

Universitas Multi Data Palembang

MANUAL BOOK

Sistem Informasi MDP Unit Kegiatan
Mahasiswa Dan Himpunan
Mahasiswa Jurusan

KETUA MAHASISWA

2021

DAFTAR ISI

COVER	I
DAFTAR ISI.....	II
TUJUAN PEMBUATAN DOKUMEN.....	3
DESKRIPSI APLIKASI	4
MANUAL PENGGUNA APLIKASI SIMUDAH	5
FITUR & CARA KERJA APLIKASI SIMUDAH	6
USER-USER APLIKASI SIMUDAH	8
LANGKAH PENGGUNAAN APLIKASI SIMUDAH.....	9

TUJUAN PEMBUATAN DOKUMEN

Dokumen *user* Aplikasi Sistem Informasi MDP Unit Kegiatan Mahasiswa dan Himpunan Mahasiswa Jurusan ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi SiMUDAH untuk admin aplikasi, admin keuangan, ketua mahasiswa, pembina, pelatih, wakil rektor III, dan mahasiswa (*guest*).
2. Sebagai panduan instalasi, konfigurasi, dan penggunaan aplikasi SiMUDAH ini.

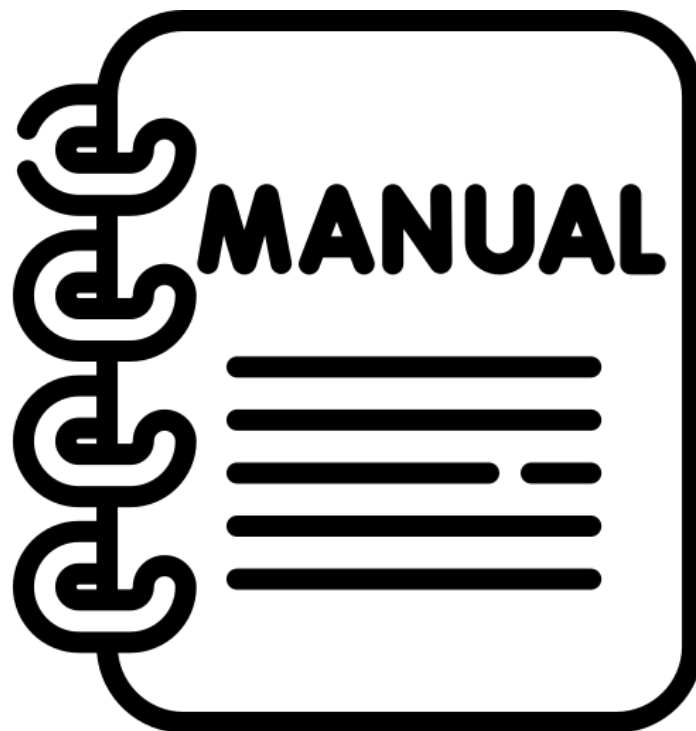
Pihak-pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan dokumen ini yaitu:

- Ketua Mahasiswa
Ketua mahasiswa menggunakan dokumen ini sebagai panduan yang dapat mengolah pengumuman, kegiatan, absensi kehadiran, dan anggota unit kegiatan mahasiswa atau himpunan mahasiswa jurusan.

DESKRIPSI APLIKASI

SiMUDAH adalah sebuah aplikasi yang dapat membantu pengguna Kampus Multi Data Palembang untuk mendapatkan informasi dan melakukan aktivitas non-akademik secara online serta mempermudah hal yang dilakukan secara manual menjadi praktis.

MANUAL PENGGUNA APLIKASI SIMUDAH



FITUR & CARA KERJA APLIKASI SiMUDAH

Fitur-fitur aplikasi SiMUDAH beserta cara kerjanya :

Login

➤ Melalui fitur ini, pengguna harus melakukan *login* terlebih dahulu agar dapat melakukan proses fitur lainnya dengan memasukkan *username* dan *password* yang telah didaftarkan oleh admin aplikasi sebelumnya.

Dashboard

➤ Merupakan tampilan pertama yang muncul setelah pengguna melakukan *login*. Pada halaman ini data diri dalam profil ditampilkan. Jika tidak tampil maka artinya pengguna belum melengkapi profil.

UKM/HMJ - Anggota

➤ Langkah pertama yang harus dilakukan ketua mahasiswa adalah menambahkan anggota. Melalui fitur ini, pengguna dapat menambahkan anggota Unit Kegiatan Mahasiswa atau Himpunan Mahasiswa Jurusan yang diketuai oleh pengguna. Jika melewati bagian ini, maka fitur absensi tidak dapat berjalan dengan baik.

Note: Nama ketua mahasiswa juga HARUS diinputkan pada anggota agar dapat diabsensi dan didata ke laporan.

**Absensi**

Melalui fitur ini, pengguna dapat mengisi absensi kehadiran anggota dan pelatih tiap Unit Kegiatan Mahasiswa atau Himpunan Mahasiswa Jurusan.

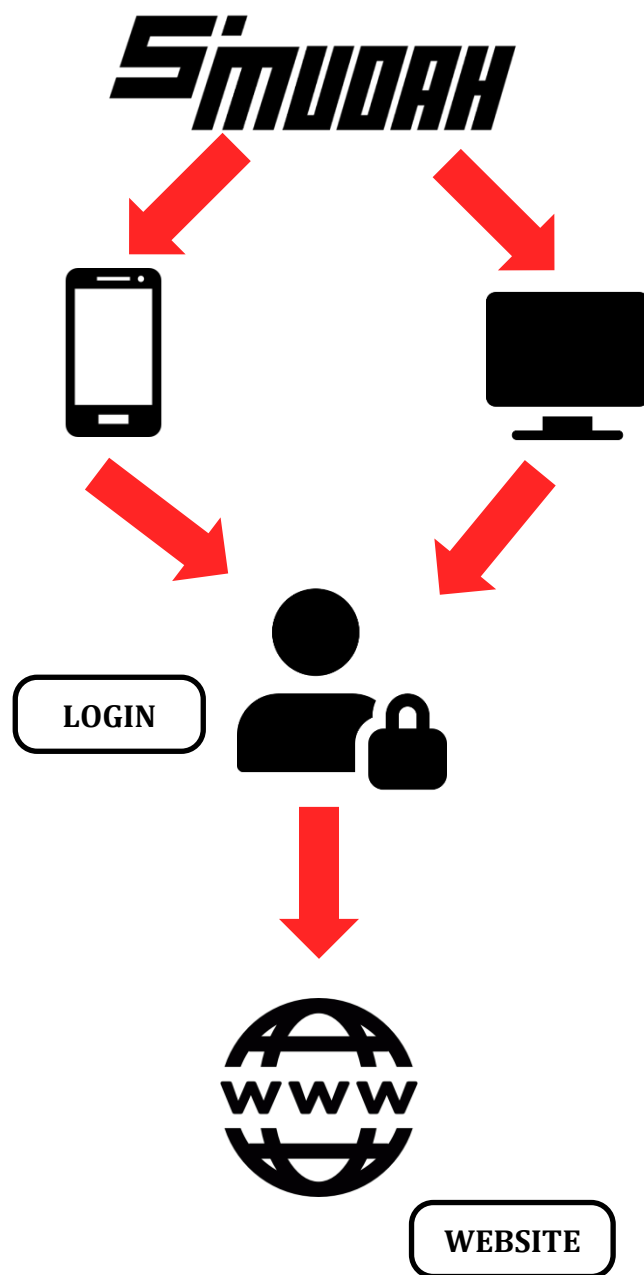
**Pengumuman**

Melalui fitur ini, pengguna dipermudahkan untuk mendapatkan dan mengolah informasi pada aktivitas yang dilakukan tiap Unit Kegiatan Mahasiswa serta Himpunan Mahasiswa Jurusan.

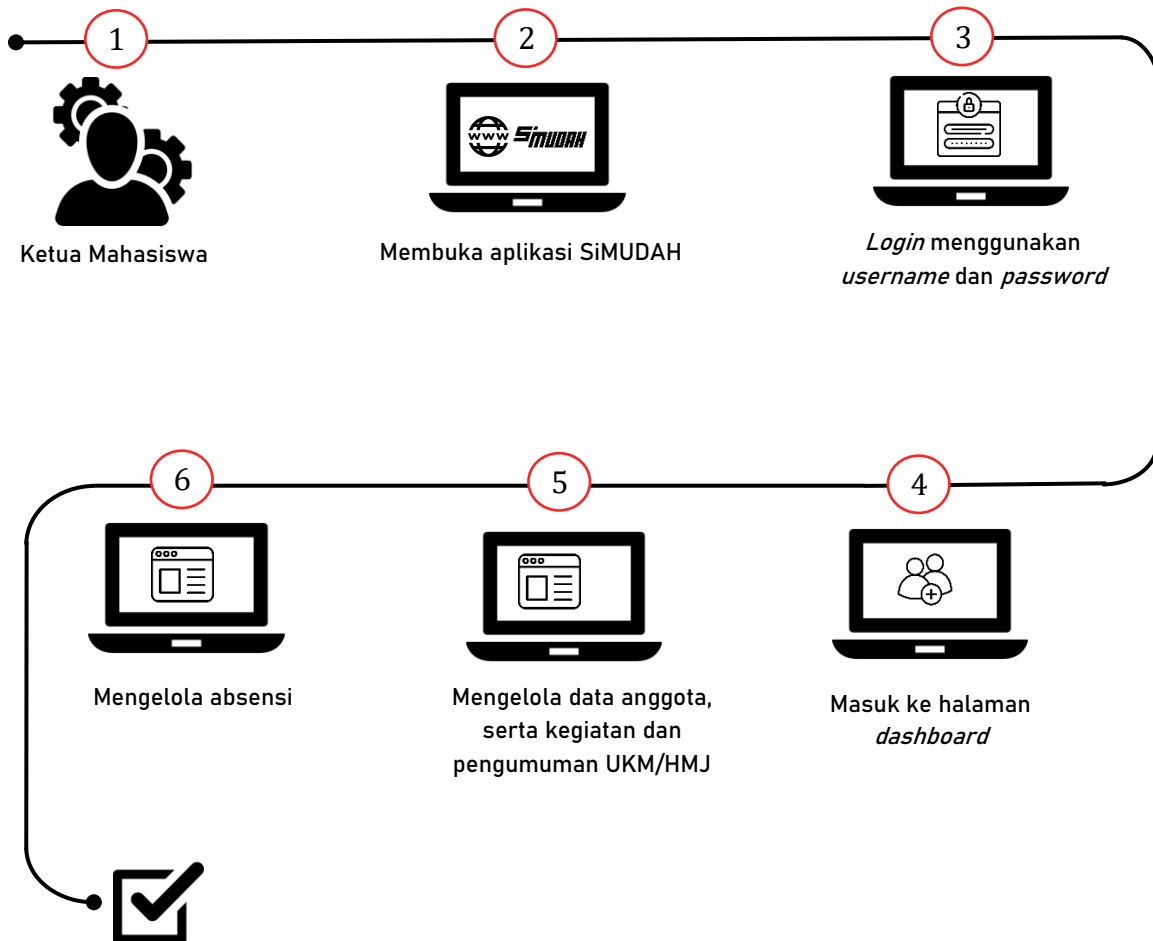
**Kegiatan**

Melalui fitur ini, pengguna dapat mengelola aktivitas kegiatan yang pernah dilakukan Unit Kegiatan Mahasiswa atau Himpunan Mahasiswa Jurusan.

USER-USER APLIKASI SIMUDAH



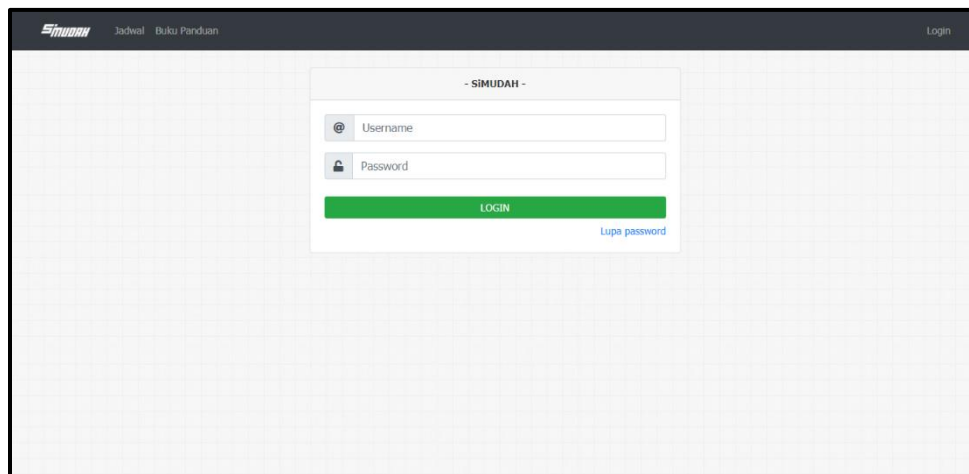
LANGKAH PENGGUNAAN APLIKASI SIMUDAH



LANGKAH PENGGUNAAN APLIKASI SiMUDAH KETUA MAHASISWA

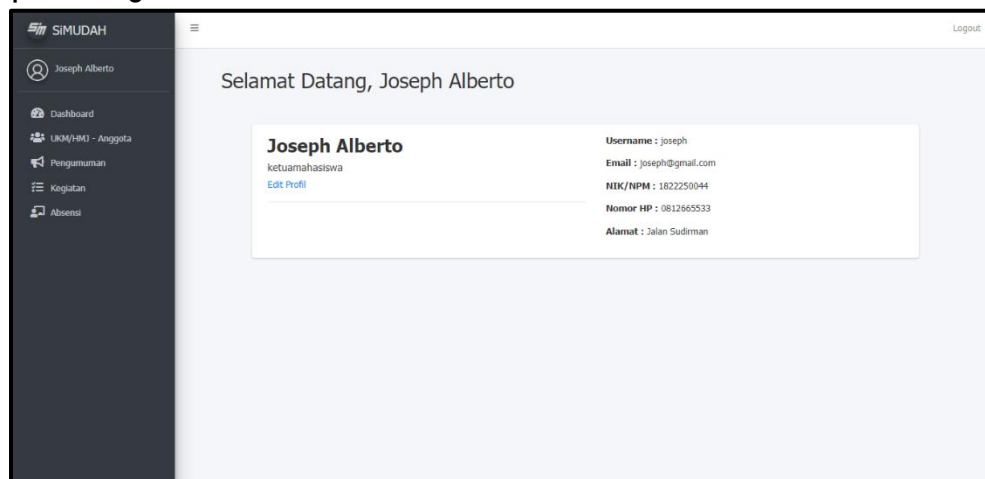
1. Login

Untuk dapat mengakses fitur-fitur aplikasi SiMUDAH, pengguna harus melakukan proses *login* agar dapat mengakses fitur lainnya dengan cara memasukkan *username* dan *password* yang telah didaftarkan oleh admin aplikasi sebelumnya lalu menekan tombol “LOGIN”.



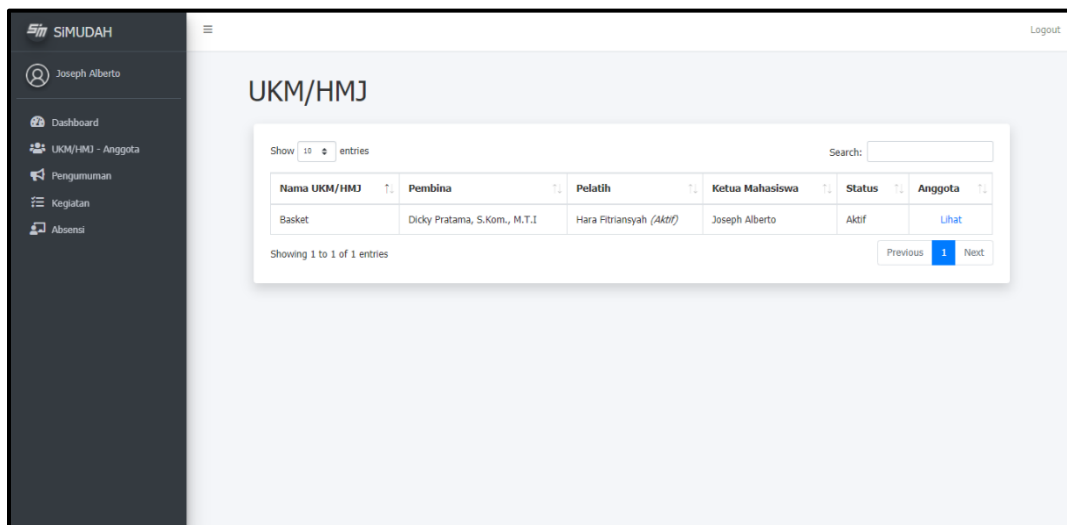
2. Dashboard

Setelah berhasil melakukan *login*, pengguna akan dialihkan ke halaman dashboard yang berisi data profil yang belum dilengkapi. Untuk melengkapi data, dapat mengklik *button* “[Edit Profil](#)”.

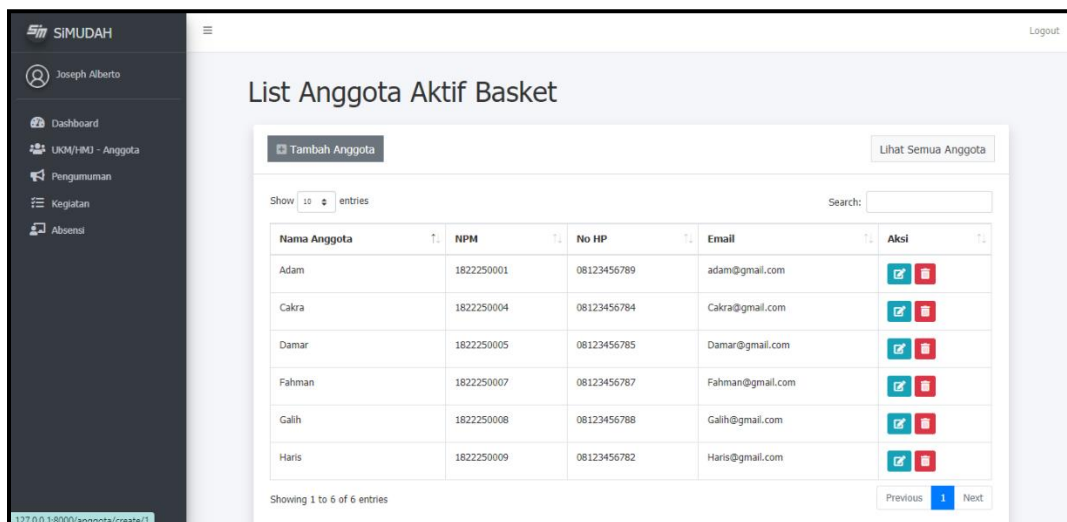


3. UKM/HMJ - Anggota

Ketua mahasiswa harus menginput data anggota pada UKM/HMJ-nya terlebih dahulu sebelum menggunakan fitur absensi. Untuk mengakses fitur anggota ketua mahasiswa dapat menekan *link* “Lihat”. *Perlu diingat, bahwa ketua mahasiswa sendiri juga harus menginput data dirinya sendiri sebagai anggota agar dapat diabsensi dan didata ke laporan juga.*

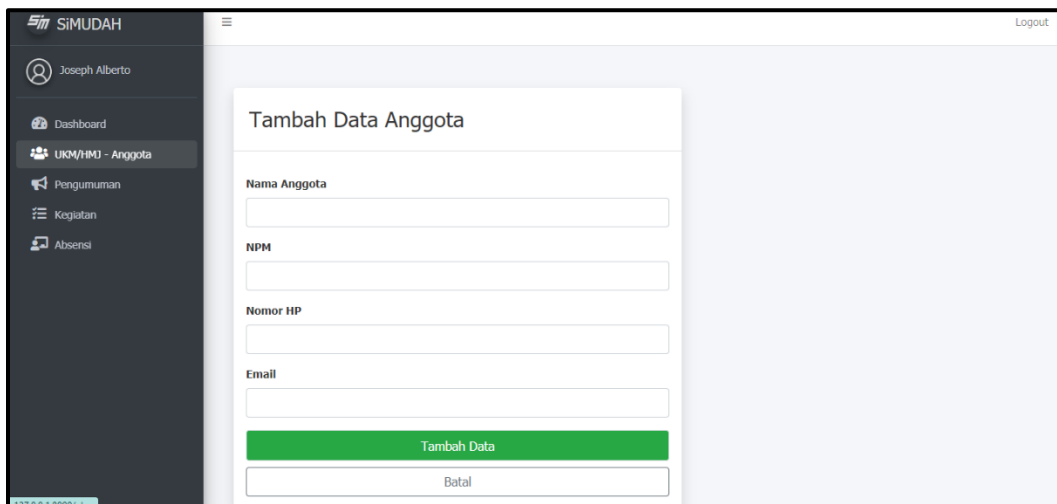


Jika menekan link “Lihat” anggota, akan tampil halaman yang menampilkan daftar anggota yang aktif. Untuk melihat semua anggota baik yang aktif maupun tidak aktif, dapat dilakukan dengan menekan tombol “Lihat Semua Anggota”



4. Tambah Anggota

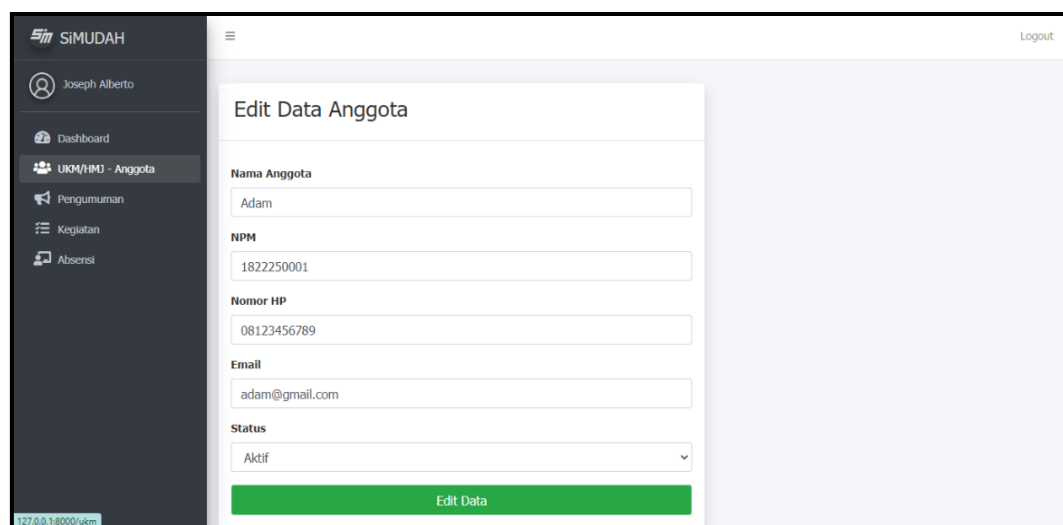
Untuk menambah anggota, data yang diperlukan dan harus diisi adalah nama lengkap, npm, nomor hp, dan email anggota.



The screenshot shows the 'Tambah Data Anggota' (Add Member Data) form within the SIMUDAH application. The left sidebar contains the user profile 'Joseph Alberto' and navigation links for 'Dashboard', 'UKM/HIMJ - Anggota', 'Pengumuman', 'Kegiatan', and 'Absensi'. The main content area features a form with the following fields: 'Nama Anggota' (Name Member), 'NPM', 'Nomor HP' (Phone Number), and 'Email'. Below these fields are two buttons: a green 'Tambah Data' (Add Data) button and a white 'Batal' (Cancel) button. The top right corner of the interface includes a 'Logout' link.

5. Edit Anggota

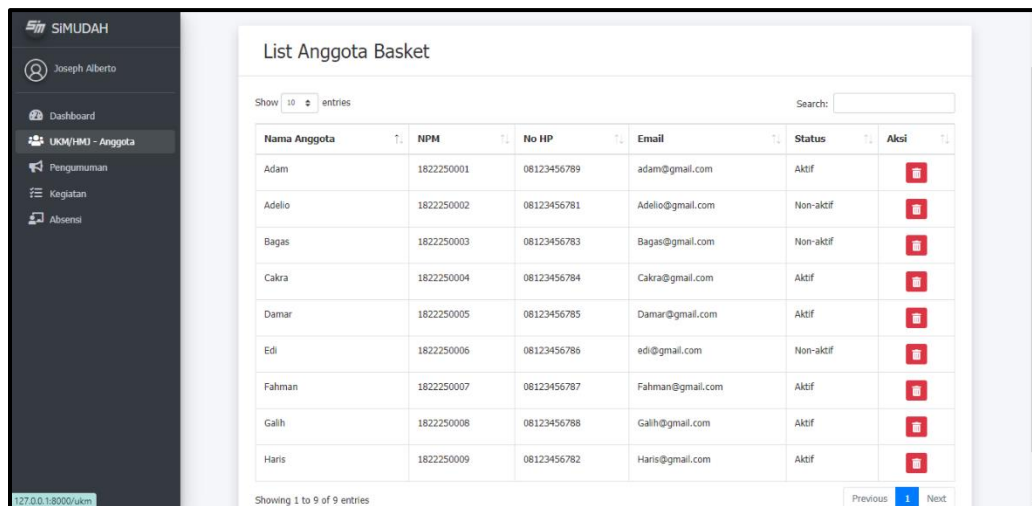
Pengguna dapat mengubah data anggota, serta status keaktifannya melalui halaman edit anggota.



The screenshot shows the 'Edit Data Anggota' (Edit Member Data) form within the SIMUDAH application. The left sidebar is identical to the previous form, showing the user profile and navigation links. The main content area features a form with the following fields: 'Nama Anggota' (pre-filled with 'Adam'), 'NPM' (pre-filled with '1822250001'), 'Nomor HP' (pre-filled with '08123456789'), 'Email' (pre-filled with 'adam@gmail.com'), and 'Status' (a dropdown menu currently showing 'Aktif'). Below these fields is a green 'Edit Data' button. The top right corner of the interface includes a 'Logout' link.

6. List Anggota

Halaman ini adalah halaman yang tampil saat pengguna mengakses tombol “Lihat Semua Anggota”. Halaman ini menampilkan semua anggota UKM/HMJ baik yang berstatus aktif maupun tidak aktif.

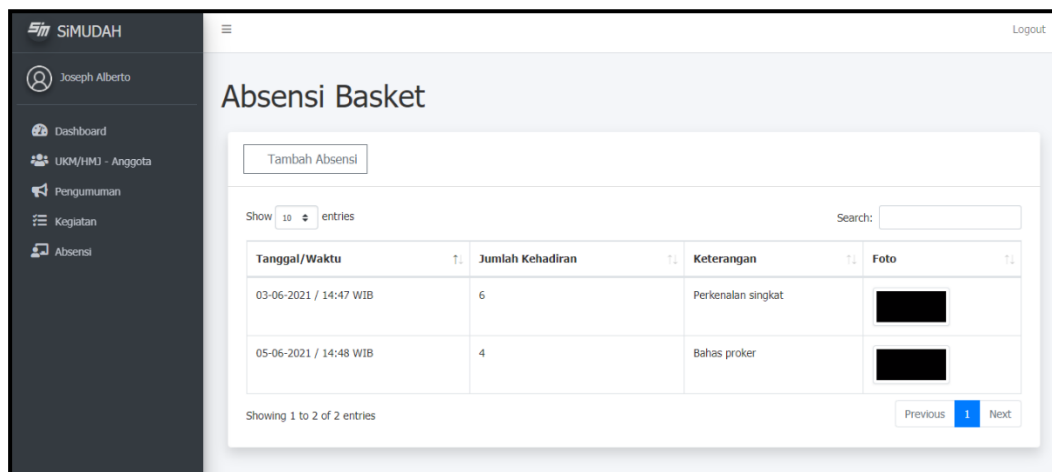


Nama Anggota	NPM	No HP	Email	Status	Aksi
Adam	1822250001	08123456789	adam@gmail.com	Aktif	
Adelio	1822250002	08123456781	Adelio@gmail.com	Non-aktif	
Bagas	1822250003	08123456783	Bagas@gmail.com	Non-aktif	
Cakra	1822250004	08123456784	Cakra@gmail.com	Aktif	
Damar	1822250005	08123456785	Damar@gmail.com	Aktif	
Edi	1822250006	08123456786	edi@gmail.com	Non-aktif	
Fahman	1822250007	08123456787	Fahman@gmail.com	Aktif	
Galih	1822250008	08123456788	Galih@gmail.com	Aktif	
Haris	1822250009	08123456782	Haris@gmail.com	Aktif	

Showing 1 to 9 of 9 entries

7. Absensi

Absensi dapat dilakukan setelah jadwal telah ditambahkan oleh admin aplikasi dan anggota telah ditambahkan oleh ketua mahasiswa.





Tanggal/Waktu	Jumlah Kehadiran	Keterangan	Foto
03-06-2021 / 14:47 WIB	6	Perkenalan singkat	
05-06-2021 / 14:48 WIB	4	Bahas proker	


Showing 1 to 2 of 2 entries


8. Tambah Absensi


Pengguna dapat melakukan absensi dengan mengisi keterangan absensi, foto bukti, dan kehadiran setiap anggotanya. Pada ketua mahasiswa UKM terdapat absensi kehadiran pelatih, sedangkan ketua mahasiswa HMJ tidak ada absensi pelatih.


 SIMUDAH


 Joseph Alberto

 Dashboard

 UKM/HMU - Anggota

 Pengumuman







 Kegiatan

 Absensi

Tambah Absensi Basket

Keterangan

Paragraph

B *I*      

Foto

Upload foto

Browse

Kehadiran Pelatih (Hara Fitriansyah)

☐ Hadir

☒ Tidak Hadir

BATAL


SIMPAN


Jumat, 4 Jun 2021 pukul 22:07 WIB


No.	Nama Anggota	H	I	A	Keterangan
1	Adam	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
2	Calra	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
3	Damar	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
4	Fahman	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
5	Galih	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	
6	Haris	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	


9. Penguncian Absensi


Perlu diingat bahwa absensi hanya dapat dilakukan pada saat jadwal yang telah ditentukan!


SIMUDAH


Joseph Alberto

Dashboard

UKM/HMJ - Anggota

Pengumuman

Kegiatan

Absensi

Logout

Tambah Absensi Basket

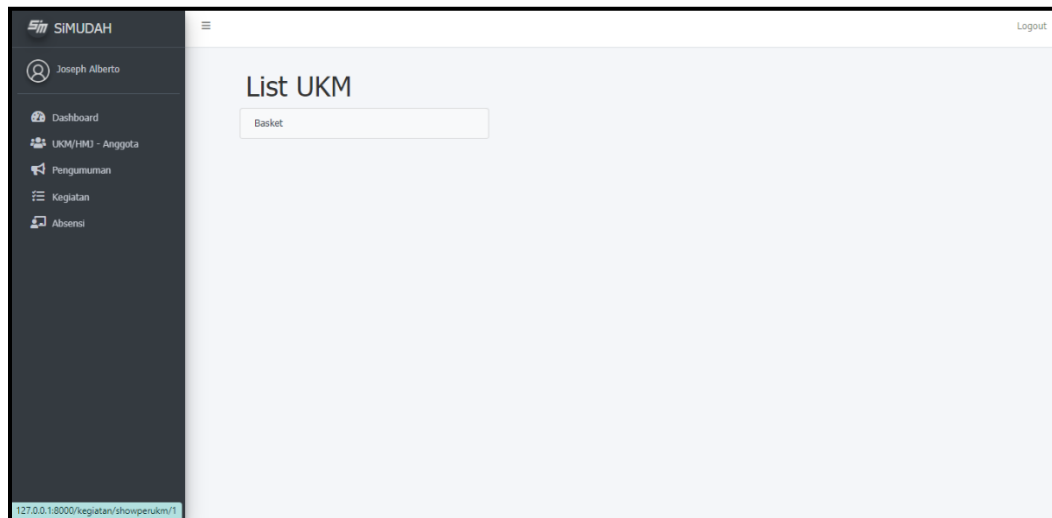
Lakukan pengisian absensi sesuai dengan jadwal UKM/HMJ!

Jadwal kegiatan = 17:40 - 20:30 WIB

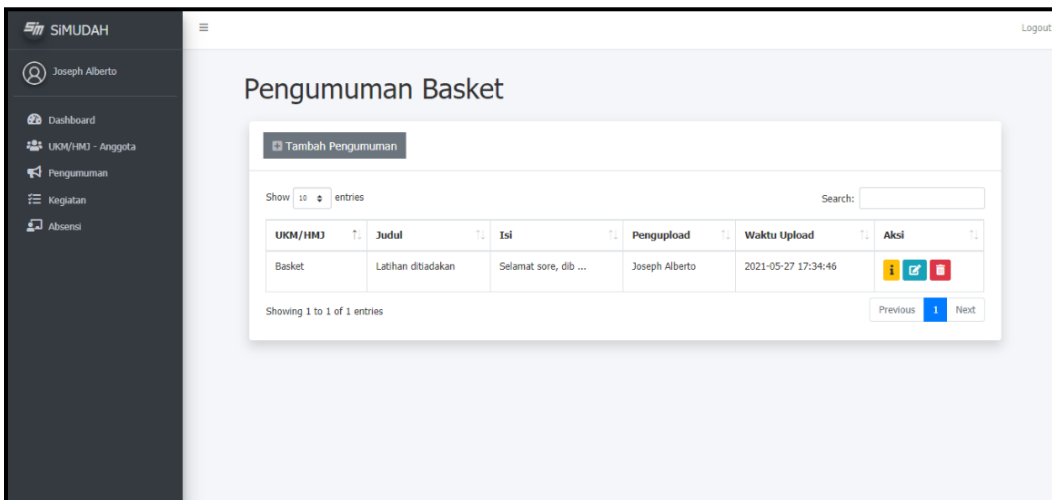
Jumat, 4 Jun 2021 pukul 22:04 WIB

10. Pengumuman

Pengguna dapat menambahkan pengumuman dengan cara menekan menu pengumuman pada *sidebar menu*. Pengguna akan dialihkan pada list UKM/HMJ apa saja yang ia ketuai. Kemudian ia dapat memilih salah satu UKM/HMJ yang ingin dibuat pengumuman.

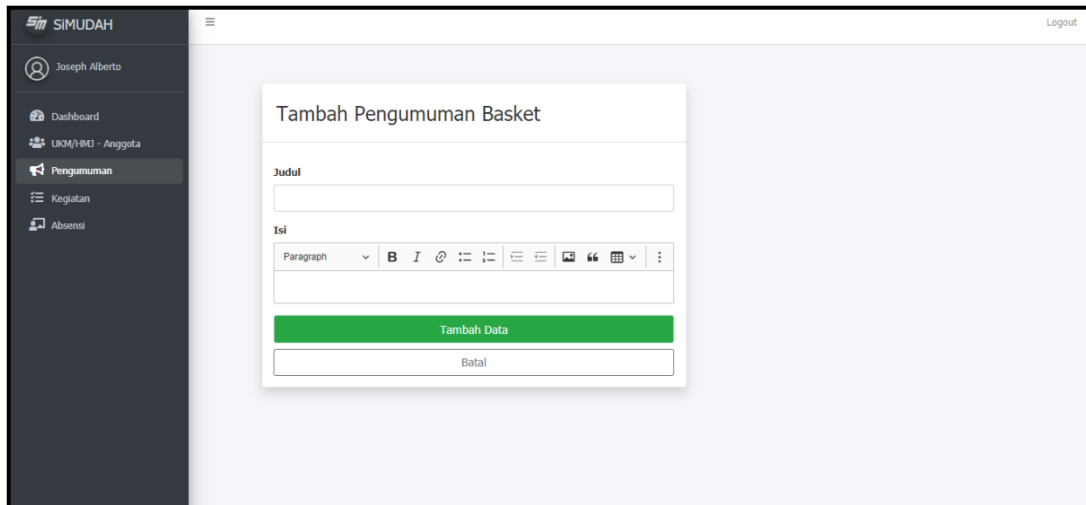


Untuk menambah pengumuman, pengguna dapat memilih tombol "*Tambah Pengumuman*" untuk membuat pengumuman baru, atau menekan tombol *edit* pada kolom aksi untuk memperbaharui isi pengumuman, tombol *detail* untuk melihat keseluruhan isi pengumuman, dan tombol *hapus* untuk menghapus pengumuman.



11. Tambah Pengumuman

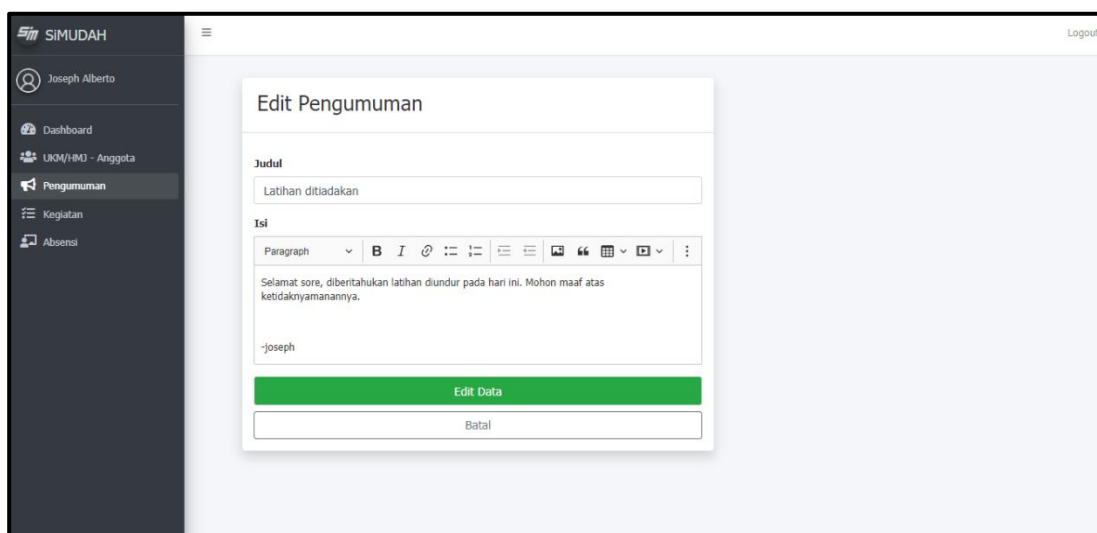
Untuk membuat pengumuman baru, ketua mahasiswa cukup mengisi judul dan isi dari pengumuman, kemudian menekan tombol “Tambah Data” dan data pengumuman akan ditampilkan pada halaman informasi



The screenshot shows the 'Tambah Pengumuman Basket' form. It has a sidebar on the left with the user 'Joseph Alberto' and navigation links for Dashboard, UKM/IBD - Anggota, Pengumuman (selected), Kegiatan, and Absensi. The form itself has a title 'Tambah Pengumuman Basket' and two input fields: 'Judul' (Title) and 'Isi' (Content). The 'Isi' field has a rich text editor toolbar with options for Paragraph, Bold, Italic, Link, Unlink, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Image, Quote, Table, and a dropdown menu. Below the input fields are two buttons: 'Tambah Data' (green) and 'Batal' (white).

12. Edit Pengumuman

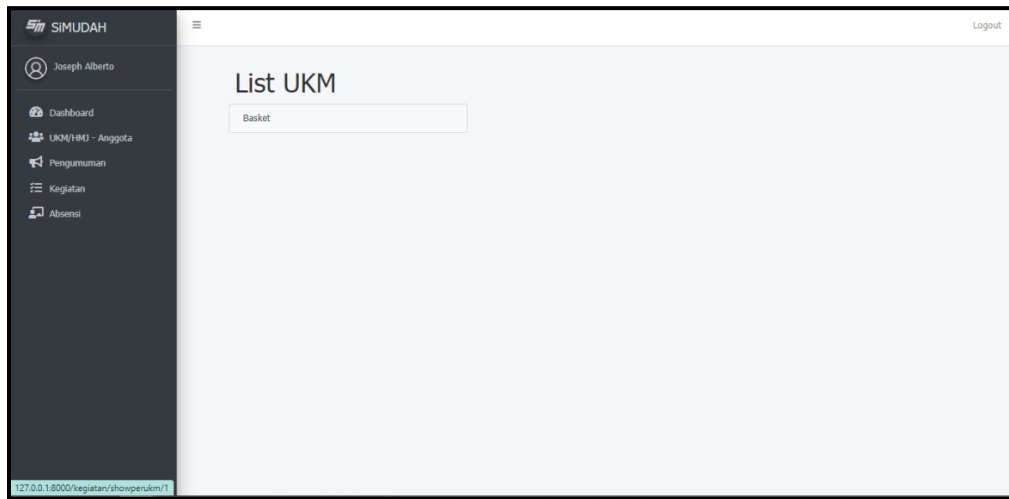
Saat menekan tombol edit pada pengumuman yang ingin diubah, data pengumuman akan ditampilkan pada setiap *field*. Pengguna cukup mengubah data yang ingin diubah dan kemudian menekan tombol “Edit Data”.



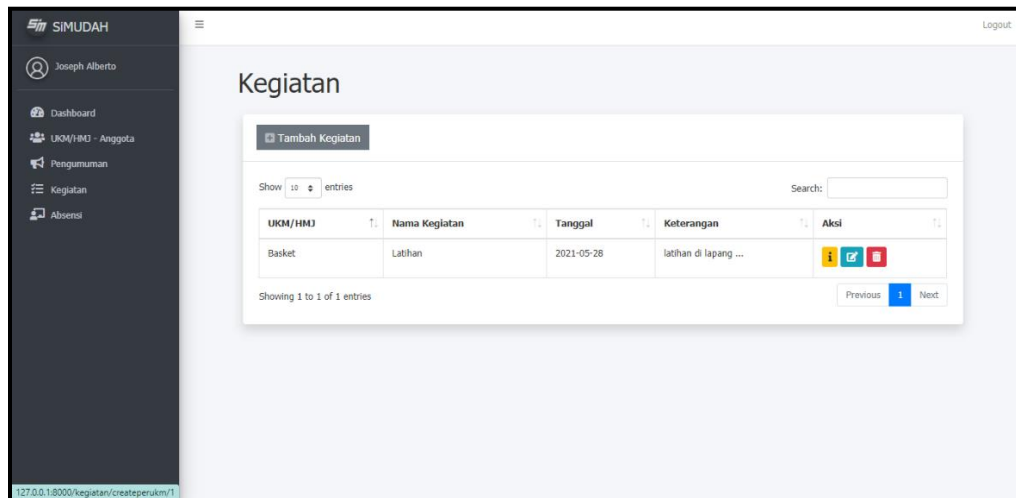
The screenshot shows the 'Edit Pengumuman' form. It has the same sidebar as the previous form. The form title is 'Edit Pengumuman'. It contains the same 'Judul' and 'Isi' fields. The 'Judul' field is pre-filled with 'Latihan ditiadakan'. The 'Isi' field is pre-filled with the text 'Selamat sore, diberitahukan latihan diundur pada hari ini. Mohon maaf atas ketidaknyamanannya.' and '-joseph'. Below the input fields are two buttons: 'Edit Data' (green) and 'Batal' (white).

13. Kegiatan

Pengguna dapat menambahkan kegiatan yang pernah dilakukan dengan cara menekan menu kegiatan pada *sidebar menu*. Pengguna akan dialihkan pada list UKM/HMJ apa saja yang ia ketuai. Kemudian ia dapat memilih salah satu UKM/HMJ yang ingin didata kegiatannya.



Setelah memilih UKM/HMJ, data kegiatan yang pernah disimpan akan tampil. Untuk menambah kegiatan, pengguna dapat memilih tombol "*Tambah Kegiatan*", atau menekan tombol *edit* pada kolom aksi untuk memperbaharui isi kegiatan, tombol *detail* untuk melihat keseluruhan isi kegiatan, dan tombol *hapus* untuk menghapus kegiatan



14. Tambah Kegiatan

Pada halaman ini pengguna perlu mengisi nama kegiatan, beserta tanggal dilaksanakannya kegiatan tersebut dan keterangan rinci dari kegiatan.

The screenshot shows the 'Tambah Data Kegiatan' (Add Activity Data) form. The form is titled 'Tambah Data Kegiatan' and contains three main input fields: 'Kegiatan' (Activity), 'Tanggal' (Date), and 'Keterangan' (Description). The 'Kegiatan' field is empty. The 'Tanggal' field is set to 'mm/dd/yyyy' and has a calendar icon. The 'Keterangan' field is a rich text editor with a toolbar showing options like Paragraph, Bold, Italic, and others. Below the form are two buttons: 'Tambah Data' (Add Data) and 'Batal' (Cancel). The left sidebar shows the user 'Joseph Alberto' and the 'Kegiatan' menu item is highlighted. The bottom status bar shows '127.0.0.1:8000/kegiatan'.

15. Edit Kegiatan

Saat menekan tombol edit pada kegiatan yang ingin diubah, data kegiatan akan ditampilkan pada setiap *field*. Pengguna cukup mengubah data yang ingin diubah dan kemudian menekan tombol "Edit Data"

The screenshot shows the 'Edit Data Kegiatan' (Edit Activity Data) form. The form is titled 'Edit Data Kegiatan' and contains three main input fields: 'Nama Kegiatan' (Activity Name), 'Tanggal' (Date), and 'Keterangan' (Description). The 'Nama Kegiatan' field is filled with 'Latihan'. The 'Tanggal' field is set to '05/28/2021' and has a calendar icon. The 'Keterangan' field is a rich text editor with a toolbar showing options like Paragraph, Bold, Italic, and others. Below the form are two buttons: 'Edit Data' (Edit Data) and 'Batal' (Cancel). The left sidebar shows the user 'Joseph Alberto' and the 'Kegiatan' menu item is highlighted. The bottom status bar shows '127.0.0.1:8000/kegiatan'.