



Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
Universitas Terbuka



PANDUAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PENGADUAN

2017

I. MENU DAN PETUNJUK PENGGUNAAN

1.1 Cara Membuka Situs

Bagi Mahasiswa maupun Umum dapat memulai akses masuk ke aplikasi sistem informasi pengaduan secara online dengan cara sebagai berikut :

1. Bukalah aplikasi Sistem Informasi Pengaduan melalui browser (*Google Chrome* atau *Mozilla Firefox*) dengan alamat URL yaitu <http://hallo-ut.ut.ac.id/>
2. Kemudian tekan Enter pada keyboard atau klik Go pada browser.

1.2 Petunjuk Penggunaan Aplikasi

1.2.1 Frontend



Gambar struktur menu frontend

Halaman Beranda adalah halaman pertama yang kita lihat saat membuka Website SIAP. Pada halaman ini dibagi menjadi 10 konten, yaitu :

1. Logo UT

adalah gambar identitas dari Aplikasi SIAP yang terdapat pada bagian kiri atas layar.

2. Info Contact Center UT

adalah nomor contact center UT yang dapat dihubungi sewaktu-waktu oleh mahasiswa, baik melalui telepon, email atau SMS.

3. Pemberitahuan Terbaru

adalah konten yang berisi pemberitahuan mengenai perkuliahan yang penting diketahui oleh mahasiswa.

4. Menu Utama

4.1 Home

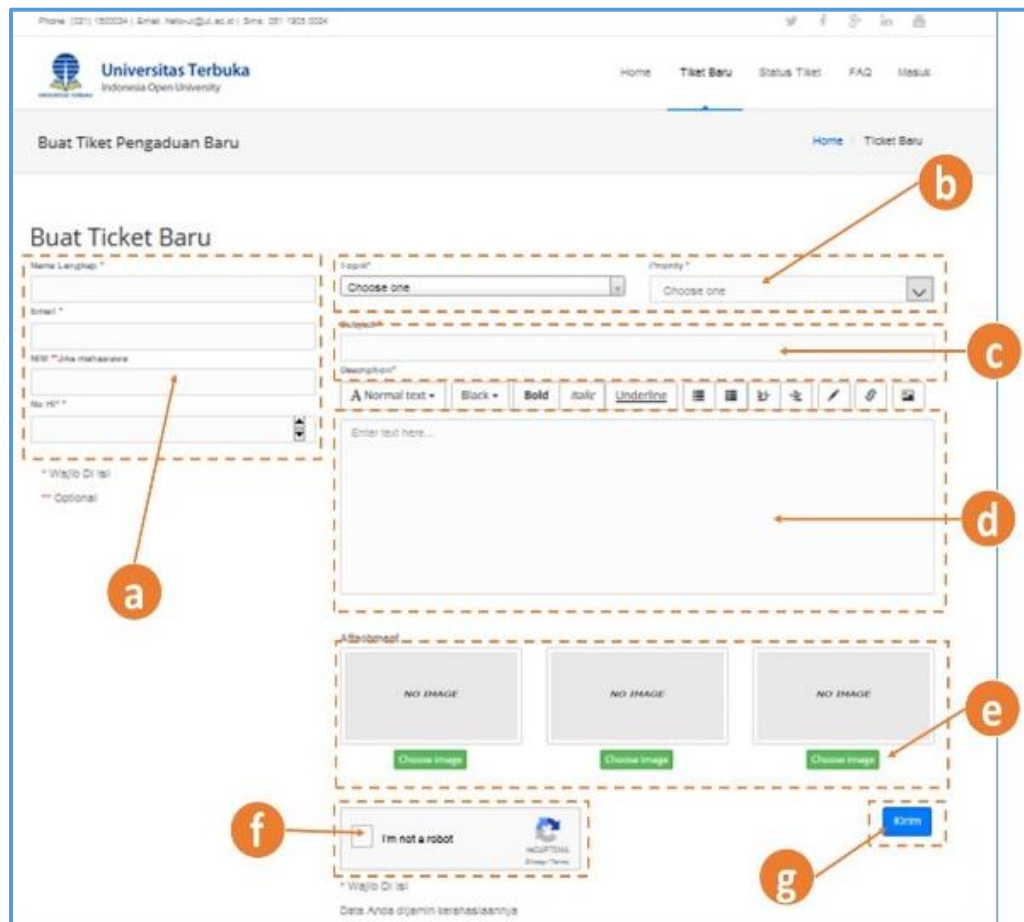
Merupakan halaman pertama dari Aplikasi SIAP. Menu ini berisi berbagai macam informasi terbaru mengenai info UT, jadwal pelayanan pengaduan berupa tampilan slide yang bergerak dan fitur-fitur lainnya. Gambar halamannya dapat di lihat diatas.

4.2 Tiket Baru

Menu ini berisi form untuk pembuatan tiket baru oleh umum maupun mahasiswa dengan menginput data diri lengkap terlebih dahulu serta mengisi topik dan deskripsi pengaduannya, dapat juga ditambahkan dengan melampirkan dokumen dan gambar.

Berikut langkah-langkah pembuatan tiket baru, yaitu :

- a. Input Nama Lengkap, Email, NIM (bila mahasiswa), dan No.HP
- b. Pilih Topik dan Prioritas tiket
- c. Input Subjek tiket
- d. Input deskripsi permasalahan tiket (tulisan dapat juga dibuat variasi)
- e. Klik Choose Image, apabila ingin melampirkan file atau gambar
- f. Klik Ceklist Box untuk verifikasi dengan Google
- g. Klik Kirim

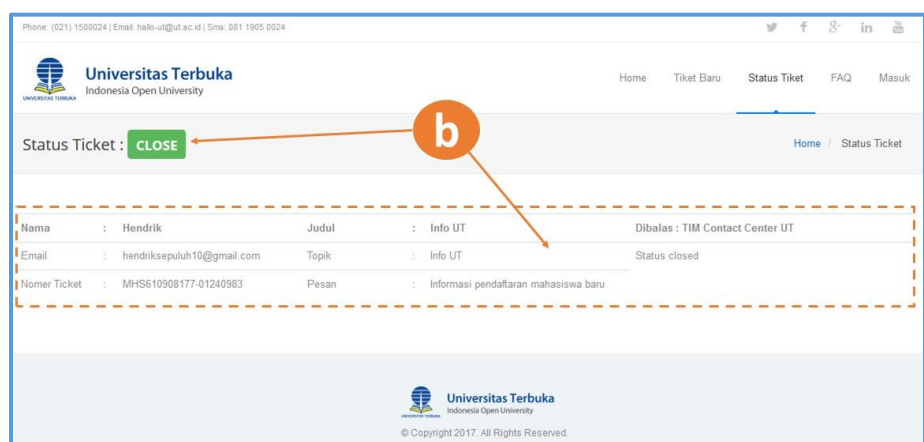
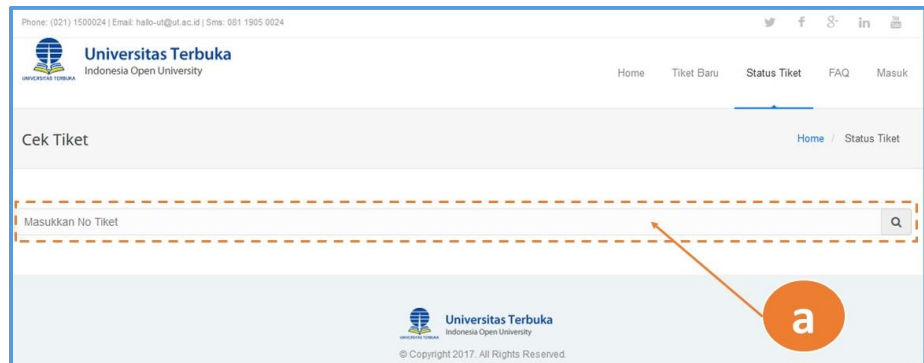


Gambar 1.2 Form Pembuatan Ticket Baru

4.3 Status Tiket

Berisi informasi update terbaru dan history mengenai tiket yang sudah dibuat oleh mahasiswa bagi yang sudah terdaftar pada sistem. Cara untuk melihat status tiket yaitu sebagai berikut :

- a. Input Nomor Tiket, tekan Enter
- b. Tampil data dan Status tiket



4.4 FAQ

Berisi mengenai tanya jawab secara umum seputar informasi, prosedur, dan alur akademik UT yang seringkali ditanyakan oleh mahasiswa.



Gambar Menu FAQ

4.5 Masuk

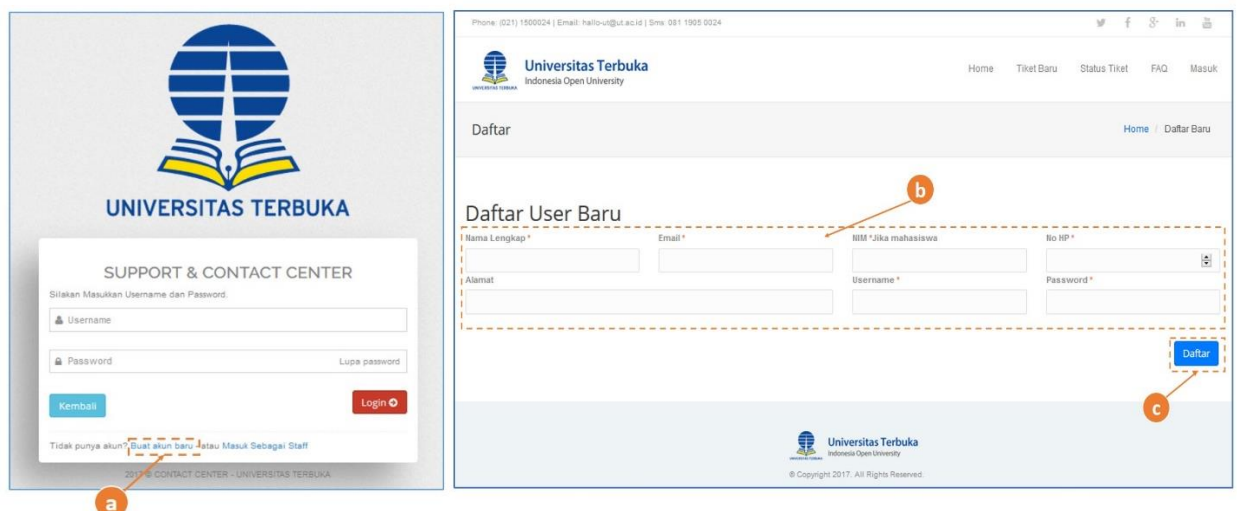
Menu ini berisi form untuk masuk ke dalam sistem dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mahasiswa maupun Umum yang sudah terdaftar
 - a. input Username
 - b. input Password
 - c. klik Login.



Gambar 1.5 Login Aplikasi

2. Mahasiswa yang belum terdaftar :
 - a. klik tautan 'Buat Akun Baru'
 - b. isi data diri lengkap, username dan password yang akan digunakan
 - c. Klik Daftar



Gambar Buat Akun Baru

5. Link Social Media UT

adalah tautan yang terhubung dengan social media UT apabila ingin melihat info UT terupdate antara lain Twitter, Facebook, Google+, LinkedIn dan Youtube.

6. Slide Info UT

Berisi informasi terbaru mengenai UT berupa tampilan slide yang bergerak.

7. Informasi Beranda

merupakan konten yang menampilkan informasi dari kontak Contact Center UT, mulai dari alamat hingga nomor telepon.

8. Shortcut Buat Tiket

berisi thumbnail atau ikon yang merupakan jalan pintas langsung menuju ke form pembuatan tiket baru, tanpa melewati Main Menu.

9. Shortcut Cek Tiket

berisi thumbnail atau ikon yang merupakan jalan pintas langsung menuju ke cek status tiket yang telah dibuat, tanpa melewati Main Menu.

10. Footer

merupakan konten penutup yang terletak di bagian paling bawah pada setiap halaman, berisi logo UT, tahun pembuatan dan hak cipta aplikasi SIAP.