



ONLINE LEARNING



Panduan LeADS Dosen

**Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu
Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta
2021**

KATA PENGANTAR

Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta menerapkan sistem pembelajaran daring atau online dengan memanfaatkan *Learning Management System* (LMS) berbasis *open source*, yakni Moodle. LMS yang dimiliki dan dikelola oleh UPN Veteran Jakarta diberi nama LeADS.

Diharapkan kehadiran panduan penggunaan LeADS ini dapat memenuhi kebutuhan pembelajaran generasi milenial yang gemar menjelajahi dunia maya melalui perangkat *gadget* atau *smartphone* yang dimilikinya. Beragam aktivitas pembelajaran yang ada di dalam LeADS bisa dimanfaatkan untuk mengunggah /mengunduh materi, memberikan kuis, ujian, melakukan diskusi dan tanya-jawab secara interaktif, hingga mengumpulkan tugas.

Situs LeADS dapat diakses melalui berbagai perangkat, seperti komputer, laptop, dan *smartphone* yang didukung dengan jaringan internet dan dilengkapi dengan browser, seperti Mozilla, Firefox, dan Safari. Laman LeADS dapat diakses melalui <https://leads.upnvj.ac.id/>.

Tim penyusun mengucapkan terima kasih kepada Rektor, Fakultas Ilmu Komputer, dan UPT TIK yang telah mendukung kelancaran pembuatan *platform* LeADS ini, dan kami mengharapkan saran serta masukan pembaca demi kesempurnaan buku panduan ini.

Salam Bela Negara....

Jakarta, 5 Maret 2021

Tim Penyusun

TIM PENYUSUN

Andhika Octa Indarso, M.MSI

Ria Astriratma, S.Kom, M.Cs.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I.....	1
KONFIGURASI AWAL.....	1
1.1 Halaman Muka	1
1.2 Wewenang (Role).....	1
1.3 Log In	2
BAB II	6
PENGATURAN KELAS	6
2.1 Pendaftaran Kelas (<i>Course Enrolment</i>).....	6
2.1.1 Mendaftarkan Secara Manual (<i>Manual Enrolment</i> atau <i>Enrol Users</i>)	6
2.1.2 Mahasiswa Melakukan Enrol Sendiri ke Dalam Course (<i>Self Enrolment</i>)	7
2.2 Mengatur Kelas / <i>Course</i>	9
2.2.1 Membuat Grup.....	10
2.2.2 Menambahkan Mahasiswa ke Grup	12
BAB III.....	14
MENGATUR KONTEN MATERI	14
3.1 Menggunakan Berbagai Fitur Aktivitas dan Sumber Daya	14
3.1.1 Mengakses Fitur Aktivitas	14
3.1.1.1 Membuat Aktivitas Tugas (<i>Assignment</i>).....	18
3.1.1.2 Membuat Aktivitas Forum	22
3.1.1.3 Membuat Aktivitas Ruang Diskusi (<i>Chat</i>).....	25

3.1.1.4	Membuat Aktivitas Kehadiran (<i>Attendance</i>)	28
3.1.1.5	Membuat Aktivitas Jitsi (<i>Video Conference</i>).....	33
3.1.1.6	Membuat Aktivitas H5P (<i>HTML 5 Package</i>)	37
3.1.2	Menambah Sumber Daya (<i>Resource</i>).....	39
3.1.2.1	Menggunakan Sumber Daya Buku (<i>Book</i>).....	40
3.1.2.2	Menggunakan Sumber Daya <i>File</i> untuk Unggah Materi ..	43
3.1.2.3	Menggunakan Sumber Daya <i>Folder</i> untuk Mengumpulkan Materi di Dalam Satu Folder	44
3.1.2.4	Menggunakan Sumber Daya <i>Google Meet™ for Moodle</i> untuk Membuat <i>Link Google Meet</i>	45
3.1.2.5	Menggunakan Sumber Daya Label untuk Memasukan Video dari <i>YouTube</i>	48
3.1.2.6	Menggunakan Sumber Daya <i>Page</i> untuk Membuat Halaman Merujuk ke <i>Website</i>	50
3.1.2.7	Menggunakan Sumber Daya URL.....	52
3.2	Membuat Aktivitas Kuis.....	54
3.2.1	Membuat Pertanyaan Baru (<i>A New Question</i>)	63
3.2.2	Input Soal Melalui Bank Soal (<i>From Question Bank</i>)	64
3.2.3	Input Soal Secara Acak (<i>A Random Question</i>)	64
BAB IV		66
MEMBUAT BANK SOAL		66
4.1	Langkah Membuat Bank Soal.....	66
4.2	Membuat Soal Pilihan Ganda (<i>Multiple Choice</i>)	72
4.3	Membuat Soal Benar/Salah (<i>True/False</i>)	75
4.4	Membuat Soal Mencocokkan Jawaban (<i>Matching</i>)	78
4.5	Membuat Soal Jawaban Singkat (<i>Short Answer</i>)	81
4.6	Membuat Soal Matematika (<i>Numerical</i>).....	84

4.7	Membuat Soal Esai (<i>Essay</i>)	87
BAB V	91
PENUTUP	91
5.1	Keterbatasan	91
5.2	Rencana Pengembangan	91

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Halaman Utama LeADS	1
Gambar 2. Pilih Menu Login.....	2
Gambar 3. Tampilan Pop Up Login	3
Gambar 4. Halaman Dashboard	3
Gambar 5. Scroll Kebawah.....	4
Gambar 6. Menu Navigasi.....	4
Gambar 7. Tombol Edit Pada Course	5
Gambar 8. Menu Profile	6
Gambar 9. Menu Participants	7
Gambar 10. Menu Enrol Users	7
Gambar 11. Menu Option.....	8
Gambar 12. Pilih Edit More	8
Gambar 13. Menu Course Administration	8
Gambar 14. Menu Self Enrolment.....	9
Gambar 15. Menu Courses	10
Gambar 16. Pilih Menu Groups.....	11
Gambar 17. Menu Groups	11
Gambar 18. Isi Field Yang Disediakan	12
Gambar 19. Pilih Menu Group	12
Gambar 20. Pilih Add/Remove Users	12
Gambar 21. Pilih Mahasiswa.....	13
Gambar 22. Mengaktifkan Tombol Edit.....	17
Gambar 23. Tombol Add Activity untuk Menambahkan Aktivitas di E-Learning	17
Gambar 24. Fitur-Fitur yang Tersedia Sebagai Aktivitas dan Sumber Daya.....	18
Gambar 25. Fitur-Fitur yang Tersedia Dengan Kategori Aktivitas.....	18
Gambar 26. Tampilan Membuat Aktivitas Tugas	19
Gambar 27. Menambahkan File Penunjang	19
Gambar 28. Memberikan Batas Waktu Pengumpulan Tugas	19
Gambar 29. Menentukan Jenis File yang Akan Dikumpulkan (jika diperlukan) 20	
Gambar 30. Menentukan Jenis Umpan Balik (bila diperlukan)	20
Gambar 31. Mengatur Cara Pengiriman (jika diperlukan).....	21
Gambar 32. Mengatur Cara Pengiriman Grup (jika diperlukan).....	22
Gambar 33. Mengatur Cara Pemberian Nilai	22
Gambar 34. Membuat Forum Diskusi	23
Gambar 35. Memilih Tipe Forum.....	23
Gambar 36. Memilih Jenis File Lampiran.....	24
Gambar 37. Cara Melakukan Pembatasan Waktu Diskusi.....	24
Gambar 38. Memilih Menu Chat.....	25
Gambar 39. Mengisi Pengaturan Chat.....	25
Gambar 40. Pengaturan Agar Sesi Diskusi Dapat Dilakukan Berulang-ulang ...	26

Gambar 41. Pembatasan Akses ke Sesi Diskusi.....	27
Gambar 42. Tampilan Menu Activity Completion.....	27
Gambar 43. Memilih Menu Attendance.....	28
Gambar 44. Mengisi Pengaturan Attendance.....	29
Gambar 45. Pengaturan Skala Nilai.....	29
Gambar 46. Pembatasan Akses ke Sesi Kehadiran.....	30
Gambar 47. Tampilan Menu Activity Completion.....	30
Gambar 48. Menambahkan Sesi Kehadiran.....	31
Gambar 49. Mengisi Multiple Sessions.....	31
Gambar 50. Melakukan Pengaturan Kehadiran.....	32
Gambar 51. Tampilan Sesi Kehadiran.....	32
Gambar 52. Memilih Fitur Jitsi Meet.....	33
Gambar 53. Mengisi Nama dan Deskripsi Jitsi.....	33
Gambar 54. Melakukan Pengaturan Mulai Jitsi.....	34
Gambar 55. Pembatasan Akses ke Video Conference.....	34
Gambar 56. Halaman untuk Mengakses Jitsi Meet.....	34
Gambar 57. Memilih Fitur Choice.....	35
Gambar 58. Mengisi Nama Choice dan Deskripsi.....	35
Gambar 59. Melakukan Pengaturan Option.....	36
Gambar 60. Membuat Batas Waktu Pemilihan.....	36
Gambar 61. Mengatur Bentuk Result.....	37
Gambar 62. Memilih Fitur H5P (HTML 5 Package).....	37
Gambar 63. Mengisi Nama dan Deskripsi H5P.....	38
Gambar 64. Mengisi Package File.....	38
Gambar 65. Melakukan Pengaturan File.....	38
Gambar 66. Mengatur Upaya Pelacakan Data.....	39
Gambar 67. Tampilan Sumber Daya Pembelajaran.....	39
Gambar 68. Fitur Book.....	41
Gambar 69. Tampilan Judul dan Deskripsi Buku.....	41
Gambar 70. Tampilan Isi Bab Buku.....	42
Gambar 71. Tampilan E-Book yang Sudah Dibuat.....	42
Gambar 72. Menu File.....	43
Gambar 73. Menu Memasukan File.....	44
Gambar 74. Menu Folder.....	44
Gambar 75. Tampilan Menu Folder.....	45
Gambar 76. Tampilan Folder di Dalam Course.....	45
Gambar 77. Fitur Google Meet for Moodle.....	46
Gambar 78. Tampilan Google Meet for Moodle.....	46
Gambar 79. Memilih Akun untuk Membuat Link Google Meet for Moodle.....	47
Gambar 80. Tampilan Google Meet for Moodle di Course.....	47
Gambar 81. Fitur Label.....	48
Gambar 82. Tampilan Label Text untuk Menulis Instruksi.....	48
Gambar 83. Cara Memasukan Video dari Youtube.....	49
Gambar 84. Klik Save and Return to Course untuk Menyimpan.....	49
Gambar 85. Tampilan di Halaman Course.....	50

Gambar 86. Tampilan Menu Page	51
Gambar 87. Isikan Kolom Nama dan Deskripsi untuk Halaman	51
Gambar 88. Tampilan Pengaturan Konten di dalam Fitur Page.....	51
Gambar 89. Contoh Memasukan Video YouTube ke Halaman yang Dituju.....	52
Gambar 90. Menu Fitur URL	52
Gambar 91. Tampilan Pengaturan Fitur URL	53
Gambar 92. Pengaturan untuk Mengubah Tampilan Link	53
Gambar 93. Tampilan Website dalam Bentuk Pop Up	54
Gambar 94. Tampilan Aktivitas Quiz	55
Gambar 95. Tampilan Menu Pengisian Kuis.....	55
Gambar 96. Pengaturan Waktu Tayang Kuis	56
Gambar 97. Menu untuk Tampilan Pemberian Nilai	57
Gambar 98. Tampilan Menu Question Behavior.....	57
Gambar 99. Menu Review Options	58
Gambar 100. Tampilan Memberikan Umpan Balik.....	59
Gambar 101. Tampilan Menu Pembatasan.....	59
Gambar 102. Pilihan Pembatasan.....	60
Gambar 103. Klik Aktivitas Kuis untuk Melihat Pengaturan Kuis	61
Gambar 104. Klik Edit Quiz untuk Melakukan Pengaturan Kuis	61
Gambar 105. Menu Pengaturan Kuis	62
Gambar 106. Tampilan Menu Add untuk Memasukan Soal dengan Berbagai Metode.....	62
Gambar 107. Tampilan Soal yang Baru Dibuat	63
Gambar 108. Memilih Soal Melalui Bank Soal	64
Gambar 109. Tampilan Preview Soal di Dalam Course.....	64
Gambar 110. Tampilan Menu Memasukan Soal Secara Acak.....	65
Gambar 111. Menu Mata Kuliah.....	66
Gambar 112. Lokasi Tombol Options	66
Gambar 113. Menu Opsi Pada Tombol Options	67
Gambar 114. Menu Course Administration	67
Gambar 115. Menu Question Bank	68
Gambar 116. Menu Categories	68
Gambar 117. Menu Question Bank	69
Gambar 118. Klik Tombol Create New Question	69
Gambar 119. Pilihan Menu Dalam Bank Soal	70
Gambar 120. Pilih Menu Multiple Choice	72
Gambar 121. Tampilan Laman Multiple Choice.....	72
Gambar 122. Isi Field Yang Disediakan	73
Gambar 123. Isi Pada Field Jawaban.....	74
Gambar 124. Tekan Tombol Save Changes	74
Gambar 125. Kumpulan Soal Dalam Bentuk Pilihan Ganda	74
Gambar 126. Contoh Tampilan Soal Pilihan Ganda	75
Gambar 127. Pilih Menu True/False	75
Gambar 128. Tampilan Laman True/False.....	76
Gambar 129. Isi Field Yang Disediakan	77

Gambar 130. Tekan Tombol Save Changes	77
Gambar 131. Kumpulan Soal Dalam Bentuk Benar/Salah.....	77
Gambar 132. Contoh Tampilan Soal Benar/Salah.....	78
Gambar 133. Pilih Menu Matching	78
Gambar 134. Tampilan Laman Matching.....	79
Gambar 135. Isi Field Yang Disediakan	80
Gambar 136. Tekan Tombol Save Changes	80
Gambar 137. Kumpulan Soal Dalam Bentuk Pencocokan.....	80
Gambar 138. Contoh Tampilan Soal Pencocokan.....	81
Gambar 139. Pilih Menu Short Answer	81
Gambar 140. Tampilan Laman Short Answer.....	82
Gambar 141. Isi Field Yang Disediakan.	82
Gambar 142. Isi Pada Field Jawaban.....	83
Gambar 143. Tekan Tombol Save Changes	83
Gambar 144. Kumpulan Soal Dalam Bentuk Jawaban Pendek.....	83
Gambar 145. Contoh Tampilan Soal Dengan Jawaban Pendek	84
Gambar 146. Pilih Menu Numerical.....	84
Gambar 147. Tampilan Laman Numerical	85
Gambar 148. Isi Pada Field Jawaban.....	86
Gambar 149. Tekan Tombol Save Changes	86
Gambar 150. Kumpulan Soal Dalam Bentuk Perhitungan.....	86
Gambar 151. Contoh Tampilan Soal Perhitungan.....	86
Gambar 152. Pilih Menu Essay	87
Gambar 153. Tampilan Laman Essay.....	88
Gambar 154. Isi Field Yang Disediakan	88
Gambar 155. Tekan Tombol Save Changes	89
Gambar 156. Kumpulan Soal Dalam Bentuk Esai	89
Gambar 157. Contoh Tampilan Soal Esai	90

BAB I

KONFIGURASI AWAL

1.1 Halaman Muka



Gambar 1. Halaman Utama LeADS

Untuk masuk ke halaman utama LeADS, pengguna bisa mengaksesnya melalui alamat <https://demoleads.upnvj.ac.id/>. Di sebelah kiri layar terdapat navigasi untuk melihat pengumuman, dan mata kuliah tiap-tiap Fakultas. Sedangkan di sisi pojok kanan atas terdapat tombol Log In untuk akses masuk pengguna. Di bagian tengah terdapat *slider* yang berisi pengumuman atau berita terkini.

1.2 Wewenang (Role)

Di dalam Moodle terdapat 2 (dua) wewenang (*role*) utama, yaitu admin website (*site administrator*) dan pengguna (*user*). Berikut ini adalah penjelasan tentang role tersebut.

a. Admin Website atau *Site Administrator*.

Role ini dikenal juga sebagai *Super Admin* yang merupakan bagian tanggung jawab dari Kepala Pusat Pengelola *E-Learning* LP3M. Tanggung jawab pada *role* ini adalah kelancaran penggunaan *E-Learning* baik oleh dosen maupun mahasiswa.

b. Pengguna atau *User*.

Bagian *role* ini merupakan pihak-pihak yang menggunakan fasilitas E-Learning. Di dalam *role* pengguna (*user*) terbagi kembali menjadi beberapa wewenang, yakni:

1. *Manager* dan *Course Creator* (Admin Fakultas di bawah Kapus Pengelola *E-Learning* yang membuat mata kuliah setiap per semester, serta mendaftarkan Dosen menjadi status *Teacher* di *Course*),
2. *Teacher* (Dosen, pengampu mata kuliah),
3. *Students* (Mahasiswa, pengguna atau anggota).

1.3 Log In

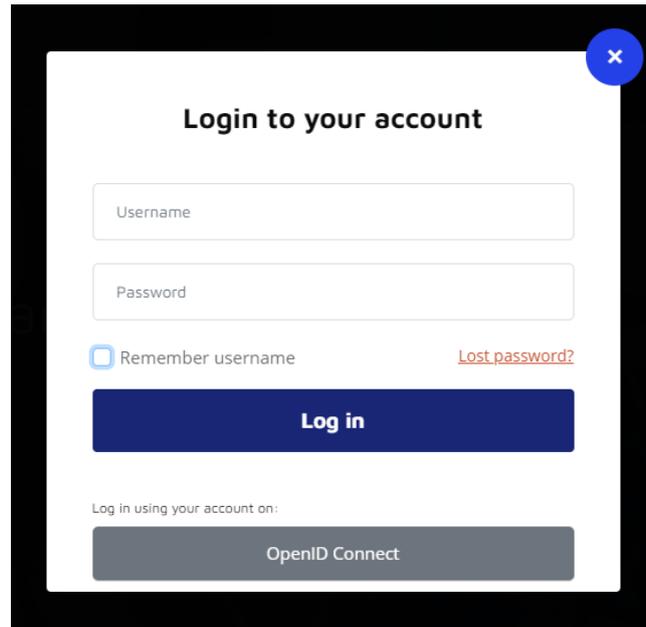
Untuk melakukan *Log In* langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Masuk ke halaman utama, kemudian klik tombol *Log In* yang berada di pojok kanan atas layar.



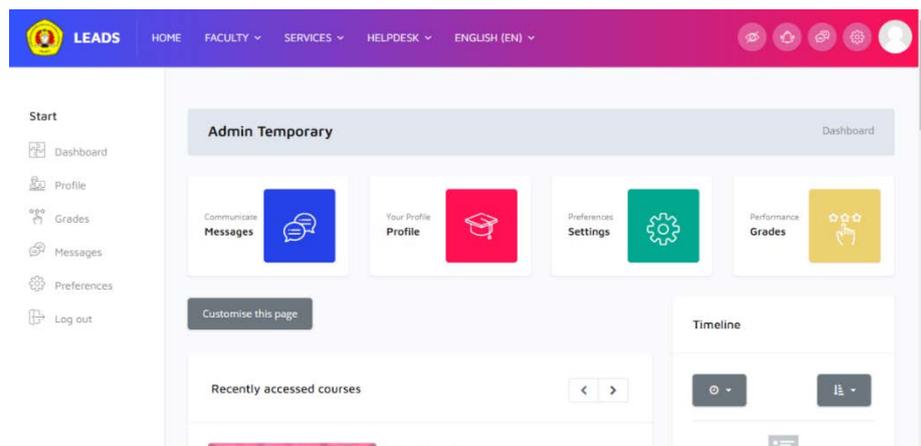
Gambar 2. Pilih Menu Login

2. Silakan masukan *username* dan *password* pengguna, centang kotak kecil di sebelah *remember username* untuk menyimpan *username* dan *password* di dalam *browser* secara otomatis. Setelah itu, klik tombol *Log In*.



Gambar 3. Tampilan Pop Up Login

3. Tampilan awal setelah Log In.

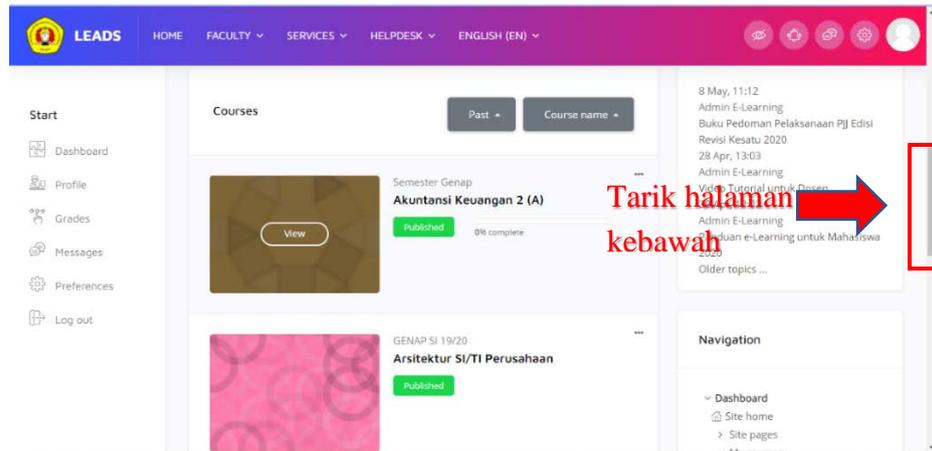


Gambar 4. Halaman Dashboard

Di halaman utama ini, menginformasikan kepada admin Fakultas untuk mendaftarkan mata kuliah apa saja yang diampu agar admin bisa menjadikan status *Teacher* (Dosen) untuk setiap mata kuliah. Jadi di dalam halaman ini jika sudah mempunyai status sebagai *Teacher*, Dosen dapat mengelola *course* tersebut secara mandiri.

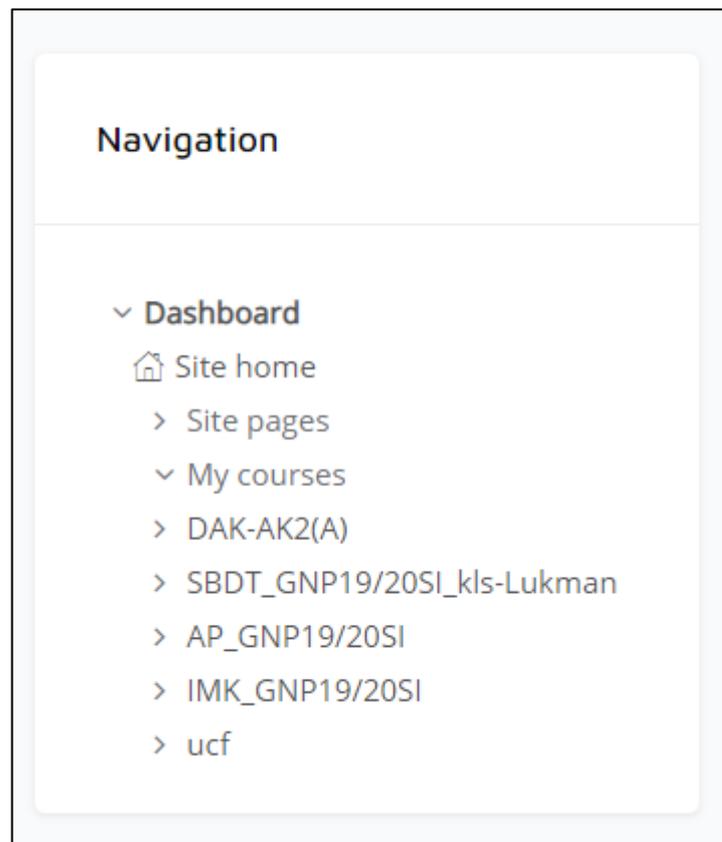
4. Tampilan *My Courses*

Pada halaman awal login *user* (dosen) bisa menarik halaman kebawah untuk menemukan menu *My Courses*



Gambar 5. Scroll Kebawah

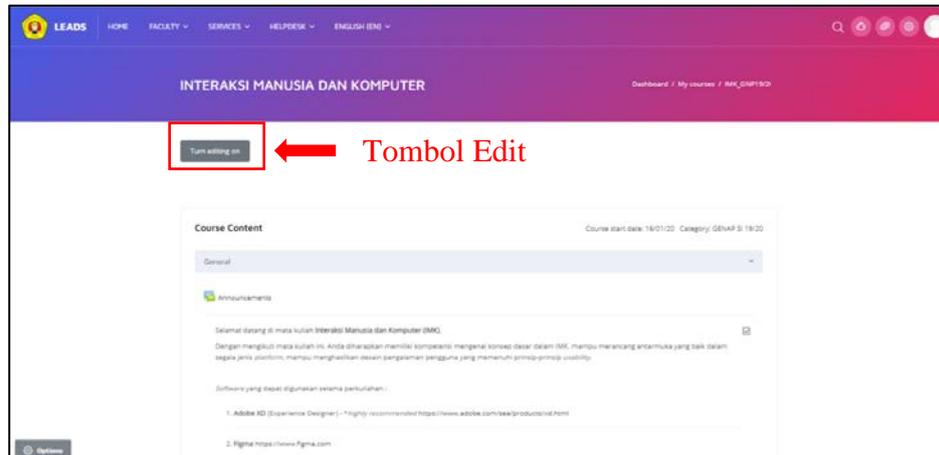
Atau user setelah bisa melihat di bagian kanan bawah untuk melihat *Navigation* yang menunjukkan menu *My Course*



Gambar 6. Menu Navigasi

5. Tampilan Halaman *My Course*

Pada halaman ini dosen dapat mengelola kelas atau *My course*, untuk mengaktifkan mode *Edit* bisa klik tombol di kiri atas. Lalu dosen dapat mengedit topik, input materi perkuliahan di dalam topik



Gambar 7. Tombol Edit Pada Course

BAB II

PENGATURAN KELAS

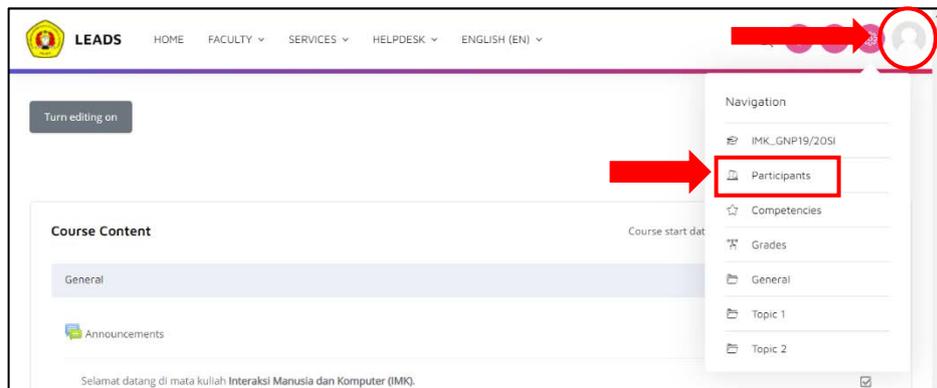
Di dalam bab ini membahas mengenai cara untuk melakukan pengaturan di dalam *course* atau kelas. Dosen memiliki wewenang untuk melakukan pengaturan kelas secara mandiri untuk memudahkan memantau aktivitas mahasiswa di dalam *E-Learning*. Kegiatan pengaturan kelas yang bisa dilakukan oleh dosen, yakni mendaftarkan (*enrol*) mahasiswa ke dalam kelas secara mandiri ataupun manual. Selain itu, dosen dapat melakukan *grouping* dimana dosen dapat melakukan pengaturan kelas dengan 1 (satu) mata kuliah untuk jumlah kelas lebih dari 1 (satu) dan dapat mengatur akses aktivitas di *E-Learning* per kelas ataupun seluruh kelas secara bersamaan

2.1 Pendaftaran Kelas (*Course Enrolment*)

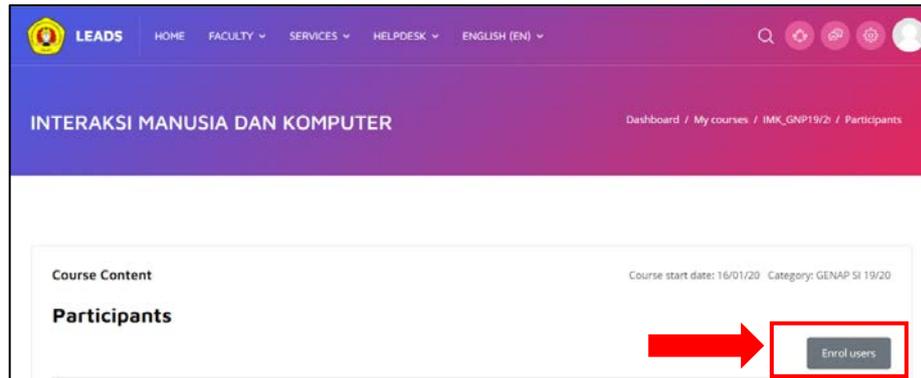
Ada dua cara untuk mendaftarkan (*enrol*) mahasiswa ke dalam kelas di *E-Learning*, yakni secara manual dan mandiri.

2.1.1 Mendaftarkan Secara Manual (*Manual Enrolment* atau *Enrol Users*)

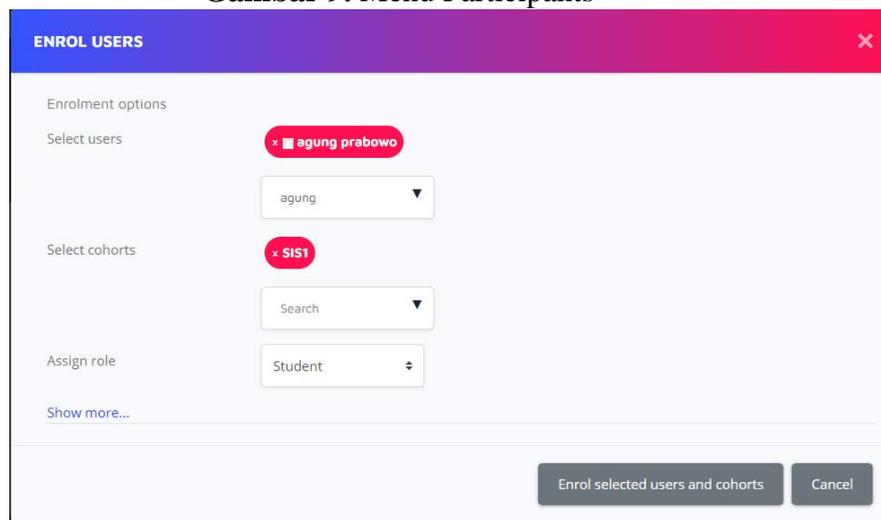
Hal ini dapat dilakukan yaitu dengan cara klik *Participant*, lalu klik *enrol user* pada kanan atas layar, silahkan cari mahasiswa yang sudah terdaftar berdasarkan namanya untuk dijadikan anggota. Kemudian, tentukan peran (*roles*) dari mahasiswa tersebut di dalam hal ini adalah *Student*.



Gambar 8. Menu Profile



Gambar 9. Menu Participants

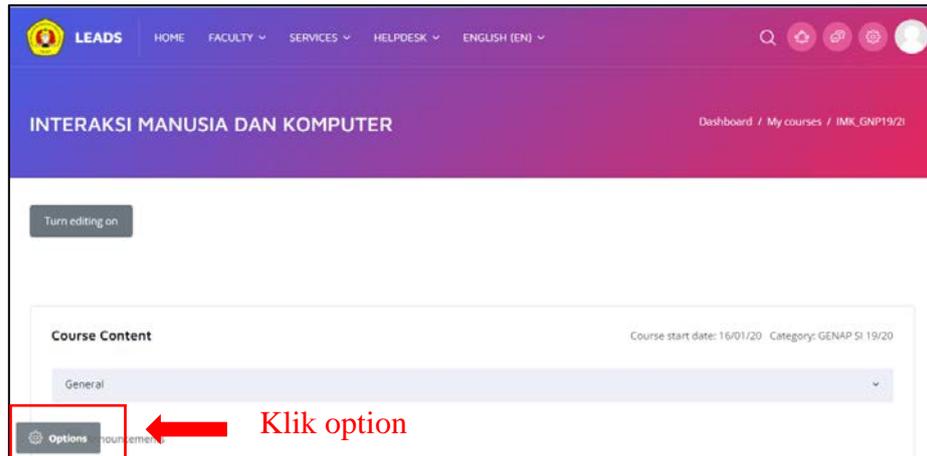


Gambar 10. Menu Enrol Users

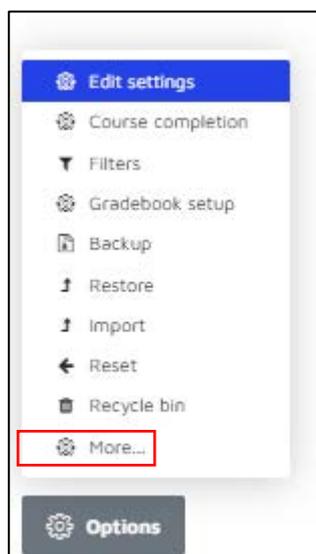
2.1.2 Mahasiswa Melakukan Enrol Sendiri ke Dalam Course (*Self Enrolment*)

Melakukan *self enrolment* dapat dilakukan oleh mahasiswa dengan menggunakan *enrolment key* yang diberikan oleh dosen. Jika mahasiswa sudah mempunyai kata sandinya, tinggalmasukan kata sandinya dan secara otomatis akan masuk ke dalam *Course* yang sesuai kelas yang dituju. Hal ini dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik *Option* (dikiri bawah) lalu *more*.



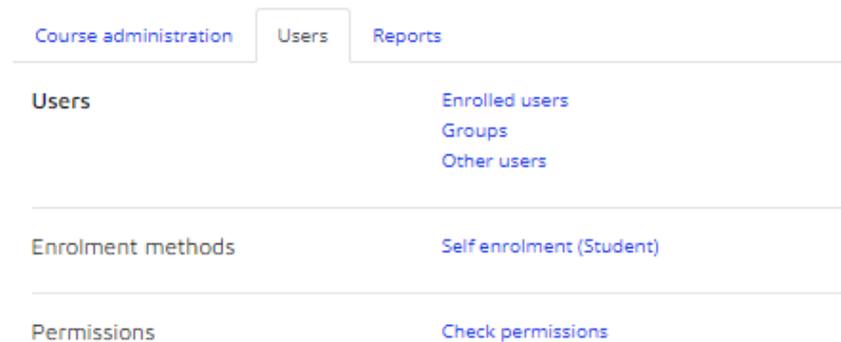
Gambar 11. Menu Option



Gambar 12. Pilih Edit More

2. Klik *user > enrolment methods > self enrolment*

Course administration



Gambar 13. Menu Course Administration

3. Pilih *yes* pada *allow existing enrolments* dan *allow new enrolments*.

Gambar 14. Menu Self Enrolment

- ***Default assigned role:*** *role* default ketika *user* masuk ke kelas.
- ***Enrolment duration:*** digunakan untuk memberi batas waktu *enrolment*.
- ***Notify before enrolment expires:*** digunakan untuk memberi notifikasi ketika masa *enrolment* akan berakhir.
- ***Notification threshold :*** jangka waktu notifikasi dengan masa akhir *enrolment*.
- ***Start date:*** waktu mulai *enrolment*.
- ***End date:*** waktu berakhir *enrolment*.
- ***Unenrol Inactive after:*** *user* tidak dapat melakukan *unenrol* setelah berapa hari.
- ***Max enrolled user:*** daya tampung maksimal pengguna pada kelas. Jika sudah klik ***Save changes.***

4. Bagikan *password enrolment key* ke mahasiswa. Atau bagikan *password enrolment key group* (kelas paralel), agar mahasiswa otomatis masuk ke *group*/kelas paralel masing-masing.

2.2 Mengatur Kelas / Course

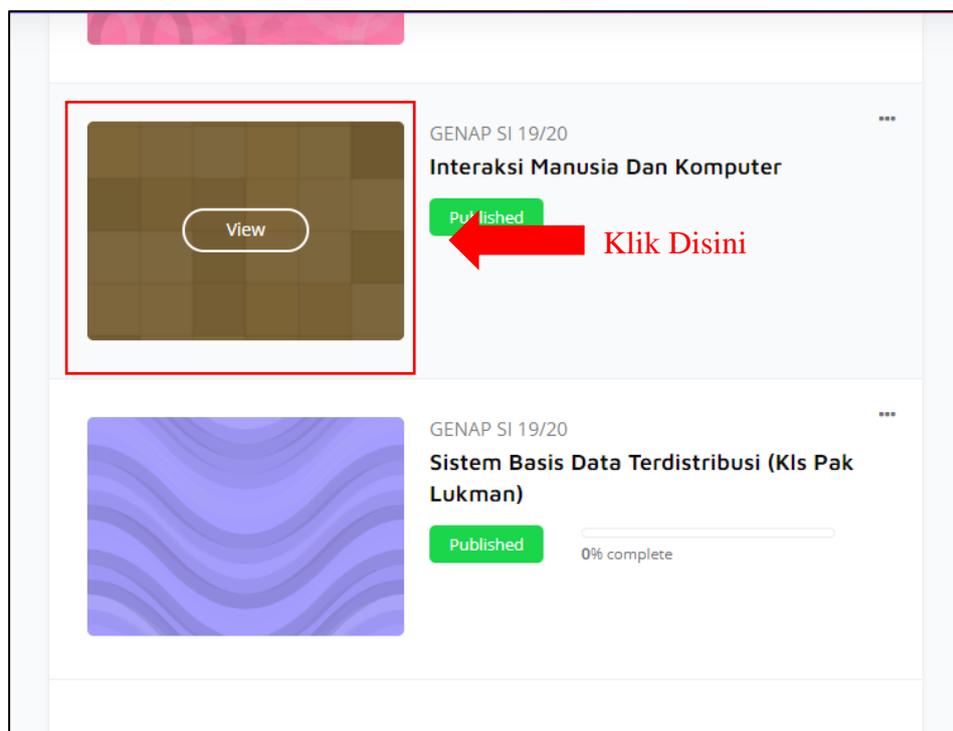
Pengaturan kelas dapat dilakukan apabila dosen memiliki 1 (satu) mata kuliah lebih dari 1 (satu) kelas. Melalui cara ini, sebuah mata kuliah dapat

diakses lebih dari 1 (satu) kelas. Metode ini dikenal dengan nama metode *Group*. Melalui metode tersebut, kelas paralel pada sebuah mata kuliah yang sama dapat melakukan berbagai aktivitas di dalamnya, seperti mengunduh materi, mengikuti kuis dan sebagainya. Selain itu, dosen juga dapat melakukan pengaturan yang berbeda - beda untuk setiap kelas.

2.2.1 Membuat Grup

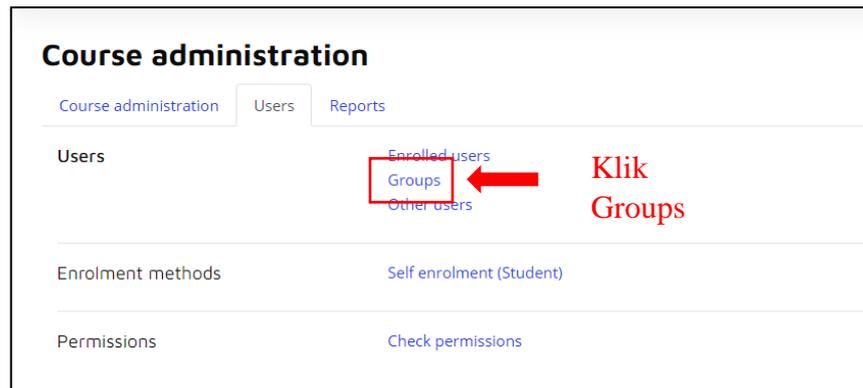
Group digunakan jika terdapat kelas paralel. Mahasiswa dapat dikelompokkan sesuai kelas paralelnya, sebagai berikut:

1. Pilih *course* yang akan dibuat *group*.

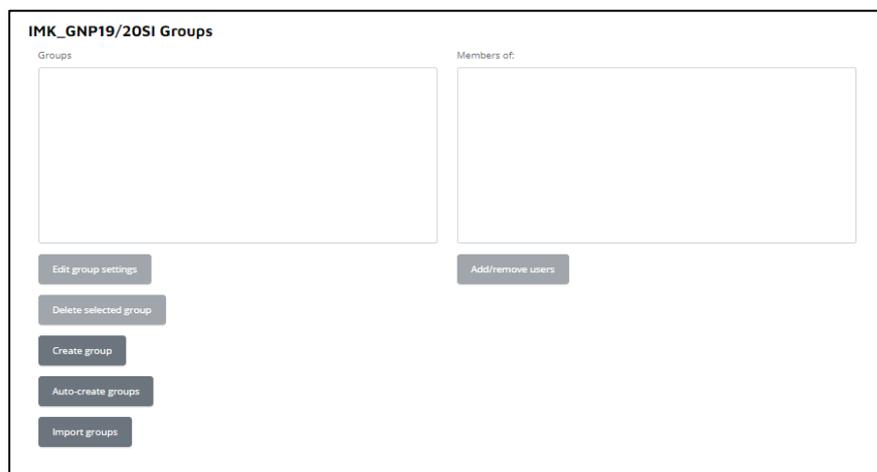


Gambar 15. Menu Courses

2. Setelah Masuk, klik *Option* dibagian kiri bawah dan pilih *More*, klik *Users* lalu pilih menu *Groups*. Maka akan muncul tampilan *Groups* yang masih kosong. Pilih menu *Create group* untuk memulai pengaturan *grouping* pada kelas yang dituju.

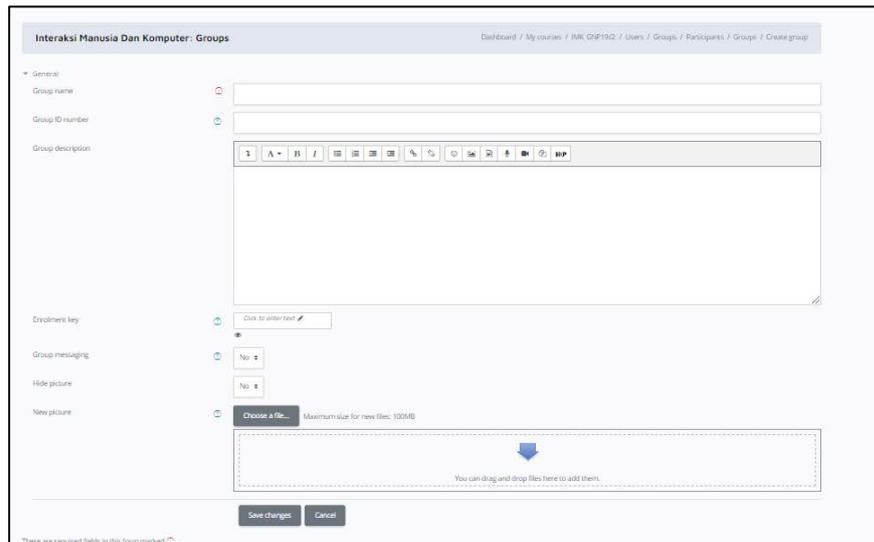


Gambar 16. Pilih Menu Groups



Gambar 17. Menu Groups

3. Isi *Group Name* dan *Enrolment Key*, *Enrolment Key* harus minimal 8 digit, mengandung huruf besar, kecil, angka dan *non-alphanumeric* (@!*^, dan lain-lain) Contoh untuk *Group name* diberikan nama: Kelas A dengan *Enrolment key*: @Jakarta92. Harap dicatat *enrolment key* ini, karena *enrolment key* ini diberikan ke mahasiswa yang berada di kelas A dan untuk pengaturan kelas lainnya silakan mengulang kembali pada langkah awal *Create Group*. Jika sudah, klik *Save changes* pada tombol di bagian bawah. Jika diperlukan dapat menambahkan deskripsi grup, idgrup, dll.

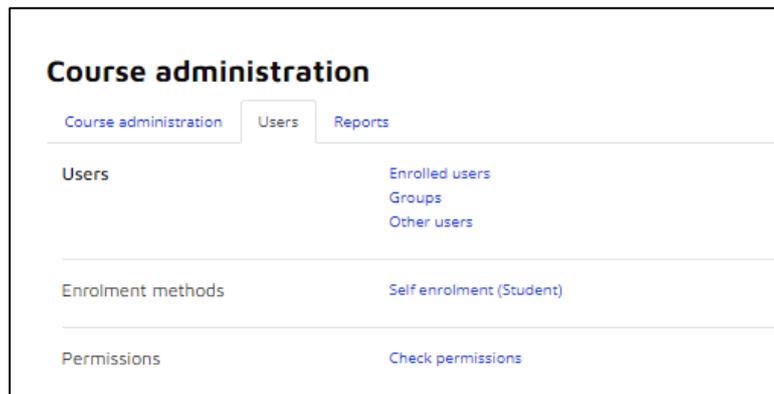


Gambar 18. Isi Field Yang Disediakan

2.2.2 Menambahkan Mahasiswa ke Grup

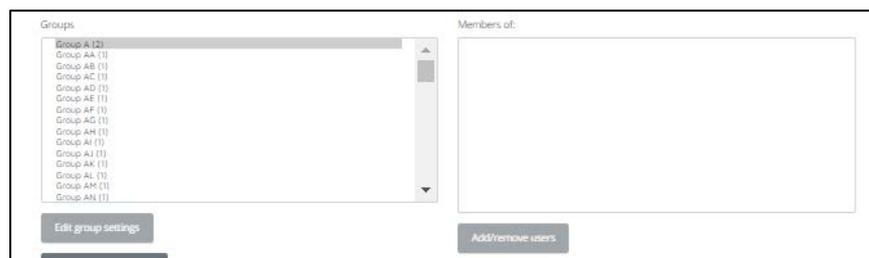
Menambahkan mahasiswa ke dalam *groups* di *course* bisa dilakukan secara manual dan mandiri.

1. Untuk menambahkan mahasiswa pada grup, klik *group*

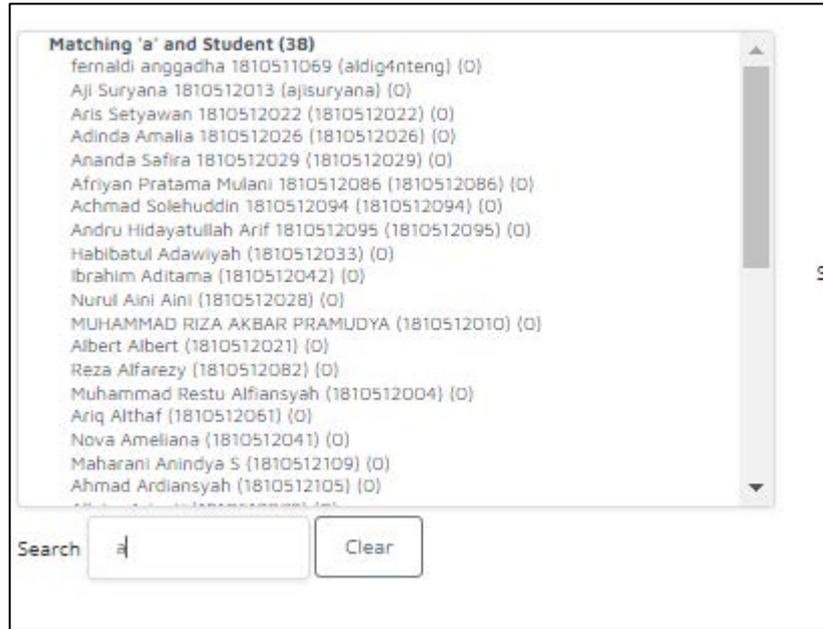


Gambar 19. Pilih Menu Group

2. Kemudian klik *add/remove users*.



Gambar 20. Pilih Add/Remove Users



Gambar 21. Pilih Mahasiswa

Group members adalah List anggota group, untuk menambahkan anggota grup klik nama anggota *course* yang ada pada kolom potensial member di sebelah kanan, kemudian klik add. Fitur search dapat digunakan untuk mencari nama pengguna.

BAB III

MENGATUR KONTEN MATERI

3.1 Menggunakan Berbagai Fitur Aktivitas dan Sumber Daya

Dosen di dalam kelas *E-Learning* dapat menambahkan beragam aktivitas, mulai dari unggah materi, membuat kuis, memberikan tugas, dan sebagainya. Semua aktivitas dapat dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan menambah semangat belajar bagi para mahasiswa.

3.1.1 Mengakses Fitur Aktivitas

Di dalam aktivitas terdapat fitur-fitur untuk mendukung kegiatan pembelajaran daring, seperti:

- *Assignment* (Tugas): Fitur ini dapat digunakan oleh dosen untuk memberikan tugas-tugas ke mahasiswa via *E-Learning*. Sedangkan mahasiswa dapat mengirimkan jawaban dalam bentuk file atau berkas, seperti word, excel, gambar, pdf, klip audio dan video.
- *Attendance* (Kehadiran): Fitur ini digunakan oleh dosen untuk mengambil kehadiran dari mahasiswa saat kelas berlangsung, dan memungkinkan dosen untuk menandai status kehadiran seperti “Hadir”, “Absen”, “Terlambat”, atau “Izin” atau memberikan status sesuai dengan kebutuhan. Laporan kehadiran akan tersedia untuk keseluruhan kelas atau individual mahasiswa.
- *Chat* (Ruang Bicara): *Chat* atau ruang bicara memungkinkan dosen untuk berkomunikasi dengan mahasiswa secara langsung berbasis teks. *Chat* bisa dilakukan satu kali atau dapat diulang pada waktu yang sama setiap hari atau per minggu. Sesi chat dapat disimpan dan dapat diatur agar dapat dilihat oleh semua orang atau dibatasi ke pengguna melalui catatan (*log chat*).
- *Choice* (Memilih): Pada fitur ini memungkinkan dosen untuk melakukan pemilihan atau jejak pendapat dengan para mahasiswanya. Hasil jejak pendapat dapat diberikan langsung ke mahasiswa ataupun tidak sama sekali.

- *Custom Certificate* (Sertifikasi): Fitur ini digunakan untuk membuat sertifikat dalam bentuk PDF.
- *Database* (Basis Data): Fitur ini bisa dimanfaatkan oleh dosen untuk berbagi *database*.

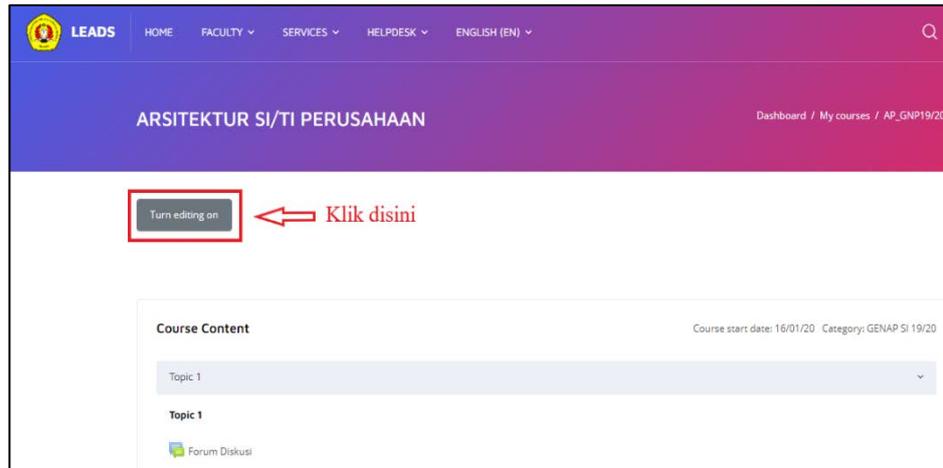
Mengenai kumpulan-kumpulan materi pendukung pembelajaran ke mahasiswa.

- *External Tool* (Perangkat Luar): Modul kegiatan *external tool* memungkinkan dosen memberikan materi sumber pembelajaran ke mahasiswa yang berasal dari situs-situs pembelajaran lain.
- *Feedback*: Fitur ini bisa digunakan untuk meminta umpan balik pembelajaran dari mahasiswa ke dosen, sehingga dapat meningkatkan kegiatan pembelajaran yang lebih baik ke depannya.
- Forum: Apabila dosen ingin berinteraksi dengan mahasiswa secara langsung maupun tidak langsung dapat memanfaatkan fitur ini. Dosen dapat memberikan isu-isu menarik di dalam forum untuk menarik minat mahasiswa dalam memberikan tanggapan atas isu tersebut.
- *Glossary*: Melalui fitur kumpulan kata ini, dosen dapat memberikan kumpulan-kumpulan istilah kata-kata yang berhubungan dengan pembelajaran. Mahasiswa juga dapat berkontribusi untuk memberikan kumpulan kata-kata yang baru.
- H5P: Fitur ini merupakan *HTML 5 Package*, dan digunakan untuk menambahkan konten interaktif seperti presentasi, video, pertanyaan, dan kuis. Setiap percobaan pertanyaan akan ditandai otomatis, dan nilai akan disimpan dalam laporan.
- Jitsi: Fitur ini dapat digunakan oleh dosen untuk mengadakan konferensi video dengan mudah.
- *Lesson*: Pemanfaatan fitur *Lesson* dapat digunakan oleh dosen untuk memberikan materi informasi yang bercabang ataupun pelajaran yang bersifat instruksional.
- *Quiz*: Fitur ini digunakan untuk memberikan kuis atau ujian ke mahasiswa dalam bentuk esai, pilihan ganda, mencocokkan kalimat, angka, dan sebagainya.

- *SCORM package*: Modul Paket SCORM adalah kumpulan file yang dikemas sesuai dengan standar yang disepakati untuk objek pembelajaran. Modul aktivitas SCORM memungkinkan paket SCORM atau AICC diunggah sebagai *file zip* dan ditambahkan ke materi.
- *Survei*: Aktivitas survei menyediakan sejumlah instrumen survei yang bermanfaat dalam menilai dan membangkitkan pembelajaran secara daring. Seorang dosen dapat menggunakan ini untuk mengumpulkan data dari mahasiswa mereka yang akan membantu mereka belajar tentang kelas mereka dan merefleksikan pengajaran mereka sendiri
- *Wiki*: Dosen dapat membuat sebuah kumpulan artikel yang dapat dibuat dengan mengajak mahasiswanya untuk membuat artikel tersebut seperti halaman Wikipedia.
- *Workshop*: Modul kegiatan lokakarya memungkinkan pengumpulan, peninjauan, dan penilaian sejawat atas karya Mahasiswa. Mahasiswa dapat mengirimkan konten digital apa pun (*file*), seperti dokumen atau *spreadsheet* yang diproses kata dan juga dapat mengetik teks langsung ke dalam bidang menggunakan *editor* teks. Pengajaran dinilai menggunakan formulir penilaian multi-kriteria yang ditentukan oleh Dosen.
- *Zoom Meeting*: Fitur ini hanya dapat digunakan oleh pihak tertentu (admin) untuk mengadakan pertemuan melalui aplikasi Zoom.

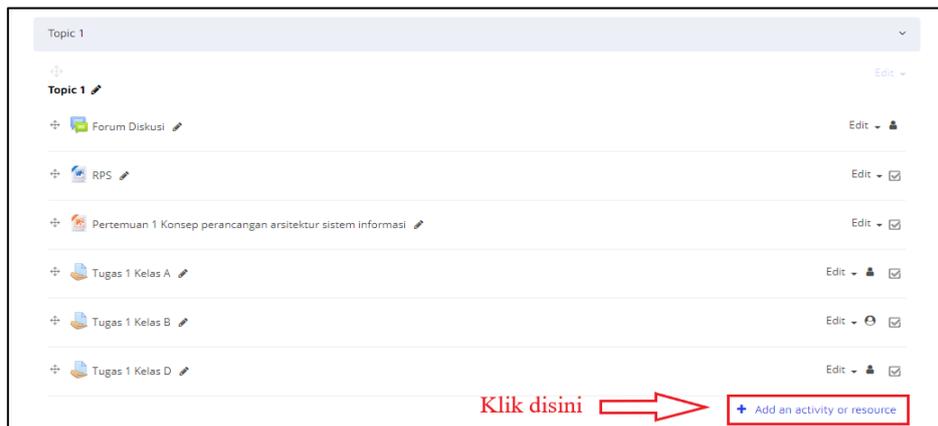
Berikut adalah cara untuk dapat mengakses fitur Aktivitas:

1. Buka halaman “*courses*”, kemudian klik tombol abu-abu “*Turn editing on*” di bagian sebelah kiri atas sehingga tombol tersebut akan berganti menjadi “*Turn editing off*”. Ketika akan menutup akses fitur, maka lakukan sebaliknya.



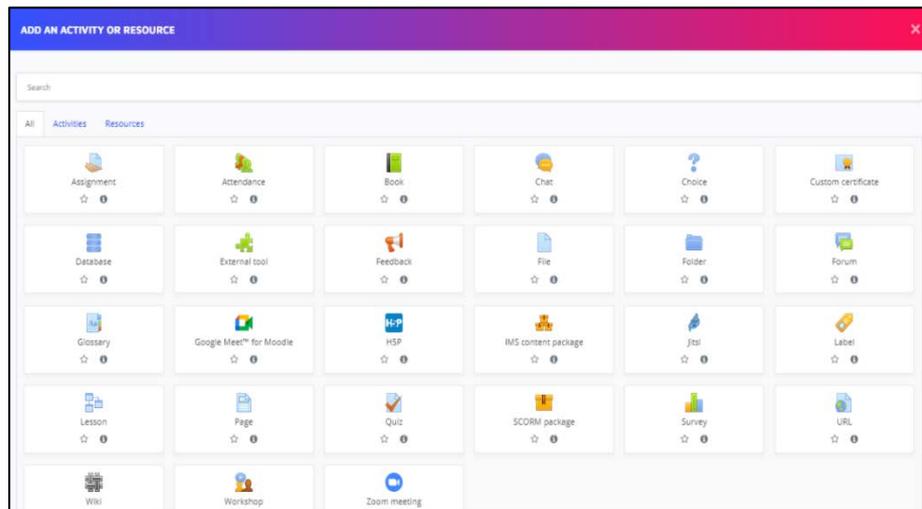
Gambar 22. Mengaktifkan Tombol *Edit*

2. Klik *Add an activity or resource* pada sesi/ pertemuan topik yang diinginkan.



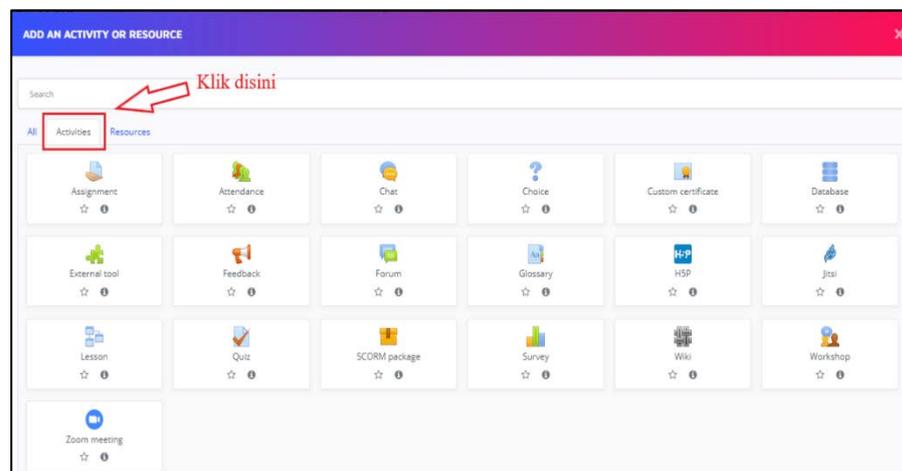
Gambar 23. Tombol *Add Activity* untuk Menambahkan Aktivitas di *E-Learning*

3. Kemudian akan ditampilkan seluruh fitur-fitur yang terdapat didalamnya.



Gambar 24. Fitur-Fitur yang Tersedia Sebagai Aktivitas dan Sumber Daya

4. Klik tab “Activities” untuk melihat fitur-fitur yang dikategorikan aktivitas.

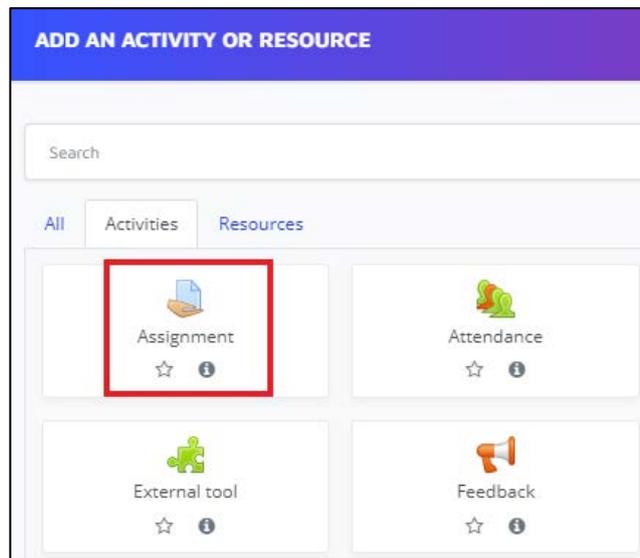


Gambar 25. Fitur-Fitur yang Tersedia Dengan Kategori Aktivitas

3.1.1.1 Membuat Aktivitas Tugas (*Assignment*)

1. Klik tombol abu-abu “*Turn editing on*” di bagian sebelah kiri atas.
2. Kemudian Klik **Add an Activity or Resource** pada salah satu topik yang diinginkan.

3. Klik fitur *Assignment* dan akan langsung masuk ke tampilannya.



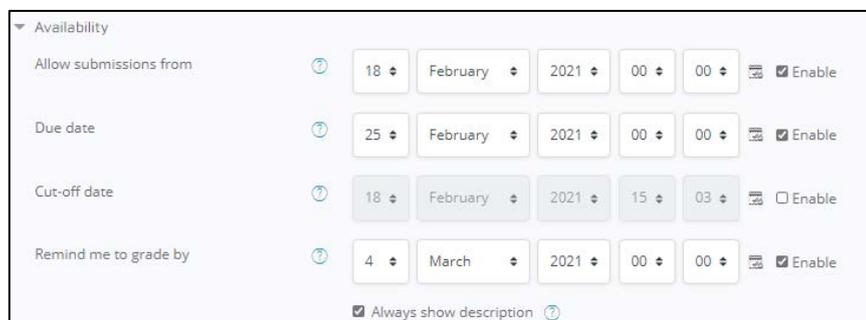
Gambar 26. Tampilan Membuat Aktivitas Tugas

4. Isi Nama tugas (*assignment*) dan deskripsinya
5. *Upload file* penunjang (jika ini diperlukan)



Gambar 27. Menambahkan File Penunjang

6. Tentukan jangka waktu *assignment*, centang “*enable*” jika ingin memberikan batas waktu.



Gambar 28. Memberikan Batas Waktu Pengumpulan Tugas

Keterangan:

- *Allow submissions from:* Tanggal mulai submit tugas.

- **Due date:** Batas akhir pengiriman tugas.
- **Cut-off date:** Tanggal Ekstra.
- **Remind me to grade by:** Waktu pengingat dosen untuk memberikan penilaian.

7. Tentukan tipe pengiriman tugas

Gambar 29. Menentukan Jenis File yang Akan Dikumpulkan (jika diperlukan)

Keterangan:

- **Online text:** Pengiriman tugas menggunakan *editor text* yang disediakan LeADS.
- **File submissions:** Pengiriman tugas menggunakan *file* eksternal.
- **Word limit:** Batas huruf yang digunakan dalam *editor text*.
- **Maximum number of uploaded files:** Jumlah maksimal *file* yang dapat diunggah.
- **Maximum submission type:** Ukuran maksimal *file* eksternal yang dapat diunggah.
- **Accepted file types:** Jenis/ekstensi *file* yang dapat disubmit.

8. Tentukan *Feedback types* (tipe umpan balik)

Gambar 30. Menentukan Jenis Umpan Balik (bila diperlukan)

Keterangan:

- **Feedback comment:** *Feedback* berupa kolom komentar.

- **Offline grading worksheet:** Dosen dapat mengunggah nilai *grading (offline)*.
- **Feedback files:** *Feedback* berupa file yang diupload.
- **Comment inline:** Jawaban yang ditulis di *editor* akan langsung di *copy* ke kolom *feedback* sehingga dosen dapat menyoroti *feedback* setiap jawaban (hanya bisa digunakan untuk pengiriman tugas tipe *online text*).

9. Tentukan *setting* pengiriman



The image shows a 'Submission settings' panel with three configuration options, each with a help icon (question mark) and a dropdown menu:

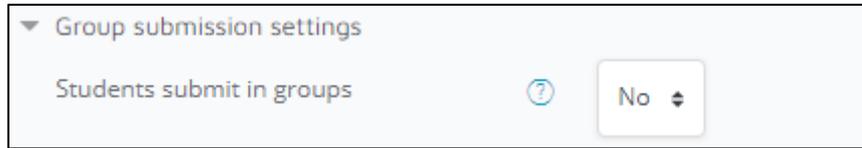
- Require students to click the submit button:** Set to 'No'.
- Require that students accept the submission statement:** Set to 'No'.
- Attempts reopened:** Set to 'Never'.

Gambar 31. Mengatur Cara Pengiriman (jika diperlukan)

Keterangan:

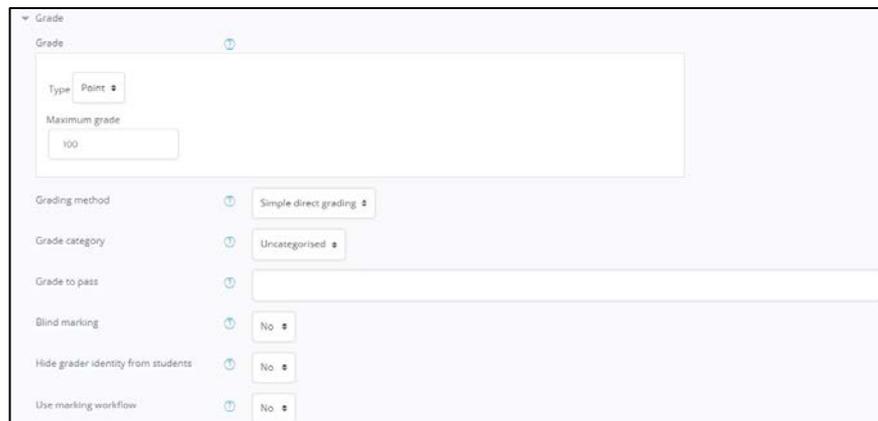
- **Require students to click the submit button:** Mahasiswa diharuskan klik tombol *submit* ketika melakukan pengiriman tugas.
- **Require that students accept the submission statement:** Mahasiswa diharuskan menyetujui pernyataan pengiriman tugas setiap melakukan pengiriman.
- **Attempts reopened:**
 - Never* = Pengiriman tugas hanya dapat dilakukan sekali, tidak ada pengiriman ulang.
 - Manually* = Pengiriman tugas dapat dibuka kembali secara manual oleh Dosen.
 - Automatically until pass* = Pengiriman tugas secara otomatis dibuka kembali sampai mahasiswa lulus.

10. Tentukan apakah tugas individu atau kelompok (“yes” = Kelompok, ”no” = Individu). Jika tugas di *set* kelompok, diperlukan kelompok/grup terlebih dahulu (Lihat sub-bab membuat grup).



Gambar 32. Mengatur Cara Pengiriman Grup (jika diperlukan)

11. Tentukan jenis *grade*/penilaian.



Gambar 33. Mengatur Cara Pemberian Nilai

Keterangan:

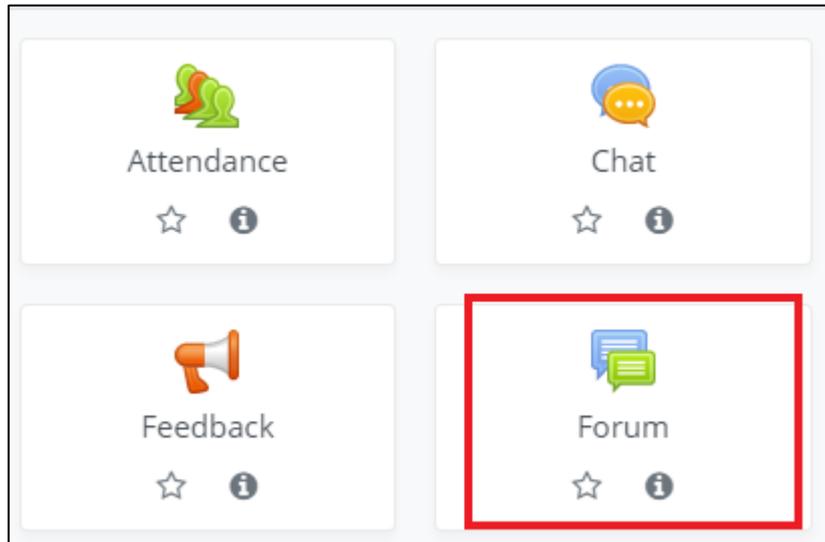
- **Grade type point:** Menggunakan poin.
- **Maximum grade:** Jumlah poin maksimal.
- **Grade type scale:** Menggunakan skala.
- **Grade to pass:** Nilai minimum *grade* kelulusan.
- **Blind marking:** Melakukan penilaian secara *blind* (identitas mahasiswa akan disamarkan).

12. Jika telah selesai, kemudian klik tombol “*Save and return to course*”, maka akan diteruskan ke halaman utama *courses*. Apabila klik tombol “*Save and display*”, maka akan diteruskan ke halaman *assignment* yang telah dibuat.

3.1.1.2 Membuat Aktivitas Forum

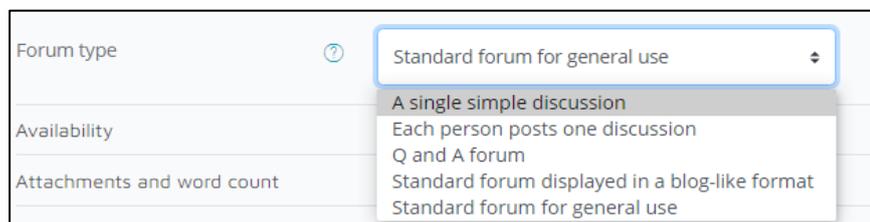
1. Klik tombol abu-abu “*Turn editing on*” di bagian sebelah kiri atas.

2. Kemudian Klik *Add an Activity or Resource* pada salah satu topik yang diinginkan
3. Klik fitur Forum dan akan langsung masuk ke tampilan fitur nya.



Gambar 34. Membuat Forum Diskusi

4. Isi nama forum beserta deskripsinya.
5. Pilih tipe forum.



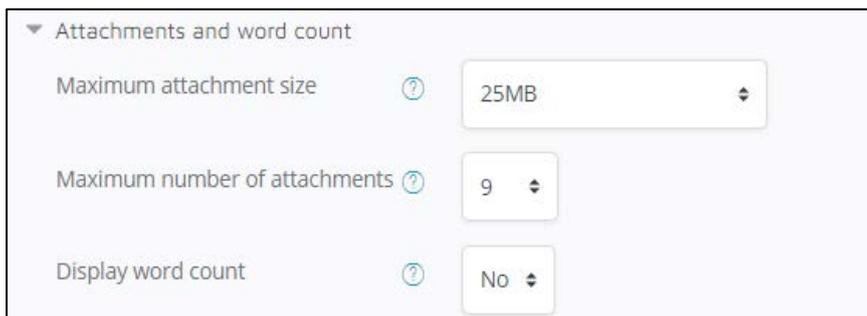
Gambar 35. Memilih Tipe Forum

Keterangan:

- *A single simple discussion*: Satu topik diskusi yang dapat dibalas semua orang (tidak dapat digunakan pada grup terpisah).
- *Each person posts one discussion*: Setiap mahasiswa dapat memposting satu topik diskusi baru, yang kemudian dapat dibalas oleh setiap orang.
- *Q and A forum*: Mahasiswa harus terlebih dahulu memposting perspektif mereka sebelum melihat posting siswa lain.

- *Standard forum displayed in a blog-like format*: Forum terbuka tempat siapa saja dapat memulai diskusi baru kapan saja, dan di mana topik diskusi ditampilkan pada satu halaman.
- *Standard forum for general use*: Forum terbuka tempat siapa pun dapat memulai diskusi baru kapan saja.

6. Tentukan pengaturan lampiran *file* yang akan diunggah.

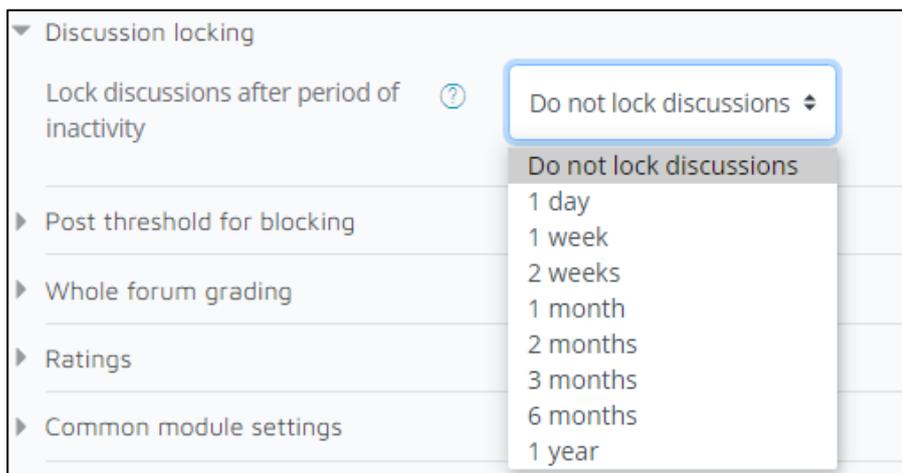


Gambar 36. Memilih Jenis File Lampiran

Keterangan:

- *Maximum attachment size*: Ukuran maksimal *file* lampiran.
- *Maximum number of attachments*: Jumlah maksimal lampiran.
- *Display word count*: Tampilkan jumlah huruf postingan.

7. Waktu diskusi dapat diberikan durasi pada *sub menu discussion locking*.



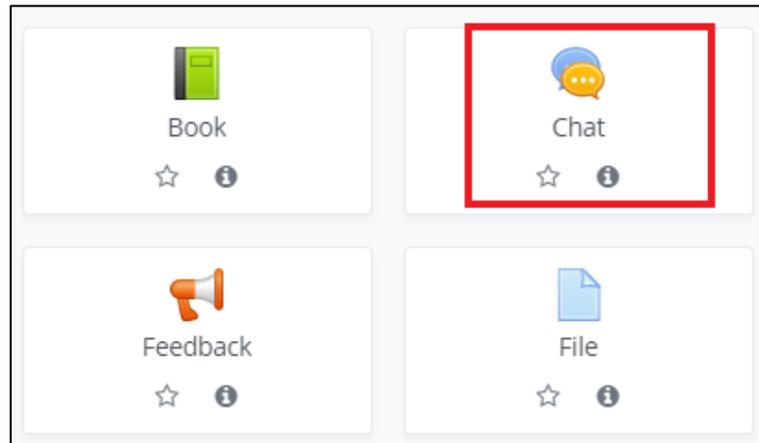
Gambar 37. Cara Melakukan Pembatasan Waktu Diskusi

8. Waktu dan jumlah post setiap mahasiswa juga dapat dibatasi.

9. Komentar atau diskusi yang dilakukan mahasiswa dapat diberikan *rating* pada *submenu Ratings*. Jika sudah klik *save*.

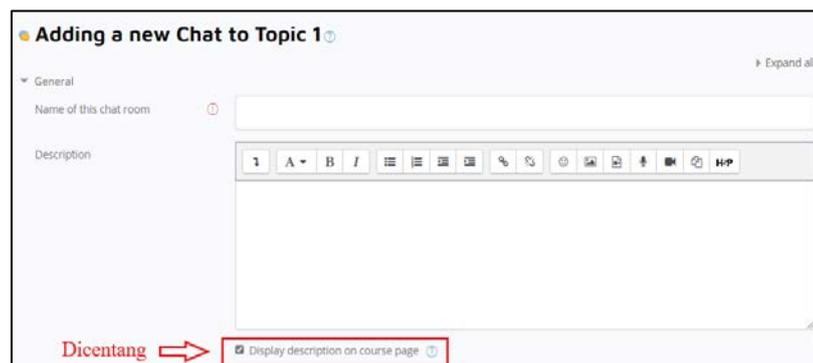
3.1.1.3 Membuat Aktivitas Ruang Diskusi (*Chat*)

Aktivitas *chat* bisa digunakan dosen untuk berinteraksi dengan mahasiswa secara langsung. Hal ini bisa dipilih melalui aktivitas *chat*.



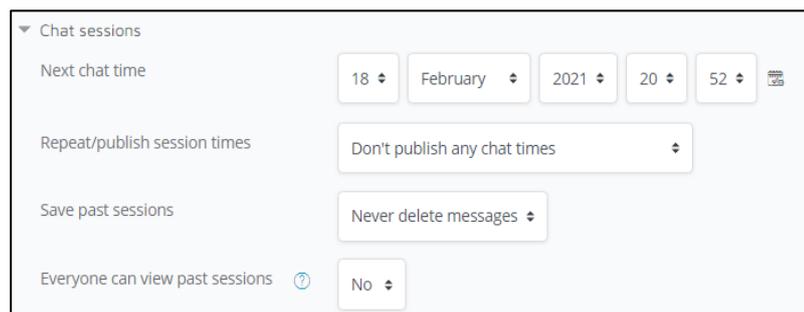
Gambar 38. Memilih Menu Chat

1. Setelah memilih aktivitas *Chat*. Akan muncul tampilan pengaturan ruang diskusi. Isilah nama ruang diskusi, dan dapat ditambahkan informasi mengenai deskripsinya. Centang *Display description on course page* untuk menampilkan isi deskripsi mengenai ruang diskusi ini.



Gambar 39. Mengisi Pengaturan Chat

2. Menu *Chat Session* bisa digunakan untuk melakukan pengaturan agar dapat menggunakan sesi diskusi berkali supaya bisa berinteraksi setiap hari ataupun hari yang sama di minggu berikutnya.



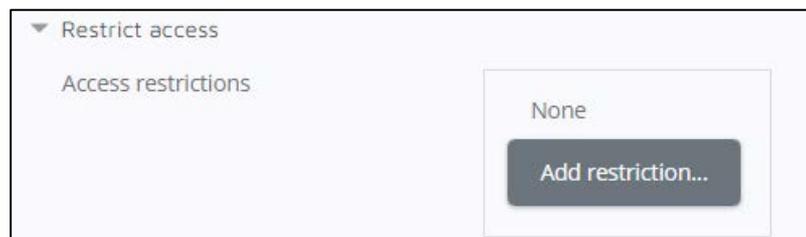
Gambar 40. Pengaturan Agar Sesi Diskusi Dapat Dilakukan Berulang-ulang

Keterangan:

- *Next chat time*: Pengaturan waktu diskusi pada sesi berikutnya.
- *Repeat/publish session times*: Ada empat sub menu di dalam ini yang dapat diatur untuk melakukan penjadwalan sesi diskusi berikutnya, seperti: ***Don't publish any chat times*** (tidak ada pengaturan sesi berikutnya dan mahasiswa dapat berinteraksi di ruang diskusi ini kapan saja), ***No repeat – publish the specified time only*** (hanya sesi diskusi berikutnya yang dapat ditayangkan dan mahasiswa dapat mengikuti sesi diskusi berdasarkan waktu yang telah ditentukan), ***At the same time every day*** (mahasiswa dapat mengikuti sesi diskusi kapan saja setiap hari di waktu yang sama), ***At the same time every week*** (mahasiswa dapat mengikuti sesi diskusi kapan saja di hari dan waktu yang sama dengan minggu sebelumnya).
- *Save past sessions*: Pengaturan untuk menghapus waktu sesi diskusi berdasarkan durasi yang telah ditentukan, mulai 2 (dua) hari hingga 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari, ataupun tidak

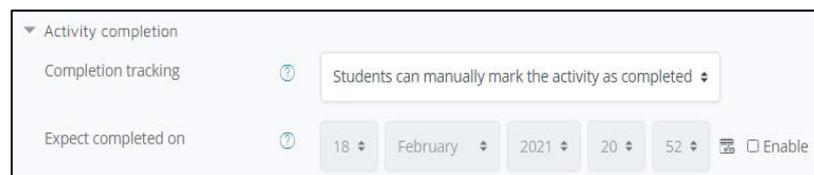
dihapus sama sekali dengan memilih pilihan *Never delete messages*.

- *Everyone can view past sessions*: Mahasiswa dapat melihat sesi diskusi yang telah berlalu. Pilih No untuk membatasi akses ke mahasiswa melihat sesi diskusi sebelumnya, namun dosen tetap dapat melihat sesi diskusi berikutnya.
3. Pembatasan akses dapat dilakukan berdasarkan kategori yang ada. Hal ini bisa dilakukan selama diperlukan.



Gambar 41. Pembatasan Akses ke Sesi Diskusi

4. *Menu Activity completion* dapat digunakan dosen untuk menandakan cara mahasiswa telah menyelesaikan sesi diskusi.



Gambar 42. Tampilan Menu Activity Completion

Keterangan:

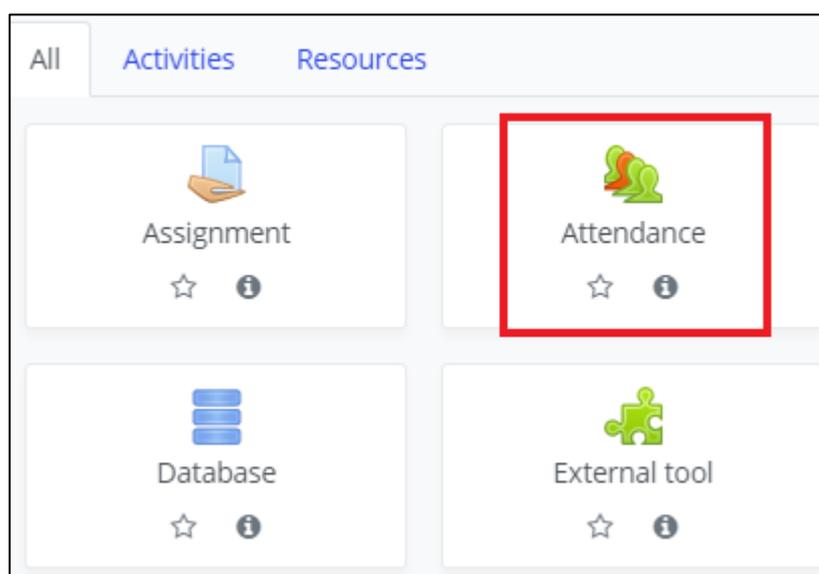
- *Completion tracking*: Pada menu ini terdapat 3 (tiga) pilihan untuk menentukan cara mahasiswa telah menyelesaikan sesi diskusi, seperti *Do not indicate activity completion* (tidak menampilkan indikator apapun saat menyelesaikan sesi diskusi), *Students can manually mark the activity as completed* (mahasiswa dapat menandai secara manual bahwa telah menyelesaikan sesi diskusi), dan *Show activity as complete when conditions are met* (indikator telah menyelesaikan sesi diskusi akan muncul bila sesuai dengan syarat yang ditentukan).

- *Require view*: Ketika dosen memilih *completion tracking* dalam bentuk *Show activity as complete when conditions are met*, ceklis *require view* akan dapat dipilih sebagai persyaratan mahasiswa telah mengikuti sesi diskusi sesuai waktu yang ditentukan pada menu *Expect completed on*.
- *Expect completed on*: Dosen dapat mengatur sesi diskusi berakhir sesuai dengan tanggal dan waktu yang ditentukan.

Setelah semua pengaturan selesai, silakan tekan tombol *Save and return to course*. Di dalam *course* tekan aktivitas *chat* dan pilih *click here to enter the chat now* untuk masuk ke dalam ruang diskusi atau *chat room*. Nama-nama yang masuk ke dalam ruang diskusi ada di sebelah kanan. Ada fitur chat pada lawan bicara, yakni *talk dan beep*. Tekan *talk* untuk mengajak berbicara ke salah satu mahasiswa, dan tekan *beep* untuk memberikan suara atau perhatian ke ruang diskusi.

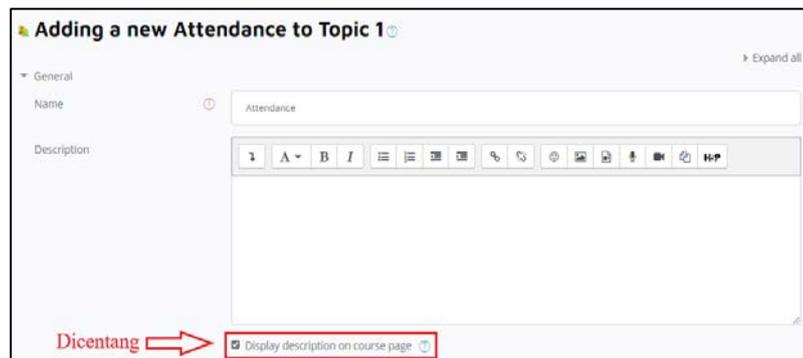
3.1.1.4 Membuat Aktivitas Kehadiran (*Attendance*)

1. Klik tombol abu-abu "*Turn editing on*" di bagian sebelah kiri atas.
2. Kemudian Klik *Add an Activity or Resource* pada salah satu topik yang diinginkan.
3. Klik fitur *Attendance* dan akan langsung masuk ke tampilan fiturnya.



Gambar 43. Memilih Menu Attendance

Setelah memilih aktivitas *Attendance*. Akan muncul tampilan pengaturan *Attendance* (Kehadiran). Isilah nama ruang kehadiran, dan dapat ditambahkan informasi mengenai deskripsinya. Centang *Display description on course page* untuk menampilkan isi deskripsi mengenai *Attendance* ini.



Gambar 44. Mengisi Pengaturan Attendance

4. *Menu Grade* digunakan untuk melakukan pengaturan skala nilai yang akan diberikan.



Gambar 45. Pengaturan Skala Nilai

Keterangan:

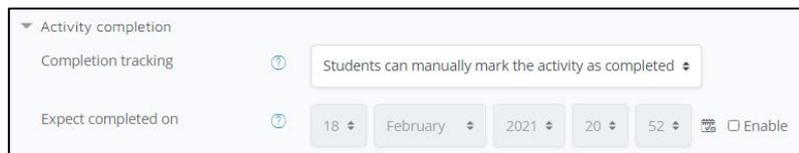
- *Grade type*: Tipe nilai yang akan diberikan.
- *Maximum grade*: Total nilai maksimal.
- *Grade to pass*: Nilai minimum untuk kelulusan.

Pembatasan akses dapat dilakukan berdasarkan kategori yang ada. Hal ini bisa dilakukan selama diperlukan.



Gambar 46. Pembatasan Akses ke Sesi Kehadiran

5. Menu *Activity completion* dapat digunakan dosen untuk menandakan cara mahasiswa telah menyelesaikan sesi kehadiran.



Gambar 47. Tampilan Menu Activity Completion

Keterangan:

- *Completion tracking*: Pada menu ini terdapat 3 (tiga) pilihan untuk menentukan cara mahasiswa telah menyelesaikan sesi kehadiran, seperti *Do not indicate activity completion* (tidak menampilkan indikator apapun saat menyelesaikan sesi kehadiran), *Students can manually mark the activity as completed* (mahasiswa dapat menandai secara manual bahwa telah menyelesaikan sesi kehadiran), dan *Show activity as complete when conditions are met* (indikator telah menyelesaikan sesi kehadiran akan muncul bila sesuai dengan syarat yang ditentukan).
- *Require view*: Ketika dosen memilih *completion tracking* dalam bentuk *Show activity as complete when conditions are met*, ceklis *require view* akan dapat dipilih sebagai persyaratan

mahasiswa telah mengikuti sesi kehadiran sesuai waktu yang ditentukan pada menu *Expect completed on*.

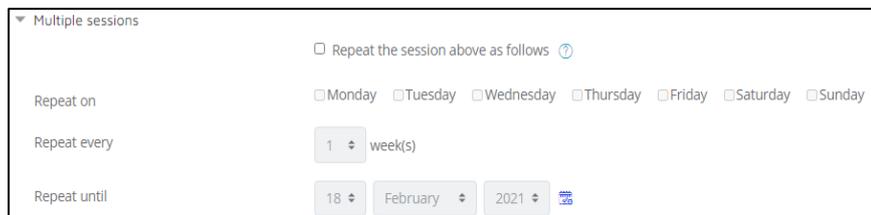
- *Expect completed on*: Dosen dapat mengatur sesi kehadiran berakhir sesuai dengan tanggal dan waktu yang ditentukan.
6. Kemudian klik tombol “*Save and display*”, dan akan ditampilkan halaman untuk menambahkan sesi kehadiran.
 7. Klik tombol “*Add session*” untuk menambahkan sesi kehadiran.
 8. Isilah data-data pada menu *add session*.



Gambar 48. Menambahkan Sesi Kehadiran

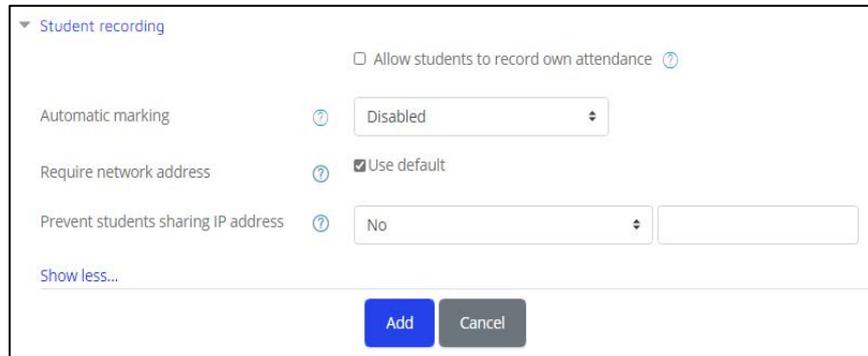
Keterangan:

- *Type*: Tipe yang dapat mengisi sesi kehadiran, tipe ini dapat diubah pada saat awal pengaturan *Attendance*.
 - *Date*: Tanggal untuk diadakannya sesi kehadiran ini.
 - *Time*: Waktu yang dibuat untuk mengisi sesi kehadiran.
 - *Description*: Penjelasan deskripsi dari sesi kehadiran.
9. Mengisi *Multiple Sessions* (jika diperlukan), menu ini bertujuan untuk menambahkan sesi kehadiran sesuai dengan settingan yang telah dimasukkan pada bagian *add sessions* hingga waktu tertentu.



Gambar 49. Mengisi Multiple Sessions

Kemudian melakukan pengaturan perekaman kehadiran oleh mahasiswa sendiri.



Gambar 50. Melakukan Pengaturan Kehadiran

Keterangan:

- *Allow students to record own attendance:* Jika diberi centang, maka mahasiswa diizinkan untuk mengubah status kehadiran pada sesi kehadiran.
 - *Automatic marking:* Untuk memberikan tanda kehadiran secara otomatis.
 - *Prevent students sharing IP address:* Menu yang berfungsi untuk mencegah mahasiswa melakukan pengisian sesi kehadiran pada mahasiswa lain dengan menggunakan IP address yang sama.
10. Setelah melakukan pengaturan untuk penambahan sesi kehadiran, lalu tekan tombol “Add”.
11. Penambahan sesi kehadiran pada *courses* telah berhasil dilakukan,



#	Date	Time	Type	Description	Actions
1	Thu 18 Feb 2021	3PM - 5PM	All students	Pertemuan 1	

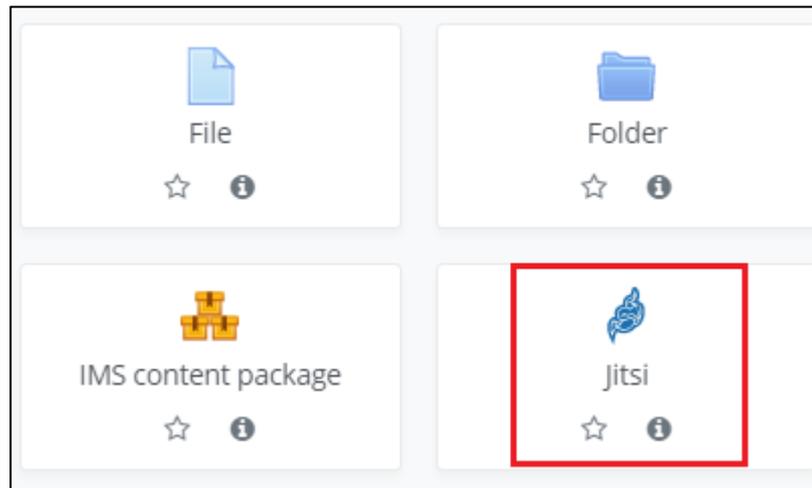
Gambar 51. Tampilan Sesi Kehadiran

Hasil dari sesi kehadiran dapat di download pada tombol “Export” dan dokumen output dapat berupa *file excel*. Kemudian bobot dari setiap kehadiran dapat diubah pada tombol “Status set”.

3.1.1.5 Membuat Aktivitas Jitsi (*Video Conference*)

Jitsi Meet merupakan layanan *video conference* gratis tanpa memiliki batasan jumlah peserta dan sudah terenkripsi seluruh pembicaraan yang terjadi saat konferensi berlangsung.

1. Klik tombol abu-abu “*Turn editing on*” di bagian sebelah kiri atas.
2. Kemudian Klik **Add an Activity or Resource** pada salah satu topik yang diinginkan.
3. Klik fitur Jitsi dan akan langsung masuk ke tampilan fitur nya.



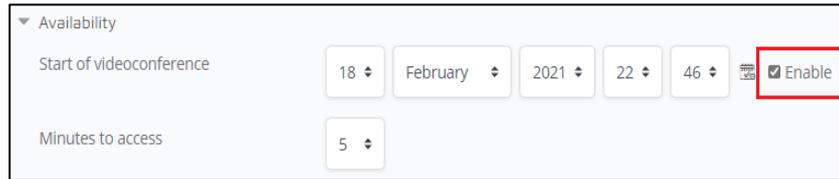
Gambar 52. Memilih Fitur Jitsi Meet

Setelah memilih aktivitas Jitsi. Akan muncul tampilan pengaturan Jitsi. Isilah nama untuk *video conference*, dan dapat ditambahkan informasi mengenai deskripsinya. Centang *Display description on course page* untuk menampilkan isi deskripsi mengenai Jitsi ini.



Gambar 53. Mengisi Nama dan Deskripsi Jitsi

4. Melakukan pengaturan untuk memulai *Video Conference*.



▼ Availability

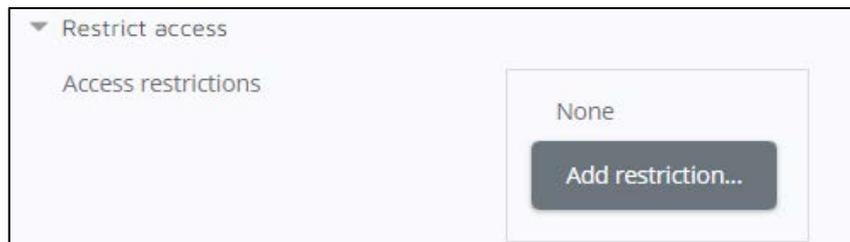
Start of videoconference 18 February 2021 22 46 Enable

Minutes to access 5

Gambar 54. Melakukan Pengaturan Mulai Jitsi

Keterangan:

- *Start of video conference*: Beri tanda centang terlebih dahulu sebelum mengisi tanggal dan waktu dimulainya *video conference*.
 - *Minutes to access*: Waktu yang diberikan untuk mengakses *video conference*.
5. Pembatasan akses dapat dilakukan berdasarkan kategori yang ada. Hal ini bisa dilakukan selama diperlukan.



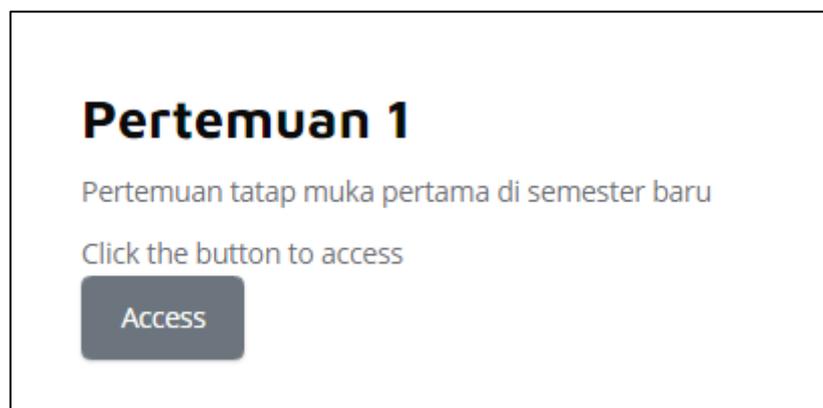
▼ Restrict access

Access restrictions None

Add restriction...

Gambar 55. Pembatasan Akses ke Video Conference

6. Jika pengaturan telah selesai dilakukan, lalu tekan tombol “Save”. Kemudian masuk ke tampilan jitsi untuk dapat mengakses *video conference*.



Pertemuan 1

Pertemuan tatap muka pertama di semester baru

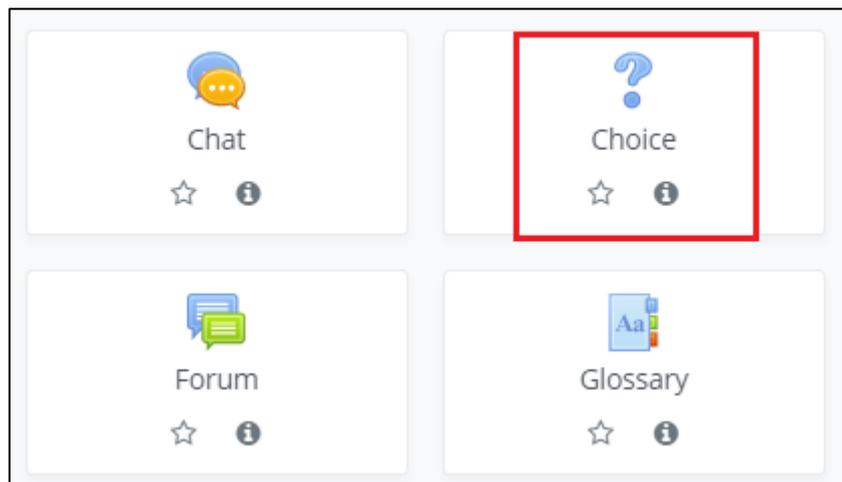
Click the button to access

Access

Gambar 56. Halaman untuk Mengakses Jitsi Meet

Membuat Aktivitas Pilihan (*Choice*)

1. Klik tombol abu-abu “*Turn editing on*” di bagian sebelah kiri atas.
2. Kemudian Klik **Add an Activity or Resource** pada salah satu topik yang diinginkan.
3. Klik fitur *Choice* dan akan langsung masuk ke tampilan fitur nya.



Gambar 57. Memilih Fitur Choice

4. Setelah memilih aktivitas *Choice*. Akan muncul tampilan pengaturan *Choice*. Isilah nama untuk nama *Choice*, dan dapat ditambahkan informasi mengenai deskripsinya. Centang *Display description on course page* untuk menampilkan isi deskripsi mengenai *Choice* ini.

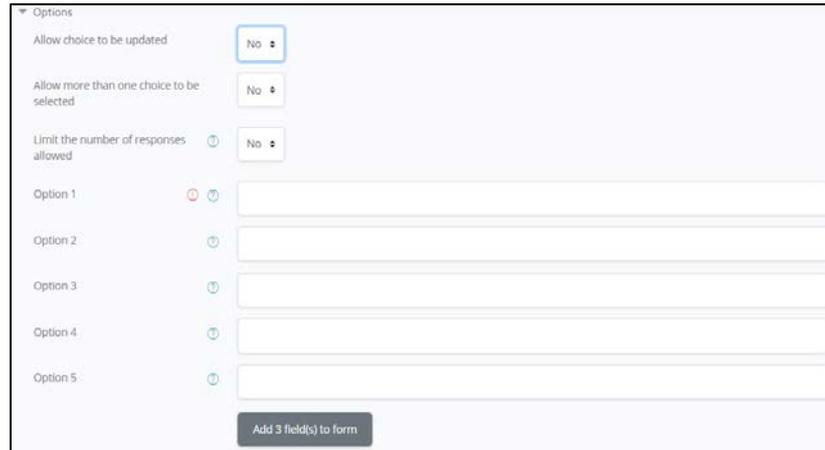


Gambar 58. Mengisi Nama Choice dan Deskripsi

Keterangan:

- *Display mode for the options*: Pilihan untuk bagaimana data akan ditampilkan, *horizontal* atau *vertical*.

5. Kemudian melakukan pengaturan *option*.

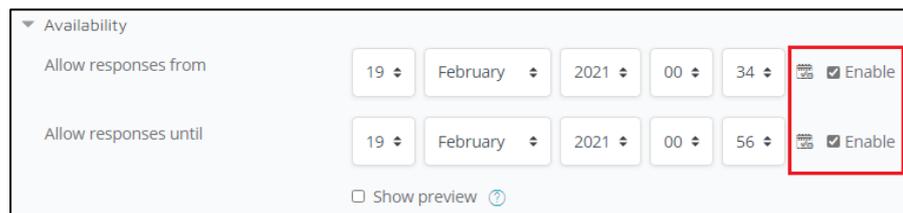


Gambar 59. Melakukan Pengaturan *Option*

Keterangan:

- *Allow choice to be updated*: Sebuah menu untuk mengizinkan pilihan dapat diubah.
- *Allow more than one choice to be selected*: Menu untuk mengizinkan partisipan dapat memilih lebih dari satu pilihan.
- *Limit the number of responses allowed*: Menu untuk menambahkan batasan partisipan yang dapat memilih pada suatu pilihan yang tersedia.

Membuat batas waktu untuk pemilihan, untuk dapat mengakses batasan waktu pada menu harus memberi centang pada tombol “*enable*” seperti pada gambar.



Gambar 60. Membuat Batas Waktu Pemilihan

6. Mengatur bentuk *result* untuk *choice*.



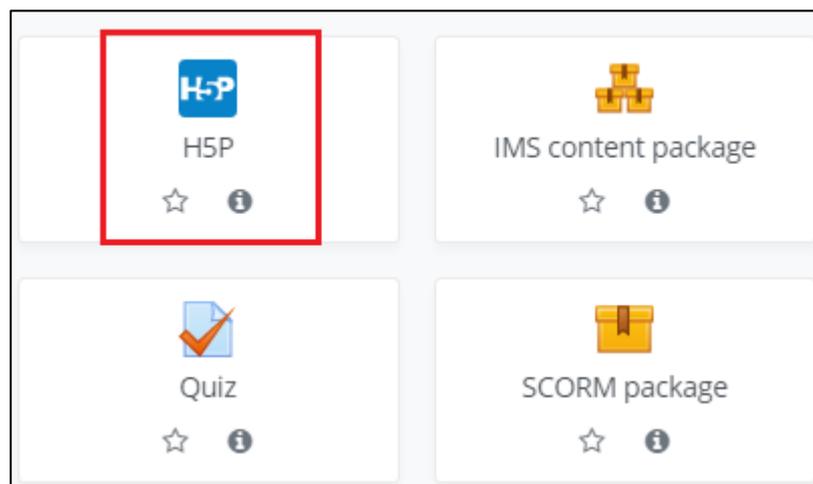
Gambar 61. Mengatur Bentuk *Result*

Keterangan:

- *Publish results*: Sebuah menu pilihan untuk mempublikasikan hasil *choice* atau tidak.
 - *Show column for unanswered*: Menu pilihan untuk menampilkan kolom yang tidak menjawab.
 - *Include responses from inactive/suspended users*: Menu pilihan melibatkan respon dari pengguna *inactive* atau *suspended*.
7. Setelah pengaturan telah selesai dilakukan, lalu tekan tombol “*Save*”.

3.1.1.6 Membuat Aktivitas H5P (HTML 5 Package)

1. Klik tombol abu-abu “*Turn editing on*” di bagian sebelah kiri atas.
2. Kemudian Klik **Add an Activity or Resource** pada salah satu topik yang diinginkan.
3. Klik fitur H5P dan akan langsung masuk ke tampilan fitur nya.



Gambar 62. Memilih Fitur H5P (HTML 5 Package)

4. Setelah memilih aktivitas H5P. Akan muncul tampilan pengaturan H5Pi. Isilah nama atau judul untuk fitur H5P yang akan digunakan,

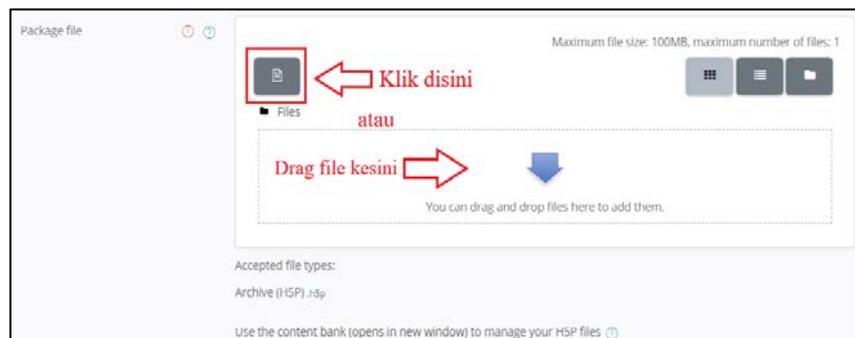
dan dapat ditambahkan informasi mengenai deskripsinya. Centang *Display description on course page* untuk menampilkan isi



deskripsi mengenai Jitsi ini.

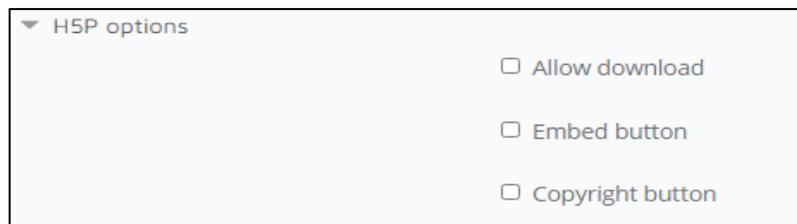
Gambar 63. Mengisi Nama dan Deskripsi H5P

5. Mengisi *Package file* dengan format H5P yang terdapat interaktif konten di dalam file tersebut dengan maksimum ukuran file 100MB.



Gambar 64. Mengisi *Package File*

6. Melakukan pengaturan terhadap *file* H5P.



Gambar 65. Melakukan Pengaturan *File*

7. Mengatur ketersediaan upaya pelacakan data untuk laporan seperti respon dan nilai. Untuk beberapa *file* H5P tidak menyediakan

upaya pelacakan data, dimana hal ini tidak akan berpengaruh terhadap *setting*-an data dibawah nya.



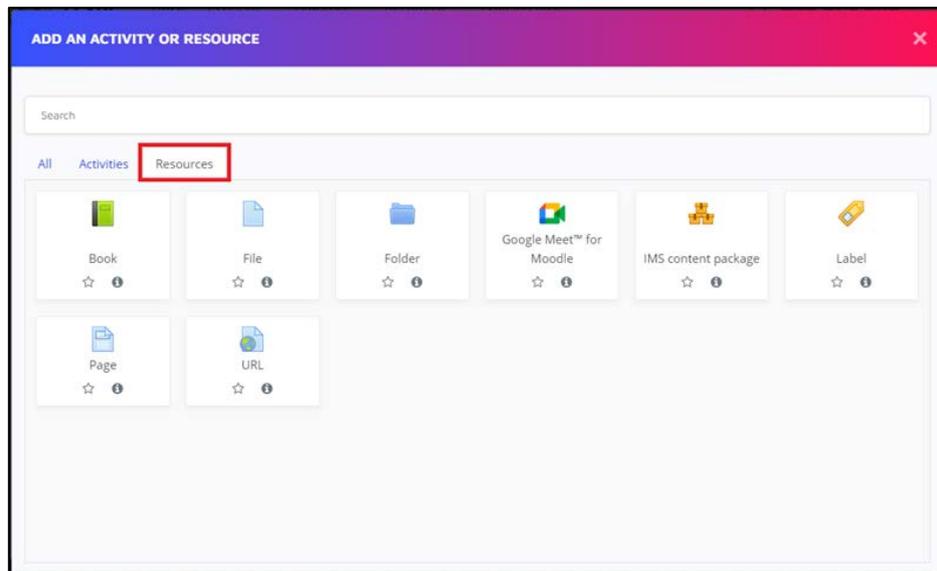
Gambar 66. Mengatur Upaya Pelacakan Data

Keterangan:

- *Enable attempt tracking*: Pilihan untuk menyediakan upaya pelacakan data.
 - *Grading method*: Mengurutkan pelacakan data dengan mengacu pada suatu nilai.
8. Jika pengaturan H5P telah selesai dilakukan, lalu tekan tombol “*Save*”.

3.1.2 Menambah Sumber Daya (*Resource*)

Selain menambah aktivitas di dalam *course*, dosen juga dapat menambah sumber daya untuk mendukung kegiatan pembelajaran di *E-Learning*. *Resource* atau sumber daya berada di bagian kanan menu *activities*.



Gambar 67. Tampilan Sumber Daya Pembelajaran

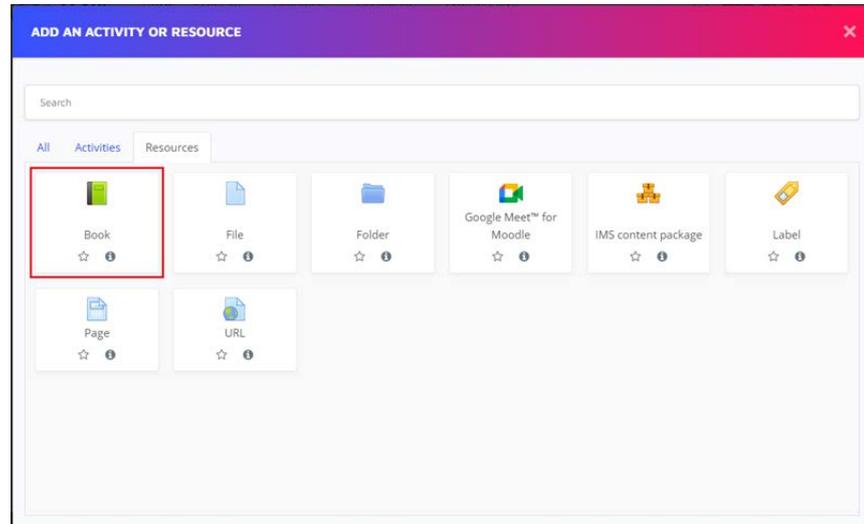
Keterangan:

- **Book:** Sumber daya dalam bentuk chapter dari sebuah buku. Dosen dapat membagikan materi pengajaran dalam bentuk bab per bab dari sebuah buku ajar dengan menggunakan sumber daya ini. Format yang dapat diunggah dalam bentuk gambar (*.jpg).
- **File:** Sumber daya ini bisa digunakan untuk mengunggah file atau materi pengajaran ke dalam course.
- **Folder:** Sumber daya ini bisa digunakan untuk mengatur file atau materi ke dalam satu folder.
- **Google Meet™ for Moodle:** Sumber daya ini bisa digunakan untuk membuat course berisikan link Google Meet
- **IMS Content package:** Ini bisa digunakan untuk membuat sumber daya pembelajaran statis dengan format standar IMS.
- **Label:** Apabila dosen ingin memasukan instruksi, gambar, teks ataupun video dari YouTube bisa menggunakan menu ini. Tampilan materi bisa langsung dilihat dari *course*.
- **Page:** Mahasiswa bisa melihat berbagai materi yang berisikan deskripsi mengenai tayangan video, gambar, suara, bahkan menempelkan code khusus untuk menampilkan Google Maps.
- **URL:** Apabila ada link atau tautan dari *website* pembelajaran yang akan dimasukan ke dalam *course*, dosen bisa memanfaatkan sumber daya ini.

3.1.2.1 Menggunakan Sumber Daya Buku (*Book*)

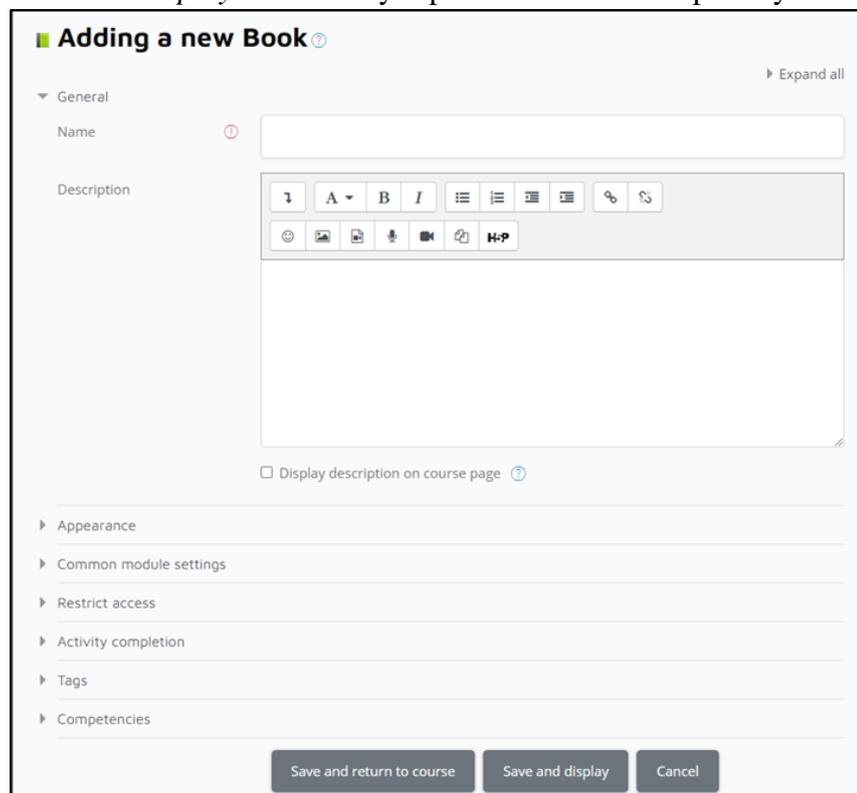
Dosen bisa memberikan materi pembelajaran setiap pertemuan dengan membagikan *book chapter* atau bahasan per bab layaknya sebuah *e-book*.

1. Hal ini bisa dilakukan cukup memanfaatkan fitur *book* di dalam menu *Add an activity or resource*.



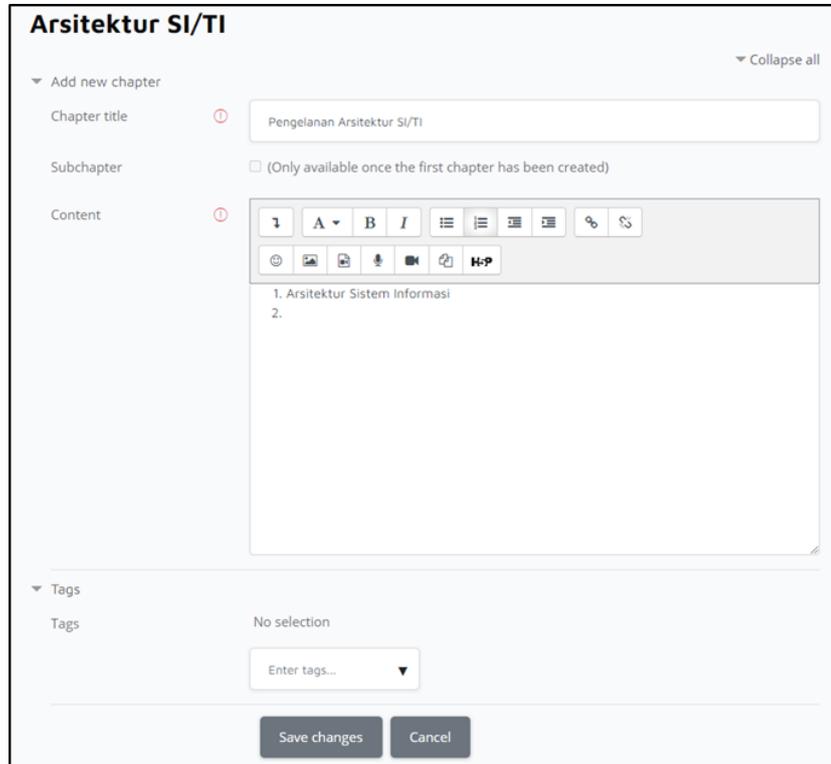
Gambar 68. Fitur Book

2. Setelah itu akan muncul keterangan mengenai judul dan deskripsi buku tersebut, silakan dimasukan keterangannya. Jangan lupa klik *Save and Display* untuk menyimpan lalu melihat tampilannya.



Gambar 69. Tampilan Judul dan Deskripsi Buku

3. Setelah itu, isi bab per bab yang akan dimasukkan, mulai dari pengenalan pembahasan hingga masuk ke bab utama. Jangan lupa untuk klik *Save changes*.



Arsitektur SI/TI ▼ Collapse all

▼ Add new chapter

Chapter title

Subchapter (Only available once the first chapter has been created)

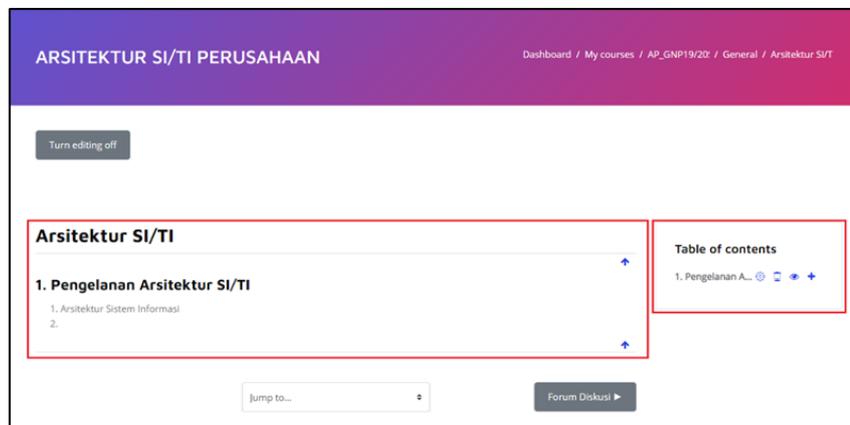
Content

▼ Tags

Tags

Gambar 70. Tampilan Isi Bab Buku

4. Setelah disimpan akan muncul tampilan layaknya *e-book*. Akan terlihat judul bab, isi, dan daftar isi yang ada di sebelah kanan (Table of Contents). Lakukan langkah sebelumnya untuk menambah bab atau halaman berikut dengan menekan simbol ‘+’ yang ada di dalam *Table of Contents*.



ARSITEKTUR SI/TI PERUSAHAAN Dashboard / My courses / AP_GNP19/20 / General / Arsitektur SI/TI

Turn editing off

Arsitektur SI/TI

1. Pengelanaan Arsitektur SI/TI

1. Arsitektur Sistem Informasi
2.

Table of contents

1. Pengelanaan A... +

Jump to...

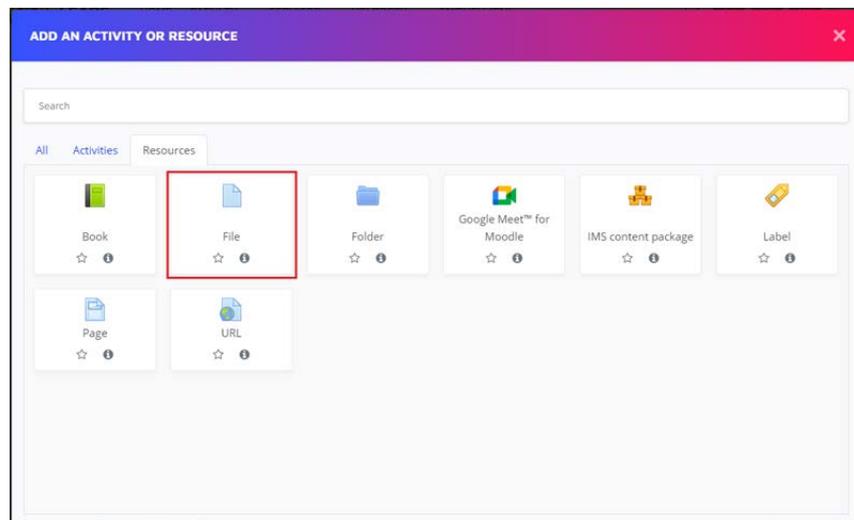
Forum Diskusi ▶

Gambar 71. Tampilan E-Book yang Sudah Dibuat

3.1.2.2 Menggunakan Sumber Daya *File* untuk Unggah Materi

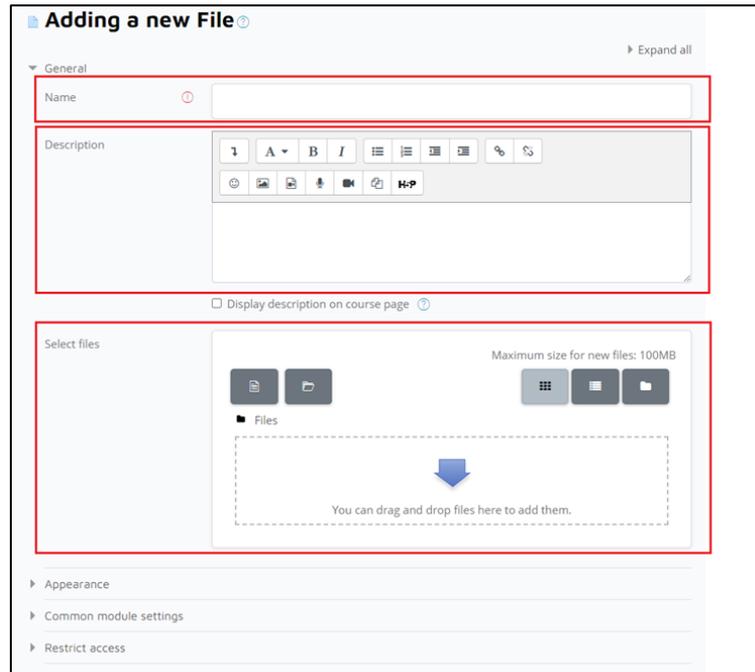
Mengunggah materi atau file bisa dilakukan dengan dua cara, yakni *drag and drop* dan menggunakan fitur *File* yang ada di *resource*.

1. Metode *drag and drop* dapat dilakukan dengan cara, membuka folder yang ada di lokasi penyimpanan komputer. Setelah itu, geser materi dari lokasi penyimpanan ke topik perkuliahan yang akan dimasukan materinya. Jangan lupa untuk klik *Turn editing on* terlebih dahulu agar topik bisa diberi materi.
2. Cara berikutnya adalah dengan memanfaatkan fitur *File*. Dosen memilih fitur ini di dalam *Resource*.



Gambar 72. Menu File

3. Isi nama materi dan deskripsi materi (jika diperlukan), lalu unggah file ke dalam menu *select files*. Setelah terunggah klik *Save and return to course* untuk menyimpannya.

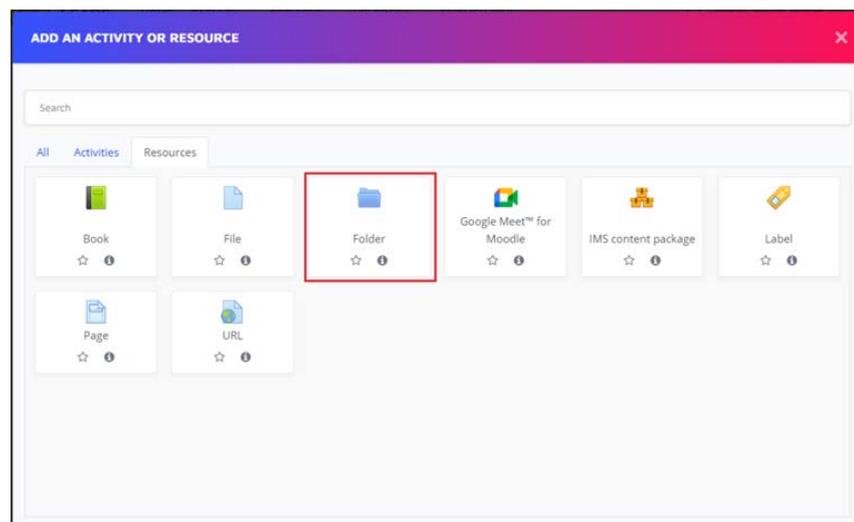


Gambar 73. Menu Memasukan File

3.1.2.3 Menggunakan Sumber Daya *Folder* untuk Mengumpulkan Materi di Dalam Satu Folder

Dosen bisa membuat *folder* untuk mengumpulkan semua materi yang berkaitan dengan pembahasan.

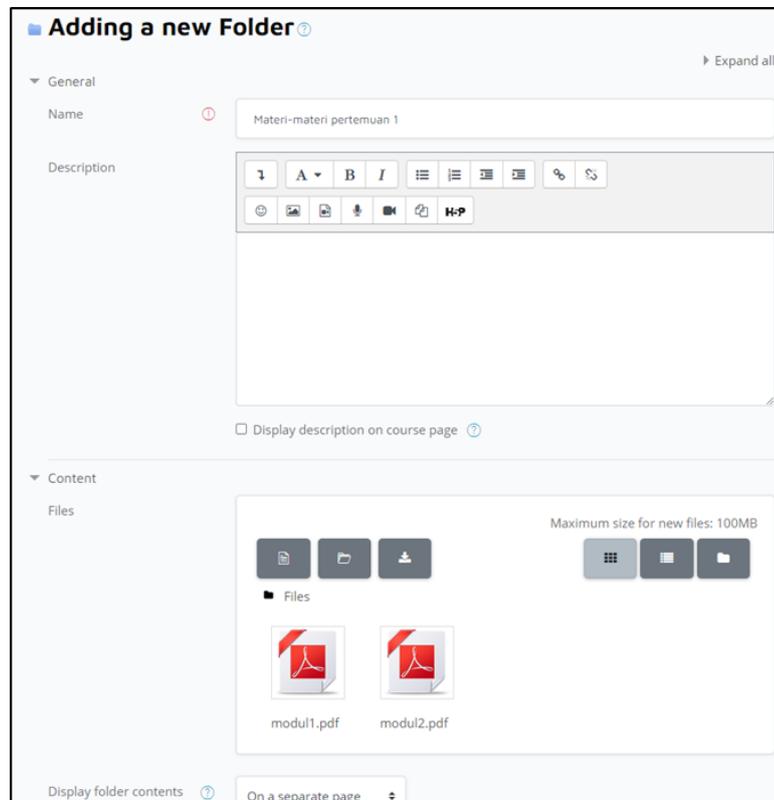
1. Klik fitur *Folder* di *resource*.



Gambar 74. Menu Folder

2. Setelah itu isikan keterangan Nama *folder*, deskripsi (bila diperlukan), lalu masukan konten atau materi-materi yang akan

diunggah ke dalam *folder* tersebut. Lalu, klik *Save and return to course* untuk menyimpannya.



Gambar 75. Tampilan Menu Folder

3. *Folder* akan berada di dalam *course* yang berisikan materi-materi dan dapat diunduh oleh mahasiswa.

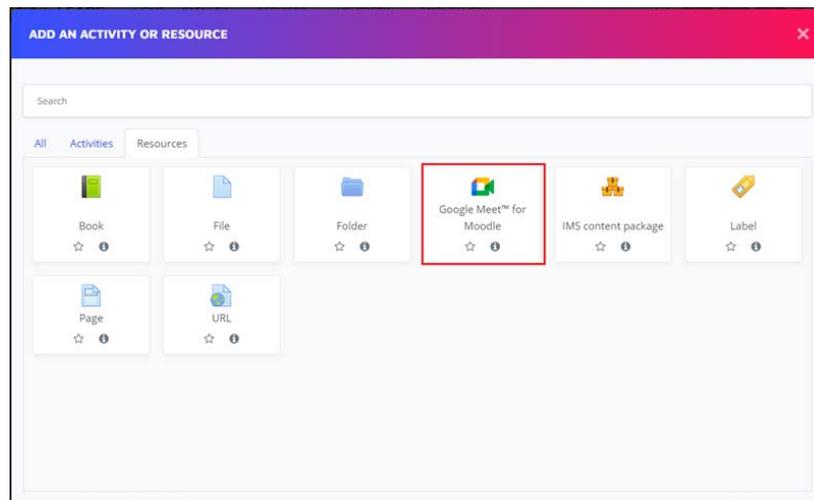


Gambar 76. Tampilan Folder di Dalam Course

3.1.2.4 Menggunakan Sumber Daya *Google Meet*TM for Moodle untuk Membuat *Link Google Meet*

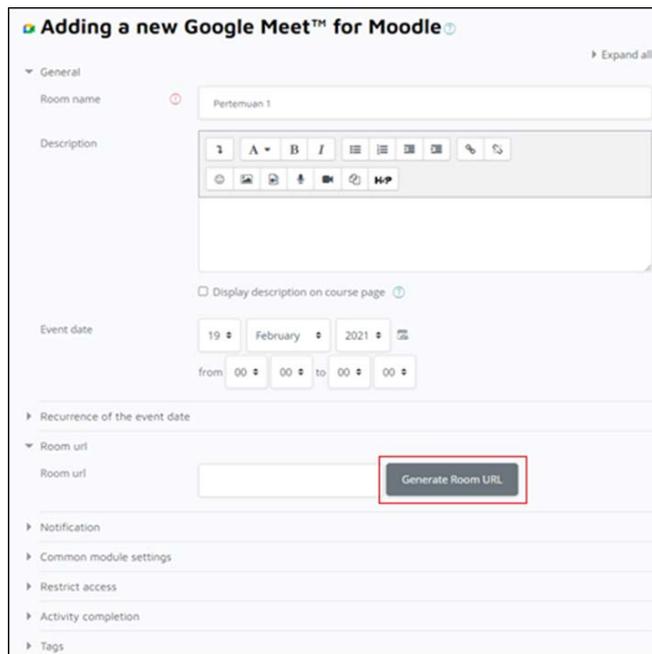
Dosen dapat membuat *course* berisikan link *Google Meet* untuk melakukan pembelajaran dengan komunikasi video.

1. Klik fitur *Google Meet for Moodle* di *resource*.



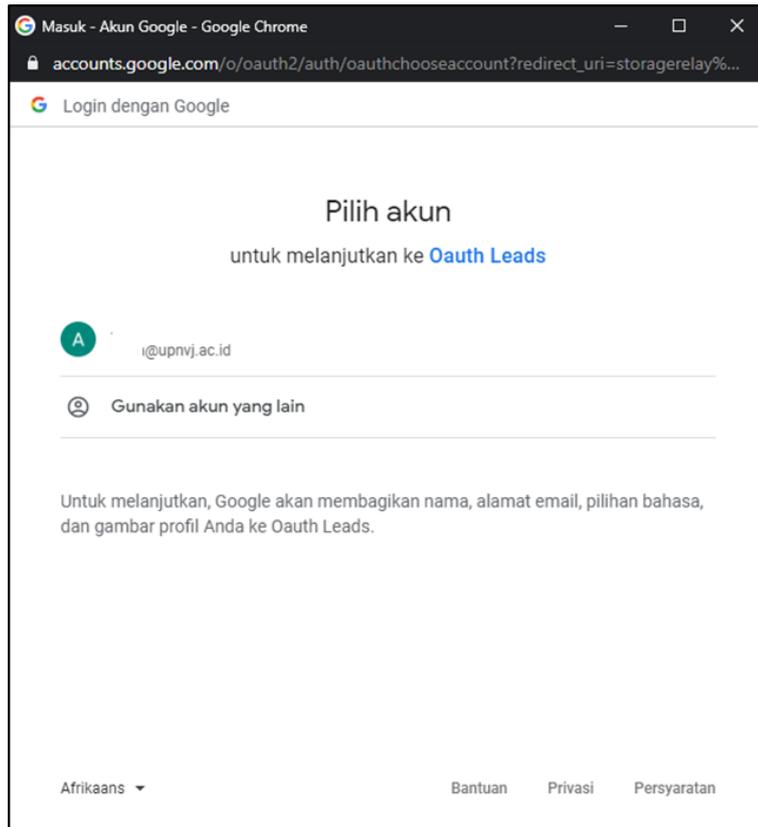
Gambar 77. Fitur Google Meet for Moodle

2. Masukan nama *room*, deskripsi (jika diperlukan) dan tanggal akan diadakannya *google meet*. Lalu klik *Generate Room URL* pada kolom *Room url* untuk mendapatkan link *Google Meet*.



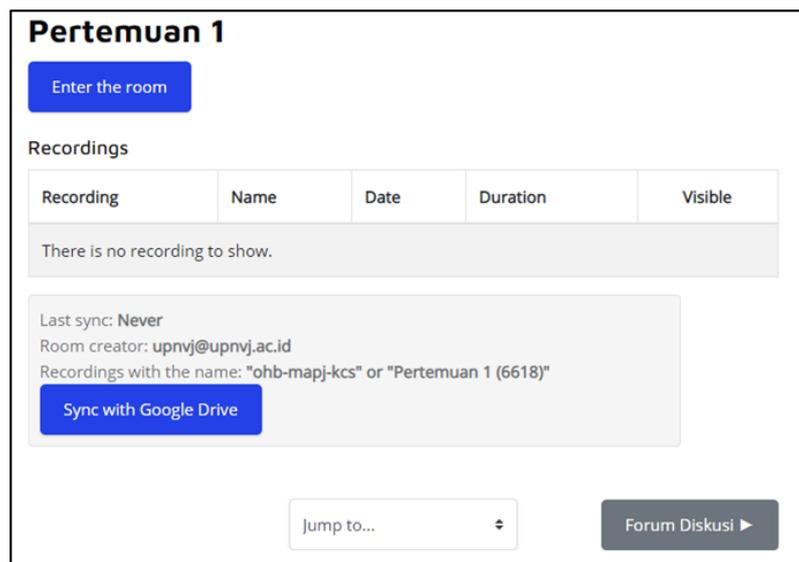
Gambar 78. Tampilan Google Meet for Moodle

3. Pilih akun yang akan digunakan untuk membuat link *Google Meet*. Setelah memilih akun maka *Room url* akan secara otomatis terisi dengan link *Google Meet*. Lalu, klik *Save and return to course* untuk menyimpannya.



Gambar 79. Memilih Akun untuk Membuat Link Google Meet for Moodle

4. Link *Google Meet* akan berada di *course* yang dapat dibuka oleh mahasiswa.

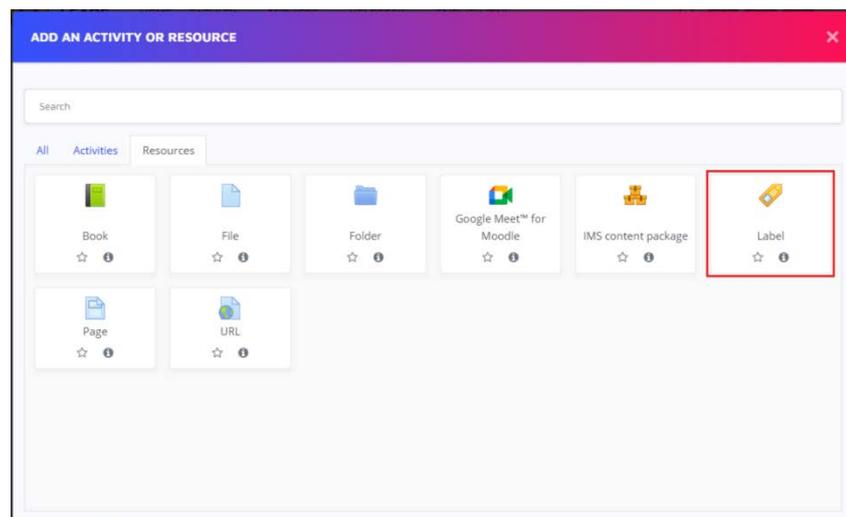


Gambar 80. Tampilan Google Meet for Moodle di Course

3.1.2.5 Menggunakan Sumber Daya Label untuk Memasukan Video dari *YouTube*

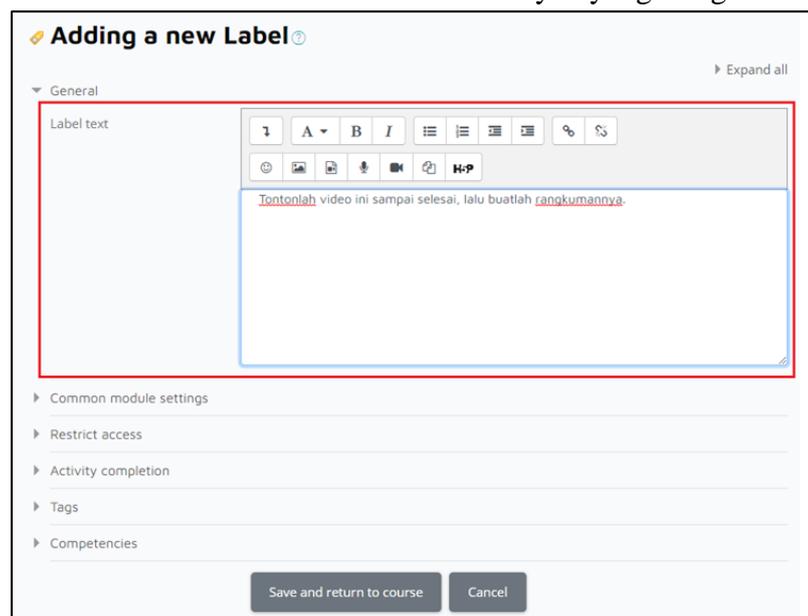
Dosen bisa memasukan instruksi, gambar, teks ataupun video dari *YouTube* bisa menggunakan menu ini. Tampilan materi bisa langsung dilihat dari *course* dan mahasiswa dapat langsung mengaksesnya.

1. Klik fitur Label di dalam *resource*.



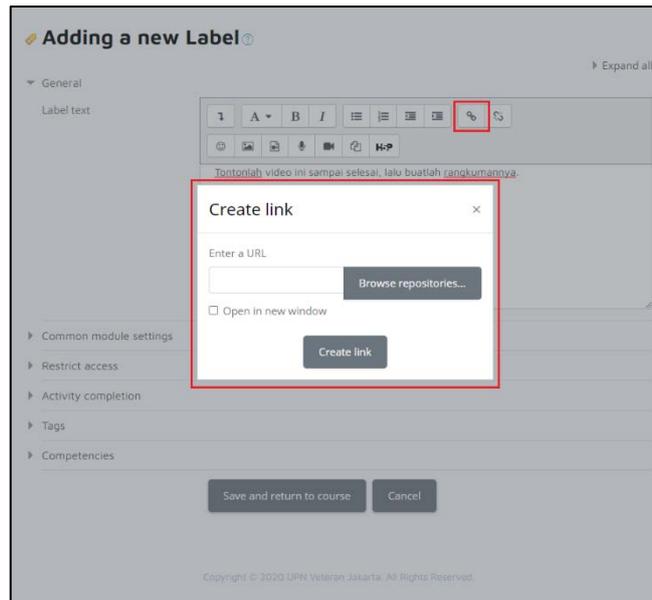
Gambar 81. Fitur Label

2. Setelah itu akan muncul tampilan pengaturan label. Isikan instruksi di dalam menu Label *text* sebanyak yang diinginkan.



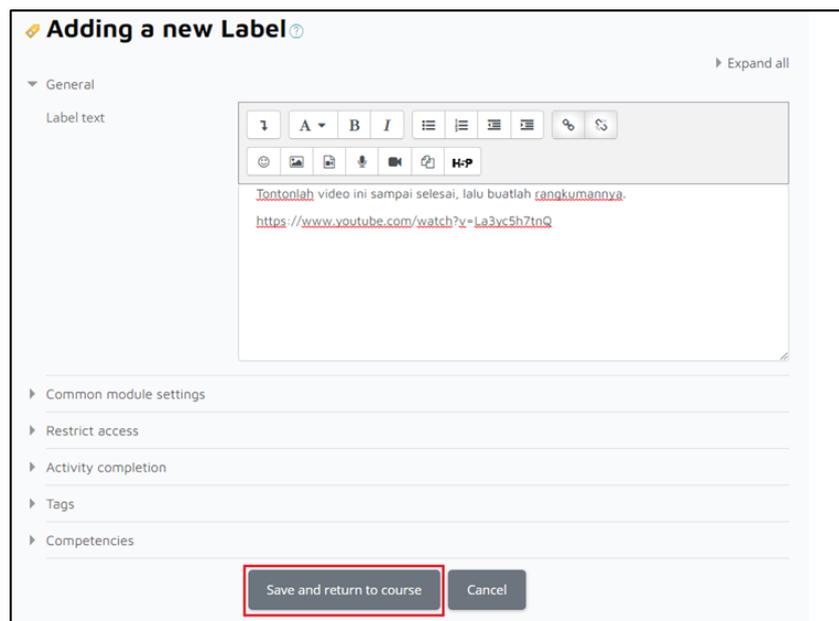
Gambar 82. Tampilan Label *Text* untuk Menulis Instruksi

3. Apabila ingin memunculkan tayangan video ajar dari *YouTube* bisa menyalin *link* yang ada di *YouTube*, kemudian menempelkannya. Di dalam *Label Text*, klik tombol *Link* akan muncul tampilan *Create link*. Tempelkan (*paste*) tautan atau link yang ada di *YouTube* pada kolom *Enter a URL*. Lalu klik *Create Link*.



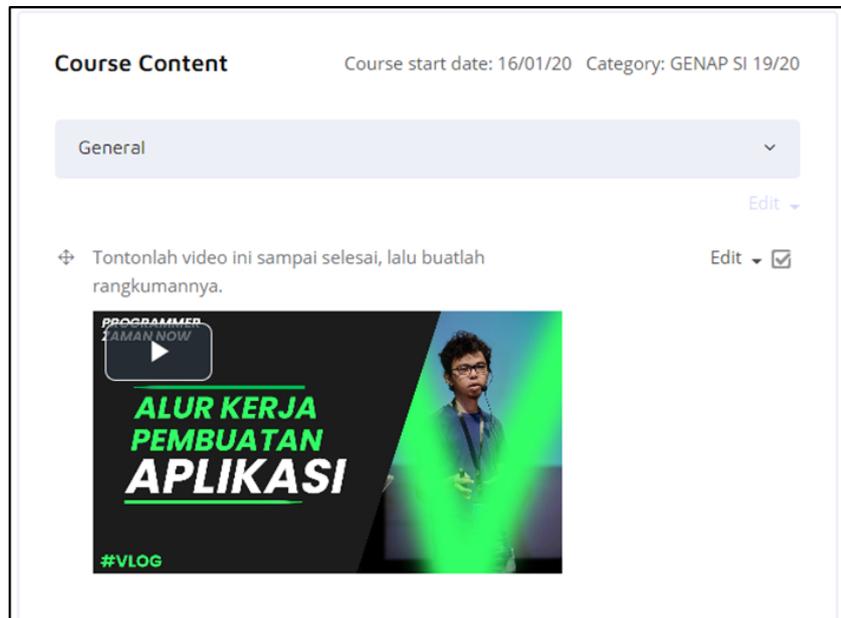
Gambar 83. Cara Memasukan Video dari Youtube

4. Setelah link video dimasukkan ke dalam *Label Text*, jangan lupa untuk menekan *Save and return to course*.



Gambar 84. Klik Save and Return to Course untuk Menyimpan

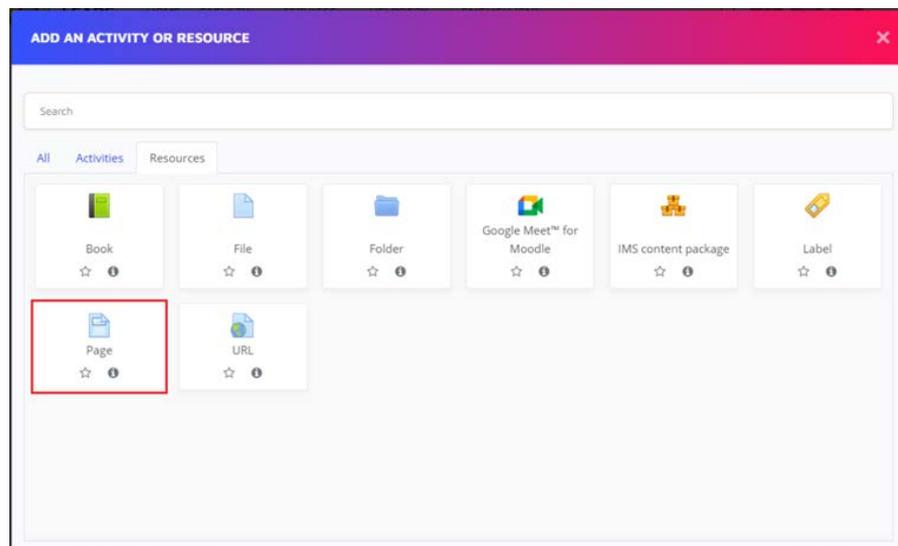
5. Tampilan video beserta instruksinya akan muncul di halaman depan *course* tanpa harus masuk ke dalam *course* terlebih dahulu.



Gambar 85. Tampilan di *Halaman Course*

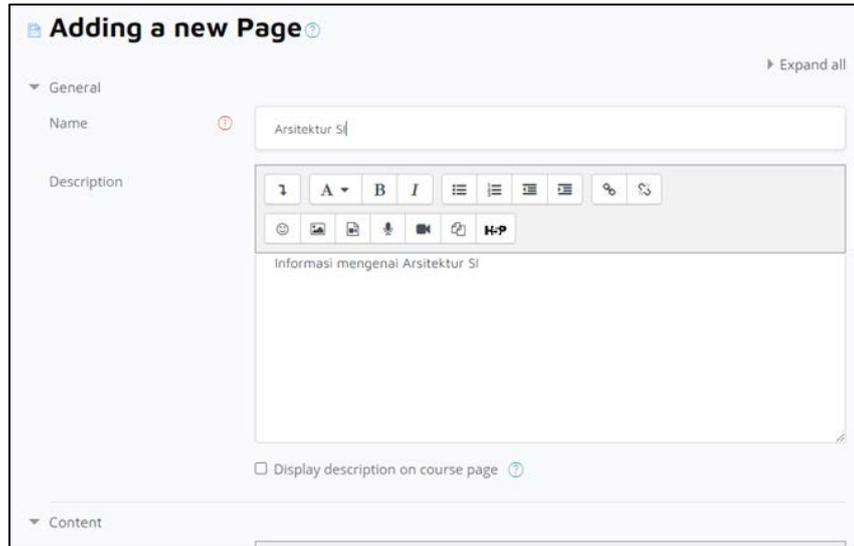
3.1.2.6 Menggunakan Sumber Daya *Page* untuk Membuat Halaman Merujuk ke *Website*

Mahasiswa bisa melihat berbagai materi yang berisikan deskripsi mengenai tayangan video, gambar, suara, bahkan menempelkan kode khusus untuk menampilkan *Google Maps* di dalam *course*. Dosen bisa memanfaatkan *Page* untuk melakukan hal tersebut.



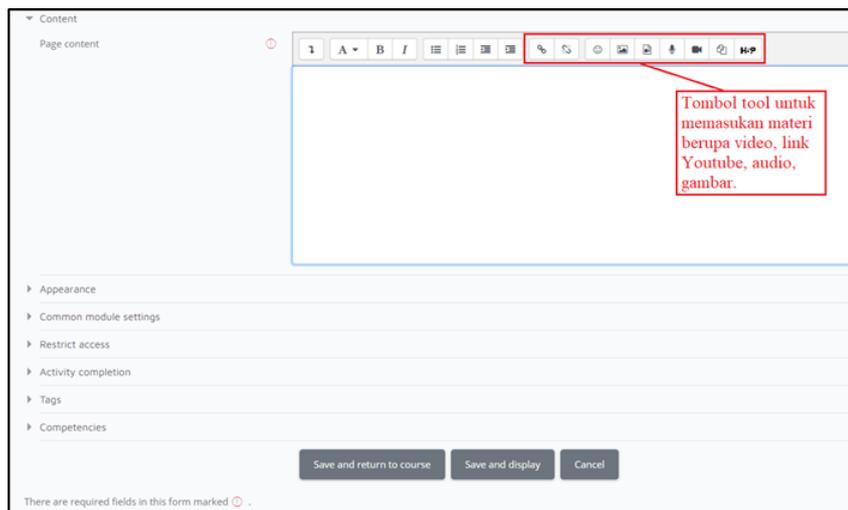
Gambar 86. Tampilan *Menu Page*

1. Setelah menekan *Page*, akan muncul tampilan pengaturan *Page*. Isi kolom informasi mulai dari nama halaman yang akan dibagikan beserta deskripsinya.



Gambar 87. Isikan Kolom Nama dan Deskripsi untuk Halaman

2. Setelah itu, masukan halaman yang akan dibagikan, bisa berupa link menuju *website* tertentu, atau memasukan video dari *YouTube*. Di dalam *page content*, dosen bisa masukan instruksinya lalu berikan materi dalam bentuk, video, audio, *link website*, bahkan *Google Maps*.



Gambar 88. Tampilan Pengaturan Konten di dalam Fitur Page

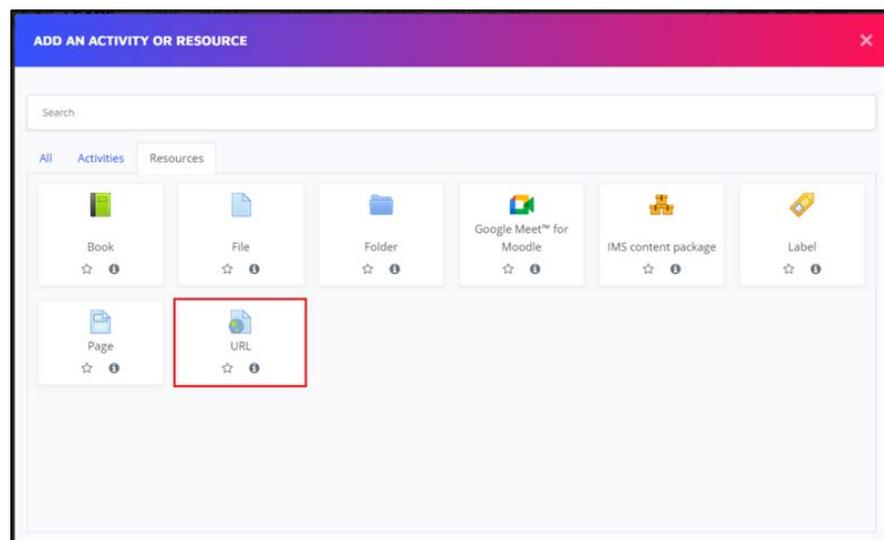
3. Setelah memasukkan semua materi, tekan tombol *Save and return to course*. Akan muncul di halaman *course* berupa instruksi dan materi berupa video dari *YouTube*.



Gambar 89. Contoh Memasukan Video YouTube ke Halaman yang Dituju

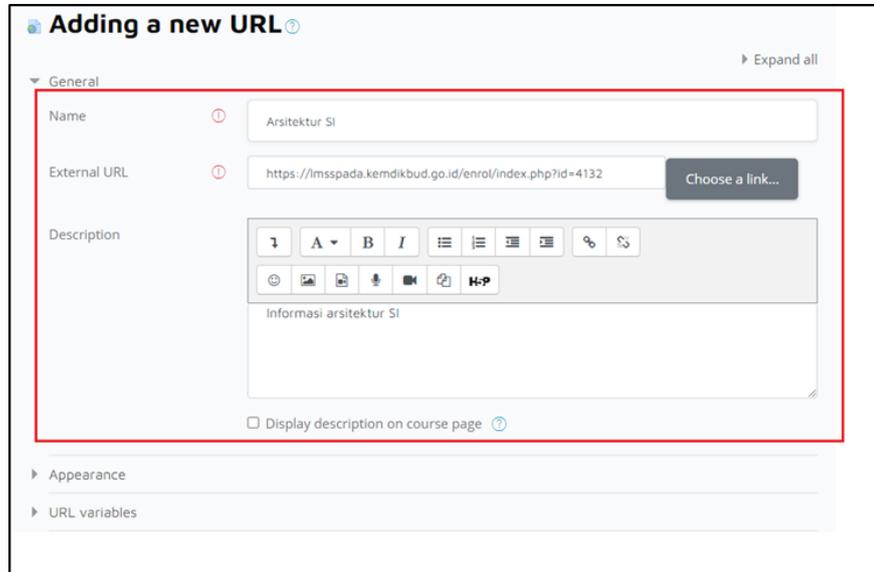
3.1.2.7 Menggunakan Sumber Daya URL

Apabila ada *link* atau tautan dari *website* pembelajaran yang akan dimasukkan ke dalam *course*, dosen bisa memanfaatkan sumber daya ini. Klik fitur *URL* yang ada di dalam *resource*.



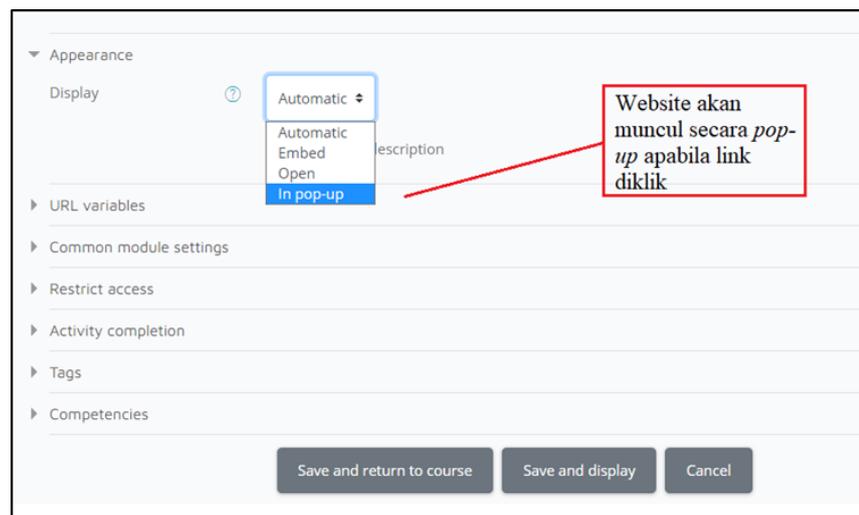
Gambar 90. Menu Fitur URL

1. Setelah memilih fitur URL akan muncul tampilan pengaturannya. Isikan informasi nama, deskripsi dan paling utama adalah alamat *website* yang akan dituju.



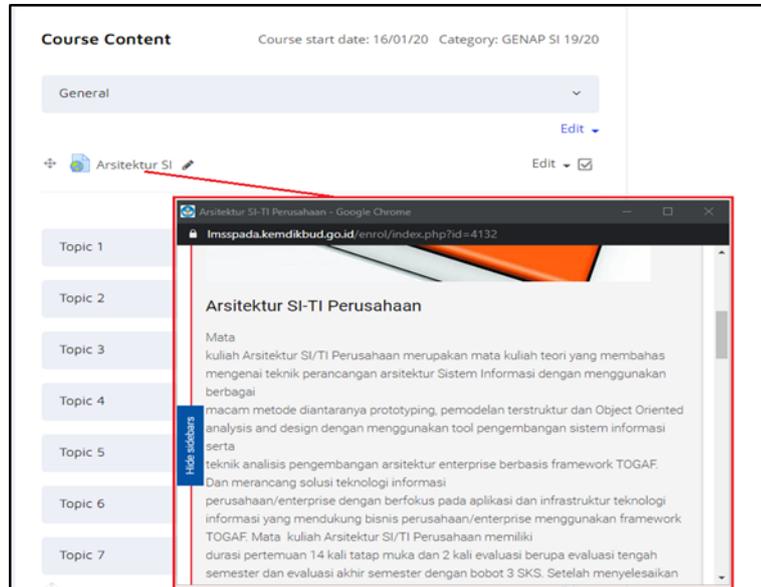
Gambar 91. Tampilan Pengaturan Fitur URL

2. Secara *default* dari sistem, *link* yang dituju akan terbuka langsung (*Open*) di *course* ketika diklik. Dosen dapat melakukan pengaturan tampilannya dari *link* yang dituju agar dapat membuka tampilannya muncul secara *pop up* melalui menu *Appearance*. Setelah itu klik *Save and return to course* untuk menyimpan fitur ini dan kembali ke halaman *course*.



Gambar 92. Pengaturan untuk Mengubah Tampilan Link

3. Mahasiswa dapat menekan tombol *link* yang ada di halaman depan *course*, kemudian akan muncul *website* yang dituju dalam bentuk *pop-up* dengan pengaturan yang sudah dilakukan.

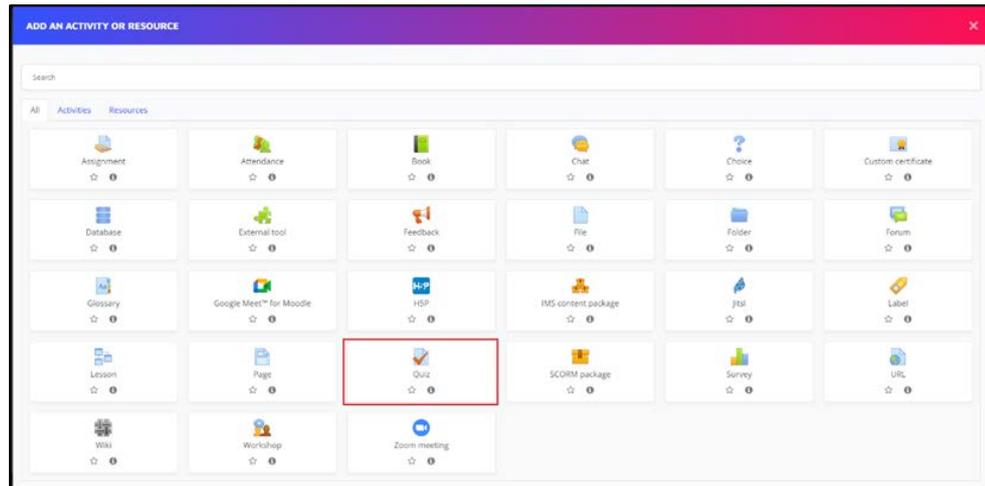


Gambar 93. Tampilan Website dalam Bentuk Pop Up

3.2 Membuat Aktivitas Kuis

Dosen dapat membuat kuis yang dapat dikerjakan oleh mahasiswa di kelas ataupun dimana saja. Bentuk pertanyaan di dalam kuis bisa berbagai model, mulai dari pilihan ganda, uraian, benar/salah, mencocokkan, dan sebagainya. Selain itu, Dosen juga dapat membuat bank soal-soal yang banyak dan bervariasi. Tinggal memilih bank soal mana yang akan digunakan, Dosen dapat memberikan kuis dengan cepat kapan saja. Berikut adalah langkah-langkah untuk membuat kuis di *course*.

1. Pilih aktivitas *Quiz* di dalam menu *Add activity or resource*.



Gambar 94. Tampilan Aktivitas Quiz

2. Isi judul dan deskripsi untuk aktivitas *Quiz* ini. Apabila ingin menampilkan informasi dari deskripsi mengenai kuis ini, centang *Display description on Course Page*. Kalau tidak ingin ditampilkan biarkan kosong.

Gambar 95. Tampilan Menu Pengisian Kuis

3. Waktu tayang kuis bisa diatur dengan menggunakan menu *Timing*.

The image shows a 'Timing' configuration panel for a quiz. It contains four main settings:

- Open the quiz:** Includes date pickers for day (19), month (February), and year (2021), along with time pickers for hour (07) and minute (36). There is an 'Enable' checkbox.
- Close the quiz:** Includes the same date and time pickers as 'Open the quiz' and an 'Enable' checkbox.
- Time limit:** A text input field containing '0', a unit dropdown set to 'minutes', and an 'Enable' checkbox.
- When time expires:** A dropdown menu currently set to 'Open attempts are submitted automatically'.

Gambar 96. Pengaturan Waktu Tayang Kuis

Keterangan :

- **Open the quiz:** Centang pilihan *Enable* untuk mengaktifkan waktu penyelenggaraan kuis. Sesuaikan tanggal, bulan, tahun dan waktu kapan kuis akan diselenggarakan.
 - **Close the quiz:** Centang pilihan *Enable* untuk mengaktifkan waktu penutupan kuis.
 - **Time Limit:** Ini adalah pengaturan untuk memberikan batas waktu penyelenggaraan kuis dalam hitungan menit. Centang pilihan *Enable* untuk mengaktifkan pengaturannya.
 - **When time expires:** Ada tiga submenu di dalam pilihan menu ini, yakni *Open attempts are submitted automatically* (saat waktu pengisian kuis berakhir akan secara otomatis mengirimkan hasil jawabannya), *There is grace period when open attempts can be submitted, but no more question answered* (ada penambahan waktu dan hasil pengisian tetap bisa dikirim namun tidak bisa lagi menjawab), dan terakhir *Attempts must be submitted before time expires, or they are not counted* (jawaban kuis harus dikirim sebelum waktu berakhir kalau tidak dilakukan maka jawaban tidak dihitung). Ketiga sub menu tersebut pengaturan untuk memberikan kondisi atau persyaratan saat waktu kuis berakhir.
4. *Grade* digunakan untuk melakukan pengaturan terhadap penilaian kuis. Menu ini bisa digunakan untuk melakukan pengaturan untuk melihat skor tertinggi mahasiswa yang mengikuti kuis, hingga batas percobaan yang diijinkan saat mengisi kuis.

Grade

Grade category ? Uncategorised ▾

Grade to pass ?

Attempts allowed Unlimited ▾

Grading method ? Highest grade ▾

Gambar 97. Menu untuk Tampilan Pemberian Nilai

Keterangan :

- **Grade category:** Kategori penilaian kuis.
 - **Grade to pass:** Batasan nilai minimal kuis yang harus dipenuhi oleh mahasiswa
 - **Attempts allowed:** Batasan jumlah percobaan pengisian kuis.
 - **Grading method:** Metode ini bisa digunakan apabila *mode attempts allowed* dalam bentuk *unlimited*. Sehingga dosen dapat melihat pengambilan nilai berdasarkan nilai yang tertinggi saat mahasiswa melakukan pengisian kuis berkali-kalai, ataupun nilai murni di saat pertama kali mahasiswa melakukan pengisian kuis.
5. Menu *Question Behavior* bisa digunakan untuk mengacak soal yang akan diberikan ke mahasiswa. Jadi setiap mahasiswa bisa berbeda pertanyaannya dengan nomor soal yang sama. Pilih 'Yes' untuk melakukan pengacakan soal.

Question behaviour

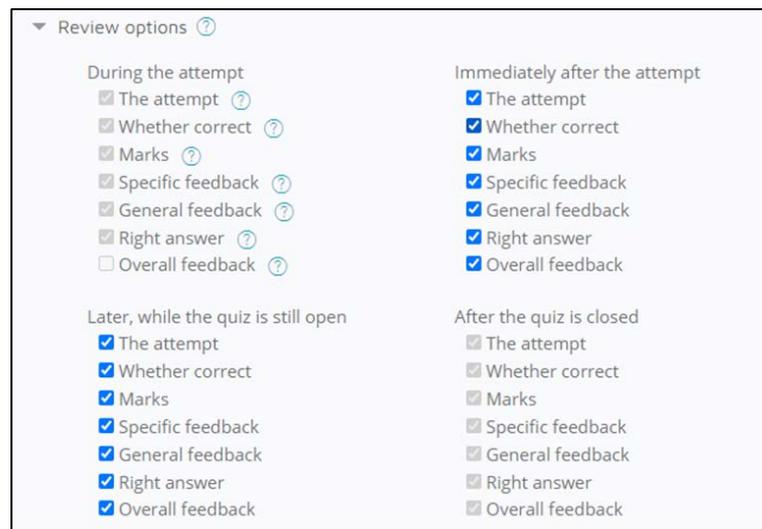
Shuffle within questions ? Yes ▾

How questions behave ? Deferred feedback ▾

Show more...

Gambar 98. Tampilan Menu Question Behavior

6. Menu *Review Options* bisa digunakan untuk melihat kembali hasil jawaban. Setiap pertanyaan kuis yang selesai terjawab, dapat diatur untuk menampilkan hasil dari jawaban- jawaban yang sudah diberikan ataupun tidak. Baik jawabannya benar ataupun salah bisa ditampilkan secara langsung ataupun menunggu waktu kuis berakhir. Hal ini bisa dilakukan melalui menu *Review Options*. Apabila ingin menampilkan jawaban yang benar di akhir sesi, maka hilangkan tanda centang untuk sesi-sesi sebelum waktu kuis berakhir.



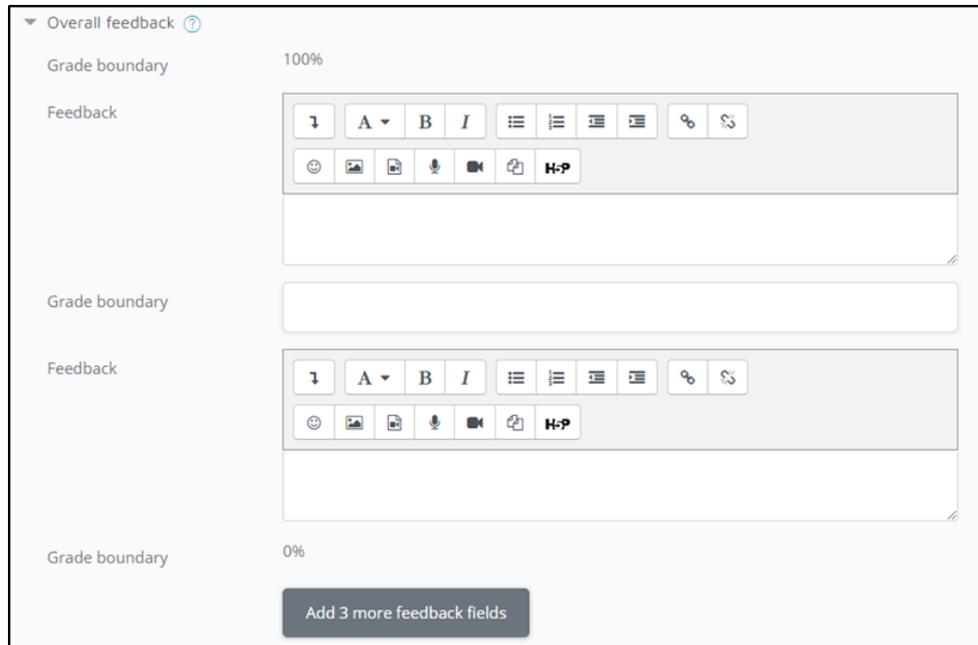
Gambar 99. Menu Review Options

Keterangan :

- ***During the attempt:*** Pilihan aksi *review* saat melakukan percobaan kuis
- ***Immediately after the attempt:*** Pilihan aksi *review* setelah melakukan percobaan kuis 2 (dua) menit setelah menekan tombol *Submit all and finish*.
- ***Later, while the quiz is still open:*** Pilihan aksi *review* untuk 2 (dua) menit kemudian saat waktu pengisian kuis masih berjalan. Ini dapat berjalan apabila kuis memiliki batasan waktu.
- ***After the quiz is close:*** Pilihan aksi *review* yang akan dilakukan saat waktu kuis sudah berakhir.

7. *Overall Feedback* dapat digunakan oleh dosen untuk memberikan umpan balik di setiap batasan nilai kuis. Setiap soal yang terjawab semua atau 100% dosen bisa memberikan umpan balik ke mahasiswa. Begitu pula sebaliknya,

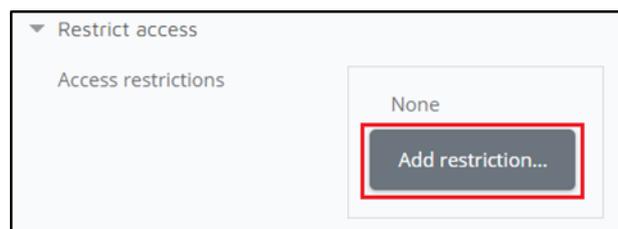
untuk setiap soal yang terjawab kurang dari 100%, dosen tetap dapat memberikan umpan balik ke mahasiswa yang bersifat motivasi. Menu ini dapat diisi ataupun dikosongkan.



The screenshot displays the 'Overall feedback' section of a learning management system. It features three vertically stacked feedback fields. Each field includes a 'Grade boundary' input field and a 'Feedback' text area with a rich text editor toolbar. The top field is set to 100% and the bottom field to 0%. A button at the bottom right of the section is labeled 'Add 3 more feedback fields'.

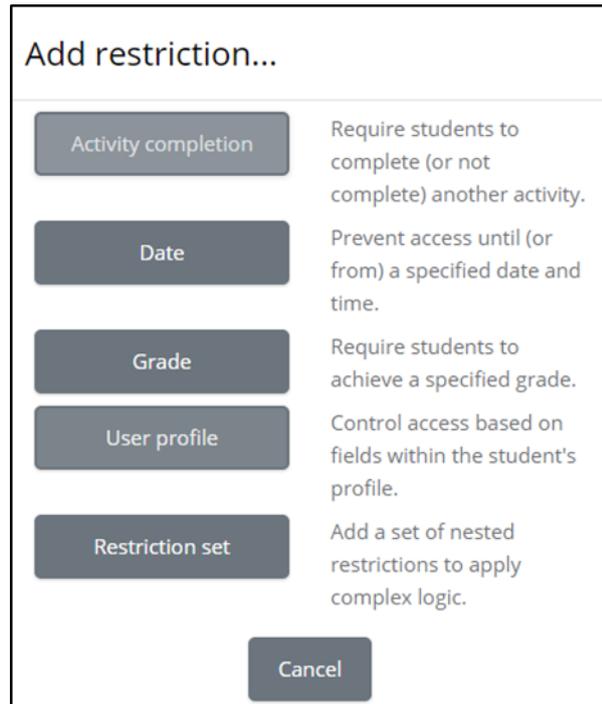
Gambar 100. Tampilan Memberikan Umpan Balik

8. *Restrict Access* atau pembatasan akses dapat digunakan oleh dosen apabila ingin membatasi akses ke kuis berdasarkan kategori-kategori yang dipilih. Klik *Add restriction* untuk menambahkan *restriction*.



The screenshot shows the 'Restrict access' menu. Under the heading 'Access restrictions', there is a dropdown menu currently set to 'None'. Below the dropdown, the button 'Add restriction...' is highlighted with a red rectangular border.

Gambar 101. Tampilan Menu Pembatasan

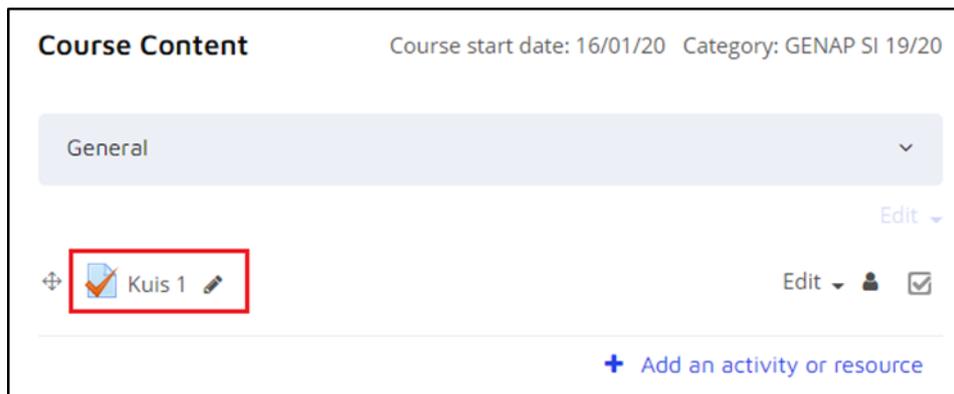


Gambar 102. Pilihan Pembatasan

Keterangan :

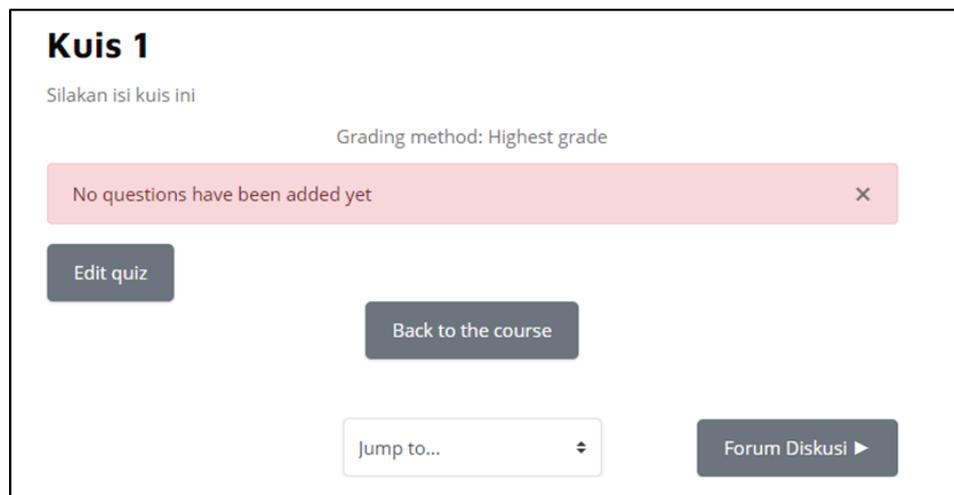
- **Activity Completion:** Pembatasan akses berdasarkan aktivitas yang harus dipenuhi oleh mahasiswa. Sebagai contoh, kuis ini dapat diakses apabila mahasiswa sudah mengikuti kuis yang pernah diikuti sebelumnya ataupun sudah mengerjakan tugas yang pernah diberikan sebelumnya.
- **Date:** Pembatasan akses berdasarkan tanggal dan waktu yang ditentukan. Dosen dapat menentukan kapan akses ke kuis dibuka dan kapan akses ke kuis berakhir.
- **Grade:** Pembatasan akses berdasarkan nilai dari aktivitas sebelumnya. Sebagai contoh, apabila mahasiswa tidak memenuhi syarat berdasarkan kuis sebelumnya, maka tidak dapat mengikuti kuis yang akan dibuka. Syarat yang ditentukan berdasarkan presentasi nilai yang ditentukan oleh dosen.
- **User profile:** Pembatasan akses berdasarkan profil mahasiswanya, seperti kota, alamat rumah, alamat email, nama depan, dan sebagainya.
- **Restriction set:** Pembatasan akses dalam bentuk pembatasan akses yang bertumpuk. Jadi dosen dapat melakukan berbagai pembatasan akses berdasarkan *date* dan *grade* dalam satu pengaturan.

9. Apabila semua pengaturan telah selesai dilakukan, jangan lupa untuk menyimpannya dengan menekan tombol *Save and return to course*. Langkah ini belum selesai, masih ada satu langkah lagi untuk memasukan soal-soal kuis pada aktivitas ini. Klik aktivitas Kuis yang sudah dibuat untuk masuk ke menu kuis.



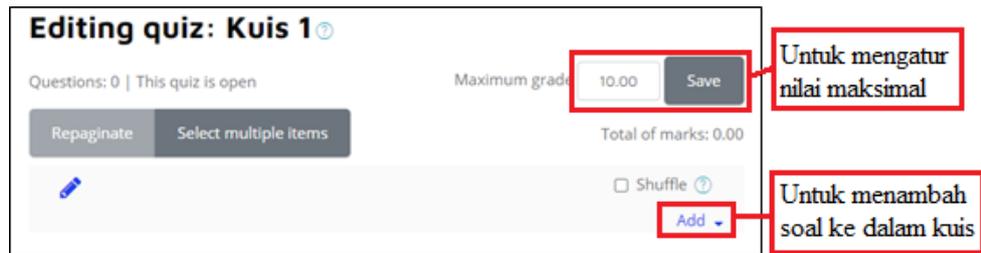
Gambar 103. Klik Aktivitas Kuis untuk Melihat Pengaturan Kuis

10. Setelah klik aktivitas kuis, akan muncul tampilan menu kuis. Apabila muncul peringatan *No questions have been added yet*, hal ini dikarenakan soal-soal kuis belum dimasukan. Klik *Edit quiz* untuk masuk ke dalam pengaturan kuis.



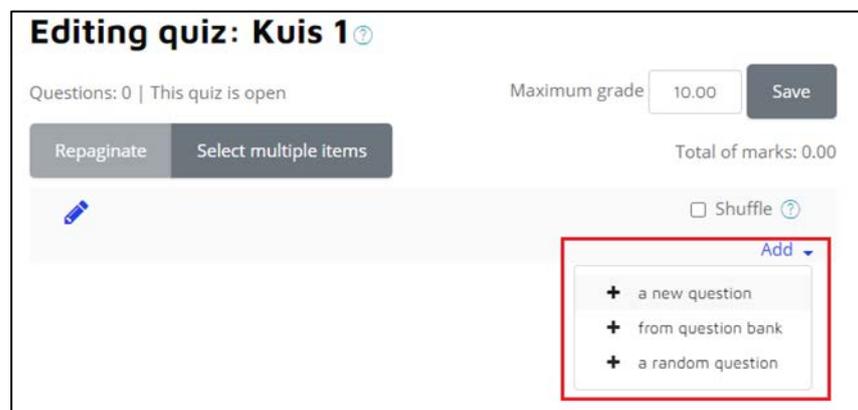
Gambar 104. Klik Edit Quiz untuk Melakukan Pengaturan Kuis

11. Setelah klik *Edit quiz*, akan muncul menu *editing quiz*. Di dalam menu ini dosen dapat memberikan nilai maksimal kuis dengan mengisi menu *Maximum grade*. Sedangkan untuk memasukan soal-soal kuis klik *Add*.



Gambar 105. Menu Pengaturan Kuis

12. Setelah klik *Add*, akan muncul tampilan untuk memasukan soal-soal di dalam kuis. Akan muncul menu-menu yang dapat dipilih untuk memasukan soal yang sudah dibuat dan disimpan di dalam bank soal ataupun soal-soal yang baru akan dibuat.



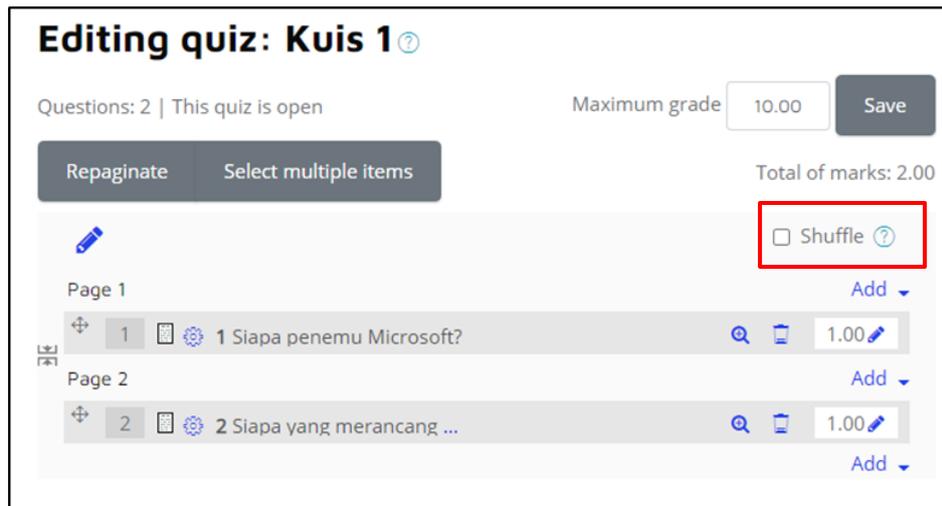
Gambar 106. Tampilan Menu Add untuk Memasukan Soal dengan Berbagai Metode

Keterangan :

- **A new question:** Dosen dapat menggunakan menu ini untuk memasukan soal-soal yang baru akan dibuat secara satu per satu.
- **From question bank:** Dosen sudah lebih dulu membuat soal-soal yang disimpan ke dalam bank soal.
- **A random question:** Dosen dapat membuat soal-soal yang acak berasal dari bank soal yang sudah dibuat. Dengan demikian, 1 (satu) nomor soal dapat memiliki ragam pertanyaan yang diambil dari bank soal yang sudah dibuat.

3.2.1 Membuat Pertanyaan Baru (A New Question)

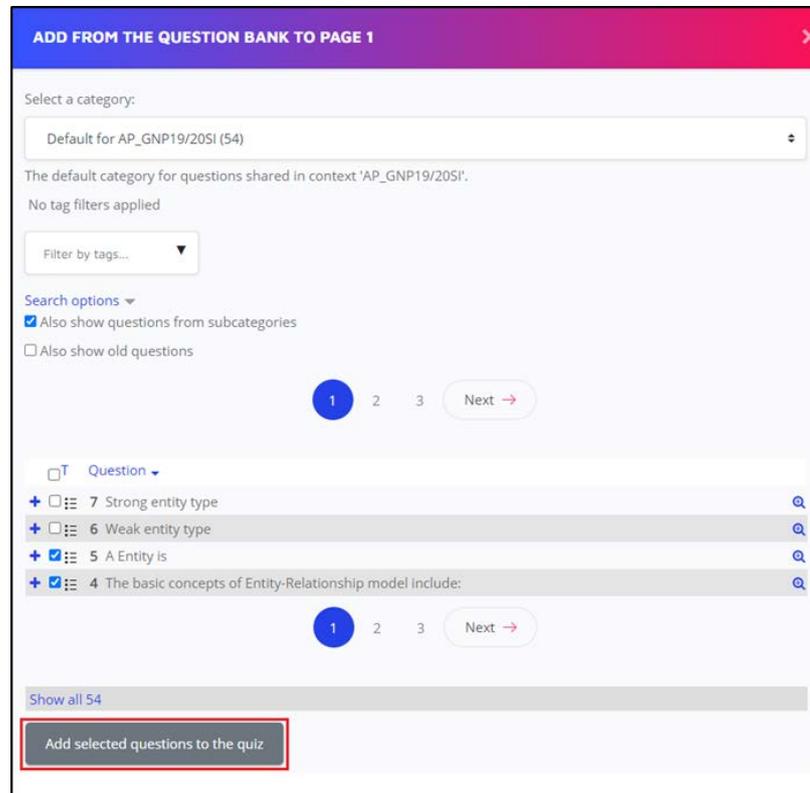
Apabila dosen memilih menu *a new question*, akan muncul jenis pertanyaan yang akan dibuat, seperti pilihan ganda, esai, dan sebagainya. Penjelasan jenis pertanyaan dan cara pengisiannya akan dibahas pada bab berikutnya. Klik *Shuffle* maka soal akan ditampilkan secara acak dan tidak berdasarkan urutannya.



Gambar 107. Tampilan Soal yang Baru Dibuat

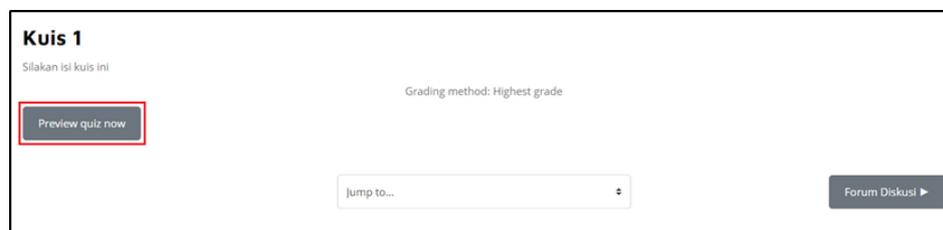
3.2.2 Input Soal Melalui Bank Soal (*From Question Bank*)

Metode memasukan soal dari bank soal bisa dipilih melalui menu from question bank.



Gambar 108. Memilih Soal Melalui Bank Soal

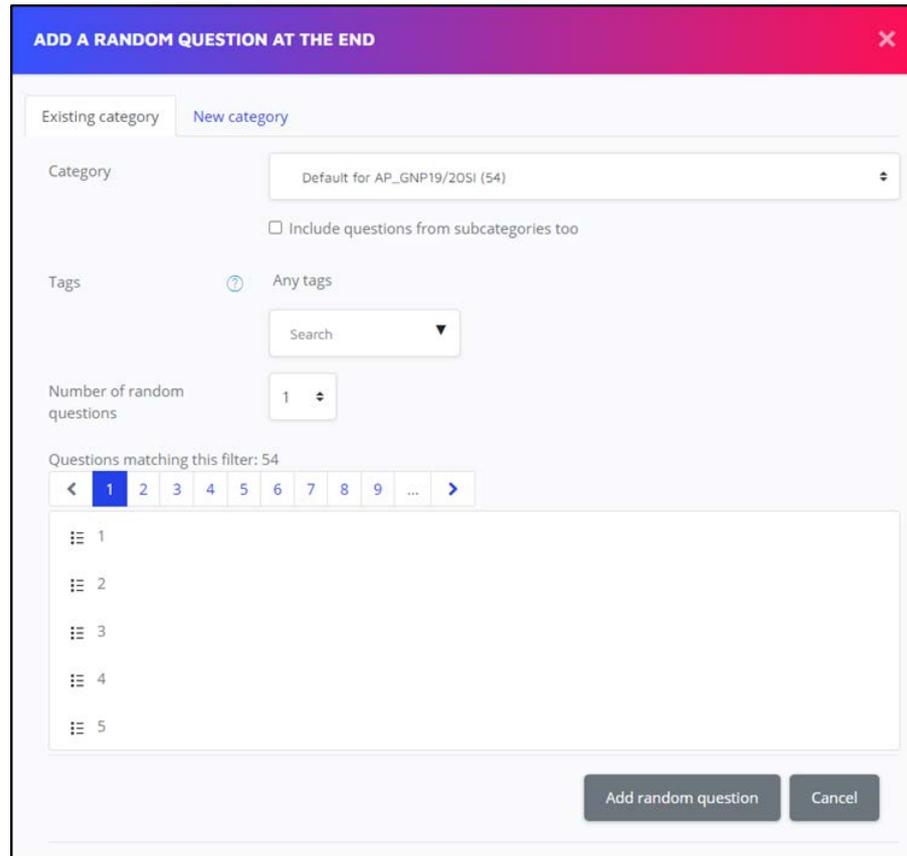
Pilih atau tentukan soal-soal yang akan diberikan di dalam kuis. Klik *add selected question to the quiz* lalu *save*. Lanjutkan ke *course* untuk melihat pilihan soal yang telah dibuat. Klik *Quiz*> lalu *preview* untuk melihat tampilan kuis.



Gambar 109. Tampilan Preview Soal di Dalam Course

3.2.3 Input Soal Secara Acak (*A Random Question*)

Ketika dosen memilih cara memasukan soal melalui metode *a random question*, akan muncul tampilan seperti berikut ini.



Gambar 110. Tampilan Menu Memasukan Soal Secara Acak

Keterangan :

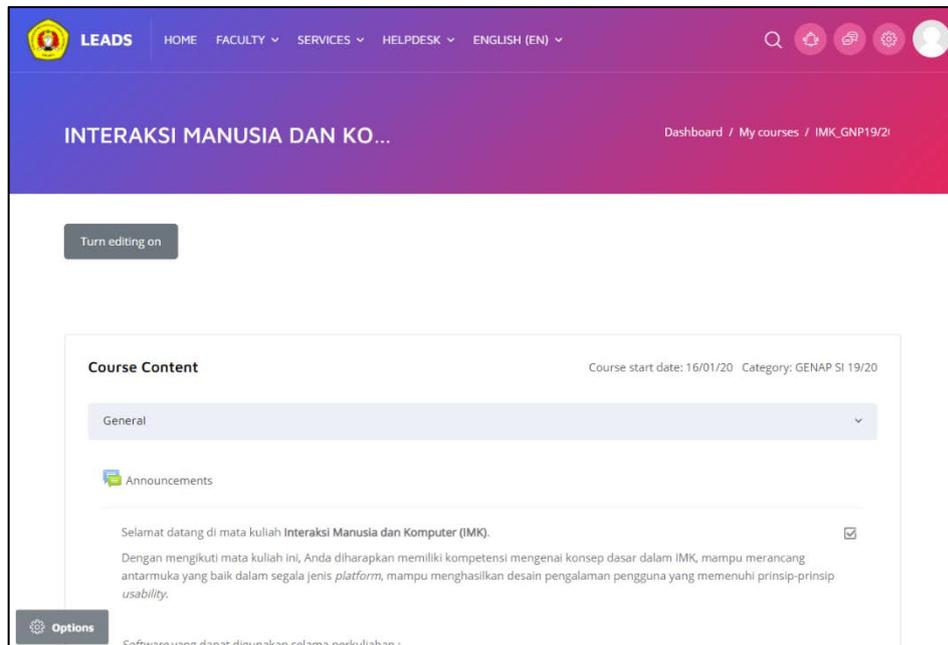
- **Category:** Merupakan menu untuk memilih kategori soal yang tersimpan di dalam bank soal.
- **Tags:** Apabila memilih berdasarkan Tags, soal yang ditampilkan hanya berdasarkan tag yang dipilih (apabila ada).
- **Number of random questions:** Menu ini menentukan jumlah soal yang akan diacak yang berada di dalam bank soal yang sudah dibuat. Apabila ada 10 (sepuluh) jenis pertanyaan di dalam bank soal dan hanya akan menampilkan 5 (lima) soal secara acak maka bisa memanfaatkan menu ini. Setelah itu, klik *Add random question* untuk menyimpan pengaturan tersebut.

BAB IV

MEMBUAT BANK SOAL

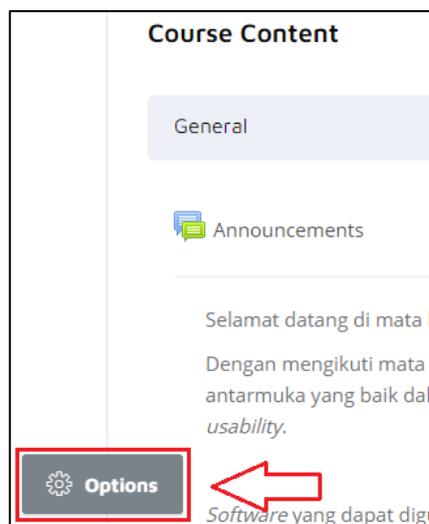
4.1 Langkah Membuat Bank Soal

1. Langkah pertama dalam membuat bank soal adalah memilih *course* atau mata kuliah yang akan dibuat bank soal. Pada contoh gambar dibawah mata kuliah yang dipilih adalah Interaksi Manusia dan Komputer.



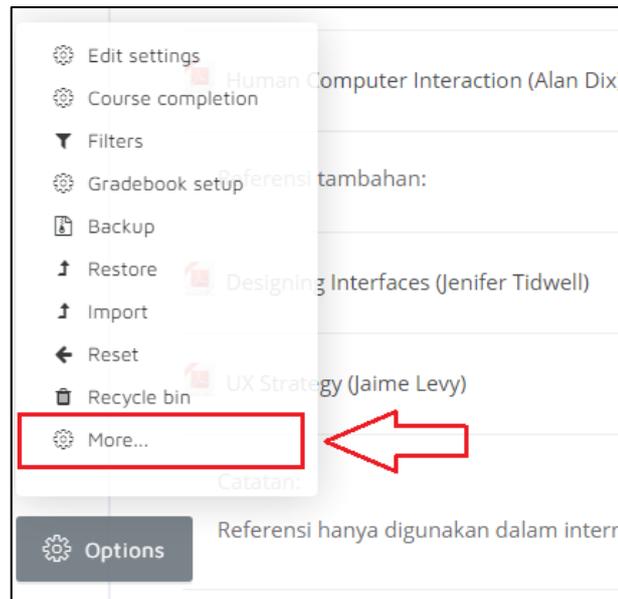
Gambar 111. Menu Mata Kuliah

2. Lalu, klik tombol *Options* pada pojok kiri bawah laman web.



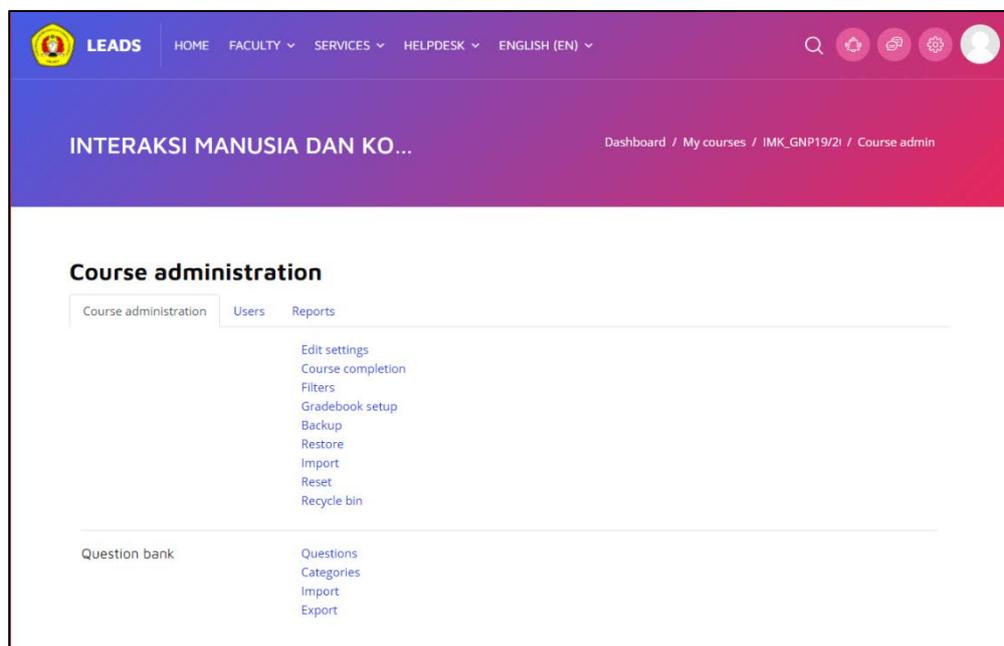
Gambar 112. Lokasi Tombol *Options*

3. Setelah itu, pilih opsi *More*.



Gambar 113. Menu Opsi Pada Tombol *Options*

4. Selanjutnya akan muncul laman *Course Administration* seperti gambar berikut.



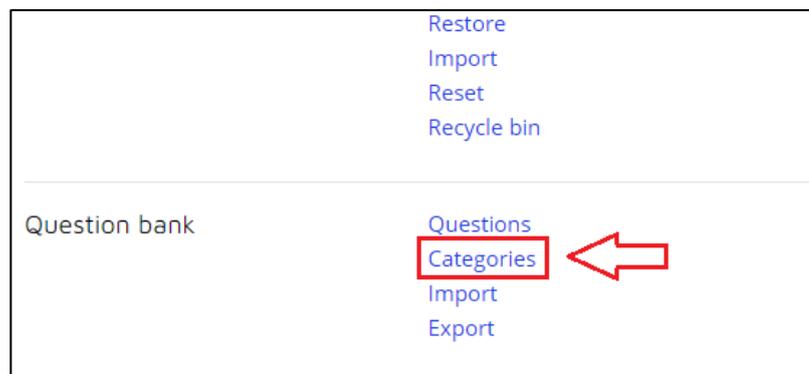
Gambar 114. Menu *Course Administration*

Di dalam menu *question bank* terdapat beberapa pilihan, seperti *Questions*, *Categories*, *Import* dan *Export*.

Keterangan :

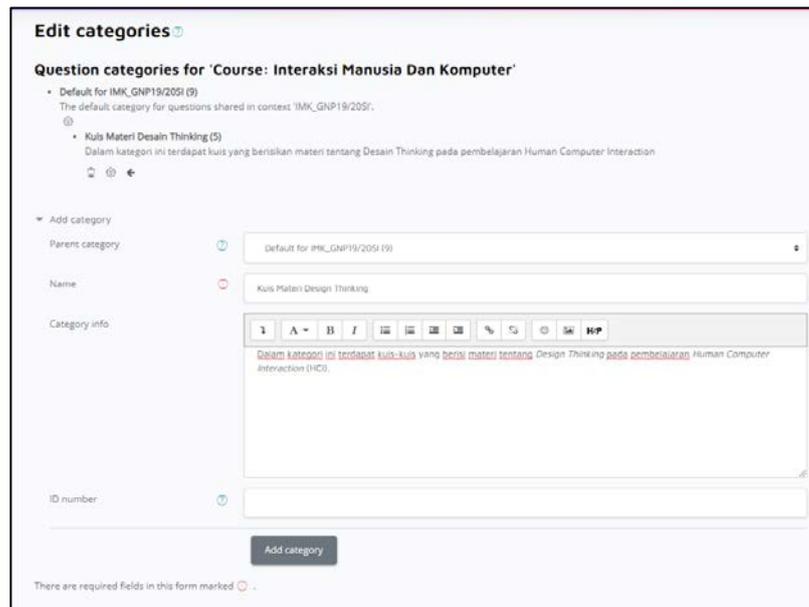
- *Questions* : Merupakan menu untuk mulai membuat bank soal.

- **Categories** : Merupakan menu yang digunakan untuk membuat kategori-kategori soal.
 - **Import** : Merupakan menu yang digunakan untuk memasukan soal dari format-format yang sudah ditentukan dari perangkat.
 - **Export** : Merupakan menu yang digunakan untuk menyimpan soal yang telah dibuat sebelumnya.
5. Sebelum membuat bank soal, sebaiknya buat kategori soal terlebih dahulu untuk memudahkan lokasi penyimpanan soal tersebut. Untuk membuat kategori, pilih opsi *Categories* pada *question bank*.



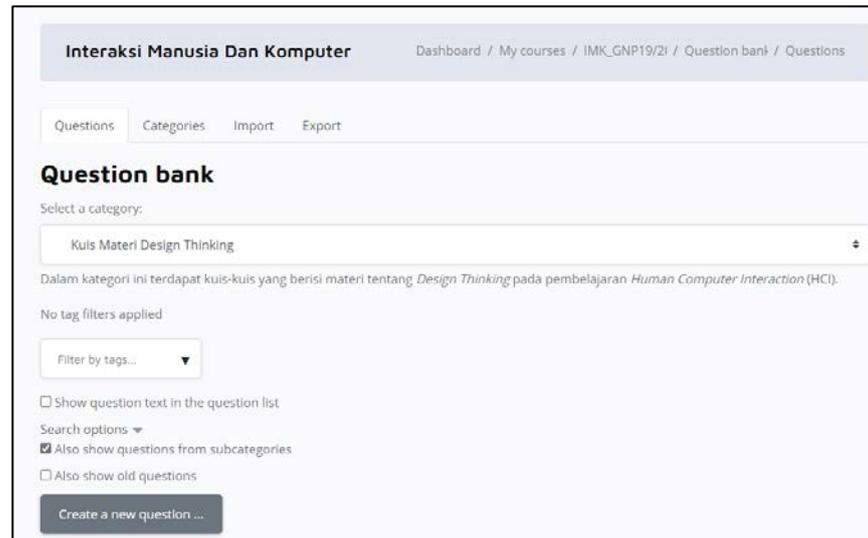
Gambar 115. Menu *Question Bank*

6. Setelah memilih opsi *Categories* akan muncul tampilan kategori sebagai berikut. Isi *field* yang telah disediakan, setelah selesai klik *Add category* untuk menyimpan kategori yang dibuat.



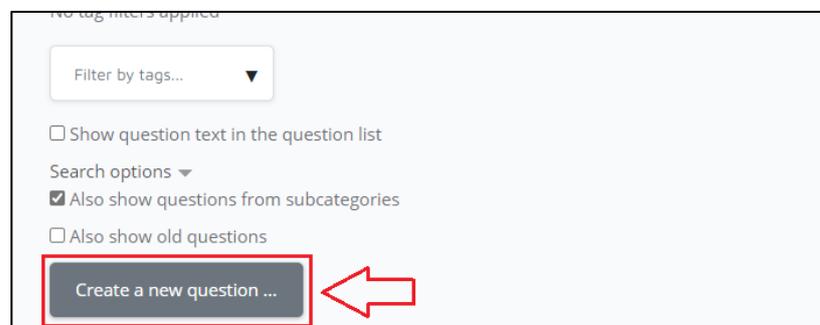
Gambar 116. Menu *Categories*

7. Di dalam menu *question bank*, muncul tampilan untuk memilih lokasi penyimpanan soal.



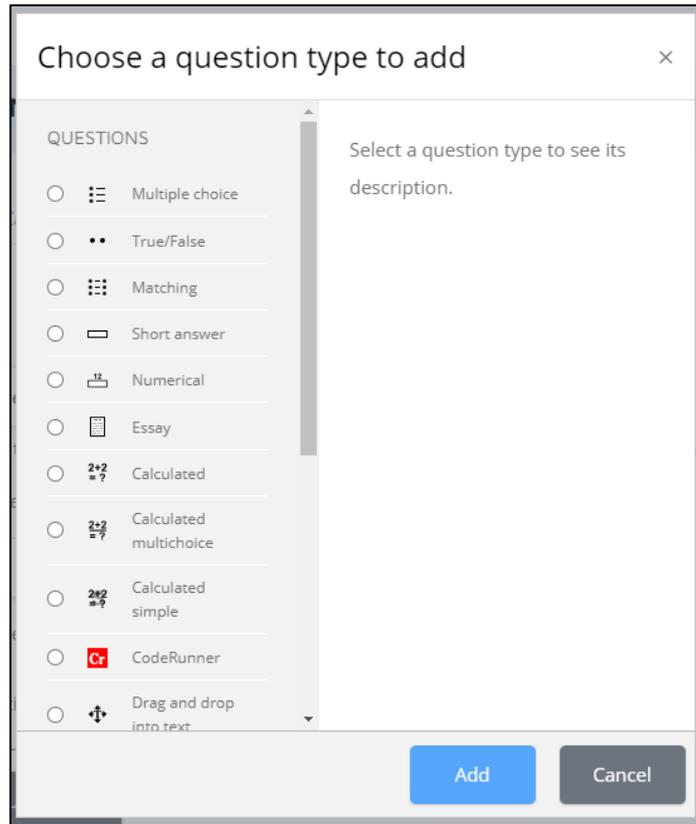
Gambar 117. Menu Question Bank

8. Di dalam menu tersebut, pilih lokasi penyimpanan soal yang akan dibuat. Nama kategori yang sudah dibuat sebelumnya adalah Kuis Materi *Design Thinking*. Pilih kategori yang telah dibuat sebelumnya tersebut untuk lokasi penyimpanan soal. Selanjutnya klik tombol *Create a new question*.



Gambar 118. Klik Tombol Create New Question

9. Setelah klik tombol *Create a new question* maka akan tampil pilihan tipe soal yang ingin dibuat seperti gambar berikut.



Gambar 119. Pilihan Menu Dalam Bank Soal

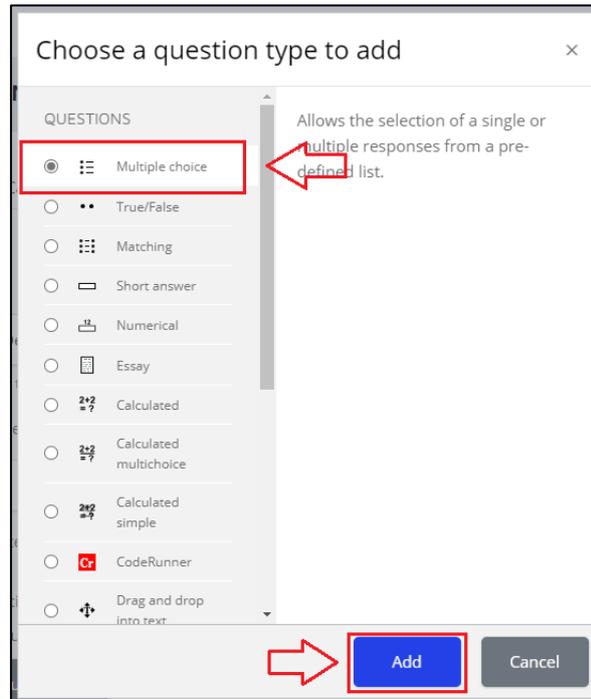
Keterangan :

- **Multiple Choice:** Merupakan kategori soal pilihan ganda.
- **True/False:** Merupakan kategori soal dengan pilihan jawaban hanya benar (*true*) / salah (*false*).
- **Matching:** Merupakan kategori soal mencocokkan dua buah jawaban.
- **Short Answer:** Merupakan kategori soal dengan jawaban pendek.
- **Numerical:** Merupakan kategori soal matematika dengan menggunakan rumus atau hitungan matematika.
- **Essay:** Merupakan kategori soal dengan jawaban berupa teks atau suatu lampiran yang yang dideskripsikan secara panjang dan memiliki *field* untuk jawaban yang memuat banyak kata.
- **Calculated:** Merupakan kategori soal matematika dengan menggunakan rumus atau hitungan matematika. Bisa menggunakan formula yang telah disediakan di LeADS.

- ***Calculated Multichoice:*** Merupakan kategori soal seperti soal *Calculated* namun berupa pilihan ganda.
- ***Calculated Simple:*** Merupakan kategori soal seperti soal *Calculated* namun dibuat sederhana dan dibuat acak saat kuis dilaksanakan.
- ***CodeRunner:*** Merupakan kategori soal koding menggunakan bahasa C, Pascal, Java, nodeJS, Python, C, php, SQL, dan lain-lain.
- ***Drag and Drop Into Text:*** Merupakan kategori soal yang dikerjakan dengan menarik jawaban yang tepat kepada teks yang rumpang.
- ***Drag and Drop Markers:*** Merupakan kategori soal yang dikerjakan dengan menarik jawaban yang tepat dengan penanda yang ditentukan.
- ***Drag and Drop Onto Image:*** Merupakan kategori soal yang dikerjakan dengan menarik jawaban yang tepat kepada gambar yang rumpang.
- ***Embedded Answers (Cloze):*** Merupakan kategori soal yang dapat menampung beberapa jenis soal yang disediakan LeADS.
- ***Random Short-answer Matching:*** Merupakan kategori soal seperti soal *Matching* namun dibuat acak dan jawaban singkat dari kategori tertentu.
- ***Select Missing Words:*** Merupakan kategori soal yang mengisi teks rumpang menggunakan *drop-down menu* yang berisi jawaban.

4.2 Membuat Soal Pilihan Ganda (*Multiple Choice*)

Multiple Choice merupakan kategori soal dengan jenis pilihan ganda. Kategori ini dapat diakses dengan klik tombol *Create a new question* lalu pilih *Multiple Choice*.



Gambar 120. Pilih Menu Multiple Choice

1. Klik tombol Add maka akan tampil laman *Multiple Choice* seperti berikut.

Adding a Multiple choice question ⓘ

Expand all

General

Category: Kuis Materi Design Thinking

Question name: Pemahaman Design Thinking

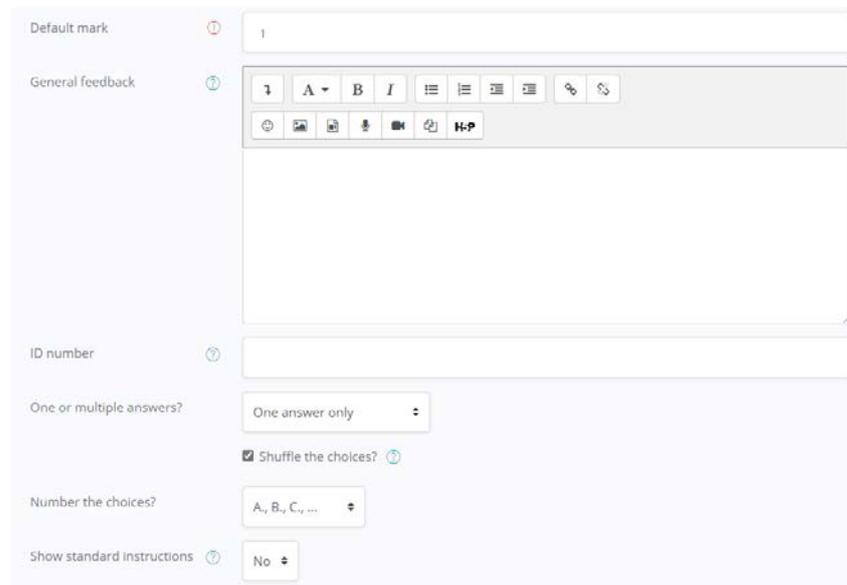
Question text: Dalam design thinking, perlu dilakukan identifikasi pain points dari pengguna (customer) untuk menghasilkan solusi terbaik. Pain points diidentifikasi berdasarkan hal-hal berikut, kecuali:

Gambar 121. Tampilan Laman Multiple Choice

Keterangan:

- **Category:** Merupakan kategori tempat penyimpanan soal yang dibuat.
- **Question name:** Merupakan nama soal sesuai tema soal.
- **Question text:** Merupakan isi soal yang ingin diberikan.
- **Number choice:** Merupakan format untuk nomor pilihan jawaban.

2. Lalu isi *field* pertanyaan yang tersedia pada laman tersebut.

The image shows a screenshot of a question editor interface. On the left side, there are several labels for different fields: 'Default mark', 'General feedback', 'ID number', 'One or multiple answers?', 'Number the choices?', and 'Show standard instructions'. Each label has a small circular icon to its right. The 'Default mark' field contains the number '1'. The 'General feedback' field is a large text area with a rich text editor toolbar above it, containing icons for bold, italic, underline, list, link, and other text formatting options. The 'ID number' field is empty. The 'One or multiple answers?' field is a dropdown menu set to 'One answer only'. The 'Number the choices?' field is a dropdown menu set to 'A, B, C, ...'. The 'Show standard instructions' field is a dropdown menu set to 'No'. There is also a checkbox labeled 'Shuffle the choices?' which is checked.

Gambar 122. Isi Field Yang Disediakan

3. Setelah itu *scroll* kebawah untuk mengisi *field* jawaban yang tersedia. Jawaban di isikan pada *choice*, lalu pada *grade* diisikan persen kebenaran jawaban tersebut, jika ingin memberi umpan berupa alasan mengapa jawaban tersebut benar atau catatan kecil bisa diisi pada *field feedback*.

Gambar 123. Isi Pada Field Jawaban

- Setelah mengisikan soal dan semua jawaban pilihan ganda, klik tombol *Save changes* pada bagian bawah halaman untuk menyimpan pertanyaan.

Gambar 124. Tekan Tombol Save Changes

- Ulangi langkah-langkah tersebut untuk membuat kumpulan soal dalam bentuk pilihan ganda. Kumpulan soal akan muncul di *question bank* dengan jenis soal *Multiple Choice*.

Also show old questions

Create a new question ...

Question	Actions	Created by	Last modified by
Question name / ID number		First name / Surname / Date	First name / Surname / Date
<input type="checkbox"/> Pemahaman Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:27 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:27 PM

With selected:

Delete Move to >>

Kuis Materi Design Thinking (1)

Gambar 125. Kumpulan Soal Dalam Bentuk Pilihan Ganda

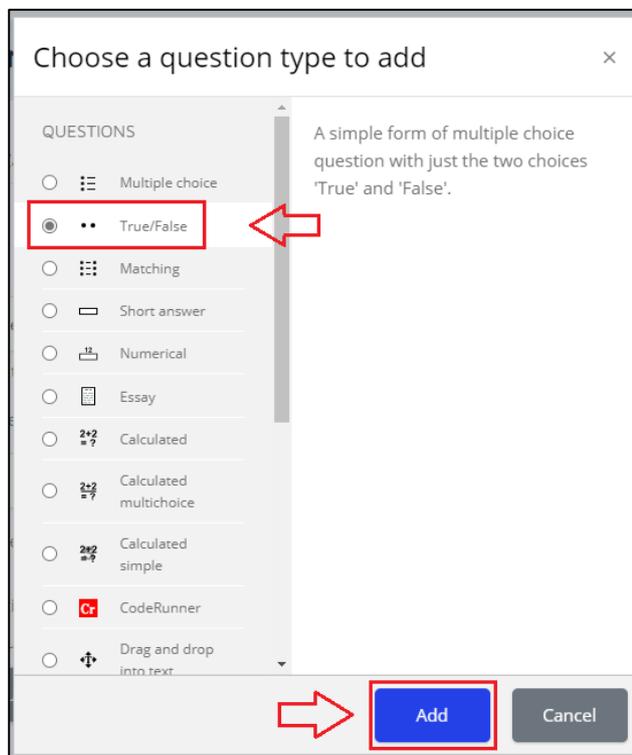
6. Lalu masuk ke topik atau pertemuan mata kuliah inputlah soal yang telah dibuat di *question bank*. Setelah itu, berikan tanda ceklis lalu klik *Add selected questions to the quiz* dan *Save*.
7. Tampilan contoh soal *Multiple Choice* yang telah dibuat.



Gambar 126. Contoh Tampilan Soal Pilihan Ganda

4.3 Membuat Soal Benar/Salah (*True/False*)

True / False merupakan kategori soal dengan pilhan jawaban benar (*true*) / salah (*false*). Dalam soal kuis ini dibuat soal pernyataan yang jawabannya hanya benar atau salah. Kategori ini dapat diakses dengan klik tombol *Create a new question* lalu pilih *True/False*.



Gambar 127. Pilih Menu True/False

1. Klik tombol *Add* maka akan tampil laman *True/False* seperti berikut.

Adding a True/False question Expand all

General

Category: Kuis Materi Design Thinking (1)

Question name: Pilih jawaban True/False pada pernyataan berikut :

Question text: Goals merupakan salah satu gain points dari customer yang harus dipenuhi selama membangun prototype atau produk.

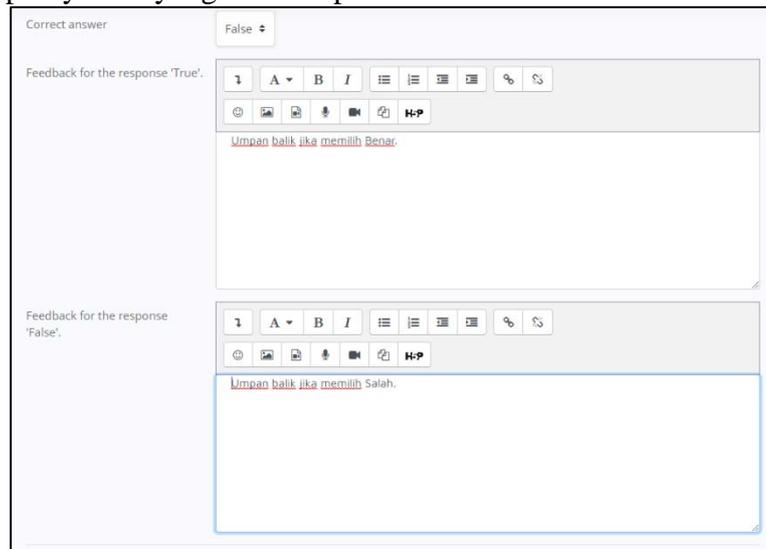
Default mark: 1

Gambar 128. Tampilan Laman True/False

Keterangan:

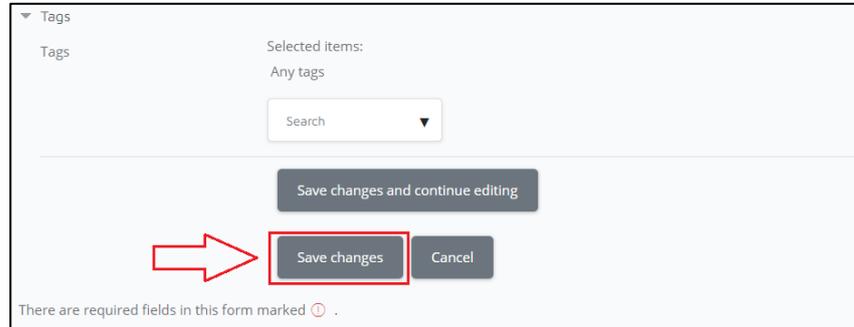
- **Category:** Merupakan kategori tempat penyimpanan soal yang dibuat.
- **Question name:** Merupakan nama soal sesuai tema soal.
- **Question text:** Merupakan isi soal yang ingin diberikan.
- **Correct answer:** Pilih salah satu dari pernyataan yang dibuat, jika pernyataan benar pilihlah “*True*” dan jika pernyataan salah pilih “*False*”.

2. Isi *field* pernyataan yang tersedia pada laman tersebut.



Gambar 129. Isi Field Yang Disediakan

3. Pilih apakah pernyataan tersebut benar/salah, dan umpan balik jika memilih salah satu dari jawaban tersebut.
4. Setelah mengisikan pernyataan dan menentukan jawaban, klik tombol *Save changes* pada bagian bawah halaman untuk menyimpan pertanyaan.



Gambar 130. Tekan Tombol *Save Changes*

5. Tampilan soal yang telah dibuat dan tersimpan di bank soal.



Question	Actions	Created by	Last modified by
Question name / ID number		First name / Surname / Date	First name / Surname / Date
Pemahaman Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:27 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:35 PM
Pilih jawaban True/False pada pernyata...	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:46 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:46 PM

Gambar 131. Kumpulan Soal Dalam Bentuk Benar/Salah.

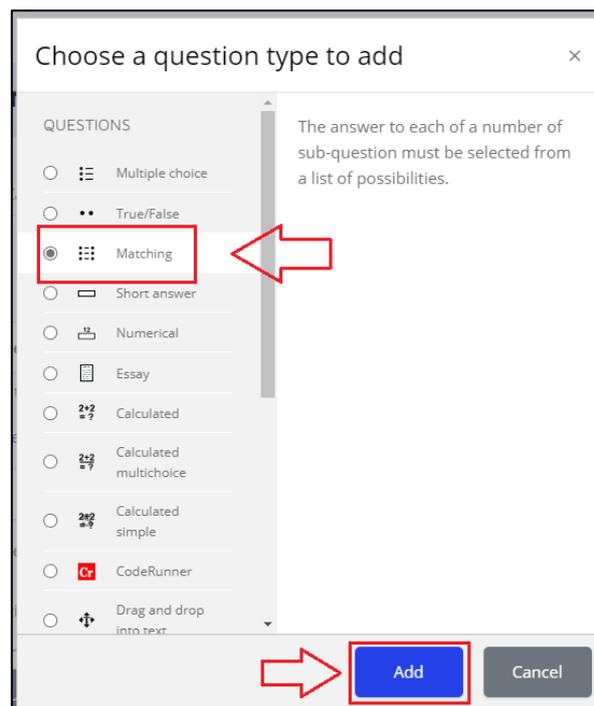
6. Lalu masuk ke topik atau pertemuan mata kuliah inputlah soal yang telah dibuat di *question bank*. Setelah itu, berikan tanda ceklis lalu klik *Add selected questions to the quiz* dan *Save*.
7. Tampilan contoh soal *True/False* yang telah dibuat.



Gambar 132. Contoh Tampilan Soal Benar/Salah

4.4 Membuat Soal Mencocokkan Jawaban (*Matching*)

Matching merupakan kategori soal mencocokkan, dari pernyataan yang ada lalu akan dicocokkan dengan memilih jawaban yang benar. Kategori ini dapat diakses dengan klik tombol *Create a new question* lalu pilih *Matching*.



Gambar 133. Pilih Menu *Matching*

1. Klik tombol *Add* maka akan tampil laman *Matching* seperti berikut.

The screenshot shows the 'Adding a Matching question' interface. It features a sidebar on the left with a 'General' section. The main content area includes a 'Category' dropdown menu set to 'Kuis Materi Design Thinking (2)', a 'Question name' text box containing 'Design Thinking', a 'Question text' text area with a rich text editor toolbar and the text 'Cocokkanlah pernyataan berikut :', and a 'Default mark' text box set to '1'. There is also an 'Expand all' link in the top right corner.

Gambar 134. Tampilan Laman Matching

Keterangan :

- **Answers:** Merupakan penginputan soal atau pertanyaan, dan jawaban yang sesuai.
- **Questions 1:** Merupakan input pertanyaan atau soal pertama.
 - **Answer:** Merupakan jawaban dari *questions 1*.
- **Questions 2:** Merupakan input pertanyaan atau soal kedua.
 - **Answer:** Merupakan jawaban dari *questions 2*, dan seterusnya.

2. Isi *field* yang tersedia, juga dari *field question* serta *answer*.

The screenshot displays three question entries in a list. Each entry consists of a question text, a rich text editor for the question, and a text input field for the answer. The questions are:

- Question 1: Apa yang dikhawatirkan atau ditakuti oleh pelanggan? Answer: Thinking dan Feeling
- Question 2: Apa atau siapa yang mempengaruhi pelanggan? Answer: Hear
- Question 3: Apakah pelanggan lebih banyak menghabiskan waktu di tempat umum atau secara pribadi?

Gambar 135. Isi Field Yang Disediakan

3. Setelah mengisikan pertanyaan dan jawaban yang cocok, klik tombol *Save changes* pada bagian bawah halaman untuk menyimpan pertanyaan.

The screenshot shows the bottom section of the question editor. It includes a 'Tags' section with a search dropdown, a 'Save changes and continue editing' button, and a 'Save changes' button highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. A 'Cancel' button is also visible. At the bottom, there is a message: 'There are required fields in this form marked ()'.

Gambar 136. Tekan Tombol *Save Changes*

4. Tampilan soal yang telah dibuat dan tersimpan di bank soal.

The screenshot shows a question bank interface with a table of questions. The table has columns for 'Question name / ID number', 'Actions', 'Created by', and 'Last modified by'. The first question, 'Design Thinking', is highlighted in green.

Question name / ID number	Actions	Created by	Last modified by
Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:58 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:58 PM
Pemahaman Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:27 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:35 PM
Pilih jawaban True/False pada pernyata...	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:46 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:46 PM

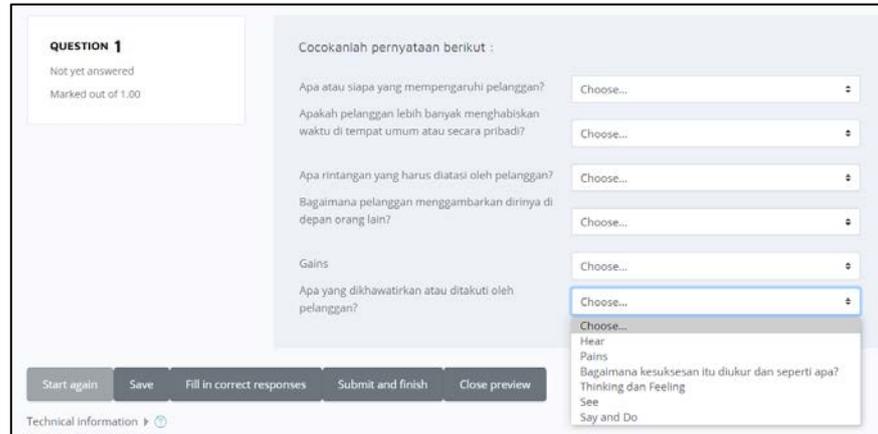
With selected:

Delete Move to >>

Kuis Materi Design Thinking (3)

Gambar 137. Kumpulan Soal Dalam Bentuk Pencocokan

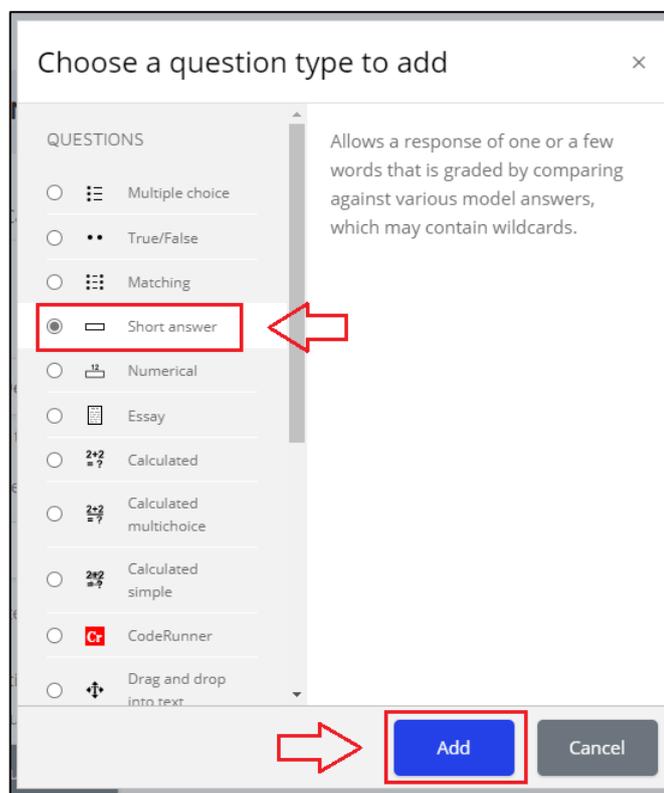
5. Lalu masuk ke topik atau pertemuan mata kuliah inputlah soal yang telah dibuat di *question bank*. Setelah itu, berikan tanda ceklis lalu klik *Add selected questions to the quiz* dan *Save*.
6. Tampilan contoh soal *Matching* yang telah dibuat.



Gambar 138. Contoh Tampilan Soal Pencocokan

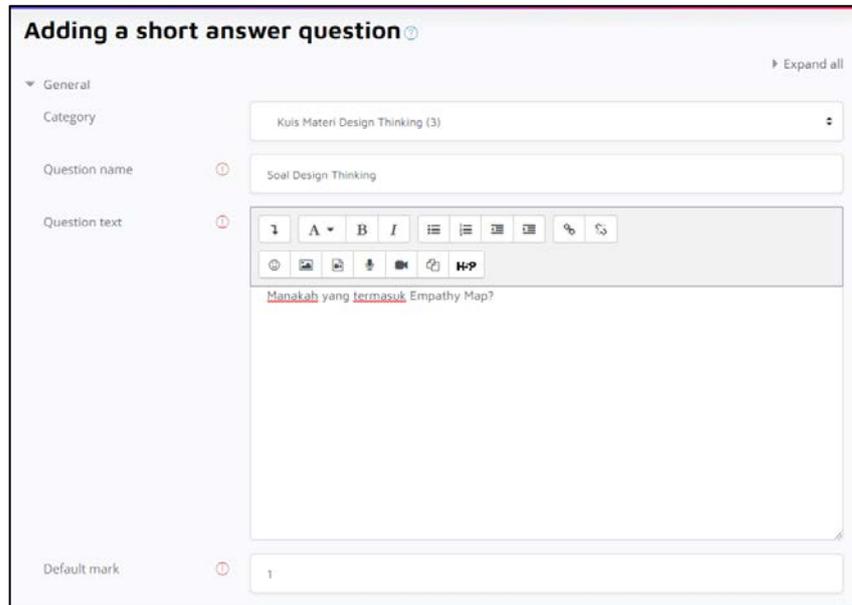
4.5 Membuat Soal Jawaban Singkat (*Short Answer*)

Short Answer merupakan kategori soal dengan jawaban yang pendek atau singkat (bisa hanya satu atau beberapa kata). Kategori ini dapat diakses dengan klik tombol *Create a new question* lalu pilih *Short Answer*.



Gambar 139. Pilih Menu *Short Answer*

1. Klik tombol Add maka akan tampil laman *Short Answer* seperti berikut.

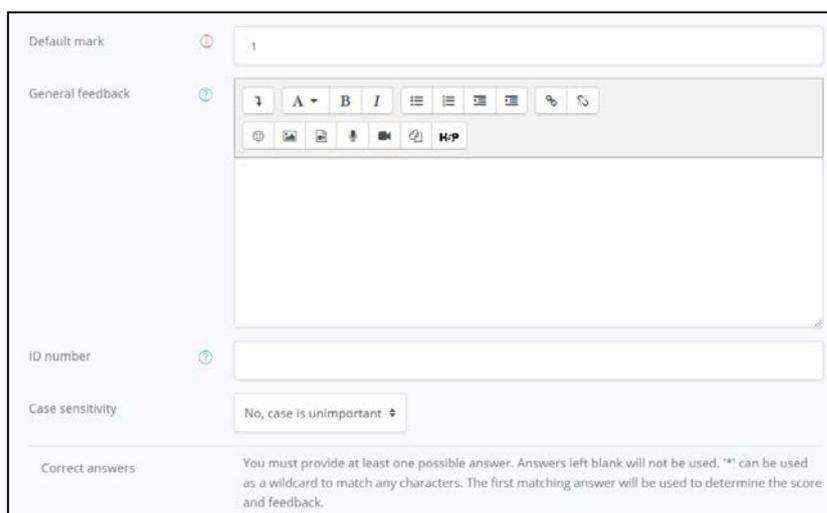


Gambar 140. Tampilan Laman Short Answer.

Keterangan:

- **Category:** Merupakan kategori tempat penyimpanan soal yang dibuat.
- **Question name:** Merupakan nama soal sesuai tema soal.
- **Question text:** Merupakan isi soal yang ingin diberikan.
- **Answer:** Merupakan jawaban dari pertanyaan yang telah dibuat.

2. Isi *field* pertanyaan yang disediakan.



Gambar 141. Isi Field Yang Disediakan.

3. Isi field jawaban dan ukuran kebenaran per masing-masing jawaban.

Gambar 142. Isi Pada Field Jawaban

- Setelah mengisikan pertanyaan dan jawaban serta ukuran kebenaran, klik tombol *Save changes* pada bagian bawah halaman untuk menyimpan pertanyaan.

Gambar 143. Tekan Tombol Save Changes

- Tampilan soal yang telah dibuat dan tersimpan di bank soal.

Create a new question ...			
Question	Actions	Created by	Last modified by
Question name / ID number		First name / Surname / Date	First name / Surname / Date
<input type="checkbox"/> Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:58 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:58 PM
<input type="checkbox"/> Pemahaman Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:27 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:35 PM
<input checked="" type="checkbox"/> Soal Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 8:08 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 8:08 PM
<input type="checkbox"/> Pilih jawaban True/False pada pernyata...	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:46 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:46 PM

With selected:

Delete Move to >>

Kuis Materi Design Thinking (4)

Gambar 144. Kumpulan Soal Dalam Bentuk Jawaban Pendek

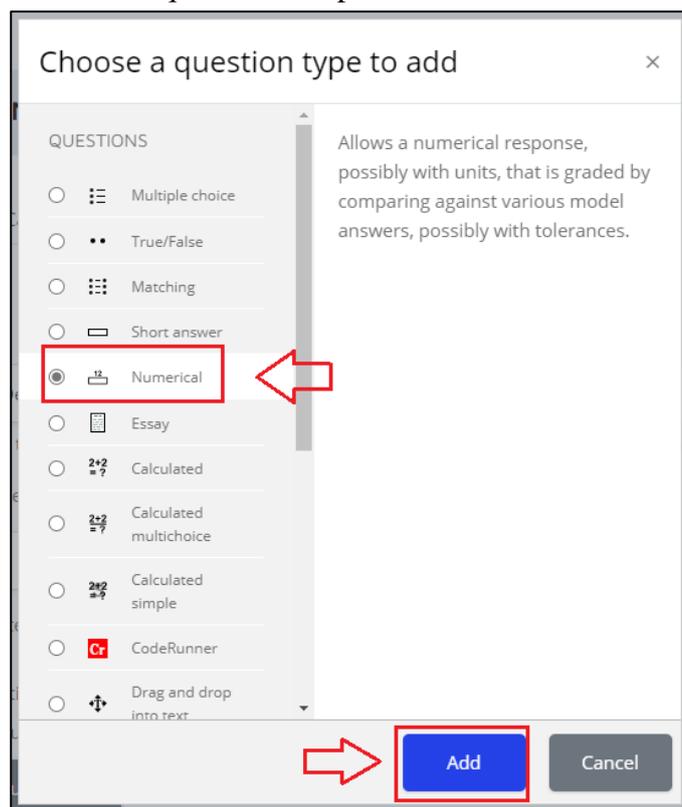
6. Lalu masuk ke topik atau pertemuan mata kuliah inputlah soal yang telah dibuat di *question bank*. Setelah itu, berikan tanda ceklis lalu klik *Add selected questions to the quiz* dan *Save*.
7. Tampilan contoh soal *Short Answer* yang telah dibuat.



Gambar 145. Contoh Tampilan Soal Dengan Jawaban Pendek

4.6 Membuat Soal Matematika (*Numerical*)

Numerical merupakan kategori soal matematika dengan menggunakan rumus atau hitungan matematika. Kategori ini dapat diakses dengan mengklik tombol *Create a new question* lalu pilih *Numerical*.



Gambar 146. Pilih Menu Numerical

1. Klik tombol *Add* maka akan tampil laman *Numerical* seperti berikut.

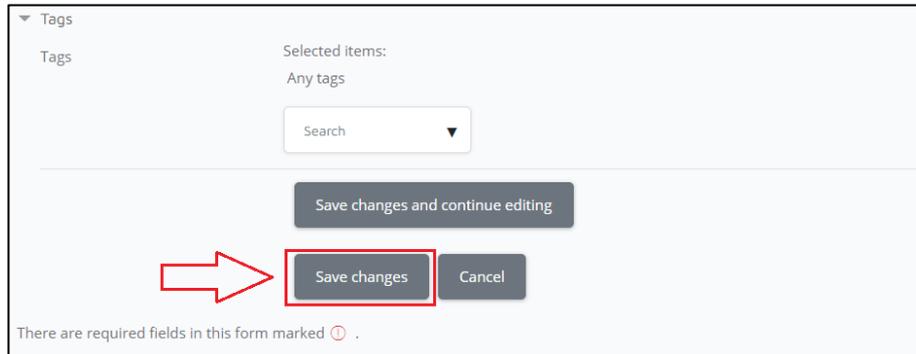
Gambar 147. Tampilan Laman Numerical

Keterangan:

- **Category:** Merupakan kategori tempat penyimpanan soal yang dibuat.
 - **Question name:** Merupakan nama soal sesuai tema soal.
 - **Question text:** Merupakan isi soal yang ingin diberikan.
 - **Answer:** Merupakan jawaban dari pertanyaan yang telah dibuat.
2. Isi field pertanyaan dan jawaban yang telah disediakan. Untuk jawaban dapat diisi keakuratan jawaban dan nilai *error*nya.

Gambar 148. Isi Pada Field Jawaban

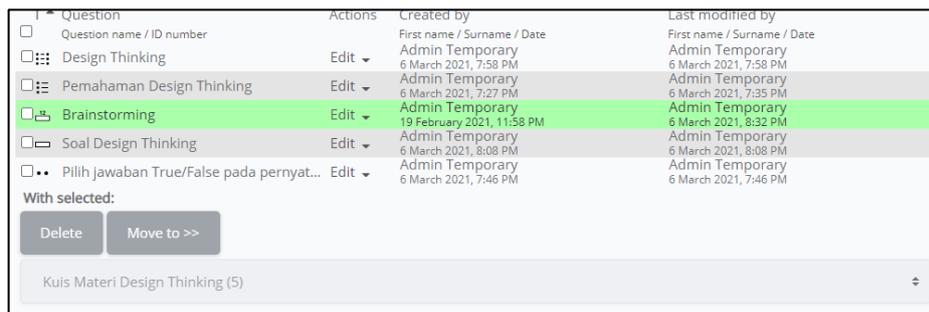
3. Setelah mengisi pertanyaan, jawaban, nilai keakuratan, serta nilai *error*, klik tombol *Save changes* pada bagian bawah halaman untuk menyimpan pertanyaan.



The screenshot shows a form interface with a 'Tags' section. Below the tags, there is a 'Selected items:' section with 'Any tags' and a search box. At the bottom, there are three buttons: 'Save changes and continue editing', 'Save changes', and 'Cancel'. A red arrow points to the 'Save changes' button. At the very bottom, there is a message: 'There are required fields in this form marked ⓘ'.

Gambar 149. Tekan Tombol Save Changes

4. Tampilan soal yang telah dibuat dan tersimpan di bank soal.



Question	Actions	Created by	Last modified by
<input type="checkbox"/> Question name / ID number		First name / Surname / Date	First name / Surname / Date
<input type="checkbox"/> Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:58 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:58 PM
<input type="checkbox"/> Pemahaman Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:27 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:35 PM
<input checked="" type="checkbox"/> Brainstorming	Edit	Admin Temporary 19 February 2021, 11:58 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 8:32 PM
<input type="checkbox"/> Soal Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 8:08 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 8:08 PM
<input type="checkbox"/> Pilih jawaban True/False pada pernyat...	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:46 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:46 PM

With selected:

Delete Move to >>

Kuis Materi Design Thinking (5)

Gambar 150. Kumpulan Soal Dalam Bentuk Perhitungan

5. Lalu masuk ke topik atau pertemuan mata kuliah inputlah soal yang telah dibuat di *question bank*. Setelah itu, berikan tanda ceklis lalu klik *Add selected questions to the quiz* dan *Save*.
6. Tampilan soal *numerical* yang telah dibuat.

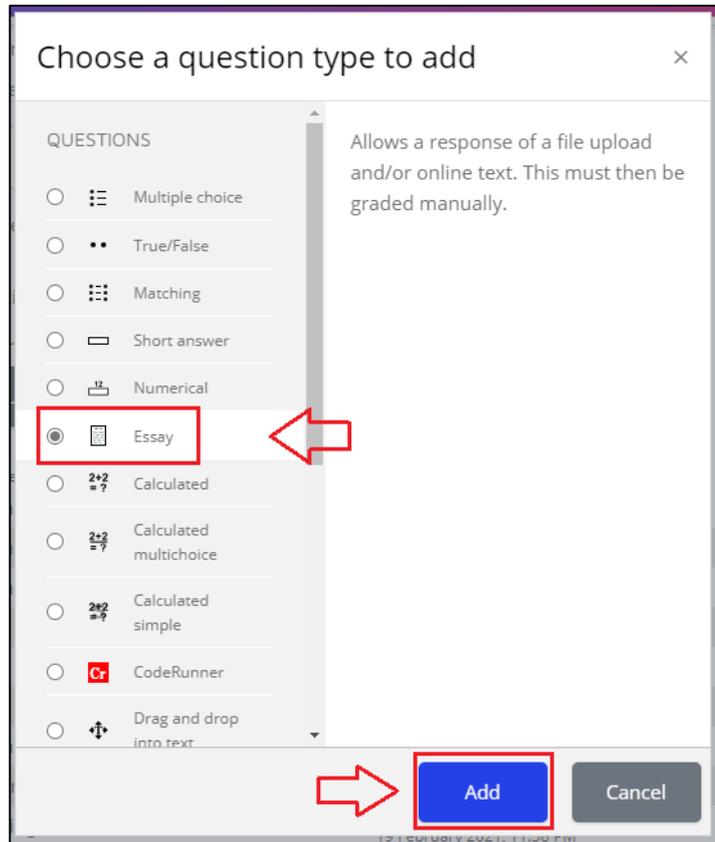


The screenshot shows a question interface. On the left, it says 'QUESTION 1', 'Not yet answered', and 'Marked out of 1.00'. On the right, the question is $2^2+4^2+6^2=...$ and there is an 'Answer:' field with a text input box.

Gambar 151. Contoh Tampilan Soal Perhitungan

4.7 Membuat Soal Esai (Essay)

Essay merupakan kategori soal dengan jawaban berupa teks atau suatu lampiran yang yang dideskripsikan secara Panjang dan memiliki *field* untuk jawaban yang memuat banyak kata. Kategori ini dapat diakses dengan mengklik tombol *Create a new question* lalu pilih *Essay*.



Gambar 152. Pilih Menu Essay

1. Klik tombol Add maka akan tampil laman *Essay* seperti berikut.

Adding an Essay question Expand all

General

Category: Kuis Materi Design Thinking (5)

Question name: Soal Design Thinking

Question text: Apakah yang dimaksud dengan Design Thinking?

Default mark: 1

Gambar 153. Tampilan Laman Essay

Keterangan:

- **Category:** Merupakan kategori tempat penyimpanan soal yang dibuat.
 - **Question name:** Merupakan nama soal sesuai tema soal.
 - **Question text:** Merupakan isi soal yang ingin diberikan.
2. Isi field pertanyaan yang tersedia.
 3. Atur bagaimana bentuk teks yang dimasukkan dalam jawaban, banyaknya baris serta dokumen pendukung yang dapat di *upload* ke LeADS.

Response Options

Response format: Plain text

Require text: Require the student to enter text

Input box size: 20 lines

Allow attachments: No

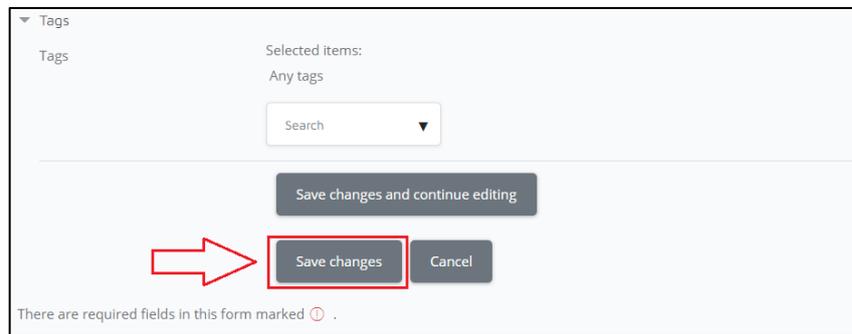
Require attachments: Attachments are optional

Accepted file types: Accepted file types Choose No selection

Maximum file size: Site upload limit (100MB)

Gambar 154. Isi Field Yang Disediakan

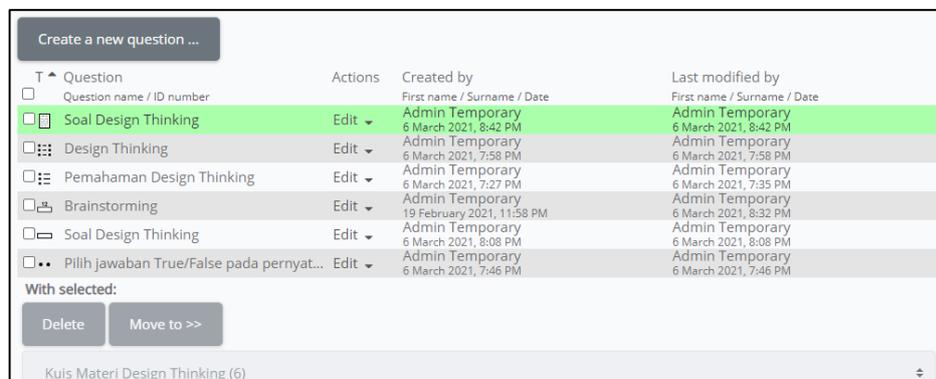
4. Setelah mengisikan pertanyaan dan pengaturan jawaban, klik tombol *Save changes* pada bagian bawah halaman untuk menyimpan pertanyaan.



The screenshot shows a form interface for editing a question. At the top, there is a 'Tags' section with a search box and a 'Selected Items' section with the text 'Any tags'. Below this, there are three buttons: 'Save changes and continue editing', 'Save changes', and 'Cancel'. A red arrow points to the 'Save changes' button. At the bottom of the form, there is a message: 'There are required fields in this form marked ⓘ'.

Gambar 155. Tekan Tombol Save Changes

5. Tampilan soal yang telah dibuat dan tersimpan di bank soal.



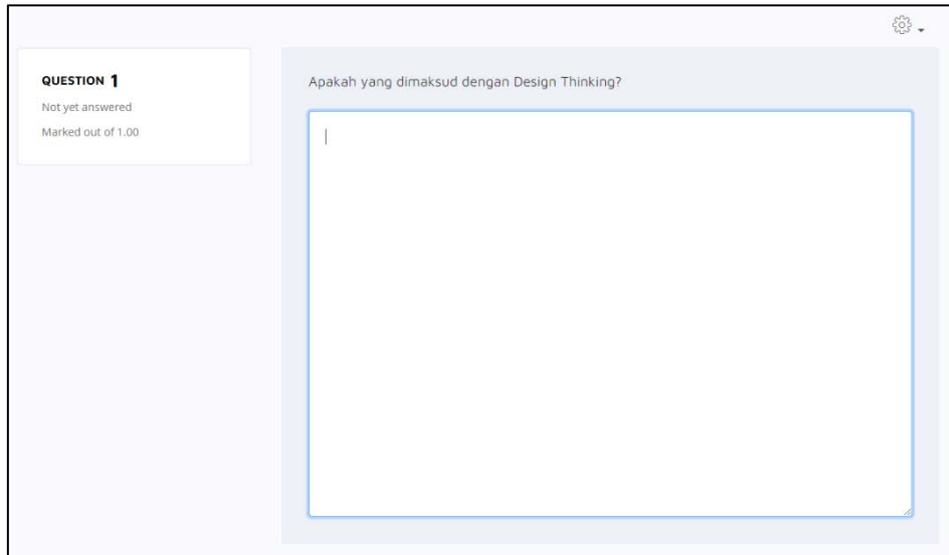
The screenshot shows a question bank interface. At the top, there is a button 'Create a new question ...'. Below it is a table with columns: 'Question', 'Actions', 'Created by', and 'Last modified by'. The table contains several rows of questions, with the first row highlighted in green. Below the table, there is a section 'With selected:' with buttons 'Delete' and 'Move to >>'. At the bottom, there is a search bar with the text 'Kuis Materi Design Thinking (6)'.

Question	Actions	Created by	Last modified by
Soal Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 8:42 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 8:42 PM
Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:58 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:58 PM
Pemahaman Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:27 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:35 PM
Brainstorming	Edit	Admin Temporary 19 February 2021, 11:58 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 8:32 PM
Soal Design Thinking	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 8:08 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 8:08 PM
Pilih jawaban True/False pada pernyata...	Edit	Admin Temporary 6 March 2021, 7:46 PM	Admin Temporary 6 March 2021, 7:46 PM

Gambar 156. Kumpulan Soal Dalam Bentuk Esai

6. Lalu masuk ke topik atau pertemuan mata kuliah inputlah soal yang telah dibuat di *question bank*. Setelah itu, berikan tanda ceklis lalu klik *Add selected questions to the quiz* dan *Save*.

7. Tampilan contoh soal *essay* yang telah dibuat.



The image shows a screenshot of an online quiz interface. On the left side, there is a box labeled "QUESTION 1" with the status "Not yet answered" and "Marked out of 1.00". The main area of the interface contains the question text "Apakah yang dimaksud dengan Design Thinking?" followed by a large, empty rectangular text input field with a blue border and a vertical cursor at the top left.

Gambar 157. Contoh Tampilan Soal Esai

BAB V

PENUTUP

Buku panduan penggunaan laman LeADS untuk dosen UPN Veteran Jakarta ini akhirnya telah selesai dibuat. Terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu terselesaikannya buku ini.

5.1 Keterbatasan

Terdapat beberapa keterbatasan yang tidak memungkinkan buku panduan penggunaan laman LeADS untuk dosen UPN Veteran Jakarta ini menjadi sempurna. Beberapa diantaranya sulitnya komunikasi secara tatap muka dikarenakan pandemi COVID-19, serta halaman LeADS yang masih dalam tahap pengembangan saat buku panduan ini dibuat yang menyebabkan keterbatasan fitur yang dapat digunakan. Keterbatasan lainnya adalah pengalaman kami sebagai tim penulis dalam mengeksplorasi laman LeADS ini, namun kami berharap dengan buku panduan yang kami tulis ini, dosen dapat dan mampu terbantu dalam penggunaan LeADS di lingkungan UPN Veteran Jakarta.

5.2 Rencana Pengembangan

Kami tim penulis akan berusaha untuk mengembangkan isi buku penggunaan LeADS untuk dosen UPN Veteran Jakarta seiring dengan penggunaan laman ini dan mengikuti perkembangan zaman dan tren *E-Learning* saat ini yang sesuai dengan kebutuhan pengajaran di lingkungan UPN Veteran Jakarta.

Apabila membutuhkan bantuan mengenai pembelajaran daring dengan LeADS, bisa menghubungi masing-masing admin LeADS di Fakultas atau kirim email ke *elarning@upnvj.ac.id*.