

Pedoman Penggunaan Website eARSIP Universitas Sahid

Versi 1.0

I. Pendahuluan

Website eARSIP adalah platform digital Universitas Sahid yang digunakan untuk mengelola dokumen dan arsip secara efisien dan terpusat. Layanan ini ditujukan bagi seluruh civitas akademik dalam menyimpan, mengakses, dan berbagi dokumen resmi kampus.

II. Ruang Lingkup Pengguna

1. Pengunjung

- Hanya dapat melihat dokumen.
- Dokumen ditampilkan dalam format PDF.
- Tidak memiliki akses untuk mengedit, menambah, atau menghapus dokumen.

2. Pengelola Arsip

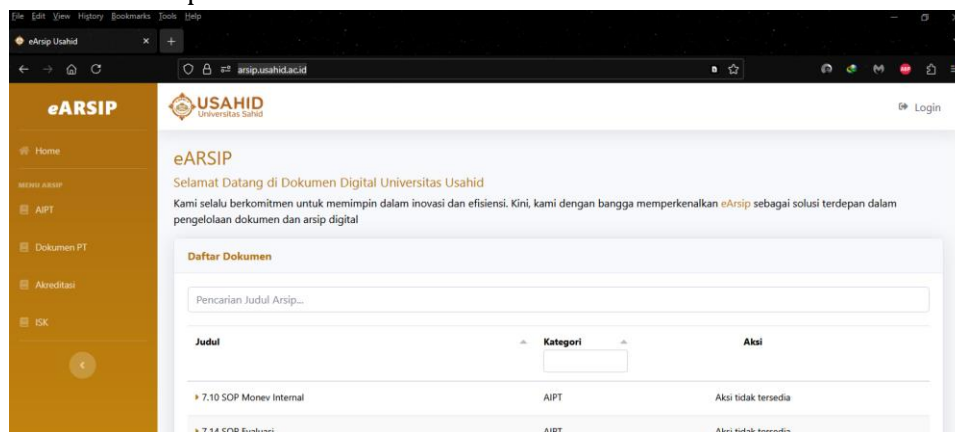
- Memiliki akses penuh untuk:
 - Menginput dokumen baru.
 - Mengedit/menghapus dokumen.
 - Membagikan dokumen melalui link.

III. Prosedur Akses Awal

1. Pendaftaran

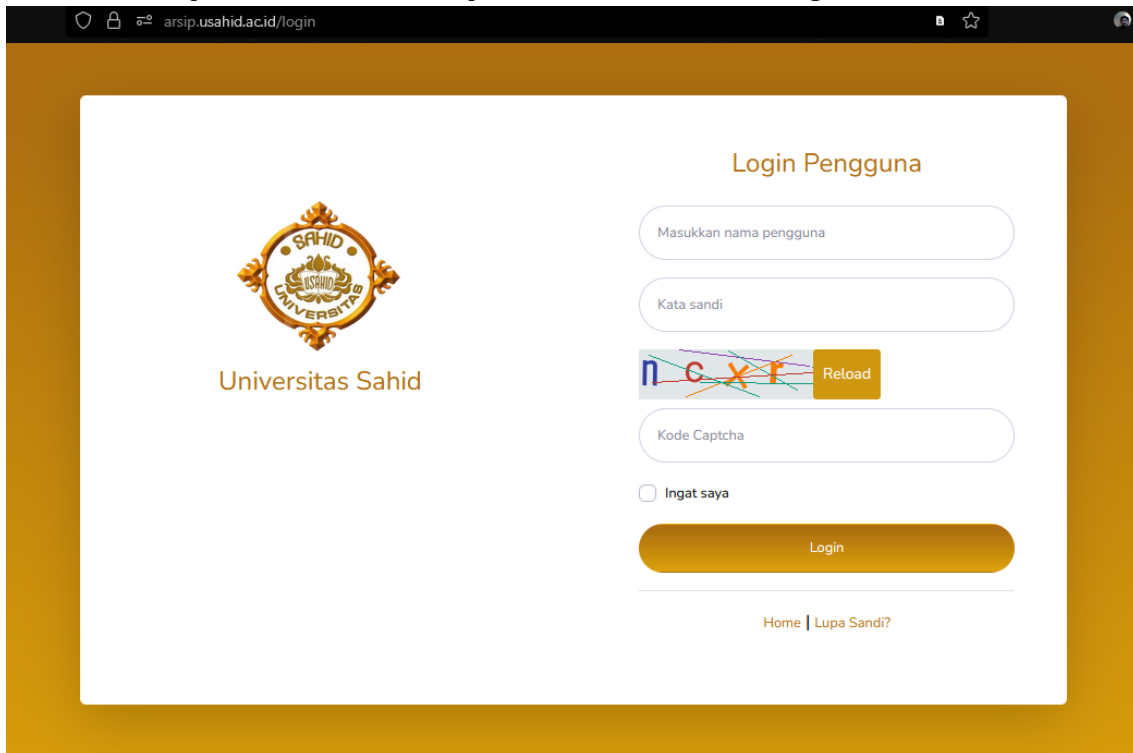
Pengguna baru wajib melaporkan diri ke Admin Sistem Informasi Universitas Sahid untuk memperoleh hak akses sesuai peran.

2. Halaman depan website



2. Login

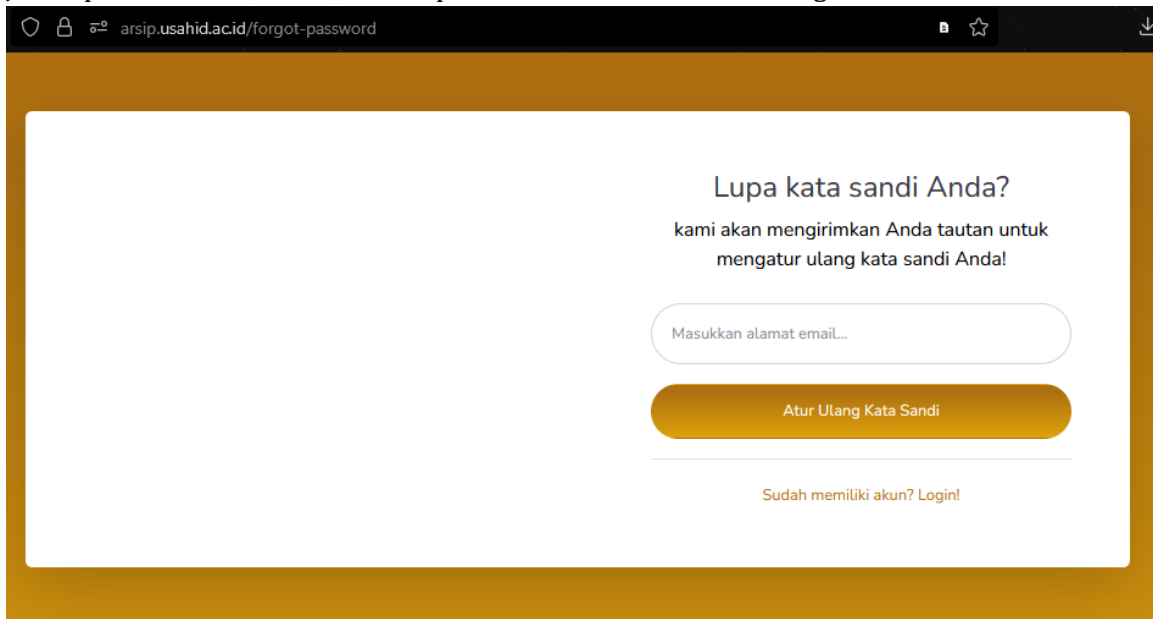
Setelah mendapatkan username dan password, buka halaman login berikut:



The screenshot shows the login page of Universitas Sahid. The browser address bar displays 'arsip.usahid.ac.id/login'. The page has a gold border. On the left is the Universitas Sahid logo and name. On the right, under the heading 'Login Pengguna', are input fields for 'Masukkan nama pengguna' and 'Kata sandi'. Below these is a CAPTCHA image with a 'Reload' button. A 'Kode Captcha' input field follows. There is an 'Ingat saya' checkbox and a large gold 'Login' button. At the bottom right, there are links for 'Home' and 'Lupa Sandi?'.

3. Lupa Kata Sandi

Jika lupa kata sandi, klik menu "Lupa Sandi?" di bawah tombol login untuk melakukan reset.

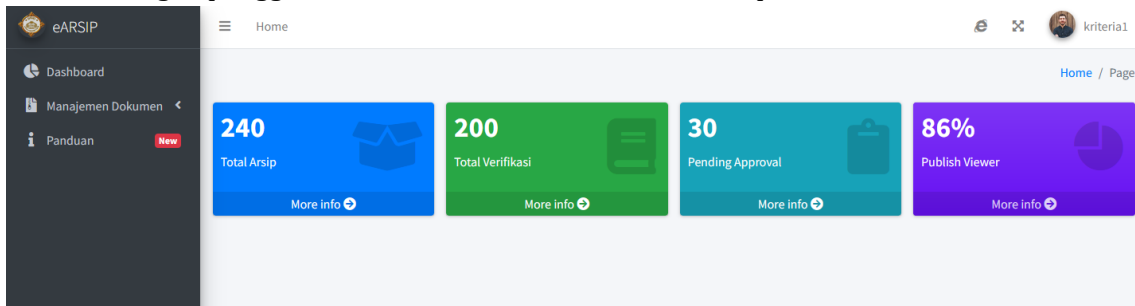


The screenshot shows the forgot password page of Universitas Sahid. The browser address bar displays 'arsip.usahid.ac.id/forgot-password'. The page has a gold border. The heading is 'Lupa kata sandi Anda?'. Below it, a message states: 'kami akan mengirimkan Anda tautan untuk mengatur ulang kata sandi Anda!'. There is an input field for 'Masukkan alamat email...'. Below that is a large gold button labeled 'Atur Ulang Kata Sandi'. At the bottom right, there is a link: 'Sudah memiliki akun? Login!'.

IV. Panduan Penggunaan

A. Akses sebagai Pengunjung

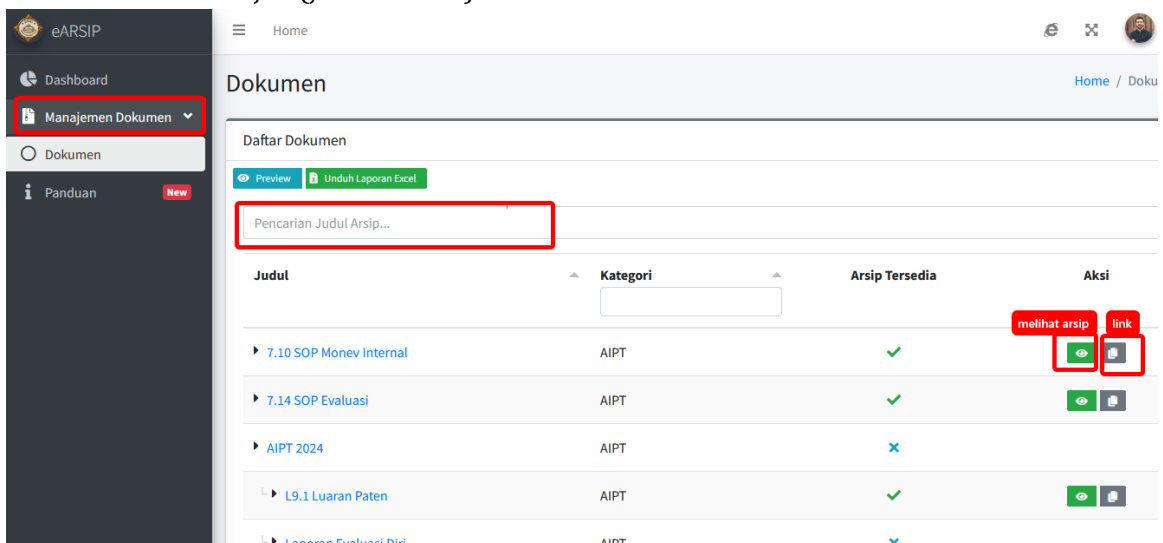
1. Setelah login, pengguna akan masuk ke halaman utama seperti berikut:



2. Navigasi menu berada di sebelah kiri layar.

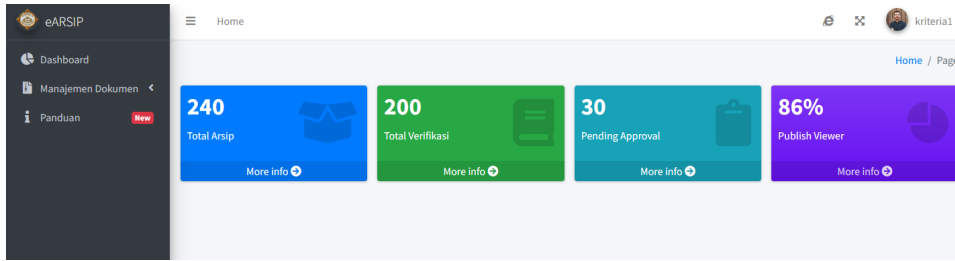
3. Untuk melihat dokumen:

- Klik menu Manajemen Dokumen pilih Dokumen atau lainnya sesuai kebutuhan.
- Gunakan kolom "Pencarian Judul Arsip..." untuk menemukan dokumen.
- Klik ikon mata hijau (jika tersedia) untuk melihat isi dokumen dalam bentuk PDF.



B. Akses sebagai Pengelola Arsip

1. Setelah login, pengelola akan masuk ke dashboard utama seperti berikut:



2. Pilih menu Manajemen Dokumen → Dokumen.

3. Untuk menambahkan dokumen:

- Pilih induk dokumen terlebih dahulu.

Judul	Kategori
7.10 SOP Money Internal	AIPT
7.14 SOP Evaluasi	AIPT
AIPT 2024	AIPT

- Isi judul dokumen.
- Upload file berformat .pdf sebagai sub-induk.
- Klik tombol Sisipkan.

Form Sisipkan Dokumen

Kategori

AIPT

Induk Dokumen Dari

AIPT 2024

Cari!

Nama dokumen diarsipkan

1. isi judul dokumen

Document File

Browse... 2. upload

kembali

3. klik tombol sisipkan

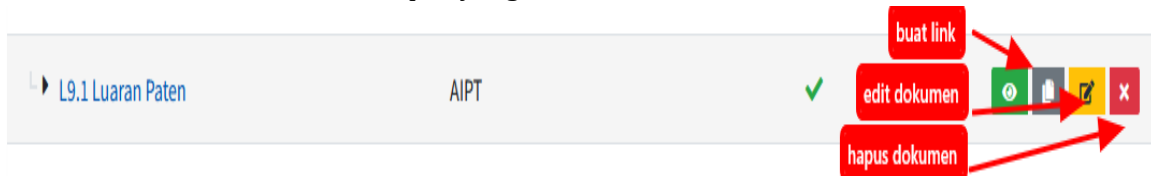
Sisipkan

4. Untuk membagikan dokumen:

- Klik ikon kertas abu-abu di kolom aksi.
- Salin link yang ditampilkan dan bagikan sesuai keperluan.

5. Untuk mengedit atau menghapus dokumen:

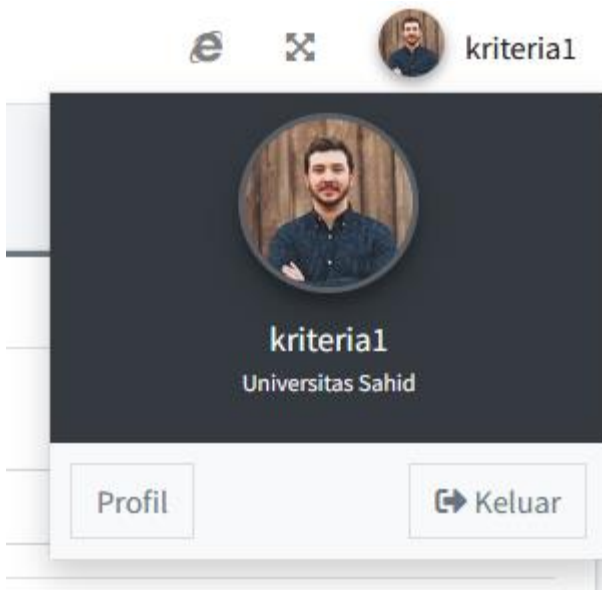
- Gunakan tombol Edit atau Hapus yang tersedia di kolom aksi.



V. Logout / Keluar dari Sistem

Klik ikon profil atau foto user di pojok kanan atas.

Pilih menu "Keluar" untuk logout dari sistem dengan aman.



VI. Penutup

Sistem eARSIP ini hadir untuk mendukung pengelolaan dokumen kampus yang lebih modern dan efisien. Diharapkan seluruh civitas akademik Universitas Sahid dapat menggunakan sistem ini secara optimal dan sesuai dengan fungsinya.