

CARA MENJALANKAN PROGRAM SKRIPSI

**SISTEM PESAN RUANG PERTEMUAN PADA SGM YOGYAKARTA
DENGAN *PROGRESSIVE WEB APPS***



ARVIAN EKA SAPUTRA

Nomor Mahasiswa : 175410041

**PROGRAM STUDI INFORMATIKA
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
AKAKOM
YOGYAKARTA**

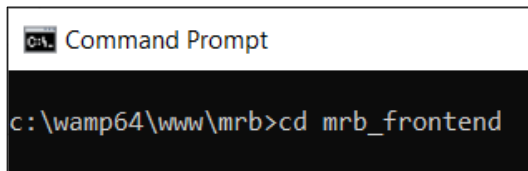
2021

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
A. <i>Install</i> Sistem	3
B. Daftar User.....	4
C. Pengguna.....	6
1. Melihat Jadwal Penggunaan Ruang Pertemuan	6
2. Mencari Jadwal Penggunaan Ruang Pertemuan	7
3. Membuat Transaksi Pesan Ruang Pertemuan	7
D. Pengelola.....	9
1. Melihat Jadwal Penggunaan Ruang Pertemuan	9
2. Mencari Jadwal Penggunaan Ruang Pertemuan	10
3. Membuat Transaksi Pesan Ruang Pertemuan	10
4. Mengubah Transaksi Pesan Ruang	11
5. Menghapus Transaksi Pesan Ruang.....	12

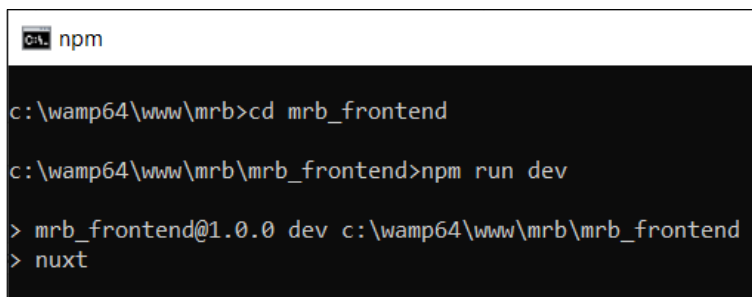
A. Install Sistem

1. Masuk ke *folder master* dari *frontend* dari sistem menggunakan *command* **cd**.



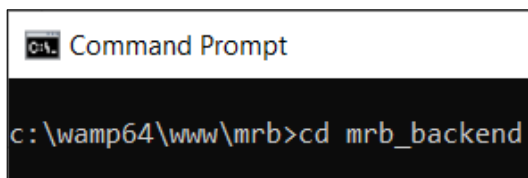
```
C:\wamp64\www\mrb>cd mrb_frontend
```

2. Running *command* **npm run dev** untuk eksekusi sistem *frontend*.



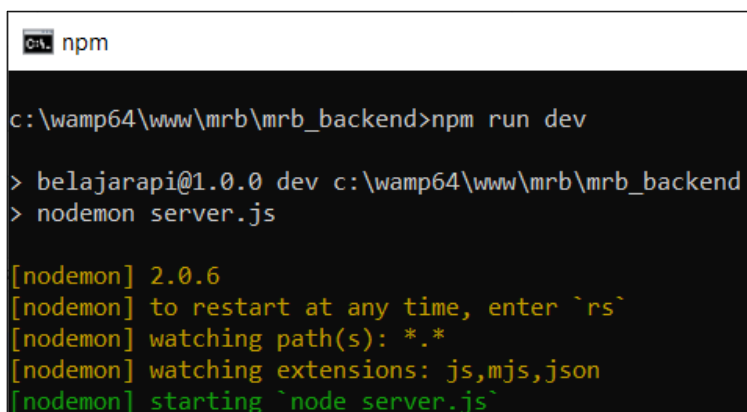
```
C:\wamp64\www\mrb>cd mrb_frontend
C:\wamp64\www\mrb\mrb_frontend>npm run dev
> mrb_frontend@1.0.0 dev c:\wamp64\www\mrb\mrb_frontend
> nuxt
```

3. Masuk ke *folder master* dari *backend* dari sistem menggunakan *command* **cd**.



```
C:\wamp64\www\mrb>cd mrb_backend
```

4. Running *command* **npm run dev** untuk eksekusi sistem *backtend*.



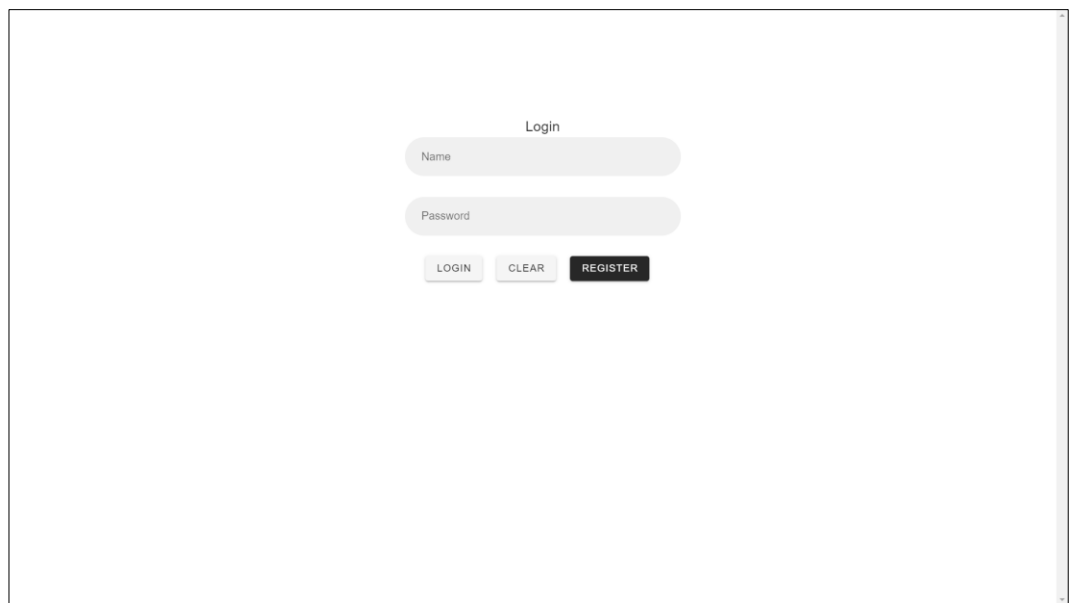
```
C:\wamp64\www\mrb\mrb_backend>npm run dev
> belajarapi@1.0.0 dev c:\wamp64\www\mrb\mrb_backend
> nodemon server.js

[nodemon] 2.0.6
[nodemon] to restart at any time, enter `rs`
[nodemon] watching path(s): *.*
[nodemon] watching extensions: js,mjs,json
[nodemon] starting `node server.js`
```

5. Sistem sudah dapat diakses dan digunakan.

B. Daftar User

1. Ketika mendaftarkan user, sebagai pengguna diharuskan untuk mengakses ke sistem. Kemudian nakan ditampilkan seperti gambar dibawah ini.

A screenshot of a login form interface. The form is centered on a white background. At the top, the word "Login" is displayed. Below it are two input fields: "Name" and "Password". At the bottom of the form are three buttons: "LOGIN", "CLEAR", and "REGISTER". The "REGISTER" button is highlighted in dark gray, while the others are light gray.

2. Jika sudah didapati seperti gambar di atas maka pengguna yang mau mendaftarkan akun menekan tombol **Register** dan akan didapati pop up form seperti gambar dibawah ini. Pengguna dapat mengisikan sesuai data diri masing-masing lalu tekan **Save** untuk menyimpan atau **Cancel** untuk membatalkan.

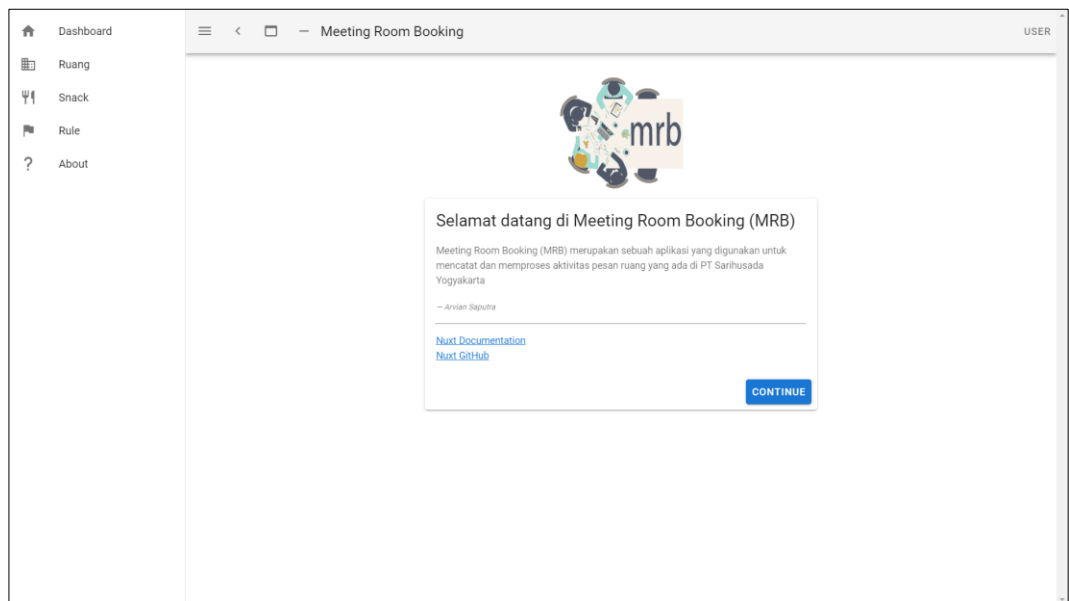
The image shows a 'Login' modal form. At the top, there is a 'Name' input field. Below it, there is a larger white modal box containing several input fields: 'User', 'Password', 'Display Name', 'Email', and 'Cost Center'. At the bottom right of this modal box are two buttons: 'CANCEL' and 'SAVE'.

3. Setelah selesai proses daftar akan masuk ke halaman login kembali dan pengguna sudah bisa login menggunakan uses dan password yang sudah didaftarkan.

C. Pengguna

1. Melihat Jadwal Penggunaan Ruang Pertemuan

- 1) Ketika login sudah dilakukan dan user password sudah terdaftar pada sistem maka akan muncul seperti gambar dibawah ini.

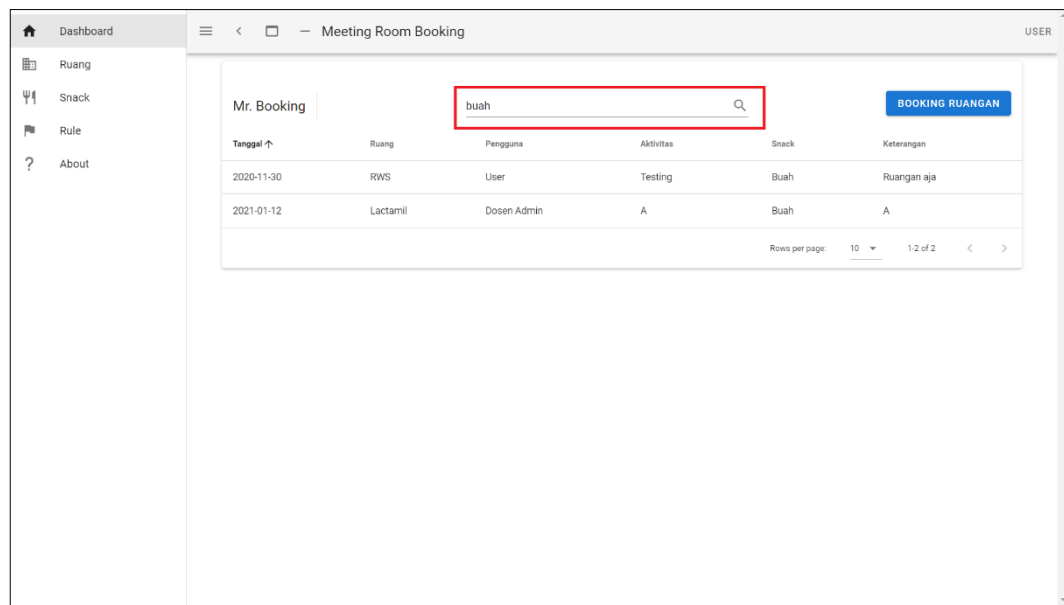


- 2) Pengguna dapat memilih menu **Dashboard** untuk melihat jadwal penggunaan ruang pertemuan dan akan didapati seperti dibawah ini.

Tanggal ↑	Ruang	Pengguna	Aktivitas	Snack	Keterangan
2020-11-02	SGM Explor	Admin	Audit FSI	Snack Berat	Audit
2020-11-04	Themis	User	Internal Meeting	Minuman	Meeting
2020-11-09	Bebelac	Admin	Audit Dango	Snack Berat	Audit
2020-11-30	SGM Bunda	User	Megacon 2020	Snack Berat	Megacon 2020
2020-11-30	RWS	User	Testing	Buah	Ruangan aja
2021-01-10	Nutrilon Royal	Admin	Act2	Minuman	Act2
2021-01-11	Bebelac	Admin	Aku	Snack Berat	Aku
2021-01-11	Lactamil	Dosen Admin	ada	Luch Box	ada
2021-01-12	Lactamil	Dosen Admin	A	Buah	A
2021-01-15	SGM Soya	Satu	Suka suka	Luch Box	Suka suka

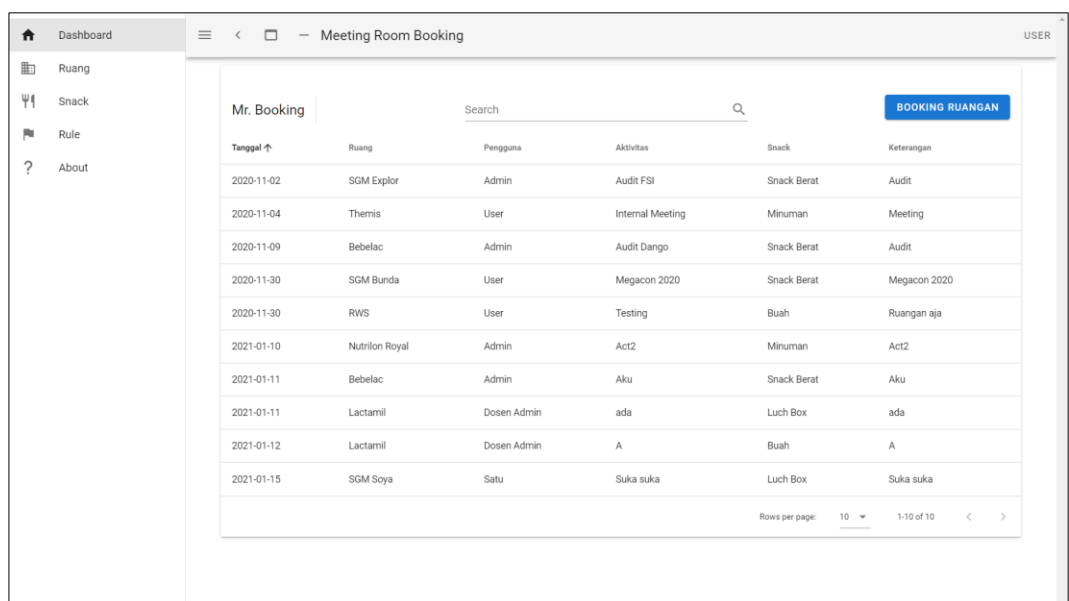
2. Mencari Jadwal Penggunaan Ruang Pertemuan

Ketika sudah masuk menu **Dashboard** maka pengguna dapat memanfaatkan fitur pencarian yang ada pada bagian atas tabel jadwal pertemuan. Disini pengguna dapat mencari dengan memanfaatkan kata kunci dari kolom manapun yang ada pada tabel.

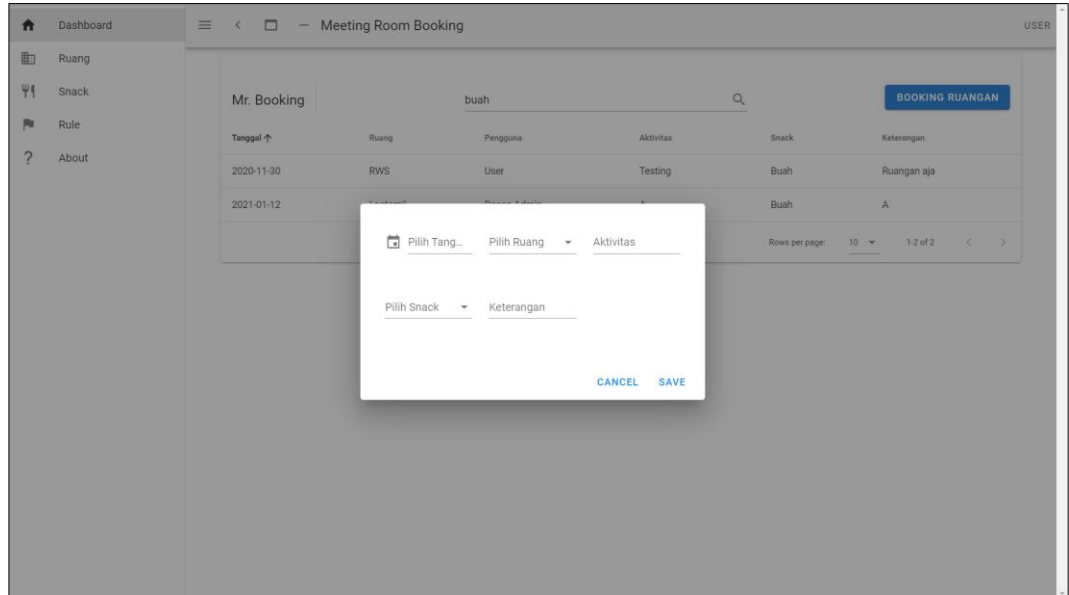


3. Membuat Transaksi Pesan Ruang Pertemuan

- 1) Ketika sudah masuk menu **Dashboard** maka pengguna dapat memilih tombol **Booking Ruangan** seperti gambar dibawah ini.



- 2) Nanti akan akan didapati pop up form seperti gambar dibawah ini. Pengguna dapat mengisi sesuai kebutuhan lalu tekan **Save** untuk menyimpan atau **Cancel** untuk membatalkan.

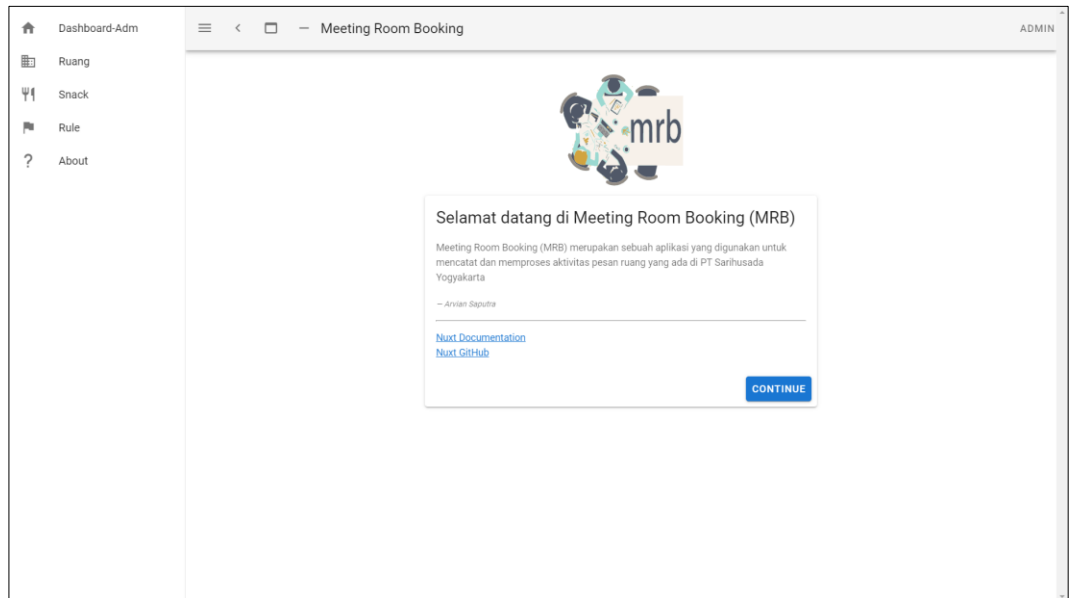


- 3) Jika sudah maka akan kembali ke halaman **Dashboard** dan transaksi pesan ruang yang dibuat akan muncul pada tabel jadwal penggunaan ruang pertemuan.

D. Pengelola

1. Melihat Jadwal Penggunaan Ruang Pertemuan

- 1) Ketika login sudah dilakukan dan user password sudah terdaftar pada sistem maka akan muncul seperti gambar dibawah ini.



- 2) Pengelola dapat memilih menu **Dashboard-Adm** untuk melihat jadwal penggunaan ruang pertemuan dan akan didapati seperti dibawah ini.

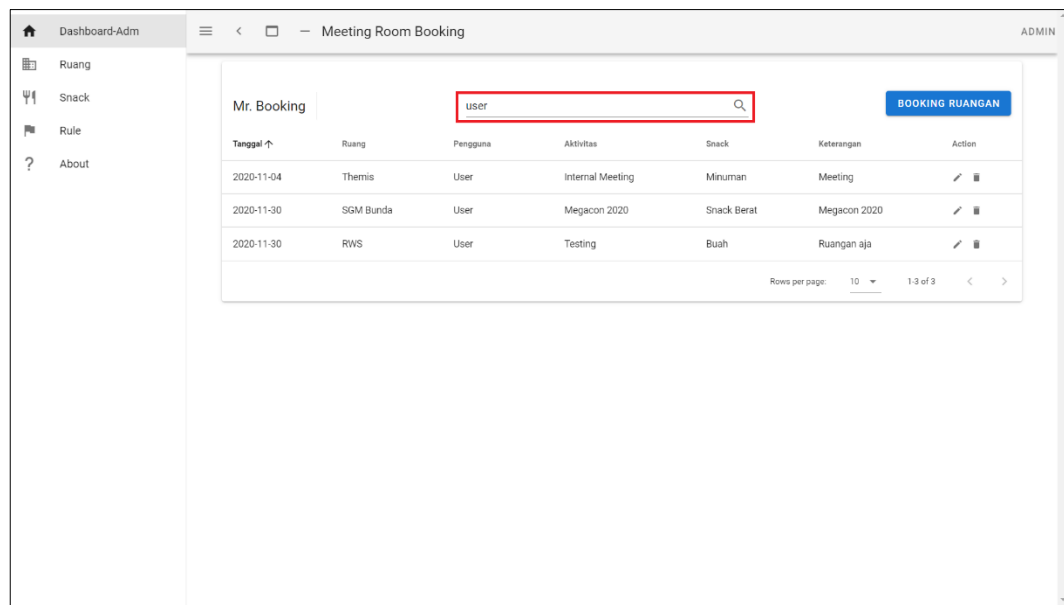
The screenshot shows the 'Mr. Booking' table in the 'Dashboard-Adm' interface. The table has columns: 'Tanggal', 'Ruang', 'Pengguna', 'Aktivitas', 'Snack', 'Keterangan', and 'Action'. A search bar and a 'BOOKING RUANGAN' button are at the top right. The table contains 10 rows of booking data.

Tanggal ↑	Ruang	Pengguna	Aktivitas	Snack	Keterangan	Action
2020-11-02	SGM Explor	Admin	Audit FSI	Snack Berat	Audit	✎ 🗑
2020-11-04	Themis	User	Internal Meeting	Minuman	Meeting	✎ 🗑
2020-11-09	Bebelac	Admin	Audit Dango	Snack Berat	Audit	✎ 🗑
2020-11-30	SGM Bunda	User	Megacon 2020	Snack Berat	Megacon 2020	✎ 🗑
2020-11-30	RWS	User	Testing	Buah	Ruangan aja	✎ 🗑
2021-01-10	Nutrilon Royal	Admin	Act2	Minuman	Act2	✎ 🗑
2021-01-11	Bebelac	Admin	Aku	Snack Berat	Aku	✎ 🗑
2021-01-11	Lactamil	Dosen Admin	ada	Luch Box	ada	✎ 🗑
2021-01-12	Lactamil	Dosen Admin	A	Buah	A	✎ 🗑
2021-01-15	SGM Soya	Satu	Suka suka	Luch Box	Suka suka	✎ 🗑

Rows per page: 10 1-10 of 10 < >

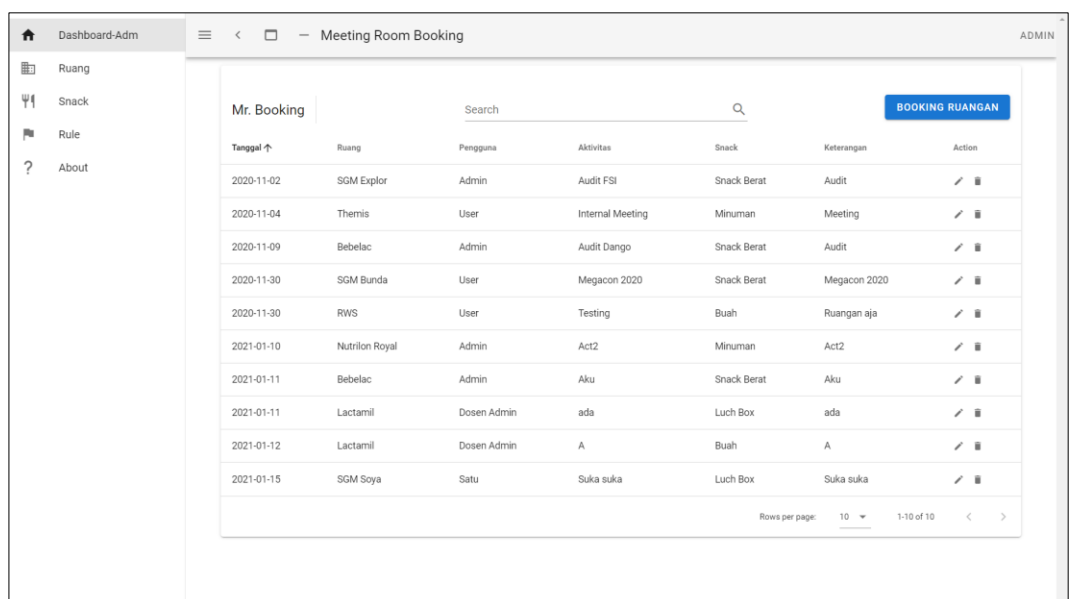
2. Mencari Jadwal Penggunaan Ruang Pertemuan

Ketika sudah masuk menu **Dashboard** maka pengelola dapat memanfaatkan fitur pencarian yang ada pada bagian atas tabel jadwal pertemuan. Disini pengelola dapat mencari dengan memanfaatkan kata kunci dari kolom manapun yang ada pada tabel.

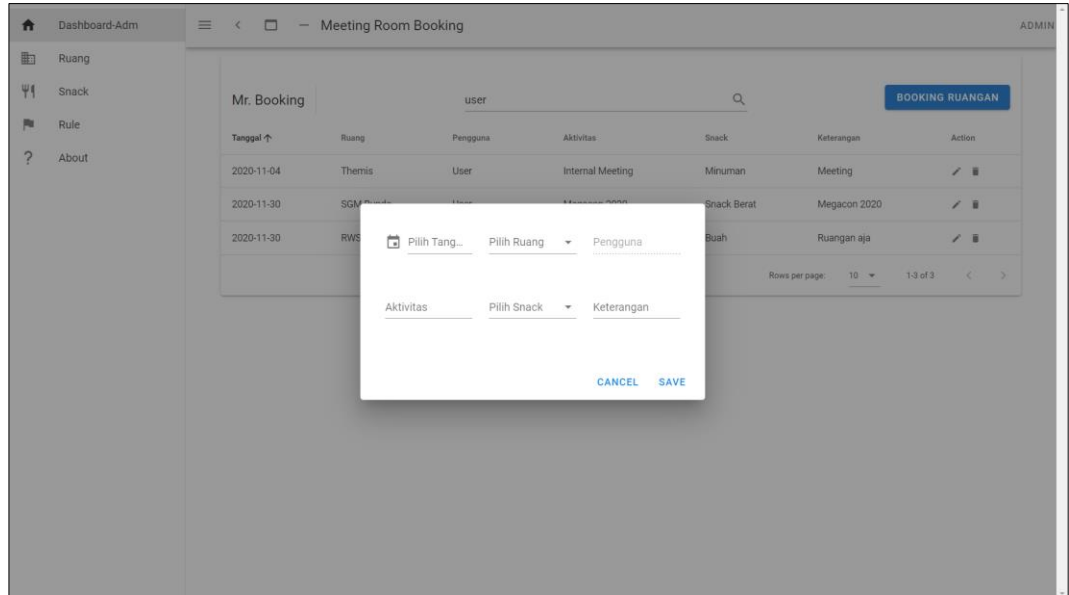


3. Membuat Transaksi Pesan Ruang Pertemuan

- 1) Ketika sudah masuk menu **Dashboard** maka pengelola dapat memilih tombol **Booking Ruang** seperti gambar dibawah ini.



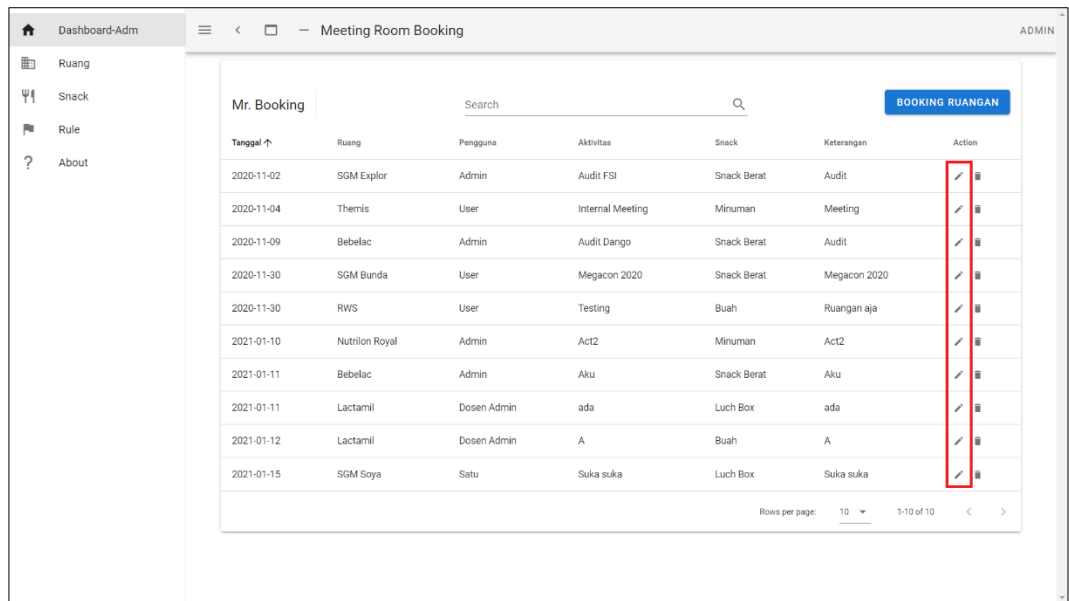
- 2) Nanti akan akan didapati pop up form seperti gambar dibawah ini. Pengelola dapat mengisi sesuai kebutuhan lalu tekan **Save** untuk menyimpan atau **Cancel** untuk membatalkan.



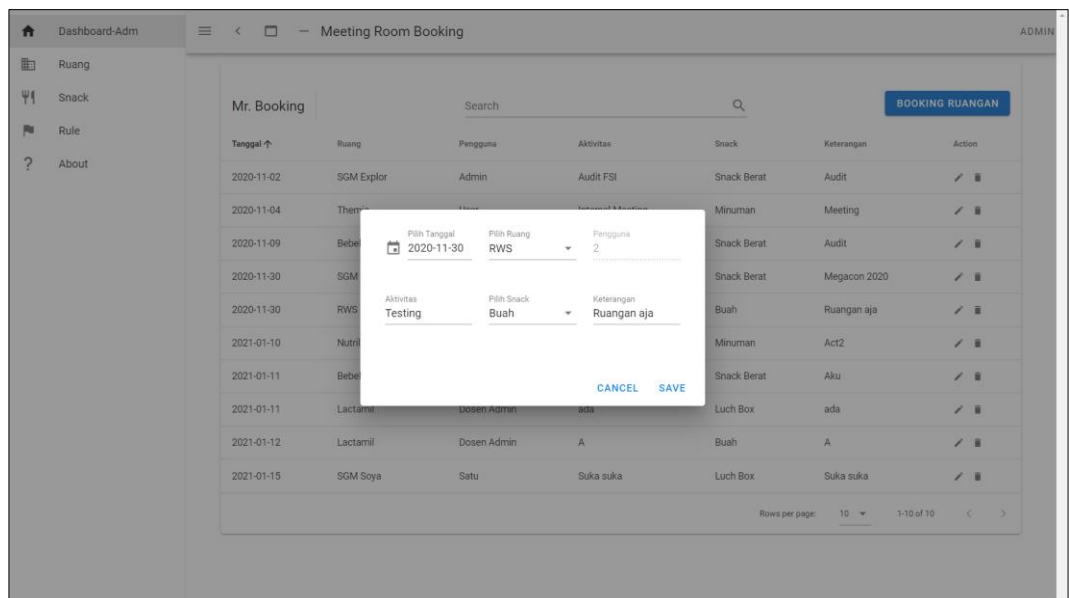
- 3) Jika sudah maka akan kembali ke halaman **Dashboard** dan transaksi pesan ruang yang dibuat akan muncul pada tabel jadwal penggunaan ruang pertemuan.

4. Mengubah Transaksi Pesan Ruang

- 1) Ketika sudah masuk menu **Dashboard** maka pengelola dapat memilih icon pensil pada transaksi yang akan diubah seperti gambar dibawah ini.



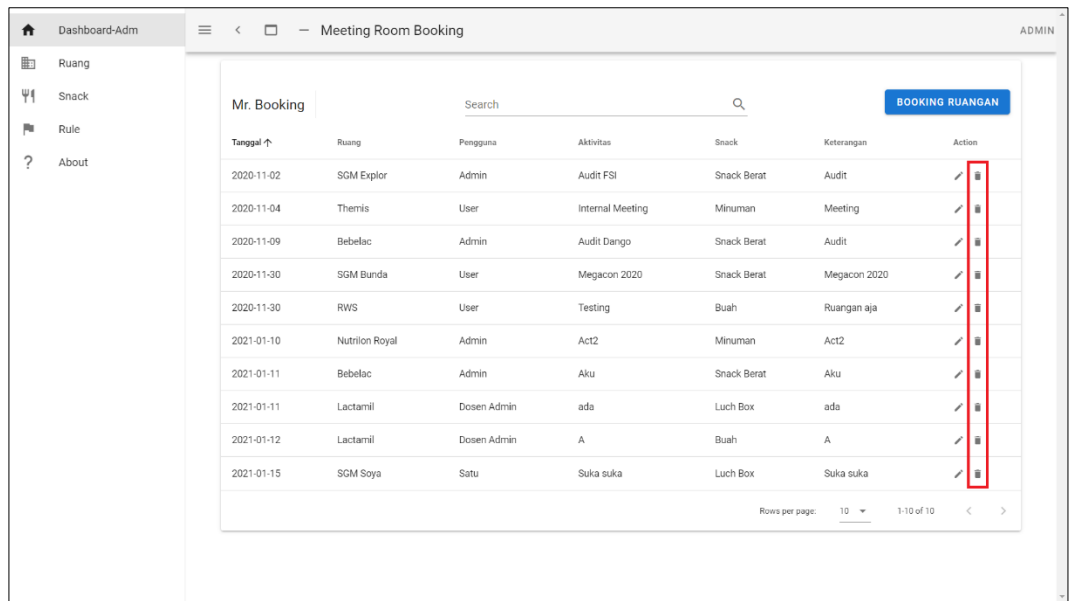
- 2) Nanti akan akan didapati pop up form seperti gambar dibawah ini. Pengelola dapat mengubah kolom sesuai kebutuhan lalu tekan **Save** untuk menyimpan atau **Cancel** untuk membatalkan.



- 3) Jika sudah maka akan kembali ke halaman **Dashboard** dan transaksi pesan ruang yang diubah akan muncul pada tabel jadwal penggunaan ruang pertemuan.

5. Menghapus Transaksi Pesan Ruang

- 1) Ketika sudah masuk menu **Dashboard** maka pengelola dapat memilih icon tempat sampah pada transaksi yang akan dihapus seperti gambar dibawah ini.



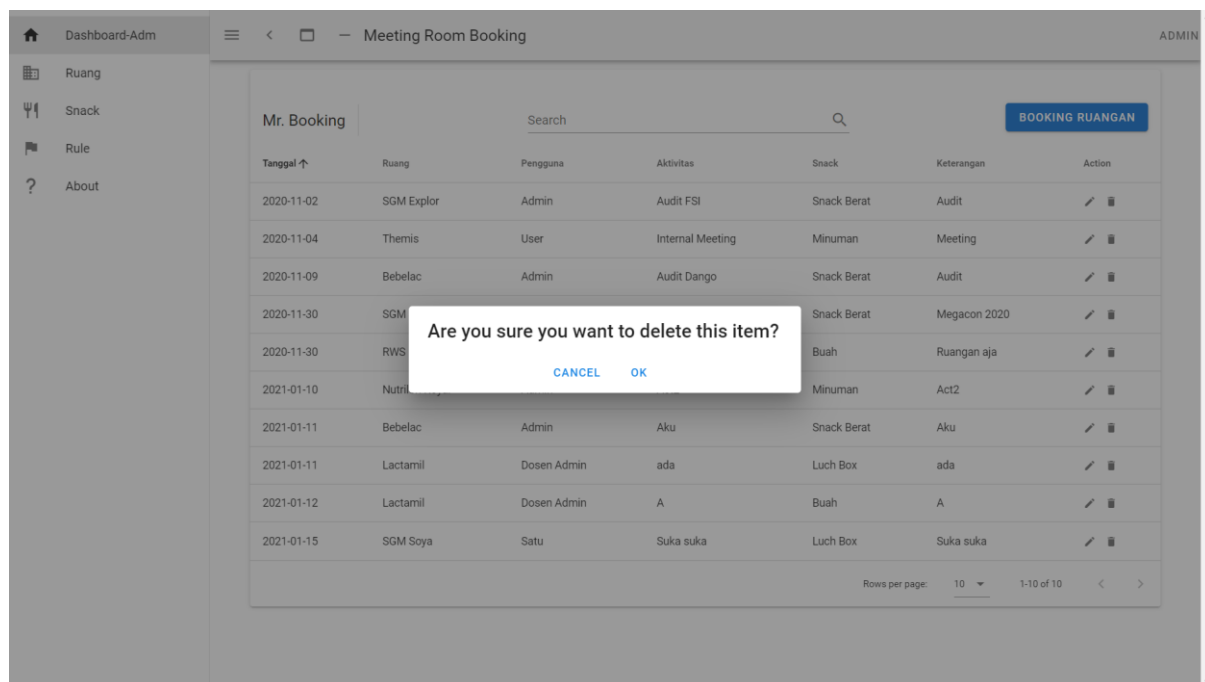
Dashboard-Adm Meeting Room Booking ADMIN

Mr. Booking Search BOOKING RUANGAN

Tanggal ↑	Ruang	Pengguna	Aktivitas	Snack	Keterangan	Action
2020-11-02	SGM Explor	Admin	Audit FSI	Snack Berat	Audit	✎ 🗑
2020-11-04	Themis	User	Internal Meeting	Minuman	Meeting	✎ 🗑
2020-11-09	Bebelac	Admin	Audit Dango	Snack Berat	Audit	✎ 🗑
2020-11-30	SGM Bunda	User	Megacon 2020	Snack Berat	Megacon 2020	✎ 🗑
2020-11-30	RWS	User	Testing	Buah	Ruangan aja	✎ 🗑
2021-01-10	Nutrilon Royal	Admin	Act2	Minuman	Act2	✎ 🗑
2021-01-11	Bebelac	Admin	Aku	Snack Berat	Aku	✎ 🗑
2021-01-11	Lactamil	Dosen Admin	ada	Luch Box	ada	✎ 🗑
2021-01-12	Lactamil	Dosen Admin	A	Buah	A	✎ 🗑
2021-01-15	SGM Soya	Satu	Suka suka	Luch Box	Suka suka	✎ 🗑

Rows per page: 10 1-10 of 10

- 2) Nanti akan akan didapati pop up form seperti gambar dibawah ini. Pengelola dapat menghapus kolom sesuai kebutuhan lalu tekan **Ok** untuk setuju hapus atau **Cancel** untuk membatalkan.



- 3) Jika sudah maka akan kembali ke halaman **Dashboard** dan transaksi pesan ruang yang dihapus akan terhapus pula pada tabel jadwal penggunaan ruang pertemuan.