

Mengakses E-learning di Sekolah

Oleh: Totok Sukardiyono

Untuk dapat mengakses e-learning di suatu sekolah ada beberapa hal yang harus diketahui oleh para pengguna, yaitu :

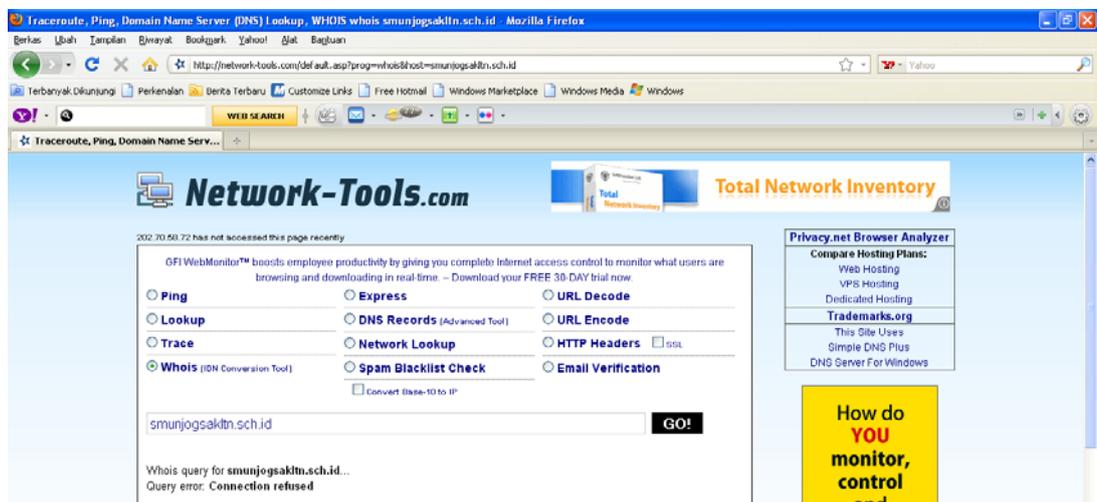
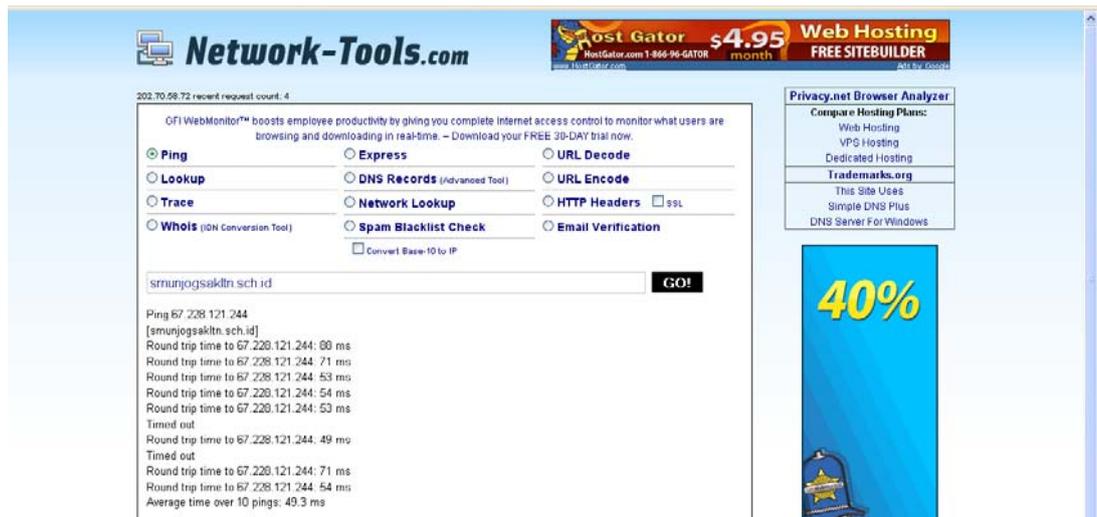
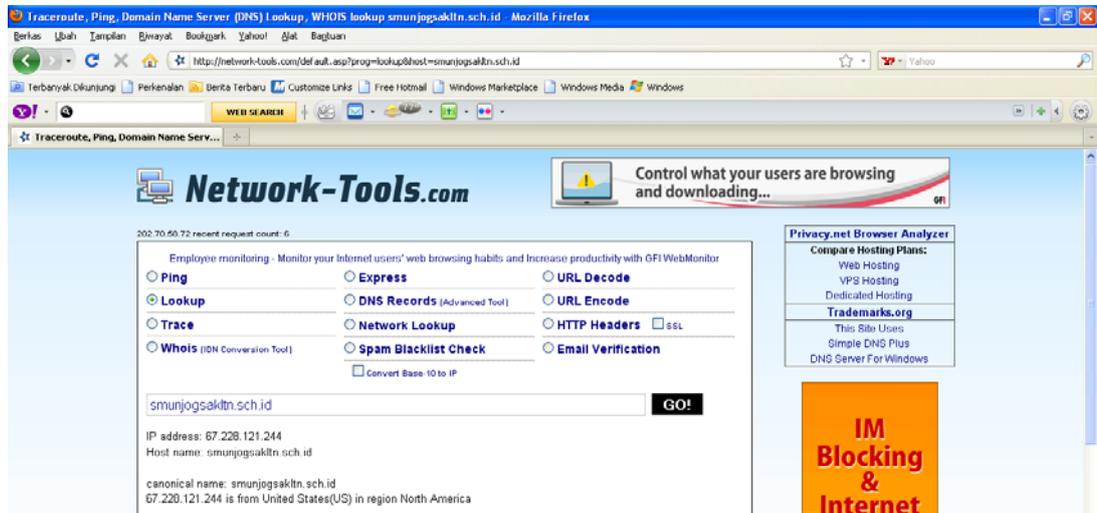
- Jaringan *system e-learning* yang digunakan *local* atau internet. Jika memakai jaringan *local* maka *e-learning* hanya dapat diakses di lingkungan sekolah dan jika memakai internet maka *e-learning* dapat diakses dimana saja di seluruh penjuru dunia.
- Alamat *e-learning* sekolah
- Kecepatan akses *e-learning* yang dipengaruhi oleh banyak faktor seperti spesifikasi perangkat jaringan yang dipakai, topologi jaringan, lebar pita (*bandwidth*) yang digunakan, dan jumlah pengguna yang mengakses.

1. Mengakses Sistem *e-learning* SMA Negeri 1 Jogonalan Klaten

Sistem *e-learning* SMA Negeri 1 Jogonalan Klaten yang terhubung internet telah ada dengan alamat URL <http://elearning.smunjogsakltn.sch.id/elearning/>. Setelah kami coba ternyata e-learning ini ada beberapa masalah, yaitu :

- untuk mengisi dan meng-*upload* materi satu pelajaran dengan beberapa materi diperlukan waktu 12 jam dengan hanya diakses satu orang pematari/guru.
- tidak berfungsinya modul format, *backup* dan *restore* di *e-learning* <http://elearning.smunjogsakltn.sch.id/elearning/> yang disebabkan instalasi moodle di server <http://smunjogsakltn.sch.id> tidak sempurna.
- Untuk membuka web <http://elearning.smunjogsakltn.sch.id/elearning/> sebanyak 15 pengguna secara bersamaan diperlukan waktu 3 jam.
- instalasi moodle versi baru di server <http://smunjogsakltn.sch.id> dengan alamat <http://sinau.smunjogsakltn.sch.id> selalu gagal yang diakibatkan koneksi yang tidak stabil, setiap melakukan *upload file* atau proses instalasi ke server <http://smunjogsakltn.sch.id> antara 1-3 jam koneksi selalu terhenti/mengalami putus sehingga upload file gagal/tidak dapat ter-*upload* secara utuh dan proses instalasi terhenti di tengah jalan tidak dapat sampai sempurna. Hal ini juga yang menyebabkan instalasi moodle di awal juga tidak sempurna.

- Pengecekan hosting server dengan <http://network-tools.com/default.asp?prog=trace&host=smunjogsakltn.sch.id> diperoleh hasil seperti berikut :



202.70.58.72 recent request count: 1

GFI WebMonitor™ boosts employee productivity by giving you complete Internet access control to monitor what users are browsing and downloading in real-time. -- Download your FREE 30-DAY trial now.

Ping
 Express
 URL Decode
 Lookup
 DNS Records (Advanced Tool)
 URL Encode
 Trace
 Network Lookup
 HTTP Headers SSL
 Whois (iDN Conversion Tool)
 Spam Blacklist Check
 Email Verification
 Convert Base-10 to IP

smunjogsaktn.sch.id **GO!**

IP address: 67.228.121.244
 Host name: smunjogsaktn.sch.id
 Alias:
 smunjogsaktn.sch.id
 67.228.121.244 is from United States(US) in region North America

Privacy.net Browser Analyzer

Compare Hosting Plans:

- Web Hosting
- VPS Hosting
- Dedicated Hosting

Trademarks.org

This Site Uses

- Simple DNS Plus
- DNS Server For Windows



TraceRoute to 67.228.121.244 [smunjogsaktn.sch.id]

Hop	(ms)	(ms)	(ms) IP Address	Host name
1	36	54	146.72.249.0.65	-
2	110	162	45.216.52.189.9	border4.te4-4.colodallas-5.ext1.dal.pnap.net
3	97	55	40.216.52.191.97	core2.tge5-2.bbnet2.ext1.dal.pnap.net
4	65	106	121.216.52.191.97	core2.tge5-2.bbnet2.ext1.dal.pnap.net
5	29	23	13.12.90.228.13	-
6	17	24	22.12.122.139.17	ggr3.dlstrx.ip.att.net
7	22	15	16.12.122.139.17	ggr3.dlstrx.ip.att.net
8	24	21	16.192.205.35.226	-
9	39	23	17.4.69.145.179	ae-62-60.ebr2.dallas1.level3.net
10	23	33	34.4.69.132.38	ae-1-100.ebr2.denver1.level3.net
11	76	55	56.4.69.132.53	ae-2-2.ebr2.seattle1.level3.net
12	105	206	213.4.68.105.37	ae-24-52.car4.seattle1.level3.net
13	58	52	71.4.71.152.138	te2-5.bbr01.wb01.sea01.networklayer.com
14	54	57	60.173.192.18.199	pg3.bbr01.sr01.sea01.networklayer.com
15	63	78	76.173.192.18.165	pg1.cer02.sr01.sea01.networklayer.com
16	86	56	60.67.228.118.138	pg2.fc01.sr01.sea01.networklayer.com
17	54	55	50.67.228.121.244	pegasus2.rumahweb.com

Trace complete

Retrieving DNS records for smunjogsaktn.sch.id...

DNS servers

- ns34.rumahweb.com
- ns33.rumahweb.com



Answer records

smunjogsaktn.sch.idTXT v=spf1 a mx ?all 14400s
 smunjogsaktn.sch.idMX preference: 014400s
 exchange: ASPMX.L.GOOGLE.COM
 smunjogsaktn.sch.idSOAserver: ns33.rumahweb.COM86400s
 email: admin@rumahweb.COM
 serial: 2010083100
 refresh: 86400
 retry: 7200
 expire: 3600000
 minimum ttl: 86400

smunjogsaktn.sch.idNS ns33.rumahweb.COM 86400s
 smunjogsaktn.sch.idNS ns34.rumahweb.COM 86400s
 smunjogsaktn.sch.idA 67.228.121.244 14400s

Authority records

Additional records

Whois query for smunjogsaktn.sch.id...
 Query error: **Connection refused**

Network IP address lookup:

Whois query for 67.228.121.244...

Results returned from **whois.arin.net**
 ERROR 503: Unable to service request due to high volume.

202.70.58.72 recent request count: 3

Employee monitoring - Monitor your Internet users' web browsing habits and increase productivity with GFI WebMonitor

Ping Express URL Decode
 Lookup DNS Records (Advanced Tool) URL Encode
 Trace Network Lookup HTTP Headers SSL
 Whois (iDN Conversion Tool) Spam Blacklist Check Email Verification
 Convert Base-10 to IP

smunjogsaktn.sch.id GO!

67.228.121.244 is from United States(US) in region North America

Whois query for 67.228.121.244...

Results returned from **whois.arin.net**:

The following results may also be obtained via:
http://whois.arin.net/rest/net;q=67.228.121.244?showDetails=true&showARIN=false
#

```

NetRange: 67.228.0.0 - 67.228.255.255
CIDR: 67.228.0.0/16
OriginAS: AS36351
NetName: SOFTLAYER-4-5
NetHandle: NET-67-228-0-0-1
Parent: NET-67-0-0-0
NetType: Direct Allocation
NameServer: NS2.ARPA.GLOBAL-DATACENTER.COM
NameServer: NS1.ARPA.GLOBAL-DATACENTER.COM
Comment: abuse@softlayer.com
RegDate: 2007-11-07
Updated: 2009-08-26
Ref: http://whois.arin.net/rest/net/NET-67-228-0-0-1
    
```

Privacy.net Browser Analyzer

Compare Hosting Plans:

- Web Hosting
- VPS Hosting
- Dedicated Hosting

Trademarks.org

- This Site Uses
- Simple DNS Plus
- DNS Server For Windows

**Download
FREE 30
Day Trial
Today!**



```

OrgName: SoftLayer Technologies Inc.
OrgId: SOFTL
Address: 1950 N Stemmons Freeway
City: Dallas
StateProv: TX
PostalCode: 75207
Country: US
RegDate: 2005-10-26
Updated: 2009-07-02
Ref: http://whois.arin.net/rest/org/SOFTL

ReferralServer: nwhois://whois.softlayer.com:4321

OrgTechHandle: IPADM258-ARIN
OrgTechName: IP Admin
OrgTechPhone: +1-214-442-0601
OrgTechEmail: ipadmin@softlayer.com
OrgTechRef: http://whois.arin.net/rest/poc/IPADM258-ARIN

OrgAbuseHandle: ABUSE1025-ARIN
OrgAbuseName: Abuse
OrgAbusePhone: +1-214-442-0601
OrgAbuseEmail: abuse@softlayer.com
OrgAbuseRef: http://whois.arin.net/rest/poc/ABUSE1025-ARIN

RTechHandle: IPADM258-ARIN
RTechName: IP Admin
RTechPhone: +1-214-442-0601
RTechEmail: ipadmin@softlayer.com
RTechRef: http://whois.arin.net/rest/poc/IPADM258-ARIN

RAbuseHandle: ABUSE1025-ARIN
RAbuseName: Abuse
RAbusePhone: +1-214-442-0601
RAbuseEmail: abuse@softlayer.com
RAbuseRef: http://whois.arin.net/rest/poc/ABUSE1025-ARIN

RNOCHandle: IPADM258-ARIN
RNOCHandle: IP Admin
RNOCHandle: +1-214-442-0601
RNOCHandle: ipadmin@softlayer.com
RNOCHandle: http://whois.arin.net/rest/poc/IPADM258-ARIN
    
```

GFI WebMonitor™
Web Security,
Web Monitoring &
Internet Access Control

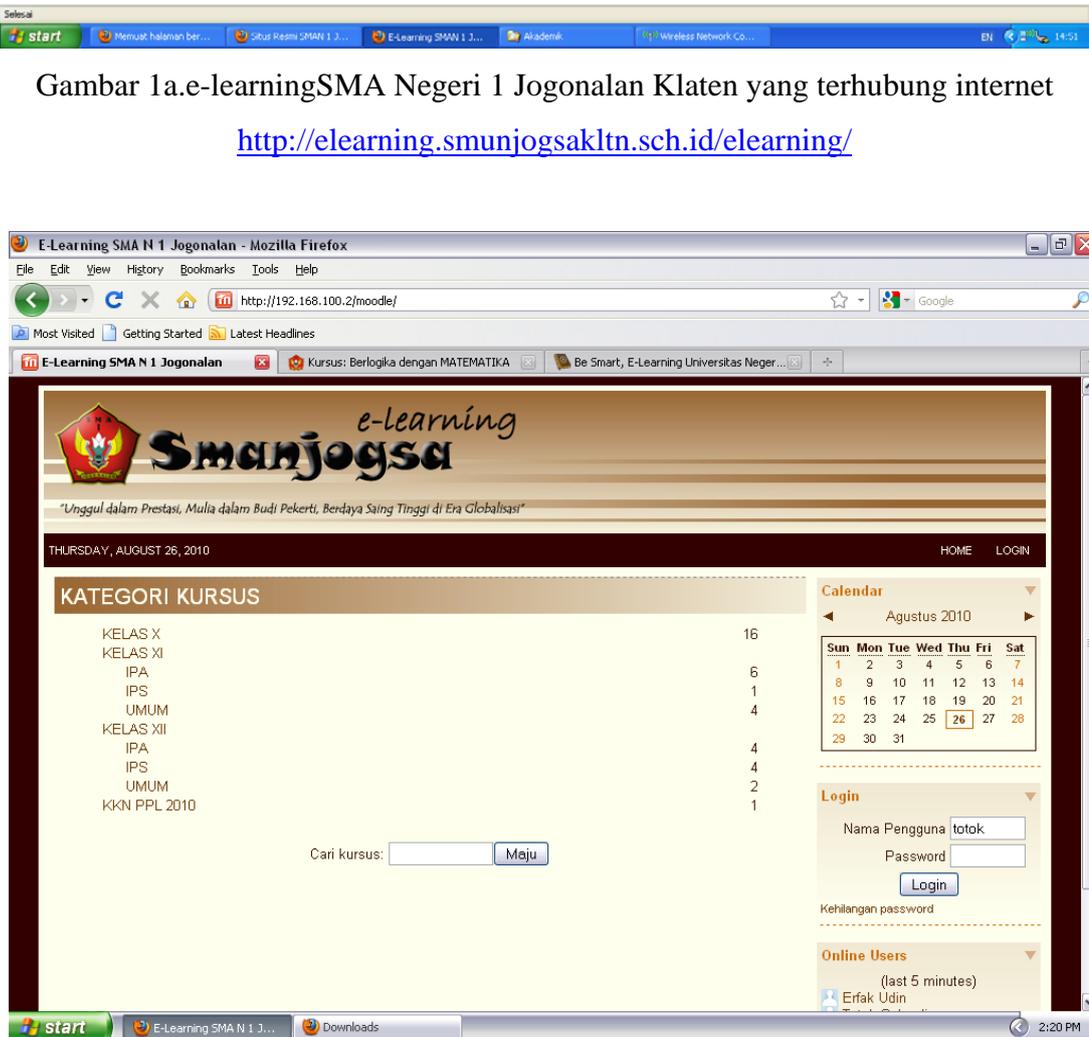


Dari berbagai hasil uji coba dan analisis kondisi dapat diketahui bahwa koneksi ke <http://elearning.smunjogsakltn.sch.id/elearning/> lambat sekali yang disebabkan oleh koneksi jaringan tidak stabil/sering putus. Hal ini disebabkan oleh *server hosting* ada di daerah Amerika Utara (United States(US) in region North America), koneksi tidak stabil diperlihatkan pada uji koneksi dengan *ping* selalu mengalami putus koneksi beberapa kali, seperti yang ditunjukkan uji diatas dihasilkan 10x uji koneksi 2x terputus pertama setelah koneksi ke 5 (319 ms) dan kedua setelah ke 6 (49 ms). Pendaftaran *hosting* di <http://www.rumahweb.com>. Untuk dapat koneksi ke server <http://smunjogsakltn.sch.id> harus melewati 17 router/server dengan waktu koneksi di setiap router/server yang berbeda-beda. Akibat dari kondisi ini mengakibatkan instalasi program ke server tidak dapat sempurna dan server tidak dapat diakses banyak orang dalam waktu yang bersamaan.

Dengan kondisi <http://elearning.smunjogsakltn.sch.id/elearning/> yang seperti itu maka *e-learning* tersebut belum dapat dipergunakan karena bila digunakan akan menimbulkan permasalahan baik dari pihak pengisi materi maupun pengguna (siswa). Oleh karena itu kita mencoba dengan *e-learning* local dengan alamat URL <http://192.168.100.2/moodle> yang hanya dapat diakses secara local dengan cepat.



Gambar 1a.e-learningSMA Negeri 1 Jogonalan Klaten yang terhubung internet
<http://elearning.smunjogsakltn.sch.id/elearning/>



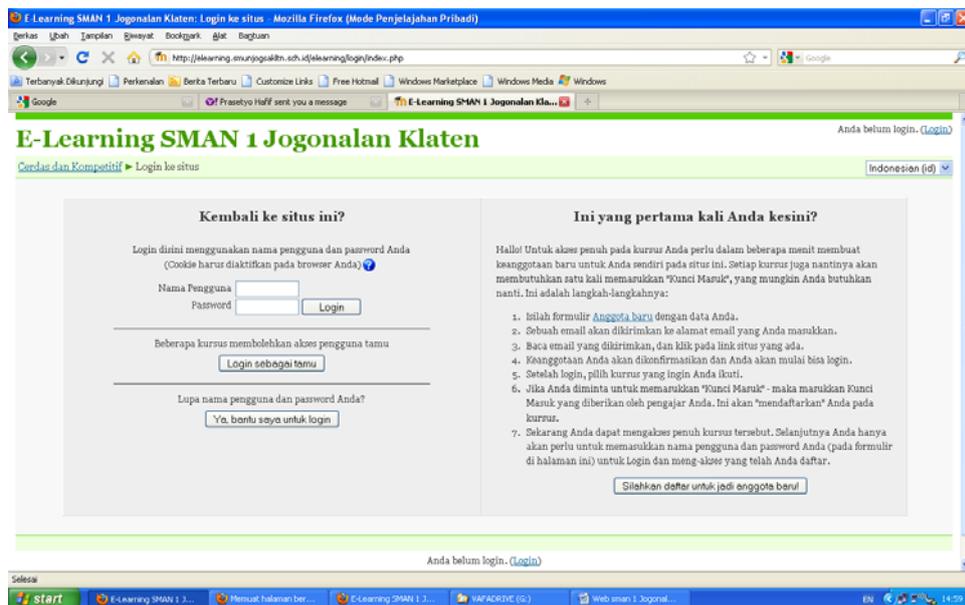
Gambar 1b.e-learningSMA Negeri 1 Jogonalan Klaten Lokal

2. Mendaftar Sebagai Anggota

Setiap orang yang akan menggunakan sistem e-learning perlu mendaftarkan diri sebagai pengguna (admin dapat juga mendaftarkan seseorang untuk menjadi user secara manual).

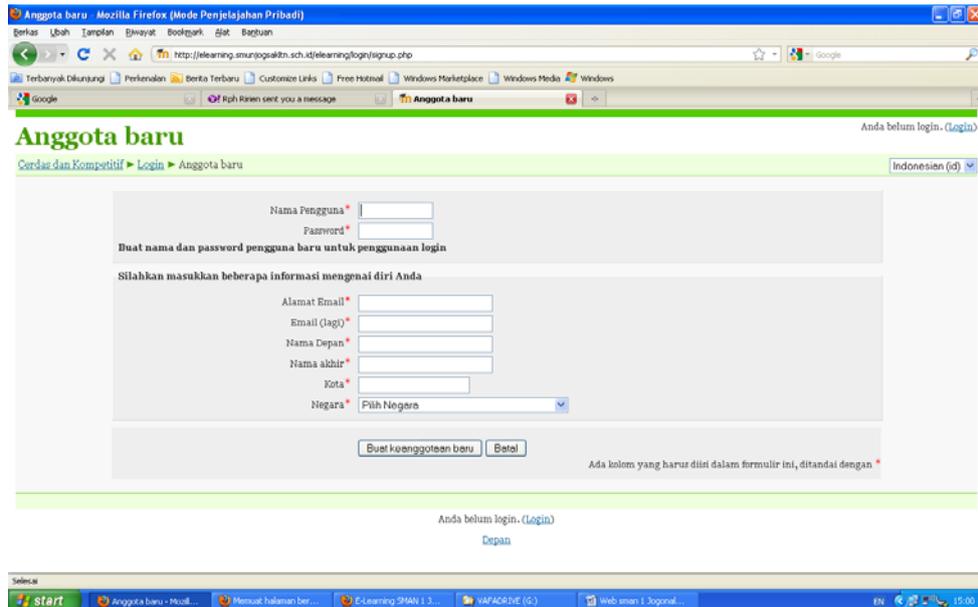
Untuk mendaftarkan diri ada 2 cara tergantung pada tampilan *e-learning*nya, yaitu :

- klik “Login” di sebelah kanan atas, setelah itu akan muncul halaman baru seperti gambar 2. klik tombol [anggota baru](#) atau “Create new account”, maka akan muncul tampilan blangko seperti pada gambar 3.



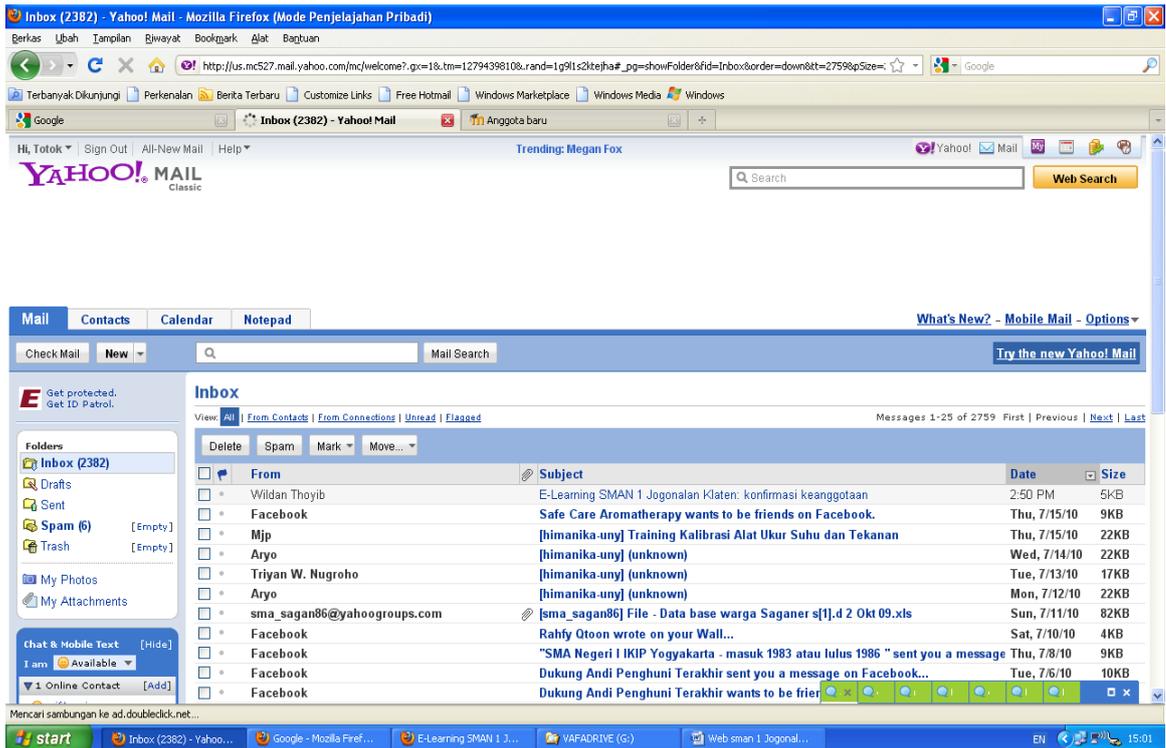
Gambar 2. Halaman Login atau mendaftar anggota baru

- Klik “Daftar” yang terletak di sebelah kanan atas halaman utama, sehingga muncul tampilan seperti gambar 3.

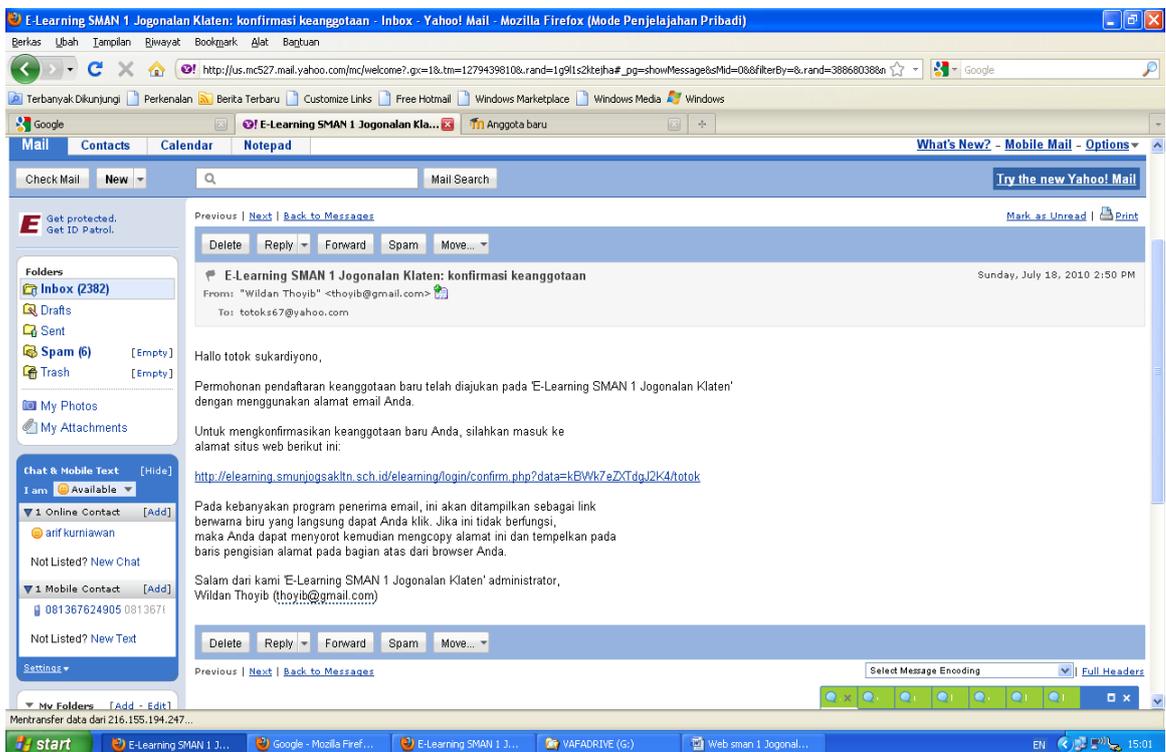


Gambar 3. Blangko Pendaftaran Anggota Baru

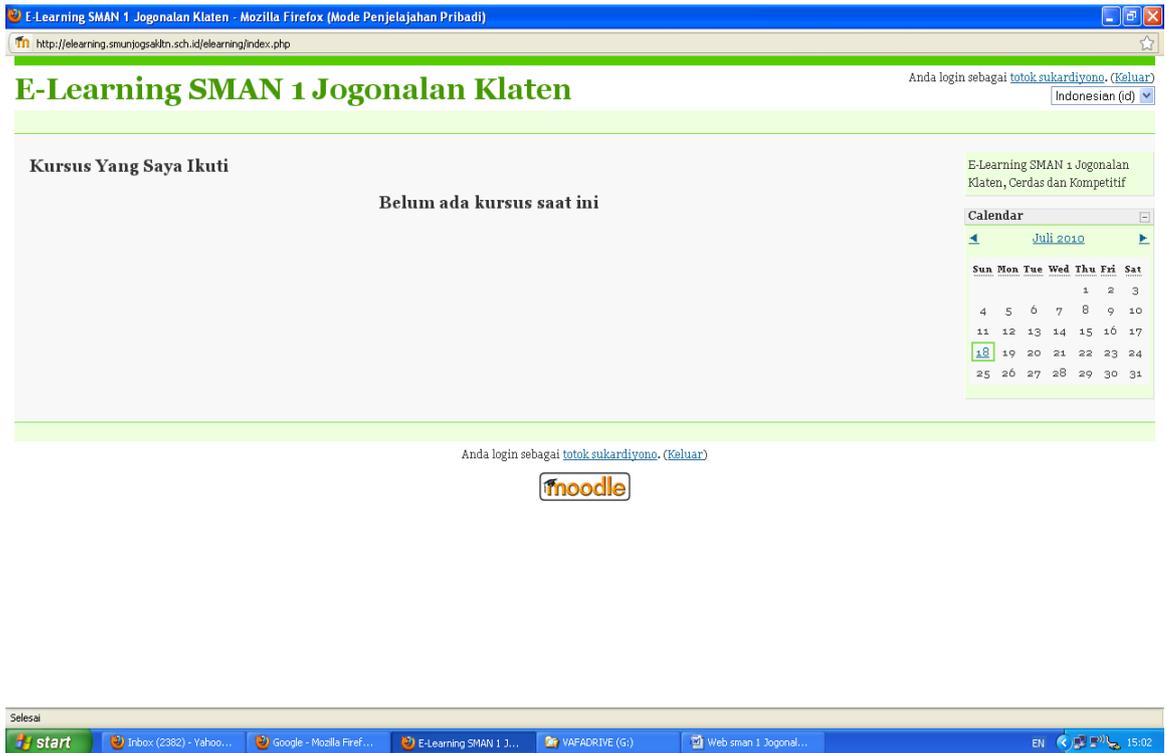
Isilah dengan lengkap *form* pendaftaran tersebut sesuai dengan identitas anda. Setelah selesai, klik “Buat keanggotaan baru”. Apabila nama pengguna atau alamat e-mail yang anda masukkan ternyata telah digunakan oleh orang lain sebelumnya, maka akan terjadi kesalahan. Dalam hal ini anda harus menggantinya dengan nama atau e-mail yang lain. Formulir yang telah diisi akan terkirim ke sistem dan segera setelah itu secara otomatis sistem akan mengirim e-mail konfirmasi ke alamat e-mail yang telah anda masukkan. Dengan demikian selanjutnya anda perlu mengecek *e-mail* anda dan melakukan langkah untuk mengkonfirmasinya. Langkah-langkah konfirmasi akan tertera dalam isi email. Pada saat ini sebuah *e-mail* dikirim secara otomatis oleh sistem kepada calon pengguna. Calon pengguna perlu melakukan konfirmasi dengan cara meng-klik suatu link yang ada dalam e-mail tersebut. Setelah itu, sistem e-learning akan menampilkan halaman yang menunjukkan bahwa pengguna telah terdaftar.



Gambar 4.e-mail konfirmasi



Gambar 5. Konfirmasi Pendaftaran



Gambar 6. Login dari konfirmasi pendaftaran

Edit Profil Pribadi

Setelah login berhasil, profil pribadi dapat diedit melalui menu Ubah Profil. Klik namakita dalam daftar *user online* yang sudah tampak. Klik tab ubah profil maka akan tampil halaman Ubah profil. Halaman tersebut terdiri dari duabagian yaitu bagian yang *field-fieldnya* harus diisi dan bagian *optional* (pilihan) yang *fieldnya* dapat dikosongkan (tidak wajib diisi). Kemudian gunakan halaman ini untuk mengisikan informasi mengenai profil pribadi kita. Misalkan ada perubahan profil, seperti photo pribadi, maka file photo kita diupload di sini.

Ubah Password

Untuk mengganti *password*, pada halaman ubah profil klik *tab profiel*, kemudian klik ubah password (*change password*). Isi *password* awal pada *password* awal (*Current Password*), dan isi dengan *password* baru pada *password* baru (*new password*) lalu isikan *password* baru tersebut sekali lagi pada *password* baru (lagi) (*New password (again)*). Gunakanlah *password* yang mudah diingat tetapi sulit ditebak (jangan menggunakan nama sendiri, nama istri atau

nama anak serta tanggal lahir). Perlu diperhatikan juga bahwa *password* bersifat CaseSensitive (membedakan huruf besar dan huruf kecil).Sebaiknya menggunakan gabungan angka dan huruf.

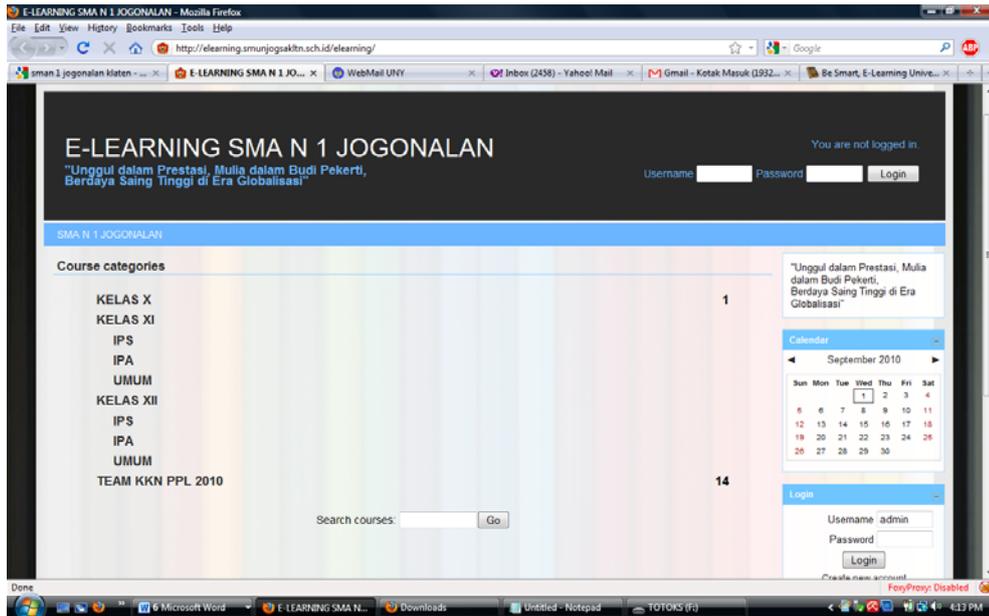
Lupa Password

Jika anda lupa dengan *password elearning* anda maka lakukan langkah Klik link *Lupa Password* atau *Forgot Password* pada halaman login. Maka akan muncul halaman *Forgotten Password*. Isikan *UserID* atau alamat *e-mail* yang anda gunakan sewaktu mendaftar menjadi pengguna *e-learning*, lalu klik OK. Kemudian akan muncul halaman yang menandakan sebuah surat yang berisi konfirmasi perubahan password telah dikirimkan ke alamat *email* anda. Selanjutnya klik *continue*.

Menambahkan Mata Pelajaran Baru

Setelah akun sebagai guru/dosen (*teacher*) dimiliki, maka langkah selanjutnya adalah melakukan *login* dengan nama *user* yang telah terdaftar sebagai guru/dosen. Caranya klik *icon login* pada halaman utama, kemudian isikan *User ID* dan *Password* lalu klik *login*. Jika login berhasil maka akan tampil halaman depan *web e-learning* yang berisi matapelajaran/mata kuliah (jika telah diisi) yang diikuti dengan petunjuk ID pada sisi kanan. Pada sisi kanan bawah juga akan tampak daftar pengguna yang sedang online pada 5 menit terakhir.

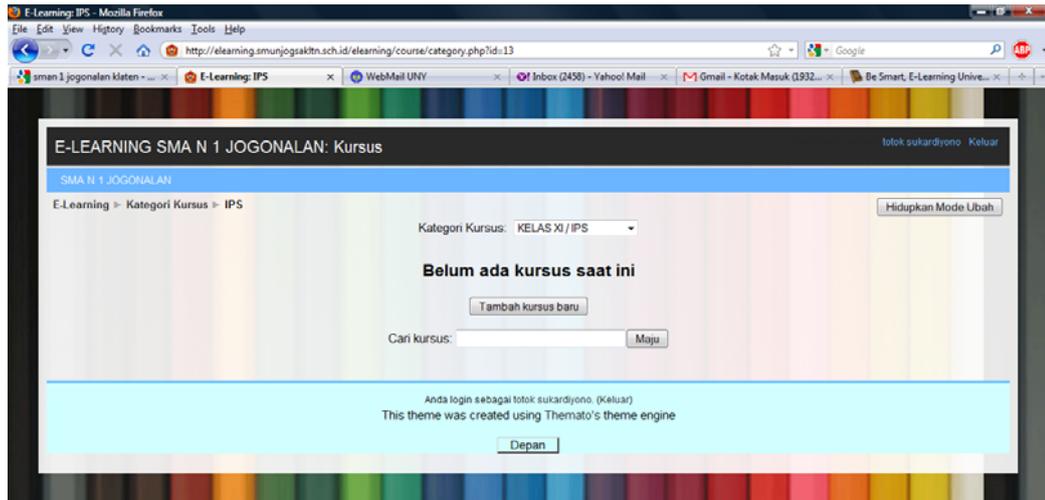
Kemudian klik salah satu kategori yang ada, yaitu : kategori KELAS X, XI, XII. Untuk kategori kelas XI dan XII harus dilanjutkan dengan klik sub kategori IPA (mata pelajaran khusus untuk kelas IPA), IPS (mata pelajaran khusus untuk kelas IPS), UMUM (mata pelajaran untuk kelas IPA dan IPS).Selanjutnya untuk menambah mata pelajaran baru klik Tambah kursus baru (*Add New Course*) lihat gambar 8 dan 10. Selanjutnya isilah pernyataan-pernyataan yang ada dengan ketentuan sebagai berikut :



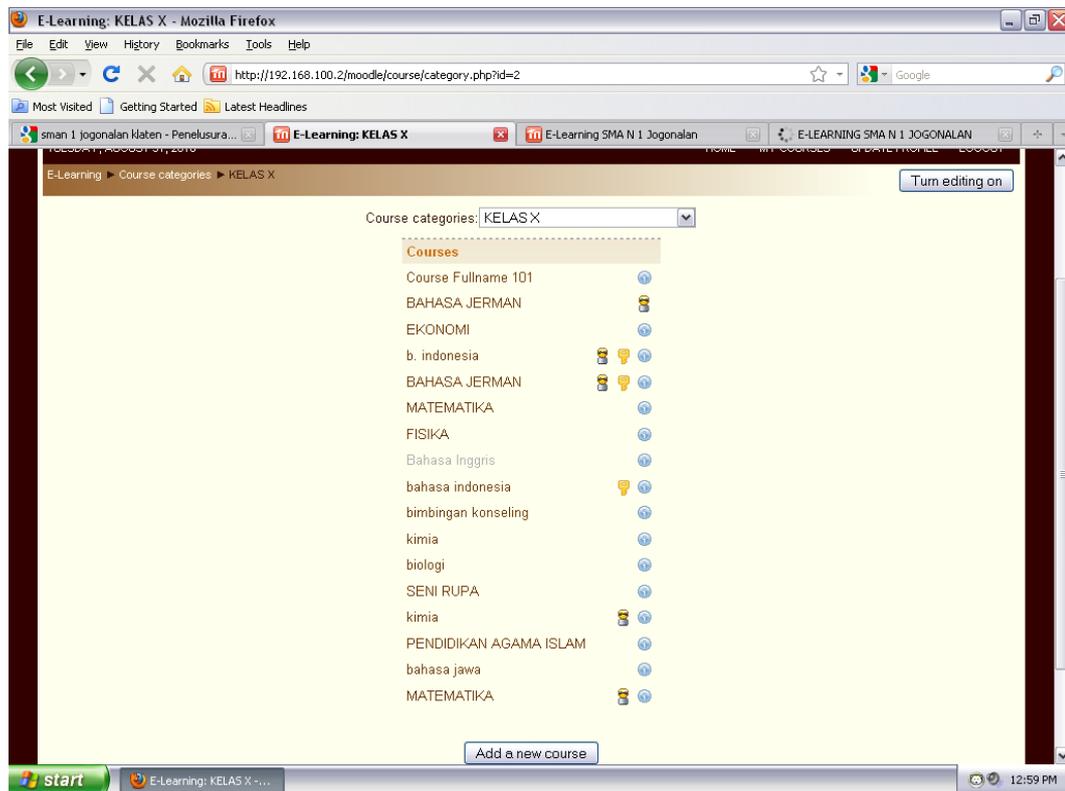
Gambar 7. Kategori di <http://elearning.smunjogsakltn.sch.id/elearning/>



Gambar 8. Kategori di <http://192.168.100.2/moodle/>



Gambar 9. Membuat/Menambah Matapelajaran di <http://elearning.smunjogsakltn.sch.id/elearning/>



Gambar 10. Membuat/Menambah Matapelajaran di <http://192.168.100.2/moodle>

- Kategori diisi dengan kategori kelas yang sesuai, misal XII/UMUM

- Nama lengkap diisi dengan Nama matapelajaran, misal Bahasa Indonesia
- Nama singkat diisi dengan Nama singkat dari nama matapelajaran, misal BInd
- Nomor ID kursus diisi dengan kode matapelajaran, misal BIN1201
- Penjelasan diisi dengan diskripsi singkat dari matapelajaran tersebut, misal :
Matapelajaran ini akan membahas tentang bagaimana :
 - memahami berita dan laporan.
 - Mengungkapkan pikiran, perasaan, dan informasi dalam kegiatan diskusi, presentasi bacaan.
 - Memahami ragam wacana tulis dengan membaca intensif berbagai paragraf dan artikel.
 - Mengungkapkan informasi dalam bentuk surat lamaran, laporan, paragraf persuasi dan argumentatif.
 - Menguasai berbagai komponen kebahasaan dalam berbahasa, baik lisan maupun tulis.
- Format diisi dengan format mata pelajaran per semesternya apakah dengan format *topic*, mingguan, atau *social*. Umumnya dipilih format *topic* atau mingguan, misal pilih format *topic*.

Format mingguan

Kursus ini diatur minggu demi minggu, dengan saat mulai dan saat berakhir yang jelas. Tiap-tiap minggu berisi aktivitas-aktivitas. Beberapa diantaranya seperti, jurnal yang akan membuka jendela peringatan dua minggu sebelum masa berakhirnya kursus.

Format topik

Mempunyai kesamaan dengan format mingguan, kecuali untuk tiap-tiap minggunya disebut sebuah topik .Suatu topik tidak ditentukan batas waktunya. Anda tidak perlu menentukan harinya.

Format Sosial

Format ini berorientasi pada forum utama yang muncul tersusun dalam halaman utama. Ini berguna untuk situasi-situasi dengan format yang lebih umum. Hal seperti ini tidak selalu terjadi pada setiap kursus. Sebagai contoh dapat digunakan sebagai papan pengumuman lembaga kursus.

- Jumlah minggu/*topic* diisi dengan jumlah *topic* dalam satu semester, misal 16
- Tanggal mulai mata kuliah diisi dengan tanggal mulainya matapelajaran tersebut, misal 18 Juli 2010

Tanggal Kursus Mulai

Disini Anda tentukan waktu mulai dari kursus (dalam zona waktu Anda sendiri). Jika Anda menggunakan format kursus 'mingguan', ini akan berpengaruh pada tampilan minggu kursus. Minggu pertama akan dimulai pada tanggal yang Anda tentukan disini. Pengaturan ini tidak akan berpengaruh pada kursus yang menggunakan format 'sosial' atau 'topik'.

Bagaimanapun, satu tempat dimana pengaturan ini akan berpengaruh pada tampilan catatan aktifitas, yang akan menggunakan tanggal ini sebagai tanggal permulaan yang mungkin Anda tampilkan. Secara umum, jika kursus Anda mempunyai tanggal mulai yang asli dan ini menjadikan masuk akal untuk menetapkan tanggal mulai sesuai tanggal tersebut, tidak masalah format kursus apa yang Anda gunakan.

- Bagian yang disembunyikan diisi dengan *hidden section are shown collapsed form* supaya topic yang disembunyikan masih bisa terlihat remang-remang dan diisi dengan **bagian yang disembunyikan telah benar-benar tidak terlihat** jika menginginkan *topic yang dihidden* menjadi benar-benar tidak terlihat.
- Item berita yang ditampilkan diisi dengan angka yang menunjukkan jumlah item berita kursus yang dapat ditampilkan pada halaman depan kursus Anda, pada kotak berita dibagian bawah sebelah kanan.

Item Berita Kursus

Forum khusus yang disebut "Berita" tampil pada format kursus "mingguan" dan "topik". Disini adalah tempat yang baik untuk menempatkan pengumuman kepada semua siswa untuk dilihat (Secara standar, semua siswa akan menjadi pelanggan untuk forum ini, dan akan menerima pengumuman Anda lewat *email*). Pengaturan ini menentukan berapa banyak item yang baru diterima ditampilkan pada halaman depan kursus Anda, pada kotak berita dibagian bawah sebelah kanan. Jika Anda menetapkan ke "0 item berita" maka kotak berita tidak akan tampil.

- Tampilkan peringkat diisi Ya jika ingin menampilkan aktivitas yang dilakukan siswa dan diisi No jika tidak ingin menampilkan.
- Tampilkan laporan aktifitas diisi Ya atau Tidak
- Ukuran *upload* diisi maksimum

- *Force theme* diisi Jangan Paksa
- *Enrolment Plugins* diisi *site default*
- *Default rule* diisi *site default*
- *Course enrollable* diisi Ya (NO YA *date range*). Pilih Ya jika untuk seseorang yang akan masuk ke mata pelajaran harus dengan kata kunci dan tentukan jangka waktu berlakunya kata kunci tersebut. Pilih No jika tanpa kata kunci.
- *Start date* diisi tahun, bulan, tanggal, dan jam dimulainya siswa dapat membuka mata pelajaran tersebut.
- *End date* diisi tahun, bulan, tanggal, dan jam terakhir kali siswa dapat membuka mata pelajaran tersebut.
- *Enrolment duration* diisii sesuai dengan lamanya waktu kata kunci diberlakukan untuk masuk mata pelajaran.
- *Enrolment Expiry notification* diisi No. Boleh dipilih Ya jika kata kunci kadaluwarsa (boleh dipakai walaupun sudah habis masa berlakunya)
- Pemberitahuan / *Notify students* diisi Tidak. Diisi Ya jika ada pemberitahuan pada *user/siswa* yang keberlakuan kata kuncinya sudah lewat.
- *Threshold* diisi 1-30 hari atau disesuaikan dengan rentang hari yang diinginkan untuk lama hari kelewatan keberlakuan kata kuncinya dari hari/waktu terakhirnya.
- *Mode grup* diisi *no group*
- Paksa diisi tidak
- Ketersediaan diisi matakuliah ini tersedia untuk para siswa
- Kunci Masuk diisi dengan kata kunci untuk masuk ke mata pelajaran, misal bi102010
- Akses Tamu diisi dengan bolehkan pengguna tamu dengan kunci masuk atau disesuaikan dengan yang dikehendaki guru.
- Pemaksaan bahasa diisi jangan paksa (*english*, Bahasa Indonesia)
- Klik Simpan Perubahan

Mengisi Materi Pelajaran/Kuliah

Selanjutnya guru/dosen harus mengisikan materi matapelajaran/matakuliahnya. Klik materi matapelajaran/matakuliah yang telah dibuat lihat gambar 11. Ada tiga format utama penyajian

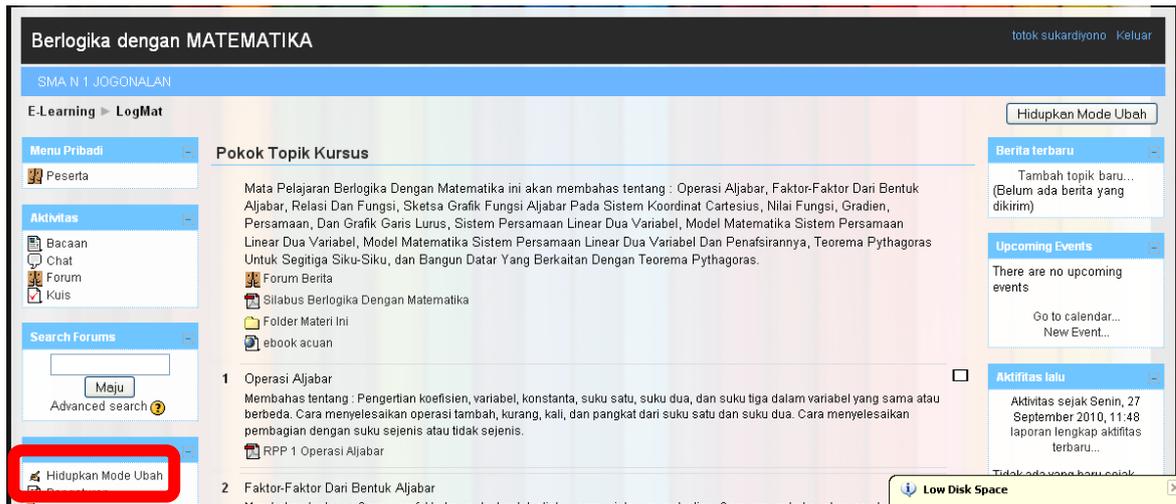
materi yang harus dipilih salah satu ketika membuat/mengatur mata pelajaran/mata kuliah. Format tersebut adalah: (1) format *topic*; (2) format mingguan; dan (3) format sosial. Ketiga format tersebut memiliki cara penyajian materi yang sama. Cara penyajian materi dalam moodle terdiri dari empat macam, yaitu: *Compose a web page*, *Linkto file or website*, *Compose a text page*, dan *Insert label*.

Sebelum memasukkan materi pelajaran/kuliah, sudah sewajarnya kalau guru/dosen harus memiliki materi pelajaran/kuliah berupa *file*. *File* dapat terdiri dari beberapa macam yaitu: *Microsoft Word*, *Microsoft Excel*, *Microsoft Power Point*, Gambar dan animasi. Untuk dokumen yang berasal dari *Microsoft office* (atau *Star Office*) dapat dikonversi ke dalam format PDF (*portable document format*) agar ukuran file menjadi lebih ringkas.

Selanjutnya klik **Hidupkan Mode Ubah** (*Turn editing on*) lihat gambar 12, sehingga tampilan suatu *course* menjadi seperti gambar 13. Bila tombol tersebut sudah berupa “*Turn editing off*” berarti halaman siap diedit. Tombol tersebut bersifat “*toggle*”.



Gambar 11. Halaman Pilihan Mata pelajaran



Gambar 12. Halaman Isi Mata pelajaran *Mode Turn editing on*



Gambar 13. Halaman Isi Mata pelajaran *Mode Turn editing off*

Pada setiap topic/minggu tertentu akan muncul ikon : pindahkan, edit/perbarui, hapus, sembunyikan, dan *group*



ikon pindahkan untuk memindahkan letak/urutan topic/materi/aktivitas ke atas atau bawah.



ikon edit/perbarui untuk mengisi/mengedit teks topic/materi/aktivitas.



ikon hapus untuk menghapus topic/materi/aktivitas.

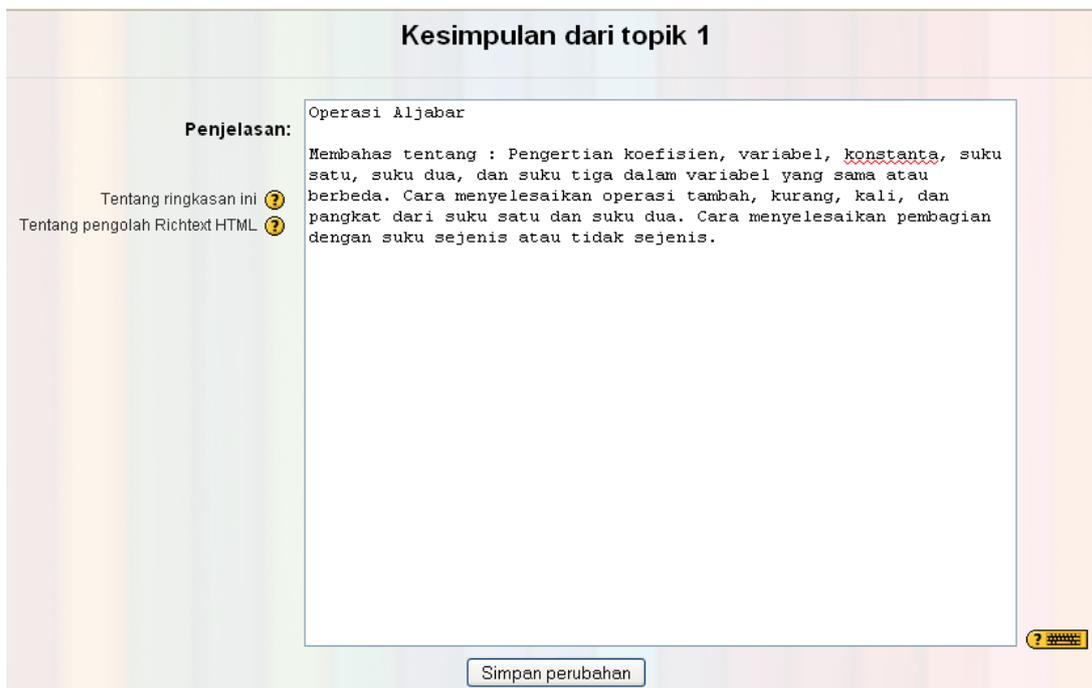
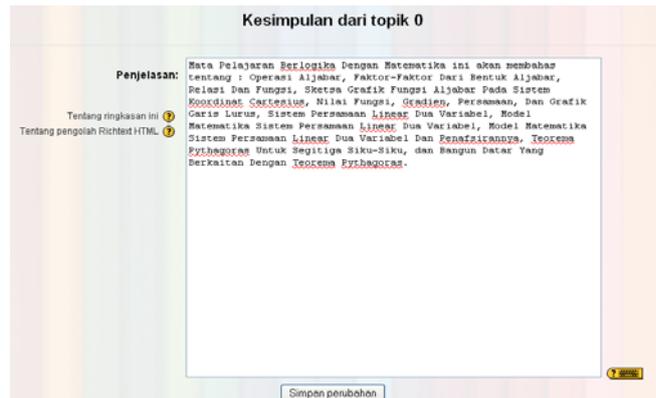


ikon sembunyikan untuk menampilkan/menyembunyikan topic/materi/aktivitas.



ikon *group* untuk menampilkan aktivitas dalam grup atau tanpa grup.

Klik ikon edit untuk memberikan/ menuliskan Judul topic dan pengantar pada setiap nomor *topic*.

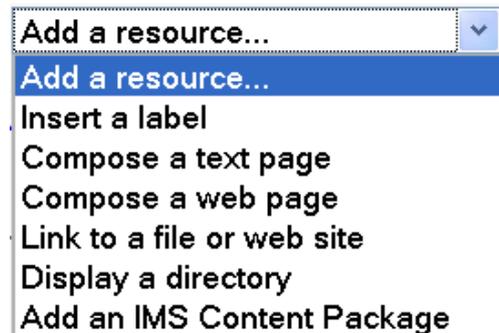


Gambar 14. Tampilan Halaman Edit

Untuk memasukkan materi pembelajaran pada topic/minggu tertentu (bila menggunakan format topic/mingguan), gunakan menu Tambahkan Sumber (*Add a resource*) pada

topic/minggu tersebut. Bila menu Tambahkan Sumber (*Add a resource*) diklik, maka akan muncul tampilan seperti gambar 15. Materi yang bisa dimasukkan antara lain:

- Halaman teks (*Compose a text page*)
- Halaman web (*Compose a web page*)
- Link ke file atau situs web
- Direktori (*Display a directory*)
- Label (*Insert a label*)
- Paket IMS (*Add an IMS Content Package*)



Gambar 15. Tampilan Add a resource

Halaman teks (*Compose a text page*)

Melalui menu “halaman teks”, materi pembelajaran dapat diketikkan secara langsung dalam teks editor yang disediakan. Materi hanya berupa teks data tanpa gambar maupun link. Materi dapat disajikan dalam halaman yang sama maupun dalam halaman *pop-up*.

A screenshot of a web form titled "Compose a text page". The form is divided into several sections: "General" with "Name*" and "Summary" fields; "Compose a text page" with "Full text*" and "Format" (set to "Plain text format") fields; "Window" with a "Window" dropdown (set to "Same window") and a "Show Advanced" link; and "Common module settings" with "Visible" (set to "Show") and "ID number" fields. At the bottom, there are three buttons: "Save and return to course", "Save and display", and "Cancel". A note at the bottom right states "There are required fields in this form marked*."

Gambar 16. Tampilan Halaman teks (*Compose a text page*)

Halaman web (*Compose a web page*)

Melalui menu "halaman web", materi pembelajaran dapat diketikkan secara langsung dalam teks editor dengan fasilitas format penuh misalnya font, warna, gambar, tabel, link, dll. seperti halnya dalam "MS Word". Materi juga dapat disajikan dalam halaman yang sama maupun dalam alaman pop-up. Memasukkan dokumen dalam halaman web ini bisa melalui fasilitas *copy-paste*.

General

Name*

Summary ?

Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B** *I* U ~~S~~ x₂ x²

Path:

Compose a web page

Full text* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Lang **B** *I* U ~~S~~ x₂ x²

Path:

Window

* Show Advanced

Window

Common module settings

Visible

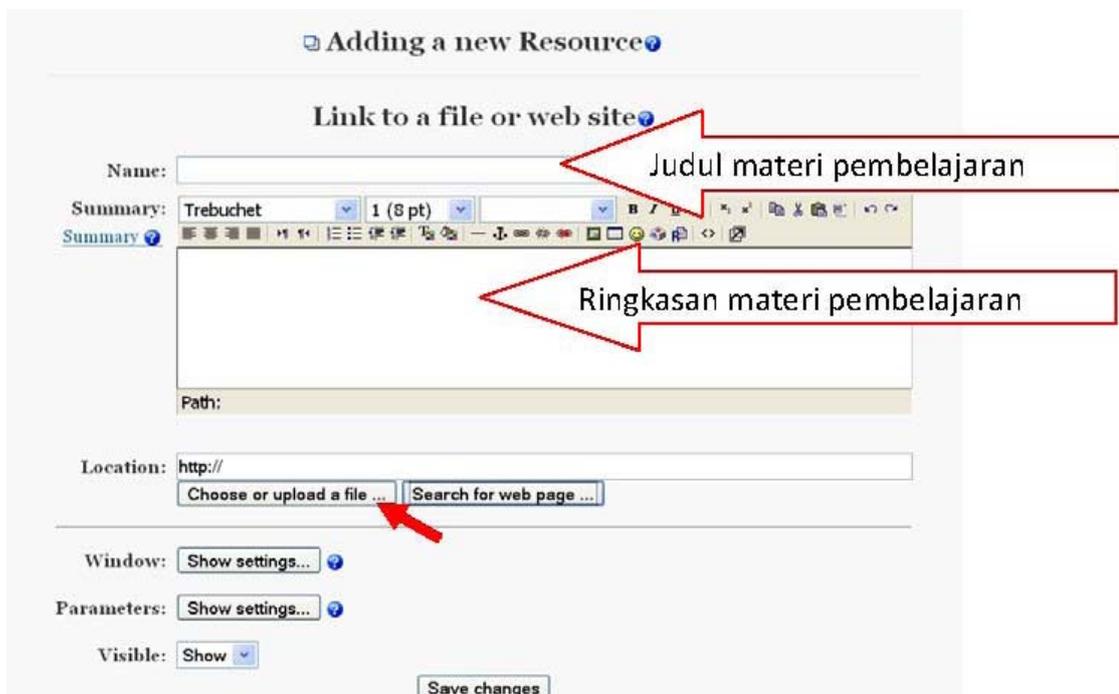
There are required fields in this form marked*.

Gambar 17. Tampilan Halaman web (*Compose a web page*)

Link ke file atau situs web (Link to a file or web site)

Apabila pengajar sudah mempunyai file materi pembelajaran (doc, ppt, pdf, xls, dll), maka proses memasukkan materi akan lebih cepat yaitu dengan menggunakan menu “Link ke file atau situs web”. Dengan demikian file-file tersebut dapat langsung di-*upload* ke server.

Materi dapat juga berasal dari situs web tertentu. Setting yang harus dilakukan adalah seperti gambar berikut



Gambar 18. Tampilan Link ke file atau situs web (*Link to a file or web site*)

Judul materi pembelajaran harus dituliskan, sedangkan ringkasannya bersifat opsional. Untuk memilih file yang akan dimasukkan, klik tombol "Choose or upload a file...", sehingga akan muncul tampilan berikut.



Pilih file yang sudah tersedia atau bila file belum ada (masih ada di komputer) kliklah "Upload a file". Bila yang diklik "Upload a file", maka akan muncul tampilan sebagai berikut.



Carilah file yang akan di-*upload* dengan menekan tombol “*Browse*”, kemudian setelah filenya dipilih, tekan tombol “*Upload this file*”. Dengan demikian file akan ter-*upload* ke server dan siap dimasukkan ke halaman *course*. Setelah itu pilih/klik file tersebut dengan mengklik pada kotak sebelah kiri file sehingga pada kotak ada tanda centang dan klik Pilih lalu *save changes*.

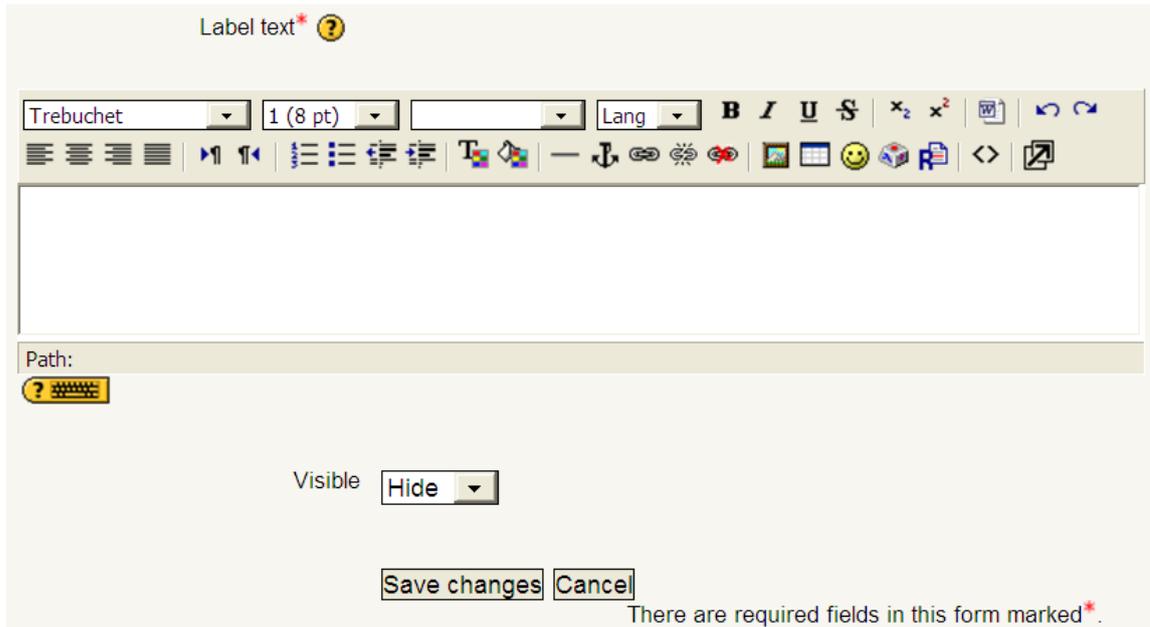
Direktori (*Display a directory*)

Apabila pengajar ingin memberikan banyak file ke pengguna, maka akan lebih praktis bila file-file tersebut dimasukkan ke suatu direktori yang bisa diakses. File-file tersebut perlu di-*upload* terlebih dahulu ke server.

Gambar 19. Tampilan Direktori (*Display a directory*)

Label (*Insert a label*)

Label digunakan untuk menuliskan teks tambahan dalam halaman *course*, misalnya untuk penjelasan suatu topik, pendahuluan suatu materi, dll. Label dapat berupa teks berformat, gambar, link, tabel, dll.



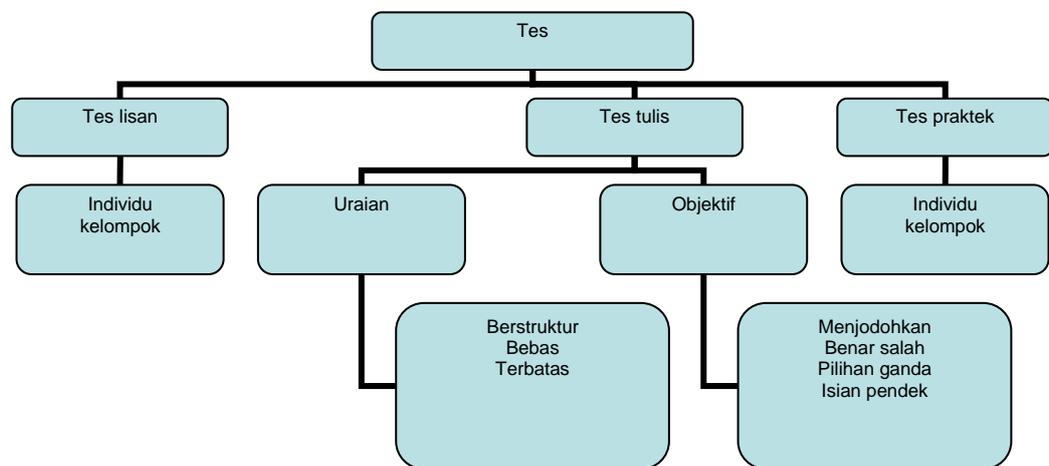
Gambar 20. Tampilan Label (Insert a label)

Untuk mengedit setting mata pelajaran anda, seperti mengubah : diskripsi mata pelajaran, jumlah *topic*, tanggal mulai dan akhir, kata kunci, dan sebagainya dapat dilakukan dengan mengklik pengaturan seperti pada gambar 12 (kotakan merah).

Pada bagian pertama ini telah dibahas bagaimana cara mendaftar sebagai pengguna baru pada portal *e-learning*, mengubah profil pribadi, mengubah setting *course*, dan memasukkan materi pembelajaran melalui menu “*Add a resource...*”. Selanjutnya pada bagian kedua, akan dibahas tentang menu “*Add an activity...*”. Diantaranya adalah Quiz, Tugas (*Assignment*), Forum, dan Chat.

Membuat Atau Menambah Aktivitas

Di muka telah diuraikan tentang cara mengisi materi matapelajaran/kuliah. Cara membuat dan menambah aktivitas telah diuraikan pada makalah seminar *e-learning* tentang **Pengembangan Course E-Learning Berbasis Moodle** oleh Herman Dwi Surjono, Ph.D. pada tanggal 17 Juli 2010 hal 13-26. Oleh karena itu disini hanya akan diuraikan tentang uraian dan langkah-langkah pentingnya saja dalam membuat atau menambah aktivitas, seperti *Quiz*, Tugas (*Assignment*), Forum, dan Chat.



1. Membuat Quiz

Guru/pengajar dapat menguji kemampuan siswa dengan membuat *Quiz*. Macam-macam soal Quiz yang bisa dibuat melalui Moodle antara lain: pilihan berganda, benar-salah, isian singkat, *essay*, dan menjodohkan. Pilih kategori *quiz*, setelah kategori dipilih, pertanyaan dapat dibuat dengan dua cara, yaitu :

1. dengan mengedit langsung lewat isian Moodle.
2. dengan mengimpor pertanyaan dari file teks. Moodle mendukung banyak bentuk format file impor yang dapat digunakan dalam membuat quiz, tetapi yang paling lengkap menggunakan format *gift*.

Cara pertama tidak efektif dan efisien untuk dilakukan karena harus selalu terkoneksi dengan *web e-learning*, memerlukan waktu yang relatif lama untuk mengisi satu soal saja, karena harus memilih kategori, mengetikkan *topic* soal, pertanyaan/soal, mengisi nilai pertanyaan, mengisi *penalty factor*, mengisi keterangan balikan secara umum, menentukan satu jawaban atau lebih, mengeset jawaban pilihan diacak/tidak, model pilihan (a,b, c atau A, B, C atau 1,

2, 3 atau tanpa nomor), mengetikkan jawaban pilihan, nilai, dan saran pada setiap *alternative* jawaban yang ada, mengisikan keterangan balikan kalau jawaban benar, sebagian benar, dan salah. Oleh karena itu disini hanya akan dibahas *quiz* dengan cara ke dua dan dengan format file gift saja.

Kuis dalam Moodle secara logika dapat dibagi dalam dua bagian, yaitu : bank soal dan sajian kuis. Bank soal bertugas menyimpan koleksi soal, sehingga soal yang dibuat akan disimpan di dalam bank soal. Sajian kuis yang diberikan ke siswa mengambil soal dari bank soal.

Soal Pilihan ganda

Ada dua macam pertanyaan pilihan ganda, yakni jawaban tunggal dan banyak jawaban. Pertanyaan jawaban tunggal hanya membolehkan untuk memilih satu jawaban. Pertanyaan jawaban banyak membolehkan untuk memilih lebih dari satu jawaban dengan setiap jawaban mengandung nilai positif atau negatif. Dengan demikian memilih semua pilihan yang tersedia tidak selalu menghasilkan nilai bagus. Bila nilai total negatif maka nilai total untuk pertanyaan tersebut menjadi nol. Yang harus diperhatikan, pengajar dimungkinkan untuk membuat pertanyaan dengan skor lebih dari 100%. Setiap pilihan jawaban yang diberikan (benar atau salah) bisa disertai keterangan balikan (umpan balik). Keterangan balikan ini akan diperlihatkan kepada siswa di sebelah samping setiap jawabannya, asalkan kuis tersebut disetel untuk dapat menunjukkan balikan.

Soal Pilihan ganda jawaban tunggal

Contoh soal 1:

Pilihlah salah satu jawaban yang benar pada pernyataan-pernyataan di bawah ini!

1. Siapakan nama presiden NKRI yang pertama ?
 - A. Soekarno
 - B. Suharto
 - C. B.J. Habibi
 - D. Abdul Rahman Wahid
 - E. Megawati

Jawaban yang benar : A. Soekarno

2. Ibukota propinsi Jawa Timur adalah ...
 - A. Jakarta

- B. Bandung
- C. Semarang
- D. Yogyakarta
- E. Surabaya

Jawaban yang benar : E. Surabaya

3. Danauada di Sumatera.

- A. Batu
- B. Tempe
- C. Toba
- D. Segara Anak
- E. Sentani

Jawaban yang benar : C. Cendrawasih

Contoh Soal 1 diatas supaya dapat diimpor ke *e-learning* maka harus diketik dengan *notepad* dengan format gift. **Aturan format gift** adalah sebagai berikut :

- Judul soal diapit oleh tanda titik dua (::Judul soal::) diikuti pertanyaan/pernyataan soal.
- Soal diketik 1 spasi
- Antara soal satu dengan soal berikutnya diberi jarak 1 spasi kosong
- Pilihan jawaban yang ada harus diapit / berada diantara tanda kurung kurawal ({pilihan jawaban}).
- Jawaban salah diawali dengan tanda ~
- Jawaban benar/kunci jawaban diawali dengan tanda =
- Untuk memberikan balikan/umpan balik tambahkan tanda # pada setiap akhir jawaban pilihan diikuti keterangan balikan
- Untuk Pilihan jawaban yang lebih dari satu jawaban, maka jawaban benar diawali = diikuti *persentase* nilai jawaban yang diapit dengan tanda % (=50%)

Dengan aturan tersebut maka Contoh Soal 1 dapat ditulis dengan Notepad sebagai berikut

```
::Presiden RI::Siapakan nama presiden NKRI yang pertama ? {
=Soekarno#Benar, Presiden ke 1 RI
~Suharto#Salah, Presiden ke 2 RI
~B.J. Habibie#Salah, Presiden ke 3 RI
~Abdul Rahman Wahid#Salah, Presiden ke 4 RI
~Megawati#Salah, Presiden ke 5 RI }
```

::Kota Propinsi::Ibukota propinsi Jawa Timur adalah {
~Jakarta#Salah, ibukota DKI Jakarta
~Bandung#Salah, ibukota Jawa Barat
~Semarang#Salah, ibukota Jawa Tengah
~Yogyakarta#Salah, ibukota DIY
=Surabaya#Benar, ibukota Jawa Timur }

::Asal Danau::Danau{
~Batu#Salah, ada di Bali
~Tempe#Salah, ada di Sulawesi Selatan
=Toba#Benar, ada di Sumatera Utara
~Segara Anak#Salah, ada di NTB
~Sentani#Salah, ada di Papua } ada di Sumatera.

Simpan file Soal 1 ini dengan nama SoalPilGa1

Jika Soal 1 tersebut tidak memakai judul soal dan balikan, maka dapat ditulis di Notepad sebagai berikut :

Siapakan nama presiden NKRI yang pertama ? {
=Soekarno
~Suharto
~B.J. Habibie
~Abdul Rahman Wahid
~Megawati }

Ibukota propinsi Jawa Timur adalah {
~Jakarta
~Bandung
~Yogyakarta
=Surabaya }

Danau{
~Batu
~Tempe
=Toba
~Segara Anak
~Sentani } ada di Sumatera.

Simpan file Soal 1 ini dengan nama SoalPilGa2

Soal Pilihan ganda jawaban lebih dari satu

Contoh Soal 2

Pilihlah beberapa jawaban yang benar dari pernyataan-pernyataan di bawah ini !

Petunjuk :

Ketentuan 1 bila jawabannya benar dan -1 jika jawabannya salah.

1. Nama kota di Jawa Tengah

- A. Purwokerta
- B. Purwakarta
- C. Pekalongan
- D. Pacitan

Jawaban yang benar : A dan C

2. Transportasi Laut

- A. Pesawat Terbang
- B. Perahu
- C. Bis
- D. Kapal
- E. Truk

Jawaban yang benar : B dan D

Dengan mengikuti aturan format gift maka Contoh Soal 2 tersebut harus ditulis di Notepad sebagai berikut :

```
::Kota di Jateng::Nama kota di Jawa Tengah{
=%50%Purwokerta#Benar, ada di Jawa Tengah
~%-50%Purwakarta#Salah, ada di Jawa Barat
=%50%Pekalongan#Benar, ada di Jawa Tengah
~%-50%Pacitan# Salah, ada di Jawa Timur}
```

```
::Alat transportasi::Transportasi Laut{
~%-33.3%Pesawat Terbang#Salah, alat transportasi udara
=%50%Perahu#Benar, alat transportasi laut
~%-33.3%Bis#Salah, alat transportasi darat
=%50%Kapal#Benar, alat transportasi laut
~%-33.3%Truk#Salah, alat transportasi darat}
```

Simpan file Soal 2 ini dengan nama SoalMPilGa1

Atau jika Soal 2 tersebut tidak memakai judul soal dan balikan, maka dapat ditulis di Notepad sebagai berikut :

```
Nama kota di Jawa Tengah{
=%50%Purwokerta
~%-50%Purwakarta
=%50%Pekalongan
~%-50%Pacitan}
```

Transportasi Laut{
~%-33.3%Pesawat Terbang
=%50%Perahu
~%-33.3%Bis
=%50%Kapal
~%-33.3%Truk }

Simpan file Soal 2 ini dengan nama SoalMPilGa2

Tipe Bentuk Soal Benar Salah

contoh soal :

- Tipe benar-salah tanpa koreksi
 - B - S Bila makanan dipanaskan hingga 100 derajat, bakteri yang ada didalamnya akan mati
- Tipe benar-salah dengan koreksi
 - B - (S) (elektron) Partikel listrik negatif disebut neutron
 - (B) - S Propinsi di jawa yang terpadat penduduknya adalah DKI
- Tipe benar-salah berumpun
 - Manakah dari penyakit berikut yang disebabkan oleh virus
 - B - S cacar air
 - B - S campak
 - B - S influenza
 - B - S demam berdarah
 - B - S TBC

Moodle secara default bawaannya hanya memiliki Tipe benar-salah tanpa koreksi sedangkan untuk Tipe benar-salah dengan koreksi dan Tipe benar-salah berumpun harus menambahkan modul atau program tambahan.

Untuk tipe soal dengan pertanyaan yang jawabannya menunjukkan apakah pernyataannya benar atau salah. Format jawabannya harus ditulis sebagai {TRUE} atau {FALSE}, atau disingkat {T} atau {F}. contoh penulisan tipe soal benar salah dalam format gift seperti dibawah ini:

- :: *TrueStatement* tentang Jakarta::Jakarta adalah ibu kota Negara Indonesia{T}.
- :: *FalseStatement* tentang matahari::Matahari terbit dari Barat {FALSE}.

mengacu aturan penulisan untuk tipe soal benar salah diatas, maka contoh soal benar salah diatas dapat dituliskan dalam notepad dengan format gift sebagai berikut :

Contoh Soal :

- Tipe benar-salah tanpa koreksi

::Biologi::Bila makanan dipanaskan hingga 100 derajat, bakteri yang ada didalamnya akan mati{T}

::IPS::Propinsi di Jawa yang terpadat penduduknya adalah DKI {T}

Simpan file Soal tersebut dengan nama SoalBS

Tipe Bentuk Soal Menjodohkan

Contoh Soal :

Jodohkanlah hal-hal di kolom sebelah kiri dengan yang memiliki kemiripan dengan hal-hal tersebut di kolom sebelah kanan. Jodohkanlah tiap jenis hal dengan jenis yang sama. Manusia dengan manusia, hewan dengan hewan, tumbuhan dengan tumbuhan, dst.

- | | |
|---------------|----------------|
| 1.Padi | a. Baju |
| 2.Kucing | b. Jagung |
| 3.Dian Sastro | c. iPod |
| 4.Walkman | d. Macan |
| 5.Kemeja | e. Sandra Dewi |

pasangkanlah pertanyaan yang ada pada lajur kiri dengan yang ada pada lajur kanan dengan menempatkan huruf yang terdapat dimuka pernyataan lajur kiri pada titik-titik yang disediakan di lajur kanan.”

- | | |
|-----------------|--|
| a. transmigrasi | 1. masuknya penduduk dari negara lain. |
| b. Imigrasi | 2. pindahnya penduduk ke negara lain. |
| c. Emigrasi | 3. pindahnya penduduk dari desa ke kota. |

aturan penulisan tipe soal menjodohkan dimulai dengan tanda sama dengan (=) dan dipisahkan oleh simbol ini "->". Harus ada minimal tiga pasang yang cocok.

Jodohkanlah {
=Padi -> Jagung
=Kucing -> Macan
=Dian Sastro -> Sandra Dewi
=Walkman -> iPod
=Kemeja -> Baju
}

Jodohkanlah{
Transmigrasi -> pindahnya penduduk dari desa ke kota.
Imigrasi -> pindahnya penduduk ke negara lain.
Emigrasi -> masuknya penduduk dari negara lain.
Migrasi -> pindahnya penduduk dari negara ke negara lain
}

Simpan file Soal ini dengan nama SoalJodoh

Tipe Bentuk Soal Isian Pendek

Contoh Soal :

1. Siapakah Presiden Republik Indonesia yang pertama ? Jawab : Ir. Soekarno atau Ir. SOEKARNO atau Soekarno atau SOEKARNO
2. Soeharto Presiden Republik Indonesia yang keberapa ? Jawab : 2 atau dua atau II
3. Kapan Negara Republik Indonesia merdeka ? Jawab : 17-8-1945 atau 17 Agustus 1945

Soal tersebut harus diketik dalam format GIFT di notepad sebagai berikut :

Siapakah Presiden Republik Indonesia yang pertama ? {=Ir. Soekarno =Ir. SOEKARNO =Soekarno =SOEKARNO}

Soeharto Presiden Republik Indonesia yang keberapa ? {=2 =dua =II}

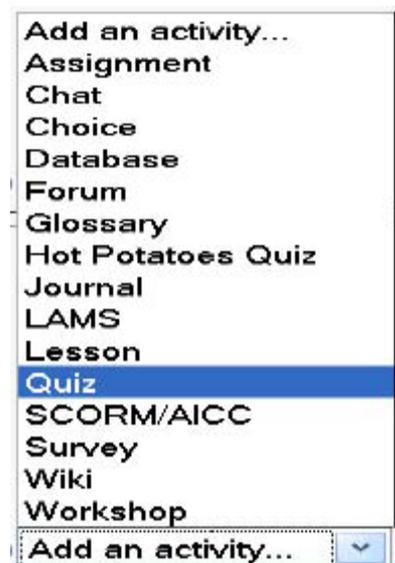
Kapan Negara Republik Indonesia merdeka ? {=17-8-1945 =17 Agustus 1945}

Simpan soal ini dengan nama SoalIP

2. Membuat atau Memasukkan Soal di e-learning

Setelah seorang guru/pengajar menyiapkan berbagai file soal dalam format gif seperti tersebut di atas, maka langkah selanjutnya adalah membuat atau memasukan soal-soal tersebut ke sistem *e-learning* yang digunakan dengan cara :

- 1) login sebagai *teacher* terlebih dahulu.
- 2) aktifkan atau klik tombol "*Hidupkan mode ubah*" atau "*Turn editing on*"
- 3) pilih mata pelajaran atau *course* yang ingin ditambahkan quiz/soal.
- 4) pada bagian bawah dari *topic* atau judul materi yang ingin ditambahkan cari "*Add an activity...*" atau "*Tambah Aktivitas*".



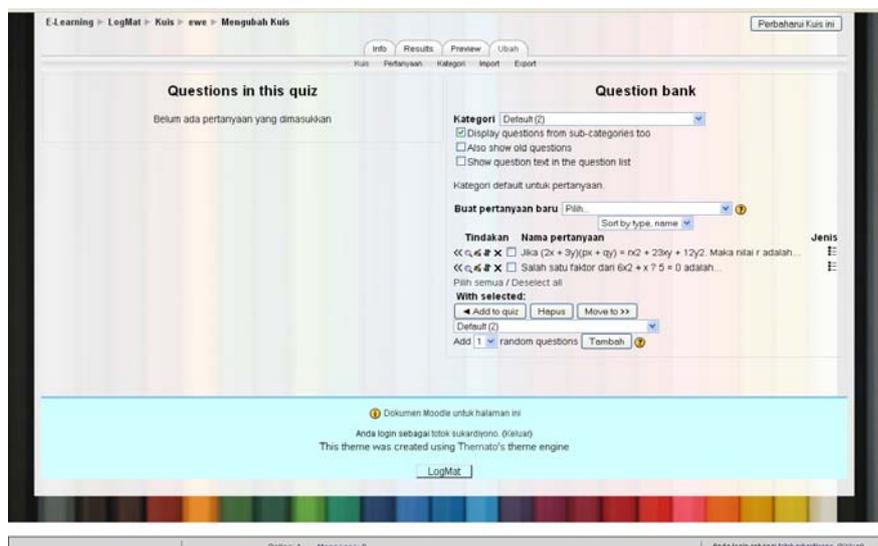
5) kemudian pilih “Quiz” atau “Kuis”

6) setelah itu akan muncul halaman untuk setting Quiz sebagai berikut :

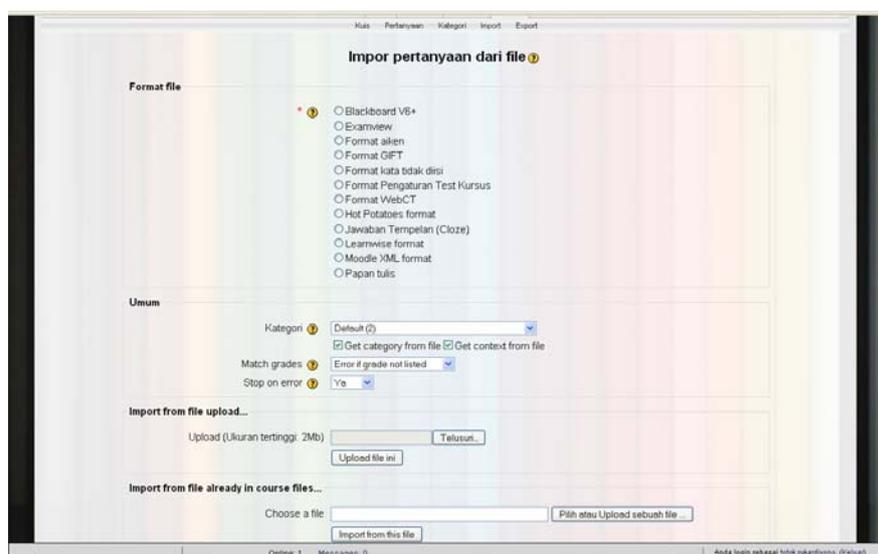
Selain judul quiz dan penjelasannya, ada beberapa field yang perlu diisi, yaitu :

- **Kuis dimulai (Open the quiz)** : klik non-aktifkan (kosongkan tanda centang di kotak sebelah kanan), kemudian aturlah Tanggal dan jam dimana quiz mulai tersedia/dapat dibaca siswa.
- **Kuis diakhiri (Close the quiz)**: klik non-aktifkan (kosongkan tanda centang di kotak sebelah kanan), kemudian aturlah Tanggal dan jam dimana quiz sudah ditutup (selesai).
- **Time limit**: klik aktifkan (memberi tanda centang pada kotak aktifkan) kemudian diisi dengan lamanya waktu penyelesaian/pengerjaan kuis.
- **Time delay between first and second attempt**: diisi dengan jarak waktu yang diperbolehkan untuk mengulangi kuis untuk yang kedua kalinya.
- **Time delay between later attempts**: diisi dengan jarak waktu yang diperbolehkan untuk mengulangi kuis selanjutnya/berikutnya.
- **Question per page**: diisi dengan jumlah soal/pertanyaan pada setiap halaman.
- **Kocok pertanyaan (Shuffle questions)**: pilih ya jika pertanyaan dapat disajikan secara acak setiap kali kuis diakses dan pilih tidak untuk sebaliknya.

- **Shuffle answers:** pilih Ya jika jawaban soal (untuk soal pilihan berganda dan menjodohkan) diacak setiap kali suatu soal diakses dan pilih tidak untuk sebaliknya.
 - Percobaan menjawab diperbolehkan (**Attempts allowed**): diisi dengan jumlah maksimum pengguna boleh mencoba mengulangi kuis.
 - Tiap percobaan dibangun pada saat terakhir (**Each attempt builds on the last**: Pilihan Yes berarti setiap menjawab soal ulangan akan dipengaruhi hasil jawaban sebelumnya.
 - **Adaptive mode:** Untuk pilihan Yes, bila jawaban salah, siswa diperbolehkan menjawab suatu soal berkali-kali hingga betul, akan tetapi akan ada penalti setiap kali jawaban salah. Pilihan No berarti sebaliknya.
 - Metode penilaian (**Grading method**): Untuk soal yang boleh diulang, cara menentukan nilai akhir dapat dipilih misalnya: nilai tertinggi, rerata, pertama, atau terakhir.
 - **Apply penalties:** Pilihan ini berkaitan dengan Adaptive mode yang dipilih Yes.
 - **Decimal digits in grade:** diisi dengan banyaknya angka dibelakang koma dari suatu nilai.
 - **Student may review:** Pilihan ini akan mengatur kapan siswa dapat mengetahui respon, skor, umpan balik, jawaban yang benar, dll.
 - **Show quiz in a "secure" window:** Soal akan ditampilkan dalam windows khusus guna mengurai kemungkinan siswa berbuat curang.
 - **Require password:** Password dapat diberikan pada kuis. Diisi dengan password kuis, jika kuis harus dibuka dengan password dan kosongkan jika sebaliknya.
 - **Require network address:** IP address yang boleh mengakses kuis bisa dimasukkan.
 - **Mode grup :** pilih tidak ada grup atau grup terpisah atau grup yang terlihat, pilihan ini tergantung pada pengaturan grup sebelumnya.
 - **Terlihat :** pilih ditampilkan supaya kuis dapat terlihat siswa atau disembunyikan untuk sebaliknya
 - **ID number :** pilihan ini disediakan untuk mengidentifikasi jumlah aktivitas yang dilakukan.
 - **Grade category :** diisi dengan kategori grade yang dibuat
- 7) Setelah selesai melakukan pengisian dan menekan tombol “Save and display”, maka akan muncul halaman editing QUIZ sebagai berikut:



Dari halaman editing QUIZ tersebut terlihat bahwa belum ada soal-soal yang dimasukkan dalam QUIZ (karena memang belum dibuat). Oleh karena itu, selanjutnya adalah melakukan pembuatan soal-soal baru. Pilihlah jenis soal yang akan dibuat dengan memilih menu “Buat Pertanyaan Baru” (Create new question). Pilih jenis soal yang akan dibuat. Cara satu ini tidak akan kita berikan disini karena cara ini tidak efektif seperti yang telah saya sebutkan dimuka. Tetapi anda dapat mencoba sendiri jika ingin melakukannya. Karena kita telah membuat kuis/soal dalam file tek dengan format gift, maka pilihlah import sehingga muncul tampilan berikut :



- Format file pilih Format GIFT
- Kategori pilih default (kita dapat memilih kategori jika sebelumnya kita telah membuat kategori. Kategori ini berfungsi untuk mengelompokkan jenis-jenis soal)

- Match grades pilih Error if grade not listed (salah jika tidak dituliskan) atau nearest grade if not listed (nilai terdekat jika tidak dituliskan)
- Stop on error pilih Ya untuk menghentikan import soal yang salah formatnya dan pilih Tidak untuk sebaliknya
- Upload diisi dengan nama file soal berikut letak drive dan foldernya (untuk file soal belum pernah diupload di matapelajaran ini. Kalau file soal sudah pernah diupload maka gunakan pilihan pada Choose a file kemudian cari nama file tersebut)
- Klik upload file ini kemudian Klik Lanjut terus Klik Kuis
- Setelah mengimport file soal, maka halaman editing QUIZ akan menjadi seperti terlihat pada gambar diatas (ada bank soal tetapi soalnya masih kosong). Selanjutnya adalah menambahkan (memasukkan) soal-soal tersebut kedalam QUIZ yang nanti akan diakses oleh user/siswa. Caranya adalah: pilihlah (klik) soal-soal yang akan ditambahkan, kemudian tekan tombol “<<Add to quiz”. Sampai disini maka kuis/soal sudah ada pada siswa. Untuk melihatnya dapat diklik preview.

3. Menambahkan tugas

Secara teknis dari sisi pengajar/guru untuk menambahkan materi ke dalam *course* atau mata pelajaran telah dijelaskan seperti diatas. selanjutnya adalah bagaimana jika guru ingin membuat sebuah tempat untuk siswa meng-*upload* atau mengumpulkan tugas dari materi yang sudah disampaikan?. langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. login sebagai *teacher* terlebih dahulu.
2. aktifkan atau klik tombol “*Hidupkan mode ubah*” atau “*Turn editing on*”
3. pilih mata pelajaran atau *course* yang ingin digunakan untuk memberikan tugas siswa untuk meng-*upload* hasil pekerjaannya.
4. pada bagian bawah dari *topic* atau judul materi yang ingin ditambahkan cari “*Add an activity..*”. kemudian pilih “*Upload a single file*”.
5. setelah itu isikan judul, diskripsi dari tugas tersebut, nilai maksimal, *available* atau lama waktu pengumpulan tugas, tentukan maksimum *size file* yang bisa di-*upload*,
6. setelah selesai, ada tiga pilihan yaitu “*save and return to course*”. “*save and display*”, dan “*cancel*”. pilihan bisa disesuaikan dengan kebutuhan.
7. selesai, tempat *upload file* dari tugas-tugas siswa sudah bisa digunakan.

4. forum diskusi

forum diskusi *online* dapat digunakan sebagai sarana diskusi oleh siswa dan guru maupun siswa dengan siswa. forum ini juga dapat digunakan untuk menyampaikan pengumuman dan diskusi sesuai topic yang disediakan. pada modul ini akan dibahas cara membuat forum, menambah topik dan membalas *posting*.

a. membuat forum

- 1) login sebagai *teacher* terlebih dahulu.
- 2) aktifkan atau klik tombol "*Hidupkan mode ubah*" atau "*Turn editing on*"
- 3) pilih mata pelajaran atau *course* yang ingin ditambahkan forum diskusi.
- 4) pada bagian bawah dari *topic* atau judul materi yang ingin ditambahkan cari "*Add an activity..*".
- 5) kemudian pilih "*forum*"
- 6) isikan judul dan diskripsi dari forum tersebut, sesuaikan pengaturan dengan apa yang dibutuhkan kemudian simpan perubahan.
- 7) setelah selesai, ada tiga pilihan yaitu "*save and return to course*". "*save and display*", dan "*cancel*". pilihan bisa disesuaikan dengan kebutuhan.
- 8) jika suatu saat diperlukan tekan tombol "*perbaharui forum ini*" di bagian kanan atas untuk mengedit konfigurasi atau pengaturan dari forum tersebut.
- 9) pada halaman depan dari materi atau mata pelajaran akan muncul *link* untuk masuk ke forum.

b. menambah topik

- 1) untuk menambah topik diskusi dalam forum, login sebagai *teacher* kemudian masuk ke dalam forum yang sudah dibuat tadi kemudian klik tombol "*tambah topik diskusi baru*".
- 2) isikan subyek dan isi pesan. kemudian tekan tombol "*Post to forum*".
- 3) selesai, topik diskusi akan muncul dan sudah dapat digunakan untuk forum diskusi.

c. membalas *posting*

jika seseorang atau siswa mengirimkan balasan dapat terlihat pada kolom balasan. siapa yang terakhir mengirimkan pesan dapat dilihat di kolom "*posting terakhir*". Untuk melihat balasan, klik judul topik => klik judul diskusi untuk melihat pesan yang masuk. Untuk memberkan tanggapan dari topik diskusi terakhir, klik "*tanggapan*" lalu tulis pesan apa yang ingin disampaikan.