PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS PEMETAAN PONDOK PESANTREN KABUPATEN BATANG UPDATER

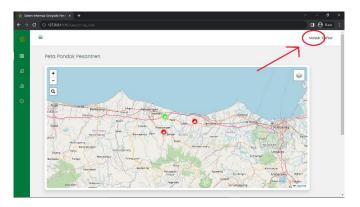
DAFTAR ISI

COVER	₹	i
DAFTA	AR ISI	ii
PENJE	LASAN FITUR	1
A.	MASUK KE SISTEM	1
В.	LUPA KATA SANDI	2
C.	KELUAR DARI SISTEM	4
D.	MEMPERBAHARUI PROFIL	5
E.	MEMPERBAHARUI KATA SANDI	6
F.	MEMPERBAHARUI DATA UTAMA PESANTREN	7
G.	MEMPERBAHARUI DATA LANJUTAN PESANTREN	8
PENJELASAN HALAMAN11		
A.	PENJELASAN MENU UPDATER	11
В.	PENJELASAN HALAMAN DASHBOARD UPDATER	12
C.	PENJELASAN HALAMAN DATA PESANTREN	12

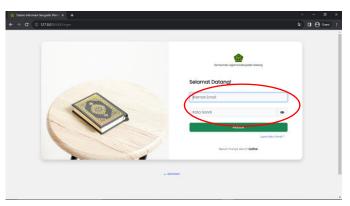
PENJELASAN FITUR

A. MASUK KE SISTEM

 Masuk ke website dengan link website, kemudian klik masuk pada bagian kanan atas

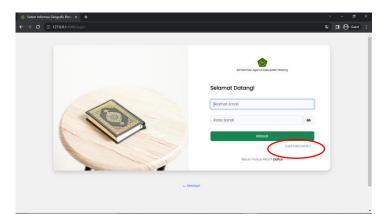


2. Masukkan **alamat email** dan **kata sandi** di form login, kemudian klik tombol **masuk**

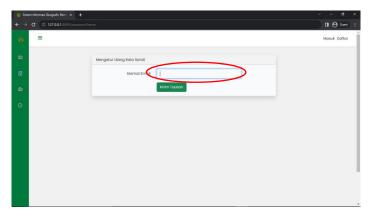


B. LUPA KATA SANDI

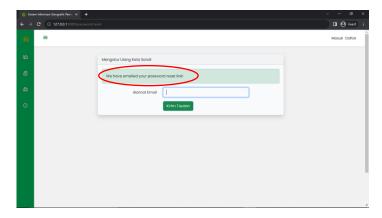
 Masuk ke halaman *login* kemudian klik **lupa kata sandi?** di bagian bawah tombol masuk



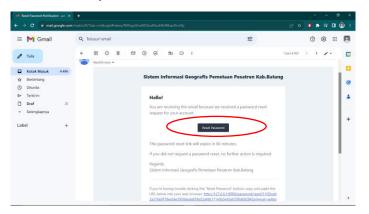
2. Masukkan email yang sudah terdaftar, kemudian klik tombol kirim tautan



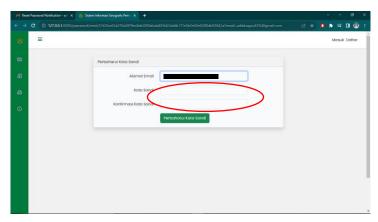
3. Tunggu hingga muncul notifikasi seperti berikut



4. Masuk ke kontak masuk *google mail*, kemudian pilih pesan *reset password*. Kemudian klik button **reset password**.

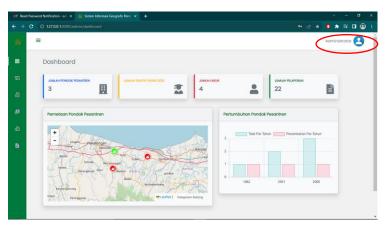


Masukkan kata sandi baru dan konfirmasi kata sandi, kemudian klik tombol perbaharui kata sandi

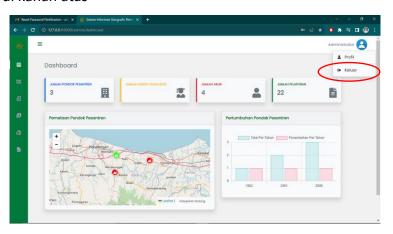


C. KELUAR DARI SISTEM

1. Klik profil pada kanan atas

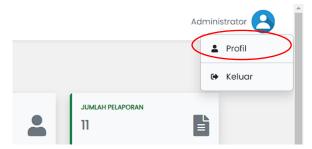


2. Klik **keluar** di kanan atas

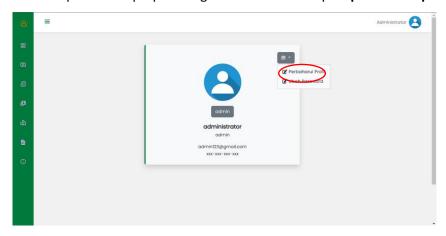


D. MEMPERBAHARUI PROFIL

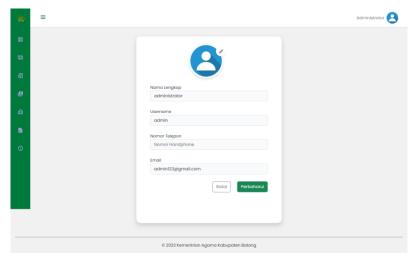
1. Klik profil dikanan atas kemudian klik profil



2. Ketika dihalaman profil klik opsi pada bagian kanan atas dan pilih perbaharui profil

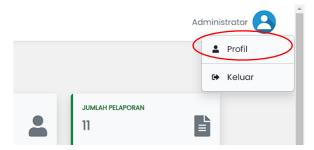


3. Pada halaman edit profil disini dapat mengubah informasi seperti foto profil, nama, username dll. Kemudian klik **perbaharui**

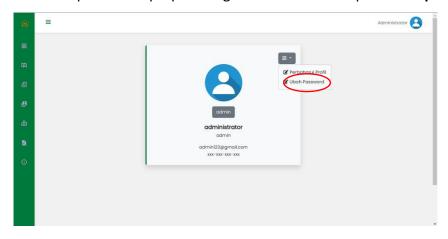


E. MEMPERBAHARUI KATA SANDI

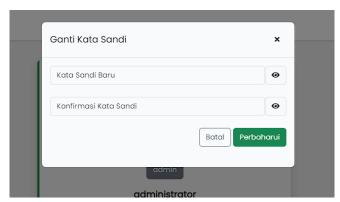
1. Klik profil dikanan atas kemudian klik profil



2. Ketika dihalaman profil klik opsi pada bagian kanan atas dan pilih ubah password

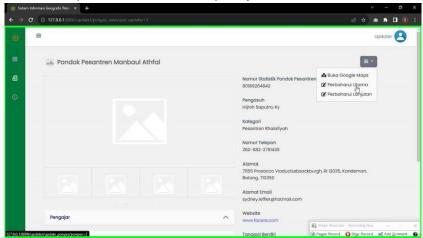


3. Masukkan kata sandi baru dan konfirmasi kata sandi baru, kemudian klik perbaharui

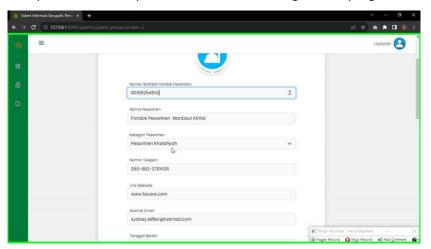


F. MEMPERBAHARUI DATA UTAMA PESANTREN

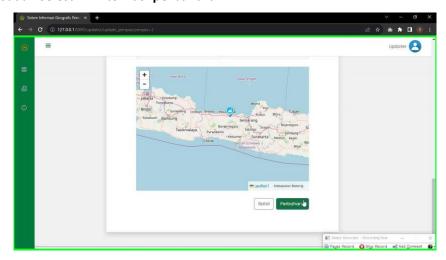
1. Buka halaman data pesantren kemudian pilih perbaharui utama



2. Pada halaman perbaharui data pesantren isikan form dengan data yang benar

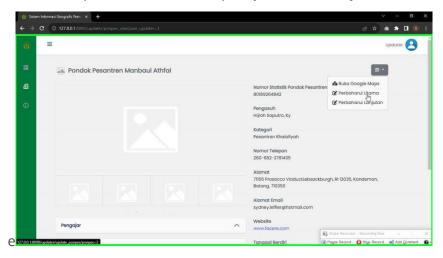


3. Ketika sudah selesai klik tombol perbaharui

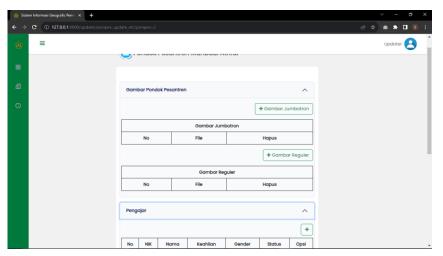


G. MEMPERBAHARUI DATA LANJUTAN PESANTREN

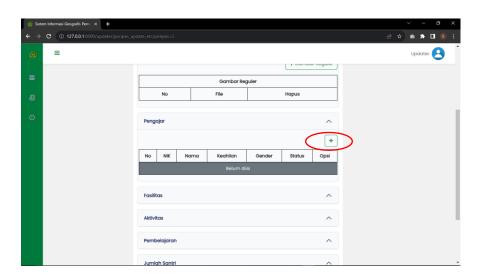
1. Buka halaman data pesantren kemudian pilih **perbaharui lanjutan**



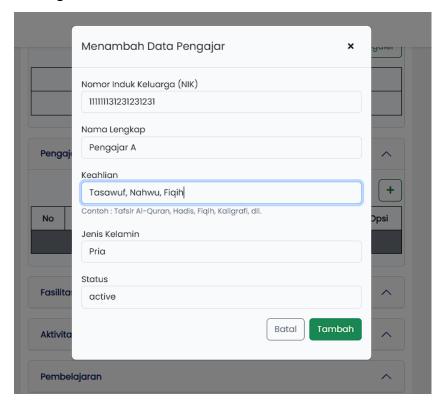
2. Pada halaman perbaharui data pesantren bertujuan untuk memperbaharui atau menambah informasi seperti gambar, pegajar, fasilitas dan lain sebagainya



 Contoh untuk menambah data pengajar klik pada pengajar dan pilik ikon '+' pada bagian pengajar



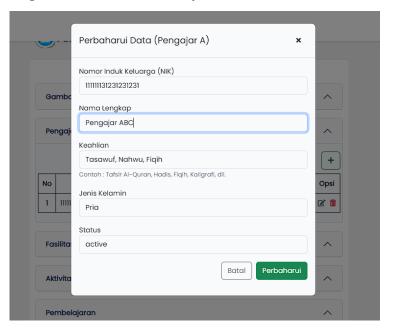
4. Isikan data dengan sesuai. Kemudian klik tambah



5. Untuk mengedit data, pilih ikon edit pada tabel



6. Isikan data dengan benar kemudian klik perbaharui



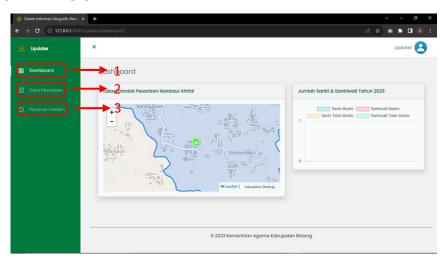
7. Untuk menghapus data, klik ikon hapus berdasarkan data yang dimaksud



8. Untuk penambahan data, memperbaharui dan menghapus data lain seperti data fasilitas, aktivitas, pembelajaran dll. Sama seperti tahap diatas.

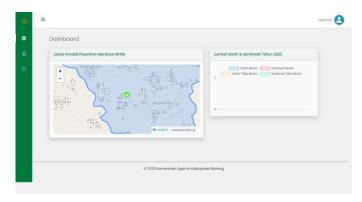
PENJELASAN HALAMAN

A. PENJELASAN MENU UPDATER



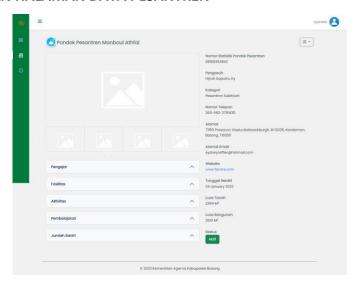
- 1. **Dashboard :** menampilkan informasi umum pondok pesantren
- 2. **Data Pesantren :** menampilkan data pondok pesantren sesuai dengan pesantren yang berelasi dengan akun
- 3. Panduan Sistem: menampilkan panduan penggunaan sistem

B. PENJELASAN HALAMAN DASHBOARD UPDATER



- 1. **Lokasi Pesantren**: menampilkan lokasi pesantren yang direlasikan dengan akun role updater tersebut.
- 2. **Jumlah Santri & Santriwati**: menampilkan diagram jumlah santri & santriwati yang dimiliki pesantren dengan catatan sudah di inputan datanya oleh updater.

C. PENJELASAN HALAMAN DATA PESANTREN



Pada halaman ini menampilkan informasi pesantren, pada informasi ini dapat diperbaharui oleh akun updater.