# **Buku Panduan**

# Untuk User Koordinator Tugas Akhir

Aplikasi Sistem Informasi Tugas Akhir Departemen Teknik Material dan Metalurgi



# **Daftar Isi**

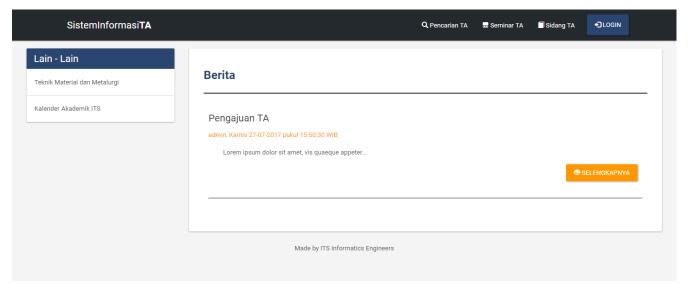
| 1 | Penda | huluan                        | 3  |
|---|-------|-------------------------------|----|
| 2 | Ganti | Password                      | 5  |
| 3 | Manaj | iemen Jadwal                  | 5  |
|   |       | adwal Aplikasi                |    |
|   |       | adwal Seminar Tugas Akhir     |    |
|   | 3.2.1 | Menambahkan Jadwal Seminar    |    |
|   | 3.2.2 | Menghapus Jadwal Seminar      | 11 |
|   |       | adwal Ujian Tugas Akhir       |    |
|   | 3.3.1 | Menambahkan Jadwal Ujian      | 13 |
|   | 3.3.2 | Menghapus Jadwal Ujian        | 13 |
| 4 | Manai | iemen User                    | 14 |
|   | 4.1 B | uat User                      | 14 |
|   | 4.1.1 | Membuat File CSV              | 16 |
|   | 4.2 M | 1enu Lihat User               | 18 |
|   | 4.2.1 | Mereset Password User         | 18 |
|   | 4.2.2 | Edit Data User                | 19 |
|   | 4.3 D | Paftar Tugas Akhir Aktif      | 20 |
|   | 4.3.1 | Melihat Detail Progres TA     | 20 |
|   | 4.3.2 | Menyatakan TA Lulus           | 21 |
|   | 4.3.3 | Menyatakan TA Tidak Lulus     | 22 |
| 5 | Manai | jemen Berita                  | 22 |
|   |       | uat Berita                    |    |
|   |       | ihat Berita                   |    |
|   | 5.2.1 | Mengedit Berita               | 24 |
|   | 5.2.2 | Menghapus Berita              | 25 |
| 6 | Pengu | ji                            | 26 |
|   | 0     | Ienu penguji Seminar          |    |
|   | 6.1.1 | Menerima Jadwal Seminar       |    |
|   | 6.1.2 | Menentukan Dosen Penguji      | 29 |
|   | 6.1.3 | Membatalkan Penerimaan Jadwal | 30 |
|   |       | Menu Penguii Sidang           |    |
|   |       |                               |    |

## 1 Pendahuluan

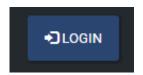
Aplikasi Sistem Informasi Tugas Akhir adalah aplikasi yang digunakan untuk memanajemen proses pengerjaan Tugas Akhir yang ada di Departemen Taknik Material dan Metalurgi. Pada user koordinator tugas akhir terdapat fungsionalitas – fungsionalitas / fitur – fitur sebagai barikut :

- 1. Manajemen User
- 2. Manajemen Jadwal Aplikasi
- 3. Manajemen Jadwal Seminar dan Sidang
- 4. Menentukan Penguji Untuk Tugas Akhir
- 5. Manajemen Tugas Akhir
- 6. Manajemen Berita

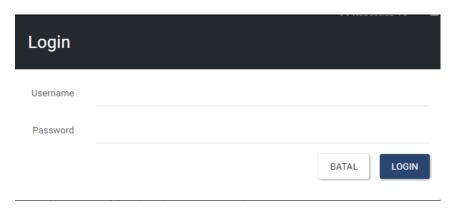
Aplikasi Sistem Informasi Tugas Akhir dapat diakses pada alamat : simta.material.its.ac.id Setelah mengakses ke halaman diatas, maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



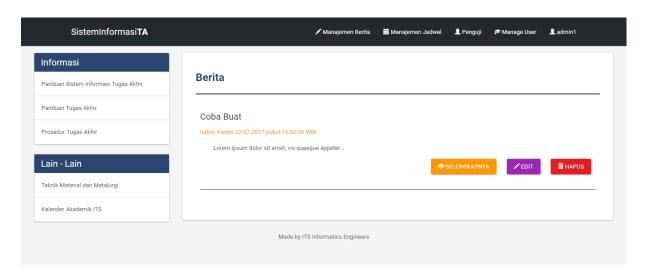
Temukan tombol login pada pojok kanan atas



Kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut :

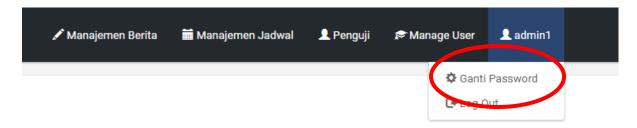


Masukkan username dan password untuk login, bila berhasil login maka akan muncul tampilan sebagai berikut :

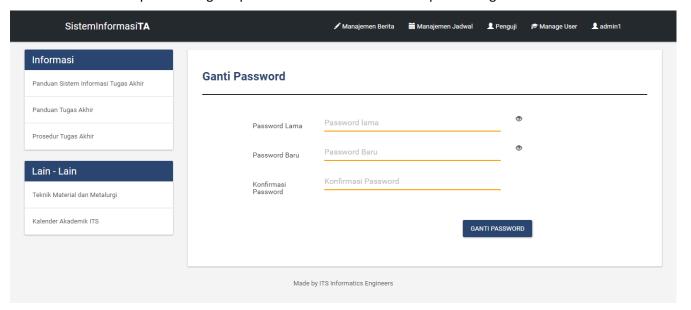


### 2 Ganti Password

Karena akses untuk login sebagai mahasiswa menggunakan NRP sebagai username dan password, sangat dianjurkan untuk mengganti password anda agar akun anda tidak dapat digunakan oleh orang yang tidak memiliki wewenang. Setelah login pada pojok kanan atas akan muncul nrp anda, klik menu tersebut maka akan muncul dropdown seperti berikut:



Kemudian pilih menu ganti password dan akan muncul tampilan sebagai berikut :



## 3 Manajemen Jadwal

Menu Manajemen Jadwal digunakan untuk memanajemen jadwal yang ada di aplikasi, dan memanajemen jadwal – jadwal seminar dan sidang yang ada di aplikasi. Klik menu "Manajemen Jadwal" yang ada pada bar navigasi maka akan muncul dropdown seperti berikut:

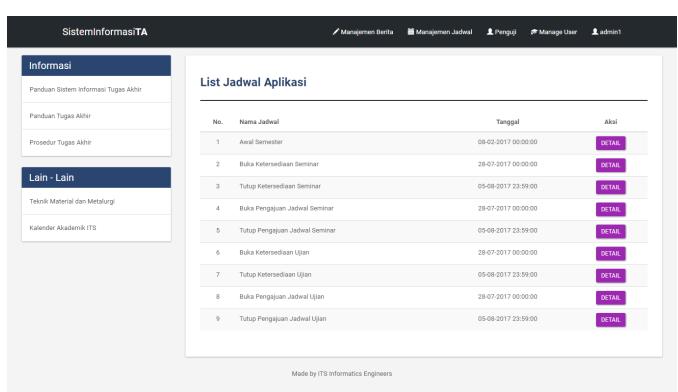


### 3.1 Jadwal Aplikasi

Menu Jadwal Aplikasi digunakan untuk menyeting jadwal – jadwal yang ada di aplikasi. Untuk membuka menu jadwal aplikasi, klik menu "Jadwal Aplikasi".



Kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut :

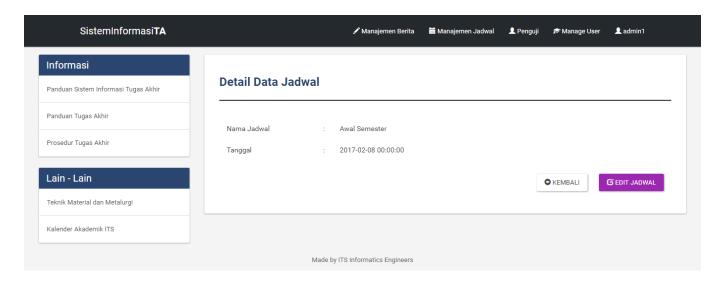


Pada menu ini ada 9 jadwal yang harus diedit setiap semester dan berpengaruh dalam aplikasi. Berikut penjelasan dari setiap jadwal :

- Awal Semester: digunakan untuk menampilkan data data yang dianggap aktif pada semester ini, seperti jadwal seminar mana saja yang dapat dipilih pada semester ini.
- Buka & Tutup Ketersediaan Seminar: digunakan untuk membuka tutup menu ketersediaan jadwal seminar dosen. Pembukaan ketersedian harus sebelum pembukaan pengajuan jadwal seminar oleh mahasiswa. Tanggal tutup dapat diset sama dengan waktu tutup pengajuan jadwal seminar mahasiswa.
- Buka & Tutup Pengajuan Jadwal Seminar: digunakan untuk membuka tutup menu pengajuan jadwal oleh mahasiswa. Pembukaan pengajuan jadwal seminar diutamakan dibuka setelah jadwal "Tutup Ketersediaan Seminar" agar jadwal yang mahasiswa pilih untuk seminar tidak akan ada perubahan dan sesuai dengan ketersediaan dosen pembimbing.
- Buka & Tutup Ketersediaan Ujian : kegunaan nya sama dengan ketersediaan seminar, hanya saja jadwal ini digunakan untuk jadwal sidang.
- Buka & Tutup Pengajuan Jadwal Ujian : kegunaan nya sama dengan pengajuan jadwal seminar Berikut langkah untuk mengubah tanggal dari jadwal yang ada :

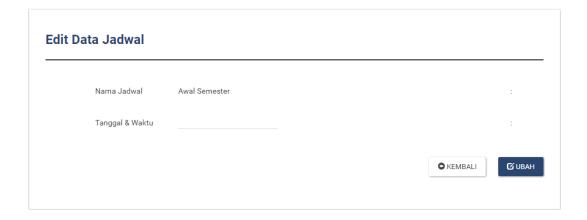


Kemudian akan tampil keterangan seperti berikut :





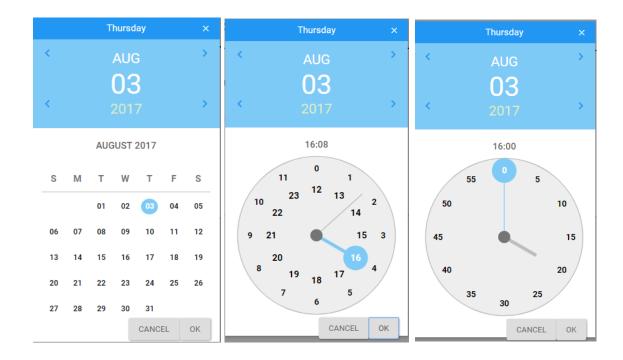
#### Lalu muncul halaman berikut :



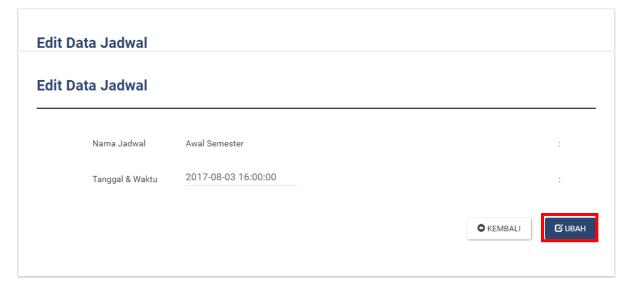
Kemudian klik kolom yang ada di kanan label Tanggal & Waktu



Keudian akan muncul pop-up seperti berikut



Pertama anda harus memilih tanggal yang akan set sebagai tanggal baru, kemudian pilih jam, lalu pilih menit. Bila sudah maka kolom yang tadinya kosong akan terisi seperti berikut :



Langkah terakhir adalah mengklik tombol ubah yang ada di pojok kanan bawah

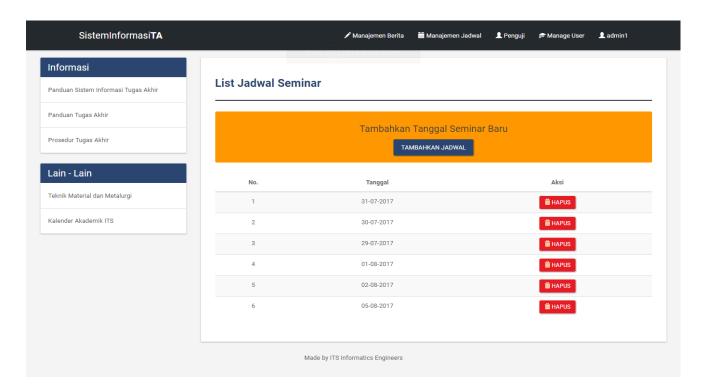
Bila sudah diklik jadwal akan berubah.

## 3.2 Jadwal Seminar Tugas Akhir

Menu Jadwal Seminar Tugas Akhir digunakan untuk menambahkan dan menghapus jadwal seminar yang akan digunakan sebagai jadwal seminar mahasiswa.



Kemudian akan muncul tampilan seperti berikut



## 3.2.1 Menambahkan Jadwal Seminar

Untuk menambahkan jadwal seminar klik tombol tambahkan jadwal



Kemudian akan muncul pop-up seperti berikut



Setelah memilih tanggal kemudian klik tambahkan tanggal

## 3.2.2 Menghapus Jadwal Seminar

Untuk menghapus tanggal klik tombol hapus pada jadwal yang ingin dihapus



Kemudian akan muncul pop-up konfirmasi untuk menghapus seperti berikut

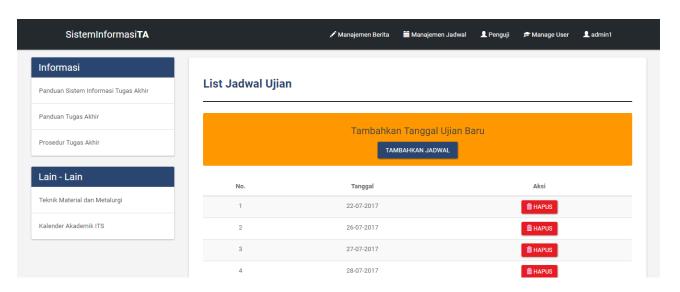


## 3.3 Jadwal Ujian Tugas Akhir

Menu Jadwal Ujian Tugas Akhir digunakan untuk menambahkan dan menghapus jadwal ujian yang akan digunakan sebagai jadwal ujian mahasiswa.



Kemudian akan muncul tampilan seperti berikut



## 3.3.1 Menambahkan Jadwal Ujian

Untuk menambahkan jadwal ujian klik tombol tambahkan jadwal



Kemudian akan muncul pop-up seperti berikut



Setelah memilih tanggal kemudian klik tambahkan tanggal

## 3.3.2 Menghapus Jadwal Ujian

Untuk menghapus tanggal klik tombol hapus pada jadwal yang ingin dihapus



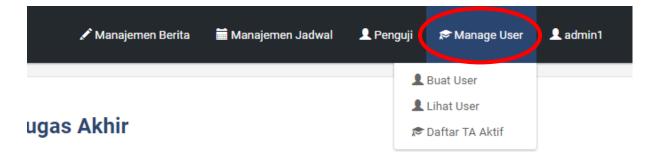
Kemudian akan muncul pop-up konfirmasi untuk menghapus seperti berikut



## 4 Manajemen User

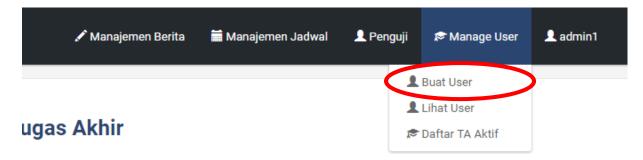
Menu Manajemen User digunakan untuk memanajemen user yang ada pada aplikasi. Pada menu ini anda dapat menambahkan user mahasiswa maupun dosen, mereset password user, melihat data user dan malihat daftar tugas akhir yang sedang aktif.

Klik menu Manage User pada navbar, kemudian akan muncul dropdown submenu yang ada pada Manage User sebagai berikut :

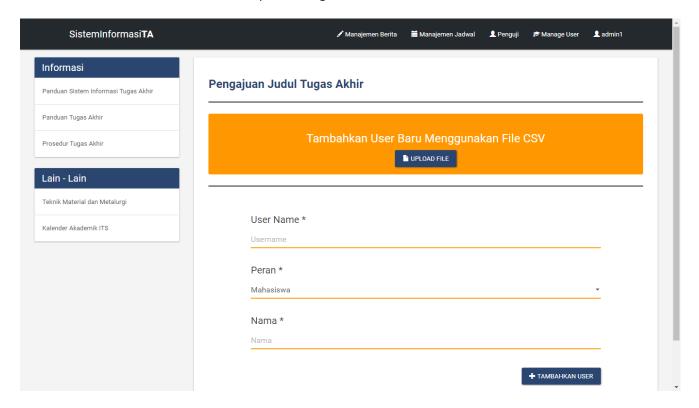


#### 4.1 Buat User

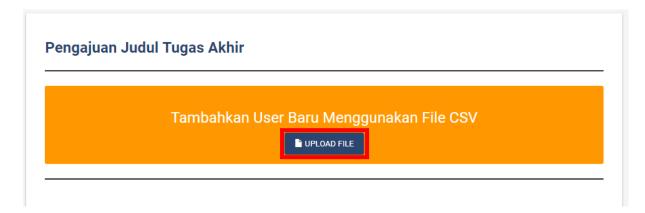
Menu Buat User digunakan untuk menambahkan user yang nantinya akan menggunakan aplikasi simta seperti dosen dan mahasiswa. Pilih menu Buat User seperti berikut



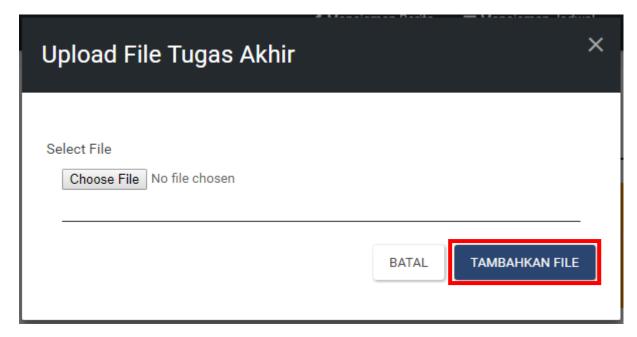
Kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut:



Untuk menambahkan user dengan menggunakan file csv klik tombol upload file



Kemudian akan muncul pop-up seperti berikut :



Setelah memilih file csv yang akan diupload kemudian kilk tombol tambahkan file. Perhatian untuk penambahan dengan jumlah yang banyak akan membutuhkan waktu untuk generate user, bapak / ibu dimohon menunggu hingga keluar pemberitahuan kalau semua user sudah berhasil ditambahkan.

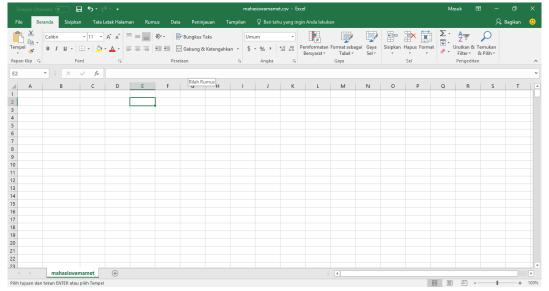
Untuk menambahkan user secara manual / satu persatu fokus pada form yang berikut



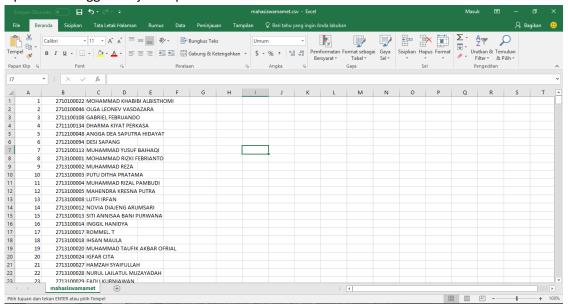
Bila sudah mengisi data user sesuai dengan yang akan ditambahkan kemudian klik tombol tambahkan user

#### 4.1.1 Membuat File CSV

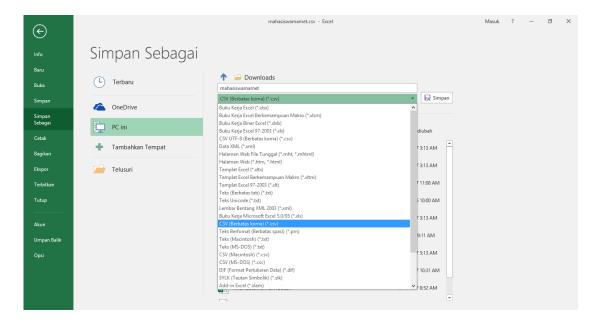
Untuk membuat file csv buka excel



Kemudian paste data mahasiswa yang sedang mengambil Tugas Akhir pada kolom pertama baris pertama hingga menjadi seperti berikut.

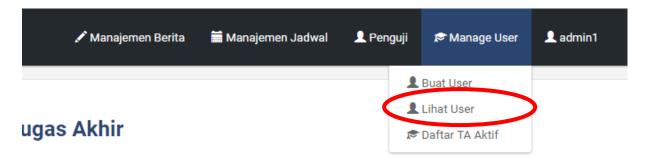


Setelah itu klik menu File > Save as / Simpan sebagai > pilih extensi file .csv > Save / Simpan

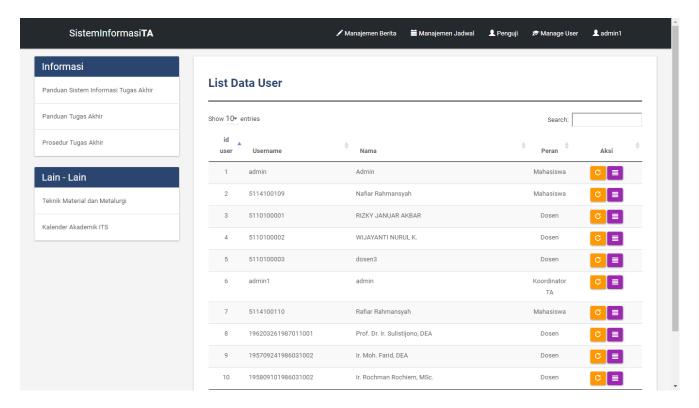


#### 4.2 Menu Lihat User

Menu Lihat User digunakan untuk melihat dan memanage user yang sudah terdaftar pada sistem simta. Menu ini juga dapat digunakan untuk mereset password user yang sudah terdaftar dan merubah data user yang sudah terdaftar. Pilih menu lihat user



Kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut



#### 4.2.1 Mereset Password User

Menu reset password digunakan apabila ada user yang lupa password dan ingin mereset passwordnya. Dengan mereset password, password user akan diubah sesuai dengan username user tersebut. Untuk mereset password tekan tombol warna kuning yang ada pada user yang ingin dipilih.

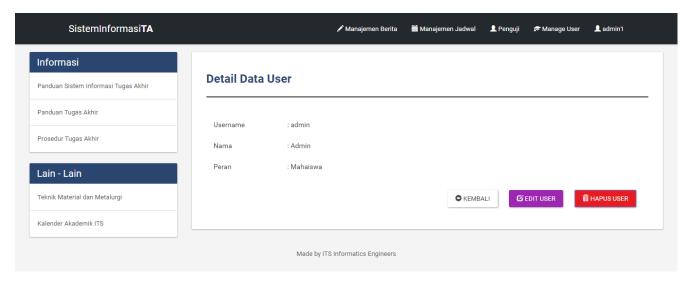


#### 4.2.2 Edit Data User

Menu Edit data user dapat digunakan untuk mengedit data-data user yang sudah terdaftar pada sistem. Untuk mengedit data user, klik tombol ungu yang ada pada setiap user.

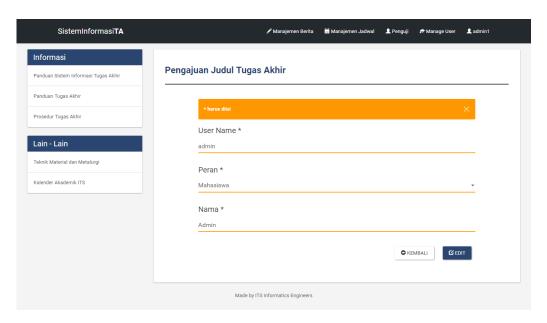


Kemudian akan muncul tampilah seperti berikut.



Untuk menghapus user yang sudah dipilih anda dapat mengklik tombol hapus lalu nanti akan muncul pop-up konfirmasi untuk menghapus user tersebut.

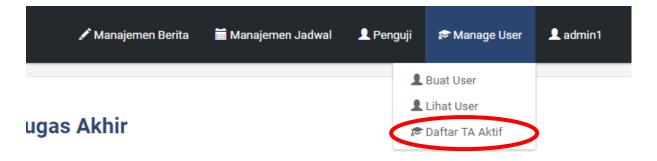
Bila anda ingin merubah data dari user tersebut, klik tombol edit user lalu akan muncul form seperti berikut.



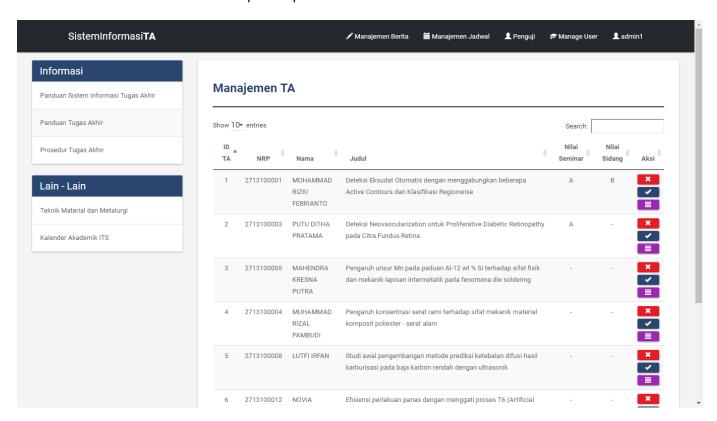
Bila sudah mengubah data user sesuai kebutuh maka tekan tombol Edit yang ada di pojok kanan bawah.

## 4.3 Daftar Tugas Akhir Aktif

Menu Daftar TA Aktif berisi tugas akhir yang masih dianggap aktif semester ini. Menu ini digunakan setelah masa pengerjaan tugas akhir berakhir untuk memberikan status kepada tugas akhir yang sedang aktif apakah tugas akhir tersebut lulus atau tidak lulus. Pilih menu Daftar TA Aktif



Maka akan muncul tampilan seperti berikut

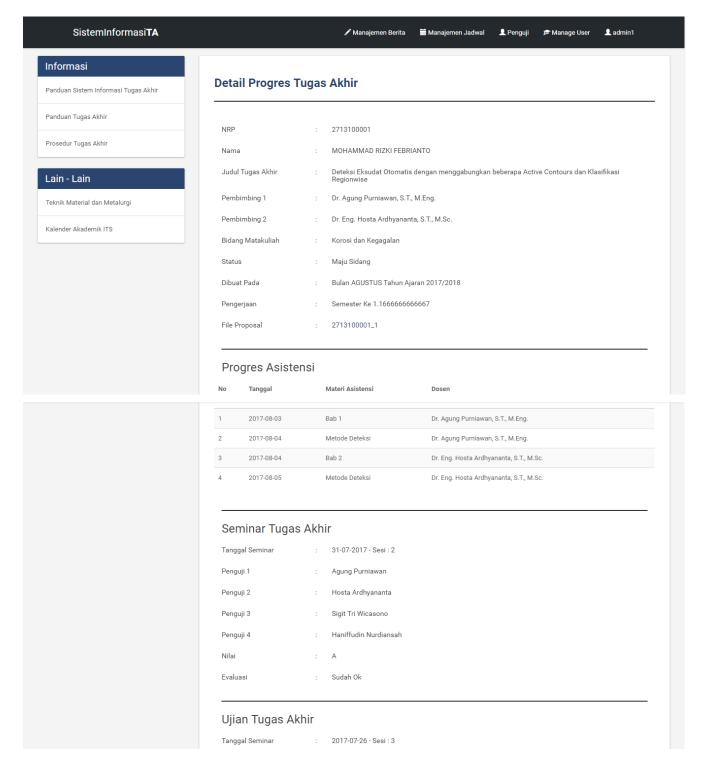


### 4.3.1 Melihat Detail Progres TA

Dari daftar TA yang sedang aktif semester ini anda dapat melihat detail progress dari TA yang anda pilih dengan mengklik tombol berwarna ungu dari TA yang ingin dipilih.



#### Maka akan muncul tampilan detail progres dari TA yang dipilih seperti berikut



## 4.3.2 Menyatakan TA Lulus

Menyatakan TA lulus dapat dilakukan setelah tugas akhir dianggap lulus setelah masa pengerjaan tugas akhir. Dilakukan dengan mengklik tombol warna biru yang ada pad tugas akhir yang akan dipilih



### 4.3.3 Menyatakan TA Tidak Lulus

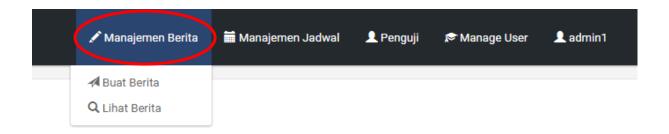
Menyatakan TA tidak lulus dapat dilakukan setelah tugas akhir dianggap tidak lulus setelah masa pengerjaan tugas akhir. Dilakukan dengan mengklik tombol warna merah yang ada pad tugas akhir yang akan dipilih



Kemudian akan muncul konfirmasi apakah anda yakin untuk tidak meluluskan TA tersebut

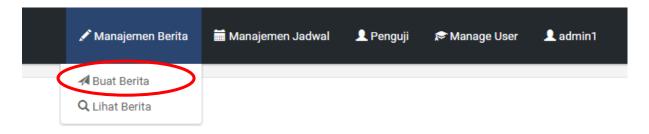
## 5 Manajemen Berita

Menu Manajemen Berita digunakan untuk memanajemen berita yang akan ditampilkan pada halaman home simta. Pada menu in and a dapat menambahkan berita, mengedit berita yang sudah dibuat dan menghapus berita yang sudah dibuat. Klik menu Manajemen Berita pada navbar.

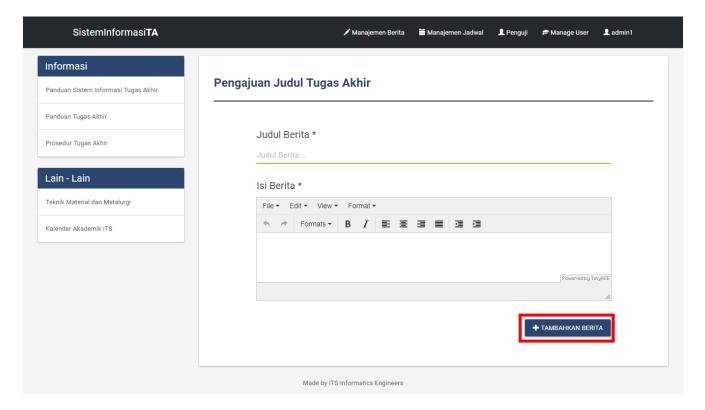


#### 5.1 Buat Berita

Menu Buat Berita digunakan untuk menambahkan berita yang akan ditampilkan pada halaman home. Klik menu Buat Berita



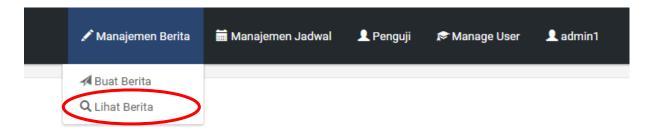
Kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut :



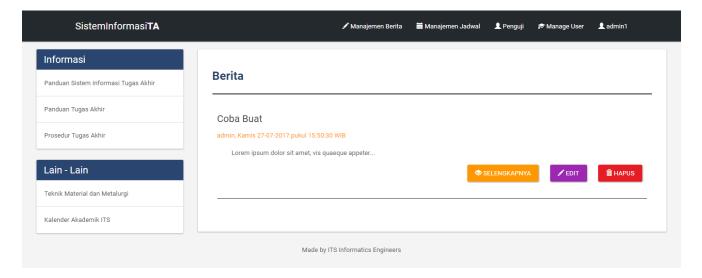
Untuk membuat berita masukkan judul berita yang akan ditambahkan. Kemudian masukkan konten berita pada kolom isi berita. Setelah selesai menulis konten berita kemudian klik tombol Tambahkan Berita

### 5.2 Lihat Berita

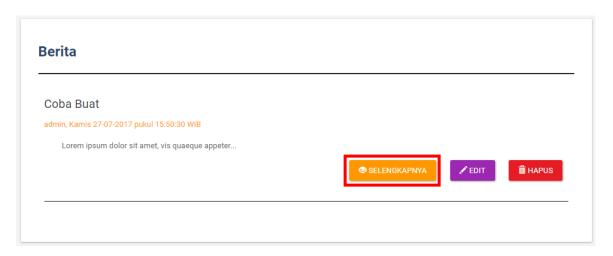
Menu menu lihat berita berisi semua berita yang sudah anda buat. Pada menu ini anda bias melihat berita secara lengkap, mengedit berita yang sudah anda buat dan menghapus berita yang sudah anda buat. Klik menu lihat berita.



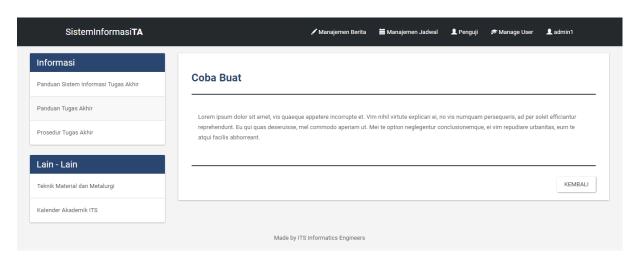
Kemudian akan muncul tampilan seperti berikut.



Untuk melihat berita secara selengkapnya klik tombol selengkapnya pada berita yang ingin dipilih.

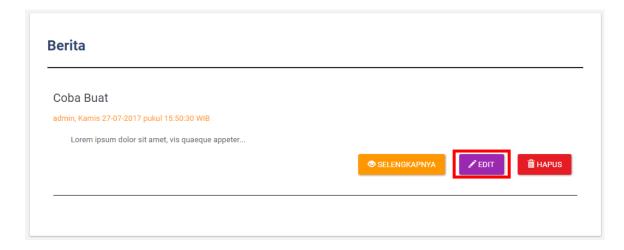


Kemudian akan muncul tampilan seperti berikut.

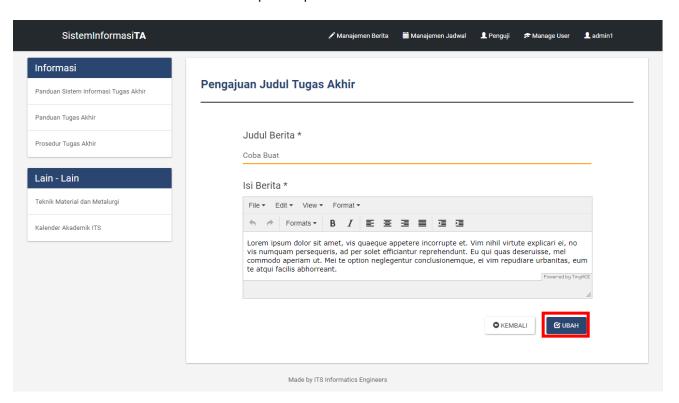


## 5.2.1 Mengedit Berita

Untuk mengedit berita klik tombol Edit pada berita yang ingin diedit.



Kemudian akan muncul tampilan seperti berikut.



Anda dapat mengubah judul berita da nisi berita sesuai kebutuhan, setelah mengubah judul / isi berita klik tombol ubah untuk menyimpan perubahan.

## 5.2.2 Menghapus Berita

Untuk menghapus berita klik tombol Hapus pada berita yang ingin dihapus.



Kemudian akan muncul konfirmasi penghapusan sebagai berikut.

## 6 Penguji

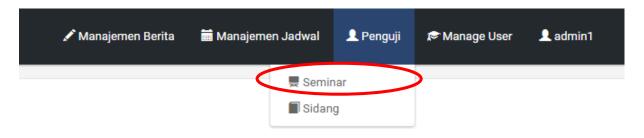
Menu Penguji merupakan menu yang digunakan untuk memanajemen penguji dari tugas akhir yang sudah mengajukan jadwal seminar maupun jadwal sidang / ujian. Pada menu ini anda dapat menerima pengajuan jadwal seminar maupun ujian dan menentukan dosen penguji bagi tugas akhir yang jadwalnya sudah disetujui.

Klik menu Penguji pada navbar kemudian akan muncul dropdown seperti berikut :

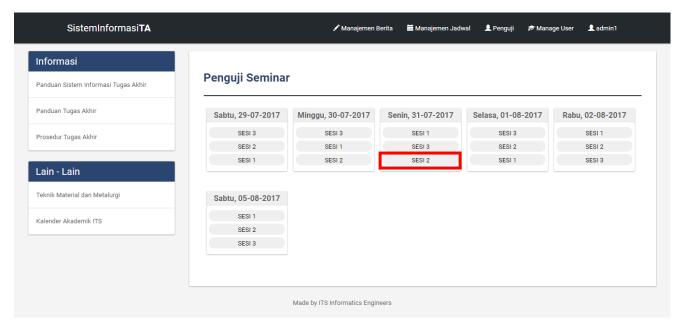


## 6.1 Menu penguji Seminar

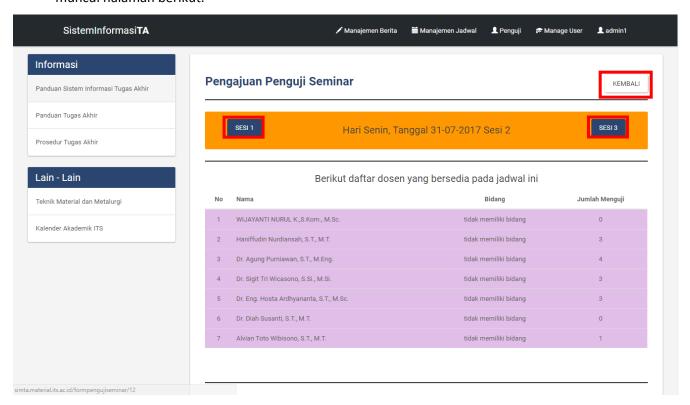
Menu Penguji Seminar digunakan untuk menerima pengajuan jadwal seminar dan menentukan dosen penguji dari tugas akhir yang sudah diterima pada jadwal tersebut. Klik menu Penguji Seminar.



Kemudian akan muncul tampilan sebagai berikut :



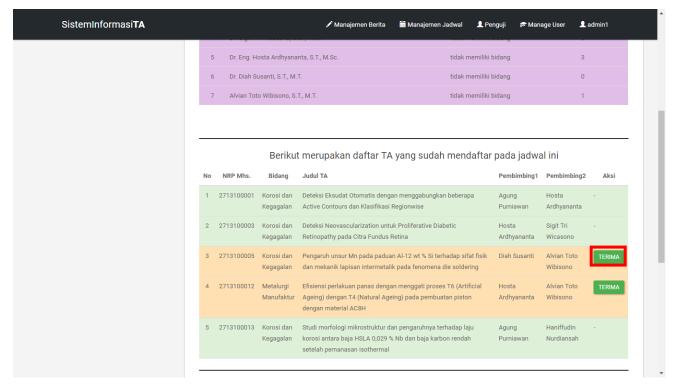
Pada menu ini akan muncul jadwal – jadwal seminar yang sedang aktif semester ini. Sebelum menerima / menentukan penguji tugas akhir pada jadwal tertentu, anda harus memilih sesi dari jadwal yang ingin anda pilih terlebih dahulu, klik tombol sesi pada sebuah jadwal. Kemudian akan muncul halaman berikut.



Pada menu ini terdapat tombol kembali untuk kembali pada halaman sebelumnya dan terdapat tombol untuk navigasi perpindahan ke sesi sebelum atau sesudah dari jadwal yang anda pilih. Kemudian terdapat tabel yang berisi data dosen yang bersedia menjadi penguji seminar pada jadwal ini. Bila anda lanjutkan ke bawah pada halaman ini anda akan menemukan tabel daftar TA yang sudah mendaftar pada jadwal ini.

#### 6.1.1 Menerima Jadwal Seminar

Bila anda lanjut scroll pada halaman sebelumnya maka akan muncul tampilan seperti berikut.

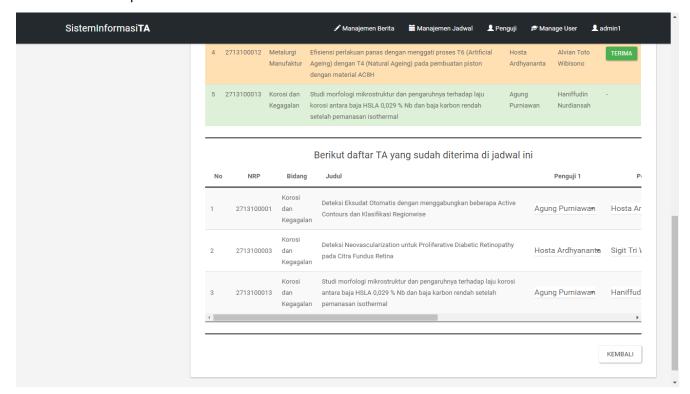


Terdapat tabel daftar TA yang sudah mendaftar pada jadwal ini. Untuk menerima pengajuan jadwal klik tombol terima kemudian akan muncul konfirmasi sebagai berikut.



Bila anda menyetujui TA tersebut maka tombol terima yang ada pada baris tugas akhir di tabel akan hilang seperti berikut

TA yang sudah diterima akan muncul pada tabel berikutnya yaitu tabel daftar TA yang sudah diterima. Seperti berikut.

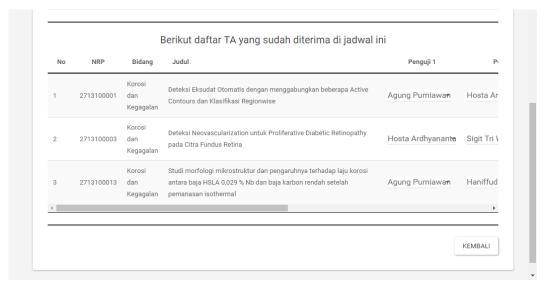


#### Ketentuan penerimaan pada jadwal:

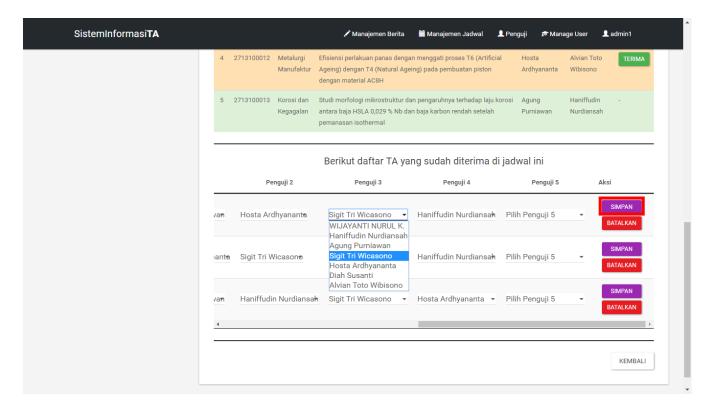
- Koordinator TA dapat menerima lebih dari 3 TA pada jadwal tertentu dengan ketentuan 3 TA pertama untuk ruangan A, kemudian sisanya untuk kelas B
- Mempertimbangkan dosen penguji agar dosen pembimbing dari setiap tugas akhir dapat mengikuti seminar tanpa harus bergantian

### 6.1.2 Menentukan Dosen Penguji

Bila anda lanjut scroll pada halaman sebelumnya maka akan muncul tampilan seperti berikut.



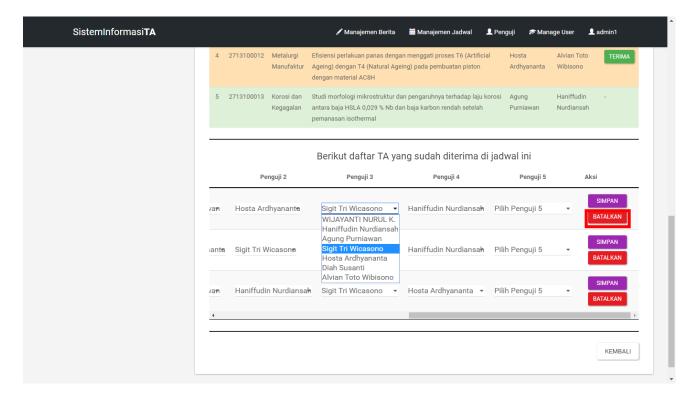
Pada tabel diatas anda dapat menggeser ke kanan dimana terdapat drop down untuk menentukan dosen penguji dari TA yang sudah diterima.



Bila anda sudah menentukan dosen penguji untuk TA yang ditentukan kemudian klik tombol simpan. Anda hanya dapat menentukan dosen penguji dari 1 TA yang anda pilih terlebih dahulu.

#### 6.1.3 Membatalkan Penerimaan Jadwal

Untuk membatalkan TA yang sudah disetujui anda dapat mengklik tombol batalkan yang ada pada tablel daftar TA yang sudah diterima di jadwal ini.



Kemudian akan mumcul pop-up konfirmasi pembatalan.

## 6.2 Menu Penguji Sidang

Menu Penguji Sidang memiliki alur dan proses yang sama dengan menu Penguji Seminar. Pada menu ini anda juga dapat menerima pengajuan Jadwal Sidang / Ujian dari TA yang sudah mengajukan jadwal dan menentukan dosen penguji dari TA yang Sudah disetujui.