

PANDUAN PENGGUNAAN ELEARNING UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA



Oleh:

UPT-TIK

Universitas Pendidikan Ganesha

Tahun 2017

DAFTAR ISI

1. PENGANTAR E-LEARNING	1
2. MENGAKSES E-LEARNING.....	2
a. Eksplorasi Menu Navigasi Dan Administrasi.....	4
b. Proses Request Kursus	5
c. Administrasi Kelas.....	8
3. MENGELOLA KELAS MATA KULIAH	9
a. Melihat Mahasiswa yang Mengikuti Kursus (Mata Kuliah).....	12
4. MANAJEMEN MATERI AJAR.....	14
a. Book.....	15
b. File	17
c. Folder	18
d. Label	20
e. Page.....	20
f. URL (link to a file or web site).....	21
5. MENGELOLA AKTIVITAS	22
a. Assignments.....	22
b. Chat.....	26
c. Choice	26
d. Forum.....	26
e. Quiz.....	31
f. Glossary	36
g. Journal.....	36
h. Lesson	36
i. SCORM.....	36
j. Survey	36

6. MELAKUKAN EVALUASI PEMBELAJARAN	37
a. Melakukan Absensi Mahasiswa.....	37
b. Penilaian Tugas	39
c. Penilaian Kuis atau Ulangan.....	42

1. PENGANTAR E-LEARNING

Elearning dapat didefinisikan sebagai sebuah bentuk teknologi informasi yang diterapkan di bidang pendidikan. Elearning merupakan alat atau sarana pembelajaran yang berisi materi, metode, batasan-batasan, dan cara mengevaluasi yang dirancang secara sistematis dan menarik untuk mencapai kompetensi yang diharapkan sesuai dengan tingkat kompleksitasnya secara elektronik. Pengembangan elearning merujuk pada penggunaan internet untuk mengirimkan serangkaian solusi yang dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan. Diharapkan dengan hadirnya elearning mampu menunjang kegiatan belajar di dalam kelas yang dapat memberi wawasan dan pengetahuan baru bagi mahasiswa dalam mengikuti mata kuliah yang diterapkan.

Universitas Pendidikan Ganesha sudah mulai mengembangkan Elearning yang menggunakan salah satu LMS Open Source yang sangat populer, yaitu Moodle. Elearning ini telah dikemas sehingga semua dosen yang telah terdaftar dalam **Sistem Informasi Akademik (SIAK)** dan **Single Sign On (SSO)** Universitas Pendidikan Ganesha dapat langsung mengakses elearning ini.

Dalam tulisan ini akan dijelaskan berturut-turut: mengenai elearning, cara mengakses elearning, mengelola mata kuliah, memasukkan materi pembelajaran (add a resource), memasukkan aktivitas (add an activity), serta hal-hal penting lain dalam pembelajaran berbasis elearning. Oleh karena sifatnya yang praktis, maka langkah-langkah pengembangan ini sebaiknya diikuti dengan praktek langsung di depan komputer/laptop.

Adapun kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras yang digunakan untuk menjalankan elearning ini yaitu:

1) Kebutuhan Perangkat lunak

Berdasarkan hasil pengamatan dilapangan, perangkat lunak yang digunakan untuk menjalankan ini yaitu:

- a) Operating System : Windows XP Service Pack 3
- b) Adobe Flash Player
- c) Adobe Reader
- d) Internet Browser : Microsoft Edge, Mozilla Firefox, dan Google Chrome

2) Kebutuhan Perangkat Keras

Berdasarkan hasil pengamatan dilapangan, spesifikasi komputer yang digunakan untuk menjalankan ini yaitu:

- a) Monitor with 1024 x 728-pixel resolution
- b) Processor minimal Dual Core
- c) 512 MB RAM
- d) VGA minimal 128 MB
- e) Hard disk minimal 1 GB
- f) Sound card, Speaker/Headset

2. MENGAKSES E-LEARNING

Setiap orang yang akan menggunakan elearning wajib memiliki akun yang sudah terdaftar pada sistem, apabila belum terdaftar sebagai pengguna diharapkan untuk menghubungi admin elearning. Sementara bagi pengguna yang sudah terdaftar dapat mengikuti langkah berikut ini.

- a. Buka browser yang terinstal pada PC/laptop, kemudian akses alamat elearning Undiksha di <https://elearning.undiksha.ac.id> pada address bar browser. Maka akan muncul tampilan sebagai berikut.

The screenshot shows the E-Learning interface of Universitas Pendidikan Ganesha. At the top, there is a search bar and a language selector set to 'Indonesian (id)'. The main content area is divided into several sections: 'MENU UTAMA' with a 'Pengumuman Akademis' link; 'NAVIGASI' with 'Depan', 'Search', and 'Kursus' options; 'CUSTOM COURSE MENU' indicating the user is not enrolled; and 'KATEGORI KURSUS' listing various faculties like Fkip, Fk, Fkpb, Fkps, Fkpt, Fksp, Fkspk, Fkspn, Fkspu, Fkspv, Fkspw, Fkspz, Fkspaa, Fkspab, Fkspac, Fkspad, Fkspae, Fkspaf, Fkspag, Fkspah, Fkspai, Fkspaj, Fkspak, Fkspal, Fkspam, Fkspan, Fkspao, Fkspap, Fkspaq, Fkspar, Fkspas, Fkspat, Fkspau, Fkspav, Fkspaw, Fkspax, Fkspay, Fkspaz. The 'Pengumuman Akademis' section contains several announcements, including 'Login Mahasiswa angkatan 2016/2017', 'Manual Penggunaan E-Learning untuk Dosen', and 'Account di E-Learning UNDIKSHA'. On the right side, there is a 'LOGIN' form with fields for 'Username / email' and 'Password', a 'Remember username' checkbox, and a 'Login' button. Below the login form is a 'KALENDER' section showing the month of August 2017.

- b. Untuk melakukan login, pengguna dapat melakukannya pada form yang login sebelah kanan seperti gambar diatas. Masukkan **username** dan **password akun** yang telah dimiliki!
- c. Bagi pengguna yang sudah memiliki akun SSO Undiksha, dapat pula login dengan mengklik tombol login pada pojok kanan atas elearning

E-Learning Universitas Pendidikan Ganesha

MENU UTAMA

- Pengumuman Akademis

NAVIGASI

Depan

- Search
- Kursus

CUSTOM COURSE MENU

Pengumuman Akademis

Login Mahasiswa angkatan 2016/2017
by Resika Arthana - Sunday, 2 October 2016, 22:50

Silakan login dengan menggunakan Username : nim Password : sesuai SIAK

[Permalink](#)
[View the discussion \(0 replies so far\)](#)



E-LEARNING
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

SSO UNDIKSHA

Dashboard Layanan

Single Sign On Universitas Pendidikan Ganesha

LOGIN SSO
Masukan Username dan Password.

username@undiksha.ac.id

.....

[Lupa Password ?](#)

Log In

SELAMAT DATANG DI SSO UNDIKSHA

Sistem Login SSO (Single Sign On) Undiksha merupakan sistem terintegrasi yang digunakan untuk mengakses berbagai layanan sistem informasi yang ada di Universitas Pendidikan Ganesha dengan hanya sekali login maka sudah dapat mengakses ke berbagai layanan sistem yang ada. Layanan Sistem yang terintegrasi dengan SSO dapat dilihat di Menu Layanan.

UPT TIK-UNDIKSHA

Bantuan mengenai permasalahan terkait sistem informasi, jaringan dan internet di lingkungan kampus UNDIKSHA dapat menghubungi UPT TIK dengan nomor telepon (0362) 26100 atau melalui Facebook Fans Page [UPT TIK-Undiksha](#).

FOLLOW US ON

[Facebook](#) [Twitter](#)

KONTAK HUMAS

Phone : (0362) 22570
Email : humas@undiksha.ac.id

© 2017 Universitas Pendidikan Ganesha

d. Silakan masukan username dan password pengguna yang sudah terdaftar pada SSO Undiksha. Apabila berhasil login, maka halaman elearning akan segera ditampilkan.

E-Learning Universitas Pendidikan Ganesha

MENU UTAMA

- Pengumuman Akademis
- Forum Umum
- Forum Beasiswa
- Forum Lowongan
- Forum Lost and Found
- Forum santai
- Forum Workshop Elearning

NAVIGASI

Depan

- Rumah saya
- Kursus Yang Saya Ikuti
 - Dasar Sistem Komputer

CUSTOM COURSE MENU

Ganjil 2017/2018

Dasar Sistem Komputer

Materi Kursus yang sudah tersedia...

Cari

KURSUS YANG SAYA IKUTI

Dasar Sistem Komputer

Materi Kursus yang sudah tersedia...

Pengumuman Akademis

Add a new topic [Subscribe to this forum](#)

Login Mahasiswa angkatan 2016/2017
by Resika Arthana - Sunday, 2 October 2016, 22:50

Silakan login dengan menggunakan Username : nim Password : sesuai SIAK

[Permalink](#) | [Edit](#) | [Delete](#)
[Discuss this topic \(0 replies so far\)](#)

Manual Penggunaan E-Learning untuk Dosen
by I Gede Mahendra Darmawiguna - Monday, 13 April 2015, 07:09

Berikut Kami attach materi penggunaan E-Learning UNDIKSHA


[Manual_E-Learning.pdf](#)

[Permalink](#) | [Edit](#) | [Delete](#)
[Discuss this topic \(0 replies so far\)](#)

Account di E-Learning UNDIKSHA
by Resika Arthana - Wednesday, 25 June 2014, 21:59

Login di Elearning UNDIKSHA bisa menggunakan username dan password sesuai account Sistem Informasi Akademik masing-masing.

[Permalink](#) | [Edit](#) | [Delete](#)
[Discuss this topic \(0 replies so far\)](#)



E-LEARNING
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA

KALENDER

August 2017

Ming	Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

PENGUNA ONLINE (5 menit terakhir: 1)
Dosen Undiksha

e. Elearning undiksha memiliki 2 bahasa utama yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Anda dapat mengganti bahasa yang digunakan pada elearning dengan memilih bahasa di bagian menu atas elearning.

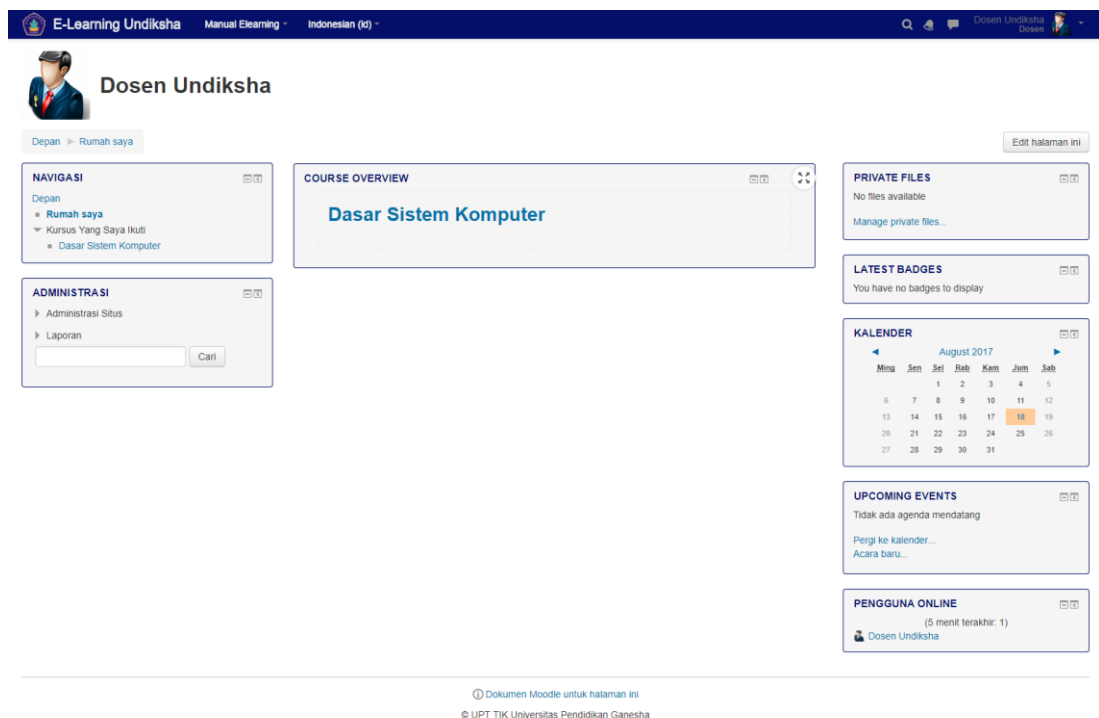
- f. Untuk merubah **profil** pengguna dapat dilakukan dengan mengklik profil di pojok kanan atas.



a. Eksplorasi Menu Navigasi Dan Administrasi

Terdapat beberapa sub menu dalam menu navigasi elearning, beberapa sub menu penting yang dapat diakses oleh user diantaranya:

1. **Home**, menampilkan halaman home pengguna dari e-learning.

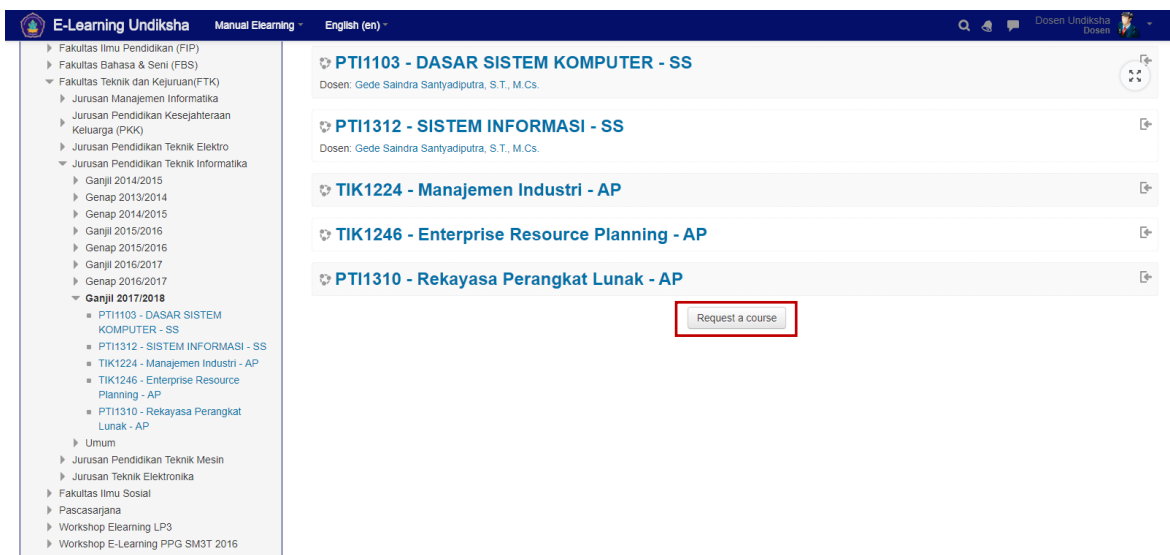


2. **Site Blogs**, menampilkan postingan blog dari pengguna e-learning.
3. **Dashboard**, menampilkan halaman dashboard pengguna elearning.
4. **Enroll course**, kursus-kursus yang diikuti oleh dosen baik sebagai pengatur dari kursus maupun peserta kursus.
5. **Administration**, di bagian tersebut terdapat sub menu untuk mengubah profil, mengubah password, mengirimkan pesan, menambah postingan blog, dan juga menambahkan lencana (badges).
6. **Kalender**, untuk dapat menampilkan kalender kegiatan dosen yang dapat di share pada e-learning.



c. Bukalah tahun ajaran mata kuliah yang diampu. Pada tahun ajar yang dibuka, akan ditampilkan list mata kuliah yang telah tersedia seperti gambar dibawah.

d. Untuk mulai meminta kursus, silakan klik **request a course**.



e. Setelah diklik tombol **meminta kursus (request a course)**, maka akan muncul tampilan form **request a course**.

E-Learning Undiksha Manual Elearning English (en) Dosen Undiksha Dosen

Course request

Home > Course request

Course request

Details of the course you are requesting

Course full name* Nama Lengkap Mata Kuliah

Course short name* Kode Mata Kuliah

Course category Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam (FMIPA)

Summary

Penjelasan singkat tentang mengenai mata kuliah

Reasons for wanting this course

Supporting information to help the administrator evaluate this request* Berikan informasi rinci mengenai alasan pembuatan mata kuliah

Request a course Cancel

There are required fields in this form marked *

- f. Masukkan input yang diminta dan pilihlah kategori kursus sesuai jurusan dosen mengajar. Kemudian, tekan tombol **request a course** untuk mengirim permintaan ke admin.
- g. Setelah selesai request course, untuk mendapat respon cepat diharapkan menghubungi admin elearning melalui layanan messenger.

c. Administrasi Kelas

Pada halaman kelas elearning, terdapat menu **Administration** yang digunakan untuk mengelola kelas yang terdiri dari submenu sebagai berikut:

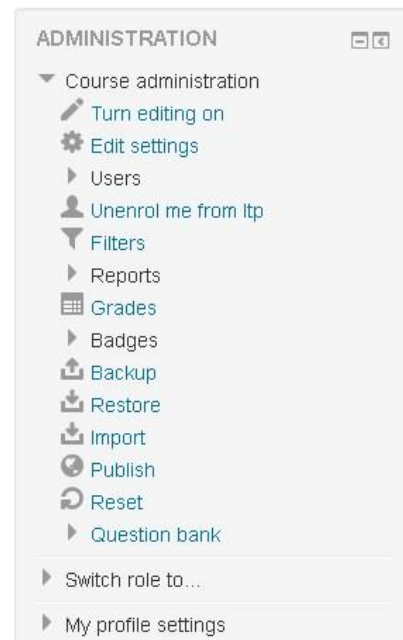
- **Turn Editing On:** Menu ini dipilih jika dosen akan mengedit kelas seperti menambahkan materi dan aktivitas. Jika tidak diaktifkan, maka fitur menambahkan resource and activities tidak ditampilkan oleh elearning.
- **Edit settings:** Pengaturan kelas seperti penamaan, jadwal kelas dan deskripsi kelas.
- **Users:** menu tempat mengatur user yang menjadi mahasiswa pada mata kuliah yang dosenampu.

Dengan demikian tidak seluruh mahasiswa yang mendaftar di learning juga terdaftar pada mata kuliah tersebut.

- **Unenrol me from :** Pilihan untuk keluar dari kelas.
- **Filters:** Mengelola plugin-plugin editor elearning.

Biarkan saja dalam kondisi default (ON) agar fitur embed multimedia dan auto linking berjalan dengan normal. Biarkan saja dalam kondisi default (ON) agar fitur embed multimedia dan auto linking berjalan dengan normal.

- **Reports:** Menu yang menyediakan laporan aktivitas user di kelas baik berupa data log maupun grafik.
- **Grades:** Menu yang mengatur dan melihat penilaian mahasiswa dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan.
- **Badges:** Menu yang mengatur peringkat peserta perkuliahan. Nilai yang diberikan oleh dosen secara otomatis akan diakumulasikan oleh sistem per mahasiswa dan diperingkatkan. Di menu ini dosen juga dapat menentukan sendiri skala peringkat dan standar kelulusan untuk mata kuliah dosen.
- **Backup:** Digunakan untuk mencadangkan seluruh konfigurasi, aktivitas, dan file yang ada dalam kelas ke komputer lokal. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi jika sewaktu waktu server mengalami masalah.
- **Restore:** Mengembalikan data hasil backup dari komputer lokal ke elearning.



- **Import:** Memasukkan data dari kelas lain yang dosen miliki. Misalnya dosen telah membuat kelas fotografi di semester ganjil tahun lalu dan kembali akan mengelolanya untuk tahun ini. Akan sangat merepotkan jika dosen harus memasukkan bahan ajar dan tugas kembali satu-persatu. Dengan menggunakan fitur ini, dosen tinggal mengimport data dari mata kuliah tahun lalu.
- **Reset:** Digunakan untuk penghapusan data. Hal ini dilakukan jika kelas yang dulu telah digunakan dan akan digunakan lagi. Melalui menu reset ini, dosen dapat melakukan penghapusan log, daftar mahasiswa di kelas, aktivitas mahasiswa, dan penilaian.
- **Swith role to:** Berfungsi untuk melihat tampilan elearning dari sisi non editing teacher (asisten dosen) atau dari sisi mahasiswa.
- **My profile settings:** Mengatur profile seperti deskripsi diri, penggantian password, dan input foto profil.

3. MENGELOLA KELAS MATA KULIAH

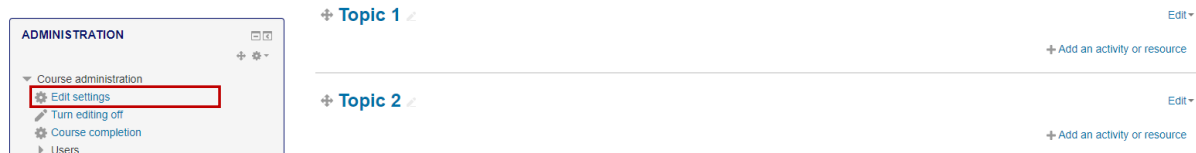
Setelah diangkat statusnya menjadi “dosen” oleh admin, pengguna dapat mengedit dan mengatur mata kuliah (course) sesuai kebutuhan. Untuk melakukan perubahan setingan/konfigurasi pembelajaran dosen dapat klik “Setting” pada menu “Administration”.

Di dalam menu “Setting Course” ini dosen dapat mengatur semua kebutuhan yang ada di mata kuliah yang diajarkan diantaranya mengatur setingan mata kuliah, melihat mahasiswa yang terdaftar dalam mata kuliah, memberikan nilai kepada mahasiswa (grade), membuat group mata kuliah, membackup file, mengirim file, memberikan pertanyaan kepada mahasiswa (question), serta merubah profil dosen.

Untuk mengubah setting course/ mata kuliah silakan klik “turn editing on” pada bagian pojok kanan atas halaman elearning.



Apabila ingin mengubah pengaturan course misalnya: mengubah judul course, mengubah deskripsi, memilih format, menentukan tanggal mulai, memberi kunci, dan aktivitas lainnya, pengajar dapat melakukannya dengan cara klik edit setting pada blok menu “administration”. Perhatikan gambar berikut.



Pada edit settings selanjutnya akan muncul pengaturan kursus sebagai berikut.

▼ General

Course full name* ⓘ

Course short name* ⓘ

Course category ⓘ

Visible ⓘ

Course start date ⓘ ⓘ

Course end date ⓘ ⓘ Enable

Course ID number ⓘ

Course full name : Nama atau judul lengkap mata pembelajaran. Contoh: Strategi Pembelajaran

Course short name : Nama atau Judul Singkat tentang mata kuliah. Contoh: STRAPEM

Course id number : Nomor kode resmi untuk mata kuliah. Contoh: TIK2017

Course description: Deskripsi / penjelasan singkat tentang mata pembelajaran.

▼ Course format

Format ⓘ

Number of sections

Hidden sections ⓘ

Course layout ⓘ

Format: Bentuk tampilan untuk materi pembelajaran bisa dipilih antara lain dengan bentuk weekly format, topics format, menu format, atau social format.

1. SCORM format : untuk menampilkan paket SCORM pada bagaian halaman course (sebagai alternative penggunaan modul SCORM)
2. Social format : Pada format ini tidak menekankan pada isi materi, tapi didasarkan pada forum yang ada pada halaman utama. Bentuk isi cocok untuk materi pembelajaran situasional.

3. Topics format : Bentuk tampilan model ini mirip dengan model Weekly. Hanya saja kata “Week” (minggu) diganti dengan kata “Topics”. Bentuk format ini tidak tergantung pada batasan waktu tertentu sehingga tidak perlu mendefinisikan tanggal mulai dan tanggal akhir pembelajaran.
4. Weekly format: Model bentuk format pembelajaran mingguan. Tiap minggu dapat berisi bab/materi yang diajarkan pada minggu tersebut.
5. Menu format: model bentuk format ditampilkan per topik dan pada bagian atas/samping web Elearning akan ditampilkan menu untuk akses pembelajaran.

Number of sections: Jumlah banyaknya minggu atau topik pada pembelajaran yang akan dibuat. Kita dapat mengisikan berapa minggu waktu pembelajaran yang akan ditempuh. Atau berapa topik yang ada pada pembelajaran yang akan dibuat.

Course start date: Menentukan tanggal dimana mata pembelajaran mulai ditampilkan.

Hidden Sections: Pada pilihan ini digunakan untuk apakah tiap bagian dalam materi pembelajaran ditampilkan kepada mahasiswa.

▼ Appearance

Force language	<input type="text" value="Do not force"/>
News items to show <small>?</small>	<input type="text" value="5"/>
Show gradebook to students <small>?</small>	<input type="text" value="Yes"/>
Show activity reports <small>?</small>	<input type="text" value="No"/>

▼ Files and uploads

Maximum upload size <small>?</small>	<input type="text" value="Site upload limit (2MB)"/>
--------------------------------------	--

Enable completion tracking: Bagian ini digunakan untuk menentukan apakah akan ditampilkan laporan aktivitas kegiatan yang dilakukan oleh pengajar dan mahasiswa.

Maximum upload size: Menentukan ukuran file maksimal yang dapat dikirim untuk mengupload data.

Course Enrollable: Bagian ini digunakan untuk menentukan apakah peserta memerlukan proses pendaftaran agar dapat mengakses materi kuliah.

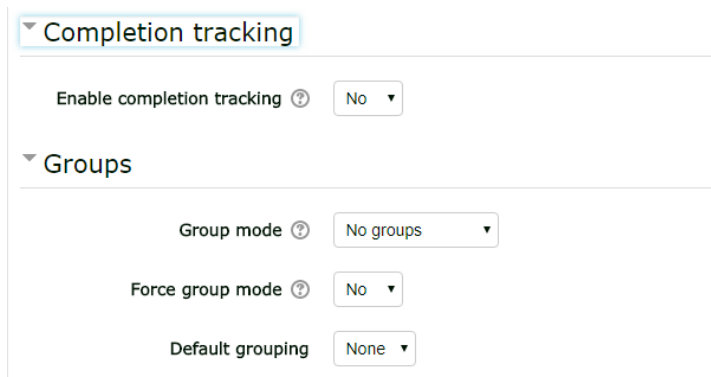
Enrollment Duration: Durasi Pendaftaran.

Enrollment Expiry Notification: Pemberitahuan untuk selesainya masa pendaftaran.

Notify Students: Mahasiswa akan mendapatkan pemberitahuan jika masa pendaftaran berakhir.

Group mode: Model pengelompokan kelas pembelajaran. Pada bagian ini dapat diatur apakah kelas pembelajaran akan dibagi/dipisah menjadi beberapa kelompok.

1. No groups : Kelas pembelajaran tidak dibagi menjadi beberapa kelompok.
2. Separate groups : Dibagi menjadi beberapa kelompok dan masing-masing kelompok hanya dapat melihat kelompoknya sendiri.
3. Visible groups : Dibagi menjadi beberapa kelompok dan tiap kelompok dapat melihat kelompok yang lain.



▼ Completion tracking

Enable completion tracking ⓘ No ▼

▼ Groups

Group mode ⓘ No groups ▼

Force group mode ⓘ No ▼

Default grouping None ▼

Availability: Mengatur apakah materi pembelajaran dapat diakses oleh mahasiswa atau tidak.

Enrollment key: Bagian ini digunakan untuk menentukan “Kunci Pendaftaran”, hal ini dapat digunakan untuk mencegah seseorang yang tidak diinginkan mendaftar pada kelas pembelajaran yang akan dibuat.

Guest access: Digunakan untuk menentukan apakah peserta tamu dapat mengikuti materi pembelajaran tanpa ada proses pendaftaran pada sistem.

Your word for Teachers/Students: Kata sebutan bagi pengajar ataupun bagi mahasiswa.

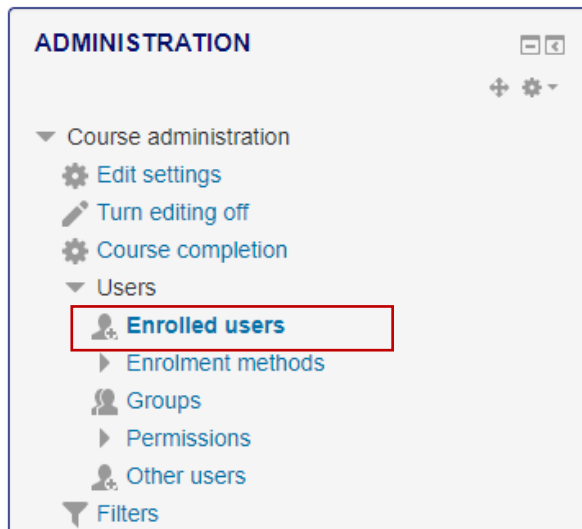
Force Language: Digunakan untuk mengatur apakah materi pembelajaran yang akan dibuat menggunakan bahasa khusus.

Setelah selesai mengubah berbagai setting yang dosen perlukan, klik-lah tombol “Simpan” pada bagian bawah layar.

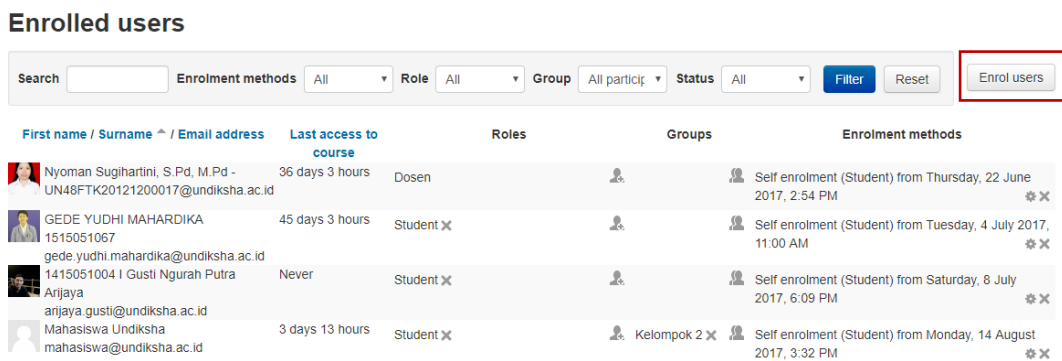
a. Melihat Mahasiswa yang Mengikuti Kursus (Mata Kuliah)

Seorang dosen dapat melihat peserta yang mengikuti mata kuliah yang diampunya. Secara default administrator telah menentukan dosen pengajar. Namun untuk peserta mata kuliah belum didaftarkan. Jika dosen ingin menambah dosen pendamping, mahasiswa, ataupun aturan pengguna kursus maka perlu dilakukan pengaturan seperti berikut:

1) Klik “Enrolled users” pada blok pengaturan di samping kiri elearning.



2) Selanjutnya akan ditampilkan list daftar anggota yang mengikuti mata kuliah.

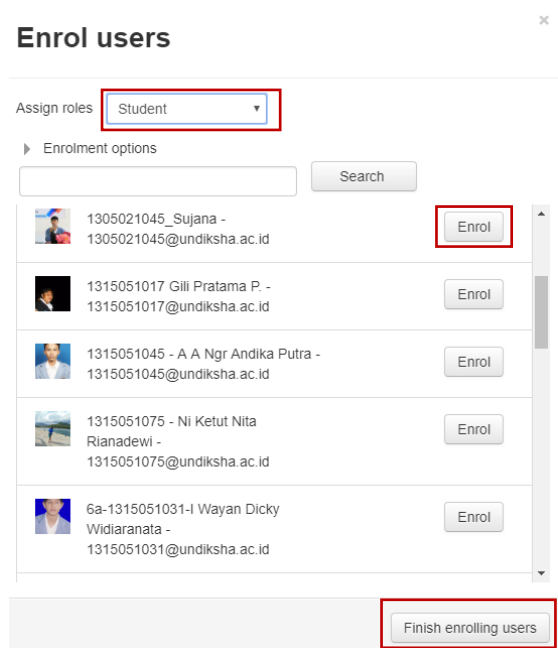


3) Untuk menambahkan anggota (dosen atau mahasiswa yang di ijinakan untuk mengikuti mata kuliah) klik enrol users.

4) Pada jendela enrol user, silakan pilih peran yang ingin ditetapkan. Kemudian pilih user yang ingin di daftarkan dengan klik tombol enrol.

5) Apabila ingin mencari pengguna dengan cepat, Dosen juga dapat memanfaatkan fitur pencarian user pada kolom bawah daftarkan pengguna.

6) Apabila proses pendaftaran pengguna (dosen, mahasiswa, pengguna lain) telah selesai dilakukan, klik “Finish enrolling users”.



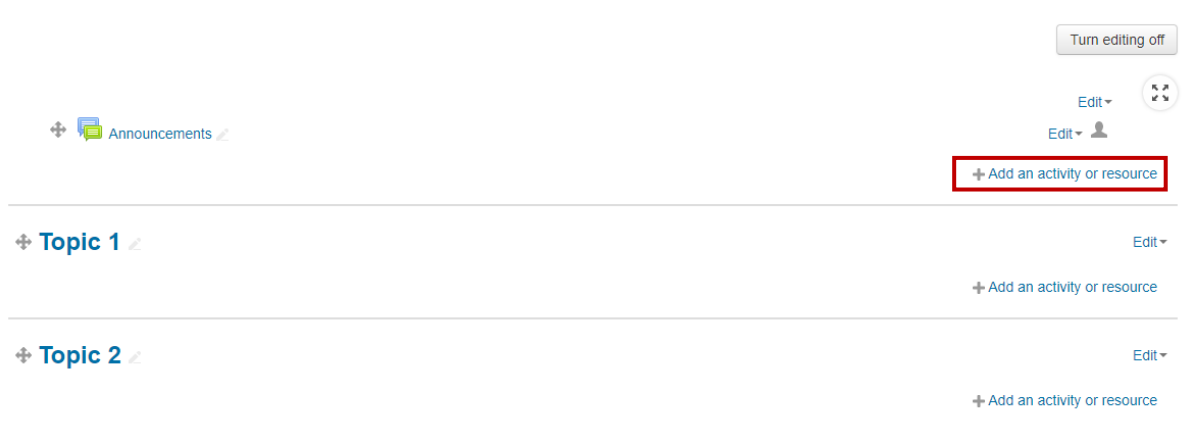
4. MANAJEMEN MATERI AJAR

Materi ajar pada elearning dapat menggunakan resource/ sumber data, yang terdiri dari segala jenis bahan ajar baik dalam bentuk buku, modul, tutorial, handout, gambar atau sekedar link ke halaman website tertentu. Semua sumber daya terbuat dalam file digital. File tersebut bisa dalam bentuk pdf, doc, xls, PPT, gambar (TIFF, JPG, BMP, PNG, dll), Audio (mp3, wav, dll), video (avi, mpeg, dat, dll) ataupun animasi flash (swf).

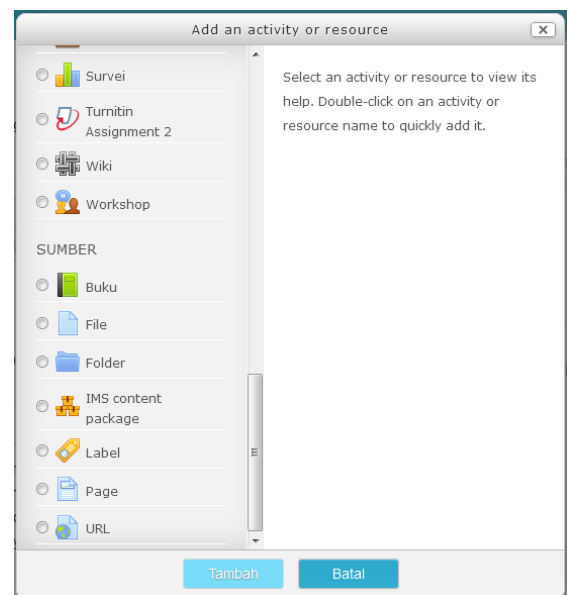
Sebelum dosen mulai membuat materi baru, terlebih dahulu harus klik mata kuliah yang akan di tambahkan materi. Kemudian untuk memulai mengedit course (memasukkan materi dan kegiatan pembelajaran), klik tombol “**turn editing on**” yang ada pada sebelah kanan atas elearning.



Setelah menu **turn editing on** diklik (hidupkan mode ubah), tampilannya akan seperti dibawah ini.



Dari tampilan diatas diketahui mata kuliah masih kosong. Sehingga untuk memasukkan beberapa materi pembelajaran dapat dilakukan dengan memilih link “**Add activity or resource**” sehingga akan muncul tampilan seperti gambar disamping. Geser scroll bar ke bagian bawah, sehingga semua jenis resource ditampilkan.



Sebelum mulai memasukkan materi, harap siapkan bahan materi pelajaran dan berbagai jenis aktivitas atau sumber sesuai dengan kebutuhan berdasarkan fungsi seperti berikut:

a. Book

Modul buku memungkinkan pembelajar mengemas materi dalam format menyerupai buku, dengan bab dan sub bab. Buku dapat berisi file multimedia atau sekedar teks. Untuk memudahkan pebelajar, materi dapat dipecah menjadi beberapa bagian. Fitur ini digunakan untuk :

- Menampilkan bahan bacaan untuk modul individu studi
- Sebagai koleksi handbook mata kuliah
- Sebagai portofolio karya mahasiswa

Untuk menggunakan modul ini, silakan pilih **book** kemudian klik **Add**.

Adding a new Book to Topic 1 ⊕ Expand all

▼ General

Name* Belajar dan Hakikat Pembelajaran

Description

Indikator : Mampu mengkaji penjelasan tentang pengertian belajar dan hakikat pembelajaran

Display description on course page

- **Name:** Diisi dengan judul materi yang akan dimasukkan. Bagian ini wajib diisi.
- **Description:** Disi dengan deskripsi materi yang akan dimasukkan. Silakan ditulis secara ringkas. Bagian ini wajib diisi.
- **Display Description on course page:** Bersifat optional, bisa diaktifkan bisa tidak. Dipilih jika deskripsi yang telah dosen isi akan ditampilkan di halaman kelas.

▼ Appearance

Chapter formatting ? Numbers ▼

Style of navigation ? Images ▼

Custom titles ?

- **Chapter formatting:** Pilihan format tampilan per bagian. Disini ada 3 pilihan yakni numbers, bullets, dan indents.
- **Custom titles:** Dipilih jika dosen akan memberikan judul berbeda setiap bagiannya

▼ Common module settings

Visible Show ▼

ID number ⓘ

- **Visible:** Pilihan apakah buku akan ditampilkan atau disembunyikan dalam halaman kelas.
- **ID Number:** Nomor ID yang terdaftar pada modul elearning, dosen dapat mengabaikannya.

▼ Activity completion

Completion tracking ⓘ Do not indicate activity completion ▼

Require view Student must view this activity to complete it

Expect completed on ⓘ 18 ▼ August ▼ 2017 ▼ Enable

▼ Tags

Tags No selection
Enter tags... ▼

▼ Competencies

Course competencies ⓘ No selection
Search ▼

Upon activity completion: Do nothing ▼

Save and return to course **Save and display** Cancel

Setelah pengaturan selesai, silakan klik tombol **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke tampilan kelas, pilih **save and display** untuk menyimpan dan menampilkan buku, cancel untuk membatalkan pengisian modul ini. Hasil pembuatan buku akan ditampilkan sebagai berikut.

✦ **Topic 1** Edit ▼

✦  Belajar dan Hakikat Pembelajaran Edit ▼

[+ Add an activity or resource](#)

Silakan klik judul untuk menambahkan sub materi seperti gambar di bawah ini.

▼ Editing chapter

Chapter title*

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

Content*

📄
A
B
I
U
S
X₂
X²
☰
☰
🔗
🔄
🖼️
📄
🗑️

Kehidupan manusia dari mulai dilahirkan sampai akhir hayatnya tidak lepas dari proses belajar. Secara sederhana, belajar dikatakan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan seseorang sehingga merubah perilaku kognitif dari tidak tahu menjadi tahu. Belajar tidak hanya identik dengan kegiatan belajar mengajar formal di sekolah, tetapi juga semua kegiatan di sekitarnya yang mampu membentuk kehidupannya. Kegiatan yang mampu merubah manusia menjadi lebih baik dan bermakna. Hal ini sejalan dengan pendapat Arsyad (2007) belajar adalah suatu proses yang kompleks yang terjadi pada diri setiap orang sepanjang hidupnya.

Klik **save changes** jika akan menyimpannya. Hasil pembuatan buku dapat dilihat sebagai berikut.

TABLE OF CONTENTS

- 1. Pengertian Belajar

NAVIGATION

- Home
- Dashboard
- My courses

Belajar dan Hakikat Pembelajaran

1. Pengertian Belajar

Kehidupan manusia dari mulai dilahirkan sampai akhir hayatnya tidak lepas dari proses belajar. Secara sederhana, belajar dikatakan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan seseorang sehingga merubah perilaku kognitif dari tidak tahu menjadi tahu. Belajar tidak hanya identik dengan kegiatan belajar mengajar formal di sekolah, tetapi juga semua kegiatan di sekitarnya yang mampu membentuk kehidupannya. Kegiatan yang mampu merubah manusia menjadi lebih baik dan bermakna. Hal ini sejalan dengan pendapat Arsyad (2007) belajar adalah suatu proses yang kompleks yang terjadi pada diri setiap orang sepanjang hidupnya.

Apabila ingin menambahkan chapter lain, silakan klik (+) di menu **Table of contents**.

b. File

Modul File memungkinkan dosen untuk memasukkan materi ajar dalam bentuk file dokumen seperti word, power point, atau pdf. File tersebut diunduh oleh mahasiswa dan dibaca secara offline. Untuk menambahkan file, dapat dilakukan dengan pilih **Add Resource** → **File**. Maka akan muncul form seperti pada gambar berikut.

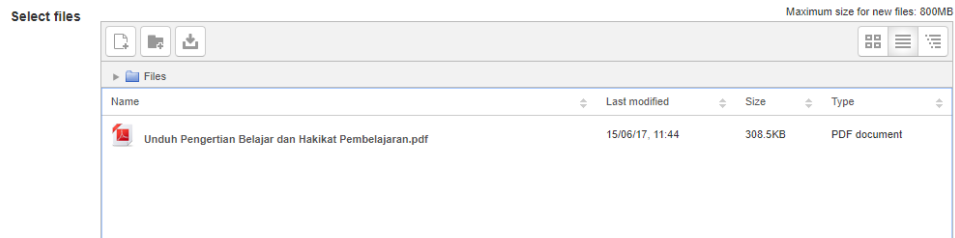
▼ General

Name*

Description

📄
A
B
I
U
S
X₂
X²
☰
☰
🔗
🔄
🖼️
📄
🗑️

Display description on course page



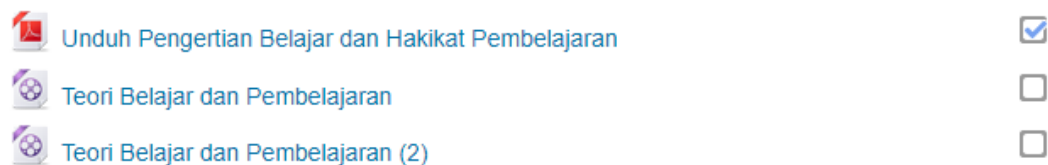
Keterangan:

Name: ditulis dengan judul sumber yang akan dosen masukkan. Judul materi pembelajaran harus dituliskan

Description: ditulis dengan keterangan singkat materi yang dosen berikan.

Content: untuk mengupload konten file yang akan ditambahkan.

- Kemudian pilih file yang sudah tersedia atau bila file belum ada (masih ada di komputer) klik-lah “ Upload a file”. Setelah filenya dipilih, tekan tombol ”Upload this file” server dan siap dimasukkan ke halaman course. Dengan demikian file akan ter-upload.
- Setelah semua informasi input file baru diinputkan, maka klik “**Save and return to course page**” atau “**Save and display**”, sesuai keinginan dosen.
- Hasil input materi akan terlihat pada course (mata kuliah).



- Dosen juga dapat memasukan file hanya dengan mendrag file yang akan dimasukkan ke elearning.

c. Folder

Modul folder memungkinkan dosen untuk menampilkan sejumlah file terkait dalam satu folder agar tampak lebih rapi. Jika menggunakan modul **File**, untuk memasukkan file dilakukan satu-persatu, dan ditampilkan seluruhnya di halaman kelas sehingga kurang praktis. Kita dapat memasukkan file dokumen terpisah satu persatu dalam folder atau langsung dalam bentuk terkompres (ZIP). Fitur ini dapat digunakan:

1. Mengorganisasikan file-file dokumen dalam satu topik
2. Memberikan ruang tersembunyi bagi dosen yang tersimpan dalam satu tempat

Untuk menambah folder, silakan klik add activities → folder. Maka akan muncul form input folder.

General

Name*

Description*

Bagian ini berisi ebook pendukung yang dapat dibaca untuk menambah khasanah pengetahuan tentang teknologi pendidikan.

Display description on course page

- **Name:** Diisi dengan nama folder yang akan dibuat
- **Description:** Diisi dengan deskripsi folder yang akan dibuat
- **Display folder contents:** Silakan pilih on a separate page jika ingin menampilkannya dalam menu (setelah diklik baru tampil) atau inline on a course page jika ingin menampilkan langsung dalam halaman kelas.

Content

Files Maximum size for new files: Unlimited

Name	Last modified	Size	Type
EDUCATIONAL TECHNOLOGY OPPORTUNITIES AND CHALLENGES.pdf	24/05/15, 10:15	2.5MB	PDF document
THE USE OF INSTRUCTIONAL TECHNOLOGY IN SCHOOLS.pdf	24/05/15, 10:15	2MB	PDF document



Display folder contents

Show subfolders expanded

Common module settings

Untuk menambahkan file, silakan blok file tersebut kemudian lepaskan di box files seperti gambar di atas.

Perbedaan tampilan antara on a separate page dengan inline on a course page tampak seperti gambar di bawah ini.

On a separate page	Inline on a course page
	

d. Label

Label digunakan untuk menuliskan teks tambahan dalam halaman course, misalnya untuk penjelasan suatu topik, pendahuluan suatu materi, dan hal lain. Label dapat berupa teks berformat, gambar, link, tabel, dll. Bagian label text diisi dengan keterangan yang akan ditampilkan pada halaman pembelajaran. Hasil pembuatan label seperti dibawah ini.



e. Page

Pilihan ini digunakan untuk membuat isi materi yang lebih kompleks dalam format halaman web (HTML – Hyper Text Markup Language). Melalui page ini, materi pembelajaran dapat diketikkan secara langsung dalam teks editor dengan fasilitas format penuh misalnya font, warna, gambar, tabel, link, dll. seperti halnya dalam "MS Word". Materi juga dapat disajikan dalam halaman yang sama maupun dalam halaman pop-up. Memasukkan dokumen dalam halaman web ini bisa melalui fasilitas copy-paste.

▼ General

Name*

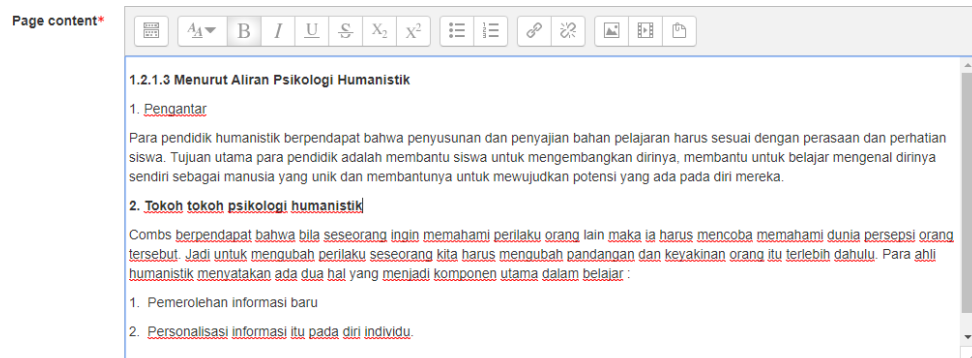
Description

Display description on course page

- **Name:** Diisi dengan judul materi yang akan dimasukkan.
- **Description:** Diisi penjelasan singkat materi yang akan dimasukkan.
- **Display description on course page:** Jika dicentang, maka deskripsi materi akan ditampilkan di bawah halaman judul.

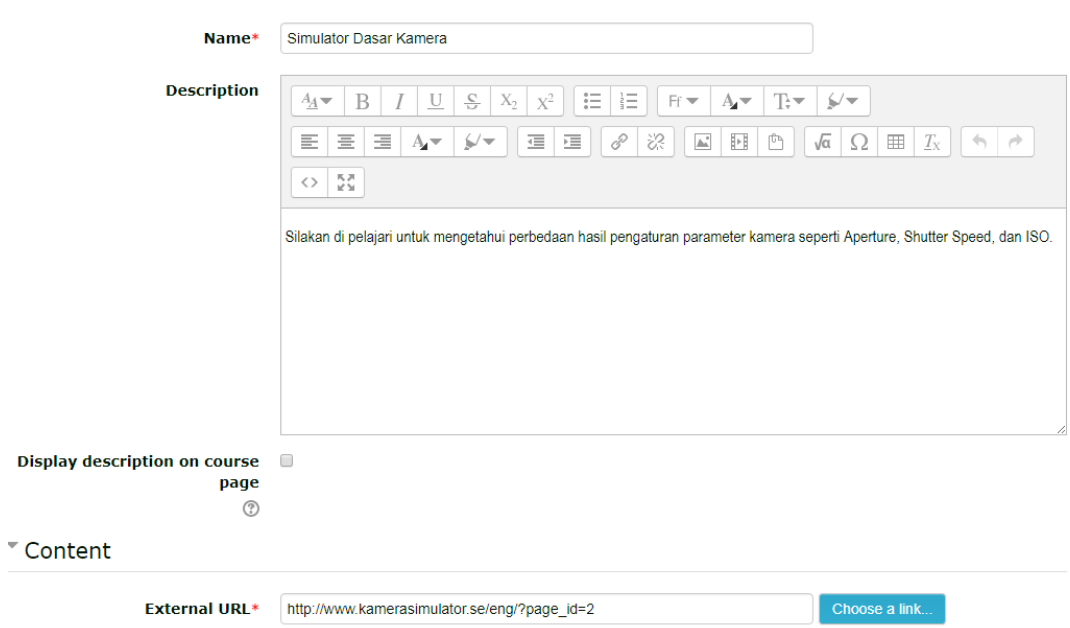
- **Page Content:** Diisi dengan materi yang akan dimasukkan. Untuk memudahkan dosen dapat memasukkan dengan copy paste dari word.

Content



f. URL (link to a file or web site)

Pilihan ini digunakan bila sumber materi pembelajaran terhubung ke file ataupun suatu halaman web yang lain misalnya ke Wikipedia, Youtube, dll. File ini juga dapat disisipkan dalam teks editor yang ada. Apabila pengajar sudah mempunyai file materi pembelajaran (doc, ppt, pdf, xls, dll), maka proses pemasukkan materi akan lebih cepat yaitu dengan menggunakan menu “file atau URL dan web”. Dengan demikian file-file tersebut dapat langsung di-upload ke server. Materi dapat juga berasal dari situs web tertentu. Sebagai contoh terdapat simulasi kamera digital, kita dapat membuatkan url materi tersebut untuk dapat dipelajari mahasiswa. Setting yang harus dilakukan adalah seperti gambar dibawah ini.



- **Name:** Diisi dengan judul tautan yang akan dibuat. Nama sebaiknya singkat

- **Description:** Diisi dengan deskripsi tautan. Dapat pula berisi petunjuk kegiatan yang harus dilakukan mahasiswa ketika mengunjungi laman tersebut.
- **External URL:** Diisi dengan alamat URL

Setelah itu, klik **Save and Return to Course**. Hasilnya akan seperti di bawah ini:



5. MENGELOLA AKTIVITAS

Setelah mengatur materi pembelajaran, dosen perlu pula mengatur aktivitas di setiap topik. Pada elearning telah disediakan banyak aktivitas yang dapat dipilih dosen pengajar. Berikut ini disebutkan beberapa aktivitas yang dimaksud:

a. Assignments

Pada aktivitas ini memungkinkan seorang pengajar memberikan penugasan kepada peserta didik untuk mengerjakan tugas dan mengumpulkan hasil tugas mereka dalam berbagai format digital dan mengupload-nya. Terdapat beberapa format penugasan seperti berikut.

- ✓ Advanced uploading of files: Mahasiswa bisa mengirimkan beberapa file hasil pekerjaan.
- ✓ Online teks: Tugas jenis ini mengharuskan mahasiswa langsung menuliskan teks dalam sistem elearning.
- ✓ Upload a single file (file tunggal) : mahasiswa harus mengirimkan sebuah file (hasil pekerjaan) melalui sistem ini.
- ✓ Offline activity (kegiatan offline) : untuk pekerjaan yang tidak mungkin berupa file, hasilnya bisa diserahkan ke pengajar secara konvensional tetapi pemberian nilai tetap lewat sistem ini.

Ketika memeriksa tugas, dosen dapat memberikan komentar umpan balik dan mengunggah file misalnya tugas yang telah dikomentari, file pendukung, atau komentar dalam bentuk rekaman audio dan video. Penilaian dilakukan dengan menggunakan skala numerik, kustom, atau berdasarkan rubrik. Nilai akhir dicatat dalam gradebook.

▼ General

Assignment name*

Description

Buatlah implementasi teori belajar Behavioristik, Kognitif, Humanistik, dan Sibernetik ke dalam pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), masing-masing 1 kompetensi dasar (KD). KD bisa diambil dari silabus SMA/SMK/SMP.

Silakan perwakilan kelompok mengupload hasil laporan pada halaman ini.

Klik "Add Submission" atau "Tambahkan Pengajuan" untuk mengupload laporan.

Kemudian klik "Submit" untuk mengirim laporan.

Sedangkan anggota lain, klik "Submit" untuk konfirmasi pengiriman laporan.

- **Assignment Name:** Diisi dengan nama tugas yang akan diberikan
- **Description:** Disi dengan instruksi tugas yang akan diberikan dan harus jelas dan detail.

Additional files ? Maximum size for new files: 800MB

Files

↓

You can drag and drop files here to add them.

▼ Availability

Allow submissions from ? Enable

Due date ? Enable

Cut-off date ? Enable

Always show description ?

- **Additional files:** Tambahkan file-file pendukung yang diperlukan untuk kelancaran pengerjaan tugas.
- **Allow submissions from:** Waktu dibukanya tugas.
- **Due date:** Waktu berakhirnya pengerjaan tugas. Jika melewati waktu ini, pengumpulan tugas akan ditetapkan sebagai terlambat
- **Cut-off date:** Waktu dimana mahasiswa sudah tidak dapat lagi mengumpulkan tugas.

▼ Submission types

Submission types Online text ? File submissions ?

Word limit ? Enable


Maximum number of uploaded files ?


Maximum submission size ?


- **Submission types:** Jenis pengumpulan tugas apakah dengan cara mengupload file (file submissions), mengetik langsung (online text) atau gabungan keduanya. Silakan centang sesuai kebutuhan


- **Word limit:** Jumlah kata yang diizinkan (jika pilihan online text dicentang). Centang enable kemudian masukkan angka jumlah kata.
- **Maximum number of upload files:** Jumlah file yang diperbolehkan diupload
- **Maximum submission size:** Kapasitas file yang diperbolehkan

▼ Submission settings

Require students click submit button 


Require that students accept the submission statement 


Attempts reopened 


Maximum attempts 


- **Require students click submit button:** Jika dipilih Yes, maka mahasiswa wajib mengklik tombol submit untuk menyimpannya
- **Require that student accept the submission statement:** Mewajibkan mahasiswa menyetujui pengiriman tugas.
- **Attempts reopened:** Pengaturan apakah fitur upload ulang dibuka otomatis, manual atau tidak dibuka.
- **Maximum attempts:** Batas diperbolehkannya mahasiswa merevisi/upload ulang tugasnya.

▼ Group submission settings

Students submit in groups  Yes


Require group to make submission 


Require all group members submit 


Grouping for student groups  None

Pilihan **group submission settings** diperlukan jika menggunakan kelas paralel.

Notifications

Notify graders about submissions 

Notify graders about late submissions 

Default setting for "Notify students" 

- Pengaturan notifikasi kadang diperlukan agar pengajar mendapat informasi aktivitas pengumpulan tugas mahasiswa melalui pemberitahuan via email.
- Melalui pengaturan grade, dosen dapat memilih model penilaian yang dilakukan apakah menggunakan point atau skala. Disini dapat pula diatur kategori perangkian nilai tugas mahasiswa.

Grade

Some grades have already been awarded, so the grade type cannot be changed. If you wish to change the maximum grade, you must first choose whether or not to rescale existing grades.

Type

Rescale existing grades

Maximum grade

Grading method

Grade category

Grade to pass

Blind marking

Use marking workflow

Use marking allocation

Common module settings

Visible

ID number

Group mode

Grouping

[Add group/grouping access restriction](#)

- Pada menu common module settings. Biarkan dalam kondisi default. Setelah melakukan perubahan pengaturan assignment, silakan klik **save and return to course**. Hasilnya pembuatan assignment tampak seperti gambar berikut jika dibuka.

Upload Laporan Kelompok Proyek 1

Buatlah implementasi teori belajar Behavioristik, Kognitif, Humanistik, dan Sibernetik ke dalam pembelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), masing-masing 1 kompetensi dasar (KD). KD bisa diambil dari silabus SMA/SMK/SMP.

Silakan perwakilan kelompok mengupload hasil laporan pada halaman ini.

Klik **"Add Submission"** atau **"Tambahkan Pengajuan"** untuk mengupload laporan.

Kemudian klik **"Submit"** untuk mengirim laporan.

Sedangkan anggota lain, klik **"Submit"** untuk konfirmasi pengiriman laporan.

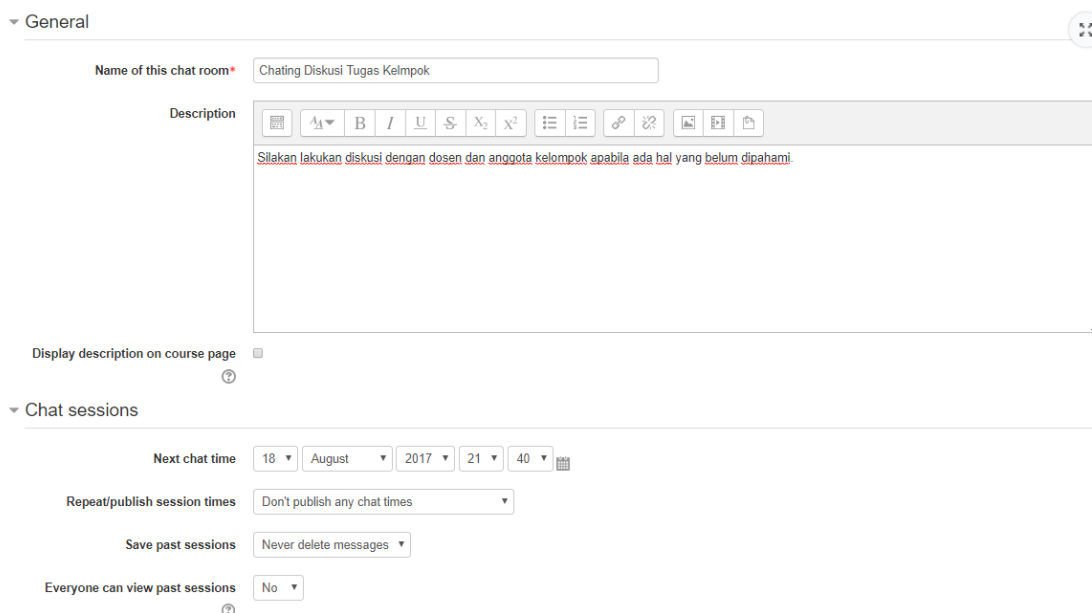
Grading summary

Groups	1
Drafts	0
Submitted	1
Due date	Sunday, 18 June 2017, 12:00 AM
Time remaining	Assignment is due

[View all submissions](#) [Grade](#)

b. Chat

Merupakan aktivitas yang memungkinkan peserta didik untuk berdiskusi secara realtime. Pengaturan chat tidak banyak yang harus disetting, hanya perlu memberi judul diskusi dan penjelasan apa topik yang didiskusikan berikut aturan mainnya.



▼ General

Name of this chat room* Chating Diskusi Tugas Kelompok

Description

Silakan lakukan diskusi dengan dosen dan anggota kelompok apabila ada hal yang belum dipahami.

Display description on course page

▼ Chat sessions

Next chat time 18 August 2017 21 40

Repeat/publish session times Don't publish any chat times

Save past sessions Never delete messages

Everyone can view past sessions No

c. Choice

Choice pada dasarnya adalah sebuah jajak pendapat (survey). Pada aktivitas ini memungkinkan pengajar memberikan beberapa pertanyaan dan menentukan dua atau lebih pilihan jawabannya, kemudian mahasiswa boleh memilih.

d. Forum

Aktivitas ini memungkinkan terjadinya diskusi untuk membahas topik-topik khusus pada materi kuliah. Forum ini juga dapat digunakan untuk menyampaikan pengumuman, penugasan, maupun sharing berbagai pengalaman yang sering dialami ketika proses pembelajaran. Peserta dapat melampirkan file gambar yang dilampirkan akan ditampilkan di posting forum. Langkah-langkah penambahan forum diskusi adalah sebagai berikut:

1. Dosen dapat masuk ke halaman utama kursus.
2. Pada halaman course pilih “Add an activity or resource” dan pilih “Forum”. Maka akan muncul form seperti berikut.

3. Pada forum disediakan pula fitur tracking. Silakan dipilih sesuai kebutuhan, apakah dijadikan sebagai pilhan, otomatis, dipaksa, atau malah tidak diaktifkan.

▼ Subscription and tracking

Subscription mode ⓘ

Read tracking ⓘ

4. Melalui menu ini, dosen dapat mengatur jumlah postingan yang diizinkan selama periode tertentu (mulai 1 sampai 7 hari).

▼ Post threshold for blocking

Time period for blocking ⓘ

Post threshold for blocking ⓘ

Post threshold for warning ⓘ

5. Pemberian nilai dapat menggunakan format skala, point dengan dasar perhitungan bervariasi. Agregate yang digunakan bisa berdasarkan jumlah minimum, maksimum, rerata, dan seterusnya. Maksimum point silakan diset 100.

▼ Ratings

Roles with permission to rate ⓘ Manager, Teacher, Non-editing teacher

Aggregate type ⓘ

Scale ⓘ Type

Scale

Maximum points

6. Disini juga dimungkinkan untuk melakukan mengatur pembatasan waktu posting. Jika dosen akan mengaktifkannya, dosen juga perlu mengatur waktu dimulai dan diakhirinya masa pemblokiran.

Restrict ratings to items with dates

in this range:

From

To

7. Untuk pengaturan pada grup common module setting dibiarkan saja dalam kondisi default. Setelah itu pilih save and display untuk melihat hasilnya.

▼ Common module settings

Visible Show ▼

ID number ?

Group mode ? No groups ▼

Grouping ? None ▼

Add group/grouping access restriction

8. Setelah selesai klik “Save and return to course”, maka hasil pembuatan forum akan muncul seperti tampilan gambar.



Edit ▼

Menambahkan Topik Forum

Untuk menambahkan topik hanya bisa dilakukan pada masing-masing forum yang tersedia. Silakan klik link Forum yang akan dibuatkan topik. Kemudian tekan tombol “Add a new discussion topic”. Isilah subyek dan isi pesan pada form data sesuai dengan topik yang dibahas.

▼ Your new discussion topic

Subject* Jenis Jenis Teori Pembelajaran

Message*
Coba sebutkan siapa saja tokoh yang mengemukakan jenis teori pembelajaran!

Discussion subscription

Attachment Maximum size for new files: 10MB, maximum attachments: 1

You can drag and drop files here to add them.

Pinned

Send forum post notifications with no editing-time delay

Apabila sudah semua terisi, untuk membuat topik forum silakan klik “post to forum”. Hasilnya akan terlihat sebagai berikut.

Forum Diskusi

Add a new discussion topic

Discussion	Started by	Replies	Last post
Jenis Jenis Teori Pembelajaran	 Dosen Undiksha	0	Dosen Undiksha  Fri, 18 Aug 2017, 10:06 PM

Membalas Pesan/Memberikan Tanggapan Forum

Untuk memberikan tanggapan, klik link topik “diskusi” yang akan dibahas, kemudian tekan link “Reply” pada postingan topik, maka muncul form untuk menuliskan pesan sebagai berikut.

Forum Diskusi

Jenis Jenis Teori Pembelajaran

Subscribed

Display replies in nested form

Move this discussion to ...

Move

Pin



Jenis Jenis Teori Pembelajaran

by Dosen Undiksha - Friday, 18 August 2017, 10:06 PM


Coba sebutkan siapa saja tokoh yang mengemukakan jenis teori pembelajaran!

[Permalink](#) | [Edit](#) | [Delete](#) | [Reply](#)


▼ Your reply

Subject*

Message*



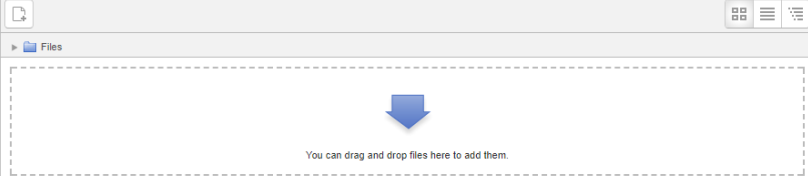
[Teori Pembelajaran](#) Piaget



Discussion subscription

Attachment

Maximum size for new files: 10MB, maximum attachments: 5



You can drag and drop files here to add them.

Send forum post notifications with no editing-time delay

Post to forum

Cancel

There are required fields in this form marked *.

Setelah balasan topik yang dibahas sudah dilengkapi pada form, silakan klik “post in forum” untuk memposting tanggapan diskusi.

e. Quiz

Aktivitas ini memungkinkan pengajar membuat sebuah materi kuis, ujian atau test secara online. Bentuk kuis dapat berupa pilihan glosen, jawaban benar-salah atau jawaban singkat.

Pembuatan suatu quiz dimulai dengan membuat wadahnya terlebih dahulu kemudian dilanjutkan dengan membuat soal-soalnya. Untuk membuat kuis dapat mengikuti langkah-langkah sebagai berikut.

- a) Klik Add activity or resource → quiz. Terdapat beberapa pengaturan yang dapat dilakukan pada quiz.

▼ General

Name*

Description

Silakan kerjakan soal-soal berikut dengan baik dan benar.
Ketentuan Pengerjaan Soal :

1. Kerjakan dengan kemampuan sendiri tanpa menyontek.
2. Dilarang menggunakan koneksi internet.
3. Dilarang menggunakan alat elektronik seperti handphone, calculator, dan alat bantu lainnya.
4. Perhatikan waktu pengerjaan soal yang tersisa.

Name: Nama untuk judul kuis

Description: Deskripsi atau penjelasan dari kuis tersebut

▼ Timing

Open the quiz Enable

Close the quiz Enable

Time limit Enable

When time expires

Submission grace period Enable

▼ Grade

Grade category

Grade to pass

Attempts allowed

Grading method

Open the quiz: Tanggal dan jam dimana quiz mulai tersedia untuk mahasiswa.

Close the quiz: Tanggal dan jam dimana quiz tidak tersedia bagi mahasiswa.

Time limit: Lamanya waktu penyelesaian quiz.

When time expire: Kondisi ketika waktu pengerjaan kuis berakhir, apakah jawaban terakhir langsung disimpan di sistem ataukah tidak .

Grade

Grade category 

Attempts allowed

Grading method 

Grade category: Kategori perangkungan, namun harus diset terlebih dahulu di menu penilaian

Attempts allowed: Jumlah percobaan menjawab yang diperbolehkan

Grading Method: Metode penilaian, apakah yang dinilai hanya percobaan pertama, terakhir, rerata, atau berdasarkan nilai tertinggi.

Layout

Question order

New page  Repaginate now

[Show more...](#)

Question order: Metode pendosentan pertanyaan apakah random atau berurutan

New page: Pengaturan jumlah soal yang ditampilkan dalam satu halaman

Question behaviour

Shuffle within questions 

How questions behave 

[Show more...](#)

Shuffle within questions: Pilih Yes agar pertanyaan teracak untuk peserta

Now questions behaviour: Pilihan layout kuis, terdapat pilihan adaptif mode atau otomatis

Review options ?

During the attempt	Immediately after the attempt	Later, while the quiz is still open	After the quiz is closed
<input checked="" type="checkbox"/> The attempt ?	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt
<input type="checkbox"/> Whether correct ?	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct
<input type="checkbox"/> Marks ?	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks
<input type="checkbox"/> Specific feedback ?	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback
<input type="checkbox"/> General feedback ?	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback
<input type="checkbox"/> Right answer ?	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer
<input type="checkbox"/> Overall feedback ?	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback

Dengan mengaktifkan pilihan ini, peserta diberi kesempatan untuk meriew hasil pekerjaannya. Terdapat empat tempat review ditampilkan

- During the attempt** : Review ditampilkan pada setiap soal dijawab
- Immediately after the attempt**: Review ditampilkan terakhir setelah soal dijawab
- Later, while the quiz is still open**: Review ditampilkan pada setiap akhir sesi selama jumlah percobaan menjawab masih terbuka.
- After the quiz is closed**: Review baru ditampilkan jika kesempatan menjawab soal kuis telah habis.

Appearance

Show the user's picture ?

Decimal places in grades ?

[Show more...](#)

Show the user's picture: Pilihan apakah gambar profil peserta ditampilkan atau tidak dalam halaman kuis.

Decimal place in grades: Jumlah digit di belakang koma untuk nilai

Extra restrictions on attempts

Require password* ? Unmask


Require network address* ?

Enforced delay between 1st and 2nd attempts* ? Enable


Enforced delay between later attempts* ? Enable

Browser security* ?

Melalui fitur ini, sangat dimungkinkan dosen memberikan password pada kuis, tujuannya adalah untuk membatasi agar tidak ada peserta diluar ruangan atau yang tidak berhak mengikuti kuis ikut dalam sesi.

Overall feedback 

Grade boundary 100%

Feedback 

Grade boundary

Feedback diberikan secara umum setelah peserta mengikuti seluruh sesi, feedback diberikan berdasarkan prosentasi mulai dari 0% hingga 100%. Untuk feedback persoal juga dapat dilakukan pada saat membuat soal.

- b) Setelah selesai melakukan pengisian dan menekan tombol “Save and display”, maka akan muncul halaman editing quiz sebagai berikut:


Tes Evaluasi

Silakan kerjakan soal-soal berikut dengan baik.

Ketentuan Pengerjaan Soal.

1. Kerjakan dengan kemampuan sendiri tanpa menyontek.
2. Dilarang menggunakan koneksi internet.
3. Perhatikan waktu pengerjaan soal yang tersisa.

Grading method: Highest grade

No questions have been added yet 

[Edit quiz](#)

[Back to the course](#)

Pada halaman edit quis terlihat belum ada soal yang dimasukkan, sehingga dosen perlu menambahkannya.

- c) Untuk melakukan penambahan soal klik “edit quiz” terlebih dahulu. Terdapat 3 pilihan pembuatan soal seperti terlihat pada gambar diatas. Silakan pilih a new question untuk menambahkan soal baru pada elearning.

Editing quiz: Tes Evaluasi

Questions: 0 | This quiz is open

Maximum grade 10.00 [Save](#)

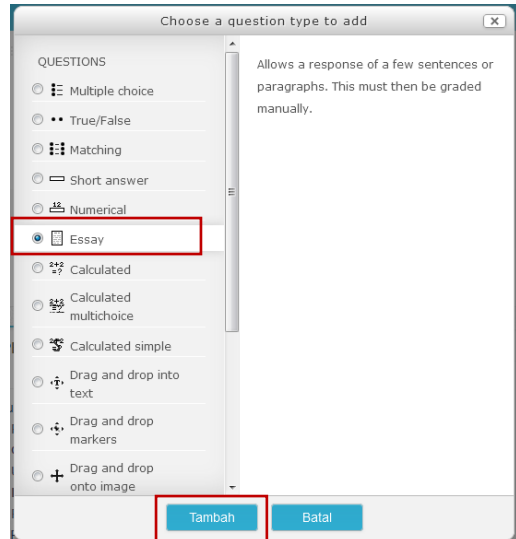
[Repaginate](#)

[+ a new question](#)

[+ from question bank](#)

[+ a random question](#)

- d) Selanjutnya akan muncul jendela pemilihan tipe soal, pilihlah jenis Soal (Essay, Multiple choice, True/False, dll) yang akan dibuat dengan memilih menu “create new question”. Untuk percobaan ini akan dipilih “essay”.
- e) Pada form input data kuis. Silakan masukan soal yang Dosen ingin kerjakan. Perhatikan beberapa pilihan dan fungsi input data yang diminta.



Question name : Nama untuk soal pertama.

Question text : Pertanyaan soal yang di ajukan untuk soal pertama.

Default mark : Apakah pertanyaan bisa dijawab satu kali atau lebih dari satu kali.

Grade : Nilai jawaban yang diberikan jika jawaban dipilih.

Feedback : Keterangan jawaban jika jawaban tersebut dipilih.

Editing an Essay question ?

[Expand a](#)

▼ General

Current category Default for strapem (46) ? Use this category

Save in category Default for strapem (46) ▼

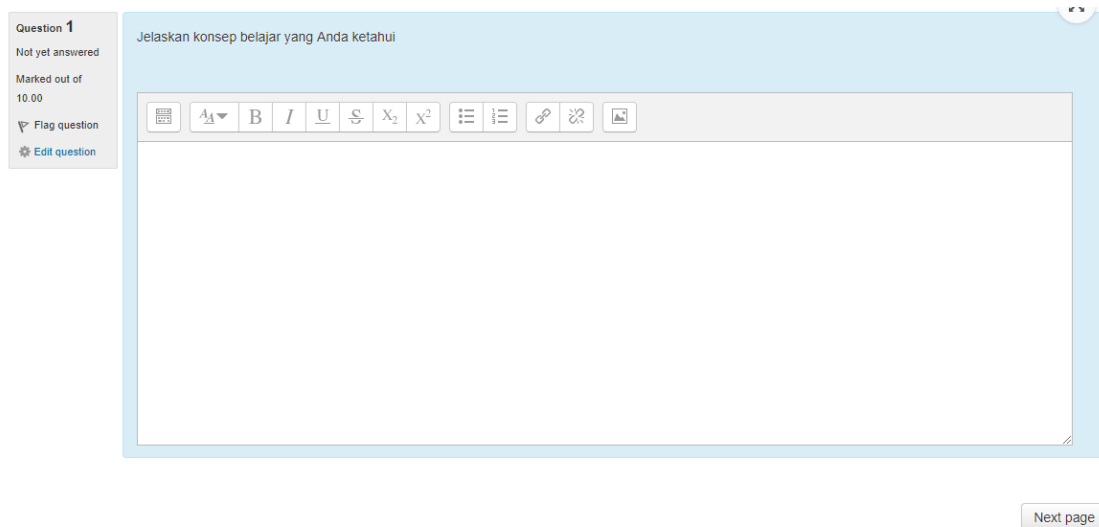
Question name* Soal 1

Question text*
 Jelaskan konsep belajar yang Anda ketahui

Default mark* 10

General feedback ?
 Belajar dikatakan sebagai suatu kegiatan yang dilakukan seseorang sehingga merubah perilaku kognitif dari tidak tahu menjadi tahu. Proses belajar itu terjadi karena adanya interaksi antara seseorang dengan lingkungannya. Oleh karena itu, belajar dapat terjadi kapan saja dan di mana saja.

- f) Setelah berhasil membuat soal evaluasi, berikut merupakan contoh tampilan soal ketika halaman quiz dibuka.



f. Glossary

Pada bagian ini dapat dibuat sebuah daftar kata atau istilah penting (glossary) yang ada dalam materi pembelajaran.

g. Journal

Pilihan ini untuk menambahkan sebuah jurnal online untuk mahasiswa. Beberapa mahasiswa memiliki satu, dan jurnal hanya dapat dilihat oleh mahasiswa dan pengajar.

h. Lesson

Fasilitas ini digunakan untuk menambahkan seluruh pelajaran yang membimbing mahasiswa berdasarkan pertanyaan dari mahasiswa itu sendiri. Ini akan sangat berguna untuk memahami pelajaran seperti layaknya flowchart. Siswa membaca beberapa isi, selanjutnya ditanyakan beberapa pertanyaan kepada mahasiswa.

i. SCORM

kumpulan dari isi halaman web yang mengikuti standar SCORM untuk mempelajari suatu obyek. Dapat terdiri dari halaman web, graphic, Javascript, Flash dan lainnya yang bisa dijalankan dari web browser. Modul SCORM memungkinkan dosen dengan mudah mengupload data yang sesuai dengan kebutuhan kelas.

j. Survey

Modul survey mendukung sejumlah alat-alat yang digunakan untuk evaluasi dan simulasi. Pengajar dapat menggunakannya untuk mengumpulkan data dari mahasiswanya yang akan membantu mereka untuk mempelajari kelas dan respon dari hasil pengajaran tersebut. Wiki: Wiki memungkinkan dokumen dimiliki secara kolektif dengan simple markup language menggunakan web browser. "Wiki wiki" berarti "super

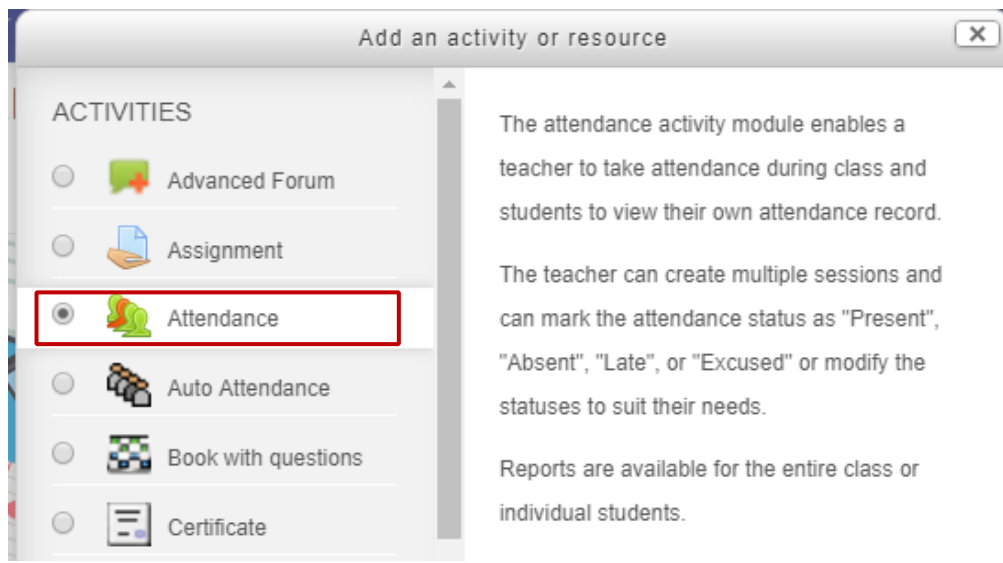
cepat" dalam bahasa hawai, digunakan cepat untuk membuat dan mengupdate halaman dengan wiki technology.

6. MELAKUKAN EVALUASI PEMBELAJARAN

Selama melakukan kegiatan pembelajaran dalam elearning, dosen biasanya melakukan beberapa evaluasi seperti absensi mahasiswa, penilaian tugas maupun ulangan atau kuis. Elearning sudah menyediakan fasilitas tersebut, untuk melakukannya dapat dilakukan dengan mengikuti panduan sebagai berikut.

a. Melakukan Absensi Mahasiswa

Sebelum mulai melakukan absensi, dosen diwajibkan untuk menambahkan Attendance (daftar hadir) pada menu add activities. Dosen hanya tinggal mengisi judul dan point penilaian kehadiran mahasiswa. Silakan klik add activities → pilih attendance.



ACTIVITIES

- Advanced Forum
- Assignment
- Attendance
- Auto Attendance
- Book with questions
- Certificate

The attendance activity module enables a teacher to take attendance during class and students to view their own attendance record.

The teacher can create multiple sessions and can mark the attendance status as "Present", "Absent", "Late", or "Excused" or modify the statuses to suit their needs.

Reports are available for the entire class or individual students.

▼ General

Name*

▼ Grade

Grade ⓘ Type

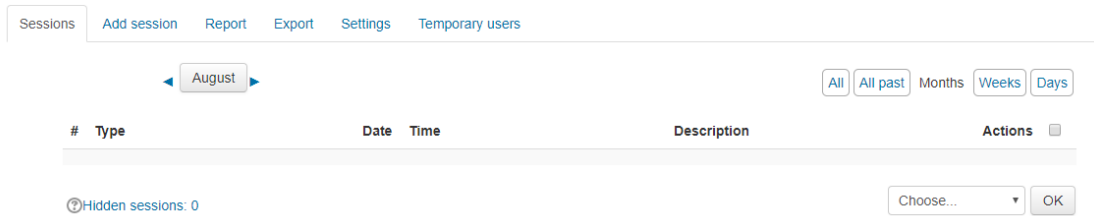
Scale

Maximum grade

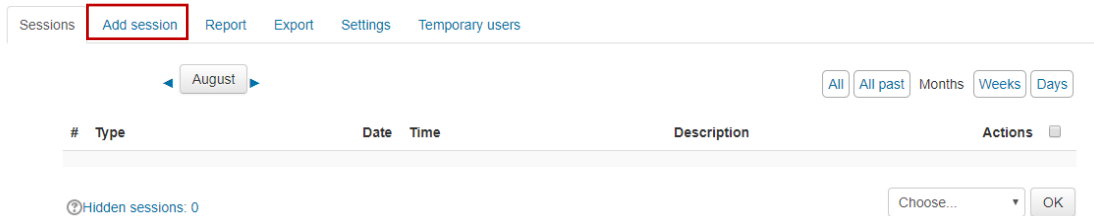
Grade category ⓘ

Grade to pass ⓘ

- Apabila sudah selesai, silakan buka aktivitas daftar hadir mahasiswa yang tersedia pada mata kuliah yang diampu.



- b. Apabila pada halaman sesi daftar hadir kursus belum ditemukan data absensi yang akan diambil, silakan tambahkan sesi baru dengan klik pada menu add session.



Halaman daftar hadir minggu ini masih kosong

- c. Setelah itu maka akan muncul halaman tambah sesi. Silakan buat absensi mahasiswa sesuai tanggal perkuliahan.

▼ Add session

Type All students

Date 18 ▼ August ▼ 2017 ▼

Time from: 00 ▼ 00 ▼ to: 00 ▼ 00 ▼

Allow students to record own attendance

Description

▼ Multiple sessions

Repeat the session above as follows **Tandai apabila ingin mengulang absensi sampai hari tertentu**

Repeat on Sunday Monday Tuesday Wednesday Thursday Friday Saturday
Tandai untuk menentukan hari apa saja yang dilakukan pengulangan

Repeat every 1 ▼ week(s) **Tentukan alokasi pengulangan**




Repeat until 18 ▼ August ▼ 2017 ▼ **Tentukan tanggal akhir pengulangan**

Apabila Dosen telah selesai melakukan pengaturan, silakan klik tombol add untuk menyimpan.

- d. Sesi daftar hadir telah selesai dibuat, silakan ambil daftar hadir dengan klik tombol hijau pada tanggal absensi.

Sessions [Add session](#) [Report](#) [Export](#) [Settings](#) [Temporary users](#)

All [All past](#) [Months](#) [Weeks](#) [Days](#)




#	Type	Date	Time	Description	Actions
1	All students	18.08.17 (Fri)	08:30 - 10:30	Regular class session	  

[Hidden sessions: 0](#)

- e. Silakan mulai melakukan absensi mahasiswa, apabila telah selesai klik save attendance untuk menyimpan sesi pengambilan daftar hadir mahasiswa.

18 August 2017 08:30 - 10:30 Page 1 of 1
View mode

Regular class session Sorted list ▾ 25 ▾

#	First name / Surname	H	S	I	A	Remarks
Set status for all users <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>						
1	 GEDE YUDHI MAHARDIKA 1515051067	Klik salah satu <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>				<input type="text"/>
2	 1415051004 I Gusti Ngurah Putra Arjaya	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
3	 Mahasiswa Undiksha	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

Hadir = 0
Sakit = 0
Ijin = 0
Alpha = 0

- f. Proses absensi mahasiswa telah selesai dilakukan.

b. Penilaian Tugas

Setelah membuat penugasan maka diperlukan penilaian untuk masing-masing tugas yang sudah dikerjakan mahasiswa. Untuk melakukan penilaian tugas dapat dilakukan dengan tahap sebagai berikut.

- a. Buka terlebih dahulu halaman tugas yang telah dikirim oleh mahasiswa dengan mengklik lambang tugas dan klik **View/grade all submissions** seperti gambar berikut ini.

Upload Laporan Kelompok Proyek 1

Silakan perwakilan kelompok mengupload hasil laporan pada halaman ini.
Klik "Add Submission" atau "Tambahkan Pengajuan" untuk mengupload laporan.
Kemudian klik "Submit" untuk mengirim laporan.
Sedangkan anggota lain, klik "Submit" untuk konfirmasi pengiriman laporan.

Grading summary

Groups	1
Drafts	0
Submitted	1
Due date	Sunday, 18 June 2017, 12:00 AM
Time remaining	Assignment is due

[View all submissions](#) [Grade](#)

- b. Penilaian tugas dilakukan dengan mengklik lambang grade sesuai dengan mahasiswa yang ingin diberikan penilaian.

Upload Laporan Kelompok Proyek 1

Grading action
Choose...

Reset table preferences

Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Group	Grade	Edit	Last modified (submission)	File submissions	Submission comments	Last modified (grade)	Feedback comments	Feedback files	Final grade
<input type="checkbox"/>		Mahasiswa Undiksha	mahasiswa@undiksha.ac.id	Submitted for grading 58 days late	Kelompok 2	Grade	Edit	Tuesday, 15 August 2017, 12:43 AM	tugas1.docx	Comments (0)				

- c. Klik nama file yang disubmit mahasiswa untuk melihat isi file

Course: Strategi Pembelajaran
Assignment: Upload Laporan Kelompok Proyek 1
Due date: 18 June 2017, 12:00 AM

Mahasiswa Undiksha
mahasiswa@undiksha.ac.id

Submission

Team: Kelompok 2
Submitted for grading
Not graded
Assignment was submitted 58 days late
Student cannot edit this submission

[tugas1.docx](#)
[Comments \(0\)](#)

- d. Berikan nilai dari tugas yang mahasiswa upload pada kolom nilai. Apabila ingin memberikan feedback terhadap hasil penugasan dapat dilakukan seperti pada gambar dibawah.

Grade

Grade out of 100

Current grade in gradebook
-

Feedback comments

Hasil pembuatan provek dan laporan sudah bagus. rapi dan lengkap. Silakan membaca materi kembali dan segera pelajari materi berikutnya!

Notify students **Save changes** Reset

- e. Jika tugas merupakan tugas kelompok, dosen dapat memberikan penilaian langsung kepada semua anggota kelompok lainnya. Silakan pilih yes pada group submission settings.

Group submission settings

Apply grades and feedback to entire group

Notify students **Save changes** Reset

- f. Apabila ingin melanjutkan penilaian tugas lainnya, silakan gunakan navigasi pojok kanan atas elearning.

Mahasiswa Undiksha
mahasiswa@undiksha.ac.id
Due date: 18 June 2017, 12:00 AM

Change user

- g. Hasil penilaian tugas akan langsung diketahui mahasiswa melalui notifikasi elearning telah selesai, silakan tekan tombol save untuk menyimpan hasil penilaian.

E-Learning Undiksha Manual Elearning Indonesian (id) Search Mahasiswa Undiksha

Strategi Pembelajaran

Depan > Kursus Yang Saya ikuti > Strategi Pembelajaran > KB 1 | Merencanakan Laporan > Upload Laporan Kelompok Proyek 1

NAVIGASI


- Depan
- Rumah saya
- Kursus Yang Saya ikuti
 - Asesmen dan Evaluasi
 - Strategi Pembelajaran
 - Peserta
 - Badges
 - Competencies
 - Nilai
 - KB 1 | Merencanakan Laporan
 - Upload Laporan Kelompok Proyek 1

ADMINISTRASI

- Administrasi kursus

Pendahuluan

Selamat Datang dan Selamat Belajar



Daftar Hadir

Pendahuluan Kegiatan Belajar 1 Kegiatan Belajar 2 Kegiatan Belajar 3 Kegiatan Belajar 4 Kegiatan Belajar 5


Upload Laporan Kelompok Proyek 1

Silakan perwakilan kelompok mengupload hasil laporan pada halaman ini.
 Klik "Add Submission" atau "Tambahkan Pengajuan" untuk mengupload laporan.
 Kemudian klik "Submit" untuk mengirim laporan.
 Sedangkan anggota lain, klik "Submit" untuk konfirmasi pengiriman laporan.

Submission status

Group	Kelompok 2
Submission status	Submitted for grading
Grading status	Graded
Due date	Sunday, 18 June 2017, 00:00
Time remaining	Assignment was submitted 58 hari late
Last modified	Tuesday, 15 August 2017, 00:43
File submissions	tugas1.docx
Submission comments	Komentar (0)

Feedback

Nilai	100.00 / 100.00
Graded on	Friday, 18 August 2017, 16:43
Graded by	 Dosen Undiksha

Komentar umpan balik: Hasil pembuatan proyek dan laporan sudah bagus, rapi, dan lengkap. Silakan membaca materi kembali dan segera pelajari materi berikutnya.

© UPT TIK Universitas Pendidikan Ganesha

c. Penilaian Kuis atau Ulangan

Penilaian kuis pada elearning dapat dilakukan secara otomatis dan manual. Penilaian otomatis hanya berlaku untuk kuis dengan jawaban yang sudah pasti seperti objektif, true atau false, dan jenis kuis lainnya. Sedangkan penilaian manual biasanya dilakukan untuk jawaban yang berisi jawaban deskripsi seperti essay. Berikut ini prosedur menilai kuis berupa essay.

- 1) Buka terlebih dahulu halaman evaluasi/ulangan harian yang telah dikirim oleh mahasiswa.



- 2) Pada hasil tampilan kuis, silakan klik attempt

Tes Evaluasi

Silakan kerjakan soal-soal berikut dengan baik.

Ketentuan Pengerjaan Soal.

1. Kerjakan dengan kemampuan sendiri tanpa menyontek.
2. Dilarang menggunakan koneksi internet.
3. Perhatikan waktu pengerjaan soal yang tersisa.


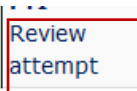
Attempts allowed: 1

Time limit: 30 mins

Attempts: 1

Preview quiz now

- 3) Penilaian evaluasi/ulangan harian dilakukan dengan mengklik Review attempt sesuai dengan mahasiswa yang ingin diberikan penilaian.

		ariadjha@gmail.com	Finished	2016 10:32	2016 10:37	57 detik	100,00
---	---	--------------------	----------	---------------	---------------	-------------	---------------

- 4) Setelah review attempt di klik maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini.

Started on	Selasa, 19 Juli 2016, 10:32
State	Finished
Completed on	Selasa, 19 Juli 2016, 10:37
Waktu yang digunakan	4 min 57 detik
Grade	100,00 out of 100,00

Question 1

Complete

Mark 20,00 out of 20,00



 Edit question

Secara terminologi fotografi berasal dari bahasa Yunani. Jelaskan apa makna dari fotografi tersebut!

Fotografi (photography) berasal dari bahasa Yunani, terdiri dari kata *photos* yang berarti cahaya dan kata *graphein* yang berarti menggambar. Fotografi secara umum dapat diartikan dengan "mehkis dengan cahaya". Sebagai istilah umum, fotografi berarti proses atau metode untuk menghasilkan gambar atau foto dari suatu obyek dengan merekam pantulan cahaya yang mengenai obyek tersebut pada media yang peka cahaya.







Fotografi (photography) berasal dari bahasa Yunani, terdiri dari kata *photos* yang berarti cahaya dan kata *graphein* yang berarti menggambar. Fotografi secara umum dapat diartikan dengan "mehkis dengan cahaya". Sebagai istilah umum, fotografi berarti proses atau metode untuk menghasilkan gambar atau foto dari suatu obyek dengan merekam pantulan cahaya yang mengenai obyek tersebut pada media yang peka cahaya.

Comment:
Komentar jawaban guru

Make comment or override mark

Untuk memberikan nilai dan komentar, klik "Make comment or override mark" seperti gambar di atas, maka akan muncul tampilan sebagai berikut.

5) Jika sudah klik Results dan klik Grades pada kolom sebelah kanan untuk melihat nilai mahasiswa secara keseluruhan.

	Nama Depan / Nama akhir	Alamat Email	State	Started on	Selesai	Time taken	Grade/100,00	Q. 1 /20,00	Q. 2 /20,00	Q. 3 /20,00	Q. 4 /20,00	Q. 5 /20,00
	Mahasiswa PTI Review attempt	ariadjha@gmail.com	Finished	19 Juli 2016 10:32	19 Juli 2016 10:37	4 min 57 detik	100,00	 20,00	 20,00	 20,00	 20,00	 20,00
	Overall average						100,00 (1)	20,00 (1)	20,00 (1)	20,00 (1)	20,00 (1)	20,00 (1)

[Pilih semua / Deselect all](#)
[Regrade selected attempts](#)
[Delete selected attempts](#)