

***Software User Manual***

***E-Learning***  
***Panduan Bagi Dosen dan Mahasiswa***



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
1. DOSEN	4
1.1 Materi Kuliah	4
1.1.1. Menampilkan Daftar Materi Kuliah	4
1.1.2. Menambah Daftar Materi Kuliah	5
1.1.3. Mengubah Daftar Materi Kuliah	5
1.1.4. Mengubah Status Materi Kuliah	5
1.1.5. Menghapus Materi Kuliah	5
1.1.6. Menampilkan File Materi Kuliah	6
1.2 Pengumuman	7
1.2.1. Menampilkan Detail Pengumuman	7
1.2.2. Menambah Daftar Pengumuman	8
1.2.3. Mengubah Status Daftar Pengumuman	8
1.2.4. Mengubah Daftar Pengumuman	8
1.2.5. Menghapus Daftar Pengumuman	8
1.3 Tugas Kuliah	9
1.3.1. Menampilkan Daftar Tugas	9
1.3.2. Menambah Daftar Tugas	9
1.3.3. Mengedit Daftar Tugas	10
1.3.4. Menambah Nilai Tugas	10
1.3.5. Menghapus Tugas	10
1.3.6. Menampilkan File Tugas Kuliah	10
1.4 Diskusi Online	12
1.4.1. Menampilkan Daftar Forum	12
1.4.2. Menambah Daftar Forum	12
1.4.3. Mengubah Daftar Forum	13
1.4.4. Menghapus Daftar Forum Kuliah	13
1.4.5. Menampilkan Daftar Topik Forum Kuliah	13
1.4.6. Menambah Daftar Topik Forum Kuliah	14
1.4.7. Mengubah Daftar Topik Forum Kuliah	14
1.4.8. Menghapus Daftar Topik Forum Kuliah	14
1.4.9. Menampilkan Detail Topik Forum Kuliah	15
1.5 Agenda Kelas	16
1.5.1. Menampilkan Daftar Agenda Kelas	16
1.5.2. Menambah Agenda Kelas	16
1.5.3. Menghapus Daftar Agenda Kelas	17
1.6 Agenda Pribadi	18
1.6.1. Menampilkan Daftar Agenda Pribadi	18
1.6.2. Menambah Agenda Pribadi	18
1.6.3. Menghapus Daftar Agenda Pribadi	19
1.7 File Sharing	20
1.7.1. Menampilkan Daftar File Sharing	20
1.7.2. Mengupload File	20
1.8 Referensi	21
1.8.1. Menampilkan Daftar Referensi Silabus	21

1.8.2. Menampilkan File Referensi Silabus	21
2. MAHASIAWA	23
2.1 Materi Kuliah	23
2.1.1. Menampilkan Daftar Materi Kuliah	23
2.1.2. Menampilkan Detail Materi Kuliah	23
2.1.3. Menampilkan File Materi Kuliah	24
2.2 Pengumuman	25
2.2.1. Menampilkan Detail Pengumuman	25
2.3 Tugas Kuliah	26
2.3.1. Menampilkan Detail Daftar Tugas	26
2.3.2. Menampilkan File Tugas	27
2.4 Diskusi Online	28
2.4.1. Menampilkan Daftar Forum	28
2.4.2. Menampilkan Daftar Topik Forum Kuliah	28
2.4.3. Menampilkan Detail Topik Forum Kuliah	29
2.5 Agenda Kelas	30
2.5.1. Menampilkan Daftar Agenda	30
2.6 Agenda Pribadi	31
2.6.1. Menampilkan Daftar Agenda Pribadi	31
2.6.2. Menambah Agenda Pribadi	31
2.6.3. Menghapus Daftar Agenda Pribadi	32
2.7 File Sharing	33
2.7.1. Menampilkan Daftar File Sharing	33
2.7.2. Mengupload File	33
2.8 Referensi	34
2.8.1. Menampilkan Daftar Referensi Silabus	34
2.8.2. Menampilkan File Referensi Silabus	34

# 1. DOSEN

E-Learning ini berfungsi sebagai alat bantu dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Untuk Fungsionalitas Portal e-Learning Dosen di bagi dalam 8 kategori yaitu : Materi kuliah, Pengumuman, Tugas Kuliah , Diskusi Online, Agenda Kelas, Agenda Pribadi, File Sharing, dan Referensi.

## 1.1 Materi Kuliah

Fungsi ini digunakan oleh Dosen untuk mengelola materi mata kuliah yang diajarnya.

Daftar Materi					
Semester	Genap 2006				
Pilihan Semester	Genap 2006		<input type="button" value="Ganti"/>		
Kelas	Matdas2 - Matematika Dasar II				
Judul	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Tampilkan"/>					
<input type="button" value="Tambah"/>					
	NO	MATA KULIAH	JUDUL	STATUS	FILE
<input type="checkbox"/>	1	Matdas2-Matematika Dasar II	tes upload materi matdas2	A	
Halaman : <input type="text" value="1"/>					
<input type="button" value="Item Terpilih : Aktifkan"/> <input type="button" value="Simpan"/>					
Keterangan Status A : Aktif T : Tidak Aktif					

Gambar 1. Halaman Daftar Materi

### 1.1.1. Menampilkan Daftar Materi Kuliah

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar materi kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Materi Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Materi**, pilih matakuliah yang diajari oleh dosen yang bersangkutan dan tekan tombol **Tampilkan**.

### **1.1.2. Menambah Daftar Materi Kuliah**

Langkah-langkah untuk menambah daftar materi kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Materi Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Materi** pilih matakuliah yang diampu oleh dosen yang bersangkutan seperti tampak pada gambar di atas dan tekan tombol **Tampilkan**.
3. Selanjutnya tekan tombol **Tambah**, pada form Materi Baru isikan data yang ingin ditambahkan dan tekan tombol **Simpan**.

### **1.1.3. Mengubah Daftar Materi Kuliah**

Langkah-langkah untuk mengubah daftar materi kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Materi Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Materi** pilih matakuliah yang diampu oleh dosen yang bersangkutan seperti tampak pada gambar di atas dan tekan tombol **Tampilkan**.
3. Selanjutnya klik link Judul Materi Kuliah yang terdapat pada kolom **JUDUL**.
4. Pada halaman Ubah Materi, ubah data yang ingin diubah dan tekan tombol **Simpan**.

### **1.1.4. Mengubah Status Materi Kuliah**

Langkah-langkah untuk mengubah status daftar materi kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Materi Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Materi** pilih matakuliah yang diampu oleh dosen yang bersangkutan seperti tampak pada gambar di atas dan tekan tombol **Tampilkan**.
3. Pilih Materi Kuliah yang ingin dirubah statusnya dengan memberi tanda centang pada checkbox, selanjutnya pada **Item Terpilih** tentukan perubahan status materi kuliah kemudian tekan tombol **Simpan**. Atau kita dapat melakukan perubahan status ini pada saat mengubah daftar materi kuliah pada poin **1.1.3**.

### **1.1.5. Menghapus Materi Kuliah**

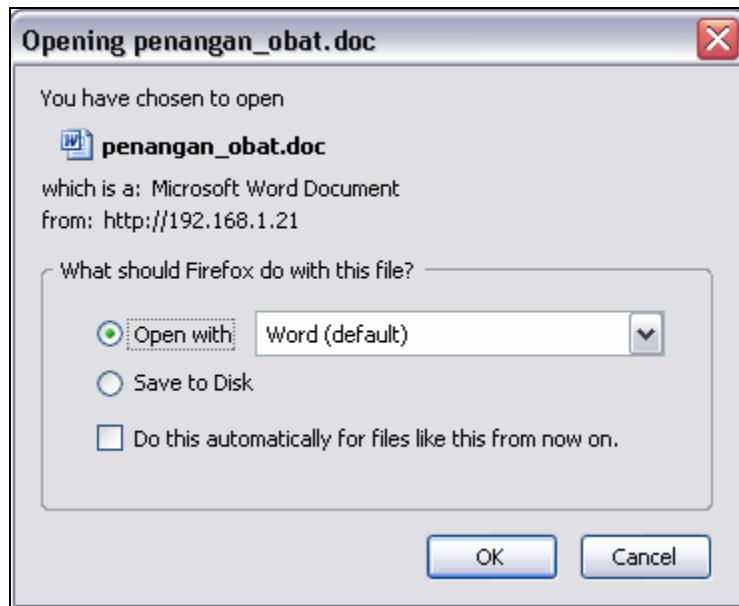
Langkah-langkah untuk menghapus daftar materi kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Materi Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Materi** pilih matakuliah yang diampu oleh dosen yang bersangkutan seperti tampak pada gambar di atas dan tekan tombol **Tampilkan**.
3. Pilih Materi Kuliah yang ingin dihapus datanya dengan memberi tanda centang pada checkbox, selanjutnya pada **Item Terpilih** pilih **Hapus** materi kuliah kemudian tekan tombol **Simpan**.

### 1.1.6. Menampilkan File Materi Kuliah

Langkah-langkah untuk menampilkan file materi kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Materi Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Materi**, pilih matakuliah yang diampu oleh dosen yang bersangkutan seperti tampak pada gambar di atas dan tekan tombol **Tampilkan**.
3. Untuk menampilkan file materi kuliah, klik link judul materi yang terdapat pada kolom **FILE**. Selanjutnya akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah.



Gambar 2. Upload File

4. Kemudian tekan tombol **OK** untuk membuka file tersebut.

## 1.2 Pengumuman

Fungsi ini digunakan oleh Dosen untuk mengelola pengumuman pada mata kuliah yang diajarnya.

Daftar Pengumuman						
Pilihan Semester	Genap 2006		Ganti			
Kelas	Matdas2 - Matematika Dasar II					
Judul	<input type="text"/>					
Tanggal	<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> s/d <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>					
<input type="button"/> Tambah						
NO.	TANGGAL	JUDUL	TANGGAL BATAS	STATUS	AKSI	
1	06 Juli 2007 09:47:32	<a href="#">test ajah</a>	01 Januari 2006	Tidak Aktif		
2	05 Juli 2007 13:36:10	<a href="#">tes pengumuman matdas 2</a>	01 Januari 2008	Aktif		

Halaman :

Gambar 3. Halaman Daftar Pengumuman

### 1.2.1. Menampilkan Detail Pengumuman

Langkah-langkah untuk menampilkan pengumuman e-learning adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Pengumuman**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar Pengumuman** seperti pada gambar di atas.
3. Klik link judul pengumuman yang terdapat pada kolom **JUDUL**, selanjutnya akan tampil halaman **Detail Pengumuman** seperti pada gambar dibawah.

Detail Pengumuman	
Tanggal	: 05 Juli 2007 13:36:10
Kelas	: -
Judul Pengumuman	: tes pengumuman matdas 2
Isi Pengumuman	: tes pengumuman
File attachment	: <a href="#">lebih ngenes.GIF</a>
Tanggal Batas	: 01 Januari 2008
<input type="button"/> Kembali	

Gambar 4. Halaman Detail Pengumuman

### **1.2.2. Menambah Daftar Pengumuman**

Langkah-langkah untuk menambah daftar pengumuman adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Pengumuman**.
2. Pada halaman **Daftar Pengumuman**, tekan tombol **Tambah**.
3. Pada halaman form Upload Pengumuman isikan data yang ingin ditambahkan dan tekan tombol **Simpan**.

### **1.2.3. Mengubah Status Daftar Pengumuman**

Langkah-langkah untuk mengubah status daftar pengumuman adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Pengumuman**.
2. Pada halaman **Daftar Pengumuman**, pilih data yang ingin diubah statusnya dari aktif ke tidak aktif atau sebaliknya dengan menekan tombol  **(ubah status)** yang terdapat pada kolom **Aksi**.

### **1.2.4. Mengubah Daftar Pengumuman**

Langkah-langkah untuk mengubah daftar pengumuman adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Pengumuman**.
2. Pada halaman **Daftar Pengumuman**, pilih data yang ingin diubah dan tekan tombol  **(edit)** yang terdapat pada kolom **Aksi**.
3. Pada halaman Edit Pengumuman, edit data dan tekan tombol **Update**.

### **1.2.5. Menghapus Daftar Pengumuman**

Langkah-langkah untuk menghapus daftar pengumuman adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Pengumuman**.
2. Pada halaman **Daftar Pengumuman**, pilih data yang ingin dihapus dan tekan tombol  **(hapus)** yang terdapat pada kolom **Aksi**.
3. Jika berhasil, data akan langsung terhapus dari daftar pengumuman.

## 1.3 Tugas Kuliah

Fungsi ini digunakan oleh Dosen untuk mengelola tugas-tugas pada mata kuliah yang diampunya.

Daftar Tugas							
Semester		Genap 2006					
Pilihan Semester	Genap 2006			Ganti			
Mata Kuliah	Matdas2 - Matematika Dasar II						
Judul							
<input type="button" value="Tampilkan"/>							
<input type="button" value="Tambah"/>							
NO	JUDUL	FILE	MULAI	SELESAI	TERKUMPUL	AKSI	
1	tes tambah tugas matdas 2		01 Januari 2007 00:00:00	01 Januari 2008 00:00:59	1	Nilai	
<input type="button" value="Hapus"/>							
Halaman : <input type="text" value="1"/>							

Gambar 5. Halaman Daftar Tugas

### 1.3.1. Menampilkan Daftar Tugas

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar tugas adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Tugas Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Tugas** pilih matakuliah yang diampu oleh dosen yang bersangkutan dan tekan tombol **Tampilkan**.

### 1.3.2. Menambah Daftar Tugas

Langkah-langkah untuk menambah daftar tugas adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Tugas Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Tugas**, tekan tombol **Tambah**.
3. Pada halaman form Tugas Baru isikan data yang ingin ditambahkan dan tekan tombol **Simpan**.

### **1.3.3. Mengedit Daftar Tugas**

Langkah-langkah untuk mengedit daftar tugas adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Tugas Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Tugas** pilih matakuliah yang diampu oleh dosen yang bersangkutan dan tekan tombol **Tampilkan**.
3. Selanjutnya klik link Judul Materi Kuliah yang terdapat pada kolom **JUDUL**.
4. Pada halaman Edit Tugas, edit data dan tekan tombol **Simpan**.

### **1.3.4. Menambah Nilai Tugas**

Langkah-langkah untuk menambah nilai tugas adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Tugas Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Tugas** pilih matakuliah yang diampu oleh dosen yang bersangkutan dan tekan tombol **Tampilkan**.
3. Selanjutnya klik link **Nilai** yang terdapat pada kolom **Aksi**.
4. Pada halaman Nilai Tugas, isikan nilainya pada kolom **Nilai** kemudian tekan tombol **Simpan**.

### **1.3.5. Menghapus Tugas**

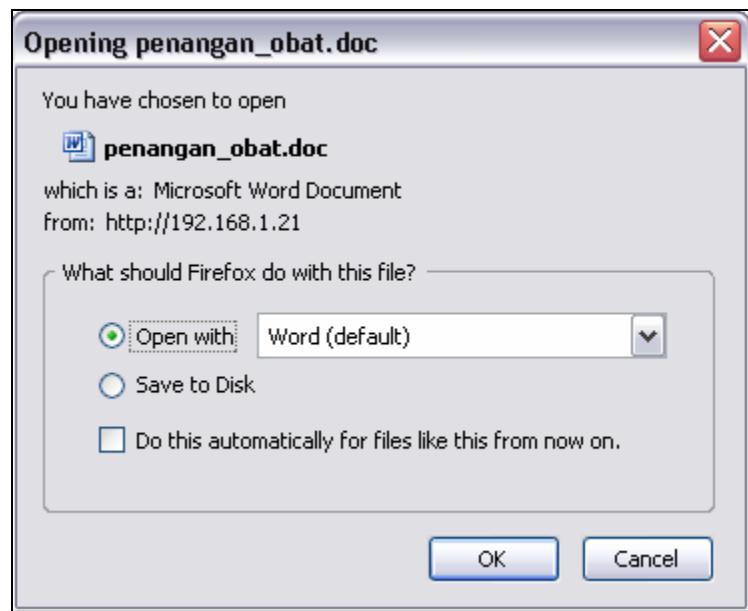
Langkah-langkah untuk menghapus daftar tugas adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Tugas Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Tugas** pilih matakuliah yang diampu oleh dosen yang bersangkutan dan tekan tombol **Tampilkan**.
3. Pilih Materi Kuliah yang ingin dihapus datanya dengan memberi tanda centang pada checkbox dan tekan tombol **Hapus**.

### **1.3.6. Menampilkan File Tugas Kuliah**

Langkah-langkah untuk menampilkan file tugas kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Tugas Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Tugas** pilih matakuliah yang diampu oleh dosen yang bersangkutan dan tekan tombol **Tampilkan**.
3. Untuk menampilkan file tugas kuliah, klik link judul tugas yang terdapat pada kolom **FILE**. Selanjutnya akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah.



Gambar 6. Upload File

4. Kemudian tekan tombol **OK** untuk membuka file tersebut.

## 1.4 Diskusi Online

Merupakan daftar diskusi online yang dikelola oleh dosen yang mengampu matakuliah yang bersangkutan

**Daftar Forum**

Pilihan Semester	Genap 2006	Ganti		
Mata Kuliah	Matematika Dasar II			
<input type="button" value="Tampilkan"/>				
NO.	FORUM	TOPIK	TERAKHIR	AKSI
1	tambah forum tambah thread matdas 2	1	2007-07-06 09:52:39	 
Halaman : <input type="text" value="1"/>		<input type="button" value="Tambah"/>		

Gambar 7. Halaman Daftar Forum

### 1.4.1. Menampilkan Daftar Forum

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar forum adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Diskusi Online**.
2. Pada halaman Daftar Forum, tentukan Pilihan Semester dan Mata Kuliahnya kemudian tekan tombol **Tampilkan**.
3. Selanjutnya akan tampil Daftar Forum seperti pada gambar diatas.

### 1.4.2. Menambah Daftar Forum

Langkah-langkah untuk menambah daftar forum adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Diskusi Online**.
2. Pada halaman Daftar Forum, tentukan Pilihan Semester dan Mata Kuliahnya kemudian tekan tombol **Tampilkan**.
3. Selanjutnya pada halaman Daftar Forum, tekan tombol **Tambah**.
4. Pada halaman form Tambah Forum isikan data yang ingin ditambahkan dan tekan tombol **Simpan**.

#### **1.4.3. Mengubah Daftar Forum**

Langkah-langkah untuk mengubah daftar forum adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Diskusi Online**.
2. Pada halaman Daftar Forum, tentukan Pilihan Semester dan Mata Kuliahnya kemudian tekan tombol **Tampilkan**.
3. Pada halaman Daftar Forum, pilih data yang ingin diubah dan tekan tombol  (edit) yang terdapat pada kolom **Aksi**.
4. Pada halaman Edit Forum, edit data dan tekan tombol **Simpan**.

#### **1.4.4. Menghapus Daftar Forum Kuliah**

Langkah-langkah untuk menghapus daftar forum kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Diskusi Online**.
2. Pada halaman Daftar Forum, tentukan Pilihan Semester dan Mata Kuliahnya kemudian tekan tombol **Tampilkan**.
3. Pada halaman Daftar Forum, tekan tombol  (hapus) yang terdapat pada kolom **Aksi**.

#### **1.4.5. Menampilkan Daftar Topik Forum Kuliah**

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar topik forum kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Diskusi Online**.
2. Pada halaman Daftar Forum, tentukan Pilihan Semester dan Mata Kuliahnya kemudian tekan tombol **Tampilkan**.
3. Pada halaman Daftar Forum, pilih dan klik link nama forum yang terdapat pada kolom **FORUM**.
4. Selanjutnya akan tampil halaman Daftar Topik, seperti pada gambar.

Daftar Topik				
NO.	TOPIK	PESAN	TERAKHIR	AKSI
1	test aja	1	2007-07-06 09:52:39	 

Halaman :

Gambar 8. Halaman Daftar Topik

#### **1.4.6. Menambah Daftar Topik Forum Kuliah**

Langkah-langkah untuk menambah daftar topik forum kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Diskusi Online**.
2. Pada halaman Daftar Forum, tentukan Pilihan Semester dan Mata Kuliahnya kemudian tekan tombol **Tampilkan**.
3. Pada halaman Daftar Forum, pilih dan klik link nama forum yang terdapat pada kolom **FORUM**.
4. Pada halaman Daftar Topik, tekan tombol **Tambah**.
5. Pada halaman form Tambah Topik, isikan data **Judul Topik** yang akan ditambahkan dan tekan tombol **Simpan**.

#### **1.4.7. Mengubah Daftar Topik Forum Kuliah**

Langkah-langkah untuk mengubah daftar topik forum kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Diskusi Online**.
2. Pada halaman Daftar Forum, tentukan Pilihan Semester dan Mata Kuliahnya kemudian tekan tombol **Tampilkan**.
3. Pada halaman Daftar Forum, pilih dan klik link nama forum yang terdapat pada kolom **FORUM**.
4. Pada halaman Daftar Topik, tekan tombol  (**edit**) yang terdapat pada kolom **Aksi**.
5. Pada halaman Edit Topik, edit data dan tekan tombol **Simpan**.

#### **1.4.8. Menghapus Daftar Topik Forum Kuliah**

Langkah-langkah untuk menghapus daftar topik kuliah adalah sebagai berikut :

1. **Pilih** menu **Diskusi Online**.
2. Pada **halaman** Daftar Forum, tentukan Pilihan Semester dan Mata Kuliahnya kemudian tekan tombol **Tampilkan**.
3. Pada **halaman** Daftar Forum, pilih dan klik link nama forum yang terdapat pada kolom **FORUM**.
4. Pada **halaman** Daftar Topik, tekan tombol  (**hapus**) yang terdapat pada kolom **Aksi**.

#### 1.4.9. Menampilkan Detail Topik Forum Kuliah

Langkah-langkah untuk menampilkan detail topik forum kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **ForumKuliah**.
2. Pada halaman Daftar Mata Kuliah, pilih dan klik link mata kuliah yang terdapat pada kolom **MATA KULIAH**.
3. Pada halaman Daftar Forum, pilih dan klik link nama forum yang terdapat pada kolom **FORUM**.
4. Pada halaman Daftar Topik, pilih dan klik link judul topik yang terdapat pada kolom **FORUM**.
5. Selanjutnya akan tampil halaman Daftar Pesan, seperti pada gambar dibawah ini :

Daftar Pesan		
PENGIRIM	ISI PESAN	AKSI
User ID: 60910097 ARIS THOBIRIN (1)	Dikirim: 6-7-2007 Jam: 9:52:39 ----- test bisa ga ya...	Hapus

Halaman :

Kirim Pesan	
Isi Pesan	<input type="text"/>
Petunjuk	<input type="checkbox"/> Cetak miring [/i] <input type="checkbox"/> Cetak Tebal [/b]
<input type="button" value="Kembali Ke Forum"/> <input type="button" value="Kirim"/>	

Gambar 9. Halaman Daftar Pesan

6. Untuk mengirim pesan, isikan pesan pada form Kirim Pesan dan tekan tombol **Kirim**.
7. Untuk menghapus pesan, klik link **Hapus** yang terdapat pada kolom **Aksi**.

## 1.5 Agenda Kelas

Fungsi ini digunakan oleh Dosen untuk mengelola agenda kelas yang ada pada tiap kelas (mata kuliah) yang diampu.

Daftar Agenda Kelas		
Semester	Genap 2006	
Kelas	Matdas2 - Matematika Dasar II <input type="button" value="▼"/>	
Frekuensi	Insidental <input type="button" value="▼"/>	
<input type="checkbox"/> Tampilkan hanya yang belum selesai		
<input type="button" value="Tampilkan"/>		
<input type="button" value="Tambah"/>		
Agenda Insidental		
	AGENDA	WAKTU
<input type="checkbox"/> tambah agenda kelas matdas2 tambah agenda kelas matdas2		01-01-2007 00:00
Halaman : <input type="button" value="1"/>		
<input type="button" value="Selesai"/> <input type="button" value="Simpan"/>		

Gambar 10. Halaman Daftar Agenda Kelas

### 1.5.1. Menampilkan Daftar Agenda Kelas

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar agenda kelas adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Agenda Kelas**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar Agenda Kelas** seperti pada gambar di atas.
3. Untuk menampilkan daftar agenda kelas yang lain, tentukan Kelas dan Frekuensinya kemudian tekan tombol **Tampilkan**.

### 1.5.2. Menambah Agenda Kelas

Langkah-langkah untuk menambah agenda kelas adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Agenda Kelas**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar Agenda Kelas** seperti pada gambar di atas.
3. Untuk menambah agenda kelas, tekan tombol **Tambah**. Selanjutnya akan tampil halaman Tambah Agenda Kelas seperti gambar dibawah.

**Tambah Agenda kelas**

Kelas	Matdas2 - Matematika Dasar II
Nama Agenda	
Frekuensi	Insidental
Hari/Tanggal	01 : Januari : 2007
Jam	00 : 00
Keterangan	
<b>Simpan</b>	

Gambar 11. Halaman Tambah Agenda Kelas

4. Pada form Tambah Agenda Kelas, tentukan :
  - Kelas, pilih kelas yang diinginkan.
  - Nama Agenda, tentukan nama agendanya.
  - Frekuensi, pilih jenis frekuensinya apakah mingguan, bulanan, atau insidental.
  - Hari/Tanggal, tentukan tanggalnya.
  - Jam, tentukan waktunya.
  - Keterangan, tuliskan keterangan seperlunya.
5. Selanjutnya tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan data yang telah dibuat.

### 1.5.3. Menghapus Daftar Agenda Kelas

Langkah-langkah untuk menghapus daftar agenda kelas adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Agenda Kelas**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar Agenda Kelas** seperti pada gambar di atas.
3. Pilih daftar agenda kelas yang ingin dihapus datanya dengan memberi tanda centang pada checkbox, selanjutnya pilih **Hapus** kemudian tekan tombol **Simpan**.

## 1.6 Agenda Pribadi

Fungsi ini digunakan oleh dosen untuk melihat, menambah, dan menyimpan daftar agenda pribadinya.

**Daftar Agenda Pribadi**

Frekuensi	Insidental <input type="button" value="▼"/>	
<input type="checkbox"/> Tampilkan hanya yang belum selesai		
<input type="button" value="Tampilkan"/>		
<input type="button" value="Tambah"/>		
<b>Agenda Insidental</b>		
	AGENDA	WAKTU
<input checked="" type="checkbox"/>	tes asasas	01-01-2007 00:00
Halaman : <input type="text" value="1"/>		
<input type="button" value="Selesai"/> <input type="button" value="Simpan"/>		

Gambar 12. Halaman Daftar Agenda Pribadi

### 1.6.1. Menampilkan Daftar Agenda Pribadi

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar agenda pribadi adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Agenda Pribadi**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar Agenda Pribadi** seperti pada gambar di atas.

### 1.6.2. Menambah Agenda Pribadi

Langkah-langkah untuk menambah agenda pribadi adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Agenda Pribadi**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar Agenda Pribadi** seperti pada gambar di atas.
3. Untuk menambah agenda pribadi, tekan tombol **Tambah**. Selanjutnya akan tampil halaman Tambah Agenda Pribadi seperti gambar dibawah.

**Tambah Agenda pribadi**

Nama Agenda	Tugas
Frekuensi	Bulanan
Hari/Tanggal	03 April 2007
Jam	08 : 00
Keterangan	tugas dosen diselesain secepatnya
<b>Simpan</b>	

Gambar 13. Halaman Tambah Agenda Pribadi

4. Pada form Tambah Agenda Pribadi, tentukan :
  - Nama Agenda, tentukan nama agendanya.
  - Frekuensi, pilih jenis frekuensinya apakah mingguan, bulanan, atau insidental.
  - Hari/Tanggal, tentukan tanggalnya.
  - Jam, tentukan waktunya.
  - Keterangan, tuliskan keterangan seperlunya.
5. Selanjutnya tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan data yang telah dibuat.

### 1.6.3. Menghapus Daftar Agenda Pribadi

Langkah-langkah untuk menghapus daftar agenda pribadi adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Agenda Pribadi**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar Agenda Pribadi** seperti pada gambar di atas.
3. Pilih daftar agenda pribadi yang ingin dihapus datanya dengan memberi tanda centang pada checkbox, selanjutnya pilih **Hapus** kemudian tekan tombol **Simpan**.

## 1.7 File Sharing

Fungsi ini digunakan oleh Dosen untuk melihat dan mengupload file.

Daftar FileSharing			
NO	JUDUL	PENGIRIM	WAKTU KIRIM
1	test mulu niii test bisa ga ya...	60910097 - ARIS THOBIRIN	06 Juli 2007 10:03:56
<input type="button" value="Upload File"/>			
Halaman : <input type="text" value="1"/>			

Gambar 14. Halaman Daftar File Sharing

### 1.7.1. Menampilkan Daftar File Sharing

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar file sharing adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **File Sharing**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar File Sharing** seperti pada gambar di atas.
3. Untuk melihat detail dari file sharing, pilih dan klik link judul file yang terdapat pada kolom **JUDUL**.

### 1.7.2. Mengupload File

Langkah-langkah untuk mengupload file adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **File Sharing**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar File Sharing** seperti pada gambar di atas.
3. Untuk mengupload file, tekan tombol **Upload File**.
4. Selanjutnya pada halaman Upload File Baru, isikan judul dan browse file kemudian tekan tombol **Upload**.

**Upload File Baru**

Judul	<input type="text" value="test mulu niii"/>
File	<input type="text" value="E:\PINDAHAN\My Docu"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Keterangan	<input type="text" value="test bisa ga ya..."/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

Gambar 15. Halaman Upload File Baru

## 1.8 Referensi

Fungsi ini digunakan oleh Dosen untuk menampilkan data referensi.

Kata Kunci  Cari

Gambar 16. Halaman Referensi

### 1.8.1. Menampilkan Daftar Referensi Silabus

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar referensi silabus adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Referensi**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Referensi Silabus** seperti pada gambar di atas.
3. Untuk menampilkan daftar referensi silabus, masukkan kata kunci kemudian tekan tombol **Cari**. Selanjutnya akan tampil gambar seperti dibawah ini.

NO	MATA KULIAH	JUDUL	FILE
1	A-PRAKTIKUM TEKNIK SEPARASI	<b>praktikum bareng-bareng</b> yuk praktikum bareng-bareng n rame-rame dilab	<a href="#">testing si...txt</a>
2	IMK-INTERAKSI MANUSIA DAN KOMPUTER	<b>tes materi update</b> test materi	
3	Matdas2-Matematika Dasar II	<b>tes upload materi matdas2</b> tes upload materi	

Hasil Pencarian Untuk "a" : 3

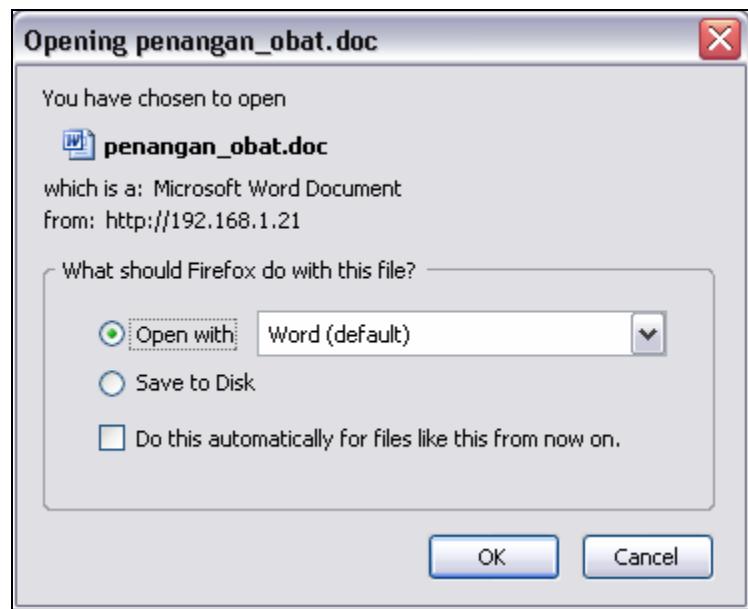
Halaman :

Gambar 17. Halaman Referensi Silabus

### 1.8.2. Menampilkan File Referensi Silabus

Langkah-langkah untuk menampilkan file referensi silabus adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Referensi**.
2. Pada halaman **Referensi Silabus**, pilih dan klik link judul file referensi yang terdapat pada kolom **FILE**. Selanjutnya akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah.



Gambar 18. Upload File

3. Kemudian tekan tombol **OK** untuk membuka file tersebut.

## 2. MAHASIWA

E-Learning ini berfungsi sebagai alat bantu dalam pelaksanaan proses belajar mengajar. Untuk Fungsionalitas Portal e-Learning Mahasiswa di bagi dalam 9 kategori yaitu : Materi kuliah, Pengumuman, Tugas Kuliah , Diskusi Online, Agenda Kelas, Agenda Pribadi, File Sharing, Referensi, dan Document Repository.

### 2.1 Materi Kuliah

Fungsi ini digunakan oleh Dosen untuk mengelola materi mata kuliah yang diajarnya.

Daftar Materi					
Semester	Genap 2006				
Pilihan Semester	Genap 2006		Ganti		
Kelas	Matdas2 - Matematika Dasar II				
Judul	<input type="text"/>				
<input type="button" value="Tampilkan"/>					
	NO	MATA KULIAH	JUDUL	STATUS	FILE
Detail	1	Matdas2-Matematika Dasar II	<a href="#">tes upload materi matdas2</a>	A	

Halaman : [1](#)

Gambar 19. Halaman Daftar Materi

#### 2.1.1. Menampilkan Daftar Materi Kuliah

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar materi kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Materi Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Materi**, pilih matakuliah yang diajarnya oleh dosen yang bersangkutan dan tekan tombol **Tampilkan**. Selanjutnya akan tampil daftar materi kuliah seperti pada gambar diatas.

#### 2.1.2. Menampilkan Detail Materi Kuliah

Langkah-langkah untuk menampilkan detail materi kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Materi Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Materi**, pilih matakuliah yang diajarnya oleh dosen yang bersangkutan dan tekan tombol **Tampilkan**. Selanjutnya akan tampil daftar materi kuliah seperti pada gambar diatas.

- Untuk menampilkan detail materi kuliah, klik link judul materi kuliah yang terdapat pada kolom **JUDUL**. Selanjutnya akan tampil halaman detail materi seperti pada gambar dibawah.

KELAS	Matdas2-Matematika Dasar II
JUDUL	tes upload materi matdas2
FILE	tes upload materi
ABSTRAKSI	ARIS THOBIRIN
PENGIRIM	ARIS THOBIRIN
STATUS	Aktif

[Kembali](#)

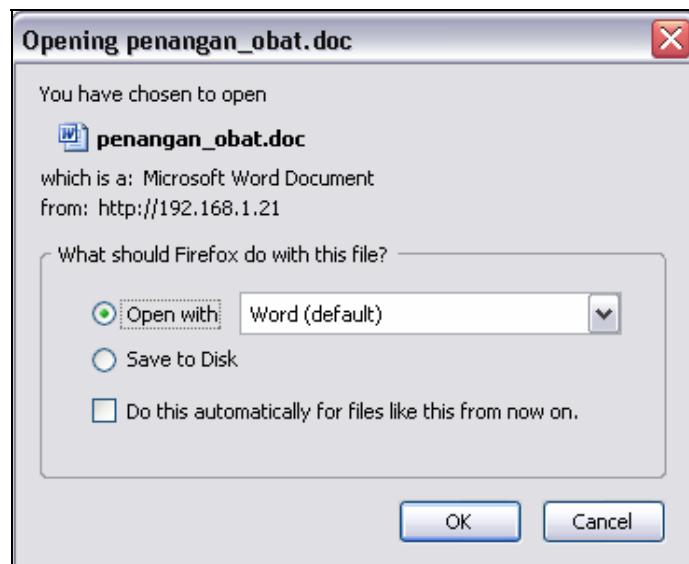
Gambar 20. Halaman Detail Materi

- Tekan tombol Kembali untuk kembali kehalaman Daftar Materi.

### 2.1.3. Menampilkan File Materi Kuliah

Langkah-langkah untuk menampilkan file materi kuliah adalah sebagai berikut :

- Pilih menu **Materi Kuliah**.
- Pada halaman **Daftar Materi**, pilih matakuliah yang diampu oleh dosen yang bersangkutan dan tekan tombol **Tampilkan**. Selanjutnya akan tampil daftar materi kuliah seperti pada gambar diatas.
- Untuk menampilkan file materi kuliah, klik link judul materi yang terdapat pada kolom **FILE**. Selanjutnya akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah.



Gambar 21. Upload File

- Kemudian tekan tombol **OK** untuk membuka file tersebut.

## 2.2 Pengumuman

Fungsi ini digunakan oleh Mahasiswa untuk melihat pengumuman baru yang ada pada tiap kelas (mata kuliah) yang diikuti.

Daftar Pengumuman Baru			
NO.	TANGGAL	MATA KULIAH - KELAS	JUDUL
1	05 Juli 2007 13:36:10	MC14053 - Matematika Dasar II -	tes pengumuman matdas 2
Halaman : <a href="#">1</a>			
<a href="#">Daftar Semua Pengumuman</a>			

Gambar 22. Halaman Daftar Pengumuman Baru

### 2.2.1. Menampilkan Detail Pengumuman

Langkah-langkah untuk menampilkan pengumuman adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Pengumuman**.
2. Pada halaman **Daftar Pengumuman** seperti pada gambar di atas.
3. Klik link judul pengumuman yang terdapat pada kolom **JUDUL**, selanjutnya akan tampil halaman **Detail Pengumuman** seperti pada gambar dibawah.

Detail Pengumuman	
Tanggal	: 05 Juli 2007 13:36:10
Kelas	: -
Judul Pengumuman	: tes pengumuman matdas 2
Isi Pengumuman	: tes pengumuman
File attachment	: <a href="#">lebih ngenes.GIF</a>
Tanggal Batas	: 01 Januari 2008
<a href="#">Kembali</a>	

Gambar 23. Halaman Detail Pengumuman

4. Untuk kembali ke halaman Daftar Pengumuman Baru, tekan tombol **Kembali**.

**Catatan :** Jika tidak ada Pengumuman Baru, untuk menampilkan daftar semua pengumuman, klik link **Daftar Semua Pengumuman** pada halaman Daftar Pengumuman Baru, kemudian klik link **nama kelas** pada Daftar Kelas selanjutnya akan tampil halaman **Daftar Pengumuman**.

**Daftar Pengumuman**

Pilihan Semester	Genap 2006	Ganti
Kelas	Matdas2 - Matematika Dasar II	
Judul	<input type="text"/>	
Tanggal	<input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/> s/d <input type="button"/> <input type="button"/> <input type="button"/>	
<input type="button" value="Tampilkan"/>		
<b>NO.</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>JUDUL</b>
1	05 Juli 2007 13:36:10	<a href="#">tes pengumuman matdas 2</a>
Halaman : <a href="#">1</a>		

Gambar 24. Halaman Daftar Pengumuman

## 2.3 Tugas Kuliah

Fungsi ini digunakan oleh Mahasiswa untuk melihat tugas-tugas yang diberikan dosen untuk mata kuliah yang diikutinya.

**Tugas Kuliah**

Semester	Genap 2006				
<b>NO</b>	<b>JUDUL</b>	<b>DOWNLOAD</b>	<b>MATA KULIAH</b>	<b>WAKTU AWAL</b>	<b>WAKTU AKHIR</b>
1	<a href="#">tes tambah tugas matdas 2</a>	<input type="button"/>	MC14053 - Matematika Dasar II	01 Januari 2007 00:00:00	01 Januari 2008 00:00:59

Gambar 25. Halaman Daftar Tugas

### 2.3.1. Menampilkan Detail Daftar Tugas

Langkah-langkah untuk menampilkan detail daftar tugas adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Tugas Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Tugas** pilih dan klik link judul tugas yang terdapat pada kolom **JUDUL**. Selanjutnya akan tampil detail **Data Tugas**, seperti gambar di bawah ini.

**DATA TUGAS**

<b>SEMESTER</b>	<b>GENAP 2006</b>
<b>MATA KULIAH</b>	MC14053 - Matematika Dasar II
<b>JUDUL</b>	tes tambah tugas matdas 2
<b>FILE</b>	
<b>ABSTRAKSI</b>	tes tambah tugas
<b>WAKTU MULAI</b>	01 Januari 2007 00:00:00
<b>WAKTU SELESAI</b>	01 Januari 2008 00:00:59
<b>JAWABAN</b>	
File	
Keterangan	
<b>NILAI</b>	A

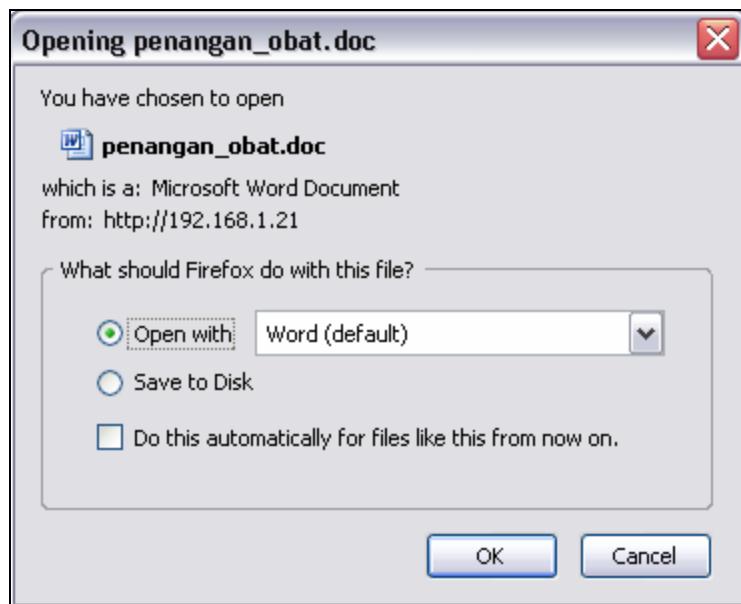
**Simpan** **Batal**

Gambar 26. Data Tugas

### 2.3.2. Menampilkan File Tugas

Langkah-langkah untuk menampilkan file tugas adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Tugas Kuliah**.
2. Pada halaman **Daftar Tugas**, pilih dan klik link file tugas yang terdapat pada kolom **DOWNLOAD**. Selanjutnya akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah.



Gambar 27. Upload File

3. Kemudian tekan tombol **OK** untuk membuka file tersebut.

## 2.4 Diskusi Online

Fungsi ini digunakan oleh Mahasiswa untuk mengikuti diskusi online pada mata kuliah yang diikutinya.

**Daftar Forum**

Pilihan Semester	Genap 2006	Ganti	
Mata Kuliah	Matematika Dasar II		
<input type="button" value="Tampilkan"/>			
NO.	FORUM	TOPIK	TERAKHIR
1	<a href="#">tambah forum</a> tambah thread matdas 2	1	2007-07-06 09:52:39

Halaman :

Gambar 28. Halaman Daftar Forum

### 2.4.1. Menampilkan Daftar Forum

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar forum adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Diskusi Online**.
2. Pada halaman Daftar Forum, tentukan Pilihan Semester dan Mata Kuliahnya kemudian tekan tombol **Tampilkan**.
3. Selanjutnya akan tampil Daftar Forum seperti pada gambar diatas.

### 2.4.2. Menampilkan Daftar Topik Forum Kuliah

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar topik forum kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Diskusi Online**.
2. Pada halaman Daftar Forum, tentukan Pilihan Semester dan Mata Kuliahnya kemudian tekan tombol **Tampilkan**. Pilih dan klik link nama forum yang terdapat pada kolom **FORUM**.
3. Selanjutnya akan tampil halaman Daftar Topik, seperti pada gambar dibawah ini :

**Daftar Topik**

NO.	TOPIK	PESAN	TERAKHIR
1	<a href="#">test aja</a>	1	2007-07-06 09:52:39

Halaman :

Gambar 29. Halaman Daftar Topik

### 2.4.3. Menampilkan Detail Topik Forum Kuliah

Langkah-langkah untuk menampilkan detail topik forum kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Diskusi Online**.
2. Pada halaman Daftar Mata Kuliah, pilih dan klik link mata kuliah yang terdapat pada kolom **MATA KULIAH**.
3. Pada halaman Daftar Forum, pilih dan klik link nama forum yang terdapat pada kolom **FORUM**.
4. Pada halaman Daftar Topik, pilih dan klik link judul topik yang terdapat pada kolom **Forum**.
5. Selanjutnya akan tampil halaman Daftar Pesan, seperti pada gambar dibawah ini.

Daftar Pesan	
PENGIRIM	ISI PESAN
User ID: 03014001 NURHAYATI (1)	Dikirim: 6-7-2007 Jam: 11:1:17 ----- ok bagusss...
User ID: 60910097 ARIS THOBIRIN (1)	Dikirim: 6-7-2007 Jam: 9:52:39 ----- test bisa ga ya...

Halaman :

Kirim Pesan	
Isi Pesan	<input type="text"/>
Petunjuk	<input type="checkbox"/> Cetak miring [/i] <input checked="" type="checkbox"/> Cetak Tebal [/b]
<input type="button" value="Kembali Ke Forum"/> <input type="button" value="Kirim"/>	

Gambar 30. Halaman Daftar Forum

6. Untuk mengirim pesan, isikan pesan pada form Kirim Pesan dan tekan tombol **Kirim**.

## 2.5 Agenda Kelas

Fungsi ini digunakan oleh Mahasiswa untuk melihat agenda kelas yang ada pada tiap kelas (mata kuliah) yang diikuti.

Daftar Agenda Kelas	
Semester	Genap 2006
Kelas	Matdas2 - Matematika Dasar II <input type="button" value="▼"/>
Frekuensi	Insidental <input type="button" value="▼"/>
<input type="checkbox"/> Tampilkan hanya yang belum selesai	
<input type="button" value="Tampilkan"/>	
Agenda Insidental	
AGENDA	WAKTU
tambah agenda kelas matdas2 tambah agenda kelas matdas2	01-01-2007 00:00
Halaman : <input type="button" value="1"/>	

Gambar 31 . Halaman Daftar Agenda Kelas

### 2.5.1. Menampilkan Daftar Agenda

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar agenda adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Agenda Kelas**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar Agenda** seperti pada gambar di atas.
3. Untuk menampilkan daftar agenda kelas yang lain, tentukan Kelas dan Frekuensinya kemudian tekan tombol **Tampilkan**.

## 2.6 Agenda Pribadi

Fungsi ini digunakan oleh Mahasiswa untuk melihat, menambah, dan menyimpan daftar agenda pribadinya.

**Daftar Agenda Pribadi**

Frekuensi	Insidental <input type="button" value="▼"/>	
<input type="checkbox"/> Tampilkan hanya yang belum selesai		
<input type="button" value="Tampilkan"/>		
<input type="button" value="Tambah"/>		
<b>Agenda Insidental</b>		
	AGENDA	WAKTU
<input type="checkbox"/>	halooo... hihi....	07-07-2007 11:00
Halaman : <input type="text" value="1"/>		
<input type="button" value="Selesai"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="Simpan"/>		

Gambar 32. Halaman Daftar Agenda Pribadi

### 2.6.1. Menampilkan Daftar Agenda Pribadi

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar agenda pribadi adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Agenda Pribadi**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar Agenda Pribadi** seperti pada gambar di atas.

### 2.6.2. Menambah Agenda Pribadi

Langkah-langkah untuk menambah agenda pribadi adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Agenda Pribadi**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar Agenda Pribadi** seperti pada gambar di atas.
3. Untuk menambah agenda pribadi, tekan tombol **Tambah**. Selanjutnya akan tampil halaman Tambah Agenda Pribadi seperti gambar dibawah.

**Tambah Agenda pribadi**

Nama Agenda	halooo...
Frekuensi	Insidental <input type="button" value="▼"/>
Hari/Tanggal	11 <input type="button" value="▼"/> Juli <input type="button" value="▼"/> 2007 <input type="button" value="▼"/>
Jam	11 <input type="button" value="▼"/> : 00 <input type="button" value="▼"/>
Keterangan	hihi
<input type="button" value="Simpan"/>	

Gambar 33. Halaman Tambah Agenda Pribadi

4. Pada form Tambah Agenda Pribadi, tentukan :
  - Nama Agenda, tentukan nama agendanya.
  - Frekuensi, pilih jenis frekuensinya apakah mingguan, bulanan, atau insidental.
  - Hari/Tanggal, tentukan tanggalnya.
  - Jam, tentukan waktunya.
  - Keterangan, tuliskan keterangan seperlunya.
5. Selanjutnya tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan data yang telah dibuat.

### 2.6.3. Menghapus Daftar Agenda Pribadi

Langkah-langkah untuk menghapus daftar agenda pribadi adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Agenda Pribadi**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar Agenda Pribadi** seperti pada gambar di atas.
3. Pilih daftar agenda pribadi yang ingin dihapus datanya dengan memberi tanda centang pada checkbox, selanjutnya pilih **Hapus** kemudian tekan tombol **Simpan**.

## 2.7 File Sharing

Fungsi ini digunakan oleh Mahasiswa untuk melihat, mengupload file.

Daftar FileSharing			
NO	JUDUL	PENGIRIM	WAKTU KIRIM
1	test mulu niii test bisa ga ya...	60910097 - ARIS THOBIRIN	06 Juli 2007 10:03:56
<input type="button" value="Upload File"/>			
Halaman : <input type="text" value="1"/>			

Gambar 34. Halaman Daftar File Sharing

### 2.7.1. Menampilkan Daftar File Sharing

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar file sharing adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **File Sharing**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar File Sharing** seperti pada gambar di atas.
3. Untuk melihat detail dari file sharing, pilih dan klik link judul file yang terdapat pada kolom **JUDUL**.

### 2.7.2. Mengupload File

Langkah-langkah untuk mengupload file adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **File Sharing**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Daftar File Sharing** seperti pada gambar di atas.
3. Untuk mengupload file, tekan tombol **Upload File**.
4. Selanjutnya pada halaman Upload File Baru, isikan judul dan browse file kemudian tekan tombol **Upload**.

Upload File Baru	
Judul	<input type="text" value="test mulu niii"/>
File	<input type="text" value="E:\PINDAHAN\My Docu"/> <input type="button" value="Browse..."/>
Keterangan	<input type="text" value="test bisa ga ya..."/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Kembali"/>	

Gambar 35. Upload File Baru

## 2.8 Referensi

Fungsi ini digunakan oleh Mahasiswa untuk menampilkan data referensi.

The screenshot shows a search interface titled 'Referensi Silabus'. At the top left is a label 'Kata Kunci'. To its right is a text input field containing the letter 'a'. To the right of the input field is a blue rectangular button labeled 'Cari'.

Gambar 36. Halaman Referensi Silabus

### 2.8.1. Menampilkan Daftar Referensi Silabus

Langkah-langkah untuk menampilkan daftar referensi silabus adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Referensi**.
2. Selanjutnya akan tampil halaman **Referensi Silabus** seperti pada gambar di atas.
3. Untuk menampilkan daftar referensi silabus, masukkan kata kunci kemudian tekan tombol **Cari**. Selanjutnya akan tampil gambar seperti dibawah ini.

The screenshot shows the search results for the character 'a'. At the top left is a label 'Kata Kunci' followed by a text input field containing 'a', and a blue 'Cari' button. Below this, the text 'Hasil Pencarian Untuk "a" : 3' is displayed. A table follows, with columns labeled 'NO', 'MATA KULIAH', 'JUDUL', and 'FILE'. The data is as follows:

NO	MATA KULIAH	JUDUL	FILE
1	A-PRAKTIKUM TEKNIK SEPARASI	<b>praktikum bareng-bareng</b> yuk praktikum bareng-bareng n rame-rame dilab	<a href="#">testing si...txt</a>
2	IMK-INTERAKSI MANUSIA DAN KOMPUTER	<b>tes materi update</b> test materi	
3	Matdas2-Matematika Dasar II	<b>tes upload materi matdas2</b> tes upload materi	

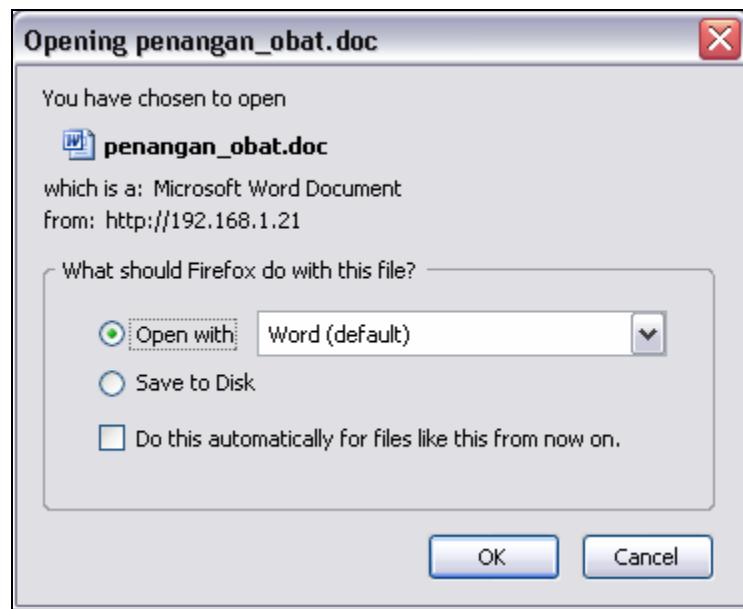
Halaman : [1](#)

Gambar 37. Daftar data Referensi Silabus

### 2.8.2. Menampilkan File Referensi Silabus

Langkah-langkah untuk menampilkan file referensi silabus adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu **Referensi**.
2. Pada halaman **Referensi Silabus**, pilih dan klik link judul file referensi yang terdapat pada kolom **FILE**. Selanjutnya akan tampil halaman seperti pada gambar dibawah.



Gambar 38. Upload File

3. Kemudian tekan tombol **OK** untuk membuka file tersebut.