

BUKU PETUNJUK

PENGGUNAAN “SWABINA GATRA

DRIVE”

MESIN SYNOLOGY

SERVER PENGELOLAAN FILE KERJA

PT. SWABINA GATRA

Gresik, 07 April 2022

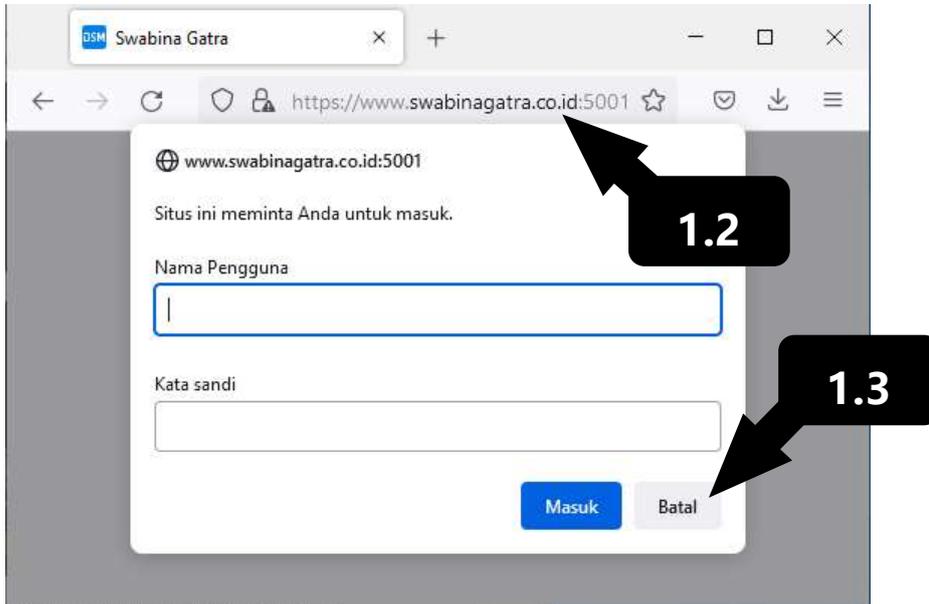
Buku ini adalah buku yang berisi panduan/petunjuk penggunaan Swabina Gatra Drive untuk media penyimpanan file-file kerja. Swabina Gatra Drive bisa diakses langsung dengan media sebagai berikut:

1. Browser (FireFox, Chrome, atau Edge)
2. File Explore (Windows Explore)
3. DS File Android

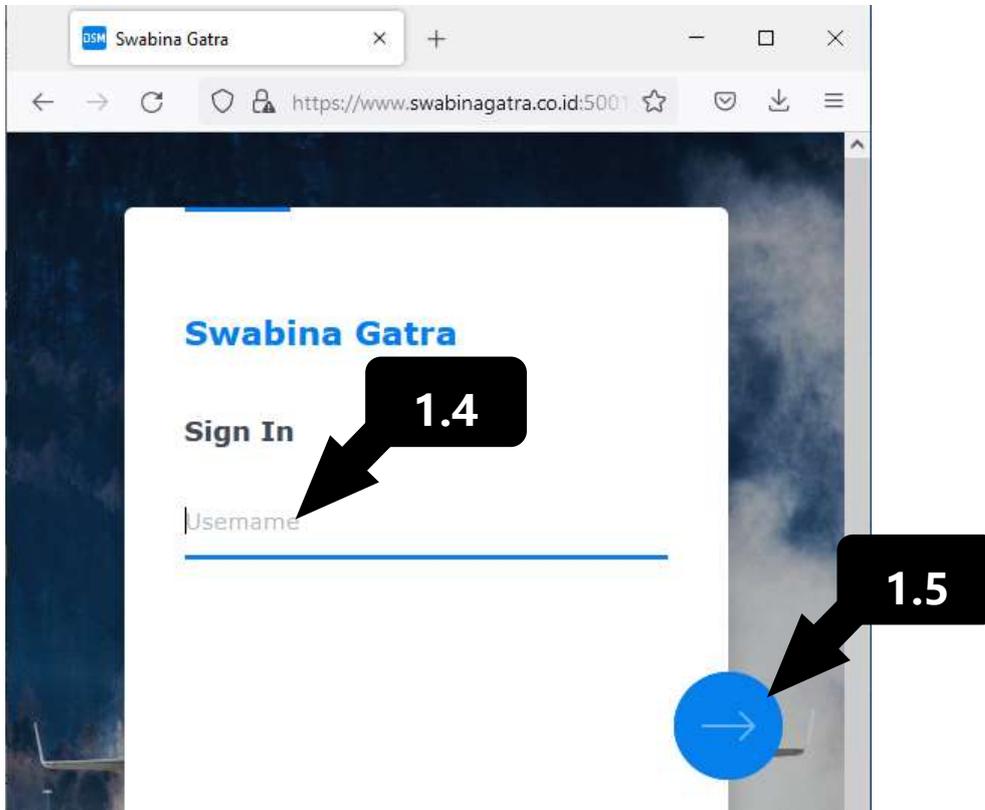
Berikut kami sampaikan tahap masing-masing media tersebut diatas.

1. Browser (FireFox, Chrome, atau Edge)
 - 1.1. Media browser bisa dijalankan pada media/device Android, Windows, atau Apple.
Daftar aplikasi browser tersebut seperti: FireFox, Chrome, atau Edge.

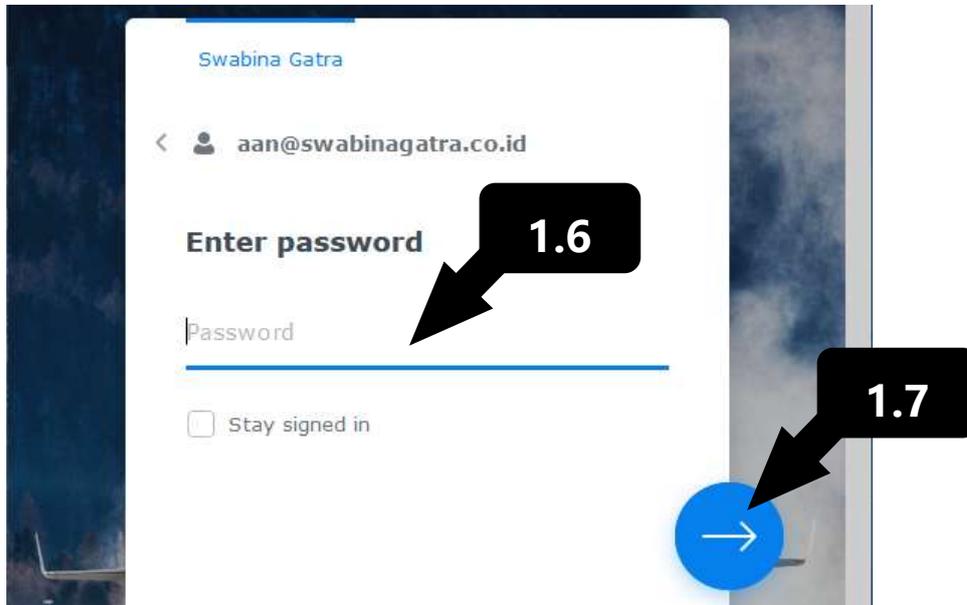
1.2. Ketik alamat berikut: <https://www.swabinagatra.co.id:5001> (lokasi untuk mengetik alamat ditunjukkan panah pada gambar dibawah), tunggu beberapa saat, hingga muncul tampilan seperti dibawah ini:



1.3. Klik tombol "Batal" (lihat gambar pada point 1.2 diatas), tunggu beberapa saat, hingga muncul tampilan seperti dibawah ini:

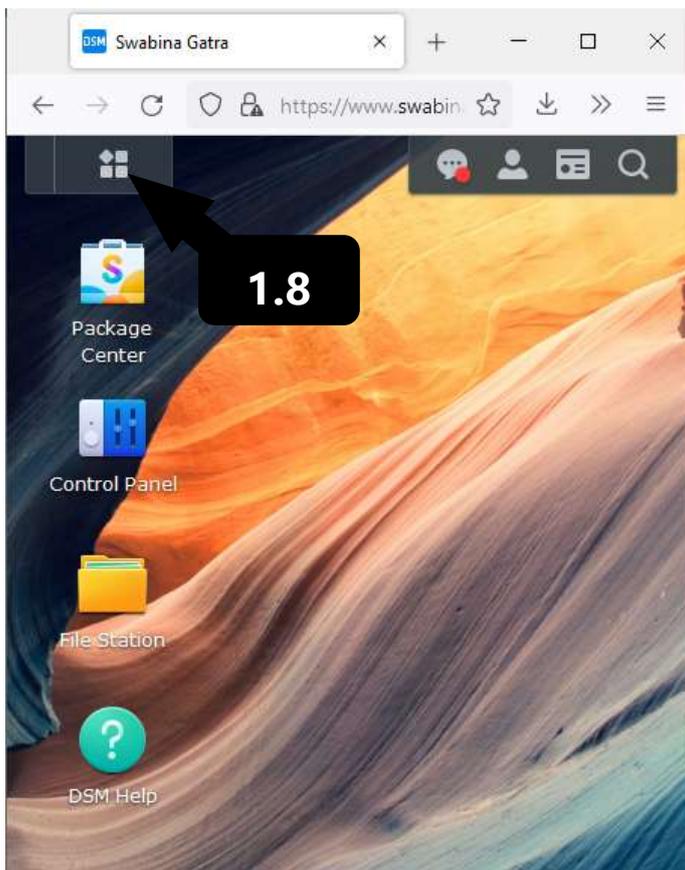


- 1.4. Ketik nama pengguna yang telah anda terima pada surat pemberitahuan nama pengguna dan kata kunci.
- 1.5. Check apakah nama pengguna sudah sesuai! Jika sudah sesuai, maka klik tombol panah kekanan (lihat panah pada gambar point nomor 1.3). Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini:

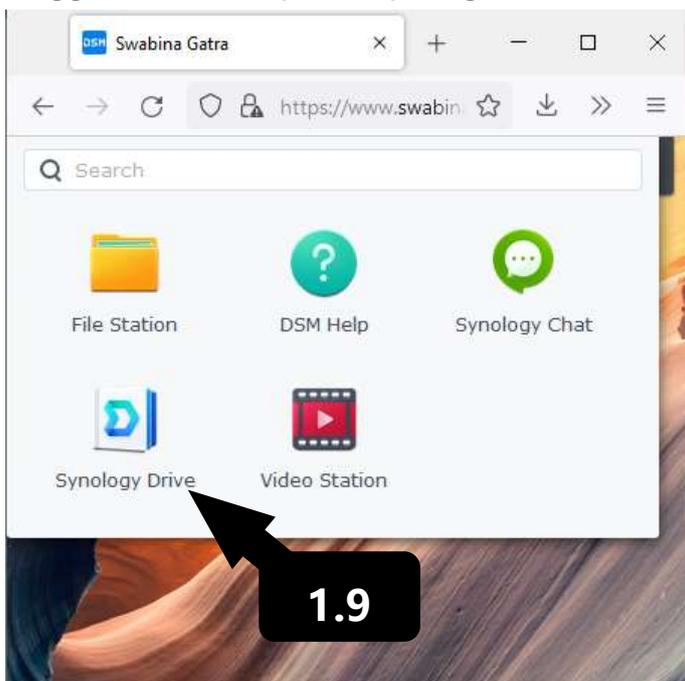


- 1.6. Ketik kata kunci, periksa kebenaran kata kunci.

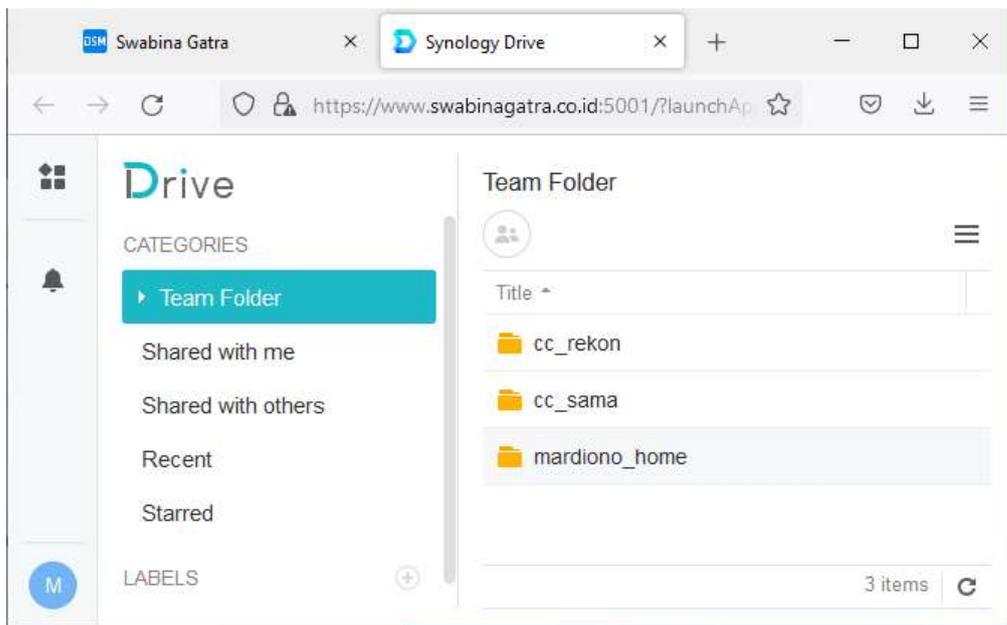
1.7. Jika sudah benar, maka klik tombol panah kanan (lihat gambar pada point 1.5).
Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti dibawah ini:



1.8. Klik tombol menu (lihat panah yang ditunjuk di point 1.7). Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti gambar dibawah ini:



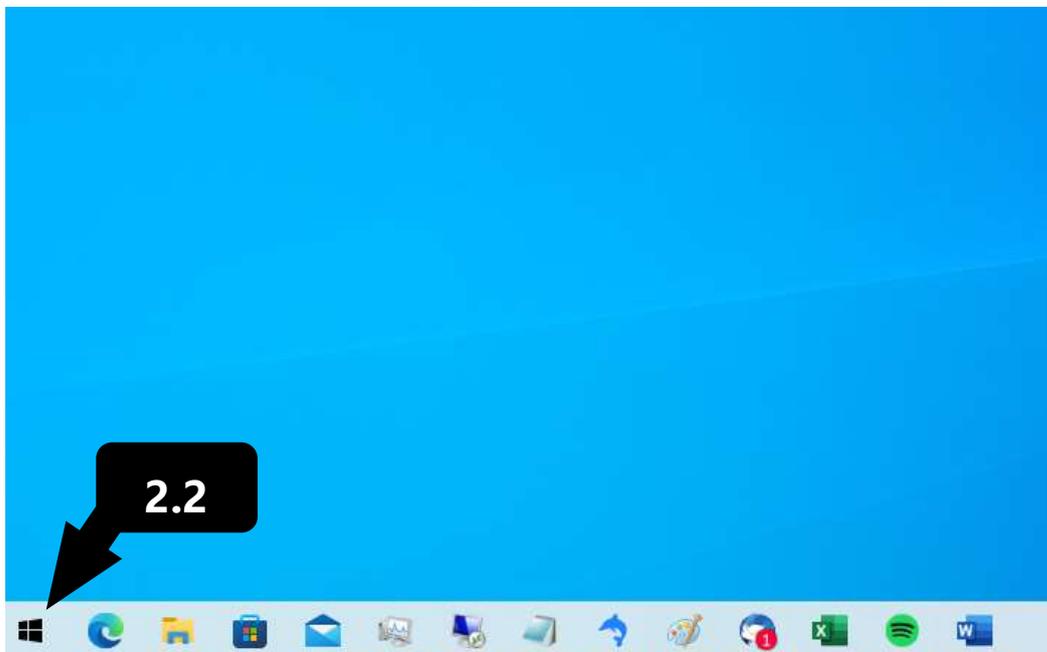
- 1.9. Pilih ikon aplikasi "Synology Drive" (seperti panah yang ditunjuk di gambar poin 1.7). Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti gambar dibawah ini:



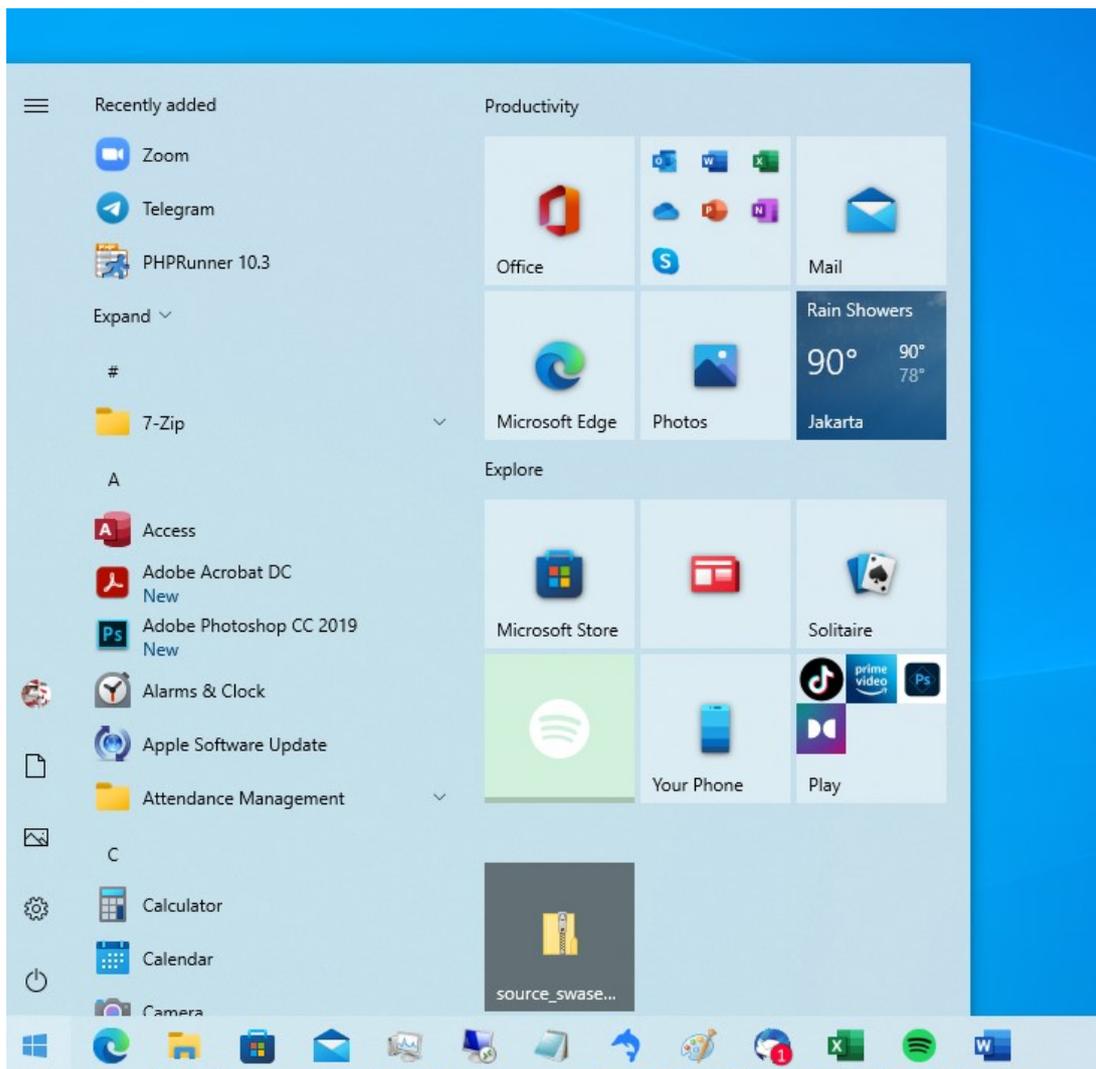
- 1.10. Direktori atau file sudah bisa diakses. Lakukan upload file, ubah nama, atau hapus file dengan menu-menu yang telah disediakan.

2. File Explore (Windows Explore)

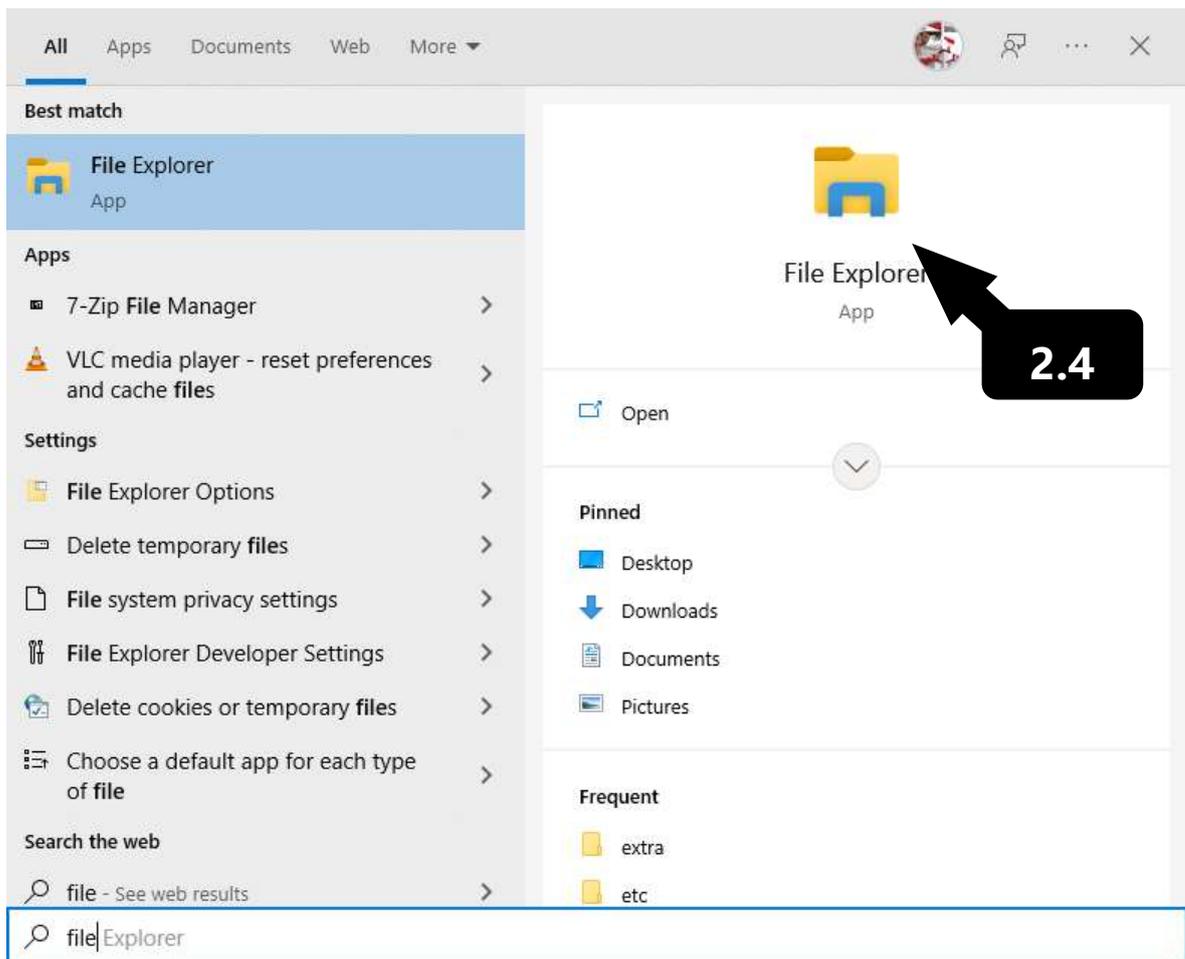
- 2.1. Cara ini hanya bisa dilakukan di Device Windows (versi 7, 8, 10, ataupun 11).



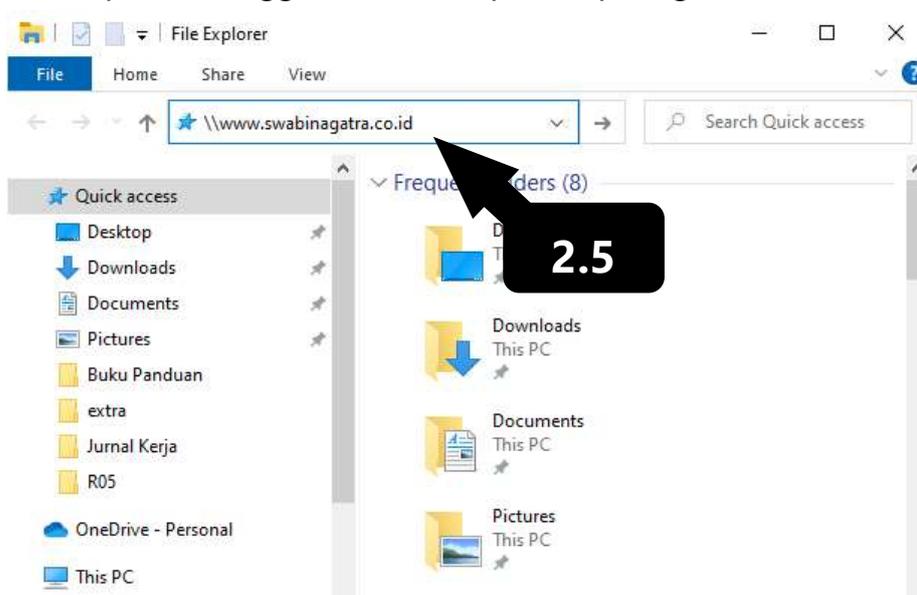
2.2. Klik tombol windows (lihat panah yang ditunjuk gambar di atas). Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti dibawah ini



2.3. Mengabaikan tampilan yang ada, langsung ketik "file explore" , tunggu hingga muncul tampilan seperti dibawah ini:



2.4. Klik icon File Explore, seperti panah yang ditunjukkan pada gambar diatas. Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti gambar dibawah ini:

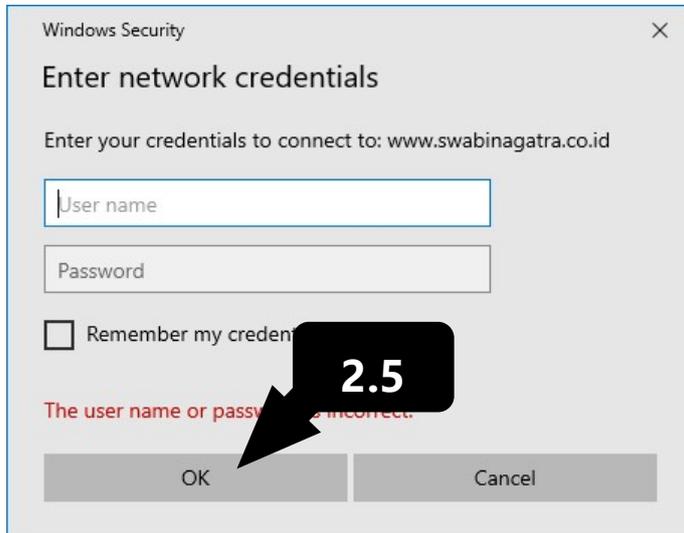


2.5. Ketik kalimat berikut:

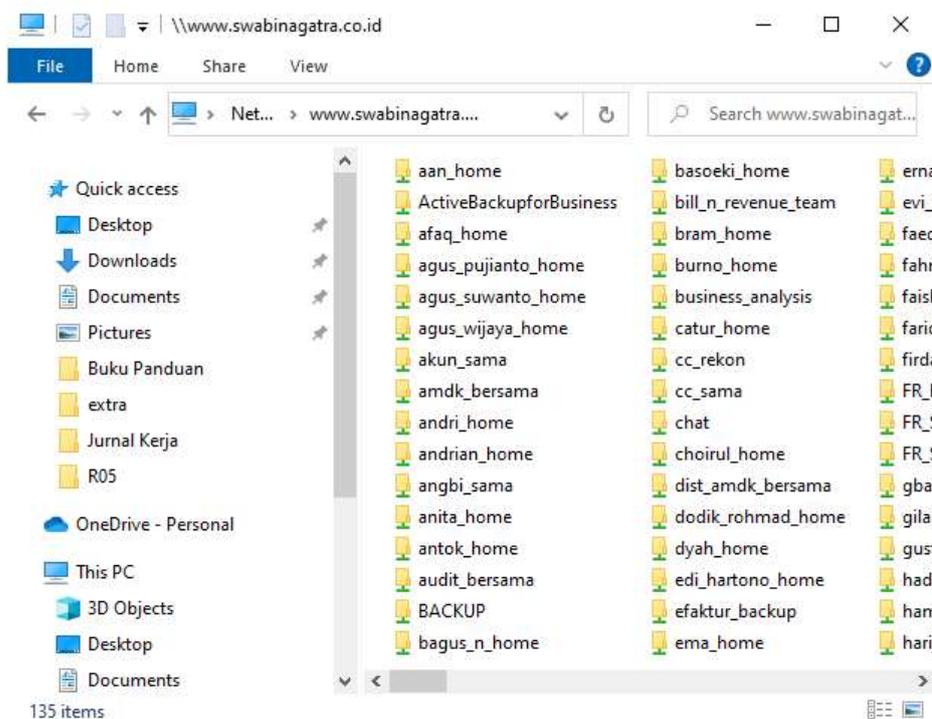
[\\www.swabinagatra.co.id](http://www.swabinagatra.co.id)

Ketik kalimat diatas pada textbox yang ditunjukan panah pada gambar diatas.

Tekan keyboard enter, dan tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.



2.6. Pada windows yang tampil diatas, isikan nama pengguna dan kata kunci sesuai dengan surat yang diterima. Periksa isian, dan jika sudah benar, maka klik tombol "OK" . Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.



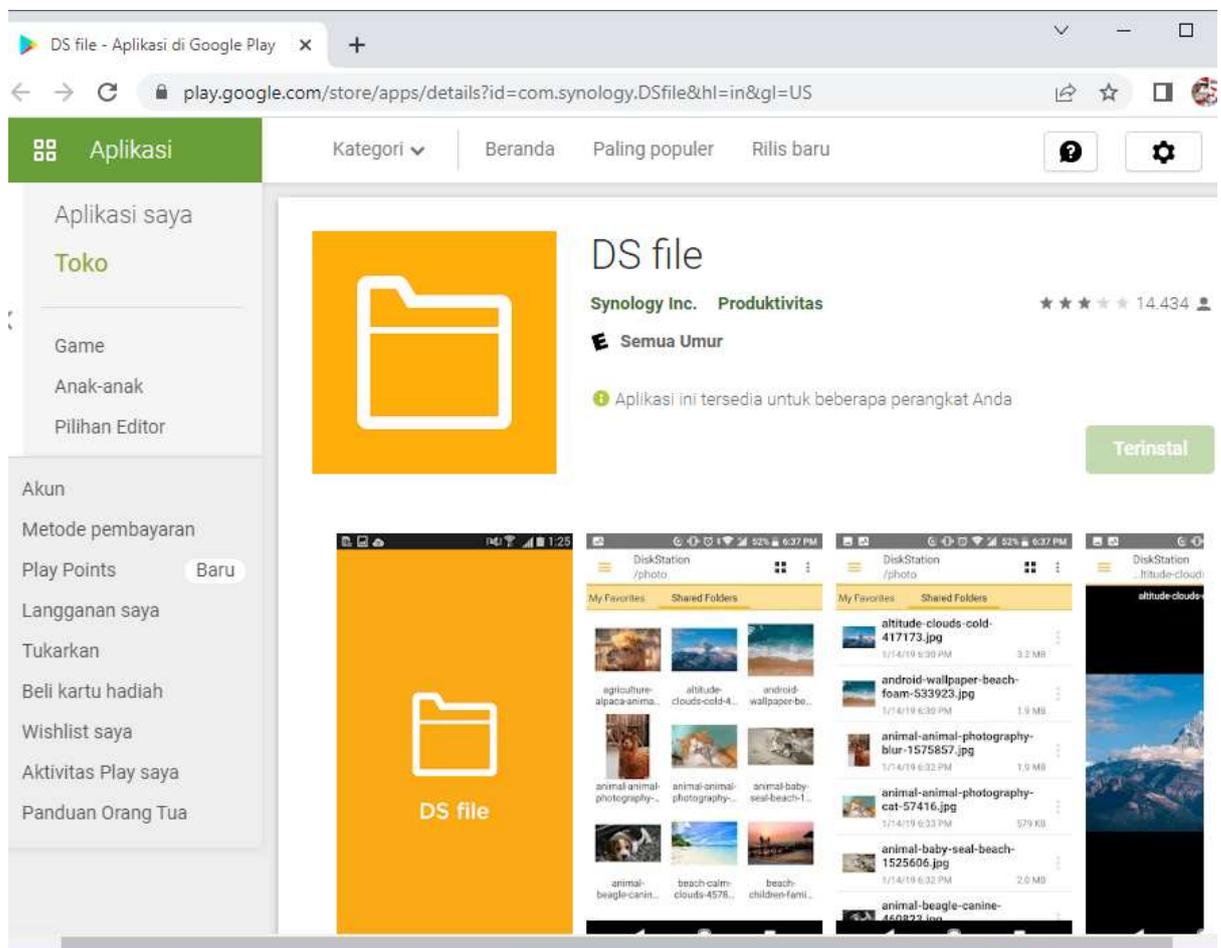
2.7. Dari tampilan yang tergambar diatas, pilih folder share yang muncul sesuai hak akses folder share pengguna.

2.8. Lakukan operasi file, seperti copy, paste, create directory, atau hal lainnya, seperti halnya mengoperasikan file-file local/flahdisk.

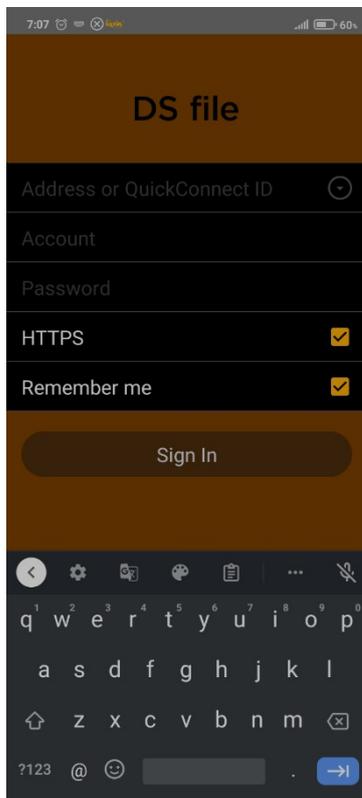
3. DS File Android

3.1. Aplikasi ini hanya bisa diakses dengan device Android.

3.2. Install terlebih dahulu di playstore dengan kata kunci "DS File" . Icon aplikasi bisa dilihat pada gambar dibawah ini.



3.3. Jika sudah terinstall, buka aplikasi.
Tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti dibawah ini:



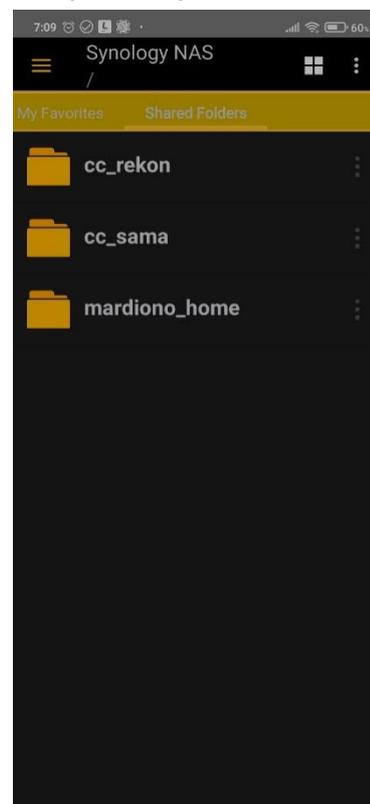
- 3.4. Ketiklah kolom "Address" dengan kalimat berikut:
www.swabinagatra.co.id
- 3.5. Ketiklah kolom "Account" dengan nama pengguna sesuai surat pemberitahuan dari IT & Pengemb. Sistem Informasi yang telah diterima.
- 3.6. Ketiklah kolom "Password" dengan kata kunci sesuai surat pemberitahuan dari IT & Pengemb. Sistem Informasi yang telah diterima.
- 3.7. Beli tanda contreng pada kolom "HTTPS" .

3.8. Beli tanda contreng pada kolom "Remember me" .

3.9. Berikut contoh pengisian dari salah satu nama pengguna.



3.10. Klik tombol "Sign In" , tunggu beberapa saat hingga muncul tampilan seperti dibawah ini.



3.11. Daftar directory yang muncul adalah daftar hak akses folder share sesuai daftar yang tersebut di surat pemberitahuan dari IT & Pengembangan Sistem Informasi.

3.12. Perlu diingat, bahwa edit dalam aplikasi DS File ini adalah tidak otomatis mengubah yang di server. Untuk itu perlu dilakukan upload ulang, jika anda selesai simpan file-filenya.

Demikian, buku petunjuk dari kami. Semoga bermanfaat.

Gresik, 08 April 2022

Disusun Oleh:

Aan Saputra

SPV Software II