Buku Petunjuk Penggunaan Aplikasi

(User Manual)



Ari Zainal Fauziah
Bambang Kelana Simpony
Tuti Alawiyah
Taufik Wibisono
Nurhalimah

Web Informasi Madrasah Ibtidaiyah (WIMI)
MI Al Musthofa Karim

2023

1. PENDAHULUAN

1.1 Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen user manual Web Informasi Madrasah Ibtidaiyah ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi WIMI untuk *administrator*
2. Sebagai panduan penggunaan aplikasi WIMI ini.

1.2 Deskripsi Umum Sistem

1.2.1 Deskripsi Umum Aplikasi

Deskripsi umum aplikasi meliputi deskripsi umum Web Informasi Madrasah Ibtidaiyah yang dikembangkan, fungsi utama Web Informasi Madrasah ibtidaiyah yang akan diberikan kepada pengguna

1.2.2 Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi

Deskripsi umum kebutuhan aplikasi yang akan diimplementasikan meliputi semua informasi yang bersifat teknis yang menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi.

1.3 Deskripsi Dokumen

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan aplikasi Web Informasi Madrasah Ibtidaiyah. Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut:

1. Berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan dokumen, deskripsi umum sistem serta deskripsi dokumen.
2. Berisi perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan aplikasi WIMI meliputi perangkat lunak dan perangkat hardware
3. Berisi user manual aplikasi WIMI

2. PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

2.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan adalah:

1. Windows sebagai *Operating System.*
2. Firefox/Google Chrome sebagai *Tools* Penjelajah *(Web Browser).*

2.2 Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan adalah:

1. Komputer
2. Mouse sebagai peralatan antarmuka
3. Monitor sebagai peralatan antarmuka
4. Keyboard sebagai peralatan antarmuka.

2.3 Pengguna Aplikasi

Pengguna aplikasi yang akan menggunakan aplikasi adalah sebagai berikut:

1. Memiliki pemahaman tentang antar muka komputer
2. Memiliki pemahaman proses aplikasi.

3. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

3.1 Struktur Menu

Adapun struktur menu pada Web Informasi Madrasah Ibtidaiyah (WIMI), Adalah sebagai berikut

a. Public

- Home
- Sambutan
- Visi
- Kegiatan
- Prestasi
- Pengajar
- Contact

b. Administrator

- Login
- Dashboard
- Kegiatan
- Prestasi
- Pengajar
- Identitas
- User
- Visi Misi
- Keluar (logout)

3.2 Pengguna

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai menu-menu yang ada pada website dan tatacara memasukkan data.

3.2.1 Cara Membuka Situs

Untuk memulai akses terhadap aplikasi WIMI ini:

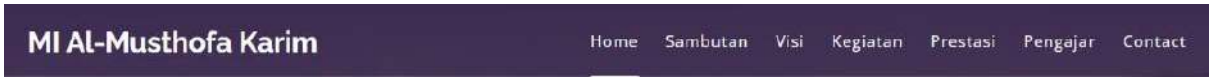
1. Bukalah aplikasi WIMI melalui web browser (IE atau Mozila FireFox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut: https://mialmusthofakarim.000webhostapp.com .
2. Kemudian tekan **Enter** pada tombol keyboard atau klik tombol **Go** pada browser.
3. Akan muncul tampilan halaman depan aplikasi WIMI.

Maka pada layar akan tampak menu Halaman Pembuka / Awal situs WIMI seperti pada gambar.



3.2.2 Halaman Untuk Public

Pada halaman ini akan terlihat menu-menu pada bagian atas : Home, Sambutan, Visi, Kegiatan, Prestasi, Pengajar, Contact.



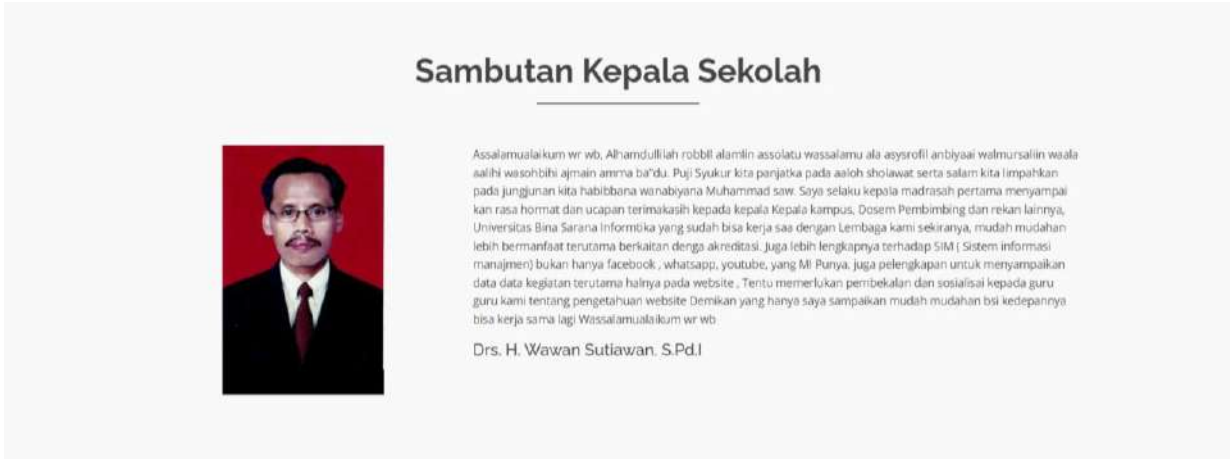
a. Home

Pada bagian ini menampilkan gambar – gambar dari Madrasah Ibtidaiah dan juga kata sambutan dan selamat datang di Website Informasi MI



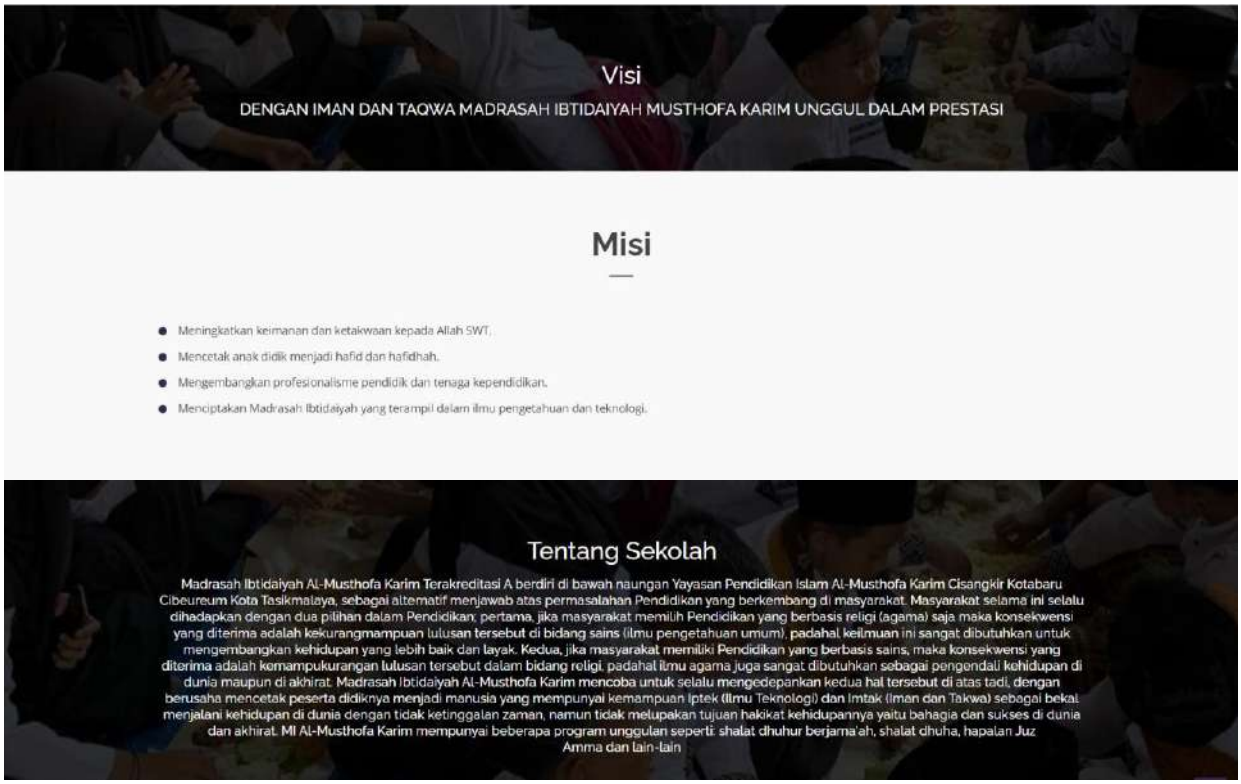
b. Sambutan

Bagian selanjutnya terdapat foto dan juga sambutan dari kepala sekolah MI



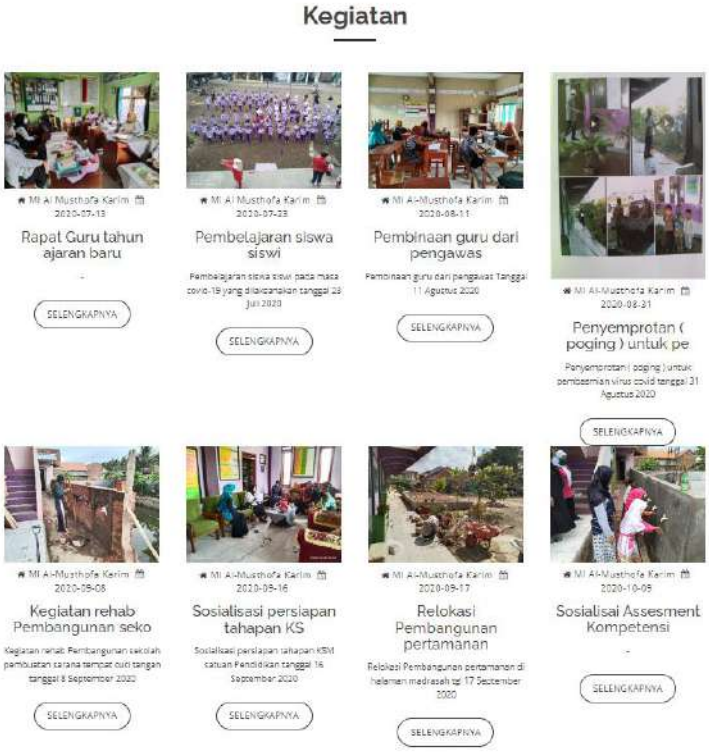
c. Visi

Terdapat visi dan juga misi dan juga tentang sekolah dari bagian visi



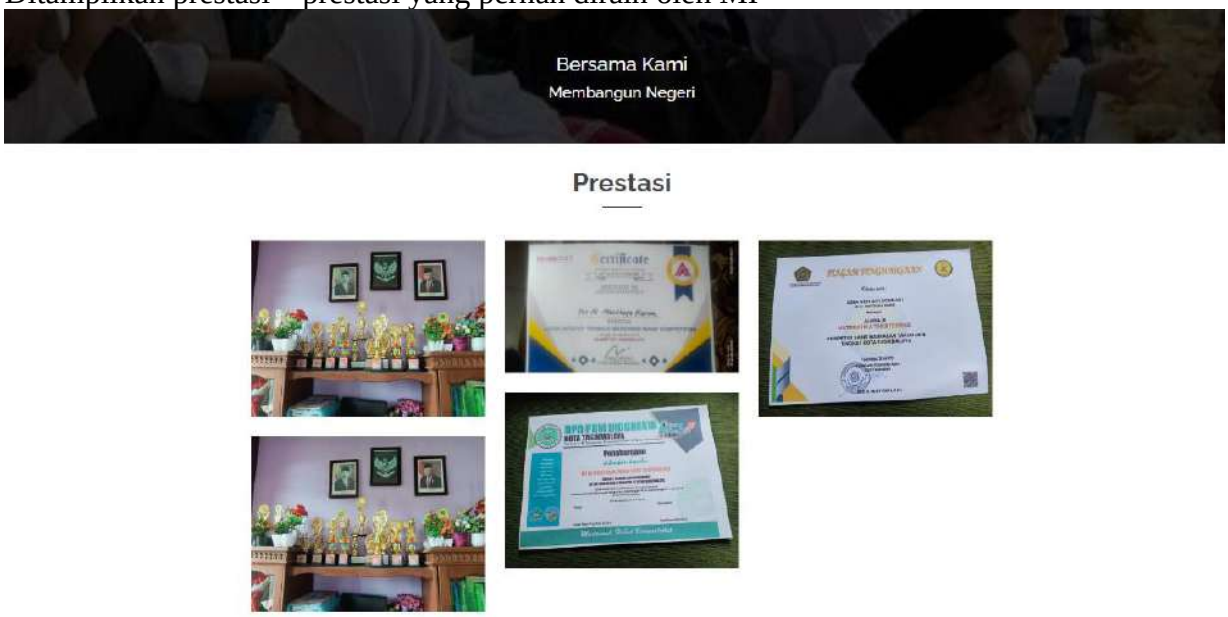
d. Kegiatan

Disini ditampilkan kegiatan – kegiatan yang sudah dilaksanakan oleh MI



e. Prestasi

Ditampilkan prestasi – prestasi yang pernah diraih oleh MI



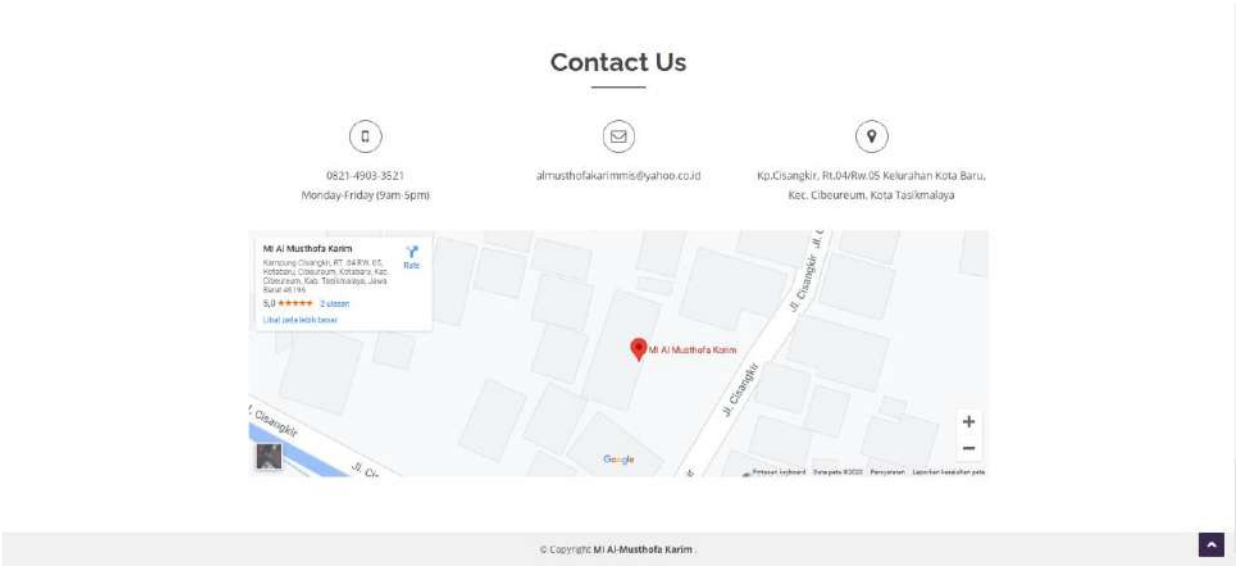
f. Pengajar

Disini ditampilakan guru – guru dan staff dari MI



g. contact

Dihalaman ini terdapat informasi kontak berupa no telp, email dan juga Alamat serta google maps tempat MI berada

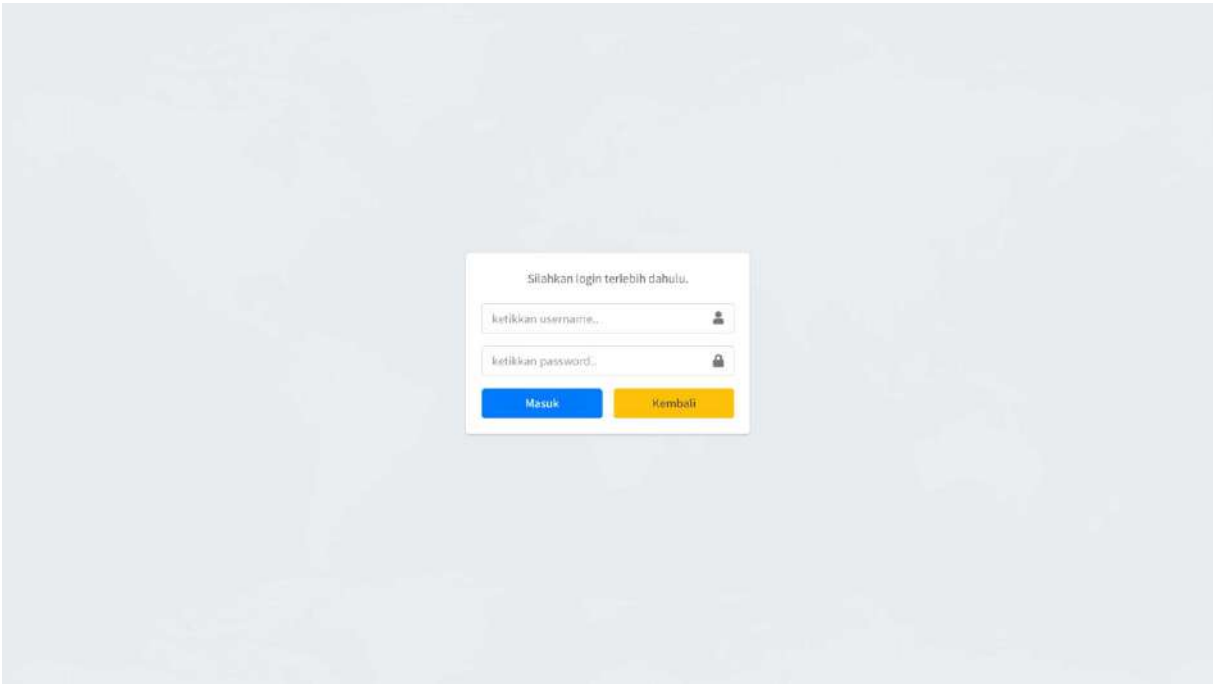


3.2.3 Halaman Administrator

a. Login

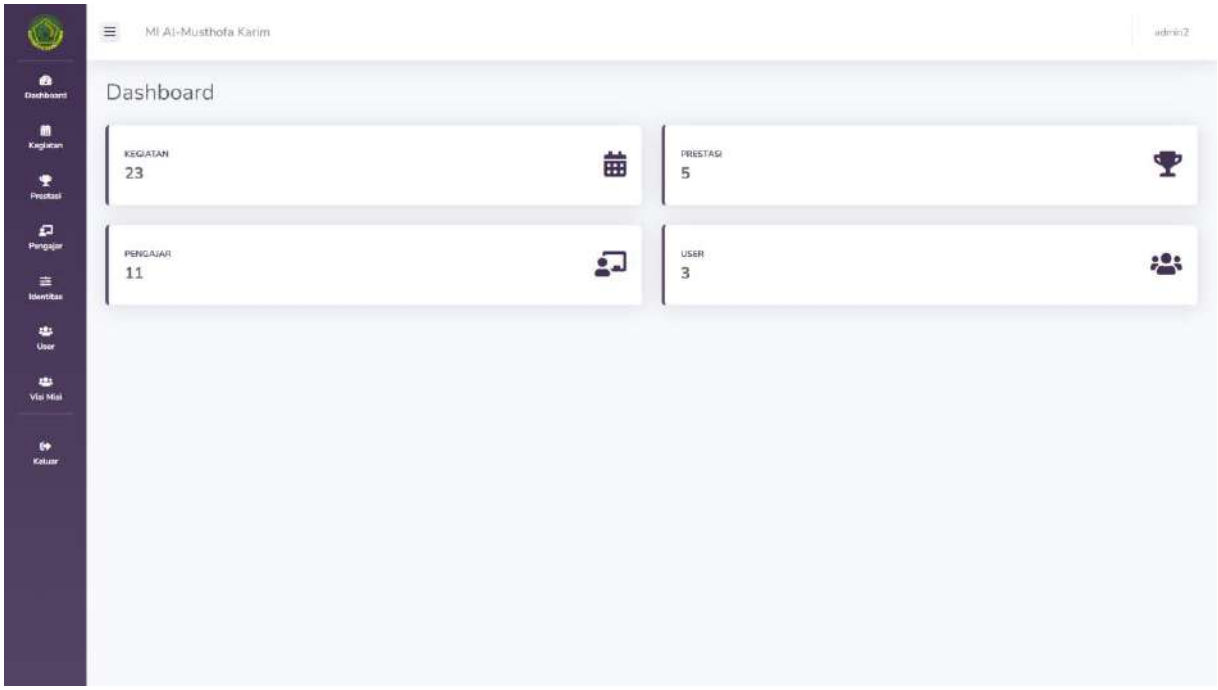
Bukalah aplikasi WIMI melalui web browser (IE atau Mozila FireFox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut: https://mialmusthofakarim.000webhostapp.com/admin/login

maka akan tampil menu login seperti pada gambar.



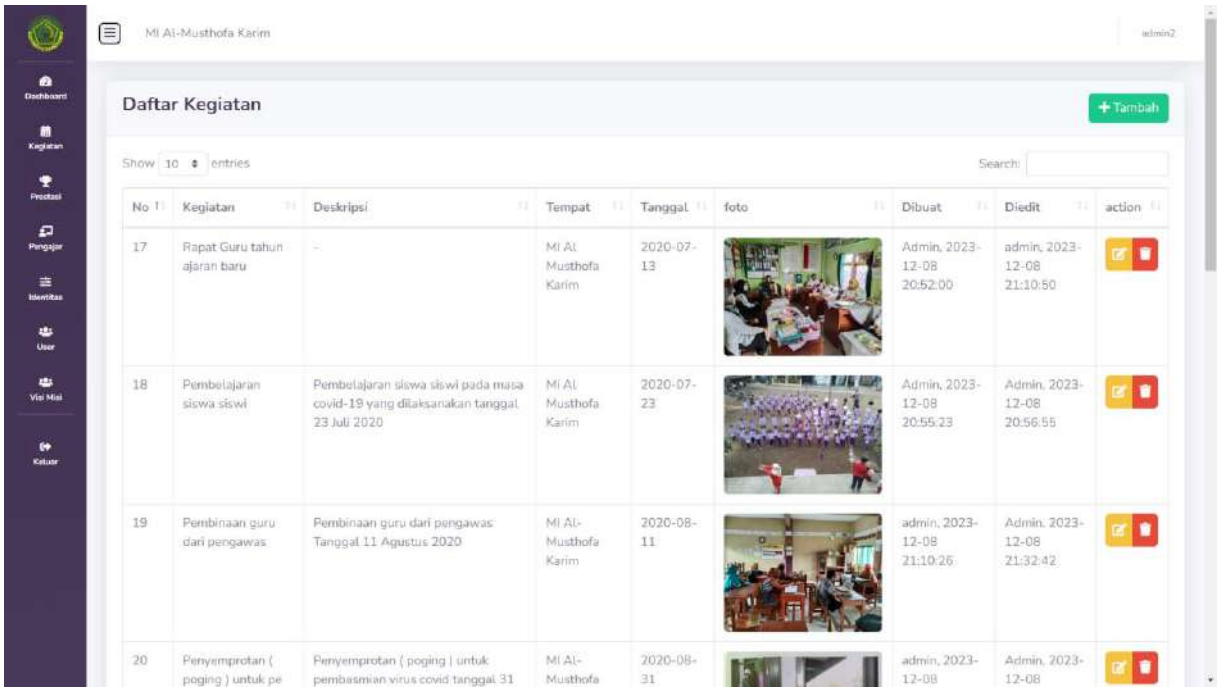
b. Dashboard

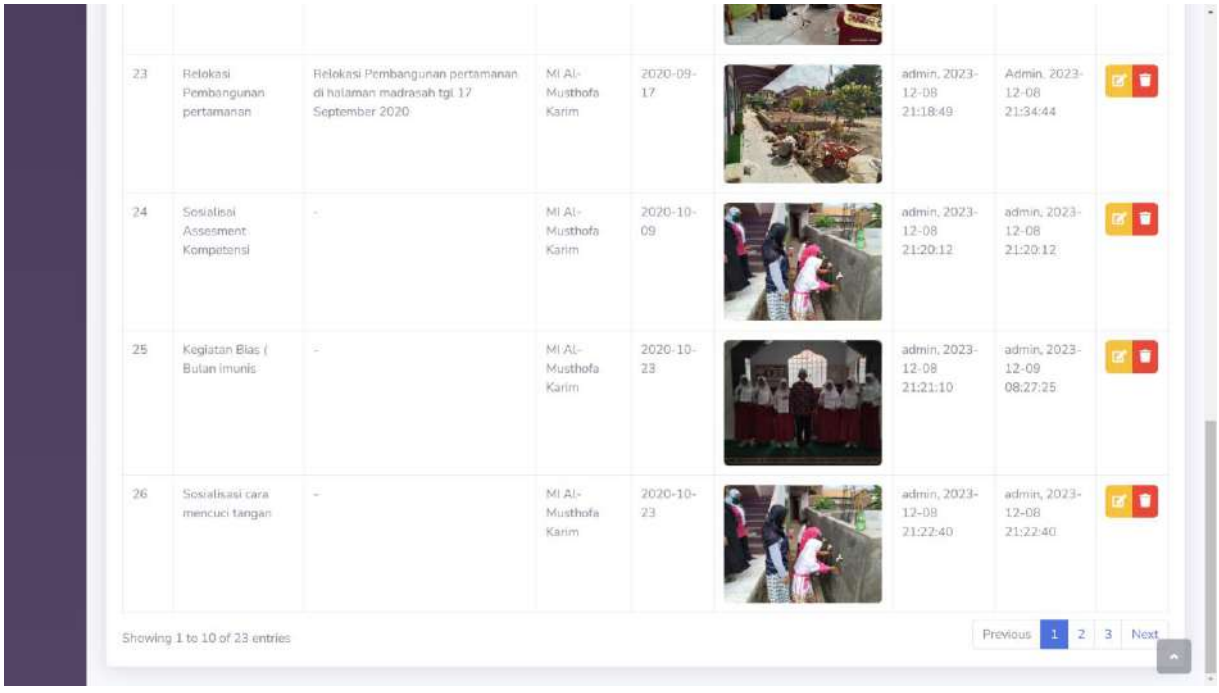
Setelah berhasil login, maka kita akan masuk ke halaman dashboard. Di dalam dashboard ini terdapat informasi tentang jumlah kegiatan, prestasi, pengajar dan juga user atau admin.



c. Kegiatan

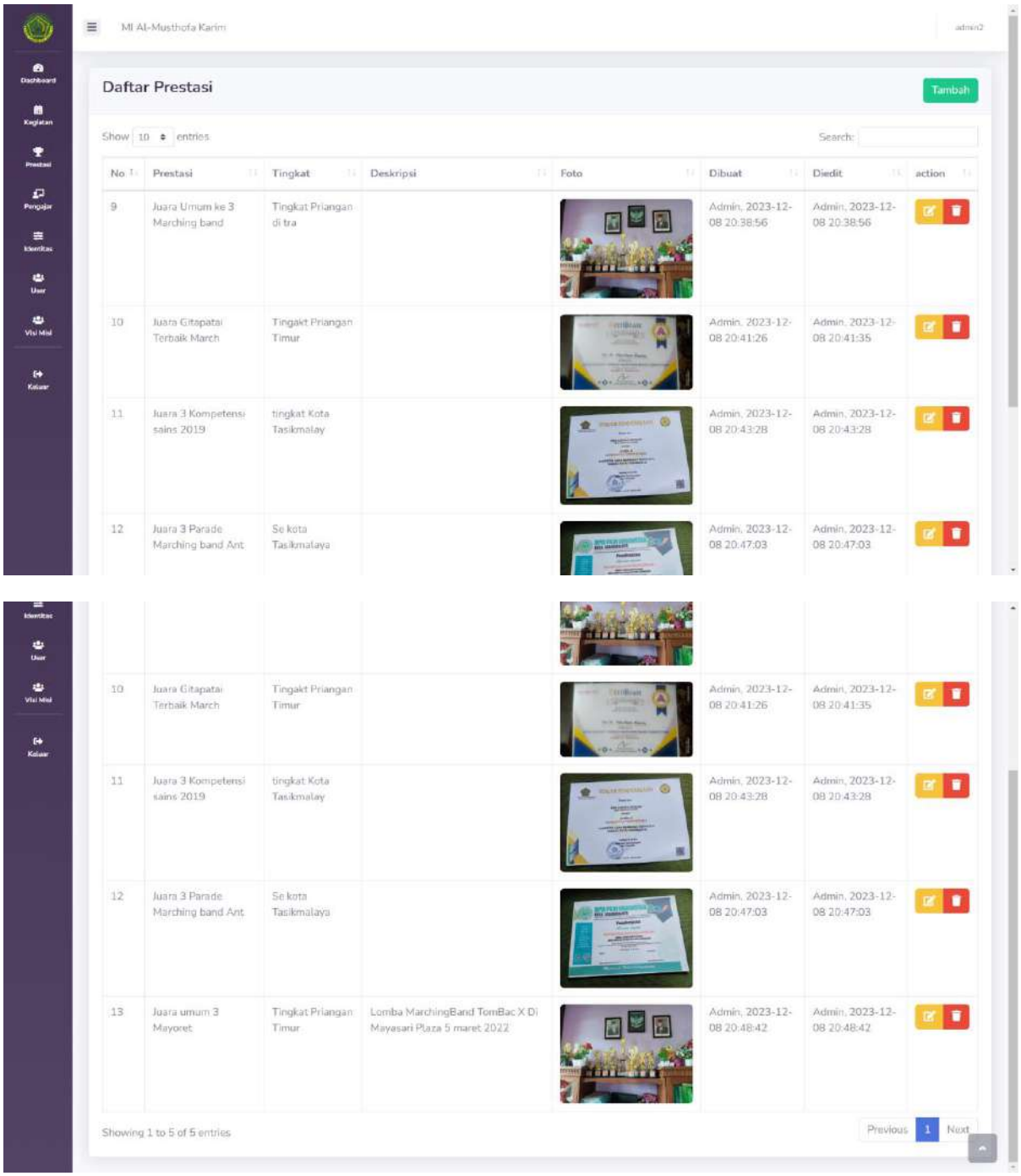
Selanjutnya adalah Halaman kegiatan Dimana di sini terdapat data kegiatan – kegiatan yang bisa ditambahkan, diedit maupun di hapus oleh Administrator.





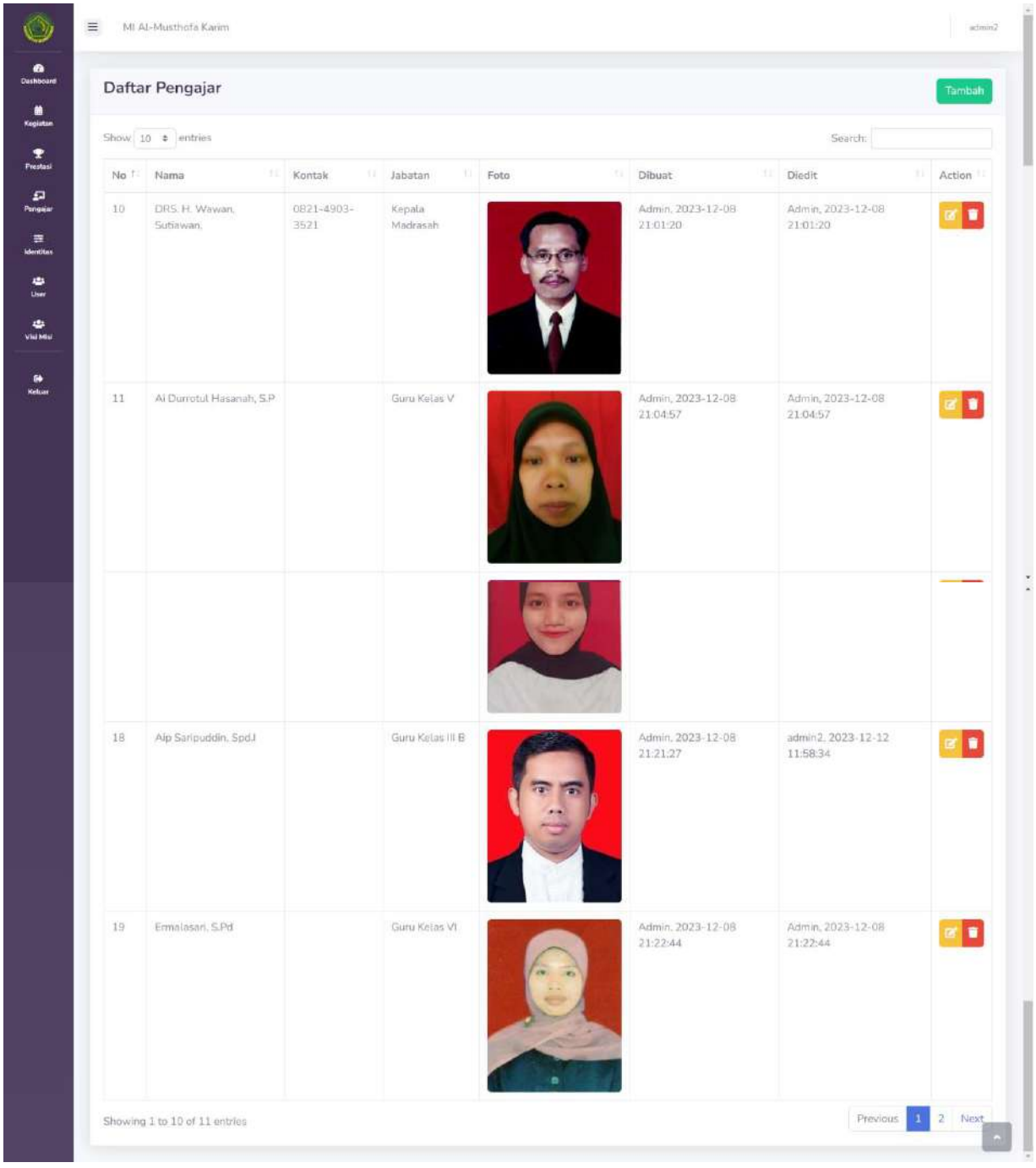
d. Prestasi

Dalam halaman ini terdapat data – data prestasi dari MI juga ada tombol tambah edit dan juga hapus

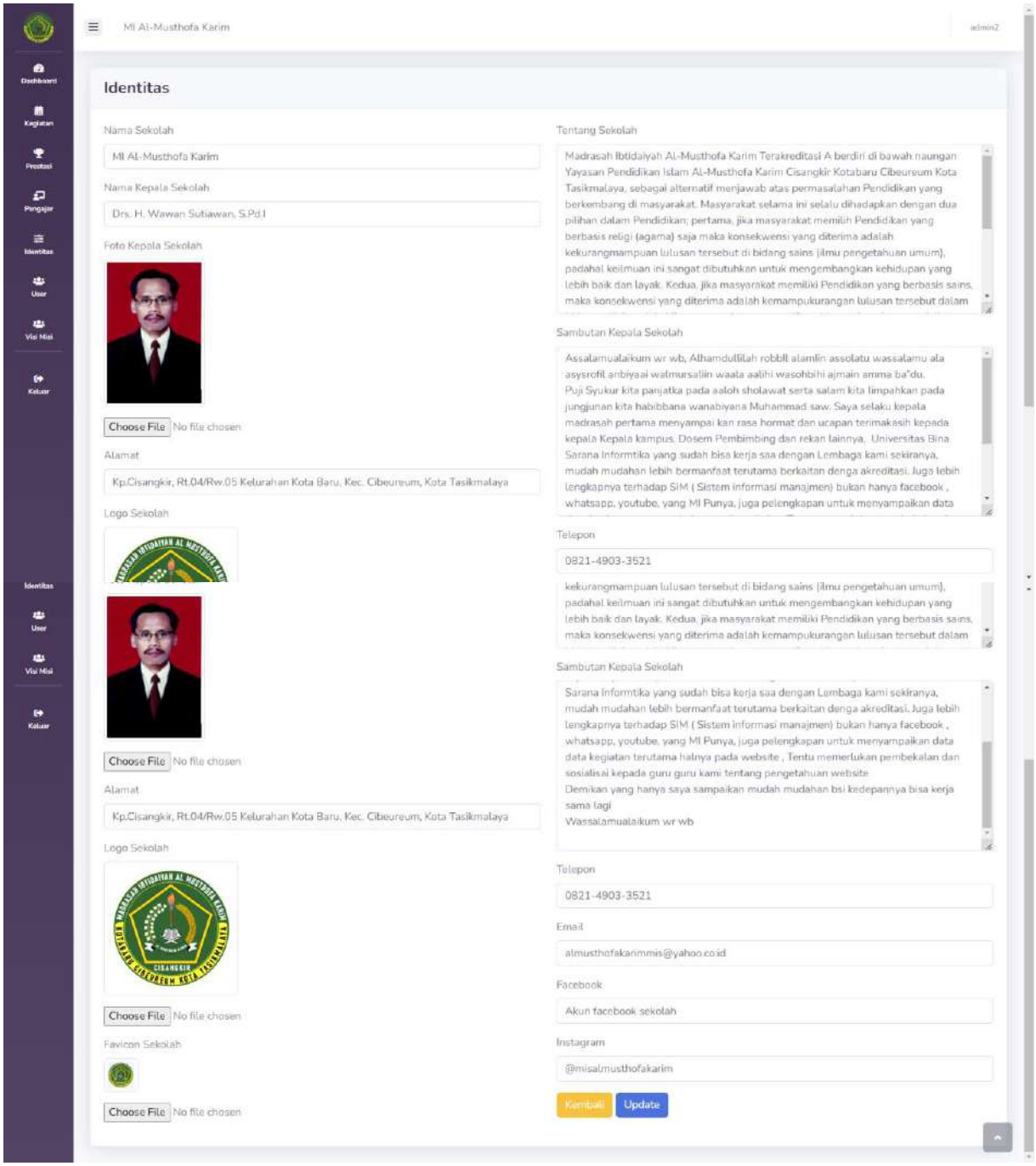


e. Pengajar

Pada halaman pengajar ini digunakan untuk melihat data – data pengajar dan staff dari MI, admin juga bisa menambah, mengedit dan juga menghapus data - data tersebut.

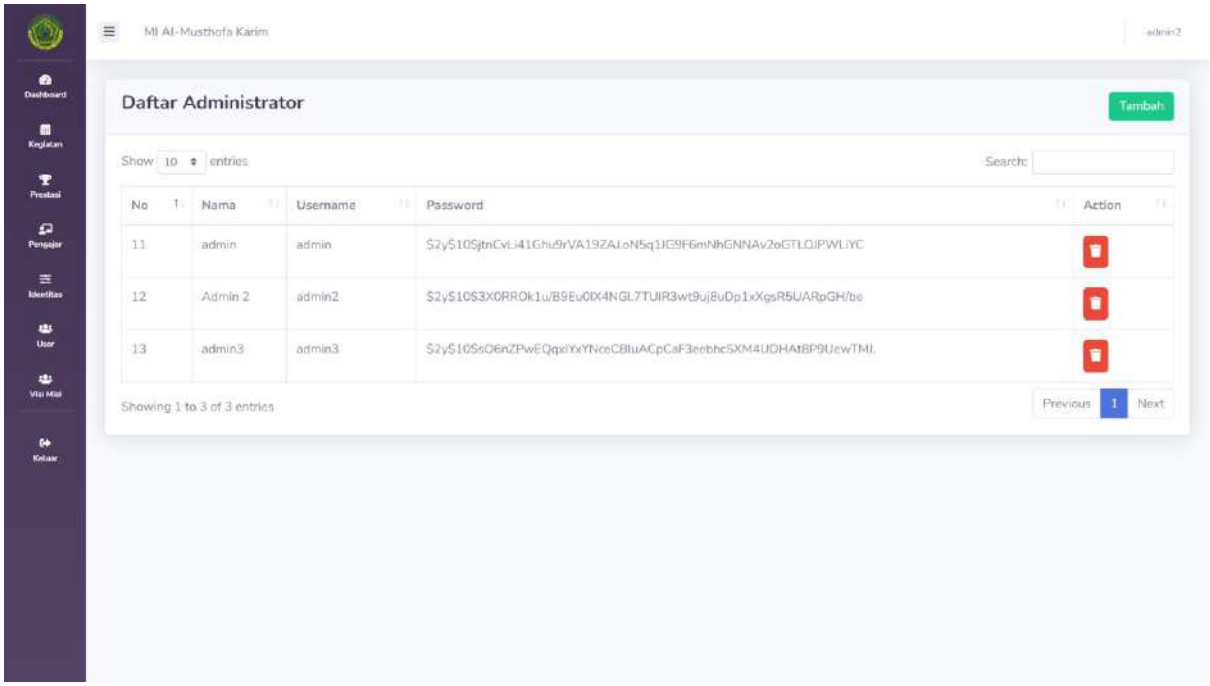


f. Identitas


MI Al-Musthofa Karim
admin2
Dashboard
Kegiatan
Prestasi
Pengajar
Identitas
User
Visi Misi
Keluar
Identitas
Nama Sekolah
MI Al-Musthofa Karim
Nama Kepala Sekolah
Drs. H. Wawan Sutiawan, S.Pd.I
Foto Kepala Sekolah
Choose File
No file chosen
Alamat
Kp.Cisangkir, Rt.04/Rw.05 Kelurahan Kota Baru, Kec. Cibeureum, Kota Tasikmalaya
Logo Sekolah
Choose File
No file chosen
Alamat
Kp.Cisangkir, Rt.04/Rw.05 Kelurahan Kota Baru, Kec. Cibeureum, Kota Tasikmalaya
Logo Sekolah
Choose File
No file chosen
Favicon Sekolah
Choose File
No file chosen
Tentang Sekolah
Madrasah Ibtidaiyah Al-Musthofa Karim Terakreditasi A berdiri di bawah naungan Yayasan Pendidikan Islam Al-Musthofa Karim Cisangkir Kotabaru Cibeureum Kota Tasikmalaya, sebagai alternatif menjawab atas permasalahan Pendidikan yang berkembang di masyarakat. Masyarakat selama ini selalu dihadapkan dengan dua pilihan dalam Pendidikan; pertama, jika masyarakat memilih Pendidikan yang berbasis religi (agama) saja maka konsekwensi yang diterima adalah kekurangmampuan lulusan tersebut di bidang sains (ilmu pengetahuan umum), padahal keilmuan ini sangat dibutuhkan untuk mengembangkan kehidupan yang lebih baik dan layak. Kedua, jika masyarakat memiliki Pendidikan yang berbasis sains, maka konsekwensi yang diterima adalah kemampukurangan lulusan tersebut dalam
Sambutan Kepala Sekolah
Assalamualaikum wr wb, Alhamdulillah robbil alamlin assolatu wassalamu ala asysrofil anbiyaai walmursalin waala aalihi wasohbihi ajmain amma ba"du.
Puji Syukur kita panjatka pada aaloh sholawat serta salam kita limpahkan pada jungjunan kita habibbana wanabiyana Muhammad saw. Saya selaku kepala madrasah pertama menyampai kan rasa hormat dan ucapan terimakasih kepada kepala Kepala kampus, Dosem Pembimbing dan rekan lainnya, Universitas Bina Sarana Informtika yang sudah bisa kerja saa dengan Lembaga kami sekiranya, mudah mudahan lebih bermanfaat terutama berkaitan denga akreditasi. Juga lebih lengkapnya terhadap SIM (Sistem informasi manajmen) bukan hanya facebook , whatsapp, youtube, yang MI Punya, juga pelengkapan untuk menyampaikan data
Telepon
0821-4903-3521
kekurangmampuan lulusan tersebut di bidang sains (ilmu pengetahuan umum), padahal keilmuan ini sangat dibutuhkan untuk mengembangkan kehidupan yang lebih baik dan layak. Kedua, jika masyarakat memiliki Pendidikan yang berbasis sains, maka konsekwensi yang diterima adalah kemampukurangan lulusan tersebut dalam
Sambutan Kepala Sekolah
Sarana Informtika yang sudah bisa kerja saa dengan Lembaga kami sekiranya, mudah mudahan lebih bermanfaat terutama berkaitan denga akreditasi. Juga lebih lengkapnya terhadap SIM (Sistem informasi manajmen) bukan hanya facebook , whatsapp, youtube, yang MI Punya, juga pelengkapan untuk menyampaikan data data kegiatan terutama halnya pada website , Tentu memerlukan pembekalan dan sosialisai kepada guru guru kami tentang pengetahuan website
Demikan yang hanya saya sampaikan mudah mudahan bsi kedepannya bisa kerja sama lagi
Wassalamualaikum wr wb
Telepon
0821-4903-3521
Email
almusthofakarimmis@yahoo.co.id
Facebook
Akun facebook sekolah
Instagram
@misalmusthofakarim
Kembali
Update

g. User

Dihalaman in terdapat akun user administrator yang digunakan untuk login menggunakan hak akses administrator



h. Visi Misi

Terdapat juga halaman Visi Misi yang didalamnya kita bisa tambahkan, edit dan juga hapus.



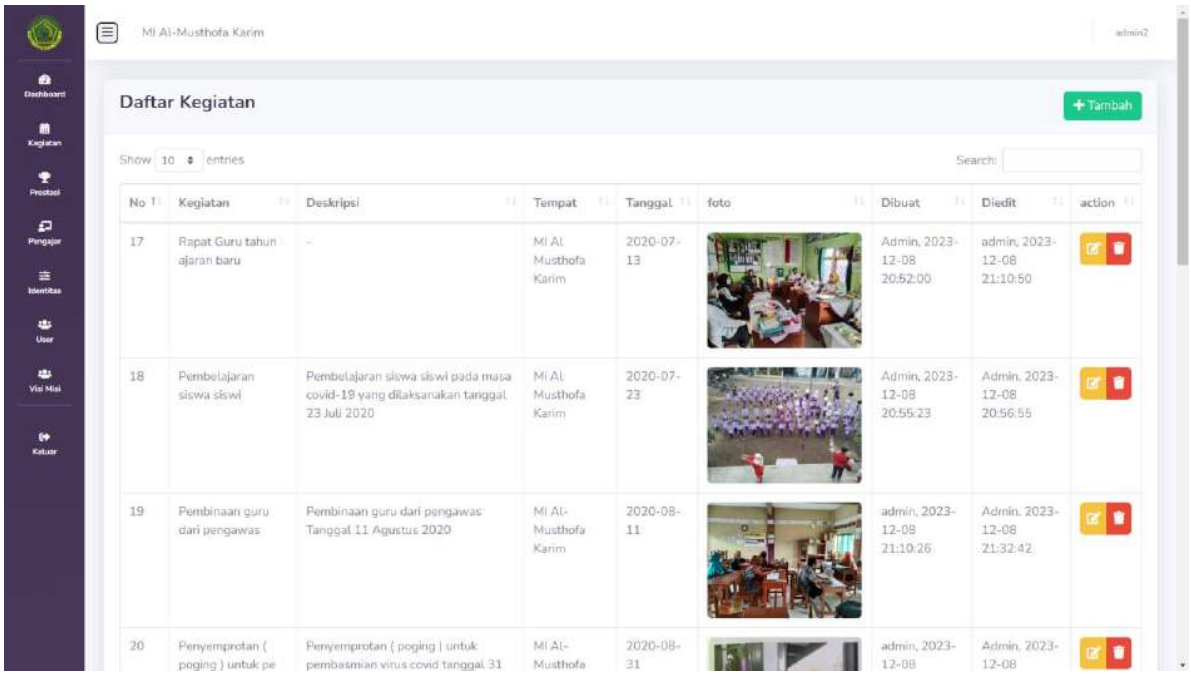
i. Keluar (Logout)

Digunakan untuk admin ketika ingin keluar atau logout sebagai admin

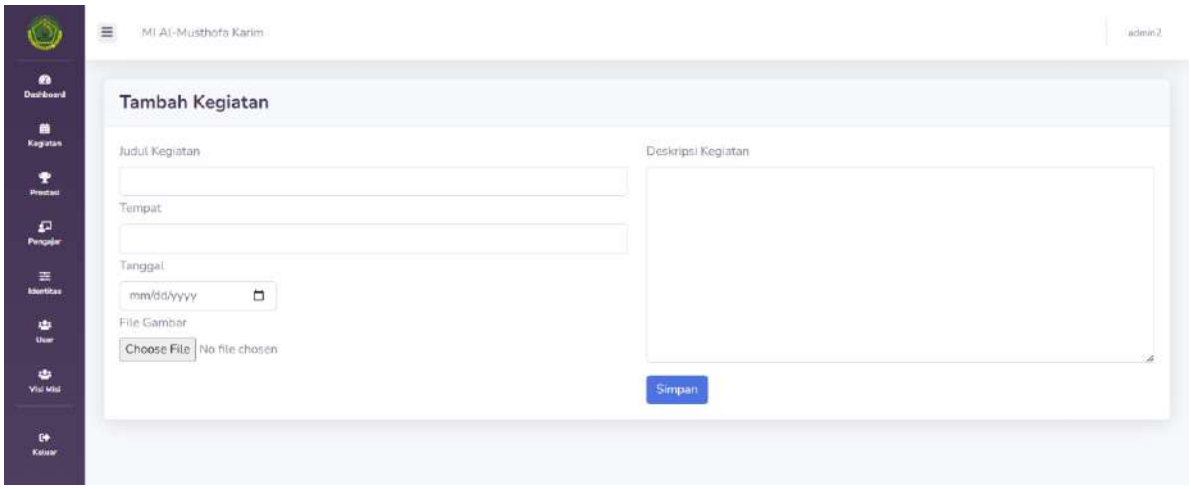
3.2.4 Menambahkan Data

a. kegiatan

klik Kegiatan pada sidebar lalu akan muncul halaman berikut

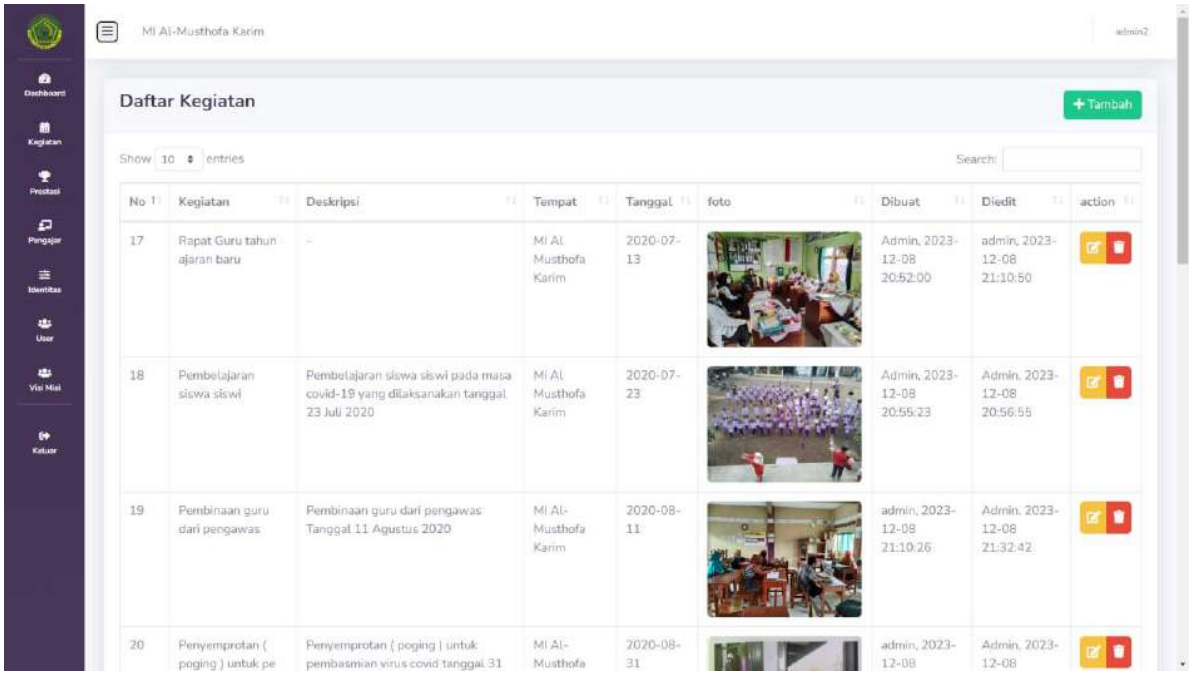


Klik tombol tambah lalu akan muncul halaman berikut

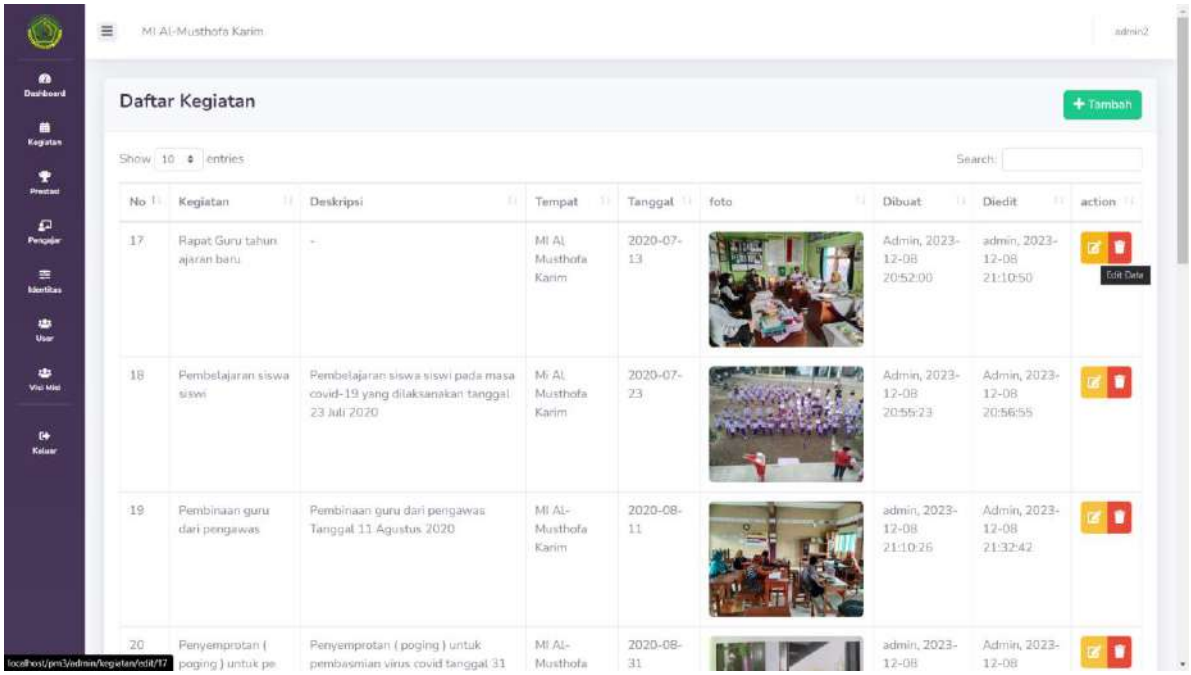


Selanjutnya kita masukan Judul kegiatan, tempat kegiatan berlangsung, lalu masukan tanggal untuk file gambarnya kita isikan dokumentasi kegiatan berupa gambar lalu juga isi deskripsi kegiatannya. Lalu klik simpan dan data akan tersimpan.

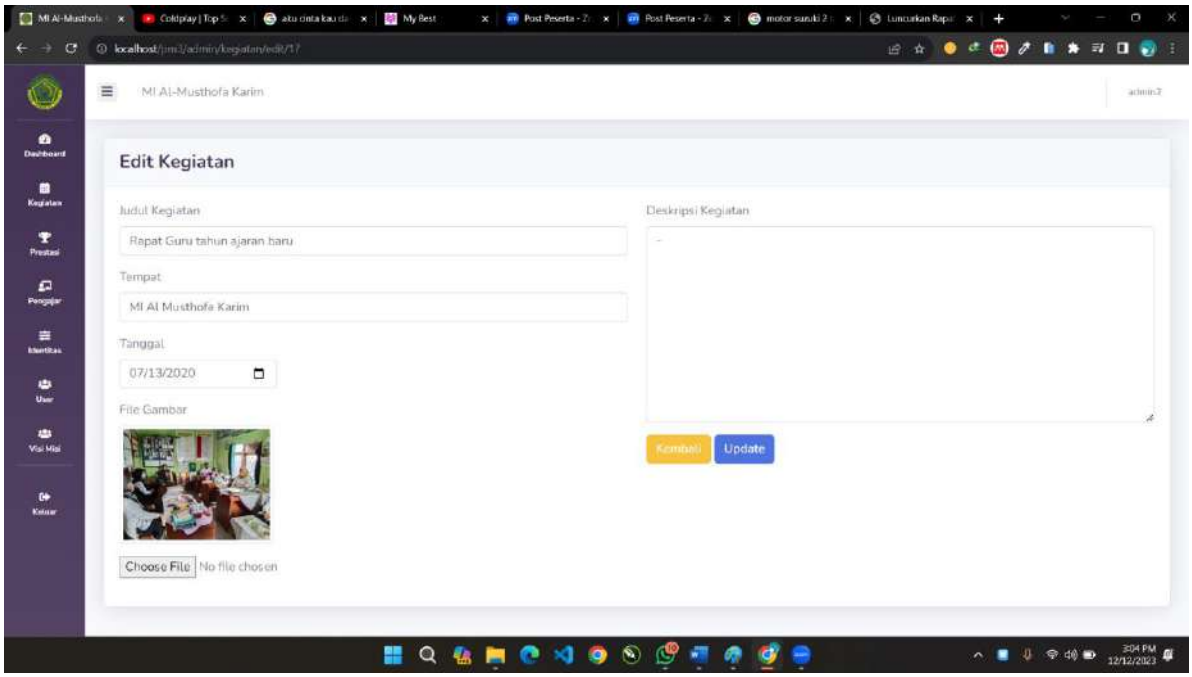
Untuk mengedit data kegiatan pertama kita klik sidebar kegiatan



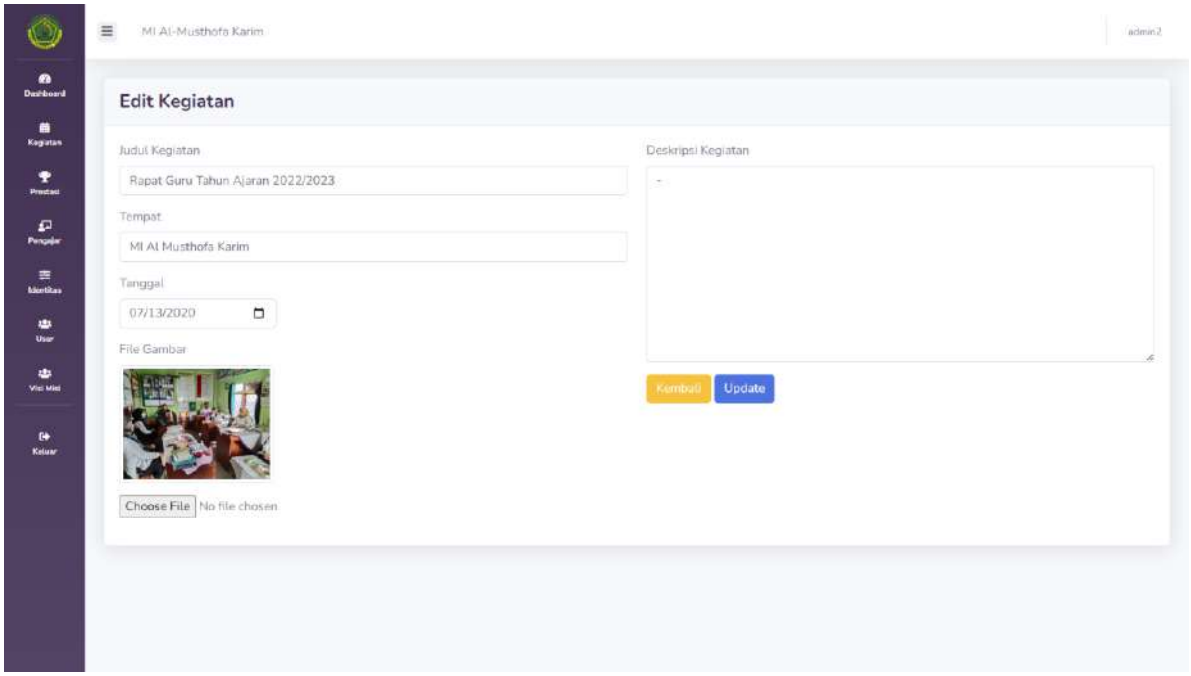
Klik tombol pencil yang berwarna kuning di sebelah kanan



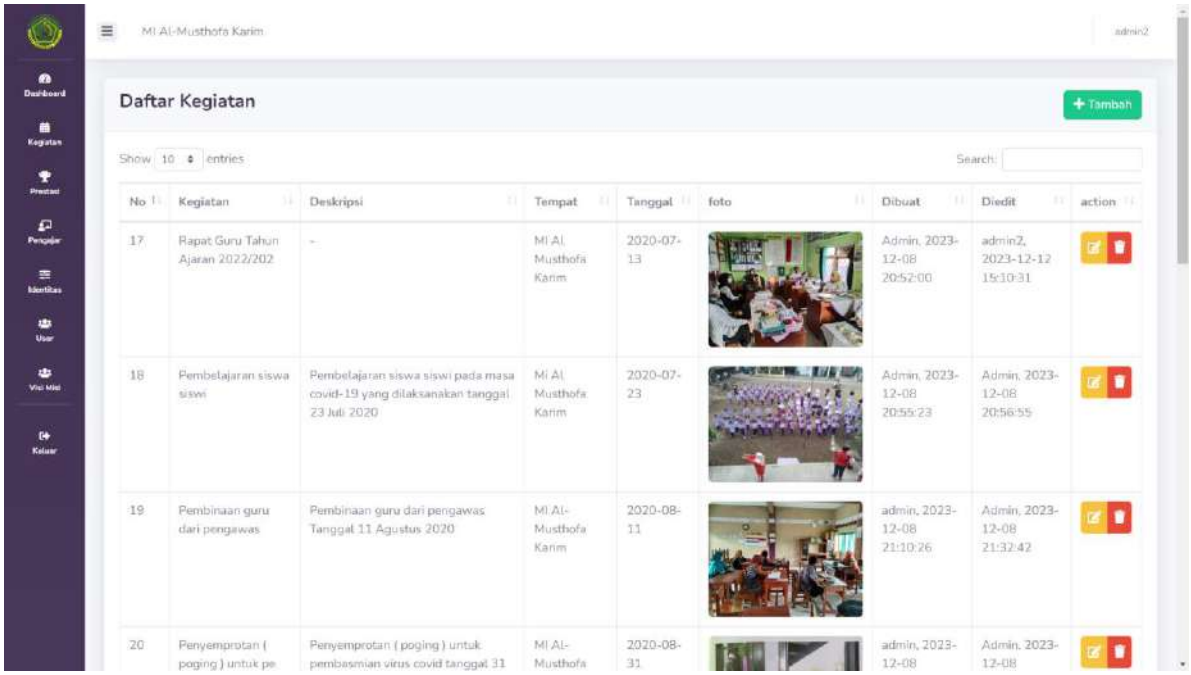
Selanjutnya akan ada halaman yang berisi kegiatan yang bisa kita ubah



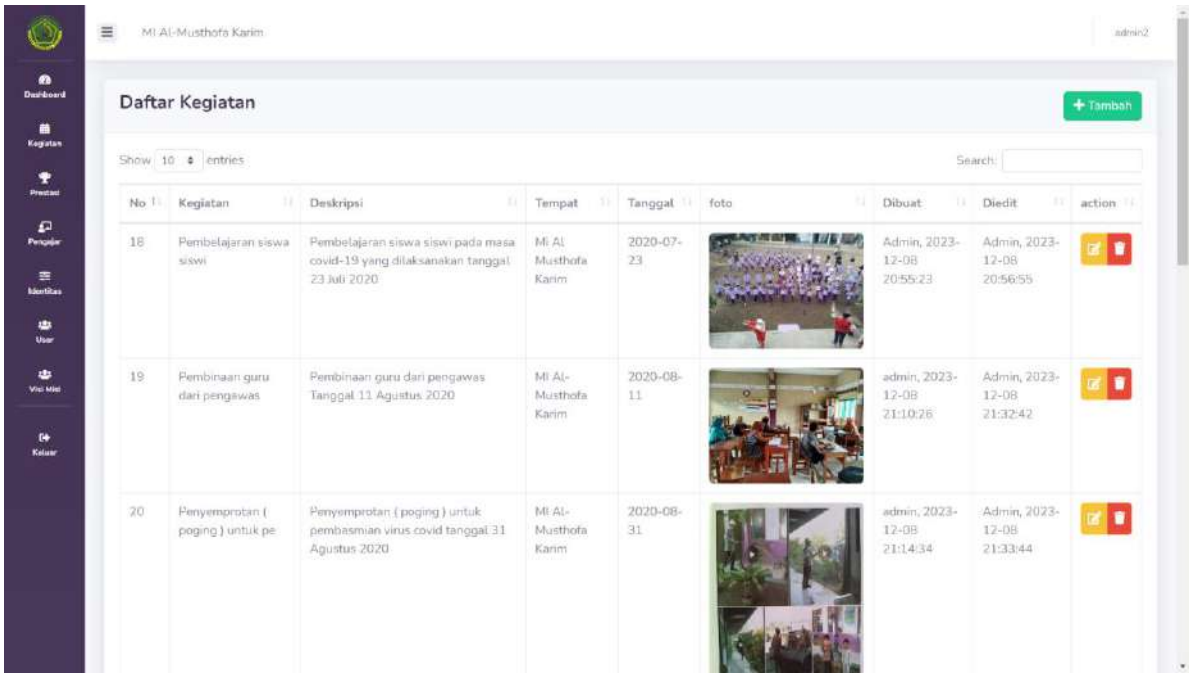
Kita tinggal edit saja contoh Rapat Guru tahun ajaran baru menjadi Rapat Guru Tahun Ajaran 2022/2023



Tinggal kita klik tombol update selanjutnya kita akan Kembali ke halaman utama kegiatan lalu data akan berubah sesuai apa yang kita ubah. Contohnya pada Rapat Guru tahun ajaran baru menjadi Rapat Guru Tahun Ajaran 2022/2023

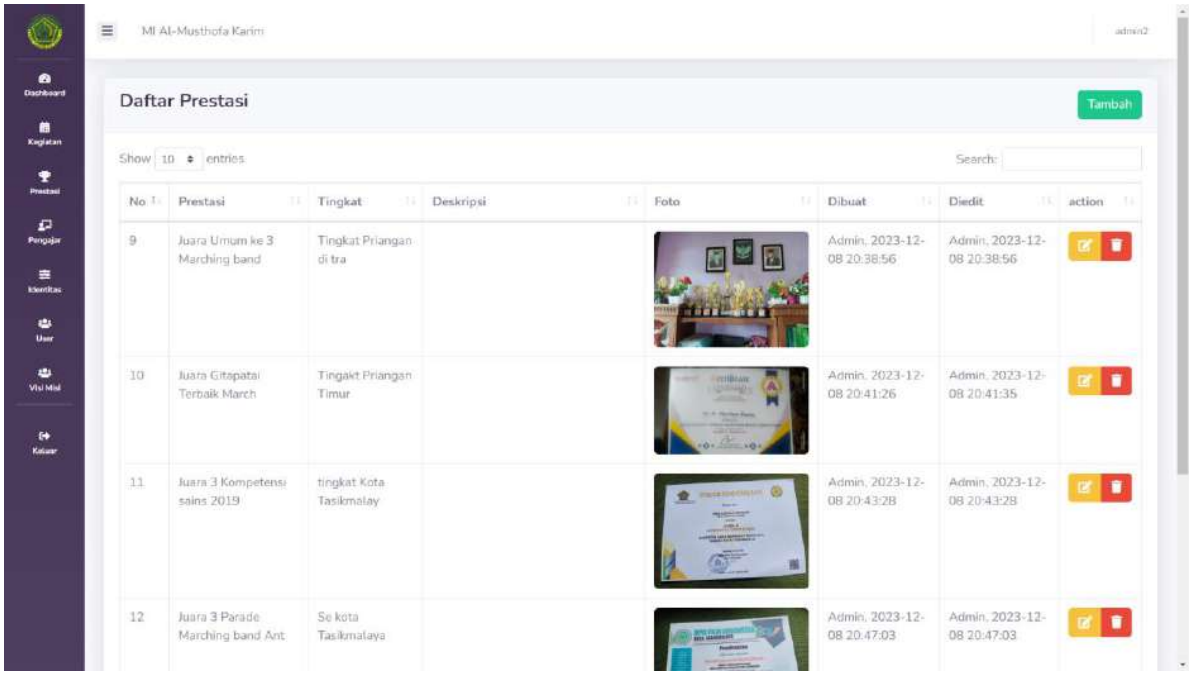


Selanjutnya jika kita ingin menghapus sebuah kegiatan kita tinggal klik tombol keranjang sampah maka data akan hilang seperti contoh ini kita menghapus no 17 lalu akan hilang data no 17

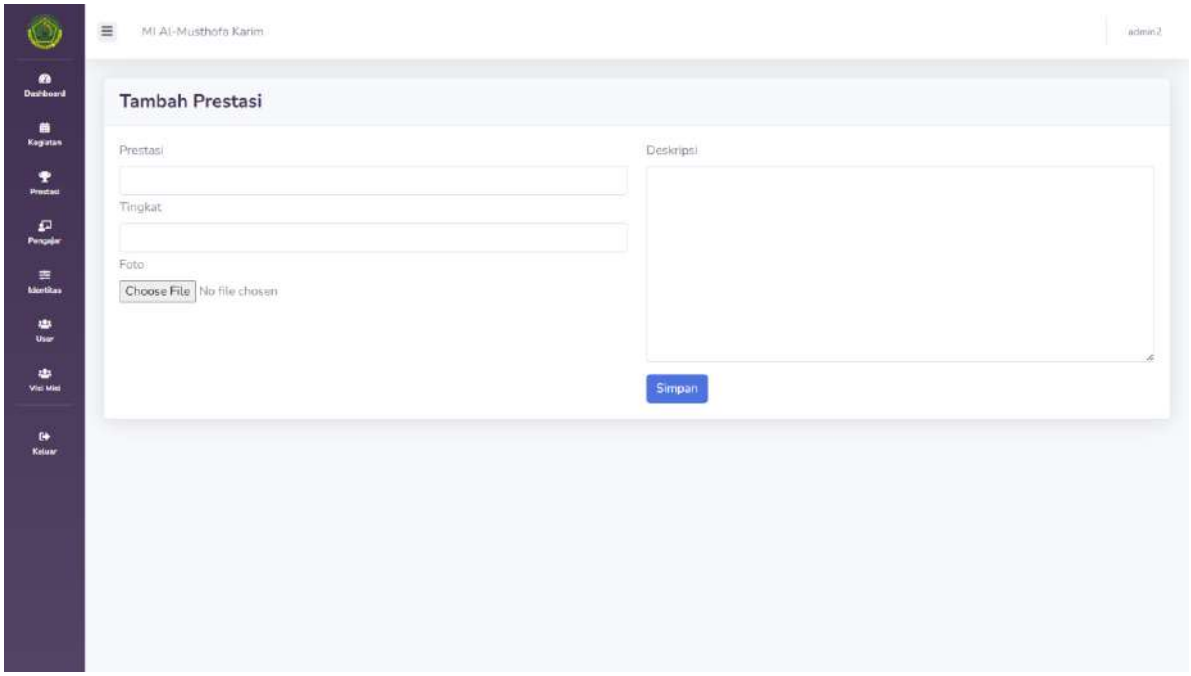


b. Prestasi

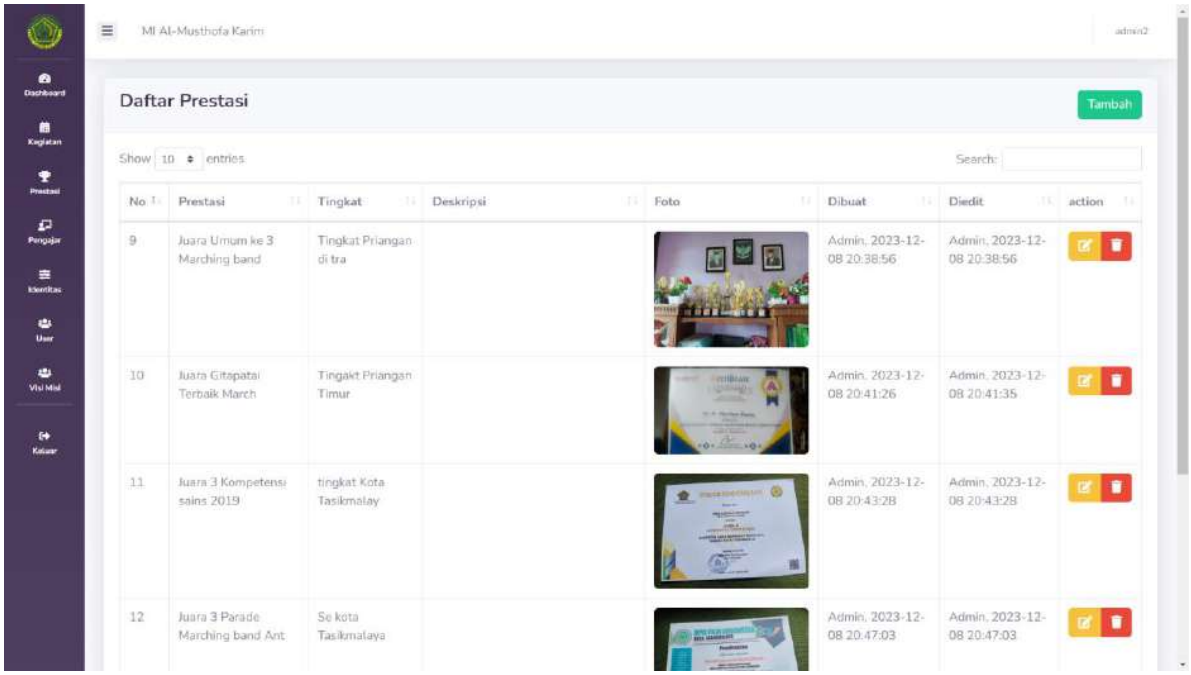
klik menu prestasi pada sidebar lalu akan muncul halaman berikut



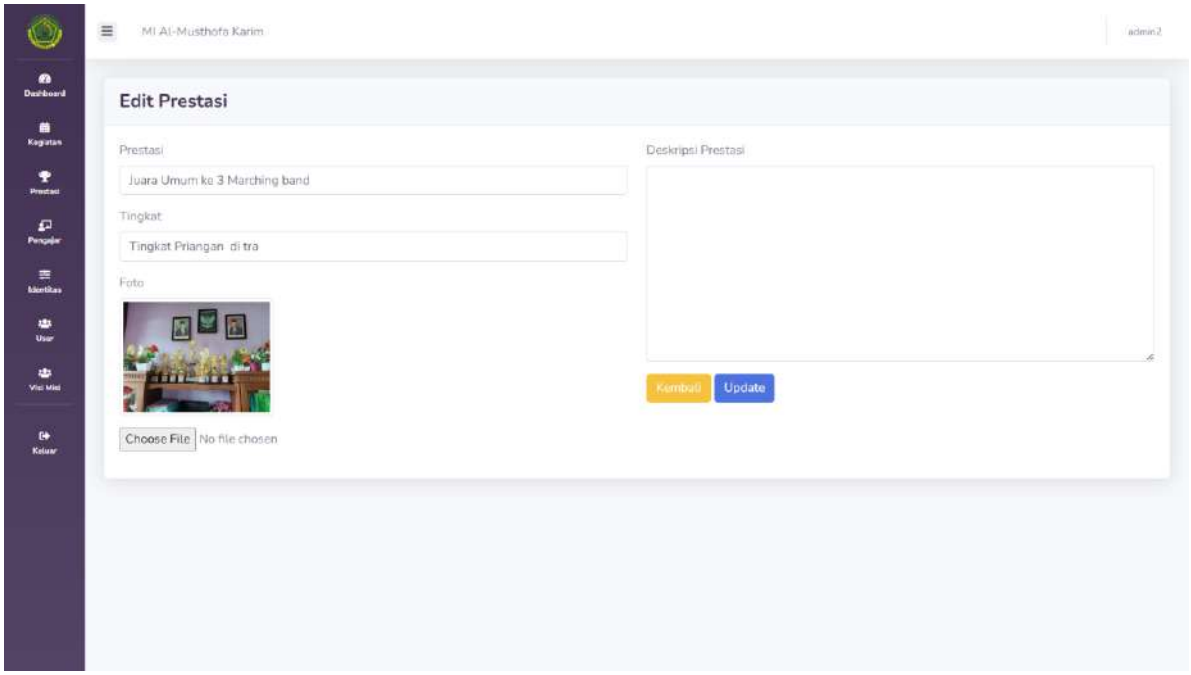
Selanjutnya kita tambah maka akan muncul halaman berikut



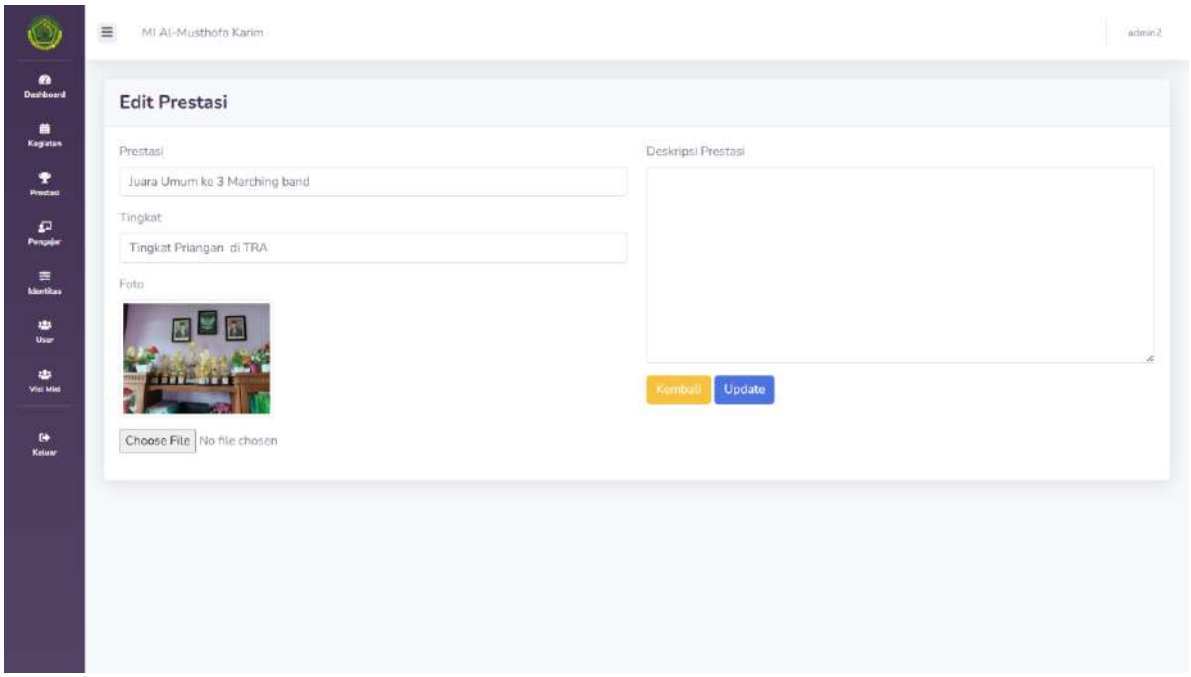
Kita tinggal isikan datanya dan upload gambar pada file gambar untuk bukti dokumentasi nya lalu klik simpan maka data akan masuk dan ditampilkan ke halaman prestasi



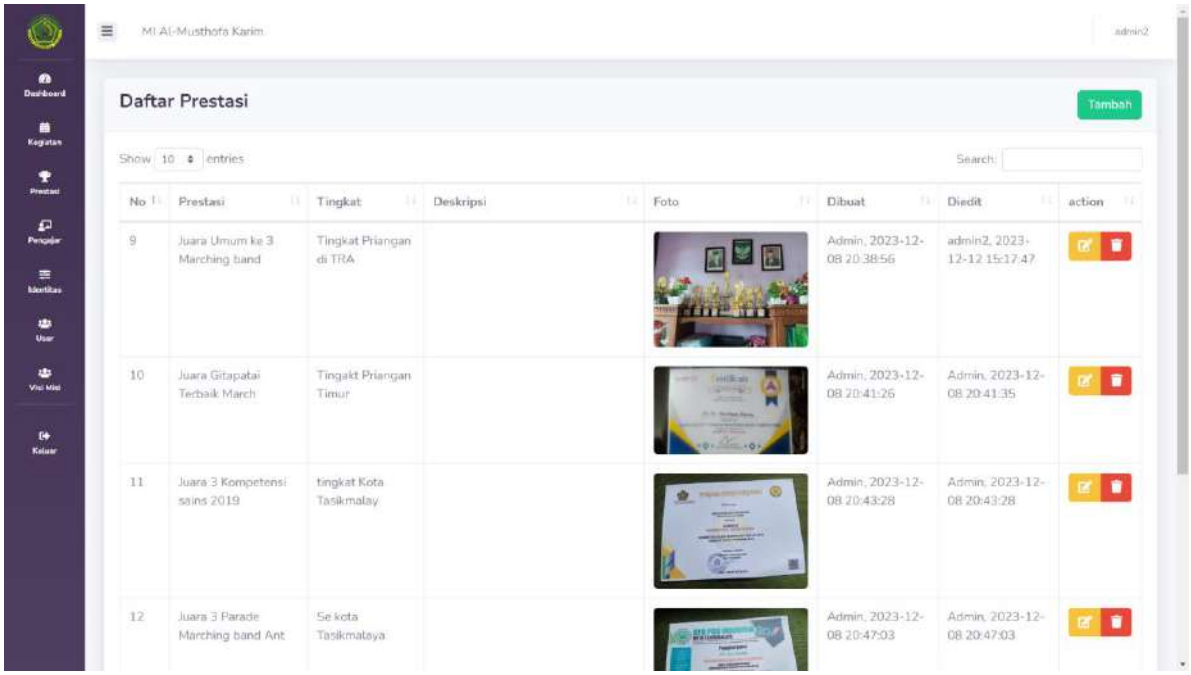
Selanjutnya untuk edit data kita klik tombol dengan icon pensil berwarna kuning lalu akan muncul halaman berikut



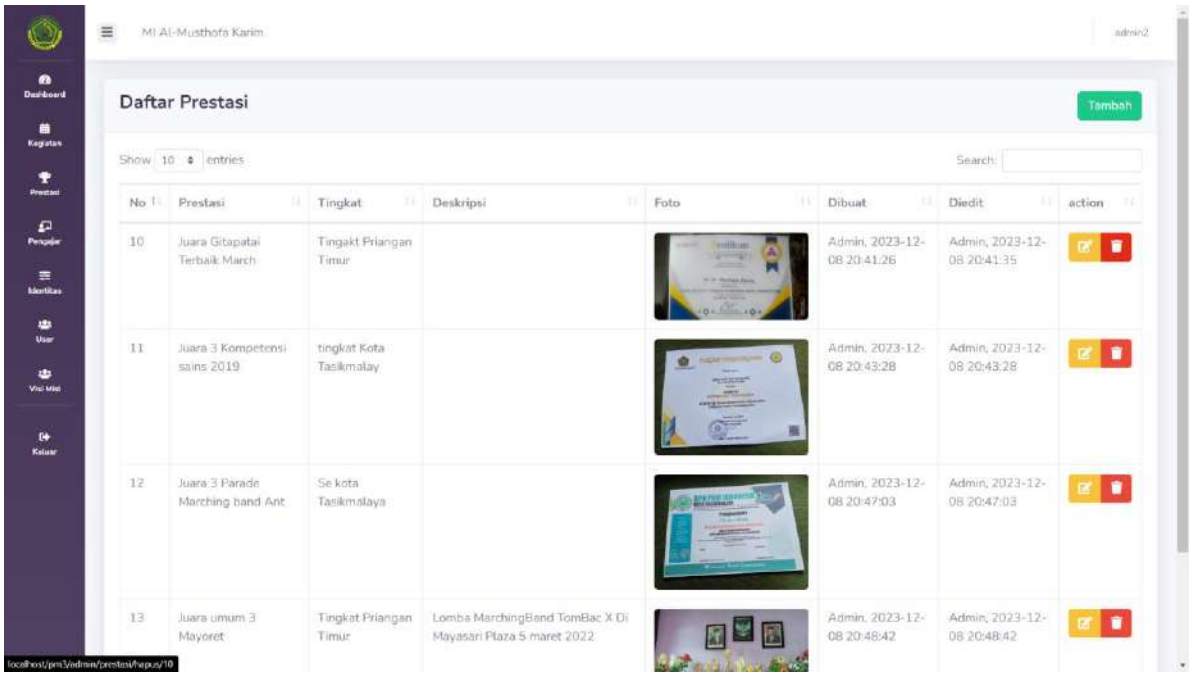
Kita tinggal edit data yang sudah ada contoh kita tra menjadi TRA



Kita klik update maka akan berubah

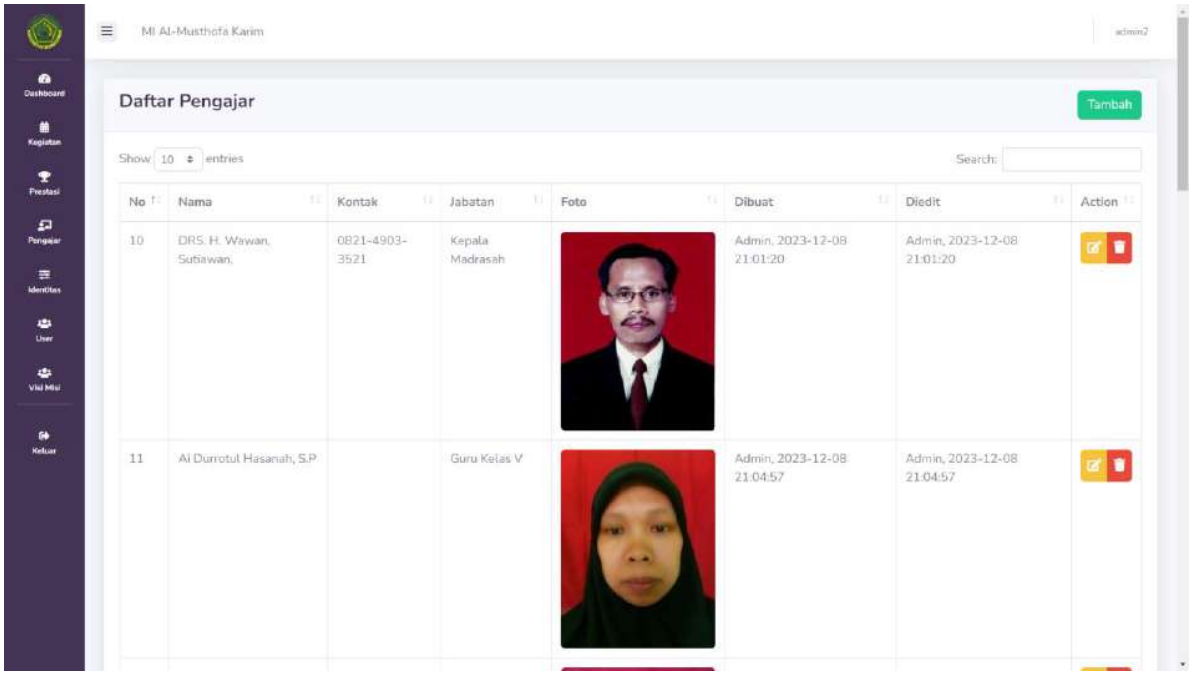


Selanjutnya kita bisa hapus data yang sudah ada contohnya kita akan mengubah data dengan no 9 kita klik tombol keranjang sampah warna merah lalu data tersebut akan menghilang seperti ini



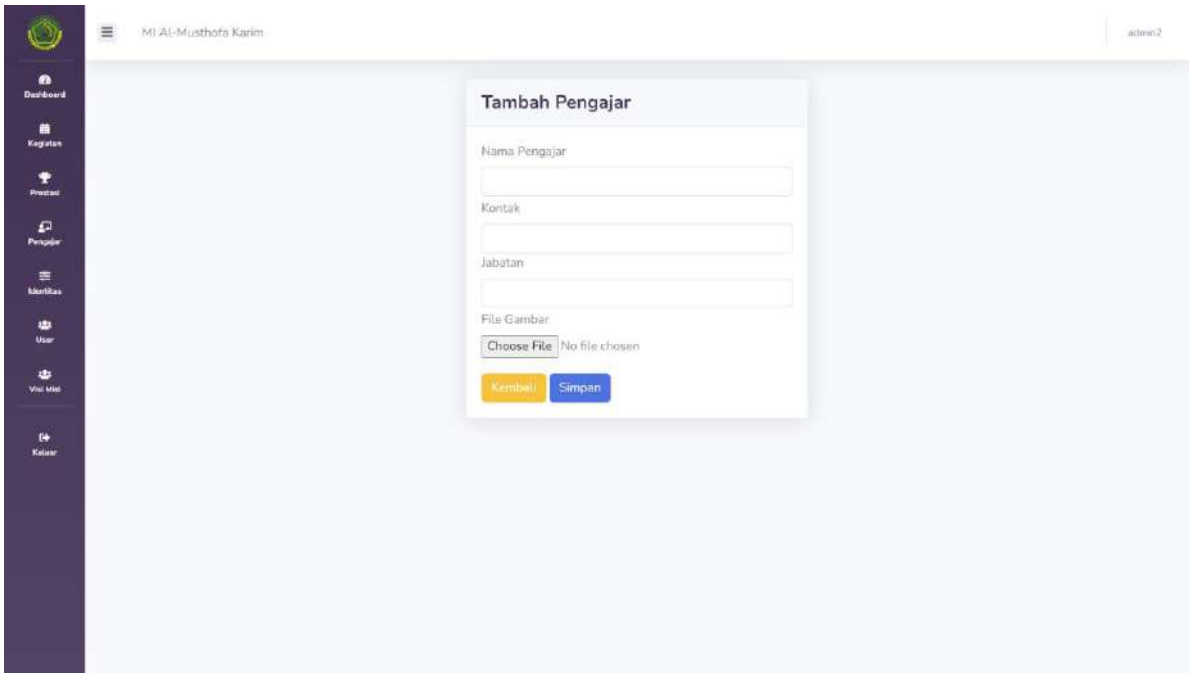
c. Pengajar

pertama kita klik menu pengajar di sidebar maka akan tampil halaman pengajar berikut

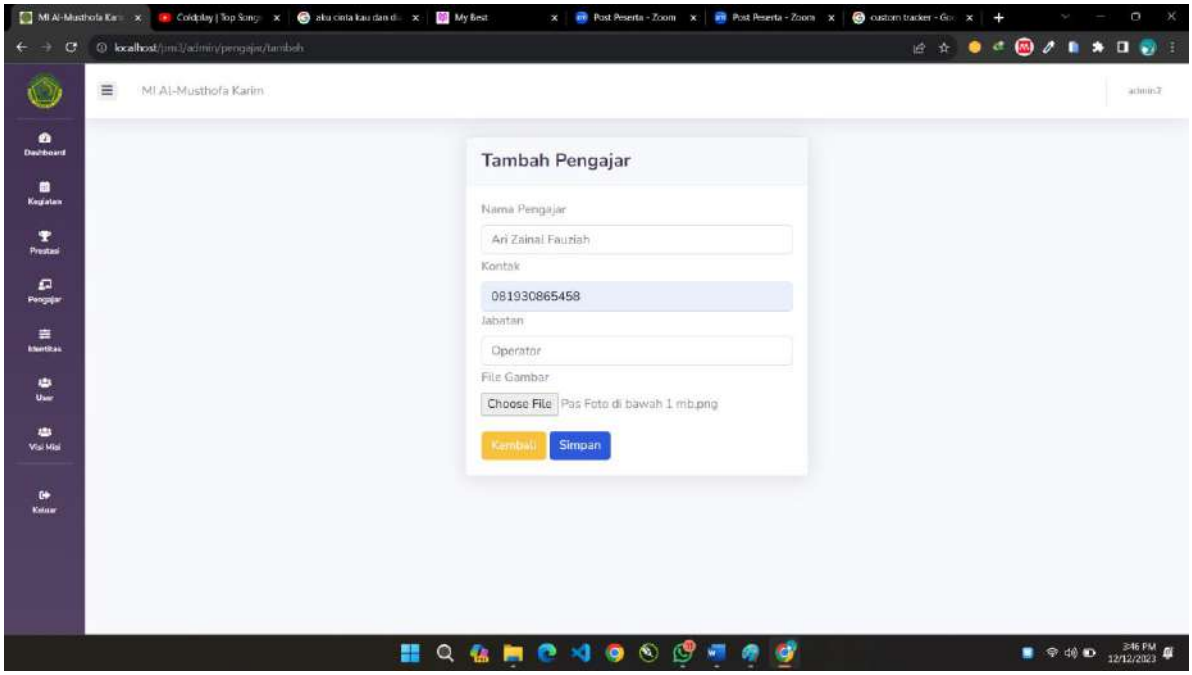


Pertama kita bisa tambah dengan klik tombol tambah berwarna hijau

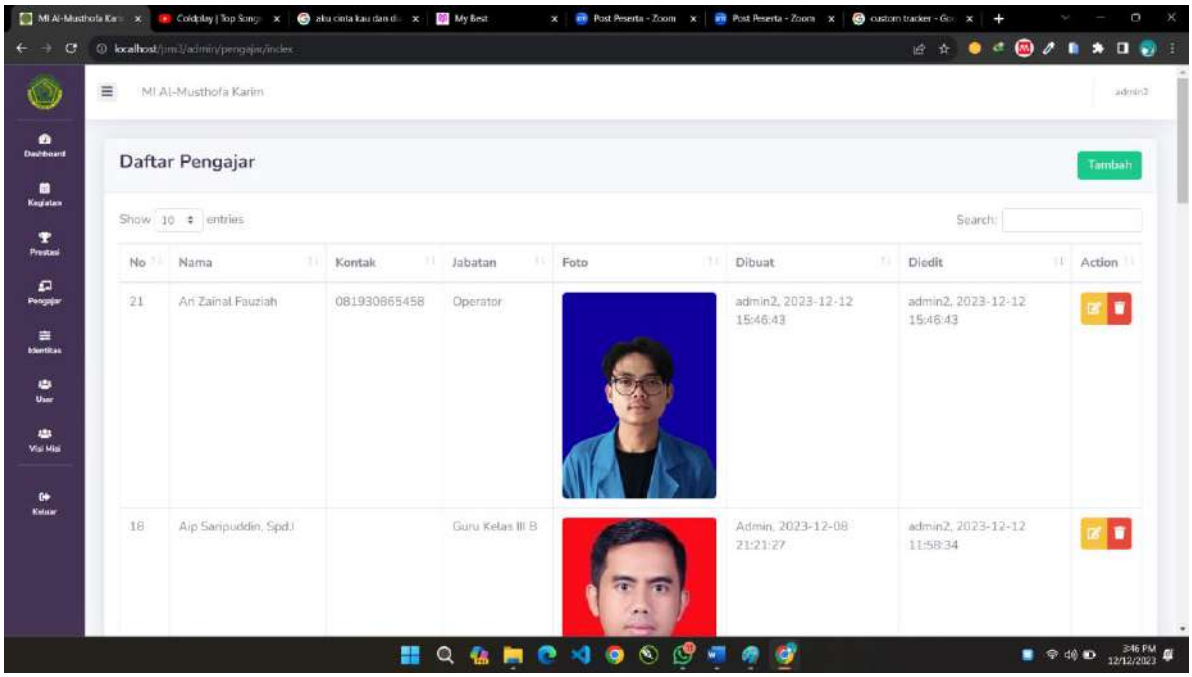
Lalu akan muncul halaman berikut



Kita tinggal menambahkan data sesuai dengan form yang ada di halaman

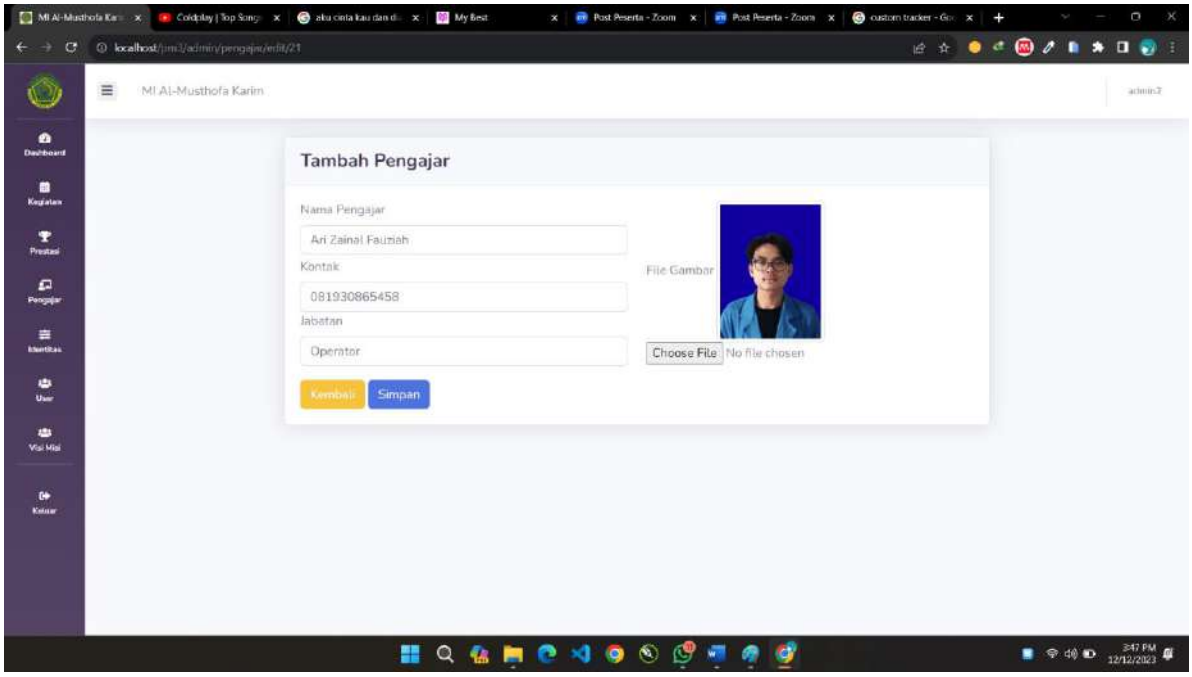


lalu klik simpan maka data baru akan muncul

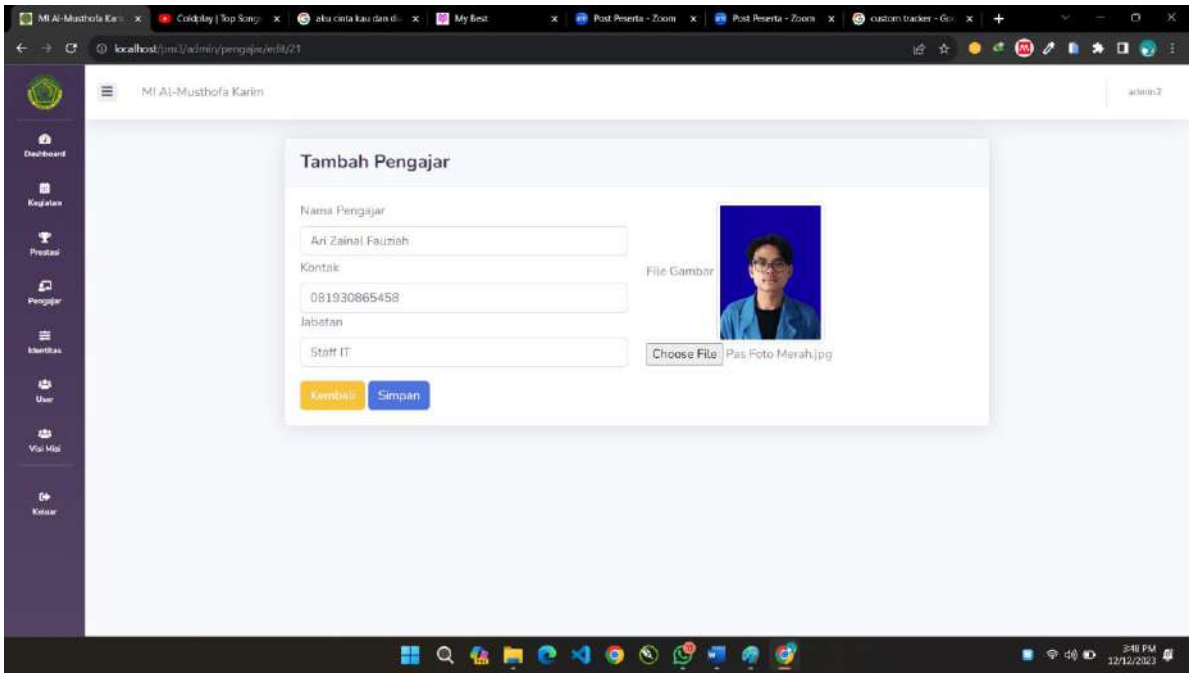


Edit data

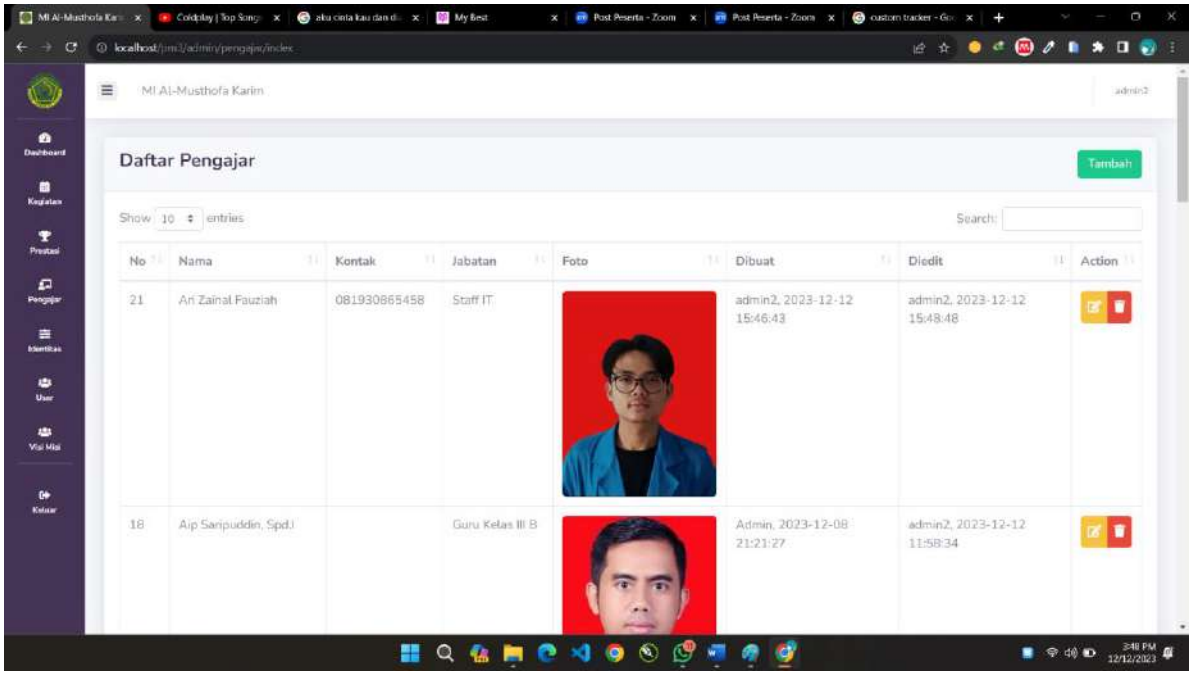
Kita klik tombol pencil berwarna kuning lalu muncul halaman berikut



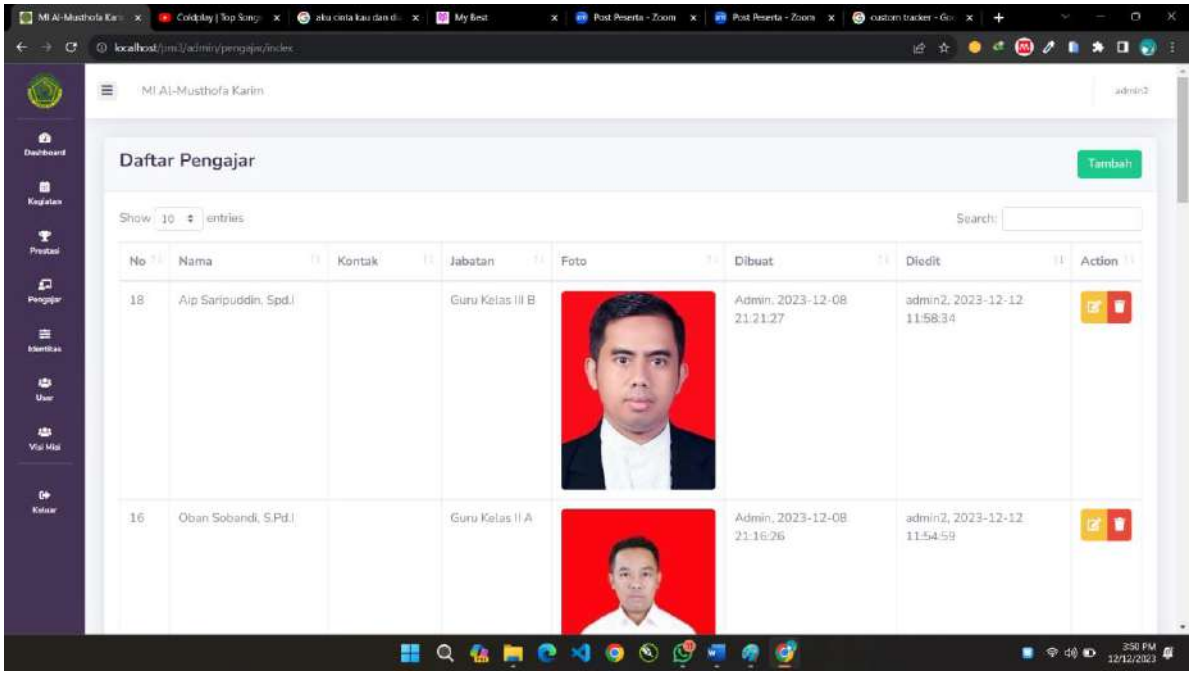
Contohnya kita edit jabatannya menjadi Staff IT dan ubah gambarnya



Klik simpan dan data akan berubah

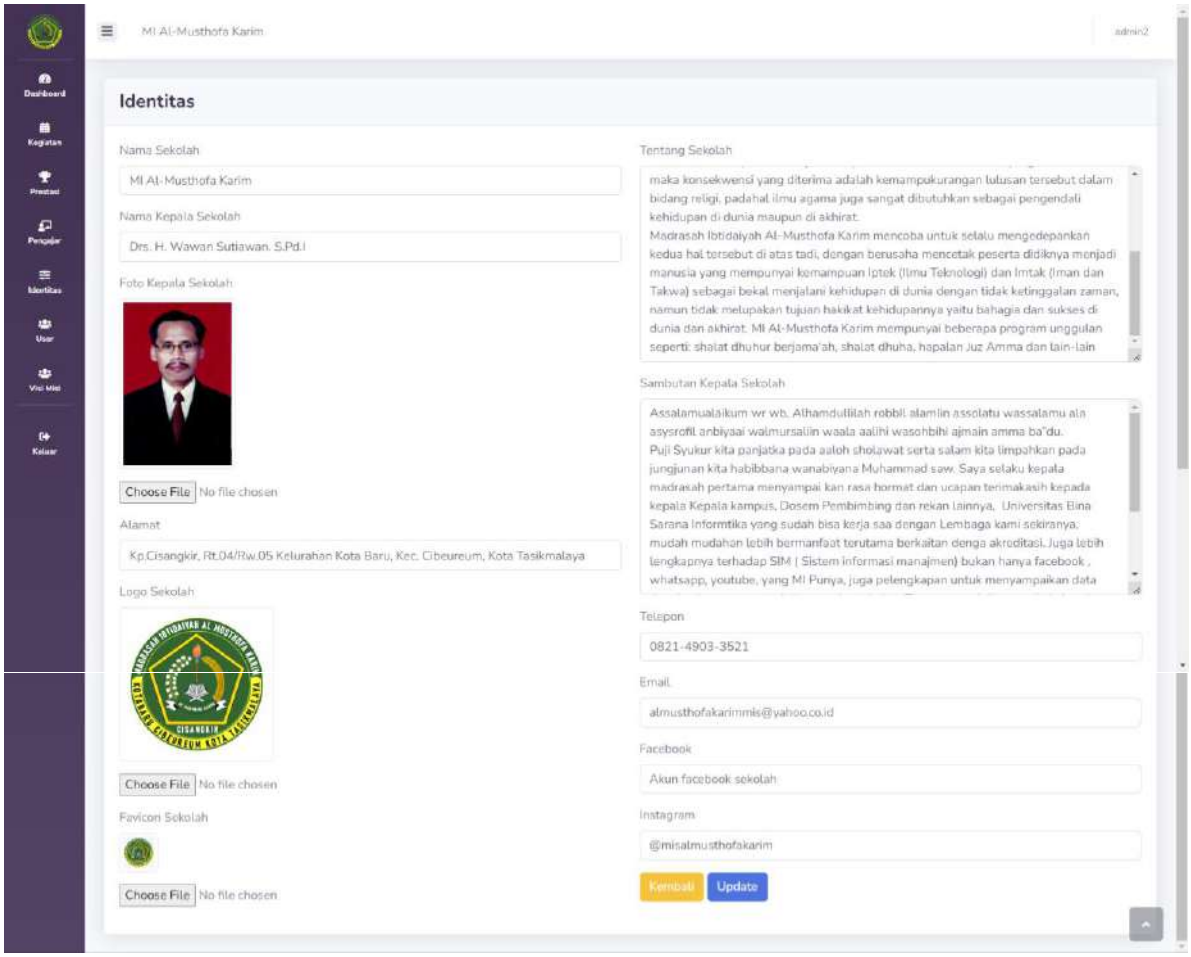


Selanjutnya kita bisa mengahapus dengan klik tombol hapus merah dan data akan terhapus



d. Identitas

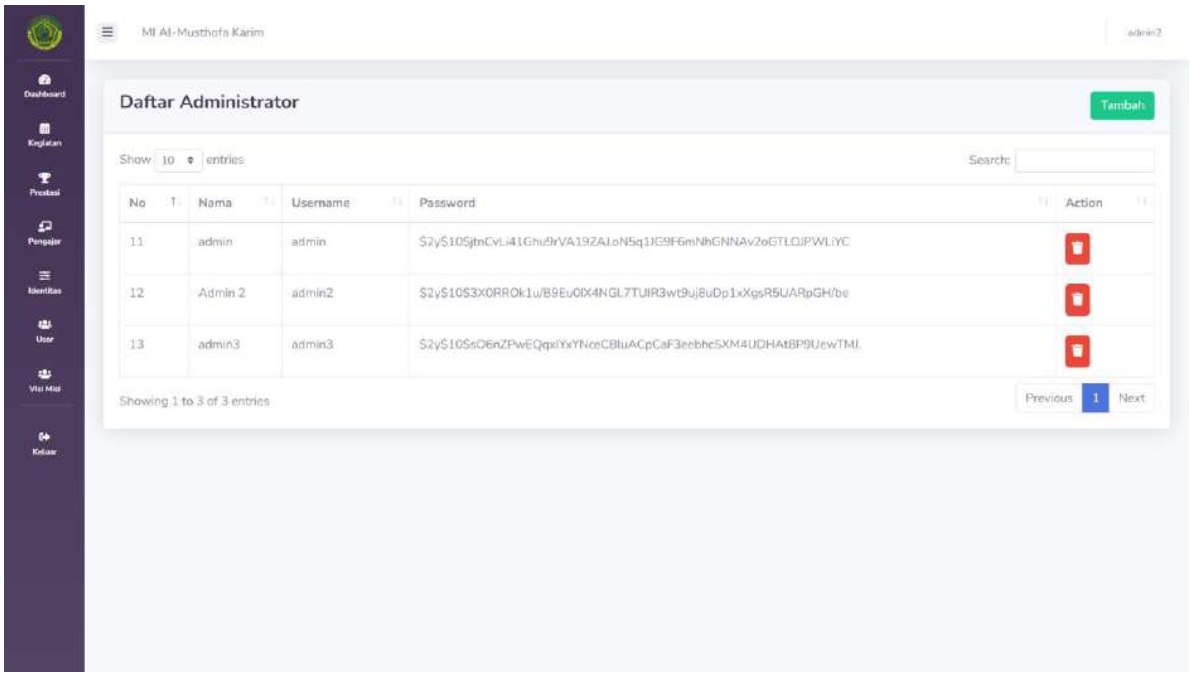
berisi data data visi misi dan yang lainnya pertama kita klik identitas yang ada di sidebar lalu muncul halaman berikut



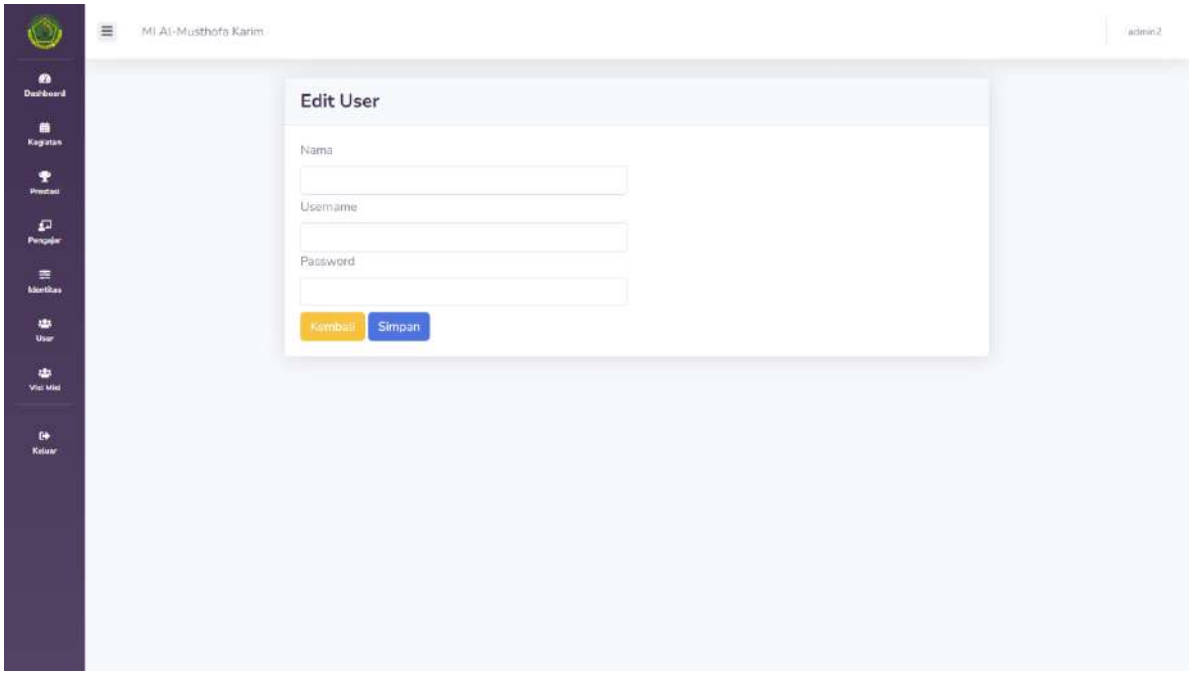
Disini kita hanya bisa mengeditnya saja karena data ini hanya berisi satu kita tinggal pilih form atau item yang ingin kita pilih lalu ubah isinya dan klik update maka data identitas berhasil di update. Kemudian akan ada perubahan contoh ketika mengubah data nama sekolah maka akan mengubah nama sekolah di navbar halaman depan dan halaman dashboard.

e. User (akun Administrator)

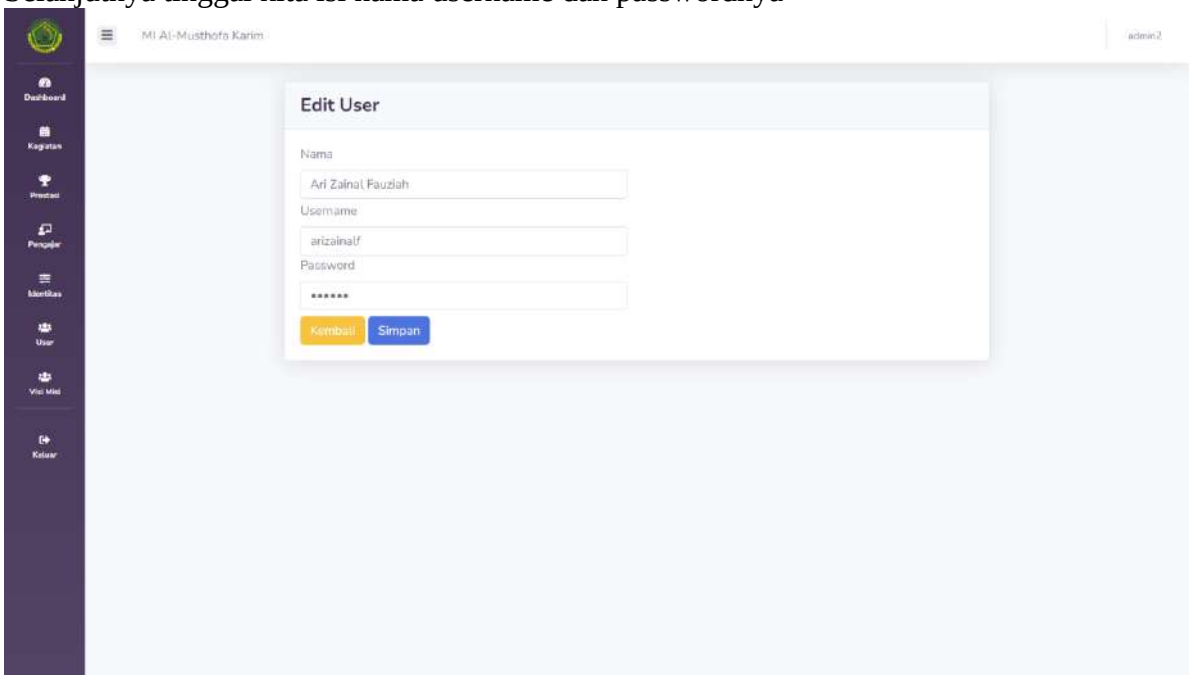
Dalam menu ini berisi daftar akun untuk login ke halaman admin



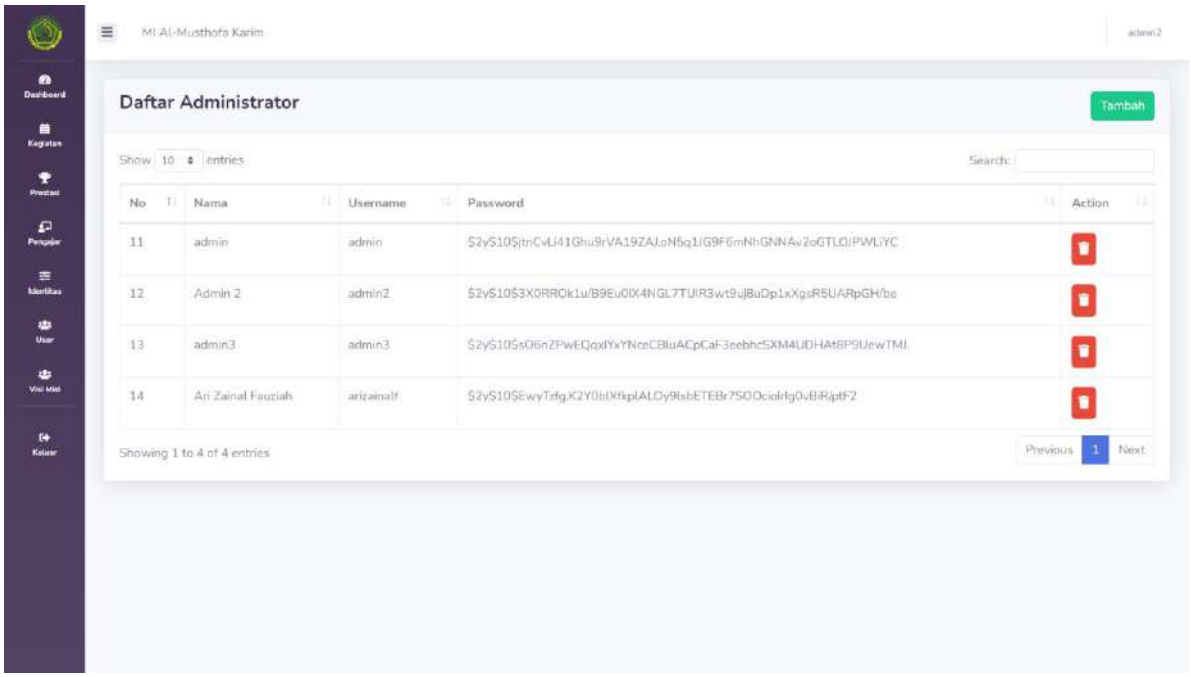
Ketika kita klik tambah maka akan ada halaman ini



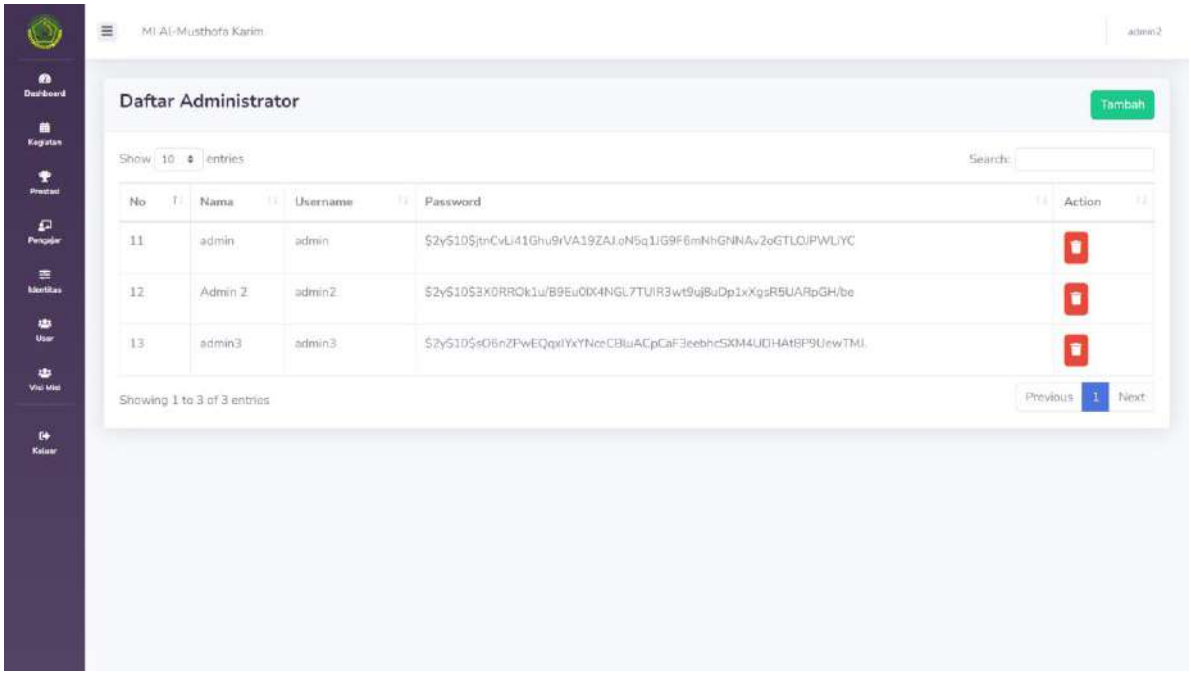
Selanjutnya tinggal kita isi nama username dan passwordnya



Selanjutnya tinggal kita klik simpan maka user tersebut akan ada

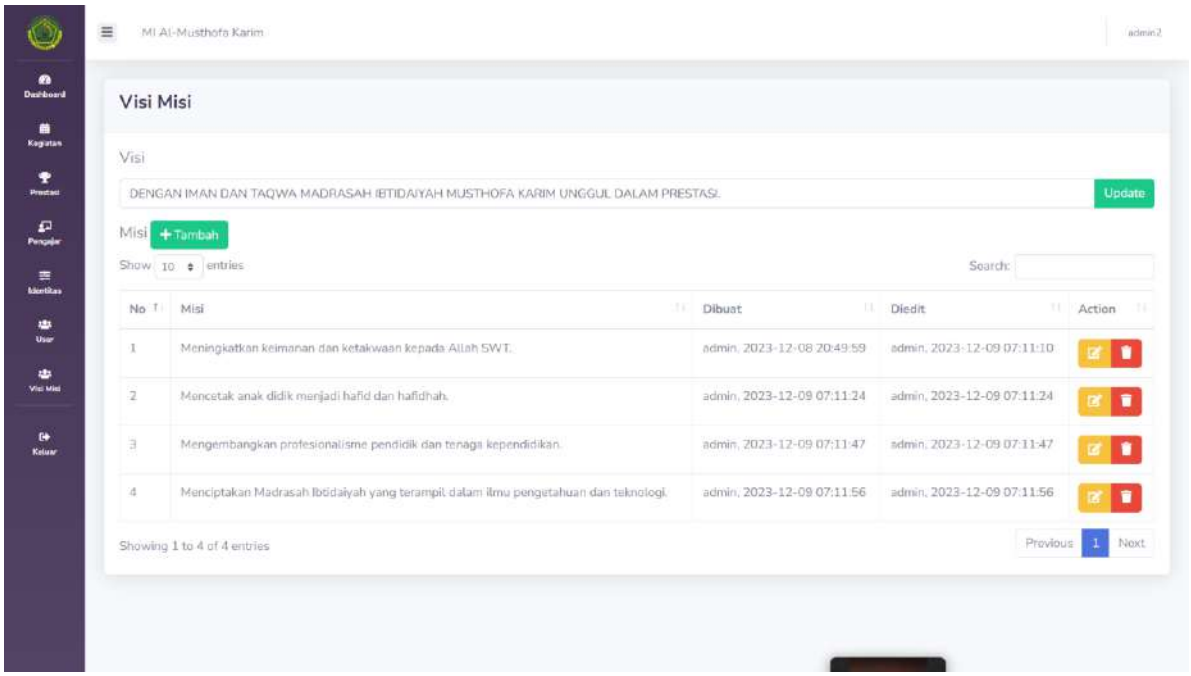


Selanjutnya kita tinggal klik tombol gambar keranjang sampah berwarna merah dan data akan terhapus

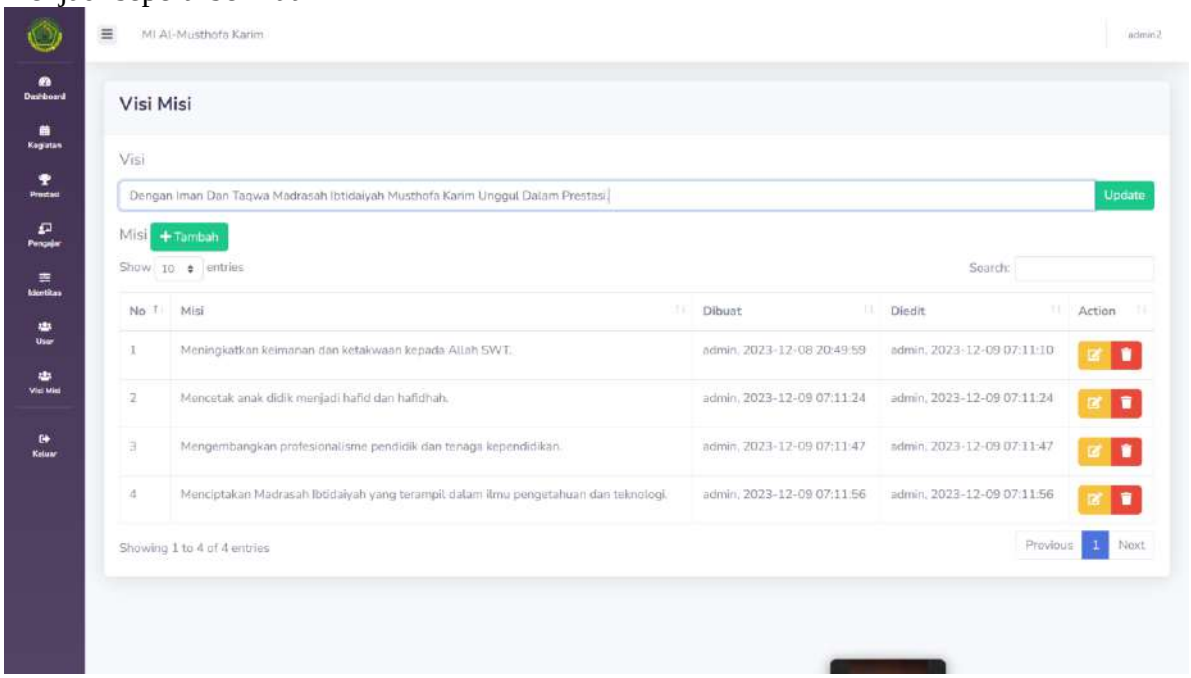


f. Visi Misi

Disini kita bisa mengupdate Visi yang sudah di masukan dan tidak bisa menghapus Karena untuk visi biasanya satu. Selanjutnya misi disini kita bisa menambahkan mengedit dan juga menghapus.

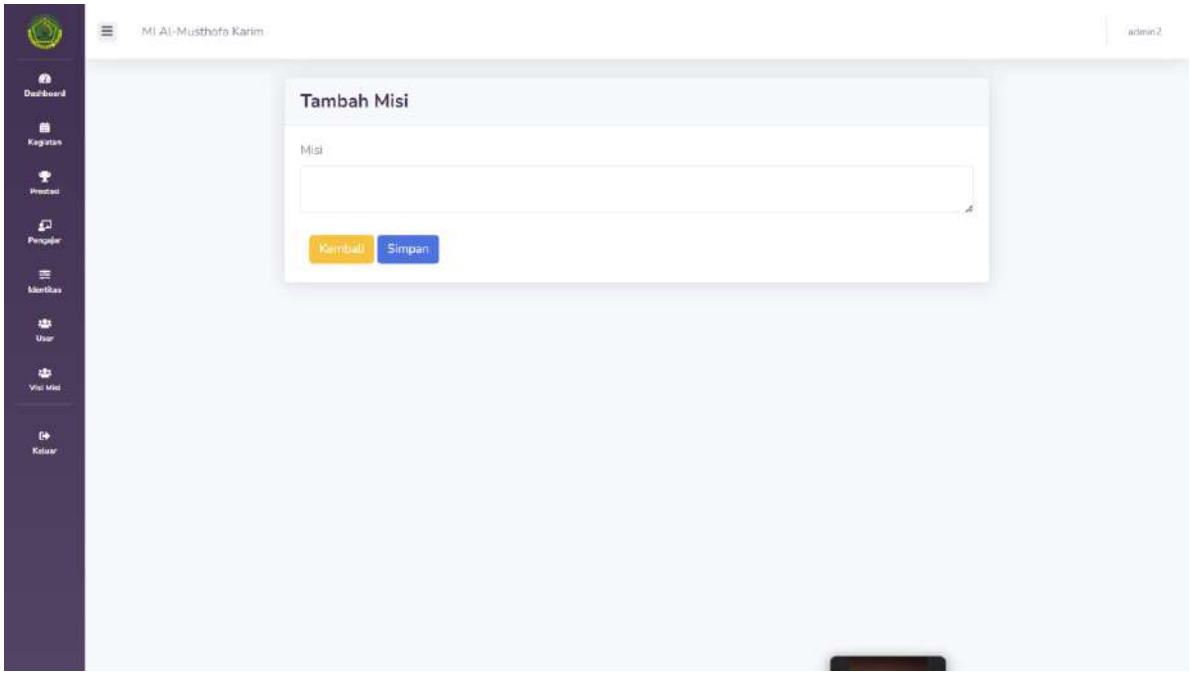


Contoh kita edit visinya yang tadi Semua huruf menggunakan huruf kapital kita ubah menjadi seperti berikut

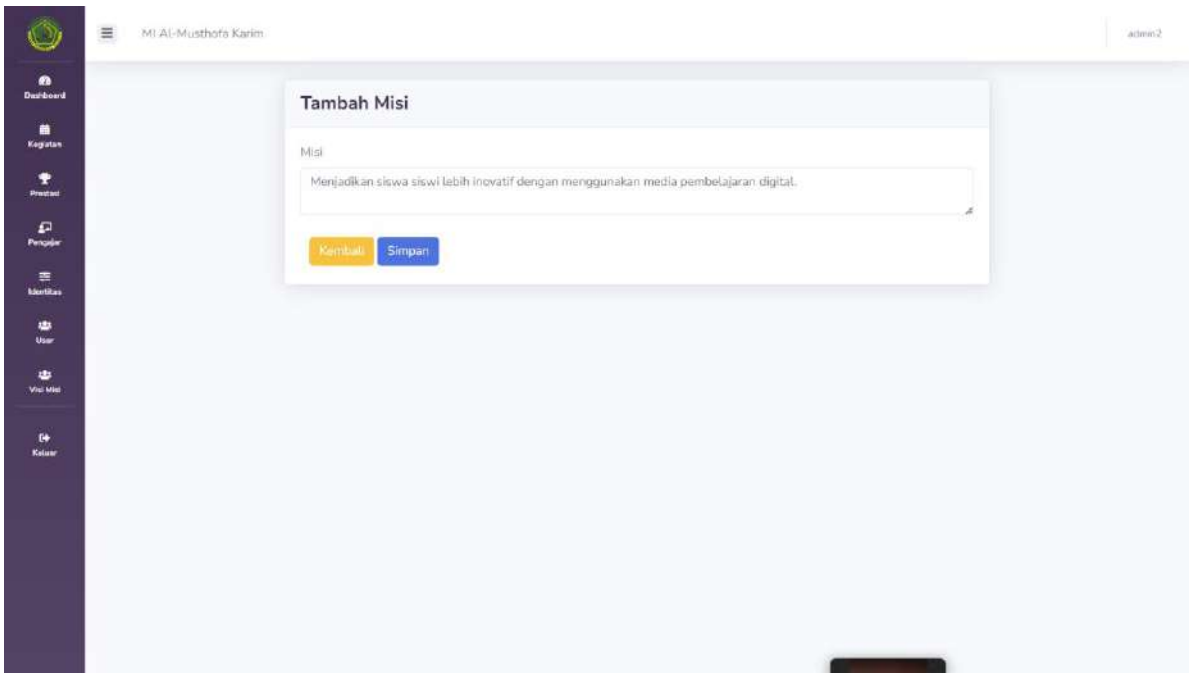


Selanjutnya kita klik update untuk menyimpan perubahan karena kalau tidak disimpan perubahannya maka akan Kembali seperti semula.

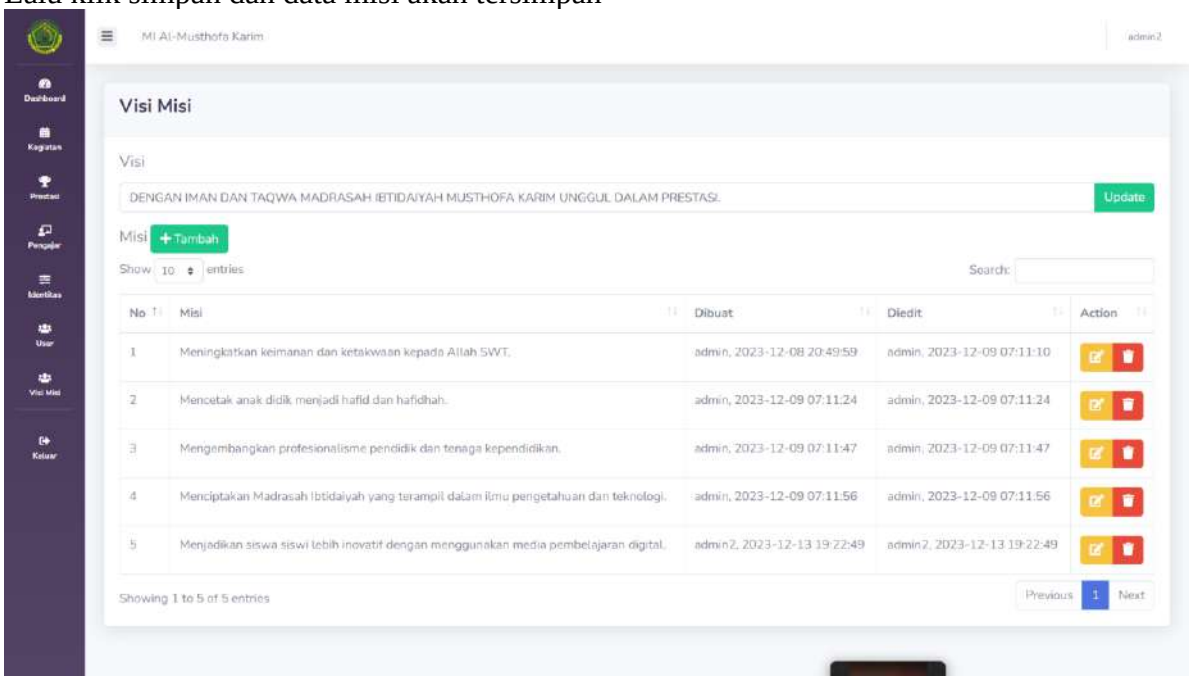
Selanjutnya kita bisa menambah dengan klik tombol tambah di samping Misi untuk menambah misi – misi dari Sekolah tersebut lalu akan muncul halaman berikut



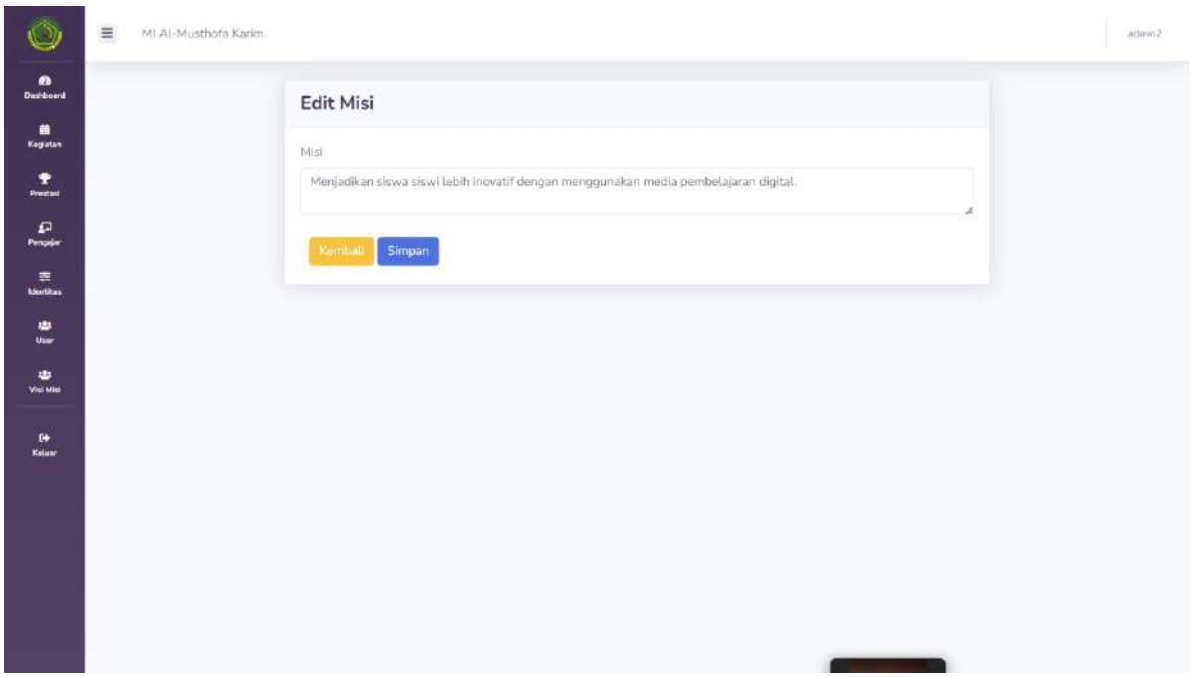
Contohnya kita isikan ini sebagai berikut



Lalu klik simpan dan data misi akan tersimpan

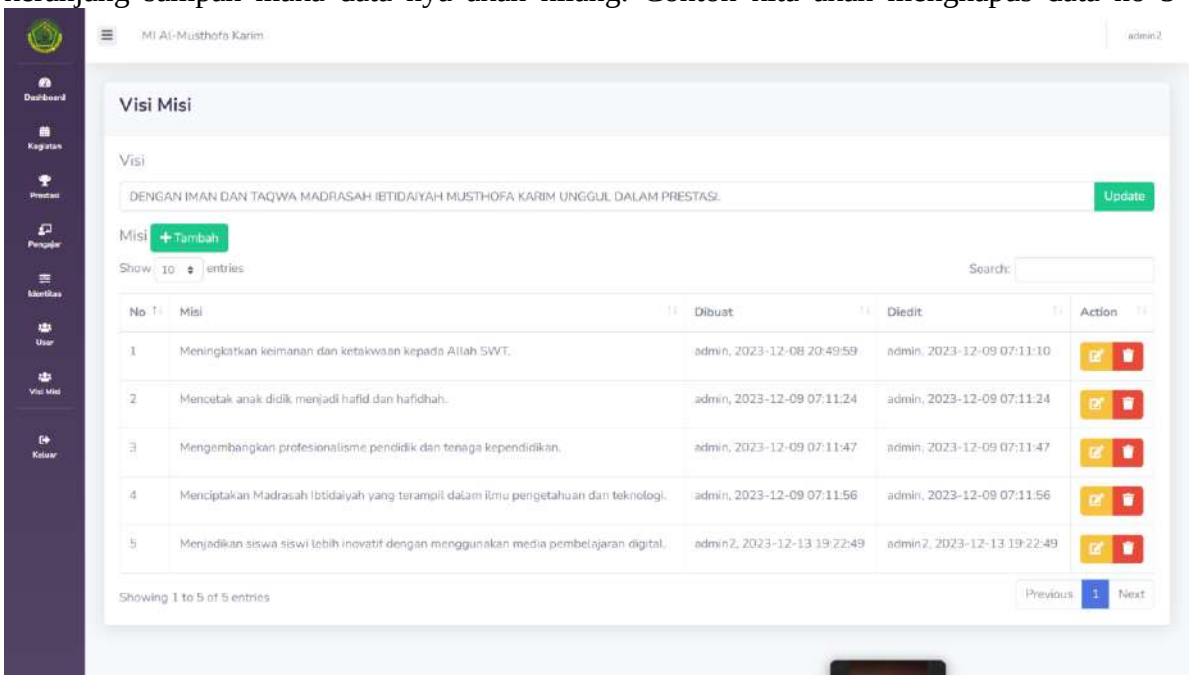


Kita bisa edit dengan menekan tombol pensil berwarna kuning lalu halaman berikut akan muncul beserta data misi yang ingin kita edit

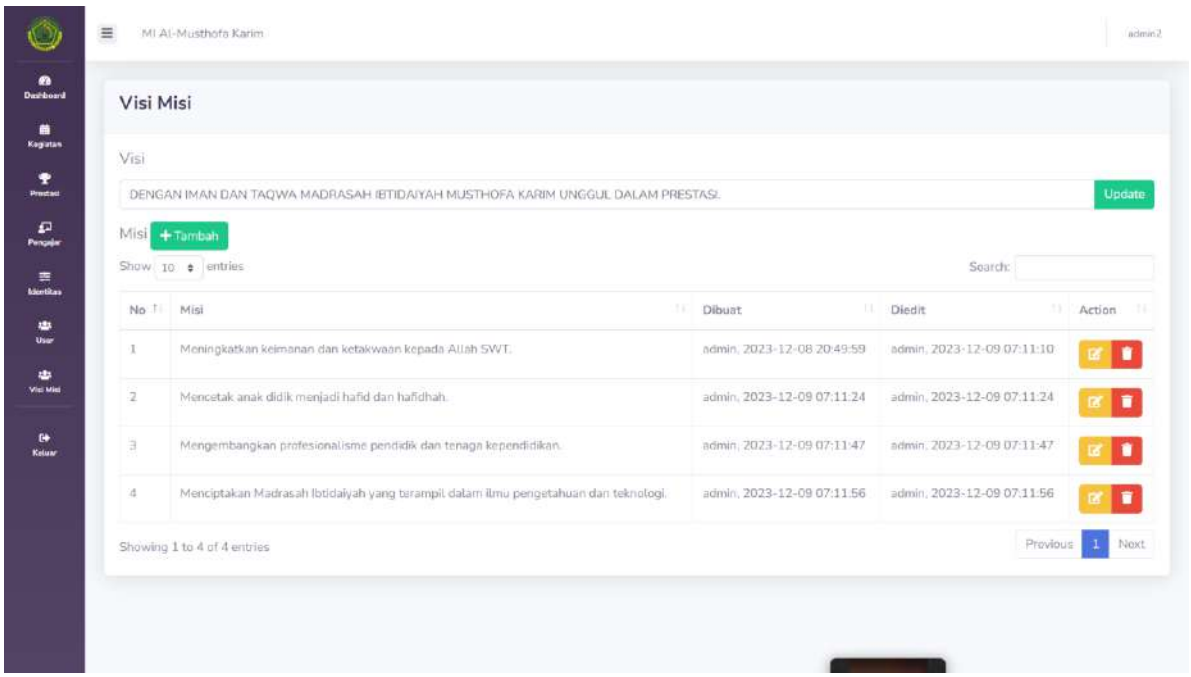


Tinggal kita rubah isinya dan klik simpan dan perubahan akan tersimpan.

Selanjutnya kita juga bisa menghapus misi yang ada jika dirasa salah ataupun tidak relevan dan ada perubahan dalam misi dari sekolah tersebut dengan cara klik tombol merah keranjang sampah maka data nya akan hilang. Contoh kita akan menghapus data no 5



Maka data no 5 akan hilang dari database


MI Al-Musthofa Karim
admin2
Dashboard
Kegiatan
Prestasi
Pengajar
Identitas
User
Visi Misi
Keluar
Visi Misi
Visi
DENGAN IMAN DAN TAQWA MADRASAH IBTIDAIYAH MUSTHOFA KARIM UNGGUL DALAM PRESTASI.
Update
Misi
+ Tambah
Show 10 entries
Search:
No
Misi
Dibuat
Diedit
Action
1
Meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Allah SWT.
admin, 2023-12-08 20:49:59
admin, 2023-12-09 07:11:10
2
Mencetak anak didik menjadi hafid dan hafidhah.
admin, 2023-12-09 07:11:24
admin, 2023-12-09 07:11:24
3
Mengembangkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan.
admin, 2023-12-09 07:11:47
admin, 2023-12-09 07:11:47
4
Menciptakan Madrasah Ibtidaiyah yang terampil dalam ilmu pengetahuan dan teknologi.
admin, 2023-12-09 07:11:56
admin, 2023-12-09 07:11:56
Showing 1 to 4 of 4 entries
Previous
1
Next