

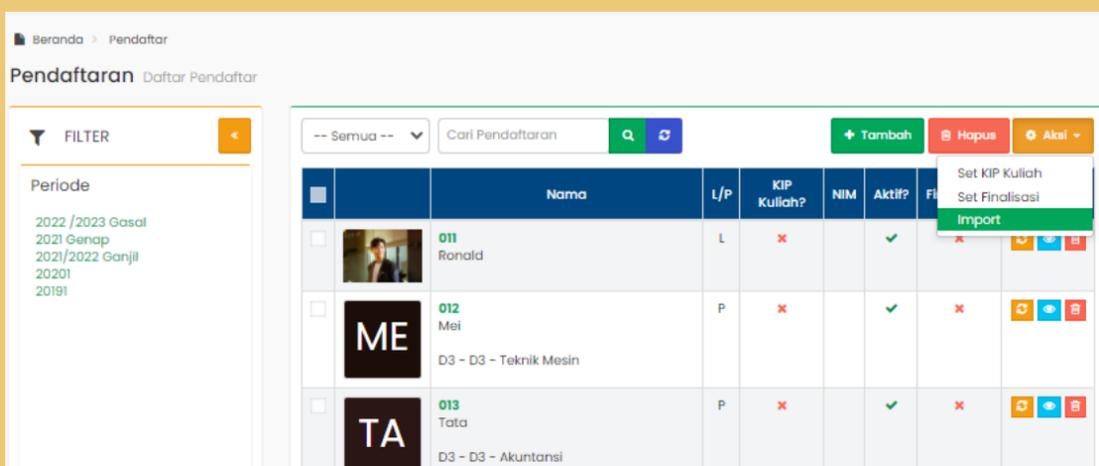


PROSES IMPORT PENDAFTAR

- Admin PMB -

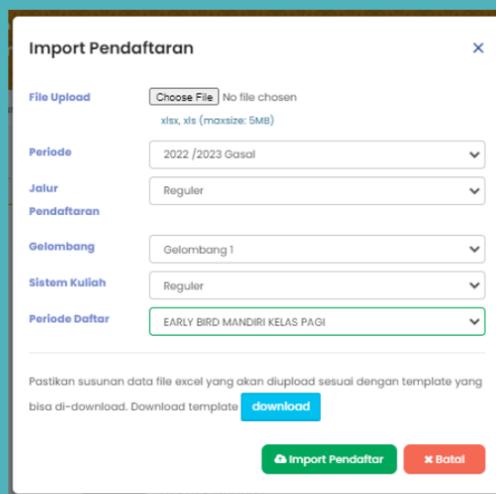
PILIH AKSI UNTUK IMPORT PENDAFTAR

Buka halaman Penerimaan Mahasiswa Baru. Pilih menu Pendaftar. Klik Aksi dan pilih Import.



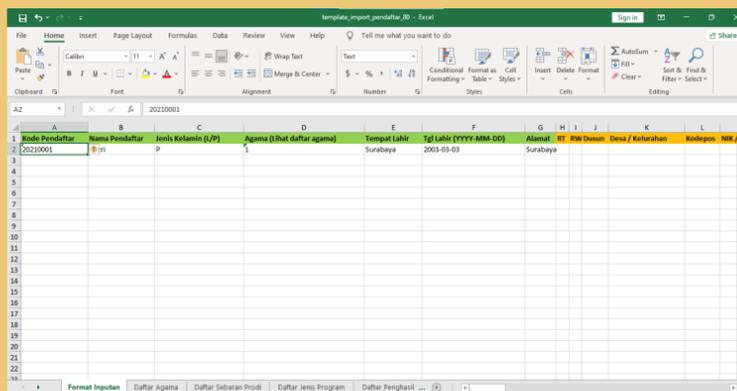
DOWNLOAD TEMPLATE

Download template untuk import pendaftar.



INPUT PENDAFTAR PADA EXCEL

Inputkan data pendaftar pada excel sesuai dengan referensi pada sheet yang lain. Untuk kolom isian berwarna hijau, artinya kolom wajib diisi. Untuk kolom berwarna kuning tidak wajib diisi kecuali untuk kolom kode pilihan 1 dan kode pilihan diterima. Apabila ada pendaftar yang sudah memiliki NIM, maka untuk NIM bisa langsung diisi di kolom NIM.



NIM Mahasiswa	Kode Pilihan 1 (Lihat Daftar Sebaran Prodi)	Kode Pilihan Diterima (Lihat Daftar Sebaran Prodi)	Kewarganegaraan (Lihat Daftar Negara)
4103161031	307	307	

IMPORT PENDAFTAR

Setelah melakukan pengisian template excel, upload file excel tersebut kemudian pilih Import Pendaftar. Jika import pendaftar berhasil, maka akan muncul pemberitahuan seperti gambar di samping.

