



## **Buku Panduan Aplikasi Web**

### **Safety and Improvement Report (SAFIR)**

**Head Office**

**Rev. 1.0.**

**Dibuat oleh Tim Application Development, 2015**

DAFTAR ISI

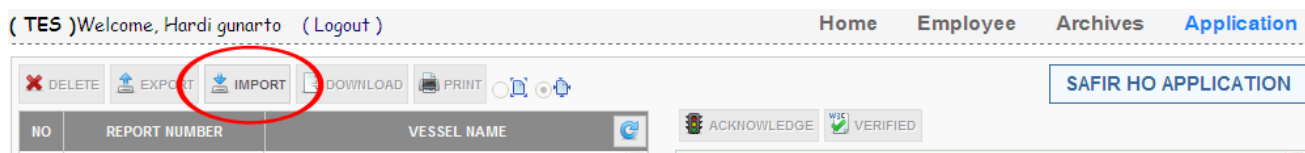
- **Memproses Report** ..... 1
  - Import Report ..... 1
  - 'Acknowledge' Report ..... 1
  - 'Verification' Report ..... 2
- **Mendapatkan Data Report** ..... 3
  - Export Report ..... 3
  - Download Report ..... 4
- **Print Report** ..... 4

## Buku Panduan Aplikasi Web SAFIR

### ➤ Memproses Report

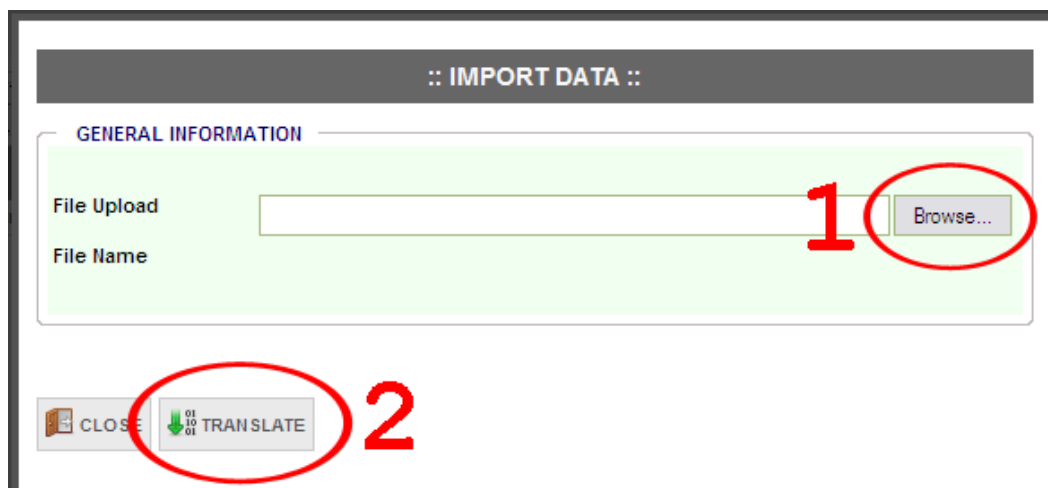
#### • Import Report

1. Klik tombol 'Import' pada beranda Aplikasi SAFIR HO.



Gambar 1.1.1 tombol 'Import' untuk import data

2. Browse file pada LocalDisk Anda yang telah diunduh dari lampiran email SAFIR Board.
3. Klik tombol 'Translate', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul.



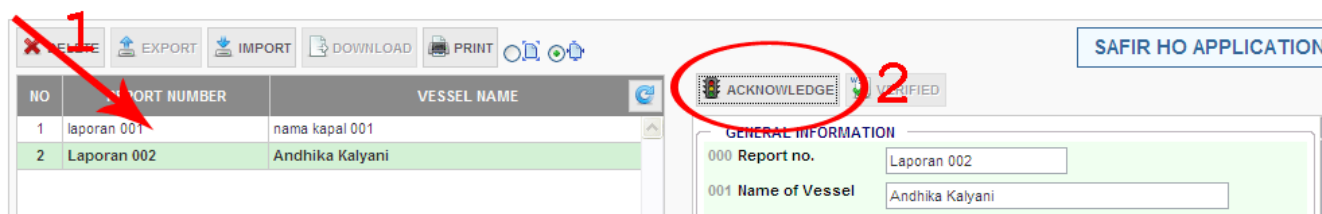
Gambar 1.1.2 (1) browse file pada LocalDisk Anda, (2) klik tombol 'translate'.

4. Data sudah berhasil di-import dan telah otomatis diterjemahkan menjadi data report.

#### • 'Acknowledge' Report

Proses ini hanya dapat dilakukan oleh *user* yang memiliki status '**Safcom**'.

1. Buka report yang telah di-import dengan klik list report pada tabel list data report.
2. Jika isi informasi sudah dapat dilanjutkan, klik tombol 'Acknowledge', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul.



Gambar 1.2.1 (1) pilih data report, (2) klik tombol 'Acknowledge'.

3. Status Acknowledge pada report telah berubah menjadi 'YES'.

INFORMATION

Last Updated : 17, February 2015 11:35:12

Last Export :

Last Import : 17, February 2015 11:36:08

Acknowledge : YES (By HARDI GUNARTO)

Accept : NO

Closed : NO

Gambar 1.2.2 Status Acknowledge menjadi YES.

- 'Verification' Report

Proses ini hanya dapat dilakukan oleh *user* yang memiliki status 'DPA'.

1. Buka report yang akan di-verifikasi dengan klik list report pada tabel list data report.
2. Jika isi informasi sudah siap di-verifikasi, klik tombol 'Verified'.

1

2

NO	REPORT NUMBER	VESSEL NAME
1	Laporan 001	nama kapal 001
2	Laporan 002	Andhika Kalyani

ACKNOWLEDGE VERIFIED

GENERAL INFORMATION

000 Report no. Laporan 002

001 Name of Vessel Andhika Kalyani

Gambar 1.3.1 (1) pilih data report, (2) klik tombol 'Verified'.

3. Terdapat 2 kolom pada laman yang muncul (laman 'Give Verification'), yaitu kolom 'Verification Corrective & Preventive Action Proposal', dan kolom 'Verification Result'.
4. Jika report diterima, klik tombol 'Yes' pada kolom 'Verification Corrective & Preventive Action Proposal', untuk memberikan status 'Accept'.

Tapi, jika tidak, maka klik tombol 'No' pada kolom tersebut.

VERIFICATION CORRECTIVE & PREVENTIVE ACTION PROPOSAL

Status Now NO

Accept Status YES NO

Gambar 1.3.2 tombol untuk menentukan status 'Accept'

5. Selanjutnya, jika report sudah dinyatakan selesai, klik tombol 'Yes' pada kolom 'Verification Result', untuk memberikan status 'Closed'.

Tapi, jika tidak, maka klik tombol 'No' pada kolom tersebut.

**VERIFICATION RESULT**

Status Now: NO

Explanation:

Closed Status:

**Gambar 1.3.3** tombol untuk menentukan status 'Closed'.

6. Silahkan tutup laman dengan klik tombol 'Close', untuk melanjutkan proses Report.
7. Status Report telah diperbarui sesuai aksi yang dilakukan pada laman 'Give Verification'.

**INFORMATION**

Last Updated : 17, February 2015 11:35:12

Last Export :

Last Import : 17, February 2015 11:36:08

Acknowledge ? : **YES** (By HARDI GUNARTO)

Accept ? : **YES** (By EDDY SUKMONO)

Closed ? : **YES** (By EDDY SUKMONO)

**Gambar 1.3.4** Contoh Report yang sudah 'Accept' dan 'Closed'.

### ➤ Mendapatkan Data Report

Tujuan mendapatkan file report adalah untuk mengubah database report menjadi sebuah file .saf, yang kemudian file tersebut dikirim via email ke kapal/HO. Kemudian file tersebut akan di-import/terjemahkan (dibahas pada poin berikutnya) di aplikasi SAFIR untuk meneruskan proses Report. Berikut petunjuk penggunaannya :

- **Export report**

1. Pilih report yang akan di-Export, dengan klik list pada tabel List Data Report.
2. klik tombol 'Export', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul.

**SAFIR HO APPLICATION**

ACKNOWLEDGE VERIFIED

NO	REPORT NUMBER	VESSEL NAME
1	laporan 001	nama kapal 001
2	Laporan 002	Andhika Kalyani

**GENERAL INFORMATION**

000 Report no. : Laporan 002

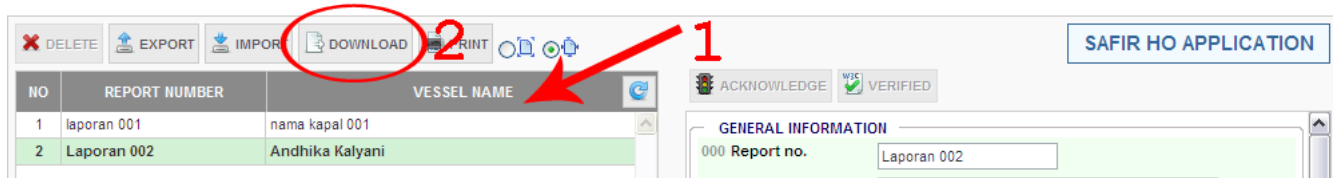
001 Name of Vessel : Andhika Kalyani

**Gambar 2.1** (1) pilih data report, (2) klik tombol 'Export'.

3. Report berhasil di-Export.

- **Download report**

1. Pilih report yang akan di-download, dengan klik list pada tabel List Data Report.
2. klik tombol 'Download', lalu 'Ok' pada kotak dialog yang muncul.

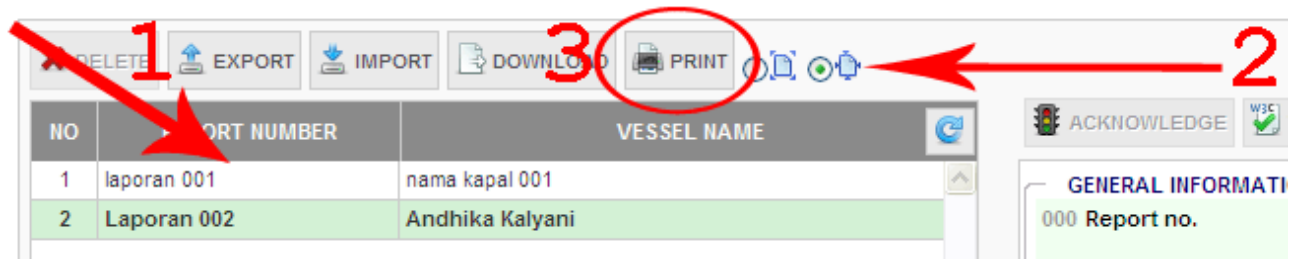


**Gambar 2.2** (1) pilih data report, (2) klik tombol 'Download'.

3. Report berhasil di-Download.
4. Silahkan lampirkan file report ini pada email yang akan dikirimkan ke Board, untuk ditindaklanjuti.

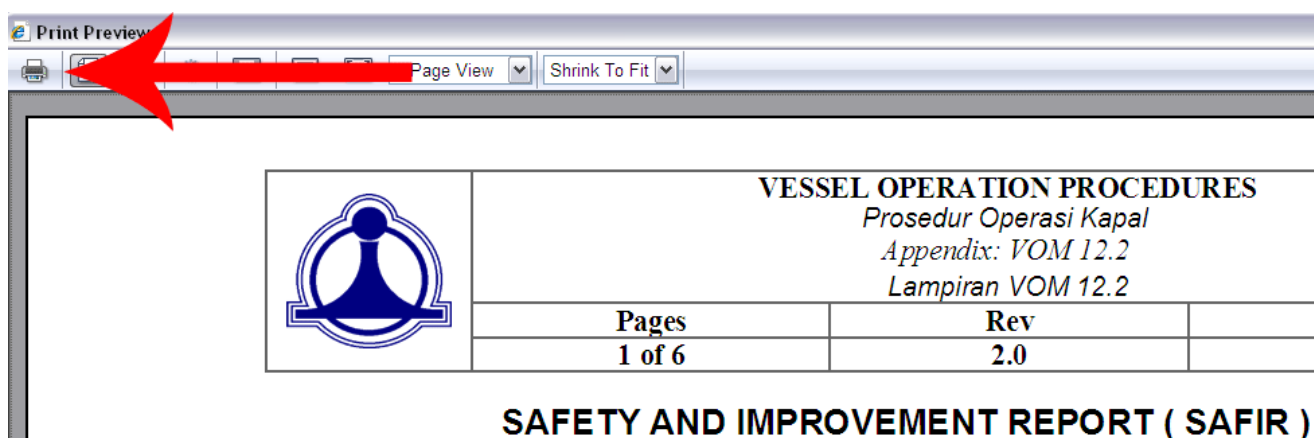
➤ **Print Report**

1. Pilih report yang akan di-print, dengan klik list pada tabel list Data Report.
2. Tentukan mode print, lalu klik Tombol 'Print'.



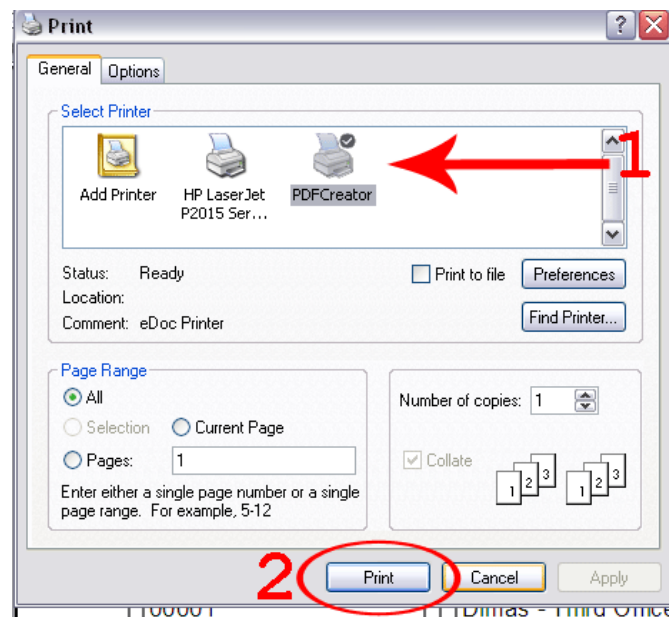
**Gambar 3.1** (1) pilih data report, (2) pilih mode print, (3) klik tombol 'Print'.

3. Klik Tombol dengan *icon* print.



**Gambar 3.2** klik tombol dengan icon print.

4. Pilih printer Anda, dan klik Tombol 'Print'.



**Gambar 3.3** (1) pilih printer, (2) klik tombol 'Print'.