

Buku Petunjuk
TataTAKu: Website Koreksi Tata Bahasa
Dokumen Tugas Akhir
(*User Manual Book*)



PENCIPTA :

Hana Azizah Nurhadi
Amelia Nova Safitri
Tarisha Falah Basuki
Putriani Pirma A. Sagala
Dinda Ayu Ningratu Putri
Aqila Zahira Naia Puteri Arifin
Salsabila Purnama
Rosidah Darman

Daftar Isi

Buku Petunjuk TataTAKu: Website Koreksi Tata Bahasa Dokumen Tugas Akhir(User Manual Book)	1
Daftar Isi	2
1 Pendahuluan.....	3
Tujuan Pembuatan Dokumen	4
Deskripsi Aplikasi	4
Deskripsi Dokumen.....	4
Perangkat yang Dibutuhkan	4
2 User manual	5
Bagian 1 Aplikasi TataTAKu	6
> Mengakses Website TataTAKu	6
> Halaman Utama.....	6
Bagian 2 Daftar dan Masuk	6
> Halaman Daftar.....	6
> Halaman Masuk.....	7
> Halaman Lupa Kata Sandi	7
Bagian 3 Upload Dokumen	8
> Halaman Beranda	8
> Proses Analisis Dokumen.....	8
Bagian 4 Hasil Analisis	9
> Hasil Pemeriksaan.....	9
> Unduh Hasil	10
> Riwayat Pemeriksaan.....	11
Bagian 5 Tips Penggunaan.....	12
3 Penutup	12

1 Pendahuluan

Tujuan Pembuatan Dokumen

Dokumen user manual sistem ini dibuat untuk memberikan gambaran dan penjelasan mengenai TataTAKu seperti cara penggunaan websiteTataTAKu bagi pengguna.

Deskripsi Aplikasi

TataTAKu merupakan website berbasis AI yang membantu pengguna (mahasiswa) dalam menyempurnakan dokumen tugas akhir mereka sesuai dengan kaidah penulisan bahasa Indonesia baku. Dengan teknologi pemrosesan bahasa alami (NLP), TataTAKu mampu memeriksa kata baku, kalimat efektif, tanda baca, imbuhan, serta ejaan pada suatu karya tulis untuk memastikan apakah penulisan sudah sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Website TataTAKu dirancang agar mudah digunakan oleh seluruh pengguna yang terlibat. Pengguna cukup mendaftar dan login menggunakan akun email yang dimiliki, yang setelah itu masuk ke dashboard website untuk input file tugas akhir bertipe PDF. Sistem AI akan langsung memberikan analisis serta saran perbaikan yang detail. Output dari website ini adalah perbandingan dari isi file PDF asli dan hasil penulisan yang sudah diintegrasikan dengan AI. Pengguna kemudian dapat mengunduh hasil analisis penulisan tugas akhir oleh AI dengan format .pdf ke perangkat.

Deskripsi Dokumen

Dalam dokumen ini, penjelasan penggunaan sistem dikategorikan sebagai berikut.

Bab 1 Pendahuluan

Bagian ini memberikan informasi umum tentang TataTAKu, termasuk deskripsi aplikasi dan persyaratan perangkat untuk menggunakan sistem. Tujuannya adalah untuk memberikan pengguna pemahaman dasar tentang aplikasi sebelum memulai.

Bab 2 User manual

Bab ini menyediakan panduan langkah demi langkah tentang cara menggunakan TataTAKu, dibagi menjadi beberapa bagian:

- Bagian 1 : Menjelaskan halaman utama dan cara mengakses website TataTAKu.
- Bagian 2 : Membahas proses daftar akun baru, masuk, dan fitur lupa password untuk mengakses layanan.
- Bagian 3 : Menyediakan panduan cara upload dokumen tugas akhir dan proses analisis.
- Bagian 4 : Menjelaskan cara melihat hasil analisis secara detail, mengunduh hasil analisis dokumen dalam format pdf, dan melihat riwayat dokumen yang pernah dianalisis.
- Bagian 5 : Tips Penggunaan TataTAKu.

Bab 3 Penutup

Bab ini berisi ringkasan akhir mengenai peran TataTAKu dalam mendukung proses penyusunan tugas akhir.

Perangkat yang Dibutuhkan

- Komputer, laptop, atau telepon genggam dengan browser modern (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, atau Safari versi terbaru) untuk mengakses Website TataTAKu. Website TataTAKu dapat diakses di link berikut:

<https://senopati.its.ac.id/TataTAKu>

Repository aplikasi dapat dilihat pada GitHub berikut:

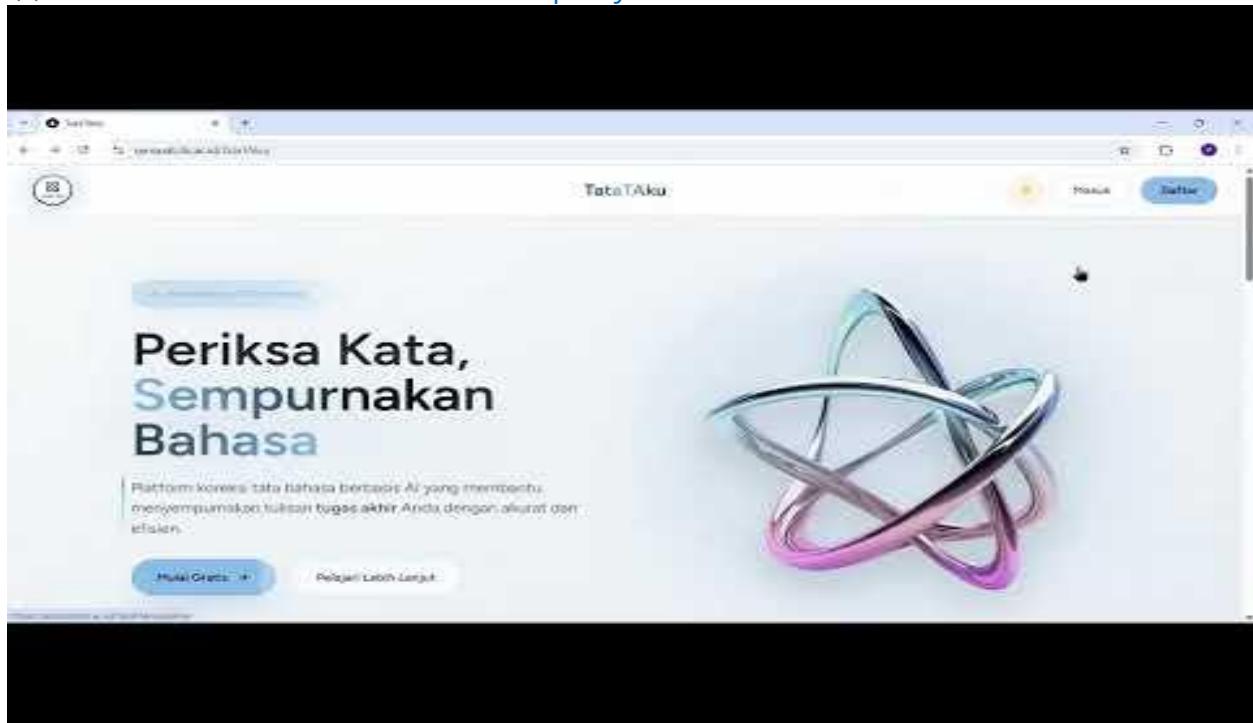
<https://github.com/citylighxts/TataTAKu>

2 User manual

Bagian 1 Aplikasi TataTAKu

Tata cara penggunaan website TataTAKu dalam bentuk video dapat diakses pada YouTube melalui tautan berikut :

📺 Video Tutorial Website TataTAKu: <https://youtu.be/CDeVoO-POnA>



> Mengakses Website TataTAKu

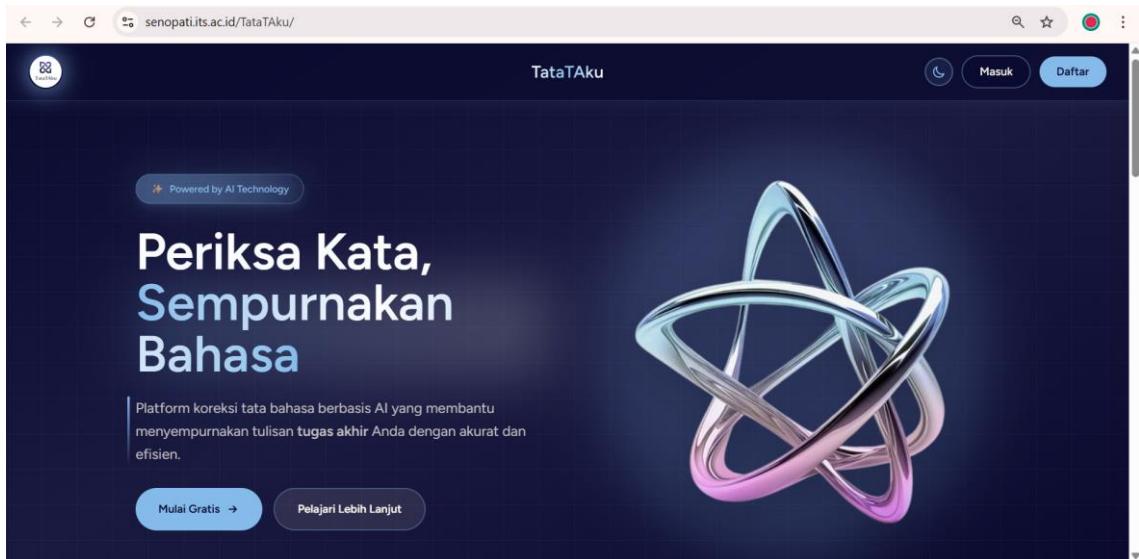
1. Buka browser web Anda (Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge, atau Safari)
2. Ketik alamat website: <https://senopati.its.ac.id/TataTAKu>



3. Tekan Enter untuk mengakses halaman beranda TataTAKu

> Halaman Utama

Pada halaman utama, Anda akan melihat:



Di bagian tengah halaman, terdapat penjelasan cara kerja TataTAKu dalam 3 langkah sederhana:

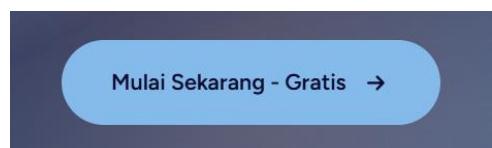
1. Unggah Dokumen: Upload file PDF yang ingin Anda periksa.
2. AI Menganalisis: Sistem AI kami memproses dan menganalisis dokumen Anda.
3. Terima Hasil: Dapatkan hasil koreksi lengkap dengan saran perbaikan.



TataTAKu menyediakan pilihan tema tampilan untuk kenyamanan Anda. Di pojok kanan atas halaman (*header*), Anda akan melihat ikon matahari/bulan yang berfungsi sebagai *toggle* untuk beralih antara *Dark Mode* (tema gelap) *Light Mode* (tema terang). Cukup klik ikon tersebut untuk mengubah tema sesuai preferensi visual Anda.



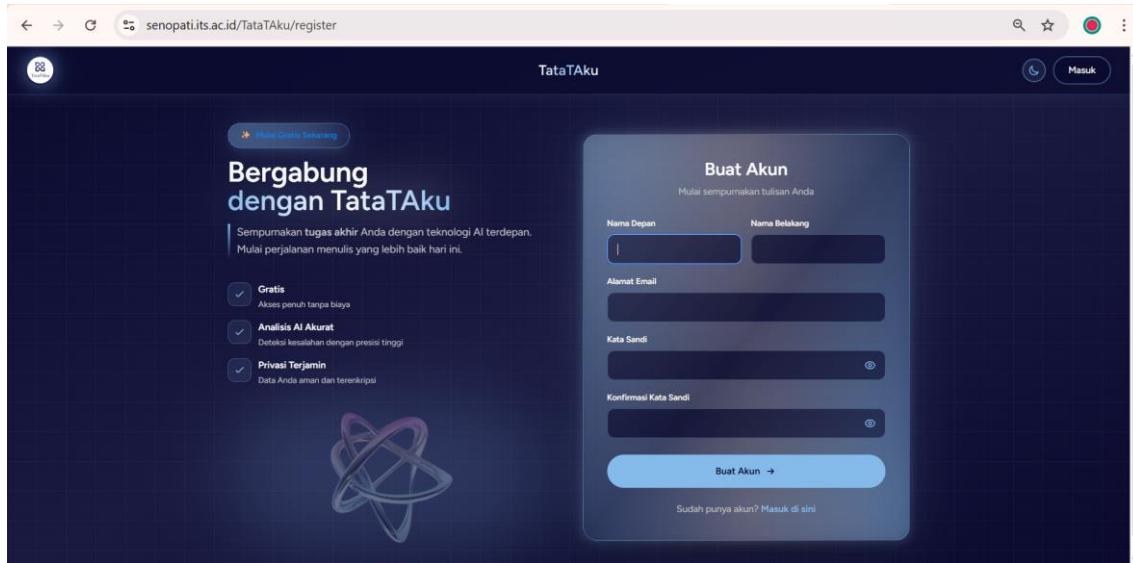
Di bagian bawah halaman, terdapat tombol "Mulai Sekarang - Gratis" yang akan mengarahkan Anda ke halaman registrasi.



Bagian 2 Daftar dan Masuk

> Halaman Daftar

Pada halaman daftar, Anda akan melihat:

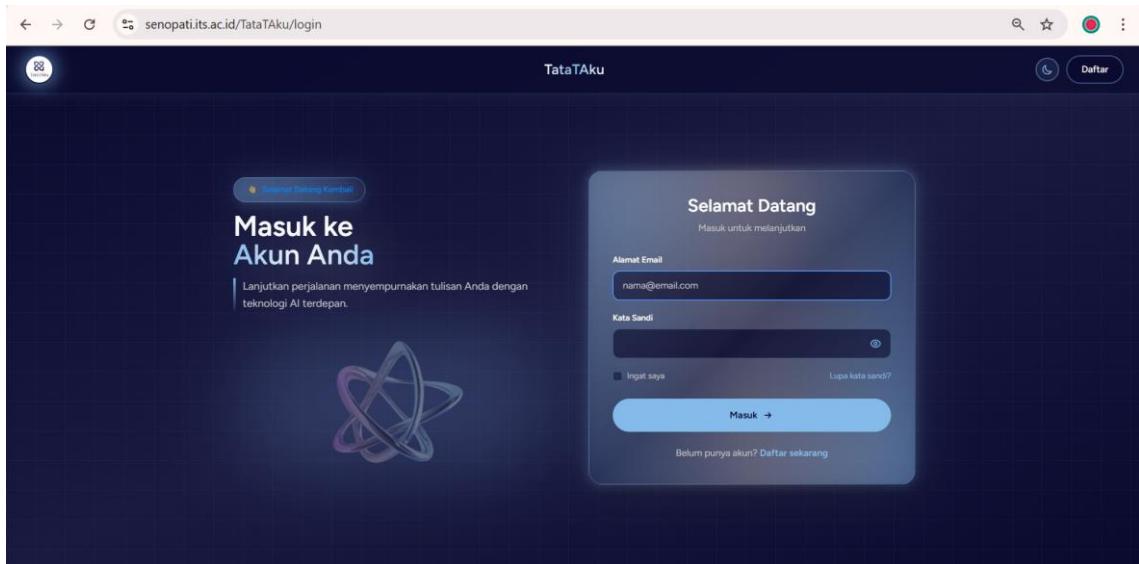


Untuk menggunakan TataTAKU, Anda perlu membuat akun terlebih dahulu:

1. Klik tombol "Mulai Sekarang - Gratis" di Halaman Utama atau klik tombol "Daftar" di menu navigasi.
2. Anda akan diarahkan ke halaman daftar seperti gambar diatas.
3. Isi formulir registrasi dengan informasi berikut:
 - **Nama Depan** : Masukkan nama depan Anda.
 - **Nama Belakang** : Masukkan nama belakang Anda.
 - **Alamat Email** : Masukkan alamat email aktif Anda yang valid.
 - **Kata Sandi** : Buat kata sandi yang kuat (minimal 8 karakter).
 - **Konfirmasi Kata Sandi** : Masukkan kembali kata sandi yang sama.
4. Klik tombol "Buat Akun".
5. Setelah berhasil, Anda akan langsung diarahkan ke halaman beranda TataTAKU.

> Halaman Masuk

Pada halaman masuk, Anda akan melihat:

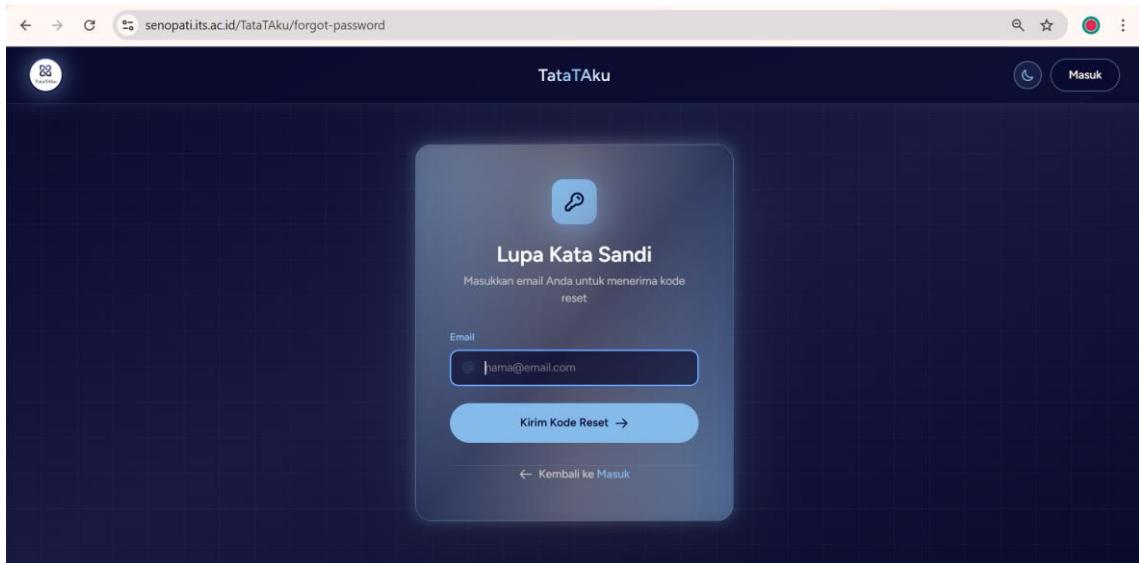


Jika Anda sudah memiliki akun:

1. Klik tombol "Mulai Sekarang - Gratis" di Halaman Utama atau klik tombol "Masuk" di menu navigasi.
2. Masukkan alamat email dan kata sandi yang telah didaftarkan.
3. Klik tombol "Masuk".
4. Anda akan diarahkan ke halaman beranda TataTaku.

> Halaman Lupa Kata Sandi

Pada halaman lupa kata sandi, Anda akan melihat:



Jika Anda lupa kata sandi:

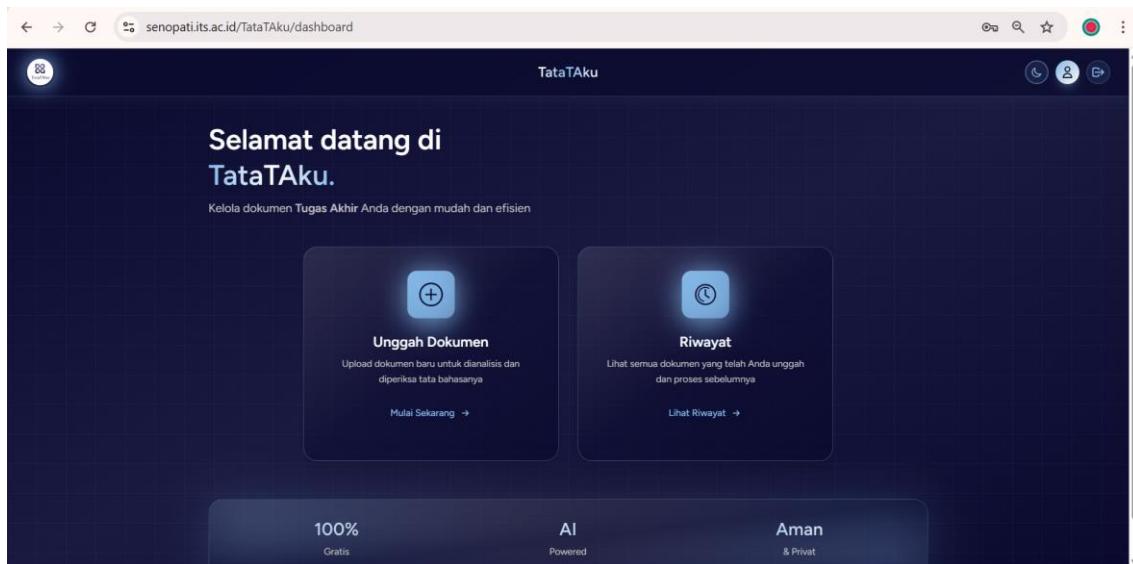
1. Klik link "Lupa kata sandi?" di halaman masuk.
The link is highlighted with a dark blue rectangular box.
2. Masukkan email yang terdaftar dan klik tombol "Kirim Kode Reset".

3. Cek email Anda untuk mendapatkan link reset kata sandi.
4. Klik link tersebut dan buat kata sandi baru.
5. Masuk kembali dengan kata sandi yang baru.

Bagian 3 Upload Dokumen

> Halaman Beranda

Setelah berhasil masuk, Anda akan masuk ke halaman beranda yang menampilkan:

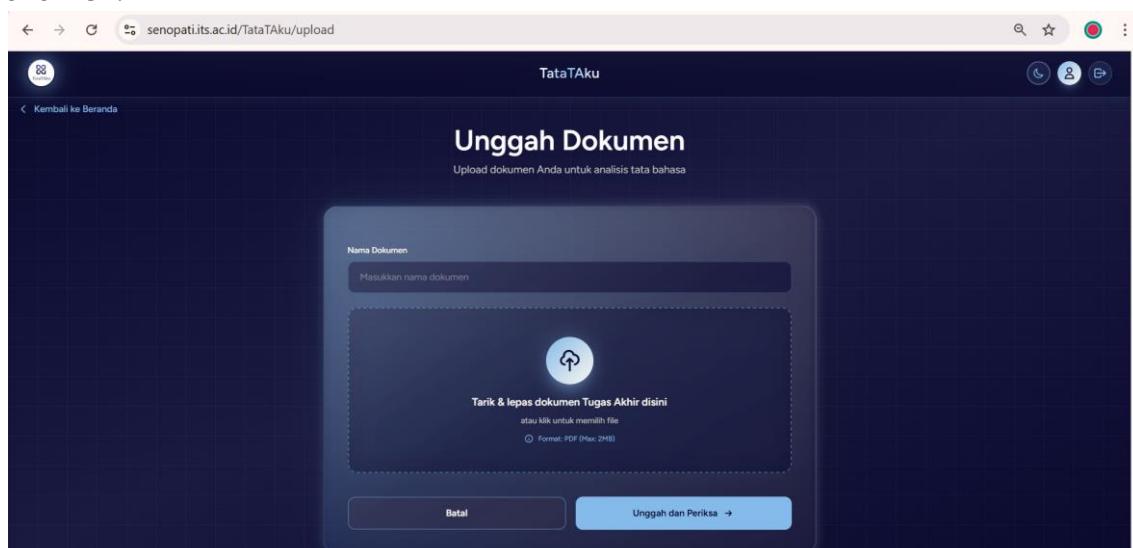


Jika Anda klik tombol "Keluar" pada navigasi, Anda akan diarahkan kembali ke Halaman Utama.



Cara Upload Dokumen:

1. Klik tombol "Unggah Dokumen", lalu Anda akan diarahkan ke halaman Unggah Dokumen.

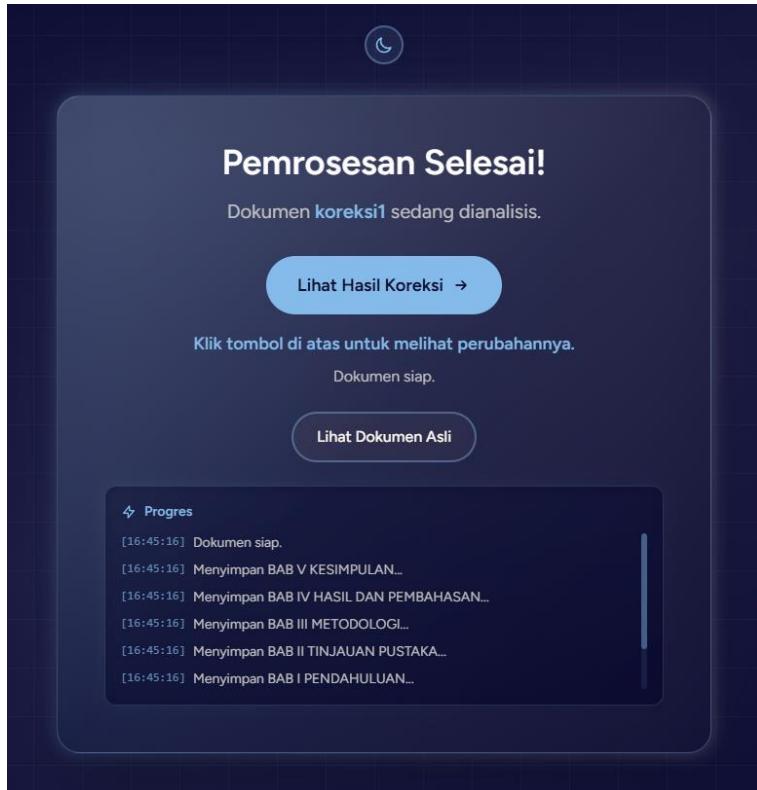


2. Unggah dokumen milik Anda, langkah-langkahnya adalah:
 - Isi "Nama Dokumen" sesuai keinginan Anda.

- Unggah dokumen dengan tarik dan lepas (*drag & drop*) dokumen ke dalam kotak unggah dokumen, atau klik kotak untuk memilih dokumen dari penyimpanan lokal Anda.
- Klik tombol “Unggah dan Periksa” untuk memulai proses.
- Jika ingin membatalkan, klik tombol “Batal”.

> Proses Analisis Dokumen

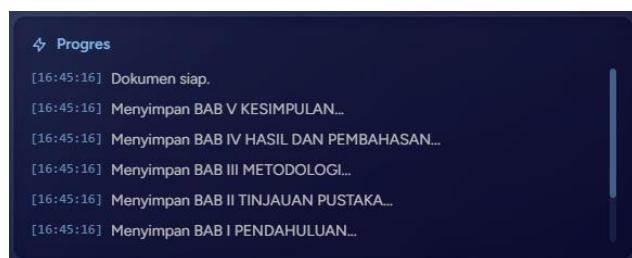
Setelah proses unggah dokumen, Anda akan diarahkan ke halaman koreksi yang menampilkan:



Terdapat fitur:

1. Tombol “Lihat Hasil Koreksi” untuk melihat hasil pemeriksaan.
2. Tombol “Lihat dokumen Asli” untuk melihat dokumen asli yang diunggah.
3. Panel progress proses pengolahan dokumen.

Tampilan Panel Progres:



Bagian 4 Hasil Analisis

> Halaman Hasil Pemeriksaan

Setelah hasil analisis selesai dan Anda klik tombol “Lihat Hasil Koreksi”, Anda akan diarahkan ke halaman Hasil Pemeriksaan yang menampilkan nama dokumen Anda di bagian atas.

The screenshot shows the 'Hasil Pemeriksaan' (Review Results) page in the TataTAKu application. The page displays five main sections of a document, each with a status indicator and a 'Koreksi Bab Ini' (Check Bab Now) button. The sections are: 1. BAB I PENDAHULUAN, 2. BAB II TINJAUAN PUSTAKA, 3. BAB III METODOLOGI, 4. BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN, and 5. BAB V KESIMPULAN. The status for all sections is currently 'Menunggu' (Pending). The URL in the browser's address bar is senopati.its.ac.id/TataTAKu/correction/5.

Halaman ini terbagi menjadi beberapa bab sesuai dengan struktur dokumen tugas akhir Anda(misalnya: BAB I PENDAHULUAN, BAB II TINJAUAN PUSTAKA, BAB III METODOLOGI, dst).

Di bagian kiri atas juga ada link "Kembali ke Beranda" yang jika Anda klik halaman akan kembali ke beranda TataTAKu.

[Kembali ke Beranda](#)

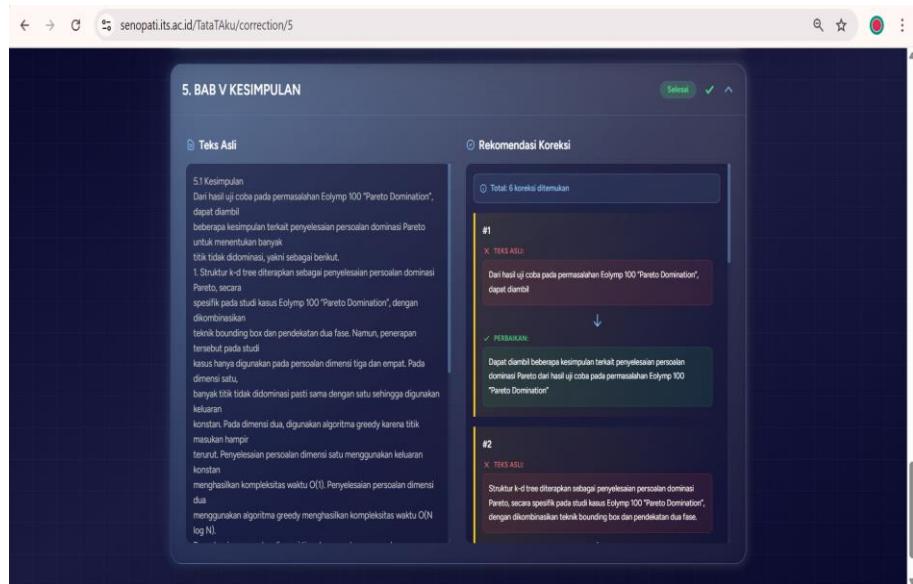
Status **Pemeriksaan** **per** **Bab**
Setiap bab akan menampilkan status pemeriksaan dengan indikator visual:

1. Status "Selesai" (badge hijau dengan icon centang): Bab yang sudah diperiksa dan selesai dianalisis.
2. Status "Menunggu" (badge kuning): Bab yang masih dalam antrian pemeriksaan.
3. Tombol "Koreksi Bab Ini" (tombol biru): Untuk memulai atau melihat hasil pemeriksaan bab tersebut.

The screenshot shows two examples of document sections. The first section, 'BAB I PENDAHULUAN', has a status badge labeled 'Selesai' with a green checkmark. The second section, 'BAB II TINJAUAN PUSTAKA', has a status badge labeled 'Menunggu' and a blue button labeled 'Koreksi Bab Ini'.

Melihat **Detail** **Koreksi**
Untuk melihat detail hasil pemeriksaan setiap bab:

1. Klik icon panah dropdown (▼) di sebelah kanan status bab, atau klik langsung pada judul bab yang ingin dilihat.
2. Bab akan terbuka dan menampilkan dua kolom:
 - Kolom Kiri - "Teks Asli": Menampilkan isi dokumen asli Anda per paragraf.
 - Kolom Kanan - "Rekomendasi Koreksi": Menampilkan informasi jumlah koreksi yang ditemukan (contoh: "Total: 32 koreksi ditemukan").



Memahami Hasil Koreksi

Pada bagian Rekomendasi Koreksi, setiap kesalahan akan ditampilkan dengan format:

1. Total koreksi yang ditemukan.
2. Nomor urut koreksi (contoh: #1, #2, dst).
3. Label "TEKS ASLI" dengan background merah: Menampilkan kalimat atau frasa yang mengandung kesalahan dari dokumen asli Anda.
4. Ikon panah ke bawah: Sebagai pemisah antara teks asli dan perbaikan.
5. Label "PERBAIKAN" dengan background hijau: Menampilkan saran perbaikan dari AI yang sudah dikoreksi sesuai kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar.

Navigasi Antar Bab

Anda dapat:

- Menutup detail bab dengan klik ikon panah ke atas (▲).
- Membuka bab lain dengan klik pada judul bab yang diinginkan.
- Scroll ke bawah untuk melihat semua koreksi dalam satu bab.

> Unduh Hasil

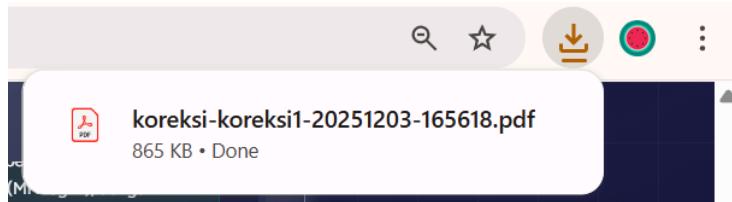
Di bagian bawah halaman Hasil Pemeriksaan, terdapat dua tombol:



1. Tombol "Riwayat" (dengan ikon jam): Untuk melihat riwayat dokumen yang pernah diperiksa.
2. Tombol "Unduh PDF" (warna biru dengan ikon download): Untuk mengunduh laporan lengkap hasil pemeriksaan dalam format PDF.

Cara mengunduh laporan:

- Klik tombol "Unduh PDF".
- File PDF akan otomatis terunduh ke perangkat Anda.



- Hasil PDF berisi seluruh hasil pemeriksaan dari semua bab dengan format yang rapi dan terstruktur.

> Halaman Riwayat Pemeriksaan

Untuk mengakses halaman Riwayat Pemeriksaan:

1. Klik tombol "Riwayat" di halaman hasil pemeriksaan, atau akses melalui tombol riwayat di sebelah tombol unggah dokumen di halaman Beranda TataTAKu.

2. Anda akan masuk ke halaman "Riwayat Pemeriksaan" dengan deskripsi "Kelola dan lihat semua dokumen yang telah Anda periksa".

Fitur di Halaman Riwayat

Di halaman riwayat, Anda akan menemukan:

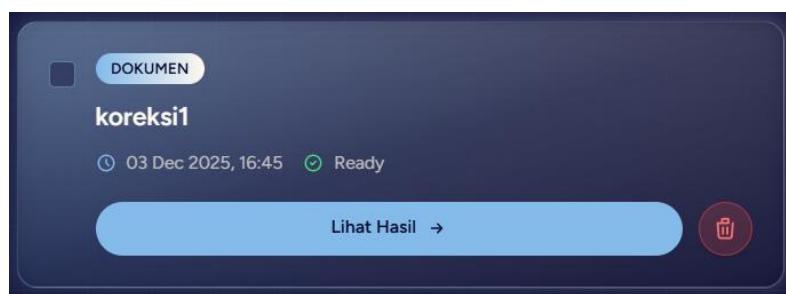
- Filter dan Aksi:
 - Dropdown "Pilih Semua" untuk memilih beberapa dokumen sekaligus.
 - Dropdown "Pilih Aksi" dengan opsi untuk mengunduh dokumen atau menghapus dokumen.
 - Tombol "Terapkan" untuk menjalankan aksi yang dipilih.



- Card Dokumen:

Setiap dokumen ditampilkan dalam bentuk card yang berisi:

- Label "DOKUMEN" (badge biru)
- Nama file dokumen
- Tanggal dan waktu upload (contoh: "26 Nov 2025, 12:51")
- Status pemeriksaan
- Tombol "Lihat Hasil": Untuk membuka hasil pemeriksaan dokumen tersebut
- Ikon tempat sampah: Untuk menghapus dokumen dari riwayat



- Tombol "Unggah" (pojok kanan bawah dengan ikon +): Untuk mengupload dokumen baru dan kembali ke halaman upload.



Untuk kembali ke halaman Beranda, klik link "Kembali ke Beranda" yang terletak di pojok kiri atas halaman.

Bagian 5 Tips Penggunaan

Tips Penggunaan TataTAKu

Untuk Hasil Analisis Terbaik:

1. Pastikan dokumen dalam format yang didukung (PDF).
2. Gunakan dokumen dengan kualitas teks yang baik (bukan hasil scan yang buram).
3. Periksa koneksi internet sebelum upload untuk menghindari gangguan.
4. Simpan laporan hasil analisis untuk referensi saat melakukan perbaikan.

Keamanan dan Privasi:

1. Dokumen Anda dienkripsi dan tersimpan dengan aman.
2. Data tidak akan dibagikan kepada pihak ketiga.
3. Anda dapat menghapus dokumen kapan saja.
4. Logout setelah selesai menggunakan, terutama di komputer publik.

3 Penutup

TataTAKu dirancang untuk membantu Anda menghasilkan dokumen tugas akhir dengan kualitas bahasa Indonesia yang baik dan benar, sehingga proses penulisan menjadi lebih mudah, terstruktur, dan bebas dari kesalahan tata bahasa. Dengan fitur koreksi otomatis dan antarmuka yang sederhana, TataTAKu hadir sebagai pendamping yang dapat diandalkan selama menyelesaikan tugas akhir.

Semoga aplikasi ini dapat meningkatkan kenyamanan dan efisiensi Anda dalam menulis, sekaligus mendukung tercapainya hasil yang terbaik.

Selamat menggunakan TataTAKu, dan semoga Anda sukses dalam menyelesaikan Tugas Akhir Anda!