

DAFTAR ISI

Contents

Halaman Awal	1
Daftar Isi	2
PendahuluanPendahuluan	3
Pengenalan Sisfo RAD	4
Kebutuhan Hardware	4
Kebutuhan Software	4
Menjalan Sisfo RAD	6
Halaman Admin	5
Dashboard	
Master	6
Administrasi	10
Setting	13
Data Diri	19
Halaman Asisten	
Dashboard	19
Asisten	20

PENDAHULUAN

Di era digital saat ini, dimana kita sudah memasuki era distrupsi dan revolusi industri 4.0 tentu peran teknologi sangatlah erat untuk menunjang setiap aktivitas pekerjaan. Seyogyanya kita sebagai orang yang mengetahui dan paham akan teknologi dalam kehidupan sehari-hari terutama untuk mulai mengimplementasikannya menunjang aktivitas pekerjaan. Era distrupsi dan revolusi industri 4.0 memiliki persaingan yang ketat setiap saat, tanpa disadari kita akan tersingkirkan oleh perkembangan zaman jika kita tidak siap menghadapinya. Pada aktivitas pengajaran yang dilakukan oleh setiap aisten dosen dalam hal ini mengenai rekapitulasi absesnsi, membutuhkan peranan dari sebuah teknologi dimana dengan pemanfaatan sebuah aplikasi yang bisa membuat perkapan absensi mengajar bisa dilakukan dimanapun dan kapanpun. Melihat dalam aktivitas pekerjaan yang terkait dengan asisten dosen dalam hal perekapan data mengajar masih dilakukan sangat sederhana hanya dengan menggunakan media kertas sebagai bukti kehadiran dalam mengajar. Hal tersebut memiliki kekurangan, dimana data bisa hilang atau rusak. Untuk itu, perlu dibuat aplikasi rekapitulasi absensi berbasis web yang dapat membantu mengatasi masalah tersebut.

A. Pengenalan Sisfo RAD

Aplikasi ini dibuat guna untuk kebutuhan dalam perekapan data setiap asisten dosen yang mengajar yang sebelumnya dengan menggunakan media kertas ditranformasikan dengan menggunakan sistem aplikasi berbasis web. Pada aplikasi ini, setiap asisten yang telah melakukan pengajaran, maka yang bersangkutan wajib menginput data pengajaran diwebsite yang telah disediakan, untuk menghitung jumlah pengajaran yang telah dilakukan selama satu bulan.

Dengan dibangunnya aplikasi website ini memudahkan pengguna dalam hal melakukan perekapan pengajaran, serta mengetahui jadwal mengajar sebagai asisten dosen. Sistem aplikasi ini dibuat berbasis web agar mudah diakses dimedia pc manapun selama sudah terhubung jaringan, namun aplikasi ini digunakan untuk lingkup intranet yang terhubung dengan server. Website ini memiliki hak akses pengguna sebagai Asisten Dosen dan Admin. Dalam aplikasi ini, admin dapat mengolah data matakuliah, data kelas, jadwal mengajar asisten, dan data jadwal kuliah asisten, dapat melihat data asisten, dosen, rekap mengajar asisten. Sedangkan asisten dapat melakukan absensi mengajar, mengetahui jadwal mengajar dan rekap mengajar per periode.

1. Kebutuhan Hardware

- a. Laptop
- b. RAM 2GB
- c. Processor Intel Core i3
- d. Harddisk 500 GB

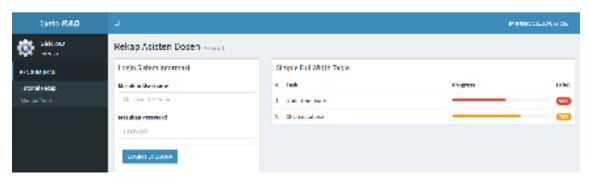
2. Kebutuhan Software

- a. Browser (Firefox)
- b. Sublime TExt
- c. Xampp
- d. OS Windows 10

B. Menjalankan Sisfo RAD

Dalam menjalankan aplikasi rekap mengajar asisten dosen pertama kali dibiutuhkan web browser yang sudah terinstall seperti Mozilla Firefox Atau Goggle Crome sesuai spesifikasi yang tersedia dimasing-masing PC dan Laptop. Jika kita menggunakn mozila, maka kita bisa menjalankan Mozila untuk membuka aplikasi dengan mengetikan alamat http://localhost/haki/login yang sudah dibuat, seperti tampilan dibawah ini.

Keterangan: alamat website aplikasi diatas adalah contoh yang sudah dibuat di server lokal



Setalah website rekap mengajar asisten dosen masuk kedalam aplikasi, maka akan keluar tampilan seperti gambar diatas. Setiap pengguna yang akan menggunakan aplikasi tersebut haruslah melakukan login terlebih dahulu dengan mengisi **Username** dan **Password**.

Jika username dan password benar, maka pengguna akan masuk kedalam sistem aplikasi rekap mengajar asisten dosen. Namun, jika pengguna salah menginput username dan password maka sistem akan menolak masuk kedalam aplikasi dan meminta ulang untuk menginput usernama dan password. Hak Akses dalam aplikasi ini terdiri dari admin dan assisten.

1. Halaman Admin

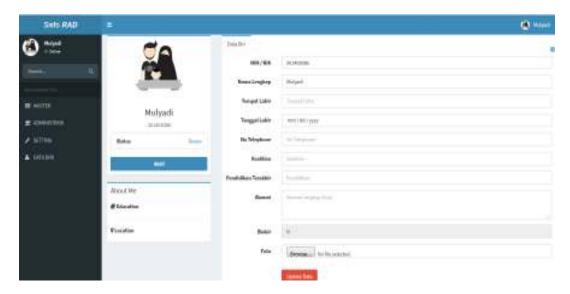
Halaman Admin terdiri dari:

a. Dashboard

1) Profile



Pada menu profile pilih tombol prifile untuk mengubah data dari pengguna. Maka akan tampil seperti gambar dibawah ini.

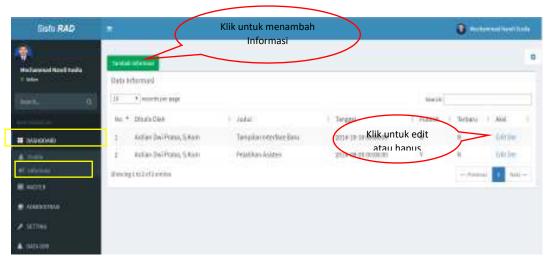


Pengguna mengisi data yang perlu dirubah jika memang diperlukannya perubahan data. Setelah selesai menginput data, maka pengguna bisa mengklik tombol Update untuk memperbarui data yang telah dirubah.

Jika perubahan data sudah dilakukan, maka penggunaan menu profile dari perubahan data diri sudah selesai dilakukan.

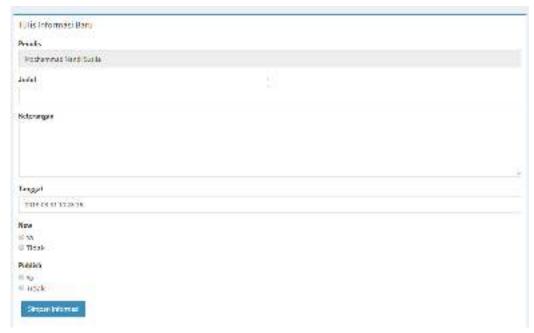
2) Informasi

Pada bagian ini, silahkan memilih menu Dashboard dan sub menu informasi maka akan tampil seperti tampilan dibawah ini. Informasi menampilkan daftar informasi.



Langkah-langkah untuk menambah data informasi

- Klik link Tambah Informasi
- Isi form Tulis Informasi Baru



Jika sudah terisi semua, klik tombol Simpan Informasi

b. Master

1) Mata Kuliah

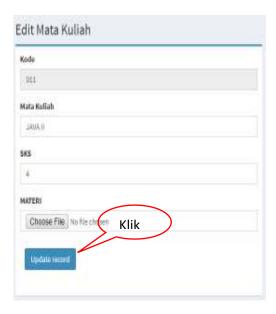
Langkah-langkah untuk melihat Daftar Mata Kuliah, sebagai berikut:

- Pilih Menu MASTER
- Pilih sub menu Mata Kuliah



Langkah-langkah untuk merubah Daftar Mata Kuliah

- Klik link Edit, maka akan muncul Form Edit Mata Kuliah
- Setelah data diedit, klik Update record



Langkah-langkah untuk menghapus Daftar Mata Kuliah

- Klik Link Del
- Lalu muncul pesan pemberitahuan bahwa data mata kuliah telah terhapus.

Langkah-langkah untuk menambah data mata kuliah

- Klik link Tambah Mata Kuliah
- Isi form tambah mata kuliah

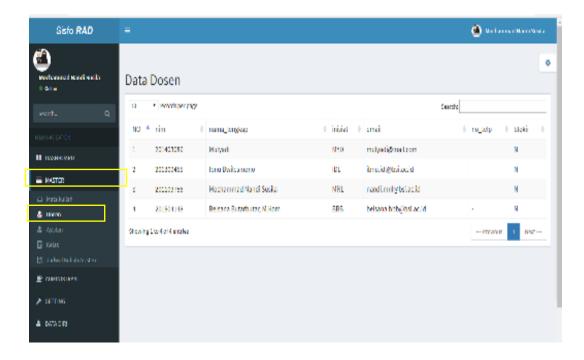


- Jika sudah terisi semua, klik tombol Insert Record

2) Dosen:

Langkah-langkah untuk melihat Daftar Dosen, sebagai berikut:

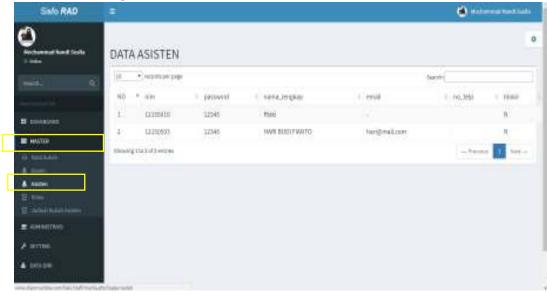
- Pilih Menu MASTER
- Pilih sub menu Dosen
- Untuk mengelola data dosen ada di Menu SETTING Users



3) Asisten:

Langkah-langkah untuk melihat Data Asisten, sebagai berikut:

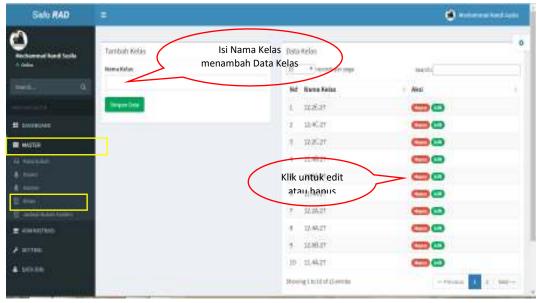
- Pilih Menu MASTER
- Pilih sub menu Asisten
- Untuk mengelola data asisten ada di Menu SETTING Users



4) Kelas:

Langkah-langkah untuk melihat Daftar Kelas, sebagai berikut:

- Pilih Menu MASTER
- Pilih sub menu Kelas



Langkah-langkah untuk merubah Data Kelas

- Klink link Edit, maka akan muncul Form Edit Kelas
- Setelah data diedit, klik Update Data

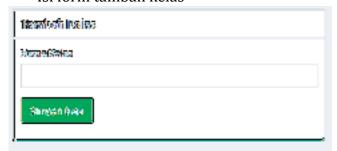


Langkah-langkah untuk menghapus Data Kelas

- Klik Link Del
- Lalu muncul pesan pemberitahuan bahwa data kelas telah terhapus.

Langkah-langkah untuk menambah data kelas

- Klik link Tambah Kelas
- Isi form tambah kelas

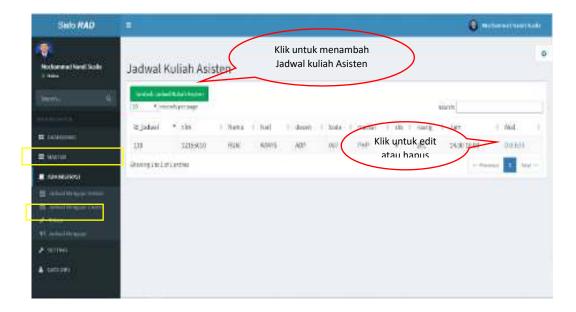


Jika sudah terisi, klik tombol Simpan Data

5) Jadwal Kuliah Asisten:

Langkah-langkah untuk melihat Jadwal Kuliah Asisten, sebagai berikut:

- Pilih Menu MASTER
- Pilih sub Jadwal Kuliah Dosen



Langkah-langkah untuk merubah Jadwal Kuliah Asisten

- Klink link Edit, maka akan muncul Form Edit Jadwal Kuliah Asisten
- Setelah data diedit, klik Update Data



Langkah-langkah untuk menghapus Jadwal Kuliah Asisten

- Klik Link Del
- Lalu muncul pesan pemberitahuan bahwa jadwal kuliah asisten telah terhapus.

Langkah-langkah untuk menambah jadwal kuliah asisten

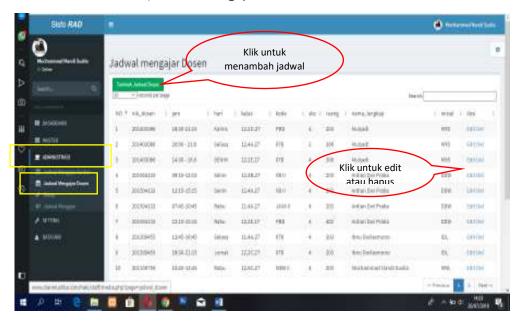
- Klik link Tambah Jadwal Kuliah Asisten
- Isi form tambah jadwal kuliah asisten



Jika sudah terisi, klik tombol Simpan Data

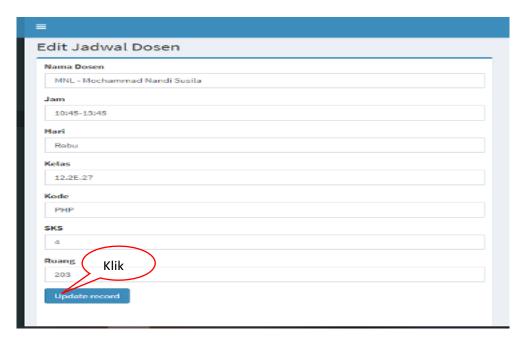
c. Administrasi

- Jadwal Mengajar Dosen
 Langkah-langkah untuk melihat jadwal mengajar dosen, sebagai berikut:
 - Pilih menu ADMINISTRASI
 - Pilih sub menu Jadwal Mengajar Dosen



Langkah-langkah untuk merubah jadwal mengajar dosen

- Klink link Edit, maka akan muncul Form Edit jadwal Dosen
- Setelah data diedit, klik Update record

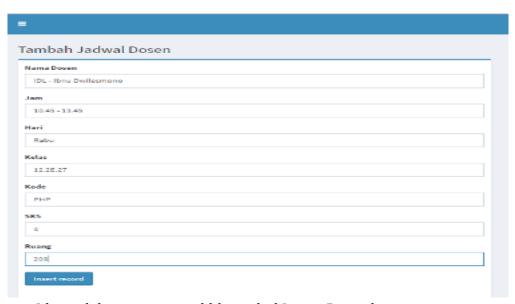


Langkah-langkah untuk menghapus jadwal mengajar dosen

- Klik Link Del
- Lalu muncul pesan pemberitahuan bahwa jadwal mengajar dosen telah terhapus.

Langkah-langkah untuk menambah jadwal mengajar dosen

- Klik link Tambah Jadwal Dosen
- Isi form tambah jadwal dosen

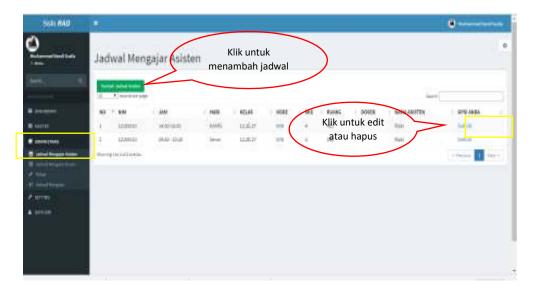


Jika sudah terisi semua, klik tombol Insert Record

2) Jadwal Mengajar Asisten

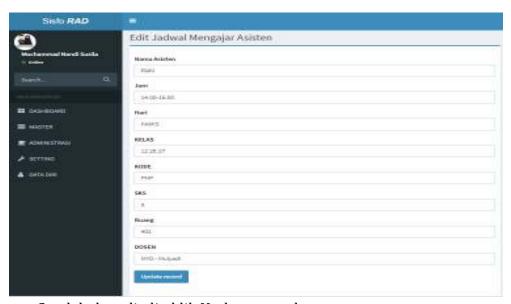
Langkah-langkah untuk melihat jadwal mengajar dosen, sebagai berikut:

- Pilih menu ADMINISTRASI
- Pilih sub menu Jadwal Mengajar Asisten



Langkah-langkah untuk merubah data mengajar asisten

- Klik link Edit, maka akan muncul Form Edit jadwal mengajar asisten



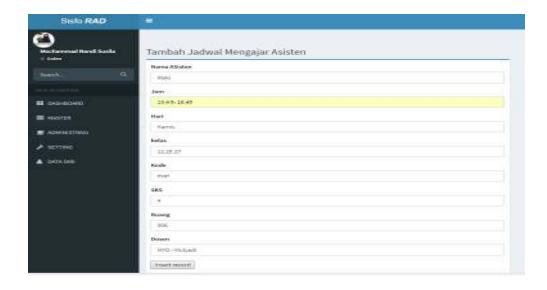
- Setelah data diedit, klik Update record

Langkah-langkah untuk menghapus jadwal mengajar asisten

- Klik Link Del
- Lalu muncul pesan pemberitahuan bahwa jadwal mengajar asisten telah terhapus.

Langkah-langkah untuk menambah jadwal mengajar dosen

- Klik link Tambah Jadwal mengajar asisten
- Isi form tambah jadwal mengajar asisten

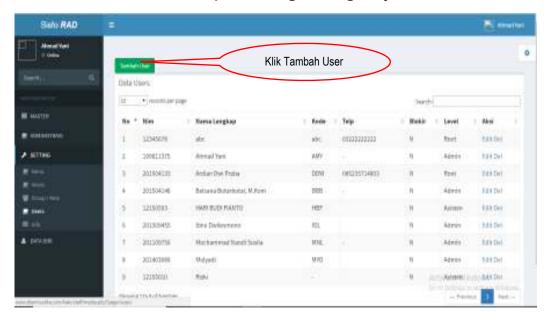


- Jika sudah terisi semua, klik tombol Insert Record
- 3) Rekap Jadwal mengajar asisten
 - Klik menu rekap

d. Setting

Langkah-langkah Menambah USER

- Pilih menu SETTING, dilanjutkan dengan mengklik pilihan USER.



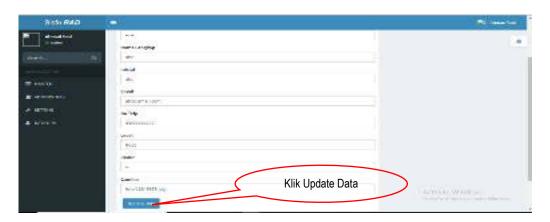
- Klik menu Tambah User, akan tampil form isian sebagai berikut.



- Isikan data user pada form user yang tersdia, kemudian klik Simpan Data.

Langkah-langkah Mengedit dan Menghapus User

- Pilih menu Setting dilanjutkan mengklik User dan Edit/Del pada menu AKSI, maka akan tampil form editan sebagai berikut:



- Kemudian klik Update Data / Delete Data

e. Data Diri

Langkah-langkah untuk mengganti Password

- Pilih menu DATA DIRI, akan tampil form edit password sebagai berikut.



 Lakukan perubahan password yang diinginkan pada form yang tersedia, kemudian klik Update Password.

2. Halaman Asisten

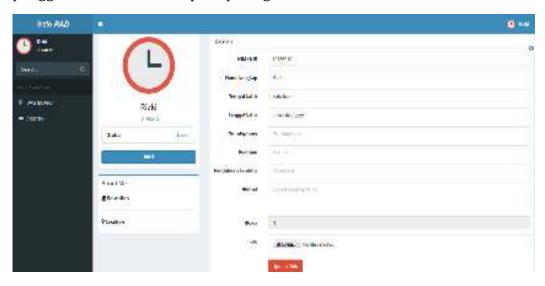
Halaman asisten terdiri dari:

a. Dashboard

1) Profile



Pada menu Dashboard pilih submenu profile untuk mengubah data dairi pengguna. Maka akan tampil seperti gambar dibawah ini.



Pengguna mengisi data yang perlu dirubah jika memang diperlukannya perubahan data. Setelah selesai menginput data, maka pengguna bisa mengklik tombol **Update** untuk memperbarui data yang telah dirubah.

Jika perubahan data sudah dilakukan, maka penggunaan menu profile dari perubahan data diri sudah selesai dilakukan.

2) Informasi

Pada pengguna asisten juga terdapat informasi dimana berada didalam menu Dashboard. Menu informasi yang ada pada sisten dosen dengan akun pengguna dosen adalah sama. Adapun tampilan submenu informasi sebagaiberikut:



b. Asisten

1) Jadwal Mengajar

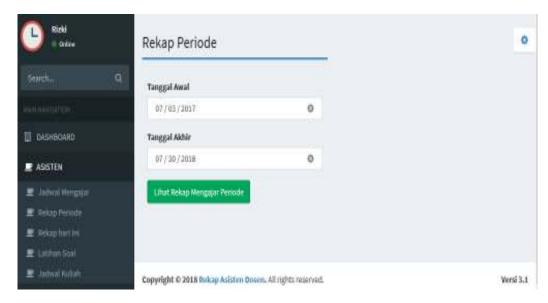
Langkah-langkah untuk melihat jadwal mengajar asisten, sebagai berikut:

- Pilih menu Jadwal Mengajar Akan tampil jadwal mengajar asisten berikut dengan dosen pengasuh mata kuliah.



2) Rekap Periode

Untuk melihat rekapitulasi mengajar dapat meng-klik Rekap Periode, akan muncul:



Langkah melihat Rekap Mengajar Periode dengan meng-klik Lihat Rekap Mengajar Periode, dengan tampilan:



3) Rekap Hari Ini

Apabila hari ini mengajar maka asisten wajib meng-klik Rekap sehingga data mengajar hari ini dapat tersimpan, sehingga tampil:



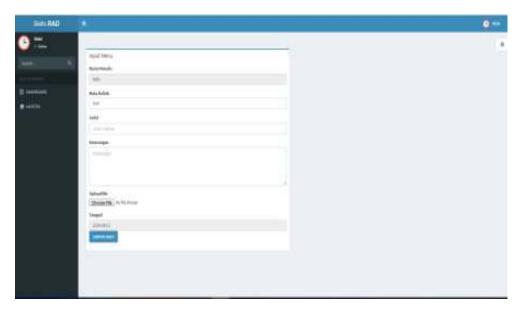
4) Latihan Soal

Asisten dapat menambahkan latihan soal dengan meng-klik Latihan soal dengan tampilan sebagai berikut:



Untuk pengisian soal dapat meng klik Tambah Latihan Soal sehingga tampil:

Langkah selanjutnya Isi dengan lengkap setiap kolom kemudian berikan keterangan. Untuk menyimpan soal latihan klik Simpan Data



5) Jadwal Kuliah

- Langkah untuk menambah jadwal kuliah asisten dilakukan dengan dengan meng-klik Jadwal Kuliah.
- Untuk menambah jadwal kuliah asisten, klik Tambah Jadwal Kuliah Asisten.
- Untuk menghapus Jadwal Kuliah klik Del
- Untuk merubah Jadwal Kuliah klik Edit

