

MANUAL BOOK PENGGUNAAN
APLIKASI SIEKRAFU
VERSI 0.0.1

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR GAMBAR	ii
BAB. 1 PENGELOLAAN APLIKASI	1
1.1 Halaman Login.....	1
1.2 Pengelolaan Data Bidang Usaha	3
1.2.1 Menambahkan Data Bidang Usaha.....	4
1.2.2 Melakukan Perubahan Data Bidang Usaha.....	6
1.2.3 Menghapus Data Bidang Usaha.....	8
1.3 Pengelolaan Data Kategori Usaha	9
1.4 Pengelolaan Data Pelaku Kreatif	11
1.5 Pengelolaan Data Usaha Kreatif	13

DAFTAR GAMBAR

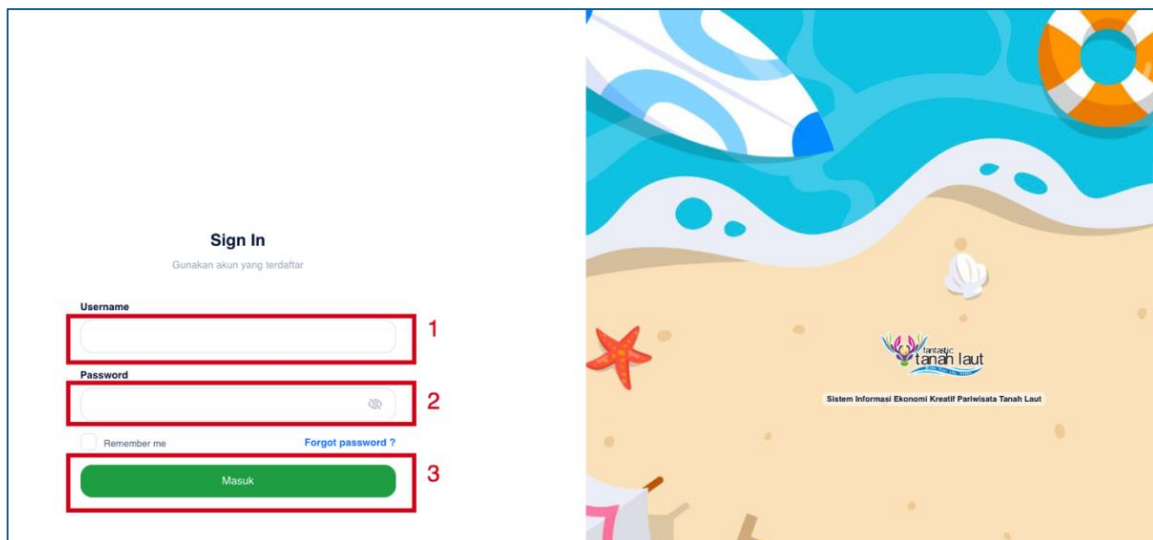
Gambar 1.1.1 Halaman Login.....	1
Gambar 1.1.2 Data Login Pengguna.....	2
Gambar 1.1.3 Halaman Dashboard	2
Gambar 1.2.1 Data Bidang Usaha/Tampilan Menu Utama pada Mobile Android	3
Gambar 1.2.2 Menu Bidang Usaha.....	4
Gambar 1.2.3 Menu Data Bidang Usaha	4
Gambar 1.2.4 Menu Data Bidang Usaha – Tambah Data Baru	5
Gambar 1.2.5 Menu Edit Data Bidang Usaha.....	6
Gambar 1.2.6 Tombol Edit Menu Data Bidang Usaha	7
Gambar 1.2.7 Form Edit Data Bidang Usaha	7
Gambar 1.2.8 Menu Hapus Data Bidang Usaha	8
Gambar 1.2.9 Pesan Konfirmasi Data.....	8
Gambar 1.3.1 Menu Kategori Usaha	9
Gambar 1.3.2 Menu Data Kategori Usaha.....	10
Gambar 1.3.3 Form Kategori Usaha	10
Gambar 1.4.1 Menu Pelaku Kreatif.....	11
Gambar 1.4.2 Menu Data Pelaku Kreatif.....	11
Gambar 1.4.3 Form Pelaku Kreatif.....	12
Gambar 1.5.1 Sub Menu Usaha Kreatif.....	13
Gambar 1.5.2 Menu Data Usaha Kreatif	13
Gambar 1.5.3 Form Usaha Kreatif.....	14

BAB. 1 PENGELOLAAN APLIKASI

1.1 Halaman Login

Untuk dapat mengakses dan mengelola fitur-fitur yang ada di menu aplikasi, pengguna terlebih dahulu melakukan login dengan langkah-langkah berikut :

1. Ketik alamat <https://siekrafu.kodingakan.com/> pada web browser tunggu sampai halaman login ditampilkan
2. Setelah halaman login berhasil di muat kemudian pada bagian kolom username dan password ketikan “admin”, kemudian setelahnya klik tombol login, jika berhasil halaman secara otomatis akan di alihkan ke halaman dashboard



Gambar 1.1.1 Halaman Login



Sign In
Gunakan akun yang terdaftar

Username

admin ✓

Password

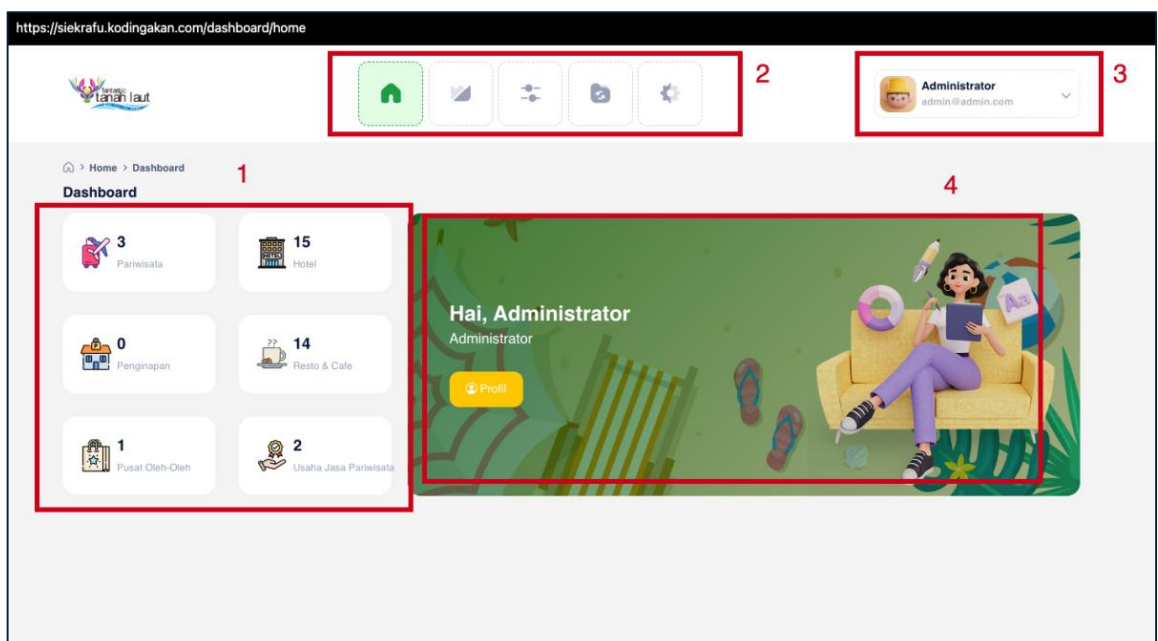
..... ✓

☐ Remember me [Forgot password ?](#)

Masuk

Gambar 1.1.2 Data Login Pengguna

- Setelah berhasil masuk ke halaman dashboard, pengguna dapat mengelola fitur-fitur yang ada di dalamnya.



Gambar 1.1.3 Halaman Dashboard

Keterangan :

1. Ringkasan/Summary Data

2. Menu Utama

Pada menu utama ini terdapat beberapa sub menu di dalamnya untuk mengakses fitur seperti

a) Usaha Kreatif

b) Data Individu Pelaku Kreatif

c) Data Kategori / Klasifikasi Usaha

d) Data Master lainnya

3. Menu Panel Pengguna

4. Informasi Pengguna

1.2 Pengelolaan Data Bidang Usaha

Fitur ini untuk digunakan untuk mengelola data bidang usaha, **fitur ini juga berperan untuk mengelola tampilan menu yang ada di aplikasi mobile android, sehingga disarankan pengguna tidak asal melakukan perubahan ataupun menghapus data pada bidang Usaha ini akan berpengaruh langsung terhadap tampilan menu utama pada aplikasi mobile.**

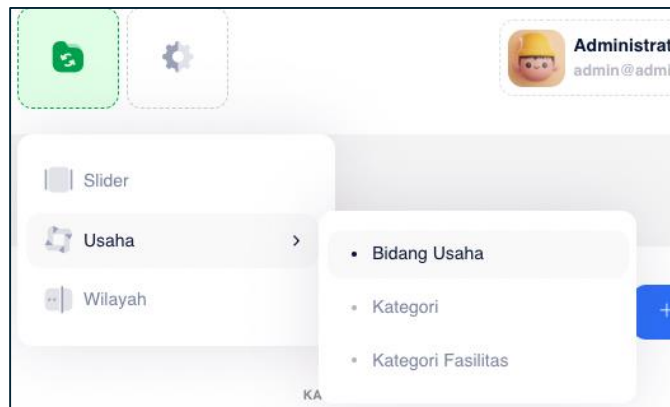
BIDANG USAHA ^	KATEGORI	DIUBAH PADA
 Pariwisata	+ 3 Kategori	23/03/2024 10:45 ⋮
 Hotel	+ 4 Kategori	23/03/2024 11:00 ⋮
 Penginapan	+ 0 Kategori	23/03/2024 03:55 ⋮
 Resto & Cafe	+ 8 Kategori	23/03/2024 11:02 ⋮
 Pusat Oleh-Oleh	+ 4 Kategori	23/03/2024 11:00 ⋮
 Usaha Jasa Pariwisata	+ 1 Kategori	23/03/2024 10:46 ⋮

Gambar 1.2.1 Data Bidang Usaha/Tampilan Menu Utama pada Mobile Android

1.2.1 Menambahkan Data Bidang Usaha

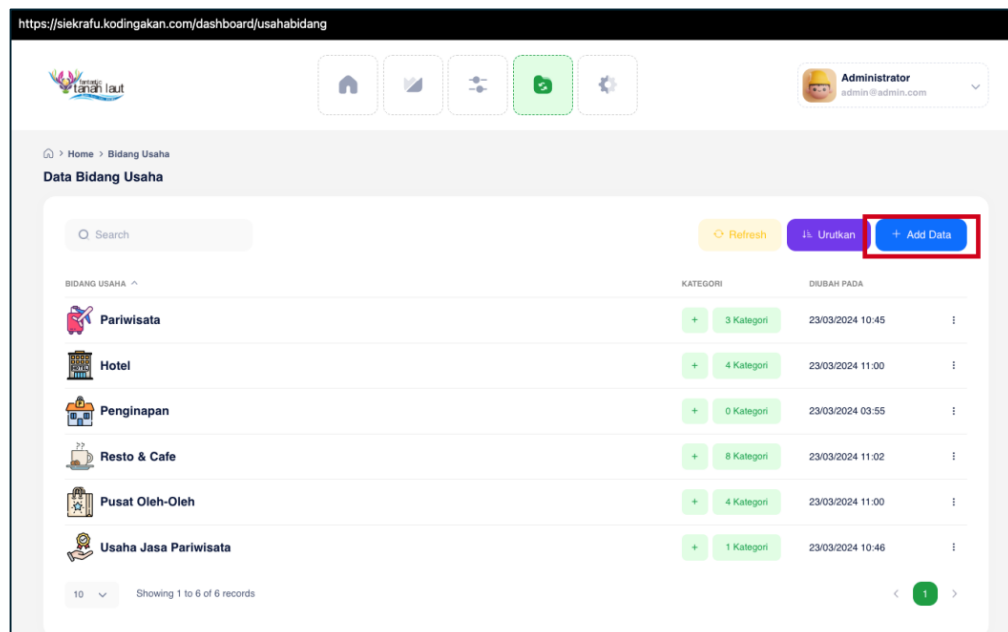
Berikut adalah tahapan-tahapan untuk menambahkan Data Bidang Usaha

1. Pada bagian menu utama klik icon  kemudian pilih sub menu Usaha → Bidang Usaha.



Gambar 1.2.2 Menu Bidang Usaha

2. Setelah masuk kehalaman menu Data Bidang Usaha, untuk menambahkan Data baru klik Tombol + Add Data



Gambar 1.2.3 Menu Data Bidang Usaha

3. Setelah berhasil masuk pada halaman bagian form Bidang Usaha, isikan data sesuai kolom yang tersedia

- a) Kolom bidang usaha : isikan sesuai nama bidang usaha
- b) Menambahkan Foto Icon Dari Bidang Usaha
Untuk menambahkan foto , klik pada bagian icon pensil seperti yang ditunjukkan tanda panah di atas.
- c) Tombol Save Data
4. Jika data yang diisikan sudah sesuai klik tombo Save Data untuk menyimpan data, data yang berhasil akan ditampilkan pada bagian tabel Data Bidang Usaha.

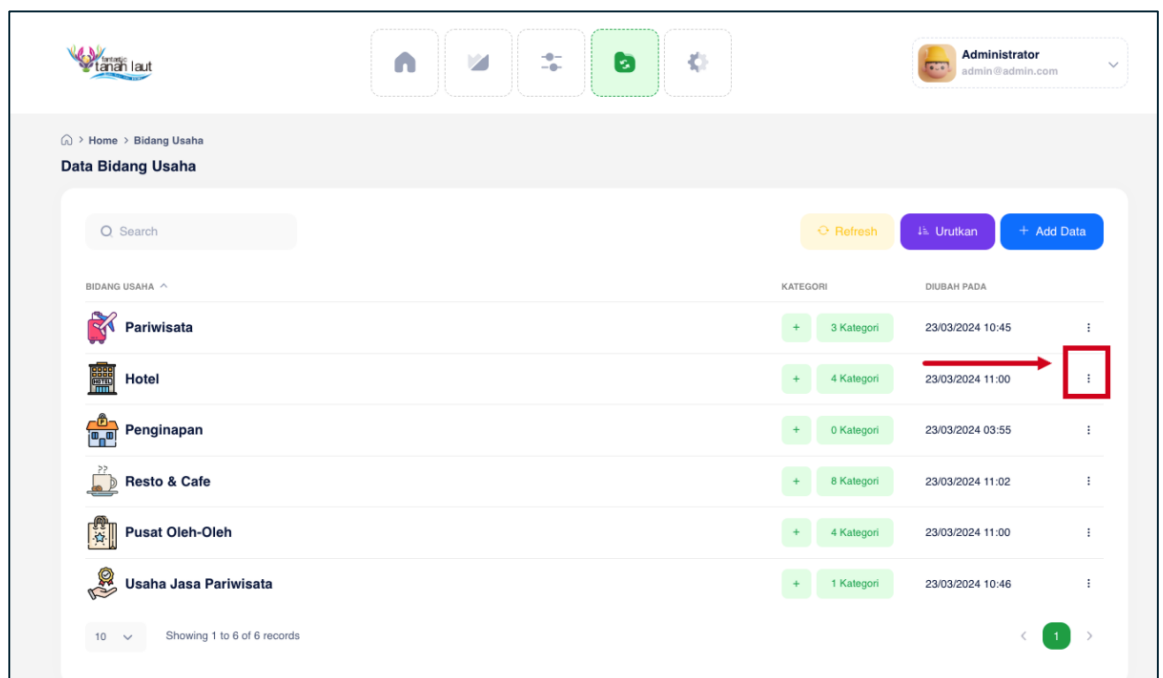
Gambar 1.2.4 Menu Data Bidang Usaha – Tambah Data Baru

1.2.2 Melakukan Perubahan Data Bidang Usaha

Jika pengguna ingin melakukan perubahan data pada Bidang Usaha, untuk urutan akses dan prosesnya masih sama dengan point pada saat kita menambahkan data baru namun hanya sampai urutan 1 dan 2 yaitu sampai kepada masuk ke halaman Data Bidang Usaha.

Berikut adalah tahapan dan proses untuk melakukan perubahan data :

1. Setelah masuk pada bagian menu Data Bidang Usaha, pilih pada salah data bidang usaha yang ingin di edit/dirubah datanya kemudian pada bagian pojok kanan samping klik menu yang ditandai icon



Gambar 1.2.5 Menu Edit Data Bidang Usaha

2. Kemudian pilih menu edit, secara otomatis halaman akan di alihkan ke form edit data

BIDANG USAHA	KATEGORI	DIUBAH PADA
Pariwisata	+ 3 Kategori	23/03/2024 10:45
Hotel	+ 4 Kategori	23/03/2024 11:00
Penginapan	+ 0 Kategori	23/03/2024 03:03
Resto & Cafe	+ 8 Kategori	23/03/2024 11:00
Pusat Oleh-Oleh	+ 4 Kategori	23/03/2024 11:00
Usaha Jasa Pariwisata	+ 1 Kategori	23/03/2024 10:46

Gambar 1.2.6 Tombol Edit Menu Data Bidang Usaha

3. Setelah masuk ke halaman form edit Data Bidang Usaha, pengguna dapat menyesuaikan data yang ingin di ubah berdasarkan kolom yang tersedia, untuk mengubah data icon gambar tahapan dan prosesnya sama pada bab pembahasan penambahan data bidang usaha.

Form Bidang Usaha

Form Bidang Usaha

Bidang Usaha

Hotel

Allowed file types: png, jpg, jpeg.

Save Data Reset Data

Back

Gambar 1.2.7 Form Edit Data Bidang Usaha

4. Jika data yang di ubah sudah sesuai tahap selanjutnya klik tombol Save Data untuk menyimpan perubahan data.

Catatan : Tahapan dan Proses Perubahan/Pola Pengelolaan Data ini berlaku sama dengan tahapan dan proses untuk menu-menu yang lain

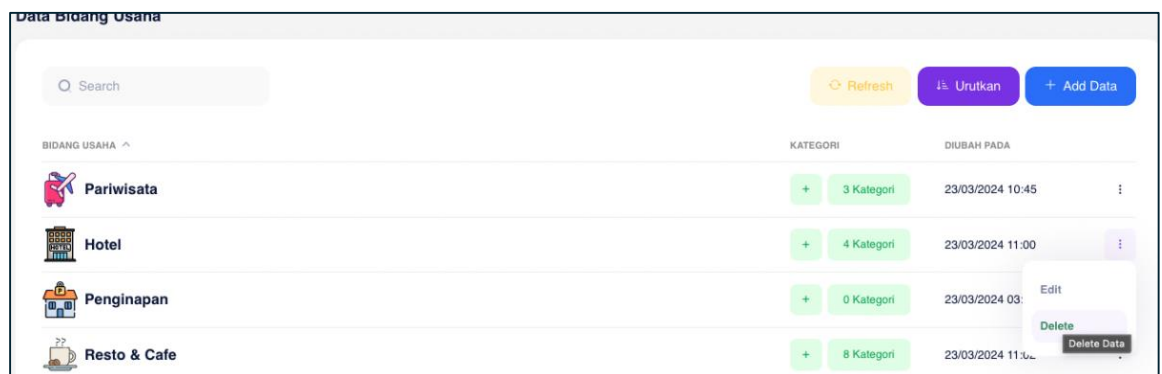
1.2.3 Menghapus Data Bidang Usaha

Warning : Tidak Disarankan untuk menghapus Data Bidang Usaha yang telah di Input Sebelumnya karena akan menyebabkan sub data seperti usaha kreatif juga akan terhapus.

Untuk menghapus data Bidang Usaha, pengguna dapat mengikuti langkah dan proses yang sama pada pembahasan melakukan perubahan data pada Bidang Usaha pada point 1 dan 2.

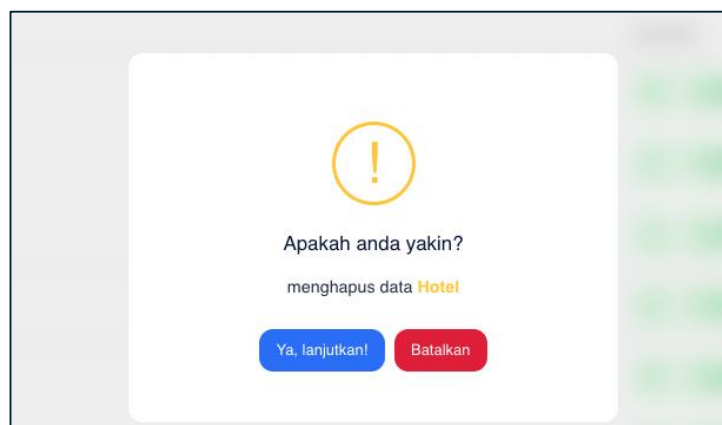
Berikut adalah tahapan dan proses untuk menghapus data Bidang Usaha :

1. Setelah masuk pada halaman menu Data Bidang Usaha, pilih salah satu data bidang usaha yang ingin dihapus jika sebelumnya kita memilih menu edit, untuk menghapus data kita pilih menu **Delete**.



Gambar 1.2.8 Menu Hapus Data Bidang Usaha

2. Setelah pengguna memilih tombol **Delete**, kemudian sistem akan menampilkan pesan Popup konfirmasi.



Gambar 1.2.9 Pesan Konfirmasi Data

3. Jika data yakin ingin dihapus pilih Tombol Ya, lanjutkan!, kemudian jika ingin membatalkan atau kembali ke menu Data Bidang Usaha pilih tombol Batalkan

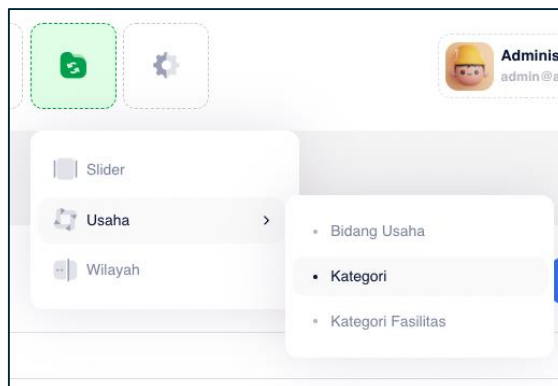
Catatan : Tahapan dan Proses Hapus Data ini berlaku sama dengan tahapan dan proses untuk menu-menu yang lain

1.3 Pengelolaan Data Kategori Usaha

Proses dan tahapan pengelolaan data kategori usaha memiliki langkah-langkah yang sama dengan yang telah di jelaskan pada point-point sebelumnya.

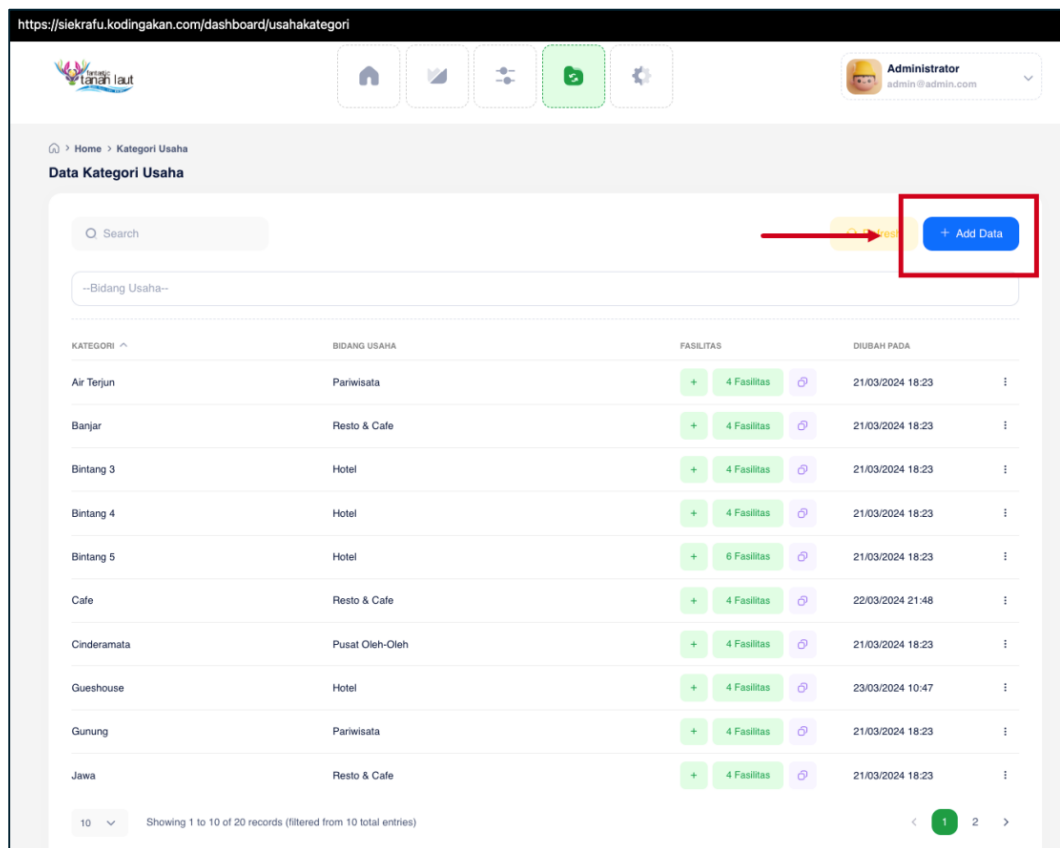
Berikut adalah tahapan dan proses pengelolaan data kategori usaha

1. Untuk mengakses menu data kategori usaha, pada bagian menu utama klik icon kemudian pilih sub menu usaha → kategori.



Gambar 1.3.1 Menu Kategori Usaha

2. Setelah masuk ke halaman menu Data Kategori Usaha, untuk menambahkan data baru klik icon , kemudian secara otomatis halaman diarahkan ke halaman form Data Kategori Usaha.



Gambar 1.3.2 Menu Data Kategori Usaha

- Setelah memasuki halaman form Data Kategori Usaha, isi data sesuai kolom yang telah disediakan.

The screenshot shows the 'Form Kategori Usaha' page. The form has two input fields: 'Bidang Usaha' and 'Kategori'. A red box labeled 'a' is around the 'Bidang Usaha' field, and a red box labeled 'b' is around the 'Kategori' field. A red box labeled 'c' is around the 'Save Data' button. A 'Reset Data' button is also visible.

Gambar 1.3.3 Form Kategori Usaha

Keterangan :

- Pada Kolom 'Bidang Usaha', pilihlah opsi yang telah tersedia. Jika opsi yang diinginkan tidak ada, tambahkan data tersebut melalui menu 'Data Bidang Usaha'.

Catatan : Untuk proses dan tahapan seperti perubahan data dan hapus dapat mengikuti penjelasan menu-menu sebelumnya.

1.4 Pengelolaan Data Pelaku Kreatif

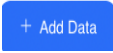
Data pelaku kreatif diperlukan sebagai referensi dalam proses penginputan data usaha kreatif; oleh karena itu, perekaman data pelaku kreatif harus dilakukan terlebih dahulu.

Berikut adalah tahapan dan proses pengelolaan data pelaku kreatif :

1. Untuk mengakses menu data pelaku kreatif, pada bagian menu utama klik icon  kemudian pilih sub menu Pelaku kreatif.



Gambar 1.4.1 Menu Pelaku Kreatif

2. Setelah memasuki halaman menu 'Data Pelaku Kreatif', klik ikon  untuk menambahkan data baru. Sistem akan secara otomatis mengarahkan Anda ke halaman formulir 'Data Pelaku Kreatif'.

Data Pelaku Kreatif					
Search		 Refresh			
NAMA	ALAMAT	KONTAK	STATUS	USAHA	
 Hj. Yuniati 081881889999	Jl. Sepakat RT 15 Pelaihari Kelurahan Angsau, Kecamatan Pelaihari	081881889999	 Swasta	 1 Usaha	
 Suharyanti 01099	Jl. A. Yani Km 5 Pelaihari Desa Panggung, Kecamatan Pelaihari	085814400988	 Swasta	 1 Usaha	
 Yompi 00199	Jl. A. Yani Km 5 Panggung Pelaihari Desa Panggung, Kecamatan Pelaihari	085821662636	 Swasta	 1 Usaha	
 Dody Fahriza 0019	Jl. Pancasila No. 31 Pelaihari Kelurahan Angsau, Kecamatan Pelaihari	051221061	 Swasta	 1 Usaha	
 ria Novita Sari 654	Jl. Boejasin/AI Manar Kelurahan Angsau, Kecamatan Pelaihari	085930235665	 Swasta	 1 Usaha	

Gambar 1.4.2 Menu Data Pelaku Kreatif

- Setelah berada di halaman formulir 'Data Pelaku Kreatif', isi semua kolom yang diperlukan dengan informasi yang akurat. Pastikan untuk memeriksa ulang data sebelum menekan tombol 'Save Data' untuk memastikan semua informasi telah terisi dengan benar."

Gambar 1.4.3 Form Pelaku Kreatif

**pengisian pada Kolom HP dapat dikosongkan jika data tersebut belum tersedia

- Data yang berhasil ditambahkan akan ditampilkan pada bagian tabel halaman menu Data Pelaku Kreatif.

NAMA	ALAMAT	KONTAK	STATUS	USAHA	
Hj. Yuniati 081881889999	Jl. Sepakat RT 15 Pelaihari Kelurahan Angsau, Kecamatan Pelaihari	081881889999	Swasta	1 Usaha	⋮
Suharyanti 01099	Jl. A. Yani Km 5 Pelaihari Desa Panggung, Kecamatan Pelaihari	085814400988	Swasta	1 Usaha	⋮
Yompi 00199	Jl. A. Yani Km 5 Panggung Pelaihari Desa Panggung, Kecamatan Pelaihari	085821662636	Swasta	1 Usaha	⋮
Dody Fahreza 0019	Jl. Pancasila No. 31 Pelaihari Kelurahan Angsau, Kecamatan Pelaihari	051221061	Swasta	1 Usaha	⋮

1.5 Pengelolaan Data Usaha Kreatif

Data usaha kreatif digunakan untuk mengelola data-data yang terkait dengan pelaku usaha yang mempunyai jenis produk atau jasa yang ditawarkan serta deskripsi tentang usaha yang di Kelola.

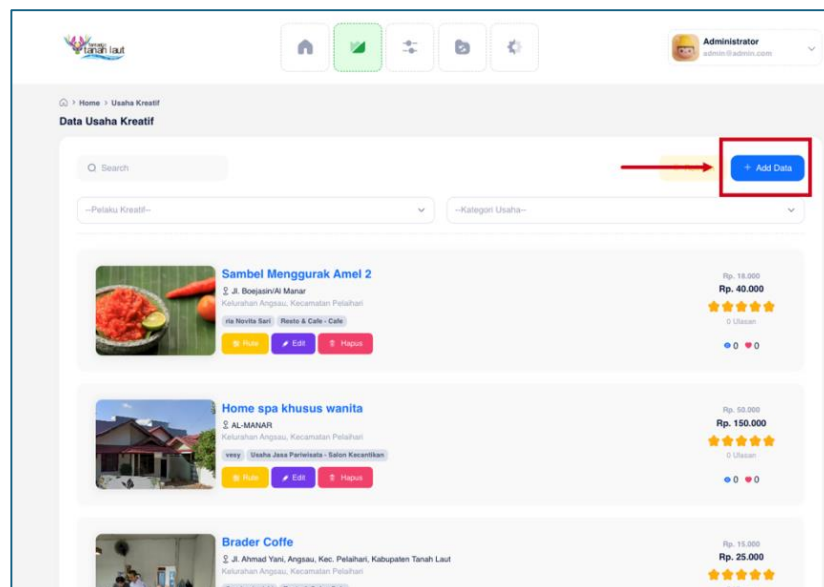
Berikut adalah tahapan dan proses pengelolaan data pelaku kreatif :

1. Untuk mengakses menu data usaha kreatif, pada bagian menu utama klik icon kemudian pilih sub menu Usaha kreatif. Selanjutnya secara otomatis halaman akan diarahkan ke menu Data Usaha Kreatif.



Gambar 1.5.1 Sub Menu Usaha Kreatif

2. Setelah berada pada halaman menu Data Usaha Kreatif, untuk menambahkan data baru klik tombol +Add Data, selanjutnya secara otomatis halaman akan diarahkan ke menu Form Usaha Kreatif.



Gambar 1.5.2 Menu Data Usaha Kreatif

3. Setelah berada di halaman form 'Data Usaha Kreatif', isi semua kolom yang diperlukan dengan informasi yang akurat. Pastikan untuk memeriksa ulang data sebelum menekan tombol 'Save Data' untuk memastikan semua informasi telah terisi dengan benar.

The screenshot shows the 'Form Usaha Kreatif' interface. At the top, there's a navigation bar with a home icon, a mail icon, a settings icon, and a user profile dropdown for 'Administrator'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail shows 'Home > Usaha Kreatif'. The main title is 'Form Usaha Kreatif'. The form is divided into several sections:

- Data Utama** (Main Data):
 - Pelaku Kreatif *** (Creative Actor *): A dropdown menu with the placeholder '--Pelaku Kreatif--'. This field is highlighted with a red box and labeled 'a'.
 - Nama Usaha *** (Business Name *): A text input field.
 - Deskripsi *** (Description *): A rich text editor with a toolbar and a placeholder 'Type your text here...'. This section is labeled 'b'.
 - Kategori Usaha *** (Business Category *): A dropdown menu with the placeholder '--Kategori Usaha--'. This field is highlighted with a red box and labeled 'b'.
 - Estimasi Biaya *** (Estimated Cost *): Two input fields for 'Harga terendah' (Minimum Price) and 'Harga tertinggi' (Maximum Price).
 - No. HP *** (Phone Number *): An input field.
 - Jumlah Karyawan** (Number of Employees): An input field.
 - Izin Usaha *** (Business License *): An input field.
 - Tahun Berdiri** (Year Established): An input field.
- Lokasi Usaha** (Business Location):
 - A map showing the location. This section is labeled 'd'.
 - Latitude ***: An input field for the latitude coordinate. This field is highlighted with a red box and labeled 'd'.
 - Longitude ***: An input field for the longitude coordinate. This field is highlighted with a red box and labeled 'e'.
 - Alamat *** (Address *): A text area for the address. This section is labeled 'e'.
 - A note: 'Klik peta untuk ambil alamat otomatis' (Click map to automatically get address).
 - Desa *** (Village *): A dropdown menu with the placeholder '--Desa--'.
- Galeri Foto** (Photo Gallery):
 - A green box with a camera icon and text: 'Seret atau klik untuk unggah foto. Unggah hanya file ".jpg", ".jpeg", ".png". Aspek rasio foto 1:1 (persegi)' (Drag or click to upload photo. Upload only files ".jpg", ".jpeg", ".png". Photo aspect ratio 1:1 (square)). This section is highlighted with a red box and labeled 'c'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Save Data' (blue) and 'Reset Data' (pink). The footer shows the copyright notice '© 2023 - 2024 Siekratu'.

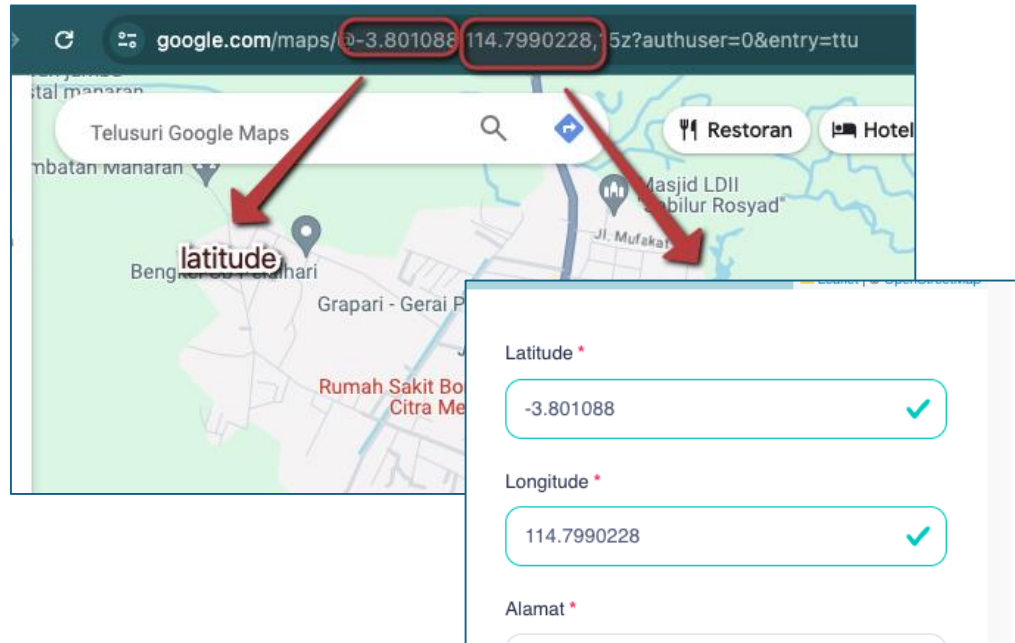
Gambar 1.5.3 Form Usaha Kreatif

Form Usaha kreatif dibuat general untuk semua data usaha kreatif, jika ada data yang tidak diperlukan pengisian datanya dapat diisi secara sembarang karena ada beberapa kolom yang wajib diisi.

Keterangan :

- a. Pada kolom ‘pelaku kreatif’ terdapat opsi untuk menampilkan data pelaku kreatif, jika data tidak ditemukan di dalam daftar, pengguna dapat menambahkan data terlebih dahulu pada menu ‘Data Pelaku Kreatif’ dengan langkah-langkah yang telah di jelaskan sebelumnya.
- b. Pada kolom ‘kategori usaha’ terdapat opsi untuk menampilkan data kategori usaha, jika data tidak ditemukan di dalam daftar, pengguna dapat menambahkan data terlebih dahulu pada menu ‘Data Kategori Usaha’ dengan langkah-langkah yang telah di jelaskan sebelumnya.
- c. **Galeri Foto** untuk menambahkan data foto dapat dilakukan dengan sistem drag dan drop caranya bisa sebagai berikut buka windows eksplorer kemudian buka folder yang berisi kumpulan gambar yang akan di upload kemudian seret file tersebut ke area upload atau dapat mengklik pada icon  kemudian arahkan ke lokasi file gambar yang ingin diupload.

- d. Untuk menambahkan data pada kolom Latitude dan Longitude dapat menggunakan google maps.



4. Selanjutnya untuk menyimpan data klik tombol 'Save Data'