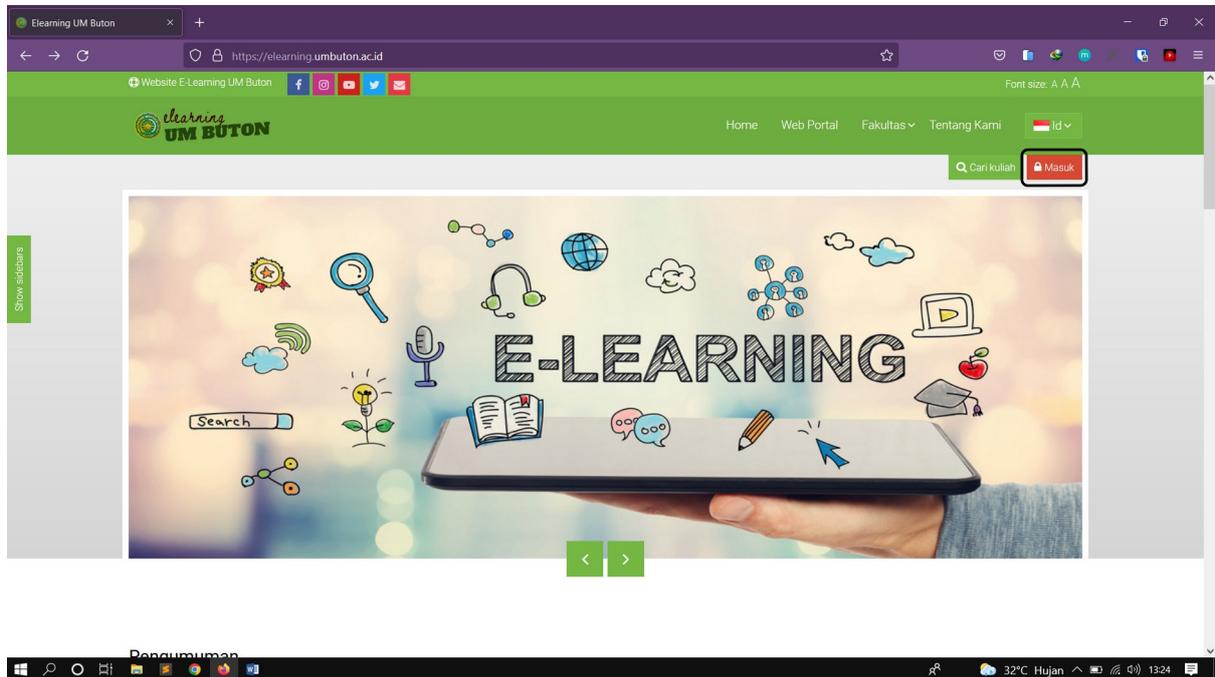
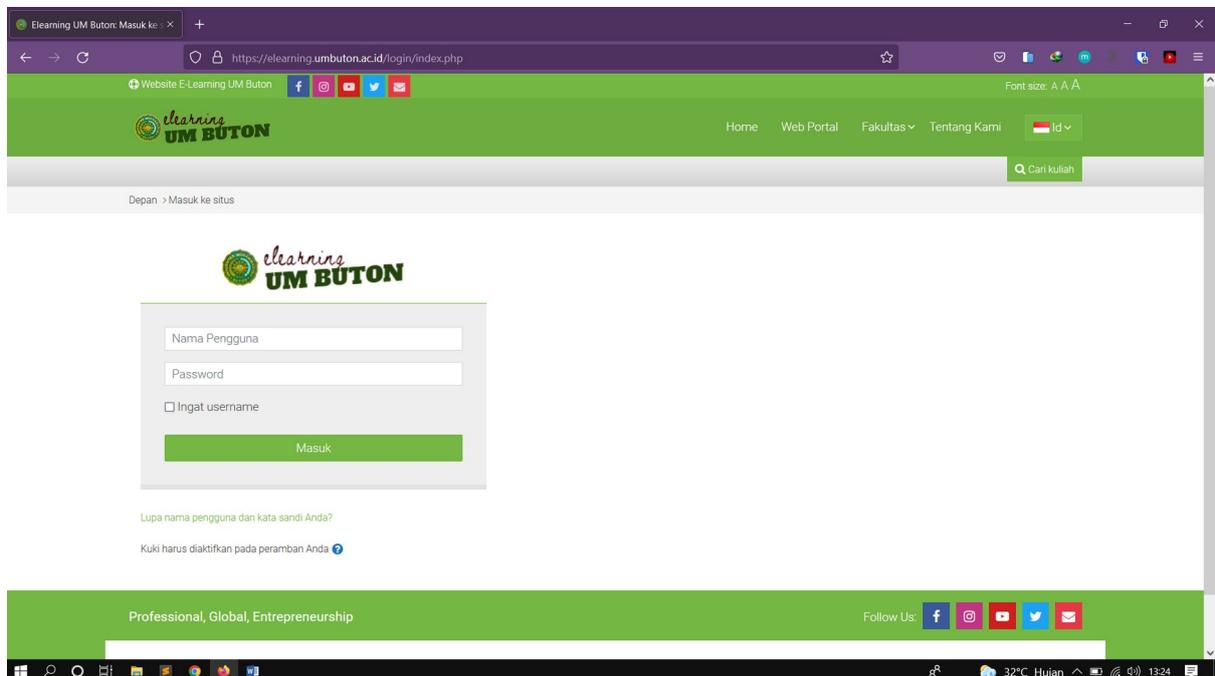


Materi 1 : Login

1. Masuk ke alamat web <https://elearning.umbuton.ac.id>
2. Klik masuk/log in untuk masuk ke halaman pengguna

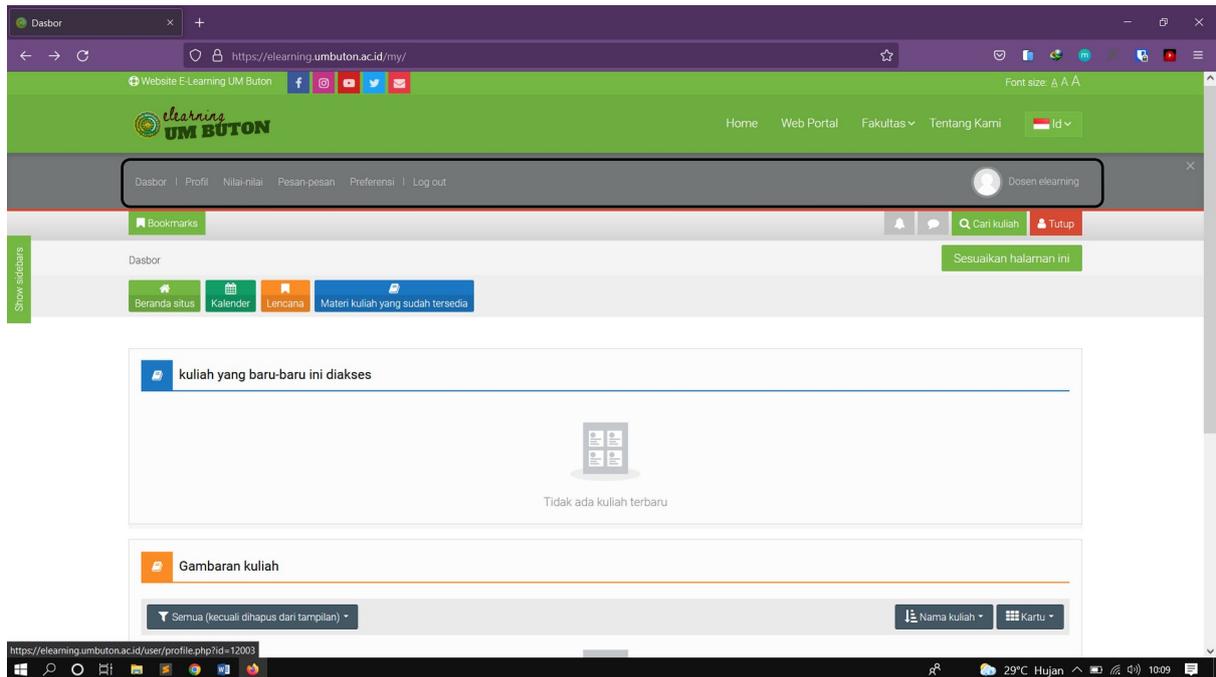


3. Pada kotak isian Nama Pengguna dan Password, masukkan nama pengguna dan password yang telah di daftarkan oleh admin, jika belum punya akun segera laporkan ke admin terkait

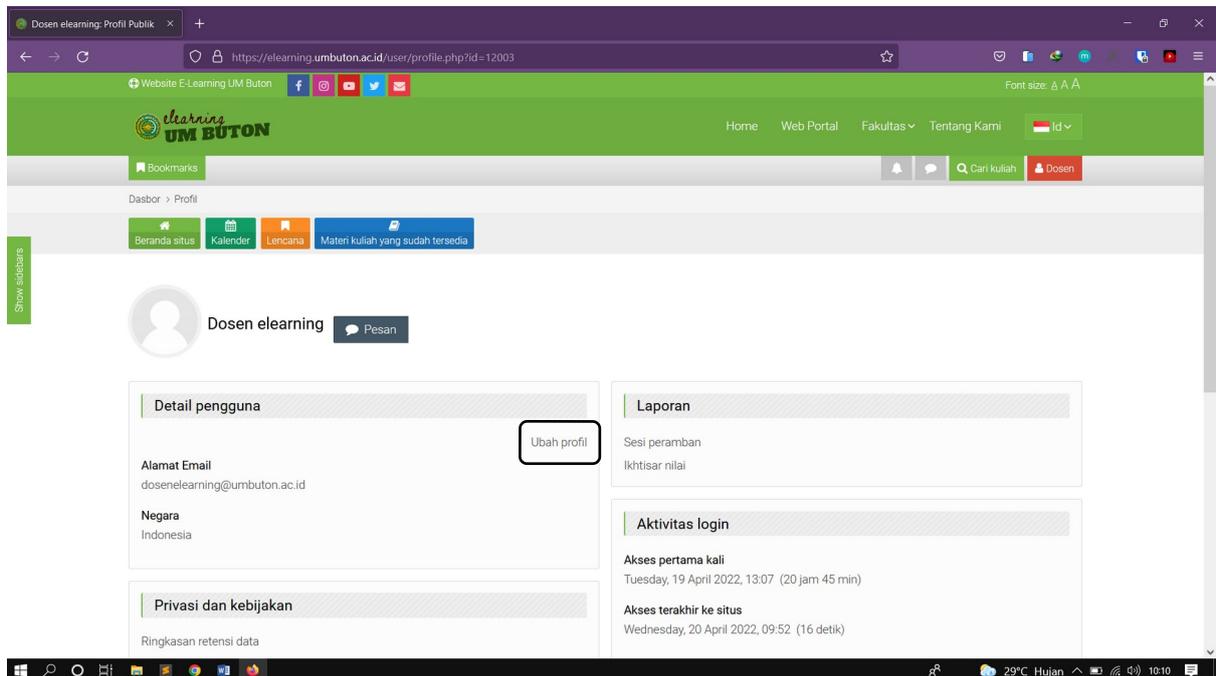


Materi 2 : Ubah Profil

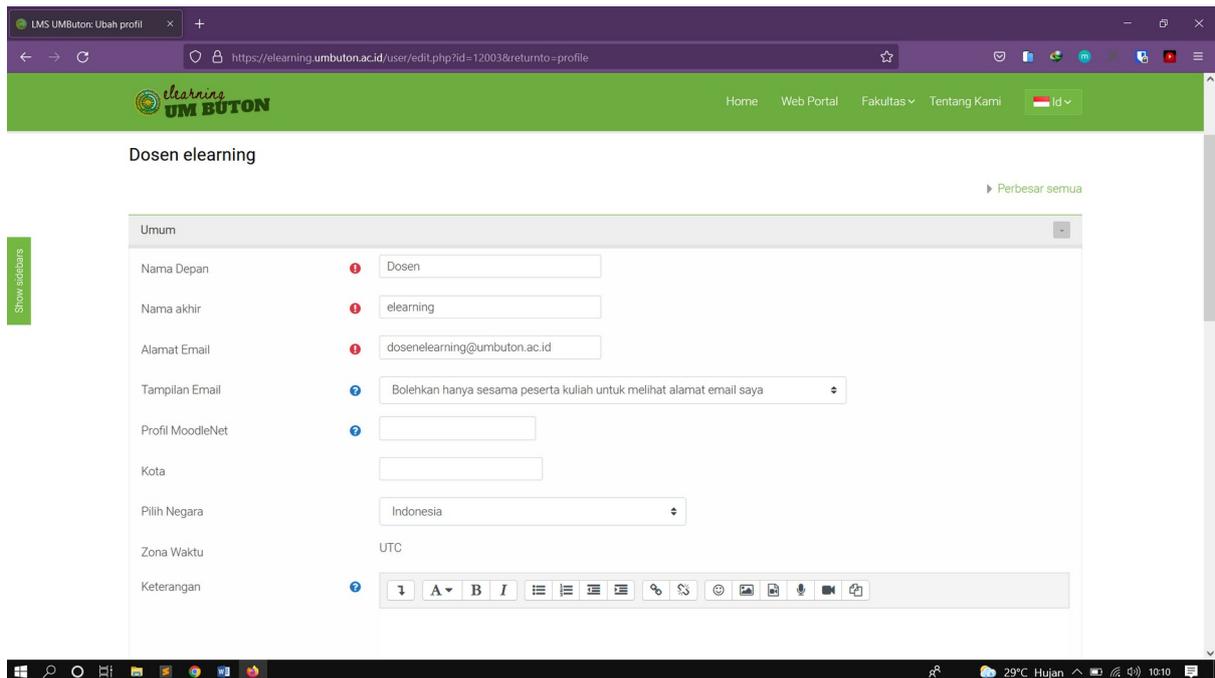
1. Untuk mengubah Profil pengguna klik Nama Akun - **Profil**



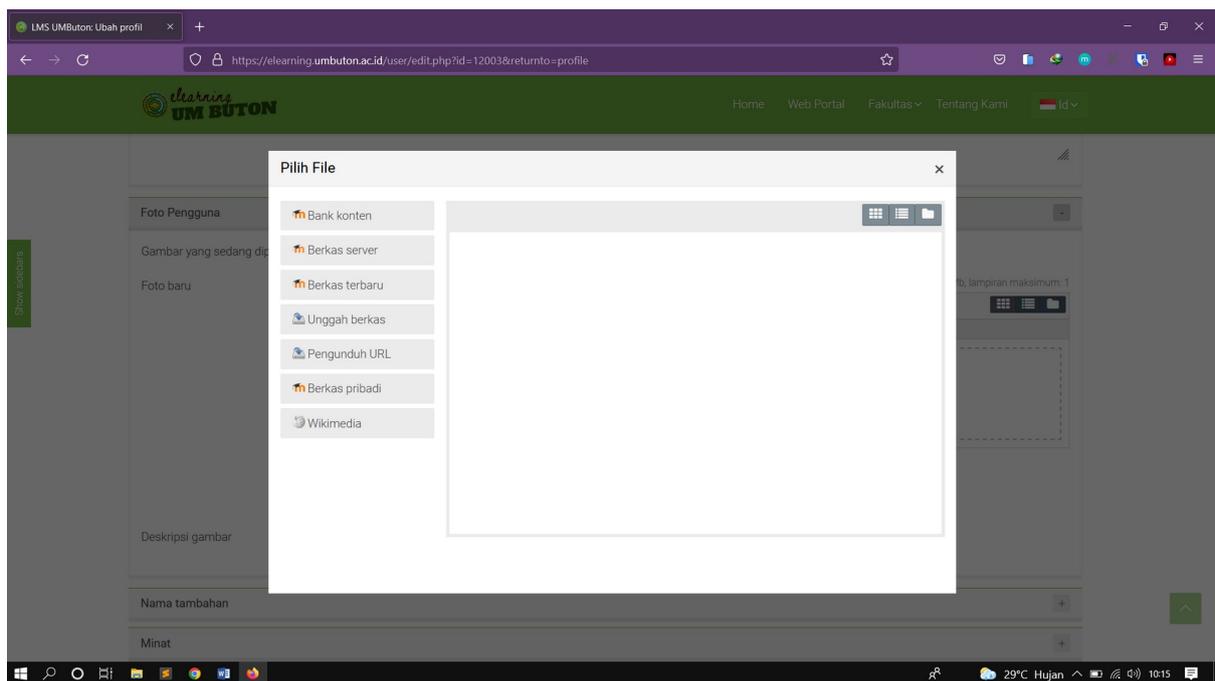
2. Klik Ubah profil



3. Lakukan pengeditan data yang sesuai



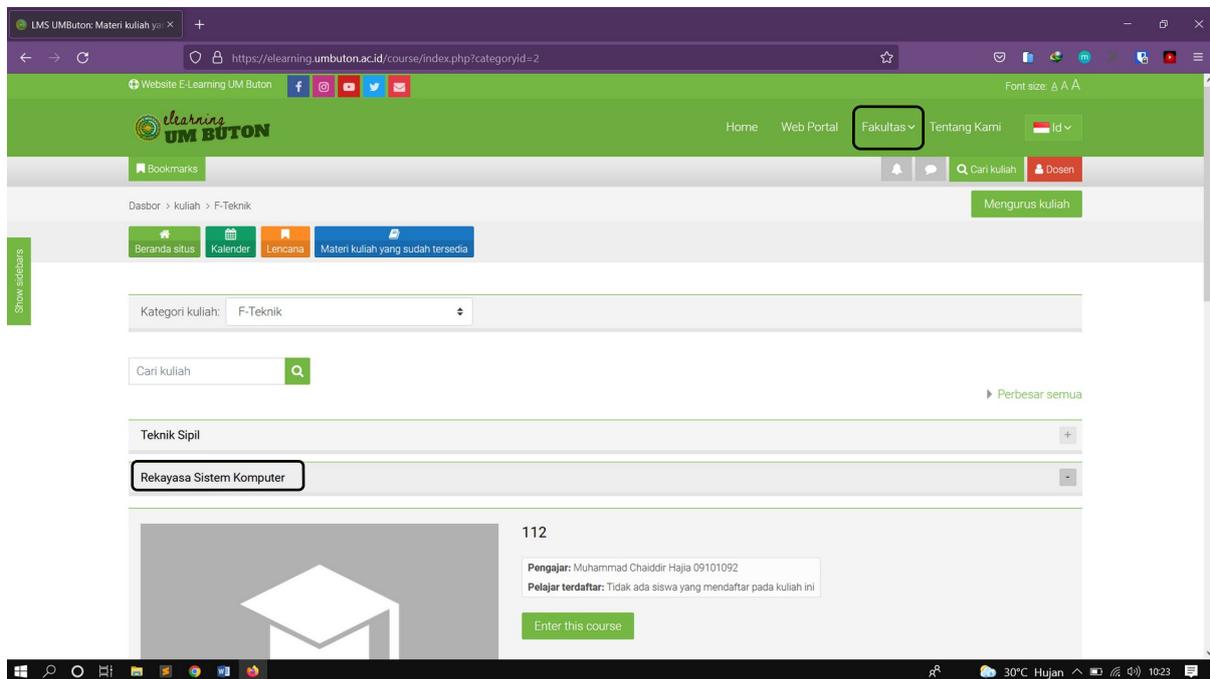
4. Tambahkan Foto anda untuk mempercantik tampilan profil



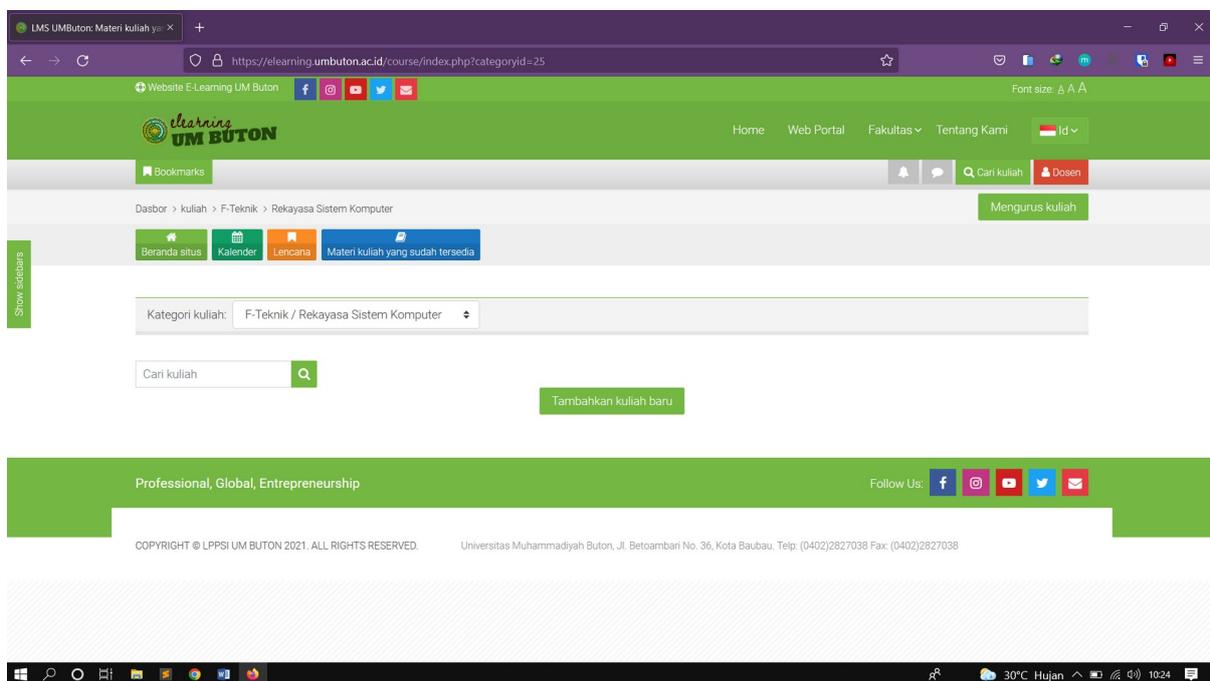
5. Simpan Perubahan Data jika data sudah sesuai

Materi 3 : Membuat Mata Kuliah

1. Untuk membuat mata kuliah masuk ke fakultas dan prodi dengan mengklik menu **Fakultas** – pilih prodi untuk membuat mata kuliah



2. Klik Tambahkan Kuliah Baru



3. Pada Kategori **Umum**, Tentukan **Nama lengkap**, **Nama singkat**, **Tanggal mulai kuliah** dan **tanggal akhir kuliah**

The screenshot shows the 'Umum' (General) form in the LMS UM Buton interface. The form fields are as follows:

- Nama lengkap:** Sistem Digital Sem 2021 Genap
- Nama singkat kuliah:** sistemdigital2021
- Kategori kuliah:** F-Teknik / Rekayasa Sistem Komputer
- Visibilitas kuliah:** Tampilkan
- Tanggal mulai kuliah:** 21 April 2022 00:00
- Tanggal akhir kuliah:** 21 April 2023 00:00 (Aktifkan)
- Nomor ID kuliah:** (Empty)

Below the form is a 'Keterangan' (Description) section with a rich text editor. The 'Ringkasan kuliah' (Course Summary) field is currently empty.

4. Masukkan **Ringkasan kuliah** dan **File gambar kuliah** untuk pelengkap

The screenshot shows the 'Keterangan' (Description) form in the LMS UM Buton interface. The form fields are as follows:

- Ringkasan kuliah:** Sistem Digital adalah suatu sistem yang mempunyai fungsi mengukur suatu nilai/besar yang bersifat tetap ataupun tidak tetap. sistem tersebut berbentuk diskrit berupa digit ataupun angka. Pada saat ini Sistem Digital sudah menjadi bagian yang tidak bisa di pisahkan dari kehidupan manusia. mulai dari smartphone, laptop, smart tv, komputer, robot, alat-alat kedokteran, transportasi, sampai dengan penelitian di ruang angkasa
- File gambar kuliah:** A file named 'sistem-digital.png' has been uploaded.

The 'File gambar kuliah' section shows a file upload interface with a maximum file size of 2Mb and a maximum of 1 attachment. The uploaded file 'sistem-digital.png' is visible in the file list.

5. Pada kategori **Format** dan **Tampilan** tentukan format sesuai kebutuhan atau bisa mengikuti contoh pada gambar di bawah

The screenshot shows the 'Format kuliah' and 'Tampilan' settings in the LMS UM Buton interface. The 'Format kuliah' section includes a dropdown menu for 'Format' with options: 'format Topik', 'Format aktivitas tunggal', 'format Sosial', 'format Topik', and 'Format Mingguan'. The 'Jumlah bagian' is set to 5, and 'Bagian yang disembunyikan' is set to 'dalam bentuk terlipat'. The 'Tata letak kuliah' is set to 'Tampilkan semua bagian pada satu halaman'. The 'Tampilan' section includes 'Pemaksaan bahasa' set to 'Jangan paksa', 'Jumlah pengumuman' set to 5, 'Tampilkan peringatan ke siswa' set to 'Ya', and 'Tampilkan laporan aktivitas' set to 'Tidak'. The 'Berkas dan unggahan' section is partially visible at the bottom.

6. Pada kategori **Berkas dan unggahan**, **Pelacakan penyelesaian** dan **Kelompok - kelompok** tentukan format sesuai kebutuhan atau bisa mengikuti contoh pada gambar di bawah

The screenshot shows the 'Berkas dan unggahan', 'Pelacakan penyelesaian', and 'Kelompok - kelompok' settings in the LMS UM Buton interface. The 'Berkas dan unggahan' section has 'Ukuran upload maksimum' set to 2Mb. The 'Pelacakan penyelesaian' section has 'Aktifkan pelacakan penyelesaian' set to 'Ya'. The 'Kelompok - kelompok' section has 'Mode pengelompokan' set to 'Memisahkan kelompok-kelompok', 'Mode kelompok paksa' set to 'Ya', and 'Pengelompokan default' set to 'Tidak ada'. The 'Penamaan ulang peran' and 'Tag' sections are also visible. At the bottom, there are buttons for 'Simpan dan kembali', 'Simpan dan tampilkan', and 'Batal'.

7. Pada kategori **Peranan ulang peran** tentukan format sesuai kebutuhan atau bisa mengikuti contoh pada gambar di bawah

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://elearning.umbuton.ac.id/course/edit.php?category=25&returnto=category>. The page title is "Penamaan ulang peran". The form contains several input fields for assigning roles to different user types:

- Kata anda untuk 'Manajer\':
- Kata anda untuk 'Pembuat kuliah\':
- Kata anda untuk 'Pengajar\':
- Kata anda untuk 'Pengajar yang tidak mengedit\':
- Kata anda untuk 'Siswa\':
- Kata anda untuk 'Tamu\':
- Kata anda untuk 'Pengguna terotentikasi\':
- Kata anda untuk 'Pengguna terotentikasi pada halaman depan\':

At the bottom of the form, there are three buttons: "Simpan dan kembali", "Simpan dan tampilkan", and "Batal".

8. Klik **Simpan dan tampilkan**, maka akan muncul tampilan seperti di bawah

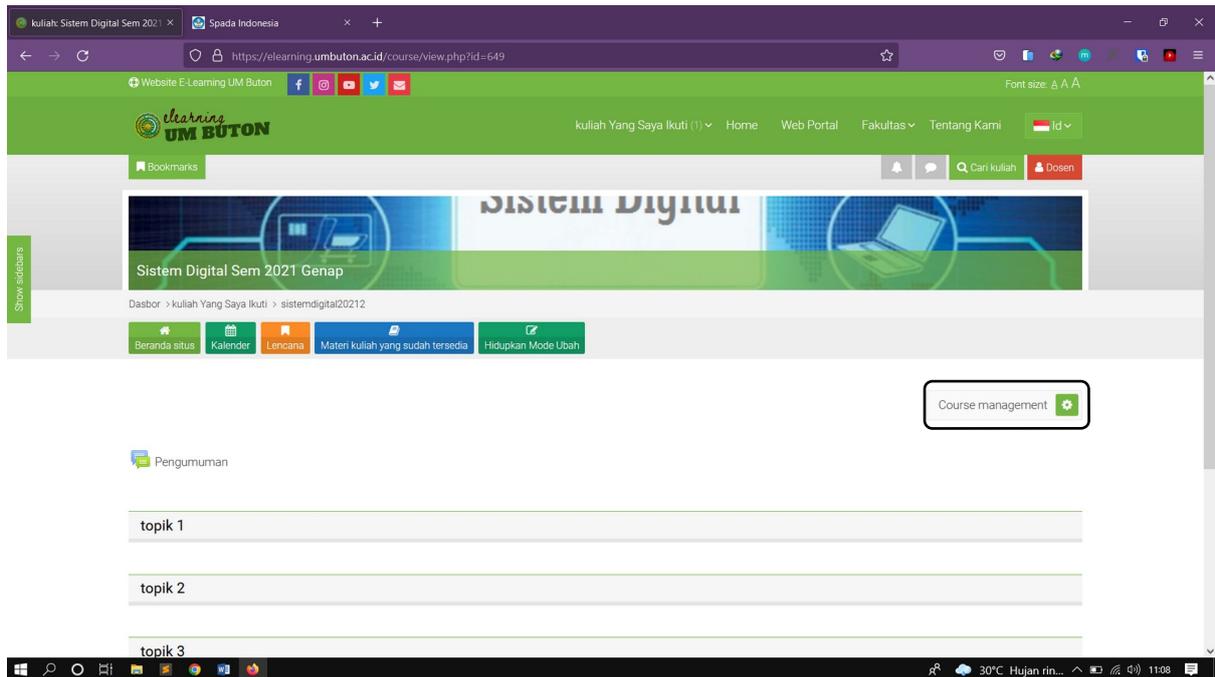
The screenshot shows the course view page for "Sistem Digital Sem 2021 Genap". The page features a header with the UM Buton logo and navigation links. Below the header, there is a banner for the course. The main content area displays a "Pengumuman" (Announcement) section with three topics listed in a table:

topik 1
topik 2
topik 3

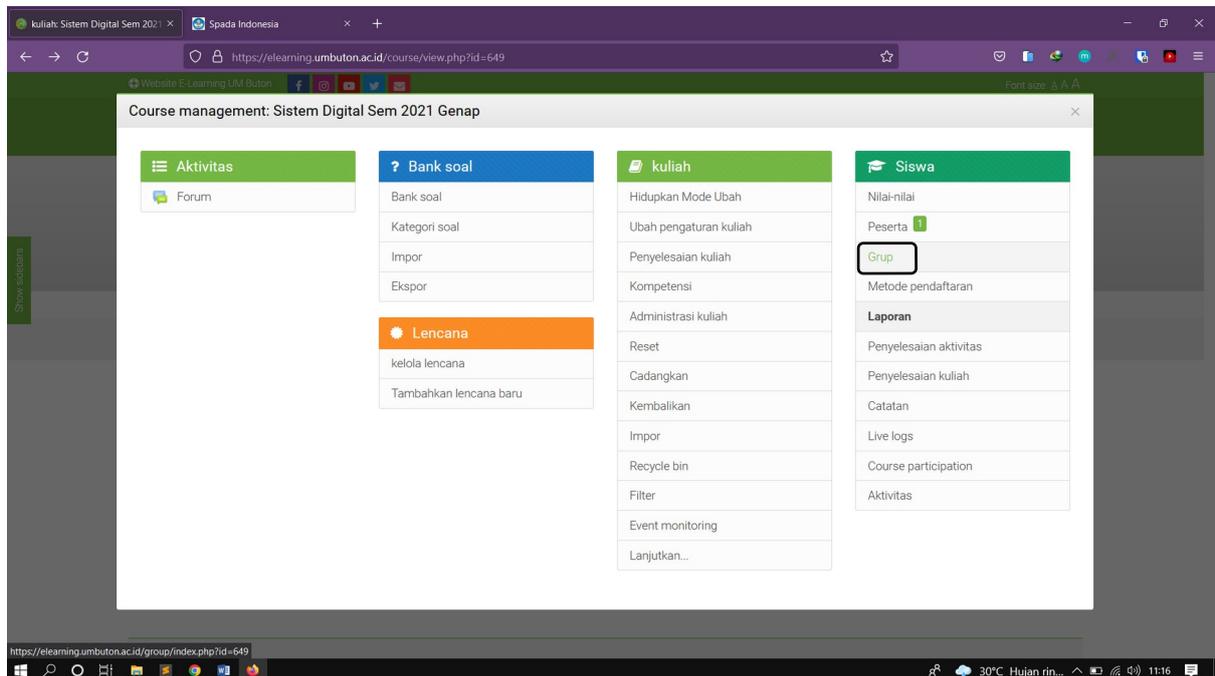
The page also includes a "Course management" button and a "Beranda situs" (Home) button.

Materi 4 : Membuat Kelas

1. Klik menu **Course management** pada kanan atas



2. Pada Kelompok Siswa pilih Grup



3. Klik Membuat Grup

The screenshot shows the 'sistemdigital2012 Grup' interface. At the top, there's a navigation bar with 'kuliah Yang Saya Ikuti (1)', 'Home', 'Web Portal', 'Fakultas', and 'Tentang Kami'. The main content area has two columns: 'Grup' and 'Anggota dari', both with empty scrollable lists. A vertical 'Show settings' button is on the left. Below the 'Grup' list are five buttons: 'Edit setelan grup', 'Hapus grup yang dipilih', 'Membuat grup', 'Buat grup secara otomatis', and 'Impor grup'. Below the 'Anggota dari' list is a 'Tambahkan/hapus pengguna' button. The browser's address bar shows 'https://elearning.umbuton.ac.id/group/index.php?id=649'.

4. Pada kategori umum Isikan Nama Grup / kelompok yang ingin di tambahkan

The screenshot shows the 'Membuat grup' form. The breadcrumb trail is 'Dasbor > kuliah Yang Saya Ikuti > sistemdigital2012 > Pengguna > Grup > Peserta > Grup > Membuat grup'. There are navigation buttons for 'Beranda situs', 'Kalender', 'Lencana', 'Materi kuliah yang sudah tersedia', and 'Hidupkan Mode Ubah'. A 'Course management' button is in the top right. The form has a 'Umum' tab. The 'Nama grup / kelompok' field contains 'Kelas A'. The 'Grup nomor ID' field is empty. The 'Deskripsi kelompok' field has a rich text editor toolbar with options for bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, and help. The browser's address bar shows 'https://elearning.umbuton.ac.id/group/group.php?courseid=649'.

5. Lakukan langkah yang sama untuk menambahkan kelas lain

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://elearning.umbuton.ac.id/group/index.php?id=649&group=109>. The page header includes the logo for **eLearning UMBUTON** and navigation links: [kuliah Yang Saya Ikuti \(1\)](#), [Home](#), [Web Portal](#), [Fakultas](#), [Tentang Kami](#), and a language dropdown set to **Id**. A **Course management** button is visible in the top right.

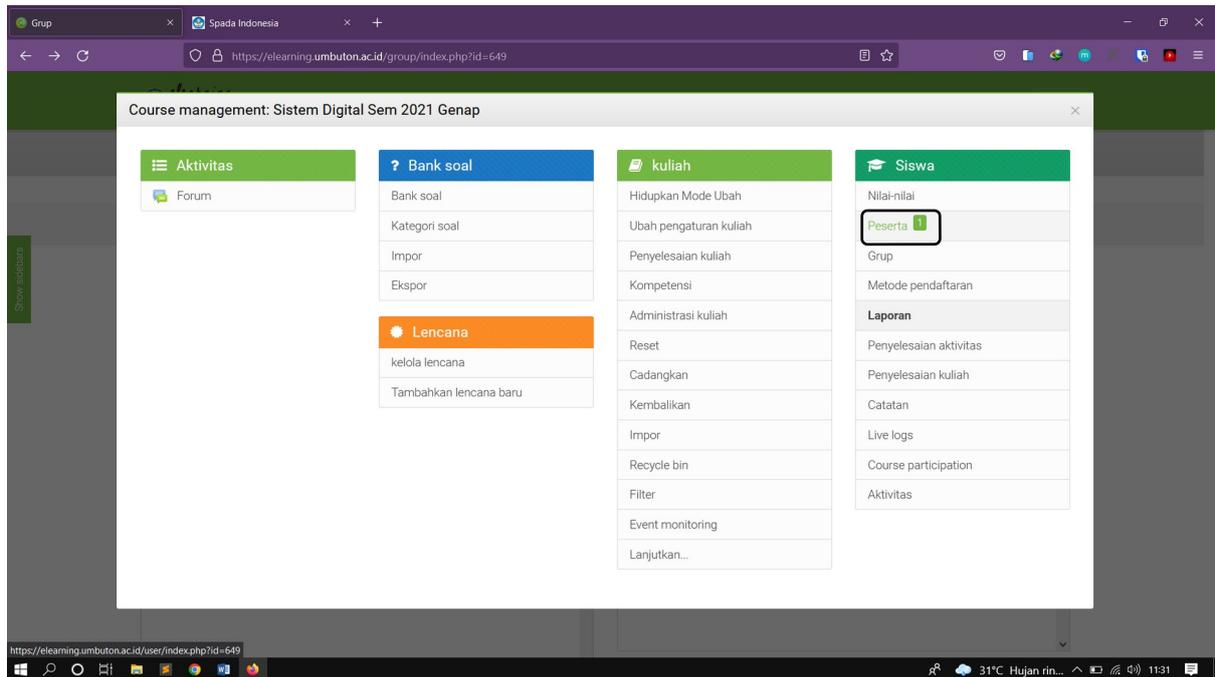
The main content area is titled **sistemdigital2012 Grup**. It features a breadcrumb trail: **Grup** > **Pengelompokan-pengelompokan** > **Gambaran**. On the left, a vertical button labeled **Show/Hide** is present. The central part of the page is divided into two sections:

- Grup**: A list box containing **Kelas A (0)** (highlighted in blue) and **Kelas B (0)**.
- Anggota dari Kelas A (0)**: An empty list box for members of the selected class.

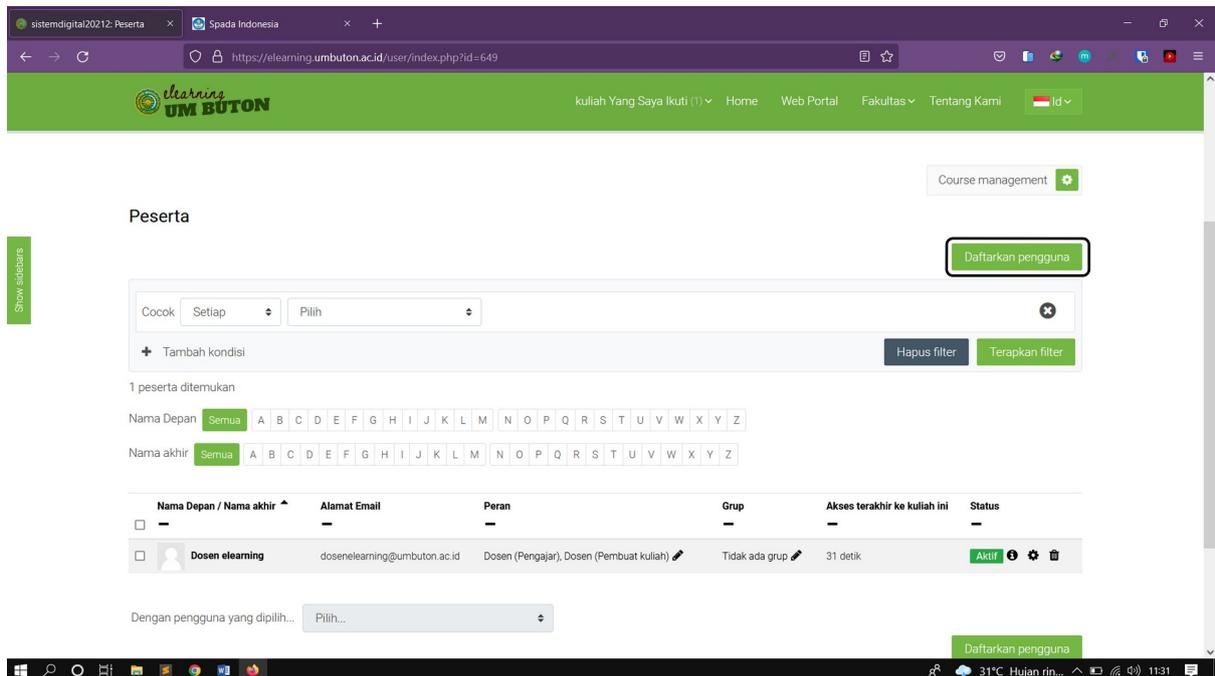
Below the list boxes are three buttons: **Tambahkan/hapus pengguna**, **Edit setelan grup**, and **Hapus grup yang dipilih**. The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with a temperature of 30°C, weather 'Hujan rin...', and the time 11:21.

Materi 5 : Menambah Mahasiswa

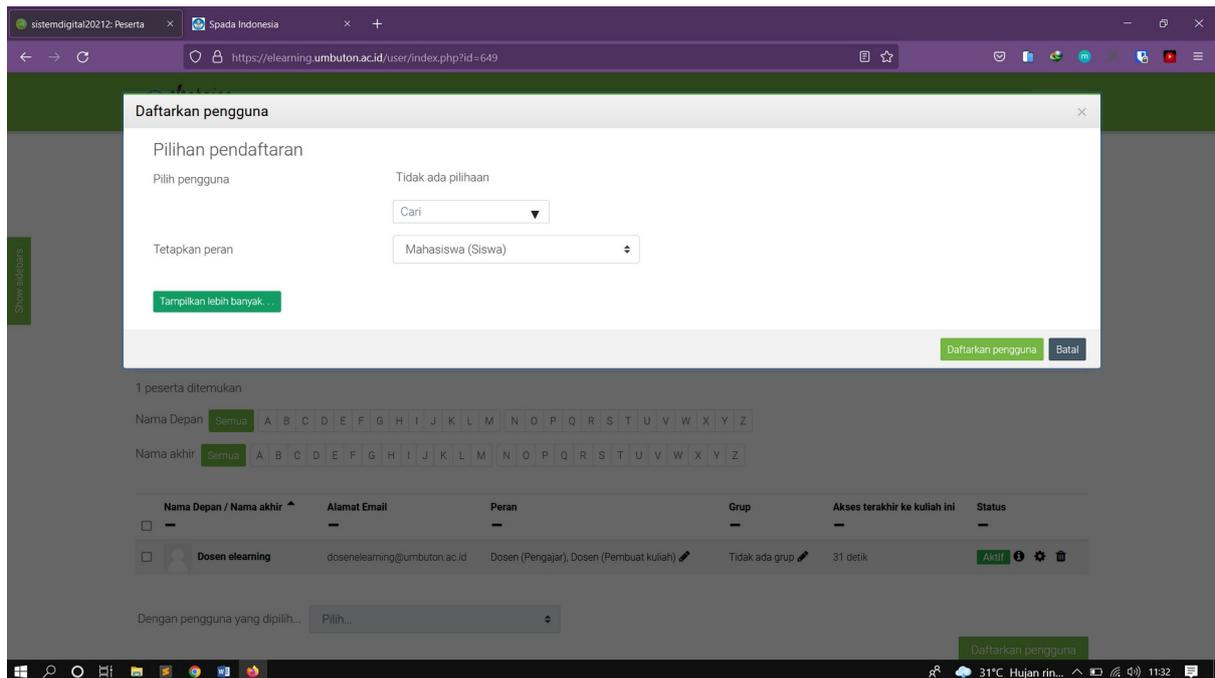
1. Klik Couse management - Peserta



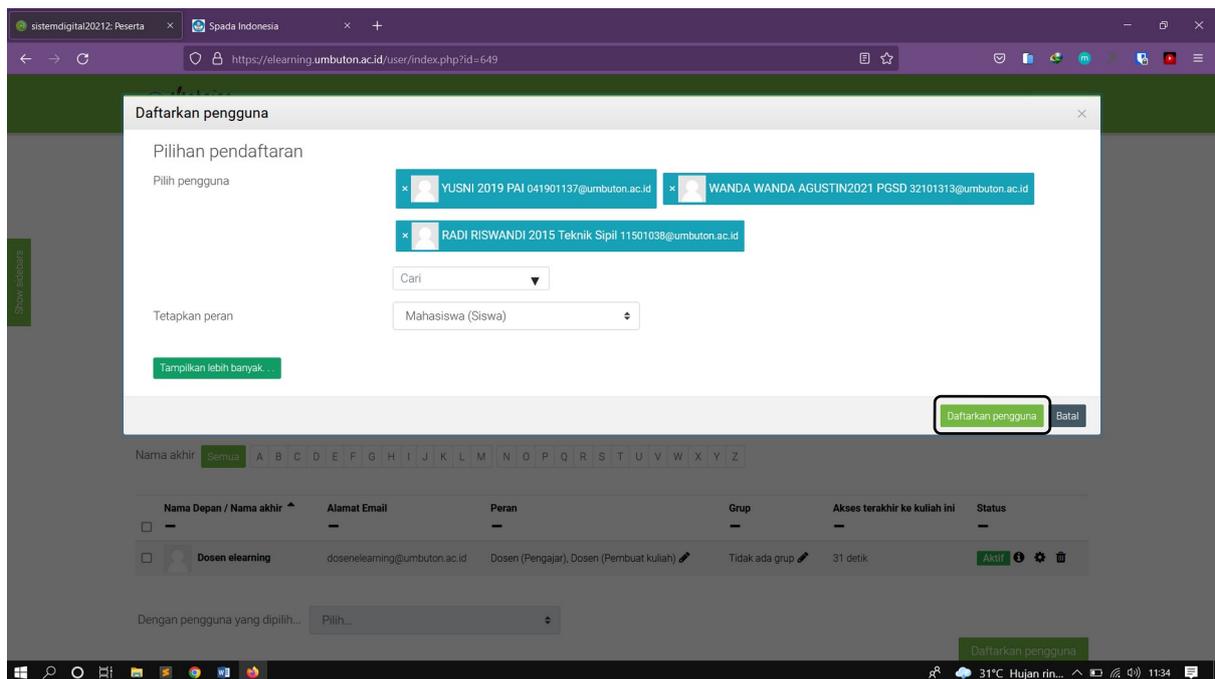
2. Klik Daftarkan Pengguna



3. Pada kotak dialog Daftarkan pengguna masukkan **Nama pengguna** pada kolom Cari



4. Nama mahasiswa yang telah di masukkan akan muncul, kemudian klik Daftarkan pengguna untuk memasukkan mahasiswa ke dalam daftar peserta



5. Tampilan nama-nama mahasiswa yang telah di daftarkan

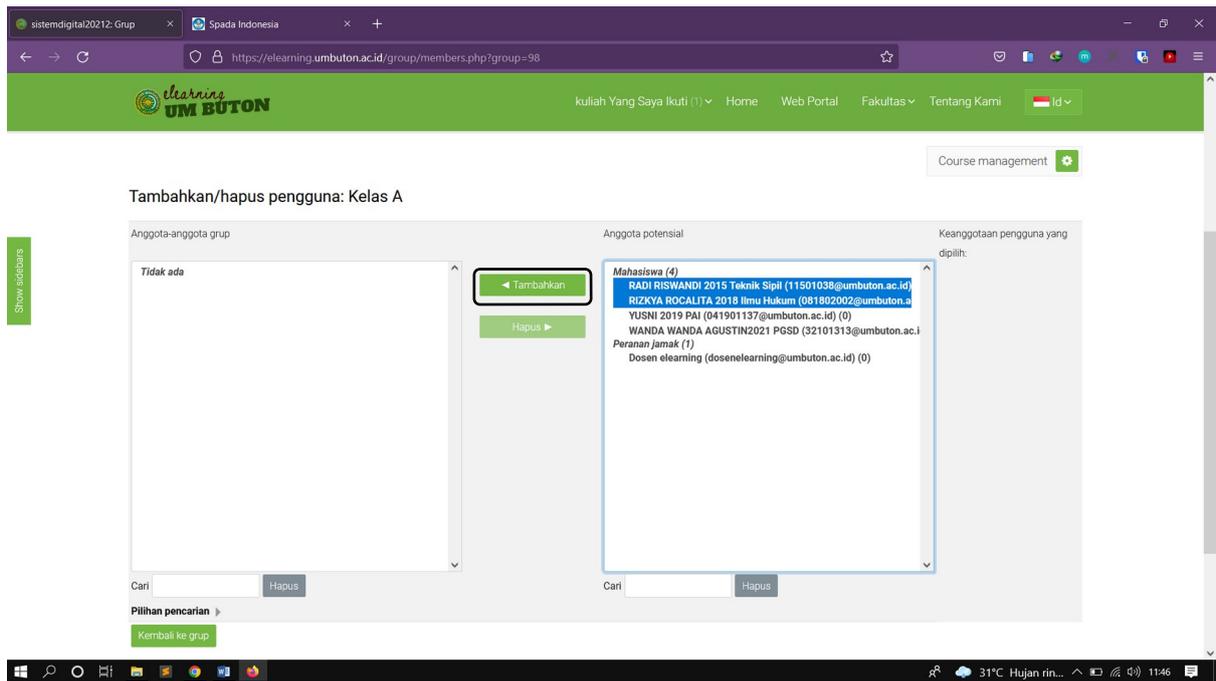
The screenshot shows the user interface of the elearning system. At the top, there is a navigation bar with the logo of UM BUTON and various menu items. Below the navigation bar, there is a search bar and a filter button. The main content area displays a list of registered users with the following columns: Nama Depan / Nama akhir, Alamat Email, Peran, Grup, Akses terakhir ke kuliah ini, and Status. The list contains four entries: RADI RISWANDI 2015 Teknik Sipil, YUSNI 2019 PAI, Dosen elearning, and WANDA WANDA AGUSTIN2021 PGSD. A 'Daftarkan pengguna' button is visible at the bottom right of the list.

Nama Depan / Nama akhir	Alamat Email	Peran	Grup	Akses terakhir ke kuliah ini	Status
RADI RISWANDI 2015 Teknik Sipil	11501038@umbuton.ac.id	Mahasiswa (Siswa)	Tidak ada grup	Tidak pernah	Aktif
YUSNI 2019 PAI	041901137@umbuton.ac.id	Mahasiswa (Siswa)	Tidak ada grup	Tidak pernah	Aktif
Dosen elearning	dosenelearning@umbuton.ac.id	Dosen (Pengajar), Dosen (Pembuat kuliah)	Tidak ada grup	4 min 39 detik	Aktif
WANDA WANDA AGUSTIN2021 PGSD	32101313@umbuton.ac.id	Mahasiswa (Siswa)	Tidak ada grup	Tidak pernah	Aktif

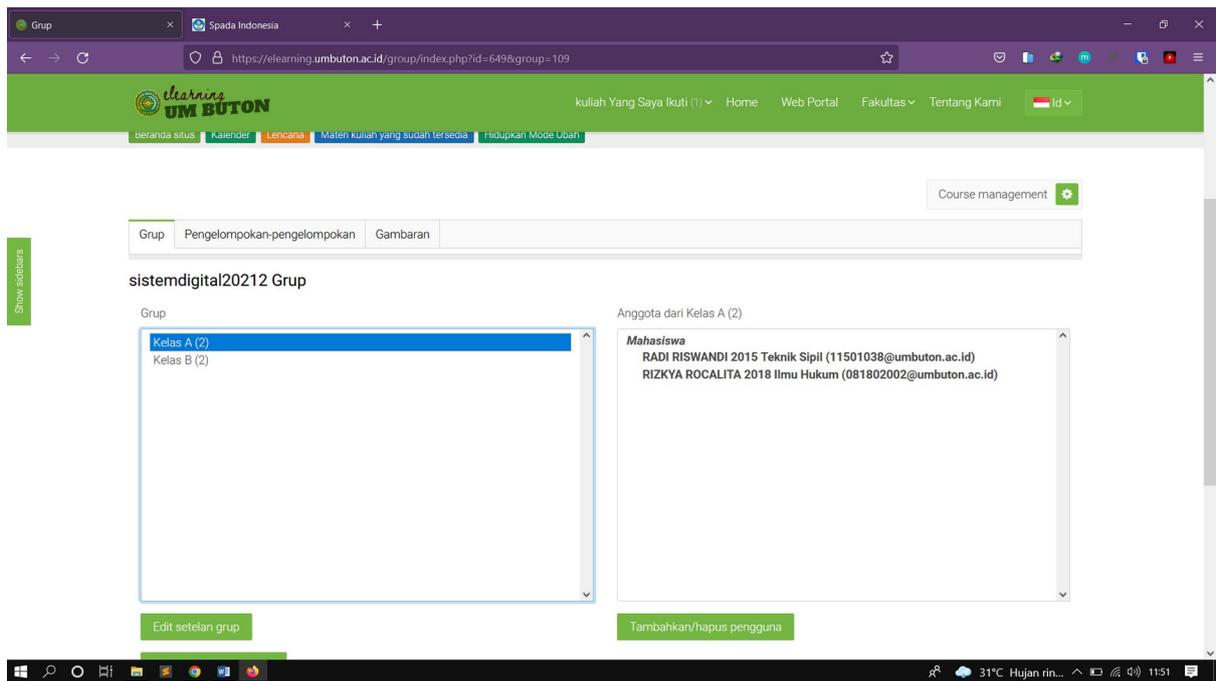
6. Untuk menambahkan mahasiswa ke dalam kelas yang di buat, klik kelas kemudian klik **Tambahkan/hapus pengguna**

The screenshot shows the user interface for managing a group. The main content area displays a list of groups under the heading 'sistemdigital20212 Grup'. The 'Grup' tab is selected, and the 'Pengelompokan-pengelompokan' sub-tab is active. A list of groups is shown, including 'Kelas A (0)' and 'Kelas B (0)'. A 'Tambahkan/hapus pengguna' button is highlighted with a red box. Below the list, there are buttons for 'Edit setelah grup' and 'Hapus grup yang dipilih'.

7. Pilih nama mahasiswa yang ingin di masukkan ke dalam kelas lalu klik **Tambahkan**



8. Tampilan data siswa yang telah di tambahkan



9. Apabila ingin merubah kelas secara manual, dengan cara klik ikon pensil untuk merubah, ketik nama kelas yang telah di buat, lalu klik save (ikon save)

The screenshot shows the eLearning system interface for 'UM BUTON'. The page displays a list of participants and their assigned classes. The interface includes a search bar, a table of participants, and a sidebar with navigation options.

5 peserta ditemukan

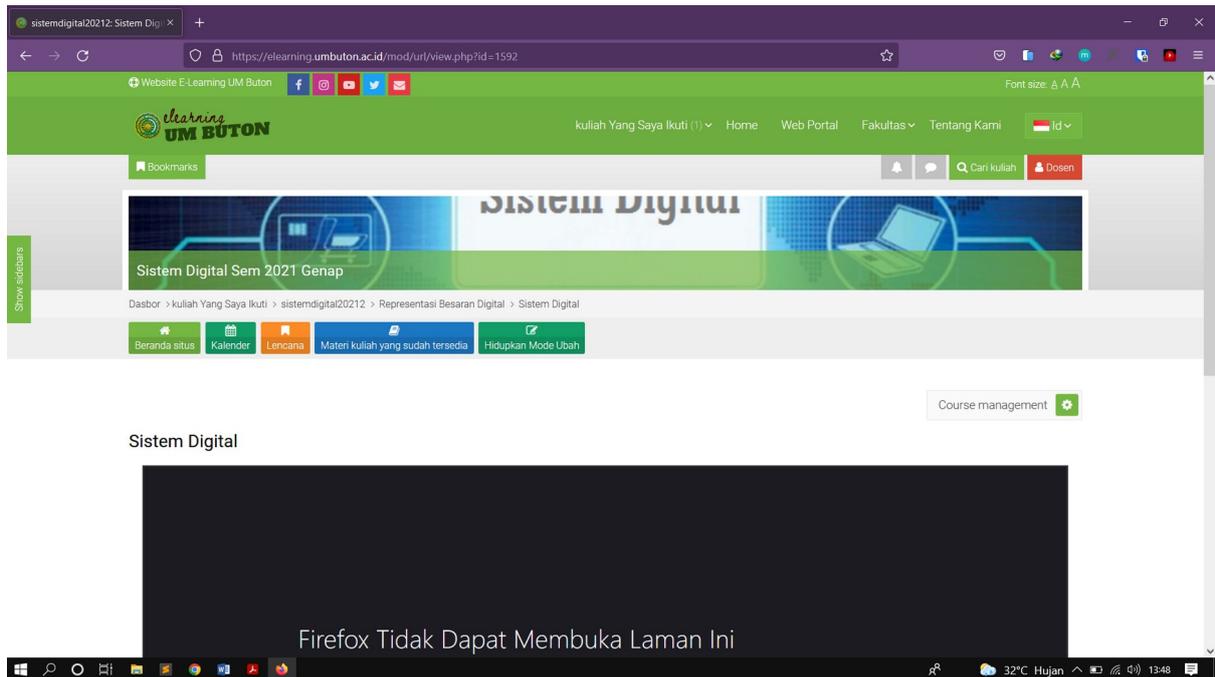
Nama Depan: Semua A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nama akhir: Semua A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

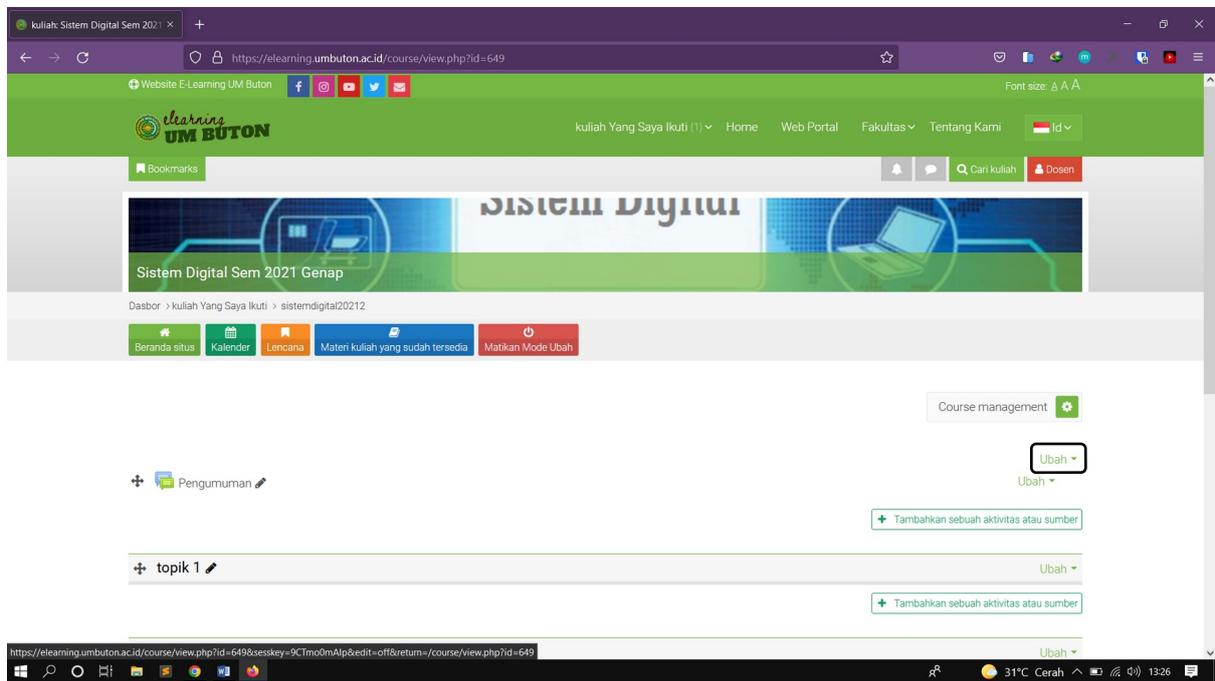
Nama Depan / Nama akhir	Alamat Email	Peran	Grup	Akses terakhir ke kuliah ini	Status
<input type="checkbox"/> RADI RISWANDI 2015 Teknik Sipil	11501038@umbuton.ac.id	Mahasiswa (Siswa)	<input type="text" value="Kelas A"/>	Tidak pernah	Aktif
<input type="checkbox"/> RIZKYA ROCALITA 2018 Ilmu Hukum	081802002@umbuton.ac.id	Mahasiswa (Siswa)	Kelas A	Tidak pernah	Aktif
<input type="checkbox"/> YUSNI 2019 PAI	041901137@umbuton.ac.id	Mahasiswa (Siswa)	Kelas B	Tidak pernah	Aktif
<input type="checkbox"/> Dosen elearning	dosenelearning@umbuton.ac.id	Dosen (Pengajar), Dosen (Pembuat kuliah)	Tidak ada grup	20 detik	Aktif
<input type="checkbox"/> WANDA WANDA AGUSTIN2021 PGSD	32101313@umbuton.ac.id	Mahasiswa (Siswa)	Kelas B	Tidak pernah	Aktif

Materi 6 : Membuat topik

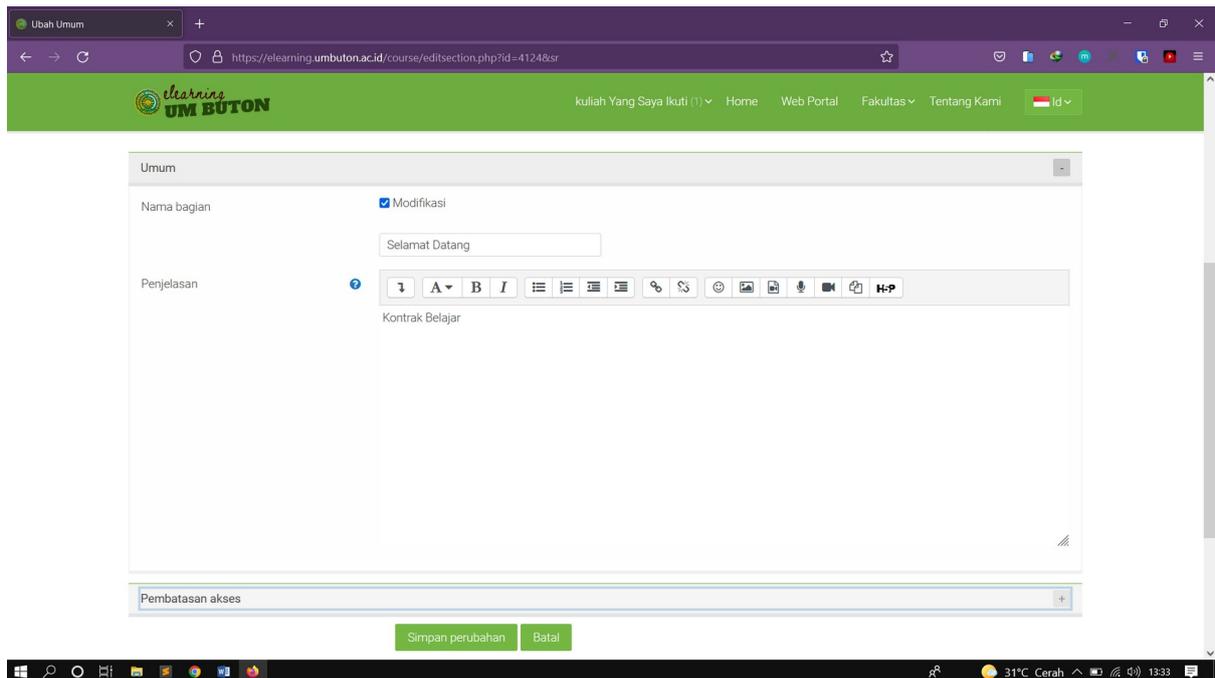
1. Untuk membuat topik klik **Hidupkan Mode Ubah**



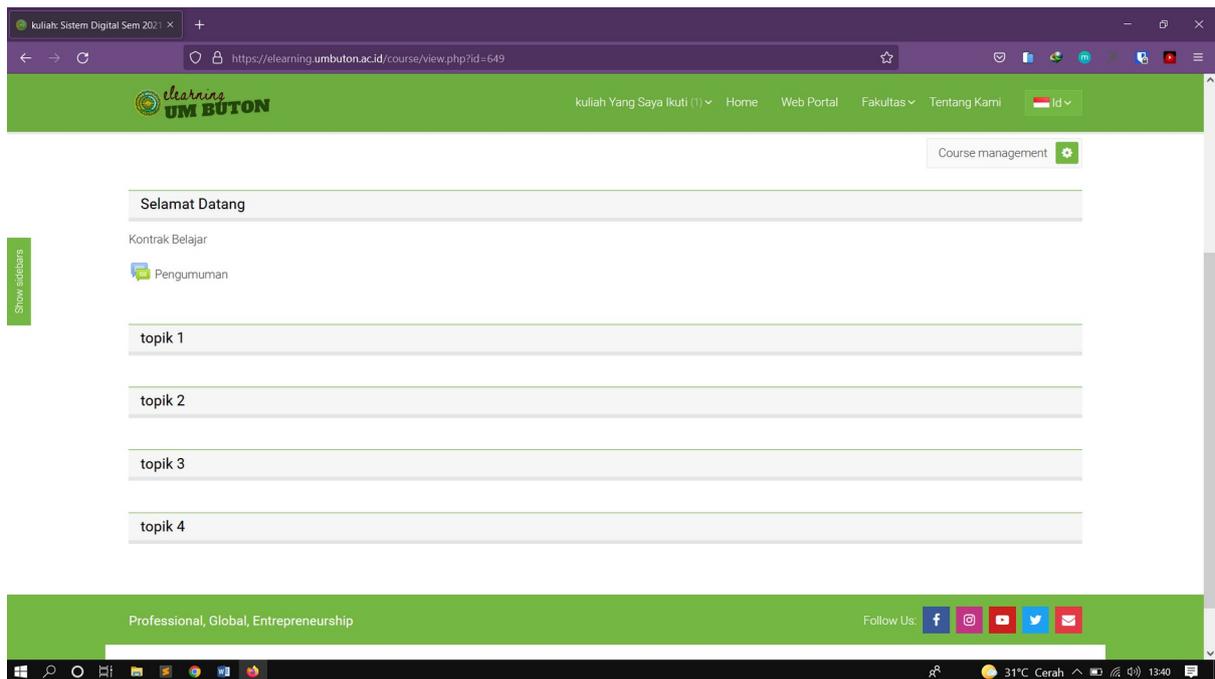
2. Klik Ubah yang paling atas untuk menambahkan informasi awal mata kuliah biasanya diisi dengan kontrak kuliah



3. Ketikkan nama bagian dan penjelasannya lalu klik **Simpan perubahan**



4. Maka akan muncul tampilan seperti di bawah



Materi 7 : Menambahkan Forum

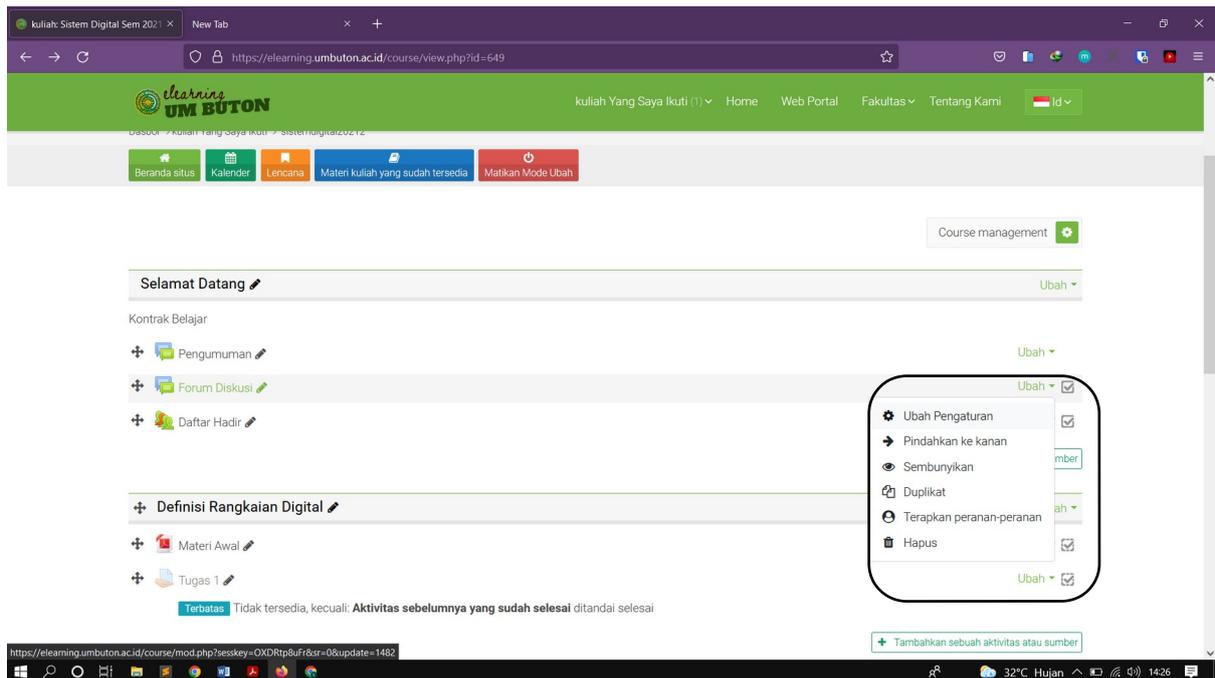
1. Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber

The screenshot shows the eLearning UM Buton interface. At the top, there is a navigation bar with the course name "Sistem Digital Sem 2021 Genap" and a search bar. Below the navigation bar, there is a "Course management" button with a gear icon. Underneath, there are several options to "Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber" (Add an activity or resource), which are highlighted with a red box. The options include "Pengumuman" (Announcement) and "topik 1" (Topic 1). The interface is in Indonesian and shows a dashboard for the course "sistemdigital20212".

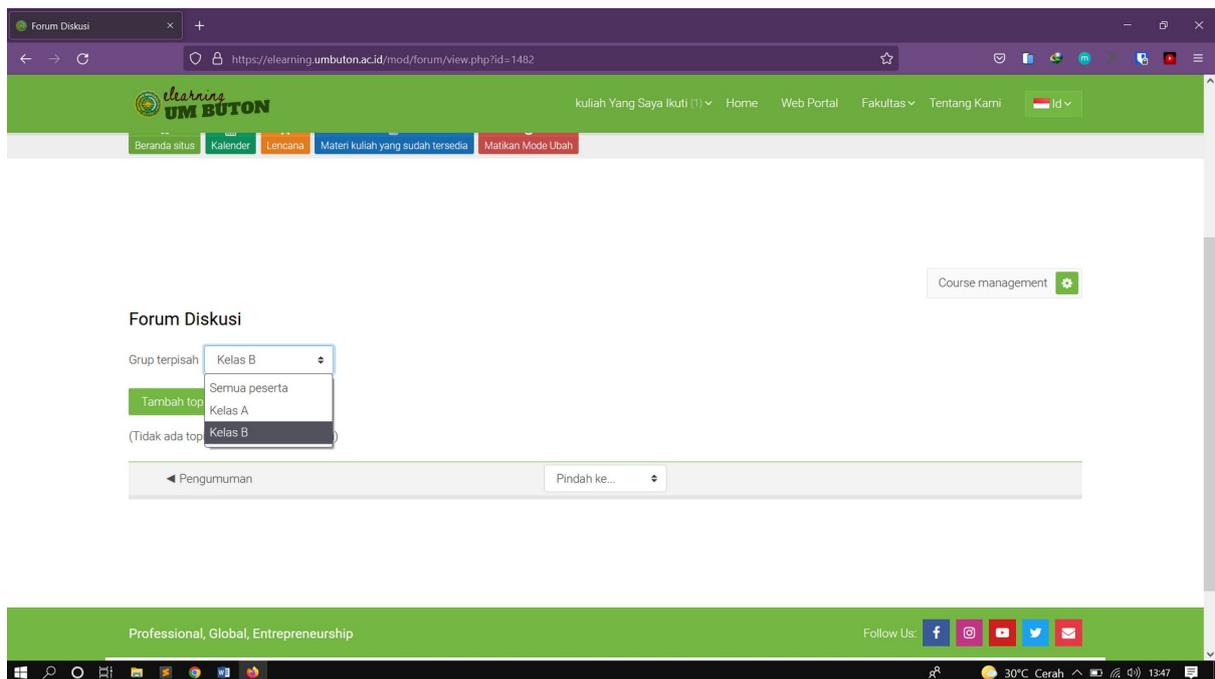
2. Pilih Forum

The screenshot shows the eLearning UM Buton interface with a modal window titled "Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber" (Add an activity or resource). The modal window displays a grid of activity and resource options. The "Forum" option is highlighted with a red box, and a tooltip "Tambahkan Forum baru" (Add new forum) is visible next to it. The grid includes various options such as "Alat eksternal", "Basis data", "Berkas", "Buku", "Folder", "Glosarium", "H5P", "Halaman", "Kehadiran", "Kuis", "Label", "Lokakarya", "Obrolan", "Paket SCORM", "Paket konten IMS", "Pelajaran", "Pemilihan", "Penugasan", "Survei", "URL", "Umpan balik", and "Wiki". The interface is in Indonesian and shows the course "Sistem Digital Sem 2021 Genap".

3. Pilih Ubah – Ubah Pengaturan untuk melakukan editing pada Forum diskusi yang di buat



4. Tentukan forum apakah di peruntukkan untuk semua kelas atau kelas tertentu saja, kemudian klik tambahkan topik diskusi baru untuk menambah diskusi pada forum



5. Tentukan **Subjek** diskusi dan **Pesan** kemudian simpan

Forum Diskusi

Grup terpisah: Semua peserta

Tambah topik diskusi baru

Diskusi	Grup	Dimulai oleh	Post terakhir	Balasan	Berlangganan
☆ Sistem Digital		Dosen elearning 20 Apr 2022	Dosen elearning 20 Apr 2022	0	<input type="checkbox"/>

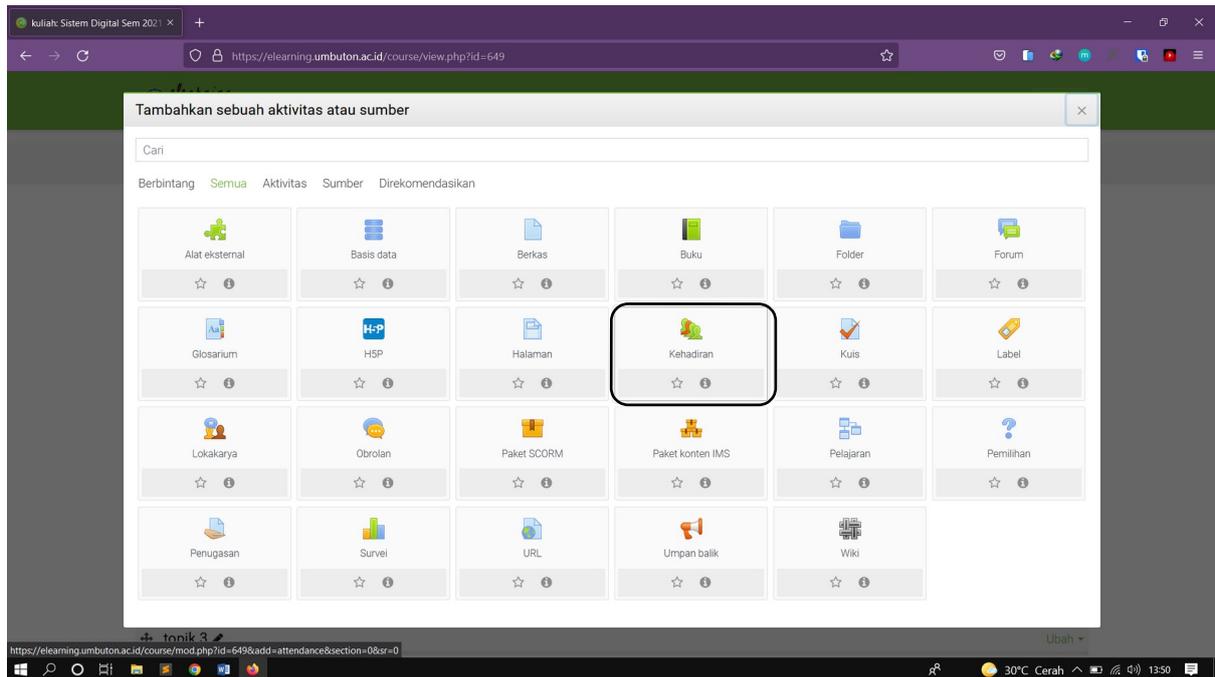
◀ Pengumuman Pindah ke...

Professional, Global, Entrepreneurship

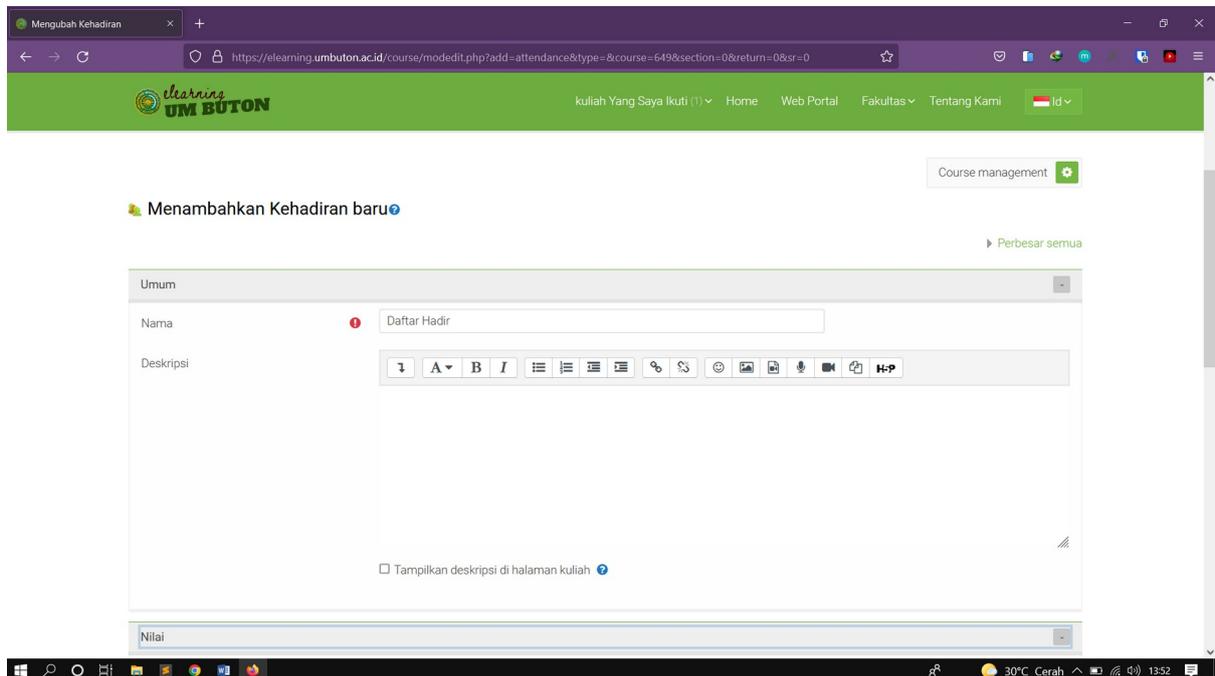
Follow Us: [f](#) [i](#) [v](#) [t](#) [e](#)

Materi 8 : Membuat absen

1. Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber, pilih Kehadiran

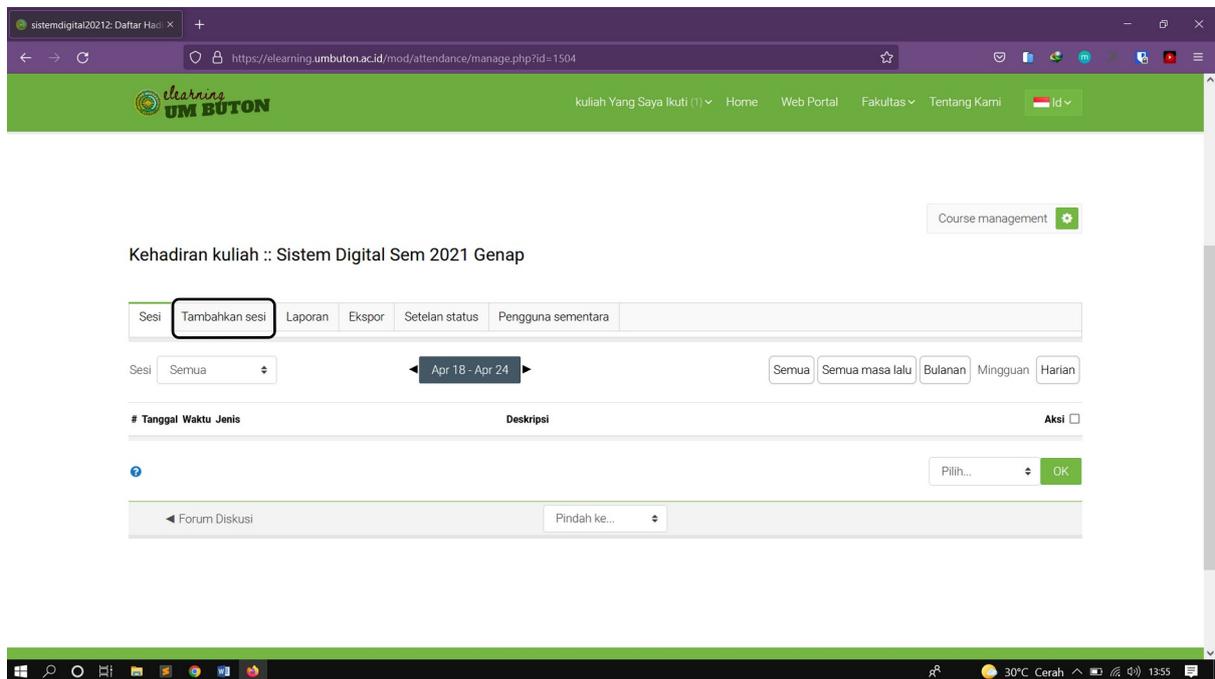


2. Isi Nama Absen pada kolom Nama kemudian simpan



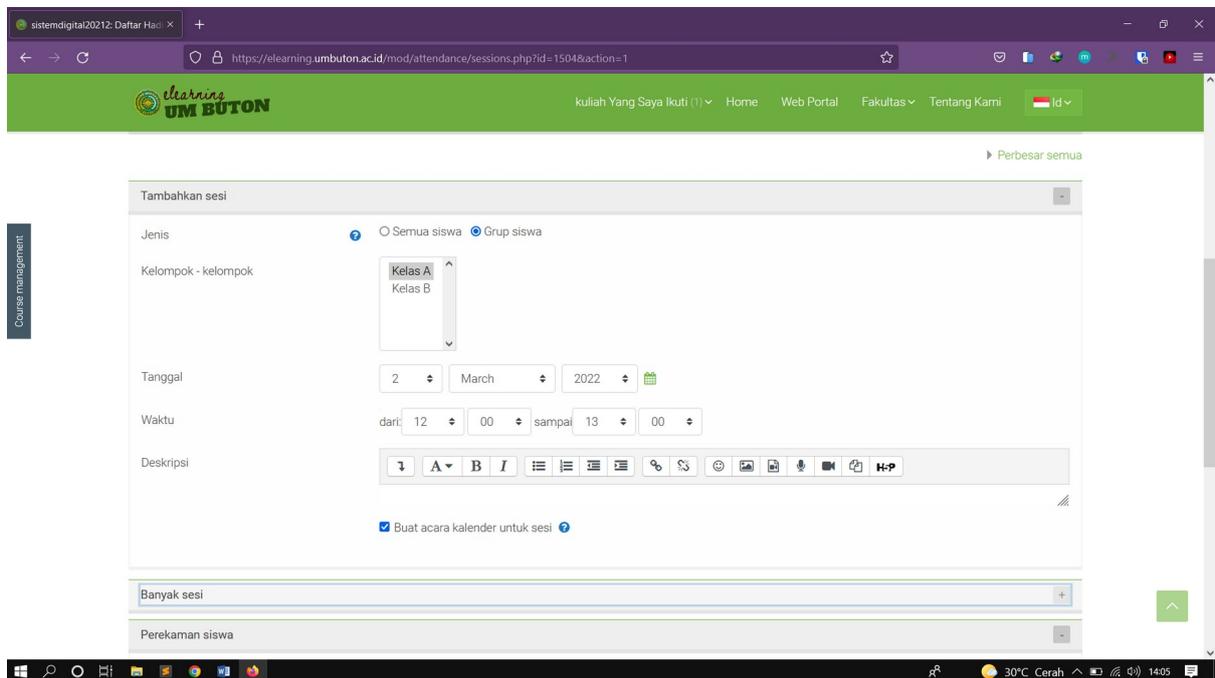
Materi 9 : Mengatur jadwal absen

1. Setelah mengatur absen, buat sesi untuk mengatur jadwal absen secara otomatis dengan mengklik tab **Tambahkan sesi**



The screenshot shows a web application interface for managing course attendance. The title is "Kehadiran kuliah :: Sistem Digital Sem 2021 Genap". The main navigation bar includes "Tambahkan sesi" (highlighted), "Laporan", "Ekspor", "Setelan status", and "Pengguna sementara". Below the navigation, there are filters for "Sesi" (set to "Semua"), a date range "Apr 18 - Apr 24", and frequency options: "Semua", "Semua masa lalu", "Bulanan", "Mingguan", and "Harian". A table with columns "# Tanggal Waktu Jenis", "Deskripsi", and "Aksi" is visible, with a "Pilih..." dropdown and an "OK" button. The bottom of the interface shows a "Forum Diskusi" link and a "Pindah ke..." dropdown.

2. Pilih Opsi Grup siswa dan pilih kelas yang akan di atur jadwal absennya.



The screenshot shows the "Tambahkan sesi" form. The "Jenis" field is set to "Grup siswa". The "Kelompok - kelompok" dropdown is open, showing "Kelas A" and "Kelas B". The "Tanggal" field is set to "2 March 2022". The "Waktu" field is set to "12:00" to "13:00". There is a rich text editor for "Deskripsi" and a checkbox for "Buat acara kalender untuk sesi". The bottom of the form has fields for "Banyak sesi" and "Perekaman siswa".

3. Pada tab banyak sesi ceklis pada pilihan **Ulangi sesi di atas sebagai berikut**

- **Ulangi pada** : Tentukan pada hari apa saja muncul absen kuliah
- **Ulangi setiap** : Tentukan pengulangan absen
- **Ulangi sampai** : Tentukan pengulangan absen sampai akhir kuliah (sesuaikan dengan tanggal saat mengatur mata kuliah)

The screenshot shows the 'Banyak sesi' (Many sessions) configuration page. The 'Ulangi sesi di atas sebagai berikut' (Repeat sessions as follows) checkbox is checked. Under 'Ulangi pada' (Repeat on), 'Rabu' (Wednesday) is selected. 'Ulangi setiap' (Repeat every) is set to '1' week. 'Ulangi sampai' (Repeat until) is set to '1' July 2022. There is a 'Perekaman siswa' (Student recording) section with a checkbox 'Izinkan siswa untuk mencatat kehadiran mereka sendiri' (Allow students to record their own attendance) which is unchecked. The 'Perekaman otomatis' (Automatic recording) dropdown is set to 'Dinonaktifkan' (Deactivated). A green 'Menambahkan' (Add) button is visible at the bottom.

4. Klik **Menambahkan** dan hasilnya akan tampil seperti gambar di bawah, Klik Ikon Play untuk melihat absensi

The screenshot shows the 'Manage sessions' page. At the top, there are filters for 'Sesi' (All), 'Semua masa lalu' (All past), 'Bulanan' (Monthly), 'Mingguan' (Weekly), and 'Harian' (Daily). Below is a table of sessions:

#	Tanggal Waktu	Jenis	Deskripsi	Aksi
1	Wed 6 Apr 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	
2	Wed 13 Apr 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	
3	Wed 20 Apr 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	
4	Wed 27 Apr 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	
5	Wed 4 May 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	
6	Wed 11 May 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	
7	Wed 18 May 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	
8	Wed 25 May 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	
9	Wed 1 Jun 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	
10	Wed 8 Jun 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	
11	Wed 15 Jun 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	
12	Wed 22 Jun 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	
13	Wed 29 Jun 2022 12PM - 1PM	Grup: Kelas A	Sesi kelas reguler	

At the bottom of the table, there is a 'Pilih...' dropdown and an 'OK' button.

5. Berikut tampilan absen yang telah di buat. Lakukan absensi sesuai pertemuan

The screenshot shows the 'Kehadiran kuliah :: Sistem Digital Sem 2021 Genap' page. At the top, there are navigation tabs: 'Sesi', 'Tambahkan sesi', 'Laporan', 'Ekspor', 'Setelan status', and 'Pengguna sementara'. A green button 'Unggah kehadiran format CSV' is visible. The session details are: '6 April 2022 12PM - 1PM', 'Sesi kelas reguler', 'Halaman 1 dari 1', 'Mode tampilan', and 'Urut daftar' set to 50. Below this is a table for student attendance:

#	Nama Depan / Nama akhir	Alamat Email	P	L	E	A	Catatan
1	RADI RISWANDI 2015 Teknik Sipil <small>Pendaftaran pengguna dimulai 11:16 20.04.2022</small>	11501038@umbuton.ac.id	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2	RIZKYA ROCALITA 2018 Ilmu Hukum <small>Pendaftaran pengguna dimulai 11:21 20.04.2022</small>	081802002@umbuton.ac.id	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

A green 'Simpan kehadiran' button is at the bottom.

6. Jika ingin melakukan perubahan pada Bahasa Klik **Setelan Status**.

The screenshot shows the 'Kehadiran kuliah :: Sistem Digital Sem 2021 Genap' page with the 'Setelan status' tab selected. A message states: 'Perubahan setelan status akan mempengaruhi sesi kehadiran yang ada dan dapat mempengaruhi penilaian.' Below this is a dropdown menu for 'Setelan status 1 (P L E A)' and a table for configuring attendance status options:

#	Akronim	Keterangan	Poin	Tersedia untuk siswa (menit)	Secara otomatis diatur ketika tidak ditandai	Aksi
1	P	Present	2.00	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	L	Late	1.00	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	E	Excused	1.00	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	A	Absent	0.00	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
*						<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

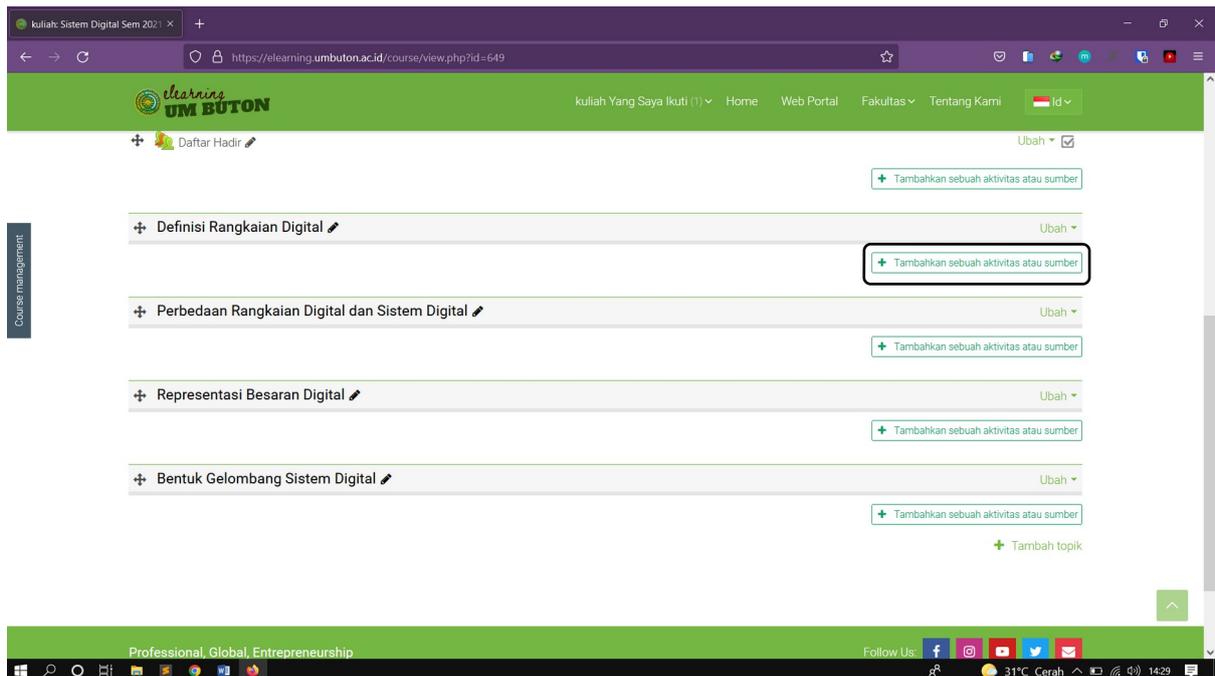
Buttons 'Menambahkan' and 'Perbarui' are located below the table. At the bottom, there is a 'Forum Diskusi' link and a 'Pindah ke...' dropdown.

Materi 10 : Menambahkan Aktivitas Pada Topik

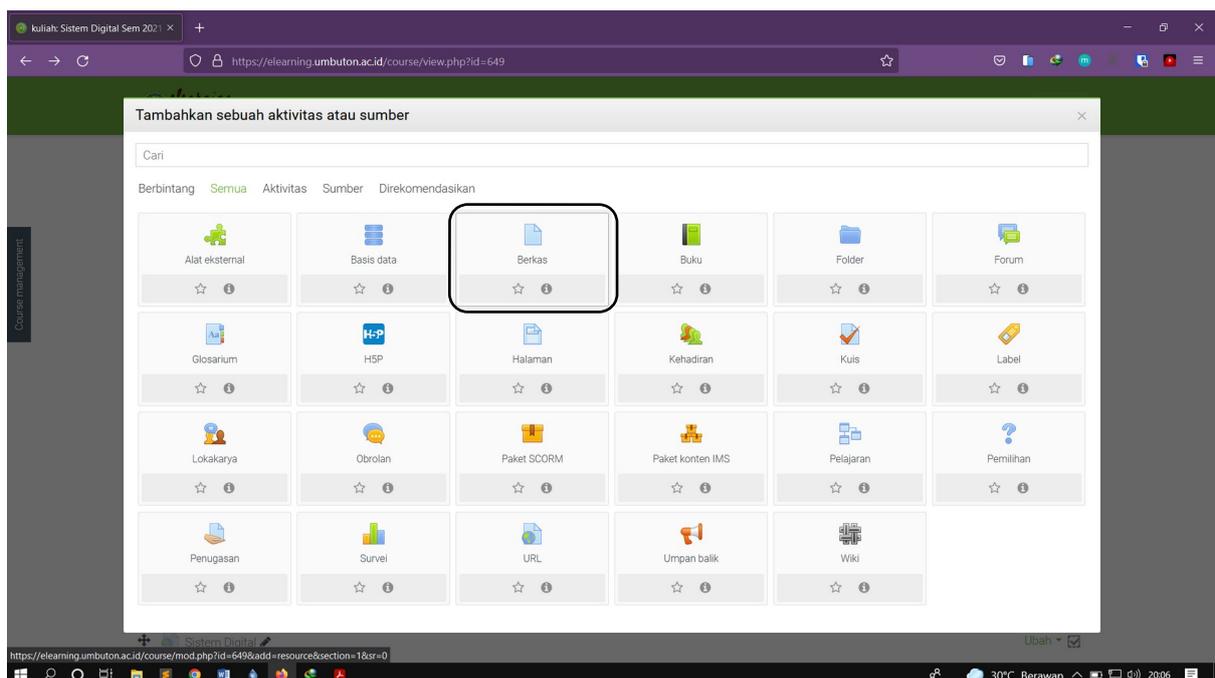
Setelah membuat topik, kita akan menambahkan beberapa aktivitas ke dalam topik yang telah kita buat, bisa berupa, dokumen, halaman, link web terkait, video youtube, dan lain sebagainya untuk melengkapi topik yang telah kita buat. Sebagai contoh kita akan mencoba menambahkan beberapa aktivitas ke dalam topik. Ikut langkah berikut

Menambahkan File ke Dalam Topik

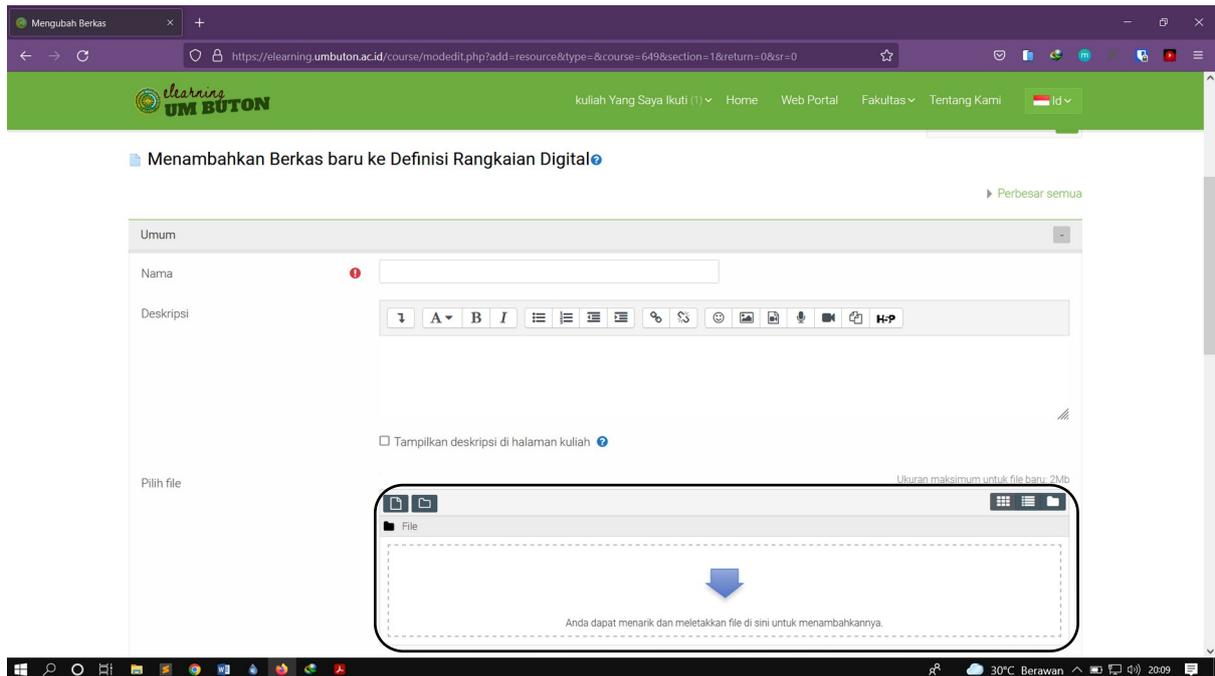
1. Klik Hidupkan Mode Ubah lalu klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber



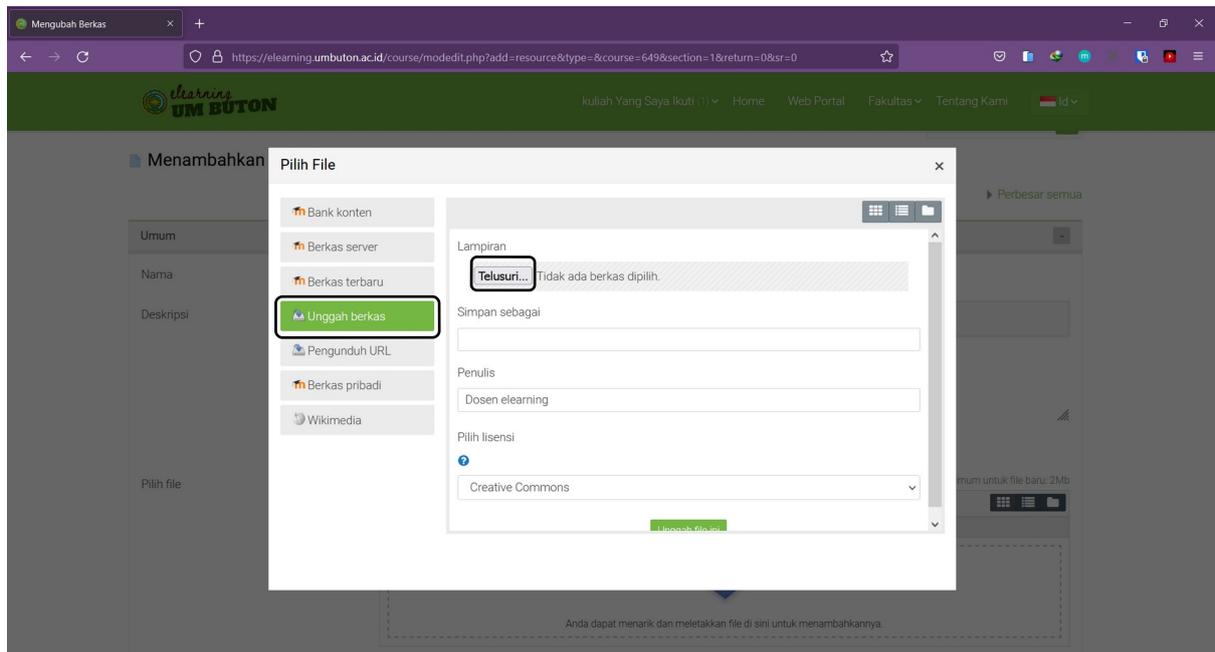
2. Pilih Berkas



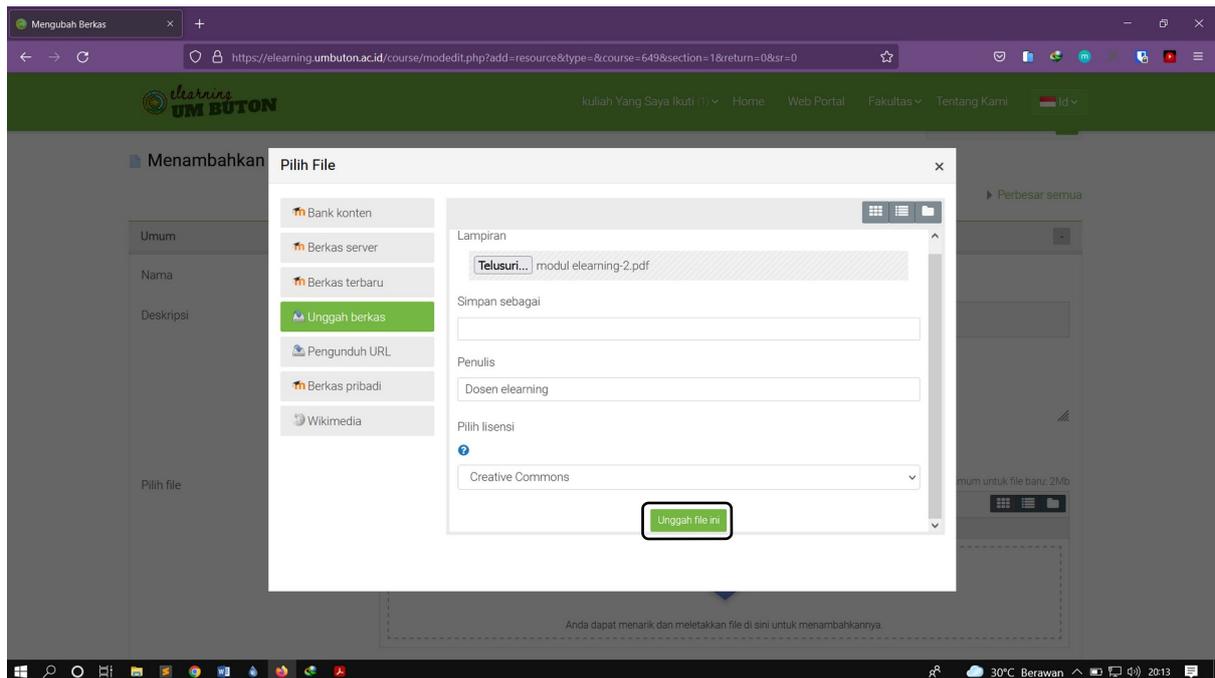
3. Ketikkan Nama berkas yang akan di upload beserta deskripsinya kemudian upload file yang akan di ditambahkan



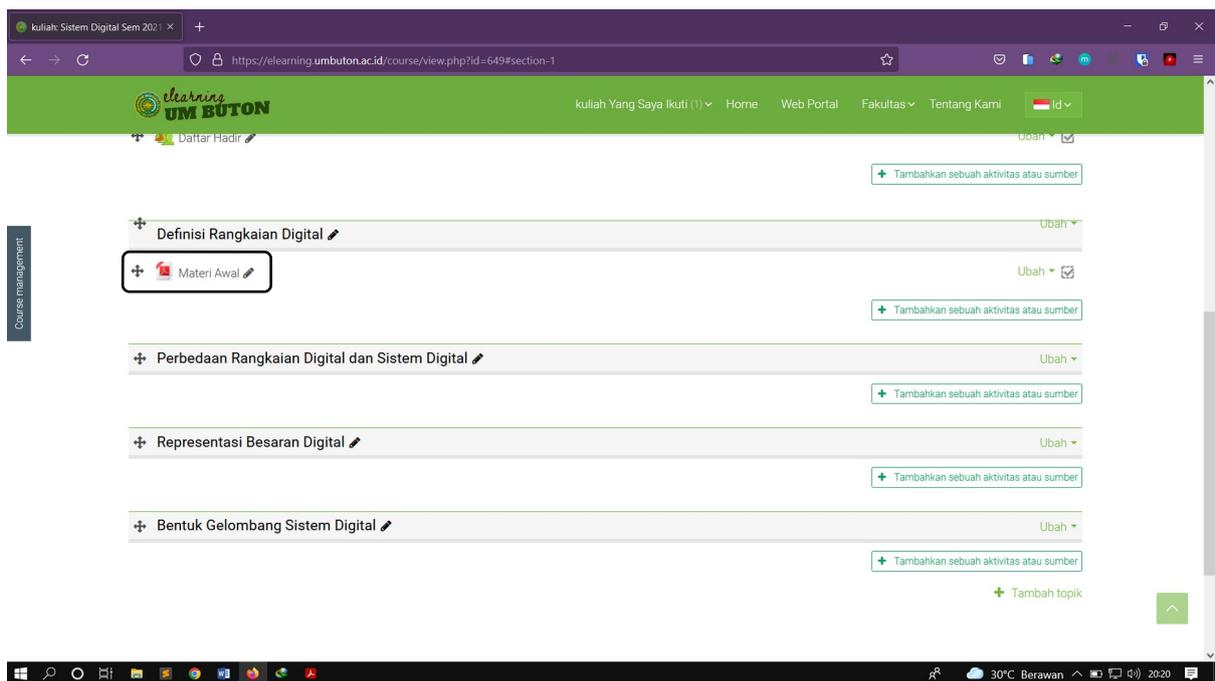
4. Pilih **Unggah Berkas** kemudian klik **Telusuri**,



5. Klik **Unggah File ini**, lalu klik **Simpan dan tampilkan** untuk melihat hasilnya

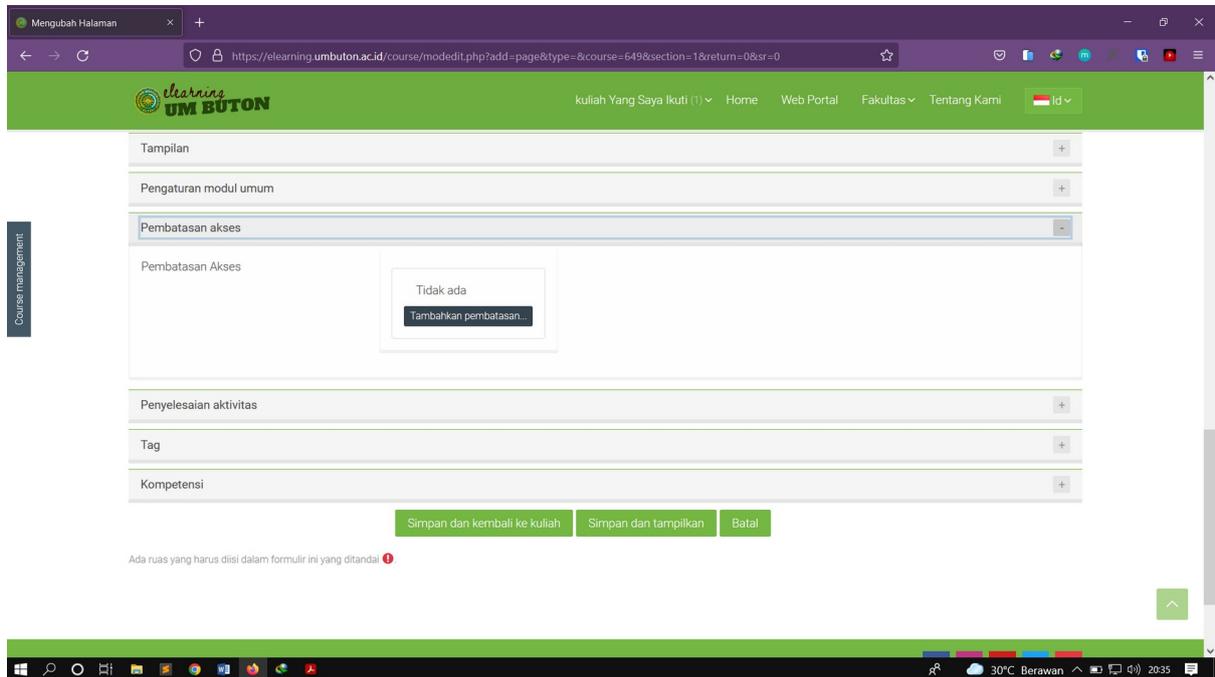


6. Akan muncul berkas yang telah di upload

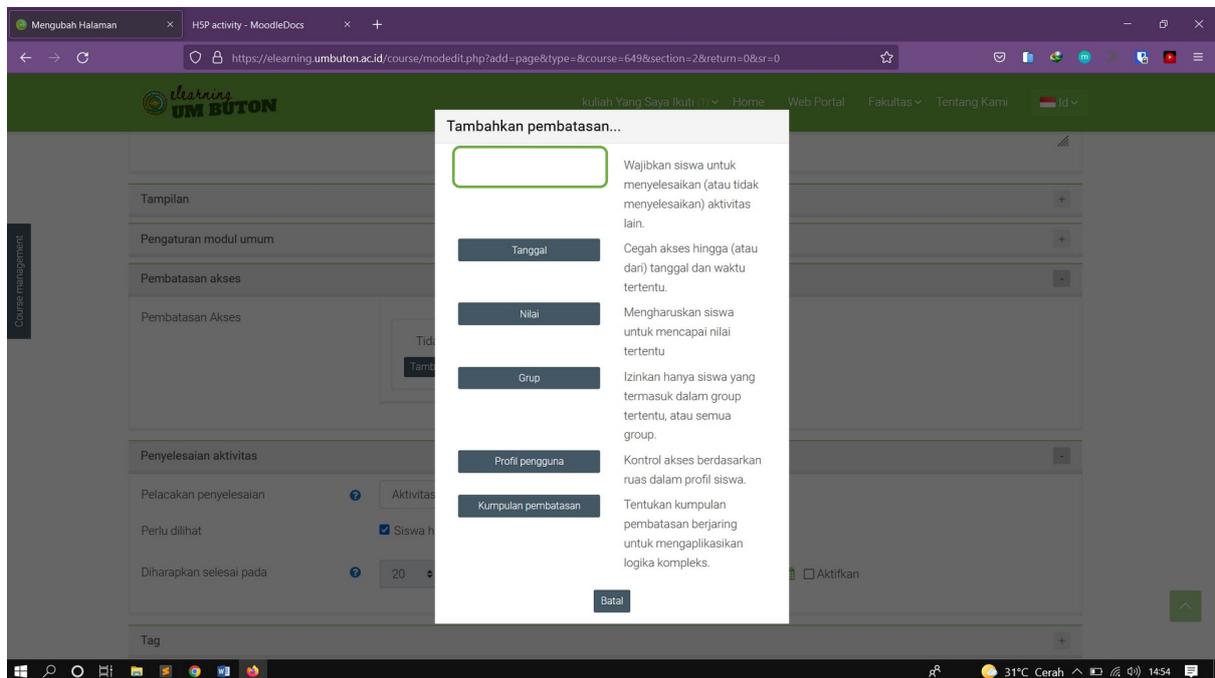


Materi 11 : Pembatasan akses mahasiswa

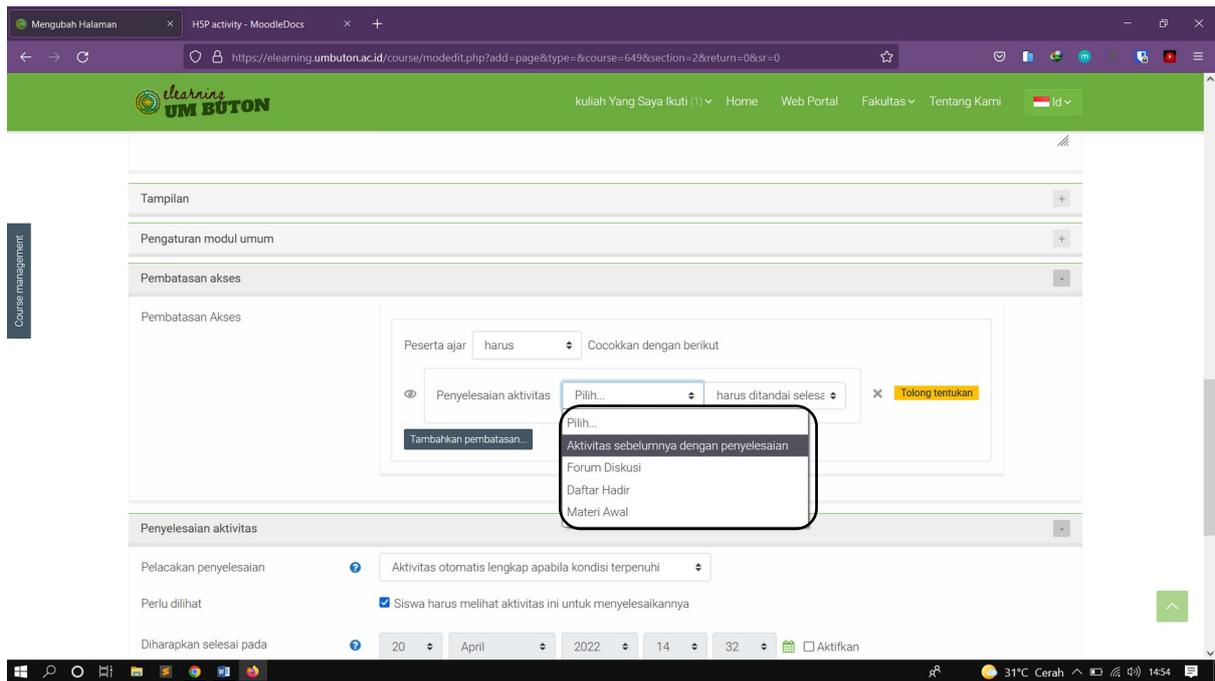
1. Pada saat menambahkan aktivitas pada topik, atur pembatasan akses bagi mahasiswa sesuai kebutuhan dengan cara klik **Tambahkan pembatasan** pada bagian **Pembatasan akses**



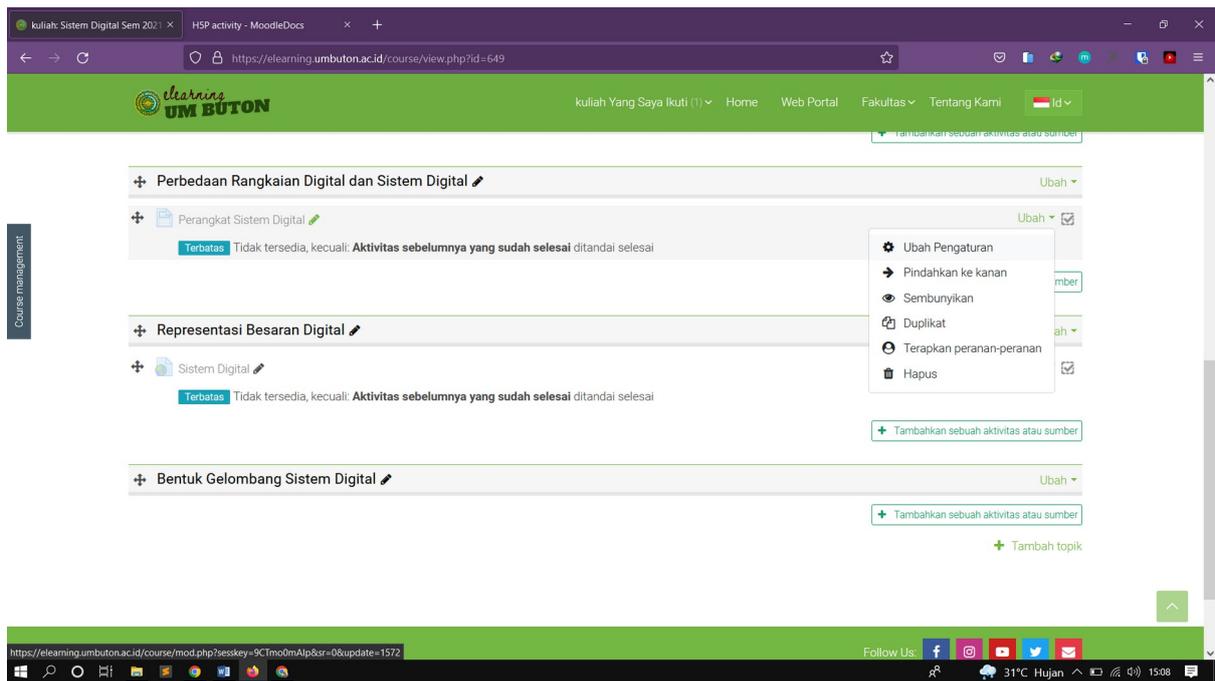
2. Pilih batasan akses yang ingin di gunakan contoh **Penyelesaian aktivitas**



3. Pilih Aktivitas sebelumnya dengan penyelesaian lalu klik Simpan dan tampilkan

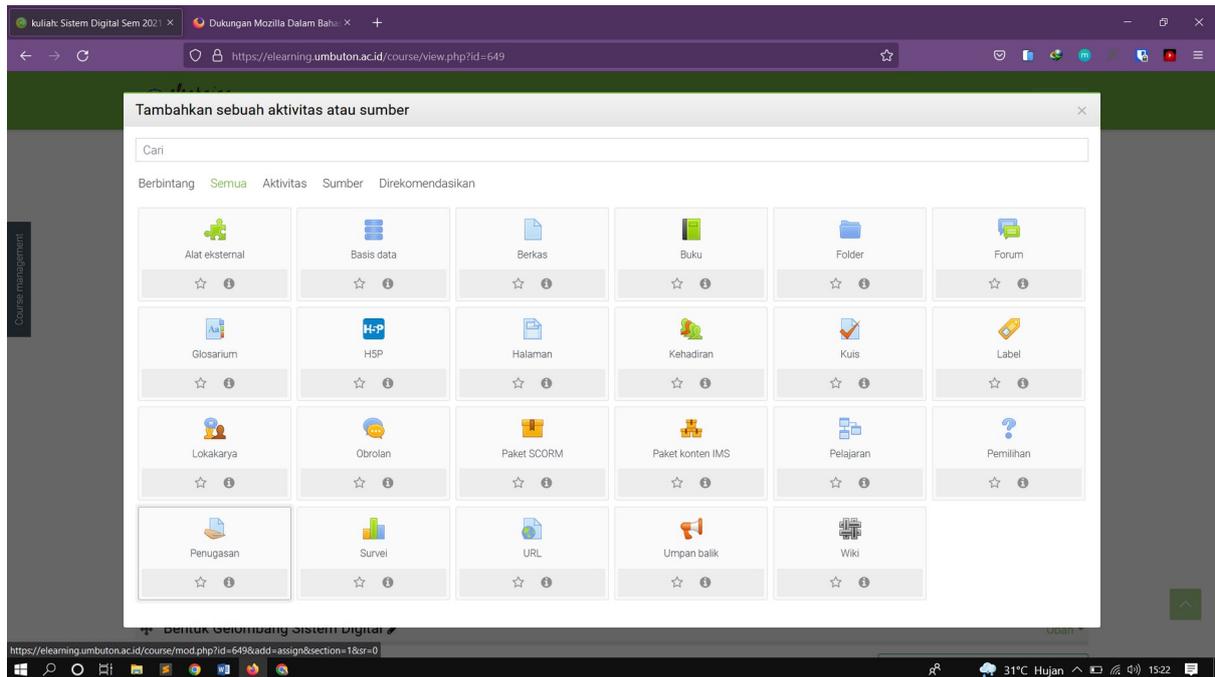


4. Hasilnya seperti gambar di bawah ini

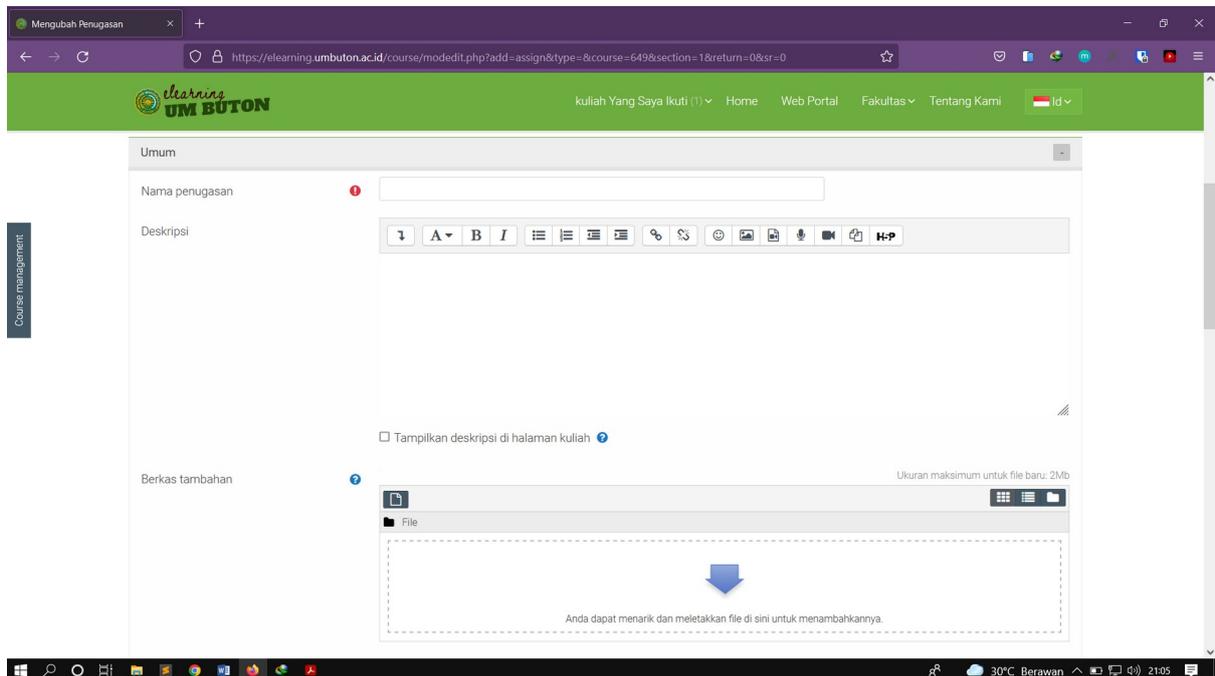


Materi 12 : Membuat Tugas Kuliah

1. Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber lalu pilih Penugasan



2. Tambahkan nama penugasan deskripsi serta berkas tambahkan jika dibutuhkan



3. Tentukan batasan **ketersediaan** tugas sesuai kebutuhan dan jenis pengiriman tugas, pilih teks daring apabila tugas dikerjakan langsung, atau pilih pengiriman berkas jika tugas di kumpul dalam bentuk file

Ketersediaan

Izinkan kirim dari 20 April 2022 00:00 Aktifkan

Batas waktu 27 April 2022 00:00 Aktifkan

Batas akhir waktu 20 April 2022 15:04 Aktifkan

Ingatkan saya untuk menilai 4 May 2022 00:00 Aktifkan

Selalu tampilkan deskripsi

Jenis pengiriman

Jenis pengiriman Teks daring Pengiriman berkas

Jumlah maksimum berkas yang dikirim 20

Ukuran maksimum pengiriman Batas unggah Situs (2Mb)

Tipe berkas yang diterima Tidak ada pilihan

Jenis umpan balik

4. Jika ingin membatasi berkas yang akan di upload, contoh file tipe .pdf atw .doc , klik pilih

Jenis pengiriman

Jenis pengiriman Teks daring Pengiriman berkas

Batas kata Aktifkan

Jumlah maksimum berkas yang dikirim 20

Ukuran maksimum pengiriman Batas unggah Situs (2Mb)

Tipe berkas yang diterima Tidak ada pilihan

Jenis umpan balik

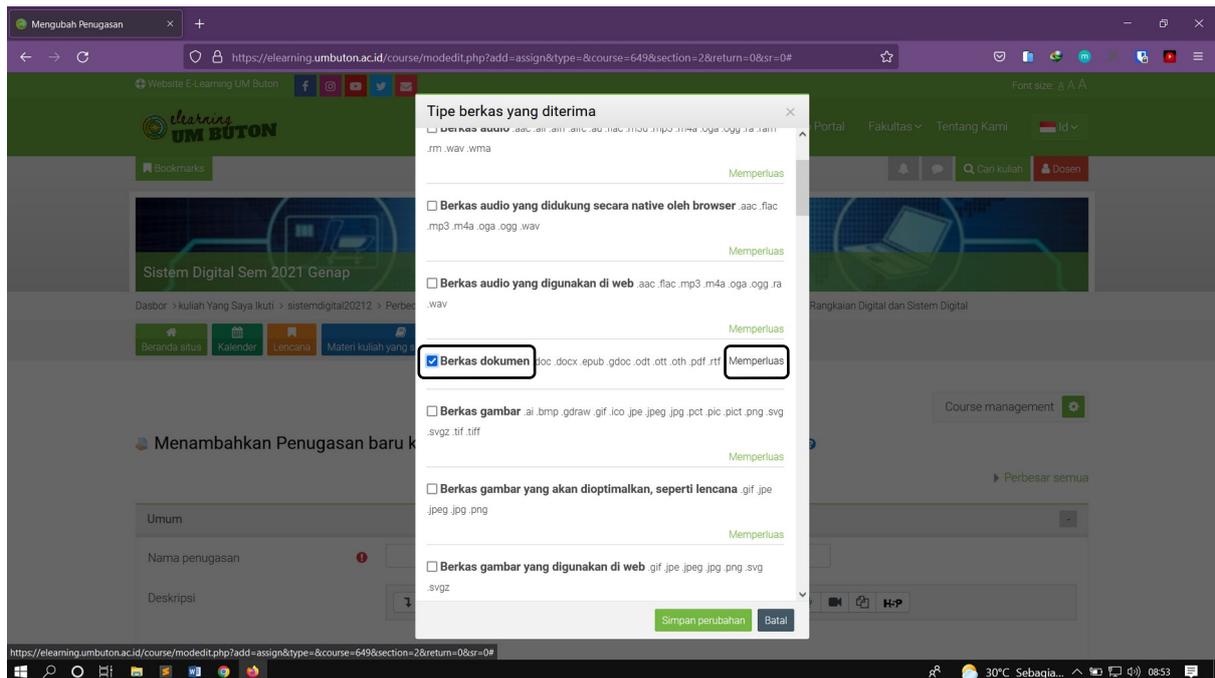
Pengaturan pengiriman

Pengaturan pengiriman grup

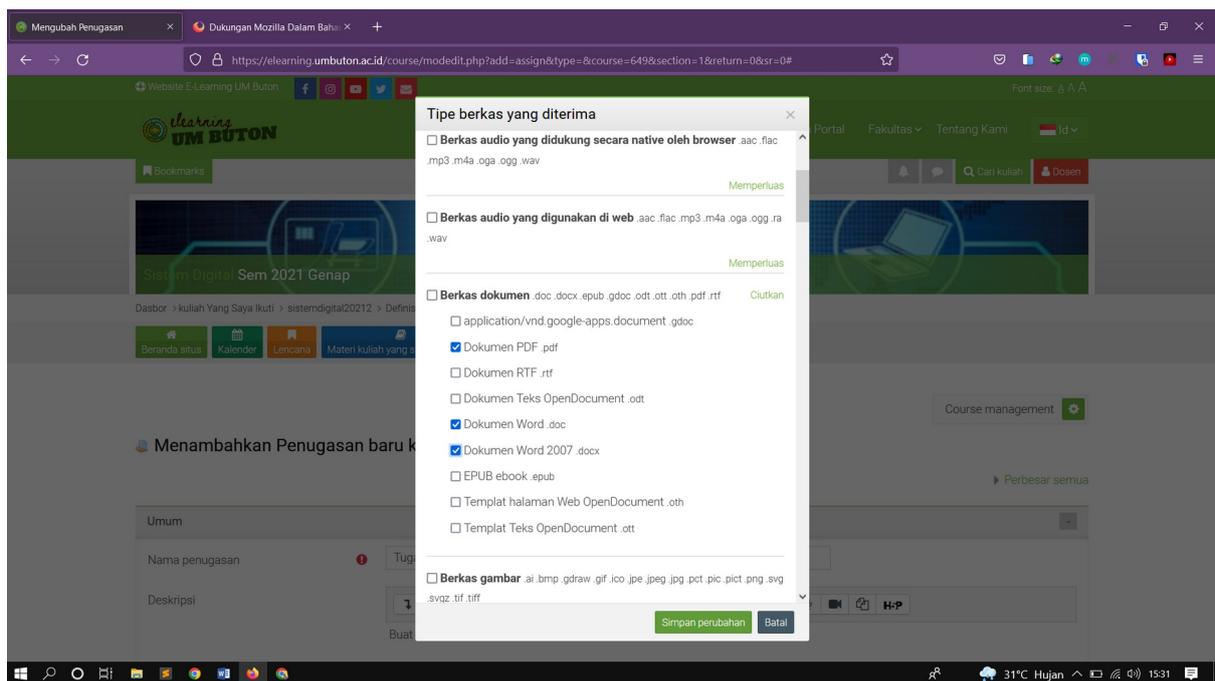
Notifikasi

Nilai

5. Klik Centang pada Berkas yang di inginkan kemudian klik memperluas



6. Pilih dokumen yang diijinkan kemudian **Simpan perubahan**



- Klik **Lihat semua kiriman** untuk memeriksa semua tugas atau klik **Nilai** untuk memberi nilai pada tiap tugas

Tugas 1

Buat Makalah Tentang Topik 1

Grup yang terlihat: Semua peserta

Ringkasan penilaian

Tersembunyi dari siswa	Tidak
Anggota	4
Dikumpulkan	0
Pertu dinilai	0
Batas waktu	Wednesday, 27 April 2022, 00:00
Waktu tersisa	6 hari 8 jam

Lihat semua kiriman Nilai

- Pada tampilan Lihat semua kiriman, kita bisa melihat daftar mahasiswa beserta status tugasnya, kita juga langsung memberikan nilai dengan mengklik tombol **Nilai**

Foto	Pilih Pengguna	Nama Depan / Nama akhir	Alamat Email	Status	Nilai	Ubah	Terakhir diubah (ajuan)	Pengiriman berkas	Komentar pengumpulan	Terakhir diubah (nilai)	Komentar umpan balik	Nilai final
<input type="checkbox"/>		YUSNI 2019 PAI	041901137@umbuton.ac.id	Tidak ada pengumpulan	Nilai	Ubah	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>		RIZKYA ROCALITA 2018 Ilmu Hukum	081802002@umbuton.ac.id	Tidak ada pengumpulan	Nilai	Ubah	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>		RADI RISWANDI 2015 Teknik Sipil	11501038@umbuton.ac.id	Tidak ada pengumpulan	Nilai	Ubah	-	-	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>		WANDA WANDA AGUSTIN2021 PGSD	32101313@umbuton.ac.id	Tidak ada pengumpulan	Nilai	Ubah	-	-	-	-	-	-

Dengan yang terpilih... Kunci pengajuan Maju

9. Pada tampilan nilai, kita bisa menilai tugas satu persatu

The screenshot shows a Moodle assignment grading page. The browser address bar displays the URL: `https://elearning.umbuton.ac.id/mod/assign/view.php?id=1624&action=grader&userid=7344`. The page header includes the course name "Sistem Digital Sem 2021 Genap", the user name "RADI RISWANDI 2015 Teknik Sipil", and the email "11501038@umbuton.ac.id".

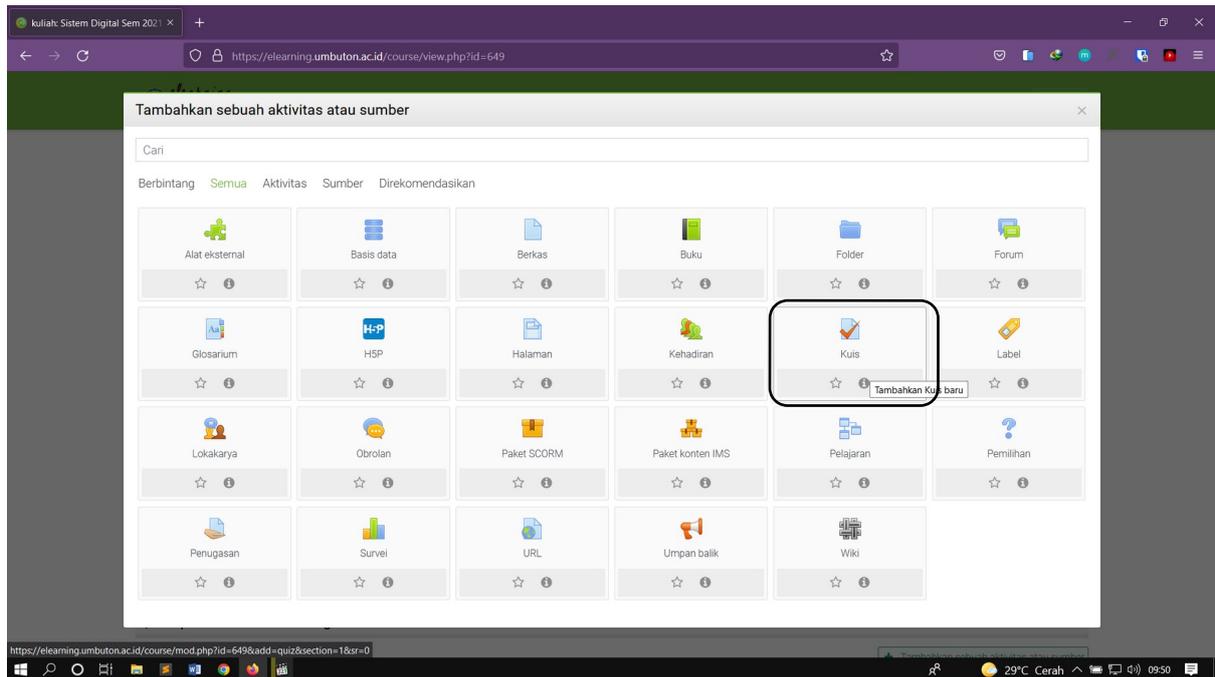
The main content area is divided into two sections:

- Pengumpulan** (Submission):
 - A blue bar indicates "Tidak ada upaya" (No attempt).
 - A red bar indicates "Tidak dinilai" (Not graded).
 - The submission time is "6 hari 8 jam tersisa" (6 days 8 hours remaining).
 - A green bar indicates "Siswa dapat mengedit pengumpulan ini" (Student can edit this submission).
- Nilai** (Grade):
 - A field for "Nilai keluar dari (\$ a)" is present.
 - A field for "Nilai Saat ini di raport" is present.
 - A rich text editor for "Komentar umpan balik" (Feedback comment) is available.

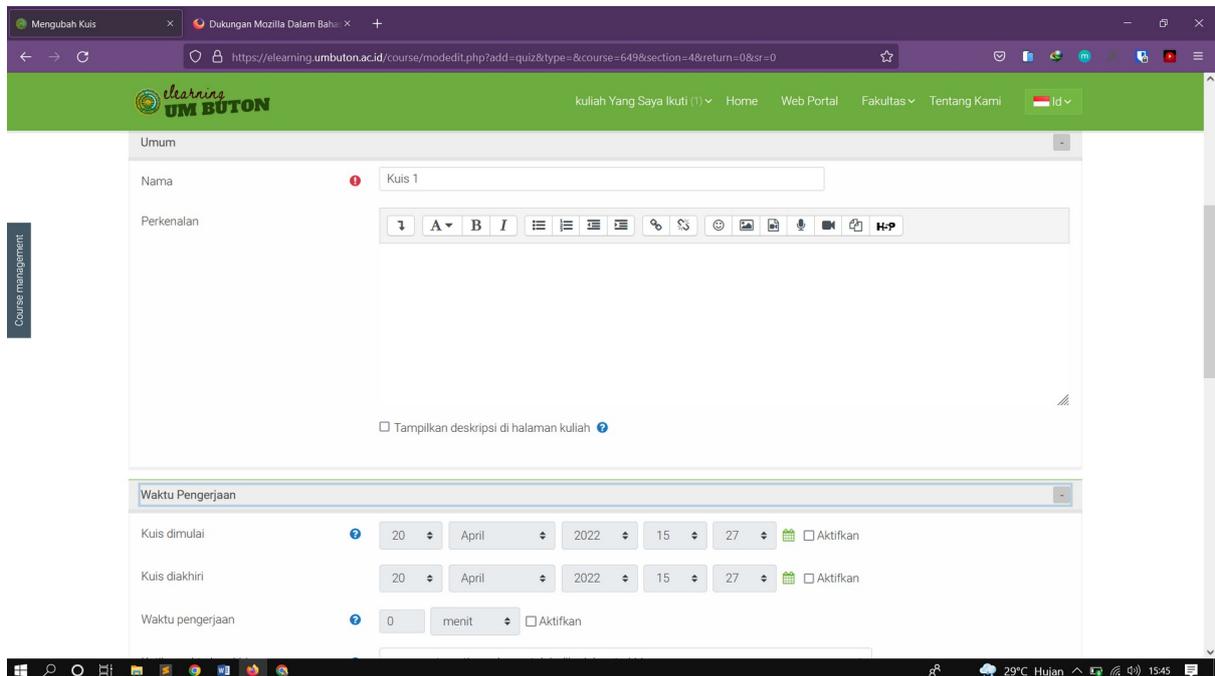
At the bottom of the page, there are four buttons: "Beritahu siswa" (Notify student), "Simpan perubahan" (Save changes), "Simpan dan perlihatkan selanjutnya" (Save and show next), and "Reset".

Materi 13 : Membuat Quiz

1. Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber kemudian pilih Kuis



2. Tentukan Nama Kuis serta waktu pengerjaan jika diperlukan



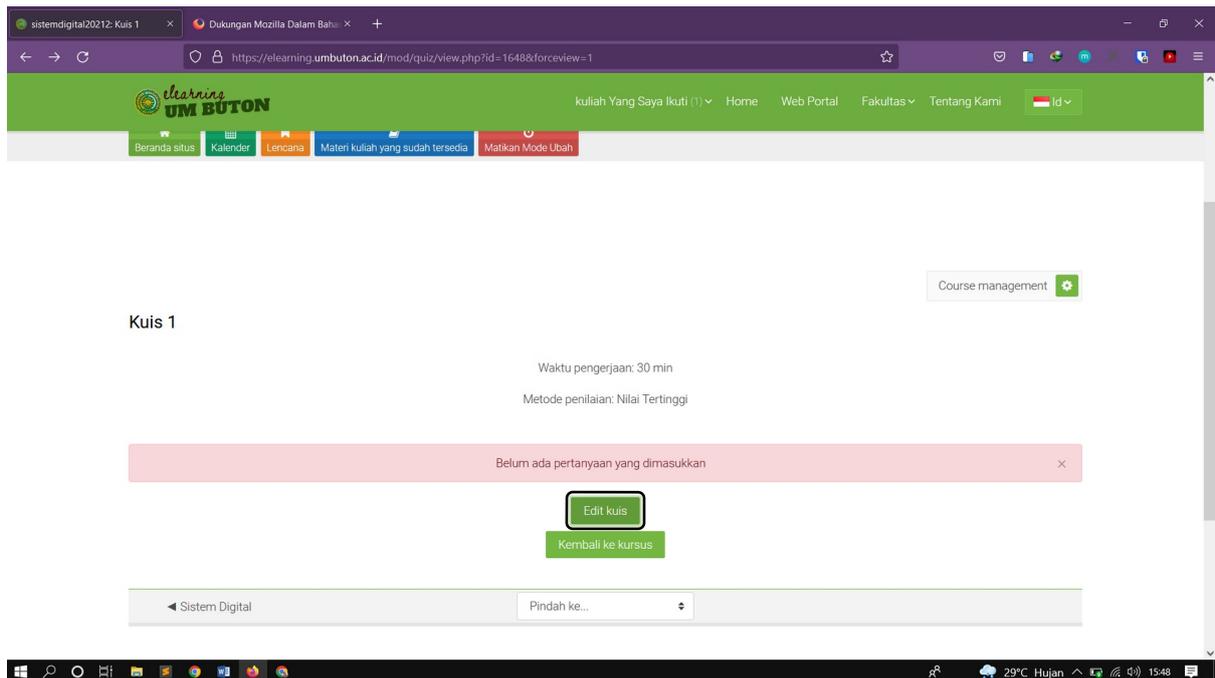
3. Tentukan Tata Letak pertanyaan sesuai keinginan

The screenshot shows the 'Membuat Kuis' (Create Quiz) interface. The 'Tata letak' (Layout) section is active, showing a dropdown menu for 'Halaman baru' (New page) with options: 'Tiap pertanyaan', 'Tidak pernah, semua soal dalam satu halaman', and 'Tiap pertanyaan'. The 'Tiap pertanyaan' option is selected. The interface includes a sidebar for 'Course management' and a top navigation bar with the UM BUTON logo and various menu items.

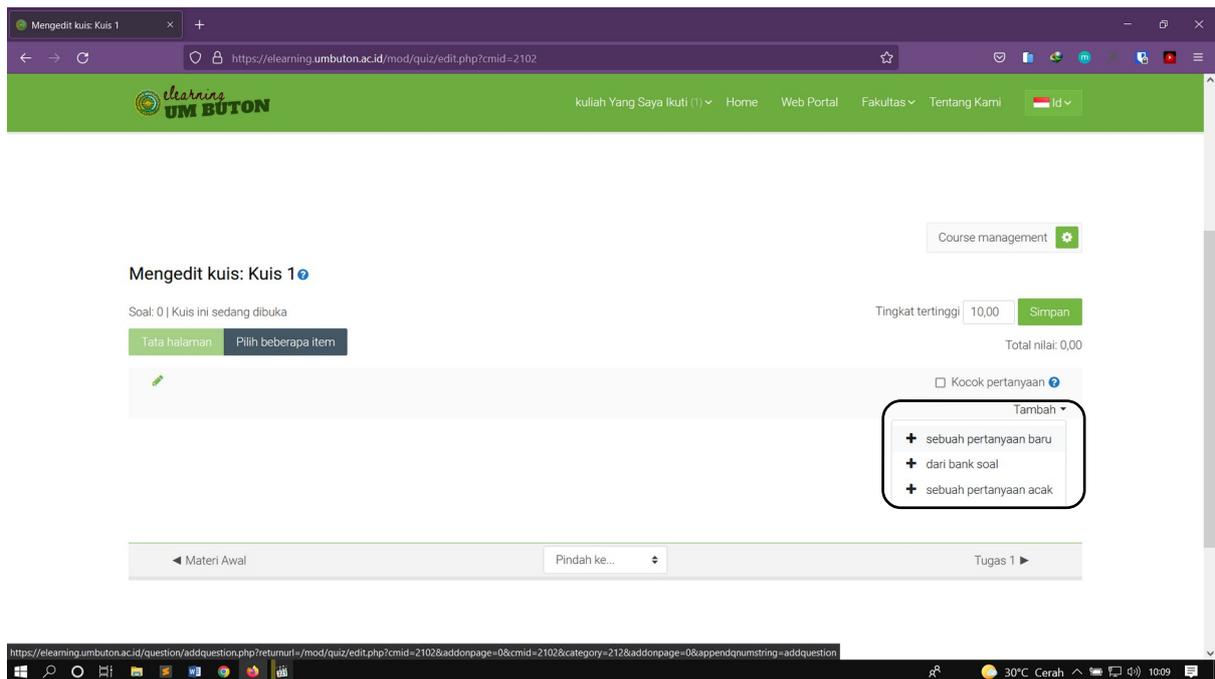
4. Tentukan berapa kali mahasiswa bisa melakukan pengulangan, lalu klik simpan dan tampilkan

The screenshot shows the 'Membuat Kuis' (Create Quiz) interface. The 'Metode penilaian' (Assessment method) section is active, showing a dropdown menu for 'Percobaan menjawab diperbolehkan' (Retake allowed) with options: 'Tidak terbatas', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', and '10'. The 'Tidak terbatas' option is selected. The interface includes a sidebar for 'Course management' and a top navigation bar with the UM BUTON logo and various menu items.

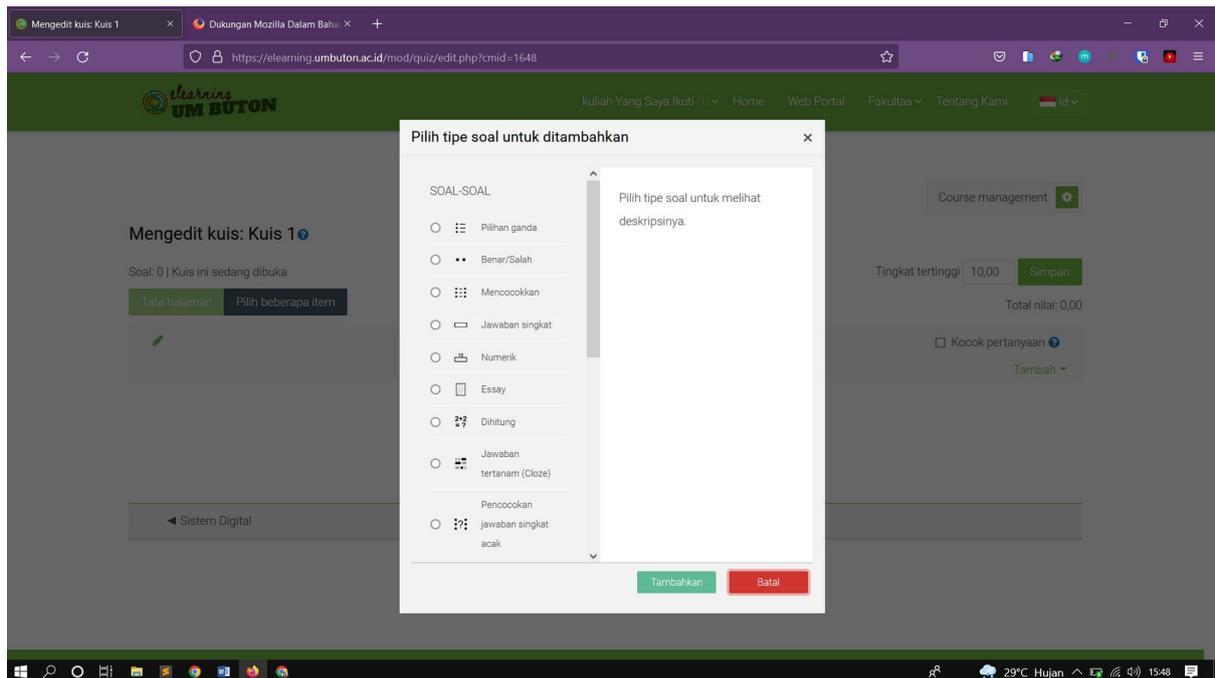
5. Klik **Edit Kuis** untuk membuat pertanyaan



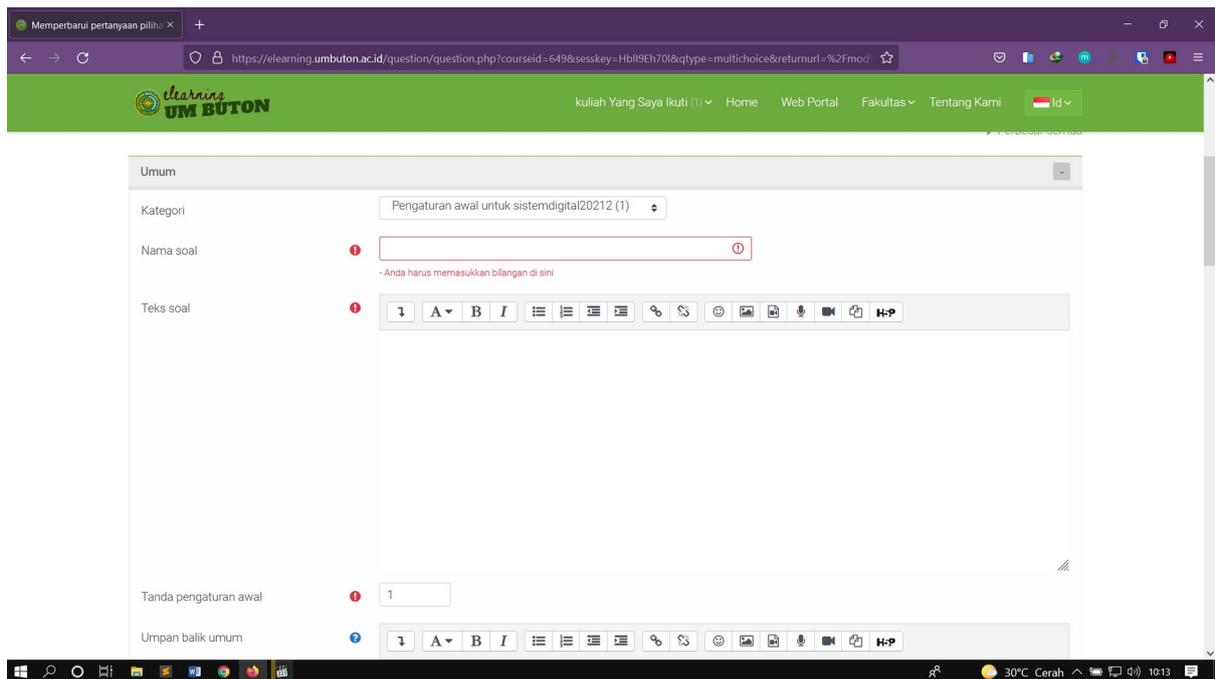
6. Klik **Tambah – Sebuah pertanyaan baru**



7. Pilih tipe soal yang ingin ditambahkan lalu klik **Tambahkan**



8. Masukkan nama soal



9. Masukkan Jawaban dari semua pilihan, untuk jawaban yang benar, masukkan nilai untuk membedakan dari jawaban yang salah

The screenshot shows the eLearning UM BUTON interface. The browser address bar displays the URL: <https://elearning.umbuton.ac.id/question/question.php?courseid=649&sesskey=Hbl9Eh70l&qtype=multichoice&returnurl=%2Fmod>. The page header includes the UM BUTON logo and navigation links: "kuliah Yang Saya Ikuti (1)", "Home", "Web Portal", "Fakultas", "Tentang Kami", and a language dropdown set to "Id".

The main content area is titled "Semua jawaban" and contains three question editing sections:

- Pilih 1:** Includes a rich text editor and a "Nilai" dropdown menu.
- Pilih 2:** Includes a rich text editor and a "Nilai" dropdown menu.
- Pilih 3:** Includes a rich text editor and a "Nilai" dropdown menu.

The "Nilai" dropdown menu is open, showing the following options:

- Tidak ada
- 100%
- 90%
- 83,33333%
- 80%
- 75%
- 70%
- 66,66667%
- 60%
- 50%
- 40%
- 33,33333%
- 30%
- 25%
- 20%
- 16,66667%
- 14,28571%

The interface also features a "Course management" sidebar on the left and a system tray at the bottom showing the date and time as 10:14.

10. Klik simpan perubahan, klik pratinjau untuk melihat hasilnya