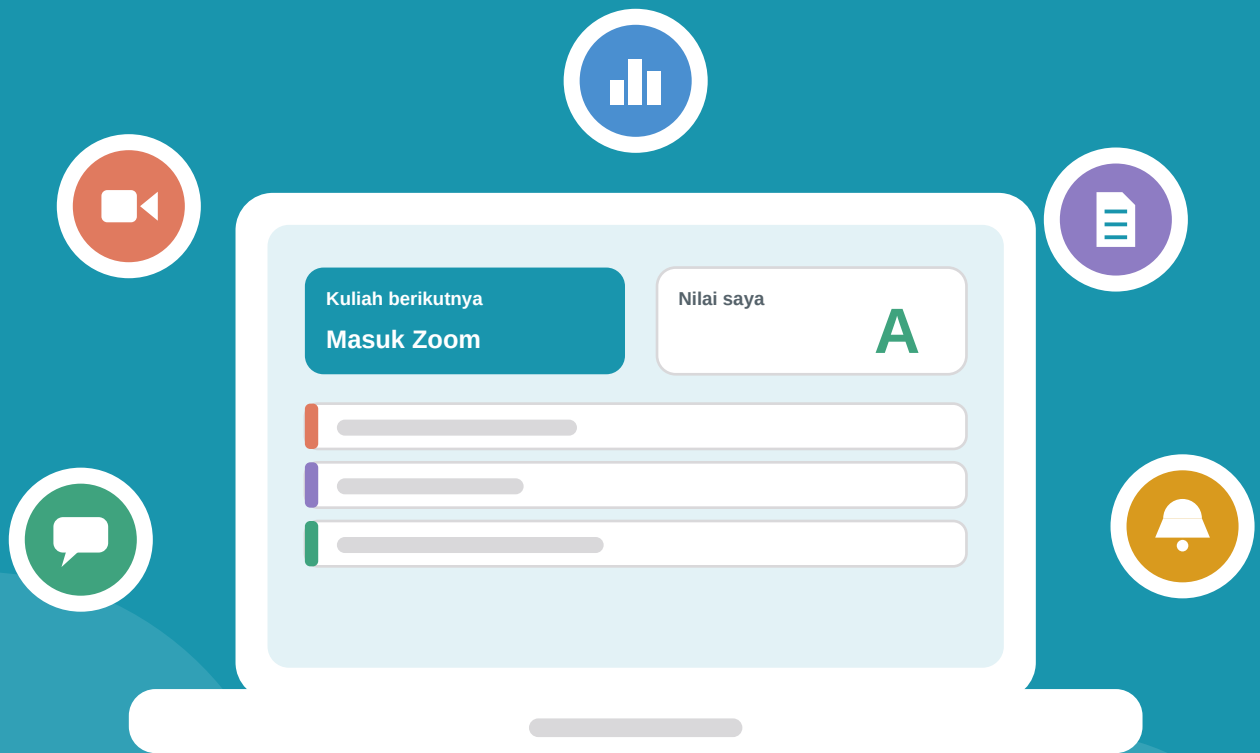




Kuliah Qta
Ruang kuliah daring

Panduan Mahasiswa

Cara membuat akun, mendaftar mata kuliah, mengikuti kuliah di Zoom, mengumpulkan tugas, dan membaca nilai. Lengkap dengan alur bergambar.



Buka aplikasi di

kuliahqta.my.id

Gratis untuk mahasiswa yang terdaftar. Bisa dibuka dari HP maupun laptop.





RINGKASAN

Alur belajar dalam 5 langkah

Dari belum punya akun sampai nilai keluar. Setiap langkah dijelaskan di halaman berikutnya.



Yang perlu disiapkan

- ✓ **NIM dan email aktif**
Untuk aktivasi akun, notifikasi, dan atur ulang sandi.
- ✓ **NIM-mu di daftar kampus**
Diunggah dosen. Belum ada? Pakai kode dari dosen.
- ✓ **Aplikasi Zoom**
Pasang di HP atau laptop sebelum kuliah pertama.
- ✓ **Kamera HP**
Untuk memotret tugas tulisan tangan. Aplikasi menyatukannya jadi PDF.

Ingat 3 hal ini

1. Daftar cukup dengan NIM: nama dan mata kuliah terisi otomatis.
2. Tugas dikirim sebagai foto tulisan tangan atau PDF, maksimal 8 MB.
3. Tugas yang sudah dinilai tidak bisa diganti lagi.

Pembagian peran di aplikasi



Mahasiswa

Daftar, ikut kuliah, kumpulkan tugas, lihat nilai, berdiskusi.



Dosen

Mengisi jadwal, materi, tugas, menilai, dan menerbitkan pengumuman.



Admin

Mengelola akun pengguna. Hubungi admin jika data akunmu salah.

Satu semester = 16 pertemuan

Pertemuan 8 adalah UTS dan pertemuan 16 adalah UAS. Tugas dan materi mengikuti urutan pertemuan.





LANGKAH 1

Langkah 1: Buat akun dan masuk

Buka halaman utama aplikasi, klik Buat akun, lalu cari NIM-mu. Setelah itu, akunmu diaktifkan lewat email (halaman berikutnya).

Buat akun mahasiswa

NIM

2586207153

Cari

Ditemukan: SI NU***** PU****

Ini kamu? Kamu akan langsung terdaftar di:

- Pendidikan Agama Islam · Kelas RPL 3E
- Kurikulum AUD I · Kelas RPL 3E

Email

nama@email.com

No. WhatsApp (opsional)

08xxxxxxxxxx

Kata sandi

minimal 8 karakter

Ulangi kata sandi

Buat akun

NIM tidak ditemukan? Hubungi dosen, atau klik **Daftar dengan kode pendaftaran**.

1

Tulis NIM, klik Cari

NIM dicari di daftar mahasiswa dari kampus (presensi/DPNA) yang diunggah dosen.

2

Pastikan itu kamu

Namamu tampil disamakan, beserta mata kuliah yang kamu ikuti. Nama diambil dari data kampus.

3

Pakai email aktif

Tautan aktivasi akun, notifikasi nilai, dan atur ulang kata sandi dikirim ke sini.

4

Buat kata sandi

Minimal 8 karakter. Simpan baik-baik dan jangan dibagikan ke siapa pun.

5

Klik Buat akun

Kamu langsung terdaftar di semua mata kuliah itu, tanpa kode pendaftaran.



Masuk ke aplikasi

Isi **email atau NIM** dan kata sandi, lalu klik Masuk. Setelah masuk, kamu langsung diarahkan ke Beranda.

Lupa kata sandi? Klik tautan di bawah kolom kata sandi. Tautan atur ulang dikirim ke emailmu dan berlaku **60 menit**.

Akun baru harus diaktifkan lewat email lebih dulu (hal. 4). Salah kata sandi beberapa kali mengunci akun 15 menit.



Jika pendaftaran gagal

- **NIM belum ada di daftar kampus**
Periksa NIM. Bila benar, hubungi dosen atau daftar dengan kode.
- **NIM sudah terdaftar**
Berarti kamu sudah punya akun. Gunakan Masuk atau Lupa kata sandi.
- **Formulir terkirim terlalu cepat**
Periksa isian, tunggu beberapa detik, kirim lagi.



AKTIVASI AKUN

Aktifkan akunmu lewat email

Setelah mendaftar, akun baru bisa dipakai masuk setelah emailmu terbukti benar. Caranya cukup satu klik.

 **Kuliah Qta**

Aktifkan akunmu

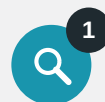
Halo Aurel,

Terima kasih sudah mendaftar di **Kuliah Qta**. Klik tombol di bawah untuk mengaktifkan akunmu dan memastikan email ini benar.

Aktifkan akun

Tautan berlaku **24 jam** dan hanya bisa dipakai sekali.

Bukan kamu yang mendaftar? Abaikan email ini; akun tidak akan aktif.



1

Buka emailmu

Cek kotak masuk. Jika tidak ada, lihat folder Spam atau Promosi.



2

Klik Aktifkan akun

Halaman konfirmasi menyatakan email terverifikasi.



3

Masuk dan mulai

Masuk dengan email atau NIM. Email selamat datang memuat daftar mata kuliahmu.

**24 jam**

Masa berlaku tautan aktivasi. Lewat dari itu, kirim ulang.

**1 kali**

Tautan hanya bisa dipakai sekali. Tautan baru membatalkan yang lama.

**3 kali / jam**

Batas kirim ulang email aktivasi untuk satu akun.

Email aktivasi tidak masuk? Pilih jalan keluarnya

Email aktivasi belum diterima**Alamat sudah benar**

Cek Spam, lalu klik **Kirim ulang email aktivasi** dan isi email atau NIM-mu.

Salah menulis email

Klik **Salah menulis email?**, isi email atau NIM, kata sandi, dan email yang benar.

Tetap tidak berhasil

Lapor ke dosen pengampu atau admin. Mereka dapat mengaktifkan akunmu.



Halaman aktivasi muncul otomatis setelah mendaftar atau saat mencoba masuk sebelum akunmu aktif. Akun yang belum diaktifkan lebih dari 30 menit boleh didaftarkan ulang memakai email atau NIM yang sama.



LANGKAH 2

Langkah 2: Mengikuti mata kuliah

Biasanya otomatis: mata kuliahmu diambil dari daftar mahasiswa kampus yang diunggah dosen. Kode pendaftaran hanya jalur cadangan.

A

Jalur A

Mahasiswa baru**1****Klik Buat akun**

Di halaman utama.

**2****Tulis NIM, klik Cari**

Nama dan mata kuliahmu muncul.

**3****Isi email dan sandi**

Lalu aktifkan lewat email.

**4****Selesai**

Semua mata kuliah langsung terbuka.

B

Jalur B

Sudah punya akun, ada mata kuliah baru**1****Masuk**

Pakai email atau NIM.

**2****Lihat Beranda**

Muncul kotak mata kuliah baru.

**3****Klik Gabung**

Tanpa kode pendaftaran.

**4****Selesai**

Muncul di Beranda.

C

Jalur C

NIM belum ada di daftar kampus**1****Hubungi dosen**

Minta kode, tautan, atau QR.

**2****Tautan atau QR**

Buka, lalu klik Gabung.

**3****Atau pakai kode**

Menu Daftar mata kuliah, atau Daftar dengan kode.

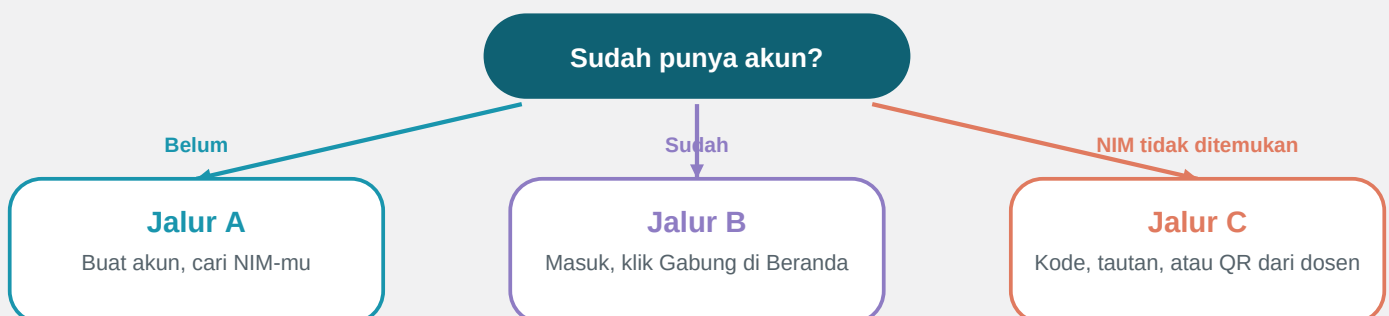
**4****Selesai**

Kelas langsung terbuka.



Perhatikan labelnya. Mata kuliah dengan label **Pendaftaran ditutup** tidak bisa diikuti sampai dosen membukanya lagi. Jika kamu dinonaktifkan dari sebuah mata kuliah, hubungi dosen pengampunya.

Bingung pilih jalur yang mana?





BERANDA

Mengenal Beranda

Beranda adalah halaman pertamamu setiap kali masuk. Semua yang penting ada di sini.

Kuliah Qta

Beranda

Daftar mata kuliah

Aurel Keluar

AD

Selamat malam,
Nama Mahasiswa
1 pertemuan hari ini, 2 tugas tertunda.

1

Kuliah berikutnya
DASAR KARYA TULIS ILMIAH
Kamis, 13.00 bersama dosen
Dimulai dalam 2 jam
Masuk Zoom

Jadwal pekan ini

2

Senin

Selasa

Rabu

Kamis

Jumat

Tugas

3

Resume Materi 1

1 hari lagi

4

Tugas Pertemuan 3

3 hari lagi

Pengumuman

4

Kuliah pekan ini dimulai 15 menit lebih awal.

Tugas baru: Resume Materi 1.

Nilai saya

5

Dasar Karya Tulis Ilmiah

Nilai sementara

A

Mata kuliah saya

6

DASAR KARYA TULIS ILMIAH

Kamis, 13.00-14.00

Zoom

1

Kuliah berikutnya

Tombol Masuk Zoom aktif di sini. Ada hitung mundur menuju mulai kuliah.

2

Jadwal pekan ini

Semua mata kuliahmu dalam satu kalender. Kotak diklik untuk membuka kelas.

3

Tugas

Yang belum dikumpul tampil paling atas, dengan sisa waktu sampai tenggat.

4

Pengumuman

Kabar terbaru dari dosen untuk semua kelasmu.

5

Nilai saya

Nilai sementara dan huruf mutu tiap mata kuliah, plus rincian per tugas.

6

Mata kuliah saya

Kartu tiap kelas: jadwal, dosen, tombol Zoom, dan RPS.

Tips: klik nama **Kuliah Qta** di kiri atas halaman mana pun untuk kembali ke Beranda. Menu Daftar mata kuliah ada di sebelahnya.

Panduan Mahasiswa Kuliah Qta | Oktober 2026

6



LANGKAH 3

Mengikuti kuliah

Klik nama mata kuliah di Beranda untuk membuka kelasnya. Semua bahan ada di satu halaman.

DASAR DASAR KARYA TULIS ILMIAH

UPPAUD1004 | Kelas 1A | Ganjil 2026/2027

4 Diskusi

1 Masuk Zoom

ID 821 254 354 42 | Passcode *****

Materi pertemuan

2

P1

Orientasi: Hakikat Karya Tulis Ilmiah

PDF materi

PPT materi

3

Tidak ada tugas

P2

Menyusun Kerangka Karangan

PDF materi

Tidak ada tugas

P3

Resume dan Parafrase

PDF materi

MP4 materi

Tugas: Resume

Pengumuman dan Tugas ada di bagian bawah halaman yang sama.

5 RPS (rencana pembelajaran)

1 Masuk Zoom

Klik tombol di halaman kelas atau Beranda. ID dan passcode tampil di bawahnya bila diisi dosen.

2 Materi tiap pertemuan

Klik nama file. PDF terbuka di pop-up tanpa harus diunduh, dan tombol Unduh tersedia.

3 Tugas di pertemuan

Tugas terkait pertemuan muncul di kartunya, lengkap dengan status dan sisa waktu.

4 Diskusi

Tanya dosen dan teman sekelas. Lihat halaman 11 untuk aturannya.

5 RPS

Rencana pembelajaran semester. Buka untuk tahu target dan penilaian mata kuliah.



Tips: buka Zoom 5 menit sebelum kuliah dimulai dan cek koneksi internetmu lebih dulu.

Satu kali kuliah, tiga fase

Sebelum

Cek Jadwal di Beranda, buka materi pertemuan, siapkan Zoom.

Saat kuliah

Klik Masuk Zoom, ikuti, lalu catat hal yang belum dipahami.

Sesudah

Baca pengumuman, kerjakan tugas, dan bertanya di Diskusi.

PRESENSI

Presensi lewat Masuk Zoom

Kehadiranmu tercatat otomatis saat kamu masuk kelas dari tombol Masuk Zoom di aplikasi. Tidak perlu absen lagi.

Kapan presensimu tercatat?

Contoh: kuliah 15.05 sampai 16.00



Klik di luar jendela ini tetap membuka Zoom, tetapi presensi tidak dicatat.



1

Masuk ke aplikasi

Login seperti biasa dengan email atau NIM.



2

Klik Masuk Zoom

Dari Beranda atau halaman mata kuliah, pada jam kuliah.



3

Lihat konfirmasi

Muncul tulisan Presensi tercatat, lalu Zoom terbuka sendiri.

Di mana melihat statistik kehadiranmu?

Di kartu mata kuliah (Beranda)

PGAUD826, Kelas A
Publikasi Ilmiah
Sabtu, 15.05-16.00

Kehadiran 83% · 5/6 pertemuan

Di halaman mata kuliah: Kehadiranku **83% hadir**

P1	P2	P3	P4	P5	P6
H	H	T	H	I	H
H	H	T	H	I	H
S	S	A	S	I	S

Legend: H: Hadir, T: Terlambat, I: Izin, S: Sakit, A: Alpa



Gunakan tombol di aplikasi

Masuk Zoom harus lewat tombol Masuk Zoom di Kuliah Qta. Membuka Zoom langsung dari aplikasi Zoom tidak tercatat.



Cukup sekali klik

Presensi pertamamu yang berlaku. Klik berikutnya tidak mengubah status hadir atau terlambat.



Izin atau sakit?

Hubungi dosen. Dosen dapat mengoreksi statusmu menjadi izin atau sakit.



Tidak tercatat padahal ikut kuliah?

Klik Masuk Zoom lagi dalam jam kuliah. Bila tetap kosong, sampaikan ke dosen untuk dikoreksi.

LANGKAH 4

Mengumpulkan tugas

Tugas, UTS, dan UAS dikumpulkan dengan cara yang sama: kirim foto tulisan tangan atau satu file PDF.



Bagaimana jika lewat tenggat?

Dosen mengizinkan

tetap bisa dikumpulkan, ditandai Terlambat

Dosen tidak mengizinkan

pengumpulan ditutup. Hubungi dosen.

Dosen bisa memperpanjang tenggat. Kamu akan diberi tahu lewat pengumuman.

Aturan file tugas

Foto

atau 1 file PDF

8 MB

ukuran maksimal

1 PDF

foto jadi 1 file

Kirim ulang untuk mengganti **selama belum dinilai**. Setelah dinilai, tugas dikunci. File Word atau lainnya ditolak.



Tugas tulisan tangan: cukup kirim fotonya, tanpa aplikasi tambahan



1

Foto tiap halaman

Tegak lurus, di tempat terang, kertas memenuhi layar. Tulis nama dan NIM di setiap halaman.



2

Pilih semua foto

Di kolom File tugas, pilih foto dari galeri atau kamera. Kurang? Klik + Tambah foto.



3

Atur urutan

Tiap foto diberi nomor halaman. Pakai tombol panah untuk memindah, tombol silang untuk menghapus.



4

Kumpulkan

Foto dikecilkan dan disatukan jadi 1 PDF, lalu diunggah. Tunggu sampai 100%.



UTS dan UAS

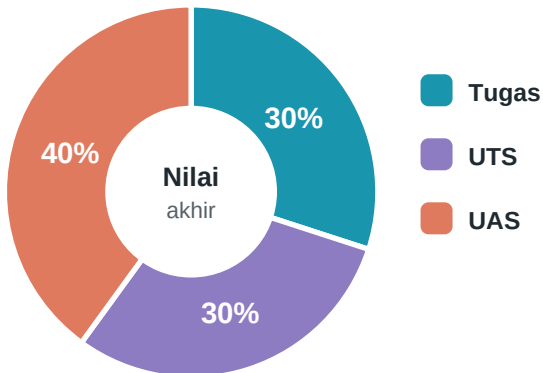
Ujian dikumpulkan di tugas bertanda **UTS** atau **UAS** dengan cara yang sama: foto lembar jawabanmu atau unggah PDF. Soal atau petunjuk ada di kolom Petunjuk tugas tersebut.

LANGKAH 5

Membaca nilaimu

Bagian Nilai saya di Beranda menunjukkan nilai sementara dari tugas yang sudah dinilai dosen.

Bobot nilai akhir (bawaan)



Dosen dapat mengatur bobot yang berbeda untuk tiap mata kuliah. Bobot yang berlaku tertulis di kartu Nilai saya.

Contoh kartu Nilai saya

Dasar Dasar Karya Tulis Ilmiah

Kelas 1A | 2/4 dinilai

A

Nilai sementara dari 60% bobot yang sudah dinilai

Tugas 30%

90,0

UTS 30%

80,0

UAS 40%

-

[Rincian per tugas >](#)

1 Huruf mutu

Huruf besar di kanan atas kartu adalah nilai huruf sementaramu.

2 Batang kemajuan

Menunjukkan berapa persen bobot yang sudah dinilai. Nilai bisa berubah setelah penilaian lain keluar.

3 Nilai per bagian

Rata-rata Tugas, UTS, dan UAS. Tanda strip berarti belum ada yang dinilai.

4 Rincian per tugas

Klik untuk melihat nilai tiap tugas, atau tulisan Belum dinilai.

Skala huruf mutu

Nilai angka (0 - 100) dari nilai terendah hingga tertinggi: tiap kotak menunjukkan batas bawah huruf tersebut.



Catatan: yang tertera di aplikasi adalah nilai sementara. Nilai akhir ditetapkan dosen pengampu. Tugas yang tidak dikumpulkan dihitung 0 pada penilaian akhir.



TAMBAHAN

Diskusi, notifikasi, dan bantuan

Fitur pendukung supaya belajarmu lebih lancar.



Diskusi kelas

- Buka mata kuliah, klik Diskusi.
- Klik Topik baru, tulis judul dan isi.
- Balas topik teman atau dosen.
- Dosen dapat menyematkan atau menutup topik.

Gunakan bahasa yang sopan dan jelas. Satu topik, satu pertanyaan.



Notifikasi email

- Buka menu Profil (nama di kanan atas).
- Centang notifikasi yang kamu mau.
- Nilai tugas keluar.
- Pengumuman dosen.

Tidak mau menerima email? Hilangkan centangnya, lalu Simpan profil.



Profil dan foto

- Unggah foto formal: pas foto atau foto resmi.
- Wajah menghadap depan, latar polos.
- Ganti kata sandi bila perlu.
- Perbarui WhatsApp. Ganti email perlu konfirmasi.

Foto membantu dosen mengenalmu. Geser dan perbesar sebelum menyimpan.



Pasang di layar HP

Android / Chrome: klik tombol Pasang pada kartu di Beranda atau menu titik tiga lalu Tambahkan ke layar utama.

iPhone / Safari: ketuk Bagikan, lalu Tambahkan ke Layar Utama. Aplikasi terbuka seperti aplikasi biasa tanpa mengetik alamat.

Masalah umum dan jalan keluarnya

NIM tidak ditemukan saat daftar

Periksa NIM. Bila benar, minta dosen mengunggah daftar kampus, atau daftar dengan kode.

Lupa kata sandi

Klik Lupa kata sandi di halaman Masuk, cek email, atur ulang dalam 60 menit.

Tombol Zoom tidak ada

Dosen belum mengisi link Zoom. Tanyakan lewat Diskusi atau langsung ke dosen.

File tugas ditolak

Kirim foto (JPG/PNG) atau satu PDF, jangan dicampur. Maksimal 8 MB.

Akun terkunci sementara

Tunggu sekitar 15 menit, lalu coba lagi atau pakai Lupa kata sandi.

Tampilan terasa lama atau aneh

Muat ulang halaman dengan Ctrl + Shift + R (laptop) atau tutup lalu buka lagi (HP).

Masih bingung? Tanyakan lewat Diskusi di kelasmu atau hubungi dosen pengampu.