

Panduan Aplikasi Laporan Online

Aplikasi Program dan Pelaporan merupakan suatu aplikasi yang mempermudah penggunaanya dalam mengelola suatu data hasil pelaporan. Setelah melakukan *login* melalui *form* yang tampil pada halaman dengan alamat url <http://www.tmtb.sidogiri.net>, Anda akan di arahkan secara otomatis ke halaman Kami, Pada halaman inilah pengelolaan data dilakukan, cara serta langkah-langkah nya akan dipaparkan melalui bahasan berikut ini :

1. Login

Sebelum memasuki halaman Aplikasi, Anda diharuskan melakukan login terlebih dahulu. Untuk melakukannya, ikuti langkah berikut :

- Buka aplikasi *browser* yang ada pada komputer/Smartphone anda Contohnya : Firefox, Internet Explorer, Opera, Google Chrome, Safari, dll.
- Ketikkan alamat url <http://www.tmtb.sidogiri.net> pada *addressbox*.



Gambar URL yang diketikkan pada *address box* aplikasi *browser*

- Tekan tombol **Enter**, maka form login untuk mengakses halaman Administrator akan tampil. Setelah tampil form login, pilih login sebagai apa dan isikan No. Induk dan password anda.
- Pada halaman **Form Login** juga di sediakan Video Tutorial Laporan dengan cara Klik tulisan "**Video Tutorial**"
- Jika tidak ada kesalahan pada No. induk/password yang anda isikan pada form login, maka secara otomatis anda akan diarahkan ke halaman Dashboard . Berikut tampilan dan sedikit penjelasan dari setiap bagian tampilannya.

Berikut ini adalah penjelasan beberapa bagian dari halaman **dashboard** :

1. Tombol menu, untuk menampilkan menu dan menyembunyikan menu
2. Pilihan menu yang meliputi Profil, Input Laporan, Data Laporan, Ubah Password dan Keluar(Log Out)
3. Profil Guru Tugas yang menampilkan data Guru Tugas dan Data Tempat Tugas

2. Ubah Password

Pada settingan Awal Password yang digunakan adalah no. Induk anda maka dari itu di anjurkan untuk mengubah password anda berikut penjelasannya;

3. Input Laporan

Pada input laporan anda akan mendapati Form inputan laporan yang sudah disediakan seperti gambar dibawah ini;

TANDA (*) WAJIB DIISI

TANDA (/*) WAJIB DIISI SALAH SATU

TANDA (#) TIDAK WAJIB DIISI

Setelah semuanya diisi dan sesuai dengan realita yang ada maka klik **“Lanjutkan”** setelah itu akan masuk pada halaman **konfirmasi data**, pada halaman ini anda disarankan untuk mengkoreksi hasil inputan anda jika ada yang salah maka klik **“Kembali”** dan jika benar semua klik **“Kirim”**

Jika sudah klik kirim maka akan tampil seperti pada gambar seperti dibawah ini ;

Form Laporan Triwulan Penanggung Jawab Guru Tugas Ke-1

Jika sudah tampil seperti gambar di atas maka laporan anda **sudah terkirim** dan jika belum maka **belum terkirim**

4. Data Laporan

Dalam Data Laporan terdapat semua laporan yang sudah terkirim dan Laporan yang sudah terkirim bisa di print out dengan cara klik (*Data Laporan >>> Detail Laporan >>> Print*)

5. Keluar / Log Out

Disarankan setelah semuanya selesai untuk **Keluar** agar akun anda tidak terlihat di prangkat yang anda gunakan dan tidak disalah gunakan oleh orang lain