

## BUKU PETUNJUK PENGGUNAN

### APLIKASI SIFA

#### 1. Menu Master Transaksi

##### a. Form Tambah Transaksi

-Klik Boton (Tambah Transaksi) :



**DATA TRANSAKSI URAIAN**

**+ TAMBAH TRANSAKSI**

-Isi Data Transaksi :



**TAMBAH DATA TRANSAKSI**

**+ FORM TAMBAH TRANSAKSI**

**Nama Rumah Sakit**  
-- Pilih Nama RS --

**Kode Uraian**  
-- Pilih Kode Uraian --

**Periode**  
-- Pilih Periode --

**Nilai Uraian**  
-- Pilih Nilai Uraian --

**Tanggal**  
-- Pilih Tanggal --

**Simpan**

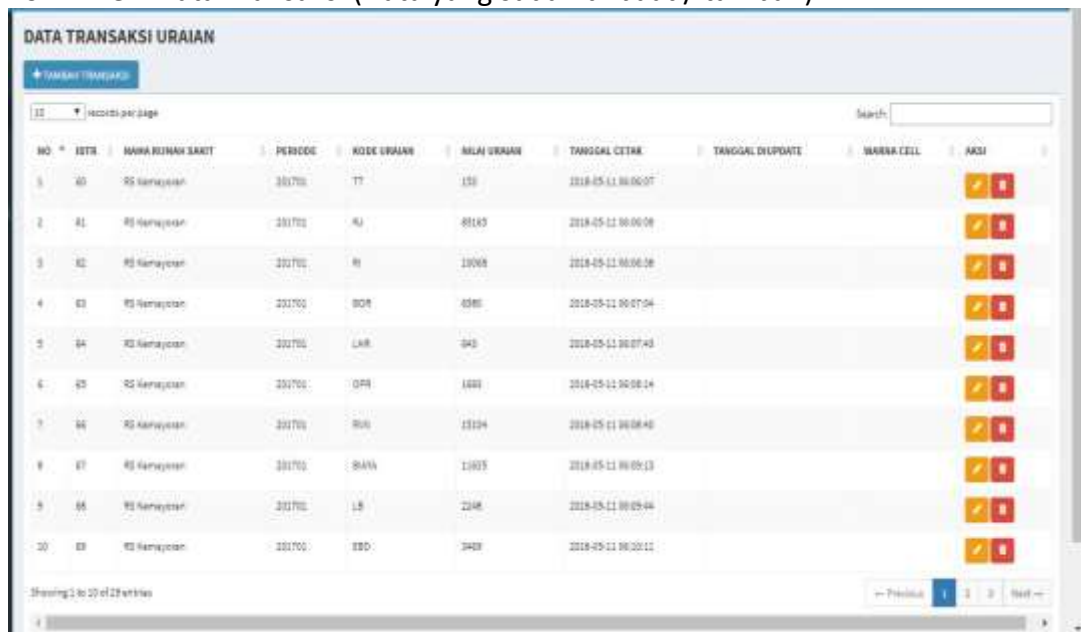
**Batal**

-Jika Sudah Di Isi Datanya, klik tombol Simpan :



**Simpan**

##### b. Form View Data Transaksi (Data yang sudah di buat / tambah) :























**DATA TRANSAKSI URAIAN**

**+ TAMBAH TRANSAKSI**

12 records per page

Search

NO	LOTT	NAMA RUMAH SAKIT	PERIODE	KODE URAIAN	NILAI URAIAN	TANGGAL CETAK	TANGGAL DIUPDATE	NAMA CELL	Aksi
1	01	RS Kemayoran	201701	TT	150	2018-05-11 00:00:07			 
2	01	RS Kemayoran	201701	KJ	8183	2018-05-11 00:00:08			 
3	02	RS Kemayoran	201701	RI	1000	2018-05-11 00:00:08			 
4	03	RS Kemayoran	201701	BOR	4580	2018-05-11 00:07:04			 
5	04	RS Kemayoran	201701	LAR	040	2018-05-11 00:07:43			 
6	05	RS Kemayoran	201701	OPR	1680	2018-05-11 00:08:14			 
7	06	RS Kemayoran	201701	RUH	13124	2018-05-11 00:08:40			 
8	07	RS Kemayoran	201701	SHAN	1003	2018-05-11 00:09:13			 
9	08	RS Kemayoran	201701	LS	2148	2018-05-11 00:09:44			 
10	09	RS Kemayoran	201701	BBU	3408	2018-05-11 00:10:11			 

Showing 1 to 10 of 20 entries

Previous 1 2 3 Next

-Klik (Tombol Edit) :



-Edit Data (Sesuai yang diinginkan) :

EDIT DATA TRANSAKSI

+ FORM EDIT TRANSAKSI

Nama Transaksi Baru!

85 Harau-jember

Periode

202101

Kode Unduh

TT

Model Unduh

001

Waktu Set Cadangan

Waktu Set Cadangan

Simpan

Batal

-Jika Sudah Di Edit Datanya, klik tombol Simpan :



d. Delete Transaksi

-Klik (Tombol Delete) :



-Konfirmasi Hapus Data :



-Klik Button Oke, untuk hapus :



-Jika tidak jadi, klik Botton Batal:



## 2. Menu Pengaturan User

### a. Form Tambah User

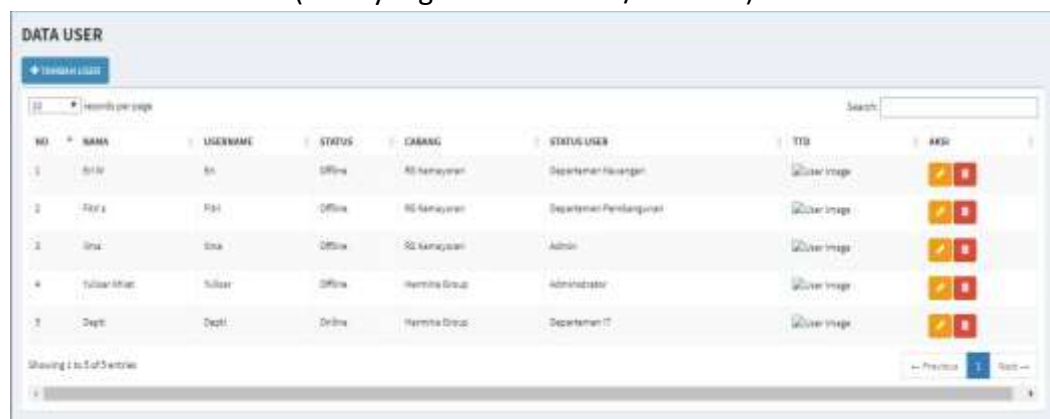
-Klik Boton (Tambah Data User) :













-Jika Sudah Di Isi Datanya, klik tombol Simpan :



### b. Form View Data User (Data yang sudah di buat / tambah) :



ID	NAMA	USERNAME	STATUS	CABANG	STATUS USER	TTD	AKSI
1	Bilal	Bilal	Offline	RS Kamayutan	Departemen Rawat	User Image	 
2	Rita	Rita	Offline	RS Kamayutan	Departemen Pembanguan	User Image	 
3	Sina	Sina	Offline	RS Kamayutan	Admin	User Image	 
4	Tulisa Khik	Tulisa	Offline	Hermina Group	Administrator	User Image	 
5	Depti	Depti	Online	Hermina Group	Departemen IT	User Image	 

Showing 1 to 5 of 5 entries

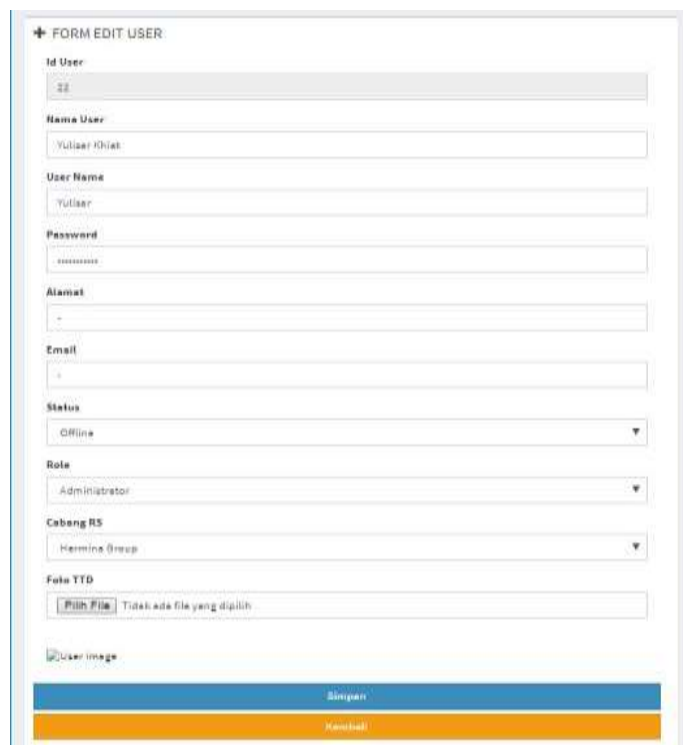
Previous 1 Next

### c. Form Edit User

-Klik (Tombol Edit) :



-Edit Data (Sesuai yang diinginkan) :



FORM EDIT USER

**Id User**  
22

**Nama User**  
Tulisa Khik

**User Name**  
Tulisa

**Password**  
\*\*\*\*\*


**Alamat**  
-


**Email**  
-

**Status**  
Offline

**Role**  
Administrator

**Cabang RS**  
Hermina Group

**Foto TTD**  
 Tidak ada file yang dipilih

**User Image**  


**Simpan**

**Kembali**

d. Delete User

-Klik (Tombol Delete) :



-Konfirmasi Hapus Data :



-Klik Button Oke, untuk hapus :



-Jika tidak jadi, klik Botton Batal:

