

Universitas Multi Data Palembang

MANUAL BOOK

**Sistem Informasi MDP Unit Kegiatan
Mahasiswa Dan Himpunan Mahasiswa
Jurusan**

ADMIN KEUANGAN

2021

DAFTAR ISI

COVER	i
DAFTAR ISI	ii
TUJUAN PEMBUATAN DOKUMEN	3
DESKRIPSI APLIKASI	4
MANUAL PENGGUNA APLIKASI SIMUDAH	5
FITUR & CARA KERJA APLIKASI SIMUDAH	6
USER-USER APLIKASI SIMUDAH	7
LANGKAH PENGGUNAAN APLIKASI SIMUDAH	8

TUJUAN PEMBUATAN DOKUMEN

Dokumen *user* Aplikasi Sistem Informasi MDP Unit Kegiatan Mahasiswa dan Himpunan Mahasiswa Jurusan ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi SiMUDAH untuk admin aplikasi, admin keuangan, ketua mahasiswa, pembina, pelatih, wakil rektor III, dan mahasiswa (*guest*).
2. Sebagai panduan instalasi, konfigurasi, dan penggunaan aplikasi SiMUDAH ini.

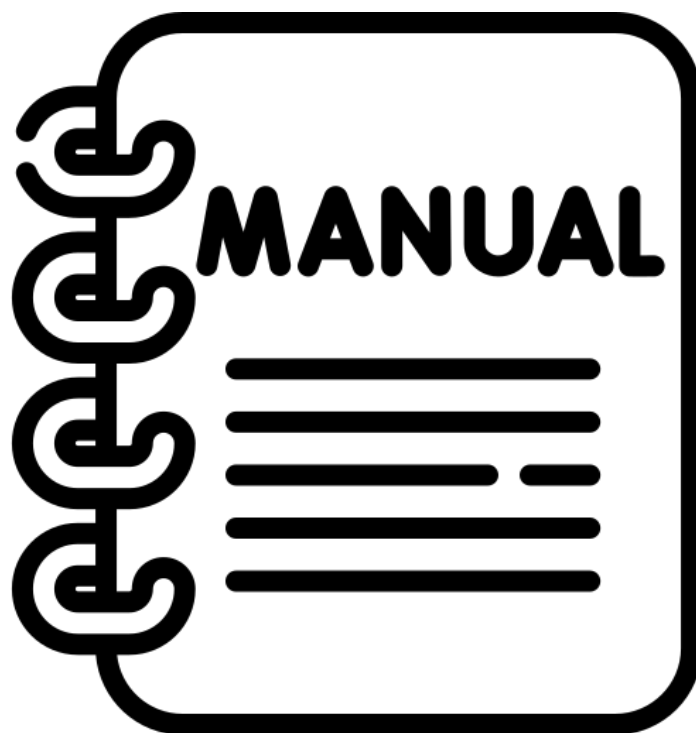
Pihak-pihak yang berkepentingan dan berhak menggunakan dokumen ini yaitu:

- Admin Keuangan
Admin keuangan menggunakan dokumen ini sebagai panduan mendata laporan kehadiran pelatih pada Unit Kegiatan Mahasiswa tiap bulannya.

DESKRIPSI APLIKASI


SiMUDAH adalah sebuah aplikasi yang dapat membantu pengguna Kampus Multi Data Palembang untuk mendapatkan informasi dan melakukan aktivitas non-akademik secara online serta mempermudah hal yang dilakukan secara manual menjadi praktis.


MANUAL PENGGUNA APLIKASI SIMUDAH




FITUR & CARA KERJA APLIKASI SiMUDAH

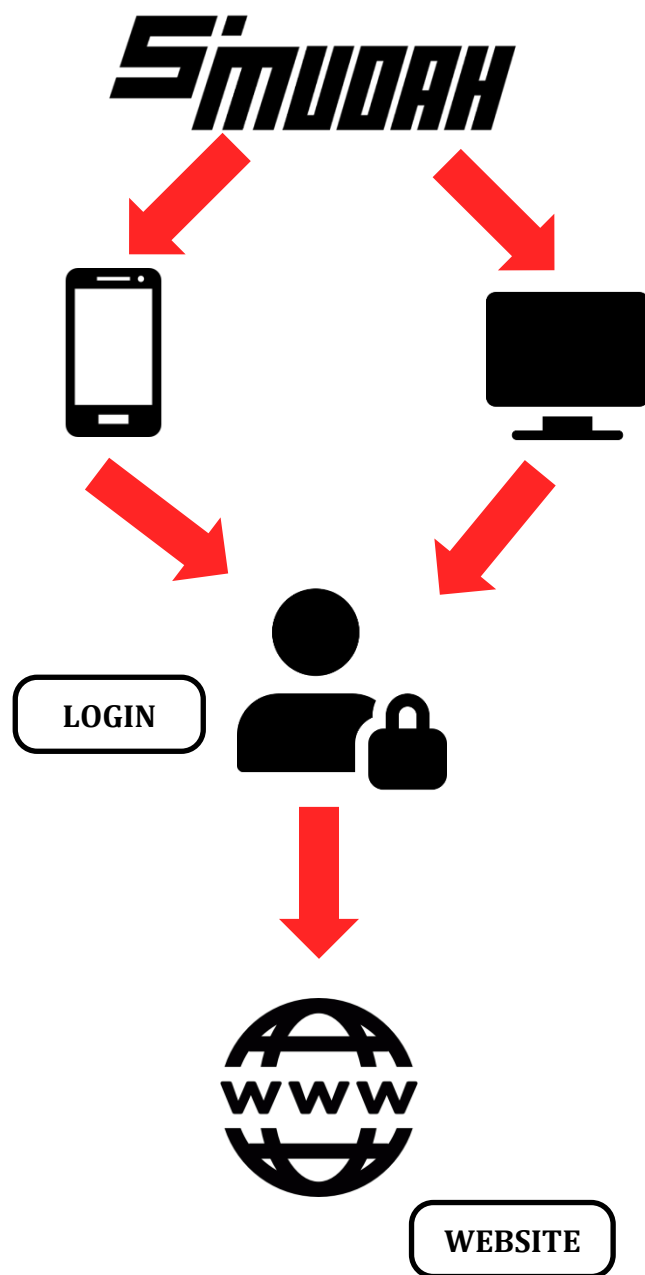
Fitur-fitur aplikasi SiMUDAH beserta cara kerjanya :

-  **Login**
Melalui fitur ini, pengguna harus melakukan *login* terlebih dahulu agar dapat melakukan proses fitur lainnya dengan memasukkan *username* dan *password* pada admin aplikasi sebelumnya.

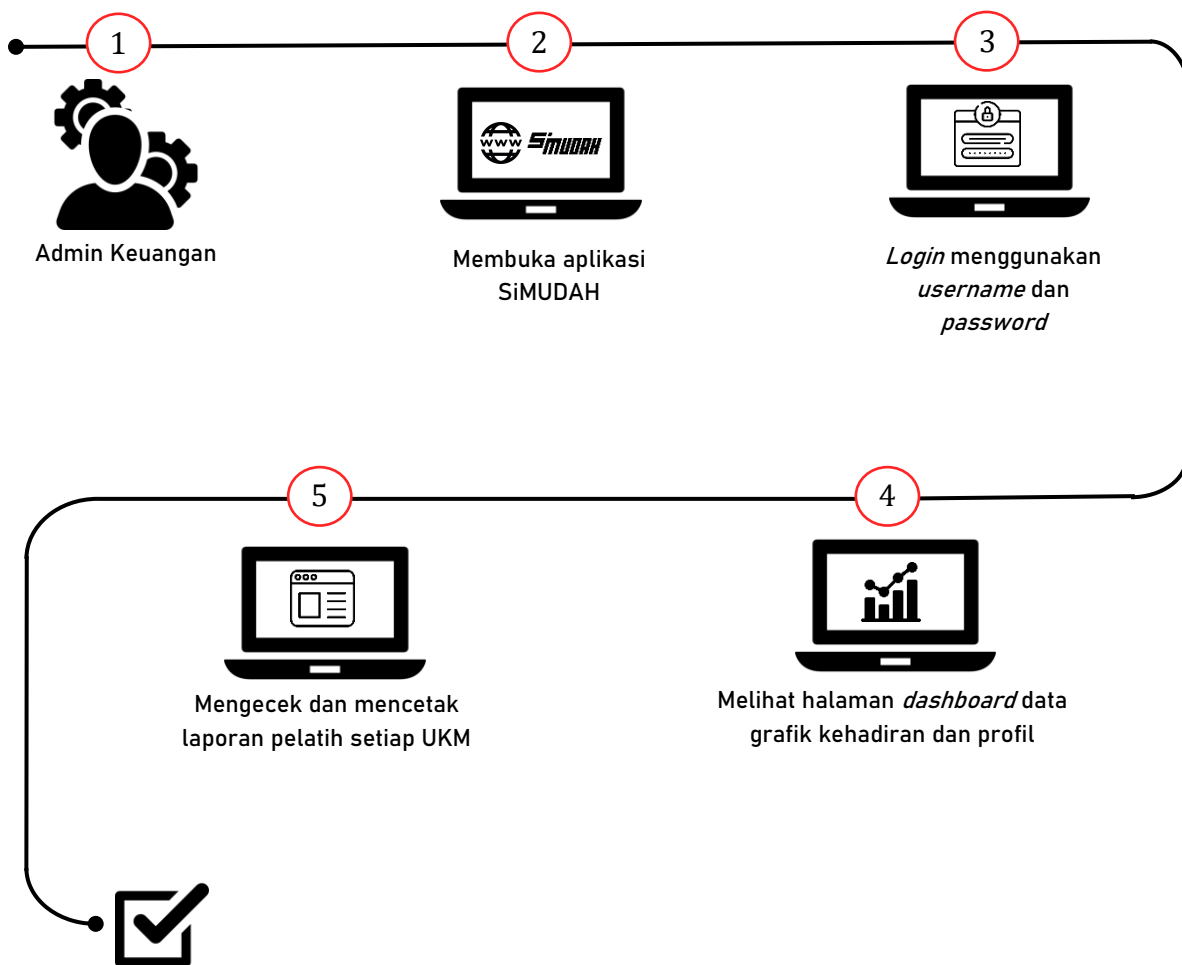
-  **Dashboard**
Merupakan tampilan pertama yang muncul setelah pengguna melakukan login. Pada halaman ini data diri ditampilkan dan pengguna tertentu dapat melihat data pada grafik keaktifan.

-  **Laporan**
Melalui fitur ini, pengguna dipermudahkan untuk mendapatkan informasi data kehadiran mahasiswa maupun pelatih pada tiap Unit Kegiatan Mahasiswa serta Himpunan Mahasiswa Jurusan.

USER-USER APLIKASI SIMUDAH



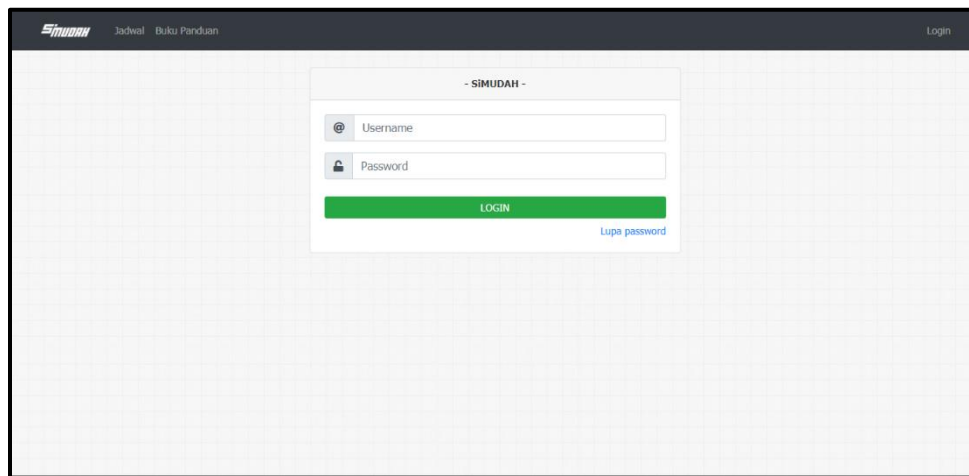
LANGKAH PENGGUNAAN APLIKASI SiMUDAH



LANGKAH PENGGUNAAN APLIKASI SIMUDAH ADMIN KEUANGAN

1. Login

Untuk dapat mengakses fitur-fitur aplikasi SiMUDAH, pengguna harus melakukan proses *login* agar dapat mengakses fitur lainnya dengan cara memasukkan *username* dan *password* yang telah didaftarkan oleh admin aplikasi sebelumnya lalu menekan tombol “LOGIN”.



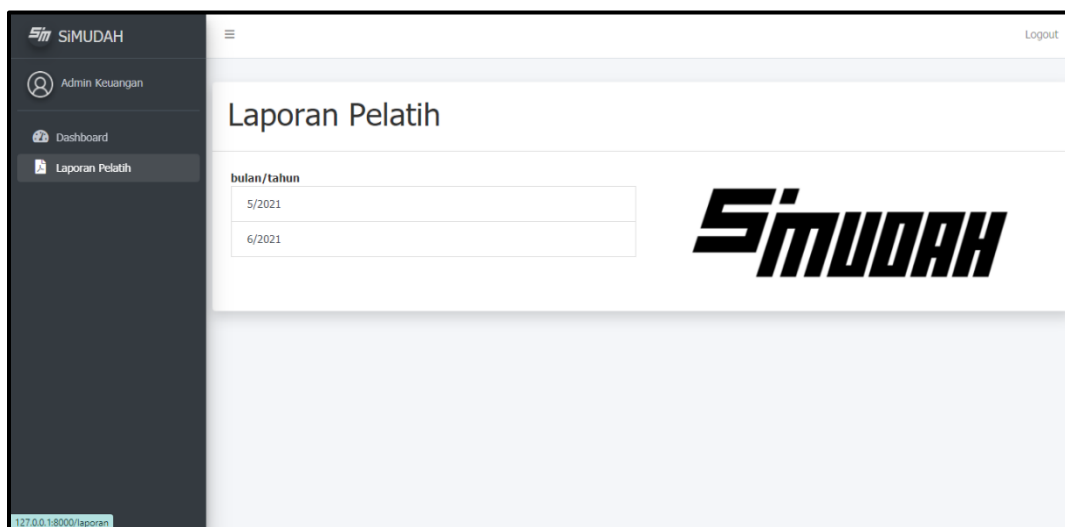
2. Dashboard

Halaman *dashboard* pada admin keuangan terdapat data profil dan grafik jumlah kehadiran pelatih pada bulan saat admin melakukan login.



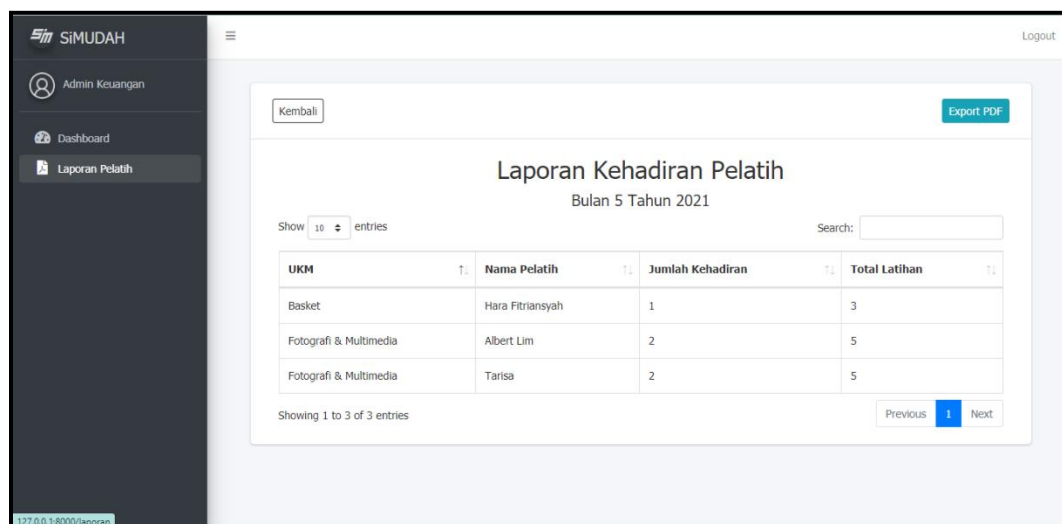
3. Laporan Pelatih

Halaman laporan pelatih hanya dimiliki oleh admin keuangan yang dapat melihat kehadiran pelatih per periode dalam bulan dan tahun.



The screenshot shows the 'Laporan Pelatih' page in the SIMUDAH application. The sidebar on the left contains the user profile 'Admin Keuangan', a 'Dashboard' link, and the active 'Laporan Pelatih' link. The main content area features the title 'Laporan Pelatih' and a form to select a month and year ('bulan/tahun') with options for '5/2021' and '6/2021'. A large SIMUDAH logo is displayed on the right side of the page.

Setelah pengguna memilih periode kehadiran yang diinginkan, akan tampil halaman yang menampilkan nama UKM dan pelatih beserta jumlah kehadiran dari total latihan pada bulan tertentu. Untuk mencetak laporan atau menyimpan laporan dalam *file pdf*, admin dapat menekan tombol "*Export PDF*"



The screenshot shows the 'Laporan Kehadiran Pelatih' page for May 2021. The page includes a 'Kembali' button, an 'Export PDF' button, and a table displaying the attendance data. The table has four columns: 'UKM', 'Nama Pelatih', 'Jumlah Kehadiran', and 'Total Latihan'. The data is as follows:

UKM	Nama Pelatih	Jumlah Kehadiran	Total Latihan
Basket	Hara Fitriansyah	1	3
Fotografi & Multimedia	Albert Lim	2	5
Fotografi & Multimedia	Tarisa	2	5

Below the table, it shows 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and pagination controls for 'Previous', '1', and 'Next'.

4. Export PDF

Pada halaman ini ditampilkan tampilan laporan yang akan dicetak/disimpan.

- Jika ingin mencetak secara langsung, admin dapat menghubungkan langsung dengan perangkat printer pada opsi "*Destination*" lalu menekan "*Print*".
- Namun, jika ingin menyimpan ke dalam *file pdf*, admin dapat memilih "*Save as PDF*" pada opsi "*Destination*", lalu menekan tombol "*Save*" atau "*Print*". Setelah itu admin tinggal menentukan lokasi penyimpanan pada dialog box yang akan muncul.

