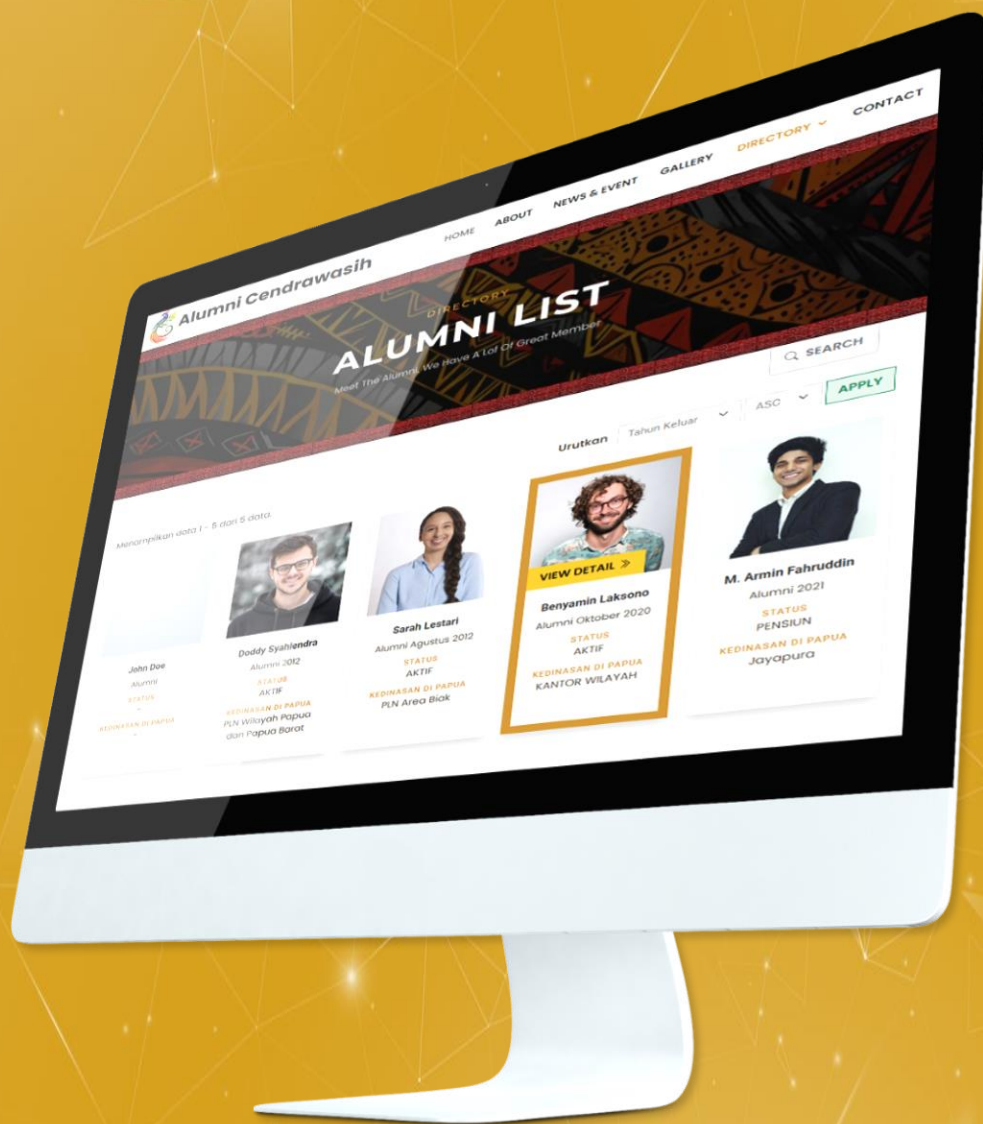




**Alumni Cendrawasih**

<https://alumni.cendrawasih.com>

# WEBSITE USER GUIDE





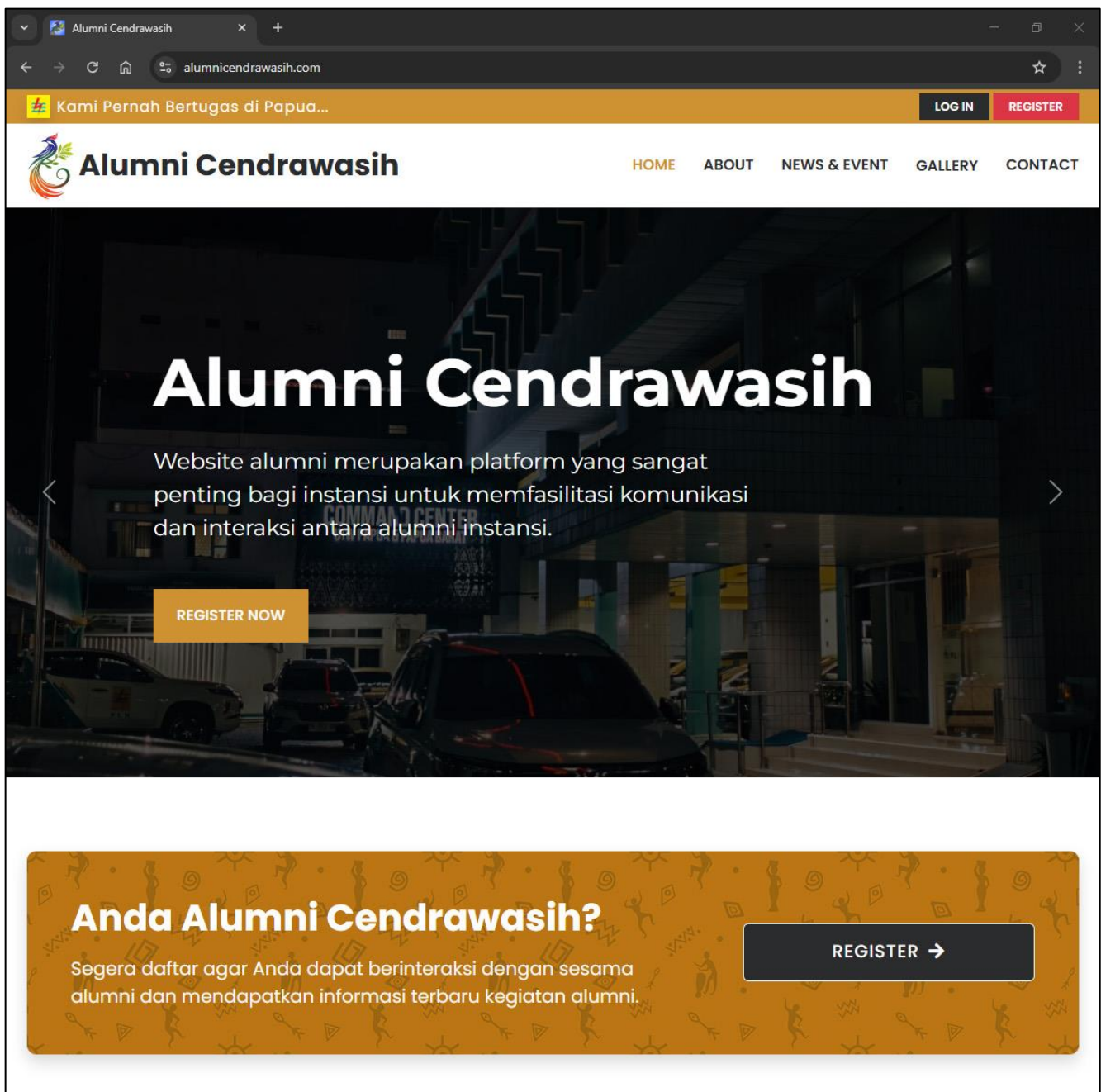
# Panduan Penggunaan Website Alumni Cendrawasih

## Mengakses Website

1. Buka browser Anda dan ketikkan alamat website:

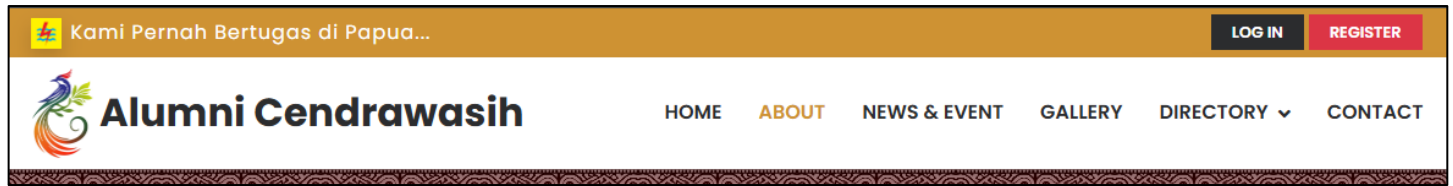
<https://alumnicensdrawasih.com>

2. Anda akan diarahkan ke halaman utama website.





## Navigasi Website



Di halaman utama website Anda akan menjumpai Menu Utama yaitu:

- **HOME** : halaman utama website.
- **ABOUT** : menampilkan informasi tentang Alumni Cendrawasih.
- **NEWS & EVENT** : berisi informasi mengenai berita dan kegiatan alumni.
- **GALLERY** : menampilkan foto-foto dan video kegiatan alumni.
- **DIRECTORY** : menampilkan daftar member Alumni Cendrawasih.
- **CONTACT** : menampilkan informasi kontak Alumni Cendrawasih.

➤ Menu **DIRECTORY** hanya dapat diakses jika Anda sudah terdaftar dan login ke dalam sistem

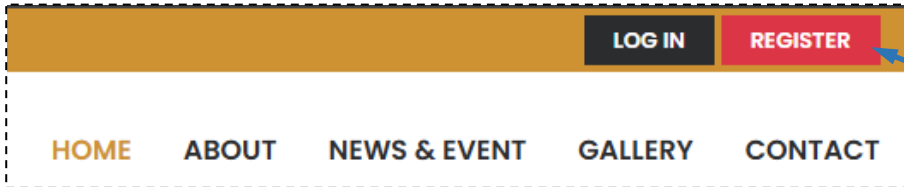


## Registrasi

Agar dapat mengakses seluruh fungsi website, Anda harus terlebih dahulu mendaftar.

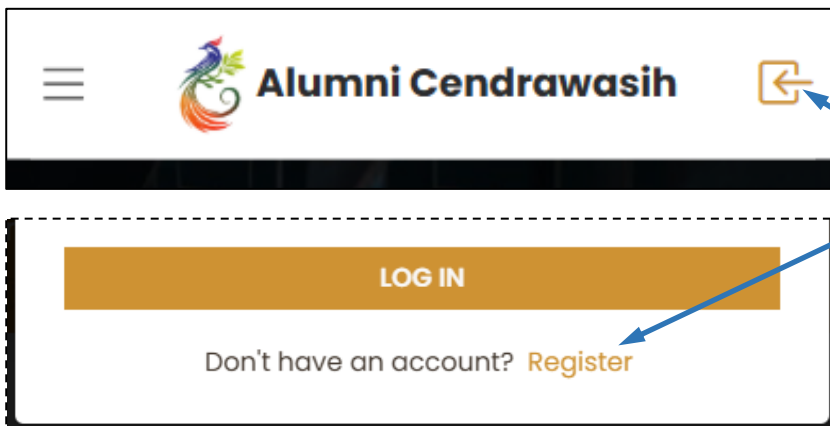
Cara mendaftar :

1. Klik tombol **"Register"** di pojok kanan atas halaman utama.



Klik tombol Register

Jika menggunakan handphone, tap icon Login/Register di pojok kanan atas, lalu pilih **"Don't have an account? Register"** di bagian bawah form login yang muncul.



Tap icon Login/Register, lalu pilih Register

2. Isi form pendaftaran dengan informasi yang benar, Nama, Email, dan Password.

**Create an Account** [X]

YOUR FULL NAME

YOUR EMAIL ADDRESS

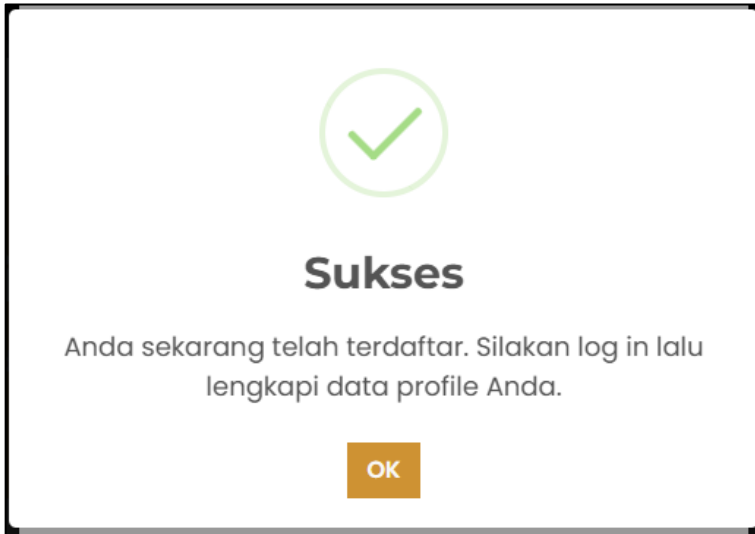
PASSWORD  
 [Eye icon]

**REGISTER**

Have an account? [Log In](#)



3. Klik tombol "**REGISTER**" untuk menyelesaikan proses pendaftaran.
4. Jika berhasil maka sistem akan menampilkan pesan sukses, dan Anda sudah dapat login.



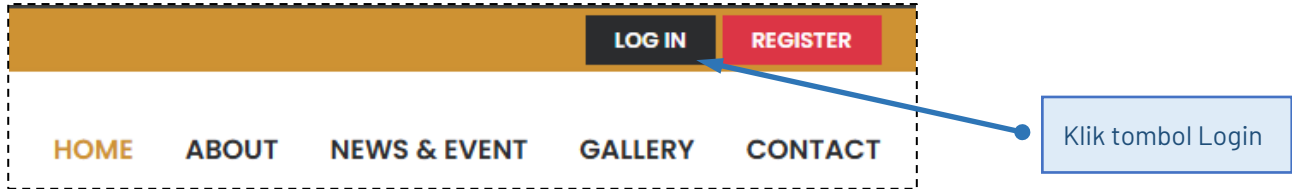
➤ *Setelah mendaftar harap login lalu lengkapi data profil Anda*



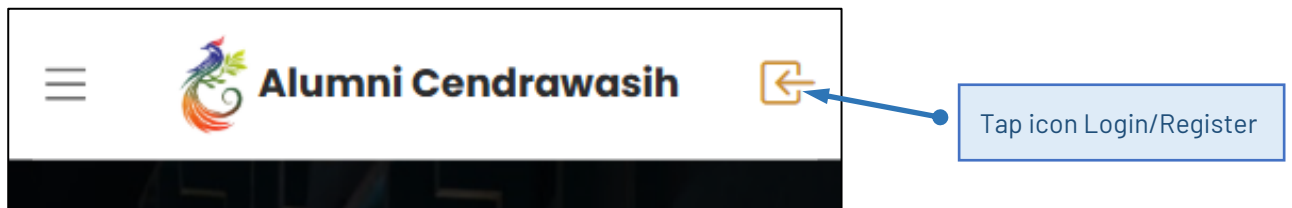
## Login

Cara login ke sistem :

1. Klik tombol "**Login**" di pojok kanan atas halaman utama.



Jika menggunakan handphone, tap icon Login/Register di pojok kanan atas.



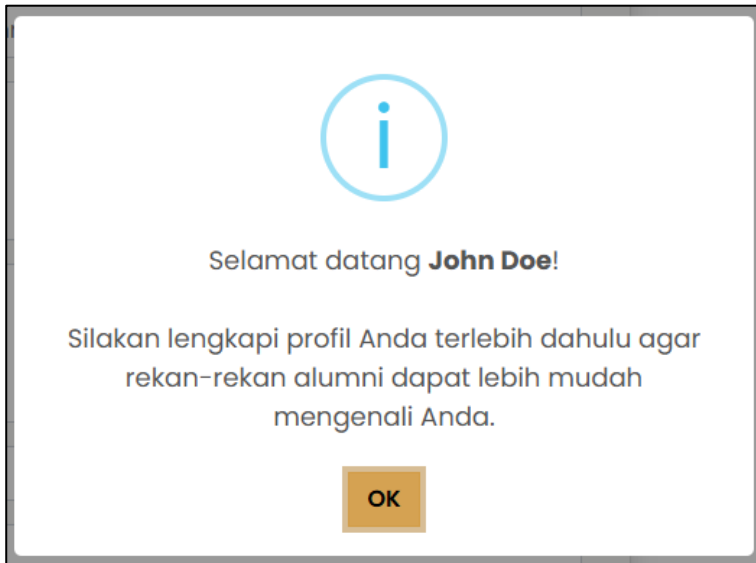
2. Isi form login sesuai dengan email dan password yang telah Anda daftarkan.

The image shows a login form with a white background and a black border. At the top left, it says 'Welcome back!' with a close button (X) on the right. Below that, there are two input fields: 'YOUR EMAIL ADDRESS' with the text 'john@demo.com' and 'PASSWORD' with a masked password '.....' and a toggle eye icon. Below the password field is a link 'Forgot password?'. At the bottom, there is a large orange button labeled 'LOG IN' and a text link 'Don't have an account? Register'.

3. Klik tombol "**LOGIN**".



Saat pertama kali login, sistem akan menampilkan pesan informasi agar Anda melengkapi data profil Anda, dan setelah mengklik "**OK**" Anda akan diarahkan ke halaman **Edit Profile**.



➤ *Petunjuk pengisian form profil harap mengacu ke bagian **Mengedit Profil***



## Lupa Password

Apabila suatu saat Anda lupa password untuk login, Anda bisa meminta untuk mereset password dan membuat password baru.

Cara mereset password :

1. Klik tombol **"Login"** di pojok kanan atas halaman utama lalu pada form login pilih **"Lupa Password"**
2. Isi form lupa password dengan Email Anda yang terdaftar, lalu klik **"SUBMIT"**.

**Forgot Password** X

Enter the email address linked to your profile, and we'll send you a link to reset your password.

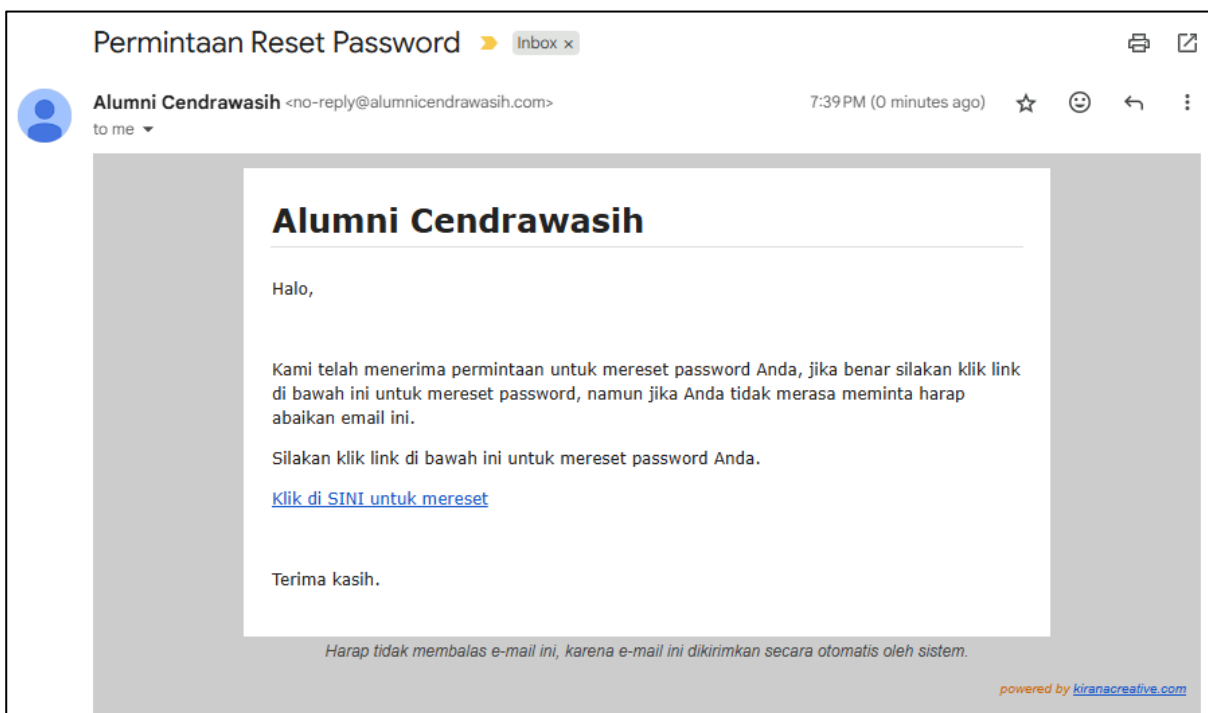
YOUR EMAIL

name@email.com

**SUBMIT**

< Back to Login

3. Jika Email benar maka sistem akan mengirimkan email berisi tautan (link) untuk mereset password.
4. Periksa email Anda, jika tidak ada email permintaan reset password harap periksa folder spam. Buka email Permintaan Reset Password tersebut dan klik tautan (link) di dalamnya.





5. Kemudian Anda akan diarahkan ke halaman Reset Password. Isi form reset password dengan password baru, lalu klik "**SIMPAN**" untuk menyimpan password baru Anda.

## Reset Password

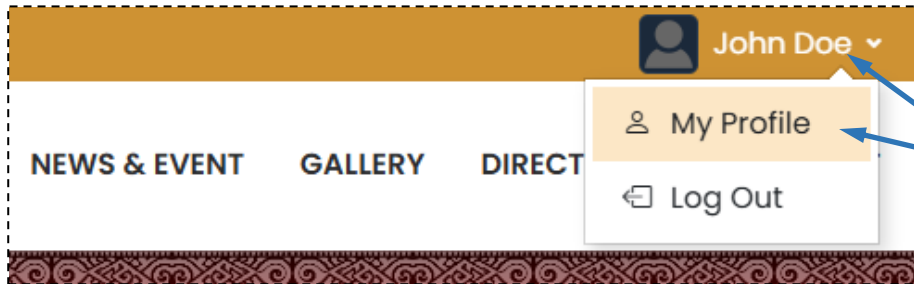
Password Baru

Konfirmasi Password Baru



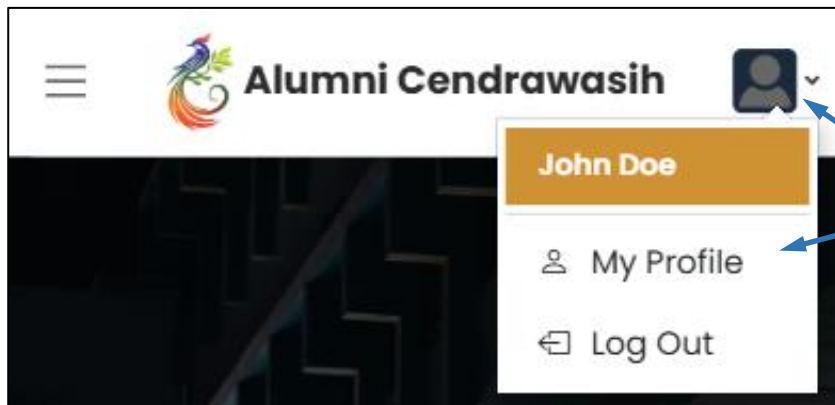
## Mengedit Profil

1. Setelah login, Anda dapat mengedit profil Anda dengan mengklik tombol **"User"** di pojok kanan atas halaman, lalu pilih menu **"My Profile"**



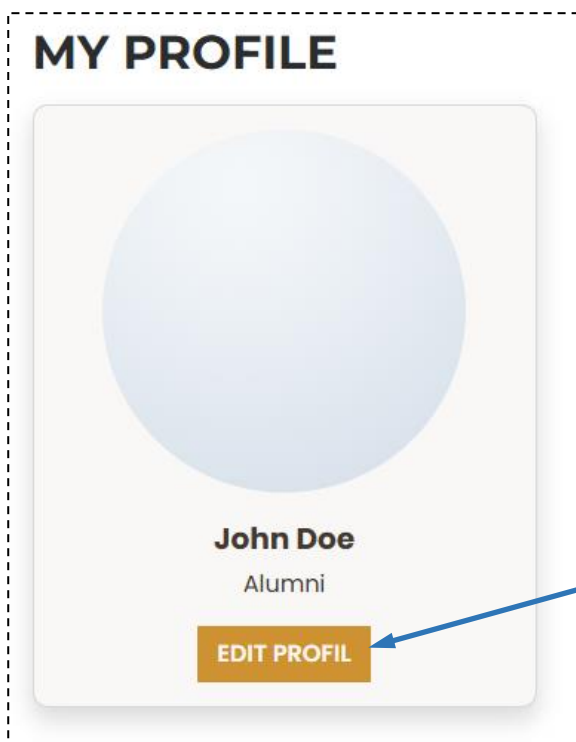
Klik menu User, lalu klik menu My Profile

Jika menggunakan handphone, tap icon **"User"** di pojok kanan atas



Tap icon User, lalu pilih menu My Profile

2. Anda akan diarahkan ke halaman **My Profile**. Di halaman ini ditampilkan profil Anda. Untuk mengedit/mengubah data klik tombol **"Edit Profil"**




Klik tombol Edit Profil



3. Isi form edit profil dengan informasi yang benar.

## EDIT PROFILE

Foto Profil\*



Email\*

Nama Lengkap\*

Profil/Biografi Singkat

Alamat Domisili Saat Ini\*

No. HP/WA\*

No. HP/WA Keluarga

Akun Facebook

Akun Instagram



**Kedinasan**

Status Kedinasan\*

**Kedinasan Saat Ini**

Jabatan

Tempat Tugas

**Kedinasan di Papua**

Masuk Papua\*

Keluar Papua\*

Jabatan Terakhir

Tempat Tugas

4. Untuk menambah/mengganti foto profil, siapkan image foto ukuran yang disarankan 500 x 500 pixel (maksimum 1024 x 1024 pixel) dengan besar file maksimum 2 MB. Klik tombol **"Upload"** lalu browse ke folder tempat menyimpan foto tersebut dan pilih, kemudian klik **"Open"**

Foto Profil\*

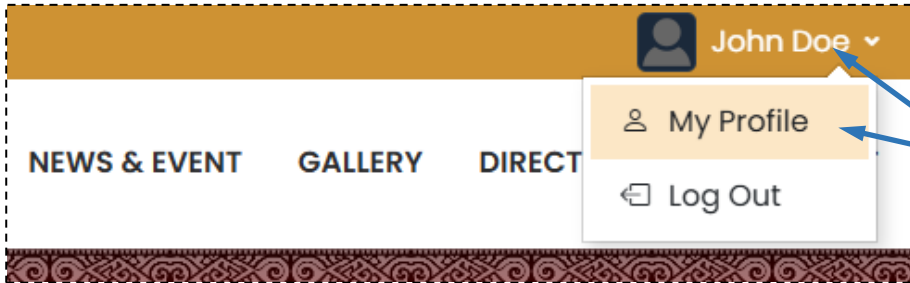
5. Setelah selesai jangan lupa klik tombol **"Simpan Perubahan"** untuk menyimpan perubahan.



## Mengubah Password

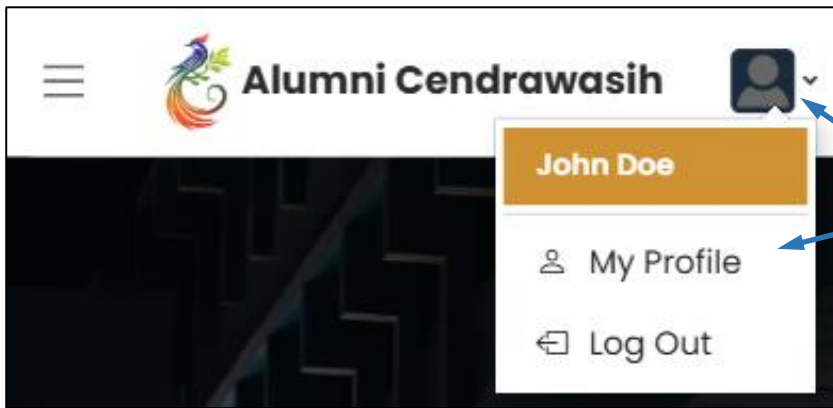
Cara mengubah password :

1. Setelah login, masuk ke halaman profil Anda dengan mengklik tombol **"User"** di pojok kanan atas halaman, lalu pilih menu **"My Profile"**



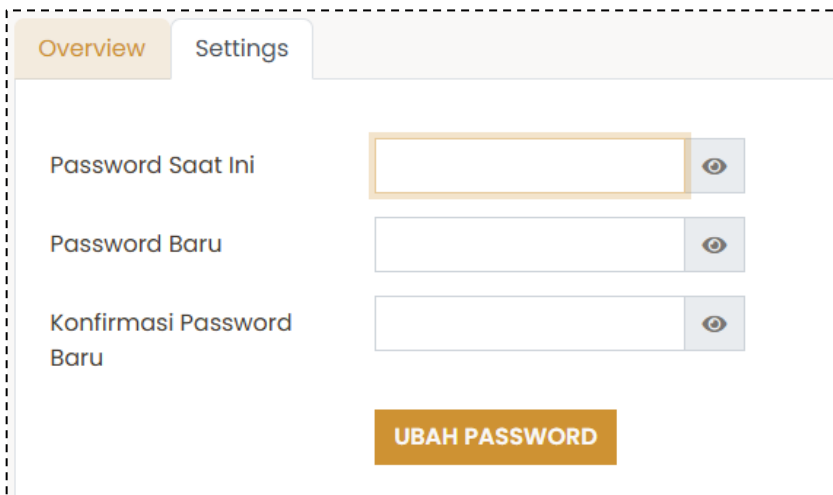
Klik menu User, lalu klik menu My Profile

Jika menggunakan handphone, tap icon **"User"** di pojok kanan atas



Tap icon User, lalu pilih menu My Profile

2. Di halaman My Profile, pilih tab **"Settings"**



3. Masukkan password lama, password baru dan konfirmasi, lalu klik **"Ubah Password"** untuk menyimpan password yang baru.



## Mengakses Menu DIRECTORY

1. Setelah login, Anda dapat mengakses menu Directory.
2. Klik menu "**Directory** → **Alumni**" untuk melihat daftar alumni atau "**Directory** → **Fresh Graduate**" untuk melihat daftar alumni yang baru dan belum lama lulus/keluar Papua.

The screenshot shows the Alumni Cendrawasih website's directory page. At the top, there is a navigation menu with options: HOME, ABOUT, NEWS & EVENT, GALLERY, DIRECTORY (highlighted), and CONTACT. The main heading is "ALUMNI LIST" with the tagline "Meet The Alumni, We Have A Lot Of Great Member". Below the heading, there is a search bar and sorting options: "Urutkan" (Sort by), "Tahun Keluar" (Year of Graduation), "ASC", and an "APPLY" button. The directory lists five alumni profiles, each with a photo, name, graduation year, status, and location in Papua.

Name	Year	Status	Location
John Doe	-	-	-
Doddy Syahlendra	Alumni 2012	AKTIF	PLN Wilayah Papua dan Papua Barat
Sarah Lestari	Alumni Agustus 2012	AKTIF	PLN Area Biak
Benyamin Laksono	Alumni Oktober 2020	AKTIF	KANTOR WILAYAH
M. Armin Fahrudin	Alumni 2021	PENSIUN	Jayapura

3. Anda dapat mengurutkan daftar berdasarkan tahun keluar, nama, atau status.

This close-up shows the sorting options: "Urutkan" (Sort by), "Tahun Keluar" (Year of Graduation), "ASC", and an "APPLY" button. A dropdown menu is open under "Tahun Keluar", showing options: "Tahun Keluar", "Nama Lengkap", and "Status". A blue arrow points from a text box to the "APPLY" button.

Pilih metode pengurutan lalu klik APPLY



4. Untuk melihat informasi detail alumni, arahkan kursor ke kotak/kartu alumni yang ingin dilihat (jika menggunakan handphone, tap pada kotak/kartu) lalu klik **"View Detail"**.



5. Anda dapat mencari atau memfilter daftar alumni berdasarkan nama, unit, status atau tahun keluar.

Cara mencari/memfilter :

Klik tombol **"Search"**, lalu pada box Search and Filters isikan keyword, atau opsi status, atau opsi tahun keluar kemudian klik **"Apply Search"**.

- **Keyword** : kata kunci yang ingin dicari;
- **Apply On** : opsi pencarian keyword, pilih field yang ingin disertakan saat pencarian;
- **Status** : opsi status kedinasan;
- **Tahun Keluar** : opsi tahun keluar dari Papua, terdiri dari tahun/bulan [1] dan tahun/bulan [2]
  - isi tahun/bulan [1] saja → jika ingin mencari tahun & bulan tertentu saja,
  - isi tahun/bulan [2] saja → jika ingin mencari hingga tahun & bulan tertentu,
  - isi tahun/bulan [1] dan tahun/bulan [2] → jika ingin mencari dalam rentang antara tahun/bulan [1] hingga tahun/bulan [2]



Terima kasih dan selamat menggunakan!

