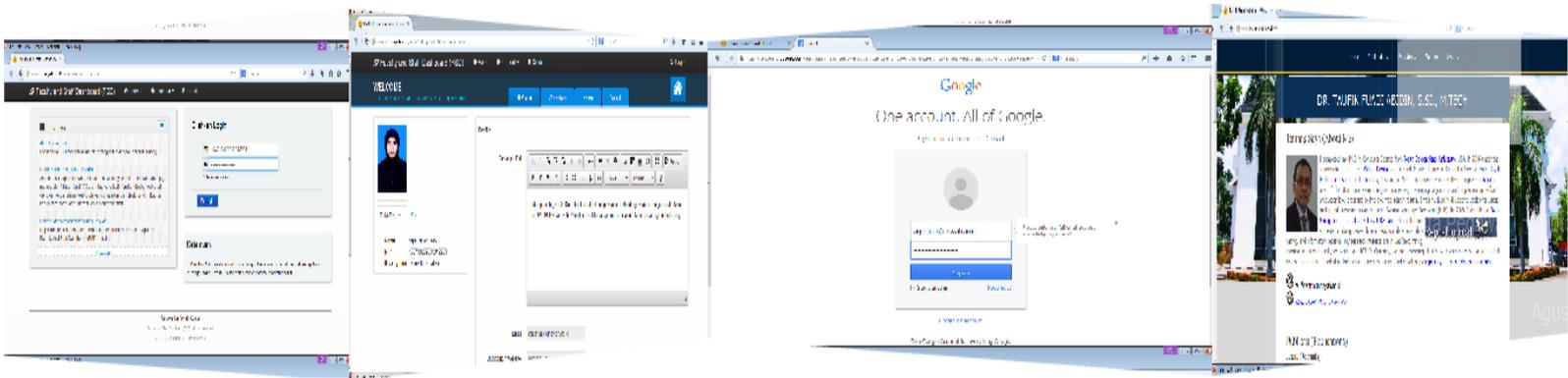


UPT. PUKSI UNIVERSITAS SYIAH KUALA



Aplikasi Faculty And Staff Dashboard (FSD) Universitas Syiah Kuala

Modul Pengenalan dan Pelatihan
Tim Pengembang FSD UPT. PUKSI

November 2014

Aplikasi Faculty and Staff Dashboard (FSD) Universitas Syiah Kuala
Modul Pengenalan dan Pelatihan
Hak Cipta © pada Penyusun

Tim Penyusun : Dr. Taufik Fuadi Abidin, S. Si, M. Tech
Husni Friady, S.T
Muhammad Fitriadi, A. Md
Agustinawati M A, S. Kom
Kurnia Saputra, M.Sc
Reshi Hayanzi, S.T
Muhammad Reza Akhyar, S. Kom

Penerbit : UPT. PUKSI Universitas Syiah Kuala
Jl. Syech Abdul Rauf Gedung ICT Center Unsyiah-Taiwan
Darussalam-Banda Aceh 23111
(0651) 7460007
helpdesk.ict@unsyiah.ac.id

DAFTAR ISI

BAB 1 PENGENALAN APLIKASI FSD	3
Menjalankan Aplikasi FSD pada browser	4
Login pada Aplikasi FSD	5
Memperkenalkan menu-menu dan konten	6
BAB 2 PENDAFTARAN EMAIL DAN WEB PROFIL	8
Mengisi deskripsi diri	8
Melakukan pendaftaran email	12
Mengisi nama alamat web profil	13
Menggunakan akun email	14
BAB 3 PENGISIAN DATA WORKSHOP	15
Mengisi data workshop	15
Melakukan upload file sertifikat workshop	16
Melakukan edit dan hapus data workshop	17
BAB 4 PENGISIAN DATA PATEN	18
Mengisi data paten	18
Melakukan upload file sertifikat paten	20
Melakukan edit dan hapus data paten	21
BAB 5 PENGISIAN DATA AWARD	22
Mengisi data award	22
Melakukan upload file sertifikat award	23
Melakukan edit dan hapus data award	24
BAB 6 PENGENALAN MENU CEK STATUS MAHASISWA	25
Melakukan pengecekan status mahasiswa	25

BAB 1

PENGENALAN APLIKASI FSD

Aplikasi FSD

Aplikasi Faculty And Staff Dashboard (FSD) merupakan sebuah aplikasi yang digunakan untuk mendata akun email Unsyiah dan profil dari dosen dan staf yang berada di lingkungan Universitas Syiah Kuala.

Apa Tujuan dari penggunaan Aplikasi FSD?

Tujuan dari penggunaan Aplikasi FSD, yaitu:

- Mendata akun email dengan domain @unsyiah.ac.id
- Menampilkan profil dosen dan staf di lingkungan Unsyiah dalam bentuk web profil
- Mempermudah proses pendaftaran akun email Unsyiah

Apa Manfaat dari penggunaan Aplikasi FSD?

Manfaat dari penggunaan Aplikasi FSD, yaitu:

- Proses pendaftaran akun email menjadi lebih praktis
- Dosen dan staf Unsyiah menjadi lebih dikenal dengan adanya halaman web profil dari aplikasi FSD
- Membantu meningkatkan ranking webometrics universitas

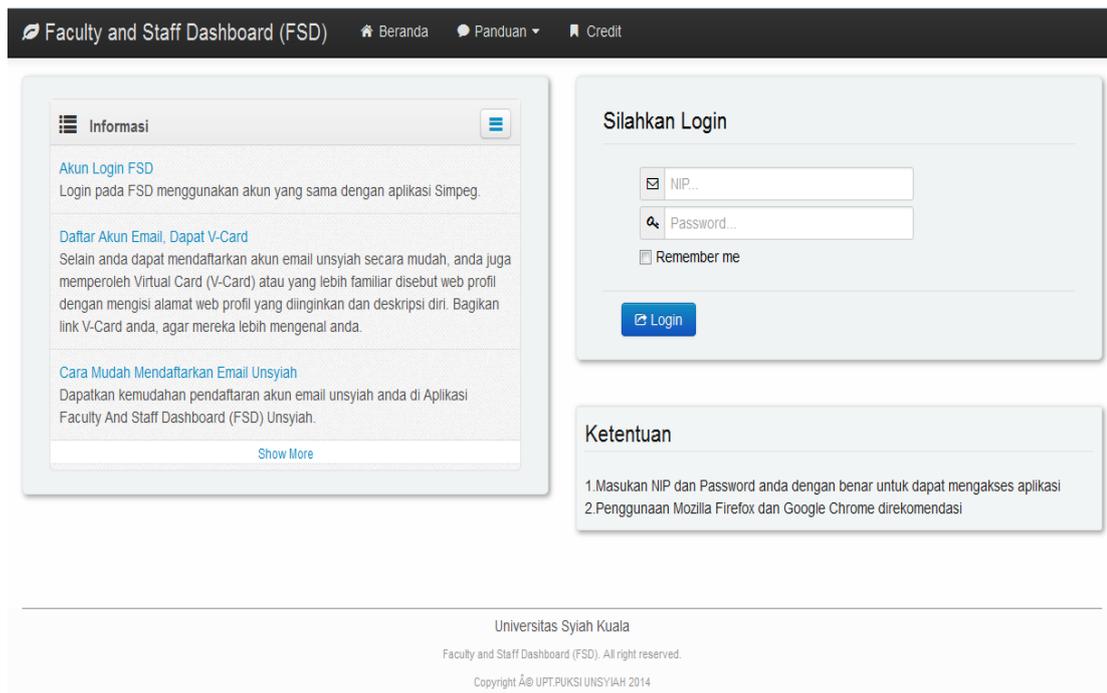
Konsep Umum : Menjalankan Aplikasi FSD pada browser

Tujuan : Pengguna dapat menjalankan Aplikasi FSD pada browser

Estimasi Waktu : 2 menit

Langkah-langkah :

- Buka browser Anda
- Ketik alamat Aplikasi FSD pada browser: <http://www.fsd.unsyiah.ac.id>
Akan tampil halaman depan seperti dibawah ini.



Gambar 1. Halaman Beranda Aplikasi FSD

Konsep Umum : Login pada Aplikasi FSD

Tujuan : Pengguna dapat login pada Aplikasi FSD

Estimasi Waktu : 5 menit

Langkah-langkah :

- Ketik NIP dan Password Anda sesuai dengan akun Simpeg pada form login.
- Klik tombol **Login**



Silahkan Login

198710202013012201 → NIP

..... → Password

Remember me

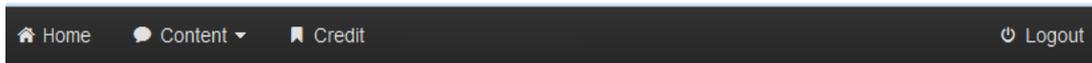
Login → Klik

Gambar 2. Form Login Aplikasi FSD

- Konsep Umum** : Memperkenalkan menu-menu dan konten
- Tujuan** : Pengguna dapat mengetahui fungsi dari menu-menu dan konten pada Aplikasi FSD
- Estimasi Waktu** : 5 menit
- Langkah-langkah** :

1. Menu Utama

Pada Aplikasi ini terdapat 4 menu utama yang mempunyai berbagai macam fungsi.



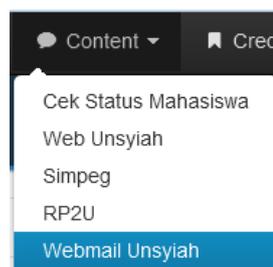
Gambar 3. Menu Utama Aplikasi FSD

Home : merupakan menu yang berupa link untuk kembali ke halaman utama.

Content : merupakan menu yang berupa link ke beberapa aplikasi yang berintegrasi dengan Aplikasi FSD.

Menu Content terdiri beberapa submenu, yaitu:

- **Cek Status Mahasiswa** : merupakan menu untuk mengecek status keaktifan mahasiswa.
- **Web Unsyiah** : merupakan menu yang berupa link ke Official website Universitas Syiah Kuala <http://unsyiah.ac.id>.
- **Simpeg** : merupakan menu yang berupa link ke Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian (SIMPEG) <http://simpeg.unsyiah.ac.id>.
- **RP2U** : merupakan menu yang berupa link ke Aplikasi Sistem Repository Publikasi Penelitian Universitas <http://simlit.unsyiah.ac.id/uskpr>.
- **Webmail Unsyiah** : merupakan menu yang berupa link ke halaman Webmail <http://webmail.unsyiah.ac.id>



Gambar 4. Submenu Content Aplikasi FSD

Credit : merupakan menu yang menampilkan nama-nama tim pengembang dan alamat kontak Aplikasi FSD.

Logout : merupakan menu untuk keluar dari Aplikasi.

2. Menu Sekunder

Pada aplikasi ini terdapat pula menu sekunder yang berfungsi sebagai dashboard yang digunakan untuk mengisi data yang akan tampil di halaman web profil.



Gambar 5. Menu Sekunder Aplikasi FSD

Profile : merupakan menu yang digunakan untuk mengisi deskripsi diri, mendaftarkan alamat email dan alamat untuk web profil.

Workshop : merupakan menu yang digunakan untuk mengisi data pelatihan (workshop) yang telah diikuti pengguna.

Paten : merupakan menu yang digunakan untuk mengisi data paten yang dimiliki oleh pengguna.

Award : merupakan menu yang digunakan untuk mengisi data penghargaan/award yang diperoleh oleh pengguna.

BAB 2 PENDAFTARAN EMAIL DAN WEB PROFIL

Konsep Umum : Mengisi deskripsi diri

Tujuan : Pengguna dapat mengisi deskripsi diri dan mengetahui fungsi-fungsi dari toolbar formatting texteditor pada menu Profile Aplikasi FSD

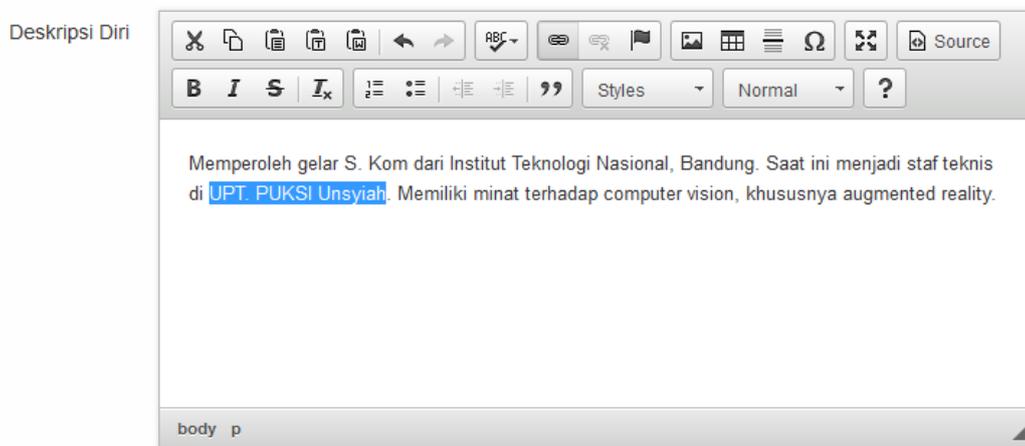
Estimasi Waktu : 8 menit

Langkah-langkah :

- Klik menu **Profil** untuk membuka form pengisian data profil
- Ketiklah deskripsi diri Anda pada kolom **Deskripsi Diri**.

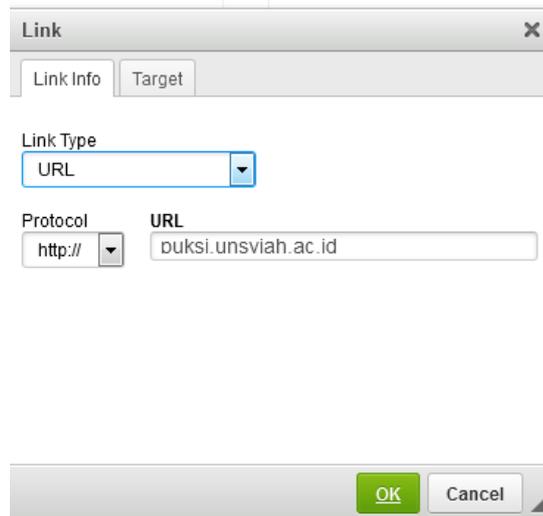
Untuk menjadikan tulisan Anda sebuah link:

- Blok tulisan yang Anda ingin jadikan sebagai link
- Klik tool **Link**  pada toolbar formatting texteditor



Gambar 6. Kolom Deskripsi Diri pada menu Profil

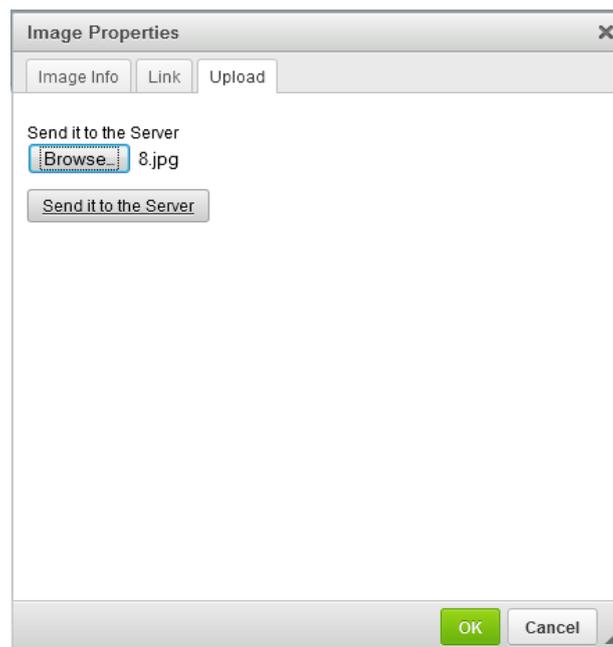
- Tampil jendela **Link**, pada kolom **URL** ketikkan link yang dituju. Kemudian klik **OK**.



Gambar 7. Jendela Link dari toolbar formatting texteditor

Untuk menambahkan gambar pada kolom Deskripsi Diri:

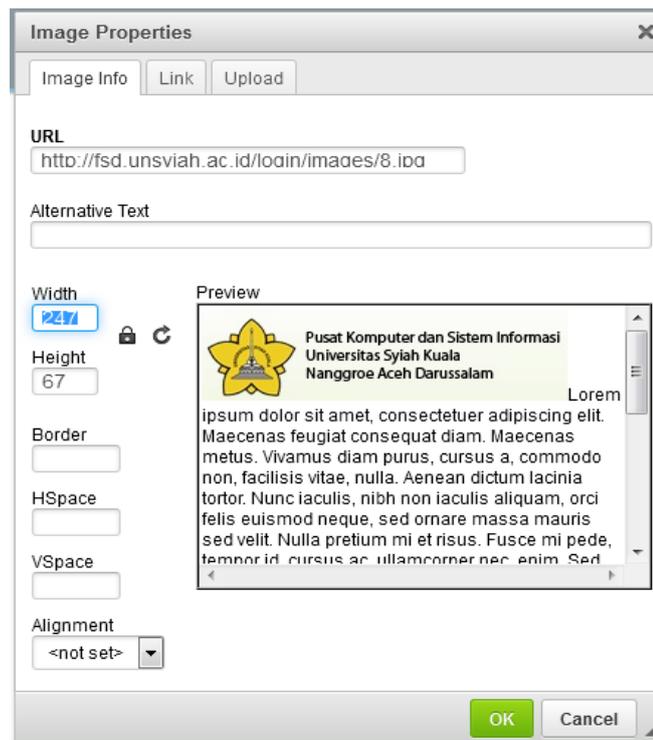
- Klik tool **Image**  pada toolbar formatting texteditor
- Tampil jendela **Image Properties**, klik tab **Upload**
- Klik **Browse**, pilih gambar yang ingin tambahkan, lalu klik **Open**
- Klik tombol **Send it to the Server** untuk mengunggah gambar



Gambar 8. Tab Upload pada jendela Image Properties

- Pada tab **Image Info** untuk mengubah ukuran gambar, Anda dapat mengisi kolom **Width**(lebar) dan **Height**(tinggi) sesuai dengan yang diinginkan

- Klik **OK** untuk menampilkan gambar pada kolom **Deskripsi Diri**.



Gambar 9. Tab Image Info pada jendela Image Properties

Toolbar formatting



Gambar 10. Toolbar formatting texteditor

Beberapa tool yang terdapat pada toolbar formatting texteditor dan fungsinya:

- **Cut** : berfungsi untuk meng-*cut* teks
- **Copy** : berfungsi untuk meng-*copy* teks
- **Paste** : berfungsi untuk menempelkan teks
- **Paste as plain text** : untuk menempelkan teks melalui mode bebas pengkodean
- **Paste from Word** : untuk menempelkan teks dari Aplikasi Word
- **Undo** : untuk kembali ke belakang aktifitas penulisan
- **Redo** : untuk kembali ke depan aktifitas penulisan
- **Toggle spellchecker** : untuk pemeriksaan ejaan teks
- **Link** : untuk membuat link pada teks

- **Unlink**  : untuk menghilangkan link
- **Anchor**  : untuk memberikan informasi tentang suatu gambar
- **Image**  : untuk menyisipkan gambar pada teks
- **Table**  : untuk membuat tabel
- **Insert Horizontal Line**  : untuk membuat garis horizontal
- **Insert Special Character**  : untuk menambah karakter khusus
- **Maximize**  : untuk menampilkan halaman penuh penulisan
- **Source**  [Source](#) : untuk menelusur halaman sumber kode
- **Bold** **B** : untuk menebalkan teks
- **Italic** **I** : untuk mencetak miring teks
- **Strike Through** **S** : untuk mencoret teks
- **Remove Format**  : untuk mengembalikan format teks ke bentuk semula
- **Insert/Remove Numbered List**  : untuk membuat daftar pointer berdasarkan urutan angka atau menghilangkannya
- **Insert/Remove Bulleted List**  : untuk membuat daftar pointer atau menghilangkannya
- **Decrease Indent**  : untuk menggeser baris kedua paragraf ke kiri
- **Increase Indent**  : untuk menggeser baris kedua paragraf ke kanan
- **Block Quote**  : untuk menandai sebuah kutipan
- **Formatting Styles** [Styles](#) : untuk mengatur format gaya tulisan
- **Paragraph Format** [Normal](#) : untuk mengatur ukuran tulisan
- **Help**  : untuk bantuan

Konsep Umum : Melakukan pendaftaran email

Tujuan : Pengguna dapat melakukan pendaftaran email pada menu Profile Aplikasi FSD

Estimasi Waktu : 5 menit

Langkah-langkah :

- Klik pada kolom **Email**, kemudian ketiklah alamat email yang Anda inginkan dengan tidak menggunakan tanda spasi.
- Tanda checklist berwarna hijau ✓ akan tampil, jika email yang Anda isikan tersedia untuk digunakan.
- Sedangkan tanda silang berwarna merah ✗ akan tampil, jika email yang Anda isikan penulisannya masih belum benar atau email tersebut sudah dimiliki oleh orang lain.



The screenshot shows a form with the label "Email". The input field contains "agustinawati.m" and the domain "@unsyah.ac.id" is shown to the right. A green checkmark icon is visible next to the domain, indicating the email is valid.

Gambar 11. Contoh pengisian kolom Email yang benar



The screenshot shows a form with the label "Email". The input field contains "agustinawati m" (with a space) and the domain "@unsyah.ac.id" is shown to the right. A red 'X' icon is visible next to the domain, indicating the email is invalid.

Gambar 12. Contoh pengisian kolom Email yang salah

Untuk memperoleh konfirmasi bahwa akun email unsyiah sudah siap untuk digunakan:

- Klik pada kolom **Alamat Email Anda Sekarang**, kemudian ketiklah alamat email yang Anda gunakan saat ini.
- Email konfirmasi bahwa akun email unsyiah Anda sudah dapat digunakan akan dikirim dalam kurun waktu maksimal 8 jam pada hari kerja.



The screenshot shows a form with the label "Alamat Email Anda Sekarang". The input field contains "agustinawati.m@gmail.com" and a green checkmark icon is visible to the right, indicating the email is valid.

Gambar 13. Contoh pengisian kolom Alamat Email Anda Sekarang

Konsep Umum : Mengisi nama alamat web profil

Tujuan : Pengguna dapat mengisi nama alamat web profil pada menu Profile Aplikasi FSD

Estimasi Waktu : 3 menit

Langkah-langkah :

- Klik pada kolom **Subdomain Website**, kemudian ketiklah nama Anda.
- Subdomain yang tersedia untuk digunakan akan tampil tanda checklist berwarna hijau , sedangkan tanda silang berwarna merah  akan tampil jika penulisan subdomain masih belum benar atau subdomain tersebut telah dimiliki oleh orang lain.



Gambar 14. Contoh pengisian kolom Subdomain Website

- Untuk menyimpan data yang telah Anda isi pada menu **Profil**, klik tombol **Save**.

Menambahkan foto pada web profil:

- Klik tab **Foto**, kemudian klik **Browse**
- Pilih foto dengan format file *.jpg/jpeg dan ukuran file tidak melebihi 200 KB, kemudian klik **Open**
- Klik **Save** untuk menyimpan foto



Gambar 15. Form Upload Foto

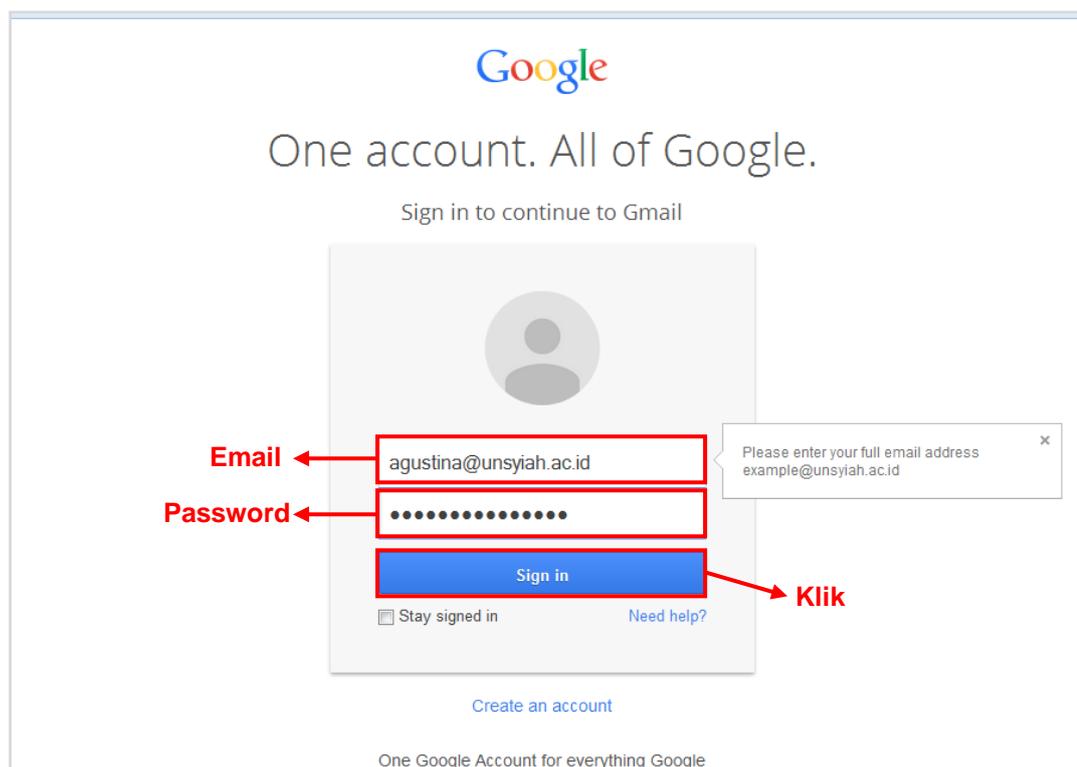
Konsep Umum : Menggunakan akun email

Tujuan : Pengguna dapat menggunakan akun email Unsyiah

Estimasi Waktu : 5 menit

Langkah-langkah :

- Klik menu **Content**, pilih submenu **Webmail Unsyiah** pada Aplikasi FSD atau Anda dapat juga mengakses alamat <http://webmail.unsyiah.ac.id> atau [gmail.com](mailto:example@unsyiah.ac.id) dari browser Anda.
- Ketik alamat email Unsyiah Anda pada kolom **Email**.
- Ketik password email Unsyiah Anda pada kolom **Password**. Password awal diperoleh dari email konfirmasi yang sebelumnya telah dikirim oleh sistem Aplikasi FSD.
- Klik tombol **Sign in** untuk masuk ke halaman email.



Gambar 16. Halaman login webmail

- Setelah masuk ke halaman email, jangan lupa untuk mengganti password Anda dengan yang baru.

BAB 3 PENGISIAN DATA WORKSHOP

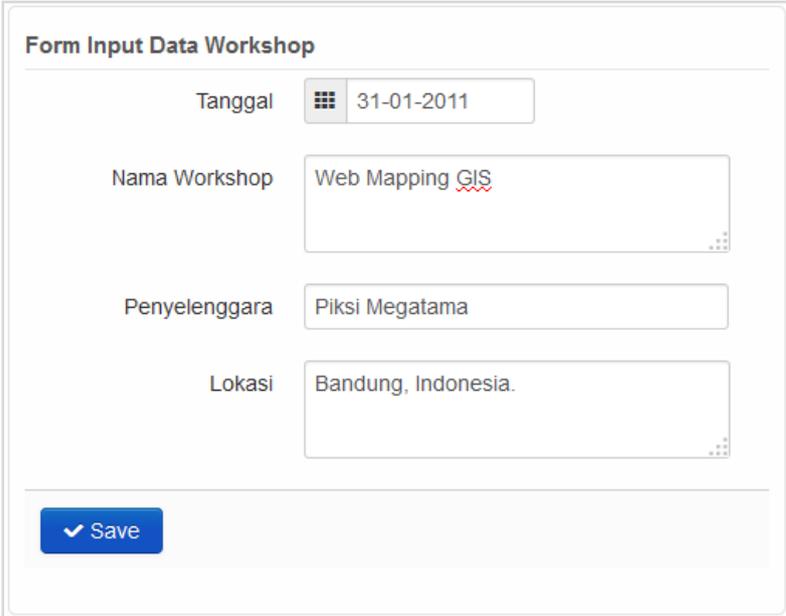
Konsep Umum : Mengisi data workshop

Tujuan : Pengguna dapat mengisi data workshop pada menu Workshop
Aplikasi FSD

Estimasi Waktu : 5 menit

Langkah-langkah :

- Klik menu **Workshop** untuk membuka form pengisian data workshop
- Klik kolom **Tanggal**, kemudian pilih tahun, bulan, dan tanggal Anda mengikuti workshop/pelatihan
- Klik kolom **Nama Workshop**, kemudian ketik nama workshop
- Klik kolom **Penyelenggara** untuk mengisi instansi/lembaga/perusahaan yang menyelenggarakan workshop tersebut
- Klik kolom **Lokasi** untuk mengisi kota/daerah tempat workshop tersebut diikuti
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan data workshop



The image shows a web form titled "Form Input Data Workshop". It has four input fields arranged vertically. The first field is labeled "Tanggal" and contains a calendar icon and the date "31-01-2011". The second field is labeled "Nama Workshop" and contains the text "Web Mapping GIS". The third field is labeled "Penyelenggara" and contains the text "Piksi Megatama". The fourth field is labeled "Lokasi" and contains the text "Bandung, Indonesia.". At the bottom left of the form, there is a blue button with a white checkmark and the text "Save".

Gambar 17. Form Input Data Workshop

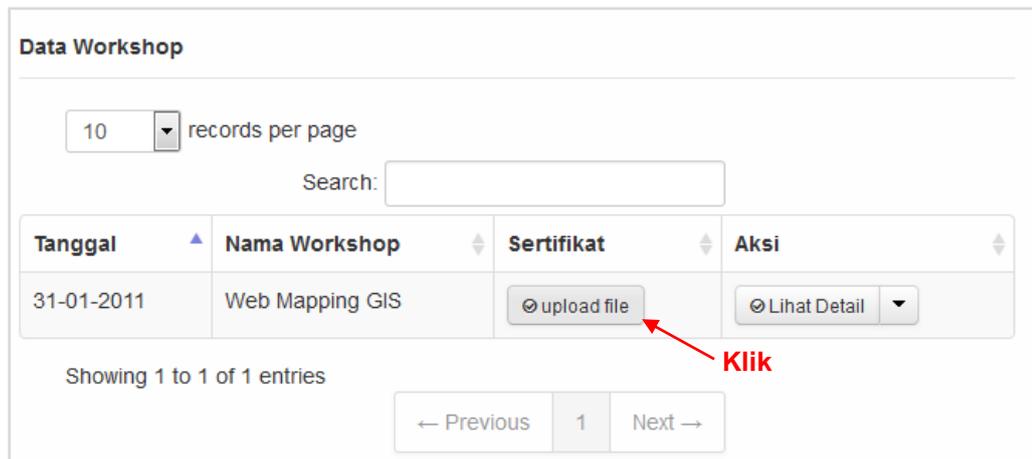
Konsep Umum : Melakukan upload file sertifikat workshop

Tujuan : Pengguna dapat melakukan upload file sertifikat workshop pada menu **Workshop Aplikasi FSD**

Estimasi Waktu : 5 menit

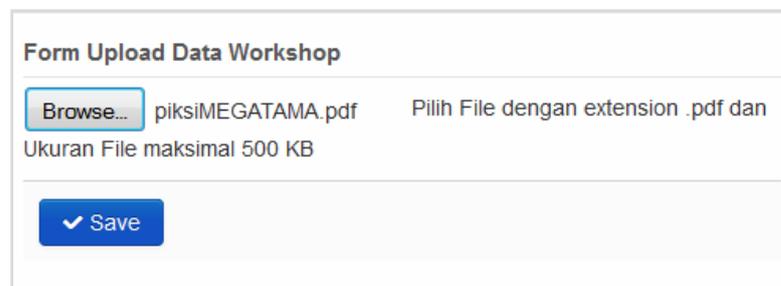
Langkah-langkah :

- Klik tombol **Upload File** untuk membuka **Form Upload Data Workshop**



Gambar 18. Tabel Data Workshop

- Klik **Browse** untuk memilih file. File yang akan diunggah harus berformat *.pdf dan maksimal berukuran 500 KB
- Pilih file sertifikat yang akan diunggah dan klik **Open**
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan file.



Gambar 19. Form Upload Data Workshop

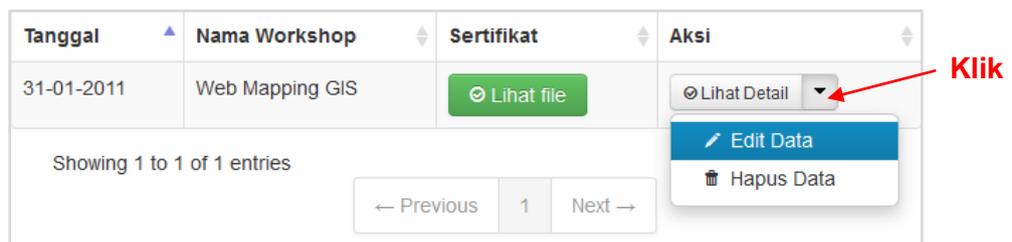
Konsep Umum : Melakukan edit dan hapus data workshop

Tujuan : Pengguna dapat mengubah dan menghapus data workshop pada menu Workshop Aplikasi FSD

Estimasi Waktu : 2 menit

Langkah-langkah :

- Pada data yang ingin di ubah, klik tanda panah pada tombol **Lihat Detail** dan pilih **Edit Data**
- Sedangkan pada data yang ingin di hapus, pilih **Hapus Data**



Tanggal	Nama Workshop	Sertifikat	Aksi
31-01-2011	Web Mapping GIS	Lihat file	Lihat Detail ▼

Showing 1 to 1 of 1 entries

← Previous 1 Next →

- Edit Data
- Hapus Data

Klik

Gambar 20. Tabel Data Workshop

BAB 4 PENGISIAN DATA PATEN

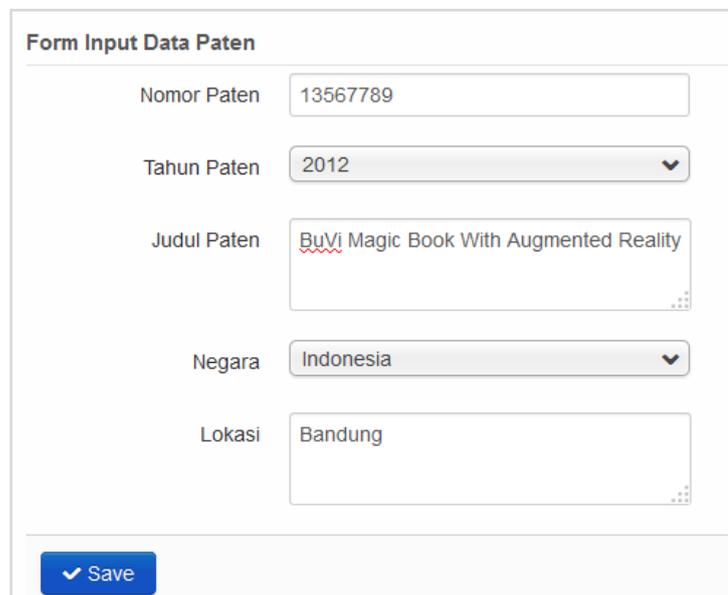
Konsep Umum : Mengisi data paten

Tujuan : Pengguna dapat mengisi data paten pada menu Paten Aplikasi FSD

Estimasi Waktu : 5 menit

Langkah-langkah :

- Klik menu **Paten** untuk membuka form pengisian data paten
- Klik kolom **Nomor Paten**, kemudian ketik nomor sertifikat paten yang diperoleh
- Klik kolom **Tahun Paten**, kemudian pilih tahun paten disahkan
- Klik kolom **Judul Paten** untuk mengisi judul dari paten
- Klik kolom **Negara** untuk memilih nama negara tempat paten tersebut disahkan
- Klik kolom **Lokasi** untuk mengisi kota/daerah tempat paten tersebut disahkan
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan data paten



Gambar 21. Form Input Data Paten

Menambahkan nama inventor pada data paten:

- Klik kolom **NIP/ID** untuk mengisi Nomor Indentitas (KTP/ID Card) atau jika inventor tersebut merupakan dosen/staf di Unsyiah, Anda dapat mengisi dengan Nomor Induk Pegawai yang dimilikinya
- Klik kolom **Nama** untuk mengisi nama inventor

- Klik kolom **Alamat** untuk mengisi alamat tempat tinggal inventor tersebut
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan data inventor

Gambar 22. Form Input Data Inventor

Menghapus data inventor:

- Pada data yang ingin dihapus, klik tombol **Pilih** dan pilih **Hapus**

NIP/ID	Nama	Alamat	Aksi
198505292009052101	Nunung Mardatillah	Banda Aceh, Indonesia	Pilih
198710202013012201	Agustinawati MA	Banda Aceh	Hapus

Gambar 23. Tabel Data Inventor

Konsep Umum : Melakukan upload file sertifikat paten

Tujuan : Pengguna dapat melakukan upload file sertifikat paten pada menu **Paten Aplikasi FSD**

Estimasi Waktu : 3 menit

Langkah-langkah :

- Pada data yang dipilih klik tombol **Upload File** untuk membuka **Form Upload Data Paten**
- Klik **Browse** untuk memilih file. File yang akan diunggah harus berformat *.pdf dan maksimal berukuran 500 KB
- Pilih file sertifikat yang akan diunggah dan klik **Open**
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan file.



The image shows a web form titled "Form Upload File Paten". At the top, there is a "Browse..." button. To its right, the text reads "No file selected." and "Pilih File dengan extension .pdf dan Ukuran File maksimal 500 KB". Below this section, there is a blue button with a white checkmark icon and the word "Save".

Gambar 24. Form Upload File Paten

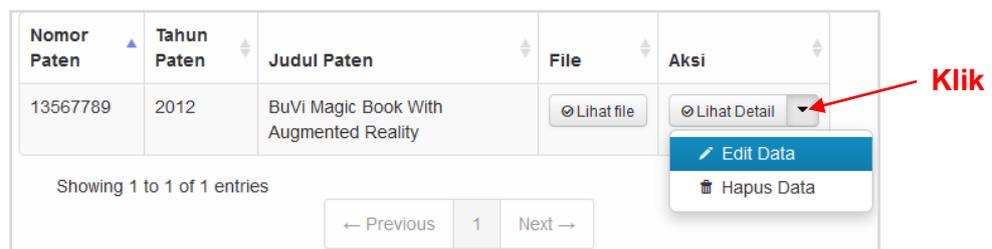
Konsep Umum : Melakukan edit dan hapus data paten

Tujuan : Pengguna dapat mengubah dan menghapus data paten pada menu Paten Aplikasi FSD

Estimasi Waktu : 2 menit

Langkah-langkah :

- Pada data yang ingin di ubah, klik tanda panah pada tombol **Lihat Detail** dan pilih **Edit Data**
- Sedangkan pada data yang ingin di hapus, pilih **Hapus Data**



Nomor Paten	Tahun Paten	Judul Paten	File	Aksi
13567789	2012	BuVi Magic Book With Augmented Reality	Lihat file	Lihat Detail ▼

Showing 1 to 1 of 1 entries

← Previous 1 Next →

Klik

- Edit Data
- Hapus Data

Gambar 25. Tabel Data Paten

BAB 5 PENGISIAN DATA AWARD

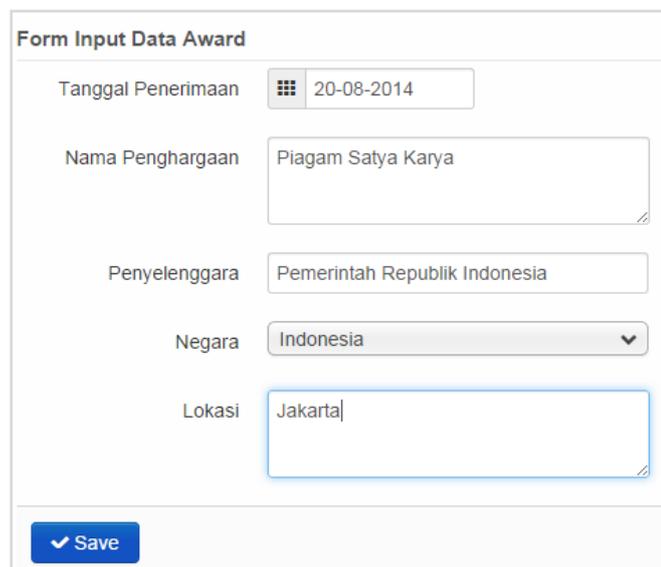
Konsep Umum : Mengisi data award

Tujuan : Pengguna dapat mengisi data award pada menu Award Aplikasi FSD

Estimasi Waktu : 5 menit

Langkah-langkah :

- Klik menu **Award** untuk membuka form pengisian data award
- Klik kolom **Tanggal**, kemudian pilih tahun, bulan, dan tanggal Anda memperoleh award/penghargaan
- Klik kolom **Nama Penghargaan** untuk mengisi nama penghargaan
- Klik kolom **Penyelenggara** untuk mengisi instansi/lembaga/perusahaan yang mengerahkan penghargaan tersebut
- Klik kolom **Lokasi** untuk mengisi kota/daerah tempat penghargaan tersebut diperoleh
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan data award



Form Input Data Award

Tanggal Penerimaan: 20-08-2014

Nama Penghargaan: Piagam Satya Karya

Penyelenggara: Pemerintah Republik Indonesia

Negara: Indonesia

Lokasi: Jakarta

Save

Gambar 26. Form Input Data Award

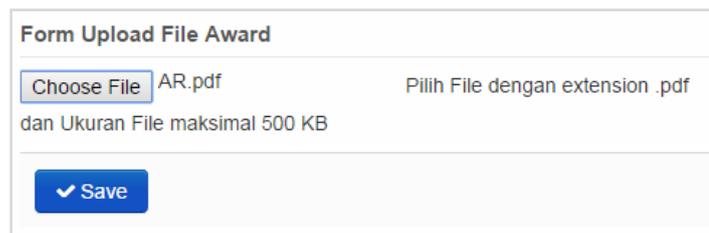
Konsep Umum : Melakukan upload file sertifikat award

Tujuan : Pengguna dapat melakukan upload file sertifikat award pada menu **Award Aplikasi FSD**

Estimasi Waktu : 3 menit

Langkah-langkah :

- Klik tombol **Upload File** untuk membuka **Form Upload Data Award**
- Klik **Browse** untuk memilih file. File yang akan diunggah harus berformat *.pdf dan maksimal berukuran 500 KB
- Pilih file sertifikat yang akan diunggah dan klik **Open**
- Klik tombol **Save** untuk menyimpan file.



Form Upload File Award

Choose File AR.pdf Pilih File dengan extension .pdf
dan Ukuran File maksimal 500 KB

✓ Save

Gambar 27. Form Upload Data Award

Konsep Umum : Melakukan edit dan hapus data award

Tujuan : Pengguna dapat mengubah dan menghapus data award pada menu **Award Aplikasi FSD**

Estimasi Waktu : 2 menit

Langkah-langkah :

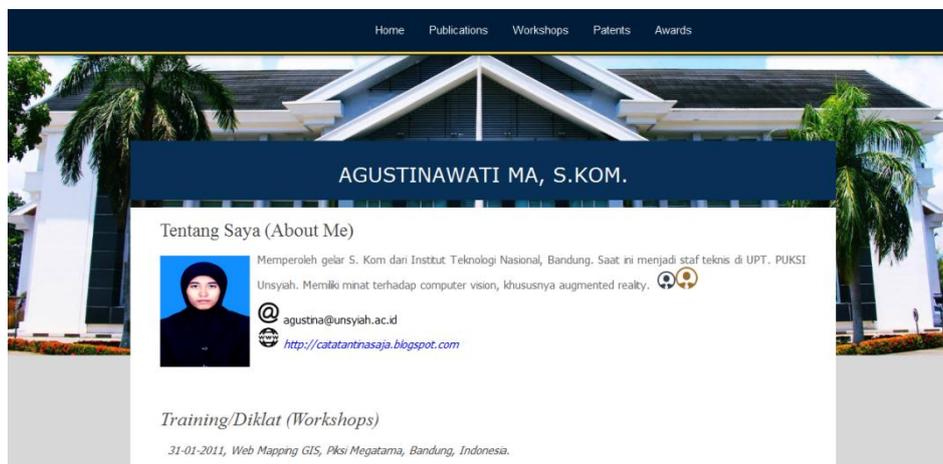
- Pada data yang ingin di ubah, klik tanda panah pada tombol **Lihat Detail** dan pilih **Edit Data**
- Sedangkan pada data yang ingin di hapus, pilih **Hapus Data**

Tanggal	Nama Award	Sertifikat	Aksi
20-08-2014	Piagam Satya Karya	upload file	Lihat Detail Edit Data Hapus Data

Gambar 28. Tabel Data Award

Web profil Aplikasi FSD

Untuk dapat mengakses web profil, Anda cukup mengetikkan alamat dari **Subdomain Website** yang sebelumnya Anda isi pada menu **Profil**. Contoh: <http://fsd.unsyiah.ac.id/tina>.



Gambar 29. Halaman Web profil Aplikasi FSD

BAB 6

PENGENALAN MENU CEK STATUS MAHASISWA

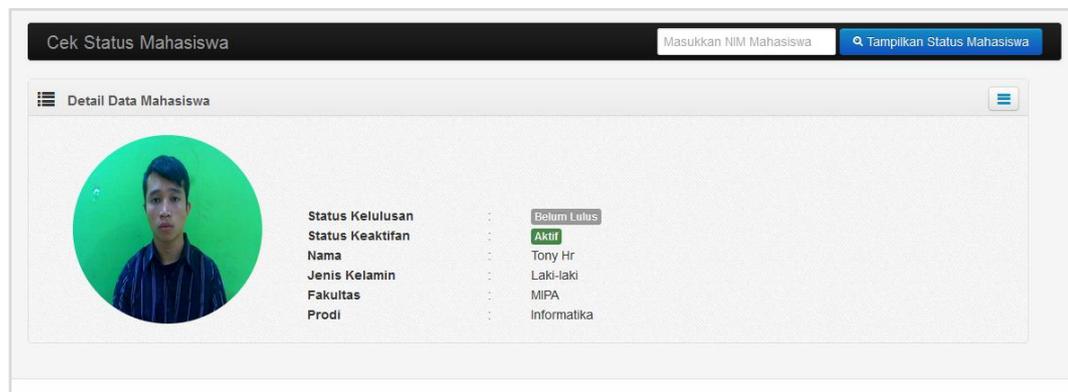
Konsep Umum : Melakukan pengecekan status mahasiswa

Tujuan : Pengguna dapat melakukan pengecekan status mahasiswa pada menu **Cek Status Mahasiswa Aplikasi FSD**

Estimasi Waktu : 2 menit

Langkah-langkah :

- Klik menu **Cek Status Mahasiswa**
- Masukkan NIM Mahasiswa, kemudian klik tombol **Tampilkan Status Mahasiswa**



Gambar 30. Halaman Data Status Mahasiswa