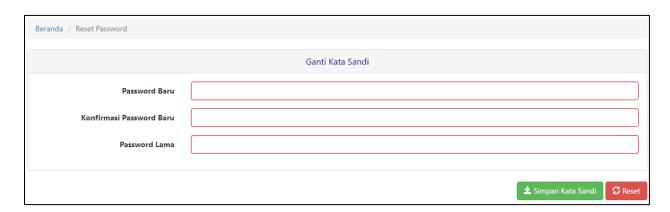
PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM INFORMASI AKADEMIK

- 1. Masuk ke Alamat web -> usbypkp.ac.id
- 2. Setelah itu akan muncul tampilan Login seperti di bawah ini



Gambar 1.1. Form Login

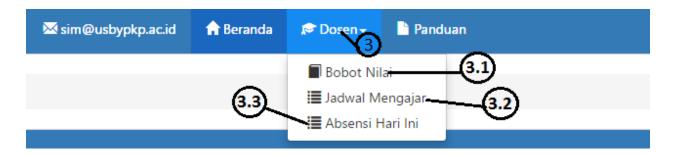
- 3. Masukan "username (1)" dan "password (2)" kemudian klik tombol login
- 4. Password default untuk dosen yang belum pernah login di sia.usbypkp.ac.id adalah 'ypkp@#1234'
- 5. Jika dosen login ke website menggunakan password *default,* maka akan langsung masuk ke halaman **"perubahan password"**



Gambar 1.2. Form perubahan password

Password default harus segera diubah, jika password tidak diubah maka dosen tidak bisa menggunakan/membuka fitur yang ada di dalam website

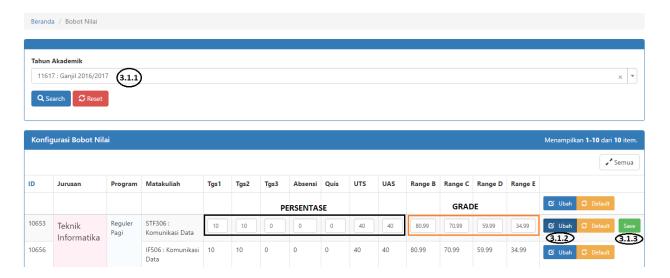
6. Jika username dan password yang anda masukan benar / perubahan password telah dilakukan, maka akan langsung masuk ke halaman utama



Gambar 1.3 menu awal

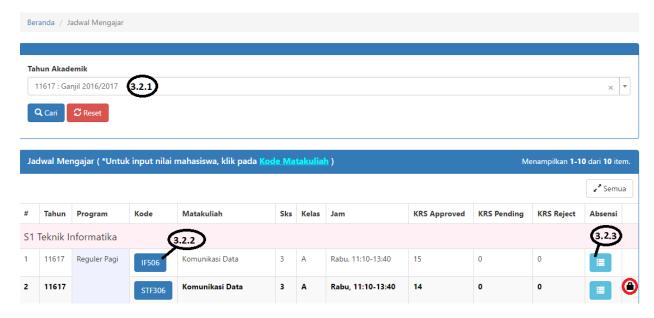
7. Pilih menu "dosen (3)" memunculkan sub menu dosen

8. Menu **"Bobot Nilai (3.1)"** berfungsi untuk mengatur persentase penilaian dan grade yang akan di peroleh oleh mahasiswa.



Gambar 1.4. tampilan halaman bobot nilai

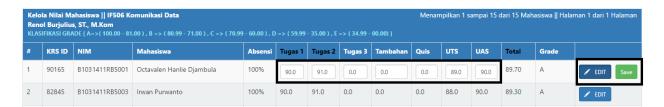
- 9. Untuk mengatur bobot nilai pertama-tama dosen memilih tahun akademik kemudian klik tombol **"Search"**, maka akan muncul daftar matakuliah.
- 10. Untuk mengatur bobot nilai klik tombol "Ubah (3.1.2)" untuk memunculkan form inputan "PERSENTASE", form inputan "GRADE" dan tombol "Save (3.1.3)". inputan persentase terdiri dari tgs1, tgs2, tgs3, absensi, quis, uts, dan uas. Total penjumlahan "PERSENTASE" harus bernilai 100. Pengisian "GRADE" diisi dengan nilai desimal tertinggi dari grade tersebut. Untuk pemisah desimal gunakan simbol titik (.)
- 11. Setelah selesai mengisi "PERSENTASE" dan "GRADE" klik tombol "Save (3.1.3)"
- 12. Pengaturan ini berlaku untuk progam(reg. pagi, reg. sore, KPT) dan kode matakuliah yang sama.
- 13. Menu "Jadwal Mengajar" berfungsi untuk mengisi nilai mahasiswa dan mengubah data kehadiran perkuliahan



Gambar 1.5. halaman jadwal mengajar

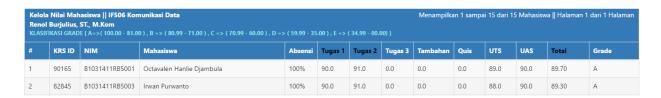
14. Untuk melihat jadwal perkuliahan, pertama-tama dosen memilih tahun akademik kemudian klik tombol "Cari", maka akan muncul daftar jadwal perkuliahan

- 15. Symbol menandakan nilai yang sudah diinput pada jadwal tersebut sudah dimasukan ke dalam transkrip mahasiswa dan tidak dapat diubah secara langsung oleh dosen
- 16. Untuk menginput nilai klik tombol kode matakuliah "(3.2.3)" yang ada di daftar matakuliah, maka akan muncul halaman input nilai.



Gambar 1.6. halaman input nilai

17. Klik tombol **"EDIT"** untuk memunculkan form inputan nilai dan tombol save. Form inputan nilai berisi angka decimal. Gunakan simbol titik (.) sebagai pemisah angka decimal, klik tombol **"Save"** untuk menyiman nilai



Gambar 1.7. halaman input nilai terkunci

- 18. Jika data nilai telah diproses ke transkrip nilai oleh BAA, maka secara otomatis fitur untuk merubah nilai akan menghilang. Perubahan / perbaikan nilai akan dilakukan oleh BAA jika ada laporan dari dosen.
- 19. Icon " [3.2.3]" berfungsi untuk mengelola kehadiran perkuliahan yang sudah dilakukan, artinya perkuliahan yang sudah sedang berjalan saat ini tidak akan ditampilkan di halaman ini, tapi akan tampil di keesokan harinya.



Gambar 1.8. halaman kehadiran perkuliahan

- 20. Untuk merubah kehadiran klik tombo 🥝 / 😣
- 21. Dosen hanya bisa mengubah kehadarin dari sesi yang berwarna hijau, sesi berwarna merah artinya tidak ada perkuliahan

Fitur Tambahan (R.1)

22. Menu **"Absen Hari Ini(3.3)"** berfungsi untuk mengatur kehadiran di perkuliahan berjalan.



Gambar 1.9. Halaman Absen Hari Ini

23. Untuk menampilkan data kehadiran klik icon " 📒 (3.3.1)"



Gambar 1.10. tampilan detail absen harian

24. Untuk merubah kehadiran mahasiswa ketika perkuliahan berlangsung, klik keterangan jam masuk mahasiswa (*merah: tidak hadir. Hijau: Hadir)



Gambar 1.11. tampilan detail absen harian selesai