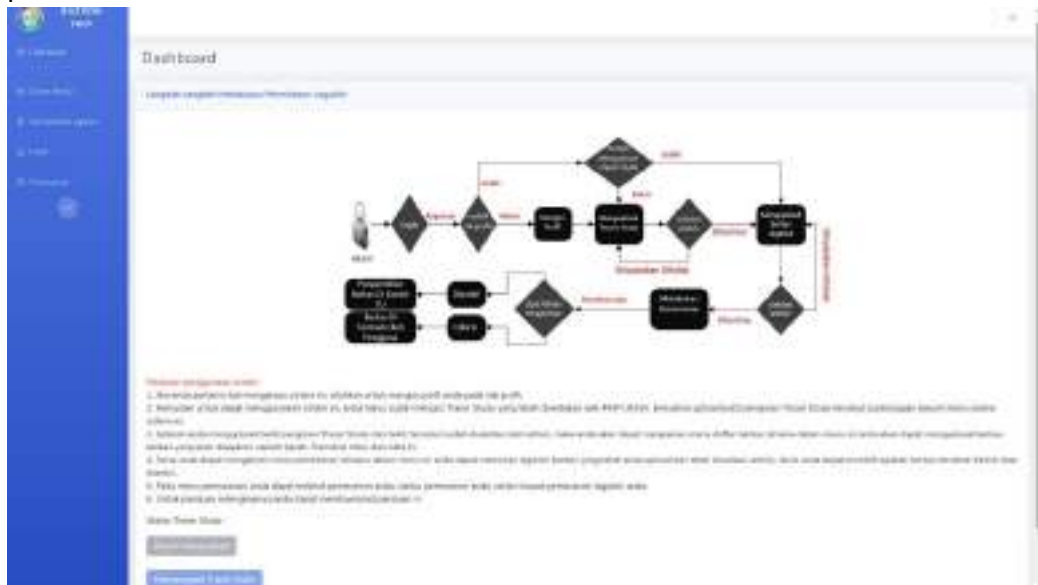


Panduan Sistem Legalisir Online (SILEGON)

FKIP UKSW

- Pertama kali mengakses sistem:
 1. Setelah melakukan login, anda akan diarahkan menuju halaman utama sistem ini, pada halaman awal ini anda dapat melihat status tracer study anda, untuk tombol mengunggah tracer study akan aktif jika anda telah mengisi profil anda pada tab profil.



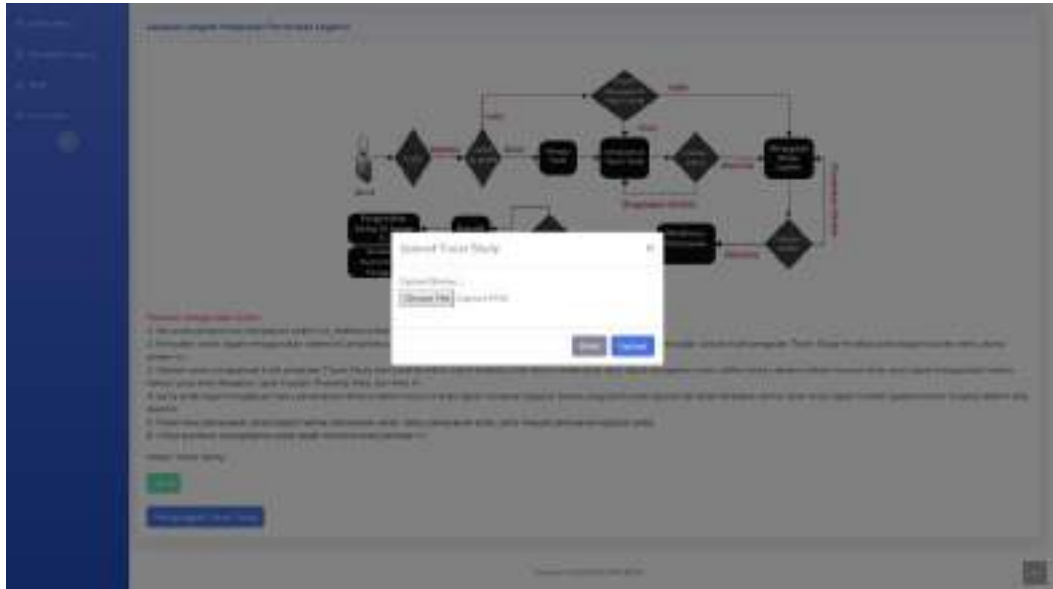
2. Pada pengisian profil, anda dapat mengganti nama lengkap yang digunakan pada saat register sistem ini, kemudian anda juga dapat mengisi NIM, memilih program studi anda, serta mengisi tahun lulus anda.

The screenshot shows the 'Formulir Profil' (Profile Form) in the SILEGON system. It contains several input fields for user information: 'Nama lengkap' (Full Name), 'NIM' (Student ID Number), 'Program Studi' (Study Program), 'Tahun Lulus' (Graduation Year), and 'Tahun Masuk' (Entry Year). A blue 'Simpan' (Save) button is located at the bottom of the form.

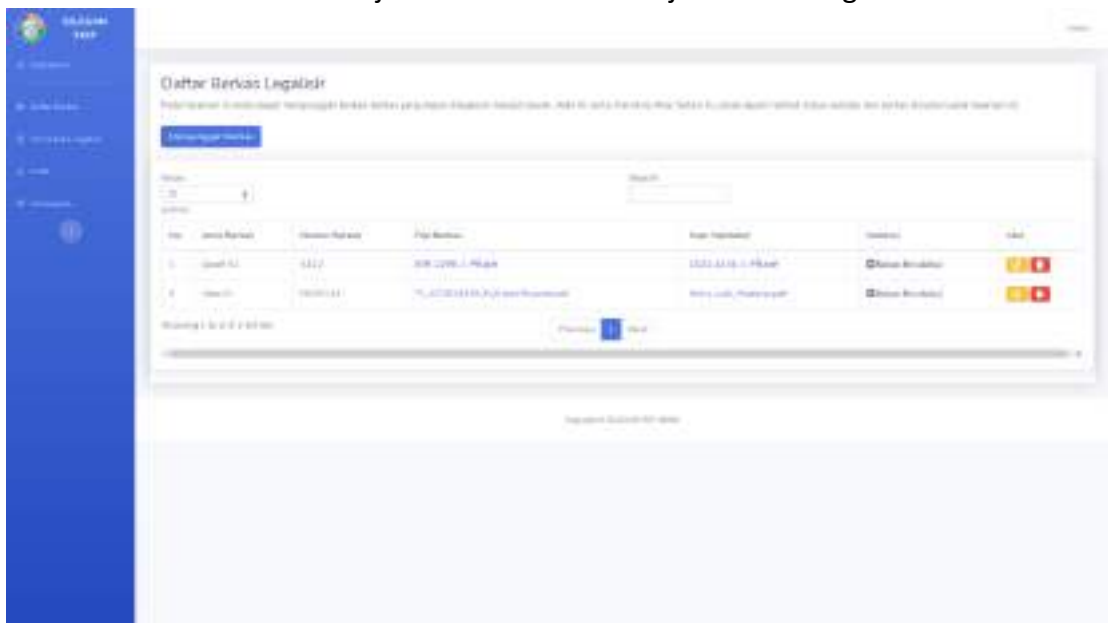
3. Kemudian untuk Tracer Study, terdapat 4 status yaitu:
 - Belum mengupload: Pengguna belum mengunggah bukti pengisian tracer
 - Menunggu validasi: Pengguna telah mengunggah bukti pengisian tracer dan menunggu validasi dari admin.

- Valid: Bukti tracer telah divalidasi dan diterima oleh admin.
- Ditolak: Bukti tracer telah divalidasi dan ditolak oleh admin, silahkan upload kembali tracer study.

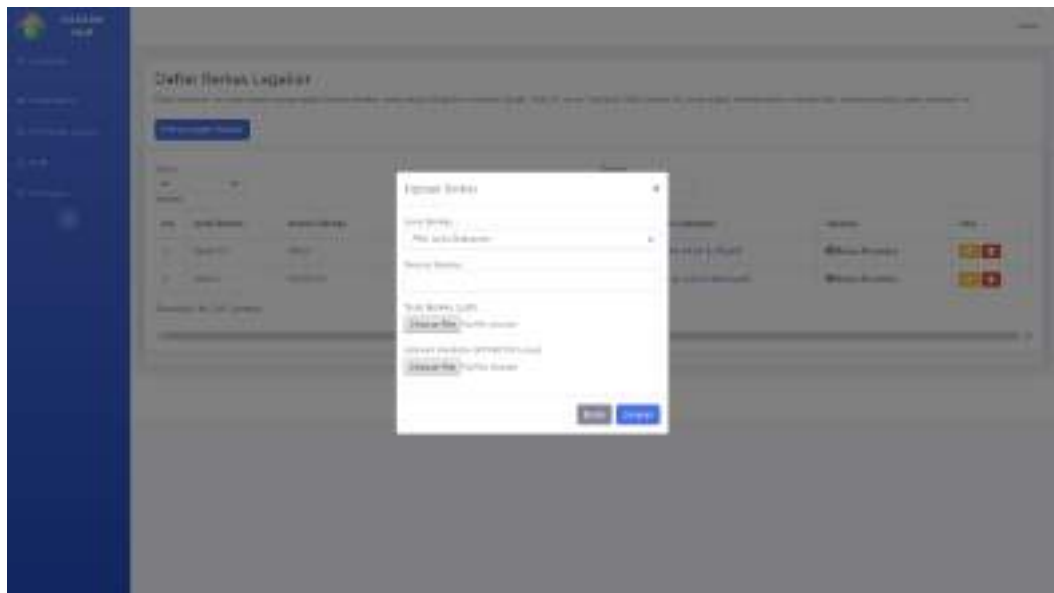
Kemudian untuk mengunggah bukti tracer study, silahkan menuju halaman utama dan klik tombol mengunggah tracer study, akan muncul pop-up untuk memilih file bukti tracer study anda, kemudian jika telah dipilih, klik upload.



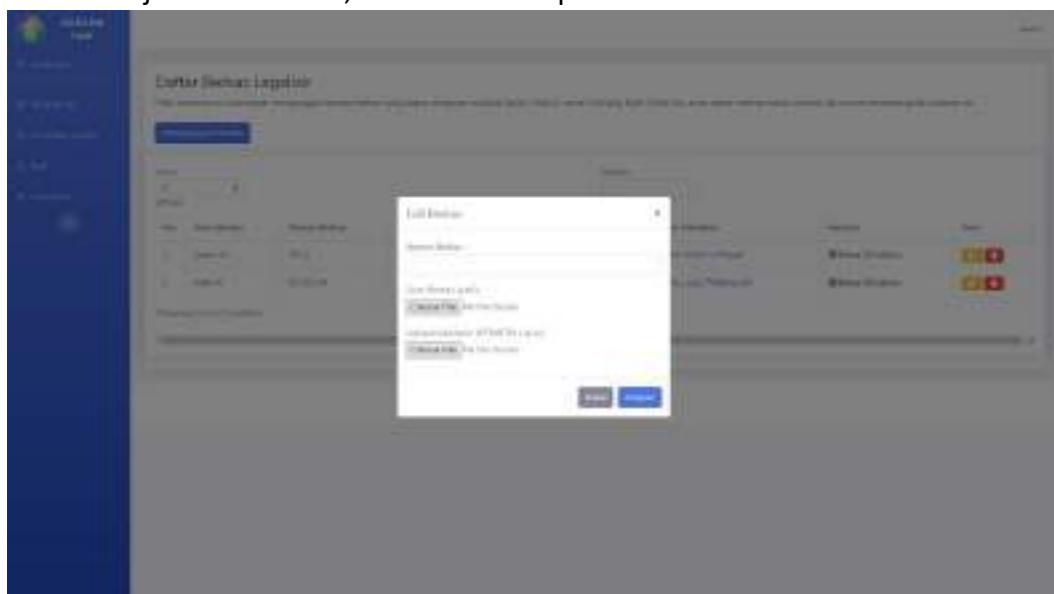
- Manajemen daftar berkas:
Untuk manajemen daftar berkas, dapat diakses setelah anda mengisi profil, kemudian anda pilih tab Daftar Berkas, pada menu ini anda dapat mengakses file-file berkas yang telah anda unggah, serta anda dapat melakukan edit serta menghapus berkas yang telah diunggah. Pada berkas ini terdapat 3 status berkas yaitu, belum divalidasi, diterima serta ditolak. Manajemen daftar berkas dijelaskan sebagai berikut:



- Untuk mengunggah berkas, silahkan klik tombol mengunggah berkas, kemudian akan muncul pop-up untuk mengisi data mengenai berkas seperti jenis berkas, nomor berkas, scan berkas serta validator berkas, kemudian pilih simpan.



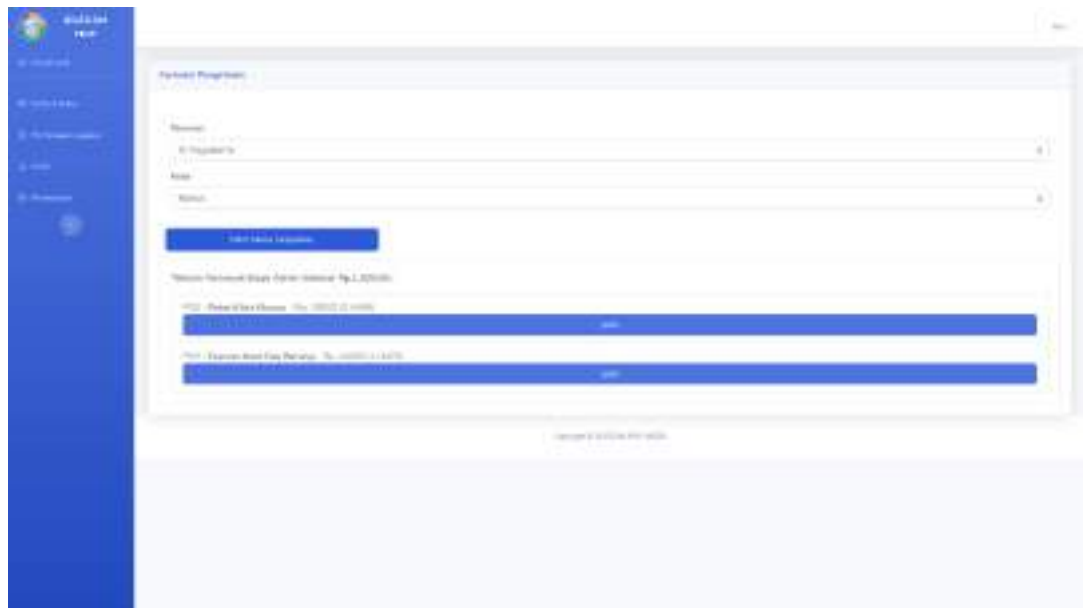
- Untuk mengedit berkas, silahkan klik tombol kuning pada bagian kanan berkas tersebut, akan muncul pop-up yang digunakan untuk mengedit berkas tersebut, kemudian jika telah diedit, klik tombol simpan.



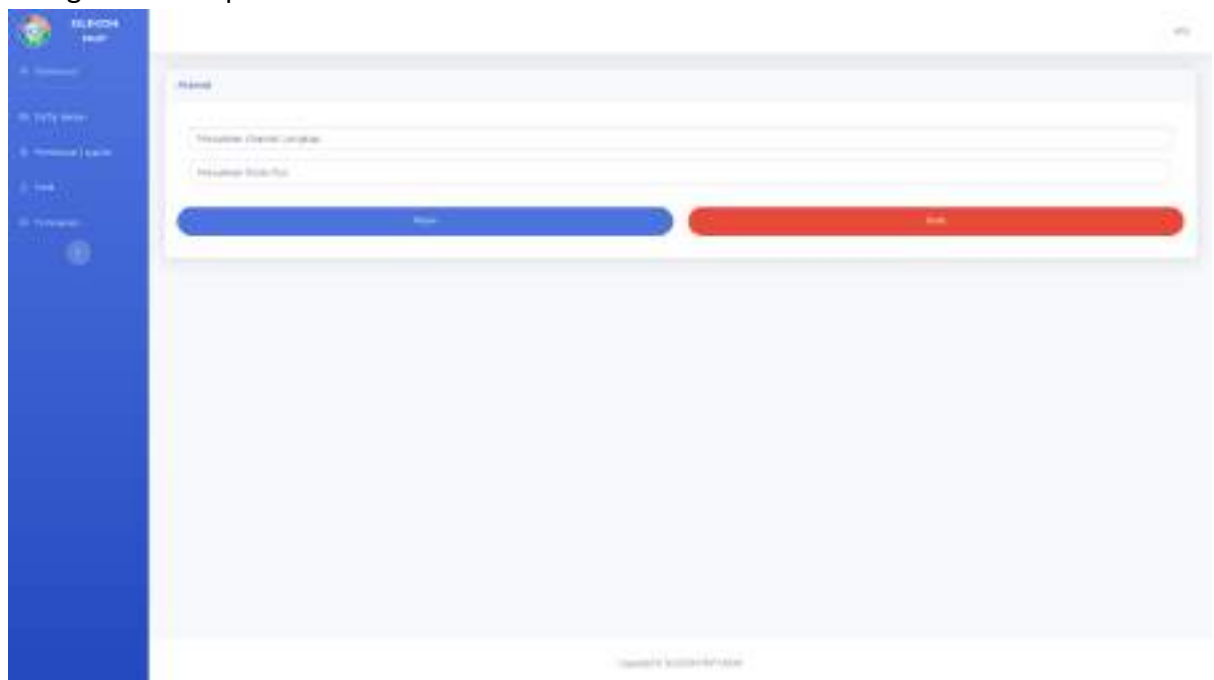
- Manajemen pemesanan:

Untuk dapat mengakses pemesanan legalisir, pastikan anda telah mengisi tracer study dan mengunggah bukti pengisian tracer study dan telah divalidasi oleh admin, untuk melakukan pemesanan sebagai berikut:

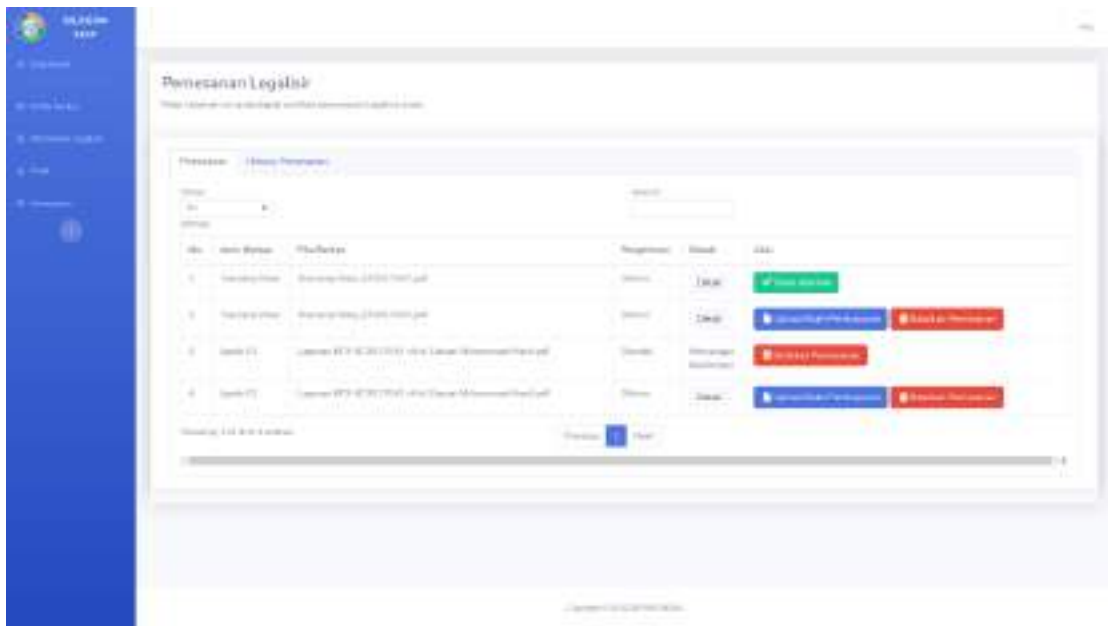
1. Akses tab permintaan legalisir, kemudian pilih berkas yang telah divalidasi dengan klik tombol buat permintaan.



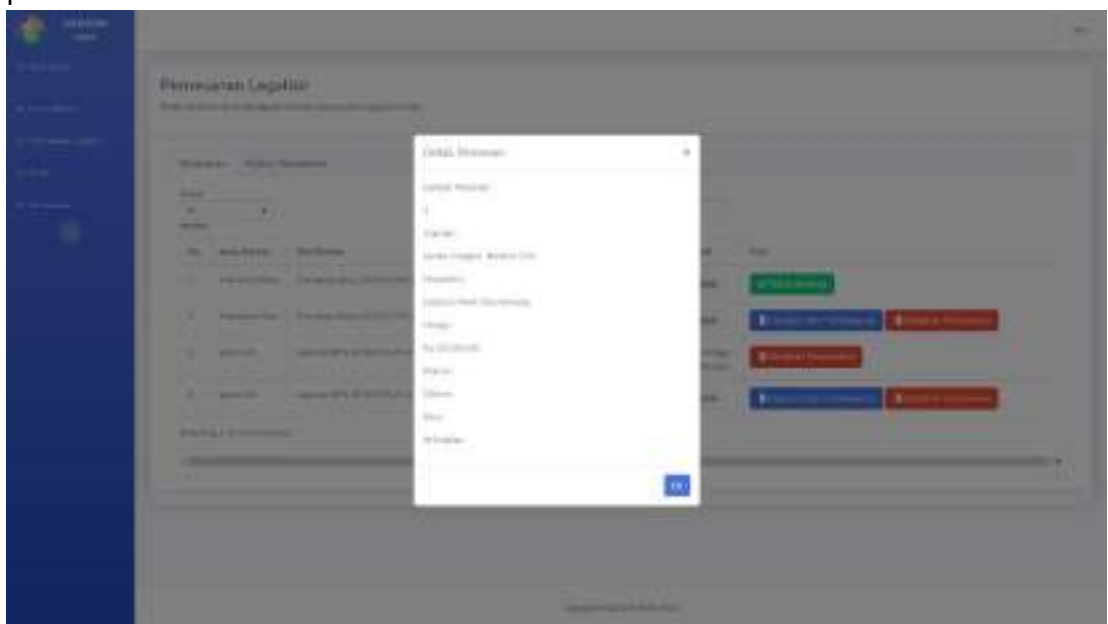
4. Kemudian akan dialihkan menuju pengisian alamat serta kode pos, jika telah diisi dan ingin memesan silahkan klik pesan, namun jika dibatalkan, silahkan klik batal. Setelah pengguna klik pesan, pengguna akan menerima checkout melalui email mengenai detail pemesanan.



Kemudian untuk melihat pesanan pengguna silahkan akses tab pemesanan. Pada tab ini anda dapat melihat pemesanan legalisir yang sedang berjalan serta dapat melihat riwayat pemesanan anda.

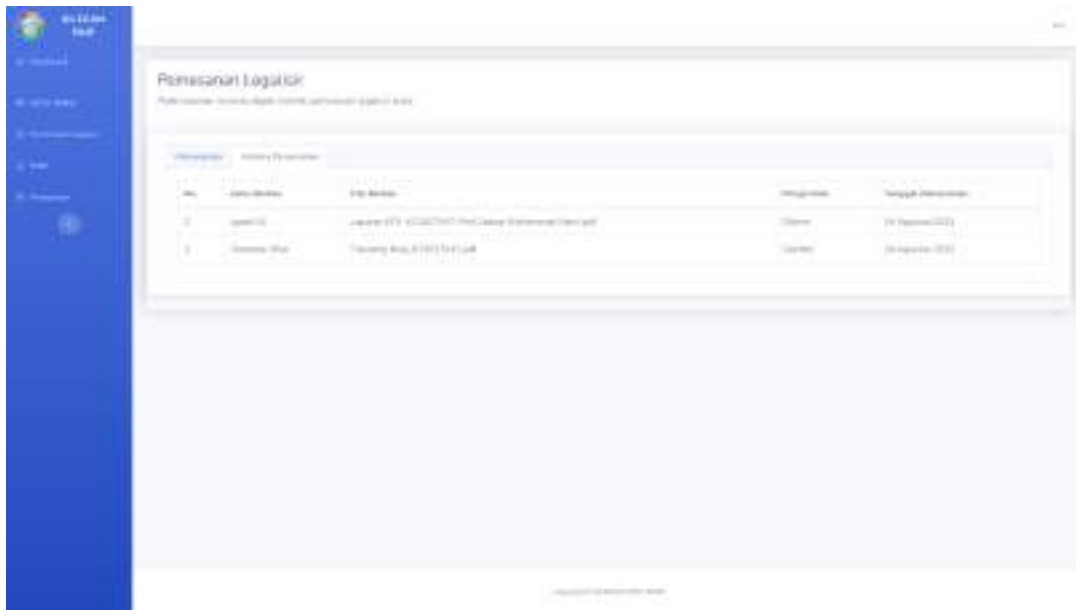


Untuk pemesanan yang dikirim, pengguna dapat klik detail untuk melihat checkout pemesanan.



Dalam pemesanan legalisir diambil di TU FKIP UKSW, terdapat 3 status, yaitu menunggu konfirmasi admin, sedang diproses, serta dapat diambil, untuk pembatalan pemesanan hanya dapat dilakukan pada saat status pemesanan masih menunggu konfirmasi admin, jika telah masuk status sedang diproses, pesanan tersebut tidak dapat dibatalkan, kemudian untuk pemesanan legalisir yang dikirim terdapat 4 status, yaitu menunggu pembayaran, menunggu konfirmasi admin, sedang diproses, serta dikirim. Jika pemesanan legalisir diambil, jika telah diambil dari TU FKIP UKSW, penyelesaian pemesanan dapat diselesaikan dengan menuju tab pemesanan dan klik tombol telah diambil, dan untuk pemesanan yang telah diterima, klik tombol telah

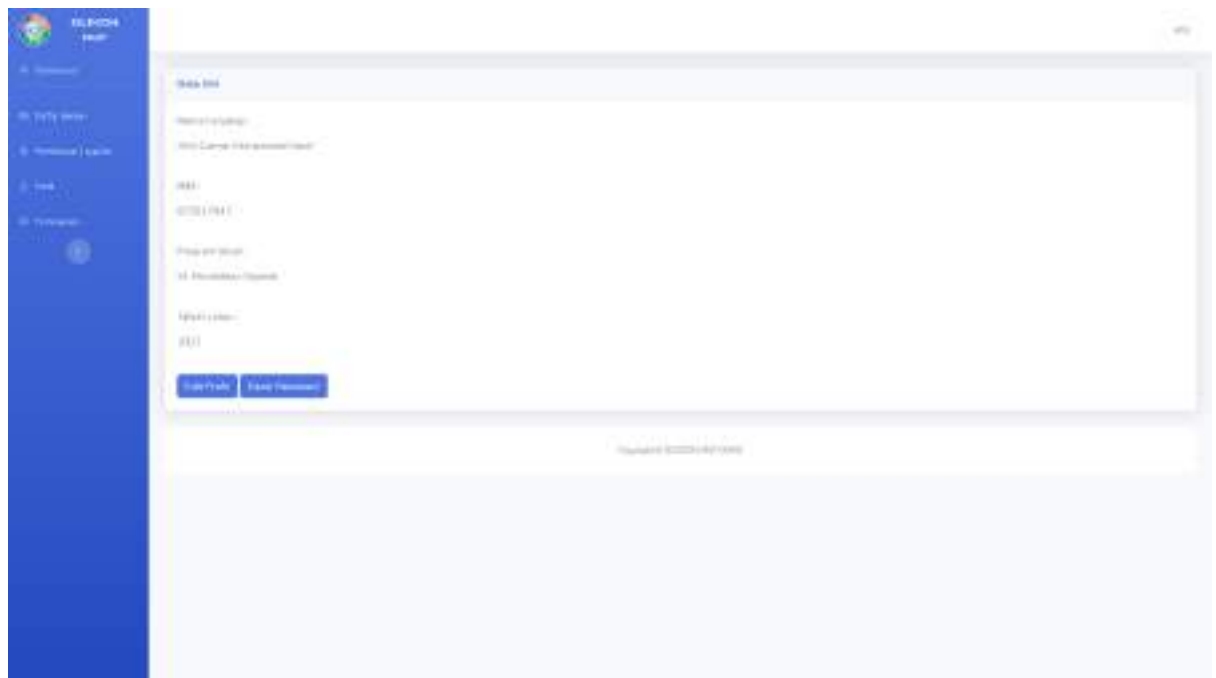
diterima.



Kemudian pada tab History Pemesanan anda dapat melihat riwayat pemesanan anda, dimana anda dapat melihat jenis berkas, nama berkas, pengiriman, serta tanggal pemesanan.

- Manajemen akun:

Pada bagian manajemen akun, anda dapat mengakses melalui tab profil, didalam tab ini berisikan data profil yang telah anda isi pada saat pertama kali menggunakan sistem ini.



Pada tab ini juga, anda dapat mengedit data profil anda serta mengganti password anda.