



# **MANUAL**

**PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI KEGIATAN AKADEMIK  
UNIVERSITAS BOROBUDUR**

**Petunjuk Teknis bagi Mahasiswa**

**UNIVERSITAS BOROBUDUR  
2016**

## KATA PENGANTAR

*Bismillahirrohmanirrohim*

Kita panjatkan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, bahwa kita senantiasa mendapatkan rahmat dan hidayat-Nya sehingga kita mampu menyelesaikan tugas kerja kita masing-masing. Unit kerja sistem informasi yang dikelola oleh Lembaga Sistem Informasi telah menyelesaikan revisi terhadap manual penggunaan sistem kegiatan akademik (Sikad) dengan beberapa fitur perubahan sistem yang telah dilaksanakannya.

Untuk menefektifkan penggunaan, Sikad tersebut maka melalui media ini teknikegiatannya disosialisasikan kepada mahasiswa dan dosen di lingkungan Universitas Borobudur. Tugas mahasiswa adalah memahami prosedur kerja Sikad tersebut dan menggunakannya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

Harapan kami adalah bahwa melalui Sikad yang baru ini, semua layanan akademik terhadap mahasiswa mampu memberikan kemudahan, kecepatan, dan kecermatan informasi yang diterbitkan oleh Universitas Borobudur kepada mahasiswa, dosen, pemangku kepentingan, dan juga penyusunan laporan kegiatan akademik keada pemerintah, cq Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

Bila masih erdapat beberapa hal yang memerlukan penjelasan tambahan setiap mahasiswa dipersilahkan untuk datang di sekrtariat, Kampus Kalimantan No. 1 Gd D, Lt. 5.

Terima kasih

Jakarta, 2 Pebruari 2016

Lembaga Sistem Informasi

Prof. Dr. Muh. Halilintar, MM

## Daftar Isi

BAGIAN 1	<b>TINGKATAN PEMAKAI</b> .....	3
1.1.	MAHASISWA.....	3
BAGIAN 2	<b>FASILITAS UTAMA</b> .....	4
2.1.	HALAMAN DEPAN.....	4
2.1.1.	<i>Berita dan Pengumuman</i> .....	4
2.1.2.	<i>Jadwal Kuliah</i> .....	5
2.1.3.	<i>Forum</i> .....	6
2.1.4.	<i>Login ke Halaman Utama</i> .....	8
2.2.	HALAMAN UTAMA.....	9
2.2.1.	<b>SEM. REGULER</b> .....	9
2.2.1.1	Data Pribadi Mahasiswa.....	9
2.2.1.2	Nilai Kuliah.....	10
2.2.1.2.1.	Komponen Nilai.....	10
2.2.1.2.1.1	Cari Komponen Nilai.....	10
2.2.1.2.2.	Laporan.....	11
2.2.1.2.2.1	Transkrip Nilai.....	11
2.2.1.2.2.2	Kartu Hasil Studi.....	14
2.2.1.3	Bahan Kuliah.....	16
2.2.1.3.1.	Cari Bahan Kuliah.....	16
2.2.1.4	Tugas Kuliah.....	17
2.2.1.4.1.	Lihat Tugas Kuliah.....	17
2.2.1.5	Jadwal Kuliah.....	20
2.2.1.5.1.	Cari Jadwal Kuliah.....	20
2.2.1.5.2.	Cari Ruang Kosong.....	22
2.2.1.6	KRS Online.....	23
2.2.1.6.1.	Edit KRS.....	23
2.2.2.	<b>SEM. PENDEK</b> .....	24
2.2.2.1	Nilai Kuliah.....	24
2.2.2.1.1.	Komponen Nilai SP.....	24
2.2.2.1.1.1	Cari Komponen Nilai.....	24
2.2.2.1.2.	Laporan.....	25
2.2.2.1.2.1	Kartu Hasil Studi.....	25
2.2.2.2	Bahan Kuliah SP.....	27
2.2.2.2.1.	Cari Bahan Kuliah.....	28
2.2.2.3	Tugas Kuliah SP.....	29
2.2.2.3.1.	Lihat Tugas Kuliah.....	29
2.2.2.4	KRS Online Semester Pendek.....	31
2.2.2.4.1.	Edit KRS SP.....	31

2.2.3.	<i>SISTEM</i> .....	33
2.2.3.1	Password & Tampilan.....	33
2.2.3.1.1.	Ganti Password .....	33
2.2.3.1.2.	Setting Tampilan .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2.2.4.	<i>Logout ke Halaman Depan</i> .....	34

## Tingkatan Pemakai

Pemakai SI Akademik dibagi menjadi beberapa tingkat akses yang disesuaikan dengan pembagian kerja tiap-tiap pemakai dan hak aksesnya. Tidak semua menu ataupun sub menu ditampilkan untuk semua pemakai. Menu yang akan ditampilkan disesuaikan dengan hak akses tiap-tiap pemakai. Pada saat awal perlu dilakukan inisialisasi hak akses tiap-tiap pemakai. Ada tiga macam hak akses yaitu, **baca**, **tulis** dan **tanpa akses**. Untuk hak akses baca, pemakai hanya bisa melihat data menu yang bersangkutan, sedangkan untuk hak akses tulis pemakai berhak melihat, mengupdate maupun menghapus data yang ada.

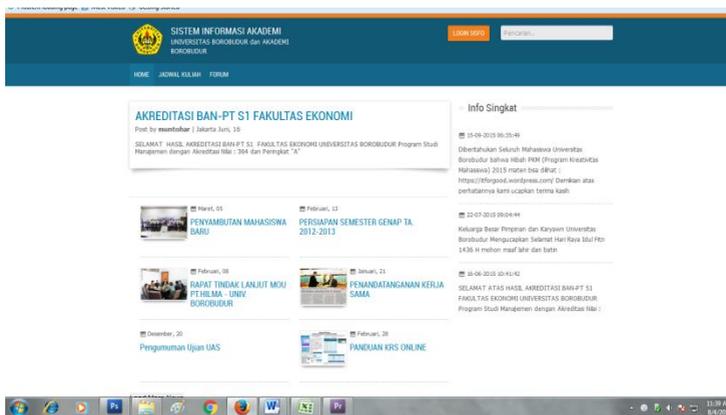
### Mahasiswa

Pemakai ini memiliki hak akses penuh terhadap menu Mahasiswa. Fasilitas yang dapat diakses terbatas.

## Fasilitas Utama

### Halaman Depan

Halaman Depan (*Front Page*) merupakan halaman yang pertama kali ditampilkan pada saat program dijalankan/dibuka. Melalui halaman inilah pemakai dapat mulai menggunakan fasilitas-fasilitas SI Akademik.



Adapun fasilitas yang tersedia di Halaman Depan SI Akademik adalah sebagai berikut:

### ***Berita dan Pengumuman***

Fasilitas ini digunakan untuk melihat berita atau pengumuman yang dibuat oleh operator. Pengumuman yang terletak pada halaman depan ditampilkan maksimal dalam 500 karakter. User dapat mengklik ***Selengkapnya*** untuk dapat melihat info pengumuman secara lengkap. Pada bagian akhir pengumuman dapat dilihat info operator pembuat pengumuman serta waktu pembuatan pengumuman.



Fasilitas ini digunakan untuk mencari/melihat jadwal kuliah yang sudah ada dalam basis data. Tampilan form jadwal kuliah seperti gambar di bawah ini:



Gambar Kolom Jadwal Kuliah

Untuk menggunakan fasilitas ini ikuti langkah-langkah di bawah ini:

1. Isikan keterangan sesuai dengan kolom isian

2. Untuk menampilkan secara keseluruhan, kosongkan semua kolom isian kemudian klik **Tampilkan**, selanjutnya akan muncul daftar data jadwal kuliah seperti gambar di bawah.

DATA JADWAL KULIAH										
Semester Ganjil Tahun Akademik 2009/2010										
No	Prodi	Kode MK	Mata Kuliah	Kelas	Ruangan	Hari	Jam Mulai	Jam Selesai	Rencana Tatap Muka	Tim Pengajar
1	11006 - PENAMPUNG ( S1 )	BD203	BIOLOGI REPRODUKSI	1	101 - RUANG KELAS A	Jumat	08:30:00	10:00:00	16	/
2	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	BD212	GIZI DAN KESEHATAN REPRODUKSI	1	101 - RUANG KELAS A	Sabtu	08:30:00	10:00:00	16	/

Gambar Kolom Hasil Pencarian Jadwal Kuliah

## Forum

Fasilitas ini digunakan untuk melihat dan menanggapi topik-topik forum diskusi yang dibuat oleh pegawai (Administrator atau operator). Topik forum diskusi hanya dapat dibuat dan ditanggapi oleh pegawai yang sudah terdaftar.

Untuk melihat forum diskusi, klik menu **Forum**. Setelah itu, SI Akademik akan menampilkan halaman yang berisi topik-topik forum diskusi yang telah dibuat. Pada tiap topik forum diskusi terdapat info pengirim, waktu pengiriman dan jumlah tanggapan



*Gambar Topik Forum Diskusi*

Untuk melihat tanggapan, klik **Lihat/Kirim Tanggapan**. SI Akademik akan menampilkan daftar tanggapan dan formulir isian untuk menanggapi topik. User Mahasiswa tidak dapat menanggapi topik, hanya user pegawai yang dapat menanggapi topik.

### ***Login ke Halaman Utama***

Untuk masuk ke halaman utama, pemakai harus login terlebih dahulu. Form isian untuk login seperti gambar berikut.

The image shows a web-based login form with a light blue background. At the top, there is a dark blue header with the word 'Login' in white. Below the header, there is a paragraph of text: 'Untuk menggunakan fasilitas-fasilitas seperti data akademik, melihat nilai, dll. silahkan login terlebih dahulu'. The form contains several input fields: a dropdown menu for 'Jenis User' with 'Pegawai' selected, a text box for 'User ID', and a text box for 'Password'. Below these is an 'Anti Spam' section featuring a CAPTCHA image with the text '1 of 0' on a purple background. Underneath the CAPTCHA is a text box for the user to enter the code, followed by two bullet points: '• Apabila kode tidak jelas Refresh untuk memperoleh kode baru' and '• Karakter yg tampil adalah 0-9 dan a-z tanpa huruf kapital'. At the bottom of the form are two buttons: 'Login' and 'Reset', both with a blue gradient and rounded corners.

Gambar *Form login ke halaman utama*

Pemakai harus memilih Jenis User, mengisi User ID dan Password, mengisi kode Anti-Spam sesuai dengan tampilan Anti-Spam, kemudian menekan tombol ***Login*** untuk login ke halaman utama.

## Halaman Utama

### SEM. REGULER

Menu utama Sem. Reguler yang dapat diakses oleh mahasiswa adalah menu-menu sebagai berikut:

### Data Pribadi Mahasiswa

Menu data pribadi mahasiswa digunakan untuk melihat data mahasiswa yang telah diinput oleh operator. Tampilan menu data pribadi mahasiswa adalah sebagai berikut.

DATA MAHASISWA						
Biodata	Biodata (2)	Aktivitas Kuliah*	Nilai Semester*	Kelulusan/Cuti/Non-Aktif/DO	Skripsi Pindahan	Riwayat Pendidikan u/ S-3
Jurusan/Program Studi				46201 - BIOLOGI ( S1 )		
Angkatan				2008		
Dosen Wali				0007056201 - IRIAWATI		
NIM Mahasiswa				<b>991</b>		
Nama Mahasiswa				<b>DENI PRASETYO</b>		
Foto						
Alamat				Jln Pemuda no 149		
Tempat/Tanggal Lahir				Semarang / 20-12-1988		
Jenis Kelamin				Laki-laki		
Agama				Islam		
No Telepon/HP				085645968756		
Asal Sekolah				SMU N 1 Semarang		
Tahun Lulus						
Kelas Default Pengambilan Mata Kuliah				01		
Tanggal Masuk				01-08-2009		
Tanggal Keluar/Lulus				00-00-0000		
Status Kuliah				Aktif		
Judul Tugas Akhir/Skripsi						
Dosen Pembimbing						
Kelas						

Gambar Form Biodata Mahasiswa

Mahasiswa dapat melihat data pribadi lainnya yang telah diinput oleh operator dengan meng-klik link lainnya seperti **Biodata (2), Aktivitas Kuliah, Nilai Semester, Kelulusan/Cuti/Non-Aktif/DO, Skripsi, Pindahan** dan **Riwayat Pendidikan u/S3**.

## Nilai Kuliah

Menu Nilai kuliah digunakan untuk melihat dan mencetak komponen nilai, transkrip nilai serta kartu hasil studi mahasiswa. Menu Nilai Kuliah terdiri dari sub menu berikut:

### **Komponen Nilai**

#### **Cari Komponen Nilai**

Sub menu Cari Komponen Nilai digunakan untuk mencari dan mencetak data komponen nilai mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa bersangkutan. Tampilan sub menu Cari Komponen Nilai seperti gambar berikut.



LIHAT DATA KOMPONEN NILAI MATA KULIAH	
Jurusan/Program Studi	Semua
NIDN Dosen	<input type="text"/> <a href="#">Daftar Dosen</a>
Kode Mata Kuliah	<input type="text"/> <a href="#">Daftar Mata Kuliah</a>
Tahun Akademik	Semua
Semester	Semua
Kelas	Semua
<input type="button" value="Tampilkan"/>	

Gambar *Form cari data komponen nilai*

Untuk mencari/melihat data komponen nilai mata kuliah, lakukan tahapan langkah berikut ini:

1. Isi kolom yang akan dicari.
2. Klik **Tampilkan**. Selanjutnya akan tampil seperti berikut.

DATA KOMPONEN NILAI MATA KULIAH										
Halaman ke 1 dari 1, ditemukan total 8 data					halaman 1					
Tampilkan Semua   Tampilkan Per Halaman										
Cetak										
No	ID Prodi	Tahun Akademik	Sem	Kode M-K	Nama Mata Kuliah	Kelas	Komp. Nilai	Bobot (B)	NIP	Nama Dosen
1	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	2009/2010	Ganjil	BD-101	PENDIDIKAN PANCASILA	01	UAS	50.00	0101107301	RAHMADY
2	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	2009/2010	Ganjil	BD-101	PENDIDIKAN PANCASILA	01	UTS	30.00	0101107301	RAHMADY
3	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	2009/2010	Ganjil	BD-101	PENDIDIKAN PANCASILA	01	Kehadiran	10.00	0101107301	RAHMADY
4	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	2009/2010	Ganjil	BD-101	PENDIDIKAN PANCASILA	01	Tugas	10.00	0101107301	RAHMADY

Gambar Kolom data komponen nilai

## Laporan

Bagian ini bermanfaat untuk memudahkan dalam hal mencetak lembar data nilai mahasiswa secara langsung. Lembar data nilai mahasiswa yang dapat dicetak adalah transkrip nilai dan kartu hasil studi.

## Transkrip Nilai

Melalui sub menu Transkrip Nilai, mahasiswa dapat melihat dan mencetak rangkuman lembar nilai selama kuliah dan dapat digunakan untuk mengetahui perkembangan prestasi melalui IP yang diperoleh tiap semester. Tampilan sub menu Transkrip Nilai seperti gambar berikut.

TRANSKRIP NILAI	
Nilai M-K yang diambil	Nilai Terakhir
Perlakuan terhadap Nilai Kosong/Tunda	Dihitung
Penempatan Semester Mata Kuliah	Kurikulum
Nilai SP	<input type="checkbox"/> Ambil langsung dari nilai SP (proses akan sedikit lebih lambat)
Cetak Diagram	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak
Jenis Transkrip	<input checked="" type="radio"/> Standar <input type="radio"/> Dipisah Per Jenis Mata Kuliah <input type="radio"/> Per Kolom Semester <input type="radio"/> Dua Kolom
Tanggal Laporan	7 Juni 2011
Tampilkan	

Gambar Form pencarian transkrip nilai.

Untuk mencetak transkrip nilai, lakukan tahapan langkah berikut ini:

1. Isikan keterangan Nilai M-K Yang diambil, Perlakuan Terhadap Nilai Kosong/Tunda, Penempatan Semester Mata Kuliah dan Nilai SP.
2. Tentukan Cetak Diagram, Ya atau Tidak.
3. Isikan keterangan Jenis dan tanggal laporan.
4. Untuk Data Per Halaman (Sebaiknya nilainya diperkecil karena pemrosesan transkrip akan memakan waktu relatif lama).
5. Klik **Tampilkan**. Selanjutnya akan tampil seperti berikut.

TRANSKRIP NILAI			
<b>Filter/Setting</b>			
Nilai MK yg diambil		Nilai Terakhir	
Perlakuan terhadap Nilai Kosong/Tunda		Dihitung	
Penempatan Semester Mata Kuliah		Kurikulum	
Nilai SP		Tidak diambil langsung.	
Cetak Diagram		Tidak	
Jenis		Standar	
Tanggal Laporan		7-6-2011	
Halaman ke 1 dari 1, ditemukan total 1 data		halaman 1	
<a href="#">Tampilkan Semua</a>   <a href="#">Tampilkan Per Halaman</a>			
<input type="button" value="Cetak"/>			
ID Mahasiswa	Nama Mahasiswa	Program Studi	Cetak Transkrip
09010002	DIAN ANDAYANI	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	<a href="#">Cetak</a>

6. Klik **Cetak** untuk mencetak lembar Transkrip nilai. Selanjutnya akan tampil seperti berikut.

<b>Transkrip Nilai</b>				
No. Seri Ijazah :				
Nama	: DIAN ANDAYANI	Fakultas	: KEBIDANAN	
NIH	: 09010002	Jurusan	: KEBIDANAN	
Tempat/Tgl Lahir	: BANDARA ACEH, 25 September 1967	Program Studi	: KEBIDANAN (D3)	
Kode	Nama Mata Kuliah	SKS	Akutu	Lambang
<b>Semester 0</b>				
BD301	ASUHAN KEBIDANAN I (KEHAMILAN)	3	3.00	B
BD302	ASKEB II (PERSALINAN)	2	4.00	A
BD303	ASKEB III (NIFAS)	3	4.00	A
BD307	KESEHATAN REPRODUKSI	2	2.00	C
BD309	DOKUMENTASI KEBIDANAN	2	4.00	A
BD310	PRAKTEK KLINIK KEBIDANAN I	4	3.00	B
Jumlah SKS		16.00	Indeks Prestasi : 3.31	
<b>Semester 1</b>				
BD104	BAHASA INGGRIS	2	3.00	B
BD201	ANATOMI	2	4.00	A
BD202	FISIOLOGI	2	3.00	B
BD207	MIKROBIOLOGI	2	3.00	B
BD208	KETRAMPILAN DASAR PRAKTEK KLINIK	3	4.00	A
BD401	KONSEP KEBIDANAN	4	4.00	A
BD502	ILMU SOSIAL DAN BUDAYA DASAR	2	4.00	A
Jumlah SKS		17.00	Indeks Prestasi : 3.65	
<b>Semester 5</b>				
BD304	ASKEB IV (PATOLOGI KEBIDANAN)	3	0.00	
BD310B	PRAKTEK KLINIK KEBIDANAN II	5	0.00	
BD405	METODE PENELITIAN	2	0.00	
Jumlah SKS		10.00	Indeks Prestasi : 0.00	
<p>Jumlah Mutu : 172.00            Jumlah Kredit : 78.00            Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) : 2.21            Predikat Kelulusan : Memuaskan</p>				
<b>Judul Karya Tulis Ilmiah :</b>				
Dekan		Bandung, 6 Juni 2011 Rektor		
<u>Ricky Saugi</u> NIP. 548879871		<u>Ir. M. Abdulh</u> NIP. 131862530		

Gambar Transkrip nilai.

## Kartu Hasil Studi

Sub menu Kartu Hasil Studi digunakan untuk mencetak lembar nilai mahasiswa per semester. Tampilan sub menu Kartu Hasil Studi seperti gambar berikut.

KARTU HASIL STUDI		
Tahun Akademik	2011/2012 ▾	
Semester	Ganjil ▾	
Nilai M-K yang diambil	Nilai Terakhir ▾	
Perlakuan terhadap Nilai Kosong/Tunda	Tidak dihitung ▾	
Nilai SP	<input type="checkbox"/> Ambil langsung dari nilai SP (proses akan sedikit lebih lambat)	
Cetak Diagram	<input type="radio"/> Ya <input checked="" type="radio"/> Tidak	
Jenis	<input checked="" type="radio"/> Standar	
Tanggal Laporan	7 ▾	Juni ▾ 2011 ▾
<input type="button" value="Tampilkan"/>		

Gambar Form pencarian kartu hasil studi.

Untuk mencetak kartu hasil studi, lakukan tahapan berikut ini:

1. Isikan keterangan Tahun Akademik, Semester, Nilai M-K Yang diambil, Perlakuan Terhadap Nilai Kosong/Tunda dan Nilai SP.
2. Tentukan Cetak Diagram, Ya atau Tidak.
3. Isikan keterangan Jenis dan tanggal laporan.
4. Untuk Data Per Halaman (Sebaiknya nilainya diperkecil karena pemrosesan transkrip akan memakan waktu relatif lama).
5. Klik **Tampilkan**. Selanjutnya akan tampil seperti berikut.

KARTU HASIL STUDI (KHS)			
<b>Filter/Setting</b>			
Tahun Akademik	2009/2010 Ganjil		
Nilai MK yg diambil	Nilai Terakhir		
Perlakuan terhadap Nilai Kosong/Tunda	Tidak dihitung		
Nilai SP	Tidak diambil langsung		
Cetak Diagram	Tidak		
Jenis	Standar		
Tanggal Laporan	7-6-2011		
Halaman ke 1 dari 1, ditemukan total 1 data		halaman 1	
Tampilkan Semua   Tampilkan Per Halaman			
<input type="button" value="Cetak"/>			
ID Mahasiswa	Nama Mahasiswa	Program Studi	Cetak KHS
09010002	DIAN ANDAYANI	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	<a href="#">Cetak</a>

6. Klik **Cetak** untuk mencetak lembar kartu hasil studi. Selanjutnya akan tampil seperti berikut.

Kartu Hasil Studi Semester Ganjil  
Tahun Akademik 2011/2012

**Kartu Hasil Studi**

Nama : RIMA VINANTI SIREGAR      Fakultas : -  
 NIM : 10050032                      Jurusan : AKUNTANSI  
 Semester: 11 ( Ganjil )              Program Studi: AKUNTANSI (D3)

No	Nama Mata Kuliah	Kode	Beban/ Sks (b)	Nilai		(b)×(m) (t)
				Nilai Mutu (n)	Angka Mutu (m)	
1	2	3	4	5	6	7
1	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	ST1120	2		0.00	0.00
2	WORK.AKUNTANSI KEU LANJUTAN	WAK310	2		0.00	0.00
<b>Jumlah</b>						0.00
<b>Indeks Prestasi Semester</b>						0.00
<b>Indeks Prestasi Kumulatif</b>						2.43

Mengetahui,  
JABATAN

Dikeluarkan di  
Jakarta, 21 November 2011  
Ka. PRODI AKUNTANSI

RICKY SAUQI R  
NIP. 13598056

NIP.

Gambar *Kartu hasil studi*.

## Bahan Kuliah

Menu ini dapat digunakan oleh mahasiswa untuk mencari dan mendownload file bahan kuliah dari mata kuliah yang telah diambil. Dengan cara ini, proses penerimaan bahan kuliah akan berlangsung cepat tanpa harus bertemu langsung dengan dosen.

### *Cari Bahan Kuliah*

Sub menu ini dapat digunakan oleh mahasiswa untuk mencari dan mendownload bahan kuliah yang diinginkan. Tampilan awalnya adalah sebagai berikut.

The screenshot shows a web form titled "LIHAT FILE BAHAN KULIAH MATA KULIAH". The form has a light blue header and a white body. It contains several input fields: "Jurusan/Program Studi" with a dropdown menu set to "Semua"; "Kode Mata Kuliah" with a text input field and a "Daftar Mata Kuliah" link; "Tahun Ajaran" with a dropdown menu set to "Semua"; "Semester" with a dropdown menu set to "Semua"; and "Kelas" with a text input field. At the bottom left of the form is a blue button labeled "Tampilkan".

LIHAT FILE BAHAN KULIAH MATA KULIAH	
Jurusan/Program Studi	Semua
Kode Mata Kuliah	<input type="text"/> <a href="#">Daftar Mata Kuliah</a>
Tahun Ajaran	Semua
Semester	Semua
Kelas	<input type="text"/>
<input type="button" value="Tampilkan"/>	

Gambar *Form lihat file bahan mata kuliah*

Untuk mencari bahan kuliah, isi filter yang diperlukan, setelah itu klik tombol **Tampilkan**. Selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut.

DATA FILE BAHAN KULIAH							
Halaman ke 1 dari 1, ditemukan total 2 data				halaman 1			
Tampilkan Semua   Tampilkan Per Halaman							
Cetak							
No	Tahun Ajaran	Sem	Kode M-K / Nama Mata Kuliah	Kelas	NIP / Nama Dosen	Nama Bahan / Keterangan	File Bahan
1	2010/2011	Ganjil	BD210 / GINEROLOGI	01	0101107301 / RAHMADY	Bahan bahan	Unduh
2	2009/2010	Ganjil	BD101 / PENDIDIKAN PANCASILA	01	0101107301 / RAHMADY	Bahan kuliah keterangan bahan kuliah	Unduh

Gambar Kolom data file bahan kuliah

Untuk mendownload bahan kuliah, klik gambar  pada kolom file bahan yang ingin didownload.

## Tugas Kuliah

Menu tugas kuliah dipergunakan oleh mahasiswa untuk melihat dan mendownload data mengenai tugas kuliah dari mata kuliah yang telah diambil. Dengan cara ini, proses penerimaan dan pengumpulan tugas kuliah akan berlangsung cepat tanpa harus bertemu langsung dengan dosen.

### Lihat Tugas Kuliah

Sub menu ini digunakan untuk melihat, mendownload dan mengumpulkan tugas kuliah yang dibuat dosen. Tampilan sub menu lihat tugas kuliah sebagai berikut.

### LIHAT TUGAS KULIAH

Jurusan/Program Studi	Semua
Kode Mata Kuliah	<input type="text"/> <a href="#">Daftar Mata Kuliah</a>
Tahun Ajaran	Semua
Semester	Semua
Kelas	<input type="text"/>

[Tampilkan](#)

Untuk mencari tugas kuliah, isi filter yang diperlukan, setelah itu klik tombol **Tampilkan**. Selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut.

### DATA TUGAS KULIAH

Halaman ke 1 dari 1 , ditemukan total 2 data halaman 1

[Tampilkan Semua](#) | [Tampilkan Per Halaman](#)

[Cetak](#)

No	Tahun Ajaran	Sem	Kode M-K	Nama Mata Kuliah	Kelas	NIDN Dosen	Nama Dosen	Nama Tugas	Jml terkumpul	Hasil Tugas
1	2010/2011	Ganjil	BD210	GINEKOLOGI	01	0101107301	RAHMADY	tugas	0	<a href="#">Lihat</a>
2	2009/2010	Ganjil	BD101	PENDIDIKAN PANCASILA	01	0101107301	RAHMADY	tugas	0	<a href="#">Lihat</a>

- Klik **Cetak** jika akan melakukan pencetakan.
- Klik **Lihat** untuk melihat keterangan lengkap mengenai tugas kuliah, tampilan seperti gambar di bawah ini.

## KIRIM/UPLOAD TUGAS KULIAH

Mata Kuliah	MKU100, Anatomi hewan
Tahun Ajaran	2009/2010
Semester	Ganjil
Dosen Pengajar	0007056201, IRIAWATI
Kode Kelas	01

## Kirim File Tugas Kuliah

**Nama Tugas** Laporan Praktikum 2  
**Keterangan**

Dari hasil praktikum 2, silahkan kumpulkan tugas laporan berdasarkan format yang ada pada file tugas.

Silahkan download file tugas lalu segera kumpulkan.

**File Tugas** [download](#)  
**Tersedia Sejak** 02 Februari 2010 06:45:00  
**Tanggal Penyelesaian** 20 Februari 2010 06:45:00  
**Bolehkah pengiriman ulang?** Tidak

**Status** **Anda belum mengumpulkan tugas kuliah.**

**File Tugas Kuliah (Max 1 MB)**

**Catatan u/ Dosen**

Dari gambar diatas, mahasiswa dapat melihat keterangan lengkap tugas kuliah dari dosen sebagai berikut:

- Nama Tugas: nama atau judul tugas yang dibuat dosen
- Keterangan: keterangan tugas yang dibuat oleh dosen
- File Tugas: klik link download untuk mendapatkan file tugas yang dibuat dosen
- Tersedia Sejak: tanggal dan waktu yang menunjukkan kapan file tugas mulai tersedia
- Tanggal Penyelesaian: tanggal dan waktu yang menunjukkan batas akhir pengumpulan tugas
- Bolehkah pengiriman ulang: **Ya** atau **Tidak**. Ya untuk boleh dikirim ulang atau berkali-kali. Tidak untuk pengiriman atau pengumpulan file tugas hanya sekali.
- Status: menunjukkan status pengumpulan

- File Tugas Kuliah: mahasiswa dapat browsing file tugas yang akan dikumpulkan dengan cara klik tombol **Browse**.
- Catatan u/ Dosen: diisi apabila ada catatan untuk dosen.
- Klik tombol **Upload File Ini** untuk proses simpan pengumpulan tugas kuliah.

Apabila mahasiswa sudah mengumpulkan tugas serta dosen telah memberikan nilai, maka tampilan sub menu Lihat tugas akan seperti berikut.

KIRIM/UPLOAD TUGAS KULIAH	
Mata Kuliah	MKU100, Anatomi hewan
Tahun Ajaran	2009/2010
Semester	Ganjil
Dosen Pengajar	0007056201, IRIAWATI
Kode Kelas	01
<b>Kirim File Tugas Kuliah</b>	
<b>Nama Tugas</b>	tugas matrikulasi
<b>Keterangan</b>	kerjakan
<b>File Tugas</b>	<a href="#">download</a>
<b>Tersedia Sejak</b>	14 Agustus 2009 11:13:00
<b>Tanggal Penyelesaian</b>	15 Agustus 2009 11:13:00
<b>Bolehkah pengiriman ulang?</b>	Tidak
<b>Status</b>	<b>Anda sudah mengumpulkan tugas kuliah.</b>
<b>Nilai</b>	<b>80</b> (Catatan: Nilai 0 bisa berarti dosen ybs belum mengupdate data nilai.)
<b>Batas waktu penyerahan tugas kuliah sudah habis.</b>	

## Jadwal Kuliah

Menu ini digunakan untuk melihat atau mencari data jadwal kuliah dan ruang kuliah.

### **Cari Jadwal Kuliah**

Sub menu ini digunakan untuk mencari jadwal kuliah yang sudah ada dalam basis data. Tampilan form cari jadwal kuliah seperti gambar di bawah ini.

### LIHAT DATA JADWAL KULIAH

Semester/Tahun Akademik	<input type="text" value="Ganjil"/> / <input type="text" value="2010/2011"/>
Jurusan/Program Studi	<input type="text" value="Semua"/>
Kode Mata Kuliah	<input type="text"/> <span style="color: #0070c0; font-weight: bold;">Daftar Maku</span>
Kelas	<input type="text"/>
Hari	<input type="text" value="Semua"/>
Dosen	<input type="checkbox"/> Cari Jadwal Saya

Untuk menggunakan fasilitas ini ikuti langkah-langkah di bawah ini:

1. Isikan keterangan sesuai dengan kolom isian.
2. Untuk menampilkan secara keseluruhan, kosongkan semua kolom isian kemudian klik **Tampilkan**, selanjutnya akan muncul daftar data jadwal kuliah seperti gambar di bawah.

DATA JADWAL KULIAH										
Semester Ganjil Tahun Akademik 2010/2011										
No	Prodi	Kode MK	Mata Kuliah	Kelas	Ruangan	Hari	Jam Mulai	Jam Selesai	Rencana Tatap Muka	Tim Pengajar
1	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	BD101	PENDIDIKAN PANCASILA	1	101 - RUANG KELAS A	Minggu	10:15:00	11:45:00	16	0109116803 / FACHRI HASNOFI /
2	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	BD101	PENDIDIKAN PANCASILA	1	102 - RUANG KELAS B	Senin	08:30:00	10:00:00	16	0109116803 / FACHRI HASNOFI /

3. Klik **Cetak** jika akan melakukan pencetakan dan dapat ditentukan pencetakan berdasarkan kelompok mata kuliah, ruangan atau hari.

### **Cari Ruang Kosong**

Sub menu ini digunakan untuk mencari ruang kosong yang tidak digunakan pada jadwal kuliah, tampilan form cari ruang kosong sebagai berikut.

#### CARI RUANG KOSONG

Semester/Tahun Akademik	Ganjil / 2010/2011
Hari	Minggu
Rentang Waktu	07:00:00 s.d 22:00:00 (jj:mm:dd)
<input type="button" value="Tampilkan"/>	

Isikan keterangan sesuai dengan kolom permintaan, kemudian klik **Tampilkan** selanjutnya akan muncul halaman data ruang kosong sebagai berikut.

#### DATA RUANGAN KOSONG

Semester Ganjil  
Tahun Akademik 2010/2011  
Hari 'Senin'  
Antara jam 07:00:00 s.d 22:00:00

No	Ruangan	Jam Kosong
1	101 - RUANG KELAS A	07:00:00 - 08:29:59
2	101 - RUANG KELAS A	10:00:01 - 13:59:59
3	101 - RUANG KELAS A	15:30:01 - 15:59:59
4	101 - RUANG KELAS A	17:30:01 - 22:00:00

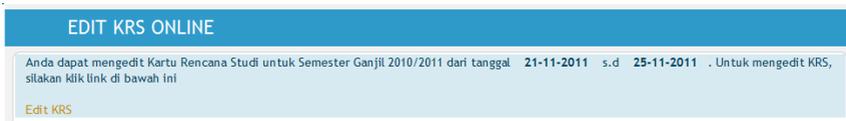
Klik **Cetak** jika akan melakukan pencetakan tabel diatas.

## KRS Online

Menu ini dapat digunakan oleh mahasiswa untuk mengedit pengambilan mata kuliah atau KRS online. Pada menu ini terdapat fasilitas *Edit KRS*.

### Edit KRS

Sub menu Edit KRS digunakan untuk proses cari dan edit data mata kuliah yang akan diambil oleh mahasiswa. Tampilan sub menu Edit KRS seperti gambar berikut.



1. Untuk melihat dan mengedit data pengambilan M-K mahasiswa, klik **edit KRS** dan akan muncul tabel sebagai berikut.

Kurikulum Mata Kuliah Semester Ini							
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	SKS	Syarat	Kelas	Ambil
Semester 1							
1	MPL602	KEMUHAMMADIYAHAN	Wajib	2		01	<input checked="" type="checkbox"/>
2	MPL610	APLIKASI KOMPUTER DALAM KEPERAWATAN	Wajib	2		01	<input checked="" type="checkbox"/>
3	WAT101	AL-ISLAM I	Wajib	2		01	<input type="checkbox"/>
4	WAT102	KEWARGANEGARAAN	Wajib	2		01	<input type="checkbox"/>
5	WAT103	BAHASA INDONESIA	Wajib	2		01	<input type="checkbox"/>

Mata Kuliah Yang Telah Diambil		
No	Kode	Nama M-K
Semester 3 ( Ganjil )		
1	MPL603	BAHASA ARAB
2	MPL604	KEPERAWATAN GAWAT DARURAT I
3	MPL606	PATOFISIOLOGI
4	WAT301	KEPERAWATAN MEDIKAL BEDAH I
5	WAT305	KEPERAWATAN MEDIKAL BEDAH II

2. Untuk melakukan pengambilan mata kuliah, pilih mata kuliah yang akan diambil lalu klik kotak pada kolom Ambil untuk menceklist pengambilan. Setelah selesai memilih, klik tombol **ambil**.
3. Untuk membatalkan data pengambilan mata kuliah, pilih mata kuliah yang akan dibatalkan lalu klik kotak pada kolom Ambil untuk menceklist pembatalan. Setelah selesai memilih, klik tombol **batal**.

Apabila waktu KRS online belum dibuka oleh operator, maka tampilan menu Edit KRS online seperti gambar berikut.

**KRS ONLINE TELAH DITUTUP. TERIMA KASIH**

### ***SEM. PENDEK***

Menu utama Sem. Pendek yang dapat diakses oleh mahasiswa adalah menu-menu sebagai berikut:

#### **Nilai Kuliah**

Menu Nilai kuliah digunakan untuk melihat dan mencetak komponen nilai, transkrip nilai serta kartu hasil studi semester pendek mahasiswa. Menu Nilai Kuliah terdiri dari sub menu berikut:

#### ***Komponen Nilai SP***

#### **Cari Komponen Nilai**

Sub menu Cari Komponen Nilai digunakan untuk mencari dan mencetak data komponen nilai mata kuliah semester pendek yang diambil oleh mahasiswa bersangkutan. Tampilan sub menu Cari Komponen Nilai seperti gambar berikut.

**LIHAT DATA KOMPONEN NILAI MATA KULIAH**

Jurusan/Program Studi	Semua <input type="button" value="v"/>
NIDN Dosen	<input type="text"/> <a href="#">Daftar Dosen</a>
Kode Mata Kuliah	<input type="text"/> <a href="#">Daftar Mata Kuliah</a>
Tahun Akademik	Semua <input type="button" value="v"/>
Semester	Semua <input type="button" value="v"/>
Kelas	Semua <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Tampilkan"/>	

*Gambar Form cari komponen nilai*

Untuk mencari/melihat data komponen nilai mata kuliah, lakukan tahapan langkah berikut ini:

1. Isi kolom yang akan dicari.
2. Klik **Tampilkan**. Selanjutnya akan tampil seperti berikut.

**DATA KOMPONEN NILAI MATA KULIAH**

Halaman ke 1 dari 1, ditemukan total 8 data halaman 1

[Tampilkan Semua](#) | [Tampilkan Per Halaman](#)

No	ID Prodi	Tahun Akademik	Sem	Kode M-K	Nama Mata Kuliah	Kelas	Kompo. Nilai	Bobot (%)	NIP	Nama Dosen
1	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	2009/2010	Ganjil	BD101	PENDIDIKAN PANCASILA	01	UAS	50.00	0101107301	RAHMADY
2	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	2009/2010	Ganjil	BD101	PENDIDIKAN PANCASILA	01	UTS	30.00	0101107301	RAHMADY
3	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	2009/2010	Ganjil	BD101	PENDIDIKAN PANCASILA	01	Kehadiran	10.00	0101107301	RAHMADY
4	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	2009/2010	Ganjil	BD101	PENDIDIKAN PANCASILA	01	Tugas	10.00	0101107301	RAHMADY

*Gambar Kolom data komponen nilai*

## Laporan

Bagian ini bermanfaat untuk memudahkan dalam hal mencetak lembar data nilai semester pendek mahasiswa secara langsung. Lembar data nilai semester pendek mahasiswa yang dapat dicetak adalah kartu hasil studi.

## Kartu Hasil Studi

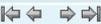
Sub menu Kartu Hasil Studi digunakan untuk mencetak lembar nilai semester pendek mahasiswa per semester. Tampilan sub menu Kartu Hasil Studi seperti gambar berikut.

KARTU HASIL STUDI SEMESTER PENDEK		
Tahun Akademik	2011/2012 ▾	
Semester	Ganjil ▾	
Nilai M-K yang diambil	Nilai Terakhir ▾	
Perlakuan terhadap Nilai Kosong/Belum Ada	Dihitung ▾	
Tanggal Laporan	7 ▾	Juni ▾ 2011 ▾
<input type="button" value="Tampilkan"/>		

Gambar *Form pencarian kartu hasil studi.*

Untuk mencetak kartu hasil studi semester pendek, lakukan tahapan langkah berikut ini:

1. Isikan keterangan Tahun Akademik, Semester, Nilai M-K Yang diambil, dan Perlakuan Terhadap Nilai Kosong/Belum Ada.
2. Isikan keterangan tanggal laporan.
3. Klik **Tampilkan**. Selanjutnya akan tampil seperti berikut.

KARTU HASIL STUDI (KHS)			
<b>Filter/Setting</b>			
Tahun Akademik	2009/2010 Ganjil		
Nilai MK yg diambil	Nilai Terakhir		
Perlakuan terhadap Nilai Kosong/Tunda	Tidak dihitung		
Nilai SP	Tidak diambil langsung		
Cetak Diagram	Tidak		
Jenis	Standar		
Tanggal Laporan	7-6-2011		
Halaman ke 1 dari 1, ditemukan total 1 data		halaman 1	
<a href="#">Tampilkan Semua</a>   <a href="#">Tampilkan Per Halaman</a>			
<input type="button" value="Cetak"/>			
ID Mahasiswa	Nama Mahasiswa	Program Studi	Cetak KHS
09010002	DIAN ANDAYANI	15401 - KEBIDANAN ( D3 )	<a href="#">Cetak</a>

Klik **Cetak** untuk mencetak lembar kartu hasil studi yang diperlukan.

### Bahan Kuliah SP

Menu ini dapat digunakan oleh mahasiswa untuk mencari dan mendownload file bahan kuliah semester pendek dari mata kuliah semester pendek yang telah diambil. Dengan cara ini, proses penerimaan bahan kuliah semester pendek akan berlangsung cepat tanpa harus bertemu langsung dengan dosen.

### Cari Bahan Kuliah

Sub menu ini dapat digunakan untuk mencari dan mendownload bahan kuliah semester pendek yang diinginkan. Tampilan awalnya adalah sebagai berikut.

LIHAT FILE BAHAN KULIAH MATA KULIAH

Jurusan/Program Studi	Semua <span style="float: right;">▼</span>
Kode Mata Kuliah	<input type="text"/> <span style="float: right; color: #0070C0;">Daftar Mata Kuliah</span>
Tahun Ajaran	Semua <span style="float: right;">▼</span>
Semester	Semua <span style="float: right;">▼</span>
Kelas	<input type="text"/>

Tampilkan

Gambar Form lihat file bahan mata kuliah

Untuk mencari bahan kuliah semester pendek, isi filter yang diperlukan, setelah itu klik tombol **Tampilkan**. Selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut.

DATA FILE BAHAN KULIAH

Halaman ke 1 dari 1, ditemukan total 2 data halaman 1

Tampilkan Semua | Tampilkan Per Halaman

Cetak

No	Tahun Ajaran	Sem	Kode M-K / Nama Mata Kuliah	Kelas	NIP / Nama Dosen	Nama Bahan / Keterangan	File Bahan
1	2010/2011	Ganjil	BD210 / GINEKOLOGI	01	0101107301 / RAHMADY	Bahan bahan	<a href="#" style="color: #0070C0; text-decoration: none;">Unduh</a>
2	2009/2010	Ganjil	BD101 / PENDIDIKAN PANCASILA	01	0101107301 / RAHMADY	Bahan kuliah keterangan bahan kuliah	<a href="#" style="color: #0070C0; text-decoration: none;">Unduh</a>

Gambar Kolom data file bahan kuliah

Untuk mendownload bahan kuliah semester pendek, klik gambar  pada kolom file bahan yang ingin didownload.

## Tugas Kuliah SP

Menu tugas kuliah sp digunakan untuk membuat atau menampilkan data mengenai tugas kuliah semester pendek. Fasilitas yang terdapat dalam menu ini adalah sebagai berikut: *Buat tugas kuliah, Lihat tugas kuliah*

### Lihat Tugas Kuliah

Sub menu ini digunakan untuk melihat, mendownload dan mengumpulkan tugas kuliah semester pendek yang dibuat dosen. Tampilan sub menu lihat tugas kuliah sebagai berikut.



Untuk mencari tugas kuliah semester pendek, isi filter yang diperlukan, setelah itu klik tombol **Tampilkan**. Selanjutnya akan muncul tampilan sebagai berikut.



No	Tahun Ajaran	Sem	Kode M-K	Nama Mata Kuliah	Kelas	NIDN Dosen	Nama Dosen	Nama Tugas	Jml terkumpul	Hasil Tugas
1	2010/2011	Ganjil	BD210	GINEKOLOGI	01	0101107301	RAHMADY	tugas	0	Lihat
2	2009/2010	Ganjil	BD101	PENDIDIKAN PANCASILA	01	0101107301	RAHMADY	tugas	0	Lihat

- Klik **Cetak** jika akan melakukan pencetakan.

- Klik **Lihat** untuk melihat keterangan lengkap mengenai tugas kuliah semester pendek, tampilan seperti gambar di bawah ini.

### KIRIM/UPLOAD TUGAS KULIAH

Mata Kuliah	MKU100, Anatomi hewan
Tahun Ajaran	2009/2010
Semester	Ganjil
Dosen Pengajar	0007056201, IRIAWATI
Kode Kelas	01

#### Kirim File Tugas Kuliah

<b>Nama Tugas</b>	Laporan Praktikum 2
<b>Keterangan</b>	Dari hasil praktikum 2, silahkan kumpulkan tugas laporan berdasarkan format yang ada pada file tugas.  Silahkan download file tugas lalu segera kumpulkan.
<b>File Tugas</b>	<a href="#">download</a>
<b>Tersedia Sejak</b>	02 Februari 2010 06:45:00
<b>Tanggal Penyelesaian</b>	20 Februari 2010 06:45:00
<b>Bolehkah pengiriman ulang?</b>	Tidak

**Status** Anda belum mengumpulkan tugas kuliah.

**File Tugas Kuliah (Max 1 MB)**

**Catatan u/ Dosen**

Dari gambar diatas, mahasiswa dapat melihat keterangan lengkap tugas kuliah semester pendek dari dosen sebagai berikut:

- Nama Tugas: nama atau judul tugas yang dibuat dosen
- Keterangan: keterangan tugas yang dibuat oleh dosen
- File Tugas: klik link download untuk mendapatkan file tugas yang dibuat dosen
- Tersedia Sejak: tanggal dan waktu yang menunjukkan kapan file tugas mulai tersedia
- Tanggal Penyelesaian: tanggal dan waktu yang menunjukkan batas akhir pengumpulan tugas

- Bolehkah pengiriman ulang: **Ya** atau **Tidak**. Ya untuk boleh dikirim ulang atau berkali-kali. Tidak untuk pengiriman atau pengumpulan file tugas hanya sekali.
- Status: menunjukkan status pengumpulan
- File Tugas Kuliah: mahasiswa dapat browsing file tugas yang akan dikumpulkan dengan cara klik tombol **Browse**.
- Catatan u/ Dosen: diisi apabila ada catatan untuk dosen.
- Klik tombol **Upload File Ini** untuk proses simpan pengumpulan tugas kuliah.

Apabila mahasiswa sudah mengumpulkan tugas serta dosen telah memberikan nilai, maka tampilan sub menu Lihat tugas semester pendek akan seperti berikut.

KIRIM/UPLOAD TUGAS KULIAH	
Mata Kuliah	MKU100, Anatomi hewan
Tahun Ajaran	2009/2010
Semester	Ganjil
Dosen Pengajar	0007056201, IRIAWATI
Kode Kelas	01
<b>Kirim File Tugas Kuliah</b>	
<b>Nama Tugas</b>	tugas matrikulasi
<b>Keterangan</b>	kerjakan
<b>File Tugas</b>	<a href="#">download</a>
<b>Tersedia Sejak</b>	14 Agustus 2009 11:13:00
<b>Tanggal Penyelesaian</b>	15 Agustus 2009 11:13:00
<b>Bolehkah pengiriman ulang?</b>	Tidak
<b>Status</b>	<b>Anda sudah mengumpulkan tugas kuliah.</b>
<b>Nilai</b>	<b>80</b> (Catatan: Nilai 0 bisa berarti dosen ybs belum mengupdate data nilai.)
<b>Batas waktu penyerahan tugas kuliah sudah habis.</b>	

## KRS Online Semester Pendek

Menu ini dapat digunakan oleh mahasiswa untuk mengedit pengambilan mata kuliah semester pendek atau KRS online semester pendek. Pada menu ini terdapat fasilitas *Edit KRS SP*.

### **Edit KRS SP**

Sub menu Edit KRS SP digunakan untuk proses cari dan edit data pengambilan mata kuliah semester pendek yang akan diambil oleh mahasiswa. Tampilan sub menu Edit KRS SP seperti gambar berikut.

EDIT KRS ONLINE SEMESTER PENDEK

Anda dapat mengedit Kartu Rencana Studi untuk Semester Pendek Ganjil 2010/2011 dari tanggal 21-11-2011 s.d 25-11-2011 . Untuk mengedit KRS, silakan klik link di bawah ini

[Edit KRS](#)

- Untuk melihat dan mengedit data pengambilan M-K semester pendek mahasiswa, klik **edit KRS** dan akan muncul tabel sebagai berikut.

Kurikulum Mata Kuliah Semester Ini							
[Pilih Semua] [Batal Pilih Semua] <span style="float: right;">ambil batal</span>							
No	Kode	Nama Mata Kuliah	Wajib/Pilihan	SKS	Syarat	Kelas	Ambil
Semester 1							
1	MPL602	KEMUHAMMADIYAHAN	Wajib	2		01 ▾	<input type="checkbox"/>
2	MPL610	APLIKASI KOMPUTER DALAM KEPERAWATAN	Wajib	2		01 ▾	<input type="checkbox"/>
3	WAT101	AL-ISLAM I	Wajib	2		01 ▾	<input type="checkbox"/>
4	WAT102	KEWARGANEGARAAN	Wajib	2		01 ▾	<input type="checkbox"/>
5	WAT103	BAHASA INDONESIA	Wajib	2		01 ▾	<input type="checkbox"/>
6	WAT201	ANATOMI FISILOGI I	Wajib	2		01 ▾	<input type="checkbox"/>
7	WAT202	FISIKA DAN BIOLOGI	Wajib	2		01 ▾	<input type="checkbox"/>

- Untuk melakukan pengambilan mata kuliah semester pendek, pilih mata kuliah semester pendek yang akan diambil lalu klik kotak pada kolom Ambil untuk menceklist pengambilan. Setelah selesai memilih, klik tombol **update**.

Apabila waktu KRS Online SP belum dibuka oleh operator, maka tampilan menu Edit KRS Online SP seperti gambar berikut.

## KRS ONLINE TELAH DITUTUP. TERIMA KASIH

### **SISTEM**

Menu utama Sistem yang dapat diakses oleh mahasiswa adalah menu Password & Tampilan.

### **Password & Tampilan**

Melalui menu ini, dosen dapat mengganti password atau tampilan SI Akademik.

Sub menu yang terdapat pada menu password dan tampilan adalah sebagai berikut.

### **Ganti Password**

Sub menu ini digunakan untuk mengganti password. Tampilan sub menu Ganti Password adalah seperti gambar berikut.

The image shows a web form titled 'GANTI PASSWORD' in a blue header. Below the header is a table with three rows, each containing a label and a text input field. The labels are 'Password lama', 'Password baru', and 'Konfirmasi password baru'. At the bottom of the form are two buttons: 'Ganti' and 'Reset'.

GANTI PASSWORD	
Password lama	<input type="text"/>
Password baru	<input type="text"/>
Konfirmasi password baru	<input type="text"/>
<input type="button" value="Ganti"/> <input type="button" value="Reset"/>	

Gambar *Form ganti password.*

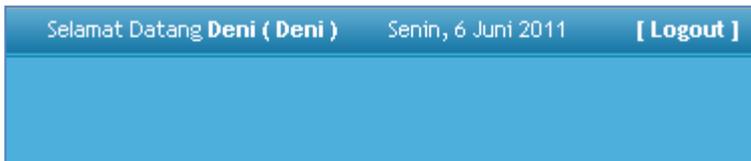
Untuk mengganti password, lakukan langkah-langkah berikut ini.

1. Masukkan Password Lama.
2. Masukkan Password Baru.

3. Masukkan Konfirmasi Password Baru (sama dengan Password Baru)
4. Klik **Ganti**. Bila penggantian password berhasil, tampil konfirmasi: **Penggantian password berhasil dilakukan.**

### ***Logout ke Halaman Depan***

Untuk logout dari Halaman Utama SI Akademik, klik **Logout** yang ada pada bagian kanan atas SI Akademik seperti gambar berikut ini.



Gambar Menu logout/keluar

Setelah logout, Anda akan kembali ke Halaman Depan SI Akademik

**Suteki IT Solutions**

Jl. Batik Ayu No. 26 Bandung 40123

Telp. 022 -2506417

Devid Hardi : 081310931528

Habib Rahman Hakim : 081374375111

Deni Nasrul : 081321381110

Nur Huda : 08997869886

[www.suteki.co.id](http://www.suteki.co.id)

