

*Software
User Manual*



PORTAL AKADEMIK Email

PANDUAN BAGI MAHASISWA



UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
YOGYAKARTA

Overview

Portal Akademik Universitas Ahmad Dahlan (UAD)

Portal Akademik Universitas Ahmad Dahlan (UAD) merupakan sebuah sistem informasi yang berfungsi sebagai integrator informasi akademik yang ada di berbagai unit akademik (Program Studi / Fakultas) sekaligus sebagai sarana komunikasi antar civitas akademika kampus. Sistem ini dibangun dari kondisi eksistensi informasi akademik di kampus yang sangat beragam dan bervariasi bentuknya, sehingga membutuhkan sebuah portal yang akan mengintegrasikan informasi-informasi tersebut sehingga mempermudah akses publik

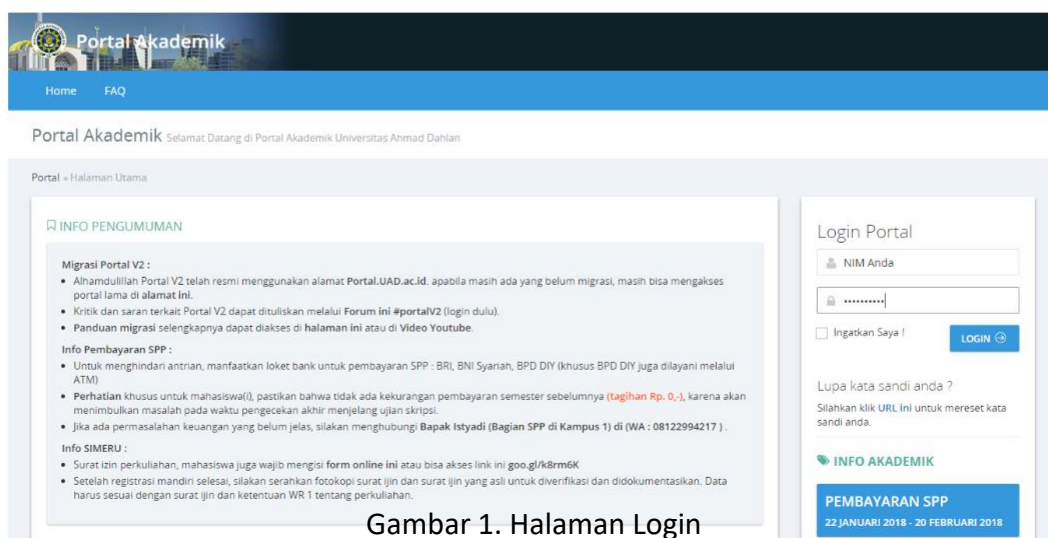
Email Universitas Ahmad Dahlan (UAD)

Panduan ini membahas tentang email yang digunakan civitas akademika Universitas Ahmad Dahlan yang terdiri dari Compose email (Tulis Email), Lupa Password, Menambahkan email di smartphone. Dalam panduan ini tidak membahas bagaimana cara membuat/create email Universitas Ahmad Dahlan berbasis Google Apps karena diasumsikan semua sudah mempunyai email.

Petunjuk Penggunaan Portal Akademik

Login

Untuk memasuki Sistem Portal Akademik Mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan, pengguna harus melakukan login terlebih dahulu dengan mengakses portal.uad.ac.id dan masukkan username dan password yang telah ditentukan.



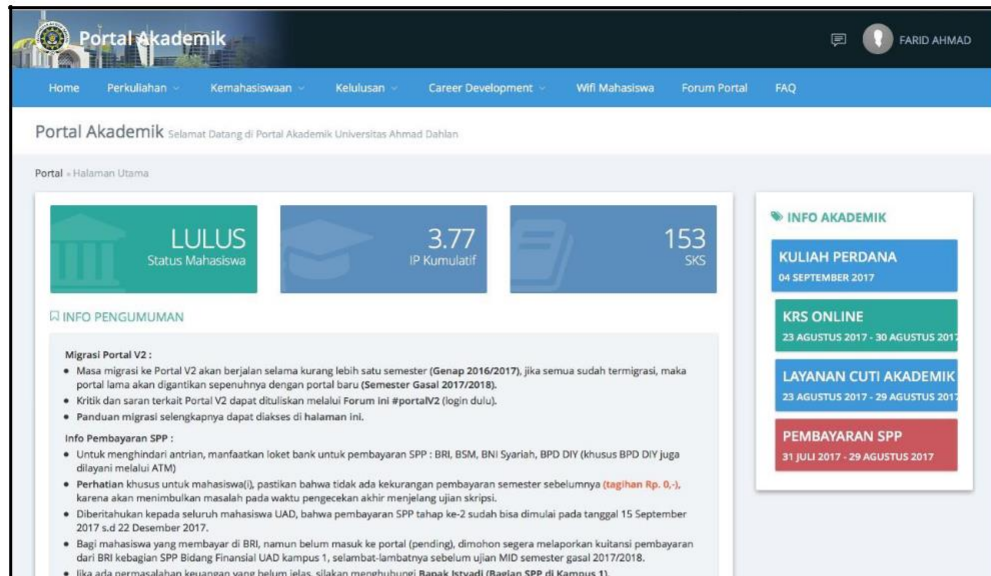
Gambar 1. Halaman Login

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal

Dashboard User

Setelah melewati proses login, maka akan tampil halaman depan dari Portal Akademik Mahasiswa UAD.



Gambar 2. Dashboard User Portal Akademik

Apabila user belum melakukan aktivasi, dashboard user akan menampilkan informasi “Akun anda belum aktif, silahkan verifikasi akun anda terlebih dahulu” → tekan tombol **OK**



Gambar 3. Informasi akun belum aktif

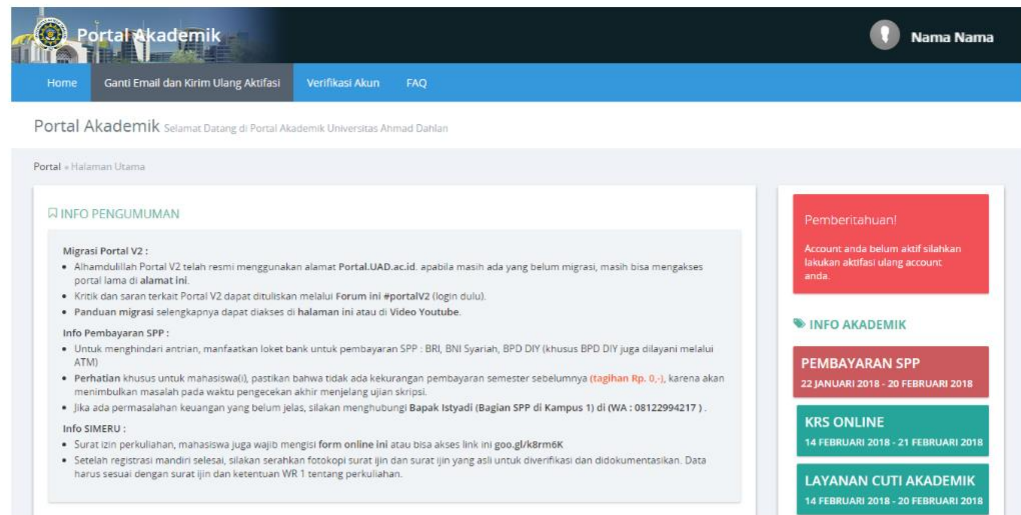
Verifikasi Akun

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melakukan verifikasi akun :

1. Pilih Menu **Ganti Email dan Kirim Ulang Aktifasi**

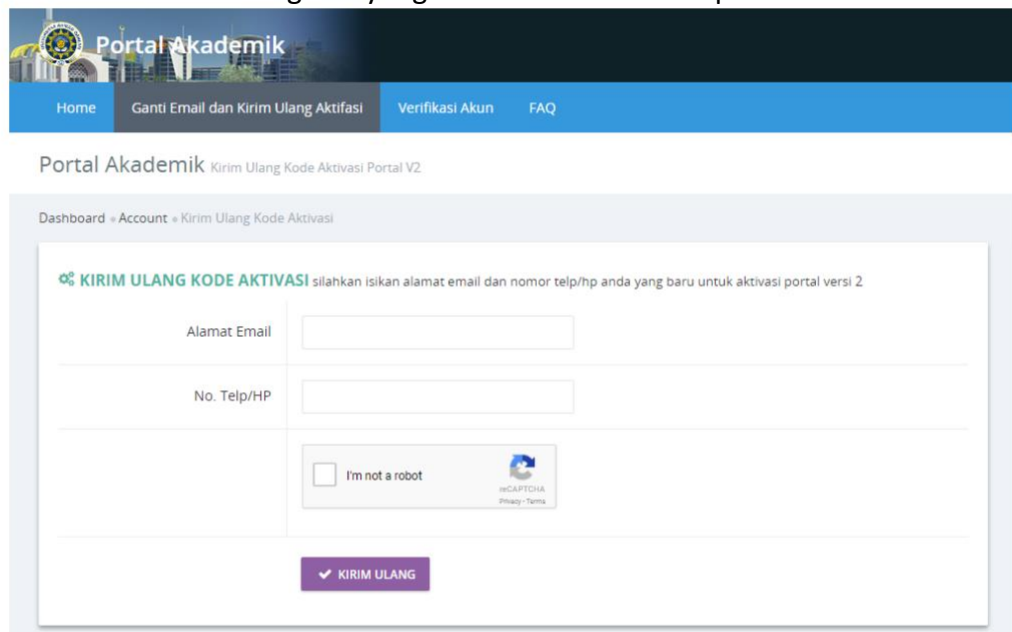
Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal



Gambar 4. Pilih menu Ganti Email dan Kirim Aktifasi

2. Masukkan email uad atau gmail yang aktif dan nomer handphone

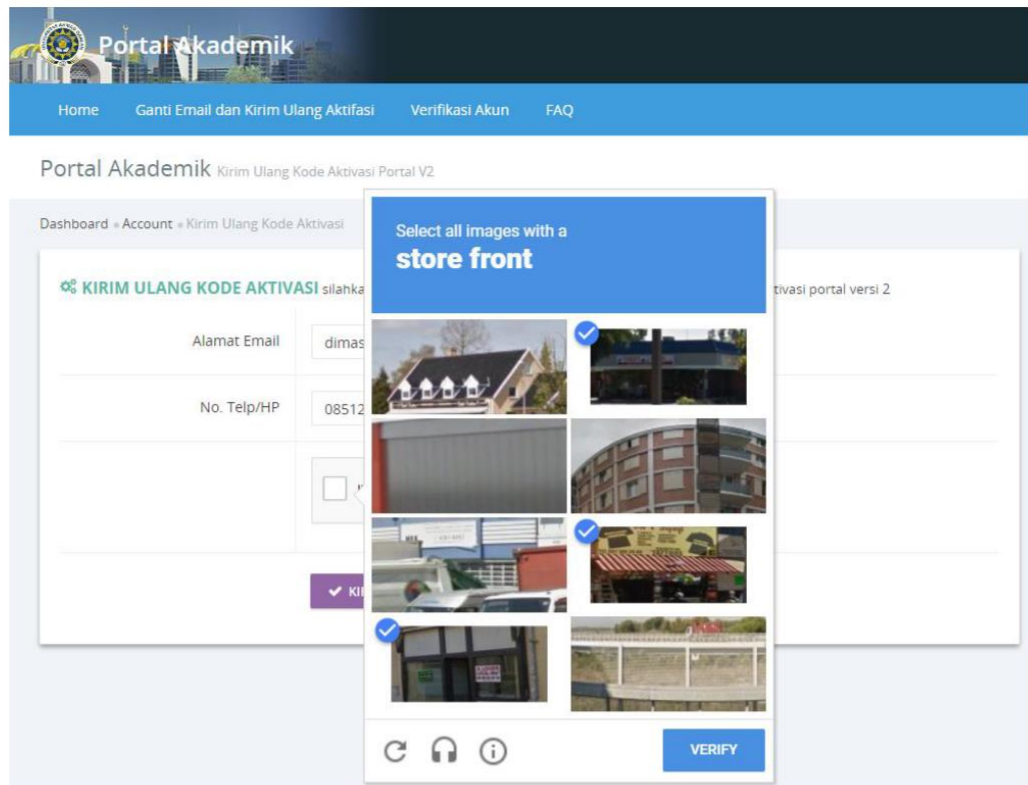


Gambar 5. Halaman Ganti Email dan Kirim Ulang Aktivasi

3. Centang **captcha** → akan muncul menu isi captcha
4. Pilih beberapa image yang sesuai dengan perintah pada captcha → Jika sudah dipilih dengan benar selanjutnya tekan tombol **Verify**

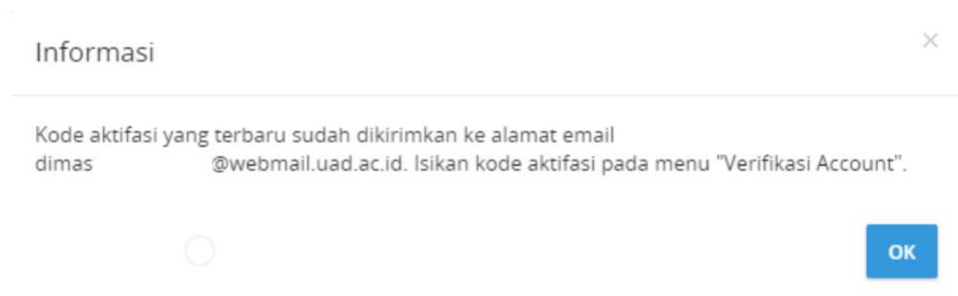
Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
 Portal : Panduan dan FAQ
 Portal : Forum Portal



Gambar 6. Menu isi captcha

5. Checkbox **i'm not robot** sudah tercentang → tekan tombol **Kirim Ulang**
6. Akan ada kotak dialog informasi "Kode aktivasi terbaru sudah dikirimkan ke email, isikan kode aktivasi pada menu **verifikasi akun**"



Gambar 7. Kotak Dialog Informasi Kode Aktivasi telah terkirim

7. Silahkan cek email pada folder **Kotak Masuk/Spam**
8. Buka pesan dan copy/salin kode verifikasi

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
 Portal : Panduan dan FAQ
 Portal : Forum Portal

Informasi



Data akun portal versi 2 anda berhasil diaktifkan, silahkan login untuk menggunakan aplikasi ini.

OK

Gambar 10. Kotak dialog informasi akun portal telah berhasil diaktifkan

Lupa Password

1. Tekan “**URL ini**” yang terletak dibawah tulisan “lupa kata sandi anda”

The image shows a 'Login Portal' form with the following elements:

- Title: Login Portal
- Username field: A text input box with a user icon and the placeholder text 'Username'.
- Password field: A text input box with a lock icon and the placeholder text 'Password'.
- Remember Me: A checkbox labeled 'Ingatkan Saya !'.
- Login Button: A blue button with the text 'LOGIN' and a right-pointing arrow.
- Forgot Password Section: A heading 'Lupa kata sandi anda ?' followed by the text 'Silahkan klik **URL ini** untuk mereset kata sandi anda.' The text 'URL ini' is highlighted with a black rectangular box.

Gambar 11. Fasilitas lupa password

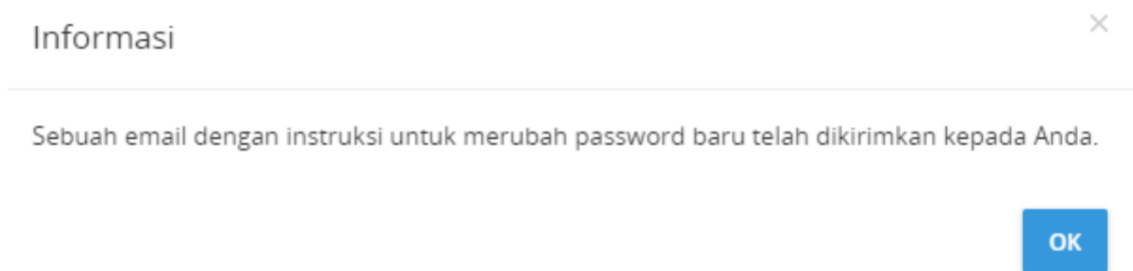
2. Masukkan email UAD atau gmail yang sudah terdaftar, apabila email belum terdaftar silahkan menghubungi **BISKOM NET ADMIN**

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal

Gambar 12. Menu kirim email untuk ganti password

3. Centang **captcha**
4. Pilih gambar sesuai dengan petunjuk **captcha**
5. Akan ada kotak dialog informasi “Sebuah email dengan instruksi untuk merubah password baru telah dikirimkan kepada Anda” → tekan tombol **OK**

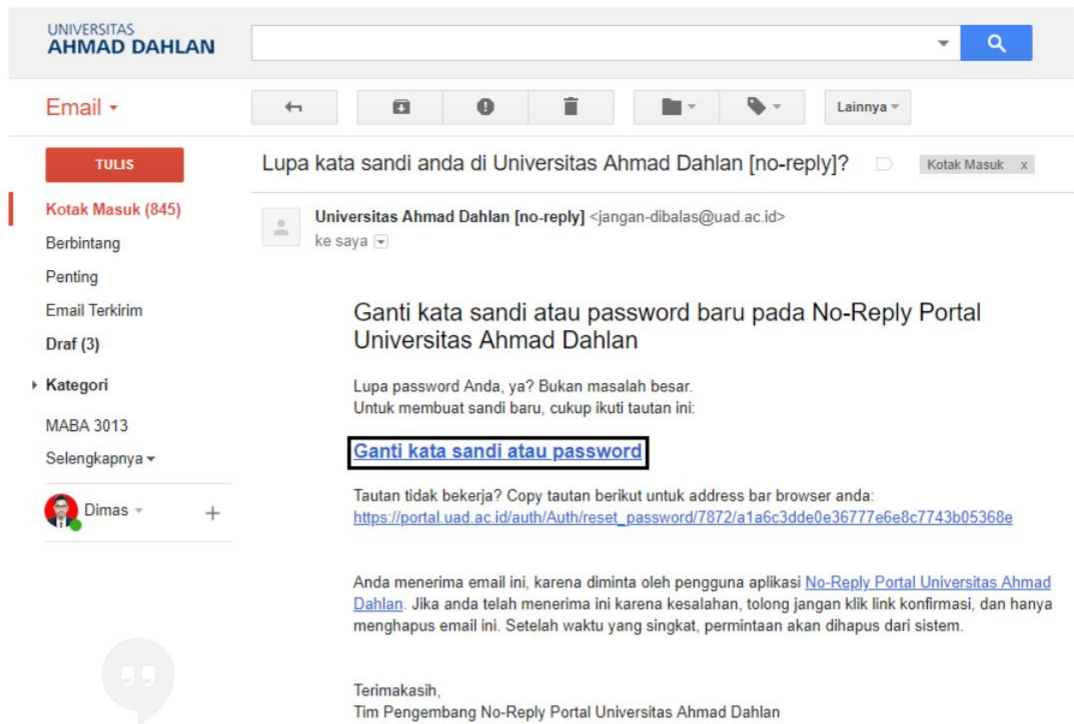


Gambar 13. Kotak dialog berhasil melakukan kirim ulang password

6. Silahkan cek email pada folder **Kotak Masuk/Spam** → Buka pesan dan tekan **link** untuk ubah password

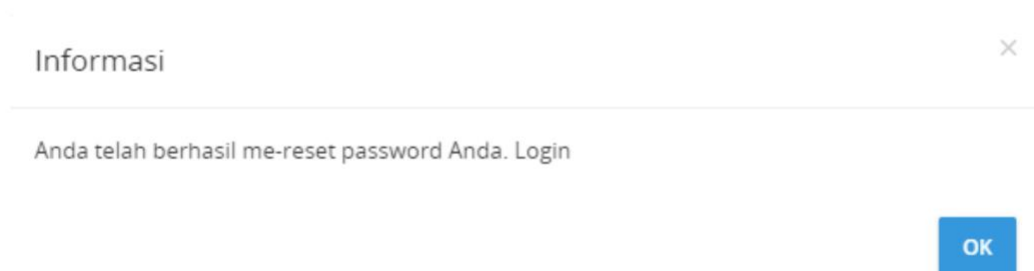
Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
 Portal : Panduan dan FAQ
 Portal : Forum Portal



Gambar 14. Email lupa password

7. Tekan label **“Ganti kata sandi atau password”** (label ini akan mengarahkan ke halaman **Ganti Password**)
8. Isikan password baru dengan minimal 6 karakter dan maksimal 10 karakter
9. Pastikan kedua isian password tersebut sama, apabila sama tekan tombol **Change Password**
10. Akan Kotak dialog Informasi **“Anda telah berhasil me-reset password Anda”** → tekan **OK**



Gambar 15. Kotak dialog informasi berhasil ganti password

KRS Online

Menambahkan KRS

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melakukan KRS Online:

1. Pastikan sudah login dengan username dan password yang sudah ditentukan
2. Pilih Menu **Perkuliahhan** → **KRS**
3. Untuk melihat daftar matakuliah yang ditawarkan, tekan tombol **Tambah**

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
 Portal : Panduan dan FAQ
 Portal : Forum Portal

Bagi mahasiswa yang telah membyar SPP via BRI dan belum bisa KRS online, mohon untuk mengirimkan bukti pembayaran disertai data Nama, NIM, Semester dan Jumlah Pembayaran ditujukan ke Bag.Keuangan UAD melalui 2 cara:

1. Kirim Fax. (0274) 564604
2. Kirim Email ke istyadi@staff.uad.ac.id

NIM :

Nama :

Program Studi : Sistem Informasi

Semester : Genap 2017/2018

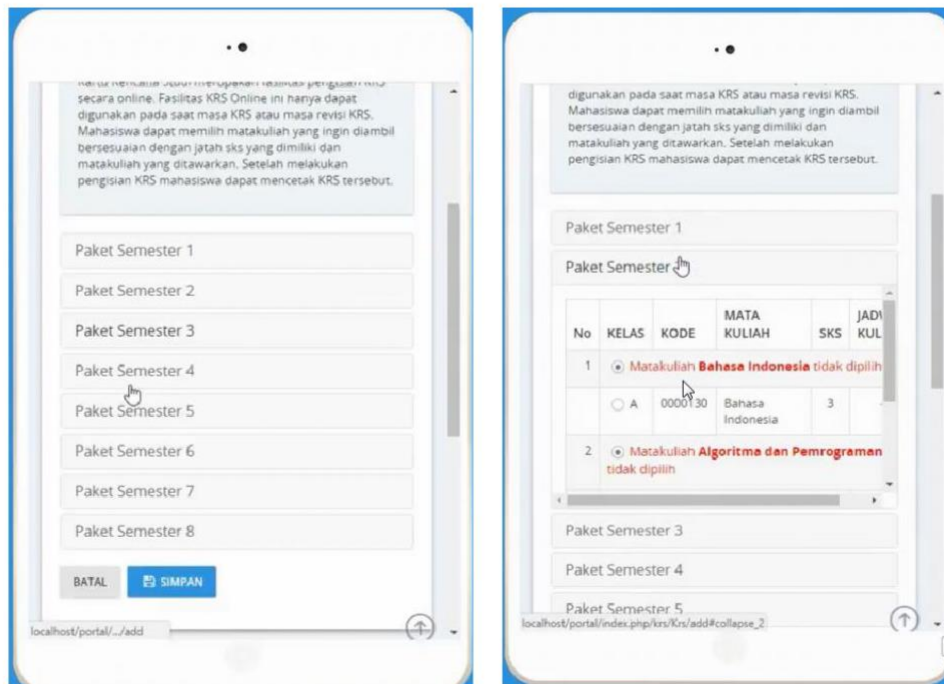
Maksimum SKS : 24 , Jika jatah sks 0 atau tidak sesuai dengan IP, silahkan masuk menu Transkrip kemudian Rekap transkrip.

Anda belum mengisi KRS

+ TAMBAH
- HAPUS

Gambar 16. Halaman pengisian KRS

4. Pilih matakuliah berdasarkan paket semester yang tersedia dan tekan tombol **Simpan**



Gambar 17. Tampilan pemilihan matakuliah berdasarkan paket semester yang tersedia

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : [@portal.uad](https://www.instagram.com/portal.uad)
 Portal : [Panduan dan FAQ](#)
 Portal : [Forum Portal](#)

Mengubah/Menambahkan Kembali Pilihan Matakuliah

1. Untuk menambahkan kembali pilihan matakuliah, pastikan SKS masih mencukupi sesuai dengan maksimum SKS yang telah ditetapkan
2. Untuk mengubah/menambahkan kembali pilihan matakuliah, tekan tombol **Tambah**
3. Pilih matakuliah berdasarkan paket semester yang tersedia dan tekan tombol **Simpan**

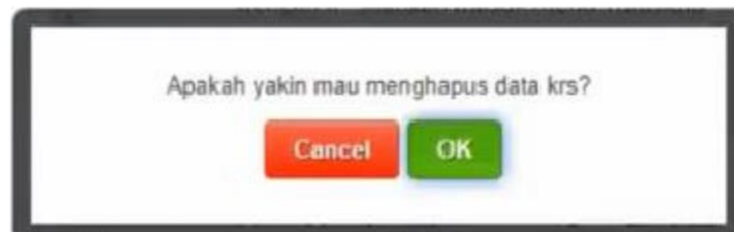
Maksimum SKS : 24 , Jika jatah sks 0 atau tidak sesuai dengan IP, silahkan masuk menu Transkrip kemudian Rekap transkrip.

NO.	KELAS	KODE	MATA KULIAH	SKS	TGL.KRS
<input type="checkbox"/> 1	A	0000130	Bahasa Indonesia	3	2018-02-10 14:15:02
<input type="checkbox"/> 2	A	1625031	Algoritma dan Pemrograman 2	3	2018-02-10 14:15:02
<input type="checkbox"/> 3	A	1635030	Arsitektur dan Organisasi Komputer	3	2018-02-10 14:15:02
<input type="checkbox"/> 4	A	1635430	Perilaku Organisasi	3	2018-02-10 14:15:02

Gambar 18. Halaman revisi KRS Mahasiswa

Menghapus Matakuliah

1. Untuk menghapus matakuliah, **centang** terlebih dahulu matakuliah yang akan dihapus
2. Tekan tombol **Hapus**
3. Akan ada kotak dialog untuk mengkonfirmasi "Apakah yakin mau menghapus data krs?", jika yakin tekan tombol **OK**



Gambar 19. Kotak dialog konfirmasi hapus matakuliah

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal

Kartu Hasil Studi (KHS)

Merupakan fasilitas yang dapat digunakan untuk melihat hasil studi mahasiswa per semester

Lihat KHS

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melihat hasil studi mahasiswa per semester:

1. Pilih menu **Perkuliahahan** → **KHS**

No.	Kode	Matakuliah	Kelas	W/P	SKS	Nilai
1	1655031	Analisis dan Desain Sistem Informasi	A	W	3	A
2	1655230	E-Business	A	W	3	A
3	1655330	Manajemen Sistem Informasi	A	W	3	A
4	1655630	Rekayasa Perangkat Lunak	A	W	3	B
5	1675430	Perancangan Antarmuka Pengguna	A	W	3	A
6	1655130	Datamining	A	P	3	B
7	1675230	Manajemen Resiko TI	A	P	3	A
8	1675630	Tata Kelola TI	A	P	3	A

Gambar 20. Halaman KHS

2. Pilih semester yang ingin dilihat hasil studinya → tekan tombol **Lihat KHS**
3. KHS berhasil ditampilkan
4. Jika Ingin mencetak hasil KHS, tekan tombol **Cetak**

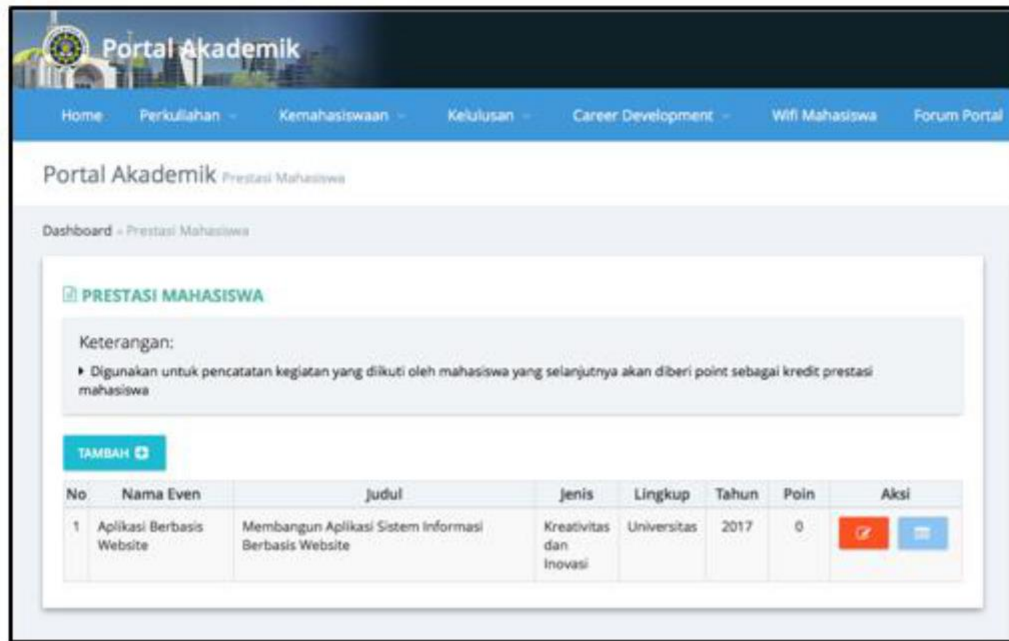
Kemahasiswaan

Prestasi Mahasiswa

Menampilkan semua data Prestasi Mahasiswa. Data Prestasi Mahasiswa digunakan untuk dapat mengajukan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah).

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal



Gambar 21. Halaman prestasi mahasiswa

Menambah Prestasi Mahasiswa

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menambah **Prestasi Mahasiswa** :

1. Pilih **Kemahasiswaan** → **Prestasi Mahasiswa**
2. Pada halaman Prestasi Mahasiswa, tekan tombol **Tambah**
3. Isikan data Prestasi Mahasiswa dan tekan tombol **Simpan**

Mengubah Data Prestasi Mahasiswa

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengubah data Prestasi Mahasiswa :

1. Pilih **Kemahasiswaan** → **Prestasi Mahasiswa**
2. Tekan tombol **Edit** pada data Prestasi Mahasiswa yang akan diubah.
3. Pada halaman Ubah Prestasi Mahasiswa lakukan perubahan data kemudian tekan tombol **Simpan**. Untuk membatalkan perubahan, tekan tombol **Batal**.

Melihat Detil Data Prestasi Mahasiswa

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melihat data Prestasi Mahasiswa :

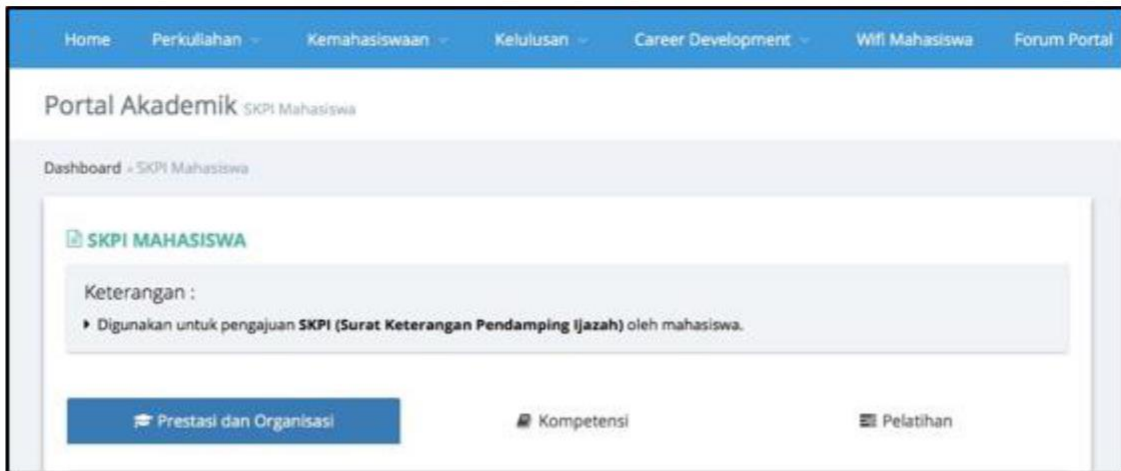
1. Pilih **Kemahasiswaan** → **Prestasi Mahasiswa**
2. Tekan tombol **Detil** pada data Prestasi Mahasiswa yang akan dilihat detilnya.
3. Pada halaman Detil Prestasi Mahasiswa, tekan tombol **Kembali** untuk ke halaman data Prestasi Mahasiswa. Untuk melakukan perubahan, tekan tombol **Ubah Prestasi**.

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
 Portal : Panduan dan FAQ
 Portal : Forum Portal

SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah)

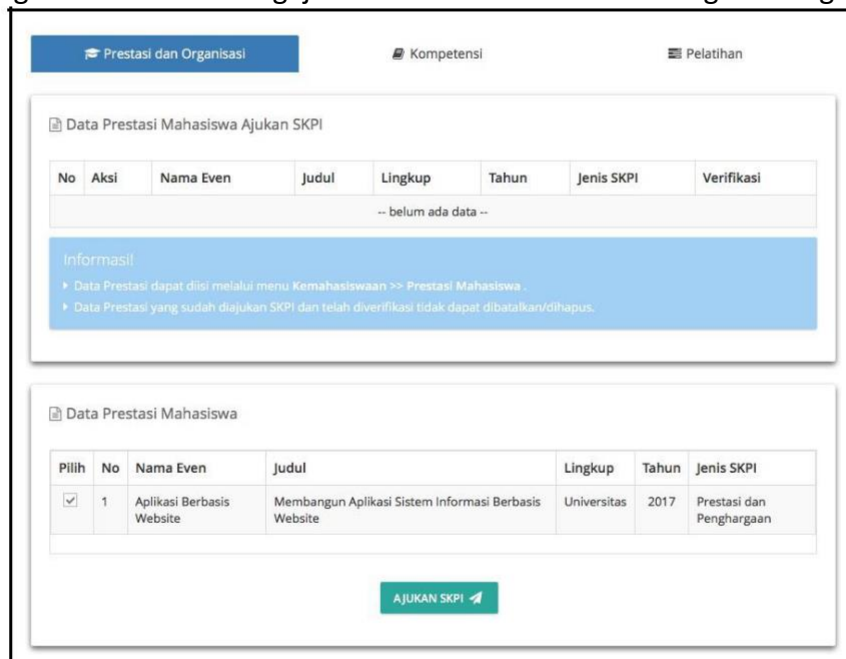
Digunakan untuk pengajuan SKPI (Surat Keterangan Pendamping Ijazah) oleh mahasiswa. Menu SKPI terdiri dari 3 Kelompok yaitu **Prestasi dan Organisasi**, **Kompetensi**, dan **Pelatihan**.



Gambar 22. Halaman SKPI Mahasiswa

Prestasi dan Organisasi

Halaman ini digunakan untuk mengajukan Prestasi Mahasiswa sebagai kelengkapan SKPI.



Gambar 23. Halaman Prestasi dan Organisasi

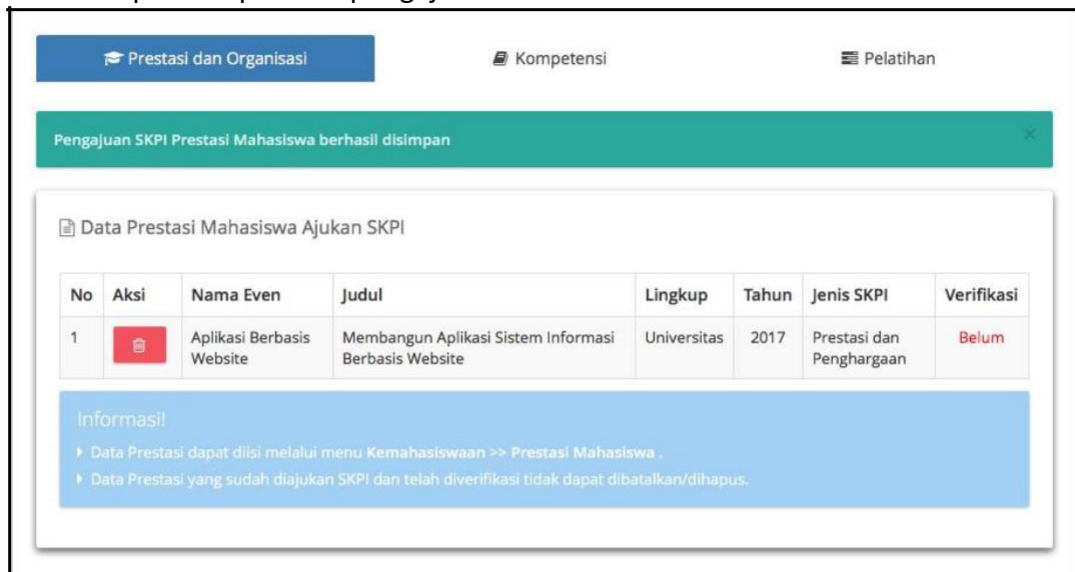
Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengajukan Prestasi Mahasiswa untuk SKPI :

1. Pilih **Kemahasiswaan** → **SKPI**
2. Tekan tombol **Prestasi dan Organisasi**
3. Pada Data Prestasi Mahasiswa pilih dengan men-centang prestasi yang akan diajukan SKPI, kemudian tekan tombol **Ajukan SKPI**

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal

4. Data Prestasi Mahasiswa yang diajukan SKPI akan tampil di daftar **Data Prestasi Mahasiswa Ajukan SKPI**
5. Pada halaman ini akan ditampilkan status Verifikasi dari data yang sudah diajukan SKPI.
6. Data dapat dihapus dari pengajuan SKPI sebelum dilakukan verifikasi.



Gambar 24. Halaman Data Prestasi Mahasiswa Ajukan SKPI

Kompetensi

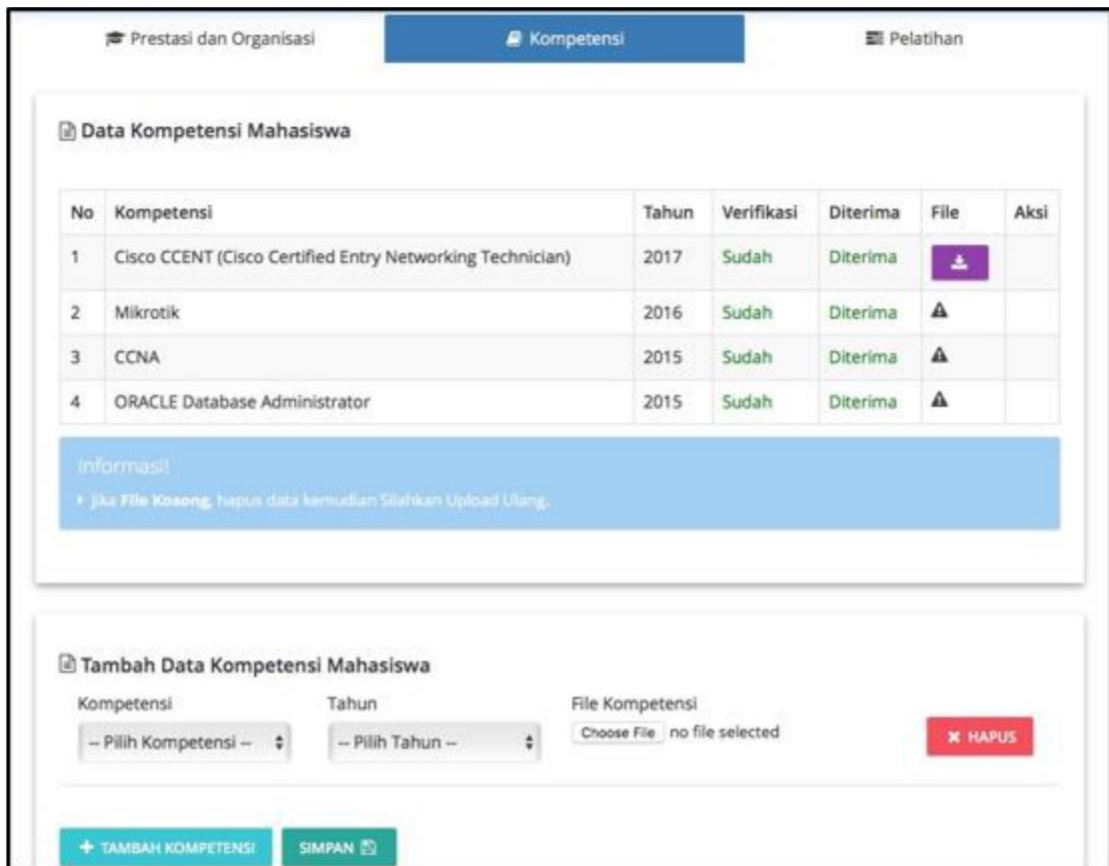
Halaman ini digunakan untuk menampilkan dan menambahkan Data Kompetensi Mahasiswa.

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menambah data Kompetensi Mahasiswa :

1. Pilih **Kemahasiswaan** → **SKPI**
2. Tekan tombol **Kompetensi**
3. Pada halaman **Tambah Data Kompetensi Mahasiswa**, isikan Kompetensi, Tahun, dan sertakan file kemudian tekan tombol **Simpan**.
4. Pada halaman ini juga dapat langsung menambahkan kompetensi lebih dari satu dengan menekan tombol **Tambah Kompetensi**.
5. Untuk menghapus atau membatalkan data Pelatihan yang tidak ingin disimpan, tekan tombol **Hapus** yang ada disebelah kanan
6. Data yang sudah ditambahkan akan ditampilkan pada daftar Data Kompetensi Mahasiswa.
7. Data yang sudah diverifikasi tidak dapat dihapus.

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
 Portal : Panduan dan FAQ
 Portal : Forum Portal



Gambar 25. Halaman Kompetensi Mahasiswa

Pelatihan

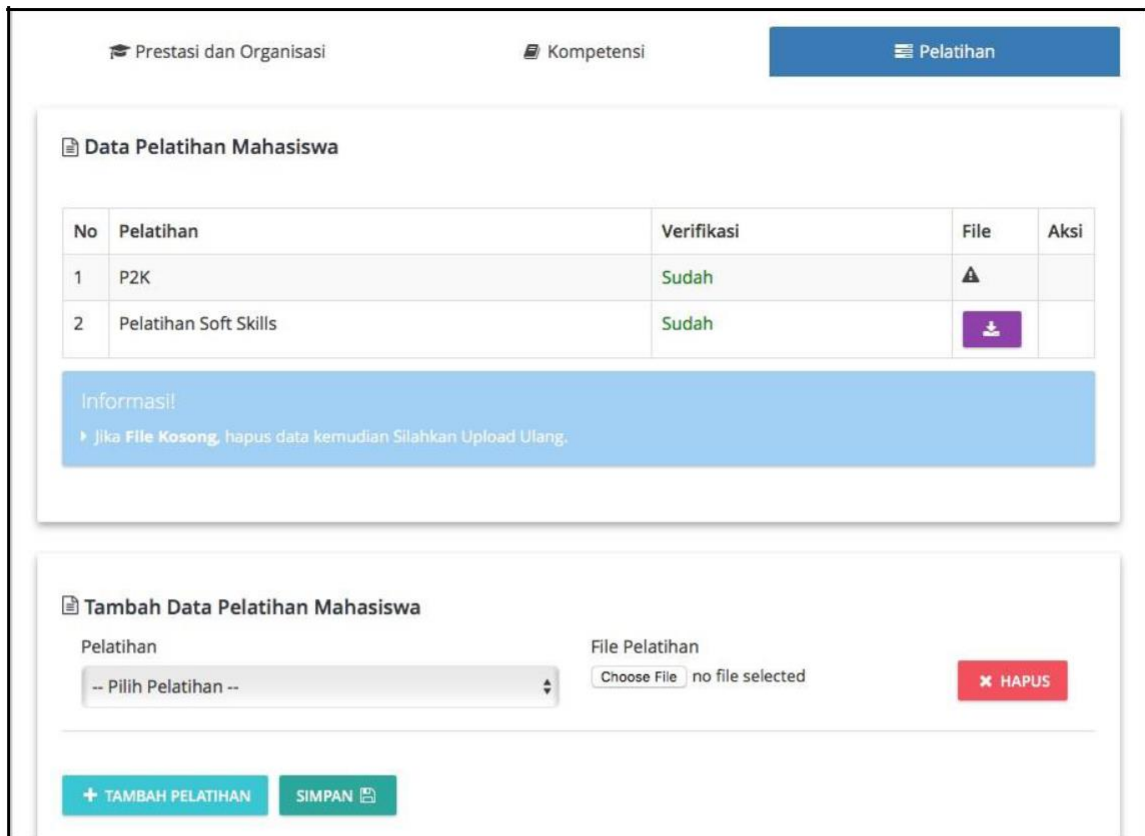
Halaman ini digunakan untuk menampilkan dan menambahkan Data Pelatihan Mahasiswa.

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk menambah data Pelatihan Mahasiswa :

1. Pilih **Kemahasiswaan** → **SKPI**
2. Tekan tombol **Pelatihan**
3. Pada halaman **Tambah Data Pelatihan Mahasiswa**, isikan Pelatihan dan sertakan file kemudian tekan tombol **Simpan**.
4. Pada halaman ini juga dapat langsung menambahkan pelatihan lebih dari satu dengan menekan tombol **Tambah Pelatihan**.
5. Untuk menghapus atau membatalkan data Pelatihan yang tidak ingin disimpan, tekan tombol **Hapus** yang ada disebelah kanan.
6. Data yang sudah ditambahkan akan ditampilkan pada daftar Data Pelatihan Mahasiswa.
7. Data yang sudah diverifikasi tidak dapat dihapus atau dibatalkan.

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
 Portal : Panduan dan FAQ
 Portal : Forum Portal



Gambar 26. Halaman Pelatihan Mahasiswa

WIFI Universitas Ahmad Dahlan

Pendaftaran Akun Wifi

1. Pastikan masih mengakses portal.uad.ac.id
2. Pilih menu **Wifi Mahasiswa**
3. Inputkan password → tekan tombol **Daftar Akun**

Gambar 27. Pendaftaran Akun Wifi

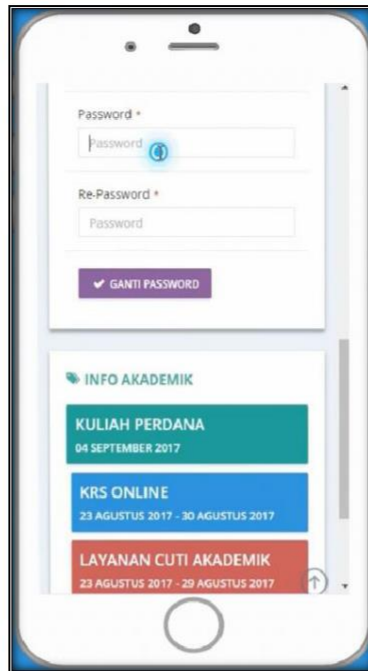
Lupa Password Akun Wifi

1. Pilih menu **Wifi Mahasiswa**
2. Inputkan **Password** dan **re-Password** (pastikan inputan password dan re-password sama)

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
 Portal : Panduan dan FAQ
 Portal : Forum Portal

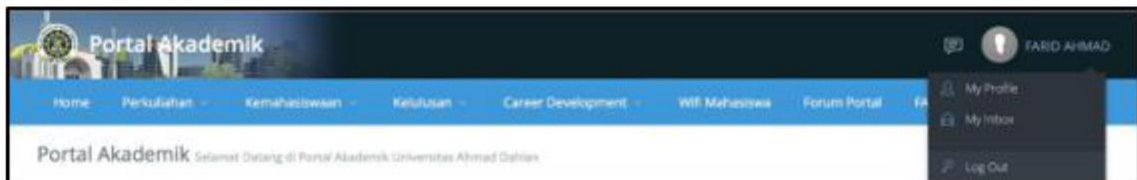
3. Tekan tombol **Ganti Password**



Gambar 28. Ganti Password Wifi

Logout

Untuk keluar dari Portal Akademik Mahasiswa Universitas Ahmad Dahlan, pengguna harus melakukan Logout dengan menekan link Logout yang terletak di bagian atas halaman.



Gambar 29. Link Logout

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

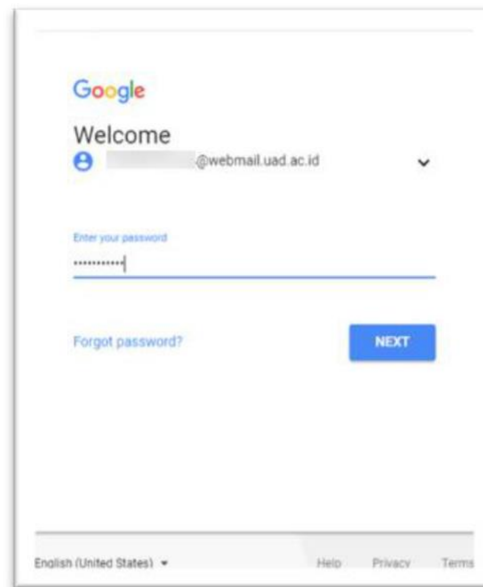
Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal

Petunjuk Penggunaan Email Universitas Ahmad Dahlan

Login

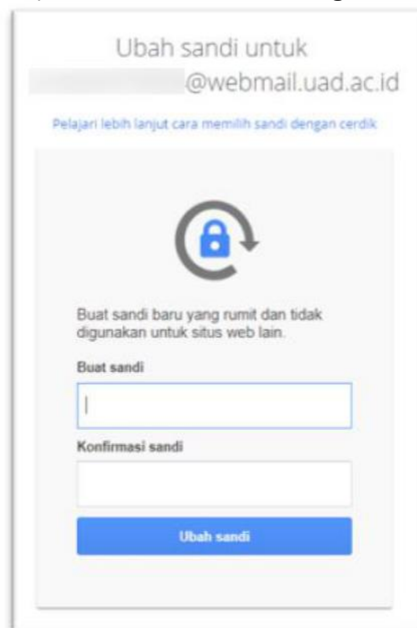
Berikut ini adalah langkah-langkah untuk melakukan login :

1. Pastikan sudah mengakses alamat <http://gmail.com> → inputkan username dan password



Gambar 36. Login email Universitas Ahmad Dahlan

2. Setelah email dan password diinputkan akan ada halaman persetujuan dan halaman untuk merubah password (minimal 8 karakter dengan kombinasi huruf dan angka)

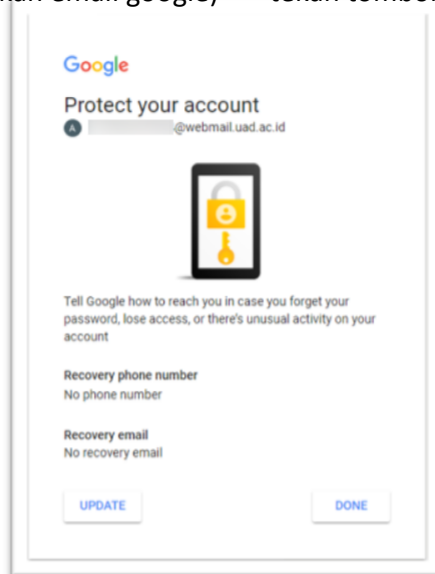


Gambar 37. Ubah password email Universitas Ahmad Dahlan

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

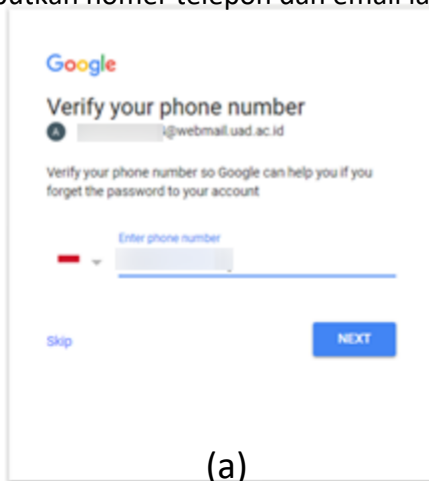
Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal

3. Jika password sudah diubah maka akan diarahkan ke recovery email yang berguna apabila lupa password email akan dikirimkan lewat sms atau email lainnya (disarankan menggunakan email google) → tekan tombol **Update**

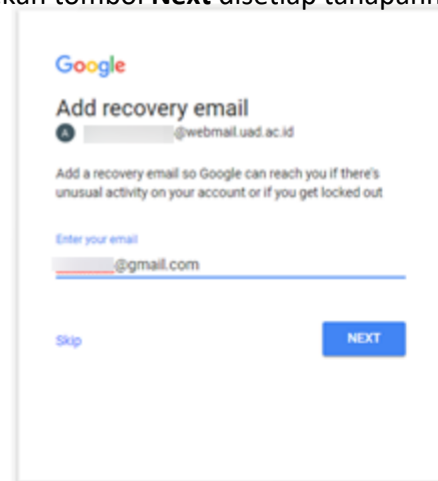


Gambar 38. Recovery email

4. Inputkan nomer telepon dan email lainnya → tekan tombol **Next** disetiap tahapannya



(a)



(b)

Gambar 39. Verifikasi nomer telepon (a) dan penambahan recovery email (b)

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal

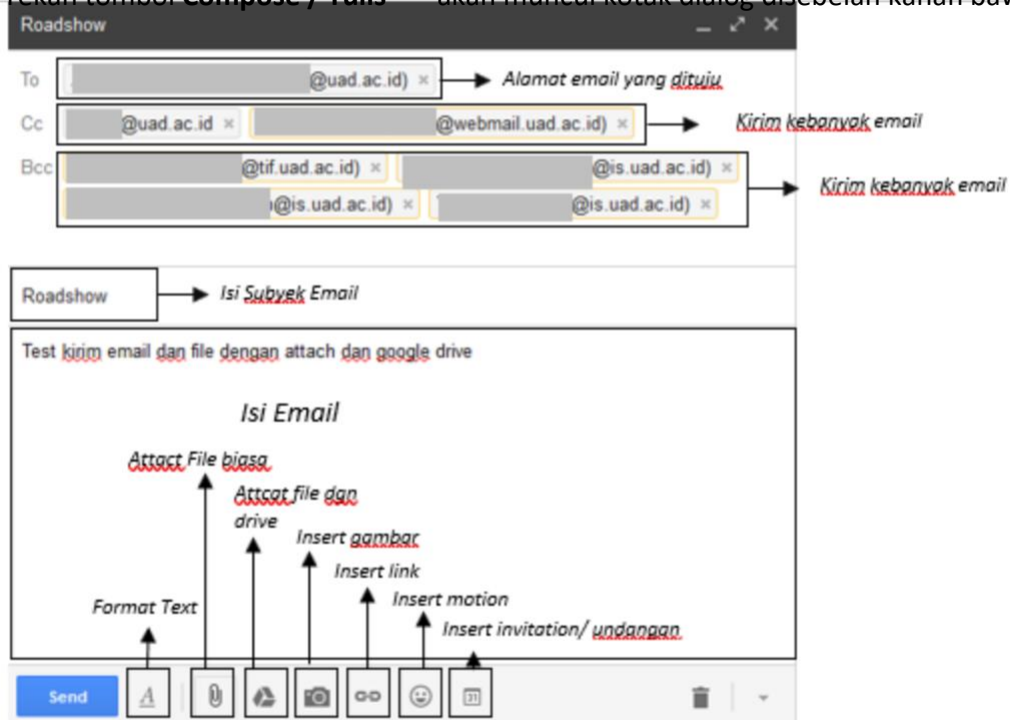
- Setelah berhasil login, akan diarahkan ke halaman utama email



Gambar 40. Halaman utama email

Compose / Tulis Email

- Pastikan anda sudah login dengan menggunakan email Universitas Ahmad Dahlan (UAD)
- Tekan tombol **Compose / Tulis** → akan muncul kotak dialog disebelah kanan bawah



Gambar 41. Kirim email

- Pastikan semua komponen sudah terisi (to, cc, subject, email)
- Jika sudah terisi semua silakan tekan tombol **Send** untuk mengirimkan email

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
 Portal : Panduan dan FAQ
 Portal : Forum Portal

Send Mail / Email Terkirim

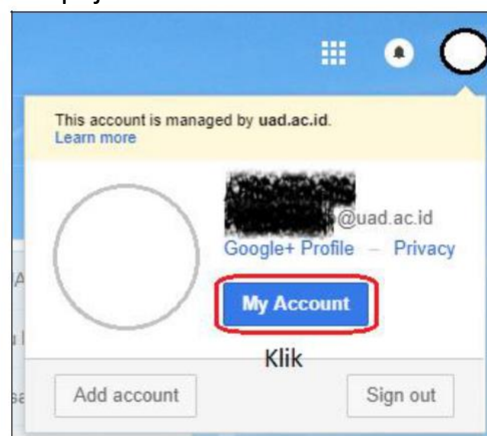
Setelah selesai mengirim email sebaiknya cek apakah pesan sudah terkirim atau belum. Untuk melihat email terkirim (send mail) dengan memilih menu **Send Mail**



Gambar 42. Send Mail

Pengaturan Pemulihan Akun

1. Untuk melakukan pemulihan akun email Universitas Ahmad Dahlan, pastikan sudah login terlebih dahulu dengan username dan password yang sesuai dengan pengguna
2. Pilih tombol **My Account** di pojok kanan atas



Gambar 43. My Account

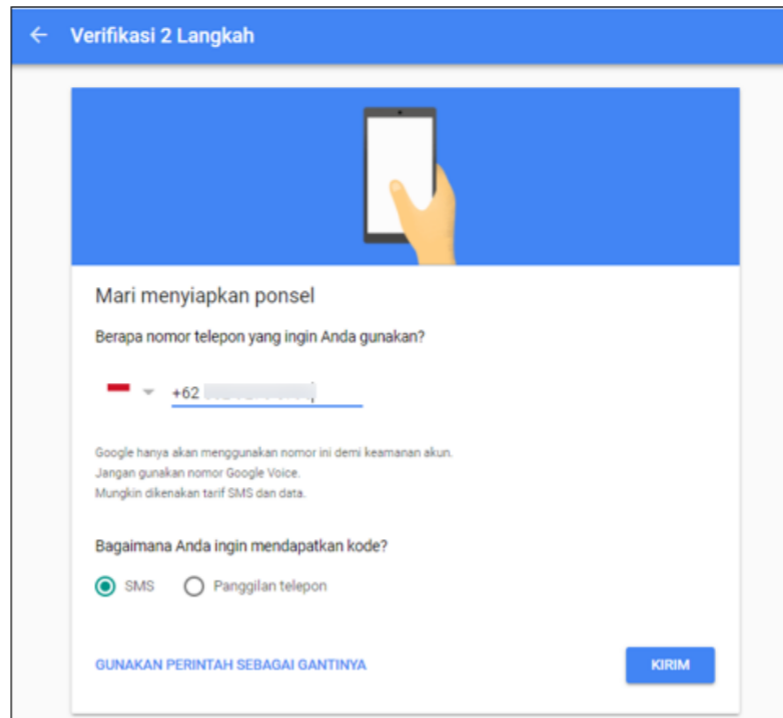
3. Pilih **Login & Keamanan** → **Login Ke Google**
4. Pada halaman ini ada beberapa yang perlu di atur yaitu verifikasi 2 langkah, alamat email dan no telepon pemulihan akun

Verifikasi 2 Langkah

1. Aktifkan **verifikasi 2 langkah** dengan memilih pilihan **aktif**
2. Setelah itu inputkan nomer telepon/handphone yang aktif
3. Terdapat 2 cara pengiriman kode verifikasi yaitu dengan **sms** atau **panggilan telepon**

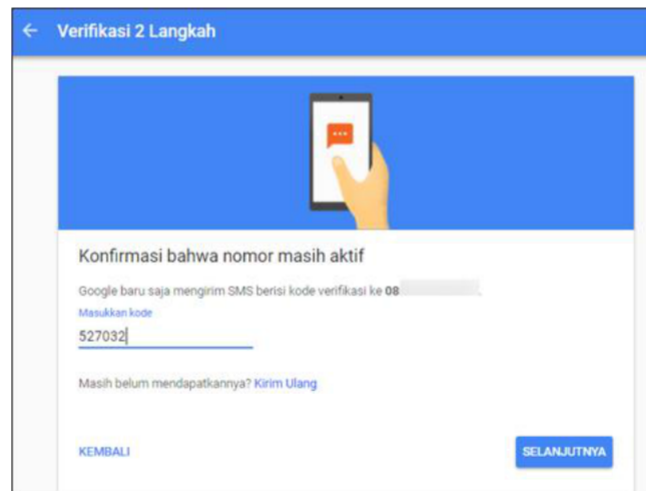
Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal



Gambar 44. Verifikasi nomor telepon/handphone

4. Pastikan nomor telepon terisi dengan benar → tekan tombol **Kirim**
5. Tunggu sebentar **kode verifikasi** akan dikirimkan sesuai dengan pilihan yang dipilih pada point 3 (**sms** atau **panggilan telepon**)
6. Jika sudah mendapatkan kode verifikasi, inputkan kode verifikasi yang dikirim → tekan tombol **Selanjutnya**

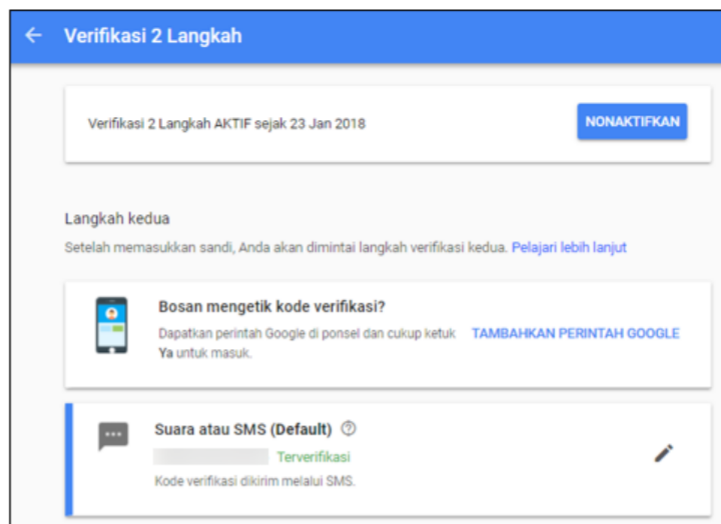


Gambar 45. Kode verifikasi

7. Verifikasi 2 Langkah berhasil

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal



Gambar 46. Verifikasi 2 langkah berhasil

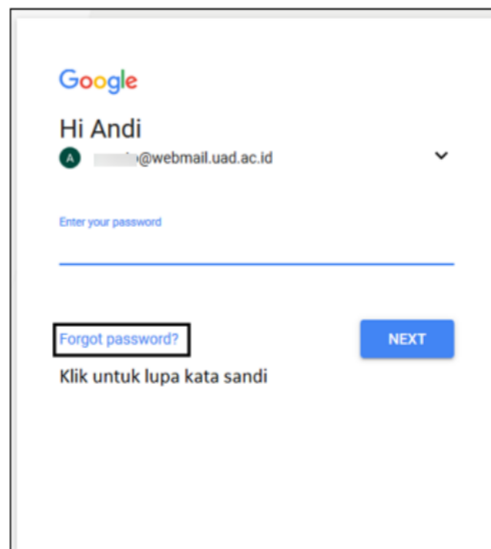
Opsi Pemulihan Akun

Untuk opsi pemulihan akun cukup memasukkan alamat email alternatif (misal: pemulihan@gmail.com) dan juga nomor telepon yang aktif.

Opsi pemulihan akun ini berguna jika password lupa atau email tidak bisa dibuka, nantinya dengan melakukan reset password/ lupa kata sandi dan verifikasi akan dikirim ke email atau no telepon yang sudah didaftarkan

Reset Password Email

1. Pastikan sudah mengakses <https://gmail.com>
2. Inputkan email Universitas Ahmad Dahlan lengkap
3. Tekan **Forgot Password**



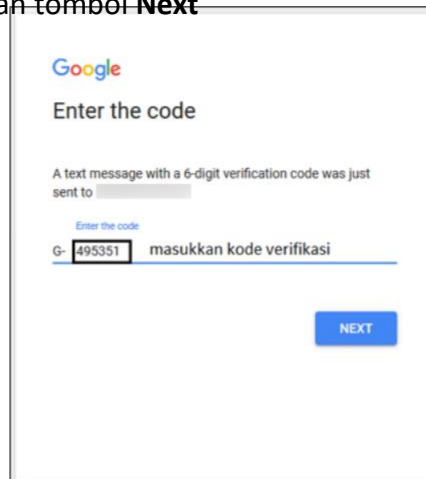
Gambar 47. Forgot password

4. Inputkan nomer telepon yang sudah terdaftar pada opsi pemulihan akun → tekan tombol **Next**
5. Tunggu sebentar akan dikirimkan kode verifikasi lewat sms

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

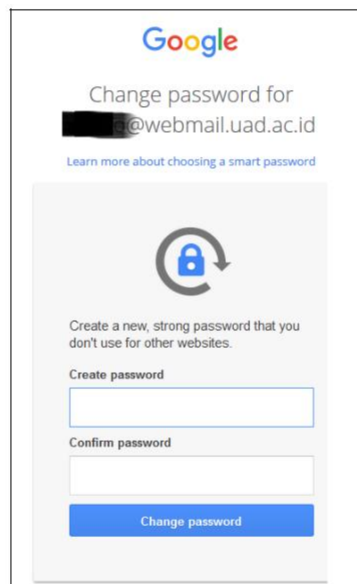
Instagram : @portal.uad
 Portal : Panduan dan FAQ
 Portal : Forum Portal

6. Jika sudah mendapatkan kode verifikasi, inputkan kode tersebut pada halaman verifikasi → tekan tombol **Next**



Gambar 48. Pengisian kode verifikasi

7. Jika kode verifikasi sudah benar, akan diarahkan pada halaman rubah password

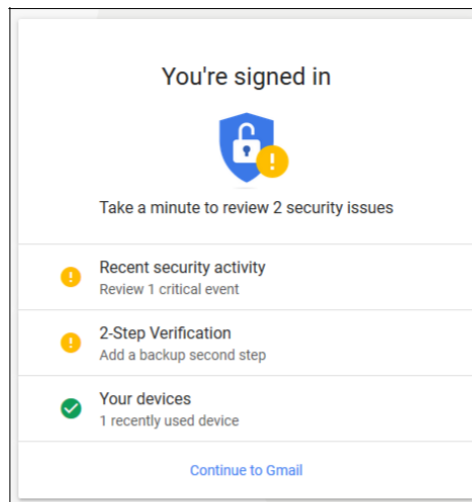


Gambar 49. Ganti password

8. Inputkan password baru → tekan tombol **Change Password**
9. Password berhasil diubah

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal



Gambar 50. Berhasil mengubah password

Menambahkan Email di Smartphone (Add Account Email)

Untuk menambahkan email di smartphone ada beberapa cara yaitu via pengaturan dan via gmail app yang sudah terinstall pada smartphone

Menambahkan Email via Pengaturan Smartphone

1. Pilih **Setting/Pengaturan**
2. Pilih **Add Account** → **Add** → **Google** (tekan tombol **Next** di setiap tahapannya)
3. Inputkan alamat email lengkap dan password → tekan tombol **I Agree**

Menambahkan Email via Gmail Apps

1. Pilih **Gmail Apps** yang sudah terinstall di Smartphone
2. Pilih **Add Account** → **Add** → **Google** (tekan tombol **Next** di setiap tahapannya)
3. Inputkan alamat email lengkap dan password → tekan tombol **I Agree**

Perlu diperhatikan

1. Saat mengganti password disarankan menggunakan kombinasi huruf dan angka agar tidak mudah ditebak dan password harus selalu diingat
2. Jika sudah masuk ke email bisa langsung mengaktifkan recovery email

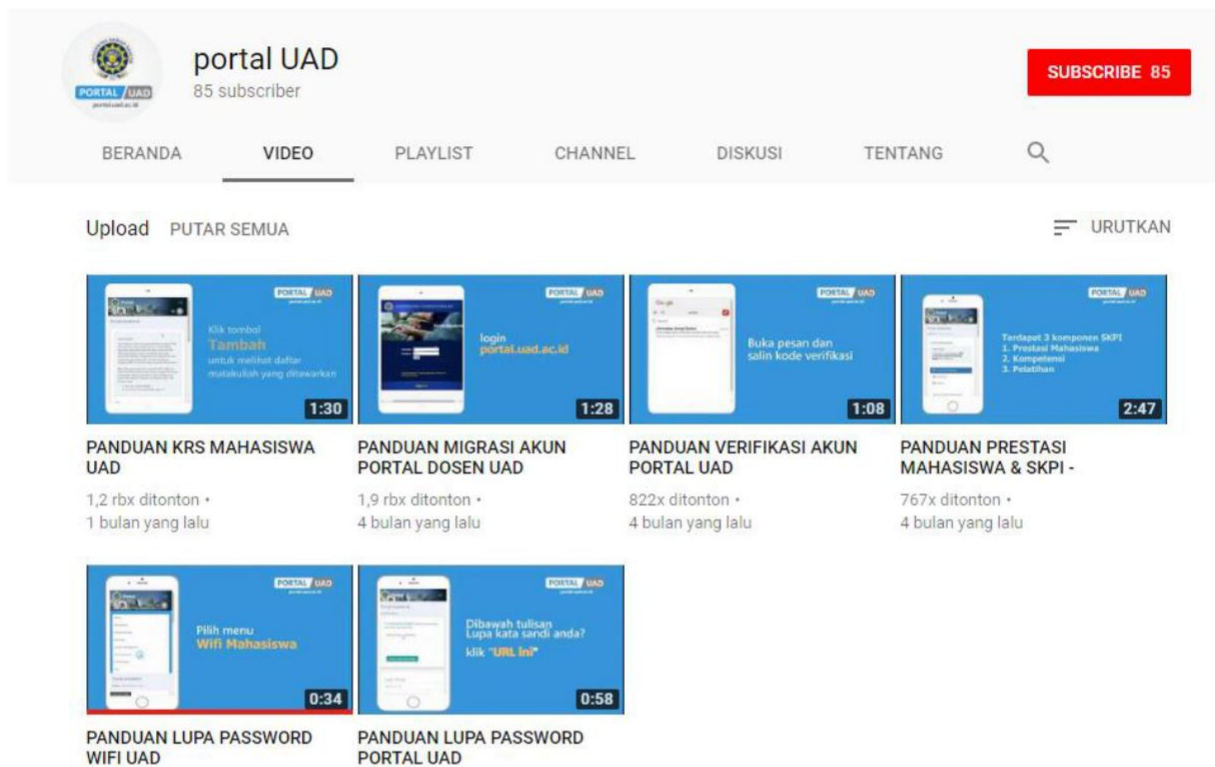
Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal

Video Panduan Penggunaan Portal Universitas Ahmad Dahlan

Untuk video panduan penggunaan portal Universitas Ahmad Dahlan secara lengkap bisa di tonton pada channel berikut :

<http://bit.ly/portalUAD>



Gambar 51. Channel Portal UAD di Youtube

Jika Ingin lebih spesifik bisa mengunjungi link berikut:

1. Panduan KRS Mahasiswa UAD : <https://bit.ly/panduan-krsonline>
2. Panduan WIFI UAD : <https://bit.ly/panduan-wifi>
3. Panduan Lupa Password Portal UAD : <https://bit.ly/lupa-passwordportal>

Untuk Panduan dan Informasi lebih lanjut hubungi kontak kami berikut ini :

Instagram : @portal.uad
Portal : Panduan dan FAQ
Portal : Forum Portal

