



Petunjuk Penggunaan Aplikasi DOKAR sesuai surat Nomor 065/UN-PGRI/BAU/IV/2017

📅 12 April 2017 11:10:18 [WIB]

Petunjuk Penggunaan Aplikasi DOKAR sesuai surat Nomor 065/UN-PGRI/BAU/IV/2017

- **Format Dokumen** yang diunggah diantaranya pdf,jpg,png
- Bagi yang belum memiliki akun di DOKAR silahkan melakukan Pendaftaran
- Syarat melakukan pendaftaran di DOKAR, memiliki email dng domain **@unpkediri.ac.id** dan **Nomor HP yang valid**
- **Jika belum memiliki email dng domain @unpkediri.ac.id** silahkan ke BSI untuk memiliki Email Tsb
- Jika kesulitan melakukan pendaftaran DOKAR silahkan diamati videonya melalui link ini

Petunjuk dibawah ini bagi yang sudah memiliki akun DOKAR

- Lakukan Login di DOKAR - <http://dokar.unpkediri.ac.id>

The screenshot shows the website interface for Digital.Arsip. On the left, there's a 'Latest News' section with several articles. On the right, there's a 'Login Sistem' form with fields for 'email' and 'password', a 'Log in' button, and a 'Remember Me' checkbox. Below the login form is a 'File Terbaru' section listing recent uploads.

Masukkan username dng Email ****@unpkediri.ac.id

(**** sesuai dng email pengguna)

Masukkan Password ketika melakukan pendaftaran

- Halaman Dashboard ketika berhasil login

The screenshot shows the user's dashboard. At the top, there's a navigation bar with the user's name 'Andri Wiratmono'. Below it, there's a sidebar with navigation options: Home, Arsip Saya, Profil Saya, and Logout. The main content area is titled 'Dashboard control panel' and features three large colored cards: 'Jml Arsip' (green), 'Jml File Arsip' (teal), and 'File size' (red). To the right, there's a table titled 'Arsip terakhir' with columns for 'Arsip', 'jml file', 'created at', and 'Action'.

Ada 4 Tombol Navigasi Menu di sisi kanan

- Home (halaman dashboard, berisi statistik dan informasi arsip terakhir yang diunggah)
- **Arsip Saya** (halaman arsip data, berfungsi untuk mengunggah arsip apapun seperti ijazah, sk yayasan, dsb)
- **Profil Saya** (halaman isian biodata, yang berfungsi untuk mengupdate profil biodata karyawan/dosen)
- Logout (tombol untuk keluar dari aplikasi DOKAR)

Sebelum mengunggah arsip, langsung ke Profil Saya, untuk mengisi biodata, tampilan halaman profil saya seperti dibawah ini

Semua isian dari Profil saya wajib diisi, seperti Nama, Alamat, Nomor HP, Nama Ibu Kandung dsb

PENTING !!!

Setelah semua terisi klik tombol simpan , disisi Kanan Atas

Selanjutnya kita menunggah arsip data, seperti Scan Buku Nikah, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, SK Yayasan dan sebagainya

klik menu **Arsip Saya**, nanti akan muncul halaman seperti dibawah ini

Gambar diatas masih kosong, belum ada arsip yang diunggah, untuk memulainya kita klik tombol create, di kanan atas

ketika di klik create akan muncul seperti dibawah ini :

Tambah Arsip

*Nama Arsip :

Nomor Surat :

Nama Tujuan Surat :

*Folder Arsip :

Tanggal surat diarsipkan :

Tanggal surat :

keterangan tambahan :

Studi Kasus untuk isian ini adalah kita akan mengunggah Scan dari File **KARTU KELUARGA**

Isian yg harus diisi cukup 2 Isian, diantaranya **NAMA ARSIP** dan **FOLDER ARSIP** (seperti gambar diatas)

Setelah itu klik tombol simpan

ketika proses simpan berhasil, akan muncul seperti gambar dibawah ini

Arsip Saya create

No.	Kode Arsip	Nama Arsip	Folder	jml file	Tgl berkas diarsipkan	action
1	Z7Z028KT2R-00016	Kartu Keluarga	Biodata-Karyawan	0	12 April 2017	<input type="button" value="email"/> <input type="button" value="download"/> <input type="button" value="upload"/> <input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>

Keterangan gambar diatas berikut ini :

- **Kode Arsip** (Kode Acak yang otomatis dibuat ketika kita simpan)
- **Nama Arsip** (Nama Arsip ketika kita create tadi)
- **Folder** (Folder Arsip ketika kita create tadi)
- **Jumlah File** (ketika dicreate masih kosong alias nol)
- **Tanggal Berkas Diarsipkan** (tanggal ketika klik simpan tadi)
- **Action** (beberapa tombol dari kiri ke kanan *diantaranya kirim ke email, download file 1 folder, upload file ke folder, edit nama Arsip, Hapus Folder Arsip*)

PERHATIAN !!!

Jangan melakukan penghapusan di Folder Arsip

Dari sini kita belum selesai looh, itu tadi masih membuat Folder Kartu Keluarga, belum mengunggah FILE KARTU KELUARGA

Perhatikan tombol yang ada di action

action



pilih yang bergambar panah keatas,

fungsinya untuk mengunggah FILE KARTU KELUARGA

dan akan tampil seperti dibawah ini

←back Upload File Arsip - Kartu Keluarga

Browse... No Files selected.

Daftar File Tersimpan

No.	Nama	size	Action

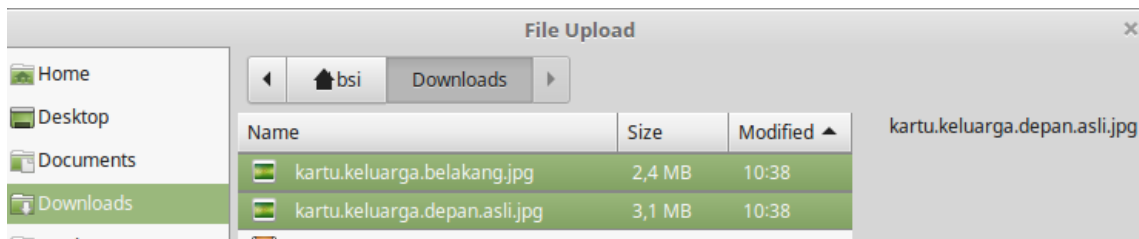
Info Arsip

- Nama Arsip : Kartu Keluarga
- Total File Size : 0 bytes
- Jumlah File : 0
- Pemilik : Andri Wiratmono
- Max Upload Size : 1.25 GB

Ketika sudah muncul seperti gambar diatas, perhatikan ada tombol browse untuk mengambil file KARTU KELUARGA

klik tombol browse

nanti akan diarahkan ke folder tempat penyimpanan file yang akan diunggah



bisa pilih file lebih dari 1 ketika mau diunggah, artinya, 2 file diatas (seperti gambar) akan diunggah di FOLDER KARTU KELUARGA

dan akan diproses otomatis, seperti tampilan dibawah ini

Browse... No Files selected.

kartu.keluarga.belakang.jpg telah tersimpan dengan nama : kartu_keluarga_12_april_2017_10_55_59.jpg

kartu.keluarga.depan.asli.jpg telah tersimpan dengan nama : kartu_keluarga_12_april_2017_10_55_59.jpg

Daftar File Tersimpan

No.	Nama	size	Action
1	kartu_keluarga_12_april_2017_10_55_59.jpg	2.26 MB	📧 📄 🗑️
2	kartu_keluarga_12_april_2017_10_55_59.jpg	2.91 MB	📧 📄 🗑️

Info Arsip

- Nama Arsip : Kartu Keluarga
- Total File Size : 5.17 MB
- Jumlah File : 2
- Pemilik : Andri Wiratmono
- Max Upload Size : 1.25 GB

tampilan diatas artinya proses UNGGAH FILE KARTU KELUARGA di FOLDER KARTU KELUARGA, Berhasil

Sampai disini proses untuk unggah file KARTU KELUARGA SUDAH BERHASIL

Untuk Unggah File Lainnya seperti AKTA KELAHIRAN, BUKU NIKAH,

silahkan diulangi langkah-langkahnya menggunakan ARSIP SAYA

Maaf, peramban yang kamu gunakan saat ini tidak didukung. Disqus secara aktif mendukung peramban berikut:

- [Firefox](#)
- [Chrome](#)
- [Internet Explorer 11+](#)
- [Safari](#)

Login Sistem






Silahkan masukkan username dan password Anda untuk masuk ke dalam sistem.

 Remember Me

File Terbaru

- Surat Keputusan Pengangkatan Panitia Wisuda ke 56 Universitas Nusantara PGRI Kediri Tahun 2017
- WORD Lampiran Edaran 063 UNPGRI III 2017 - Form Surat Keterangan Mendapatkan Tunjangan Keluarga
- Lampiran Edaran 063 UNPGRI III 2017 - Form Surat Keterangan Mendapatkan Tunjangan Keluarga
- Edaran Surat Tunjangan Keluarga 063 UNPGRI III 2017

Statistik Web

31.206k		total hits halaman
7.736k		jumlah pengunjung
430		hits hari ini
49		pengunjung hari ini
4		pengunjung online

Mahasiswa

- Akademik

Dosen

- Elearning

Fasilitas

- Hotspot Manager
- SMS Center