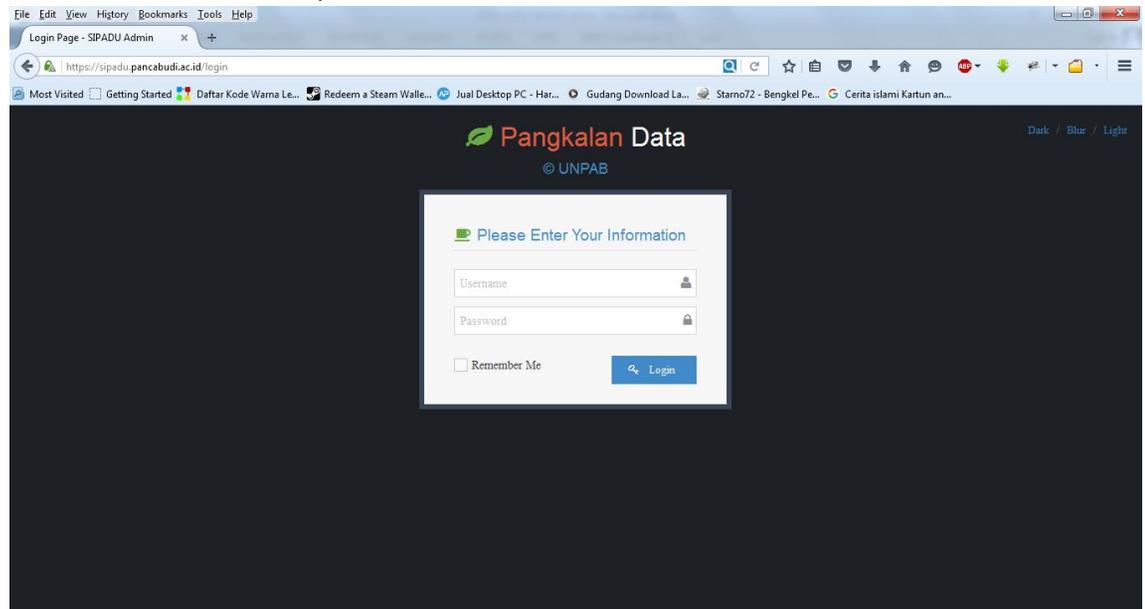


USER GUIDE SIPADU(ADMIN)

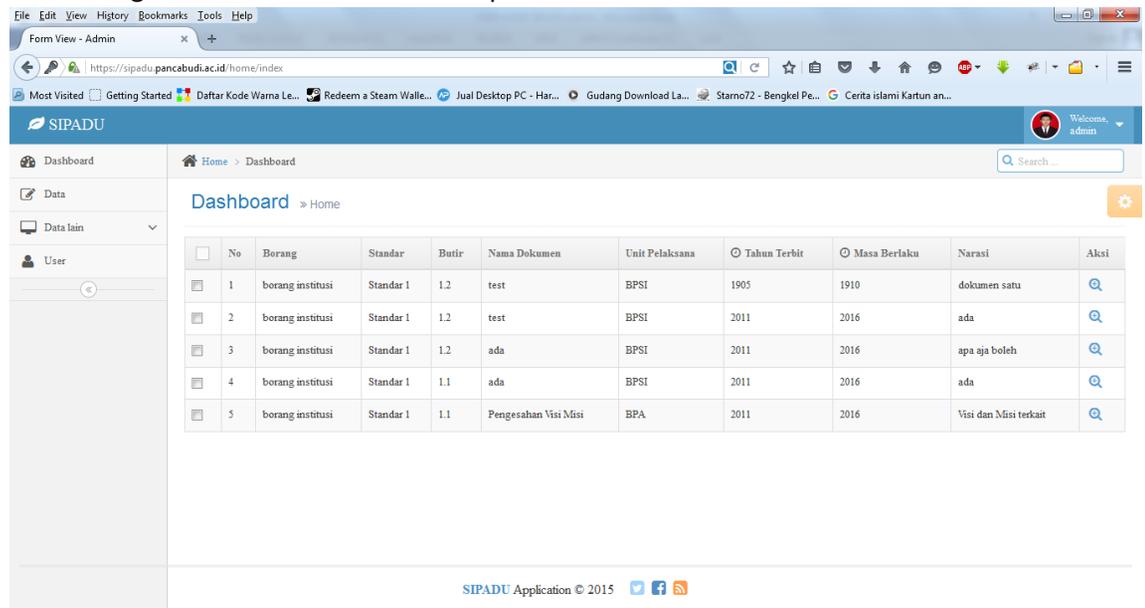
A. Login

1. Masukan user name dan password.



Gambar 1 : tampilan login

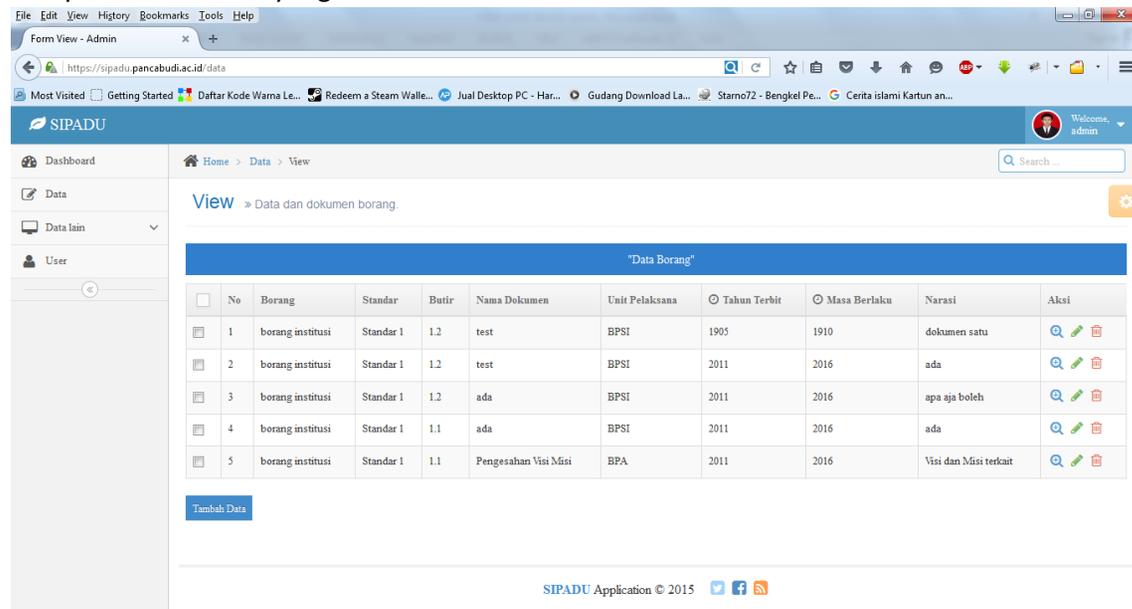
2. Setelah login berhasil akan muncul tampilan dashboard



Gambar 2 : tampilan dashboard

B. Data

Untuk proses pengolahan data file/dokumen sama seperti proses pengolahan data file/dokumen di user guide untuk user hanya saja disini admin data yang bisa diolah meliputi seluruh unit yang ada.



The screenshot displays the SIPADU application interface. The browser address bar shows the URL <https://sipadu.pancabudi.ac.id/data>. The application header includes the SIPADU logo and a user profile for 'Welcome, admin'. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Data, Data lain, and User. The main content area shows a 'View' page for 'Data dan dokumen borang'. Below this is a table titled '"Data Borang"' with the following data:

No	Borang	Standar	Butir	Nama Dokumen	Unit Pelaksana	Tahun Terbit	Masa Berlaku	Narasi	Aksi
1	borang institusi	Standar 1	1.2	test	BPSI	1905	1910	dokumen satu	[Search] [Edit] [Delete]
2	borang institusi	Standar 1	1.2	test	BPSI	2011	2016	ada	[Search] [Edit] [Delete]
3	borang institusi	Standar 1	1.2	ada	BPSI	2011	2016	apa aja boleh	[Search] [Edit] [Delete]
4	borang institusi	Standar 1	1.1	ada	BPSI	2011	2016	ada	[Search] [Edit] [Delete]
5	borang institusi	Standar 1	1.1	Pengesahan Visi Misi	BPA	2011	2016	Visi dan Misi terkait	[Search] [Edit] [Delete]

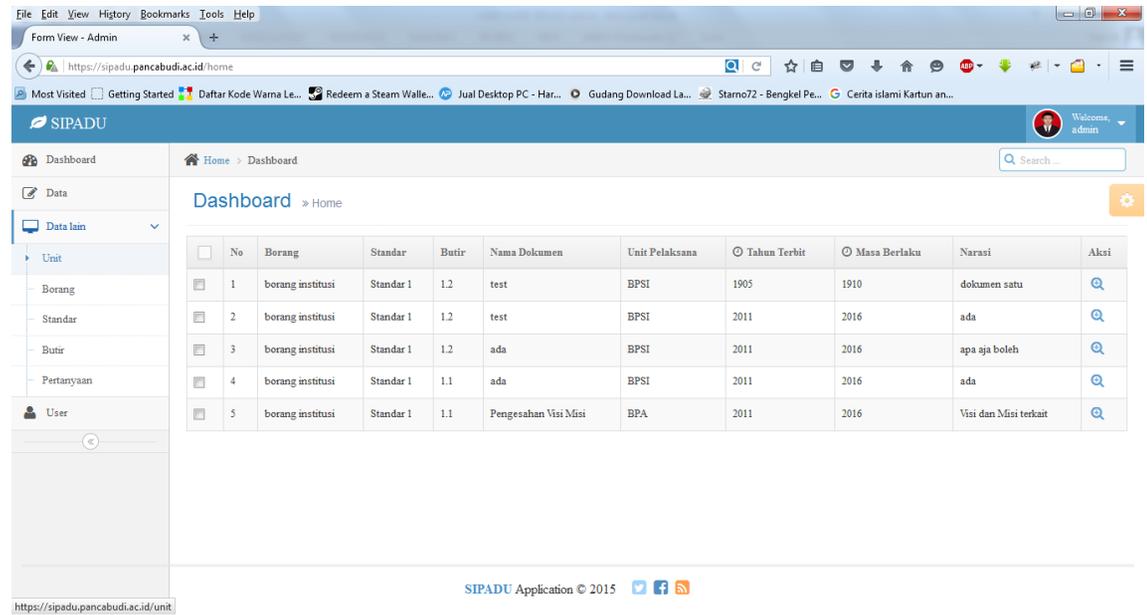
Below the table is a 'Tambah Data' button. The footer of the application shows 'SIPADU Application © 2015' and social media icons for Twitter, Facebook, and LinkedIn.

Gambar 3 : tampilan data

C. Unit

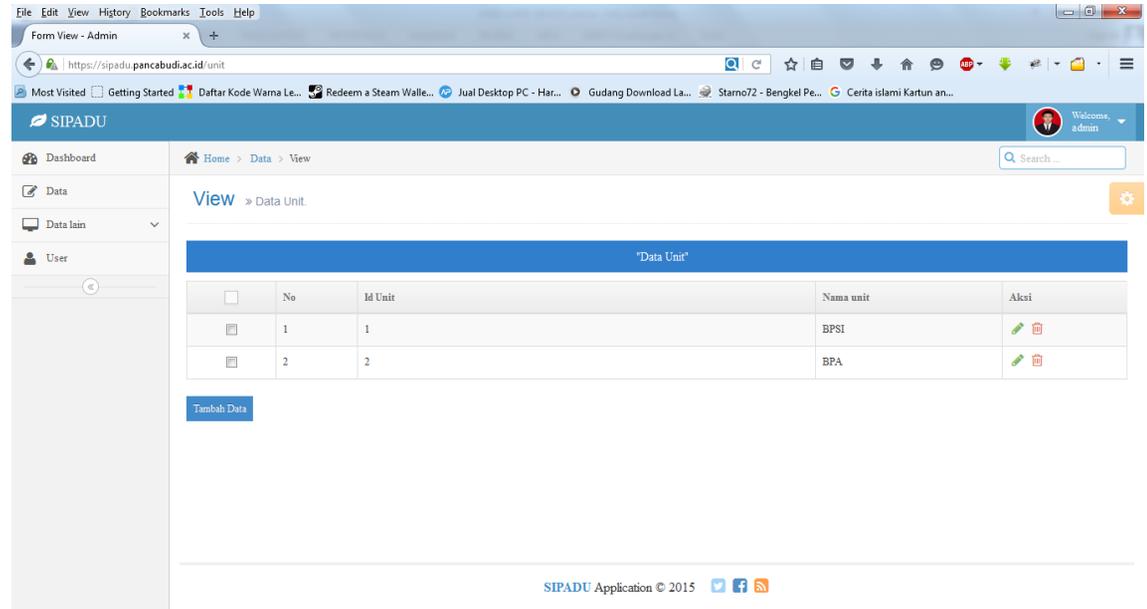
Untuk menambah data unit ikuti langkah berikut ini:

1. Pilih menu unit pada data lain



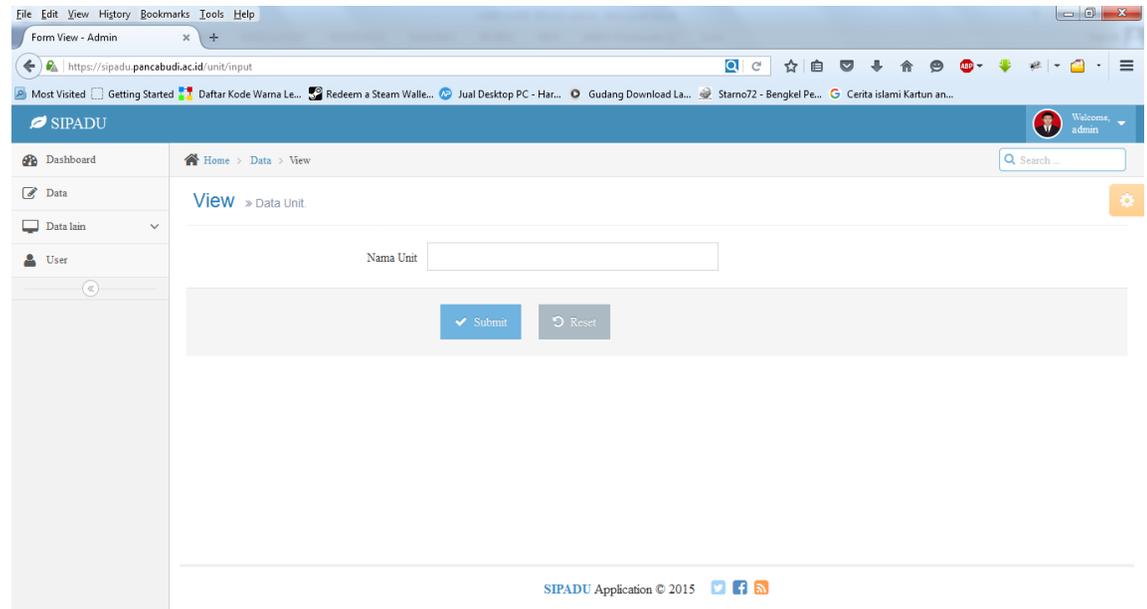
Gambar 4 : tampilan menu unit

2. Click tombol tambah data pada tampilan unit



Gambar 5 : tampilan unit

3. Isi nama unit baru yang akan di tambahkan



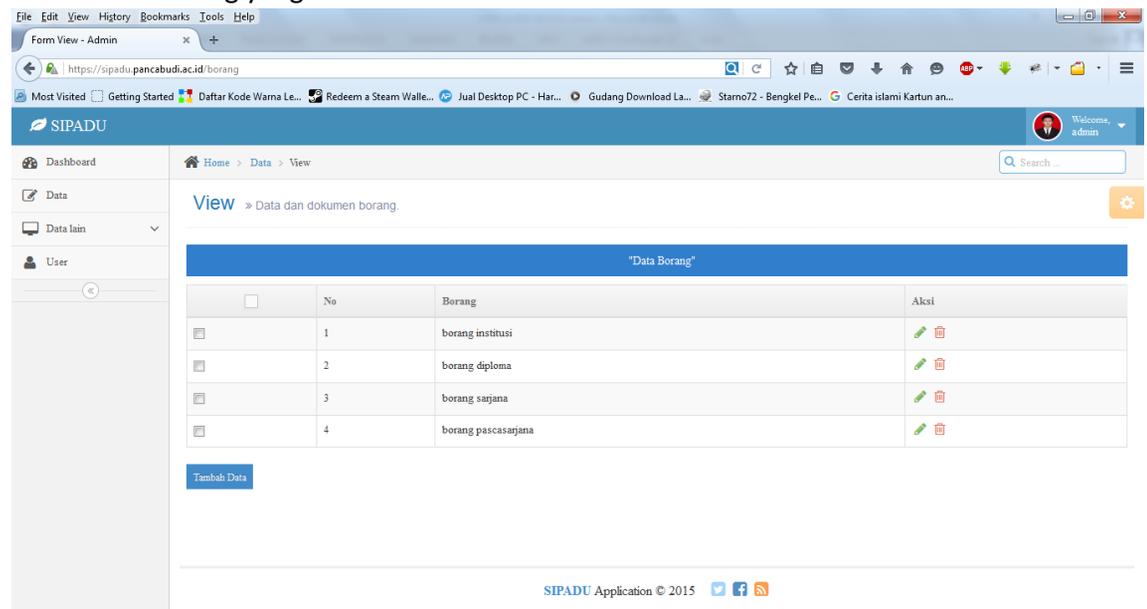
Gambar 6 : tampilan input unit

4. Click tombol submit untuk menyimpan unit baru.

D. Borang

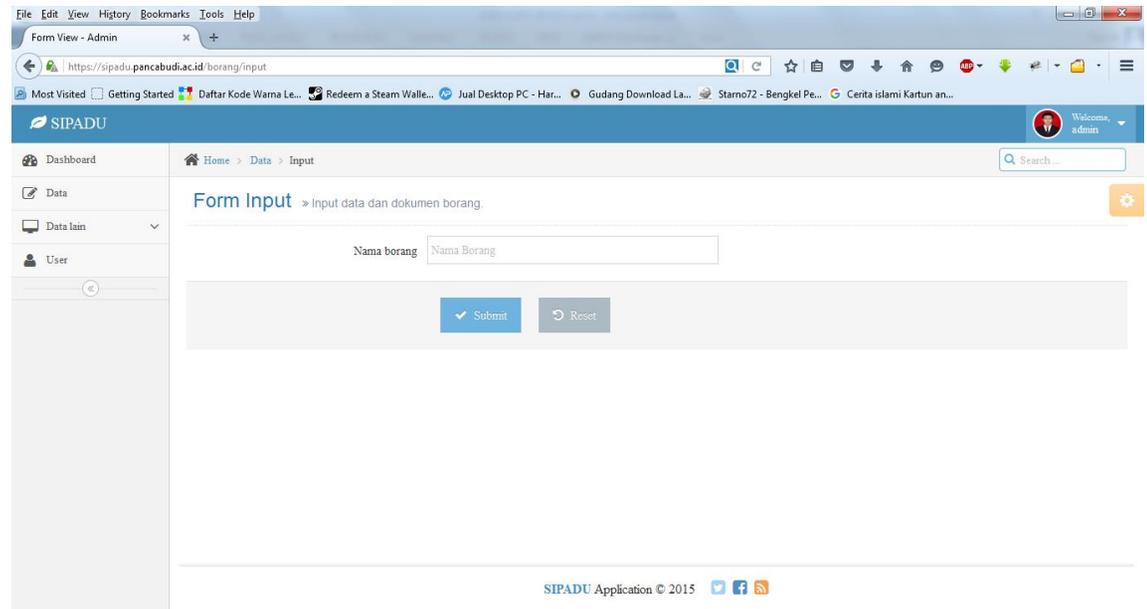
Berikut langkah untuk menambahkan data borang

1. Click menu borang yang ada di menu data lain



Gambar 7 : tampilan borang

2. Click tombol tambah data untuk menambah data borang baru



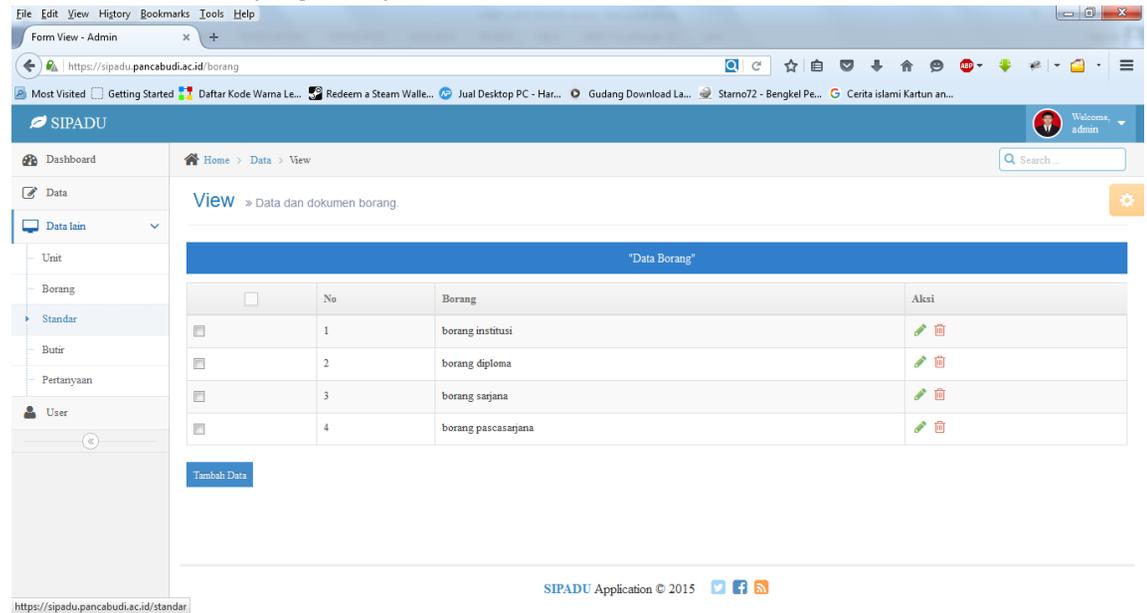
Gambar 8 : tampilan borang

3. Click submit untuk menyimpan data borang yang baru.

E. Standar

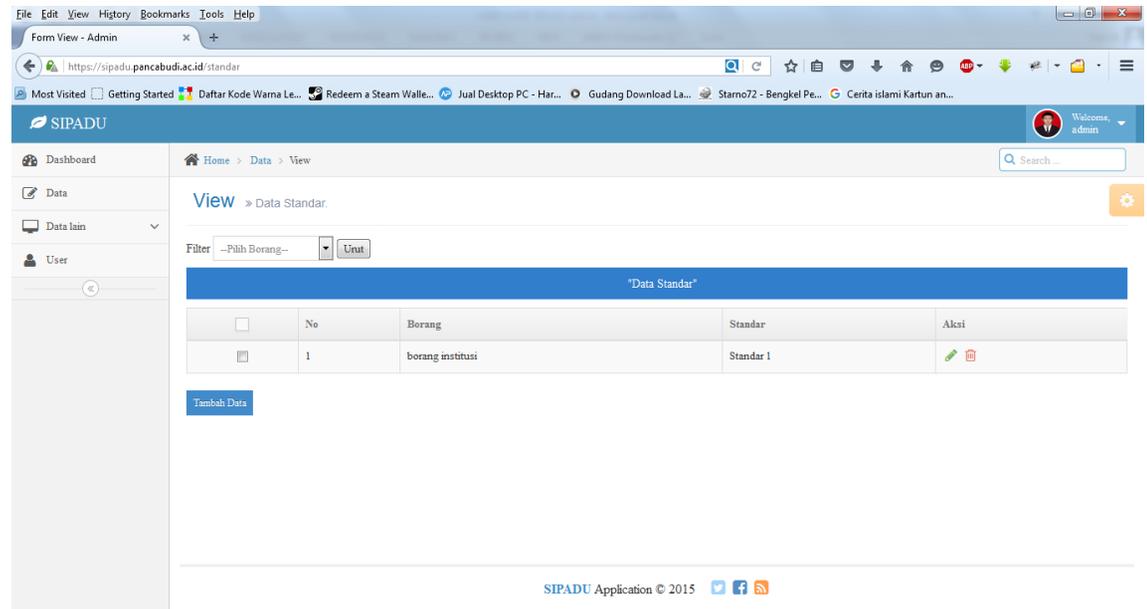
Berikut langkah untuk menambahkan data standar

1. Click menu standar yang terdapat di menu data lain



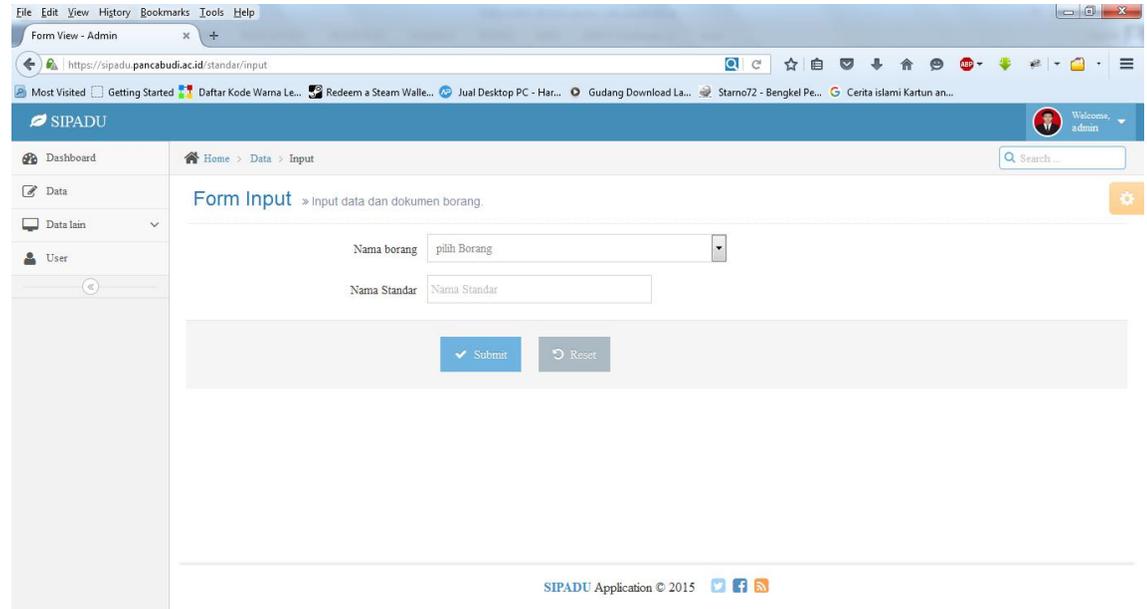
Gambar 9 : tampilan menu standar

2. Click tombol tambah data pada tampilan standar



Gambar 10 : tampilan standar

3. Pilih nama borang melalui combobox borang kemudian isi nama standar lalu click tombol submit untuk menyimpan data

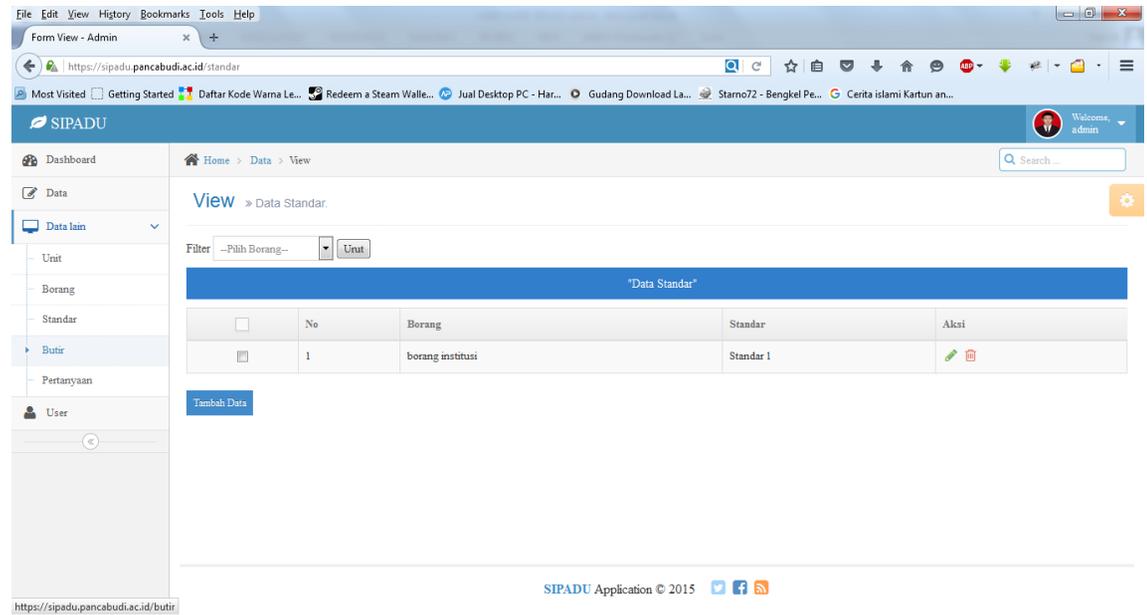


Gambar 11 : tampilan input standar

F. Butir

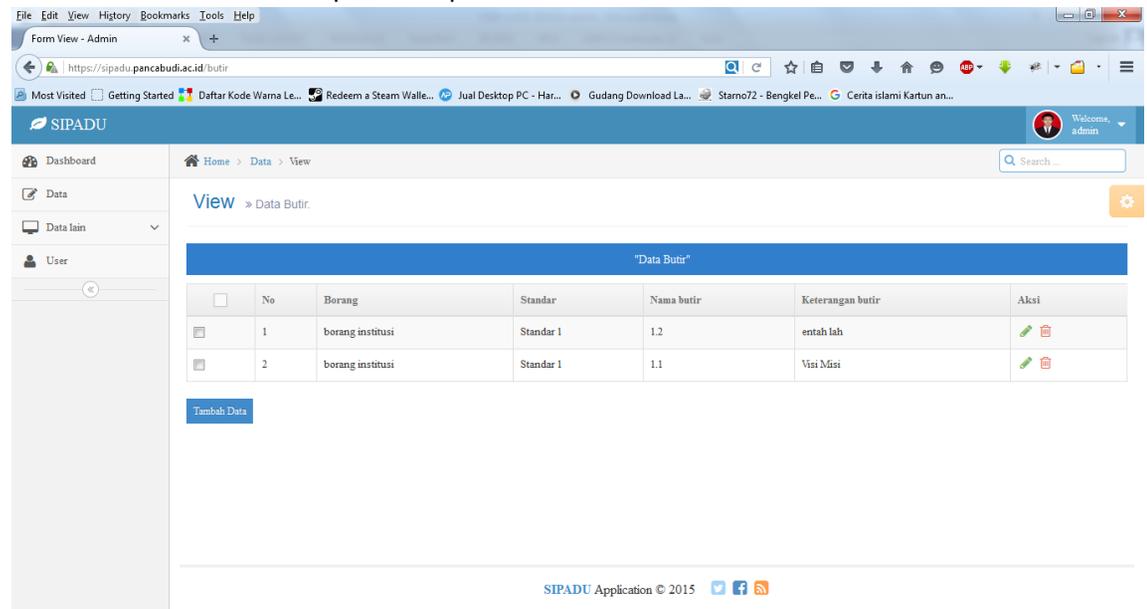
Berikut langkah untuk menambah data butir

1. Click menu butir yang ada di menu data lain



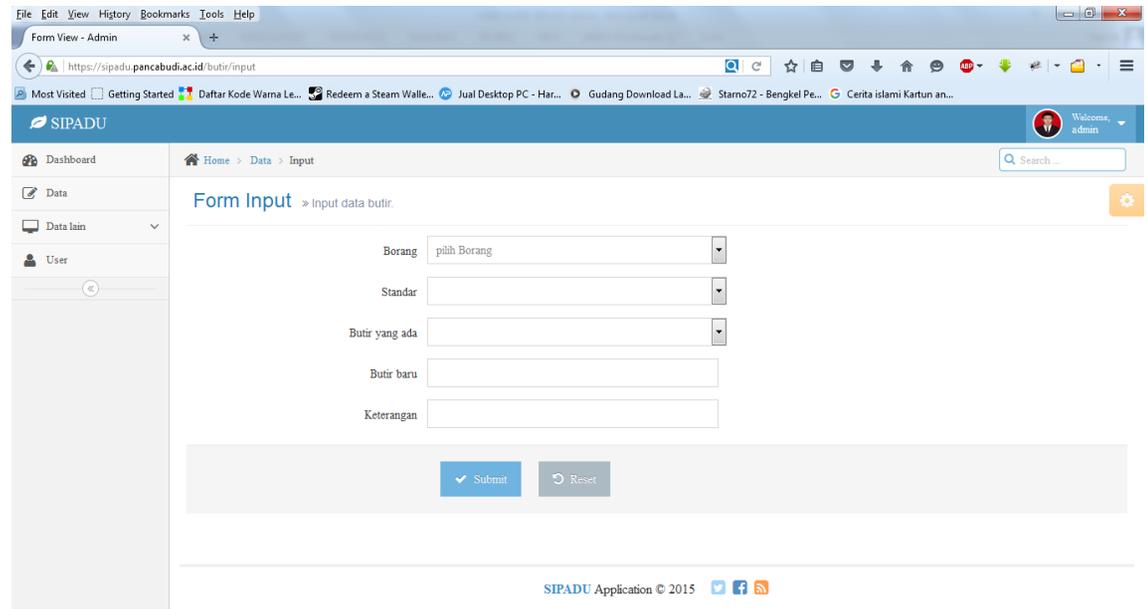
Gambar 12 : tampilan menu butir

2. Click tombol tambah data pada tampilan butir



Gambar 13 : tampilan butir

3. Isi semua field yang ada lalu click submit untuk menyimpan data.



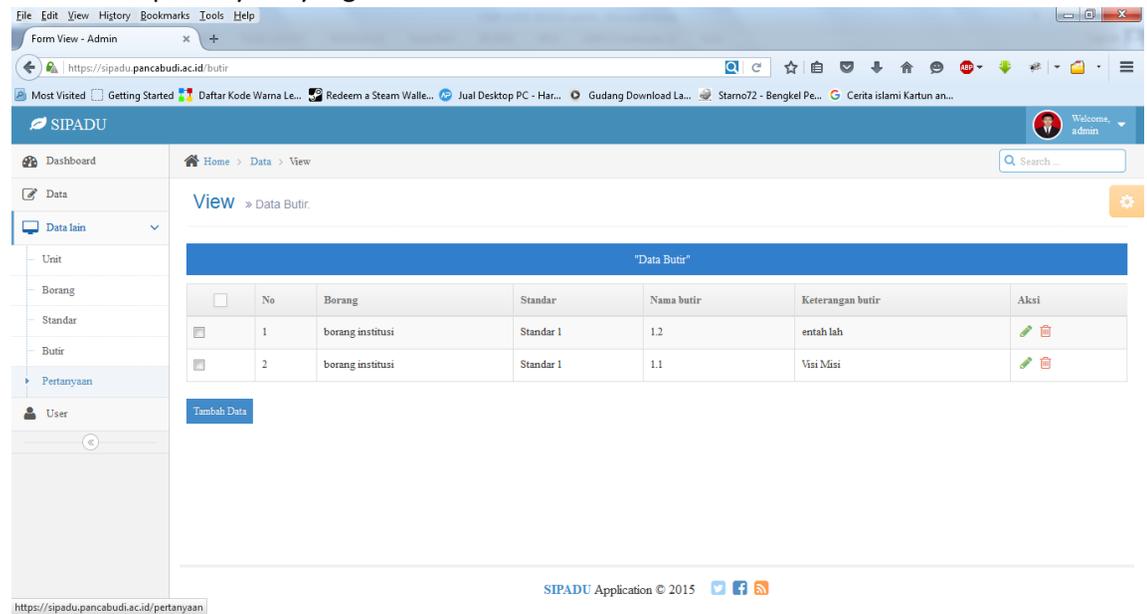
Gambar 14 : tampilan input butir

Untuk combobox butir yang ada ini berfungsi untuk melihat data butir yang sudah ada sehingga tidak terjadi kesalahan dalam penamaan butir yang sudah ada.

G. Pertanyaan

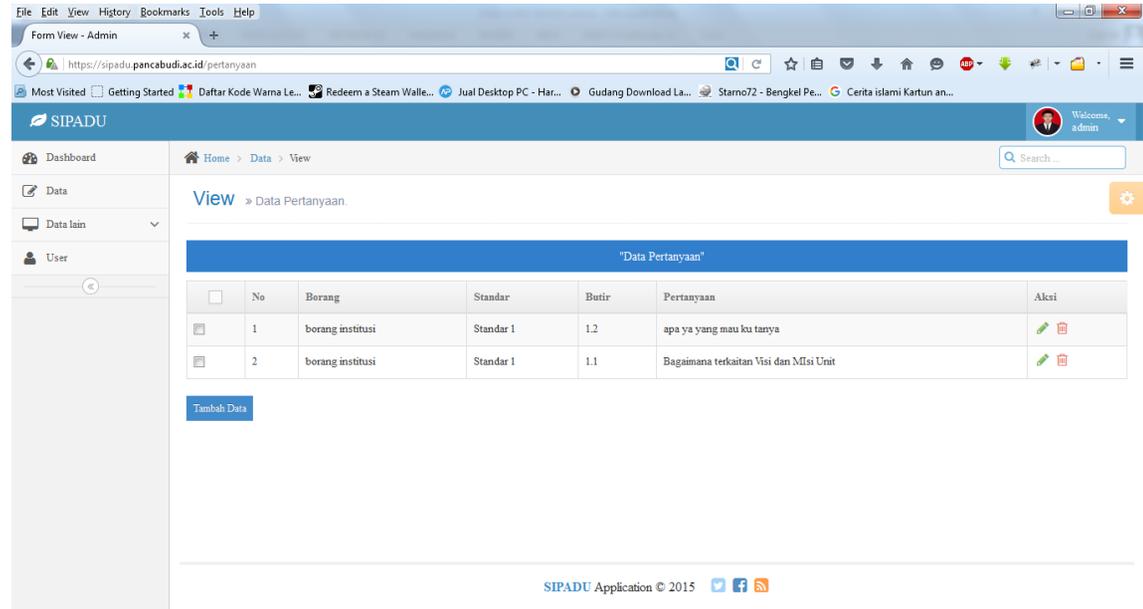
Berikut langkah untuk menambah pertanyaan pada borang

1. Click menu pertanyaan yang ada di menu data lain



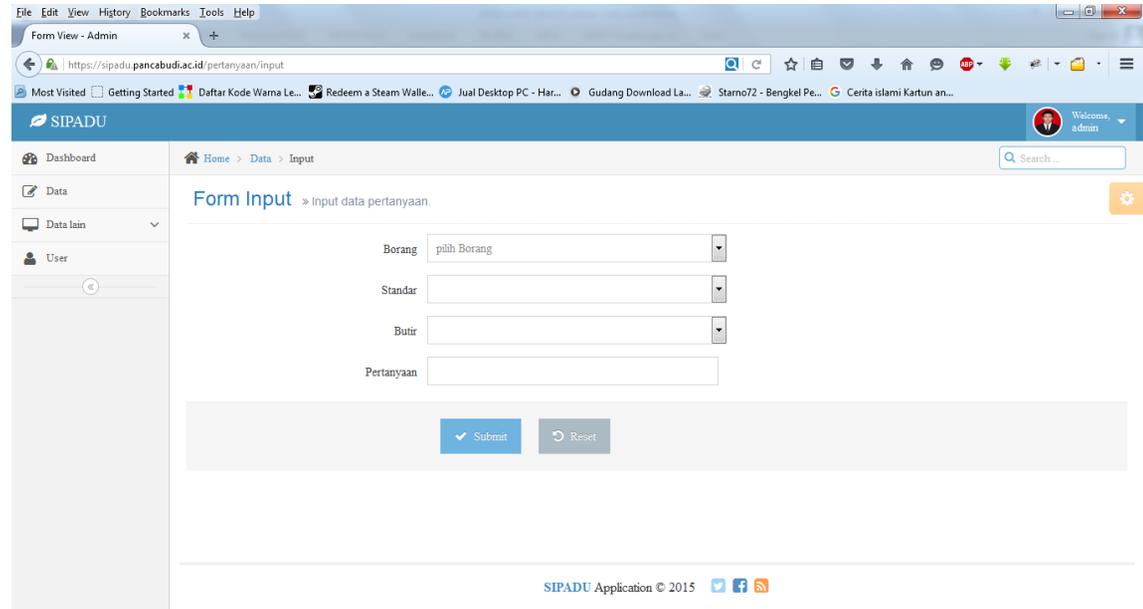
Gambar 15 : menu pertanyaan

2. Click tombol tambah data yang ada pada tampilan pertanyaan



Gambar 16 : tampilan pertanyaan

3. Isi semua field yang ada lalu click tombol submit untuk menyimpan data



Gamabr 17 : tampilan input pertanyaan

H. User

Untuk manajemen user sama prosedurnya seperti yang ada di user guide untuk user hanya saja pada admin data user mencakup keseluruhan user yang ada di dalam sistem.