









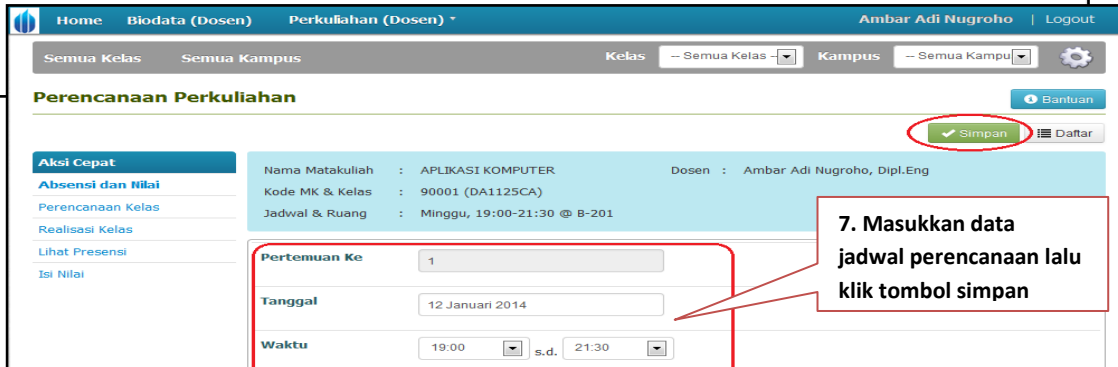
Langkah-langkah :

1. Login terlebih dahulu ke Sistem Informasi Akademik Universitas Mercu Buana Jakarta (**User sebagai Dosen**).
2. Masukkan **Username** dan **Password**.
3. Pilih menu **Perkuliahahan (Dosen) → Isi Absensi**.
4. Maka akan tampil halaman daftar absensi kelas, klik tombol  (Realisasi Kuliah)
5. Kemudian klik menu **Perencanaan Kelas** di fitur aksi cepat.
6. Untuk menambahkan perencanaan kelas perkuliahan klik tombol  yang terdapat pada masing – masing materi pertemuan.
7. Kemudian masukkan jadwal perencanaan kelas yang kita buat, kemudian simpan
8. Proses pembuatan perencanaan kelas perkuliahan **juga** bisa dilakukan dengan menekan tombol , dimana setelah menekan tombol tersebut maka semua materi SAP kelas matakuliah telah dibuatkan perencanaan kelasnya.
9. Untuk mengubah jadwal per perencanaan kelas perkuliahan caranya klik tombol 

Kuliah Pengganti :

- **Mengganti jadwal perencanaan kelas yang sudah dibuat karena suatu alasan tidak bisa memenuhi jadwal yang sudah di set sebelumnya, dimana jadwal pertemuan belum terlewati.**
 10. Tekan tombol  pada jadwal perencanaan yang dimaksud.
 11. Tentukan jadwal perencanaan untuk kelas kuliah pengganti, kemudian tekan kembali tombol  Untuk menyimpan data perencanaan kelas yang dibuat.
 12. Maka hasil penambahan perencanaan untuk kelas kuliah pengganti telah dibuat dan akan tampil didaftar perencanaan perkuliahan.
 13. Kemudian dosen akan melakukan realisasi perkuliahan ke POP.
- **Atau, jadwal pertemuan sudah terlewati (dan dosen sudah ditandai tidak hadir oleh POP pada jadwal yang dimaksud).**
 14. Tekan tombol  pada realisasi perkuliahan yang telah ditandai tidak hadir (Alfa/Sakit/Libur/Ijin)
 15. Tentukan jadwal perencanaan untuk kelas kuliah pengganti, kemudian tekan kembali tombol 
 16. Maka hasil penambahan perencanaan untuk kelas kuliah pengganti telah dibuat dan akan tampil didaftar perencanaan perkuliahan.
 17. Kemudian dosen akan melakukan realisasi perkuliahan ke POP.



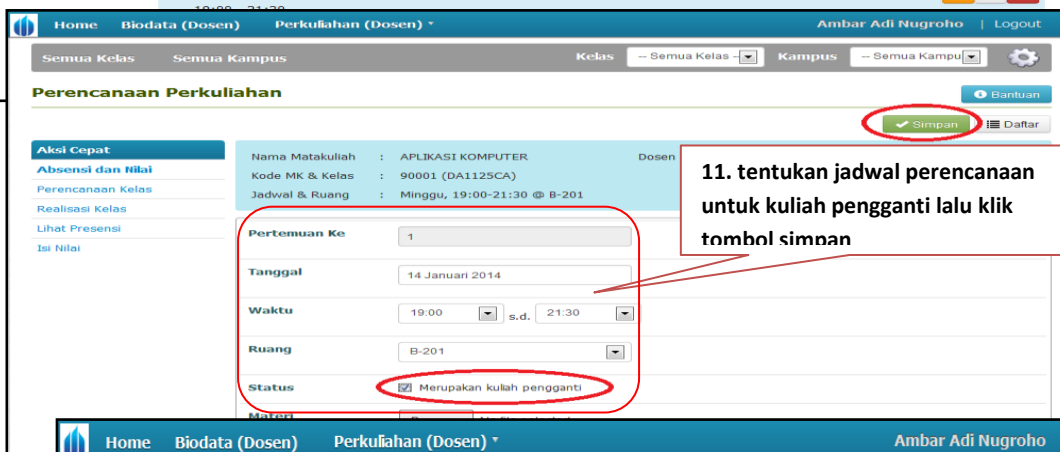


Kuliah Pengganti :

- Mengganti jadwal perencanaan kelas yang sudah dibuat karena suatu alasan tidak bisa memenuhi jadwal yang sudah di set sebelumnya, dimana jadwal pertemuan belum terlewati.



10. klik tombol tambah untuk membuat perencanaan kuliah pengganti



11. tentukan jadwal perencanaan untuk kuliah pengganti lalu klik tombol simpan



12. hasil perencanaan kuliah pengganti

keterangan jadwal perencanaan baru untuk kuliah pengganti

Keterangan jadwal awal realisasi perkuliahan karena suatu alasan

Kuliah Pengganti :

- **Atau, jadwal pertemuan sudah terlewati (dan dosen sudah ditandai tidak hadir oleh POP pada jadwal yang dimaksud).**

14. klik tombol tambah untuk membuat perencanaan kuliah pengganti

No	Tanggal	Ruang	Materi	Pengganti	Realisasi	File Materi
1	Min, 12 Jan 2014 19:00 - 21:30	B-201	Pengenalan Materi	Alfa		
2	Min, 12 Jan 2014 19:00 - 21:30	B-201	Pengenalan Materi	Pengganti	Masuk	
3	Min, 19 Jan 2014 19:00 - 21:30	B-201	Perkuliahan pertama		Masuk	
4	Min, 26 Jan 2014 19:00 - 21:30	B-201	Perkuliahan Kedua (Bag.1 M.office - word)	Sakit		

15. tentukan jadwal perencanaan untuk kuliah pengganti lalu klik tombol simpan

Pertemuan Ke
 Tanggal
 Waktu s.d.
 Ruang
 Merupakan kuliah pengganti Status
 Materi (No file selected)

16. hasil perencanaan kuliah pengganti

keterangan jadwal perencanaan baru untuk kuliah pengganti

Keterangan jadwal realisasi perkuliahan tidak hadir (misal Sakit)

No	Tanggal	Ruang	Materi	Pengganti	Realisasi	File Materi
1	Min, 12 Jan 2014 19:00 - 21:30			Alfa		
2	Min, 12 Jan 2014 19:00 - 21:30			Pengganti	Masuk	
3	Min, 19 Jan 2014 19:00 - 21:30	B-201	Perkuliahan pertama		Masuk	
4	Min, 26 Jan 2014 19:00 - 21:30	B-201	Perkuliahan Kedua (Bag.1 M.office - word)	Sakit		
5	Min, 26 Jan 2014 19:00 - 21:30	B-201	Perkuliahan Kedua (Bag.1 M.office - word)	Pengganti		
6	Min, 2 Feb 2014 19:00 - 21:30		Perkuliahan ketiga (Bag. 2 M.office - excel)			