

**Manual Pengguna
Aplikasi Sindu SKA-RenStra**

Sindu SKA-RenStra

SISTEM PENDUKUNG SELEKSI KATEGORISASI ABSTRAKSI RENCANA STRATEGIS

Penyusun:
Gloria Virginia

Aplikasi Sindu SKA-RenStra didukung oleh:

**Keuskupan Agung Semarang
Lembaga Penelitian dan Pengembangan UKDW
dan
Fakultas Teknologi Informasi UKDW**

Oktober, 2014

Daftar Isi

Daftar Gambar	iii
1 Registrasi	1
1.1 Alamat	1
1.2 Registrasi	2
1.3 <i>Login</i>	4
1.4 Daftar Menjadi Anggota Projek	6
1.5 <i>Forgot Password</i>	8
1.6 <i>Logout</i>	10
2 Pengguna	11
2.1 <i>Role</i> Pengguna dan Hak Aksesnya	11
2.2 Ubah Data Pengguna	14
2.3 Ubah <i>Password</i> Pengguna	15
3 Sarana Komunikasi	17
3.1 Menu Saran	17
3.2 Menu Files	17
3.3 Forum Diskusi	18

Daftar Gambar

1.1	Halaman Beranda.	1
1.2	Tombol Register	2
1.3	Formulir Tambah User	3
1.4	Halaman Login	5
1.5	Halaman Login	5
1.6	Proses <i>Login</i> Berhasil	6
1.7	Daftar Menjadi Anggota Projek	6
1.8	<i>Feedbacks</i>	7
1.9	Menu Dasar	8
1.10	Menu Forgot Password	8
1.11	Formulir Reset Password	9
1.12	Email Permintaan Reset Password	10
1.13	<i>Drop Down Menu</i>	10
2.1	Daftar <i>Role</i> Pengguna dan Hak Aksesnya	12
2.2	Daftar Menu Pengguna dengan <i>Role Manajer</i>	12
2.3	Daftar Menu Pengguna dengan <i>role Evaluator</i>	13
2.4	Daftar Menu Pengguna dengan <i>role Entri Data</i>	13
2.5	Daftar Menu Pengguna dengan <i>role Reviewer</i>	13
2.6	Daftar Menu Pengguna dengan <i>role Partisipan</i>	14
2.7	Ubah Data Pengguna	15
2.8	Ubah <i>Password</i>	16
3.1	Halaman Formulir Saran	18
3.2	Halaman Unduh Dokumen	19

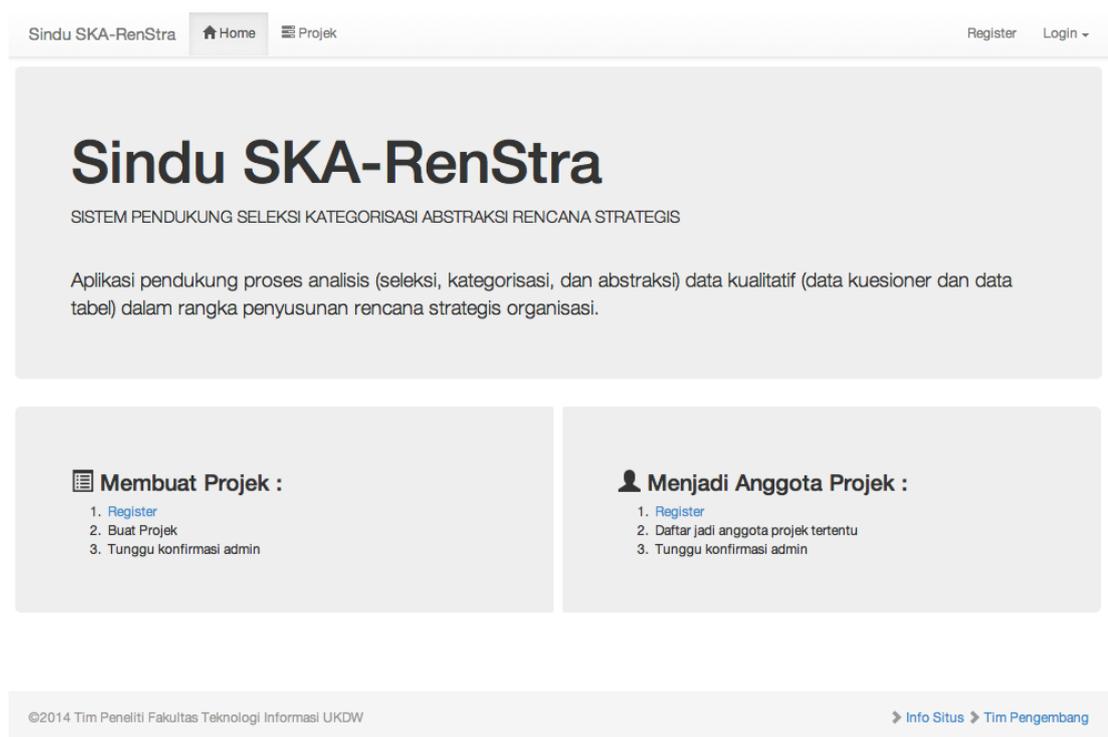
DAFTAR GAMBAR

3.3	Halaman Awal Forum Diskusi	19
3.4	Menulis/Membalas Komentar	21
3.5	Balas Komentar	21
3.6	Tulis Komentar Baru	21

1

Registrasi

1.1 Alamat



Gambar 1.1: Halaman Beranda. - Halaman pertama dan utama dari aplikasi Sindu SKA-RenStra.

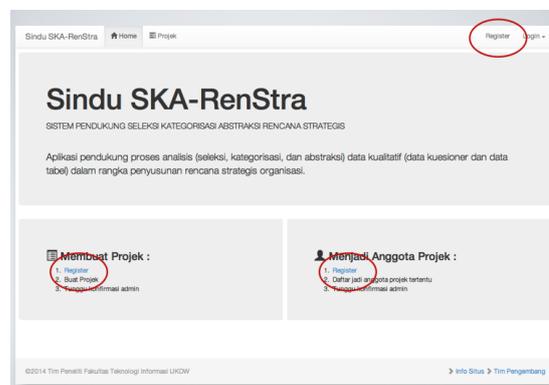
Aplikasi Sindu SKA-RenStra adalah sebuah aplikasi berbasis web yang membutuhkan jaringan internet untuk mengaksesnya. Aplikasi ini dapat dibuka menggunakan

1. REGISTRASI

web browser¹ di alamat <http://vlabti.ukdw.ac.id/proyekas>.

Gambar 1.1 adalah halaman awal (beranda) yang akan muncul ketika aplikasi Sindu SKA-RenStra diakses pertama kali. Dari beranda, pengguna dapat melihat daftar proyek yang telah terdaftar di dalam sistem dengan cara memilih menu **Projek**. Pengguna dapat masuk ke satu proyek dan mengakses data di dalamnya jika sudah terdaftar sebagai anggota proyek tersebut dan melakukan *login*.

1.2 Registrasi



Gambar 1.2: Tombol Register - Letak tombol Register di halaman beranda.

Untuk dapat menggunakan aplikasi Sindu SKA-RenStra, calon pengguna perlu melakukan 4 hal, yaitu:

1. Registrasi sebagai pengguna sistem
2. *Login* (lihat bagian 1.3)
3. Daftar sebagai anggota proyek tertentu (lihat bagian 1.4)
4. Tunggu konfirmasi dari admin

Konfirmasi akan dikirim secara otomatis oleh sistem ke alamat email yang digunakan oleh pengguna ketika melakukan proses registrasi.

¹Web browser atau browser adalah program aplikasi untuk mendapatkan dan menampilkan dokumen (dalam bentuk teks, gambar, maupun suara). Dokumen yang dituju terutama berada di *World Wide Web* maupun di *server* dalam jaringan lokal. Contoh browser: Internet Explorer, Safari, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Netscape Navigator.

Sindu SKA-RenStra Home Projek Register Login -

Manajemen User / Tambah User

Tambah User

Username*

Email*

Role* Manajer Proyek ▾

Password*

Name*

Aktif* Aktif ▾

Password2

Tambah Akun

User dengan role ini dapat membuat proyek dengan menunggu konfirmasi dari admin.

©2014 Tim Peneliti Fakultas Teknologi Informasi UKDW [Info Situs](#) [Tim Pengembang](#)

Gambar 1.3: Formulir Tambah User - Halaman formulir pendaftaran yang muncul ketika memilih menu Register.

Agar terdaftar sebagai pengguna sistem, hal pertama yang perlu dilakukan adalah melakukan registrasi. Proses registrasi dapat dilakukan dengan cara memilih menu Register. Pada beranda, menu Register tampak di 3 tempat seperti tampak pada Gambar 1.2. Ketiga menu Register tersebut akan mengarah ke halaman yang sama yaitu formulir registrasi yang berjudul Tambah User seperti tampak pada Gambar 1.3.

Semua *field* pada formulir Tambah User bersifat wajib untuk diisi. Berikut penjelasan untuk masing-masing *field*:

- **Username**

Username adalah data yang akan digunakan dalam proses *login*.

- **Name**

Ketika proses *login* yang dilakukan oleh seorang pengguna berhasil, data ini akan muncul di pojok kanan atas di setiap halaman web dari aplikasi Sindu SKA-RenStra, sebagai penanda pengguna sistem saat itu.

- **Email**

Bagian ini perlu diisi alamat email pengguna yang berstatus aktif karena email

1. REGISTRASI

tersebut akan digunakan sebagai sarana komunikasi, baik antara pengguna dengan pengguna sistem yang lain, maupun antara pengguna dengan manajer proyek.

- Role

Terdapat 2 nilai dalam **Role**, yaitu:

1. **Manajer Proyek**: Pilih nilai ini jika tujuan mendaftar adalah membuka proyek baru dan menjadi manajer proyek tersebut.
2. **Member**: Pilih nilai ini jika tujuan mendaftar adalah menjadi anggota suatu proyek (yang telah ada di sistem) dan mengakses data proyek tersebut.

- Aktif

Field Aktif mempunyai 2 pilihan, yaitu *Aktif* dan *Tidak Aktif* dengan nilai *default* yaitu *Aktif*. Untuk dapat mendaftar sebagai anggota proyek tertentu dan mengakses data di dalam proyek ataupun membuka proyek baru dalam sistem, pengguna perlu memilih pilihan *Aktif*.

- Password

Password adalah data yang akan digunakan oleh pengguna, bersama dengan **Username**, setiap kali melakukan proses **Login**. Data ini bersifat *case sensitive*, artinya huruf kapital dan huruf kecil dibedakan.

- Password2

Field Password2 berfungsi sebagai konfirmasi atas data yang dimasukkan oleh pengguna di *field Password*. Dengan demikian, data pada bagian ini perlu diisi sama persis dengan data yang dimasukkan di *field Password*.

- Tombol Tambah Akun

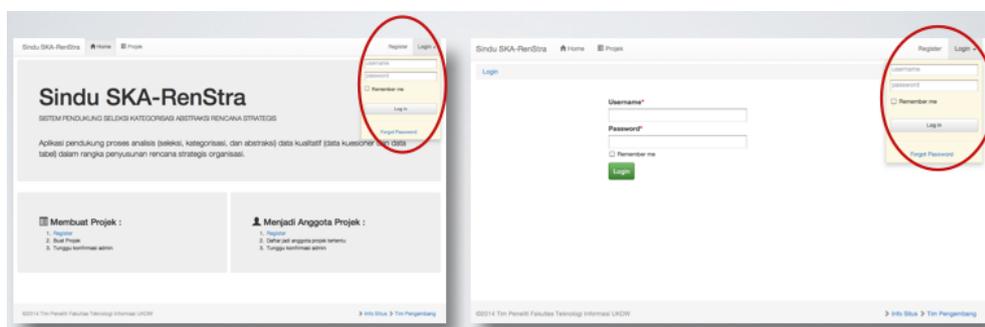
Ketika semua *field* pada formulir **Tambah User** sudah terisi, tombol berwarna hijau ini harus dipilih. Jika proses pendaftaran berhasil, Gambar 1.4 akan muncul.

1.3 Login

Setelah melakukan proses registrasi, pengguna dapat melakukan proses *login* menggunakan **Username** dan **Password** yang dipilih dan telah diisikan di formulir pendaftaran.

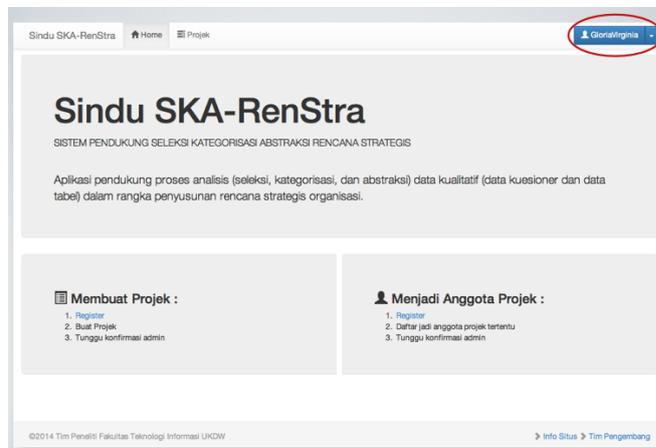
Gambar 1.4: Halaman Login - Halaman *login* yang muncul jika proses pendaftaran berhasil.

Proses *login* dapat dilakukan dengan cara menggunakan halaman seperti tampak pada Gambar 1.4 atau dengan cara memilih menu **Login** yang terletak di pojok kanan atas halaman seperti tampak pada Gambar 1.5. Jika proses *login* berhasil, halaman beranda akan muncul dengan nama pengguna tertera di pojok kanan atas. Pada Gambar 1.6, Username yang berhasil *login* adalah GloriaVirginia.



Gambar 1.5: Halaman Login - Menu **Login** yang terdapat di beranda maupun di halaman *login* setelah proses pendaftaran berhasil.

1. REGISTRASI

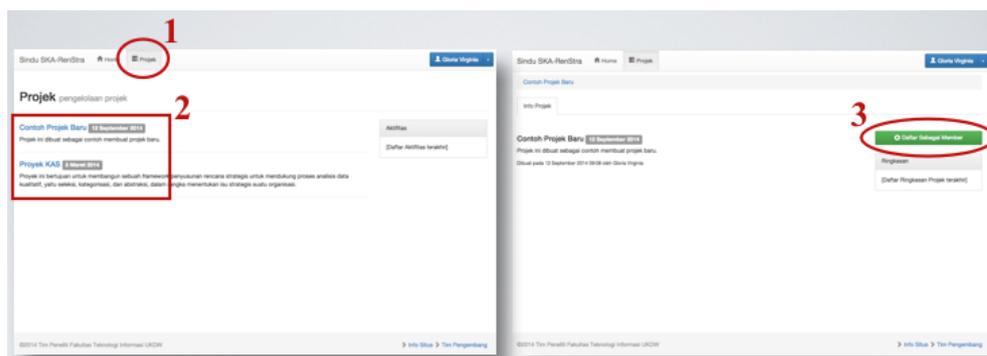


Gambar 1.6: Proses *Login* Berhasil - Halaman beranda ketika proses *login* berhasil.

1.4 Daftar Menjadi Anggota Proyek

Setelah sukses melakukan proses *login*, pengguna perlu mendaftar ke minimal satu proyek dari daftar proyek yang ada. Proses pendaftaran menjadi anggota proyek ditampilkan di Gambar 1.7 dan urutan langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pilih menu **Projek**
2. Pilih satu proyek dari daftar proyek
3. Tekan tombol **Daftar Sebagai Member**



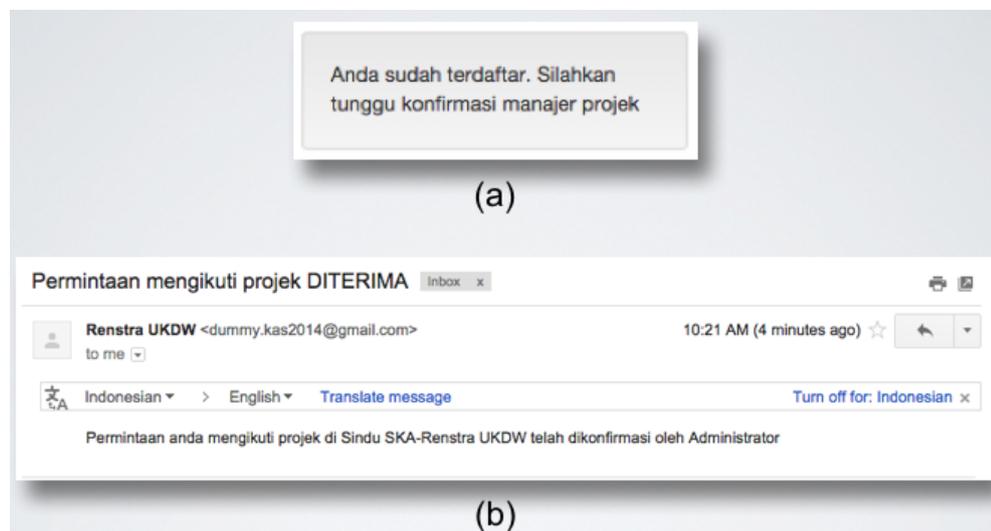
Gambar 1.7: **Daftar Menjadi Anggota Proyek** - Tiga langkah untuk mendaftar sebagai anggota satu proyek.

Daftar proyek akan berisi nama proyek-proyek yang telah dibuat dalam sistem. Nama proyek tersebut akan urut berdasarkan abjad secara *ascending* (dari A-Z). Pada

1.4 Daftar Menjadi Anggota Proyek

Gambar 1.7, ada 2 proyek yang tersedia, yaitu Contoh Proyek Baru dan Proyek KAS. Sebagai contoh, proyek yang dipilih adalah Contoh Proyek Baru.

Gambar 1.8 merupakan *feedbacks* yang diberikan oleh sistem. Gambar 1.8 (a) adalah *feedback* yang diberikan oleh sistem setelah pengguna melakukan 3 langkah pendaftaran yang ditunjukkan oleh Gambar 1.7; Tulisan tersebut akan muncul menggantikan tombol Daftar Sebagai Member. Sedangkan Gambar 1.8 (b) adalah *feedback* berbentuk email yang dikirim secara otomatis oleh sistem ketika manajer proyek menyetujui pengguna tertentu menjadi anggota di proyeknya. Subjek email tersebut adalah Permintaan mengikuti proyek DITERIMA dan pengirimnya adalah Renstra UKDW.



Gambar 1.8: *Feedbacks* - *Feedbacks* yang diberikan oleh sistem ketika melakukan proses pendaftaran sebagai anggota satu proyek.

Pengguna yang telah diterima sebagai anggota suatu proyek akan secara otomatis memiliki *role Publik*² dan memiliki hak akses terhadap tiga fungsi dasar. Ketiga fungsi dasar ini dapat diakses melalui menu *Info Proyek*, menu *Saran* dan menu *Files*, dimana ketiga menu tersebut akan muncul di *deretan menu pengguna*³, seperti tampak pada Gambar 1.9. Menu *Info Proyek* akan membawa pengguna ke halaman yang berisi deskripsi proyek. Penjelasan mengenai kedua menu yang lain terdapat di Bab 3.

²Penjelasan mengenai jenis *role* bagi pengguna sistem ada di bagian 2.1

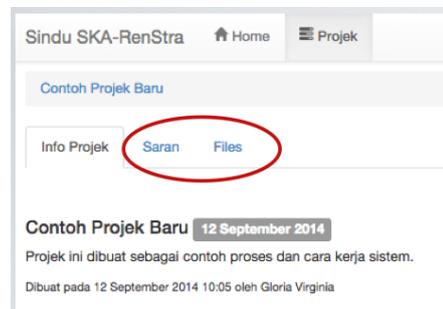
³Deretan menu pengguna ini akan berubah sesuai dengan *role* yang diberikan oleh manajer kepada pengguna

1. REGISTRASI

Dari halaman beranda, Gambar 1.9 didapat dengan cara:

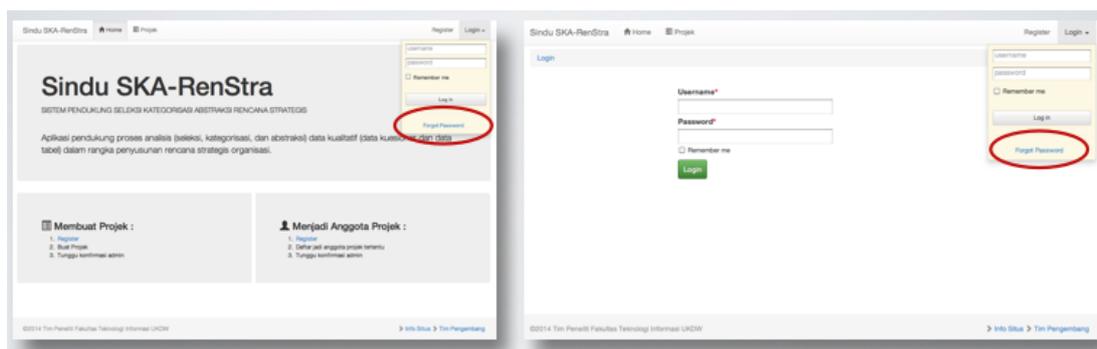
1. Lakukan proses *Login*
2. Pilih menu **Projek**
3. Pilih satu projek dari daftar projek

Sebagai contoh, pada Gambar 1.9, nama projek yang dipilih adalah **Contoh Projek Baru**.



Gambar 1.9: Menu Dasar - Menu dasar yang dimiliki pengguna setelah diterima sebagai anggota suatu projek.

1.5 *Forgot Password*



Gambar 1.10: Menu *Forgot Password* - Cara mengakses menu *Forgot Password*.

Forgot Password adalah menu yang dapat digunakan oleh pengguna ketika pengguna lupa dengan *password*-nya. Menu ini dapat diakses oleh pengguna dengan cara (lihat Gambar 1.10):

1. Klik tombol **Login**
2. Klik menu **Forgot Password** yang terdapat di bagian paling bawah dari *drop down menu*

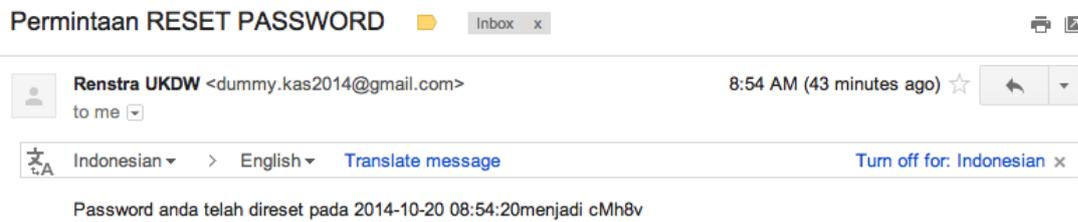
Ketika menu **Forgot Password** dipilih, formulir **Reset Password** seperti tampak pada Gambar 1.11 akan muncul. Untuk dapat *me-reset password*, pengguna perlu melakukan 3 hal berikut ini:

1. Masukkan *username* pengguna pada *field Username*
2. Tekan tombol **Reset**
Dengan menekan tombol **Reset**, sistem akan mengirim *password* yang baru ke email yang digunakan oleh pengguna ketika melakukan registrasi.
3. Temukan dan buka email dengan subjek **Permintaan RESET PASSWORD** dengan pengirim **Renstra UKDW** di akun email yang digunakan ketika mendaftar sebagai pengguna aplikasi Sindu SKA-RenStra. Email tersebut akan tampak seperti Gambar 1.12. Pada Gambar 1.12, *password* baru yang dihasilkan adalah *cMh8v*.

The screenshot shows the 'Reset Password' form in the Sindu SKA-RenStra application. At the top, there is a navigation bar with 'Sindu SKA-RenStra', 'Home', 'Projek', 'Register', and 'Login'. Below the navigation bar is a 'Login' button. The main content area is titled 'Reset Password' and contains a 'Username' input field with a red asterisk. Below the input field is a blue box with the text: 'Enter your username, a new password will be sent to your specified email.' Below this box is a green 'Reset' button. At the bottom of the page, there is a footer with the copyright information '©2014 Tim Peneliti Fakultas Teknologi Informasi UKDW' and links for 'Info Situs' and 'Tim Pengembang'.

Gambar 1.11: Formulir Reset Password - Cara mengakses menu Forgot Password.

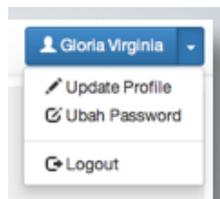
1. REGISTRASI



Gambar 1.12: Email Permintaan Reset Password - Contoh email yang dikirim secara otomatis oleh sistem untuk *me-reset password* dan berisi *password* baru.

1.6 Logout

Untuk keluar dari sistem, pengguna perlu memilih menu Logout. Menu tersebut dapat ditemukan di baris paling akhir dari *drop down menu* yang muncul setelah mengklik tombol kecil bergambar anak panah ke bawah. Tombol itu terletak persis di sebelah nama pengguna yang selalu berada di pojok kanan atas halaman. Lihat Gambar 1.13.



Gambar 1.13: Drop Down Menu - *Drop Down Menu* memiliki 3 menu di dalamnya, yaitu menu Update Profile, Ubah Password, dan menu Logout.

2

Pengguna

2.1 *Role* Pengguna dan Hak Aksesnya

Aplikasi Sindu SKA-RenStra memiliki 6 *roles* untuk pengguna, yaitu **Manajer**, **Entri Data**, **Reviewer**, **Evaluator**, **Partisipan**, dan **Publik**. Masing-masing *role* memiliki hak akses yang berbeda terhadap fungsi-fungsi yang tersedia dalam aplikasi. Fungsi-fungsi dalam aplikasi Sindu SKA-RenStra adalah **Buat Proyek**, **Backup Data**, **Manajemen User**, **Setup Sumber Data**, **Input Data**, **Cleaning Data**, **Filter Data**, **Proses Seleksi**, **Setup Kategori**, **Proses Kategorisasi**, **Proses Abstraksi**, **Manajemen Dokumen**, **Download Dokumen**, **Forum Diskusi**, dan **Form Masukan**. Gambar 2.1 menampilkan matrik hak akses pengguna berdasarkan fungsi dan *role*-nya. Hak akses setiap pengguna diatur oleh pengguna dengan *role* **Manajer**.

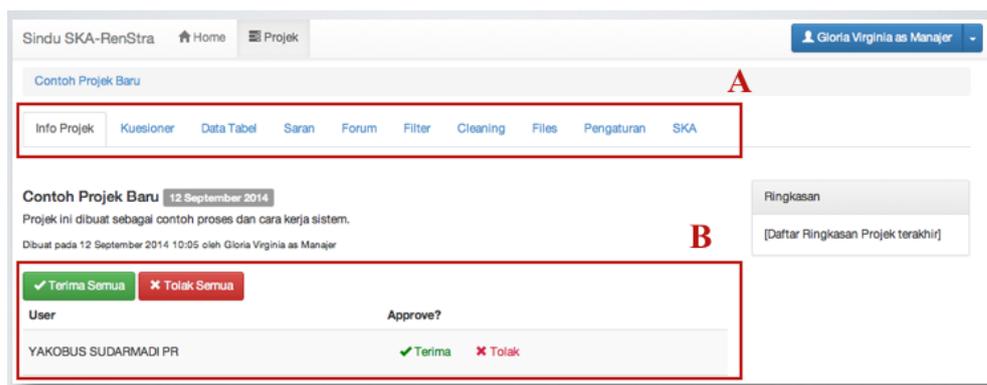
Ketika seorang pengguna berhasil *login* ke dalam sistem, aplikasi Sindu SKA-RenStra akan secara otomatis menyediakan menu yang sesuai dengan hak aksesnya. Gambar 1.9 menampilkan menu yang tersedia bagi pengguna dengan *role* publik. *Role* pengguna yang memiliki menu paling lengkap adalah **Manajer** seperti tampak pada Gambar 2.2 dengan huruf A.

Gambar 2.3 menampilkan daftar menu yang dimiliki oleh pengguna dengan *role* **Evaluator**. Secara khusus, *evaluator* adalah pengguna yang dapat melakukan proses analisis data, yaitu proses seleksi, kategorisasi, dan abstraksi. Proses analisis ini terdapat di dalam menu **SKA**. Sebelum melakukan proses analisis data, *evaluator* perlu menyiapkan data dengan melakukan pembersihan data (diakses melalui menu **Cleaning**) dan melakukan pemilihan data yang akan dianalisis (diakses melalui menu **Filter**).

2. PENGGUNA

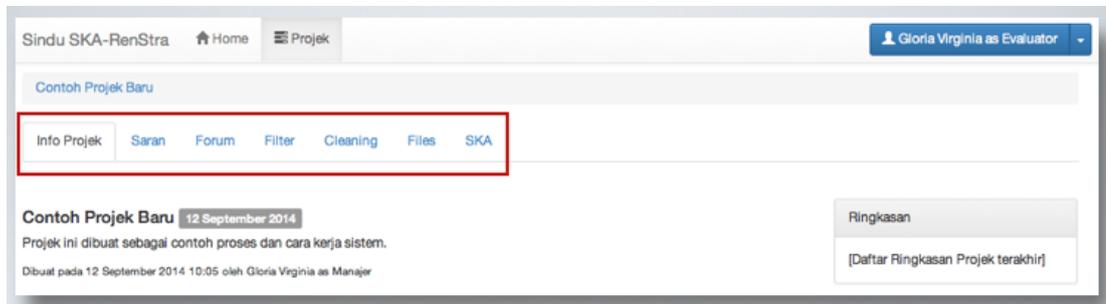
No.	Fungsi Projek	Manajer	Entri Data	Reviewer	Evaluator	Partisipan	Publik
1	Buat Projek	✓					
2	Backup Data	✓					
3	Manajemen User	✓					
4	Setup Sumber Data	✓					
5	Input Data	✓	✓				
6	Cleaning Data	✓			✓		
7	Filter Data	✓		✓	✓		
8	Proses Seleksi	✓			✓		
9	Setup Kategori	✓			✓		
10	Proses Kategorisasi	✓			✓		
11	Proses Abstraksi	✓			✓		
12	Manajemen Dokumen	✓					
13	Download Dokumen	✓		✓	✓	✓	✓
14	Forum Diskusi	✓		✓	✓	✓	
15	Form Masukan	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Gambar 2.1: Daftar Role Pengguna dan Hak Aksesnya - Gambar ini menunjukkan hubungan antara *role* pengguna dan hak aksesnya. Tanda centang menunjukkan bahwa *role* tersebut memiliki hak akses terhadap suatu fungsi.

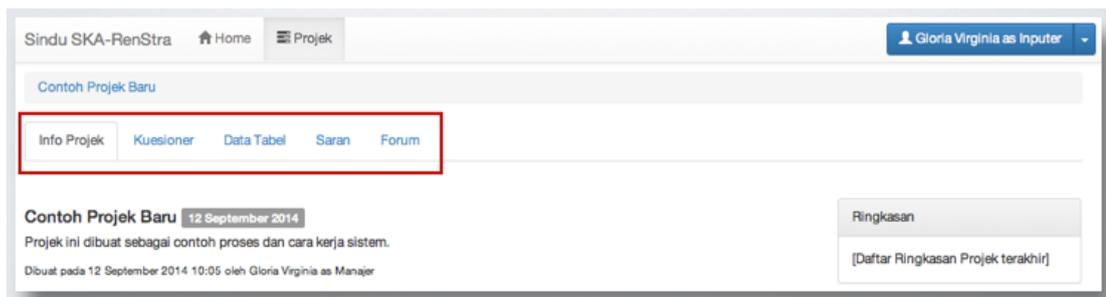


Gambar 2.2: Daftar Menu Pengguna dengan Role Manajer - *Role* Manajer memiliki menu paling lengkap. Huruf A menampilkan daftar menu yang tersedia, sedangkan huruf B menampilkan daftar pengguna yang mendaftar sebagai anggota projek dan menunggu konfirmasi dari manajer projek.

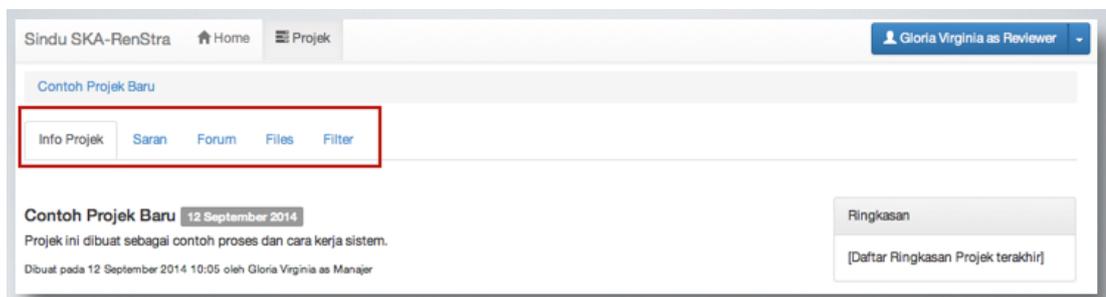
2.1 Role Pengguna dan Hak Aksesnya



Gambar 2.3: Daftar Menu Pengguna dengan *role* Evaluador - *Role* Evaluador memiliki menu khusus yaitu SKA.

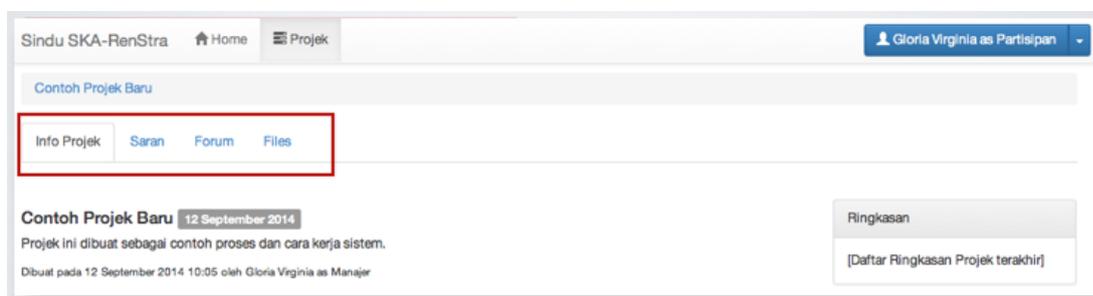


Gambar 2.4: Daftar Menu Pengguna dengan *role* Entri Data - Menu khusus pengguna dengan *role* Entri Data adalah menu Kuesioner dan menu Data Tabel.



Gambar 2.5: Daftar Menu Pengguna dengan *role* Reviewer - Menu yang tersedia bagi pengguna dengan *role* Reviewer adalah menu Info Projek, Saran, Forum, Files, dan Filter.

2. PENGGUNA



Gambar 2.6: Daftar Menu Pengguna dengan *role* Partisipan - Menu yang tersedia bagi pengguna dengan *role* Partisipan adalah menu Info Projek, Saran, Forum, dan Files.

Pengguna dengan *role* *Entri Data* adalah pengguna yang memiliki hak akses untuk membuat dan memasukkan data dalam bentuk kuesioner dan tabel. Pengguna dengan *role* ini adalah satu-satunya pengguna yang tidak memiliki hak akses terhadap menu *Files*, sehingga tidak dapat mengunduh dokumen apapun dari sistem Sindu SKA-RenStra. Gambar 2.4 menampilkan daftar menu untuk pengguna dengan *role* *Entri Data*.

Reviewer dan *Partisipan* adalah pengguna dengan hak akses terhadap menu dasar, yaitu menu *Info Projek*, menu *Saran*, menu *Files*, dan menu *Forum*. Dengan demikian, kedua jenis pengguna ini dapat melakukan komunikasi secara khusus dengan manajer proyek (melalui menu *Saran*) dan juga terlibat aktif dengan pengguna lain dalam forum diskusi (melalui menu *Forum*). Mereka juga dapat mengunduh dokumen-dokumen yang di-*assign* kepada mereka di halaman *Files*. Meskipun demikian, *Reviewer* memiliki satu menu khusus lain, yaitu *Filter*. Melalui menu *Filter*, *Reviewer* dapat melihat dan melakukan filter terhadap data yang dimiliki oleh proyek yang diikutinya. Gambar 2.5 dan 2.6 menampilkan daftar menu untuk *Reviewer* dan *Partisipan*.

2.2 Ubah Data Pengguna

Untuk mengubah beberapa data, pengguna perlu memilih menu *Update Profile*. Menu tersebut terdapat di *drop down menu*, seperti tampak di Gambar 1.13.

Memilih menu *Update Profile* akan membawa pengguna ke halaman *Sunting User* seperti tampak pada Gambar 2.7. Dari 3 *fields* yang muncul di halaman *Sunting*

2.3 Ubah *Password* Pengguna

User, hanya 2 *fields* yang dapat diubah, yaitu *field* Email dan *field* Name. Perubahan disimpan dengan cara memilih tombol **Sunting Akun** yang berwarna hijau.

The screenshot shows the 'Sunting User' page in the SINDU SKA-RenStra system. The page header includes 'Sindu SKA-RenStra', 'Home', 'Projek', and a user profile for 'Gloria Virginia'. The main content area is titled 'Manajemen User / Sunting User' and 'Sunting User'. The form contains three input fields: 'Username*' with the value 'CobaEvaluator', 'Email*' with the value 'virginia@ti.ukdw.ac.id', and 'Name*' with the value 'Gloria Virginia'. A green button labeled 'Sunting Akun' is positioned below the form. The footer contains copyright information for '©2014 Tim Peneliti Fakultas Teknologi Informasi UKDW' and links for 'Info Situs' and 'Tim Pengembang'.

Gambar 2.7: Ubah Data Pengguna - Halaman **Sunting User** digunakan untuk mengubah data pengguna.

2.3 Ubah *Password* Pengguna

Gambar 2.8 adalah halaman untuk mengubah *password* pengguna. Halaman ini dapat diakses dengan cara memilih menu **Ubah Password**, seperti tampak di Gambar 1.13. Untuk mengubah *password*, *field* **Password sekarang** harus diisi dengan *password* saat ini (*password* yang ingin diubah). Sedangkan *fields* **Password baru** dan **Ulangi Password baru** diisi dengan data yang sama, yaitu *password* baru yang ingin digunakan pengguna. Perubahan yang dilakukan harus disimpan dengan cara menekan tombol berwarna hijau, **Ubah Password**.

2. PENGGUNA

Sindu SKA-RenStra [Home](#) [Projek](#) Gloria Virginia

[Manajemen User](#) / [Ubah Password](#)

Ubah Password

Username* <input type="text" value="CobaManajer"/>	Name* <input type="text" value="Gloria Virginia"/>
Email* <input type="text" value="gloriavirginia@gmail.com"/>	
Password sekarang* <input type="password"/>	
Password baru* <input type="password"/>	Ulangi Password baru* <input type="password"/>

©2014 Tim Peneliti Fakultas Teknologi Informasi UKDW [Info Situs](#) [Tim Pengembang](#)

Gambar 2.8: Ubah *Password* - Halaman Ubah Password digunakan untuk mengubah *password* pengguna.

3

Sarana Komunikasi

3.1 Menu Saran

Aplikasi Sindu SKA-RenStra memungkinkan pengguna untuk berkomunikasi dengan pengguna lainnya. Formulir masukan yang tampak pada Gambar 3.1 adalah formulir yang dapat digunakan untuk mengirim pesan secara khusus kepada manajer proyek. Dari halaman beranda, Formulir **Saran** dapat diakses dengan cara:

1. Melakukan proses *login*
2. Pilih menu **Projek** (Gambar 3.1 nomor 1)
3. Pilih satu projek dari daftar projek
4. Pilih menu **Saran** yang tampil di deretan menu pengguna (Gambar 3.1 nomor 2)

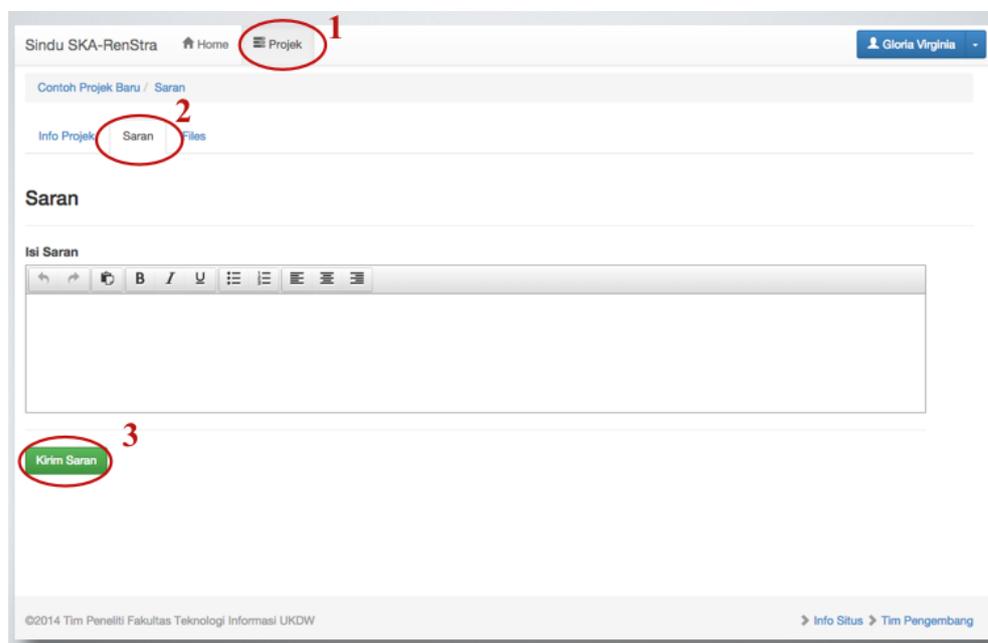
Ketika pengguna memilih tombol **Kirim Saran** (Gambar 3.1 nomor 3), sistem akan mengirim pesan yang tertulis di area *text box* kepada manajer projek.

3.2 Menu Files

Menu **Files** akan membawa pengguna ke halaman seperti tampak pada Gambar 3.2. Halaman ini akan memuat semua dokumen yang dapat diunduh oleh seorang pengguna¹. Kolom **File Name** adalah nama dokumen beserta extensinya (misalnya: .doc, .pdf, .jpg) sedangkan kolom **Date Added** adalah tanggal dan waktu dokumen tersebut

¹Ukuran maksimal dokumen adalah 30 MB.

3. SARANA KOMUNIKASI



Gambar 3.1: Halaman Formulir Saran - Formulir Saran untuk mengirim pesan kepada manajer proyek.

ditambahkan. Pada Gambar 3.2, hanya ada 1 dokumen yang dapat diunduh, yaitu dokumen dengan nama `doc.jpg` yang ditambahkan oleh manajer proyek pada tanggal 2014-09-25 pukul 20:06:19. Dokumen tersebut dapat diunduh dengan memilih menu `Download` yang terletak di baris yang sama dengan letak dokumen.

3.3 Forum Diskusi

Gambar 3.3 adalah halaman awal yang akan muncul ketika pengguna memilih menu `Forum`. Daftar topik dari forum diskusi akan muncul di tabel `Daftar Topik`. Di tabel tersebut juga tersedia keterangan untuk setiap topik diskusi, yaitu

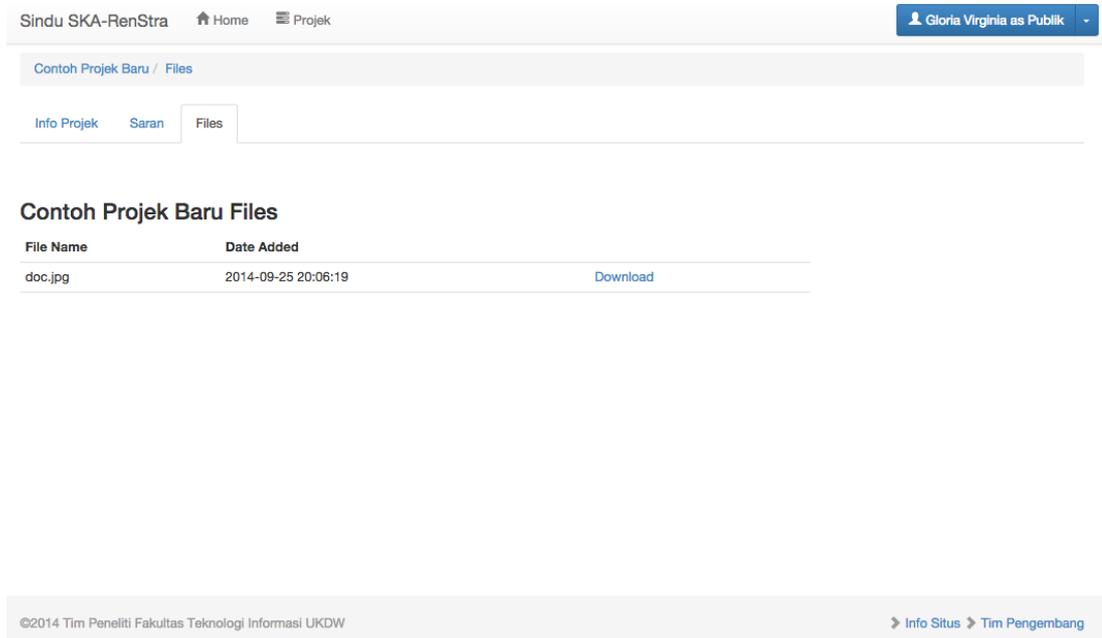
1. **Judul**

Judul forum diskusi tampil dengan warna biru. Pada Gambar 3.3, hanya ada 1 topik diskusi yang tersedia, yaitu `Strategic Mind`.

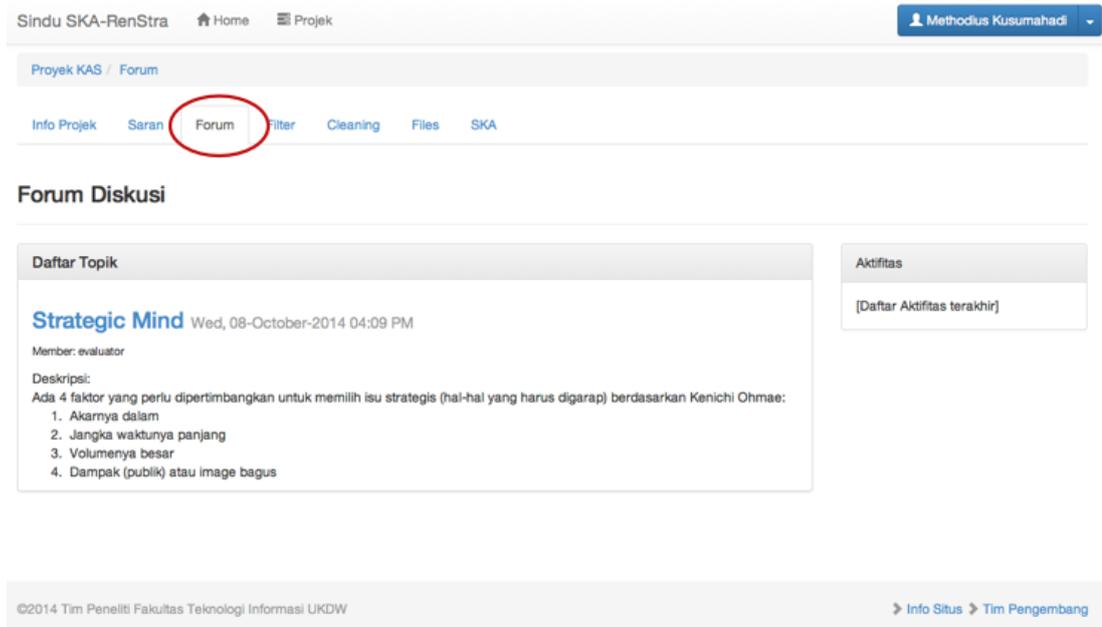
2. **Tanggal dan waktu pembuatan**

Tanggal dan waktu pembuatan topik diskusi muncul persis di sebelah judulnya.

3.3 Forum Diskusi



Gambar 3.2: Halaman Unduh Dokumen - Seorang pengguna dapat mengunduh semua dokumen yang tersedia di halaman ini.



Gambar 3.3: Halaman Awal Forum Diskusi - Tampilan awal halaman forum diskusi.

3. SARANA KOMUNIKASI

Pada Gambar 3.3, tanggal dan waktu pembuatan topik *Strategic Mind* adalah Wed, 08-Oktober-2014 04:09 PM

3. Member

Field Member menampilkan *role* pengguna yang memiliki hak akses terhadap topik tersebut. Pada Gambar 3.3, hanya pengguna dengan *role evaluator* yang memiliki hak akses terhadap topik *Strategic Mind*.

4. Deskripsi

Field Deskripsi menampilkan deskripsi dari topik tersebut. Pada Gambar 3.3, deskripsi dari topik *Strategic Mind* dimulai dari kata-kata "Ada 4 faktor yang perlu dipertimbangkan..." dst.

Untuk membalas komentar pengguna lain, urutan langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pilih topik dari daftar topik (Gambar 3.4(a), nomor 1).
2. Pilih tombol **Balas** (Gambar 3.4(b), nomor 2a).
3. Tulis komentar di kotak teks (Gambar 3.5(a), nomor 3).
4. Pilih tombol **Tulis** (Gambar 3.5(a), nomor 4).

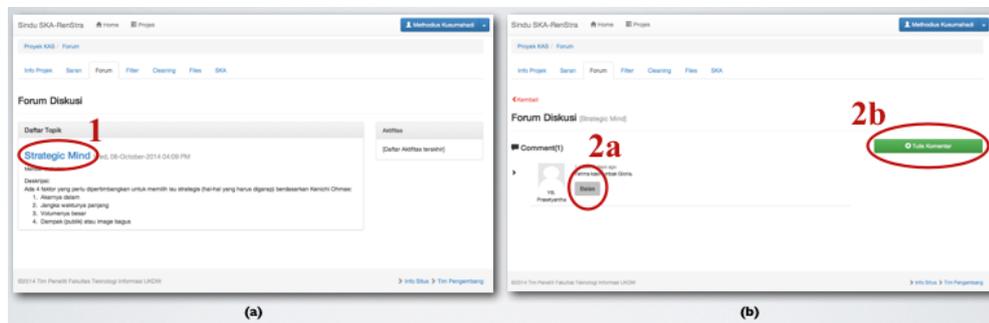
Hasil dari langkah di atas adalah Gambar 3.5(b) dimana komentar baru muncul di bawah komentar pengguna lain, menjorok ke kanan lebih dalam dan ditandai dengan 2 anak panah kecil di sebelah kiri.

Untuk menulis komentar baru terhadap satu topik diskusi, urutan langkahnya adalah sebagai berikut:

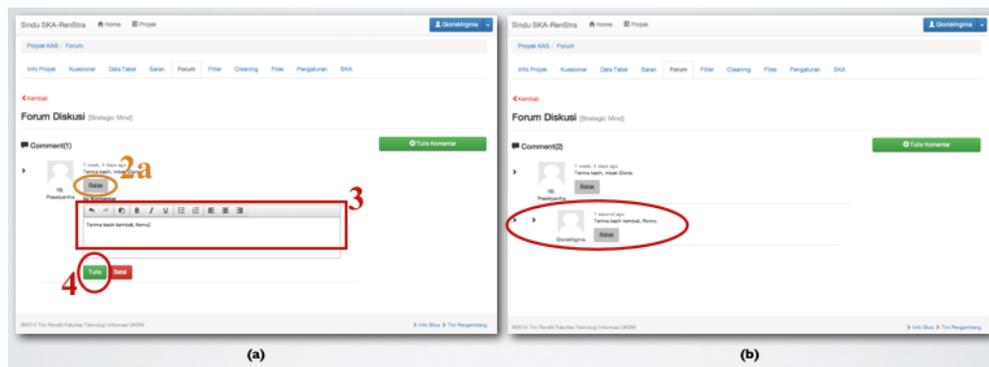
1. Pilih topik dari daftar topik (Gambar 3.4(a), nomor 1).
2. Pilih tombol **Tulis Komentar** (Gambar 3.4(b), nomor 2b).
3. Tulis komentar di kotak teks (Gambar 3.6(a), nomor 3).
4. Pilih tombol **Tulis** (Gambar 3.6(a), nomor 4).

Hasil dari langkah di atas adalah Gambar 3.6(b), dimana komentar baru muncul di bagian paling bawah dari deretan komentar dan ditandai dengan 1 anak panah kecil di sebelah kiri.

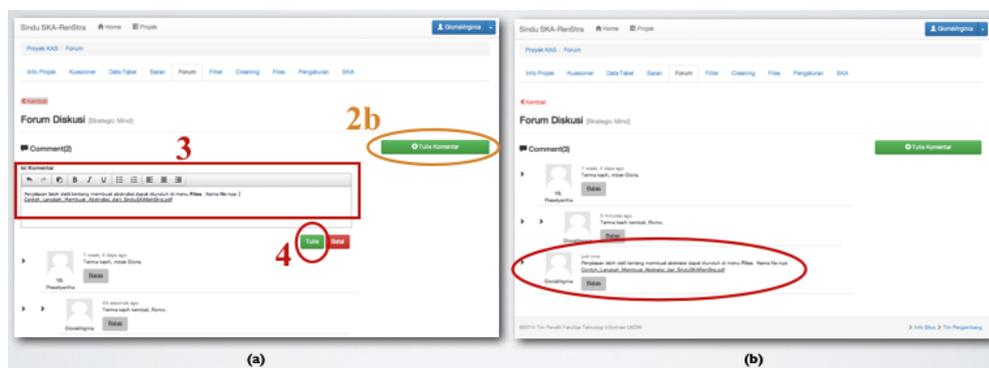
3.3 Forum Diskusi



Gambar 3.4: Menulis/Membalas Komentar - Untuk menulis komentar: Pilih topik (gambar (a)) lalu pilih tombol Tulis Komentar untuk membuat komentar baru atau tombol Balas untuk membalas komentar tertentu (gambar (b)) .



Gambar 3.5: Balas Komentar - Untuk membalas komentar: Tulis komentar di kotak teks (nomor 3 di gambar (a)) lalu tekan tombol Tulis (nomor 4 di gambar (a)). Hasilnya tampak di gambar (b).



Gambar 3.6: Tulis Komentar Baru - Untuk menulis komentar baru: Tulis komentar di kotak teks (nomor 3 di gambar (a)) lalu tekan tombol Tulis (nomor 4 di gambar (a)). Hasilnya tampak di gambar (b).