

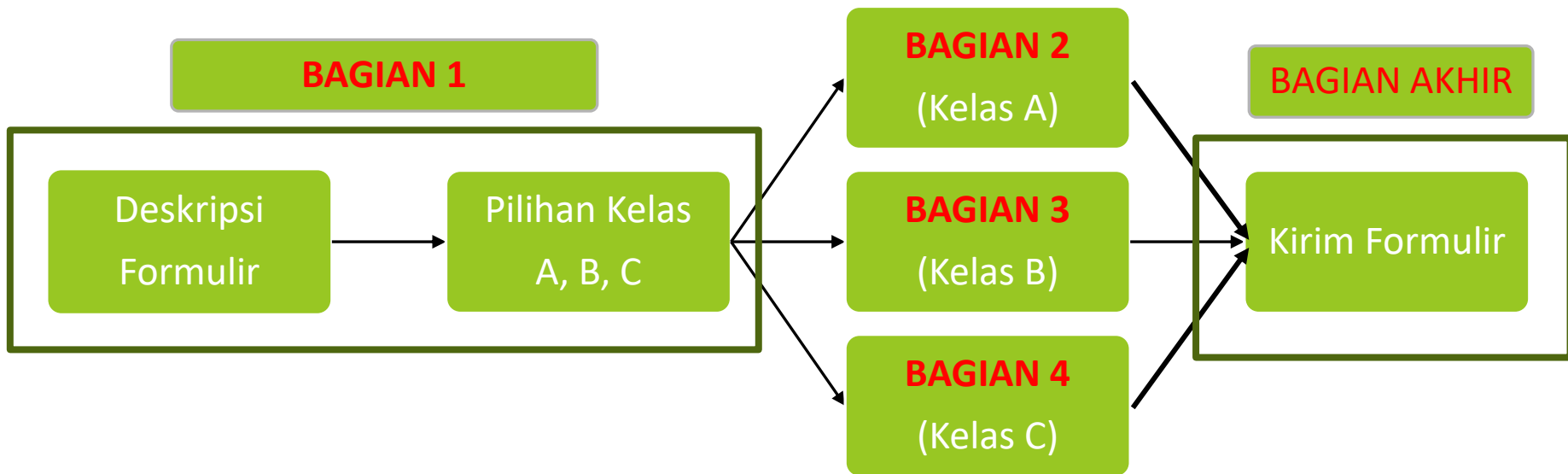
Cara Membuat **PRESENSI** Menggunakan **Google Formulir** untuk Banyak Kelas

Oleh
Rahman Helmi

Workshop Pemanfaatan Media dan Penyajian Konten Inovatif dalam Kuliah Online
Fakultas Syariah UIN Antasari
Banjarmasin, 26-27 Agustus 2020

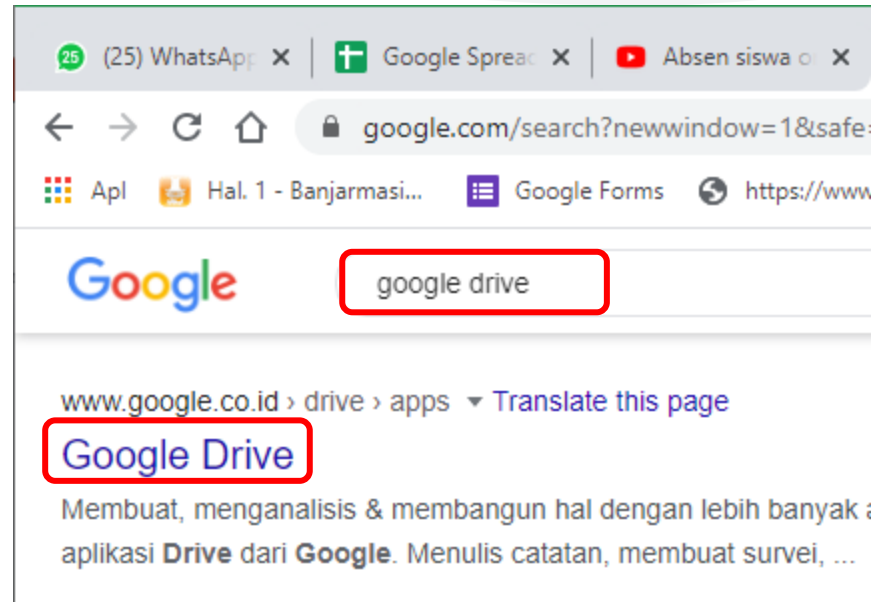
Alur Formulir dengan Perintah Bercabang

Diasumsikan semester ini, kita memberi kuliah untuk 3 kelas: A, B, dan C. Kita akan buat presensi dalam Google Formulir untuk ketiga kelas sekaligus dalam 1 formulir.



Buka Google Drive

- * Buka Google Drive
- * Gunakan email google Anda



Buat Folder

The image shows a step-by-step guide to creating a folder in Google Drive. It starts with the main Drive interface where the '+ Baru' button is highlighted. A red arrow points to the 'Folder' option in the dropdown menu. Another red arrow points to the 'Folder baru' dialog box where the folder name 'Presensi Kuliah' is entered in the text field. The 'BUAT' button is also visible at the bottom right of the dialog.

Drive

Telusuri di Drive

Drive Saya

Akses Cepat

Folder

Folder baru

Presensi Kuliah

BATAL BUAT

Folder Presensi



Telusuri di Drive



Baru

Drive Saya



No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Volume	Bukti Kinerja
1	Senin, 14-01-2020	Beribadah dengan a.n. 1000 ayat	1 Kegiatan	Catatan harian
		Membaca koran atau d. 4 Video	4 Video	Surat pernyataan

Kinerja Harian RH 2020

Anda mengeditnya hari ini

Kinerja Harian-R. Helmi

Yang Anda edit setahun lalu

Drive Saya

Dibagikan kepada saya

Terbaru

Berbintang

Sampah

Penyimpanan

Nama ↓

Pemilik

Terakhir diubah

Presensi Kuliah

saya

09.48 saya

Kinerja Harian

saya

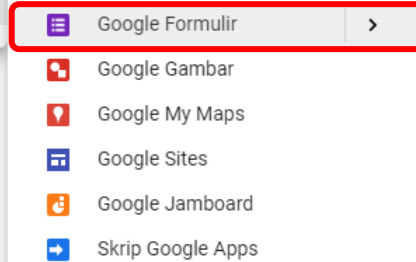
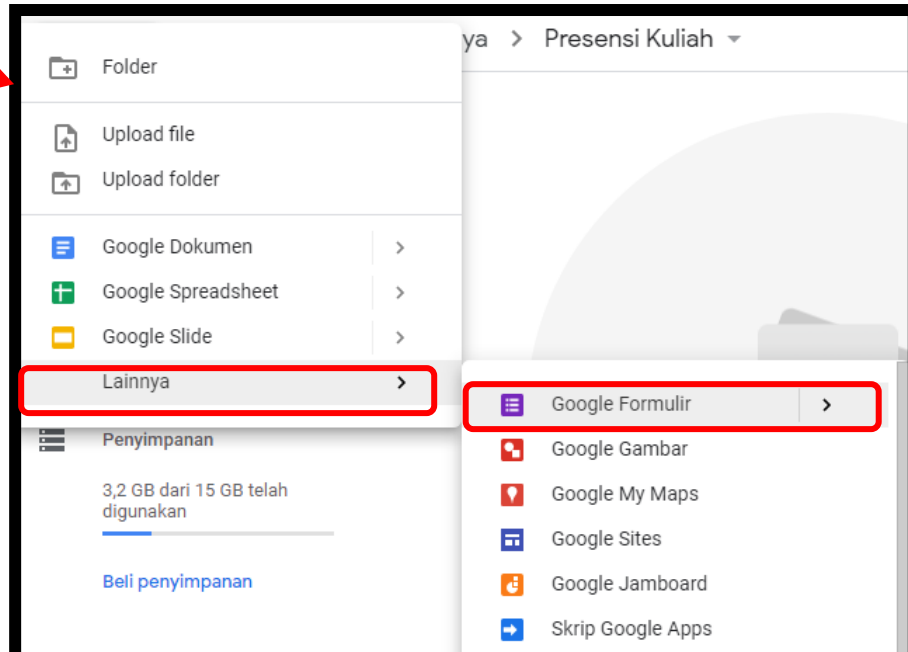
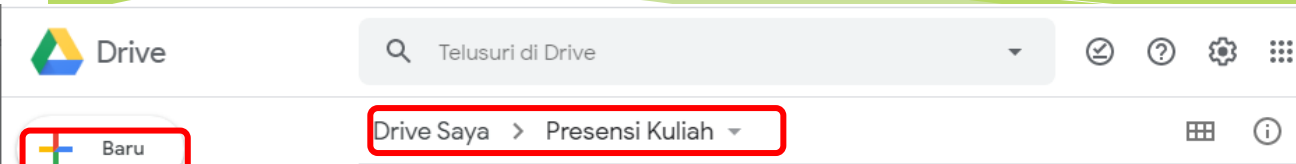
2 Jul 2020 saya

Classroom

saya

24 Jan 2020 saya

Buat Google Formulir



Formulir: Isi Judul dan Deskripsi

BAGIAN 1

Formulir tanpa judul

Pertanyaan Respons

Formulir tanpa judul

Deskripsi formulir

Presensi Kuliah Online

JADWAL KULIAH

Kelas A: Rabu, pukul 08.30-10.10

Kelas B: Kamis, pukul 14.00 - 15.40

Kelas C: Kamis, pukul 08.30 - 10.10

Silakan mengisi presensi perkuliahan online

Masa pengisian presensi 15 menit sebelum kuliah dimulai hingga 20 menit setelah kuliah dimulai

Pengisian presensi di luar waktu tersebut, dihitung tidak hadir.

Salam

Dosen Pengasuh

Formulir Pertanyaan: Isi Kelas Kuliah

The image shows a sequence of three overlapping screenshots of a form, illustrating the process of adding options to a question. Red boxes and arrows highlight the key elements:

- Top Screenshot:** Shows the question text "Pertanyaan" and the "Pilihan ganda" (Multiple choice) selection type. The first option, "Opsi 1", is highlighted with a red box.
- Middle Screenshot:** Shows the question text "Kelas kuliah" and the "Pilihan ganda" selection type. The first option, "Kelas A", is highlighted with a red box. A red arrow points from the "Opsi 1" box in the top screenshot to this "Kelas A" box.
- Bottom Screenshot:** Shows the question text "Kelas kuliah" and the "Pilihan ganda" selection type. The first three options are "Kelas A", "Kelas B", and "Kelas C". The "Kelas C" option is highlighted with a red box. A red arrow points from the "Tambahkan opsi atau tambahkan 'Lainnya'" box in the middle screenshot to this "Kelas C" box.

At the bottom right of the bottom screenshot, there are icons for copy, delete, and a "Wajib diisi" (Required) toggle switch.

Pengaturan mode pertanyaan

The image shows a quiz interface with the following elements:

- Top Bar:** "Kelas kuliah" (Class lecture) with a three-dot menu icon.
- Question List:**
 - Kelas A
 - Kelas B
 - Kelas C
 - Tambahkan opsi atau [tambahkan "Lainnya"](#)
- Question Mode Settings (Top Right):** A dropdown menu showing "Pilihan ganda" (Multiple choice).
- Settings Panel (Middle Right):** A panel titled "Tampilkan" (Show) with two options:
 - Deskripsi (Description)
 - Acak urutan opsi (Randomize options)
- Question Content (Bottom Right):** The question text "Kelas kuliah" and the selected option "Kelas C" with the answer "Lanjutkan ke bagian berikut" (Continue to the next part).
- Bottom Bar:** Includes icons for copy, delete, a "Wajib diisi" (Required) toggle, and a settings menu icon.

Red annotations in the image include:

- A red box around the "Pilihan ganda" dropdown in the top right.
- A red box around the "Buka bagian berdasarkan jawaban" option in the settings panel.
- A red box around the settings menu icon in the bottom bar.
- Red arrows pointing from the "Pilihan ganda" box to the settings menu icon, and from the "Buka bagian berdasarkan jawaban" box to the question content.

Tambah Bagian; beri judul Kelas A



Tambahkan bagian

Setelah bagian 1 Lanjutkan ke bagian berikut

Bagian 2 dari 2

Bagian Tanpa Judul

Deskripsi (opsional)

Bagian 2 dari 2

Kelas A

Deskripsi (opsional)


Input Nama Mhs Kelas A


BAGIAN 2

Bagian 2 dari 2



Kelas A

Deskripsi (opsional)

 **Tambahkan pertanyaan**

Mahasiswa Kelas A  Drop-down

- Opsi 1
- Tambahkan opsi

  **Wajib diisi**

	A	B	C
1	MK	FSY18011 - Ilmu Falak I	
2	Kelas	HKL-19-A	
3	Hari		
4	Ruang		
5			
6	1	1601110059	M. RIZALDI HEMAPUTRA
7	2	190102010059	AHMAD KAMAL
8	3	190102010013	SITI SALAMIAH
9	4	190102010022	M. MAULANA YUSUF
10	5	190102010005	MUHAMMAD RIZAL MUHTARAM
11	6	190102010041	RIZQI MAULANA
12	7	190102010024	PUTRI RAHMADILLA
13	8	190102010037	SIMENG
14	9	190102010038	MUHAMMAD SAUFI IHSAN
15	10	190102010044	ALDIANDOR
16	11	190102010026	DAHLIANI
17	12	190102010001	MIFTAHLUL HASANAH
18	13	190102010020	MUHAMMAD WILDAN RIDHANI
19	14	190102010008	MERINDA ERIKA APRILIANI
20	15	190102010033	ALI HUSEIN RAFSANJANI
21	16	190102010025	HELYATUN NIDA
22	17	190102010030	KURNIA HAYATI
23	18	190102010019	ABDUL KAFI
24	19	190102010023	FAJAR WATI WULAN DARI
25	20	190102010036	RIZKY ABIYU
26	21	190102010047	PENTI PEPIRYANTI
27	22	190102010010	ALIFIANI NURHABIBAH
28	23	190102010058	SITI RAHMAH
29	24	190102010014	KHADIJAH
30	25	190102010057	MUHAMMAD FADHLIL BAQI

PASTE

COPY

Bagian 2 dari 2

Kelas A

Deskripsi (opsional)

Mahasiswa Kelas A

Drop-down

Opsi 1

2. Tambahkan opsi

HASIL

NIM dan Nama Mahasiswa Kelas A		Drop-down
1.	1601110059 M. RIZALDI HEMAPUTRA	X
2.	190102010059 AHMAD KAMAL	X
3.	190102010013 SITI SALAMIAH	X
4.	190102010022 M. MAULANA YUSUF	X
5.	190102010005 MUHAMMAD RIZAL MUHTARAM	X
6.	190102010041 RIZQI MAULANA	X
7.	190102010024 PUTRI RAHMADILLA	X
8.	190102010037 SIMENG	X
9.	190102010038 MUHAMMAD SAUFI IHSAN	X



Wajib diisi

Status Kehadiran Kelas A



Tambahkan pertanyaan

Status Kehadiran Kelas A



Pilihan ganda



Hadir



Izin



Sakit



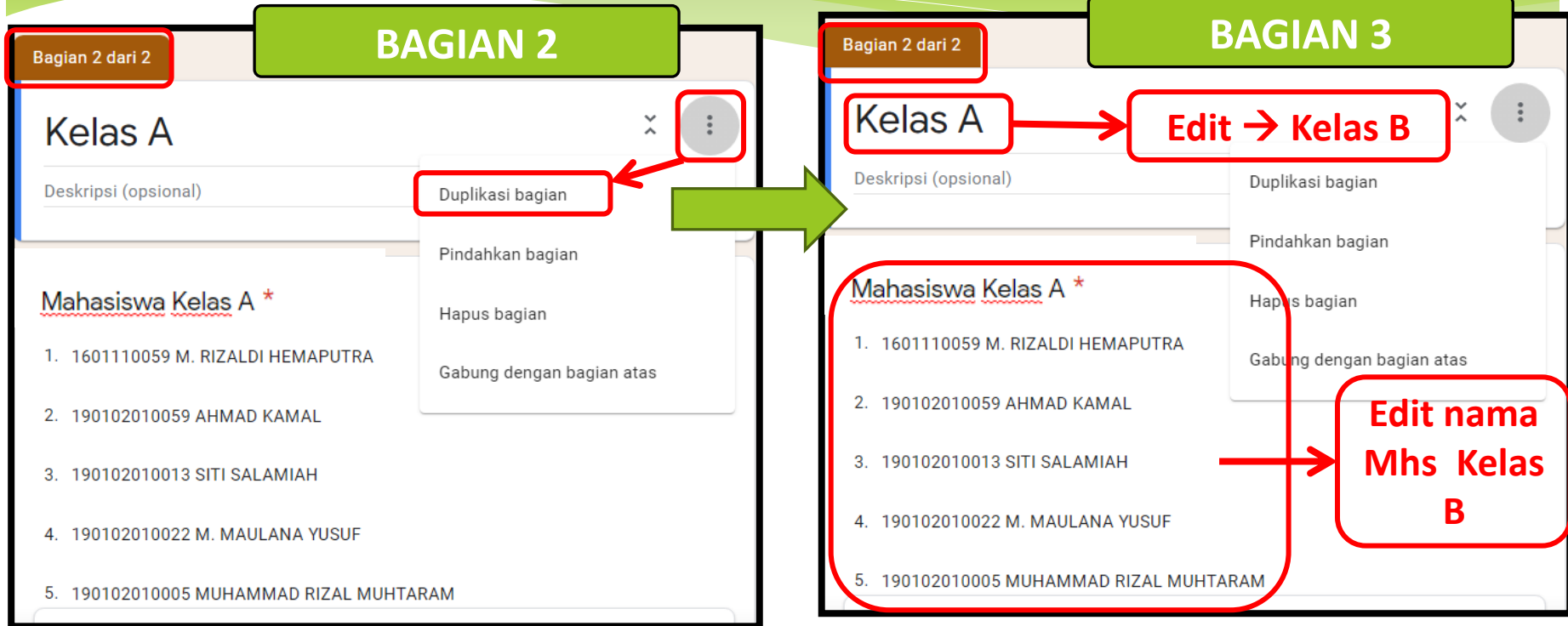
Tambahkan opsi atau [tambahkan "Lainnya"](#)



Wajib diisi



Proses Duplikat Bagian



Lakukan lagi proses DUPLIKAT BAGIAN untuk Kelas C

Formulir sudah memiliki 4 bagian

Bagian 1 dari 4

Presensi Perkuliahan Online

JADWAL KULIAH

Kelas A: Rabu, pukul 08.30-10.10
Kelas B: Kamis, pukul 14.00 - 15.40
Kelas C: Kamis, pukul 08.30 - 10.10

Bagian 2 dari 3

Kelas A

Deskripsi (opsional)

Bagian 3 dari 4

Kelas B

Deskripsi (opsional)

Bagian 4 dari 4

Kelas C

Deskripsi (opsional)

Pengaturan Perintah Bercabang pada lembar kelas kuliah

Bagian 1 dari 4

Presensi Perkuliahan Online

JADWAL KULIAH
Kelas A: Rabu, pukul 08.30-10.10
Kelas B: Kamis, pukul 14.00 - 15.40
Kelas C: Kamis, pukul 08.30 - 10.10

Kelas kuliah Pilihan ganda

- Kelas A
- Kelas B
- Kelas C
- Tambahkan opsi atau [tambahkan "Lainnya"](#)

Setelah bagian 1 Lanjutkan ke bagian berikut

Bagian 2 dari 3

Kelas A

Deskripsi (opsional)

Bagian 3 dari 4

Kelas B

Deskripsi (opsional)

Bagian 4 dari 4

Kelas C

Deskripsi (opsional)

Menu Dropdown:

- Lanjutkan ke bagian berikut
- Buka bagian 1 (Presensi Perkuliahan Online)
- Buka bagian 2 (Kelas A)
- Buka bagian 3 (Kelas B)
- Buka bagian 4 (Kelas C)
- Kirim formulir

Lanjutan Pengaturan Perintah Bercabang: pada lembar akhir setiap bagian

Bagian 1 dari 4

Presensi Perkuliahan Online

JADWAL KULIAH

Kelas A: Rabu, pukul 08.30-10.10

Kelas B: Kamis, pukul 14.00 - 15.40

Kelas C: Kamis, pukul 08.30 - 10.10

Bagian 2 dari 3

Kelas A

Deskripsi (opsional)

Setelah bagian 2 Kirim formulir

Bagian 3 dari 4

Kelas B

Deskripsi (opsional)

Setelah bagian 3 Kirim formulir

Bagian 4 dari 4

Kelas C

Deskripsi (opsional)

Kelas kuliah

Pilihan ganda

- Kelas A × Buka bagian 2 (Kelas A)
- Kelas B × Buka bagian 3 (Kelas B)
- Kelas C × Buka bagian 4 (Kelas C)
- Tambahkan opsi atau [tambahkan "Lainnya"](#)



Wajib diisi



Setelah bagian 1 Lanjutkan ke bagian berikut

Pengaturan Umum



Presensi Perkuliahan Onl



Kirim



Pertanyaan

Respons

Setelan

Simpan

Umum

Presentasi

Kuis

- Kumpulkan alamat email
- Tanda terima respons ?

Perlu masuk:

- Batasi ke 1 tanggapan

Responden dapat:

- Edit setelah mengirimkan
- Lihat diagram ringkasan dan respons teks

- Tampilkan status progres
- Acak urutan pertanyaan
- Tampilkan link untuk menyerahkan tanggapan lain

Pesan konfirmasi:

Presensi Saudara sudah direkam. Terima kasih.



Bagian 1 dari 4

Presensi

JADWAL KULIAH
Kelas A: Rabu
Kelas B: Kami
Kelas C: Kami

Cara Mendapatkan Link Presensi

Presensi Perkuliahan Onl

Kirim

Pertanyaan Respons

X Kirim formulir

Kumpulkan alamat email

Kirim melalui



Tautan

<https://forms.gle/3hKKxizyhP5evHSe6>

Perpendek URL

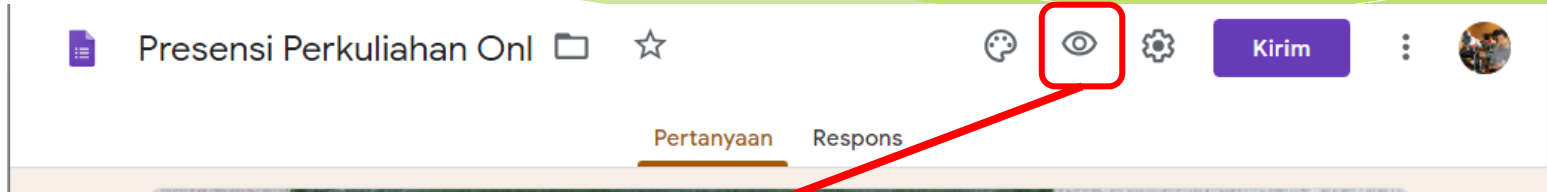
Tekan Ctrl+C untuk menyalin

Batal

Salin

Paste di WA Grup

PRATINJAU (SIMULASI PRESENSI)



docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdXFLCii8QIks-1rRCuYEVfR8ukgL8EmPt_1rq...
Apl Hal. 1 - Banjarmasi... Google Forms https://www.pdf2g... Compress PDF - Co... Bookmark lain

Presensi Kuliah Online

JADWAL KULIAH

Kelas A: Rabu, pukul 08.30-10.10

Kelas B: Kamis, pukul 14.00 - 15.40

Kelas C: Kamis, pukul 08.30 - 10.10

Silakan mengisi presensi perkuliahan online

Masa pengisian presensi 15 menit sebelum kuliah dimulai hingga 20 menit setelah kuliah dimulai

Pengisian presensi di luar waktu tersebut, dihitung tidak hadir.

Salam
Dosen Pengasuh

* Wajib

Presensi Perkuliahan Online

Presensi Saudara sudah direkam. Terima kasih.

[Kirim tanggapan lain](#)

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google. [Laporkan Penyalahgunaan](#) - [Persyaratan Layanan](#) - [Kebijakan Privasi](#)

Google Formulir

Setelah formulir selesai diisi, lalu formulir dikirim (sumbit)

Membuat Daftar Respon ke Spreadsheet/Excel



Presensi Perkuliahan Onl



Semua perubahan
disimpan di Drive



Kirim



Pertanyaan

Respon

4

4 tanggapan



File spreadsheet
/Excel

Menerima tanggapan



Ringkasan

Pertanyaan

Kelas kuliah

4 tanggapan



Pilih tujuan tanggapan

Buat

Buat spreadsheet baru

[Presensi Perkuliahan Onlineku](#)

[Pelajari Selengkapnya](#)

Pilih spreadsheet yang ada

Kelas A

Rekap Presensi dalam File Excel

Presensi Kuliah Online (respon) - x

docs.google.com/spreadsheets/d/1MvFTOcJxuW3wa0aAOxj_NAeCFgeZ3QnrSvuHMYRTO8/edit#gid=1174477180

Presensi Kuliah Online (respon)

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Formulir Add-on Bantuan Terakhir diedit beberapa detik lalu

100% Rp % .0 .00 123 Default (Ari... 10 B I S A

	A	B	C	D	E	F	G
1	Timestamp	Kelas kuliah	Mahasiswa-Kelas A	Status Presensi Kelas A	Mahasiswa-Kelas B	Status Presensi Kelas B	Mahasiswa-Kelas C
2	21/08/2020 11:58:13	Kelas A	190102010069 ABDUL HARIS	Hadir			
3	21/08/2020 11:58:39	Kelas B			190102010120 SITI IKHLASUL AM,	Hadir	
4	21/08/2020 11:58:59	Kelas C					190102010311 HALIMAH
5	21/08/2020 12:15:15	Kelas A	190102010408 KHAIRULLAH	Hadir			
6	21/08/2020 12:16:23	Kelas A	190102010415 ELSA ISMAWATI	Izin			
7	21/08/2020 12:16:56	Kelas B			190102010109 NOOR RADHIAH	Sakit	
8	23/08/2020 21:12:32	Kelas C					190102010265 SAFWAN ALIYANI
9	23/08/2020 21:21:01	Kelas C					190102010268 MUHAMMAD IKBAL
10							
11							
12							
13							

Lanjut ... Sesi Praktik

Terima kasih