GREENMU

PANDUAN UNTUK PENGAWAS

Dashboard pengawas dan mengangkat pengurus KSM

Pindai kode ini untuk menonton videonya, atau buka **greenmu.id/panduan**

PANDUAN PENGAWAS

Dashboard dan mengangkat pengurus KSM

Data di video ini adalah data contoh.

Panduan ini untuk pengawas GreenMu. Isinya dua hal: apa yang bisa Anda lihat, dan cara mengangkat pengurus KSM.

Langkah 1 Masuk dengan email

✍️ Ketik di kolom yang disorot



Masuk seperti biasa dengan email Anda. Pengawas langsung dibawa ke Dashboard.

Langkah 2 Mode Pantau

👀 **Perhatikan bagian yang disorot**



Tanda Mode Pantau artinya Anda bisa melihat semua data, tapi tidak bisa mengubahnya.

Langkah 3 Empat angka utama

👀 **Perhatikan bagian yang disorot**



Di atas ada empat angka. Berat sampah yang sudah ditimbang, peserta aktif bulan ini, jumlah lembaga dan kelas, serta Koin yang beredar.

Langkah 4 Berat per jenis sampah

🔽 **Pilih pada bagian yang disorot**



Di bawahnya, berat sampah dipecah per jenis. Botol, kardus, minyak jelantah, dan lainnya, semuanya dalam kilogram.

Langkah 5 Papan Angka

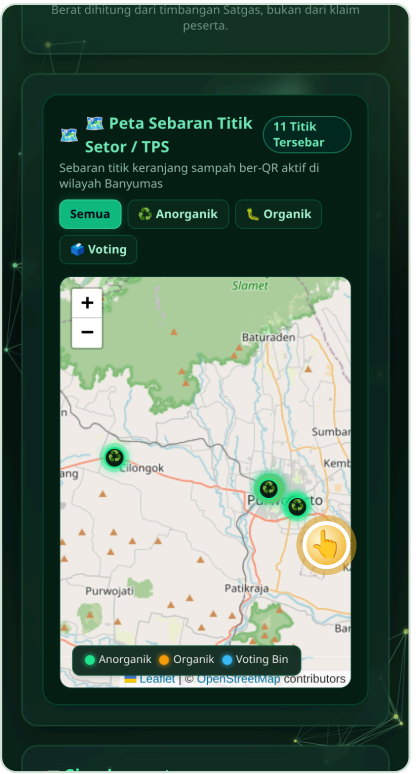
👀 **Perhatikan bagian yang disorot**



Papan Angka merangkum yang sudah berdiri, seperti sekolah yang ikut dan titik setor. Juga yang sudah mengalir, yaitu botol yang dipindai dan sampah yang ditimbang.

Langkah 6 Peta titik setor

👀 **Perhatikan bagian yang disorot**



Peta ini menunjukkan sebaran titik setor di seluruh Banyumas. Ketuk sebuah titik untuk melihat rinciannya.

Langkah 7 Siap Jemput

👀 Perhatikan bagian yang disorot



Di bawah peta ada beberapa menu. Siap Jemput berisi tong yang sudah penuh dan menunggu dijemput.

Langkah 8 Setoran ke Greenprosa

👀 Perhatikan bagian yang disorot



Setoran ke Greenprosa berisi TPS KSM yang siap diambil, berat dan harga dari Greenprosa, serta pembagian hasilnya.

Langkah 9 Pengguna dan wilayah

👀 **Perhatikan bagian yang disorot**



Menu Pengguna berisi semua orang yang terdaftar. Menu Wilayah menunjukkan desa dan satgas titik setor.

LANGKAH

Mengangkat pengurus KSM

Ketua, Sekretaris, dan Bendahara KSM.

Sekarang cara mengangkat pengurus KSM. Syaratnya, orang itu sudah mendaftar sebagai Kawan GreenMu di desa wilayah KSM tersebut.

Langkah 10 Buka menu KSM

👆 Ketuk bagian yang disorot



Di Dashboard, ketuk Kelola pada menu KSM dan Ketua KSM.

Langkah 11 Pilih KSM-nya

🔽 **Pilih pada bagian yang disorot**



Cari KSM yang ingin Anda atur, lalu ketuk Atur.

Langkah 12 Bagian Ketua KSM

👀 **Perhatikan bagian yang disorot**



Gulir ke bagian Ketua KSM. Tulisan belum ada berarti kursinya masih kosong.

Langkah 13 Ketik namanya

✍️ **Ketik di kolom yang disorot**



Ketik nama orangnya di kotak ini untuk menyaring daftar.

Langkah 14 Pilih dari daftar

🔽 **Pilih pada bagian yang disorot**



Lalu pilih namanya dari daftar di bawahnya.

Langkah 15 Ketuk Angkat

👆 **Ketuk bagian yang disorot**



Ketuk Angkat Ketua KSM.

Langkah 16 **Berhasil**

👀 **Perhatikan bagian yang disorot**



Pesan ini tanda pengangkatan berhasil. Saat orang itu membuka aplikasi, berandanya sudah berganti menjadi beranda KSM.

Langkah 17 Sekretaris dan bendahara

👀 **Perhatikan bagian yang disorot**



Sekretaris dan bendahara diangkat dengan cara yang sama, di bagiannya masing-masing.

Langkah 18 Salah pilih?

🔽 **Pilih pada bagian yang disorot**



Kalau salah pilih, ketuk Lepas. Akunnya kembali menjadi Kawan GreenMu.

PERLU DIINGAT

Satu akun, satu peran

Akun pengawas tidak bisa sekaligus jadi pengurus KSM.

Satu akun hanya memegang satu peran. Akun pengawas atau admin tidak bisa diangkat jadi pengurus KSM. Pakai akun lain.

Sumber: Aplikasi GreenMu (greenmu.id). Data di gambar adalah data contoh.. Panduan lain ada di greenmu.id/panduan.