

USER GUIDE (2.0)

Aplikasi Sidang Online Fakultas Rekayasa Industri

S O F I 's User Guide

GRAPHICS AND COMMUNICATIONS

User Guide Mahasiswa

FLOW, READ ME!!

Bagi mahasiswa yang akan melakukan pendaftaran sidang, pastikan Anda telah mendapatkan **persetujuan sidang** oleh pembimbing melalui **i-Gracias**, selanjutnya silahkan perhatikan beberapa langkah proses bisnis SOFI berikut ini:

- 1 User masuk ke laman SOFI dengan url <http://sofi.onlinefri.id/>
- 2 User melakukan login menggunakan username dan password SSO
- 3 Mahasiswa akan melakukan pendaftaran dengan mengisi form pendaftaran
- 4 Form pendaftaran selanjutnya akan di cek oleh Admin, jika persyaratan belum terpenuhi maka mahasiswa akan melakukan perbaikan hingga persetujuan Admin dilakukan
- 5 Jika langkah 4 sudah dipenuhi, selanjutnya mahasiswa harus upload file presentasi sidang
- 6 Lalu membuat tim dan memilih apakah sidang dilakukan secara berkelompok atau secara individu
- 7 PIC TA selanjutnya akan melakukan penjadwalan sidang mahasiswa
- 8 Menunggu pelaksanaan Sidang
- 9 Melakukan submit Revisi TA

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
LOGIN	3
PENDAFTARAN SIDANG MAHASISWA	4
MENU MAHASISWA	6
INFORMASI PENDAFTARAN	6
UNGGAH MATERI PRESENTASI	7
BUAT TIM	8
<i>Sidang Kelompok</i>	9
<i>Sidang Individu</i>	12
JADWAL SIDANG	13
REVISI SIDANG	15
GUIDE BOOK	18
STATUS KELULUSAN	19

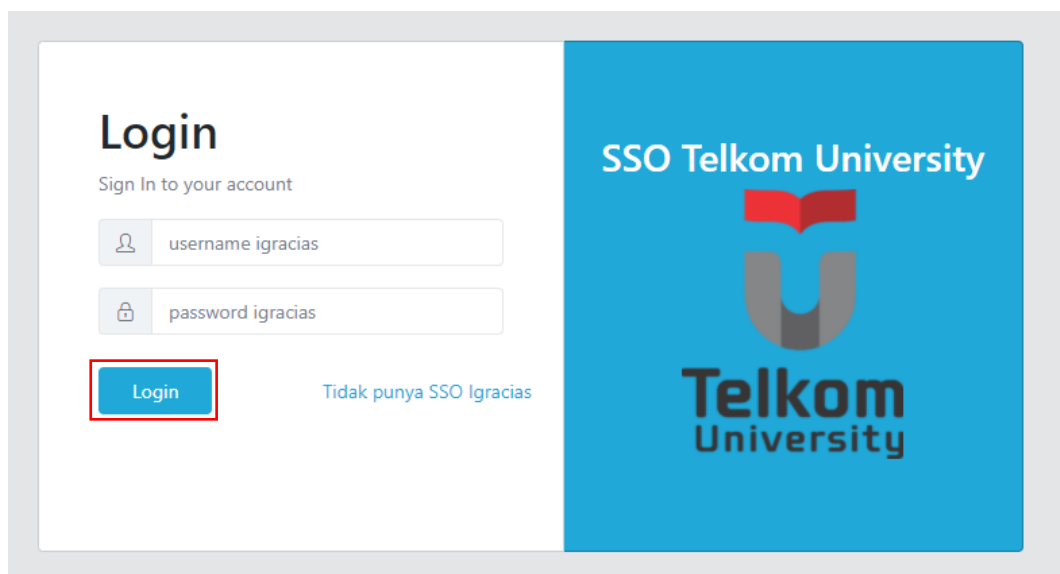
Login

Bagi user yang telah memiliki account SSO, dapat digunakan pada Sistem Informasi TA Online SOFI

1. Masuk ke laman dengan url <http://sofi.onlinefri.id/>. Klik tombol “Login”



2. Masukan data form sesuai dengan data SSO [Username dan Password] lalu klik “Login”

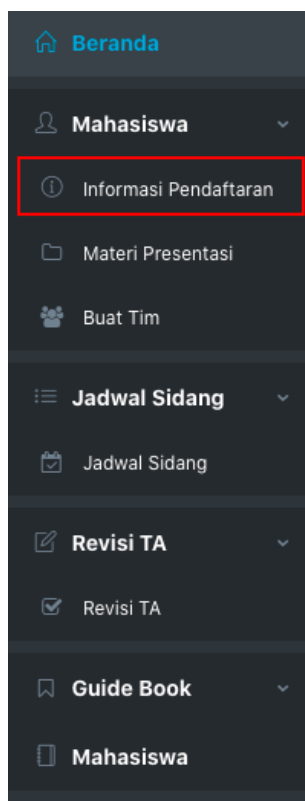


Pendaftaran Sidang Mahasiswa

Merupakan proses yang wajib dilakukan oleh mahasiswa sebelum melakukan pelaksanaan sidang. Pendaftaran akan dibuka sesuai dengan aturan dan pengumuman periode yang dikeluarkan oleh bidang akademik.

1. Klik **“Informasi Pendaftaran”** pada menu Sidebar yang berada di sisi kiri tampilan Anda.

Silahkan isi *form* sesuai dengan data yang Anda miliki, berdasarkan Surat Keputusan Tugas Akhir (SK TA) yang telah dikeluarkan oleh bagian akademik. Pastikan isian form telah benar dan sesuai dengan data yang ada.



***Proses ini dapat dilakukan setelah Anda mengajukan daftar sidang melalui i-Gracias.**

***untuk dapat mengajukan daftar sidang melalui i-Gracias, pembimbing harus memberikan 'ijin' sidang melalui i-Gracias**

2. Klik **“Save”** untuk menyimpan. Setelah form terisi dengan data yang sesuai, simpan data Anda.

Selamat!! Pendaftaran sidang Anda telah diajukan.

Menu Mahasiswa

Informasi Pendaftaran

Merupakan menu yang dapat diakses oleh mahasiswa, setelah melakukan pendaftaran sidang dan telah disetujui oleh admin. Menu ini akan menampilkan detail data sidang mahasiswa.



*Proses ini dapat dilakukan setelah Anda melakukan pendaftaran sidang dan telah disetujui oleh admin.

1. Klik “Informasi Pendaftaran” pada menu Sidebar yang berada di sisi kiri tampilan Anda.

MAHASISWA TIGA

INFORMASI PENDAFTARAN

BERANDA / INFORMASI PENDAFTARAN

Detail

NIM : [REDACTED]

Pembimbing 1 : FTD - FRANSISKUS TATAS DWI ATMAJI

Pembimbing 2 : AJI - AJI PAMOSO

Judul TA : [REDACTED]

Jumlah Bimbingan : Pembimbing 1: 18 Pertemuan
Pembimbing 2: 8 Pertemuan

TAK : 70

EPRT : 480

Dokumen TA : [Download](#)

Jurnal : [Download](#)

Status : [Dijadwalkan](#)

Bahasa : Indonesia

Periode : Periode angkatan 2013-2015

Riwayat Proses Pengajuan

Tanggal	Nama Event	Komentar	Dieleh
Thursday, 18 June 2020 - 18:06	Pengajuan	-	mhs_tiga
Thursday, 18 June 2020 - 18:06	Ditolak Admin	-	admin
Thursday, 18 June 2020 - 18:06	Belum Dijadwalkan	-	mhs_tiga
Wednesday, 07 April 2021 - 07:04	Belum Dijadwalkan	-	mhs_tiga
Wednesday, 07 April 2021 - 07:04	Ditolak Admin	-	mhs_tiga
Wednesday, 07 April 2021 - 07:04	Belum Dijadwalkan	-	mhs_tiga
Wednesday, 07 April 2021 - 07:04	Ditolak Admin	-	mhs_tiga
Wednesday, 07 April 2021 - 07:04	Belum Dijadwalkan	-	mhs_empat

Unggah Materi Presentasi

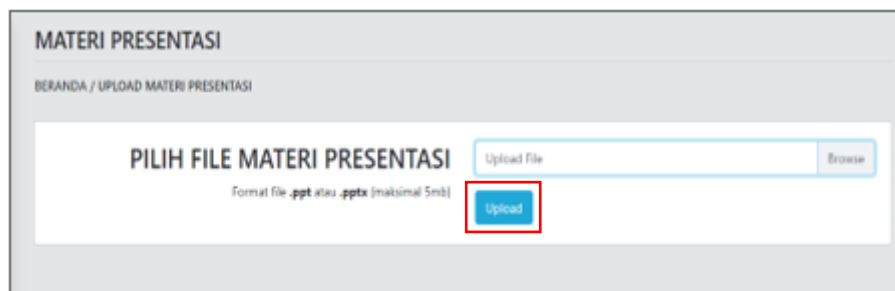
Upload file presentasi materi sidang Anda! Ini diperlukan untuk tahap selanjutnya, sehingga pastikan semua telah Anda persiapkan.



*Proses ini dapat dilakukan setelah **form pendaftaran** yang Anda ajukan **diverifikasi** dan **disetujui** oleh **Admin**.

1. Klik “**Materi Presentasi**” pada menu Sidebar yang berada di sisi kiri tampilan Anda.

2. Silahkan upload file Anda dalam field form yang tersedia. Setelah itu, pastikan Anda klik button “**Upload**” agar aplikasi menyimpan data Anda.



Notes :

1. Pastikan Anda upload file dalam format .ppt/.pptx
2. Tahap ini dilakukan sebagai syarat jadwal siding Anda dikeluarkan oleh PIC TA

Buat Tim

Proses pembentukan team diperlukan dalam menjadwalkan tanggal sidang, waktu sidang, dan ruangan sidang. Jika pengerjaan Tugas Akhir (TA) Anda dilakukan secara berkelompok, maka Anda diminta untuk membuat Team supaya tanggal sidang, waktu sidang, dan ruangan sidang dapat dijadwalkan secara berkelompok.



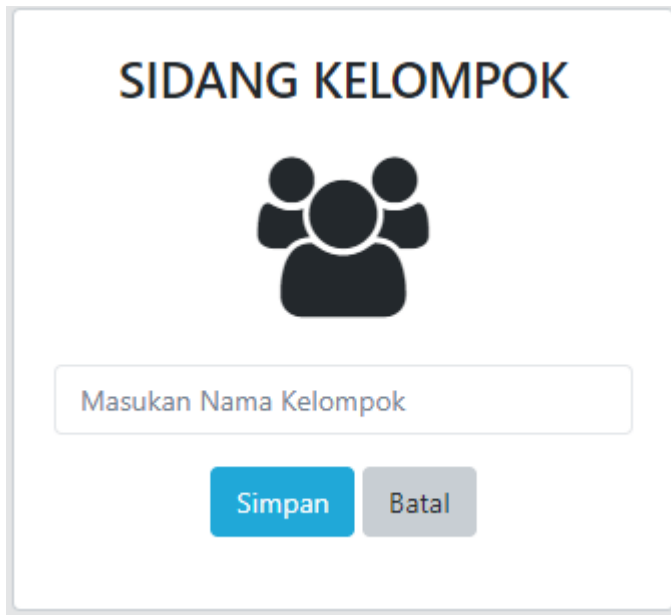
*Proses ini dapat dilakukan setelah **form pendaftaran** yang Anda ajukan **diverifikasi** dan **disetujui** oleh **Admin**.

1. Klik “**Buat Tim**” pada menu Sidebar yang berada di sisi kiri tampilan Anda.

2. Kemudian pilih antara Sidang Individu atau Sidang Kelompok.

Sidang Kelompok

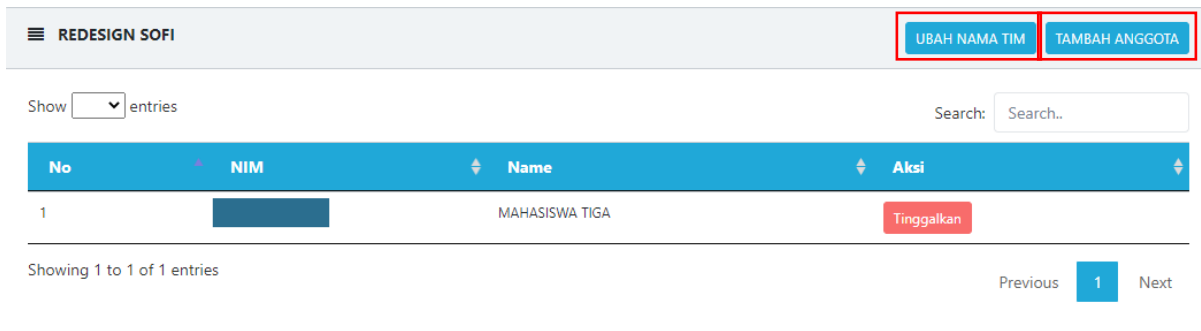
1. Silahkan isi **“Nama Tim”** Anda dalam field form yang tersedia. Setelah itu, pastikan Anda klik **“Simpan”** agar aplikasi menyimpan data Anda.



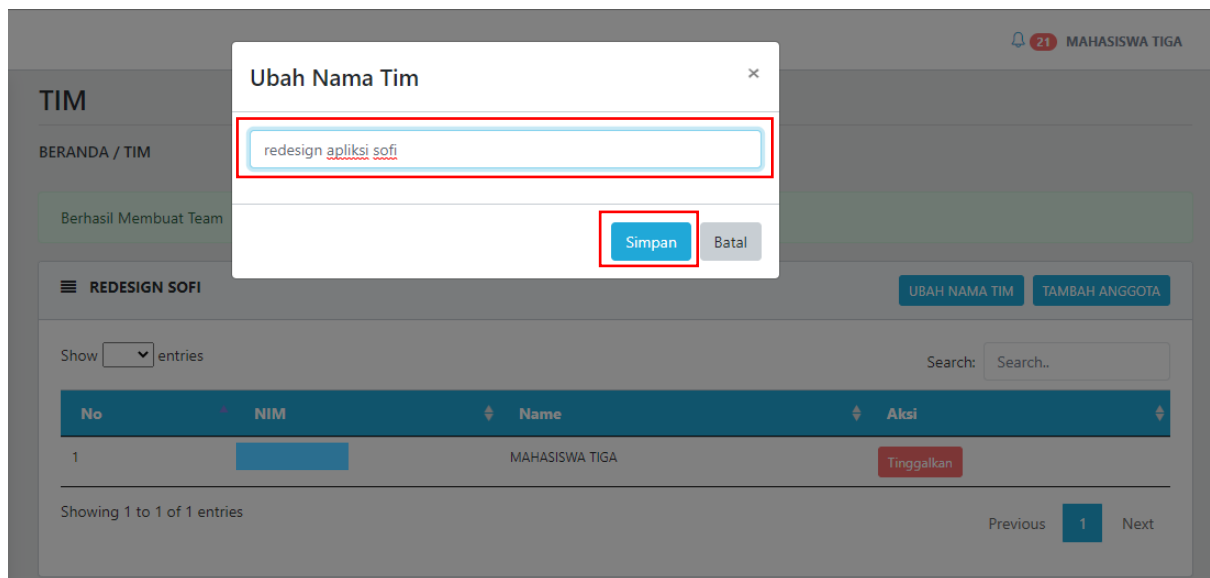
*Pastikan hanya **satu orang** yang membuat **Tim**, lalu anggota Tim yang lain ditambahkan dalam Tim yang telah dibuat.

*Pastikan anggota kelompok Tugas Akhir (TA) Anda juga **telah melakukan pendaftaran sidang** melalui aplikasi, sehingga namanya dapat dipilih sebagai calon anggota Tim.

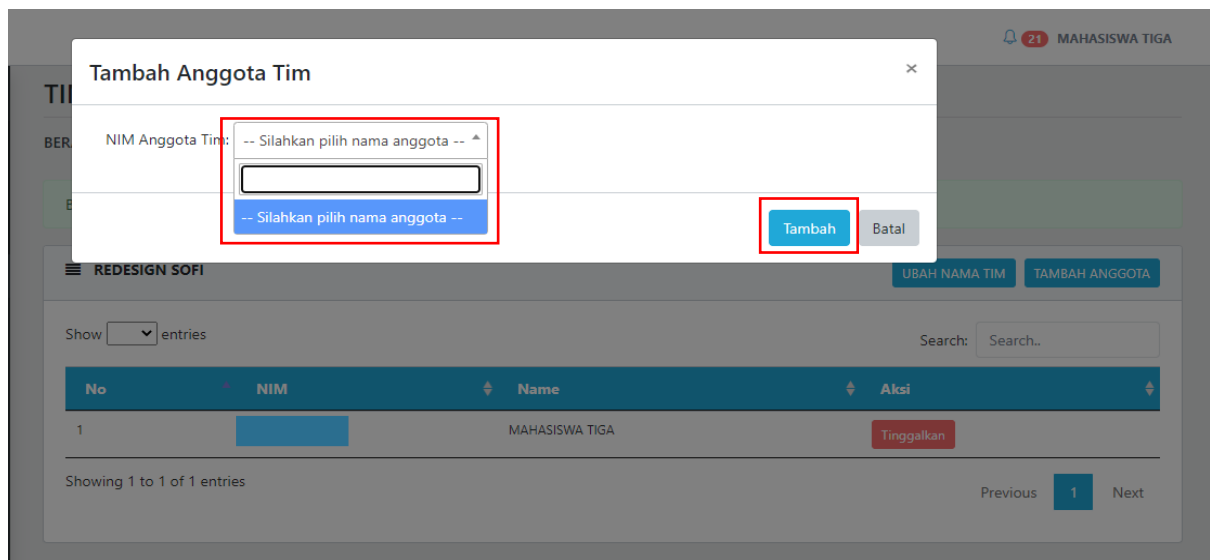
2. Pastikan nama Anda juga menjadi anggota Tim.
3. Tambahkan anggota tim lain dengan klik button **“Tambah Anggota”** untuk menambah anggota sidang atau Klik button **“Ubah Nama Tim”** untuk mengubah nama kelompok sidang yang terletak di kanan atas.



4. Masukan nama tim baru yang akan dirubah, lalu klik **“Simpan”**.



5. Tambahkan dengan memilih nama mahasiswa yang akan dijadikan sebagai anggota tim. Lalu klik **“Tambah”**.



Notes :

1. Jika Anda ingin menghapus anggota Tim, maka silahkan klik button **“Tinggalkan”** pada bagian kanan tampilan Anda
2. Jika Anda menghapus diri Anda sendiri dalam satu Tim, maka Anda harus membuat Tim baru.
3. Jika Anda terlanjur menghapus diri Anda sendiri dalam Tim secara tidak sengaja namun Anda masih ingin menjadi bagian Tim sebelumnya, maka mintalah anggota Tim lain untuk menambahkan Anda
4. Tahap ini dilakukan sebagai syarat jadwal sidang Anda dikeluarkan oleh PIC TA
5. **Jika Anda tidak memiliki kelompok Tugas Akhir (TA)/Team, Anda juga dapat melakukan sidang individu. Read me more below!**

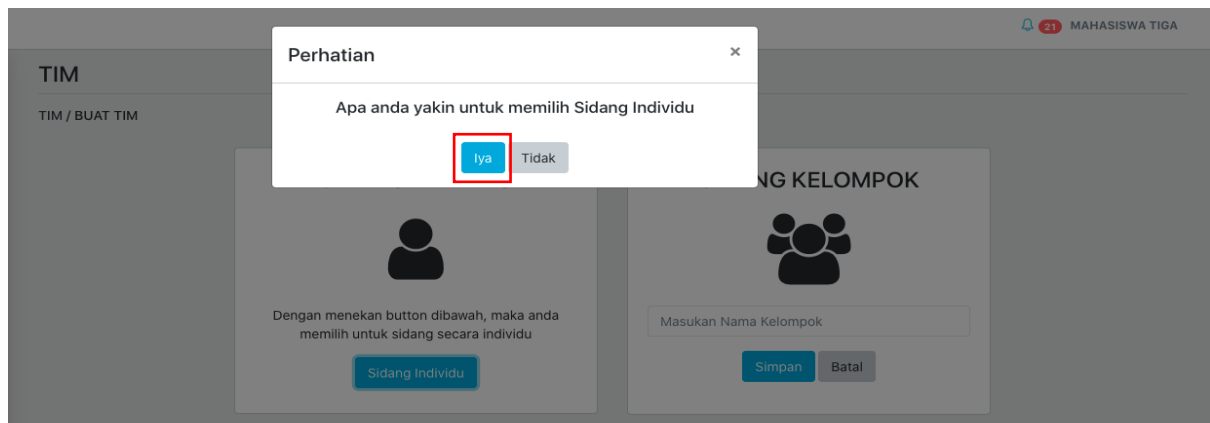
Sidang Individu

Jika Anda tidak memiliki kelompok, Anda juga masih bisa melakukan sidang secara individu.

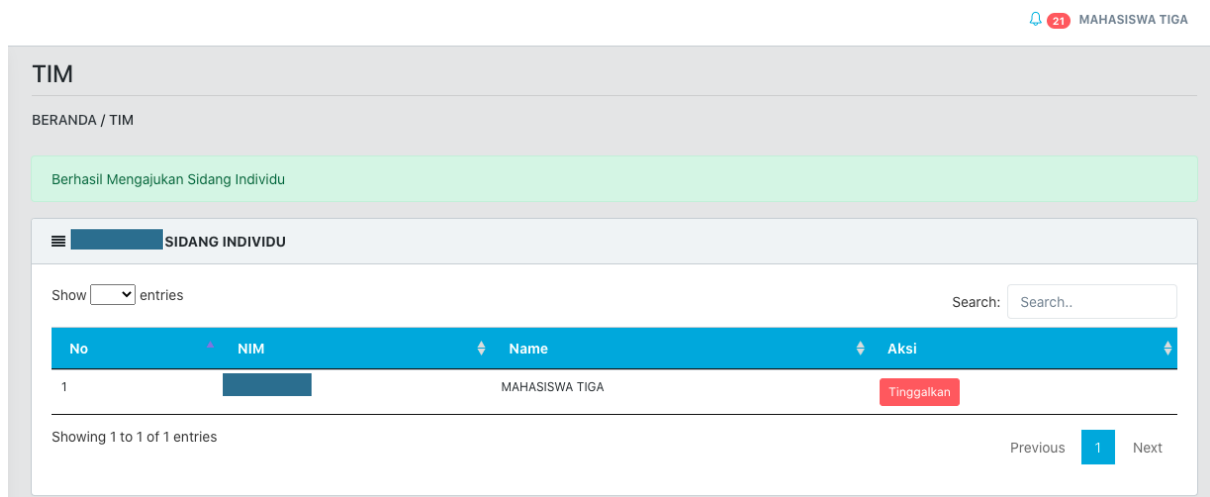


1. Silahkan pilih “Sidang Individu”

2. Klik button “Iya”

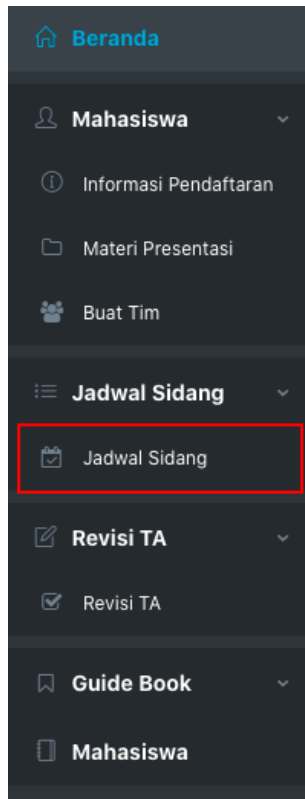


3. **Congrats!!** Anda akan melaksanakan melakukan sidang akhir secara individu.



Jadwal Sidang

Merupakan menu yang akan memberikan informasi terkait pelaksanaan sidang Anda [tanggal, waktu, ruangan, penguji 1 dan penguji 2]




*Data pada proses ini dapat terlihat ketika **PIC TA** telah membuat jadwal sidang Anda

1. Klik **“Jadwal Sidang”** pada Menu Sidebar yang berada di sisi kiri tampilan Anda. Maka akan terlihat jadwal sidang Anda.


2. Klik **“Daftar Hadir”** untuk mengaktifkan kehadiran Anda pada saat sidang.


3. Klik **“Google Meet”** untuk membuka ruangan sidang secara online.

 MAHASISWA TIGA


JADWAL SIDANG MAHASISWA

BERANDA / JADWAL SIDANG MAHASISWA

Nama Lengkap : MAHASISWA TIGA / 

Judul Tugas Akhir 

Jenis Sidang : INDIVIDU

Anggota : MAHASISWA TIGA / 

Search:

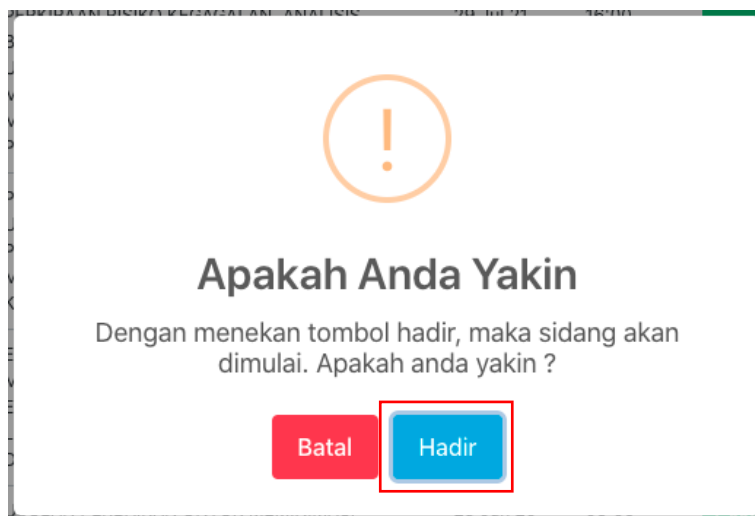
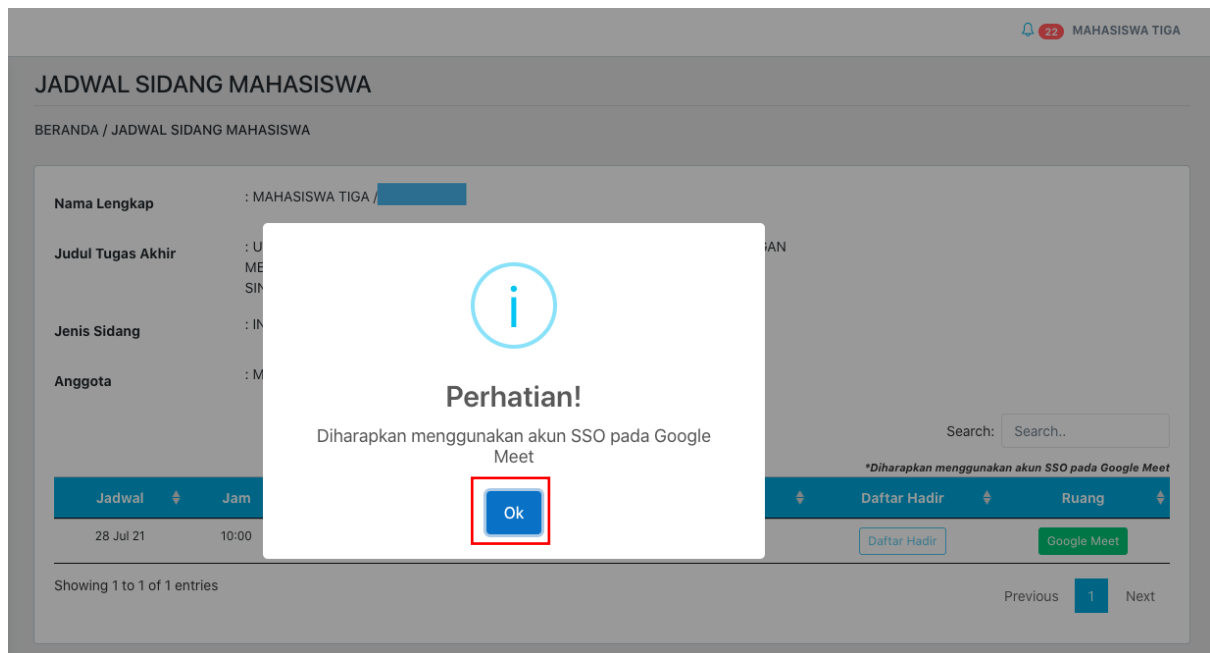
*Diharapkan menggunakan akun SSO pada Google Meet

Jadwal	Jam	Penguji 1	Penguji 2	Status	Daftar Hadir	Ruang
28 Jul 21	10:00	HLL	TFD	BELUM DILAKSANAKAN	Daftar Hadir	Google Meet

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

4. Pastikan Anda menggunakan akun **SSO** pada ruangan **Google Meet**.



5. Klik **“Hadir”** untuk menyimpan data kehadiran pada sidang Anda.

Notes :

1. Data pada proses ini dapat terlihat ketika **PIC TA** telah membuat jadwal sidang Anda.
2. “Daftar Hadir” dan “Revisi” akan aktif tepat pada waktu sidang Anda, dan ketika Ketua Sidang telah membuka dan memulai sidang Anda.

Revisi Sidang

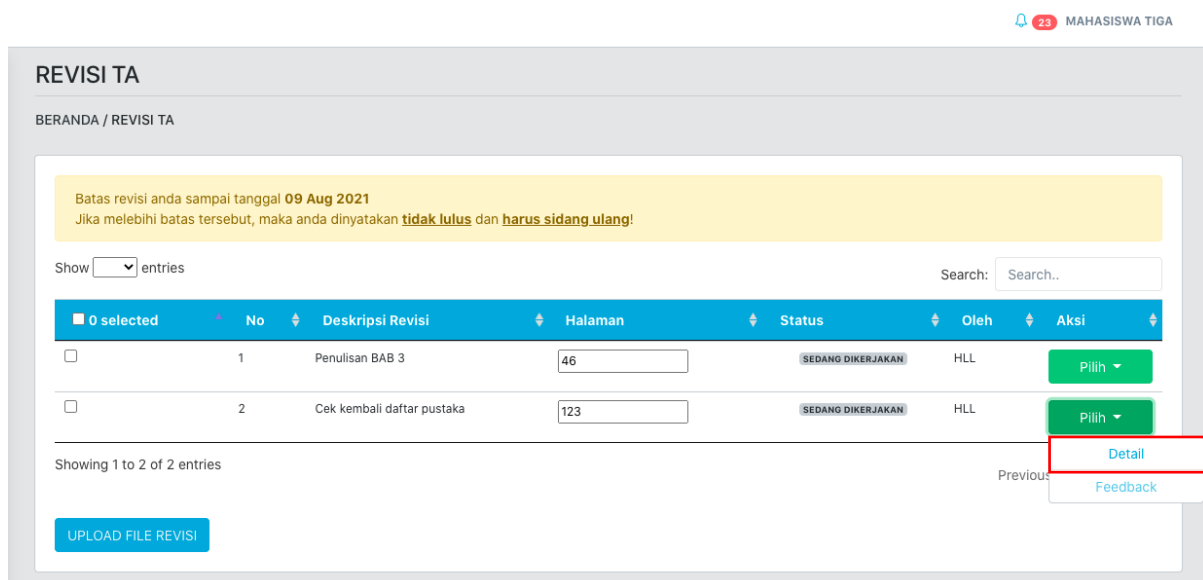
Merupakan menu yang akan memberikan informasi terkait revisi TA Anda [deskripsi revisi, dosen yang memberikan revisi]



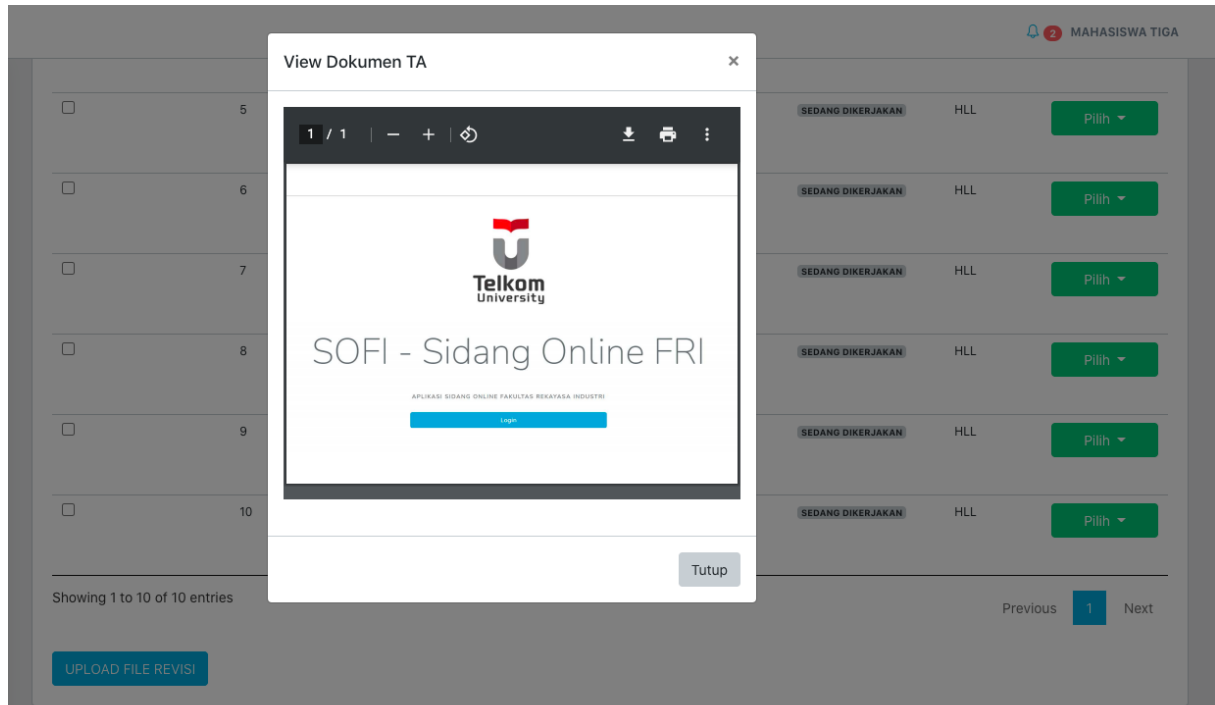
* Pastikan Anda telah melakukan sidang

1. Klik **“Revisi TA”** untuk melihat revisi tugas akhir dari Penguji dan Pembimbing

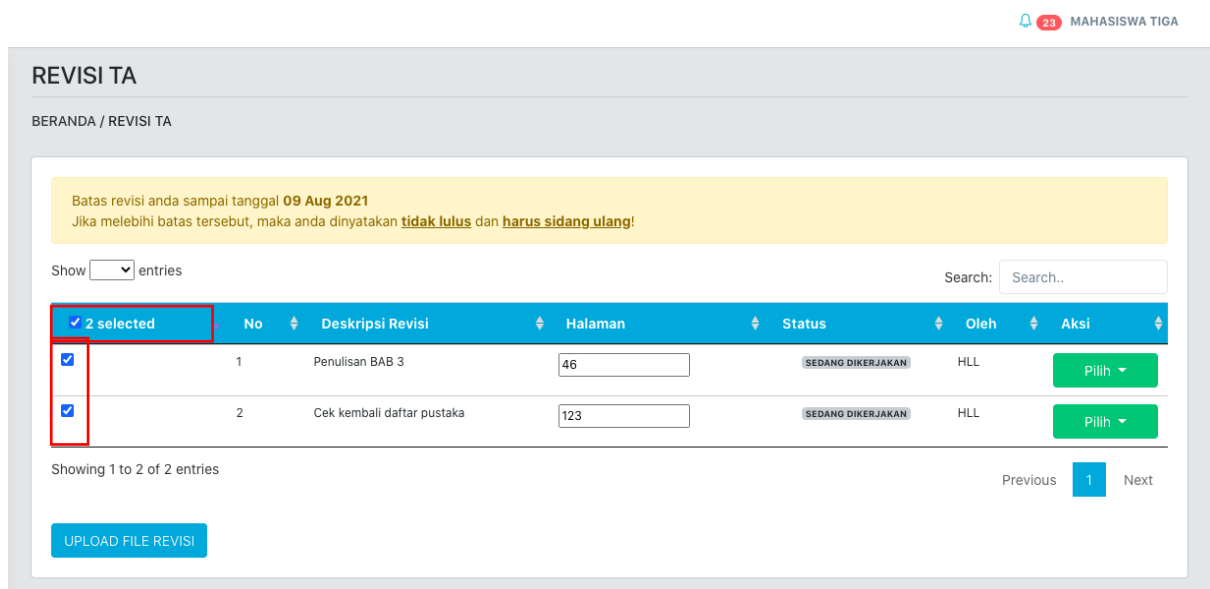
2. Untuk melihat detail dokumen dari Pembimbing atau penguji dapat dilihat pada menu **“Detail”** dan jika revisi **ditolak** untuk feedback dari Penguji atau Pembimbing dapat dilihat pada menu **“Feedback”**



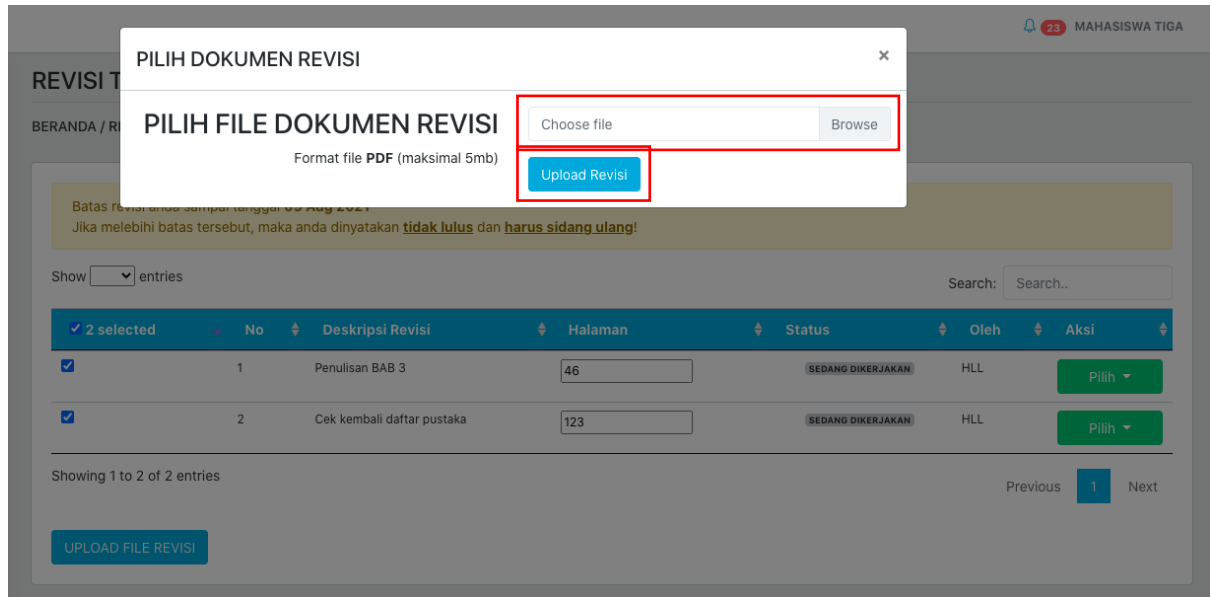
3. Berikut modal untuk preview dokumen dari Penguji atau Pembimbing, jika ada.



4. Checklist “#” selected yang akan anda selesaikan.



5. Klik **“Upload File Revisi”** untuk upload dokumen pendukung perbaikan revisi TA Anda, lalu klik **“Upload Revisi”**

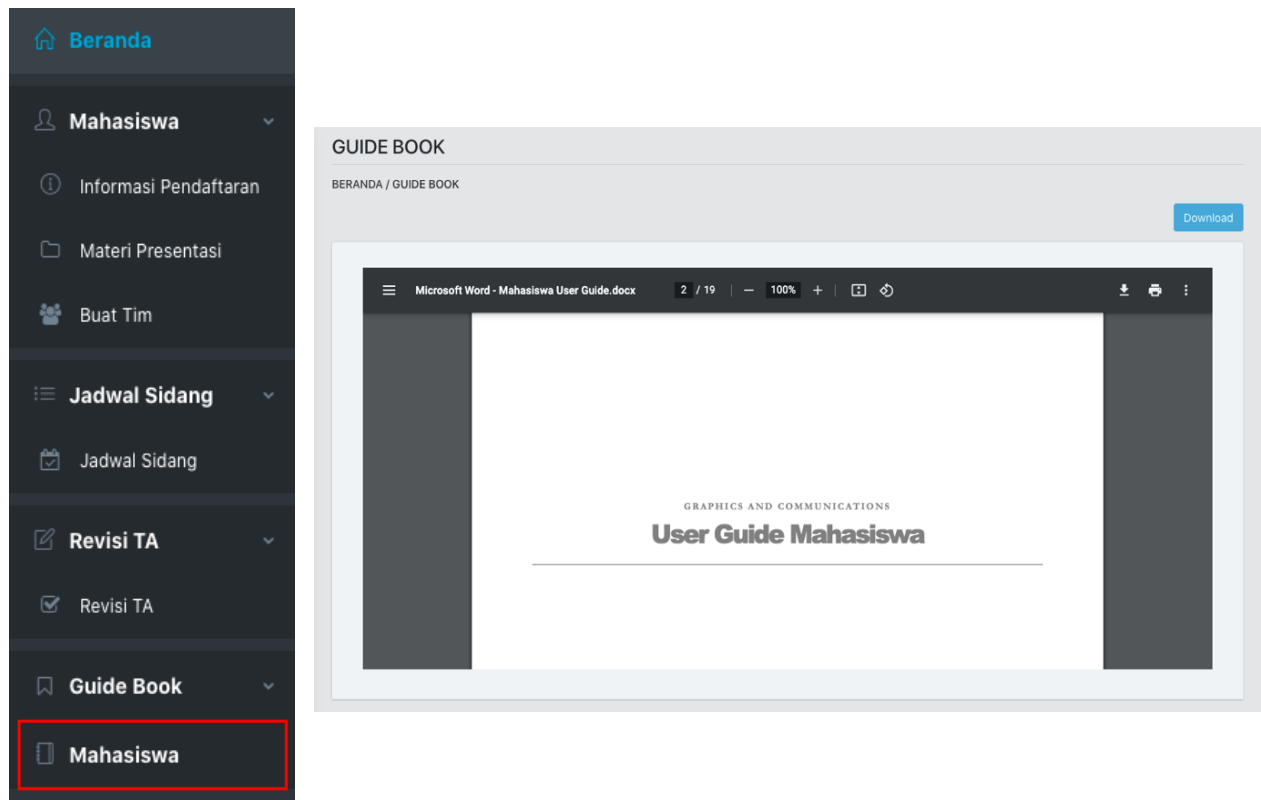


Notes :

1. Anda dapat upload satu dokumen untuk beberapa daftar revisi.

Guide Book

Merupakan menu untuk melihat **Guide Book** dalam menggunakan Aplikasi Sidang Online FRI



Status Kelulusan

Merupakan tampilan yang akan muncul pada dashboard mahasiswa, hanya jika seluruh proses sidang telah selesai.

***Tampilan ini akan muncul hanya jika semua proses sidang telah selesai dan seluruh revisi mahasiswa telah disetujui oleh Penguji dan Pembimbing terkait.**

TATA TERTIB PELAKSAAAN SIDANG TUGAS AKHIR

Selamat Anda Dinyatakan **LULUS** pada sidang periode 3

BERANDA

Berikut adalah tata tertib yang harus dipenuhi selama sidang tugas akhir berlangsung:

1. Peserta sidang berpakaian rapi dan Menggunakan jas almamater Telkom University (warna marun).
2. Seluruh Dosen, baik pembimbing ataupun penguji Berpakaian rapih dan formal
3. Mahasiswa dan Dosen wajib online dilink yang sudah ditentukan 15 menit sebelum pelaksanaan sidang, untuk melakukan persiapan
4. Peserta sidang dilarang mengambil gambar (Foto/Video) selama sidang berlangsung
5. Dosen dan Mahasiswa tidak diperkenankan melakukan aktifitas makan
6. Materi presentasi sidang menggunakan Bahasa Inggris.
7. Untuk Mahasiswa Kelas Internasional : buku laporan, jurnal, materi presentasi dan proses sidang tugas akhir menggunakan Bahasa Inggris

Demikian disampaikan untuk diperhatikan.

Ka.Urusan Akademik

NIA AMBARSARI, S.Si., M.T.