



posyandu

# USER MANUAL GUIDE

[ POSYANDU KELURAHAN KAYU MANIS]

## **TABLE OF CONTENTS**

<b>1. Pendahuluan.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Panduan Umum.....</b>	<b>2</b>
<b>3. Panduan Penggunaan untuk Staf.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Panduan Penggunaan untuk Admin.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Panduan Penggunaan untuk Masyarakat.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Troubleshooting.....</b>	<b>6</b>
<b>7. Tips Keamanan.....</b>	<b>7</b>
<b>8. Kontak Bantuan.....</b>	<b>8</b>

## **PENDAHULUAN**

Panduan ini dibuat untuk membantu pengguna memahami cara menggunakan Sistem Informasi Posyandu dengan mudah dan aman. Sistem ini dirancang untuk mempermudah kegiatan Posyandu Kelurahan Kayu Manis, seperti pengelolaan jadwal, laporan kesehatan, dan informasi lainnya. Semua data disimpan secara digital untuk meningkatkan keamanan dan kemudahan akses.

Manfaat fitur utama:

1. Pengelolaan Jadwal: Mempermudah perencanaan kegiatan Posyandu.
2. Laporan Digital: Mendukung pelacakan kesehatan yang efisien.
3. Informasi Kesehatan: Meningkatkan akses masyarakat ke informasi kesehatan terkini.

## **PANDUAN UMUM**

### **PERSYARATAN SISTEM :**

1. Komputer / Tablet / Smartphone
2. Browser Google Chrome / Mozilla Firefox / Microsoft Edge.
3. Koneksi Internet

### **LOGIN KE SISTEM :**

1. Buka website melalui [[www.posyandukayumanis.id](http://www.posyandukayumanis.id)].
2. Masukkan username dan password.
3. Klik tombol 'Login'.

## **PANDUAN PENGGUNAAN UNTUK STAF**

### **PENGISIAN LAPORAN :**

1. Pilih menu 'Laporan Kesehatan'.
2. Isi formulir sesuai data yang diperlukan.
3. Klik tombol 'Submit'.

### **MANAJEMEN JADWAL POSYANDU :**

1. Buka menu 'Jadwal Posyandu'.
2. Klik tombol 'Tambah Jadwal'.
3. Isi informasi tanggal, waktu, lokasi, dan kategori kegiatan.
4. Klik 'Simpan'.

### **UNGGAH DOKUMENTASI ANAK KURANG GIZI :**

1. Pilih menu "Data Gizi."
2. Klik "Tambah Data."
3. Unggah file dokumentasi dan isi informasi yang dibutuhkan.
4. Isi informasi yang dibutuhkan
5. Klik "Simpan."

## **PANDUAN PENGGUNAAN UNTUK ADMIN**

### **VERIFIKASI LAPORAN :**

1. Login sebagai admin.
2. Akses menu "Laporan."
3. Pilih laporan yang ingin diverifikasi.
4. Klik tombol "Verifikasi."

### **PENGELOLAAN DATA :**

1. Buka menu "Manajemen Data."
2. Lakukan pengeditan, penghapusan, atau pembaruan data yang diperlukan.

### **UNDUH LAPORAN :**

1. Pilih laporan dalam daftar arsip.
2. Klik tombol "Unduh PDF."

### **PENGELOLAAN AKUN :**

1. Tambahkan atau hapus akun pengguna.
2. Reset password jika ada pengguna yang mengalami kendala login.

## **PANDUAN PENGGUNAAN UNTUK MASYARAKAT**

### **AKSES JADWAL POSYANDU :**

1. Buka halaman utama website.
2. Cari jadwal kegiatan di bagian "Jadwal Posyandu."

### **INFORMASI KESEHATAN :**

1. Navigasikan ke menu "Informasi Kesehatan."
2. Baca artikel dan dokumentasi yang tersedia.

## **TROUBLESHOOTING**

### **LUPA PASSWORD :**

1. Klik tombol "Lupa Password" pada halaman login.
2. Masukkan email terdaftar dan ikuti instruksi reset password.

### **ERROR SAAT MENGUNGGAH DATA :**

1. Periksa koneksi internet.
2. Pastikan ukuran file tidak melebihi batas maksimum.
3. Hubungi admin jika masalah berlanjut.

### **TIDAK BISA LOGIN :**

1. Pastikan username dan password benar.
2. Pastikan Caps Lock tidak aktif.

### **LANGKAH TAMBAHAN:**

1. Bersihkan cache browser jika ada error berulang.
2. Coba akses menggunakan browser lain.



## **TIPS KEAMANAN**

### **CARA AMAN MENGGUNAKAN SISTEM :**

1. Jangan bagikan username atau password kepada siapa pun.
2. Hindari login dari jaringan Wi-Fi umum.
3. Ganti password secara berkala.

### **KEAMANAN DATA :**

1. Cadangkan data penting secara teratur.
2. Jika ada masalah keamanan, segera laporkan ke admin.

## **KONTAK BANTUAN**

**EMAIL :**

support@posyandukayumanis.id

**NOMOR TELEPON :**

+62 812-3456-7890

**ALAMAT :**

Kantor Puskesmas Kelurahan Kayu Manis

**JAM OPERASIONAL :**

Senin - Jumat, 08.00 - 16.00