

Kata Pengantar

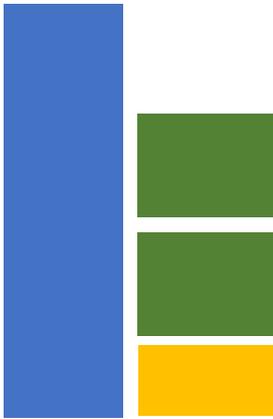
Alhamdulillah, segala puji bagi Allah atas limpahan rahmat dan kasih sayangNya kepada kami sehingga kami dapat menyelesaikan buku Panduan Penggunaan *Sistem Informasi Manajemen Penerimaan Peserta Didik Baru*. Buku ini dipergunakan sebagai panduan.

Penulis menyadari bahwa buku panduan ini belum sempurna, oleh karena itu kami akan memperbaikinya secara berkala apabila diperlukan. Saran dan kritik untuk perbaikan buku ini sangat kami harapkan.

Akhir kata, semoga buku ini bermanfaat bagi para pengguna *Sistem Informasi Manajemen Peserta Didik Baru* berbasis Website.

Hormat Kami

CV. Kreasi Media



SIMPPDB

Pada BAB ini akan dijelaskan mengenai halaman login system. Halaman ini adalah gerbang yang harus dilalui pengguna khusus untuk dapat masuk ke halaman aplikasi. Atau dapat melalui url <http://aksesppdb.nuurarradhiyyah.ponpes.id/> setelah itu pengguna akan dialihkan ke halaman seperti gambar berikut.

1. Login

Pada halaman ini pengguna khusus yang sudah memiliki username dan password dipersilahkan untuk Login kehalaman SIMPPDB dengan mengisikan kolom username atau email dan password yang sesuai lalu klik “**Login**” untuk melakukan verifikasi apakah username dan password benar atau salah. Berikut merupakan level pengguna yang ada pada sistem.

Penerimaan Peserta Didik Baru
Ponpes Nuur Ar Radhiyyah

PPDB Login Area

Username / Email

Password

R B S K F

Enter Captcha

Login

Lupa Password Mendaftar

2. Mendaftar

Untuk melakukan registrasi silahkan melalui url <http://aksesppdb.nuurarradhiyyah.ponpes.id/registrasi> pilih sebagai Kolektif.

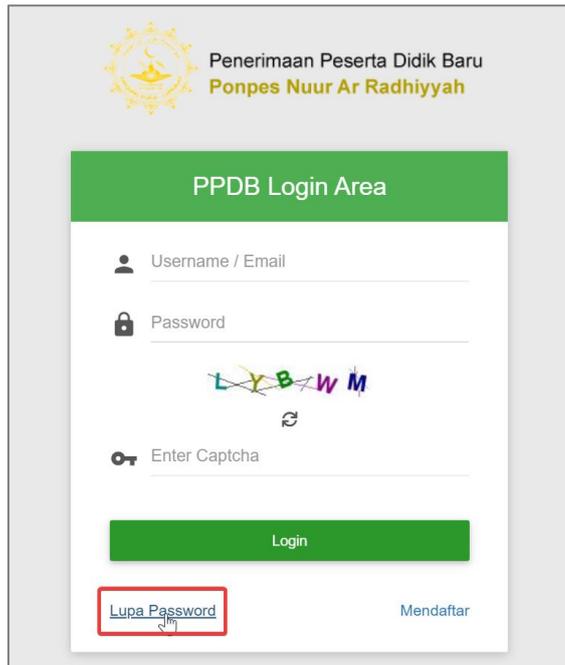


User akan diarahkan kehalaman form pendaftaran. Isikan form dengan lengkap dan pastikan kolom email yang didaftarkan adalah email yang valid, lalu klik button **“Registrasi”**.

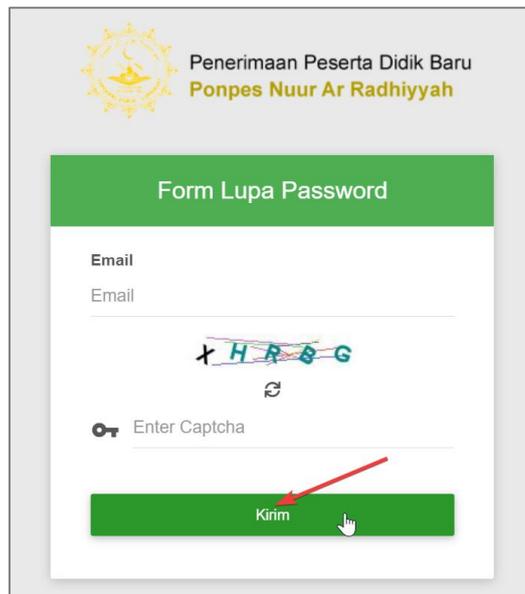
The image shows a registration form titled "Form Registrasi Pendaftar Kolektif" in a green header. The form is set against a light gray background. It contains several input fields: "Nama", "No-telp", "Email", "Password", "Confirm Password", "Lembaga", "Provinsi", "Kota", and "Kecamatan". Each field has a label above it and a text input area below. A mouse cursor is visible over the "Email" field.This is a close-up of the bottom part of the registration form. It features a CAPTCHA image with the letters "Y K Y S G" in various colors and orientations. Below the image is a text input field with a key icon and the label "Enter Captcha". At the bottom of this section is a large green button with the word "Registrasi" in white text and a mouse cursor icon. A red arrow points from the "Registrasi" button up towards the CAPTCHA area.

3. Lupa Password

Apabila user lupa password, user dapat melakukan reset password dengan cara mengklik **Lupa Password** pada **Login** area.

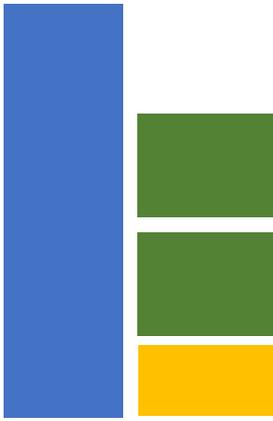


Lalu user akan diarahkan ke form lupa password. Isi email yang anda daftarkan sebelumnya. Klik button **“Kirim”**.



Jika sudah berhasil, maka user akan mendapatkan password baru melalui email **“verifikasi”** dan diarahkan ke halaman login.





SIMPPDB Pendaftar Mandiri

Pada BAB ini akan dijelaskan mengenai menu Simandik dengan level Mandiri.

1. Dashboard

Menu ini menyajikan persentase grafik-grafik yang sudah sesuai dengan perhitungan data-data yang ada.

The screenshot shows the SIMPPDB Pendaftar Mandiri Dashboard. At the top, there is a green navigation bar with a menu icon, 'PPDB', the academic year '2020/2021', and a 'Logout As' button. On the left, a blue sidebar displays the user's name 'Doko Sasongko Mandiri Online' and a dropdown menu with options: 'Dashboard', 'Form Calon Siswa', and 'Download Panduan'. The main content area is titled 'Dashboard' and contains a 'Jadwal PPDB' section. This section lists two registration waves: 'Pendaftaran Gelombang 1' with dates '09 Agustus s.d 12 Desember 2019' and 'Pendaftaran Gelombang 2' with the date '19 November 2019'. Each wave card has a plus icon for expansion and a pencil icon for editing.

2. Form Calon Siswa

Menu ini untuk menambah peserta PPDB dengan cara mengisi form yang telah disediakan.

Tahapan pertama, User hanya dapat mengisi pada bagian biodata saja. Pilih jenjang pada icon gambar untuk menentukan peserta daftar untuk jenjang SMP atau SMA.



Isikan form biodata secara lengkap dan valid, lalu klik button “Simpan” dibagian bawah form untuk melamnjutkan ke form selanjutnya.

Yang harus diperhatikan berikutnya adalah cara mengupload berkas persyaratan peserta pada form **Berkas Persyaratan**, dengan cara memilih **Jenis Dokumen** lalu **choose File** kemudian klik button “Simpan”.

Jika ada perubahan data pada setiap form, user diwajibkan untuk mengklik button “Simpan” dibagian bawah form.

Jika semua form sudah terisi, Dibagian bawah list form klik button “**Kirim**” untuk melakukan submit data Calon Peserta Didik, klik button “**Batal**” untuk mengulang atau mereset inputan seluruh form.

Data Form Calon Siswa

Biodata

Keterangan Jasmani

Keterangan Tempat Tinggal

Kontak

Orang Tua

Orang Tua Wali

Asal Sekolah

Prestasi

Beasiswa

Berkas Pereyaraan

Jenis Dokumen

Pilih

Upload File

Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Simpan

Photo Copy SKHUN

Tidak ada berkas

Formulir Pendaftaran Jalur Tugas

Tidak ada berkas

Keterangan Kesehatan

Kirim Batal

3. Profil Calon Siswa

Menu ini menampilkan data calon siswa yang sudah di entry.

PPDB

2020/2021 Logout As

susi susanti Mandiri Online

Dashboard

Profil Calon Siswa

Download Panduan

Profil Calon Siswa

Detail Data

Edit Bukti Pendaftaran

Data Pribadi Siswa

No Pendaftaran

3.1. Edit Data

Klik button “**edit**” lalu pengguna akan diarahkan ke form isian, jika ada perubahan data pada setiap form pengguna diharapkan untuk mengklik button “**Simpan**” dibagian bawah form, Edit data ini hampir sama seperti pada menu **Form Calon Siswa** hanya menambahkan 2 form baru yaitu **Berkas Pembayaran**.

Profil Calon Siswa

Detail Data

Edit Bukti Pendaftaran

The screenshot shows the 'Edit Data' form with a sidebar menu on the left containing items like Biodata, Keterangan Jasmani, Keterangan Tempat Tinggal, Kontak, Orang Tua, Orang Tua Wali, Asal Sekolah, Prestasi, Beasiswa, Berkas Persyaratan, and Berkas Pembayaran. The 'Berkas Pembayaran' item is highlighted with a red box and a hand cursor. On the right, there is a profile picture placeholder, two school level icons labeled 'SMP' and 'SMA', and a 'Jalur Pendaftaran Siswa' section.

Jika user mendapatkan catatan dari petugas. Harap untuk segera diperbaiki sesuai dengan catatan yang diberikan petugas. Sebagai contoh catatan “Perhatian! Harap upload bukti pembayaran”.

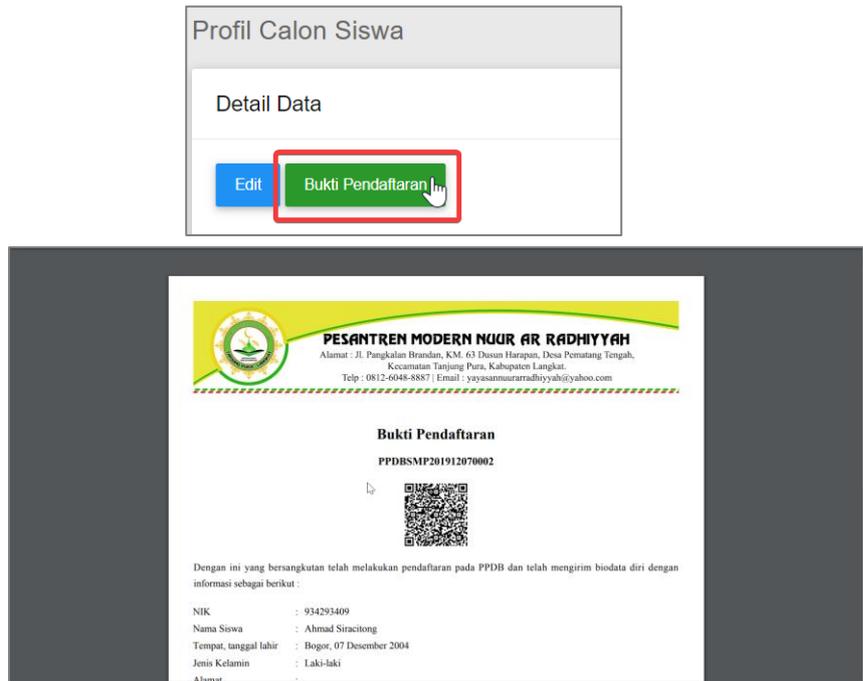
This screenshot shows the same 'Edit Data' form, but with an orange error message banner at the top that reads 'Dikembalikan! Harap upload bukti pembayaran'. The 'Berkas Pembayaran' field in the sidebar is now visible but not highlighted.

Untuk mengupload berkas pembayaran peserta masuk pada form **Berkas Pembayaran**, dengan cara memilih **Jenis Dokumen** lalu **choose File** kemudian klik button “**Simpan**”.

This close-up shows the 'Jenis Dokumen' section with a 'Pilih' dropdown menu (arrow 1), an 'Upload File' section with a 'Pilih File' button (arrow 2), and a blue 'Simpan' button (arrow 3).

3.2. Bukti Pendaftaran

Apabila pengguna ingin melihat detail data. Klik button “**Bukti Pendaftaran**” pada tabel penyajian data, lalu pengguna akan diarahkan ke halaman PDF.



4. Akun

4.1. Profile

Jika pengguna ingin melihat detail akun profile, pengguna dapat mengklik icon “v” lalu akan muncul list klik button “**Profile**”. Setelah itu pengguna akan dialihkan ke halaman profile akun.



4.2. Ganti Password

Jika pengguna ingin mengganti password, pengguna dapat mengklik icon “v” lalu akan muncul list button klik “**Ganti Password**”. Setelah itu pengguna akan dialihkan ke form pengisian ganti password akun. Isikan form dengan lengkap lalu klik button “**Simpan**” untuk menyimpan password terbaru.

4.3. Logout

Menu ini dibuat untuk mengeluarkan pengguna dari aplikasi dan pengguna harus melakukan login kembali untuk masuk kedalam aplikasi.

