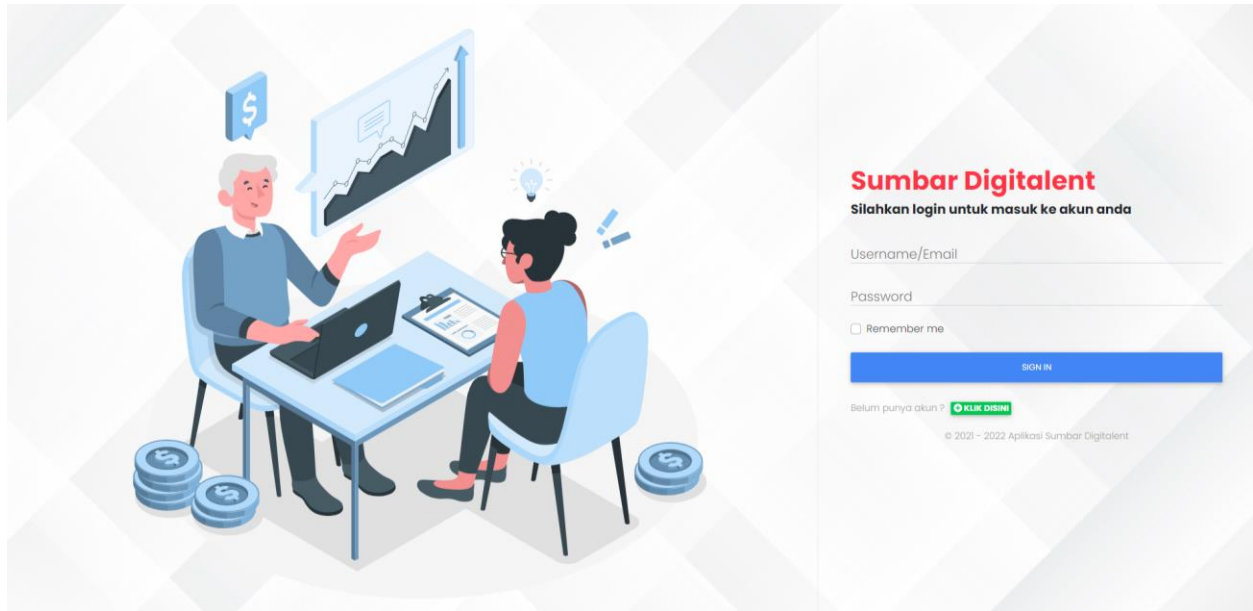


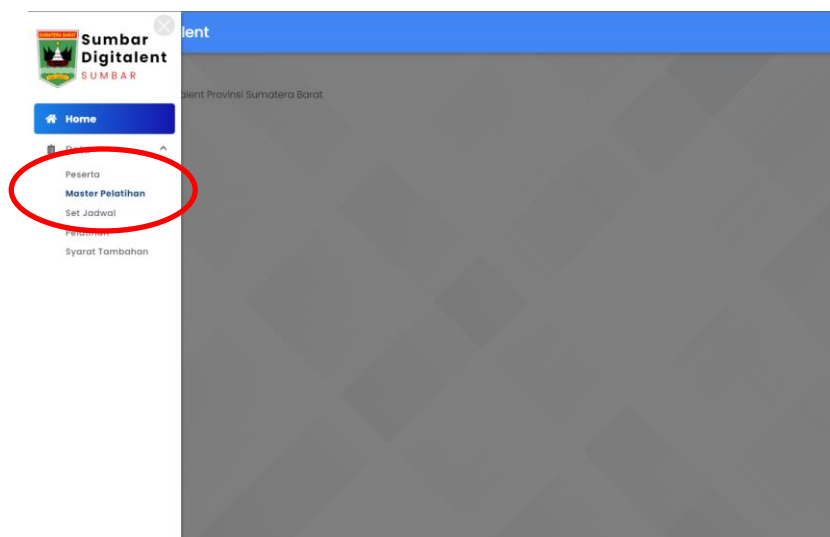
## 1. Login

Buka halaman login digitaltalent, pada halaman ini user dapat memasukkan username/email dan password yang sudah didaftarkan admin.

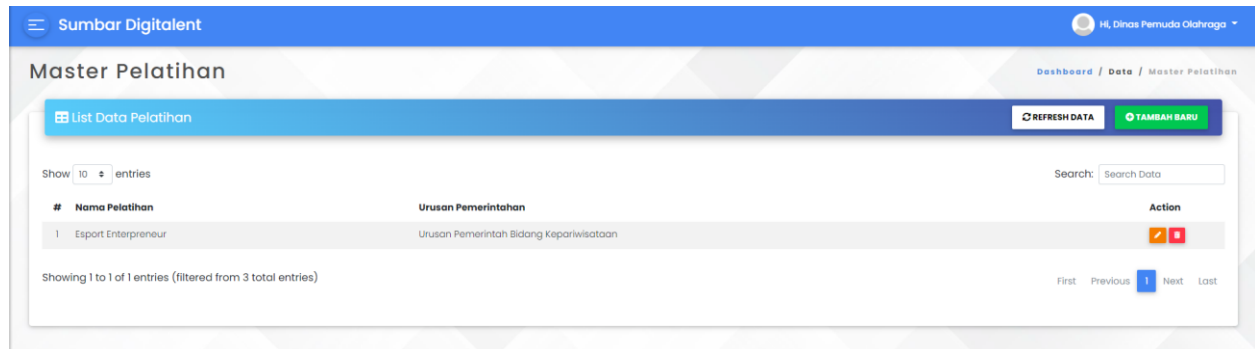


## 2. Entri data master pelatihan

Setelah user berhasil login, halaman web akan otomatis menuju halaman dashboard. Pada bagian kiri layar, user dapat menemukan menu master pelatihan dan setelah menu tersebut di klik muncul tampilan daftar master pelatihan yang telah dientrikan oleh OPD.



Pada halaman master pelatihan user dapat menemukan form entrain setelah user klik tombol tambah baru yang terdapat pada sisi kanan atas halaman master pelatihan.



The screenshot shows the 'Form Entri Data Master Pelatihan' form. It has a teal header with a pencil icon and a close button. The form contains two fields: 'Nama Pelatihan \*' with a text input and 'Kategori Urusan Pemerintah \*' with a dropdown menu. At the bottom right, there are 'X CLOSE' and '✓ SUBMIT' buttons.

Nama Pelatihan \*

Kategori Urusan Pemerintah \*

Nama Pelatihan

Pilih Data

X CLOSE

✓ SUBMIT

Pada gambar di atas merupakan tampilan form master pelatihan. User diminta mengisi nama pelatihan dan memilih kategori urusan pemerintah lalu simpan.

### 3. Entri data jadwal pelatihan

Langkah selanjutnya setelah melakukan entri data master pelatihan adalah mengentrikan data jadwal pelatihan. Pada menu ini user akan setting jadwal pelatihan yang telah di entrikan sebelumnya. Berikut merupakan tampilan form entri jadwal.

## Form Entri Data Master Pelatihan

Pelatihan \*

Pilih Data ▼

Jenis Kegiatan \*

Pilih Data ▼

Tanggal Pelatihan \*

Select date

Mulai & Akhir Registrasi \*

Select date

Pagu Anggaran \*

Pagu Anggaran Pelatihan

Nama Sub Kegiatan DPA \*

Sub Kegiatan

Tempat Pelatihan

Alamat Pelatihan

Status \*

AKTIF ▼

✕ CLOSE

✓ SUBMIT

Pada form di atas, diharapkan user mengisi isian sesuai dengan ketentuan sebagai berikut :

- Pilih pelatihan yang sudah di entrikan sebelumnya.
- Pilih jenis kegiatan yang telah disediakan; millennial dan woman entrepreneur
- Kemudian, menentukan tanggal pelatihan, user diminta memilih tanggal
- Set jadwal registrasi, pilih tanggal mulai dan berakhir registrasi.
- Masukkan jumlah pagu anggaran untuk pelatihan
- Inputkan juga nama sub kegiatan DPA
- Terakhir, input data alamat dimana pelatihan akan diadakan

### 4. Entri setting pelatihan

Setelah master dan jadwal pelatihan diinputkan kemudian user akan menyetting beberapa detail pelatihan seperti kuota, metode pelatihan, dll. Menu ini dapat diakses pada sidebar dengan klik Data >> Pelatihan. Kemudian muncul halaman seperti gambar di bawah ini.

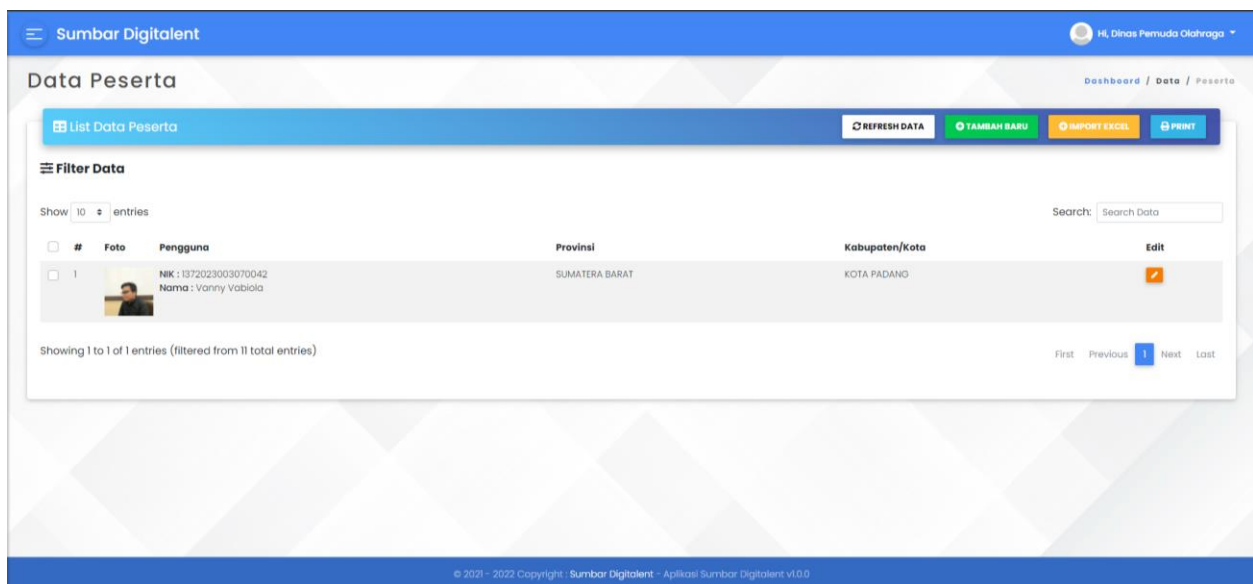


Berikut adalah beberapa ketentuan yang harus diikuti user dalam proses mengentrikan data pelatihan:

- Pilih jadwal pelatihan yang telah diinputkan sebelumnya
- Setelah jadwal dipilih akan menampilkan data pelatihan seperti nama pelatihan, jadwal, pagu anggaran, dll. Tinggal user mengisi isian yang kosong saja
- Isikan jumlah kuota peserta pelatihan
- Upload juga brosur pelatihan jika ada, berupa gambar jpg/png atau pdf
- Pilih metode pelatihan; tatap muka atau online
- Pilih juga beberapa syarat yang harus diisikan peserta untuk mendaftar seperti NIK, NIB dll.
- Pilih syarat tambahan yang harus di upload peserta untuk mendaftar seperti upload KTP, upload dokumen NIB, dll.
- Terakhir, user juga bisa menginputkan keterangan pelatihan berupa deskripsi singkat mengenai pelatihan yang akan dilaksanakan.

## 5. Entri data peserta pelatihan

Setelah semua data pelatihan dilengkapi user dapat menambahkan peserta pelatihan pada menu sidebar Data >> Peserta. Pada halaman data peserta ini akan menampilkan daftar peserta yang mengikuti pelatihan yang dilaksanakan OPD. Lebih jelas dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



Pada halaman ini user dapat mendaftarkan peserta baru pada pelatihan yang sudah diinputkan sebelumnya. Form input data peserta akan muncul ketika user mengklik tombol tambah baru. Untuk lebih jelas dapat lihat gambar form dibawah ini.

Form Entri Data Peserta

### Entry Data Pribadi

**NIK \***

**Nama Peserta \***

**Tempat Lahir \***

**Tanggal Lahir \***

**Alamat \***

**Provinsi \***

**Kabupaten/Kota \***

**Pendidikan \***

**Agama \***

**Jenis Kelamin \***

**Kode Pos \***

**Foto \***

**Pekerjaan \***

**Apa anda sudah memiliki usaha? \***

### Pelatihan Peserta

**Pelatihan \***

### Entry Data Akun

**Email \***

Username sudah ada!

**Password (min 8 karakter) \***

**Konfirmasi Password \***

**Blokir \***

**Status \***

Pada form di atas user diminta mengisi form dengan ketentuan sebagai berikut ini :

- Wajib : NIK, nomor induk kependudukan berformat numeric 16 digit dan tidak boleh ada yang sama antar peserta.
- Wajib : Nama lengkap peserta
- Wajib : Tempat lahir
- Wajib : Tanggal lahir
- Wajib : Alamat
- Wajib : Pilih provinsi dan kabupaten/kota
- Wajib : Pilih pendidikan terakhir, agama dan jenis kelamin
- Wajib : Masukkan kodepos domisili berupa numeric(angka) berjumlah 6 digit
- Wajib : Upload foto, foto harus berformat jpg,png, atau gif dan maksimal 1 Mb

- Wajib : pekerjaan peserta
- Wajib : Apakah peserta sudah memiliki usaha?
- Jika peserta belum memiliki usaha maka isian tambahan akan muncul yaitu harus mengisi minat usaha peserta pelatihan
- Wajib : pilih pelatihan yang diikuti oleh peserta
- Wajib : Email wajib diisi dan email akan menjadi username ketika peserta login
- Wajib : Password dan Konfirmasi Password sebagai keamanan akun peserta
- Terakhir untuk blockir dan status dibiarkan saja dan klik tombol submit untuk menyimpan data.

Semua data peserta pelatihan yang telah diinputkan sebelumnya dapat di cetak dengan cara klik tombol print di bagian kanan atas halaman.

The screenshot shows the 'Data Peserta' (Participant Data) section of the Sumbat Digitalent application. At the top, there's a navigation bar with the Sumbat Digitalent logo and a user profile 'Hi, Dinas Pemuda Olahraga'. Below this, the 'Data Peserta' title is displayed. A toolbar contains buttons for 'List Data Peserta', 'REFRESH DATA', 'TAMBAH BARU' (Add New), 'REPORT EXCEL', and 'PRINT' (highlighted with an orange circle). A 'Filter Data' section allows users to filter by province and city. The main table lists participants, with one entry visible: ID 1, Name Vanny Vabiola, Province SUMATERA BARAT, and City KOTA PADANG. A pagination bar at the bottom indicates 'Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 11 total entries)'.

#### Daftar Peserta Pelatihan Dinas Pemuda dan Olahraga

No.	NIK	Peserta	Tempat/Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Alamat	Pendidikan	Pekerjaan	Email	Pelatihan	Tanggal Pelatihan	Tempat Pelatihan	OPD Penyelenggara
1	1372023003070042	Vanny Vabiola	Padang, 15 Januari 1998	Laki-Laki	Padang, KOTA PADANG, SUMATERA BARAT	SMA	Programmer	gmail@ronnypriatama13.com	Export Entrepreneur	21 Februari 2022 - 24 Maret 2022	Lorem Ipsum is simply dummy	Dinas Pemuda dan Olahraga