Versi 1.0 (4 Juni 2018)



User Manual Sistem Informasi Pangkalan Data DOSEN

PANDUAN UNTUK DOSEN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI PANGKALAN DATA DOSEN http://dosen.undiksha.ac.id



Teknologi Informasi & Komunikasi

TABLE OF CONTENTS

1.	Mei	nulai Aplikasi1
2.	Tan	npilan Halaman Profil2
2	.1	Menu Atas
2	.2	Menu Kiri4
2	.3	Link Cepat
2	.4	Verivikasi Email dan Nomor HP6
2	.5 Pe	ngajuan Perbaikan Data7
2	.6 M	engubah Data Dasar dan Download CV8
2	.7 Da	ata Personalisasi10
3.	Mei	ngupload File Lain13
4.	Mel	lihat Riwayat Pendidikan14
5.	Mel	lihat Riwayat Golongan14
6.	Mel	lihat Riwayat Fungsional15
7.	Riw	vayat Tugas Belajar15
8.	Mel	ihat Riwayat Sertifikasi16
9.	Mel	ihat Riwayat Struktural17
10.	Ν	Iengelola Data Riwayat Pelatihan17
1	0.1 N	Aenambahkan Data Riwayat Pelatihan18
1	0.2 N	Aengubah Data Riwayat Pelatihan18
1	0.3 N	Aenghapus Data Riwayat Pelatihan19
11.	Ν	Ienampilkan Riwayat Status Dosen20
12.	L	APORAN
1	2.1 L	aporan Riwayat
1	2.2 E	Download File
1	2.3 E	Download File Lain
13.	L	ogout Sistem23
14.	K	ritik Dan Saran

1. MEMULAI APLIKASI

Petunjuk login pada system informasi dosen undiksha.

- 1. Pastikan komputer anda terhubung dengan internet.
- 2. Buka browser
- 3. Buka alamat <u>https://sso.undiksha.ac.id/</u>sehingga akan muncul halaman login seperti gambar dibawah.Jika halaman login pengguna telah terbuka, silakan masukkan username dan password yang anda miliki.

DOSEN UNDIKSHA 🏫 Da	ashboard 🏦 Data Dosen 🗸	<u> </u>	E LOGIN SSO
	1	LINVERSITAS PENDENKAN GANESIA	
Q Cari PENCARIAN LANJUTAN	C REFRESH PENCARIAN LANJ	лтам Direktori Data Dosen	QCAR
2018-06-16			Ş filler ∮
21 Dosen Keseluruhan (non Universitas Pendidikan G	pensium) anesha	Dosen PNS - Aktif Universitas Pendidikan Ganesha	11 Dosen CPNS - Aktif Universitas Pendelikan Ganesha
Q VIEW D	АТА	Q VIEW DATA	Q VIEW DATA
0 Dosen Kontrak - Aktif Universitas Pendidikan C	Janesha	0 Dosen Luar Blasa - Aktif Universitas Pendidikan Genesha	3 Dosen PNS - Pensiun Universitas Pendidikan Ganesha
Q VIEW D	ATA	Q VIEW DATA	Q VIEW DATA
42 Guru Besar - Aktif Universitas Pendicikan G	anesha	Doktor - Aktif Universitas Pendidikan Ganesha	 319 Suduh Tersertifikasi Universitas Pendidikan Ganesha
O VIEW D	ATA		

Gambar 1. Dashboard Sistem

Klik tombol "**Login SSO**" untuk login sebagai dosen dengan memasukkan username dan password yang telah terdaftar di sistem. Berikut tampilan login SSO.

	CANESHA E-GANESHA LOGIN
1	Aasukan Username dan Password.
P	Username
⋳	Password
	LOGIN 🔒
Helpd	esk Lupa Password
F/	AQ 🕮 - Copyright © 2018 Undiksha

Gambar 2. Login SSO

2. TAMPILAN HALAMAN PROFIL

Berikut ini merupakan halaman profil system informasi dosen undiksha yang akan muncul setelah dosen berhasil melakukan proses login. Terdapat menu-menu yang dapat di akses oleh dosen yang terletak di sebelah kiri dan atas halaman beranda, serta beberapa fitur untuk mengubah data identitas diri seperti terlihat pada gambar dibawah.

S.I DOSEN			🔁 INFORMASI 🔉 🛱 📮 🐨 🕢 Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M.T.
Dr. Nyoman Santiyadnya, S	User TRANEL		🏨 Home - Profil
		LE TENTANG SAYA	Arcun LOGIN
Garl 🗤 🔍 🔍		Informasi Dasar Informasi yang ditampilkan adalah Info	ormasi mendasar dari sistem ke pada dosen yang bersangkutan.
kanyistaki pitanni		1 Nama Lengkap	Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M.T.
Verifikasi Nomor HP		2 NIP/NIDN	197105161999031007 / 0016067103
🕙 Pengajuan Perbaikan Data <	Dr. Nyoman Santiyadaya, S.SI., M.T.	3 Jenis Kelamin	Laks-laks
👤 Profil	PEMBUATAN AKUN TERAKHIR MASUK	4 Status Dosen Saat Ini	PNS-Akbf
File Lain Saya	2018-06-16	5 Status Serdos	Sudah Terserbifikasi
	MD-0 Locks	6 Jabatan Fungsional	Lektor Kepala
🕿 Riwayat Pendidikan		7 Bidang Ilmu	TEKNIK ELEKTRO DAN INFORMATIKA
Lill Riwayat Golongan		8 Sub Bidang Ilmu	Teknik Kendali (Atau Instrumentasi dan Kontrol)
Riwayat Fungsional	C Lihat Profil Publik	9 Kepakaran	Pedagogy
💼 Riwayat Belajar	Sinkronisasi Data	10 Sub Kepakaran	Pedagogy
B. Discout Contillion	🚢 Ubah Data Dasar	11 No. Kartu Pegawai	1,030687
Riwayat Sertifikasi	 Notes Sinkronisasi data digunakan untuk 	12 No. KTP	5109071806710003
Riwayat Struktural	memuktahirkan data dari "Sistem Kineria" Universitas Pendidikan	13 Alamat Tinggal	BTN Puri Asri Blok D No. 4, Desa Kerobokan, Kecamatan Sawan, Kabupaten Buieleng
Riwayat Pelatihan	Ganesha untuk di tampilkan pada	14 Agama	Hindu
Riwayat Status Dosen	internet persit periggenee.	15 Tempat dan Tgi Lahir	Klungkung, 16 Jun 1971
		16 E-Mail/Telepon	santiyadnya@undiksha.ac.id / -
		17 Fakultas / Jurusan (Sesual PDD/K7/)	Fakultas / Jurusan (Sesual Homebase Kepegawalan Undiksha)
😃 Keluar		O Fakultas Teknik dan Kejuruan O Pendidikan Teknik Elektro (S1)	O Fakultas Teknik dan Kejuruan O Pendidikan Teknik Elektro (S1)
		18 Lulusan yang telah dihasilkan	19 orang
		19 Mata kuliah yang diampu	Metodologi penelitian; Microtesching; Sistem Kendali; Penilalan Hasil Belajar
	Complete 2 1017 Percentleditelas		

Gambar 3. Halaman Dashboard Dosen

2.1 Menu Atas

Menu atas difokuskan untuk memfasilitasi dosen dalam memudahkan notifikasi atau pemberitahuan. Diluar dari fungsi umunya menu ini juga berfungsi untuk melihat akun status login dan menu untuk memperlihatkan data profil user dan menu logout setelah di klik.

😑 😯 INFORMASI 🔉 🖓 🔡 📀 Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M.T.

Berikut ini adalah fungsi dari tombol yang ada pada menu atas yang harus di perhatikan dan dipahami, seperti terlihat pada tabel berikut.

No	Tombol Icon	Fungsi Tombol
		Digunakan untuk menampilkan berbagai
1	INFORMASI	macam informasi kepada user, seperti misalnya
		status login dan panduan penggunaan sistem
		Digunakan untuk menampilkan data notifikasi
2	* _	global, dari sistem-sitem lain yang terintegrasi
		dengan sistem ini
3		Digunakan untuk menampilkan notifikasi
5	4	sistem
4		Digunakan untuk menampilkan navigasi sistem
5	🚯 Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M.T.	Digunakan untuk menampilkan profil user
5		login atau logout
6	=	Digunakan untuk memperkecil tamilan menu
0		kiri yang ada pada halaman.

2.2 Menu Kiri

Pada menu kiri terdapat beberapa menu seperti; menu profil, menu riwatat pendidikan, menu riwayat golongan, menu riwayat fungsional, menu riwayat tugas belajar, menu riwayat structural, menu riwayat pelatihan, menu laporan, dan menu keluar. Adapun menu-menu tersebut dijelaskan pada penjelasan berikut:

- Menu "Profil" berfungsi untuk mengubah data diri berupa informasi dasar atau informasi personalisasi yang akan di publikasikan.
- Menu "File Lain saya" merupakan fitur upload file yang berguna untuk menyimpan dan membagikan file yang anda miliki jika dibutuhkan kepada pengguna lain yang memerlukan file anda.
- Menu "**Riwayat Pendidikan**" berfungsi untuk melihat data pendidikan.
- Menu "**Riwayat Golongan**" berfungsi untuk melihat data golongan.
- Menu "**Riwayat Fungsional**" berfungsi untuk melihat data jabatan fungsional.
- Menu "Riwayat Tugas Belajar" berfungsi untuk melihat data tugas belajar yang pernah di jalani.
- Menu "Riwayat Sertifikasi" berfungsi untuk melihat data sertifikasi.
- Menu "Riwayat Struktural" berfungsi untuk melihat data jabatan struktural.
- Menu "**Riwayat Pelatihan**" berfungsi untuk mengelola data pelatihan yang pernah di jalani.
- Menu "Riwayat Status Dosen" berfungsi untuk menampilkan status dosen, aktif atau non aktif
- Menu "Laporan" berfungsi untuk mendownload laporan riwayat dan download file.
- Menu "Keluar" berfungsi untuk keluar dari system.



2.3 Link Cepat

•

- Link " Child Profil Publik BARU,"
 Link " berfungsi untuk menampilkan profil dosen secara publik
 - Link "

berfungsi untuk melakukan sinkronisasi data data dari sistem kinerja, karena sistem ini terintegrasi dengan sistem-sistem lain yang ada di Undiksha, maka sangat disarankan kepada user untuk melakukan sinkronisasi data terlebih dahulu



memuktahirkan data dari "Sistem Kinerja" Universitas Pendidikan Ganesha untuk di tampilkan pada halaman publik pengguna.

sebelum melakukan perubahan-perubahan data pada system ini

Link "
 Link "

" berfungsi untuk menuju ke halaman ubah

data dasar dosen

2.4 Verivikasi Email dan Nomor HP

- Setiap dosen wajib melakukan verifikasi Email dan Nomor HP yang aktif. Hal ini bertujuan untuk memudahkan lembaga dalam hal pengiriman surat elektronik ataupun komunikasi via telepon
- Klik Menu Verifikasi Nomor HP pada menu kiri
- Kemudian ikuti petunjuk proses verifikasi yang sudah disertakan dibawah form verifikasi

O S.I DOSEN	😑 💽 INFORMASI 🕺 🖓 🔡 🌏 Dr. Nyoman Santiyadriya, S.Si., M							
Dr. Nyoman Santiyadnya, S	VERIFIKASI PANEL & Home > & Verifikasi > D							
, Cari Q	VERIFIKASI NOMOR HP Oseen diwajibkan untuk melakukan verfikasi nomor handphone yang aktif maupun yang akan melakukan perubahan data nomor handphone. Tujuan dari verfikasi nomor handphone untuk mempermudah pemberian informasi melalui "Sistem Notifikasi Undiksha" dan mempermudah komunikasi dan memperkecil kesalahan data.							
NAVIGASI UTAMA								
Verifikasi Nomor HP	EMAIL SSO UNDIKSHA 🕘 santiyadnya@undiksha.ac.id							
🗹 Pengajuan Perbaikan Data <	NAMAR HANDRUANF 🔴 Namar kandakana aktif cantaku Albummanany 🤌 🔊 kada Verifikant 🖉 merinyet							
👤 Profil								
🗎 File Lain Saya								
🞓 Riwayat Pendidikan	Setiap dosen harus melakukan verifikasi akan data nomor handphone yang aktif.							
Lul Riwayat Golongan	0 TELAH TERVERIFIKASI / DELUM 2							
Riwayat Fungsional	Telah tervalidasi dan tidaknya nomor handphone ditentukan dengan adanya lambang atau simbol θ untuk belum terverifikasi dan 🗢 telah terverifikasi.							
💼 Riwayat Belajar	EMAIL 1. Jika email belum terverifikasi, periksa email pada <u>http://mail.undiksha.ac.id</u> atau klik simbol """ untuk melakukan verifikasi. 2. Jika email belum ""/d @lina i gund" @lina i gund							
🖹 Riwayat Sertifikasi	 Masuk ke pesan inbox. [Vertrikas Email] sistem kotnikasi Undiksna" Lakukan aktivasi email dengan meng-klik tombol "Verifikasi Email" yang ada pada inbox. 							
Riwayat Struktural	1. Jika data belum terverifikasi atau data nomor handphone masih kosong atau ingin melalukan perubahan nomor handphone.							
I Riwayat Pelatihan	2. input nomor nanopnone pada koiom inputan nomor nanopnone, setanjuuriya simpan 🗢 data jina data unasa tetan benafyvano. 3. Dosen akan menerima kode verifikasi melalui pesan sms sesuai dengan nomory rang di simpan yang nanti digunakan untuk inputan "Kode Verifikasi". Catatan : Jika kode verifikasi tidak masuk melalui pesan SMS sesuai nomor yang tercantum, silakan lakukan pengiriman ulang kode verifikasi dengan mengklik tombol 🍤 "							
 Riwayat Status Dosen 	di sebelah tambol 🏞							
🖿 Laporan 🛛 🔍	Data telah melalui proses verifikasi data dan telah valid pada sistem.							
🕐 Keluar	C (MASUKKAN KODE VERIFIKAS) Verifikasi berlaku jika adanya perubahan data yang didapatkan melalu pesan SMS. Tekan tombol "verifikasi" untuk memverifikasi data nomor handphone yang ada saat Ini.							
	(PROSES VERIFICASI & ELESA) Proses verifikasi telah selesal dilalui. Jika terdapat perubahan data terutama pada nomor handphone lakukan langkah yang sama seperti tertera diatas.							
	0							
	Copyright © 2017 Dosen Undiksha, All rights reserved. Powered by AdminLTE Version 2.							

Gambar 4. Verifikasi Email dan No Hp

2.5 Pengajuan Perbaikan Data

- Untuk mengurangi kesalahan data yang tercantum dalam sistem, pengguna diharapkan untuk memeriksa data dan melakukan validasi atas data yang tercantum. Bagi dosen yang tidak melakukan validasi maka data akan di anggap valid. Permasalah data selanjutnya akan ditindaklanjuti oleh bagaian Kepegawaian Undiksha
- Klik menu " 🗹 Pengajuan Perbaikan Data < " pada menu kiri
- Kemudian pilih sub menu "Ajukan Perbaikan" untuk mengajukan perbaikan data atau "Riwayat Perbaikan" jika anda ingin melihat riwayat pengajuan perbaikan data
- Jika berhasil maka akan muncul halaman seperti berikut ini

S.I DOSEN	=	🖸 INFORMASI 🔉 🖧 🏥 🛟 Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M.T.
Dr. Nyoman Santiyadnya, S	PERBAIKAN DATA PANEL	🊯 Home > 🌲 Perbaikan Data > Data
Cari Q	PENGAJUAN PERBAIKAN DATA DAN PERMASALAHAN DAT Untuk mengurangi kesalahan data yang tercantum dalam sistem, penggun dosen yang tidak melakukan validasi maka data akan di anggap valid. Perm	TA a diharapkan untuk memeriksa data dan melakukan validasi atas data yang tercantum. Bagi nasalah data selanjutnya akan ditindaklanjuti oleh bagaian Kepegawaian Undiksha.
NAVIGASI UTAMA		
Verifikasi Nomor HP	2 PENGAJUAN PERBAINAN DATA	
🕑 Pengajuan Perbaikan Data 🗸	L Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M.T.	Tanggal Pengajuan: 19 Jun 18
O Ajukan Perbaikan	STATUS DATA *	VALIDASI DATA *
O Riwayat Perbaikan	Belum Valid 🔹	Keseluruhan 💌
👤 Profil	KOMENTAR VALIDASI (OPSIONAL) *	
📔 File Lain Saya	Isi validasi data	
🞓 Riwayat Pendidikan		
🔟 Riwayat Golongan		
Riwayat Fungsional		
💼 Riwayat Belajar		
🖹 Riwayat Sertifikasi	FILE PENDUKUNG [*.jpg,*.pdf,*.doc] MAX: 2MB (OPSIONAL)	
🗐 Riwayat Struktural		🖆 Pilih File
Riwayat Pelatihan		★ Batalkan Pengajuan Validasi
 Riwayat Status Dosen 		
🖿 Laporan 🛛 🔍		
😃 Keluar		
	Copyright © 2017 Dosen Undiksha. All rights reserved.	Powered by AdminLTE Version 2.3.8

Gambar 5. Pengajuan Perbaikan Data

- Kolom Status Data : Pilih "Data Valid" jika ingin menyatakan bahwa data yang ada pada sistem sudah valid atau pilih "Belum Valid" jika ada data yang belum valid
- Kolom Validasi Data : silahkan pilih jenis data yang akan diajukan ketidak-validannya
- Kolom Komentar : Isikan deskripsi yang dapat menererangkan ketidak-validan data anda
- Kolom File Pendukung : Tambahkan/upload file yang dapat mendukung pengajuan perbaikan data anda

Tekan tombol " Ajukan Validasi Data" untuk mengirim pengajuan perbaikan atau tekan tombol " Batalkan Pengajuan Validasi" untuk membatalkan pengajuan

2.6 Mengubah Data Dasar dan Download CV

Fitur ini berfungsi untuk mengubah data dasar seperti mata kuliah yang diampu, nomor hp, mengubah foto formal dan data lain yang berhubungan dengan cv. Berikut ini langkah langkah yang mengubah data dasar :

- Tekan tombol " Profil » pada menu kiri, selanjutnya akan muncul tampilan halaman profil selanjutnya akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.
- Tekantombol ^{A Ubah Data Dasar} pada bagian bawah halaman profil untuk mengubah data, maka akan muncul tampilan sebagai berikut.

٢		INFORMASI	*	-	😽 Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si
	Dosen PANEL				🏟 Home > 🌢 Profil
۵	INFO PERUBAHAN DATA DOSEN		id (aslab)		
8	rerubanan data nanya dapat dilakukan pada menu yang aktit. Silakan nubungi kepegawak	in Undiksna jika data yang ditampilkan tidak val	id (salan).		
	Edit Dosen				
•	NIDN/NIR *				
	0016067103	HOMEBASE DOSEN			
600	NIP Lama (Opsional)	Homebase dosen dibagi menjadi 2 yaiti	u homebase	akreditasi	dan homebase asal. homebase
	132240367	yang didapat dari FORLAP.	nik adatan n	omepasea	ikreditasi berdasarkan nomebase
	NIP Baru * (NIP saat ini) / NIR				
	197106161999031007	HOMEBASE AKREDITASI Fakultas		Jurusan	
	No Karpeg *	Fakultas Teknik dan Kejuruan	w	Pendidi	kan Teknik Elektro (S1) 🔹
	1.030887	HOMEBASE ASAL DOSEN			
B	Nama *	Fakultas		Jurusan	
	Nyoman Santiyadnya	Fakultas Teknik dan Kejuruan	w	Pendidi	can Teknik Elektro (S1) 🔹

	Nama *			Fakultas	Jurusan		
	Nyoman Santiyadnya			Fakultas Teknik dan Kejuruan 🔹	Pendidikan Te	knik Elektro (S1)	*
6	Color Dopp						
•	Dr.			Bidang Ilmu			
Q	Colar Bolakang			TEKNIK ELEKTRO DAN INFORMATIKA			
	S.S., M.T.			Sub Bidang Ilmu			
				Teknik Kendali (Atau Instrumentasi dan Kontrol)			*
	Jenis Ketamin *		Ŧ				
				Reparatan Political science			
	Tempat Lahir						
	Kungkung			Sub Kepakaran			
	TGL Lahir						
	10/00/19/1			Status Pegawai			_
	Agama *			PNS			v
	Hindu	Ŧ	*	Status Sekarang			
	No. Identitas (KTP)			Aktif			×
	5108071606710003			Status Serdos			
	- *			Sudah Sertifikasi			Ŧ
	5108071606710003			Status Serdos			
	Email			Sudah Sertifikasi			v
	santiyadnya@undiksha.ac.id			TMT CPNS (Opsional)			
	нр			01/03/1999			
	Nomor Hp			File KTP [*.gif,*.jpg,*.png,*.pdf] Maks: 2MB			
	Alamat			Choose File No file chosen			
	BTN Puri Asri Blok D No. 4, Desa Kerobokan, Kecamatan Sawan, Kabupater	n Buleleng					
				File Photo [*.gif,*.jpg,*.png] Maks: 2MB			
	Mata Kuliah Pokok yg diampu Mata kuliah lebih dari satu pisahkan dengan titik koma (;)			Choose File No file chosen			
	Metodologi penelitian; Microteaching; Sistem Kendali; Penilaian Hasil Bela	ijar					
				File Karpeg [".git,".jpg,".png,".pdf] Maks: 2MB			
	Luluran unng talah diharilkan		11	Choose File No file chosen			
						🗙 Batal	🛱 Updat
L	ist View –	Nyoman Santiyad	dnya				
	Matadalagi papalitisa: Microtosching: Sictory Kandali: Papilsian Haril Bala	Nor					
	metodologi penelitian, microteaching, sistem rendan, renitalan Hasit beta	ijai		File Karpeg [*.gif,*.jpg,*.png,*.pdf] Maks: 2MB			
			.h	Choose File No file chosen			
	Lulusan yang telah dihasilkan						
	19						
						🗙 Batal	H Updat
1	ist View – 🔒	Nyoman Santiyad	dnya				
	1 Photo						
				C Photo			
Co	oyright © 2017 Dosen Undiksha. All rights reserved.					Powered by Admin	LTE Vers

Gambar 6. Ubah Data Dasar

- Ubahlah data yang kolomnya tidak di disable seperti kolom "HP", "Bidang Ilmu", "Sub Bidang Ilmu", "Sub Kepakaran", dan lain lain.
- Tekan tombol Choose File untuk menginputkan dokumen yang bertype data "gift, jpg,png, atau pdf"
- Tekan tmbol ^{Qupdate} untuk menyimpan perubahan.

2.7 Data Personalisasi

Data personalisasi merupakan data diri yang berhubungan dengan halaman publik pengguna, berikut ini langkah langkah untuk mengelola data personalisasi:

• Tekan Tab **Personalisasi**yang terdapat pada halaman profil, maka akan munncul tampilan seperti gambar dibawah.

S.I DOSEN	Ē			INFORMA	si 👗	Å. •	° 0	Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M.T.
Dr. Nyoman Santiyadnya, S	User PANEL							db Home - Profil
		LENTANG SAYA	PERSONALISASI	AKUN LOGIN				
Cari Q	0	66 Klaim Profil Klaim link URL profi	l untuk mempermudah	pengguna mencari profil do	sen.			
Verifikasi Nomor HP								
😨 Pengajuan Perbaikan Data <	Ordit	Klaim URL And	ia: https://dosen.und/	isha.ac.id / profile/	197106161	999031007		LIHAT PROFIL
👤 Profil	DE Nyoman Santiyaanya, S.S., M.I. PEMBUATAN AKUN TERAKHIR MASUK	Dr. Nyon Pendidikan Te	nan Santiyad	lnya, S.Si., M.T.				
🖺 File Lain Saya	2018-06-16 08:31:53							
🛱 Riwayat Pendidikan		Latar Belak	kang Profil (*.ipg,*.png) Maks: 2MB				
Lat Riwayat Golongan	Q Lihat Profil Publik	Ukuran Gar	mbor Opsional (1024x7)	58)				Thin File
Riwayat Pungsionat	C Sínkronisasi Data						SRES	ET LATAR BELAKANG HI SIMPAN
Riwayat Sertifikasi	LUbah Data Dasar	Profil Sing Deskripsikan	gkat 1 profil pribadi anda.					
📕 Riwayat Struktural	Sinkronisasi data digunakan untuk memuktahirkan data dari "Sistem	Deskripsikan jati	diri anda untuk memt	agikan sedikit gambaran	kepada puł	lik, bagalima	ina anda i	Jan latar belakang anda.
Riwayat Pelatihan	Ganesha untuk di tampilkan pada halaman publik pengguna.	(\$) Deskripsi men	genai profil singkat a	nda belum terisi, tekan ti	Sl' lodmo	Jbah" untuk	. mengisi	dan mendeskripsi profil singkat
Riwayat Status Dosen		anda						C# Ubeh
Laporan C								
O heruar								
	Copyright © 2017 Dosen Undiksha. All rights res	erved,						Powered by AdminLTE Version 2.3.8

Gambar 7. Ubah Data Personalisasi

- Inputkanlah nama atau sebuah kata pada klaim url profil, untuk membuat url halaman publik pengguna.
- Klik tombol UHAT PROFIL untuk meliahat profil halaman public pengguna.



Gambar 8. Kalim Url Profil

- Klik untuk menginputkan foto latar belakang pada halaman publik pengguna.
- Klik ^{© RESET LATAR BELAKANG} untuk mereset latar belakang halaman publik pengguna.
- Klik Kimpan perubahan latar belakang halaman publik pengguna.

Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M.T. Pendidikan Teknik Elektro (S1)	
Latar Belakang Profil (*.jpg,*.png) Maks: 2MB Ukuran Gambar Opsional (1024x768)	🗲 Pilih File
	SIMPAN
Gambar 9. Ubah atau Reset Lat	ar Belakang
• Klik untuk mengubah deskripsi profil halama	an publik
• Klik Kimpan untuk menyimpan perubahan deskrips	i halaman public pengguna.
Profil Singkat Deskripsikan profil pribadi anda.	
Deskripsikan jatidiri anda untuk membagikan sedikit gambaran kepada pul	olik, bagaimana anda dan latar belakang anda.
(ii) Deskripsi mengenai profil singkat anda belum terisi, tekan tombol "🗭 🛾 anda	Ubah" untuk mengisi dan mendeskripsi profil singkat
	C Ubah

Gambar 10. Ubah Profil Singkat

• Klik ^{a Edit} untuk mengubah foto profil pada halaman publik.

Foto tersebut akan di dugunakan untuk foto profil pada halaman public pengguna, foto profil public pengguna berbeda dengan foto yang di upload pada data dasar, karena foto pada data dasar akan di gunakan untuk CV.



Gambar 11. Ubah Foto

• Klik ^{Sinkronisasi Data} untuk memuktahirkan data dari "Sistem Kinerja" Universitas Pendidikan Ganesha untuk di tampilkan pada halaman publik pengguna.

3. MENGUPLOAD FILE LAIN

Sistem Informasi dosen menyediakan fitur untuk mengupload dan membagikan file lain yang sekiranya dapat digunakan oleh pengguna lain yang membutuhkan. Berikut langkah langkah untuk mengupload file lain:

• Klik menu "File Lain Saya" maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut.

Dosen Undiksha	≡			STAT	US LOGIN SE	BAGAI DOSEN	tu Mas Dew	vantara 😋				
I Putu Mas Dewantara 198702072015041001	File Lain Per-Dosen PANEL & Home > File Lain Per-Dosen											
Search Q	i INFO Upload file lain bergu	🕯 INFO Upload file lain berguna untuk menyimpan dan membagikan file yang anada miliki jika dibutuhkan kepada pengguna lain yang memerlukan file anda.										
NAVIGASI UTAMA							_					
👤 Profil							🛈 Uplo	ad File Anda				
🗎 File Lain Saya	💼 Data File Lain F	Per-Dosen						c -				
🞓 Riwayat Pendidikan	Show 10 v entri	es				Search:						
네 Riwayat Golongan	No Jî	Judul 🎝	Jenis 🗍	Upload Date	.↓† Up	load By	J↑ AI	ksi				
Riwayat Fungsional	No matching record	s found										
💼 Riwayat Tugas Belajar	No	Judul	Jenis	Upload Date	Up	load By	A	ksi				
🖹 Riwayat Sertifikasi	Showing 0 to 0 of 0 en	tries (filtered from 198 total e	ntries)				Previou	s Next				
Riwayat Struktural	¢							•				

Gambar 12. Upload Berkas/File

• Klik tombol ^{OUpload File Anda} untuk mengupload file, kemudian akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.

Tambah File Lain Per-Dosen	×
Jenis *	
Pilih jenis	Ŧ
Judul file *	
Judul file	
Pilih file [*.gif,*.jpg,*.png,*.pdf] Maks: 2MB Choose File No file chosen	
	🗙 Tutup 🔀 Simpan Data

Gambar 13. Proses Upload Berkas

- Pilihlah jenis file file yang akan di upload.
- Inputkanlah judul file yang akan di upload.
- Klik tombol Choose File, kemudian pilih file yng akan di upload. (*pastikan file bertype gif, jpg, png, atau pdf*)
- Klik tombol ^RSimpan Data</sup> untuk menyimpan file yang di upload.

4. MELIHAT RIWAYAT PENDIDIKAN

Sistem informasi Dosen undiksha menyediakan fitur untuk melihat data riwayat pendidikan dari pengguna yang sedang login, namun data riwayat pendidikan tersebut tidak dapat di ubah langsung menggunakan system informasi dosen undiksha, jika terdapat data yang kurang tepat dapat menghubungi bagian kepegawaian undiksha. Untuk melihat data riwayat pendidikan dapat memilih menu **Riwayat pendidikan** pada menu kiri maka, akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.

Dosen Undiksha	=	🗔 STATUS LOGIN SEBAG	AI DOSEN 🕘 I Putu Mas Dewantara 📽					
2 I Putu Mas Dewantara 198702072015041001	Detail Riwayat Pendidikan PANEL	🍪 Home > 🚢 Riwayat Pendidikan						
Search Q	i INFO Jika terdapat data yang tidak valid silakan hubungi bagian kepegawaian Undiksha. Data yang bisa di ubah hanya data pelatihan dari dosen yang bersangkutan							
👤 Profil	To DATA RIWAYAT PENDIDIKAN							
🔓 File Lain Saya	Show 10 v entries		Search:					
🞓 Riwayat Pendidikan	NO 11 DETAIL	MASA BELAJAR 11 PREDIKAT 11	UNIVERSITAS					
📶 Riwayat Golongan	1 I Putu Mas Dewantara r≢ S2 Pendidikan Bahasa Indonesia ¶Indonesia	1 Agu 2010 - 1 Agu 2012	Universitas Pendidikan Ganesha					
Riwayat Fungsional	NO DETAIL	MASA BELAJAR PREDIKAT	UNIVERSITAS					
💼 Riwayat Tugas Belajar	Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 631 total entries)		Previous 1 Next					
🖹 Riwayat Sertifikasi	4		•					

Gambar 14. Melihat Riwayat Pendidikan

5. MELIHAT RIWAYAT GOLONGAN

Sistem informasi Dosen undiksha menyediakan fitur untuk melihat data riwayat golongan dari pengguna yang sedang login, namun data riwayat golongan tersebut tidak dapat di ubah langsung menggunakan system informasi dosen undiksha, jika terdapat data yang kurang tepat dapat menghubungi bagian kepegawaian undiksha. Untuk melihat data riwayat golongan dapat memilih menu **Riwayat Golongan** pada menu kiri, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.

Dosen Undiksha		IS LOGIN SEBAGAI DOSEN	😩 🛛 I Putu Mas Dewantara 🛛 📽								
I Putu Mas Dewantara 198702072015041001	Detail Riwayat Golongan	tail Riwayat Golongan PANEL 💩 Home > 🛦 Riwayat Golongan									
Search Q	İ INFO Jika terdapat data yang tidak valid silaka	🕯 INFO Jika terdapat data yang tidak valid silakan hubungi bagian kepegawalan Undiksha. Data yang bisa di ubah hanya data pelatihan dari dosen yang bersangkutan									
💄 Profil	Lee DATA RIWAYAT GOLONGAN										
🖺 File Lain Saya	Show 10 v entries				Search:						
🞓 Riwayat Pendidikan	NO 11 GOLONGAN 11	PANGKAT II	NO SK	TMT J†	TANGGAL SK						
🔟 Riwayat Golongan	1 IIIB	Penata Muda Tingkat I		1 Apr 2015	31 Mar 2015						
Riwayat Fungsional	NO GOLONGAN	PANGKAT	NO SK	тмт	TANGGAL SK						
💼 Riwayat Tugas Belajar	Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 1,	ving 1 to 1 of 1 entries (filtered from 1,806 total entries) Previous Next									
🗎 Riwayat Sertifikasi											

Gambar 15. Melihat Riwayat Golongan

6. MELIHAT RIWAYAT FUNGSIONAL

Sistem informasi Dosen undiksha menyediakan fitur untuk melihat data riwayat jabatan fungsional dari pengguna yang sedang login, namun data riwayat jabatan fungsional tersebut tidak dapat di ubah langsung menggunakan system informasi dosen undiksha, jika terdapat data yang kurang tepat dapat menghubungi bagian kepegawaian undiksha. Untuk melihat data riwayat jabatan fungsional dapat memilih menu **Riwayat Fungsional** pada menu kiri, maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut.

Dosen Undiksha	= 🛛 🖓 STATUS LOGIN SEBAGAI DOSEN 😩 I Putu Mas Dev									
I Putu Mas Dewantara	Detail R	🆚 Home > 🚢 Riwayat Fungsional								
	i INFO Jika terda	1 INFO Jika terdapat data yang tidak valid silakan hubungi bagian kepegawalan Undiksha. Data yang bisa di ubah hanya data pelatihan dari dosen yang bersangkutan								
👤 Profil		RIWAYAT FUNGSIONAL								
📔 File Lain Saya	Show 10	• entries			Search:					
🞓 Riwayat Pendidikan	NO J†	FUNGSIONAL	NO SK	TMT J1	TANGGAL SK					
🔟 Riwayat Golongan	1	Tenaga Pengajar		1 Sep 2015	1 Sep 2015					
Riwayat Fungsional	NO	NO FUNGSIONAL NO SK TMT TANGGAL SK								
" III Riwayat Tugas Belajar -	Showing 1 t	Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 1,064 total entries) Previous Next								
🞽 Riwayat Sertifikasi	-									

Gambar 16. Melihat Riwat Fungsional

7. RIWAYAT TUGAS BELAJAR

Sistem informasi Dosen undiksha menyediakan fitur untuk melihat data riwayat tugas belajar dari pengguna yang sedang login, namun data riwayat tugas belajar tersebut tidak dapat di ubah langsung menggunakan system informasi dosen undiksha, jika terdapat data yang kurang tepat dapat menghubungi bagian kepegawaian undiksha. Untuk melihat data riwayat tugas belajar dapat memilih menu **Riwayat Tugas Belajar** pada menu kiri, maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut.

Dosen Undiksha	=	OSEN 🙆 I Putu Mas Dewantara 📽								
Putu Mas Dewantara 198702072015041001	etail Riwayat Belajar PANEL & Home > 🎍 Ri									
Search Q	INFO Jika terdapat data yang tidak valid silakan hubungi bagian kepegawaian Undiksha. Data yang bisa di ubah hanya data pelatihan dari dosen yang bersangkutan									
NAVIGASI UTAMA	ANAMEASE UTAMA Profil III DATA RIWAYAT TUGAS BELAJAR Tambah Data 3									
📔 File Lain Saya	Show 10 v entries		Search:							
🞓 Riwayat Pendidikan	NO 11 DOSEN	↓↑ STATUS SEKARANG ↓↑ BEASISW	A 👫 STATUS STUDI 👫 AKSI							
Lul Riwayat Golongan	1 I Putu Mas Dewantara	Tugas Belajar Biaya Se	endiri Lulus 🕜 💼							
 Riwayat Fungsionat Riwayat Tugas Belajar 	2. I Putu Mas Dewantara	Aktif BPPS 2017 Pengirin	Lulus 🖸 🧰							
📔 Riwayat Sertifikasi	NO DOSEN	STATUS SEKARANG BEASISWA	A STATUS STUDI AKSI							
Riwayat Struktural	Showing 1 to 2 of 2 entries (filtered from 163 total entries)		Previous 1 Next							
Riwayat Pelatihan										

Gambar 17. Melihat Riwayat Tugas Belajar

8. MELIHAT RIWAYAT SERTIFIKASI

Sistem informasi Dosen undiksha menyediakan fitur untuk melihat data riwayat sertifikasi dari pengguna yang sedang login, namun data riwayat sertifikasi tersebut tidak dapat di ubah langsung menggunakan system informasi dosen undiksha, jika terdapat data yang kurang tepat dapat menghubungi bagian kepegawaian undiksha. Untuk melihat data riwayat sertifikasi dapat memilih menu **Riwayat Sertifikasi** pada menu kiri, maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut.

Dosen Undiksha	≡ 🛛 🖓 STATUS LOGIN SEBAGAI DOSEN						lewantara 😋		
I Putu Mas Dewantara 198702072015041001	Detail	Serdos PANEL		æ	Home > 🛔 Serdos				
Search Q	i INFO Jika ten	INFO ika terdapat data yang tidak valid silakan hubungi bagian kepegawaian Undiksha. Data yang bisa di ubah hanya data pelatihan dari dosen yang bersangkutan							
NAVIGASI UTAMA									
Profil		DATA j RIWAVAT SERTIFIKASI + Tambah Data C							
File Lain Saya	Show 1	0 v entries				Search:			
Riwayat Pendidikan	NO 11	NOMOR SERTIFIKASI	ţţ	TAHUN ↓1	BIDANG ILMU	ţţ.	AKSI		
📶 Riwayat Golongan	1	123456		2015	teknik informatika		e		
Riwayat Fungsional	2	12345		2012	matematika		6		
💼 Riwayat Tugas Belajar	NO	NOMOR SERTIFIKASI		TAHUN	BIDANG ILMU		AKSI		
🗎 Riwayat Sertifikasi	Showing	1 to 2 of 2 entries (filtered from 378 total entries)				Previous	1 Next		
Riwayat Struktural	4						•		

Gambar 18. Melihat Riwayat Sertifikasi

9. MELIHAT RIWAYAT STRUKTURAL

Sistem informasi Dosen undiksha menyediakan fitur untuk melihat data riwayat struktural dari pengguna yang sedang login, namun data riwayat struktural tersebut tidak dapat di ubah langsung menggunakan system informasi dosen undiksha, jika terdapat data yang kurang tepat dapat menghubungi bagian kepegawaian undiksha. Untuk melihat data riwayat struktural dapat memilih menu **Riwayat Struktural** pada menu kiri, maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut.

Dosen Undiksha	≡	≡				□ STATUS	S LOGIN SEBAGAI DOSEN	l Putu Mas (Dewantara 🕫
I Putu Mas Dewantara 198702072015041001	Detail	Riwayat Struk		🍘 Home >	🖁 Riwayat Struktural				
Search Q	i INFO Jika ter	INFO ka terdapat data yang tidak valid silakan hubungi bagian kepegawaian Undiksha. Data yang bisa di ubah hanya data pelatihan dari dosen yang bersangkutan							
NAVIGASI UTAMA									
👤 Profil	DAT/	A RIWAYAT STRUKTURAL						+ Ta	imbah Data 🛛 😂
🖺 File Lain Saya	Show	10 v entries					S	earch:	
🞓 Riwayat Pendidikan	NO ↓†	STRUKTURAL	PERIODE	.↓↑	TANGGAL SK	Ĵ JABARAN ĴĴ	FAKULTAS	lt.	AKSI
📶 Riwayat Golongan	1	wakil dekan	6 Jun 2011 - 6 Jun 2017		2 Jun 2017	Wakil Dekan I	Fakultas Teknik dan Kejuruan		e
🗐 Riwayat Fungsional	2	dekan	8 Jun 2012 - 14 Jun 2017		6 Jun 2012	Dekan	Fakultas Teknik dan Kejuruan		e
💼 Riwayat Tugas Belajar	NO	STRUKTURAL	PERIODE		TANGGAL SK	JABARAN	FAKULTAS		AKSI
Riwayat Sertifikasi	Showing	1 to 2 of 2 entries (filtere	ed from 9 total entries)					Previous	1 Next
Riwayat Struktural	4								

Gambar 19. Melihat Riwayat Struktural

10.Mengelola Data Riwayat Pelatihan

Sistem informasi Dosen undiksha menyediakan fitur untuk melihat data riwayat kegiatan pelatihan yang pernah di ikuti oleh pengguna yang sedang login, adapun langkah langkah untuk mengelola data riwayat kegiatan pelatihan dapat memilih menu **Riwayat Pelatihan** pada menu kiri, maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut.

Dosen Undiksha					🛛 STATUS	LOGIN SEBAGAI DOSEN	Putu Mas D	ewantara 🕫		
I Putu Mas Dewantara 198702072015041001	Detail	tail Riwayat Pelatihan PANEL & Mom								
Search Q	i INFO Jika ter	NFO sa terdapat data yang tidak valid silakan hubungi bagian kepegawaian Undiksha. Data yang bisa di ubah hanya data pelatihan dari dosen yang bersangkutan								
👤 Profil	Z DATA	DATA RIWAYAT PELATIHAN								
🔓 File Lain Saya	Show	0 v entries				Searc	h:			
🞓 Riwayat Pendidikan	NO JŢ	KEGIATAN ĴŢ	PERIODE 11	TINGKAT I	JENIS 1	PENYELENGGARA	.↓†	AKSI		
📶 Riwayat Golongan	1	coontoh data pelatihan	1 Jun 2017 - 6 Jun 2017	Lokal	Workshop	universitas pendidikan ganesha		6		
Riwayat Fungsional	2	contoh 2 kegiatan pelatihan	7 Jun 2017 - 7 Jun 2017	Regional	Workshop	universitas pendidikan ganesha		6		
💼 Riwayat Tugas Belajar	NO	KEGIATAN	PERIODE	TINGKAT	JENIS	PENYELENGGARA		AKSI		
皆 Riwayat Sertifikasi	Showing	1 to 2 of 2 entries (filtered from 6 total en	tries)				Previous	1 Next		
Riwayat Struktural	4							+		

Gambar 20. Mengelola Data Riwayat Pelatihan

10.1 Menambahkan Data Riwayat Pelatihan

Adapun langkah langkah untuk menambahkan data riwayat pelatihan adalah sebagai berikut:

• Klik tombol +Tambah Data 🧿 pada bagian atas table, maka akan muncul tampilan

seperti gambar di bawah.

	Tambah RIWAYAT PEN	IDIDIKAN		×		
Kegia	tan *			Kota		
Nan	na kegiatan			Kota		
Tangg	al mulai	Tangg	al selesai	Penyelenggara *		
	Tanggal mulai menjabi	Ê	Tanggal selesai menjal	Penyelenggara		
Jumla	ıh jam			Tingkat *		
Jun	Jumlah jam			Pilih tingkat		
Bukti	tugas			Jenis Pelatihan *		
Buk	ti tugas			Pilih jenis 💌		
Nomo	r Sertifikat			File Bukti Tugas [*.gif,*.jpg,*.png,*.pdf] Maks: 2MB		
Nor	nor Sertifikat			Choose File No file chosen		
Negar	'a *			File Sertifikat [*.gif,*.jpg,*.png,*.pdf] Maks: 2MB		
Neg	ara			Choose File No file chosen		
				🗙 Tutup 🔀 Simpan Data		

Gambar 21. Menambah Data Riwayat Pelatihan

- Masukanlah nama kegiatan, tanggal mulai, tanggal selesai, jumlah jam, bukti tugas, nomor sertifikat,Negara, kota, penyelenggara.
- Pilihlah tingkat penyelenggaraan dan jenis pelatihan
- Masukanlah file bukti tugas dan file sertifikat dengan klik tombol Choose File . (Pastikan file bertype *gif,jpg,png, atau pdf*)
- Klik [▶]Simpan Data</sup> untuk menyimpan data pelatihan.

10.2 Mengubah Data Riwayat Pelatihan

Adapun langkah langkah untuk mengubah data riwayat pelatihan adalah sebagai berikut:

• Klik tombol ^C untuk mengubah data riwayat pelatihan, maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

Edit Riwayat Pelatihan				
Kegiatan *		Kota		
coontoh data pelatihan		singaraja		
Tanggal mulai	Tanggal selesai	Penyelenggara *		
01/06/2017	06/06/2017	universitas pendidikan ganesha		
Jumlah jam		Tingkat *		
12		Lokal 👻		
Bukti tugas		Jenis Pelatihan *		
bukti tugas		Workshop		
Nomor Sertifikat		File Bukti Tugas [*.gif,*.jpg,*.png,*.pdf] Maks: 2MB		
12345		Choose File No file chosen		
Negara *		File Sertifikat [*,gif,*,jpg,*,png,*,pdf] Maks: 2MB		
indonesia		Choose File No file chosen		
		🗙 Batal 🛛 🛱 Update		

Gambar 22. Mengubah Data Riwayat Pelatihan

- Masukanlah data yang ingin di ubah.
- Klik tombol Hupdate untuk menyimpan perubahan data riwayat pelatuhan.

10.3 Menghapus Data Riwayat Pelatihan

Adapun langkah langkah untuk menghapus data riwayat pelatihan adalah sebagai berikut:

- Klik tombol 💼 ,maka akan muncul tampilan seperti gambar di samping.
- Klik Ya untuk menghapus data riwayat pelatihan.



• Gambar 23. Hapus Riwayat Pelatihan

11.MENAMPILKAN RIWAYAT STATUS DOSEN

Klik menu •

- Riwayat Status Dosen pada menu kiri untuk menampilkan status dosen
- Jika berhasil maka akan keluar tampilan seperti berikut ini ٠

S.I DOSEN		INFORMASI	», V 🐂	Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M.T.							
Dr. Nyoman Santiyadnya, S	Detail Riwayat Status Dosen PANEL			🍪 Home > 💄 Riwayat Status Dosen							
Cari Q	i INFO RIWAYAT STATUS DOSEN Setiap dosen memiliki riwayat status keaktifan apak	kah dosen tersebut PNS-Aktif atau Non-PNS dan lain set	pagainya, semua akan t	erekam pada riwayat status dosen.							
NAVIGASI UTAMA											
Verifikasi Nomor HP	A DATA RIWAYAT STATUS DOSEN	DATA RIWAVAT STATUS DOSEN									
🐨 Pengajuan Perbaikan Data <	Show 10 • entries			Search:							
👤 Profil	NO 👫 STATUS IKATAN KERJA	STATUS DOSEN SAAT INI	тмт Ц1	TANGGAL SK							
📔 File Lain Saya	No matching records found										
🞓 Riwayat Pendidikan	NO STATUS IKATAN KERJA	STATUS DOSEN SAAT INI	тмт	TANGGALSK							
📶 Riwayat Golongan	Showing 0 to 0 of 0 entries (filtered from 55 total entries)			Previous Next							
Riwayat Fungsional											
💼 Riwayat Belajar											
🖹 Riwayat Sertifikasi											
Riwayat Struktural											
Riwayat Pelatihan											
Riwayat Status Dosen											
🖿 Laporan 🛛 🔍											
😃 Keluar											
	Copyright © 2017 Dosen Undiksha. All rights reserved.			Powered by AdminLTE Version 2.3.8							

Gambar 24. Menampilkan Riwayat Status Dosen

12.LAPORAN

12.1 Laporan Riwayat

Sistem informasi dosen undiksha menyediakan fitur untuk mencetak laporan riwayat kepangkatan dan laporan riwayat fungsional, adapun langkah langkah untuk menghapus data riwayat adalah sebagai berikut:

- Klik menu Laporan kemudian pilih menu Laporan Riwayat •
- Pilihlah jenis laporan yang akan dicetak kemudian pilih Preview •

🝸 Filter Data						
Jenis :						
Laporan Riwayat Kepangkatan	•					
Preview						

Gambar 25. Proses Menampilkan Laporan

• Pilih Cetak Laporan " CETAK LAPORAN "un

"untuk mencetak laporan, kemudian pilih

Print "Print" pada jenis file yang ingin di cetak, maka dokumen laporan akan otomatis terunduh.

DOSEN Undiksha	=				🌎 tesz		
Hallo dosen TES2	Laporan Riwayat Dos	🖹 Home 🕞 🚢 Laporan Riwayat Dosen					
	Q Preview Laporan	Q Preview Laporan K KEMBALI					
🍄 Dashboard	LAPORAN KEPAKARAN						
Master Data <	Show 10 • entries Search:						
🖿 Dosen 🛛 <	Golongan ↓	Pangkat 11	No.SK Jî	tmt ↓†	TgLSK ↓↑		
Pengabdian <	IIIA	Penata Muda	416/K.16/KP/2002	1 Des 2001	1 Apr 2002		
🖿 Penelitian 🛛 🖌	ША	Penata Muda	SK. 745/K.16/KP/2002	1 Des 2002	15 Okt 2002		
🖿 Forum Ilmiah 🛛 🗸	ШВ	Penata Muda Tingkat I	1086/H.48.5/KP/2007	1 Apr 2007	12 Mei 2007		
	IIIC	Penata	SK. 459/H48/KP/2009	1 Apr 2009	5 Mei 2009		
Artikel <	IIID	Penata Tingkat I	3115/A4.3/KP/2014	1 Okt 2013	9 Jan 2014		
накі <	IVA	Pembina	356/A2.3/KP/2016	1 Okt 2015	13 Jan 2016		
🖿 Buku 🔍	Showing 1 to 6 of 6 entries				Previous 1 Next		
🖿 Laporan 🛛 🖌 🤇							

Gambar 26. Tampilan Laporan Riwayat

12.2 Download File

Fitur **Download File** pada system informasi dosen berfungsi untuk mendownlod file riwayat pendidikan, golongan, fungsional, tugas belajar, sertifikat, structural dan pelatihan. Adapun langkah langkah untuk download file tersebut adalah sebagai berikut:

• Klik menu **Laporan** kemudian pilih menu **Download File**, maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

Lapo	🍪 Home > 🚢 Laporan File Dosen					
DOWNLOAD FILE DOSEN						
Pilih	Nama file	Lihat file				
	0015037601_karpegkomang_setemen.jpeg	۲				
	0015037601_karpegkomang_setemen.jpg	۲				
	0015037601_ktpkomang_setemen.jpeg	۲				
	0015037601_ktpkomang_setemen.jpg	۲				
	0015037601_ktpkomang_setemen.pdf	۲				
	0015037601_ktpkomang_setemen.png	۲				
	0015037601_photokomang_setemen.jpg	۲				
	14_SKgolongan_0015037601.pdf	۲				
	15_SKgolongan_0015037601.pdf	۲				
	16_SKgolongan_0015037601.pdf	۲				

Gambar 27. Proses Download File

- Centanglah file yang ingin di cetak pada kolom Pilih.
- Klik tombol ⁽²⁾ untuk melihat file yang di inginkan.

• Klik Download untuk mengunduh file yang tercentang.

12.3 Download File Lain

Fitur **Download File Lain** pada system informasi dosen berfungsi untuk mendownlod file yang di upload dan tersimpan pada menu "**File Lain Saya**". Adapun langkah langkah untuk download file tersebut adalah sebagai berikut:

• Klik menu **Laporan** kemudian pilih menu **Download File Lain**, maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.

Lapo	ran File Lain Dosen PANEL	🍪 Home 😕 🚢 Laporan File Lain Dosen					
DOWNLOAD FILE LAIN DOSEN							
Pilih	Judul file	Nama file	Lihat file				
	SK Mengajar Fakultas Teknik dan Kejuruan Semester genap 2016-2017	sk_mengajar_fakultas_teknik_dan_kejuruan_semester_genap_2016- 2017_20170608082321.pdf	۲				
۲	SK PA Genap Fakultas Teknik dan Kejuruan 2016-2017	sk_pagenap_fakultas_teknik_dan_kejuruan_2016- 2017_20170519113643.pdf	۲				
	SK MENGAJAR MANAJEMEN INFORMATIKA	sk_mengajar_manajemen_informatika_20170519095537.pdf	۲				
	SK Mengajar FTK Semester Ganjil 2016-2017	sk_mengajar_ftk_semester_ganjil_2016-2017_20161027075811.pdf	۲				
	SK PA FTK Semester Ganjil 2016-2017	sk_pa_ftk_semester_ganjil_2016-2017_20161027082217.pdf	۲				
	SK PENGUJI FTK BULAN JULI 2016	sk_penguji_ftk_bulan_juli_2016_20160901104145.pdf	۲				
	SK Penguji FTK Bulan Juni 2016	sk_penguji_ftk_bulan_juni_2016_20160720082304.pdf	۲				
	SK Pembimbing Skripsi FTK Bulan Juni 2016	sk_pembimbing_skripsi_ftk_bulan_juni_2016_20160720075221.pdf	۲				

Gambar 28. Proses Download File Lain

- Centanglah file yang ingin di cetak pada kolom **Pilih.**
- Klik tombol 🔮 untuk melihat file yang di inginkan.
- Klik Download untuk mengunduh file yang tercentang.

13.LOGOUT SISTEM

Adapun langkah langkah untuk keluar dai system informasi dosen undiksha sebagai berikut:

• Klik tombol Dr. Nyoman Santiyadnya, S.Si., M.T.

pada menu atas, maka akan muncul

tampilan seperti gambar berikut.

• Pilihlah tombol "**Keluar**", maka pengguna akan otomatis keluar dari system informasi dosen undiksha.



Gambar 29. Keluar Dari Sistem

14.KRITIK DAN SARAN

Kami sangat mengharapkan adanya kritik dan saran dari para pengguna sistem ataupun para pembaca panduan ini. Guna untuk meningkatkan kualitas layanan kami kepada para pengguna. Jika ada kritik dan saran yang hendak disampaikan harap menghubungi bagian Helpdesk kami secara online di alamat <u>https://upttik.undiksha.ac.id/helpdesk/</u>