



UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA

USER GUIDE – AREA QUALITY ASSURANCE DEPARTMENT PANDUAN VIEW DOCUMENT

Revisi 1

Tanggal dibuat: 10 Dec 2021

Tanggal diberlakukan: 13 Dec 2021

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	3
2. REFERENSI	3
3. RINCIAN PANDUAN	3
3.1. LOGIN E-DMS	3
3.2. VIEW DOCUMENT	4

Distribusi Dokumen		
No.	Nama Penerima	Area (Department / Program Studi)
1	Sivitas Akademik	Universitas

Document Change Record			
Revisi	Tanggal	Perubahan	Nama
0	22 Maret 2021	Dokumen Efektif diimplementasikan	Vikri J
1	17 Des 2021	Perubahan link EDMS	Yosua

1.

Tujuan

Panduan ini bertujuan sebagai arahan teknis dalam pencarian dokumen melalui fitur view document baik berupa pencarian dokumen mutu ataupun dokumen Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan (K3L) menggunakan salah satu fitur pada *Electronic Document Management System (E-DMS)* melalui portal edms.umn.ac.id.

2. Referensi

SOP Pencarian Dokumen – SPT-14/PM-01/SOP-07.

3. Rincian Panduan

Wewenang dan jenis dokumen berdasarkan pada Standar Pengendalian Dokumen (SPT-14) sebagai berikut;

<u>Jenis Dokumen</u>	<u>Penyusunan</u>	<u>Penyetujuan</u>	<u>Pengesahan</u>
Kebijakan Mutu / K3L	Tim Penyusun	Ketua Senat / Kepala Unit K3L	Ketua Yayasan / Ketua Senat
Manual Mutu / K3L			
Sasaran Mutu / K3L			
Standar Mutu / K3L			
Prosedur Mutu / K3L	Staff Biro atau Program Studi	Kepala Biro atau Program Studi	Kepala BPMI / Kepala Unit K3L
SOP Mutu / K3L			
Formulir atau Userguide mutu / K3L			
Dokumen untuk kegiatan umum	Staff BPMI		Kepala BPMI

3.1. Login E-DMS

Deskripsi	Digunakan sebagai akses sistem pada E-DMS.
Menu	Login E-DMS > View Document.
<p>Langkah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna melakukan akses pada laman https://edms.umn.ac.id 2. Kemudian akan muncul laman E-DMS seperti dibawah ini; Pengguna login menggunakan email address pada field username dan password (berdasarkan email dan password SSO). Kemudian klik 'Login' 	

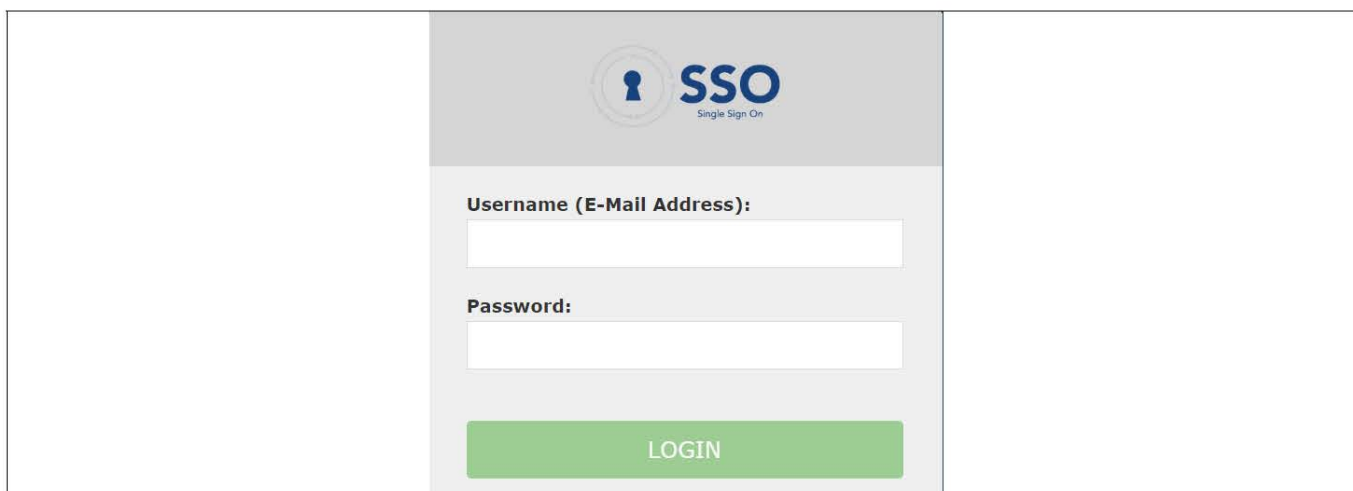


Figure 1. Halaman depan E-DMS.

3. Jika login berhasil, Halaman muka akan muncul seperti berikut;

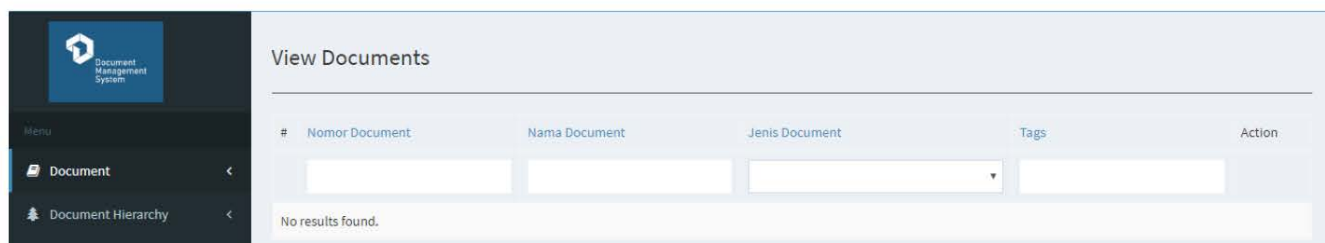


Figure 2. Halaman Muka E-DMS.

4. Jika login tidak berhasil, Pengguna akan tetap pada halaman depan login. Pengguna disarankan untuk menghubungi Admin E-DMS atau Biro Penjaminan Mutu Internal (BPMI) untuk informasi lebih lanjut.

3.2. View Document

Deskripsi	Fitur ini berfungsi untuk proses pencarian dokumen yang diperlukan oleh Pengguna sesuai dengan jenis dokumen dan kewenangannya.
Menu	Login E-DMS > View Document
<p>Langkah</p> <p>5. Setelah login berhasil, Pengguna dapat mengarahkan kursor pada menu, kemudian klik fitur 'Document'.</p>	

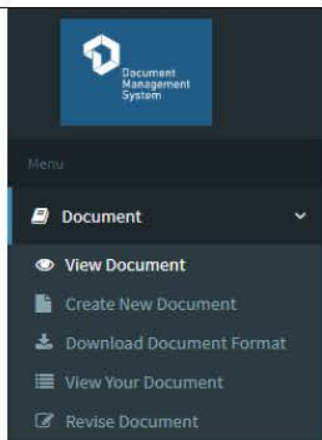


Figure 3. Fitur Dokumen pada E-DMS.

6. Klik 'View Document'

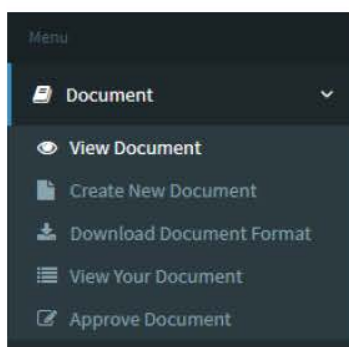


Figure 4. Halaman Muka Fitur View Document.

7. Tampilan fitur 'View Document' akan terlihat seperti berikut:

View Documents

Showing 1-10 of 867 items.

#	Nomor Document	Nama Document	Jenis Document	Tags	Action
1	SM-01	Sasaran Mutu Universitas Multimedia Nusantara	Sasaran	sasaran, sasaran mutu	View Document
2	MM-01	Manual Mutu Universitas Multimedia Nusantara	Manual	manual, manual mutu	View Document
3	KK3L-01	Kebijakan Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan	Kebijakan	kebijakan, kebijakan k3l	View Document
4	MK3L-01	Manual Keselamatan Kesehatan Kerja dan Lingkungan	Manual	manual, manual k3l	View Document

Figure 5. Halaman Muka Fitur View Dokumen.

8. Pengguna dapat melakukan pencarian berdasarkan salah satu kolom yang telah disediakan, misalnya:

- **Kolom Nomor Document:** Pengguna menuliskan nomor dokumen yang akan dicari, misalnya "SM-01" / "MM-01"/ "KK3L-01"/ "MK3L-01" dan seterusnya, rujukan lebih rinci terkait dengan pencarian berdasarkan nomor dokumen dapat dilihat berdasarkan

SOP Pembuatan Dokumen Baru SPT-14/PM-01/SOP-01.

- **Kolom Nama Document:** Pengguna menuliskan nama dokumen yang akan dicari, misalnya “Sasaran Mutu Universitas Multimedia Nusantara”.
- **Jenis Document:** Pengguna dapat melakukan saringan/filter terhadap jenis dokumen yang akan dicari, misalnya “Kebijakan”/ “Manual”/ “Sasaran”/ “Standar”/ “SOP”/ “Prosedur Mutu”/ “Formulir”/ “Userguide”.
- **Tags:** Pengguna dapat melakukan saringan/filter terhadap tags/label yang akan dicari, misalnya “sasaran”/ “K3L”.

9. Setelah Pengguna melakukan pencarian, kemudian Pengguna dapat melakukan enter pada keyboard masing – masing perangkat. Maka akan muncul tampilan sebagai berikut:

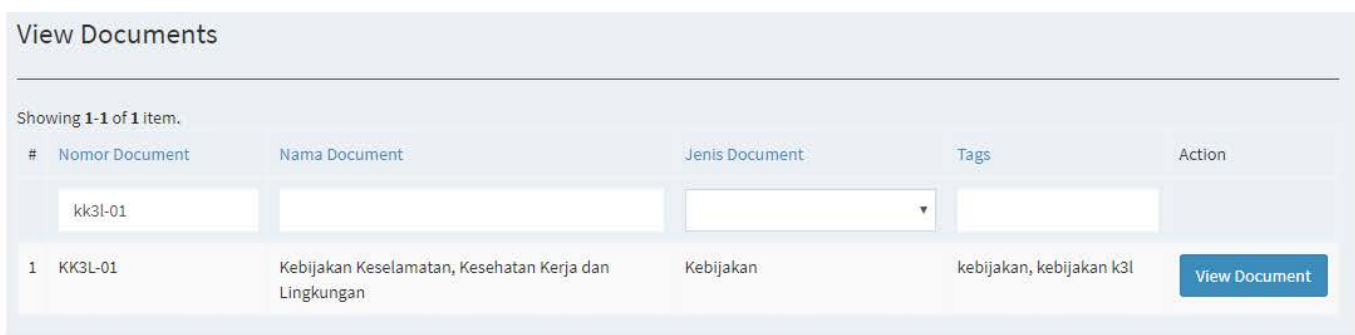


Figure 6. Halaman Muka View Document Setelah Dilakukan Pencarian Dokumen.

10. Kemudian klik 'View Document'

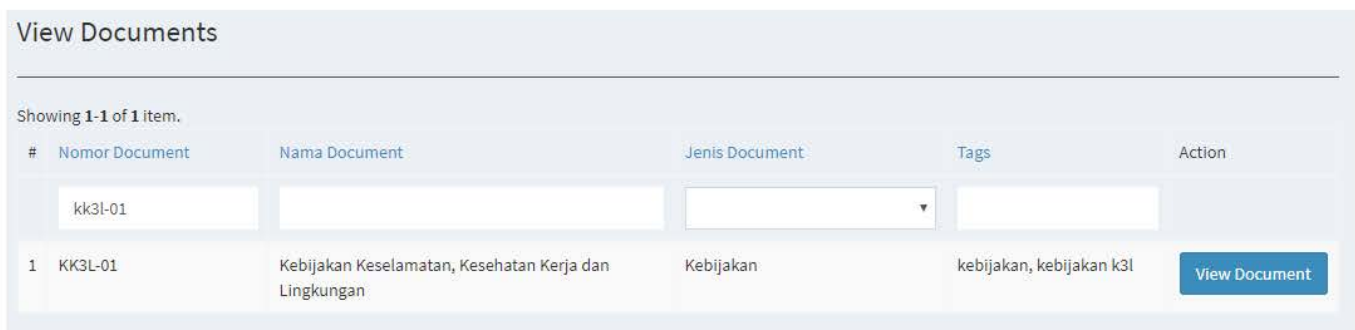


Figure 7. Halaman Muka View Document Setelah Dilakukan Pencarian Dokumen (2).

11. Tampilan fitur 'View Document' akan muncul sebagai berikut:



Figure 8. Tampilan Cover Dokumen yang Dicari.

- 12. Jika pengguna memiliki akses terhadap dokumen tersebut, maka dokumen akan ditampilkan keseluruhan halaman dokumen. Sebaliknya, jika Pengguna tidak memiliki akses terhadap dokumen tersebut, maka tampilan halaman muka view document akan menjadi sebagai berikut

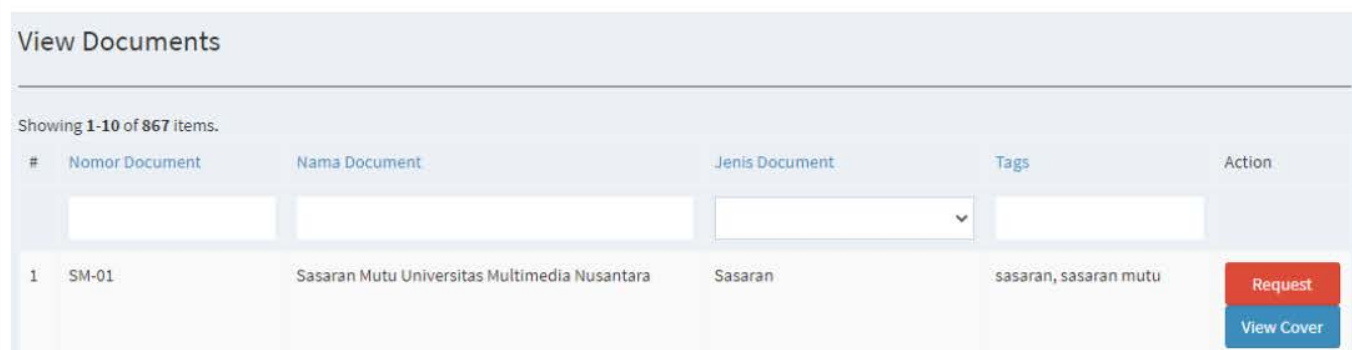


Figure 9. Tampilan Tidak memiliki akses dokumen.

- 13. Pengguna yang tidak memiliki akses lihat dokumen dapat melihat cover halaman dokumen dengan memilih tombol view cover. Jika ingin melakukan permintaan akses, dapat memilih tombol 'request'.



Figure 10. Tampilan Halaman View Cover

- 14. Pengguna akan mendapatkan notifikasi 'Permintaan akses atas dokumen diterima' ketika pihak Admin E-DMS menyetujui permohonan tersebut.

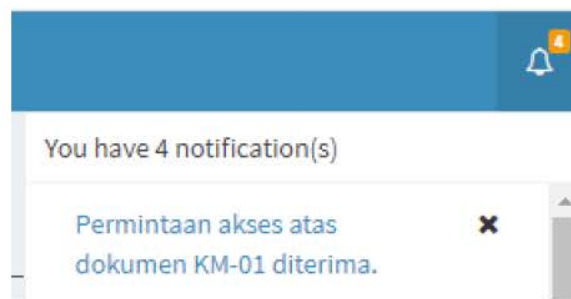


Figure 11. Tampilan Notifikasi Akses Diterima