



DAFTAR ISI

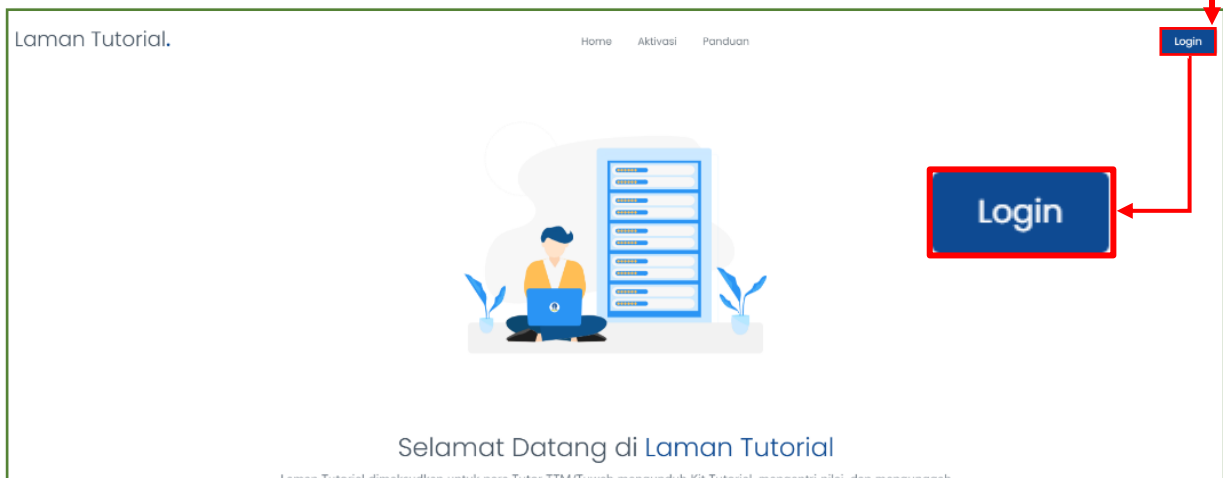
DAFTAR ISI	1
Membuat dan Mengunggah Laporan Praktik	2
A. Panduan Masuk Laman Tutorial	2
B. Panduan Unggah Laporan Praktik	3

Membuat dan Mengunggah Laporan Praktik

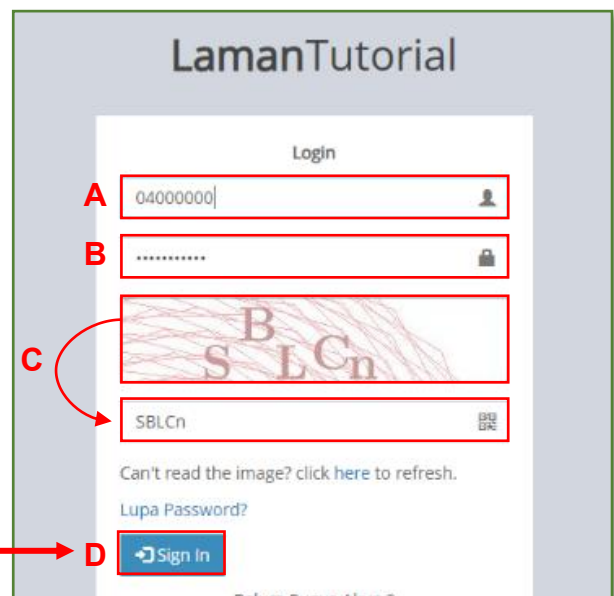
Untuk saat ini, proses pembuatan laporan praktik sudah dilakukan secara otomatis melalui laman tutorial yang bisa diakses melalui alamat <https://tutorial.ut.ac.id>. Supaya Anda tidak keliru saat mengunggah laporan, Anda dapat mengikuti langkah-langkah di bawah ini secara teliti.

A. Panduan Masuk Laman Tutorial

1. Buka website tutorial.ut.ac.id melalui browser Anda, kemudian klik tombol **Login** di sebelah kanan atas.

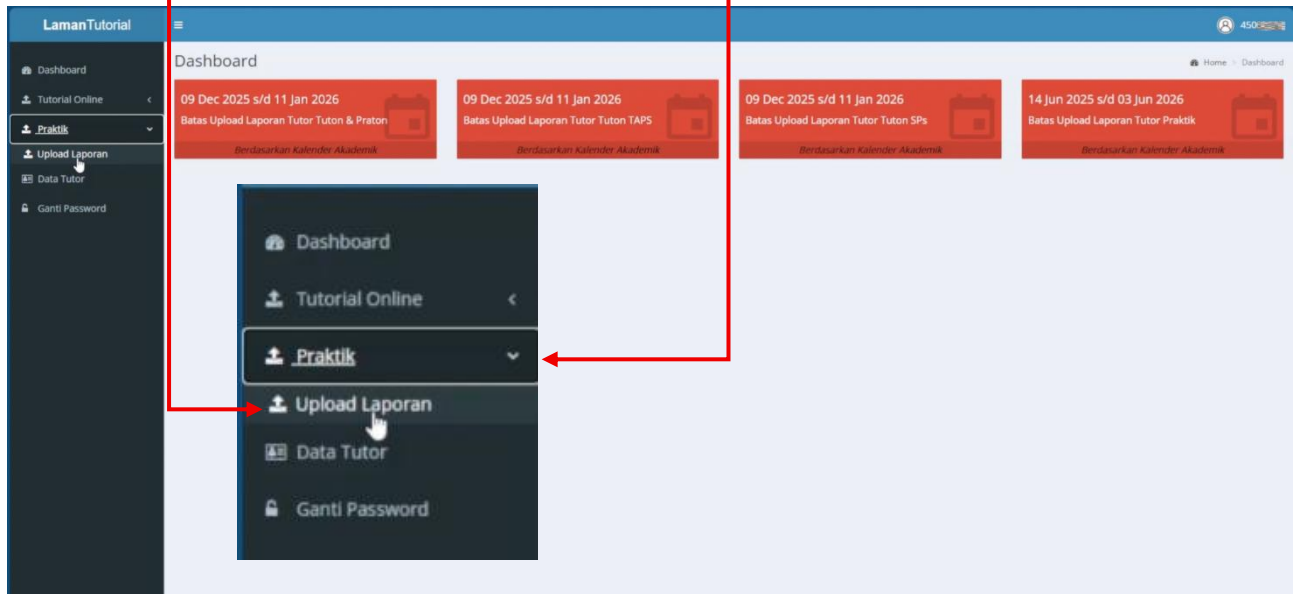


2. Pada halaman **login**, masukkan data pada semua kolom dengan benar. Setelah selesai, klik tombol **Sign In**.

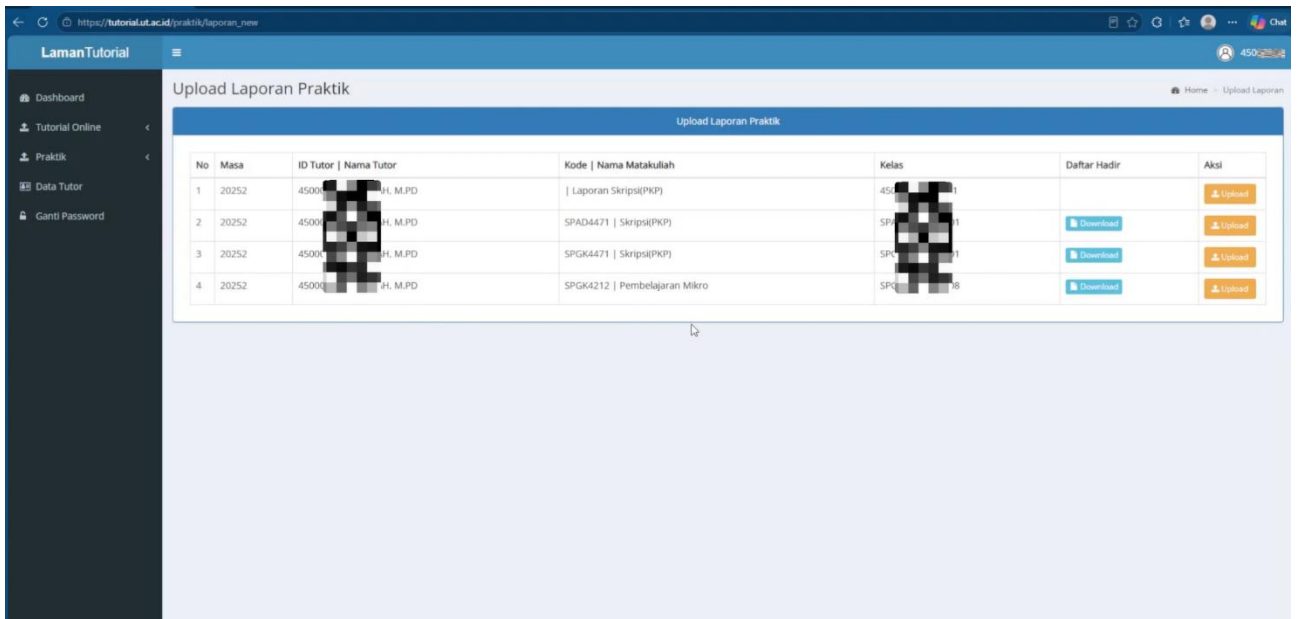


B. Panduan Unggah Laporan Praktik

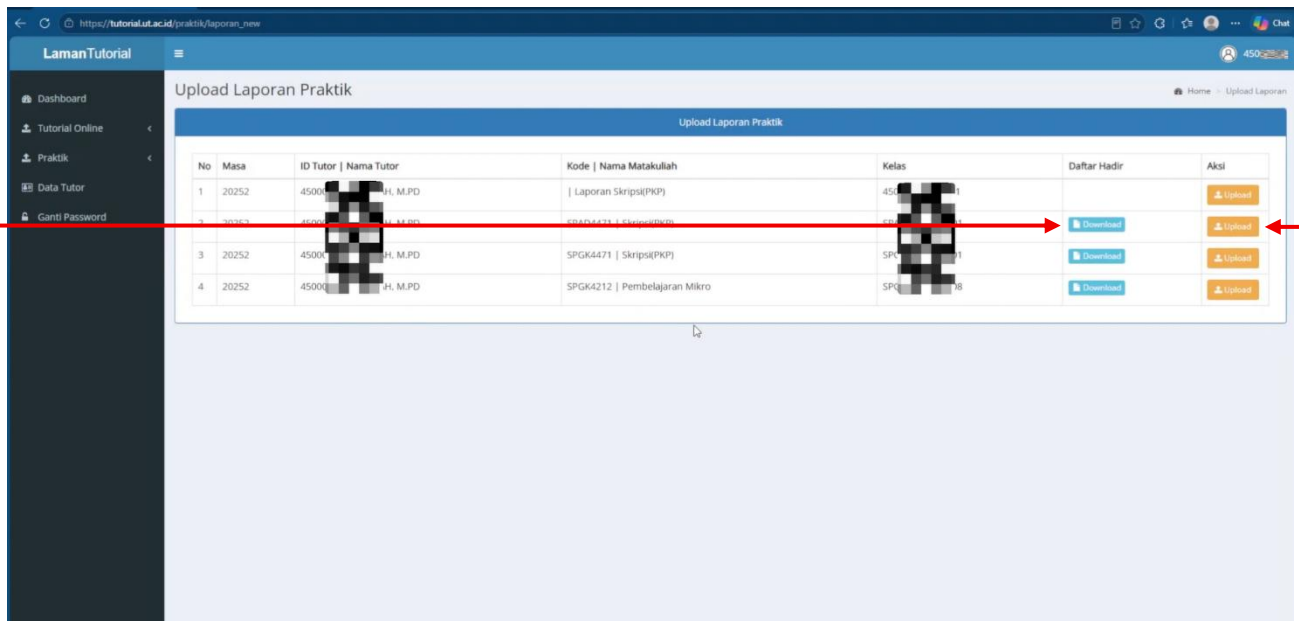
1. Setelah berhasil masuk, klik menu **Praktik** di sebelah kiri layar kemudian pilih menu **Upload Laporan**.



2. Anda akan melihat **halaman Upload Laporan Praktik** yang menampilkan daftar lengkap kelas praktik yang Anda ampu pada semester berjalan.



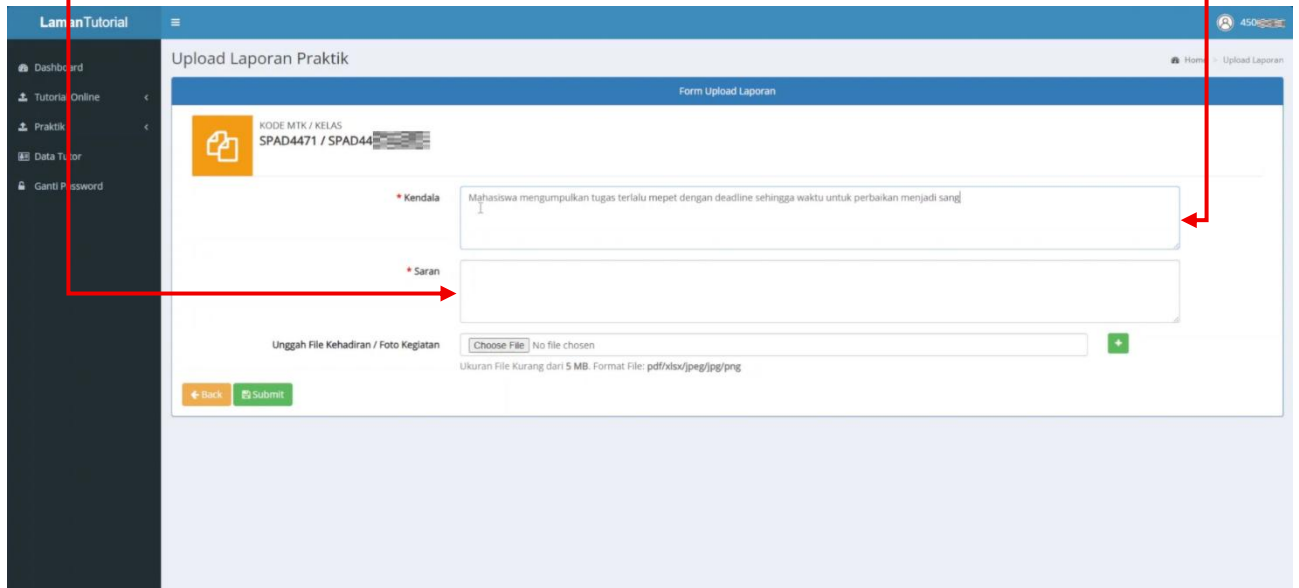
3. Di halaman Upload Laporan Praktik, **Download** formulir daftar hadir terlebih dahulu kemudian diisi dan disimpan dalam format **excel** atau **pdf**. Setelah dokumen daftar hadir sudah disiapkan, klik tombol **Upload** di sebelah kanan sesuai dengan kelas yang ingin Anda buat laporannya.



The screenshot shows the 'Upload Laporan Praktik' page. A table lists practice reports with columns for No, Masa, ID Tutor | Nama Tutor, Kode | Nama Matakuliah, Kelas, Daftar Hadir, and Aksi. The 'Aksi' column contains 'Download' and 'Upload' buttons. A red box highlights the 'Download' button for the first row, and a red arrow points from it to the 'Upload' button of the same row.

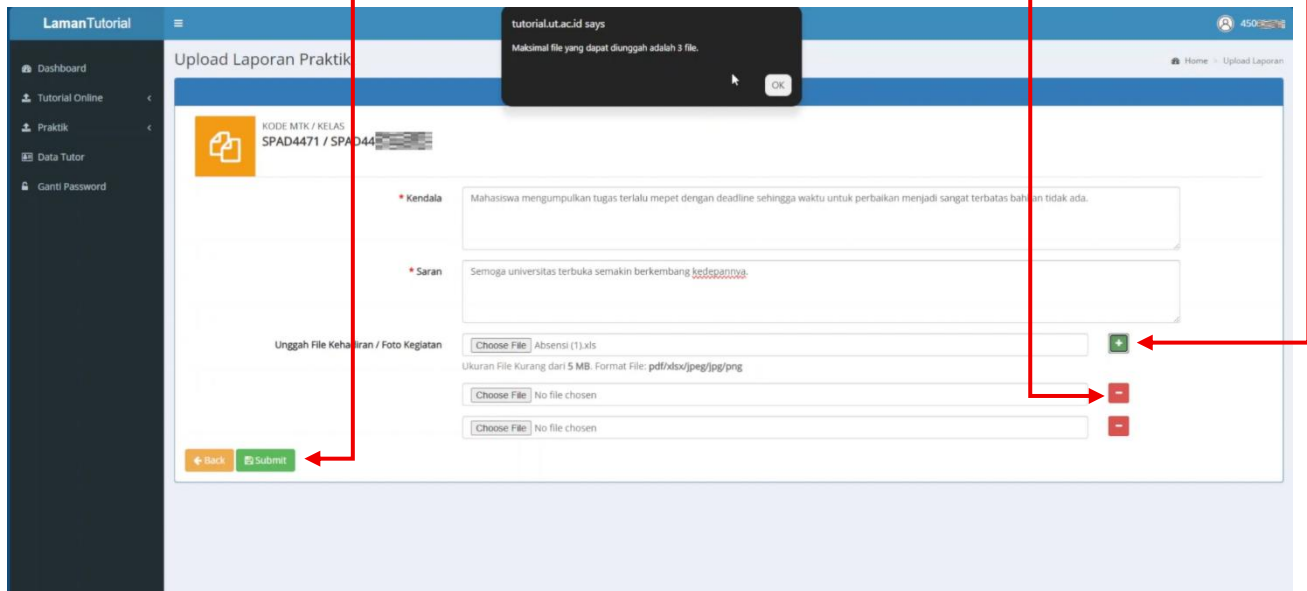
No	Masa	ID Tutor Nama Tutor	Kode Nama Matakuliah	Kelas	Daftar Hadir	Aksi
1	20252	45000 H. M.PD	Laporan Skripsi(PKP)	45000		Download Upload
2	20252	45000 H. M.PD	SPAD4471 Skripsi	SPAD4471		Download Upload
3	20252	45000 H. M.PD	SPGK4471 Skripsi(PKP)	SPGK4471		Download Upload
4	20252	45000 H. M.PD	SPGK4212 Pembelajaran Mikro	SPGK4212		Download Upload

4. Pada halaman ini, masukkan **kendala** yang Anda temukan selama Tutorial dan **saran** Anda untuk peningkatan kegiatan tutorial kedepannya.

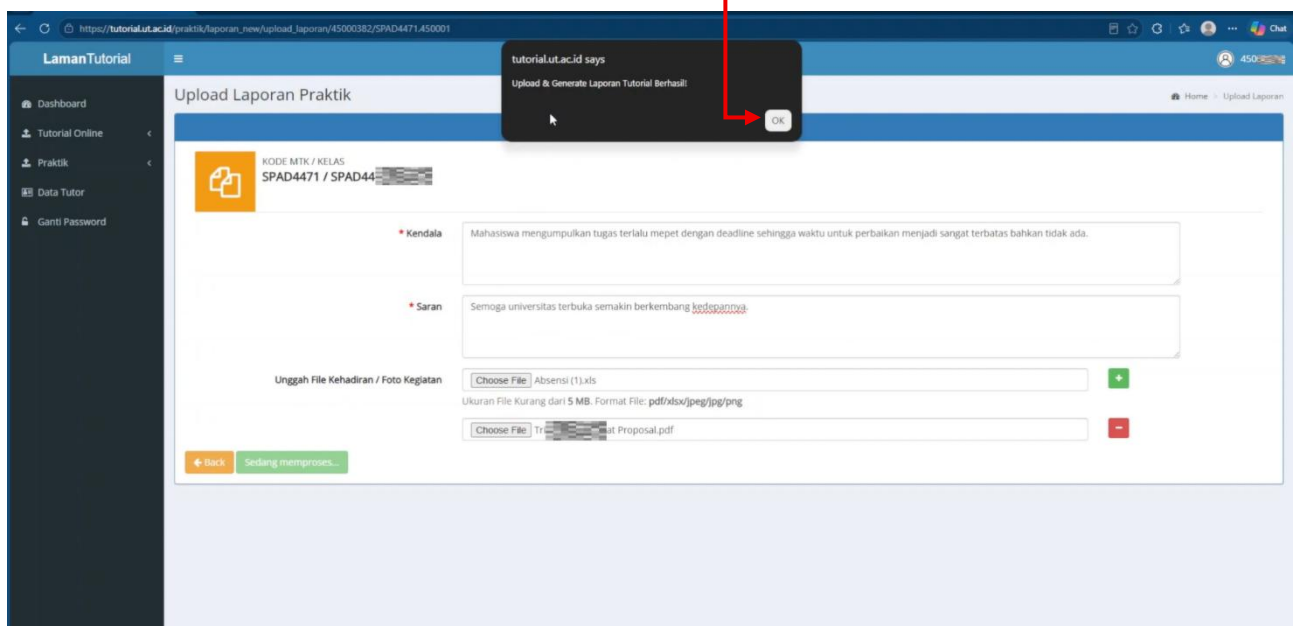


The screenshot shows the 'Form Upload Laporan' page. It displays the course code 'KODE MTK / KELAS SPAD4471 / SPAD4471'. There are two text input fields: one for 'Kendala' (Obstacles) and one for 'Saran' (Suggestions). Below these fields is a file upload section for 'Unggah File Kehadiran / Foto Kegiatan' with a 'Choose File' button and a file size/format limit of 'Ukuran File Kurang dari 5 MB. Format File: pdf/xlsx/peg/jpg/png'. A red box highlights the 'Kendala' and 'Saran' fields, and a red arrow points from the 'Kendala' field to the 'Saran' field.

5. Lampirkan file daftar hadir yang sudah Anda lengkapi. Anda bisa menambahkan file lain (misal: foto dokumentasi kegiatan tutorial) dengan menekan tombol **plus (+)** berwarna hijau. Untuk mengurangi jumlah file yang ingin Anda upload, klik tombol **minus (-)** berwarna merah. Anda bisa upload **maksimal 3 file** terkait kegiatan tutorial. Jika sudah selesai, klik tombol **Submit**.



6. Akan muncul kotak dialog yang menginformasikan bahwa proses pembuatan laporan telah berhasil. Klik tombol **OK**.



7. Setelah berhasil mengunggah laporan, Anda akan diarahkan kembali ke halaman upload laporan dengan tampilan berikut. Kelas yang sudah dibuat laporannya akan muncul pada daftar dibagian bawah.

The screenshot displays the 'Upload Laporan Praktik' interface. The main table lists practice reports with columns: No, Masa, ID Tutor | Nama Tutor, Kode | Nama Matakuliah, Kelas, Daftar Hadir, and Aksi. The 'Aksi' column contains 'Upload' buttons. A red box 'a' highlights a green 'Anda Sudah Upload' button. A red box 'b' highlights a blue 'Download' button. Below the table is a 'Sudah Upload Laporan' section with a table showing 'File' (c), 'Download Nilai' (d), 'Keterangan' (e), and 'Edit' (f) buttons. A red box 'c' highlights the 'File' button, 'd' highlights the 'Download Nilai' button, 'e' highlights the 'Keterangan' column, and 'f' highlights the 'Edit' button.

Berikut adalah rincian fungsi menu yang tersedia pada halaman tersebut (ditandai kotak merah dan huruf a-f):

- status pada kolom Aksi (a) akan berubah menjadi hijau dengan keterangan **"Anda Sudah Upload"** menandakan bahwa laporan untuk kelas tersebut telah **berhasil diunggah**.
- Bagian **b** berfungsi untuk **mendownload template daftar hadir** pada kelas praktik.
- Bagian **c** berfungsi untuk **melihat laporan** yang telah dibuat. Anda bisa **mendownload** laporan jika diperlukan.
- Bagian **d** berfungsi untuk **mendownload rincian nilai** seluruh mahasiswa di kelas tersebut.
- Bagian **e** akan berisi **status keterangan** apakah Laporan anda disetujui atau masih perlu diperbaiki. Pastikan Anda **sudah menilai semua tugas dan diskusi** supaya status laporan Anda disetujui.
- Jika laporan masih perlu diperbaiki, Anda bisa klik tombol **Edit** (Bagian **f**) kemudian ubah bagian yang ingin Anda perbaiki. Pada proses edit Anda **wajib** melampirkan kembali file terkait tutorial yang sebelumnya sudah Anda upload.

8. Selesai.