



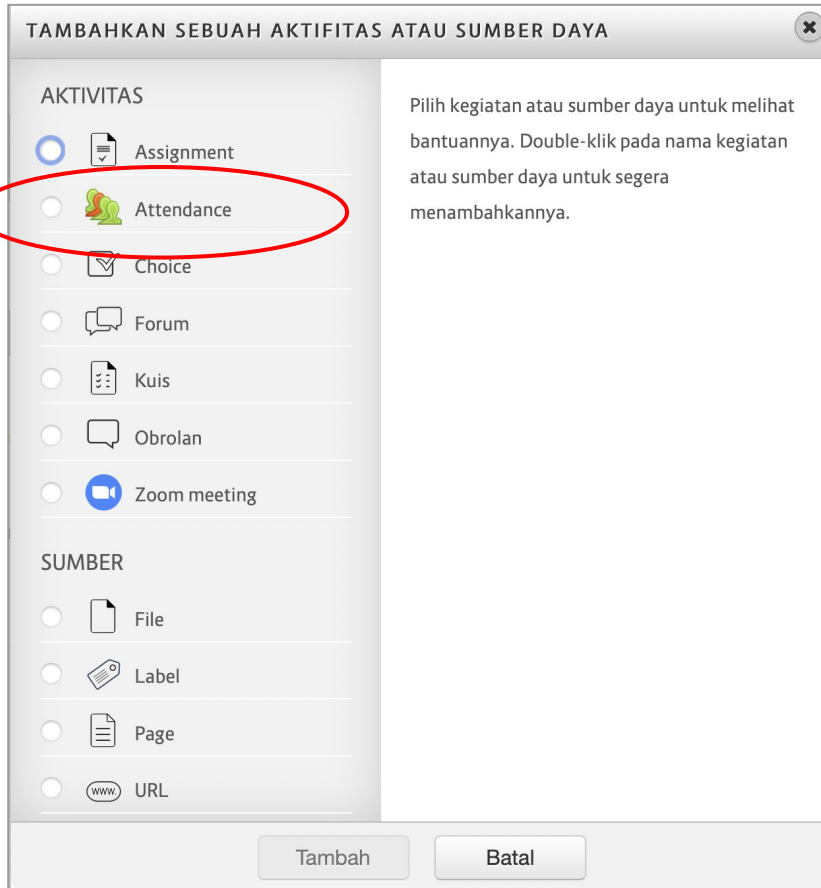
BADAN PENGEMBANGAN AKADEMIK

Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya



Membuat
ATTENDANCE
Di Elitag

Penambahan Modul Attendance



- 1 Tambahkan sebuah aktivitas atau sumber daya
- 2 Dalam pilihan aktivitas - Pilih **Attendance**

Dalam pembuatan Attendance ada 2 cara :

1. Satu Attendance buat satu semester (16 pertemuan)
2. Membuat attendance di tiap pertemuan

Membuat Attendance

Umum

Nama * Presensi Pertemuan 2 1

Deskripsi

Silahkan mengisi presensi berikut sesuai jam kuliah 2

Draft saved.

Tampilkan deskripsi di halaman kursus 3

1

Isikan **Nama presensi** / materi kuliah yang diikuti oleh mahasiswa

2

Isikan **deskripsi** atau arahan buat mahasiswa dalam menggunakan attendance

3

Centang - Tampilkan deskripsi
Agar mahasiswa bisa melihat deskripsi tersebut pada layar utama

Membuat Attendance

Simpan Dan Kembali Ke Matakuliah

Simpan Dan Tampilkan

Batal

1

- 1 Klik **Simpan dan Tampilkan** untuk bisa melakukan setting jadwal presensi

Membuat Attendance

Sessions **Add session** Report Export Status set Temporary users

◀ Sep 27 - Oct 3 ▶ All All past Months Weeks Days

#	Date	Time	Type	Description	Tindakan
---	------	------	------	-------------	----------

🔍 Hidden sessions: 0

Pilih... ▼ OK


Berikut tampilan utama modul Attendance

selanjutnya klik **Add session** untuk membuat attendance satu pertemuan atau 16 pertemuan secara langsung

Membuat Attendance













▽ Add session

Type ⓘ All students

Date 30 ▼ September ▼ 2021 ▼  1

Time from: 12 ▼ 00 ▼ to: 14 ▼ 30 ▼ 2

Description

Silahkan lakukan presensi sesuai jam kuliah 3

Create calendar event for session

1 Atur **tanggal** mulai presensi

2 Atur **Jam** diperbolehkan akses attendance

3 Tambahkan deskripsi agar memudahkan mahasiswa dalam mengakses attendance

Membuat Attendance

▽ Student recording

Allow students to record own attendance **1**

Automatic marking **2**

Student password Random password Include QR code

Automatically select highest status available

[Tampilkan lebih banyak ...](#)

1 Centang - Agar mahasiswa bisa melakukan presensi

2 Disabled - mahasiswa cukup klik hadir tanpa perlu password

Membuat Attendance

Multiple sessions

? Repeat the session above as follows **1**

Repeat on Senin Selasa Rabu Kamis Jum'at Sabtu Minggu **2**

Repeat every week(s) **3**

Repeat until **4**

1

Centang - Untuk membuat attendance secara otomatis tergenerate beberapa pertemuan

2

Attendance di create setiap minggu di hari tersebut

3

Perulangan dilakukan setiap satu minggu

4

Perulangan dilakuan sampai tanggal berikut

Membuat Attendance



1 Klik **Add** untuk membuat jadwal attendance

A screenshot of the attendance management interface. At the top, there are tabs for 'Sessions', 'Add session', 'Report', 'Export', 'Status set', and 'Temporary users'. Below the tabs is a date selector showing 'Sep 28' with left and right arrows. To the right of the date selector are filters: 'All', 'All past', 'Months', 'Weeks', and 'Days'. Below these is a table with columns: '#', 'Date', 'Time', 'Type', 'Description', and 'Tindakan'. The table contains one row with the following data: '# 1', 'Date Tue 28 Sep 2021', 'Time 12PM - 1:20PM', 'Type All students', 'Description Regular class session', and 'Tindakan' with icons for refresh, settings, delete, and a checkbox.

#	Date	Time	Type	Description	Tindakan
1	Tue 28 Sep 2021	12PM - 1:20PM	All students	Regular class session	<input type="checkbox"/>

Tampilan Attendance



Thank you

BADAN PENGEMBANGAN AKADEMIK

ELEARNING UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA
elitag@untag-sby.ac.id | <http://elitag.untag-sby.ac.id>