

Panduan Pengelolaan Kehadiran

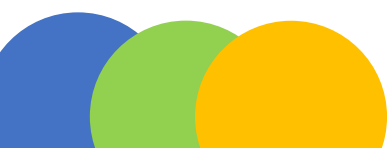
Elearning PNJ

Tim penyusun
Politeknik Negeri Jakarta



Daftar isi

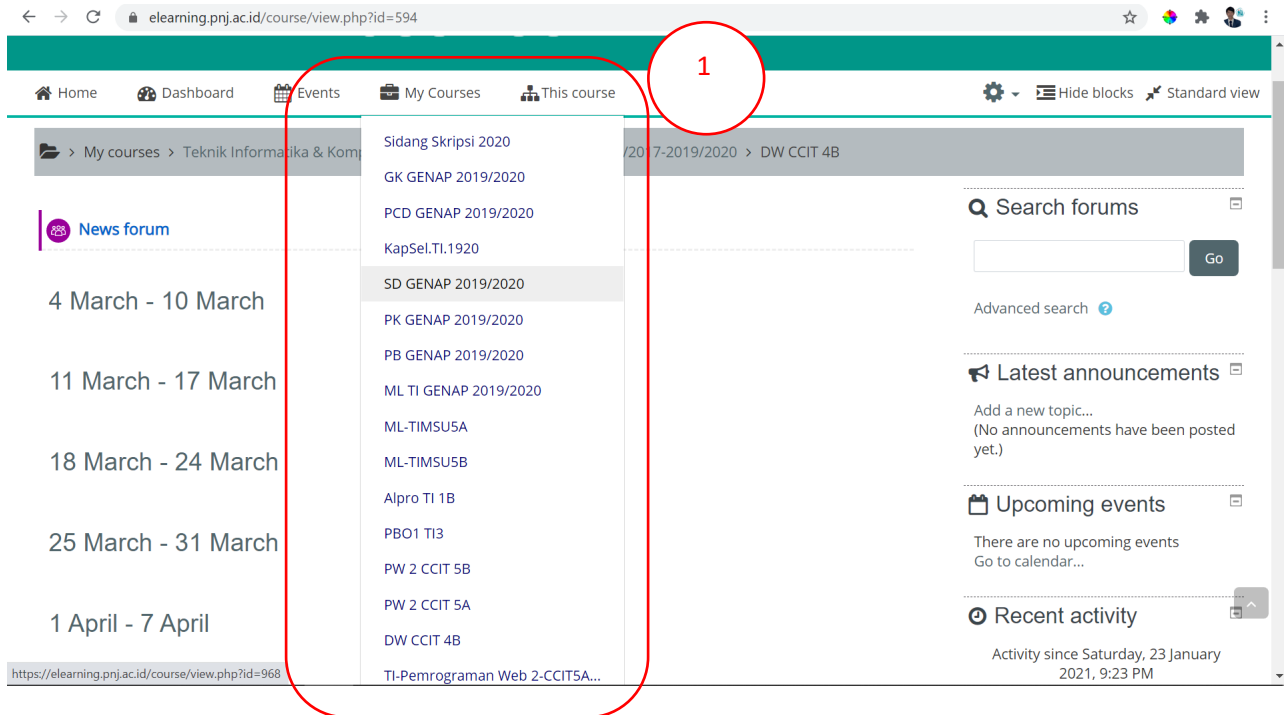
MEMBUAT ATTENDANCE (KEHADIRAN).....	1
MENGATUR STATUS SET KEHADIRAN	6
MENGISI KEHADIRAN PENGAJAR.....	8
MELIHAT REKAP KEHADIRAN.....	11
MENGUNDUH REKAP KEHADIRAN.....	12



MEMBUAT ATTENDANCE (KEHADIRAN)

Dalam mengatur presensi kehadiran siswa atau participants kelas, fitur yang ditambahkan adalah fitur **Attendance**. Cara menggunakan fitur ini adalah sebagai berikut:

- Masuklah ke menu **My Courses** setelah sebelumnya Log in terlebih dahulu ke aplikasi. Kemudian pilihlah courses atau mata kuliah yang dikehendaki.



The screenshot shows the elearning.pnj.ac.id interface. The 'My Courses' menu item is circled in red with a red '1' above it. The page displays a list of courses, a calendar view, and a sidebar with search and activity sections.

Course Name	Activity
Sidang Skripsi 2020	
GK GENAP 2019/2020	
PCD GENAP 2019/2020	
KapSel.TI.1920	
SD GENAP 2019/2020	
PK GENAP 2019/2020	
PB GENAP 2019/2020	
ML TI GENAP 2019/2020	
ML-TIMSUA	
ML-TIMSUB	
Alpro TI 1B	
PBO1 TI3	
PW 2 CCIT 5B	
PW 2 CCIT 5A	
DW CCIT 4B	
TI-Pemrograman Web 2-CCIT5A...	

- Berikutnya adalah klik **Administration > Turn editing on** pada navigasi sebelah kanan, pastikan aktif mode editing-nya ditandai dengan munculnya icon pensil pada bagian tanggal dan bulan activity.
- Pilihlah pada activity yang paling atas biasanya di bawah news forum. Klik pada bagian **Add an activity resource**.

DATA WAREHOUSE CCIT 4B

Home Dashboard Events My Courses This course

My courses > Teknik Informatika & Komputer > Teknik Informatika D4 > 2016/2017-2019/2020 > DW CCIT 4B

News forum

4 March - 10 March

Search forums

Go

Add an activity or resource

Advanced search

Latest announcements

- Akan muncul jendela pop up kemudian pilihlah **Attendance**, dan kemudian klik **Add**

DATA WAREHOUSE CCIT 4B

Add an activity or resource

ACTIVITIES

- Assignment
- Attendance
- BigBlueButtonBN
- Forum
- Quiz
- Virtual programming lab

RESOURCES

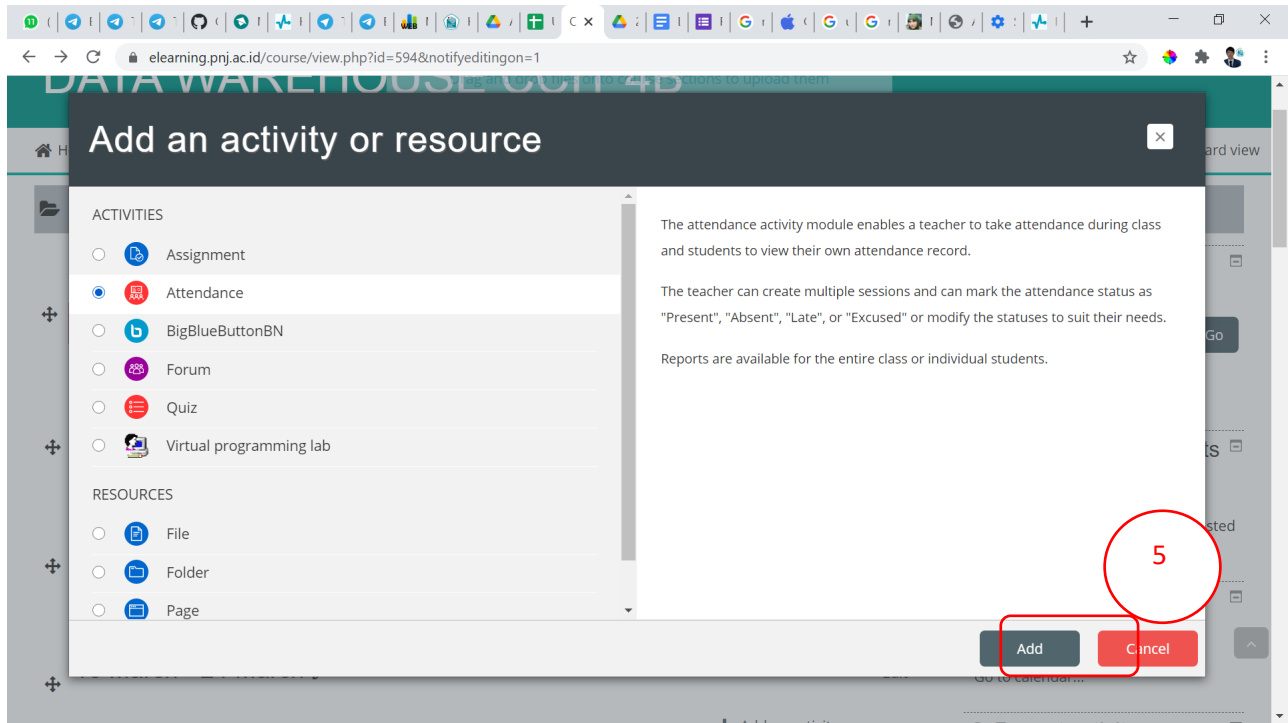
- File
- Folder
- Page

Select an activity or resource to view its help. Double-click on an activity or resource name to quickly add it.

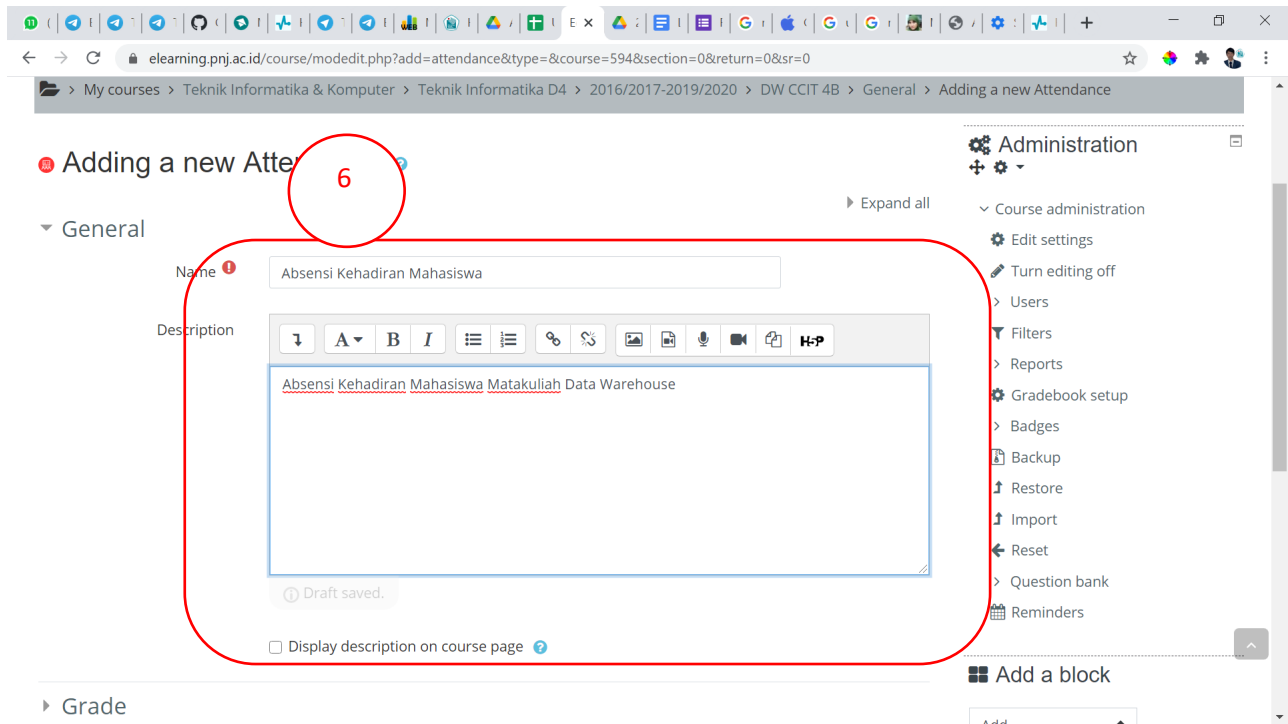
Add Cancel

18 March - 24 March

There are no upcoming events
Go to calendar...



- Akan muncul halaman **Adding a new Attendance**, isilah form dari **Name** sampai dengan **Description**. Jika sudah lengkap klik **Save and return to course**. Ketika berhasil akan muncul tampilan baru di bawah News forum.



Absensi Kehadiran Mahasiswa Matakuliah Data Warehouse

Display description on course page

- Grade
- Common module settings
- Restrict access
- Tags
- Competencies
- Extra restrictions

Buttons: Save and return to course, Save and display, Cancel

There are required fields in this form marked

DATA WAREHOUSE CCIT 4B

Home Dashboard Events My Courses This course

My courses > Teknik Informatika & Komputer > Teknik Informatika D4 > 2016/2017-2019/2020 > DW CCIT 4B

- News forum
- Absensi Kehadiran Mahasiswa

4 March - 10 March

11 March - 17 March

Search forums

Latest announcements

Upcoming events

https://elearning.pnj.ac.id/mod/attendance/view.php?id=84719

- Berikutnya tinggal klik absensi yang sudah dibuat jika ingin melihat peserta kuliah yang sudah absen di waktu perkuliahan, namun sebelumnya perlu menseset waktunya terlebih dahulu. Cara set waktu absensi adalah mengklik Absensi Kehadiran Mahasiswa terlebih dahulu, kemudian akan masuk ke halaman **Sessions**.

Attendance for the course :: DATA WAREHOUSE CCIT 4B

Absensi Kehadiran Mahasiswa Data Warehouse

Sessions Add session Report Export Status set Temporary users

Jan 24 - Jan 30

#	Date	Time	Type	Description	Actions

PREVIOUS ACTIVITY: News forum

NEXT ACTIVITY: UTS DATA WAREHOUSE CCIT 4B

Administration

- Attendance administration
 - Edit settings
 - Locally assigned roles
 - Permissions
 - Check permissions
 - Filters
 - Competency breakdown
 - Logs
 - Backup
 - Restore
- Course administration

Add a block

- Apabila masih kosong disession tambahkan session baru dengan mengklik tab **Add session**. Atur terlebih dahulu waktu mulainya pada minggu pertama.

Attendance for the course :: DATA WAREHOUSE CCIT 4B

Sessions Add session Report Export Status set Temporary users

Add session

Type: All students

Date: 25 January 2021

Time from: 07:00 to: 11:00

Description: [Rich text editor]

Create calendar event for session

Multiple sessions

Student recording

Allow students to record own attendance

Administration

- Attendance administration
 - Edit settings
 - Locally assigned roles
 - Permissions
 - Check permissions
 - Filters
 - Competency breakdown
 - Logs
 - Backup
 - Restore
- Course administration

Add a block

- Karena akan ada banyak pertemuan, untuk minggu-minggu setelahnya dapat diatur secara otomatis agar jatuh di hari dan waktu yang sama maka prosedur selanjutnya adalah masuk ke bagian **Multiple sessions**.

- Ceklis pada bagian **Repeat the session above as follows**. Untuk bagian hari pastikan dipilih sesuai dengan hari yang terjadwal, misal **Monday**. Pilihlah **Repeat every** ke **1 week(s)**, kemudian Repeat until jangan lupa diisi sampai dengan tanggal bulan berakhirnya perkuliahan atau tatap muka.
- Untuk memudahkan absen bagi student dapat diatur ke bagian student recording dengan menceklis **Allow students to record own attendance**.
- Terakhir simpan dengan mengklik Add.

MENGATUR STATUS SET KEHADIRAN

Pengaturan Status Set dilakukan untuk mengatur toleransi waktu Mahasiswa dapat mengisi presensi dengan status **Hadir (H)**. Sebagai contoh mahasiswa dapat dinyatakan hadir apabila mereka mengklik sesi kehadiran dengan **toleransi 30 menit dari awal mulainya perkuliahan**, berikut adalah tahapannya:

- Klik pada **Presensi Kehadiran Mahasiswa**, setelah terbuka klik tab **Status set**

Home Dashboard Events My Courses This course

My courses > Teknik Informatika & Komputer > Teknik Informatika D4 > 2020/20

- RPS
- Presensi Kehadiran Mahasiswa
- Virtual Class

Pertemuan 1

- Logical Thinking

A red circle with the number '1' is positioned over the 'Presensi Kehadiran Mahasiswa' option, and a red line connects it to the 'Presensi Kehadiran Mahasiswa' text.

Attendance for the course :: TI-Seminar-ITKJ7D-2020/2021-Ganjil

Sessions Add session Report Export Status set **2** by users

Changes to status sets will affect existing attendance sessions and may affect gradi

A red circle with the number '2' is positioned over the 'Status set' button.

- Isilah pada bagian **Available for students (minutes)** dengan angka 30, setelah klik **Update**

Changes to status sets will affect existing attendance sessions and m

Status set 1 (H T I A) ▾

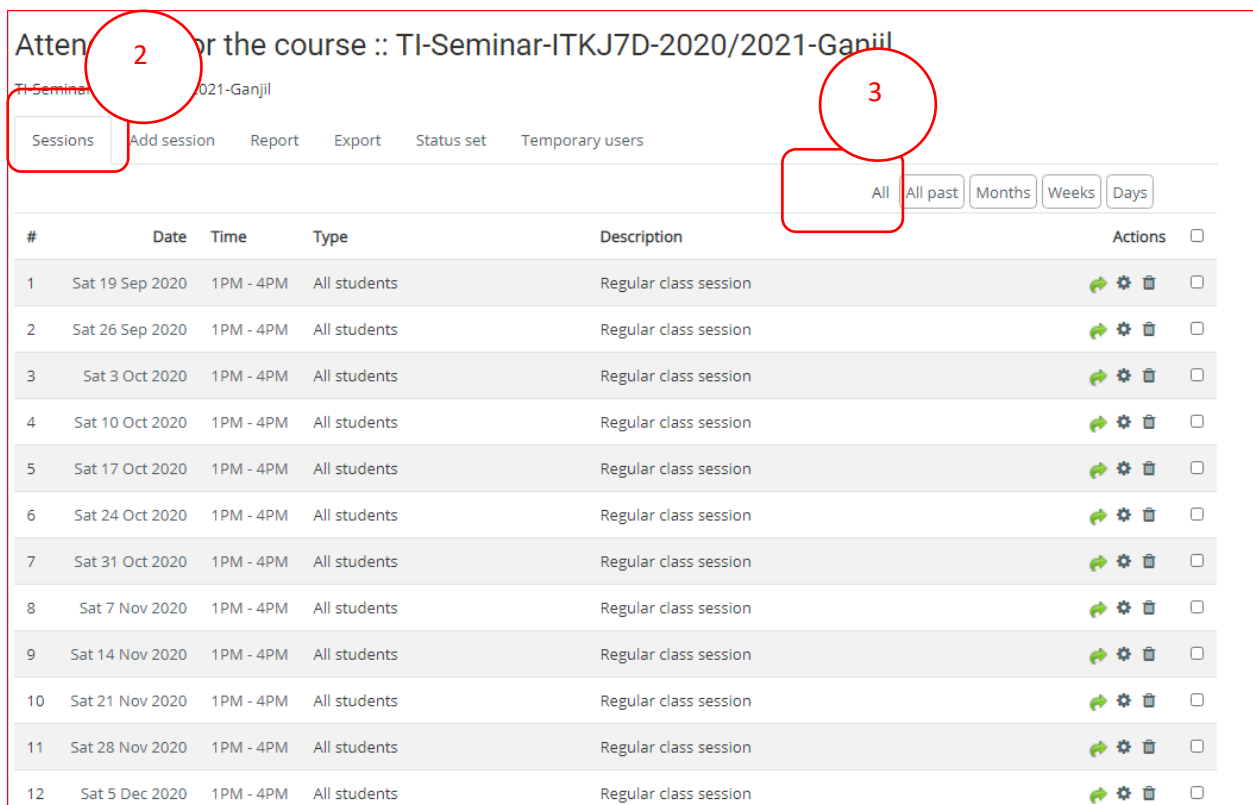
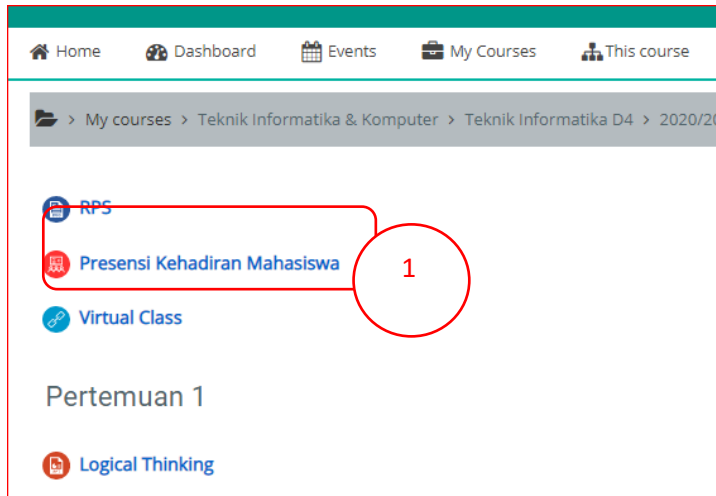
#	Acronym	Description	Points	Available for students (minutes) ?
1	H	Hadir	2.00	30 3
2	T	Terlambat	1.00	
3	I	Izin	1.00	
4	A	Alfa	0.00	
*				

Update 4

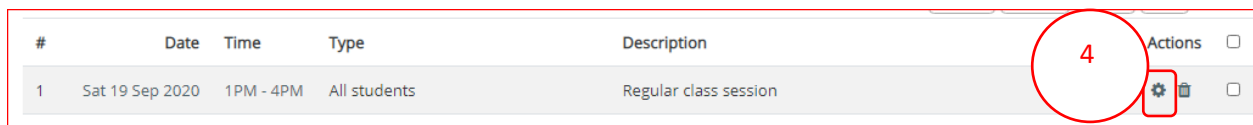
MENGISI KEHADIRAN PENGAJAR

Pengajar yang akan mengajar pada setiap sesi pertemuan akan mengisi deskripsi pada sesi kehadiran yang telah dibuat sebelumnya. Deskripsi yang diisi merupakan materi atau topik pembelajaran yang diajarkan. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut:

- Klik pada **Presensi Kehadiran Mahasiswa**, klik tab **Session** dan klik **All** untuk melihat semua sesi, jika belum terlihat daftar sesinya



- Klik **Edit Session** pada ikon dengan gambar **roda bergerigi** pada kolom **Actions**



- Setelah muncul jendela baru, edit bagian **Description** dengan Materi atau Topik yang diajarkan, setelah selesai Klik tombol **Save changes** pada bagian bawah



Attendance for the course :: TI-Seminar-ITKJ7D-2020/2021-Ganjil

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

▼ Collapse all

▼ Change session

Type All students

Old date Sat 19 Sep 2020 1PM - 4PM

Date 19 September 2020

Time from: 13:00 to: 16:00

Description **3**

Materi 1 Pengertian Satuan

Create calendar event for session

▼ Student recording

Allow students to record own attendance

▼ Student recording

Allow students to record own attendance

Automatic marking Disabled

Student password

Include QR code

Rotate QR code

Automate highest status available

Show more...

4

Save changes Cancel

- Deskripsi telah selesai diubah

Attendance for the course :: TI-Seminar-ITKJ7D-2020/2021-Ganjil

TI-Seminar-ITKJ7D-2020/2021-Ganjil

Session successfully updated

Sessions Add session Report Export Status set Temporary users

All All past Months Weeks Days

#	Date	Time	Type	Description	Actions
1	Sat 19 Sep 2020	1PM - 4PM	All students	Materi 1 Pengertian Satuan	<input type="checkbox"/>

5

MELIHAT REKAP KEHADIRAN

Pengajar dapat memonitor kehadiran dengan cara melihat melalui fitur **Report**. Cara melakukannya adalah sebagai berikut:

- Klik pada **Presensi Kehadiran Mahasiswa**, klik tab **Report** dan klik **All** untuk melihat semua sesi, jika belum terlihat daftar sesinya

The screenshot shows a navigation menu with the following items: Home, Dashboard, Events, My Courses, and This course. Below the menu, there is a breadcrumb trail: My courses > Teknik Informatika & Komputer > Teknik Informatika D4 > 2020/2021. The main content area includes a red box around the 'Presensi Kehadiran Mahasiswa' link, which is also circled in red with the number 1. Other visible items include RPS, Virtual Class, Pertemuan 1, and Logical Thinking.

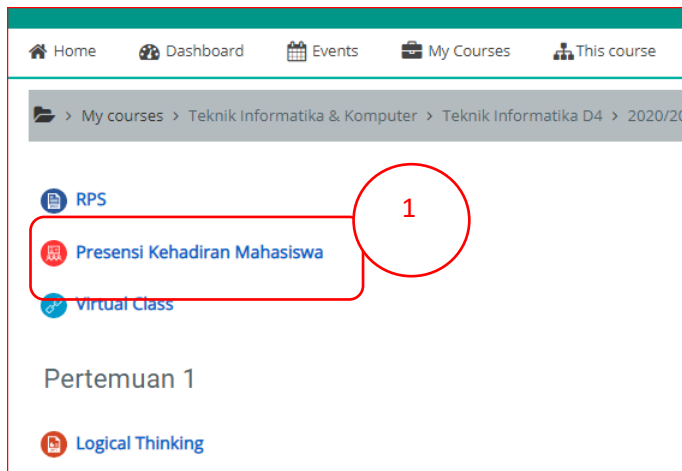
The screenshot shows the attendance report page for the course 'TI-Seminar-ITKJ7D-2020/2021-Ganjil'. The 'Report' tab is selected, and the 'All' filter is chosen. The table displays attendance records for various students across different dates. The 'Report' tab and the 'All' filter are circled in red with the number 2 and 3 respectively. The table has columns for 'First name / Surname', 'Email address', and attendance for dates: Sep 19 1PM, Sep 26 1PM, Oct 3 1PM, Oct 10 1PM, Oct 17 1PM, Oct 24 1PM, Oct 31 1PM, Nov 7 1PM, and Nov 14 1PM. The attendance status is shown as 'H (2/2)' for 'H', 'A (0/2)' for 'A', and '?' for unknown.

<input type="checkbox"/> First name / Surname	Email address	Sep 19 1PM All students	Sep 26 1PM All students	Oct 3 1PM All students	Oct 10 1PM All students	Oct 17 1PM All students	Oct 24 1PM All students	Oct 31 1PM All students	Nov 7 1PM All students	Nov 14 1PM All students
<input type="checkbox"/> Alyani Zhafarina 4817070013		H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	?	?	?
<input type="checkbox"/> FADHIL BASKORO UTOMO 4817070031		?	A (0/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	?
<input type="checkbox"/> FAHMIA AMELIA 4817070041		H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	?
<input type="checkbox"/> FATHAN JUNDI RABBANI 4817070053		H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	T (1/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?
<input type="checkbox"/> FINA SETIANINGRUM 4817070066		H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	?
<input type="checkbox"/> MOCHAMAD RAFLI NURFAUZAN 4817070108		H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	H (2/2) <i>i</i>
<input type="checkbox"/> MUHAMMAD RIDHO PANGESTU 4817070143		H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	H (2/2) <i>i</i>	?	?
<input type="checkbox"/> Naufal Rizqi Aprilio 4817070183		H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?
<input type="checkbox"/> AIDA MAHMUDAHA 4817070273		H (2/2) <i>i</i>	A (0/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?
<input type="checkbox"/> ALIA ISMAYANTI 4817070301		H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	H (2/2) <i>i</i>
<input type="checkbox"/> ARGYA HERIANTO PUTRA 4817070391		H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	?
<input type="checkbox"/> BANGKIT AMSAL SULAEEMAN GULTOM 4817070493		H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	?
<input type="checkbox"/> PRATIWI IDQI 4817070473		H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?	?	?
<input type="checkbox"/> DIANA ANGGRAINI 4817070521		H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	H (2/2) <i>i</i>	?

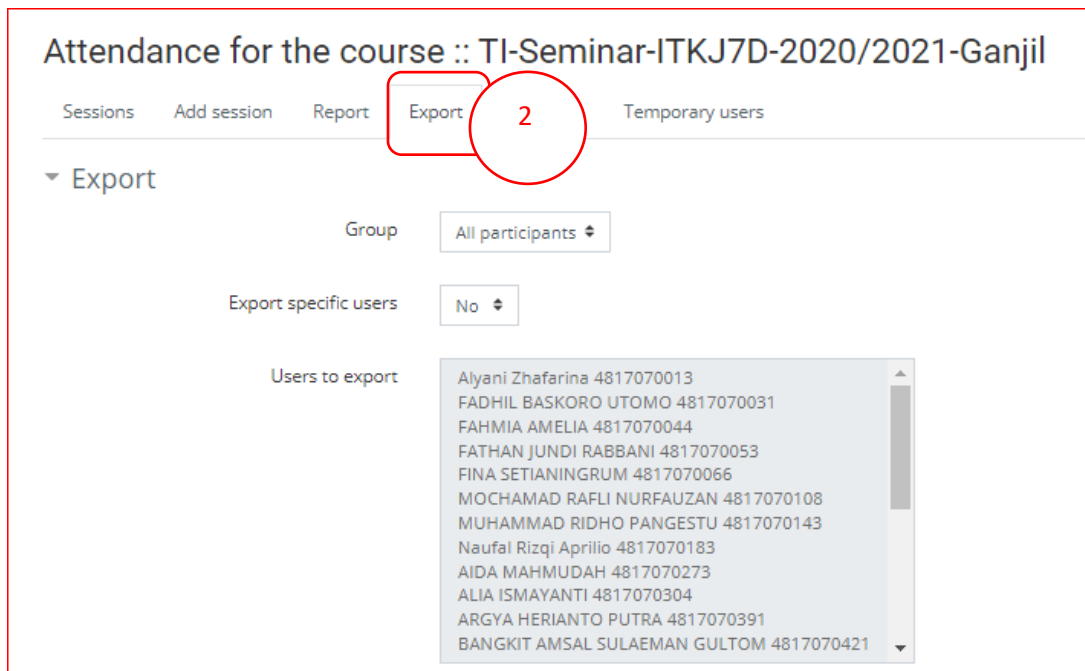
MENGUNDUH REKAP KEHADIRAN

Rekap kehadiran dapat diunduh melalui elearning dengan format excel. Caranya mengunduh rekap ini adalah sebagai berikut:

- Klik pada **Presensi Kehadiran Mahasiswa**, klik tab **Export**



- Ceklis **Select all sessions** menjadi **Yes** apabila ingin mengunduh semua sesi, berikutnya klik pada tombol **OK** untuk memprosesnya. Simpanlah file excel pada direktori yang mudah diingat



Identify student by

- Student ID
- Username
- ID number
- Institution
- Department

Select all sessions Yes

Include not taken sessions Yes

Include remarks Yes

Start of period 7 September 2020

End of period 3 March 2021

Format Download in Excel format

OK

- **Tambahan:** Untuk mengunduh satu sesi saja atau rentang periode tertentu, maka **Yes** pada **Select all sessions** tidak perlu diceklis. Isikan **Start of periode** dan **End of period** pada waktu yang diinginkan baru kemudian menekan tombol **OK**

Identify student by

- Student ID
- Username
- ID number
- Institution
- Department

Select all sessions Yes

Include not taken sessions Yes

Include remarks Yes

Start of period 7 September 2020

End of period 7 September 2020

Format Download in Excel format

OK