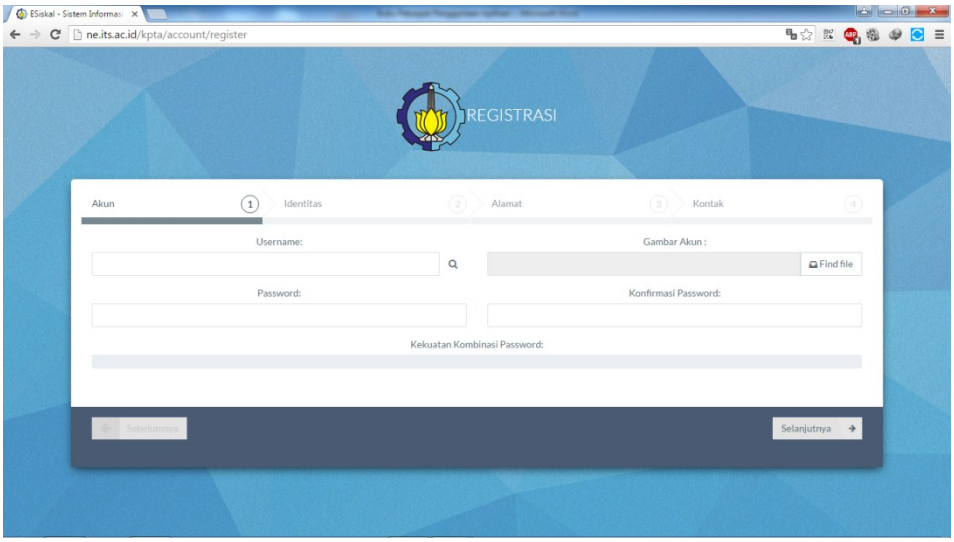
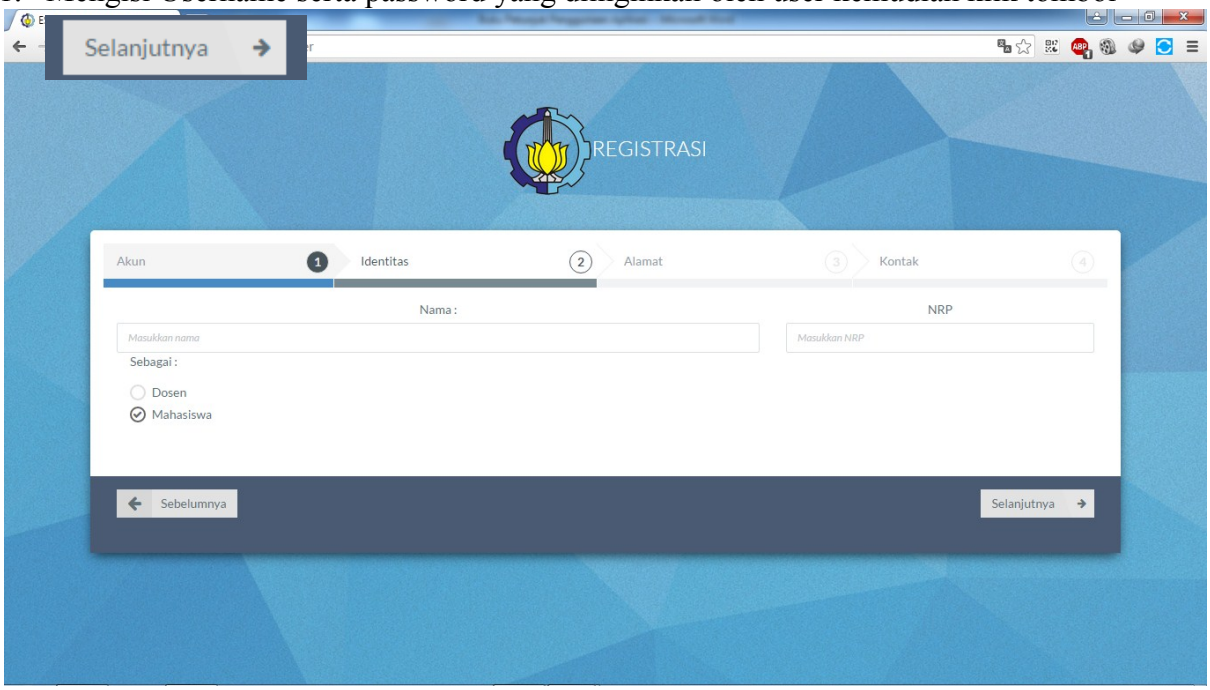
Langkah Pendaftaran Mahasiswa / Dosen

Sebelum mendapat hak akses, untuk mahasiswa dan dosen diharap mendaftar terlebih dahulu. Untuk mendaftar, klik Buat Akun selanjutnya akan muncul halaman pendaftaran dengan langkah – langkahnya sebagai berikut,



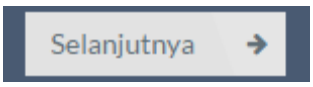
Langkah 1 Pendaftaran Akun

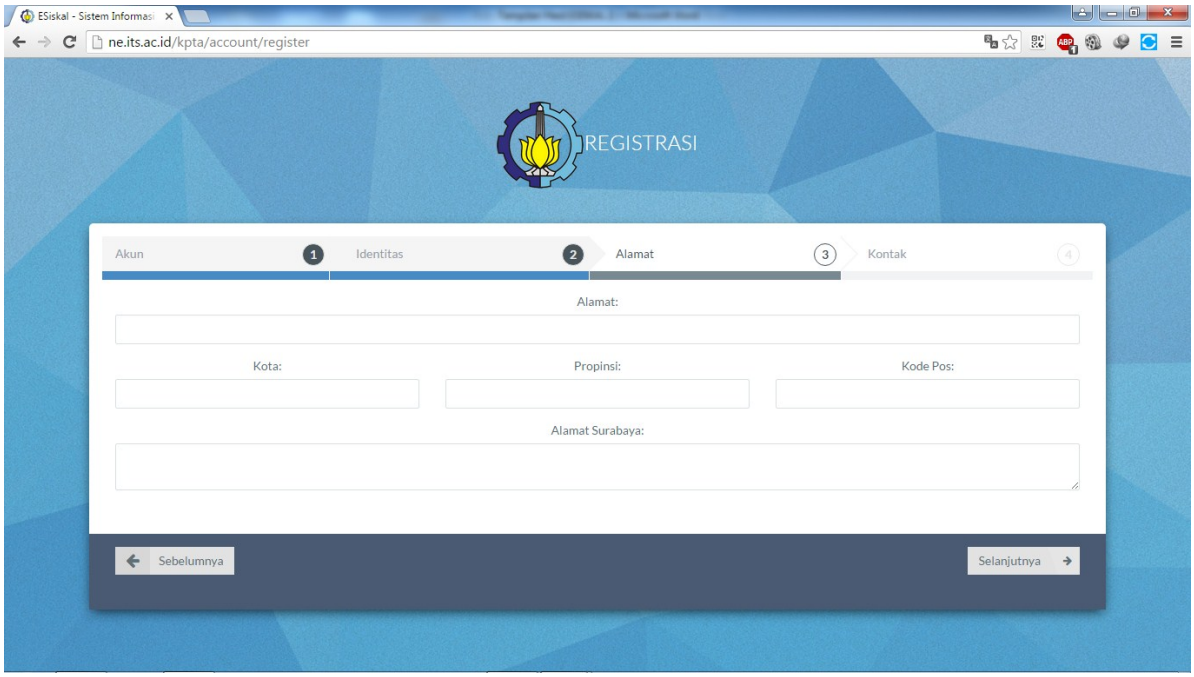
1. Mengisi Username serta password yang diinginkan oleh user kemudian klik tombol



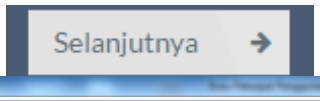
Langkah 2 Pendaftaran Akun

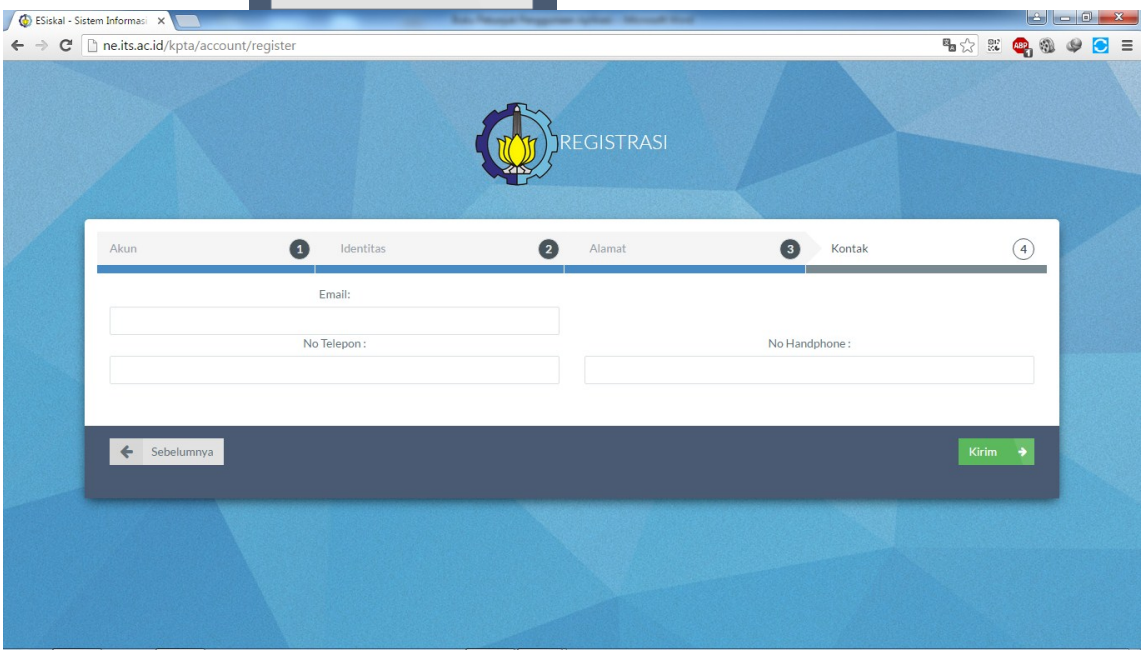
2. Kemudian mengisi langkah kedua yaitu identitas mahasiswa atau dosen, setelah diisi klik





Langkah 3 Pendaftaran Akun

3. Identitas telah diisi maka user mengisi alamat asal dan alamat tinggal disurabaya, kemudian klik 

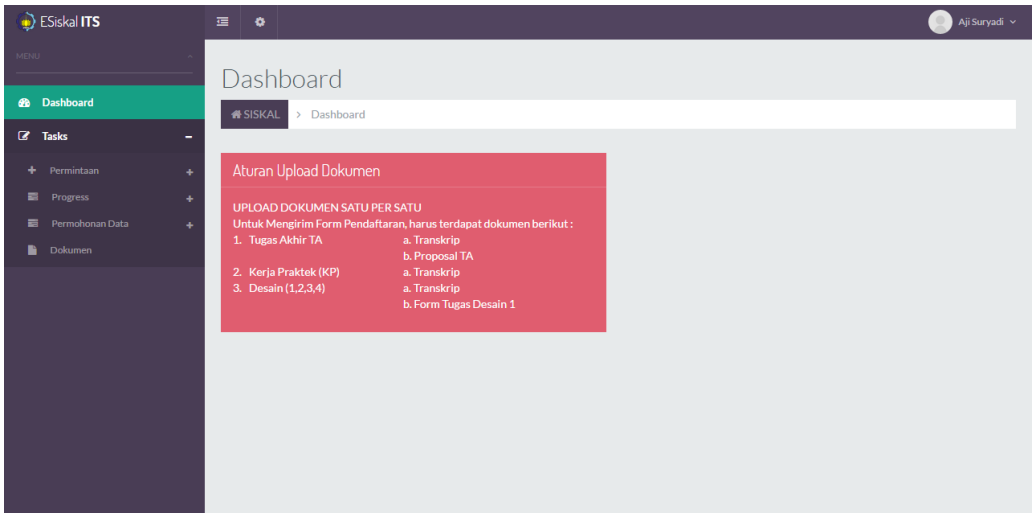


Langkah 4 Pendaftaran Akun

4. Langkah terakhir mengisi data email, no telepon, dan no handphone setelah diisi klik

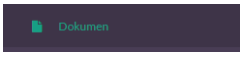
5. Setelah dikirim, maka menunggu konfirmasi dari admin atau kaprodi.

Langkah Pengisian data dan dokumen Mahasiswa



Halaman Utama Mahasiswa

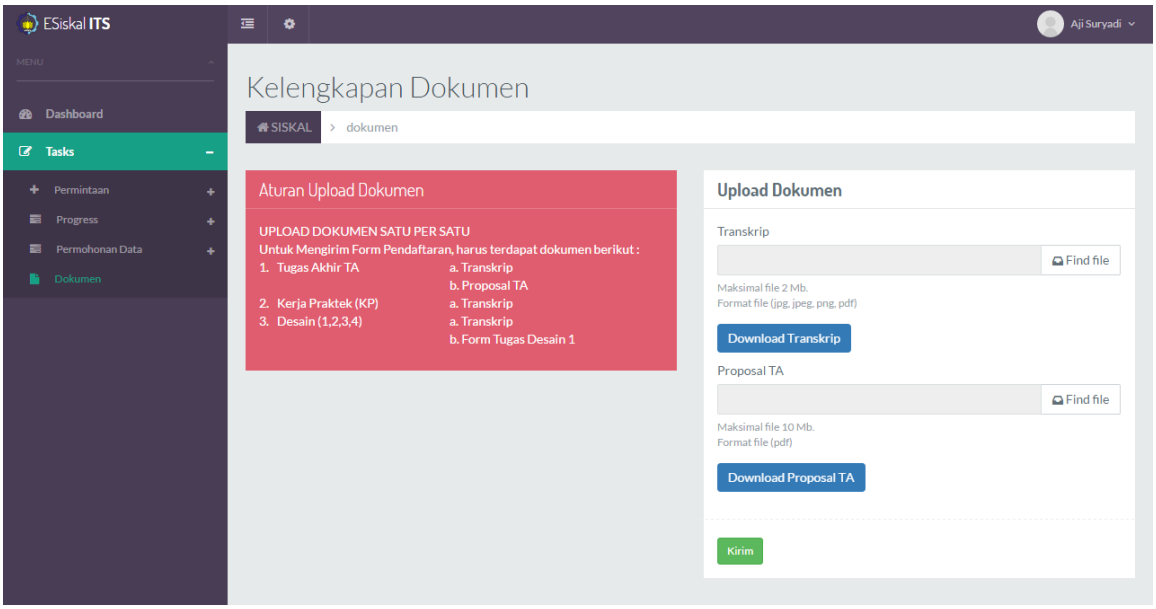
1. Setelah muncul tampilan awal seperti gambar diatas, klik tombol

dan dilanjutkan dengan klik 

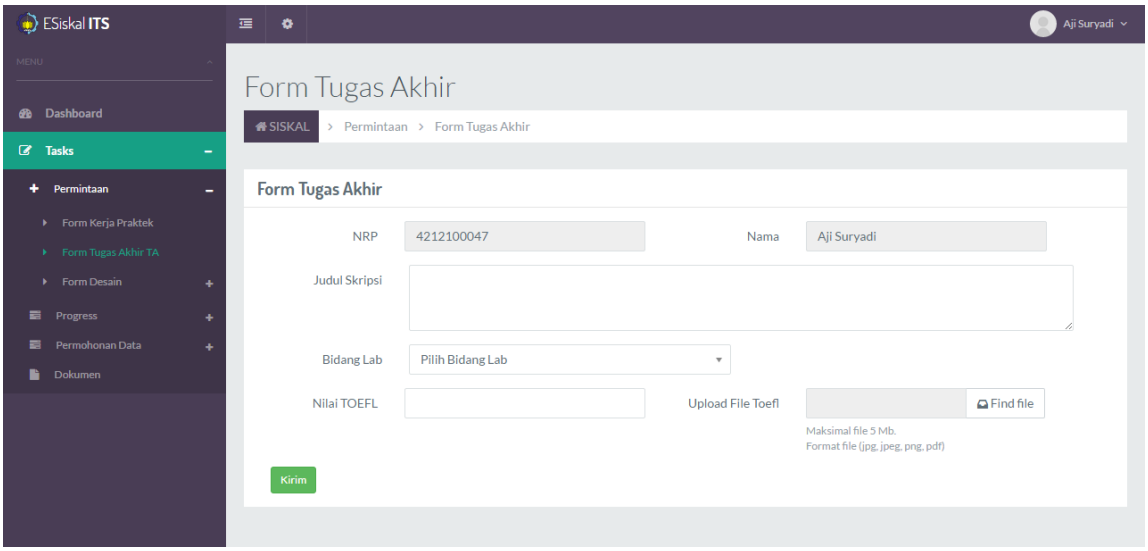
untuk keperluan upload dokumen persyaratan

2. Kemudian upload dokumen yang dibutuhkan dengan cara klik

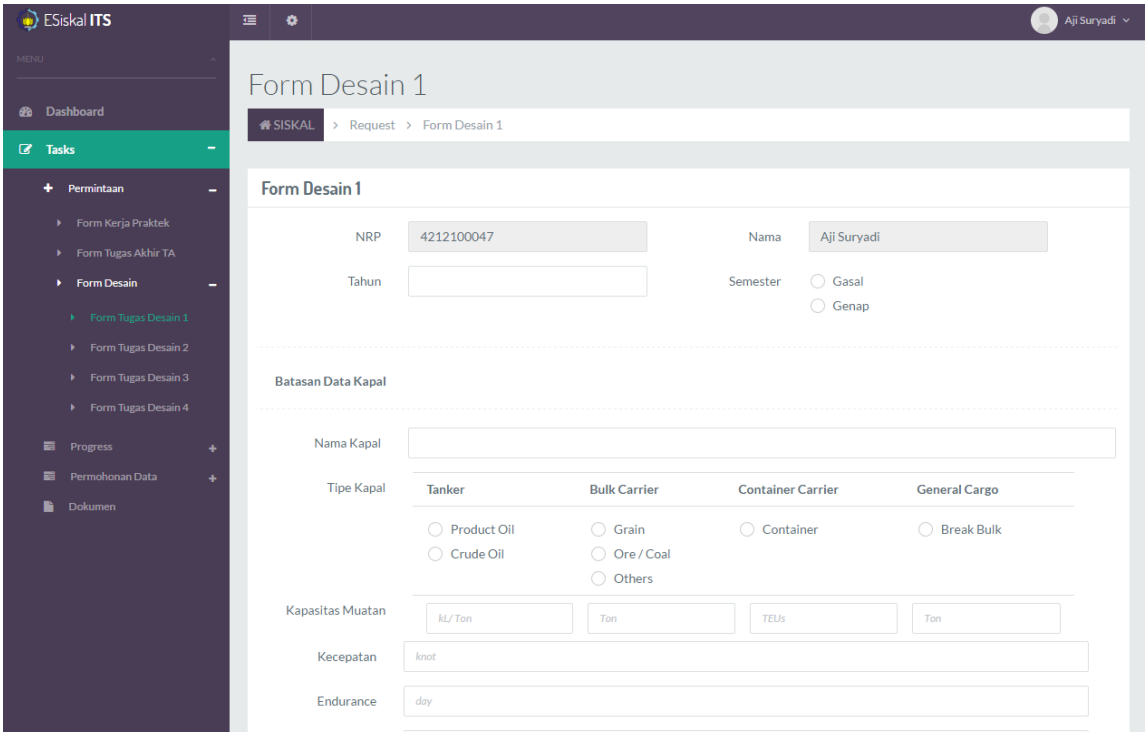
sesuai gambar dibawah dan cari file yang dibutuhkan. Dalam hal ini dokumen yang diperlukan berupa Proposal TA dan Transkrip nilai kuliah



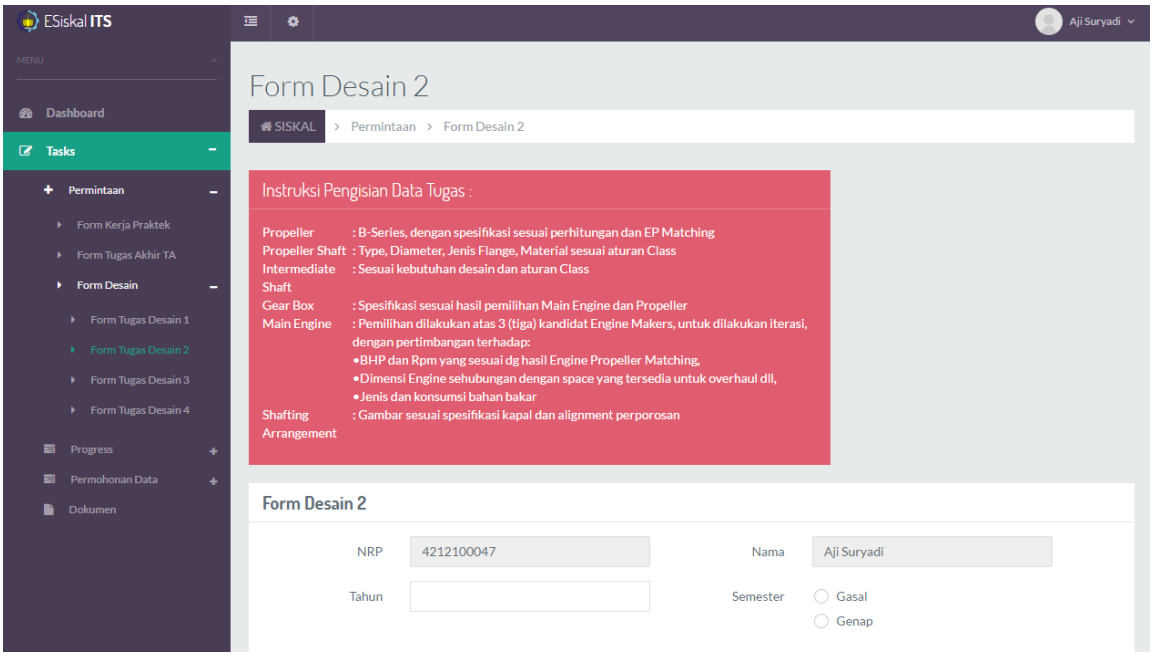
3. Setelah semua dokumen di upload klik tombol Kirim
4. Langkah selanjutnya klik tombol + Permintaan – dan dilanjutkan memilih form yang dibutuhkan (Kerja Praktik, Desain, dan Tugas Akhir)
5. Langkah untuk permintaan form Tugas akhir, klik Form Tugas Akhir TA dan isi form Tugas Akhir serta upload sertifikat TOEFL



6. Setelah semua kolom form Tugas Akhir diisi dan sertifikat TOEFL di upload, klik tombol Kirim
7. Langkah untuk permintaan form Desain 1-4, klik Form Desain + pilih Form Tugas Desain 1 untuk permintaan form Desain 1 d an isi form Desain 1 serta upload sertifikat TOEFL

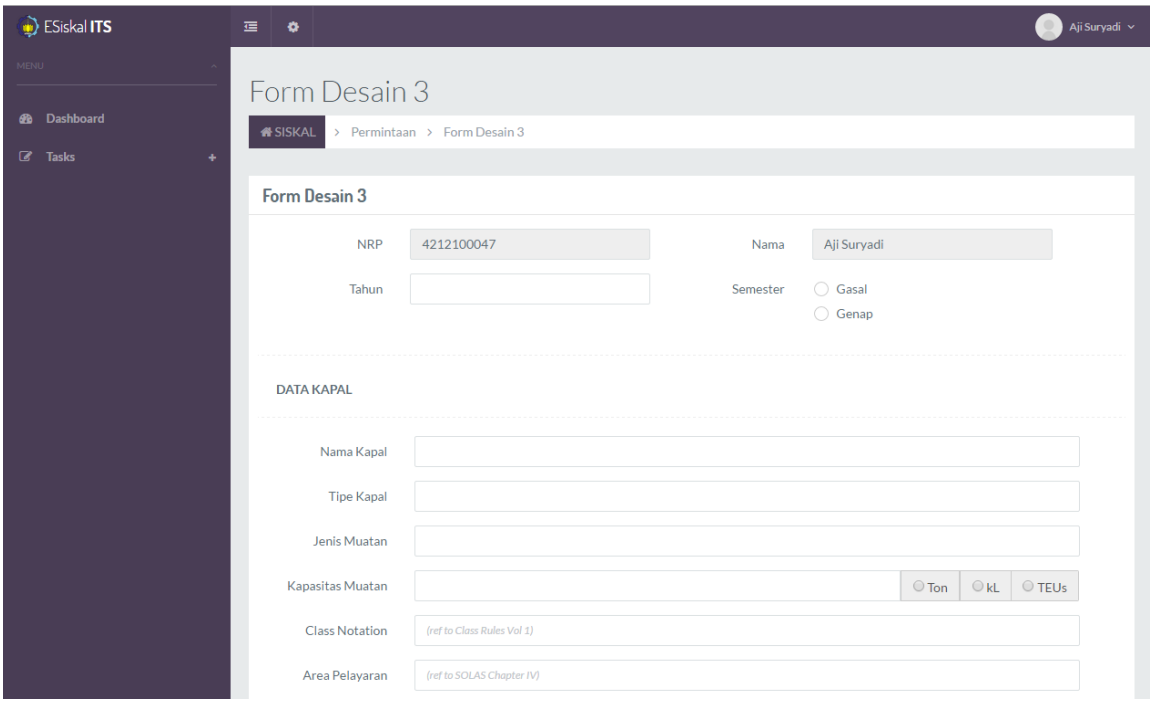


8. Setelah semua kolom Desain 1 diisi dan sertifikat TOEFL di upload, klik tombol Kirim
9. Untuk permintaan form desain 2, klik Form Tugas Desain 2 dan dilanjutkan dengan mengisi kolom form Desain 2 serta upload nilai TOEFL



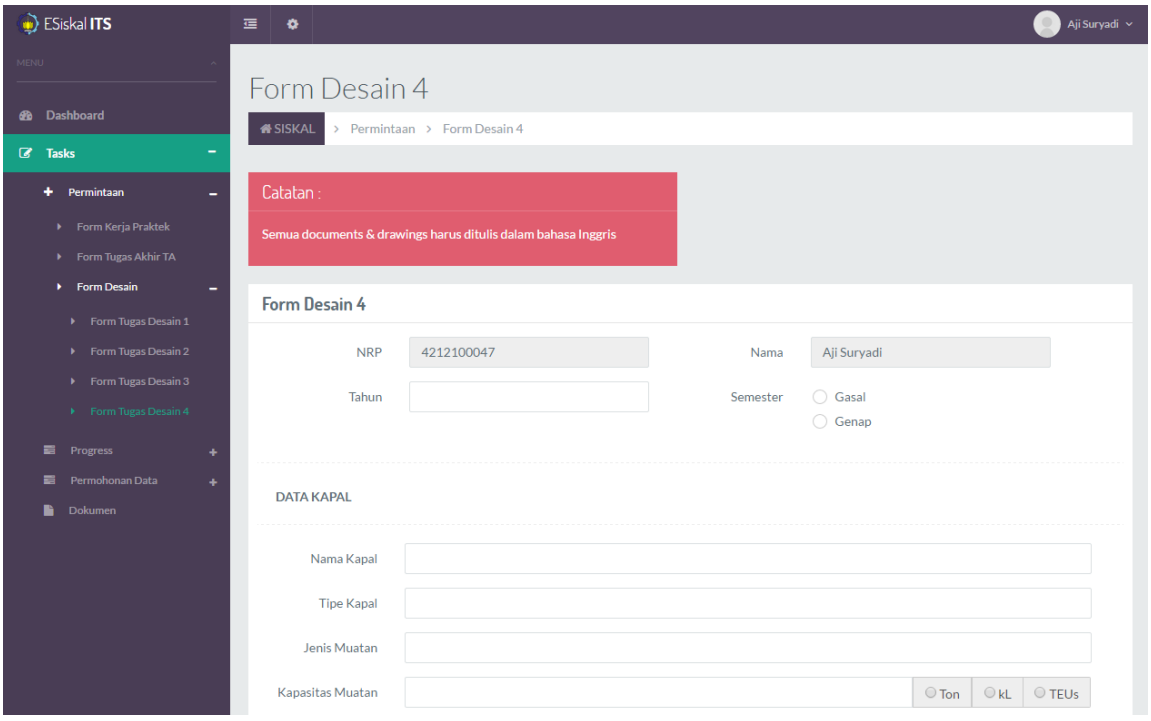
10. Setelah semua kolom Form Desain 2 diisi dan sertifikat TOEFL di upload, klik tombol Kirim

11. Untuk permintaan form desain 3, klik Form Tugas Desain 3 dan dilanjutkan dengan mengisi kolom form Desain 3 serta upload nilai TOEFL

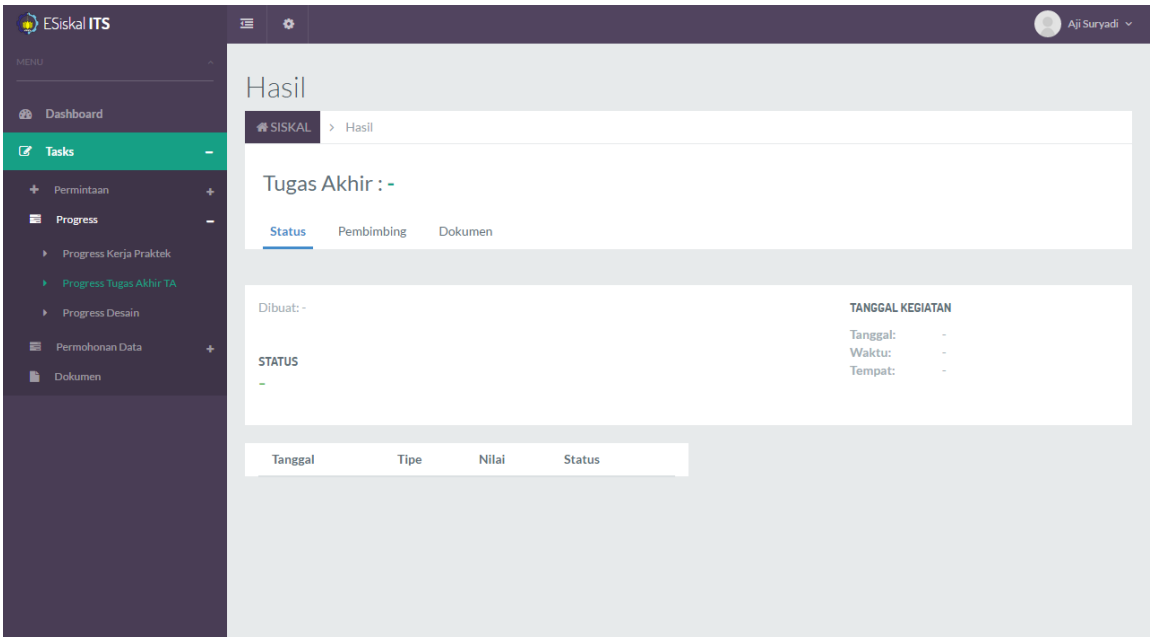


12. Setelah semua kolom Form Desain 3 diisi dan sertifikat TOEFL di upload, klik tombol Kirim

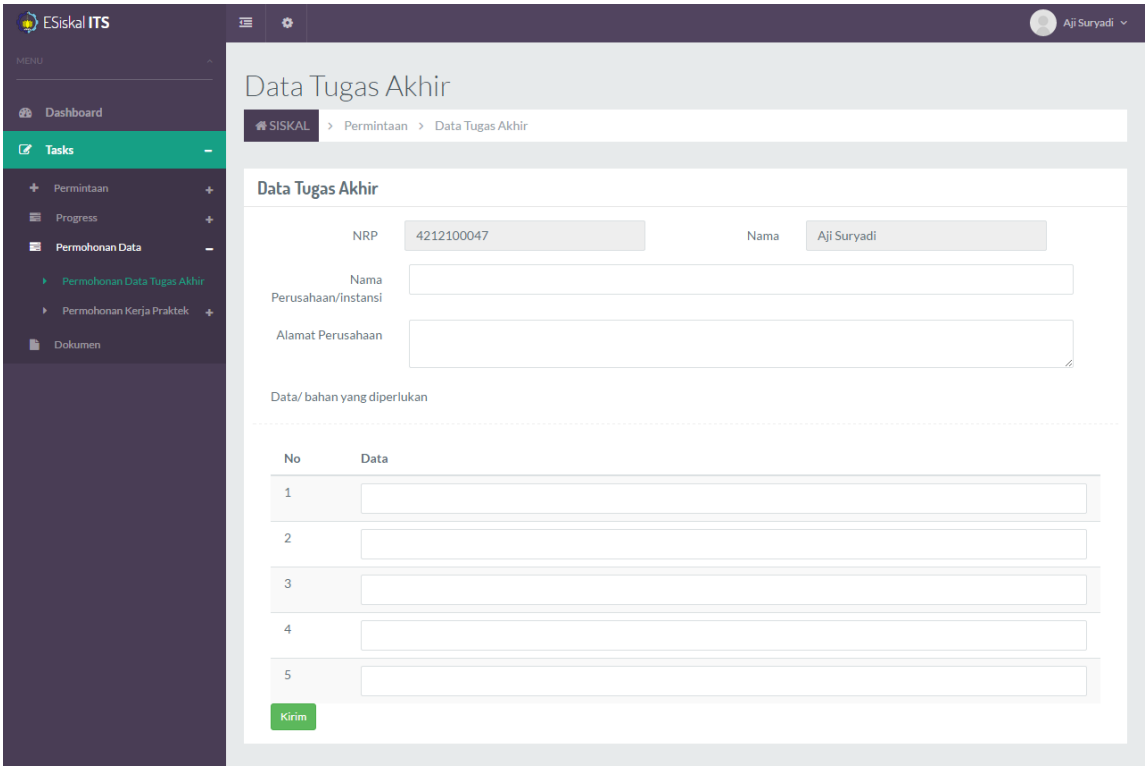
13. Untuk permintaan form desain 4, klik Form Tugas Desain 4 dan dilanjutkan dengan mengisi kolom form Desain 4 serta upload nilai TOEFL



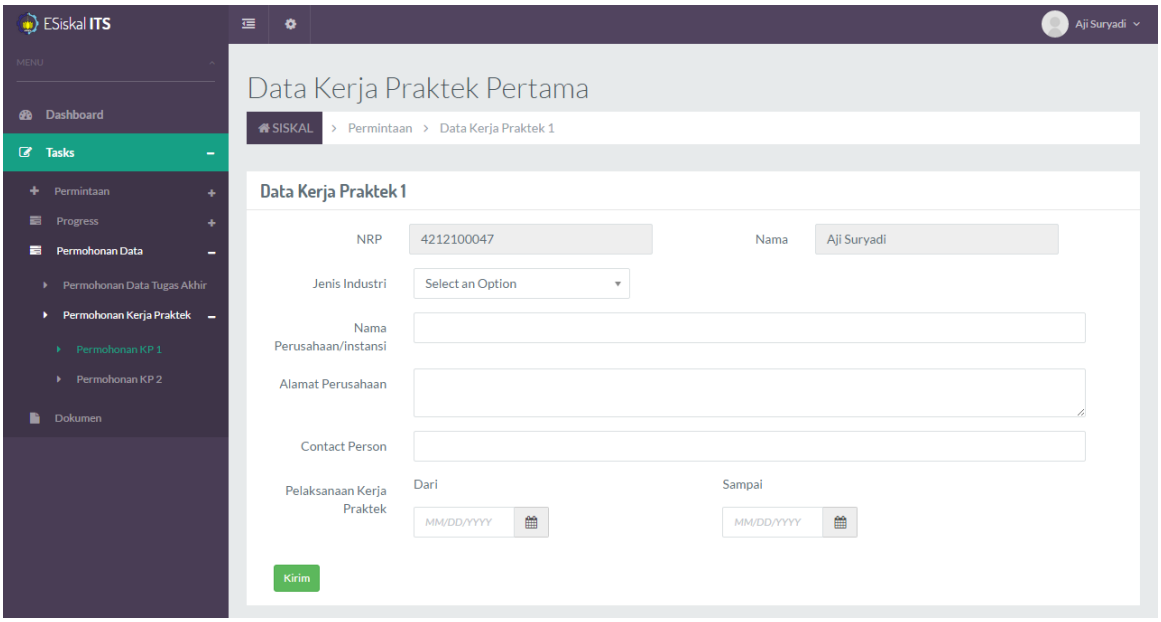
14. Setelah semua kolom Form Desain 4 diisi dan sertifikat TOEFL di upload, klik tombol Kirim
15. Setelah semua form permintaan diisi maka harus menunggu konfirmasi dari Kaprodi untuk melakukan persetujuan



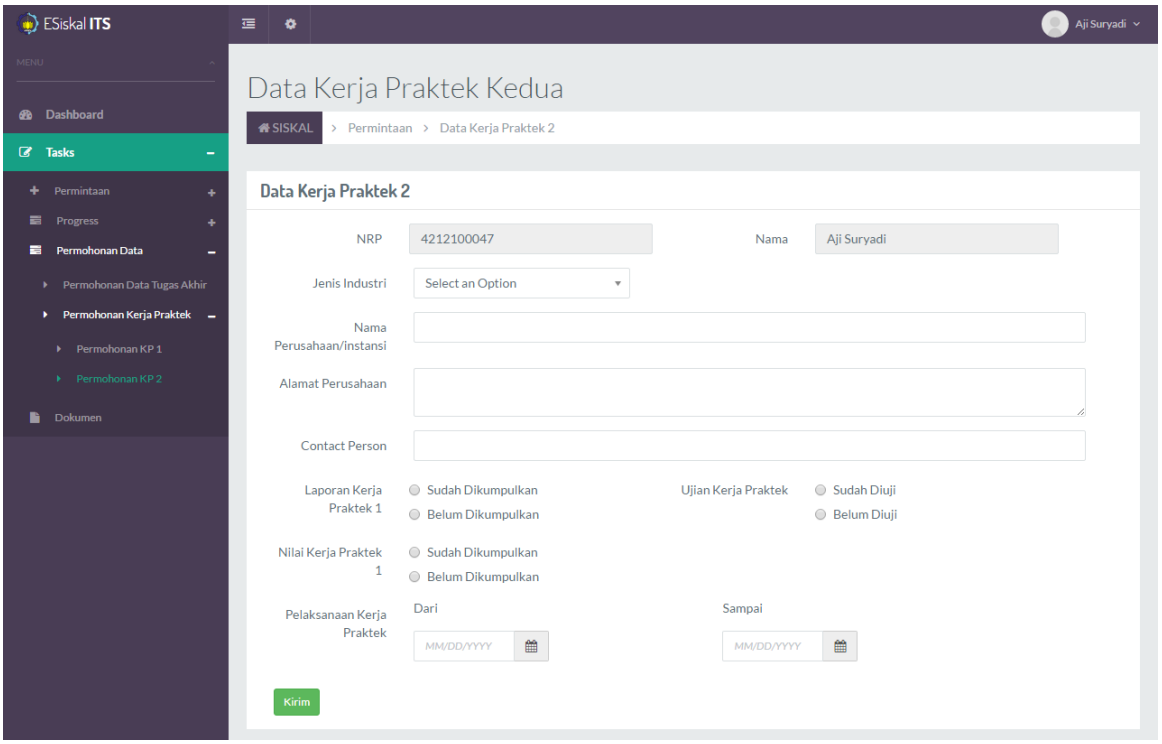
16. Setelah Kaprodi melakukan persetujuan maka kita dapat melanjutkan pengisian progress pengerjaan Kerja Praktek, Tugas Akhir, dan Tugas Desain
17. Pada prosesnya Tugas Akhir biasanya membutuhkan Data dari perusahaan /pihak lain, untuk permintaan surat untuk permohonan data ke Perusahaan/pihak lain harus mengisi permohonan data terlebih dahulu dengan klik Permohonan Data Tugas Akhir dan isi form permohonan data Tugas akhir sesuai kebutuhan



18. Setelah semua kolom Form Permohonan Data Tugas Akhir diisi klik tombol Kirim
19. Untuk permohonan kerja praktek 1 ke perusahaan/pihak lain, permintaan surat untuk Perusahaan/pihak lain harus mengisi permohonan kerja praktek 1 terlebih dahulu dengan klik Permohonan KP 1 dan isi form permohonan Kerja praktek 1 sesuai kebutuhan



20. Untuk permohonan kerja praktek 2 ke perusahaan/pihak lain, permintaan surat untuk Perusahaan/pihak lain harus mengisi permohonan kerja praktek 2 terlebih dahulu dengan klik Permohonan KP 2 dan isi form permohonan Kerja praktek 2 sesuai kebutuhan



21. Setelah semua kolom Form Permohonan Kerja Praktek diisi klik tombol Kirim