

PANDUAN E-DOKUMEN

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA**

UNIT TELEMATIKA

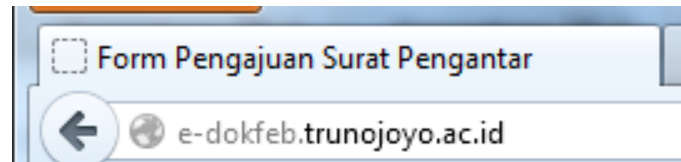
FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS TRUNOJOYO MADURA

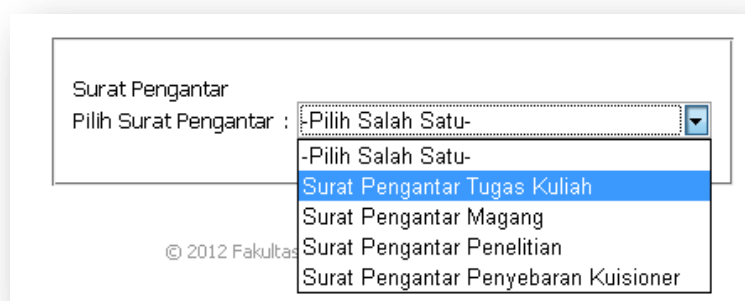
2012

Berikut ini adalah langkah-langkah menggunakan sistem informasi pengajuan surat pengantar di Fakultas Ekonomi Universitas Trunojoyo Madura.

1. Buka web browser Anda (misal: Mozilla Firefox, Opera dan lain-lain). Masukkan alamat **http://e-dokfeb.trunojoyo.ac.id**



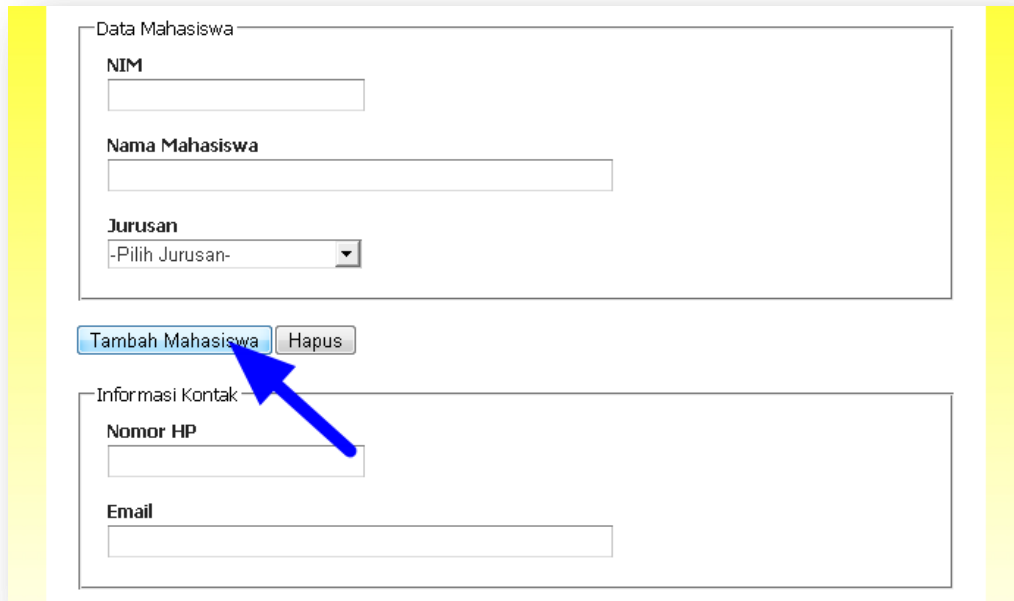
2. Pilih surat pengantar yang ingin Anda ajukan.

A screenshot of a web form. The form has a label 'Surat Pengantar' and a dropdown menu labeled 'Pilih Surat Pengantar :'. The dropdown menu is open, showing a list of options: '-Pilih Salah Satu-', 'Surat Pengantar Tugas Kuliah', 'Surat Pengantar Magang', 'Surat Pengantar Penelitian', and 'Surat Pengantar Penyebaran Kuisisioner'. The option 'Surat Pengantar Tugas Kuliah' is highlighted in blue. Below the dropdown menu, there is a copyright notice: '© 2012 Fakultas'.

3. Masukkan informasi yang dibutuhkan pada formulir isian yang tersedia.

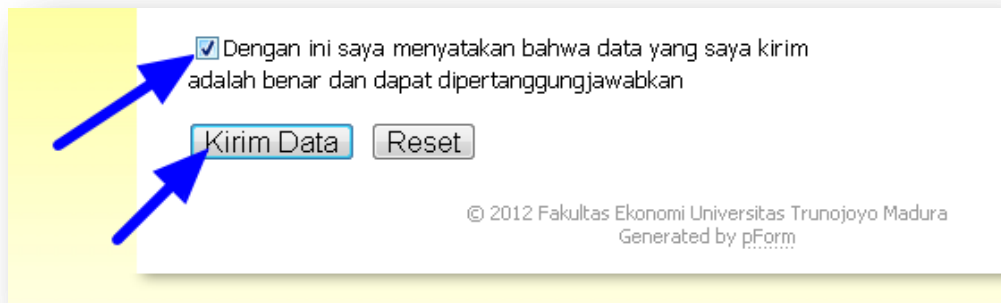
A screenshot of a web form titled 'Formulir Pengajuan Surat Pengantar Tugas Kuliah'. The form is set against a yellow background. At the top, there is a logo of the Faculty of Economics, Universitas Trunojoyo Madura. Below the logo, the title 'Formulir Pengajuan Surat Pengantar Tugas Kuliah' is displayed, followed by a subtitle: 'Isilah formulir pengajuan surat pengantar berikut ini dengan data yang valid.' The form is divided into two main sections: 'Data Mahasiswa' and 'Informasi Kontak'. The 'Data Mahasiswa' section contains input fields for 'NIM', 'Nama Mahasiswa', and 'Jurusan' (with a dropdown menu). Below these fields are two buttons: 'Tambah Mahasiswa' and 'Hapus'. The 'Informasi Kontak' section contains input fields for 'Nomor HP' and 'Email'.

4. Klik tombol tambah mahasiswa jika dalam satu surat pengantar ada lebih dari satu mahasiswa yang mengajukan.



The screenshot shows a web form titled "Data Mahasiswa" and "Informasi Kontak". The "Data Mahasiswa" section contains three input fields: "NIM" (a text box), "Nama Mahasiswa" (a text box), and "Jurusan" (a dropdown menu with the text "-Pilih Jurusan-"). Below these fields are two buttons: "Tambah Mahasiswa" and "Hapus". A blue arrow points to the "Tambah Mahasiswa" button. The "Informasi Kontak" section contains two input fields: "Nomor HP" and "Email".

5. Centang persetujuan lalu klik tombol simpan.



The screenshot shows a confirmation step. It features a checked checkbox followed by the text: "Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang saya kirim adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan". Below this text are two buttons: "Kirim Data" and "Reset". A blue arrow points to the checkbox, and another blue arrow points to the "Kirim Data" button. At the bottom right, there is a copyright notice: "© 2012 Fakultas Ekonomi Universitas Trunojoyo Madura Generated by pForm".

6. Data Anda akan tersimpan dan akan segera diproses oleh administrator.



The screenshot shows a modal dialog box with a white background and a grey border. It contains the text "Terima Kasih" in bold, followed by "Data Anda Akan Segera Diproses ..." in a smaller font. At the bottom center, there is a button labeled "OK >>".