

PANDUAN PENGGUNAAN
SISTEM INFORMASI GEOGRAFIS
PEMETAAN PONDOK PESANTREN
KABUPATEN BATANG
“ADMIN PESANTREN & ADMIN MADIN”

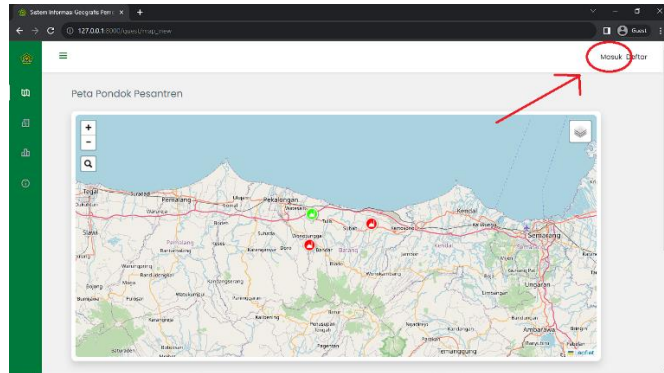
DAFTAR ISI

Cover	i
Daftar Isi	ii
Penjelasan Fitur	1
A. Masuk Ke Sistem	1
B. Lupa Kata Sandi	2
C. Keluar Dari Sistem	4
D. Memperbaharui Profil	5
E. Memperbaharui Kata Sandi	6
F. Memperbaharui Data Utama Pesantren, Madin/Tpq	7
G. Memperbaharui Data Lanjutan Pesantren, Madin/Tpq	8
Penjelasan Halaman	12
A. Penjelasan Menu “Admin Pesantren & Admin Madin”	12
B. Penjelasan Halaman Dashboard “Admin Pesantren & Admin Madin”	13
C. Penjelasan Halaman Data Pesantren, Madin/Tpq	13

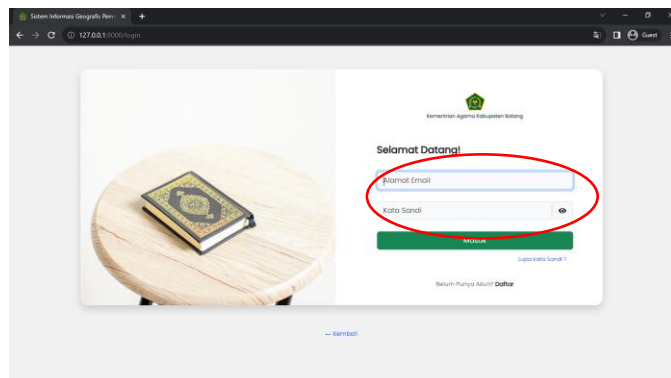
PENJELASAN FITUR

A. MASUK KE SISTEM

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

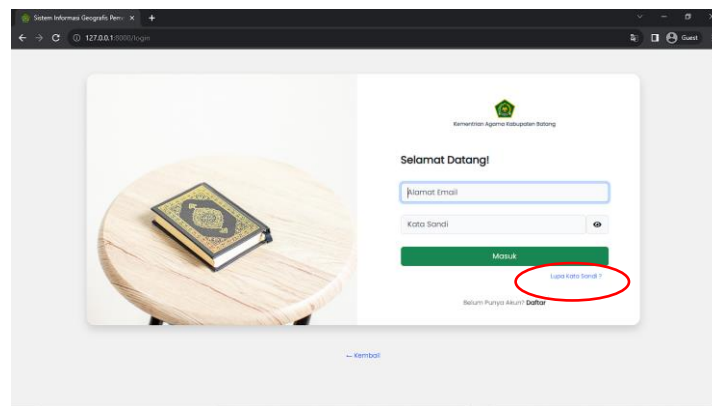


2. Masukkan **alamat email** dan **kata sandi** di form login, kemudian klik tombol **masuk**

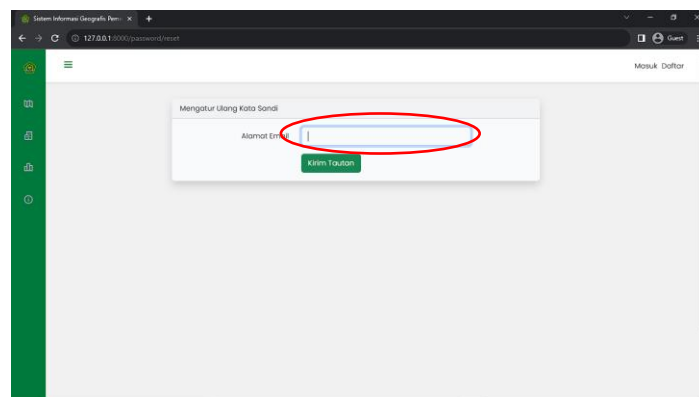


B. LUPA KATA SANDI

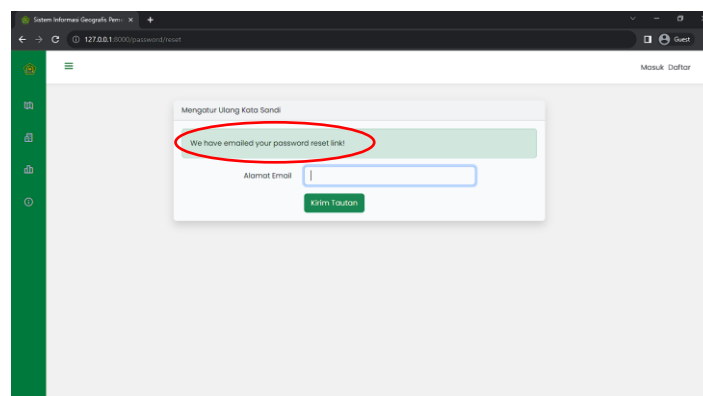
1. Masuk ke halaman *login* kemudian klik **lupa kata sandi?** di bagian bawah tombol masuk



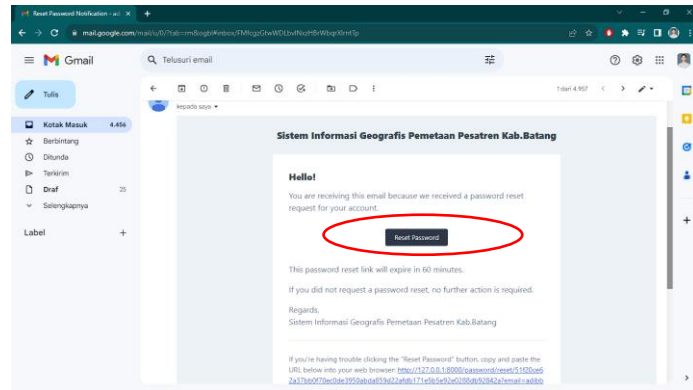
2. Masukkan email yang sudah terdaftar, kemudian klik tombol **kirim tautan**



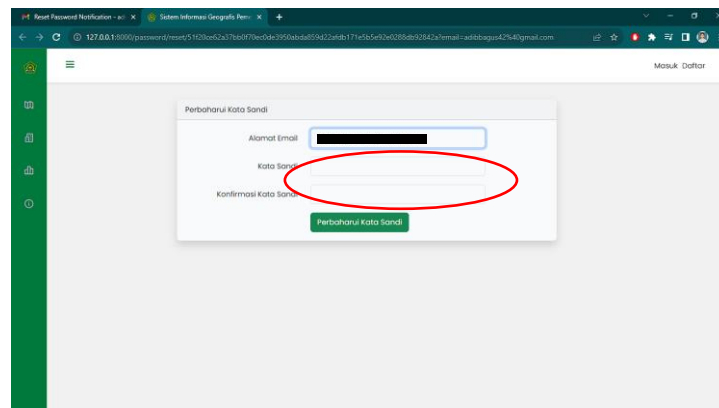
3. Tunggu hingga muncul notifikasi seperti berikut



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

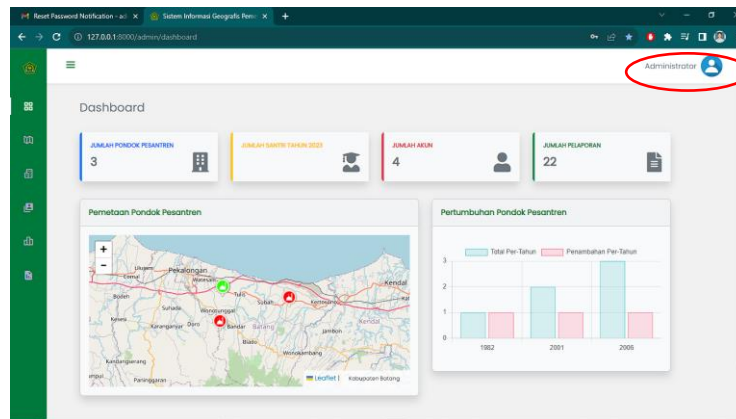


5. Masukkan **kata sandi baru** dan **konfirmasi kata sandi**, kemudian klik tombol **perbaharui kata sandi**

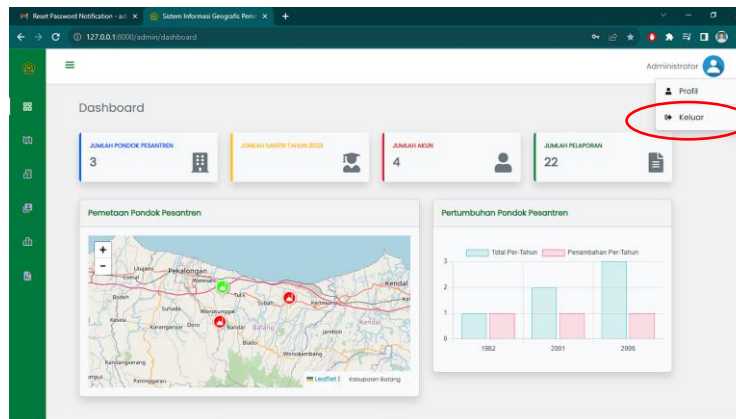


C. KELUAR DARI SISTEM

1. Klik profil pada kanan atas

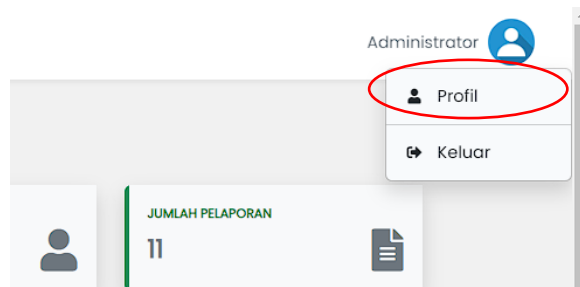


2. Klik **keluar** di kanan atas

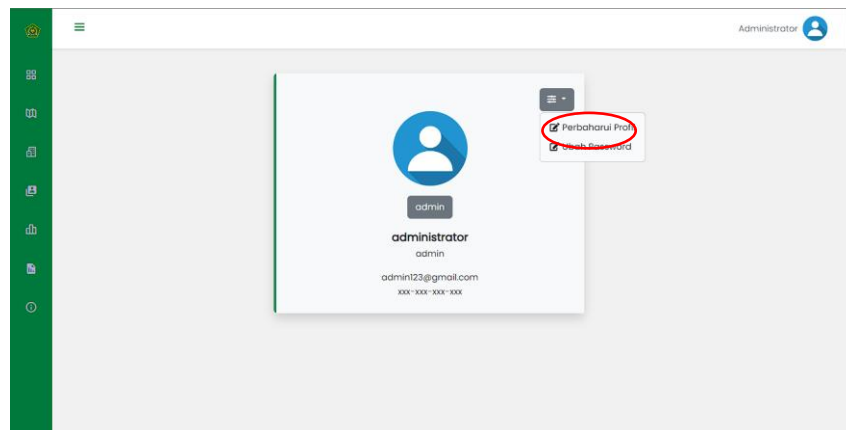


D. MEMPERBAHARUI PROFIL

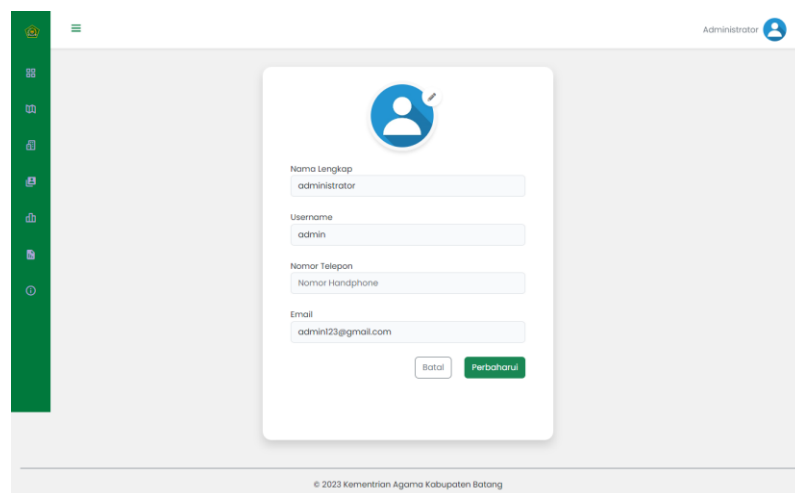
1. Klik profil di kanan atas kemudian klik profil



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

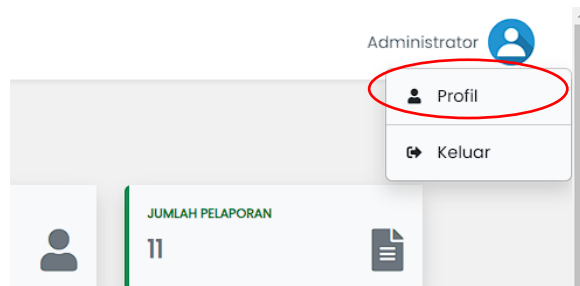


3. Pada halaman edit profil disini dapat mengubah informasi seperti foto profil, nama, username dll. Kemudian klik **perbaharui**

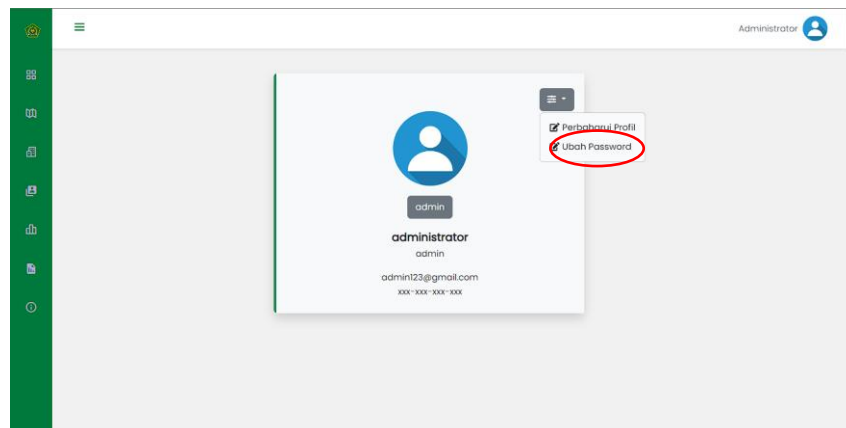


E. MEMPERBAHARUI KATA SANDI

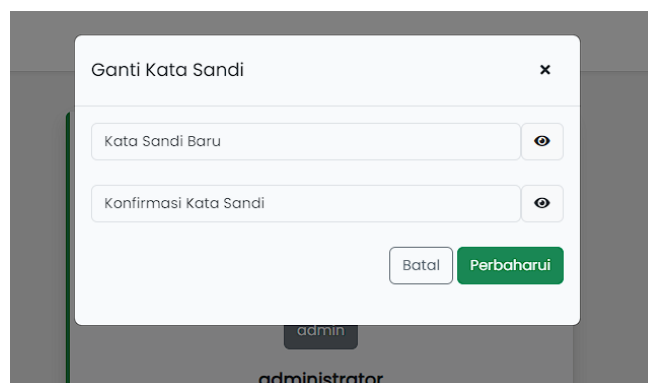
1. Klik profil di kanan atas kemudian klik profil



2. Ketika di halaman profil klik opsi pada bagian kanan atas dan pilih **ubah password**

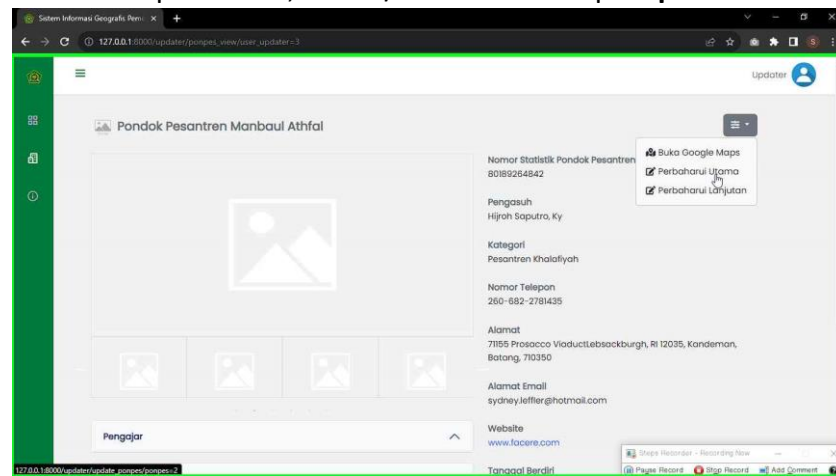


3. Masukkan kata sandi baru dan konfirmasi kata sandi baru, kemudian klik perbaharui

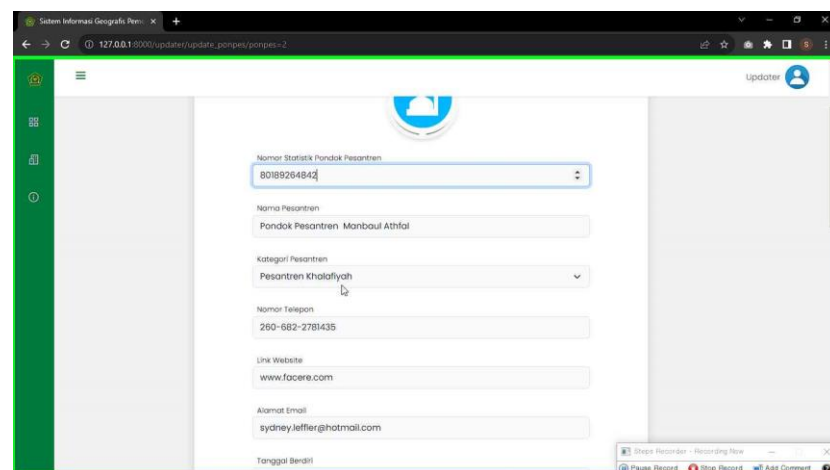


F. MEMPERBAHARUI DATA UTAMA PESANTREN, MADIN/TPQ

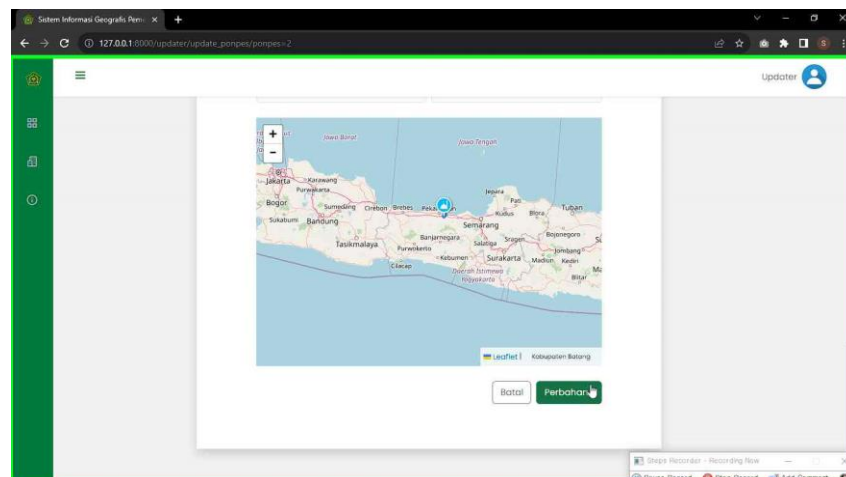
1. Buka halaman data pesantren, madin/TPQ kemudian pilih **perbaharui utama**



2. Pada halaman perbaharui data pesantren, madin/TPQ isikan form dengan data yang benar

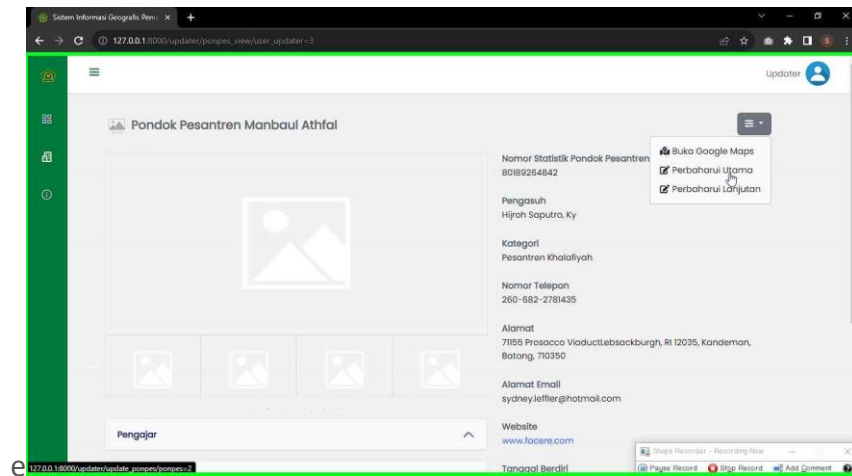


3. Ketika sudah selesai klik tombol **perbaharui**

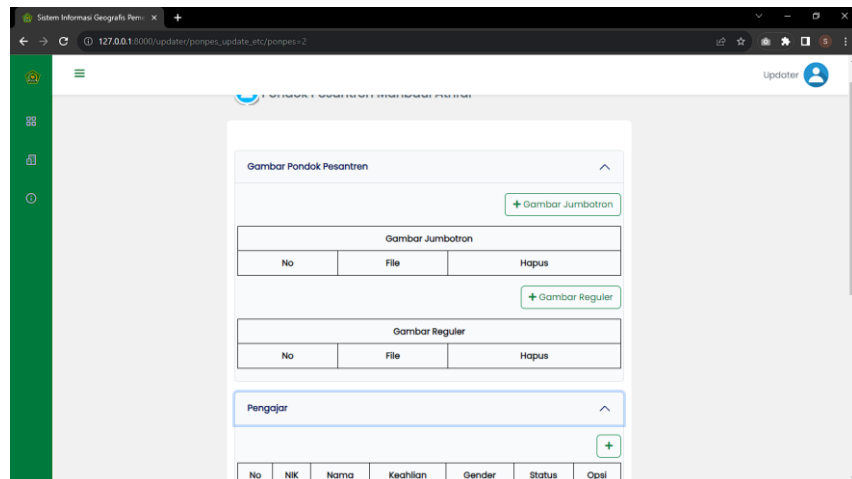


G. MEMPERBAHARUI DATA LANJUTAN PESANTREN, MADIN/TPQ

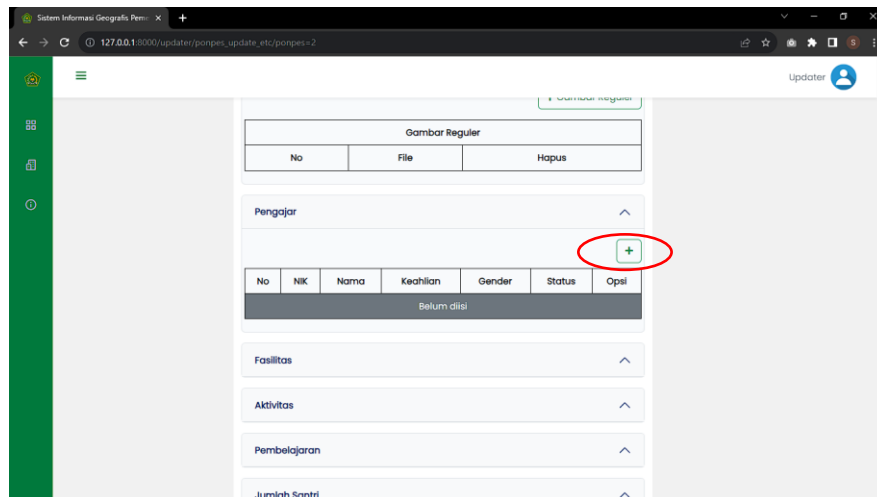
1. Buka halaman data pesantren, madin/TPQ kemudian pilih **perbaharui lanjutan**



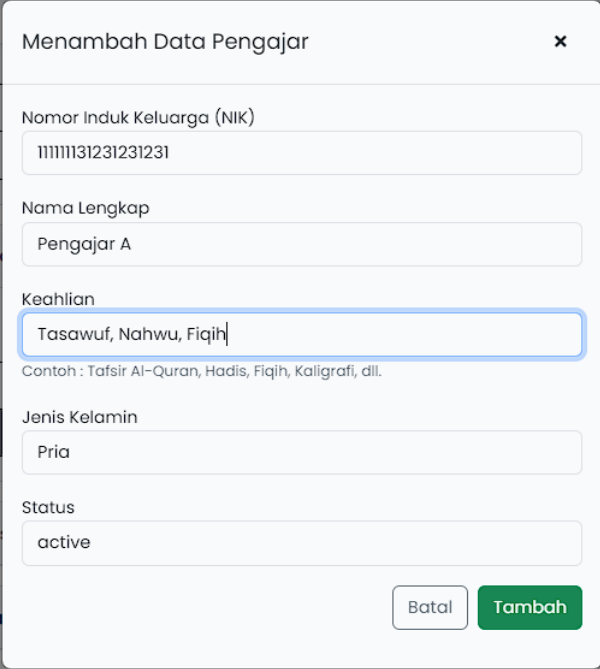
2. Pada halaman perbaharui data pesantren, madin/TPQ bertujuan untuk memperbaharui atau menambah informasi seperti gambar, pegajar, fasilitas dan lain sebagainya



3. Contoh untuk menambah data pegajar klik pada pegajar dan pilih ikon '+' pada bagian pegajar



4. Isikan data dengan sesuai. Kemudian klik **tambah**



Modal form titled "Menambah Data Pengajar" (Adding Teacher Data) with a close button (X). The form contains the following fields:

- Nomor Induk Keluarga (NIK): 111111131231231
- Nama Lengkap: Pengajar A
- Keahlian: Tasawuf, Nahwu, Fiqih (highlighted with a blue border). Below the field is a hint: "Contoh : Tafsir Al-Quran, Hadis, Fiqih, Kaligrafi, dll."
- Jenis Kelamin: Pria
- Status: active

At the bottom right are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Tambah" (Add).

5. Untuk mengedit data, pilih ikon edit pada tabel



Table titled "Gambar Pondok Pesantren" (Pondok Pesantren Image) with a section for "Pengajar" (Teachers). The table has 7 columns: No, NIK, Nama, Keahlian, Gender, Status, and Opsi. The first row contains the data for "Pengajar A". The "Opsi" column for the first row contains an edit icon (pencil) and a delete icon (trash), with the edit icon circled in red.

No	NIK	Nama	Keahlian	Gender	Status	Opsi
1	111111131231231	Pengajar A	Tasawuf, Nahwu, Fiqih	Pria	Aktif	 

6. Isikan data dengan benar kemudian klik **perbaharui**

Perbaharui Data (Pengajar A)

Nomor Induk Keluarga (NIK)
11111131231231

Nama Lengkap
Pengajar ABC

Keahlian
Tasawuf, Nahwu, Fiqih
Contoh : Tafsir Al-Quran, Hadis, Fiqih, Kaligrafi, dll.

Jenis Kelamin
Pria

Status
active

Batal Perbaharui

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

Gambar Pondok Pesantren

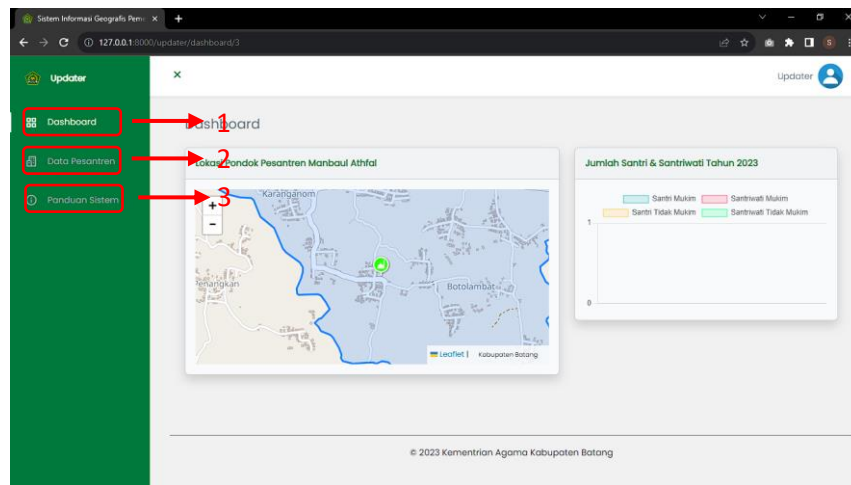
Pengajar

No	NIK	Nama	Keahlian	Gender	Status	Opsi
1	11111131231231	Pengajar ABC	Tasawuf, Nahwu, Fiqih	Pria	Aktif	 

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

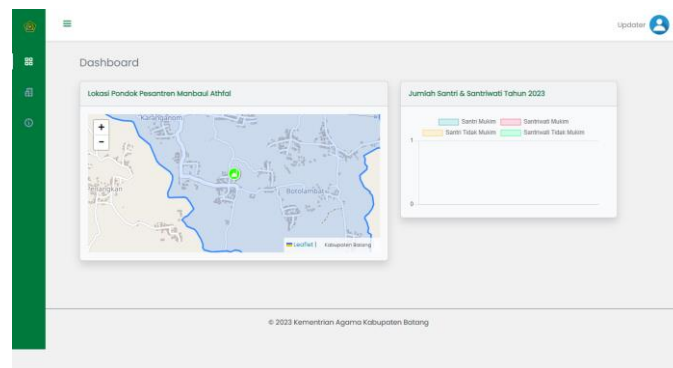
PENJELASAN HALAMAN

A. PENJELASAN MENU “ADMIN PESANTREN & ADMIN MADIN”



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

B. PENJELASAN HALAMAN DASHBOARD “ADMIN PESANTREN & ADMIN MADIN”



1. **Lokasi Pesantren, madin/TPQ** : menampilkan lokasi pesantren, madin/TPQ yang direlasikan dengan akun role “Admin Pesantren & Admin Madin” tersebut.
2. **Jumlah Santri & Santriwati** : menampilkan diagram jumlah santri & santriwati yang dimiliki pesantren, madin/TPQ dengan catatan sudah di inputan datanya oleh “Admin Pesantren & Admin Madin”.

C. PENJELASAN HALAMAN DATA PESANTREN, MADIN/TPQ

Pada halaman ini menampilkan informasi pesantren, madin/TPQ, pada informasi ini dapat diperbaharui oleh akun “Admin Pesantren & Admin Madin”.

