

Petunjuk Penggunaan Aplikasi
Sistem Informasi Alumni/Lulusan
<http://alumni.akperrsdustira.ac.id/>
<http://alumni.akperrsdustira.ac.id/administrator/admin/user/login>
Operator dan User



AKADEMI KEPERAWATAN RUMAH SAKIT DUSTIRA
Jl. Dustira No. 1 Cimahi Telp / Fax. (022) 6632358
Em@il : akper_rs_dustira@yahoo.co.id
www.akperrsdustira.ac.id

2016

A. Pendaftaran Sebagai User

Sebelum dapat menggunakan aplikasi sistem informasi alumni, untuk mendapatkan user sebagai alumni maka harus mendaftarkan dirinya terlebih dahulu kepada operator sistem informasi alumni dengan cara yang akan dijelaskan dibawah ini.

Persyaratan yang harus dipersiapkan oleh calon user sebagai alumni adalah ijazah lulusan Akper RS. Dustira dan terdaftar sebagai alumni di dalam data kemahasiswaan.

Setelah persyaratan tersebut terpenuhi, maka operator sistem informasi alumni akan memberikan ijin kepada alumni tersebut untuk bisa login ke setiap account masing-masing user. Berikut langkah-langkah penggunaan sistem informasi alumni :

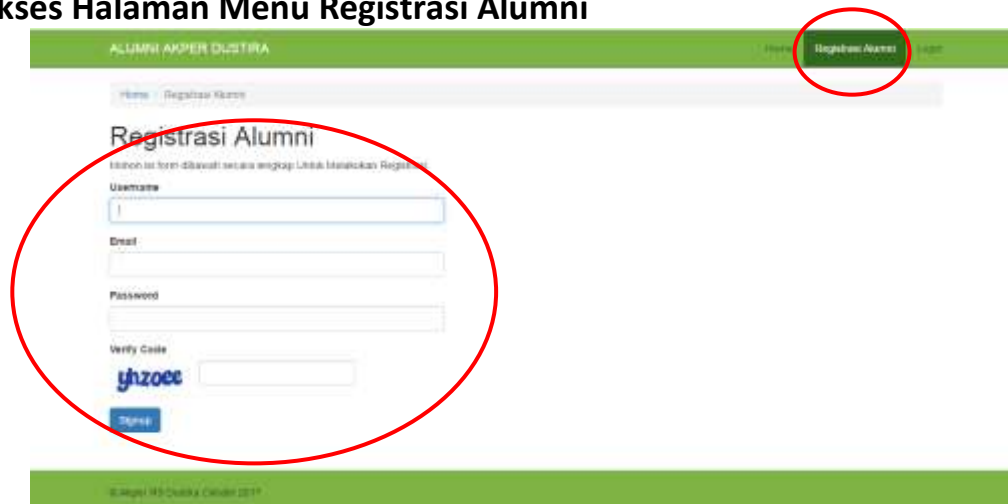
1. Akses Halaman Utama Sistem Informasi Alumni

Aplikasi sistem informasi alumni dapat diakses pada link <http://alumni.akperrsdustira.ac.id> maka akan muncul halaman utama seperti gambar berikut.



Di halaman utama terdapat beberapa menu, diantaranya : Home, Registrasi Alumni, LOGIN, Jumlah Alumni, Info Alumni, Lowongan kerja, Group Alumni, Download Aplikasi Mobile, Pengumuman, dan Sebaran Data Alumni. Untuk mendapatkan Account agar bisa Login ke web alumni klik tombol **Registrasi Alumni** maka anda akan dialihkan kehalaman berikut untuk mendaftarkan user dan password masing-masing yang telah dibuat, seperti gambar berikut.

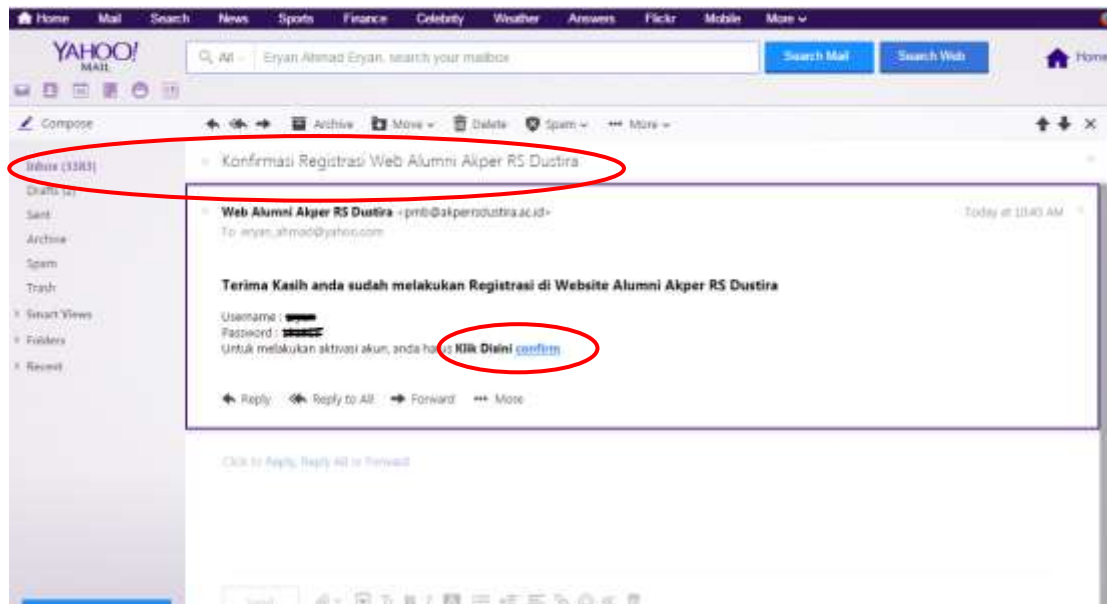
2. Akses Halaman Menu Registrasi Alumni



- A. Isi **Username, Email, Password, dan Verify Code**, maka selanjutnya klik tombol **Signup**. Maka data anda akan dikirim ke operator sistem informasi alumni, selanjutnya cek email anda. Untuk memverifikasi User dan Password yang telah anda buat, seperti gambar berikut.



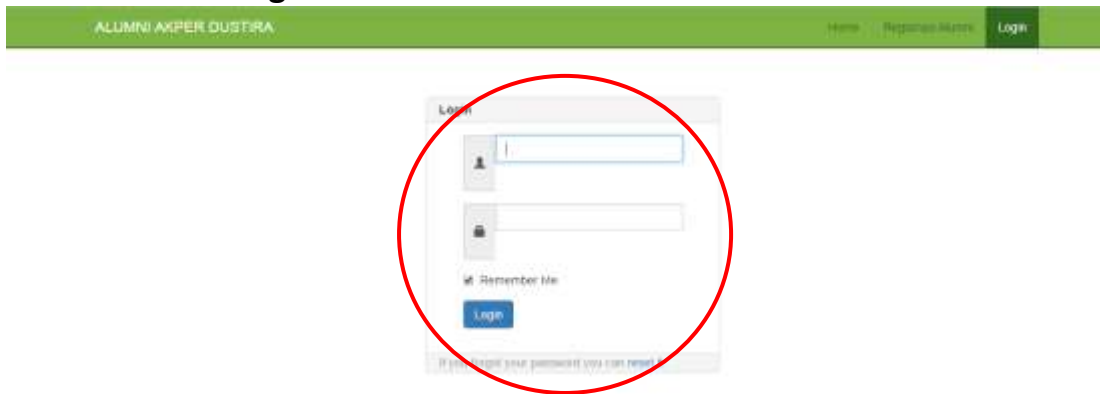
- B. Selanjutnya cek email anda, lalu lihat di email masuk ada pemberitahuan dari operator sistem informasi alumni, buka email tersebut dan Klik Disini confirm, seperti gambar berikut.



- C. Setelah di Klik Disini confirm, maka akan nge link ke tampilan halaman utama dan ada keterangan **Success!**, maka anda telah berhasil melakukan registrasi di sistem informasi alumni, selanjutnya anda klik tombol Login untuk masuk ke user account anda, seperti gambar berikut.



3. Akses Halaman Login User

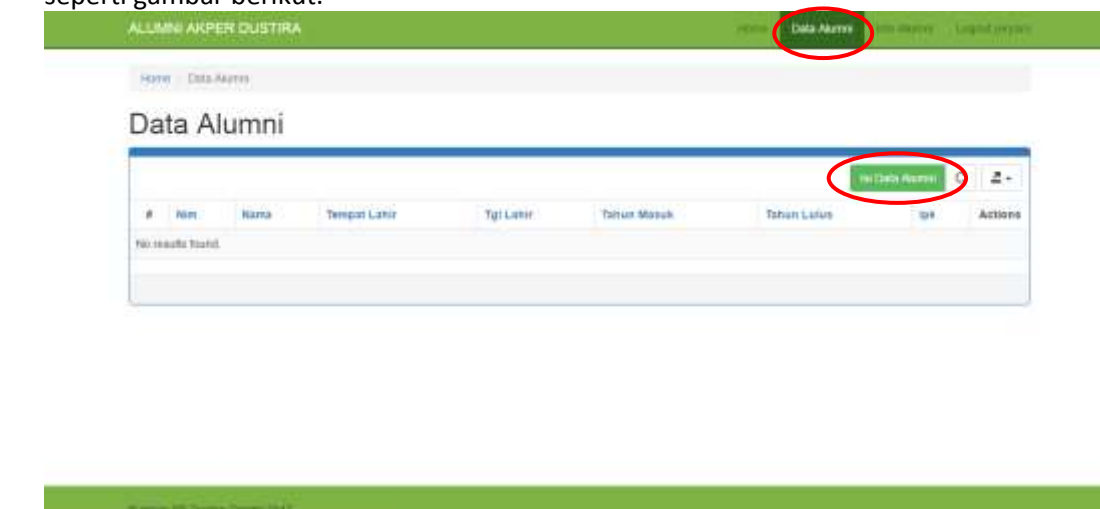


Di halaman LOGIN masukan user dan password yang telah anda buat. Bila lupa user dan password anda silahkan cek di email masuk, setelah semua di isi klik tombol **Login** dan nge link halaman utama account anda, seperti gambar berikut.

A. Di halaman utama terdapat menu **Home**, Data Alumni, Info Alumni, dan Logout. Untuk mengisi biodata dan foto profil alumni silahkan anda klik tombol Data Alumni, seperti gambar berikut.



B. Dimenu data alumni, klik Isi Data Alumni untuk mengisi biodata dan foto profil alumni, seperti gambar berikut.



- C. Isi semua data yang ditanyakan mulai dari foto profil sampai data yang terakhir yaitu masukan/lampirkan scanan ijazah D3 Akper RS. Dustira, seperti gambar berikut.

The screenshot shows the 'Create Alumni' form with the following fields:

- Photo: A placeholder image with a 'Done' button circled in red.
- Name: Input field.
- Original School: Input field.
- Address: Input field.
- Original Institution: Input field.
- Province: Dropdown menu (Pilih Provinsi).
- Regency: Dropdown menu (Select).
- City: Dropdown menu (Select).
- Religion: Dropdown menu (Pilih Agama).
- Final Title/Last Task: Input field.
- Work Status: Dropdown menu (Apakah sudah bekerja?).
- Other fields: NIM, Nama, Tanggal Lahir, Tgl Lahir, Jenis Kelamin, Agama, Nilai IPK, Asal Sekolah, Asal Kesatuan, No Telp, No Hp, Email, Kecamatan, Kelurahan.

- D. Setelah semua data diisi, selanjutnya jangan lupa klik tombol **Create**. Untuk menyimpan semua data yang telah anda isi ke dalam database sistem informasi alumni, seperti gambar berikut.

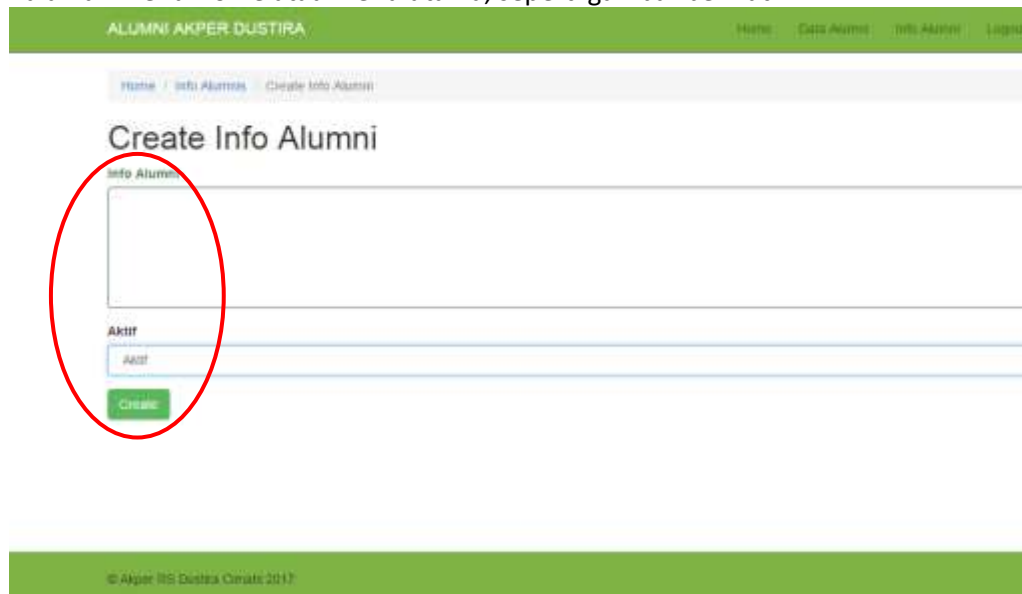
The screenshot shows the 'Create Alumni' form with a confirmation message: 'Apakah benar perbaikan untuk Koneksi?'. Below the message is a 'SCAN IJAZAH' window showing a scan of a diploma. A red circle highlights the 'Create' button at the bottom of the form.

- E. Menu halaman Info Alumni, yaitu untuk memberikan informasi dari alumni untuk seluruh alumni yang ada di web sistem informasi alumni, seperti informasi Pelatihan, Seminar, Lowongan kerja, dan sebagainya. Cara nya klik tombol **Info Alumni** kemudian **Create Info Alumni** untuk mengisi data informasi yang akan di tampilkan di menu Home atau halaman utama, seperti gambar berikut.

The screenshot shows the 'Info Alumni' page with the following elements:

- Navigation bar: 'Info Alumni' button circled in red.
- Header: 'Info Alumni' title.
- Button: 'Create Info Alumni' button circled in red.
- Table: A table with columns 'Date Created' and 'Aktif'. The table is currently empty, showing 'No results found'.

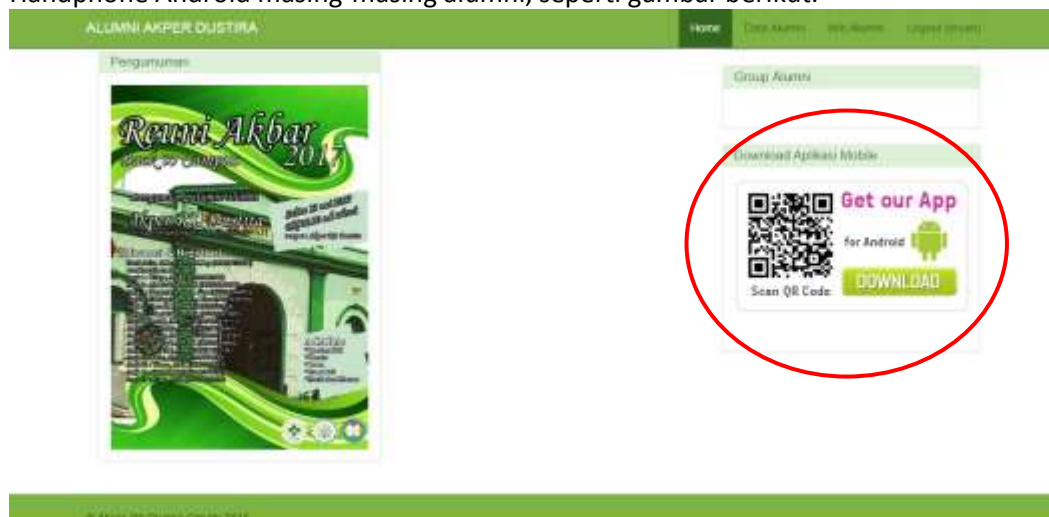
- F. Isi kolom info alumni, kemudian pilih aktif untuk ditampilkan di menu Home atau tidak aktif apabila untuk tidak ditampilkan di menu Home, terakhir klik tombol **Create** untuk mengirimkan ke database sistem informasi alumni dan sekaligus menampilkan di halaman menu Home atau menu utama, seperti gambar berikut.



- G. Tampilan Info Alumni di menu Home atau halaman utama, sedangkan info lowongan kerja diposting oleh operator web sistem informasi alumni, seperti gambar berikut.



- H. Dan untuk Aplikasi Mobile bisa di akses dengan cara klik Download atau Scan QR Code di Handphone Android masing-masing alumni, seperti gambar berikut.

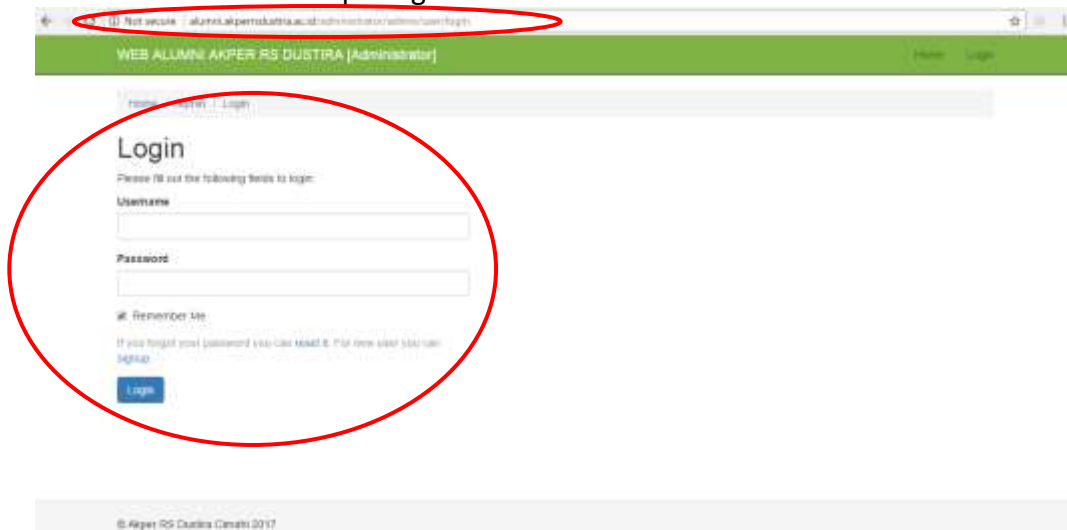


- I. Dan untuk menu keluar dari sistem informasi alumni klik tombol **Logout** dari Sistem Informasi Alumni yang berada dipojok kanan atas, seperti gambar berikut.



B. Pendaftaran Sebagai Operator

Aplikasi sistem informasi alumni untuk Operator Administrator dapat diakses pada link <http://alumni.akpersdustira.ac.id/administrator/admin/user/login> maka akan muncul halaman utama seperti gambar berikut.

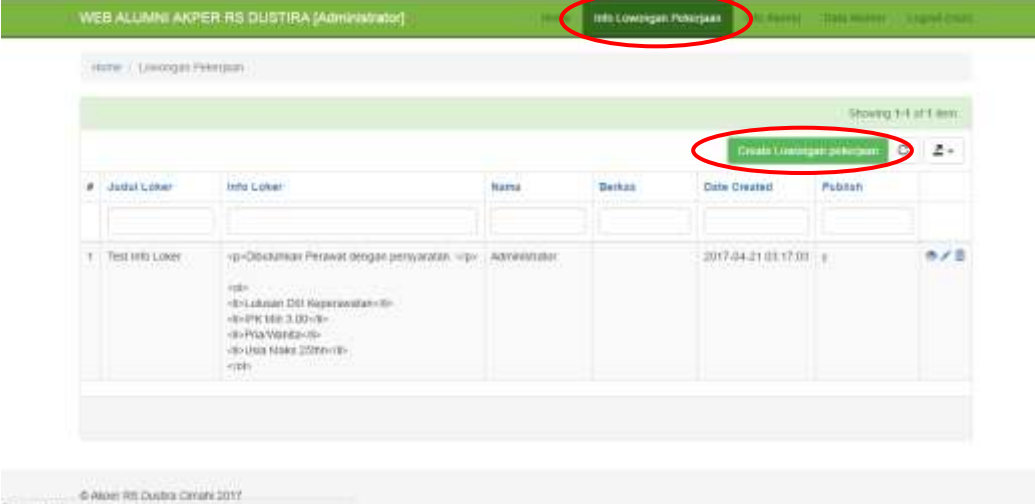


Di halaman utama Operator Administrator langsung ke menu **Login**, masukan Username dan Password sebagai administrator, kemudian klik tombol **Login**.

1. Tampilan halaman utama/Home setelah **Login** terdapat menu Home, Info Lowongan Pekerjaan, Info Alumni, Data Alumni, Sebaran Data Alumni, dan Logout, seperti gambar berikut.

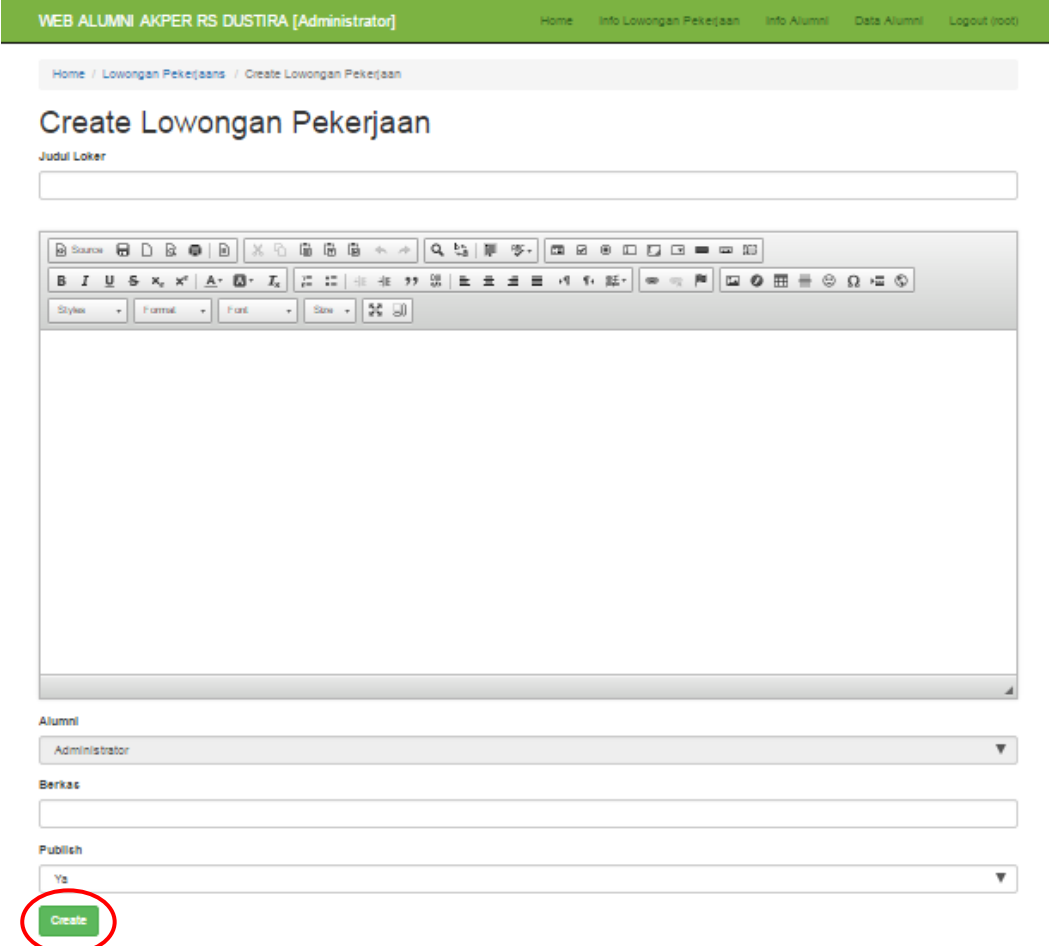


2. Klik menu **Info Lowongan Pekerjaan** lalu klik tombol **Create Lowongan Pekerjaan**, untuk memberikan informasi lowongan pekerjaan dari operator administrator kepada seluruh alumni di web sistem informasi alumni, seperti gambar berikut.



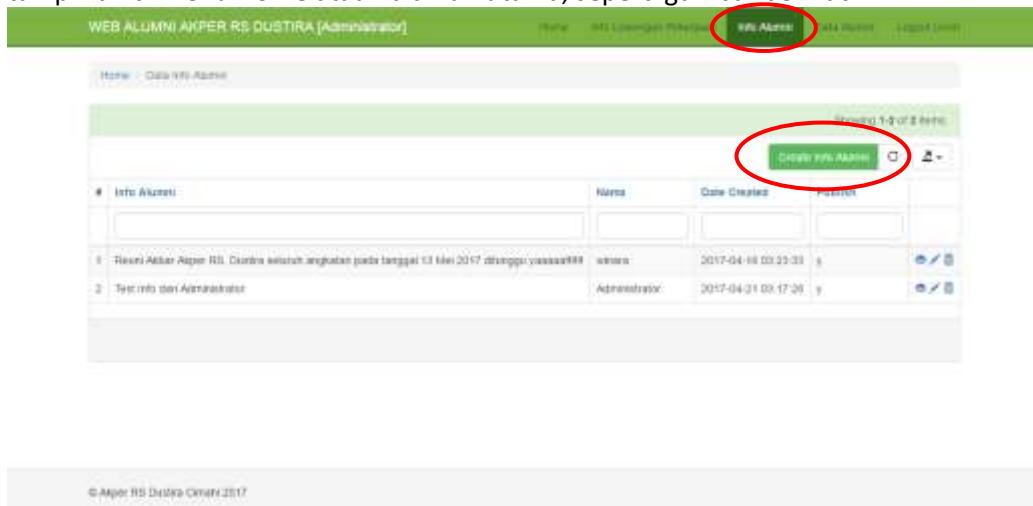
The screenshot shows the top navigation bar of the 'WEB ALUMNI AKPER RS DUSTIRA [Administrator]' system. The 'Info Lowongan Pekerjaan' menu item is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, there is a table of job openings. The table has columns for 'Judul Loker', 'Info Loker', 'Nama', 'Berkas', 'Date Created', and 'Publish'. A row is visible with the title 'Test Info Loker' and a date of '2017-04-21 01:17:00'. To the right of the table, there is a green button labeled 'Create Lowongan Pekerjaan' which is also circled in red.

3. Isi seluruh data informasi dari mulai Judul, Berita lowongan, Alumni atau Administrator, Berkas, Publish Ya atau Tidak, terakhir klik tombol **Create** untuk menyimpan data informasi lowongan tersebut kedalam database alumni dan menampilkan ke halaman utama/Home dalam web sistem informasi alumni, seperti gambar berikut.

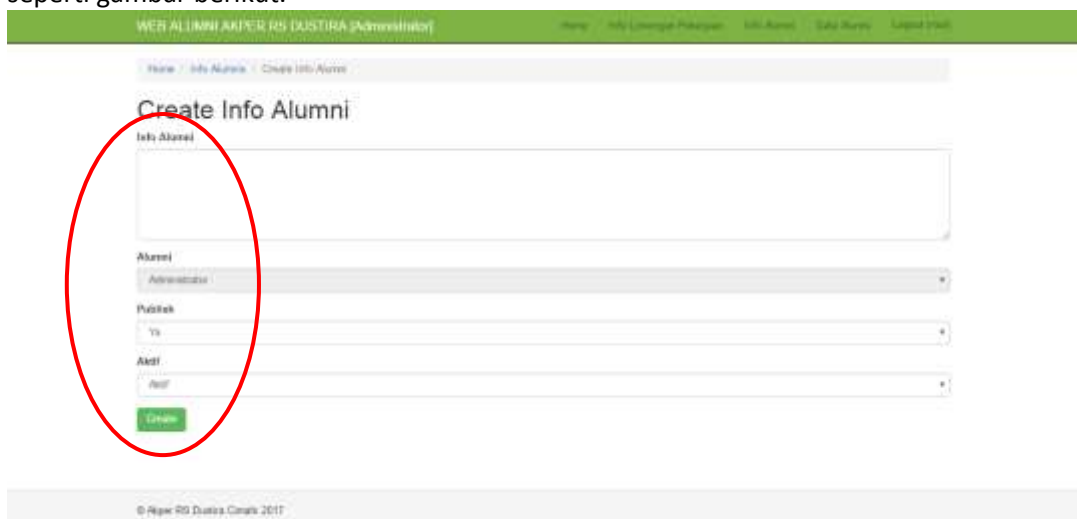


The screenshot shows the 'Create Lowongan Pekerjaan' form. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Home / Lowongan Pekerjaan / Create Lowongan Pekerjaan'. Below this, there is a text input field for 'Judul Loker'. A rich text editor is present for entering the job details. Below the editor, there are dropdown menus for 'Alumni' (set to 'Administrator'), 'Berkas', and 'Publish' (set to 'Ya'). At the bottom left, there is a green 'Create' button which is circled in red.

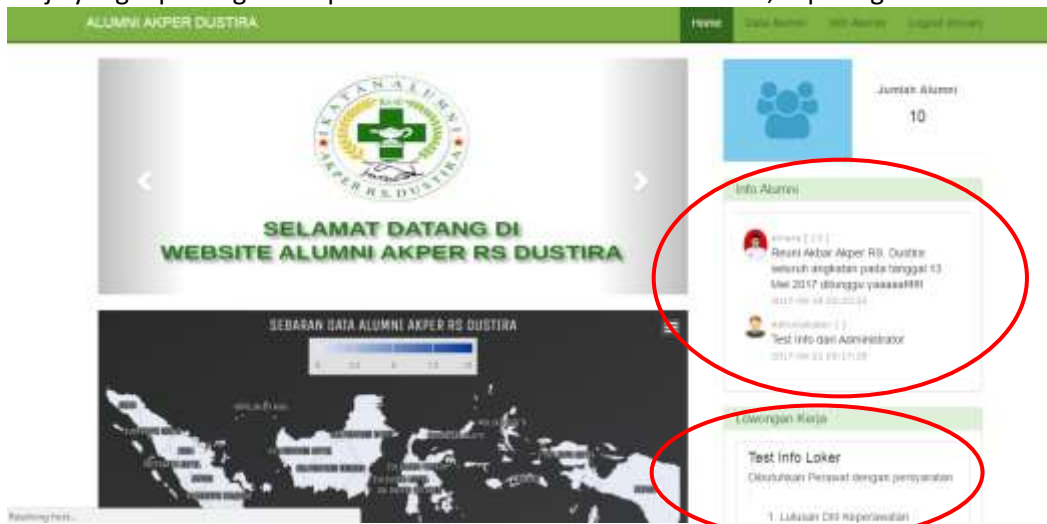
- Menu halaman Info Alumni, yaitu untuk melihat informasi yang dibuat oleh alumni atau administrator untuk seluruh alumni yang ada di web sistem informasi alumni, seperti informasi Pelatihan, Seminar, Lowongan kerja, dan sebagainya. Cara nya klik tombol **Info Alumni** kemudian **Create Info Alumni** untuk mengisi data informasi yang akan di tampilkan di menu Home atau halaman utama, seperti gambar berikut.



- Isi kolom info alumni, kemudian pilih alumni atau administrator, Publish Ya atau Tidak, aktif untuk ditampilkan di menu Home atau tidak aktif apabila untuk tidak ditampilkan di menu Home, terakhir klik tombol **Create** untuk mengirimkan ke database sistem informasi alumni dan sekaligus menampilkan di halaman menu Home atau menu utama, seperti gambar berikut.



- Tampilan Info Alumni di menu Home atau halaman utama, dan informasi info lowongan kerja yang diposting oleh operator web sistem informasi alumni, seperti gambar berikut.



- Data Alumni yaitu data seluruh alumni yang hanya dapat di akses oleh bagian administrator web sistem informasi alumni, agar administrator dapat memantau dan menjaga kerahasiaan data seluruh alumni, seperti gambar berikut.

#	ID	NIM	Nama	Tempat Lahir	Tgl Lahir	Tahun Masuk	Tahun Keluar	IPK	Angkatan	Pro
1	001001	1001001	Administrasi	001001	001001	001001	001001	001001	001001	001001
2	1002	1002002	Marketing	1002002	1002002	1002002	1002002	1002002	1002002	1002002
3	1003	1003003	HRD	1003003	1003003	1003003	1003003	1003003	1003003	1003003
4	1004	1004004	Keperawatan	1004004	1004004	1004004	1004004	1004004	1004004	1004004
5	1005	1005005	Manajemen	1005005	1005005	1005005	1005005	1005005	1005005	1005005
6	1006	1006006	Keperawatan	1006006	1006006	1006006	1006006	1006006	1006006	1006006
7	1007	1007007	Keperawatan	1007007	1007007	1007007	1007007	1007007	1007007	1007007
8	1008	1008008	Keperawatan	1008008	1008008	1008008	1008008	1008008	1008008	1008008
9	1009	1009009	Keperawatan	1009009	1009009	1009009	1009009	1009009	1009009	1009009
10	1010	1010010	Keperawatan	1010010	1010010	1010010	1010010	1010010	1010010	1010010
11	1011	1011011	Keperawatan	1011011	1011011	1011011	1011011	1011011	1011011	1011011

- Dan untuk menu keluar dari Administrator sistem informasi alumni klik tombol **Logout** dari Administrator Sistem Informasi Alumni yang berada dipojok kanan atas, seperti gambar berikut.

