

CARA MENJALANKAN PROGRAM

SISTEM INFORMASI PENGOLAHAN NILAI SISWA

BERBASIS WEB



PANDUAN BAGI ADMIN, GURU, DAN SISWA

Daftar Isi

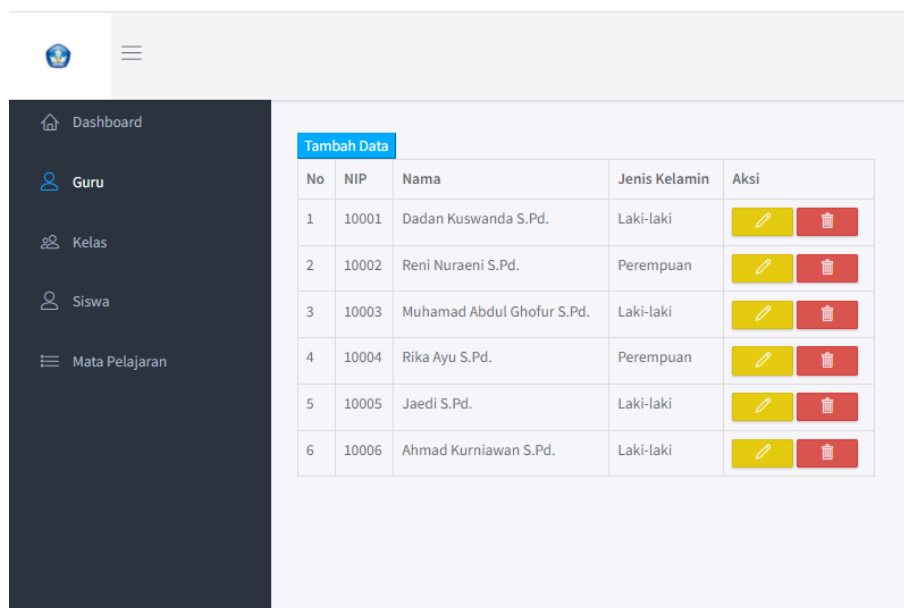
Daftar Isi	2
1. ADMIN.....	3
1.1 Daftar Guru.....	3
1.1.1 Menambahkan data guru.....	3
1.1.2 Mengedit data guru.....	4
1.1.3 Menghapus data guru.....	5
1.2 Daftar Kelas.....	5
1.2.1 Menambahkan data kelas	6
1.2.2 Mengedit data kelas	6
1.2.3 Menghapus data kelas	7
1.3 Daftar Siswa	8
1.3.1 Menambahkan data siswa	8
1.3.2 Mengedit data siswa.....	8
1.3.3 Menghapus data siswa	9
1.4 Daftar Mata Pelajaran.....	10
1.4.1 Menambahkan data mata pelajaran	10
1.4.2 Mengedit data mata pelajaran.....	11
1.4.3 Menghapus data mata pelajaran	11
2. GURU.....	12
2.1 Melihat Daftar Nilai Siswa	12
2.2 Menambah Nilai Siswa	13
2.2 Menghapus Nilai Siswa.....	13
3. SISWA.....	14
3.1 Melihat Nilai	14













1. ADMIN

Sistem informasi pengolahan nilai berbasis web untuk admin dibagi ke dalam 4 kategori yaitu : kelola data guru, kelola data kelas, kelola data siswa dan kelola data mata pelajaran.

1.1 Daftar Guru

Halaman ini digunakan oleh admin untuk mengelola data guru



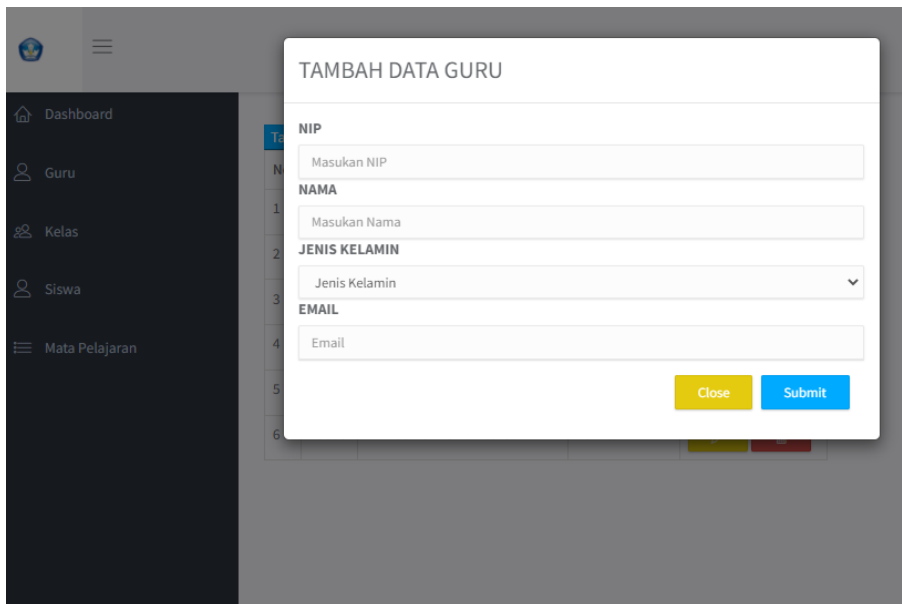
No	NIP	Nama	Jenis Kelamin	Aksi
1	10001	Dadan Kuswanda S.Pd.	Laki-laki	 
2	10002	Reni Nuraeni S.Pd.	Perempuan	 
3	10003	Muhamad Abdul Ghofur S.Pd.	Laki-laki	 
4	10004	Rika Ayu S.Pd.	Perempuan	 
5	10005	Jaedi S.Pd.	Laki-laki	 
6	10006	Ahmad Kurniawan S.Pd.	Laki-laki	 

Gambar 1. Halaman Daftar Guru

1.1.1 Menambahkan data guru

Langkah-langkah untuk menambahkan data guru baru sebagai berikut :

1. Pilih tombol tambah data yang ada di halaman daftar guru, maka modal tambah data guru akan muncul.
2. Isi data guru sesuai data yang diminta sistem.
3. Pilih submit untuk menyimpan data

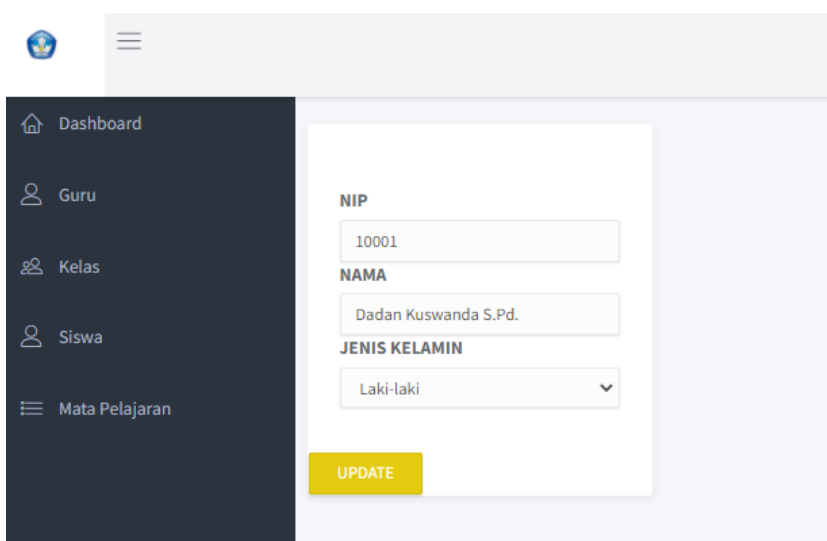


Gambar 2. Modal Tambah Data Siswa

1.1.2 Mengedit data guru

Langkah langkah untuk mengedit data guru sebagai berikut :

1. Pilih tombol pensil pada kolom aksi, maka modal edit data guru akan muncul.
2. Edit data guru sesuai dengan data apa yang akan diedit.
3. Pilih submit untuk mengupdate data guru.

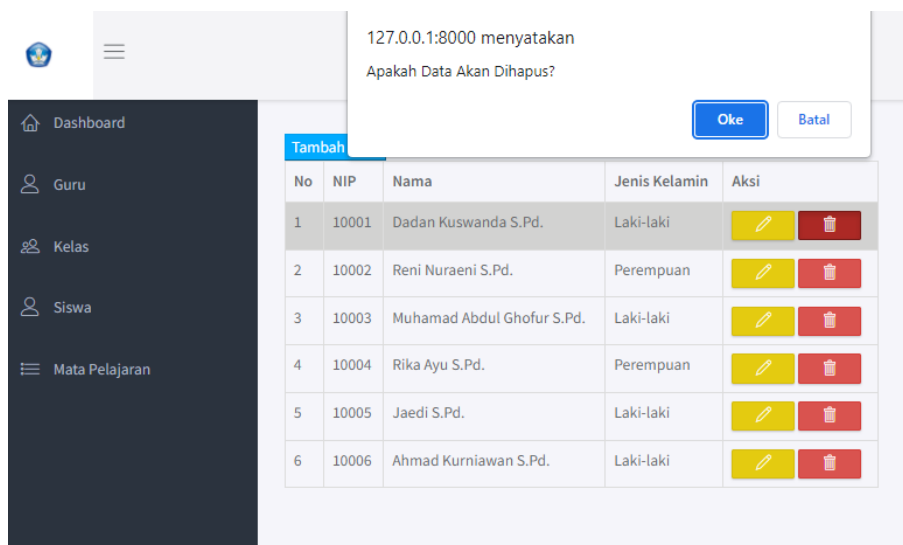


Gambar 3. Modal Edit Guru

1.1.3 Menghapus data guru

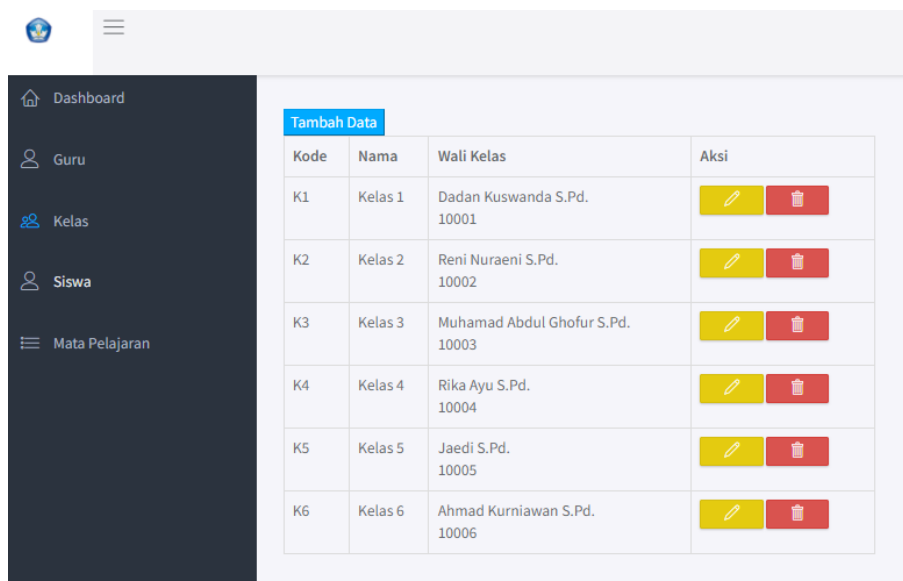
Langkah-langkah untuk menghapus data guru sebagai berikut :

1. Pilih tombol tong sampah pada kolom aksi, maka akan muncul pesan konfirmasi apakah akan melanjutkan hapus data atau tidak.
2. Pilih oke untuk melanjutkan hapus data.



Gambar 4. Hapus Guru

1.2 Daftar Kelas

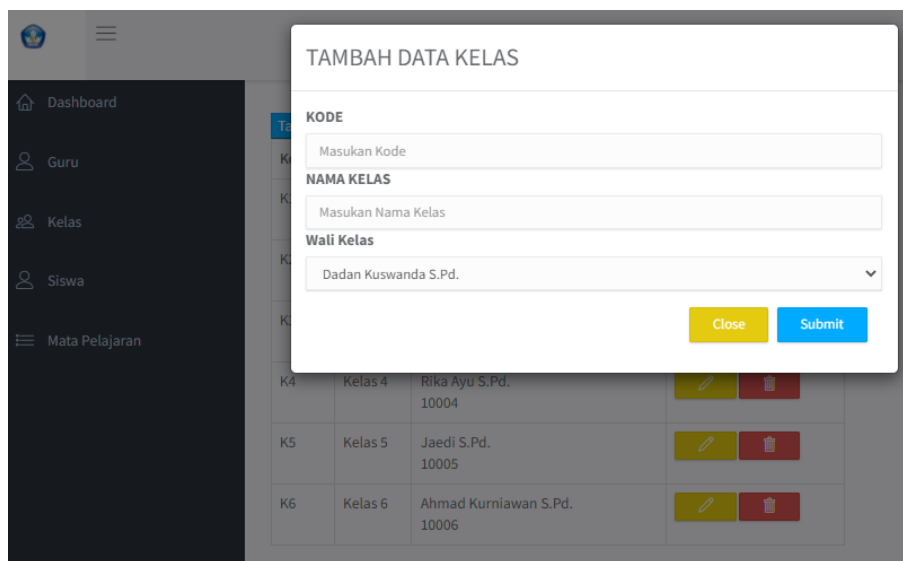








Gambar 5. Halaman Daftar Kelas

1.2.1 Menambahkan data kelas

Langkah-langkah untuk menambahkan data kelas baru sebagai berikut :

1. Pilih tombol tambah data yang ada di halaman daftar kelas, maka modal tambah data kelas akan muncul.
2. Isi data kelas sesuai data yang diminta sistem.
3. Pilih submit untuk menyimpan data



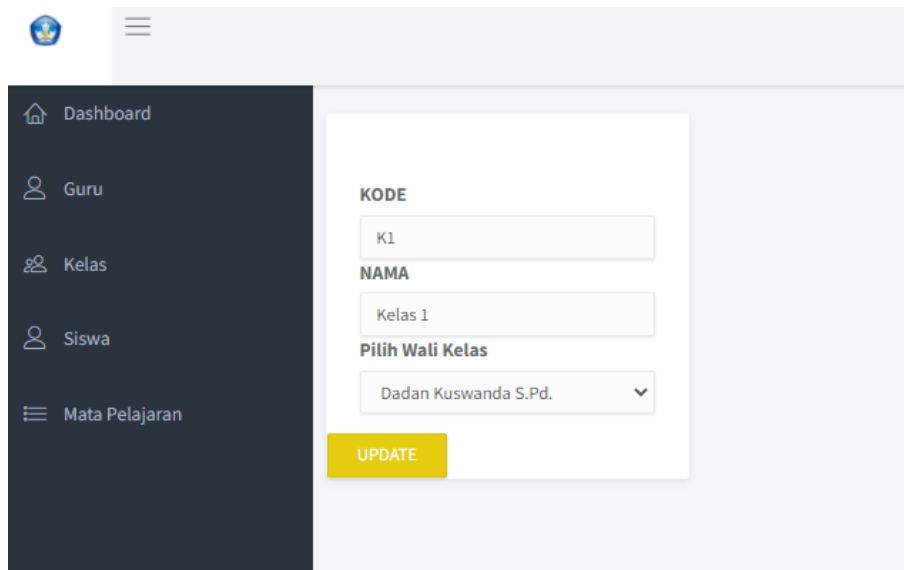
Kode	Nama Kelas	Wali Kelas	Aksi
K4	Kelas 4	Rika Ayu S.Pd. 10004	 
K5	Kelas 5	Jaedi S.Pd. 10005	 
K6	Kelas 6	Ahmad Kurniawan S.Pd. 10006	 

Gambar 6. Modal Tambah Kelas

1.2.2 Mengedit data kelas

Langkah langkah untuk mengedit data kelas sebagai berikut :

1. Pilih tombol pensil pada kolom aksi, maka modal edit data kelas akan muncul.
2. Edit data kelas sesuai dengan data apa yang akan diedit.
3. Pilih submit untuk mengupdate data kelas.

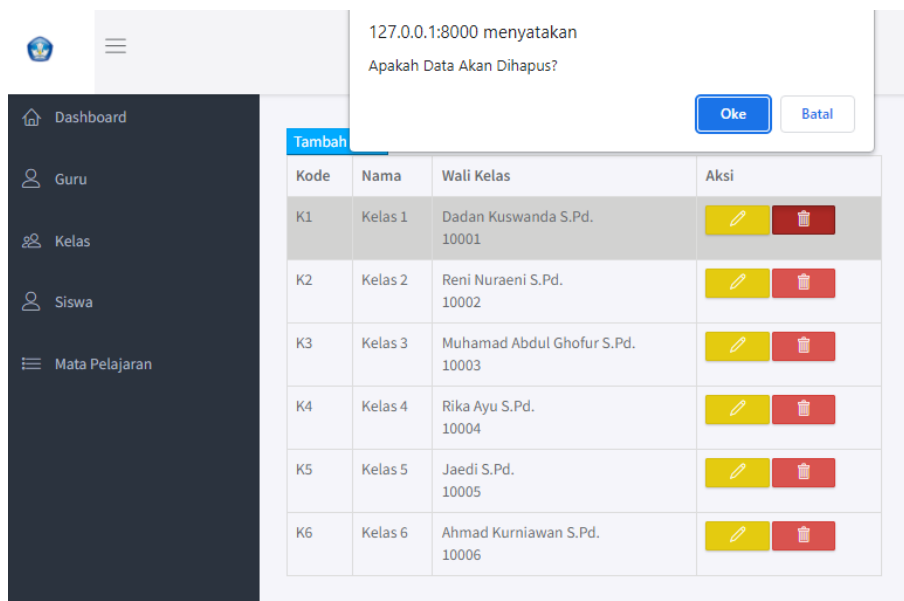


Gambar 7. Modal Edit Kelas

1.2.3 Menghapus data kelas















Langkah-langkah untuk menghapus data kelas sebagai berikut :

1. Pilih tombol tong sampah pada kolom aksi, maka akan muncul pesan konfirmasi apakah akan melanjutkan hapus data atau tidak.
2. Pilih oke untuk melanjutkan hapus data.



Gambar 8. Hapus Kelas

1.3 Daftar Siswa

No	NIS	Nama	Jenis Kelamin	Tempat Tgl Lahir	Agama	Alamat	Aksi
1	1101	Nurmala Pujayanti	Perempuan	Ciamis, 02/01/2015	Islam	Tambaksari 01/01 Tambaksari	 
2	1102	Ririh Rahmawati	Perempuan	Margamulya, 03/04/2015	Islam	Linggaharja, 01/01 Tambaksari	 
3	1103	Annisa Rahmawati	Perempuan	Bandung, 04/09/2016	Islam	Linggaharja, 02/01 Tambaksari	 
4	1104	Angga Hudaya	Laki-laki	Cigugur, 11/03/2015	Islam	Cukangbiru, 03/12 Tambaksari	 
5	1105	Miftah Nurfaishal	Laki-laki	Cijulang, 05/10/2016	Islam	Kaso, 10/02 Kaso	 
6	1106	Sendi Suhendar	Laki-laki	Cilantung, 09/05/2016	Islam	Cilantung, 05/02 Mekar Sari	 
7	1107	Wandi Suwanda	Laki-laki	Cimacan, 12/01/2015	Islam	Cukangbiru, 09/04 Tambaksari	 

Gambar 9. Halaman Daftar Siswa

1.3.1 Menambahkan data siswa

Langkah-langkah untuk menambahkan data siswa baru sebagai berikut :

1. Pilih tombol tambah data yang ada di halaman daftar siswa, maka modal tambah data siswa akan muncul.
2. Isi data siswa sesuai data yang diminta sistem.
3. Pilih submit untuk menyimpan data

TAMBAH DATA SISWA

NIS
Masukan NIS

NAMA
Masukan Nama

EMAIL
Email

JENIS KELAMIN
Laki-laki

TEMPAT / TANGGAL LAHIR
Masukan Tempat Tanggal Lahir

AGAMA
Islam

ALAMAT
Masukan Alamat

GOLONGAN DARAH
A

Pilih Kelas
Kelas 1

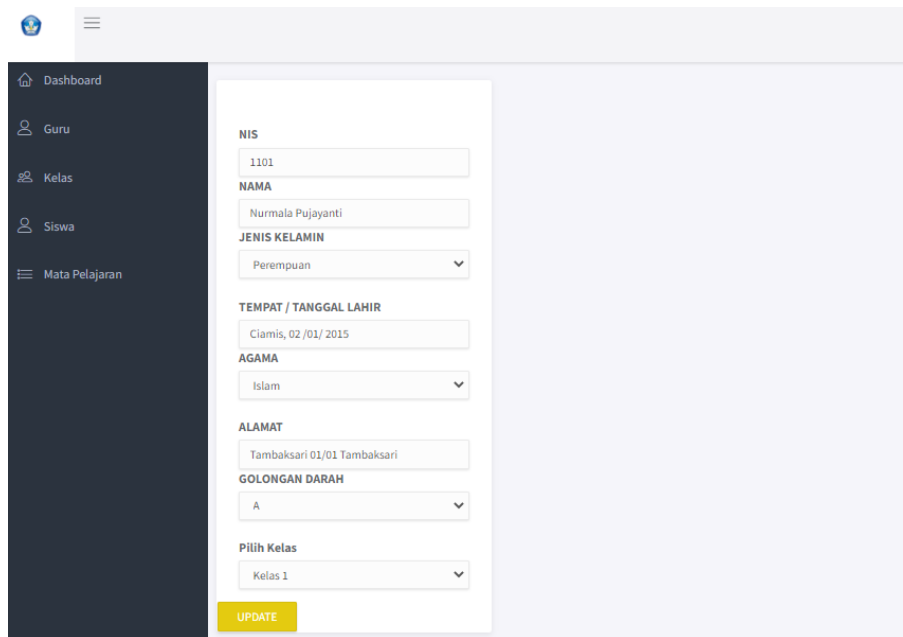
Close Submit

Gambar 10. Modal Tambah Siswa

1.3.2 Mengedit data siswa

Langkah langkah untuk mengedit data siswa sebagai berikut :

1. Pilih tombol pensil pada kolom aksi, maka modal edit data siswa akan muncul.
2. Edit data siswa sesuai dengan data apa yang akan diedit.
3. Pilih submit untuk mengupdate data siswa.



The image shows a web application interface with a dark sidebar on the left containing navigation links: Dashboard, Guru, Kelas, Siswa, and Mata Pelajaran. The main content area displays a modal form for editing student data. The form fields are as follows:

NIS	1101
NAMA	Nurmala Pujayanti
JENIS KELAMIN	Perempuan
TEMPAT / TANGGAL LAHIR	Ciamis, 02 / 01 / 2015
AGAMA	Islam
ALAMAT	Tambaksari 01/01 Tambaksari
GOLONGAN DARAH	A
Pilih Kelas	Kelas 1

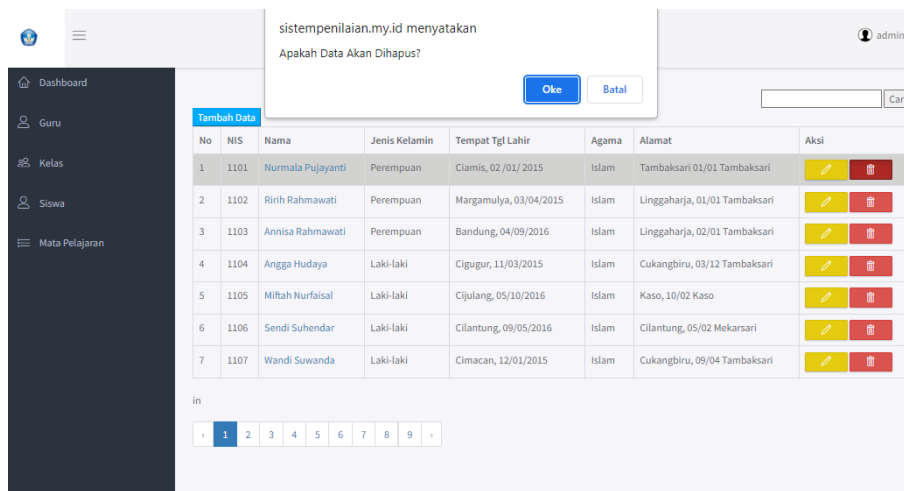
An orange 'UPDATE' button is located at the bottom of the form.

Gmabar 11. Modal Edit Siswa

1.3.3 Menghapus data siswa

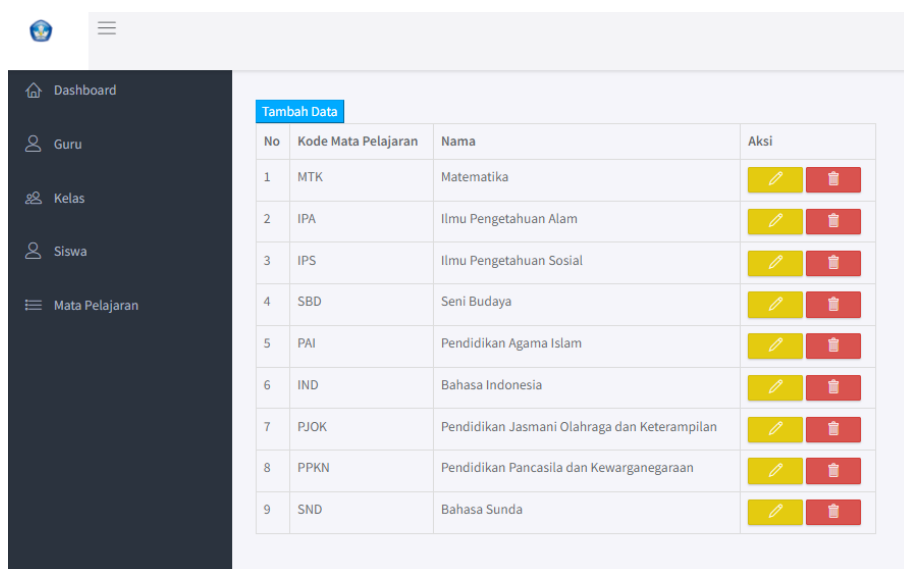
Langkah-langkah untuk menghapus data siswa sebagai berikut :

1. Pilih tombol tong sampah pada kolom aksi, maka akan muncul pesan konfirmasi apakah akan melanjutkan hapus data atau tidak.
2. Pilih oke untuk melanjutkan hapus data.



Gambar 12. Hapus Kelas

1.4 Daftar Mata Pelajaran



Gambar 13. Halaman Daftar Mata Pelajaran

1.4.1 Menambahkan data mata pelajaran

Langkah-langkah untuk menambahkan data guru baru sebagai berikut :

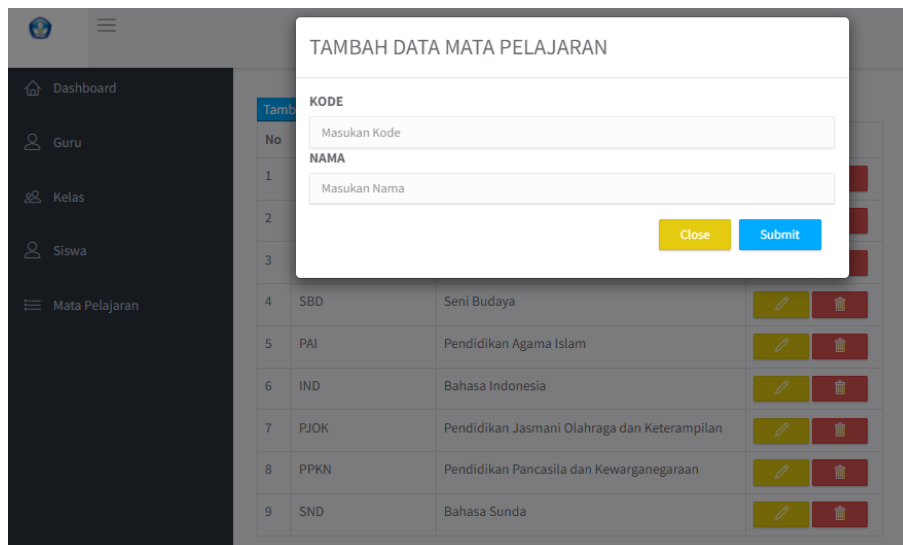
1. Pilih tombol tambah data yang ada di halaman daftar mata pelajaran, maka modal tambah data mata pelajaran akan muncul.
2. Isi data mata pelajaran sesuai data yang diminta sistem.
3. Pilih submit untuk menyimpan data

Gambar 14. Modal Tambah Siswa

1.4.2 Mengedit data mata pelajaran

Langkah langkah untuk mengedit data siswa sebagai berikut :

1. Pilih tombol pensil pada kolom aksi, maka modal edit data mata pelajaran akan muncul.
2. Edit data mata pelajaran sesuai dengan data apa yang akan diedit.
3. Pilih submit untuk mengupdate data mata pelajaran.

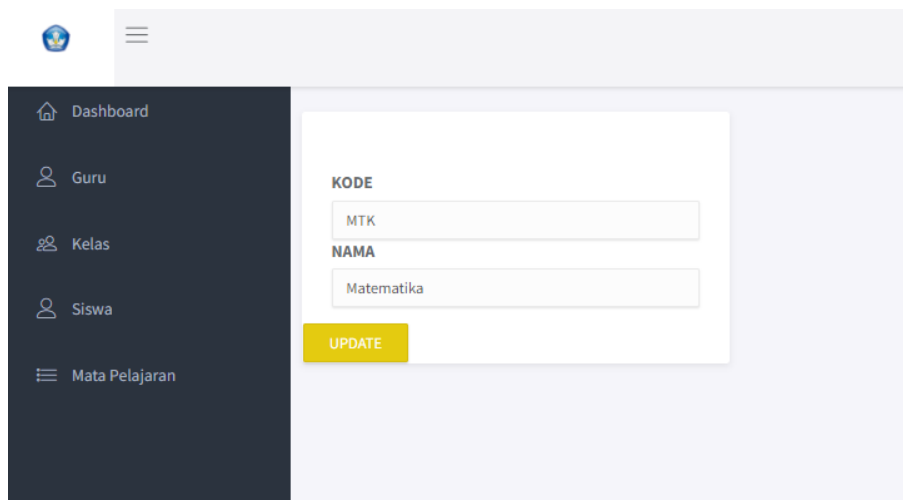


Gambar 15. Modal Edit Siswa

1.4.3 Menghapus data mata pelajaran

Langkah-langkah untuk menghapus data mata pelajaran sebagai berikut :

1. Pilih tombol tong sampah pada kolom aksi, maka akan muncul pesan konfirmasi apakah akan melanjutkan hapus data atau tidak.
2. Pilih oke untuk melanjutkan hapus data.



Gambar 16. Hapus Mata Pelajaran

2. GURU

2.1 Melihat Daftar Nilai Siswa

Langkah-langkah untuk masuk ke profile nilai siswa sebagai berikut :

1. Untuk melihat daftar nilai siswa yang diampu cukup pilih dtab halaman daftar nilai siswa.
2. Untuk melihat daftar nilai profile siswa cukup pilih nama siswa, maka akan muncul halaman profile nilai siswa tersebut. Guru bisa menambah dan menghapus data nilai

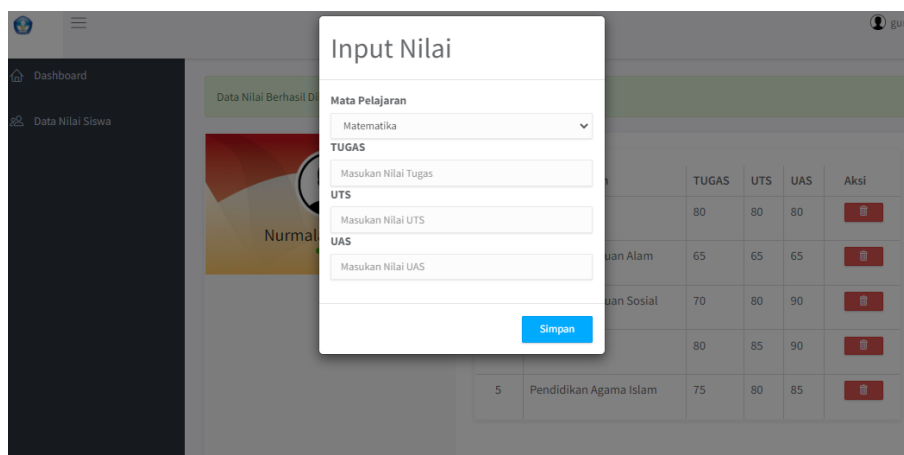
Ranking	Nama Siswa	Total Nilai
1	Nurmala Pujayanti	81
2	Annisa Rahmawati	80
3	Angga Hudaya	75
4	Ririh Rahmawati	68
5	Miftah Nurfaisal	0
6	Sendi Suhendar	0
7	Wandi Suwanda	0
8	Ilham Baihaki	0
9	Didin Saehudin	0
10	Raka Widia	0

Gambar 17. Melihat Daftar Nilai Satu Kelas

2.2 Menambah Nilai Siswa

Langkah-langkah untuk menambah nilai siswa tiap mata pelajaran sebagai berikut :

1. Untuk menginputkan nilai siswa dengan pilih tombol tambah , setelah itu akan muncul modal input nilai.
2. Pilih nama pelajaran isikan nilai.
3. Setelah mengisi modal input nilai, pilih submit untuk menyimpan data.

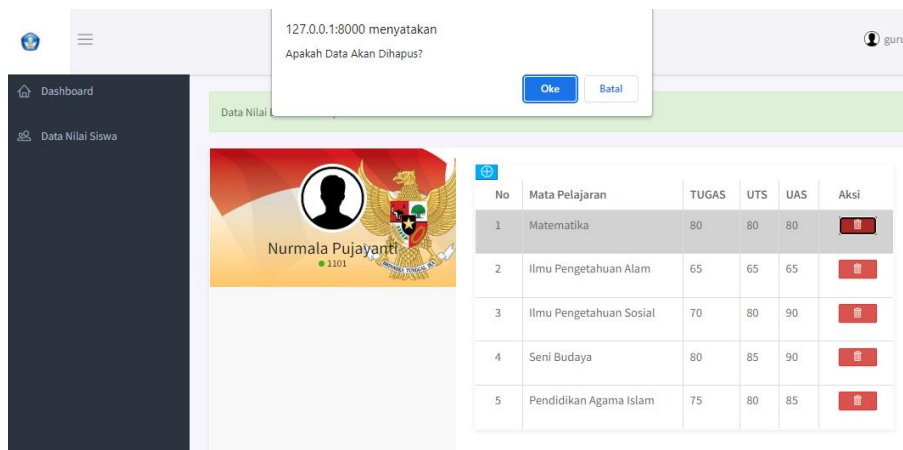


Gambar 18. Modal Tambah Nilai Siswa

2.2 Menghapus Nilai Siswa

Langkah-langkah untuk menghapus nilai siswa tiap mata pelajaran sebagai berikut

1. Untuk menghapus data nilai cukup dengan pilih menu tong sama pada kolom aksi, maka pesan konfirmasi hapus data akan muncul, untuk melanjutkan hapus data pilih oke.



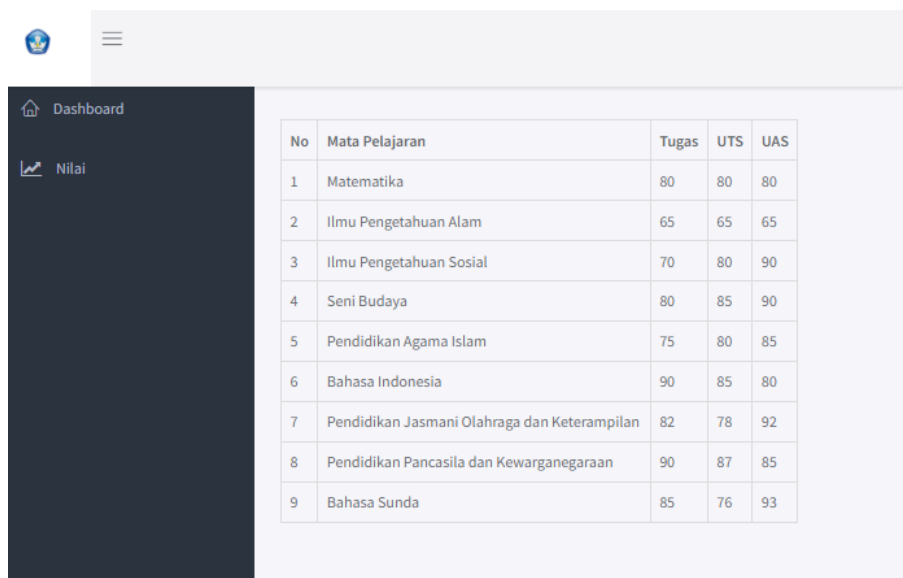
Gambar 19. Hapus Nilai Siswa

3. SISWA

3.1 Melihat Nilai

Langkah-langkah untuk melihat nilai sebagai berikut :

1. Pilih tab nilai, maka akan muncul daftar nilai untuk seluruh mata pelajaran yang nilainya sudah diinputkan oleh guru.



Gambar 20. Halaman Nilai Untuk Siswa