

Alumni & Career Center Information System (ACCIS)
Politeknik Kesehatan Jakarta III

Manual Penggunaan
Tipe Pengguna: Alumni

Versi 1.0



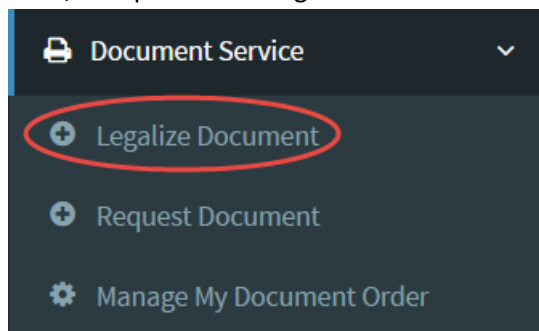
A. Manajemen Layanan Dokumen

Sebelum menggunakan menu Layanan Dokumen (Legalisir dan Permintaan Surat Keterangan), pastikan alumni sudah melengkapi “resume” data alumni terlebih dahulu.

A.1 Request Legalisir Dokumen

Fungsi ini bertujuan untuk membantu alumni melakukan request permintaan legalisir dokumen ijazah dan transkrip nilai. Langkah - langkahnya adalah sebagai berikut :

1. Klik menu Document Service, Lalu pilih menu Legalize Document :



Gambar 1 Menu Legalisasi Dokumen

2. Sistem akan menampilkan halaman request legalisasi dokumen sebagai berikut :

Legalize Document

Fields with * are required.

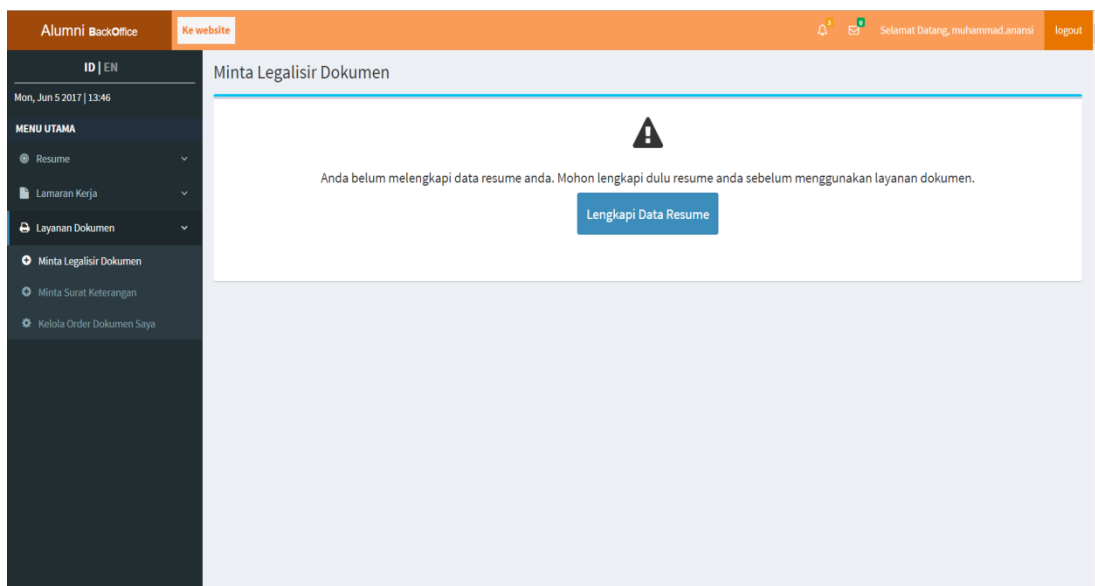
Basic Details ⚙️

Student ID	P3.73.20.3.13.9999
Name	Muhammad Anansi
Birth Place	Jakarta
Birth Date	09-08-1994
Diploma Number *	
Diploma Date *	

Save and Continue **Cancel**

Gambar 2 Halaman legalisasi Dokumen

- Alumni harus mengisi resume terlebih dahulu sebelum mengisi informasi untuk melegalisasi dokumen dan bilamana belum mengisi resume maka akan muncul peringatan sebagai berikut:



Gambar 3 Peringatan Untuk Mengisi resume

- Setelah mengisi Nomor Diploma dan Tanggal Diploma di dalam field yang ada pilih tombol **Save and Continue** untuk memunculkan form pemilihan jenis dokumen untuk legalisasi sebagai berikut:

The screenshot shows the 'Legalize Document' form. It has two tabs: 'Basic Details' (active) and 'Order Details'. The 'Basic Details' tab contains the following fields:

- Student ID: P3.73.20.3.13.9999
- Name: Muhammad Anansi
- Birth Place: Jakarta
- Birth Date: 08-09-1994
- Diploma Number *: 1223
- Diploma Date *: 06-14-2017

 Below these fields is a blue banner with the text: 'Attention: One document order consist of 5 copy of the document.' Underneath the banner is a red-bordered box containing a label 'Document - 5 sheet(s)', a text input field with 'Dokumen', and a dropdown menu with '--Choose--'. To the right of this box is an 'Add Another' button. At the bottom of the form are two buttons: 'Save and Continue' and 'Cancel'.

Gambar 4 Form Untuk memilih jenis dokumen

- Pilih jenis dokumen pada drop-down menu yang tersedia dan klik tombol **Save and Continue** untuk masuk ke halaman detail permintaan legalisasi sebagai berikut:

Legalize Document

Fields with * are required.

Basic Details ✓		Order Details ✓		Finalize Order ⚙️	
Student ID	P3.73.20.3.13.9999				
Name	Muhammad Anansi				
Birth Place	Jakarta				
Birth Date	1994-08-09 00:00:00				
Diploma Number	1223				
Diploma Date	2017-06-14 00:00:00				

No.	Dokumen	Quantity	Softcopy File	Actions
1	Ijazah	5	Not uploaded yet	
2	Transkrip Nilai Bahasa Indonesia	5	Not uploaded yet	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Please upload all the softcopies of the document to finish the order

[Finish Order](#)

Gambar 5 Halaman Detail Order

6. Untuk mengupload softcopy dokumen pilih icon upload softcopy sedangkan untuk menghapus order pilih icon Delete . Setelah memilih icon upload softcopy pilih file soft copy yang diinginkan pada form upload berikut :

Softcopy Upload ✕

Softcopy Upload

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

maximum size of file is 2 MB

[Close](#)

[Save and Continue](#)

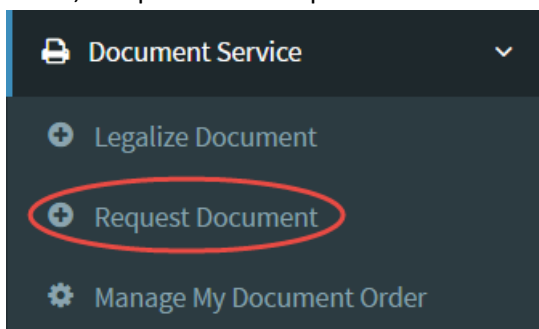
Gambar 6 Form upload dokumen

7. Klik tombol **Save and Continue** setelah men-upload file untuk kembali ke halaman detail order dan pilih **Finish Order** untuk menyelesaikan order. Sistem akan men-set status order tersebut menjadi Order Submitted pada daftar.

A.2 Menu Request Dokumen

Fungsi ini dibuat untuk membantu alumni meminta pembuatan surat keterangan kuliah atau sejenisnya kepada admin. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pilih menu Legalize Document, lalu pilih menu Request Document:





Gambar 7 Menu Request Document

2. Sistem akan menampilkan halaman request dokumen sebagai berikut:

Legalize Document

Fields with * are required.

Basic Details ⚙️

Student ID	P3.73.20.3.13.9999
Name	Muhammad Anansi
Birth Place	Jakarta
Birth Date	 09-08-1994
Diploma Number *	<input type="text"/>
Diploma Date *	 <input type="text"/>

Save and Continue **Cancel**

Gambar 8 Halaman request dokumen

3. Setelah mengisi Nomor Diploma dan Tanggal Diploma di dalam field yang ada pilih tombol **Save and Continue** untuk memunculkan form pemilihan jenis dokumen untuk sebagai berikut:

Request Document

Fields with * are required.

Basic Details ✓	Order Details ⚙
Student ID	P3.73.20.3.13.9999
Name	Muhammad Anansi
Birth Place	Jakarta
Birth Date	08-09-1994
Diploma Number *	1223
Diploma Date *	06-13-2017

Attention: One document order consist of 1 copy of the document.

Document - 1 sheet(s) Dokumen --Choose--

[Add Another](#)

[Save and Continue](#) [Cancel](#)

Gambar 9 Form Untuk memilih jenis dokumen

- Setelah memilih jenis dokumen, pilih tombol **Save and Continue** untuk masuk ke halaman detail request dokumen sebagai berikut:

Request Document

Fields with * are required.

Basic Details ✓	Order Details ✓	Finalize Order ⚙
Student ID	P3.73.20.3.13.9999	
Name	Muhammad Anansi	
Birth Place	Jakarta	
Birth Date	1994-08-09 00:00:00	
Diploma Number	1223	
Diploma Date	2017-06-13 00:00:00	

No.	Dokumen	Quantity	Actions
1	Surat Keterangan Pernah Kuliah	1	

Showing 1 to 1 of 1 entries

[Finish Order](#)

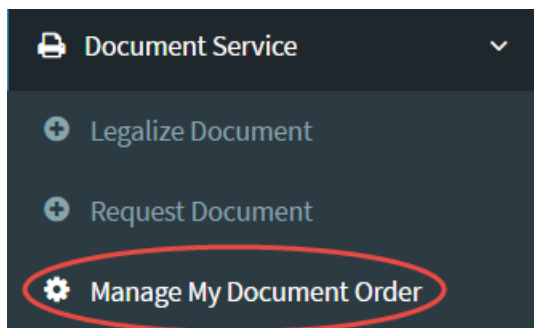
Gambar 10 Halaman detail request dokumen

- Klik tombol **Finish Order** untuk menyelesaikan order dokumen. Sistem akan men-set status order dokumen di dalam daftar menjadi **Order Submitted**

A.3 Menu Management My Document Order

Fungsi ini bertujuan untuk melihat daftar request beserta status request yang dilakukan. Langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu Manage My Document Order.



Gambar 11 Menu Management My Document Order

2. Sistem akan menampilkan halaman daftar request dokumen sebagai berikut :

My Document Order(s)

No.	Timestamp Entry	Document Type	Document Status	Actions
1	03/04/2017 - 11:08	Certificate Paper	Order Completed	
2	04/04/2017 - 03:37	Certificate Paper	Order Processed	
3	20/04/2017 - 04:03	Legalize Paper	Order Processed	
4	20/04/2017 - 04:28	Legalize Paper	Order Completed	
5	20/04/2017 - 04:39	Certificate Paper	Order Completed	
6	20/04/2017 - 04:58	Legalize Paper	Order Returned	
7	20/04/2017 - 09:50	Certificate Paper	Order Submitted	
8	20/04/2017 - 10:00	Certificate Paper	Order Completed	
9	20/04/2017 - 10:01	Legalize Paper	Order Submitted	
10	25/04/2017 - 04:57	Certificate Paper	Order Submitted	

Showing 1 to 10 of 12 entries

1 2 > »

Gambar 12 Halaman daftar request dokumen

3. Untuk melihat detail request, pilih icon View agar tampil halaman sebagai berikut :

Document Order : 03/04/2017 - 11:08

Basic Details

Student ID	P3.73.20.3.13.9999
Name	Muhammad Anansi
Birth Date	09/08/1994
Birth Place	Jakarta
Diploma Date	01/03/2017
Diploma Number	5454fdfsdf
Document Status	Order Completed

Order Details

No.	Dokumen	Quantity
1	Surat Keterangan Pernah Kuliah	1
2	Surat Keterangan Pernah Kuliah	1

Showing 1 to 2 of 2 entries

[Back to Manage My Document Order\(s\)](#)

Gambar 13 Halaman Detail Dokumen