

**PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN *LEARNING
MANAGEMENT SYSTEM (LMS)* UNTUK DOSEN DAN
MAHASISWA**



Disusun Oleh:

Sukandar, A.Md

NIP. 199005142019031018

**UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
POLITEKNIK NEGERI INDRAMAYU**

Kata Pengantar

Alhamdulillah, Kami bersyukur kepada Allah Subhanahu Wata'ala atas karunia-nya sehingga kami dapat menyelesaikan pembuatan Petunjuk Teknis Penggunaan Learning Management System (LMS) Moodle untuk Dosen dan Mahasiswa Politeknik Negeri Indramayu Ini dapat dilaksanakan engan baik

Learning management system (LMS) adalah istilah global untuk sistem komputer yang dikembangkan secara khusus untuk mengelola kursus online, mendistribusikan materi pelajaran dan memungkinkan kolaborasi antara Mahasiswa dan Dosen. LMS akan memungkinkan mengelola setiap aspek kursus, mulai dari pendaftaran mahasiswa hingga penyimpanan hasil tes, dan juga memungkinkan menerima tugas secara digital dan tetap berhubungan dengan Mahasiswa.

Akhir kata mudah-mudahan panduan Petunjuk Teknis Penggunaan Learning Management System (LMS) Moodle ini dapat memberikan manfaat bagi Politeknik Negeri Indramayu

Indramayu, Oktober 2020

Penyusun

Daftar Isi

Lembar Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Gambar	v
A. E-learning	1
B. Petunjuk Teknis LMS untuk Dosen	2
1. Mengunggah Materi Menggunakan File	4
2. Mengunggah Materi Menggunakan Folder	7
3. Mengunggah Materi Menggunakan Page	12
4. Akses Video Conference “ Google Meet” Menggunakan URL	15
5. Akses Video Conference Menggunakan Zoom Meeting	18
6. Membuat Tugas Menggunakan Assignment	23
7. Membuat Attendance	30
8. Membuat Kuis Pilihan Ganda (Multiple Choice)	35
9. Membuat Kuis (Essay)	44
10. Membuat Forum Diskusi	53
C. Petunjuk Teknis LMS untuk Mahasiswa	56
1. Mengakses materi	57
2. Mengakses Video Conference Menggunakan Google Meet	58
3. Mengakses Video Conference Menggunakan Zoom Meeting	61
4. Mengumpulkan Tugas	63
5. Melakukan Presensi	65
6. Memulai Kuis Pilihan Ganda	67
7. Memulai Kuis Essay	70
8. Berpartisipasi Dalam Forum	72

Daftar Gambar

Gambar 1 Tampilan Depan E-learning.....	1
Gambar 2 Tampilan Login E-learning.....	2
Gambar 3 Tampilan Dashboard Dosen.....	2
Gambar 4 Tampilan Edit Topic	3
Gambar 5 Tampilan Save Change - General Topic	3
Gambar 6 Tampilan Course Materi 1	4
Gambar 7 Tampilan Pilih Resources – File	4
Gambar 8 Tampilan General – File	5
Gambar 9 Tampilan Upload a File – File	5
Gambar 10 Tampilan Upload This File -File.....	6
Gambar 11 File Berhasil di Unggah -File.....	6
Gambar 12 Tampilan Course Materi 1 Berhasil di Unggah.....	7
Gambar 13 Tampilan Course Materi 2	7
Gambar 14 Tampilan Resources – Folder	8
Gambar 15 Tampilan General Materi 2 – folder	9
Gambar 16 Upload This File – Folder	9
Gambar 17 File Berhasil di unggah – Folder.....	10
Gambar 18 File lebih dari satu Berhasil di unggah – Folder	10
Gambar 19 Tampilan Course On a Separate Page.....	11
Gambar 20 Tampilan Course Inline On a Course Page.....	11
Gambar 21 Tampilan Resources – Page	12
Gambar 22 Tampilan General – Page.....	13
Gambar 23 Tampilan video yang akan di sematkan.....	13
Gambar 24 General Page setelah paste embed system	14
Gambar 25 Materi 3 Video yang sudah di Semat	14
Gambar 26 Membuat Jadwal Google Meet	15
Gambar 27 Pilih Resources – URL.....	16
Gambar 28 Tampilan General – URL.....	17
Gambar 29 Tampilan Course Pertemuan ke 4 yang telah dibuat	17
Gambar 30 Tampilan Sharee Google Meet	18
Gambar 31 Pilih Activities – zoom meeting.....	19
Gambar 32 Tampilan General Zoom Meeting.....	20
Gambar 33 Tampilan Course Pertemuan ke 5 yang telah dibuat	20
Gambar 34 Tampilan Pertemuan ke 5 sebelum zoin via zoom	21
Gambar 35 Open Zoom Meeting	21
Gambar 36 Join With Computer Audio.....	22
Gambar 37 Tampilan Utama Zoom Meeting.....	22
Gambar 38 Screen Sharring Materi di Zoom Meeting	23
Gambar 39 Pilih Activities – Assignment	24
Gambar 40 Tampilan General-Assignment	25
Gambar 41 Tampilan Availability-Assignment.....	25
Gambar 42 Tampilan Submission types-Assignment.....	26

Gambar 43 Tampilan Submission settings-Assignment.....	26
Gambar 44 Tampilan Notifications-Assignment.....	27
Gambar 45 Grade-Assignment	27
Gambar 46 Pengumpulan Tugas Mahasiswa.....	28
Gambar 47 Tampilan Penilaian Tugas.....	29
Gambar 48 Tampilan hasil Penilaian Dosen.....	29
Gambar 49 Pilih Activities – Attendance	30
Gambar 50 General – Attendance.....	31
Gambar 51 Attendance for the course	31
Gambar 52 Add session	32
Gambar 53 Multiple session – Attended	32
Gambar 54 Tampilan Jadwal Presensi setelah di add.....	33
Gambar 55 Status set Attendance for the course	33
Gambar 56 Tampilan Mahasiswa yang telah melakukan presensi	34
Gambar 57 Tampilan Report presensi mahasiswa	34
Gambar 58 Pilih Activities – Quiz	35
Gambar 59 Tampilan General Quiz Pilihan ganda	36
Gambar 60 Tampilan Timing Quiz Pilihan ganda	36
Gambar 61 Tampilan Grade Quiz Pilihan ganda	37
Gambar 62 Halaman layout Quiz Pilihan ganda.....	37
Gambar 63 Tampilan Question behaviour Quiz Pilihan ganda	37
Gambar 64 Tampilan Review option Quiz Pilihan ganda	38
Gambar 65 Tampilan Overall Feedback Quiz Pilihan ganda	38
Gambar 66 Edit Quiz	39
Gambar 67 Add a New Question	39
Gambar 68 Tampilan Multiple Choice	40
Gambar 69 General Multiple Choice Question	40
Gambar 70 Form Answer multiple choice	41
Gambar 71 Question bank soal multiple choice	41
Gambar 72 Menampilkan preview	42
Gambar 73 preview soal kuis	42
Gambar 74 Summary of previous attempt	43
Gambar 75 Grade Quiz Pilihan Ganda	43
Gambar 76 Tampilan Activities – Quiz Essay	44
Gambar 77 Tampilan General – Quiz Essay	45
Gambar 78 Tampilan Timing – Quiz Essay	45
Gambar 79 Tampilan Grade – Quiz Essay	46
Gambar 80 Tampilan Layout– Quiz Essay.....	46
Gambar 81 Tampilan Questions Behaviour – Quiz Essay	46
Gambar 82 Tampilan Questions Behaviour – Quiz Essay	47
Gambar 83 Tampilan Edit Quiz – Quiz Essay.....	47
Gambar 84 Tampilan Add – a new question – Quiz Essay	48
Gambar 85 Choose a question type to add “Essay” – Quiz Essay	48
Gambar 86 General Adding an Essay Question – Quiz Essay	49
Gambar 87 Tampilan Response Option – Quiz Essay.....	49

Gambar 88 Tampilan Essay Setelah dibuat	50
Gambar 89 Tampilan Pencarian Preview -Quiz Essay	50
Gambar 90 Tampilan Preview Soal Essay.....	51
Gambar 91 Tampilan pencarian Grade - Quiz Essay.....	51
Gambar 92 Tampilan Grade sebelum dinilai - Quiz Essay	52
Gambar 93 Tampilan Pengisian Grade – Quiz Essay.....	52
Gambar 94 Tampilan Grade sesudah dinilai - Quiz Essay	53
Gambar 95 Pilih Activities – Forum	53
Gambar 96 Tampilan General – Forum.....	54
Gambar 97 Tampilan Ratings – Forum	55
Gambar 98 Tampilan Course Forum	55
Gambar 99 Tampilan Post Diskusi	56
Gambar 100 Tampilan Dashboard Mahasiswa	56
Gambar 101 Tampilan mengakses materi – file	57
Gambar 102 Tampilan Mengakses materi – Folder.....	57
Gambar 103 Tampilan Mengakses materi – Video	58
Gambar 104 Tampilan Course mengakses Materi 4	58
Gambar 105 Tampilan Google Meet Sebelum Bergabung	59
Gambar 106 Tampilan Google Meet meminta untuk gabung	59
Gambar 107 Tampilan Google Meet setelah gabung	60
Gambar 108 Tampilan Google Meet sharee screen	60
Gambar 109 Tampilan Course mengakses Materi 5	61
Gambar 110 Tampilan Course Pertemuan 5 sebelum Join Meeting	61
Gambar 111 Tampilan Lounch meeting	62
Gambar 112 Tampilan Zoom Meeting meminta untuk gabung	62
Gambar 113 Tampilan Zoom Meeting sharee screen.....	63
Gambar 114 Tampilan Course Tugas Pilihan Ganda	63
Gambar 115 Tampilan mengakses atau download Tugas.....	64
Gambar 116 Tampilan Upload Jawaban Tugas.....	64
Gambar 117 Tampilan Jawaban Tugas Tersimpan.....	64
Gambar 118 Tampilan Tugas Telah Dinilai	65
Gambar 119 Tampilan Course mengakses Presensi	65
Gambar 120 Tampilan Presensi yang di schedule	66
Gambar 121 Tampilan Presensi mahasiswa	66
Gambar 122 Tampilan selesai melakukan presensi	67
Gambar 123 Tampilan Mengakses – Kuis Pilihan ganda.....	67
Gambar 124 Tampilan Start Attempt - Kuis Pilihan Ganda.....	68
Gambar 125 Tampilan Menjawab Soal Kuis Pilihan Ganda.....	68
Gambar 126 Submit All and Finish – Kuis Pilihan Ganda.....	69
Gambar 127 Tampilan Nilai Pilihan Ganda	69
Gambar 128 Tampilan Mengakses Kuis Essay	70
Gambar 129 Mengakses Start Attemp Kuis Essay	70
Gambar 130 Tampilan Mengakses Kuis Essay	71
Gambar 131 Submit All and Finish – Kuis Essay	71
Gambar 132 Tampilan Nilai Kuis Essay	72

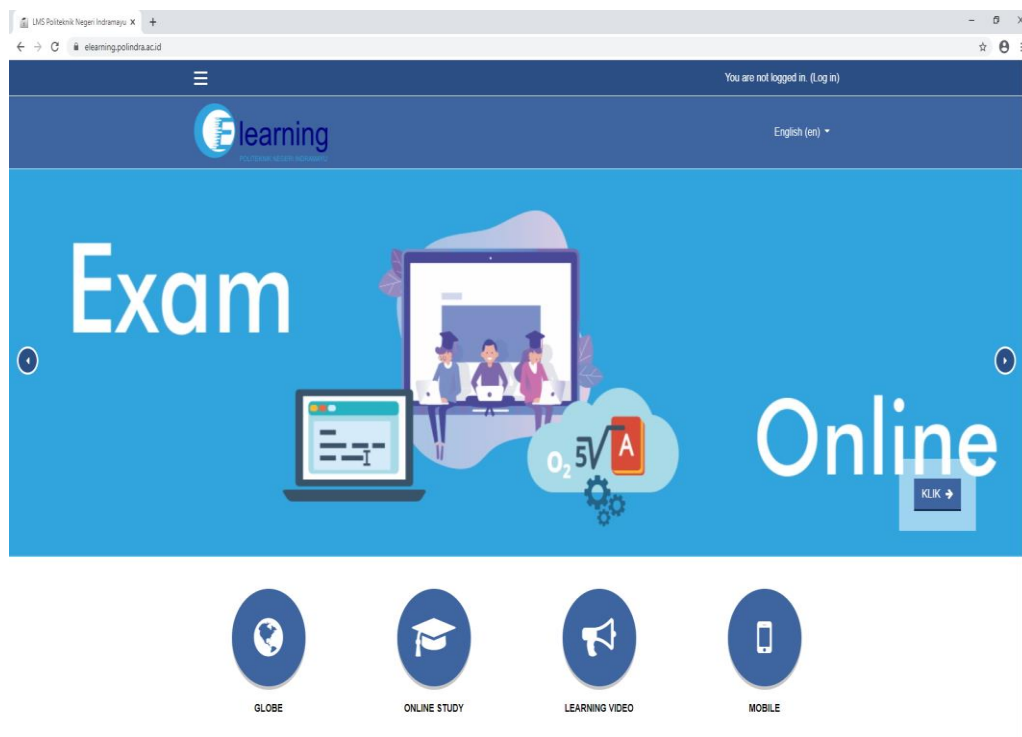
Gambar 133 Tampilan Mengakses Forum.....	72
Gambar 134 Tampilan Membuat Post to Forum	73
Gambar 135 Tampilan Hasil Post.....	73
Gambar 136 Hasil Forum diskusi and rating	74

A. E-learning

E-learning merupakan salah satu sarana pembelajaran WEB dimana strategi pembelajaran merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi terhadap pencapaian kompetensi kelulusan, Learning management system (LMS) adalah istilah global untuk sistem komputer yang dikembangkan secara khusus untuk mengelola kursus online, mendistribusikan materi pelajaran dan memungkinkan kolaborasi antara Mahasiswa dan Dosen. LMS akan memungkinkan mengelola setiap aspek kursus, mulai dari pendaftaran mahasiswa hingga penyimpanan hasil tes, dan juga memungkinkan menerima tugas secara digital dan tetap berhubungan dengan Mahasiswa.

➤ Halaman Depan

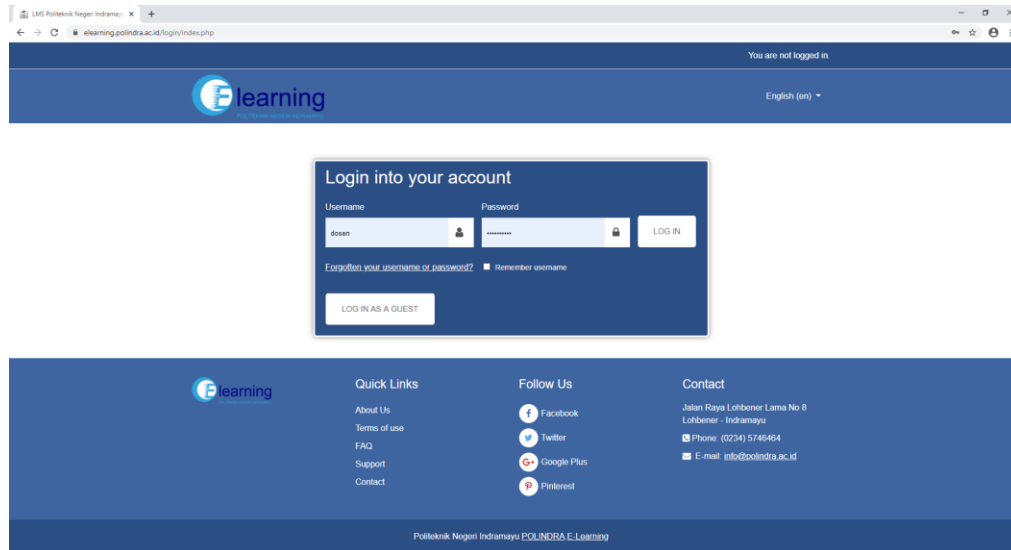
Halaman ini dapat diakses dari alamat <https://elearning.polindra.ac.id/>



Gambar 1 Tampilan Depan E-learning

➤ Halaman Login

Dimana Pada Halaman ini memungkinkan untuk mahasiswa dan dosen untuk login menggunakan **user dan password** yang telah diberikan

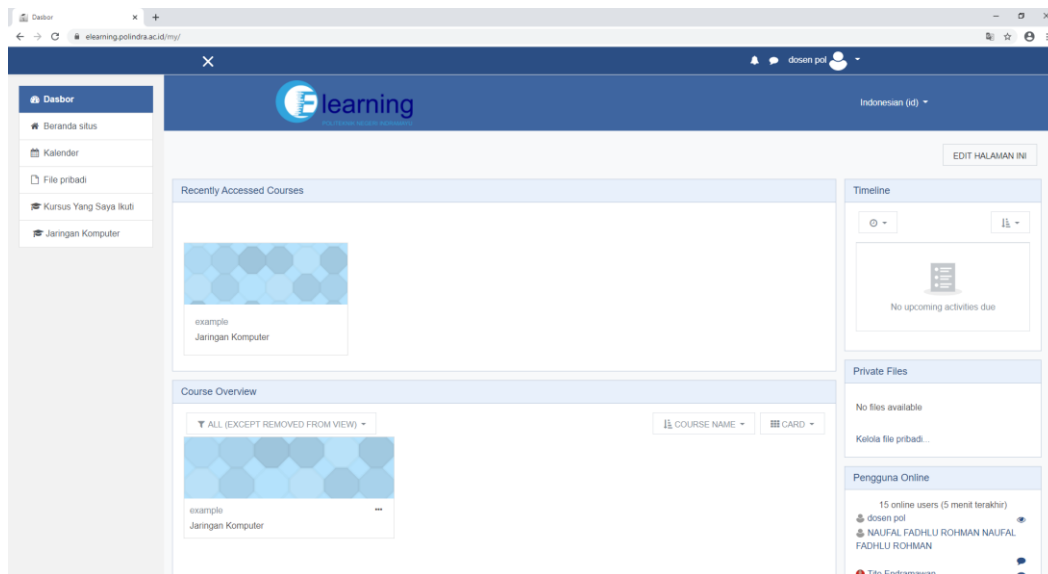


Gambar 2 Tampilan Login E-learning

B. Petunjuk Teknis LMS Untuk Dosen


Halaman yang tampil pertama pada saat dosen berhasil melakukan login adalah halaman dashboard dimana pada halaman ini akan muncul daftar mata kuliah yang diampu oleh Dosen tersebut.

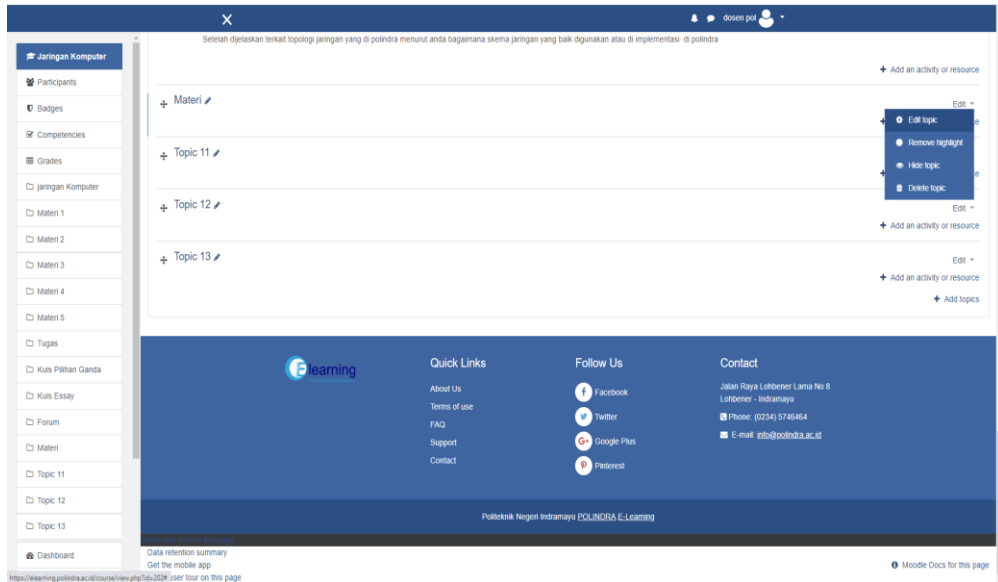
Halaman Dashboard Dosen



Gambar 3 Tampilan Dashboard Dosen

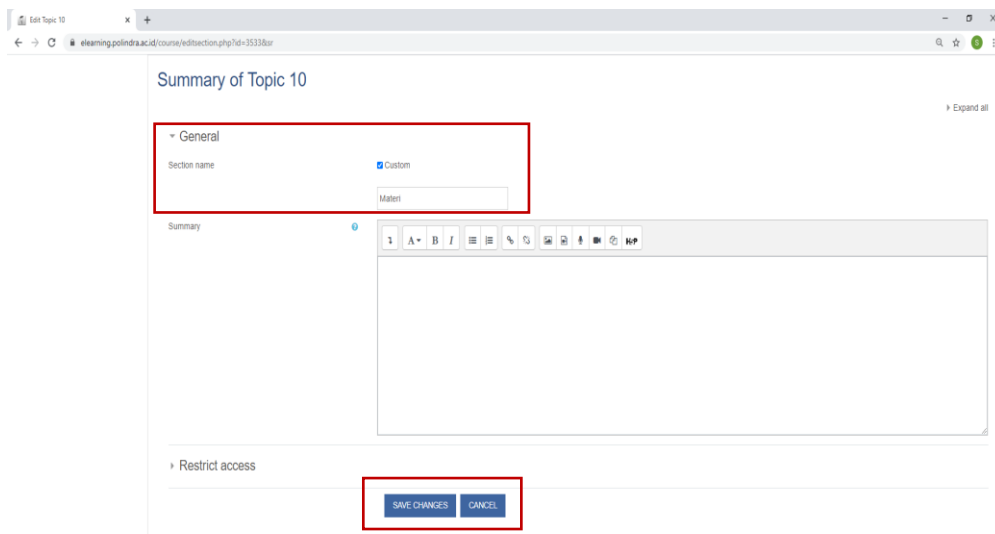
Mengubah Nama Topic

- Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol  ” **turn editing on**
- Pilih **Edit Topic**



Gambar 4 Tampilan Edit Topic


- Selec name (Rubah Topic), Pilih **Save Changes**

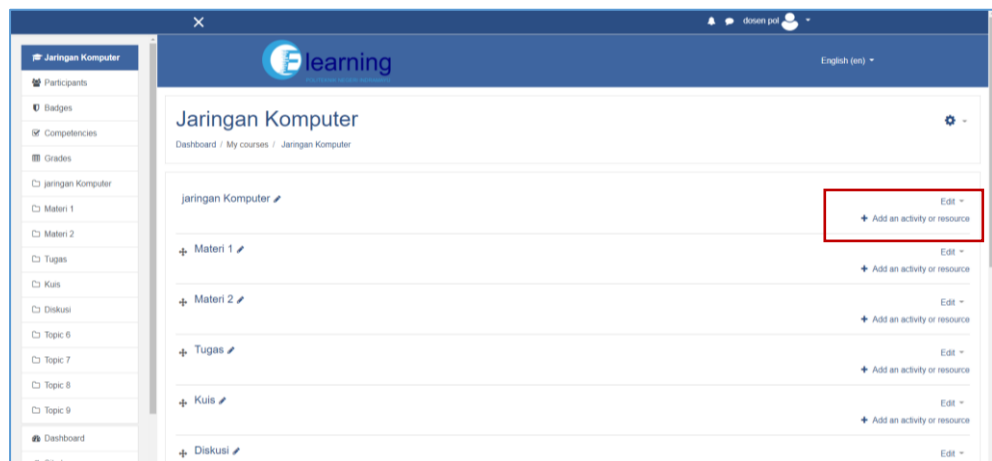


Gambar 5 Tampilan Save Change - General Topic

1. Mengunggah Materi Menggunakan File

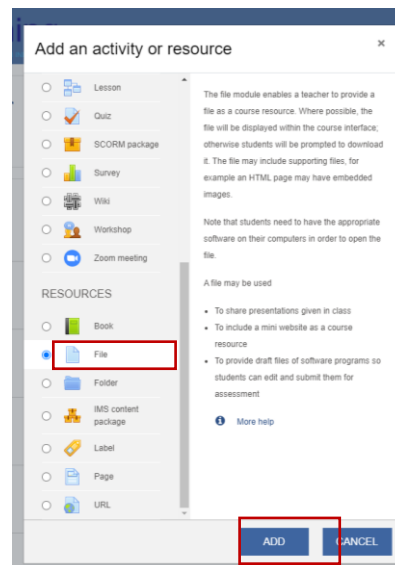
File memungkinkan dosen untuk memasukkan materi ajar dalam bentuk file dokumen seperti word, power point, atau pdf. File tersebut diunduh oleh mahasiswa dan dibaca secara offline. Sebaiknya dosen menyertakan file-file pendukung untuk memastikan bahwa mahasiswa dapat membuka file tersebut.

- a. Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol  ” **turn editing on**”
- b. Pada section yang ditetapkan, misalnya pada section Materi 1, klik “**Add an activity or resource**”



Gambar 6 Tampilan Course Materi 1


- c. Pilih Resources “**File**” kemudian klik “**Add**”

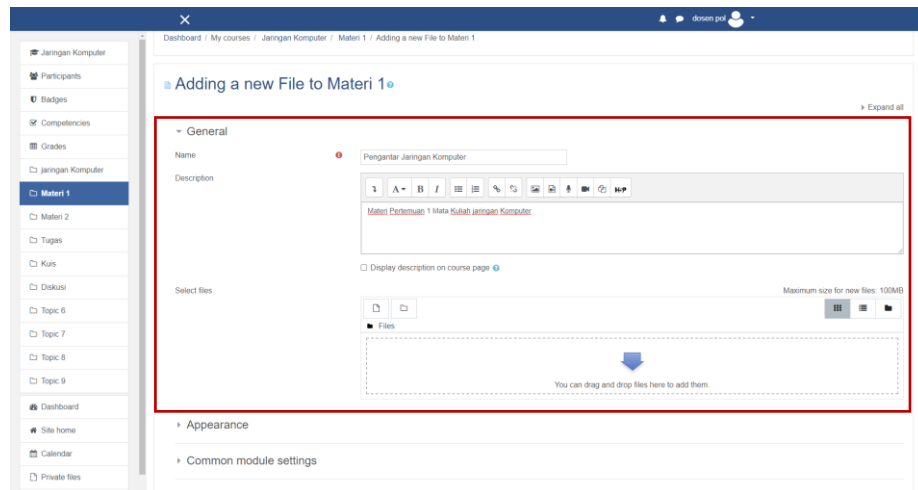


Gambar 7 Tampilan Pilih Resources – File

Ketika pengguna melakukan klik “**Add**”, maka aplikasi akan membuka halaman File beserta dengan atribut-atribut yang harus dan tidak harus diisi.

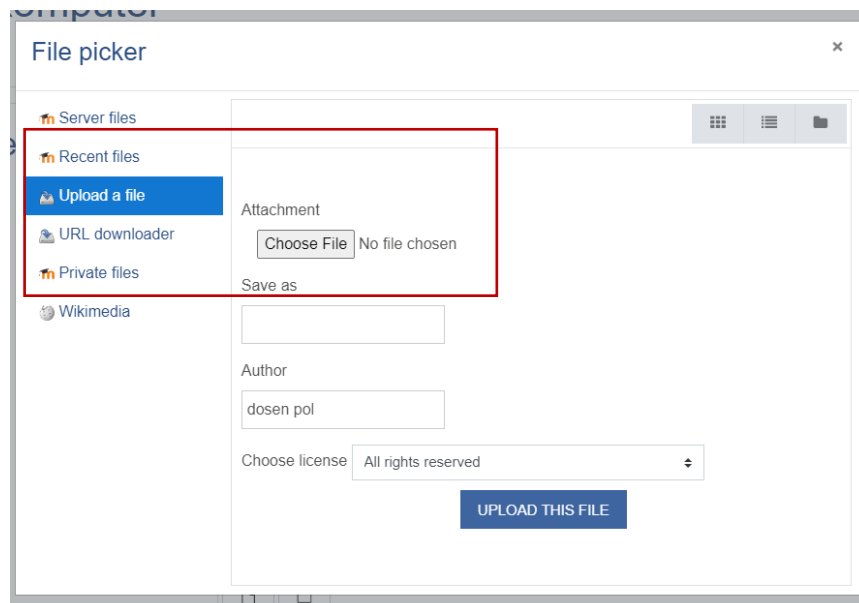
Pada Halaman **File** / General berisi

- **Name** : isi dengan nama Modul pertemuan dan judul pembahasan (misal: Pengantar Jaringan Komputer)
- **Description** : Disi dengan instrukti tugas yang akan diberikan. Berhubung komunikasi antara pengajar dan mahasiswa dilakukan secara online, instruksi harus jelas dan detail
- **Select files** : klik icon  atau tanda panah kebawah berwarna biru atau



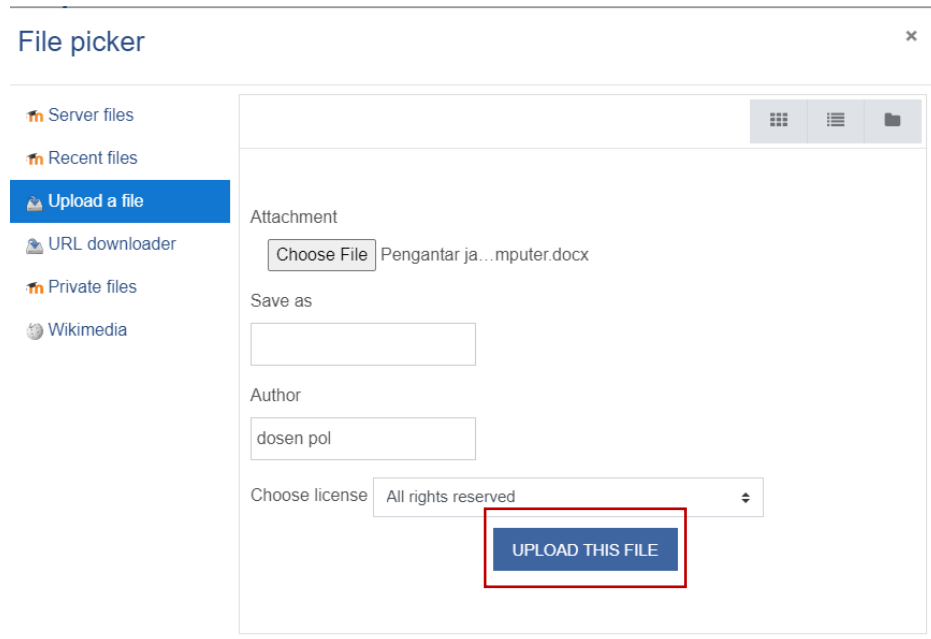
Gambar 8 Tampilan General - File

- Pilih **Upload a File** lalu **Choose File** untuk memilih file dokumen dari tempat penyimpanan

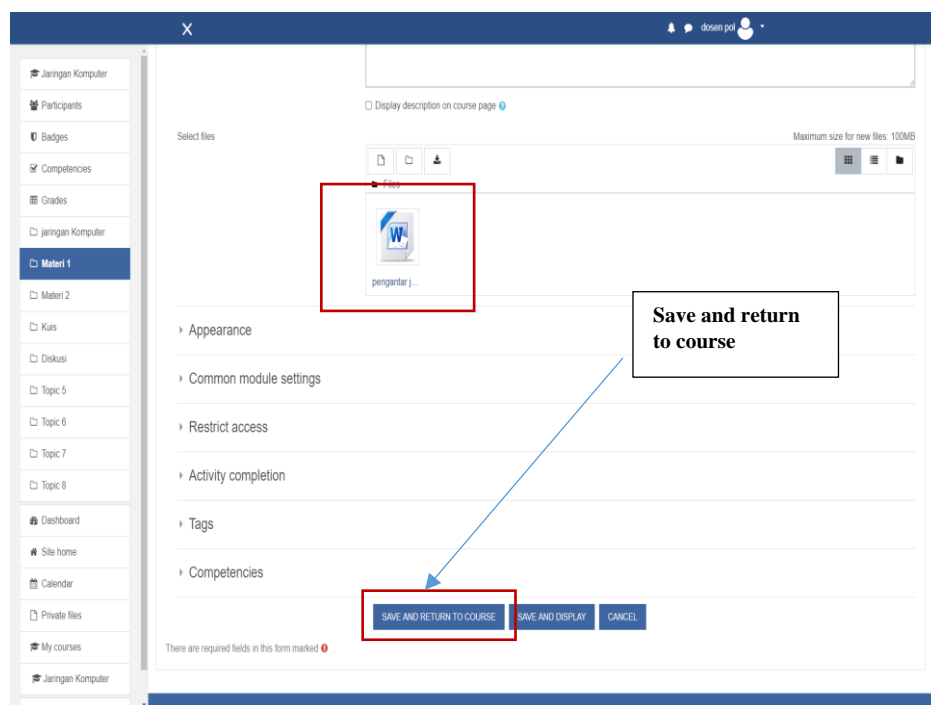


Gambar 9 Tampilan Upload a File - File

- Pilih file dokumen yang akan diunggah, Setelah file terpilih kemudian Open ,isi kolom Save as dengan nama Modul pertemuan atau dapat dikosongkan saja dan simpan klik **Upload This file**

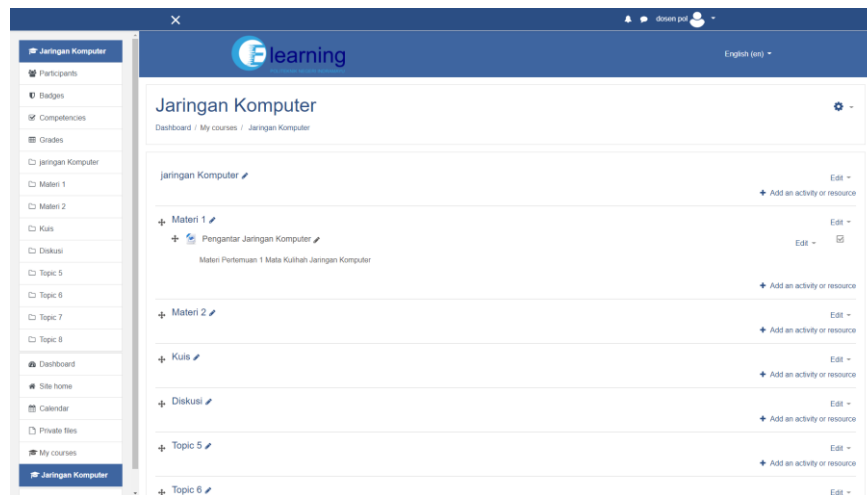


Gambar 10 Tampilan Upload This File -File



Gambar 11 File Berhasil di Unggah -File


- Setelah file berhasil di unggah kemudian **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke halaman course

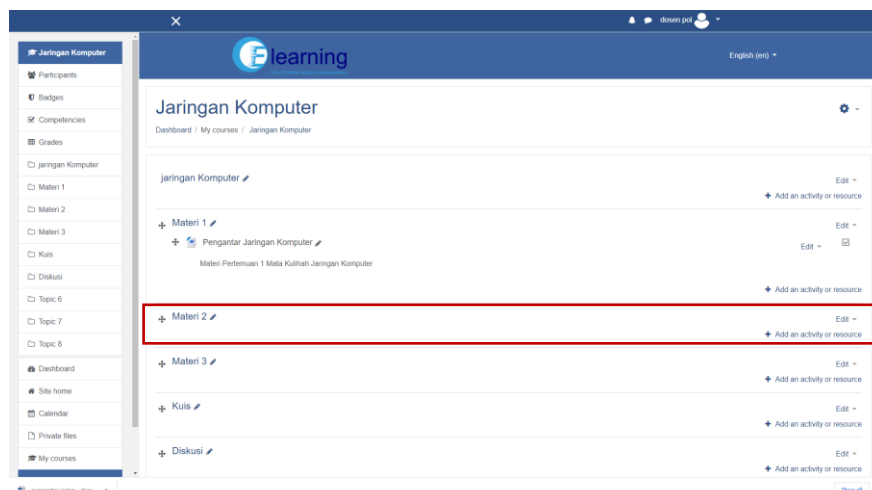


Gambar 12 Tampilan Course Materi 1 Berhasil di Unggah

2. Mengunggah Materi Menggunakan Folder

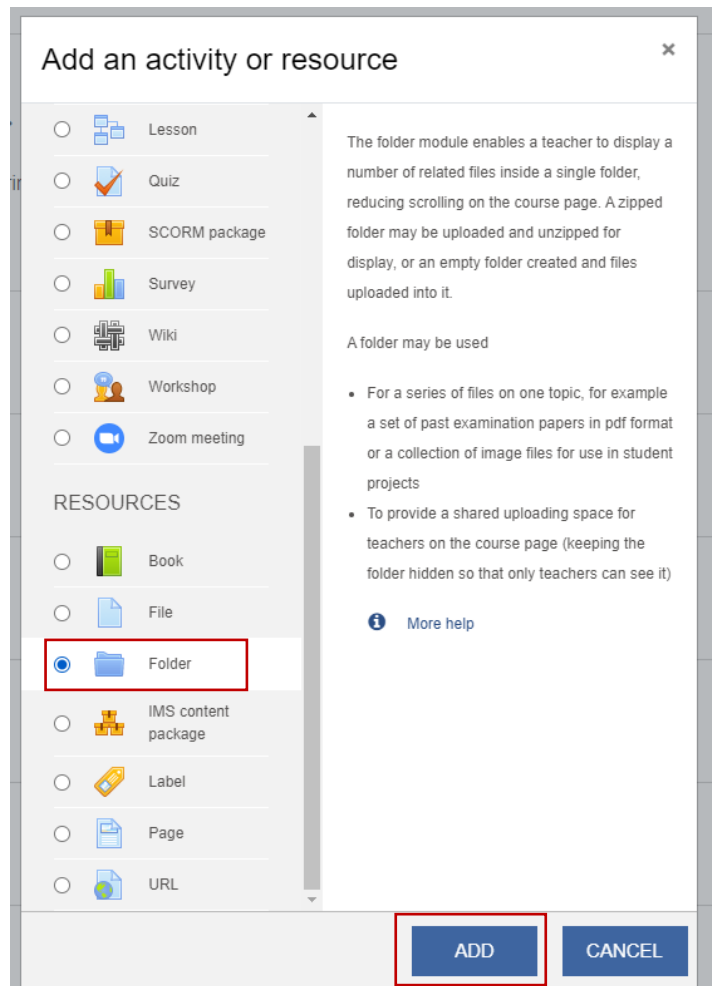
Pada dasarnya mengunggah materi ajar dengan fasilitas Folder sama dengan menggunakan fasilitas File namun dengan fasilitas Folder Anda dapat menambahkan beberapa bahan ajar kedalam satu folder sehingga bahan ajar yang diunggah dapat tersusun per kelompok pertemuan berdasarkan materinya dan tampilan juga terlihat lebih rapih.

- a. Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol  ” **turn editing on**”
- b. Pada section yang ditetapkan, misalnya pada section Materi 2, klik **“Add an activity or resource”**



Gambar 13 Tampilan Course Materi 2


c. Pilih Resources “**Folder**” kemudian klik “**Add**”

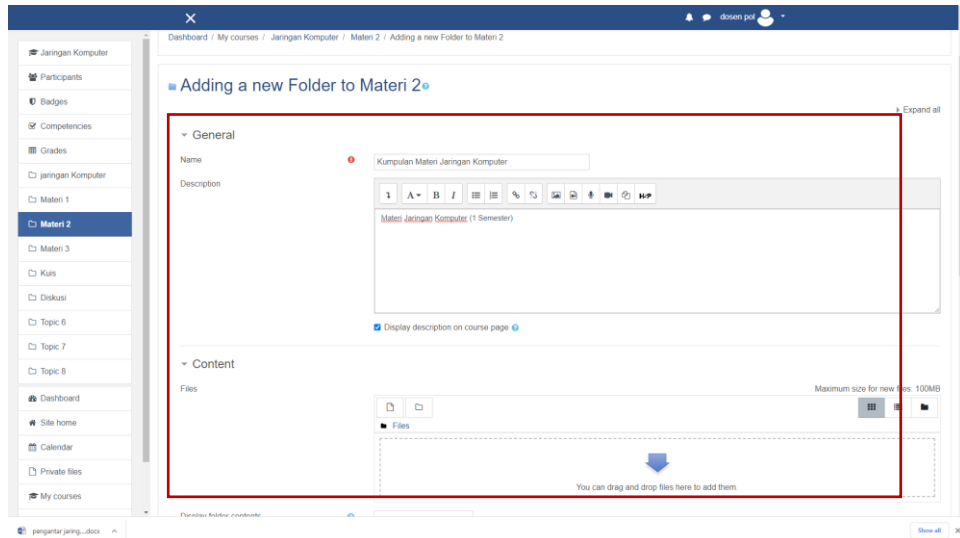


Gambar 14 Tampilan Resources – Folder

Ketika pengguna melakukan klik “**Add**”, maka aplikasi akan membuka halaman Folder beserta dengan atribut-atribut yang harus dan tidak harus diisi.

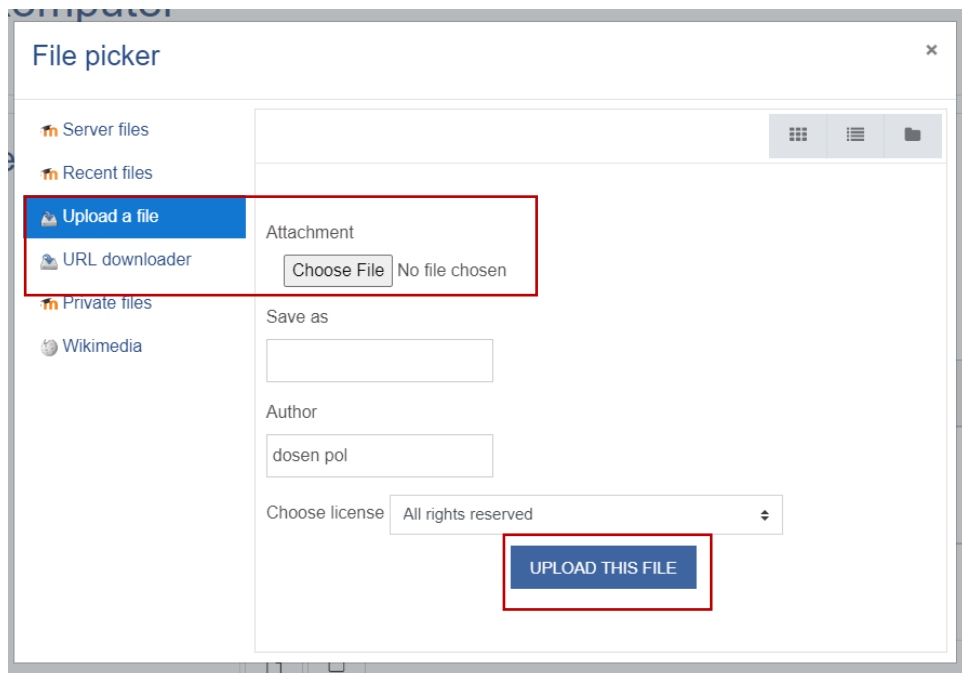
Pada Halaman Folder / General berisi

- **Name** : isi dengan nama Modul pertemuan dan judul pembahasan (misal: Kumpulan Materi Jaringan Komputer)
- **Description** : Disi dengan instrukti tugas yang akan diberikan. Berhubung komunikasi antara pengajar dan mahasiswa dilakukan secara online, instruksi harus jelas dan detail.
- **Select files** : klik icon  tanda panah kebawah berwarna biru untuk mengupload file

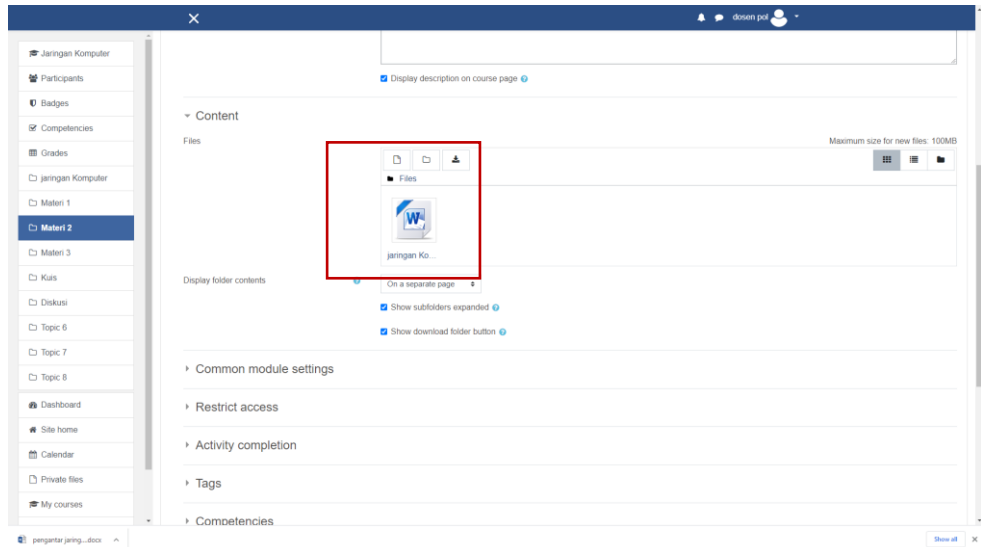


Gambar 15 Tampilan General Materi 2 - folder


- Pilih **Upload a File** lalu **Choose File** untuk memilih file dokumen dari tempat penyimpanan
- Pilih file dokumen yang akan diunggah, Setelah file terpilih kemudian Open , isi kolom Save as dengan nama Modul pertemuan atau dapat dikosongkan saja dan simpan klik **Upload This file**

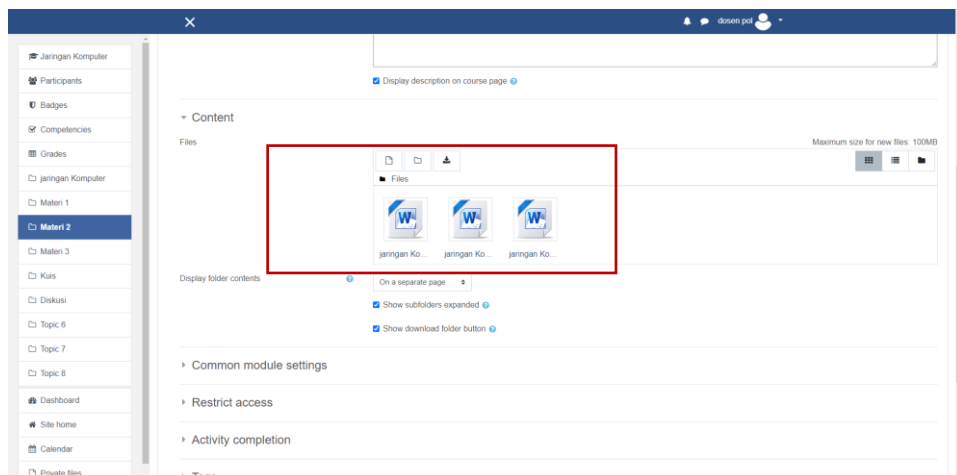


Gambar 16 Upload This File - Folder



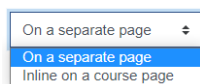
Gambar 17 File Berhasil di unggah - Folder

- Ulangi klik icon  add file untuk mengunggah file dokumen lebih dari satu



Gambar 18 File lebih dari satu Berhasil di unggah - Folder

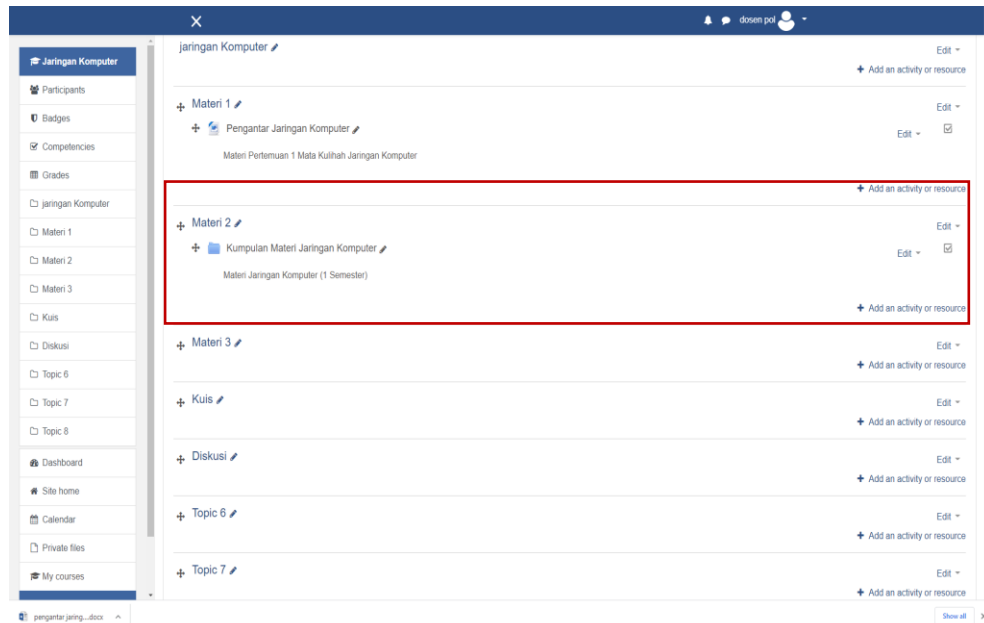
Setelah file berhasil di unggah Pilih **Display folder contents**:



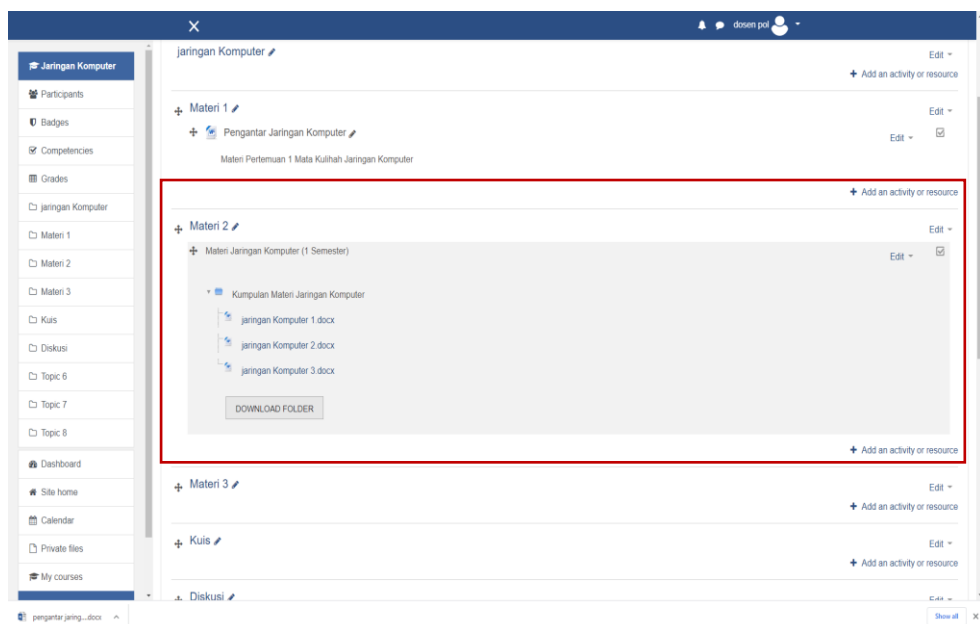
Silakan pilih *on a separate page* jika ingin menampilkannya dalam menu (setelah diklik baru tampil) atau *inline on a course page* jika ingin menampilkan langsung dalam halaman kursus.

- kemudian **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke halaman Course.

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




Gambar 19 Tampilan Course On a Separate Page



Gambar 20 Tampilan Course Inline On a Course Page

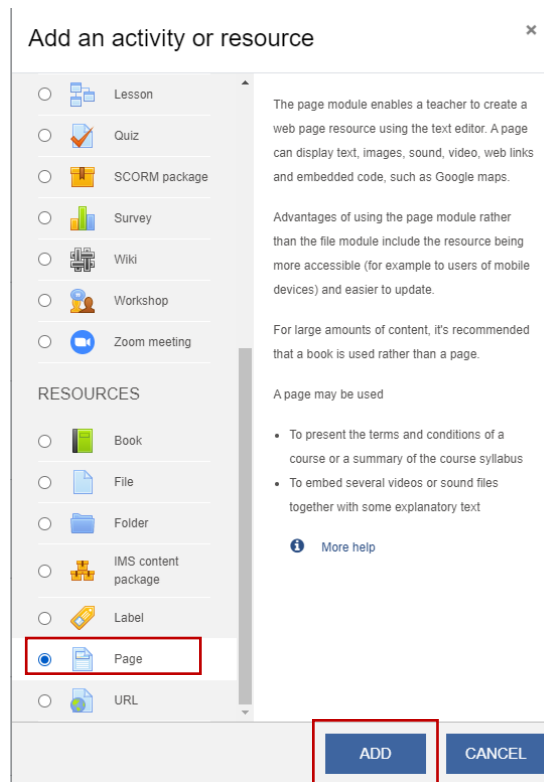
3. Mengunggah Materi Menggunakan Page

Page memungkinkan dosen untuk memasukkan materi menggunakan editor teks yang lebih kompleks. Sebuah halaman dapat menampilkan teks, gambar, suara, video, link web dan menyisipkan kode seperti embed youtube.

- a. Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol  ” turn editing on”.
- b. Pada section yang ditetapkan, misalnya pada section Materi 3, klik

 **“Add an activity or resource”**

- c. Pilih Resources **“Page”** kemudian klik **“Add”**

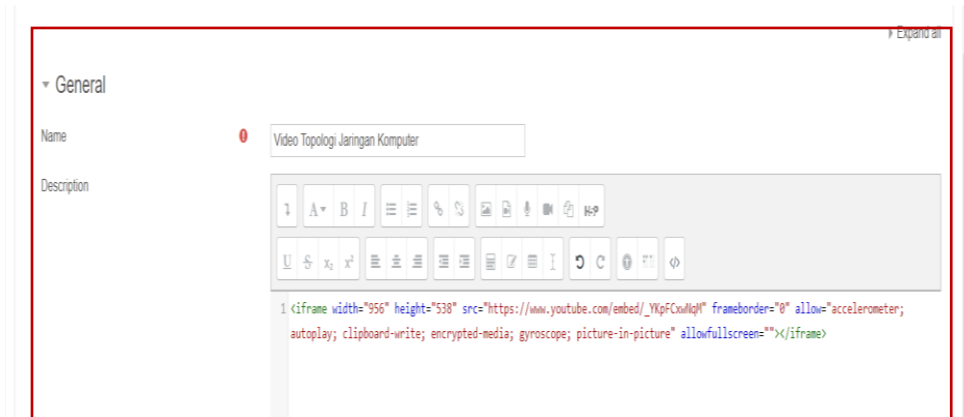


Gambar 21 Tampilan Resources - Page

Ketika pengguna melakukan klik “Add”, maka aplikasi akan membuka halaman Page beserta dengan atribut-atribut yang harus dan tidak harus diisi.

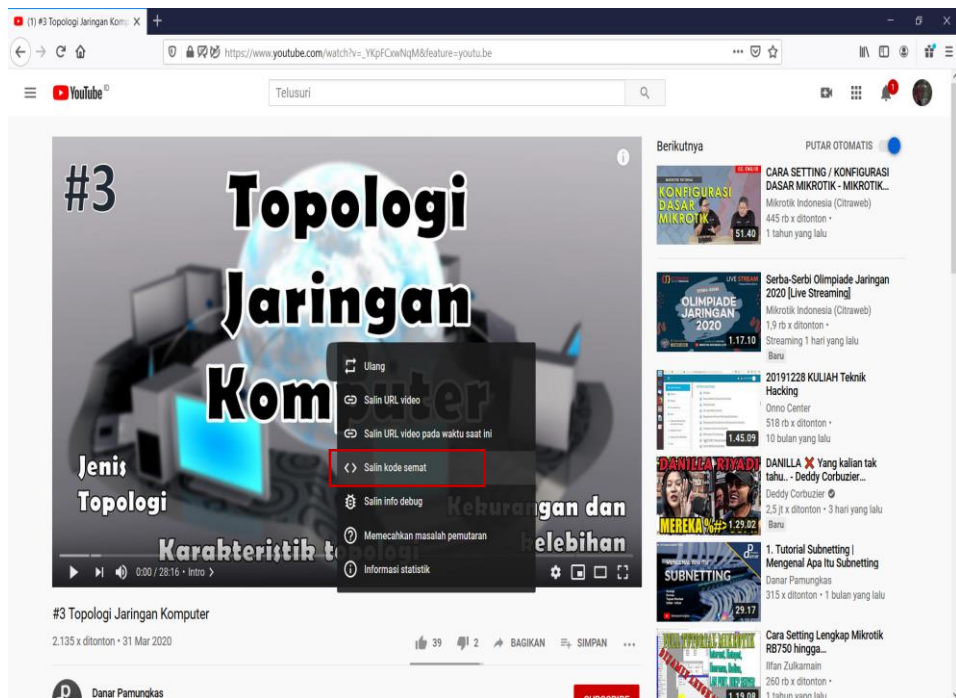
Pada Halaman Page / General berisi

- **Name** : isi dengan nama materi Video dan deskrip dari video (misal: Materi Video – Video Topologi Jaringan Komputer)
- **Description** : Disi dengan instrukti tugas yang akan diberikan. Berhubung komunikasi antara pengajar dan mahasiswa dilakukan secara online, instruksi harus jelas dan detail





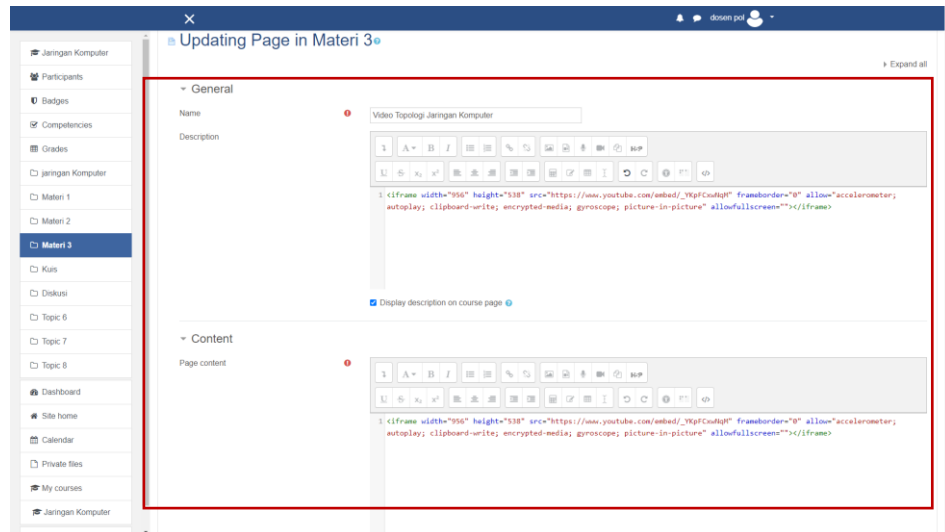
Gambar 22 Tampilan General - Page

- Buka halaman baru atau New tab pada browser, ketikkan alamat <https://www.youtube.com> dan ketikkan video yang ingin dicari pada kolom Search kemudian klik kanan pada video, **kemudian salin kode semat (embed System)**



Gambar 23 Tampilan video yang akan di sematkan

- Pada area **Deskripsi** Klik tanda , kemudian klik tanda , paste kode **semat (Embed system)** dari youtube yang telah di salin tadi, klik centang **Tampilkanan Deskripsi** di halaman kursus , ulangi langkah yang sama pada area **Page Content**



Gambar 24 General Page Setelah Paste Embed System



- kemudian **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke halaman Course

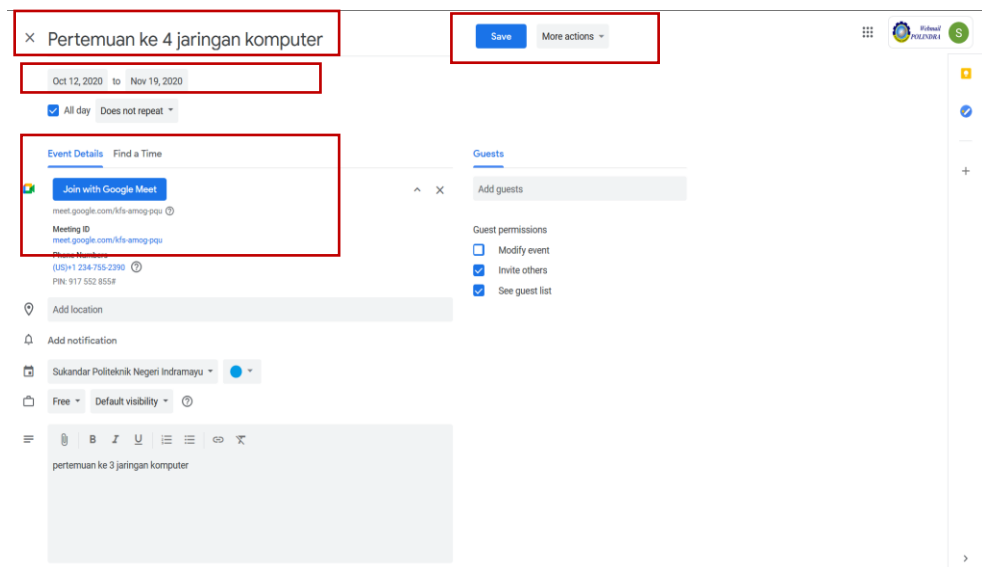


Gambar 25 Materi 3 Video yang sudah di Semat

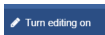

4. Akses Video Conference “Google Meet” Menggunakan URL

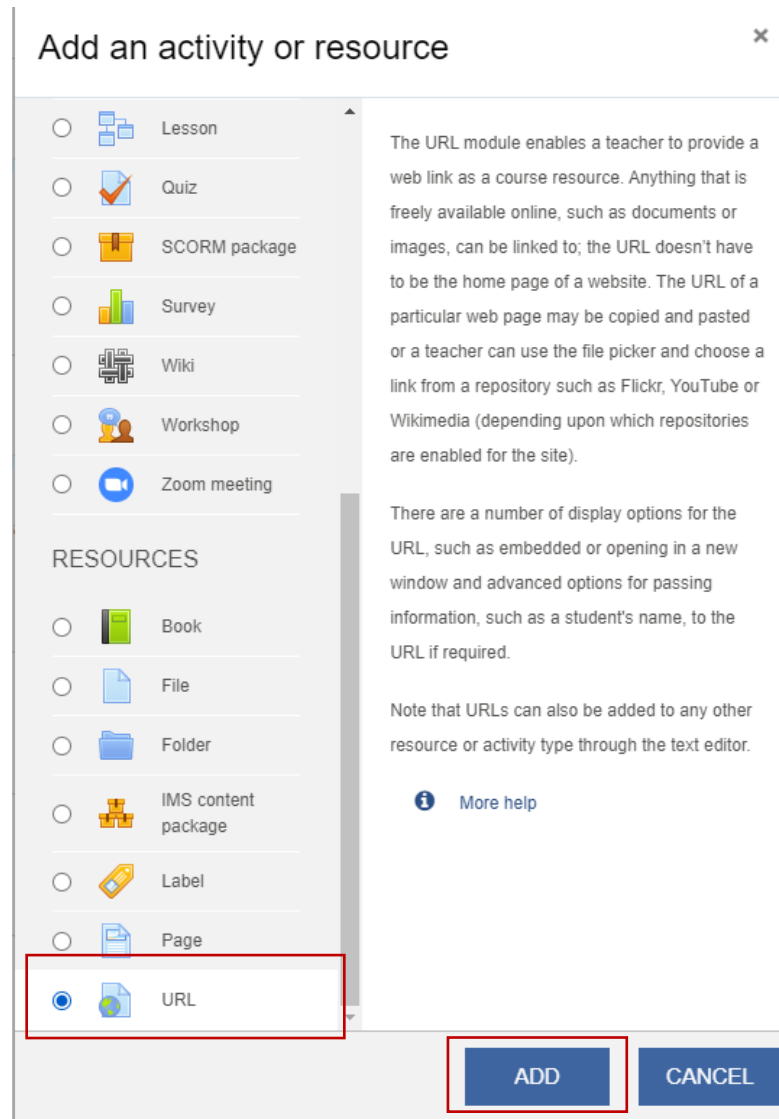
Pada perkuliahan secara daring adakalanya membutuhkan media untuk menjelaskan materi secara langsung realtime melalui video conference , untuk kebutuhan tersebut salah satunya menggunakan media google meet dimana di LMS menggunakan Modul URL

- a. Login ke Gmail, klik tanda  kemudian pilih kalender  dan klik
- b. Pada halaman kalender
 - **Isi judul Pertemuan** : misal pertemuan ke 4 jaringan komputer
 - **Isi tanggal pertemuan** : disesuaikan dengan kebutuhan
 - **Copy link google meet** : meet.google.com/kfs-amog-pqu
 - Kemudian **save**



Gambar 26 Membuat Jadwal Google Meet

- c. Setelah meng copy Link Google Meet, kemudian Kembali ke elearning
- d. Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol  ” turn editing on”.
- e. Pada section yang ditetapkan, misalnya pada section Materi 5, klik  “**Add an activity or resource**”
- f. Pilih Resources “ **URL**” kemudian klik “**Add**”

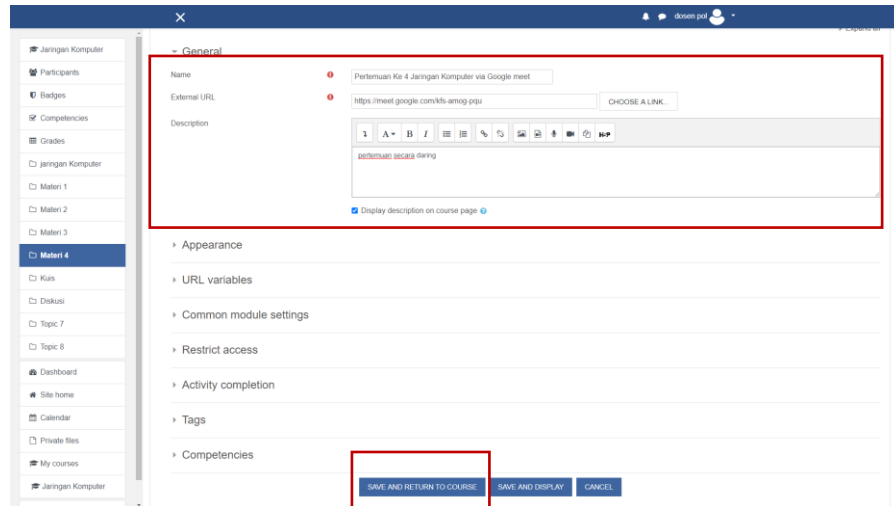


Gambar 27 Pilih Resources – URL

Ketika pengguna melakukan klik “Add”, maka aplikasi akan membuka halaman URL beserta dengan atribut-atribut yang harus dan tidak harus diisi.

Pada Halaman URL / General berisi

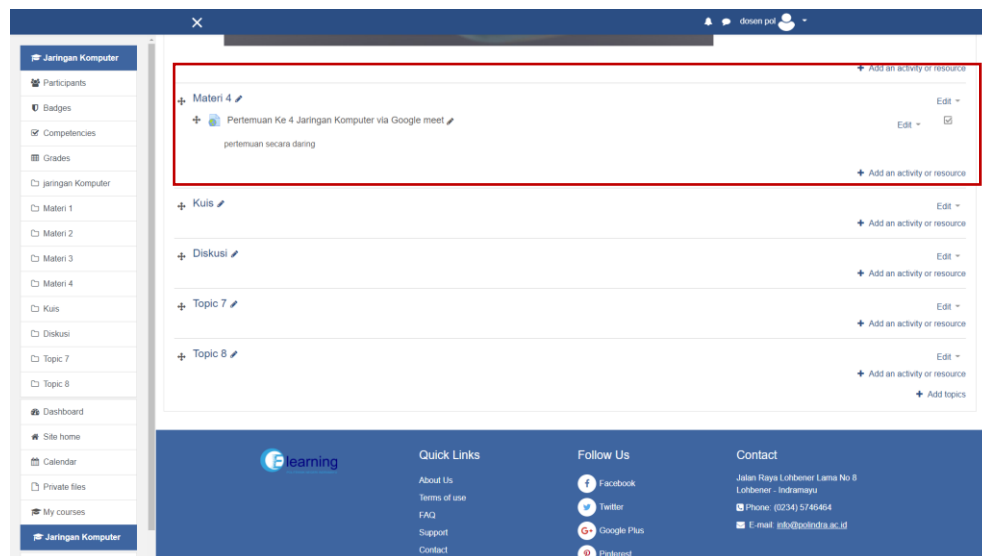
- **Name** : misal Pertemuan Ke 4 Jaringan Komputer via Google meet
- **External URL** : Paste link google meet yang sudah dibuat di gmail (https://meet.google.com/kfs-amog-pqu)
- **Description** : isi dengan deskripsi singkat atau dengan intruksi, klik **Display Description on course page**



Gambar 28 Tampilan General - URL

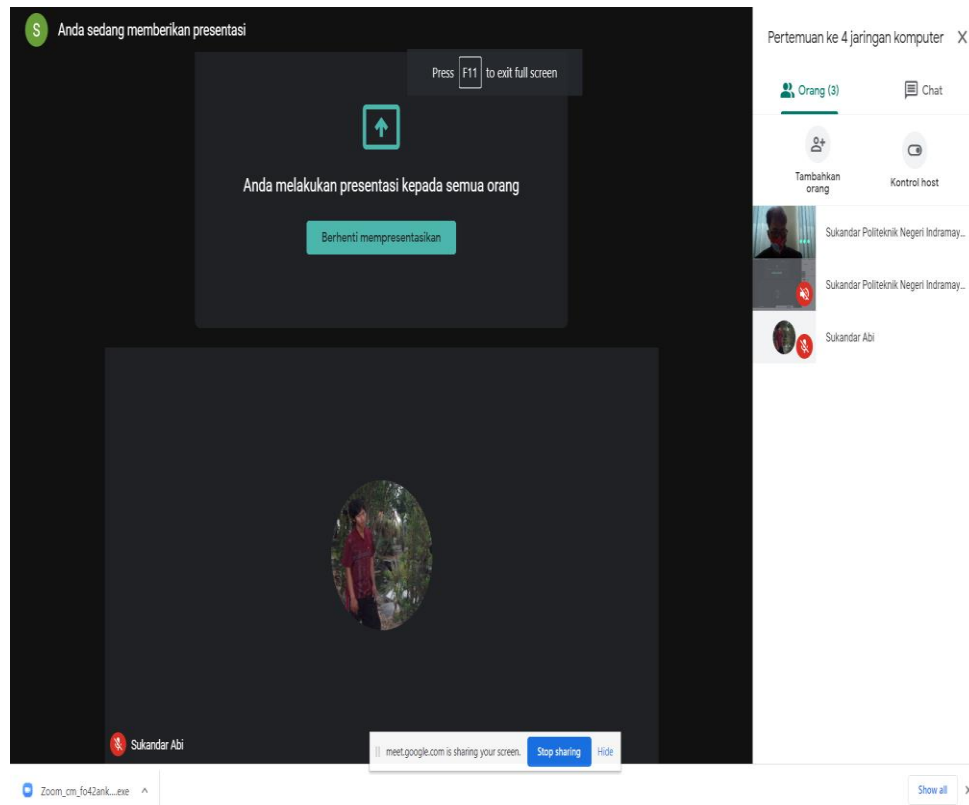
- kemudian **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke halaman Course

g. Klik ‘Pertemuan Ke 4 Jaringan Komputer via Google meet’



Gambar 29 Tampilan Course Pertemuan ke 4 yang telah dibuat



- h. Klik gabung sekarang Gabung sekarang untuk memulai perkuliahan secara daring
- i. Klik presentasi kemudian pilih jendela Seluruh layar Anda, klik bahan materi yang akan dipresentasikan dan klik share

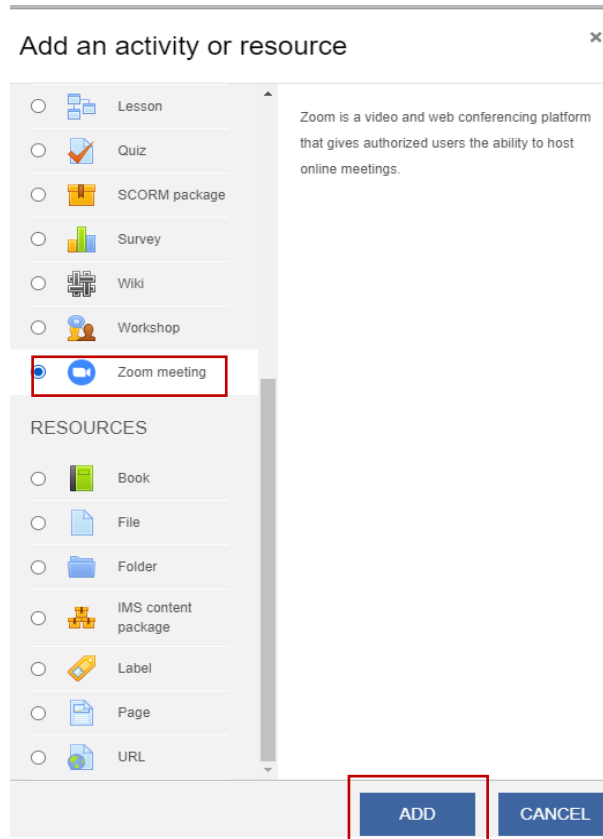


Gambar 30 Tampilan Sharee Google Meet

5. Akses Video Conference Menggunakan Zoom Meeting

Pada perkuliahan secara daring adakalanya membutuhkan media untuk menjelaskan materi secara langsung realtime melalui video conference , untuk kebutuhan tersebut salah satunya menggunakan media ZOOM di LMS

- a. Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol  ” turn editing on”
- b. Pada section yang ditetapkan, misalnya pada section Materi 5, klik  **“Add an activity or resource”**
- c. Pilih Activities **“zoom”** kemudian klik **“Add”**



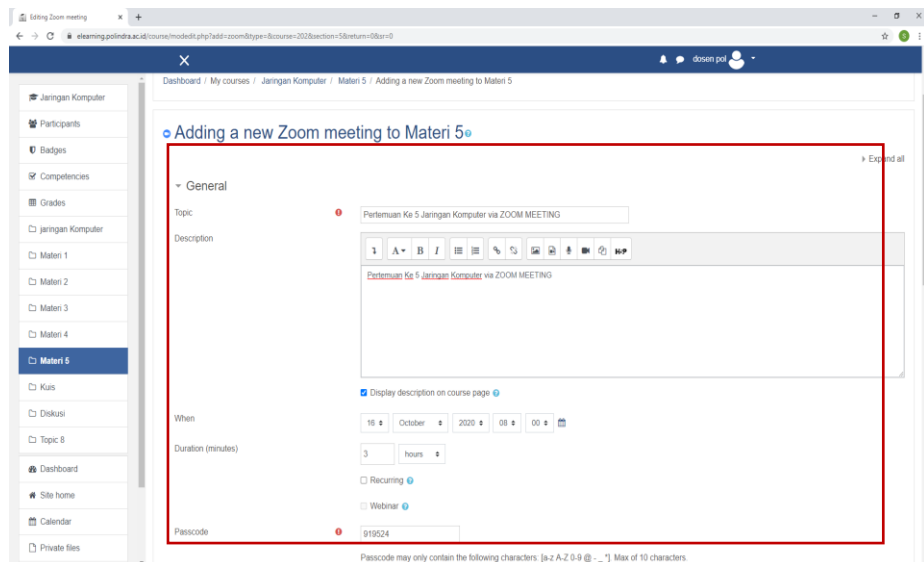
Gambar 31 Pilih Activities – zoom meeting

Ketika pengguna melakukan klik “Add”, maka aplikasi akan membuka halaman zoom meetings beserta dengan atribut-atribut yang harus dan tidak harus diisi.

Pada Halaman Zoom / General berisi

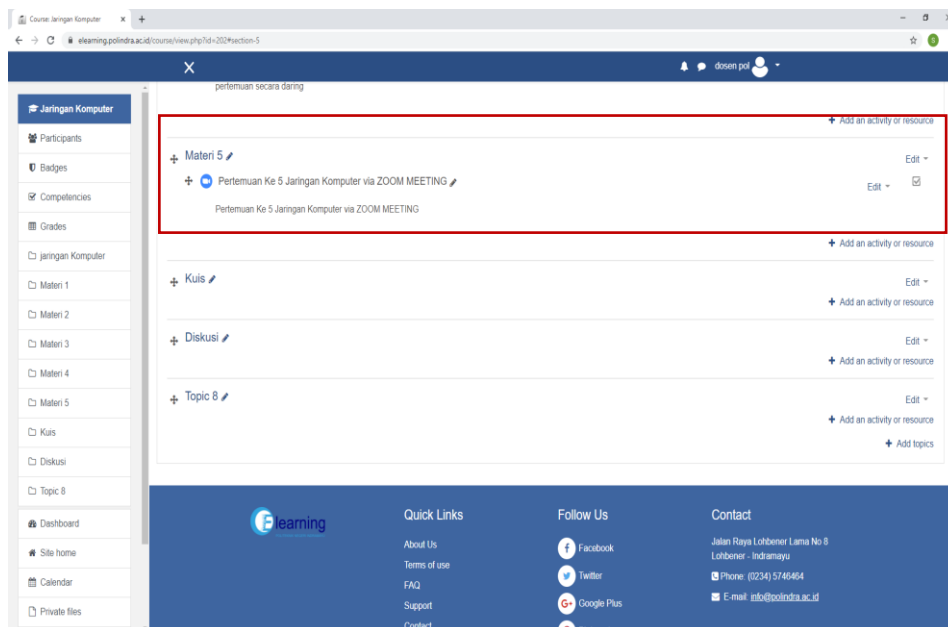
- **Topic** : misal Pertemuan Ke 5 Jaringan Komputer via Zoom Meeting
- **Description** : isi dengan deskripsi singkat atau dengan intruksi, klik Display Description on course page
- **When** : Kapan Dimulainya Perkuliahan atau pertemuan secara daring, diisi sesuai dengan kebutuhan
- **Duration** : diisi sesuai dengan kebutuhan
- **Passcode** : default atau disesuaikan
- **Host Video** : diisi sesuai dengan kebutuhan
- **Participants video** : diisi sesuai dengan kebutuhan

- **Meeting option** : pilih Enable waiting room (Disesuaikan sesuai kebutuhan)



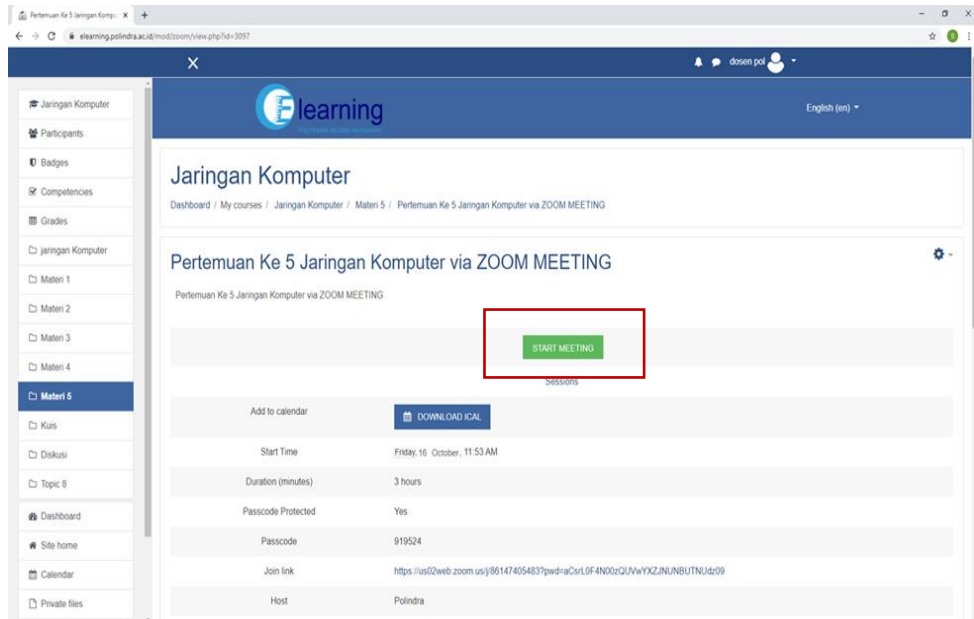
Gambar 32 Tampilan General Zoom Meeting

- d. Kemudian **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke halaman Course



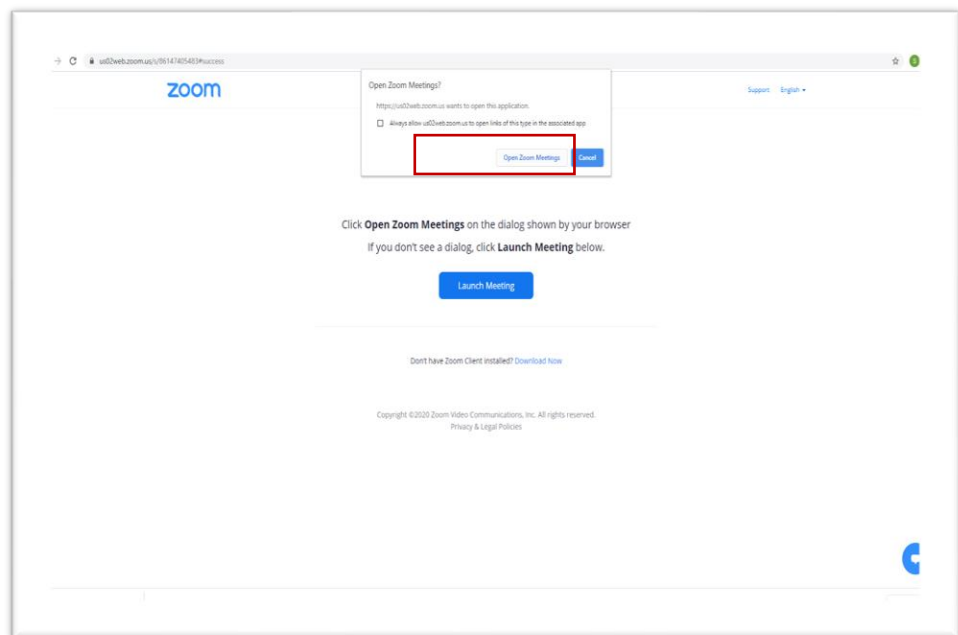
Gambar 33 Tampilan Course Pertemuan ke 5 yang telah dibuat

- e. Klik "Pertemuan Ke 5 Jaringan Komputer via Zoom Meeting" untuk memulai perkuliahan secara daring, kemudian klik Start Meeting



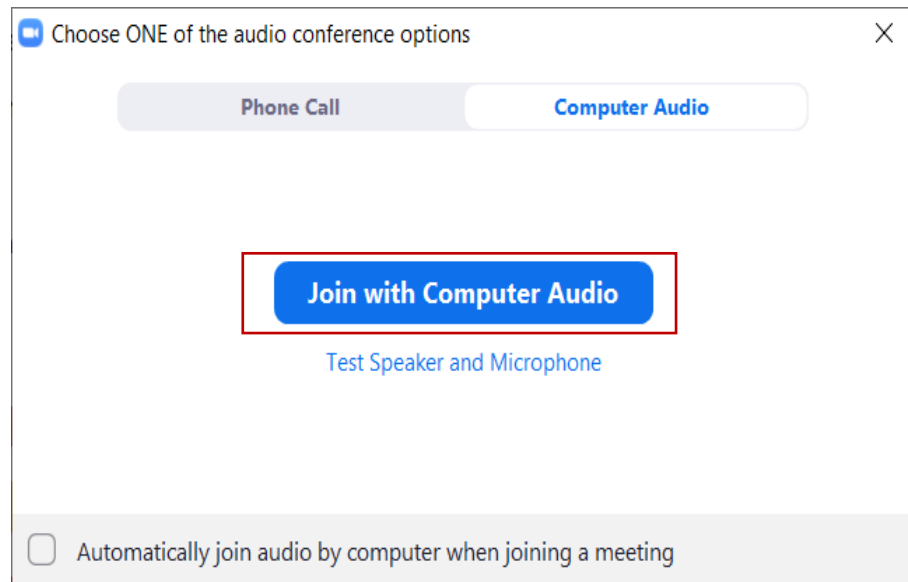
Gambar 34 Tampilan Pertemuan ke 5 sebelum zoin via zoom

- **Klik Open Zoom Meetings**



Gambar 35 Open Zoom Meeting

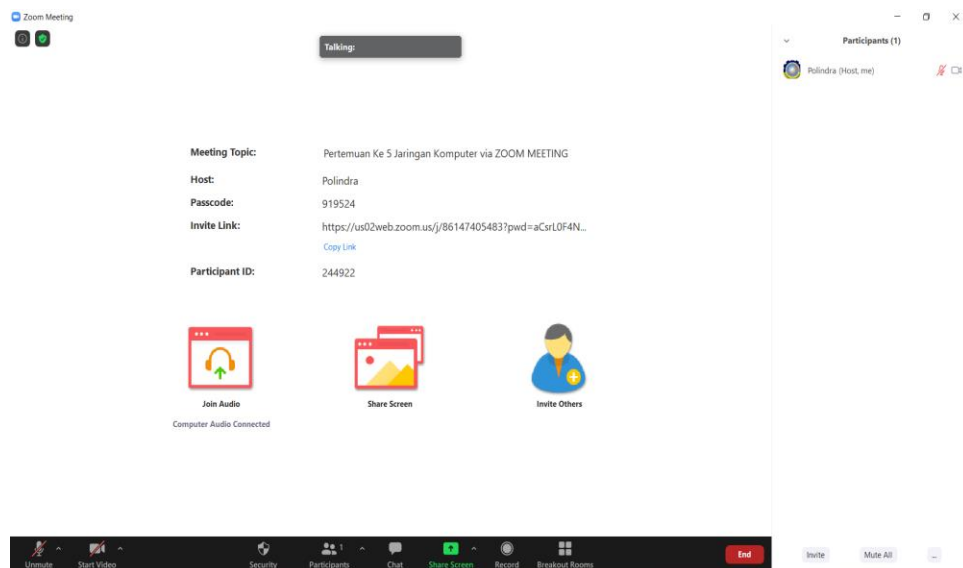
➤ pilih **Join with Computer Audio**



Gambar 36 Join With Computer Audio

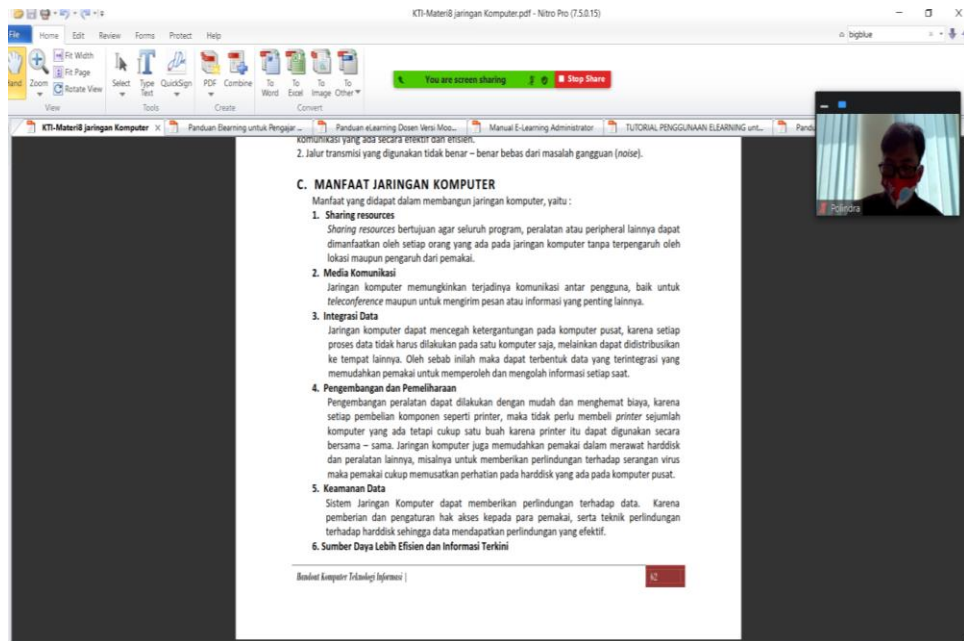
f. Tampilan Zoom Meeting

- **Participants** : admit participants/jumlah participant yang hadir/
mengatur mute/mengatur video
- **Chat** : area bertanya atau bisa disesuaikan
- **Record** : untuk merekam aktifitas perkuliahan daring
- **Share screen** : untuk membagi materi presentasi



Gambar 37 Tampilan Utama Zoom Meeting

- Tampilan screen sharring




Gambar 38 Screen Sharring Materi di Zoom Meeting

g. Untuk mengakhiri zoom meeting klik **end meeting for all**

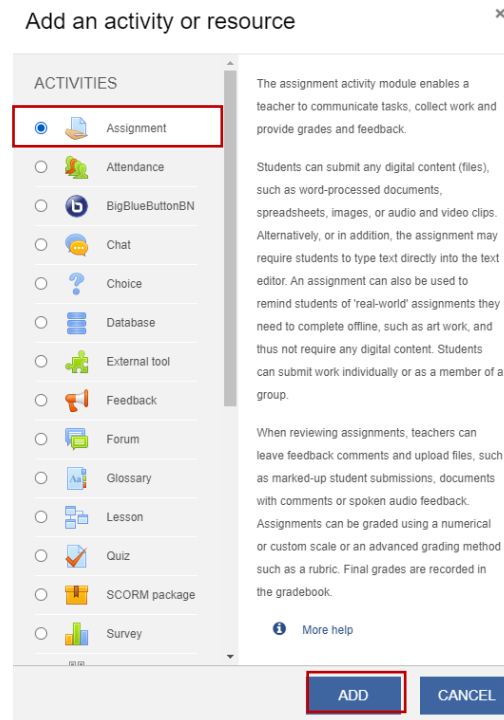
6. Membuat Tugas Menggunakan Assignment

Assignment memungkinkan dosen untuk memberikan penugasan yang mensyaratkan mahasiswa untuk mengerjakannya dengan mengirimkan file tertentu atau menjawabnya secara online. Mahasiswa dapat mengirimkan file seperti dokumen word, spreadsheet, gambar, atau klip audio dan video. Disamping itu, modul ini juga memungkinkan bagi mahasiswa untuk mengetik teks langsung ke editor teks. Mahasiswa dapat menyerahkan pekerjaan secara individu atau sebagai anggota kelompok. 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.

- Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol  ”turn editing on”.
- Pada section yang ditetapkan, misalnya pada section Tugas , klik

 **“Add an activities or resources”**

c. Pilih Activities “Assignment” kemudian klik “Add”

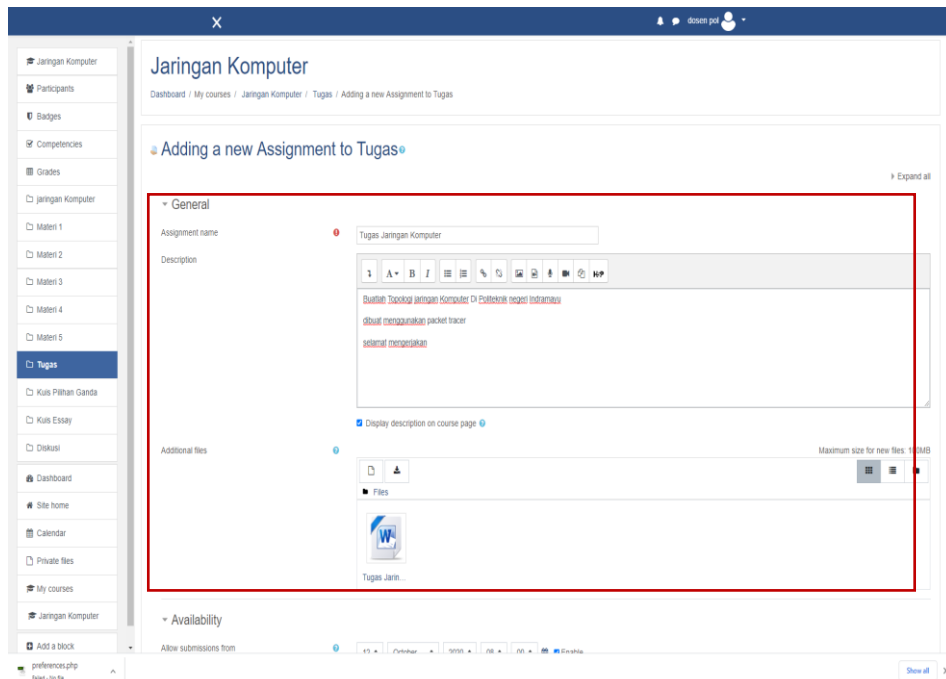


Gambar 39 Pilih Activities - Assignment

Ketika pengguna melakukan klik “Add”, maka aplikasi akan membuka halaman Assignment beserta dengan atribut-atribut yang harus dan tidak harus diisi.

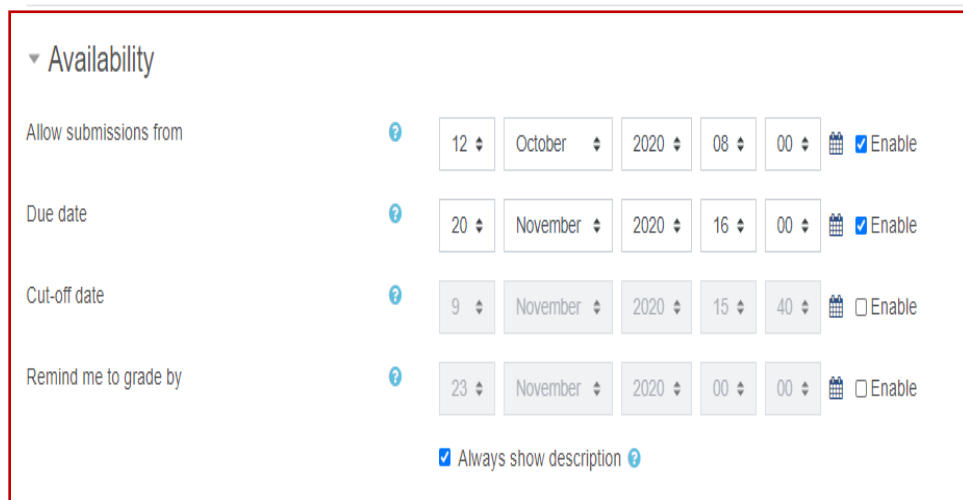
Pada Halaman Assignment / General berisi

- **Assignment Name:** Diisi dengan nama tugas yang akan
- **Description :** Disi dengan instrukti tugas yang akan diberikan. Berhubung komunikasi antara pengajar dan mahasiswa dilakukan secara online, instruksi harus jelas dan detil, Centang Display description on course page
- **Additional files:** Tambahkan file-file pendukung yang diperlukan untuk kelancaran pengerjan tugas



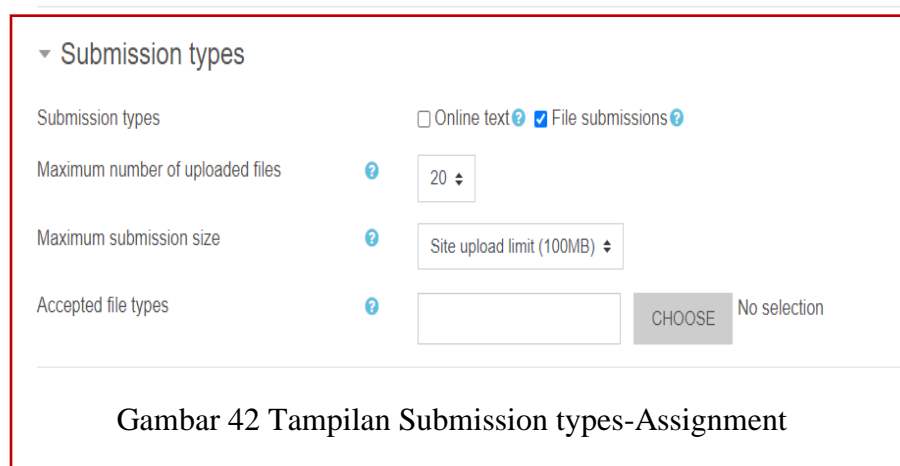
Gambar 40 Tampilan General-Assignment

- **Allow submissions from:** Waktu dibukanya tugas Pada area Deskripsi Klik tanda
- **Due date:** Waktu berakhirnya pengerjaan tugas. Jika melewati waktu ini, pengumpulan tugas akan ditandai sebagai terlambat
- **Cut-off date:** Waktu dimana mahasiswa sudah tidak dapat lagi mengumpulkan tugas

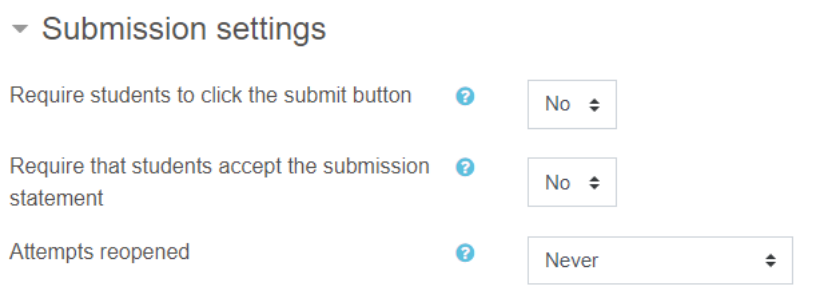


Gambar 41 Tampilan Availability-Assignment

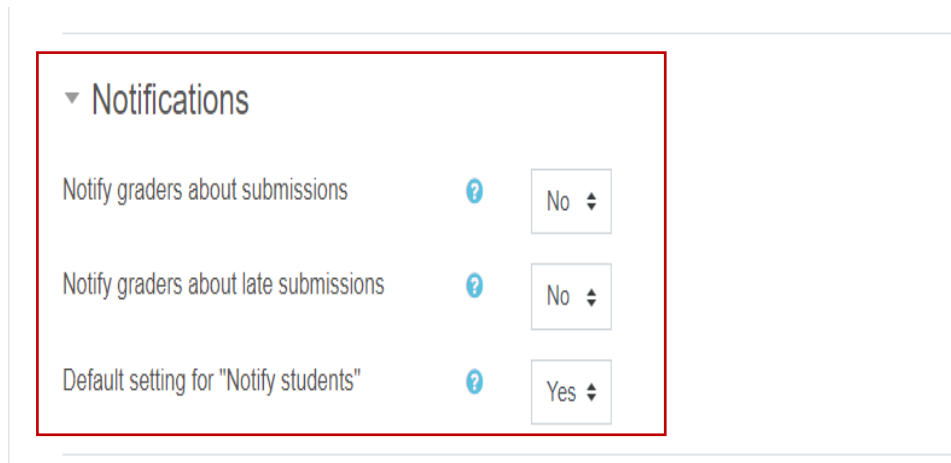
- **Submission types:** Jenis pengumpulan tugas apakah dengan cara mengupload file (file submissions), mengetik langsung (online text) atau gabungan keduanya. Silakan centang sesuai kebutuhan
- **Word limit:** Jumlah kata yang diizinkan (jika pilihan online text dicentang). Centang enable kemudian masukkan angka jumlah kata.
- **Maximum number of upload files:** Jumlah file yang diperbolehkan diupload
- **Maximum submission size:** Kapasitas file yang diperbolehkan



- **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 pernyataan pengiriman
- **Attempts reopened:** Pengaturan apakah fitur upload ulang dibuka otomatis, manual atau tidak dibuka.

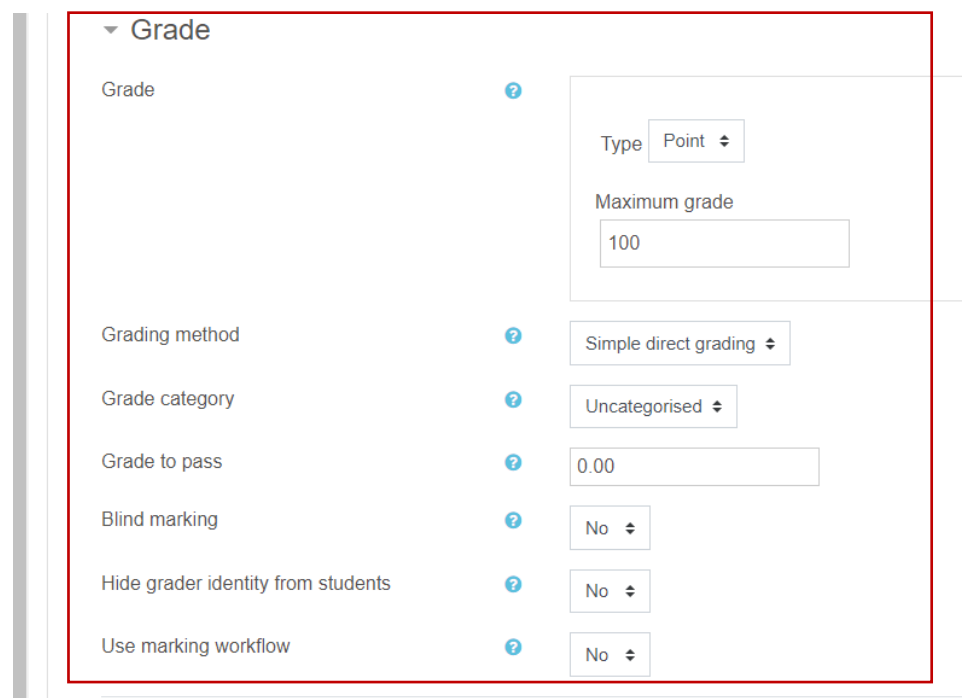


- Pengaturan notifikasi kadang diperlukan agar pengajar mendapat informasi aktivitas pengumpulan tugas mahasiswa melalui pemberitahuan via email.



Gambar 44 Tampilan Notifications-Assignment

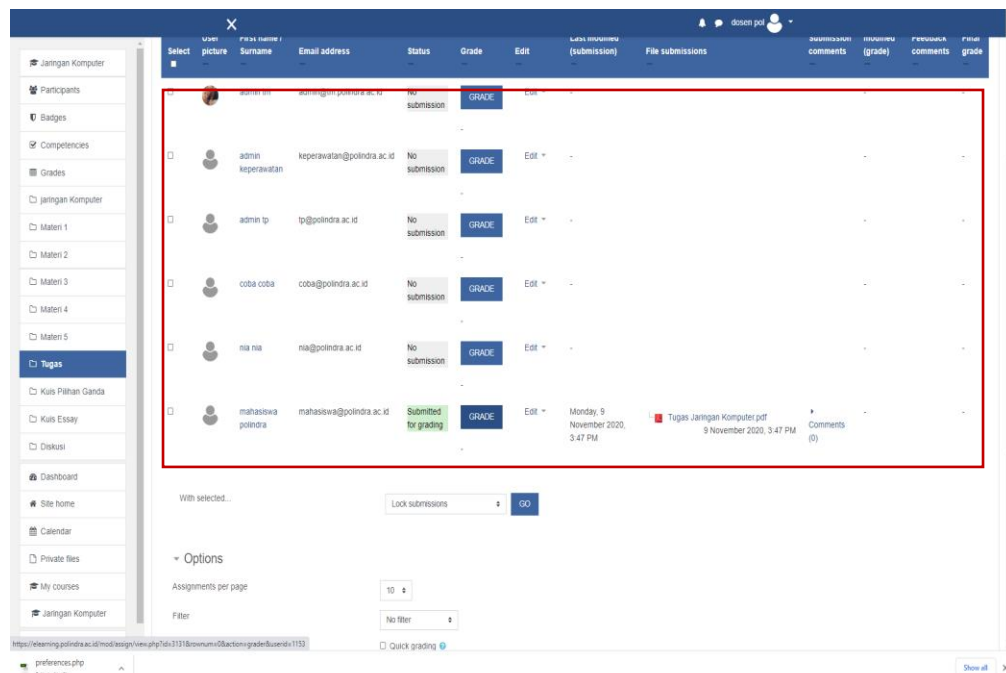
- Melalui pengaturan grade, dosen dapat memilih model penilaian yang dilakukan apakah menggunakan point atau skala. Disini dapat pula diatur kategori perangkaan nilai tugas mahasiswa.



Gambar 45 Grade-Assignment

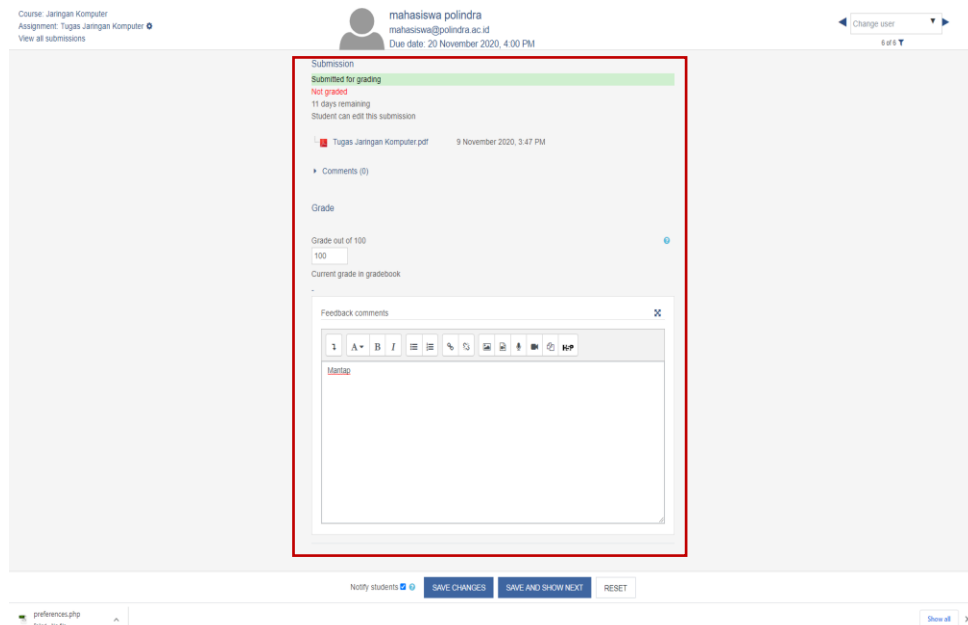
➤ Kemudian **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke halaman Course

d. Proses selanjutnya setelah mahasiswa mengumpulkan tugas secara online adalah penilaian. Dosen dapat melihat status pengumpulan assignment yang dilakukan oleh mahasiswa dan kemudian dapat melakukan penilaian terhadap assignment tersebut, klik pada tugas yang dibuat (Tugas Jaringan Komputer) selanjutnya Klik [VIEW ALL SUBMISSIONS](#) “View All Submissions” Akan terlihat halaman yang menunjukkan berapa jumlah jawaban assignment yang telah dikumpulkan.



Gambar 46 Pengumpulan Tugas Mahasiswa

Pada gambar diatas, Dosen dapat melihat jawaban assignment dengan mengunduh tugas. Caranya klik link tugas (Tugas Jaringan Komputer.pdf), dan unduh. Ketika akan melakukan penilaian, dosen dapat mengklik “Grade” maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah



Gambar 47 Tampilan Penilaian Tugas

Dari gambar diatas dosen dapat melakukan penilaian sesuai dengan jawaban yang diberikan oleh mahasiswa kemudian klik “ Save Change”. nilai tugas akan terekam dan akan menampilkan halaman pemberitahuan Dengan fitur ini dosen dapat mengetes pengetahuan mahasiswanya dengan memberikan soal-soal yang berhubungan dengan mata kuliah tersebut.



e. Tampilan hasil penilaian dosen untuk mahasiswa

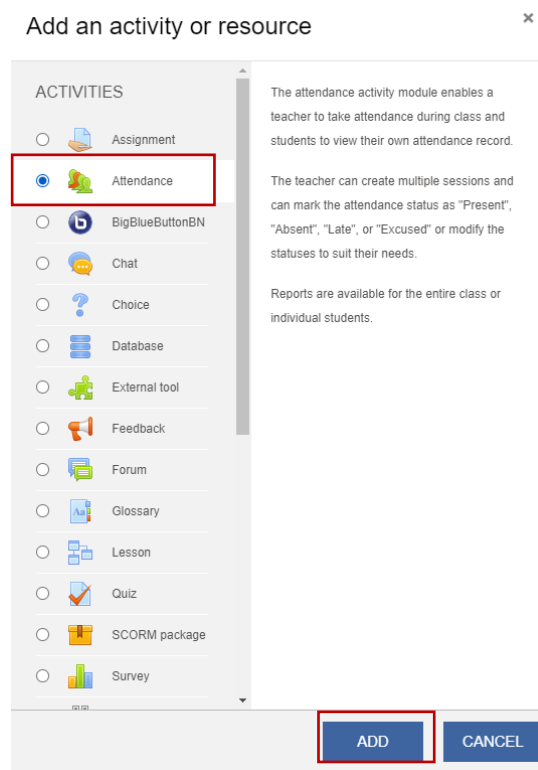
Select	User picture	First Name / Surname	Email address	Status	Grade	Edit	Submitted (submission)	File submissions
<input type="checkbox"/>		admin tm	admin@tm.polindra.ac.id	No submission	GRADE	Edit	-	-
<input type="checkbox"/>		admin keperawatan	keperawatan@polindra.ac.id	No submission	GRADE	Edit	-	-
<input type="checkbox"/>		admin tp	tp@polindra.ac.id	No submission	GRADE	Edit	-	-
<input type="checkbox"/>		coba coba	coba@polindra.ac.id	No submission	GRADE	Edit	-	-
<input type="checkbox"/>		nia nia	nia@polindra.ac.id	No submission	GRADE	Edit	-	-
<input type="checkbox"/>		mahasiswa polindra	mahasiswa@polindra.ac.id	Submitted for grading Graded	GRADE 100.00 / 100.00	Edit	Monday, 9 November 2020, 3:47 PM	Tugas Jaringan Komputer.pdf 9 November 2020, 3:47 PM

Gambar 48 Tampilan hasil Penilaian Dosen

7. Membuat Attendance

Attendance memungkinkan dosen untuk mencatat Kehadiran Mahasiswa pada sebuah Mata Kuliah, tentu sangat penting untuk dicatat dan diberi penghargaan. Moodle menyediakan fasilitas attendance yang akan mencatat kehadiran Mahasiswa pada sebuah Mata Kuliah pada setiap pertemuannya kemudian merekamnya dalam bentuk laporan yang bisa diakses oleh Dosen maupun Mahasiswa

- Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol  "turn editing on".
- Pada section yang ditetapkan, misalnya pada section Tugas , klik  "Add an activities or resources"
- Pilih Activities "**Attendance**" kemudian klik "**Add**"

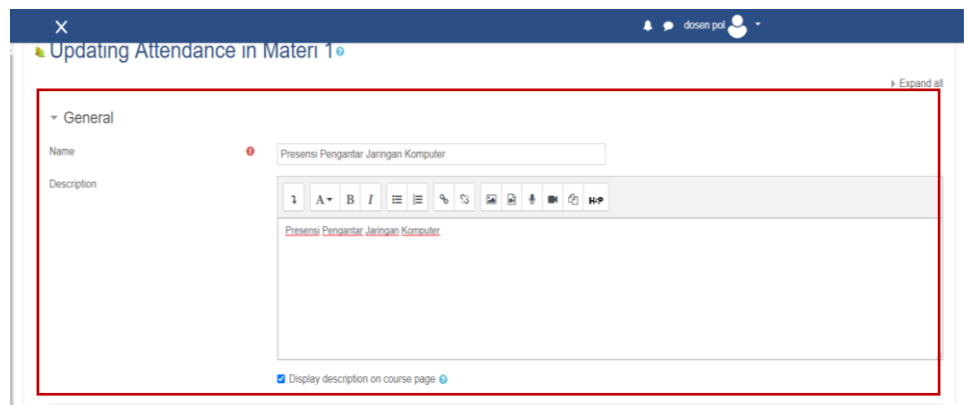


Gambar 49 Pilih Activities – Attendance

Ketika pengguna melakukan klik "Add", maka aplikasi akan membuka halaman Attendance beserta dengan atribut-atribut yang harus dan tidak harus diisi.

Pada Halaman Attendance / General berisi

- **Name:** Diisi dengan nama Mata Kuliah yang diberikan (contoh: Presensi Pengantar Jaringan Komputer)
- **Description :** Disi dengan instrukti tugas yang akan diberikan. Berhubung komunikasi antara pengajar dan mahasiswa dilakukan secara online, instruksi harus jelas dan detail, **Centang Display description on course page**



Gambar 50 General – Attendance

- Kemudian **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke halaman Course

d. Pilih Presensi Pengantar jaringan Komputer

- Klik **Add session**



Gambar 51 Attendance for the course

- **Date** : diisi disesuaikan dengan tanggal pengajaran (contoh: 12 Oktober 2020)
- **Time** : Diisi dengan Waktu (berapa lama pengajaran)

▼ Add session

Type All students

Date

Time from: to:

Description

Create calendar event for session

Gambar 52 Add session

- Klik “Repeat the session above as follows”
- Repeat On , Klik Monday (d disesuaikan dengan jadwal matakuliah)
- Repeat every (d disesuaikan dengan kebutuhan)
- Repeat until (d disesuaikan dengan kebutuhan)

▼ Multiple sessions

Repeat the session above as follows

Repeat on Monday Tuesday Wednesday Thursday Friday Saturday Sunday

Repeat every week(s)

Repeat until

Gambar 53 Multiple session - Attended

- Pada student recording , klik “Allow students to record own attendance” kemudian klik “ADD”, setelah di Add tampil gambar berikut

#	Date	Time	Type	Description	Actions
1	Mon 12 Oct 2020	10AM - 4PM	All students	Regular class session	▶ ⚙ □
2	Mon 19 Oct 2020	10AM - 4PM	All students	Regular class session	▶ ⚙ □
3	Mon 26 Oct 2020	10AM - 4PM	All students	Regular class session	▶ ⚙ □
4	Mon 2 Nov 2020	10AM - 4PM	All students	Regular class session	▶ ⚙ □
5	Mon 9 Nov 2020	10AM - 4PM	All students	Regular class session	▶ ⚙ □
6	Mon 16 Nov 2020	10AM - 4PM	All students	Regular class session	▶ ⚙ □
7	Mon 23 Nov 2020	10AM - 4PM	All students	Regular class session	▶ ⚙ □
8	Mon 30 Nov 2020	10AM - 4PM	All students	Regular class session	▶ ⚙ □
9	Mon 7 Dec 2020	10AM - 4PM	All students	Regular class session	▶ ⚙ □
10	Mon 14 Dec 2020	10AM - 4PM	All students	Regular class session	▶ ⚙ □
11	Mon 21 Dec 2020	10AM - 4PM	All students	Regular class session	▶ ⚙ □
12	Mon 28 Dec 2020	10AM - 4PM	All students	Regular class session	▶ ⚙ □

Gambar 54 Tampilan Jadwal Presensi setelah di add

- e. Klik Status Set, diisi sesuai gambar dibawah (diisi sesuai dengan kebutuhan), klik Automatically set when notmarked kemudian klik Update

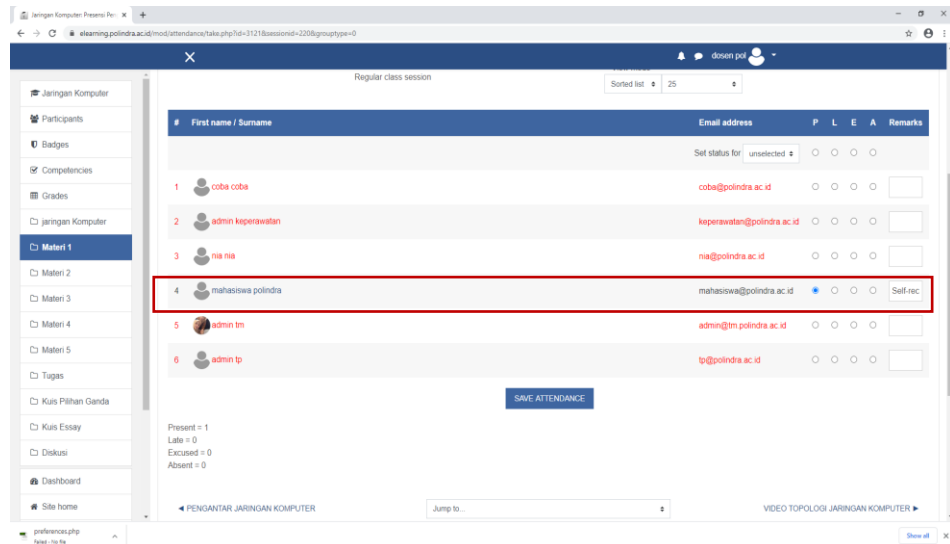
#	Acronym	Description	Points	Available for students (minutes)	Automatically set when not marked	Action
1	P	Present	2.00	15	<input checked="" type="checkbox"/>	▶ ⚙
2	L	Late	1.00	30	<input type="checkbox"/>	▶ ⚙
3	E	Excused	1.00	30	<input type="checkbox"/>	▶ ⚙
4	A	Absent	0.00	45	<input type="checkbox"/>	▶ ⚙
•					<input type="checkbox"/>	▶ ⚙

ADD

UPDATE

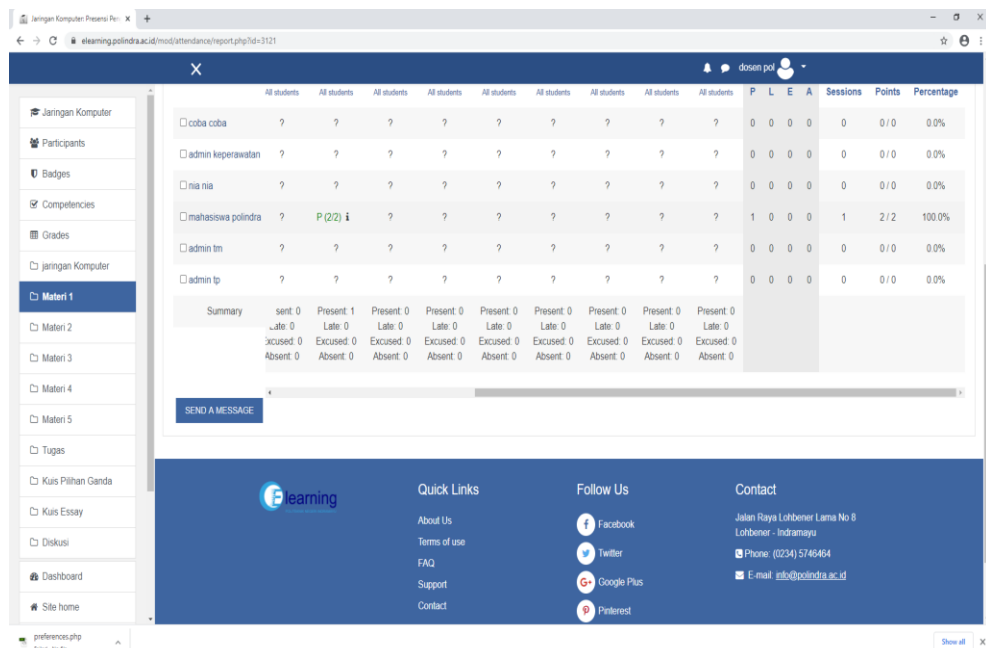
Gambar 55 Status set Attendance for the course

- f. Setelah mahasiswa melakukan presensi” klik session:
 Klik “ tanggal perkuliahan yang telah dimulai” kemudian akan tampil mahasiswa yang telah melakukan presensi dan keterangan lainnya, selanjutnya klik save attendance



Gambar 56 Tampilan Mahasiswa yang telah melakukan presensi



- g. Klik report untuk melihat status absensi mahasiswa

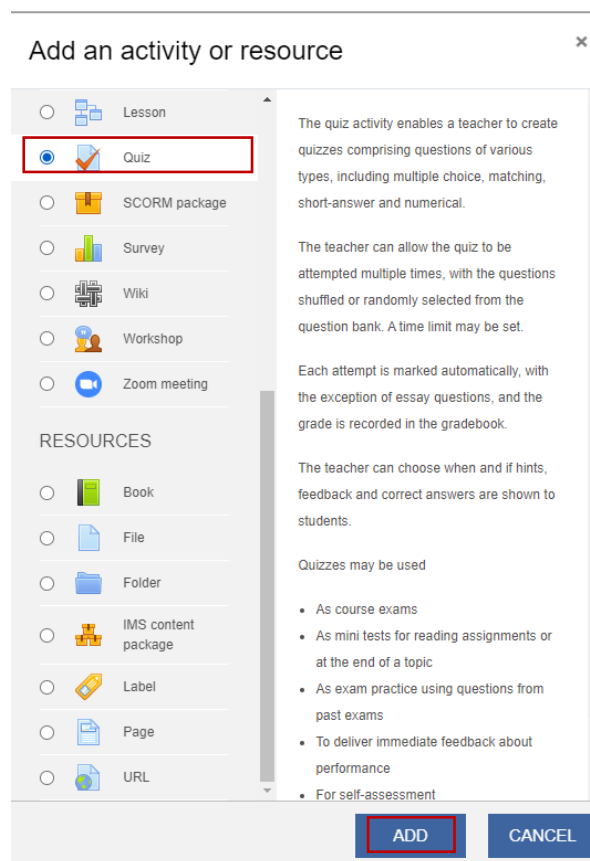


Gambar 57 Tampilan Report presensi mahasiswa

8. Membuat Kuis Pilihan Ganda (Multiple Choice)

Quiz merupakan salah satu aktivitas dalam course berupa pertanyaan-pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman siswa terhadap materi yang telah diberikan oleh Dosen, Quiz ini bisa digunakan untuk ujian seperti UTS/UAS

- aktifkan moda editing dengan mengklik tombol  "turn editing on".
- Pada section yang ditetapkan, misalnya pada section Tugas , klik  "Add an activities or resources"
- Pilih Activities "**Quiz**" kemudian klik "**Add**"

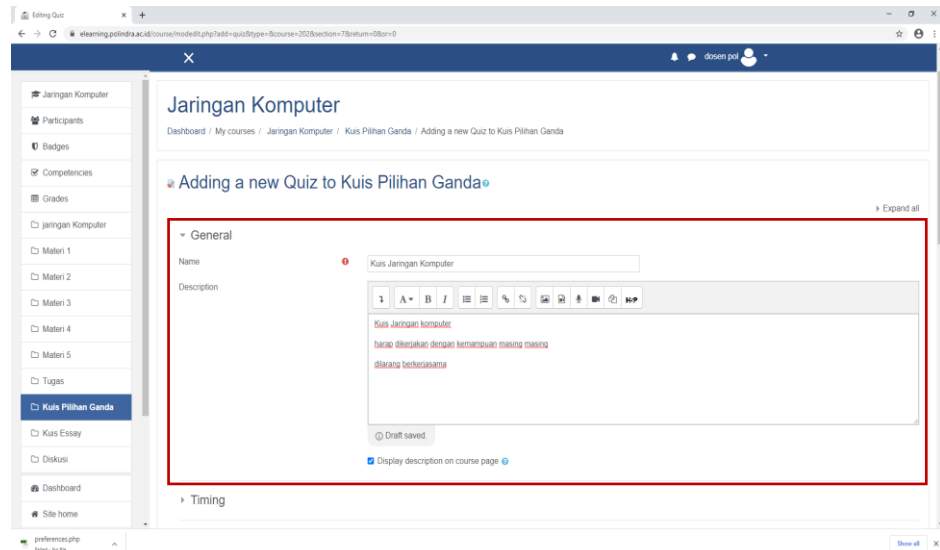


Gambar 58 Pilih Activities - Quiz

Ketika pengguna melakukan klik "Add", maka aplikasi akan membuka halaman Quiz beserta dengan atribut-atribut yang harus dan tidak harus diisi.

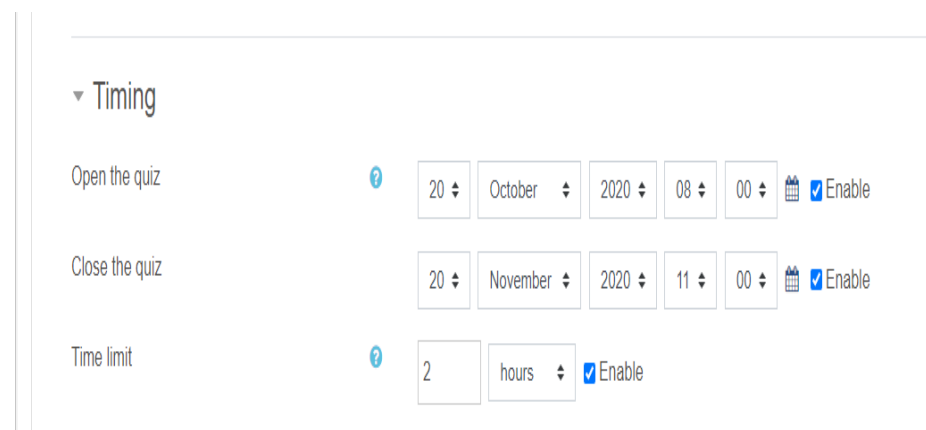
Pada Halaman Quiz / General berisi

- **Name:** Diisi dengan nama kuis
- **Description :** Disi dengan instrukti kuis yang akan diberikan. Berhubung komunikasi antara pengajar dan mahasiswa dilakukan secara online, instruksi harus jelas dan detil, **Centang Display description on course page**



Gambar 59 Tampilan General Quiz Pilihan ganda

- **Open the quiz :** waktu dibukanya kuis
- **Close the quiz :** waktu berakhirnya masa pengerjaan kuis
- **Time limity :** durasi pengerjaan kuis, terhitung sejak kuis dibuka
- **When time expire :** kondisi ketika waktu pengerjaan kuis berakhir, apakah jawaban terakhir langsung di simpan atau tidak



Gambar 60 Tampilan Timing Quiz Pilihan ganda

- **Grade category:** Kategori perangkan, 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.

▼ Grade

Grade category ?

Grade to pass ?

Attempts allowed ?

Grading method ?

Gambar 61 Tampilan Grade Quiz Pilihan ganda

- **New page :** Pengaturan jumlah soal yang ditampilkan dalam satu halaman

▼ Layout

New page ?

Gambar 62 Halaman Layout Quiz Pilihan ganda

- **Shuffle within questions:** Pilih Yes agar pertanyaan teracak untuk peserta
- **Now questions behaviour:** Pilihan layout kuis, terdapat pilihan adaptif mode atau otomatis

▼ Question behaviour

Shuffle within questions ?

How questions behave ?

Gambar 63 Tampilan Question behaviour Quiz Pilihan ganda

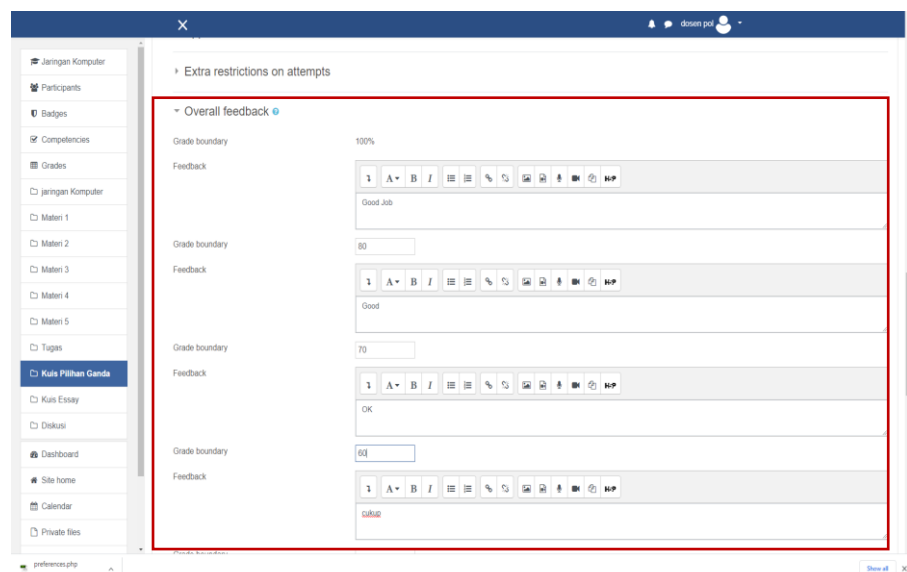
- **During the attempt :** Review ditampilkan pada setiap soal dijawab
- **Immediately after the attempt:** Review ditampilkan terakhir setelah soal dijawab
- **Later, while the quiz is still open:** Review ditampilkan pada setiap akhir sesi selama jumlah percobaan menjawab masih terbuka.
- **After the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

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 type="checkbox"/> The attempt	<input type="checkbox"/> The attempt	<input type="checkbox"/> The attempt
<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input type="checkbox"/> Whether correct	<input type="checkbox"/> Whether correct	<input type="checkbox"/> Whether correct
<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks
<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback
<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback
<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input type="checkbox"/> Right answer	<input type="checkbox"/> Right answer	<input 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


Gambar 64 Tampilan Review option Quiz Pilihan ganda
 Dengan mengaktifkan pilihan ini, peserta dapat melihat hasil atau nilai

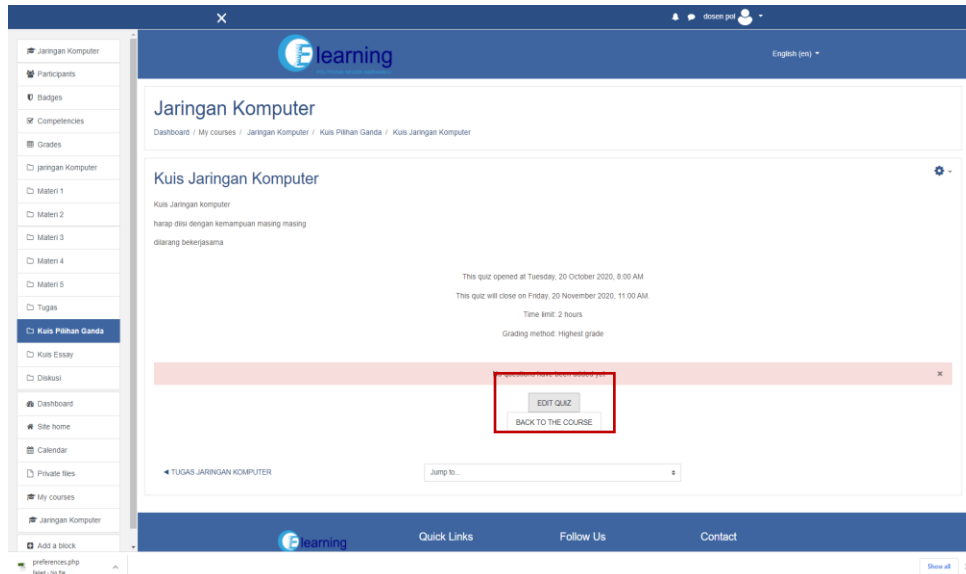
- Feedback diberikan secara umum setelah peserta mengikuti seluruh sesi, feedback diberikan berdasarkan prosentasi mulai dari 0% hingga 100%. Untuk feedback persoa juga dapat dilakukan pada saat membuat soal.



Gambar 65 Tampilan Overall Feedback Quiz Pilihan ganda

d. Kemudian **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke halaman Course

e. Kemudian klik “kuis jaringan Komputer” kemudian  “**Edit Quiz**”



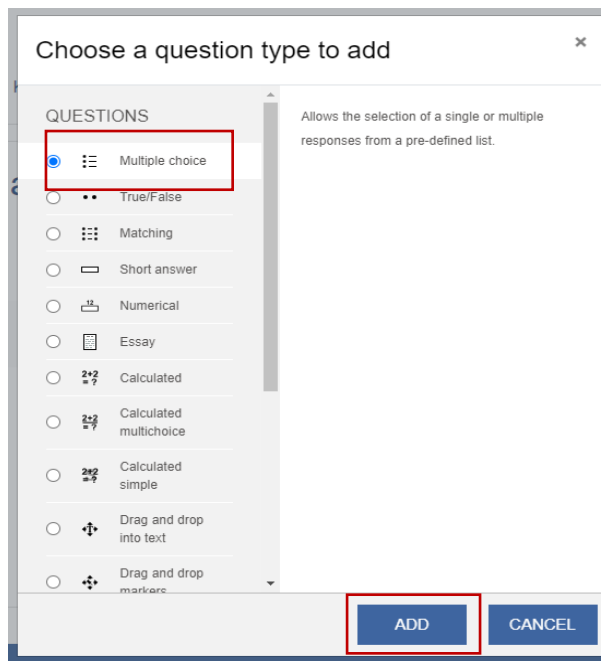
Gambar 66 Edit Quiz

f. Klik **Add – a new question** untuk menambahkan sebuah pertanyaan



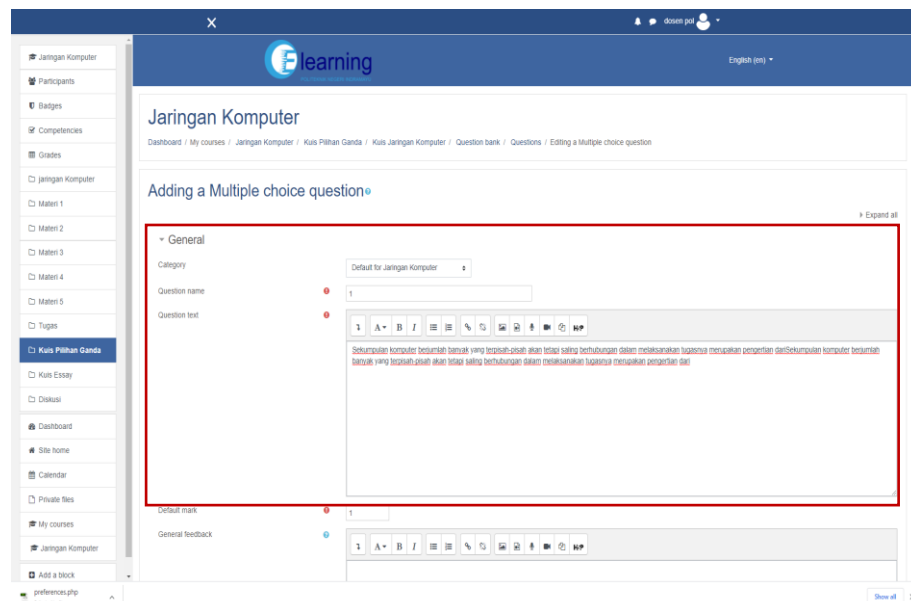
Gambar 67 Add a New Question

- g. Maka akan tampil “Choose a question type to add”, lalu pilih **multiple choice**, klik Add



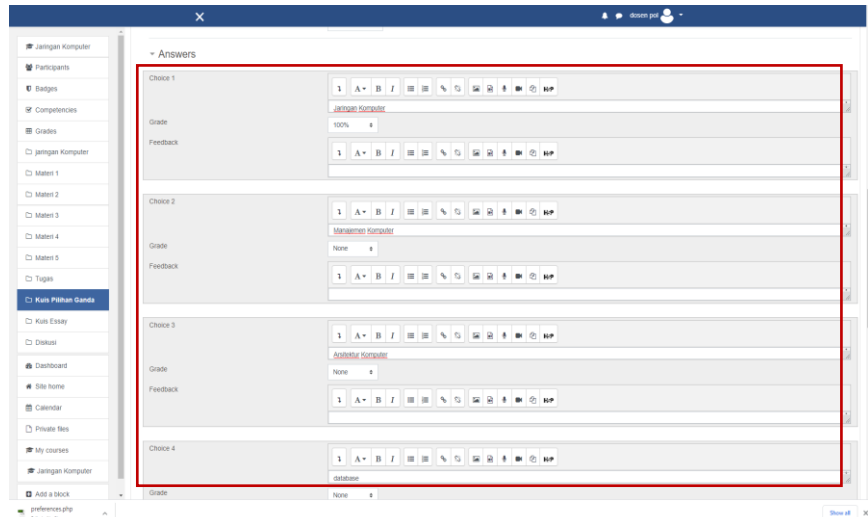
Gambar 68 Tampilan Multiple Choice

- h. Pada Halaman adding a multiple choice question / General berisi
- **Category** : Pilih kategori sesuai dengan jenis kelompok kuis/nama kuis
 - **Question name** : isi dengan nama pertanyaan
 - **Question text** : isi dengan uraian soal



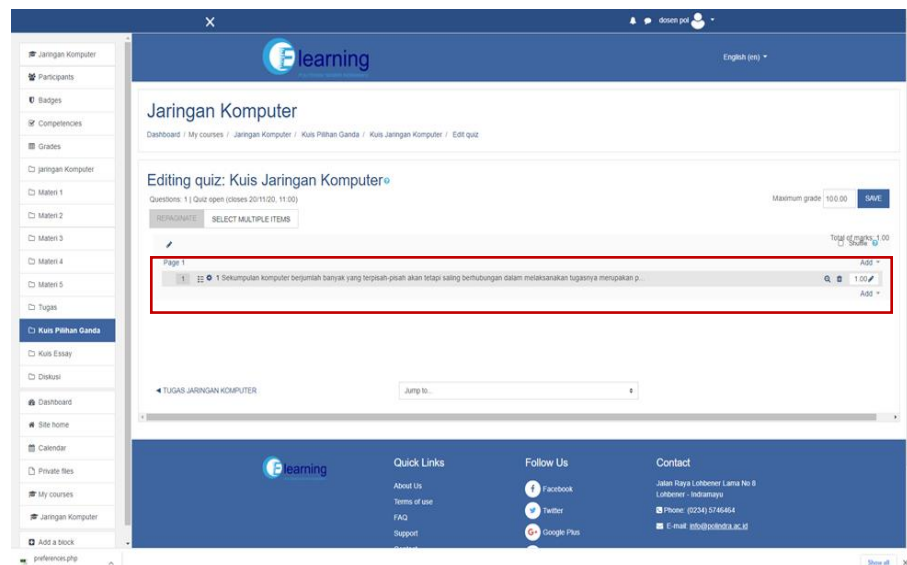
Gambar 69 General Multiple Choice Question

- Pada form answer, isikan pilihan jawaban pada choice 1,2,3,4 dan 5 jika ada lima butir pilihan jawaban, pada bagian
 - **Choice** (1,2,3,4 dan 5) isi dengan pilihan jawaban
 - **Grade** : isi 100% untuk pilihan jawaban yang benar dan none untuk pilihan jawaban yang salah



Gambar 70 Form Answer multiple choice

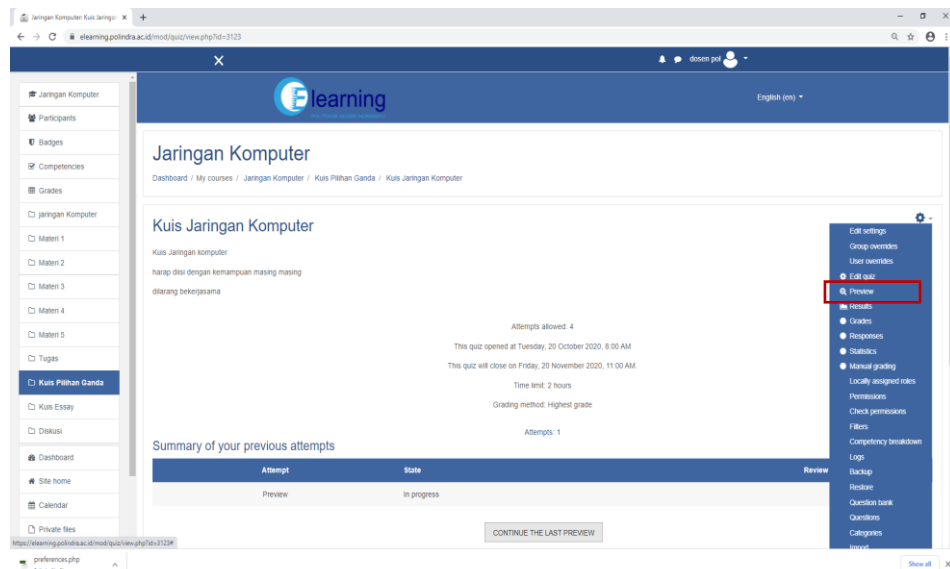
- klik **save dan change**, kemudian akan tampil question bank setelah soal multiple choice disimpan.



Gambar 71 Question bank soal multiple choice

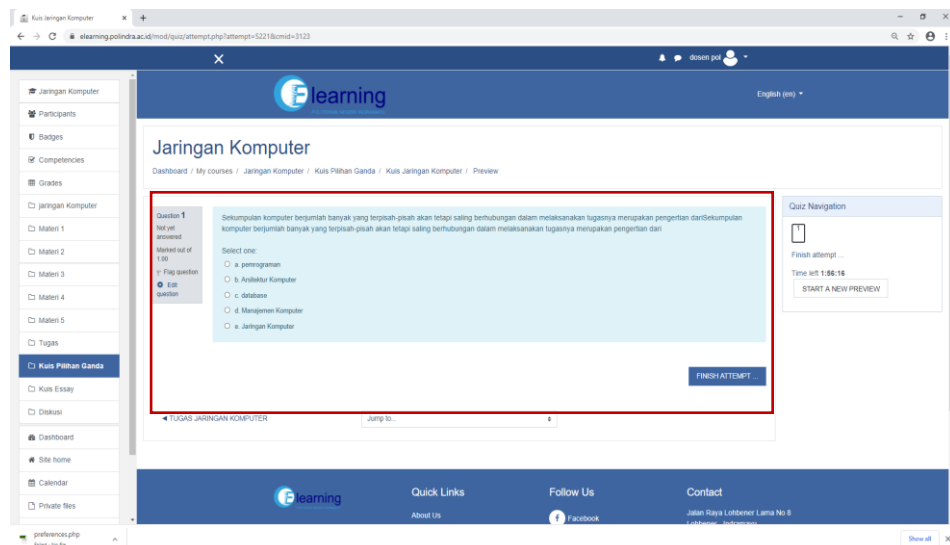
Untuk soal Multiple choice berikutnya, silahkan ulangi kembali langkah-langkah pembuatannya dengan mengklik Tambah pertanyaan kembali.

- i. Untuk Preview soal yang telah dibuat klik “kuis jaringan Komputer, klik **preview** seperti gambar dibawah



Gambar 72 Menampilkan preview

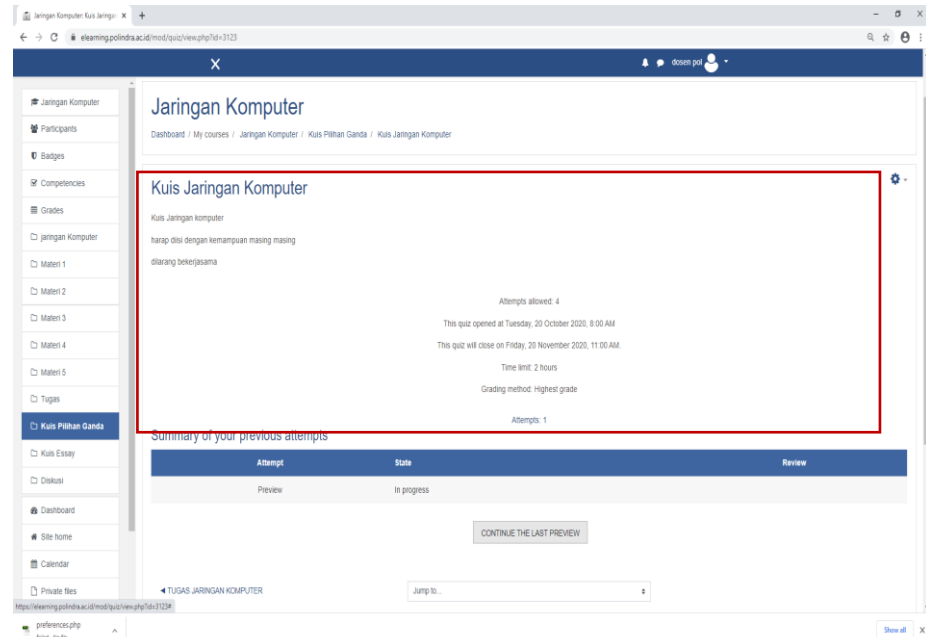
- j. Check soal yang telah dibuat, kemudian kembali ke Kuis jaringan Komputer




Gambar 73 preview soal kuis

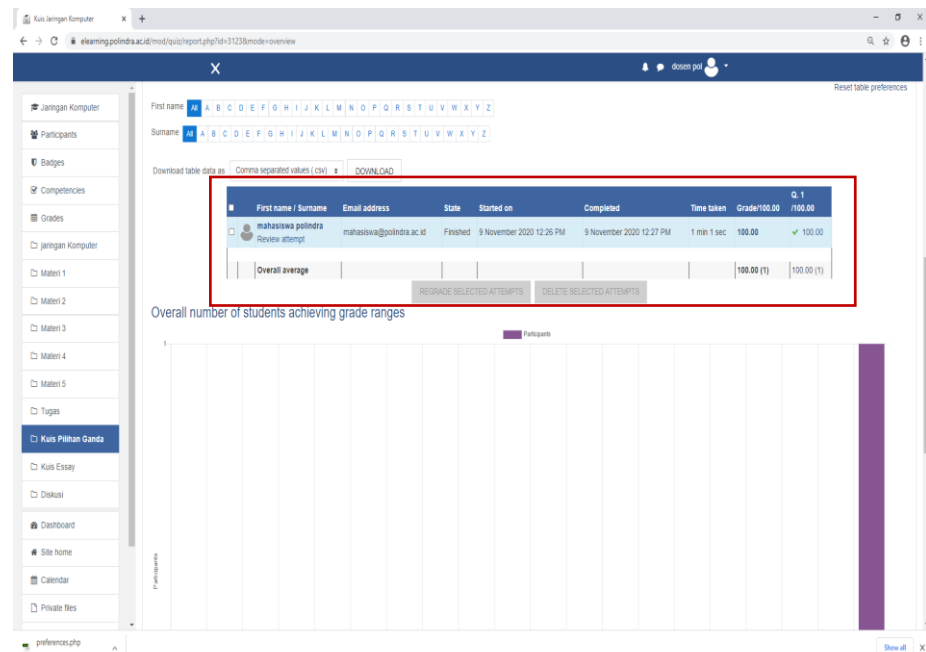
k. Proses selanjutnya setelah mahasiswa mengerjakan Quiz . Dosen dapat melihat status pengumpulan Quiz yang dilakukan oleh mahasiswa.

➤ Pilih Kuis jaringan komputer



Gambar 74 Summary of previous attempt



➤ Untuk melihat status pengerjaan atau nilai Pilih tanda  kemudian klik **Grade**

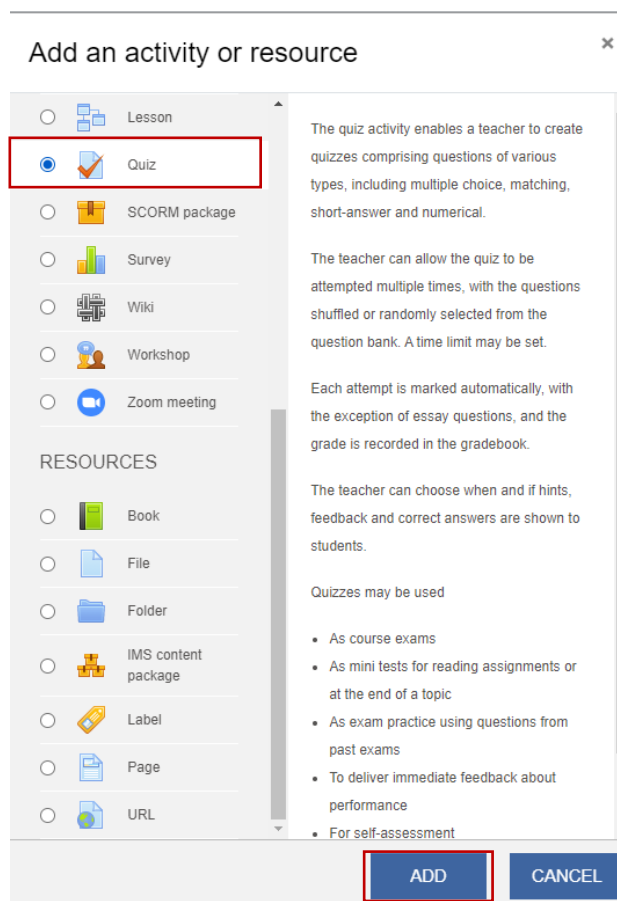


Gambar 75 Grade Quiz Pilihan Ganda

9. Membuat Kuis (Essay)

Quiz merupakan salah satu aktivitas dalam course berupa pertanyaan-pertanyaan yang bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman siswa terhadap materi yang telah diberikan oleh Dosen, Quiz ini bisa digunakan untuk ujian seperti UTS/UAS

- Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol  "turn editing on".
- Pada section yang ditetapkan, misalnya pada section Tugas, klik  "Add an activities or resources"
- Pilih Activities "**Quiz**" kemudian klik "**Add**"



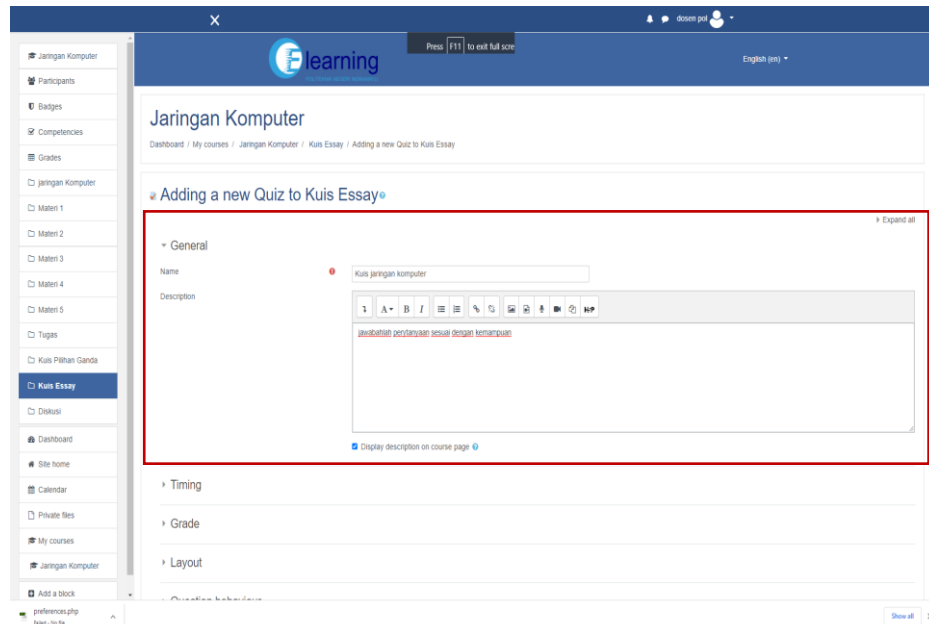
Gambar 76 Tampilan Activities – Quiz Essay

Ketika pengguna melakukan klik "Add", maka aplikasi akan membuka halaman Quiz beserta dengan atribut-atribut yang harus dan tidak harus diisi.

Pada Halaman Quiz / General berisi

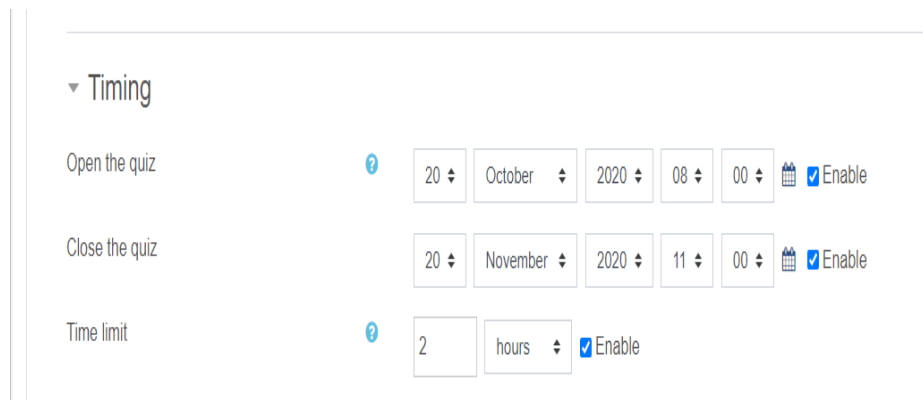
- **Name:** Diisi dengan nama kuis
- **Description :** Disi dengan instrukti kuis yang akan diberikan.

Berhubung komunikasi antara pengajar dan mahasiswa dilakukan secara online, instruksi harus jelas dan detil, Centang Display description on course page



Gambar 77 Tampilan General – Quiz Essay

- **Open the quiz :** waktu dibukanya kuis
- **Close the quiz :** waktu berakhirnya masa pengerjaan kuis
- **Time limity :** durasi pengerjaan kuis, terhitung sejak kuis dibuka



Gambar 78 Tampilan Timing – Quiz Essay

- **Grade category:** Kategori perangkan, 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.

Grade

Grade category ?

Grade to pass ?

Attempts allowed

Grading method ?

Gambar 79 Tampilan Grade – Quiz Essay

- **New page :** Pengaturan jumlah soal yang ditampilkan dalam satu halaman

Layout

New page ?

Gambar 80 Tampilan Layout– Quiz Essay

- **Shuffle within questions:** Pilih Yes agar pertanyaan teracak untuk peserta
- **Now questions behaviour:** Pilihan layout kuis, terdapat pilihan adaptif mode atau otomatis

Question behaviour

Shuffle within questions ?

How questions behave ?

Gambar 81 Tampilan Questions Behaviour – Quiz Essay


- **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.

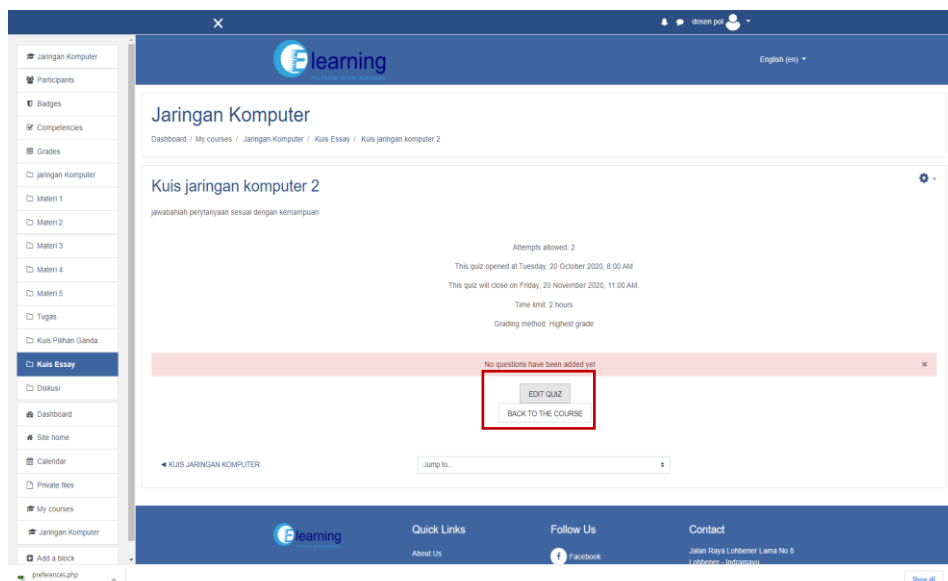
▼ Review options ?

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 type="checkbox"/> The attempt	<input type="checkbox"/> The attempt	<input type="checkbox"/> The attempt
<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct ?	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct
<input checked="" type="checkbox"/> Marks ?	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks
<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback ?	<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback
<input checked="" type="checkbox"/> General feedback ?	<input type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback
<input checked="" type="checkbox"/> Right answer ?	<input type="checkbox"/> Right answer	<input type="checkbox"/> Right answer	<input 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

Gambar 82 Tampilan Questions Behaviour – Quiz Essay

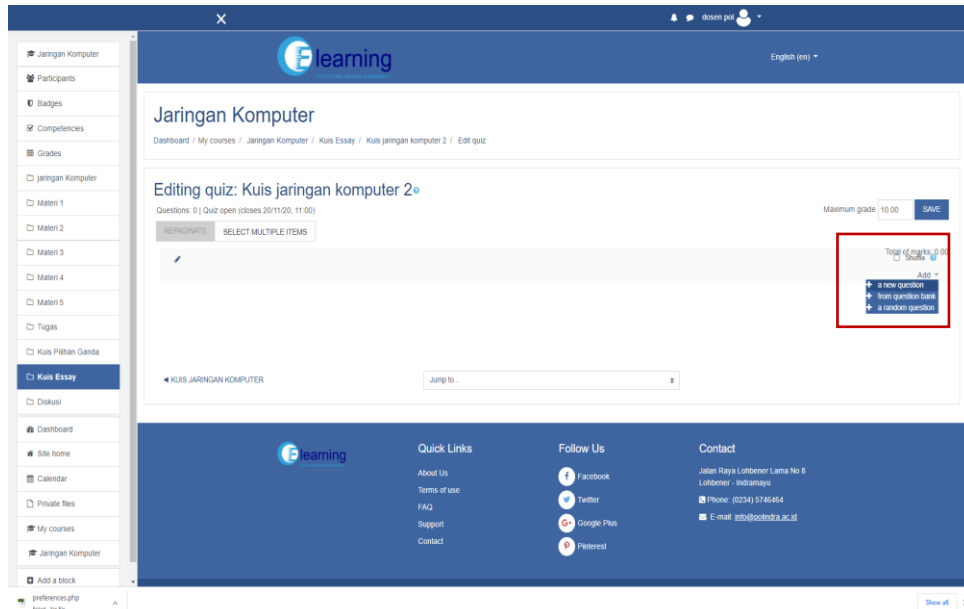
Dengan mengaktifkan pilihan ini, peserta dapat melihat hasil atau nilai

- Kemudian **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke halaman Course
- Kemudian klik “kuis jaringan Komputer” kemudian  “Edit Quiz”



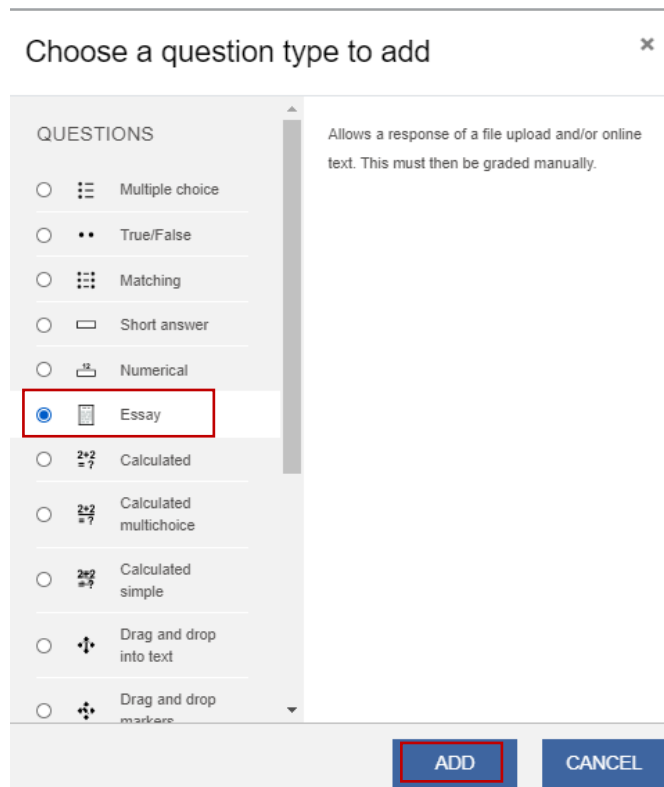
Gambar 83 Tampilan Edit Quiz – Quiz Essay

f. Klik Add – a new question untuk menambahkan sebuah pertanyaan



Gambar 84 Tampilan Add – a new question – Quiz Essay

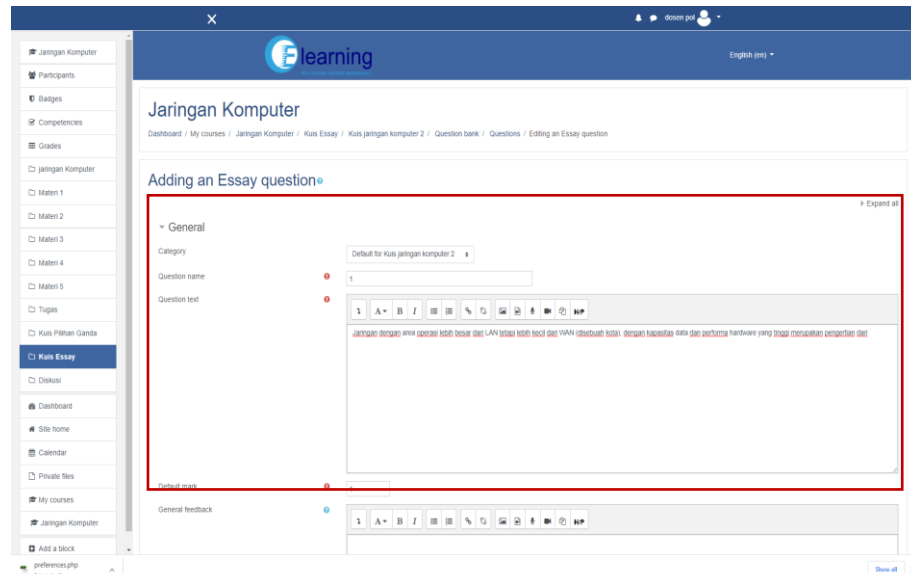
g. Maka akan tampil “Choose a question type to add, lalu pilih multiple choice, klik Add



Gambar 85 Choose a question type to add “Essay” – Quiz Essay

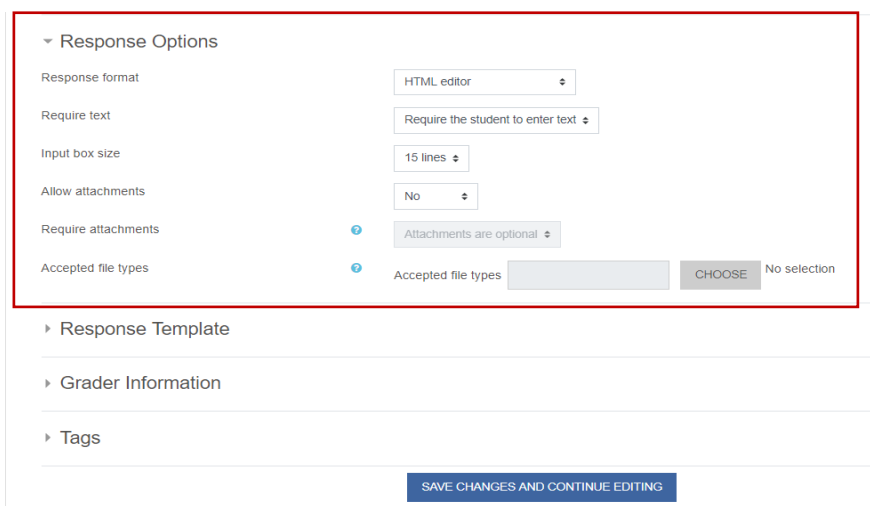
h. Pada Halaman adding an Essay question / General berisi

- **Category** : Pilih kategori sesuai dengan jenis kelompok kuis/nama kuis
- **Question name** : isi dengan nama pertanyaan
- **Question text** : isi dengan uraian soal



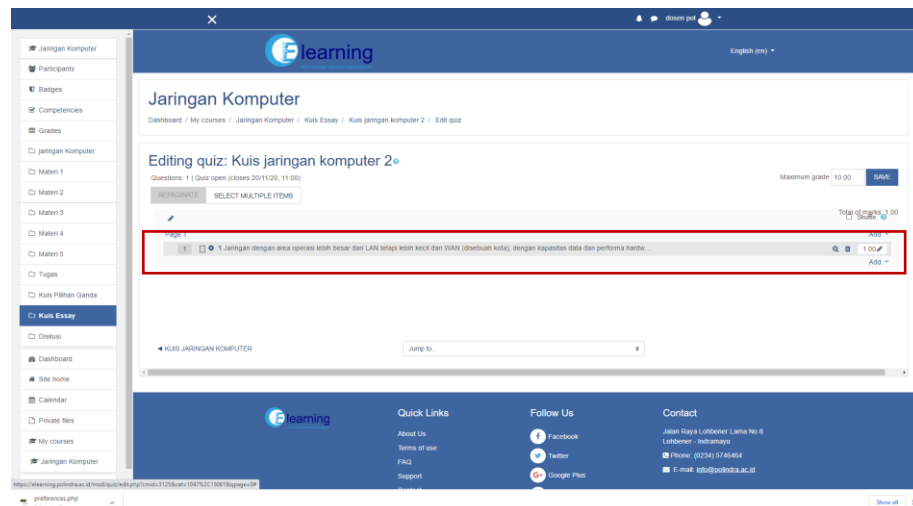
Gambar 86 General Adding an Essay Question – Quiz Essay

- Pada pada response option, pilihan format penulisan jawaban, jika jawaban essay mengharuskan Mahasiswa menyisipkan sebuah gambar pendukung, pilih response format HTML editor with file picker. Jika peulisan saja cukup menggunakan HTML editor saja.



Gambar 87 Tampilan Response Option – Quiz Essay

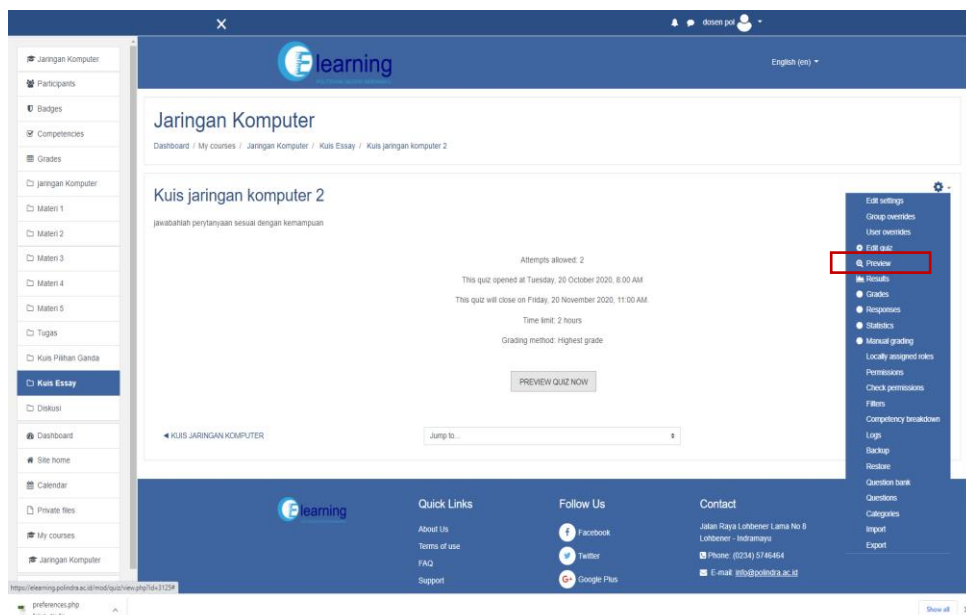
- Klik save dan change, kemudian akan tampil question bank setelah soal Essay disimpan.



Gambar 88 Tampilan Essay Setelah dibuat

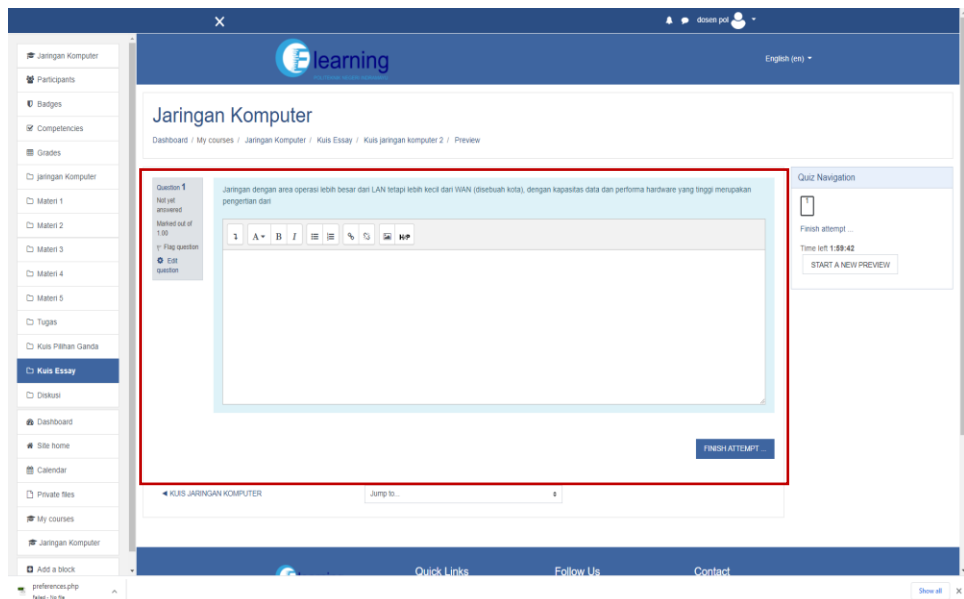
Untuk soal Essay berikutnya, silahkan ulangi kembali langkah-langkah pembuatannya dengan mengklik Tambah pertanyaan kembali.

- i. Untuk Preview soal yang telah dibuat klik “kuis jaringan Komputer 2, klik preview seperti gambar dibawah



Gambar 89 Tampilan Pencarian Preview -Quiz Essay

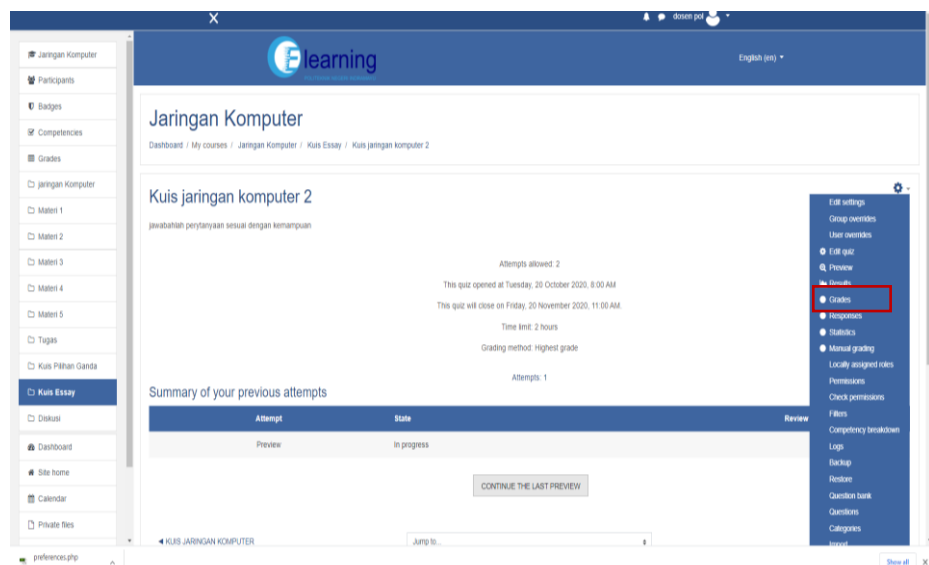
- j. Check soal yang telah dibuat, kemudian kembali ke Kuis Jaringan Komputer 2



Gambar 90 Tampilan Preview Soal Essay

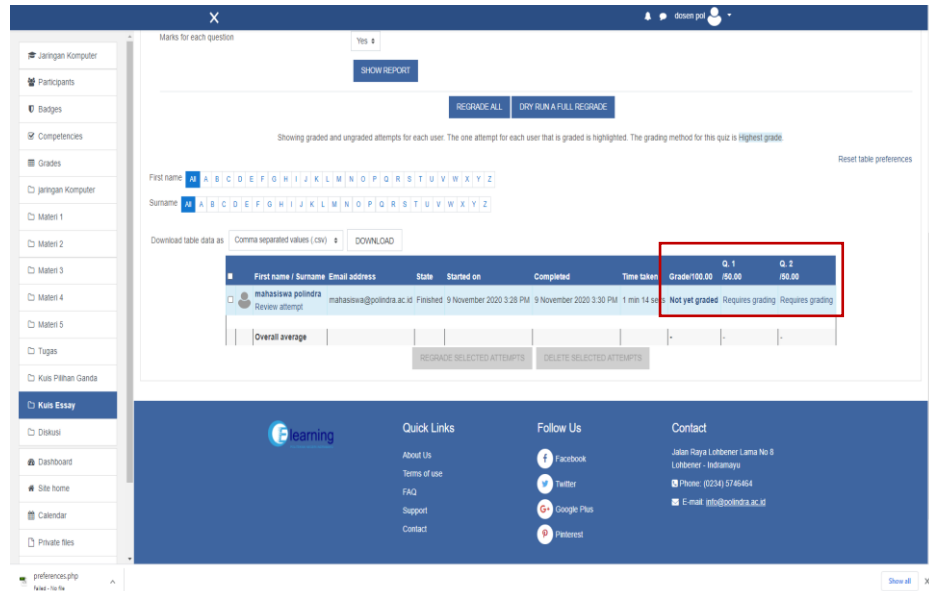
- k. Proses selanjutnya setelah mahasiswa mengerjakan Quiz Essay . Dosen dapat melihat status pengumpulan soal yang dilakukan oleh mahasiswa dan membuat penilaian (Grade)

➤ Klik Kuis jaringan komputer 2, kemudian klik Grade



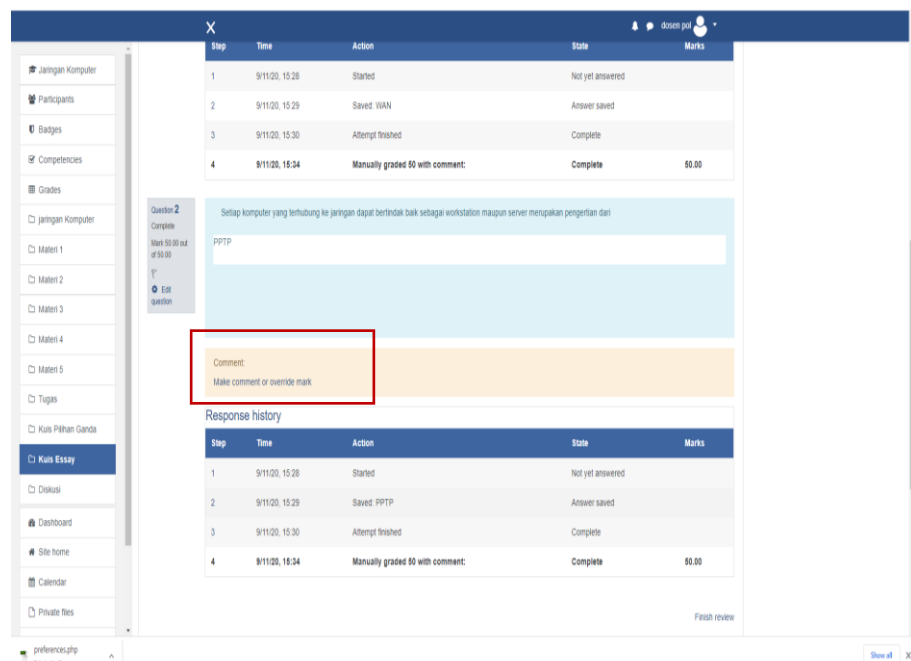
Gambar 91 Tampilan pencarian Grade - Quiz Essay

➤ Klik Review attempt



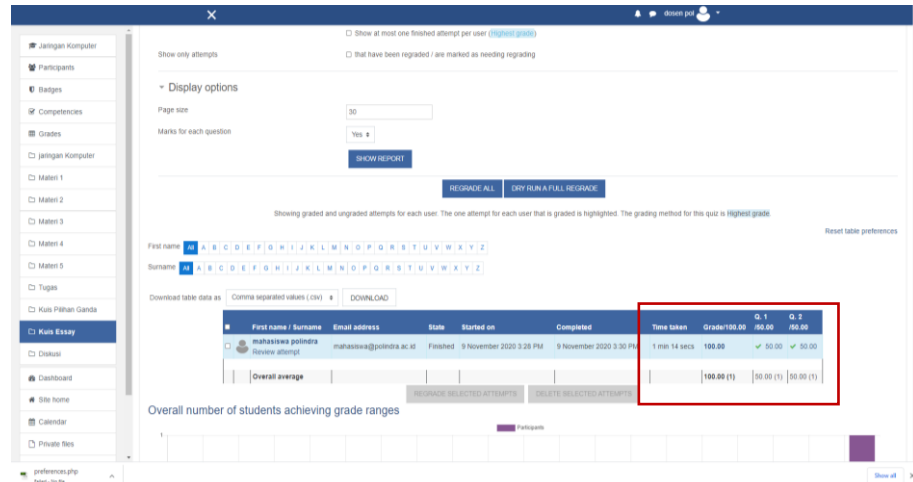
Gambar 92 Tampilan Grade sebelum dinilai - Quiz Essay

- Kemudian klik make comment or override mark
- Kemudian Isi Mark (sebagai nilai) kemudian save, lalu klik Finish review



Gambar 93 Tampilan Pengisian Grade – Quiz Essay


➤ Tampilan Hasil Penilaian



Gambar 94 Tampilan Grade sesudah dinilai - Quiz Essay

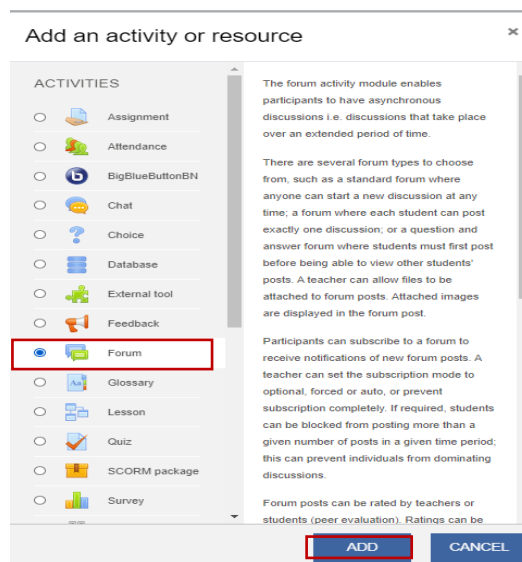
10. Membuat Forum Diskusi

Forum merupakan salah satu aktivitas dalam course sebagai ajang diskusi untuk melihat keaktifan mahasiswa, Aktivitas “Forum” memungkinkan peserta (Dosen dan Mahasiswa) melakukan diskusi tidak langsung dalam waktu yang relative panjang.

- Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol  ”turn editing on”.
- Pada section yang ditetapkan, misalnya pada section Tugas , klik

+ Add an activity or resource **“Add an activities or resources”**

- Pilih Activities **“Forum”** kemudian klik **“Add”**



Gambar 95 Pilih Activities - Forum

Ketika pengguna melakukan klik “Add”, maka aplikasi akan membuka halaman Forum beserta dengan atribut-atribut yang harus dan tidak harus diisi.

Pada Halaman Forum / General berisi

- **Forum Name:** Diisi dengan nama Forum
- **Description :** Disi dengan uraian atau bahan diskusi forum
- **Forum type** menentukan pilihan tipe forum, namun yang umum digunakan hanya 2 tipe dan harus menggunakan salah satu dari kedua tipe tersebut.
 - **Standard forum for general use** – Forum terbuka dimana setiap orang dapat memulai topic baru setiap saat.
 - **A single simple discussion** – Dibuat untuk satu halaman yang berguna untuk diskusi singkat (tidak dapat digunakan dengan kelompok yang terpisah) ; *forum yang dianjurkan karena hanya memungkinkan satu topik saja yang dibuat oleh Dosen.*

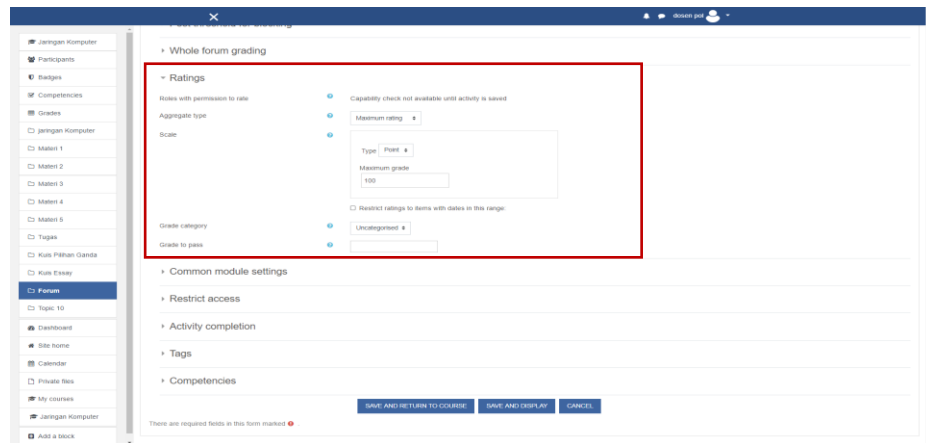
The screenshot displays the Moodle interface for adding a new forum. The main content area is titled "Adding a new Forum to Forum" and is divided into sections. The "General" section is highlighted with a red box and contains the following fields:

- Forum name:** Forum Diskusi Skema Jaringan Komputer
- Description:** Setelah dilakukan terkait topologi jaringan yang di polidka menurut anda bagaimana skema jaringan yang baik digunakan atau di implementasi di polidka

Below the description field, there is a checkbox "Display description on course page" which is checked. The "Forum type" dropdown menu is also highlighted with a red box and shows "Standard forum for general use" selected.

Gambar 96 Tampilan General - Forum

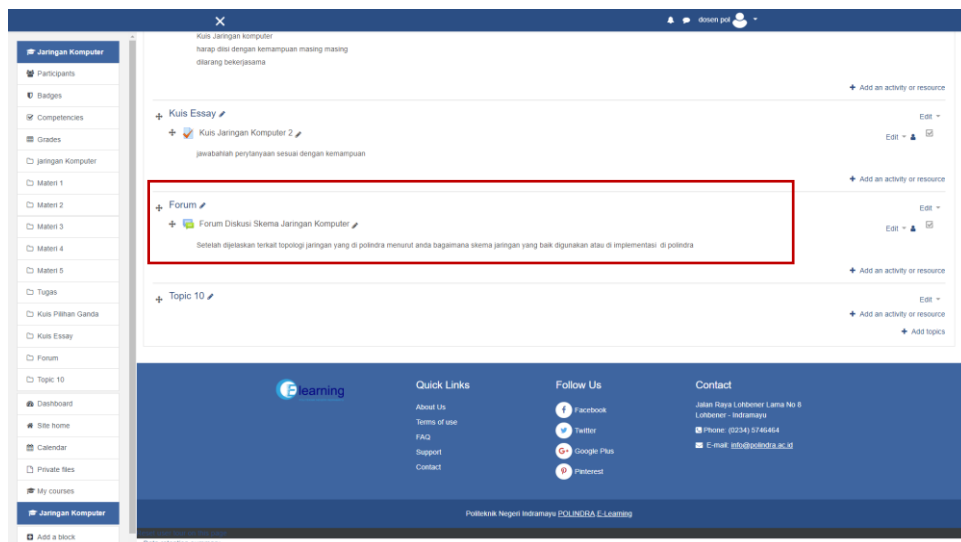
- Rating digunakan untuk memberikan penilaian untuk tiap tanggapan atau reply dari mahasiswa
 - **Aggregate type:** diisi dengan metode penghitungan nilai tanggapan dari Mahasiswa. (No ratings, Average, Count, Max, Min dan Sum)
 - **Scale:** diisi dengan skala penilaian dari tiap postingan (none, point, scale)
 - **Maximum grade:** point tertinggi yang akan diberikan kepada tanggapan atau *reply* forum



Gambar 97 Tampilan Ratings - Forum

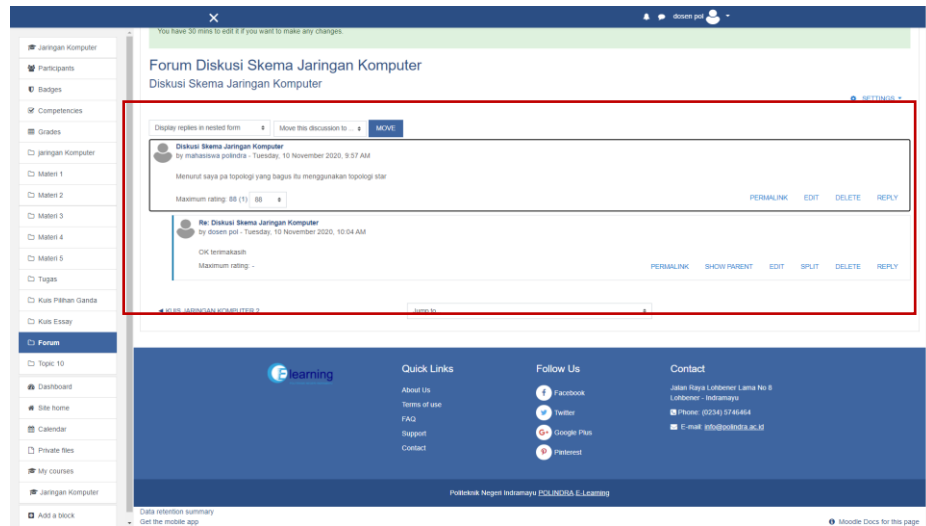
- Kemudian **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke halaman Course

d. Klik “ Forum Diskusi jaringan komputer”



Gambar 98 Tampilan Course Forum

- Klik Diskusi Skema Jaringan Komputer , akan muncul post/komentar dari mahasiswa
- Klik maksimum rate untuk memberikan penilaian
- Untuk membalas komentar dari mahasiswa klik reply untuk mengomentari dari mahasiswa, kemudian submit

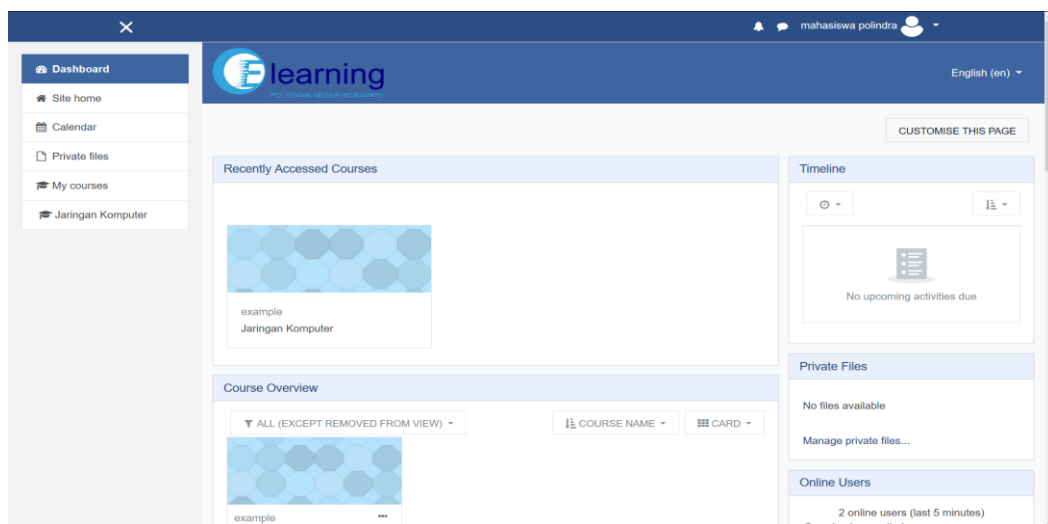


Gambar 99 Tampilan Post Diskusi

C. Petunjuk Teknis LMS Untuk Mahasiswa

Halaman yang tampil pertama pada saat dosen berhasil melakukan login adalah halaman dashboard dimana pada halaman ini akan muncul daftar mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa yang masih aktif

Halaman Dashboard Mahasiswa



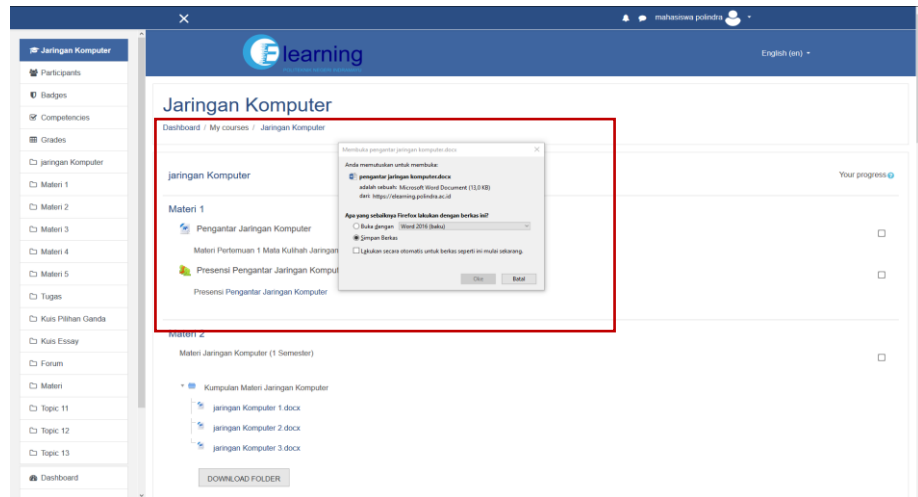
Gambar 100 Tampilan Dashboard Mahasiswa

1. Mengakses Materi

Mahasiswa dapat memulai perkuliahan dengan melakukan klik pada salah satu mata kuliah

a. Mengakses Materi Berupa File

Pilih materi **“Pengantar jaringan computer”** kemudian klik simpan berkas

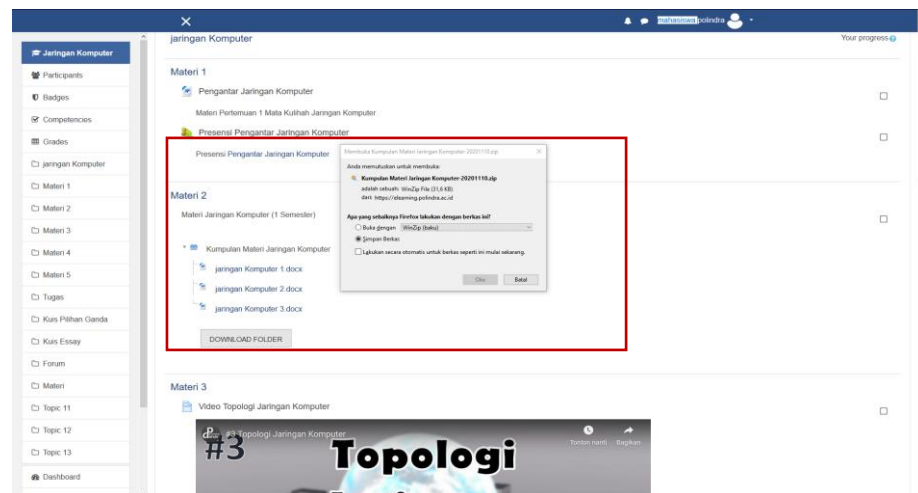


Gambar 101 Tampilan mengakses materi – file

b. Mengakses Materi Berupa Folder

➤ Mahasiswa dapat memulai perkuliahan dengan melakukan klik pada salah satu mata kuliah hampir sama seperti file akan tetapi pada resources menampilkan lebih banyak file atau materi

➤ Pilih materi **“Materi Jaringan Komputer”** Kemudian Klik Simpan berkas



Gambar 102 Tampilan Mengakses materi – Folder

c. Mengakses Materi Berupa Video

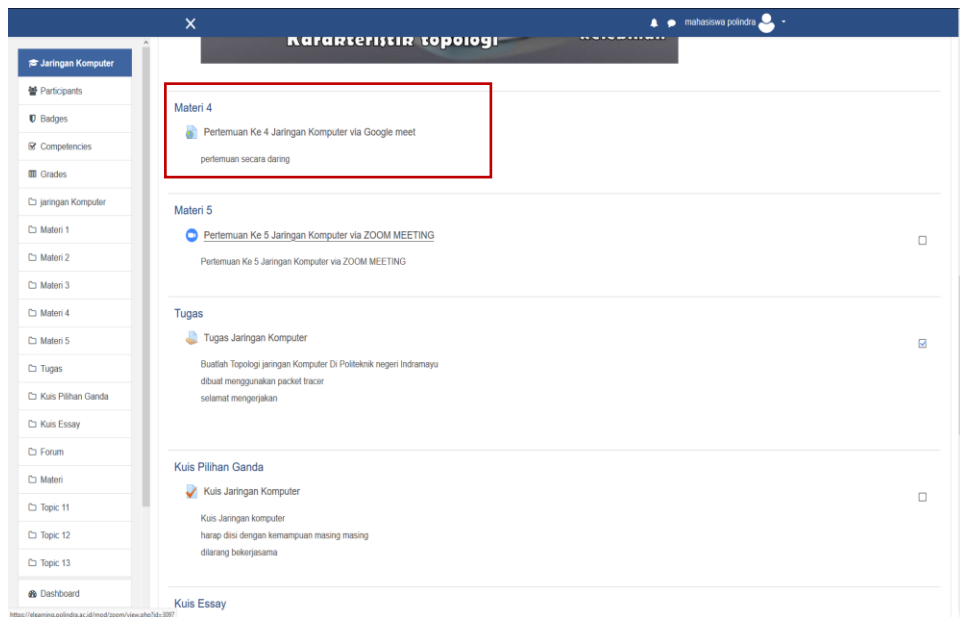
Pilih Materi “ **Video Topologi Jaringan Komputer**” kemudian klik icon youtube Maka Video akan berjalan



Gambar 103 Tampilan Mengakses materi – Video

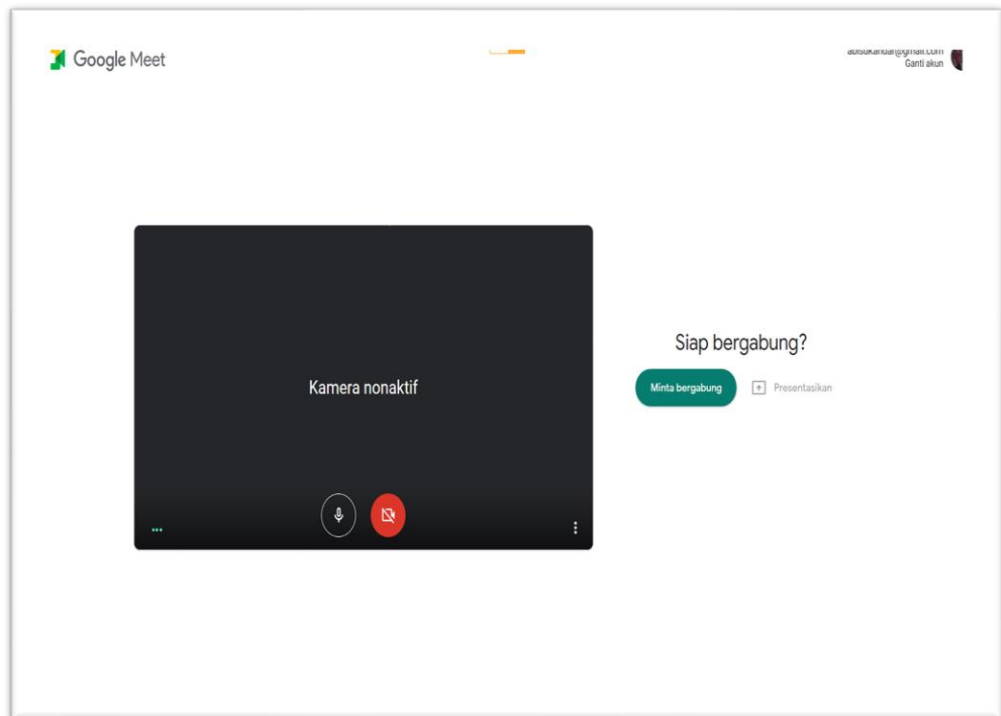
2. Mengakses Video Conference Menggunakan Google Meet

➤ Pilih “**Pertemuan Ke 4 Jaringan Komputer via Google Meet**”



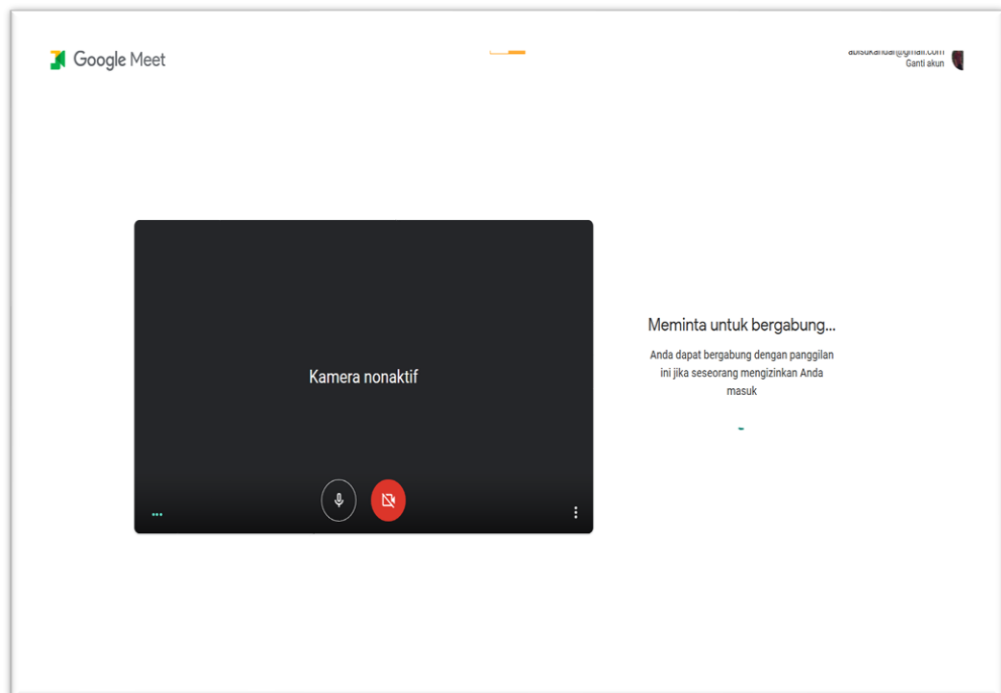
Gambar 104 Tampilan Course mengakses Materi 4

➤ Tampilan Google Meet Klik “Minta Gabung”



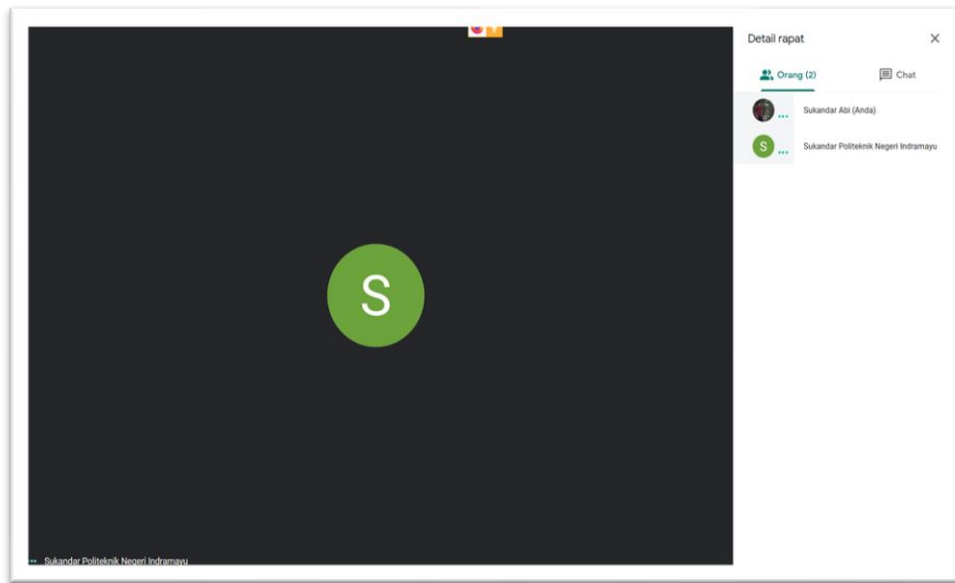
Gambar 105 Tampilan Google Meet Sebelum Bergabung

➤ Tampilan Meminta Persetujuan untuk bergabung



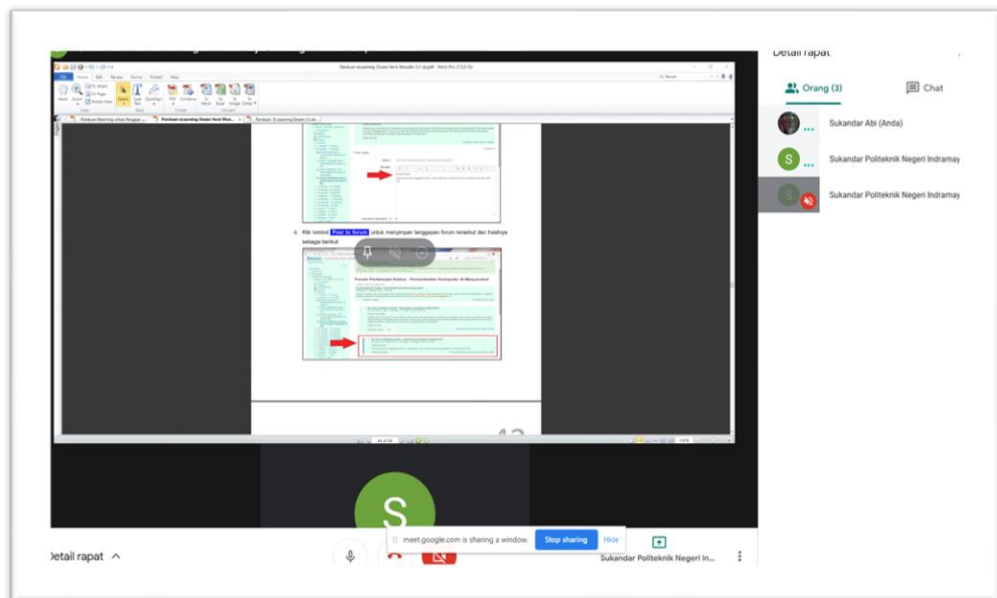
Gambar 106 Tampilan Google Meet meminta untuk gabung

➤ Tampilan Halaman Utama Google Meet



Gambar 107 Tampilan Google Meet setelah gabung

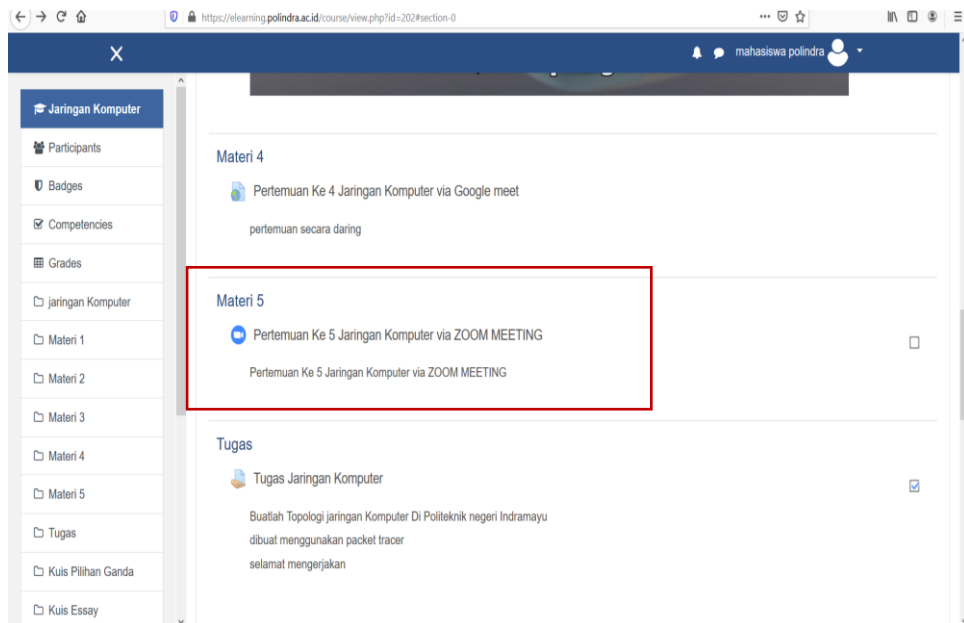
➤ Tampilan Sharee Screen



Gambar 108 Tampilan Google Meet sharee screen

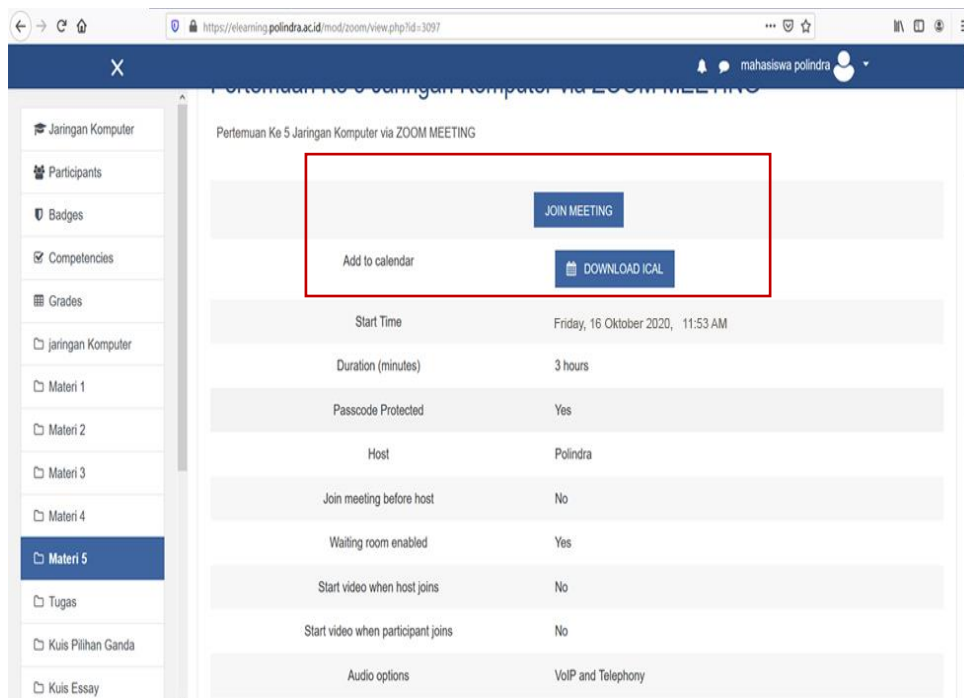
3. Mengakses Video Conference menggunakan Zoom Meeting

➤ Pilih “Pertemuan Ke 5 Jaringan Komputer via ZOOM MEETING”



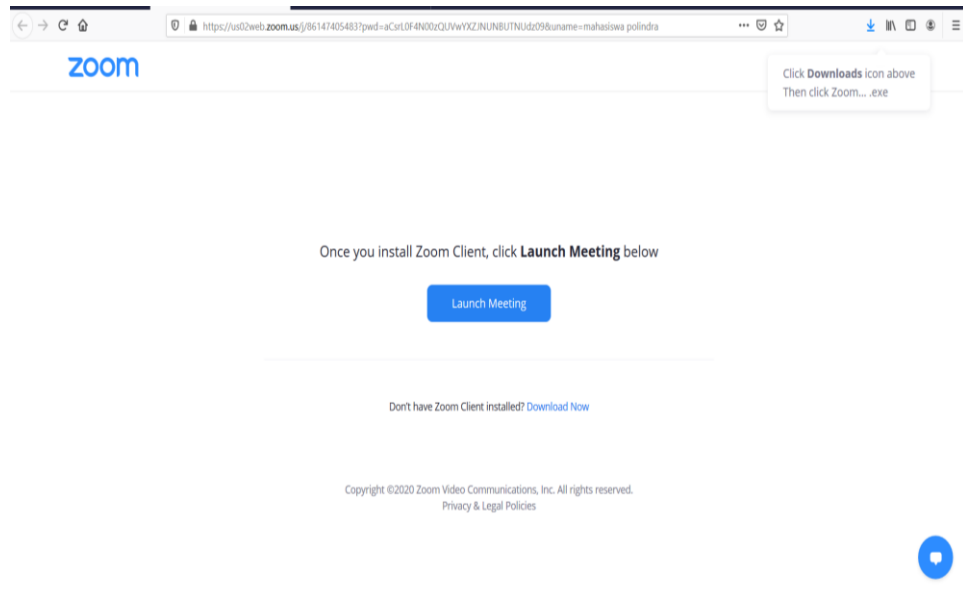
Gambar 109 Tampilan Course mengakses Materi 5

➤ Pilih Join Meeting



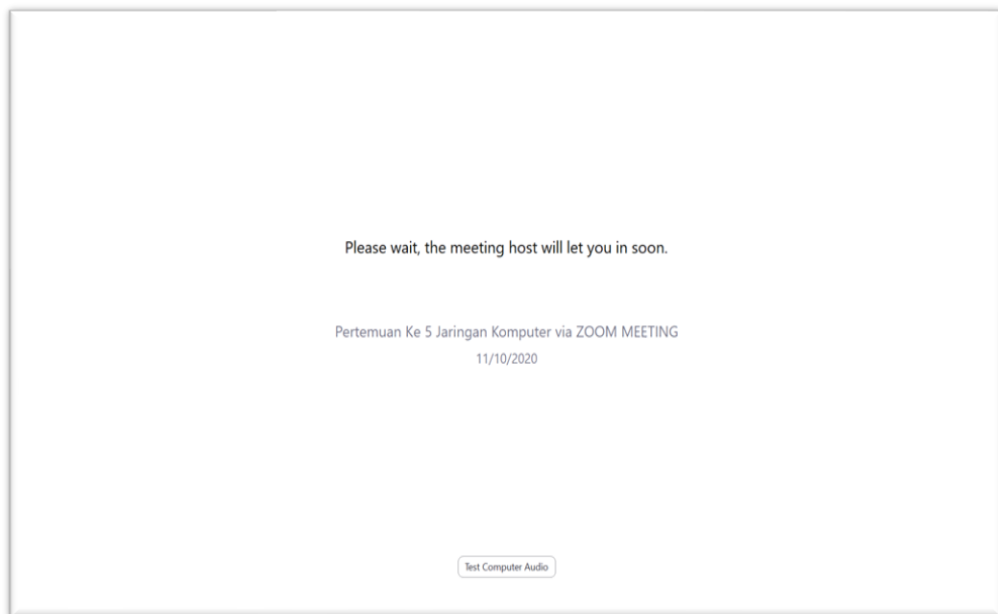
Gambar 110 Tampilan Course Pertemuan 5 sebelum Join Meeting

- Setelah pilih Join Meeting akan tampil tampilan berikut Kemudian Klik “Launch Meeting”



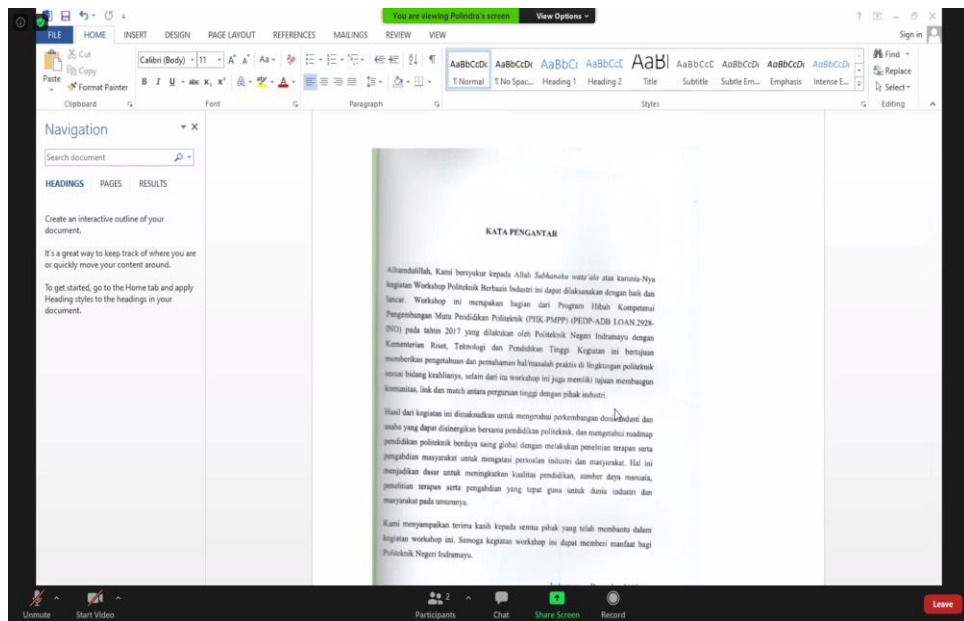
Gambar 111 Tampilan Lounch meeting

- Please wait, the meeting host will let you in soon, Tunggu sampai Admin/ Dosen klik “Admit” (mengijinkan masuk)



Gambar 112 Tampilan Zoom Meeting meminta untuk gabung

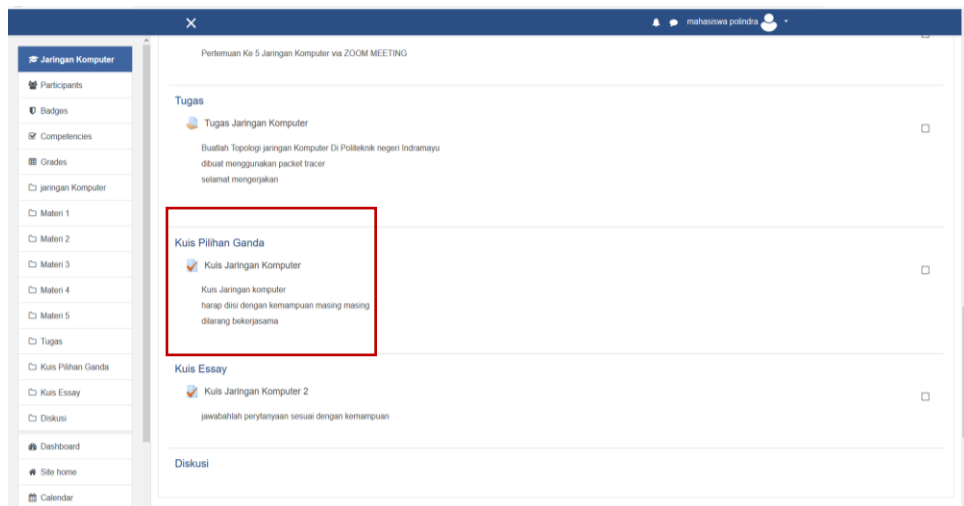
- Tampilan Zoom Meeting Peserta(Mahasiswa) Dimana Dosen Sharee Screen Materi



Gambar 113 Tampilan Zoom Meeting sharee screen

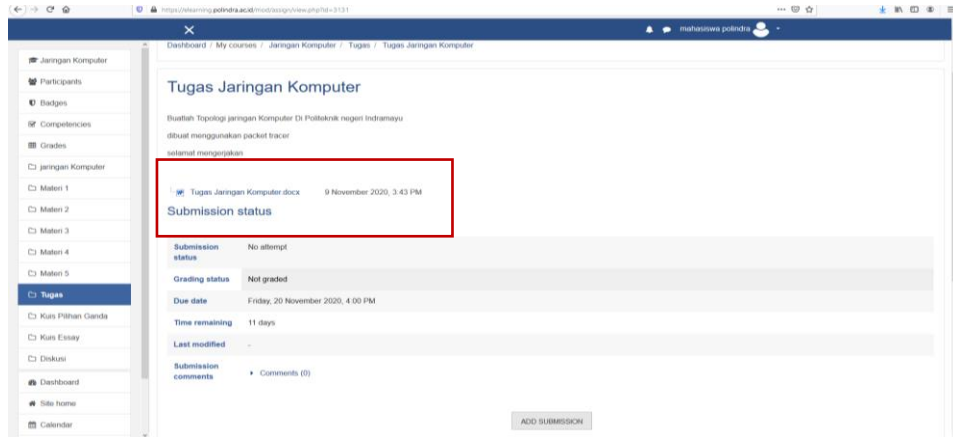
4. Mengumpulkan Tugas

- Pilih **“Tugas Jaringan Komputer”** (Disesuaikan dengan kebutuhan)



Gambar 114 Tampilan Course Tugas Pilihan Ganda

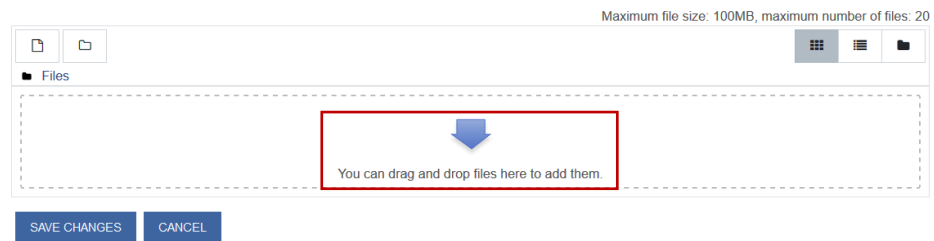
- Klih file **“Tugas jaringan Komputer”**
 - Simpan di perangkat masing-masing
 - Kerjakan tugas yang terdapat dalam file tersebut



Gambar 115 Tampilan mengakses atau download Tugas

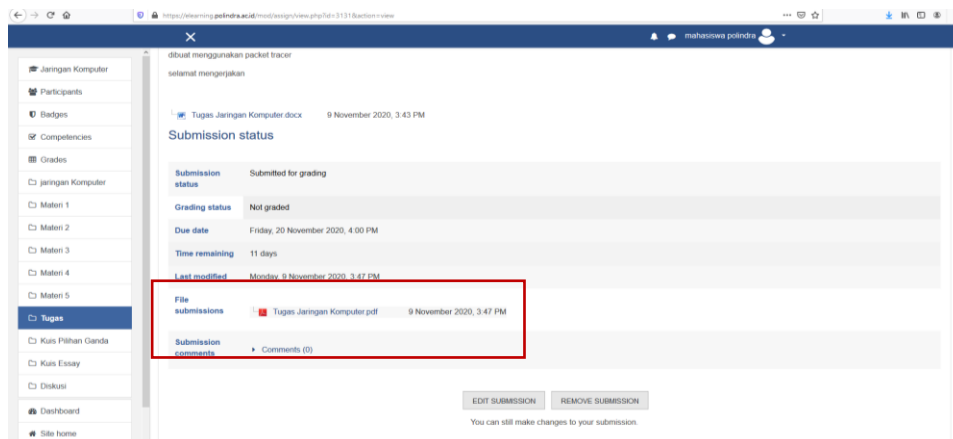
➤ Upload Jawaban Tugas

- Klik ADD SUBMISSION **ADD SUBMISSION** untuk Upload Jawaban
- Klik tanda panah biru arah bawah



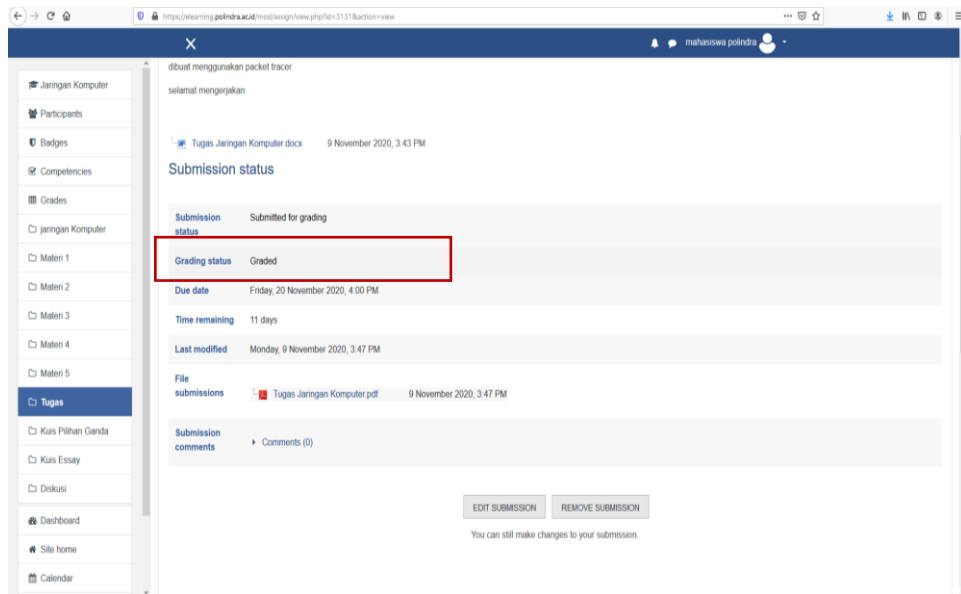
Gambar 116 Tampilan Upload Jawaban Tugas

- Pilih Upload a File
- Upload This File **UPLOAD THIS FILE**
- Save Changes
- Tampilan jawaban tersimpan



Gambar 117 Tampilan Jawaban Tugas Tersimpan

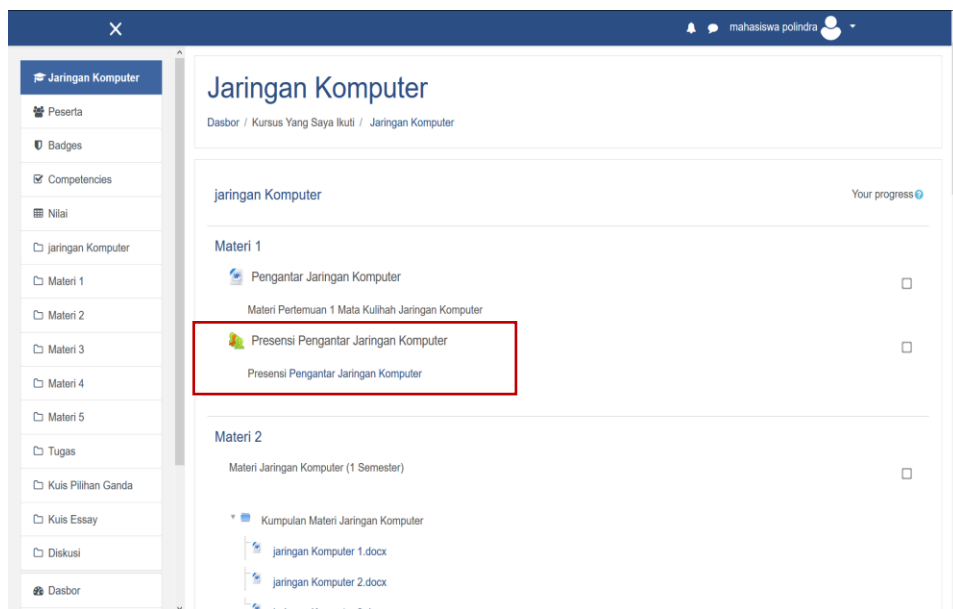
- Tampilan Tugas Telah Dinilai



Gambar 118 Tampilan Tugas Telah Dinilai

5. Melakukan Presensi

- Pilih “Presensi Pengantar Jaringan Komputer”



Gambar 119 Tampilan Course mengakses Presensi

- Pilih Submit attendance (d disesuaikan dengan perkuliahan)

Tanggal	Description	Status	Points	Remarks
Mon 12 Oct 2020 10AM - 4PM	Regular class session			User enrolment starts 2.11.2020
Mon 19 Oct 2020 10AM - 4PM	Regular class session			User enrolment starts 2.11.2020
Mon 26 Oct 2020 10AM - 4PM	Regular class session			User enrolment starts 2.11.2020
Mon 2 Nov 2020 10AM - 4PM	Regular class session	?	7/2	
Mon 9 Nov 2020 10AM - 4PM	Regular class session			Submit attendance
Mon 16 Nov 2020 10AM - 4PM	Regular class session	?	7/2	
Mon 23 Nov 2020 10AM - 4PM	Regular class session	?	7/2	
Mon 30 Nov 2020 10AM - 4PM	Regular class session	?	7/2	
Mon 7 Dec 2020 10AM - 4PM	Regular class session	?	7/2	
Mon 14 Dec 2020 10AM - 4PM	Regular class session	?	7/2	
Mon 21 Dec 2020 10AM - 4PM	Regular class session	?	7/2	
Mon 28 Dec 2020 10AM - 4PM	Regular class session	?	7/2	

Gambar 120 Tampilan Presensi yang di schedule

- Pilih Present, kemudian simpan perubahan (Disesuaikan dengan ketentuan waktu yang diatur oleh dosen)

Jaringan Komputer

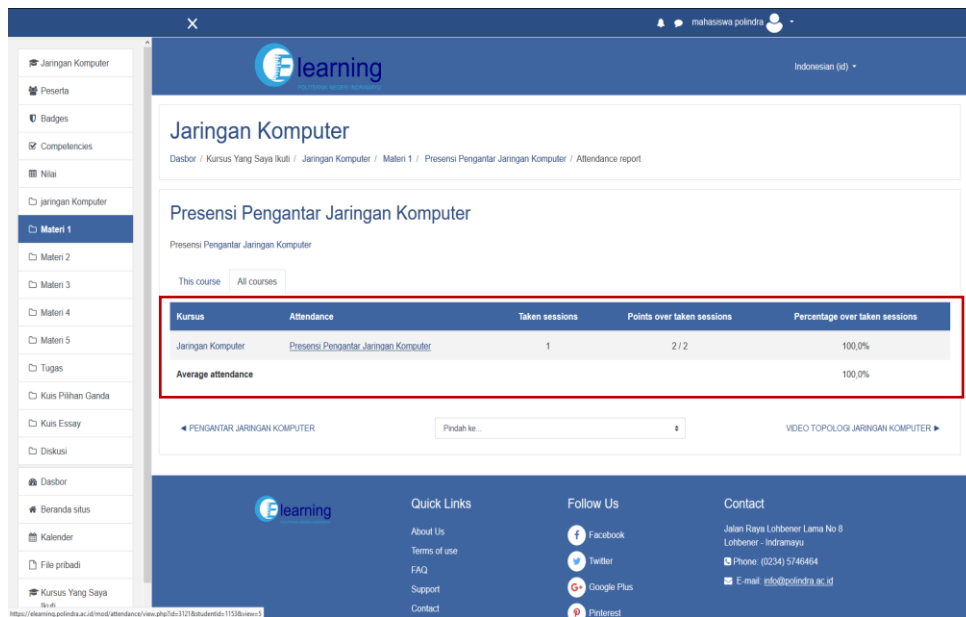
9 November 2020 10AM

mahasiswa polindra: Present Late Excused Absent

SIMPAN PERUBAHAN BATAL

Gambar 121 Tampilan Presensi mahasiswa

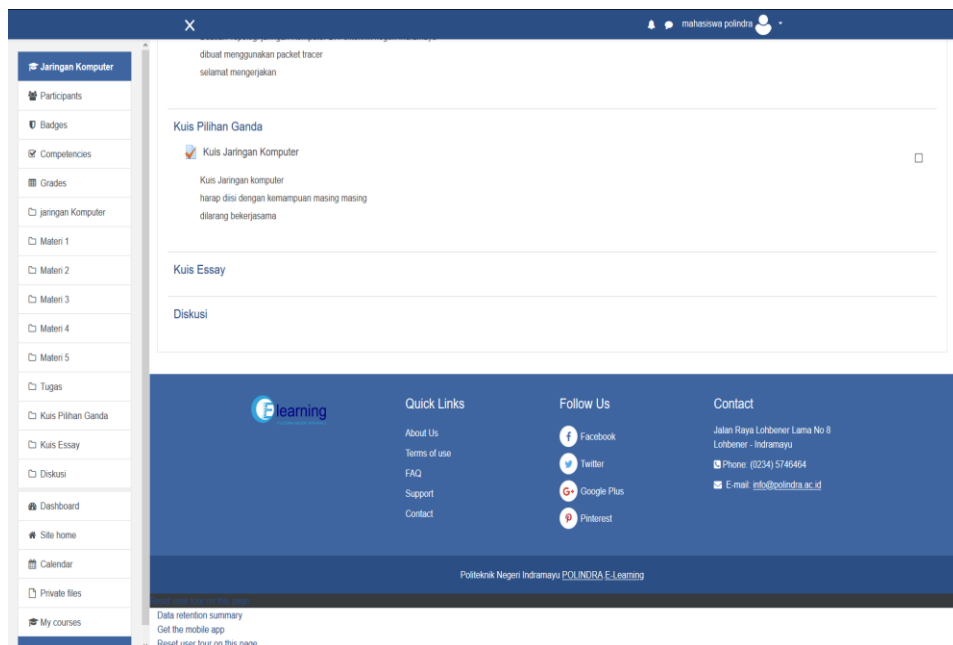
➤ Tampilan Presensi mahasiswa



Gambar 122 Tampilan selesai melakukan presensi

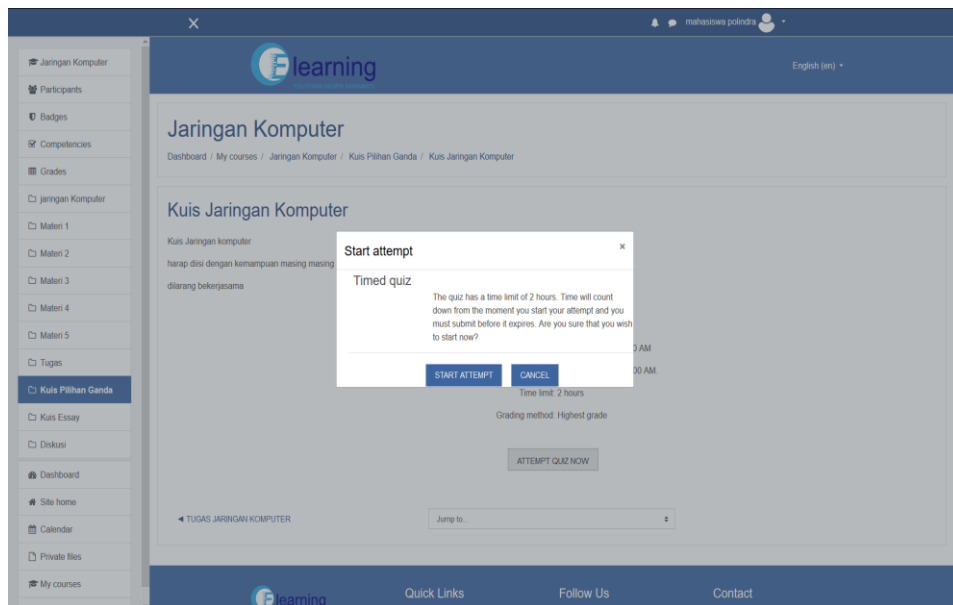
6. Memulai Kuis Pilihan Ganda

➤ Pilih “**Kuis Jaringan Komputer**” (Disesuaikan dengan kebutuhan)



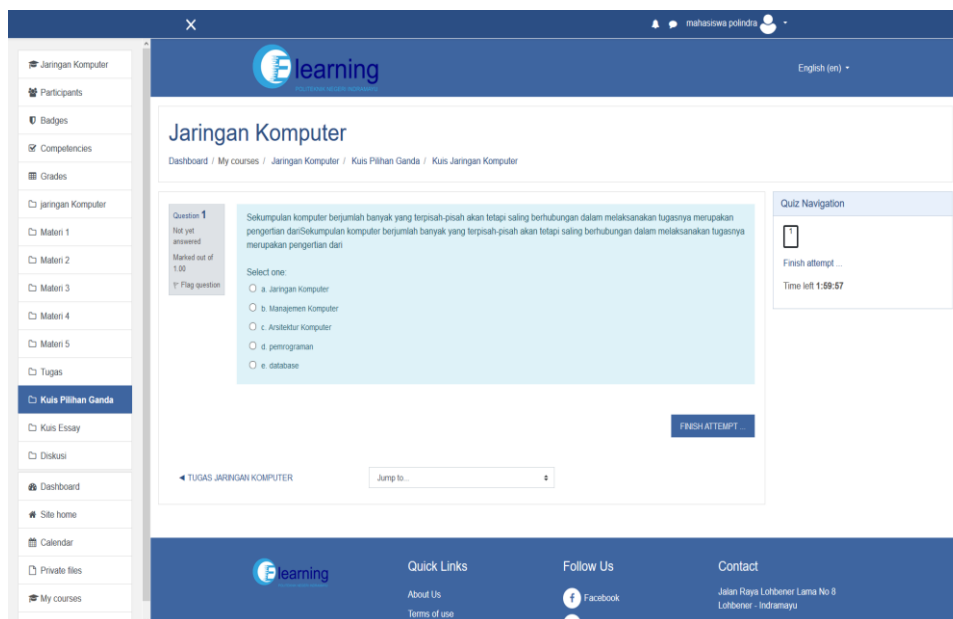
Gambar 123 Tampilan Mengakses – Kuis Pilihan ganda

- Pilih **Attempt Quiz Now**, kemudian **Start attempt**



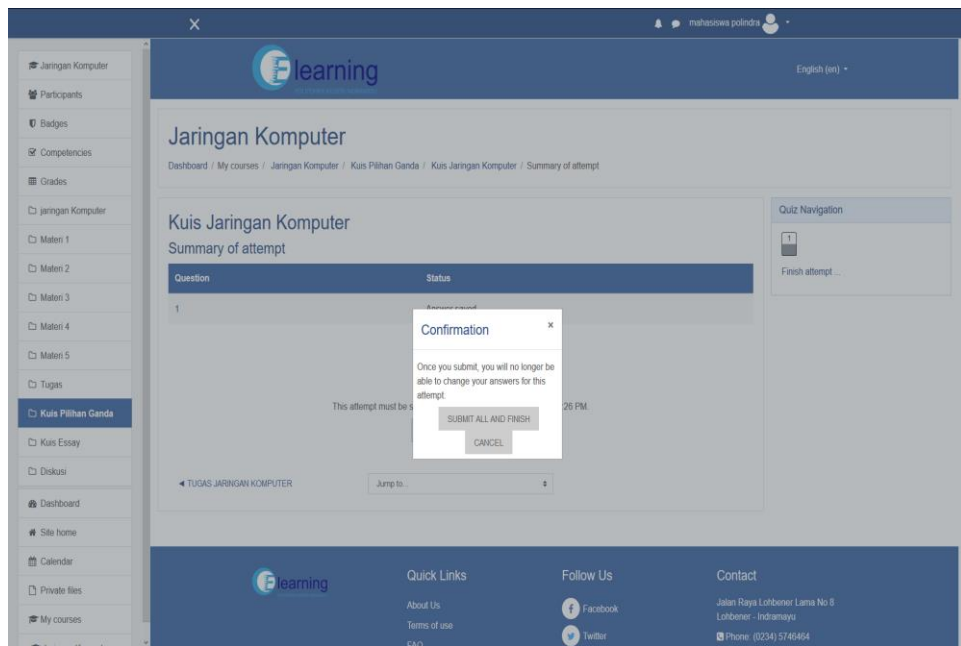
Gambar 124 Tampilan Start Attempt - Kuis Pilihan Ganda

- Pilih Soal dan jawab dengan benar, jika sudah terjawab semua kemudian klik **Finish Attempt**



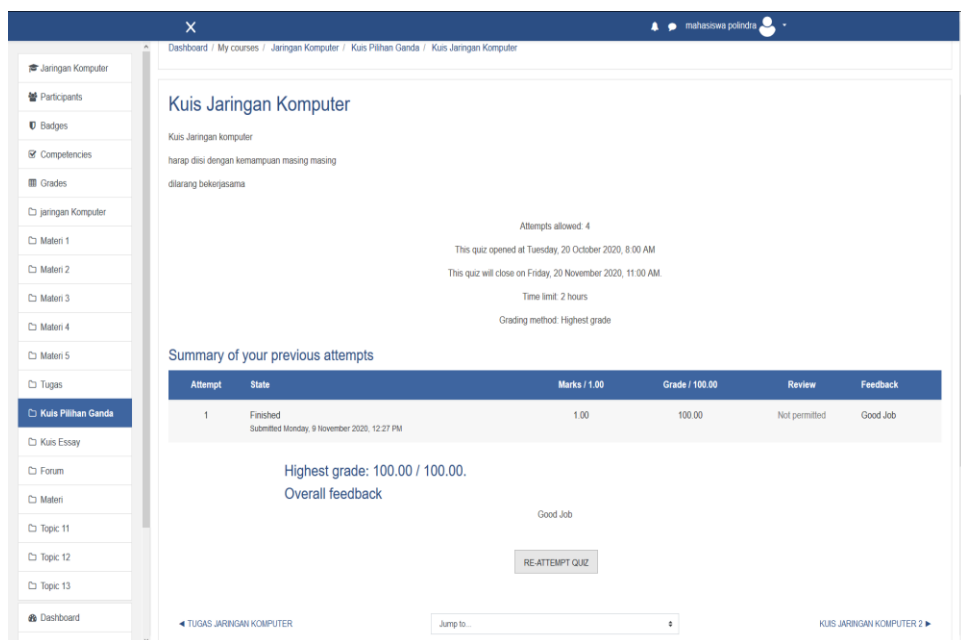
Gambar 125 Tampilan Menjawab Soal Kuis Pilihan Ganda

➤ Pilih “Submit All And Finish”



Gambar 126 Submit All and Finish – Kuis Pilihan Ganda

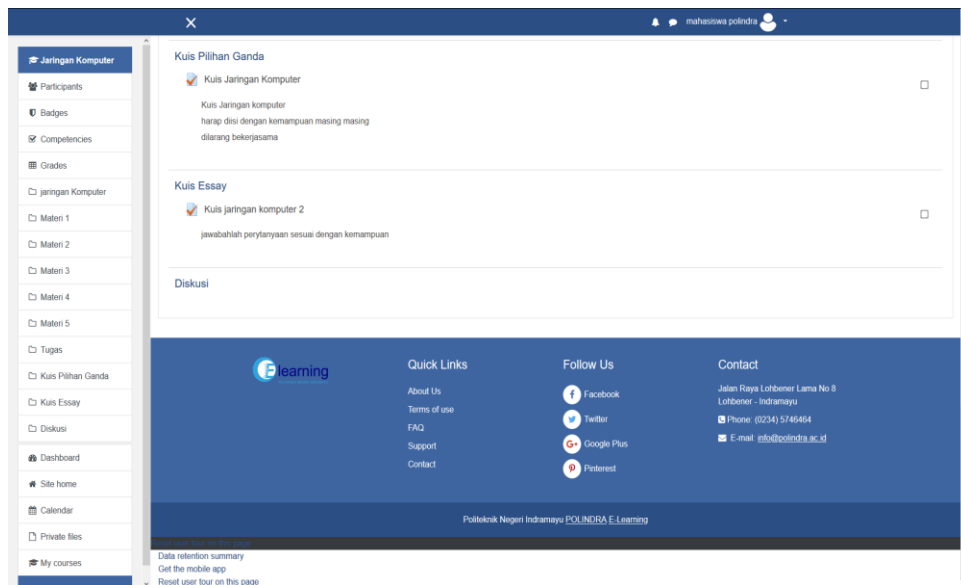
➤ Tampilan Finish (Terlihat Grade/nilai sudah Muncul)



Gambar 127 Tampilan Nilai Pilihan Ganda

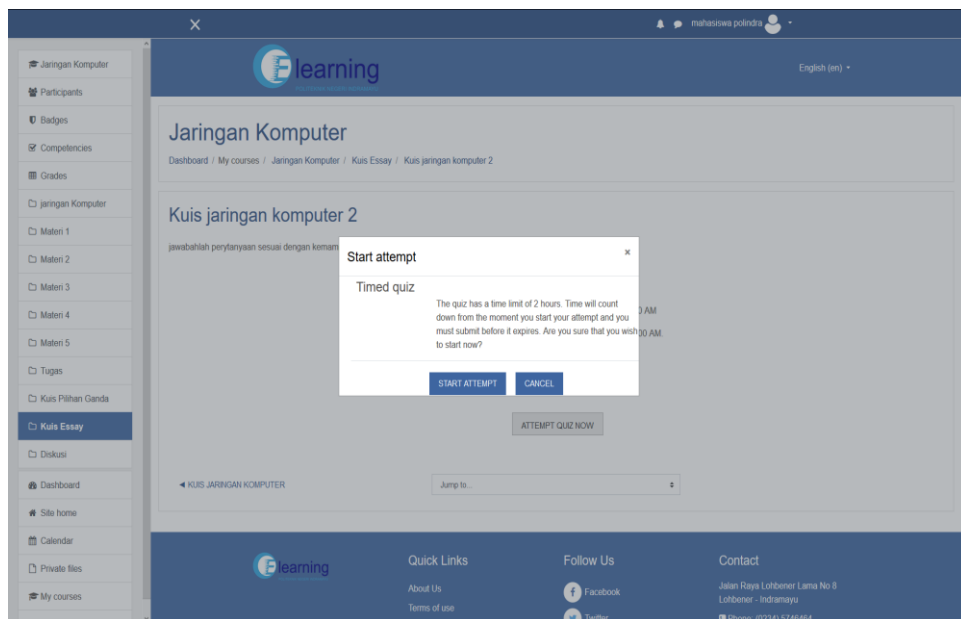
7. Memulai Kuis Essay

- Pilih **“Kuis Jaringan Komputer 2”** (Disesuaikan dengan kebutuhan)



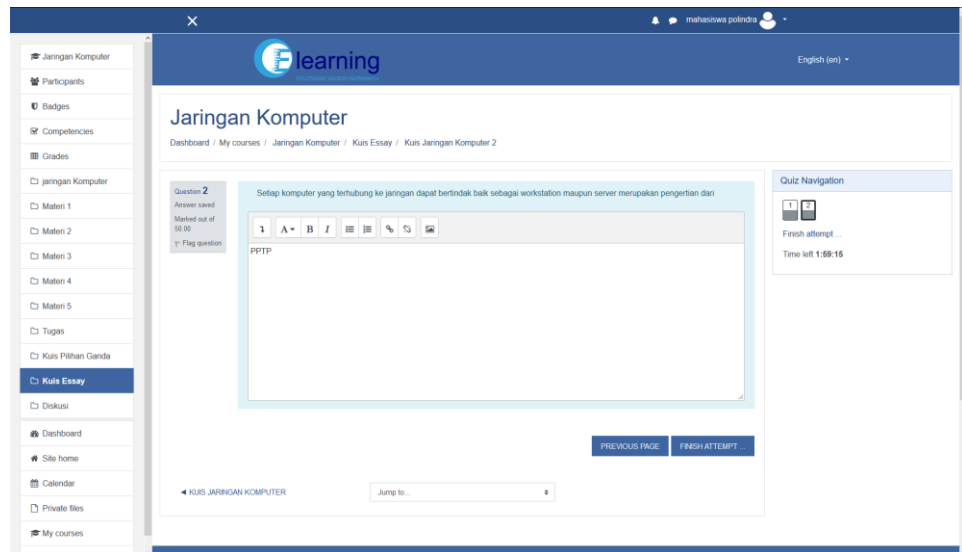
Gambar 128 Tampilan Mengakses Kuis Essay

- Pilih Attempt Quiz Now, kemudian Start attempt



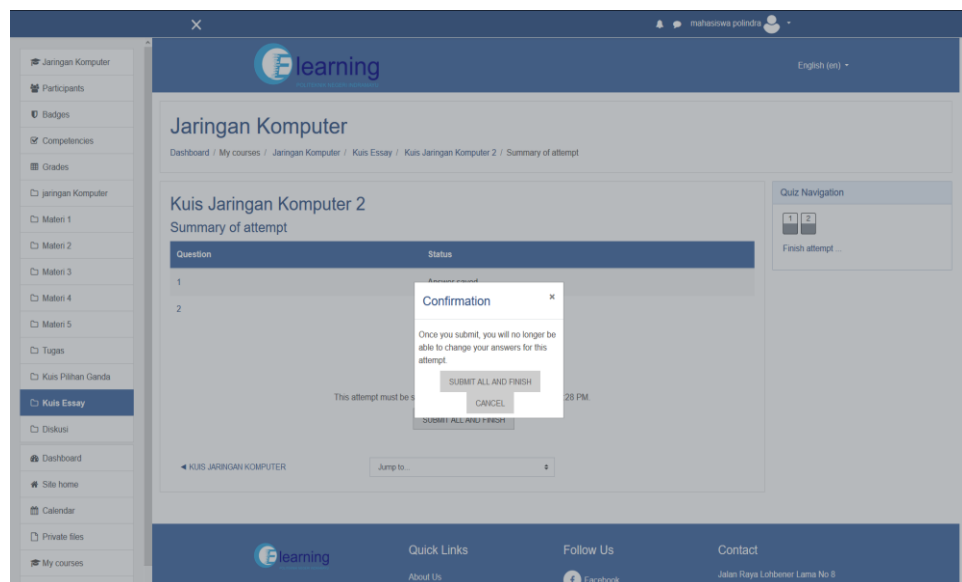
Gambar 129 Mengakses Start Attemp Kuis Essay

- Pilih Soal dan jawab dengan benar, jika sudah terjawab semua kemudian klik **Finish Attempt**



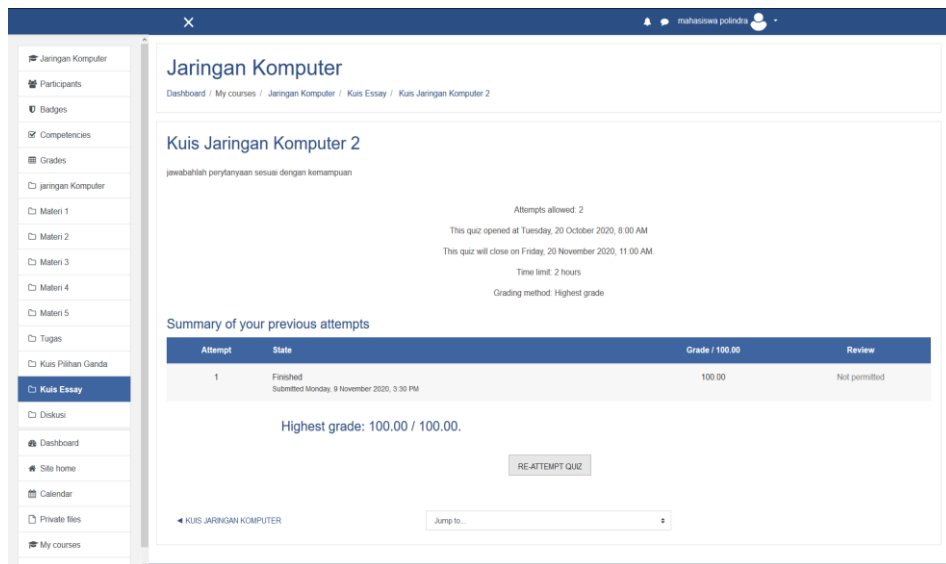
Gambar 130 Tampilan Mengakses Kuis Essay

- Pilih **“Submit All And Finish”**



Gambar 131 Submit All and Finish – Kuis Essay

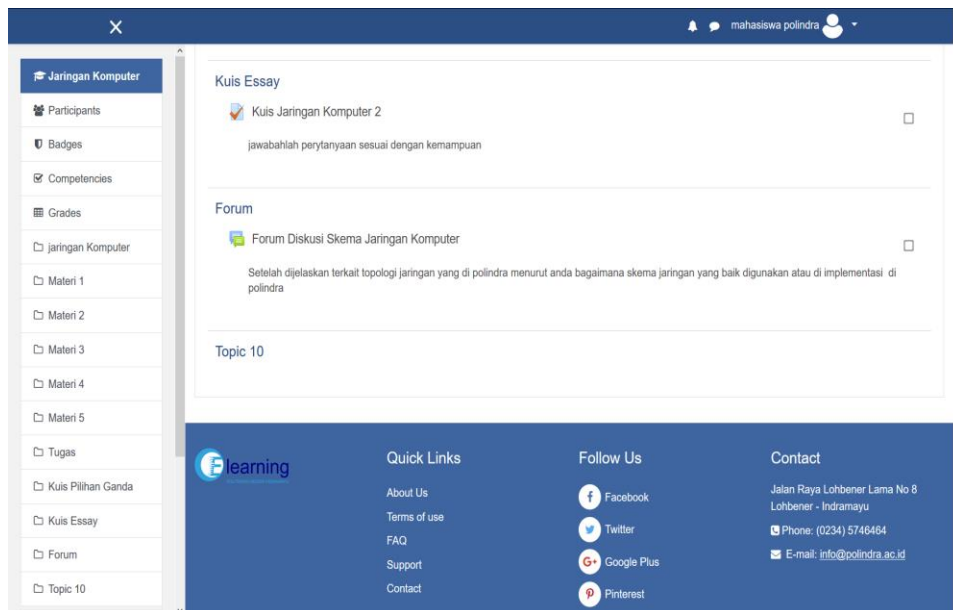
➤ Tampilan Finish (Terlihat Grade/nilai sudah Muncul)



Gambar 132 Tampilan Nilai Kuis Essay

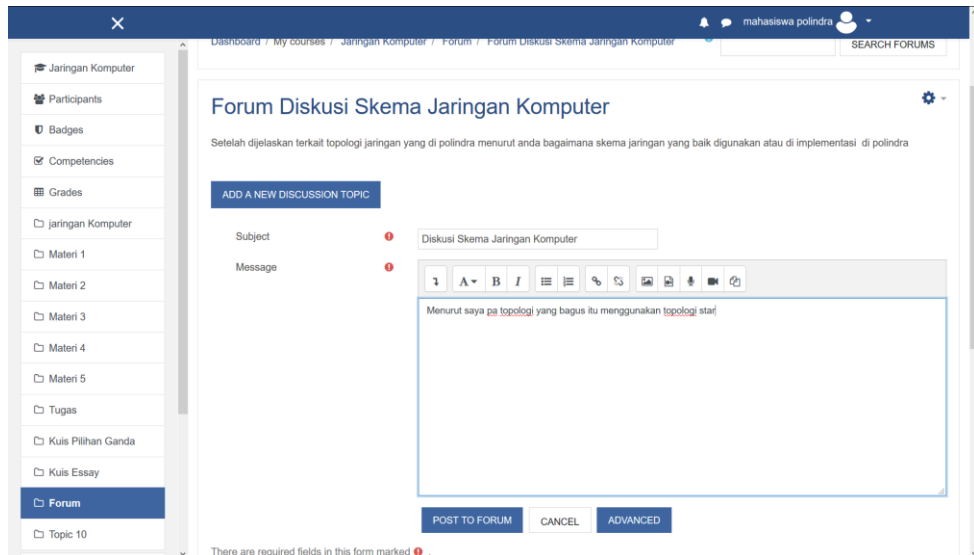
8. Berpartisipasi Dalam Forum

➤ Pilih “Forum Diskusi Skema Jaringan Komputer”



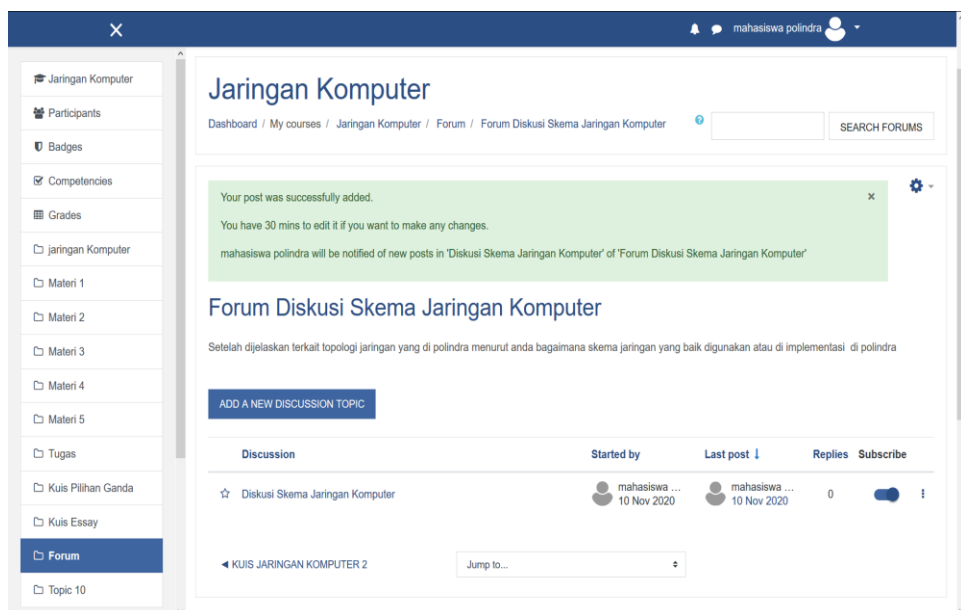
Gambar 133 Tampilan Mengakses Forum

- Pilih **ADD A NEW DISCUSSION TOPIC** untuk melakukan partisipasi dalam diskusi
 - Subject : Disesuaikan dengan topic yang dibuat oleh Dosen
 - Message : Diisi dengan komentar terkait Topic yang dibuat oleh dosen, kemudian klik **POST TO FORUM**



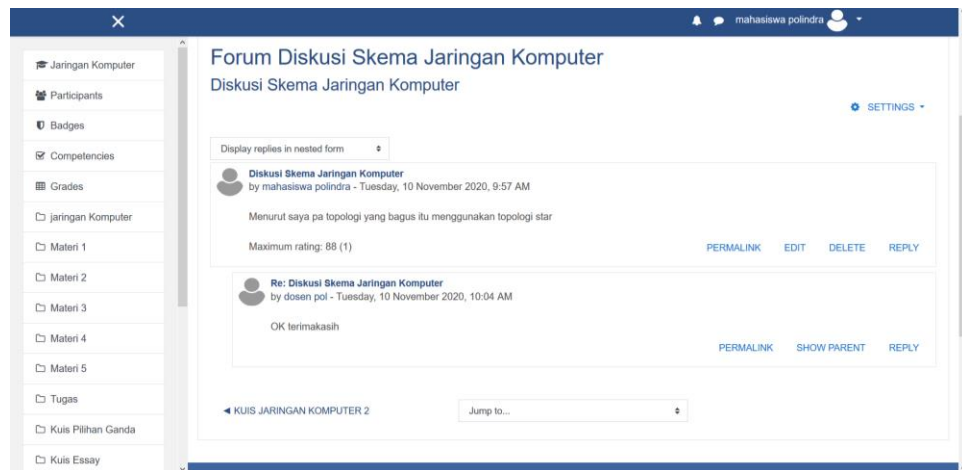
Gambar 134 Tampilan Membuat Post to Forum

- Tampilan Hasil Post



Gambar 135 Tampilan Hasil Post

- Tampilan Penilaian(Maximum rating) Terhadap Post yang dibuat dan balasan dari dosen



Gambar 136 Hasil Forum diskusi and rating