

MANUAL SISTEM INFORMASI AKADEMIK
Amelaris University
UNTUK
ADMIN KEUANGAN

2019

Daftar Isi

[SEKILAS PANDANG](#)

[HALAMAN LOGIN](#)

[HALAMAN DASHBOARD](#)

[MENU MASTER DATA](#)

[3.1. Fakultas](#)

[3.2. Program Studi](#)

[3.3. Semester](#)

[3.4. Jenis Mata Kuliah](#)

[3.5. Kelompok Mata Kuliah](#)

[3.6. Ruang](#)

[3.7. Nilai](#)

[3.7.1 Tabel Nilai Universitas](#)

[3.7.2 Tabel Nilai Program](#)

[3.7.3 Tabel Skala Nilai](#)

[3.8. Besar Beban Studi Semester](#)

[3.8. Report Manager](#)

[MENU PERKULIAHAN](#)

[4.1. Rules Management](#)

[4.2. Kalender Akademik](#)

[4.3. Mata Kuliah](#)

[4.4. Paket Mata Kuliah](#)

[4.5. Kurikulum](#)

[Memasukkan Mata Kuliah ke Kurikulum](#)

[Memasukkan Mahasiswa ke Kurikulum](#)

[4.7. Kelas Perkuliahan](#)

[4.7.1. Kelas Perkuliahan - Tab Peserta](#)

[4.7.2. Kelas Perkuliahan - Tab Staff](#)

[4.7.3. Kelas Perkuliahan - Tab Jadwal](#)

[4.7.4. Kelas Perkuliahan - Tab Transfer](#)

[4.7.5. Kelas Perkuliahan - Tab Komponen](#)

[4.7.6. Kelas Perkuliahan - Tab Penilaian](#)

[4.7.7. Kelas Perkuliahan - Tab Isi Absensi](#)

[4.7.8. Kelas Perkuliahan - Tab Daftar Absensi](#)

[4.8. Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa](#)

[MENU MAHASISWA](#)

[5.1. Mahasiswa](#)

- [5.1.1. Mahasiswa - Riwayat Pendidikan Mahasiswa](#)
- [5.1.2. Mahasiswa - Aktivitas Perkuliahan Mahasiswa](#)
- [5.1.3. Mahasiswa - Data Akademis Mahasiswa](#)
- [5.2. Pengisian IRS](#)
- [5.3. Transfer SKS](#)
- [5.4. Daftar Mahasiswa Lulus / Drop Out](#)
- [5.5. Transkrip](#)
- [5.6. Skripsi / Thesis](#)

MENU STAF

- [6.1. Daftar Staf](#)
- [6.2. Tambah Staf](#)
 - [6.2.1. Tab Unit](#)
 - [6.2.2. Tab Admin Roles](#)
 - [6.2.3. Tab Riwayat Pendidikan](#)
 - [6.2.3. Tab Alamat](#)
- [6.3. Grup Pembimbing Akademik](#)

MENU JADWAL

- [7.1. Jadwal Kelas Perkuliahan](#)
- [7.2. Jadwal Ujian](#)

MENU BIAYA PERKULIAHAN

- [8.1. Bank](#)
- [8.2. Daftar Kategori Tagihan](#)
- [8.3. Daftar Periode Tagihan](#)
- [8.4. Daftar Jenis Tagihan](#)
- [8.5. Daftar Jenis Tagihan Per Program Studi](#)
- [8.6. Daftar Tagihan Mahasiswa](#)
- [8.7. Daftar Pembayaran Mahasiswa](#)
- [8.8. Daftar Laporan Keuangan](#)
 - [8.8.1. Daftar Tagihan Per Mahasiswa](#)
 - [8.8.2. Daftar Rekap Tagihan Mahasiswa](#)
 - [8.8.3. Daftar Rekap Pembayaran Mahasiswa](#)

MENU KUESIONER

- [9.1. Daftar Status Kuesioner](#)
- [9.2. Daftar Pertanyaan](#)
- [9.3. Daftar Jawaban yang Ditawarkan](#)
- [9.4. Daftar Template](#)
- [9.5. Daftar Kuesioner per Semester](#)
- [9.6. Hasil Kuesioner](#)

MENU PENERIMAAN MAHASISWA BARU (PMB)

10.1. Daftar Jenis Ujian

10.2. Daftar Jenis Berkas

10.3. Daftar Periode Pendaftaran

10.3.1. Detail Periode Pendaftaran

10.3.2. Peminat Pendaftaran

10.3. Daftar User Peserta Pendaftaran

10.4. Setting

MENU REPORTS

11.1. Daftar Hadir Kuliah

11.2. Daftar Hadir Ujian

11.3. IRS

11.4. Kartu Hasil Studi Mahasiswa

11.5. Transkrip

11.6. Daftar Nilai Kelas Mata Kuliah

MENU SETTINGS

13.1. Tab Profil

13.2. Tab Advanced

13.3. Tab Misc

MENU PROFILE

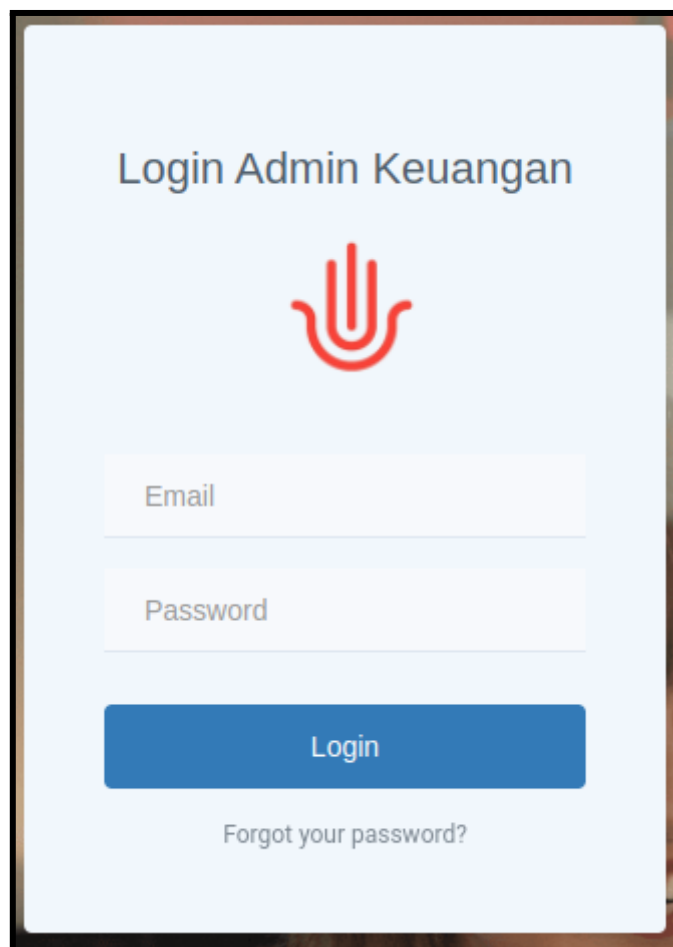
1

SEKILAS PANDANG

Admin Keuangan adalah user yang mengatur data pembayaran perkuliahan mahasiswa mulai dari kategori tagihan, periode tagihan, jenis tagihan, hingga transaksi pembayaran. Alamat login untuk admin keuangan adalah <http://namadomain.com/finance-admin> . login yang dipakai adalah nip atau username.

2 HALAMAN LOGIN

Sebelum masuk ke dalam halaman admin keuangan, user harus login lewat alamat <http://namadomain.com/finance-admin/login>. Kemudian masukkan username dan password pada form **Login Admin Keuangan** (Gambar 2.1.). Username yang dipakai berupa NIP. Apabila anda berhasil login anda akan masuk ke halaman **Dashboard** (Gambar 2.3.)



Gambar 2.1. Halaman Login

Apabila anda lupa password anda dapat menekan link ***forgot your password?*** Yang berada di bawah tombol Login. Kemudian pada halaman **Forgot Password** (Gambar 2.2.) masukkan email dan tekan tombol **Kirim** kemudian sistem akan mengirim link untuk mereset password anda ke email yang telah anda masukkan tadi.

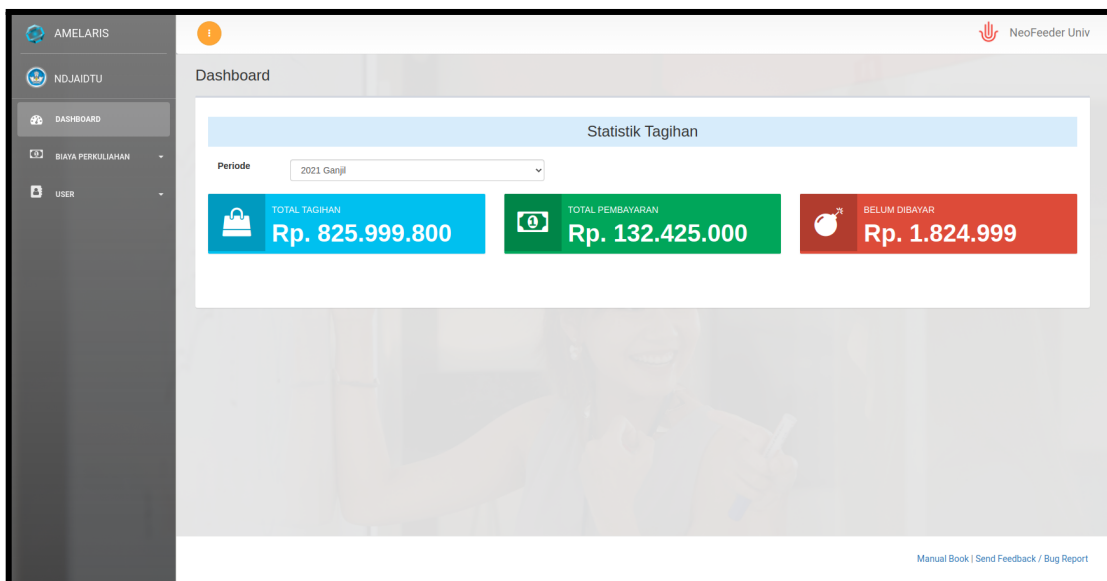
Masukkan email anda dan kami akan mengirim instruksi untuk mereset password ke email tersebut.

Email

[Kirim](#)

Gambar 2.2. Halaman Forgot Password

Setelah berhasil login admin akan masuk halaman dashboard (Gambar 2.3.).



Gambar 2.3. Halaman Dashboard

Pada halaman Dashboard terdapat beberapa statistik tagihan per semester, yang terdiri atas total tagihan, total pembayaran dan total tagihan belum dibayar.

Admin mempunyai beberapa menu diantaranya:

1. Biaya Perkuliahan

Menu Biaya Perkuliahan digunakan untuk mengatur data bank, kategori tagihan, periode tagihan, jenis tagihan, daftar tagihan mahasiswa.

2. User

Menu profile berfungsi untuk mengatur nama user, email, password user yang sedang aktif dan logout.

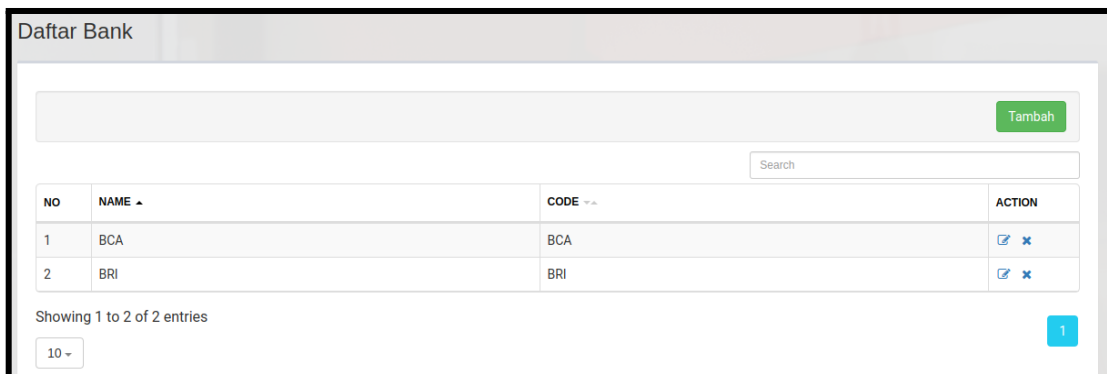
3

MENU BIAYA PERKULIAHAN

Menu Biaya Perkuliahan berisi segala sesuatu yang berkaitan dengan tagihan perkuliahan mahasiswa

3.1. Bank

Halaman Bank (Gambar 3.1.) digunakan mengelola semua data bank yang ada pada sistem informasi akademik ini.



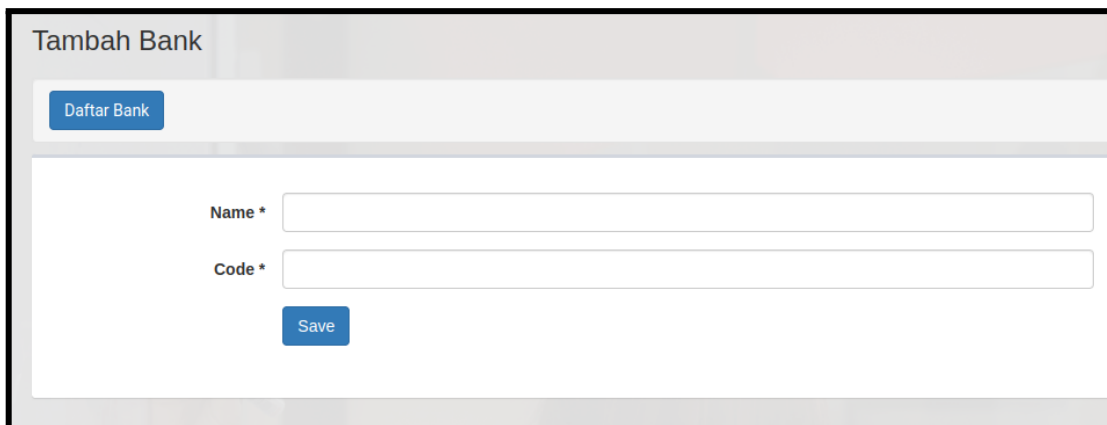
The screenshot shows the 'Daftar Bank' page. At the top, there is a 'Tambah' button. Below it is a search bar. The main content is a table with the following data:

NO	NAME ^	CODE ^	ACTION
1	BCA	BCA	✎ ✕
2	BRI	BRI	✎ ✕

Below the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries'. At the bottom left, there is a '10 -' dropdown menu. At the bottom right, there is a '1' button.

Gambar 3.1. Daftar Bank

Untuk menambah bank tekan tombol Tambah kemudian akan muncul halaman Tambah Bank seperti Gambar 3.2.



The screenshot shows the 'Tambah Bank' page. At the top, there is a 'Daftar Bank' button. Below it are two input fields: 'Name *' and 'Code *'. At the bottom, there is a 'Save' button.

Gambar 3.2. Tambah Bank

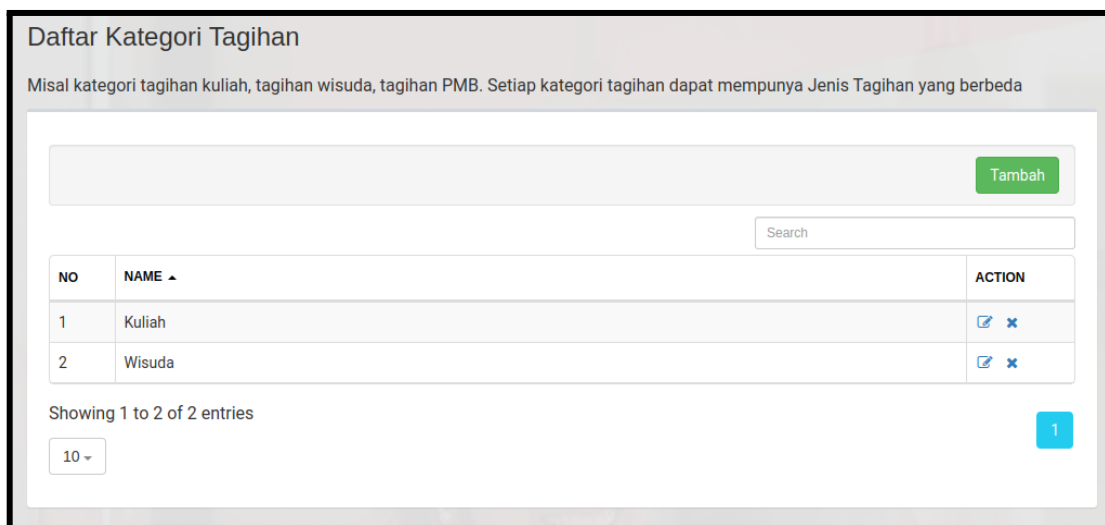
1. Silahkan isi **Nama** dan **Code** bank
2. Tekan tombol **Save** untuk menyimpan data ke dalam database

3.2. Daftar Kategori Tagihan

Halaman Daftar Kategori Tagihan (Gambar 3.3.) digunakan mengelola semua kategori tagihan yang ada. Berikut adalah beberapa kategori yang biasanya ada pada suatu universitas :

1. Kuliah
2. Wisuda
3. PMB

Setiap kategori tagihan dapat mempunyai Jenis Tagihan yang berbeda

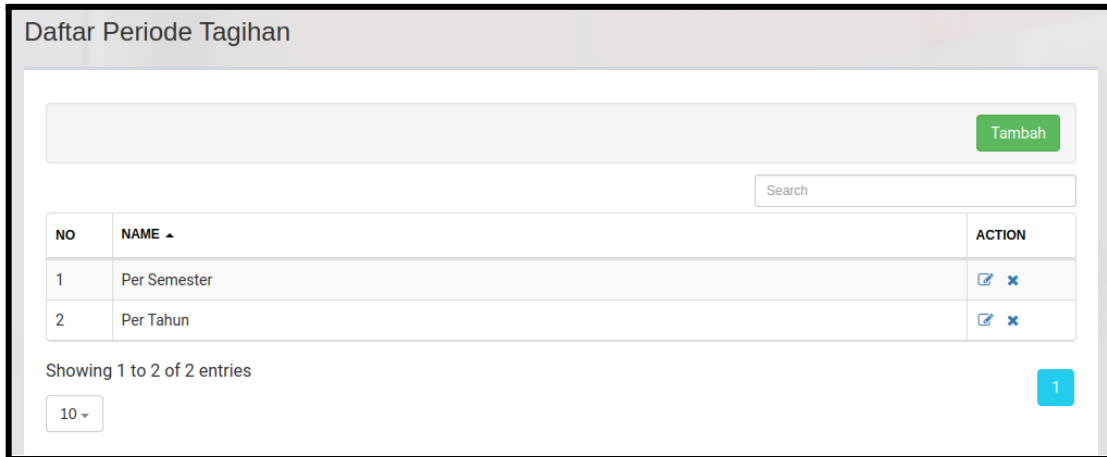


Gambar 3.3. Daftar Kategori Tagihan

3.3. Daftar Periode Tagihan

Halaman Periode Tagihan (Gambar 3.4.) digunakan mengelola semua periode tagihan yang ada. Berikut adalah beberapa periode tagihan yang biasanya ada pada suatu universitas :

1. Per Semester
2. Per Tahun
3. Per Bulan



Gambar 3.4. Daftar Periode Tagihan

Untuk menambah Periode Tagihan tekan tombol Tambah kemudian akan muncul halaman Tambah Periode Tagihan seperti Gambar 3.5.



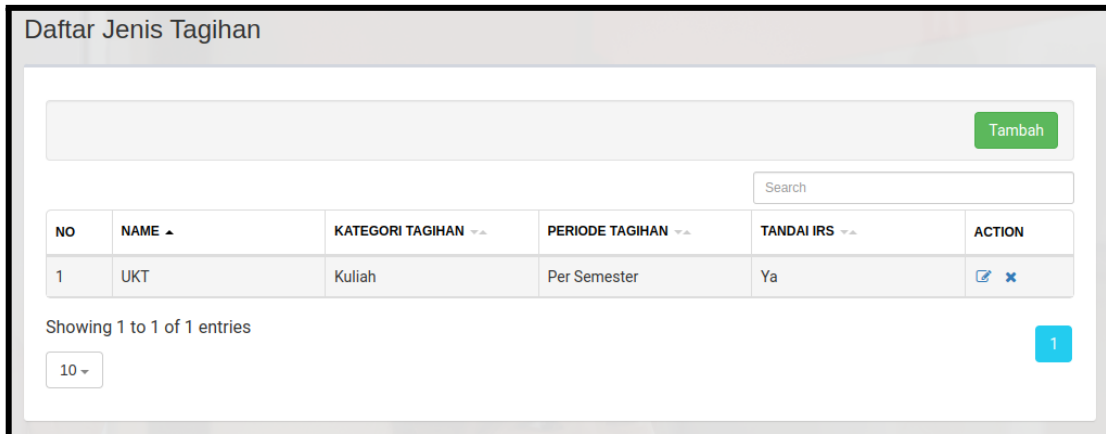
Gambar 3.5. Tambah Periode Tagihan

1. Silahkan isi **Nama** periode tagihan
2. Tekan tombol **Save** untuk menyimpan data ke dalam database

3.4. Daftar Jenis Tagihan

Halaman Daftar Jenis Tagihan (Gambar 3.6.) digunakan mengelola semua jenis tagihan yang ada. Berikut adalah beberapa jenis tagihan yang biasanya ada pada suatu universitas :

1. Jenis Tagihan : UKT
 Kategori Tagihan : Kuliah
 Periode Tagihan : Per Semester
 Tandai IRS : Ya



Gambar 3.6. Daftar Jenis Tagihan

Untuk menambah Jenis Tagihan tekan tombol Tambah kemudian akan muncul halaman Tambah Jenis Tagihan seperti Gambar 3.7

Tambah Jenis Tagihan

Daftar Jenis Tagihan

Name * Sumbangan

Kategori Tagihan * Kuliah v

Periode Tagihan * Per Semester v

Tandai IRS * Ya

Save

Gambar 3.7. Tambah Jenis Tagihan

1. Silahkan isi **Nama** jenis tagihan, **Kategori Tagihan**, **Periode Tagihan**, dan **Tandai IRS** apabila ingin menandai IRS
2. Tekan tombol **Save** untuk menyimpan data ke dalam database

3.5. Daftar Jenis Tagihan Per Program Studi

Halaman Daftar Jenis Tagihan Per Program Studi (Gambar 3.8.) digunakan mengelola semua jenis tagihan yang ada pada suatu program studi. Pada setiap

program studi di universitas dapat mempunyai beberapa jenis tagihan yang berbeda-beda pada setiap semester. Untuk menerapkan tagihan pada semua mahasiswa yang ada pada program studi tersebut pilih jenis tagihan kemudian tekan tombol **Generate**.

Daftar Jenis Tagihan Per Program Studi

Matematika dan IPA | S1 Fisika | 2021 Ganjil

Pilih Kategori Tagihan | Pilih Periode Tagihan | Tambah | Generate

NO	KATEGORI TAGIHAN	PERIODE TAGIHAN	JENIS TAGIHAN	NOMINAL	ACTION
1	Kuliah	Per Semester	UKT	Rp. 1.000	✎ ✕

Showing 1 to 1 of 1 entries

10 ~

Gambar 3.8. Daftar Jenis Tagihan Per Program Studi

Untuk menambah jenis tagihan per program studi, pilih Fakultas, Program Studi dan Semester kemudian tekan tombol **Tambah** kemudian akan muncul halaman Tambah Jenis Tagihan Per Program Studi seperti pada Gambar 3.9.

Tambah Jenis Tagihan Per Program Studi

Daftar Jenis Tagihan Per Prodi

Program Studi* S1 Fisika

Semester * 2021 Ganjil

Jenis Tagihan * Kuliah - UKT

Nominal * 2000000

Save

Gambar 3.9. Tambah Jenis Tagihan Per Program Studi

1. Silahkan pilih **Semester**, **Jenis Tagihan** dan masukkan **Nominal** tagihan
2. Tekan tombol **Save** untuk menyimpan data ke dalam database

3.6. Daftar Tagihan Mahasiswa

Halaman Daftar Tagihan Mahasiswa (Gambar 3.9.) digunakan mengelola semua tagihan mahasiswa yang ada pada sistem informasi akademik ini. Pada halaman ini anda dapat melihat semua tagihan yang telah di generate melalui halaman **Daftar Jenis Tagihan Per Program Studi**.

Daftar Tagihan Mahasiswa

Matematika dan IPA | Select Program | Select Semester

Pilih Jenis Tagihan | Semua | **Tambah**

Search

NO	INVOICE NO	NIM	NAMA	NOMINAL	STATUS	TGL INVOICE	JATUH TEMPO	ACTION
1	2022090200000...	126205202106	JNHSOHATV UA...	Rp. 1.000	Belum Dibayar	02-09-2022	01-12-2022	✎ ✖
2	2022090200000...	126205212188	LRYMIAEOAHSTP	Rp. 1.000	Belum Dibayar	02-09-2022	01-12-2022	✎ ✖
3	2022090200000...	126205203265	N ZIVLANRAUYI...	Rp. 1.000	Belum Dibayar	02-09-2022	01-12-2022	✎ ✖
4	2022090200000...	126205201034	AAV ORIOIZZ SR...	Rp. 1.000	Belum Dibayar	02-09-2022	01-12-2022	✎ ✖
5	2022090200000...	126205203225	YIBAYRDYEKRC...	Rp. 1.000	Belum Dibayar	02-09-2022	01-12-2022	✎ ✖
6	2022090200000...	12205193178	NANGIZAATFUY...	Rp. 1.000	Belum Dibayar	02-09-2022	01-12-2022	✎ ✖
7	2022090200000...	126205212166	LHTNM LAIUHM...	Rp. 1.000	Belum Dibayar	02-09-2022	01-12-2022	✎ ✖
8	2022090200000...	126205201042	P EDSPUALWEIT...	Rp. 1.000	Belum Dibayar	02-09-2022	01-12-2022	✎ ✖
9	2022090200000...	126205202172	ILALTAI IKWZAA...	Rp. 1.000	Belum Dibayar	02-09-2022	01-12-2022	✎ ✖
10	2022090200000...	126205203276	SWNMU'AUANA...	Rp. 1.000	Belum Dibayar	02-09-2022	01-12-2022	✎ ✖

Showing 1 to 10 of 824 entries

10 | 1 2 3 4 5 > >>

Gambar 3.10. Daftar Tagihan Mahasiswa

Untuk menambah tagihan pada mahasiswa, pilih fakultas dan program studi serta semester kemudian tekan tombol Tambah. Sehingga muncul halaman Tambah Tagihan (Gambar 3.11)

Tambah Tagihan

Daftar Tagihan

Semester

Mahasiswa * 12205193252 LLINKASFTAI AAUT × ▾

No Invoice* y7yt

Jenis Tagihan * UKT ▾

Status * Belum Dibayar ▾

Nominal * Rp. 8.000

Tgl Invoice * 01/09/2022 🗓

Jatuh Tempo * 10/09/2022 🗓

Save

Gambar 3.11. Tambah Tagihan Mahasiswa

1. Silahkan pilih **Mahasiswa**, masukkan **No Invoice**, pilih **Jenis Tagihan** dan **Status** tagihan, masukkan **Nominal** tagihan, kemudian pilih **Tanggal Invoice** dan **Tanggal Jatuh Tempo**
2. Tekan tombol **Save** untuk menyimpan data ke dalam database

Anda dapat mengubah jumlah tagihan yang ada dengan menekan tombol **Edit** pada Daftar Tagihan Mahasiswa (Gambar 3.10) kemudian mengubah **Nominal** dan **Status** tagihan kemudian menekan tombol **Save**.

3.7. Daftar Pembayaran Mahasiswa

Halaman Daftar Pembayaran Mahasiswa (Gambar 3.12.) digunakan mengelola semua pembayaran mahasiswa yang ada pada sistem informasi akademik ini.

Daftar Pembayaran

Search

<input type="checkbox"/>	NO	NIM	NAMA	TGL BAYAR	TOTAL PEMBAYARAN	STATUS	ACTION
<input type="checkbox"/>	1	12205193001	RZFAUIAAIMAD ZMH H...	09-09-2022	Rp. 1.000	Normal	
<input type="checkbox"/>	2	12205193034	U NADRNAIARNIINIS	09-09-2022	Rp. 1.000	Normal	
<input type="checkbox"/>	3	126205202098	NFYAALIAAK NARRILUL...	09-09-2022	Rp. 1.000	Normal	

Showing 1 to 3 of 3 entries

10 1

Gambar 3.12. Daftar Pembayaran Mahasiswa

Untuk menambah pembayaran mahasiswa, pilih fakultas dan program studi serta kategori tagihan kemudian tekan tombol Tambah. Sehingga muncul halaman Tambah Pembayaran (Gambar 3.13)

Tambah Pembayaran

Daftar Pembayaran

Program Studi S1 Fisika

Kategori Tagihan *

Tanggal Pembayaran *

Mahasiswa *

INVOICE NO	JENIS TAGIHAN	TGL TAGIHAN	PERIODE TAGIHAN	JUMLAH TAGIHAN	JUMLAH BAYAR	=
2022090200000010000258	UKT	02-09-2022	2021-1	Rp. 1.000	<input type="text" value="Rp. 1.000"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
				Total:	<input type="text" value="Rp. 1.000"/>	
				Jumlah Uang:	<input type="text" value="Rp. 1.000"/>	

Bank *

Gambar 3.13. Tambah Pembayaran Mahasiswa

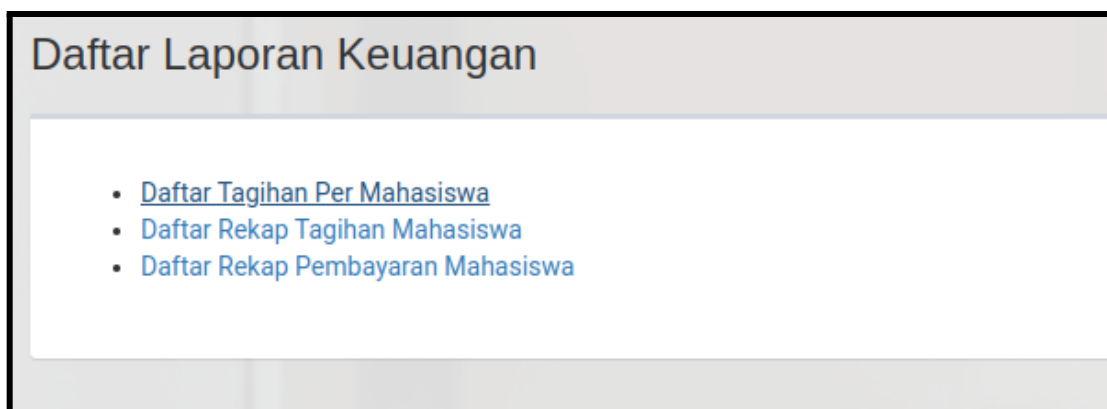
1. Silahkan pilih **Kategori Tagihan**, masukkan **Tanggal Pembayaran**, dan pilih **Mahasiswa**
2. Pada detail invoice, centang checkbox pada kolom paling kanan pada setiap baris di tabel untuk mengisi **Jumlah Bayar** dengan nominal yang sama dengan **Jumlah Tagihan**. Atau dapat juga mengisi manual **Jumlah Bayar** per item

3. Masukkan **Jumlah Uang** yang dibayarkan
4. Pilih **Bank**
5. Tekan tombol **Save** untuk menyimpan data ke dalam database

Untuk membatalkan pembayaran mahasiswa, pilih satu atau lebih pembayaran pada Daftar Pembayaran Mahasiswa (Gambar 3.12) kemudian tekan tombol **Void** kemudian status pembayaran akan berubah menjadi **Void**. Status pembayaran yang telah berubah menjadi **Void** tidak bisa berubah lagi.

3.8. Daftar Laporan Keuangan

Halaman Daftar Laporan Keuangan (Gambar 3.14.) digunakan mengelola laporan keuangan mahasiswa yang ada pada sistem informasi akademik ini.



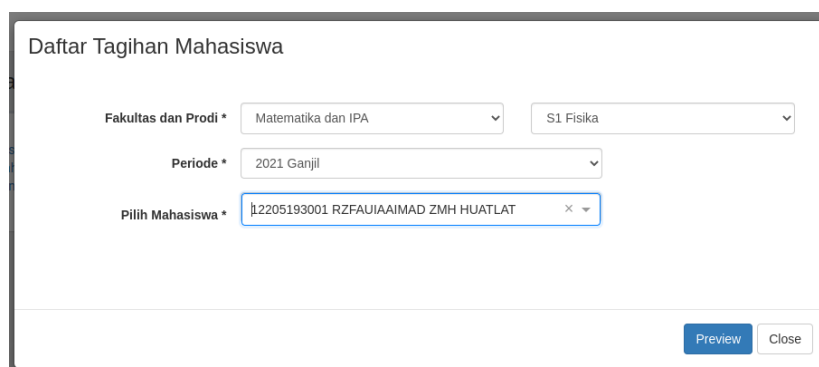
Gambar 3.14. Daftar Laporan Keuangan

Menu Daftar Laporan Keuangan berisi report:

1. Daftar Tagihan Per Mahasiswa
2. Daftar Rekap Tagihan Mahasiswa
3. Daftar Rekap Pembayaran Mahasiswa

3.8.1. Daftar Tagihan Per Mahasiswa

Report ini digunakan untuk menampilkan tagihan pada satu mahasiswa per semester.

The image shows a form titled "Daftar Tagihan Mahasiswa". It contains four input fields: "Fakultas dan Prodi *" with a dropdown menu showing "Matematika dan IPA" and "S1 Fisika"; "Periode *" with a dropdown menu showing "2021 Ganjil"; and "Pilih Mahasiswa *" with a dropdown menu showing "12205193001 RZFAUIAAMAD ZMH HUATLAT". There is a small 'x' icon next to the student ID field. At the bottom right, there are two buttons: "Preview" and "Close".

Gambar 3.15. Parameter Report Daftar Tagihan Mahasiswa

Hasil report daftar tagihan mahasiswa bisa dilihat pada Gambar 3.16

Software Dept
NeoFeeder Univ
JI Mawar 292 Malang - Jawa Timur e3212312
Telp. 9712381212 Faksimile 213123
Website: <http://neofeeder.com> Email: n3wf33der@gmail.com

TAGIHAN MAHASISWA PERIODE 2021-1

Nama : RZFAUIAIMAD ZMH HUATLAT Fakultas : Matematika dan IPA
NIM : 12205193001 Program Studi : Fisika

No	Invoice No	Jenis Tagihan	Nominal	Status
1	202209020000010	UKT	Rp 0,00	Lunas

Tagihan Lunas : Rp 0,00
Tagihan Belum Lunas : Rp

Gambar 3.16. Report Daftar Tagihan Mahasiswa

3.8.2. Daftar Rekap Tagihan Mahasiswa

Report ini digunakan untuk menampilkan tagihan pada semua mahasiswa berdasarkan Jenis Tagihan dan berdasarkan Tanggal Mulai Tagihan dan Tanggal Akhir Tagihan.

Daftar Rekap Tagihan Mahasiswa

Fakultas dan Prodi *

Jenis Tagihan *

Tanggal Mulai Tagihan *

Tanggal Akhir Tagihan *

Gambar 3.17. Parameter Report Daftar Rekap Tagihan Mahasiswa

Hasil report daftar rekap tagihan mahasiswa bisa dilihat pada Gambar 3.18

Software Dept
NeoFeeder Univ
JI Mawar 292 Malang - Jawa Timur e3212312
Telp. 9712381212 Faksimile 213123
Website: <http://neofeeder.com> Email: n3wf33der@gmail.com

REKAP TAGIHAN MAHASISWA

Mulai tanggal : 2022-01-01
Sampai tanggal : 2022-09-09

Jenis Tagihan : UKT

No	Invoice No	Invoice Date	NIM	Nama	Jenis Tagihan	Nominal	Status
1	2022090200000010000401	02 Sep 2022	126205202098	NFYAALIAK NARRILUI AL	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar
2	2022090200000010000258	02 Sep 2022	12205193001	RZFAUIAAIMAD ZMH HUATLAT	UKT	Rp 0,00	Lunas
3	2022090200000010000028	02 Sep 2022	126205212188	LYRMIAEOAHSTP	UKT	Rp 2.000,00	Belum Dibayar
4	2022090200000010000048	02 Sep 2022	126205203185	AGUOIRMFHH NL	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar
5	2022090200000010000772	02 Sep 2022	126205213208	IALQYBDOHU MMMAHM AUYYQ	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar
6	2022090200000010000685	02 Sep 2022	126205203273	HDI ANLIDAAE HKN	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar
7	2022090200000010000683	02 Sep 2022	126205212147	IARNS HUEIC NLALRIAPT	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar
8	2022090200000010000499	02 Sep 2022	12205193290	NGAITHKI TFAA	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar
9	2022090200000010000455	02 Sep 2022	126205201002	FAISL AFZNAIHUAAA	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar
10	2022090200000010000193	02 Sep 2022	12205193233	HURRRENUDUI NIALPT	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar
11	2022090200000010000833	02 Sep 2022	126205211013	TAHS ZOI KAALAAFUHZNSNIOR	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar
12	2022090200000010000818	02 Sep 2022	126205212102	EAYA DBADILL	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar
13	2022090200000010000779	02 Sep 2022	126205212121	DISF LIYAHIQ RSAAHMA DE	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar
14	2022090200000010000731	02 Sep 2022	12205193026	NTAMAAAA TH TM	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar
15	2022090200000010000724	02 Sep 2022	126205205281	WM RGENAENAA	UKT	Rp 1.000,00	Belum Dibayar

Tagihan Lunas : Rp 0,00
Tagihan Belum Lunas : Rp 824.000,00

Gambar 3.18. Report Daftar Rekap Tagihan Mahasiswa

3.8.3. Daftar Rekap Pembayaran Mahasiswa

Report ini digunakan untuk menampilkan pembayaran pada semua mahasiswa berdasarkan Tanggal Mulai Pembayaran dan Tanggal Akhir Pembayaran.

Daftar Rekap Pembayaran Mahasiswa

Fakultas dan Prodi *

Tanggal Mulai Pembayaran *

Tanggal Akhir Pembayaran *

Gambar 3.19. Parameter Report Daftar Rekap Pembayaran Mahasiswa

Hasil report daftar rekap pembayaran mahasiswa bisa dilihat pada Gambar 3.20

**Software Dept
NeoFeeder Univ**

Jl Mawar 292 Malang - Jawa Timur 63212312
Telp. 9712381212 Faksimile 213123
Website: <http://neofeeder.com> Email: n3wf33der@gmail.com

REKAP PEMBAYARAN MAHASISWA

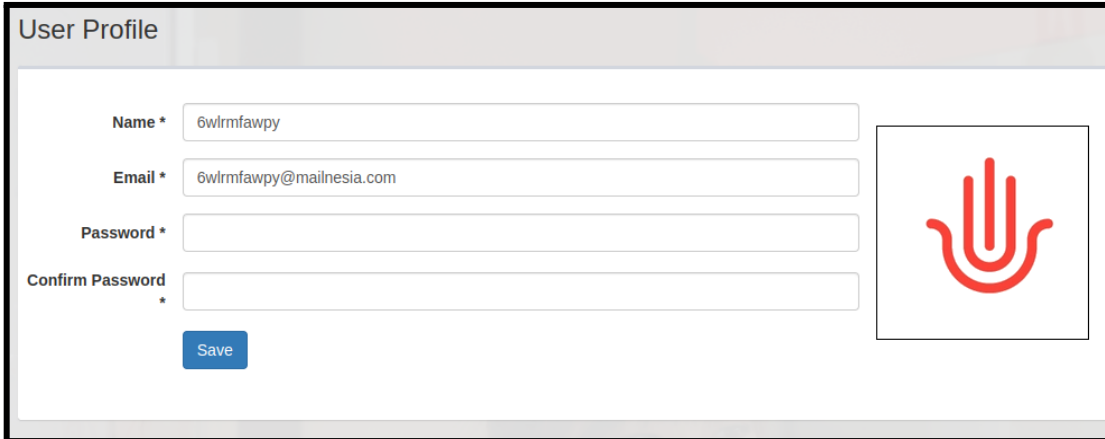
Mulai tanggal : 2022-01-01
Sampai tanggal : 2022-09-09

No	Tgl Bayar	NIM	Nama	Program Studi	Total Pembayaran	Status
1	09 Sep 2022	126205202098	NFYAALIAK NARRILUI AL	Fisika	Rp 1.000,00	Lunas
2	09 Sep 2022	12205193034	U NADRNAIARNIINIS	Fisika	Rp 1.000,00	Lunas
3	09 Sep 2022	12205193001	RZFAUIAIMAD ZMH HUATLAT	Fisika	Rp 1.000,00	Belum Dibayar

Gambar 3.20. Report Daftar Rekap Pembayaran Mahasiswa

4 MENU PROFILE

Halaman Profile (Gambar 4.1) digunakan untuk mengganti username, email dan password user yang sedang aktif. Setelah mengganti data pada halaman profile, user diwajibkan untuk segera logout agar perubahan segera terlihat.



The screenshot displays a 'User Profile' form with the following elements:

- Name ***: Input field containing '6wlrnfawpy'
- Email ***: Input field containing '6wlrnfawpy@mailnesia.com'
- Password ***: Empty input field
- Confirm Password ***: Empty input field
- Save**: A blue button located below the password fields.
- Profile Picture Placeholder**: A square box on the right side containing a red hand icon.

Gambar 4.1. Halaman Profile