



Mahasiswa

User Manual

APLIKASI DIGITAL STUDENT FTI UNTAR



Ryan Surjadi

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
BAGIAN 1 AKSES WEBSITE DIGITAL STUDENT	1
1.1 WEBSITE DIGITAL STUDENT	1
1.2 MASUK KE WEBSITE	1
1.3 LUPA KATA SANDI	2
BAGIAN 2 MENGGUNAKAN WEBSITE DIGITAL STUDENT	3
2.1 FITUR JADWAL KULIAH	3
2.1.1 BUAT JADWAL KULIAH ...	3
2.1.2 LIHAT JADWAL	3
2.2 FITUR JADWAL UJIAN	4
2.2.1 BUAT JADWAL UJIAN	4
2.2.2 LIHAT JADWAL	5
2.3 FITUR MATERI KULIAH	5
2.4 FITUR TUGAS KULIAH	6
2.5 FITUR SURAT	7
2.5.1 SURAT KERJA PRAKTIK ...	8
2.5.2 SURAT KETERANGAN	9
2.6 SKRIPSI	10
2.7 FITUR PROFIL	11
BAGIAN 3 AKSES MOBILE DIGITAL STUDENT	13
3.1 MOBILE DIGITAL STUDENT	13
3.2 MASUK KE MOBILE	14
3.3 LUPA KATA SANDI	14
BAGIAN 4 MENGGUNAKAN MOBILE DIGITAL STUDENT	16
4.1 FITUR BERANDA	16
4.2 FITUR NOTIFIKASI	17

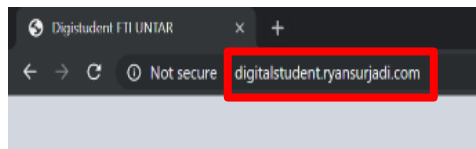
4.3	FITUR CATATAN	18
4.3.1	TAMBAH CATATAN BARU	18
4.3.2	HAPUS CATATAN	19
4.4	HALAMAN KULIAH	20
4.5	FITUR JADWAL	21
4.6	FITUR MATERI	22
4.7	FITUR TUGAS	23
4.8	FITUR ARSIP SKRIPSI	26
4.9	FITUR DOSEN	27
4.10	FITUR PROFIL	28

BAGIAN I

AKSES WEBSITE DIGITAL STUDENT

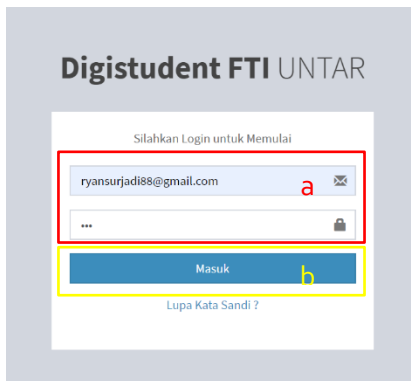
1.1 Website Digital Student

- Buka *web browser* di desktop.
- Ketik URL berikut ,
<http://digitalstudent.ryansurjadi.com> untuk mengakses *website* Digital Student .



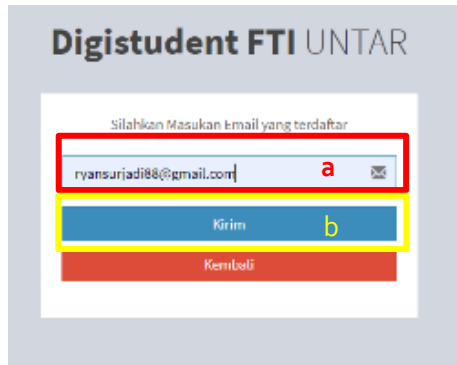
1.2 Masuk ke Website

- Masukan email dan kata sandi yang terdaftar
- Klik Tombol Masuk



1.3 Lupa Kata Sandi

- Klik “Lupa Kata Sandi ?”
- Masukan email yang terdaftar pada field form
- Klik tombol Kirim



Digistudent FTI UNTAR

Silahkan Masukan Email yang terdaftar

a

Kirim **b**

Kembali

- Buka email untuk mengubah kata sandi akan dikirim ke email yang telah di isi. Ikuti langkah pergantian kata sandi dari email lalu pengguna di arahkan ke halaman untuk mengatur kata sandi baru.



Digistudent FTI UNTAR

Silahkan Masukan Kata Sandi Baru

Email

Password

Update

Kembali

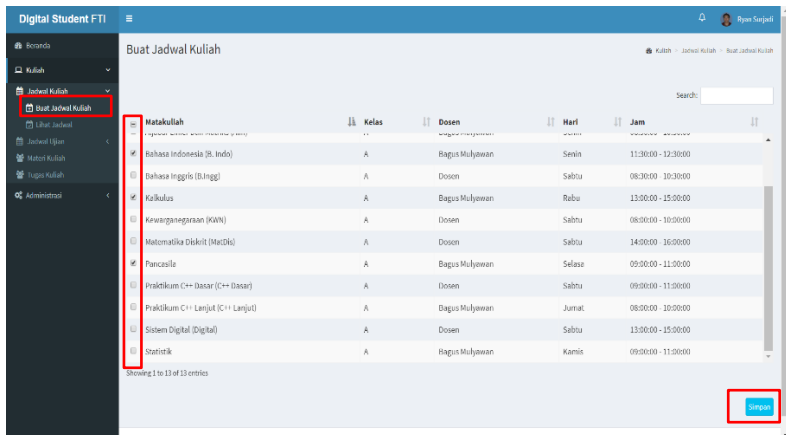
BAGIAN II

MENGGUNAKAN WEBSITE DIGITAL STUDENT

2.1 Fitur Jadwal Kuliah

2.1.1 Buat Jadwal Kuliah

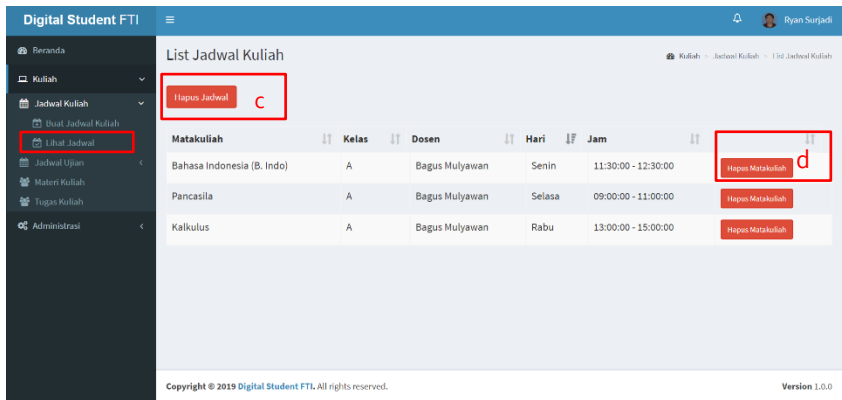
- Klik sub menu Buat Jadwal .
- Pilih mata kuliah untuk membuat jadwal kuliah sesuai dengan pengisian KRRS online .
- Klik tombol Simpan untuk menyimpan jadwal yang telah dipilih.



2.1.1.1 Lihat Jadwal

- Klik sub menu Lihat Jadwal .
- Akan tampil halaman Jadwal yang telah di input pada proses Buat Jadwal.
- Untuk menghapus mata kuliah, Klik tombol Hapus matakuliah

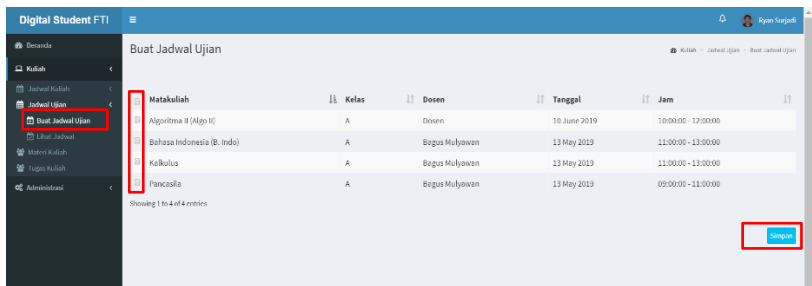
- d. Untuk menghapus jadwal kuliah secara keseluruhan,
Klik tombol Hapus Jadwal



2.2 Fitur Jadwal Ujian

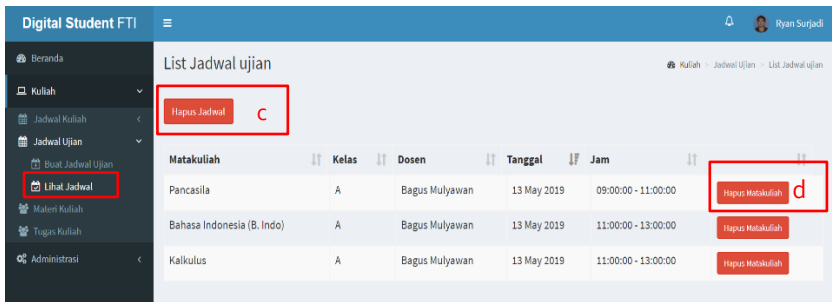
2.2.1 Buat Jadwal Ujian

- Klik sub menu Buat Jadwal .
- Pilih mata kuliah untuk membuat jadwal ujian sesuai dengan jadwal kuliah yang di miliki .
- Klik tombol Simpan untuk menyimpan jadwal yang telah dipilih.



2.2.2 Lihat Jadwal

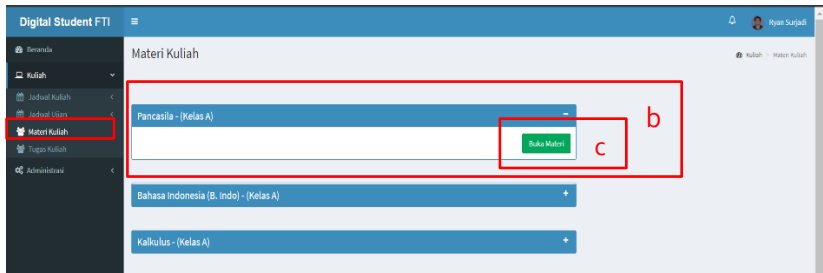
- Klik sub menu Lihat Jadwal .
- Akan tampil halaman Jadwal yang telah di input pada proses Buat Jadwal.
- Untuk menghapus mata kuliah, Klik tombol Hapus matakuliah
- Untuk menghapus jadwal kuliah secara keseluruhan, Klik tombol Hapus Jadwal



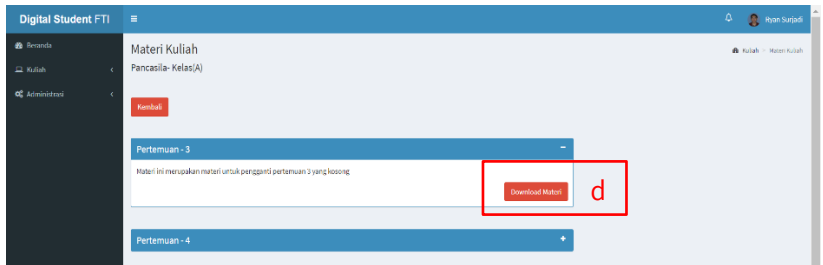
2.3 Fitur Materi Kuliah

Fitur Materi kuliah merupakan halaman dimana pengguna atau mahasiswa dapat meng-unduh file materi kuliah yang telah dipersiapkan dosen sebagai modul atau bahan ajar yang menunjang kegiatan belajar.

- Klik Menu Materi Kuliah.
- Pilih Nama Mata kuliah yang ingin dilihat materinya
- Klik Tombol Buka Materi



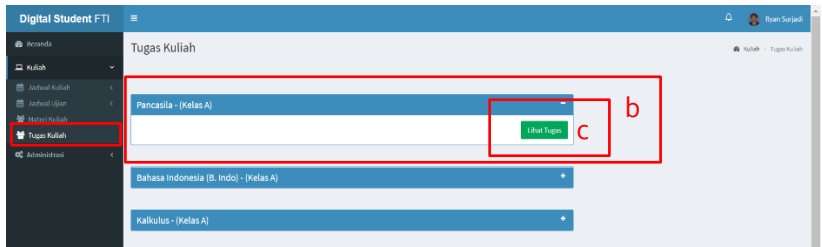
- d. Pada daftar pertemuan yang ada, Klik tombol Download Materi pada pertemuan yang dipilih untuk meng-unduh file materi.



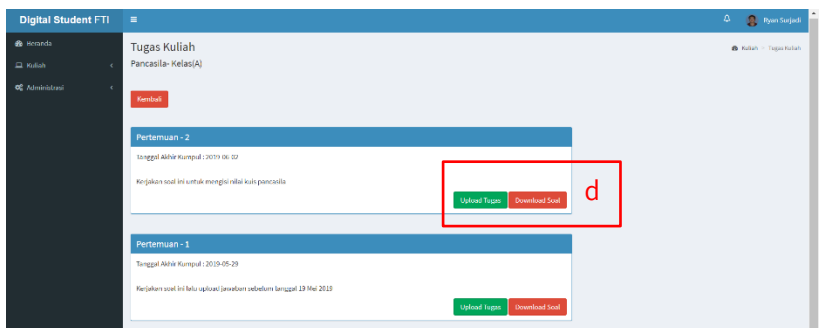
2.4 Fitur Tugas Kuliah

Fitur Tugas kuliah merupakan halaman dimana pengguna atau mahasiswa dapat meng-unduh file tugas kuliah yang telah dipersiapkan dosen dan mahasiswa dapat meng-upload tugas atau jawaban dari soal yang diberikan.

- Klik Menu Tugas Kuliah.
- Pilih Nama Mata kuliah yang ingin dilihat atau di upload tugas nya
- Klik Tombol Lihat Tugas



- d. Pada daftar pertemuan yang ada, Klik tombol Download Soal pada pertemuan yang dipilih untuk meng-unduh file soal dan klik tombol Upload Tugas untuk meng-upload jawaban dari tugas.

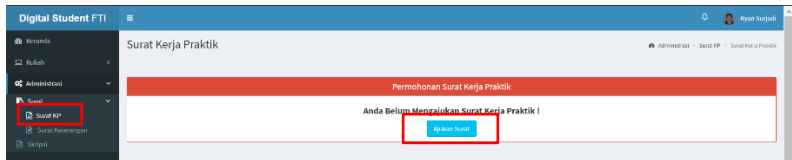


- e. Untuk meng-upload tugas, klik tombol Upload Tugas. Isi keterangan tugas dan pilih file jawaban. Setelah selesai Klik tombol Submit

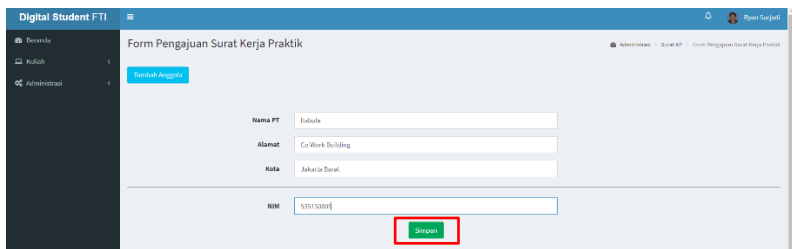
2.5 Fitur Surat

2.5.1 Surat Kerja Praktik

- Klik sub menu Surat Kerja Praktik pada Menu Surat .
- Klik tombol Ajukan Surat



- Halaman akan diarahkan ke form untuk mengajukan surat kerja praktik yang harus di isi. Setelah itu klik tombol Simpan.



- Halaman selanjutnya di arahkan ke halaman status untuk mengetahui status surat yang di ajukan.



2.5.2 Surat Keterangan

- Klik sub menu Surat Keterangan pada Menu Surat .
- Klik tombol Ajukan Surat



- Halaman akan diarahkan ke form untuk mengajukan surat keterangan yang harus di isi. Setelah itu klik tombol Simpan

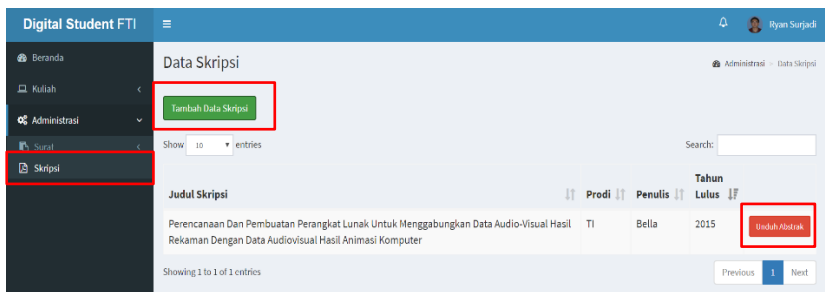


- Halaman selanjutnya di arahkan ke halaman status untuk mengetahui status surat yang di ajukan.

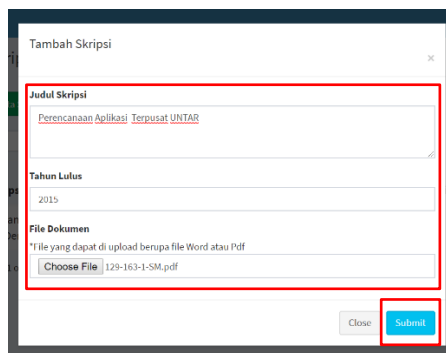


2.6 Fitur Skripsi

- Klik sub menu Skripsi pada Menu Administrasi
- Halaman di alihkan ke daftar judul skripsi mahasiswa
- Untuk meng-unduh file abstrak, klik tombol Unduh Abstrak
- Untuk menambahkan file abstrak skripsi, klik tombol Tambah Data Skripsi. (hanya bisa untuk mahasiswa semester 7 atau 8 dan hanya bisa 1x upload file).



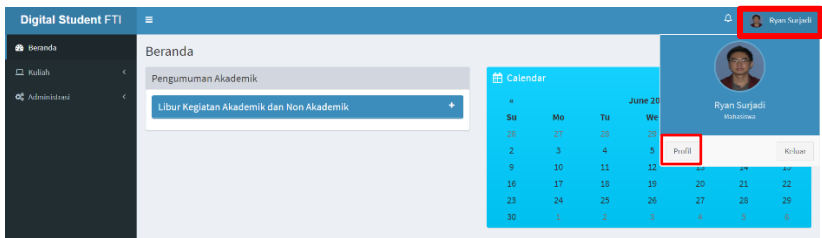
- Klik tombol Tambah Skripsi, lalu muncul *modal box* untuk mengisi data skripsi. Klik tombol Submit untuk menyimpan data skripsi



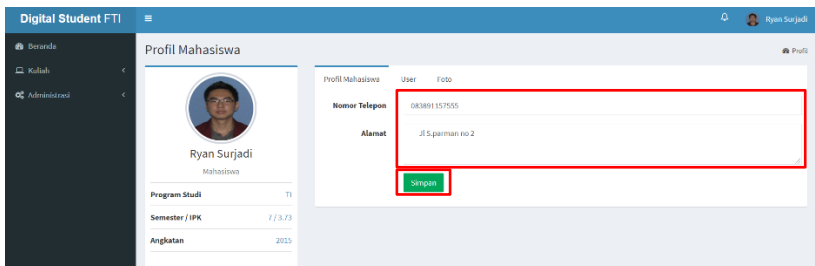
2.7 Fitur Profil

Fitur Profil merupakan halaman dimana pengguna dapat mengubah data user, profil dan foto. Fitur user ini digunakan untuk merubah email dan kata sandi, Fitur Profil untuk merubah informasi pengguna dan Fitur foto untuk mengubah foto profil pengguna.

- Klik *icon* foto profil di menu bar, lalu klik tombol Profil



- Halaman dialihkan ke halaman untuk mengubah profil. Tab profil mahasiswa menampilkan form untuk merubah nomor telepon dan alamat. Untuk merubah hanya perlu mengisi data yang baru dan klik tombol Simpan.



- c. Tab user menampilkan form untuk merubah email dan kata sandi. Untuk merubah hanya perlu mengisi data yang baru dan klik tombol Simpan.

Digital Student FTI

Profil Mahasiswa

Ryan Surjadi

Mahasiswa

Program Studi T1

Semester / IPK 7 / 3.73

Angkatan 2015

Profil Mahasiswa User Foto

Email ryansurjadi88@gmail.com

Kata Sandi

Simpan

- d. Tab foto menampilkan form untuk merubah foto. Untuk merubah hanya perlu mengisi data yang baru dan klik tombol Simpan.

Digital Student FTI

Profil Mahasiswa

Ryan Surjadi

Mahasiswa

Program Studi T1

Semester / IPK 7 / 3.73

Angkatan 2015

Profil Mahasiswa User Foto

Foto Choose File no file chosen

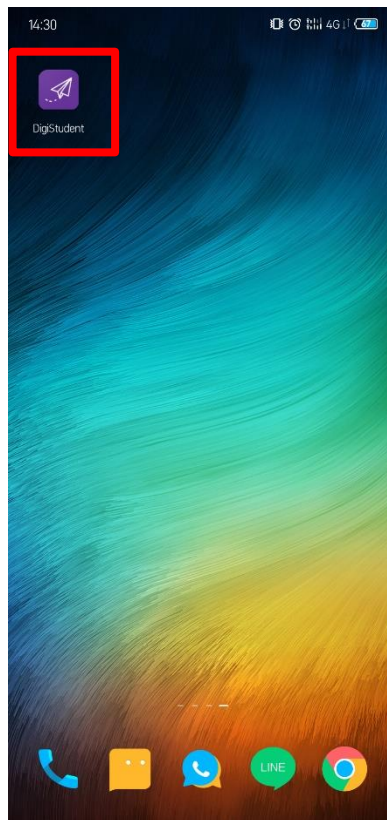
Simpan

BAGIAN III

AKSES MOBILE DIGITAL STUDENT

3.1 Mobile Digital Student

- Setelah *Install* aplikasi Digital Student, Cari aplikasi Digital Student pada *home launcher*.
- Tekan *icon* aplikasi Digital Student untuk membuka aplikasi.



3.2 Masuk ke Mobile

- Masukan email dan kata sandi yang terdaftar
- Klik Tombol Masuk

A white login form with a thin green border. It contains two input fields: 'Email' with the text 'ryansurjadi88@gmail.com' and 'Kata Sandi' with three dots. Below the fields is a purple button with the text 'MASUK'. At the bottom of the form, there is a link that says 'Lupa Kata Sandi ?'.

3.3 Lupa Kata Sandi

- Klik “Lupa Kata Sandi ?”
- Masukan email yang terdaftar pada field form
- Klik tombol Kirim



Email

ryansurjadi88@gmail.com

KIRIM EMAIL

Masuk

BAGIAN IV

MENGGUNAKAN MOBILE DIGITAL STUDENT

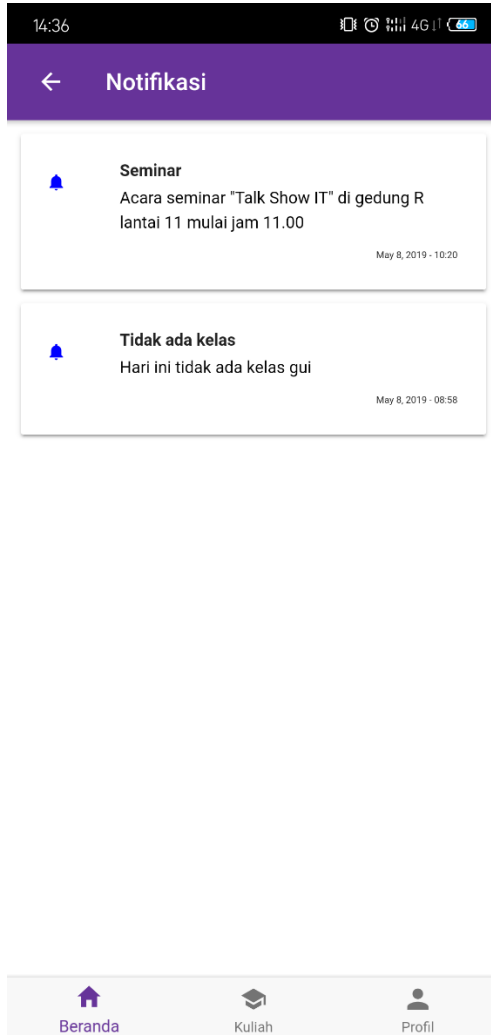
4.1 Fitur Beranda

Beranda merupakan tampilan halaman utama setelah berhasil masuk ke aplikasi. Pada halaman Beranda terdapat menu pintas untuk akses ke menu lain dan terdapat pengumuman.



4.2 Fitur Notifikasi

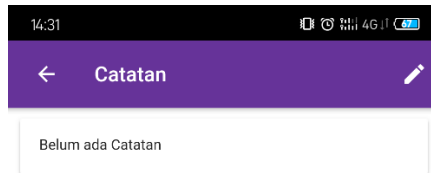
Notifikasi berupa halaman untuk menampung dan melihat notifikasi dari sistem yang dikirimkan oleh *admin*



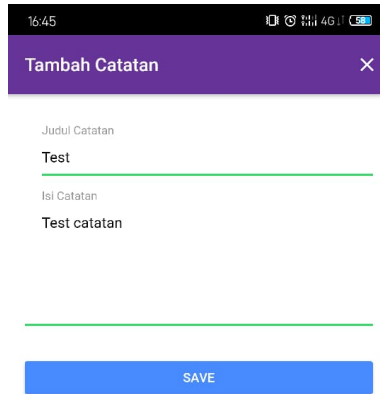
4.3 Fitur Catatan

4.3.1 Tambah Catatan Baru

- Klik *icon* catatan dari menu pintas di Halaman beranda.
- Untuk menambahkan catatan baru, klik tombol (+) tambah di pojok kanan atas.

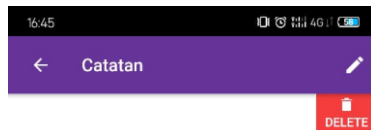


- c. Input data catatan berupa judul dan isi dari catatan yang akan di buat, lalu klik tombol Save.



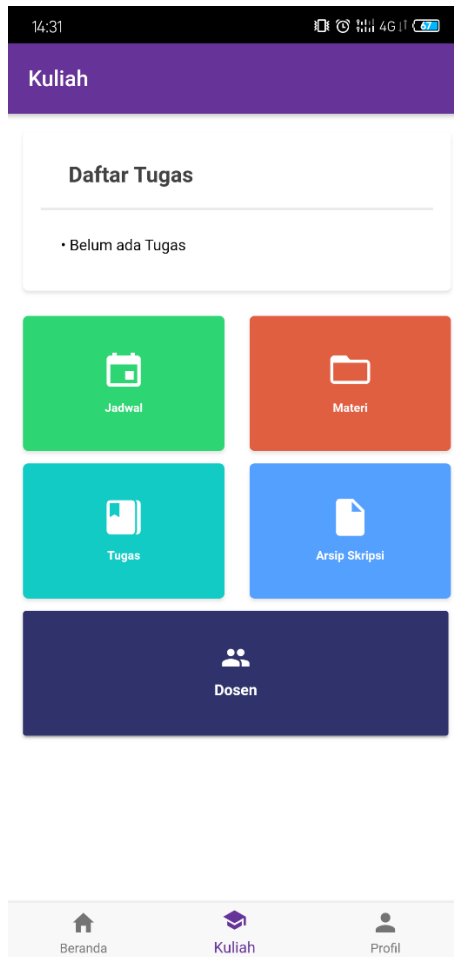
4.3.2 Hapus Catatan

- Masuk ke halaman Catatan
- Untuk menghapus catatan, pilih catatan yang akan di hapus
- Swipe* ke kanan pada catatan yang akan di hapus
- Akan muncul tombol Delete, lalu klik tombol Delete untuk menghapus Catatan



4.4 Halaman Kuliah

Kuliah merupakan halaman pintas untuk mengakses halaman lain dan untuk melihat daftar tugas yang harus dikumpulkan.



4.5 Fitur Jadwal

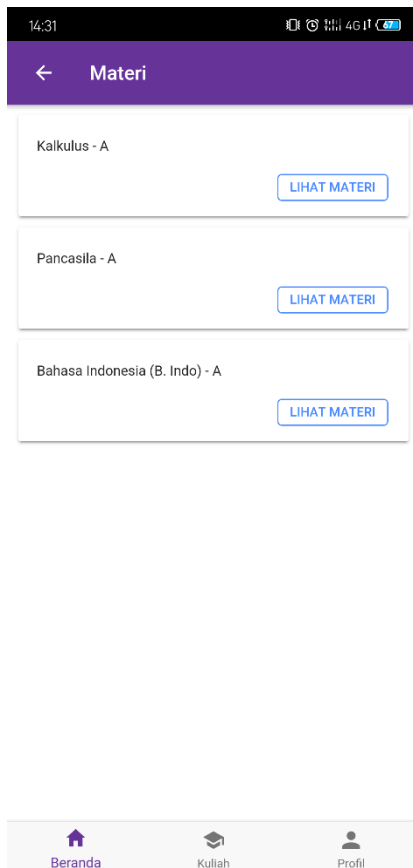
Jadwal merupakan halaman untuk melihat jadwal Kuliah dan jadwal Ujian yang diperoleh dari website Digital Student.



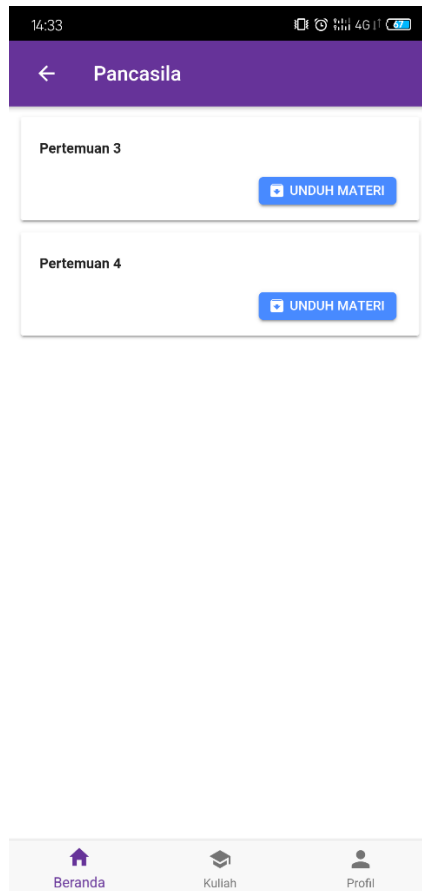
4.6 Fitur Materi

Fitur Materi kuliah merupakan halaman dimana pengguna atau mahasiswa dapat meng-unduh file materi kuliah yang telah dipersiapkan dosen sebagai modul atau bahan ajar

- Masuk ke halaman Materi
- Pilih Nama Mata kuliah yang ingin dilihat materinya
- Klik Tombol Lihat Materi



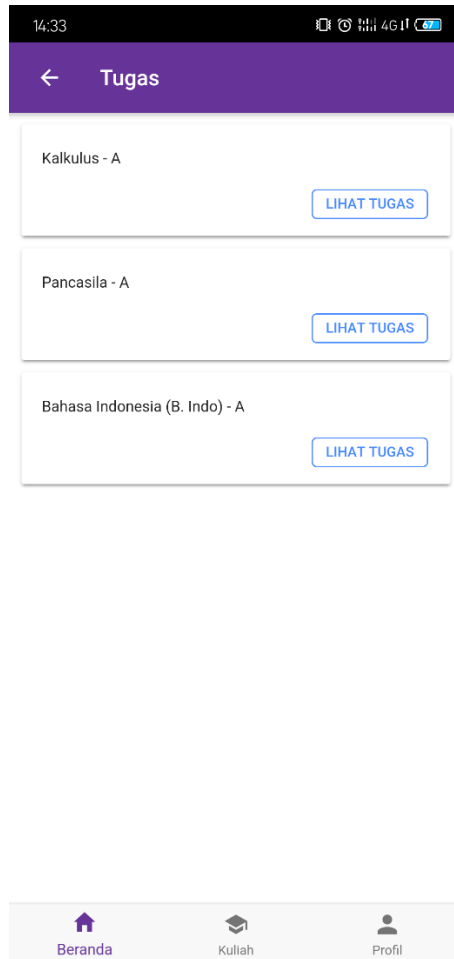
- d. Pada daftar pertemuan yang ada, Klik tombol Unduh Materi pada pertemuan yang dipilih untuk meng-unduh file materi



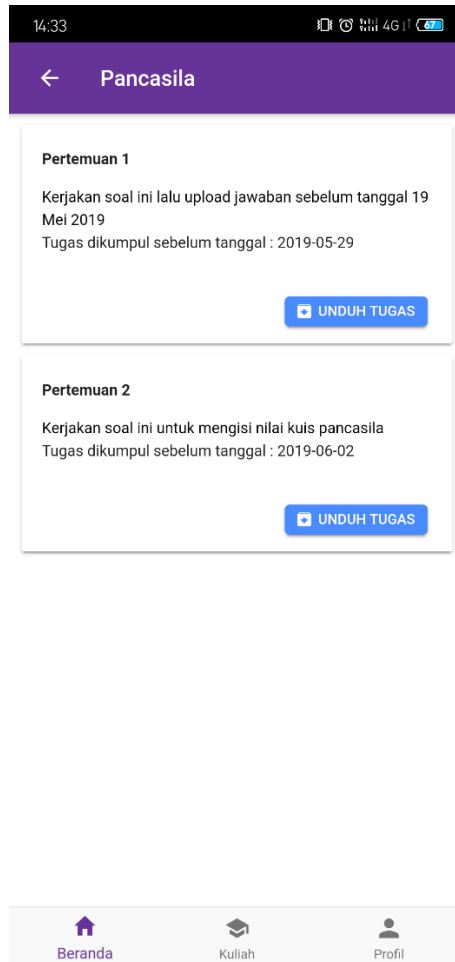
4.7 Fitur Tugas

Fitur Tugas kuliah merupakan halaman dimana pengguna atau mahasiswa dapat meng-unduh file tugas kuliah yang telah dipersiapkan dosen dan mahasiswa dapat meng-upload tugas atau jawaban dari soal yang diberikan.

- a. Klik Menu Tugas.
- b. Pilih Nama Mata kuliah yang ingin dilihat tugas nya
- c. Klik Tombol Lihat Tugas

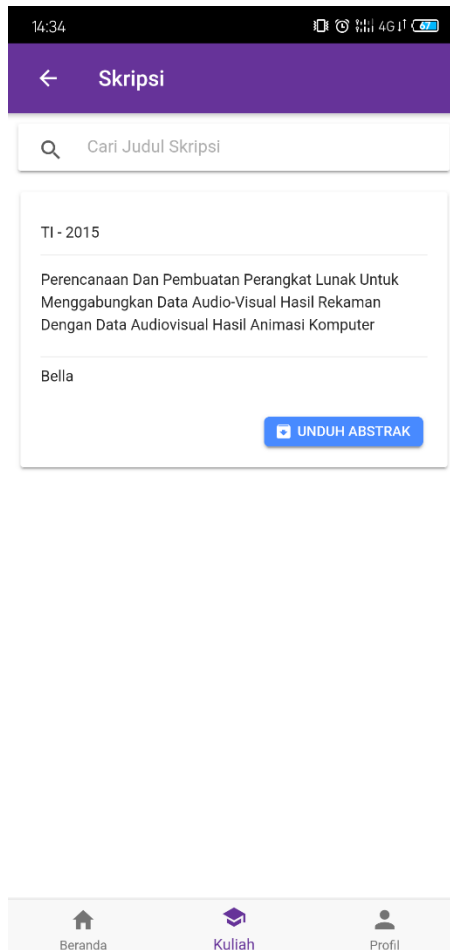


- d. Pada daftar pertemuan yang ada, Klik tombol Unduh Tugas pada pertemuan yang dipilih untuk meng-unduh file soal tugas.



4.8 Fitur Skripsi

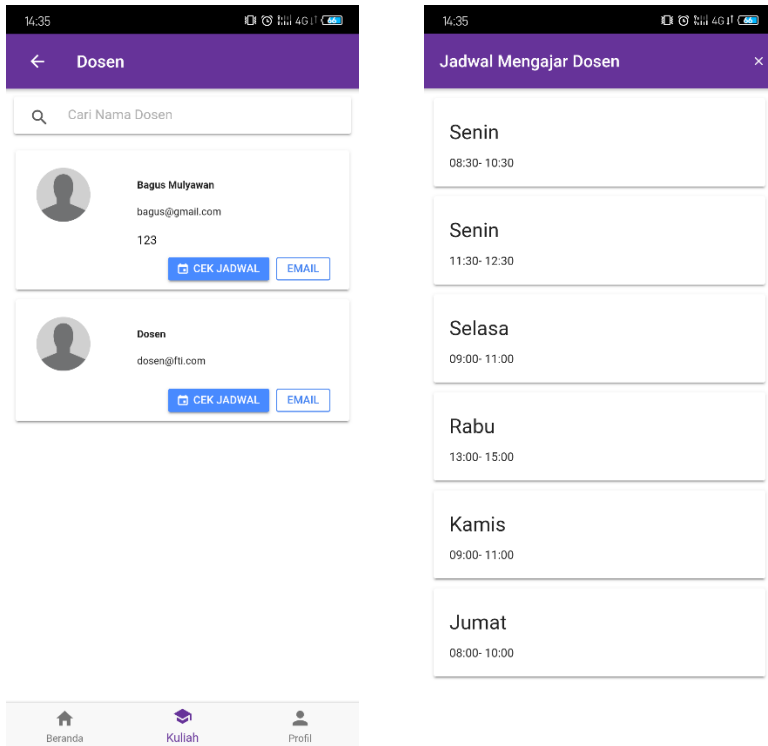
- Klik *icon* Arsip Skripsi
- Halaman di alihkan ke daftar judul skripsi mahasiswa
- Untuk meng-unduh file abstrak, klik tombol Unduh Abstrak



4.9 Fitur Dosen

Dosen merupakan halaman untuk melihat daftar dosen yang mengajar dan untuk melihat jadwal mengajar dosen serta untuk menghubungi dosen melalui email.

- Untuk melihat jadwal dosen, klik tombol Cek Jadwal
- Untuk menghubungi dosen via email, klik tombol Email



4.10 Fitur Profil

Profil merupakan halaman untuk melihat profil user. Pada halaman profil user dapat mengubah foto profil dari aplikasi mobilie dengan:

- Klik *image* foto profil

- b. Muncul *popup box* untuk memilih sumber gambar untuk mengganti foto profil
- c. Klik tombol Keluar untuk keluar dari aplikasi *mobile*.

