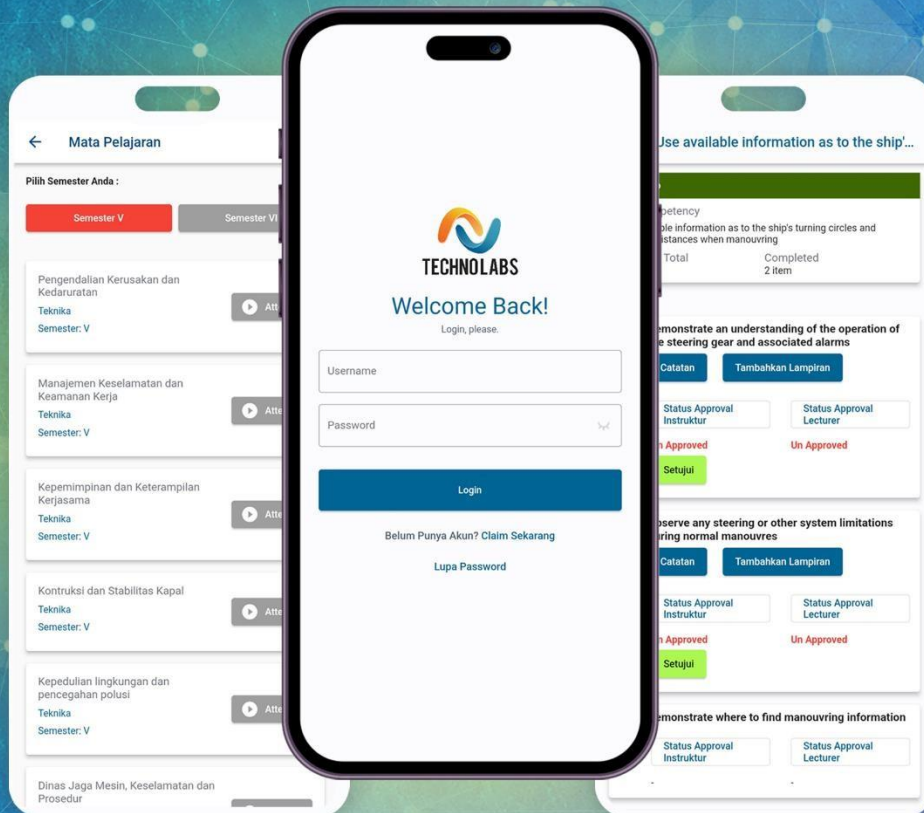


Petunjuk Pengoperasian

TRAINING RECORD SEAFARER



Daftar Isi

I.	Pendahuluan.....	3
II.	Kebutuhan Perangkat Lunak.....	3
III.	Kebutuhan Perangkat Keras.....	3
IV.	Alur Pengoperasian.....	3
V.	Mengakses Aplikasi.....	5
VI.	Lingkungan Aplikasi.....	6
VII.	Registrasi Akun	7
VIII.	Melakukan Sign On.....	10
IX.	Membuat Laporan	11
X.	Melakukan Chat.....	18
XI.	Melakukan Task	20
XII.	Menambahkan Log Book	25
XIII.	Contact	28
XIV.	Melakukan Sync.....	30
XV.	Exam	31
XVI.	News.....	33
XVII.	Profile	35
XVIII.	FAQ.....	39
XIX.	Sign Off	42
XX.	Approved Task	45
XXI.	Approved Laporan	47
XXII.	Approved Log Book.....	50

I. Pendahuluan

TRSea adalah sebuah aplikasi yang digunakan untuk merekam praktik kerja lapangan taruna, dengan berbagai fitur seperti contact, chat, record data rute, record pengerjaan tugas, dan submit tugas dan exam.

II. Kebutuhan Perangkat Lunak

Kebutuhan perangkat lunak untuk Aplikasi TRSea, yaitu :

1. Android OS 10 (Quince Tart)
2. iPhone iOS 11

III. Kebutuhan Perangkat Keras

Kebutuhan Perangkat Keras untuk Aplikasi Trsea, yaitu :

1. Smartphone Android
2. Smartphone iPhone

IV. Alur Pengoperasian

Penguna aplikasi ini ada 2 (dua), yaitu :

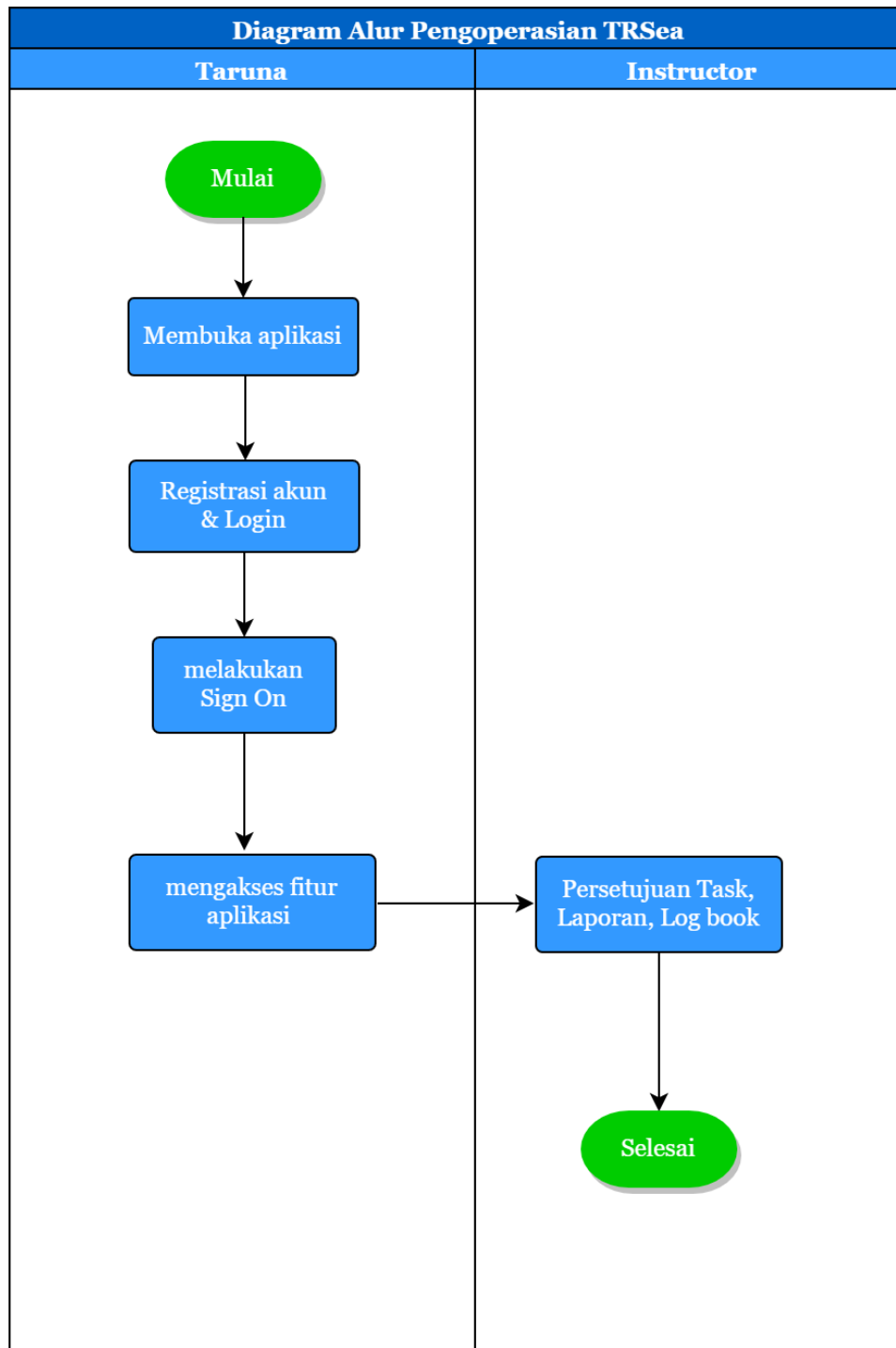
1. Taruna

Taruna adalah peserta diklat yang dapat mengakses semua fitur yang ada di aplikasi TRSea yang meliputi contact, chat, record data rute, record pengerjaan tugas, submit tugas dan exam.

2. Instructor

Instructor atau pengajar memiliki peran untuk memantau kemajuan para taruna dan melakukan approval di device para taruna ketika para taruna berhasil menyelesaikan tugas.

Berikut adalah alur dari pengoperasian aplikasi Mobile TRSea

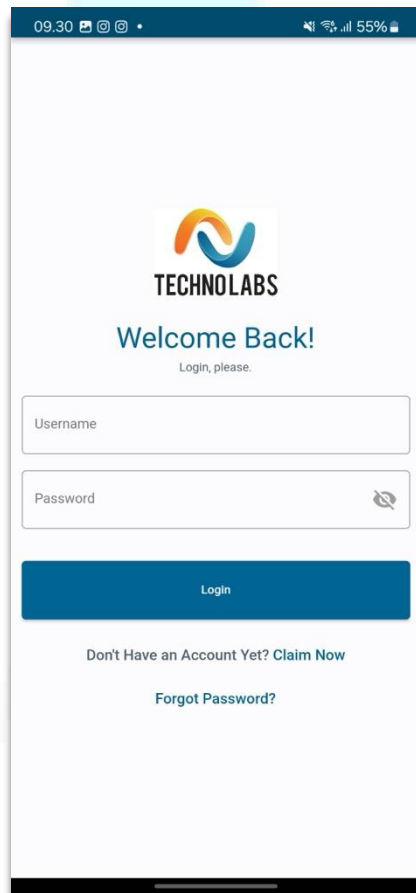


v. Mengakses Aplikasi

1. Untuk menjalankan aplikasi, klik icon TRSea



2. Halaman login akan terbuka



VI. Lingkungan Aplikasi

Berikut adalah menu untuk masing-masing pengguna :

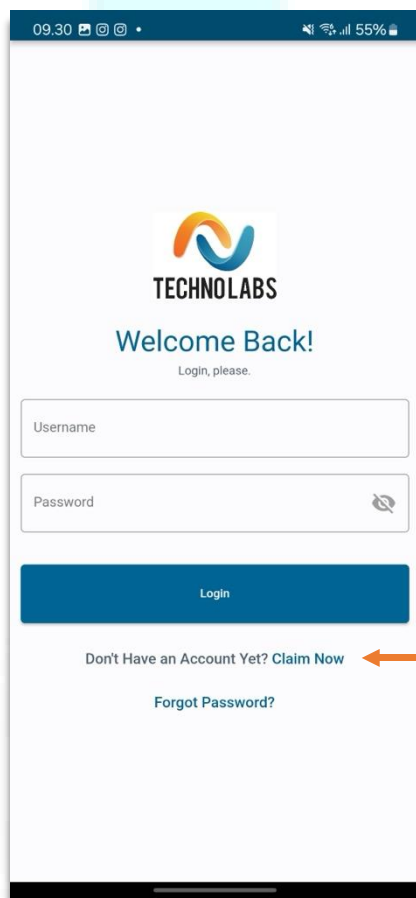
Taruna		
	Sign On	
	Laporan	
	Chat	
	Histroy	
	Task	
	Log Book	
	Contact	
	Sync	
	Exam	
Instructor		
	Approved/Revisi Laporan	
	Approved/Reject Laporan	
	Approved/Revisi Laporan	

VII. Registrasi Akun

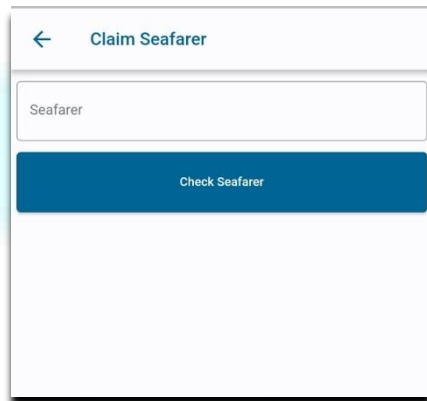
Registrasi akun diperuntukan bagi Student (Peserta Diklat) agar memiliki akun untuk mengakses aplikasi TRSea

Langkah-langkah pembuatan akun :

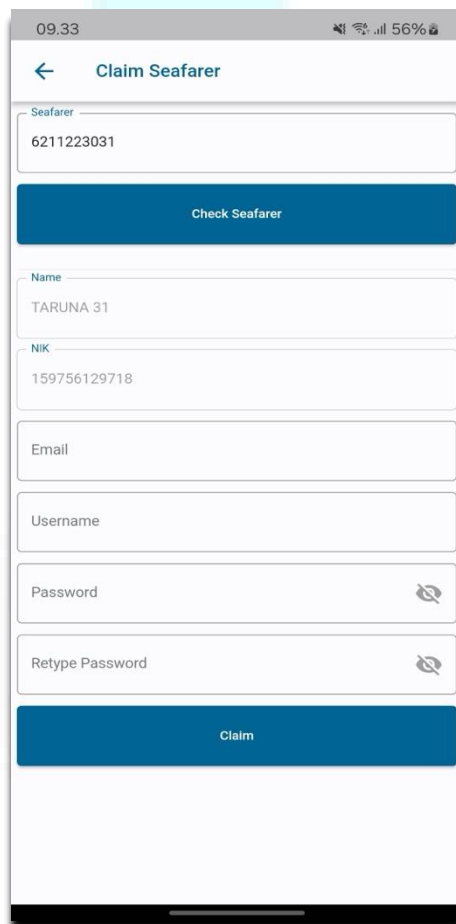
1. Akses aplikasi, ikut langkah pada point III
2. Pada halaman Login, klik **Claim Now**



3. Isi **Claim Seafarer** dengan Code Seafarer Taruna, lalu klik **Check Seafarer**



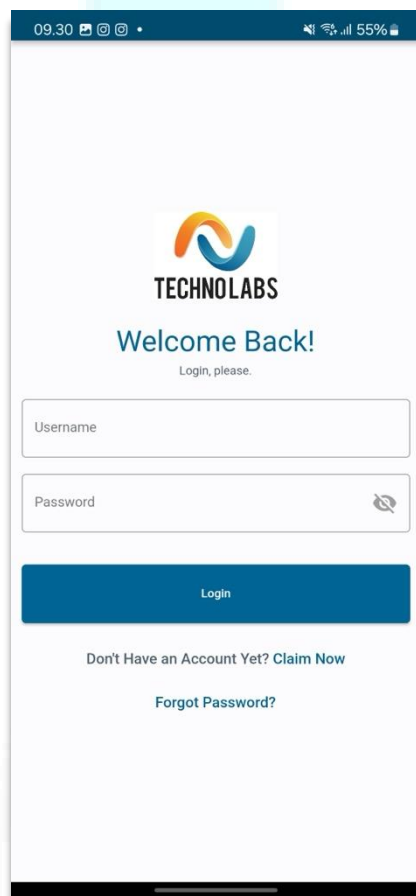
4. Jika data peserta taruna tersedia, maka area **Form Claim** akan muncul



5. Isikan Email, Username dan Password sesuai dengan yang diinginkan, kemudian klik **Claim**

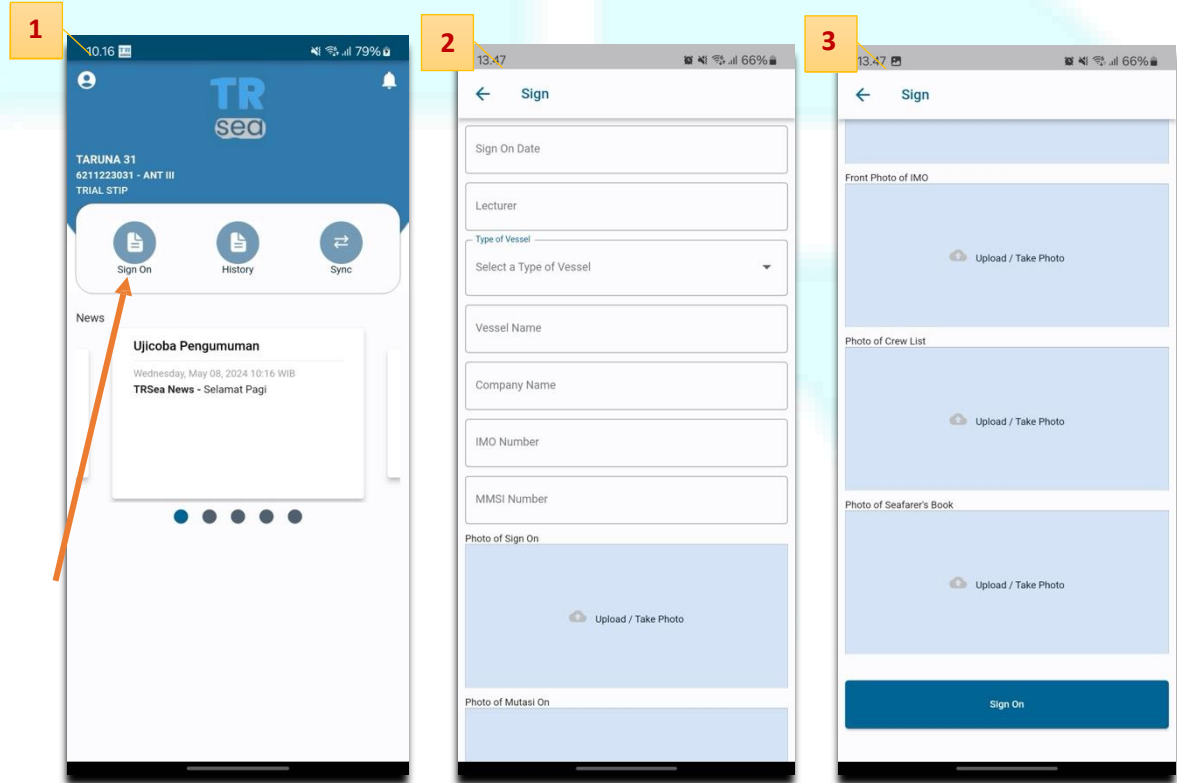


6. Setelah berhasil membuat akun, silakan login dengan Username dan Password yang telah dibuat



VIII. Melakukan Sign On

Sign On hanya dapat diakses oleh Taruna setelah melakukan login

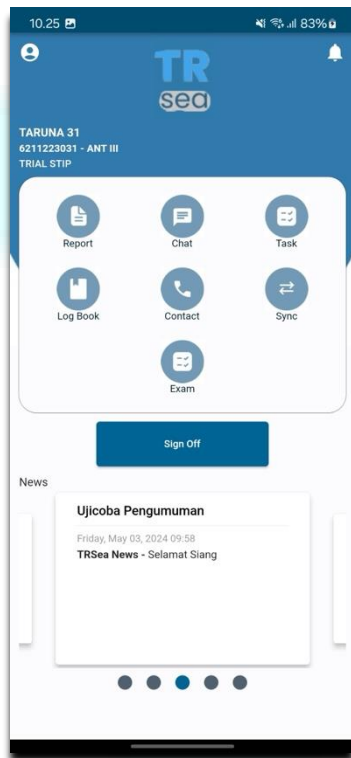


Berikut langkah-langkah untuk Sign On :

1. Klik tombol **Sign On** jika form sudah di isi dengan lengkap



2. Muncul halaman home yang bisa di akses oleh para taruna



Keterangan :

Sign On : Taruna untuk memulai melaksanakan tugas dengan mengakses beberapa menu seperti Task, Exam dan sebagainya.

IX. Membuat Laporan

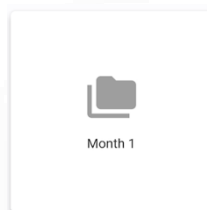
1. Klik menu **Report**



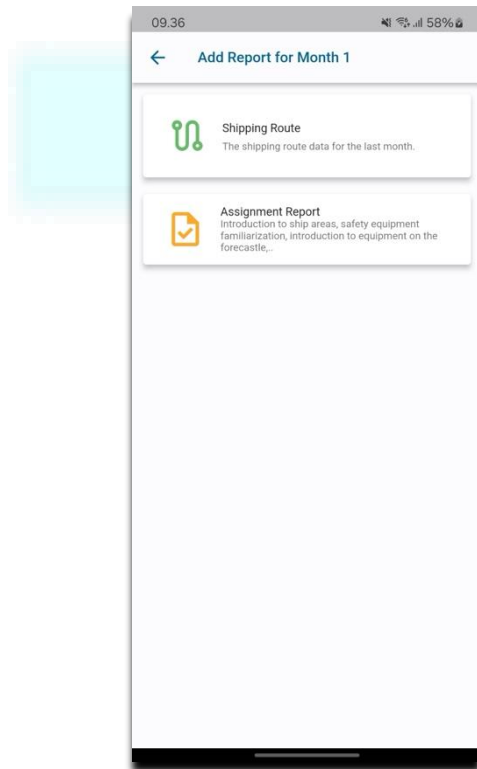
2. Tampil halaman Laporan



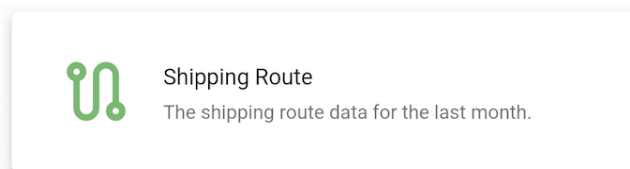
3. Klik **Icon** untuk membuat laporan



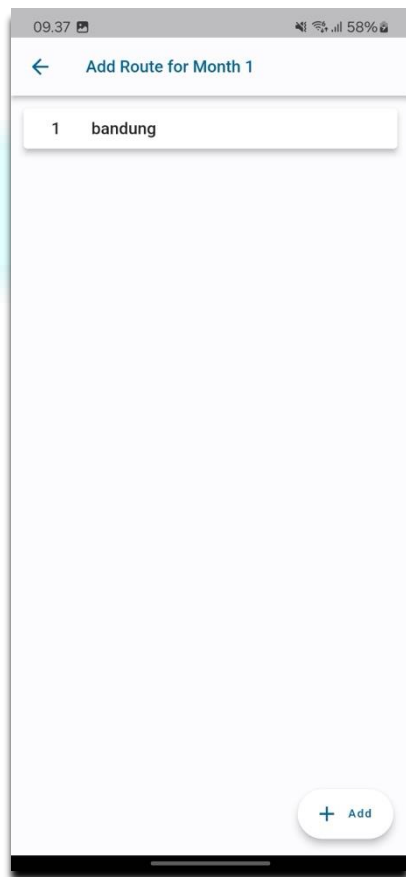
4. Tampil



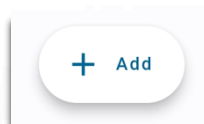
5. Untuk menambahkan rute pelayaran, Klik **Shipping Route**



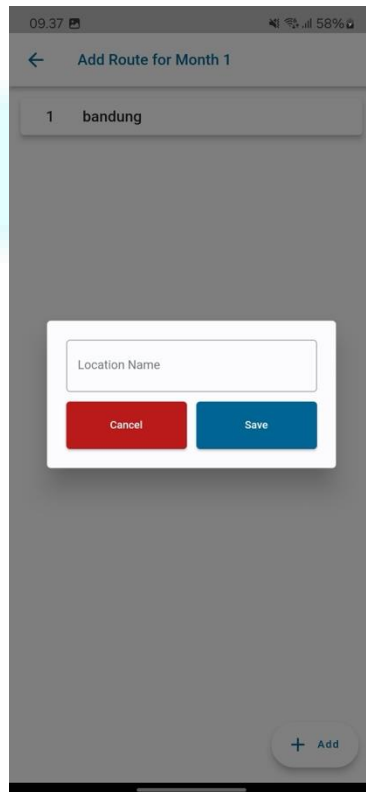
6. Tampil



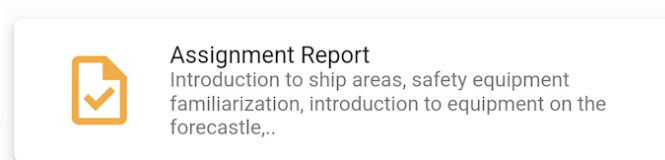
7. Klik **Add** untuk menambahkan data rute pelayaran



8. Maka tampil seperti di bawah ini lalu klik **Save** dan otomatis akan tersimpan



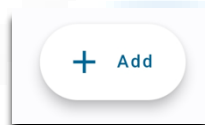
9. Untuk menambahkan laporan tugas maka klik laporan tugas

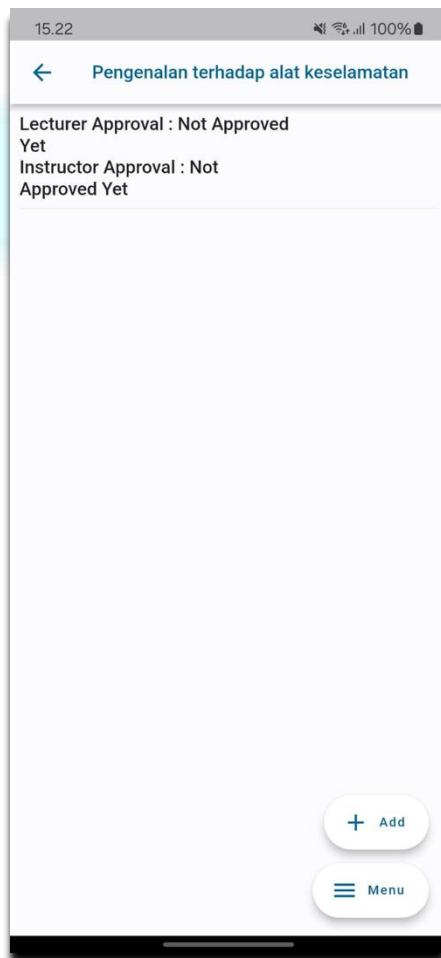


10. Tampil, laporan mana yang akan di tambahkan.

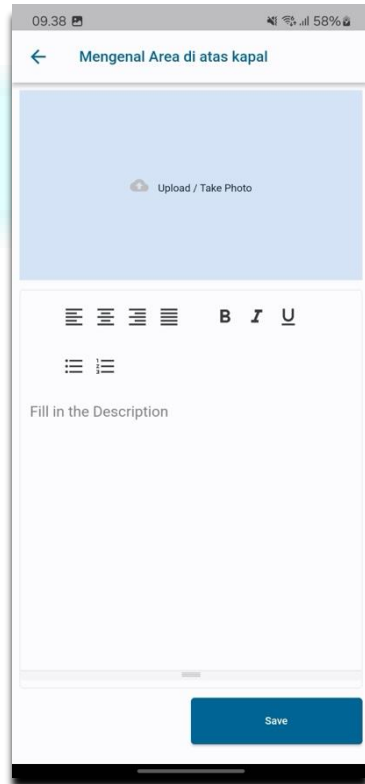


11. klik **menu**, lalu klik **Add**, maka akan tampil seperti di bawah ini





12. Tampil form



13. Jika sudah di isi, maka klik **save**



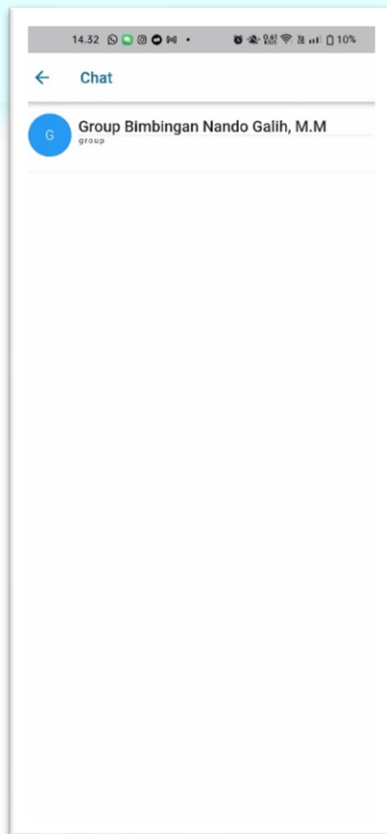
x. Melakukan Chat

Untuk melakukan chat, Taruna diharuskan melakukan Sign terlebih dahulu, untuk memulai chat, seperti berikut :

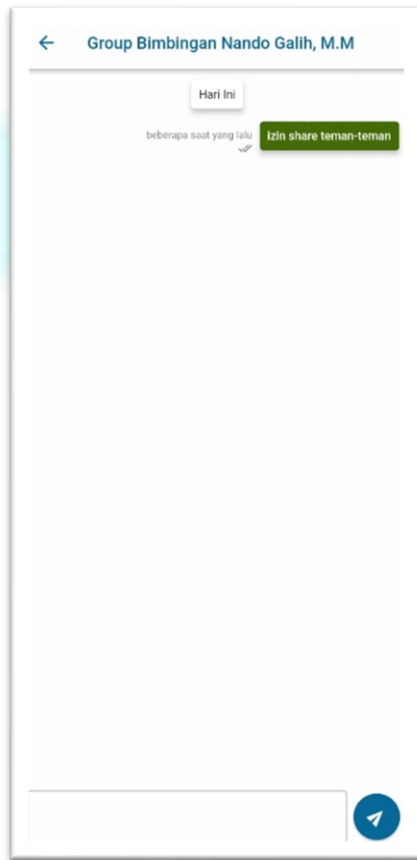
1. Klik menu **Chat** :



2. Tampil halaman chat lalu klik **Group Bimbingan**



3. Tampil room chat



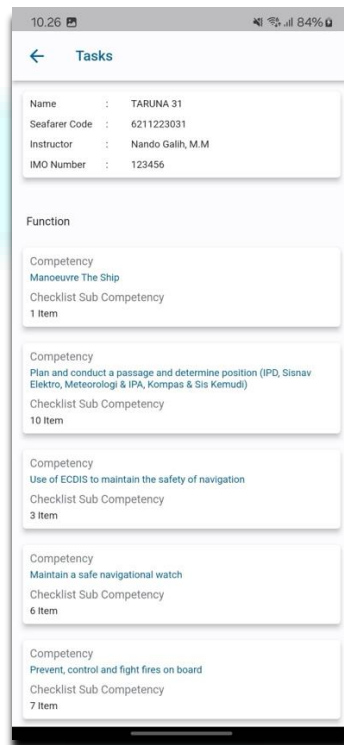
XI. Melakukan Task

Kegiatan mengisi task hanya dapat ketika Taruna sudah Sign On. Berikut langkah-langkah untuk melakukan Task :

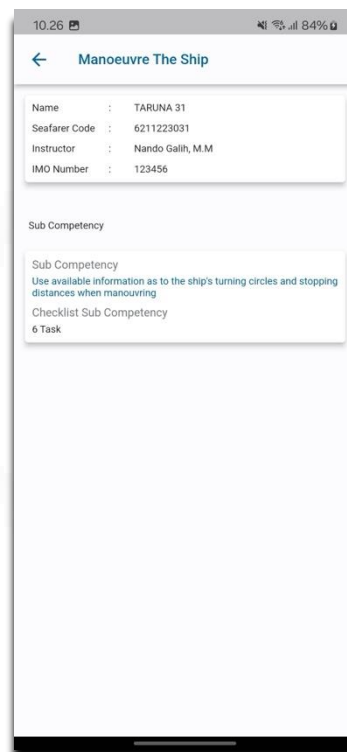
1. Klik menu **Task**



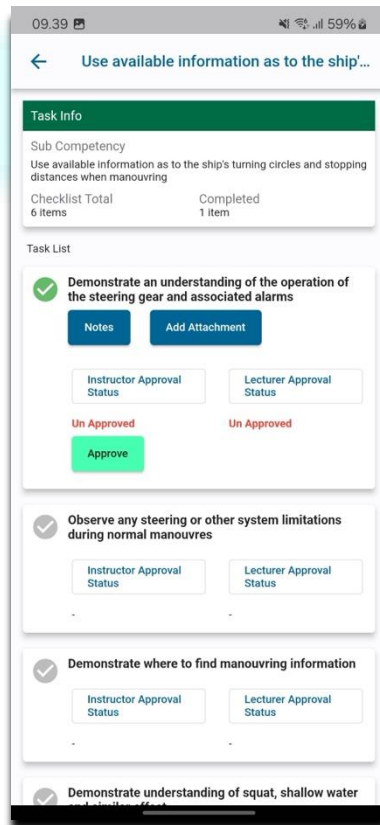
2. Muncul halaman **Task**, lalu klik **Competency**



3. Tampil Sub Competency



4. Untuk menyelesaikan Task, taruna dapat klik **Sub Competency**, maka akan muncul seperti di bawah ini



09:39 59%

← Use available information as to the ship'...

Task Info

Sub Competency
Use available information as to the ship's turning circles and stopping distances when manoeuvring

Checklist Total 6 Items Completed 1 Item

Task List

✓ Demonstrate an understanding of the operation of the steering gear and associated alarms

Notes Add Attachment

Instructor Approval Status Lecturer Approval Status

Un Approved Un Approved

Approve

✓ Observe any steering or other system limitations during normal manoeuvres

Instructor Approval Status Lecturer Approval Status

✓ Demonstrate where to find manoeuvring information

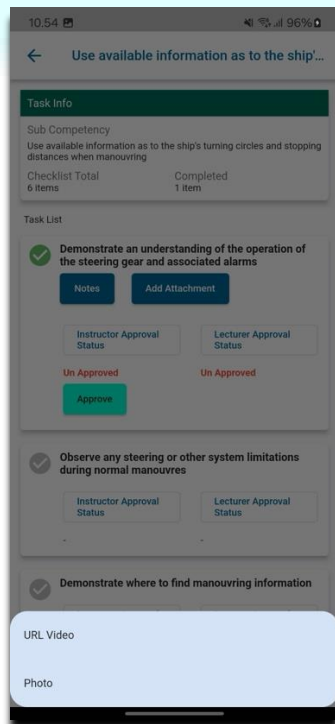
Instructor Approval Status Lecturer Approval Status

✓ Demonstrate understanding of squat, shallow water

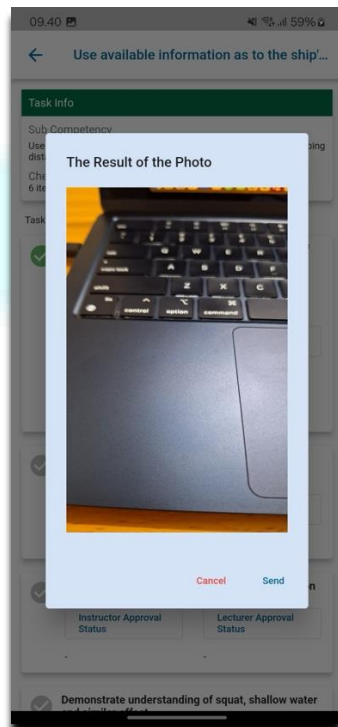
5. Untuk menambahkan lampiran, klik **Add Attachment**

Add Attachment

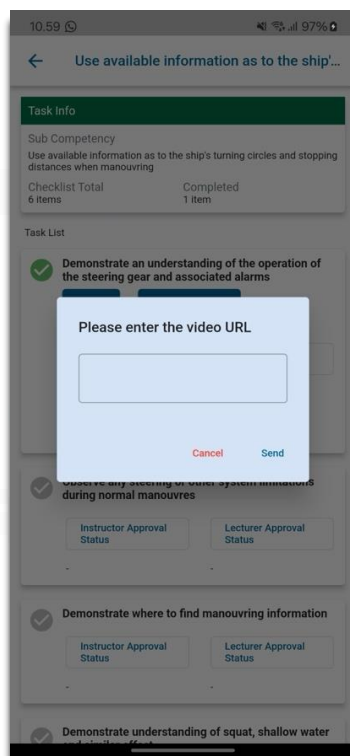
6. Tampil type lampiran yaitu url video ataupun foto, klik type lampiran yang sesuai



7. Untuk mengirim lampiran foto, maka klik **Photo** jika sudah mengambil foto maka klik kirim, seperti di bawah ini



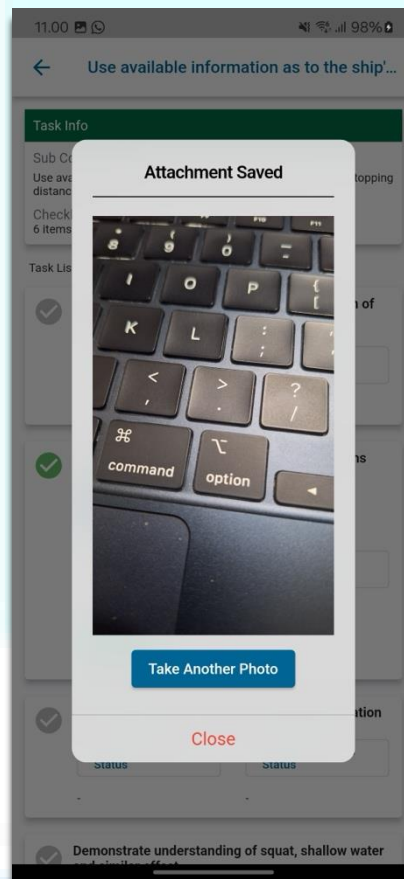
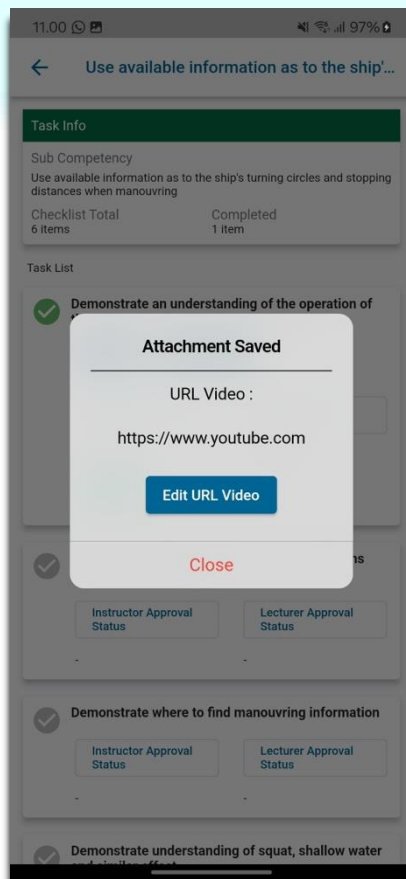
8. Jika type lampiran url video maka klik **URL Video**, jika sudah mengisi Url Video maka klik **Kirim**, seperti di bawah ini



9. Untuk melihat hasil foto dan url video yang sudah dikirim, Klik **Attachment**

Attachment

10. Tampil URL Video ataupun Foto



Keterangan :

Taruna dapat melakukan edit foto ataupun url video selama task belum di approved oleh instructor.

XII. Menambahkan Log Book

Kegiatan mengisi task hanya dapat ketika Taruna sudah Sign On. Berikut langkah-langkah untuk melakukan Task :

Berikut langkah-langkah untuk memulai menambahkan Log Book :

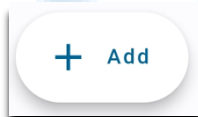
1. Klik menu **Log Book**



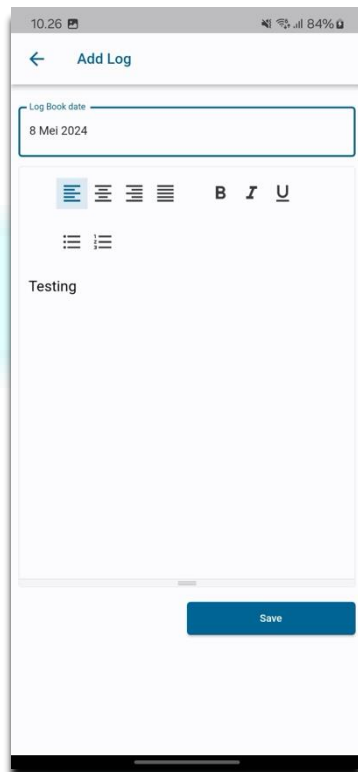
2. Muncul tampilan awal halaman Log Book



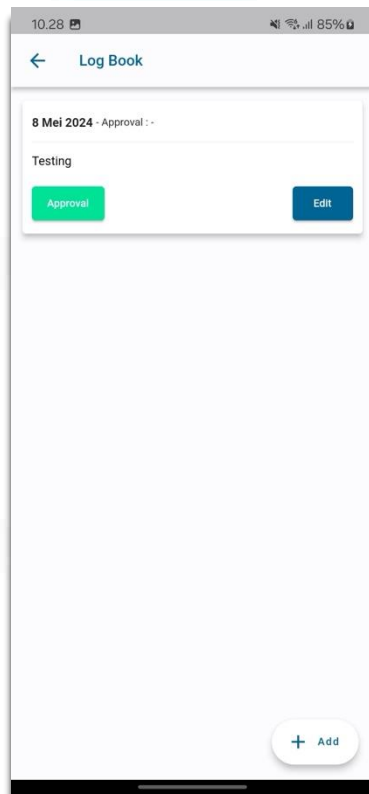
3. Klik icon **Save**



4. Muncul tampilan form, jika sudah mengisi dengan sesuai, tekan **Save**, seperti dibawah ini



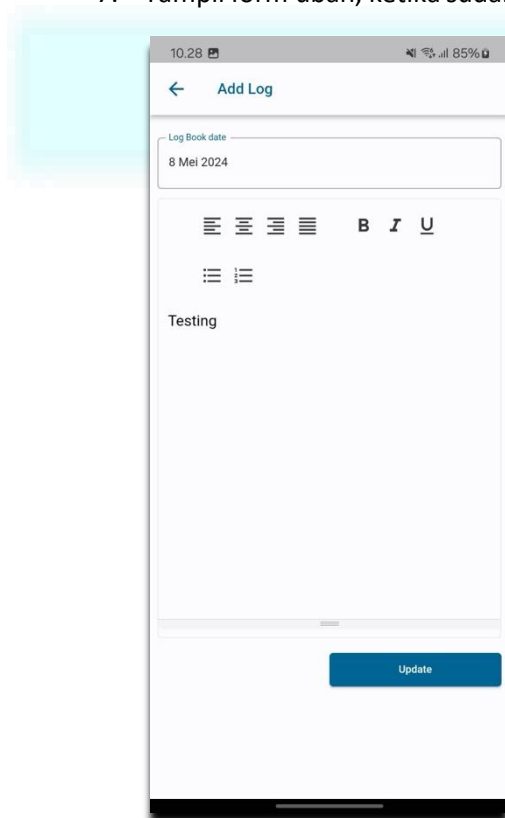
5. Jika sudah di **Save** maka akan menampilkan seperti ini



6. Taruna dapat mengubah Log Book dengan klik tombol **Edit**



7. Tampil form ubah, ketika sudah diubah, klik **Update** untuk menyimpan perubahan



Keterangan :

1. **Approval** : Untuk tombol approval hanya dilakukan oleh Instructor

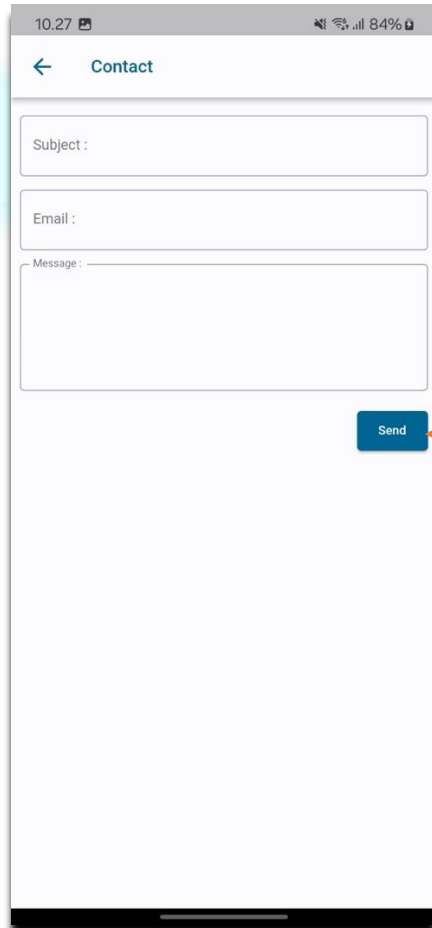
XIII. Contact

Kegiatan melakukan Contact hanya dapat ketika Taruna sudah Sign On. Berikut langkah-langkah untuk melakukan Contact :

1. Klik menu **Contact**



2. Tampil halaman contact



10.27 84%

← Contact

Subject :

Email :

Message :

Send

Keterangan :

1. **Send** : jika sudah mengisi form di dalam halaman contact maka klik tombol **Send**, seperti yang ditunjukkan oleh tanda panah di atas.

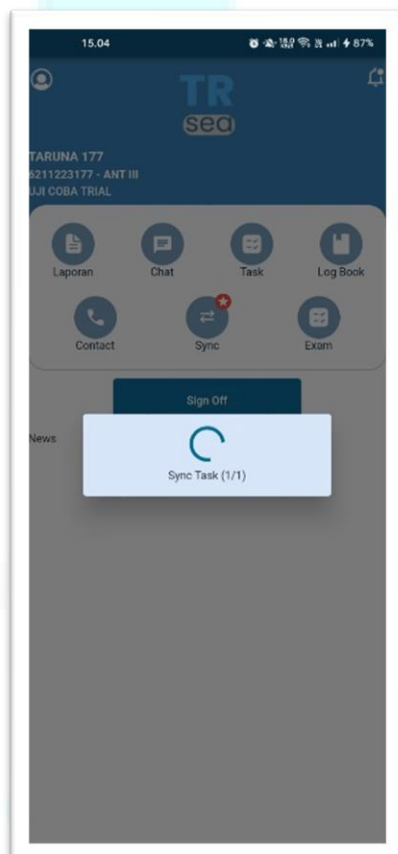
XIV. Melakukan Sync

Kegiatan melakukan Sync hanya dapat ketika Taruna sudah ada aktivitas di dalam aplikasi yang berhubungan dengan data yang ditambahkan ataupun data yang diubah. Berikut langkah-langkah untuk melakukan Sync :

1. Klik menu Sync



2. Melakukan sinkronisasi



Keterangan :

1. **Sync** : sinkronisasi untuk transfer perubahan data ke server ketika Taruna melakukan kegiatan secara offline

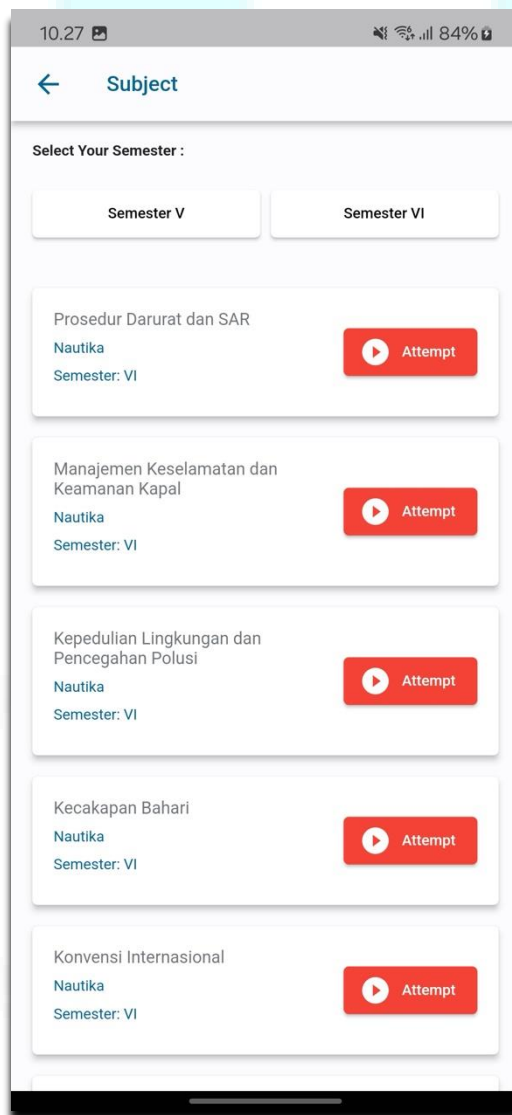
xv. Exam

Kegiatan melakukan Exam hanya dapat ketika Taruna sudah Sign On. Berikut langkah-langkah untuk melakukan Exam :

1. Klik menu **Exam**



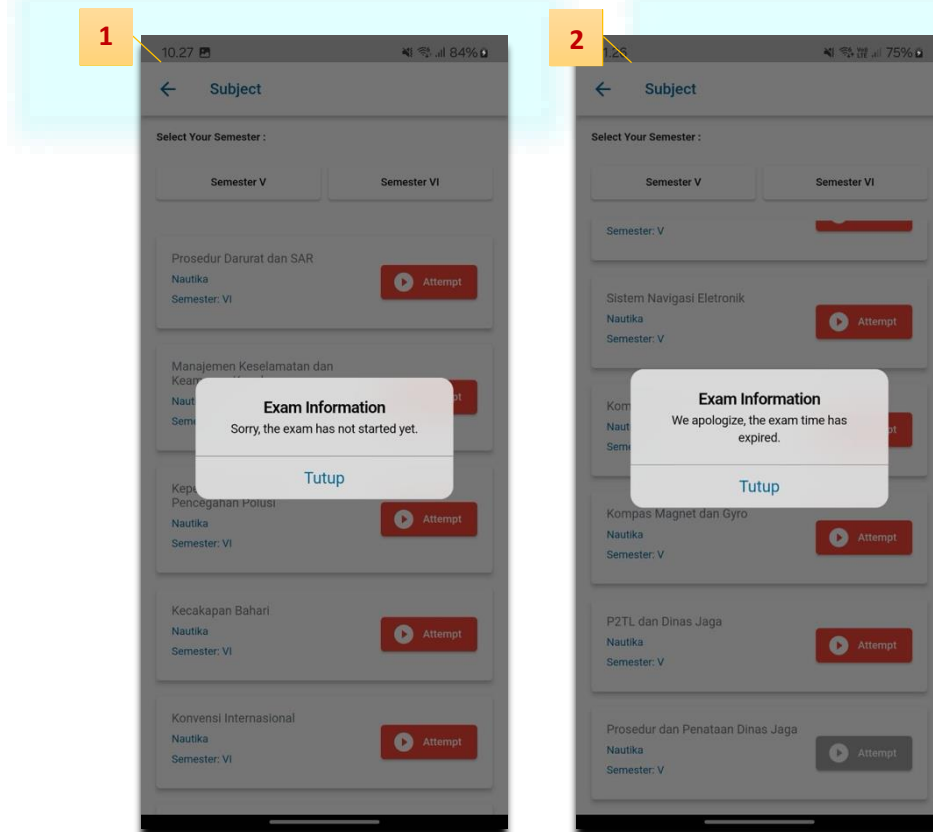
2. Maka akan tampil



3. Klik **attemp** untuk memulai ujian



4. Untuk mengetahui ujian tersedia atau tidaknya maka warna tombol akan berubah dan muncul dialog ketika di klik, seperti gambar di bawah ini :



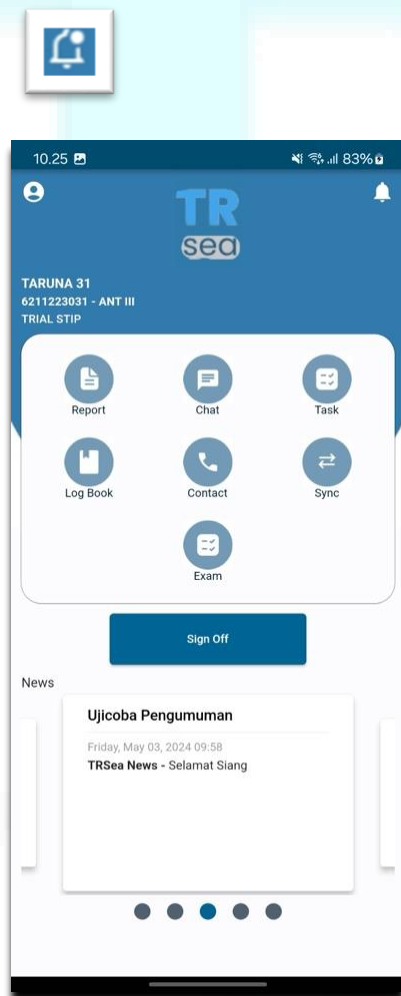
Keterangan :

1. Gambar ke 1 : informasi ujian bahwa ujian belum di mulai
2. Gambar ke 2 : informasi ujian bahwa waktu ujian sudah habis

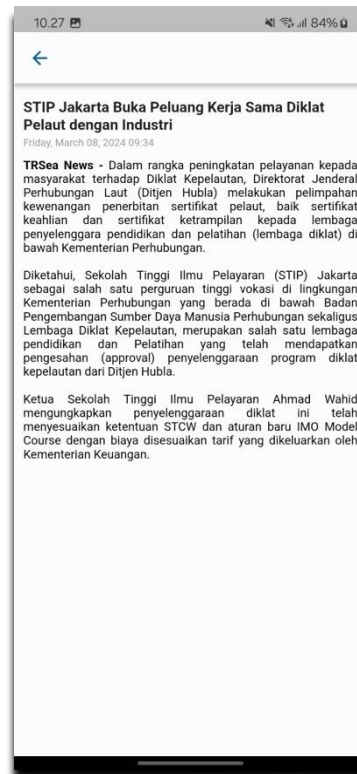
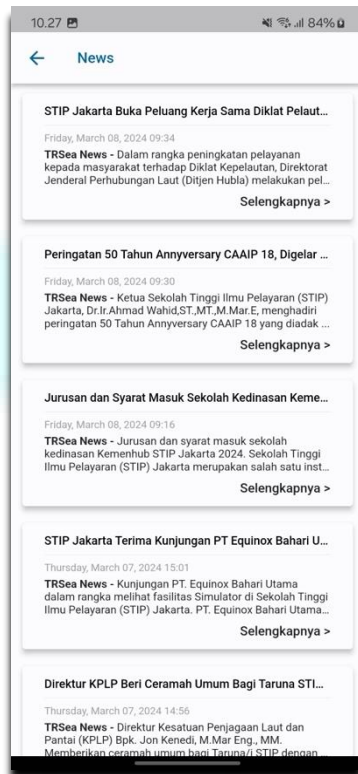
xvi. News

Kegiatan melihat news dapat dilakukan ketika Taruna Sign On maupun Sign Off. Berikut langkah-langkah untuk melihat News :

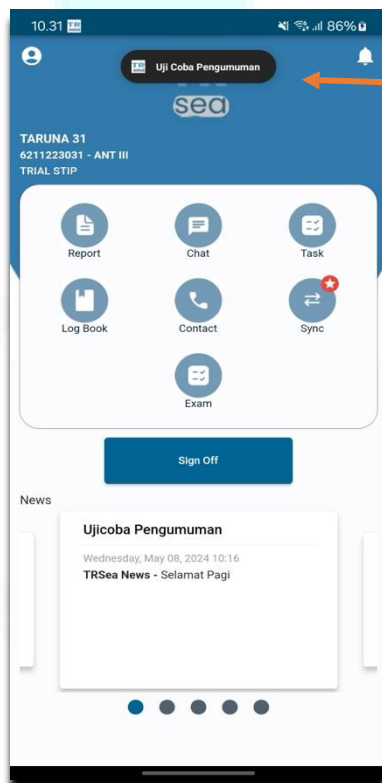
1. Klik Menu **News**



2. Tampil news



3. Mendapatkan notifikasi news



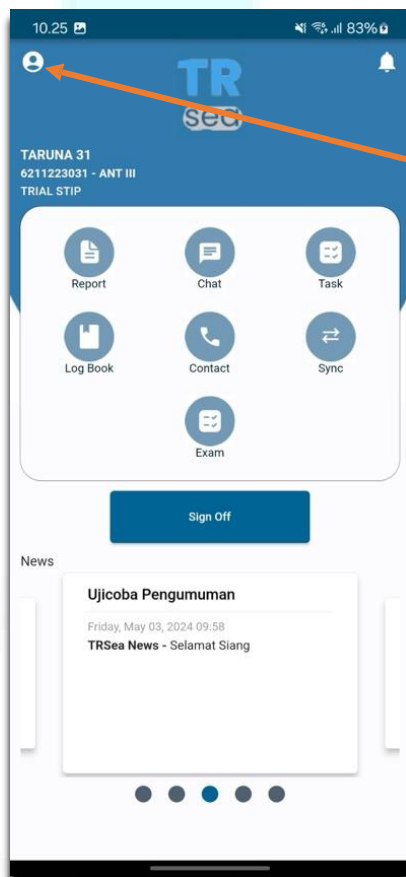
Keterangan :

1. News ditampilkan sebagian di halaman home aplikasi, jika Taruna ingin melihat news dengan lengkap maka klik menu news.

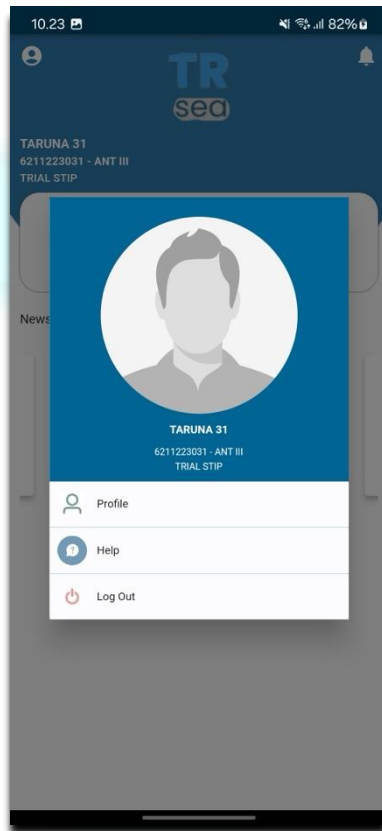
xvii. Profile

Kegiatan melihat Profile dapat dilakukan ketika Taruna Sign On maupun Sign Off. Berikut langkah-langkah untuk melihat Profile :

1. Klik menu **Profile**



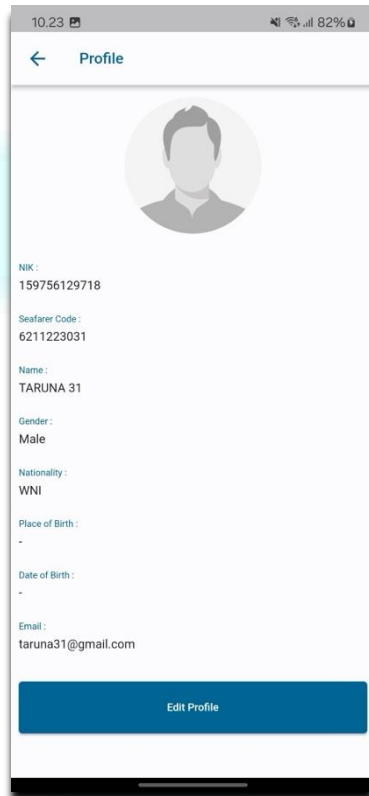
2. Tampil Profile



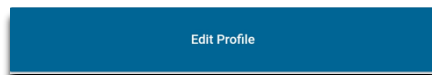
3. Jika Taruna ingin melihat detail, Klik **profile**



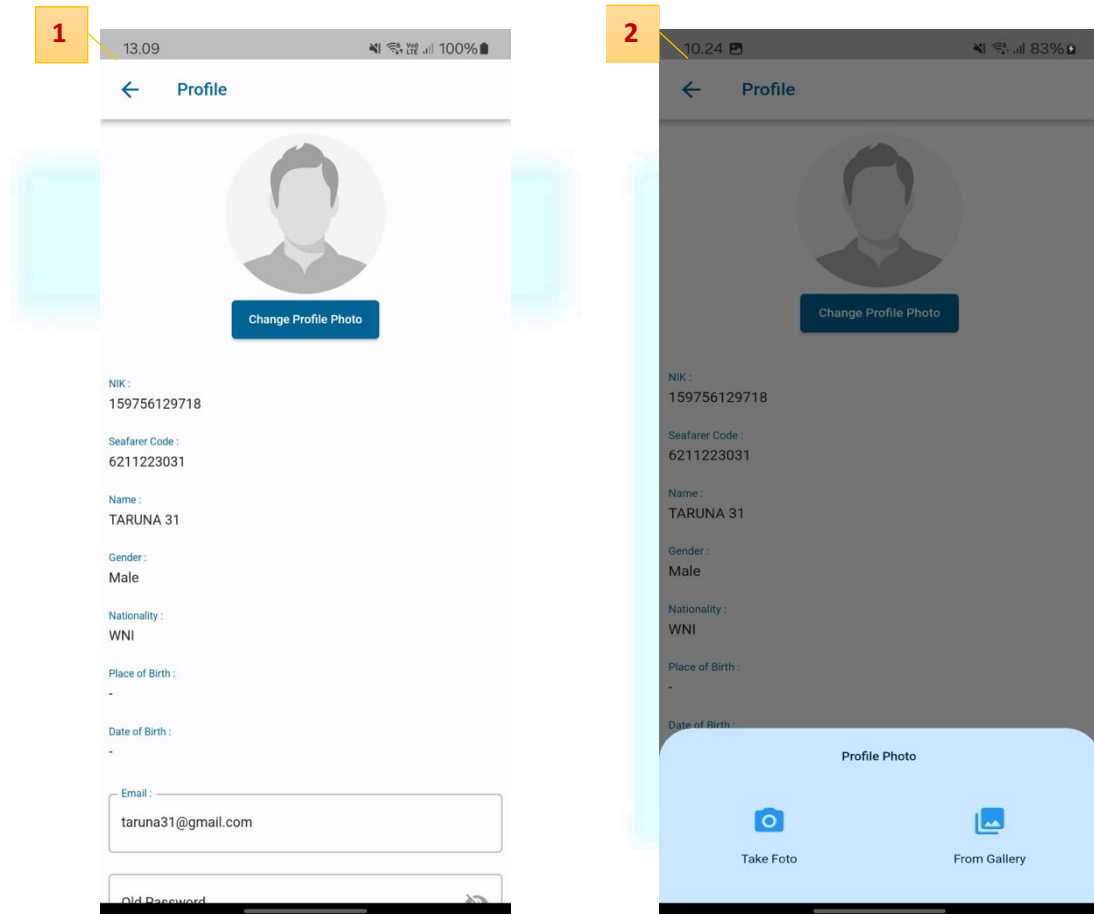
4. Tampil detail profile



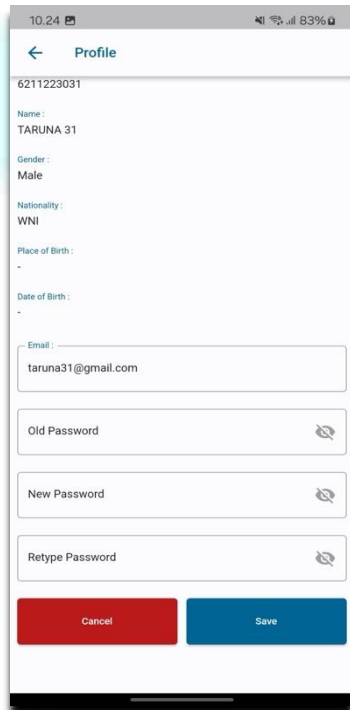
5. Jika Taruna ingin mengubah foto profile, klik **Ubah Profile**



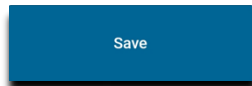
6. Tampil, lalu klik tombol **Ubah Foto Profile**



7. Jika Taruna ingin mengubah **Password**, ada di halaman di Profile, seperti gambar berikut:



8. Jika sudah sesuai, klik tombol **Simpan**

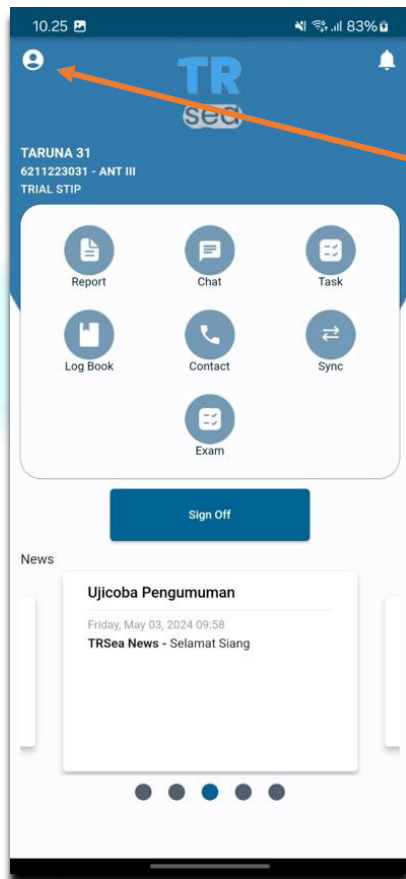


XVIII. FAQ

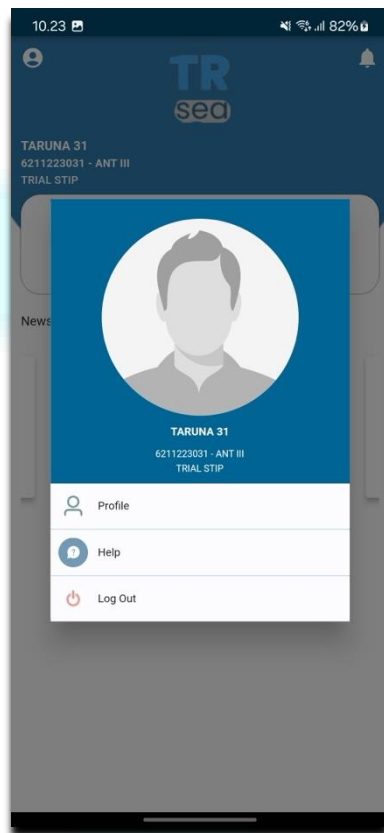
Kegiatan melihat Profile dapat dilakukan ketika Taruna Sign On maupun Sign Off. Berikut langkah-langkah untuk melihat Profile :

1. Klik menu **Profile**





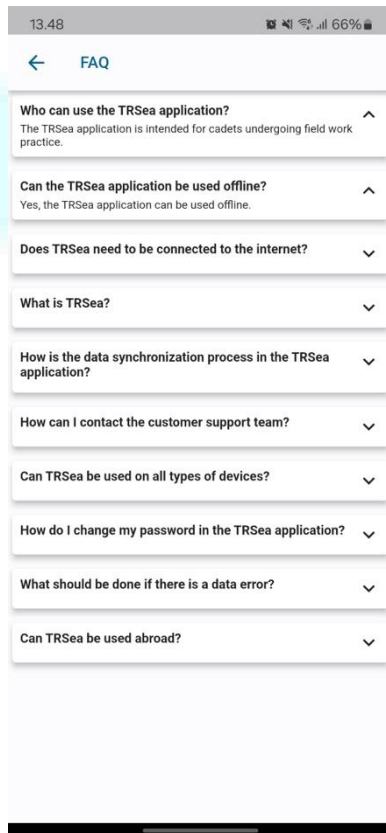
2. Tampil



3. Klik **help**



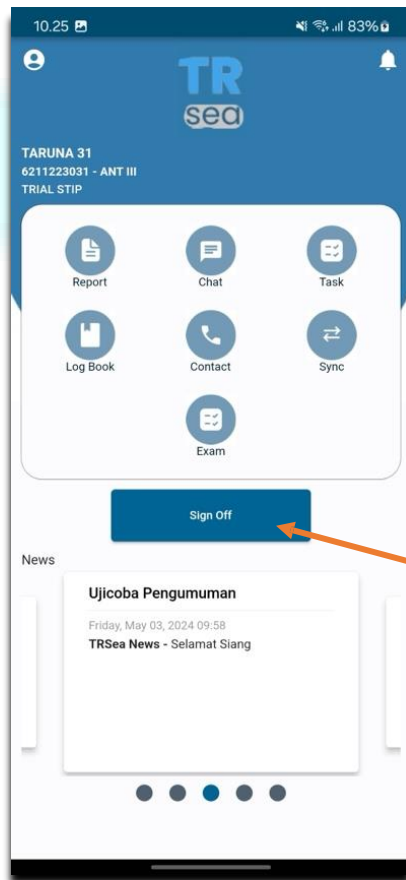
4. Tampil halaman FAQ



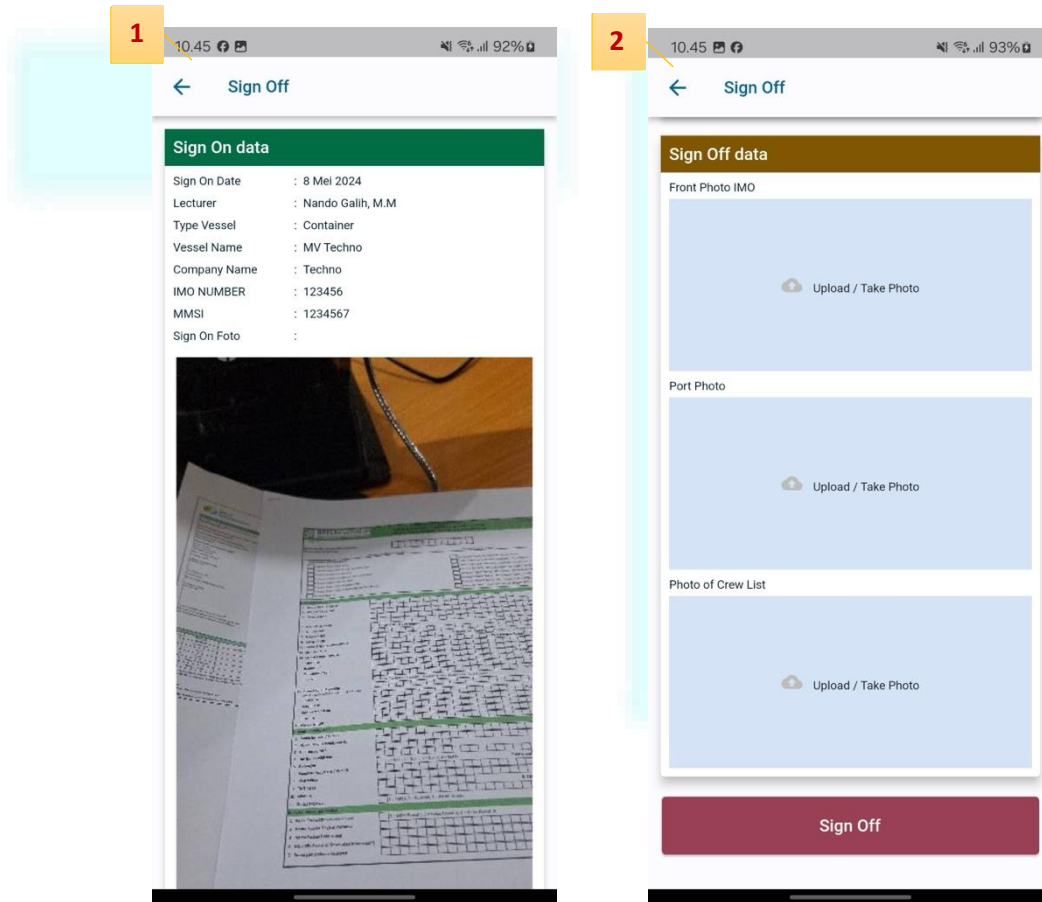
XIX. Sign Off

Kegiatan melakukan Sign Off dapat dilakukan ketika Taruna Sign On dan turun dari Kapal Laut.
Berikut langkah-langkah untuk melihat Sign Off :

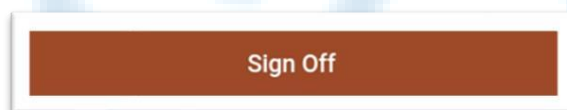
1. Klik menu **Sign Off**



2. Tampil form **Sign Off**



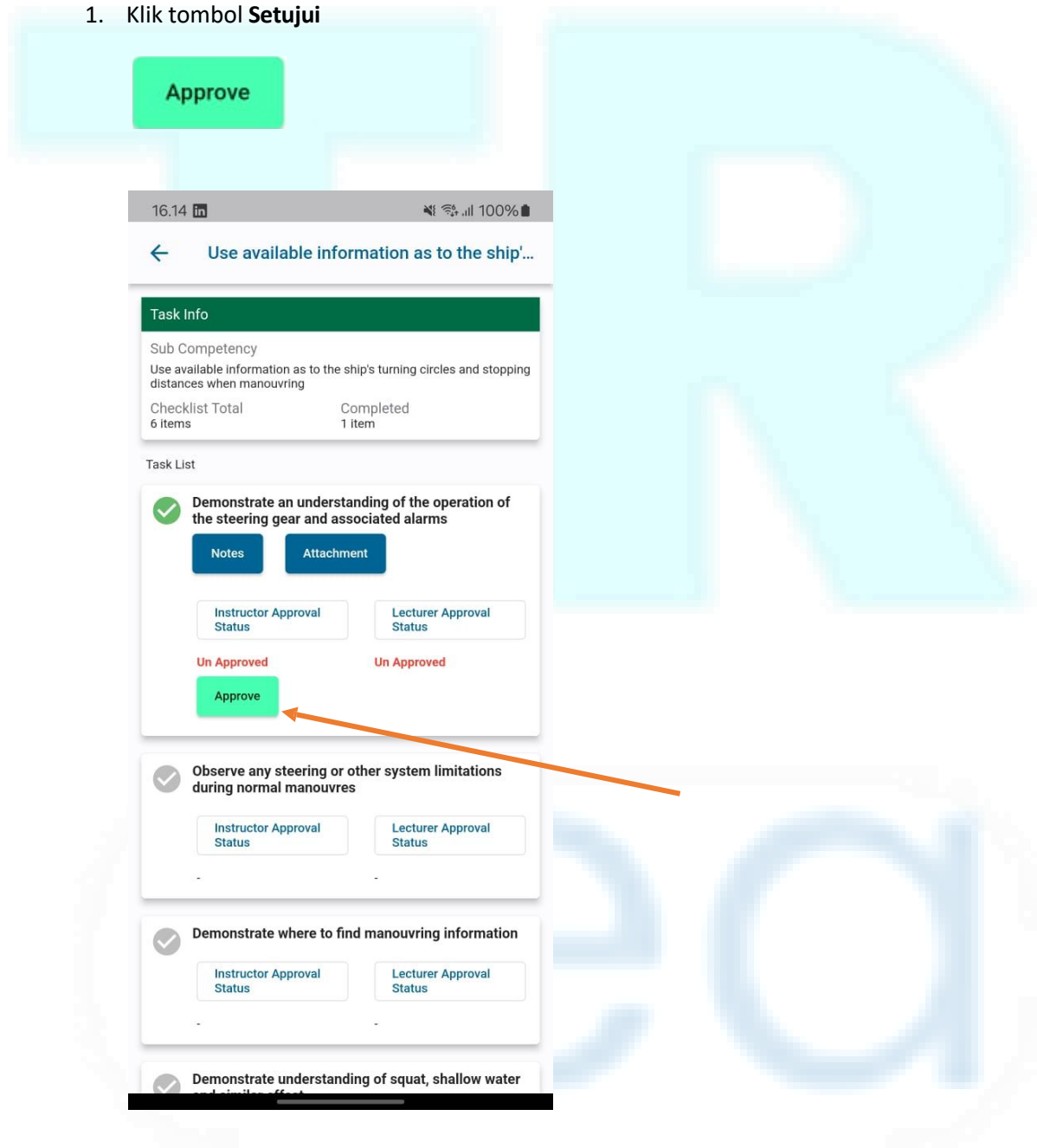
3. Jika sudah diisi dengan lengkap, klik **Sign Off**



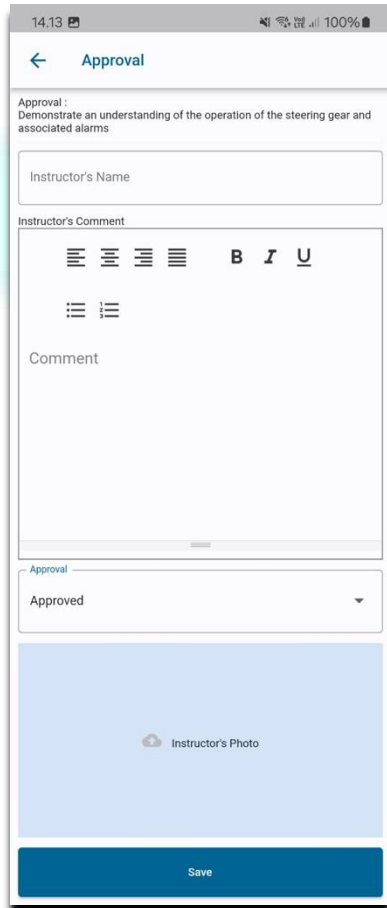
xx. Approved Task

Kegiatan melakukan Approved Task hanya dapat dilakukan ketika Instructor ketika Taruna selesai mengerjakan task, Berikut langkah-langkah untuk melakukan Approved Task:

1. Klik tombol **Setujui**



2. Tampil form **Approved**



3. Klik **Save** untuk approved Task



Keterangan :

1. **Approved** : Instructor dapat approved atau reject task

xxi. Approved Laporan

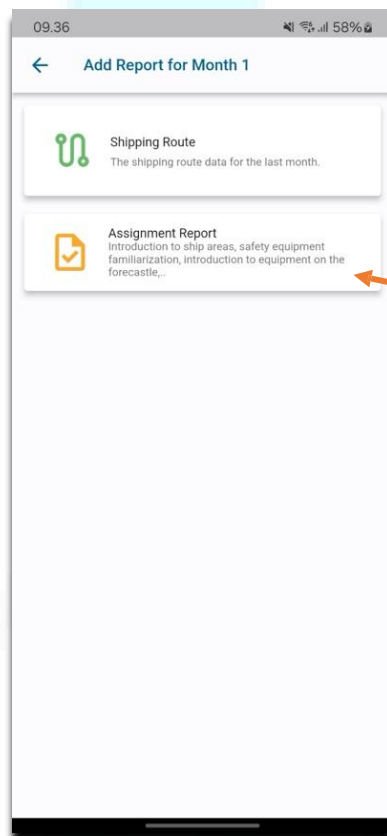
Kegiatan melakukan Approved Laporan hanya dapat dilakukan ketika Instructor ketika Taruna selesai mengerjakan task, Berikut langkah-langkah untuk melakukan Approved Laporan:

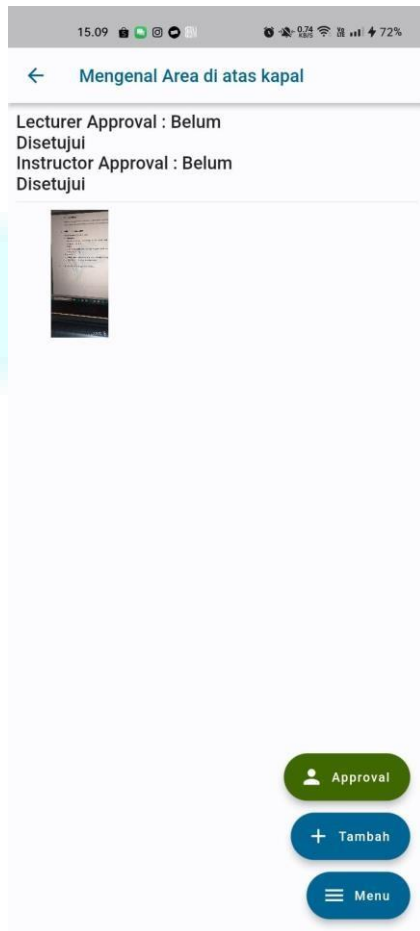
1. Klik **laporan tugas**



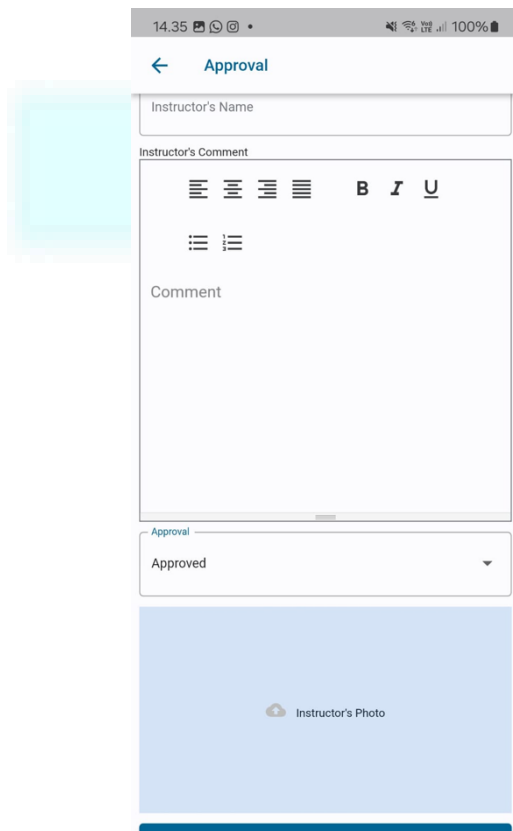
Assignment Report
Introduction to ship areas, safety equipment familiarization, introduction to equipment on the forecastle,...

2. Tampil





3. Klik **menu** lalu klik **approval**



4. Jika sudah sesuai maka klik **simpan**



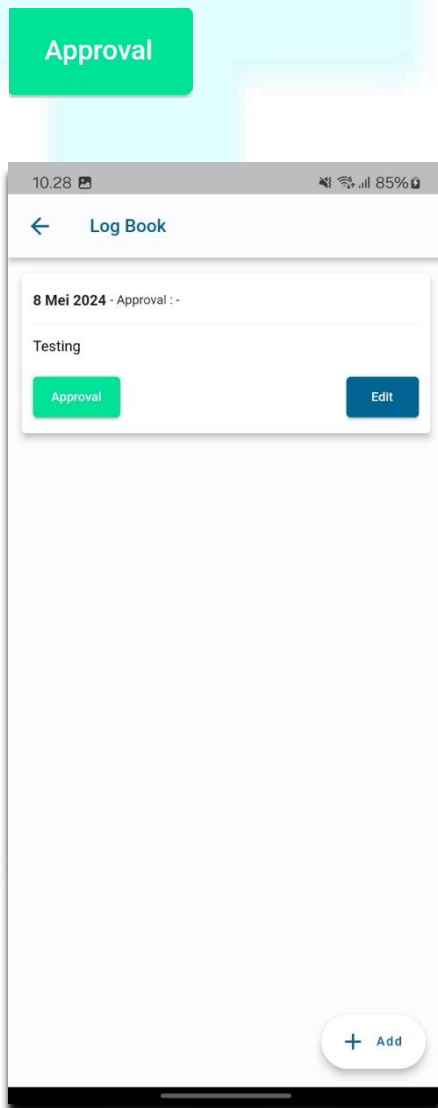
Keterangan :

1. **Approved** : Instructor dapat approved atau revisi laporan

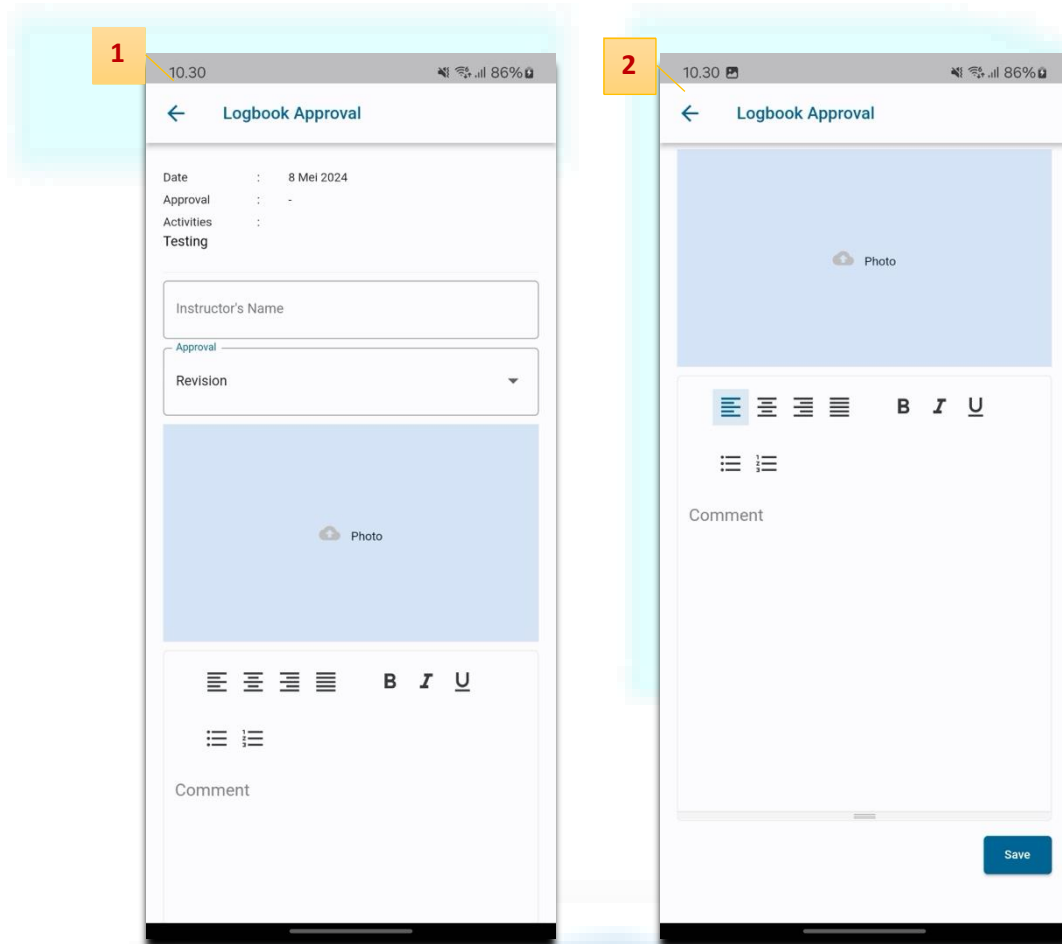
xxii. Approved Log Book

Kegiatan melakukan Approved Log book hanya dapat dilakukan ketika Instructor ketika Taruna selesai mengerjakan task, Berikut langkah-langkah untuk melakukan Approved Log Book :

1. Klik tombol **persetujuan**



2. Tampil



3. Jika sudah terisi, klik **simpan**

