

# BUKU PANDUAN PENGGUNAAN

## SISTEM INFORMASI AKADEMIK & KEUANGAN

### I Halaman Utama Modul Mahasiswa

Halaman utama Modul Mahasiswa (*Front Page*) merupakan halaman yang pertama kali ditampilkan pada saat program dijalankan/dibuka. Melalui halaman inilah pemakai dapat mulai menggunakan fasilitas-fasilitas SIAK (Sistem Informasi Akademik & Keuangan). Tampilan halaman depan SIAK Modul Mahasiswa adalah sebagai berikut:

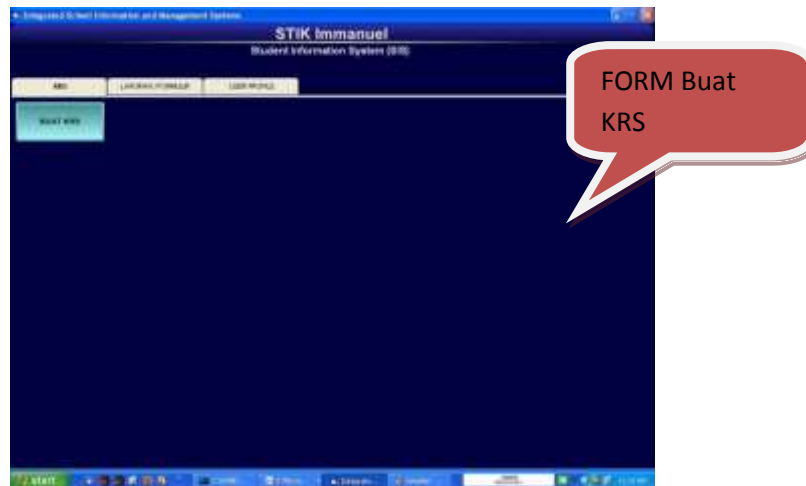


Gambar *front page* modul mahasiswa

Untuk masuk ke halaman utama modul mahasiswa, pemakai harus login terlebih dahulu. Pemakai harus mengisi **NIM & Password** yang telah diberikan oleh Bagian IT, kemudian tekan tombol **OK** untuk login ke halaman utama. Untuk Login pemakai harus, lakukan tahapan langkah berikut ini :

1. Isikan **NIM** anda tanpa spasi sebagai **contoh : sa07008 ; Password : 01**
2. Isikan password yang telah diberikan oleh Bagian IT.
3. Klik Tombol **OK**

## II Tampilan Buat KRS



Gambar tampilan buat KRS

Untuk membuat KRS, lakukan tahapan berikut ini :

1. Klik **Tombol Buat KRS**
2. Lalu akan muncul tampilan seperti dibawah ini :

The screenshot displays the 'Kartu Rencana Studi (KRS)' form. At the top, there are fields for 'Nama Lengkap' (filled with 'CRISTIN NATALIA S'), 'Semester' (set to '1'), 'Wali' (filled with 'Od Sariningsih, SST'), and 'Program' (filled with 'D3 KEBIDWANAN'). Below these is a table titled 'Daftar Mata Kuliah' with columns: Kode, Nama Mata Kuliah, Kredit, Kode, Nama Dosen, Hari Kuliah, and Juru M. The first row of the table has a small white box labeled '2' in the 'Nama Mata Kuliah' column and another small white box labeled '3' in the 'Kredit' column. A red arrow points to box '3'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Buat', 'Simpan', 'Hapus', 'Cari', and 'Exit'. A red speech bubble points to the main form area with the text 'FORM pengisian KRS'. A small white box labeled '7' is also visible near the bottom buttons.

Gambar buat KRS

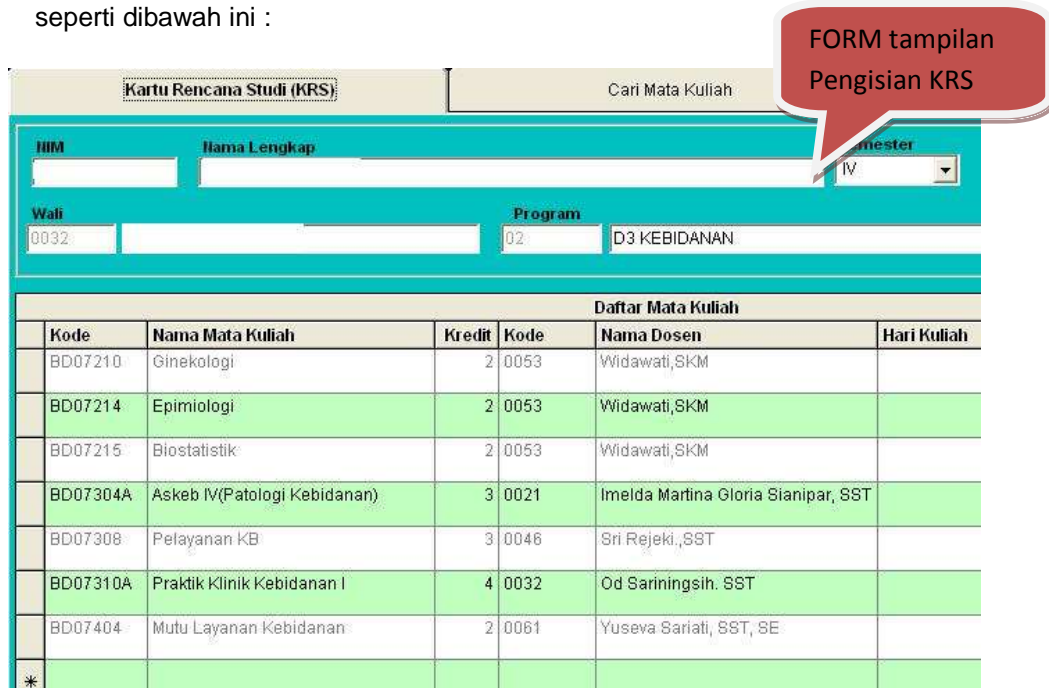
Untuk memulai pengisian KRS, pemakai harus mengikuti langkah-langkah berikut ini :

1. Pilih Semester
2. Arahkan pointer / mouse pada kolom putih (2)
3. Klik kotak kecil yang diberi arahan panah, maka akan tampak tampilan seperti dibawah ini :



Gambar Nama Matakuliah sesuai semester

4. Pilih Semester kembali
5. Apabila paket semester sudah sesuai pilih **Select ALL**, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini :



Gambar Hasil Matakuliah sesuai semester

6. Tekan **Tombol Simpan** (lihat nomer 7), apabila telah selesai pengisian KRS, maka akan tampak seperti gambar dibawah ini :

Gambar buat KRS

7. Maka akan tampilan konfirmasi : **"Do you want save data ? pilih YES"**.
8. Tekan tombol **Exit** untuk keluar dari program Sistem Informasi Student

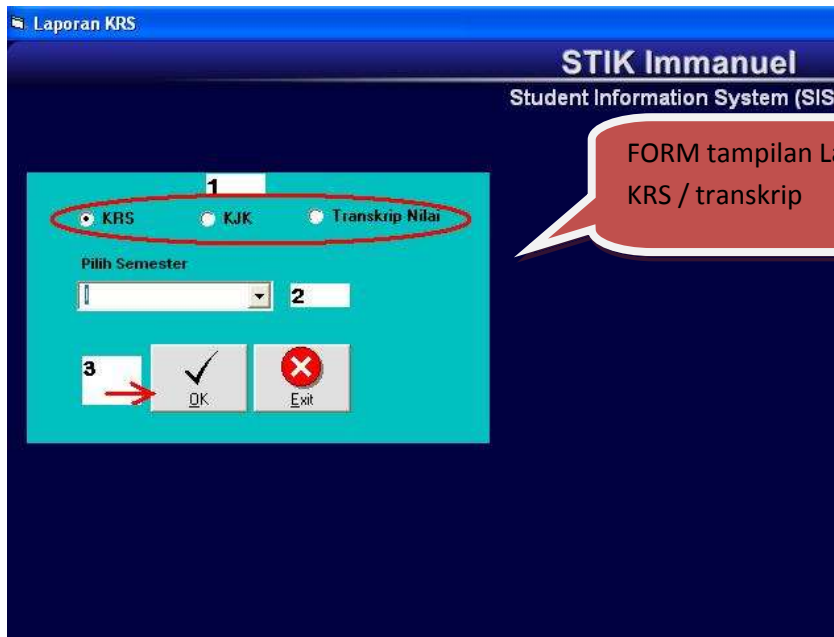
### III Laporan/Formulir

Bagian ini bermanfaat untuk memudahkan pemakai dalam hal melihat data KRS mahasiswa, Kartu Jadwal Kuliah dan Transkrip Nilai. Tampilan Laporan KRS akan tampak seperti dibawah ini :

Gambar Laporan KRS/Transkrip

Untuk melihat Laporan KRS,KJK dan Transkrip lakukan tahapan berikut ini :

1. Tekan Tombol **Laporan KRS/ Transkrip**, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini :



Gambar Laporan KRS/Transkrip

2. Pemakai bisa memilih tampilan/laporan mana saja yang akan dilihat seperti gambar diatas (nomer 1)
3. Setelah memilih laporan yang diinginkan, pemakai pilih semeseter yang akan di lihat (nomer 2)
4. Tekan **Tombol OK** (nomer 3)

Maka akan tampil seperti gambar dibawah ini

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN IMMANUEL**  
Jl. Kopo 161, Bandung 40234

**KARTU RENCANA STUDI**

NIM : SEMESTER : I  
 NAMA : WALI : Od Sari  
 JURUSAN : D3 KEBIDANAN Angkatan : 2009

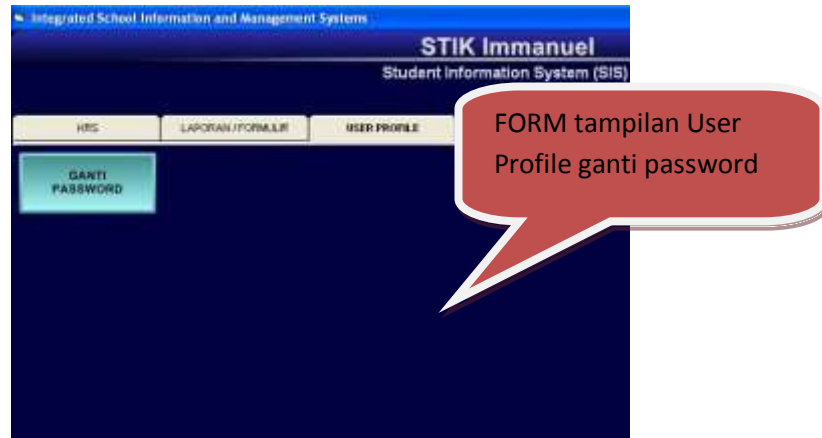
No	Mata Kuliah	SKS	BIAYA	TOTAL
1	Pendidikan Pancasila	2.00	175,000.00	350,000.00
2	Pendidikan Agama	2.00	175,000.00	350,000.00
3	Pendidikan Kewarganegaraan	2.00	175,000.00	350,000.00
4	Bahasa Inggris	2.00	175,000.00	350,000.00
5	Anatomi	2.00	175,000.00	350,000.00
6	Fisiologi	2.00	175,000.00	350,000.00
7	Mikrobiologi	2.00	175,000.00	350,000.00
8	Keterampilan Dasar Praktek Klinik	3.00	175,000.00	525,000.00
9	Konsep Kebidanan	4.00	175,000.00	700,000.00
10	Ilmu Sosial Budaya Dasar	2.00	175,000.00	350,000.00
11	Manajemen Umum	1.00	175,000.00	175,000.00
Sub Total				<b>4,200,000.00</b>

Gambar Laporan KRS

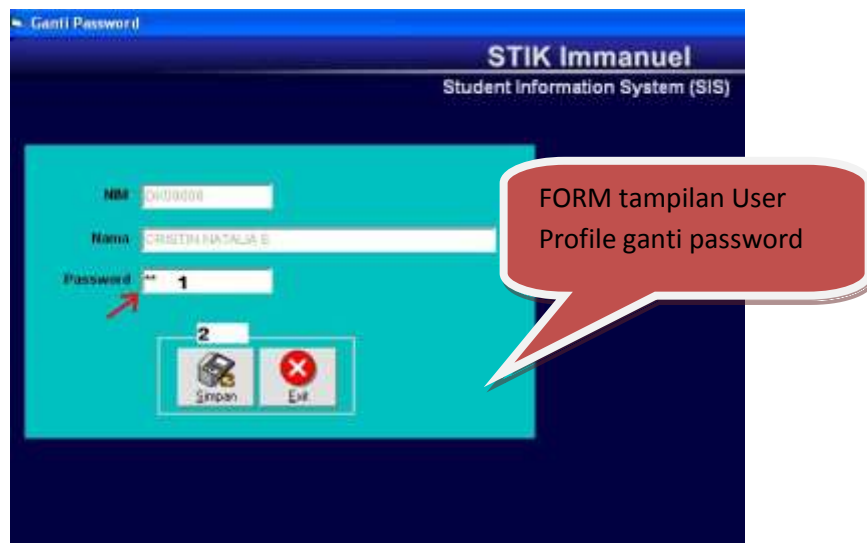
#### IV User Profile

Menu ini digunakan untuk mengganti password pemakai begitu pertama kali diberikan password oleh Bagian IT. Untuk mengganti password pemakai, dapat melakukan cara sebagai berikut :

1. Pilih / tekan pada submenu **USER PROFILE**, lalu Klik tombol **Ganti Password**, maka akan tampil seperti gambar dibawah ini.



Gambar tampilan user profile ganti password



Gambar Tampilan Ganti Password

2. Isikan password anda yang baru dengan karakter bebas, bisa diisi dengan huruf saja maupun angka saja ataupun keduanya, dengan minimal 5 karakter.
3. Tekan tombol **Exit** apabila telah selesai dan keluar program