

User Manual


Aplikasi LPPM – UT

Modul:
Sistem Informasi Penelitian
(Surat Tugas)




UNIVERSITAS TERBUKA

Universitas Terbuka
2021

 UNIVERSITAS TERBUKA	Title:	MANUAL USER Sistem Informasi Penelitian	
		Author:	Dwi Catur Sapta Lindyarti
Role:	Dosen	Status:	Final

Daftar Isi

Daftar Isi	2
1. Pendahuluan	3
2. Environment	3
3. Skenario Login	5
3.1 Login	5
3.2 Surat Tugas	6

 UNIVERSITAS TERBUKA	Title:	MANUAL USER	
		Sistem Informasi Penelitian	
Author:	Dwi Catur Sapta Lindyarti	Release:	19 Februari 2021
Role:	Dosen	Status:	Final

1. Pendahuluan


Dokumen ini bertujuan untuk menjelaskan kepada user/pengguna mengenai fitur-fitur yang ada pada aplikasi LPPM UT (Sistem Informasi Penelitian) beserta fungsinya dan juga mengenai tahapan-tahapan yang diperlukan dalam proses pengajuan usulan, evaluasi dan pelaporan penelitian.

Adapun ruang lingkup dokumen ini meliputi deskripsi dari para pengguna aplikasi, penjelasan terperinci mengenai fungsi-fungsi yang terdapat di dalam aplikasi LPPM UT serta urutan langkah-langkah yang harus dilakukan dalam membuat surat tugas.

2. Environment

Buttons/tombol-tombol yang akan digunakan dalam panduan ini adalah :

Nama Tombol	Cara Penggunaan	Deskripsi
 Next	Klik	Menampilkan halaman selanjutnya
 Filter	Klik	Menyaring pengelompokan data untuk pencarian
 Group By	Klik	Menyaring pengelompokan data berdasarkan grup untuk pencarian
 Favorites	Klik	Menyaring favorites data untuk pencarian
 Add a line	Klik	Menambah baris data
 Search	Klik	Pencarian
 Creat	Klik	Menambah data baru
 Edit	Klik	Merevisi data yang sudah ada
 Save	Klik	Menyimpan data file pendukung
 Cancel	Klik	Batal melampirkan dokumen pendukung
 Save & Close	Klik	Menyimpan data sekaligus menutup form
 Save & Close	Klik	Menyimpan sekaligus menambah data baru
 Print	Klik	Mencetak hasil input (membuat file dalam bentuk PDF)

 UNIVERSITAS TERBUKA	Title:	MANUAL USER	
		Sistem Informasi Penelitian	
Author:	Dwi Catur Sapta Lindyarti	Release:	19 Februari 2021
Role:	Dosen	Status:	Final


 Previous & Next	Klik	Menampilkan halaman sebelum dan selanjutnya
--	------	---


Tabel 1: Tabel Tombol-Tombol Panduan

Pesan – pesan berikut akan muncul dalam transaksi, dimulai dengan :

- I Information** – Informasi pemberitahuan tentang status transaksi yang dilakukan.
Contoh : *“Success, Your request has been submitted with number”*
- W Warning** – Informasi (suggestion) dari sistem untuk beberapa hal yang berhubungan dengan transaksi. Dapat dilewati dengan menekan tombol Yes
Contoh : *“Are you sure wants to submit this request?”*
- E Error** – Informasi bahwa input transaksi yang dilakukan terdapat kesalahan atau kurang informasi yang wajib untuk diinput. Transaksi tidak dapat dilanjutkan sampai masalah tersebut terselesaikan.
Contoh : *“Please do some change to submit a request”*

Work Instructions

	Pada kolom R/O/C/V : <i>“R” = Required (Harus diisi)</i> <i>“O” = Optional (bisa diisi bisa tidak)</i> <i>“C” = Conditional (diisi sesuai dengan kondisi tertentu)</i> <i>“V” = View (Read Only)</i>
---	--

 UNIVERSITAS TERBUKA	Title:	MANUAL USER Sistem Informasi Penelitian	
Author:	Dwi Catur Sapta Lindyarti	Release:	19 Februari 2021
Role:	Dosen	Status:	Final

3. Skenario Login

3.1 Login

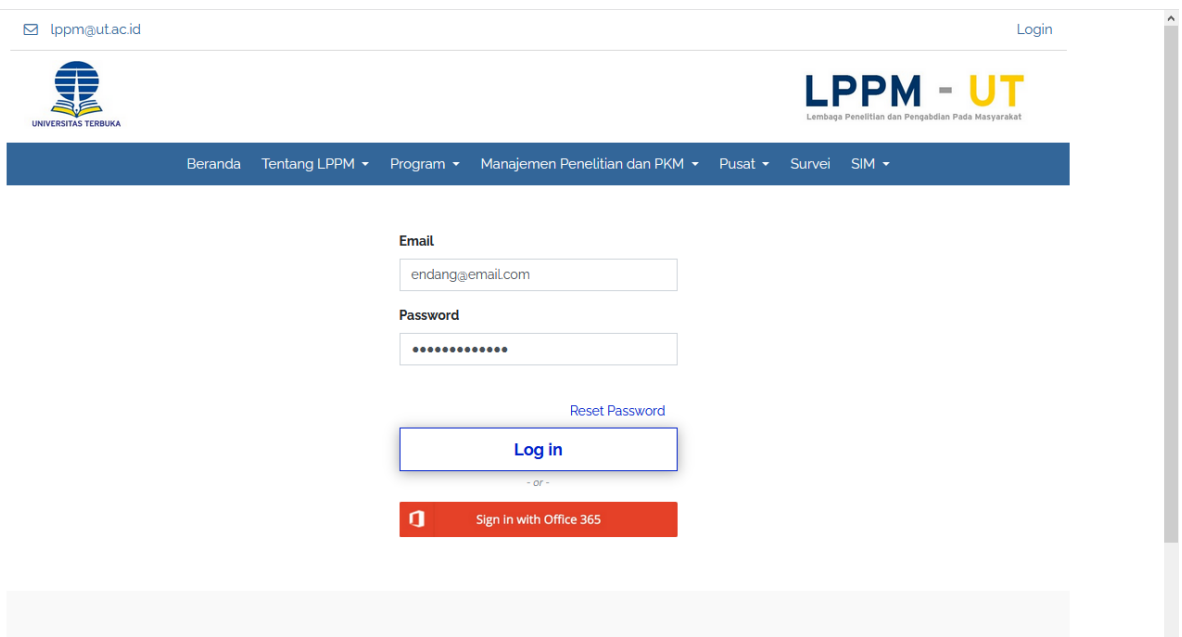
Menu ini digunakan untuk masuk kedalam aplikasi LPPM – UT.

Menu Path : Login -> Login


Saat masuk aplikasi LPPM – UT akan tampil halaman Beranda (Home) seperti gambar dibawah ini.



Step 1. Input data Login



Saat masuk aplikasi LPPM UT akan tampil halaman Beranda (Home) seperti gambar diatas.

 UNIVERSITAS TERBUKA	Title:	MANUAL USER	
		Sistem Informasi Penelitian	
Author:	Dwi Catur Sapta Lindyarti	Release:	19 Februari 2021
Role:	Dosen	Status:	Final

Klik menu Login kemudian klik tombol 'Login' untuk masuk ke dalam aplikasi. Maka akan menampilkan halaman seperti dibawah ini.

Input informasi data Login :

Nama Field	Deskripsi	R/O/C/V	Input dari User	Comments
Email	Email user	R	Input email	
Password	Kata sandi	R	Input kata sandi	

3.2 Surat Tugas

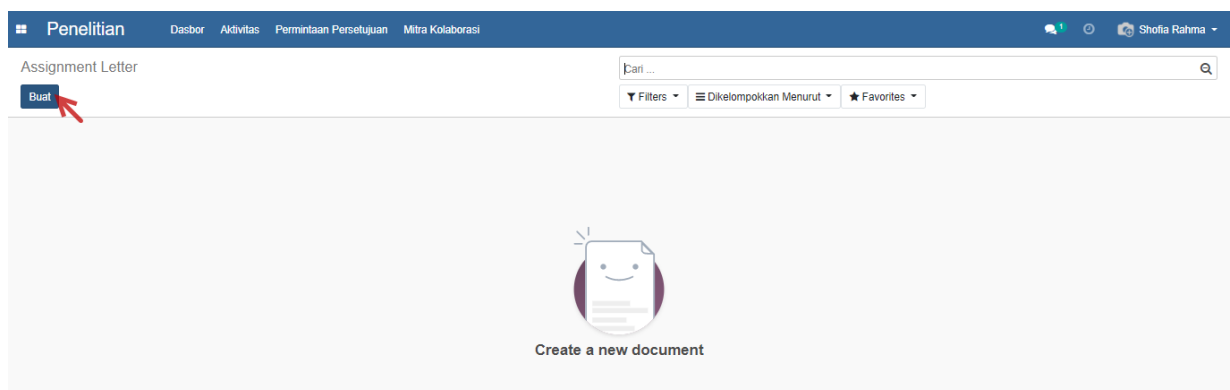
Menu ini digunakan untuk membuat surat penugasan atas penelitian yang sudah ditetapkan. Yang memiliki otoritas untuk membuat surat penugasan ini adalah Pengusul dan Admin penelitian.


Surat tugas dapat dibuat untuk beberapa tenaga peneliti baik dari dalam UT maupun diluar UT dengan tujuan dan tanggal pelaksanaan untuk masing-masing tenaga peneliti tersebut.

Klik menu Penelitian -> Aktivitas -> Surat Tugas, maka akan tampil form untuk membuat surat penugasan.



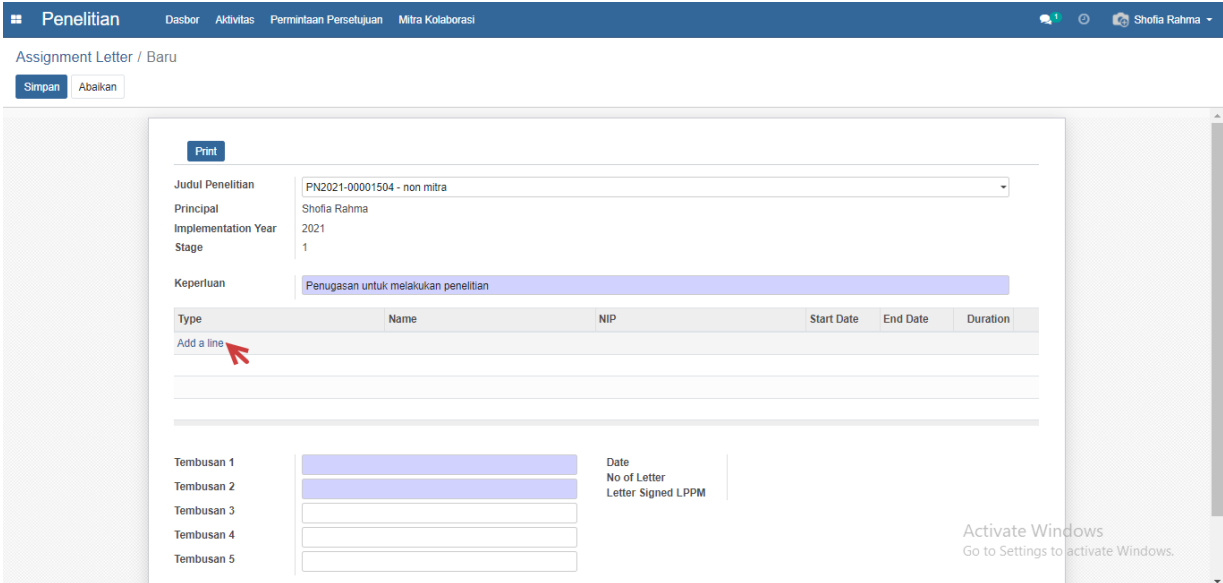
Klik tombol "Buat" untuk membuat surat penugasan baru.




 UNIVERSITAS TERBUKA	Title: 	MANUAL USER Sistem Informasi Penelitian	
		Author: Dwi Catur Sapta Lindyarti	Release: 19 Februari 2021
Role:	Dosen	Status:	Final

Lengkapi data field pada form surat penugasan.

Penulisan pada kolom keperluan cukup diisi dengan isian keperluan, karena sistem akan menambahkan sendiri kalimat 'Untuk melaksanakan'. Sebagai contoh dalam kolom tersebut cukup diisi '***pengambilan data***', maka dalam surat tugas akan tertulis 'Untuk melaksanakan ***pengambilan data*** terkait dengan penelitian yang berjudul.....'.



Klik 'Add a line' untuk menambahkan daftar anggota, seperti orang yang ditugaskan untuk mengirim/menyampaikan dokumen atau yang lainnya untuk keperluan terkait penelitian. Kemudian klik tombol 'Save & Close' untuk menyimpan data anggota atau klik tombol 'Save & New' untuk menyimpan dan menambahkan anggota berikutnya.

 UNIVERSITAS TERBUKA	Title:	MANUAL USER	
		Sistem Informasi Penelitian	
Author:	Dwi Catur Sapta Lindyarti	Release:	19 Februari 2021
Role:	Dosen	Status:	Final

Create Member List ✕

Profile Type UT NonUT

Name

NIP

NIDN

Level
Structural
Fungsional

Tgl Berangkat

Tgl Kembali

Lama

Kota Asal

Kota Tujuan

Lokasi

Setelah selesai menambahkan daftar anggota, maka isi field tembusan, jumlah tembusan maksimal 5 dan tembusan 1 dan 2 wajib untuk diisi.

Kemudian klik tombol 'Print' untuk menyimpan surat tugas dalam bentuk PDF sebelum dicetak. Dan klik 'Simpan' untuk menyimpan surat tugas yang telah dibuat kedalam system.

Penelitian Shofia Rahma

Assignment Letter / PN2021-00001504 - non mitra

Judul Penelitian

Principal

Implementation Year

Stage

Keperluan

Type	Name	NIP	Start Date	End Date	Duration
UT			09/07/2021	10/07/2021	2
Add a line					

Tembusan 1 Date
 Tembusan 2 No of Letter
 Tembusan 3 Letter Signed LPPM
 Tembusan 4
 Tembusan 5

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Setelah di cetak, segera kirim file PDFnya ke LPPM, untuk di proses lebih lanjut.