

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

**Untuk :**  
**Mahasiswa**

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



**UNIVERSITAS MEDAN AREA  
2021**

## **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 transkip nilai serta menyediakan fungsi pelaporan data akademik mahasiswa ke DIKTI secara otomatis dan terintregitasi.

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 2021

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 (Google 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

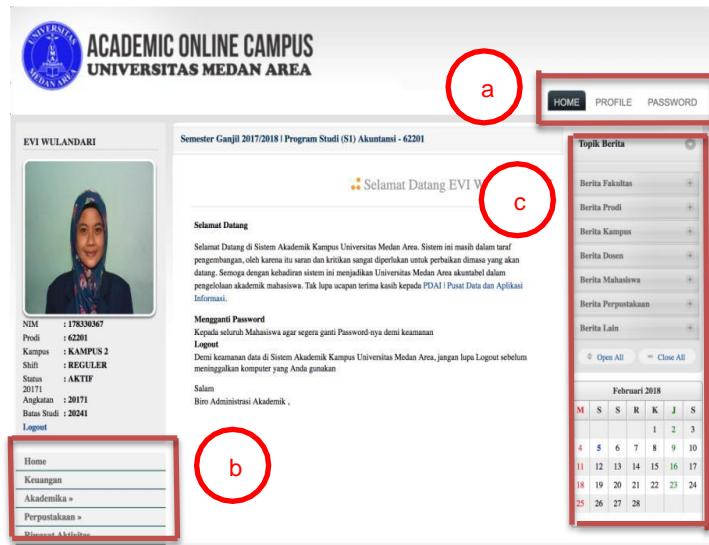
Login adalah menu halaman pertama ketika kita mengakses <http://aoc.uma.ac.id> kita akan melihat sebuah form login. Untuk melakukan login kita diminta untuk memasukkan NPM (Nomor Pokok Mahasiswa) dan password juga menggunakan NPM. Setelah memasukkan NPM di username dan password, silakan tekan tombol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

Keterangan :

- Header : terdiri dari 3 menu, yaitu menu Home, Profile dan Password.
- Menu Utama : terdiri dari menu Home, Keuangan, Akademika, Perpustakaan dan Riwayat Aktivitas
- 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 melengkapi data

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

**EVI WULANDARI**

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

**Profile Mahasiswa**  
Home » Profile » edit

NPM	178330367
NAMA	EVI WULANDARI
FAKULTAS	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI	SI AKUNTANSI
BATAS STUDI	SEMESTER GANJIL. 2024/2025

**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 *	Menjajong	
Tanggal Lahir *	1997-10-02	
Jenis Kelamin *	P - PEREMPUAN	
Agama *	I - ISLAM	
Warga Negara *	I - WNI	
Status Sipil *	B - BUJANGAN	
No. Telepon *	085760203104	
No. HP *		
Email *	178330367@students.uma.ac.id	
<b>Simpan</b>	<b>Kembalii</b>	

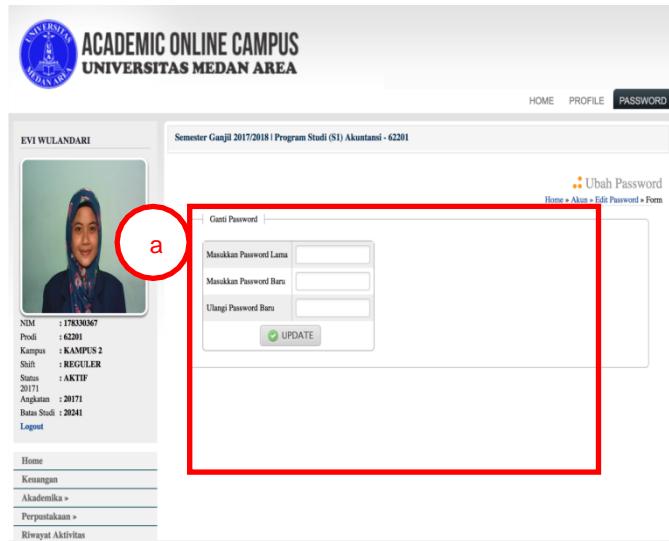
### 3.3 Tampilan Profile

Keterangan :

- Form data mahasiswa yang terdiri dari menu data pribadi, alamat, orang tuan & 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.



#### 3.4

#### Tampilan Password

Keterangan :

- Form penggantian 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 (AOC) interface for Universitas Medan Area. At the top, there is a logo and the text "ACADEMIC ONLINE CAMPUS" and "UNIVERSITAS MEDAN AREA". Below the logo, the user's name "EVI WULANDARI" is displayed, along with a circular profile picture of the student. To the right of the profile picture, there are links for "HOME", "PROFILE", and "PASSWORD".

Below the profile information, there is a section titled "Semester Ganjil 2017/2018 | Program Studi (S1) Akuntansi - 62201". This section includes a "Cetak Jadwal" button, a "Cetak Jadwal UMA 1" button, and a "Cetak Jadwal Saya" button. A red circle labeled "b" highlights the "Cetak Jadwal Saya" button.

The main content area displays a table for the course schedule. The columns are labeled "HARI", "JAM", "WAKTU", and "KELAS A", "KELAS B", "KELAS C", "KELAS D", and "KE". The rows show various classes with specific times like 10:10, 08:00, 10:45, and 11:00. A red box highlights the entire table area.

At the bottom left, there is a sidebar with navigation links: "Home", "Keuangan", "Akademika", "Perpustakaan", "Riwayat Aktivitas", "Jadwal", "KRS", "Kartu Ujian", "Prestasi", "Materi Makul", "Tugas Makul", "Pengajuan Cuti", "TA/Skripsi", and "AKM". A red circle labeled "a" highlights the "Jadwal" link in the sidebar.

### 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”.

### 3.6 KRS

KRS adalah halaman untuk melakukan pengisian KRS mahasiswa, memperbarui KRS dan mencetak KRS.

- Untuk Pengisian KRS, silakan buka menu Akademika > KRS > Ambil KRS.

The screenshot shows the AOC interface with the following details:

**User Profile:** EVI WULANDARI

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

**Navigation:** HOME PROFILE PASSWORD

**Information:** Ambil KRS Mahasiswa 20171  
Home > Akademika > KRS > Ambil KRS > Daftar

**Student Data:**

NIM	178330367
Nama	EVI WULANDARI
Program Studi	SI AKUNTANSI
Batas Studi	SEMESTER GANJIL 2024/2025
Maximal SKS	24 SKS
Penasehat Akademik	IHSAN EFFENDI, SE., M.SI

**Course Selection Table:**

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

**Left Sidebar (highlighted with a red circle 'a'):**

- Akademika »
- Perputusan »
- Riwayat Aktivitas

**Bottom Left:**

- Hayun Maghfiroh
- Rikayah Sundari Pratiwi, ...
- Jesica Eninta RR Sinulu, ...
- Putri Dewi Rahayu
- Vani Alicia Napitupulu
- Astri Miranda
- Ulfa Turaiimi Dlm
- Dermawan Hakim

### 3.6 Tampilan KRS

Untuk melakukan pengisian KRS, silakan di pilih checkbox yang terdapat di bagian kiri dari table matakuliah.

Prodi : 62201  
 Kampus : KAMPUS 2  
 Shift : REGULER  
 Status : AKTIF  
 20171  
 Angkatan : 20171  
 Batas Studi : 20241  
 Logout

---

[Home](#)  
[Keuangan](#)  
[Akademika »](#)  
[Perpustakaan »](#)  
[Riwayat Aktivitas](#)  
• MAISARAH



ALL	Kode	Mata Kuliah	SKS					Kelas
			MK	T	P	L	S	
<b>SEMESTER I</b>								
	AKT31001	PENGANTAR ILMU EKONOMI	3	3	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
	FEK30009	HUKUM BISNIS	2	2	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
	FEK3004	PENGANTAR BISNIS	3	3	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
	FEK30001	PENGANTAR AKUNTANSI I	3	3	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
	FEK3002P	PRAKTIKUM BAHASA INGRIS	1	0	1	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
	FEK30001	BAHASA INGRIS	2	2	0	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F
	UMA1004	BAHASA INDONESIA	3	2	1	0	0	KAMPUS 2 - KELAS F

### 3.6.1 Tampilan Pengsian 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

**Ambil KRS**

### 3.6.2 Tampilan Pengambilan KRS

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

EVİ WULANDARI

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

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Kelas	All
1	AKT31001	PENGANTAR ILMU EKONOMI	3	KELAS F	<input type="checkbox"/>
2	FEK30001	BAHASA INGRIS	2	KELAS F	<input type="checkbox"/>
3	FEK30002P	PRAKTIKUM BAHASA INGRIS	1	KELAS F	<input type="checkbox"/>
4	FEK30003	PENGANTAR AKUNTANSI I	3	KELAS F	<input type="checkbox"/>
5	FEK30004	PENGANTAR BISNIS	3	KELAS F	<input type="checkbox"/>
6	FEK30009	HUKUM BISNIS	2	KELAS F	<input type="checkbox"/>
7	UMA10004	BAHASA INDONESIA	3	KELAS F	<input type="checkbox"/>

Jumlah SKS: Total: 7

[Hapus KRS Mahasiswa 20171](#)

Home > Akademika > KRS > Hapus KRS > Daftar

**a**

**b**

### 3.6.3 Tampilan Penghapusan KRS

Keterangan :

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

The screenshot shows the AOC portal interface. At the top, there is the university logo and the text "ACADEMIC ONLINE CAMPUS" and "UNIVERSITAS MEDAN AREA". Below this, the user's name "EVI WULANDARI" is displayed, along with a profile picture (circled in red with 'a' indicating the print button). On the left, a sidebar lists various links: Home, Keuangan, Akademika, Perpustakaan, and Riwayat Aktivitas. The main content area shows the semester "Semester Ganjil 2017/2018 | Program Studi (S1) Akuntansi - 62201". It displays a table of courses registered by the user:

No	Kode	Mata Kuliah	Dosen	SKS					Kelas	Status	SAP
				MK	T	P	L	S			
1	AKT31001	PENGANTAR ILMU EKONOMI	-TOHAP PARULIAN,-	3	3	0	0	0	KELAS F	TERIMA	-
2	FEK30009	HUKUM BISNIS	KHOILILUL,_ SE MM	2	2	0	0	0	KELAS F	TERIMA	-
3	FEK30004	PENGANTAR BISNIS	AMBIN MULIA U. NASUTION,_ SE MM	3	3	0	0	0	KELAS F	TERIMA	-
4	FEK30003	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	FEK30001	BAHASA INGGRIS		2	2	0	0	0	KELAS F	TERIMA	-
7	UMA10004	BAHASA INDONESIA		3	2	1	0	0	KELAS F	TERIMA	-
				<b>Jumlah Mata Kuliah Di Terima</b>					<b>7</b>		
				<b>Jumlah SKS Di Terima</b>					<b>17 SKS</b>		

Total: 7

### 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.

The screenshot shows the printed "HARTU RENCANA STUDI (KRS)" (Course Registration Form) for "EVIE WULANDARI". The header includes the university's address and contact information. The form lists the following courses:

No	Kode	Nama Mata Kuliah	Kredit (SKS)	Jadwal Kuliah	Dosen Pengampu	
1	AKT31001	PENGANTAR ILMU EKONOMI	3	KELAS F KAMIS, 21.45-00	-TOHAP PARULIAN,- NDN.010	
2	FEK30009	HUKUM BISNIS	2	JAN 04 19.15-20.05	KHOILILUL,_ SE MM NDN.010	
3	FEK30004	PENGANTAR BISNIS	3	KELAS F JUMAT, 13.00-13.55	AMBIN MULIA U. NASUTION,_ SE MM NDN.01087402	
4	FEK30003	PENGANTAR AKUNTANSI I	3			
5	FEK3002P	PRAKTIKUM BAHASA INGGRIS	1			
6	FEK30001	BAHASA INGGRIS	2			
7	UMA10004	BAHASA INDONESIA	3			
<b>Total SKS</b>						<b>17</b>

At the bottom, it specifies "IP Semester 2017/2018" and "Kredit Kuliah 17". The date "TANGGAL: 08 FEBRUARI 2018" is also present. There are signatures at the bottom: "HERY SYAHRAL, SE, M.Si" (NON.0117727002), "LINDA LORES, SE, M.Si" (NON.0105077001), and "HSIAN EFFENDI, SE, M.Bsi" (NON.020519905).

### 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).