
Buku Pedoman Singkat

UAI E-learning System

Versi 2.2



**Pusat Komputer dan Sistem Informasi
Universitas Al Azhar Indonesia
21 Pebruari 2012**

Daftar Isi

	Riwayat Revisi	ii
1.	Pendahuluan	1
	Apa yang disebut Course Management System (CMS)?	1
2.	Jenis Peran Pengguna (<i>user role</i>)	2
3.	Tampilan Mata Kuliah	3
4.	Membuat dan Mengelola Mata Kuliah	5
	Cara membuat course	6
	Cara mengubah course setting	9
	Cara membuat silabus atau course outline	12
	Cara membuat keterangan materi kuliah	14
	Cara meng-attach materi kuliah	16
5.	Mengelola Kelas	20
	Cara Dosen mengubah course setting	20
	Cara Mahasiswa mendaftar pada suatu mata kuliah	21
	Cara Dosen meng-upload tugas	22
	Cara Mahasiswa meng-upload jawaban tugas	24
	Cara Dosen mengunduh jawaban tugas mahasiswa	25
	Cara Mahasiswa melihat jawaban tugas dari Dosen	27
	Membuat Forum Diskusi (Chat)	28
	Memulai Forum Diskusi (Chat)	29
	Mengirim pesan (Message)	31
	Membuat Quiz	33
	Cara Mahasiswa Menjawab t Quiz	37
	Melihat hasil Quiz	39

Riwayat Revisi

Versi	Penulis	Keterangan Versi	Tanggal Selesai
1.0	Endang R. Nizar	<i>Versi awal</i>	20 Jan 2009
2.0	Endang R. Nizar	Penambahan Bagian 4 – cara mengelola kelas	12 Mar 2009
2.1	Endang R. Nizar	Penambahan informasi cara upload tugas bagi mahasiswa	4 April 2011
2.2	Muhammad Rusdi	Penambahan Bagian 5 – mengelola kelas <ul style="list-style-type: none">- Membuat Forum Diskusi (chat)- Mengirim Pesan (Messages)- Membuat Quiz	8 Feb 2012

Buku pedoman singkat ini akan membahas secara singkat mengenai fungsi minimal yang harus diketahui para Pengguna untuk dapat mulai memanfaatkan program aplikasi **UAI E-Learning System**.

1. Pendahuluan

UAI 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.

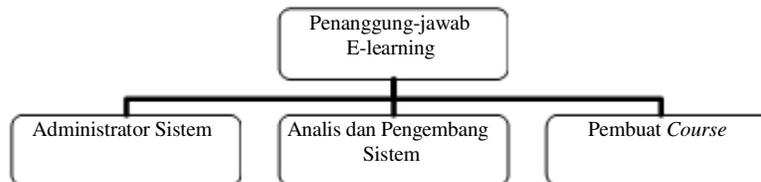
2. Jenis Peran Pengguna (*user role*)

Pengguna sistem ini terbagi dalam beberapa kategori sebagai berikut:

Nama	Keterangan	Nama lain
Administrator	<i>Administrators</i> dapat melakukan semua apa saja dalam aplikasi ini, dalam semua mata kuliah.	admin
Course creator	<i>Course creators</i> dapat membuat suatu mata kuliah baru dan mengajar mata kuliah tersebut.	coursecreator
Teacher	<i>Teachers</i> dapat melakukan apapun dalam mata kuliah tertentu, termasuk membuat dan memodifikasi aktifitas (quiz dan tugas) dan memberikan penilaian pada mahasiswa.	editingteacher
Non-editing teacher	<i>Non-editing teachers</i> dapat mengajar mata kuliah dan memberi penilaian, tetapi tidak dapat memodifikasi aktifitas.	teacher
Student	<i>Students</i> umumnya mempunyai <i>privileges</i> yang terbatas dalam mata kuliah.	student
Guest	<i>Guests</i> mempunyai <i>privileges</i> minimal dan biasanya tidak dapat memasukkan teks ke manapun.	guest
Authenticated user	Semua pengguna yang dapat login.	user

Dengan adanya jenis peran yang dikenal oleh sistem, maka untuk kelancaran *UAI E-Learning System* akan dibutuhkan suatu organisasi yang akan mendukung dan menjamin kelangsungan (*sustainability*) sistem ini.

Bentuk organisasi yang disarankan adalah sebagai berikut:



Tugas Penanggungjawab e-learning - disarankan Ketua Biro Akademik:

1. Menjamin ketersediaan sistem e-learning.
2. Menjamin adanya proses sosialisasi sistem e-learning.

Tugas Administrator Sistem - disarankan Staf Biro Akademik:

1. Mengelola user dan role setiap user.
2. Mengelola data yang dibutuhkan oleh setiap pengajar, termasuk daftar mahasiswa yang berhak mengikuti mata kuliah tertentu.
3. Memantau penggunaan sistem oleh para dosen dan mahasiswa.

Tugas Analis dan Pengembang Sistem - disarankan staf PKSI:

1. Menganalisa kebutuhan dan merancang perubahan untuk mengakomodasi kebutuhan user.
2. Melaksanakan pengembangan sistem untuk mengakomodasi kebutuhan user.
3. Melaksanakan pengembangan sistem untuk mengikuti perkembangan teknologi.

Tugas Pembuat *Course* - disarankan Ketua Program Studi:

1. Mengelola mata kuliah yang dibuka pada suatu semester.
2. Menentukan dosen yang berhak meng-*update course*.

Sesuai dengan tujuan penulisan Buku Pedoman Singkat ini, maka penjelasan selanjutnya akan lebih ditekankan bagi peran sebagai *course creator* dan *teacher*.

3. Tampilan Mata Kuliah

Sekarang mari kita lihat tampilan mata kuliah, fitur utama dalam aplikasi ini.



Pada sisi kiri bawah dari halaman muka, terdapat kotak **Course categories**, yang memuat daftar fakultas yang ada di UAI.

Kita dapat meng-klik **All courses** untuk melihat semua mata kuliah yang tersedia dalam sistem ini dan dikelola langsung oleh dosen.



Bila di sisi kanan mata kuliah terlihat ikon  berarti mata kuliah tersebut dapat diakses oleh umum. Bila tidak, berarti pengguna harus terdaftar sebagai pengguna yang mempunyai otorisasi.

Dalam sistem e-learning ini, dosen dapat men-set mata kuliahnya terbuka sehingga dapat diakses oleh siapa saja, termasuk *guest* tanpa dibutuhkan *password*. Dapat pula di-set tertutup

sehingga hanya dapat diakses oleh mahasiswa yang terdaftar sebagai peserta mata kuliah tersebut.

Dalam contoh di atas, mata kuliah Basis Data di-set terbuka, sementara mata kuliah lain di-set tertutup.

Bila kita klik Basis Data pada contoh di atas, maka akan tampil layar berikut:



Klik tombol **Login as a guest** maka akan tampil rincian mata kuliah Basis Data sbb:

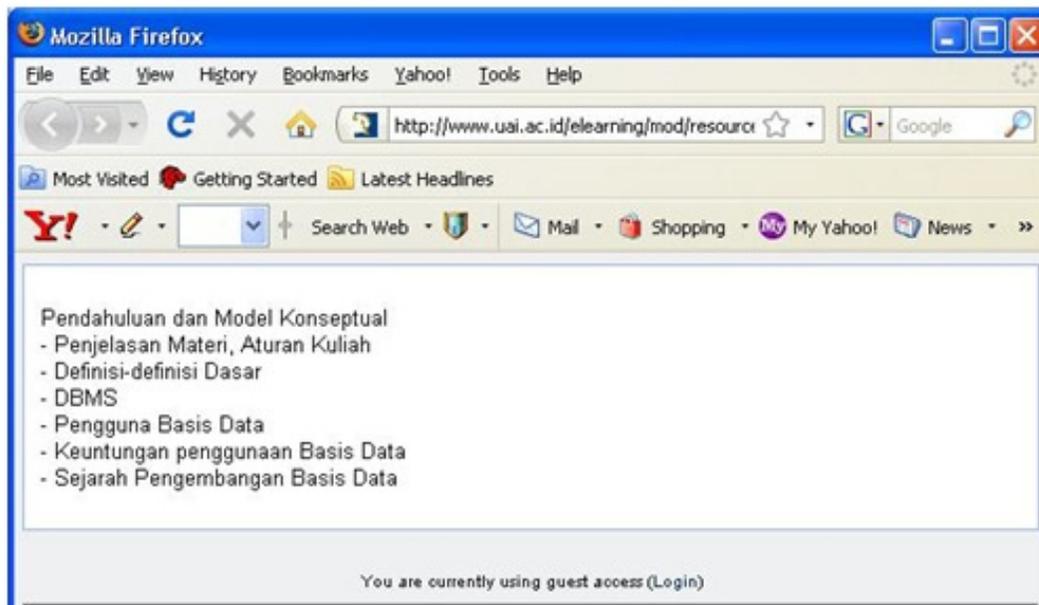


Di bagian atas terlihat silabus - setiap mata kuliah disarankan dilengkapi dengan informasi sebagai berikut:

- Materi
- Objektif
- Mata kuliah terkait
- Daftar Pustaka

Di bagian bawah terlihat keterangan setiap tatap muka - dosen dapat menampilkan cakupan topik yang akan disampaikan setiap tatap muka, beserta materi kuliah.

Pada contoh di atas, klik  **Pendahuluan** maka akan tampil topik yang akan dibicarakan dalam tatap muka I:



4. Membuat dan Mengelola Mata Kuliah

Hal pertama yang umumnya akan dibuat orang adalah membuat mata kuliah dalam sistem dan menambahkan isi seperti silabus, materi dan lain-lain.

Pada bagian ini akan dijelaskan secara singkat cara membuat dan mengisi *course*.

Untuk dapat melakukan hal tersebut, pengguna harus mempunyai peran sebagai *course creator* atau *teacher* dan mengaktifkan mode *edit* dengan meng-klik tombol  yang terdapat pada sudut kanan atas layar tampilan.

Cara membuat course

Untuk dapat membuat *course*, pengguna harus mempunyai peran sebagai **course creator**. Dalam *UAI E-learning* ditetapkan bahwa Ketua Program Studi berperan sebagai *course creator* dan meng-*assign* suatu mata kuliah untuk dosen tertentu.

Langkah 1 - pengguna harus login, tersedia dalam kotak di sisi kiri layar tampilan.

Sistem akan menampilkan layar berikut:

Course categories	
Fakultas Teknik	
Teknik Industri	1
Teknik Elektro	
Teknik Informatika	1
Fakultas MPA	
Biologi & Teknologi	
Fakultas Ekonomi	
Akuntansi	1
Manajemen	1
Fakultas Sastra	
Sastra Arab	
Sastra Jepang	
Sastra Cina	

Langkah 2 - klik program studi di mana pengguna berperan sebagai *course creator*.

Sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 3 - klik [Add a new course](#)

Sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 4 - isi form sesuai kebutuhan.

Tanda asterisk (*) menunjukkan *field* yang bersifat mandatori.

Setiap tanda  dapat di-klik untuk melihat penjelasan rinci.

Field penting yang harus di-set untuk memudahkan dosen memulai suatu *course* adalah **Format**:

Format ?

Weekly format
LAMS course format
SCORM format
Social format
Topics format
Weekly format
Weekly format - CSS/No tables

Disarankan untuk memilih **Topics format** agar tidak terikat dalam suatu waktu tertentu. *Field* yang lain dapat diubah oleh dosen yang bersangkutan sesuai kebutuhan.

Contoh hasil pengisian:

The screenshot displays the 'Edit course settings' interface. At the top, the UAI e-learning logo and 'Universitas Al-Azhar Indonesia' are visible. The breadcrumb trail shows 'Administration > Course categories > Add a new course'. The main content area is titled 'Edit course settings' and contains a 'General' section with the following fields:

- Category: Pascasarjana Teknik / Teknik Informatika
- Jl name: Asal usul dan Perkembangan Sistem Informatika
- Short name: AIPS
- Course ID number: [empty]
- Summary: [empty]
- Path: [empty]
- Format: Topics format
- Number of weekstopic: 18
- Course start date: 21 January 2009
- Hidden sections: Hidden sections are shown in collapsed sections

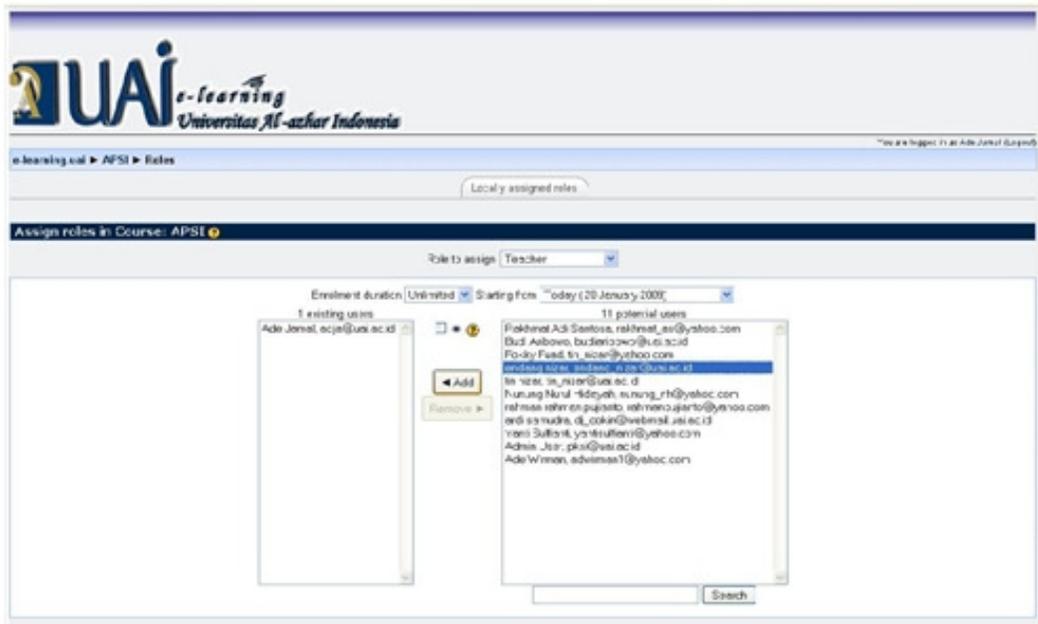
Langkah 5 - klik tombol yang di terdapat di bagian bawah layar tampilan.

Langkah 6 - meng-assign mata kuliah untuk dosen tertentu.

Setelah pengguna meng-klik tombol **Save**, maka sistem akan menampilkan layar berikut:



Terlihat bahwa *course creator* secara otomatis berperan akan sebagai *teacher*. Pengguna dapat mengubah *teacher* ke dosen lain yang mengajar mata kuliah tersebut dengan cara meng-klik **Teacher**. Sistem akan menampilkan layar berikut:



Pengguna dapat memindahkan nama yang ada di sisi kanan dengan cara meng-klik tombol **Add**, atau memindahkan nama yang ada di sisi kiri dengan meng-klik tombol **Remove**.

Dengan demikian selesai tugas *course creator* untuk membuat suatu mata kuliah dan meng*assign* mata kuliah tersebut untuk dosen tertentu.

Cara mengubah course setting

Pengguna dengan peran *teacher* dapat mengubah *course setting* untuk disesuaikan dengan kepentingannya.

Langkah 1 - pengguna harus login, tersedia dalam kotak di sisi kiri layar tampilan.

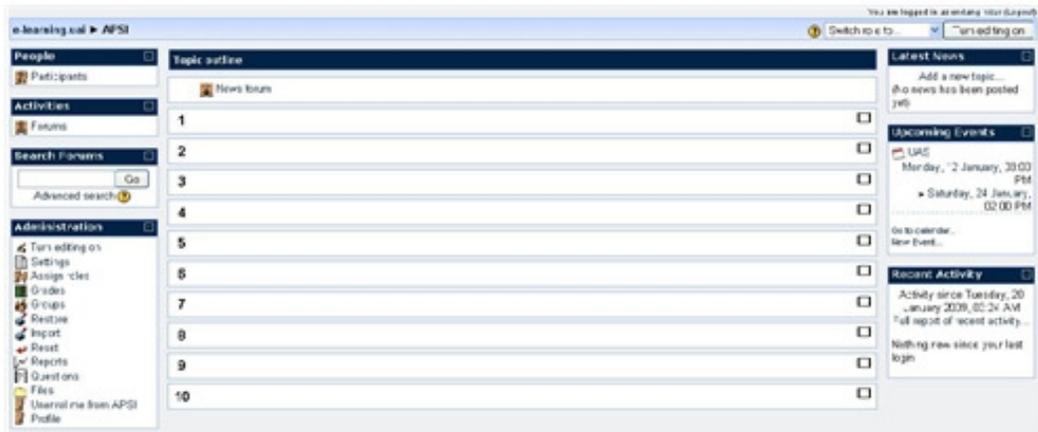
Sistem akan menampilkan layar berikut:



Perhatikan pada sisi kiri, yang tampil adalah **My Courses** yang menunjukkan mata kuliah yang dikelola oleh *teacher* yang sedang login.

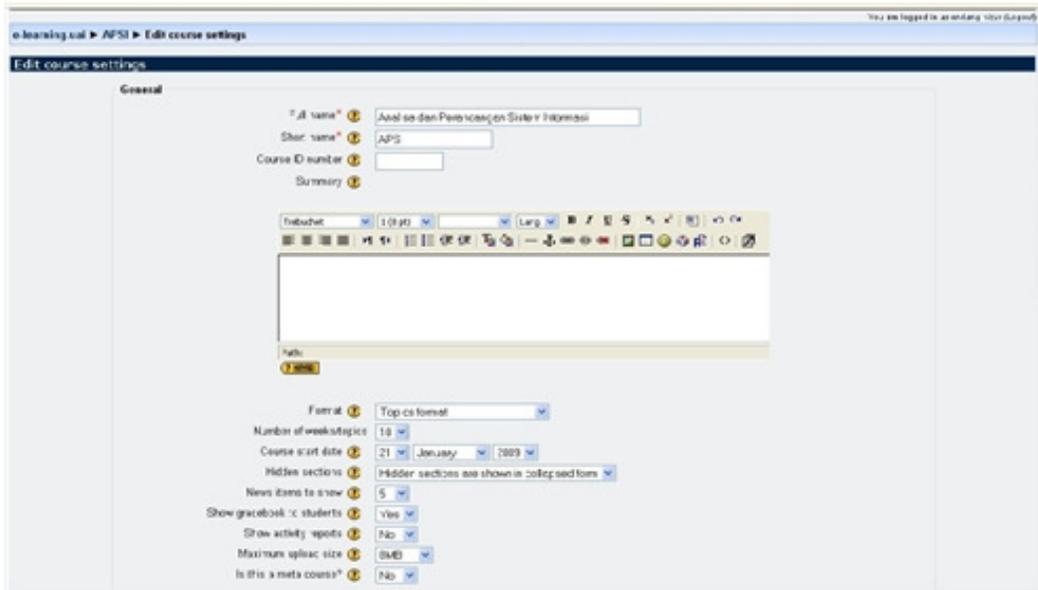
Klik mata kuliah yang hendak dimodifikasi.

Langkah 2 - klik mata kuliah yang dikehendaki, sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 3 - klik **Settings** dalam kotak **Administration** di sisi kiri.

Sistem akan menampilkan layar berikut:



Pengguna dapat mengisi sesuai kebutuhan.

Beberapa pilihan yang penting untuk diketahui:

- **General** - pengaturan umum seperti format yang akan ditampilkan, berapa kali tatap muka dan kapan kuliah dimulai.

Format  Topics format

Number of weeks/topics 10

Course start date  21 January 2009

- **Enrolments** - mengatur pendaftaran mata kuliah. Dosen dapat mengatur hanya mahasiswa yang berhak dan sudah mendaftar yang dapat mengakses mata kuliah tersebut.

Enrolment Plugins  Site Default (Internal Enrolment)

Default role Site Default (Student)

Course enrollable  No Yes Date range

Start date 20 January 2009 Disable

End date 20 January 2009 Disable

Enrolment duration Unlimited

- **Availability** - mengatur mata kuliah itu akan ditampilkan atau tidak. Bila dosen sedang mengembangkan materi mata kuliah, maka mata kuliah ini dapat disembunyikan sampai seluruh materi siap dikembangkan.

Availability  This course is available to students

Enrolment key  Unmask

Guest access  Do not allow guests in

Bila telah selesai, klik tombol  yang tersedia di bagian bawah layar.

Cara membuat silabus atau course outline

Pengguna dengan peran **teacher** dapat melakukan modifikasi dalam mata kuliah tertentu, termasuk membuat dan memodifikasi aktifitas (quiz dan tugas) dan memberikan penilaian pada mahasiswa.

Langkah 1 - pengguna harus login, tersedia dalam kotak di sisi kiri layar tampilan.

Sistem akan menampilkan layar berikut:



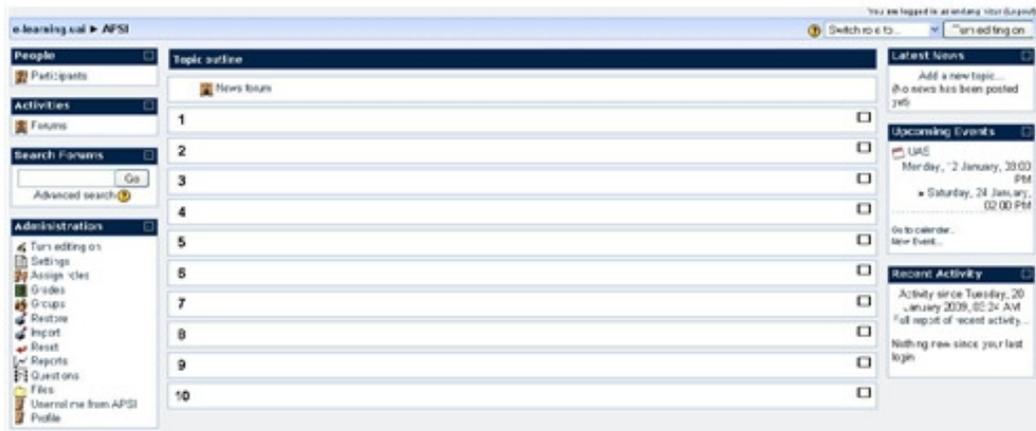
Perhatikan pada sisi kiri, yang tampil adalah **My Courses** yang menunjukkan mata kuliah yang dikelola oleh **teacher** yang sedang login.

Pengguna dapat meng-klik mata kuliah di kotak kiri, atau meng-klik Program Studi di kotak bagian tengah.

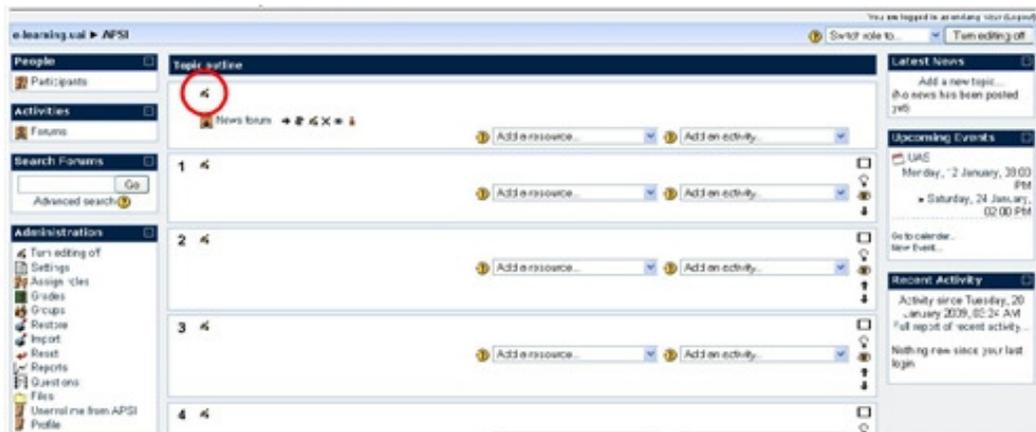
Langkah 2 - klik Program Studi yang dikehendaki, sistem akan menampilkan layar berikut:



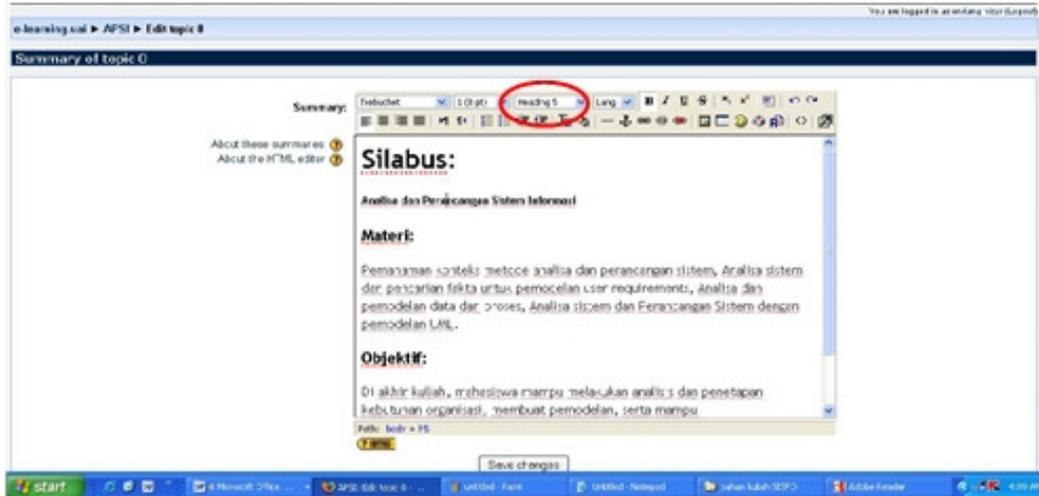
Langkah 3 - klik mata kuliah yang dikehendaki, sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 4 - klik Turn editing on untuk mengaktifkan mode edit, maka sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 5 - klik ikon  pada kotak yang paling atas, maka sistem akan menampilkan layar berikut.



Pengguna dapat mengisi sesuai kebutuhan.

Outline yang disarankan, isi terdiri dari:

- Materi
- Objektif
- Mata kuliah terkait
- Daftar Pustaka

Format yang disarankan untuk digunakan:

- Silabus gunakan **Heading 1**
- Judul mata kuliah gunakan **Heading 5**
- Judul *outline* gunakan **Heading 3** • Isi gunakan **Normal**

Bila telah selesai, klik tombol  yang tersedia di bagian bawah layar.

Cara membuat keterangan materi kuliah

Penyajian materi mata kuliah ini bertujuan untuk menampilkan materi kuliah per-tatap muka.

Selalu harus diingat bahwa pengguna harus mengaktifkan mode edit, utuk dapat memasukkan materi kuliah.

Ada dua pilihan tampilan yang dapat digunakan:

Pilihan 1 - hanya menampilkan judul, dan pengguna harus meng-klik judul tersebut untuk dapat melihat isi dari materi.

1	 Pendahuluan  01-pendahuluan	<input type="checkbox"/>
2	 Konsep Sistem Basis Data dan Arsitekturnya  02-pemodelan_data	<input type="checkbox"/>

Pilihan 2 - langsung menampilkan materi.

3 Model Data Menggunakan Entity Relationship (ER): □

- Contoh Aplikasi Basis Data
- Model Konsep ER (Entiti, atribut, relationship, weak entity)
- Diagram ER

03-model_ER1

4 Model Data Menggunakan Entity Relationship (ER) □

- Diagram ER
- Studi Kasus

04-model_ER2
 tugas 1

Cara pengisian:

Pilihan 1 - klik **Add recourse** dan pilih **Compose a textpage**.

1

2

Sistem akan menampilkan layar berikut:

e-learning.uai ► NPSP ► Resources ► Pembelajaran ► Editing Resource You are logged in as admin (log out)

Settings Locally assigned roles

Updating Resource in topic 1

General

Name* Pembelajaran

Summary

Detail

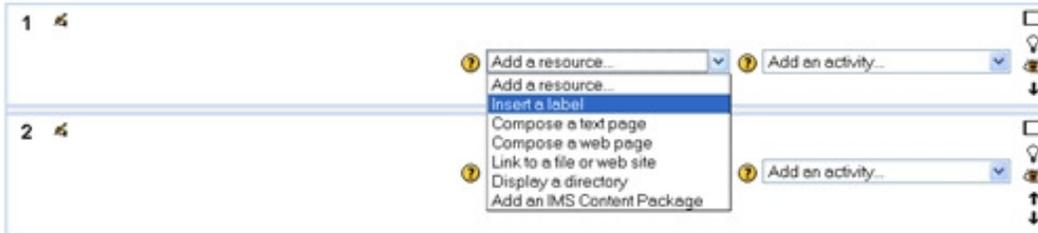
File only

Compose a text page

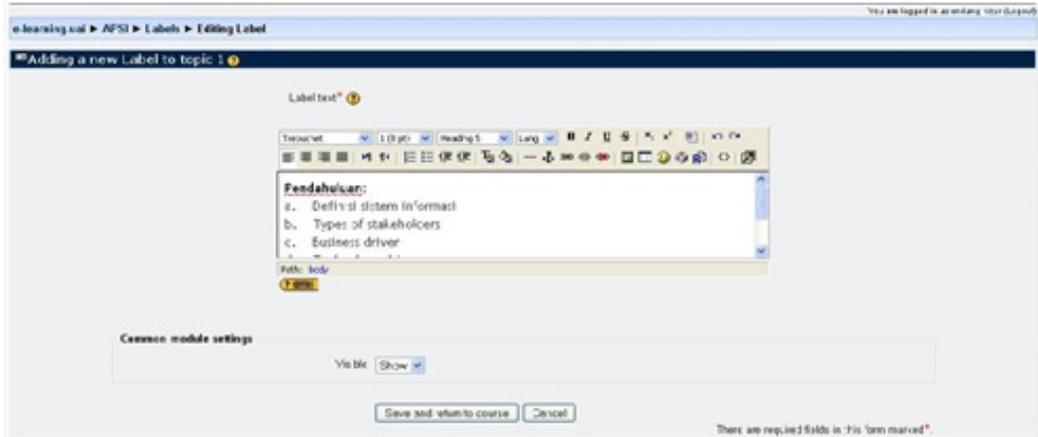
Full text* a. Definisi sistem informasi
b. Types of database
c. Business driver
d. Technology driver
e. Penjelasan about scope dan cakupan sistem informasi

Pengguna dapat mengisi sesuai kebutuhan dan klik

Pilihan 2 - klik **Add recourse** dan pilih **Insert a label**.



Sistem akan menampilkan layar berikut:



Pengguna dapat mengisi sesuai kebutuhan dan klik **Save and Return to course**.

Cara meng-attach materi kuliah

Dosen dapat meng-*upload* materi mata kuliah agar mahasiswa dapat mengunduh materi tersebut sebelum pertemuan di kelas dan memberi kesempatan mereka mempersiapkan diri.

Selalu harus diingat bahwa pengguna harus mengaktifkan mode edit, untuk dapat meng-*upload* materi kuliah.

Langkah 1 - pengguna harus login, tersedia dalam kotak di sisi kiri layar tampilan.

Sistem akan menampilkan layar berikut:



Perhatikan pada sisi kiri, yang tampil adalah **My Courses** yang menunjukkan mata kuliah yang dikelola oleh *teacher* yang sedang login.

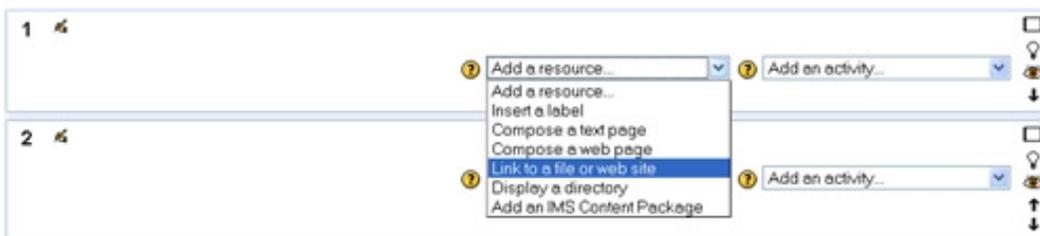
Langkah 2 - klik mata kuliah yang dikehendaki, sistem akan menampilkan layar berikut:



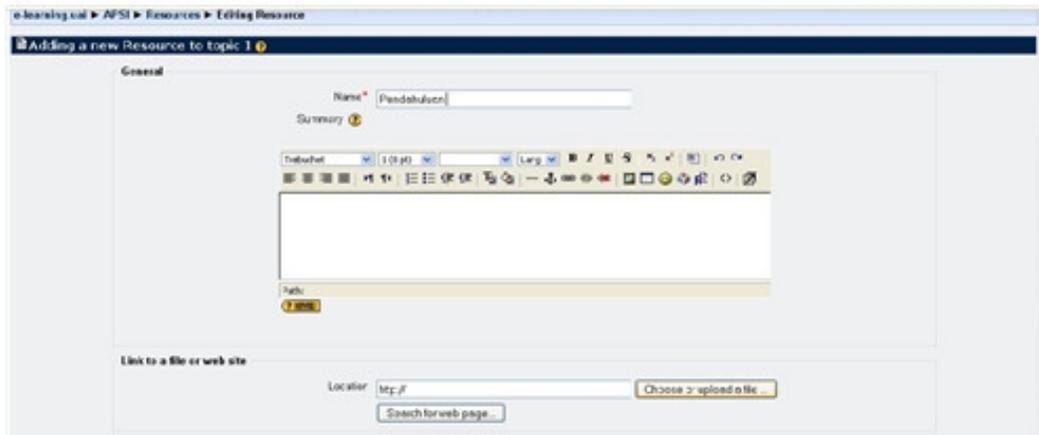
Langkah 3 - klik **Turn editing on** untuk mengaktifkan mode edit, maka sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 4 - klik **Add recourse** dan pilih **Link to a file or web site**



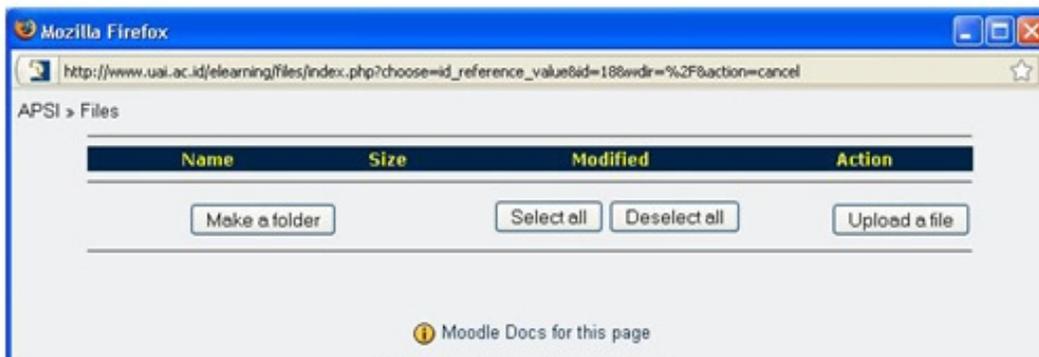
Sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 5 - Isi **Name***

Langkah 6 - klik **Choose or upload a file ...**

Sistem akan menampilkan layar berikut:



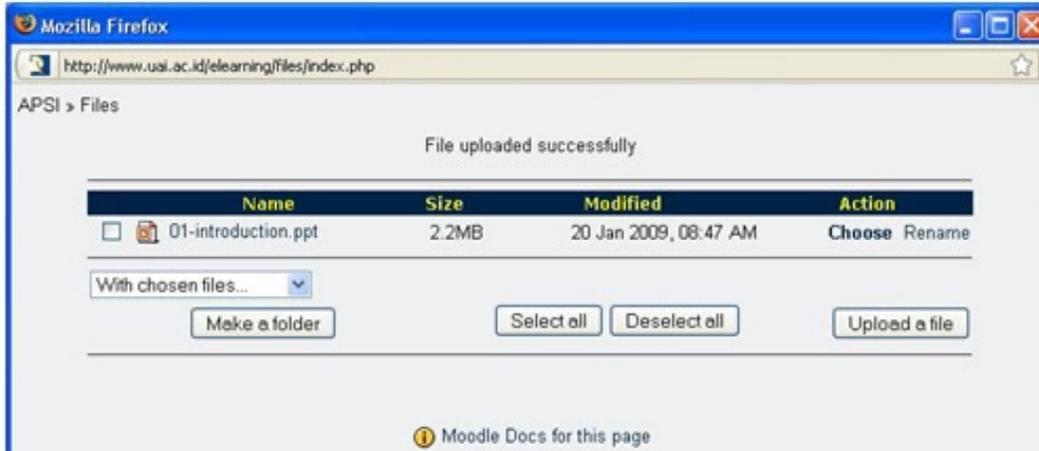
Langkah 7 - klik **Upload a file**

Sistem akan menampilkan layar berikut:



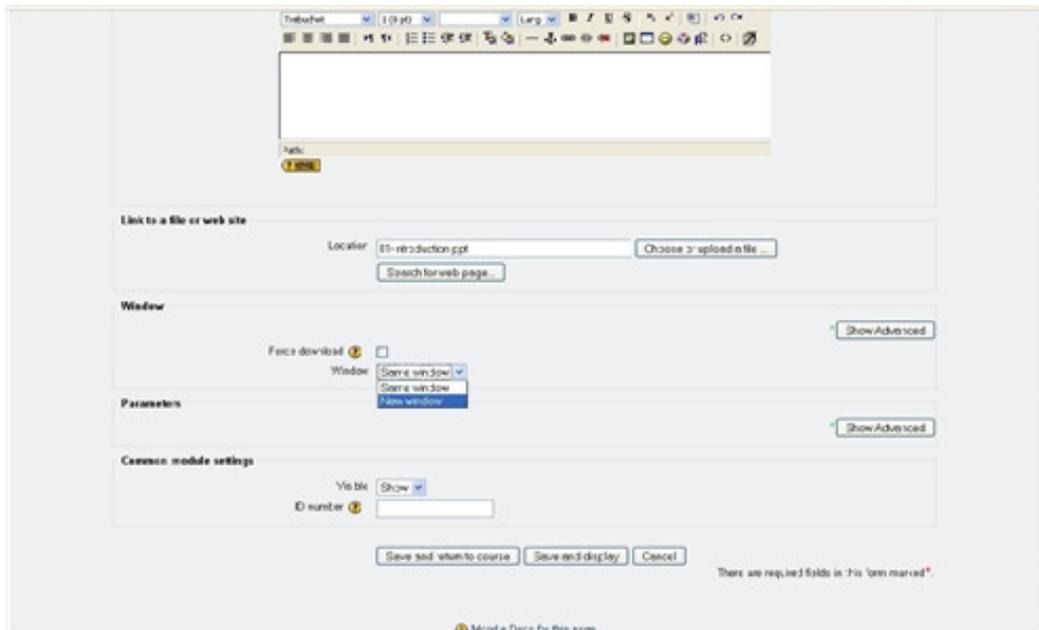
Langkah 8 - klik **Browse...** dan pilih *file* yang akan di-attach, kemudian klik **Upload this file**

Sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 9 - klik **Choose**.

Sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 10 - pada pilihan **Window** pilih **New Window**.

Langkah 11 - klik **Save and return to course**

Materi kuliah siap untuk digunakan.

5. Mengelola Kelas

Aplikasi Moodle memungkinkan dosen berinteraksi langsung dengan mahasiswa. Di satu pihak dosen dapat meng-*upload* materi ajar dan tugas. Di lain pihak mahasiswa dapat mengunduh materi ajar, tugas dan meng-*upload* jawaban tugas.

Pada bagian sebelum ini sudah dijelaskan bagaimana caranya dosen dapat meng-[upload materi ajar](#). Pada bagian ini akan dijelaskan bagaimana cara mengelola kelas agar mahasiswa dapat mendaftar pada suatu mata kuliah dan dapat meng-*upload* jawaban tugas.

Cara Dosen mengubah course setting

Langkah 1 - pengguna harus login, tersedia dalam kotak di sisi kiri layar tampilan.

Langkah 2 - klik mata kuliah yang dikehendaki:

Langkah 3 - klik  **Settings** di bagian Administration (di sisi kiri), maka sistem akan menampilkan layar **Edit Course Setting**. *Scroll down* tampilan sampai ke bagian **Availability**.



Availability - pilihan ini memungkinkan pengguna menyembunyikan mata kuliah. Tersedia dua pilihan yaitu:

1. *This course is not available to students* - mata kuliah ini tertutup, hanya dapat dilihat oleh *teacher* dan *administrator*, tetapi tidak dapat dilihat oleh mahasiswa ataupun *guests*. Pilihan ini biasanya digunakan saat dosen sedang dalam proses persiapan mata kuliah.
2. *This course is available to students* - mata kuliah ini dapat dilihat oleh mahasiswa yang sudah mendaftar untuk mata kuliah ini.

Enrolment key - kunci pendaftaran ini mencegah orang yang tidak dikehendaki untuk masuk ke mata kuliah.

Jika *edit box* ini dibiarkan kosong maka setiap pengguna yang sudah membuat *Moodle username* dapat mendaftar ke mata kuliah kita.

Jika *edit box* ini diisi dengan suatu kata kunci, maka mahasiswa yang mengakses mata kuliah untuk pertama kali akan diminta untuk memasukkan kata kunci. Kata kunci ini harus diinformasikan oleh dosen kepada para mahasiswa dengan cara apa saja, misalnya melalui *e-mail*, *sms* atau pengumuman lisan saat berada di ruang kuliah.

Jika kata kunci diketahui orang dan ada nama orang tidak berhak masuk ke dalam mata kuliah ini maka dosen dapat mengeluarkan nama orang tersebut (*edit user profile page unenrol*) kemudian ubah kata kunci ini. Mahasiswa yang sudah mendaftar tidak akan terkena dampak perubahan ini tetapi nama yang sudah dikeluarkan tadi tidak akan dapat mengakses mata kuliah ini lagi.

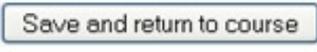
Guest access - dosen mempunyai pilihan untuk mengizinkan "*guests*" mengakses mata kuliah yang diasuhnya.

Orang dapat masuk sebagai *guests* menggunakan tombol "**Login as a guest**" pada tampilan login.

Guests SELALU mempunyai hak akses "*read-only*" - berarti mereka tidak dapat melakukan posting apapun.

Terdapat tiga jenis akses yang tersedia:

1. *do not allow guest in* - tidak mengizinkan *guests* mengakses mata kuliah
2. *allow guests without the key* - mengizinkan *guests* mengakses mata kuliah tanpa kata kunci
3. *allow guests who have the key* - hanya mengizinkan *guests* yang mempunyai kata kunci untuk mengakses mata kuliah

Langkah 4 - klik 

Mata kuliah siap untuk menerima pendaftaran.

Cara Mahasiswa mendaftar pada suatu mata kuliah

Untuk dapat berpartisipasi dalam suatu mata kuliah maka mahasiswa harus mempunyai *account* dan kemudian mendaftarkan diri pada suatu mata kuliah tertentu.

Langkah 1 - mahasiswa harus membuat *account*, tersedia dalam kotak di sisi kiri layar tampilan. Klik **Create new account**



Maka sistem akan menampilkan layar berikut:



Mahasiswa harus melengkapi form tersebut dan klik

Langkah 2 - mahasiswa akan menerima *e-mail* dari sistem yang membutuhkan konfirmasi dari mahasiswa yang bersangkutan.

Langkah 3 - mahasiswa harus mengakses mata kuliah yang dikehendaki dan melakukan pendaftaran.

Bila mata kuliah tidak dilindungi kata kunci maka akan tampil layar berikut:



Bila mata kuliah dilindungi dengan suatu kata kunci, maka akan tampil layar berikut:



Langkah 4 - mahasiswa klik , atau memasukkan kata kunci dan kemudian klik

Dengan demikian mahasiswa sudah dapat mengakses mata kuliah tersebut.

- ❗ Catatan:** Dosen dapat mengecek siapa saja mahasiswa yang sudah mendaftar untuk mata kuliah yang diasuhnya dengan meng-klik  **Participants** yang tersedia di pojok kanan atas layar tampilan:



Cara Dosen meng-upload tugas

Dosen dapat meng-*upload* tugas bagi para mahasiswa dengan cara sebagai berikut:

Selalu harus diingat bahwa pengguna harus mengaktifkan mode edit, untuk dapat meng-*upload* tugas.

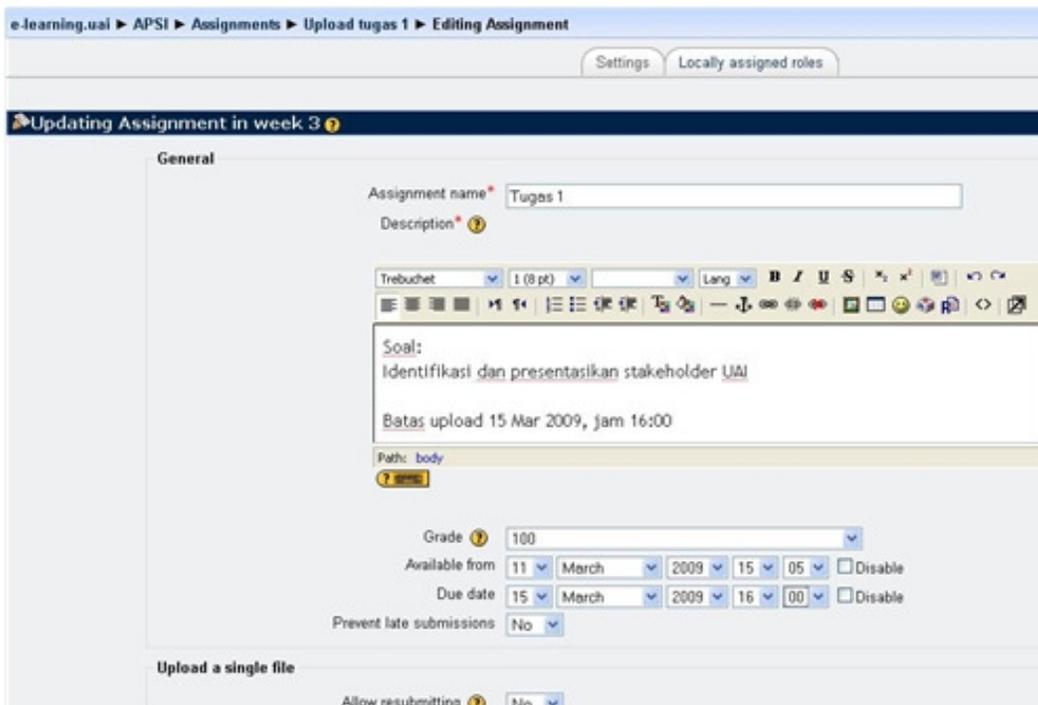
Langkah 1 - pengguna harus login.

Langkah 2 - klik mata kuliah yang dikehendaki.

Langkah 3 - klik **Turn editing on** untuk mengaktifkan mode edit, maka sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 4 - klik **Add activity** dan pilih **Upload a single file** dan sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 5 - dosen mengisi form, terutama *field* yang bersifat mandatori (bertanda asterisk *). Soal tugas dapat dituliskan pada area **Description**.

Pada form ini dosen dapat menentukan batasan waktu mahasiswa dapat meng-*upload* jawaban dengan cara mengisi *drop box* **Available from** dan **Due date**.

Allow resubmitting - secara *default*, mahasiswa tidak dapat memasukkan tugas setelah dosen memberikan nilai.

Bila dosen memilih **Yes** maka mahasiswa masih dapat meng-*upload* jawaban tugas setelah dosen memberikan nilai. Hal ini berguna bila dosen ingin memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan hasil yang lebih baik dengan proses iteratif.

Langkah 6 - klik 

Maka tugas sudah dapat diunduh mahasiswa, dan mahasiswa dapat meng-*upload* jawabannya.

ⓘ Catatan: bila tugas merupakan suatu *file attachment* yang perlu di-*upload* oleh dosen, maka dapat digunakan cara yang sama dengan [meng-attach materi kuliah](#) di bagian 4.

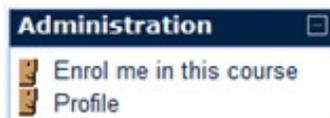
Cara Mahasiswa meng-*upload* jawaban tugas

Langkah 1 - mahasiswa harus login.

Langkah 2 - mahasiswa mengakses mata kuliah yang dikehendaki.

Langkah 3 - mahasiswa harus meyakinkan diri bahwa dia sudah melakukan *enrolment* atas mata kuliah bersangkutan.

Cara melihat apakah mahasiswa sudah melakukan *enrolment* - bila pada menu kiri terdapat pilihan sebagai berikut:



berarti mahasiswa belum terdaftar dan harus melakukan *enrolment*.

Caranya adalah:

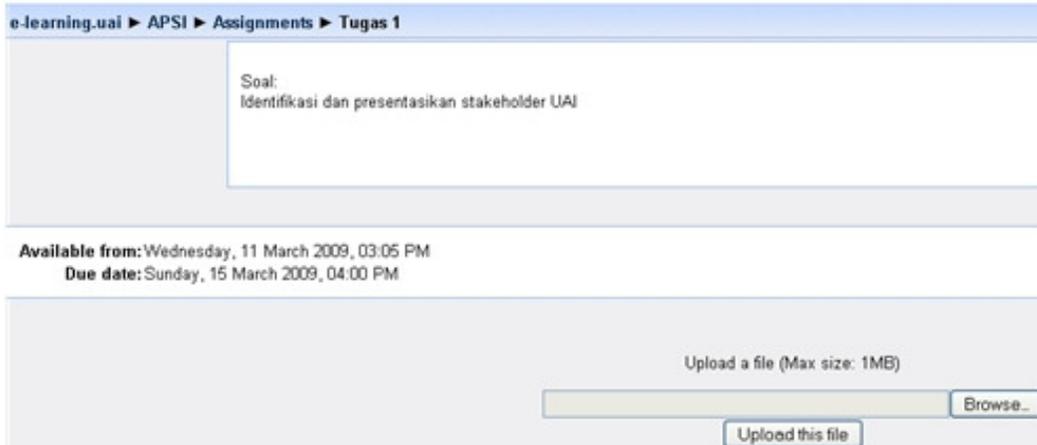
3.a. Klik  **Enrol me in this course**

3.b. Sistem akan menampilkan layar sebagai berikut:

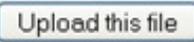
You are about to enrol yourself as a member of this course.
Are you sure you wish to do this?

3.c. Klik dan mahasiswa akan menerima notifikasi pendaftaran melalui *email* dan secara otomatis sudah langsung terdaftar dalam mata kuliah tersebut.

Langkah 4 - mahasiswa meng-klik tugas yang dikehendaki dan sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 5 - mahasiswa dapat memilih *file* yang akan di-*upload* dengan meng-klik 

Langkah 6 - *upload file* yang sudah dipilih dengan meng-klik 

ⓘ Catatan: *by default*, bila tugas belum diberi nilai oleh dosen maka mahasiswa dapat melakukan *upload* ulang. *File* sebelumnya akan di-*replace* dengan *file* yang baru di-*upload*.

Bila tugas sudah dinilai oleh dosen, *by default* mahasiswa tidak dapat melakukan *upload* ulang.

Cara Dosen mengunduh jawaban tugas mahasiswa

Dosen dapat melihat tugas yang sudah di-*upload* oleh mahasiswa dengan cara berikut:

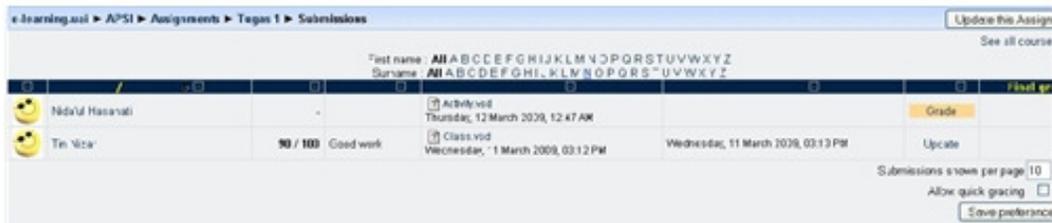
Langkah 1 - klik mata kuliah yang dikehendaki

Langkah 2 - klik tugas yang dikehendaki, sistem akan menampilkan layar berikut:



Pada sudut kanan atas tampak bahwa ada 2 tugas yang sudah di-*upload* oleh mahasiswa.

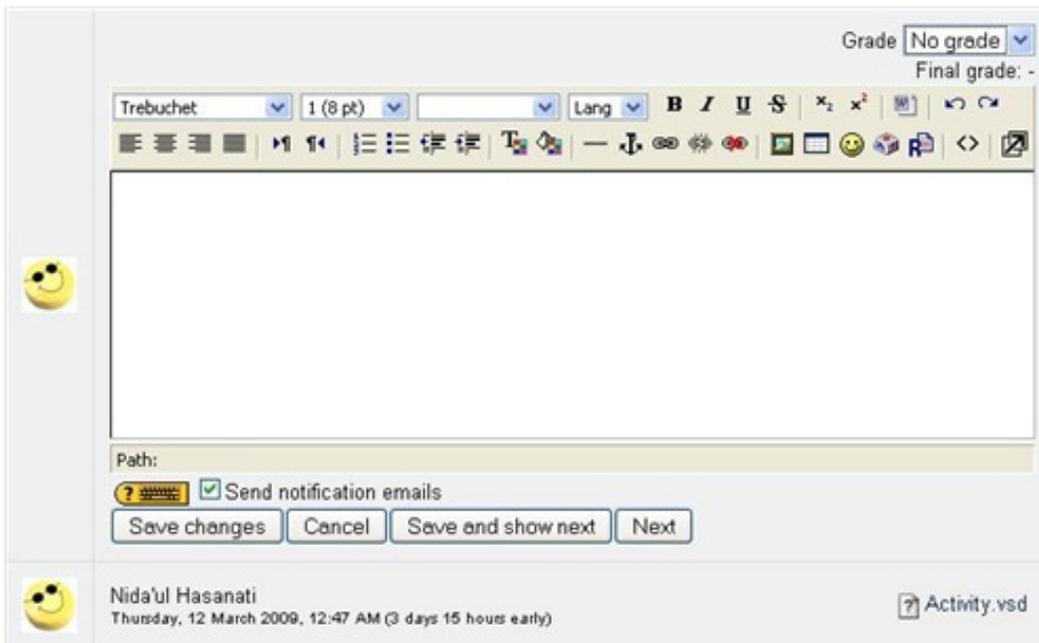
Langkah 3 - klik  dan sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 4 - dosen dapat mengunduh jawaban mahasiswa dengan meng-klik *file attachment*.

Langkah 5 - dosen dapat memberi nilai mahasiswa dengan meng-klik **Grade**

Sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 6 - dosen dapat memberikan nilai dengan meng-klik **Grade** **No grade**

Pilih nilai dari *drop box*. Dosen juga dapat memberikan catatan khusus kepada mahasiswa untuk memberikan penjelasan atau apresiasi kepada mahasiswa pada area yang tersedia.

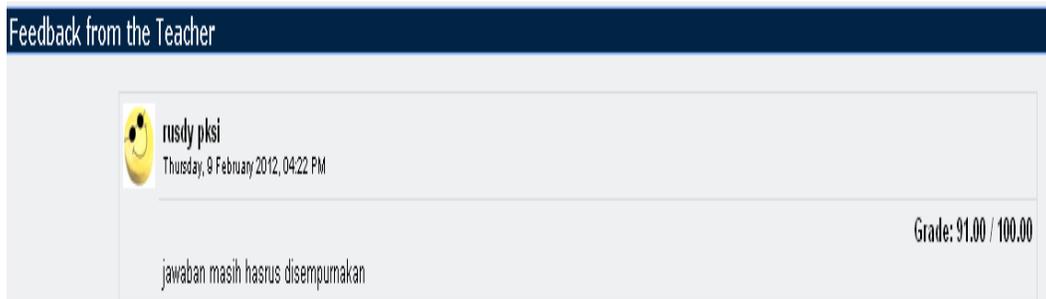
Langkah 7 - klik **Save changes** atau **Save and show next** untuk melihat jawaban tugas dari mahasiswa berikutnya.

Cara Mahasiswa melihat hasil tugas

Mahasiswa dapat melihat hasil penilaian tugas yang sudah diberikan oleh Dosen dengan cara berikut:

Langkah 1 - klik mata kuliah yang dikehendaki

Langkah 2 - klik tugas yang dikehendaki, sistem akan menampilkan layar berikut:



Feedback from the Teacher

 rusdy pksi
Thursday, 9 February 2012, 04:22 PM

Grade: 91.00 / 100.00

jawaban masih harus disempurnakan

 jawaban_tugas_1.docx

Membuat Forum Diskusi (chat)

Dosen dan Mahasiswa dapat berdiskusi (chat) dalam suatu forum, diskusi dapat berupa pembahasan suatu topik, diskusi mengenai materi dan sebagainya.

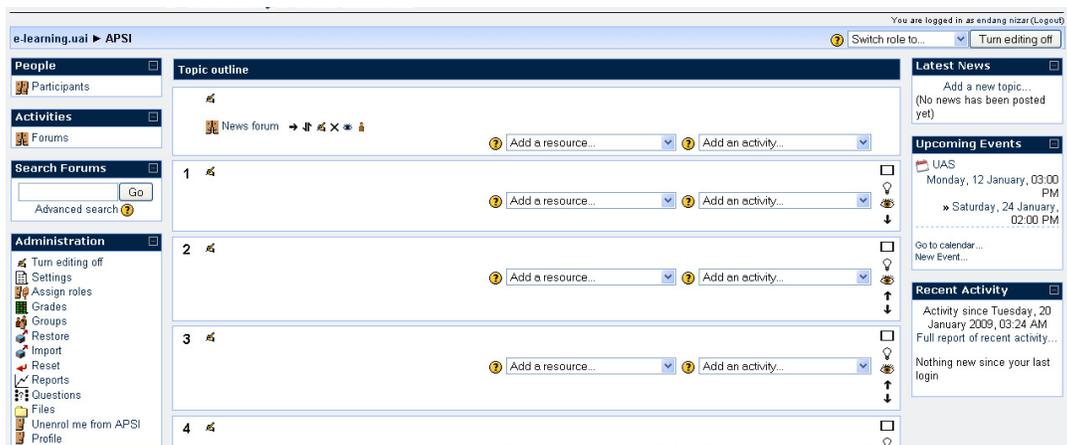
Untuk membuat/mengadakan suatu forum diskusi dapat dilakukan dengan cara berikut:

Selalu harus diingat bahwa pengguna harus mengaktifkan mode edit, untuk dapat meng-*upload* tugas.

Langkah 1 - pengguna harus login.

Langkah 2 - klik mata kuliah yang dikehendaki.

Langkah 3 - klik **Turn editing on** untuk mengaktifkan mode edit, maka sistem akan menampilkan layar berikut:



Langkah 4 - klik **Add activity** dan pilih **Chat**



Langkah 5 - dosen mengisi form, terutama *field* yang bersifat mandatori (bertanda asterisk *).

Name of this chat room*

Introduction text*

Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Path: [body](#)

Next chat time

Repeat sessions

Save past sessions

Everyone can view past sessions

Langkah 6 – klik

Memulai Forum Diskusi (chat)

Langkah untuk memulai forum diskusi (chat), sebagai berikut (hal ini berlaku pada Dosen dan Mahasiswa)

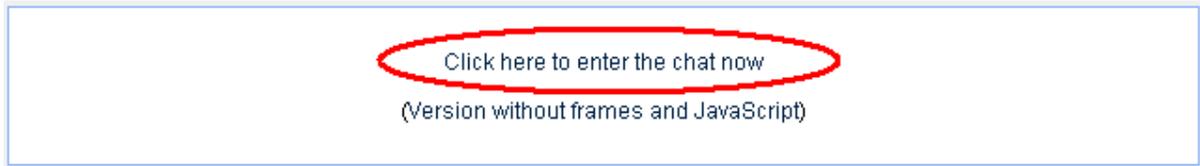
Langkah1 – Pengguna harus Login

Langkah2 – Pilih Matakuliah yang dikehendaki

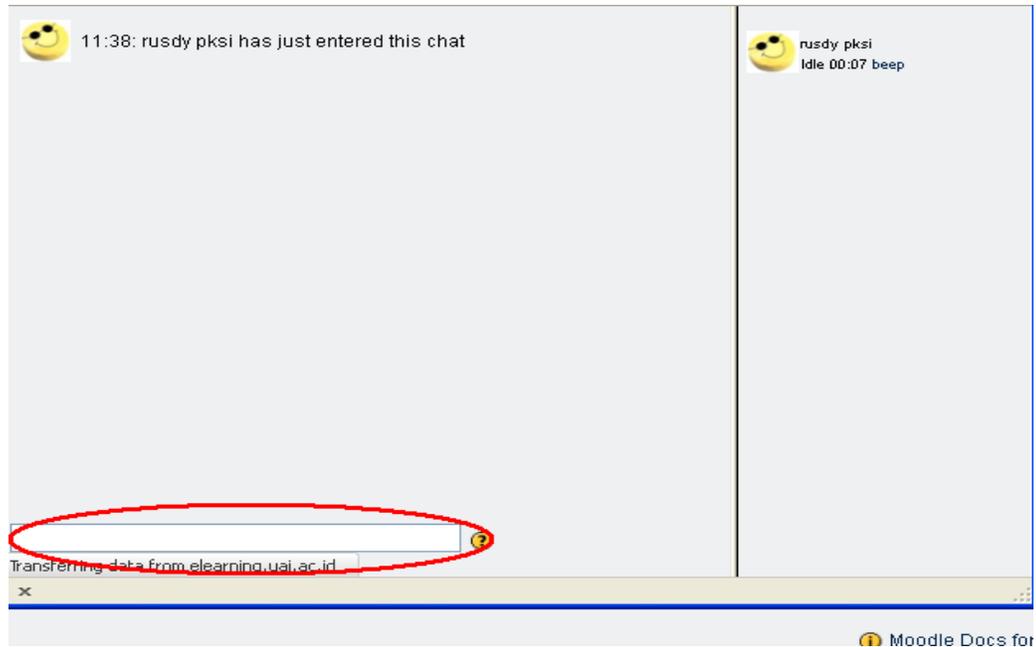
Langkah3 – Pilih Chat, contoh seperti gambar dibawah ini:



Langkah4 – Memulai Chat



Langkah5 – Menulis Chat pada dialog box

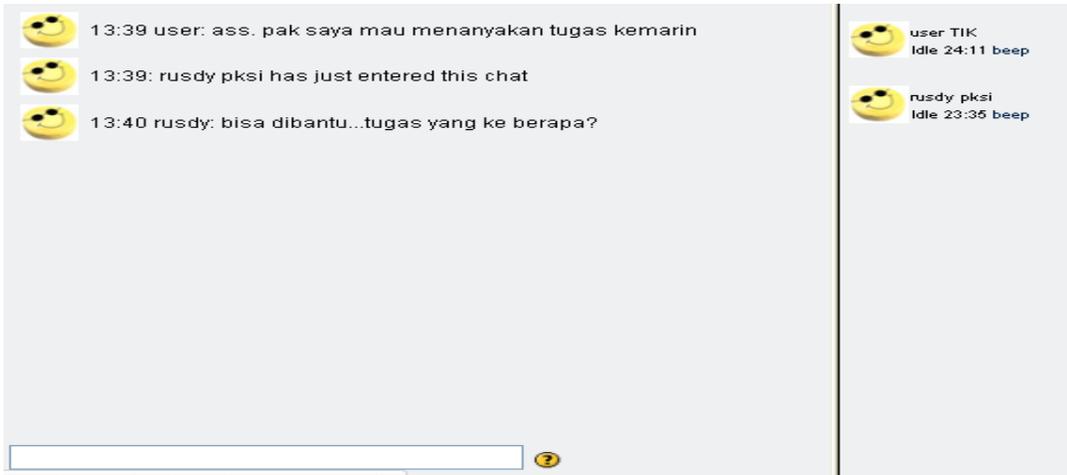


Mengirim pesan (Messages)

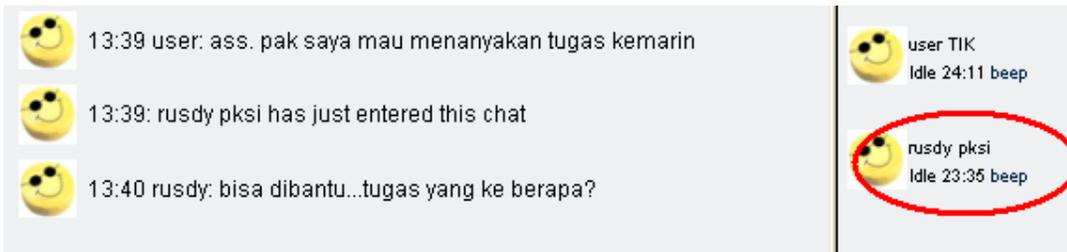
Fasilitas ini digunakan sebagai media interaksi antara dosen dan mahasiswa, dan biasanya digunakan sebagai forum dialog, Tanya jawab, memberikan penjelasan materi ..dsb yang bersifat pribadi (antara dosen dan mahasiswa yg bersangkutan), dan fasilitas ini bisa dijalankan pada dialog box forum chat

Adapaun caranya sebagai berikut :

Langkah1 – masuk kedalam dialog box (forum chat)

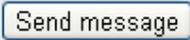


Langkah2 – Pilih pengguna yang akan dikirim pesan (message)



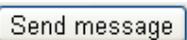
Lalu akan tampil dialog box seperti dibawah ini :



Langkah3 – klik 

Langkah4 – Tulis pesan pada dialog box seperti dibawah ini

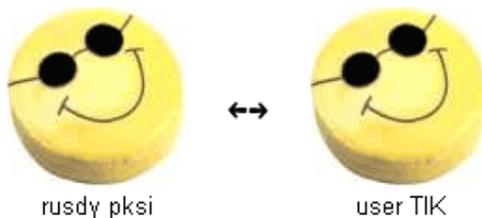


Langkah5 – setelah menulis pesan lalu klik 

Langkah6 – Melihat jawaban pesan (inter aksi), klik **message history** pada dialog box penulisan pesan, seperti gambar dibawah ini



Setelah itu akan terlihat seperti dibawah ini :



user TIK [01:41 PM]: boleh tau kisi2 UTS pak?
 rusdy pksi [01:44 PM]: - TIK di Masyarakat
 - Sejarah TIK

Membuat Quiz

Didalam mengevaluasi materi matakuliah yang diberikan, Dosen dapat membuat Quiz sebagai alat penilaiannya, format Quiz dapat berupa pilihan ganda (Multiple Choice), Essay, benar/salah (True/False).....dsb.

Untuk membuat Quiz dapat dilakukan dengan cara berikut:

Selalu harus diingat bahwa pengguna harus mengaktifkan mode edit, untuk dapat meng-*upload* tugas.

Langkah 1 - pengguna harus login.

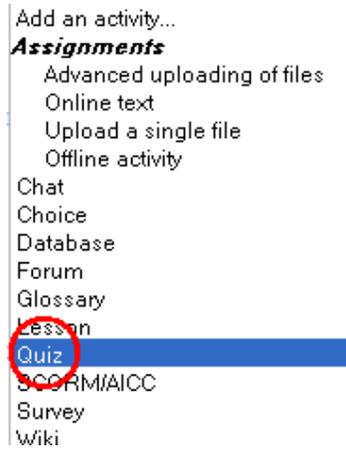
Langkah 2 - klik mata kuliah yang dikehendaki.

Langkah 3 - klik  untuk mengaktifkan mode edit, maka sistem akan menampilkan layar berikut:



The screenshot displays the user interface of the e-learning system. At the top right, it indicates the user is logged in as 'as endang nizar' and provides a 'Turn editing on' button. The main content area is titled 'Topic outline' and shows a 'News forum' with four numbered items. Each item has a 'Turn editing on' button next to it. The left sidebar contains navigation menus for 'People', 'Activities', 'Search Forums', and 'Administration'. The right sidebar shows 'Latest News', 'Upcoming Events', and 'Recent Activity'.

Langkah 4 - klik **Add activity** dan pilih **Quiz**



Langkah 5 - dosen mengisi form, terutama *field* yang bersifat mandatori (bertanda asterisk *).

General

Name*

Introduction ?

Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B I U S**

Materi Pertemuan 1 s/d 5
Close Book
Waktu 60 Menit

Path: body

Timing

Open the quiz ? February 2012 13 00 Disable

Close the quiz ? February 2012 14 00 Disable

Time limit (minutes) ? Enable

Time delay between first and second attempt ?

Time delay between later attempts ?

Dianlau

Langkah 6 – Klik [Save and return to course](#)

Langkah 7 – Membuat Quiz – Klik *Choose* dan pilih *Multiple Choise (sample)*

The screenshot shows the 'Question bank' interface. At the top, there are tabs for 'Info', 'Results', 'Preview', and 'Edit'. Below these are navigation links for 'Quiz', 'Questions', 'Categories', 'Import', and 'Export'. The main area is titled 'Question bank' and includes a 'Category' dropdown set to 'Default for TIK Terapan, Muhammad Rusdy S.Kom (5)'. There are three checkboxes: 'Display questions from sub-categories too' (checked), 'Also show old questions' (unchecked), and 'Show question text in the question list' (unchecked). Below this is a text description: 'The default category for questions shared in context TIK Terapan, Muhamr'. A red circle highlights the 'Create new question' button, which has opened a dropdown menu. The menu options include 'Choose...', 'Calculated', 'Description', 'Essay', 'Matching', 'Embedded answers (Cloze)', 'Multiple Choice' (highlighted with a blue bar and a red circle), 'Short Answer', 'Numerical', 'Random Short-Answer Matching', and 'True/False'. To the left of the dropdown, there is a table with columns 'Action' and 'Question' containing several rows of question types with icons.

Langkah 8 – Membuat pertanyaan Quiz – dosen mengisi form, terutama *field* yang bersifat mandatori (bertanda asterisk *).

The screenshot shows the 'General' form for creating a quiz question. It includes the following fields and options:

- Current Category:** Default for TIK Terapan, Muhammad Rusdy S.Kom (5) Use This Category
- Save in Category:** Default for TIK Terapan, Muhammad Rusdy S.Kom (5) (dropdown)
- Question name*:** man dulu dan computer yang ada pada masa kini
- Question text:** (with a help icon)

Below the text field is a rich text editor toolbar with options for font face (Trebuchet), size (1 (8 pt)), language (Lang), bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (ABC), bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, and other icons. The text area contains the following text:

Yang tidak termasuk kategori perbedaan yang sangat mendasar antara computer jaman dulu dan computer yang ada pada masa kini

- Perubahan bentuk fisik
- Perubahan Kapasitas penyimpanan
- Perubahan warna komputer
- perubahan secara penggunaan

At the bottom, it shows 'Path: body' and a help icon.

Langkah 9 – Klik

Cara Mahasiswa Menjawab Quiz

Langkah Mahasiswa untuk menjawab Quiz , sebagai berikut :

Langkah1 – Mahasiswa harus Login

Langkah2 – Pilih Matakuliah yang dikehendaki

Langkah3 – Pilih Quiz yang dikehendaki, contoh seperti gambar dibawah ini:



Langkah 4 – Klik *Preview*



Langkah 5 – Klik *pilihan jawaban*

Preview quiz-2

Start again

Time Remaining
1:59:20

m questions required is more than are still available in the category!

2  Yg tidak termasuk dalam kebutuhan jaringan

Marks: 1

a. ISP (Internet Service Provider)
b. Media Transmisi
c. Server
d. Diskete

Choose one answer.

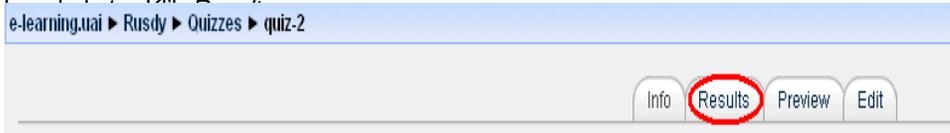
a. c
 b. b
 c. d
 d. a

Langkah 6 – Klik *Submit*

Save without submitting

Submit all and finish

Melihat hasil Quiz - Result



Langkah 2 – Klik *Preview*

Info Results Preview Edit

Overview Regrade Manual grading Item analysis

Attempts: 1

Showing graded and ungraded attempts for each user. The one attempt for each user that is graded is highlighted. The grading method for this quiz is [Highest grade](#).

																	Feedback
<input type="checkbox"/>	user TIK	14 February 2012, 08:02 PM	14 February 2012, 08:05 PM	3 mins 10 secs	7.25	--/1.25	1.25/1.25	1.13/1.25	1.13/1.25	1.25/1.25	1.25/1.25	1.25/1.25	--/1.25	A			
	Overall average				7.25	--/1.25	1.25/1.25	1.13/1.25	1.13/1.25	1.25/1.25	1.25/1.25	1.25/1.25	--/1.25	A			

Select all / Deselect all

Preferences just for this page

