



UNIVERSITAS TRILOGI

**Buku Panduan
Sistem Informasi Manajemen Inventaris
(SIMIN)**



Sistem Informasi Manajemen Inventaris [SIMIN]

SIMIN adalah suatu sistem yang digunakan untuk pencatatan inventarisasi secara komputerisasi baik berupa perangkat keras, perangkat lunak, maupun lisensi yang dimiliki oleh Universitas Trilogi. Dengan SIMIN, pengguna dapat lebih mudah dalam penyimpanan dan pencatatan data inventaris yang dimiliki oleh Universitas Trilogi.



Daftar Isi:

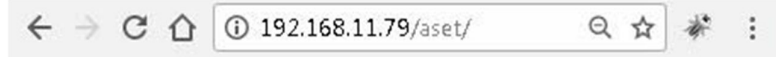
- A. Dashboard**
- B. Clients**
- C. Inventaris**
 - 1. Aset**
 - 2. Lisensi**
 - 3. Atribut**
- D. Project**
- E. Tiket**
- F. Masalah**
- G. Dasar Pengetahuan**
- H. Monitor**
- I. Laporan**
- J. People**
- K. Sistem**
 - 1. Balasan yang Telah Ditentukan**
 - 2. Log**
 - 3. Pengaturan**

PANDUAN MENGGUNAKAN SIMIN

A. Dashboard

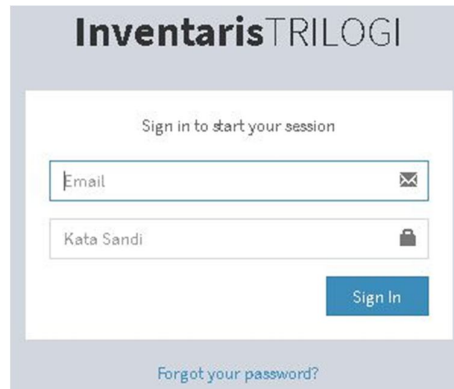
Untuk dapat masuk ke halaman utama (Dashboard), Anda harus melakukan login terlebih dahulu.

1. Buka browser (Google Chrome, Mozilla Firefox ataupun browser lainnya)



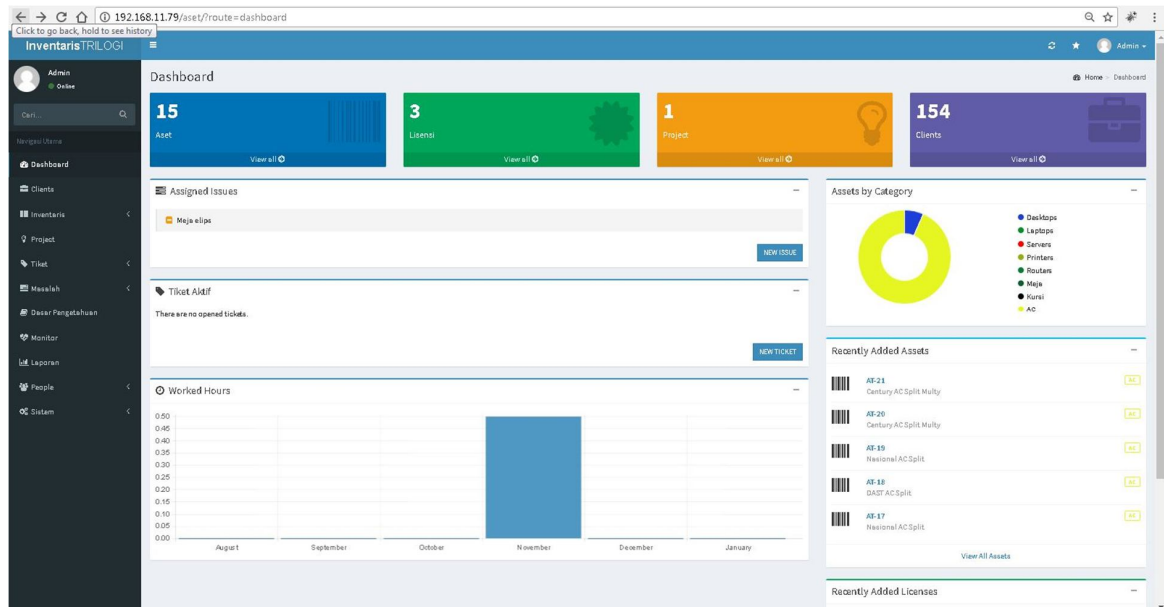
Gambar 1.1

2. Ketik alamat berikut pada browser Anda
<http://192.168.11.79/aset>
3. Ketika sudah masuk ke halaman login, masukkan username dan password pada tempat yang telah disediakan

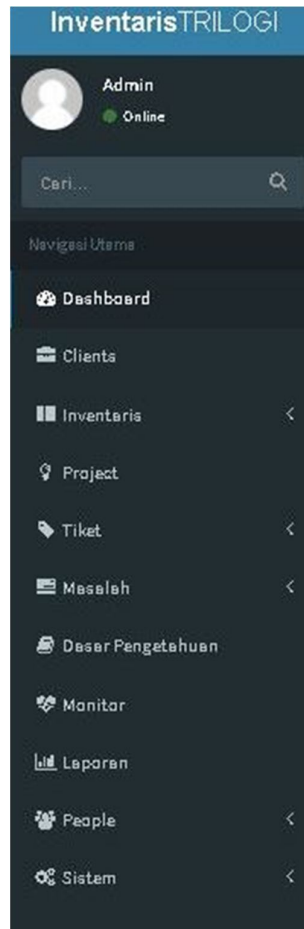


Gambar 1.2

4. Klik Sign In, lalu Anda akan masuk ke halaman utama (Dashboard)



Gambar 1.3



Gambar 1.4

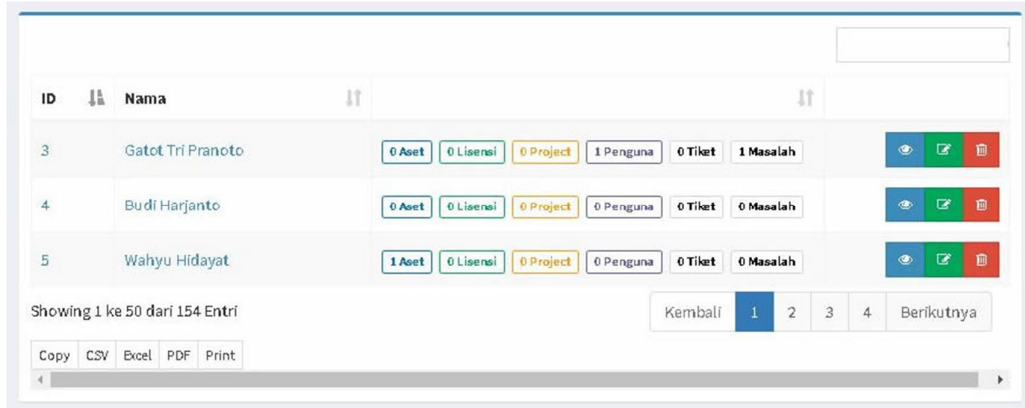
Dalam tampilan tersebut terlihat beberapa menu pada *sidebar* (menu di sisi samping kiri) dan di halaman utama, bagian Dashboard ada beberapa menu yang dapat merujuk ke halaman informasi Aset, Lisensi, Project, dan Clients. Fungsi menu-menu di Dashboard tersebut sama dengan fungsi menu-menu di *Sidebar* (Gambar 1.4).

Perhatikan Gambar 1.3. Aset, Lisensi, Project, dan Clients pada bagian tersebut menampilkan angka yang menunjukkan kuantitas dari masing-masing yang telah di input oleh admin. Untuk melihat detail isinya, Anda hanya perlu meng klik View all. Tampilannya akan sama dengan Aset, Lisensi, Project, dan Clients yang berada di menu *sidebar* yang akan dijelaskan pada bagian B dan C.

B. Clients

Bagian ini memberikan informasi pengguna / clients / user yang sudah terdaftar. Pada bagian ini pengguna juga bisa mengunduh data pengguna sesuai format yang telah disediakan pada bagian bawah halaman utama Clients (perhatikan Gambar 2.1).

Dari halaman pada Gambar 2.1, pengguna dapat melihat, edit, ataupun menghapus data pengguna yang telah terdapat pada halaman tersebut. Selain itu pengguna juga dapat meng-*export* data pada halaman tersebut sesuai dengan format yang disediakan, seperti ditunjukkan Gambar 2.3.



ID	Nama	Aset	Lisensi	Project	Pengguna	Tiket	Masalah
3	Gatot Tri Pranoto	0 Aset	0 Lisensi	0 Project	1 Pengguna	0 Tiket	1 Masalah
4	Budi Harjanto	0 Aset	0 Lisensi	0 Project	0 Pengguna	0 Tiket	0 Masalah
5	Wahyu Hidayat	1 Aset	0 Lisensi	0 Project	0 Pengguna	0 Tiket	0 Masalah

Gambar 2.1



Gambar 2.2



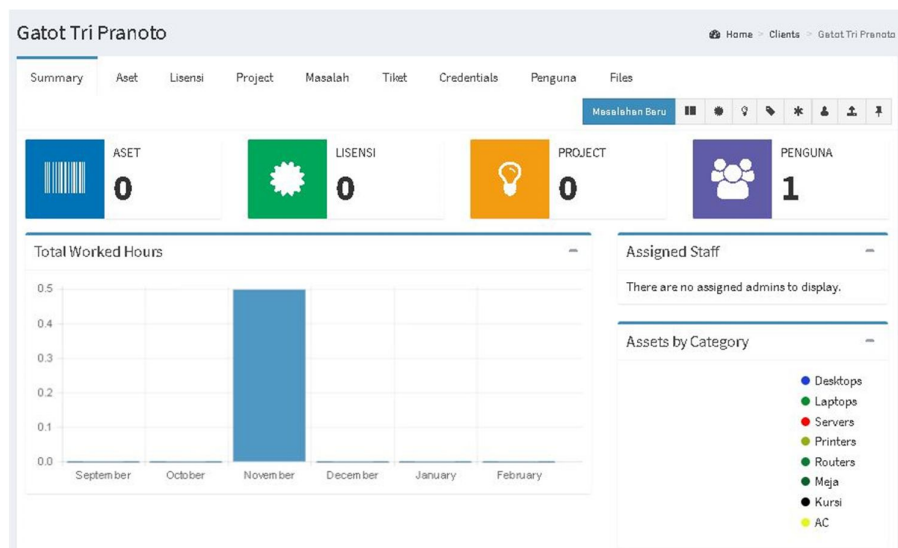
Gambar 2.3

➤ View

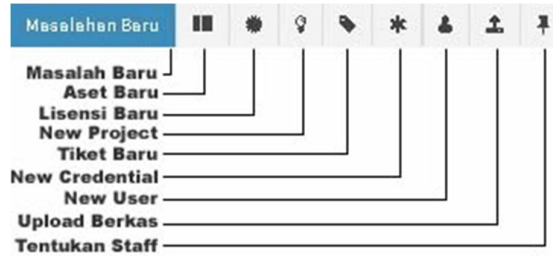
Halaman ini (Gambar2.2.1) berasal dari tombol View pada Gambar 2.2.

Bagian ini memberikan informasi rekapitulasi tentang pengguna, seperti jumlah aset, lisensi, project, dan jam kerja penggunaan aplikasi ini.

- Untuk melihat detail rekam kerja / *record* dari pengguna yang bersangkutan, Anda cukup meng klik masing-masing tombol pada halaman tersebut (Summary, Aset, Lisensi, Project, Masalah, Tiket, Credentials, Pengguna, Files). Pada masing-masing halamannya nanti akan terdapat tombol untuk meng-*export* data sesuai seperti pada Gambar 2.3.
- Untuk membuat *record* baru, Anda dapat memilih menu-menu seperti yang ditunjukkan oleh detail Gambar 2.2.2. Klik tombol Buat bila Anda telah selesai memasukkan detail dari *record* baru.



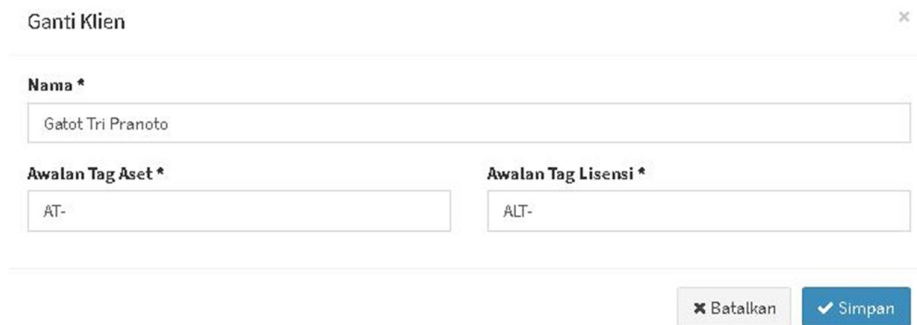
Gambar 2.2.1



Gambar 2.2.2

➤ Edit

Halaman ini (Gambar2.2.3) berasal dari tombol View pada Gambar 2.2. Bagian ini berfungsi mengubah data pengguna yang sudah dibuat. Setelah selesai merubah data, klik Simpan



Gambar 2.2.3

➤ Delete

Halaman ini (Gambar2.2.4) berasal dari tombol View pada Gambar 2.2. Bila Anda sebagai Admin ingin menghapus salah satu data pengguna dari aplikasi ini, Anda cukup meng klik tombol Delete lalu akan muncul dialog box di Gambar 2.2.4. Bila Anda yakin ingin menghapus akun tersebut, klik Ya.



Gambar 2.2.4

C. Inventaris

Menu ini ada di bagian *sidebar*. Dalam menu ini terdapat tiga menu yaitu : Aset, Lisensi, dan Atribut.



Gambar 3

1. Aset

Aset Manage assets NEW ASSET

Tag	Category	Asset Name	Model	Serial Number	Related Entities	Status	
AT-10	AC	AC Split 1 PK	Nasional		Sarana dan Prasarana	Baik	
AT-21	AC	AC Standing 5 PK	Century AC Split Multy		Sarana dan Prasarana	Baik	
AT-7	Desktops	Komputer	Dell Inspiron Core i3		Wahyu Hidayat	Baik	
AT-8	AC	AC Split 1 PK	Panasonic		Sarana dan Prasarana	Baik	
AT-9	AC	AC Split 1 PK	Panasonic		Sarana dan Prasarana	Baik	

Showing 1 ke 15 dari 15 Entri Kembali 1 Berikutnya

Copy CSV Excel PDF Print

Gambar 3.1

Dari tampilan Aset ini selain diketahui informasi dari aset apa saja yang dimiliki dan sudah didata, membuat print out / cetak sesuai format yang tersedia, dapat juga:

- Melihat detail keberadaannya dan kondisinya melalui tombol View / biru (Gambar 3.1.1)
 - Di bagian kiri atas terdapat menu yang akan merujuk ke masing-masing halaman : Summary (rangkuman / detail aset), Masalah, Tiket, Files, dan Edit Aset (ubah detail aset).
 - Di bagian kanan atas terdapat menu Masalah Baru, Tiket Baru, New Credential, Upload Berkas, Tentukan Lisensi

Tombol-tombol pada bagian kanan atas digunakan bila pengguna hendak melakukan perubahan ataupun penambahan terhadap data aset yang akan ataupun hendak diinput. **Tiap kali selesai melakukan penambahan atau perubahan, jangan lupa untuk meng klik tombol Simpan yang terdapat pada bagian bawah masing-masing halaman.**

AT-10 Home - Inventaris - Aset - AT-10

Summary Masalah Tiket Files Edit Aset Masalah Baru

Status	Baik
Tag	AT-10
Nama	AC Split 1 PK
Category	AC
Location	Ruang Humas Lt. 1
Klien	Sarana dan Prasarana
Manufacturer	Nasional
Model	
Supplier	
Serial Number	
Asset Admin	wahyu
Asset User	
Purchase Date	0000-00-00
Purchase Order Number	
Value	
Condition	
Warranty (months)	0
Removal Date	
Notes	

Credentials

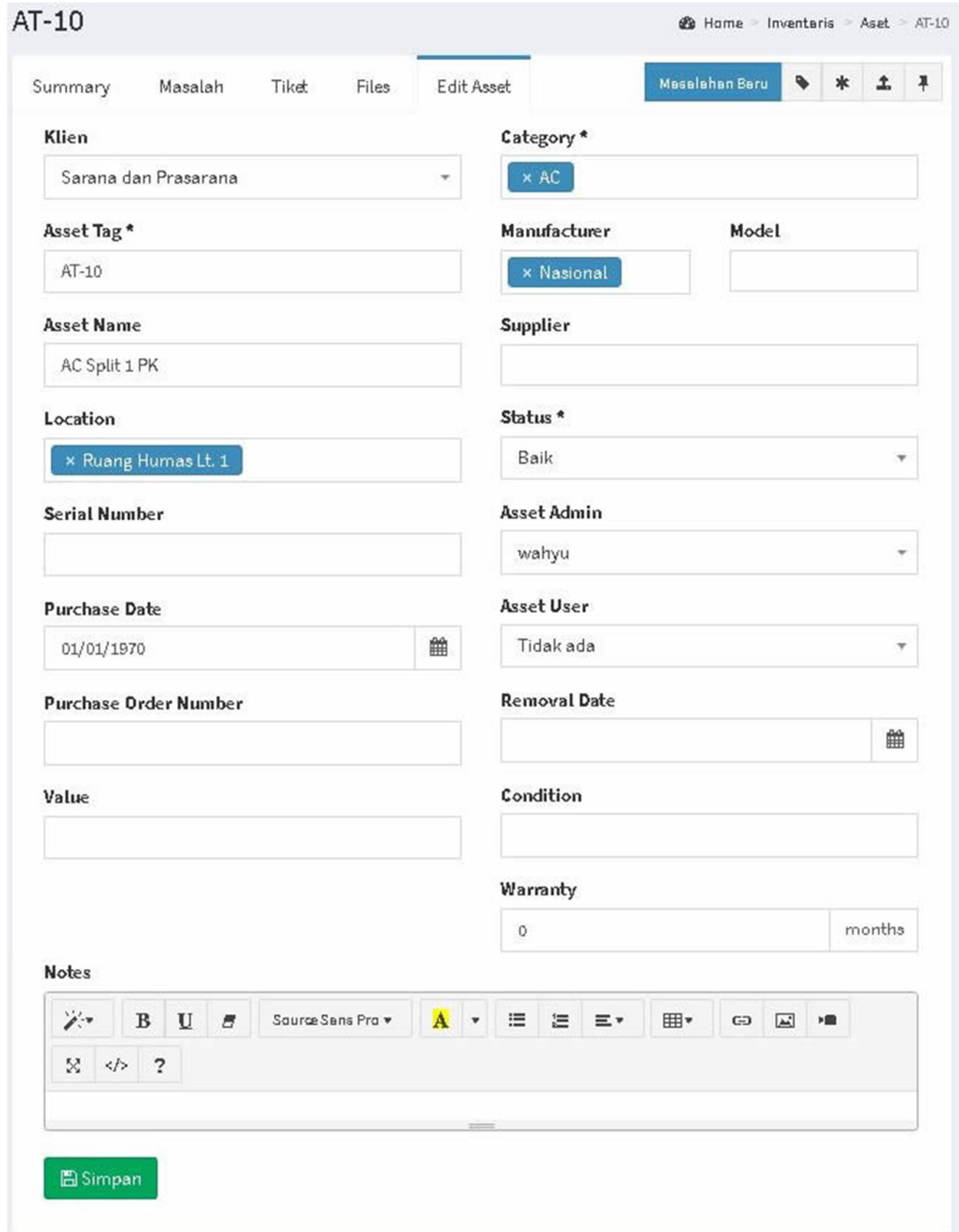
Type	Nama Pengguna	Kata Sandi
There are no credentials to display.		

Assigned Licenses

Tag	Category	Nama
There are no assigned licenses to display.		

Gambar 3.1.1

- Edit detail informasi melalui tombol Edit / hijau (Gambar 3.1.2)
 - Di bagian kiri atas terdapat menu yang akan merujuk ke masing-masing halaman : Summary (rangkuman / detail aset), Masalah, Tiket, Files, dan Edit Aset (ubah detail aset).
 - Di bagian kanan atas terdapat menu Masalah Baru, Tiket Baru, New Credential, Upload Berkas, Tentukan Lisensi
- Tombol-tombol pada bagian kanan atas digunakan bila pengguna hendak melakukan perubahan ataupun penambahan terhadap data aset yang akan ataupun hendak diinput. **Tiap kali selesai melakukan penambahan atau perubahan, jangan lupa untuk meng klik tombol Simpan yang terdapat pada bagian bawah masing-masing halaman.**



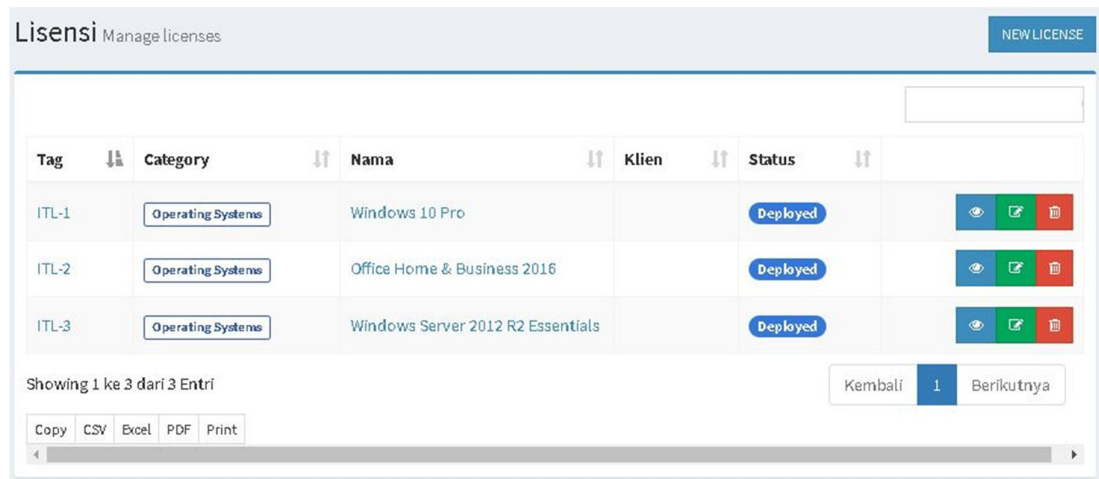
Gambar 3.1.2

- Hapus data aset melalui tombol Delete / merah (Gambar 3.1.3)
Bila Anda mengklik tombol merah di bagian aset, Anda akan menemukan dialog box seperti pada Gambar 3.1.3. Bila yakin akan menghapus aset tersebut, klik tombol Ya.



Gambar 3.1.3

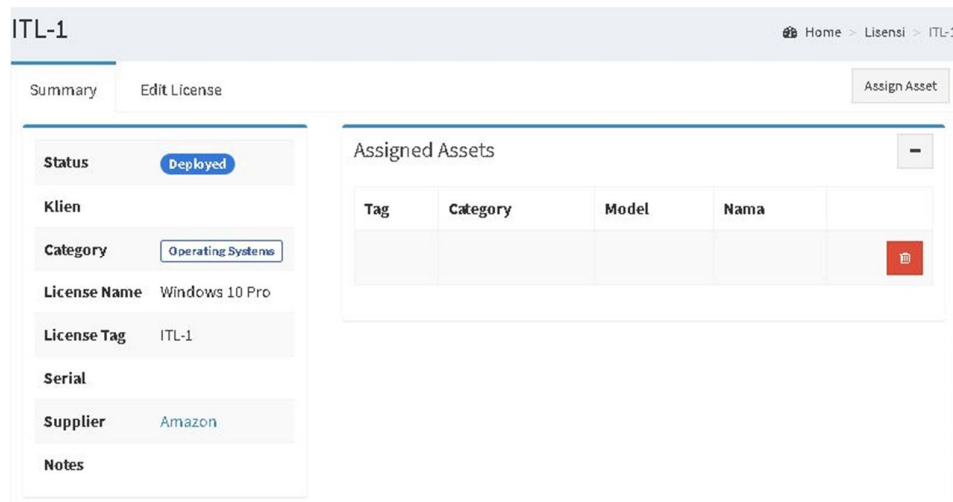
2. Lisensi



Gambar 3.2

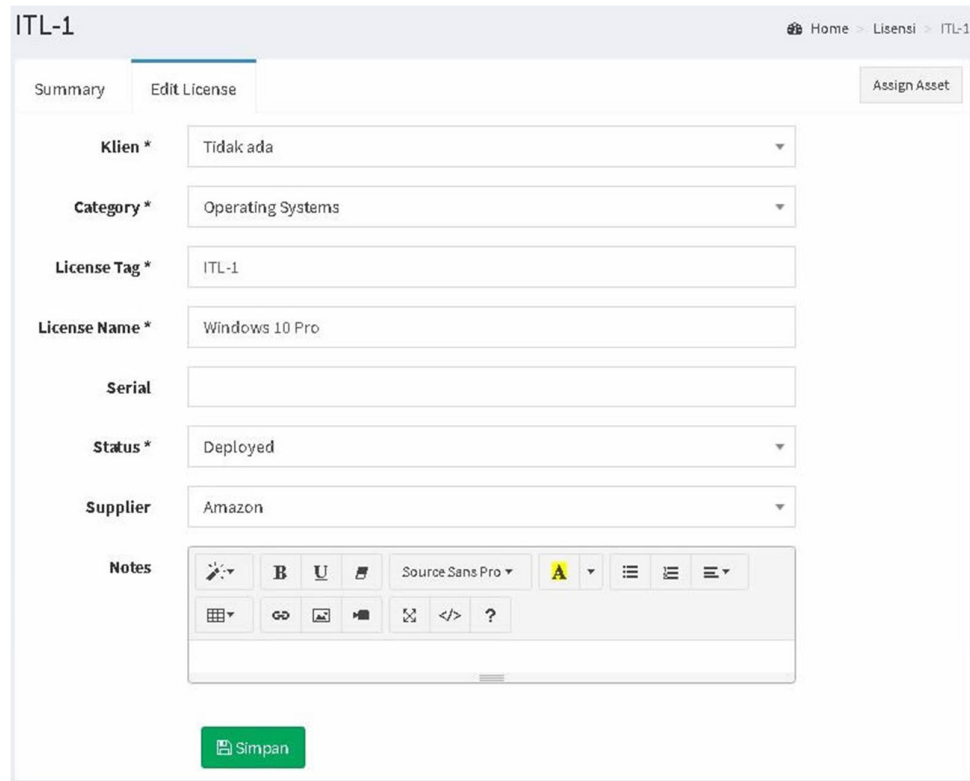
Dari tampilan Aset ini selain diketahui informasi dari lisensi apa saja dan aset apa saja yang memiliki lisensi yang dimiliki Universitas Trilogi dan sudah didata, membuat print out / cetak sesuai format yang tersedia, dapat juga:

- Melihat detail aset melalui tombol View / biru (Gambar 3.2.1)



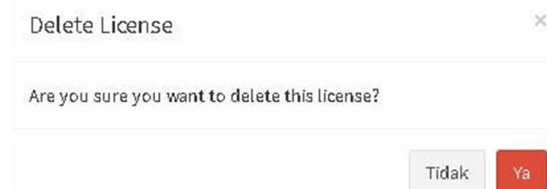
Gambar 3.2.1

- Di bagian kiri atas terdapat to menu yang akan merujuk ke masing-masing halaman Summary dan Edit License. Pada halaman Edit License, Anda dapat mengubah detail lisensi yang telah Anda input. Setelah itu klik tombol Simpan di sisi kiri bawah halaman.
 - Di bagian kanan atas terdapat tombol Assign Aset yang bila di klik akan muncul nama pengguna ataupun jenis aset yang ada untuk Anda tentukan dimana lisensi tersebut terletak. Setelah selesai menentukan posisi / letak lisensi tersebut, klik tombol Tentukan. **Bila Aset yang diinginkan belum terdapat pada list / daftar tersebut, Anda cukup menambahkan pada bagian Aset seperti telah dijelaskan sebelumnya.**
- Edit detail informasi melalui tombol Edit / hijau (Gambar 3.2.2)
Fungsi tombol Edit ini sama dengan Edit License di bagian View sebelumnya (perhatikan Gambar 3.2.2). Di sisi kanan atas terdapat tombol Assign Asset untuk menentukan letak lisensi yang di input.



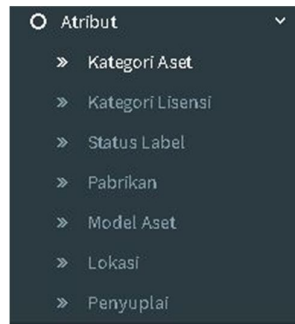
Gambar 3.2.2

- Hapus data asset melalui tombol Delete / merah (Gambar 3.2.3)
Bila Anda yakin akan menghapus lisensi yang sudah ada, klik tombol Ya. Perhatikan Gambar 3.2.3.



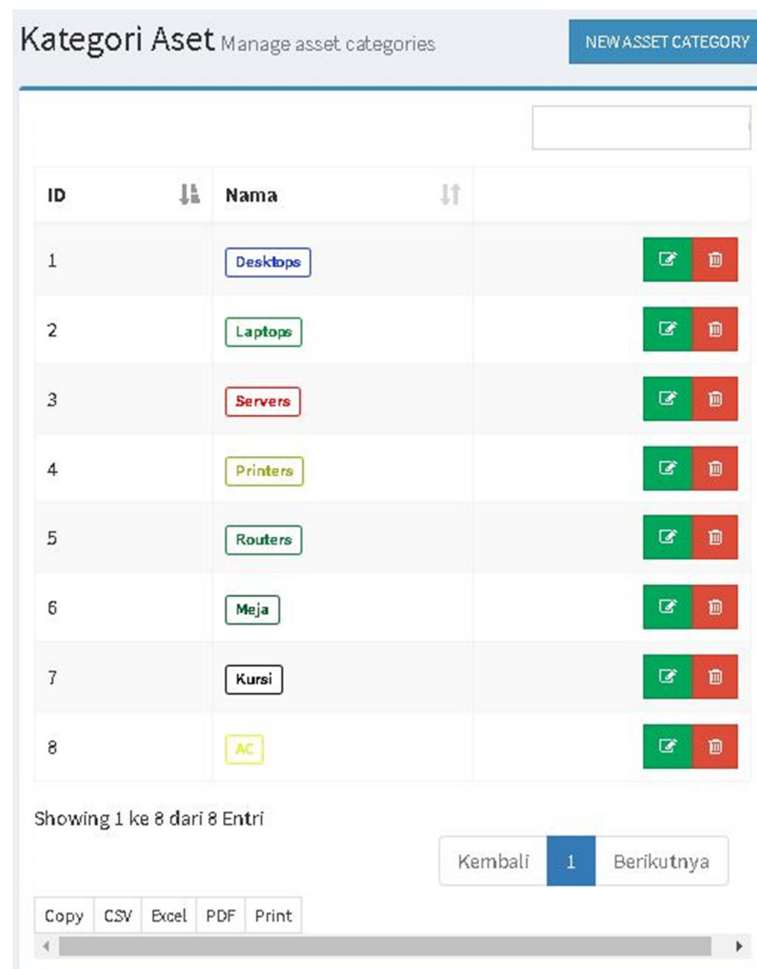
Gambar 3.2.3

3. Atribut



















Gambar 3.3

Atribut ini terdapat pada bagian *sidebar* yang dalamnya terdapat beberapa menu turunan lagi (Gambar 3.3), yang isinya merupakan informasi tambahan dari masing-masing asset yang telah di input. Contoh isi dari salah satu menu tersebut seperti pada Gambar 3.3.1 dan 3.3.2. Pada halaman dari masing-masing menu tersebut terdapat tombol Edit (hijau) dan Delete (merah). Pada halaman tersebut juga terdapat tombol copy, print, dan unduh / export data ke bentuk format yang telah disediakan (CSV, Excel, PDF).



Kategori Aset Manage asset categories NEW ASSET CATEGORY

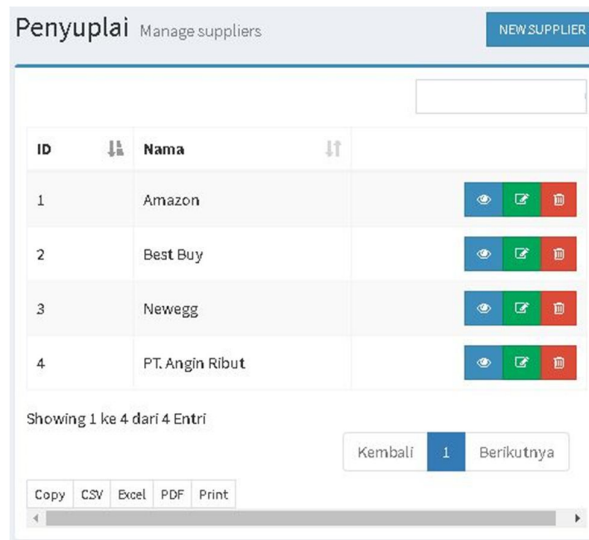
ID	Nama	
1	Desktops	 
2	Laptops	 
3	Servers	 
4	Printers	 
5	Routers	 
6	Meja	 
7	Kursi	 
8	AC	 

Showing 1 ke 8 dari 8 Entri

Kembali 1 Berikutnya

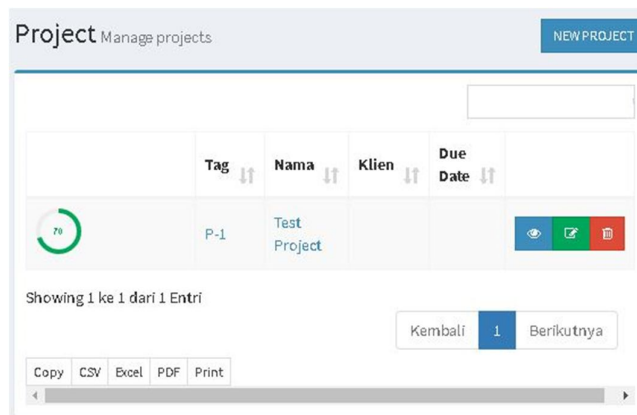
Copy CSV Excel PDF Print

Gambar 3.3.1



Gambar 3.3.2

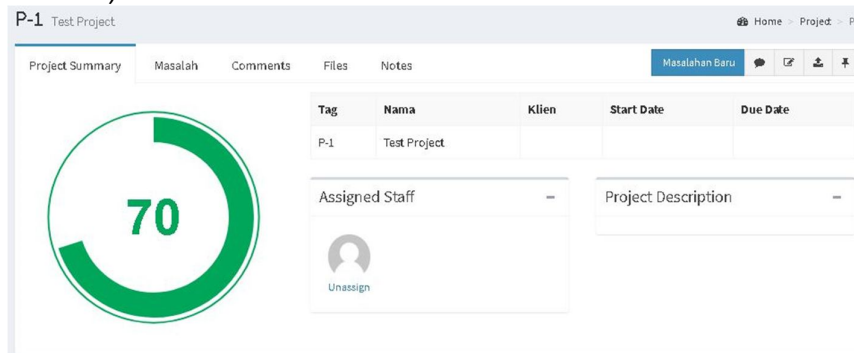
D. Project



Gambar 4

Menu Project ini berada pada sisi *sidebar*. Dari halaman Project ini Anda dapat melihat detail dari tiap project yang pernah dibuat baik kemajuan (*progress*), klien yang ditugaskan untuk mengerjakan proyek, meng copy, mencetak, serta meng-*export* daftar project yang telah di input. Dari halaman ini juga terdapat tombol View (biru), Edit (hijau) dan Delete (merah).

- View (tombol biru)

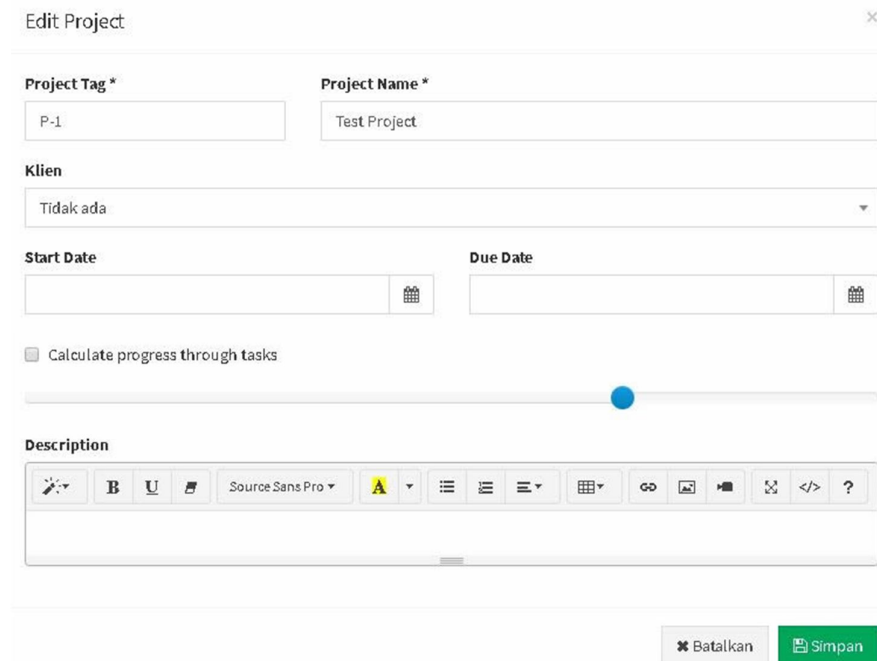


Gambar 4.1

Isi dari halaman ini seperti pada Gambar 4.1. Terdapat beberapa tombol di sisi kiri dan kanan atas halaman yaitu:

- Project Summary, untuk melihat detail project
- Masalah, untuk melihat project apa saja yang sedang berlangsung berikut perkembangannya (*progress report*)
- Comments, untuk melihat komentar atau catatan apa saja pada project yang bersangkutan
- Files, untuk melihat apabila ada dokumen yang sudah diunggah / upload
- Notes, untuk melihat apabila ada catatan baik berupa kendala atau catatan lain terkait project
- Masalah Baru, untuk membuat masalah baru dan menyimpannya sebagai catatan di sistem. Setelah mengisi masing-masing kolom yang tersedia, klik Simpan
- New Comment, untuk membuat komentar baru sesuai akun. Bila telah selesai mengisi kolom yang tersedia, klik Buat
- Edit Project, untuk mengubah detail project yang pernah dibuat. Bila telah selesai melakukan perubahan, klik Simpan
- Upload Berkas, untuk mengunggah bila ada dokumen terkait project. Klik Choose File, pilih lokasi file, pilih file yang akan diunggah, klik Open, klik Unggah. **Yang perlu diperhatikan yaitu besar kapasitas file yang diunggah maksimum 750 Mb**
- Tentukan Staff, untuk menentukan staf yang mengerjakan project tersebut. Pilih nama / bagian yang akan diberikan, klik Tentukan. **Bila nama staff yang ingin diberikan project belum ada, daftarkan pada bagian people → Staff (akan dibahas pada bagian J)**

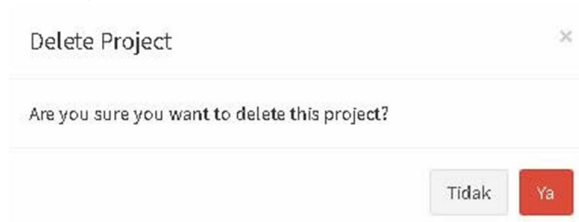
- Edit (tombol hijau)



Gambar 4.2

Halaman edit ini sama dengan fungsi Edit Project pada halaman View. Setelah Anda selesai mengisikan / mengedit project, klik Simpan. Pada halaman ini Anda dapat menggeser tombol biru (perhatikan Gambar 4.2) untuk memberitahukan kemajuan atau *progress* dari project yang sedang dikerjakan.

- Delete (tombol merah)
Tombol ini berfungsi untuk menghapus project yang telah dibuat. Bila Anda yakin akan menghapus project tersebut, klik Ya.



Gambar 4.3

E. Tiket



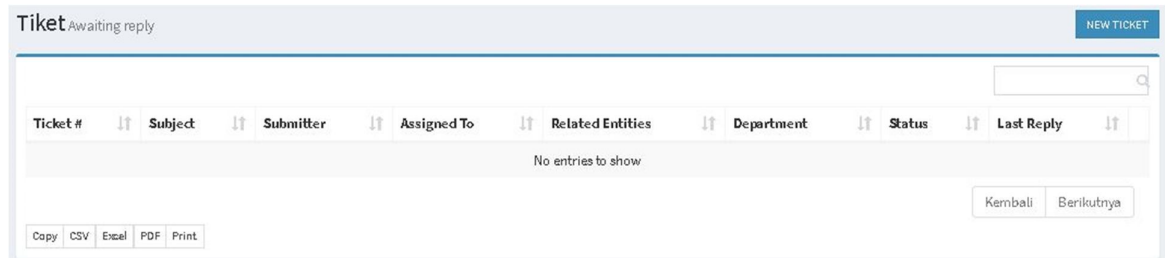
Gambar 5

Tiket ini terdapat pada bagian *sidebar* di sisi kiri halaman utama (perhatikan Gambar 5). Menu Tiket ini memiliki tiga turunan menu:

1. Menunggu Balasan
2. Tiket Aktif
3. Semua Tiket

Masing-masing turunan menu tersebut memberikan informasi permasalahan terkait masing-masing tiket. Pada masing-masing halamannya (baik Menunggu Balasan, Tiket Aktif, maupun Semua Tiket) terdapat tombol New Ticket di sisi kanan atas halaman yang berfungsi untuk menambahkan tiket. Di sisi kiri bawah halaman terdapat tombol untuk meng-copy, print, dan menunduh daftar sesuai dengan format yang telah disediakan (CSV, Excel, PDF).

Pada halaman New Ticket, Anda dapat menambahkan file lain sebagai pendukung yang dapat diunggah dengan meng-klik Choose File → pilih folder lokasi file → Open. Setelah Anda selesai mengisi semua informasi terkait tiket yang dibuat, klik Buat (Gambar 5.2).



Gambar 5.1

Add Ticket

Subject * Department

User or Email Address * Ditugaskan kepada

Klien Aset

CC Recipients Time Spent (minutes)

Message

Send New Ticket Notification No file chosen

Gambar 5.2

F. Masalah



Gambar 6

Menu ini terdapat pada bagian *sidebar* pada sisi kiri halaman utama. Bagian ini memiliki menu turunan yaitu:

1. Masalah Aktif
2. Semua Masalah

Masalah All issues

ID	Nama	Assigned To	Related Entities	Status	Due Date	
4	Meja elips	Admin	Getot Tri Prenoto	Sedang Berlangsung Overdue	15/11/2017	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
3	Install Office Suite	Nobody		Done	03/08/2016	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
2	Reconfigure DNS server	Nobody		Sedang Berlangsung Overdue	27/03/2016	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>
1	Configure Active Directory	Nobody		To Do	Tidak ada	<input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>

Showing 1 ke 4 dari 4 Entri 1

Gambar 6.1



Edit Issue ✕

Nama Masalah * **Tipe**

Klien **Assigned To**

Aset **Project**

Status * **Priority ***

Time Spent (minutes) **Due Date**

Description

Gambar 6.2

Tambah Masalah ✕

Nama Masalah * **Tipe**

Klien **Ditugaskan kepada**

Aset **Project**

Status **Prioritas**

Time Spent (minutes) **Due Date**

Description

Gambar 6.3

Kedua menu turunan tersebut menampilkan permasalahan yang sudah pernah dibuat, yang membedakan yaitu salah satunya hanya menampilkan permasalahan yang belum terpecahkan (Masalah Aktif). Di sisi kiri bawah halaman terdapat tombol untuk meng-copy, print, dan menunduh daftar sesuai dengan format yang telah disediakan (CSV, Excel, PDF). Pada halaman tersebut juga memungkinkan Anda untuk melakukan perubahan (Edit / tombol hijau) dan penghapusan data (Delete / tombol merah) permasalahan yang telah dibuat.

Tiap masalah memiliki tingkat prioritas masing-masing yang dapat dilihat dari warna bendera, yaitu:

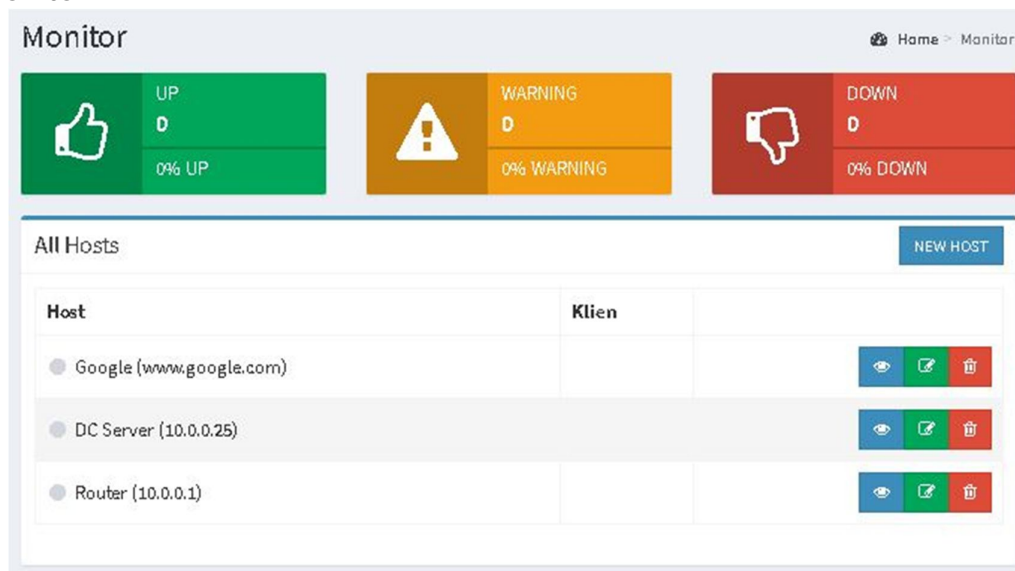
- Biru : *Low priority* / prioritas rendah
- Kuning : *Normal priority* / prioritas normal
- Merah : *High priority* / prioritas utama

Di sisi kanan atas terdapat tombol New Issue yang dapat Anda gunakan bila Anda akan menambahkan catatan permasalahan baru. Pada permasalahan yang Anda buat, Anda dapat memberikan tenggat waktu maksimal pengerjaan permasalahan tersebut oleh klien dengan memasukkan Due Date. Setelah Anda selesai mengisi semua detail, klik Buat (perhatikan Gambar 6.3).










G. Dasar Pengetahuan

Bagian ini berfungsi sebagai informasi pengguna. Bila ada catatan terkait sistem yang hendak dibuat seperti bentuk artikel, dapat ditambahkan di bagian ini.

H. Monitor



The screenshot shows a 'Monitor' dashboard. At the top, there are three status indicators: 'UP' (green), 'WARNING' (yellow), and 'DOWN' (red), each with a thumbs-up, warning triangle, and thumbs-down icon respectively. Below these is a table titled 'All Hosts' with a 'NEW HOST' button. The table has columns for 'Host' and 'Klien'. The hosts listed are Google (www.google.com), DC Server (10.0.0.25), and Router (10.0.0.1). Each host row has three action buttons: a blue eye icon, a green edit icon, and a red delete icon.

Host	Klien	
● Google (www.google.com)		  
● DC Server (10.0.0.25)		  
● Router (10.0.0.1)		  

Gambar 8

Bagian ini dapat diakses dengan meng-klik Monitor pada *sidebar*, berfungsi sebagai halaman monitoring oleh akun admin. Monitoring yang dapat dilakukan pada halaman ini seperti bandwidth, hosting, dan *internet service* lainnya (perhatikan Gambar 8).

Pada halaman ini terdapat beberapa menu yang berupa tombol :

- New Host

Bagian ini berfungsi untuk menambahkan bila ada host baru. Bila Anda telah selesai mengisi semua detailnya, klik Buat.

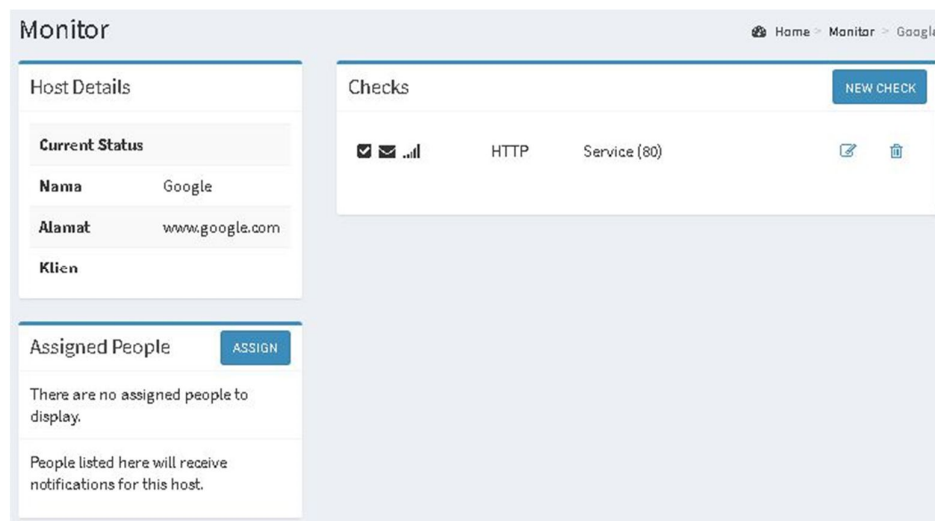


Gambar 8.1

- View (biru)

Bagian ini berfungsi bila Anda ingin melihat detail host yang telah berada pada daftar. Selain melihat, Anda juga dapat :

- Menaruh akun melalui tombol Assign, mengubah detail pengecekan melalui tombol New Check
- Mengubah nama host dan port melalui tombol edit di bawah tombol New Check
- Menghapus data melalui tombol Delete di bawah tombol New Check



Gambar 8.2

- Edit (hijau)

Untuk mengubah data yang muncul di halaman utama Monitor, dapat melalui menu ini. Setelah selesai mengubah detail, klik tombol Simpan.

Ganti Model

Klien
Tidak ada

Nama *
Google

Alamat *
www.google.com

Batalkan Simpan

Gambar 8.3

- Delete (merah)
Sesuai namanya, tombol ini berfungsi menghaus data yang telah ada dalam daftar di halaman Monitor. Bila Anda yakin ingin menghapus data tersebut, klik Ya.

Hapus Host

Anda yakin ingin menghapus host ini?

Tidak Ya

Gambar 8.4

I. Laporan

Laporan Generate and view reports

Home Laporan

Timesheet
Generate a report with all the tasks in the selected period.
Klien: - ALL -
Start Date: [calendar icon]
End Date: [calendar icon]
Generate

Timesheet With Summary
Generate a report with all the tasks in the selected period and a summary of all assets and licenses.
Klien: - ALL -
Start Date: [calendar icon]
End Date: [calendar icon]
Generate

Client Summary
Generate a report with a summary of all assets and licenses assigned to a client.
Client: - ALL -
Generate

User Summary
Generate a report with a summary of all assets assigned to a user.
User: - ALL -
Generate

Other Reports
Assets (Detailed List)
Licenses (Detailed List)

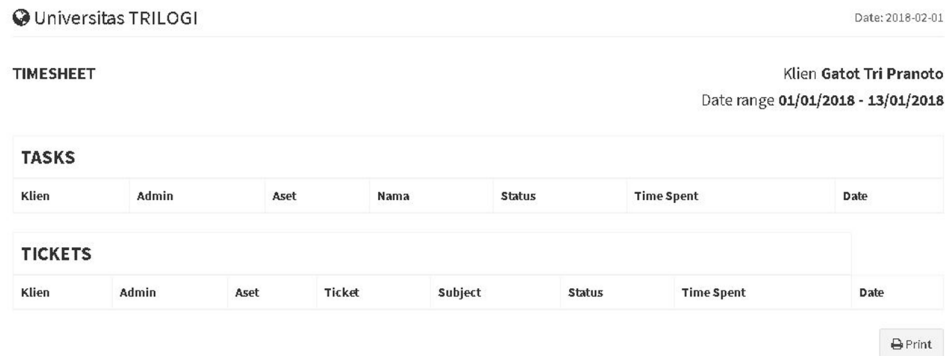
Gambar 9

Halaman ini berfungsi untuk melihat rekapitulasi asset dan kerja dari pengguna sesuai dengan permasalahan yang pernah dikerjakan dan masukkan ke dalam catatan aplikasi ini.

Misal:

Anda ingin melihat hasil kerja dari seorang staff atau klien sesuai dengan periode waktu tertentu. Anda pilih nama klien yang ingin Anda lihat pada bagian Timesheet, lalu masukkan periode waktu yang ingin Anda pantau pada Start Date dan End Date, klik Generate. Kemudian akan muncul halaman baru yang memperlihatkan hasil kerja pada periode yang telah Anda pilih seperti contoh pada Gambar 9.1. Bila memang pada periode tersebut tidak ada catatan kerja yang dimasukkan ke aplikasi ini, tampilannya akan kosong seperti contoh tersebut. Begitu juga untuk Client Summary, User Summary dan Timesheet with Summary.

Untuk melihat laporan atau *report* lainnya terkait asset dan lisensi, klik tombol Assets atau Licenses. Pada masing-masing halaman terdapat tombol untuk mencetak / *print out*.



TASKS						
Klien	Admin	Aset	Nama	Status	Time Spent	Date

TICKETS							
Klien	Admin	Aset	Ticket	Subject	Status	Time Spent	Date

Gambar 9.1

J. People





Gambar 10

Menu yang berada pada bagian sidebar ini memiliki turunan menu lain yang fungsinya sebagai informasi. Selain itu Anda juga dapat mengubah atau menghapus informasi yang telah ada, bila terdapat kesalahan. Menu-menu turunan tersebut yaitu :

1. Pengguna

Untuk melakukan perubahan data / *edit*, cukup klik tombol Edit (hijau). Bila telah selesai melakukan pengisian data yang sesuai, klik Simpan. Pada tiap halaman untuk masing-masing menu turunan ini juga terdapat tombol hapus / delete bila memang ada data yang Anda rasa tidak perlu terdapat dalam daftar. Caranya dengan meng-klik tombol Delete (merah). Setelah itu akan muncul dialog box yang akan menanyakan "apakah Anda yakin ingin menghapus data tersebut?", klik Ya.

Pengguna Manage user accounts ADD USER ACCOUNT

ID	Klien	Nama	Email	Role	
4	Gatot Tri Pranoto	dini	dini@trilogi.ac.id	Standard User	 









Showing 1 ke 1 dari 1 Entri Kembali 1 Berikutnya

Copy CSV Excel PDF Print

Gambar 10.1

2. Staff

Staff Manage staff accounts ADD STAFF ACCOUNT

ID	Nama	Email	Title	Role	
2	Administrator	info@trilogi.ac.id		Super Administrator	 
3	Admin	admin@trilogi.ac.id	Staff	Super Administrator	 
5	wahyu	wahyu@trilogi.ac.id		Super Administrator	 
6	yoso	yoso@trilogi.ac.id		Super Administrator	 







Showing 1 ke 4 dari 4 Entri Kembali 1 Berikutnya

Copy CSV Excel PDF Print

Gambar 10.2

3. Peraturan

Peraturan Manage user roles NEW ROLE

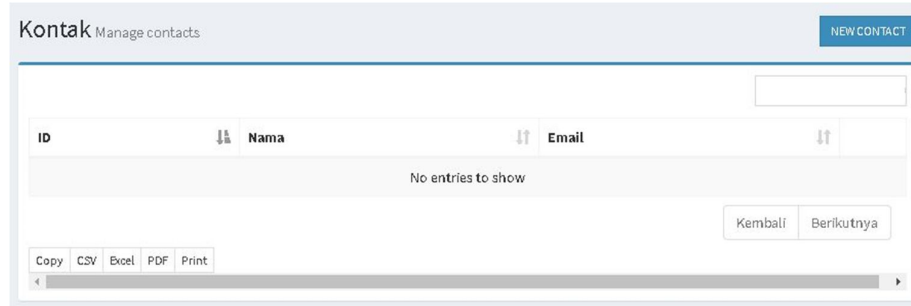
ID	Role Type	Role Name	
1	Staff	Super Administrator	
2	User	Standard User	 
3	Staff	Administrator	 
4	Staff	Technician	 

Showing 1 ke 4 dari 4 Entri Kembali 1 Berikutnya

Copy CSV Excel PDF Print

Gambar 10.3

4. Kontak



Gambar 10.4

K. Sistem



Gambar 11

1. Balasan yang Telah Ditentukan

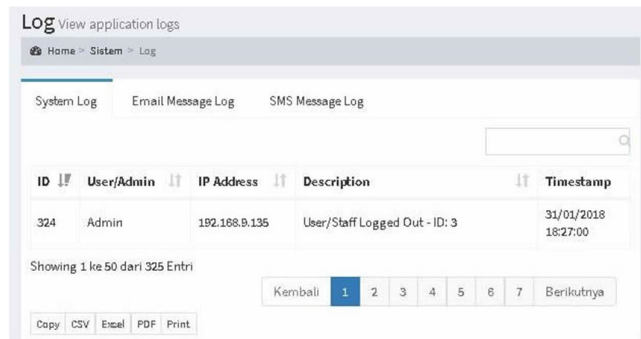
Menu turunan dari Sistem ini berfungsi untuk melihat bila ada catatan pada sistem. Bila ada catatan yang perlu diubah, pada halaman ini juga terdapat tombol Edit (hijau) dan Delete (merah) yang memiliki fungsi sama dengan halaman-halaman lain di aplikasi ini.



Gambar 11.1

2. Log

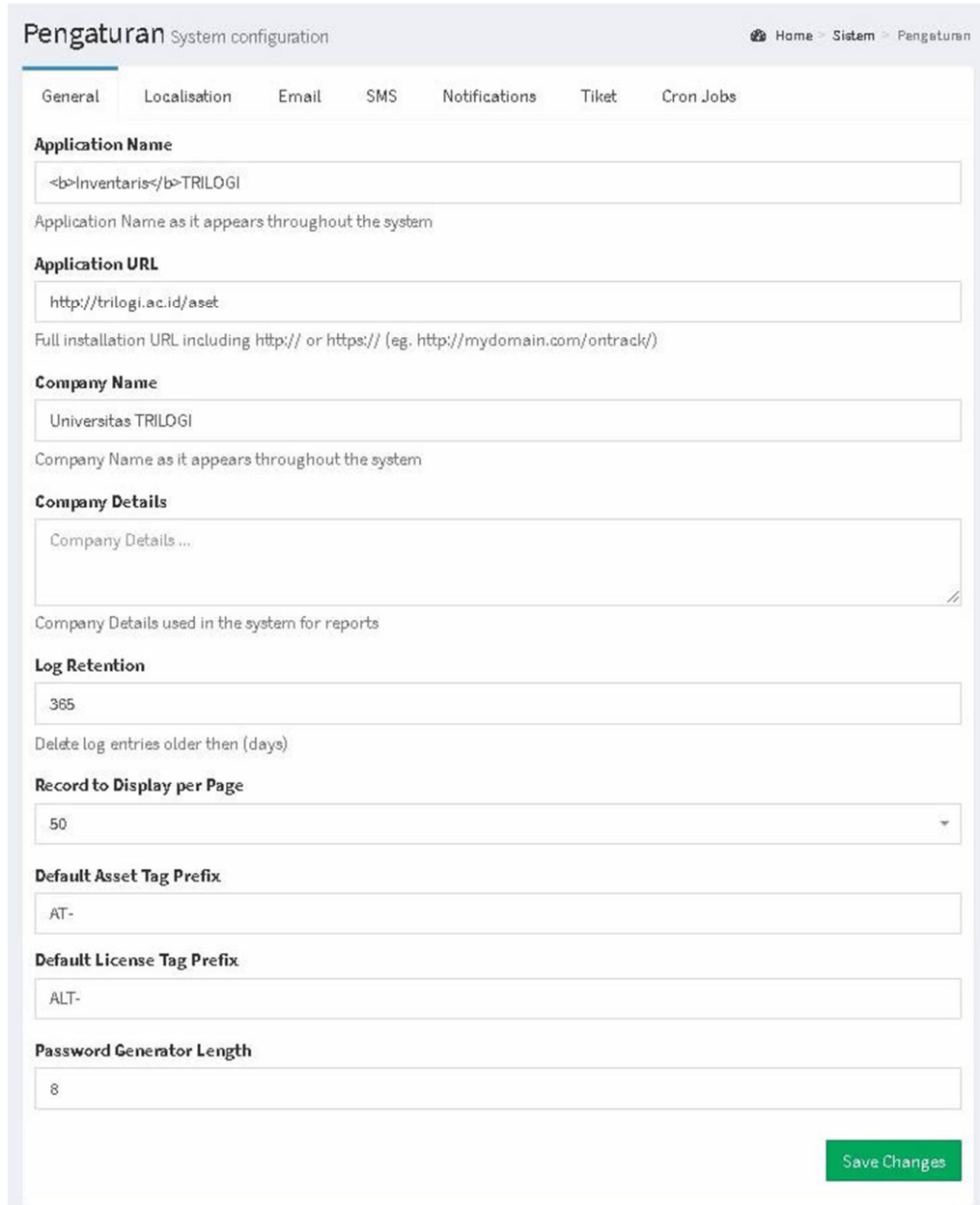
Pada halaman Log ini Anda dapat melihat semua catatan masing-masing pengguna (user) pada suatu periode waktu. Pada gambar juga terlihat adanya menu untuk menyalin (Copy), Print, dan mengunduh daftar log sesuai dengan format file yang telah disediakan (CSV, Excel, PDF).



Gambar 11.2

3. Pengaturan

Menu ini berfungsi untuk men-*setting* aturan untuk sistem yang digunakan. Perhatikan Gambar 11.3. Setelah Anda selesai memasukkan detail setting pada masing-masing halaman, klik Save Change.



Pengaturan System configuration Home > Sistem > Pengaturan

General Localisation Email SMS Notifications Tiket Cron Jobs

Application Name
InventarisTRILOGI
Application Name as it appears throughout the system

Application URL
http://trilogi.ac.id/aset
Full installation URL including http:// or https:// (eg. http://mydomain.com/ontrack/)

Company Name
Universitas TRILOGI
Company Name as it appears throughout the system

Company Details
Company Details ...
Company Details used in the system for reports

Log Retention
365
Delete log entries older then (days)

Record to Display per Page
50

Default Asset Tag Prefix
AT-

Default License Tag Prefix
ALT-

Password Generator Length
8

Save Changes

Gambar 11.3