

USER GUIDE (2.0)

Aplikasi Sidang Online Fakultas Rekayasa Industri

S O F I 's User Guide

GRAPHICS AND COMMUNICATIONS

User Guide Admin

FLOW, READ ME!!

Sebagai **Admin**, pastikan Bapak/Ibu dapat masuk ke dashboard Admin, 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 Penguji 1 sebagai Ketua Sidang mengaktifkan 'Daftar Hadir' sidang
- 10 User lain [Penguji 2, Pembimbing1, Pembimbing 2, dan Mahasiswa] akan mengisi daftar hadir

- 11 Penguji 1, Penguji 2, Pembimbing 1, dan Pembimbing 2 mengisi revisi dan nilai ujian sidang
- 12 Setelah **tahap 11** terpenuhi, maka Penguji 1 sebagai ketua sidang melakukan generate Simpulan Nilai dan Berita Acara Sidang
- 13 Setelah Berita Acara Sidang ter-generate.
Status sidang akan berubah menjadi **'telah selesai'**
- 14 Admin mencetak berkas sidang Mahasiswa melalui menu Admin

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	3
LOGIN	4
MENU SIDANG TA	6
PENGAJUAN	6
HAK AKSES	8
MENU DATA MASTER	9
PENGGUNA	9
HAK AKSES	11
PERIODE	13
SETTING CLO	15
CLONE CLO	19
GUIDE BOOK	20

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”



Notes :

1. Jika Bapak/Ibu tidak memiliki akun SSO, silahkan hubungi Admin SOFI untuk dibuatkan akun baru

3. Jika Bapak/Ibu tidak memiliki akun SSO, maka silahkan Login dengan klik **“Tidak punya SSO igracias”**.

Login
Sign In to your account

[Login](#) [Tidak punya SSO igracias](#)

Kontak LAAK FRI : [0812-2489-2224](tel:0812-2489-2224)

SSO Telkom University

Telkom University

4. Lalu masukkan username dan password yang telah dibuatkan oleh Admin pada form, Selanjutnya klik **“Login”**.

Login
Sign In to your account

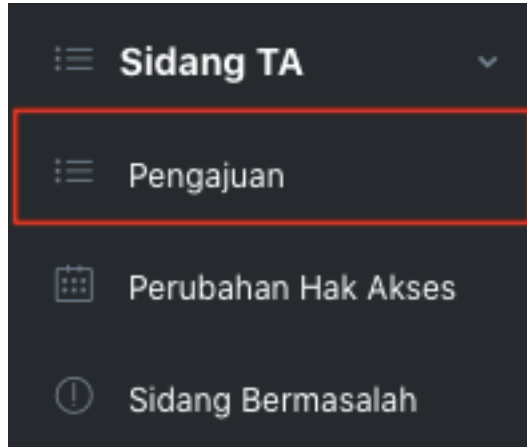
[Login](#) [Login via SSO igracias](#)

Sign up
belum memiliki akun ? silahkan menghubungi admin akademik FRI

Kontak LAAK FRI : [0812-2489-2224](tel:0812-2489-2224)


Menu Sidang TA

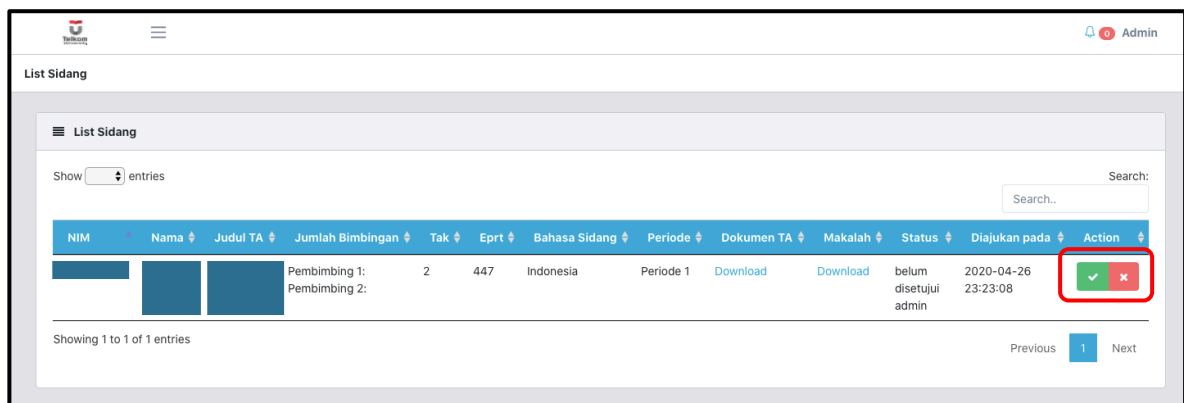
Pengajuan



Merupakan menu yang akan menampilkan list mahasiswa pendaftar sidang yang telah mendapatkan persetujuan/approval sidang dari i-Gracias. Serta membutuhkan **verifikasi berkas** dan **approval** pendaftaran sidang dari Admin sebagai peran administratif.

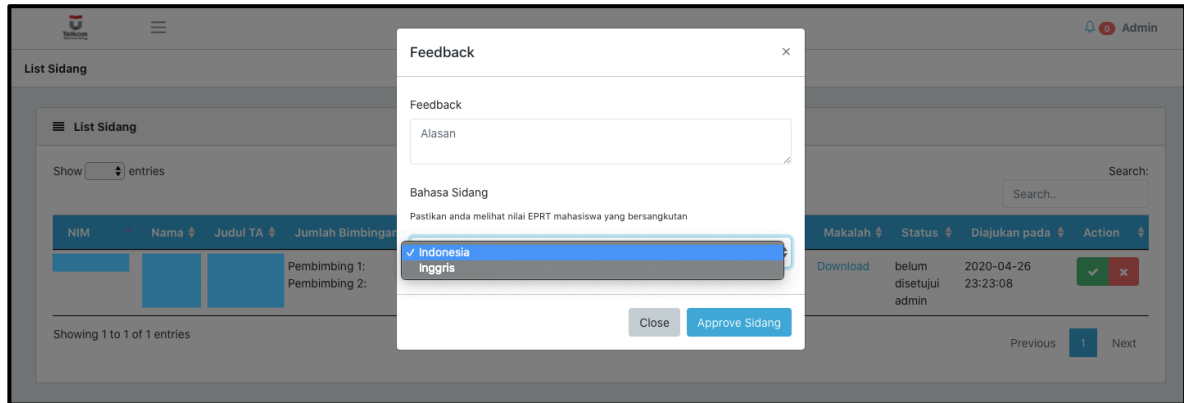
1. Klik menu **“Pengajuan”** pada Menu Sidebar yang berada di sisi kiri tampilan Bapak/Ibu.

2. Klik  tombol aksi **berwarna hijau** untuk melakukan approval pendaftaran sidang mahasiswa. Tombol aksi **berwarna merah** digunakan untuk *reject*/menolak pendaftaran sidang mahasiswa.



3. Jika Bapak/Ibu menyetujui pengajuan pendaftaran sidang mahasiswa maka klik tombol aksi **warna hijau**, berikan komentar/alasan sebagai *feedback approval* pengajuan pendaftaran sidang mahasiswa.

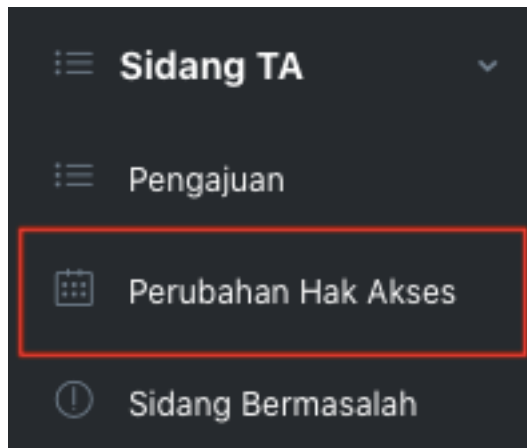
4. Pilih Bahasa sidang mahasiswa, sesuaikan dengan nilai EPRT mahasiswa. Lalu klik **“Approve Sidang”**.



Notes :

1. Silahkan perhatikan jumlah SKS Lulus dan Tidak Lulus Mahasiswa
2. Silahkan perhatikan jumlah bimbingan mahasiswa
3. Jika Admin melakukan penolakan pengajuan pendaftaran sidang mahasiswa, maka klik tombol aksi **warna merah**, berikan komentar penolakan
4. Pengajuan pendaftaran yang ditolak akan dikembalikan kepada mahasiswa untuk diperbaiki, lalu akan di approve ulang oleh Admin

Hak Akses



Merupakan menu yang dapat digunakan oleh Admin untuk membuka hak akses Revisi dan hak akses Penilaian, apabila dibutuhkan.

BUKA AKSES MENU

BERANDA / BUKA AKSES MENU

Show entries

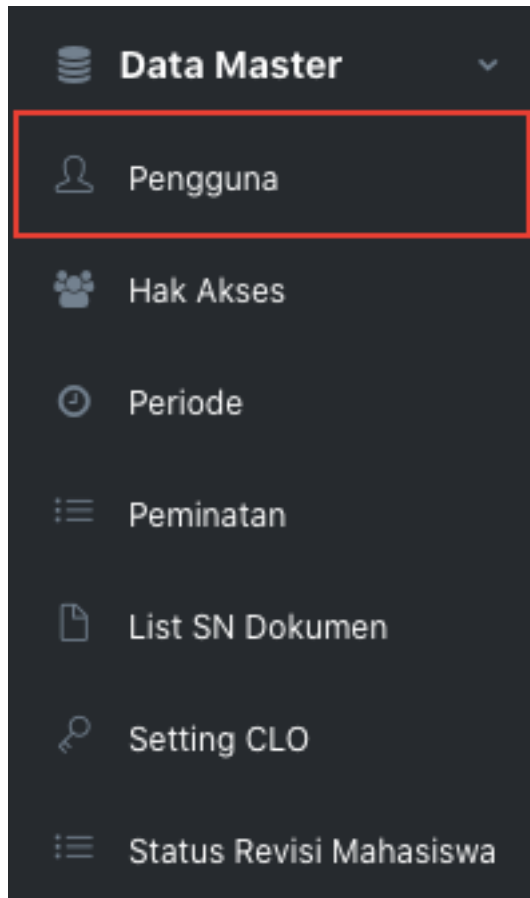
Search:

**Diharapkan menggunakan akun SSO pada Google Meet*

NIM	Nama	Judul TA	Tanggal	Waktu	Ruang	Status	Aksi
1201164441	NUR RAHMAT GILANG KENCANA PUTRA DEWA	DESIGN PARAMETER OPTIMIZATION OF THIN-WALLED STRUCTURAL BY IMPLEMENTING BEETLE FOREWING SANDWICH STRUCTURE MODEL USING THE MULTI-FACTOR EXPERIMENTAL DESIGN	04 Aug 21	12:00	Google Meet	BELUM DILAKSANAKAN	Pilih
1201154427	MAHASISWA TESTING	PERANCANGAN BODY CATALYTIC CONVER UNTUK MESIN DIESEL MENGGUNAKAN METODE PERANCANGAN PRODUK RASIONAL AGAR MEMPERMUDAH PENGGANTIAN FILTER (STUDI KASUS CV.XYZ)	31 Jul 21	10:00	Google Meet	TERLAKSANA	Pilih
1201164122	MAHASISWA ENAM	PERANCANGAN MEJA DAN KURSI OPERATOR PEMBUAT ULIR PADA PROSES PRODUKSI AS DUDUKAN BEARING UNTUK MENGURANGI RISIKO TERJADINYA MUSCULOSKELETAL DISORDER DENGAN PENDEKATAN ANTROPOMETRI DI PT. SUNRISE ABADI	28 Jul 21	03:00	Google Meet	TERLAKSANA	Detail Buka Revisi Buka Penilaian

Menu Data Master


Pengguna

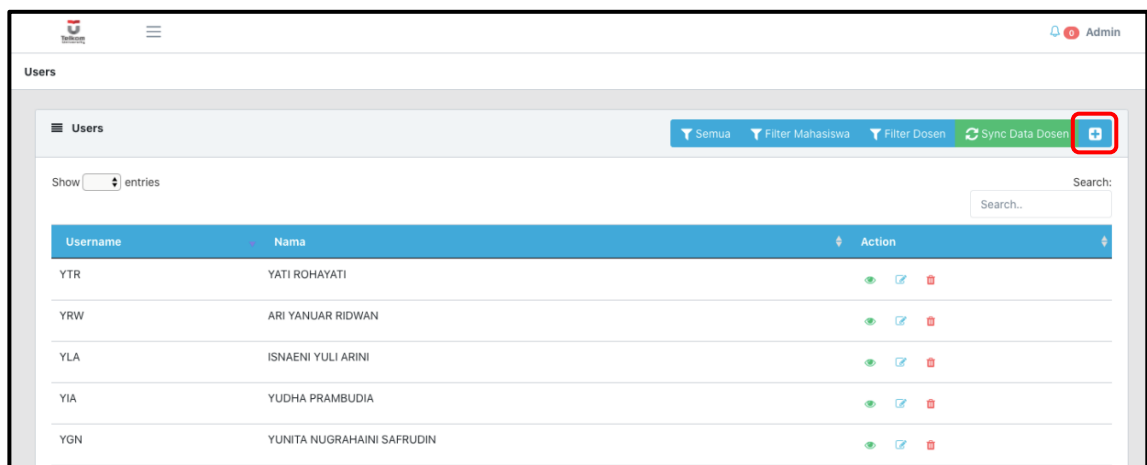


Merupakan menu yang akan menampilkan list pengguna aplikasi SOFI. Pengguna aplikasi terdiri dari Dosen dan Mahasiswa

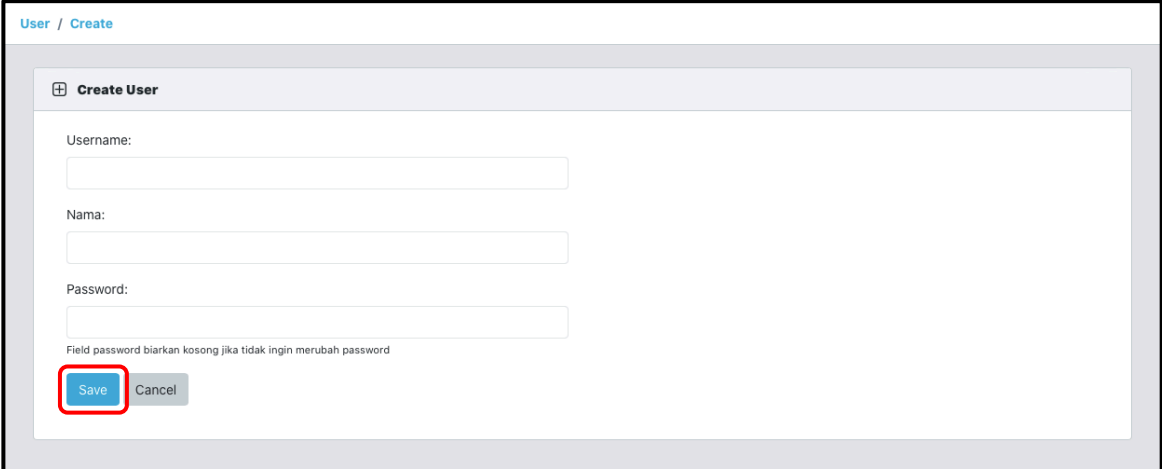
1. Klik menu **“Pengguna”** pada Menu Sidebar yang berada di sisi kiri tampilan Anda.

2. List pengguna pada aplikasi ditampilkan.

Klik tombol aksi  untuk menambahkan pengguna baru.



3. Isi dengan data yang sesuai, klik **“save”** untuk menyimpan data

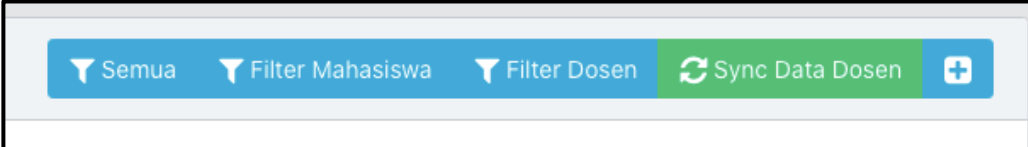


The screenshot shows a web application interface for creating a new user. At the top, there is a breadcrumb trail 'User / Create'. Below it is a form titled 'Create User'. The form contains three input fields: 'Username:', 'Nama:', and 'Password:'. Below the 'Password:' field, there is a small text note: 'Field password biarkan kosong jika tidak ingin merubah password'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Save' (highlighted with a red box) and 'Cancel'.

4. **“Filter Mahasiswa”** digunakan untuk menampilkan data mahasiswa saja

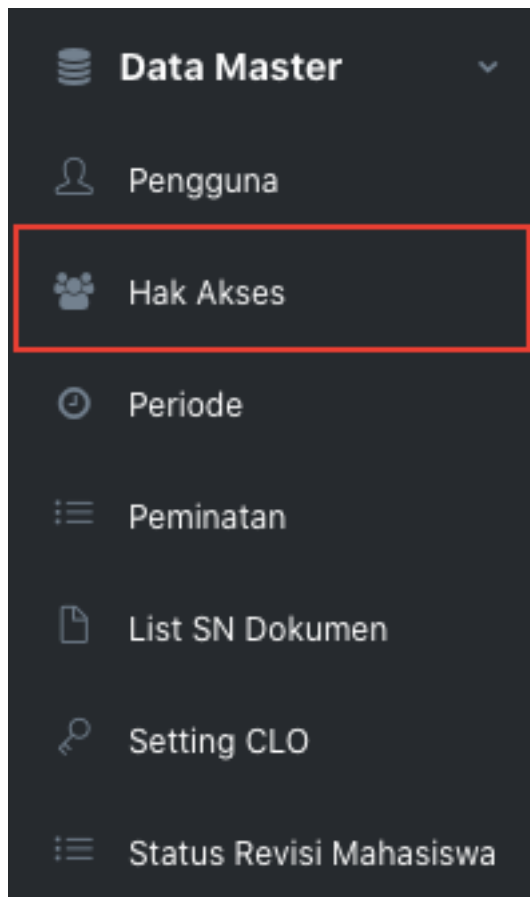
“Filter Dosen” digunakan untuk menampilkan data dosen saja

“Sync Data Dosen” digunakan untuk update data dosen dari database



The screenshot shows a horizontal filter bar. It contains five buttons: 'Semua' (with a dropdown arrow), 'Filter Mahasiswa' (with a dropdown arrow), 'Filter Dosen' (with a dropdown arrow), 'Sync Data Dosen' (with a refresh icon), and a plus icon (+).


Hak Akses

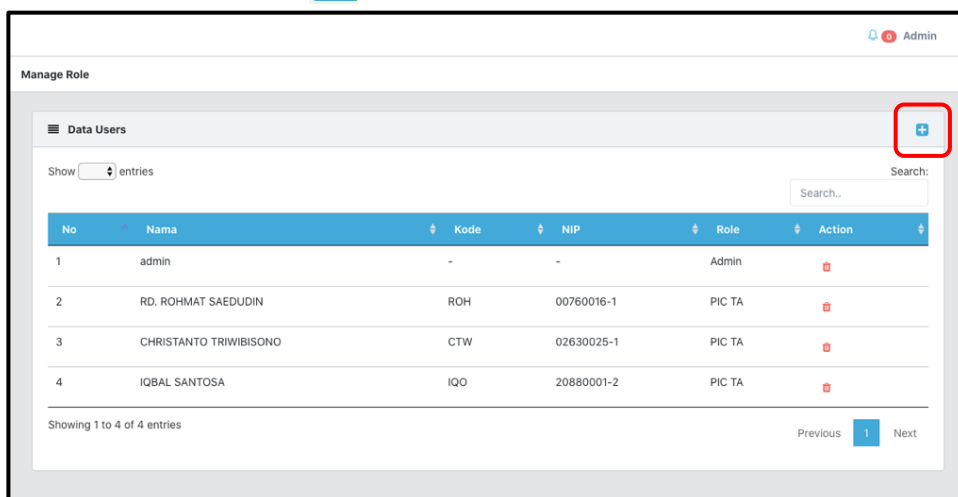


Merupakan menu yang akan menampilkan list pengguna aplikasi SOFI beserta role-nya. Pengguna aplikasi terdiri dari Dosen dan Mahasiswa, sedangkan role pada aplikasi ini yaitu Admin, PIC TA, Pembimbing, Penguji, dan Mahasiswa. Dosen secara otomatis memiliki dua role ayitu sebagai Pembimbing dan Penguji. Sehingga manajemen pada menu ini hanya mencakup role Admin dan PIC TA.

**Pastikan Bapak/Ibu sudah berada di dashboard Admin*

1. Klik menu **“Hak Akses”** pada Menu Sidebar yang berada di sisi kiri tampilan Anda.

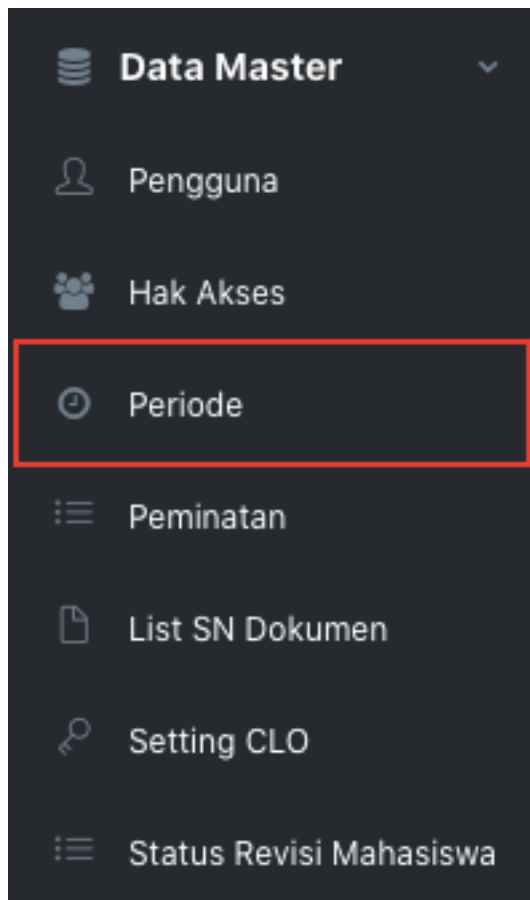
2. List role pada aplikasi ditampilkan.
Klik tombol aksi  untuk menambahkan role baru.



3. Isi dengan data yang sesuai, klik “save” untuk menyimpan data

The screenshot displays a web interface with two main panels. The left panel, titled 'Tambah Role', contains a form with two dropdown menus: 'NIP' (selected with 'RD, ROHMAT SAEDUDIN - 00760016-1') and 'Role' (selected with 'Admin'). Below these is a blue 'Save' button, which is highlighted with a red rectangular box, and a grey 'Cancel' button. The right panel, titled 'Tambah Admin', contains a form with three text input fields: 'Username', 'Nama', and 'Password'. At the bottom of this panel are two buttons: a blue 'Tambah Admin' button and a grey 'Cancel' button. The top of the interface shows a breadcrumb 'Lecturer / Tambah Role' and a user profile 'Admin' with a bell icon.


Periode

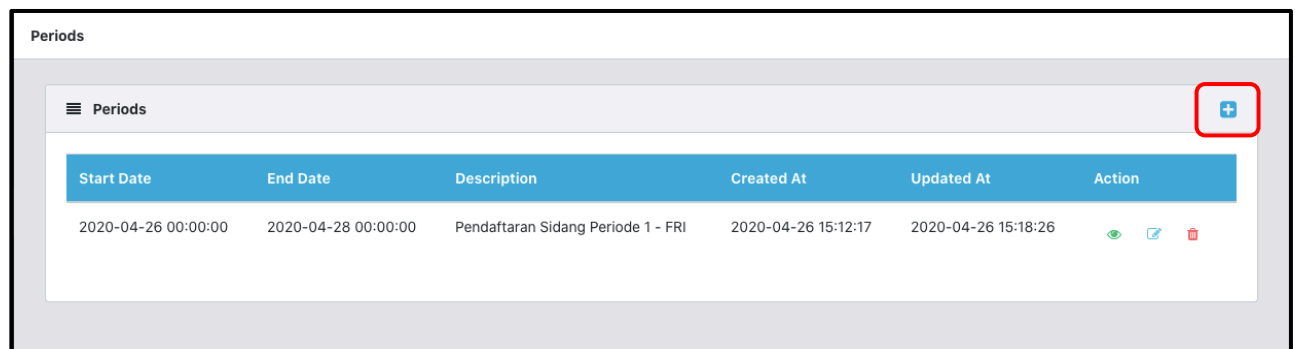


Merupakan menu yang akan menggambarkan periode pendaftaran sidang. Periode sidang ditentukan oleh pihak akademik

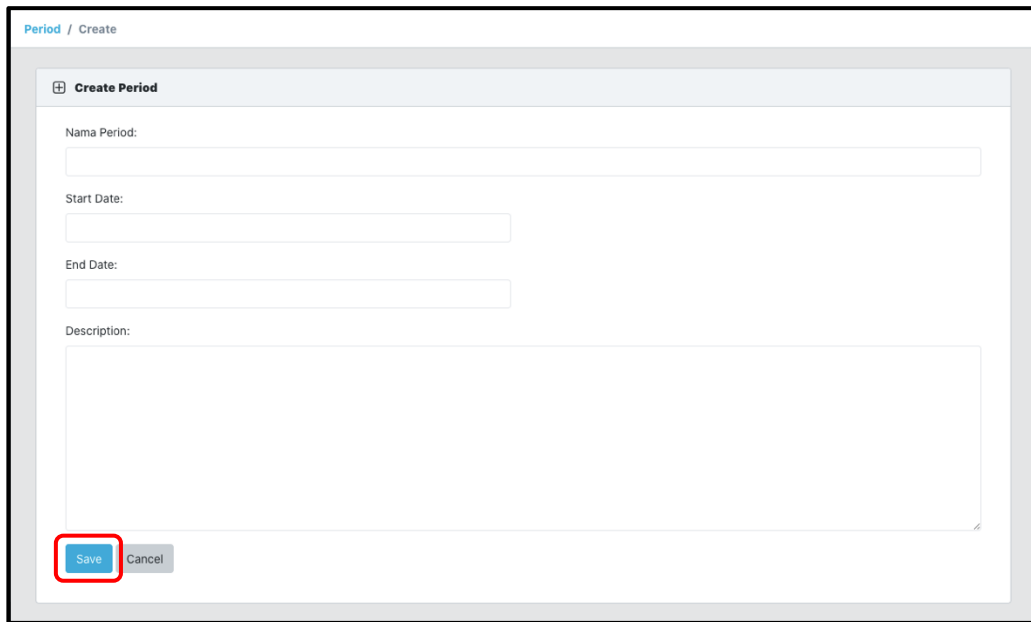
**Pastikan Bapak/Ibu sudah berada di dashboard Admin*

1. Klik menu **“Periode”** pada Menu Sidebar yang berada di sisi kiri tampilan Bapak/Ibu.

2. Klik tombol aksi  untuk menambahkan periode sidang baru.

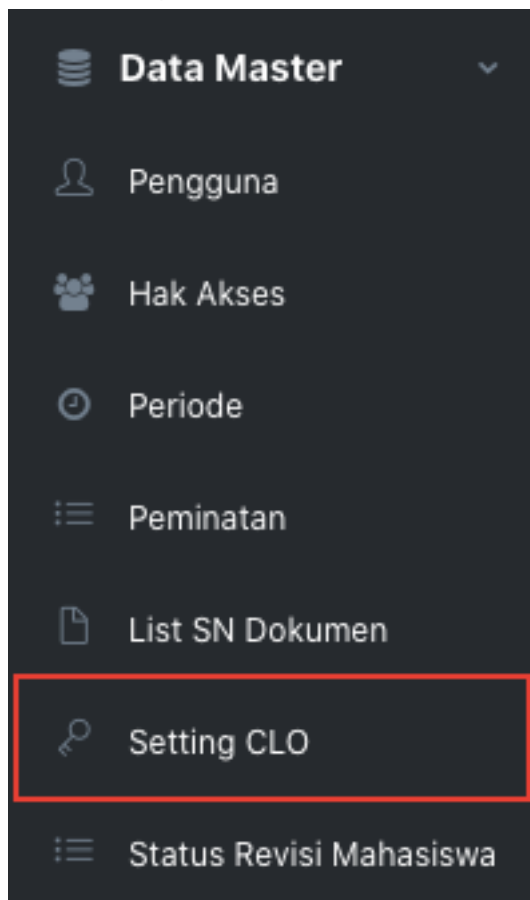


3. Isi dengan data yang sesuai, klik “save” untuk menyimpan data



The screenshot shows a web application interface for creating a new period. At the top, there is a breadcrumb trail: "Period / Create". Below this is a form titled "Create Period" with a plus icon. The form contains four input fields: "Nama Period:" (a single-line text box), "Start Date:" (a date picker), "End Date:" (a date picker), and "Description:" (a multi-line text area). At the bottom left of the form, there are two buttons: "Save" (highlighted with a red square) and "Cancel".


Setting CLO

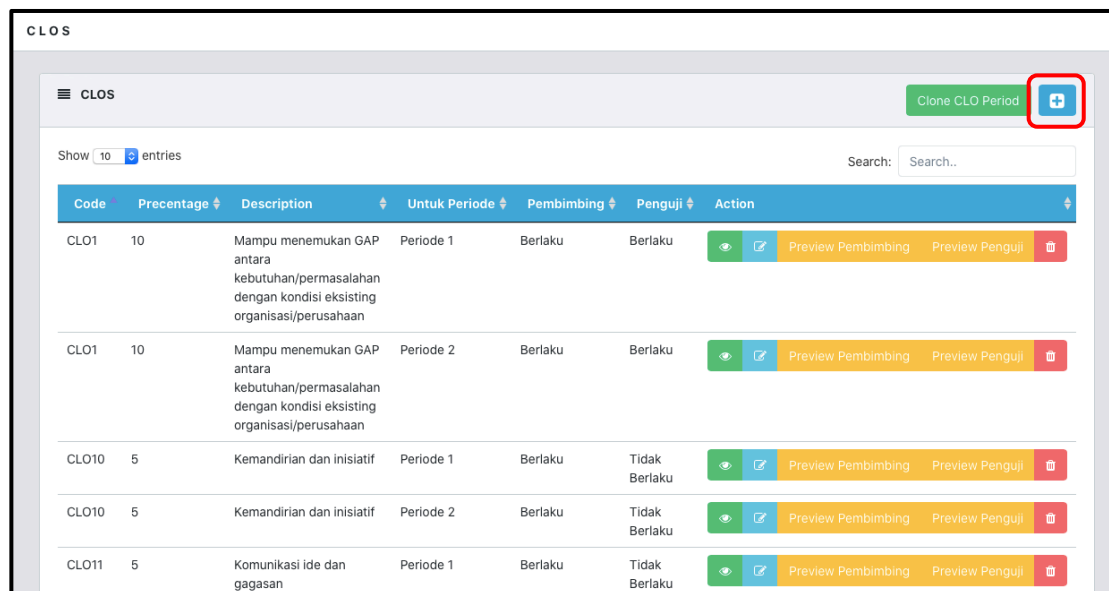


Merupakan menu yang akan menyediakan mekanisme dalam mengisi CLO Sidang

**Pastikan Bapak/Ibu sudah berada di dashboard Admin*

1. Klik menu “**Setting CLO**” pada Menu Sidebar yang berada di sisi kiri tampilan Bapak/Ibu.

2. Untuk menambah CLO, Bapak/Ibu dapat klik tombol  yang terletak di pojok kanan atas tampilan



Code	Percentage	Description	Untuk Periode	Pembimbing	Penguji	Action
CLO1	10	Mampu menemukan GAP antara kebutuhan/permasalahan dengan kondisi eksisting organisasi/perusahaan	Periode 1	Berlaku	Berlaku	Preview Pembimbing Preview Penguji
CLO1	10	Mampu menemukan GAP antara kebutuhan/permasalahan dengan kondisi eksisting organisasi/perusahaan	Periode 2	Berlaku	Berlaku	Preview Pembimbing Preview Penguji
CLO10	5	Kemandirian dan inisiatif	Periode 1	Berlaku	Tidak Berlaku	Preview Pembimbing Preview Penguji
CLO10	5	Kemandirian dan inisiatif	Periode 2	Berlaku	Tidak Berlaku	Preview Pembimbing Preview Penguji
CLO11	5	Komunikasi ide dan gagasan	Periode 1	Berlaku	Tidak Berlaku	Preview Pembimbing Preview Penguji

*setting interval terlebih dahulu, untuk mematikan ekuivalensi nilai TA

3. Pengaturan dilakukan melalui pengisian setiap interval dengan ekuivalensi nilai yang seharusnya. Klik tombol **“tambah interval”** untuk menambah data

Create CLO

Period Sidang:
Periode 1

Code / Nama CLO:
Ex: CLO1

Percentage (%):
Ex: 50

Description:
Ex: Mampu menemukan GAP antara kebutuhan/permasalahan dengan kondisi eksisting organisasi/perusahaan

Rubrikasi:
Ex: 1. GAP antara kebutuhan/permasalahan dengan kondisi eksisting tidak terdefiniskan dengan baik 2. GAP antara kebutuhan/permasalahan dengan kondisi eksisting terdefiniskan dengan baik

Pembimbing: ☐ Penguji: ☐

Save Cancel

Setting Interval

Tambah Interval

Interval	Ekuivalensi (Skala 100)	Action
Ex: 1	Ex: 20	

Sidang Online - © 2019 Fakultas Rekayasa Industri Powered by Dular Dev

Setting Interval

Tambah Interval

Interval	Ekuivalensi (Skala 100)	Action
0	50	
		Hapus Baris

4. Langkah selanjutnya mengisi CLO. Silahkan isi CLO, sesuai dengan aturan CLO yang berlaku pada TA

The screenshot shows the 'Create CLO' form with the following fields and annotations:

- Period Sidang:** A dropdown menu with 'Periode 1' selected. Annotation: **Period Sidang :** Isi dengan periode sidang yang berhubungan
- Code / Nama:** A text input field with 'Ex: CLO1' below it. Annotation: **Code/Nama CLO :** Isi dengan code CLO
- Percentage (%):** A text input field with 'Ex: 50' below it. Annotation: **Percentage :** Isi dengan prosentase CLO
- Description:** A text area with an example: 'Ex: Mampu menemukan GAP antara kebutuhan/permasalahan dengan kondisi eksisting organisasi/perusahaan'. Annotation: **Description :** Isi dengan deskripsi CLO
- Rubrikasi:** A text area with an example: 'Ex: 1. GAP antara kebutuhan/permasalahan dengan kondisi eksisting tidak terdefiniskan dengan baik 2. GAP antara kebutuhan/permasalahan dengan kondisi eksisting terdefiniskan dengan baik'. Annotation: **Rubrikasi :** Isi dengan rubrik penilaian pada CLO

At the bottom, there are checkboxes for 'Pembimbing' and 'Penguji', and 'Save' and 'Cancel' buttons.

Sidang Online - © 2019 Fakultas Rekayasa Industri

5. Setelah terisi, klik **“Save”** untuk menyimpan data

CLO / Create

Create CLO

Period Sidang:
Periode 1

Code / Nama CLO:
Ex: CLO1

Percentage (%):
Ex: 50

Description:
Ex: Mampu menemukan GAP antara kebutuhan/permasalahan dengan kondisi eksisting organisasi/perusahaan

Rubrikasi:
Ex: 1. GAP antara kebutuhan/permasalahan dengan kondisi eksisting tidak terdefinisikan dengan baik 2. GAP antara kebutuhan/permasalahan dengan kondisi eksisting terdefinisikan dengan baik

Pembimbing: ☐ Penguji: ☐

Save Cancel

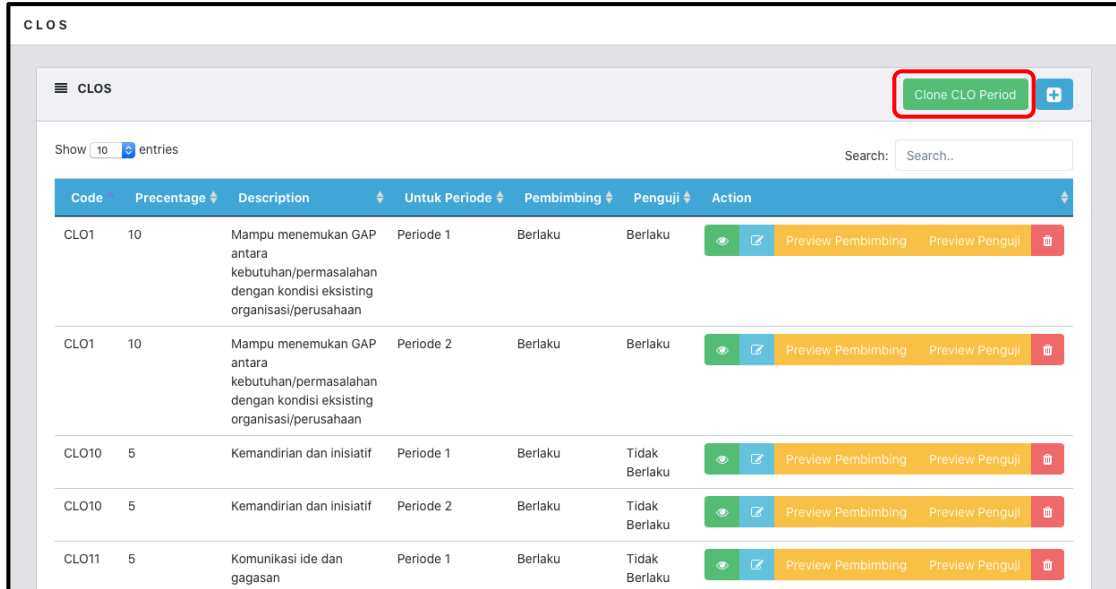
Sidang Online - © 2019 Fakultas Rekayasa Industri

Notes :

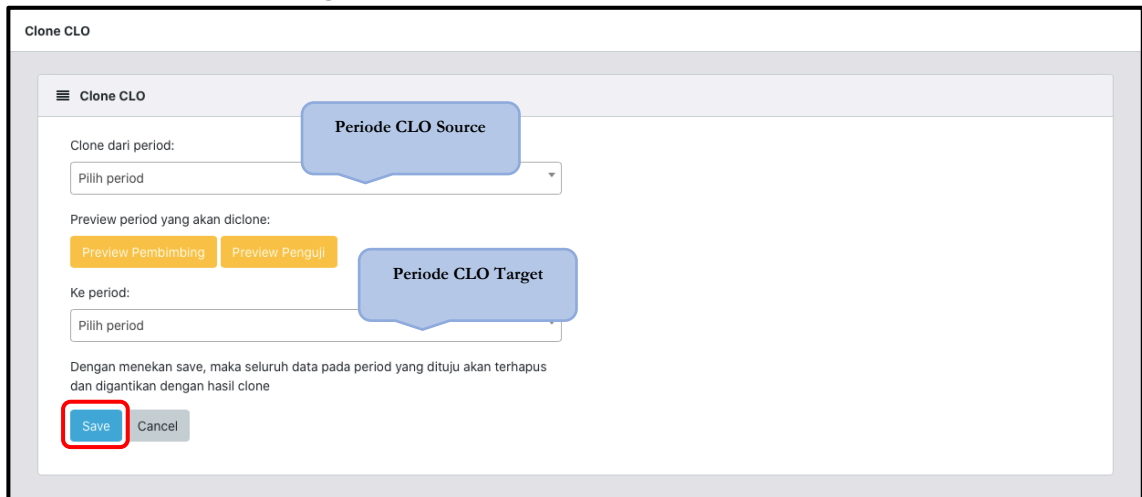
1. Pengisian CLO dilakukan secara berulang sesuai dengan banyaknya CLO yang dibutuhkan
2. Bapak/Ibu juga dapat melakukan -clone- CLO jika ternyata CLO pada periode sebelumnya masih digunakan pada periode berikutnya. **Read me below!!**

Clone CLO

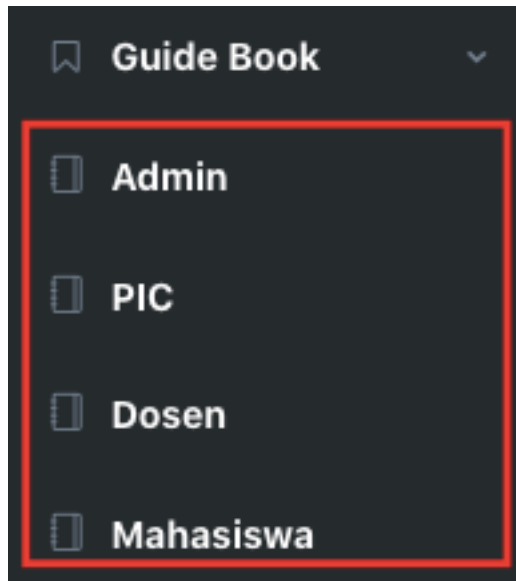
1. Klik tombol “Clone CLO Period”



2. Pilih CLO pada periode sumber yang akan dilakukan clone, lalu pilih periode yang akan dijadikan target. Setelahnya silahkan klik tombol “Save” untuk memulai cloning



Guide Book



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

