

Buku Pelatihan E-Learning

Pelatihan Dosen versi Moodle 3.7

Universitas Al Azhar Indonesia



Disiapkan oleh:

Pusat Komputer dan Sistem Informasi

Universitas Al Azhar Indonesia

2019

Daftar Isi

Contents

Pelatihan Dosen versi Moodle 3.6	1
Daftar Isi	2
Pengantar	3
1. Memulai Penggunaan E-Learning	4
2. Apa yang dapat saya masukkan ke dalam e-Learning?	5
3. Menambahkan Resource	7
3.1. Menambahkan bahan ajar berupa file	7
3.2. Menambahkan Bahan Ajar Berupa Page (Web)	9
3.3. Mengedit Resource/Activity	10
3.4. Menambahkan Gambar	11
3.5. Menambahkan File Multimedia (Video &Audio) pada Bahan Ajar	13
3.6. Membuat Bahan Ajar berupa URL ke File atau Website	17
4. Membuat Aktivitas Penugasan/Forum/Chat	18
4.1. Membuat Aktivitas Penugasan (Assignments)	19
4.2. Membuat Aktivitas Forum	20
5.3. Mengatur Soal	28
5.4. Membuat Quiz	29
5.5. Soal Pada Quiz	30
5.6. Mengatur Hak Akses User Pada Quiz	33
6. Mengelola Nilai Grades	34
6.1. Melihat Nilai Aktivitas Siswa	35
6.2. Mengedit Nilai Siswa	36

Pengantar

Universitas Al Azhar Indonesia E-Learning System dibuat dengan menggunakan Moodle, yaitu suatu program aplikasi yang menyediakan media pembelajaran berbasis web. Aplikasi ini memungkinkan mahasiswa untuk masuk kedalam “ruang kelas” digital untuk mengakses materi-materi pembelajaran. Dengan menggunakan Moodle, kita dapat membuat materi pembelajaran, kuis, jurnal elektronik dan lain-lain.

Moodle merupakan singkatan dari Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment. Moodle merupakan sebuah aplikasi Course Management System (CMS) yang dapat diunduh secara bebas untuk digunakan dan dimodifikasi oleh siapa saja dengan lisensi secara GNU (General Public License). Saat ini Moodle sudah digunakan oleh lebih dari 150.000 institusi di lebih dari 160 negara di dunia.

Apa yang disebut Course Management System (CMS)?

CMS adalah aplikasi berbasis web, yang berarti aplikasi ini berjalan pada server dan dapat diakses dengan menggunakan web browser. Para dosen dan mahasiswa dapat mengakses sistem ini dari manapun di mana tersedia koneksi internet.

CMS menyediakan perangkat bagi para dosen untuk membuat situs kuliah dan juga fasilitas untuk mengendalikan akses sehingga hanya mahasiswa yang terdaftar yang dapat masuk dalam situs tersebut.

CMS juga menyediakan beragam perangkat untuk membantu agar kuliah dapat berjalan secara lebih efektif tanpa menggantikan fungsi keberadaan dosen. Aplikasi ini menyediakan cara yang mudah untuk upload dan berbagi materi kuliah, membuka diskusi secara online, chatting, membuat quiz, mengumpulkan dan memeriksa tugas, serta merekam nilai.

Fitur Universitas Al Azhar Indonesia E-Learning

E-learning Universitas Al Azhar Indonesia menggunakan Moodle versi terbaru, dengan menyediakan fasilitas antara lain:

- Membuat *course online* beserta konfigurasinya. Fungsi ini akan dijalankan oleh Sekretariat Fakultas yang bertanggungjawab atas mata kuliah yang diajarkan oleh dosen tertentu.
- Mengisi materi/content, baik dengan cara menyetikkan langsung ke dalam Moodle maupun dengan cara mengupload.
- Membuat forum diskusi, yang berguna untuk komunikasi dosen-mahasiswa di luar kelas. Fasilitas ini dapat digunakan untuk pendalaman materi.
- Mengelola fasilitas pengiriman tugas, di mana mahasiswa dapat mengunggah tugas dengan batas waktu yang ditentukan dosen.
- Pembuatan soal seperti kuis pilihan ganda, menjodohkan dan penulisan esai.

1. Memulai Penggunaan E-Learning

1. Setiap dosen pengguna harus mempunyai akun. Untuk mendapatkan akun silakan mengirimkan email ke pkisi@uai.ac.id berikut nama mata kuliah yang diampu. Staf PKSI akan membuatkan akun dan mata kuliah yang diampu.

Nama akun yang dibuat disesuaikan dengan alamat email dosen yang didaftarkan ke PKSI. Contoh: bila alamat email yang didaftarkan adalah achmad.maulana@uai.ac.id maka akun yang dibuatkan adalah achmad.maulana.

Bila dosen sudah mempunyai akun, maka untuk semester berikutnya pembuatan mata kuliah yang diampu akan dilaksanakan oleh pihak Sekretariat Prodi.

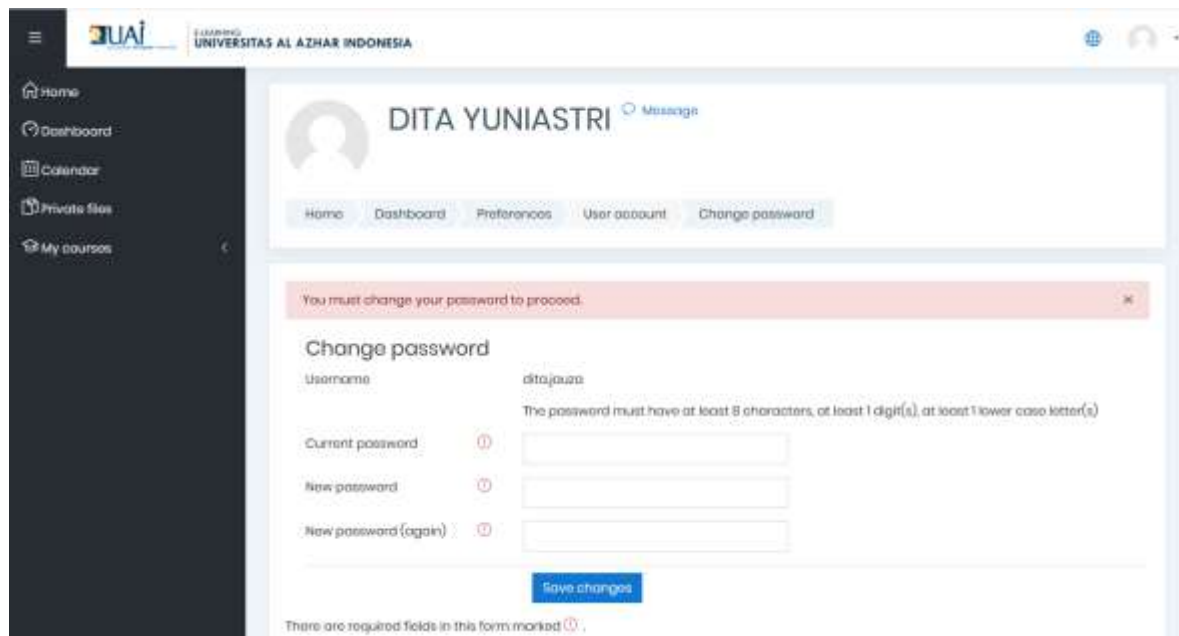
2. Kebijakan untuk penentuan *password* adalah sebagai berikut:

Panjang *password* minimal 8 karakter

Merupakan kombinasi huruf Besar, huruf kecil dan angka serta karakter

Case sensitive – sistem membedakan antara huruf besar dan huruf kecil

Bagi akun baru, PKSI Universitas Al Azhar Indonesia memberikan *default password* misal yaitu **Qwerty123**. Pada saat akses pertama kali pengguna akan diminta untuk mengganti *password* tersebut sesuai dengan keinginan.

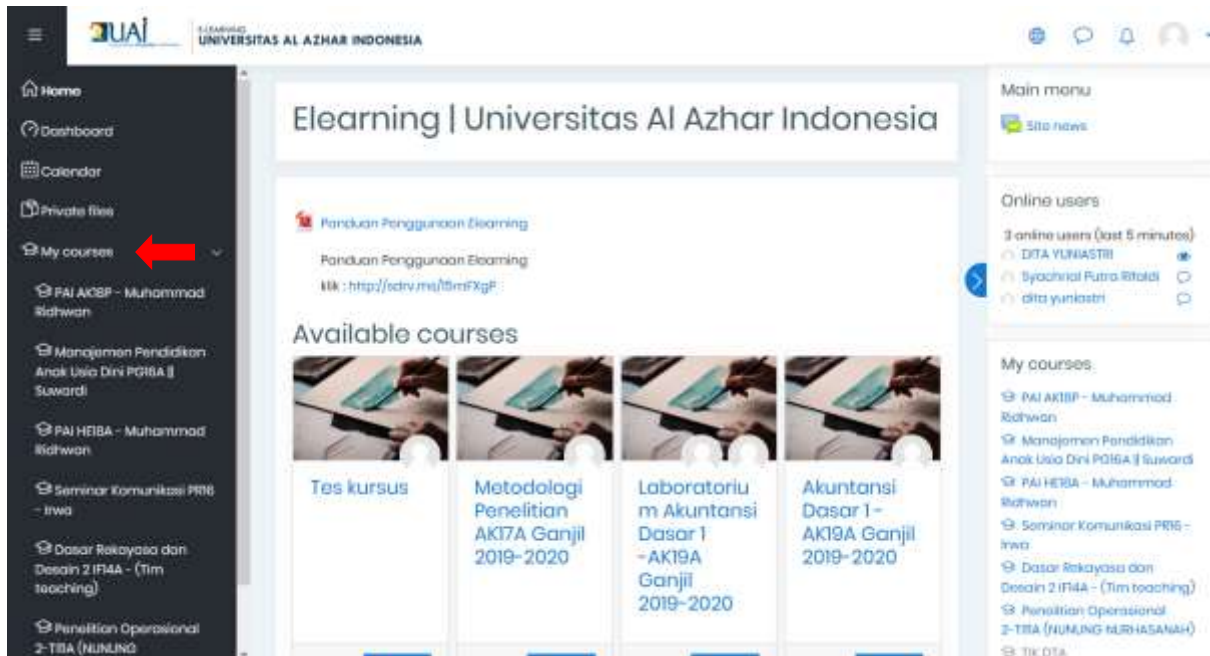


The screenshot shows the user interface of the UAI E-Learning system. The user is logged in as DITA YUNIASTRI. The interface includes a navigation menu on the left with options like Home, Dashboard, Calendar, Private files, and My courses. The main content area displays a 'Change password' form. At the top of the form, there is a message: 'You must change your password to proceed.' The form fields are: Username (dita.yun), Current password, New password, and New password (again). A note below the fields states: 'The password must have at least 8 characters, at least 1 digit(s), at least 1 lower case letter(s)'. A 'Save changes' button is located at the bottom of the form. At the very bottom of the page, there is a note: 'There are required fields in this form marked *'.

3. Alamat yang digunakan adalah elearning.uai.ac.id.

Pengguna dapat login ke dalam sistem dengan memasukkan nama akun dan *password* di kotak teks yang tersedia di sudut kanan atas dan klik tombol **Log in**.

4. Bila sudah berhasil login, maka pada menu Navigation – My courses di kolom kiri, sistem akan menampilkan daftar mata kuliah yang diampu oleh pengguna yang sedang login.

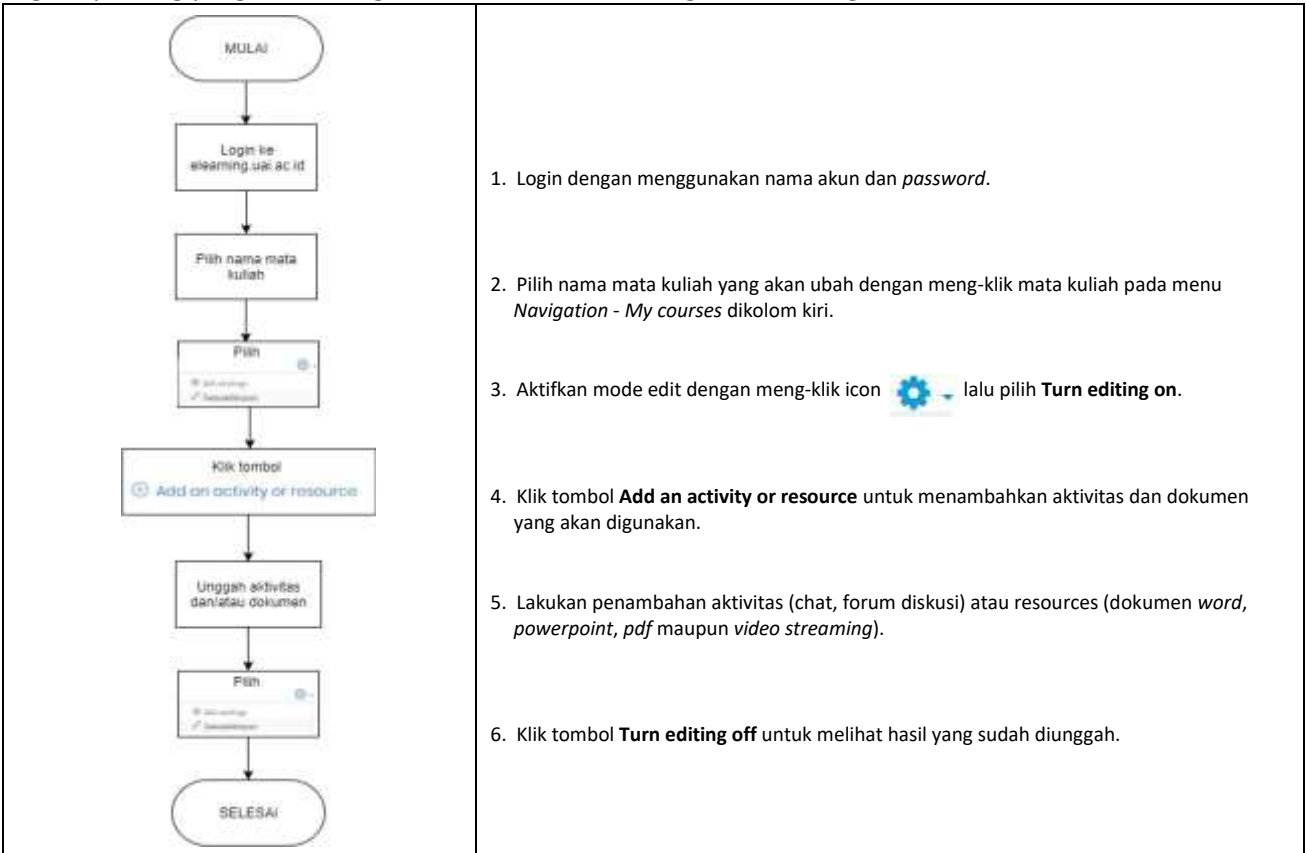


2. Apa yang dapat saya masukkan ke dalam e-Learning?

Pada umumnya e-Learning dimanfaatkan antara lain untuk:

1. Memberikan pengumuman kepada para mahasiswa.
2. Mengunggah SAP – Satuan Acara Perkuliahan.
3. Mengunggah materi perkuliahan baik dalam bentuk dokumen *word*, *powerpoint*, *pdf* maupun *video streaming*.
4. Memberikan tugas kepada mahasiswa; dan mahasiswa dapat mengunggah hasil karyanya dalam batas waktu yang ditentukan.
5. Membuat soal yang dapat dikerjakan secara online oleh para mahasiswa. Soal ini dapat berbentuk pilihan ganda, menjodohkan, maupun esai.
6. Membuka forum diskusi dengan para mahasiswa.

Langkah penting yang harus diingat untuk beraktivitas dengan e-Learning:



Tampilan umum mata kuliah yang diampu di mana SAP dan pengumuman dimunculkan pada bagian atas.





3. Menambahkan Resource

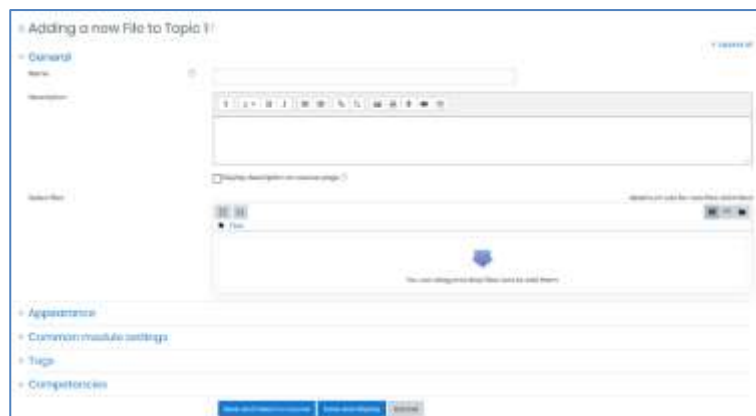
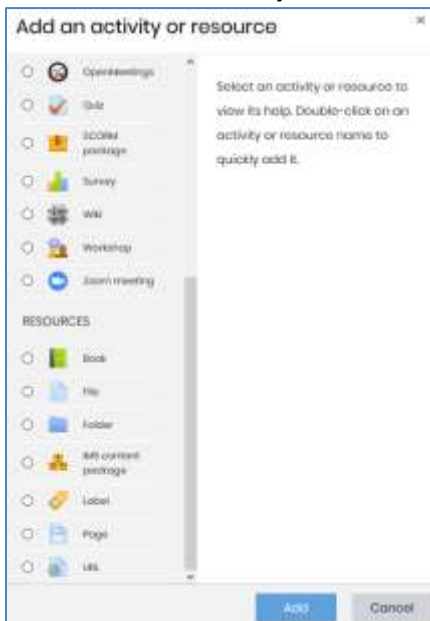
Resource merupakan bahan ajar (materi) yang akan diakses oleh mahasiswa. Pada moodle, banyak jenis (format) bahan ajar yang bisa ditambahkan pada course, diantaranya:

- File (pdf, doc, pptx, dst)
- Folder
- IMS content package (zip)
- Label
- Page
- Url

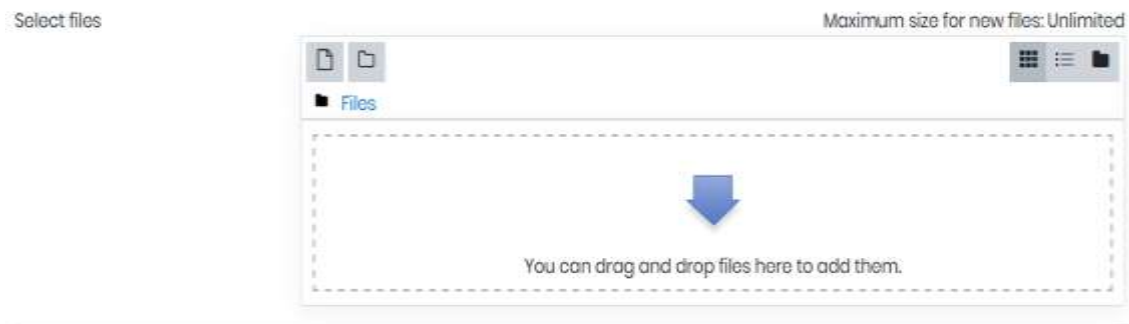
3.1. Menambahkan bahan ajar berupa file


Berikut ini langkah-langkah menambahkan bahan ajar berupa file:

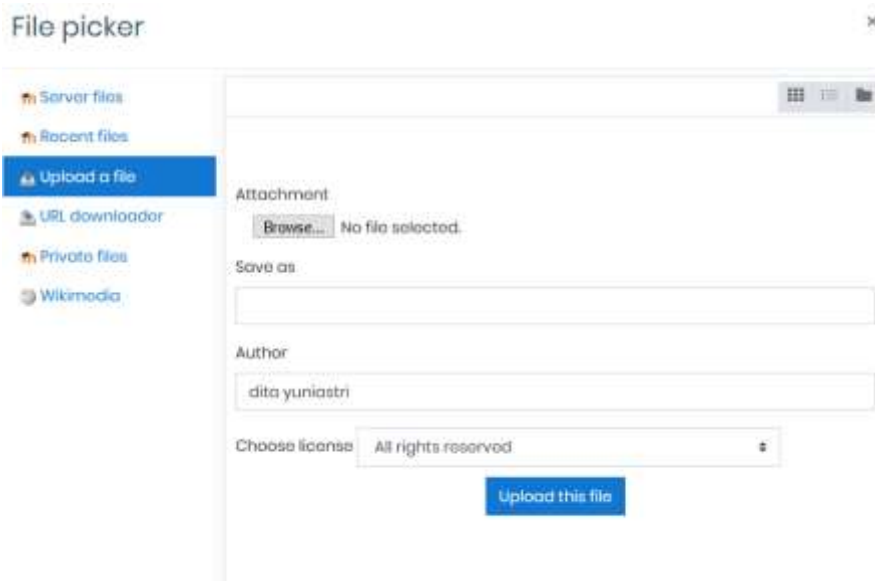
1. Siapkan terlebih dahulu bahan ajar yang akan diupload, bisa berupa file pptx, pdf, doc, atau yang lain.
2. Login sebagai Teacher dan buka mata pelajaran yang akan diisi dengan bahan ajar yang sudah disiapkan.
3. Aktifkan mode edit dengan mengklik icon  kemudian klik tombol 
4. Klik **Add an activity or resource**, lalu pilih file, maka akan tampil halaman adding new file



Pada isian “Nama dan Deskripsi”, isikan tentang topic dan deskripsi bahan ajar yang akan di upload.



Klik **Add** atau  pada pilihan **Select File**, maka akan muncul kotak dialog berikut:



Pada kotak dialog diatas pilih **Upload a file**

Pada kotak attachment, klik **Browse** untuk memilih file yang akan di upload.

Pada kotak Save as, ketikkan nama file yang sudah dipilih dengan nama lain.

Author dan Choose License akan terisi secara otomatis, jadi lewati saja.

5. Langkah selanjutnya adalah, klik **Upload this file**.

Tunggu sebentar, karena proses uploading sedang berlangsung..

6. Jika sudah selesai maka akan tampil:



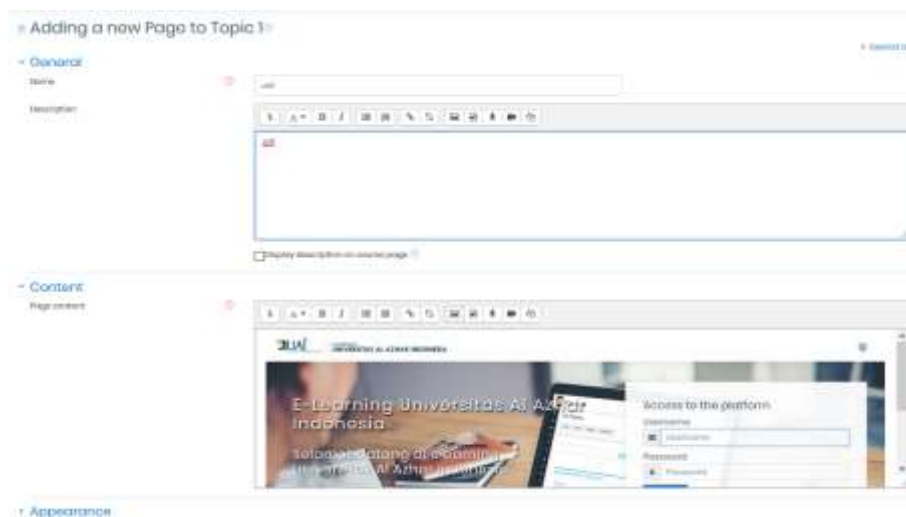
7. Gulunglah jendela kebawah, dan klik **Save and Return to Course**. Maka bahan ajar atau modul yang baru saja diupload sudah siap digunakan/di download.



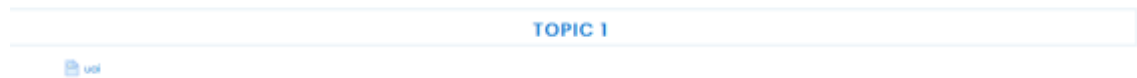
3.2. Menambahkan Bahan Ajar Berupa Page (Web)

Page merupakan salah satu bentuk bahan ajar yang berupa halaman web. Berikut dengan bahan ajar berupa page:

1. Login sebagai teacher dan buka mata pelajaran (course) yang akan diisi dengan bahan ajar berupa page.
2. Aktifkan mode edit dengan mengklik **Turn Editing On**
3. Klik **add an activity or resources > page**









4. Klik **Save and Return to Course** untuk menyimpan halaman.




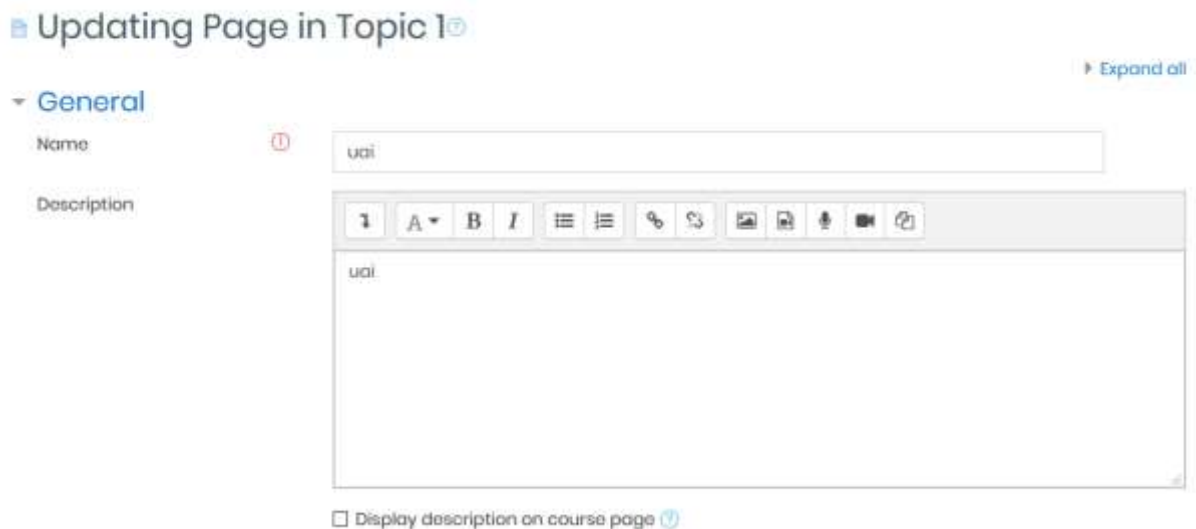
3.3. Mengedit Resource/Activity

Saat berada pada mode edit (Editing ON), maka bahan ajar atau aktifitas lain yang terdapat pada course dapat diedit (menambahkan/mengurangi/menghapus). Tombol berikut menunjukkan bahwa user berada pada mode edit (ON):

Keterangan:

- | | |
|---|---|
|  Edit settings | |
|  Move right | 1. Meng-edit activity or resource. |
|  Hide | 2. Memberi space (tab/blockquote) pada activity or resource. |
|  Duplicate | 3. Menampilkan/menyembunyikan block, activity or resource. |
|  Assign roles | 4. menyalin / meng-copy activity or resource. |
|  Delete | 5. mengatur hak akses user yang bisa mengakses block, activity or resource. |
| | 6. menghapus block, menu, activity or resource. |

Untuk meng-edit bahan ajar/activity pilih ikon  **Edit settings** (edit), maka akan ditampilkan halaman updating (jenis activity or resource) seperti gambar berikut:



Pada halaman tersebut, edit bagian yang diinginkan.

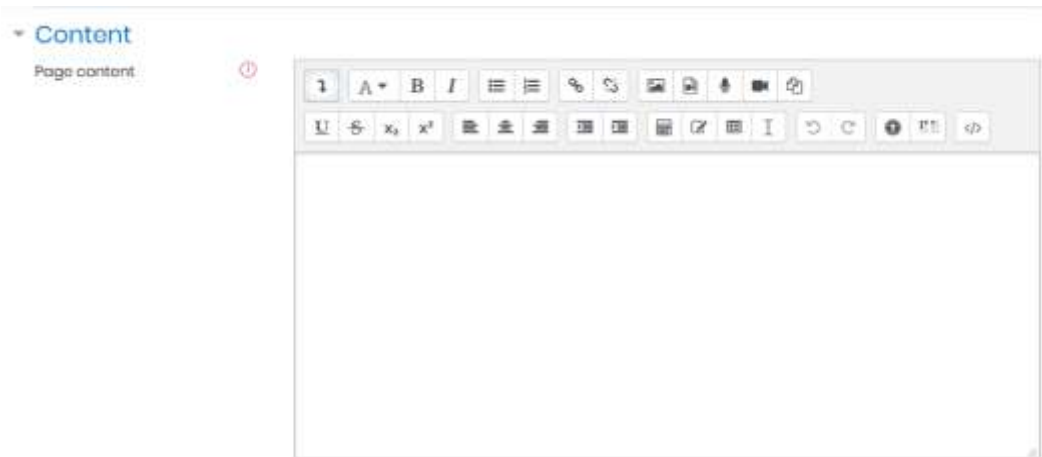
Selanjutnya, klik salah satu tombol berikut untuk menyimpan perubahan.



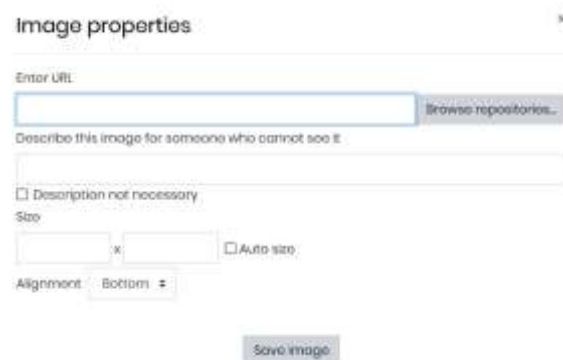
3.4. Menambahkan Gambar

Jika ingin menambahkan gambar pada **Resource > Page**, ikuti langkah berikut:

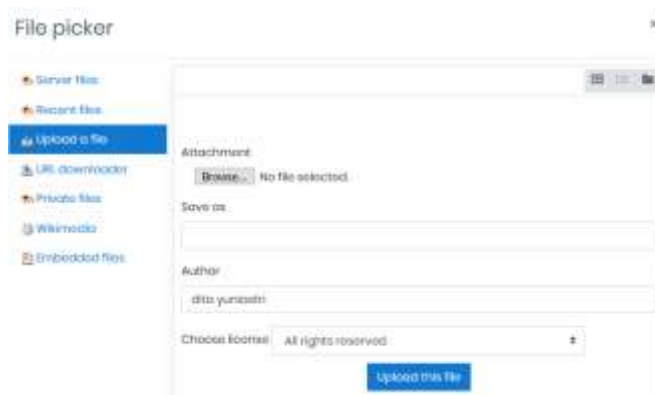
1. Buka resource berupa page yang akan ditambahkan gambar
2. Pada editor TinyMCE, pilih ikon Insert/Edit image

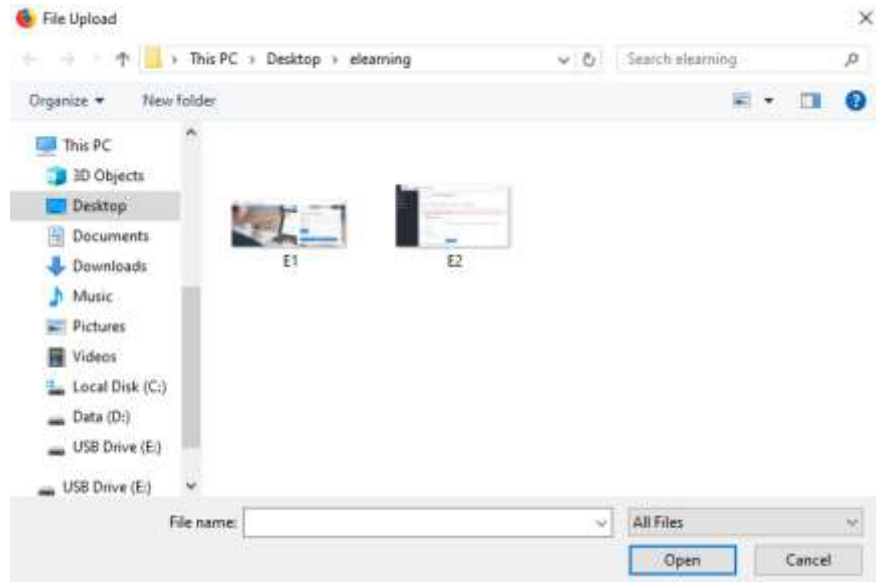


Maka akan tampil kotak dialog Insert/Edit Image:



Pilih **BROWSE REPOSITORIES...**, maka kotak dialog file picker akan ditampilkan:



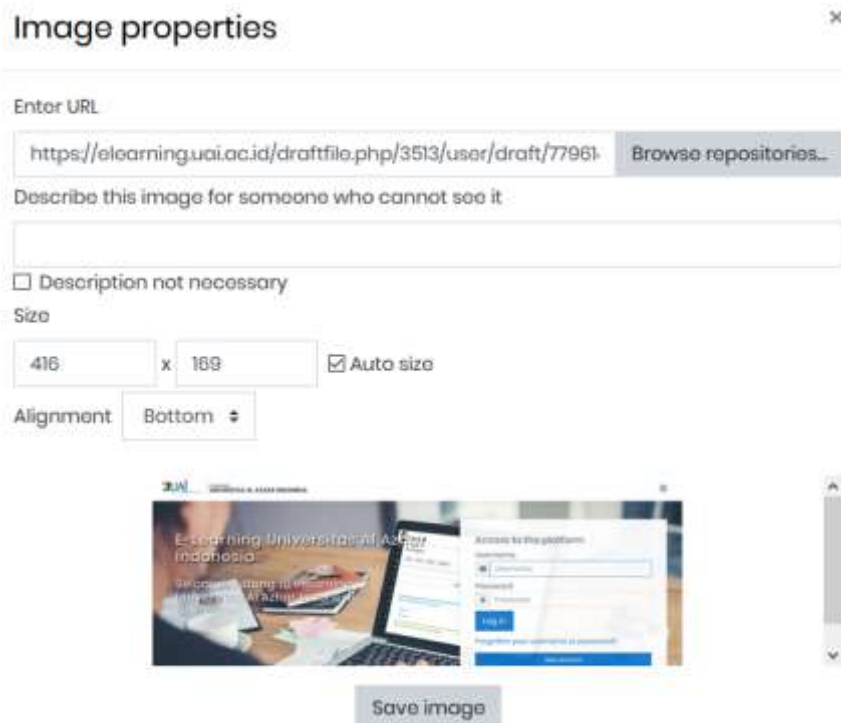


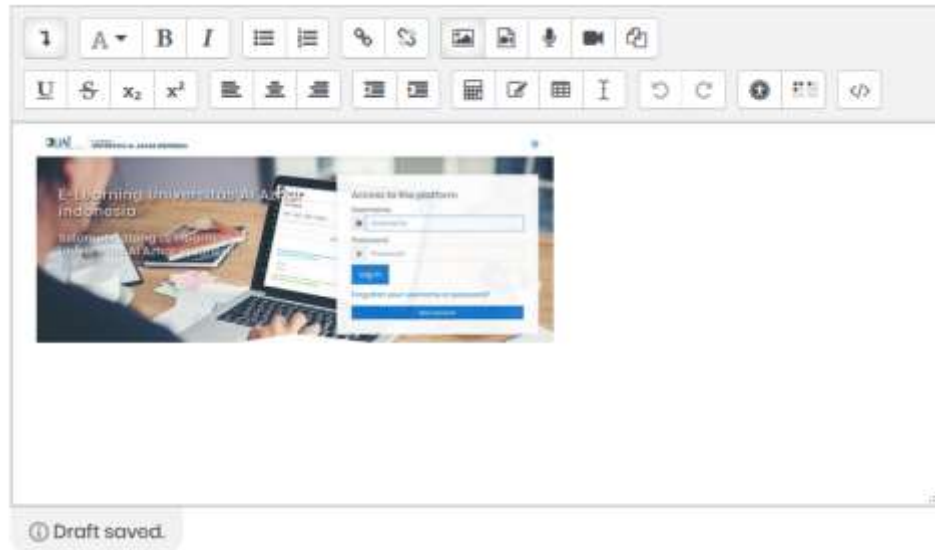
Pada Upload a file > **Telusuri**, klik tombol **Browse** untuk memilih gambar. Pilih gambar yang akan ditambahkan pada **Resource > Page**, dan klik tombol **Open**. Selanjutnya klik tombol

Upload this file

Atur tampilan gambar pada Tab Image Properties:

Selanjutnya klik tombol **SAVE IMAGE** untuk menambahkan gambar pada page.





Jika sudah, klik salah satu tombol berikut:
untuk menyimpan perubahan.



3.5. Menambahkan File Multimedia (Video & Audio) pada Bahan Ajar

Ada kalanya bahan ajar memerlukan file multimedia sebagai pendukung seperti video, audio, atau file-file multimedia lain agar pemahaman siswa akan materi yang akan disampaikan menjadi lebih efektif.

Sebelum file multimedia ditambahkan ke dalam bahan ajar, sebaiknya aktifkan terlebih dahulu plugin multimedia pada moodle, dengan cara meng-klik:

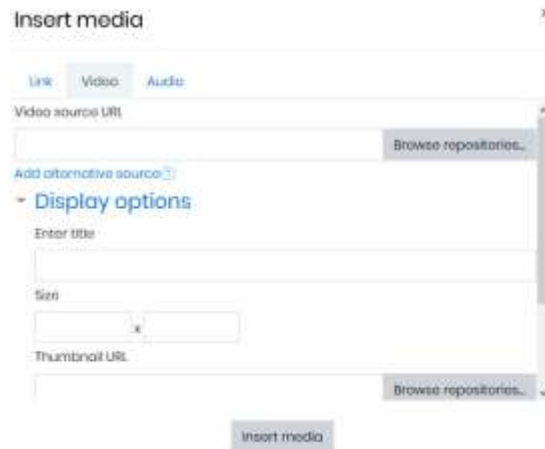
Setting > Site Administration > Plugins > Filters > Manage Filters

Pada halaman manage filters, aktifkan multimedia plugins dengan memberi nilai **Default ON**.

Selanjutnya untuk menambahkan bahan ajar berupa file video, ikuti langkah berikut:

1. Login sebagai administrator dan aktifkan **mode edit** dengan mengklik **Turn Editing On**
2. Masuk pada course (mata pelajaran), lalu klik **Add an activity or resource > Page**

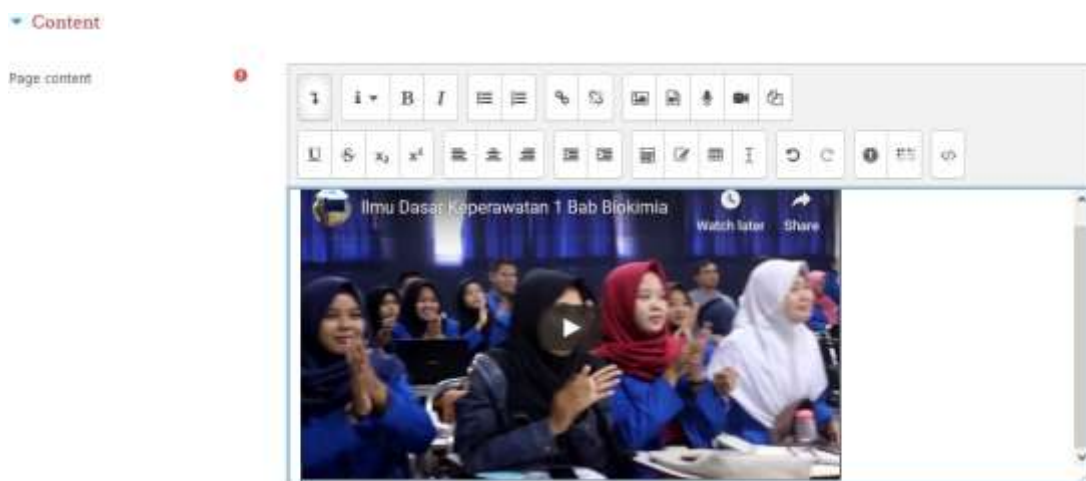
1. Ketikkan kata tertentu yang akan diberi hyperlink ke file video/audio yang dimaksud.
2. Blok dan klik tombol **Insert/Edit audio or video** atau klik tombol **Embed/HTML**.

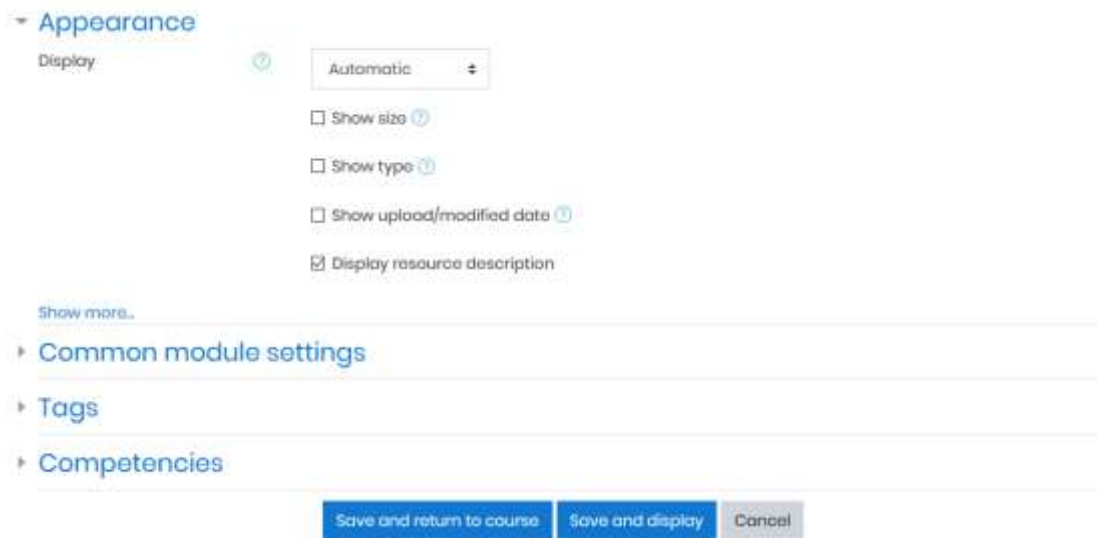


Catatan: Sebaiknya simpan file video atau audio terlebih dahulu pada hosting seperti 4shared, atau youtube untuk menghemat ruang dalam hard disk.

1. Isi alamat video (yang sudah didapatkan sebelumnya dari hosting tersebut) yang akan ditampilkan pada link URL. Jika video diambil dari youtube, klik **share** kemudian pilih **embed** kemudian **copy** link tersebut.
2. Klik tombol **Embed/HTML**, kemudian klik kanan **paste**.
3. Jika alamat video berada pada hardisk atau komputer klik tombol **insert/edit video**
4. Klik **BROWSE REPOSITORIES...**, pilih file video yang akan di-upload.
5. Ketik judul video pada title.
6. Pilih target frame, ketika video ditampilkan pada target.
7. Klik tombol **Insert**.

Pada bagian Appearance, beri tanda check-list untuk opsi **Display page name** dan **Display page description**.





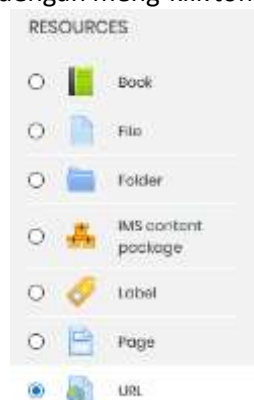
1. Pada bagian Common module settings, pilih Show pada Visible
2. Klik tombol **Save and display**.

3.6. Membuat Bahan Ajar berupa URL ke File atau Website

Satu lagi pilihan pemanfaatan bahan ajar yang bisa digunakan adalah dengan menggunakan URL yang mengarah pada file atau website tertentu.

Berikut langkah-langkah membuat bahan ajar dengan menggunakan URL:

1. Buka course dan aktifkan mode edit dengan meng-klik tombol  **Turn editing on**



2. Klik **Add an activity or resource > URL**.

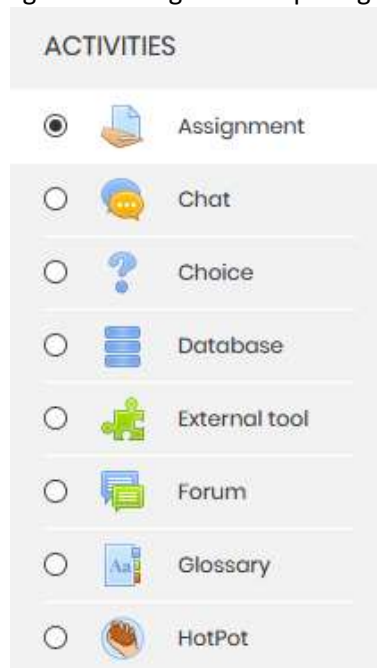
Maka akan tampil halaman adding a new URL berikut:

4.1. Membuat Aktivitas Penugasan (Assignments)

Berikut ini langkah membuat penugasan (assignment).

1. Masuk ke course dan klik
2. Add an Activity > Advance uploading of files

Maka akan tampil halaman Adding a new Assignment seperti gambar di bawah ini:



3. Pada bagian General:

- Assignment name: Isi dengan nama penugasan.
- Description: Isi dengan deskripsi penugasan dengan jelas.
- Display description on: Beri tanda centang jika deskripsi penugasan akan ditampilkan pada halaman course.
- Additional file: Upload dokumen yang diinginkan.
- Available from: Enable, dan isi tanggal dimulainya penugasan jika penugasan dibatasi oleh waktu tertentu.
- Due date: Enable, dan isi tanggal berakhirnya penugasan jika penugasan dibatasi oleh waktu tertentu.
- Prevent late submission: No.
- Grade: isi dengan nilai yang akan diberikan pada penugasan.
- Grading method: Simple direct grading.
- Direct Category: Uncategorized.
- Allow resubmitting: Yes, jika dosen mengizinkan siswa untuk mengumpulkan tugas lagi (biasanya untuk perbaikan).
- Maximum size: pilih kapasitas maksimal file yang bisa diupload.
- Group Mode: No group, jika tugas diperuntukkan untuk semua kelas.
- Visible: Show, masing-masing group yang ada bisa melihat pekerjaan group yang lain.
- ID Number: kosongkan.

Selanjutnya klik tombol Save and return to course

Jika link penugasan di atas di-klik, maka akan tampil isi dari penugasan yang dimaksud.

4.2. Membuat Aktivitas Forum

Jenis aktivitas lain yang bisa digunakan sebagai ajang berdiskusi untuk melihat keaktifan siswa pada course tertentu adalah aktivitas forum.

Berikut langkah membuat forum:

1. Masuk ke course dan klik **Add an activity or resource** > Forum, maka akan tampil halaman
2. Adding a new forum seperti gambar berikut:

Adding a new Forum to Topic 1

Expand all

General

Forum name



Description

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, image, video, and other formatting options.

Display description on course page

Forum type



Standard forum for general use

3. Pada bagian General:

- Forum name: isi dengan nama forum.
- Forum type: pilih "a single simple discussion".
- Description: isi dengan deskripsi forum.
- Display description on: beri tanda centang untuk menampilkan deskripsi forum.

Attachments and word count

Maximum attachment size: 500KB

Maximum number of attachments: 8

Display word count: No

Subscription and tracking

Subscription mode: Optional subscription

Read tracking: Optional

Gambar di atas adalah halaman **adding a new forum** (lanjutan)

- Subscription mode: pilih "Optional subscription".
- Read tracking for this forum?: pilih "Optional".
- Maximum attachment size: kapasitas maksimal file dan bisa diupload.
- Maximum number of Attachments: jumlah maksimal file yang bisa diupload.

▼ Post threshold for blocking

Time period for blocking ⓘ

Don't block ▾

4.3. Menambahkan Aktivitas Chat

Chat adalah salah satu aktivitas pada course di moodle yang digunakan sebagai sarana interaksi/komunikasi secara online dengan user lain, termasuk dengan dosen yang mengajar pada course tersebut.

Untuk menambahkan **chat** pada course, ikuti langkah berikut:

1. Buka **course** dan klik **Add an activity or resource > Chat**, maka akan tampil halaman Adding a new Chat. Hasil penambahan chat.



The screenshot shows the Moodle interface for adding a new chat activity. The title is "Adding a new Chat to Topic 1" with an "Expand all" link on the right. Under the "General" section, there is a text input field for "Name of this chat room" and a larger text area for "Description". The description area includes a rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, insert video, insert file, insert URL, and insert table. At the bottom, there is a checkbox labeled "Display description on course page" which is currently unchecked.

2. Klik link **Chat "Speak up!"**, maka akan tampil halaman **chat Speak up!** seperti gambar di bawah ini:



3. Klik **Click here to enter the chat now**.

Pertemuan 1 – Metodologi Penelitian AK17A Ganjil 2019-2020

Pertemuan 1 – Metodologi Penelitian AK17A Ganjil 2019-2020_Pembahasan Menjelang UTS_Chat Silakan bertanya jika masih bingung

[Click here to enter the chat now](#)

[Use more accessible interface](#)

[← Announcements](#)

Jump to...

5. Membuat Soal Kuis

- Membuat Kategori Soal (Question Category)
- Membuat Pertanyaan / Soal (Question)
- Mengatur Soal
- Membuat Quiz
- Menambahkan Soal Pada Quiz
- Mengatur Hak Akses User pada Quiz 5

Quiz merupakan salah satu aktivitas dalam course berupa pertanyaan-pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman siswa terhadap materi yang telah diberikan oleh dosen.

Seorang dosen bisa membuat quiz melalui question editor atau dengan Cara mengimpor quiz dan mengeditnya melalui question editor. Pada buku ini akan dibahas cara pembuatan quiz melalui question editor.

5.1. Membuat Kategori Soal (Question Category)

Sebelum mengetikkan soal quiz, sebaiknya seorang dosen membuat kategori soal terlebih dahulu. Pengelompokan soal ke dalam kategori tertentu akan memudahkan seorang dosen dalam mengelola dan menyajikan soal-soal tersebut kepada mahasiswa.

Berikut cara membuat kategori soal:

1. Masuk ke dalam course yang diinginkan dan aktifkan mode edit dengan meng-klik tombol

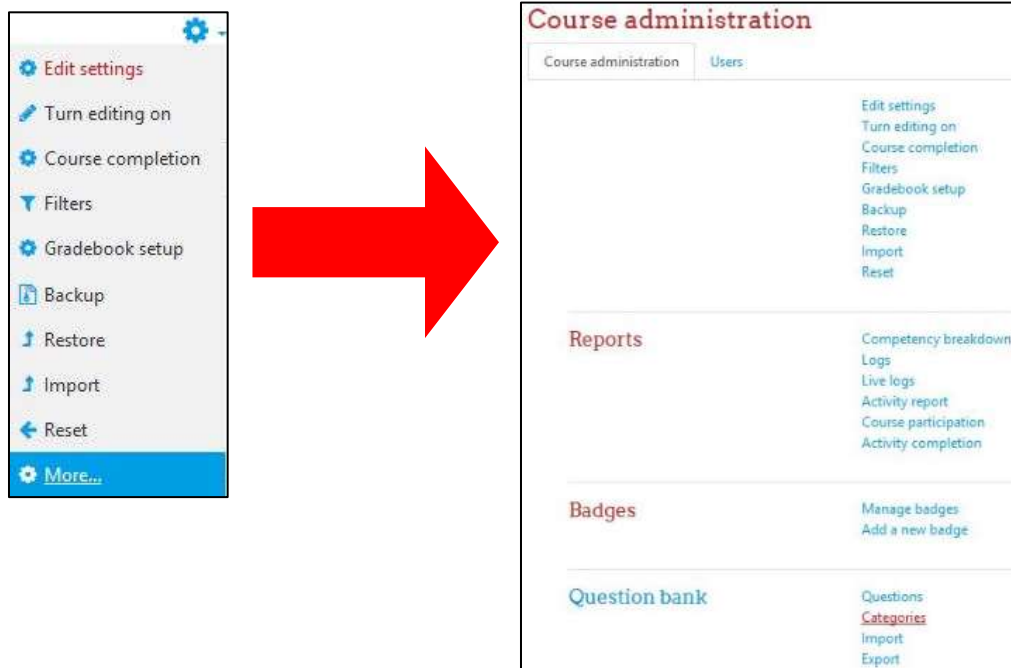
Turn Editing On



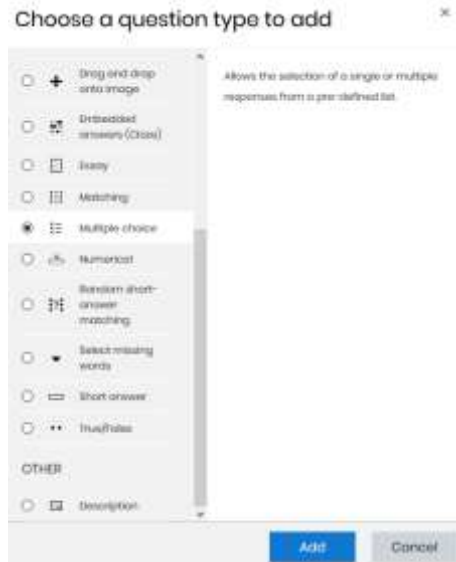
2. Lalu, klik

Setting > Course Administration > Question Bank > Categories

Selanjutnya akan tampil halaman Edit Category.



2. Pilih jenis category dimana soal tersebut akan dikelompokkan.
3. Selanjutnya, klik tombol Create a new question, maka akan ditampilkan jenis-jenis pertanyaan yang dapat dipilih.



Berikut adalah jenis soal yang bisa dipilih:

Pada bagian General:

Question name: isi dengan judul soal & deskripsi soal.

Question text: isi dengan pertanyaan/ soal.

Default mark: isi dengan nilai untuk masing-masing soal.

General feedback: isi dengan informasi seputar soal yang ditanyakan

Judul soal dapat diisi dengan deskripsi tentang soal yang akan dibuat. Misalnya, pertanyaan tentang jenis-jenis tool pada-photoshop, maka judul soal yang dapat diberikan adalah "Mengidentifikasi Menu dan Ikon pada Photoshop".

Pengisian judul soal yang benar akan memudahkan dosen untuk memilah soal yang akan ditampilkan di quiz nantinya.

One or multiple: Pilih One Answer Only, yang memungkinkan user answer menjawab satu jawaban saja.

Shuffle the choices: Beri tanda centang, jika menginginkan pilihan jawaban diacak oleh komputer

Number the: Pilih bentuk pilihan (a,b,c..atau 1,2,3..).

choices


Selanjutnya isikan pilihan jawaban pada Choice 1, 2, 3,4, dan 5 jika ada lima butir pilihan jawaban.

Pada bagian Choice (1, 2, 3, 4, dan 5):

Answer: Isi dengan pilihan jawaban.

Grade: isi 100% untuk pilihan jawaban benar; dan None untuk pilihan jawaban salah.

Feedback: Isi dengan saran-saran berisi deskripsi pilihan jawaban.

jika membutuhkan pilihan jawaban lebih, klik tombol  pilihan jawaban.

Feedback (komentar) lain untuk jawaban yang dianggap benar, kurang benar, atau salah juga dapat diberikan pada kolom seperti gambar berikut.

Customized feedback

For any correct response

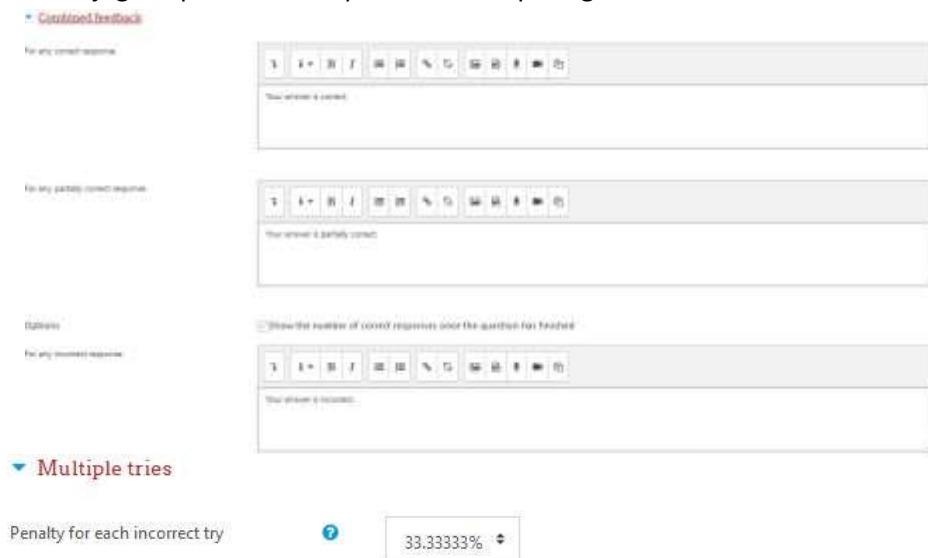
For any partially correct response

Options

For any incorrect response

Multiple tries

Penalty for each incorrect try



For any correct respon: Isi dengan komentar ketika jawaban user benar

For any partially: Isi dengan komentar ketika jawaban user kurang tepat correct respon

For any incorrect: Isi dengan komentar ketika jawaban user salah. respon

8. jika ingin memberi pengurangan nilai saat siswa mencoba soal beberapa kali, maka isi besarnya nilai pengurangan nilai untuk tiap kali terdapat koreksi jawaban dari siswa pada kolom seperti gambar berikut.

Klik Save changes untuk menyimpan soal ke bank soal (Question bank)

5.3. Mengatur Soal

Soal yang sudah berhasil dibuat, dapat dilihat pada:

Setting > Course Administration > Question Bank > Question

Tampilan daftar soal yang telah diimpor adalah seperti gambar di bawah.



Jika ingin mengedit soal yang ada, ikuti langkah berikut:

1. Pada daftar Soal (Question), klik tombol Edit (gambar gear) di sebelah kanan soal yang akan diedit.
2. Pada halaman Edit Question, edit soal sesuai keinginan
Gambar, rumus, atau nilai soal dapat diisi dan diubah pada halaman editing ini.
3. Jika sudah selesai mengedit, klik Save changes untuk menyimpan perubahan.

Soal-soal yang ada juga dapat dihapus dengan memberi tanda centang (check-list) pada soal yang akan dihapus dan menekan tombol Delete .

Jika ingin memindah soal ke dalam kategori lain, caranya adalah:

Berilah tanda centang pada soal yang akan dipindahkan.

Klik tombol dan pilih jenis kategori tempat soal akan dipindahkan

5.4. Membuat Quiz

Soal-soal yang sudah dibuat dapat disajikan pada siswa dalam bentuk quiz
Berikut ini cara membuat quiz:

1. Buka course yang diinginkan dan tambahkan quiz baru dengan memilih:

Add an activity or resource > Quiz

Halaman Adding a new quiz akan tampak seperti gambar berikut.

Adding a new Quiz to Topic

General

Name:

Description:

Copy description on source page

Timing

Open the quiz: enable

Close the quiz: enable

Time limit: enable

What time expires:

Grade

Grade category:

Grade type:

Attempts allowed:

Grading method:

Name: Isi dengan nama quiz.

Description: Isi dengan deskripsi quiz.

Open the quiz: Isi dengan tanggal dimulainya quiz.

Close the quiz: Isi dengan tanggal berakhirnya quiz.

Time limit: Isi dengan lama waktu quiz berlangsung.

Attempts allowed: Isi dengan banyaknya quiz bisa dikerjakan

Grading method: Highest grade.

Layout

New page

[Show more...](#)

Question behaviour

Shuffle within questions

How questions behave

[Show more...](#)

Require password: Isi dengan password yang harus dimasukkan oleh siswa ketika mengerjakan quiz (kosongkan,jika tidak diperlukan)

Require network: Isi dengan IP Address yang diinginkan untuk mengakses quiz address (biasanya pada LAN).

Enforced delay: Isi dengan jumlah menit, agar siswa bisa menjalankan quiz between 1st and kembali untuk yang kedua kali.

Enforced delay: Isi dengan jumlah menit, agar siswa bisa menjalankan quiz between later kembali untuk yang ketiga kali dan seterusnya.

Attempts

Feedback: Isi dengan umpan balik (komentar ketika siswa menyelesaikan quiz dengan grade 100%, atau benar semua).

Pada kolom Grade boundary yang lain, isi dengan persentase (%) nilai yang diperoleh siswa dan berikan feedback sesuai dengan nilai yang diperolehnya.

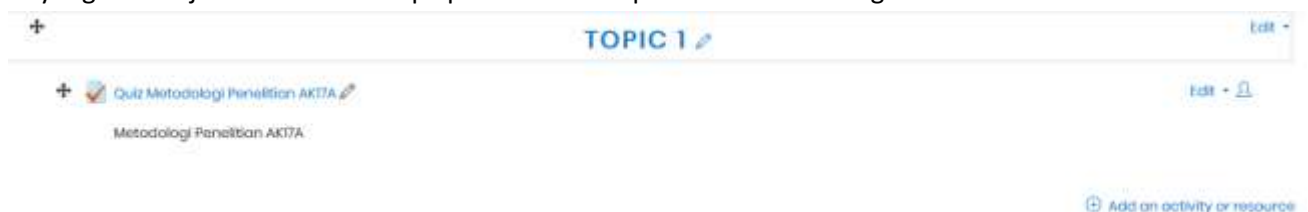
Group mode: No groups,jika quiz bisa diakses oleh semua siswa.

Visible: Show.

ID Number: Kosongkan

Selanjutnya klik tombol Save and return to Course.

Quiz yang baru saja dibuat akan tampil pada course. seperti terlihat dalam gambar berikut.



5.5. Soal Pada Quiz

Quiz yang sudah dibuat belum ada isinya jika belum menambahkan soal ke dalamnya. jika link "Quiz



Desain Grafis Kd.1" yang terlihat pada gambar di atas

Jika tombol **Edit quiz** di-klik maka akan tampil halaman quiz yang masih kosong.

Editing quiz: Quiz Metodologi Penelitian AK17A

Questions: 0 | This quiz is open

Maximum grade: 10.00 **Save**
Total of marks: 0.00

Repaginate **Select multiple items**

Shuffle **Add**

- a new question
- from question bank
- a random question

Soal pada quiz tersebut dapat ditambahkan dengan meng-klik tombol **+ a new question** untuk membuat soal baru atau dengan meng klik tombol **+ from question bank** untuk menambahkan soal yang sudah ada pada Question bank (Bank soal).

Karena soal sudah pernah dibuat (pada pembahasan sebelumnya), maka pilih **+ a random question** Kotak dialog seperti gambar di bawah akan ditampilkan.

Add a random question at the end ✕

Existing category: **New category**

Category: Include questions from subcategories too

Tags: Any tags

Number of random questions:

Questions matching this filter: 3

Soal 1
Soal 2
Soal 3

Pilih kategori soal yang akan ditambahkan pada quiz, dengan meng-klik tombol **Drop down** lalu klik tombol **+ a random question** Semua soal yang ada pada kategori tersebut akan ditampilkan pada quiz.

Question bank

Select a category:

The default category for questions shared in context 'Ilmu Dasar Keperawatan I 8419 - Ibu B'.

No tag filters applied.

Filter by tags:

Show question text in the question list

Search options

Also show questions from subcategories

Also show old questions

[CREATE A NEW QUESTION...](#)

<input type="checkbox"/>	Question	Created by First name / Surname / Date	Last modified by First name / Surname / Date
<input type="checkbox"/>	Soal 1	Maulana Maulana Kosasih 25 April 2019, 6:44 PM	Maulana Maulana Kosasih 26 April 2019, 8:12 AM
<input type="checkbox"/>	Soal 2	Maulana Maulana Kosasih 26 April 2019, 8:12 AM	Maulana Maulana Kosasih 26 April 2019, 8:12 AM
<input type="checkbox"/>	Soal 3	Maulana Maulana Kosasih 26 April 2019, 8:14 AM	Maulana Maulana Kosasih 26 April 2019, 8:14 AM

With selected:

[DELETE](#) [MOVE TO >>](#)

Jika ingin menambahkan soal pada kuis, beri tanda centang pada daftar soal (Questions) yang dipilih dan klik tombol **CREATE A NEW QUESTION...**. Atau klik tombol **DELETE**. Untuk menghapus soal dari daftar yang ada pada Chategory. Selain itu soal-soal dalam sebuah Chategory dapat dipindahkan ke dalam category lain dengan meng-klik tombol **MOVE TO >>** dan pilih Chategory tujuan yang diinginkan.



5.6. Mengatur Hak Akses User Pada Quiz

Jika hak akses user participant yang bisa mengakses quiz tidak diatur, maka secara otomatis user participant pada Course yang bersangkutan dapat mengakses quiz tersebut. Adakalanya seorang Dosen menginginkan hannya user-user tertentu saja maka bisa mengakses sebuah quiz. Hal ini dapat diatur dengan cara:

1. Masuk kedalam Course dan aktifkan mode edit dengan meng-klik tombol **Trun Editing ON**.
2. Pada daftar Activity Quiz, klik ikon Assign Roles.

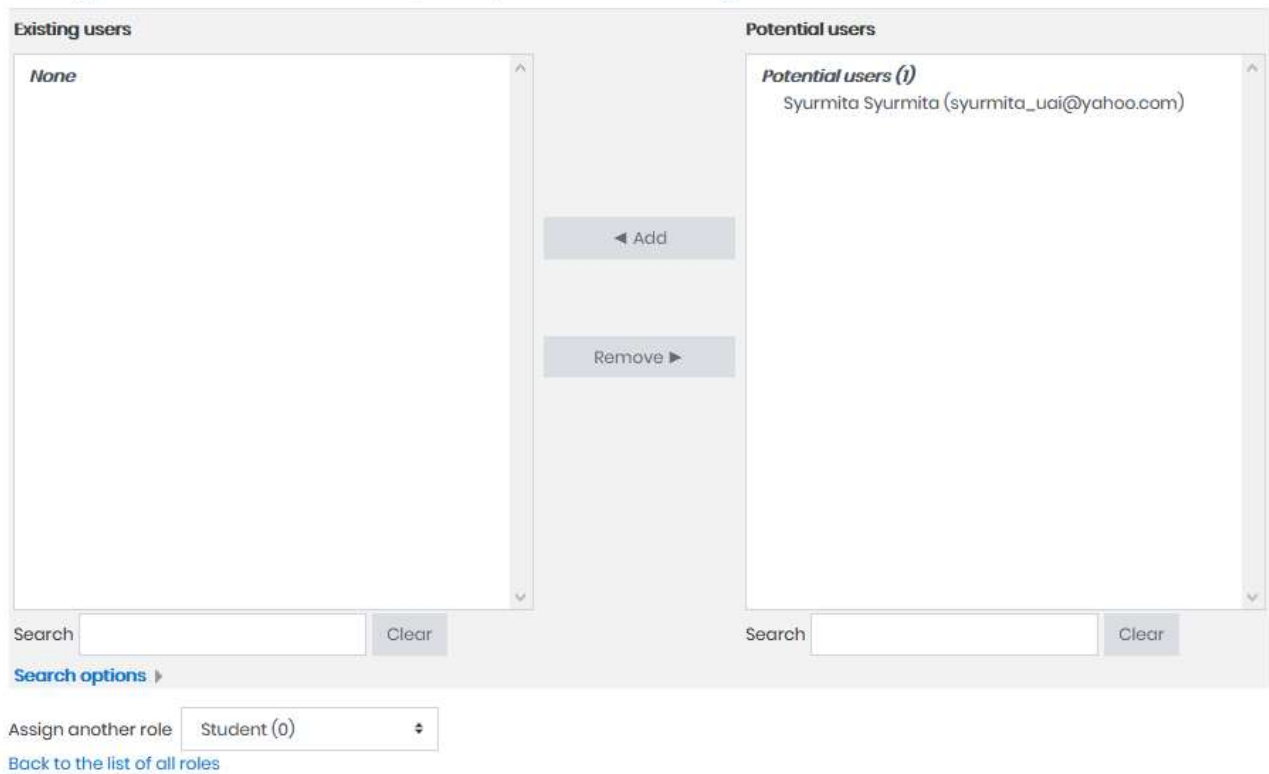


Pada halaman “Please choose a role to Assign”, pilih salah satu hak akses yang ada (Theacher, Non-Editing Teacher, atau Student), Misal Student.

Pada halaman Assign role “Student” in Quiz, Pilih nama siswa yang akan di ijinan untuk mengakses quiz tersebut pada daftar potensial users dan klik tombol **Add**. Maka nama siswa akan pindah ke bagian Existring users. Sedangkan untuk menghapus daftar siswa yang sudah dipilih klik tombol



Assign role 'Student' in Quiz: Quiz Metodologi Penelitian AK17A



The screenshot shows the Moodle user role assignment interface. It is divided into two main sections: 'Existing users' and 'Potential users'. The 'Existing users' section is currently empty, displaying 'None'. The 'Potential users' section contains one user: 'Syurmita Syurmita (syurmita_uai@yahoo.com)'. Between these sections are two buttons: 'Add' (with a left-pointing arrow) and 'Remove' (with a right-pointing arrow). Below each section is a search box and a 'Clear' button. At the bottom, there is a 'Search options' link, a dropdown menu for 'Assign another role' set to 'Student (0)', and a link 'Back to the list of all roles'.

6. Mengelola Nilai Grades

- Melihat Nilai Aktivitas Siswa
- Mengedit Nilai Siswa
- Mengelompokkan Nilai (Grade item) Ke dalam Category
- Memindahkan Grade item ke Category
- Mengatur Tampilan Grade pada Course
- Mengekspor Nilai ke Excel

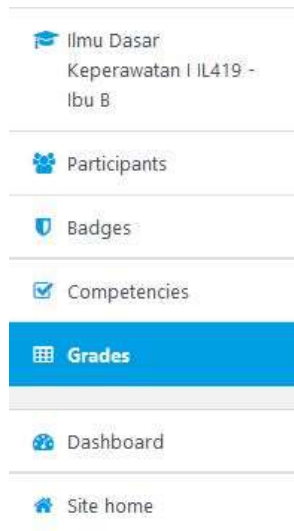
Semua aktivitas (activity) pada sebuah course yang dilakukan oleh siswa yang memiliki hak akses terhadap aktivitas tersebut, secara otomatis akan dinilai oleh sistem moodle.

6.1. Melihat Nilai Aktivitas Siswa

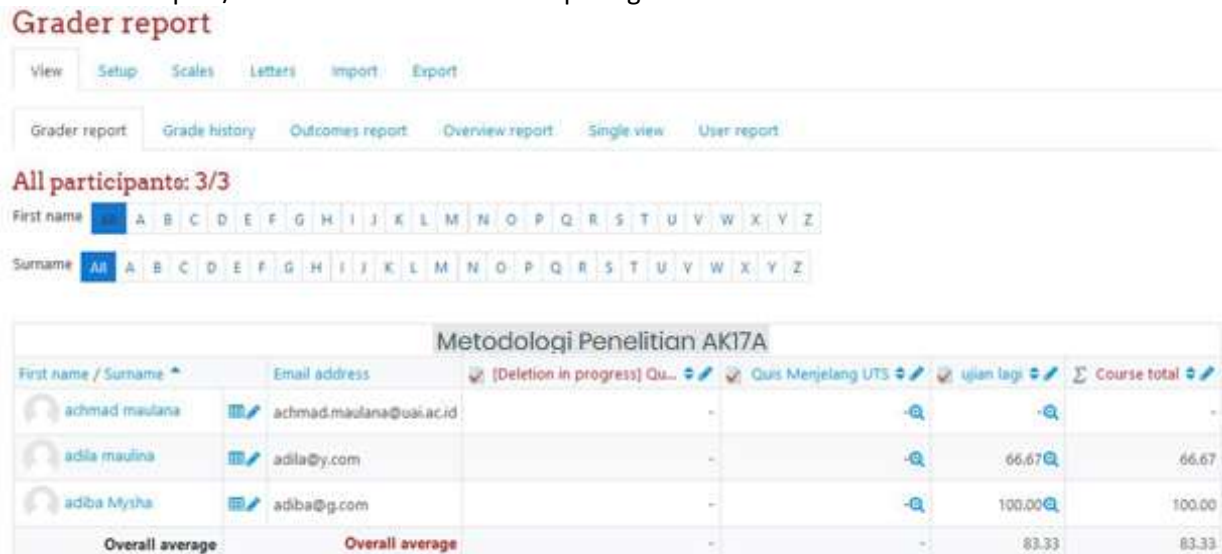
Nilai setiap siswa untuk aktivitas yang sudah dibuat dapat dilihat dengan cara:

1. Masuk ke course dan klik:

Settings > Course administration > Grades



Halaman Grader report/ Gradebook akan terlihat seperti gambar berikut



The screenshot shows the 'Grader report' interface. At the top, there are tabs for 'View', 'Setup', 'Scales', 'Letters', 'Import', and 'Export'. Below these are more specific report tabs: 'Grader report', 'Grade history', 'Outcomes report', 'Overview report', 'Single view', and 'User report'. The main heading is 'All participants: 3/3'. There are filters for 'First name' and 'Surname' with alphabetical dropdown menus. The main table is titled 'Metodologi Penelitian AK17A' and contains the following data:

First name / Surname	Email address	(Deletion in progress) Qu...	Quis Menjelang UTS	ujian lagi	Course total
achmad maulana	achmad.maulana@uoi.ac.id	-	-	-	-
adila maulina	adila@y.com	-	66.67	66.67	66.67
adiba Mysha	adiba@g.com	-	100.00	100.00	100.00
Overall average	Overall average	-	83.33	83.33	83.33

Gambar 10.2. Halaman grader report

2. Pada grader report di atas terdapat beberapa nilai untuk jenis aktivitas yang sudah dibuat sebelumnya serta sudah diakses oleh siswa.

6.2. Mengedit Nilai Siswa

Anda bisa mengubah (menambah/mengurangi) nilai siswa melalui halaman grader report / gradebook dengan cara:

1. Masuk ke halaman grader report dengan meng-klik Grades di sidebar kiri:
2. Aktifkan mode edit dengan meng-klik tombol. Hidupkan Mode Ubah
3. Edit nilai untuk siswa dan aktivitas yang diinginkan pada kolom nilai yang ada.

Grader report

View Setup Scales Letters Import Export

Grader report Grade history Outcomes report Overview report Single view User report

All participants: 3/3

First name [All] A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Surname [All] A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

First name / Surname	Email address	[Deletion in progress] Qu...	Quiz Menjelang UTS	ujian lag	Course total
achmad maulana	achmad.maulana@uai.ac.id	-	-	-	-
adila maulina	adila@y.com	-	-	66.67	66.67
adiba Mysha	adiba@g.com	-	-	100.00	100.00
Overall average	Overall average	-	-	83.33	83.33

4. Klik Tombol untuk merubah nilai secara manual, kemudain klik **SAVE** menyimpan perubahan. Nilai yang diupdate secara manual akan diberi tanda warna yang berbeda

Grader report

View Setup Scales Letters Import Export

Grader report Grade history Outcomes report Overview report Single view User report

All participants: 3/3

First name [All] A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Surname [All] A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

First name / Surname	Email address	[Deletion in progress] Qu...	Quiz Menjelang UTS	ujian lag	Course total
achmad maulana	achmad.maulana@uai.ac.id	-	-	-	-
adila maulina	adila@y.com	-	-	70.00	70.00
adiba Mysha	adiba@g.com	-	-	100.00	100.00
Overall average	Overall average	-	-	85.00	85.00

6.3. Memindahkan **Grade** Item ke **Category**

Jika grade category sudah dibuat, maka saatnya mengisi dengan nilai aktivitas (Grade item) yang sudah ada.

Berikut langkah untuk memindahkan **Grade item** pada **Grade category**:

1. Aktifkan halaman **Grade Report > Simple view** (lihat gambar di atas)
Akan muncul tampilan seperti di bawah ini:

Grade item: ujian lagi

View Setup Scales Letters Import Export

Grader report Grade history Outcomes report Overview report **Single view** User report

← Qns Menjelang UTS Course total ←

Select grade item... Select user...

SAVE

First name (Alternate name) Surname	Range	Grade	Feedback	Override All / None	Exclude All / None
achmad maulana	0.00 - 100.00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
adila maulina	0.00 - 100.00	70.00	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
adiba Mysha	0.00 - 100.00	100.00	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Perform bulk insert

6.4. Mengekspor Nilai Ke Excel

Nilai siswa dapat didownload dari moodle ke komputer dalam format excel dengan cara berikut:

1. Masuk ke halaman grader report (gradebook) dengan meng-klik:
Grades di sidebar kiri
2. Pada halaman grader report, klik menu drop down grader report berikut.
Pilihlah tab **Export > Excel spreadsheet**.

Export to OpenDocument spreadsheet

View Setup Scales Letters Import **Export**

OpenDocument spreadsheet Plain text file **Excel spreadsheet** XML file

▼ **Grade items to be included**

[Deletion in progress] Quiz Ilmu Dasar Keperawatan I

Quiz Menjelang UTS

Ujian lagi

Course total

[Select all/none](#)

▼ **Export format options**

Include feedback in export

Exclude suspended users [?](#)

Grade export display types Real Percentage Letter

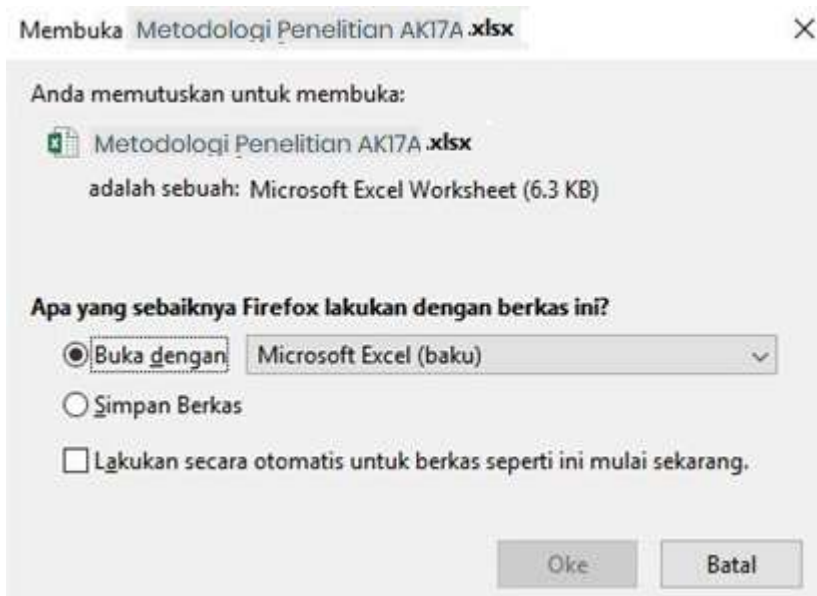
Grade export decimal points

DOWNLOAD

- Include Feedback:** Beri tanda centang, jika kolom feedback masuk dalam in export kolom yang akan didownload.
- Grade export:** isi dengan tipe data nilai yang akan ditampilkan (decimal display type persentase, atau huruf).
- Grade export:** isi dengan banyaknya angka di belakang koma, jike pada decimal point Grade export display type memilih "Real atau Percentage"

3. Beri tanda centang pada grade item yang akan didownload, atau klik **Select all/none** untuk memilih semua grade items atau tidak memilih sama sekali.

4. Klik tombol **Download**, maka akan tampil halaman preview rows.



5. Klik **Simpan Berkas** dan **Oke** untuk mulai mendownload.