

MANUAL BOOK

APLIKASI SISTEM INFORMASI TRACER STUDY MENGGUNAKAN WHATSAPP BOT DENGAN LIBRARY WHATSAPP WEB JS (STUDI KASUS : ALUMNI D4 JTI POLINEMA)

Oleh:

Moch. Zawaruddin Abdullah, S.ST., M.Kom

Habibie Ed Dien, S.Kom., M.T.

Defika Bulan Rahmaningrum

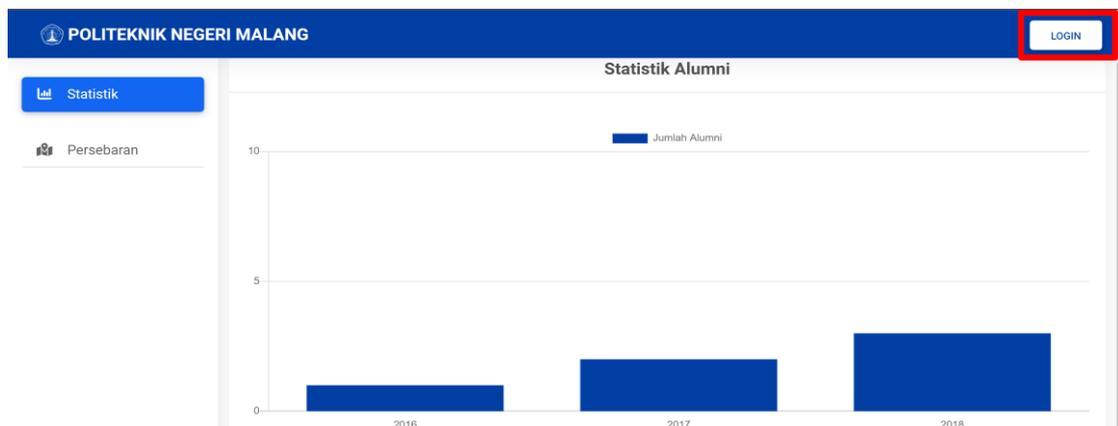
MANUAL BOOK

APLIKASI SISTEM INFORMASI TRACER STUDY

MENGGUNAKAN WHATSAPP BOT DENGAN LIBRARY WHATSAPP WEB JS

(STUDI KASUS : ALUMNI D4 JTI POLINEMA)

1. Buka aplikasi sistem informasi *tracer study* web browser (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozila, Firefox atau yang lainnya) dengan alamat url sebagai berikut:
<http://138.2.76.85>
2. Kemudian halaman pertama berisi diagram batang data angkatan alumni akan muncul, untuk melakukan login bisa tekan tombol *login* di pojok kanan atas halaman.

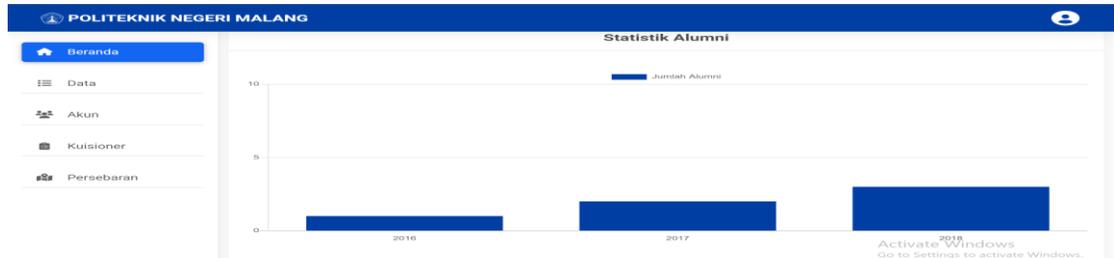


3. Halaman *login* pengguna dari aplikasi akan muncul. Hal pertama yang harus dipastikan adalah pengguna sudah memiliki akun yang telah didaftarkan oleh admin.

The screenshot shows the login page of the Politeknik Negeri Malang website. The page features a blue header with the institution's name and a 'LOGIN' button in the top right corner. Below the header, there is a sidebar with 'Statistik' and 'Persebaran' options. The main content area displays a large heading 'SELAMAT DATANG DI WEBSITE TRACER STUDY' and a 'Login' form. The form includes fields for 'Username' and 'Password', and a 'LOGIN' button.

I. Role Admin

1. Setelah berhasil melakukan *login* pengguna akan diarahkan ke halaman *dashboard* sesuai dengan *role* yang terdaftar. Berikut adalah tampilan *dashboard* dari *role* admin. Untuk akun admin bisa diakses menggunakan user : admin dan password : superadmin.



2. Untuk menambah data alumni, admin bisa memilih halaman Data yang ada pada tampilan *dashboard*. Setelah memilih halaman Data maka tampilan yang akan muncul seperti ini.

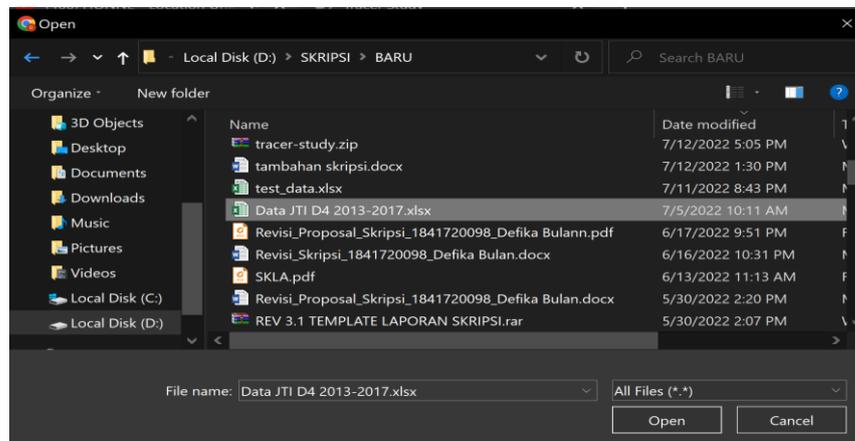
The screenshot shows the 'Data Alumni' management page. On the left sidebar, the 'Data' menu item is highlighted with a red box. The main content area includes summary cards for 'Total Alumni' (6), 'Total Bekerja' (3), and 'Total Berwirausaha' (3). Below these is a section for 'Data Alumni' with 'TAMBAH' and 'EXPORT DATA' buttons. A file upload area shows 'Choose File' and 'No file chosen'. An 'IMPORT DATA' button is also present. A table lists three alumni records with columns for No, Nama, Nomor Induk Mahasiswa, Angkatan, No Telepon, Jenis Kelamin, and Actions. The 'TAMBAH' button is highlighted in green.

No	Nama	Nomor Induk Mahasiswa	Angkatan	No Telepon	Jenis Kelamin	Actions
1	Anarya	1741720132	2016	6281389333130	Perempuan	Lihat Edit Hapus
2	Anun	1841720132	2017	6281334775909	Perempuan	Lihat Edit Hapus
3	Habbie	1841710823	2018	628113200670	Laki-Laki	Lihat Edit Hapus

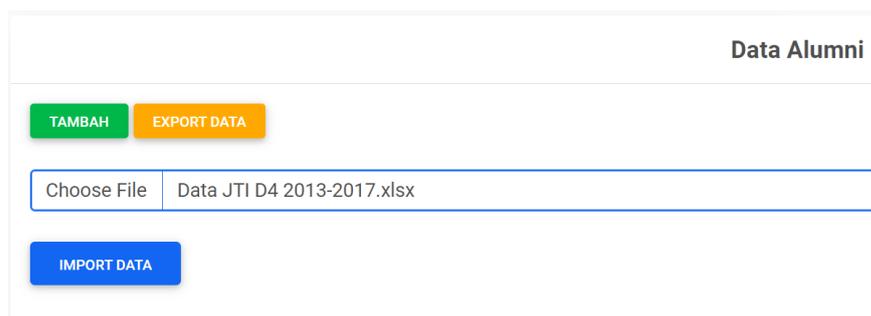
3. Jika admin ingin menambah data alumni secara manual bisa menekan tombol Tambah warna hijau maka tampilan website akan berubah seperti berikut. Jika semua kolom sudah terisi admin bisa menekan tombol Save untuk menyimpan dan menambahkan data alumni.

The screenshot shows the 'Tambah Data Alumni' form. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The form contains the following fields: Nama, Nomor Induk Mahasiswa, Angkatan (with a dropdown menu showing '2010'), Program Studi, Nomor Telepon, Jenis Kelamin (with a dropdown menu showing 'Laki-Laki'), Pekerjaan (with a dropdown menu showing 'Bekerja'), and Tempat Kerja (with a dropdown menu showing 'ACEH'). A green 'SAVE' button is at the bottom left. A watermark for 'Activate Windows' is visible in the bottom right corner.

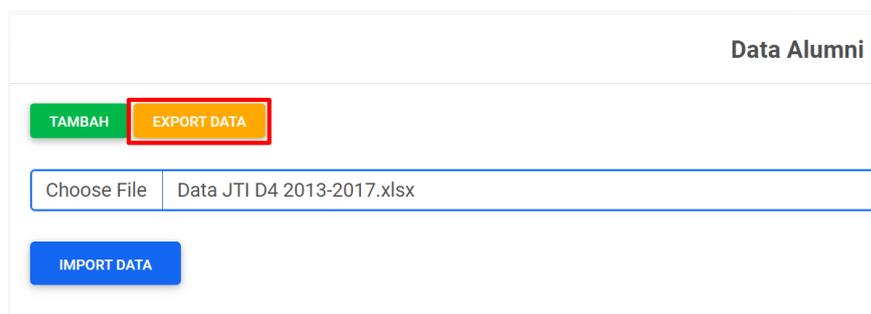
4. Admin juga bisa menambah data alumni dari file excel dengan cara menekan tombol Choose file lalu memilih file excel mana yang akan diimport lalu tekan tombol open.

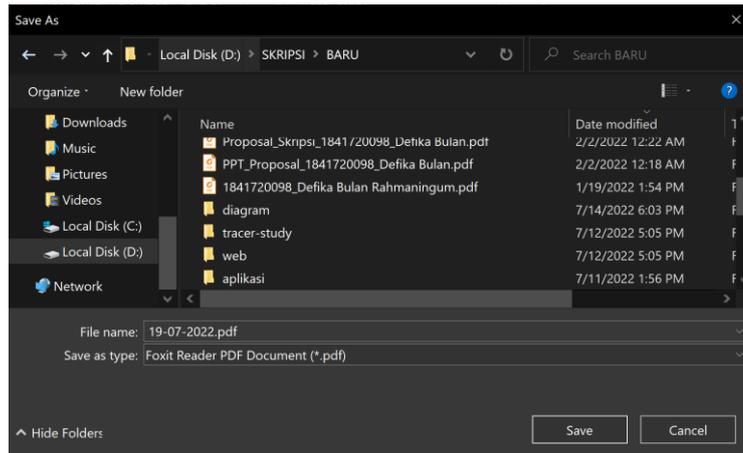


5. Setelah itu tekan tombol Import Data untuk memasukkan data kedalam website. Jika sudah selesai maka data alumni yang diinputkan akan muncul pada halaman data alumni.



6. Admin bisa menekan tombol Export Data lalu data akan di *export* kedalam bentuk pdf untuk dibuat laporan.



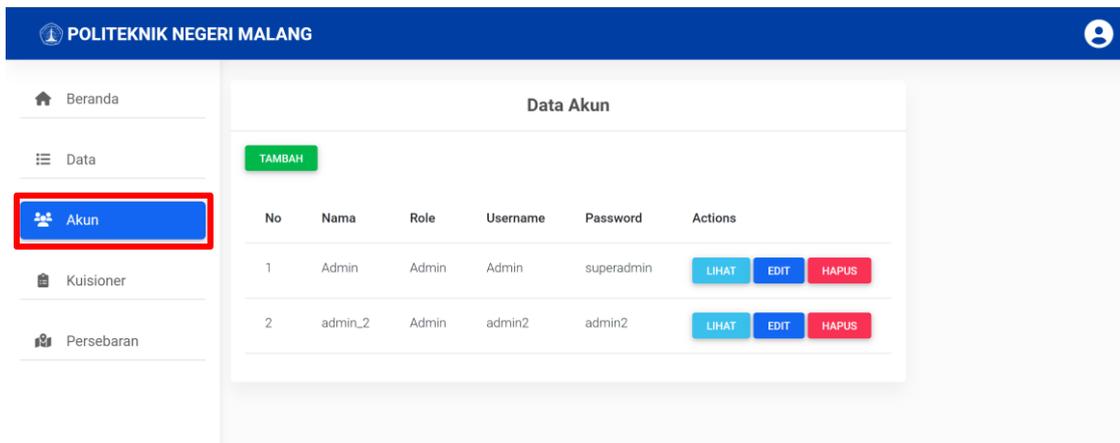


DATA ALUMNI

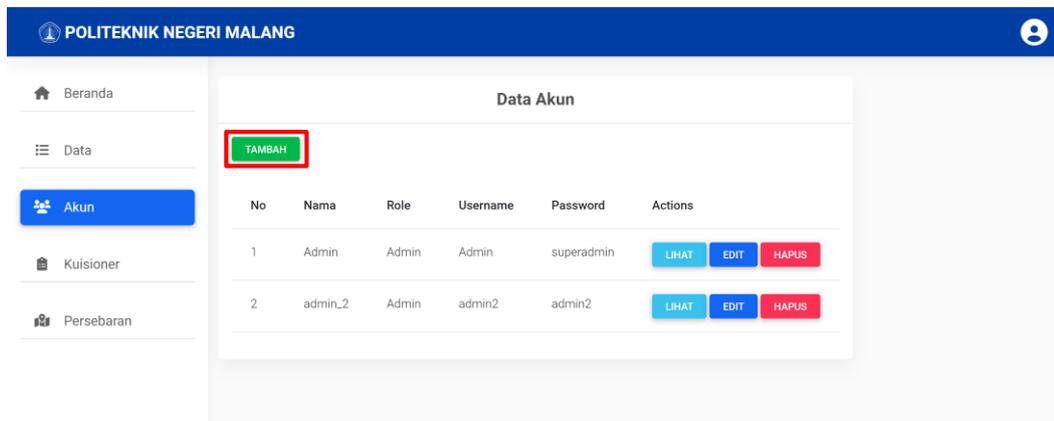
Tanggal: 19-07-2022

Nama	Nomor Induk Mahasiswa	Angkatan
A. Yahya Hudan Permana	1741710190	2017
Adristi Yuniar	1841720015	2018
Andika Satrio	1841720198	2018
Anindya Refrina	1741710017	2017
Arie Ramadhan	1641727040	2016
Ayu Damayanti	1641727029	2016
Bulan	1841720098	2015
Habibie	1641720187	2013
Muhammad Ainur Ilmy	1642720019	2016
Rizkia	1741710139	2017
Widya Sari	1641727035	2016
Zawarudin	1641720123	2014

7. Selanjutnya jika admin mendaftarkan akun baru maka admin bisa menekan halaman Akun yang ada di menu sebelah kiri.



8. Untuk menambah akun yang bisa mengakses website, admin bisa menekan tombol Tambah.



9. Setelah menekan tombol Tambah tampilan yang akan muncul seperti berikut. Jika semua kolom sudah diisi sesuai data dan *role* dipilih tekan tombol Save untuk menyimpan data pengguna akun.

Tambah Akun

Nama:

Username:

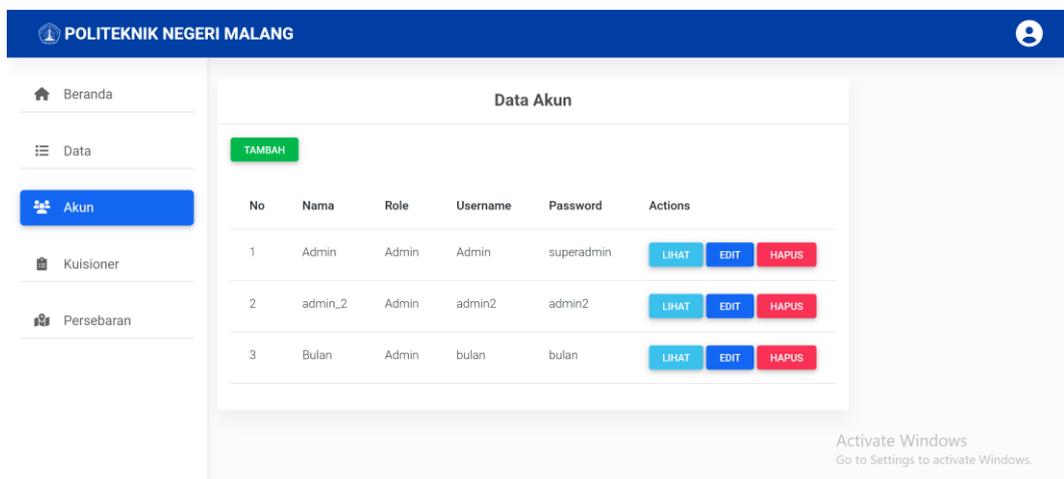
Password:

Role:

[SAVE](#)

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

10. Data yang baru ditambahkan akan muncul pada halaman Akun.



11. Untuk membuat kuisisioner baru, admin bisa menekan *submenu* Pertanyaan yang ada di halaman Kuisisioner.

The screenshot shows the 'Tambah Kuisisioner' page. The sidebar on the left has a menu with 'Pertanyaan' highlighted in a red box. The main form area contains the following fields: 'Judul Kuisisioner' (empty), 'Tanggal Kirim' (mm/dd/yyyy), 'Target Angkatan' (2013), and 'Pilih Pertanyaan' (ABD). A green 'KIRIM' button is at the bottom.

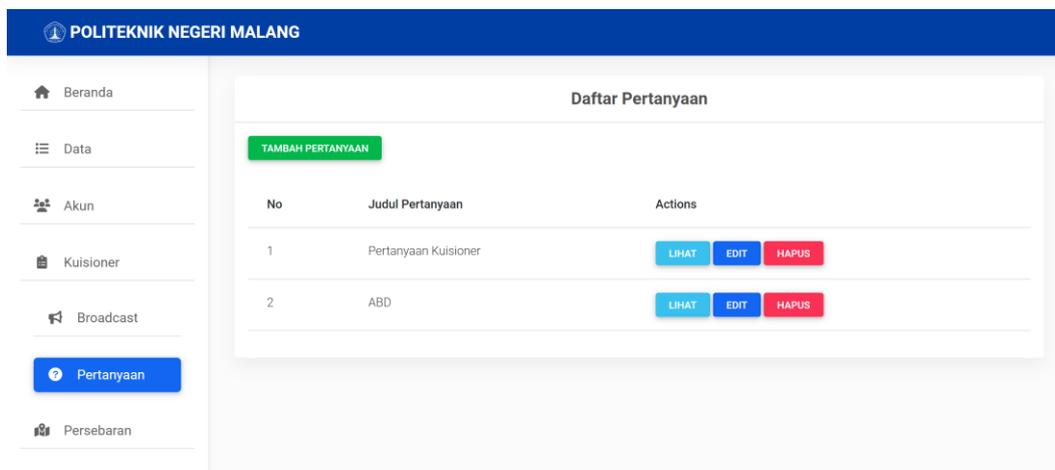
12. Admin bisa mengisi data kuisisioner sesuai dengan judul kuisisioner, tanggal pengiriman kuisisioner, target angkatan yang dipilih, serta judul pertanyaan yang sudah dibuat. Tekan tombol Kirim untuk mengirimkan kuisisioner ke target angkatan alumni.

The screenshot shows the 'Tambah Kuisisioner' page with data entered: 'Judul Kuisisioner' is 'Uji coba 3', 'Tanggal Kirim' is '07/20/2022', 'Target Angkatan' is '2015', and 'Pilih Pertanyaan' is 'Bagian Data Diri'. A green 'KIRIM' button is at the bottom. The 'Pertanyaan' menu item in the sidebar is highlighted with a blue box.

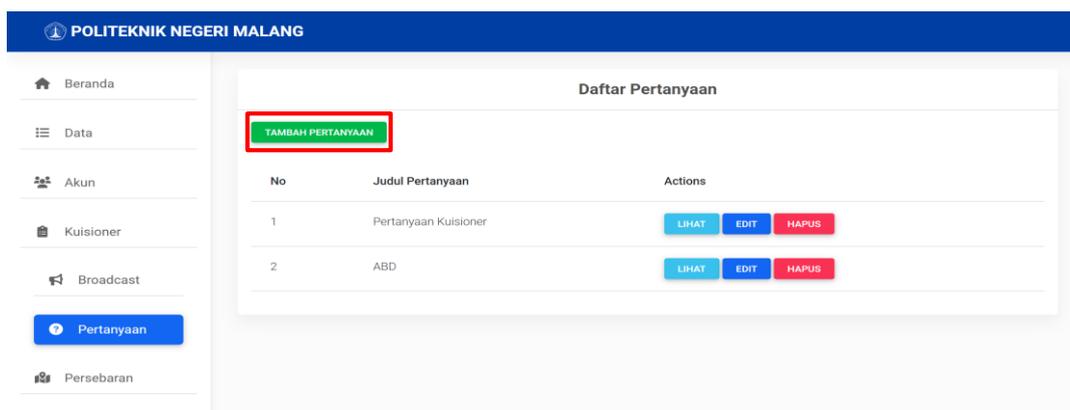
13. Untuk menambah atau melihat daftar pertanyaan, admin bisa menekan tombol Daftar Pertanyaan di bagian kiri atas.

The screenshot shows the 'Tambah Kuisisioner' page. The 'DAFTAR PERTANYAAN' button at the top left of the form area is highlighted with a red box. The form fields are empty, matching the state in the first screenshot.

14. Halaman daftar pertanyaan akan muncul setelah tombol ditekan.



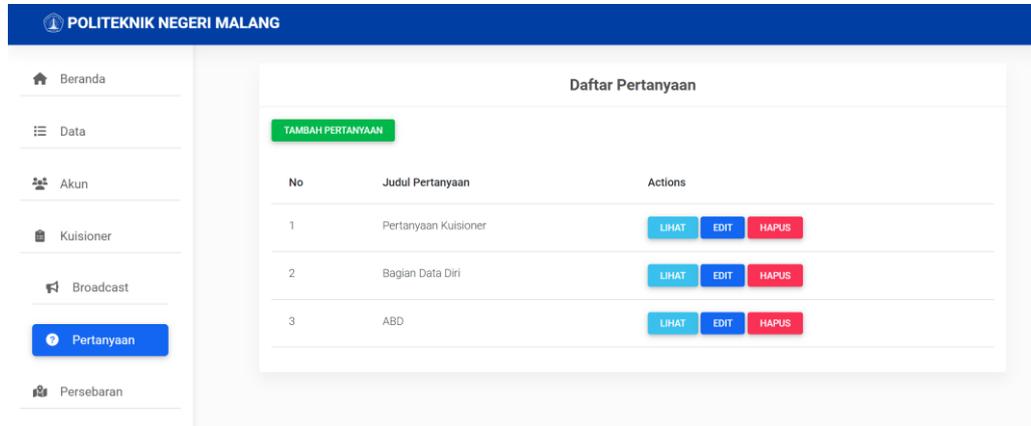
15. Admin bisa menambah daftar pertanyaan kuisisioner ketika menekan tombol Tambah Pertanyaan.



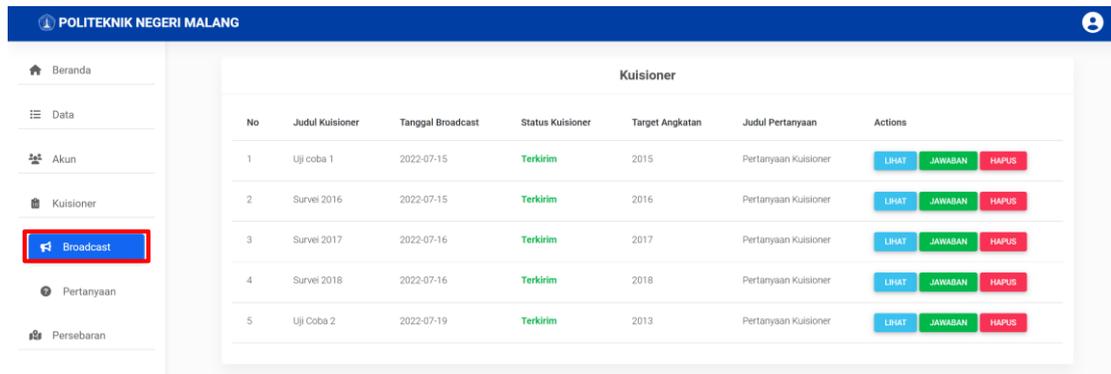
16. Di dalam halaman tersebut admin bisa mengisi judul pertanyaan kuisisioner sesuai dengan yang diinginkan, untuk *list* pertanyaan dari kuisisioner yang akan dikirim ke alumni bisa ditambahkan sesuai dengan kebutuhan ketika menekan tombol Tambah Pertanyaan. Tekan tombol Save untuk menyimpan *list* pertanyaan yang sudah dibuat.



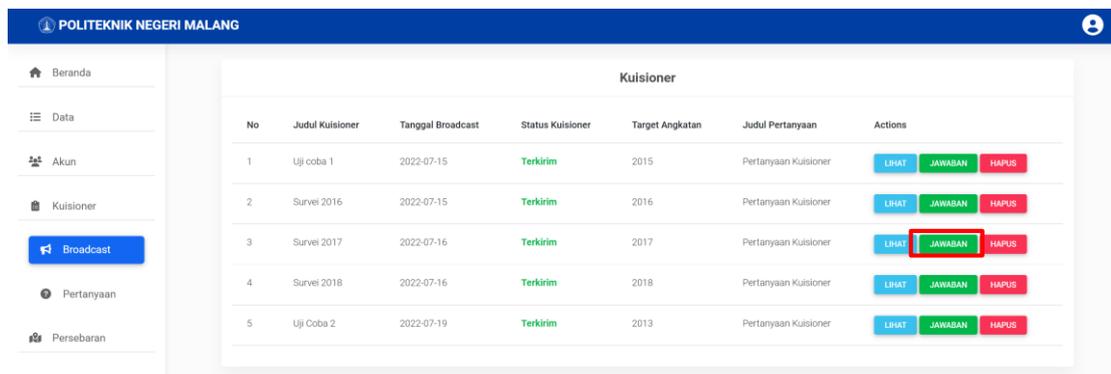
17. Kuisisioner baru akan ditampilkan dihalaman website sesuai dengan judul yang telah ditambahkan sebelumnya.



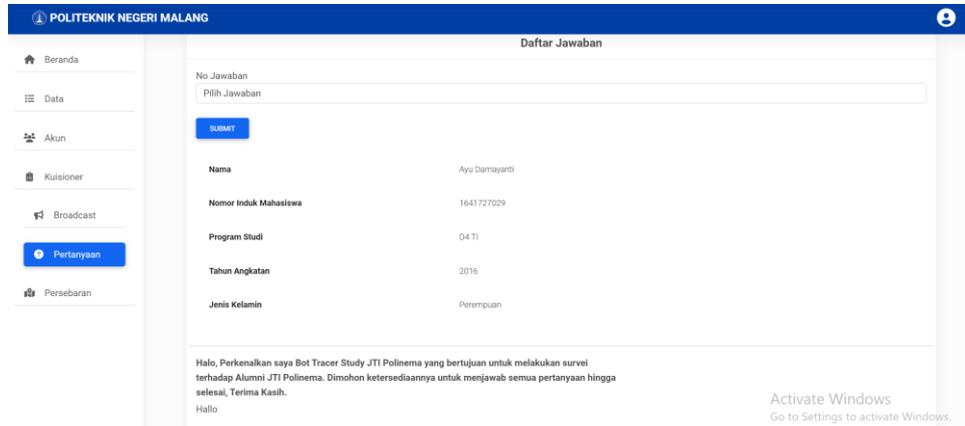
18. Untuk melihat statut pengiriman kuisisioner, admin bisa menekan *submenu* Broadcast yang ada disebelah kiri. Halaman ini berisi data *list* kuisisioner yang telah dikirim sesuai dengan data inputan pada halaman Pertanyaan.



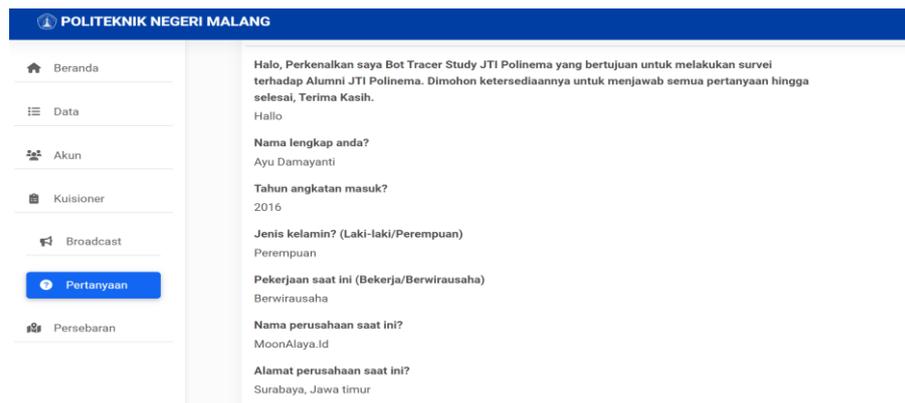
19. Jawaban dari kuisisioner yang telah dijawab oleh alumni bisa dilihat ketika admin menekan tombol Jawaban.



20. Tampilan jawaban alumni akan seperti ini. No jawaban berfungsi untuk memilih id alumni yang menjawab kuisisioner. Tekan tombol Submit maka data kuisisioner alumni akan muncul.



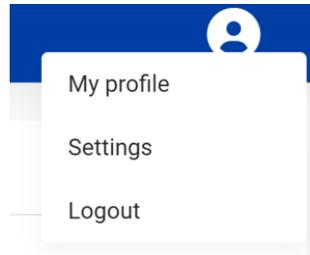
21. Pertanyaan yang sudah dijawab akan dimunculkan jawabannya, sedangkan pertanyaan yang belum dijawab akan memiliki keterangan “Belum Dijawab”.



22. Jika ingin melihat domisili persebaran alumni, maka admin bisa menekan halaman Persebaran dibagian kiri. Provinsi yang paling banyak alumninya akan ditandai dengan warna merah, provinsi yang alumninya sedang ditandai warna kuning, dan yang tidak ada alumninya ditandai warna hijau.

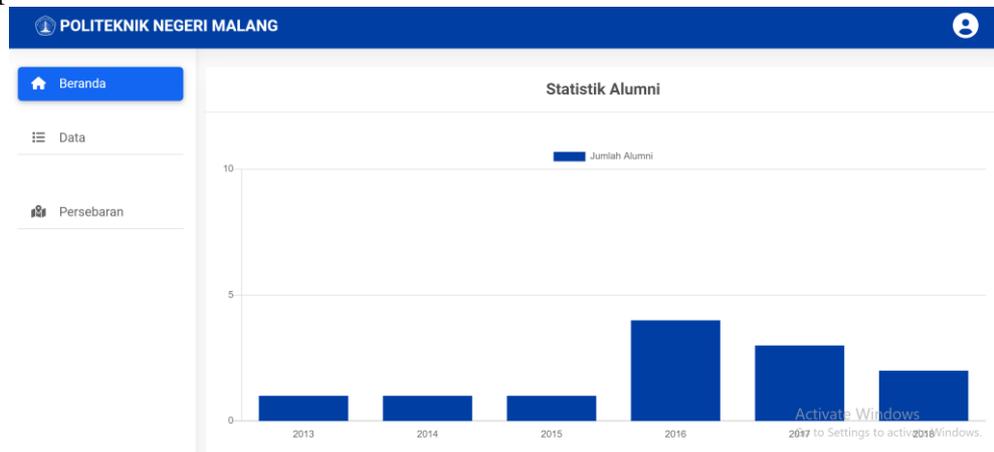


23. Ketika admin sudah selesai dengan proses yang diinginkan dan admin ingin keluar dari sistem maka dapat menekan icon pada pojok kanan atas, kemudian klik Logout maka pengguna akan kembali ke halaman pertama.

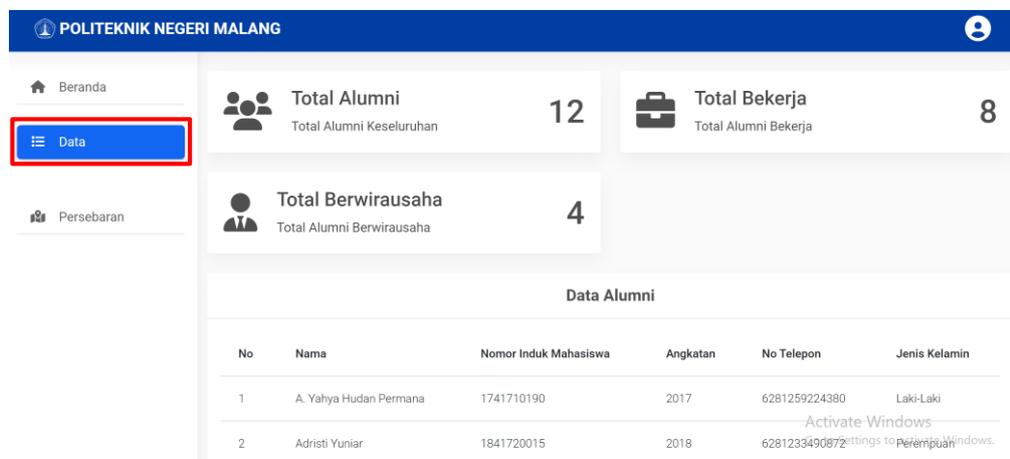


II. Role Pimpinan

1. Setelah berhasil melakukan *login* pengguna akan diarahkan ke halaman *dashboard* sesuai dengan *role* yang terdaftar. Berikut adalah tampilan *dashboard* dari *role* pimpinan.

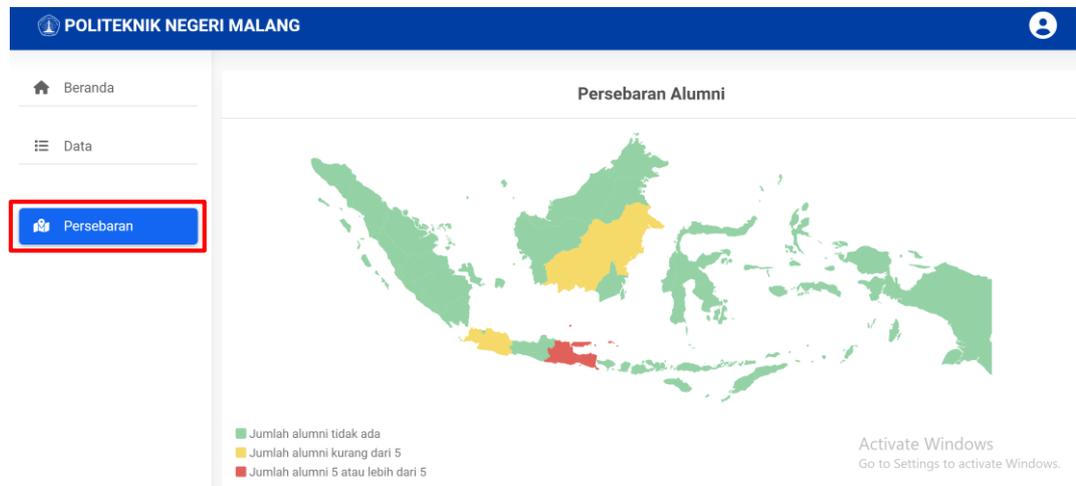


2. Untuk melihat data alumni, pimpinan bisa menekan halaman Data yang ada disebelah kiri. Pimpinan hanya bisa melihat data alumni tanpa melakukan edit atau hapus data.



No	Nama	Nomor Induk Mahasiswa	Angkatan	No Telepon	Jenis Kelamin
1	A. Yahya Hudan Permana	1741710190	2017	6281259224380	Laki-Laki
2	Adristi Yuniar	1841720015	2018	6281233490872	Perempuan

3. Pimpinan juga bisa melihat persebaran alumni dengan cara menekan halaman Persebaran yang ada disebelah kiri.



4. Ketika pimpinan sudah selesai dengan proses yang diinginkan dan pimpinan ingin keluar dari sistem maka dapat menekan *icon* pada pojok kanan atas, kemudian klik *Logout* maka pengguna akan kembali ke halaman pertama.

