

Panduan Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Akademik

Tipe Pengguna :
Mahasiswa

Daftar Isi

Daftar Isi	2
Daftar Gambar	3
I. Pendahuluan	4
A. Fungsi EUIS Untuk Mahasiswa	4
B. Manfaat EUIS Untuk Mahasiswa.....	4
II. Login.....	5
III. Data Mahasiswa.....	7
A. Mengubah Data Pribadi	8
B. Melihat Grafik IPK Mahasiswa	11
C. Melihat Pembimbing Akademis	11
D. Melihat Riwayat Pembayaran	12
IV. Kartu Studi Mahasiswa	13
A. Mengisi/Mengubah KSM	13
B. Mencetak KSM	14
C. Mengirim Pesan Kepada Dosen Wali	15
V. Jadwal	16
A. Melihat Kalender Akademik.....	16
B. Melihat Jadwal Kuliah	17
VI. Transkrip	18
VII. Presensi.....	19
VIII. Survei	20
IX. Ganti Password	22

Daftar Gambar

Gambar 1 Halaman Utama EUIS	5
Gambar 2 Menu Login.....	5
Gambar 3 Halaman Login.....	5
Gambar 4 Halaman Awal Mahasiswa	6
Gambar 5 Halaman Lihat Data Mahasiswa	7
Gambar 6 Link Ubah Data Pribadi.....	8
Gambar 7 Ubah Data Mahasiswa - Bagian Detil Mahasiswa	8
Gambar 8 Ubah Data Mahasiswa - Bagian Data Orang Tua	9
Gambar 9 Ubah Data Mahasiswa - Bagian Data SMTA.....	9
Gambar 10 Ubah Data Mahasiswa - Bagian Data Kesehatan	10
Gambar 11 Ubah Data Mahasiswa - Bagian Data Pendukung.....	10
Gambar 12 Statistik IPK Mahasiswa.....	11
Gambar 13 Pembimbing Akademis.....	11
Gambar 14 Halaman Riwayat Pembayaran	12
Gambar 15 Halaman Detail Pembayaran	12
Gambar 16 Daftar Kartu Studi Mahasiswa	13
Gambar 17 Halaman isi/ubah KSM	14
Gambar 18 Tombol Cetak KSM	14
Gambar 19 Form Kirim Pesan	15
Gambar 20 Kalender Akademik	16
Gambar 21 Jadwal Kuliah	17
Gambar 22 Halaman Transkrip	18
Gambar 23 Halaman Kehadiran Kuliah	19
Gambar 24 Detail Kehadiran Mahasiswa.....	19
Gambar 25 Halaman Daftar Survei	20
Gambar 26 Halaman memilih pengajar	20
Gambar 27 Halaman Pengisian Survei	21
Gambar 28 Halaman Ubah Password	22
Gambar 29 Notifikasi Gagal Ubah Password	22
Gambar 30 Notifikasi Gagal Ubah Password	22

I. Pendahuluan

Enterprise University Information System (EUIS) adalah aplikasi sistem informasi akademik yang digunakan untuk membantu menunjang kegiatan akademik di lingkungan Perguruan Tinggi. Aplikasi ini berbasis web, sehingga dapat diakses oleh pengguna yang terhubung ke jaringan internet dari mana saja dan kapan saja.

EUIS memiliki 5 **tipe pengguna**, yaitu:

- Admin Sistem,
- Bagian Akademik,
- Dosen,
- Mahasiswa, dan
- Orang Tua

A. Fungsi EUIS Untuk Mahasiswa

Dokumen ini khusus membahas mengenai petunjuk pemakaian bagi pengguna Mahasiswa yang antara lain dapat melakukan:

- Pemantauan nilai-nilai dan data akademik secara online melalui internet.
- Pemantauan terhadap kegiatan akademik di Universitas Pertamina melalui kalender akademik.
- Perencanaan yang terstruktur mengenai jadwal perkuliahan melalui pengisian kartu studi mahasiswa, dan
- Pemantauan jadwal kuliah setiap saat.

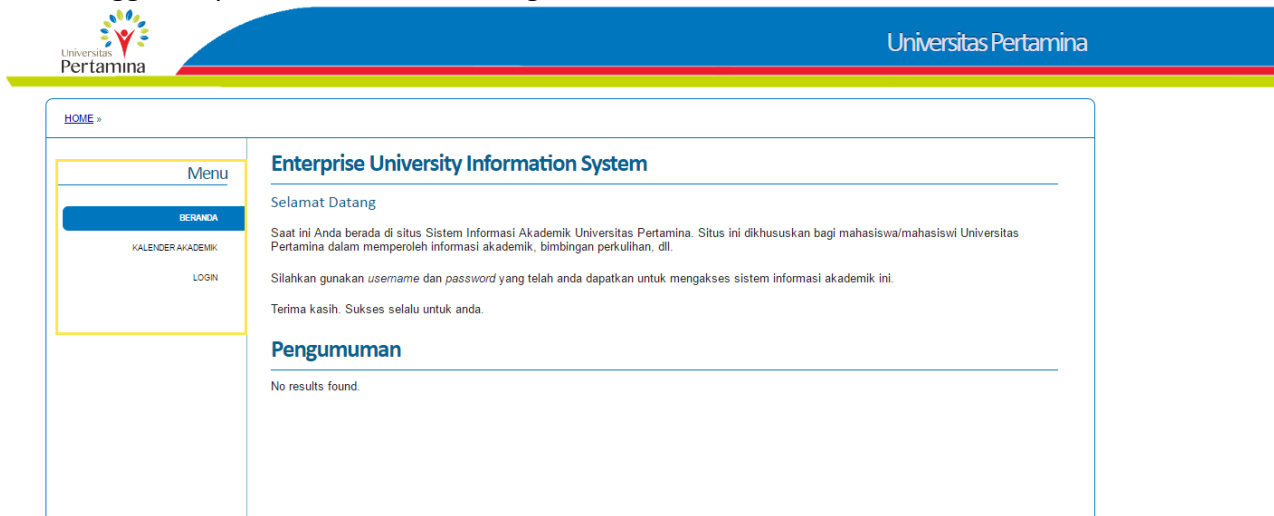
B. Manfaat EUIS Untuk Mahasiswa

Fungsi-fungsi diatas memiliki manfaat langsung terhadap Mahasiswa sendiri, yaitu:

- Memudahkan pemantauan nilai-nilai dan kegiatan akademik secara online, tanpa harus datang ke kampus.
- Memudahkan proses registrasi akademik, karena bisa dilakukan secara online dari mana saja tanpa harus datang ke kampus.
- Memudahkan melihat jadwal kuliah dan jadwal ujian secara online.
- Kartu Rencana Studi bisa di cetak secara online.

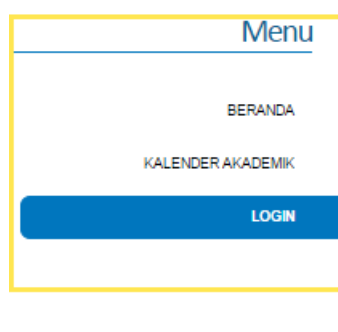
II. Login

1. Ketik alamat URL Sistem Informasi Akademik Universitas Pertamina pada web browser Anda, sehingga tampil halaman utama sebagai berikut :



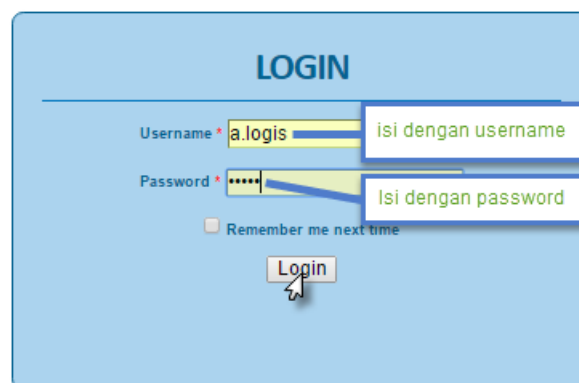
Gambar 1 Halaman Utama EUIS

2. Pilih menu **Login**.



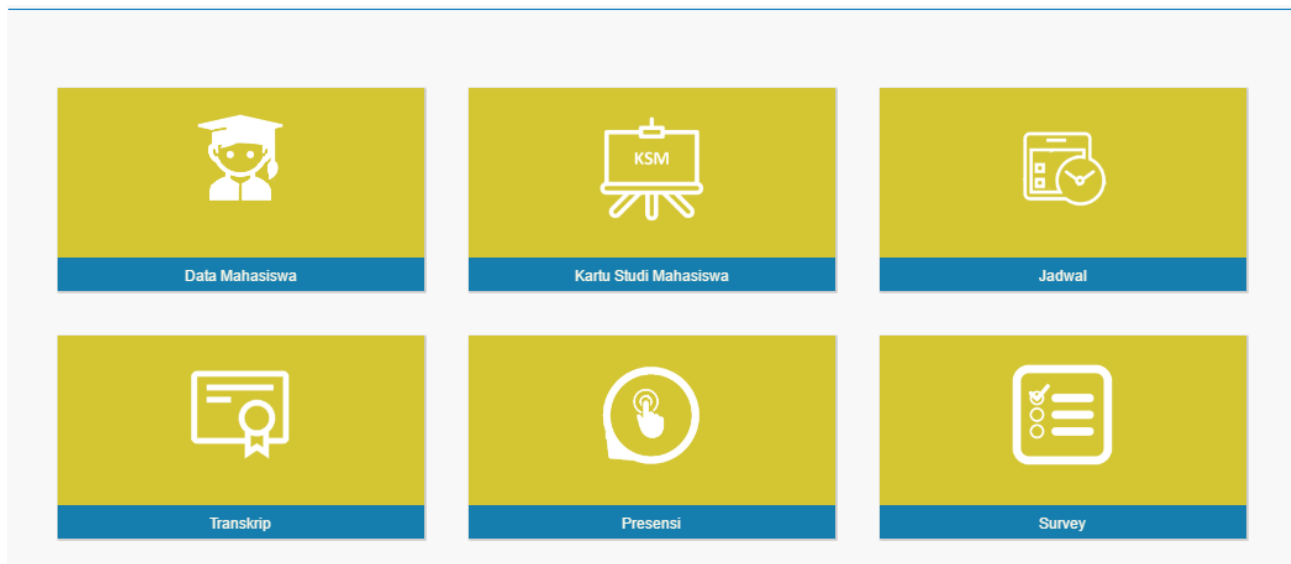
Gambar 2 Menu Login

3. Tampil halaman Login, lalu Masukkan **username** dan **password** Anda, kemudian klik tombol **Login**.



Gambar 3 Halaman Login

4. Setelah proses otentikasi berhasil, sistem menampilkan halaman beranda untuk tipe pengguna Mahasiswa.



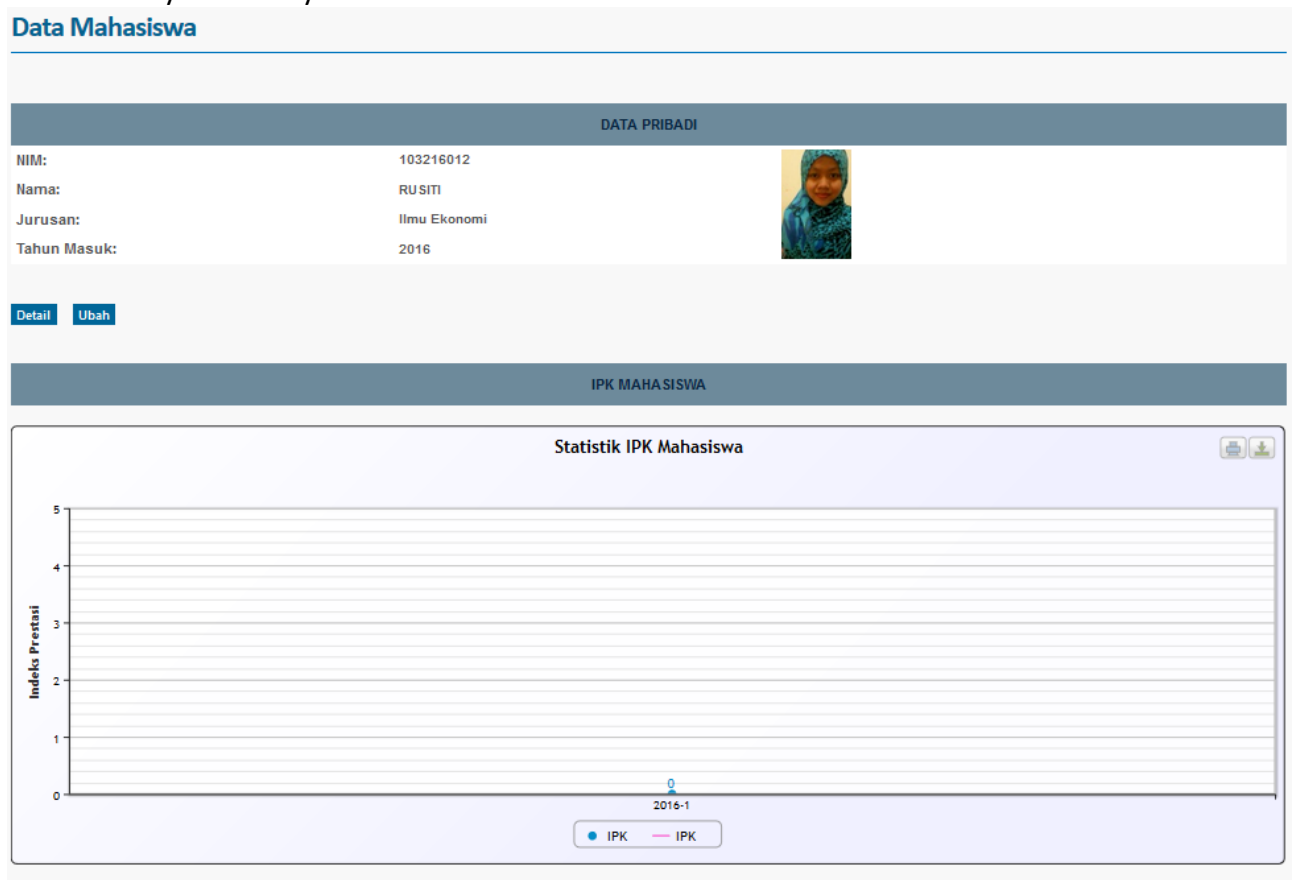
Gambar 4 Halaman Awal Mahasiswa

5. Informasi yang ditampilkan pada halaman awal mahasiswa, terdiri dari :
- Data Mahasiswa** : menampilkan info data mahasiswa yang terdiri dari data pribadi mahasiswa, IPK mahasiswa, Dosen wali mahasiswa, dan riwayat pembayaran mahasiswa.
 - Kartu Studi Mahasiswa** : berisi informasi tentang daftar Mata Kuliah yang diambil mahasiswa sekaligus mengirimkan pesan kepada dosen wali
 - Jadwal** : Menampilkan info mengenai kalender akademik dan jadwal kuliah mahasiswa
 - Transkrip** : Untuk Menampilkan Detail nilai Mata Kuliah yang diambil per-Semester
 - Presensi** : Menampilkan info kehadiran kelas mahasiswa
 - Survey** : Menampilkann daftar survey untuk diisi

III. Data Mahasiswa

Pada menu ini mahasiswa dapat melihat atau mengubah data pribadi, melihat informasi Dosen wali, dan melihat detail pembayaran.

1. Pilih menu **Data Mahasiswa**.
2. Tampil halaman data mahasiswa yang terdiri dari :
 - Data Pribadi,
 - Grafik IPK Mahasiswa,
 - Dosen Wali, dan
 - Riwayat Pembayaran.




Gambar 5 Halaman Lihat Data Mahasiswa

A. Mengubah Data Pribadi

1. Mahasiswa dapat mengubah data pribadi dengan memilih tombol **Ubah** pada bagian Data Pribadi.

Data Mahasiswa

DATA PRIBADI		
NIM:	103216012	
Nama:	RUSITI	
Jurusan:	Ilmu Ekonomi	
Tahun Masuk:	2016	

[Detail](#) [Ubah](#)

Gambar 6 Link Ubah Data Pribadi

2. Sistem menampilkan form **Ubah Data Mahasiswa**, sebagai berikut :

Ubah Data Mahasiswa

DETIL MAHASISWA	
Nama	<input type="text" value="RUSITI"/> (Maksimal 50 Karakter)
Alamat	<input type="text" value="Desa Pekuncen RT 005/ RW 006 Desa Pekuncen Kecamatan Jatilawang"/>
Alamat Alternatif	<input type="text" value="Jalan Jaya Mandala I No 5 Tebet, Jakarta Selatan"/>
Kode Pos	<input type="text" value="12870"/>
Provinsi :	<input type="text" value="DKI Jakarta"/>
Kota/Kabupaten :	<input type="text" value="Kota Jakarta Selatan"/>
Tanggal Lahir	<input type="text" value="1996-06-23 00:00:00"/>
Kota Lahir	<input type="text" value="BANYUMAS"/>
Nomor Telepon Rumah	<input type="text"/>
Nomor Telepon Seluler	<input type="text" value="081903193247"/>
Nomor Telepon Darurat	<input type="text"/>
Email	<input type="text" value="rustikalwa@gmail.com"/>
Agama	<input type="text" value="Islam"/>
Jenis Kelamin	<input type="radio"/> Pria <input checked="" type="radio"/> Wanita
kewarganegaraan :	<input checked="" type="radio"/> WNI <input type="radio"/> WNA
Foto	<input type="button" value="Telusuri..."/> Tidak ada berkas dipilih.

Gambar 7 Ubah Data Mahasiswa - Bagian Detil Mahasiswa

DATA ORANGTUA	
Nama Ayah :	KALTUM
Pekerjaan Ayah :	PETANI/NELAYAN
Pendidikan Ayah :	TIDAK TAMAT SD
Nama Ibu :	WATEM
Pekerjaan Ibu :	IBU RUMAH TANGG
Pendidikan Ibu :	TIDAK TAMAT SD
Penghasilan Orang Tua :	500.000 - 1.000.000
Jumlah Tanggungan Orang Tua :	4
Alamat Orang Tua :	DESA PEKUNCEN RT 05/06 KECAMATAN JATILAWANG, KABUPATEN BANYUMAS
Alamat Alternatif Orang Tua :	
Provinsi Orang Tua :	Jawa Tengah
Kota Orang Tua :	Kabupaten Banyumas
Nomor HP Orang Tua :	087737395213 (Contoh 08110123456 atau 02192112345)
Email Orang Tua :	









Gambar 8 Ubah Data Mahasiswa - Bagian Data Orang Tua

DATA SMTA	
Tahun Lulus :	2014
Asal Sekolah :	SMK WIJAYA KUSUM
Provinsi Sekolah :	Jawa Tengah
Kota Sekolah :	Kabupaten Banyumas
Jenis Sekolah :	SMKS
Jurusan Sekolah :	SMK Ekonomi
Nomor Ijazah :	DN-03 Mk 0149422
Nilai UAN Matematika :	10.00
Nilai UAN Bahasa Inggris :	9.20
Nilai UAN Fisika :	0.00
Nilai Rapor Matematika :	9.88
Nilai Rapor Bahasa Inggris :	8.72

Gambar 9 Ubah Data Mahasiswa - Bagian Data SMTA

DATA KESEHATAN	
Tinggi :	155 CM
Berat :	55 KG
Keterangan Bebas Buta Warna :	Tidak buta warna
Keterangan Bebas NAPZA :	Bebas NAPZA
Riwayat Kesehatan Pribadi :	operasi diagnosa kista epidermoid tak tampak ganas, darah rendah
Riwayat Kesehatan Keluarga :	darah tinggi
Pernyataan Kesehatan :	<input checked="" type="checkbox"/> Saya menyatakan bahwa saya tidak pernah dan tidak akan terlibat dalam penggunaan dan pengedaran NAPZA dalam be <input checked="" type="checkbox"/> Saya menyatakan semua data kesehatan yang saya berikan adalah benar

Gambar 10 Ubah Data Mahasiswa - Bagian Data Kesehatan

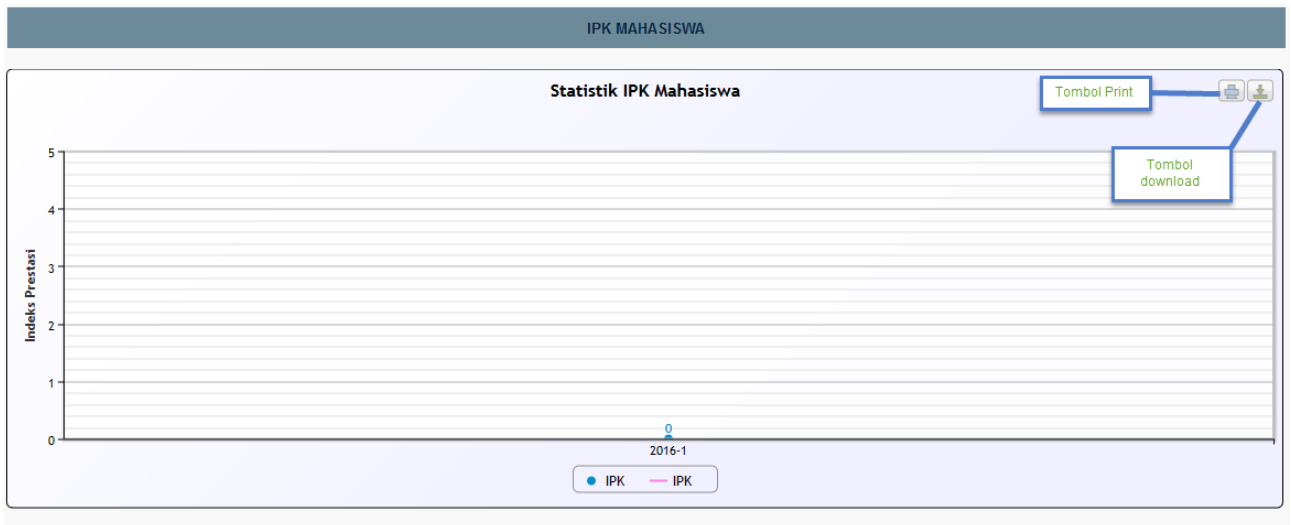
DOKUMEN PENDUKUNG	
Ijazah/ Surat Keterangan Lulus :	 <input type="button" value="Telusuri..."/> Tidak ada berkas dipilih.
Foto :	 <input type="button" value="Telusuri..."/> Tidak ada berkas dipilih.
Akta Kelahiran :	 <input type="button" value="Telusuri..."/> Tidak ada berkas dipilih.
Pernyataan Kebenaran Data :	 <input type="button" value="Telusuri..."/> Tidak ada berkas dipilih.
Kartu Peserta Ujian :	 <input type="button" value="Telusuri..."/> Tidak ada berkas dipilih.
Bukti Pembayaran :	 <input type="button" value="Telusuri..."/> Tidak ada berkas dipilih.
Raport :	 <input type="button" value="Telusuri..."/> Tidak ada berkas dipilih.
Sertifikat Prestasi :	 <input type="button" value="Telusuri..."/> Tidak ada berkas dipilih.
<input type="button" value="Kembali"/> <input type="button" value="Simpan"/>	

Gambar 11 Ubah Data Mahasiswa - Bagian Data Pendukung



- Ubah data pribadi mahasiswa dengan data yang sebenarnya, kemudian klik tombol **Simpan**.
- Setelah menyimpan perubahan data mahasiswa, sistem kembali ke halaman **Data Mahasiswa**.

B. Melihat Grafik IPK Mahasiswa

Mahasiswa bisa melihat statistik IPK yang telah diperoleh selama beberapa periode akademik, pada kolom **IPK Mahasiswa** di menu **Data Mahasiswa**. Data statistik IPK dituangkan dalam bentuk grafik, sebagai berikut :



Gambar 12 Statistik IPK Mahasiswa

1. Data statistik IPK mahasiswa dapat di print dengan memilih icon .
2. Data Statistik IPK mahasiswa juga dapat di unduh dengan memilih icon . Tentukan format file statistik (PNG, JPEG, PDF, atau SVG), kemudian klik **Simpan**.

C. Melihat Dosen wali

Mahasiswa dapat melihat dosen wali pada kolom **Dosen Wali** di menu **Data Mahasiswa**.

DOSEN WALI	
Displaying 1-1 of 1 result(s).	
NOMOR_INDUK	NAMA
20161012	Andika Pambudi

Gambar 13 Pembimbing Akademis

D. Melihat Riwayat Pembayaran

1. Data administrasi mahasiswa bisa dilihat pada kolom **Riwayat Pembayaran**.

RIWAYAT PEMBAYARAN			
PERIODE AKADEMIK	STATUS	APPROVAL	BUKTI PEMBAYARAN
2016 / 1	Sudah Membayar	Sudah Disetujui	Belum Ada Berkas

Gambar 14 Halaman Riwayat Pembayaran

2. Untuk melihat detail riwayat pembayaran user bisa menekan link tanggal di dalam field periode akademik dan akan terlihat detail pembayarannya sebagai berikut.



Gambar 15 Halaman Detail Pembayaran

IV. Kartu Studi Mahasiswa

Menu Kartu Studi Mahasiswa digunakan untuk mahasiswa melihat daftar kelas yang telah diambil oleh mahasiswa tersebut dan juga untuk mengirim pesan ke dosen walinya.

1. Pilih menu **Kartu Studi Mahasiswa**.
2. Sistem akan menampilkan daftar mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa dan juga form untuk mengirim pesan ke dosen wali seperti yang tertera di dalam gambar.

Kartu Studi Mahasiswa

MATA KULIAH					
NO	SEMESTER	MATA KULIAH	KODE MATA KULIAH	SKS	STATUS
1	1	Tata Tulis Karya Ilmiah	UP1105	2	Disetujui
2	1	Bahasa Inggris	UP1106	2	Disetujui
3	1	Konsep Pengembangan Ilmu Pengetahuan	UP1108	2	Disetujui
4	1	Pengantar Teknologi Informasi	CS1101	2	Disetujui
5	1	Pengantar Mikroekonomi	EC1103	3	Disetujui
6	1	Matematika Dasar	EC1102	3	Disetujui
7	1	Statistika	KP1101	3	Disetujui
8	1	Berpikir Kritis	UP1104	1	Disetujui
Jumlah SKS yang diajukan Mahasiswa				18 SKS	
Jumlah SKS yang disetujui Pembimbing Akademik				18 SKS	

Cetak KSM

CATATAN PERWALIAN

belum ada catatan bimbingan

Kirim Pesan

Kembali

Gambar 16 Daftar Kartu Studi Mahasiswa

A. Mengisi/Mengubah KSM

Mahasiswa bisa mengisi/mengubah KSM sesuai masa pengisian KSM yang telah ditentukan oleh bagian akademik.

1. Pilih menu **Isi/Ubah KSM**.
2. Sistem menampilkan halaman pengisian KSM yang berisi daftar mata kuliah yang bisa diambil oleh mahasiswa.

C. Mengirim Pesan Kepada Dosen Wali

Mahasiswa bisa mengirim pesan kepada dosen wali melalui form yang tertera di dalam gambar. Masukkan pesan untuk dosen wali, kemudian klik tombol **Kirim Pesan**.

The screenshot shows a web interface titled "CATATAN PERWALIAN". Below the title, there is a light blue background area. At the top of this area, the text "belum ada catatan bimbingan" is displayed. In the center, there is a large white rectangular text input field with a red border. To the right of this field, a red line connects to a red-bordered box containing the text: "Tulis Pesan lalu klik Kirim Pesan untuk mengirim pesan yang di tulis". Below the text input field, there is a button labeled "Kirim Pesan". At the bottom left of the interface, there is a blue button labeled "Kembali".

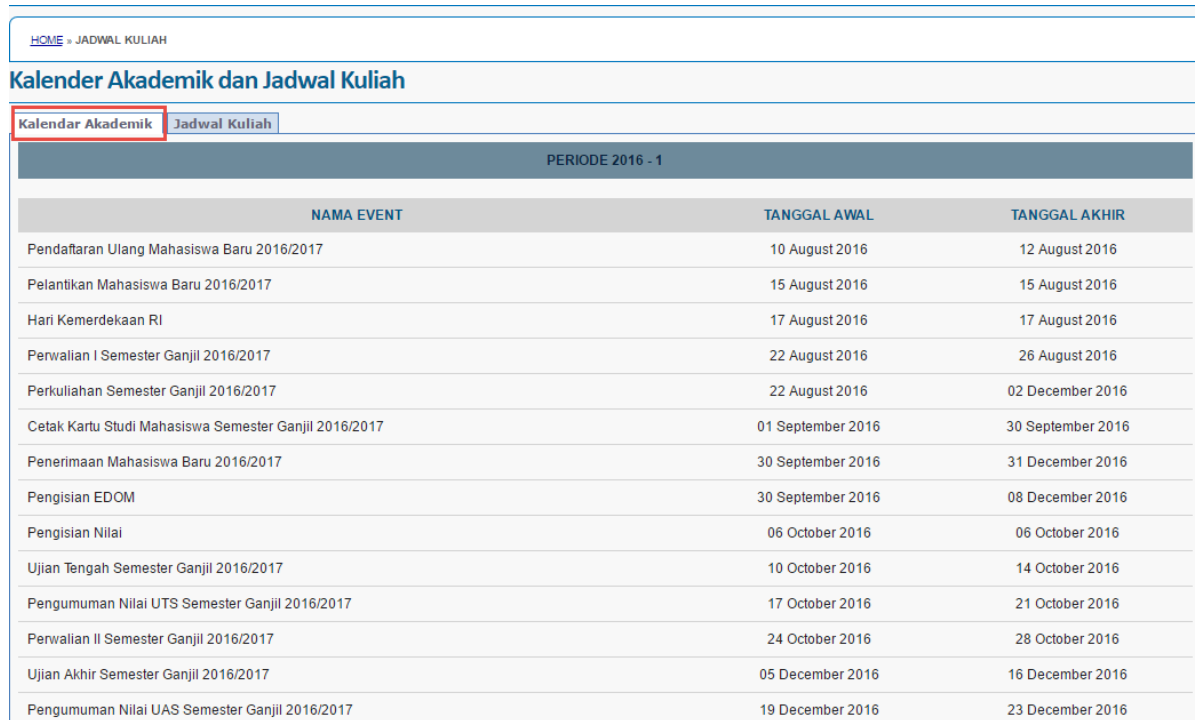
Gambar 19 Form Kirim Pesan

V. Jadwal

Mahasiswa bisa melihat Kalender akademik dan jadwal kuliah yang tersedia pada semester berjalan dengan memilih menu **Jadwal**.

A. Melihat Kalender Akademik

1. User dapat melihat daftar kalender akademik pada semester yang tersedia dengan memilih tab Kalender Akademik.



HOME » JADWAL KULIAH		
Kalender Akademik dan Jadwal Kuliah		
Kalender Akademik	Jadwal Kuliah	
PERIODE 2016 - 1		
NAMA EVENT	TANGGAL AWAL	TANGGAL AKHIR
Pendaftaran Ulang Mahasiswa Baru 2016/2017	10 August 2016	12 August 2016
Pelantikan Mahasiswa Baru 2016/2017	15 August 2016	15 August 2016
Hari Kemerdekaan RI	17 August 2016	17 August 2016
Perwalian I Semester Ganjil 2016/2017	22 August 2016	26 August 2016
Perkuliahan Semester Ganjil 2016/2017	22 August 2016	02 December 2016
Cetak Kartu Studi Mahasiswa Semester Ganjil 2016/2017	01 September 2016	30 September 2016
Penerimaan Mahasiswa Baru 2016/2017	30 September 2016	31 December 2016
Pengisian EDOM	30 September 2016	08 December 2016
Pengisian Nilai	06 October 2016	06 October 2016
Ujian Tengah Semester Ganjil 2016/2017	10 October 2016	14 October 2016
Pengumuman Nilai UTS Semester Ganjil 2016/2017	17 October 2016	21 October 2016
Perwalian II Semester Ganjil 2016/2017	24 October 2016	28 October 2016
Ujian Akhir Semester Ganjil 2016/2017	05 December 2016	16 December 2016
Pengumuman Nilai UAS Semester Ganjil 2016/2017	19 December 2016	23 December 2016

Gambar 20 Kalender Akademik

2. Sistem akan menampilkan daftar Kalender Akademik untuk semester yang sedang berjalan.

B. Melihat Jadwal Kuliah

1. User dapat melihat jadwal kuliah pada semester yang tersedia dengan memilih tab Jadwal Kuliah.

Kalender Akademik dan Jadwal Kuliah

Kalender Akademik **Jadwal Kuliah**

Displaying 1-8 of 8 result(s).

SEMESTER	MATA KULIAH	NAMA	JADWAL	PENGAJAR
1	Algoritma Pemrograman	tes 2	• Jumat (10:00 - 11:00)	• tes-kastin
1	Statistika	Statistika		
1	Pengantar Teknologi Informasi	Pengantar Teknologi Informasi		
1	Pengantar Mikroekonomi	Pengantar Mikroekonomi		
1	Matematika Dasar	Matematika Dasar		
1	Konsep Pengembangan Ilmu Pengetahuan	KPIP B		
1	Berpikir Kritis	Berpikir Kritis D		
1	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris G		

	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
SEMUA HARI							
06:00							
07:00							
08:00							
09:00							
10:00						10:00 - 11:00 Algoritma Pemrograman	
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

[Kembali](#)

Gambar 21 Jadwal Kuliah

2. Sistem akan menampilkan daftar jadwal kuliah yang diambil oleh Mahasiswa yang bersangkutan.

VI. Transkrip

1. Mahasiswa bisa melihat daftar Nilai yang telah diperoleh per semester dengan memilih menu **Transkrip**.
2. Tampil halaman daftar nilai untuk Mahasiswa yang bersangkutan.

Transkrip

NIM : 103216012
Nama : RUSITI
Program Studi : Ilmu Ekonomi
Tahun Masuk : 2016

Tampilkan Per Semester : Semester 1

Pilih semester ke berapa daftar nilai ingin dilihat

Total 8 result(s).

KODE MATA KULIAH	MATA KULIAH	NAMA KELAS	SKS	SEMESTER	NILAI
UP1106	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris G	2	I	
UP1108	Konsep Pengembangan Ilmu Pengetahuan	KPIP B	2	I	
CS1101	Pengantar Teknologi Informasi	Pengantar Teknologi Informasi	2	I	
EC1103	Pengantar Mikroekonomi	Pengantar Mikroekonomi	3	I	
EC1102	Matematika Dasar	Matematika Dasar	3	I	
KP1101	Statistika	Statistika	3	I	
UP1104	Berpikir Kritis	Berpikir Kritis D	1	I	
CS1102	Algoritma Pemrograman	tes 2	2	I	<input type="button" value="Isi Survei"/>
Total Sks	/				
IP/IPK	/				

Total SKS untuk Mata kuliah yang diambil

Total IP dan IPK yang telah di dapat di semester ini

Untuk melihat nilai untuk mata kuliah tersebut harus mengisi survei yang telah disiapkan

Gambar 22 Halaman Transkrip

3. Untuk melihat daftar nilai pada semester yang diinginkan user bisa memilih drop-down Tampilkan Per Semester lalu tekan tombol **Lihat**.
4. Sistem menampilkan daftar nilai sesuai semester yang dipilih.
5. Mahasiswa dapat melihat nilai Mata Kuliah apabila:
 - Dosen sudah mengisi nilai,
 - Dosen sudah mengumumkan nilai, dan
 - Mahasiswa sudah mengisi survey.

VII. Presensi

1. Mahasiswa bisa melihat Presentase kehadiran per Mata Kuliah dan juga melihat detail keahadirannya dalam sesi kelas untuk Mata Kuliah Tersebut dengan memilih menu **Presensi**.
2. Tampil halaman Kehadiran Kuliah.

Kehadiran Kuliah

NIM : 103216012
Nama : RUSITI
Program Studi : Ilmu Ekonomi
Tahun Masuk : 2016

Displaying 1-8 of 8 result(s).

KODE	MATA KULIAH	PERSentase KEHADIRAN	DETAIL
UP1106	Bahasa Inggris	Link untuk melihat kehadiran di dalam masing-masing sesi kuliah	detail
UP1108	Konsep Pengembangan Ilmu Pengetahuan		detail
CS1101	Pengantar Teknologi Informasi	Presentase Kehadiran untuk semua sesi kelas untuk Mata Kuliah ini	detail
EC1103	Pengantar Mikroekonomi	0.00%	detail
EC1102	Matematika Dasar		detail
KP1101	Statistika		detail
UP1104	Berpikir Kritis		detail
CS1102	Algoritma Pemrograman	0.00%	detail

[Kembali](#)

Gambar 23 Halaman Kehadiran Kuliah

3. Di dalam tabel akan terlihat presentase kehadiran mahasiswa tersebut di dalam mengikuti semua sesi kelas Mata Kuliah.
4. Untuk melihat detail kehadiran di masing-masing kelas user bisa memilih link **Detail**.

Kehadiran Kuliah tes 2

NIM : 103216012
Nama : RUSITI
Program Studi : Ilmu Ekonomi
Tahun Masuk : 2016

TANGGAL	TIPE PERTEMUAN	PENGAJAR	KEHADIRAN
No results found.			

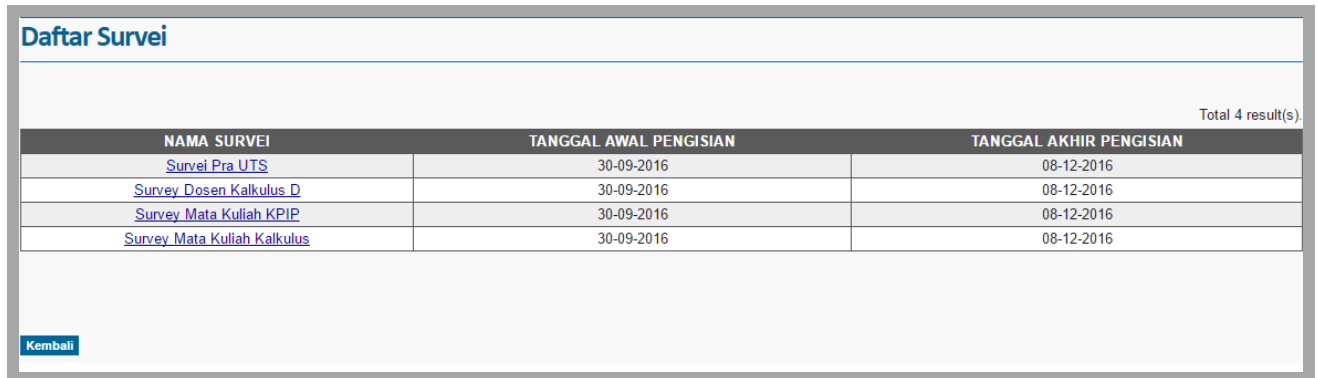
[Kembali](#)

Gambar 24 Detail Kehadiran Mahasiswa

VIII. Survei

Mahasiswa diwajibkan untuk mengisi Survei, sebagai bentuk penilaian terhadap dosen pengajar selama masa perkuliahan. Langkah-langkah untuk mengisi Survei adalah sebagai berikut:

1. Pilih menu **Survei**.
2. Tampil daftar Survei seperti gambar dibawah ini.

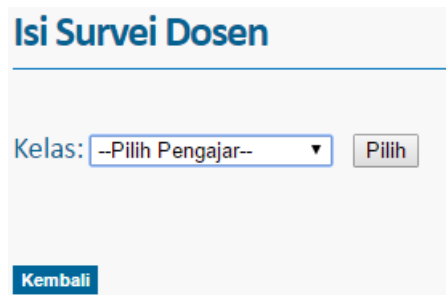


NAMA SURVEI	TANGGAL AWAL PENGISIAN	TANGGAL AKHIR PENGISIAN
Survei Pra UTS	30-09-2016	08-12-2016
Survey Dosen Kalkulus D	30-09-2016	08-12-2016
Survey Mata Kuliah KPIP	30-09-2016	08-12-2016
Survey Mata Kuliah Kalkulus	30-09-2016	08-12-2016

[Kembali](#)

Gambar 25 Halaman Daftar Survei

3. Pilih Salah satu survei di dalam daftar yang ada untuk diisi dengan menekan link pada nama survei .
4. Tampil halaman untuk memilih pengajar/mata kulia. Pilih nama pengajar/mata kuliah yang akan diisi Surveinya.



Isi Survei Dosen

Kelas:

[Kembali](#)

Gambar 26 Halaman memilih pengajar

5. Maka akan muncul Halaman survei, isilah daftar pertanyaan survei dengan memilih penilaian di dalam field nilai dari 1-5, setelah itu mahasiswa juga bisa mengisi saran bagi dosen yang diisi surveinya tersebut pada field Saran. Setelah selesai tekan tombol **Save** untuk menyimpan survei.

Pengisian Survei Dosen tes-kastin Kelas tes 2

Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara memilih angka (1-5) pada kolom skor.

1. sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah
2. tidak baik/rendah/jarang
3. biasa/cukup/kadang-kadang
4. baik/tinggi/sering
5. sangat baik/sangat tinggi/selalu

NO.	PERTANYAAN	NILAI
	Apakah dosen menyampaikan materi dengan jelas ?	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5
	Dosen cantik ?	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5

Saran untuk Dosen

Save

Kembali

Gambar 27 Halaman Pengisian Survei

6. Apabila Anda telah mengisi Survei untuk semua pengajar, silahkan melihat nilai pada menu **Transkrip**. Jika ada nilai yang belum tampil, mungkin Anda belum mengisi Survei atau nilai tersebut belum di *published* oleh pengajar yang bersangkutan.

IX. Ganti Password

1. Pilih menu **Ganti Password** pada bagian kiri atas (username), kemudian tampil halaman untuk membuat *password* baru.

Gambar 28 Halaman Ubah Password

2. Isikan data *password* lama, *password* baru dan verifikasi *password* baru, kemudian klik tombol **Submit**.
3. Apabila data-data yang dimasukkan sudah benar, maka sistem akan menyimpan perubahan *password*.
4. Apabila Anda salah memasukkan *password* lama, maka akan tampil notifikasi sebagai berikut:

Penggantian password gagal! Password lama Anda salah

Gambar 29 Notifikasi Gagal Ubah Password

5. Apabila ada ketidaksamaan antara *password* baru dengan verifikasi *password* baru, maka akan tampil notifikasi sebagai berikut:

Penggantian password gagal! Password baru dan verifikasi tidak sama

Gambar 30 Notifikasi Gagal Ubah Password