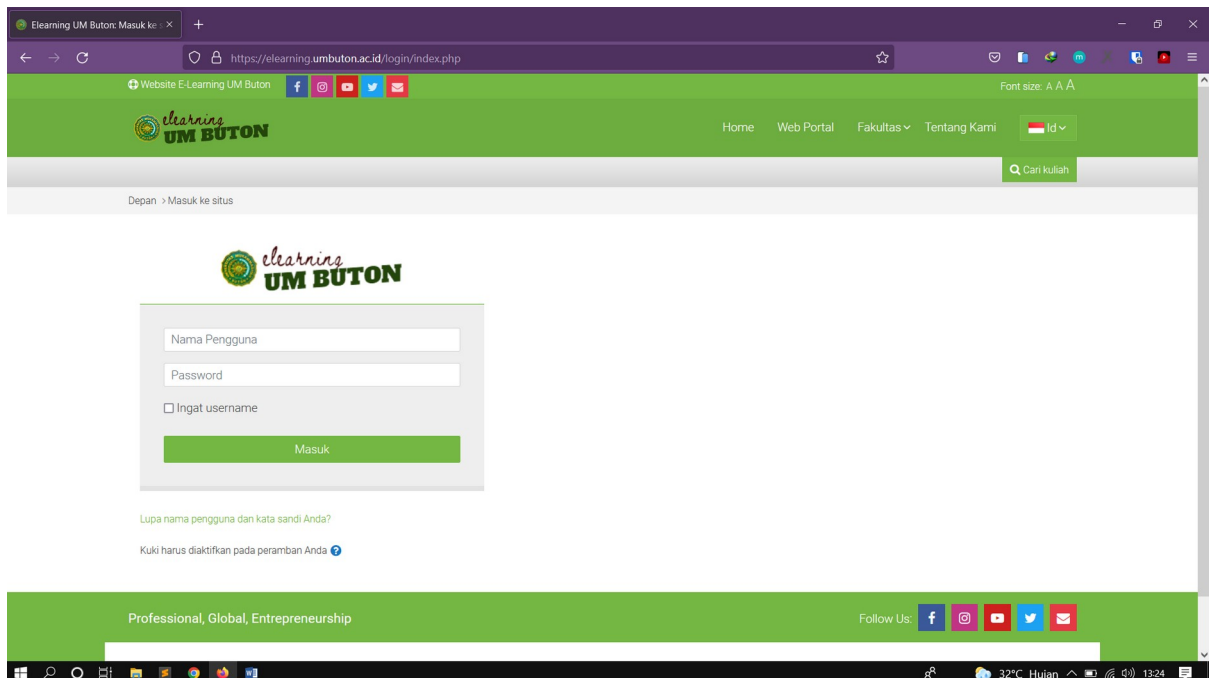


## Materi 1 : Login

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

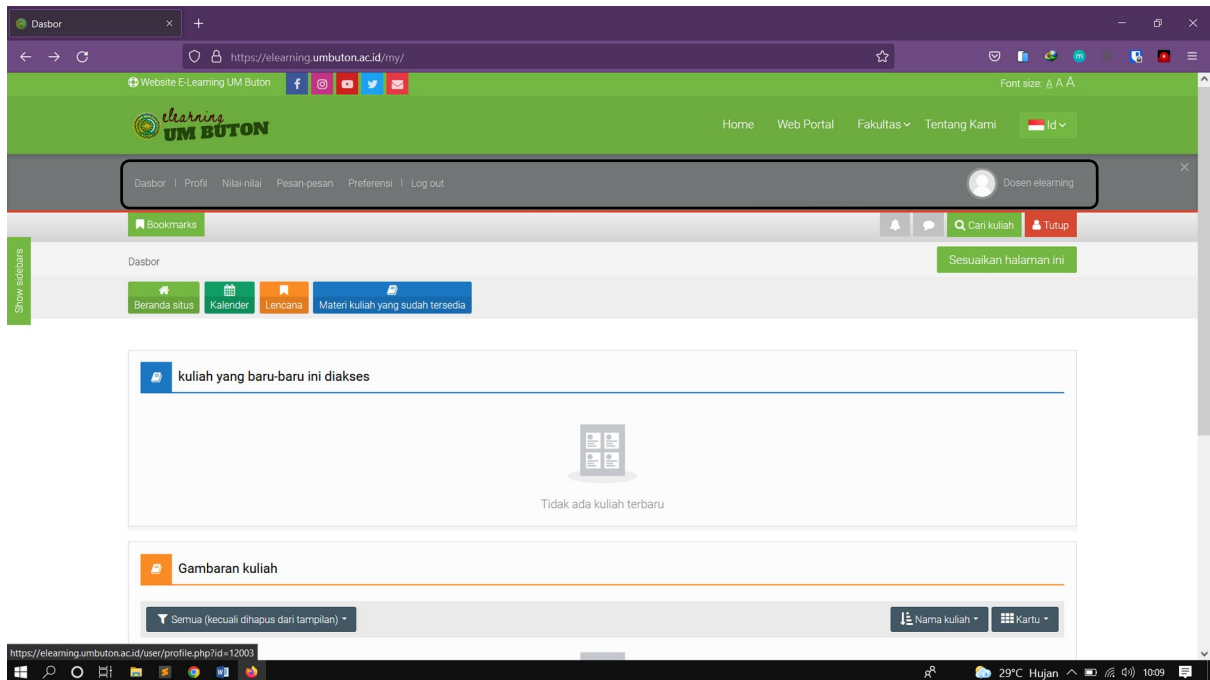


3. Pada kotak isian Nama Pengguna dan Password, masukkan nama pengguna dan password yang telah di daftarkan oleh admin, jika belum punya akun segera laporkan ke admin terkait

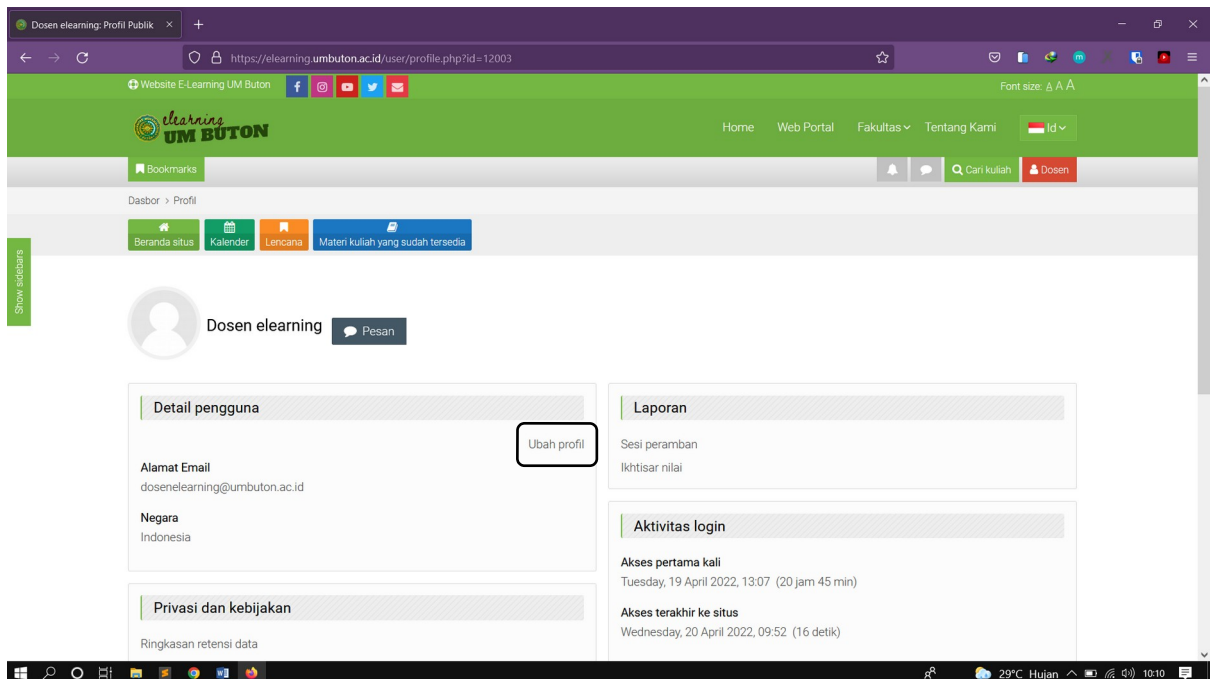


## Materi 2 : Ubah Profil

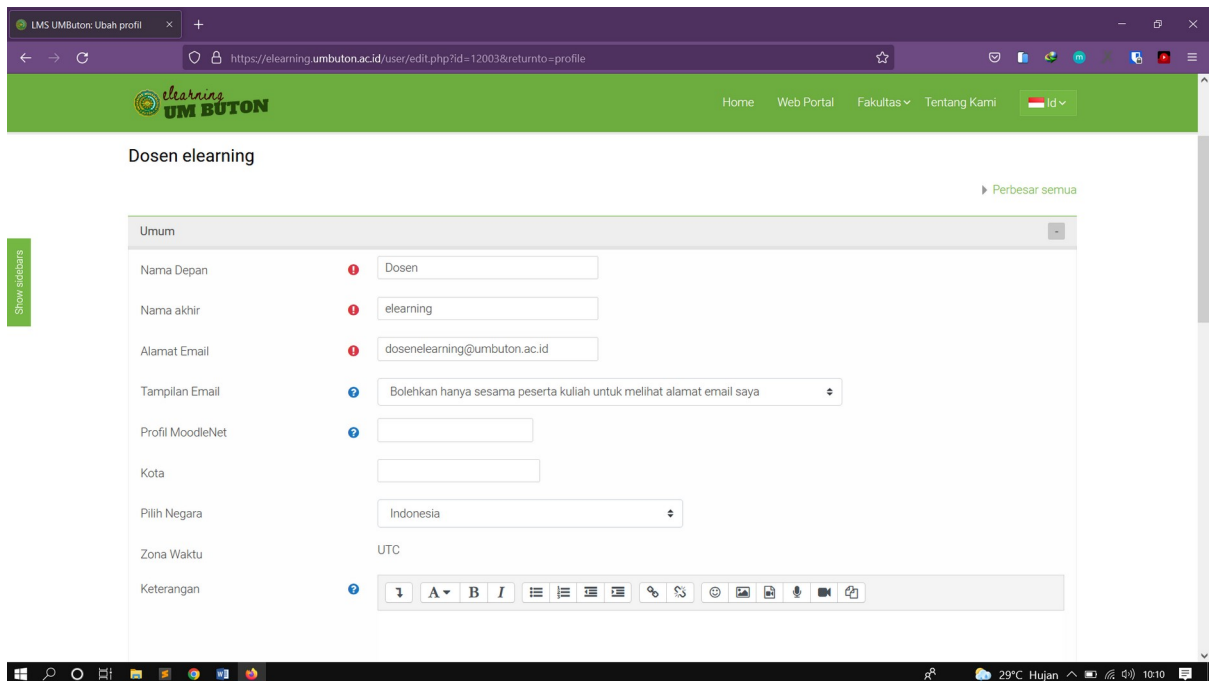
### 1. Untuk mengubah Profil pengguna klik Nama Akun - **Profil**



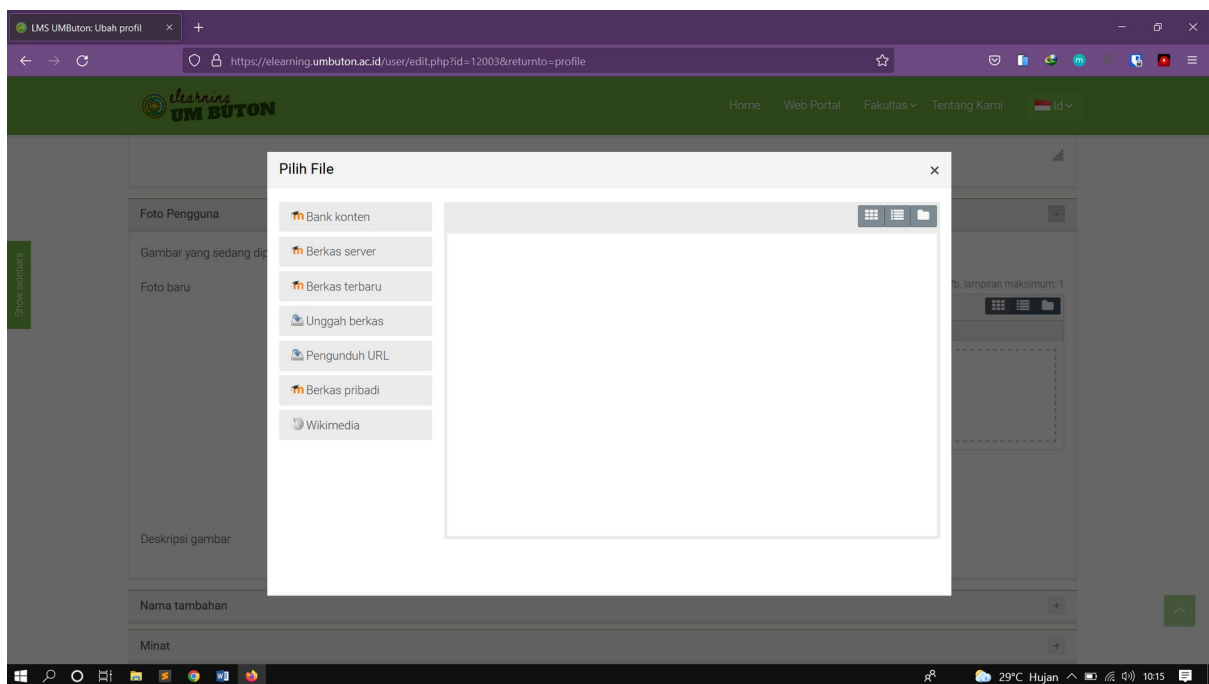
### 2. Klik Ubah profil



### 3. Lakukan pengeditan data yang sesuai



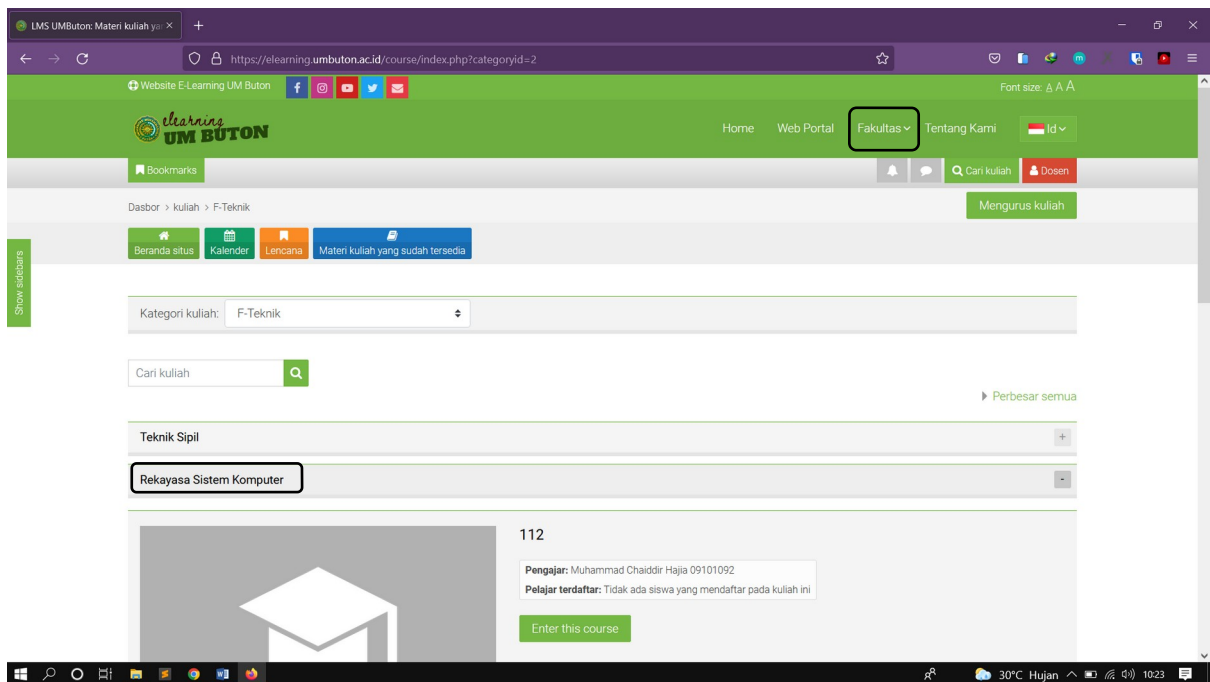
### 4. Tambahkan Foto anda untuk mempercantik tampilan profil



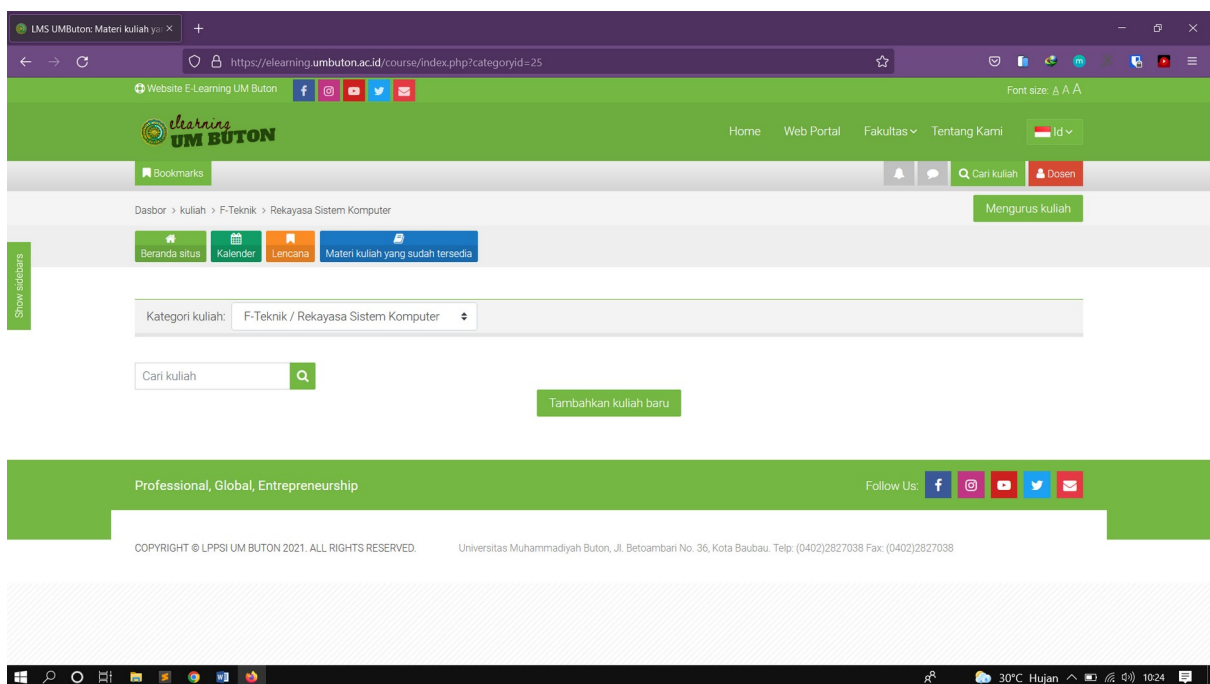
### 5. Simpan Perubahan Data jika data sudah sesuai

### Materi 3 : Membuat Mata Kuliah

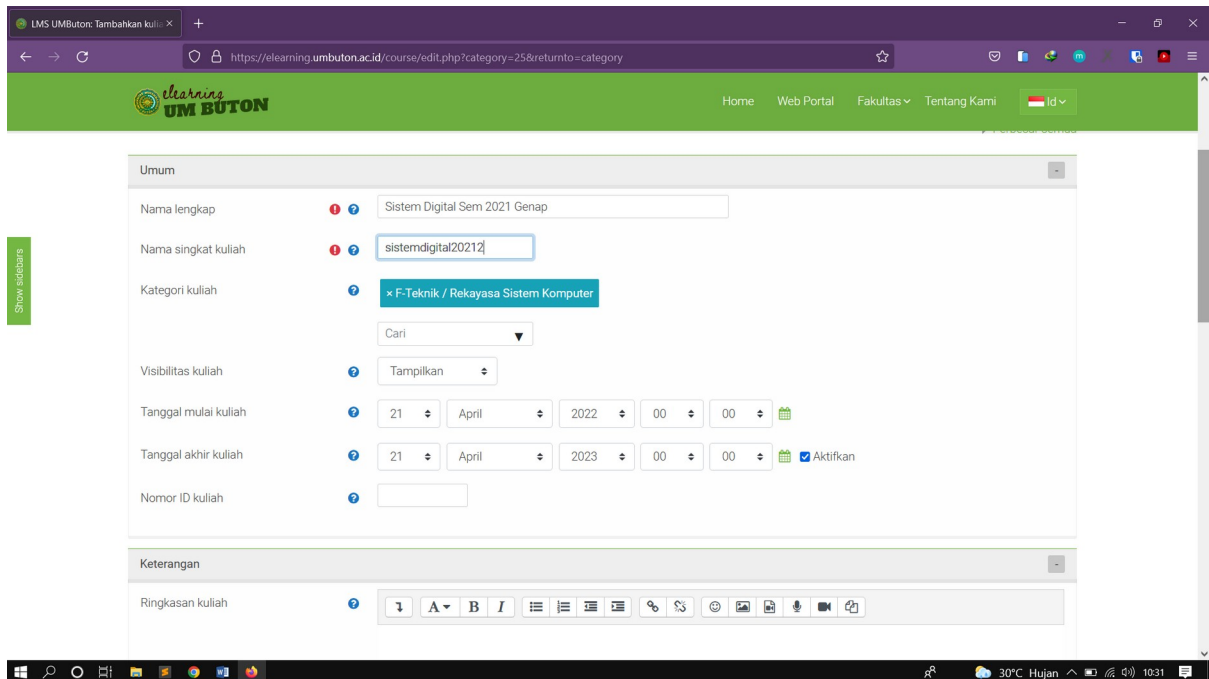
1. Untuk membuat mata kuliah masuk ke fakultas dan prodi dengan mengklik menu **Fakultas** – pilih prodi untuk membuat mata kuliah



### 2. Klik Tambahkan Kuliah Baru



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

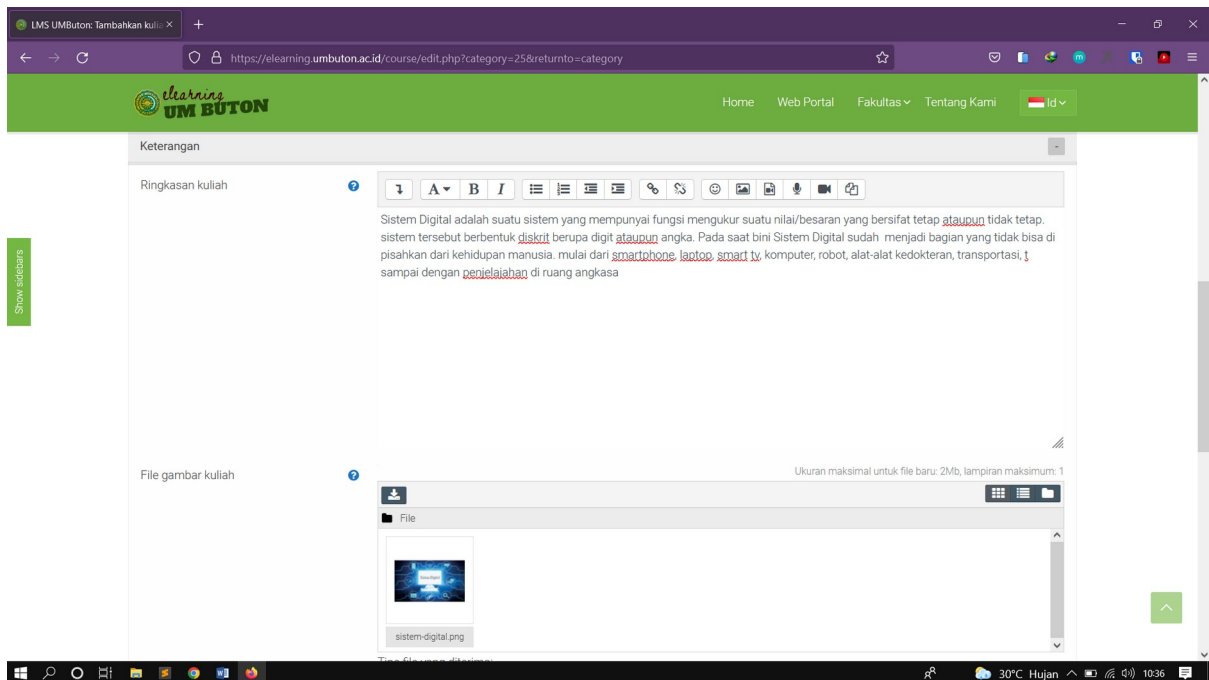


The screenshot shows the 'Umum' (General) form in the LMS UMButon interface. The form fields are as follows:

- 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 UMButon 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 file allowed. 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' (currently set to 'format Topik'), a 'Jumlah bagian' field (set to 5), a 'Bagian yang disembunyikan' dropdown (set to 'Format Mingguan'), and a 'Tata letak kuliah' dropdown (set to 'Tampilkan semua bagian pada satu halaman'). The 'Tampilan' section includes a 'Pemaksaan bahasa' dropdown (set to 'Jangan paksa'), a 'Jumlah pengumuman' field (set to 5), a 'Tampilkan peringatan ke siswa' dropdown (set to 'Ya'), and a 'Tampilkan laporan aktivitas' dropdown (set to 'Tidak').

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 includes a 'Ukuran upload maksimum' dropdown (set to '2Mb'). The 'Pelacakan penyelesaian' section includes an 'Aktifkan pelacakan penyelesaian' dropdown (set to 'Ya'). The 'Kelompok - kelompok' section includes a 'Mode pengelompokan' dropdown (set to 'Memisahkan kelompok-kelompok'), a 'Mode kelompok paksa' dropdown (set to 'Ya'), and a 'Pengelompokan default' dropdown (set to 'Tidak ada'). 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 keywords to different roles:

- 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

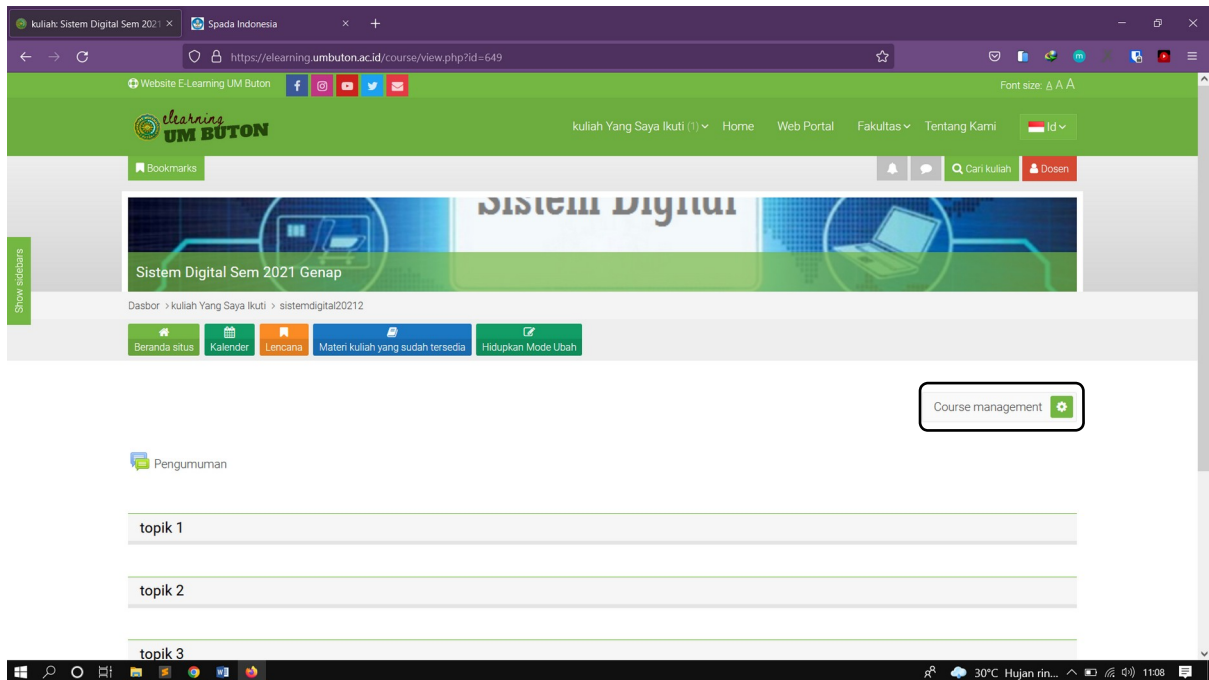
The screenshot shows the course view page for "Sistem Digital Sem 2021 Genap". The page features a header with the UM Buton logo and navigation links. Below the header, there is a banner for the course. The main content area displays a "Pengumuman" (Announcement) section with three topics listed in separate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

- topik 1
- topik 2
- topik 3

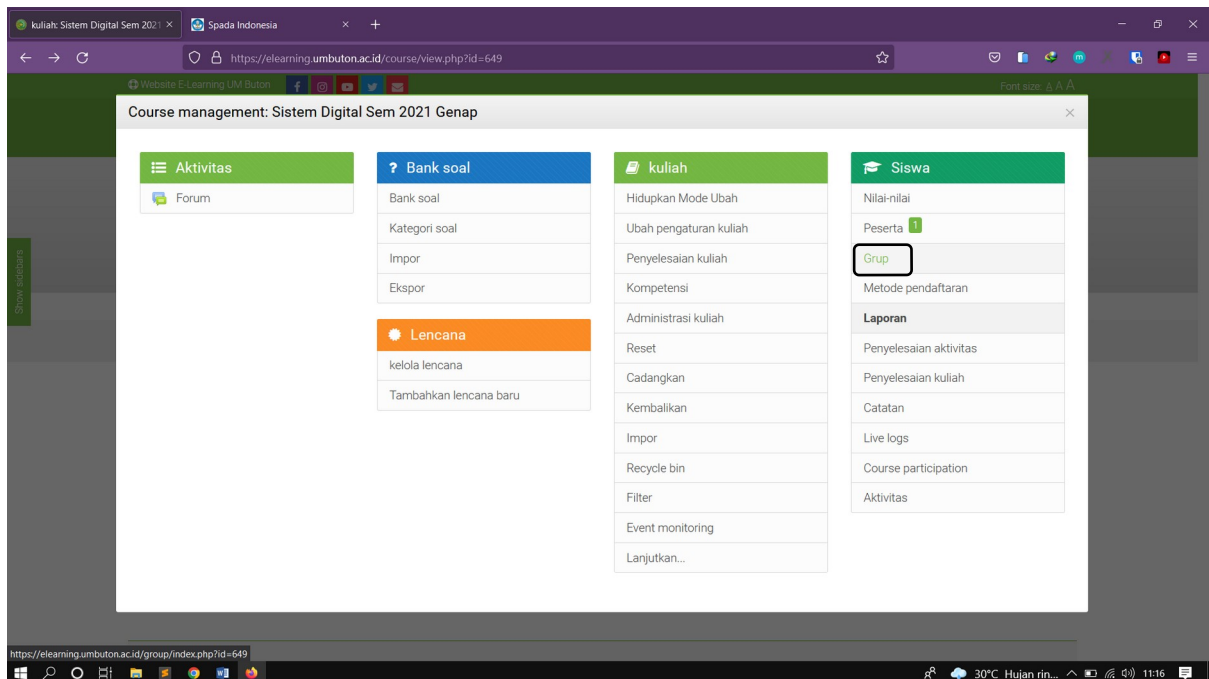
At the top right of the main content area, there is a "Course management" button with a gear icon. The page also includes a search bar and a "Dosen" (Teacher) button.

## 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 the 'elearning UM BUTON' logo and links for '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 sidebar' 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' page. The breadcrumb trail is 'Dasbor > kuliah Yang Saya Ikuti > sistemdigital2012 > Pengguna > Grup > Peserta > Grup > Membuat grup'. A navigation bar contains 'Beranda situs', 'Kalender', 'Lencana', 'Materi kuliah yang sudah tersedia', and 'Hidupkan Mode Ubah'. A 'Course management' button is in the top right. The 'Umum' section is expanded, showing a form with 'Nama grup / kelompok' containing 'Kelas A', an empty 'Grup nomor ID' field, and a rich text editor for 'Deskripsi kelompok'. 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 UMBUTON 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 "sistemdigital20212 Grup" and features a "Course management" button with a gear icon. Below this, there are tabs for "Grup", "Pengelompokan-pengelompokan", and "Gambaran".

The "Grup" section contains two columns:

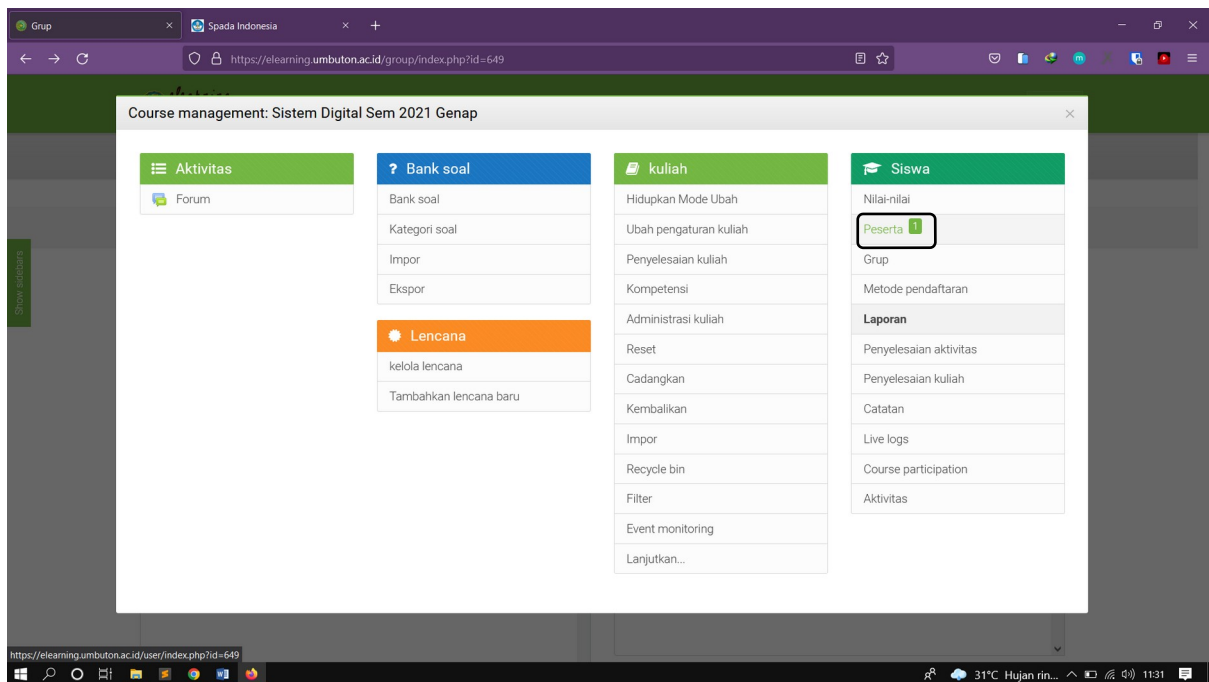
- Grup:** A list box containing "Kelas A (0)" (highlighted in blue) and "Kelas B (0)".
- Anggota dari Kelas A (0):** An empty list box.

Below the list boxes are three buttons: "Tambahkan/hapus pengguna", "Edit setelan grup", and "Hapus grup yang dipilih".

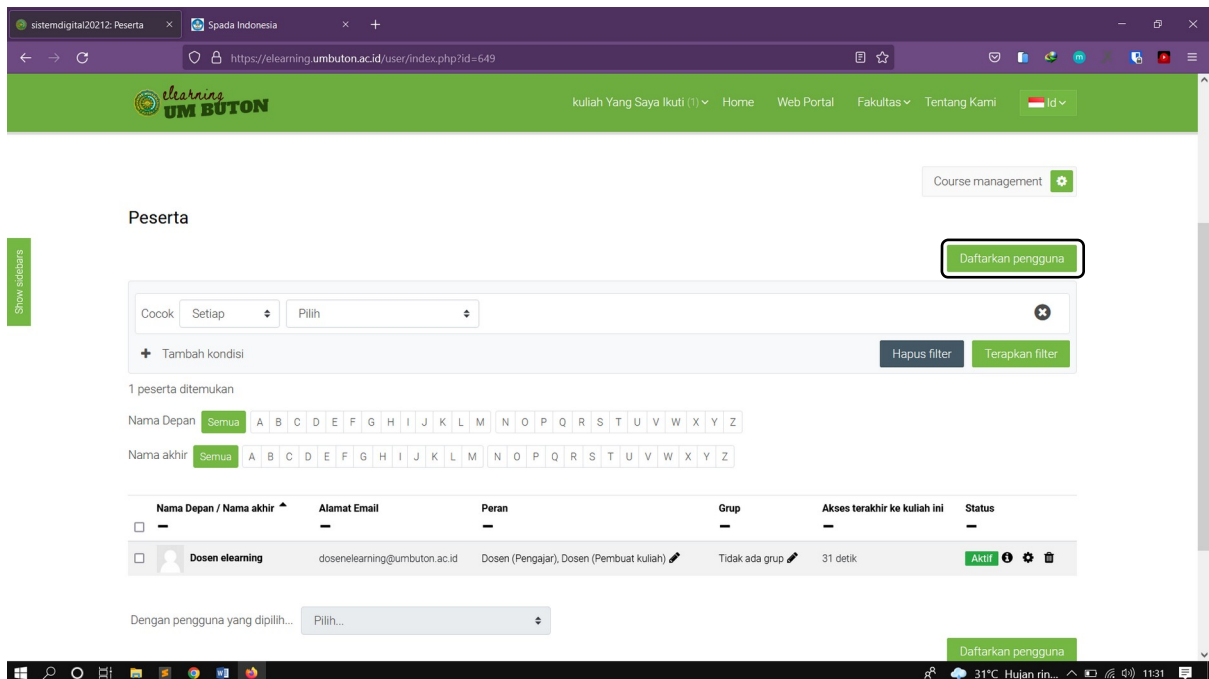
The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with a temperature of 30°C, weather "Hujan rin...", and the time 11:21.

## Materi 5 : Menambah Mahasiswa

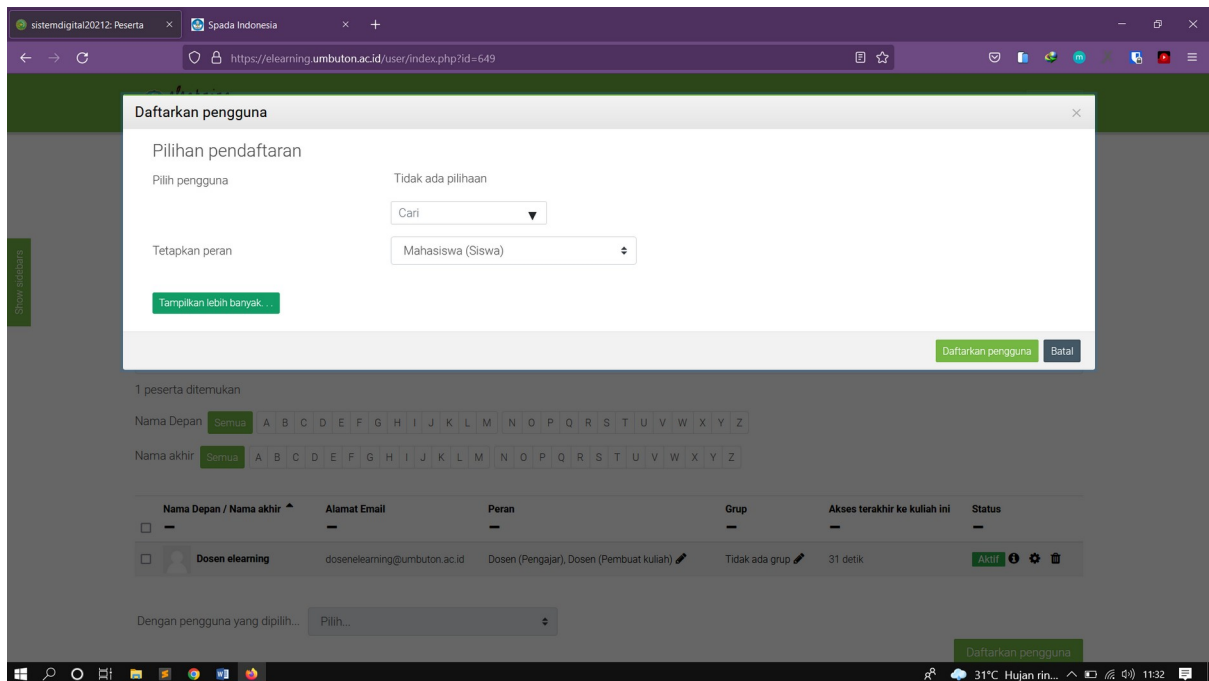
### 1. Klik Course management - Peserta



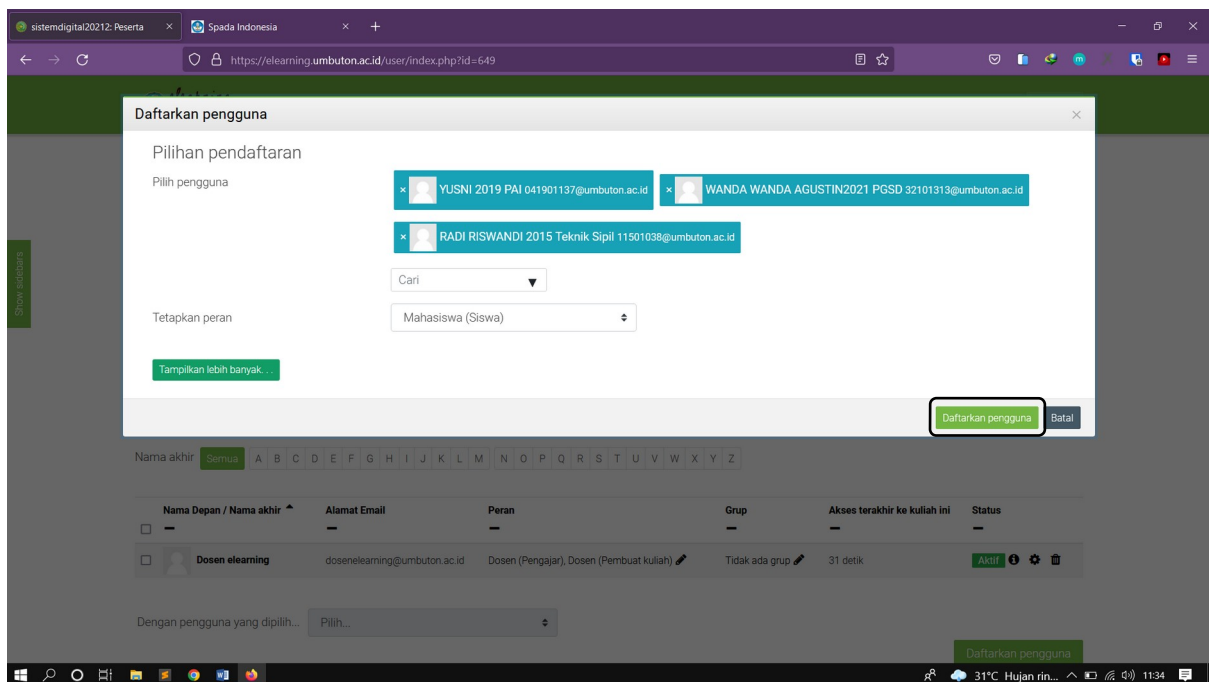
### 2. Klik Daftarkan Pengguna



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. At the bottom of the list, there is a dropdown menu for selecting users and a 'Daftarkan pengguna' button.

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, with 'sistemdigital2012 Grup' selected. Below the group name, there are two columns: 'Grup' and 'Anggota dari Kelas A (0)'. The 'Grup' column contains a list of classes: 'Kelas A (0)' and 'Kelas B (0)'. The 'Anggota dari Kelas A (0)' column is empty. At the bottom of the page, there is a 'Tambahkan/hapus pengguna' button, which is highlighted with a red box. Below the button, there are two buttons: 'Edit setelah grup' and 'Hapus grup yang dipilih'.

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

The screenshot shows the 'Tambahkan/hapus pengguna: Kelas A' interface. It features three main sections: 'Anggota-anggota grup' (Group members), 'Anggota potensial' (Potential members), and 'Keanggotaan pengguna yang dipilih' (Selected members). The 'Anggota-anggota grup' section is currently empty, displaying 'Tidak ada'. The 'Anggota potensial' section lists several students, with 'RADI RISWANDI 2015 Teknik Sipil (11501038@umbuton.ac.id)' and 'RIZKYA ROCALITA 2018 Ilmu Hukum (081802002@umbuton.ac.id)' highlighted in blue. A green 'Tambahkan' button is visible next to the highlighted student. The 'Keanggotaan pengguna yang dipilih' section is also empty. The interface includes search bars for each section and a 'Kembali ke grup' button at the bottom left.

## 8. Tampilan data siswa yang telah di tambahkan

The screenshot shows the 'sistemdigital2012 Grup' interface. It displays a list of groups under the heading 'Grup'. The selected group is 'Kelas A (2)'. Below the group list, there are two sections: 'Anggota dari Kelas A (2)' and 'Mahasiswa'. The 'Anggota dari Kelas A (2)' section lists the two students added in the previous step: 'RADI RISWANDI 2015 Teknik Sipil (11501038@umbuton.ac.id)' and 'RIZKYA ROCALITA 2018 Ilmu Hukum (081802002@umbuton.ac.id)'. The 'Mahasiswa' section is currently empty. The interface includes a 'Tambahkan/hapus pengguna' button at the bottom right and an 'Edit setelah grup' button at the bottom left.

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 UMBUTON. 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

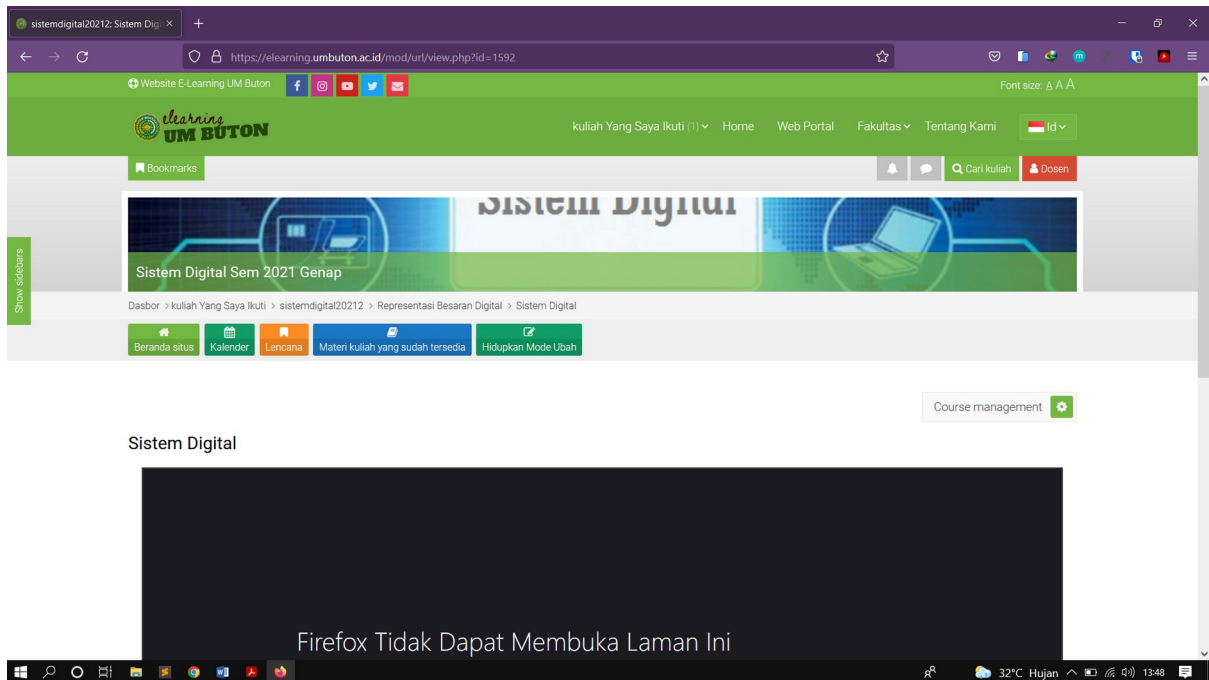
Nama Depan  A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nama akhir  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

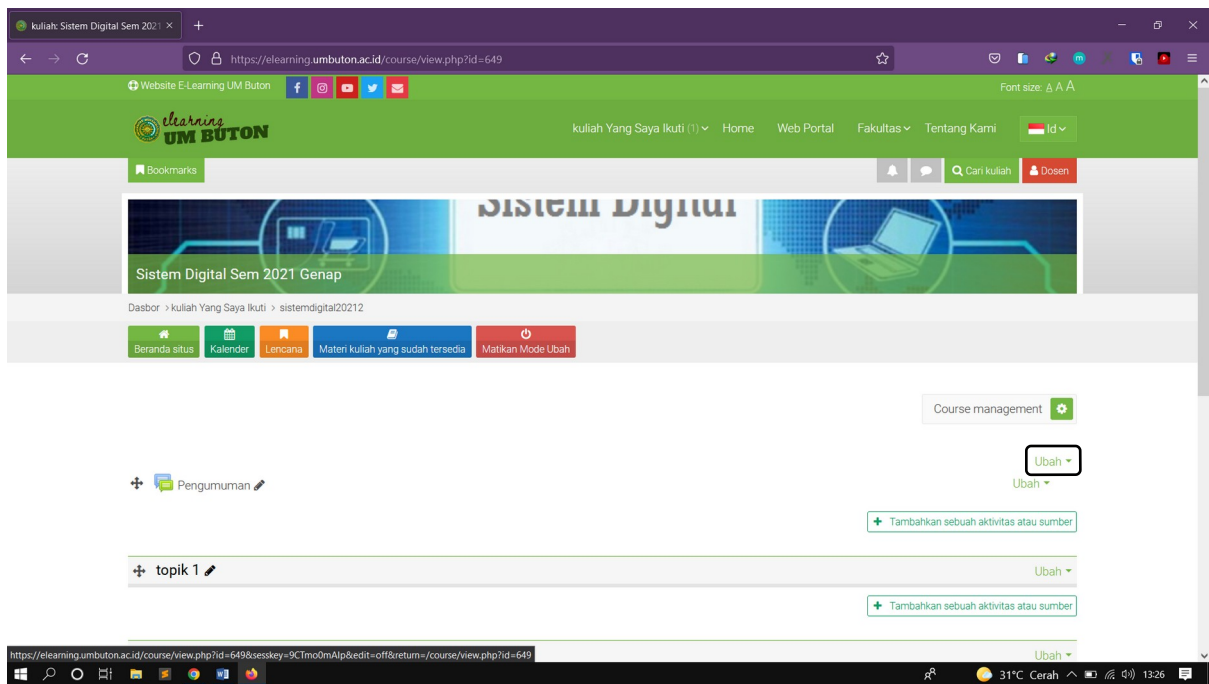
Nama Depan / Nama akhir	Alamat Email	Peran	Grup	Akses terakhir ke kuliah ini	Status
<input type="checkbox"/> RADI RISWANDI 2015 Teknik Sipil	11501038@umbuton.ac.id	Mahasiswa (Siswa)	<input type="text" value="Kelas A"/>	Tidak pernah	Aktif
<input type="checkbox"/> RIZKYA ROCALITA 2018 Ilmu Hukum	081802002@umbuton.ac.id	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**

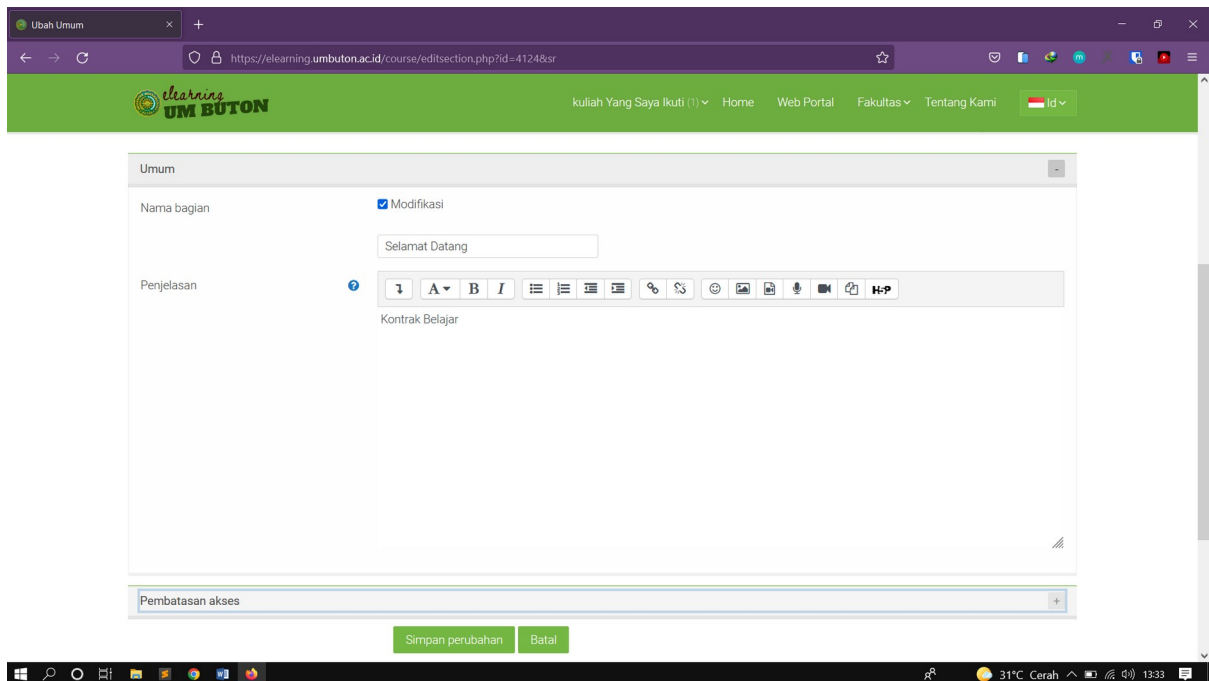


### 2. Klik Ubah yang paling atas untuk menambahkan informasi awal mata kuliah biasanya diisi dengan kontrak kuliah

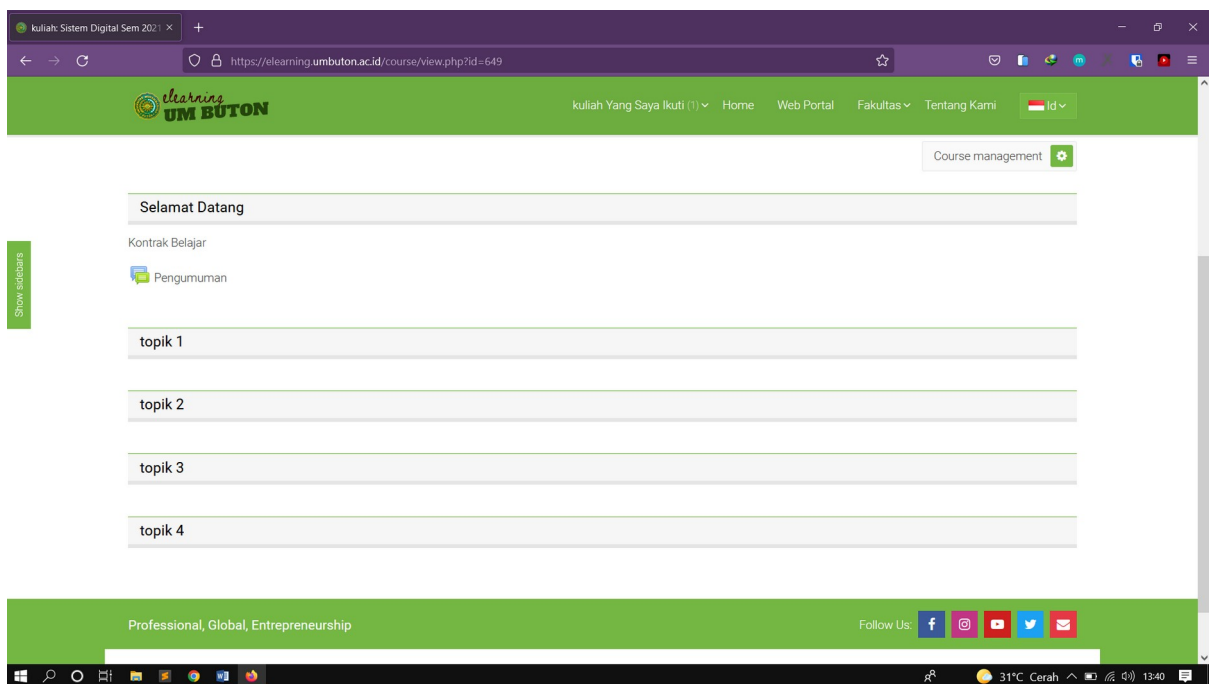




### 3. Ketikkan nama bagian dan penjelasannya lalu klik **Simpan perubahan**



### 4. Maka akan muncul tampilan seperti di bawah



## Materi 7 : Menambahkan Forum

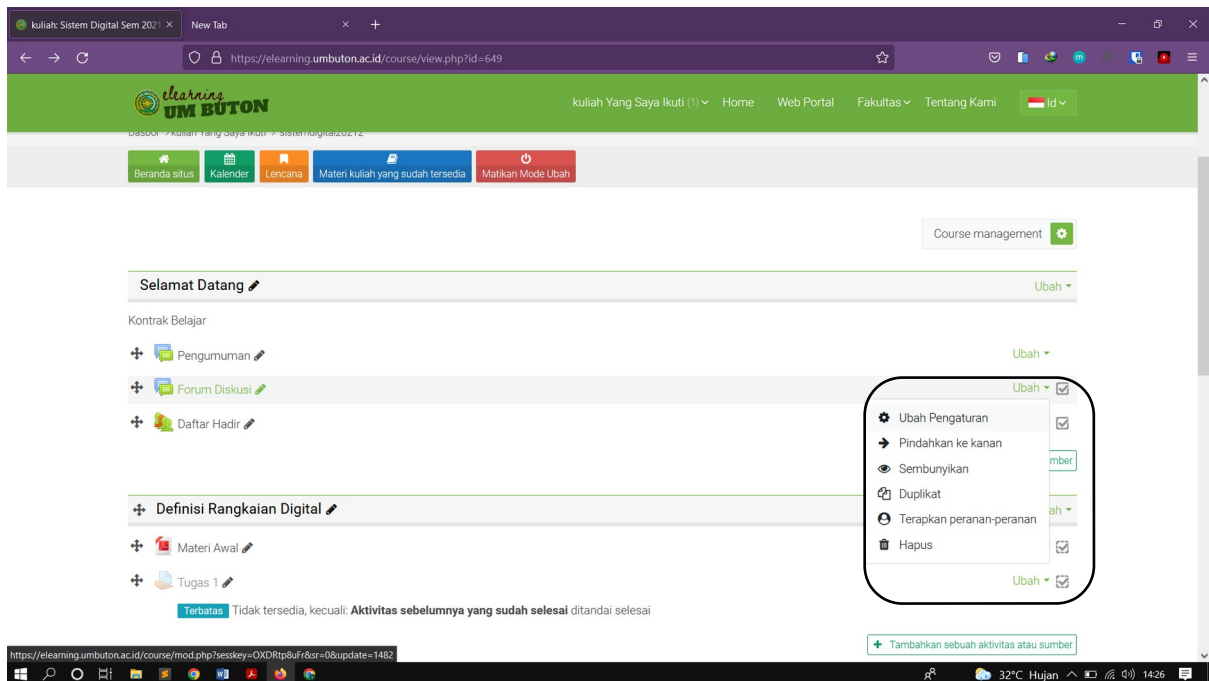
### 1. Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber

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 interface also shows a "Pengumuman" (Announcement) section and a "topik 1" (Topic 1) section.

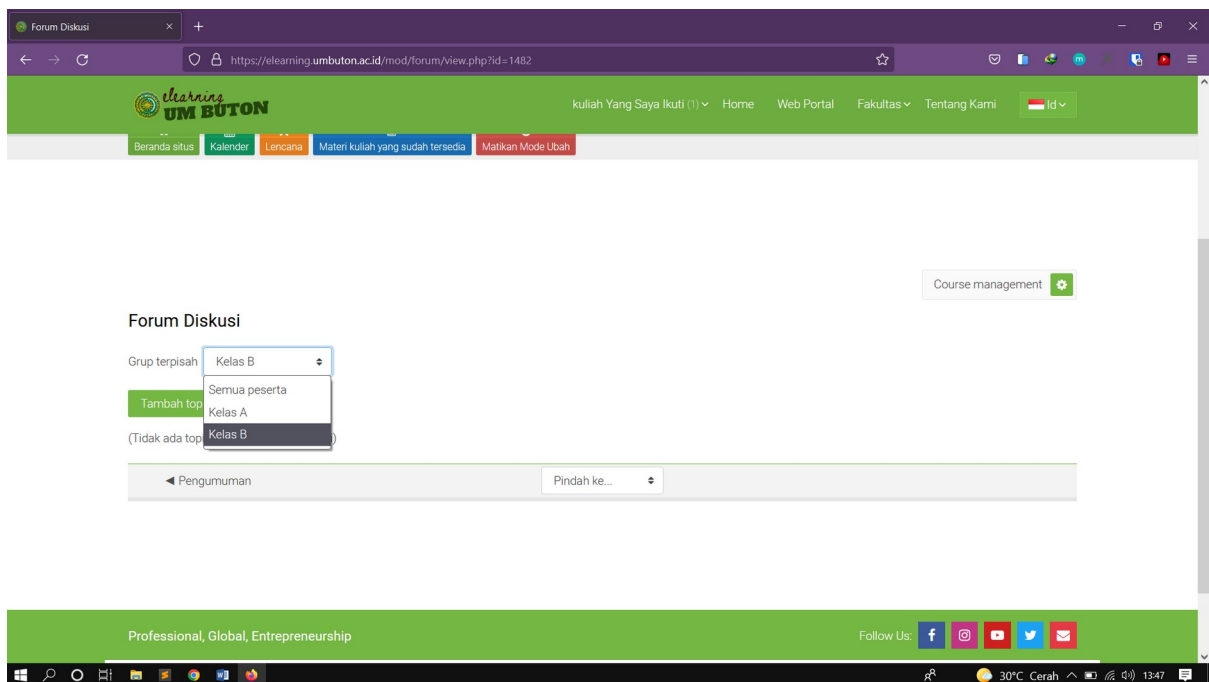
### 2. Pilih Forum

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".

### 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

https://elearning.umbuton.ac.id/mod/forum/view.php?f=731

kuliah Yang Saya Ikuti (1) Home Web Portal Fakultas Tentang Kami Id

Dosen elearning will be notified of new posts in 'Sistem Digital' of Forum Diskusi\.






**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 checked="" type="checkbox"/>

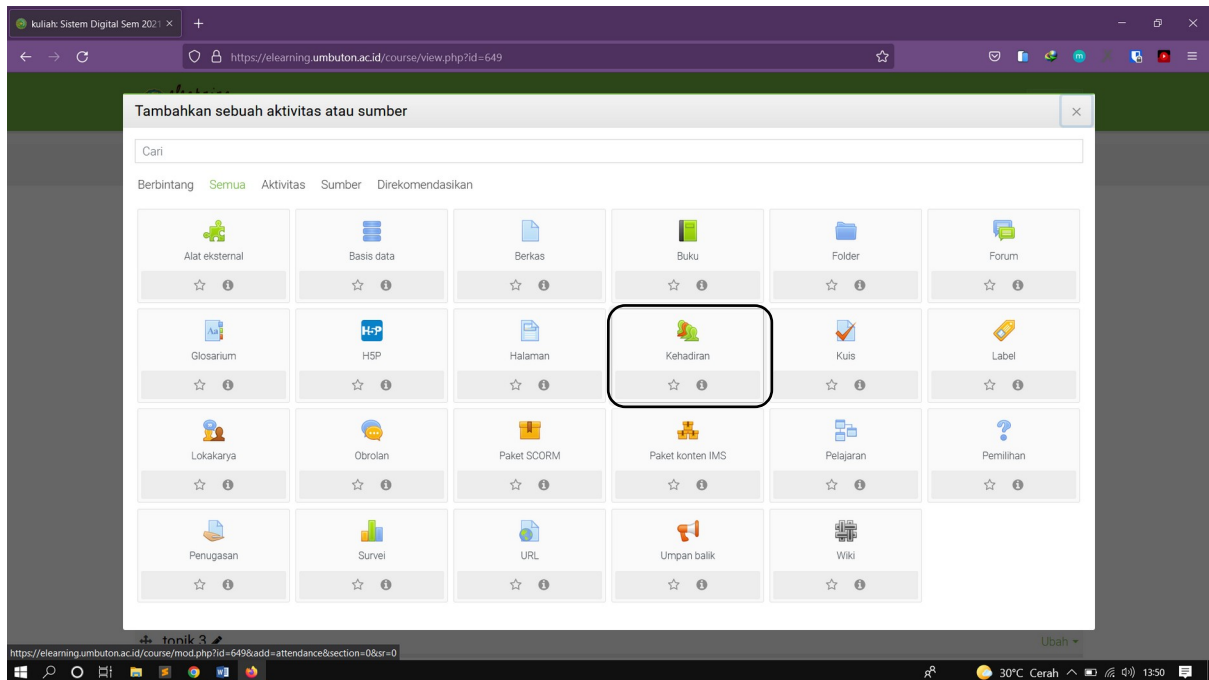
◀ Pengumuman Pindah ke...

Professional, Global, Entrepreneurship Follow Us     

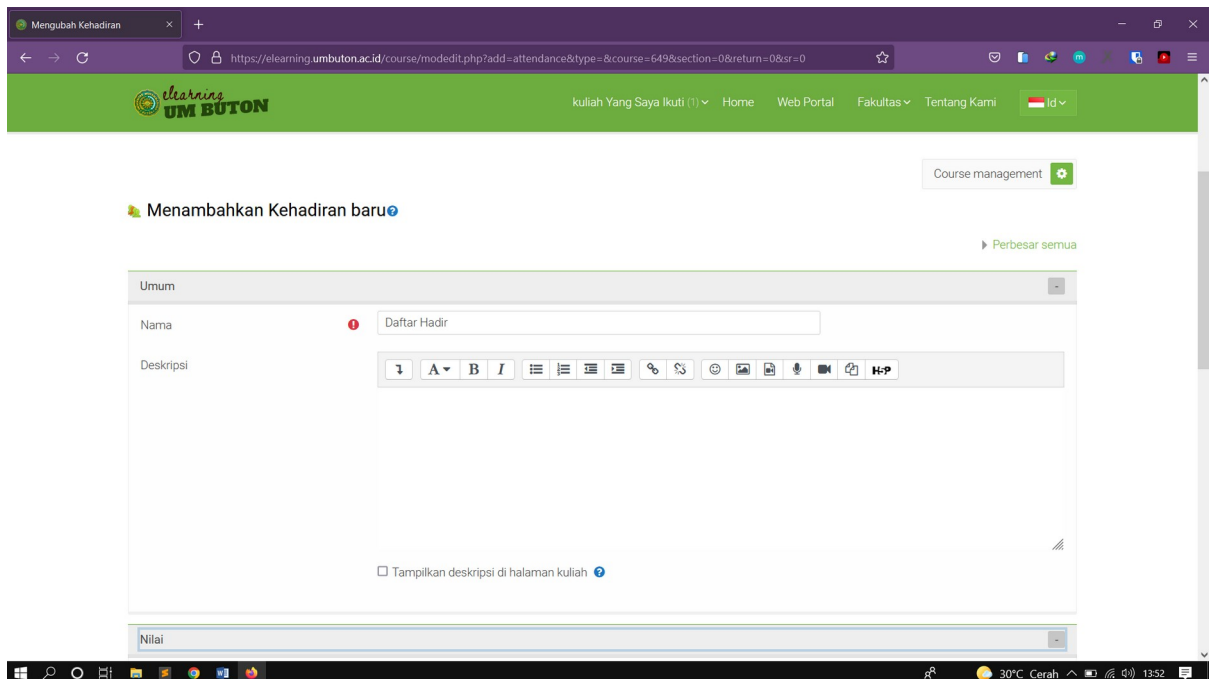
30°C Cerah 13:48

## Materi 8 : Membuat absen

### 1. Klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber, pilih Kehadiran

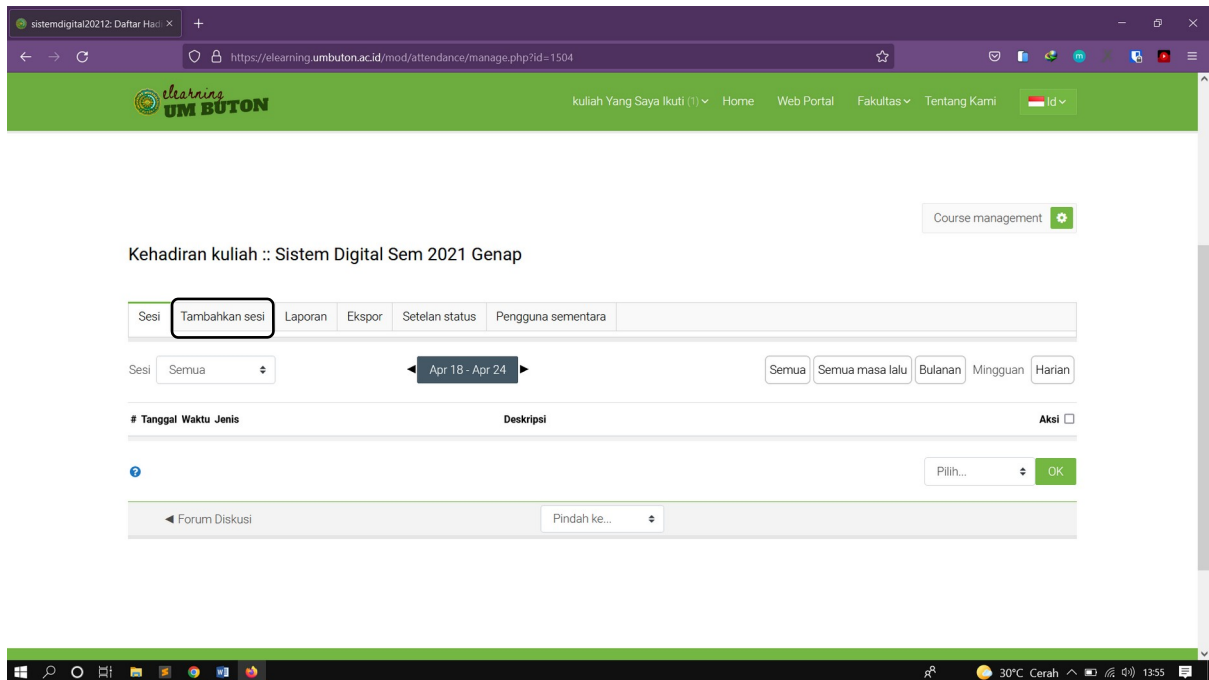


### 2. Isi Nama Absen pada kolom Nama kemudian simpan

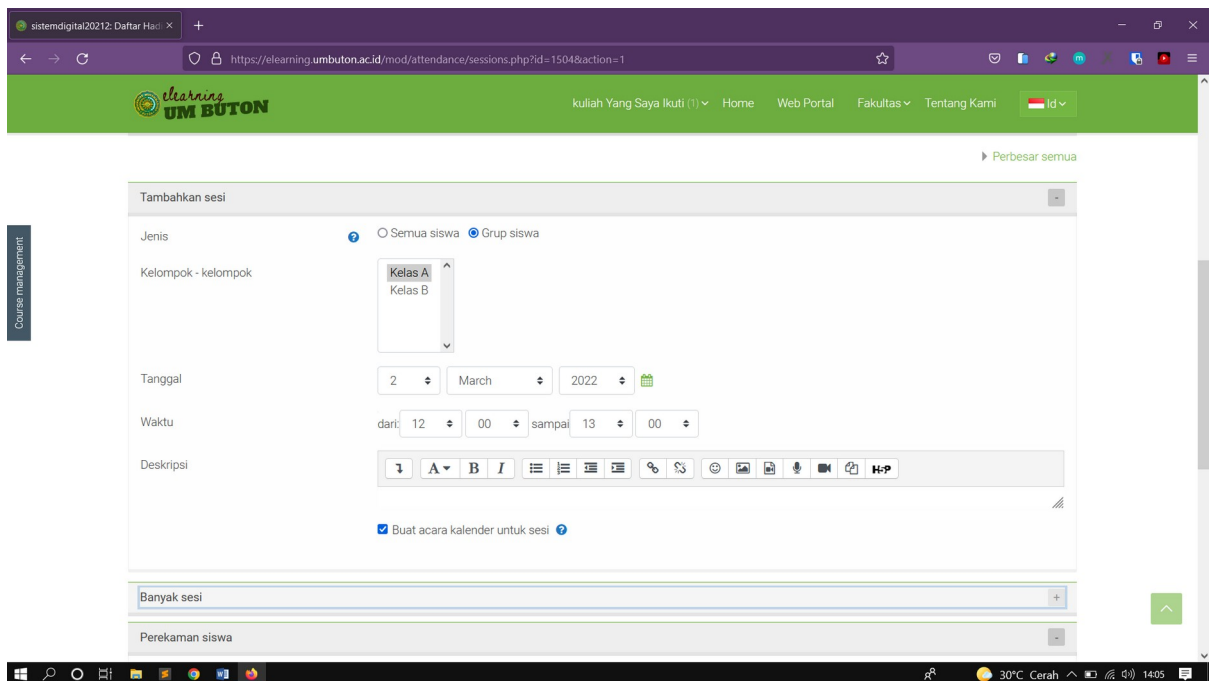


## Materi 9 : Mengatur jadwal absen

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

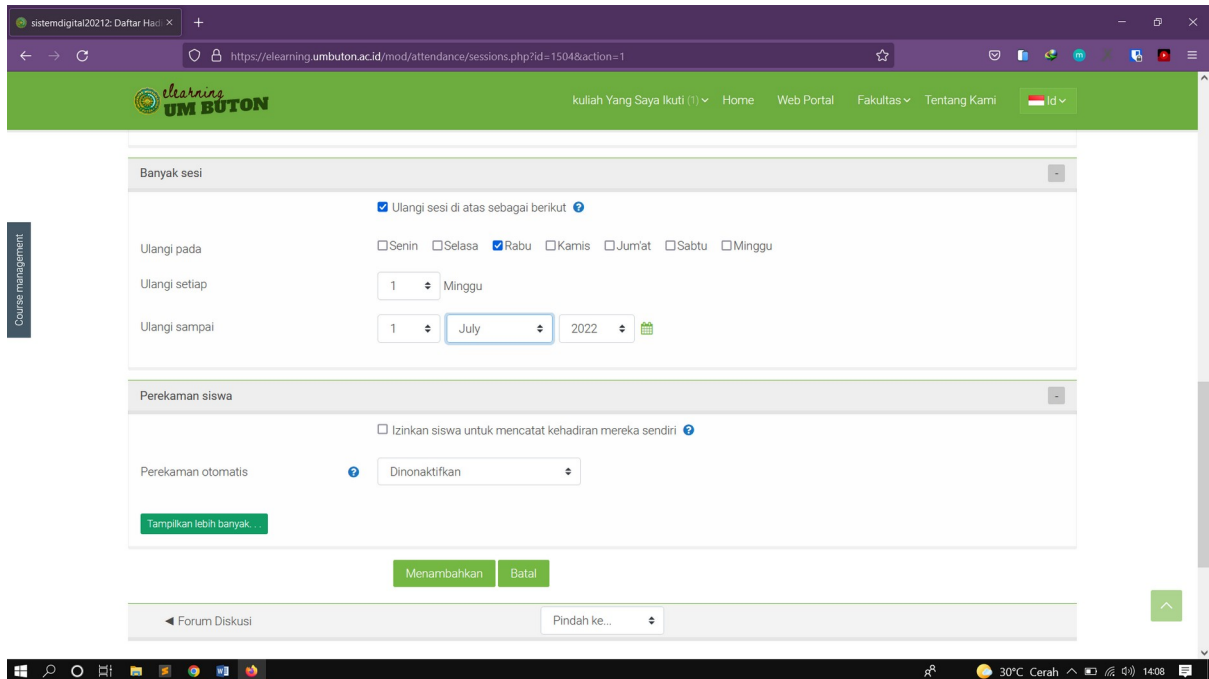


2. Pilih Opsi Grup siswa dan pilih kelas yang akan di atur jadwal absennya.

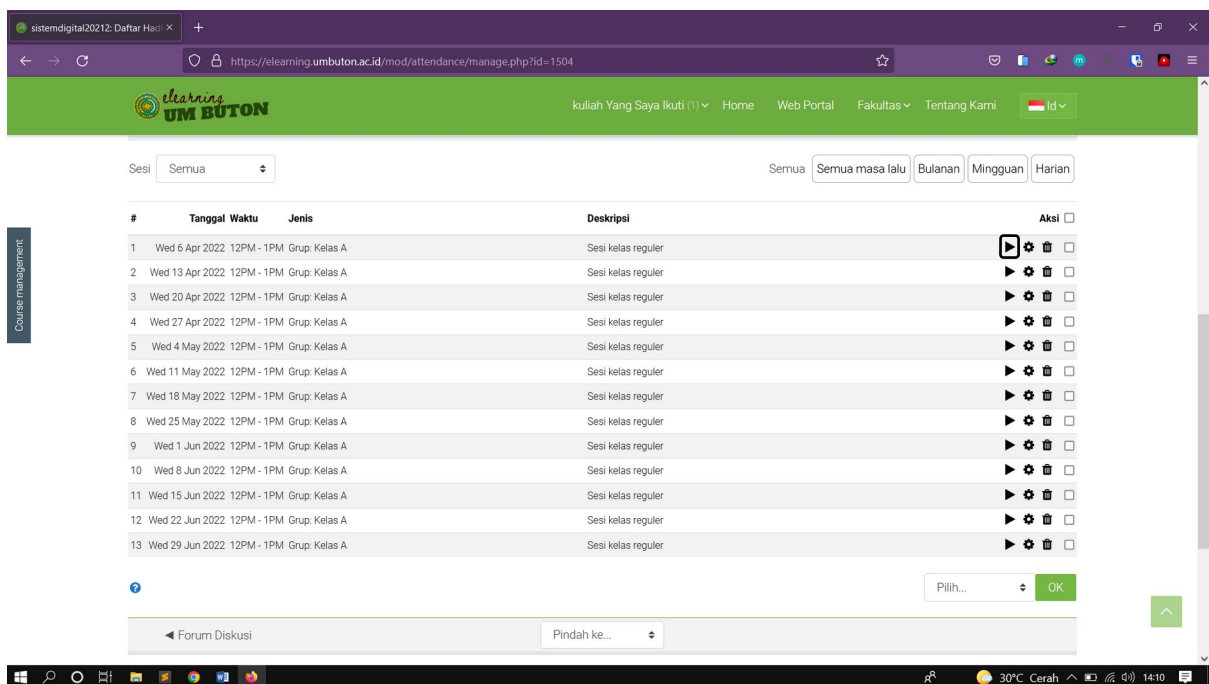


3. Pada tab banyak sesi ceklis pada pilihan **Ulangi sesi di atas sebagai berikut**

- **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)



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



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', 'Urut daftar', and a dropdown for '50'. Below this is a table for student attendance with columns: '# Nama Depan / Nama akhir', 'Alamat Email', 'P L E A', and 'Catatan'. Two students are listed: RADI RISWANI and RIZKYA ROCALITA. A '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 for 'Setelan status 1 (P L E A)'. A table lists 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"/>
2	L	Late	1.00	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
3	E	Excused	1.00	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4	A	Absent	0.00	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<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.

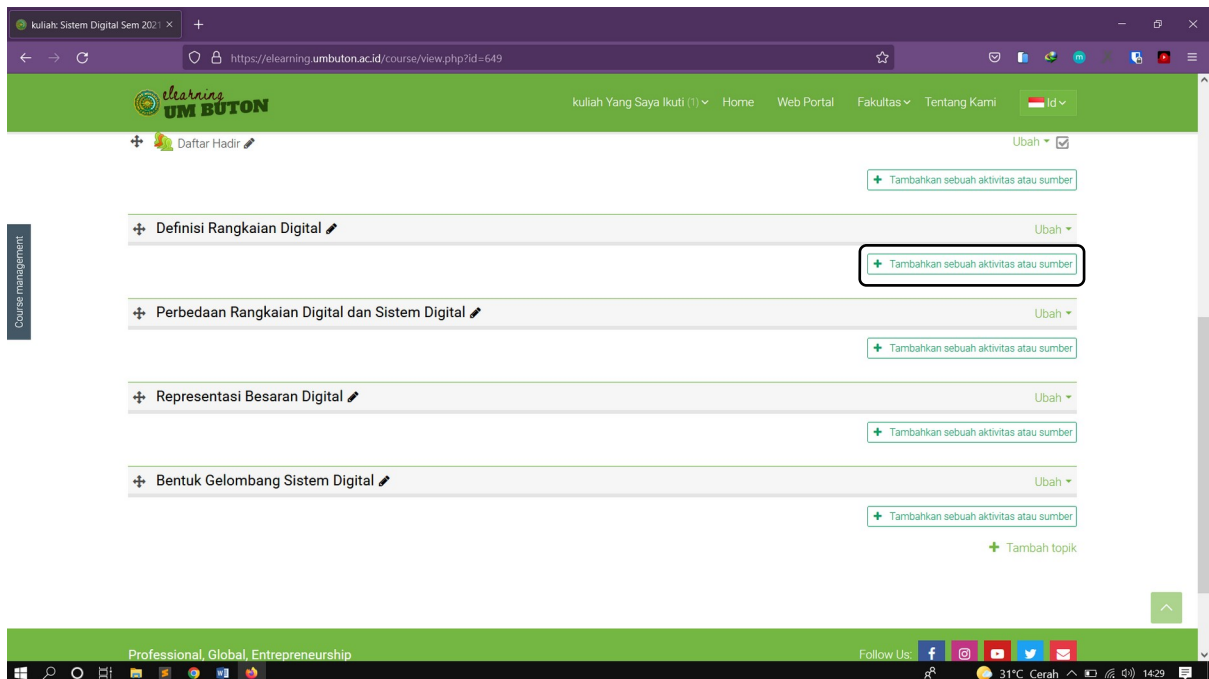


## Materi 10 : Menambahkan Aktivitas Pada Topik

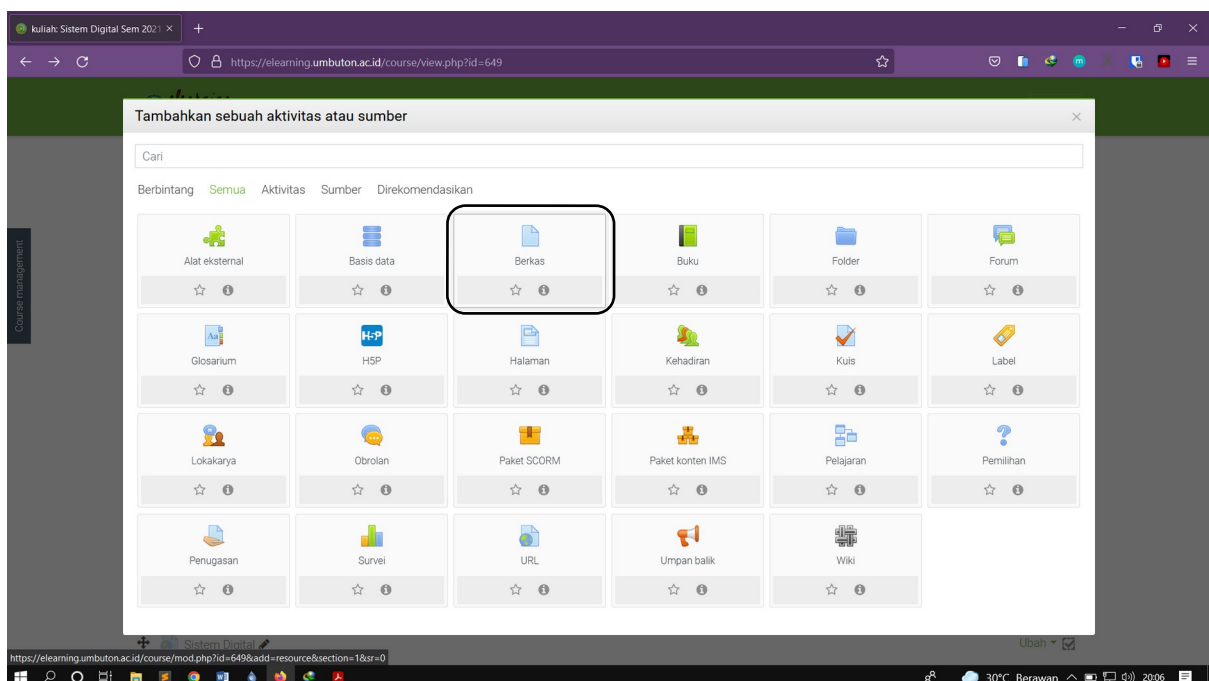
Setelah membuat topik, kita akan menambahkan beberapa aktivitas ke dalam topik yang telah kita buat, bisa berupa, dokumen, halaman, link web terkait, video youtube, dan lain sebagainya untuk melengkapi topik yang telah kita buat. Sebagai contoh kita akan mencoba menambahkan beberapa aktivitas ke dalam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

### Menambahkan File ke Dalam Topik

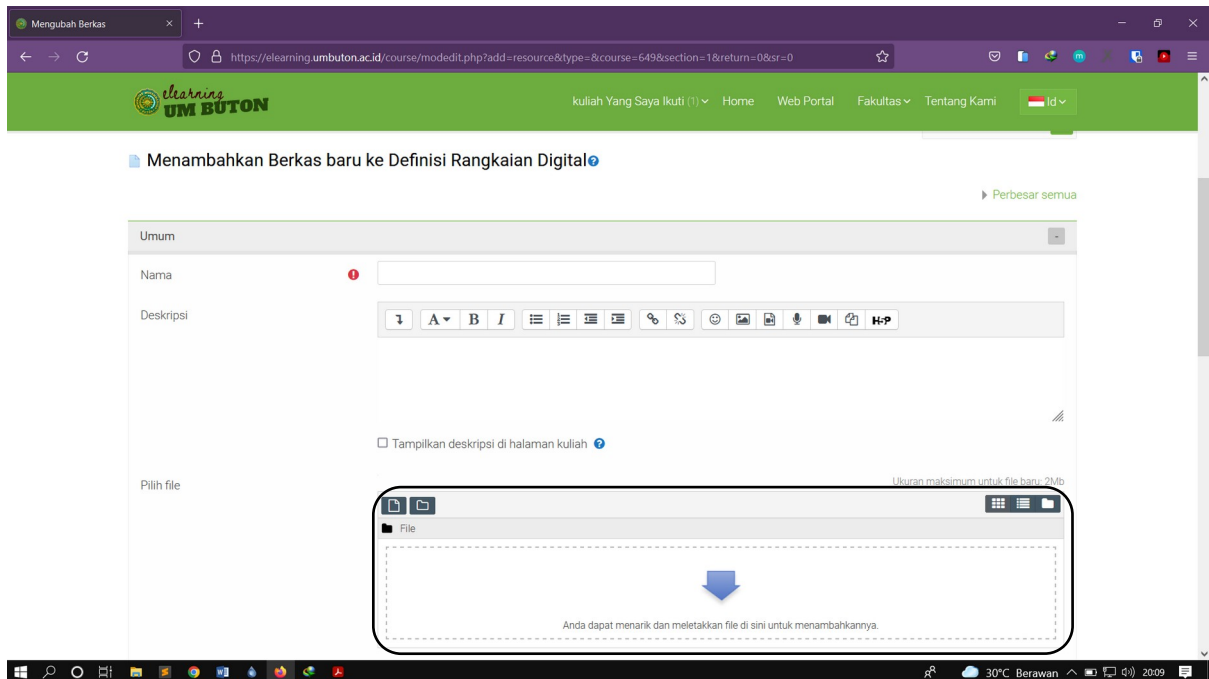
#### 1. Klik Hidupkan Mode Ubah lalu klik Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber



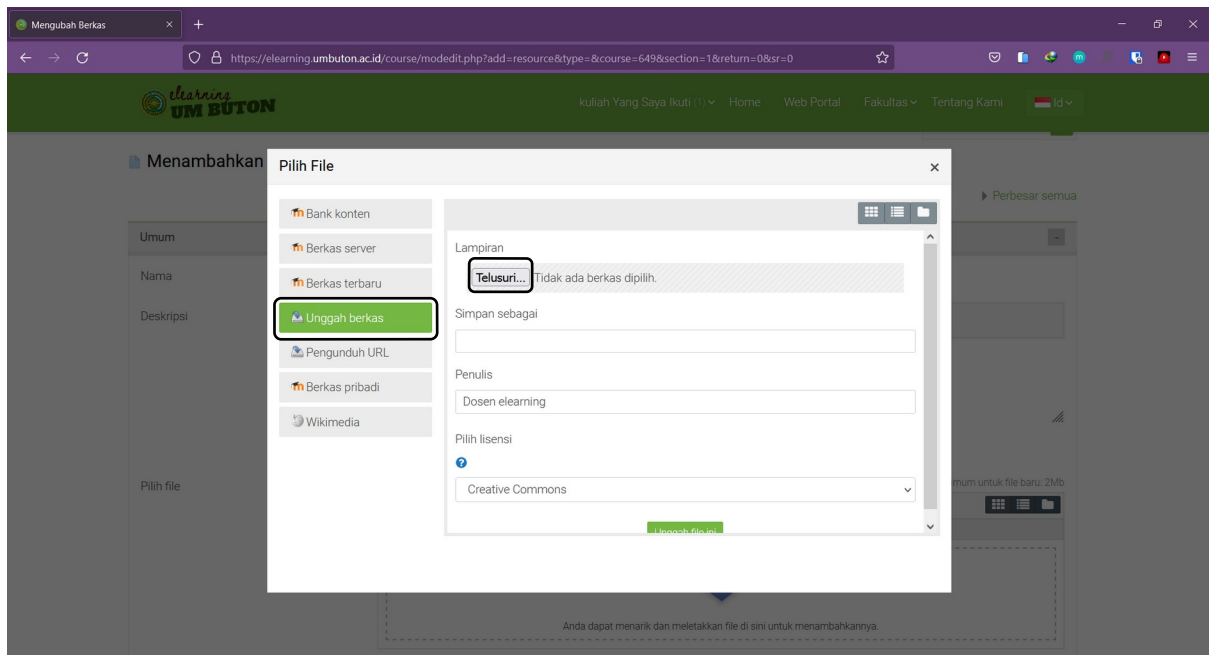
#### 2. Pilih Berkas



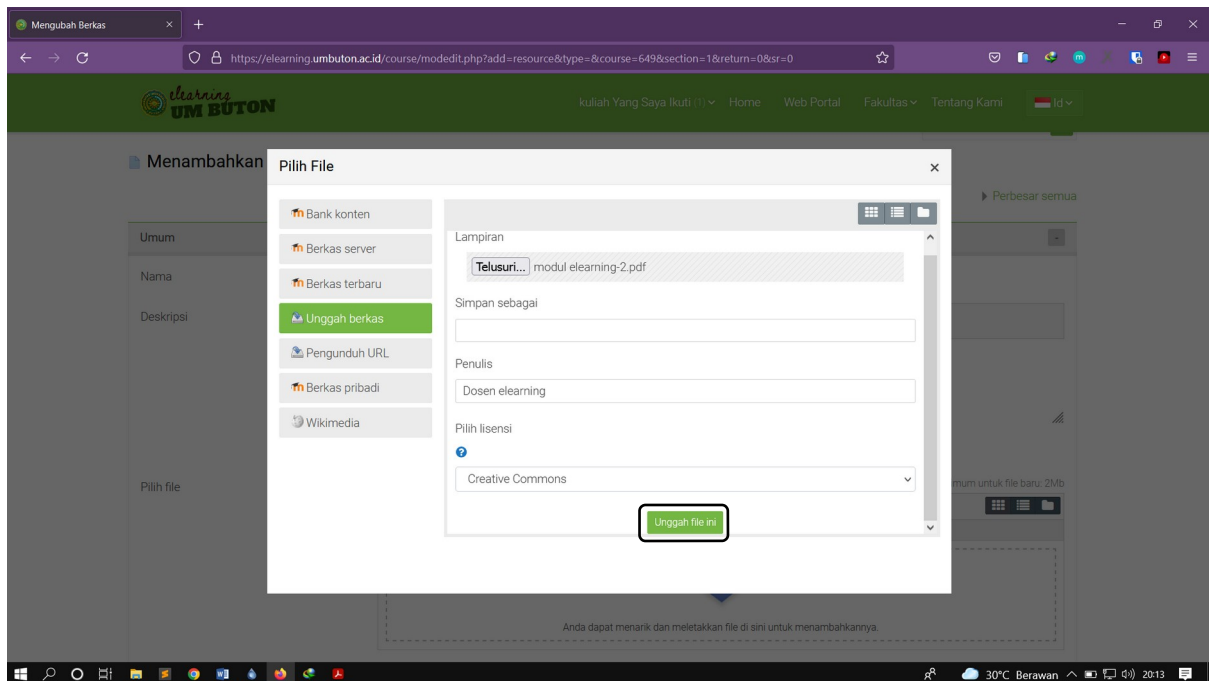
3. Ketikkan Nama berkas yang akan di upload beserta deskripsinya kemudian upload file yang akan di ditambahkan



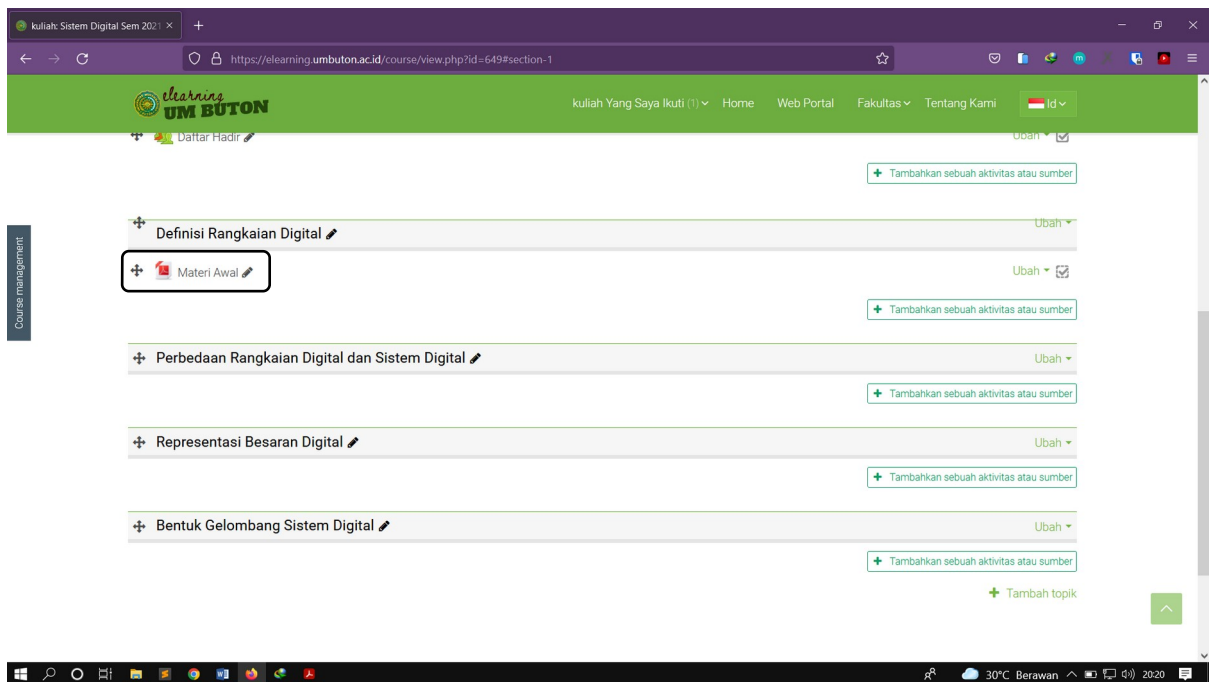
4. Pilih **Unggah Berkas** kemudian klik **Telusuri**,



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

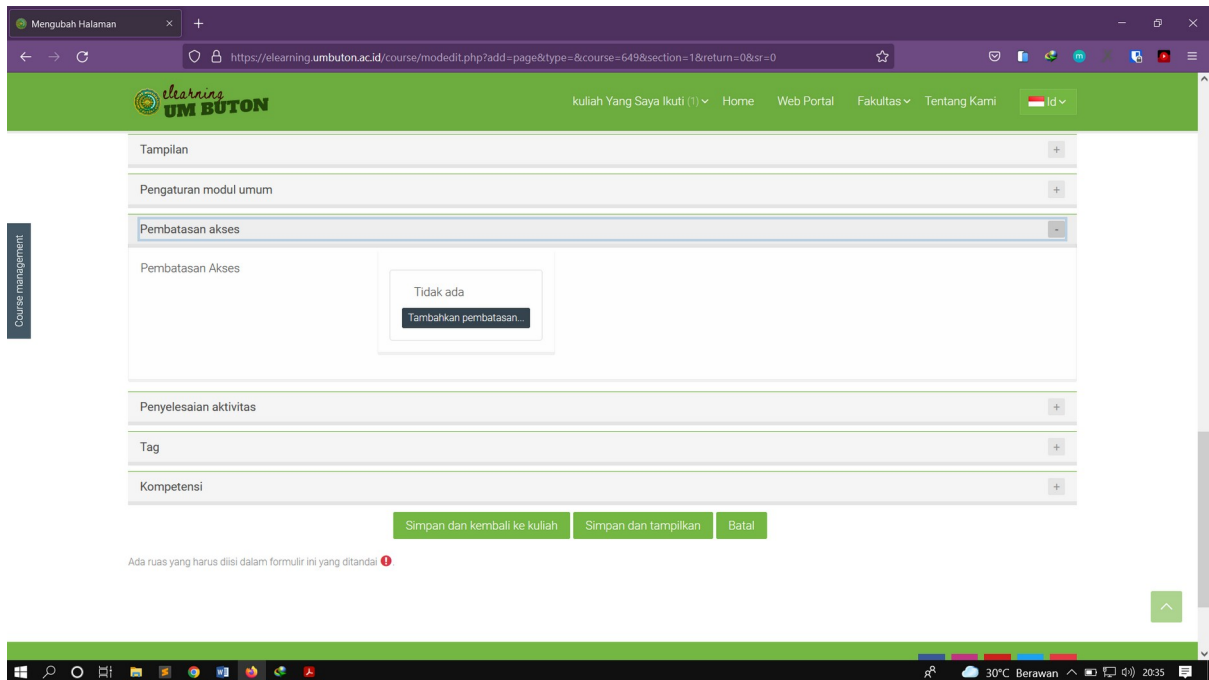


6. Akan muncul berkas yang telah di upload

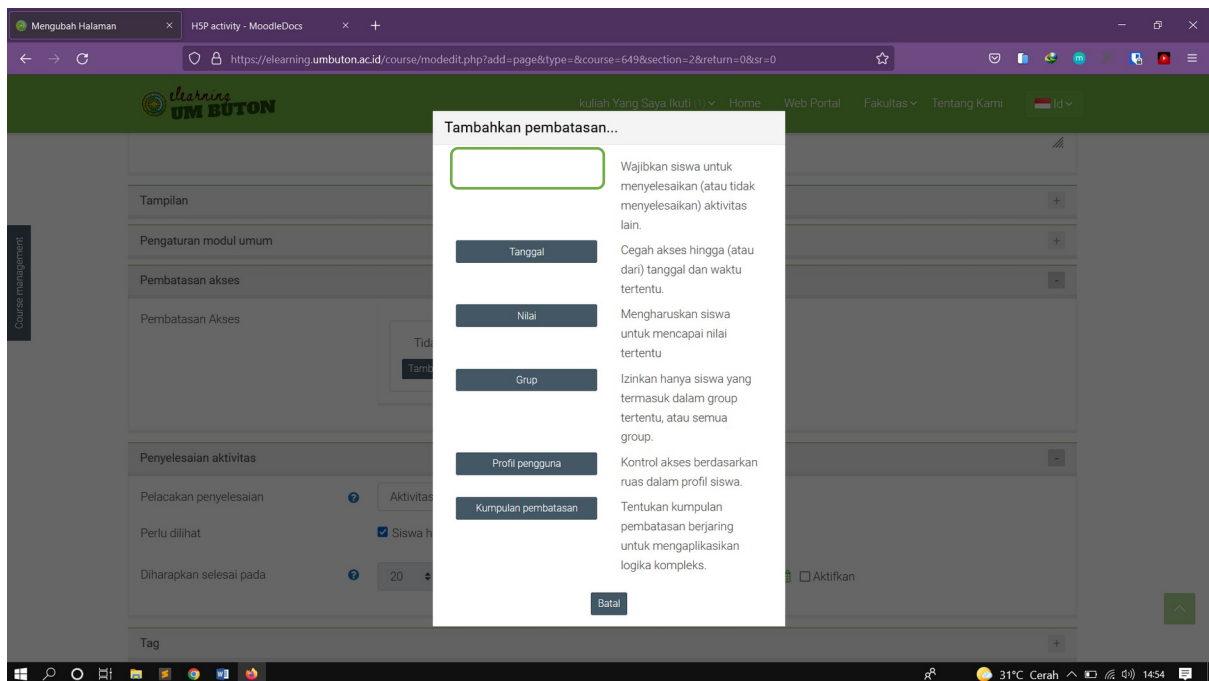


## Materi 11 : Pembatasan akses mahasiswa

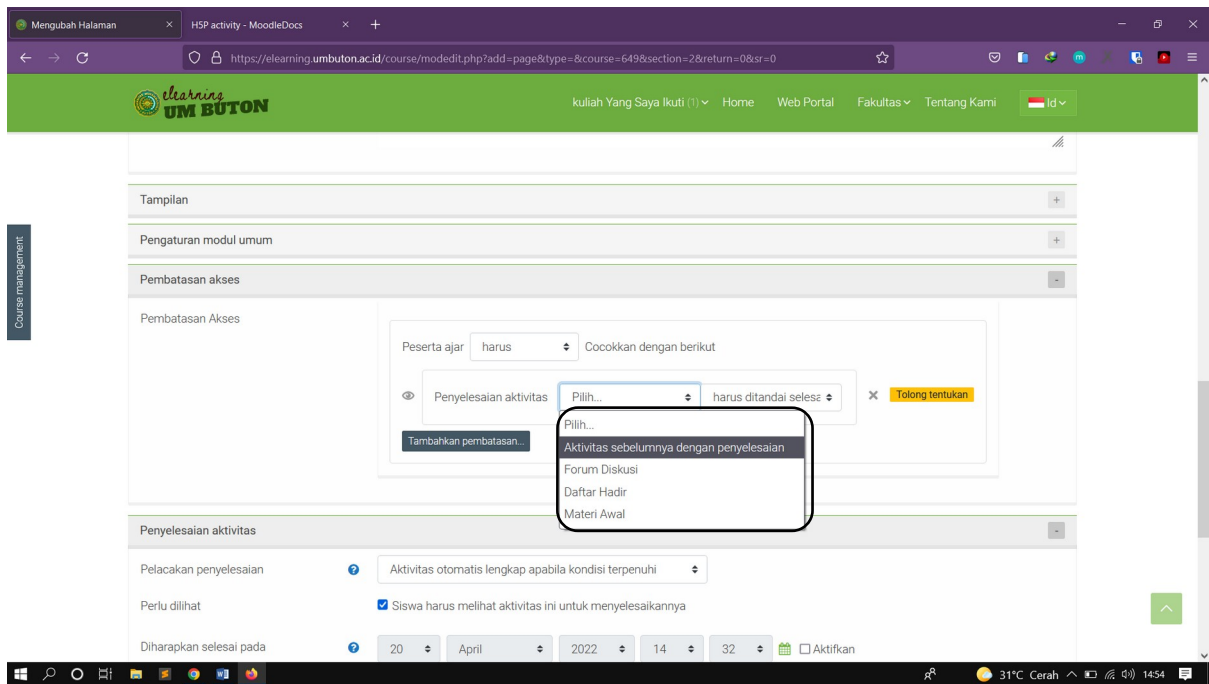
1. Pada saat menambahkan aktivitas pada topik, atur pembatasan akses bagi mahasiswa sesuai kebutuhan dengan cara klik **Tambahkan pembatasan** pada bagian **Pembatasan akses**



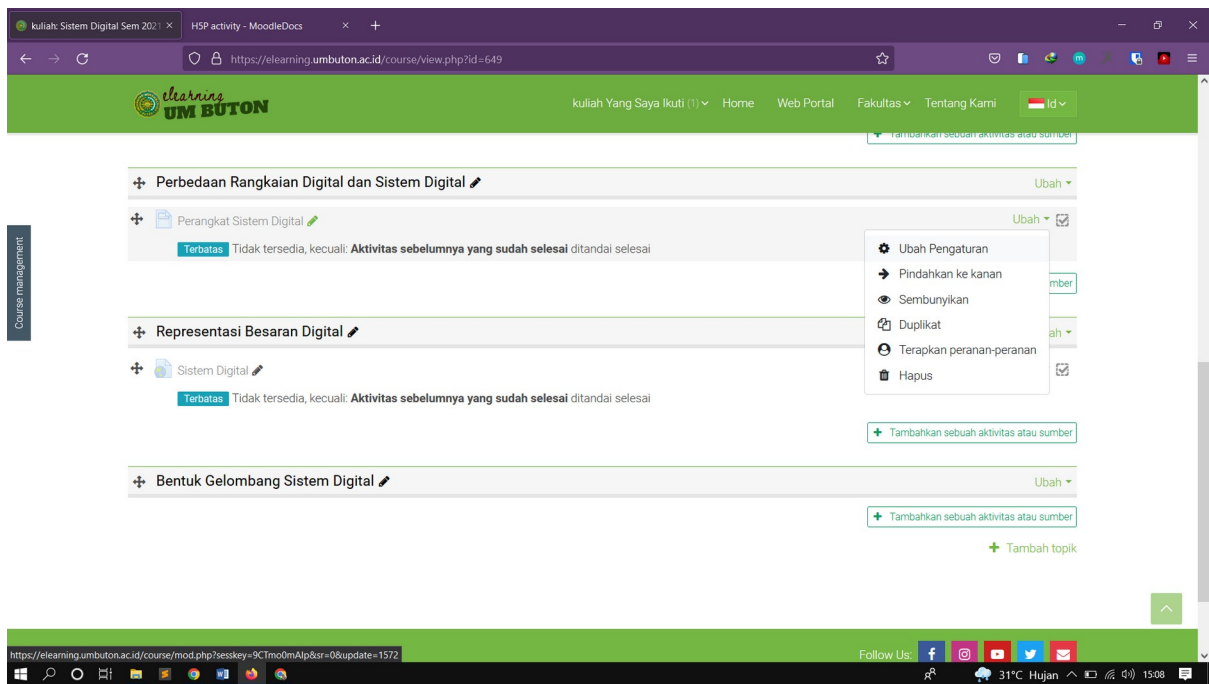
2. Pilih batasan akses yang ingin di gunakan contoh **Penyelesaian aktivitas**



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

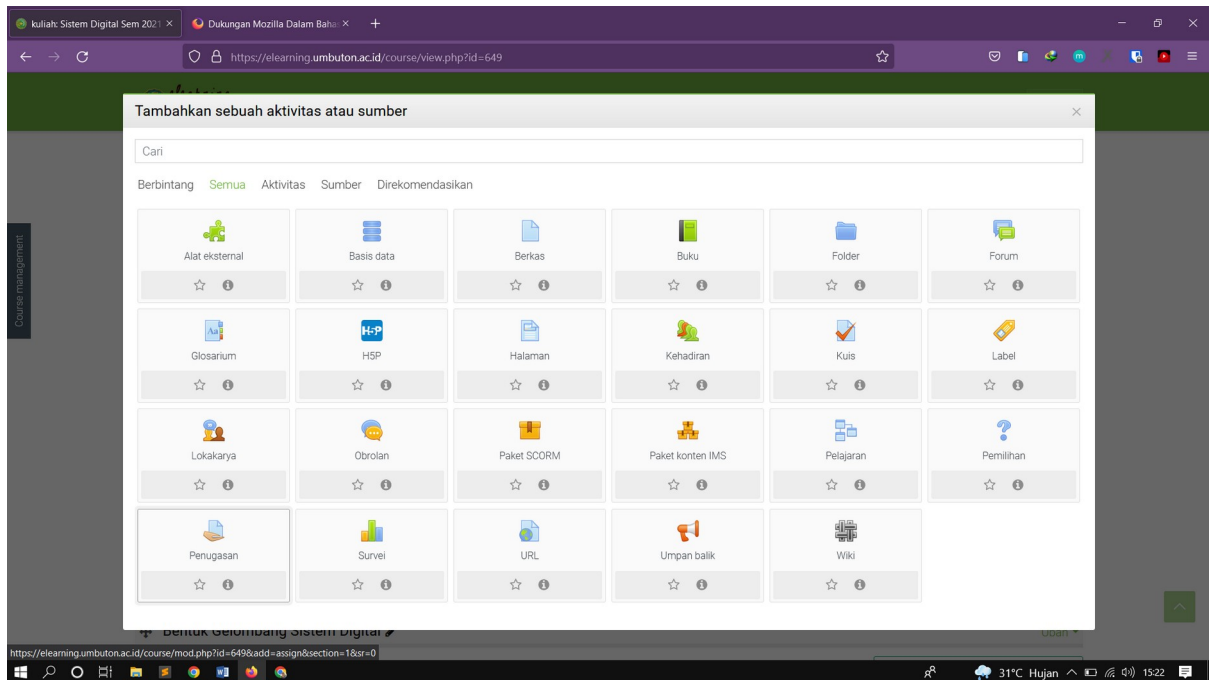


### 4. Hasilnya seperti gambar di bawah ini

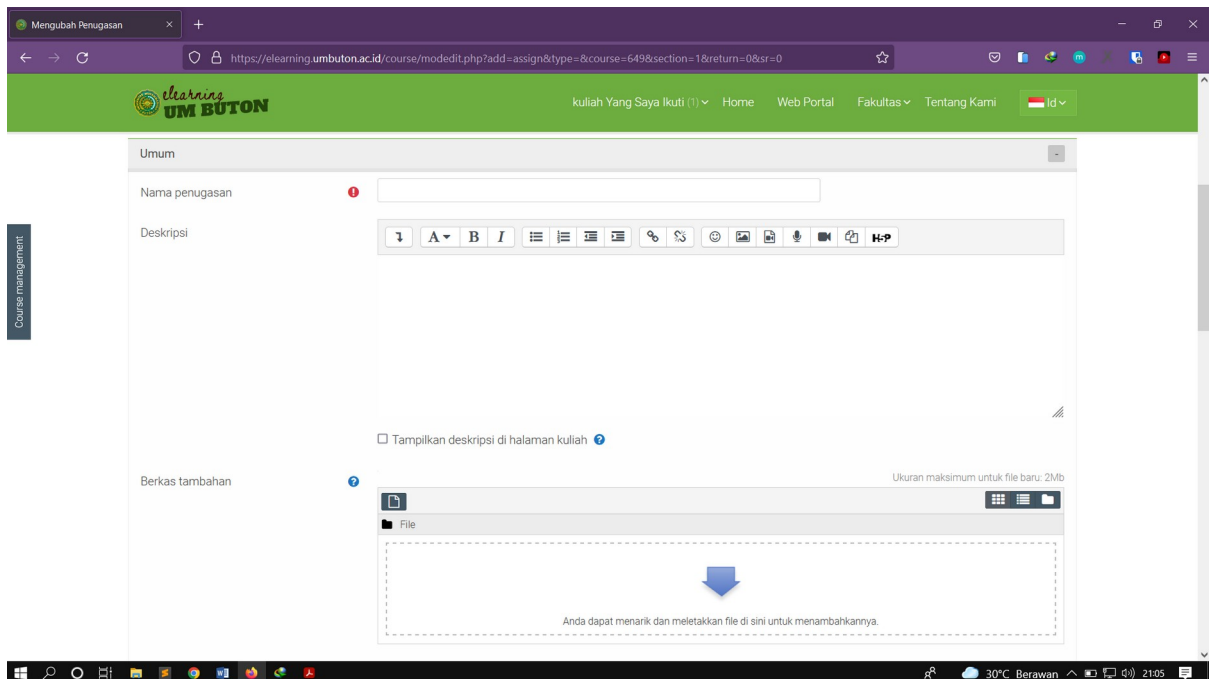


## Materi 12 : Membuat Tugas Kuliah

### 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 kiriman 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  Pilih 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  Pilih Tidak ada pilihan

Jenis umpan balik

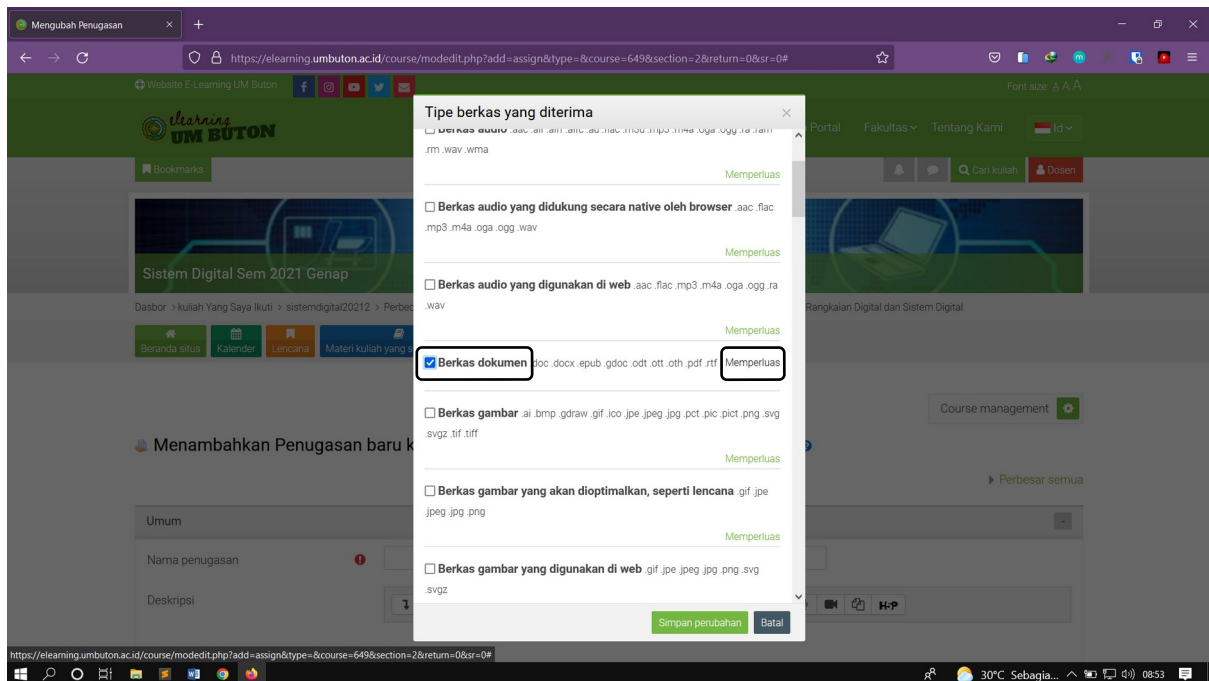
Pengaturan pengiriman

Pengaturan pengiriman grup

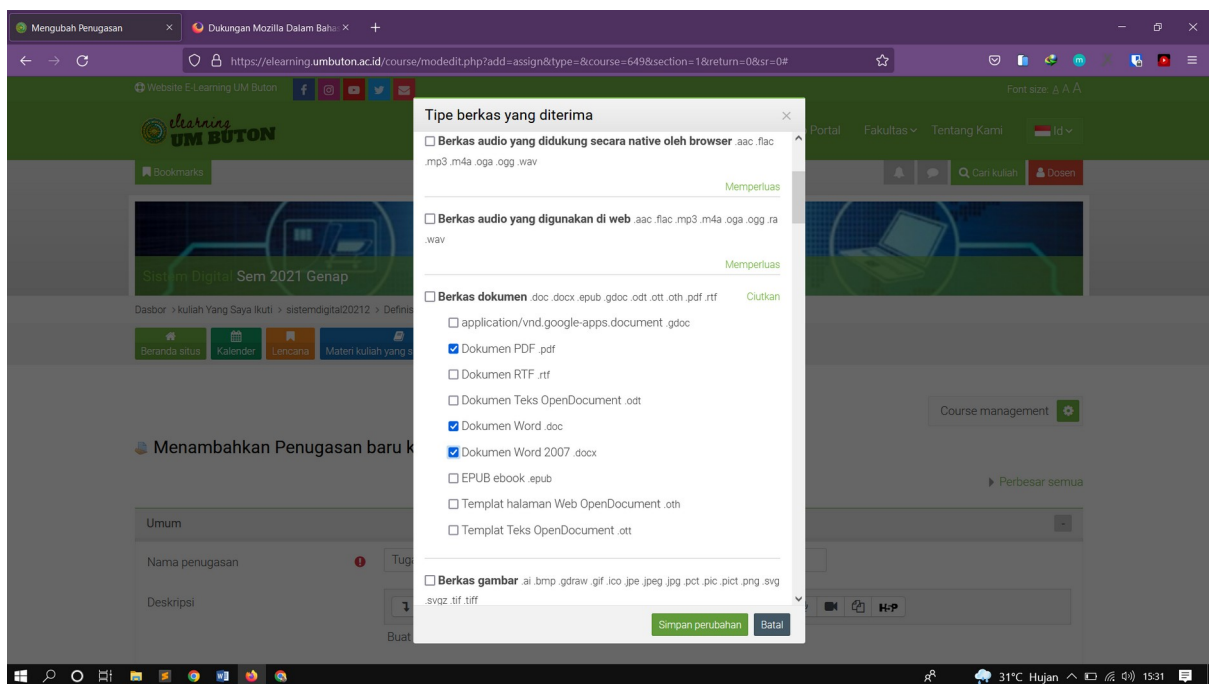
Notifikasi

Nilai

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

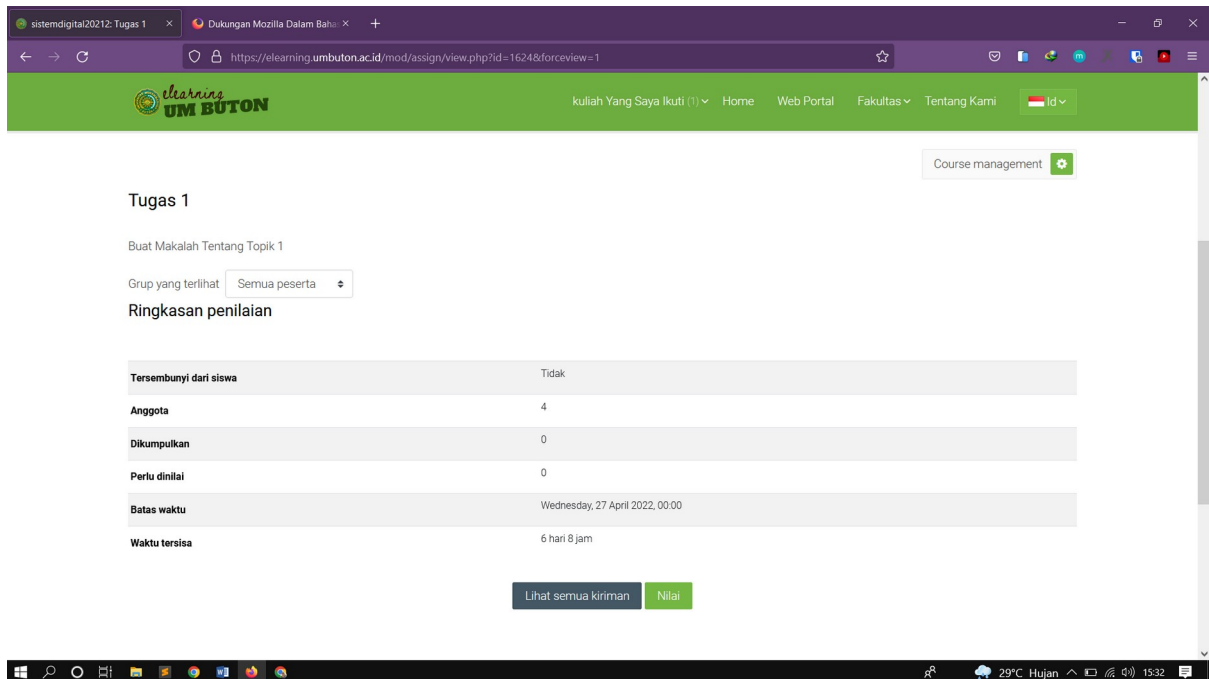


6. Pilih dokumen yang diijinkan kemudian **Simpan perubahan**

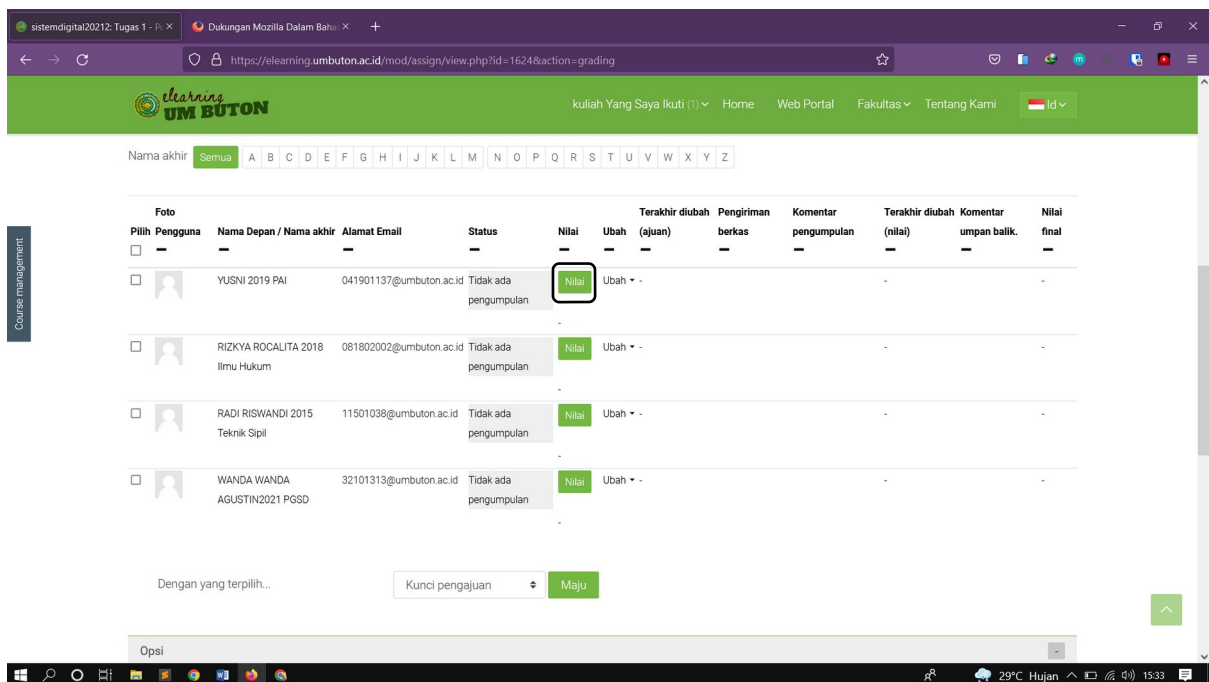




7. Klik **Lihat semua kiriman** untuk memeriksa semua tugas atau klik **Nilai** untuk memberi nilai pada tiap tugas



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



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

The screenshot shows a Moodle assignment grading page. At the top, 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".

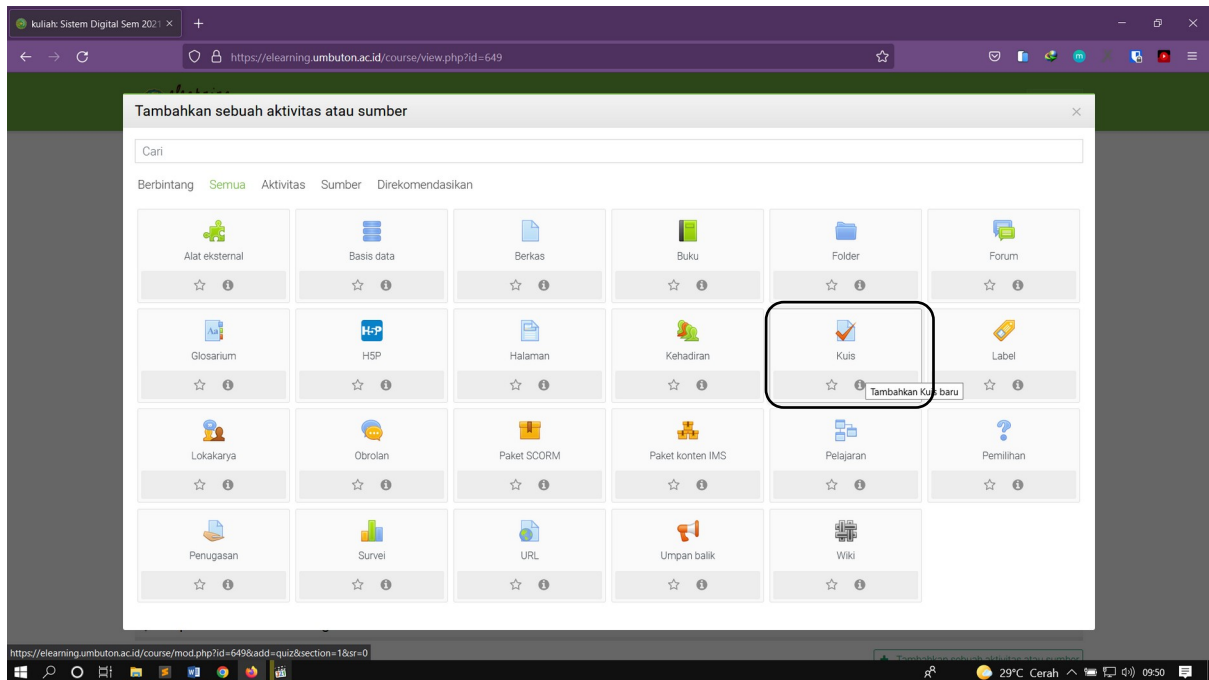
The main content area is divided into two sections:

- Pengumpulan** (Submission): This section contains three colored bars: a blue bar with the text "Tidak ada upaya" (No attempt), a red bar with "Tidak dinilai" (Not graded), and a green bar with "Siswa dapat mengedit pengumpulan ini" (Student can edit this submission). Below these bars, it indicates "6 hari 8 jam tersisa" (6 days 8 hours remaining).
- Nilai** (Grade): This section includes a "Nilai keluar dari (\$ a)" (Grade out of \$ a) input field, a "Nilai Saat ini di raport" (Current grade in report) field, and a "Komentar umpan balik" (Feedback comment) text area with a rich text editor toolbar.

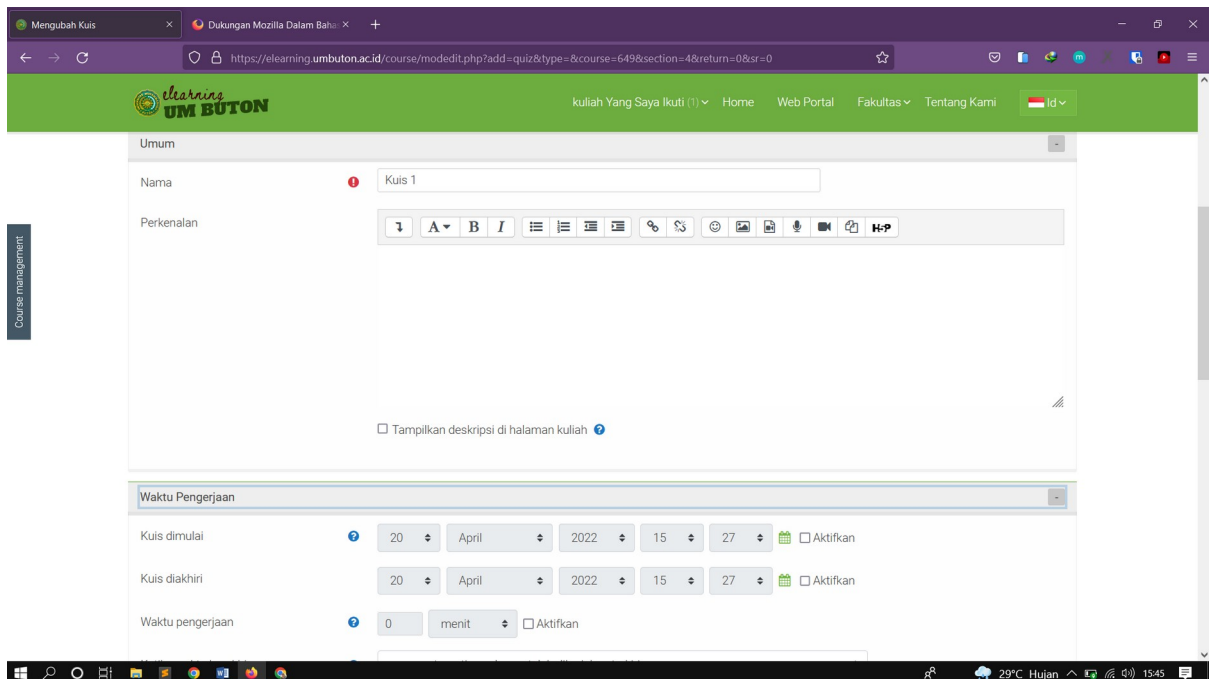
At the bottom of the page, there are four buttons: "Beritahu siswa" (Notify student), "Simpan perubahan" (Save changes), "Simpan dan perlihatkan selanjutnya" (Save and show next), and "Reset". The Windows taskbar at the very bottom shows the system tray with a temperature of 29°C, weather "Hujan" (Rain), and the time 15:33.

## 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, displaying a dropdown menu for 'Halaman baru' (New page). The selected option is 'Tiap pertanyaan'. Other options include 'Tidak pernah, semua soal dalam satu halaman' and 'Tiap pertanyaan' (repeated). The interface also shows a 'Course management' sidebar, a top navigation bar with 'UM BUTON' logo, and a Windows taskbar at the bottom.

### 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, displaying a dropdown menu for 'Percobaan menjawab diperbolehkan' (Retake allowed). The selected option is 'Tidak terbatas'. Other options include 'Tidak terbatas' (repeated) and '1' through '10'. The interface also shows a 'Course management' sidebar, a top navigation bar with 'UM BUTON' logo, and a Windows taskbar at the bottom.

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

Course management

### Kuis 1

Waktu pengerjaan: 30 min  
Metode penilaian: Nilai Tertinggi

Belum ada pertanyaan yang dimasukkan

**Edit kuis**  
Kembali ke kursus

◀ Sistem Digital Pindah ke... ▶

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

Course management

### Mengedit kuis: Kuis 1

Soal: 0 | Kuis ini sedang dibuka

Tingkat tertinggi: 10,00 **Simpan**

Tatal halaman Pilih beberapa item

Total nilai: 0,00

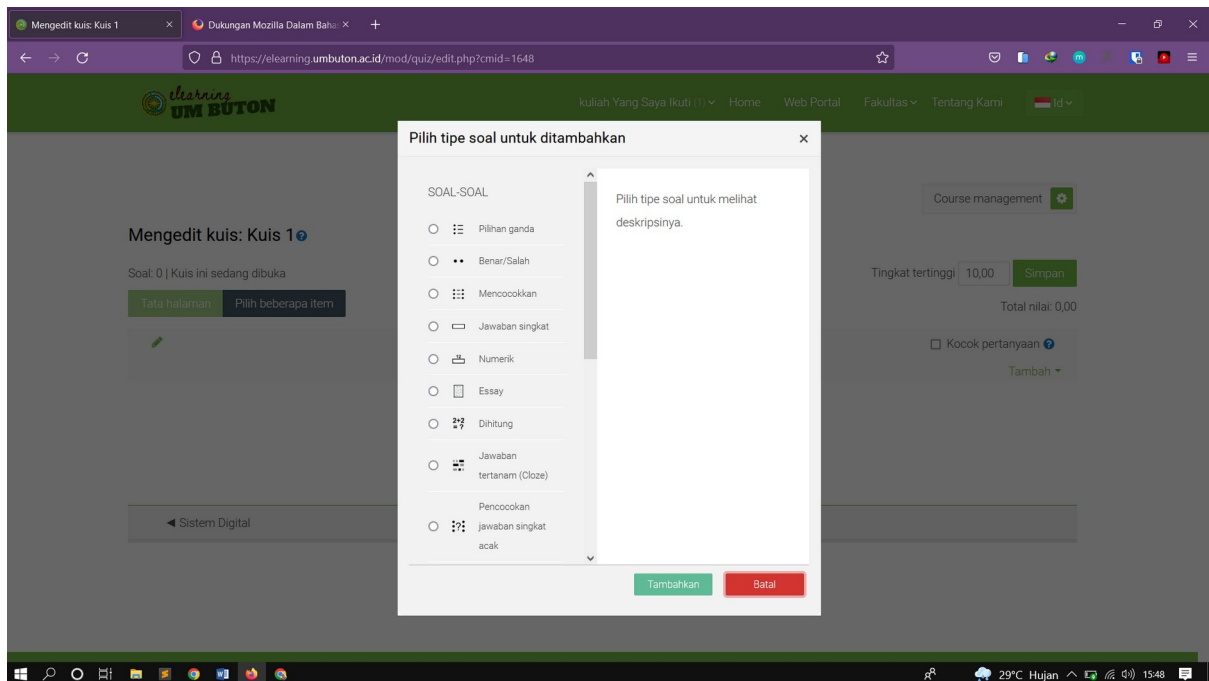
Kocok pertanyaan

**Tambah**

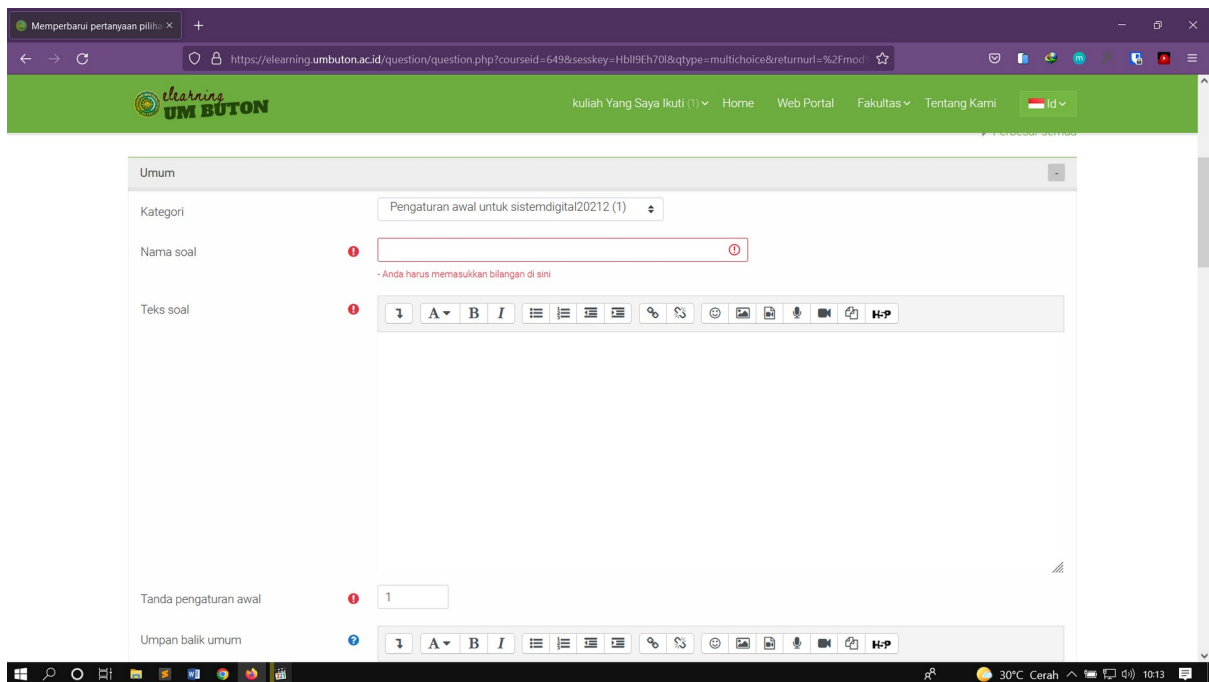
- + sebuah pertanyaan baru
- + dari bank soal
- + sebuah pertanyaan acak

◀ Materi Awal Pindah ke... ▶ Tugas 1 ▶

## 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 a web browser window with 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 dropdown menu currently showing "Tidak ada".
- Nilai:** A text input field.
- Umpan balik:** A text input field.

The dropdown menu for "Pilih 1" is open, displaying 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 Windows taskbar at the bottom showing the system tray with a temperature of 30°C and the time 10:14.

10. Klik simpan perubahan, klik pratinjau untuk melihat hasilnya