MANUAL BOOK ORTEM INENDMASI

SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN ASET SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

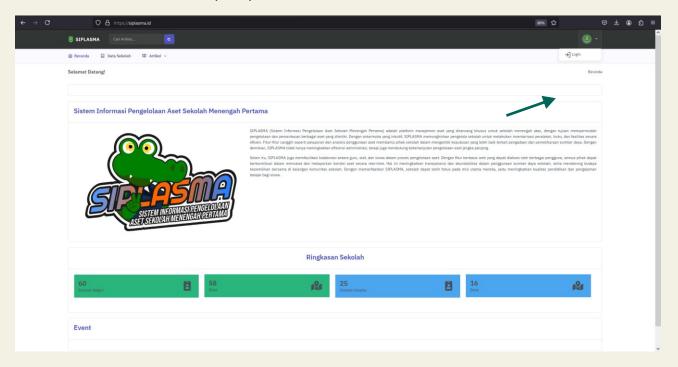




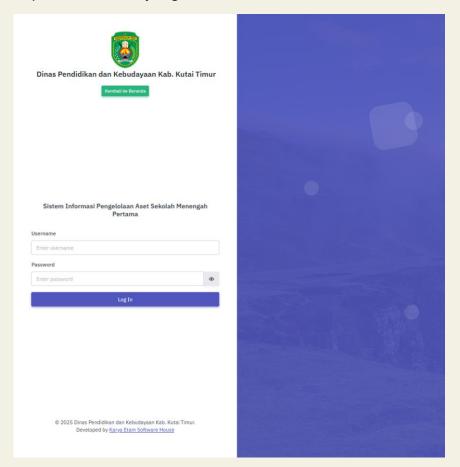
menu Login

Menu ini untuk ke Aplikasi Siplasma Caranya:

masuk terlebih dahulu ke http://siplasma.id

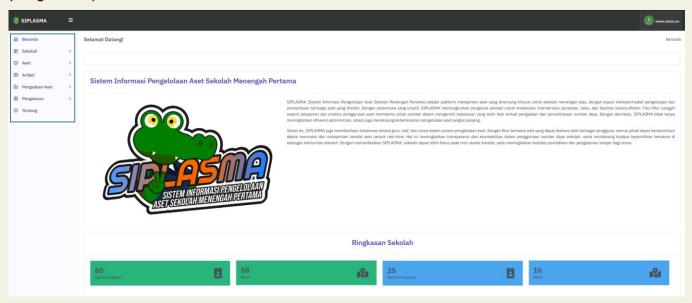


Login menggunakan user dan password anda yang sudah di berikan saat Bimtek



menu Utama

Menu ini berisikan tampilan utama dari aplikasi Siplasma menu juga menampilkan seluruh menu tool di sebelah kiri yang akan digunakan dalam proses pengisian aplikasi ini.



menu Sekolah



Menu ini di mulai dengan kita mendaftar data sekolah dan seluruh informasi yang di butuhkan di dalamnya pada menu Tambah Sekolah dan Data Informasi

menu Tambah Sekolah

Ada pun data yang harus di isi berupa:

- Sekolah : di isi dengan nama resmi sekolah

- Kategori : negeri atau swasta

- Alamat : alamat lengkap sekolah

- Narahubung : nama petugas sapras di sekolah

- Telepon : telepon petugas sapras di sekolah

- Email : email sekolah

- Kecamatan : kecamatan letak sekolah

- Desa : desa letak sekolah

- Latitude : titik koordinat sekolah- Longitude : titik koordinat sekolah

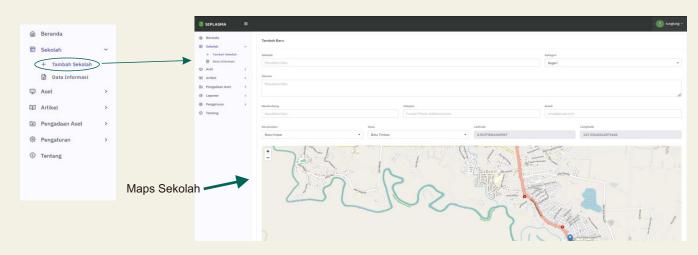
- Sosial Media : jenis sosial media sekolah

(boleh lebih dari satu)

- Tautan : data sosial media sekolah

(boleh lebih dari satu)

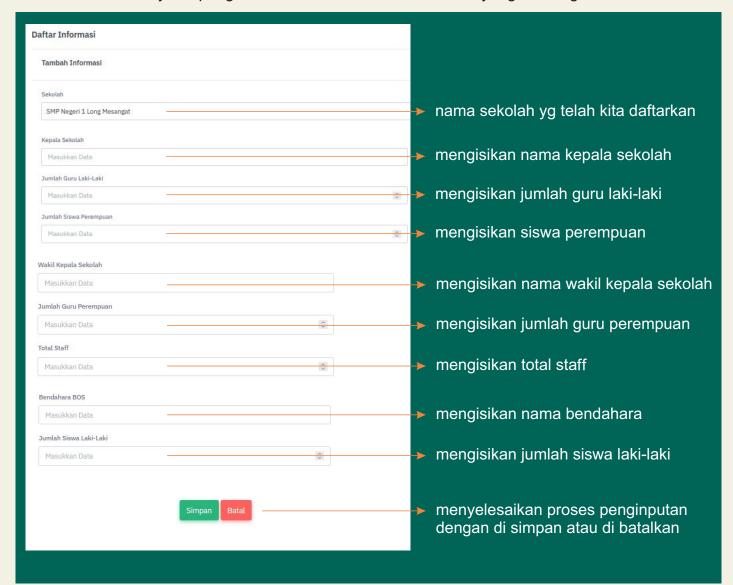
- Pilih Gambar : gambar sekolah



menu Sekolah

menu Data Informasi

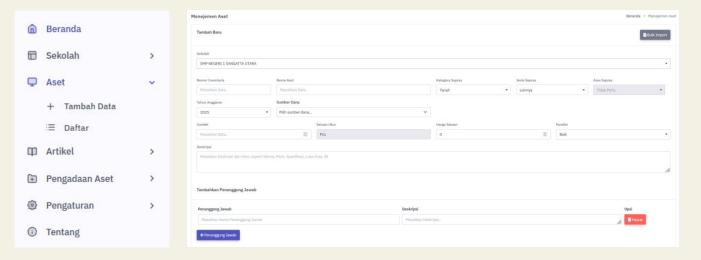
Menu ini adalah lanjutan pengisian data - data informasi sekolah yang bersangkutan



menu Aset

menu Tambah Data

Menu ini merupakan tempat pengisian semua aset yang dimiliki oleh sekolah



menu Aset

menu Tambah Data

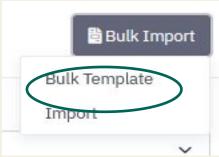
Pengisian data pada menu bisa dilakukan dengan dua cara

- 1. Dengan metode import
- 2. Dengan metode manual

1. Pengisian data metode import

Di awali dengan mengklik tombol bulk import



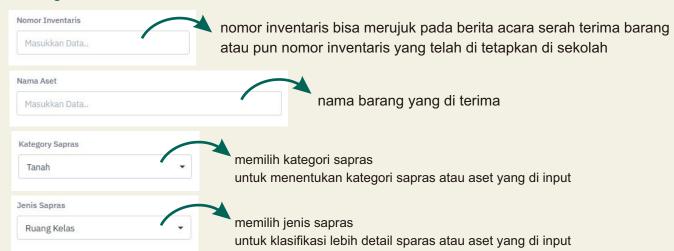


Kemudian mengunduh template file dalam bentuk excel yang akan digunakan sebagai panduan pengisian data.

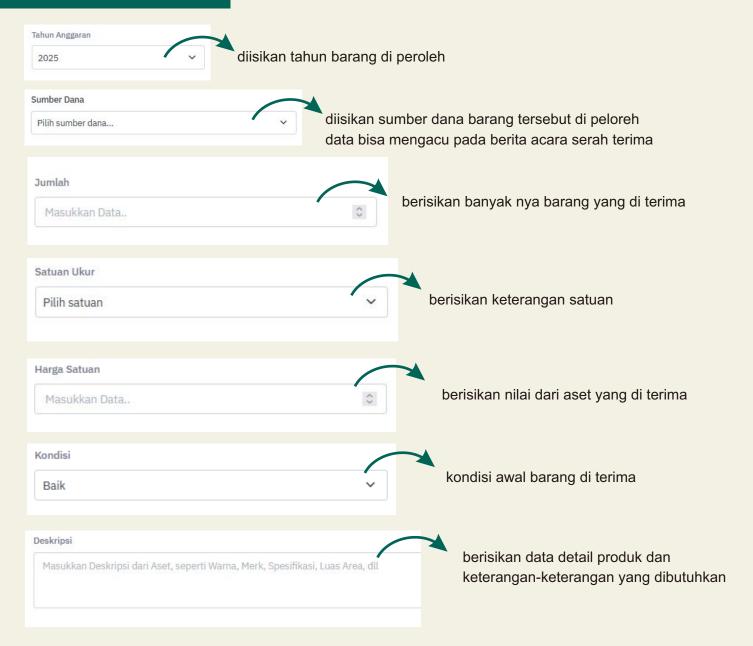


Kemudian dilanjutkan dengan mengklik import - untuk memulai proses memasukkan data kedalam aplikasi dan menyimpannya - save

2. Pengisian data metode manual



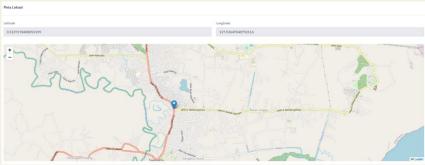
menu Aset



ketika kita menginputkan aset yang kita terima bebrapa tahun lalu yang saat ini kondisinya sudah rusak, maka kita inputkan awal dengan kondisi baik lalu di simpan. setelah itu di edit kondisinya menjadi rusak.



penanggung jawab ini berisikan nama orang yang bertanggung jawab atau melekat barang tersebut kepadanya. misalnya laptop, sepeda motor dan lain-lain. penanggung jawab ini di isi bisa lebih dari satu orang.



berisikan foto lokasi aset diletakkan

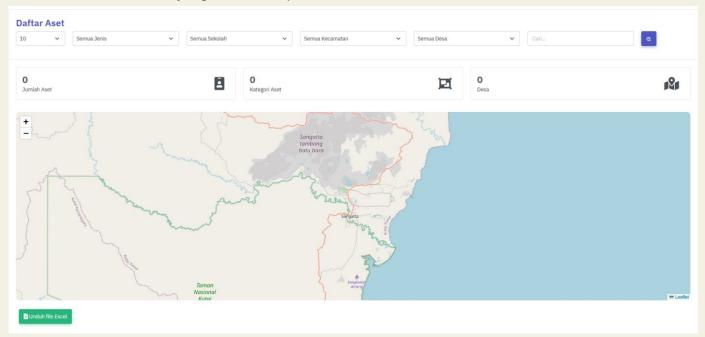
menu Aset



untuk menambahkan foto-foto berkaitan dengan aset dan bisa juga dokumen pendukung aset (misal: foto sertifikat tanah untuk aset kategori tanah)

menu Daftar Aset

berisikan data - data aset yang telah kita inputkan



menu Artikel



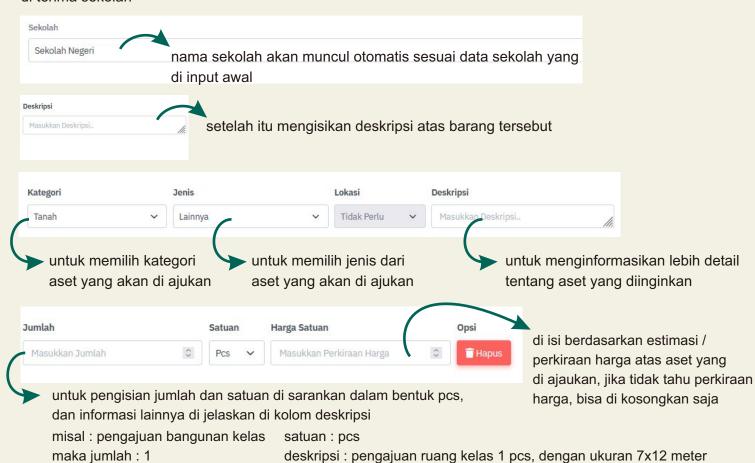
berisikan informasi tentang Siplasma dan informasi aset

menu Pengadaan Aset



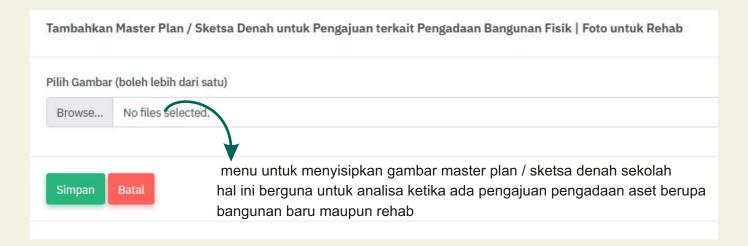
menu Buat Pengajuan

pada saat pengajuan di mulai dengan memilih kategori barang sesuai dengan jenis barang yang di terima sekolah



yang akan digunakan untuk kelas 9

menu Pengadaan Aset



menu Daftar

menu ini berfungsi menampilkan seluruh pengajuan aset yang telah di buat, guna melakukan control terhadap feedback dari tim admin dinas pendidikan untuk lebih mengetahui apakah pengajuan diterima, ditolak, ataupun di minta revisi

