

CARA MENJALANKAN PROGRAM

=====

1. Instal jdk-7u65-windows-i586 yang ada pada folder software pendukung
2. Instal netbeans-7.4-windows
3. Instal appserv-win32-2.5.10
4. Buka localhost phpmyadmin, buat database yang sama dengan database yang ada (sekolahdb).
5. Klik tab import kemudian browse ambil file database yang ada di folder sourcecode-database-sekolahdb.
6. Langkah terakhir jalankan aplikasi pada netbeans.

=====

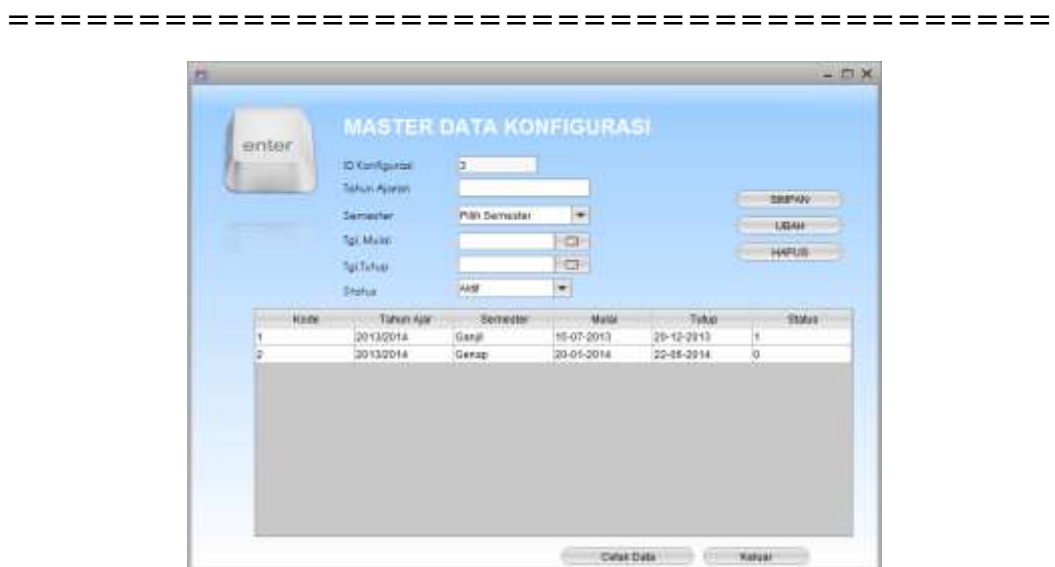
Menu login



Pada menu login, kita dapat memasukkan username dan password. Username dan password rara tersebut jika kita akan login sebagai tatausaha. Apabila username atau password salah maka tidak dapat mengakses halaman berikutnya.



Di atas adalah menu apabila kita login sebagai tata usaha, dan kita sudah melakukan login dengan benar. Terdapat menu master data, proses, konfigurasi tahun ajaran, master biaya, lihat data siswa, input siswa, update siswa, pembayaran, laporan tagihan siswa, laporan, dan logout.



Untuk mendapatkan form tersebut, kita dapat mengambil dari menu master data konfigurasi. Menu tersebut hanya dapat diedit dan diinputkan oleh tata usaha. Dan berguna untuk mengatur konfigurasi tahun ajaran yang sedang aktif.

=====

MASTER DATA BIAYA

Kode Biaya:

Nama Biaya:

Jenis Biaya:

Kelas:

Jurusan:

Nominal:

Daftar Biaya

Kode Biaya	Nama	Jenis
001	Biaya pendaftaran	Registrasi Mas.
002	Biaya pendaftaran	Registrasi Mas.
003	Biaya pendaftaran	Registrasi Mas.
004	Biaya pendaftaran	Registrasi Mas.
005	Biaya pendaftaran	Registrasi Mas.
006	Biaya pendaftaran	Registrasi Mas.
007	Biaya pendaftaran	Registrasi Mas.
008	Biaya pendaftaran	Registrasi Mas.
009	Biaya pendaftaran	Registrasi Mas.
010	Biaya pendaftaran	Registrasi Mas.

Daftar Jurusan Biaya

Kelas	Jurusan	Nominal
3	AK (Akutansi)	10000
3	DKV (Design Komunikasi)	10000
3	PM (Pemasaran)	10000
3	AK (Akutansi)	10000
3	DKV (Design Komunikasi)	10000
3	PM (Pemasaran)	10000
3	AK (Akutansi)	10000
3	DKV (Design Komunikasi)	10000
3	PM (Pemasaran)	10000

Untuk mendapatkan form tersebut dapat kita ambil dari menu master biaya, lalu jika ingin menambahkan biaya bisa pilih baru, lalu masukkan nama biaya, dan jenis biayanya, lalu klik simpan. Untuk mengedit nominalnya kita bisa klik pada daftar biaya, lalu klik biaya yang akan diedit nominanya, maka akan muncul pada rincian biaya, lalu kita klik kelas dan jurusanannya, masukkan nominalnya, lalu klik perbarui, dan seterusnya.

=====

MASTER DATA SISWA

Cari Siswa Berdasarkan:

Kelas:

NIS	Nama Siswa	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Alamat	Jurusan	Kelas	Wali Murid	Status
1111	isa	yogyakarta	2014-07-10	selat	AK (Akutansi)	3	idris	1
002	isa	yogyakarta	1997-07-01	selat	AK (Akutansi)	3	idris	1
0005	Adita Ulla M.	yogyakarta	1997-07-08	JL. GEDON	AK (Akutansi)	3	idris	1
0006	Amirah	selat. origa	1998-11-04	JL. NAGAH	AK (Akutansi)	3	idris	1
0007	ayu nurulha	banda	1997-11-10	sihoni. bina	AK (Akutansi)	3	idris	1
0008	Astian Fandi	yogyakarta	1998-12-01	KURANG RT.	AK (Akutansi)	3	idris	1
0009	Chika Didi A.	banda	1997-03-04	BLURAH G.	AK (Akutansi)	3	idris	1
0070	Dewi nanda	banda	1997-11-11	KALAMAH R.	AK (Akutansi)	3	idris	1
0071	Dwi sylvia S.	DEKAT	1998-11-01	BAKURAN S.	AK (Akutansi)	3	idris	1
0072	Eva Adira S.	yogyakarta	1997-07-10	DALIRAH G.	AK (Akutansi)	3	idris	1
0073	Fery Rona	yogyakarta	1997-11-30	JL. HILKOH	AK (Akutansi)	3	idris	1
0074	Fika Nurulha	banda	1998-05-07	KARET RT.	AK (Akutansi)	3	idris	1
0075	Herina Rung	yogyakarta	1997-04-02	KOWEN T. D.	AK (Akutansi)	3	idris	1

Untuk mendapatkan form tersebut dapat kita ambil dari menu lihat data siswa, jika kita ingin menambahkan siswa juga dapat melalui menu lihat data siswa dengan cara klik tombol tambah, apabila mau mengedit klik tombol update. Lalu bisa juga melihat data siswa berdasarkan kelasnya dan bisa mencari juga berdasarkan nis.

=====

enter

INPUT DATA SISWA

****Semua Field Wajib di Isi****

NIS:

Nama Siswa:

Tempat, Tanggal Lahir:

Alamat:

Jenis Kelamin:

Jurusan: Kelas:

Nama Wali Murid:

Status:

Lihat Master Data Simpan Batal Keluar

Untuk mendapatkan form tersebut dapat kita ambil dari menu input siswa, form tersebut berguna untuk menginputkan data siswa. Tinggal diisikan nis, nama siswa, tempat tanggal lahir, alamat, jenis kelamin tinggal pilih pada menu combo, begitu juga dengan jurusan dan kelas, lalu nama walimurid, lalu pilih siswa tersebut aktif atau tidak. Lalu pilih simpan. Dan akan muncul validasi apakah dia mau registrasi sekarang atau tidak jika siswa tersebut siswa baru maka pilih ya jika tidak maka pilih tidak.

=====

enter

UPDATE SISWA

Cari NIS Siswa di bawah yang akan diubah....

NIS:

Nama Siswa:

Tempat, Tanggal Lahir:

Alamat:

Jenis Kelamin: Kelas:

Jurusan:

Nama Wali Murid:

Status:

Lihat Master Data Simpan Hapus Keluar

Untuk mendapatkan form tersebut dapat kita ambil dari menu update siswa, form tersebut berguna untuk mengupdate data siswa. Pertama kita pilih nis yang akan diedit dulu. Lalu klik

aktifkan mode edit maka kita baru bisa mengedit data yang akan diedit. Lalu klik simpan maka data akan terupdate. Jika mau hapus tinggal pilih nis yang akan dihapus lalu klik tombol hapus. Maka data akan terhapus.

=====

Pembayaran Administrasi Siswa

FORM TRANSAKSI
Pembayaran Administrasi

TANGGAL PEMBAYARAN : 7/02/2014 Tahun Ajaran : 2013/2014

Nomor Pembayaran : 03417
NIS : 7777
Jenis Pembayaran : Registrasi Masuk

DATA SISWA

Nama Siswa : ROY CKEP
Tanggal Lahir : 22-Feb-1980
Kelas : I
Jurusan : PM (Pemasaran)
Jenis Kelamin : Laki-laki

Cetak Slip

Untuk mendapatkan form tersebut dapat kita ambil dari menu pembayaran, form tersebut berguna untuk melakukan transaksi pembayaran. Pertama kita pilih dahulu nis yang akan membayar. Lalu pilih jenis pembayarannya sebagai contoh jika pembayarannya kita pilih bulanan maka akan muncul combo box untuk memilih bulan yang akan dibayarkan jika siswa tersebut sudah membayar pada bulan yang dituju maka tidak akan muncul form untuk pembayaran bulanan tetai jika siswa tersebut belum membayar maka akan muncul form untuk pembayaran bulanan. Seperti dibawah ini :

No	Nama Biaya	Besarnya Nominal
1	Biaya komite sekolah	15,000
2	Biaya praktik industri	10,000
3	Biaya SPP	120,000
4	Sumbangan UHKS/Typosul	0
5	Simpanan wajib koperasi st...	5,000

Total Pembayaran: 140,000

Bayar

Jika ingin membayar bulanan tinggal klik tombol bayar maka akan otomatis bulan tersebut sudah membayar.

=====

NIS	Nama Siswa	Kelas	Jurusan	Sisa Cicilan	Cicilan Terbayar
7778	jgungewg	XI	AK (Akuntansi)	15000	80000

KELUAR

Untuk mendapatkan form tersebut dapat kita ambil dari menu Laporan tagihan siswa, Lalu ada menu combo box untuk memilih jenis tagihan yang akan dilihat misalkan jenis pembayaran daftar ulang, maka akan ada menu combo box lagi untuk memilih kelas, jurusan, dan status bayarnya bisa cicilan atau yang belum bayar sama sekali. Setelah itu, klik lanjut maka akan muncul tabel tagihan untuk jenis biaya daftar ulang berdasarkan kelas dan jurusan dan status bayar yang dituju jika tidak ada maka tabel tagihan siswanya kosong tidak ada datanya. Lalu jika ingin membuat tagihan tinggal diklik pada data siswa yang akan dibuatkan tagihan.

=====

Laporan Pembayaran

Laporan Pembayaran

☐ Pilih Siswa : -- Pilih Siswa --

☒ Kelas : Pilih Ke...

Jurusan : Pilih Jurusan

CETAK

Periode

s/d

CETAK

Untuk mendapatkan form tersebut, dapat kita ambil dari menu laporan.

Jika kita ingin menampilkan laporan pembayaran per siswa maka kita pilih radio button nya pada pilih siswa lalu menu combobox kita pilih nis setelah itu klik cetak.

Jika ingin menampilkan laporan pembayaran berdasarkan kelas dan jurusan, maka pilih radio buttonnya pada kelas dan jurusan setelah itu pilih kelas dan jurusan yang akan dicetak jika sudah klik tombol cetak.

Jika ingin menampilkan laporan pembayaran per periode pilih jangka bulan yang akan ditampilkan lalu klik tombol cetak yang bawah.