

PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL APLIKASI E-REPORT

Kepala Ruang

edp.rsemanuel@gmail.com

EDP RS EMANUEL

PROJECT	PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL APLIKASI E-REPORT (UNTUK KEPALA RUANG)		
AUTHOR	KATON GILANG BAGASKARA	DOCUMENT STATUS	FINAL
FILE NAME	BUKU PANDUAN E-REPORT	PAGE	1 OF 7
DOCUMENT VERSION	1.0		

Petunjuk Penggunaan Modul Aplikasi E-Report (untuk Kepala Ruang)

Document V.1.0

Dipersiapkan untuk RS Emanuel Klampok

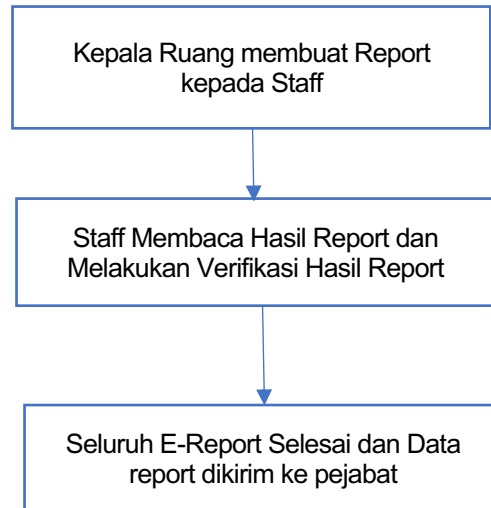
PROJECT	PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL APLIKASI E-REPORT (UNTUK KEPALA RUANG)		
AUTHOR	KATON GILANG BAGASKARA	DOCUMENT STATUS	FINAL
FILE NAME	BUKU PANDUAN E-REPORT	PAGE	2 OF 7
DOCUMENT VERSION	1.0		

Daftar Isi

Daftar Isi	2
1. Alur Aplikasi	3
2. Tampilan Utama	4
2.1. Cara Akses Aplikasi	4
2.2. Membuat Report (Role Kepala Ruang).....	5
2.3. Edit, Lihat, Delete Data Report (Role Kepala Ruang)	6

PROJECT	PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL APLIKASI E-REPORT (UNTUK KEPALA RUANG)		
AUTHOR	KATON GILANG BAGASKARA	DOCUMENT STATUS	FINAL
FILE NAME	BUKU PANDUAN E-REPORT	PAGE	3 OF 7
DOCUMENT VERSION	1.0		

1. Alur Aplikasi




Flowchart 1.1 Alur Aplikasi

PROJECT	PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL APLIKASI E-REPORT (UNTUK KEPALA RUANG)		
AUTHOR	KATON GILANG BAGASKARA	DOCUMENT STATUS	FINAL
FILE NAME	BUKU PANDUAN E-REPORT	PAGE	4 OF 7
DOCUMENT VERSION	1.0		

2. Tampilan Utama

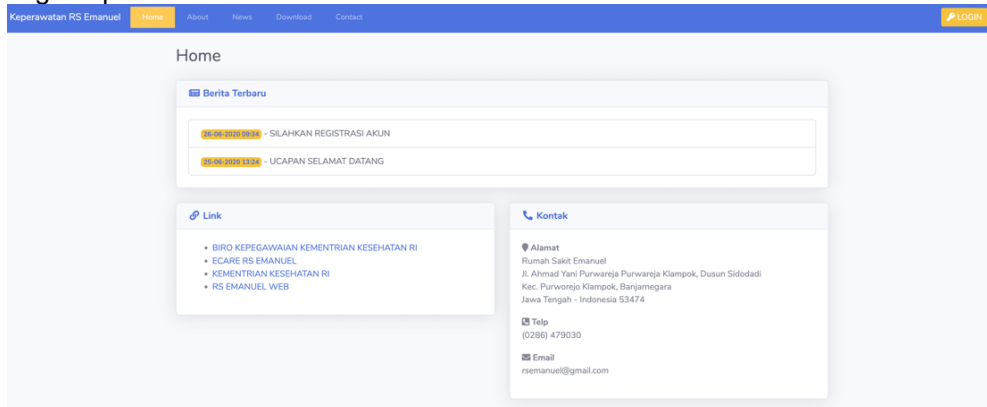
2.1. Cara Akses Aplikasi

Aplikasi E-Report berbasis *Web Application*, sehingga dapat diakses menggunakan Komputer maupun Smartphone yang terhubung dengan koneksi Internet. Caranya :

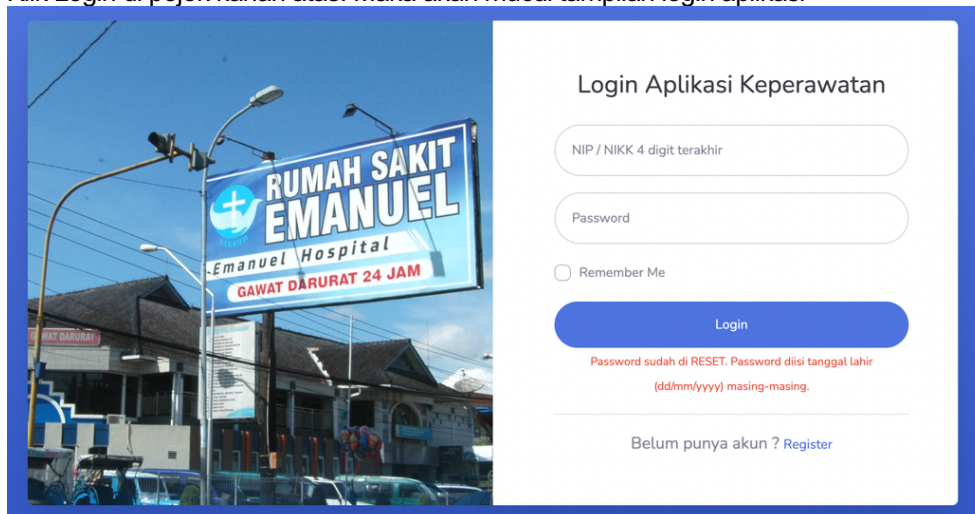
1. Buka Browser Google Chrome  atau Mozilla Firefox  atau Browser yang ada di Smartphone
2. Ketikkan alamat <http://keperawatan.rsemanuel.com/>



3. Setelah membuka alamat <http://keperawatan.rsemanuel.com/> maka akan muncul tampilan Login seperti berikut :



4. Klik Login di pojok kanan atas. Maka akan muncul tampilan login aplikasi



PROJECT	PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL APLIKASI E-REPORT (UNTUK KEPALA RUANG)		
AUTHOR	KATON GILANG BAGASKARA	DOCUMENT STATUS	FINAL
FILE NAME	BUKU PANDUAN E-REPORT	PAGE	5 OF 7
DOCUMENT VERSION	1.0		

- Isikan **Username** dengan 4 digit terakhir NIK (Contoh: 08191044 → **1044**)
- Isikan **Password** dengan 8 digit Tanggal Lahir (Contoh : lahir 6 desember 1989 → **06121989**)
- Klik Tombol **Login**

2.2. Membuat Report (Role Kepala Ruang)

Keperawatan > List Staff

List Staff

Karu : DWI CHRISTANTO
Ruang Kerja: INSTALASI KAMAR BEDAH
Jumlah : 14
Show 25 entries

No.	Nama Lengkap	Action
1	SUDARI	Lihat Berkas E-Report
2	BONIFASIA WIDARTI	Lihat Berkas E-Report
3	DARYATI	Lihat Berkas E-Report
4	LIANA BUDIWATI	Lihat Berkas E-Report
5	YEYE ASIANDARI	Lihat Berkas E-Report
6	HERI SANTOSA	Lihat Berkas E-Report
7	SUYATI	Lihat Berkas E-Report
8	ATIK YUNIASIH	Lihat Berkas E-Report
9	DWI CHRISTANTO	Lihat Berkas E-Report
10	WAHYU PUJI PRASTIWI	Lihat Berkas E-Report
11	SUMARNI	Lihat Berkas E-Report
12	RUKINAH	Lihat Berkas E-Report
13	ANDRI PRISNANTYA	Lihat Berkas E-Report

1. Pastikan Role yang sedang diakses adalah Role **Kepala Ruang**
2. Pilih Menu **Staff** → **Daftar Staff**
3. Pilih Karyawan yang akan di berikan report. Lalu tekan tombol **E-Report**
Note : jika karyawan/staff tidak ada di List Staff berarti karyawan tersebut belum melakukan update Data Pekerjaan di E-Profile

Keperawatan > List Staff > Report Perawat

Buku Report

Nama Perawat : SUDARI / 0051
Unit : KEPERAWATAN

Buat Report

Show 25 entries

No.	Tanggal	Jenis	Nama Staff	Nama Karu	Status	Action
1	17-Feb-2023	HAL-HAL LAIN (POSITIF)	SUDARI	DWI CHRISTANTO	menunggu input staff	Lihat Report Edit Delete
2	09-Feb-2023	SARAN, REKOMENDASI SANKSI	SUDARI	DWI CHRISTANTO	selesai	Lihat Report Edit Delete

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

EDP RSE

PROJECT	PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL APLIKASI E-REPORT (UNTUK KEPALA RUANG)		
AUTHOR	KATON GILANG BAGASKARA	DOCUMENT STATUS	FINAL
FILE NAME	BUKU PANDUAN E-REPORT	PAGE	6 OF 7
DOCUMENT VERSION	1.0		

4. Tekan tombol **Buat Report**

The screenshot shows a 'Buat Report' modal form. The form fields are:

- Tanggal: 28/02/2023
- Jenis Report: - Pilih Jenis Report -
- Nama Perawat: SUDARI
- Nama KaRu: DWI CHRISTANTO
- Isi Report: (empty text area)

 A red box encloses the form fields, and a red number '5' is placed to the left of the 'Nama Perawat' field. At the bottom right, there are 'Close' and 'Simpan' buttons, with a red number '6' placed above the 'Simpan' button.

- Mengisi Form pembuatan Report (tanggal report, jenis report dan isi report)
- Tekan Simpan jika sudah selesai. Maka data akan dikirimkan ke staff tersebut untuk di verif, dan status report otomatis menjadi "**Menunggu Verif Staff**"

2.3. Edit, Lihat, Delete Data Report (Role Kepala Ruang)

The screenshot shows the 'Buku Report' table with the following data:

No.	Tanggal	Jenis	Nama Staff	Nama KaRu	Status	Action
1	17-Feb-2023	HAL-HAL LAIN (POSITIF)	SUDARI	DWI CHRISTANTO	menunggu verif staff	Lihat Report, Edit, Delete
2	09-Feb-2023	SARAN, REKOMENDASI, SANKSI	SUDARI	DWI CHRISTANTO	selesai	Lihat Report, Edit, Delete

A red box highlights the 'Action' column for the first row, and a red number '1' is placed next to the 'Lihat Report' button.

PROJECT	PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL APLIKASI E-REPORT (UNTUK KEPALA RUANG)		
AUTHOR	KATON GILANG BAGASKARA	DOCUMENT STATUS	FINAL
FILE NAME	BUKU PANDUAN E-REPORT	PAGE	7 OF 7
DOCUMENT VERSION	1.0		

1. Tekan **Lihat Report** untuk melihat data report
Tekan **Edit** untuk melakukan edit data report
Tekan **Delete** untuk menghapus data report