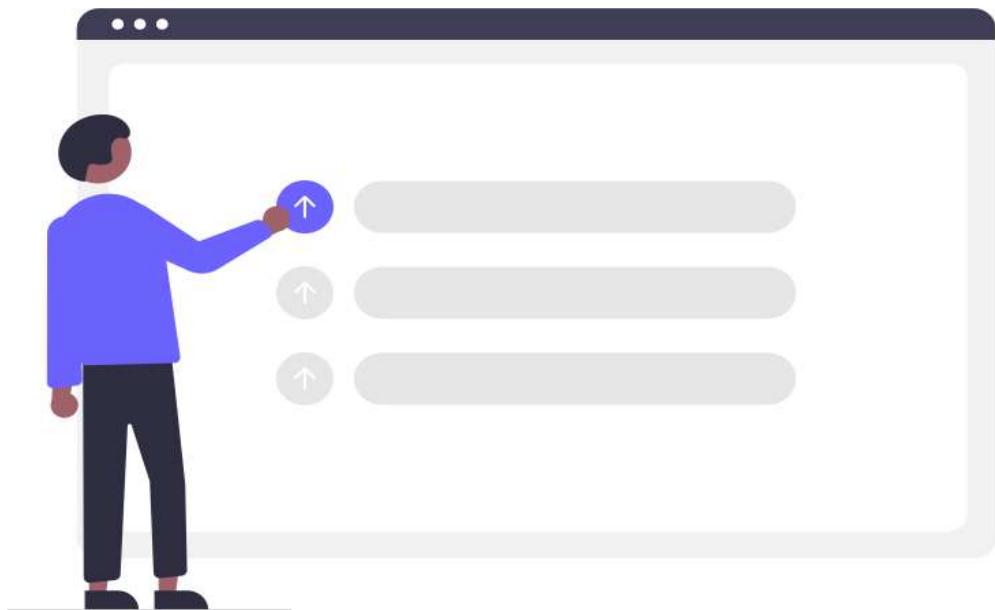


E-PILKEBEM

(ELEKTRONIK PEMILIHAN KETUA DAN WAKIL KETUA BEM)



**PANDUAN PENGGUNA
ADMINISTRATOR**

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatu

Alhamdulillah telah selesai perancangan aplikasi E-Pilbem (Elektronik Pemilihan Ketua Dan Wakil Ketua BEM). Aplikasi Ini dibuat menggunakan template admin dek, bootstrap 4, jquery, php, mysql.

Tujuan di buatnya aplikasi ini adalah agar memudahkan pemilihan ketua bem di tiap kampus. Dan mengurangi terjadinya kecurangan dalam proses pemilihan.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan karya tulis ini masih jauh dari sempurna serta kesalahan yang penulis yakini diluar batas kemampuan penulis. Maka dari itu penulis dengan senang hati menerima kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Penulis berharap karya tulis ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Tangerang, 9 September 2022

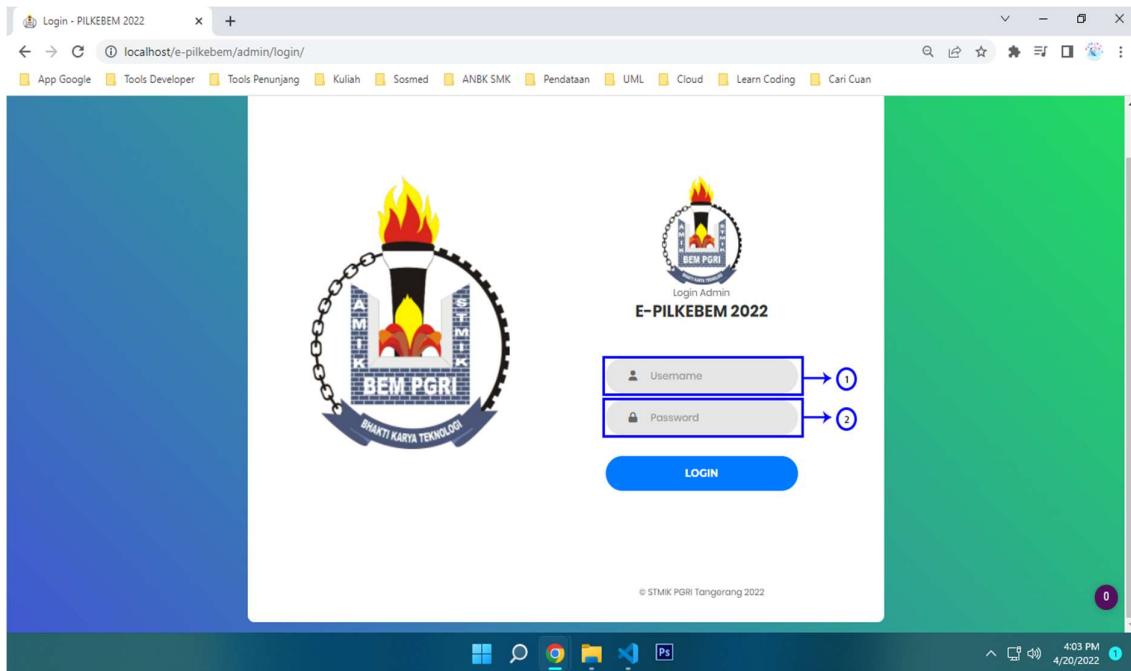
Fajar Saputra

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
1. Halaman Login Admin.....	1
2. Alur Kerja Halaman Login	2
3. Halaman Dashboard Admin	
3.1. Gambaran Ketika Berhasil Login.....	3
3.2. Identitas Kampus	3
3.3. Pengaturan Informasi Kegiatan, Reset Akun, Reset Semua Data.....	5
4. Halaman Manajemen Akun	
4.1. Tambah Admin.....	7
4.2. Update Admin	10
4.3. Hapus Akun Admin.....	11
5. Referensi Data	
5.1. Data Kelas	
5.1.1. Tambah Kelas.....	13
5.1.2. Hapus Data Kelas	15
5.2. Data Mahasiswa	
5.2.1. Tambah Mahasiswa.....	16
5.2.2. Edir Data Mahasiswa	18
5.2.3. Hapus Data Mahasiswa.....	19
5.2.4. Import Data Mahasiswa	21
5.2.5. Reset Semua Password Mahasiswa.....	25
5.2.6. Ekspor Data Mahasiswa.....	26
5.3. Data DTK (Dosen Dan Tenaga kependidikan)	
5.3.1. Tambah Data Dosen.....	27
5.3.2. Edit Data Dosen	28

5.3.3. Hapus Data Dosen.....	29
5.3.4. Import Data Dosen	31
5.3.5. Reset Password Dosen	34
5.3.6. Eksport Data Dosen.....	35
5.4. Data Kandidat	
5.4.1. Tambah Data Kandidat	36
5.4.2. Edir Data Kandidat.....	
.....	39
5.4.3. Hapus Data Kandidat	41
6. Rekap Data	
6.1. Kehadiran	42
6.2. Pemilihan.....	43
6.3. Suara / Hasil Vote.....	44
7. Ubah Profile	45
8. Ubah Password.....	45

1. Halaman Login Admin



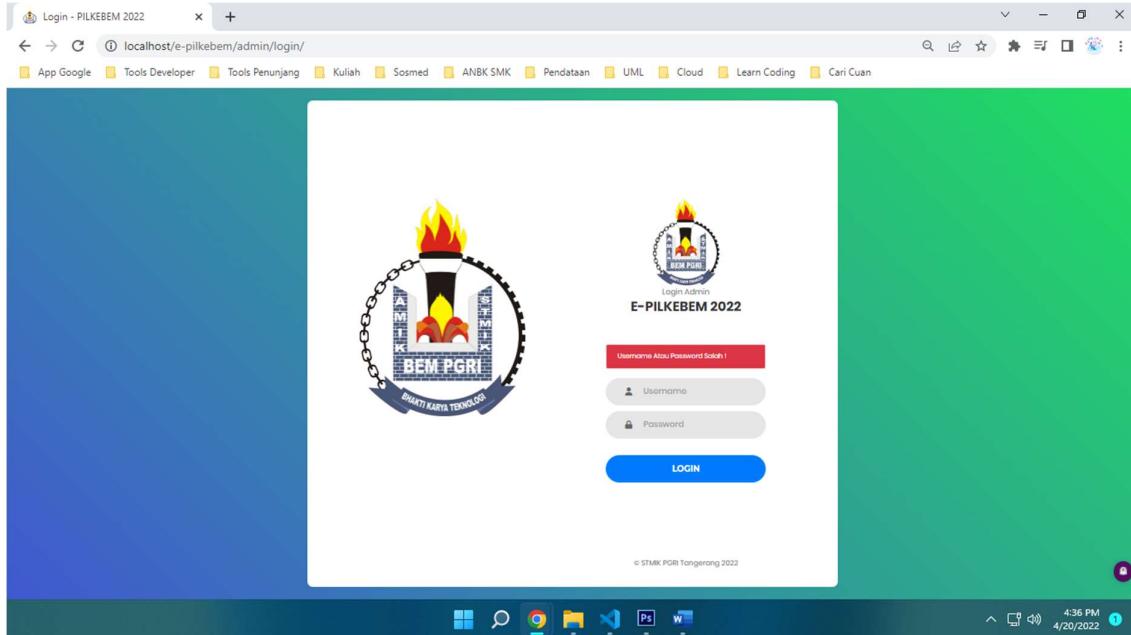
1. Masukan Username yang sudah terdaftar pada database e-pilkebem.
2. Masukan Password yang sudah terdaftar pada database e-pilkebem.

2 Alur Kerja Halaman Login

1. Jika Login Gagal

Apabila sudah memasukan username dan password kemudian muncul pesan error "username dan password salah!" kemungkinan besar username dan password anda tidak terdaftar pada database.

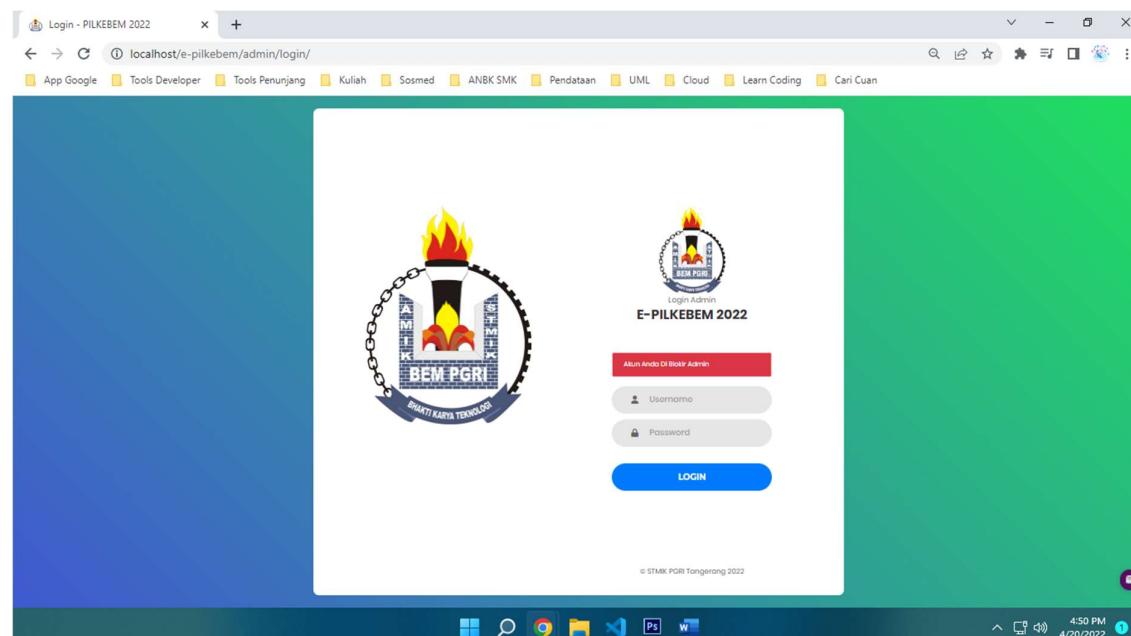
Gambaran Ketika tidak bisa masuk :



2. Jika akun anda tidak aktif

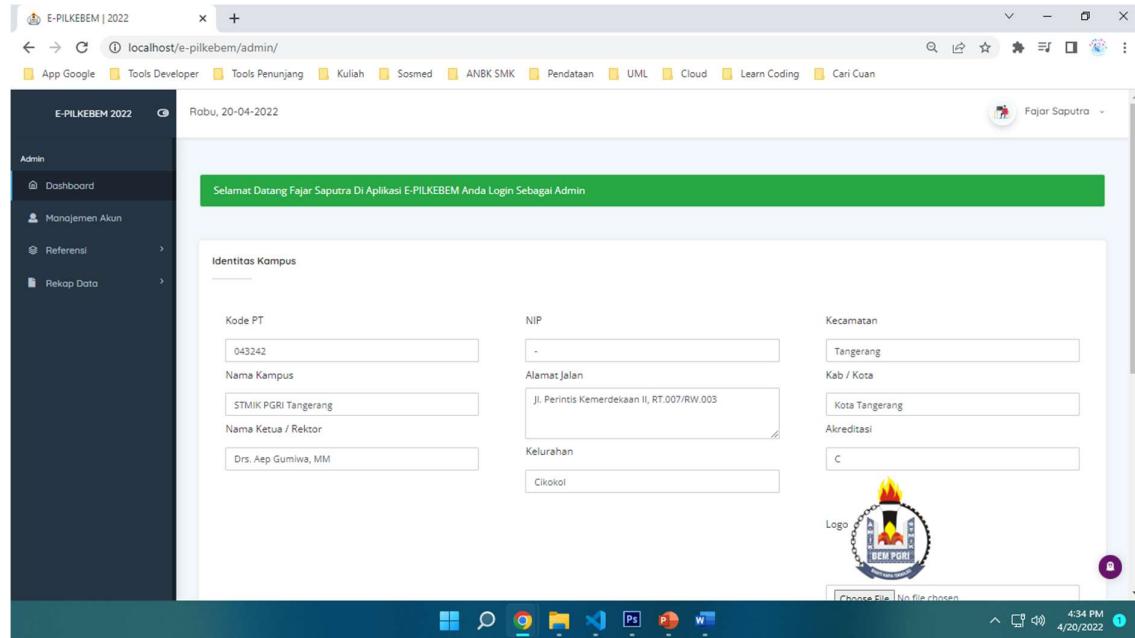
Apabila anda login muncul pesan error "Akun anda diblokir Admin" kemungkinan akun anda sedang di non aktifkan oleh admin pemegang role manajemen akun jika anda ingin menggunakan akun anda Kembali silahkan hubungi admin tersebut untuk mengaktifkan akun anda Kembali.

Gambaran Ketika akun tidak di aktifkan oleh admin

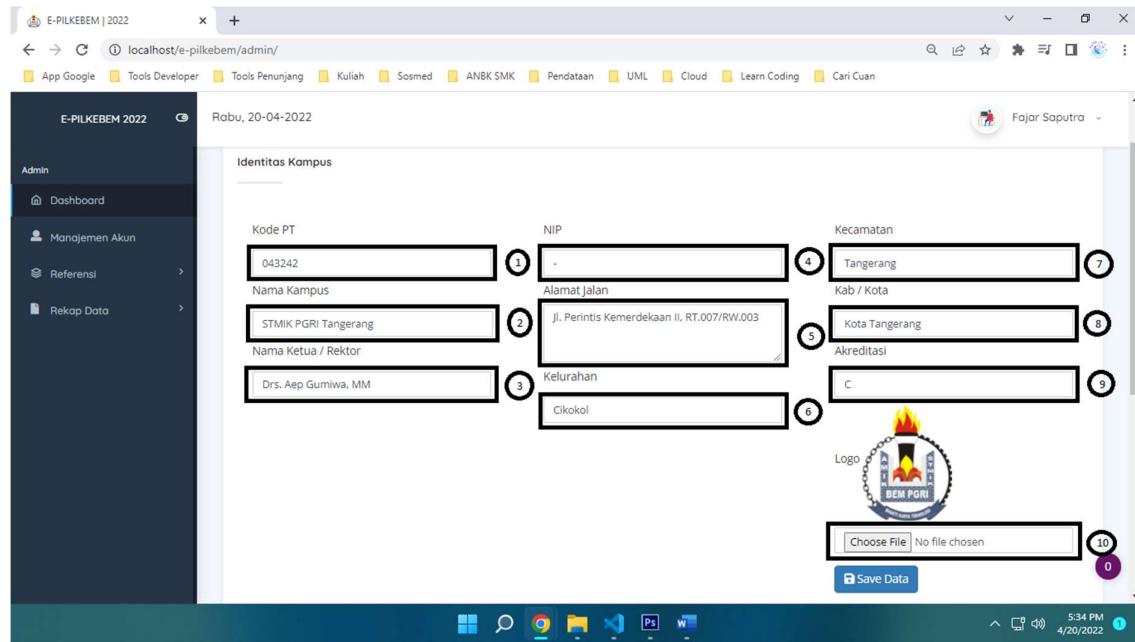


3 Halaman Dashboard Admin

3.1 Gambaran Ketika berhasil login



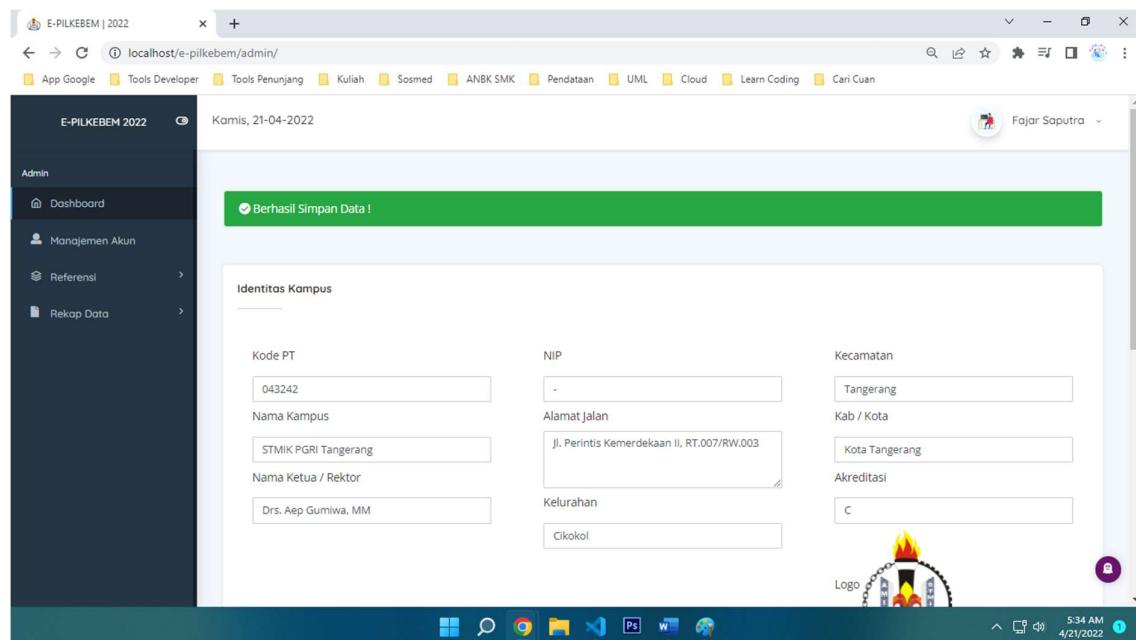
3.2 Identitas Kampus



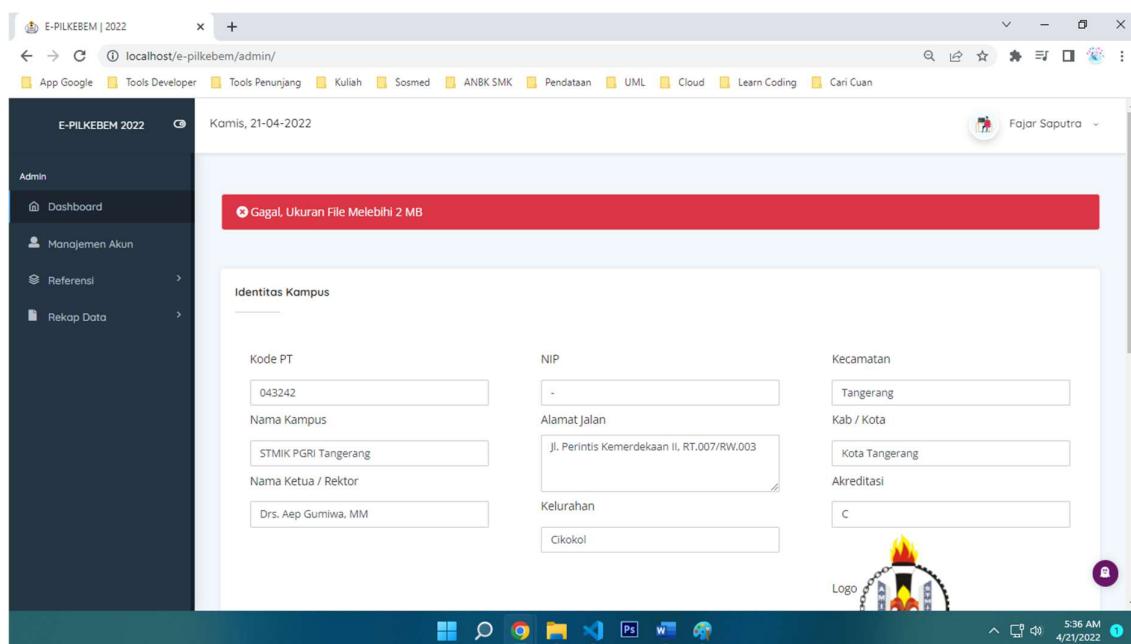
1. Isi Kode PT (Perguruan Tinggi) Sesuai yang ada di PT masing masing
2. Isi Nama Kampus Sesuai yang ada di PT masing masing
3. Isi Nama Ketua Untuk STMIK dan yang lainnya. Isi Nama Rektor untuk Perguruan Tinggi Universitas
4. Isi NIP Ketua atau Rektor jika memiliki NIP

5. Isi Alamat PT cukup memasukan alamat utama dan rt rwnya saja
6. Isi Kelurahan PT
7. Isi Kecamatan PT
8. Isi Kab/Kota
9. Masukan Grade Akreditasi Kampus sesuai yang ada di PDDIKTI
10. Jika ada perubahan logo silahkan klik chose file untuk merubah jika tidak langsung tekan tombol simpan. Note : untuk file logo berformat : jpg,jpeg,dan png dan untuk maksimal ukuran adalah 2 MB

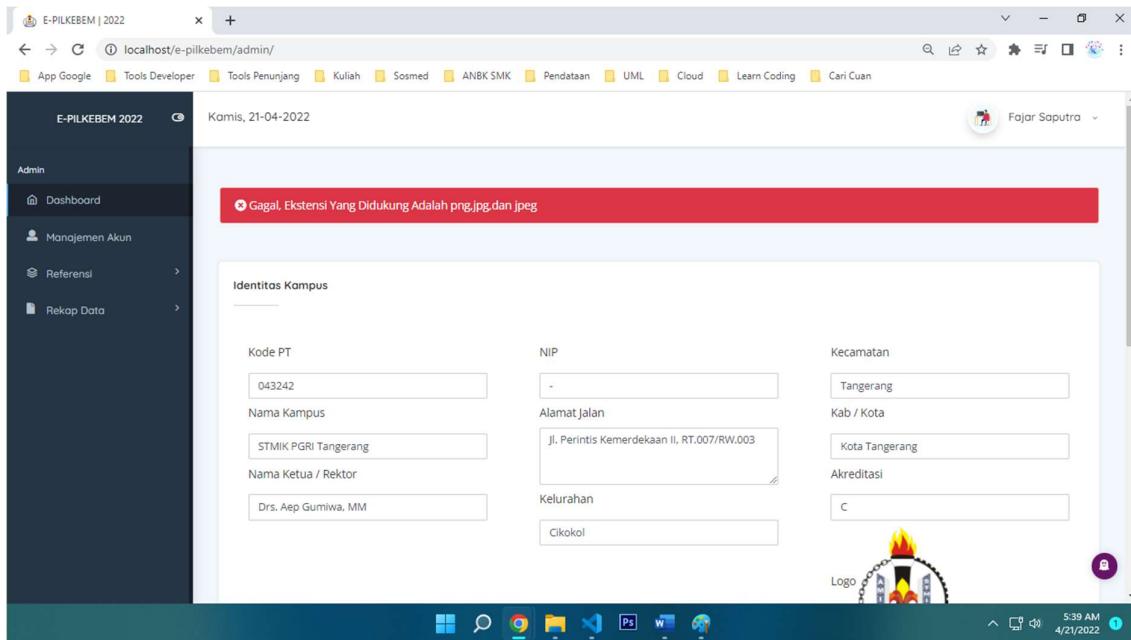
Jika Berhasil Ubah Data Identitas Kampus



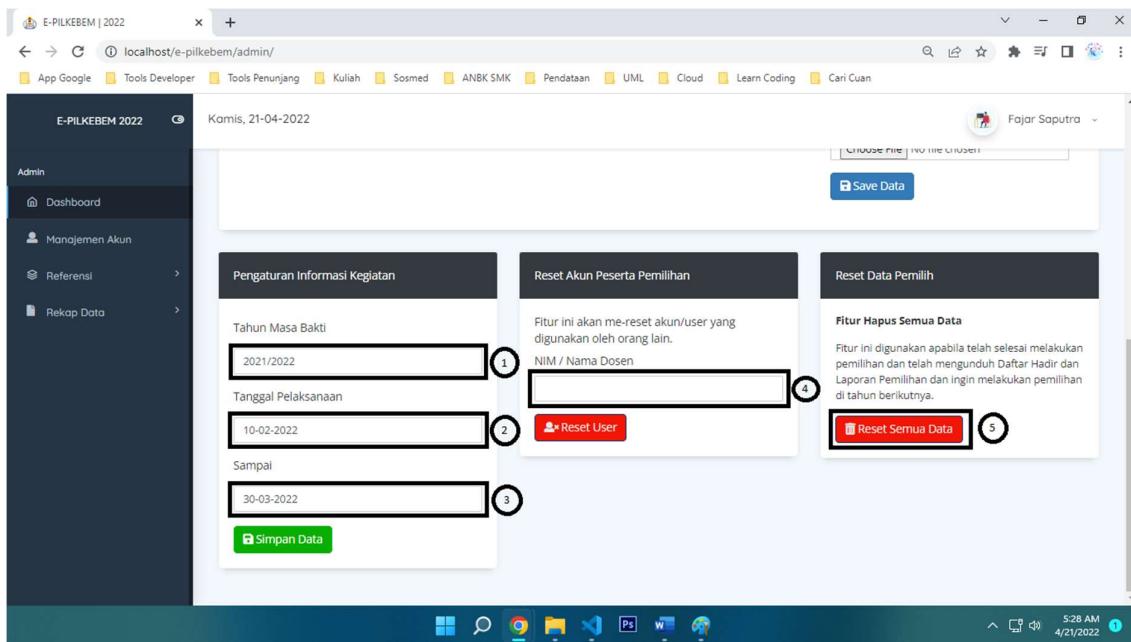
Jika Ukuran logo melebihi 2 MB maka muncul pesan error



Jika Ekstensi file Logo tidak sesuai maka akan muncul pesan error :

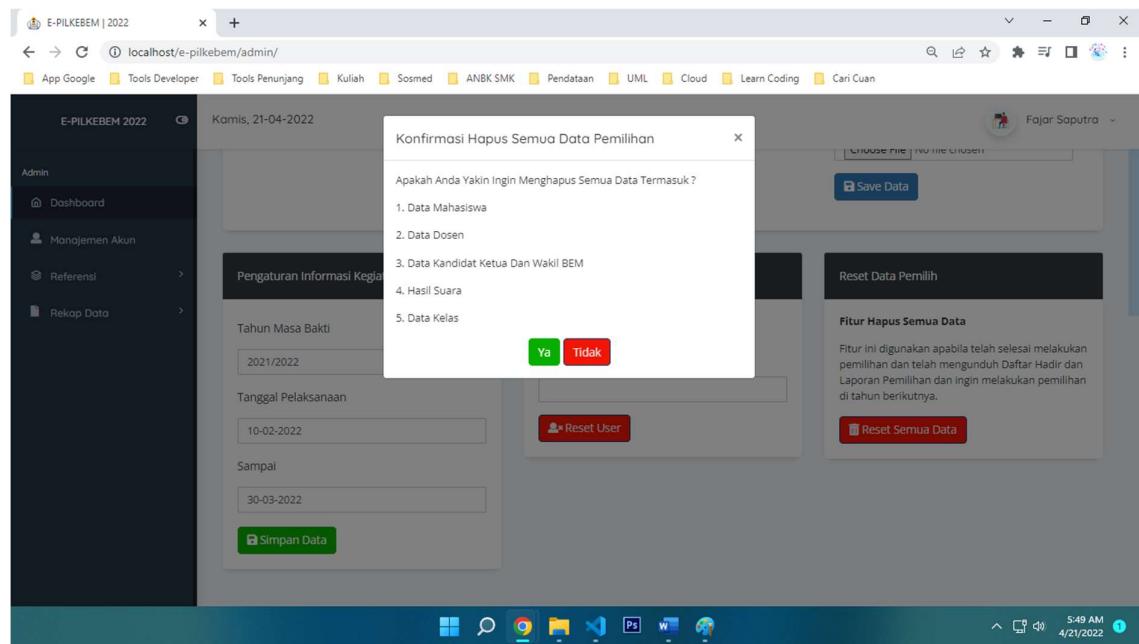


3.3 Pengaturan Informasi Kegiatan, Reset Akun, Reset Semua Data



1. Isi Tahun Masa Bakti. Input sesuai tahun masa bakti calon ketua dan wakil ketua bem untuk pemilihan terkini atau tahun berikutnya
2. Isi Tanggal Pelaksanaan. Input sesuai tanggal yang berlaku
3. Isi Sampai. Input tanggal sampai selesai untuk batas waktu yang ingin ditentukan.

4. Memasukan NIM / Nama Dosen Ketika ingin melakukan Reset User yang ingin mengulang Kembali pemilihannya atau usernamenya merasa di pakai oleh pengguna lain maka boleh di reset akunnya untuk melakukan pemilihan.
5. Mengklik Tombol Reset Semua Data untuk melakukan hapus data keseluruhan dimulai dari data mahasiswa,dosen, kandidat ketua dan wakil ketua bem, hasil suara dan kelas. Sebelum melakukan reset data maka akan di arahkan terlebih dahulu kepada lembar konfirmasi berikut :



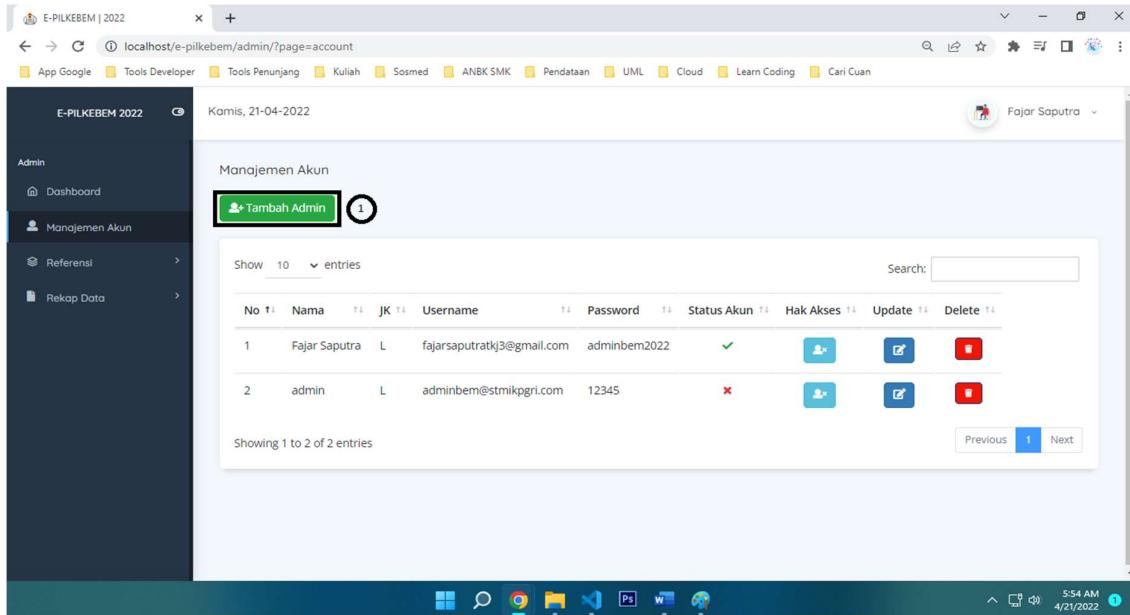
Jika anda memilih ya maka semua data akan terhapus kecuali akun admin

Jika anda memilih tidak maka proses hapus semua data akan di batalkan

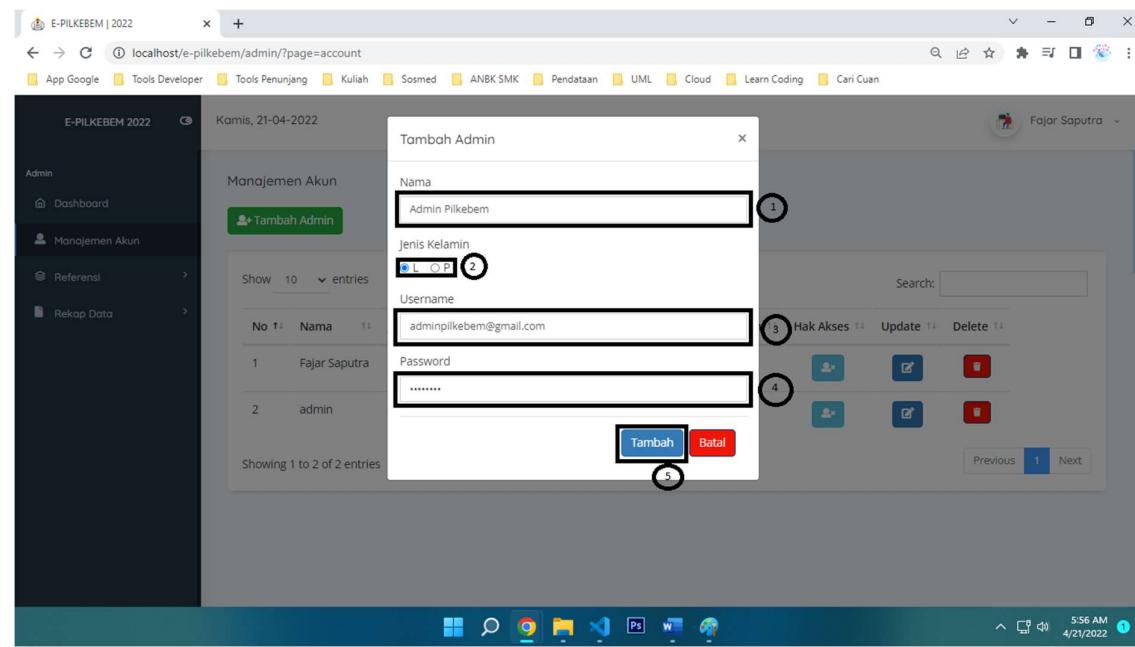
4 Halaman Manajemen Akun

4.1. Tambah admin

Langkah Pertama : Silahkan anda klik tombol tambah akun



Langkah Kedua : Isi data Nama, Pilih Jenis Kelamin, Isi Username dan Password



1. Isi Nama yang akan di jadikan admin
2. Pilih Salah Satu Jenis Kelamin admin L/P
3. Masukan Username admin di wajibkan menggunakan email

4. Masukan Password Admin request atau si pemegang manajemen akun yang menentukan passwordnya yang nantinya bisa di ubah lewat halaman ubah password
5. Klik Tombol Tambah jika sudah yakin dengan isian yang di inputkan.

Setelah Sudah Klik Tombol Tambah Maka Akan Muncul Pesan berhasil berikut :

The screenshot shows a web browser window titled "E-PILKEBEM | 2022" with the URL "localhost/e-pilkebem/admin/?page=account". The left sidebar is dark blue with white text, showing navigation options like "Admin", "Dashboard", "Manajemen Akun", "Referensi", and "Rekap Data". The main content area has a light gray background. At the top, there's a green banner with a checkmark icon and the text "Berhasil Tambah Admin!". Below it is a table with the following data:

No	Nama	JK	Username	Password	Status Akun	Hak Akses	Update	Delete
1	Fajar Saputra	L	fajarsapratikj3@gmail.com	adminbem2022	✓			
2	admin	L	adminbem@stmikpgri.com	12345	✗			
3	Admin Pilkebem	L	adminpilkebem@gmail.com	12345678	✓			

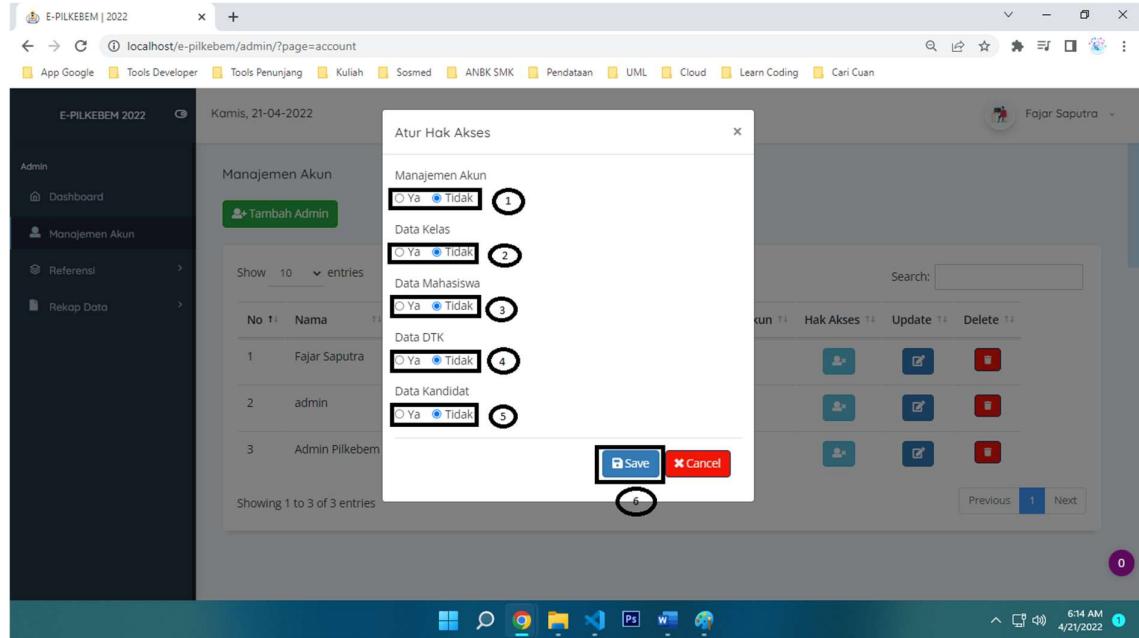
At the bottom of the table, it says "Showing 1 to 3 of 3 entries". The status bar at the bottom right shows the date and time: "Kamis, 21-04-2022" and "6:06 AM 4/21/2022".

Langkah Ketiga : Mengatur Hak Akses Admin

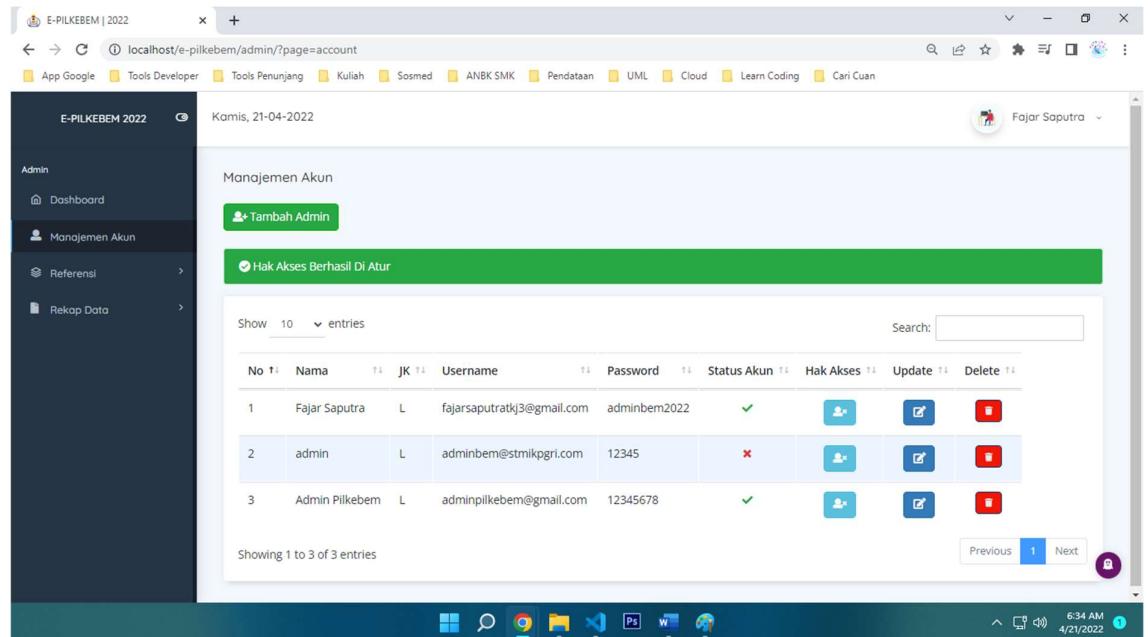
1. Klik Tombol Hak Akses

This screenshot is identical to the previous one, showing the "Manajemen Akun" page. The difference is that the "Hak Akses" column for the third row (Admin Pilkebem) is highlighted with a red box. The table data remains the same as in the previous screenshot.

2. Atur Hak Akses Admin



1. Jika Admin Ingin Di Izinkan hak akses dalam mengelola manajemen akun silahkan pilih Ya. Jika tidak di izinkan biarkan saja
2. Jika Admin Ingin Di Izinkan hak akses dalam mengelola data kelas silahkan pilih Ya. Jika tidak di izinkan biarkan saja
3. Jika Admin ingin Di izinkan hak akses dalam mengelola data Mahasiswa silahkan pilih Ya. Jika tidak di izinkan biarkan saja
4. Jika Admin ingin Di izinkan hak akses dalam mengelola data DTK (Dosen Dan Tenaga Pendidik) silahkan pilih Ya. Jika tidak di izinkan biarkan saja
5. Jika Admin ingin Di izinkan hak akses dalam mengelola data kandidat. Silahkan pilih Ya. Jika tidak di izinkan biarkan saja
6. Setelah Selesai menentukan hak akses silahkan klik Tombol Simpan Sampai Muncul Pesan Berikut :



4.2 Update Admin

Langkah Pertama : Klik Tombol Update

E-PILKEBEM | 2022 localhost/e-pilkebem/admin/?page=account

Manajemen Akun

No	Nama	JK	Username	Password	Status Akun	Hak Akses	Update	Delete
1	Fajar Saputra	L	fajarsaputratk3@gmail.com	adminbem2022	✓			
2	admin	L	adminbem@stmikpgri.com	12345	✗			
3	Admin Pilkebem	L	adminpilkebem@gmail.com	12345678	✓			

Showing 1 to 3 of 3 entries

Langkah Kedua : Ubah Data Admin Yang Ingin di ubah

E-PILKEBEM | 2022 localhost/e-pilkebem/admin/?page=account

Manajemen Akun

Update Akun Admin

No	Nama	JK	Username	Password	Status Akun	Hak Akses	Update	Delete
1	Fajar Saputra	<input checked="" type="radio"/> L <input type="radio"/> P	adminpilkebem@gmail.com	*****	<input checked="" type="radio"/> Aktif <input type="radio"/> Tidak Aktif			
2	admin	<input type="radio"/> L <input checked="" type="radio"/> P	adminbem@stmikpgri.com	12345	<input checked="" type="radio"/> Aktif <input type="radio"/> Tidak Aktif			
3	Admin Pilkebem	<input type="radio"/> L <input checked="" type="radio"/> P	adminpilkebem@gmail.com	12345678	<input checked="" type="radio"/> Aktif <input type="radio"/> Tidak Aktif			

Showing 1 to 3 of 3 entries

1. Jika ada perubahan nama silahkan ubah
2. Jika ada perubahan username silahkan ubah
3. Jika ada perubahan jenis kelamin silahkan pilih salah Satu
4. Jika ingin merubah password silahkan ubah

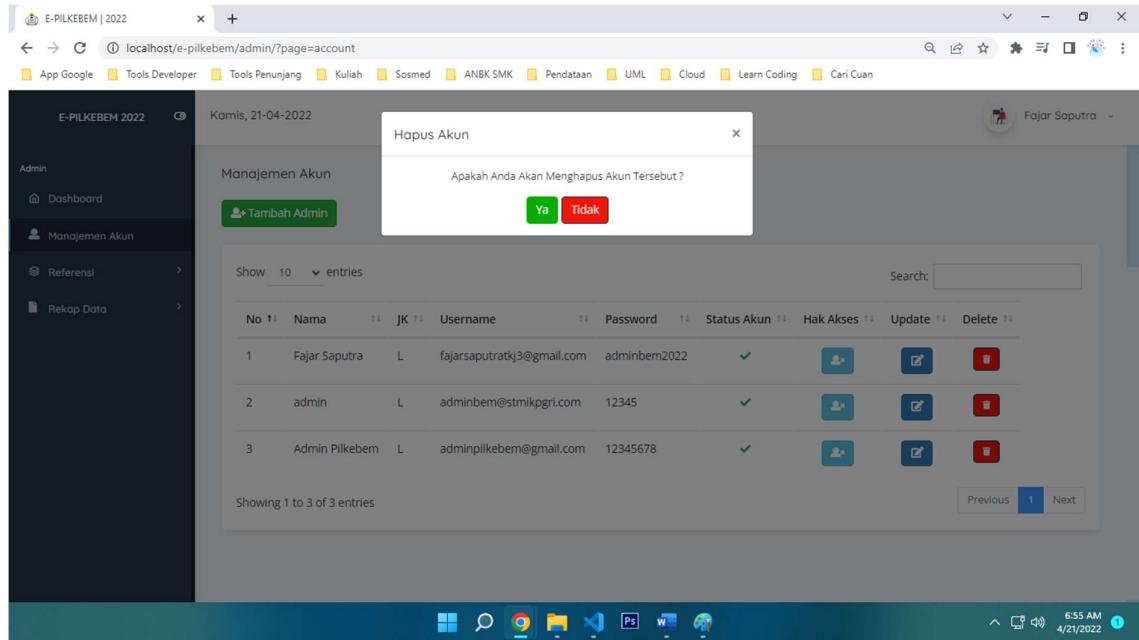
5. Jika ingin mengaktifkan dan menonaktifkan akun silahkan pilih salah satu.
Jika aktif artinya anda mengaktifkan akun admin tersebut dan jika anda milih tidak aktif artinya anda menonaktifkan akun admin tersebut
6. Klik Tombol Update jika sudah selesai sampai muncul pesan berikut :

No	Nama	JK	Username	Password	Status Akun	Hak Akses	Update	Delete
1	Fajar Saputra	L	fajarsaputratkj3@gmail.com	adminbem2022	✓			
2	admin	L	adminbem@stmikpgri.com	12345	✗			
3	Admin Pilkebem	L	adminpilkebem@gmail.com	12345678	✓			

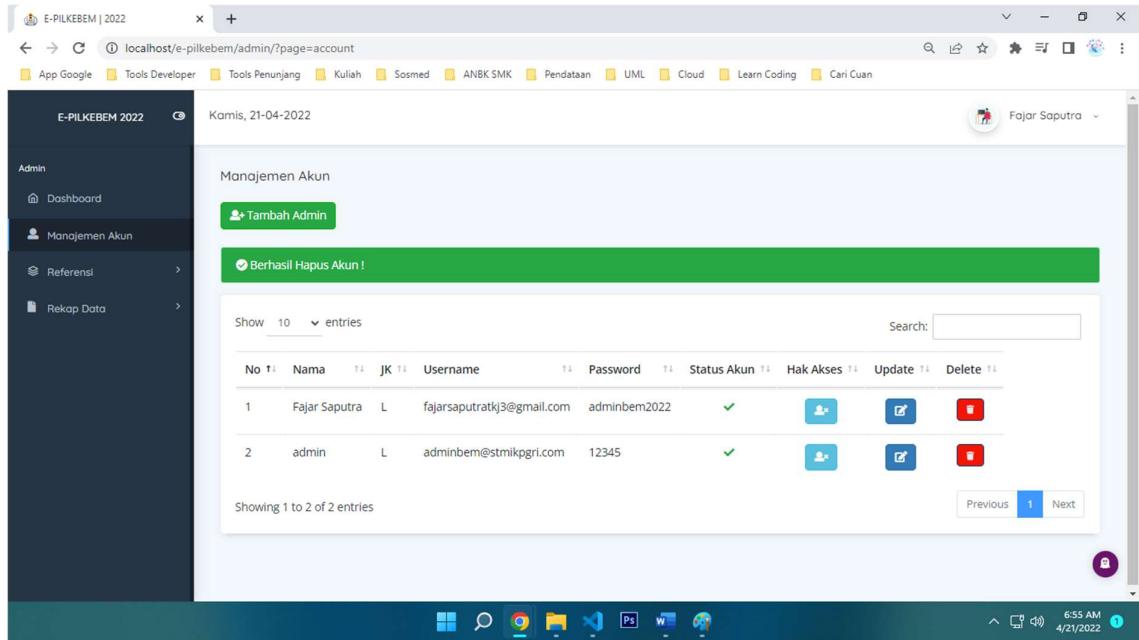
4.3 Hapus Akun Admin

Langkah Pertama : Klik Tombol Hapus (Delete). Arahkan kursor kepada yang akan dihapus

Langkah Kedua : Setelah itu akan muncul konfirmasi apakah anda ingin menghapus data jika yakin mau hapus silahkan pilih Ya jika tidak maka akan dibatalkan proses hapus datanya.



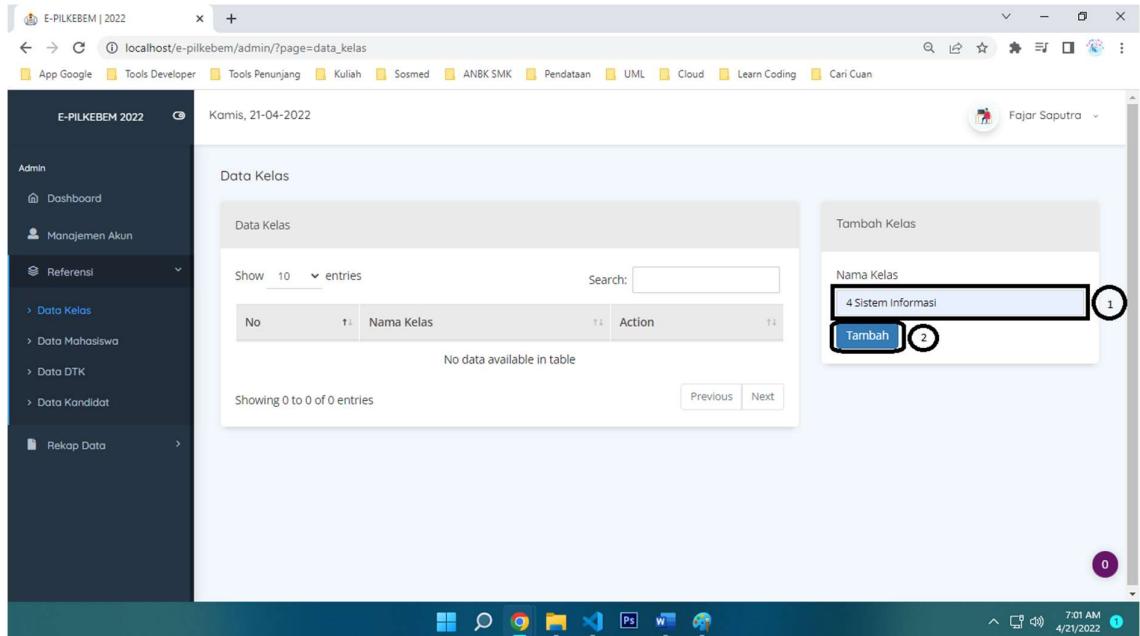
Jika memilih ya maka akan muncul pesan berikut :



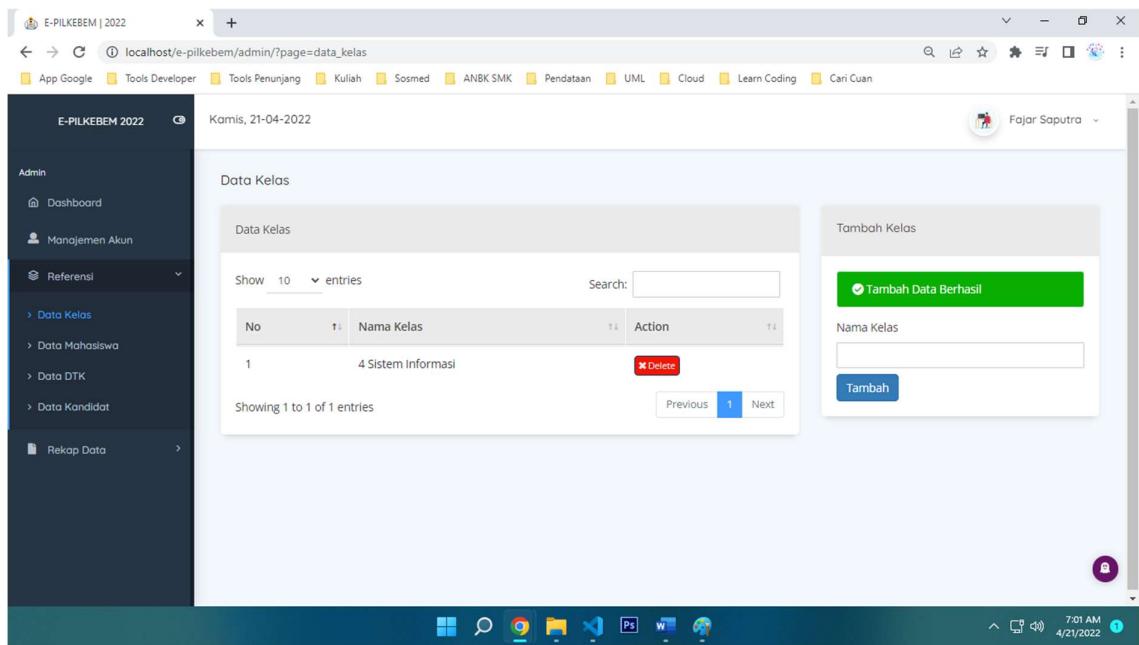
5 Referensi Data

5.1 Data Kelas

5.1.1 Tambah Kelas



1. Silahkan Input Nama Kelas
2. Klik Tombol Tambah sampai muncul pesan berikut :



Jika Data Kelas Sudah Di input kemudian data sudah terdaftar di database akan Muncul pesan berikut :

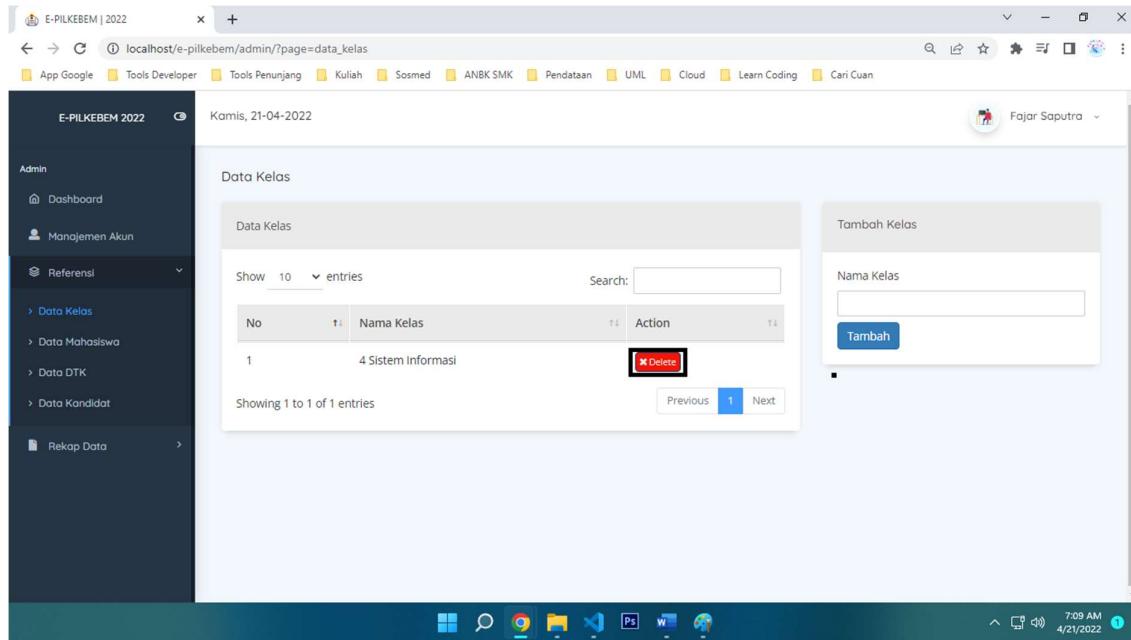
The screenshot shows the 'Data Kelas' (Class Data) page. On the left sidebar, under 'Referensi', 'Data Kelas' is selected. The main area displays a table with one entry: '1 4 Sistem Informasi'. To the right, a 'Tambah Kelas' (Add Class) form is shown with a yellow success message: 'Data 4 Sistem Informasi Sudah Ada Di Database'. The status bar at the bottom indicates the date as Kamis, 21-04-2022.

Jika Input Data kelas kosong maka akan muncul pesan berikut :

The screenshot shows the same 'Data Kelas' page. The 'Tambah Kelas' form now has a red error message: 'Gagal ! Karena Inputan Kosong'. The status bar at the bottom indicates the date as Kamis, 21-04-2022.

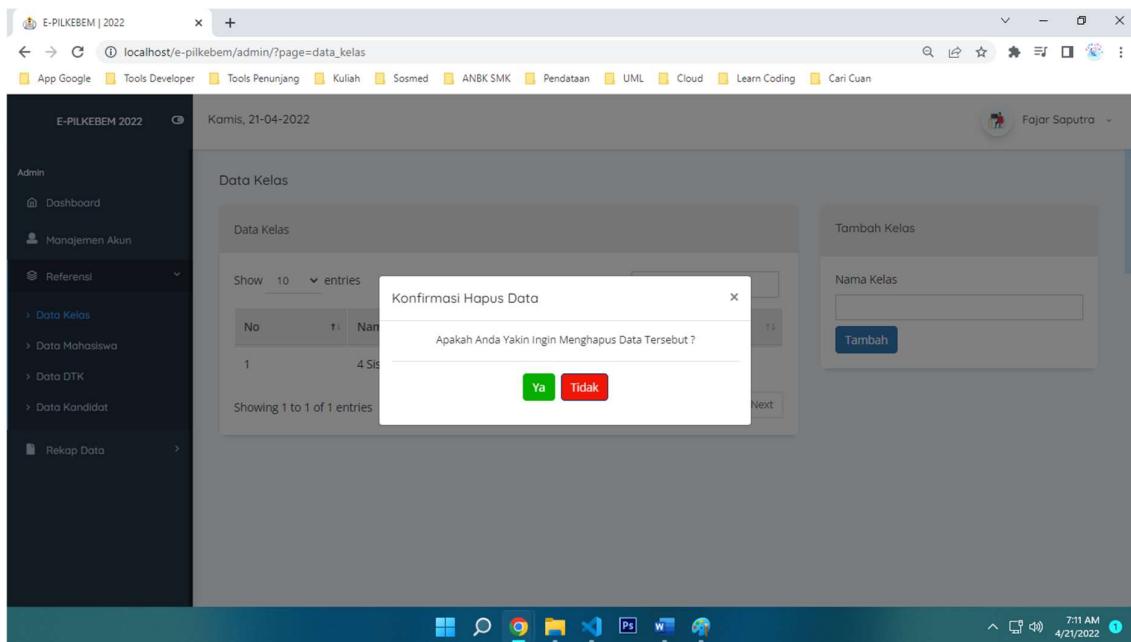
5.1.2 Hapus Data Kelas

Langkah Pertama : klik tombol delete untuk menghapus data yang akan di hapus



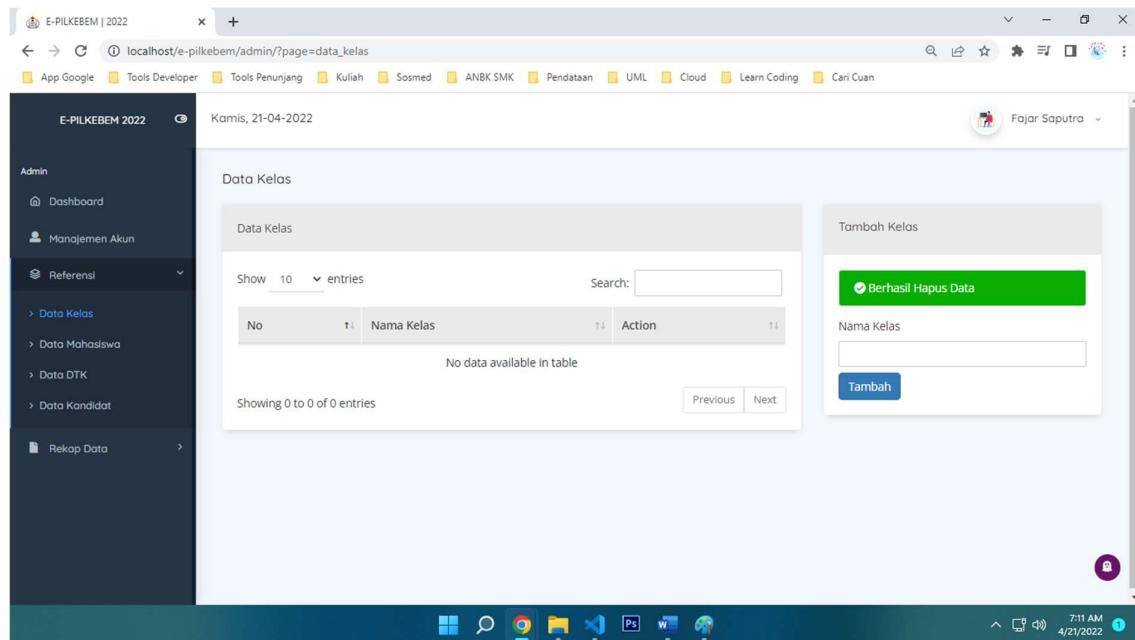
The screenshot shows the 'Data Kelas' section of the E-PILKEBEM 2022 administration panel. On the left, there's a sidebar with 'Admin' and 'Referensi' sections, including 'Data Kelas'. The main area displays a table with one row: 'No' (1), 'Nama Kelas' (4 Sistem Informasi), and 'Action' (a red 'Delete' button). To the right, there's a 'Tambah Kelas' form with a 'Nama Kelas' input field and a 'Tambah' button.

Selanjutnya akan muncul lembar konfirmasi hapus data apakah yakin ingin menghapus atau tidak.



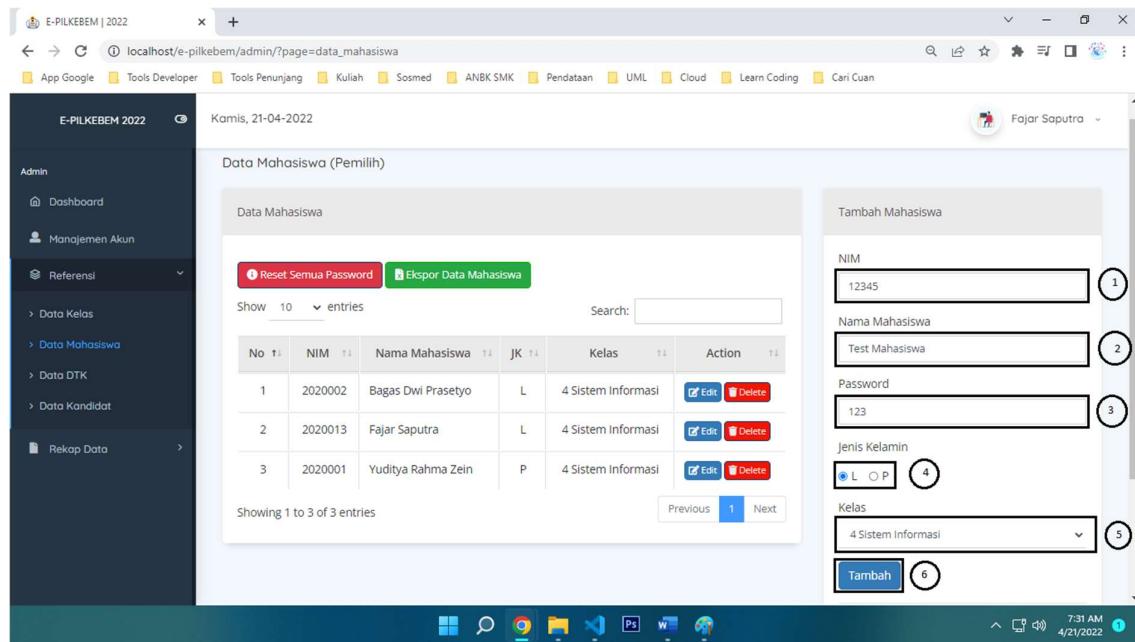
The screenshot shows the same 'Data Kelas' page, but now a modal dialog box is overlaid. The dialog is titled 'Konfirmasi Hapus Data' and contains the question 'Apakah Anda Yakin Ingin Menghapus Data Tersebut?'. It has two buttons: 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No).

Jika anda memilih ya maka akan muncul pesan berikut :



5.2 Data Mahasiswa

5.2.1 Tambah Mahasiswa



1. Masukan NIM
2. Masukan Nama Mahasiswa
3. Masukan Password Mahasiswa Untuk Login
4. Pilih Salah Satu Jenis Kelamin L/P
5. Pilih Salah Satu Kelas yang sudah terinput di database

6. Klik tombol tambah sampai muncul pesan :

The screenshot shows a web-based administrative interface titled "E-PILKEBEM 2022". The left sidebar is a dark blue navigation menu with the following structure:

- Admin
 - Dashboard
 - Manajemen Akun
 - Referensi
 - Data Kelas
 - Data Mahasiswa** (highlighted in blue)
 - Data DTK
 - Data Kandidat
 - Rekap Data

The main content area displays a table titled "Data Mahasiswa (Pemilih)" with the following data:

No	NIM	Nama Mahasiswa	JK	Kelas	Action
1	2020002	Bagas Dwi Prasetyo	L	4 Sistem Informasi	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
2	2020013	Fajar Saputra	L	4 Sistem Informasi	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
3	12345	Test Mahasiswa	L	4 Sistem Informasi	<button>Edit</button> <button>Delete</button>
4	2020001	Yuditya Rahma Zein	P	4 Sistem Informasi	<button>Edit</button> <button>Delete</button>

To the right, a modal window titled "Tambah Mahasiswa" is open, showing a success message: "Berhasil Tambah Data!" and a summary of the added data:

- NIM: [empty input field]
- Nama Mahasiswa: Fajar Saputra
- Password: [empty input field]
- Jenis Kelamin: L P
- Kelas: Pilih

The status bar at the bottom right shows the date and time: 7:37 AM 4/21/2022.

5.2.2 Edit Data Mahasiswa

Langkah pertama : pilih tombol edit tentukan mana yang akan di edit datanya

E-PILKEBEM | 2022

Kamis, 21-04-2022

Fajar Saputra

Data Mahasiswa (Pemilih)

Data Mahasiswa

Reset Semua Password Eksport Data Mahasiswa

Show 10 entries Search:

No	NIM	Nama Mahasiswa	JK	Kelas	Action
1	2020002	Bagas Dwi Prasetyo	L	4 Sistem Informasi	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
2	2020013	Fajar Saputra	L	4 Sistem Informasi	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
3	12345	Test Mahasiswa	L	4 Sistem Informasi	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
4	2020001	Yuditya Rahma Zeln	P	4 Sistem Informasi	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Showing 1 to 4 of 4 entries Previous 1 Next

Tambah Mahasiswa

NIM
Nama Mahasiswa
Password
Jenis Kelamin
○ L ○ P
Kelas
Pilih
Tambah

Langkah Kedua : Silahkan tentukan data yang akan di update oleh admin

E-PILKEBEM | 2022

Kamis, 21-04-2022

Fajar Saputra

Data Mahasiswa (Pemilih)

Data Mahasiswa

Reset Semua Password

Show 10 entries

No	NIM	Nama Mahasiswa	JK	Kelas	Action
1	2020002	Bagas Dwi Prasetyo	L	4 Sistem Informasi	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
2	2020013	Fajar Saputra	L	4 Sistem Informasi	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
3	12345	Test Mahasiswa	L	4 Sistem Informasi	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
4	2020001	Yuditya Rahma Zeln	P	4 Sistem Informasi	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Showing 1 to 4 of 4 entries

Edit Mahasiswa

NIM
12345
Nama Mahasiswa
Test Mahasiswa
Password
123
Jenis Kelamin
○ L ○ P
Kelas
4 Sistem Informasi
Edit

Tambah Mahasiswa

NIM
Nama Mahasiswa
Password
Jenis Kelamin
○ L ○ P
Kelas
Pilih
Tambah

Jika Sudah Yakin dengan data yang di edit maka klik tombol edit maka akan muncul pesan berikut :

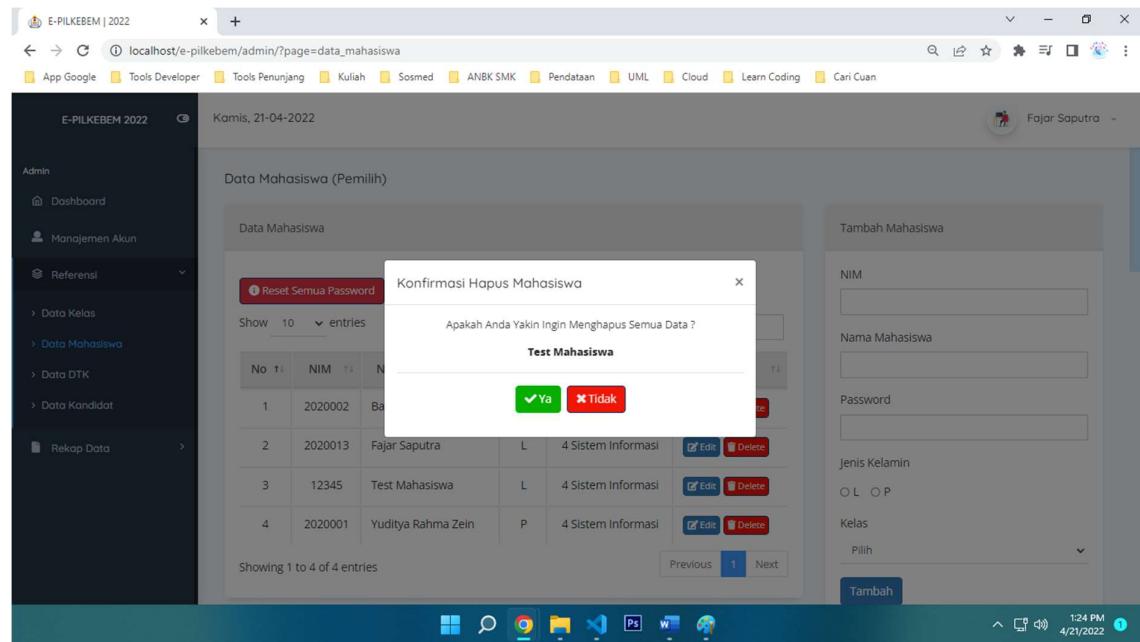
The screenshot shows a web browser window titled 'E-PILKEBEM | 2022' with the URL 'localhost/e-pilkebem/admin/?page=data_mahasiswa'. The left sidebar has a dark theme with categories like Admin, Manajemen Akun, Referensi, Data Kelas, Data Mahasiswa, Data DTK, Data Kandidat, and Rekap Data. The main content area displays a table of student data with columns: No, NIM, Nama Mahasiswa, JK, Kelas, and Action. A green success message 'Edit Data Berhasil' is visible on the right side of the screen.

5.2.3 Hapus Data Mahasiswa

Langkah Pertama : Pilih Tombol Delete dan tentukan mana yang akan dihapus

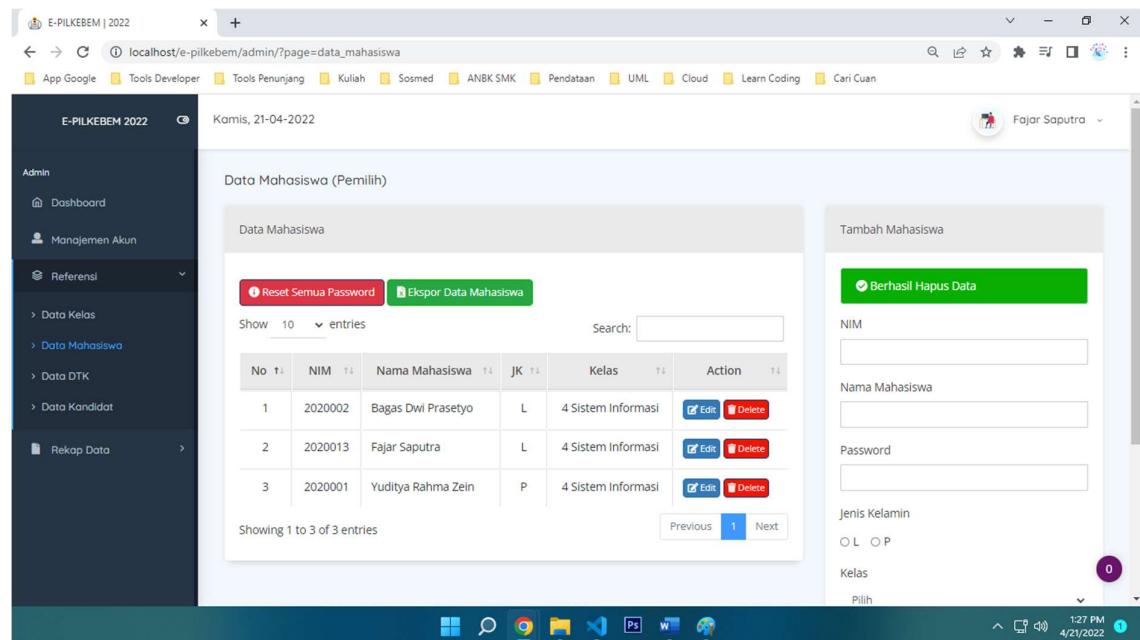
This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Delete' button for student ID 3 (NIM 12345) highlighted with a red box. The rest of the interface and data table remain the same.

Langkah Kedua : Selanjutnya ada lembar konfirmasi hapus data seperti berikut :



Pilih Ya Jika Anda Ingin Menghapus Atau Pilih Tidak Jika ingin membatalkan proses hapus data

Jika memilih ya maka akan muncul pesan berikut :



5.2.4 Import Data Mahasiswa

Fitur Import Merupakan fitur tambah data tercepat tanpa harus menginputkan data satu persatu di sebuah system. Kinerja fitur import ini melalui file excel yang nantinya Ketika user ingin tambah data di haruskan mendownload templatnya terlebih Dahulu Seperti Berikut :

1. Klik Download Template

No	NIM	Nama Mahasiswa	JK	Kelas	Action
1	2020002	Bagas Dwi Prasetyo	L	4 Sistem Informasi	Edit Delete
2	2020013	Fajar Saputra	L	4 Sistem Informasi	Edit Delete
3	2020001	Yuditya Rahma Zein	P	4 Sistem Informasi	Edit Delete

2. Setelah download filenya maka hasilnya seperti ini kemudian buka file yang di download tadi

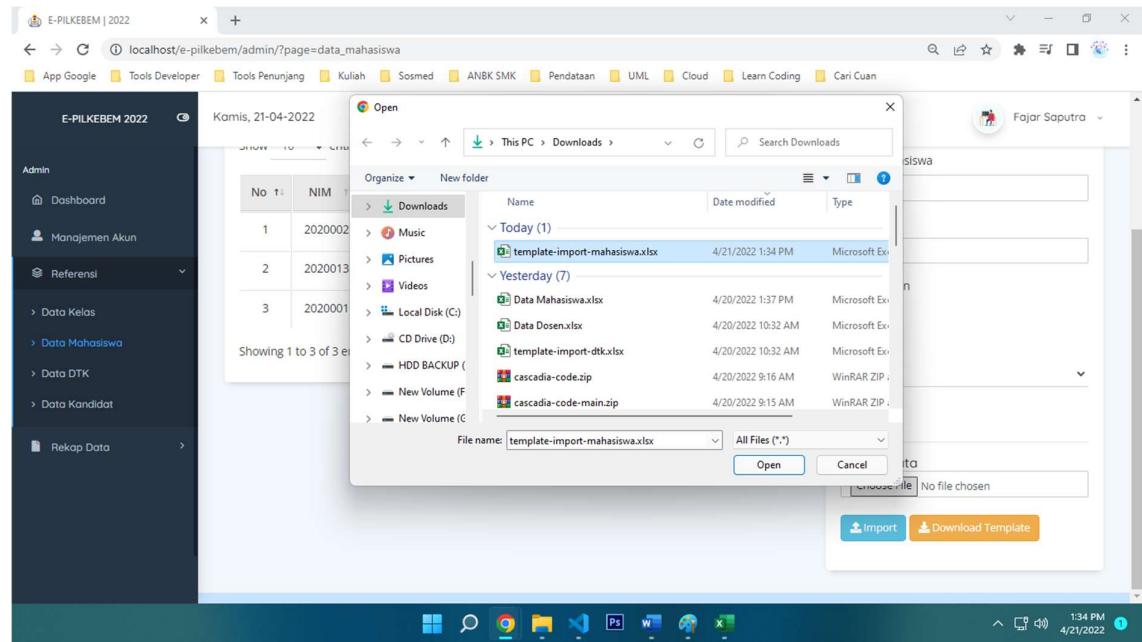
No	NIM	Nama Mahasiswa	JK	Kelas	Action
1	2020002	Bagas Dwi Prasetyo	L	4 Sistem Informasi	Edit Delete
2	2020013	Fajar Saputra	L	4 Sistem Informasi	Edit Delete
3	2020001	Yuditya Rahma Zein	P	4 Sistem Informasi	Edit Delete

- Setelah terbuka silahkan input nama,jenis kelamin (Default L/P), kelas sesuaikan yang ada di database, Username dan password setelah itu simpan filenya seperti berikut :

4. Selanjutnya kita klik Choose File pada halaman mahasiswa bagian import data

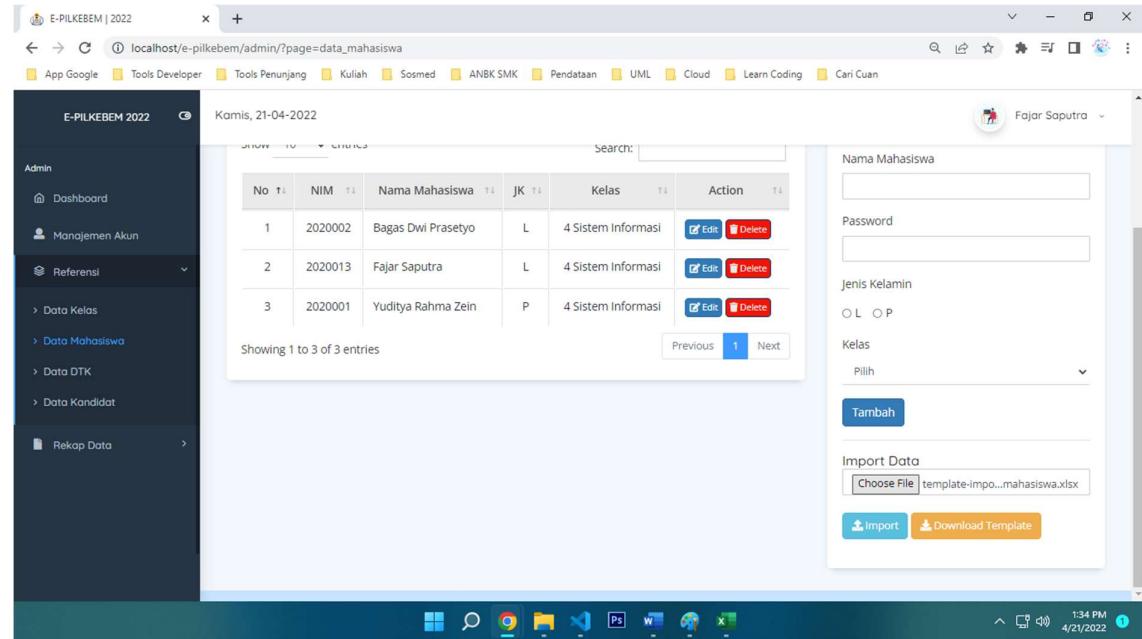
The screenshot shows the E-PILKEBEM 2022 application interface. The left sidebar contains navigation links: Admin, Dashboard, Manajemen Akun, Referensi, Data Kelas, Data Mahasiswa (selected), Data DTK, Data Kandidat, and Rekap Data. The main content area displays a table of student data with columns: No, NIM, Nama Mahasiswa, JK, Kelas, and Action (Edit and Delete buttons). There are 3 entries: 1. NIM 2020002, Name Bagas Dwi Prasetyo, JK L, Class 4 Sistem Informasi. 2. NIM 2020013, Name Fajar Saputra, JK L, Class 4 Sistem Informasi. 3. NIM 2020001, Name Yuditya Rahma Zein, JK P, Class 4 Sistem Informasi. Below the table, it says "Showing 1 to 3 of 3 entries". On the right, there are input fields for adding new data: "Nama Mahasiswa", "Password", "Jenis Kelamin" (radio buttons for L or P), "Kelas" (dropdown menu labeled "Pilih"), and a "Tambah" button. At the bottom, there is an "Import Data" section with a "Choose File" button, an "Import" button, and a "Download Template" button.

5. Pilih File Yang ingin di import pastikan format excelnya sesuai
 Sebagai contoh berikut file yang akan di upload oleh pengguna :



Selanjutnya Klik Open

6. Setelah sudah Langkah selanjutnya klik tombol import untuk proses tambah data



Setelah sudah mengklik tombol import dan jenis file dan ukuran sesuai maka akan muncul pesan berikut :

The screenshot shows the 'Data Mahasiswa' (Student Data) page. On the left sidebar, under 'Referensi', 'Data Mahasiswa' is selected. The main area displays a table of student data with columns: No, NIM, Nama Mahasiswa, JK, Kelas, and Action. There are four entries: 1. NIM 2020002, Name Bagas Dwi Prasetyo, L, 4 Sistem Informasi; 2. NIM 2020013, Name Fajar Saputra, L, 4 Sistem Informasi; 3. NIM 2020013, Name Mahasiswa A, L, 4 Sistem Informasi; 4. NIM 2020001, Name Yuditya Rahma Zein, P, 4 Sistem Informasi. To the right, a modal window titled 'Tambah Mahasiswa' shows a green success message 'Berhasil Import Data'. It contains fields for NIM, Name Mahasiswa, Password, Jenis Kelamin (radio buttons for L or P), Kelas (dropdown menu labeled 'Pilih'), and a lock icon.

Jika file excelnnya kosong maka akan menampilkan pesan :

The screenshot shows the same 'Data Mahasiswa' page. The table now has only two entries: 1. NIM 2020002, Name Bagas Dwi Prasetyo, L, 4 Sistem Informasi; 2. NIM 2020001, Name Yuditya Rahma Zein, P, 4 Sistem Informasi. The modal window on the right now displays a red error message 'Gagal File Tidak Ada'. The other fields are empty.

Jika file import ekstensinya tidak sesuai maka akan muncul pesan :

The screenshot shows the 'Data Mahasiswa (Pemilih)' page. On the right, there is a 'Tambah Mahasiswa' form with fields for NIM, Name, Password, Gender (radio buttons for L or P), Class (radio buttons for Kelas), and a 'Pilih' dropdown. A red error message box at the top right says 'Gagal Ekstensi Hanya Xlsx'. The main table shows two entries:

No	NIM	Nama Mahasiswa	JK	Kelas	Action
1	2020002	Bagas Dwi Prasetyo	L	4 Sistem Informasi	Edit Delete
2	2020001	Yuditya Rahma Zein	P	4 Sistem Informasi	Edit Delete

Error tersebut mengakibatkan anda mengupload sebuah file berekstensi diluar xlsx. Pastikan format filenya adalah xlsx

5.2.5 Reset Semua Password Mahasiswa

Fitur ini berfungsi sebagai generate password baru untuk user mahasiswa. Nantinya si user mahasiswa memiliki password baru hasil generate angka acak.

Cara penggunaanya simple cukup klik tombol reset semua data kemudian muncul pop up berikut untuk menggenerate password baru

The screenshot shows the 'Data Mahasiswa (Pemilih)' page. A modal dialog titled 'Reset All Password' is open, prompting the user to 'Masukan Password Baru' (Enter New Password) and providing 'Reset Password' and 'Batal' (Cancel) buttons. The main table shows the same two entries as before.

Jika anda ingin melakukan reset password silahkan klik tombol reset jika tidak maka anda pilih tombol batal. Jika berhasil maka akan muncul pesan :

Kamis, 21-04-2022

Data Mahasiswa (Pemilih)

Data Mahasiswa

Reset Semua Password | Eksport Data Mahasiswa

No	NIM	Nama Mahasiswa	JK	Kelas	Action
1	2020002	Bagas Dwi Prasetyo	L	4 Sistem Informasi	Edit Delete
2	2020001	Yuditya Rahma Zein	P	4 Sistem Informasi	Edit Delete

Showing 1 to 2 of 2 entries

Tambah Mahasiswa

Berhasil, Reset Password Mahasiswa !

NIM
Nama Mahasiswa
Password
Jenis Kelamin
L P
Kelas
Pilih

5.2.6 Eksport Data Mahasiswa

Fitur yang satu ini berfungsi untuk mengekspor sebuah data ke dalam excel yang nantinya akan di download ke dalam format excel. Cara penggunaannya cukup mudah klik tombol eksport data mahasiswa nantinya akan otomatis terdownload file excelnnya

Kamis, 21-04-2022

Data Mahasiswa (Pemilih)

Data Mahasiswa

Reset Semua Password | Eksport Data Mahasiswa

No	NIM	Nama Mahasiswa	JK	Kelas	Action
1	2020002	Bagas Dwi Prasetyo	L	4 Sistem Informasi	Edit Delete
2	2020001	Yuditya Rahma Zein	P	4 Sistem Informasi	Edit Delete

Showing 1 to 2 of 2 entries

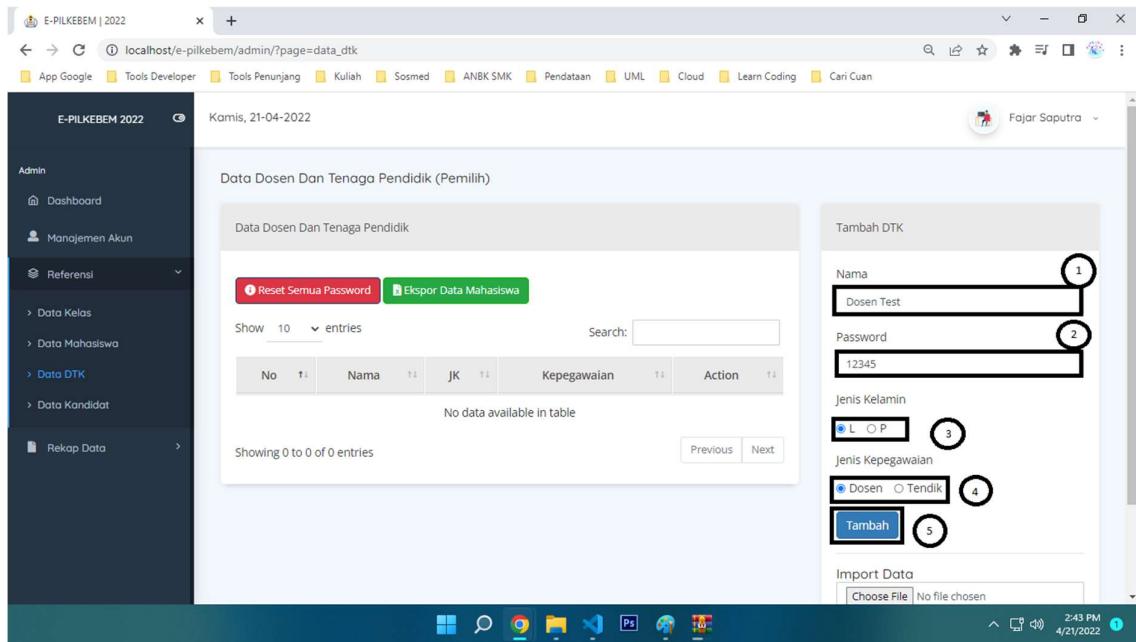
Tambah Mahasiswa

NIM
Nama Mahasiswa
Password
Jenis Kelamin
L P
Kelas
Pilih

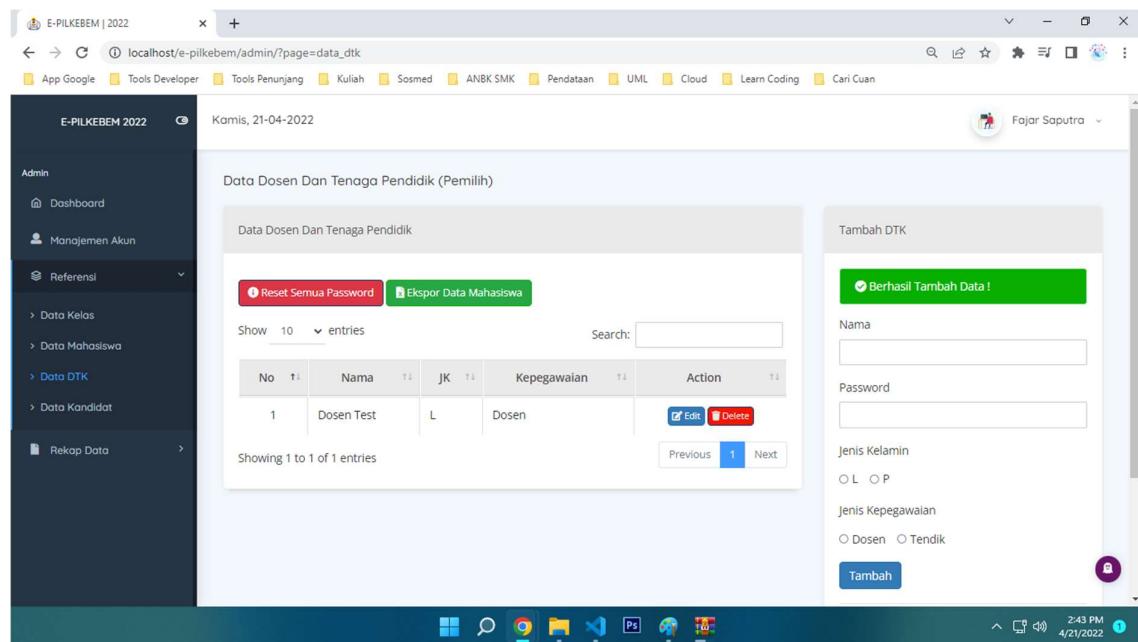
Data Mahasiswa.xlsx

5.3 Data DTK (Dosen Dan Tenaga Kependidikan)

5.3.1 Tambah Data Dosen



1. Masukan Nama Lengkap Dosen Beserta Gelarnya
2. Masukan Password Untuk Login
3. Pilih Salah Satu Jenis Kelamin Baik L/P
4. Pilih Jenis Kepegawaian Baik Dosen Maupun Tendik
5. Klik Tombol Tambah Untuk Menambahkan Sebuah Data Hingga Muncul Pesan Seperti Gambar Berikut :



5.3.2 Edit Data Dosen

The screenshot shows the E-PILKEBEM 2022 administrative interface. On the left, a sidebar menu includes 'Admin', 'Dashboard', 'Manajemen Akun', 'Referensi' (with sub-options 'Data Kelas', 'Data Mahasiswa', 'Data DTK', 'Data Kandidat'), and 'Rekap Data'. The main content area displays the 'Data Dosen Dan Tenaga Pendidik (Pemilih)' page. A modal window titled 'Edit DTK' is overlaid on the table, containing fields for 'Nama' (Dosen Test), 'Password' (12345), 'Jenis Kelamin' (radio buttons for L and P, with L selected), and 'Jenis Kepegawaian' (radio buttons for Dosen and Tendik, with Dosen selected). The table below shows one entry: No 1, Nama Dosen Test, JK L, Kepegawaian Dosen.

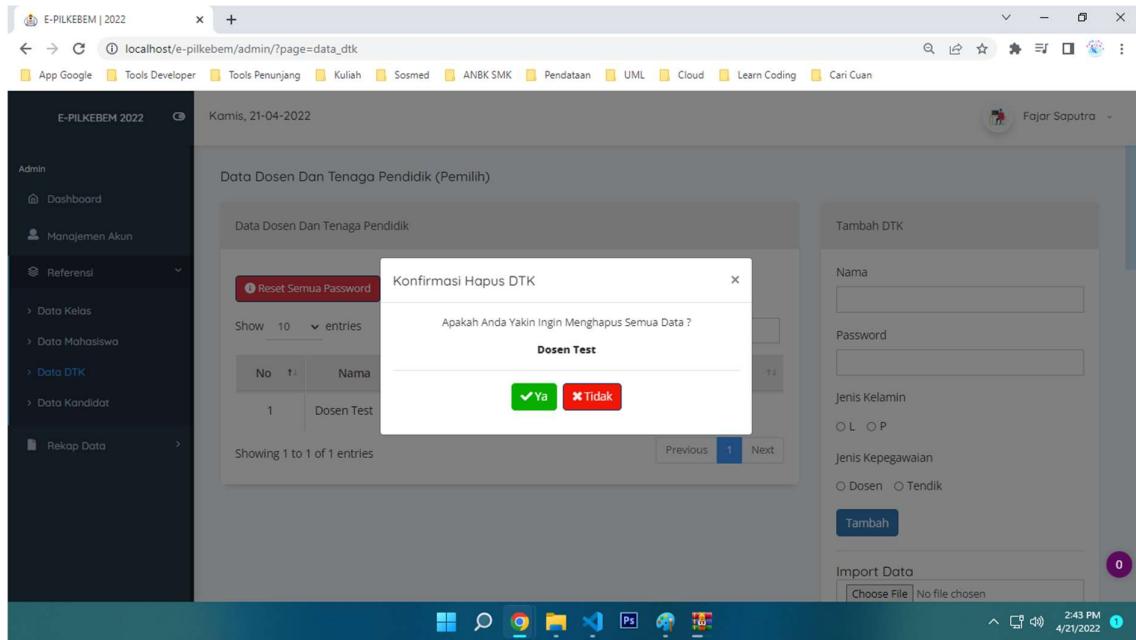
Langkah Pertama : Tekan Tombol Edit Lalu akan muncul pop up berikut

This screenshot shows the same administrative interface as the previous one, but the 'Edit DTK' modal window is now fully visible. It contains fields for 'Nama' (Dosen Test), 'Password' (12345), 'Jenis Kelamin' (radio buttons for L and P, with L selected), and 'Jenis Kepegawaian' (radio buttons for Dosen and Tendik, with Dosen selected). The 'Edit' button is located at the bottom of the modal.

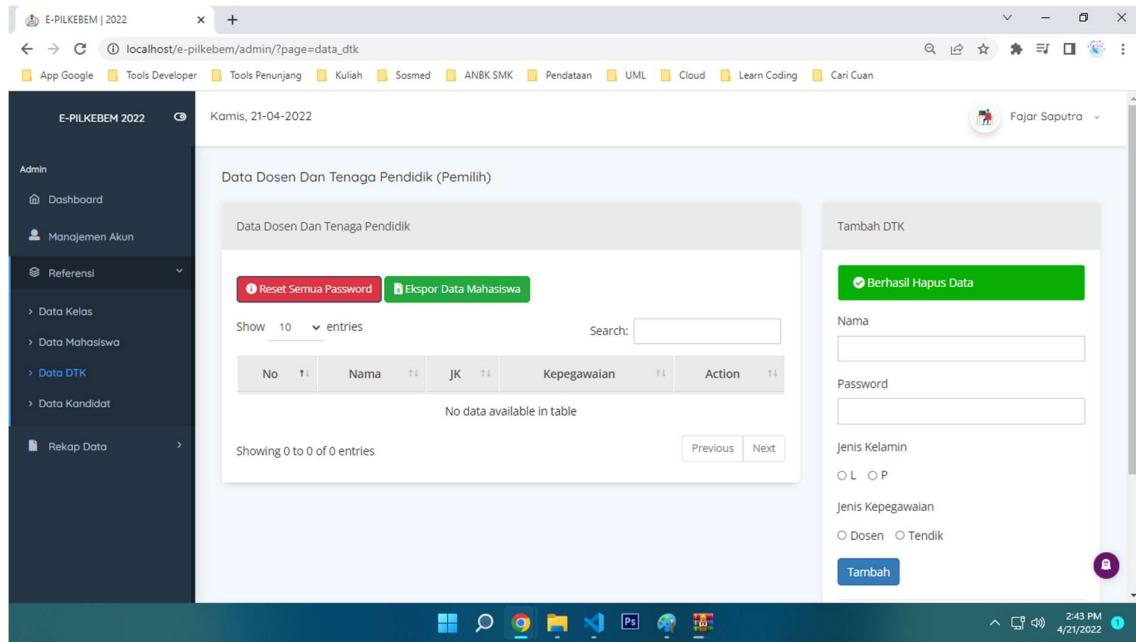
Silahkan Tentukan Data mana saja yang ingin anda ubah seperti nama,password,jenis kelamin,dan jenis kepegawaian setelah di rasa sudah klik tombol edit sampai muncul pesan berikut :

5.3.3 Hapus Data Dosen

Langkah Pertama : Klik Tombol Hapus, Nanti akan muncul pop up berikut



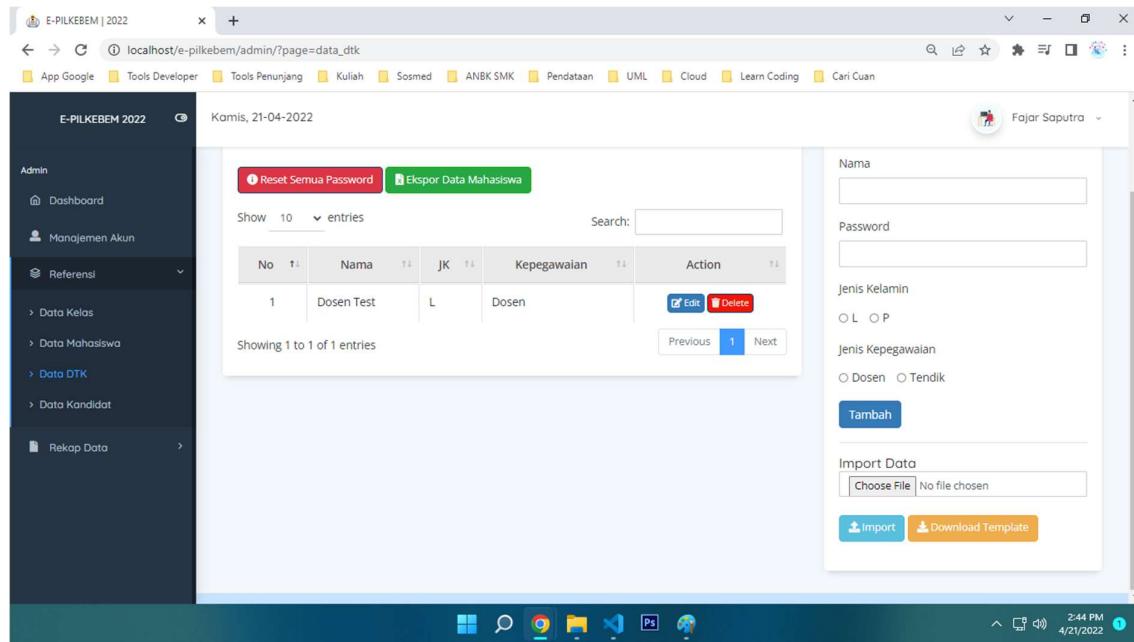
Disini Kalian Hanya Di Minta Konfirmasi Apakah ingin Menghapus Atau Tidak Jika Tidak maka pop up akan menutup dan jika ya maka proses hapus akan dijalankan setelah proses hapus dijalankan maka akan muncul pesan berikut:



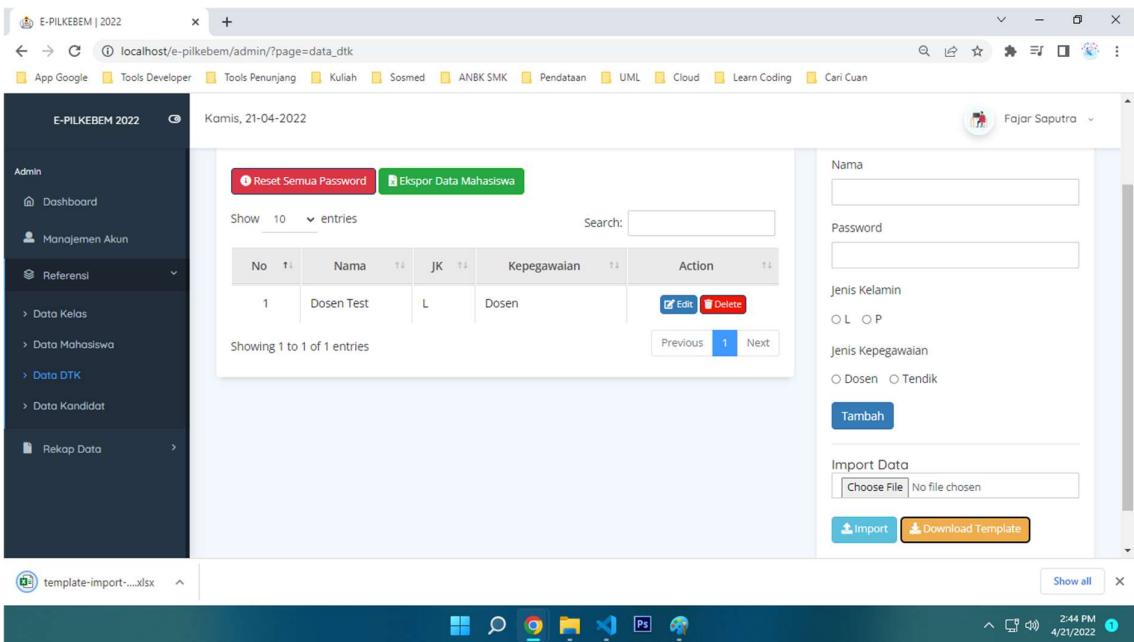
5.3.4 Import Data Dosen

Fitur import data berfungsi mempermudah dalam menambahkan sebuah data tanpa input satu persatu. Dan cara penggunaannya pun mudah tinggal anda download template file excelnya kemudian anda isi dengan data yang ingin anda masukan. Berikut caranya :

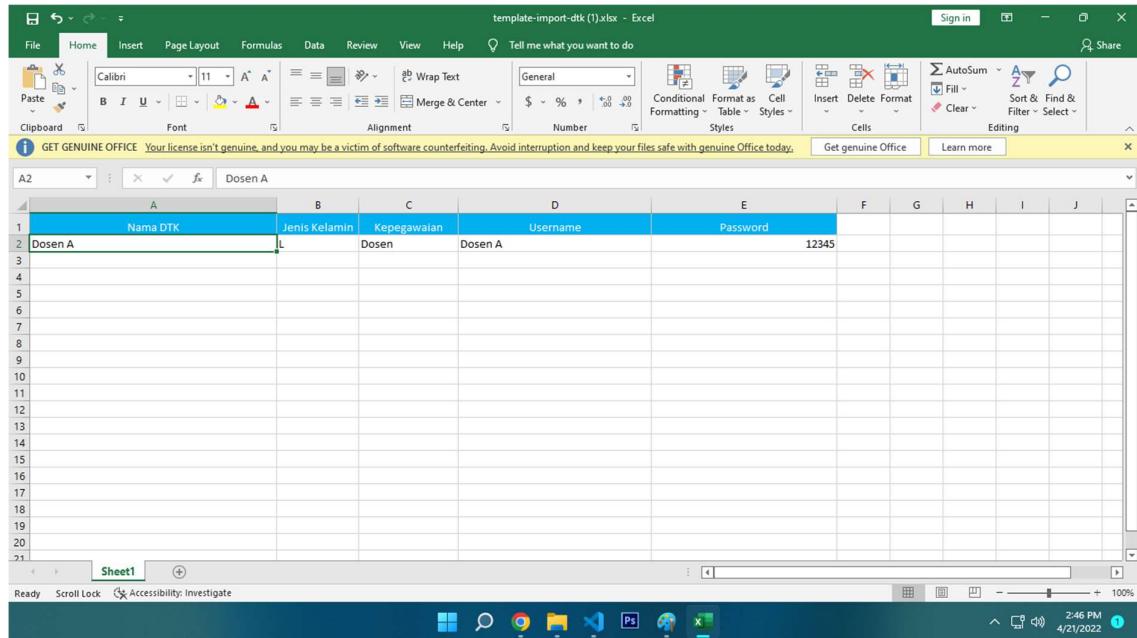
1. Klik Tombol Download Template



2. Setelah Sudah Terdownload silahkan buka file template anda

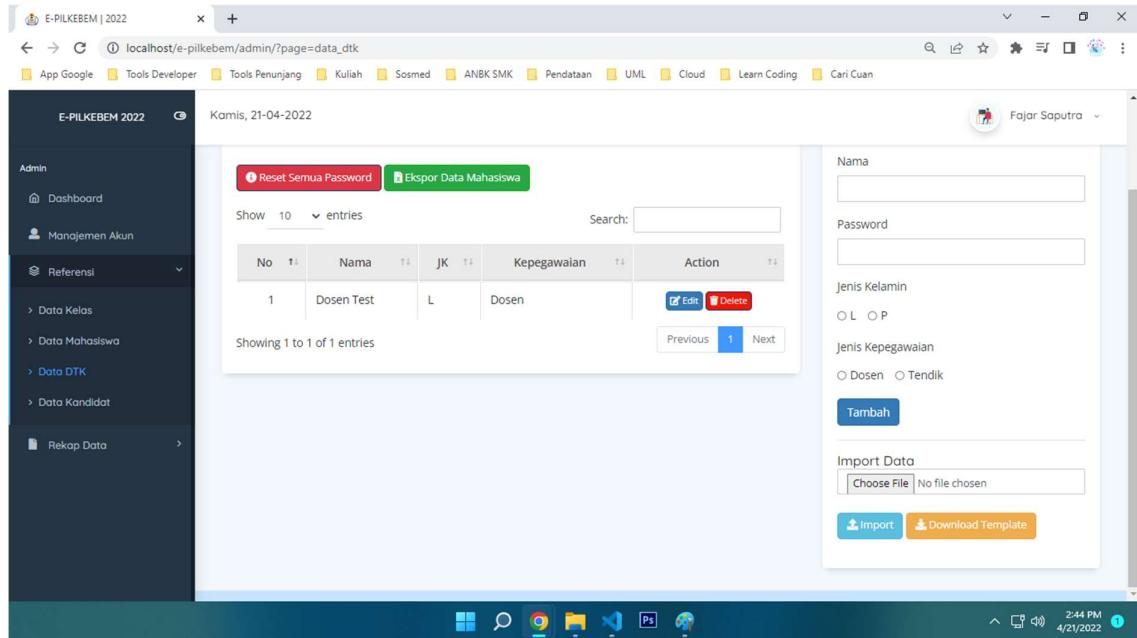


3. Silahkan isikan nama dosen,jenis kelamin,username dan password untuk login



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Nama DTK	Jenis Kelamin	Kepergawainan	Username	Password					
Dosen A	Dosen	Dosen A		12345					
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									

4. Setelah Sudah Kembali Ke Web Browser Kemudian Klik Chose File



E-PILKEBEM | 2022

Kamis, 21-04-2022

Admin

Dashboard

Manajemen Akun

Referensi

Data Kelas

Data Mahasiswa

Data DTK

Data Kandidat

Rekap Data

Reset Semua Password

Eksport Data Mahasiswa

Show 10 entries

Search:

No	Nama	JK	Kepergawainan	Action
1	Dosen Test	L	Dosen	Edit Delete

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Tambah

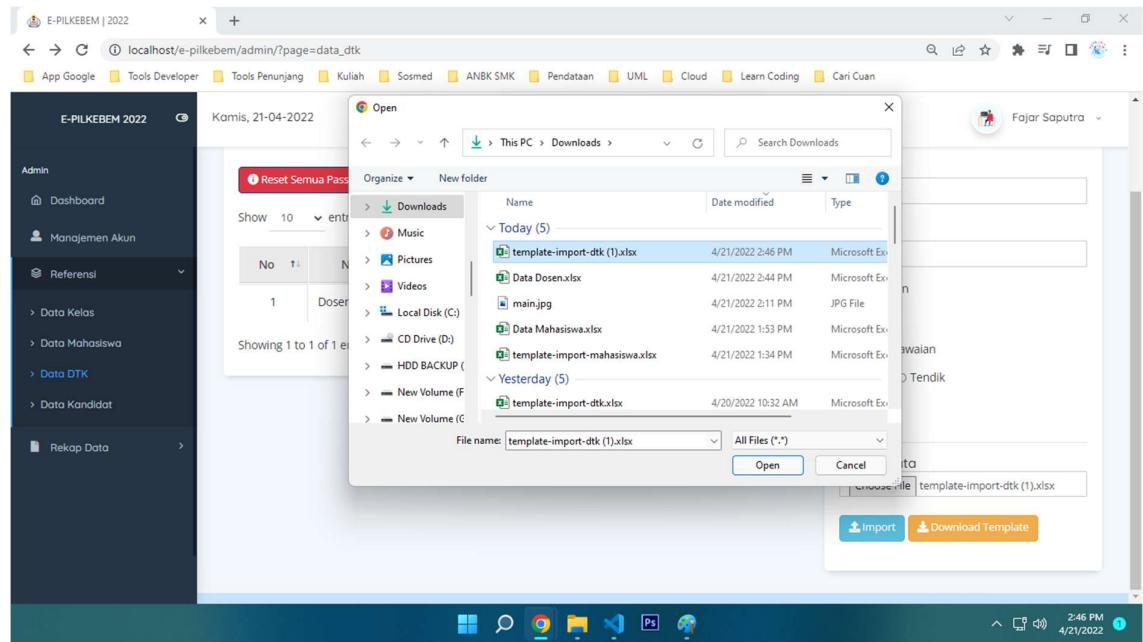
Import Data

Choose File No file chosen

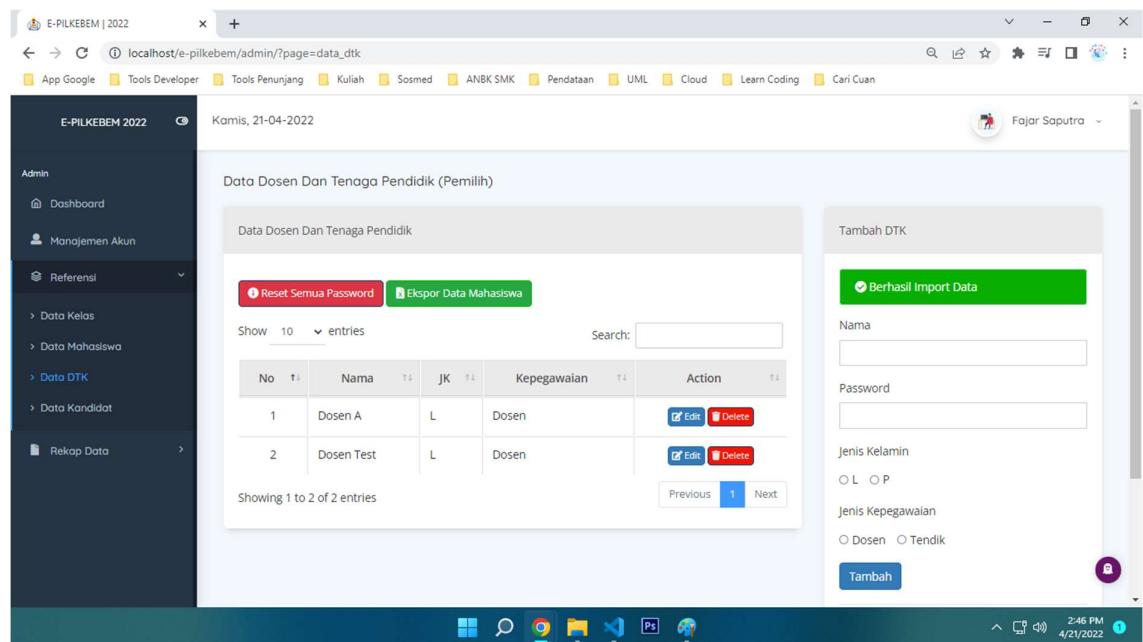
Import Download Template

2:44 PM 4/21/2022

5. Pilih File templatanya kemudian klik open

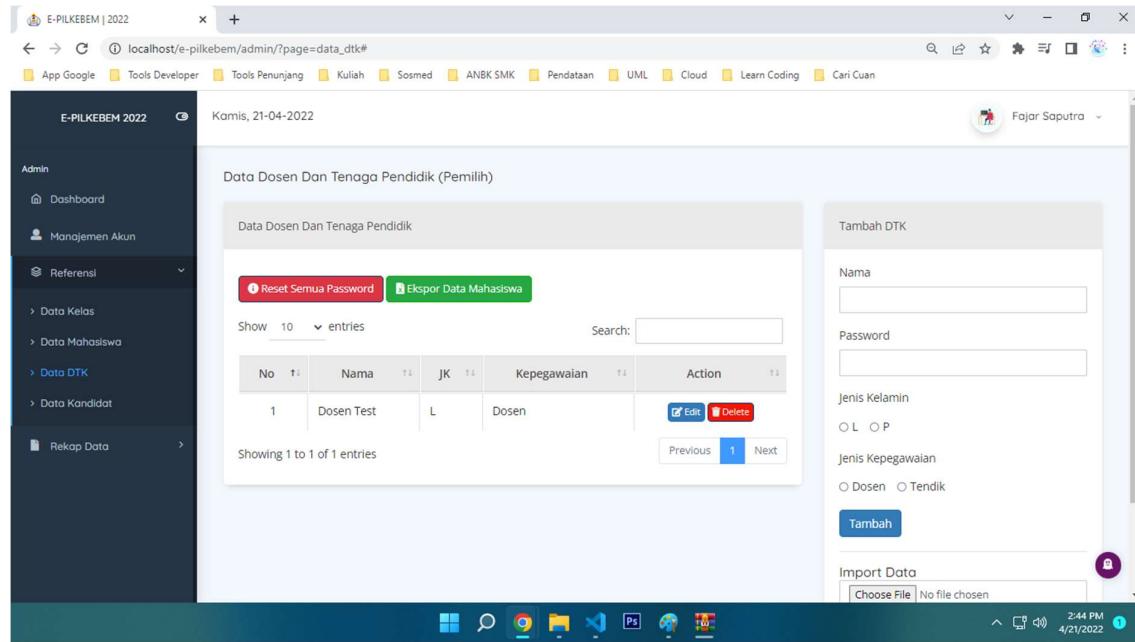


6. Setelah di rasa sudah silahkan klik tombol import dan proses import datapun akan di jalankan hingga muncul pesan berikut:



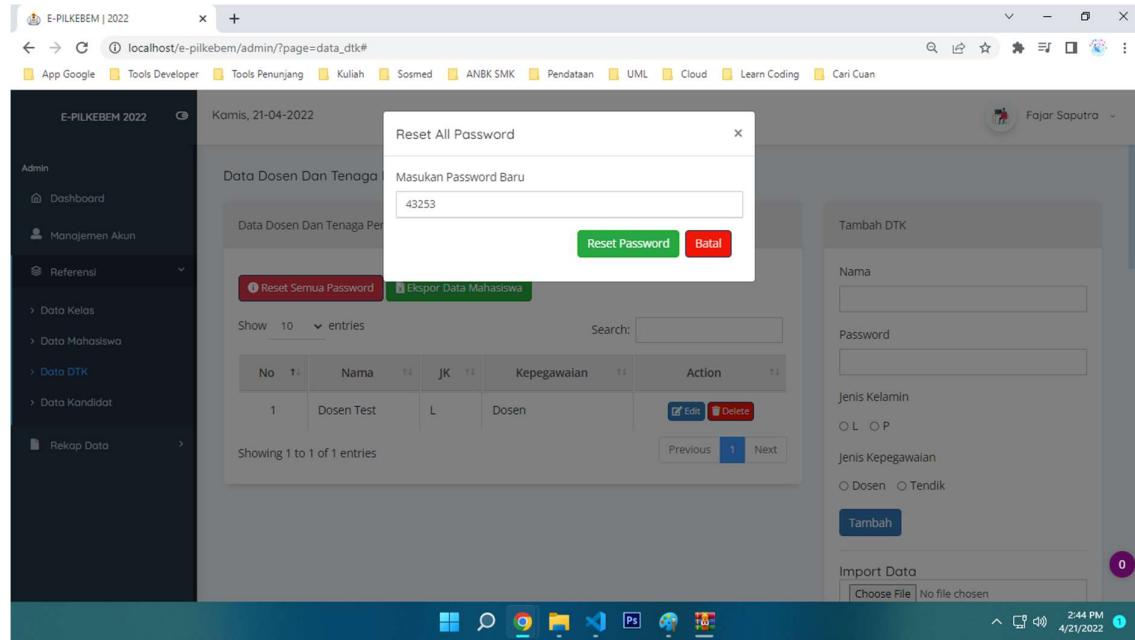
5.3.5 Reset Password Dosen

Fitur Reset Password merupakan sebuah fitur ubah password dengan cara menggenerate 5 angka acak untuk password login. Cara menggunakan cukup mudah klik tombol reset semua password



The screenshot shows the 'Data Dosen Dan Tenaga Pendidik (Pemilih)' section. On the left, there's a sidebar with 'Admin' and 'Referensi' sections. In the main area, a table lists one entry: 'Dosen Test' (Nama), 'L' (JK), 'Dosen' (Kepergawilan). To the left of the table is a red button labeled 'Reset Semua Password'. To the right, there's a 'Tambah DTK' form and an 'Import Data' section.

Setelah Tombol Reset Semua Password diklik maka akan muncul pop up berikut :



A modal dialog titled 'Reset All Password' is displayed. It has a single input field labeled 'Masukan Password Baru' containing the value '43253'. Below the input field are two buttons: 'Reset Password' (in green) and 'Batal' (in red).

Jika Ingin Merubah Silahkan Anda klik tombol reset password jika tidak maka akan menutup pop up reset semua password. Jika reset password berhasil maka akan muncul pesan berikut :

Kamis, 21-04-2022

Data Dosen Dan Tenaga Pendidik (Pemilih)

Data Dosen Dan Tenaga Pendidik

Show 10 entries Search:

No	Nama	JK	Kepegawaian	Action
1	Dosen Test	L	Dosen	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Tambah DTK

Berhasil. Reset Password Dosen!

L P
 Dosen Tendik

5.3.6 Ekspor Data Dosen

Fitur Ekspor Data Berfungsi sebagai backup data yang sudah di input ke dalam system cara penggunaannya cukup mudah dengan cara klik tombol export data dosen nanti system akan mendownload file yang Bernama data dosen.xlsx seperti gambar berikut:

Kamis, 21-04-2022

Data Dosen Dan Tenaga Pendidik (Pemilih)

Data Dosen Dan Tenaga Pendidik

Show 10 entries Search:

No	Nama	JK	Kepegawaian	Action
1	Dosen Test	L	Dosen	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Import Data

No file chosen

Setelah Tombol Ekspor Data Di Klik akan memulai proses download seperti gambar dibawah :

Kamis, 21-04-2022

Data Dosen Dan Tenaga Pendidik (Pemilih)

Data Dosen Dan Tenaga Pendidik

Show 10 entries Search: []

No	Nama	JK	Kepegawaian	Action
1	Dosen Test	L	Dosen	Edit Delete

Showing 1 to 1 of 1 entries

Tambah DTK

Nama:

Password:

Jenis Kelamin:

L P

Jenis Kepegawaian:

Dosen Tendik

[Tambah](#)

5.4 Data Kandidat

5.4.1 Tambah Data Kandidat

Kamis, 21-04-2022

Data Kandidat

Data Kandidat

Nama Ketua Dan Wakil Ketua	Foto Kandidat	Visi Dan Misi	Action
Kandidat A Dan Kandidat B		Visi ABCDEF Misi 1. A 2. B 3. X	Update Delete

Input Data Kandidat

Nomor Urut: 1

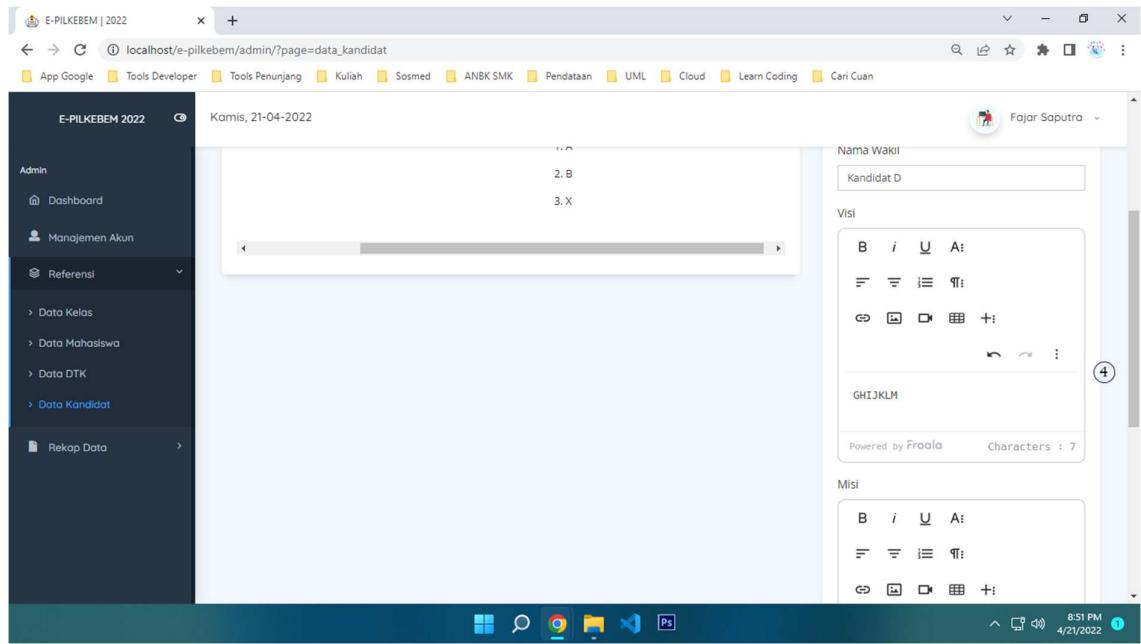
Nama Ketua: 2

Nama Wakil: 3

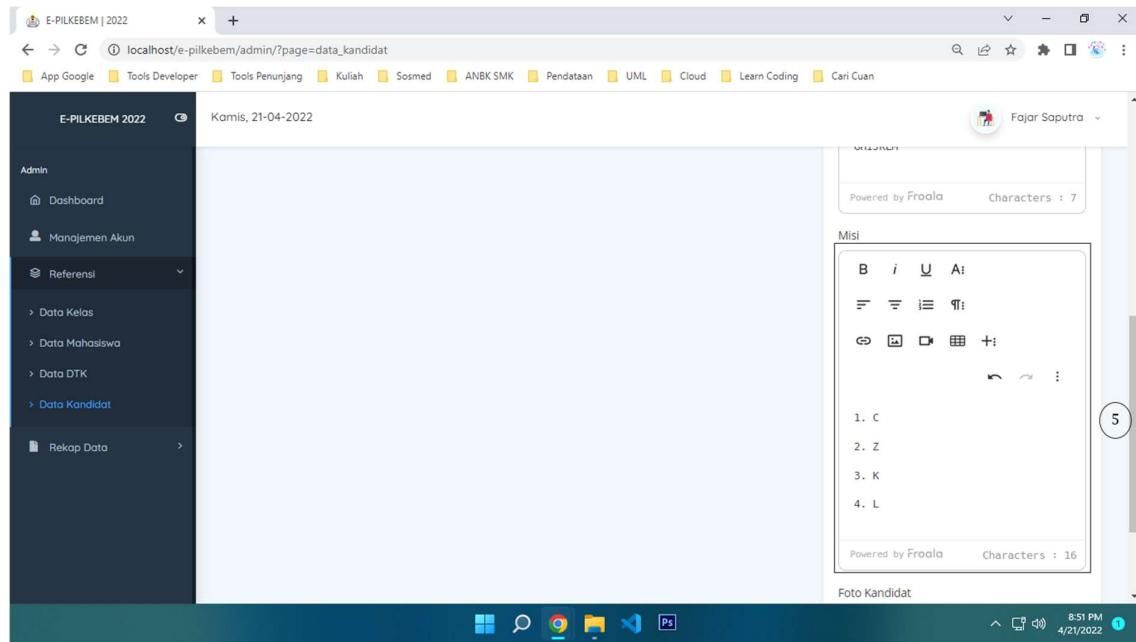
Visi:

B i U At
F iiii At
G iiii At
H iiii At

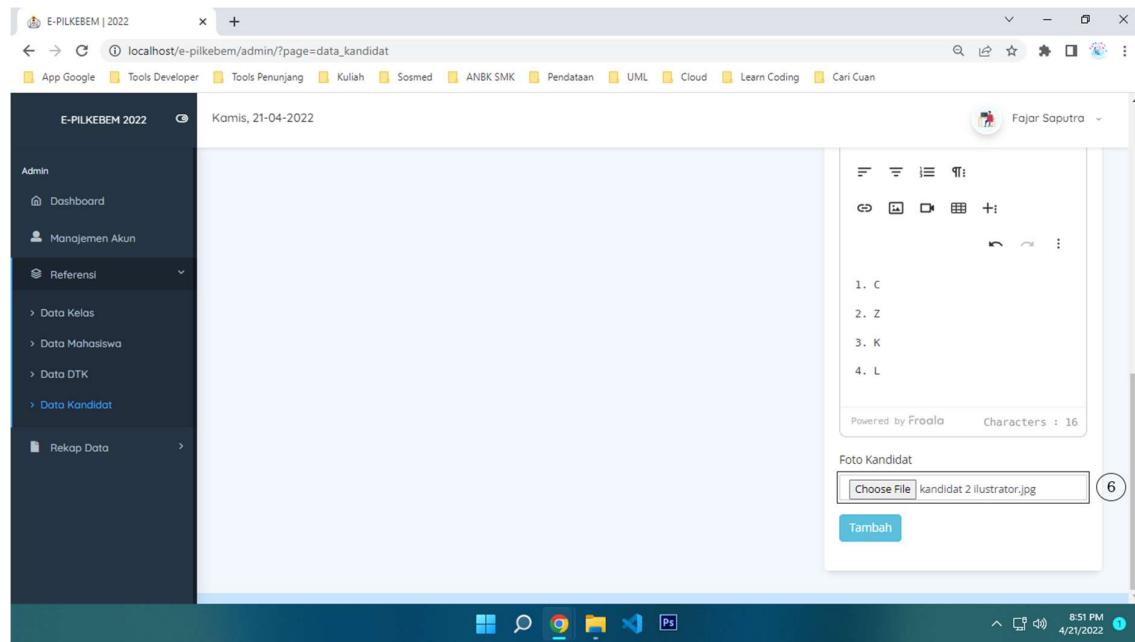
1. Masukan Nomor Urut Kandidat
2. Masukan Nama Ketua Yang Ingin Di jadikan sebuah kandidat
3. Masukan nama wakil ketua yang ingin di jadikan sebuah kandidat



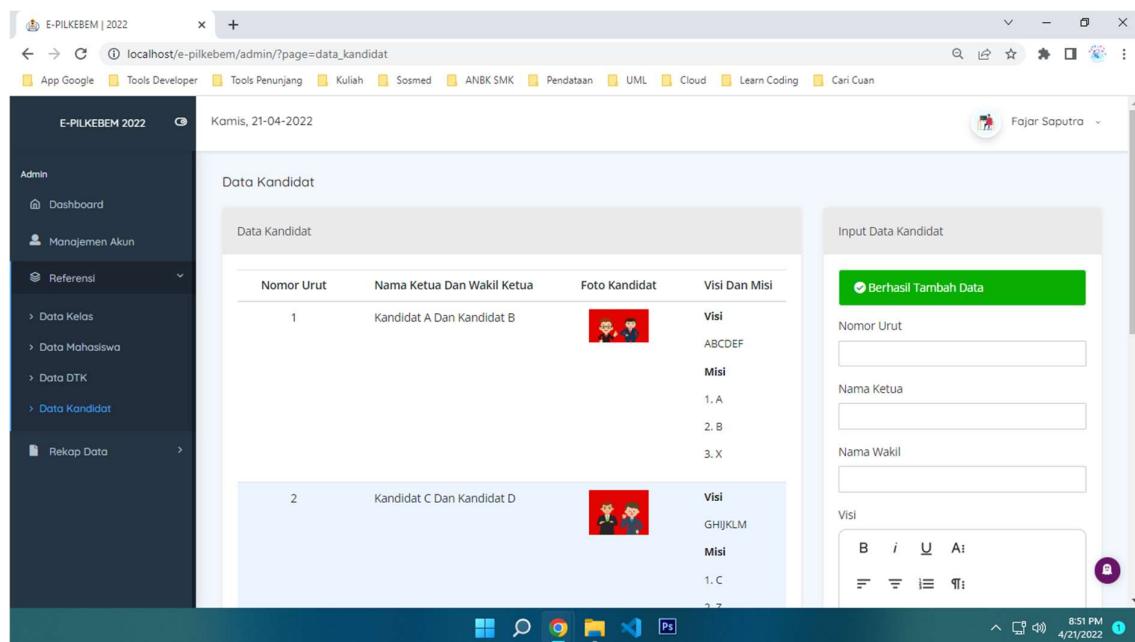
4. Masukan Visi Kandidat



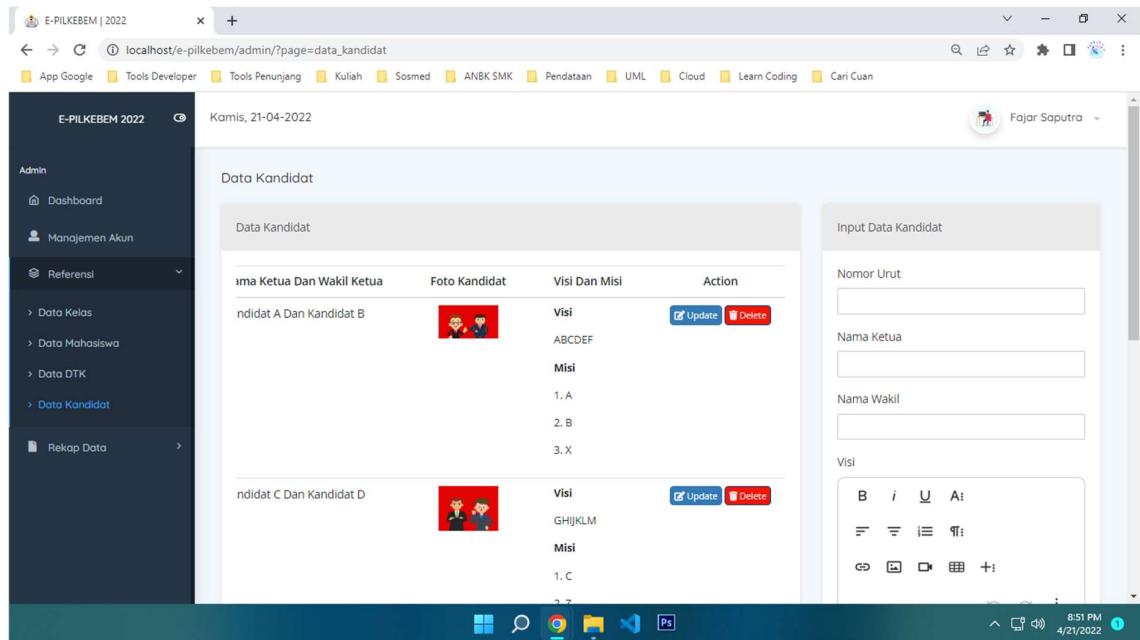
5. Masukan Misi Kandidat



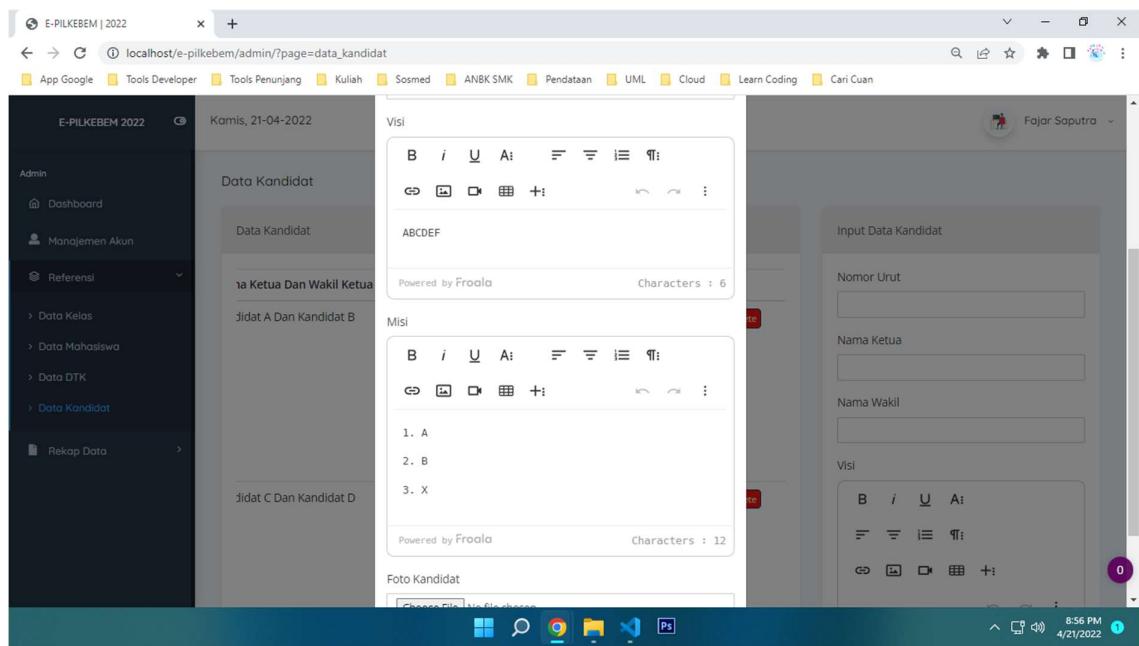
6. Pilih Choose File Kemudian Pilih Foto Kandidat yang ingin di upload maximal ukuran foto adalah 3MB dan berformat jpg,jpeg,dan png.
Setelah data kandidat lengkap klik tombol tambah sampai muncul pesan berikut

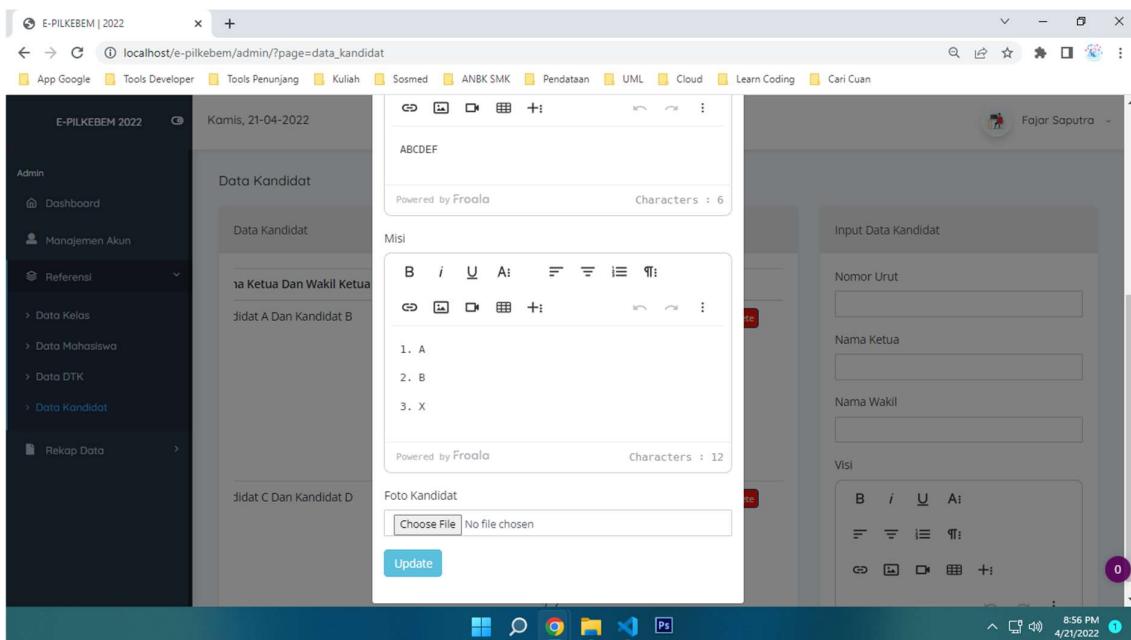
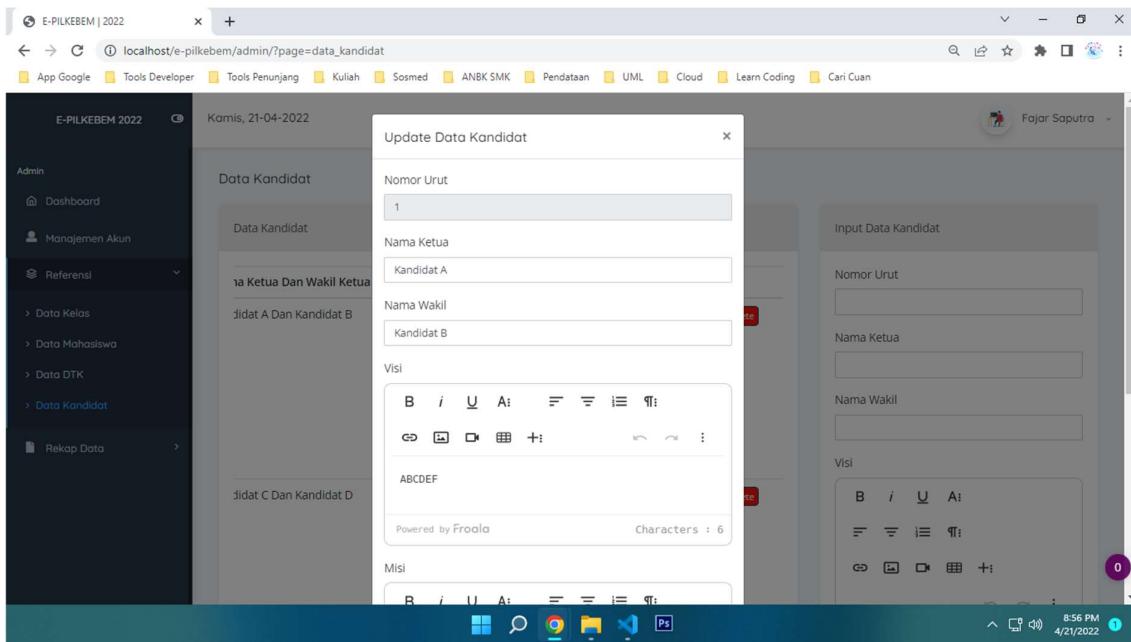


5.4.2 Edit Data Kandidat

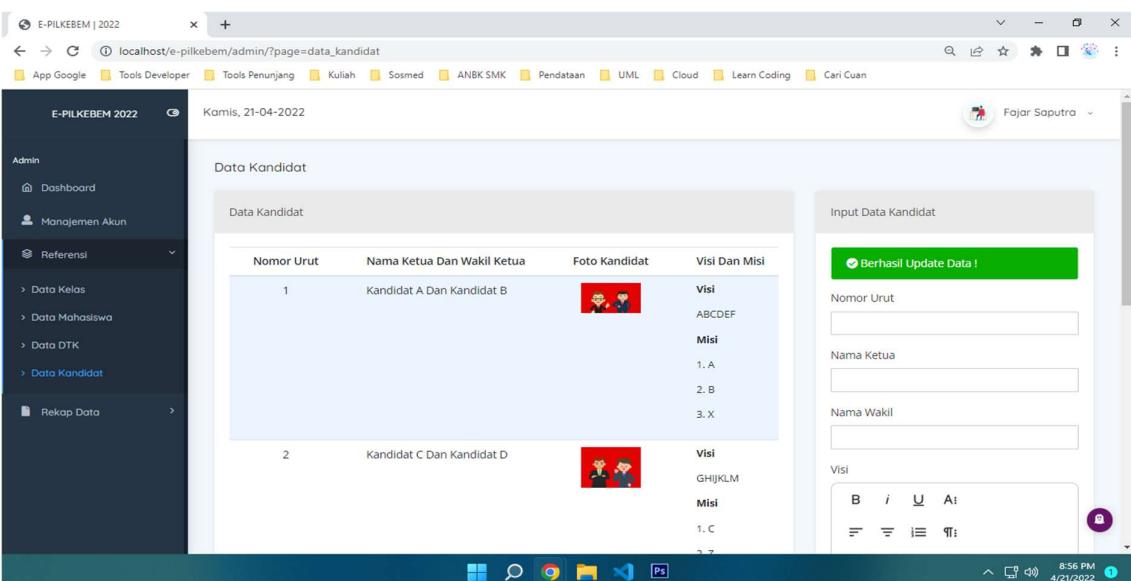


Klik Tombol Update Setelah Klik Tombol Update maka akan muncul pop up berikut :

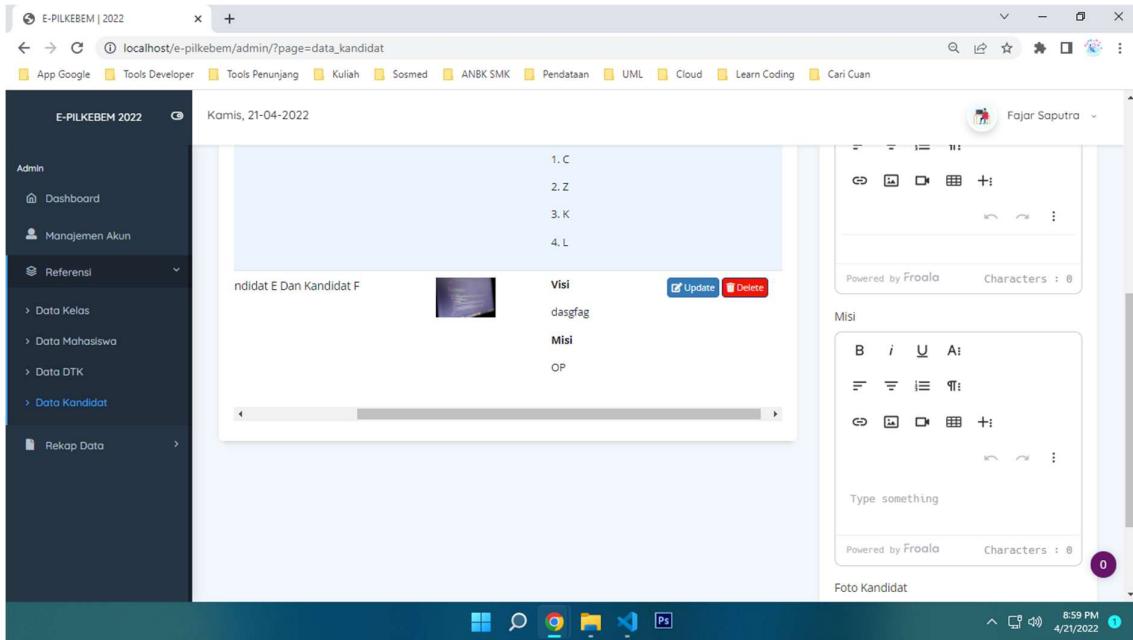




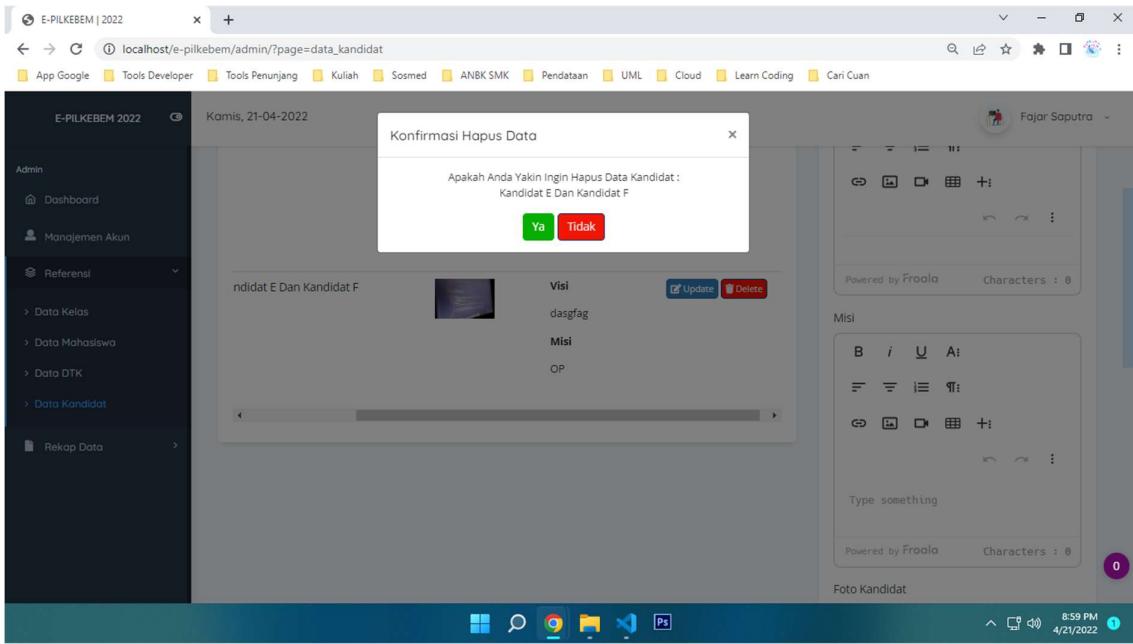
Silahkan Ubah Data Yang ingin diubah kemudian klik tombol update sampai keluar pesan berikut :



5.4.3 Hapus Data Kandidat



Klik Tombol Delete Jika Sudah Klik Tombol Delete maka akan muncul pop up berikut :



Disini anda diminta untuk menkonfirmasi apakah mau hapus data kandidat. Jika ya maka system akan menghapus data dan jika tidak maka pop up konfirmasi hapus di tutup. Jika berhasil hapus data kandidat maka akan muncul pesan berikut :

Kamis, 21-04-2022

Data Kandidat

Nomor Urut	Nama Ketua Dan Wakil Ketua	Foto Kandidat	Visi Dan Misi
1	Kandidat A Dan Kandidat B		Visi ABCDEF Misi 1. A 2. B 3. X
2	Kandidat C Dan Kandidat D		Visi GHJKLM Misi 1. C 2. D

Input Data Kandidat

Berhasil Hapus Data!

Nomor Urut

Nama Ketua

Nama Wakil

Visi

B i U A:
 F = I= 9:1

8:59 PM 4/21/2022

6 Rekap Data

6.1 Kehadiran

Kamis, 21-04-2022

Rekap Kehadiran

Jenis Data	Jumlah
Hadir	1
Tidak Hadir	3
Jumlah Keseluruhan Peserta	4

Download Daftar Hadir (1)

Download Daftar Tidak Hadir (2)

Show 10 entries Search: _____

No	NIM / Nama Dosen	Nama	Kelas / Kepegawaian	Kehadiran
1	2020002	Bagas Dwiprasyo	4 Sistem Informasi	Hadir
2	Dosen A	Dosen A	Dosen Dan Tenaga Pendidik	Tidak Hadir
3	Dosen Test	Dosen Test	Dosen Dan Tenaga Pendidik	Tidak Hadir
4	2020001	Yudhiva Rahma Zein	4 Sistem Informasi	Tidak Hadir

9:41 PM 4/21/2022

1. Tombol Download Daftar Hadir : Untuk Mengetahui Siapa Saja Yang Sudah Hadir Dalam Pemilihan Ketua Dan Wakil Ketua BEM. (Tombol ini akan muncul Ketika pemilihan sedang berlangsung)
2. Tombol Download Daftar Tidak Hadir : Untuk Mengetahui Siapa Saja Yang Tidak hadir Ketika Pemilihan Berlangsung. (Tombol ini akan muncul Ketika pemilihan sedang berlangsung)
3. Rekap Data Yang Hadir dan Tidak Hadir Sesuai Dengan Jumlah Keseluruhan Peserta Pemilih.

- Daftar Peserta Memberi Tahu Dengan Status Hadir Dan Tidak Hadir dengan tanda. Merah menandakan bahwa peserta tidak hadir Ketika pemilihan berlangsung, Hijau menandakan bahwa peserta hadir Ketika pemilihan berlangsung.

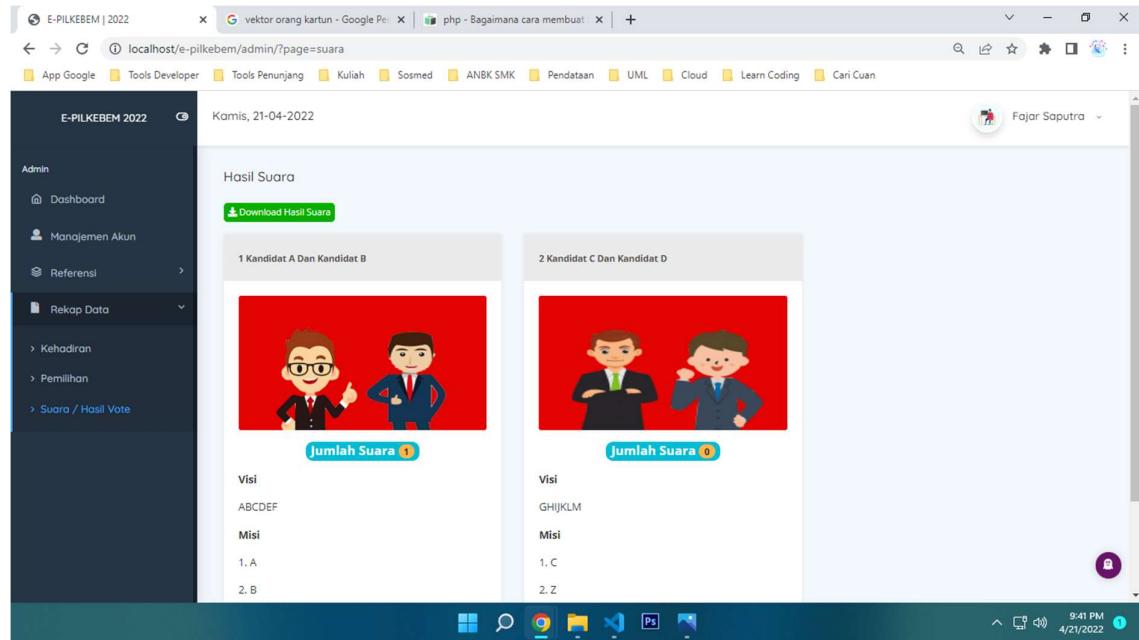
6.2 Pemilihan

Jenis Data	Jumlah
Sudah Memilih	1
Belum Memilih	3
Jumlah Pemilih	4

No	NIM / Nama Dosen	Nama	Kelas / Kepegawaian	Memilih
1	2020002	Bagas Dwi Prasetyo ✓	4 Sistem Informasi	Sudah
2	Dosen A	Dosen A ✗	Dosen Dan Tenaga Pendidik	Belum
3	Dosen Test	Dosen Test ✗	Dosen Dan Tenaga Pendidik	Belum

- Unduh Sudah Memilih : melihat data yang sudah memilih Ketika pemilihan sedang berlangsung. (tombol ini akan muncul jika pemilihan sedang berlangsung)
- Unduh Belum Memilih : melihat data yang belum melakukan pemilihan Ketika pemilihan sedang berlangsung. (tombol ini akan muncul jika pemilihan sedang berlangsung)
- Menampilkan rekapan jumlah data yang sudah memilih dengan yang belum Ketika pemilihan berlangsung sesuai dengan jumlah keseluruhan peserta pemilih.
- Data Peserta pemilih dengan tanda ceklis menandakan bahwa peserta sudah melakukan pemilihan dan silang menandakan bahwa peserta belum melakukan pemilihan

6.3 Suara / Hasil Vote



Tombol Download Suara Untuk Menyebarluaskan hasil suara Ketika pemilihan sudah selesai.

Halaman hasil suara ini untuk mengetahui jumlah suara perkandidat yang di pilih oleh peserta yang melihat hasil selama berlangsungnya pemilihan adalah admin.

7. Ubah Profile

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/e-pilkebem/admin/?page=profile`. The page title is "E-PILKEBEM 2022". On the left, there is a dark sidebar with "Admin" and "Manajemen Akun" sections. The main content area displays a user profile for "Fajar Saputra" with the following details:

Nama	Fajar Saputra
Jenis Kelamin	Laki-Laki
Username	fajarsaputratkj3@gmail.com
Status Akun	Active

To the right of the profile details is a form for updating the profile:

- 1. Nama: Fajar Saputra
- 2. Jenis Kelamin: Laki-Laki
- 3. Foto: Choose File (No file chosen)

A blue "Update" button is located at the bottom of the form.

1. Ubah Nama Admin jika di perlukan
2. Ubah Jenis Kelamin Admin jika diperlukan
3. Jika ingin merubah foto maka pilih chose file kemudian masukan foto yang ingin anda ubah. Maximal ukuran file adalah 3Mb dengan format jpg,jpeg dan png

8. Ubah Password

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/e-pilkebem/admin/?page=update_password`. The page title is "E-PILKEBEM 2022". The left sidebar is identical to the previous profile update screen. The main content area contains a form for changing the password:

- Password Lama
- Password Baru
- Konfirmasi Password Baru

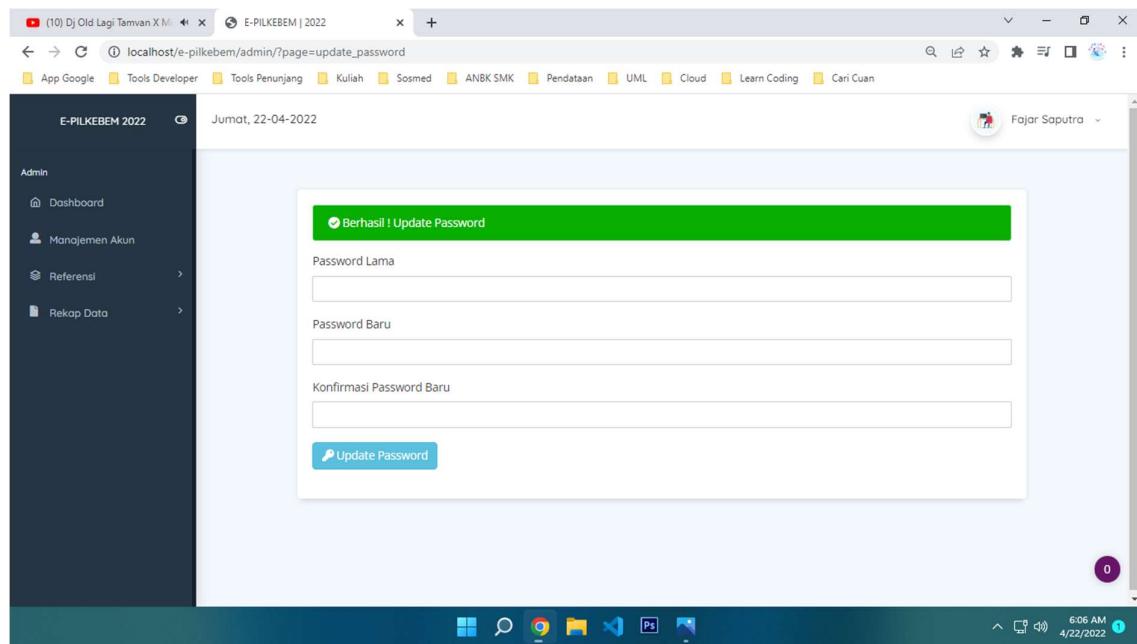
A blue "Update Password" button is located at the bottom of the form.

Password Lama : Masukan Password Lama Anda

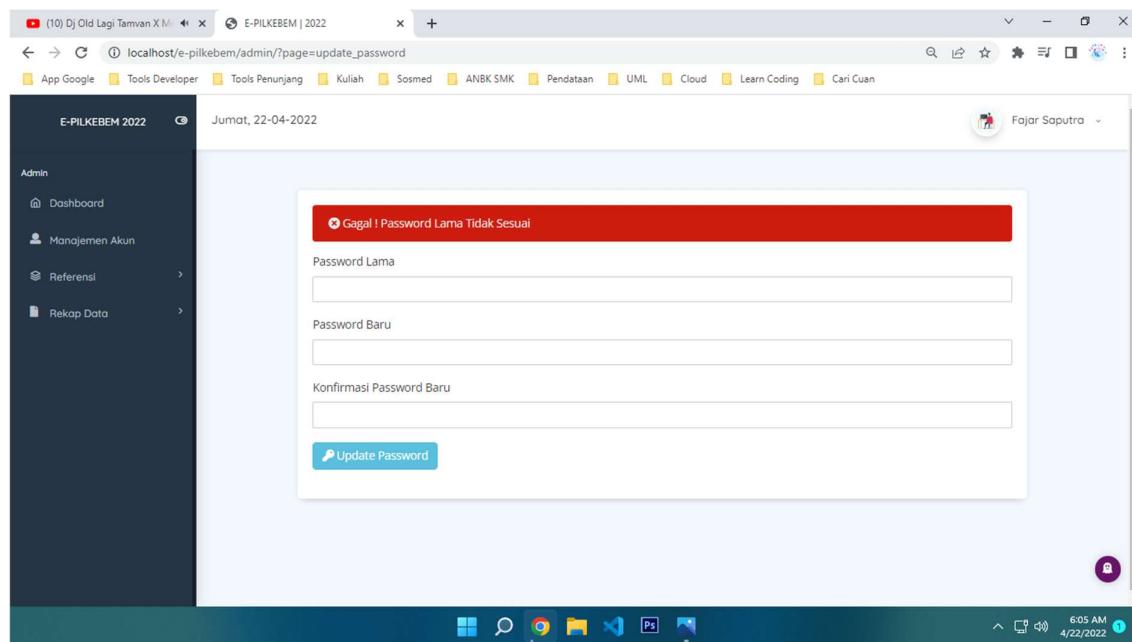
Password Baru : Masukan Password Baru Jika di perlukan

Konfirmasi Password Baru : Masukan Konfirmasi Password baru anda

Jika Ubah Password Berhasil Akan Menampilkan pesan berikut :



Jika Password Lama Anda Tidak Sesuai Maka Muncul Pesan Berikut:



Jika Konfirmasi Password Anda Tidak Sama Dengan Password Baru Anda Maka Akan Muncul Pesan Berikut :

The screenshot shows a web browser window titled "E-PILKEBEM | 2022". The URL is "localhost/e-pilkebem/admin/?page=update_password". The page has a dark sidebar on the left with "Admin" navigation items: Dashboard, Manajemen Akun, Referensi, and Rekap Data. The main content area displays a form for updating a password. At the top of the form, there is a yellow error message box containing the text "Gagal ! Password Baru Tidak Sama". Below the message are three input fields: "Password Lama", "Password Baru", and "Konfirmasi Password Baru". A blue "Update Password" button is located below the "Konfirmasi Password Baru" field. The status bar at the bottom of the browser shows the date and time as "4/22/2022 6:06 AM".