

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Analisa Sistem

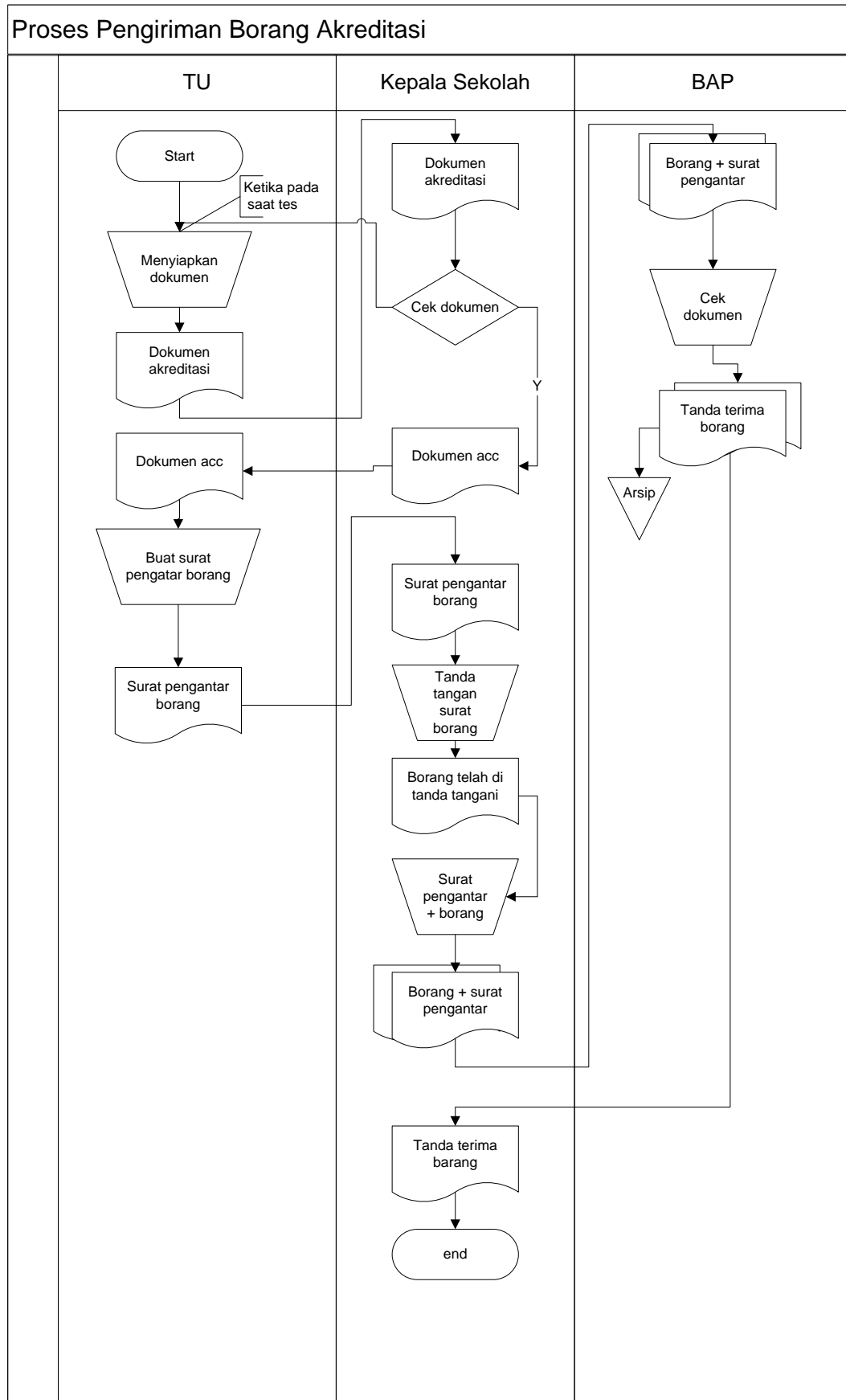
Untuk mengetahui proses yang sedang berjalan, apa dan siapa saja yang terlibat, dokumen apa saja yang terlibat, serta bagaimana proses tersebut dikerjakan maka penulis menggunakan *documen flowchart* untuk menjelaskannya

4.1.1. Alur Kerja Sistem

Berikut ini adalah alur kerja sistem yang berjalan dalam proses pengiriman borang akreditasi pada SMA UTAMA.

a. Alur Kerja Sistem pengiriman borang akreditasi

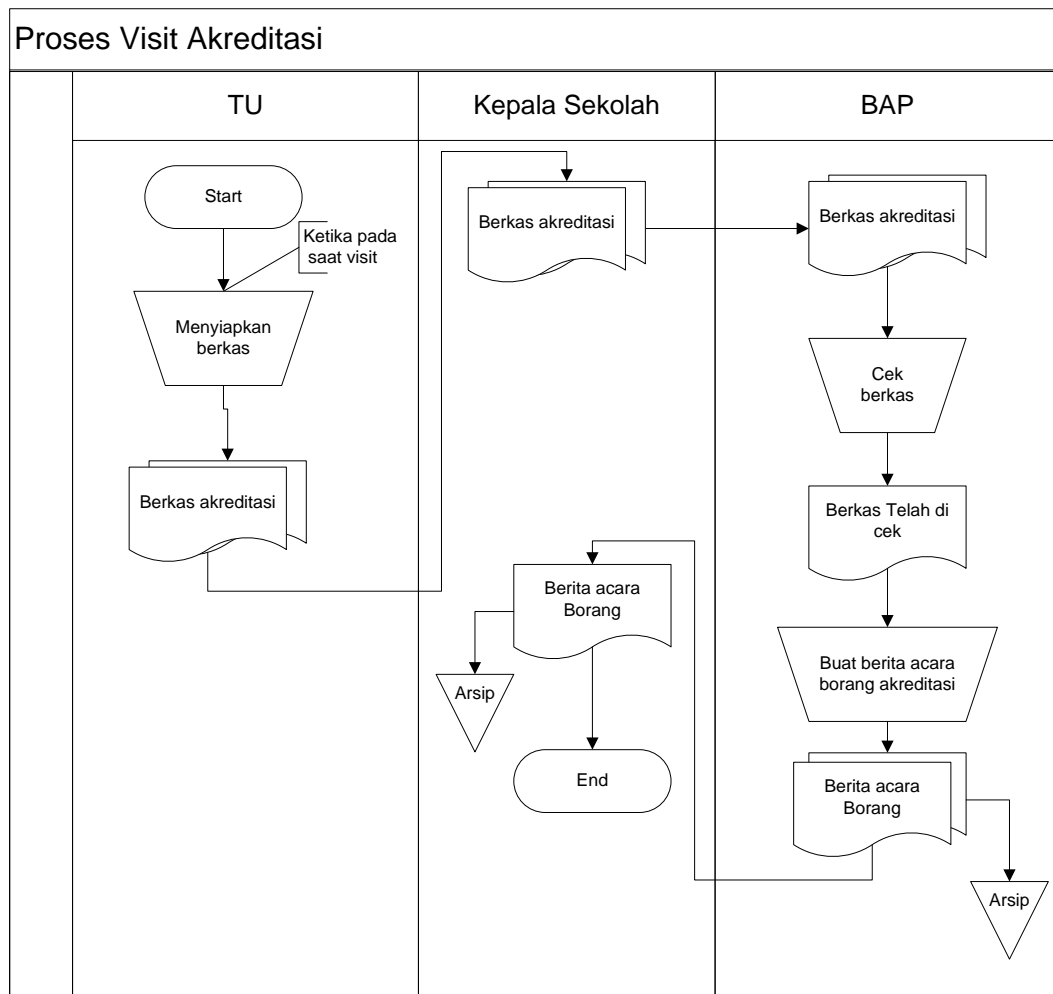
1. Pada Saat Tes TU menyiapkan dokumen akreditasi
2. Dokumen akreditasi diserahkan ke kepala sekolah
3. Kepala Sekolah cek dokumen jika di acc dokumen di kembalikan ke TU untuk dibuatkan surat pengantar borang tetapi jika di tolak dokumen akan dikembalikan ke TU untuk diperbaiki
4. TU membuat surat pengantar borang.
5. Setelah itu surat pengantar borang diberikan ke kepala sekolah.
6. Kepala sekolah menanda tangani surat pengantar borang.
7. Kemudian surat pengantar borang yang sudah ditanda tangani diberikan ke BAP beserta Borang.
8. BAP mengecek Dokumen.
9. Kemudian BAP Membuat Tanda Terima Borang sebanyak dua rangkap.
10. satu rangkap disimpan sebagai arsip. Satu rangkap diberikan ke kepala sekolah.



Gambar 4.1. Alur Transaksi Pengiriman Borang Akreditasi

b. Alur Kerja Sistem Visit akreditasi

1. pada saat visit TU menyiapkan berkas akreditasi
2. kemudian berkas di berikan kepada kepala sekolah
3. kepala sekolah menyerahkan berkas akreditasi ke BAP
4. BAP mengecek berkas, setelah berkas telah dicek.
5. BAP membuat berita acara borang sebanyak 2 rangkap.
6. Satu rangkap disimpan sebagai arsip, satu rangkap di berikan kepada kepala sekolah.
7. Kepala sekolah menyimpan berita acara borang sebagai arsip sekolah



Gambar 4.2. Alur Transaksi Visit Akreditasi

4.2 Analisis PIECES

Untuk mengetahui kelemahan sistem penyimpanan dokumen akreditasi yang terdapat pada SMA UTAMA Bandar Lampung dapat digunakan dengan menggunakan analisis PIECES (*Performance, Information, Economy, Control, efficiency, dan service*). Analisis PIECES dipilih sebagai tolak ukur apakah sistem baru ini layak digunakan atau tidak.

Tabel 4.1 PIECES

Aspek	Sistem Lama	Sistem Baru
Analisis Kinerja (<i>Performance</i>)	Keterbatasan volume informasi dan respon terhadap permintaan informasi relatif lambat, karena banyaknya dokumen yang menumpuk dilemari arsip.	Dokumen terhubung dalam satu aplikasi, pencarian dokumen lebih cepat sesuai dengan keinginan pengguna.
Analisis Informasi (<i>Information</i>)	Sering terjadi kerusakan pada dokumen sehingga keaslian informasi tidak akurat	Informasi yang di dapat lebih akurat karena isi dokumen sudah di salin dalam bentuk digital dan disimpan di <i>server</i>
Analisis Ekonomi (<i>Economy</i>)	Penyimpanan dokumen tidak menggunakan biaya, terkecuali penambahan lemari, atau pelebaran gudang arsip/ dokumen.	Adanya pembiayaan yang diperlukan untuk penerapan Sistem <i>e-document</i> berbasis <i>web</i> , seperti biaya alat dan bahan, serta <i>hosting</i> .
Analisis Kendali (<i>Controlling</i>)	dokumen kertas di smpan di lemari arsip dan masing masing pengolah dokumen yang terkait dokumen yang tersimpan di CD rentang terjadi kerusakan dan hilang	Dokumen elektronik tersimpan di <i>server</i> , yang dapat diakses oleh 2 level <i>user</i> .

Tabel 4.1 PIECES (Lanjutan)

Aspek	Sistem Lama	Sistem Baru
Analisis Efisiensi (<i>Efficiency</i>)	Biaya yang di keluarkan dlm pembuatan 1 silabus/ kerangka kerja untuk masing masing guru lebih banyak, dibandingkan minat guru untuk belajar di di dalam silabus dalam bentuk buku tebal.	Silabus dan laporan laporan bias dipelajari tanpa arus di cetak satu persatu dan di bagikan ke masing-masing guru.
Layanan (<i>Service</i>)	Pengguna informasi harus datang ke ruangan arsip, kemudian mencari di lemari arsip untuk data menemukan informasi yang di butuhkan. Dan terkadang dokumen tersebut tidak ada karena sedang terpakai atau disimpan oleh guru lain.	Sistem dapat memberi pelayanan dengan lebih baik dan cepat. Pengguna informasi dapat melakukan akses secara bersama sama, tanpa harus mencari satu persatu dokumen.

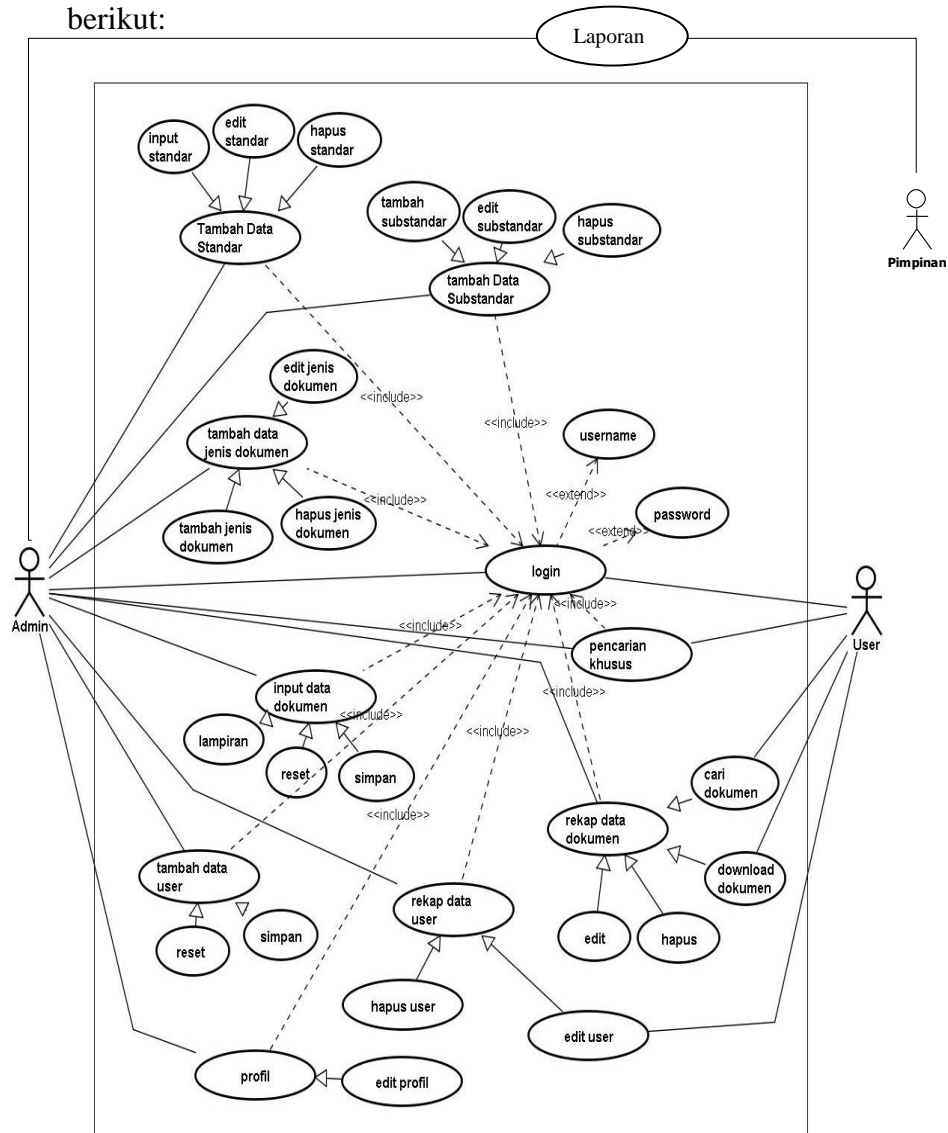
4.3 Perancangan (desain)

Pada tahap ini dinyatakan bagaimana sebuah sistem yang akan dibuat dengan menggambarkan desain eksperimen dan desain pengujian dari sebuah sistem informasi yang dibangun. Adapun desain eksperimen dirancang menggunakan pemodelan *Unified Modelling Language* (UML), yaitu :

4.3.1 Use Case Diagram

Untuk mendapatkan gambaran mengenai sistem yang digunakan proses dan data model dari sistem dimodelkan dengan diagram *use case*. Dengan diagram *use case* ini dapat mendeskripsikan interaksi antara, admin, *user*. Dengan sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA

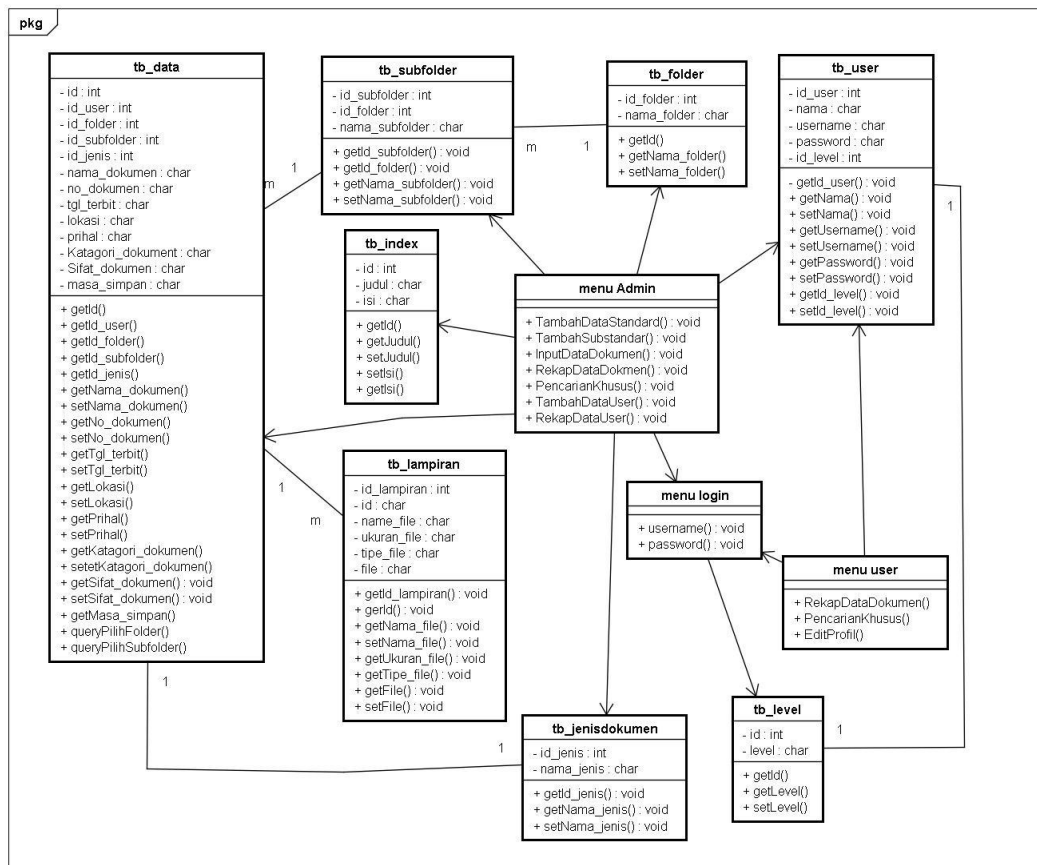
Bandar Lampung. Diagram *use case* dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 4.3 Use case Diagram Sistem E-document akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung

4.3.2 Class Diagram

Class diagram digunakan untuk menampilkan kelas atau paket yang ada di dalam sistem dan relasi antar tabel. *Class diagram* memberikan gambaran sistem secara statis. Pada umumnya dibuat beberapa *class diagram* untuk satu sistem.



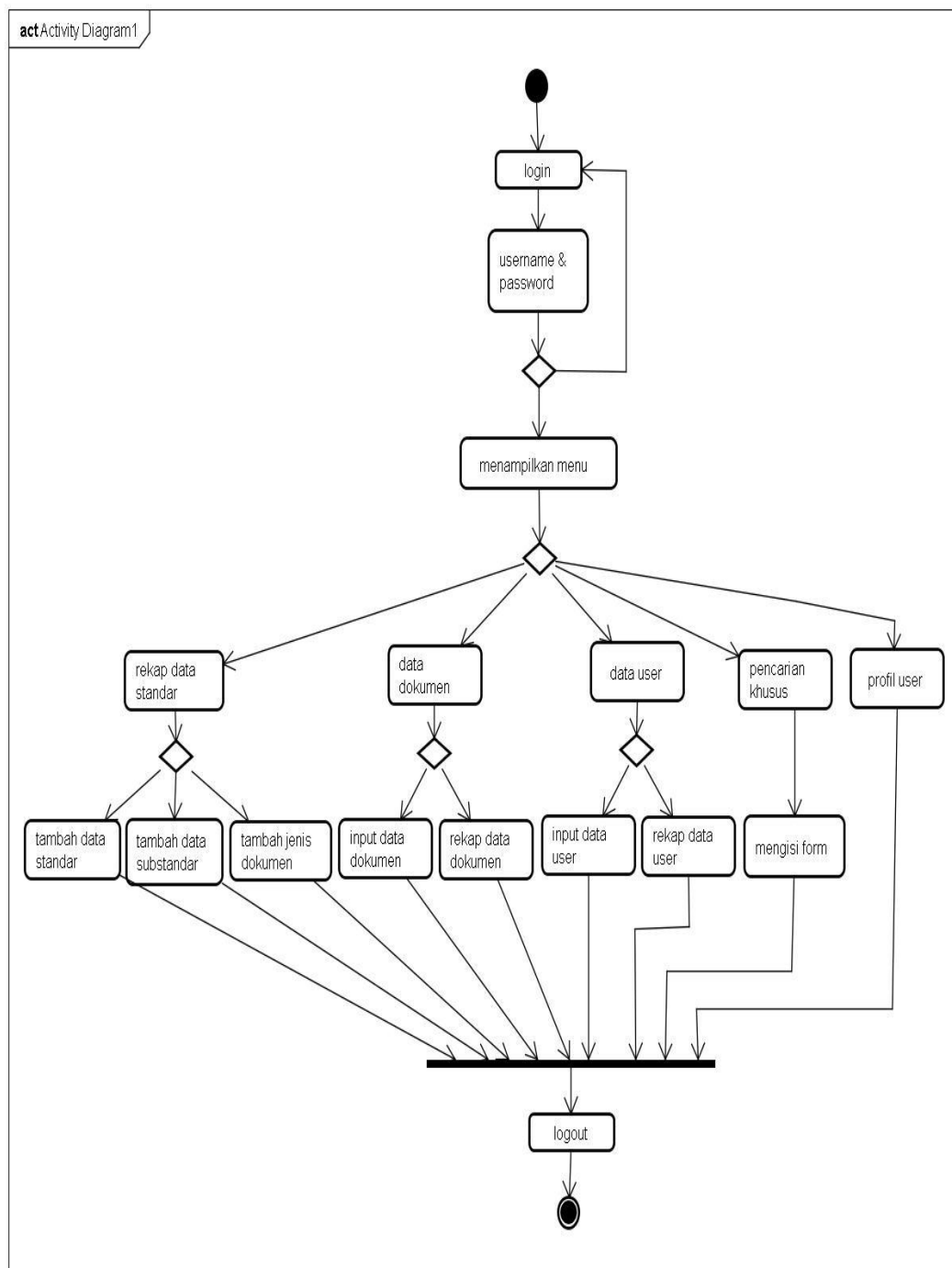
Gambar 4.4 Class Diagram Sistem E-document akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung

4.3.3 Activity Diagram

Activity diagram merupakan suatu bentuk flow diagram yang memodelkan alur kerja (workflow) sebuah proses sistem informasi dan sebuah urutan aktifitas sebuah proses. Diagram ini sangat mirip dengan sebuah flowchart karena kita dapat memodelkan sebuah alur kerja dari sebuah aktifitas lainnya atau dari suatu aktifitas kedalam keadaan sesaat. Berkaitan dengan use case diagram diatas, maka terdapat beberapa activity diagram yang dapat digambarkan yaitu :

1.3.3.1 Activity Diagram pada Admin

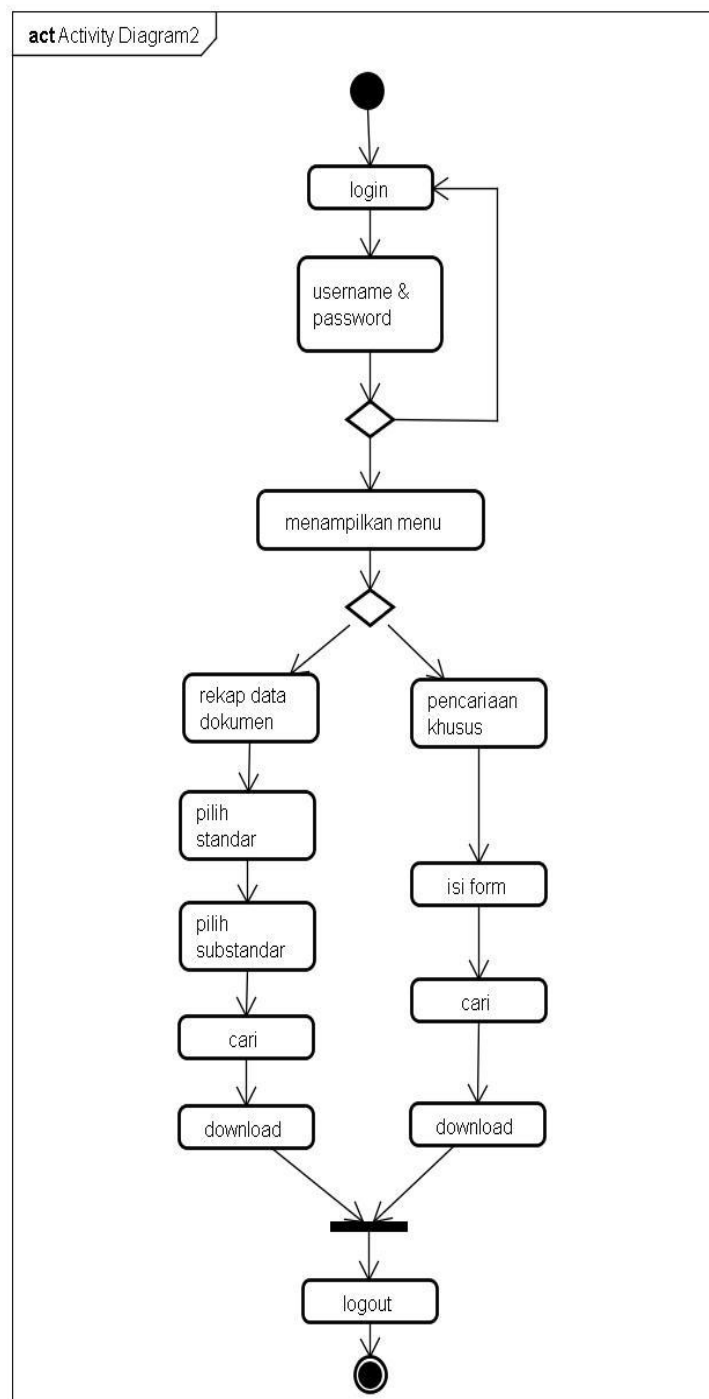
Admin bisa melakukan proses melihat data, menambah data, dan menghapus data user dan dokumen. Sistem akan menyesuaikan dengan perintah yang di masukkan dan hasil dari proses kerja akan ditampilkan.



Gambar 4.5 Activity Diagram Sistem *E-document* akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung pada bagian Admin

1.3.3.2 Activity Diagram Pada User

Activity diagram ini menggambarkan *User* dapat melihat, mencari, dan download dokumen di dalam Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung . Dapat dilihat sebagai berikut.



Gambar 4.6 Activity Diagram Sistem E-document akreditasi SMA UTAMA
Bandar Lampung pada User

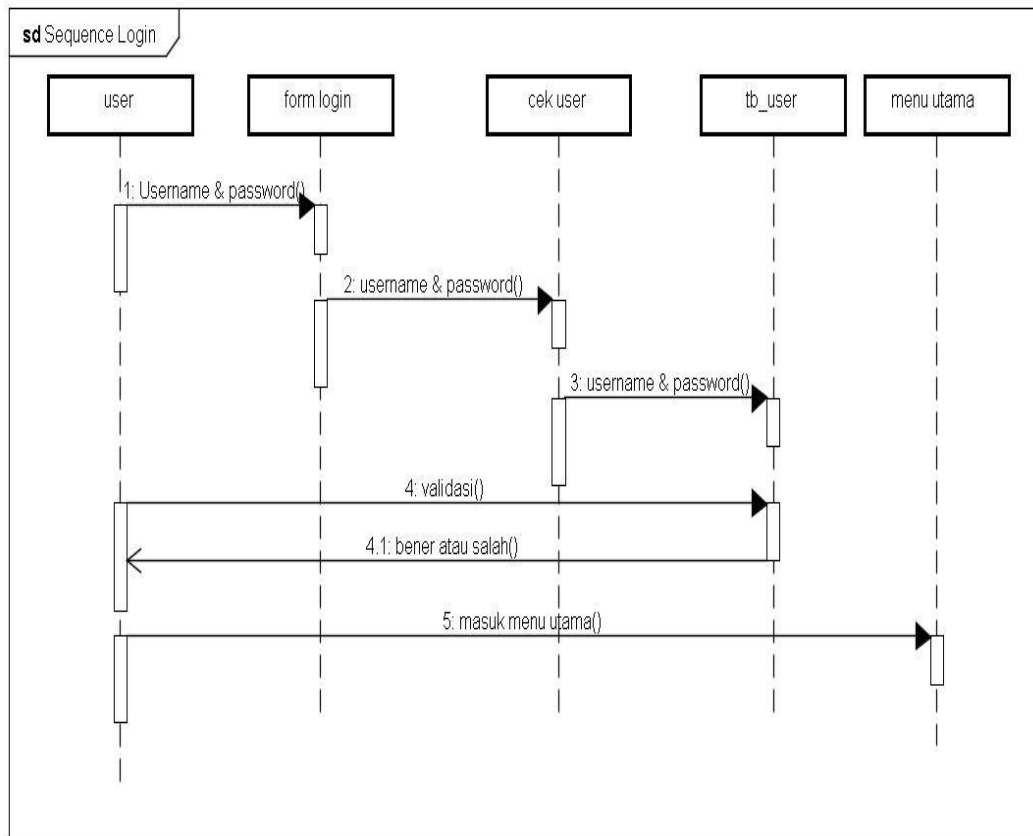
4.3.4 Sequence Diagram

Sequence Diagram digunakan untuk menggambarkan perilaku pada sebuah scenario. Kegunaannya untuk menunjukkan rangkaian pesan

yang dikirim antara object juga interaksi antara object, sesuatu yang terjadi pada titik tertentu dalam eksekusi sistem.

a. *Sequence Diagram Login Admin dan User*

Sequence ini menggambarkan admin dan *User* di dalam Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung.

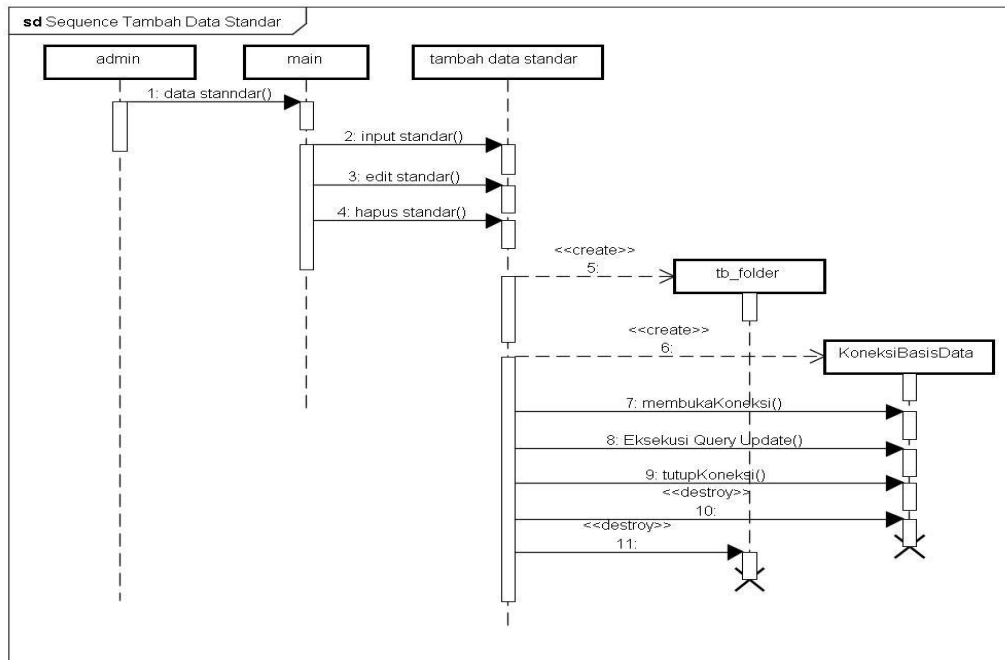


Gambar 4.7 *Sequence Diagram Login*

Dari gambar di atas fungsi yang dimiliki oleh seorang admin dan *User* adalah untuk memasukkan *User Name* dan *Password* untuk *Login*.

b. *Sequence Diagram Tambah Data Standar*

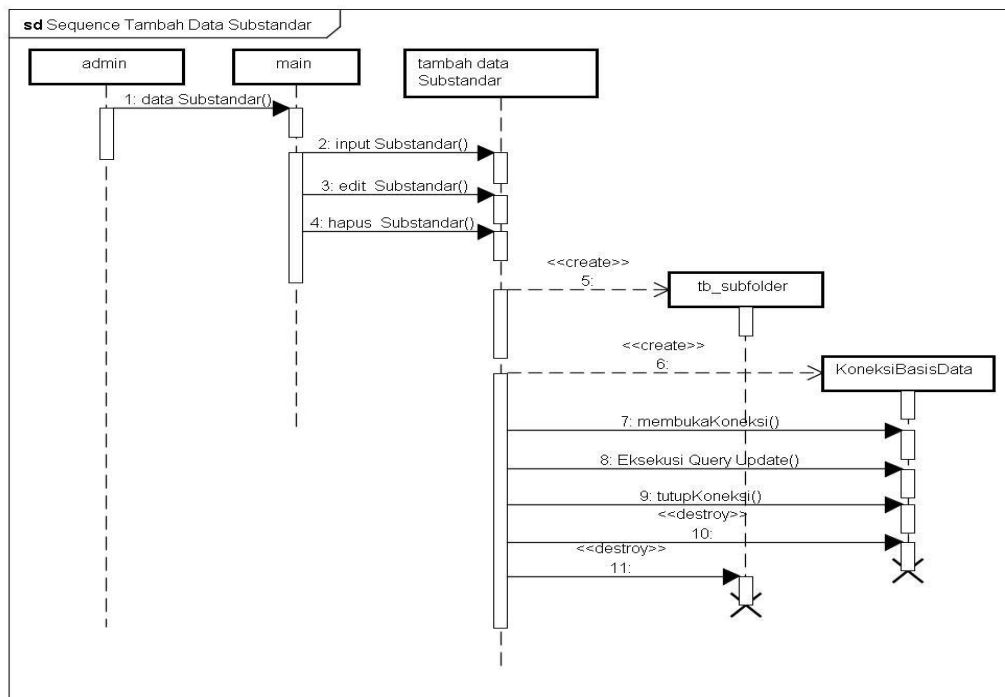
Sequence ini menggambarkan Tambah Data Standar di dalam Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung. Dari gambar di bawah fungsi yang dimiliki oleh seorang admin adalah untuk menambah data standar.



Gambar 4.8 *Sequence Diagram* Tambah Data Standar

c. *Sequence Diagram* Tambah Data SubStandar

Sequence ini menggambarkan Tambah Data Substandar di dalam Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung.

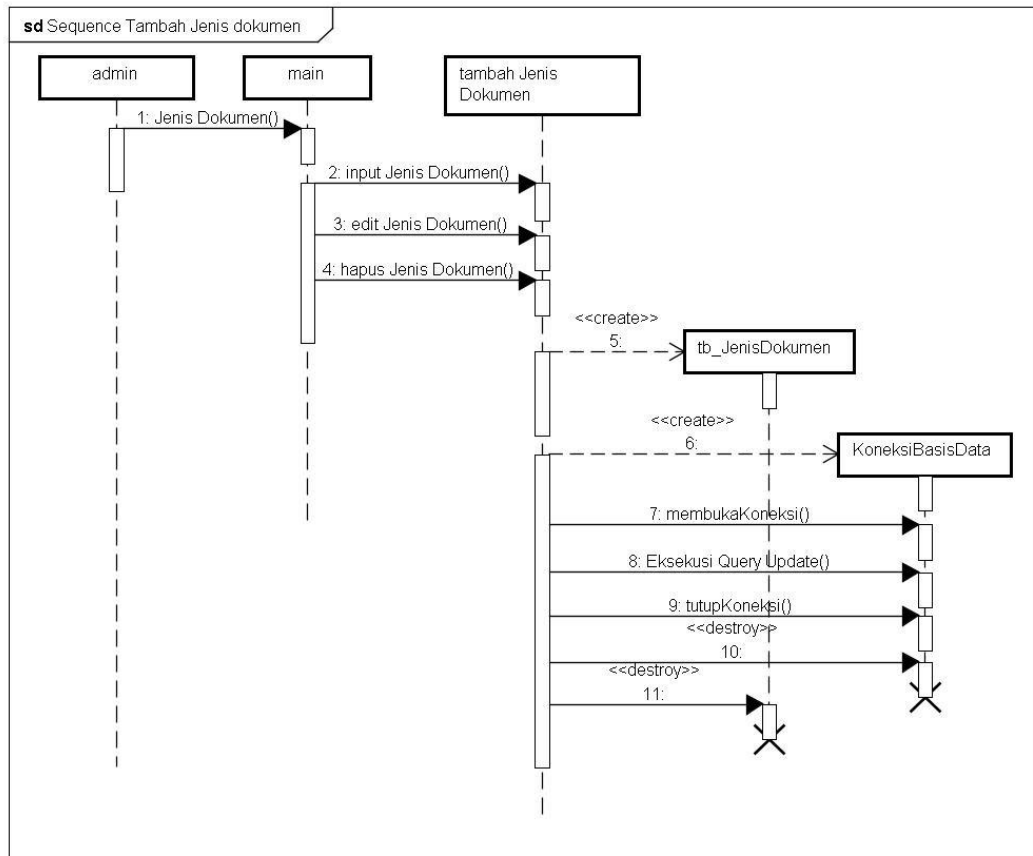


Gambar 4.9 *Sequence Diagram* Tambah Data SubStandar

Dari gambar di atas fungsi yang dimiliki oleh seorang admin adalah untuk Tambah Data SubStandar

d. *Sequence Diagram* Tambah Jenis Dokumen

Sequence ini menggambarkan Tambah Jenis Dokumen di dalam Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung.

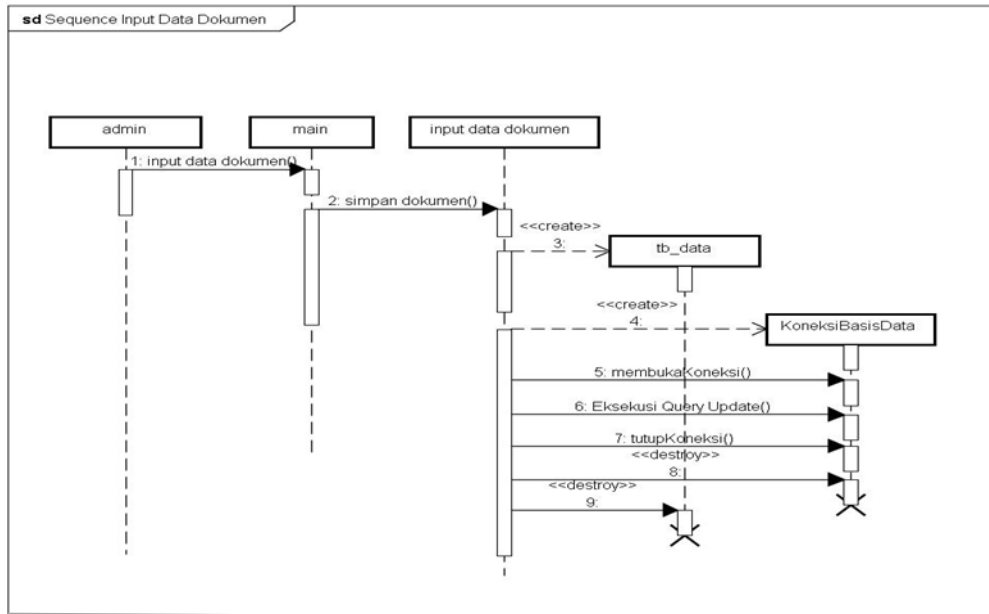


Gambar 4.10 *Sequence Diagram* Tambah Jenis Dokumen

Dari gambar di atas fungsi yang dimiliki oleh seorang admin Tambah Jenis Dokumen.

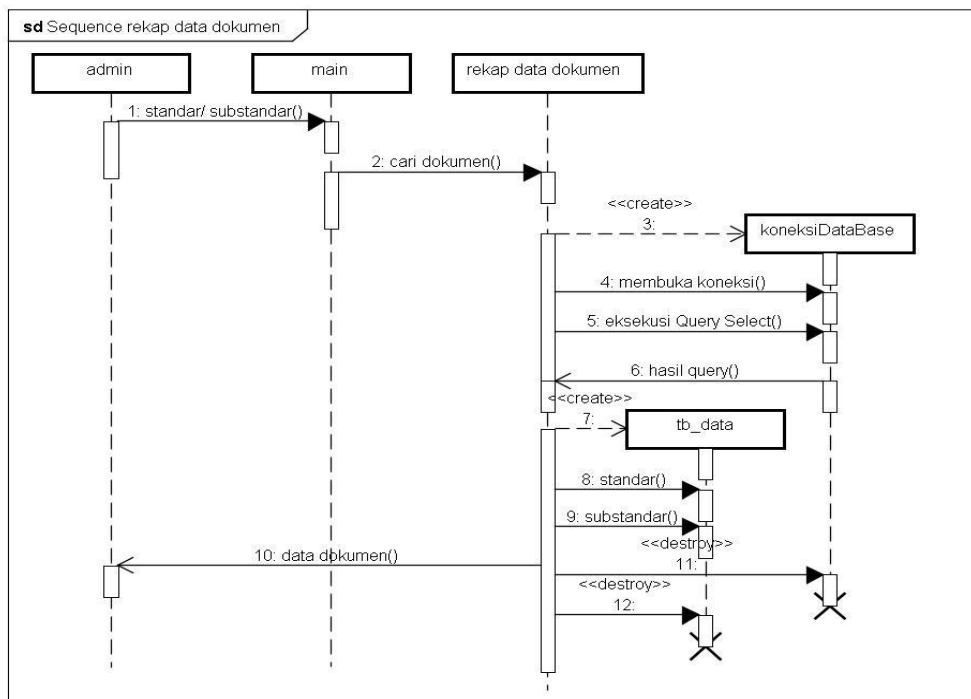
e. *Sequence Diagram* Input Data Dokumen

Sequence ini menggambarkan *Input Data* Dokumen di dalam Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung.

Gambar 4.11 *Sequence Diagram* Input Data Dokumen

f. *Sequence Diagram* Rekap Dokumen

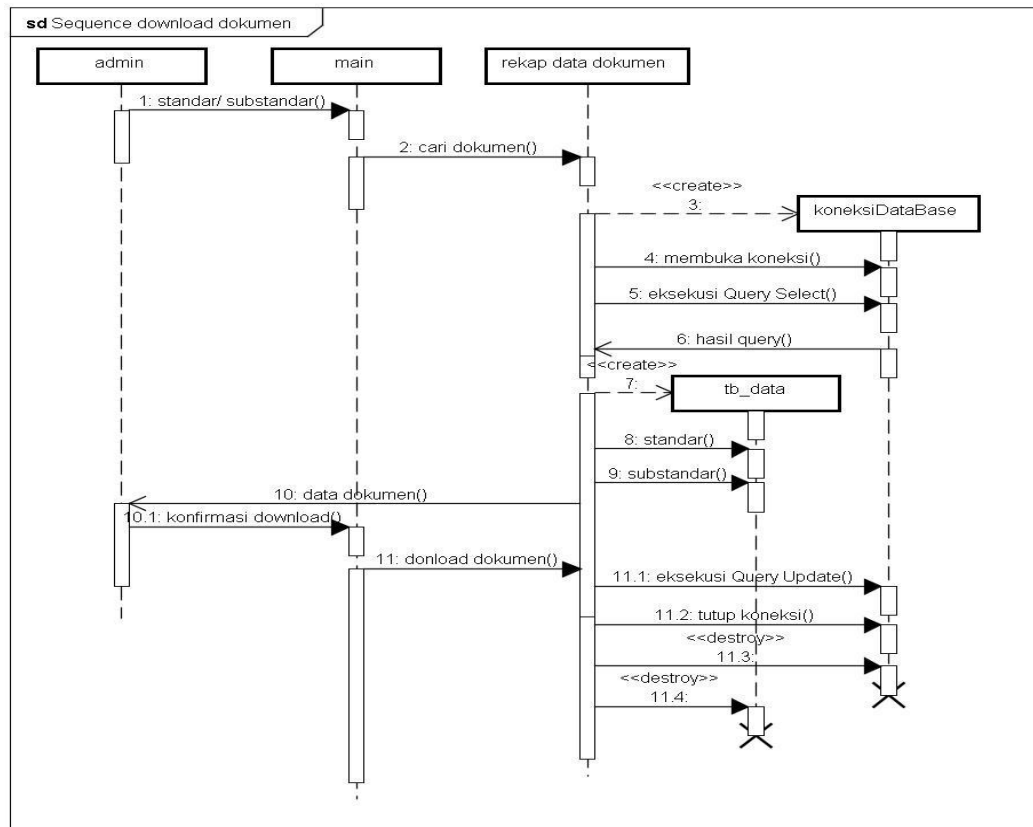
Sequence ini menggambarkan Rekap Dokumen di dalam Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung.

Gambar 4.12 *Sequence Diagram* Rekap Dokumen

Dari gambar di atas fungsi yang dimiliki oleh seorang admin adalah melihat Rekap Dokumen dengan memilih Standar dan SubStandar yang diinginkan.

g. *Sequence Diagram Download Dokumen*

Sequence ini menggambarkan *Download* Dokumen di dalam Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung.

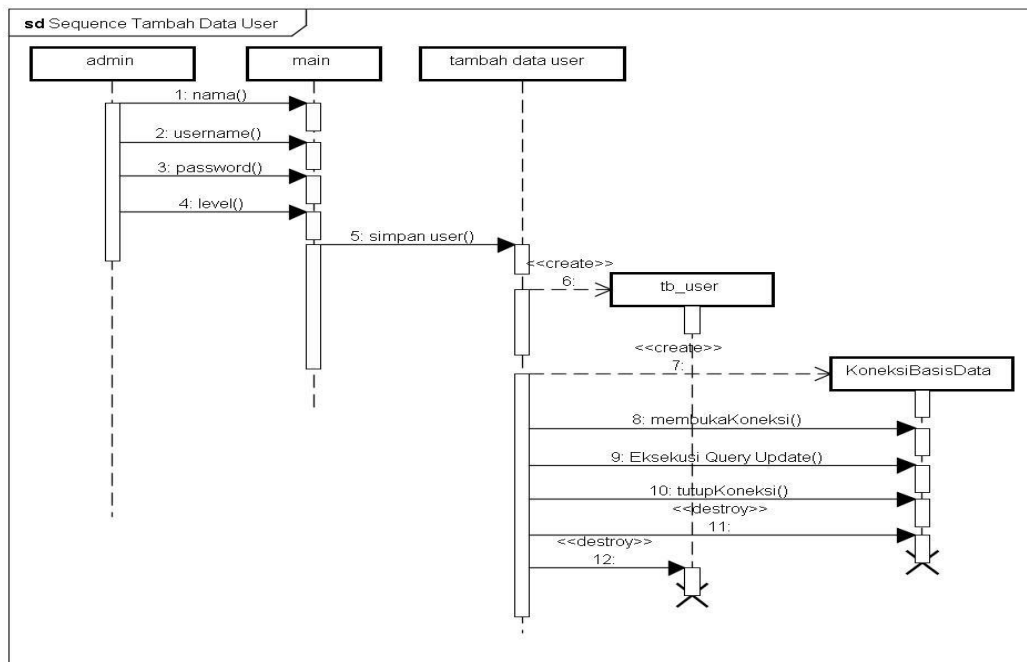


Gambar 4.13 *Sequence Diagram Download Dokumen*

Dari gambar di atas fungsi yang dimiliki oleh seorang admin adalah untuk *download* Dokumen berdasarkan substandar

h. *Sequence Diagram Tambah Data User*

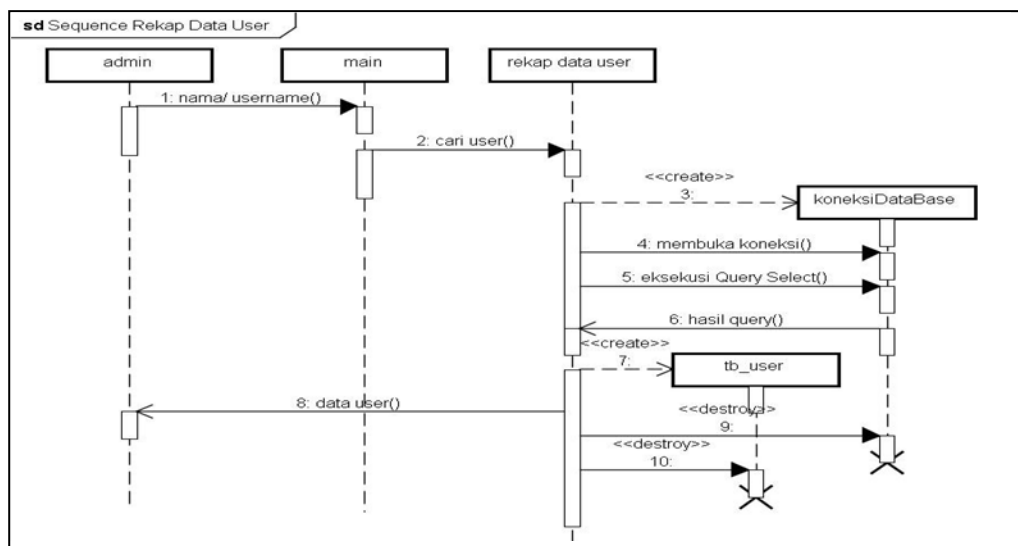
Sequence ini menggambarkan admin Tambah Data *User* di dalam Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung. Dari gambar di bawah fungsi yang dimiliki oleh seorang admin adalah untuk menambah Data *User*. Dengan *inputkan*, nama, *username*, *password*, dan level.



Gambar 4.14 *Sequence Diagram* Tambah Data User

i. *Sequence Diagram* Rekap Data User

Sequence ini menggambarkan Rekap Data *User* di dalam Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung.

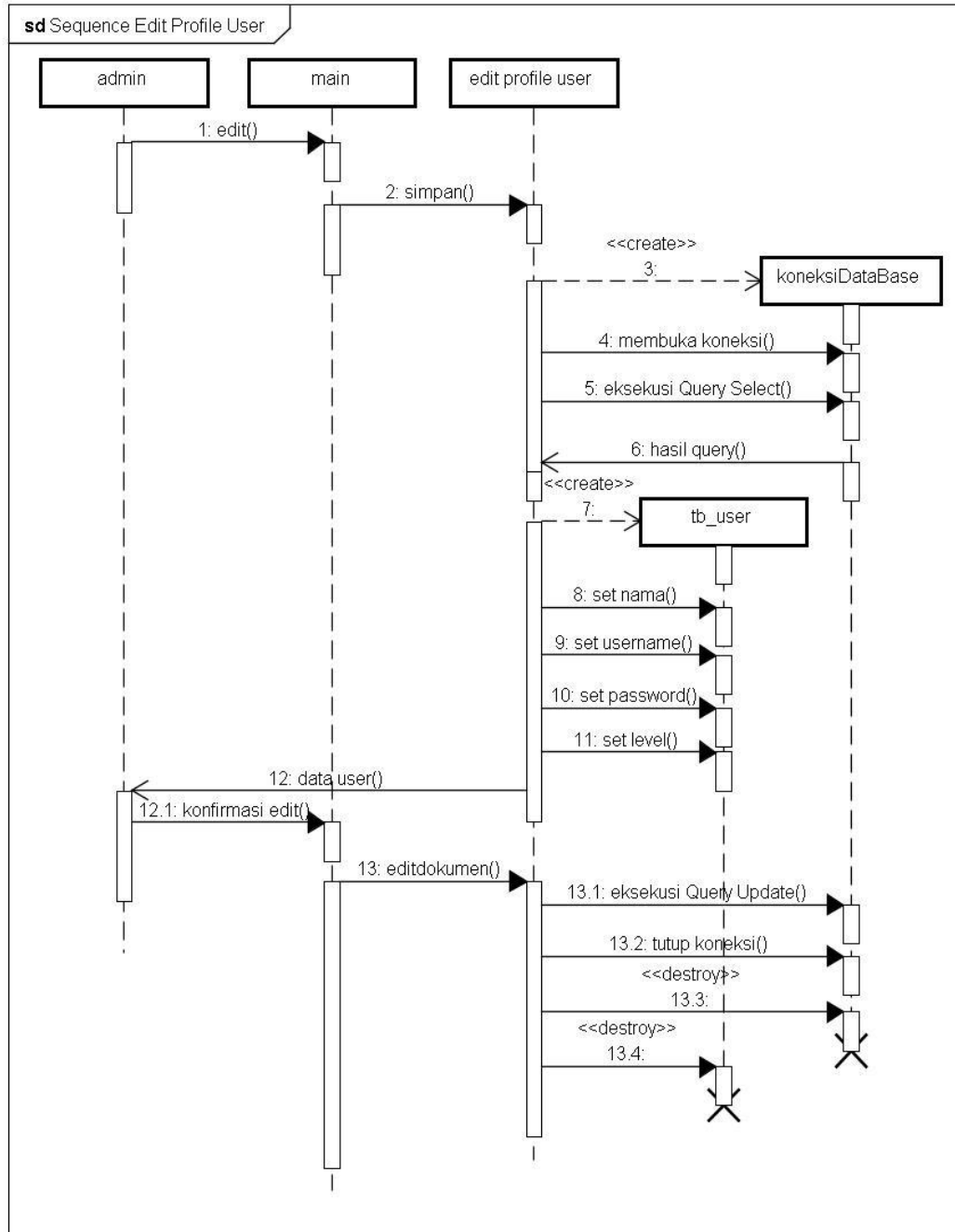


Gambar 4.15 *Sequence Diagram* Rekap Data User

Dari gambar di atas fungsi yang dimiliki oleh seorang admin adalah untuk mencari *User* yang terdaftar.

j. Sequence Diagram Edit Profil user

Sequence ini menggambarkan edit profil *User* di dalam Sistem *E-document Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung*



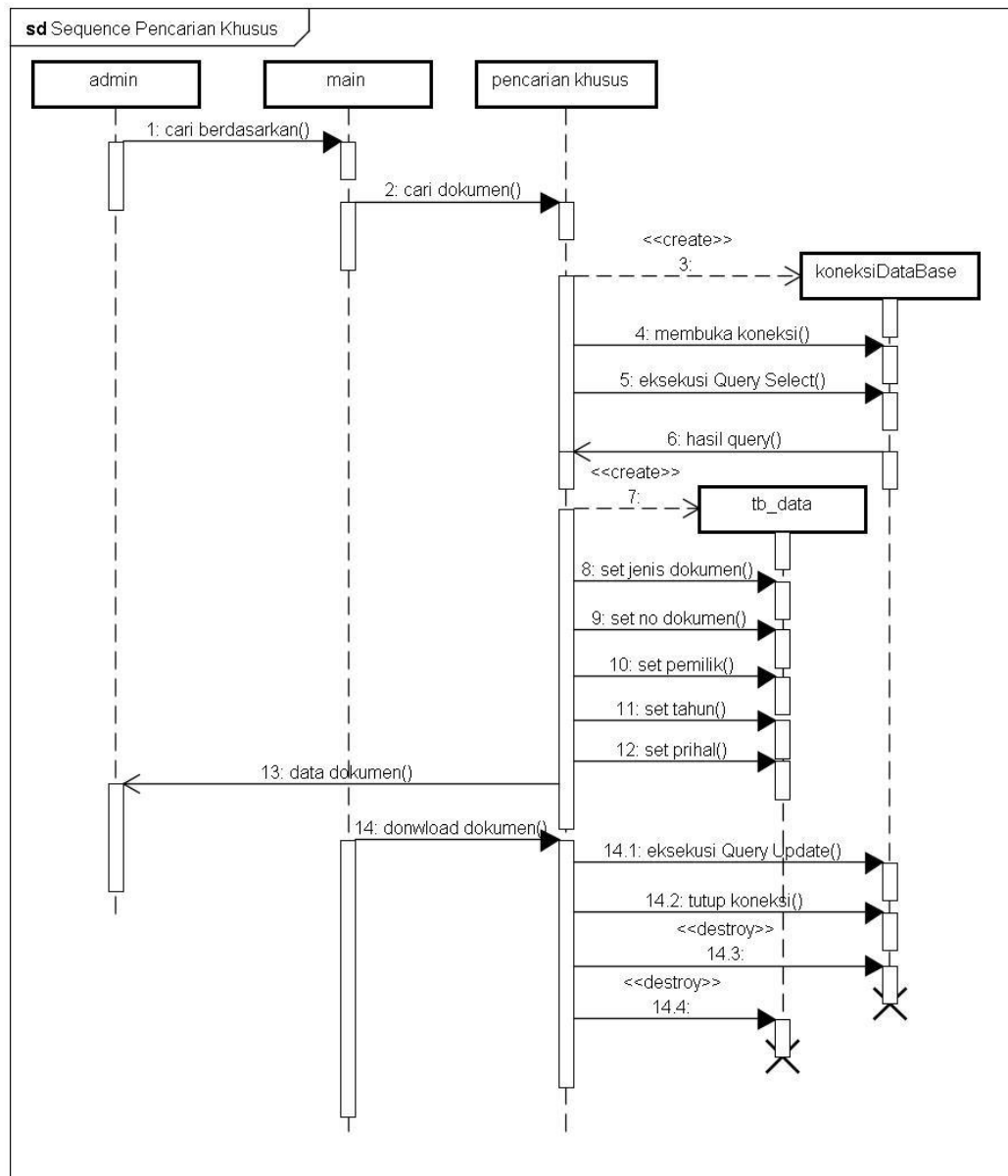
Gambar 4.16 *Sequence Diagram* edit Profil *User*

Dari gambar di atas fungsi yang dimiliki oleh seorang admin edit Data *User*.

k. *Sequence Diagram Pencarian Khusus*

Sequence ini menggambarkan Pencarian Khusus di dalam Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung.

Dari gambar di bawah fungsi yang dimiliki oleh seorang admin adalah untuk Cari Dokumen Khusus sesuai kategori yang di inginkan.



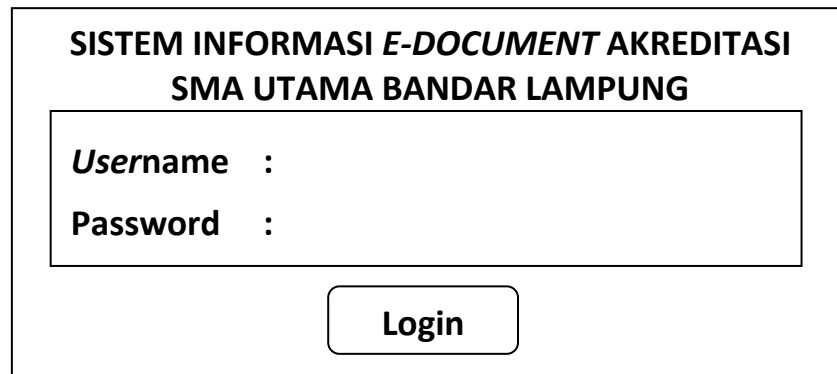
Gambar 4.17 *Sequence Diagram* Pencarian Khusus

4.4 Rancangan Tampilan

Berikut merupakan Rerancangan Tampilan Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung :

4.4.1 Rancangan Halaman Login

Halaman ini menampilkan sebuah tampilan dimana Admin dan *User* yang sudah terdaftar bisa masuk ke sistem dengan *input username* dan *password*.



**SISTEM INFORMASI *E-DOCUMENT* AKREDITASI
SMA UTAMA BANDAR LAMPUNG**

Username :

Password :

Login

Gambar 4.18 Rancangan Halaman Login

4.4.2 Halaman Menu Utama

Halaman ini menampilkan sebuah Tampilan Pembuka yang berisikan tujuh pilihan menu yaitu : 1) Cari Nama Dokumen, 2) Pencarian Khusus (mencari dokumen dengan memilih kategori pencarian yang diinginkan), 3) Rekap Standar, didalam nya terdapat menu tambah data standar, tambah data substandar, dan jenis dokumen, 4) Data Dokumen, didalam nya terdapat menu *input* data dokumen, rekap data dokumen, 5) Data *User*, didalam nya terdapat menu tambah data *user*, rekap data *user*) 6) *Profile* 7) Panduan Aplikasi Sistem *E-document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung. Berikut rancangan halaman utama setelah *login*.

Tanggal		Logout
Cari Nama	<p style="text-align: center;">Welcome</p> <p style="text-align: center;">SISTEM E-DOCUMENTEN</p> <p style="text-align: center;">AKREDITASI</p>	
Pencarian Khusus		
Rekap Standar		
Data		
Data <i>User</i>		
Profil		
Panduan		

Gambar 4.19 Rancangan Halaman Utama

4.4.3 Rancangan Halaman Tambah Data Standar

Halaman ini menampilkan sebuah tampilan dimana Admin dapat menambah data Standar dengan mengisi Nama Standar yang diinginkan dan klik tombol Simpan untuk Tambah Data Standar.

Tambah Data Standar	
Tambah Standar :	<input type="text" value="Nama Standar"/> <input type="button" value="Simpan"/>

Gambar 4.20 Rancangan Tambah Data Standar

4.4.4 Rancangan Halaman Tambah Data SubStandar

Halaman ini menampilkan sebuah tampilan dimana Admin dapat menambah data SubStandar dengan memilih Standar, mengisi Nama SubStandar lalu klik tombol Simpan untuk Tambah Data SubStandar.

Tambah SubStandar

Tambah Standar :

Tambah SubStandar :

Gambar 4.21 Rancangan Tambah SubStandar

4.4.5 Rancangan Halaman Tambah Jenis Dokumen

Halaman ini menampilkan sebuah tampilan dimana Admin dapat mengisi Nama Jenis Dokumen lalu klik tombol Simpan untuk menambah Jenis Dokumen.

Tambah Jenis Dokumen

Tambah Jenis Dokumen :

Gambar 4.22 Rancangan Tambah Jenis Dokumen

4.4.6 Rancangan Halaman *Input Data* Dokumen

Halaman ini menampilkan sebuah tampilan dimana Admin dapat mengisi data dokumen lalu klik tombol Simpan untuk menambah data dokumen, klik reset untuk menambah data dokumen yang baru, dan klik lampiran untuk memasukan lampiran pada dokumen sesuai dengan nomer dokumen yang di inginkan.

Input Data Dokumen

Standar <input type="text" value="Pilih Standar"/>	Nama Dokumen <input type="text" value="Nama Dokumen"/>
Sub Standar <input type="text" value="Pilih SubStandar"/>	Nomor dokumen <input type="text" value="Nomor Dokumen"/>
Jenis Dokumen <input type="text" value="Pilih Jenis Dokumen"/>	Tanggal Terbit <input type="text" value="Mm/dd/yy"/>
Katagori Dokumen <input type="text" value="Pilih Katagori Dokumen"/>	Pemilik Dokumen <input type="text" value="Pilih Katagori Dokumen"/>
Sifat Dokumen <input type="text" value="Pilih Sifat Dokumen"/>	Lokasi Fisik <input type="text" value="Pilih Lokasi"/>
Masa Simpan <input type="text" value="Pilih Masa Simpan Dokumen"/>	Prihal <input type="text" value="Keterangan"/>

Gambar 4.23 Rancangan *Input Data* Dokumen

4.4.7 Rancangan Halaman *Input Lampiran*

Halaman ini menampilkan sebuah tampilan dimana Admin dapat *input* lampiran dengan pilih dokumen didalam *drive* komputer, dan klik *upload file* untuk memasukan dokumen, dan klik Simpan untuk menyimpan.

The screenshot shows a form titled "Input Lampiran". It contains a label "Pilih Dokumen" followed by a text input field with the placeholder text "Pilih Dokumen". Below this is a rounded button labeled "Upload File". At the bottom left of the form is another rounded button labeled "Simpan".

Gambar 4.24 Rancangan *Input Lampiran*

4.4.8 Rancangan Halaman Rekap Dokumen

Halaman ini menampilkan sebuah tampilan dimana Admin dan *User* dapat melihat dan simpan dokumen sesuai yang diinginkan dengan memilih Standar dan SubStandar.

The screenshot shows a form titled "Rekap Dokumen". It contains a label "Cari Berdasarkan:" followed by two dropdown menus. The first dropdown menu is labeled "Pilih Standar" and the second is labeled "Pilih Sub Standar". To the right of these dropdowns is a rounded button labeled "Cari".

Gambar 4.25 Rancangan Rekap Dokumen

4.4.9 Rancangan Halaman Tambah *User*

Halaman ini menampilkan sebuah tampilan dimana Admin dapat menambah data *user* dengan mengisi Nama, *Username*, *Password*, dan pilih level untuk jadi admin atau *user*. Klik Simpan untuk menyimpan dan klik reset untuk buat baru.

Tambah User

Nama

User Name

Password

Level ▾

Gambar 4.26 Rancangan Tambah User

4.4.10 Rancangan Halaman Rekap Data User

Halaman ini menampilkan sebuah tampilan dimana Admin dapat melihat data *user*.

Rekap Data User					
No	Nama	Username	Level	Password	Aksi
1.	Ayub	@Ayub	Admin	04songoku	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/>

Gambar 4.27 Rancangan Rekap Data User

4.4.11 Rancangan Halaman Profile

Halaman ini menampilkan sebuah tampilan dimana Admin dan *user* dapat Lihat dan dapat edit data.

Profile User

Nama *Nama User*

User Name *User Name*

Password *Password*

Level *Pilih Level*

Edit Profile

Nama

User Name

Password

Level ▾

Gambar 4.28 Rancangan Halaman Profile

4.4.12 Rancangan Halaman Pencarian Khusus

Halaman ini menampilkan sebuah tampilan dimana Admin dan *User/Guru* dapat mencari dokumen sesuai dengan yang di inginkan dengan cara *ceklis* kotak kecil di atas setiap kategori yang di inginkan untuk mencari dokumen yang di inginkan.

Cari Dokumen Khusus

Cari Berdasarkan :

**) Ceklis Dokumen Yang Dipilih*

Gambar 4.29 Rancangan Pencarian Khusus

4.4.13 Rancangan Halaman Panduan Aplikasi

Halaman ini menampilkan sebuah tampilan dimana Admin dan *user* dapat melihat Panduan Aplikasi berisi tentang tahapan kerja untuk mempermudah dalam mengelola aplikasi .

Panduan Aplikasi

Berisi Tentang Panduan Penggunaan aplikasi

Gambar 4.30 Rancangan Menu Panduan Aplikasi

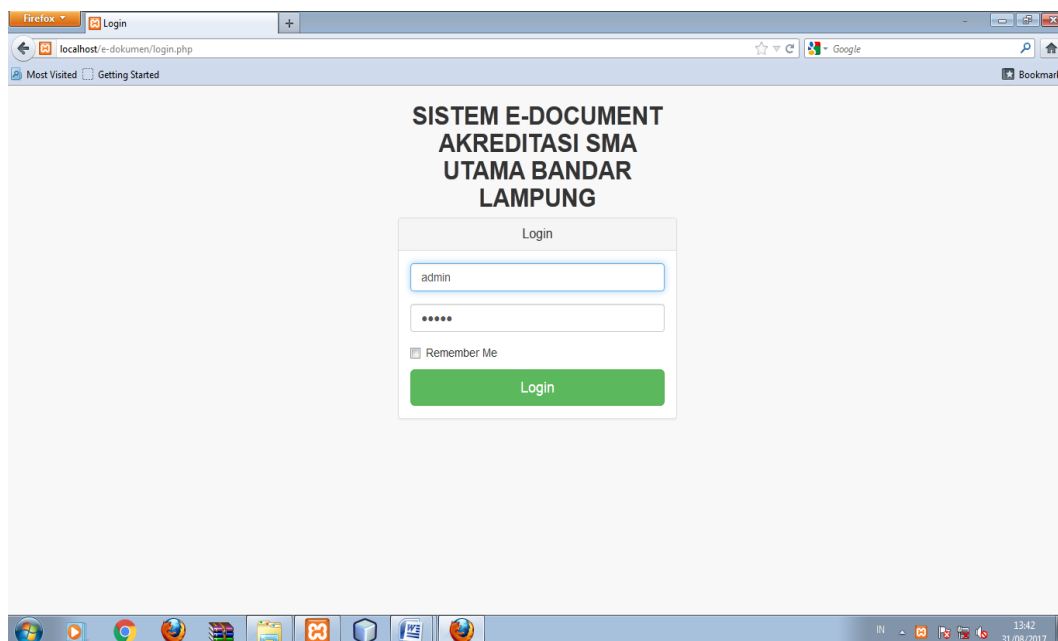
4.5. Hasil Pembahasan

Tahapan implementasi adalah tahap dimana sistem telah digunakan oleh pengguna, kemudian peneliti melaksanakan pelatihan terhadap personil dengan memberi penjelasan yang cukup tentang sistem tersebut.

Implementasi antarmuka merupakan tahapan dalam memenuhi kebutuhan pengguna dalam berinteraksi dengan komputer. Fasilitas antarmuka yang baik sangat membantu pemakai dalam memahami proses yang sedang dilakukan oleh sistem tersebut dan dapat meningkatkan kinerja sistem. Implementasi antarmuka aplikasi Sistem *E-Document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung dapat dilihat sebagai berikut:

4.5.1. Halaman *Login*

Halaman *login* digunakan untuk mengamankan pengguna, Tombol *Login* berfungsi untuk masuk ke menu utama sistem. Gambar halaman *login* dapat dilihat pada gambar 4.31 dibawah ini :



Gambar 4.31. Tampilan Halaman *Login*

4.5.2. Halaman Menu Utama

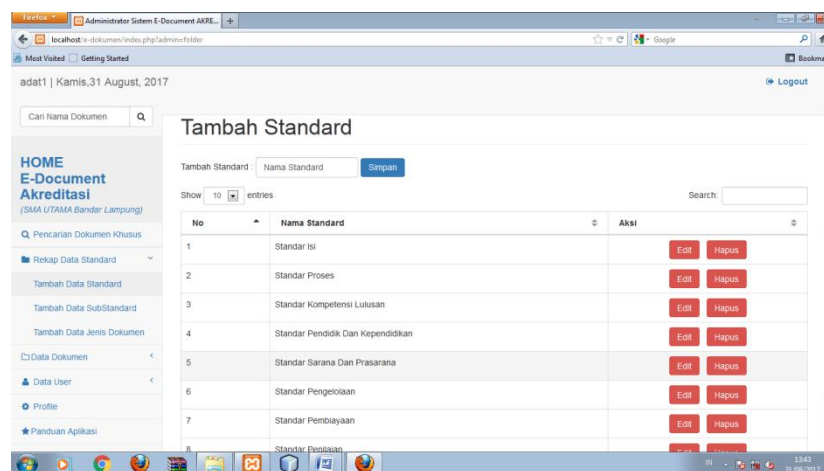
Menu utama merupakan halaman yang mengakses halaman-halaman lain yang ada di aplikasi ini. Halaman menu utama akan muncul apabila *user* berhasil *login*. Tampilan halaman utama dapat dilihat dari gambar dibawah ini.



Gambar 4.32. Tampilan Halaman Menu Utama

4.5.3. Halaman Tambah Data Standar

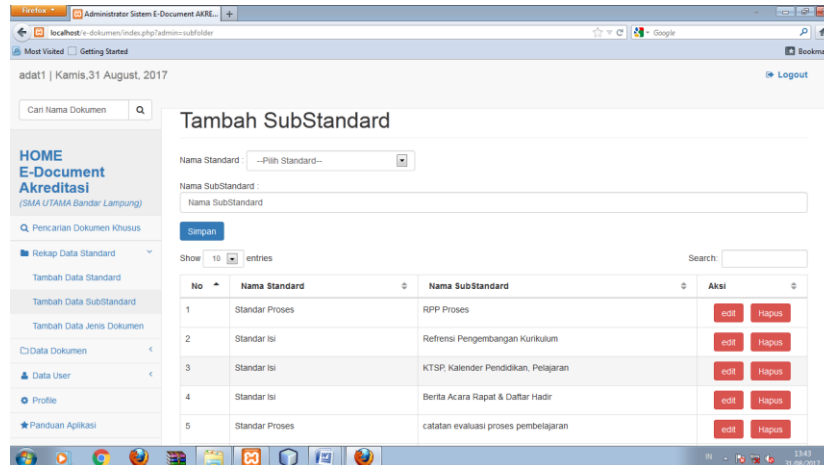
Halaman Tambah Data Standar merupakan halaman yang digunakan untuk mengelola standar Akreditasi. Di halaman ini admin dapat mengubah dan menghapus Standar sesuai buku pedoman Akreditasi yang di tentukan.



Gambar 4.33. Tampilan Halaman Tambah Data Standar

4.5.4. Halaman Tambah Data Substandar

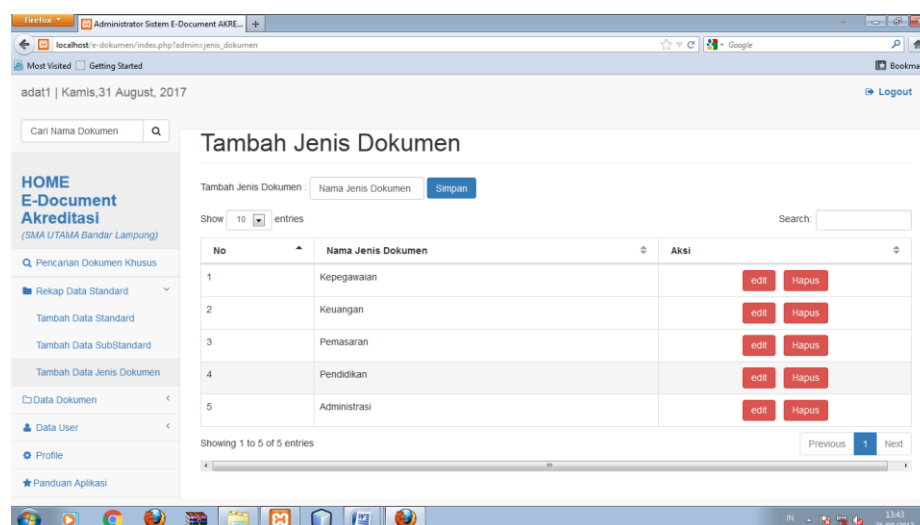
Di halaman ini admin dapat menambahkan Substandar dengan memilih standar terlebih dahulu, admin juga dapat mengubah dan menghapus substandar



Gambar 4.34. Tampilan Halaman Tambah Data Substandar

4.5.5. Halaman Tambah Jenis Dokumen

Di halaman ini admin dapat menginputkan, mengubah, dan menghapus Jenis dokumen. Tombol simpan digunakan untuk simpan atau tambah jenis dokumen, edit untuk mengubah jenis dokumen, dan hapus berfungsi untuk menghapus jenis dokumen.



Gambar 4.35. Tampilan Halaman Tambah Jenis Dokumen

4.5.6. Halaman *Input Data Dokumen*

Pada halaman ini admin dapat *input* Data Dokumen dengan cara mengisi Halaman yang sudah tersedia. dan tombol Simpan untuk menyimpan, tombol Reset untuk buat baru, dan lampiran bila mau memasukan data lampiran.

Gambar 4.36. Tampilan Halaman *Input Data* dokumen

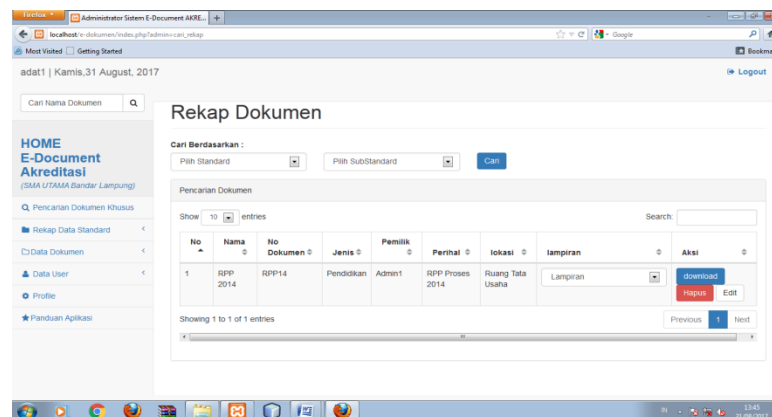
4.5.7. Halaman *Input Lampiran*

Pada halaman ini admin dapat *input* lampiran dengan pilih Nomor dokumen, pilih file dokumen didalam drive komputer, untuk memasukan dokumen, dan klik Simpan untuk menyimpan.

Gambar 4.37. Tampilan Halaman *Input Lampiran*

4.5.8. Halaman Rekap Dokumen

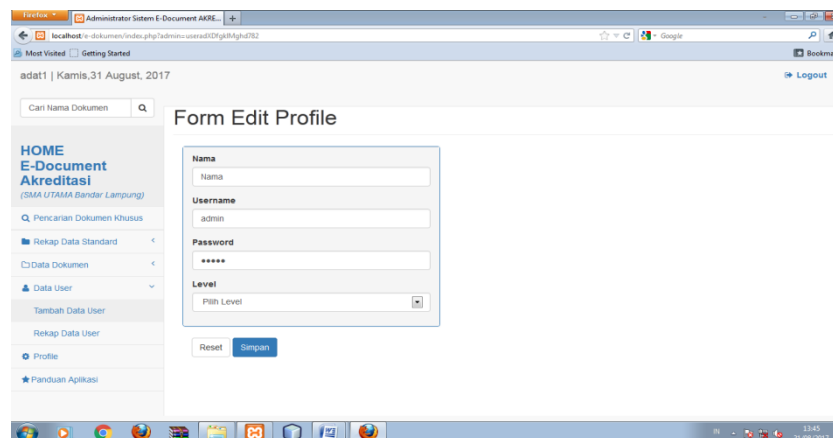
Pada halaman ini Admin dan *User* dapat melihat dokumen per-Standard dan SubStandard dengan pilih Standard lalu pilih SubStandard dan klik tombol cari untuk mencari dokumen, selanjutnya dapat menampilkan dan menyimpan dokumen dengan memilih aksi *download*



Gambar 4.38. Tampilan Halaman Rekap Dokumen

4.5.9. Halaman Tambah *User*

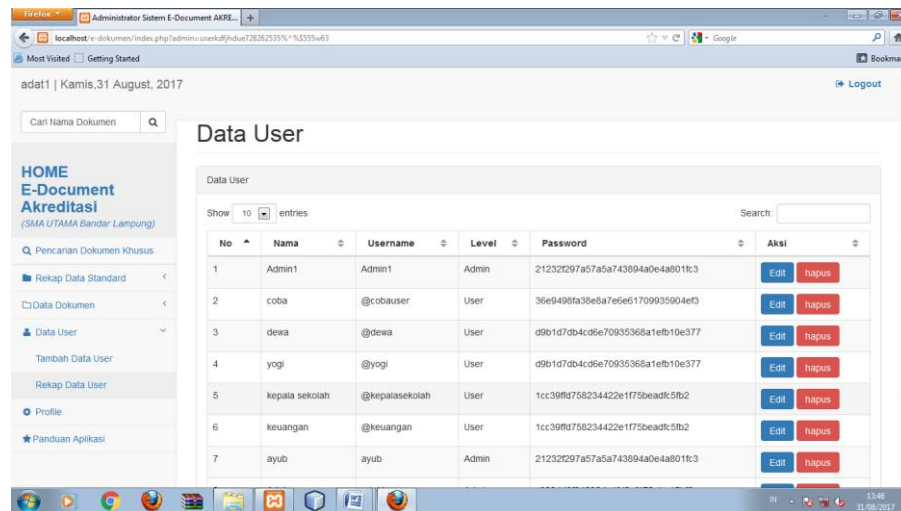
Pada halaman ini admin dapat menambah Data *User* dengan mengisi halaman yang tersedia dan pilih level. Lalau klik tombol simpan untuk menyimpan data *user* dan klik tombol Reset untuk *input* ulang.



Gambar 4.39. Tampilan Halaman Tambah *User*

4.5.10. Halaman Rekap Data *User*

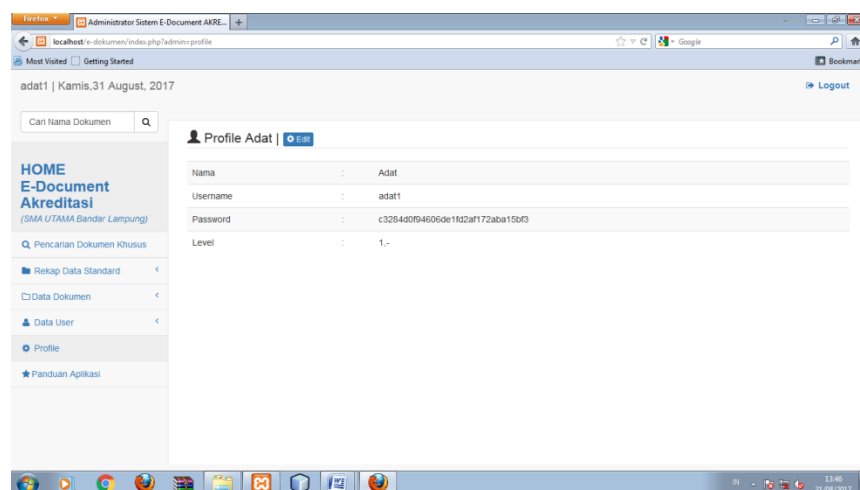
Pada halaman ini admin dapat melihat daftar *user* yang sudah terdaftar, admin juga dapat hapus data *user* dengan cara klik tombol hapus dan klik tombol edit untuk mengedit data *user*.



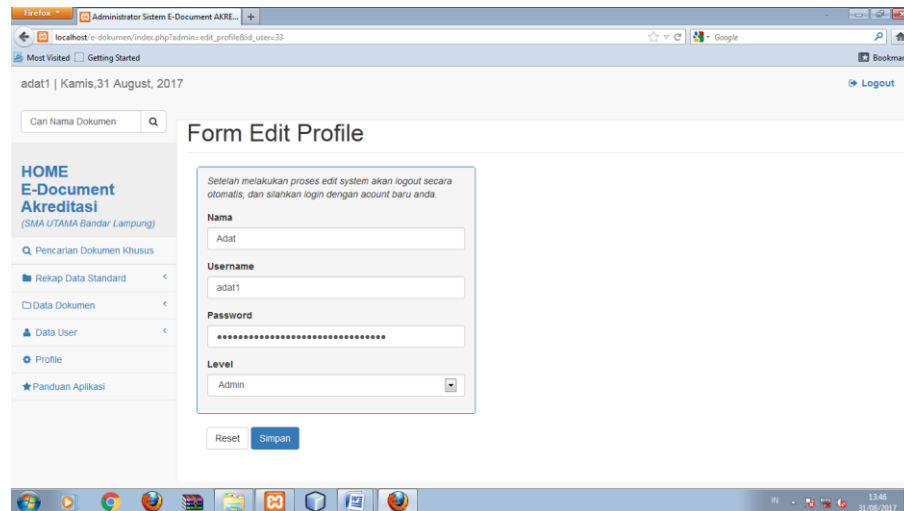
Gambar 4.40. Tampilan Halaman Rekap Data *User*

4.5.11. Halaman *Profile*

Pada halaman ini admin dan *user* dapat Lihat dan dapat edit data diri dengan klik tombol edit, kemudian isi halaman edit *profile*



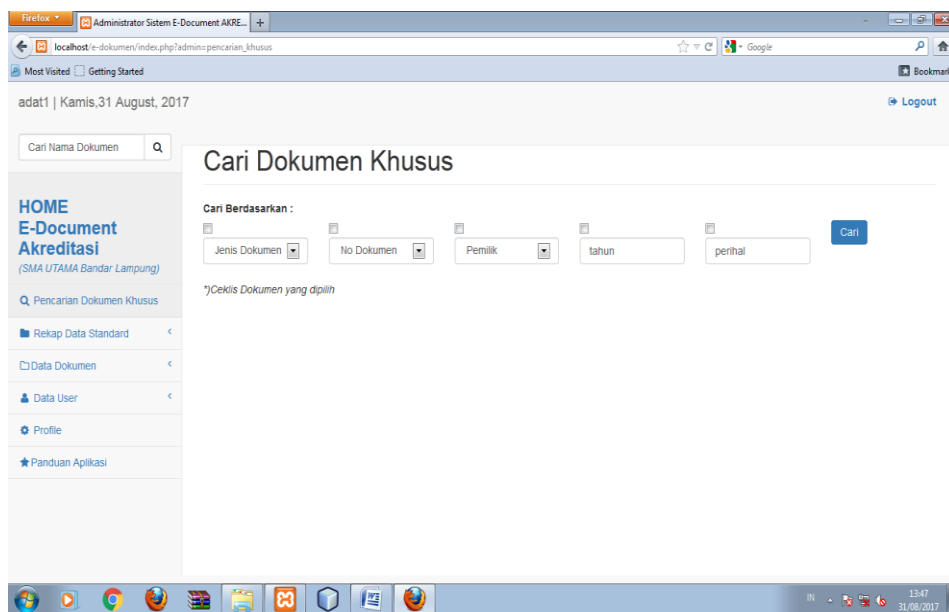
Gambar 4.41. Tampilan Halaman *Profile*



Gambar 4.42. Tampilan Halaman Edit *Profile*

4.5.12. Halaman Pencarian Khusus

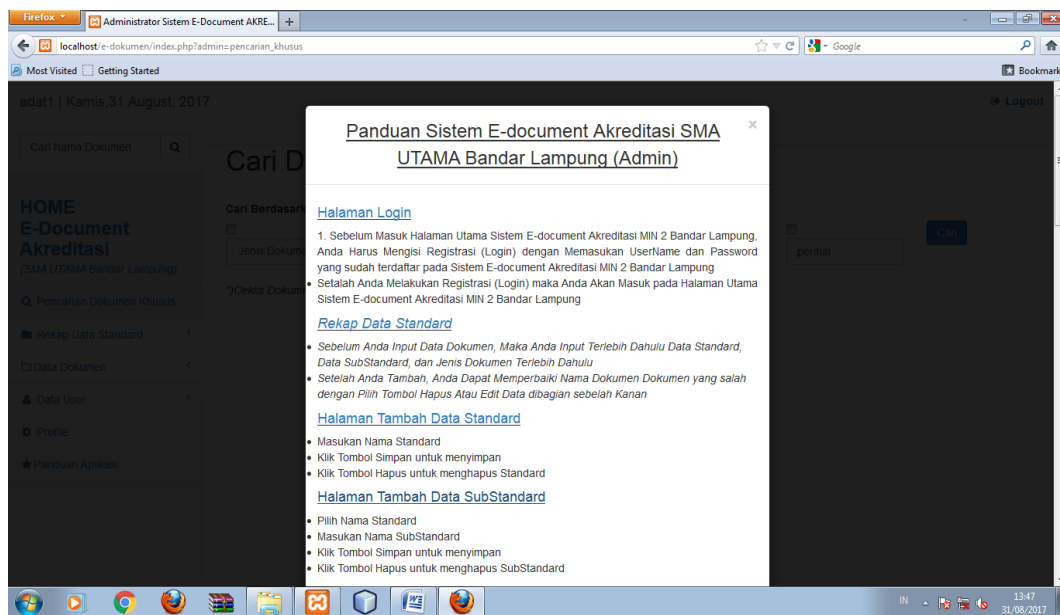
Pada halaman Pencarian Khusus ini digunakan Admin dan *User* untuk mencari file yang lebih spesifik terdiri dari jenis, nomor, pemilik, tahun, dan perihal dokumen. sehingga data yang diinginkan sesuai dengan keinginan pengguna.



Gambar 4.43. Tampilan Halaman Pencarian Khusus

4.5.13. Halaman Panduan Aplikasi

Pada halaman ini admin dan *user* dapat melihat panduan Aplikasi yang di tampilkan guna membantu pengguna untuk mengakses Sistem *E-Document* Akreditasi SMA UTAMA Bandar Lampung.



Gambar 4.44. Tampilan Halaman Panduan Aplikasi