PANDUAN PENGGUNAAN WEBSITE HMJ TEKNIK ELEKTRO FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS NEGERI MALANG

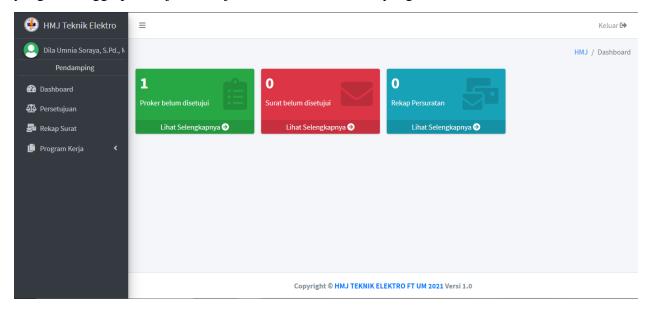
Bag<mark>i Pe</mark>ndamping

1. Login

Silahkan masuk ke halaman login Web HMJTE (http://elektro.um.ac.id/hme/system) dengan memasukan username berupa **NIP**, dan password default "**123**". Selanjutnya masukkan **captcha**, dengan hasil penjumlahan atau pengurangan dari captcha yang ditampilkan.

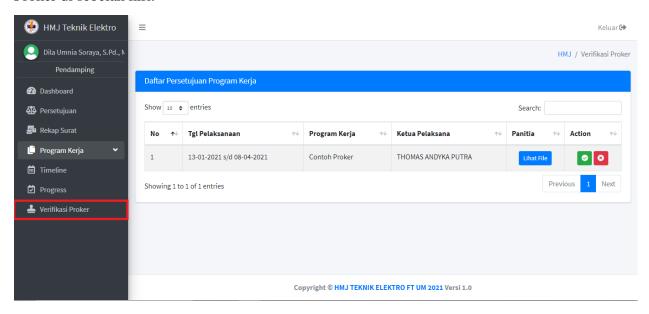


Setelah berhasil login pada halaman dashboard akan ditampilkan jumlah program kerja dan surat yang menunggu persetujuan dan jumlah dari semua surat yang ada di HMJ.

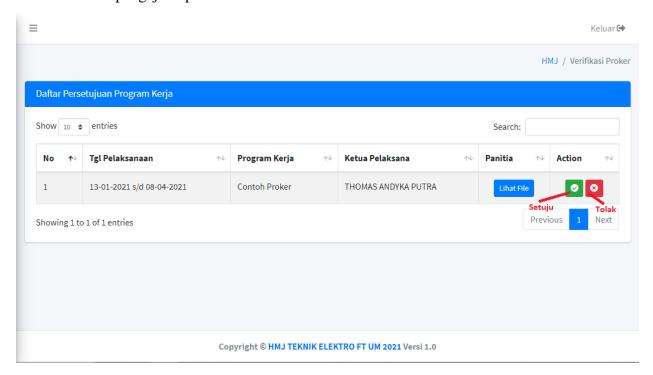


2. Menyetujui/Menolak Program Kerja

Untuk menyetujui atau menolak program kerja yang diajukan silahkan pilih menu Verifikasi Proker di sebelah kiri.

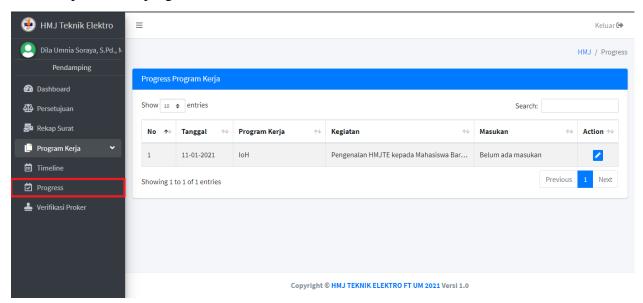


Pada halaman ini akan ditampilkan list dari program kerja yang diajukan. Untuk melihat struktur kepanitiaan silahkan download dengan meng-klik tombol lihat file pada kolom panitia di program kerja yang dipilih. Untuk menyetujui proker silahkan klik tombol setuju dan klik tombol tolak untuk menolak pengajuan proker.

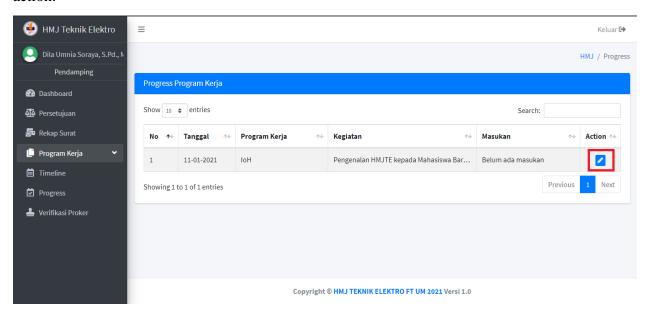


3. Melihat Progress Pengerjaan Program Kerja dan Memberi Masukan

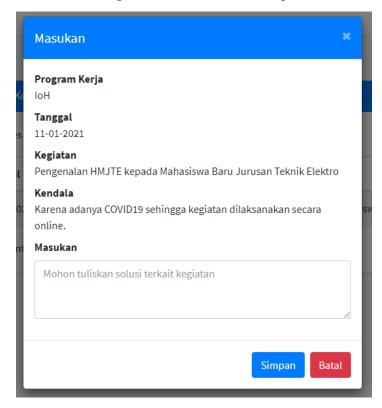
Silahkan pilih menu progress di sebelah kiri.



Pada halaman ini akan ditampilkan daftar kegiatan yang dikerjakan beserta tanggal pengerjaannya. Untuk melihat detail kegiatan dan menambahkan masukan silahkan klik tombol edit pada kolom action.

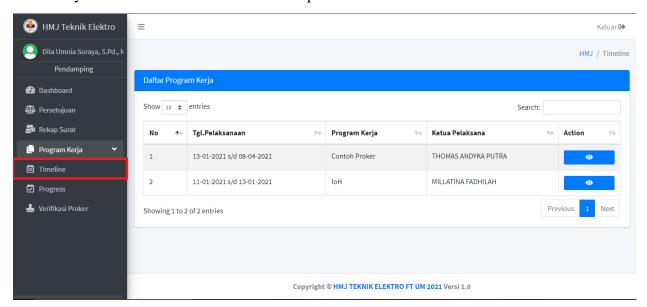


Setelah muncul pop-up detail kegiatan silahkan tuliskan masukan apabila diperlukan,jika sudah klik tombol simpan. Masukan ini akan dapat dilihat olek ketua pelaksana program kerja tersebut.

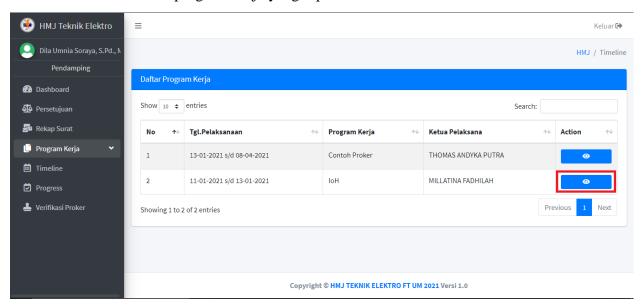


4. Melihat Detail Program Kerja

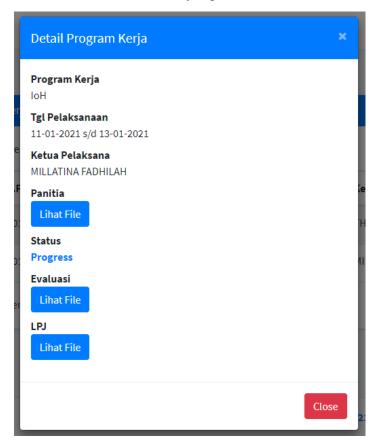
Semua program kerja yang masih dikerjakan hingga program kerja yang sudah selesai dapat dilihat di menu timeline, dalam timeline juga menampilkan data program kerja dari tahun-tahun sebelumnya. Untuk melihat timeline silahkan pilih menu timeline di sebelah kiri.



Untuk melihat detail dari program kerja yang dipilih klik tombol detail di kolom action.

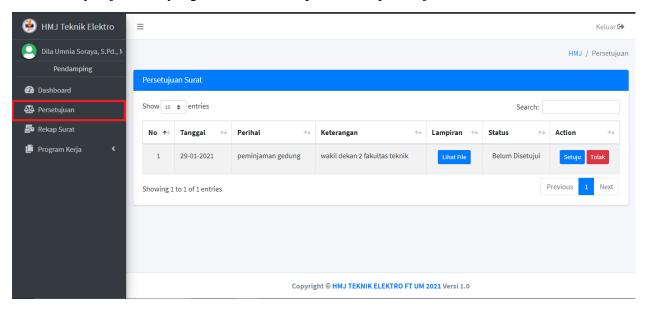


Dalam pop-up yang ditampilkan akan menampikan informasi terkait program kerja yang dipilih serta berkas-berkas terkait yang bisa diunduh.



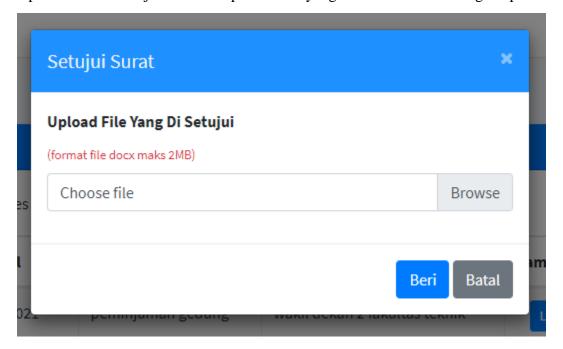
5. Menyetujui Surat



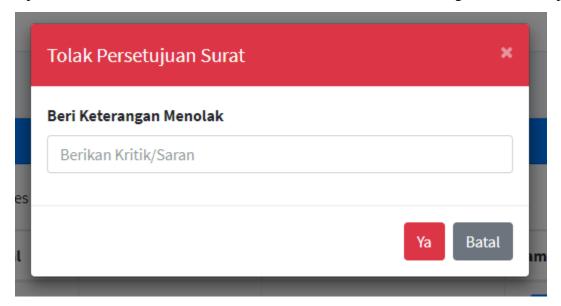


Silahkan klik pada tombol lihat file untuk mendownload file surat yang dipilih. Klik pada tombol setuju apabila surat sudah benar dan tolak apabila surat masih salah.

Apabila surat disetujui silahkan upload surat yang telah diberi tanda tangan apabila diperlukan.

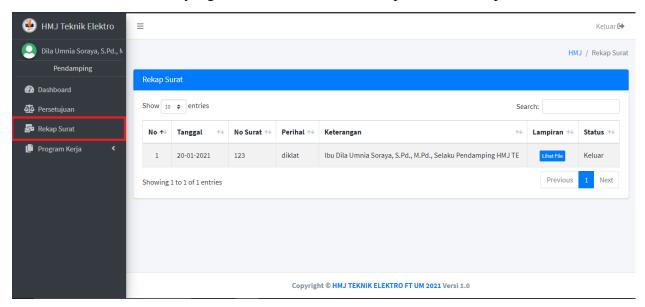


Apabila surat ditolak silahkan beri kritik atau saran untuk masukan agar surat bisa diperbaiki.



6. Melihat Daftar Rekap Persuratan

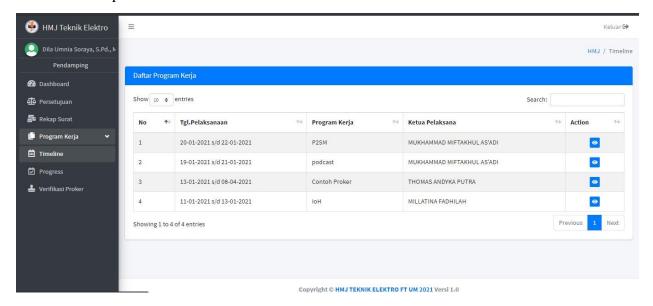
Untuk melihat daftar surat yang masuk dan keluar silahkan pilih menu rekap surat di sebelah kiri.



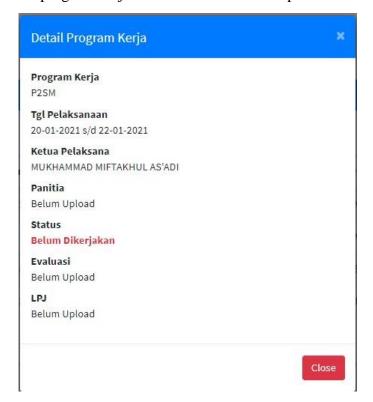
Halaman ini akan menampilkan daftar surat yang masuk maupun keluar,serta surat tersebut dapat didownload dengan klik tombol lihat file di kolom lampiran.

7. Melihat Daftar Program Kerja

Untuk melihat timeline program kerja silahkan pilih menu program kerja kemudian pilih sub menu timeline pada sidebar

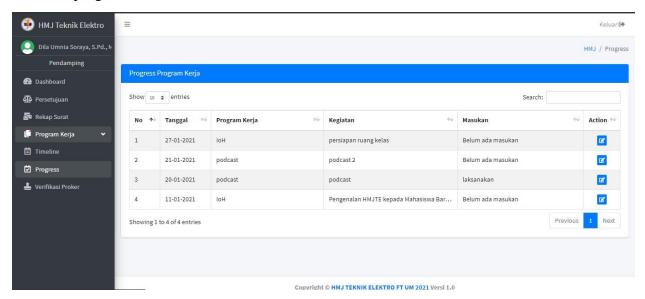


Untuk melihat detail dari program kerja silahkan klik icon mata pada kolom action

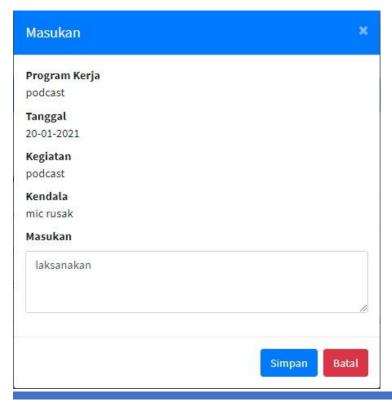


8. Melihat Progres Program Kerja

Untuk melihat progres dari program kerja silahkan pilih menu program kerja kemudian pilih submenu progres

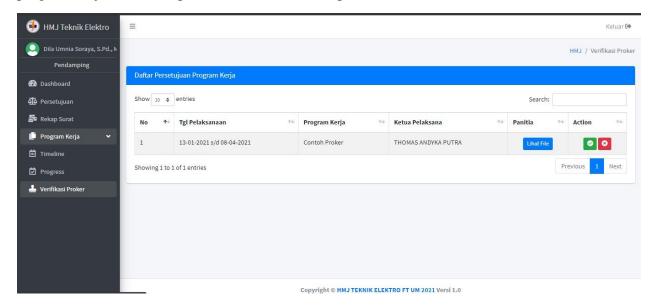


Untuk memberikan masukan pada progres silahkan klik icon pensil pada kolom action. Jika sudah memberikan masukan silahkan klik simpan agar dapat dilihat oleh ketua pelaksana program kerja



9. Verifikasi Pengajuan Program Kerja

Untuk melihat daftar program kerja yang diajukan oleh Ketua Himpunan silahkan pilih menu program kerja kemudian pilih submenu verifikasi proker



Klik icon centang pada kolom action kemudian klik terima untuk menyetujui program kerja



Klik icon silang pada kolom action kemudian klik tolak untuk menolak program kerja

