

# **Aplikasi KRS Online**

**User Manual**

**Level Dosen**

**Versi 2.0**

**27 Desember 2011**

**MODUL DOSEN  
DCISTEM UNPAD  
2011**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
DAFTAR GAMBAR.....	3
PENDAHULUAN .....	4
MEMULAI APLIKASI KRS ONLINE .....	4
Proses Akses Website Dosen dan Login .....	4
Halaman Utama .....	5
PENJELASAN MENU.....	6
<b>1. BERANDA</b> .....	6
<b>2. PROFIL</b> .....	6
a. Biodata .....	6
b. Ubah Password.....	8
<b>3. NILAI</b> .....	9
a. Upload Nilai.....	9
b. Daftar Nilai .....	10
c. Berita Acara .....	13
<b>4. JADWAL MENGAJAR</b> .....	15
<b>5. PERWALIAN</b> .....	15
a. Persetujuan KRS .....	15
b. Forum Konsultasi.....	19
c. Daftar Mahasiswa.....	20
<b>5. LOGOUT</b> .....	21

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tampilan Awal Website Dosen .....	4
Gambar 2. Halaman Login Website Dosen .....	5
Gambar 3. Halaman Utama Aplikasi Dosen.....	5
Gambar 4. Tampilan Menu Beranda .....	6
Gambar 5. Tampilan Submenu Biodata.....	7
Gambar 6. Tampilan Submenu Biodata – Buat CV .....	8
Gambar 7. Tampilan Submenu Ubah Password .....	8
Gambar 8. Contoh Tampilan Submenu Upload Nilai.....	9
Gambar 9. Tampilan Submenu Daftar Nilai.....	10
Gambar 10. Contoh Hasil Tampilan data transkrip mahasiswa .....	11
Gambar 11. Tampilan Detail Nilai Mahasiswa.....	12
Gambar 12. Tampilan Detail Histori Nilai .....	13
Gambar 13. Tampilan Berita Acara Upload .....	14
Gambar 14. Contoh Tampilan Jadwal Mengajar .....	15
Gambar 15. Tampilan Submenu Persetujuan KRS.....	15
Gambar 16. Tampilan Submenu Persetujuan KRS.....	16
Gambar 17. Contoh Tampilan KSM .....	16
Gambar 18. Contoh Tampilan Detail Validasi KRS .....	17
Gambar 19. Tampilan Detail Validasi – Penambahan Mata Kuliah yang disetujui Dosen Wali.....	18
Gambar 20. Tampilan Submenu Konsultasi .....	19
Gambar 21. Contoh Hasil Tampilan Konsultasi .....	20
Gambar 22. Tampilan Menu Pencarian Data Mahasiswa.....	20
Gambar 23. Contoh Tampilan Pencarian Data Mahasiswa .....	21

## PENDAHULUAN

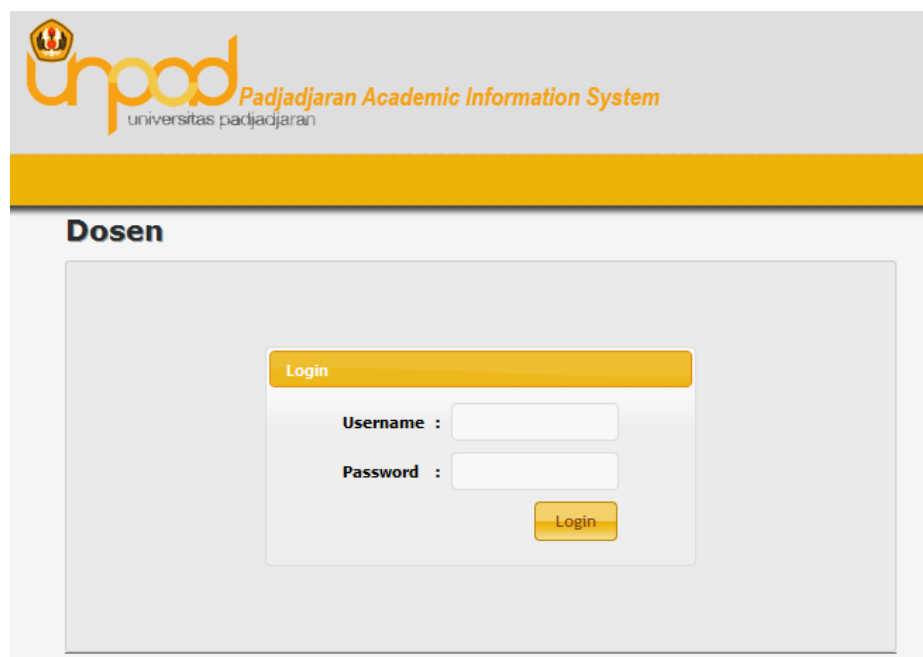
Dokumen ini addalah *User Manual* yang berisi penjelasan secara ringkas tentang petunjuk penggunaan Aplikasi KRS Online Sistem Informasi Akademik Terintegrasi Universitas Padjadjaran bagi pengguna di level Dosen.

Di dalam dokumen ini dibahas tentang fitur-fitur modul Aplikasi KRS Online dan langkah-langkah dalam menggunakan setiap fitur aplikasi tersebut.

## MEMULAI APLIKASI KRS ONLINE

### 1. Proses Akses Website Dosen dan Login

- a. Untuk memulai Aplikasi KRS Online ketikan ***http://staffs.unpad.ac.id*** di bagian address-bar pada browser.



**Gambar 1. Tampilan Awal Website Dosen**

- b. Setelah web dapat diakses, masukan Username dan Password pada bagian yang telah disediakan, lalu klik tombol “Login” seperti terlihat pada gambar 2 di bawah ini :

**Login**

Username :  ← **Masukan Username**

Password :  ← **Masukan Password**

**Login**

**Gambar 2. Halaman Login Website Dosen**

## 2. Halaman Utama

Halaman utama ini akan tampil sesaat setelah peserta melakukan login. Halaman utama ini memuat tampilan menu yang terletak di atas halaman, seperti tampilan pada gambar 3 berikut ini:

**Beranda**

Selamat Datang, [Name]

	Sandi Dosen	:	[Value]
	NIP	:	[Value]
	NIDN	:	[Value]
	Nama	:	[Value]
	TTL	:	[Value]
	Jenis Kelamin	:	[Value]
	Fakultas	:	[Value]
	Program Studi	:	[Value]

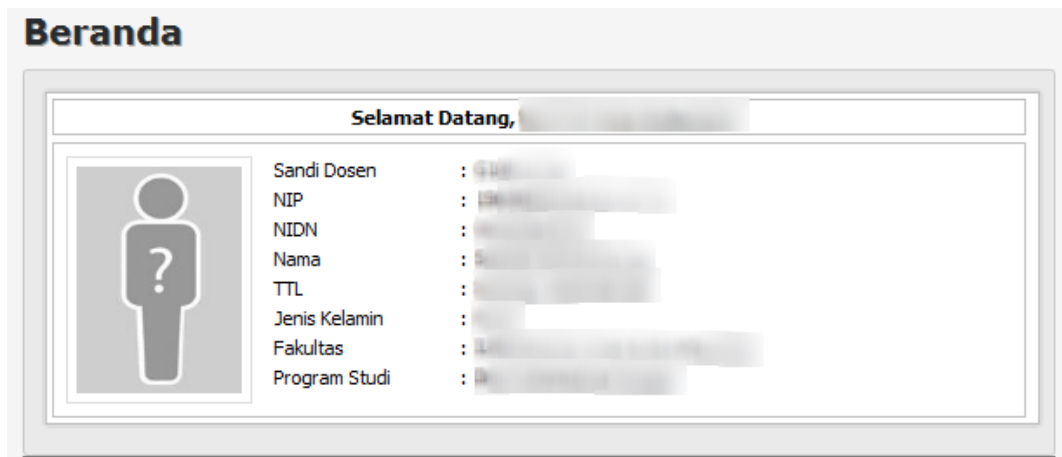
**Gambar 3. Halaman Utama Aplikasi Dosen**

## PENJELASAN MENU

Menu yang terdapat pada aplikasi Dosen adalah sebagai berikut :

### 1. BERANDA

Menu ini berfungsi untuk menampilkan informasi umum tentang Dosen.



**Gambar 4. Tampilan Menu Beranda**

### 2. PROFIL

Menu ini terdiri dari 2 submenu, yaitu :

#### a. Biodata

Submenu ini menampilkan:

- Biodata  
Menampilkan Biodata Dosen
- Riwayat Pendidikan  
Menampilkan Riwayat Pendidikan Dosen
- Riwayat Pangkat  
Menampilkan Riwayat Pangkat Dosen
- Riwayat Jabatan  
Menampilkan Riwayat Jabatan Dosen
- Riwayat Pelatihan  
Menampilkan Riwayat Pelatihan Dosen
- Riwayat Penghargaan

Menampilkan Riwayat Penghargaan Dosen

- Riwayat Publikasi

Menampilkan Riwayat Publikasi Dosen

**Biodata**

DATA DIRI

No. Arsip :  
NIP :  
Nama :  
Karpeg :  
Tempat Lahir :  
Tanggal Lahir :  
Jenis Kelamin :  
Agama :  
Golongan Darah :  
Status Perkawinan :  
Kewarganegaraan :  
Pendidikan Terakhir :  
Status Kepegawaian :  
Jabatan :  
Golongan/Pangkat :  
Bagian :  
Unit Kerja :  
Bidang Kerja :  
Status Aktif :  
Kecamatan :  
Alamat :  
Kota/Kabupaten :  
Kode Pos :  
Provinsi :  
No. Telepon :  
No. Handphone :

**Gambar 5. Tampilan Submenu Biodata**

- Buat CV

Membuat CV dosen dengan memilih apa saja yang ingin ditampilkan di CV dosen tersebut.



**Gambar 6. Tampilan Submenu Biodata – Buat CV**

Langkah-langkah untuk membuat CV dosen adalah dengan cara:

- ✓ Pilih dengan member centang apa saja yang ingin ditampilkan di CV.
- ✓ Klik tombol “Buat” untuk membuat CV dosen.
- ✓ Klik tombol “Batal” untuk membatalkan pembuatan CV dosen.

b. Ubah Password

Submenu ini berfungsi untuk merubah password lama menjadi password baru sesuai keinginan dosen.

**Gambar 7. Tampilan Submenu Ubah Password**



Langkah-langkah untuk mengubah Password dapat dilakukan dengan cara:

1. Masukan Password baru yang diinginkan
2. Masukan kembali Password Baru
3. Klik tombol “Simpan” untuk menyimpannya.

### 3. NILAI

Menu ini terbagi menjadi 3 submenu, yaitu:

#### a. Upload Nilai

Menu ini berfungsi untuk mengunggah nilai mahasiswa.

**Upload Nilai**

**DOWNLOAD FORMAT DATA NILAI**

Download Format Data Nilai Per Program Studi

Semester : ---Pilih---

Program Studi : ---Pilih Program Studi---

Mata Kuliah : --Pilih Mata Kuliah--

Kelas : ---Pilih---

**Download**

**UPLOAD DATA NILAI**

**Program Studi Ilmu Pemerintahan:**

- Jadwal Entry : 07-11-2011 00:00:00 - 14-12-2011 23:59:59
- Keterangan : Dapat melakukan entry nilai

**Program Studi Ilmu Administrasi Niaga:**

- Jadwal Entry : 07-11-2011 00:00:00 - 14-12-2011 23:59:59
- Keterangan : Dapat melakukan entry nilai

**Kewenangan Entry Nilai Per Mata Kuliah:**

Program Studi	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah
Ilmu Pemerintahan	1706100301000072008	Pengantar Ilmu Ekonomi
Ilmu Pemerintahan	180203080601	Kewirausahaan
Ilmu Administrasi Niaga	1701100202000032008	Komunikasi Administrasi
Ilmu Administrasi Niaga	180203080506	Prosedur Tata Niaga Udara

File EXCEL :  **Browse...**

**Upload**

Format file XLS sesuai dengan format nilai yang didownload

**Gambar 8. Contoh Tampilan Submenu Upload Nilai**

Langkah-langkah untuk Mendownload format data nilai mahasiswa adalah dengan cara:

1. Pilih Semester
2. Pilih Program Studi
3. Pilih Mata Kuliah

4. Pilih Kelas
5. Klik tombol “Download” untuk mengunduh Format Data Nilai
6. Masukkan nilai mahasiswa ke dalam file yang telah di download
7. Simpan file data nilai mahasiswa tersebut
8. Klik tombol “Browse” untuk memilih file data nilai mahasiswa yang telah di simpan tadi.

Cara mengupload nilai dapat dilakukan dengan cara:

1. Klik tombol “Browse” untuk memilih file CSV yang telah diunduh tadi sesuai format data nilai.
2. Klik tombol “Upload” untuk mengunggah data nilai.

b. Daftar Nilai

Submenu ini berfungsi untuk menampilkan daftar nilai / Kartu Nilai Akademik (KNA) mahasiswa.

Gambar 9. Tampilan Submenu Daftar Nilai

Pencarian Data Mahasiswa untuk melihat data transkrip mahasiswa dapat dilakukan dengan cara:

1. Pilih Semester
2. Pilih Program Studi
3. Pilih Mata Kuliah
4. Masukkan NPM/ Nama Mahasiswa
5. Klik tombol “Cari” untuk melihat data transkrip mahasiswa. Contoh tampilannya dapat dilihat seperti gambar berikut ini:

<div>firstprevnextlast</div> Total data : 1										Tampilkan 10Hal 1			
No	Program Studi	NPM	Nama Mahasiswa	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	NILAI				Transkrip	Tahun Akademik	Action	
						Quiz	Tugas	UTS	UAS				Nilai Akhir
1	Ilmu Administrasi Negara			G10A.203	Komunikasi Administrasi					A		20083	<div>DetailEdit</div>

**Gambar 10. Contoh Hasil Tampilan data transkrip mahasiswa**

- Klik tombol “Detail” untuk melihat detail nilainya, contoh tampilannya seperti gambar 11 di bawah ini :

## Daftar Nilai

### DATA MAHASISWA

**NPM** :                       
**Nama** :                                       
**Angkatan** : 2007  
**Program** : 10 - Sarjana  
**Program Studi** : 170110 - Ilmu Administrasi Negara



**Kode Mata Kuliah** : 1701100202000032008  
**Mata Kuliah** : Komunikasi Administrasi  
**Thn Ajaran** : 2008/2009  
**Semester** : SAT  
**SKS** : 2  
**Nilai Akhir** : A  
**Status Transkrip** : Ya

**Nilai Presensi** :  
**Nilai Quiz** :  
**Nilai Tugas** :  
**Nilai UTS** :  
**Nilai UAS** :  
**Nilai Lain-lain** :  
**Status Nilai** : Reguler

Kembali

No	Tanggal Entry	Nilai						Nilai Akhir		User Entry
		Presensi	Quiz	Tugas	UTS	UAS	Lain-lain	Huruf	Angka	

**Gambar 11. Tampilan Detail Nilai Mahasiswa**

- Klik tombol “Kembali” untuk kembali ke menu sebelumnya.
- Klik tombol “Edit” untuk merubah data nilai mahasiswa

**Daftar Nilai**

**DATA MAHASISWA**


NPM : [redacted]

Nama : [redacted]

Angkatan : 2007

Program : 10 - Sarjana

Program Studi : 170110 - Ilmu Administrasi Negara



Kode Mata Kuliah : 1701100202000032008

Mata Kuliah : Komunikasi Administrasi

Thn Ajaran : 2008/2009

Semester : SAT

SKS : 2

Nilai Akhir : A

Status Transkrip : Ya

Nilai Presensi :

Nilai Quiz :

Nilai Tugas :

Nilai UTS :

Nilai UAS :

Nilai Lain-lain :

Status Nilai : Regular

No	Tanggal Entry	Nilai						Nilai Akhir		User Entry
		Presensi	Quiz	Tugas	UTS	UAS	Lain-lain	Huruf	Angka	

**Gambar 12. Tampilan Detail Histori Nilai**

Untuk merubah nilai akhir dapat dilakukan dengan cara:

- Pilih Nilai akhir yang akan dirubah.
- Klik tombol “Simpan” untuk menyimpan perubahan nilai akhir.
- Klik tombol “Daftar Nilai” untuk kembali ke Daftar Nilai Mahasiswa.

c. Berita Acara

Sub menu ini berfungsi untuk membuat berita acara Upload Nilai mahasiswa per mata kuliah dan per kelas yang digunakan sebagai bukti dosen tersebut telah mengupload nilai.

### Berita Acara Upload

**Berita Acara Entri Nilai**

<b>Semester</b>	:	---Pilih---	▼
<b>Program Studi</b>	:	---Pilih Program Studi---	▼
<b>Konsentrasi</b>	:	---Pilih Konsentrasi---	▼
<b>Mata Kuliah</b>	:	--Pilih Mata Kuliah--	▼
<b>Kelas</b>	:	--Kelas--	▼

Tampilkan

**Gambar 13. Tampilan Berita Acara Upload**

Langkah –langkah untuk mengupload entri Nilai dapat dilakukan dengan cara:

1. Pilih Semester
2. Pilih Program Studi
3. Pilih Konsentrasi
4. Pilih Mata Kuliah
5. Pilih Kelas
6. Klik tombol “Tampilkan” untuk menampilkan Berita Acara Entri Nilai

#### 4. JADWAL MENGAJAR

Menu ini berfungsi untuk menampilkan jadwal mengajar dosen.

**Jadwal Mengajar**

**JADWAL MENGAJAR**  
Semester Ganjil  
Tahun Akademik 2011/2012

Nama Dosen : [Redacted]  
Kode Dosen : [Redacted]  
NIP/NIDN : [Redacted]

No	Hari	Jam	Kode Mata Kuliah	Mata Kuliah	SKS	Kelas	Jumlah Mhs	Ruang	Program Studi
1	Selasa	07:00:00 - 09:00:00	1701100202000032008	Komunikasi Administrasi	2	B	0		Ilmu Administrasi Niaga
		09:00:00 - 11:00:00	1706100301000072008	Pengantar Ilmu Ekonomi	3	B	0		Ilmu Pemerintahan
2	Kamis	07:00:00 - 09:00:00	180203080506	Prosedur Tata Niaga Udara	2	A	0		Ilmu Administrasi Niaga
		09:00:00 - 11:00:00	180203080601	Kewirausahaan	2	A	0		Ilmu Pemerintahan

[Preview](#) [PDF](#)

Gambar 14. Contoh Tampilan Jadwal Mengajar

- Klik tombol “Preview” untuk melihat dan menampilkan jadwal mengajar.
- Klik tombol “PDF” untuk melihat tampilan jadwal mengajar ke dalam bentuk PDF dan dengan mudah bisa langsung dicetak.

#### 5. PERWALIAN

Perwalian terbagi menjadi beberapa submenu, yaitu:

- a. Persetujuan KRS

**Persetujuan KRS**

**PENCARIAN DATA MAHASISWA**

Masukan NPM atau Nama Mahasiswa yang akan dicari untuk melihat data KRS.

Angkatan :

NPM / NAMA :

[Cari](#)

Gambar 15. Tampilan Submenu Persetujuan KRS

Langkah-langkah untuk melihat data KRS dapat dilakukan dengan cara:

1. Pilih Angkatan Mahasiswa
2. Masukkan NPM/ NAMA Mahasiswa
3. Klik tombol “Cari” untuk melihat data KRS.

No	NPM	Nama	Program Studi	Validasi Dosen Wali	Validasi SBA	Action
1			Ilmu Administrasi Niaga	Disetujui	Disetujui	Lihat KSM
2			Ilmu Administrasi Niaga	Belum Validasi	Belum Validasi	Validasi
3			Ilmu Administrasi Niaga	Belum KRS	Belum KRS	

**Gambar 16. Tampilan Submenu Persetujuan KRS**

Ada 3 status Validasi, yaitu:

1. Disetujui artinya Validasi disetujui oleh Dosen wali dan SBA.
  - Klik tombol “Lihat KSM” untuk melihat Kartu Studi Mahasiswa (KSM), contoh tampilannya akan terlihat seperti gambar berikut ini:

**Kartu Studi Mahasiswa**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS PADJADJARAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NIAGA

...:KARTU STUDI MAHASISWA:...:

NPM :  
Nama :  
Semester : 9

No	Kode	Mata Kuliah	SKS
1	8170610001000082008	Pengantar Ilmu Hukum	2

Jumlah SKS : 2  
IPK : 3.36


PDF

**Gambar 17. Contoh Tampilan KSM**

2. Belum Validasi artinya Validasi belum disetujui oleh Dosen wali dan SBA.
  - Klik tombol “Validasi” untuk validasi KRS, contoh tampilannya akan terlihat seperti gambar di bawah ini:



**DATA MAHASISWA**
  
NPM : 
  
Nama : 
  
Angkatan : 2007
  
Program : 10 - Sarjana
  
Program Studi : 170610 - Ilmu Administrasi Niaga



**PERWALIAN SEMESTER 9**  
**TAHUN AKADEMIK 2011/2012**

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Status KRS	Validasi	Keterangan
1	1706100201000042009	Dasar-dasar Ilmu Sosial	2	✓	<input type="checkbox"/>	
2	1706100301000062008	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis	3	✓	<input type="checkbox"/>	
3	A10A.060207_A10	Hukum Acara Perdata	4	✓	<input type="checkbox"/>	

Jumlah SKS : 9  
IPK : 3.42

Tambah
Penambahan Mata Kuliah pada KRS ini hanya diperoleh sesuai dengan persetujuan Dosen Wali.

**VALIDASI DOSEN WALI**
  
Semua divalidasi : ☐ Ya
  
Status KRS : 
  
Tanggal Validasi : 
  
 
  
Catatan :

**Gambar 18. Contoh Tampilan Detail Validasi KRS**

- Berikan tanda ☒ di kolom Validasi untuk mata kuliah yang disetujui oleh dosen wali atau berikan tanda ☒ di kolom “Semua divalidasi” jika semua mata kuliah disetujui oleh dosen wali
- Klik tombol “Tambah” jika mata kuliah yang ditambahkan sesuai dengan persetujuan dosen wali, tampilannya akan terlihat seperti gambar di bawah ini:

Penambahan Mata Kuliah
✕

Mata Kuliah yang ditampilkan adalah semester **Ganjil**

No	Mata Kuliah	Smt	SKS	Pilih
1	DasarDasar Ilmu Politik	1	2	<input type="checkbox"/>
2	DasarDasar Ilmu Sosial	1	2	<input type="checkbox"/>
3	Pengantar Ilmu Administrasi Bisnis	1	3	<input type="checkbox"/>
4	Pengantar Ilmu Ekonomi	1	3	<input type="checkbox"/>
5	Bahasa Inggris	1	2	<input type="checkbox"/>
6	Filsafat Ilmu Sosial	1	2	<input type="checkbox"/>
7	Pengantar Hukum Indonesia	1	2	<input type="checkbox"/>
8	Dasar-dasar Ilmu Sosial	1	2	<input type="checkbox"/>
9	Pendidikan Agama	1	2	<input type="checkbox"/>
10	Filsafat Ilmu Sosial	1	2	<input type="checkbox"/>
11	Dasar-dasar Ilmu Politik	1	2	<input type="checkbox"/>
12	Pengantar Ilmu Hukum	1	2	<input type="checkbox"/>
13	Praktika Dasar-dasar Akuntansi	3	0	<input type="checkbox"/>
14	Praktik Statistik Bisnis	3	0	<input type="checkbox"/>
15	Aplikasi Komputer Bisnis II	3	1	<input type="checkbox"/>

Close

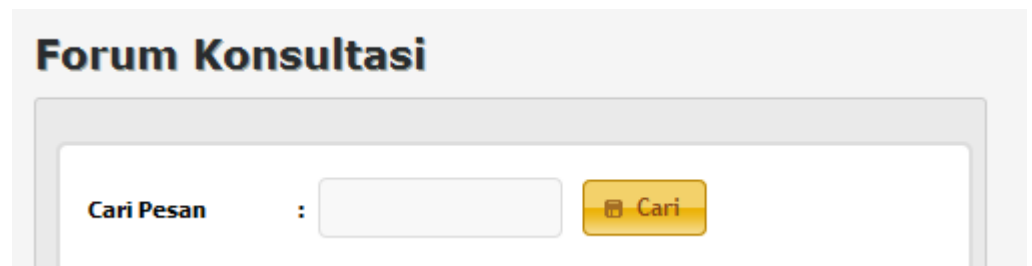
**Gambar 19. Tampilan Detail Validasi – Penambahan Mata Kuliah yang disetujui Dosen Wali**

Penambahan untuk mata kuliah yang disetujui oleh dosen wali dapat ditambahkan dengan cara:

- Pilih mata kuliah yang akan ditambahkan dengan memberikan tanda ☒ pada kolom pilih
- Klik tombol “Simpan” yang berada dipaling bawah menu penambahan mata kuliah untuk menyimpan data mata kuliah.
- Klik tombol “Close” untuk menutup menu penambahan mata kuliah

- Pilih Status KRS
- Masukan Tanggal Validasi
- Klik tombol “Simpan” untuk menyimpan data validasi
- Klik tombol “Kembali” untuk kembali ke menu sebelumnya

- Klik tombol “Cetak KSM” untuk mencetak Kartu Studi Mahasiswa (KSM)
  - Klik tombol “Cetak KRS” untuk mencetak Kartu Rencana Studi (KRS)
3. Belum KRS artinya Mahasiswa belum melakukan KRS sehingga untuk bisa divalidasi mahasiswa tersebut harus melakukan KRS terlebih dahulu.
- b. Forum Konsultasi
- Submenu ini digunakan untuk konsultasi antara mahasiswa dengan dosen wali.



**Gambar 20. Tampilan Submenu Konsultasi**











Untuk melihat atau mencari form Konsultasi Mahasiswa dapat dilakukan dengan cara:



1. Masukkan Keyword
2. Klik tombol “Cari” untuk melakukan pencarian. Contoh tampilannya seperti gambar berikut ini:

first prev next last

Total data : 88

Tampilkan 10 Hal 1

No	Tanggal	Pengirim	Pertanyaan	Action
1	08-10-2011 10:46	FAIZAL GELAR NUGRAHA	 <a href="#">mau nanya pakt!</a>	<span>Jawab</span> <span>Hapus</span>
2	08-10-2011 11:53	DADANG HIDAYAT	 <a href="#">Nilai mata kuliah konstitusi saya dobel</a>	<span>Jawab</span> <span>Hapus</span>
3	08-10-2011 12:06	TAUFIQ FIRDAUS AL MUZAKY	 <a href="#">transkrip nilai</a>	<span>Jawab</span> <span>Hapus</span>
4	07-10-2011 11:08	DORAJAT DZUL IMAN	 <a href="#">pertanyaan her-registrasi dan krs online</a>	<span>Jawab</span> <span>Hapus</span>
5	08-09-2011 10:55	YULAN SARI	 <a href="#">Nilai masih ada yang double</a>	<span>Jawab</span> <span>Hapus</span>
6	08-09-2011 01:39	ANNISA RIDKI	 <a href="#">KRS</a>	<span>Jawab</span> <span>Hapus</span>
7	08-09-2011 01:36	RAVKY ADI PERMATO	 <a href="#">mohon revisi transkrip nilai</a>	<span>Jawab</span> <span>Hapus</span>
8	08-09-2011 01:20	DADANG HIDAYAT	 <a href="#">Nilai IPK saya seharusnya 3,14</a>	<span>Jawab</span> <span>Hapus</span>
9	08-09-2011 01:09	DADANG HIDAYAT	 <a href="#">Nilai mata kuliah SPI saya A</a>	<span>Jawab</span> <span>Hapus</span>
10	08-09-2011 01:06	DADANG HIDAYAT	 <a href="#">Nilai mata kuliah konstitusi dan kelembagaan saya dobel</a>	<span>Jawab</span> <span>Hapus</span>

Keterangan :  
 Pertanyaan baru  
 Pertanyaan yang sudah dijawab

**Gambar 21. Contoh Hasil Tampilan Konsultasi**

c. Daftar Mahasiswa

Submenu ini berfungsi untuk mencari dan melihat data mahasiswa.

### Daftar Mahasiswa

#### PENCARIAN DATA MAHASISWA

Masukan NPM atau Nama Mahasiswa yang akan dicari untuk melihat data Mahasiswa.

**Fakultas** : ---Pilih---

**Program Studi** : ---Pilih Prodi---

**Angkatan** : --Pilih Semua--

**Kelas** : ---Pilih---

**NPM / NAMA** : 
Cari

**Gambar 22. Tampilan Menu Pencarian Data Mahasiswa**

Langkah-langkah untuk melihat data mahasiswa dapat dilakukan dengan cara:

1. Pilih Fakultas
2. Pilih Program Studi
3. Pilih Angkatan
4. Pilih Kelas
5. Masukkan NPM/ Nama mahasiswa
6. Klik tombol “Tampilkan” untuk melihat data mahasiswa

No	NPM	Nama	Angkatan	Program Studi	Fakultas	Aksi
1			2005	Ilmu Administrasi Negara	ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	Lihat Nilai

**Gambar 23. Contoh Tampilan Pencarian Data Mahasiswa**

## 5. LOGOUT

Menu ini berfungsi untuk keluar dari aplikasi.