

## PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SILOLAMANI

### MODUL: INSTANSI PENDIDIKAN

#### 1. MENGAJUKAN JADWAL PRAKTEK KERJA MAHASISWA

- Silahkan login menggunakan akun institusi pendidikan
- Klik menu **Buat Jadwal**
- Cek jadwal di kalender Diklat sebelum membuat jadwal praktek mahasiswa. Kapasitas maksimal adalah 35 mahasiswa per periode. Silahkan cari tanggal lain jika kapasitas sudah penuh.
- Sebelum mengentry kuota mahasiswa pastikan jumlah mahasiswa sama dengan jumlah mahasiswa pada surat pengantar yang diupload
- Klik tombol **Buat Jadwal**, dan isi form yang disediakan. Kemudian klik tombol **Submit**

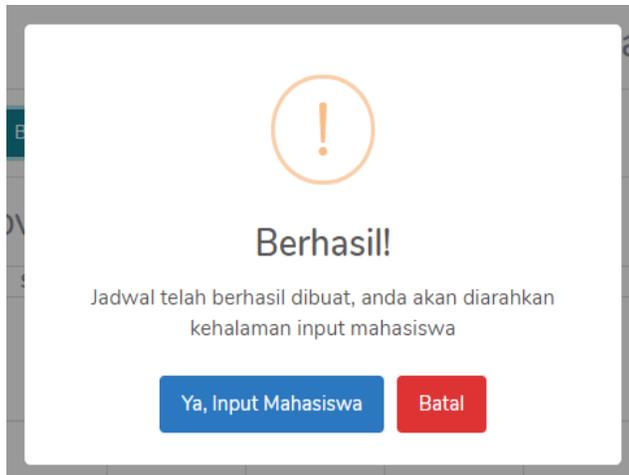


The screenshot shows a mobile application interface for creating a schedule. The form is titled 'Buat Jadwal' and includes the following fields:

- Kode Jadwal:** A text input field containing the value '004-850729'.
- Jumlah Mahasiswa:** A text input field with the placeholder text 'Kuota'.
- Tanggal Mulai:** A date picker field with the placeholder text 'Tanggal mulai'.
- Tanggal Berakhir:** A date picker field with the placeholder text 'Tanggal berakhir'.

At the bottom of the form, there are two buttons: a grey 'Tutup' button and a blue 'Submit' button.

- Selanjutnya anda akan diarahkan ke form input mahasiswa. Klik tombol **Ya, Input Mahasiswa** untuk melanjutkan



- Isi form input mahasiswa. Selanjutnya klik **Tambah Data Mahasiswa** untuk menambahkan data mahasiswa.

A screenshot of a web application interface for student input. The title is "Input Mahasiswa". At the top left is a green button with a download icon and the text "Simpan ke Draft". Below this are several form fields: a dropdown menu for "Pilih Jadwal", two dropdown menus for "Jurusan" and "Jenis Praktek", and three input fields for "Nama Mahasiswa", "NPM", and "Pilih Jenis Kelamin". A teal button labeled "Tambah Data Mahasiswa" is positioned below the form fields. Underneath the button, there is a "Show 10 entries" label and an "NPM:" label with an input field. Below these is a table with a header row containing "No.", "Nama Mahasiswa", "NPM", "Jurusan", and "Jenis Kelamin". The table body is empty, with the text "Data Mahasiswa kosong" centered below it. At the bottom right of the table area are "Previous" and "Next" buttons.

- Setelah selesai input mahasiswa kemudian klik tombol **Simpan ke Draft**. Jadwal telah berhasil disimpan dengan status draft. Jadwal telah berhasil dibuat selanjutnya data harus dikirim kebidang diklat. Sebelumnya silahkan siapkan surat pengantar untuk diupload pada tahap selanjutnya.

## 2. TAHAP PENGIRIMAN JADWAL MAHASISWA DAN UPLOAD SURAT PENGANTAR

- Setelah jadwal berhasil dibuat, anda akan diarahkan ke menu **kirim jadwal**
- Silahkan pilih kode jadwal dan klik icon info 
- Isi form detail jadwal diklat, dan lampirkan surat pengantar dengan ukuran file maksimal 1 MB pada form ini. Jika masih ada data yang harus diperbaiki, silahkan perbaiki pada form ini. Setelah data dikirim, maka tidak dapat dilakukan perubahan data lagi

### Detail Jadwal Diklat ×

Kode Jadwal :  
**004-935126**

Kuota (Orang) :  
  
Pastikan jumlah Mahasiswa sesuai dengan Kuota yang anda inputkan.

Tanggal Mulai :

Tanggal Berakhir :

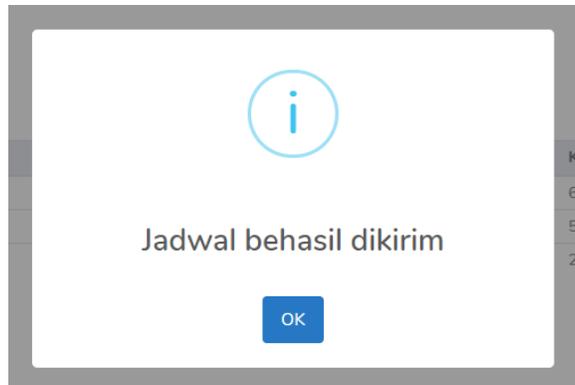
File format PDF, ukuran max 1 MB.

Status :  
**draft**

Show  entries

No.	Nama Mahasiswa	NPM	Jenis Kelamin
1	dddddddddddddd	dddddddddddddd	Laki-laki

- Selanjutnya klik tombol **kirim jadwal**. Status draft akan otomatis berubah menjadi terkirim, menandakan data sudah terkirim ke bidang diklat untuk selanjutnya di approve dan dibuatkan jadwal prakteknya.



A screenshot of a web application interface showing a table titled 'Draft Jadwal'. The table has a header row and three data rows. The columns are: No., Kode Jadwal, Tanggal Mulai, Tanggal Berakhir, Kuota/Orang, and Status. The first row has a status of 'terkirim' (sent), the second 'approved', and the third 'approved'. There is a search bar on the right and a 'Show 10 entries' dropdown on the left.

No.	Kode Jadwal	Tanggal Mulai	Tanggal Berakhir	Kuota/Orang	Status
1	004-935126	13-11-2020	20-11-2020	6	terkirim
2	004-86579	13-11-2020	30-11-2020	5	approved
3	004-709253	13-11-2020	20-11-2020	2	approved

### 3. MELIHAT REKAP NILAI MAHASISWA

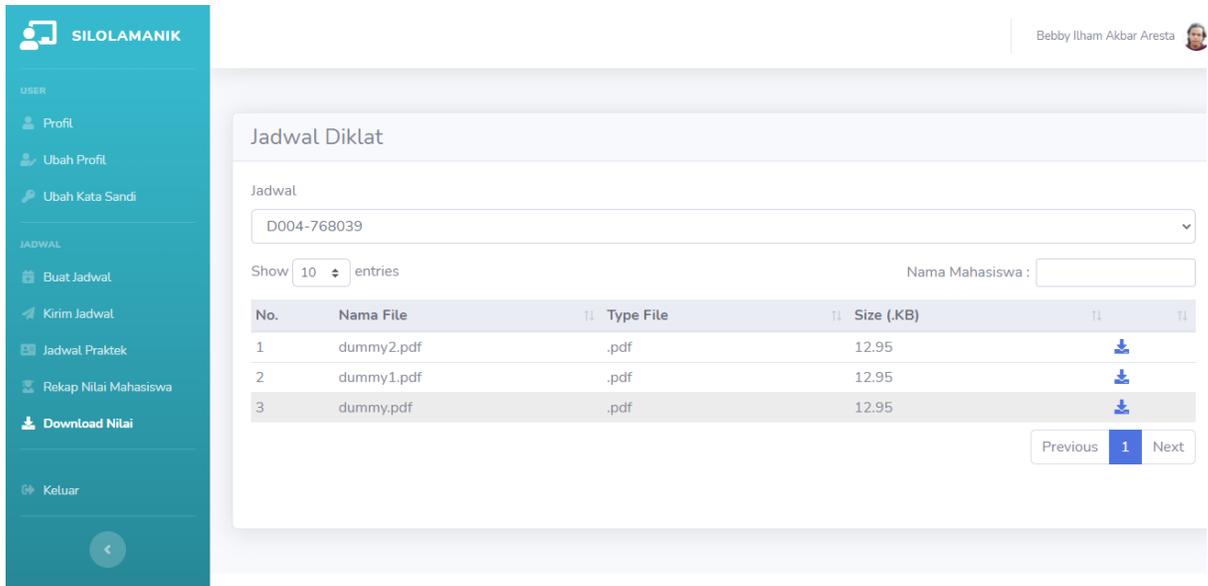
- Setelah pembimbing dan admin diklat mengirimkan nilai mahasiswa, selanjutnya institusi pendidikan dapat melihat nilai mahasiswa pada menu **Rekap Nilai Mahasiswa** dengan cara memilih kode jadwal terlebih dahulu

A screenshot of a web application interface for 'SILOLAMANIK'. The left sidebar contains a menu with options like 'Profil', 'Ubah Profil', 'Ubah Kata Sandi', 'Buat Jadwal', 'Kirim Jadwal', 'Jadwal Praktek', 'Rekap Nilai Mahasiswa', and 'Download Nilai'. The main content area is titled 'Rekap Nilai Mahasiswa'. It features a 'Jadwal' dropdown menu with 'D004-768039' selected. Below this is a 'Show 10 entries' dropdown and a search field for 'Nama Mahasiswa'. A table displays student grades with columns: No., Nama Mahasiswa, NPM, Jenis Kelamin, Nilai Angka, Nilai Huruf, and Keterangan. The table shows three rows of data. At the bottom right, there are 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons.

No.	Nama Mahasiswa	NPM	Jenis Kelamin	Nilai Angka	Nilai Huruf	Keterangan
1	C	3	Laki-laki	50	C-	Tidak Lulus
2	B	2	Perempuan	70	C+	-
3	A	1	Laki-laki	8	A	-

#### 4. MENDOWNLOAD NILAI MAHASISWA

Untuk mendownload Rekap nilai mahasiswa, silahkan klik menu **Download Nilai** dan pilih kode jadwal. Klik icon download untuk mendownload rekap nilai mahasiswa



The screenshot displays the SIOLAMANIK web application interface. On the left is a teal sidebar menu with the following options: USER (Profil, Ubah Profil, Ubah Kata Sandi), JADWAL (Buat Jadwal, Kirim Jadwal, Jadwal Praktek, Rekap Nilai Mahasiswa, **Download Nilai**), and Keluar. The main content area is titled 'Jadwal Diklat' and shows a dropdown menu for 'Jadwal' with the value 'D004-768039'. Below this is a 'Show 10 entries' indicator and a search field for 'Nama Mahasiswa:'. A table lists three dummy PDF files for download:

No.	Nama File	Type File	Size (.KB)	
1	dummy2.pdf	.pdf	12.95	
2	dummy1.pdf	.pdf	12.95	
3	dummy.pdf	.pdf	12.95	

At the bottom right of the table area, there are navigation buttons: 'Previous', '1' (highlighted), and 'Next'.