



**PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM
INFORMASI DATA ALUMNI JURUSAN
PENDIDIKAN TEKNIK ELEKTRO
FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI
MAKASSAR**

PANDUAN UNTUK ALUMNI

1. Buka link <http://alumni-jpte.scrollupstudio.com/>
2. Lakukan registrasi terlebih dahulu untuk login

[Lowongan Kerja](#) [Galeri](#) [Tentang](#) [Kontak dan Saran](#)

Silakan Login

 Masuk

Belum punya akun? silakan [Registrasi](#)

3. Isi data pada form lalu klik “registrasi” jika selesai

Registrasi

Username

Nama Lengkap

Email

No. Hp

Gender

--Gender--

Angkatan

Angkatan

Tahun Lulus

Tahun Lulus

Pekerjaan

Password

Password minimal 6 karakter

Ketik Ulang Password

Masukkan ulang password

 Registrasi

4. Jika data berhasil tersimpan, alumni sudah dapat login menggunakan **username** dan **password** yang dibuat sebelumnya, lalu klik “masuk”

Lowongan Kerja Galeri Tentang Kontak dan Saran

Silakan Login


Eva

••••••••

Masuk

Belum punya akun? silakan [Registrasi](#)

5. Lengkapi data pada fitur-fitur alumni.



Eva Agustina
Angkatan 2016

Ubah foto

Menambahkan Lowongan

Menambahkan kesan & pesan

Menambahkan Data tentang kuliah alumni

Lowongan Kesan & Pesan **Data Pribadi** Kuliah Ubah Password

Nama	: Eva Agustina
Jenis Kelamin	: Perempuan
Tempat Lahir	: Teluk Pelita
Tanggal Lahir	: 1998-08-31
Handphone	: 085399035279
Pekerjaan	: Mahasiswa
Penghasilan	: Rp. 0

Edit

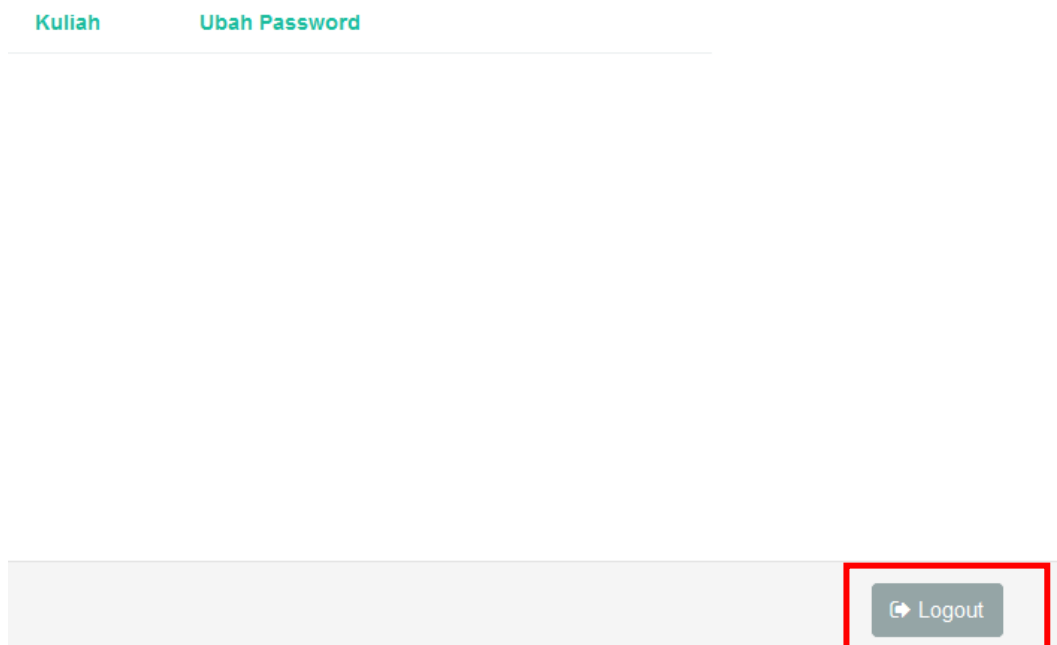
Menambahkan Data Pribadi alumni

Untuk mengubah password alumni

6. Klik “**Ubah foto**” untuk mengunggah/mengubah foto alumni

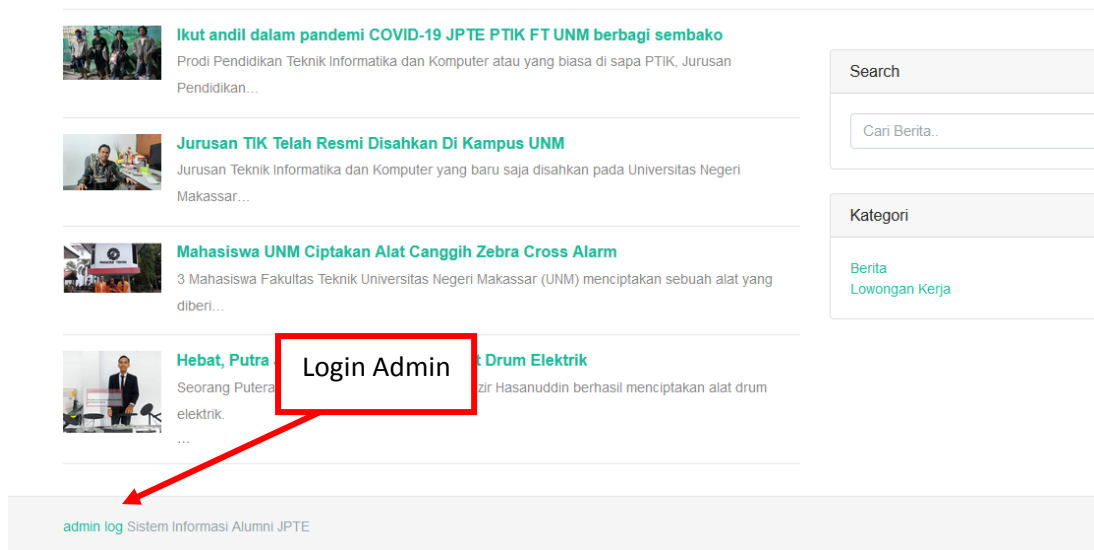


7. Jika selesai alumni bisa **logout** dari akun alumni



PANDUAN UNTUK ADMIN

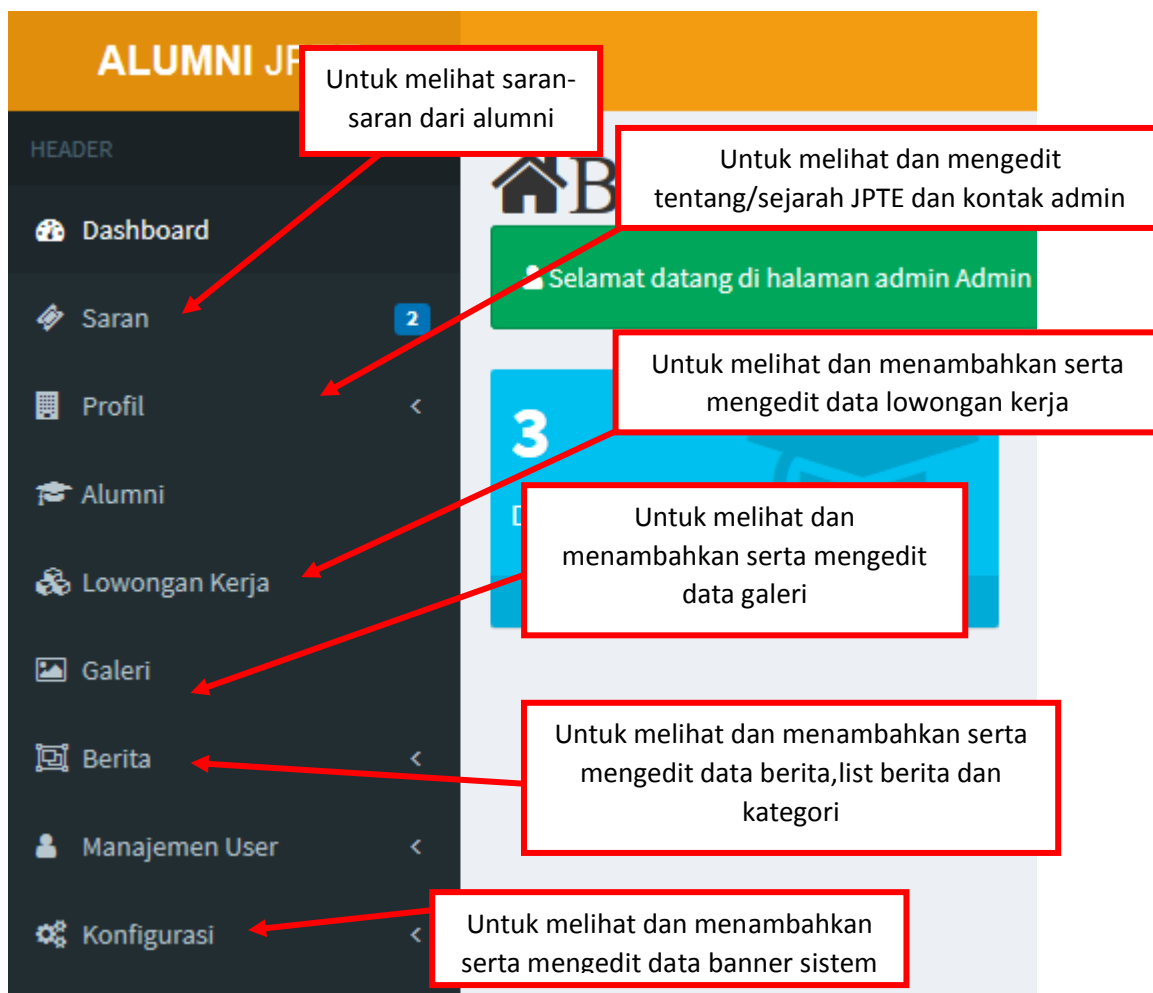
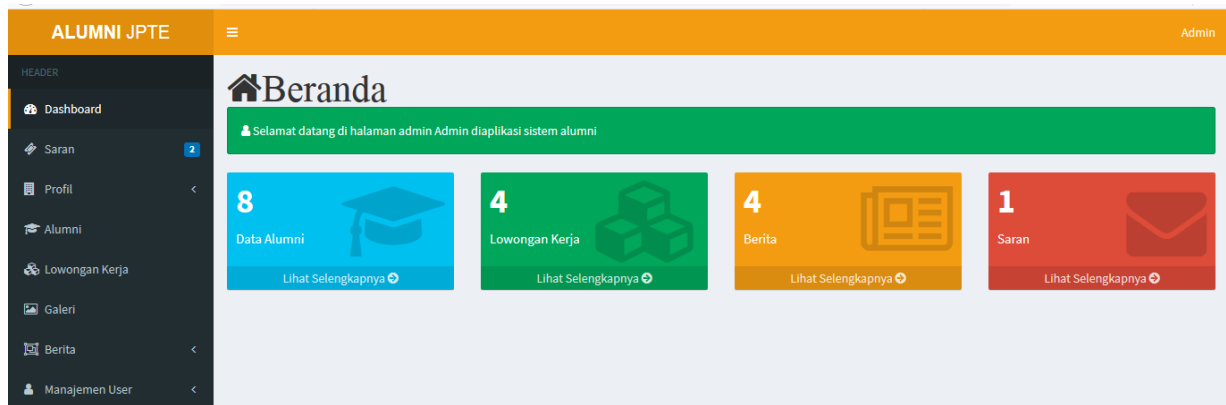
1. Buka link <http://alumni-jpte.scrollupstudio.com/>
2. Klik **“Admin Log”** yang berada disudut kiri bawah untuk login



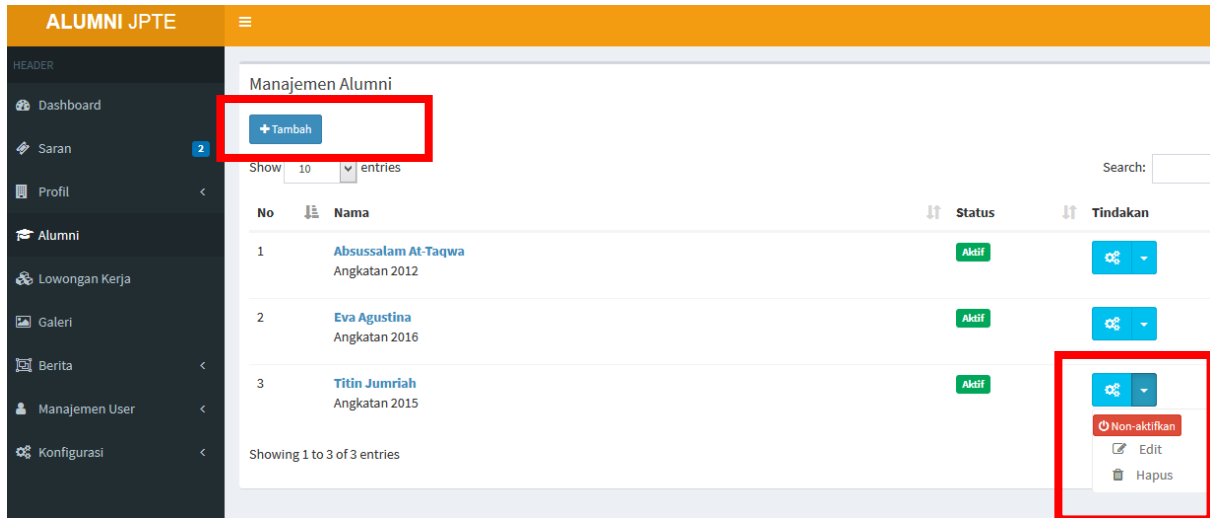
3. Masukkan **“User name”** dan **“Password”** akun admin lalu klik **“Log In”**



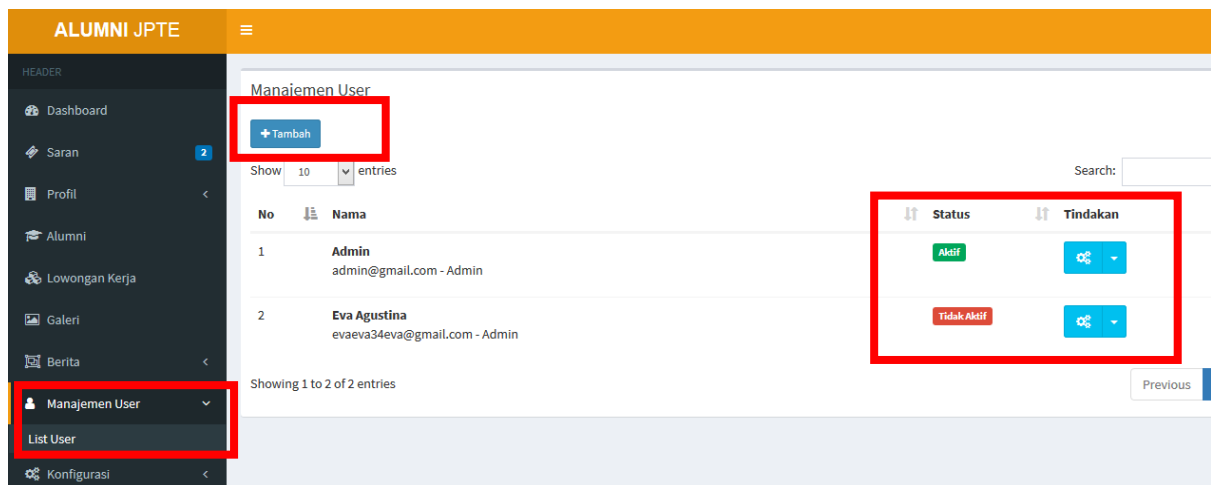
4. Pada halaman Dashboard terdapat beberapa fitur dengan fungsinya masing-masing.



5. Pada fitur Alumni admin dapat menambahkan, mengaktifkan, menonaktifkan, mengedit serta menghapus data alumni



6. Membuat/menambahkan akun admin terdapat pada **"Managemen User"**. Serta dapat menonaktifkan user admin lainnya. Klik **"tambah"** jika ingin menambah admin



7. Isi form admin lalu klik **“tambah”**

The screenshot shows the 'Tambah User' form within the ALUMNI JPTE application. The form includes input fields for 'Nama', 'Email', 'Role' (a dropdown menu), 'Status' (a dropdown menu), 'Password', and 'Retype Password'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kembali' (Return) and 'Tambah' (Add). The 'Tambah' button is highlighted with a red rectangle, indicating it should be clicked after filling out the form.

8. Klik **“admin”** di sudut kanan atas lalu **“keluar”** jika ingin keluar dari akun admin tersebut.

