

BUKU PETUNJUK

GANTI PASSWORD “SWABINA GATRA DRIVE” MESIN SYNOLOGY

SERVER PENGELOLAAN FILE KERJA

PT. SWABINA GATRA

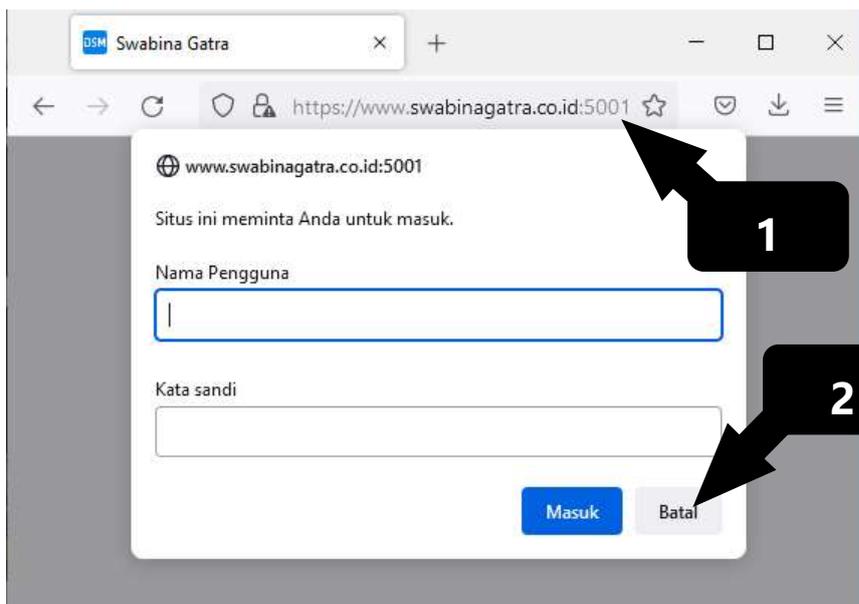
Gresik, 08 April 2022

Buku ini adalah berisi panduan/petunjuk mengubah nama pengguna Swabina Gatra Drive. Ganti password ini hanya bisa dilakukan melalui media internet browser, bisa lewat computer, notebook, android ataupun apple.

Kami memberikan saran, aplikasi yang optimal digunakan adalah internet browser “Mozilla FireFox” .

Berikut adalah tahapan mengubah password melalui aplikasi internet browser “Mozilla FireFox” .

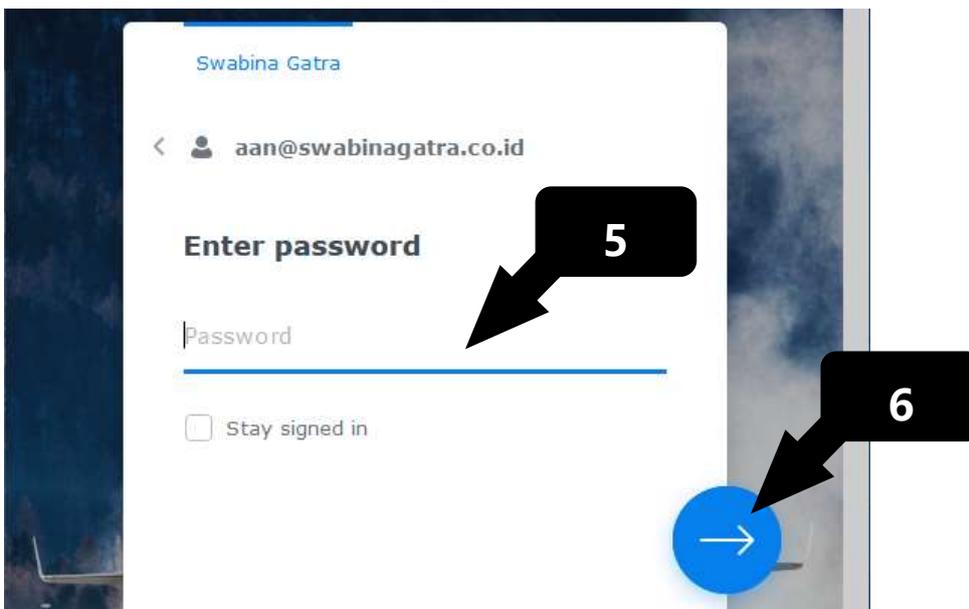
1. Kunjungi alamat berikut: <https://www.swabinagatra.co.id:5001> (lokasi untuk mengetik alamat ditunjukkan panah pada gambar dibawah), tunggu beberapa saat, hingga muncul tampilan seperti dibawah ini:



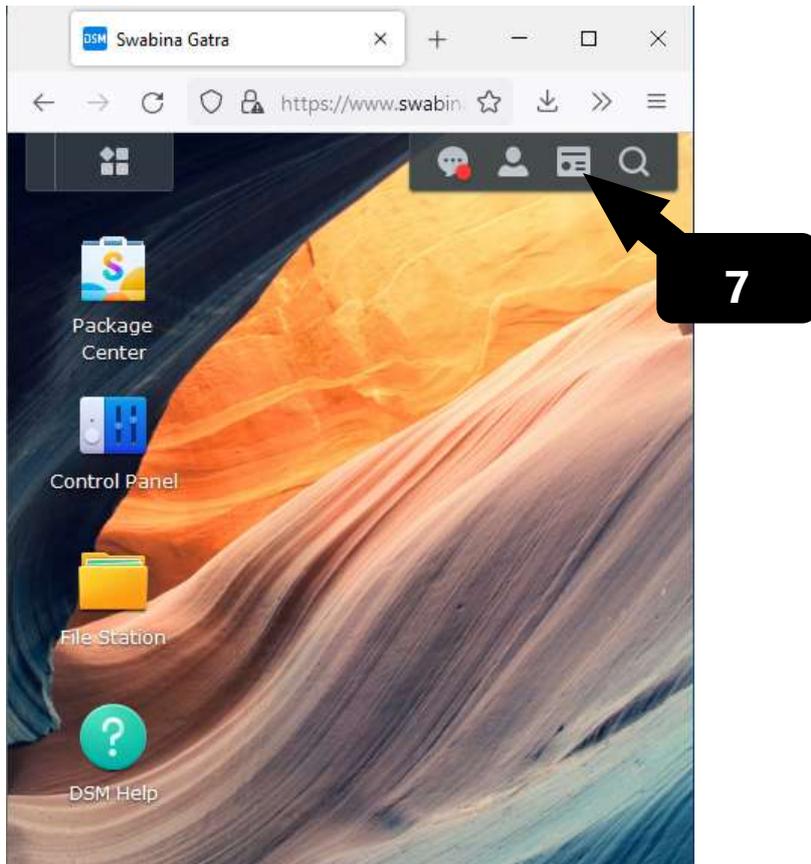
2. Klik tombol "Batal" (lihat gambar pada point 1 diatas), tunggu beberapa saat, hingga muncul tampilan seperti dibawah ini:



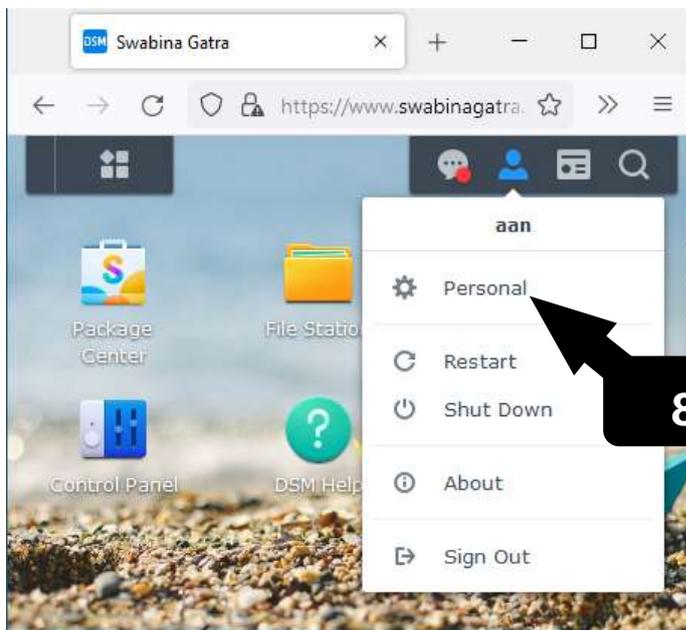
3. Ketik nama pengguna yang telah anda terima pada surat pemberitahuan nama pengguna dan kata kunci.
4. Check apakah nama pengguna sudah sesuai! Jika sudah sesuai, maka klik tombol panah kekanan (lihat panah pada gambar point nomor 2). Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini:



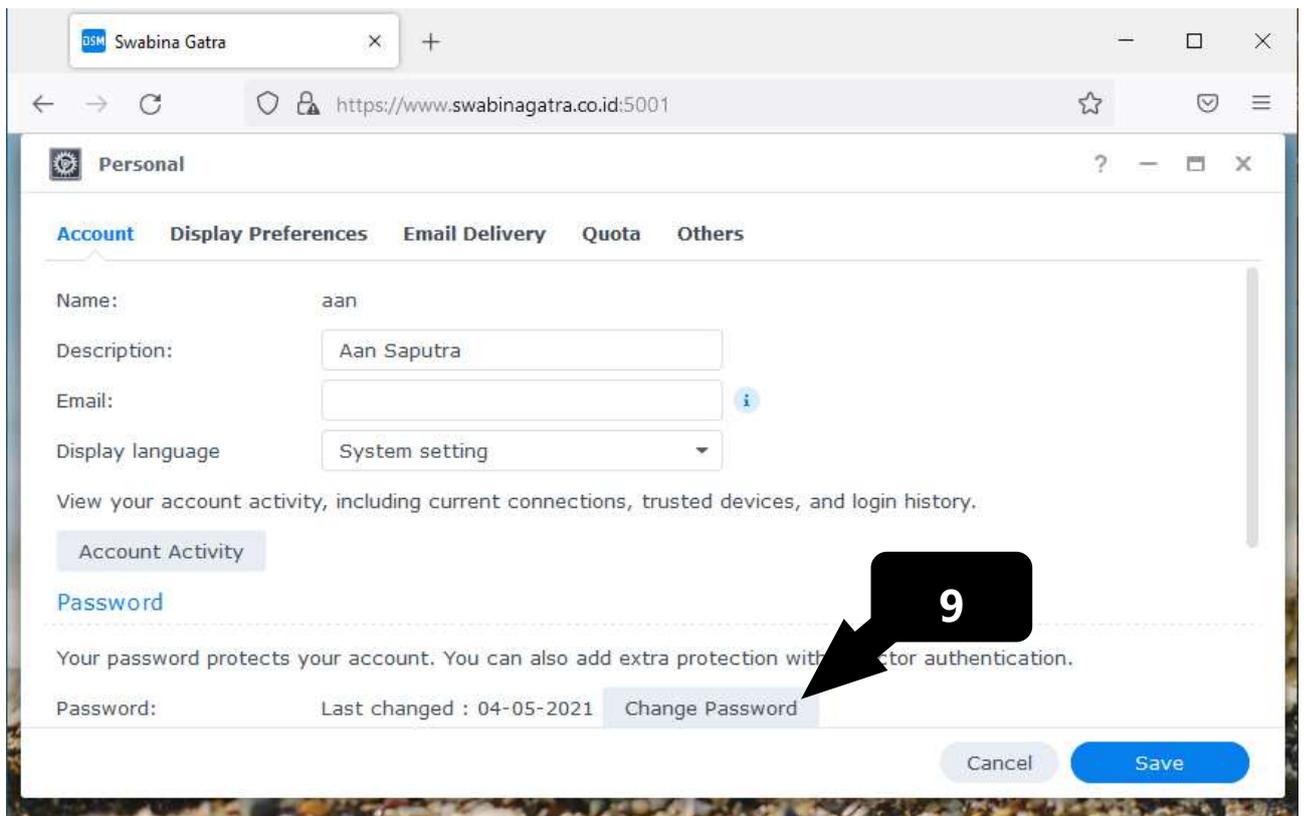
5. Jika Anda pengguna baru, ketiklah kata kunci sesuai dengan isi surat pemberitahuan dari IT dan Pengembangan Sistem Informasi. Jika Anda pengguna lama yang pernah ubah kata kunci, maka ketiklah kata kunci terakhir yang pernah sukses di ubah, periksa kebenaran kata kunci.
6. Jika sudah benar, maka klik tombol panah kanan (lihat gambar pada point 4). Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti dibawah ini:



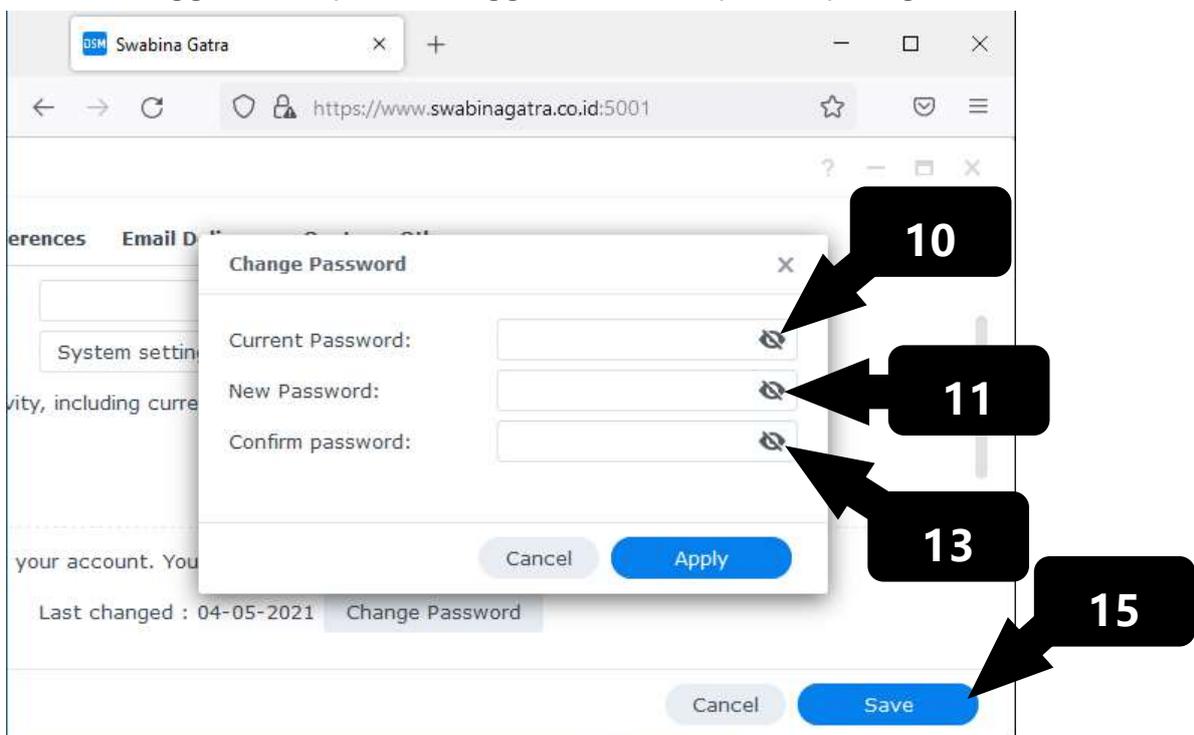
7. Klik icon user (lihat gambar icon yang ditunjuk panah pada point 6 diatas). Tunggu beberapa saat hingga muncul menu seperti gambar dibawah ini:



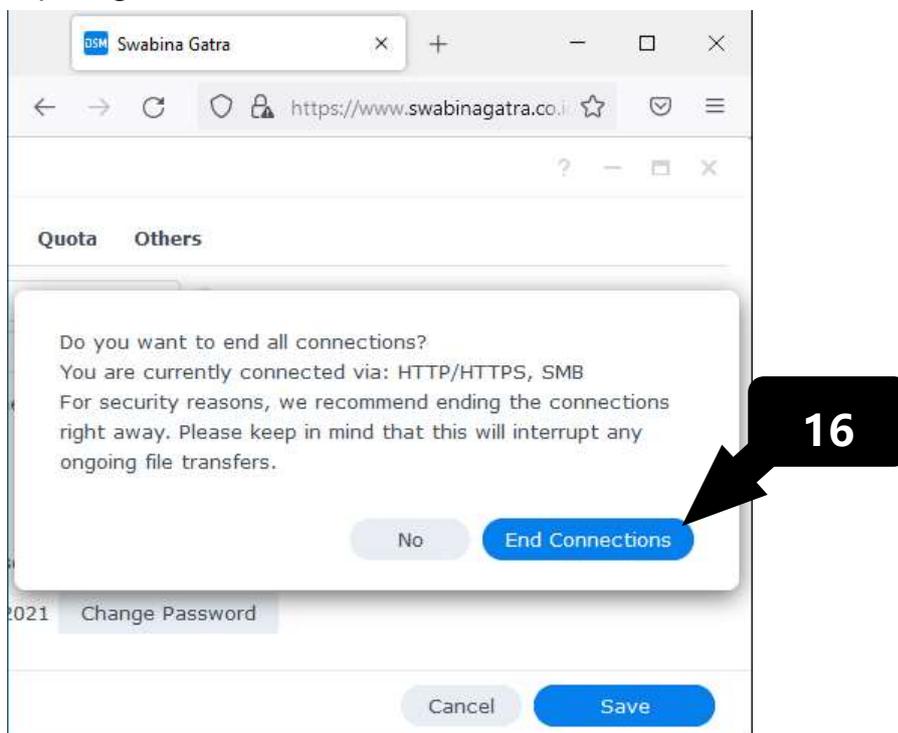
8. Klik menu "Personal" (lihat gambar diatas). Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti gambar dibawah ini:



9. Klik tombol "Change Password" (lihat tombol yang ditunjuk panah pada gambar diatas). Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti gambar dibawah ini:



10. Ketik kata kunci yang lama (Jika Anda pengguna baru, ketiklah kata kunci sesuai dengan isi surat pemberitahuan dari IT dan Pengembangan Sistem Informasi. Jika Anda pengguna lama yang pernah ubah kata kunci, maka ketiklah kata kunci terakhir yang pernah sukses di ubah). Lihat tanda panah yang ditunjuk pada gambar diatas.
11. Ketik kata kunci yang baru. (lihat textbox yang ditunjuk oleh tanda panah pada gambar point 9 diatas)
12. **PERHATIAN:** kata kunci yang baru harus minimal 6 karakter, dan tidak terdiri dari nama dan deskripsi pengguna. Perhatikan indikasi kata kunci yang muncul dan tergambar setelah Anda mengetikkan kata kunci baru. Indikasi tersebut harus tampil kata "Strong" berwarna hijau. Jika indikasi masih berwarna merah, maka kata kunci baru tidak bisa di ubah.
13. Ulangi pengetikan kata kunci yang baru (lihat textbox yang ditunjuk oleh tanda panah pada gambar point 9 diatas)
14. Periksa kebenaran pengisian.
15. Jika sudah benar, maka klik tombol "Apply" (lihat tombol yang ditunjukkan tanda panah pada gambar point 9 diatas). Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.



16. Klik tombol "End Connections" (lihat tombol yang ditunjuk oleh panah pada gambar point 15 diatas).
17. Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan yang sama dengan point 1 diatas.
18. Pada tahap ini, bisa dikatakan ubah kata kunci sudah sukses.

Demikian, buku petunjuk dari kami. Semoga bermanfaat.

Gresik, 08 April 2022

Disusun Oleh:

Aan Saputra

SPV Software II