BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI ARSIP SURAT MENYURAT

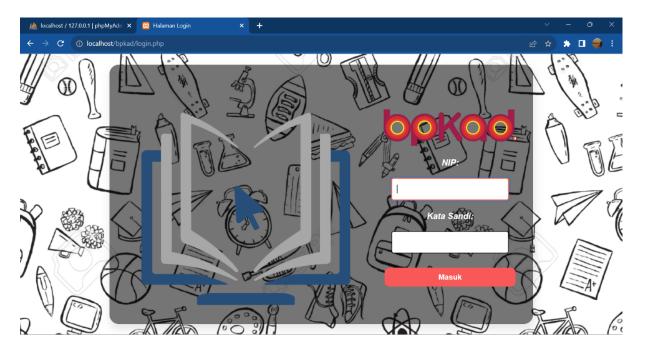
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)

KABUPATEN GARUT

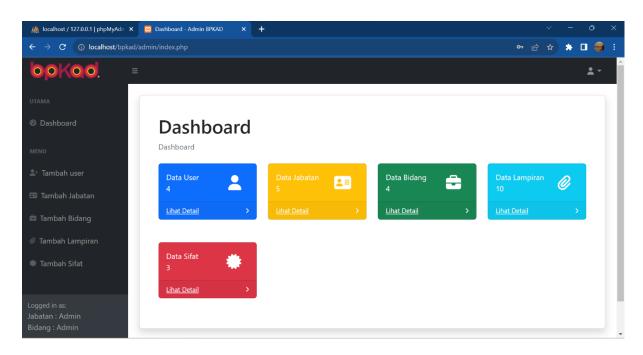
2023

1. Login Sebagai Admin (Tampilan Admin)

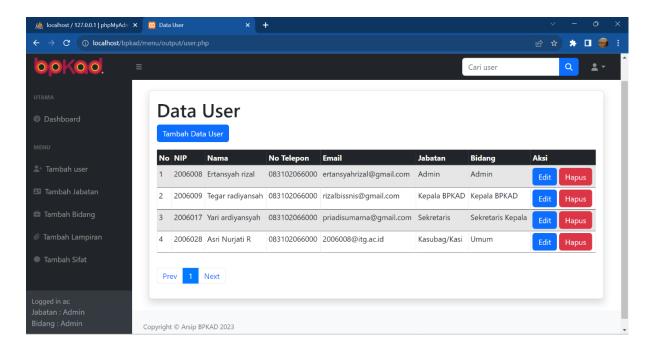
 Berikut merupakan tampilan awal dari aplikasi arsip surat, kemudian masukan NIP sebagai username dan kata sandi untuk admin



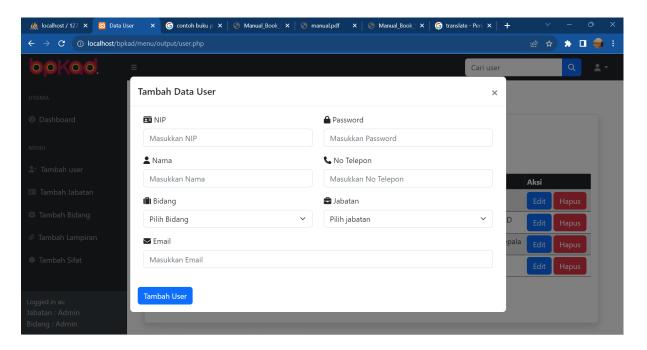
 Setelah melakukan login, maka akan muncul tampilan pertama yaitu dashboard yang terdapat beberapa menu seperti Data User/Tambah User, Data Jabatan/Tambah Jabatan, Data Bidang/Tambah Bidang, Data Lampiran/Tambah Lampiran dan Data Sifat/Tambah Sifat



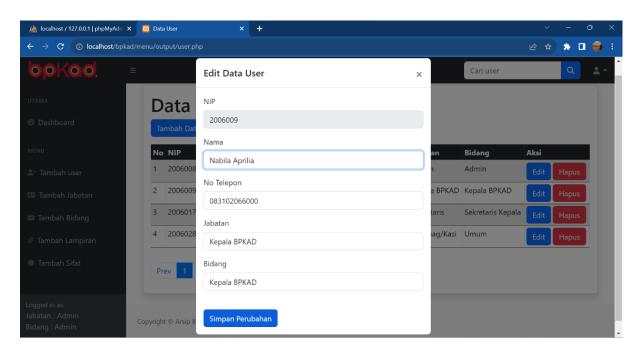
 Jika memilih menu tambah user/data user maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah ini :

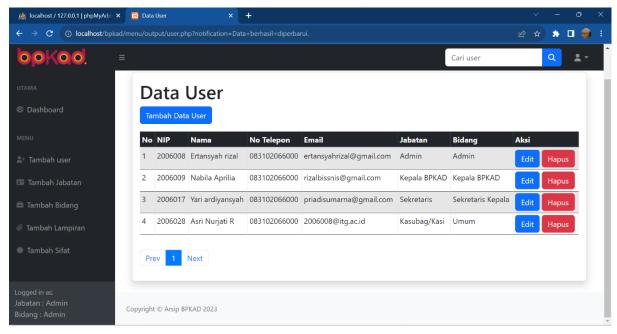


• Jika ingin tambah data user isi form dengan lengkap, dan klik tambah user maka user akan bertambah

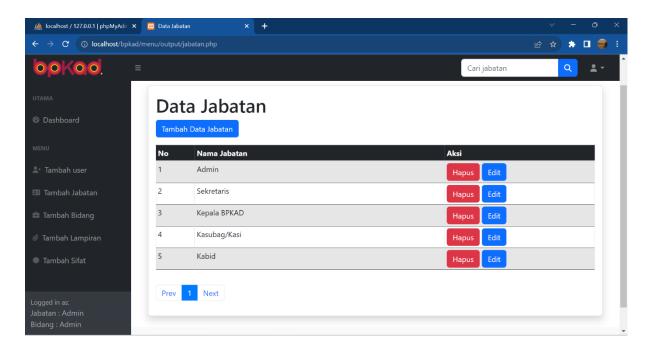


 Selanjutnya untuk fitur edit dalam data user akan muncul tampilan seperti dibawah ini dimana admin bisa mengedit lalu simpan perubahan, maka data user akan berubah.
 Admin juga bisa menghapus user dengan cara mengklik hapus maka data user akan terhapus.

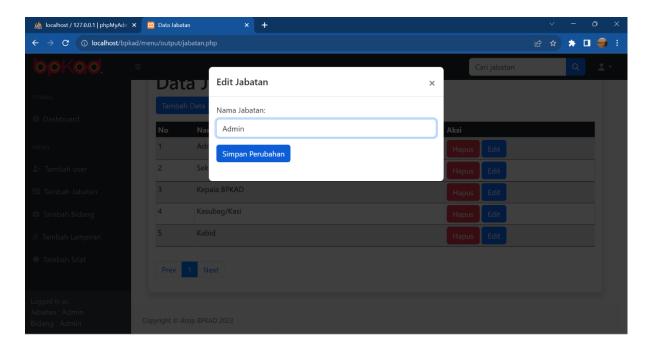




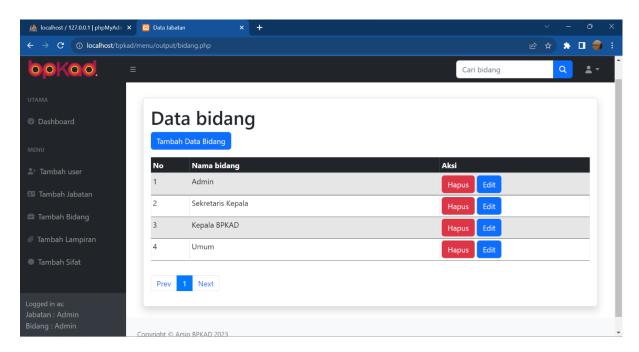
• Jika memilih tambah jabatan/data jabatan, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



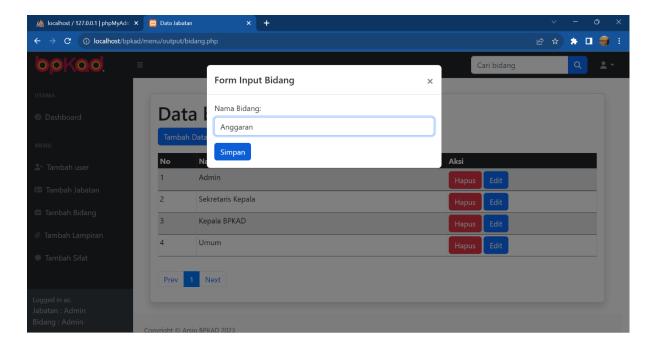
• Admin bisa mengedit dan menghapus data jabatan

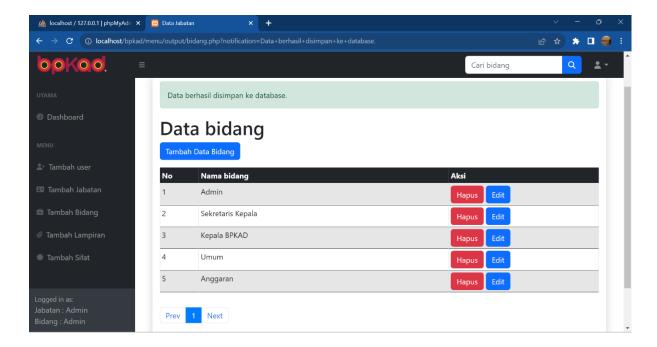


• Tampilan tambah bidang/data bidang:

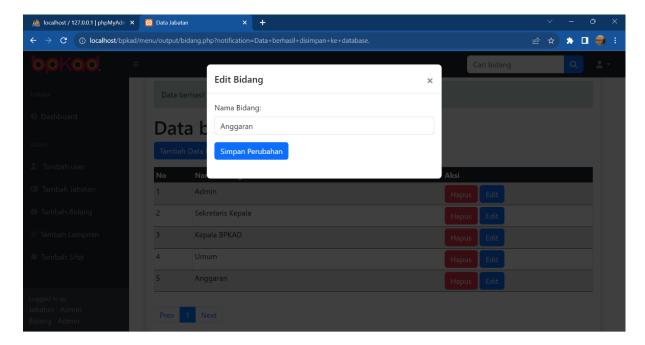


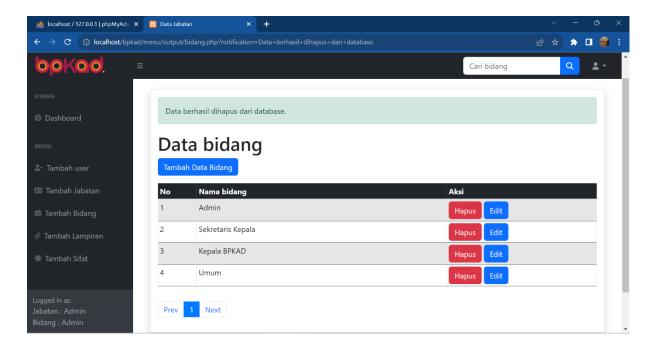
• Admin bisa tambah bidang, seperti gambar dibawah ini:



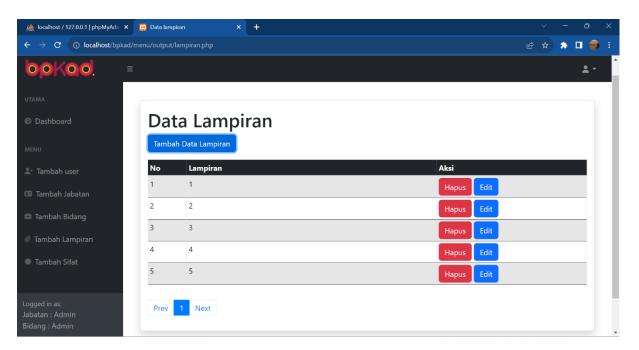


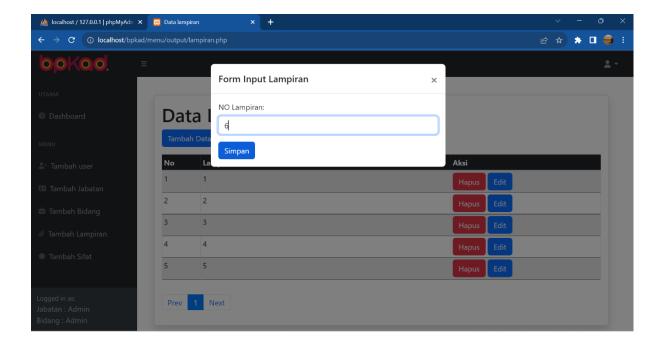
Admin juga bisa mengedit ataupun menghapus data bidang



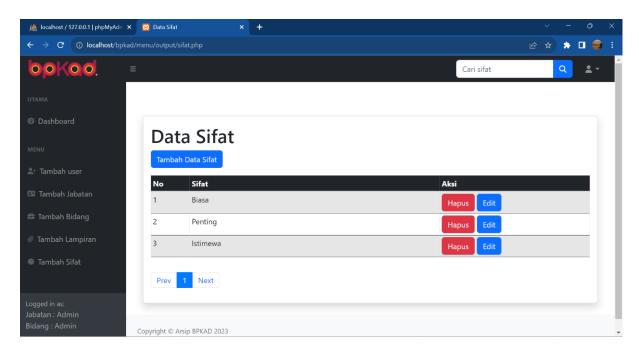


 Berikut merupakan tampilan dari tambah lampiran/data lampiran, disini juga admin bisa tambah data lampiran, menghapus, ataupun mengedit.

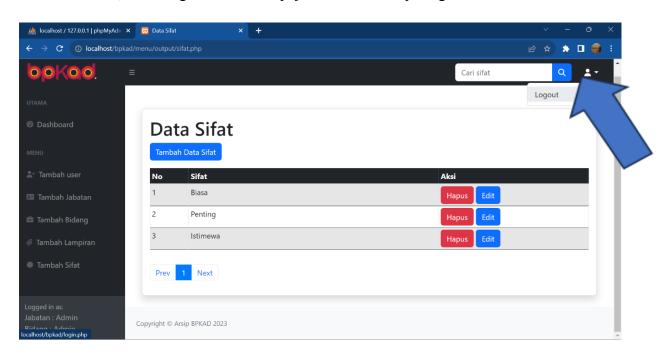




• Dan selanjutnya tampilan tambah sifat/data sifat sama hal nya seperti sebelumnya admin dapat tambah data, menghapus dan mengedit.



• Terakhir, untuk logout terletak di pojok kanan atas seperti gambar dibawah ini:



• Setelah logout maka akan kembali ke tampilan awal.

