# Software User Manual

# PORTAL AKADEMIK Email ELEARNING

PANDUAN BAGI MAHASISWA



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN YOGYAKARTA

# **Overview**

# Portal Akademik Universitas Ahmad Dahlan (UAD)

Portal Akademik Universitas Ahmad Dahlan (UAD) merupakan sebuah sistem informasi yang berfungsi sebagai integrator informasi akademik yang ada di berbagai unit akademik (Program Studi / Fakultas) sekaligus sebagai sarana komunikasi antar civitas akademika kampus. Sistem ini dibangun dari kondisi eksistensi informasi akademik di kampus yang sangat beragam dan bervariasi bentuknya, sehingga membutuhkan sebuah portal yang akan mengintegrasikan informasi-informasi tersebut sehingga mempermudah akses publik

# **Elearning Universitas Ahmad Dahlan (UAD)**

Universitas Ahmad Dahlan mendukung pembelajaran berbasis TIK, dengan memanfaatkan fasilitas elearning, yang dapat diakses langsung ke <u>http://elearning.uad.ac.id</u>

# Email Universitas Ahmad Dahlan (UAD)

Panduan ini membahas tentang email yang digunakan civitas akademika Universitas Ahmad Dahlan yang terdiri dari Compose email (Tulis Email), Lupa Password, Menambahkan email di smartphone. Dalam panduan ini tidak membahas bagaimana cara membuat/create email Universitas Ahmad Dahlan berbasis Google Apps karena diasumsikan semua sudah mempunyai email.

# Petunjuk Penggunaan Portal Akademik

# Login

Untuk memasuki Sistem Portal Akademik Mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan, pengguna harus melakukan login terlebih dahulu dengan mengakses portal.uad.ac.id dan masukkan username dan password yang telah ditentukan.



Gambar 1. Halaman Login

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram	: @portal.uad
Portal	: Panduan dan FAQ
Portal	: Forum Portal

# **Dashboard User**

Setelah melewati proses login, maka akan tampil halaman depan dari Portal Akademik Mahasiswa UAD.



Gambar 2. Dashboard User Portal Akademik

Apabila user belum melakukan aktivasi, dashboard user akan menampilkan informasi "Akun anda belum aktif, silahkan verifikasi akun anda terlebih dahulu"  $\rightarrow$  tekan tombol **OK** 



Gambar 3. Informasi akun belum aktif

# Verifikasi Akun

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melakukan verifikasi akun :

1. Pilih Menu Ganti Email dan Kirim Ulang Aktifasi

Portalakademik	🚺 Nama Nama
Home Ganti Email dan Kirim Ulang Aktifasi Verifikasi Akun FAQ	
Portal Akademik Selamat Datang di Portal Akademik Universitas Ahmad Dahlan	
Portal - Halaman Utama	
□ INFO PENGUMUMAN	Pemberitahuan!
Migrasi Portal V2 : Alhamdulliah Portal V2 telah resmi menggunakan alamat Portal.UAD.ac.id. apabila masih ada yang belum migrasi, masih bisa mengakses portal lama di alamat ini. Kritik dan saran terkat Portal V2 dapat dituliskan melalui Forum ini #portalV2 (login dulu). Panduan migrasi selengkanya dapat diakses di halaman ini atau di Video Youtube.	Account anda belum aktif silahkan lakukan aktifasi ulang account anda.
Info Pembayaran SPP : Untuk menghindari antrian, manfaatkan loket bank untuk pembayaran SPP : BRI, BNI Syariah, BPD DIY (khusus BPD DIY juga dilayani melalui ATM) Perhatian khusus untuk mahasiswa(i), pastikan bahwa tidak ada kekurangan pembayaran semester sebelumnya (tagihan Rp. 0,-), karena akan menimbulkan masalan pada waku pengecekan akhir menjelang ujuan skripsi. Ilka ada pamasalahan keunapen yan belumi jalas dilakan menthuhungi Banak tetxadi (Badian SPP di Kampus 1) di (WA : 1812/2042/17.)	INFO AKADEMIK PEMBAYARAN SPP 22 JANUARI 2018 - 20 FEBRUARI 2018
<ul> <li>Info SIMERU :</li> <li>Surat titin perkuliahan, mahasiswa Juga wajib mengisi form online lini atau bisa akses linik ini goo gl/k8rm6K</li> <li>Setalah registrasi mandiri selesal, silakan serankan fistokopi surat ijin dan surat ijin yang asil untuk diverifikasi dan didokumentasikan. Data harus sesual dengan surat ijin dan ketentuan WR 1 tentang perkuliahan.</li> </ul>	KRS ONLINE 14 FEBRUARI 2018 - 21 FEBRUARI 2018 LAYANAN CUTI AKADEMIK 14 FEBRUARI 2018 - 20 FEBRUARI 2018

Gambar 4. Pilih menu Ganti Email dan Kirim Aktivasi

2. Masukkan email uad atau gmail yang aktif dan nomer handphone

	ortal akademik				
Home	Ganti Email dan Kirim U	lang Aktifasi	Verifikasi Akun	FAQ	
Portal A	Akademik Kirim Ulang	Kode Aktivasi Po	ortal V2		
Dashboard	• Account • Kirim Ulang Kode	Aktivasi			
¢ KIRI	M ULANG KODE AKTIV	<b>ASI</b> silahkan isil	kan alamat email dar	nomor tel	p/hp anda yang baru untuk aktivasi portal versi 2
	Alamat Email				
	No. Telp/HP				
		I'm not	t a robot	CAPTCHA tivecy-Terms	
		🗸 kirim u	JLANG		

Gambar 5. Halaman Ganti Email dan Kirim Ulang Aktivasi

- 3. Centang captcha  $\rightarrow$  akan muncul menu isi captcha
- 4. Pilih beberapa image yang sesuai dengan perintah pada captcha  $\rightarrow$  Jika sudah dipilih dengan benar selanjutnya tekan tombol **Verify**





Gambar 6. Menu isi captcha

- 5. Checkbox i'm not robot sudah tercentang  $\rightarrow$  tekan tombol Kirim Ulang
- 6. Akan ada kotak dialog informasi "Kode aktifasi terbaru sudah dikirimkan ke email, isikan kode aktifasi pada menu **verifikasi akun**"



- 7. Silahkan cek email pada folder Kotak Masuk/Spam
- 8. Buka pesan dan copy/salin kode verifikasi





- 9. Tekan label "Menuju ke Portal Akademik sekarang juga, untuk mem-verifikasi akun ada !" (label ini akan mengarahkan ke halaman verifikasi akun)
- 10. Paste/tempel kode verifikasi yang di dapat dari email pada menu "Verifikasi Akun"

Home Ganti Email dan Kirim U	lang Aktifasi Verifikasi Aku	n FAQ	
ortal Akademik Verifikasi Acc	count Portal V2		
shboard   Account  Verifikasi Account	t Portal V2		
🕸 VERIFIKASI DATA USERNAN	<b>//E</b> verifikasi data username porta	l versi 2	٥
NIM/NIP/NIY atau (username)	13000160		
Kode Verifikasi	123456		
	I'm not a robot	ICAPTOIA Prog-Tema	

Gambar 9. Pengisian kode verifikasi

- 11. Centang **captcha**  $\rightarrow$  Pilih beberapa image sesuai dengan perintah pada captcha
- 12. Jika sudah dipilih dengan benar ightarrow tekan tombol Verify
- 13. Checkbox i'm not robot sudah tercentang ightarrow tekan tombol Verifikasi
- 14. Setelah berhasil melakukan verifikasi akun, akan ada kotak dialog informasi bahwa portal akademik berhasil diaktifkan dan portal akademik sudah siap digunakan.

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad Portal : Panduan dan FAQ

Data akun portal versi 2 anda berhasil diaktifkan, silahkan login untuk menggunakan aplikasi ini.

Gambar 10. Kotak dialog informasi akun portal telah berhasil diaktifkan

#### Lupa Password

1. Tekan "URL ini" yang terletak dibawah tulisan "lupa kata sandi anda"

Login Portal	
💄 Username	
Password	
🗌 Ingatkan Saya !	
Lupa kata sandi an	da ? tuk mereset kata

Gambar 11. Fasilitas lupa password

2. Masukkan email UAD atau gmail yang sudah terdaftar, apabila email belum terdaftar silahkan menghubungi **BISKOM NET ADMIN** 



ОК

O Portal Akademik	
Home FAQ	
Portal Akademik Forgot Passwi	ard : Auth : Auth
Portal Akademik	
해 LUPA KATA SANDI? Silahkan is	ikan alamat email atau username anda.
Alamat email / username	umas @webmail.uad.ac.id
	V I'm not a robot
KIRIM ULANG K	ATA SANDI

Gambar 12. Menu kirim email untuk ganti password

- 3. Centang captcha
- 4. Pilih gambar sesuai dengan petunjuk captcha
- 5. Akan ada kotak dialog informasi "Sebuah email dengan instruksi untuk merubah password baru telah dikirimkan kepada Anda" → tekan tombol **OK**

Informasi	×
Sebuah email dengan instruksi untuk merubah password baru telah dikirimkan kepada A	nda.

Gambar 13. Kotak dialog berhasil melakukan kirim ulang password

ОК

6. Silahkan cek email pada folder **Kotak Masuk/Spam** → Buka pesan dan tekan **link** untuk ubah password



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN	- Q
Email -	←
TULIS	Lupa kata sandi anda di Universitas Ahmad Dahlan [no-reply]? 🛛 Kotak Masuk 🗴
<mark>Kotak Masuk (845)</mark> Berbintang Penting	Universitas Ahmad Dahlan [no-reply] <jangan-dibalas@uad.ac.id> ke saya ▼</jangan-dibalas@uad.ac.id>
Email Terkirim Draf (3)	Ganti kata sandi atau password baru pada No-Reply Portal Universitas Ahmad Dahlan
<ul> <li>Kategori</li> <li>MABA 3013</li> <li>Solongkangka –</li> </ul>	Lupa password Anda, ya? Bukan masalah besar. Untuk membuat sandi baru, cukup ikuti tautan ini: Ganti kata sandi atau password
Dimas - +	Tautan tidak bekerja? Copy tautan berikut untuk address bar browser anda: https://portal.uad.ac.id/auth/Auth/reset_password/7872/a1a6c3dde0e36777e6e8c7743b05368e
	Anda menerima email ini, karena diminta oleh pengguna aplikasi <u>No-Reply Portal Universitas Ahmad</u> <u>Dahlan</u> . Jika anda telah menerima ini karena kesalahan, tolong jangan klik link konfirmasi, dan hanya menghapus email ini. Setelah waktu yang singkat, permintaan akan dihapus dari sistem.
	Terimakasih, Tim Pengembang No-Reply Portal Universitas Ahmad Dahlan
	Gambar 14. Email lupa password

- 7. Tekan label "Ganti kata sandi atau password" (label ini akan mengarahkan ke halaman Ganti Password)
- 8. Isikan password baru dengan minimal 6 karakter dan maksimal 10 karakter
- 9. Pastikan kedua isian password tersebut sama, apabila sama tekan tombol Change Password
- Akan Kotak dialog Informasi "Anda telah berhasil me-reset password Anda" → tekan OK



Gambar 15. Kotak dialog informasi berhasil ganti password

# **KRS Online**

#### Menambahkan KRS

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melakukan KRS Online:

- 1. Pastikan sudah login dengan username dan password yang sudah ditentukan
- 2. Pilih Menu **Perkuliahan → KRS**
- 3. Untuk melihat daftar matakuliah yang ditawarkan, tekan tombol Tambah

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad Portal : Panduan dan FAQ

2. 1011	N Entraine Stylesig Stantatusatio
NIM	12 L2
Nama	
Program Studi	: Sistem Informasi
Semester	: Genap 2017/2018
Maksimum SKS	24 , Jika jatah sks 0 atau tidak sesuai : dengan IP, silahkan masuk menu Transkrij kemudian Rekap transkrip.

Gambar 16. Halaman pengisian KRS

4. Pilih matakuliah berdasarkan paket semester yang tersedia dan tekan tombol Simpan

secara online, Fasilitas KRS Online ini hanya bengaan nu secara online, Fasilitas KRS Online ini hanya dapat digunakan pada saat masa KRS atau masa revisi KRS. Mahasiswa dapat memilih matakuliah yang ingin diambil bersesuaian dengan jatah sika yang dimiliki dan matakuliah yang ditawarkan, Setelah melakukan pengisian KRS mahasiswa dapat mencetak KRS tersebut.	digu Mah bers mata peng	nakan pad asiswa dap esuaian de ikuliah yar tisian KRS	a saat masa bat memilih engan jatah ng ditawarka mahasiswa	a KRS atau mas matakuliah ya sks yang dimili an. Setelah mel dapat menceta	a revisi KR ng ingin di ki dan lakukan ik KRS ters	S. Iambil Sebut
	Pake	et Semes	iter 1			
Paket Semester 1	Pake	at Semes	ter 🖑			
Paket Semester 2						
Paket Semester 3	No	KELAS	KODE	KULIAH	SKS	JAD KUI
Paket Semester 4	1	1 <ul> <li>Matakuliah Bahasa Indonesia tidak dipilih</li> </ul>				
Paket Semester 5		0 A	0000130	Bahasa Indonesia	3	
Paket Semester 6	2	Ma	takuliah Al	goritma dan	Pemrogr	amai
Paket Semester 7		UQAK O	pain			,
Paket Semester 8	Pake	et Semes	iter 3			
BATAL. 🖹 SIMPAN	Pake	et Semes	iter 4			
	Pake	t Semes	iter 5			

#### Gambar 17. Tampilan pemilihan matakuliah berdasarkan paket semester yang tersedia

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini : Instagram : @portal.uad Portal : Panduan dan FAQ Portal : Forum Portal

#### Mengubah/Menambahkan Kembali Pilihan Matakuliah

- 1. Untuk menambahkan kembali pilihan matakuliah, pastikan SKS masih mencukupi sesuai dengan maksimum SKS yang telah ditetapkan
- 2. Untuk mengubah/menambahkan kembali pilihan matakuliah, tekan tombol Tambah
- 3. Pilih matakuliah berdasarkan paket semester yang tersedia dan tekan tombol Simpan

NO.	KELAS	KODE	MATA KULIAH	SKS	TGL.KRS
1	A	0000130	Bahasa Indonesia	3	2018-02- 10 14:15:02
2	A	1625031	Algoritma dan Pemrograman 2	3	2018-02- 10 14:15:02
3	A	1635030	Arsitektur dan Organisasi Komputer	3	2018-02- 10 14:15:02
□4	A	1635430	Perilaku Organisasi	3	2018-02- 10 14:15:02

Gambar 18. Halaman revisi KRS Mahasiswa

#### Menghapus Matakuliah

- 1. Untuk menghapus matakuliah, **centang** terlebih dahulu matakuliah yang akan dihapus
- 2. Tekan tombol Hapus
- 3. Akan ada kotak dialog untuk mengkonfirmasi "Apakah yakin mau menghapus data krs?", jika yakin tekan tombol **OK**



Gambar 19. Kotak dialog konfirmasi hapus matakuliah

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini : Instagram : @portal.uad Portal : Panduan dan FAQ

# Kartu Hasil Studi (KHS)

Merupakan fasilitas yang dapat digunakan untuk melihat hasil studi mahasiswa per semester Lihat KHS

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melihat hasil studi mahasiswa per semester:

1. Pilih menu **Perkuliahan → KHS** 

KARTU	HASIL STUDI								
Keteran Kartu Has	ngan : sil Studi merupakan fasilitas	yang dapat digunakan untuk me	lihat hasil studi mahasiswa perseme	ster. Selain dapat dilihat	secara online, hasil	stu <mark>d</mark> i ini juga dap	at dicetak.		
ilih Seme	ester Gas	al 2015/2016							
IM			8						
ama			12						
ogram St	tudi								
lo.	Kode	Matakuliah	Matakuliah			Kelas	W/P	SKS	Nilai
	1655031	Analisis dan Desain Si	Analisis dan Desain Sistem Informasi			A	W	3	A
	1655230	E-Business	E-Business			A	w	3	A
	1655330	Manajemen Sistem Int	Manajemen Sistem Informasi			A	w	3	Ä
	1655630	Rekayasa Perangkat L	unak			A	w	3	в
	1675430	Perancangan Antarmu	ika Pengguna			A	w	3	Ä
	1655130	Datamining				A	P	3	в
	1675230	Manajemen Resiko TI				A	р	3	A
	1675630	Tata Kelola Ti				A	P	3	A

Gambar 20. Halaman KHS

- 2. Pilih semester yang ingin dilihat hasil studinya  $\rightarrow$  tekan tombol Lihat KHS
- 3. KHS berhasil ditampilkan
- 4. Jika Ingin mencetak hasil KHS, tekan tombol Cetak

### Kemahasiswaan

#### Prestasi Mahasiswa

Menampilkan semua data Prestasi Mahasiswa. Data Prestasi Mahasiswa digunakan untuk

dapat mengajukan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah).

Ноп	e Perkulia	han -	Kemahasiswaan -	Kelulusan -	Gareer	Developmen	<b>e</b> -	Wifi Mahas	iswa Forum
ort	al Akadem	nik Press	ni Mahasiywa						
shbo	ard + Printasi M	ana si ana							
1) P	RESTASI MAI	ASISW/	s.:						
K	eterangan:	4ASISW/							
K	RESTASI MAI eterangan: Digunakan untu ahasiswa	k pencatat	an kegiatan yang diikuti oleh m	nahasiswa yang s	elanjutnya	akan diberi p	oint sebag	ai kredit pre	stasi
К , т	RESTASI MAI eterangan: Digunakan untu ahasiswa	K pencatat	an kegiatan yang diikuti oleh m	nahasiswa yang s	elanjutnya	akan diberi p	oint sebag	ai kredit pre	stasi
K M M No	RESTASI MAI eterangan: Digunakan untu ahasiswa MBAH O Nama Eve	k pencatat	an kegiatan yang diikuti oleh m Judiul	nahasiswa yang s	elanjutnya Jenis	akan diberi p Lingkup	oint sebag Tahun	ai kredit pre	stasi Aksi

Gambar 21. Halaman prestasi mahasiswa

#### Menambah Prestasi Mahasiswa

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menambah Prestasi Mahasiswa :

- 1. Pilih Kemahasiswaan → Prestasi Mahasiswa
- 2. Pada halaman Prestasi Mahasiswa, tekan tombol Tambah
- 3. Isikan data Prestasi Mahasiswa dan tekan tombol Simpan

### Mengubah Data Prestasi Mahasiswa

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengubah data Prestasi Mahasiswa :

- 1. Pilih Kemahasiswaan → Prestasi Mahasiswa
- 2. Tekan tombol Edit pada data Prestasi Mahasiswa yang akan diubah.
- 3. Pada halaman Ubah Prestasi Mahasiswa lakukan pengubahan data kemudian tekan tombol **Simpan**. Untuk membatalkan pengubahan, tekan tombol **Batal**.

### Melihat Detil Data Prestasi Mahasiswa

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengubah data Prestasi Mahasiswa :

- 1. Pilih Kemahasiswaan → Prestasi Mahasiswa
- 2. Tekan tombol **Detil** pada data Prestasi Mahasiswa yang akan dilihat detilnya.
- Pada halaman Detil Prestasi Mahasiswa, tekan tombol Kembali untuk ke halaman data Prestasi Mahasiswa. Untuk melakukan pengubahan, tekan tombol Ubah Prestasi.

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad

Portal : Panduan dan FAQ

# SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah)

Digunakan untuk pengajuan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) oleh mahasiswa. Menu SKPI terdiri dari 3 Kelompok yaitu **Prestasi dan Organisasi, Kompetensi**, dan **Pelatihan**.

Home	Perkullahan	Kemahasiswaan	Kelulusan ~	Career Development ~	Wifi Mahasiswa	Forum Po
Portal	Akademik ske	Mahasiswa				
Dashboard	- SKPI Mahasiswa					
SKP	MAHASISWA					
Kete	rangan :					
a Dim	inakan untuk pengalu	an SKPI (Surat Keteranga	n Pendamning Ilazah	a alah maharinua		

Gambar 22. Halaman SKPI Mahasiswa

#### Prestasi dan Organisasi

Halaman ini digunakan untuk mengajukan Prestasi Mahasiswa sebagai kelengkapan SKPI.

No	Aksi	Nama Even	Judul	Lingkup	Tahun	Jenis SKP	1	Verifikasi
				belum ada da	ta			
Infa	rmas							
		tasi yang sudan diaju	an SKPI dan telah di	verifikasi tidak dap	at dibatalkan/o	lihapus.		
		uas yang suuan ulaju	an SKPI dan telah di	verifikasi tidak dap	at dibatalkan/o	lihapus.		
Dat	a Pres	stasi Mahasiswa	an SKPI dan telah di	verifikasi tidak dap	at dibatalkan/o	lihapus.		
) Dat	a Pres	stasi Mahasiswa	an SKPI dan telah d	iverifikasi tidak dap	at dibatalkan/o	lihapus.		
) Dat Pilih	a Pres	stasi Mahasiswa Nama Even	Judul	iverifikasi tidak dap	at dibatalkan/o	lihapus. Lingkup	Tahun	Jenis SKPI
) Dat Pilih	a Pres No 1	stasi Mahasiswa Nama Even Aplikasi Berbasis Website	Judul Membangun Ap Website	verifikasi tidak dap Iikasi Sistem Inforr	nat dibatalkan/o	Lingkup Universitas	<b>Tahun</b> 2017	Jenis SKPI Prestasi dan Penghargaan

Gambar 23. Halaman Prestasi dan Organisasi

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengajukan Prestasi Mahasiswa untuk SKPI :

- 1. Pilih **Kemahasiswaan → SKPI**
- 2. Tekan tombol Prestasi dan Organisasi
- 3. Pada Data Prestasi Mahasiswa pilih dengan men-centang prestasi yang akan diajukan SKPI, kemudian tekan tombol **Ajukan SKPI**

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad Portal : Panduan dan FAQ

- 4. Data Prestasi Mahasiswa yang diajukan SKPI akan tampil di daftar **Data Prestasi Mahasiswa Ajukan SKPI**
- 5. Pada halaman ini akan ditampilkan status Verifikasi dari data yang sudah diajukan SKPI.
- 6. Data dapat dihapus dari pengajuan SKPI sebelum dilakukan verifikasi.

🖹 Da	ita Presi	tasi Mahasiswa Aju	ıkan SKPI				
No	Aksi	Nama Even	Judul	Lingkup	Tahun	Jenis SKPI	Verifikasi
1	Û	Aplikasi Berbasis Website	Membangun Aplikasi Sistem Informasi Berbasis Website	Universitas	2017	Prestasi dan Penghargaan	Belum

Gambar 24. Halaman Data Prestasi Mahasiswa Ajukan SKPI

#### Kompetensi

Halaman ini digunakan untuk menampilkan dan menambahkan Data Kompetensi Mahasiswa.

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menambah data Kompetensi Mahasiswa :

- 1. Pilih Kemahasiswaan → SKPI
- 2. Tekan tombol Kompetensi
- 3. Pada halaman **Tambah Data Kompetensi Mahasiswa**, isikan Kompetensi, Tahun, dan sertakan file kemudian tekan tombol **Simpan**.
- 4. Pada halaman ini juga dapat langsung menambahkan kompetensi lebih dari satu dengan menekan tombol **Tambah Kompetensi**.
- 5. Untuk menghapus atau membatalkan data Pelatihan yang tidak ingin disimpan, tekan tombol **Hapus** yang ada disebelah kanan
- 6. Data yang sudah ditambahkan akan ditampilkan pada daftar Data Kompetensi Mahasiswa.
- 7. Data yang sudah diverifikasi tidak dapat dihapus.

100	ta Kompetensi Mahas	iswa						
No	Kompetensi			Tahun	Verifikasi	Diterima	File	Aks
1	Cisco CCENT (Cisco Certified Entry Networking Technician		2017	Sudah	Diterima	۵.		
2	Mikrotik			2016	Sudah	Diterima	A	
з	CCNA			2015	Sudah	Diterima		
4	ORACLE Database Admir	istrator		2015	Sudah	Diterima		
Ta	ormasil u File Kozeng, hapus data k mbah Data Kompeten	enudian Station United	l Ulang.					_
Ta Kor	ormasil a Tile Koeng, hapa data k mbah Data Kompeten npetensi	si Mahasiswa Tahun	(Ulang,	File Kompetensi	l es se			

Gambar 25. Halaman Kompetensi Mahasiswa

#### Pelatihan

Halaman ini digunakan untuk menampilkan dan menambahkan Data Pelatihan Mahasiswa.

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menambah data Pelatihan Mahasiswa :

- 1. Pilih **Kemahasiswaan** → **SKPI**
- 2. Tekan tombol Pelatihan
- 3. Pada halaman **Tambah Data Pelatihan Mahasiswa**, isikan Pelatihan dan sertakan file kemudian tekan tombol **Simpan**.
- 4. Pada halaman ini juga dapat langsung menambahkan pelatihan lebih dari satu dengan menekan tombol **Tambah Pelatihan**.
- 5. Untuk menghapus atau membatalkan data Pelatihan yang tidak ingin disimpan, tekan tombol **Hapus** yang ada disebelah kanan.
- 6. Data yang sudah ditambahkan akan ditampilkan pada daftar Data Pelatihan Mahasiswa.
- 7. Data yang sudah diverifikasi tidak dapat dihapus atau dibatalkan.

Da	ta Pelatihan Mahasiswa			
No	Pelatihan	Verifikasi	File	Aks
1	Р2К	Sudah	A	
2	Pelatihan Soft Skills	Sudah	±	
Infe ► Jit	ormasi! ta <b>File Kosong,</b> hapus data kemudian Silahkan Upload Ular	ng.		
Infe > Jil	ormasil a File Kosong, hapus data kemudian Silahkan Upload Ular mbah Data Pelatihan Mahasiswa	ng.		
Info Jili Tal Pela	ormasi! a File Kosong, hapus data kemudian Silahkan Upload Ular mbah Data Pelatihan Mahasiswa atihan	ig. File Pelatihan		



### WIFI Universitas Ahmad Dahlan

#### Pendaftaran Akun Wifi

- 1. Pastikan masih mengakses portal.uad.ac.id
- 2. Pilih menu Wifi Mahasiswa
- 3. Inputkan password  $\rightarrow$  tekan tombol **Daftar Akun**

CONTRACTION CONTRACTION OF CONTRACT	unt wifi.
Keterangan : 1. Gunakanlah menu ini untuk me tenggang status WiFi anda. 2. Status masa tenggang account berjalan(sudah membayar uan	endaftar account WiFi @biskom APN(* Mahasiswa), mereset password WiFi anda, dan memperpanjang masa WiFi anda dihitung berdasarkan masa aktif anda sebagai mahasiswa yang ter-register pada semester yang s semester dan ber-status mahasiswa aktif).
Username Wifi *	S 1004
Password *	Password
Re-Password *	Password
	✓ DAFTAR ACCOUNT



#### Lupa Password Akun Wifi

- 1. Pilih menu Wifi Mahasiswa
- 2. Inputkan **Password** dan **re-Password** (pastikan inputan password dan re-password sama)

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad

Portal : Panduan dan FAQ

3. Tekan tombol Ganti Password

1		
	Password *	
	Password	
	Re-Password *	
	Password	
	✓ GANTI PASSWORD	
	S INFO AKADEMIK	l
	<ul> <li>INFO AKADEMIK</li> <li>KULIAH PERDANA</li> <li>D4 SEPTEMBER 2017</li> </ul>	
	<ul> <li>INFO AKADEMIK</li> <li>KULIAH PERDANA 04 SEPTEMBER 2017</li> <li>KRS ONLINE 23 AGUSTUS 2017 - 30 AGUSTUS 2017</li> </ul>	
	INFO AKADEMIK KULIAH PERDANA 94 SEPTEMBER 2017 KRS ONLINE 23 AGUSTUS 2017 - 30 AGUSTUS 2017 LAYANAN CUTI AKADEMIK	

Gambar 28. Ganti Password Wifi

# Logout

Untuk keluar dari Portal Akademik Mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan, pengguna harus melakukan Logout dengan menekan link Logout yang terletak di bagian atas halaman.



Gambar 29. Link Logout



# Petunjuk Penggunaan Elearning Universitas Ahmad Dahlan (UAD)

# Pendaftaran Akun Elearning

- 1. Pilih Menu Pendaftaran Anggota
- 2. Inputkan data yang diperlukan untuk pendaftaran akun seperti nama pengguna, password, alamat email dan program studi → tekan tombol **Buat Keanggotaan Baru**
- Perlu diketahui untuk mendaftar menjadi anggota elearning disarankan menggunakan email yang berbasis pada mail server Universitas Ahmad Dahlan (@uad.ac.id / @webmail.uad.ac.id / @students.uad.ac.id)



Gambar 30. Pendaftaran Anggota elearning menggunakan PC/Laptop

# Login

- 1. Pastikan elearning.uad.ac.id sudah diakses
- 2. Pilih Login pada pojok kanan atas



Gambar 31. Halaman Utama elearning.uad.ac.id

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad Portal : Panduan dan FAQ

3. Masukkan username dan password sesuai dengan akun elearning yang sudah dibuat

L	ogin
Nama Pengguna	
Password	
	Remember username
Lupa nama penggi	LOGIN

Gambar 32. Login elearning

# Lupa Username/Password

Untuk Mahasiswa yang sudah memiliki akun elearning namun lupa username ataupun password, dapat menghubungi admin elearning dengan mengirimkan email ke alamat elearning.uad@gmail.com dengan format pengiriman email sebagai berikut :

- 1. Sampaikan Salam
- 2. Perkenalan diri, seperti :

Nama, NIM, Username Elearning (jika lupa password), email berbasis pada mail server Universitas Ahmad Dahlan atau email yang digunakan untuk pembuatan akun.

3. Kendala atau masalah akun elearning anda

# Pengaksesan Matakuliah

- 1. Pastikan telah berhasil login menggunakan username yang telah didaftarkan
- 2. Pilih Fakultas → Program Studi → Pilih matakuliah yang sesuai

	👻 Tutup sem
Divisi Training (7)	
Fakultas Teknologi Industri	
✓ Teknik Informatika	
<ul> <li>Semester Ganjil (79)</li> </ul>	
<ul> <li>Semester Genap (54)</li> </ul>	
> Teknik Elektro (111)	
> Teknik Kimia (61)	
> Teknik Industri (74)	
Teknologi Pangan (6)	

#### Gambar 33. Pilih Matakuliah

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad Portal : Panduan dan FAQ Portal : Forum Portal 3. Jika memerlukan **enrollment key**, silakan bertanya kepada dosen yang bersangkutan dengan matakuliah yang diikuti



Gambar 34. Enrollment Key Matakuliah yang diikuti

4. Pastikan anda sudah mengikuti mata kuliah yang sesuai agar kegiatan perkuliahan di elearning berjalan dengan baik. Setelah itu anda dapat menggunakan elearning untuk mendownload materi, mengerjakan tugas maupun mengerjakan quiz, dll.



Gambar 35. Matakuliah yang sudah diikuti



# **Petunjuk Penggunaan Email Universitas Ahmad Dahlan**

# Login

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melakukan login :

1. Pastikan sudah mengakses alamat <u>http://gmail.com</u>  $\rightarrow$  inputkan username dan password

Google		
Welcom	e	
Θ	@webmail.uad.ac.id	~
Enter your passwo	d	
Forgot passw	ord?	NEXT

Gambar 36. Login email Universitas Ahmad Dahlan

2. Setelah email dan password diinputkan akan ada halaman persetujuan dan halaman untuk merubah password (minimal 8 karakter dengan kombinasi huruf dan angka)

	Ubah sandi untuk @webmail.uad.ac.io
Pela	jari lebih lanjut cara memilih sandi dengan cerdik
	Good State Sandi baru yang rumit dan tidak digunakan untuk situs web lain. Buat sandi
	Konfirmasi sandi
	Ubah sandi

Gambar 37. Ubah password email Universitas Ahmad Dahlan

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

: @portal.uad Instagram : Panduan dan FAQ Portal

Portal

: Forum Portal

 Jika password sudah diubah maka akan diarahkan ke recovery email yang berguna apabila lupa password email akan dikirimkan lewat sms atau email lainnya (disarankan menggunakan email google) → tekan tombol Update



Gambar 38. Recovery email

4. Inputkan nomer telepon dan email lainnya  $\rightarrow$  tekan tombol **Next** disetiap tahapannya

Google	Google		
Verify your phone number	Add recovery email		
Verify your phone number so Google can help you if you forget the password to your account	Add a recovery email so Google can reach you if there's unusual activity on your account or if you get locked out		
Enter phone number	Enter your email @gmail.com		
Skip NEXT	Skip NEXT		
(a)	(b)		

Gambar 39. Verifikasi nomer telepon (a) dan penambahan recovery email (b)

5. Setelah berhasil login, akan diarahkan ke halaman utama email

UNIVERSITIAS AHMAD DAHLAN			+ Q	→ Menu search	More Google 🔶 📰 Apps	0
Email •	• • •	Loinnya -			1-2 dari 2 < 🗦	¢.
TUUS	🗆 🏫 🛛 Tim Gmail	Kiat menggunakan kot	<b>ik masuk beru</b> - Halo Andi Selamat datang	di kotak masuk Greal Anda Simpan s	emuanya Dengan ruang penyimpanan y	10.01
Kotak Masuk (2)	🗆 🏫 Tim Gmail	Yang terbaik dari Gmai	, di mana pun Anda berada - Halo And D	apatkan aplikasi Gmail resmi Fitur terb	ak Gmail hanya tarsedia di ponsel dan I	10.01
Berbintang						
Oraf Label Salangkapnya -	10%	Akun Dibuat	Pelajari cara manggunakan Gmal	,		×
🔍 Andi - 🛛 +	Proses Penylapan	Tetupkan tanda tangan (	Ubah foto profil	ail <u>Masuk</u> .		
	Menggenakan D GB Kelola	Space yang digunal	Ciberdayakan dirk Goog	gle-		

Gambar 40. Halaman utama email

# **Compose / Tulis Email**

- 1. Pastikan anda sudah login dengan menggunakan email Universitas Ahmad Dahlan (UAD)
- 2. Tekan tombol **Compose / Tulis**  $\rightarrow$  akan muncul kotak dialog disebelah kanan bawah



Gambar 41. Kirim email

- 3. Pastikan semua komponen sudah terisi (to, cc, subject, email)
- 4. Jika sudah terisi semua silakan tekan tombol Send untuk mengirimkan email

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini : Instagram : @portal.uad Portal : Panduan dan FAQ Portal : Forum Portal

# Send Mail / Email Terkirim

Setelah selesai mengirim email sebaiknya cek apakah pesan sudah terkirim atau belum. Untuk melihat email terkirim (send mail) dengan memilih menu **Send Mail** 

UNIVERSITAS		د م				@uad.ac.id +
Mail •	C More *		1–1 of 1 <	>	•	¢.
COMPOSE	🗆 📩 🗇 To: Andi Herwanto	Roadshow - Test kirim email dan file dengan attach dan google drive IK Pengelolaan Web rev1.docx				1:20 pm
Inbox (3)						
Starred						
Important						
Sent Mail						
Dra Sent Mail						
More +	0 GB (0%) of 30 GB used Manage	62013 Google - <u>Terms at Service</u> - <u>Privacy Polog</u> - <u>Program Palicies</u> Powered by <b>Google</b>		Last acc	count activity	y: 37 minutes ago Detaila

Gambar 42. Send Mail

# Pengaturan Pemulihan Akun

- 1. Untuk melakukan pemulihan akun email Universitas Ahmad Dahlan, pastikan sudah login terlebih dahuli dengan username dan password yang sesuai dengan pengguna
- 2. Pilih tombol My Account di pojok kanan atas



Gambar 43. My Account

- 3. Pilih Login & Keamanan → Login Ke Google
- 4. Pada halaman ini ada beberapa yang perlu di atur yaitu verifikasi 2 langkah, alamat email dan no telepon pemulihan akun

#### Verifikasi 2 Langkah

- 1. Aktifkan verifikasi 2 langkah dengan memilih pilihan aktif
- 2. Setelah itu inputkan nomer telepon/handphone yang aktif
- 3. Terdapat 2 cara pengiriman kode verifikasi yaitu dengan sms atau panggilan telepon

← Verifikasi 2 Langkah	
Mari menyiapkan ponsel	
Berapa nomor telepon yang ingin Anda gunakan?	
+62	
Google hanya akan menggunakan nomor ini demi keamanan akun. Jangan gunakan nomor Google Voice.	
Mungkin dikenakan tarif SMS dan data.	
Bagaimana Anda ingin mendapatkan kode?	
SMS O Panggilan telepon	
GUNAKAN PERINTAH SEBAGAI GANTINYA KIRIM	

Gambar 44. Verifikasi nomor telepon/handphone

- 4. Pastikan nomor telepon terisi dengan benar  $\rightarrow$  tekan tombol Kirim
- 5. Tunggu sebentar **kode verifikasi** akan dikirimkan sesuai dengan pilihan yang dipilih pada point 3 (**sms** atau **panggilan telepon**)
- 6. Jika sudah mendapatkan kode verifikasi, inputkan kode verifikasi yang dikirim → tekan tombol **Selanjutnya**



Gambar 45. Kode verifikasi

7. Verifikasi 2 Langkah berhasil



Gambar 46. Verifikasi 2 langkah berhasil

#### **Opsi Pemulihan Akun**

Untuk opsi pemulihan akun cukup memasukkan alamat email alternatif (misal: pemulihan@gmail.com) dan juga nomor telepon yang aktif.

Opsi pemulihan akun ini berguna jika password lupa atau email tidak bisa dibuka, nantinya dengan melakukan reset password/ lupa kata sandi dan verifikasi akan dikirim ke email atau no telepon yang sudah didaftarkan

#### **Reset Password Email**

- 1. Pastikan sudah mengakses https://gmail.com
- 2. Inputkan email Universitas Ahmad Dahlan lengkap
- 3. Tekan Forgot Password



Gambar 47. Forgot password

- Inputkan nomer telepon yang sudah terdaftar pada opsi pemulihan akun → tekan tombol Next
- 5. Tunggu sebentar akan dikirimkan kode verifikasi lewat sms

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad Portal : Panduan dan FAQ Portal : Forum Portal 6. Jika sudah mendapatkan kode verifikasi, inputkan kode tersebut pada halaman verifikasi → tekan tombol **Next** 



Gambar 48. Pengisian kode verifikasi

7. Jika kode verifikasi sudah benar, akan diarahkan pada halaman rubah password



Gambar 49. Ganti password

- 8. Inputkan password baru  $\rightarrow$  tekan tombol Change Password
- 9. Password berhasil diubah





Gambar 50. Berhasil mengubah password

### Menambahkan Email di Smartphone (Add Account Email)

Untuk menambahkan email di smartphone ada beberapa cara yaitu via pengaturan dan via gmail app yang sudah terinstall pada smartphone

#### Menambahkan Email via Pengaturan Smartphone

- 1. Pilih Setting/Pengaturan
- 2. Pilih Add Account → Add → Google (tekan tombol Next di setiap tahapannya)
- 3. Inputkan alamat email lengkap dan password  $\rightarrow$  tekan tombol I Agree

#### Menambahkan Email via Gmail Apps

- 1. Pilih Gmail Apps yang sudah terinstall di Smartphone
- 2. Pilih Add Account → Add → Google (tekan tombol Next di setiap tahapannya)
- 3. Inputkan alamat email lengkap dan password  $\rightarrow$  tekan tombol **I Agree**

#### Perlu diperhatikan

- 1. Saat mengganti password disarankan menggunakan kombinasi huruf dan angka agar tidak mudah ditebak dan password harus selalu diingat
- 2. Jika sudah masuk ke email bisa langsung mengaktifkan recovery email

# Video Panduan Penggunaan Portal Universitas Ahmad Dahlan

Untuk video panduan penggunaan portal Universitas Ahmad Dahlan secara lengkap bisa di tonton pada channel berikut :

#### http://bit.ly/portalUAD

portal UAD 85 subscriber			SUBSCRIBE 85
BERANDA VIDEO	PLAYLIST CHANN	EL DISKUSI TE	INTANG Q
Upload PUTAR SEMUA			
Contraction of the second seco	Login portaLuad.ac.ld	Buka pesan dan salin kode verifikasi	Territaped 3 Kompones SkPt 1. Protate Makasuma 2.47
PANDUAN KRS MAHASISWA UAD	PANDUAN MIGRASI AKUN PORTAL DOSEN UAD	PANDUAN VERIFIKASI AKUN PORTAL UAD	PANDUAN PRESTASI MAHASISWA & SKPI -
1,2 rbx ditonton • 1 bulan yang lalu	1,9 rbx ditonton • 4 bulan yang lalu	822x ditonton • 4 bulan yang lalu	767x ditonton • 4 bulan yang lalu
Pilih meru Wifi Mahasiswa 0:34	Constant uno Constant uno Co		
PANDUAN LUPA PASSWORD WIFI UAD	PANDUAN LUPA PASSWORD PORTAL UAD		

Gambar 51. Channel Portal UAD di Youtube

Jika Ingin lebih spesifik bisa mengunjungi link berikut:

- 1. Panduan KRS Mahasiswa UAD : https://bit.ly/panduan-krsonline
- 2. Panduan WIFI UAD : https://bit.ly/panduan-wifi
- 3. Panduan Lupa Password Portal UAD : https://bit.ly/lupa-passwordportal



# **Kunjungi Official Account Universitas Ahmad** Dahlan



Instagram

: @klik.uad

Facebook

: @klik uad

Twitter Youtube

- Website
- : Universitas Ahmad Dahlan : uad.ac.id

: Universitas Ahmad Dahlan

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini : Instagram : @portal.uad : Panduan dan FAQ Portal : Forum Portal Portal