Sesi 3. Kegiatan: Manajemen

# Menggunakan sistem pelatihan iSIKHNAS - https://training.isikhnas.com/

Ingat: Perubahan apa pun yang Anda buat dalam sistem pelatihan TIDAK akan berdampak pada data di sistem yang sesungguhnya (*LIVE system*). Jika Anda perlu membuat perubahan permanen pada data, Anda harus melakukannya pada sistem yang sesungguhnya (*LIVE system*).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PENGGUNA di wilayah Anda**  |
|  | Apa perbedaan antara lokasi kerja yang didaftarkan dan wilayah tanggung jawab? |
|  | Berapa banyak pengguna yang terdaftar di wilayah Anda? Berapa jumlah pengguna aktif? Apakah ada pengguna yang TIDAK menggunakan sistem untuk mengirimkan laporan, padahal orang tersebut HARUS menggunakannya?  |
|  | Cermatilah izin dan setelan asli (*default*) untuk jenis pengguna yang berbeda-beda. Baca Deskripsi Jenis Pengguna di Wiki jika Anda perlu klarifikasi lebih jauh mengenai perbedaan-perbedaan tersebut.  |
|  | Tambahkan jenis pengguna kedua atau ketiga untuk beberapa staf sehingga mereka memiliki lebih dari satu peran, misalnya paravet dan inseminator, koordinator dan pelatih... |
|  | Ubah pesan peringatan yang diterima oleh beberapa pengguna, matikan sejumlah pesan, dan nyalakan yang lain, |
|  | Ubah lokasi kerja {tingkat desa} untuk beberapa staf |
|  | Lihat laporan mengenai semua staf yang tidak terdaftar pada tingkat desa [172]. Semua staf harus terdaftar pada suatu lokasi kerja di tingkat desa. Apakah ada data staf yang harus Anda perbarui?  |
|  | Ubah izin seorang pelsa agar ia dapat melaporkan POP |
|  | Ubah izin paravet untuk menghentikan pesan yang terus mendesaknya untuk memberikan diagnosis banding, dsb.  |
|  | Ubah pengaturan Anda sendiri untuk mengubah izin mengenai pesan apa yang dapat Anda kirim |
|  | Periksa secara keseluruhan empat anggota staf untuk mengecek ulang pesan-pesan yang dapat mereka kirim dan pesan peringatan yang dapat mereka terima.  |
|  |  |
|  | **PROGRAM** |
|  | Mengapa sistem menggunakan fitur “program”? Mengapa fitur ini bermanfaat? Apa saja manfaatnya?  |
|  | Buatlah program vaksinasi rabies di kabupaten Anda. Tentukan parameternya dengan tepat.  |
|  | Buatlah program surveilans baru untuk penyakit yang umum ditemukan di wilayah Anda, tentukan parameternya seolah-olah itu adalah program sesungguhnya.  |
|  | Apa nomor identifikasi untuk program-program ini? |
|  | Kapan Anda perlu menggunakan nomor-nomor identifikasi ini?  |
|  |  |
|  | **PELATIHAN**  |
|  | Mengapa SANGAT PENTING bahwa para koordinator merancang program pelatihan yang akan mereka adakan dan menambahkannya ke dalam sistem manajemen pelatihan setidaknya satu minggu SEBELUM pelatihan?  |
|  | Buat pelatihan 2 modul baru iSIKHNAS di masa mendatang menggunakan situs web. Beri nama yang jelas dan berguna. |
|  | Edit nama dan tanggal salah satu pelatihan yang telah Anda siapkan.  |
|  | Tambahkan nama pelatih baru untuk pelatihan yang telah Anda siapkan.  |
|  | Menurut Anda, apa yang dapat dilakukan oleh sistem dengan informasi mengenai semua pelatihan tersebut? |
|  |  |
|  |  |
|  | **INFRASTRUKTUR** |
|  | Mengapa penting untuk menjaga agar informasi infrastruktur tetap sesuai dengan kondisi terkini? Siapa yang bertanggung jawab untuk melakukan ini?  |
|  | Apa kode untuk berbagai jenis infratruktur yang berbeda?  |
|  | Ubah perincian mengenai satu atau dua infrastruktur di wilayah Anda.  |
|  | **LOKASI** |
|  | Apakah batas desa di kabupaten Anda telah berubah dalam beberapa tahun terakhir ini? Apa yang Anda lakukan untuk memperbarui data geografis/lokasi kabupaten Anda? |
|  | Apa yang terjadi di masa mendatang jika batas-batas desa berubah? Apa yang dapat Anda lakukan dengan menggunakan iSIKHNAS? |
|  | Apakah Anda dapat mengidentifikasi perubahan-perubahan yang perlu dilakukan pada data lokasi yang tersedia di iSIKHNAS untuk kabupaten Anda? Lihat peta-peta yang tersedia di situs web. Periksa daftar kode lokasi. Catat perubahan-perubahan yang ada sehingga Anda tidak lupa.  |

# Menggunakan sistem yang sesungguhnya (*live system*) – www.isikhnas.com

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PENGGUNA** |
|  | Silakan masuk ke menu Pengaturan Pengguna di situs web |
|  | Filter semua pengguna berdasarkan lokasi Anda  |
|  | Periksa setiap pengguna di wilayah Anda untuk memastikan semuanya terdaftar dengan benar dan memiliki lokasi kerja sampai ke tingkat desa |
|  | Pastikan nama ditulis dengan benar dan selengkap mungkin (gunakan huruf kapital dengan benar)  |
|  | Pastikan lokasi kerja (tingkat desa) benar dan wilayah tanggung jawab mereka benar. |
|  | Periksa apakah pengaturan Jenis Pengguna sudah akurat. Apakah ada yang memerlukan lebih dari satu jenis pengguna? Apakah mereka melaporkan data atau hanya melihat data? Hanya yang melaporkan data yang harus diklasifikasikan sebagai Paravet atau Dokter Hewan. Staf Dinas lainnya yang hanya bekerja di kantor diklasifikasikan sebagai Pemirsa Data. Ini penting untuk analisis data.  |
|  | Lihat pengaturan izin dan pesan peringatan. Apakah sudah akurat untuk orang tersebut? |
|  | Apakah mereka terdaftar pada suatu infrastruktur – apakah pengaturan ini sudah benar?  |
|  |  |