

Panduan MyKlass

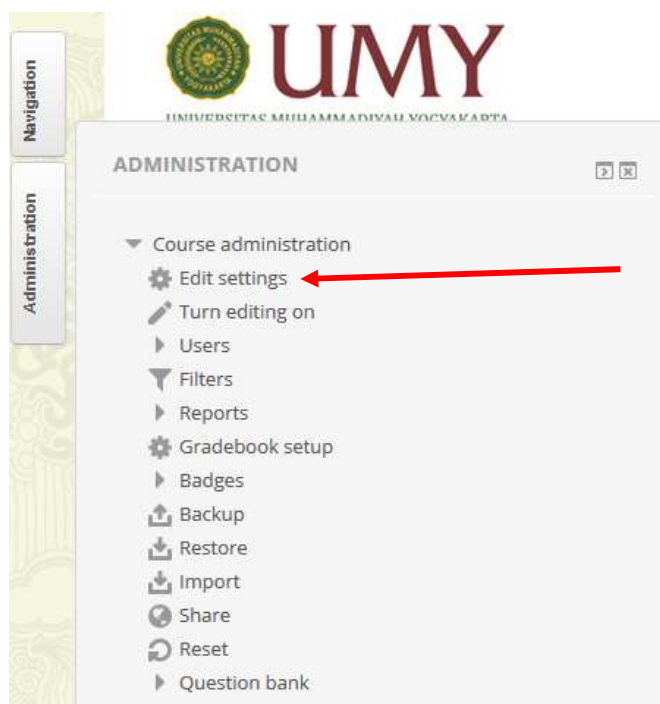
Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
e-Learning System



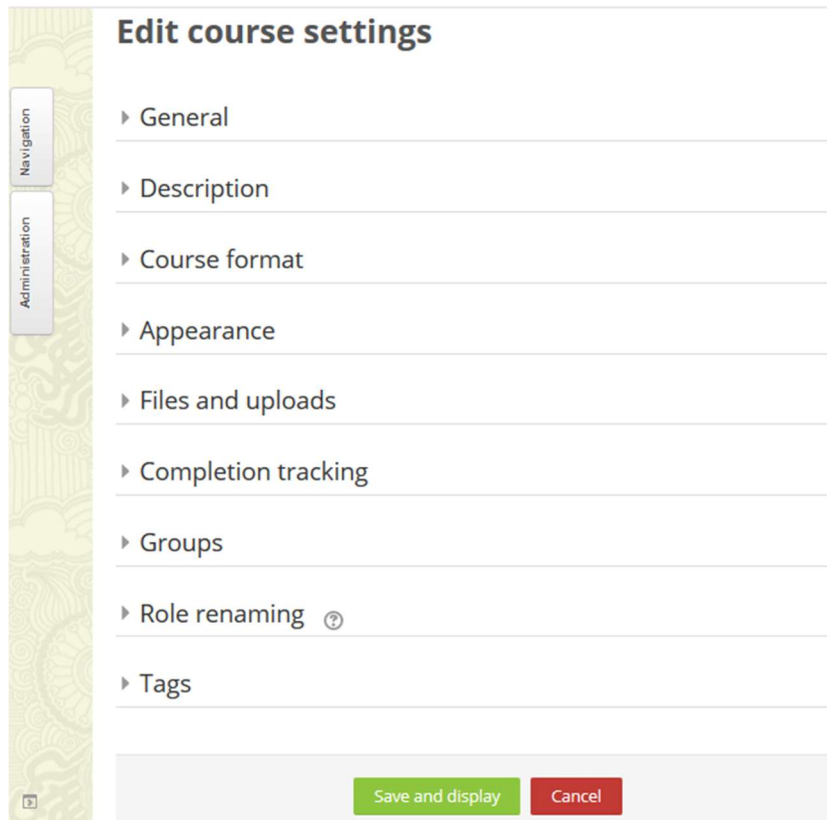
Kampus Terpadu UMY
Jl. Brawijaya, Tamantirto Kasihan Bantul Yogyakarta 55183
Gedung AR. Fahrudin A Lantai 2
Tel. 0274 - 387656 Ext : 288
Fax. 0274 - 387646
Mobile : +6282137038872
Email : lp2@umy.ac.id

PENGATURAN MATA KULIAH

Jika kita klik menu Pengaturan (Edit Settings) pada kelompok menu Administrasi Kuliah (Course Administration) (Gambar 1.), maka akan tampil halaman pengaturan (Gambar 2). Pengaturan berfungsi untuk mengatur kuliah seperti nama mata kuliah, kode, jumlah topik dan sebagainya.



Gambar 1. Menu Administrasi Matakuliah



Gambar 2. Halaman Setting Matakuliah

Pada halaman pengaturan ini kita dapat mengatur beberapa parameter kuliah yang akan kita definisikan.

The image shows a screenshot of the 'Edit course settings' page with the 'General' section expanded. The 'General' section is highlighted with a dashed border. It contains the following fields:

- Course full name**: Workshop SPADA & Seleksi Hibah Spada Batch 5
- Course short name**: WS-Spada-5
- Course category**: SPADA 2019
- Course visibility**: Show
- Course start date**: 30 August 2019 00:00
- Course end date**: 29 August 2020 00:00 (with an 'Enable' checkbox checked)
- Course ID number**: (empty field)

Nama Lengkap (Course full name)

Berisi nama mata kuliah kita(*misal Ilmu Budaya Dasar*).

Nama singkat (Course short name)

Nama singkat mata kuliah diisi sesuai dengan penyebutan sehari-hari (*misal IBD*) atau kode matakuliah. Course short name harus unik (tidak bisa sama dengan matakuliah lain)

Kategori (Course Category)

Kategori adalah kelompok matakuliah. Kategori utama adalah program studi dengan sub kategori adalah semester.

Course Visibility

Secara default pada posisi *Show*, artinya kuliah online kita dapat diakses mahasiswa. Jika pada posisi *Hide*, halaman matakuliah tidak terlihat oleh mahasiswa.

Course Start date dan end date

Untuk mengatur awal dan akhir proses pembelajaran.

▼ Description

Course summary ?

Paragraph B I [List Icons] [Link Icons] [Image Icons] [Document Icons]

Path: p

Course summary files ?

Files

You can drag and drop files here to add them.

Accepted file types:

- Image (GIF) .gif
- Image (JPEG) .jpg

Description

Penjelasan (Course summary)

Digunakan untuk memberi penjelasan singkat mengenai mata kuliah ini, misal pokok bahasan, tujuan instruksional, buku referensi dan lain-lain.

Course summary files

Course summary file dapat diisi gambar yang nantinya akan ditampilkan pada kotak matakuliah.

The image shows a screenshot of a course configuration interface. It is divided into two main sections: 'Course format' and 'Appearance'.
Under 'Course format', there are three settings:

- Format**: A dropdown menu set to 'Topics format'.
- Hidden sections**: A dropdown menu set to 'Hidden sections are shown in collapsed form'.
- Course layout**: A dropdown menu set to 'Show all sections on one page'.

Under 'Appearance', there are four settings:

- Force language**: A dropdown menu set to 'Do not force'.
- Number of announcements**: A numeric input field set to '5'.
- Show gradebook to students**: A dropdown menu set to 'Yes'.
- Show activity reports**: A dropdown menu set to 'No'.

Course format

Disini terdapat beberapa pilihan format sebagai berikut :

- Format Mingguan (*Weekly format*) : dipilih jika kita akan menampilkan /mengelompokkan materi sesuai dengan materi yang diberikan per minggu.
- Format Topik (*Topics format*) : dipilih jika kita akan menampilkan materi per topik/ bab/ pokok bahasan
- Format Diskusi (*Social format*) : dipilih jika seluruh mata kuliah hanya berisi diskusi.

Appearance

Pada pengaturan **show gradebook to students**, pilih **Yes**

▼ Files and uploads

Maximum upload size 10MB

▼ Completion tracking

Enable completion tracking Yes

▸ Groups

▸ Role renaming

▸ Tags

Save and display Cancel

Files and uploads

Untuk mengatur ukuran file maksimum yang dapat diunggah.

Completion tracking

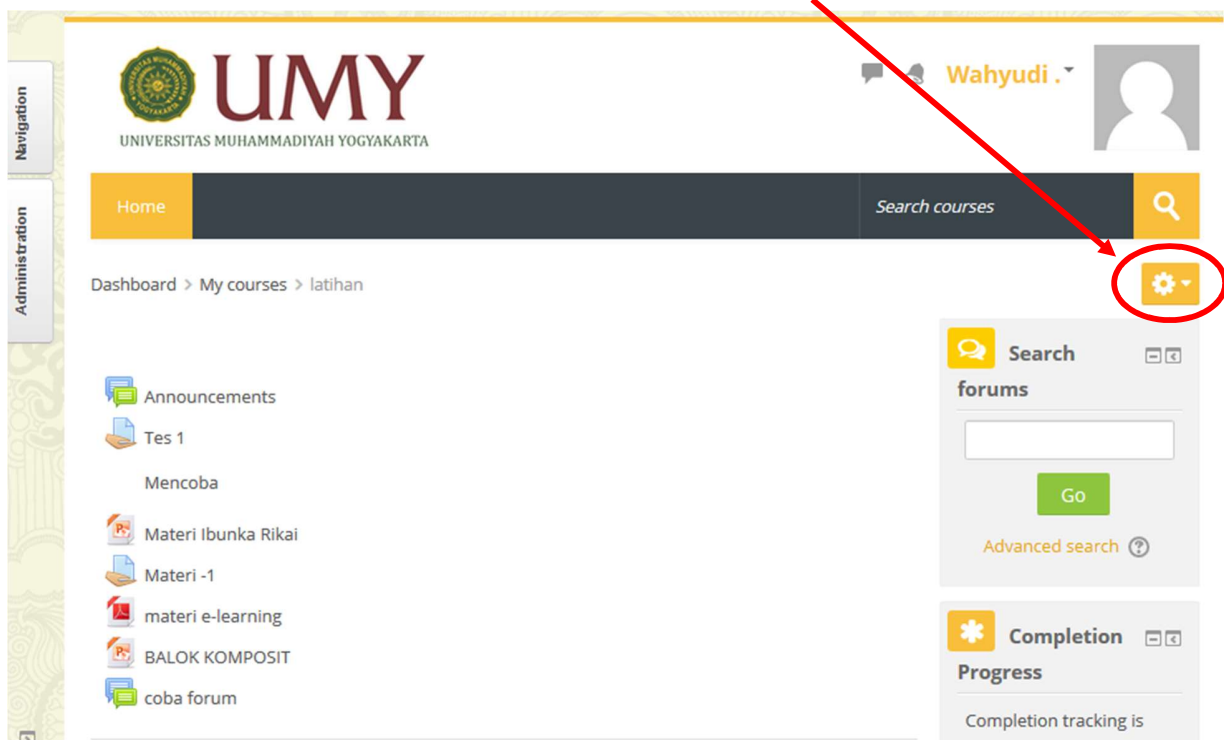
Pada pengaturan **Enable completion tracking**, pilih **Yes** supaya menu Activity Completion ada di tiap setting file maupun aktifitas.

Hal-hal yang lain sementara tidak perlu diubah/diatur. Setelah pendefinisian dirasa cukup, klik pada tombol **Save changes**.

CARA UPLOAD FILE

Langkah untuk upload file di situs e learning adalah sebagai berikut :

1. Masuk ke halaman matakuliah
2. Hidupkan mode edit dengan cara klik tombol **“Turn editing on”**.



The screenshot displays the UMY (Universitas Muhammadiyah Yogyakarta) e-learning dashboard. The user is logged in as 'Wahyudi'. The interface includes a navigation menu on the left, a search bar, and a list of course materials. A red arrow points to a gear icon (settings) in the top right corner, which is circled in red, indicating the 'Turn editing on' button.

Navigation
Administration

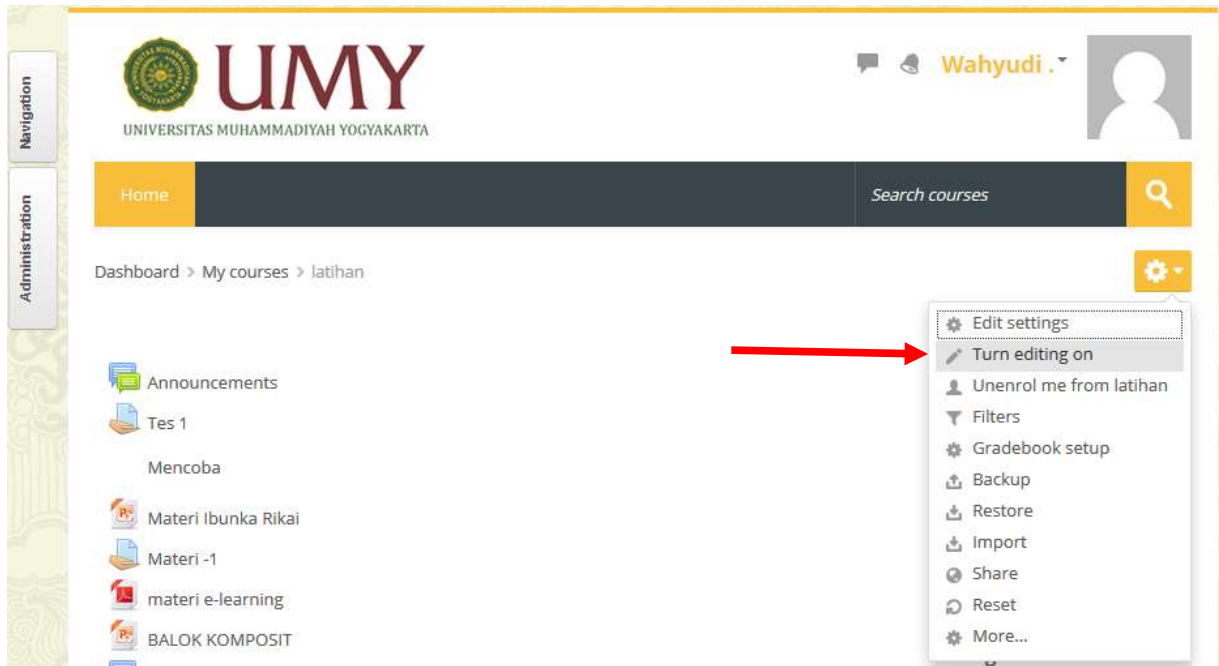
Home Search courses

Dashboard > My courses > latihan

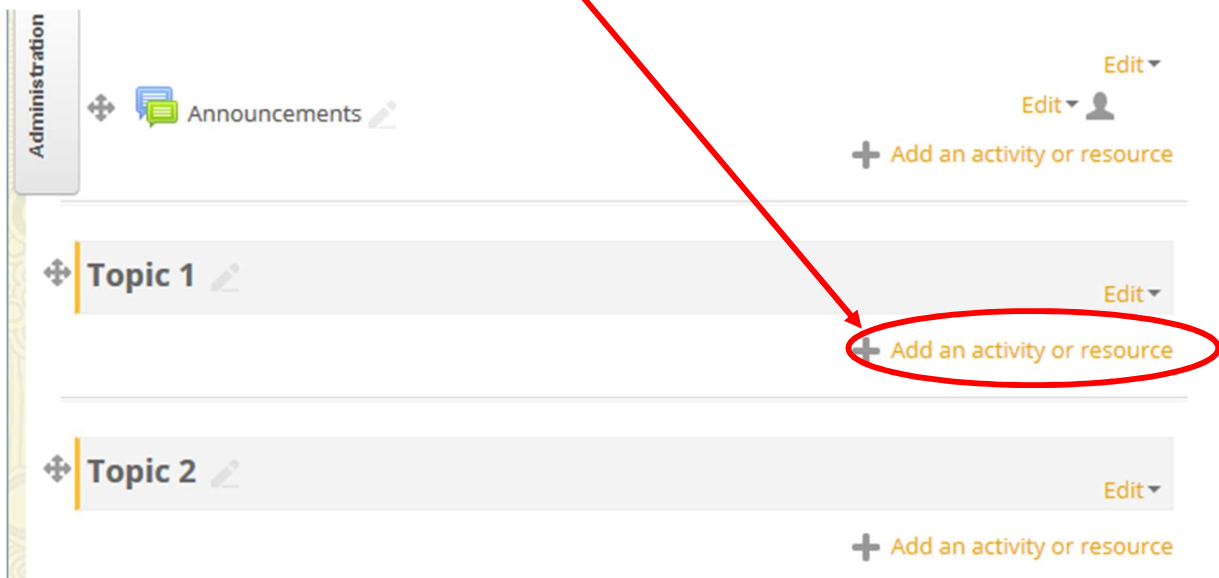
Announcements
Tes 1
Mencoba
Materi Ibunka Rikai
Materi -1
materi e-learning
BALOK KOMPOSIT
coba forum

Search forums
Go
Advanced search ?

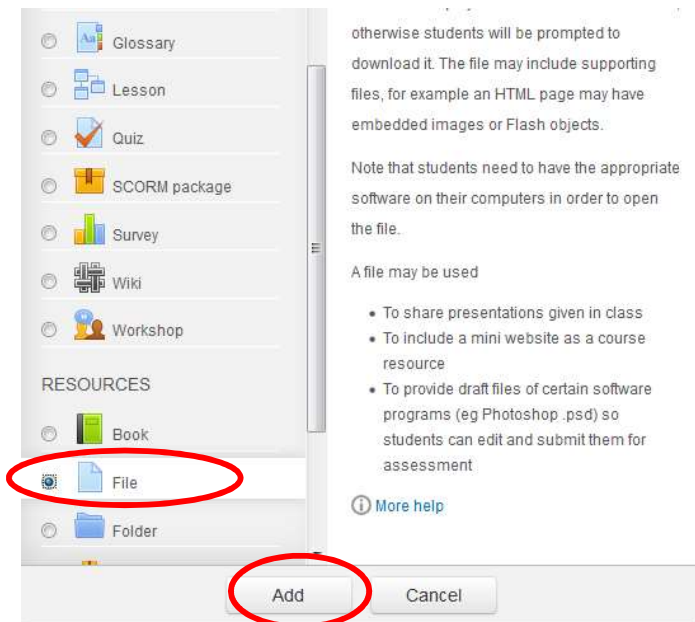
Completion Progress
Completion tracking is



3. Klik link “+Add an activity or resources”

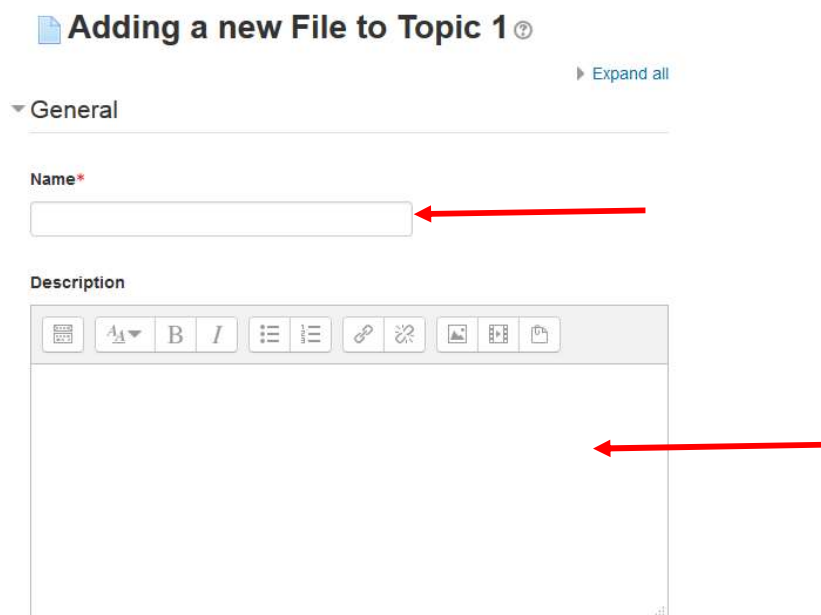


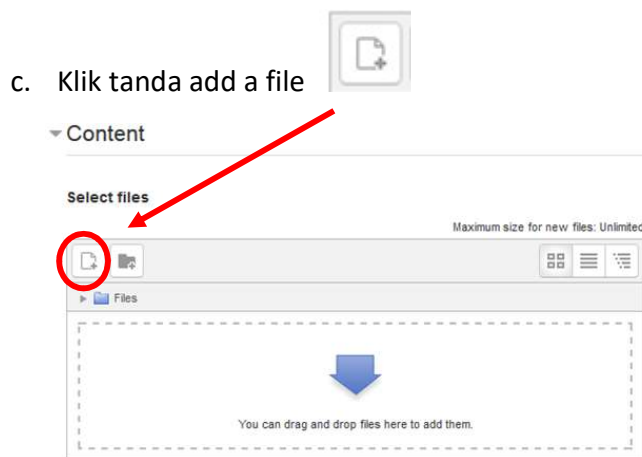
4. Pada kotak dialog “Add an activity or resources”, pilih “File” kemudian klik tombol “Add”.



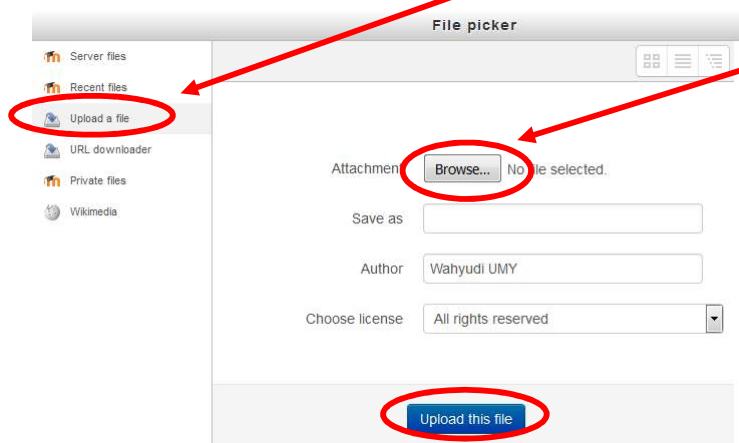
Selanjutnya akan terbuka kotak dialog “Add a new file to topic “

5. Pada kotak dialog “Add a new file to topic “
- Isikan nama yang akan menjadi tautan/ link ke file
 - Berikan deskripsi pada kotak description, jika perlu





d. Pada kotak dialog file picker klik **“Upload a file”**, selanjutnya klik tombol **“Browse”**



e. Pilih file dari storage komputer, kemudian klik tombol **“ Upload this file”**

6. Tentukan pilihan pada Sub menu Activity Completion.

Jika file ini menjadi bagian dari progress, maka kita pilih **“Show activity as complete when conditions are met”**, pastikan centang **“Require View”**.

Navigation

Administration

Common module settings

Restrict access

Activity completion

Completion tracking ?

Do not indicate activity completion

Do not indicate activity completion

Students can manually mark the activity as completed

Show activity as complete when conditions are met

Expect completed on ?

29 August 2019 15 56 Enable

Catatan :

Jika sub menu *Activity completion* tidak terlihat, maka ubah pilihan *Enable completion tracking* pada pengaturan matakuliah menjadi **Yes**.

Lihat file panduan Pengaturan Matakuliah

Activity completion

Completion tracking ? Show activity as complete when conditions are met

Require view Student must view this activity to complete it

Expect completed on ? 29 August 2019 15 56 Enable

7. Setelah selesai klik tombol **“Save and return to course”**

Tags

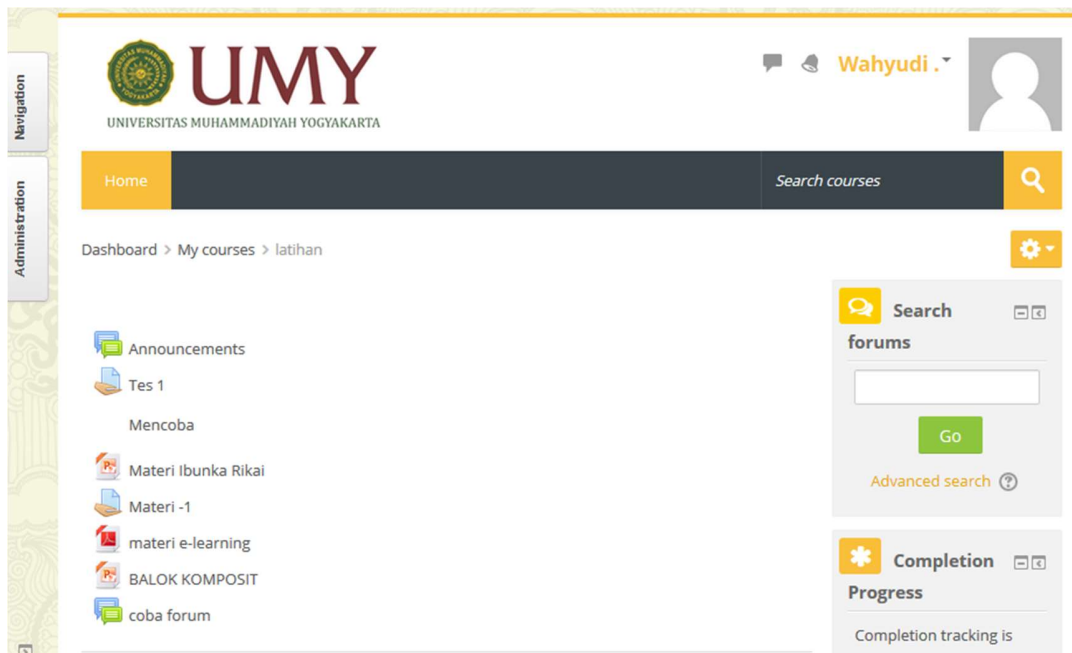
Competencies

Save and return to course Save and display Cancel

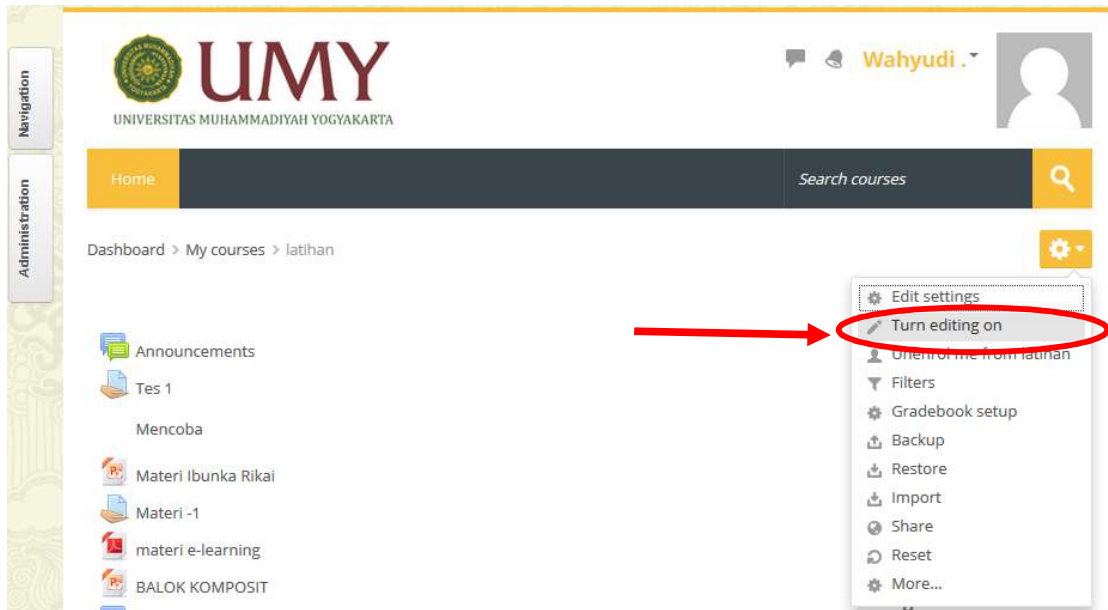
CARA MENAMBAHKAN LINK

Langkah untuk menambahkan link di situs e learning adalah sebagai berikut :

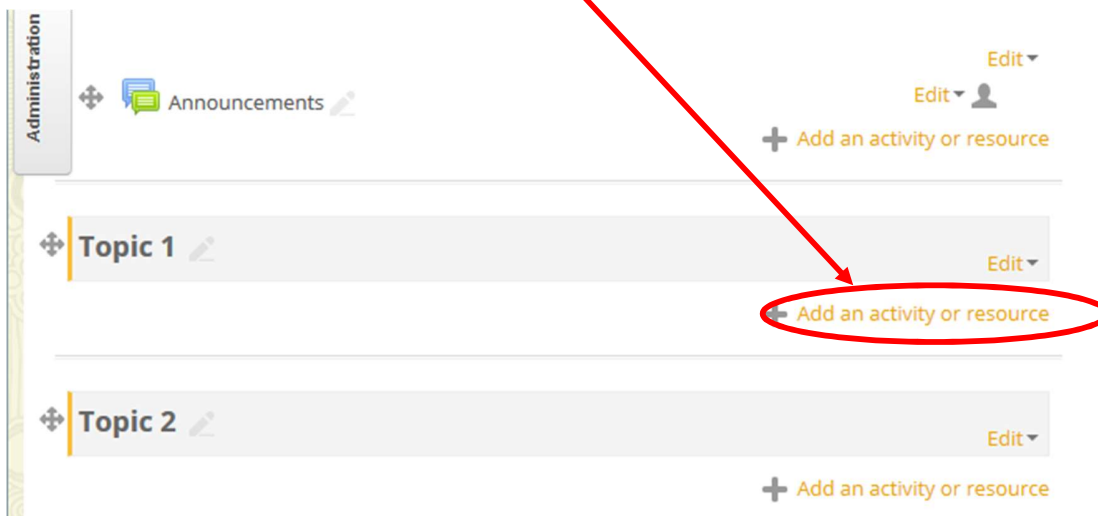
1. Masuk ke halaman matakuliah



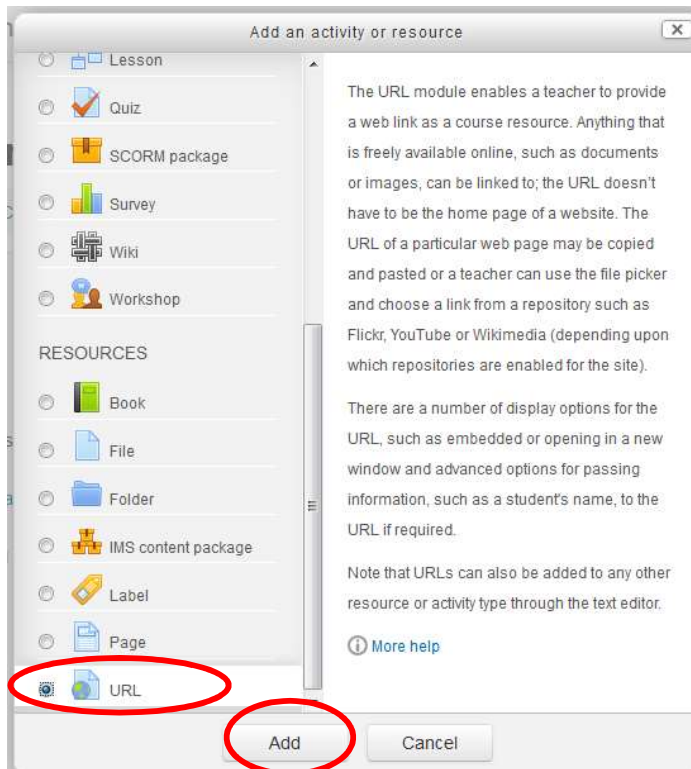
2. Hidupkan mode edit dengan cara klik tombol "Turn editing on".



3. Klik link “+Add an activity or resources”



4. Pada kotak dialog “Add an activity or resources”, pilih “URL” kemudian klik tombol “Add”.



Selanjutnya akan terbuka kotak dialog “Add a new URL to topic “

5. Pada kotak dialog “Add a new URL to topic “
- Isikan nama yang akan menjadi tautan/ link ke URL yang dipilih
 - Pada kotak “External URL” tuliskan alamat web /URL yang kita pilih.

Contoh : <http://www.omy.ac.id>

<http://www.kemenkumham.go.id>

- Berikan deskripsi pada kotak description, jika perlu

Adding a new URL to Topic 1 ?

► Expand all

▼ General

Name *

External URL *

Choose a link...

Description

Paragraph **B** *I* [List icons] [Link icon] [Unlink icon] [Image icon]

Path: p

Display description on course page ?

6. Tentukan pilihan pada Sub menu Activity Completion.

Jika file ini menjadi bagian dari progress, maka kita pilih “[Show activity as complete when conditions are met](#)”, pastikan centang “Require View”.

Navigation
Administration

- ▶ Common module settings
- ▶ Restrict access
- ▼ Activity completion

Completion tracking ?

Do not indicate activity completion

Do not indicate activity completion

Students can manually mark the activity as completed

Show activity as complete when conditions are met

Expect completed on ?

29 August 2019 15 56 Enable

▼ Activity completion

Completion tracking ? Show activity as complete when conditions are met

Require view Student must view this activity to complete it

Expect completed on ? 29 August 2019 15 56 Enable

7. Setelah selesai klik tombol "Save and return to course"

▶ Tags

▶ Competencies

Save and return to course Save and display Cancel

LANGKAH UPLOAD / MENAMPILKAN VIDEO

Untuk mengunggah video di situs learning, sebaiknya secara tidak langsung. Kita mengunggah video ke situs layanan unggah video (contoh: www.youtube.com) atau menggunakan video yang sudah ada di Youtube, kemudian link ke video tersebut kita pasang di learning.

Kita bisa memberikan link saja, dengan langkah seperti pada “Langkah Menambahkan Link”.

Pada kotak “External URL” tuliskan alamat web /URL video yang kita pilih.

Contoh : <https://www.youtube.com/watch?v=1NhZ1ztrhgg>

Adding a new URL to Topic 1 ?

► Expand all

▼ General

Name *

External URL *

Choose a link...

Description

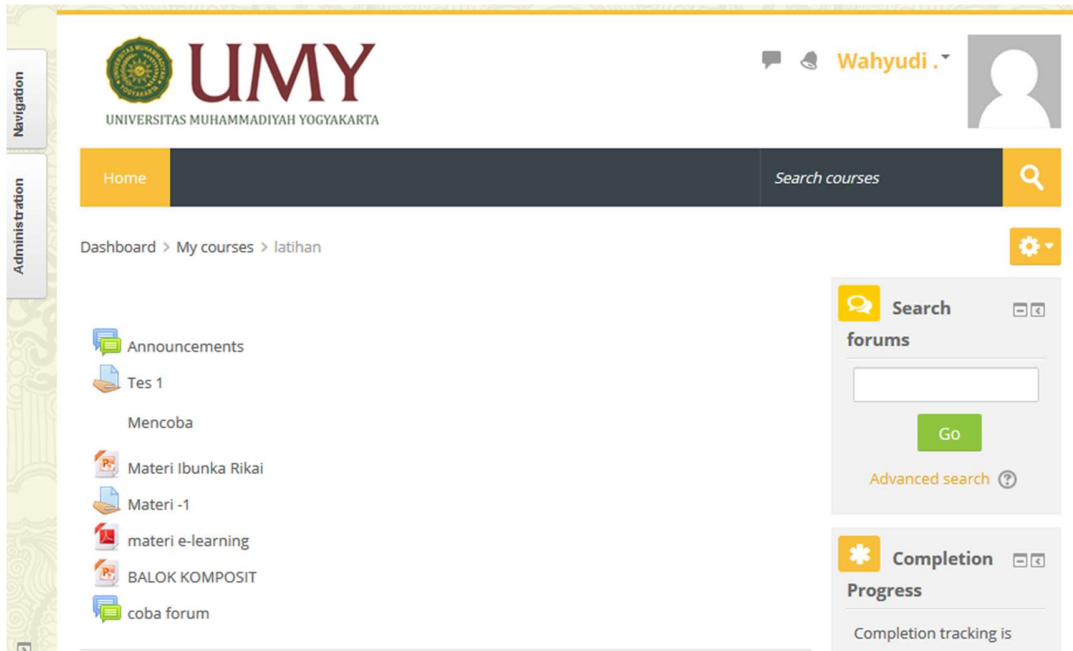
Paragraph B I List Link Unlink Image Video Document

Path: p

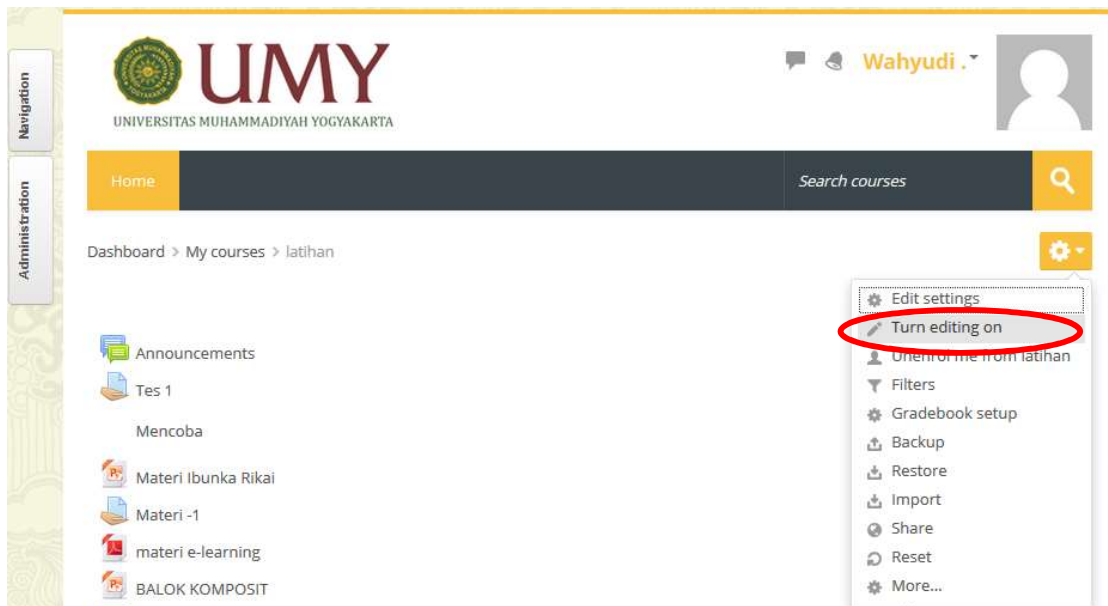
Display description on course page ?

Cara yang lain adalah menampilkan video pada halaman summary suatu topik. Langkah untuk menampilkan video di halaman summary adalah sebagai berikut :

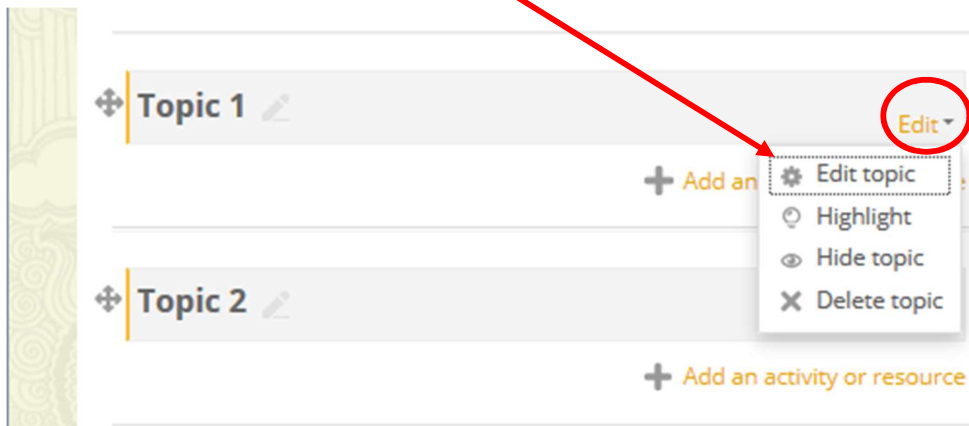
1. Masuk ke halaman matakuliah



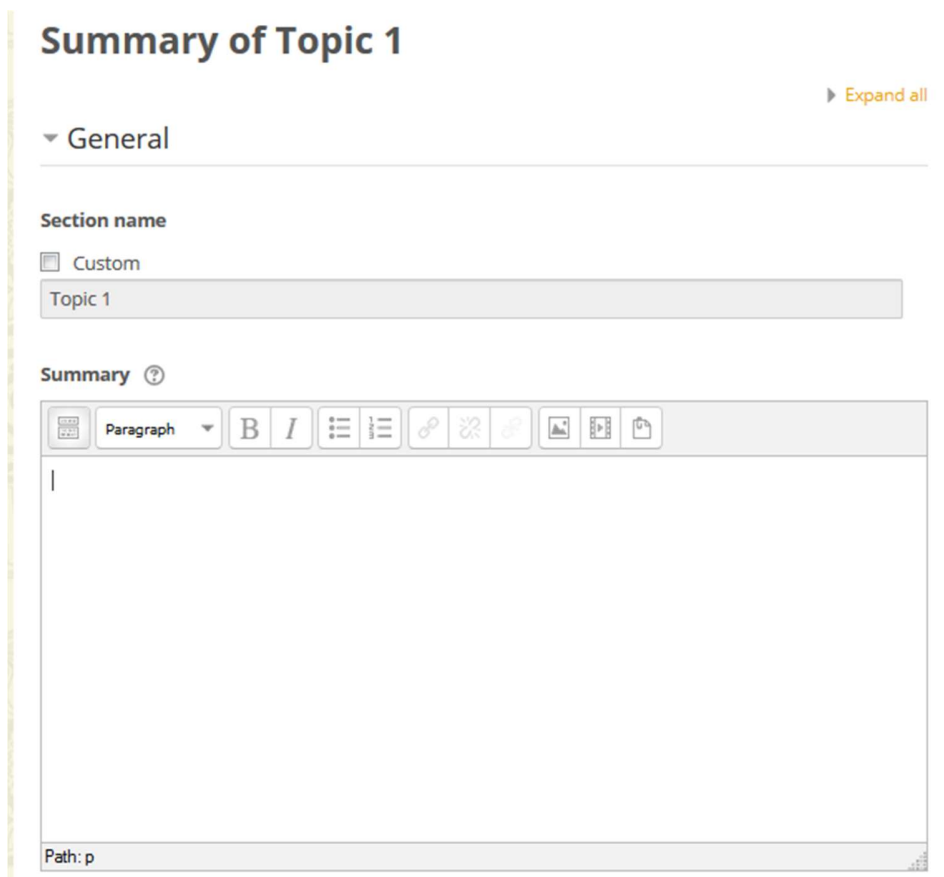
2. Hidupkan mode edit dengan cara klik tombol "Turn editing on".



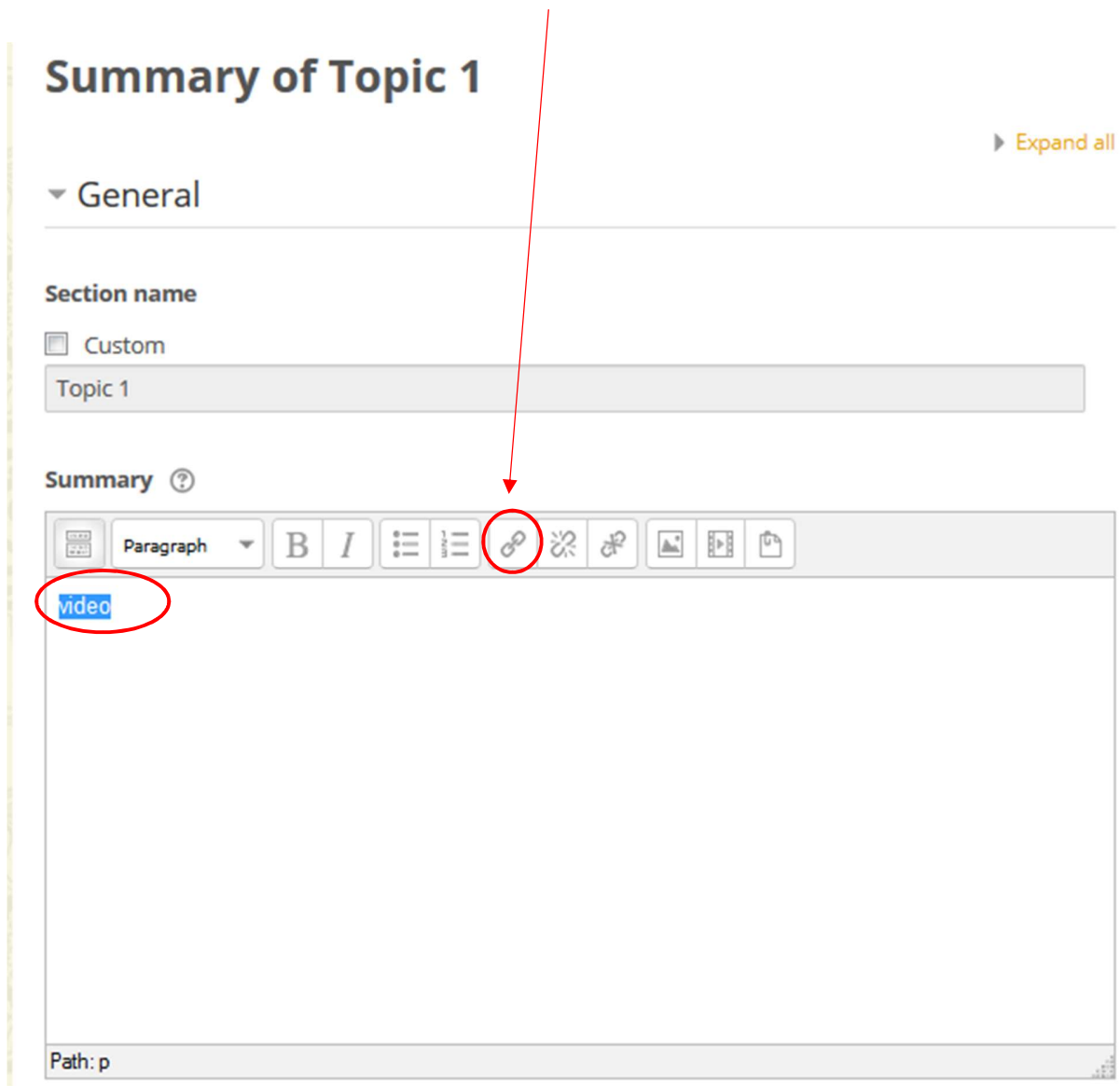
3. Klik “Edit” kemudian pilih “Edit topic”




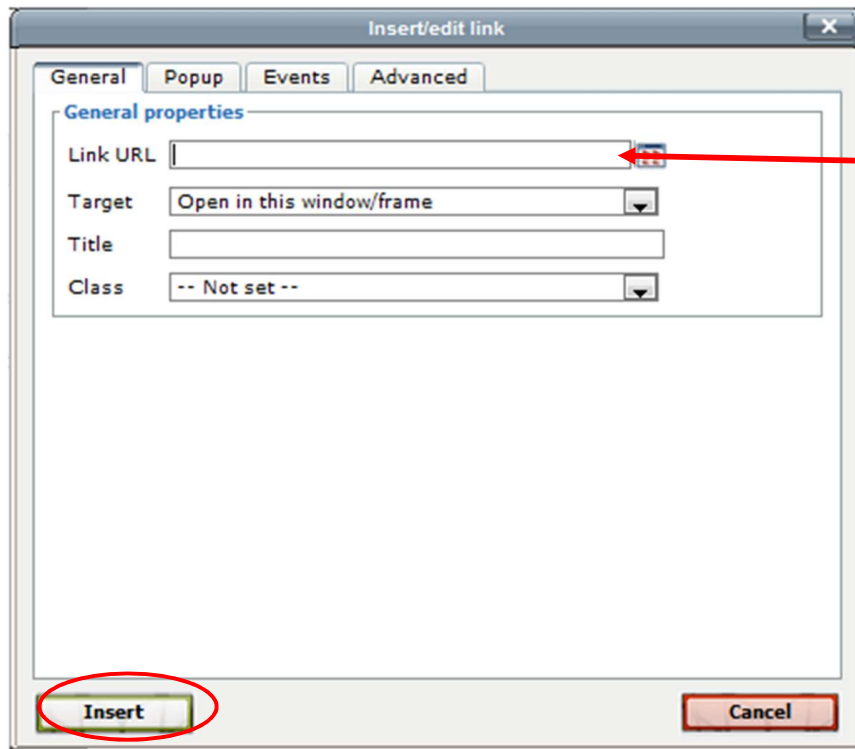
4. Tampil halaman Summary of Topic



5. Pada tekxt editor Summary, ketikkan kata/kalimat, kemudian sorot kata/ kalimat tersebut, sehingga tombol link menjadi aktif.

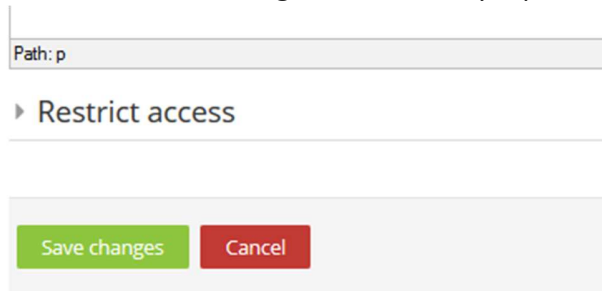


6. Klik tombol Link (), sehingga muncul kotak dialog Create Link berikut




7. Ketik alamat URL video yang kita pilih (atau dengan cara di-copy dari address bar)
Contoh : <https://www.youtube.com/watch?v=do8bNyAUn6U>
Selanjutnya klik tombol **Insert**

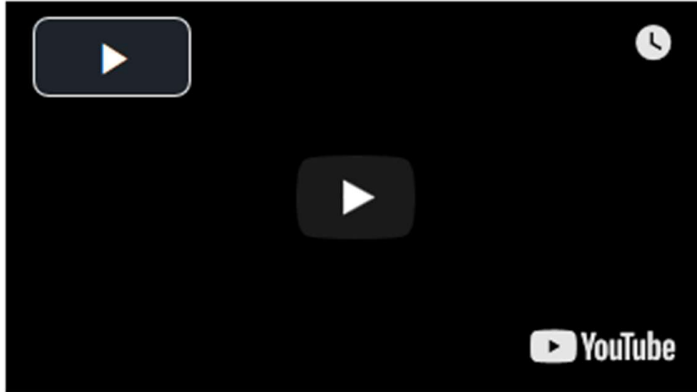
8. Klik tombol **“Save changes”** untuk menyimpan



9. Hasil tampilan video

⊞ Topic 1 

Edit ▾



+ Add an activity or resource

⊞ Topic 2 

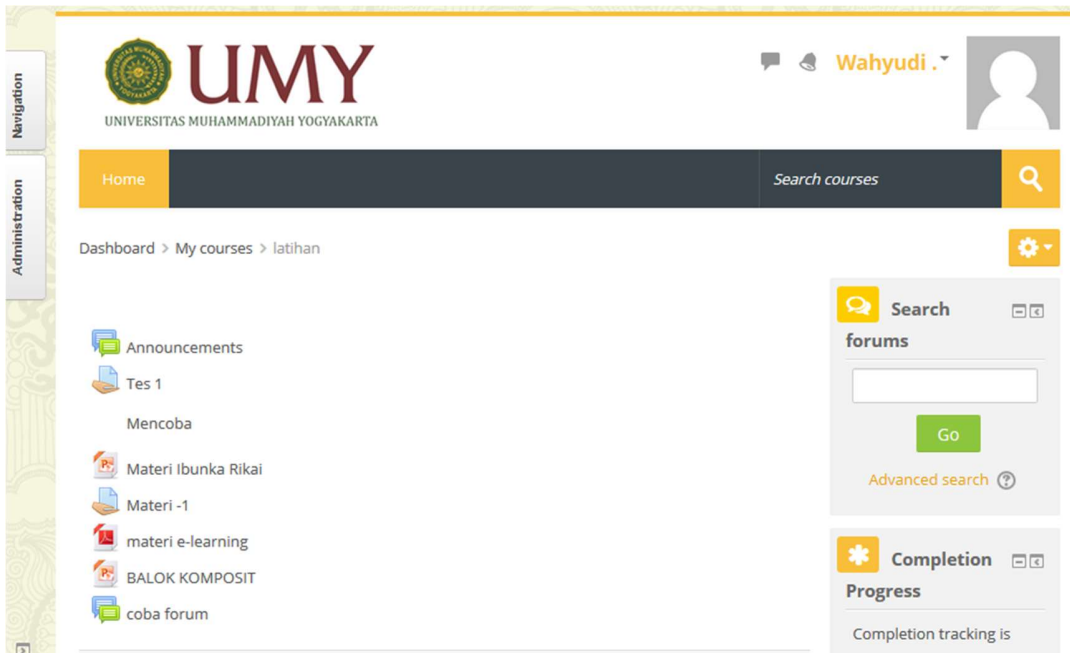
Edit ▾

+ Add an activity or resource

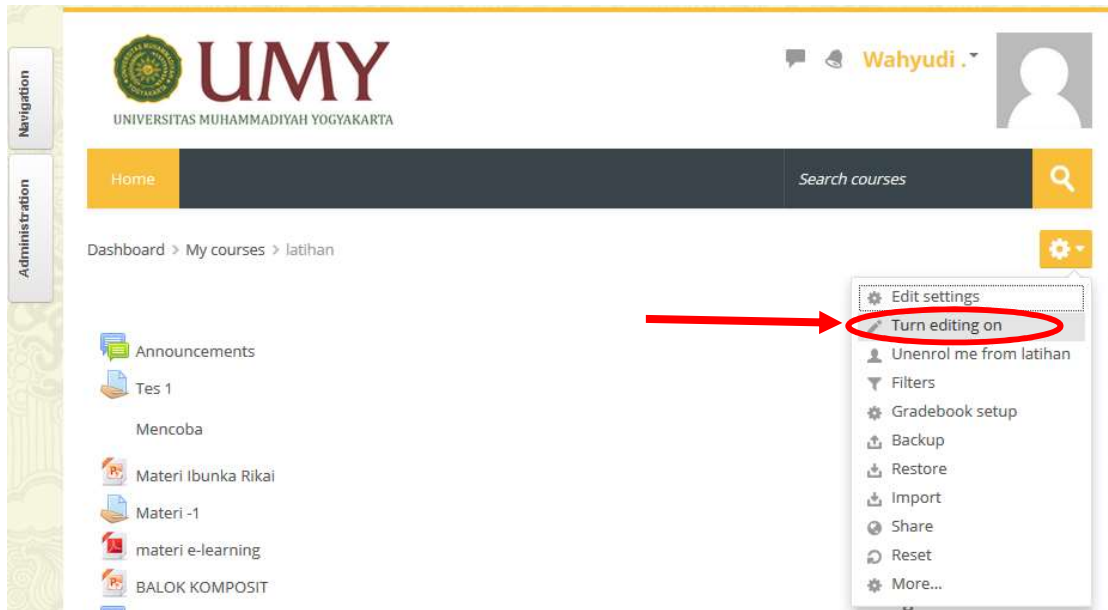
LANGKAH EDIT SUMMARY

Summary pada tiap topik dapat kita isi dengan gambar dan keterangan, sehingga memperjelas dan memberikan gambaran akan topik tersebut. Langkah untuk menampilkan gambar dan tulisan di halaman summary adalah sebagai berikut :

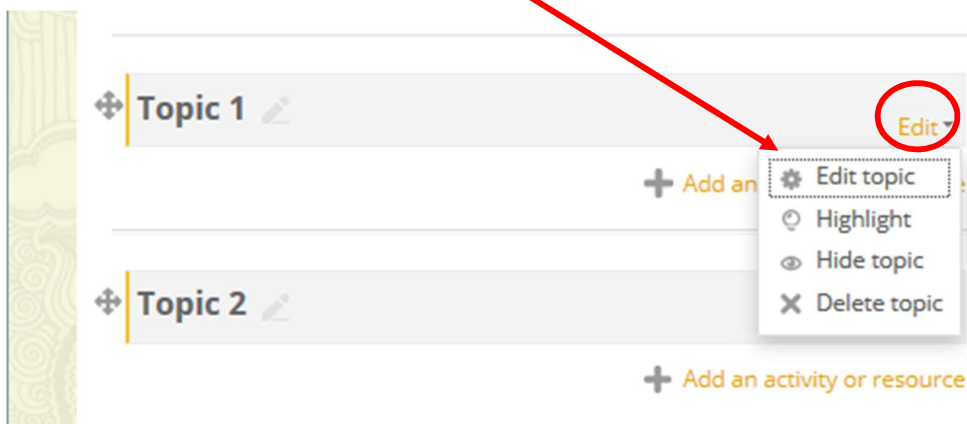
1. Masuk ke halaman matakuliah




2. Hidupkan mode edit dengan cara klik tombol "Turn editing on".



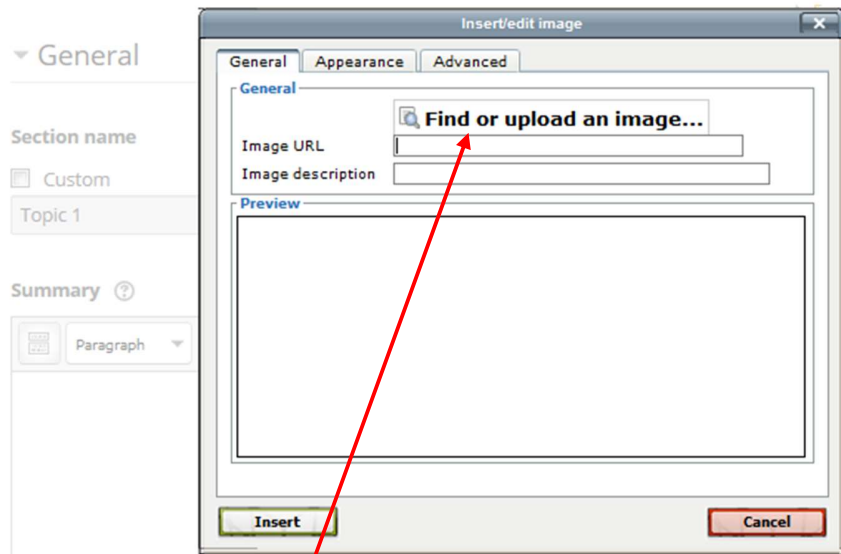
3. Klik **“Edit”** kemudian pilih **“Edit topic”**



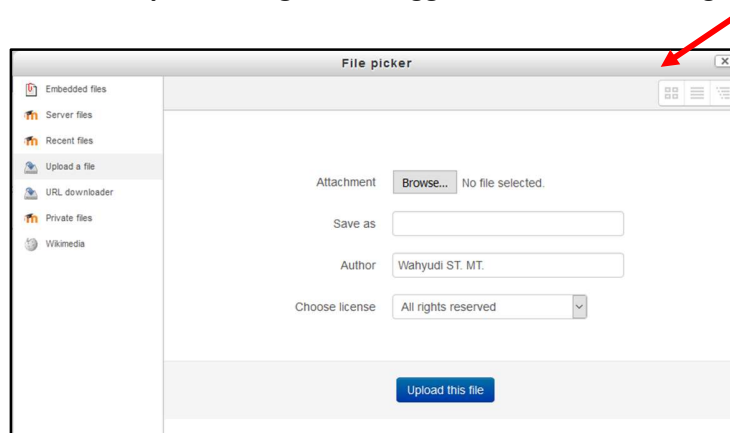
4. Pada halaman edit summary, Klik tombol Media (), sehingga muncul kotak dialog Image propertis



Summary of Topic 1

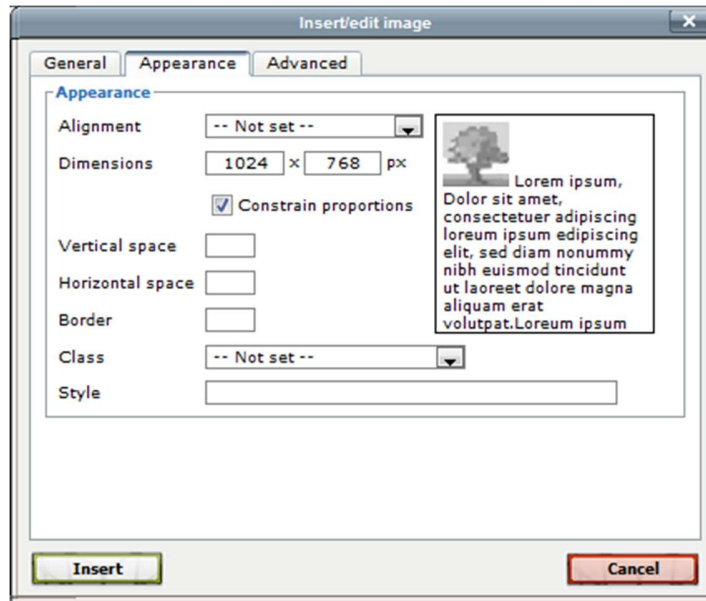


Klik tombol **“Find or upload images”** sehingga muncul kotak dialog **“file picker”**



Lanjutkan langkah untuk memilih file gambar yang akan ditampilkan.

5. Mengatur ukuran gambar dan posisi gambar (Alignment)
Alignment dapat dipilih Top, Middle, Bottom, Left, Right
Ukuran gambar dapat disesuaikan dengan mengatur Dimensions.



6. Jika perlu ditambahkan tulisan, bisa diketikkan (atau paste) di sebelah gambar.

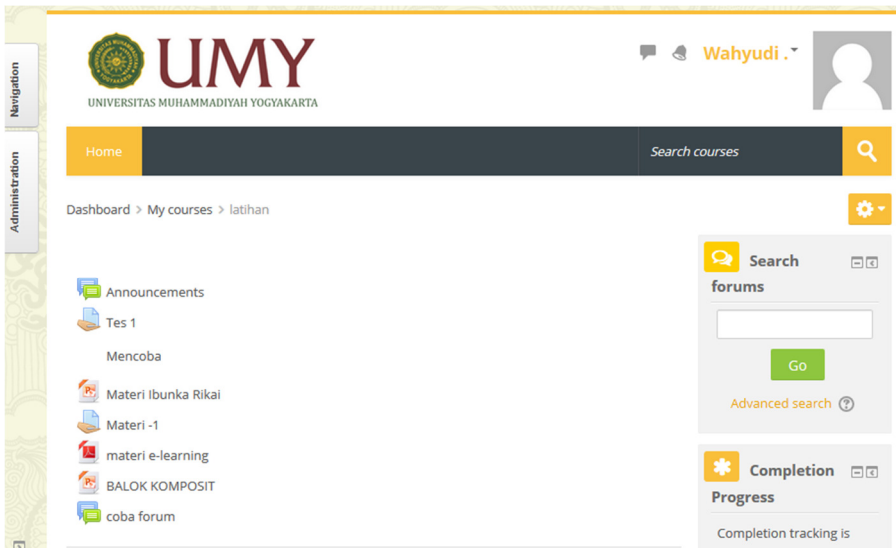


7. Klik tombol “Save changes” untuk menyimpan

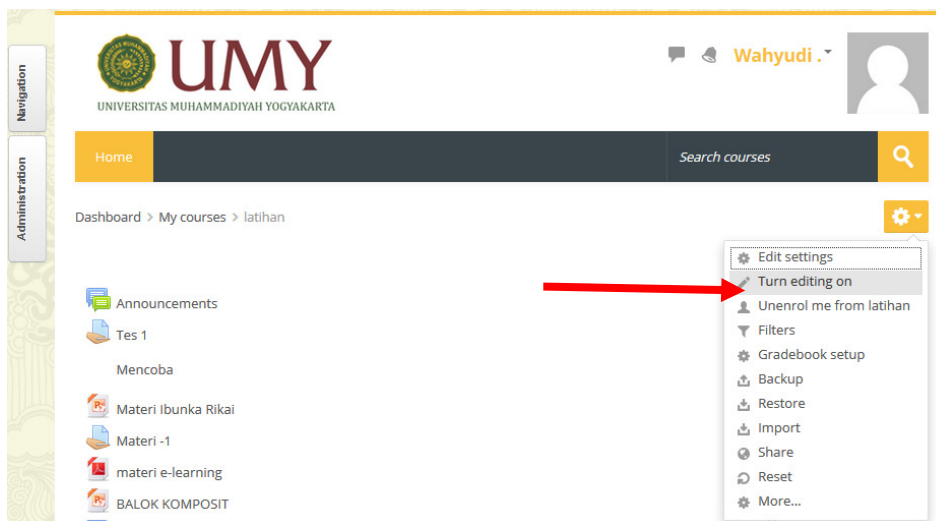
CARA MEMBUAT ASSIGNMENT

Langkah untuk membuat *assignment* di situs e learning adalah sebagai berikut :

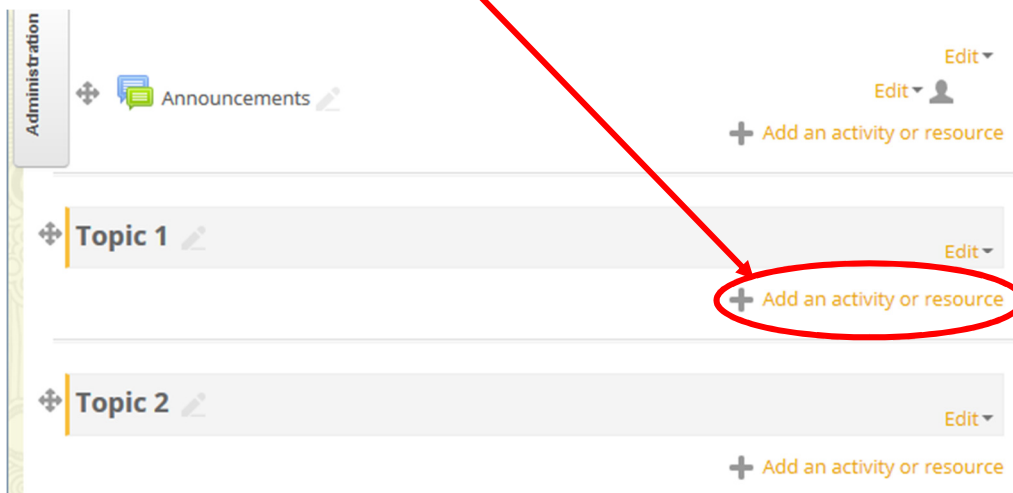
1. Masuk ke halaman matakuliah



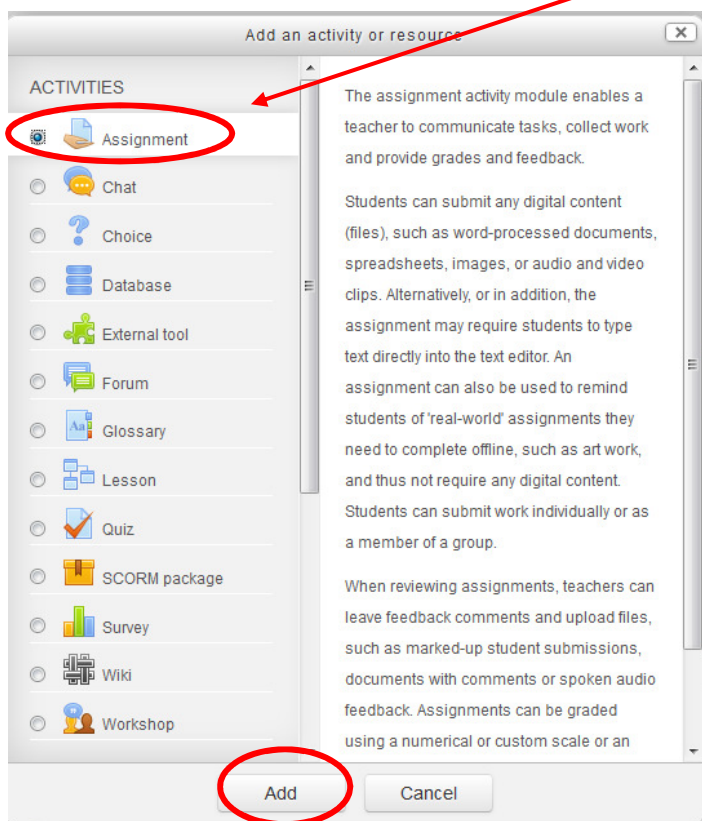
2. Hidupkan mode edit dengan cara klik tombol "Turn editing on".



3. Klik link “+Add an activity or resources”



4. Pada kotak dialog “Add an activity or resources”, pilih “Assignment” kemudian klik tombol “Add”.



Selanjutnya akan terbuka kotak dialog “Adding a new Assignment to topic “

5. Pada kotak dialog “Adding a new Assignment to topic “

a. Isikan nama Assignment

b. Pada kotak description, tuliskan tugas/assignment yang akan diberikan.

Miscellaneous > learning > Adding a new Assignment to Topic 4

Adding a new Assignment to Topic 4 ?

Expand all

General


Assignment name*

Description

c. Pada kotak “Additional files” tambahkan file jika perlu

Additional files ⓘ

Maximum size for new files: Unlimited



You can drag and drop files here to add them.

▼ **Availability**

Allow submissions from ⓘ

12 | November | 2015 | 00 | 00 | Enable

Due date ⓘ

19 | November | 2015 | 00 | 00 | Enable

Cut-off date ⓘ

12 | November | 2015 | 08 | 00 | Enable

d. Pada bagian availability, atur tanggal mulai dan tanggal berakhirnya assignment.

▼ **Submission types**

Submission types

Online text ⓘ File submissions ⓘ

Word limit ⓘ

Enable

Maximum number of uploaded files ⓘ

1

Maximum submission size ⓘ

Activity upload limit (1MB)

▶ **Feedback types**

▶ **Submission settings**

Jika memilih Online text ,
jumlah kata bias dibatasi

Untuk mengatur jumlah file
yang bias diupload

- e. Centang pilihan online text atau file submission.
- f. Atur ukuran file maksimum

6. Pada sub menu **Activity completion**, pilih **show activity as completion when conditions are met**. Berikan tanda centang pada **Require view** dan **Require grade**.

▼ Activity completion

Completion tracking ⓘ Show activity as complete when conditions are met ▼

Require view Student must view this activity to complete it

Require grade ⓘ Student must receive a grade to complete this activity

Student must submit to this activity to complete it

Expect completed on ⓘ 3 ▼ September ▼ 2019 ▼ 17 ▼ 03 ▼ Enable

► Tags

► Competencies

Save and return to course Save and display Cancel

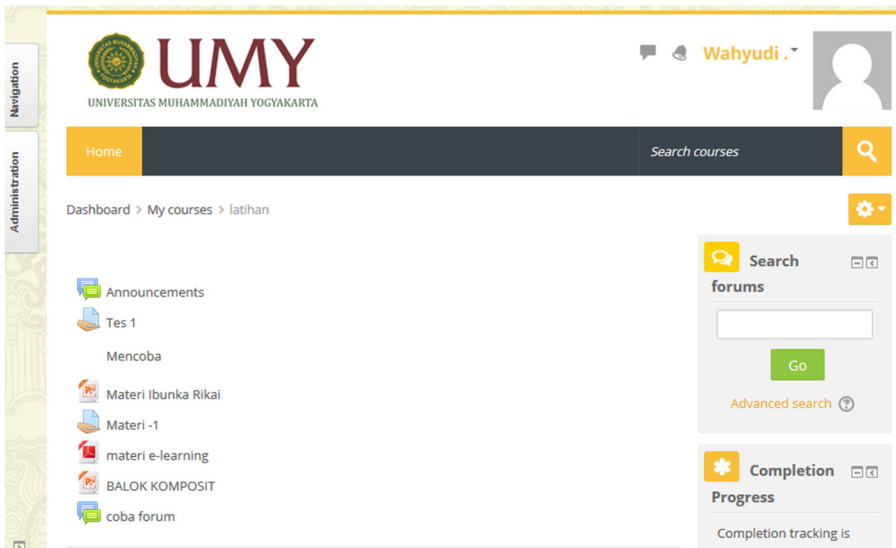
Biarkan aturan lain pada posisi default. Setelah selesai klik tombol “**Save and return to course**”

MEMBUAT FORUM DISKUSI

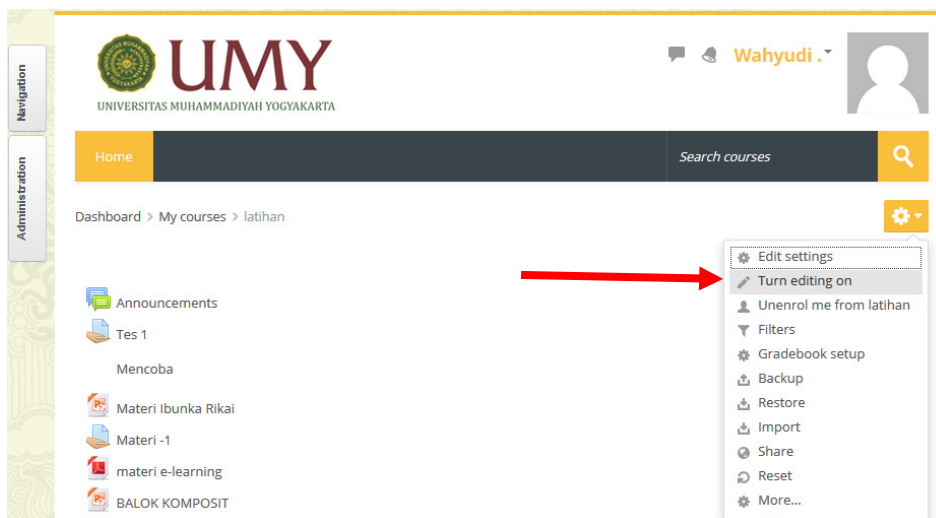
Forum diskusi digunakan untuk mendiskusikan suatu topik. Topik diawali oleh pengajar, selanjutnya mahasiswa memberikan tanggapan. Tanggapan mahasiswa langsung diketikkan di situs ini dan pengajar dapat memberikan nilai atas tanggapan mahasiswa.

Langkah untuk membuat forum diskusi adalah di situs e learning adalah sebagai berikut :

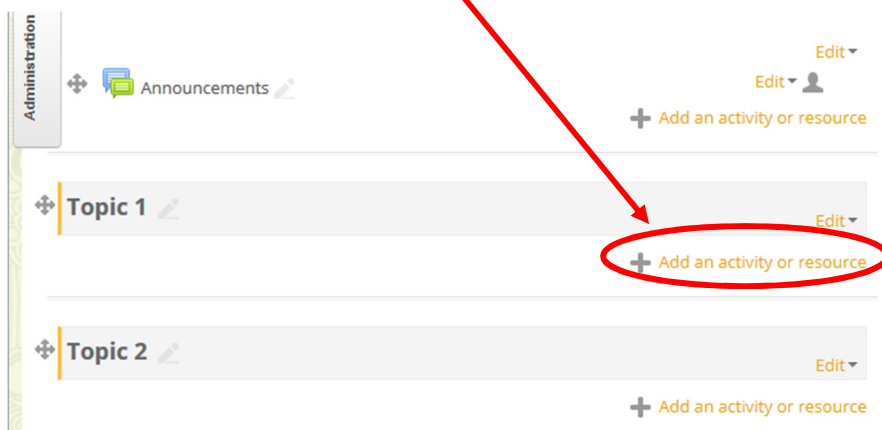
1. Masuk ke halaman matakuliah



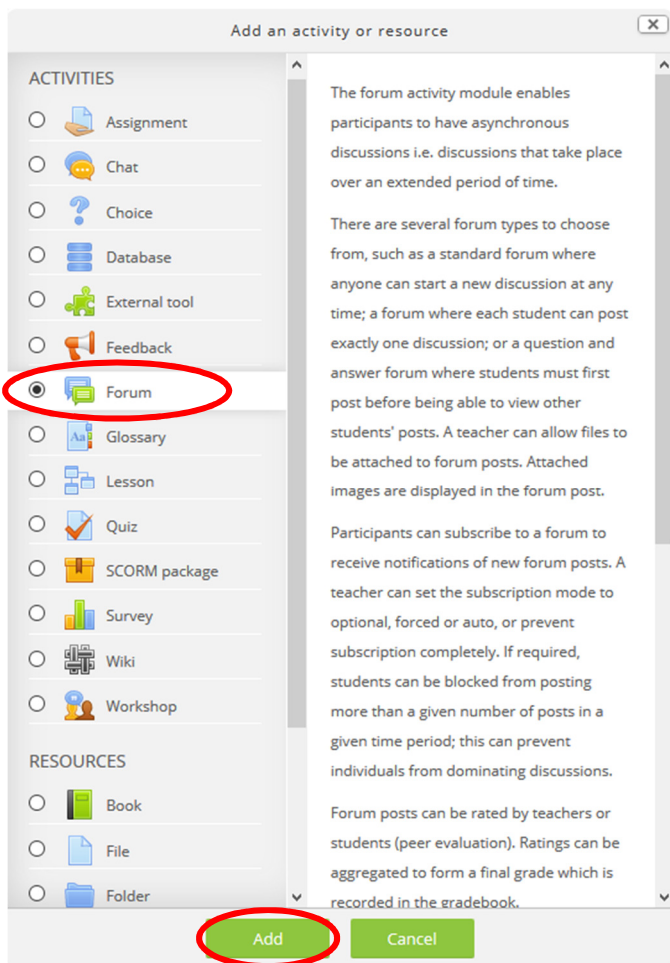
2. Hidupkan mode edit dengan cara klik tombol "Turn editing on".



3. Klik link “+Add an activity or resources”



4. Pada kotak dialog “Add an activity or resources”, pilih “Forum” kemudian klik tombol “Add”.



5. Isikan nama forum, penjelasan singkat , penilaian posting, tanggal mulai, tanggal akhir dan sebagainya.

Adding a new Forum to Topic 1 ?

Expand all

Navigation

Administration

General

Forum name *

Description

Paragraph B I Bulleted List Numbered List Link Unlink Image

Path: p

Display description on course page ?

Forum type ?

4. Atur lampiran yang diijinkan

Forum type ?

Standard forum for general use

Attachments and word count

Maximum attachment size ?

500KB ← Ukuran file lampiran

Maximum number of attachments ?

2 ← Jumlah file lampiran

Display word count ?

No

Subscription and tracking

Jika forum diskusi tersebut termasuk dalam komponen penilaian, pada sub menu **Ratings** pilih **agregat type**.

Ratings

Roles with permission to rate ?
Capability check not available until activity is saved

Aggregate type ?

- No ratings
- No ratings
- Average of ratings
- Count of ratings
- Maximum rating
- Minimum rating
- Sum of ratings

Restrict ratings to items with dates in this range:

From

3 September 2019 19:46

To

3 September 2019 19:46

Lakukan pengaturan pada **Activity completion** berikut

▼ Activity completion

Completion tracking ?

Show activity as complete when conditions are met

Require view Student must view this activity to complete it

Require grade ? Student must receive a grade to complete this activity

Require posts

Student must post discussions or replies:

1

Require discussions

Student must create discussions:

1

Require replies

Student must post replies:

1

Mahasiswa harus membuat diskusi atau menjawab diskusi

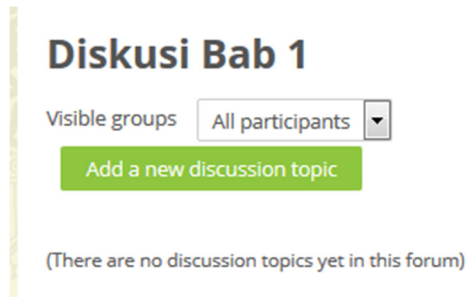
Mahasiswa harus membuat diskusi

Mahasiswa harus menjawab diskusi

Setelah selesai klik tombol **Save and return to course**.

Mengelola Forum Diskusi

Setelah Forum Diskusi dibuat, kita dapat memulai memberikan topic diskusi. Klik tombol Tambah Topik Diskusi Baru (*Add new topic discussion*).



Selanjutnya akan muncul halaman untuk menuliskan topic diskusi. Tuliskan judul diskusi pada isian **Subyek**. Selanjutnya tuliskan penjelasan mengenai topic diskusi tersebut pada kotak **Pesan (Message)**.

Diskusi Bab 1

► Expand all

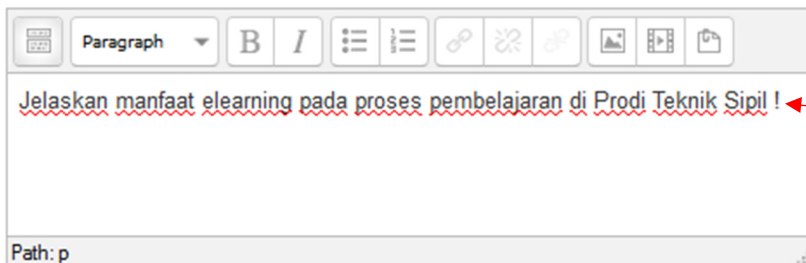
▼ Your new discussion topic

Subject *

Topik 1 : manfaat elearning

Judul diskusi

Message *

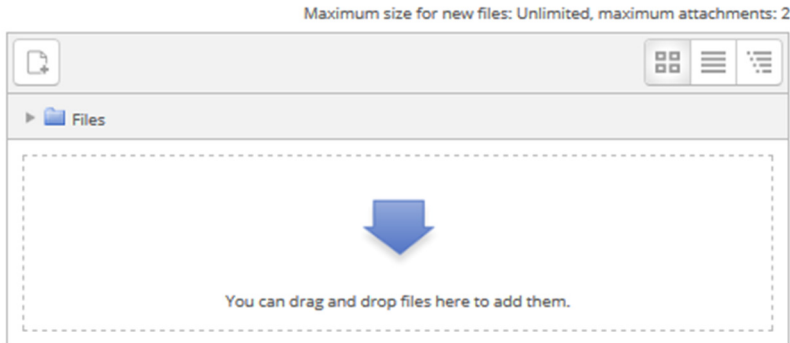


Pesan yang akan didiskusikan

Discussion subscription ?

Jika diperlukan file untuk menambah kejelasan topik, dapat kita tambahkan pada **Attachment**.

Attachment ?



Pinned ?

Send forum post notifications with no editing-time delay

Post a copy to all groups ?

Group

All participants

Lakukan pengaturan display period. Jika display period diaktifkan maka pesan pada forum diskusi ini hanya terlihat oleh mahasiswa pada rentang waktu yang telah diatur.

▼ Display period

Display start ?

3 September 2019 19 57 Enable

Display end ?

3 September 2019 19 57 Enable

▶ Tags

Setelah selesai klik tombol **Post to Forum**.

Untuk memberikan tanggapan suatu topic, klik topik diskusi.

Diskusi Bab 1

Visible groups

[Add a new discussion topic](#)

Discussion	Started by	Group	Replies	Last post
Topik 1 : manfaat elearning	 Wahyudi		0	Wahyudi . Tue, 3 Sep 2019, 8:27 PM

Diskusi Bab 1

Topik 1 : manfaat elearning


Subscribed

Display replies in nested form

Move this discussion to ...

[Move](#)

[Pin](#)

**Topik 1 : manfaat elearning**
by [Wahyudi .](#) - Tuesday, 3 September 2019, 8:27 PM
Bagaimana pendapat anda tentang penggunaan elearning dalam perkuliahan !
Maximum rating: -
[Permalink](#) | [Edit](#) | [Delete](#) | [Reply](#)

Selanjutnya klik **Reply**.

Tulis tanggapan kita, setelah selesai klik tombol **Post to Forum**.

Contoh diskusi online

◀ perhitungan dengan teliti dan matang

Display replies in nested form

Move this discussion to ...

Move

Pin



Langkah analisa gaya dinamis

👤 by Wahyudi . - Friday, 18 November 2016, 11:02 AM

Apa saja langkah yang harus dilakukan /diperhatikan pada analisa gaya dinamis ?

Maximum rating: -

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



Re: Langkah analisa gaya dinamis

👤 by Grandita Ubaid Hasani - Sunday, 20 November 2016, 1:00 AM

Hitung kecepatan dan percepatannya

Maximum rating: 100 (1)

100



[Permalink](#) | [Show parent](#) | [Edit](#) | [Split](#) | [Delete](#) | [Reply](#)



Re: Langkah analisa gaya dinamis

👤 by Yudhantara Muhardian Dwi K - Monday, 21 November 2016, 8:34 AM

Harus menggambar diagram kinematis

Maximum rating: 100 (1)

100



[Permalink](#) | [Show parent](#) | [Edit](#) | [Split](#) | [Delete](#) | [Reply](#)

Contoh memberi penilaian pada diskusi

MEMBUAT UJIAN CBT (QUIZ)

Langkah untuk membuat ujian secara online yang koreksi dan penilaiannya dilakukan secara otomatis oleh aplikasi e learning adalah :

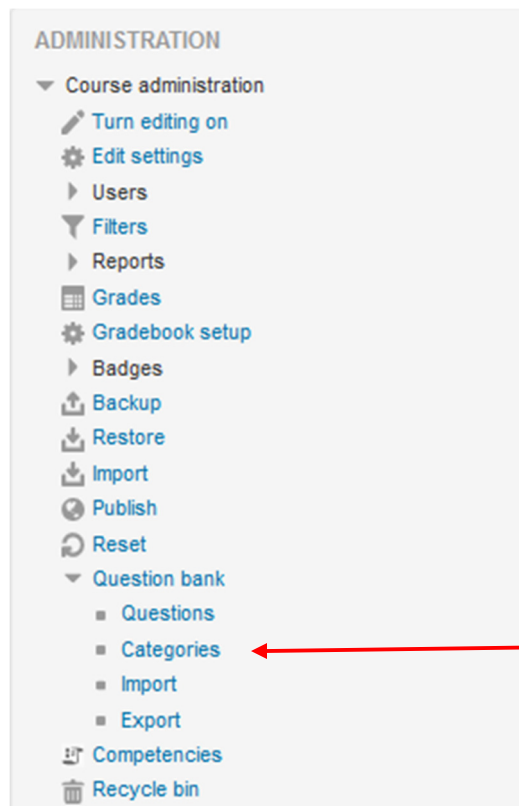
1. Membuat kategori , untuk menempatkan bank soal
2. Membuat bank soal (question bank)
3. Mengatur quiz (ujian)

A. MEMBUAT KATEGORI

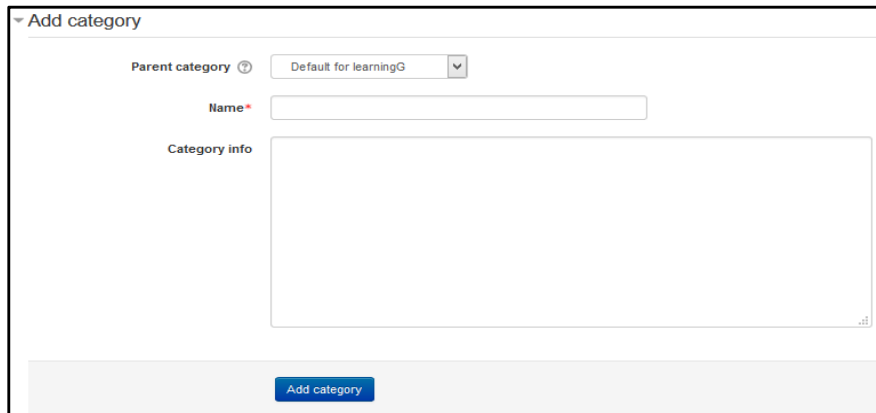
Category digunakan untuk menempatkan bank soal sehingga nantinya mudah dikelola.

Langkah membuat kategori

1. Pada menu Course Administration, klik Question bank, selanjutnya pilih Categories



2. Pada “ Add Category “ pilih induk dari Category yang akan dibuat.



3. Ketikkan nama kategori dan deskripsinya (opsional)
4. Setelah selesai, simpan dengan cara klik tombol Add Category.

B. MEMBUAT BANK SOAL

Soal yang kita buat dapat berupa soal pilihan ganda, benar/salah, jawaban pendek, numerik, pencocokan jawaban, dan sebagainya. Soal dapat dibuat satu persatu di situs e learning, dapat juga dibuat secara massal menggunakan notepad.

Membuat bank soal menggunakan notepad lebih mudah daripada membuat soal di situs elearning secara langsung. Hal yang perlu diperhatikan adalah :

- Setiap soal, mulai dari nomor , pertanyaan dan jawaban harus berada dalam satu baris (kecuali type soal matching).
- Antara satu soal dengan soal yang lain diberi jarak satu spasi.
- Jawaban di antara tanda { }

Berikut cara membuat soal pada notepad.

i. Soal Jawaban pendek (Short Answer)

#Contoh 1.

Nomor/kode soal : Soal 1

Soal : Ibukota propinsi Jawa Tengah adalah

Jawaban : Semarang

#Contoh 2.

Nomor/Kode soal : Soal 2

Soal : Surabaya adalah ibukota propinsi

Jawaban : Jawa Timur atau

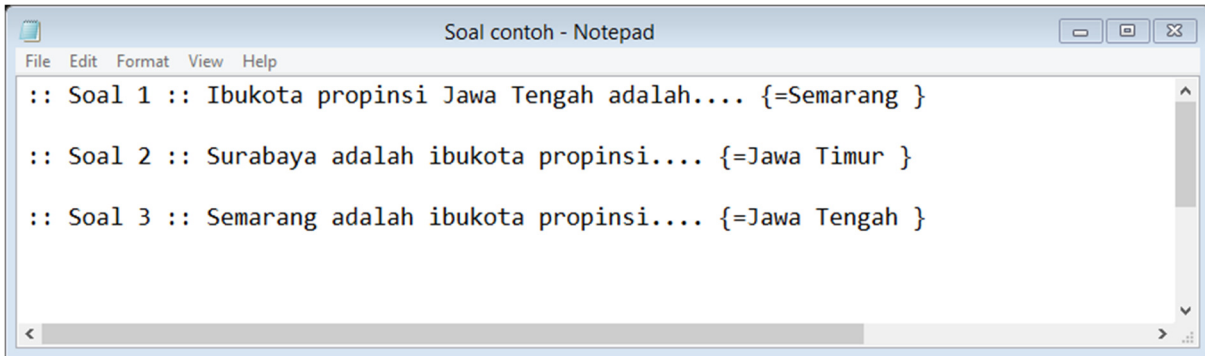
#Contoh 3.

Nomor/Kode Soal : Soal 3

Soal : Semarang adalah ibukota propinsi

Jawaban : Jawa Tengah

Maka kita tuliskan di notepad sebagai berikut :



```
File Edit Format View Help
:: Soal 1 :: Ibukota propinsi Jawa Tengah adalah.... {=Semarang }
:: Soal 2 :: Surabaya adalah ibukota propinsi.... {=Jawa Timur }
:: Soal 3 :: Semarang adalah ibukota propinsi.... {=Jawa Tengah }
```

ii. Soal Benar/Salah (True / False)

Pada model ini, soal berupa suatu pernyataan. Jawabannya adalah pilihan benar atau salah.

#Contoh 1.

Nomor/kode soal : Soal BS1

Soal : Ibukota propinsi Jawa Tengah adalah Semarang

Jawaban : Benar / True

#Contoh 2.

Nomor/Kode soal : Soal BS2

Soal : Surabaya adalah ibukota propinsi Jawa Timur

Jawaban : Benar/ True

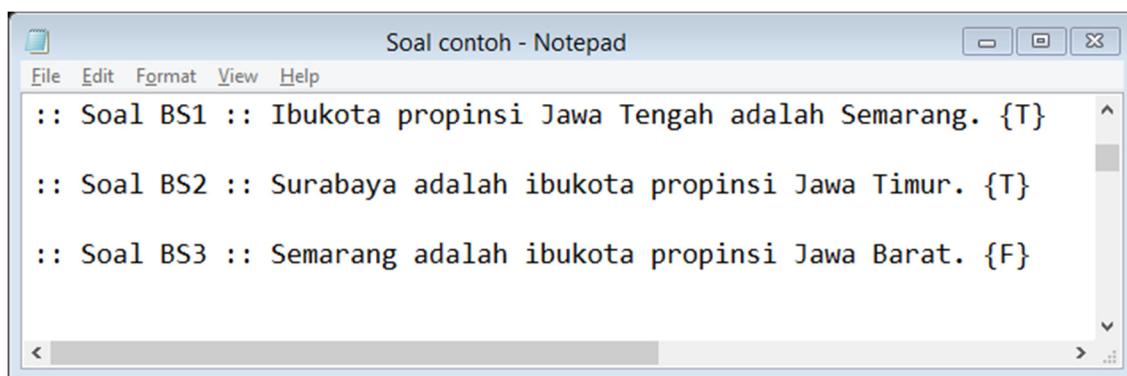
#Contoh 3.

Nomor/Kode Soal : Soal BS3

Soal : Semarang adalah ibukota propinsi Jawa Barat

Jawaban : Salah / False

Di notepad kita tuliskan :



```
File Edit Format View Help
:: Soal BS1 :: Ibukota propinsi Jawa Tengah adalah Semarang. {T}
:: Soal BS2 :: Surabaya adalah ibukota propinsi Jawa Timur. {T}
:: Soal BS3 :: Semarang adalah ibukota propinsi Jawa Barat. {F}
```

iii. Soal Pilihan Ganda (Multiple Choice)

Pada soal pilihan ganda harus ada soal dan beberapa pilihan jawaban. Setidaknya satu diantara beberapa pilihan jawaban merupakan jawaban benar.

#Contoh 1.

Nomor/kode soal : Soal PG1

Soal : Ibukota propinsi Jawa Tengah adalah

Pilihan jawaban : 1. Semarang 2. Surabaya 3. Bandung 4. Malang

Jawaban : Semarang

#Contoh 2.

Nomor/Kode soal : Soal PG2

Soal : Surabaya adalah ibukota propinsi

Pilihan jawaban : 1. Jawa Timur 2. Jawa Tengah 3. Jawa Barat 4. DIY

Jawaban : Jawa Timur

#Contoh 3.

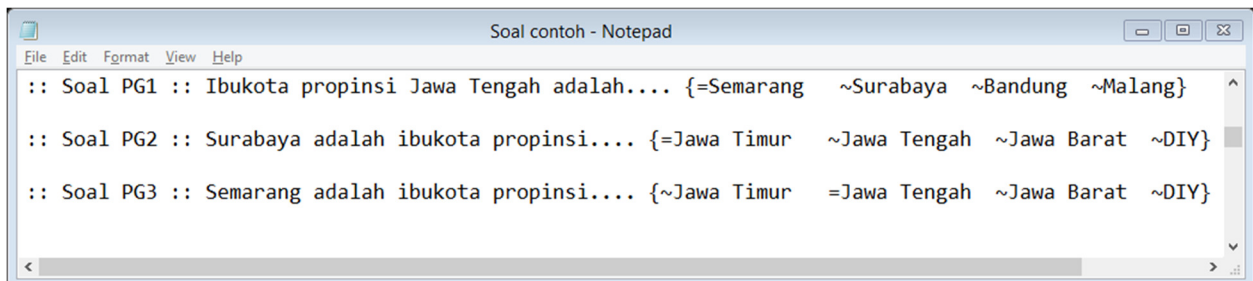
Nomor/Kode Soal : Soal PG3

Soal : Semarang adalah ibukota propinsi

Pilihan jawaban : 1. Jawa Timur 2. Jawa Tengah 3. Jawa Barat 4. DIY

Jawaban : Jawa Tengah

Di notepad kita tuliskan :



```
File Edit Format View Help
:: Soal PG1 :: Ibukota propinsi Jawa Tengah adalah... {=Semarang ~Surabaya ~Bandung ~Malang}
:: Soal PG2 :: Surabaya adalah ibukota propinsi... {~Jawa Timur ~Jawa Tengah ~Jawa Barat ~DIY}
:: Soal PG3 :: Semarang adalah ibukota propinsi... {~Jawa Timur =Jawa Tengah ~Jawa Barat ~DIY}
```

Keterangan : Pilihan jawaban benar diberi tanda "=", pilihan jawaban salah diberi tanda "~"

iv. Soal Numerik

Model soal numerik digunakan untuk memberikan soal yang jawabannya adalah angka dan toleransi jawabannya.

#Contoh 1.

Nomor/kode soal : Num1

Soal : Keliling suatu lingkaran yang berdiameter 10 mm adalah mm

Jawaban : 31.4

Toleransi : 0.1 (jawaban 31.3 – 31.5 benar)

#Contoh 2.

Nomor/kode soal : Num2

Soal : Berapakah $25 : 3$?

Jawaban : 8,333

Toleransi : 0,01 (jawaban 8,320 – 8,340 benar)

#Contoh 3.

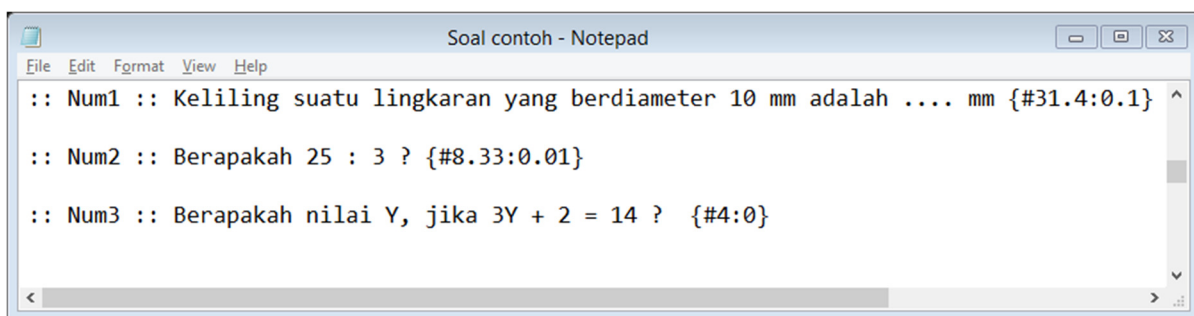
Nomor/kode soal : Num3

Soal : Berapakah nilai Y, jika $3Y + 2 = 14$?

Jawaban : 4

Toleransi : 0

Di notepad kita tuliskan :



```
Soal contoh - Notepad
File Edit Format View Help
:: Num1 :: Keliling suatu lingkaran yang berdiameter 10 mm adalah .... mm {#31.4:0.1}
:: Num2 :: Berapakah 25 : 3 ? {#8.33:0.01}
:: Num3 :: Berapakah nilai Y, jika 3Y + 2 = 14 ? {#4:0}
```

v. Soal Pencocokkan (Matching)

Model soal matching digunakan untuk soal dengan beberapa pertanyaan, dimana jawabannya memilih dari pilihan jawaban yang sudah disediakan. Item jawaban lebih banyak dari item pertanyaan.

#Contoh 1.

Nomor/kode soal : Match1

Soal : Cocokkan nama propinsi dengan ibukotanya

Bandung

Makassar

Palembang

Semarang

Jawaban :

Bandung -> Jawa Barat

Makassar -> Sulawesi Selatan

Palembang -> Sumatera Selatan

Semarang -> Jawa Tengah

Tambahan pilihan Jawaban : Banten , Jawa Timur (jawaban yang salah)

#Contoh 2.

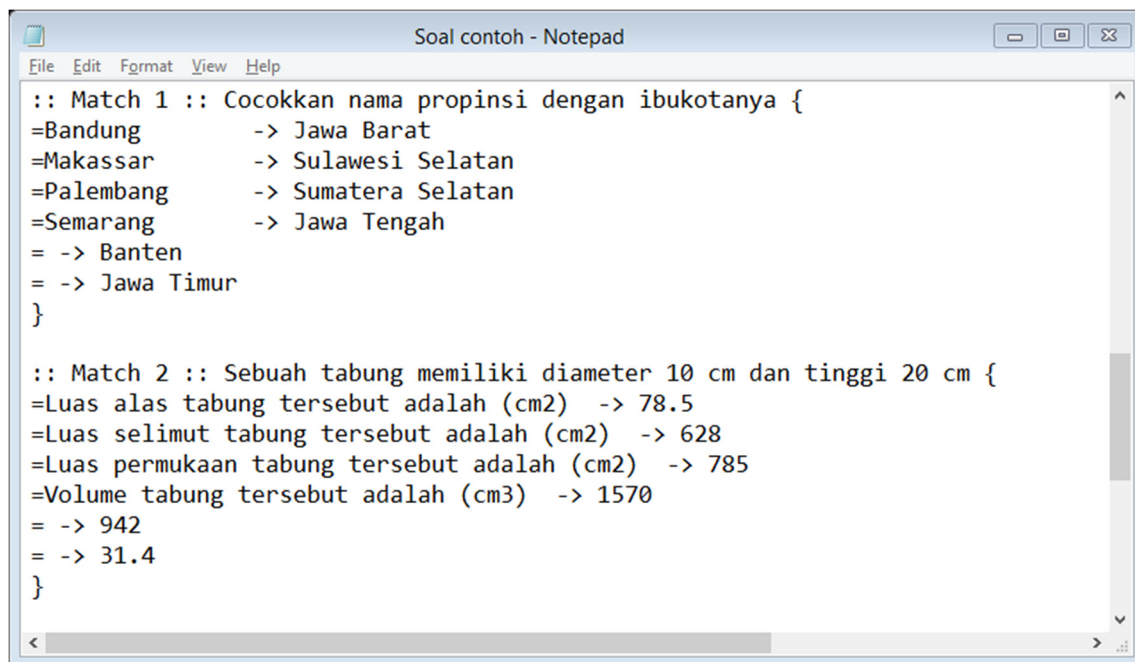
Nomor/kode soal : Match2

Soal : Sebuah tabung memiliki diameter 10 cm dan tinggi 20 cm
Luas alas tabung tersebut adalah (cm^2)
Luas selimut tabung tersebut adalah (cm^2)
Luas permukaan tabung tersebut adalah (cm^2)
Volume tabung tersebut adalah (cm^3)

Jawaban :
Luas alas tabung tersebut adalah (cm^2) -> 78.5
Luas selimut tabung tersebut adalah (cm^2) -> 628
Luas permukaan tabung tersebut adalah (cm^2) -> 785
Volume tabung tersebut adalah (cm^3) -> 1570

Tambahan pilihan Jawaban : 942 dan 31.4 (jawaban yang salah)

Maka kita tuliskan di notepad sebagai berikut :



```
Soal contoh - Notepad
File Edit Format View Help
:: Match 1 :: Cocokkan nama propinsi dengan ibukotanya {
=Bandung      -> Jawa Barat
=Makassar     -> Sulawesi Selatan
=Palembang    -> Sumatera Selatan
=Semarang     -> Jawa Tengah
= -> Banten
= -> Jawa Timur
}

:: Match 2 :: Sebuah tabung memiliki diameter 10 cm dan tinggi 20 cm {
=Luas alas tabung tersebut adalah ( $\text{cm}^2$ ) -> 78.5
=Luas selimut tabung tersebut adalah ( $\text{cm}^2$ ) -> 628
=Luas permukaan tabung tersebut adalah ( $\text{cm}^2$ ) -> 785
=Volume tabung tersebut adalah ( $\text{cm}^3$ ) -> 1570
= -> 942
= -> 31.4
}
```


C. MEMASUKKAN SOAL KE LEARNING

Setelah bank soal selesai kita buat di notepad, kita masukkan soal tersebut ke learning dengan langkah sebagai berikut :

1. Pada Course Administration , klik Question Bank
2. Pada pemilihan kategori, pilih kategori yang akan digunakan untuk menyimpan soal-soal tersebut.

Question bank

Select a category:

Default for learningG 

The default category for questions shared in context 'learningG'.


Show question text in the question list

Search options ▾

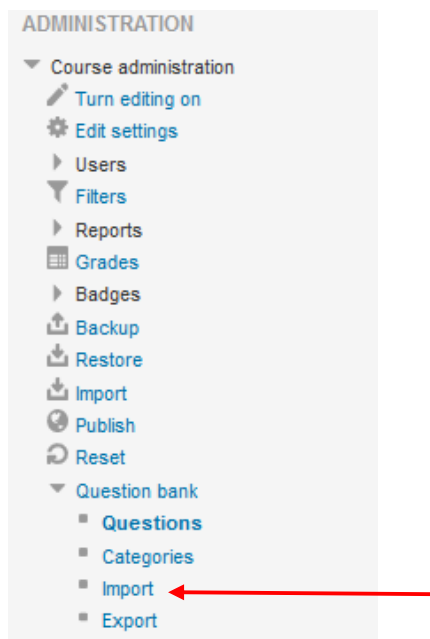
Also show questions from subcategories

Also show old questions

Create a new question ...



3. Klik menu Question Bank, klik Import



Tampilan halaman import questions

Import questions from file ?

▼ File format

*

- Aiken format ?
- Blackboard ?
- Embedded answers (Cloze) ?
- Examview ?
- Gift format ?
- Missing word format ?
- Moodle XML format ?
- WebCT format ?

Pilih Gift format

▶ General

Klik tombol **Choose a file**, pilih file notepad yang sudah dibust sebelumnya.

▼ Import questions from file

Import *

Choose a file...



You can drag and drop files here to add them.

Import

Setelah file terpilih, klik tombol **Import**

Tampilan halaman parsing question from import file

Dashboard > Courses > Latihan Spada > Latihan-Grading > Question bank > Import

Parsing questions from import file.

Importing 15 questions from file

1. Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

2. Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

Contoh import soal dari notepad

3. Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

13. Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

14. Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

15. Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

Continue

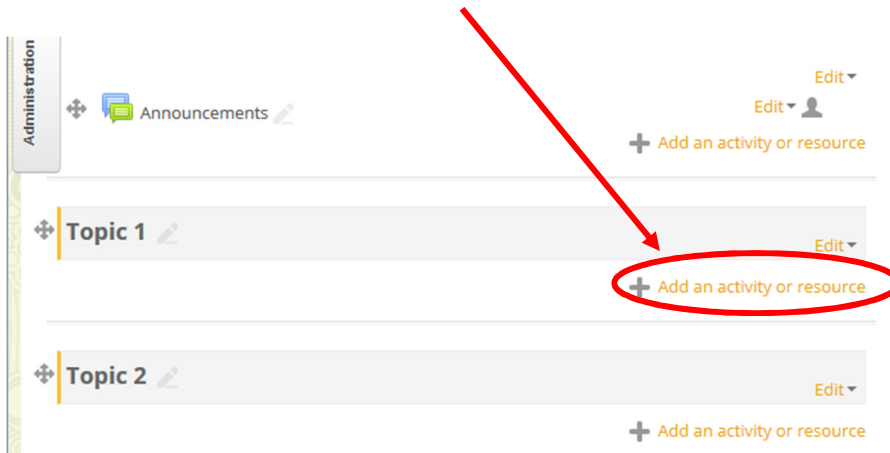
Klik tombol **Continue**, mak bank soal sudah masuk di matakuliah online kita.

Question	Created by	Last modified by
	First name / Surname / Date	First name / Surname / Date
<input type="checkbox"/> ForMC1 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut	Wahyudi . 3 September 2019, 9:11 PM	Wahyudi . 3 September 2019, 9:11 PM
<input type="checkbox"/> ForMC10 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut	Wahyudi . 3 September 2019, 9:12 PM	Wahyudi . 3 September 2019, 9:12 PM
<input type="checkbox"/> ForMC11 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut	Wahyudi . 3 September 2019, 9:12 PM	Wahyudi . 3 September 2019, 9:12 PM
<input type="checkbox"/> ForMC12 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut	Wahyudi . 3 September 2019, 9:12 PM	Wahyudi . 3 September 2019, 9:12 PM
<input type="checkbox"/> ForMC13 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut	Wahyudi . 3 September 2019, 9:12 PM	Wahyudi . 3 September 2019, 9:12 PM

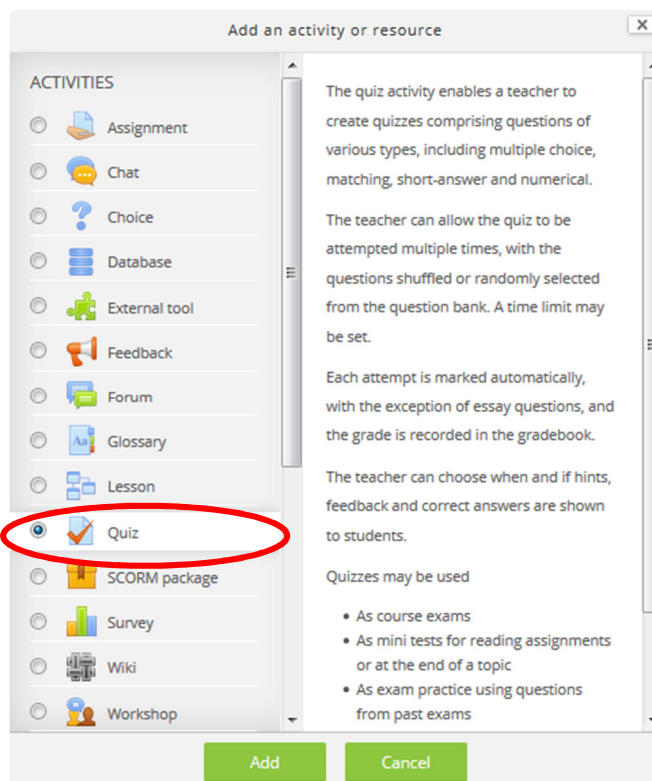
D. MENGATUR QUIZ

Agar suatu ujian dapat dilakukan, maka beberapa pertanyaan dari bank soal harus ditampilkan pada suatu quiz. Langkah untuk mengatur quiz adalah sebagai berikut :

1. Klik tombol turn editing on
2. Pilih link “+Add an activity or resources”



3. Pilih **Quiz** dan klik **Add**



4. Buat nama quiz

✓ Adding a new Quiz to Topic 1 ?

▶ Expand all

▼ General

Name *

Tuliskan nama Quiz

Description

Paragraph **B** *I* [List icons] [Link icon] [Image icon] [Video icon] [Attachment icon]

Path: p

Display description on course page ?

5. Atur waktu (timing)

▼ Timing

Open the quiz ?

3 September 2019 07 20 Enable

Close the quiz

3 September 2019 08 20 Enable

Rentang waktu pengerjaan quiz

Time limit ?

15 minutes Enable

Batas waktu pengerjaan quiz

When time expires ?

Open attempts are submitted automatically

Submission grace period ?

1 days Enable

6. Klik sub menu **Grade**, atur jumlah pengerjaan yang diijinkan.

▼ Grade

Grade category ⓘ
Uncategorised ▼

Grade to pass ⓘ

Attempts allowed
1 ▼

Grading method ⓘ
Highest grade ▼

7. Pengaturan **Review Options**, secara default posisi centang hanya pada pilihan **Marks**. Disarankan untuk tidak mengubah default.

▼ 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 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 type="checkbox"/> Specific feedback ⓘ	<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback
<input type="checkbox"/> General feedback ⓘ	<input type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback
<input 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 type="checkbox"/> Overall feedback	<input type="checkbox"/> Overall feedback	<input type="checkbox"/> Overall feedback

8. Sesuaikan pengaturan pada **Activity Completion**.

▼ Activity completion

Completion tracking ?

Show activity as complete when conditions are met ▼

Require view Student must view this activity to complete it

Require grade ? Student must receive a grade to complete this activity

Require passing grade ?

Require passing grade Or all available attempts completed

Expect completed on ?

3 ▼ September ▼ 2019 ▼ 21 ▼ 20 ▼ Enable

► Tags

► Competencies

Save and return to course Save and display Cancel

9. Setelah selesai, klik tombol **Save and display**, sehingga masuk ke halaman **Quiz**

Quiz 1

Attempts allowed: 1

This quiz closed on Tuesday, 3 September 2019, 8:20 AM

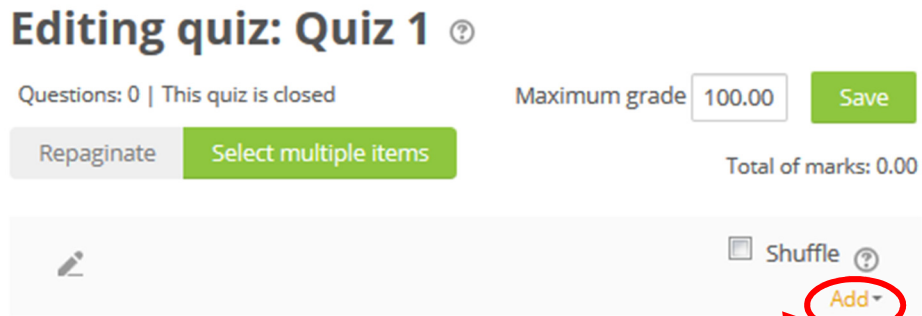
Time limit: 15 mins

No questions have been added yet

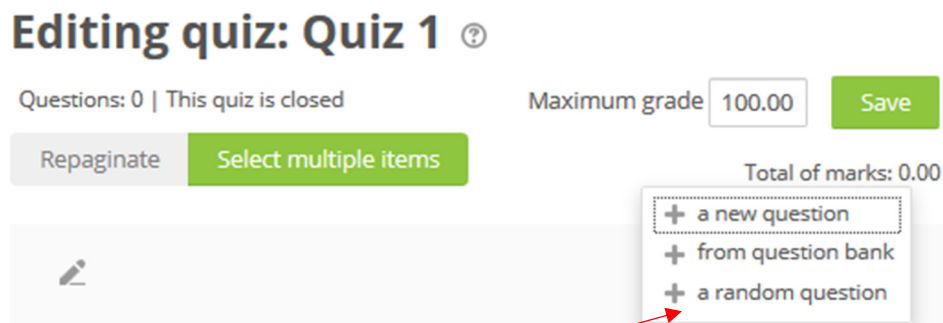
Edit quiz

Back to the course

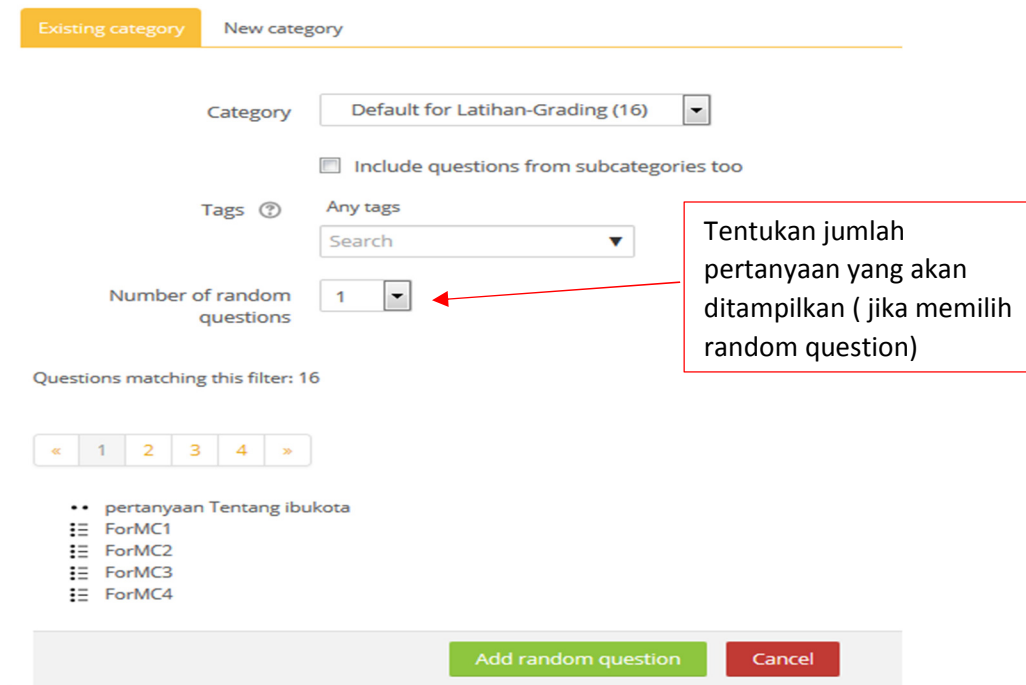
10. Klik tombol Edit Quiz, sehingga muncul halaman Editing Quiz



11. Klik tombol **Add**



12. Pilih sesuai from question bank / a random question



Add from the question bank at the end

Select a category:

Default for Latihan-Grading (16)

The default category for questions shared in context 'Latihan-Grading'.

No tag filters applied

Filter by tags...

Search options

Also show questions from subcategories

Also show old questions

Question

ForMC1 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

ForMC10 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

ForMC11 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

ForMC12 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

ForMC13 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

ForMC14 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

Pilih pertanyaan yang akan ditampilkan (jika memilih from question bank)

13. Soal telah ditambahkan ke Quiz

Editing quiz: Quiz 1

Questions: 5 | This quiz is closed

Maximum grade 100.00

Save

Repaginate

Select multiple items

Total of marks: 5.00

Shuffle

Page 1 Add

1 ForMC1 Pada Listbox1 akan tertulis angka bertu Q X 1.00

Page 2 Add

2 ForMC10 Pada Listbox1 akan tertulis angka bert Q X 1.00

Page 3 Add

3 ForMC12 Pada Listbox1 akan tertulis angka bert Q X 1.00

Page 4 Add

4 ForMC13 Pada Listbox1 akan tertulis angka bert Q X 1.00

Page 5 Add

5 ForMC15 Pada Listbox1 akan tertulis angka bert Q X 1.00

14. Untuk menampilkan soal secara acak, aktifkan pilihan Shuffle dengan cara klik box di samping **Shuffle**. Selanjutnya klik tombol **Save**.

Editing quiz: Quiz 1 ?

Questions: 5 | This quiz is closed

Maximum grade 100.00 **Save**

Repaginate Select multiple items

Total of marks: 5.00

Shuffle ?

Page 1 Add

1 ForMC1 Pada Listbox1 akan tertulis angka bertu 1.00

Page 2 Add

2 ForMC10 Pada Listbox1 akan tertulis angka bert 1.00

Page 3 Add

Catatan :

Pengaturan bobot soal dapat dilakukan dengan mengedit angka di belakang soal.

Page 1 Add

1 ForMC1 Pada Listbox1 akan tertulis angka bertu 1.00

Page 2 Add

2 ForMC10 Pada Listbox1 akan tertulis angka bert 0.50

Page 3 Add

3 ForMC12 Pada Listbox1 akan tertulis angka bert 1.00

Jika jumlah soal pada suatu Quiz adalah 10 dengan bobot yang sama (1) maka Total Bobot (Total marks) adalah $10 \times 1 = 10$. Jika maksimum grade quiz tersebut adalah 50, maka setiap jawaban benar akan bernilai $(50/10) \times 1 = 5$ point.

Contoh lain : Jika jumlah soal pada suatu Quiz adalah 10 dimana 6 soal memiliki bobot 1 dan 4 soal memiliki bobot 0,5 maka Total Bobot (Total marks) adalah $6*1 + 4*0,5= 8$. Jika maksimum grade quiz tersebut adalah 50, maka jawaban benar akan bernilai $(50/8) * \text{bobot}$.

MEMBUAT UJIAN CBT (QUIZ) ESSAY

Langkah untuk membuat ujian secara online dengan soal bentuk essay adalah :

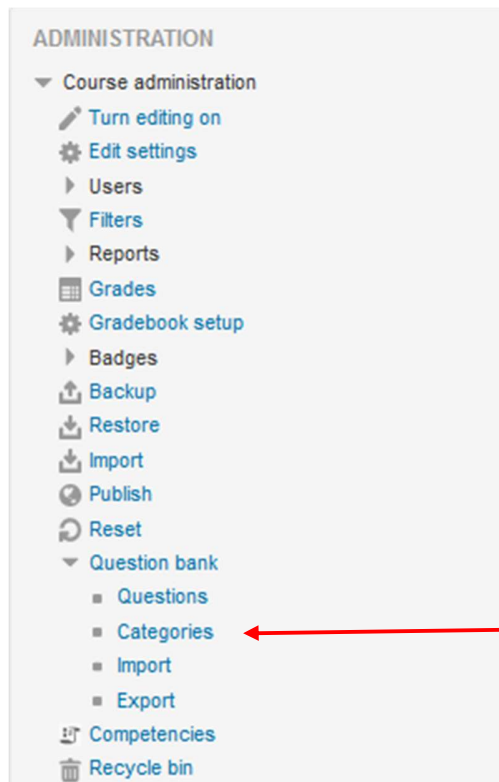
1. Membuat kategori , untuk menempatkan bank soal
2. Membuat bank soal (question bank)
3. Mengatur quiz (ujian)

A. MEMBUAT KATEGORI

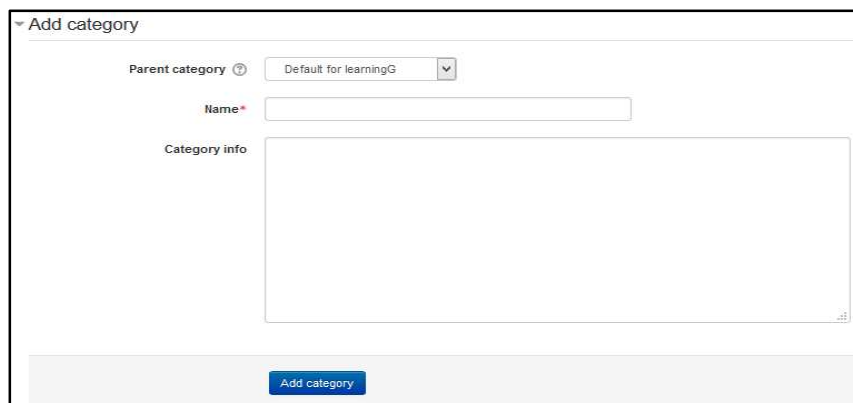
Category digunakan untuk menempatkan bank soal sehingga nantinya mudah dikelola.

Langkah membuat kategori

1. Pada menu Course Administration, klik Question bank, selanjutnya pilih Categories



2. Pada “ Add Category “ pilih induk dari Category yang akan dibuat.



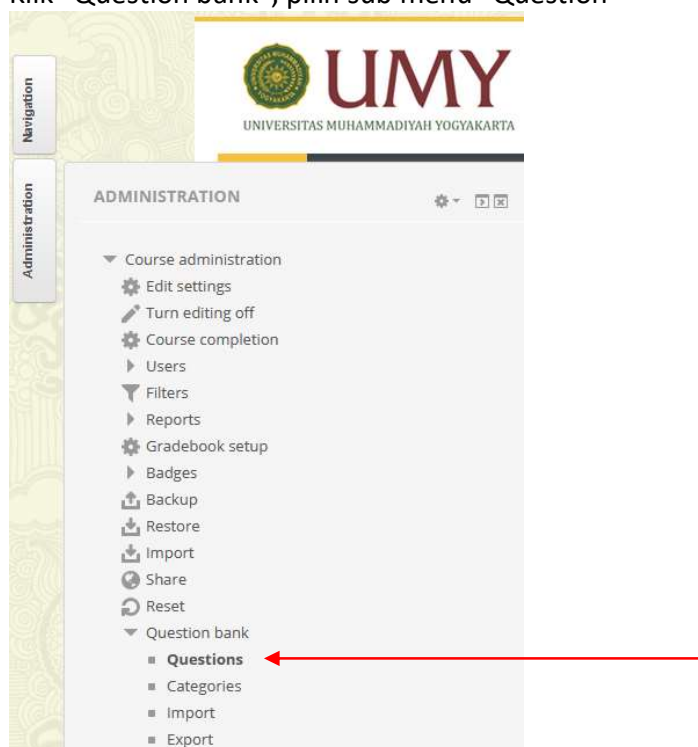
3. Ketikkan nama kategori dan deskripsinya (opsional)
4. Setelah selesai, simpan dengan cara klik tombol Add Category.

B. MEMBUAT BANK SOAL

Soal dapat dibuat satu persatu di situs e learning, dapat juga dibuat secara massal menggunakan notepad.

➤ Membuat Soal Essay pada Question Bank

1. Klik “Question bank”, pilih sub menu “Question”



2. Pilih kategori

Dashboard > Courses > SPADA 2019 > Spada5-114 > Question bank > Questions

Question bank

Select a category:

Default for Spada5-114

Course: Spada5-114

Top for Kemuhammadiyahahan

Default for Spada5-114

Soal Essay Topik 1

Category: SPADA 2019

Top for SPADA 2019

Default for SPADA 2019

System

Contoh pilihan kategori
yg sudah dibuat

3. Klik "Create a new question"

Question bank

Select a category:

Soal Essay Topik 1

No tag filters applied

Filter by tags...

Show question text in the question list

Search options

Also show questions from subcategories

Also show old questions

Create a new question ...

4. Pilih jenis soal Essay, kemudian klik tombol "Add"

Choose a question type to add

QUESTIONS

- Multiple choice
- True/False
- Matching
- Short answer
- Numerical
- Essay
- Calculated
- Calculated multichoice
- Calculated simple
- Drag and drop into text
- Drag and drop markers
- Drag and drop onto image
- Embedded answers (Cloze)

Allows a response of a file upload and/or online text. This must then be graded manually.

Add Cancel

5. Pada halaman “Adding an essay question”, isikan nomor/kode soal pada “Question name” dan pertanyaan pada “Question text”.

Dashboard > Courses > SPADA 2019 > Spada5-114 > Question bank > Questions > Editing an Essay question

Adding an Essay question ?

▶ Expand all

▼ General

Category

Soal Essay Topik 1

Question name *

Soal 1

Nomor/Kode Soal

Question text *

Paragraph **B** *I*

Jelaskan kedudukan akal dan fungsi akal!

Pertanyaan

Default mark *

1

6. Tentukan banyaknya baris dan file lampiran

Input box size

15 lines

Maksimal baris jawaban

Allow attachments

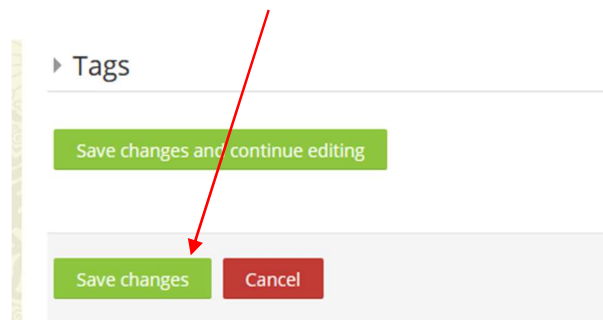
1

Maksimal jumlah file Lampiran

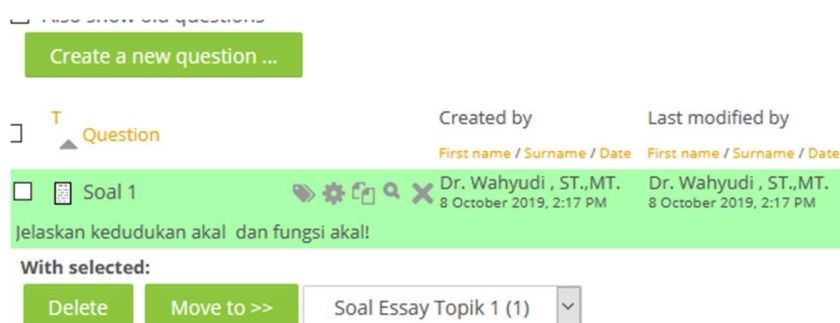
Require attachments ?

Attachments are optional

7. Klik tombol “Save changes”



Tampilan pada question bank



➤ Membuat Soal Essay menggunakan Notepad

Membuat bank soal menggunakan notepad lebih mudah daripada membuat soal di situs elearning secara langsung. Hal yang perlu diperhatikan adalah :

- Setiap soal, mulai dari nomor dan pertanyaan harus berada dalam satu baris.
- Antara satu soal dengan soal yang lain diberi jarak satu spasi.
- Setelah pertanyaan ada tanda { }

Berikut cara membuat soal pada notepad.

#Contoh 1.

Nomor/kode soal : Soal 1

Pertanyaan : Jelaskan kedudukan akal dan fungsi akal!

#Contoh 2.

Nomor/Kode soal : Soal 2

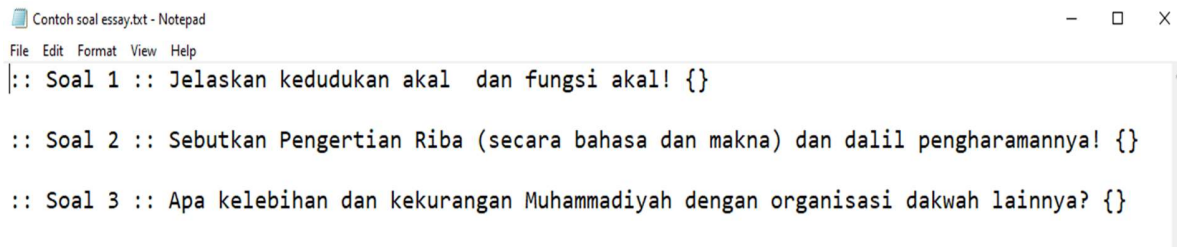
Pertanyaan : Sebutkan Pengertian Riba (secara bahasa dan makna) dan dalil pengharamannya!

#Contoh 3.

Nomor/Kode Soal : Soal 3

Pertanyaan : Apa kelebihan dan kekurangan Muhammadiyah dengan organisasi dakwah lainnya?

Maka kita tuliskan di notepad sebagai berikut :



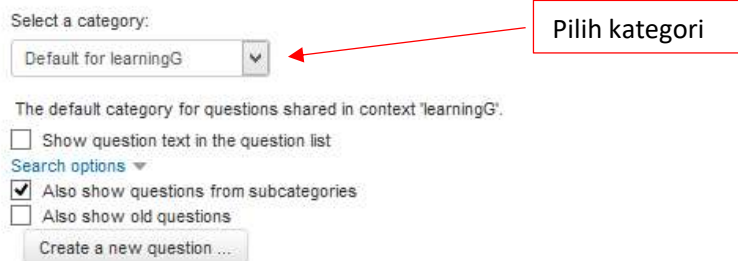
```
:: Soal 1 :: Jelaskan kedudukan akal dan fungsi akal! {}  
  
:: Soal 2 :: Sebutkan Pengertian Riba (secara bahasa dan makna) dan dalil pengharamannya! {}  
  
:: Soal 3 :: Apa kelebihan dan kekurangan Muhammadiyah dengan organisasi dakwah lainnya? {}
```

C. MEMASUKKAN SOAL KE LEARNING

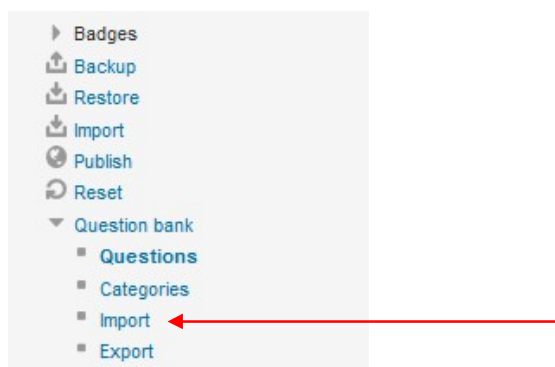
Setelah bank soal selesai kita buat di notepad, kita masukkan soal tersebut ke learning dengan langkah sebagai berikut :

1. Pada Course Administration , klik Question Bank
2. Pada pemilihan kategori, pilih kategori yang akan digunakan untuk menyimpan soal-soal tersebut.

Question bank











3. Klik menu Question Bank, klik Import



Tampilan halaman import questions

Import questions from file

▼ File format

- Aiken format 
- Blackboard 
- Embedded answers (Cloze) 
- Examview 
- Gift format 
- Missing word format 
- Moodle XML format 
- WebCT format 

Pilih Gift format

▶ General

Klik tombol **Choose a file**, pilih file notepad yang sudah dibust sebelumnya.

▼ Import questions from file

Import *

Choose a file...



You can drag and drop files here to add them.

Import

Setelah file terpilih, klik tombol **Import**

Tampilan halaman parsing question from import file

Dashboard > Courses > SPADA 2019 > Spada5-114 > Question bank > Import

Parsing questions from import file. ×

Importing 3 questions from file ×

1. Jelaskan kedudukan akal dan fungsi akal!

2. Sebutkan Pengertian Riba (secara bahasa dan makna) dan dalil pengharamannya!

3. Apa kelebihan dan kekurangan Muhammadiyah dengan organisasi dakwah lainnya?

Continue

Contoh import soal dari notepad

Klik tombol **Continue**, mak bank soal sudah masuk di matakuliah online kita.

Also show old questions

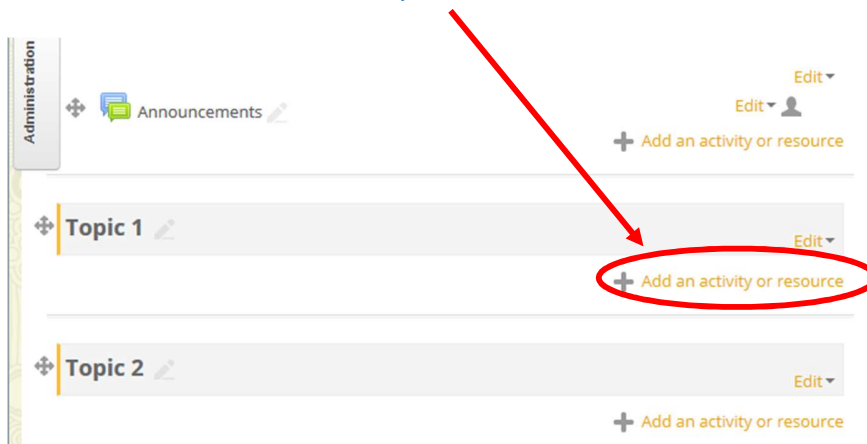
Create a new question ...

Question	Created by	Last modified by
	First name / Surname / Date	First name / Surname / Date
<input type="checkbox"/> Soal 1 Jelaskan kedudukan akal dan fungsi akal!	Dr. Wahyudi , ST.,MT. 8 October 2019, 2:23 PM	Dr. Wahyudi , ST.,MT. 8 October 2019, 2:23 PM
<input type="checkbox"/> Soal 2 Sebutkan Pengertian Riba (secara bahasa dan makna) dan dalil pengharamannya!	Dr. Wahyudi , ST.,MT. 8 October 2019, 2:23 PM	Dr. Wahyudi , ST.,MT. 8 October 2019, 2:23 PM
<input type="checkbox"/> Soal 3 Apa kelebihan dan kekurangan Muhammadiyah dengan organisasi dakwah lainnya?	Dr. Wahyudi , ST.,MT. 8 October 2019, 2:23 PM	Dr. Wahyudi , ST.,MT. 8 October 2019, 2:23 PM

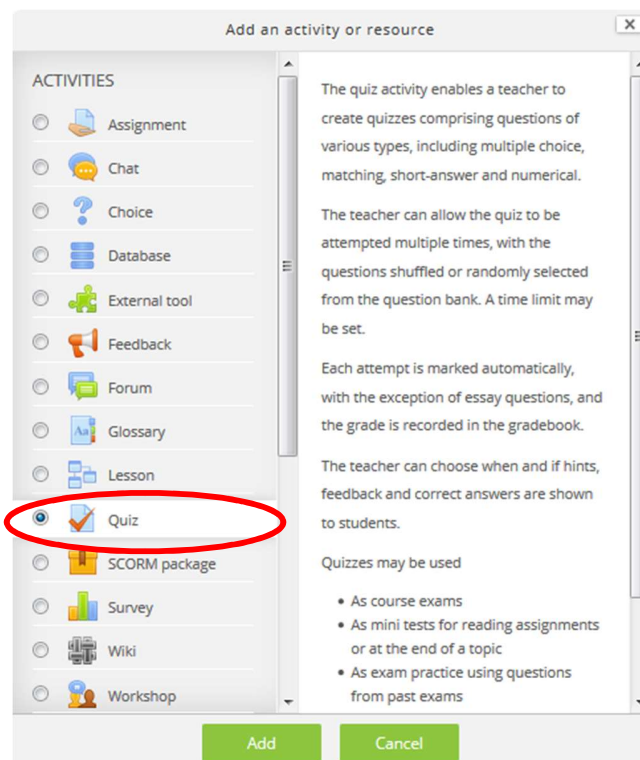
D. MENGATUR QUIZ

Agar suatu ujian dapat dilakukan, maka beberapa pertanyaan dari bank soal harus ditampilkan pada suatu quiz. Langkah untuk mengatur quiz adalah sebagai berikut :

1. Klik tombol turn editing on
2. Pilih link “+Add an activity or resources”



3. Pilih Quiz dan klik Add



4. Buat nama quiz

Adding a new Quiz to Topic 1 ?

▶ Expand all

▼ General

Name *

Tuliskan nama Quiz

Description

Paragraph **B** *I*

Path: p

Display description on course page ?

5. Atur waktu (timing)

▼ Timing

Open the quiz ?

3 September 2019 07 20 Enable

Rentang waktu pengerjaan quiz

Close the quiz

3 September 2019 08 20 Enable

Time limit ?

15 minutes Enable

Batas waktu pengerjaan quiz

When time expires ?

Open attempts are submitted automatically

Submission grace period ?

1 days Enable

6. Klik sub menu **Grade**, atur jumlah pengerjaan yang diijinkan.

Grade

Grade category ?
Uncategorised

Grade to pass ?

Attempts allowed
1

Grading method ?
Highest grade

7. Pengaturan **Review Options**, secara default posisi centang hanya pada pilihan **Marks**. Disarankan untuk tidak mengubah default.

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 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 type="checkbox"/> Specific feedback ?	<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback
<input type="checkbox"/> General feedback ?	<input type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback
<input 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 type="checkbox"/> Overall feedback	<input type="checkbox"/> Overall feedback	<input type="checkbox"/> Overall feedback

8. Sesuaikan pengaturan pada **Activity Completion**.

▼ Activity completion

Completion tracking ?

Show activity as complete when conditions are met ▼

Require view Student must view this activity to complete it

Require grade ? Student must receive a grade to complete this activity

Require passing grade ?

Require passing grade Or all available attempts completed

Expect completed on ?

3 ▼ September ▼ 2019 ▼ 21 ▼ 20 ▼ 📅 Enable

► Tags

► Competencies

Save and return to course Save and display Cancel

9. Setelah selesai, klik tombol **Save and display**, sehingga masuk ke halaman **Quiz**

Quiz 1

Attempts allowed: 1

This quiz closed on Tuesday, 3 September 2019, 8:20 AM

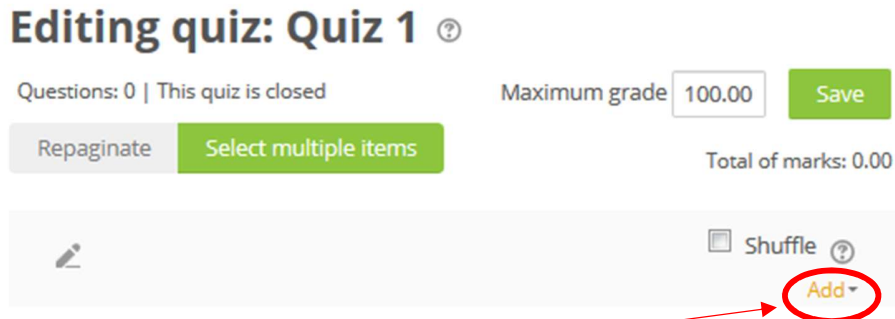
Time limit: 15 mins

No questions have been added yet ×

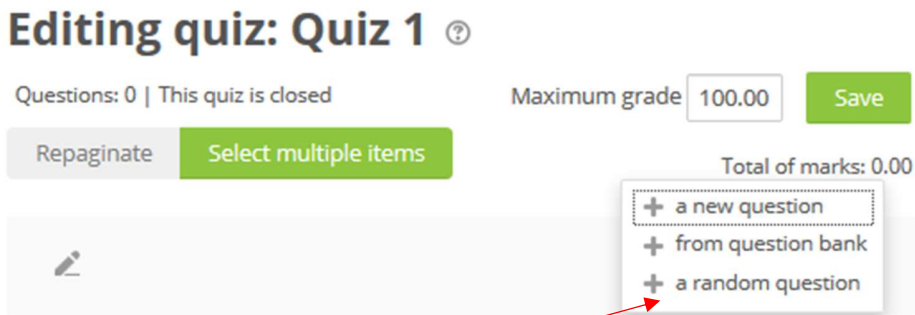
Edit quiz

Back to the course

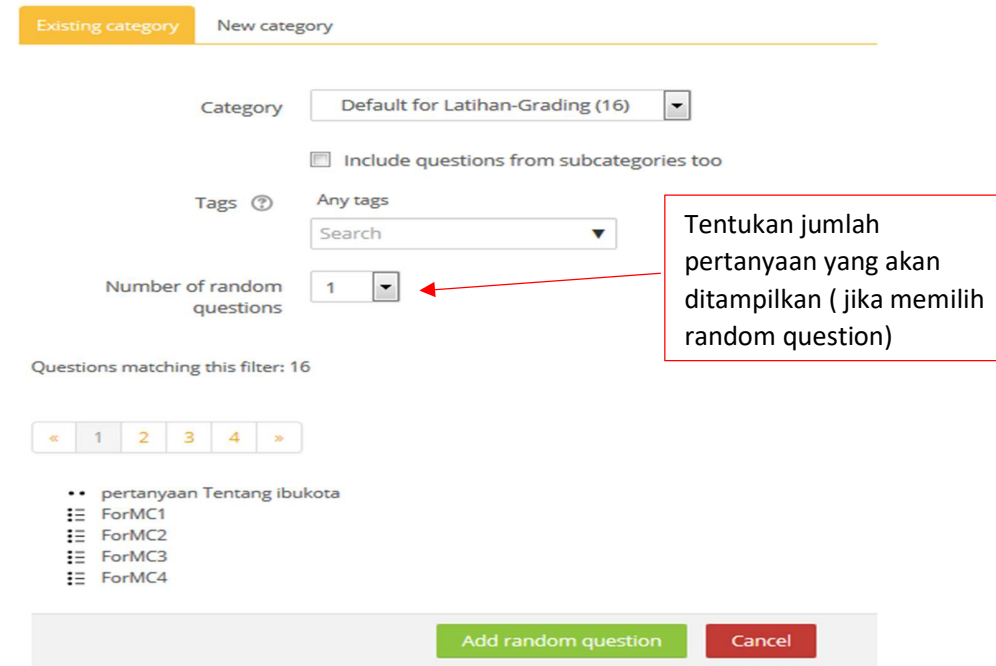
10. Klik tombol Edit Quiz, sehingga muncul halaman Editing Quiz



11. Klik tombol Add



12. Pilih sesuai from question bank / a random question



Add from the question bank at the end

Select a category:

Default for Latihan-Grading (16)

The default category for questions shared in context 'Latihan-Grading'.

No tag filters applied

Filter by tags...

Search options

Also show questions from subcategories

Also show old questions

Question

- ForMC1** Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut
- ForMC10** Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut
- ForMC11** Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut
- ForMC12** Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut
- ForMC13** Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut
- ForMC14** Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut

Pilih pertanyaan yang akan ditampilkan (jika memilih from question bank)

13. Soal telah ditambahkan ke Quiz

Editing quiz: Quiz 1

Questions: 5 | This quiz is closed

Maximum grade 100.00

Save

Repaginate Select multiple items

Total of marks: 5.00

Shuffle

Page 1 Add

1 ForMC1 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut 1.00

Page 2 Add

2 ForMC10 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut 1.00

Page 3 Add

3 ForMC12 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut 1.00

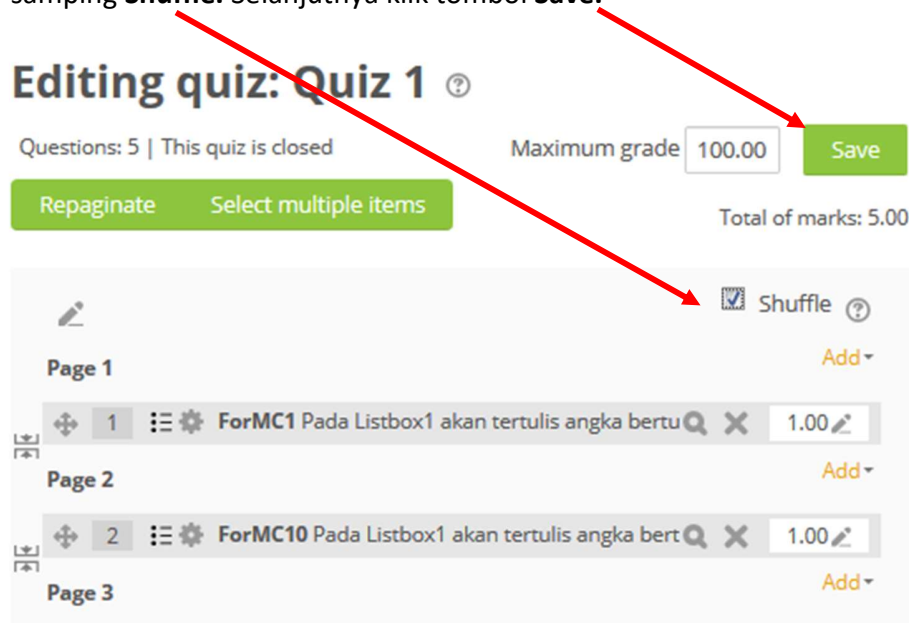
Page 4 Add

4 ForMC13 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut 1.00

Page 5 Add

5 ForMC15 Pada Listbox1 akan tertulis angka berturut-turut 1.00

14. Untuk menampilkan soal secara acak, aktifkan pilihan Shuffle dengan cara klik box di samping **Shuffle**. Selanjutnya klik tombol **Save**.



Catatan :

Pengaturan bobot soal dapat dilakukan dengan mengedit angka di belakang soal.



Jika jumlah soal pada suatu Quiz adalah 10 dengan bobot yang sama (1) maka Total Bobot (Total marks) adalah $10 \times 1 = 10$. Jika maksimum grade quiz tersebut adalah 50, maka setiap jawaban benar akan bernilai $(50/10) \times 1 = 5$ point.

Contoh lain : Jika jumlah soal pada suatu Quiz adalah 10 dimana 6 soal memiliki bobot 1 dan 4 soal memiliki bobot 0,5 maka Total Bobot (Total marks) adalah $6 \times 1 + 4 \times 0,5 = 8$. Jika maksimum grade quiz tersebut adalah 50, maka jawaban benar akan bernilai $(50/8) \times \text{bobot}$.

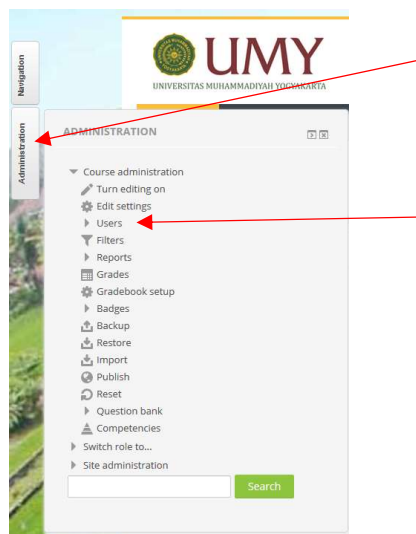
Memasukkan dan mengeluarkan user matakuliah

Untuk dapat mengakses suatu MK di situs elearning, seorang mahasiswa harus masuk /enrol pada matakuliah tersebut. Metode enrolment untuk student adalah :

1. Self enrollment
Setiap user (mahasiswa) yang telah mempunyai akun di situs elearning tersebut, dapat melakukan enrol sendiri. Keuntungan cara ini adalah dosen dan admin tidak perlu memasukkan mahasiswa. Kerugiannya adalah mahasiswa di luar kelas resmi bisa masuk ke suatu MK.
2. Manual enrollment
User (mahasiswa) dimasukkan ke suatu MK oleh admin.

Cara setting self enrollment :

1. Masuk ke matakuliah kita
2. Klik (Course) “Adminsitration” , klik “User”



3. Klik “Enrollment method”, sehingga muncul tampilan berikut

Home > Courses > Mechanical Engineering > Semester 1 > P.Fisika > Users > Enrollment methods

Enrolment methods

Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	295	↓	✕ ⌵ ⚙
Guest access	0	↑ ↓	✕ ⌵ ⚙
Self enrolment (Student)	0	↑	✕ ⌵ ⚙

Add method
Choose... ▾



4. Klik ikon “⌵” , sehingga “Self enrollment” aktif
5. Klik ikon “↑” untuk menaikkan posisi “Self enrollment” ke atas, sehingga tampilan menjadi seperti gambar berikut.

Enrolment methods

Name	Users	Up/Down	Edit
Self enrolment (Student)	0	↓	✕ ⌵ ⚙
Manual enrolments	295	↑ ↓	✕ ⌵ ⚙
Guest access	0	↑	✕ ⌵ ⚙

Add method

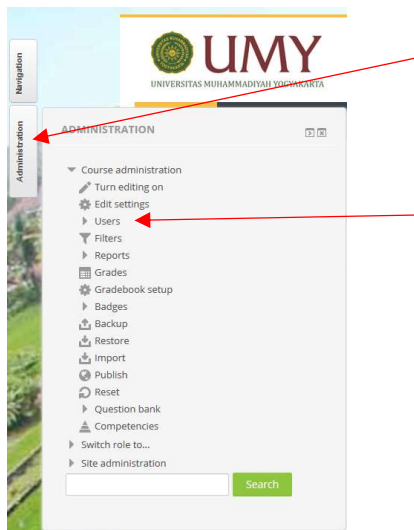
Choose... ▾

Setelah pengaturan “self enrollment” diaktifkan , maka peserta dapat masuk sendiri ke MK tersebut.

Cara memasukkan . mengeluarkan peserta MK secara manual oleh dosen.

Seorang dosen pada matakuliah elearning dapat mengeluarkan maupun memasukkan user ke matakuliah e learning. Langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Masuk ke matakuliah kita
2. Klik (Course) “Adminsitration” , klik “User”



3. Klik “Enrollment method”, sehingga muncul tampilan berikut

Enrolment methods

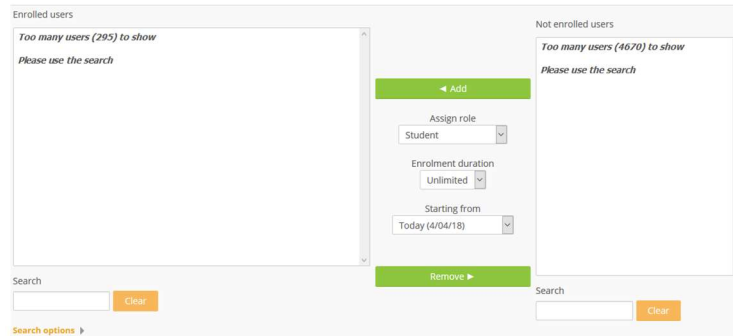
Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	295	↓	✕ ⌵ ⚙
Guest access	0	↑ ↓	✕ ⌵ ⚙
Self enrolment (Student)	0	↑	✕ ⌵ ⚙

Add method

Choose... ▾

4. Klik ikon “ 👤 ” di sebelah tulisan “manual enrollment”, sehingga muncul tampilan berikut :

Manual enrolments

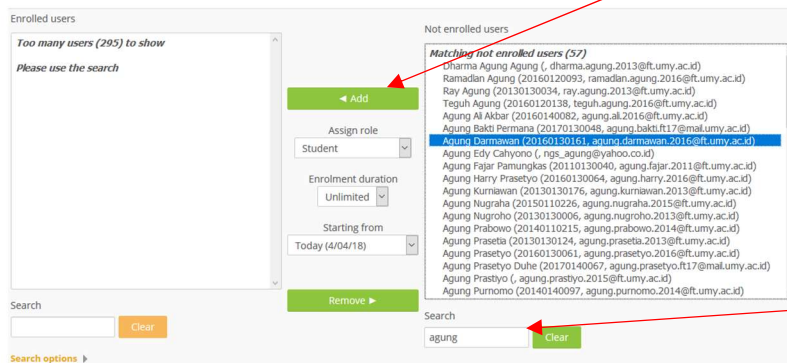


The interface shows two main panels: 'Enrolled users' on the left and 'Not enrolled users' on the right. Both panels have a search box with the text 'Please use the search' and a 'Clear' button. In the center, there is a control panel with an 'Add' button, an 'Assign role' dropdown menu (set to 'Student'), an 'Enrolment duration' dropdown menu (set to 'Unlimited'), and a 'Starting from' dropdown menu (set to 'Today (4/04/18)'). Below this is a 'Remove' button. At the bottom left, there is a 'Search' box and a 'Clear' button, along with a 'Search options' link.

Kotak sebelah kiri adalah list peserta yang sudah ada di MK kita, kotak sebelah kanan adalah peserta yang belum masuk di MK kita.

- Untuk memasukkan peserta, tulis nama peserta pada kotak "search", seperti contoh gambar berikut :

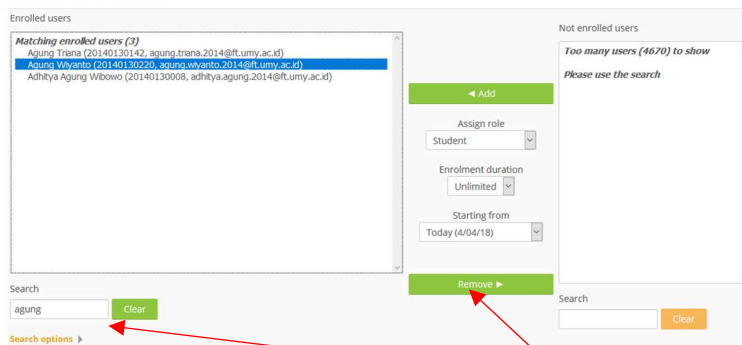
Manual enrolments



The interface is the same as the previous screenshot, but the search box in the 'Not enrolled users' panel now contains the text 'agung'. The list of 'Matching not enrolled users (57)' is displayed, with the first entry, 'Agung Bakti Permiana (20170130048, agung.bakti.ft17@mail.umy.ac.id)', highlighted in blue. A red arrow points from the 'Add' button to this highlighted entry. Another red arrow points from the 'Clear' button in the 'Not enrolled users' search box to the search input field.

- Kemudian klik nama peserta untuk memilih peserta yang akan dimasukkan dan klik tombol "Add".
- Untuk mengeluarkan user, caranya hamper sama dengan cara memasukkan, namun kotak yang dipilih adalah sebelah kiri. Kemudian klik tombol "remove". Contoh pada gambar berikut :

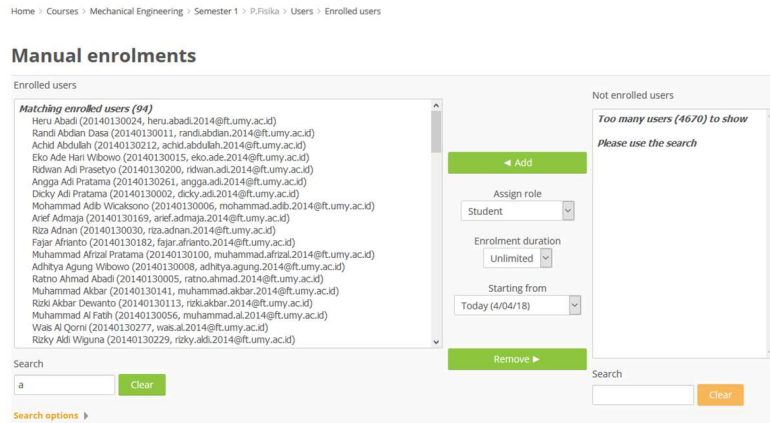
Manual enrolments



The interface is the same as the previous screenshot, but the search box in the 'Enrolled users' panel now contains the text 'agung'. The list of 'Matching enrolled users (2)' is displayed, with the first entry, 'Agung Wibowo (20140130008, adhitya.agung.2014@ft.umy.ac.id)', highlighted in blue. A red arrow points from the 'Remove' button to this highlighted entry. Another red arrow points from the 'Clear' button in the 'Enrolled users' search box to the search input field.

Pada awal semester, sebelum peserta semester tersebut dimasukkan, dosen sebaiknya mengeluarkan peserta MK pada tahun sebelumnya, dengan cara remove user seperti di atas.

Jika jumlah peserta MK melebihi 100, list nama tidak muncul, pencarian nama peserta dapat dilakukan berdasarkan per satu huruf, sehingga banyak peserta yang bisa dipilih, kemudian klik tombol "remove". Contoh seperti gambar berikut :



Gambar di atas adalah memilih peserta dengan nama depan diawali huruf "a". Pilih semua nama, kemudian klik tombol "remove". Lanjutkan dengan peserta yang namanya diawali huruf lain sampai semua peserta kecuali dosen telah dikeluarkan.

Mohon diingat !!! Jangan me"remove" nama anda sendiri. Jika terlanjur, hubungi admin untuk memasukkan kembali.

MEMASUKKAN USER SECARA BULK

Untuk memasukkan banyak user ke matakuliah kita dapat dilakukan dengan cara bulk. Namun sebelumnya harus disiapkan file daftar user terlebih dahulu.

Persiapan file daftar user (*.csv)

1. Daftar peserta matakuliah dapat diunduh di aplikasi kepegawaian

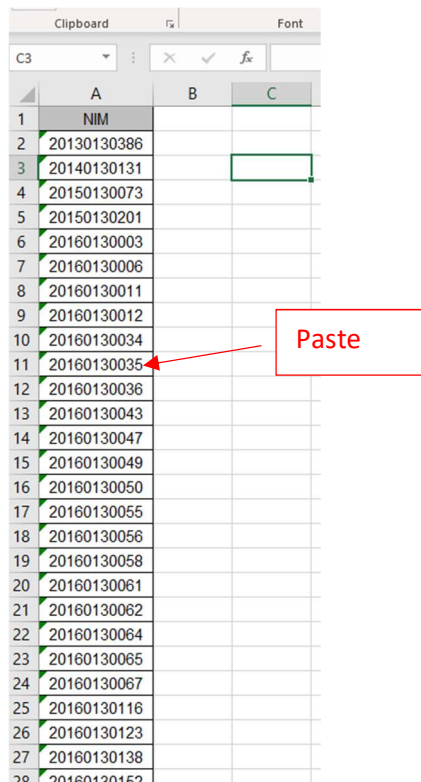
Kinematika	3	B	Jumat,15:15-17:45, G6.LabCAM	36	0 / 0	<input checked="" type="checkbox"/> Cetak Peserta
Kinematika	3	C	Kamis,15:15-17:45, G6.LabMktr	45	0 / 0	<input checked="" type="checkbox"/> Cetak Peserta
Kinematika	3	D	Selasa,15:15-17:45, G6.LabCIM	32	0 / 0	<input checked="" type="checkbox"/> Cetak Peserta
Kinematika	3	E	Senin,15:15-17:45, G6.LabCIM	36	0 / 0	<input checked="" type="checkbox"/> Cetak Peserta
Biofuel	3	A	Sabtu,08:50-09:40, G6.LabKom Sabtu,09:50-11:30, G6.LabKom	27	0 / 0	<input checked="" type="checkbox"/> Cetak Peserta

2. Copy kolom NIM ke file excel baru.

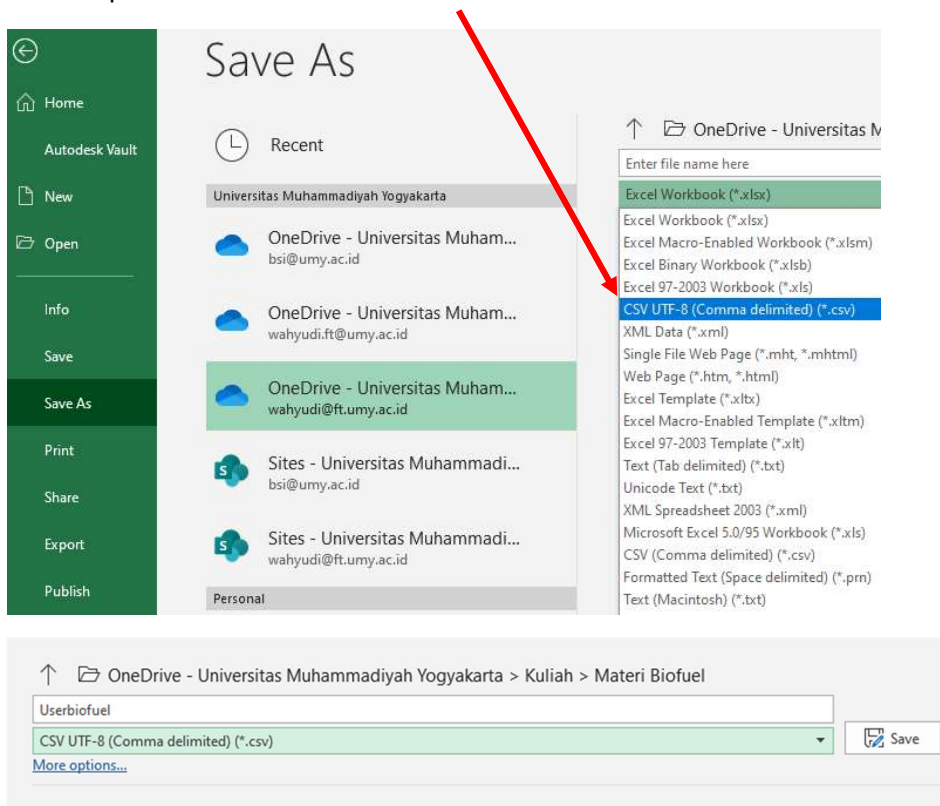
Nama MK Biofuel
SKS 3
kelas A
Dosen Dr. Wahyudi, S.T., M.T. (19700823199702 123 032)

NIM	NAMA	EMAIL
20130130386	Muhammad Fauzan	muhammad.fauzan.2013@ft.umy.ac.id
20140130131	Ihsanul Hakim	ihsanul.hakim.2014@ft.umy.ac.id
20150130073	Muhammad Ardi	muhammad.ardi.2015@ft.umy.ac.id
20150130201	Andhyka Rizky	andhyka.rizky.2015@ft.umy.ac.id
20160130003	Ray Novel David Marcellino	ray.novel.2016@ft.umy.ac.id
20160130006	Apriyanto	apriyanto.2016@ft.umy.ac.id
20160130011	Yogi Achsan Nuari	yogi.achsan.2016@ft.umy.ac.id
20160130012	Rois Sidiq Al Azhar	rois.sidiq.2016@ft.umy.ac.id
20160130034	Sholikin Eka Saputra	sholikin.eka.2016@ft.umy.ac.id
20160130035	Yogi Purnomo Aji	yogi.purnomo.2016@ft.umy.ac.id
20160130036	Fikri Alhicmi	fikri.alhicmi.2016@ft.umy.ac.id
20160130043	Ivan Fadillah	ivan.fadillah.2016@ft.umy.ac.id
20160130047	Rahmadi	rahmadi.2016@ft.umy.ac.id
20160130049	Ganthus Herprama Satya	ganthus.herprama.2016@ft.umy.ac.id
20160130050	Faiz Prakasa	faiz.prakasa.2016@ft.umy.ac.id
20160130055	Prayoga Bainsi Adi Prasetyo	prayoga.bainsi.2016@ft.umy.ac.id
20160130056	Rahadyan Febriansyah	rahadyan.febriansyah.2016@ft.umy.ac.id
20160130058	Wildan Abdul Rahman	wildan.abdul.2016@ft.umy.ac.id
20160130061	Agung Prasetyo	agung.prasetyo.2016@ft.umy.ac.id

3. Buka file excel baru, paste kan NIM mahasiswa peserta ke kolom A.



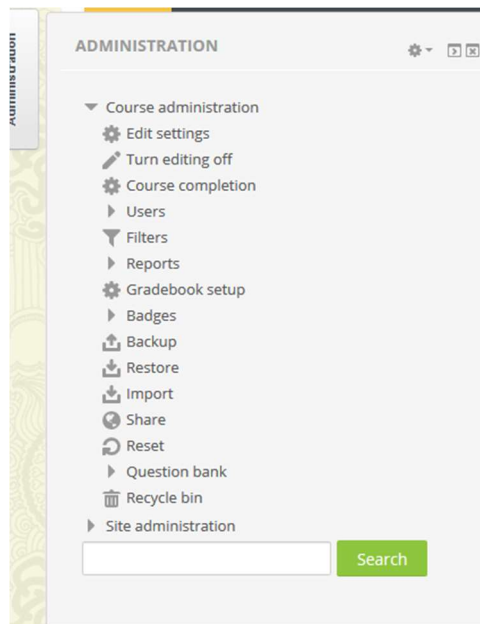
4. Simpan dokumen dalam format csv



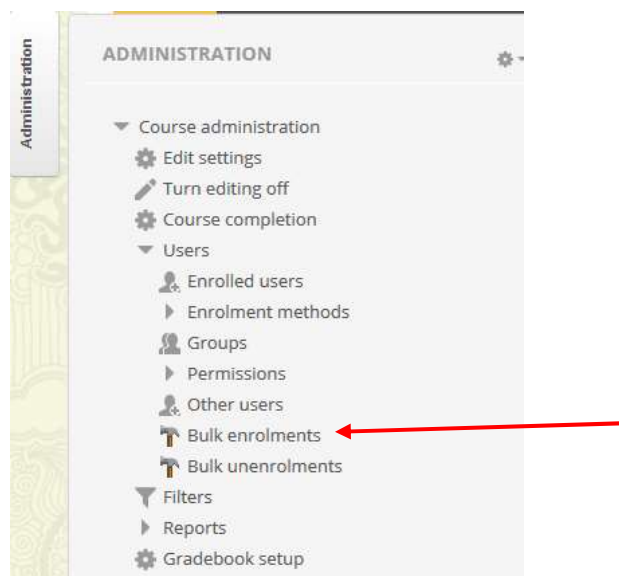
5. File daftar user selesai.

Langkah unggah daftar user

1. Masuk ke halaman matakuliah
2. Klik Course administration



3. Pilih menu User, klik Bulk Enrollments



4. Pada halaman Bulk Enrollments, klik tombol choose a file

Bulk enrolments

With this option you are going to enrol a list of known users from a file with one account per line.

The first line the empty lines or unknown accounts will be skipped.

The file may contains several columns, separated by a comma, a semi-column or a tabulation.


The first one must contains a unique account identifier : idnumber (by default) login or email of the target user.

The second **if present**, contains the group name in which you want that user be added.

You may repeat this operation at will without damages, for example if you forgot the group for some users.



File location *



You can drag and drop files here to add them.

CSV delimiter

Encoding

Role to assign

First column contains

Create group(s) if needed

Create grouping(s) if needed

Send me a mail report

Selanjutnya klik tombol Enrol them to my course

Home > Courses > Mechanical Engineering > Elective Course

Bulk enrolments

Bulk unenrolments

Bulk enrolments

Enrolling users as :

Muhammad Fauzan enroled

Ihsanul Hakim enroled

Muhammad Ardi Pratama enroled

Andhyka Rizky Prabowo enroled

Ray Novel David Marcellino enroled

Apri yanto enroled


Yogi Achsan Nuari enroled

Rachmat Prasetya Wicaksana enroled
Ikhsan Prasetya Purwa Baskara enroled
Dwi Yudha Prasetyo enroled
Apriyanto Pranoto enroled
Andre Kurniawan Putra already enroled
Abd. Rahim Bahtiar enroled
24 enroled
0 group(s) created :
0 grouping(s) created :

email sent to wahyudi@ft.umy.ac.id



Continue



Klik tombol Continue. Maka proses enrolment mahasiswa peserta matakuliah kita sudah selesai. Selanjutnya klik cancel jika page Bulk Enrollment masih terbuka.



UMY

UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
YOGYAKARTA

Unggul & Islami

