

***MANUAL PROSEDURE PENGGUNAAN  
APLIKASI ONLINE CAMPUS (AOC)***

**Untuk :  
Mahasiswa**

**Disusun Oleh:  
PUSAT DATA DAN APLIKASI INFORMASI (PDAI)  
BIRO ADMINISTRAS AKADEMIK (BAA)**



**UNIVERSITAS MEDAN AREA  
2017**

## **KATA PENGANTAR**

Aplikasi Online Campus (AOC) Uma merupakan sistem informasi untuk mengelola administrasi data akademik fakultas dan program studi. AOC mendukung dan mengikuti setiap perubahan kurikulum akademik sesuai DIKTI. AOC mendukung pengolahan kartu rencana studi (KRS) online, kartu hasil studi (Khs) , dan transkrip nilai serta menyediakan fungsi pelaporan data akademik mahasiswa ke DIKTI secara otomatis dan terintegrasi.

Manfaat Aplikasi Online Campus (AOC), yaitu :

### **1. Mahasiswa**

Manfaat AOC untuk mahasiswa adalah memudahkan mahasiswa dalam mengelola administrasi akademik seperti pengisian kartu rencana studi (KRS) online, melihat kartu hasil studi (KHS), melihat jadwal kuliah, mencetak kartu ujian, melihat materi kuliah dan tugas dari dosen, pengajuan cuti, dan pengajuan judul skripsi.

Medan, Februari 2018

Biro Administrasi Akademik

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
1. SUMBER DAYA YANG DI BUTUHKAN .....	1
a. Perangkat Lunak .....	2
b. Perangkat Keras .....	3
2. CARA MEMBUKAK SITUS .....	4
3. PANDUAN AOC MAHASISWA .....	5

## DAFTAR GAMBAR

2.1	Gambar Tampilan Awal AOC .....	2
3.1	Tampilan Menu Login Mahasiswa .....	3
3.2	Halaman Utama AOC Mahasiswa .....	4
3.3	Tampilan Menu Profile .....	5
3.4	Tampilan Password .....	6
3.5	Tampilan Jadwal Kuliah .....	7
3.6	Tampilan KRS.....	8
3.6.1	Tampilan Pengisian KRS .....	9
3.6.2	Tampilan Pengambilan KRS.....	10
3.6.3	Tampilan Penghapusan KRS .....	11
3.6.4	Tampilan Mencetak KRS.....	11
3.6.5	Tampilan Percetakan KRS .....	12
3.6.6	Tampilan Print Out KRS.....	13
3.7	Tampilan Lupa Password.....	14
3.7.1	Tampilan Proses Lupa Password .....	15
3.7.2	Tampilan Konfirmasi kode lupa password .....	16

## **1. SUMBER DAYA YANG DI BUTUHKAN**

### 1.1 Perangkat Lunak

Perangkat lunak (software) yang dibutuhkan, yaitu :

- a. Windows 7, linux, mac os
- b. Google chrome, mozilla firefox, safari

### 1.2 Perangkat Keras

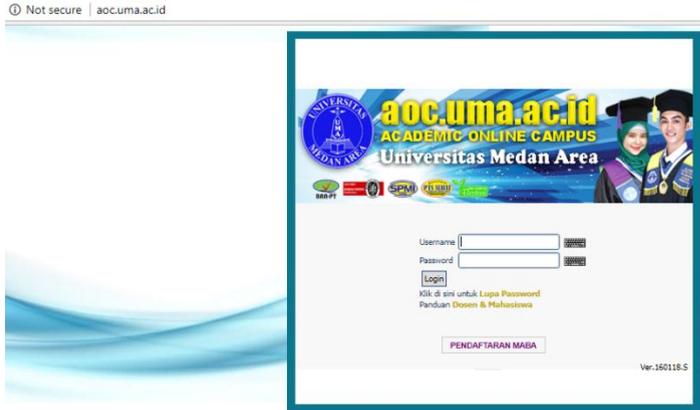
Perangkat keras (hardware) yang dibutuhkan, yaitu :

- a. PC, Handphone, Tablet

## **2. CARA MEMBUKAK SITUS AOC**

Untuk membukak situs AOC :

- a. Bukalah situs AOC melalui web browser (Goggle Chrome, Mozilla Firefox, Safari atau yang lainnya dengan alamat url sebagai berikut :  
(<http://aoc.uma.ac.id/>)
- b. Akan muncul tampilan halaman depan menu login situs AOC seperti di bawah ini . Maka pada layar akan tampak menu login situs AOC seperti di bawah ini :



## 2.1 Gambar Tampilan Awal AOC

Masukkan Username dan password sesuai kebutuhan akses login sebagai mahasiswa. Setelah memasukkan username dan password klik button Login atau tekan tombol enter pada keyboard.

## 3. PANDUAN AOC MAHASISWA

Merupakan panduan manual penggunaan aplikasi online campus untuk mahasiswa.

### 3.1 Menu Login

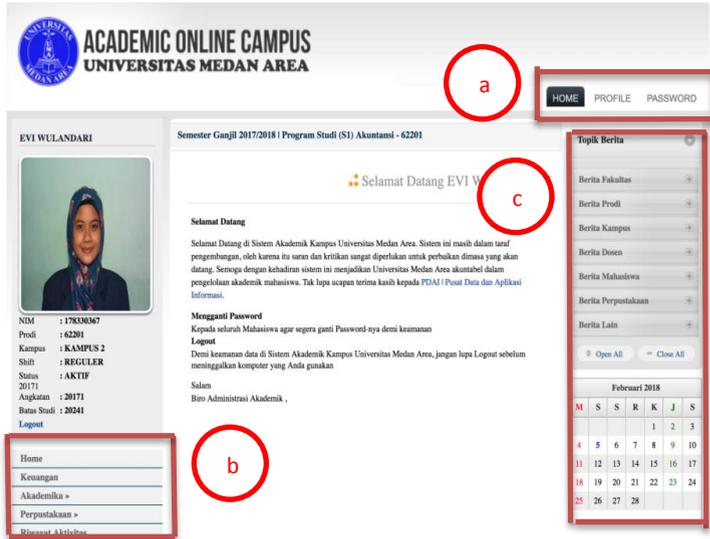
Login adalah menu halaman pertama ketika kita mengakses <http://aoc.uma.ac.id> kita akan melihat sebuah form login. Untuk melakukan login kita diminta untuk memasukkan NPM (Nomor Pokok Mahasiswa) dan password juga menggunakan NPM. Setelah memasukkan NPM di username dan password, silakan tekan tombol login.



### 3. 1 Tampilan Menu Login Mahasiswa

#### 3.2 Halaman Utama

Halaman utama adalah halaman awal setelah mahasiswa berhasil melakukan login. Halaman utama terdiri dari header dan 3 kolom. Dapat dilihat pada gambar dibawah ini.



### 3.2 Halaman Utama AOC Mahasiswa

Ketereangan :

- a. Header : terdiri dari 3 menu, yaitu menu Home, Profile dan Password.
- b. Menu Utama : terdiri dari menu Home, Keuangan, Akademika, Perpustakaan dan Riwayat Aktivitas
- c. Kolom Berita : terdiri dari informasi fakultas, prodi, kampus, dosen, mahasiswa, perpustakaan dan lain-lain.

### 3.3 Profile

Profile adalah halaman profil mahasiswa yang terdiri dari data personal mahasiswa, alamat, orang tua dan lainnya. Di harapkan mahasiswa untuk mengkoreksi data dan melangkapi data

profil apabila data yang tersedia keliru atau belum lengkap. Apabila sudah melengkapi data atau melakukan pembaruan data silahkan tekan tombol simpan terlebih dahulu.

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**  
**ACADEMIC ONLINE CAMPUS**

HOME PROFILE PASSWORD

**SEMASTER GANJIL 2017/2018 | Program Studi (SI) Akuntansi - 62201**

**Profile Mahasiswa**  
Home » Profile » edit

**EVIL WULANDARI**

**EVIL WULANDARI**

NPM : 178330367  
Prodi : 62201  
Kampus : KAMPUS 2  
Sifat : REGULER  
Status : AKTIF  
Angkatan : 20171  
Rans Studi : 20241  
Logout

Home  
Kemanggun  
Akademika »  
Perpustakaan »  
Riwayat Aktivitas

- MUHAMMAD ARDIANSYAH
- MAISARAH
- PUTRI DEWI RAHAYU
- VANI ALICIA NAPTUPULU
- ASTRI MIRANDA
- ULFA TURAHMI DLM
- DERMAWAN HAKIM

**Data Pribadi** Alamat Orang Tua & Wali Akademik Pendidikan Beasiswa

Biodata Mahasiswa

NIK 1205034210970008 Max 16 Angka  
NISN 178330367 Max 10 Angka  
Nama Mahasiswa \* EVI WULANDARI  
Tempat Lahir \* Menjahong  
Tanggal Lahir \* 1997-10-02  
Jenis Kelamin \* P - PEREMPUAN  
Agama \* 1 - ISLAM  
Warga Negara \* 1 - WNI  
Status Sipil \* B - BUJANGAN  
No. Telepon \*  
No. HP \* 085760203104  
Email \* 178330367@students.uma.ac.id

Simpan Kembali

### 3.3 Tampilan Profile

Keterangan :

- Form data mahasiswa yang terdiri dari menu data pribadi, alamat, orang tua & wali, akademik, pendidikan dan beasiswa.

### 3.4 Password

Password adalah halaman untuk melakukan pergantian password. Pastikan password tersebut sesuai dengan format yang benar. Apabila sudah memperbarui password silakan tekan tombol update.

The screenshot displays the 'ACADEMIC ONLINE CAMPUS' interface for Universitas Medan Area. The user profile for EVI WULANDARI is visible on the left, including her photo and personal details such as NIM (17833067), Prodi (62201), Kampus (KAMPUS 2), Shift (REGULER), Status (AKTIF), Angkatan (2017), and Batas Studi (2024). The main content area is titled 'Ganti Password' and contains a form with three input fields: 'Masukkan Password Lama', 'Masukkan Password Baru', and 'Ulangi Password Baru'. Below these fields is a green 'UPDATE' button. A red circle labeled 'a' is drawn around the form area.

### 3.4 Tampilan Password

Keterangan :

- a. Form pergantian password yang terdiri dari kolom password lama, password baru dan ulangi password baru.

### 3.5 Jadwal Kuliah

Jadwal kuliah adalah halaman untuk melihat jadwal kuliah dan mencetak jadwal kuliah berdasarkan jumlah matakuliah yang mahasiswa pilih di KRS. Untuk melihat jadwal kuliah, Silakan buka menu Akademika > Jadwal > Jadwal Kuliah.

The screenshot shows the 'ACADEMIC ONLINE CAMPUS' interface for Universitas Medan Area. The user is logged in as EVI WILANDARI. The page displays a navigation menu on the left (labeled 'a'), a student profile, and a class schedule table for Semester Ganjil 2017/2018. The table has columns for Hari, Jam, Waktu, and Kelas (A, B, C, D, KE). Three rows of classes are visible. Above the table, there are three print buttons: 'Cetak Jadwal', 'Cetak Jadwal UMA 1', and 'Cetak Jadwal Saya' (labeled 'b'). A dropdown menu is open over the table, showing options like 'Jadwal', 'KRS', 'Kartu Ujian', 'Materi Matakuliah', 'Tugas Matakuliah', 'Pengajuan Cuti', 'TA/Skripsi', and 'AKM'.

HARI	JAM	WAKTU	KELAS A	KELAS B	KELAS C	KELAS D	KE
-	-	10:10					
2	08:00	10:45					
3	11:00	12:40	FEK30009 - MATEMATIKA KALKULUS DAN GEOMETRI NIDN.2029078101				

### 3.5 Tampilan Jadwal Kuliah

Keterangan :

- Untuk melihat jadwal kuliah, menu Akademika, lalu jadwal dan jadwal kuliah
- Untuk mencetak jadwal kuliah secara umum, silakan tekan “Cetak Jadwal UMA 1” dan untuk mencetak jadwal kuliah mahasiswa saja, silakan tekan “Cetak Jadwal Saya”.



Prodi : 62201	
Kampus : KAMPUS 2	
Shift : REGULER	
Status : AKTIF	
Angkatan : 20171	
Batas Studi : 20241	
Logout	
Home	
Kuangan	
Akademika >	
Perpustakaan >	
Riwayat Aktivitas	
MAISARAH	

ALL	Kode	Mata Kuliah	SKS					Kelas
			MK	T	P	L	S	
<b>SEMESTER 1</b>								
<input checked="" type="checkbox"/>	AKT31001	PENGANTAR ILMU EKONOMI	3	3	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input checked="" type="checkbox"/>	FEK30009	HUKUM BISNIS	2	2	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input checked="" type="checkbox"/>	FEK30004	PENGANTAR BISNIS	3	3	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input checked="" type="checkbox"/>	FEK30003	PENGANTAR AKUNTANSI I	3	3	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input checked="" type="checkbox"/>	FEK3002P	PRAKTIKUM BAHASA INGGRIS	1	0	1	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input checked="" type="checkbox"/>	FEK30001	BAHASA INGGRIS	2	2	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input checked="" type="checkbox"/>	UMA10004	BAHASA INDONESIA	3	2	1	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<b>SEMESTER 2</b>								

### 3.6.1 Tampilan Pengisian KRS

Setelah memilih semua matakuliah yang akan di ambil, silakan tekan tombol “Ambil KRS” pada bagian bawah dari table matakuliah.

<input type="checkbox"/>	FEK30022	SKRIPSI	4	0	4	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input type="checkbox"/>	FEK30021	SEMINAR HASIL	1	0	1	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input type="checkbox"/>	FEK30020	SEMINAR PROPOSAL	1	0	1	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input type="checkbox"/>	FEK30018	PASAR MODAL	3	3	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input type="checkbox"/>	AKT31024	TEORI AKUNTANSI	2	2	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input type="checkbox"/>	AKT31003	KOPERASI DAN UMKM	2	2	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input type="checkbox"/>	AKT31021	AKUNTANSI SYARIAH	2	2	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input type="checkbox"/>	AKT31022	KOMUNIKASI DAN ETIKA PROFESI	2	2	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
<input type="checkbox"/>	AKT31023	PEREKONOMIAN INDONESIA	3	3	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
Jumlah SKS Yang Dipilih : SKS								

### 3.6.2 Tampilan Pengambilan KRS

- Untuk memperbaruhi KRS (menghapus), silahkan buka menu Akademika > KRS > Hapus KRS

UNIVERSITAS MEDAN AREA  
ACADEMIC ONLINE CAMPUS  
UNIVERSITAS MEDAN AREA

HOME PROFILE PASSWORD

EVY WULANDARI

Semester Ganjil 2017/2018 | Program Studi (S1) Akuntansi - 62201

Hapus KRS Mahasiswa 20171  
Home > Akademika > KRS > Hapus KRS > Daftar

No.	Kode MK	Matakuliah	SKS	Kelas	ALL
1	AKT1001	PENGANTAR ILMU EKONOMI	3	KELAS F	<input type="checkbox"/>
2	FEK3001	BAHASA INGGRIS	2	KELAS F	<input type="checkbox"/>
3	FEK3002P	PRAKTIKUM BAHASA INGGRIS	1	KELAS F	<input type="checkbox"/>
4	FEK3003	PENGANTAR AKUNTANSI I	3	KELAS F	<input type="checkbox"/>
5	FEK3004	PENGANTAR BISNIS	3	KELAS F	<input type="checkbox"/>
6	FEK3009	HUKUM BISNIS	2	KELAS F	<input type="checkbox"/>
7	UMA1004	BAHASA INDONESIA	3	KELAS F	<input type="checkbox"/>

Jumlah SKS  
Total: 7

Hapus KRS

### 3.6.3 Tampilan Penghapusan KRS

Keterangan :

- a. Untuk mengubah/menghapus Matakuliah yang sudah dipilih di KRS adalah dengan mencentang checkbox pada bagian kanan table matakuliah
  - b. Lalu, tekan tombol hapus KRS.
3. Untuk memperbaruhi KRS (menghapus), silahkan buka menu Akademika > KRS > Hapus KRS

**ACADEMIC ONLINE CAMPUS**  
**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

HOME PROFILE PASSWORD

**EVI WULANDARI**

Semester Ganjil 2017/2018 | Program Studi (SI) Akuntansi - 62201

Cetak KRS 20171  
Home » Akademika » KRS » Cetak KRS » Daftar

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS					Kelas	Status	SAP
				MK	T	P	L	S			
1	AKT1001	PENGANTAR ILMU EKONOMI	TOHAP PARULIAN,	3	3	0	0	0	KELAS F	TERIMA	-
2	FEK3009	HUKUM BISNIS	KHOLILUL., SE, MM	2	2	0	0	0	KELAS F	TERIMA	-
3	FEK3004	PENGANTAR BISNIS	AMEN MULLA U. NASUTIKUN, SE, MM	3	3	0	0	0	KELAS F	TERIMA	-
4	FEK3003	PENGANTAR AKUNTANSI I		3	3	0	0	0	KELAS F	TERIMA	-
5	FEK3002P	PRAKTIKUM BAHASA INGGRIS		1	0	1	0	0	KELAS F	TERIMA	-
6	FEK3001	BAHASA INGGRIS		2	2	0	0	0	KELAS F	TERIMA	-
7	UMA1004	BAHASA INDONESIA		3	2	1	0	0	KELAS F	TERIMA	-
Jumlah Mata Kuliah Di Terima				7							
Jumlah SKS Di Terima				17 SKS							
Total: 7											

Home  
Kerangka  
Akademika »  
Perpustakaan »  
Riwayat Aktivitas

### 3.6.4 Tampilan Mencetak KRS

Untuk mencetak KRS yang sudah dipilih terlebih dahulu untuk memastikan daftar matakuliah yang kita pilih/ambil sudah benar. Lalu tekan tombol “print” yang ada diatas table matakuliah.

**UNIVERSITAS MEDAN AREA**

Kampus 1 : Jalan Khatib 11 Jalan PIRU Telp. 061 - 7366878, 7360168, 7364348 Medan 20222  
Kampus 2 : Jalan Sei Sempu No 75 A / Jalan Setia Budi No. 79 Telp. 061 - 8226602 Medan 20222  
Email : [univ\\_medan@uma.ac.id](mailto:univ_medan@uma.ac.id) Website : <http://www.uma.ac.id>

**KARTU RENCANA STUDI (KRS)**

Nama Mahasiswa : **EVI WULANDARI**  
NPM : **178308367**  
Semester : **1** (BATE 1)  
Tahun Akademik : **SEMESTER GANJIL 2017/2018**  
Jenjang / Program : **SI AKUNTANSI/62201 (SI - 1)**

No	Kode Matakuliah	Nama Mata Kuliah	Kredit (SKS)	Jadwal Kuliah	Dosen Pengampu
1	AKT1001	PENGANTAR ILMU EKONOMI	3	KELAS F 0804T Jah Ke 16 18:30-20:00	TOHAP PARULIAN, NON-101
2	FEK3009	HUKUM BISNIS	2	KELAS F 0804T Jah Ke 16 18:30-20:00	KHOLILUL., SE, MM NON-2012
3	FEK3004	PENGANTAR BISNIS	3	KELAS F 0804T Jah Ke 16 17:00-18:30	AMEN MULLA U. NASUTIKUN, SE, MM NON-101087402
4	FEK3003	PENGANTAR AKUNTANSI I	3		
5	FEK3002P	PRAKTIKUM BAHASA INGGRIS	1		
6	FEK3001	BAHASA INGGRIS	2		
7	UMA1004	BAHASA INDONESIA	3		
Total SKS			17		

IP Semester 2016 : 0  
KRS Lulus : 0  
IP Kumulatif : 0

TANGGAL: 05 FEBRUARI 2018

DIBETULI  
DOSEN PENSIKAP AKADEMIK

WAKIL DEKAN I : DREKSTAFIA  
KETUA PROGRAM STUDI

DIBETULI  
DOSEN PENSIKAP AKADEMIK

SERUY EYVANSON, SE, M.Si  
NIDN117131002

LINDA LORENS, SE, M.Si  
NIDN 210207501

HISAN EFFENDI, SE, M.Si  
NIDN 202169886

### 3.6.5. Tampilan Percetakan KRS

Lalu, silakan cetak apabila KRS mahasiswa sudah benar dan sesuai dengan format.



3.6.6 Tampilan Print Out KRS

tekan tombol “print” untuk mulai mencetak KRS mahasiswa.

### 3.7 Reset / Forgot Password

Apabila mahasiswa lupa atau kehilangan password untuk melakukan login di AOC bisa menggunakan fasilitas forgot password yang berada di halaman login.



### 3.7 Tampilan Lupa Password

Keterangan :

- a. Untuk mereset password akun di AOC, silakan klik “Lupa Password”



### 3.7.1 Tampilan Proses Lupa Password

Keterangan :

- a. Setelah itu, kita di minta memasukkan NPM pada kolom username. Lalu, tekan tombol NEXT



### 3.7.2 Tampilan Konfirmasi Kode Lupa Password

Keterangan :

- a. AOC secara otomatis akan mengirimkan Confirmation Code ke email resmi mahasiswa. Silakan cek Email untuk mendapatkan Confirmation Code untuk melanjutkan proses Reset Password.
- b. Apabila sudah mendapatkan Confirmation Code, silakan masukkan kode tersebut ke kolom Confirmation Code, lalu tekan tombol Finish.

Setelah itu, AOC akan mengirimkan Password yang baru, sebagai password untuk melakukan login di AOC yang akan di kirimkan ke email resmi mahasiswa. Untuk bantuan dalam melakukan reset password AOC silakan kontak PDAI UMA melalui email [pdai@uma.ac.id](mailto:pdai@uma.ac.id).