

# Mengelola E-learning dengan Moodle



Disusun oleh:  
Nurkhamid

[nurkhamid@uny.ac.id](mailto:nurkhamid@uny.ac.id)

(NIP: 132169260, *Jurusan Elektronika*, Fakultas Teknik, UNY)

8 Desember 2008

## Daftar Isi

Daftar Isi.....	ii
Bab 1    Pendahuluan.....	1
Gambaran Umum.....	1
Keunikan Moodle.....	2
Gambaran Interaksi Pemakai dengan Moodle.....	4
Sekilas tentang Halaman Web di Moodle.....	8
Cara Menjadi Pengajar.....	9
Membuat Akun.....	9
Langkah umum memasukkan materi atau aktivitas.....	10
Bab 2    Mengatur Halaman Kuliah.....	11
Mengedit profil.....	11
Menyetel "setting" kuliah.....	13
Category.....	13
Full name.....	13
Short name.....	13
ID number.....	13
Summary.....	14
Format.....	14
Course start date.....	15
Enrolment plugins.....	15
Default role.....	15
Course enrollable.....	16
Enrolment duration.....	16
Enrolment expiry notification.....	16
Number of weeks/topics.....	16
Group mode.....	16
Force.....	17
Availability.....	17
Enrolment key.....	17
Guest access.....	18
Cost.....	18
Hidden sections.....	18
News items to show.....	18
Show grades.....	19
Show activity reports.....	19
Maximum upload size.....	19
Your word for Teacher/Teachers/Student/Students.....	20
Force language.....	20
Is this a meta course?.....	20

Blok Administration.....	20
Bab 3 Memasukkan Materi Baca.....	22
Menambahkan bahan bacaan berupa halaman teks.....	26
Menambahkan bahan bacaan berupa halaman web.....	28
Menambahkan label.....	29
Menambahkan link ke file atau halaman web.....	29
Memperlihatkan isi direktori.....	31
Bab 4 Memasukkan Aktivitas Interaktif Pengajar-Siswa.....	33
Tugas (Assignment).....	33
Kuis.....	36
Membuat kuiz.....	38
Beberapa pilihan pengaturan lainnya.....	40
Membuat Pertanyaan.....	42
Pertanyaan Pilihan Ganda, Jawab Singkat, Angka, dan Benar/Salah.....	43
Menu Tautan Quiz.....	48
Survey.....	49
COLLES.....	51
ATTLS.....	52
Critical Incidents.....	52
Saat Memakai Tipe-tipe Survey yang Berbeda.....	52
Jurnal.....	53
Menambahkan pertanyaan jurnal.....	54
Melihat dan menilai entri jurnal.....	55
Lesson.....	56
Pengaturan Lesson.....	58
Halaman Pertanyaan.....	64
Alur Halaman.....	66
Halaman Pertanyaan tanpa Pertanyaan.....	66
Messaging.....	67
Mengirim Pesan.....	68
Membaca dan menjawab pesan.....	70
Mencari pesan.....	71
Mengelola kontak.....	71
Riwayat pesan.....	71
Pengaturan pesan.....	71
Bab 5 Memasukkan Aktivitas Bersama.....	72
Chat dan penjadwalannya.....	72
Forum.....	73
Glossaries lokal dan global.....	75
Wiki.....	76
Pengaturan "Wiki Type" dan "Group Mode".....	76
Workshop.....	77
Strategi Workshop.....	77

Evaluasi Tugas oleh Kawan.....	77
Pewaktuan Pengiriman dan Evaluasi Pekerjaan.....	77
Bab 6    Beberapa Tips.....	81
Bab 7    Pengaturan Moodle oleh Administrator.....	87
Konfigurasi Moodle.....	88
Mengelola Pemakai.....	89
Pengguna.....	89
Mata kuliah.....	90
Lain-lain.....	90
Pustaka.....	91
Lampiran.....	92
Menginstal Moodle di Komputer Lokal.....	92
Padanan Istilah Bahasa Inggris dan Indonesia.....	93
Format Kuiz.....	93
Format Gift.....	94
Format Aiken.....	94
Yang baru dalam Moodle Versi 1.7 dan Versi 1.8.....	95
Moodle versi 1.7.....	95
Moodle versi 1.8.....	98
Biodata.....	100

# Bab 1

## Pendahuluan

### ***Gambaran Umum***

Moodle bisa dipakai untuk membuat lingkungan pembelajaran aktif bukan sekadar laman (*homepage*) pengajar yang berisi materi kuliah statis online. Moodle mendukung interaksi antara materi ajar dengan siswa, pengajar dengan siswa, dan siswa dengan siswa lewat berbagai aktivitas yang tersedia.

Moodle dirancang untuk mendukung gaya belajar Pedagogi Konstruksionis Sosial. Filosofi ini meyakini bahwa orang paling enak belajar kalau mereka berinteraksi dengan materi pembelajaran, mengkonstruksi materi baru bagi orang lain, dan berinteraksi dengan para siswa lain tentang materi itu. Gampangnya, perbedaan antara kelas tradisional dengan filosofi konstruksionis sosial adalah seperti perbedaan antara kuliah (baca: ceramah) satu arah dengan diskusi (banyak arah). Tetapi pengajar tidak harus memakai metode filosofi itu dalam memakai Moodle.

Moodle merupakan sistem manajemen kuliah, *Course Management System* (CMS), yang *Open Source* dengan rancangan berdasarkan prinsip-prinsip pedagogis yang utuh. Moodle bisa dipakai untuk membantu para pendidik dalam membangun komunitas belajar online.

CMS ini dikembangkan oleh komunitas *open source* yang luar biasa aktif. Moodle ideal dipakai untuk mengembangkan komunitas belajar online yang dinamis selain dapat juga untuk suplemen pembelajaran tatap muka. Komunitas pemakai menjangkau lebih dari 115 negara dan sudah lengkap dengan lebih dari 60 bahasa, termasuk bahasa Indonesia. Moodle dapat dipakai mulai dari sebuah situs dengan seorang pengajar dan dapat pula untuk universitas dengan 40 ribu siswa. Skalabilitas Moodle memang fleksibel. Alat bantu yang tersedia meliputi penugasan, forum, jurnal, kuis, survei, rumpi (*chat*), dan workshop.

CMS adalah aplikasi web yang jalan di server dan dapat diakses dengan program penjelajah (*web browser*). Server bisa berada di universitas, jurusan, tapi server juga bisa ada di manapun di dunia. Server dapat diakses pengajar dan siswa dari manapun asal ada koneksi Internet.

Minimal, CMS menyediakan alat bantu bagi pengajar dalam membuat situs web perkuliahan dan menyediakan kontrol akses sehingga hanya siswa terdaftar yang bisa mengakses materi ajar. Di samping kontrol akses, CMS dilengkapi berbagai fasilitas alat bantu yang menjadikan perkuliahan lebih efektif. Fasilitas itu misalnya fasilitas unggah (*upload*) berkas dan bagi pakai bahan ajar, diskusi dan rumpi online, kuis dan survei, pengumpulan dan koreksi tugas, dan pencatatan nilai.

### ***Keunikan Moodle***

Paling tidak, dalam diri Moodle terdapat tiga keistimewaan yakni: open source, social constructivism, dan dukungan komunitas. Berikut adalah uraian selengkapnya.

#### ***1. Gratis dan Open Source***

Open source artinya pemakai dapat mengakses kode program software. Open source sejalan dengan nilai-nilai komunitas akademik seperti kebebasan, evaluasi sejawat, dan bagi pakai pengetahuan. Open source memungkinkan pemakai menambah fitur-fitur baru, meningkatkan kinerja software, menghilangkan bug, atau sekadar mengamati bagaimana orang membuat solusi atas suatu problem. Dari sudut biaya, bila dibandingkan dengan proprietary CMS yang memerlukan kontrak maintenance yang besar, Moodle relatif tidak memakan biaya. Moodle tinggal diunduh diinstallkan ke server sebanyak apapun menurut kebutuhan.

#### ***2. Filosofi Pendidikan***

Konstruksionisme sosial merupakan landasan Moodle. Moodle dibangun dengan latar pedagogi sedangkan kebanyakan CMS dibangun atas kumpulan alat bantu fungsional. Moodle bersifat learning-centered sementara kebanyakan sistem CMS komersial bersifat "tool-centered".

Inti konstruksionisme sosial adalah ide bahwa orang paling mudah belajar ketika mereka terlibat dalam sebuah proses sosial dalam mengkonstruksi pengetahuan melalui kegiatan mengkonstruksi artifak untuk orang-orang lain. Proses sosial berarti bahwa belajar adalah perbuatan yang kita lakukan dalam kelompok. Dari pandangan ini, belajar (learning) merupakan proses menegosiasikan makna dalam budaya simbol-simbol dan artifak yang dibagi pakai. Proses menegosiasikan dan memanfaatkan artifak yang terbagi pakai ini merupakan proses mengkonstruksi pengetahuan. Saat memasuki proses pembelajaran, orang sudah dalam keadaan isi. Orang perlu menguji hal yang baru dipelajari terhadap yang sudah dimiliki dan memasukkannya ke dalam struktur pengetahuan yang ada. Bagian dari proses menguji dan negosiasi termasuk membuat artifak dan simbol bagi orang lain yang akan direspons orang lain. Orang membuat artifak dan selanjutnya menegosiasikan dengan orang-orang lain tentang makna artifak-artifak dari sisi kultur pemahaman bersama.

Dalam Moodle, fitur ini terlihat dalam antarmuka. Sistem CMS yang "tool-centric" akan menampilkan sekumpulan tool sebagai antarmuka. Moodle membangun tool-tool ini ke dalam sebuah antarmuka yang menjadikan tugas pembelajaran sebagai pusatnya. Moodle dapat dipakai untuk mengorganisasi kuliah menurut minggu, menurut topik atau menurut setting sosial. Di samping itu, kalau beberapa CMS lain menyajikan content model yang merangsang para instruktur untuk mengunggah banyak konten statis, Moodle lebih berfokus pada tool-tool untuk diskusi dan sharing konten. Sehingga fokusnya bukan pada pengiriman informasi, melainkan pada sharing ide dan pelibatan dalam konstruksi pengetahuan.

Filosofi rancangan Moodle inilah yang menjadikannya sebagai paket teacher-friendly unik yang menjadi perwujudan dari tool edukasional generasi pertama yang sungguh berguna.

### *3. Komunitas*

Moodle mempunyai komunitas masyarakat sangat banyak dan aktif yang memakai sistem ini dan mengembangkan fitur-fitur dan pengayaan baru. Situs Moodle sudah ada lebih dari 3000 yang tersebar di 112 negara. Komunitas global

ini juga yang sudah berhasil menerjemahkan Moodle ke dalam 40 bahasa termasuk bahasa Indonesia. Komunitas ini mengantarkan keberhasilan sistem. Komunitas saling tanya atau memberi nasihat. Pada saat yang sama kalangan developer dan pemakai Moodle bekerja sama untuk menjamin kualitas, dan menambahkan modul dan fitur baru, dan menyarankan ide-ide baru untuk dikembangkan.

Jadi, ada tiga keistimewaan Moodle: open source, social constructivism, dan komunitas. Ketiganya menjadikan Moodle unik dalam kancah CMS.

### ***Gambaran Interaksi Pemakai dengan Moodle***

Buku ini menjelaskan bagaimana pengajar bisa memanfaatkan Moodle sebagai alat untuk mengelola elearning.

Pertama kali membuka situs elearning Moodle pemakai berstatus anonim. Dalam setelan bawaan (*default*), pemakai anonim bisa melihat-lihat halaman depan situs Moodle. Di sini dapat dilihat halaman utama di tengah yang mungkin diapit blok-blok navigasi di sebelah kanan dan/atau kiri.

Kalau Anda masih menjadi pemakai anonim, biasanya Anda diharuskan untuk mendaftar lewat tautan (*link*) pendaftaran di halaman depan. Pendaftaran yang berhasil memberikan akun berupa "User Name" dan "Password" untuk Anda pakai. Akun ini dapat dipakai untuk "Login".

Setelah berhasil login, pemakai bisa mendapatkan status siswa dengan masuk ke salah satu kuliah yang ditawarkan asalkan kuliah itu tidak diproteksi dengan "Enrolment Key". Keputusan untuk memproteksi kuliah atau tidak, berada di tangan pengajar kuliah itu. Pengubahan setelan ini dapat dilakukan lewat "Setting" di halaman kuliah oleh pengajar. Kuliah dapat juga dimasuki dengan memakai akun Tamu (Guest) asalkan disetel demikian.

Untuk bisa menjadi pengajar, pemakai yang sudah memiliki akun ini dapat menghubungi administrator. Nantinya administrator dapat menaikkan status pemakai itu untuk menjadi pengajar dari satu kuliah atau lebih. Admin dapat juga menaikkan status pemakai untuk menjadi "Course Creator". Dengan status ini, pemakai dapat membuat satu kuliah atau lebih sendiri lewat blok



"Administration" dan menetapkan siapa saja pengajarnya. Untuk setiap kuliah yang dia buat, otomatis dia ikut menjadi pengajarnya.

Cara alternatif untuk menjadi pengajar mata kuliah adalah dengan mengisi formulir permohonan mata kuliah online. Fasilitas *request* mata kuliah ini ada pada Moodle versi 1.6, asalkan admin membolehkan hal ini lewat pengaturan variabel global Moodle. Pemakai terdaftar membuka taut permohonan mata kuliah. Persetujuan mata kuliah diberikan oleh admin setelah admin membuka taut mata kuliah yang berstatus *pending*.

Untuk setiap kuliah yang sudah dibuat dan ditetapkan untuk diajar oleh pengajar, selanjutnya pengajar dapat:

1. Mengatur halaman kuliah
2. Memasukkan bacaan
3. Memasukkan aktivitas interaktif
4. Memasukkan aktivitas sosial

Bacaan atau materi kuliah statis dalam Moodle meliputi:

1. halaman teks
2. halaman web
3. link ke Web (termasuk materi di dalam Moodle)
4. tampilan direktori/folder kuliah
5. label yang menampilkan teks atau gambar

Lima materi di atas dalam Moodle dikategorikan sebagai Resources. Selain Resources, ada juga materi yang dikategorikan sebagai Activities. Activities mencakup aktivitas interaktif pengajar-siswa dan aktivitas bersama.

Aktivitas interaktif pengajar-siswa meliputi:

1. assignment
2. choice
3. journal
4. lesson
5. quiz
6. survey

Aktivitas bersama meliputi:

1. chat
2. forum
3. glossary
4. wiki
5. workshop

Tingkatan akses situs Moodle ada tiga macam:

1. Anonim
2. Tamu (guest): tanpa kunci masuk atau dengan kunci masuk
3. Terdaftar, dengan tingkatan:
  - a. admin
  - b. course creator
  - c. teacher
  - d. student
4. Admin (Administrator)

Semua yang mengakses sistem Moodle tanpa password disebut pemakai anonim. Pemakai anonim dapat mendaftarkan diri untuk menjadi pemakai sistem. Salah satu mekanisme validasi dalam proses pendaftaran adalah lewat email. Setelah mendaftar, pemakai itu akan mendapatkan email. Di sana pemakai harus mengirimkan link untuk memvalidasi diri untuk memastikan bahwa email yang dipakai untuk mendaftar adalah email sendiri. Setelah berhasil divalidasi, dia sudah terdaftar di sistem dan menjadi pemakai sistem. Pemakai untuk selanjutnya bisa memilih mata kuliah. Pemakai yang berhasil masuk ke halaman kuliah mendapatkan status sebagai siswa (student).

Admin bisa meningkatkan status pemakai menjadi Teacher untuk mengajar Mata Kuliah tertentu. Teacher bisa mengatur agar mata kuliahnya memiliki Kunci Masuk untuk menyaring siswa yang bisa mengikuti mata kuliah ini. Kode itu disebut "Enrolment Key". Teacher bisa juga mengatur apakah pemakai Guest (Tamu) boleh mengakses mata kuliahnya tanpa atau dengan "Enrolment Key".

Admin bisa juga meningkatkan status pemakai menjadi "Course Creator". Dengan status ini pemakai boleh membuat mata kuliah sendiri dan

mengajarkannya. "Course Creator" dapat menambahkan "Teacher" ke dalam kuliah yang dia buat.

Status student dari suatu mata kuliah yang tidak boleh diakses "Guest" dapat diperoleh juga lewat mekanisme pendaftaran yang disinggung di atas. Setelah bisa login, pemakai memilih mata kuliah yang ingin diikuti. Kalau mata kuliah itu memerlukan "Enrolment key", biasanya pengajar yang bersangkutan sudah memberi tahu kunci ini kepada para siswa terlebih dahulu, baik lewat tatap muka di kelas atau lewat media lain. Sehingga saat memilih mata kuliah, setelah login, bila ini adalah yang pertama kali, maka "Enrolment key" ini ditanyakan. Bila berhasil menjawab, pemakai berhak untuk mengikuti mata kuliah itu. Bila gagal, pemakai itu tidak berhak.

Di dalam mata kuliah inilah terjadi interaksi antara materi baca dan siswa, pengajar dengan siswa, pengajar dengan pengajar, siswa dengan siswa, dan interaksi antar semua pemakai.

Dalam Moodle terdapat tiga mode tampilan bagi Admin, Course Creator, dan Teacher. Ketiga mode itu adalah:

1. Mode Ubah On
2. Mode Ubah Mati
3. Mode student (otomatis Mode ubah Mati): untuk melihat tampilan sebagaimana dilihat oleh siswa.

Mode dan tingkatan akses menentukan blok-blok apa saja yang bisa dilihat dan tersembunyi. Anonim hanya bisa melihat halaman depan jika "force-login off". "Guest" hanya bisa masuk kuliah yang memang disetel agar login dengan Guest diperbolehkan. Teacher dan course creator bisa mengelola halaman kuliah sendiri. Admin bisa mengelola seluruh sistem Moodle.

Kuliah Moodle bisa disetel untuk diakses anonim, tamu atau terdaftar. Akses anonim memungkinkan setiap orang untuk mengakses situs atau kuliah tanpa melewati proses login. Akses tamu meminta agar pemakai masuk (login) sebagai tamu. Akses terdaftar bisa dilakukan hanya oleh pemakai yang sudah mendaftarkan diri atau didaftar. Cara orang mendaftar bisa dengan atau tanpa konfirmasi email, bisa juga didaftarkan langsung secara manual oleh admin.

## ***Sekilas tentang Halaman Web di Moodle***

Setidaknya di Moodle ada dua jenis halaman, yakni halaman depan dan halaman kuliah. Halaman depan bisa diakses secara anonim, sedangkan halaman kuliah dapat diakses dengan login, minimal login sebagai “Guest” untuk kuliah-kuliah yang memperbolehkannya.

Pada prinsipnya kedua jenis halaman itu tersusun atas blok-blok. Yang membedakan adalah pemilik halaman yang berhak mengelola halaman itu. Pengelola halaman depan adalah Admin, sedangkan pengelola halaman kuliah adalah pengajar.

Halaman depan adalah halaman yang pertama kali ditampilkan saat situs Moodle diakses. Format tampilan situs Moodle biasanya bervariasi tergantung setelan yang dilakukan oleh Admin. Namun pada umumnya di halaman ini biasanya ada:

1. Menu utama
2. Blok, seperti Kalender dan Upcoming Events
3. Deskripsi situs
4. Kuliah yang tersedia

Halaman kuliah merupakan halaman tempat bertemunya pengajar dan siswa secara elektronik. Di halaman kuliah ada:

1. Breadcrumb (link pemandu, jejak status)
2. Blok, seperti Kalender, Upcoming Events, Latest News, People, Activities, dan Course Categories.

Ada tiga mode yang dapat disetel pengajar yakni mode edit, mode normal, dan mode siswa. Mode normal adalah tampilan yang disajikan kepada pemakai anonim atau siswa yang terdaftar. Pengajar bisa melihat dalam mode normal. Tetapi kalau ingin menambahkan atau mengedit materi, pengajar harus berpindah ke mode edit. Kalau pengajar ingin melihat tampilan halaman kuliah sebagaimana dilihat oleh siswa, pengajar dapat menghidupkan mode siswa.

Halaman Moodle biasanya tersusun atas tiga kolom. Yang terletak di tengah merupakan blok utama tempat materi dan aktivitas kuliah berada. Di kiri dan kanan blok utama ada blok-blok yang berisi link pengaturan lainnya.

Dalam Moodle bahan kuliah ada dua macam, yakni resources dan activities. Resources adalah bahan kuliah yang dibaca atau dilihat siswa seperti halaman teks atau web, hiperlink, dan file. Resources cenderung bersifat statis. Berbeda dengan resources, activities cenderung melibatkan siswa untuk bekerja. Activities cenderung dinamis. Resources diterjemahkan menjadi materi, activities menjadi aktivitas.

Agar bisa menambahkan atau mengubah resources atau activities dalam kuliah, pengajar harus menghidupkan mode edit. Pada bab-bab selanjutnya dibahas lebih detil tentang mengatur halaman kuliah, memasukkan bacaan, memasukkan aktivitas interaktif, dan memasukkan aktivitas bersama. Semua pekerjaan ini dapat dilakukan oleh pemakai dengan status minimal pengajar dengan hak edit.

### ***Cara Menjadi Pengajar***

Pasal ini ditulis untuk pemakai dengan status anonim agar bisa menjadi berstatus pengajar. Alternatif langkah yang dapat dilakukan adalah membuat akun lalu meminta Admin untuk meningkatkan status sebagai pengajar maupun sebagai "Course Creator".

### **Membuat Akun**

Untuk dapat memakai sistem, kita harus terdaftar atau sudah mempunyai akun. Setelah membuka halaman depan, pemakai dapat masuk lewat hiperlink "Login" di halaman itu. Tampilan login akan muncul bila kita mengklik link tersebut. Pemakai yang sudah mempunyai akun dapat masuk dengan mengisi "User Name" dan "Password" yang benar.

Setelan bawaan Moodle adalah cara pendaftaran swalayan. Artinya kita sendiri yang menentukan "User Name" dan "Password". Bila belum mempunyai akun, cara membuat akun baru secara swalayan adalah:

1. Klik tombol "Start now by creating a new account".
2. Isi blangko dengan username dan password yang Anda sukai. Jangan lupakan username dan password ini karena kedua data ini akan Anda pakai untuk login.

3. Masukkan alamat email Anda yang masih berlaku. Sistem akan mengirimkan Anda email untuk mengkonfirmasi pendaftaran Anda. Anda bisa login nanti setelah melakukan konfirmasi.
4. Klik "Create my new account."
5. Beberapa saat kemudian, Anda akan menerima email tentang akun yang anda isikan di blangko.
6. Setelah membuka email yang dimaksud, klik link di email (atau salin dan tempel link itu ke jendela alamat web browser) untuk konfirmasi akun Anda.

Kalau keenam langkah di atas berhasil Anda jalankan, Anda sudah memiliki akun yang sah. Anda sudah bisa login, tetapi agar bisa mengelola mata kuliah tertentu, Anda dapat menghubungi administrator sistem. Administrator akan mendaftarkan Anda sebagai pengajar mata kuliah tertentu ataupun sebagai "Course Creator". Lebih lanjut bagaimana pengajar dapat mengelola kuliah dijelaskan di bab-bab yang akan datang.

### **Langkah umum memasukkan materi atau aktivitas**

Langkah memasukkan materi atau aktivitas pada umumnya:

1. Hidupkan mode ubah
2. Klik menu drop-down "Add a resource" atau "Add an activity" tergantung yang akan dimasukkan itu materi atau aktivitas.
3. Memasukkan atau mengedit isian Nama, dsb.
4. Simpan perubahan.

Langkah mengedit materi atau aktivitas yang sudah ada:

1. Hidupkan mode ubah
2. Klik ikon pena di samping link materi atau aktivitas yang akan diedit
3. Edit
4. Simpan perubahan

## Bab 2

# Mengatur Halaman Kuliah

Bab ini ditujukan bagi pemakai Moodle dengan status Teacher dan Course Creator. Bila Anda belum berstatus Teacher, biasanya Anda dapat menghubungi Administrator untuk diberi status ini.

Sebagai pengelola kuliah dengan Moodle, langkah awal yang bisa kita lakukan adalah: mengedit profil, menyetel setting kuliah, mengatur blok halaman kuliah, memasukkan kuliah ke kategori (untuk yang berstatus Course Creator), dan menambahkan kuliah baru (bagi Course Creator).

### ***Mengedit profil***

Aktivitas ini tidak hanya dilakukan oleh pengajar, tetapi juga siswa dan pemakai lain yang terdaftar di Moodle. Admin dapat juga mengedit profil dari setiap pemakai Moodle. Pengajar sebaiknya mengingatkan para siswa dan dirinya sendiri untuk mengedit profil dan mengisi dengan informasi yang benar dan kalau perlu memasukkan gambar foto yang benar (bukan asal foto).

Setiap pemakai yang terdaftar di sistem Moodle memiliki halaman profil. Halaman ini dapat dipakai sebagai halaman perkenalan tentang identitas pemakai. Untuk sampai ke halaman mengedit profil, kita bisa lewat link status login seperti Gambar 2-1. Silakan Anda klik link tersebut.



Anda login sebagai [nurkhamid nurkhamid](#). (Keluar)

**Gambar 2-1** Link yang dapat kita klik agar bisa sampai ke halaman mengedit profil

Setelah Anda mengklik link tersebut, akan muncul halaman profil seperti Gambar 2-2. Untuk mengedit profil, silakan Anda klik link “ubah profil”. Halaman yang dihasilkan akan berupa borang isian dengan beberapa ruas informasi. Potongan dari isian mengedit profil adalah seperti Gambar 2-3.

**nurkhamid nurkhamid**

[Profile](#)
[Ubah profil](#)
[Forum posts](#)
[Blogs](#)

[Ubah profil](#)



Keterangan: Kontak Nurkhamid via sms/phone flexi: 02747445587. Bila via sms, tidak dijami tenggang dan belum mengisi-ngisi pulsa.

Lokasi:

Skype ID: [nurkhamid](#)

Yahoo ID: [nurkh4mid](#)

Terakhir akses: Tuesday, 30 January 2007, 16:48 (43 detik)

[Ubah password](#)
[Messages](#)

[Moodle Docs for this page](#)  
 Anda login sebagai [nurkhamid nurkhamid](#). [\(Keluar\)](#)  
[E-learning UNY](#)

**Gambar 2-2 Halaman profil beserta link untuk mengubah profil**

<b>First name:</b>	<input type="text" value="nurkhamid"/>
<b>Surname:</b>	<input type="text" value="nurkhamid"/>
<b>Email address:</b>	<input type="text" value="nurkhamid@gmail.com"/>
<b>Email display:</b>	Allow only other course members to see my email address <input type="button" value="v"/>
<b>Email activated:</b>	This email address is enabled <input type="button" value="v"/>
<b>Email format:</b>	Pretty HTML format <input type="button" value="v"/>
<b>Email digest type:</b>	No digest (single email per forum post) <input type="button" value="v"/>
<b>Forum auto-subscribe:</b>	Yes: when I post, subscribe me to that forum <input type="button" value="v"/>

**Gambar 2-3 Halaman isian untuk mengedit profil**

Setiap isian sebaiknya diisi lengkap dan benar. Yang penting dari ruas ini adalah Email Address. Di ruas ini harus kita isikan alamat email kita yang aktif (sering kita akses). Ini karena sistem akan memakai alamat email ini untuk mengirimkan pesan-pesan yang berhubungan dengan aktivitas di Moodle asalkan pengaturannya kita pilih demikian.



Ruas penting lain adalah New Picture untuk mengunggah (upload) gambar. Sebelum foto kita unggah, sebaiknya kita edit dulu supaya tidak terlalu besar ukurannya.

### ***Menyetel "setting" kuliah***

Dari halaman kuliah, kita bisa masuk ke pengaturan lewat blok Administration -> Settings.

Halaman ini mengatur apa saja yang bisa dilihat oleh peserta kuliah. Halaman ini merupakan halaman yang pertama kali muncul saat pertama kali kuliah dibuat. Cara mengedit pengaturan ini adalah lewat link "Settings" dalam menu blok Administration.

Yang bisa kita atur adalah sebagai berikut:

#### **Category**

Beberapa kategori kuliah biasanya sudah dibuat oleh Administrator. Menempatkan kuliah ke kategori yang benar akan memudahkan siswa menemukan kuliah kita. Bila Anda berstatus pengajar dan kuliah Anda tidak masuk ke kategori yang tepat, Anda dapat meminta bantuan Administrator untuk memindah kuliah ke kategori yang benar. Pengajar tidak dapat memindahkan kuliah dari satu kategori ke yang lain tetapi Course Creator dapat asalkan kuliah itu adalah kuliah yang dulu dia buat sendiri.

#### **Full name**

Isian ini akan ditampilkan di bagian atas layar dan dalam senarai kuliah.

#### **Short name**

Isian ini akan muncul di batang navigasi dan di baris subjek pesan email yang menjadi bagian dari kuliah tersebut.

#### **ID number**

Isian ini bisa berupa kode mata kuliah. Nomor ini biasanya tidak tampil di siswa.

## **Summary**

Isian ini muncul dalam daftar kuliah. Di sini kita bisa mengisikan deskripsi mata kuliah.

## **Format**

Kuliah Moodle bisa memakai salah satu dari tiga format:

### **Format mingguan**

Format mingguan menata kuliah berdasarkan minggu dengan tanggal mulai dan selesai yang jelas. Setiap minggu memuat aktivitas-aktivitas.

Kuliah terorganisasi dari minggu ke minggu dengan tanggal mulai dan selesai yang jelas. Di setiap minggu termuat beberapa aktivitas. Beberapa aktivitas di antaranya, seperti jurnal, mungkin tenggang waktu misalnya dua minggu setelah itu jurnal menjadi tidak muncul (tutup).

### **Format topik**

Format ini mirip dengan format mingguan. Bedanya hanya pengelompokan setiap minggu diganti dengan nama topik. Satu topik tidak memiliki batas waktu. Anda tidak harus menetapkan tanggal tertentu.

### **Format sosial**

Format ini berorientasi di seputar satu forum utama, yakni forum Sosial. Forum ini muncul di halaman utama kuliah. Format ini berguna dalam situasi yang lebih bebas. Format ini dapat juga dipakai untuk keperluan bukan kuliah. Format ini misalnya dapat dipakai untuk papan pengumuman.

Dalam Moodle 1.6 disediakan format tambahan yakni

### **Format kuliah LAMS**

LAMS merupakan salah satu format elearning.

### **Format SCORM**

SCORM merupakan salah satu format elearning.

## **Weekly format, CSS/no tables**

Format ini adalah format mingguan tapi dengan layout tanpa tabel. Sebagai gantinya dipakai layout yang lebih modern dengan memakai CSS (cascading style sheets).

## **Course start date**

Di sini kita bisa menetapkan tanggal mulai kuliah (dalam zona waktu kita).

Bila kita memakai format kuliah mingguan, pengaturan ini akan mempengaruhi tampilan tanggal dalam setiap minggunya. Minggu pertama akan terisi dengan tanggal ini.

Pengaturan ini tidak mempengaruhi kuliah dengan format sosial atau topik.

Tapi pengaturan ini berpengaruh pada tampilan log (catatan aktivitas). Tampilan log akan memakai tanggal ini sebagai tanggal paling awal yang dapat ditampilkan.

Apapun format kuliah yang kita pakai, tidak ada salahnya kalau kita menetapkan tanggal mulai kuliah.

## **Enrolment plugins**

Di sini Anda dapat memilih plugin pendaftaran default yang dipakai dalam kuliah ini.

## **Default role**

Pengaturan ini mulai ada di Moodle 1.7. Peran ini akan menjadi peran default kalau tidak diisikan secara eksplisit, misalnya kalau orang mendaftarkan diri dalam kuliah kita dengan password.

Peran ini juga dijadikan isian awal oleh plugin pendaftaran yang mungkin mendaftarkan peserta dalam kuliah dengan mengambil data dari sistem lain.

Umumnya pengaturan ini dijadikan pengaturan bawaan situs sehingga Admin situs dapat memutuskan peran default untuk semua kuliah.

### **Course enrollable**

Pengaturan ini menentukan apakah orang bisa mendaftarkan diri ke kuliah atau tidak, atau bisa mendaftar dalam jangka waktu tertentu. Kalau dipilih dalam jangka waktu tertentu (**date range**), kita harus mengisikan kapan tanggal mulai (**Start date**) dan tanggal berakhir (**End date**).

### **Enrolment duration**

Pengaturan ini menentukan berapa lama siswa terdaftar dalam kuliah (dihitung dari saat dia mendaftar).

Bila pengaturan ini dihidupkan, maka siswa secara otomatis akan dikeluarkan setelah jangka waktu itu habis. Fitur ini sangat berguna untuk menjalankan kuliah tanpa waktu mulai dan selesai yang tertentu.

Bila pengaturan ini tidak dihidupkan, maka siswa akan tetap berada di kuliah sampai mereka dikeluarkan secara manual atau fungsi pembersihan (reset) dijalankan.

Bila Anda memilih untuk mengelola kuliah sebagai meta course, jangka pendaftaran tidak akan dipakai.

### **Enrolment expiry notification**

Opsi ini untuk mengingatkan pengajar, siswa, dan mendefinisikan batas waktu pemberitahuan.

### **Number of weeks/topics**

Pengaturan ini hanya dipakai dalam format kuliah mingguan dan topik.

Dalam format mingguan, angka ini menunjukkan jumlah minggu perkuliahan, sedangkan dalam format topik, jumlah topik dalam kuliah.

### **Group mode**

Di sini kita dapat mendefinisikan mode grup pada level kuliah. Bila dipilih, pilihan ini akan menjadi mode grup default untuk setiap aktivitas yang didefinisikan dalam kuliah.

Kita tidak harus mengubah pengaturan ini untuk mengaktifkan mode grup.

## **Force**

Di sini ada pilihan Yes atau No. Bila mode grup dipilih "force" (dipaksakan) pada level kuliah, maka mode grup ini akan berlaku untuk setiap aktivitas. Pengaturan grup di setiap aktivitas akan diabaikan.

Pengaturan semacam ini berguna misalnya ketika pengajar ingin membuat kuliah untuk beberapa kohor yang terpisah sama sekali.

## **Availability**

Pilihan ini dapat kita pakai untuk menyembunyikan kuliah. Kuliah menjadi tidak terlihat dalam daftar kuliah. Tapi kuliah masih bisa dilihat oleh para pengajar kuliah itu dan administrator. Meskipun misalnya ada siswa yang mengetahui alamat URL kuliah ini, aksesnya ke URL ini akan tetap ditolak. Dia tidak akan bisa masuk kalau "Availability" dipilih "This course is not available to students".

## **Enrolment key**

Dengan enrolment key atau kunci masuk pengajar dapat membatasi akses kuliah kepada orang-orang yang mengetahui kuncinya saja. Mereka yang tidak tahu kunci tidak akan dapat mendaftar kuliah.

Bila dikosongkan, maka setiap orang dapat mendaftar ke kuliah itu.

Bila diisi, siswa yang berusaha masuk kuliah akan diminta mengetikkan kunci masuk. Bila sudah berhasil, dia akan terdaftar ke kuliah dan kunci masuk tidak diperlukan lagi untuk akses-akses mendatang ke kuliah itu.

Di sini pengajar harus memberitahukan kunci masuk ini kepada para siswanya. Pemberitahuan bisa lewat email, surat, telepon, SMS, atau lewat tatap muka di depan kelas.

Bila kunci masuk ini bocor dan dipakai oleh orang-orang yang tidak kita inginkan untuk mendaftar ke kuliah kita, kita dapat mengeluarkan mereka dari kuliah dan mengubah kunci ini dengan kunci yang baru. Perubahan ke kunci baru tidak akan mempengaruhi status siswa yang sudah terdaftar, namun akan mempersulit orang-orang yang tidak kita inginkan untuk mendaftar ke kuliah kita lagi.

## **Guest access**

Dengan guest access atau akses tamu, kita dapat membolehkan atau melarang tamu untuk melihat-lihat kuliah kita. Pembolehan bisa disertai keharusan untuk memasukkan kunci masuk atau tidak.

Orang dapat berusaha masuk kuliah sebagai tamu dengan mengklik tombol "Login as a guest" pada button on the course login screen.

Akses tamu kalau diperbolehkan selalu hanya bersifat "read-only". Mereka tidak dapat mengikuti aktivitas online seperti mengerjakan tugas, forum, dsb., sehingga tidak mengganggu aktivitas para siswa yang sesungguhnya.

Fitur ini berguna misalnya untuk mempersilakan rekan sejawat untuk melihat-lihat kuliah kita atau untuk memberi kesempatan calon siswa untuk melihat-lihat isi kuliah sebelum mereka memutuskan untuk mendaftar atau tidak.

Pembolehan akses tamu ada dua macam, yakni dengan kunci masuk dan tanpa kunci masuk. Bila akses tamu harus dengan kunci masuk, maka setiap kali tamu mau masuk dia harus menyetikkan kunci masuk itu. Bila akses tidak perlu kunci masuk, maka setiap orang dengan memakai akses tamu bisa langsung masuk ke kuliah.

## **Cost**

Biaya kuliah akan diperlihatkan bila metode pendaftaran yang dipilih bukan metode pendaftaran internal.

## **Hidden sections**

Pilihan ini akan mempengaruhi bagaimana siswa melihat bagian-bagian yang disembunyikan dalam kuliah. Ada dua pilihan, yakni "Hidden sections are shown in collapsed form" dan "Hidden sections are completely invisible." Pilihan default adalah yang pertama.

## **News items to show**

Forum khusus dengan sebutan "News" muncul dalam format kuliah mingguan atau topik. Forum ini baik untuk media pengumuman bagi para siswa. (Secara default, semua siswa akan berlangganan forum ini. Mereka akan menerima tembusan pengumuman itu lewat email.)

Pengaturan ini menentukan berapa berita terakhir yang akan ditampilkan di halaman kuliah di blok berita. Bila kita memilih "0 news items" maka tidak akan muncul blok kotak berita.

### **Show grades**

Secara default, pengaturan ini bernilai Yes. Dalam keadaan ini siswa dapat melihat halaman nilai yang berisi rangkuman nilai yang sudah diberikan pengajar dari setiap aktivitas yang mereka kerjakan.

Bila pengajar tidak ingin memakai nilai dalam kuliah, atau ingin agar nilai tidak bisa dilihat siswa, maka pengajar dapat memilih No untuk pengaturan ini. Pengaturan ini hanya menyembunyikan hasil penilaian. Penilaian masih tetap dapat dilakukan oleh pengajar untuk setiap aktivitas yang dapat dinilai.

### **Show activity reports**

Di sana ada dua pilihan, yakni No dan Yes. Setelan ini mengatur apakah peserta tidak atau bisa melihat laporan aktivitas, termasuk kontribusi dan detil log akses.

Guru tidak terpengaruh oleh pengaturan ini karena mereka akan selalu dapat mengakses laporan aktivitas, misalnya lewat tombol atau tab pada setiap halaman profil peserta.

Akses siswa terhadap laporan dia sendiri terpengaruh oleh pengaturan ini. Untuk kuliah tertentu, laporan ini bisa menjadi semacam balikan siswa untuk refleksi seberapa jauh keterlibatan dan kemunculan dia dalam lingkungan online. Namun untuk kuliah lain laporan ini mungkin tidak diperlukan.

Alasan lain untuk menonaktifkan setelan ini mungkin lebih bersifat teknis. Pembangkitan laporan bisa membebani server sehingga untuk kelas besar server akan lebih efisien kalau setelan ini dinonaktifkan (di-No-kan).

### **Maximum upload size**

Dengan pengaturan ini, kita dapat menetapkan berapa ukuran file terbesar yang boleh diunggah dalam kuliah kita. Pilihan nilai yang ditawarkan oleh pengaturan ini dibatasi oleh pengaturan Administrator mengenai ukuran maksimum file yang berlaku untuk satu situs elearning.

Pada modul aktivitas juga ada pengaturan semacam ini yang juga berfungsi untuk membatasi ukuran unggah berkas yang berlaku khusus untuk aktivitas itu.

### **Your word for Teacher/Teachers/Student/Students**

Di sini kita bisa mengisikan sebutan untuk Teacher, Teachers (jamak), Student, dan Students (jamak) sesuai keperluan. Sehingga dimungkinkan kita menetapkan sebutan untuk Teacher sebagai Guru, Dosen, Tutor, Instruktur, Fasilitator, dsb. Student bisa kita sebut Murid, Mahasiswa, Peserta, dsb. Sementara itu untuk yang istilah jamak, dalam bahasa kita (Indonesia) biasanya kita samakan dengan istilah tunggalnya.

### **Force language**

Dengan pengaturan ini kita bisa memaksakan bahasa yang dipakai untuk antarmuka elearning Moodle ke bahasa tertentu atau membebaskan terserah pada selera peserta kuliah. Bila kita memilih memaksakan ke bahasa tertentu, pilihan bahasa kesukaan yang ditetapkan pemakai atau siswa dalam profil pribadi mereka menjadi tidak berlaku.

### **Is this a meta course?**

Di sana ada pilihan Yes atau No. Untuk kuliah biasa, kita harus memilih No (ini pilihan default). Pilihan Yes akan mengakibatkan kuliah kita menjadi metacourse. Kuliah jenis metacourse biasanya dipakai untuk keperluan khusus. Kuliah metacourse secara otomatis akan mendaftarkan setiap peserta dari kuliah-kuliah lain yang menjadi "anak" dari kuliah metacourse tersebut. Mengatur blok halaman kuliah

### ***Blok Administration***

Pengajar yang berstatus "Course Creator" dapat menambahkan kuliah baru lewat blok "Administration" dengan mengklik menu link "Courses". Selanjutnya silakan klik tombol "Add a new course" untuk memunculkan isian pengaturan edit kuliah.





## Bab 3

### Memasukkan Materi Baca

Ada tiga format utama penyajian materi yang harus dipilih salah satu dalam setiap kuliah. Format itu adalah:

1. Mingguan
2. Topik
3. Sosial

Dalam buku ini, dipilih format topik. Format topik adalah ekuivalen dengan format mingguan. Format sosial hanya menampilkan forum diskusi.

Setelah menyelesaikan bab ini, pembaca dapat memasukkan materi berupa 1) halaman teks; 2) halaman web; 3) link ke file atau situs web; 4) direktori; dan 5) label, ke dalam kuliah. Selain itu pembaca bisa mengunggah file yang sudah dimiliki ke kuliah. Dalam pembahasan berikut setelan bahasa adalah “Bahasa Indonesia”. Pengubahan bahasa bisa dilakukan lewat blok “Administration” (“Administrasi”) pada link “Setting” (“Pengaturan”). Bahasa juga bisa dipilih di halaman Moodle yang biasanya berada di pojok kanan atas dalam bentuk menu drop-down.

**Catatan:** Di buku ini, pilihan bahasa disengaja terkadang memakai bahasa Indonesia, terkadang memakai bahasa Inggris. Bila Anda memakai bahasa yang berbeda, gunakan menu tersebut untuk menyesuaikan bahasa.

Agar bisa memasukkan materi, pemakai harus sudah terdaftar dan berstatus sebagai pengajar kuliah tertentu.

Cara menjadi pemakai terdaftar adalah dengan mengklik link "Silakan daftar untuk jadi anggota baru!" di halaman depan dan mengikuti alur yang disediakan. Setelah terdaftar, “Admin” bisa menaikkan status pemakai ini agar menjadi pengajar kuliah tertentu.



**Gambar 3-4 Blok Login untuk fungsi login, mendaftar anggota baru, dan bantuan lupa password**

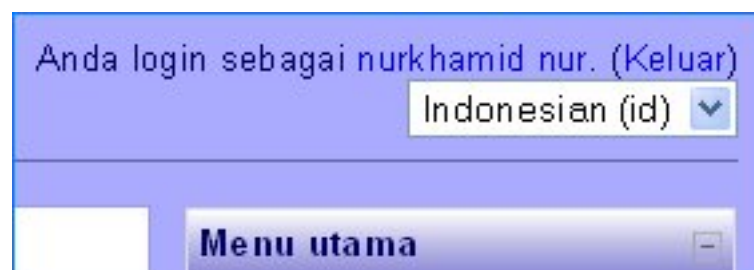
Adapun langkah-langkah untuk memasukkan materi adalah: 1) Login; dan 2) Masuk ke halaman kuliah. Berikut rincian dari langkah-langkah itu.

#### *1. Login*

Silakan login dengan “Nama Pengguna” dan “Password” Anda lewat blok “Login” seperti Gambar 3 -4. Bila berhasil, akan muncul halaman dengan indikator di pojok kanan atas yang menunjukkan kalau pemakai berhasil login seperti Gambar 3 -5.

#### *2. Masuk ke halaman kuliah*

Judul-judul kuliah disusun dalam kategori-kategori. Ada beberapa jalan untuk bisa masuk ke halaman kuliah. Salah satu jalan adalah lewat blok “Kategori Mata Kuliah”. Klik kategori tempat mata kuliah Anda berada, keluarlah daftar mata kuliah dalam kategori itu. Klik mata kuliah Anda.



**Gambar 3-5 Status Halaman Kuliah kanan atas yang menunjukkan login sukses dan menu drop-down untuk memilih bahasa**

**Catatan:** Cara lain untuk sampai pada pilihan kategori mata kuliah dalam lewat link di blok Administrasi, yakni link "Mata Kuliah". Klik link tersebut.



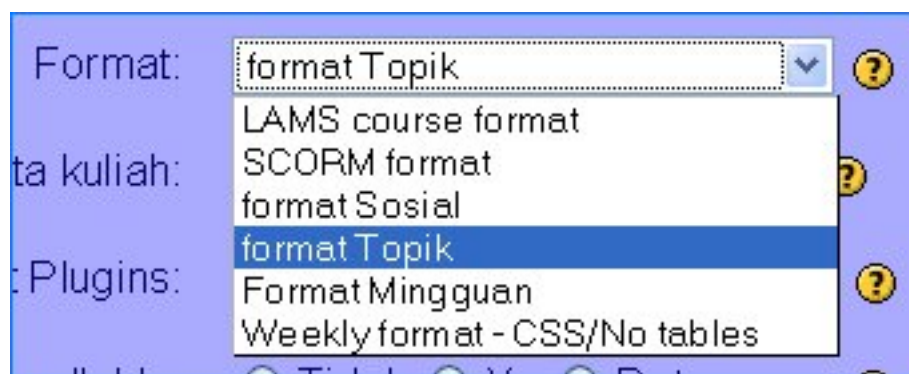
**Gambar 3-6 Blok Administrasi**

Pastikan bahwa kuliah memakai format topik. Cara mengeceknya adalah klik link "Pengaturan" di blok Administrasi.



**Gambar 3-7 Di Blok Administrasi terdapat Link menu "Pengaturan"**

Keluarlah halaman "Ubah pengaturan mata kuliah". Gulung layar ke bawah muncullah bagian pengaturan "Format" dengan pilihan menu drop-down. Bila sudah dalam format topik, biarkanlah. Bila belum, ubahlah ke format topik dengan cara memilih dari menu drop-down. Supaya perubahan berlaku, klik tombol "Simpan Perubahan" di bagian paling bawah. Tombol ini tak perlu diklik bila pemakai tidak ingin melakukan perubahan apa-apa.



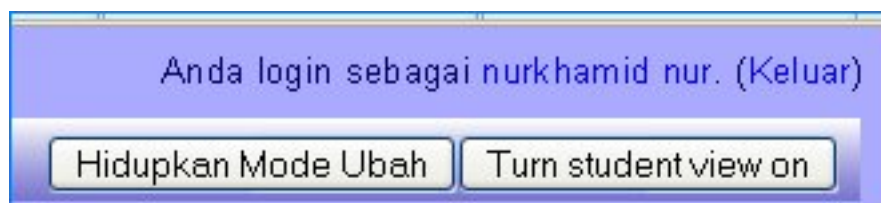
**Gambar 3-8 Menu drop-down untuk memilih format kuliah**

Di halaman kiri atas ada jejak status seperti Gambar 3 -9. Ini memudahkan untuk mengetahui pemakai sedang berada di mana dalam sistem Moodle. Terlihat, "E-learning UNY >> Moodle >> Ubah pengaturan mata kuliah". Artinya, pemakai sedang berada di halaman "Ubah pengaturan mata kuliah".




**Gambar 3-9 Jejak status (Breadcrumb) memudahkan navigasi di halaman kuliah sampai halaman depan**

Untuk kembali ke halaman kuliah, lewat jejak status, klik link "Moodle". Kembalilah pemakai ke halaman kuliah, "Mata Kuliah: Mengelola e-learning dengan Moodle LMS". Agar bisa memasukkan materi, pemakai harus menghidupkan mode ubah. Klik tombol "Hidupkan Mode Ubah" seperti Gambar 3 -10..



**Gambar 3-10 Tombol “Hidupkan Mode Ubah” untuk berpindah ke mode ubah dan “Turn student view on” untuk berpindah ke mode siswa**

Setelah pemakai mengklik tombol itu, terjadilah perubahan tampilan halaman kuliah. Di sana-sini muncul ikon edit seperti ini . Ikon ini bila diklik akan memungkinkan pemakai untuk mengedit.

Dengan mode ubah yang sudah dihidupkan, Anda sudah siap untuk memasukkan materi-materi baca.

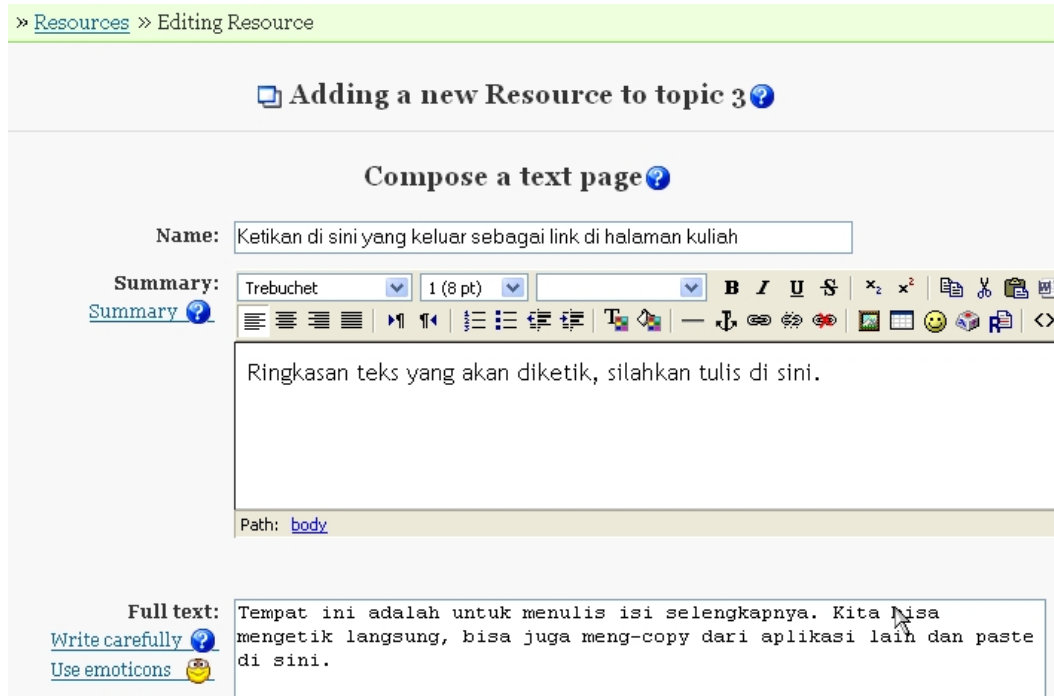
## **Menambahkan bahan bacaan berupa halaman teks**

Ada 2 cara memasukkan materi ke Moodle, yakni mengedit langsung dan upload file. Mengedit langsung ada 2 macam, yakni mengedit halaman teks dan mengedit halaman web.

Bila pengajar sudah memiliki file jadi, pengajar bisa membuat link ke file (misalnya dari Word atau PowerPoint) atau halaman web atau pengajar bisa menampilkan direktori. Tentu saja, file tersebut harus sudah diunggah dulu. Materi dapat juga ditambahkan dari situs web lain asalkan pengajar tahu alamat situs web itu.

Cara menambahkan halaman teks adalah seperti ini:

1. Hidupkan Mode Ubah.
2. Dari menu "Add a Resource", pilih "Compose a text page." Pengajar akan disuguhi halaman untuk menyunting halaman teks seperti Gambar.



**Gambar 3-11 Halaman sunting teks untuk menambahkan halaman teks**

3. Isikan nama (seperti nama file kalau kita mengedit di MS Word).  
Seyogianya gunakan penamaan yang mendeskripsikan isi.
4. Ketikkan intisari/ikhtisar/ringkasan halaman itu di ruas "Summary".
5. Ketikkan teks selengkapnya di ruas "Full Text". Diperbolehkan memakai format HTML.
6. Pilih "Hide" atau "Show" untuk ruas "Visible to students" untuk menyembunyikan atau menampilkan materi ke siswa.
7. Gulung layar sampai bawah, klik "Save Changes".

Pengaturan lanjut pada ruas Window ada tombol "Show settings"/"Hide settings". Setelah "Show settings" diklik, muncul setelan yang mengatur apakah materi akan ditampilkan di window yang sama atukah di window baru.

Pengaturan lain untuk memasukkan halaman teks.

The image shows a Moodle text editor settings panel. At the top, there is a 'Formatting:' dropdown menu set to 'Moodle auto-format'. Below that is a 'Window:' dropdown menu set to 'Hide settings'. Under 'Window:', there are two radio button options: 'Same window' (selected) and 'New window'. The 'New window' option has several checked sub-options: 'Allow the window to be resized', 'Allow the window to be scrolled', 'Show the directory links', 'Show the location bar', 'Show the menu bar', 'Show the toolbar', and 'Show the status bar'. Below these are two input fields: 'Default window width (in pixels)' with the value '620' and 'Default window height (in pixels)' with the value '450'. At the bottom left, there is a 'Visible to mahasiswa-mahasiswa:' dropdown menu set to 'Show'. At the bottom right, there is a 'Save changes' button.

**Gambar 3-12** Pilihan pengaturan lanjut dalam edit halaman teks

## **Menambahkan bahan bacaan berupa halaman web**

Di Moodle tersedia fasilitas edit langsung yang mirip dengan MS Word. Pemakai tinggal mengetikkan isi dan memanfaatkan alat pemformatan teks yang diinginkan. Pengedit HTML yang jalan di browser web ini diperlihatkan di Gambar.

Langkah menambahkan halaman web ke kuliah adalah:

1. Klik "Hidupkan Mode Ubah".
2. Pilih "Compose a Web Page" dari menu "Add a resource" ke bagian yang pengajar ingin menambahkan halaman.
3. Isikan nama dan ringkasan.
4. Ketik atau edit dokumen dengan pengedit HTML.
5. Klik "Save Changes".

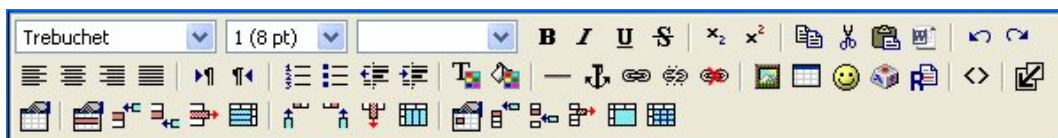
Ikona Toolbar pada penyunting HTML model normal adalah seperti gambar.



**Gambar 3-13 Ikona Toolbar pada penyunting HTML (mode normal)**

Untuk berpindah ke mode edit fullscreen, klik ikon toolbar gambar panah di pojok kanan bawah.

Ikona Toolbar pada penyunting HTML (mode fullscreen) akan berubah seperti gambar.



**Gambar 3-14 Ikona Toolbar pada penyunting HTML (mode fullscreen)**

Untuk mengetahui fungsi dari setiap ikon toolbar, arahkan mouse di atas ikon itu. Akan muncul tooltips yang menjelaskan fungsi ikon. Lihat gambar berikut.





Gambar 3-15 Tooltips yang dapat menyiratkan fungsi dari setiap ikon Toolbar

### ***Menambahkan label***

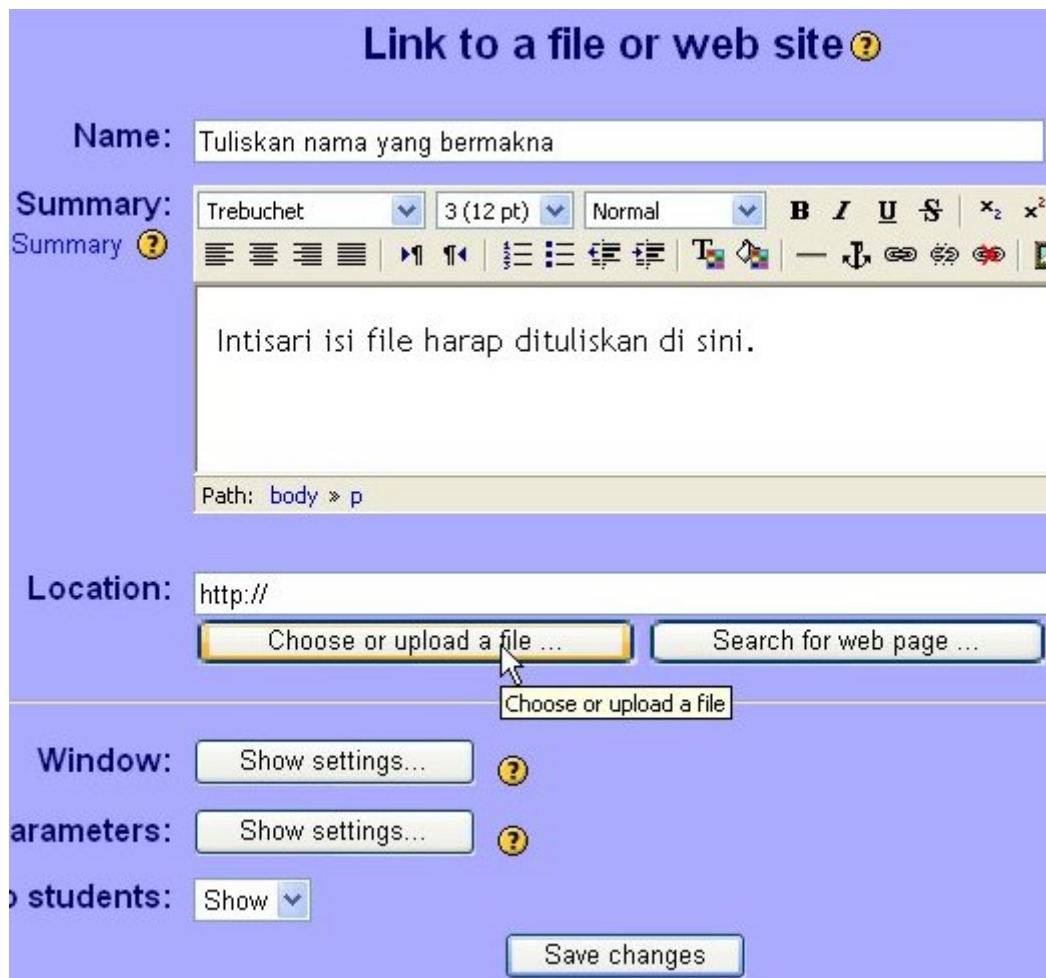
Cara memasukkan label adalah seperti langkah-langkah sebelumnya. Label dapat dipakai untuk menambahkan penjelasan tambahan di halaman kuliah. Label bisa berupa teks atau gambar. Label bisa dipakai untuk memberikan introduksi di bagian awal dari blok "Topic Outline", introduksi atau peralihan dari satu topik ke topik lain, dsb.

### ***Menambahkan link ke file atau halaman web***

Kalau pengajar sudah memiliki konten digital (file) yang dibuat dengan program lain, file itu dapat diunggah ke Moodle. File yang sudah diunggah perlu ditautkan (per file atau per direktori) agar bisa diakses siswa.

Langkah memasukkan link ke file:

1. Dalam mode edit, dari menu Add a Resource pilih "Link to File or Web Site".
2. Di halaman Editing Resource, klik tombol "Choose or upload a file" button. Window baru akan muncul yang berisi daftar file yang sudah diunggah atau direktori yang sudah dibuat. Bila baru, belum ada apa-apa, pengajar bisa mengunggah file atau membuat direktori baru.



**Gambar 3-16 Halaman Editing Resource untuk Menambahkan Tautan ke File atau Website**



**Gambar 3-17 Halaman Daftar File**

3. Klik tombol "Upload a file" untuk mengunggah file baru ke sini. Halaman baru, muncul.
4. Klik tombol "Browse...", pilih file yang akan diunggah.
5. Klik tombol "Upload this file".
6. Klik link "Choose". Window ini akan hilang.
7. Di window sebelumnya, klik tombol "Save changes".

\*Catatan:\* Saat pengajar berada di halaman kuliah, pengelolaan file dapat dilakukan lewat blok Administration pada link "Files". Mengklik link "Files" tersebut akan menghasilkan halaman daftar file. Di halaman ini pengajar dapat mengelola file dan direktori.

Langkah memasukkan link ke situs web adalah:

1. Sama dengan atas.
2. Sama dengan atas.
3. Masukkan alamat web lewat isian "Location".
4. Klik tombol "Save changes".

### ***Memperlihatkan isi direktori***

Untuk dapat memasukkan direktori, pengajar harus memiliki direktori dulu dalam halaman daftar berkasnya. Bila belum punya direktori, langkah pembuatannya adalah seperti ini:

1. Pergilah ke halaman kuliah. Cara mudah untuk pergi ke halaman kuliah adalah lewat jejak status pada link urutan ke dua dari kiri.
2. Di halaman kuliah, pada blok Administration pilih link "Files". Halaman daftar file akan keluar.
3. Di halaman daftar file, klik tombol "Make a folder".
4. Tulis nama folder, klik tombol "Create". Terbuatlah folder baru.
5. Upload dua atau tiga file ke folder atau direktori baru itu. Gunanya adalah nanti dalam praktik menampilkan direktori, pengajar tidak menampilkan direktori yang kosong.

Langkah memasukkan direktori adalah:

1. Dalam mode ubah, dari menu Add a Resource pilih "Display a directory". Halaman Editing resource akan muncul.
2. Di halaman Editing resource, ketik nama yang bermakna di isian Name.
3. Ketikkan ringkasan yang menjelaskan isi direktori di isian Summary.

4. Di isian Display a directory, pilih direktori yang ingin ditampilkan lewat menu Drop down.
5. Klik "Save changes".

## Bab 4

### Memasukkan Aktivitas Interaktif Pengajar-Siswa

#### ***Tugas (Assignment)***

Tugas (Assignments) merupakan cara mudah untuk mengumpulkan pekerjaan siswa. Ada 3 jenis tugas, yakni teks online, upload file, dan offline. Tugas offline dikerjakan di luar Moodle. Siswa dapat melihat deskripsi tugas tetapi tidak bisa mengunggah file. Penilaian bisa dilakukan seperti biasa. Siswa juga akan mendapatkan pemberitahuan hasil nilai mereka. Tugas offline dipakai untuk memasukkan nilai tugas yang tidak dilakukan secara online (dengan Moodle) ke Moodle sehingga semua nilai bisa terintegrasi di Moodle.

Tugas upload file mengharuskan siswa untuk mengirimkan pekerjaan berupa sebuah file. Tipe file bebas, bisa teks, word, power poin, gambar, video, rekaman mp3, dsb. Kalau file yang harus dikirim banyak, agar bisa menjadi sebuah file, banyak file tersebut bisa di-zip menjadi sebuah file arsip zip.

Tugas teks online tidak mengharuskan upload file tetapi mengharuskan siswa mengedit teks jawaban di tempat lewat pengedit di browser web lalu mengirimkannya dengan tombol kirim. Pengajar dapat menilainya secara online. Pengajar dapat juga menambahkan komentar atau mengedit/mengubah tugas yang sudah terkirim. Jenis tugas ini mirip dengan modul Journal pada Moodle versi lama.

Membuat tugas di Moodle itu mudah. Pengajar tinggal membuat deskripsi tugas dan tempat bagi siswa untuk mengunggah jawaban mereka. Langkah membuat tugas adalah:

1. Hidupkan mode ubah.
2. Pilih "Assignment" dari menu "Add an activity".
3. Pada halaman edit tugas, beri nama tugas itu dengan nama yang bermakna.
4. Di isian "Description", buatlah deskripsi tugas dengan rinci.

5. Pilih skala penilaian tugas. Pilihan bisa angka 1-100, No grade (tanpa nilai), atau skala: “Separate and Connected ways of knowing”. Skala yang disebut terakhir ini didasarkan atas teori “separate and connected knowing” atas interaksi manusia.
6. Pilih tanggal dan jam pada “Available from”. Setelan ini berguna untuk merencanakan tugas yang akan dapat diakses siswa jauh hari ke depan. Untuk mengaktifkan pilihan ini Anda harus mencentang kotak.
7. Tetapkan batas waktu pengiriman tugas pada “Due date”. Centanglah kotak di depan tanggal untuk mengaktifkan pilihan ini.
8. “Prevent late submission” bila Anda pilih “Yes” berarti siswa tidak dapat mengirimkan tugas setelah batas waktu habis. Pilihan “No” berarti sebaliknya.
9. “Group mode” dipakai kalau Anda mengelola beberapa kelas paralel dalam satu kuliah.
10. “Visible to students” bila diisi “Show” berarti siswa akan bisa melihat tugas, bila “Hide”, siswa tidak bisa melihat tugas.
11. Pilih tipe tugas: Offline activity, Online text, ataukah Upload a single file
12. Tekan tombol “Next” untuk melanjutkan, “Cancel” untuk membatalkan.

Untuk tipe “Online text”, lanjutkan dengan langkah ini:

1. Bila siswa boleh mengirim revisi, tetapkan “Allow Resubmitting” ke nilai Yes. Bila tidak, pilih No.
2. “Email alert to teacher” bila diisi “Yes”, pengajar akan mendapatkan email setiap kali siswa mengirim/merevisi tugas; bila “No” berarti sebaliknya.
3. “Comment inline” bila diisi “Yes”, pengajar bisa menyisipkan komentar balikan saat memeriksa tugas; bila “No” berarti sebaliknya.
4. Klik tombol "Continue"

Untuk tipe “Upload ..”, lanjutkan dengan langkah ini:

1. Tetapkan ukuran file maksimum jawaban yang diunggah siswa.
2. Bila siswa boleh mengirim revisi, tetapkan “Allow Resubmitting” ke nilai Yes. Bila tidak, pilih No.

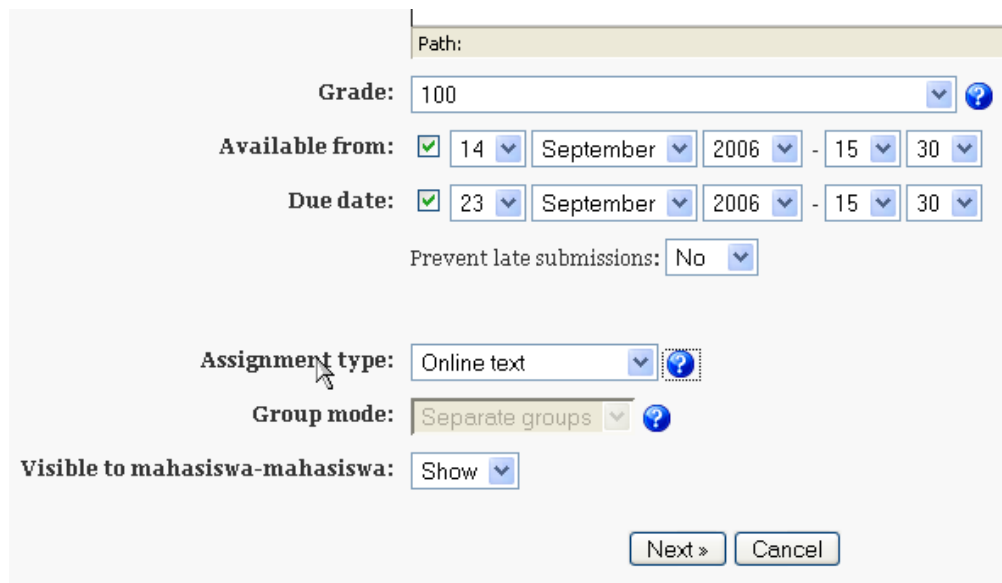
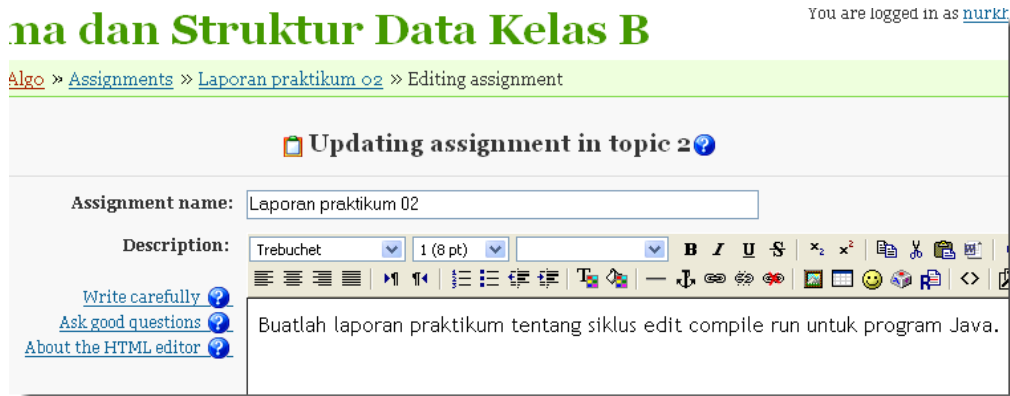
3. "Email alert to teacher" bila diisi "Yes", pengajar akan mendapatkan email setiap kali siswa mengirim/merevisi tugas; bila "No" berarti sebaliknya.

4. Klik "Continue"

Untuk tipe "Offline activity", lanjutkan dengan langkah ini:

1. Klik "Continue".

Tugas akan muncul di halaman utama kuliah, ditambahkan di blok kalender kuliah, dan di blok "Upcoming Events."



Gambar 4-18 Halaman mengedit tugas

**Online text**

This assignment type asks users to edit a text, using the normal editing tools. Teachers can grade them online, and even add inline comments or changes.

(If you are familiar with older versions of Moodle, this Assignment type does the same thing as the old Journal module used to do.)

**Allow resubmitting:** Yes

**Email alerts to teachers:** No

**Comment inline:** Yes

**Gambar 4-19** Halaman mengedit tugas berikutnya untuk jenis tugas “Online text”

[Assignments](#) >> Laporan praktikum 03

**Upload a single file**

This type of assignment allows each participant to upload a single file, of any type.

This might be a Word processor document, or an image, a zipped web site, or anything you ask them to submit.

**Maximum size:** 2MB

**Allow resubmitting:** No

**Email alerts to teachers:** No

**Gambar 4-20** mengedit tugas berikutnya untuk jenis tugas “Upload a singlet file”

## **Kuis**

Kuis dalam Moodle termasuk modul yang kompleks. Tapi secara logika, kita dapat membagi sistem kuis di sana ke dalam dua bagian besar, yakni bank soal dan sajian kuis. Bank soal bertugas menyimpan koleksi soal. Di sini kita bisa mengelompokkan soal ke dalam kategori-kategori. Soal yang kita buat disimpan di dalam bank soal.



Sajian kuis mengambil soal dari bank soal. Dalam satu kuliah kita dapat menyajikan lebih dari satu sajian kuis. Misalnya, untuk setiap topik kita dapat menyajikan sebuah kuis. Kita dapat pula menyajikan sebuah kuis dengan materi berasal dari beberapa topik.

Adapun bank soal adalah tempat kita menyimpan dan mengelola kumpulan soal. Di sini kita dapat membuat kategori-kategori untuk memudahkan pengelolaan soal. Dalam satu kategori dapat kita simpan soal-soal yang misalnya berasal dari satu bab. Kita dapat juga memindah satu soal atau lebih dari satu kategori ke kategori lain. Satu kategori dapat kita beri status “Publish”. Dengan status ini, kuliah lain dapat mengambil soal dari kategori-kategori yang berstatus “Publish.”

Misalnya di kuliah kita masih bersih, belum ada kuis di sana. Langkah untuk menambahkan kuis adalah:

1. Tekan tombol “Turn editing on”.
2. Pilih topik atau Minggu ke berapa yang ingin Anda tambahkan kuis
3. Dari menu drop down “Add an activity”, pilih Quiz.
4. Isikan ruas-ruas pengaturan yang akan Anda berlakukan untuk sajian kuis Anda.
5. Setelah selesai mengisi, tekan tombol Save changes.

Langkah nomor 4 memerlukan penjelasan lebih lanjut. Tapi apabila Anda seorang pemula, Anda cukup mengisikan ruas pengaturan Name dan Introduction. Isikan di ruas Name dengan nama kuis. Di sini Anda bisa mengisi misalnya “Kuis untuk topik Anu.” Isikan di ruas Introduction dengan informasi pengantar. Informasi ini akan dibaca oleh siswa ketika dia akan mengerjakan quiz. Di sini Anda misalnya bisa mengisikan informasi tentang jenis kuis (pilihan ganda, isian, campuran, dsb.), petunjuk, bahasan yang dikuiskan, penilaian, dsb. Pokoknya, isikan saja informasi yang perlu Anda beri tahukan kepada siswa saat dia akan mengerjakan kuis.

Pengajar bisa mengadakan ujian dengan fasilitas kuis. Fasilitas kuis ini dapat kita pakai untuk merancang dan mengadakan ujian kuis. Kuis bisa

berbentuk pertanyaan pilihan ganda, benar-salah, essay, tertutup, hitungan, dan jawaban singkat. Pertanyaan terkumpul di basisdata menurut kategori. Ini dapat kita anggap sebagai bank soal. Kita dapat meramu ujian dengan mengambil pertanyaan dari koleksi ini.

Pengajar bisa menetapkan ujian yang bisa ditempuh oleh siswa lebih dari satu kali. Nilai disimpan secara otomatis setiap selesai ujian. Pengajar bisa menetapkan apakah akan memberikan balikan atau menunjukkan jawaban yang benar. Di kuis, sudah ada fasilitas penilaian atau koreksi otomatis. Dalam ujian yang bisa ditempuh lagi, penilaian bisa dipilih nilai rerata, tertinggi atau terendah.

Pengajar bisa mengimpor pertanyaan-pertanyaan kuis dari bermacam-macam format file teks. Yang diimpor bisa termasuk balikan dan nilai yang ada. Format yang dapat diimpor adalah WebCT, Blackboard, dan IMS QTI. Kuis juga menyediakan pengaturan atau fasilitas:

- batasan waktu
- batasan IP (alamat internet) yang boleh mengikuti kuis
- password
- statistika dan rincian evaluasi

### **Membuat kuis**

Pengajar yang ingin membuat kuis harus menghidupkan mode edit. Pengajar lalu menetapkan aktivitas kuis akan ditaruh di topik atau minggu ke berapa. Lalu pilih Quiz dari "Add an activity". Langkah ini akan menghasilkan tampilan edit Quiz yang pertama.

» [Quizzes](#) » Editing Quiz

## Adding a new Quiz to topic 2

Name:

Introduction:    **B I U**

[About the HTML editor](#)

Path: [body](#)

Open the quiz:     -   ?

Close the quiz:     -   ?

Time limit:   minutes ?

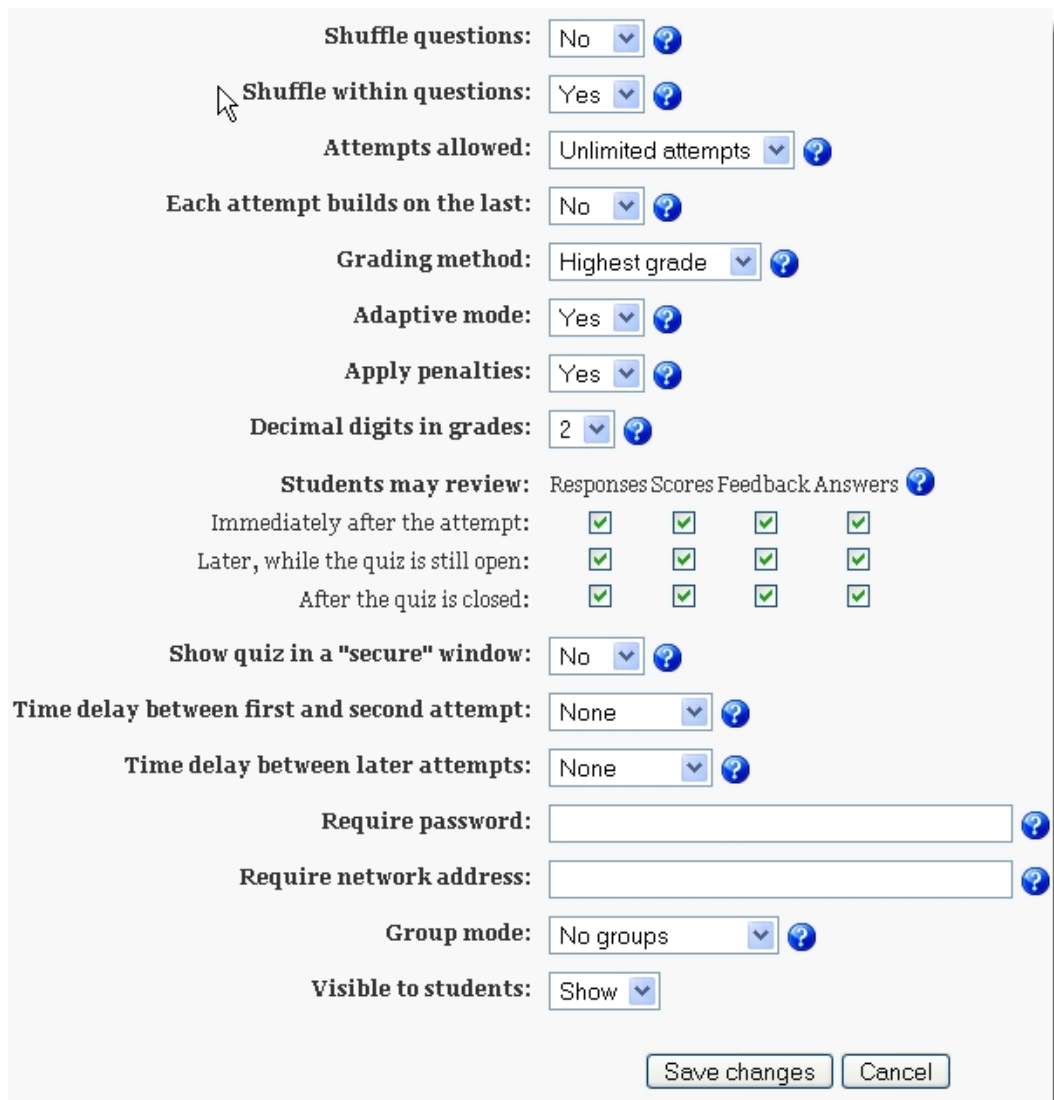
Questions per page:  ?

Shuffle questions:  ?

Gambar 4-21 Tampilan edit quiz

Lengkapi isian untuk Name, Introduction, Open the quiz, Close the quiz, dan Time limit. Di Name, isikan identitas quiz. Di Introduction, isikan pengantar misalnya berisi penjelasan atau petunjuk singkat tentang quiz. Di Open dan Close the quiz, tetapkan tanggal quiz dibuka dan ditutup. Tetapan ini menentukan rentang waktu siswa dapat mengerjakan quiz. Di luar rentang waktu ini, siswa tidak dapat lagi mengikuti quiz. Di Time limit, tetapkan apakah ada batasan

waktu penyelesaian quiz apa tidak. Bila dibatasi, siswa akan dikeluarkan dari quiz bila waktu habis.



The image shows a configuration window for a quiz with the following settings:

- Shuffle questions: No
- Shuffle within questions: Yes
- Attempts allowed: Unlimited attempts
- Each attempt builds on the last: No
- Grading method: Highest grade
- Adaptive mode: Yes
- Apply penalties: Yes
- Decimal digits in grades: 2
- Students may review: Responses, Scores, Feedback, Answers (all checked for all three time periods)
- Show quiz in a "secure" window: No
- Time delay between first and second attempt: None
- Time delay between later attempts: None
- Require password: (empty field)
- Require network address: (empty field)
- Group mode: No groups
- Visible to students: Show

Buttons: Save changes, Cancel

Gambar 4-22 Pilihan pengaturan dalam sajian Quiz

### Beberapa pilihan pengaturan lainnya

Lihat gambar.

Open the quiz dan Close the quiz: Pengajar bisa menetapkan rentang waktu siswa boleh mengikuti quiz.

Time limit: batas waktu penyelesaian quiz.

Question per page: Pengajar dapat membatasi jumlah pertanyaan yang bisa dilihat siswa pada setiap halaman. Sebaiknya batasi jumlah pertanyaan per halaman kalau quiz panjang.

Shuffle questions: Pilihan Yes berarti urutan pertanyaan quiz akan diacak untuk setiap siswa yang mengerjakan quiz.

Shuffle answers: Pilihan Yes berarti urutan jawaban akan diacak untuk tipe pertanyaan Multiple Choice (pilihan ganda) atau Matching Questions (menjodohkan).

Dua pengaturan Shuffle ini dimaksudkan untuk mempersulit siswa mencontek.

Attempts allowed: Pilih jumlah maksimum siswa boleh mengulangi ujian.

Each attempt builds on the last: Pilihan Yes berarti setiap mengulangi ujian ada jawaban dari ujian sebelumnya. Pilihan ini memungkinkan penyelesaian ujian dalam beberapa kali datang. Pilihan No berarti setiap kali mengerjakan ujian, siswa menghadapi pertanyaan tanpa jawaban terdahulu.

Grading method: Pilihan ini terkait dengan Attempts allowed kalau dipilih lebih dari 1 attempt. Pengajar bisa memilih Highest grade, The average grade, The first attempt, atau The last attempt.

Adaptive mode: Pilihan Yes berarti siswa boleh menjawab satu pertanyaan lebih dari satu kali dalam satu ujian. Kalau jawaban salah, siswa boleh langsung mencoba lagi untuk membetulkan. Usaha pembetulan ini biasanya dikenai pengurangan nilai yang besarnya ditetapkan saat mengedit setiap pertanyaan. Tahap awal, pilih No saja.

Apply penalties: Pengaturan ini hanya berpengaruh kalau Adaptive mode di posisi Yes. Apply penalties No berarti tidak ada pengurangan nilai. Yes berarti ada pengurangan nilai.

Decimal digits in grades: Pengaturan ini untuk menentukan jumlah angka pembulatan di belakang koma dari nilai siswa. Pilihan 0 berarti tanpa angka di belakang koma.

Students may review: Di sini pengajar bisa mengatur mekanisme berbagai jenis balikan dan waktunya.

Show quiz in a "secure" window: Pilihan Yes akan mempersulit usaha siswa untuk berbuat curang.

Require password: Ketikkan di sini bila quiz perlu password.

Require network address: Kosong berarti semua alamat IP boleh mengakses quiz.

Group mode: Pilih No groups.

Visible to students: Pilih Show.

Bila ini adalah yang pertama kali, klik Continue untuk memasukkan pertanyaan ke quiz.

## **Membuat Pertanyaan**

### **Membuat pertanyaan baru**

Untuk memulai membuat pertanyaan, mula-mula pilihlah atau mulailah dari kategori. Setiap kuliah mempunyai kategori dengan nama "Default". Kita dapat membuat kategori lain untuk mengelola pertanyaan dengan mengklik tombol "Edit categories".

Kategori dapat dipakai untuk mengelola pertanyaan acak juga. Sebagai contoh kita dapat membuat satu kategori untuk sebuah topik, kemudian meminta Moodle agar menarik sejumlah pertanyaan dari kategori ini secara acak untuk siswa yang berbeda. Fitur ini bisa menjadi salah satu cara untuk mengurangi kecurangan siswa.

Kategori dapat dibuat publik sehingga kuliah atau pengajar lain dapat memanfaatkannya juga. Kalau kita tidak ingin orang lain melihat kategori, jangan memilih "publish" dalam menu kategori.

Setelah kategori dipilih, pertanyaan dapat dibuat dengan dua cara. Pertama, dengan mengedit langsung lewat isian Moodle. Kedua, dengan mengimpor pertanyaan dari file teks. Moodle mendukung banyak bentuk format file impor. Untuk membuat pertanyaan lewat mengedit isian, pilih tipe pertanyaan yang ingin dibuat dari menu drop-down.

## **Pertanyaan Pilihan Ganda, Jawab Singkat, Angka, dan Benar/Salah**

### **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 memperbolehkan 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 jawaban (benar atau salah) bisa disertai balikan. Balikan ini akan diperlihatkan kepada responden di samping setiap jawaban mereka, asalkan kuis tersebut disetel untuk dapat menunjukkan balikan.

Pada layar edit, tuliskan nama pertanyaan, lalu pertanyaannya.

Terus ketikkan jawaban yang benar dan pengecohnya. Perhatikan menu drop down "Image to display" yang akan mengambil gambar dari direktori file kuliah Anda ke dalam pertanyaan. Cara ini dimaksudkan agar bisa dipakai orang dengan browser tanpa editor visual. Gambar yang Anda pilih untuk ditampilkan dalam editor visual akan muncul di kuis siswa.

Setelah Anda selesai mengedit pertanyaan, klik tombol Save Changes untuk menyimpan data Anda.

### **Pertanyaan Jawab Singkat (Short Answer)**

Dalam merespons pertanyaan yang mungkin ada gambarnya, responden mengetikkan sebuah kata atau frase singkat.

Bisa saja ada beberapa jawaban benar dengan masing-masing memiliki nilai yang berbeda. Bila dipilih opsi "Case sensitive", Anda dapat memberi skor yang berbeda untuk opsi pilihan "Kata" atau "kata".

Anda dapat memakai karakter asteriks (\*) sebagai pengganti untuk sembarang karakter. Misalnya Anda gunakan “per\*an” untuk mewakili setiap kata yang dimulai dengan “per” dan diakhiri dengan “an”. Bagaimana kalau di opsi jawaban ada karakter \* di sana? Untuk keperluan ini gunakan karakter miring kiri lalu bintang, \\*, untuk setiap karakter \*.

Anda dapat menyediakan sampai dengan 9 respons yang berbeda untuk jawaban salah.

Tanpa adanya asteriks, jawaban akan dibandingkan persis huruf demi huruf.

Anda dapat menyediakan maksimal 10 jawaban alternatif yang berbeda dengan masing-masing memiliki nilai sendiri-sendiri. Anda juga dapat menyediakan satu saja jawaban benar. Bila demikian halnya, kosongkan saja ruas-ruas yang lain.

### **Numerical questions**

Bila dilihat oleh siswa, pertanyaan numerik ini mirip dengan pertanyaan jawab singkat.

Perbedaannya adalah, pertanyaan numerik dimungkinkan adanya toleransi. Maksudnya dimungkinkan siswa menjawab angka dengan kurang lebih sekian persen.

Misalnya bila jawabannya adalah 100 dengan toleransi 5, maka jawaban yang dianggap benar adalah dari 95 sampai 105.

Jawaban numerik dapat juga mempunyai jawaban non-numerik yang tak sensitif huruf. Kemudahan ini bermanfaat untuk berjaga-jaga kalau jawaban untuk pertanyaan numerik adalah simbol-simbol semacam N/A, +inf, inf, NaN, dsb.

### **True/False questions**

Pertanyaan ini mengharuskan responden untuk memilih salah satu jawaban True (benar) atau False (salah).

Bila pengaturan balikan (Feedback) diaktifkan, maka pesan feedback yang sesuai akan ditampilkan setelah responden menjawab kuis. Misalnya bila jawaban



yang benar itu “True”, tapi siswa menjawab “False”, maka ditampilkan feedback untuk “False”.

## **Pertanyaan Penjodohan dan Embedded (Cloze)**

### ***Pertanyaan penjodohan***

Setelah pengantar (opsional), responden disajikan dengan beberapa sub-pertanyaan dan beberapa jawaban yang diaduk-aduk. Untuk setiap pertanyaan terdapat satu jawaban yang benar. Responden harus memilih sebuah jawaban yang cocok dengan setiap sub-pertanyaan. Setiap sub-pertanyaan berbobot sama dalam membentuk nilai total pertanyaan.

Tipe pertanyaan yang sangat fleksibel ini mirip dengan format Cloze.

### ***Jawaban tempelan yang tertanam (Cloze)***

Pertanyaan terdiri atas bagian teks (dalam format Moodle) yang mempunyai berbagai bentuk jawaban yang dibenamkan di sini. Bentuk ini bisa pilihan ganda, jawab singkat, dan jawaban numerik.

Sampai saat ini (Moodle 1.6) masih belum ada antarmuka grafis yang bisa dipakai untuk membuat jenis pertanyaan ini. Yang bisa kita lakukan adalah mengetikkan format pertanyaan ini dengan boks teks (gunakan mode teks dan jangan mode wysiwyg) atau mengimpornya dari file eksternal.

Contoh pertanyaan Close adalah begini:

```
This question consists of some text with an answer
embedded right here {1:MULTICHOICE:Wrong
answer#Feedback for this wrong answer~Another wrong
answer#Feedback for the other wrong answer~=Correct
answer#Feedback for correct answer~%50%Answer that
gives half the credit#Feedback for half credit answer}
and right after that you will have to deal with this
short answer {1:SHORTANSWER:Wrong answer#Feedback for
this wrong answer~=Correct answer#Feedback for correct
answer~%50%Answer that gives half the credit#Feedback
for half credit answer} and finally we have a floating
```

point number {2:NUMERICAL:=23.8:0.1#Feedback for correct answer 23.8~%50%23.8:2#Feedback for half credit answer in the nearby region of the correct answer}. Note that addresses like [www.moodle.org](http://www.moodle.org) and smileys :-) all work as normal:

a) How good is this? { :MULTICHOICE:=Yes#Correct~No#We have a different opinion}

b) What grade would you give it? {3:NUMERICAL:=3:2} Good luck!

Pertanyaan di atas kalau kita pratilik (preview) atau dilihat siswa akan seperti berikut.

**Gambar 4-23 Contoh preview pertanyaan jenis Cloze**

Lebih lanjut tentang aturan pembuatan pertanyaan jenis Cloze ada di <http://docs.moodle.org/en/Cloze>. Aturannya adalah sebagai berikut:

1. semua butir pertanyaan di dalam sebuah pertanyaan jenis cloze dikodekan di dalam kurung kurawal {}.
2. angka yang muncul di antara kurung buka dan titik dua {1: merupakan bobot dari butir itu, bila bobot semua butir ditetapkan

- 1, angka ini boleh tidak dituliskan, sehingga cukup kita menulis dengan {:
3. setelah titik dua, kita mempunyai tipe pertanyaan butir: MUTICHOICE, SHORTANSWER, NUMERICAL
  4. ingat: bila plugin pertanyaan REGEXP juga diinstal, kita dapat juga menambahkan tipe pertanyaan REGEXP
  5. sintaks untuk MULTICHOICE dan SHORTANSWER itu sama, perbedaannya hanyalah dalam tampilan item kepada siswa
  6. urutan berbagai jawaban tidak ada bedanya (kecuali bila kita menginginkan “catch-all” untuk semua jawaban salah, lihat butir 12)
  7. jawaban benar didahului dengan tanda = atau persentase (biasanya %100%)
  8. jawaban salah diawali dengan persentase (biasanya %0%) atau tanpa ada awalan apa-apa
  9. kita dapat mengalokasikan nilai antara 0 sampai 100 untuk beberapa jawaban bila kita menetapkan persentase yang sesuai
  10. semua jawaban kecuali yang pertama itu dipisahkan satu sama lain dengan tanda tilde ~
  11. jawaban dapat diikuti dengan pesan balikan opsional, yang diawali dengan tanda #, bila pesan balikan tidak ada, maka tanda # boleh ada, boleh tidak ada, hal ini tidak apa-apa
  12. ingat, pesan balikan ditampilkan dalam jendela popup kecil (bila dan ketika balikan dideklarasikan dapat diakses oleh siswa dalam pengaturan Kuis) saat terjadi mouse hovering. Jendela popup ini mempunyai judul “feedback” dan kita dapat memakai tag HTML untuk memformat balikan kita. Dalam beberapa browser (misalnya IE 5.5), ruas form dapat mencakup bagian jendela balikan. Sebaiknya ruas form tidak berdekatan satu sama lain.
  13. dalam tipe SHORTANSWER, kita dapat menaruh jawaban (salah) catch-all untuk mengirimkan balikan “wrong, try again”. Ini dapat

dilakukan dengan menyisipkan sebuah asterisk \* sebagai jawaban terakhir yang diharapkan dalam rumus kita.

14. sayangnya dalam MODE MULTICHOICE kita tidak bisa menyuruh agar jawaban diacak

15. sayang juga, dalam mode SHORTANSWER, kita tak bisa membuat jawaban case-sensitive (membedakan huruf besar dan kecil).

Dalam satu sajian kuis, bolehkah kita menyajikan berbagai macam tipe pertanyaan? Boleh, selama berbagai macam pertanyaan itu sudah tersedia di bank soal.

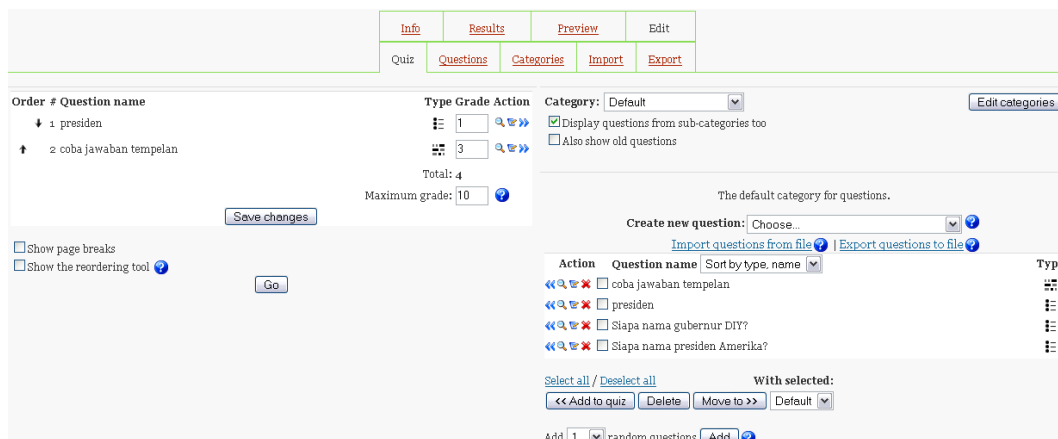
*Catatan:* Kuis yang sudah dikerjakan oleh siswa tidak dapat ditambahi item pertanyaan lagi. Hal ini karena sistem menganggap kuis sedang berjalan, sehingga tidak boleh diubah-ubah dulu. Supaya dapat ditambahi (dikurangi) pertanyaan, para siswa yang sudah mengerjakannya harus dihapus dulu.

## **Menu Tautan Quiz**

Menu tautan pengaturan quiz ada 4, yakni:

1. Info: berisi informasi sajian kuis
2. Results: untuk mengelola hasil kuis, termasuk melakukan analisis butir
3. Preview: untuk mempratilik tampilan kuis sebagaimana dilihat oleh siswa.
4. Edit: di bagian ini terdapat sub menu yang paling banyak. Sub menu di bagian edit meliputi:
  - a. Quiz: submenu ini menjadi penjemabatan antara bank soal dan sajian quiz. Di sinilah kita mengkopi soal-soal dari bank soal ke sajian quiz.
  - b. Questions: di bagian ini kita bisa mengelola pertanyaan kita ke dalam kategori-kategori. Di samping itu kita juga dapat membuat pertanyaan baru.

- c. Categories: di sini kita bisa membuat kategori baru, membuat subkategori, mem-publish kategori, dan menggeser-geser urutan kategori.
- d. Import: di sinilah kita mengimpor kuis yang kita ketikkan secara offline (tanpa ada Internet). File yang kita impor bisa berasal dari file lokal di harddisk atau dari file yang sudah ada di server. Sasaran kategori untuk mengimpor soal bisa kita pilih di sini. Format file juga kita pilih di sini. Format harus kita sesuaikan dengan file kita.
- e. Export: Ini adalah lawan dari import. Dengan fasilitas ini kita bisa mem-back-up soal-soal dari bank soal di server. File yang kita dapatkan akan tersimpan di harddisk dan siap untuk kita edit ulang.



**Gambar 4-24 Pilihan menu tautan dalam Quiz**

## Survey

Pada versi 1.6, Survey di Moodle yang dapat dipakai hanya tipe survey tertentu. Tipe survei itu adalah COLLES - Constructivist On-Line Learning Environment Survey, dan ATTLS - Attitudes to Thinking and Learning Survey.

Pertanyaan COLLES dan ATTLS merupakan skala lima butir dengan respons berkisar dari Almost Always (Hampir Selalu) sampai Almost Never

(Hampir Tidak Pernah). Hasil ini dilaporkan dalam bentuk grafis ketika pengajar melihatnya.

Critical Incidents survey merupakan survey respons bebas dengan siswa harus menyetikkan jawaban mereka. Pengajar dapat melihat apa-apa yang telah diketikkan siswa untuk setiap jawabannya.

Survei yang sudah ada di Moodle ini dipercaya bermanfaat untuk mengevaluasi lingkungan pembelajaran online yang memakai pedagogi konstruktivis. Survei ini berguna untuk mengidentifikasi tren tertentu yang mungkin muncul di kalangan peserta.

Langkah untuk menambahkan/mengedit survei adalah:

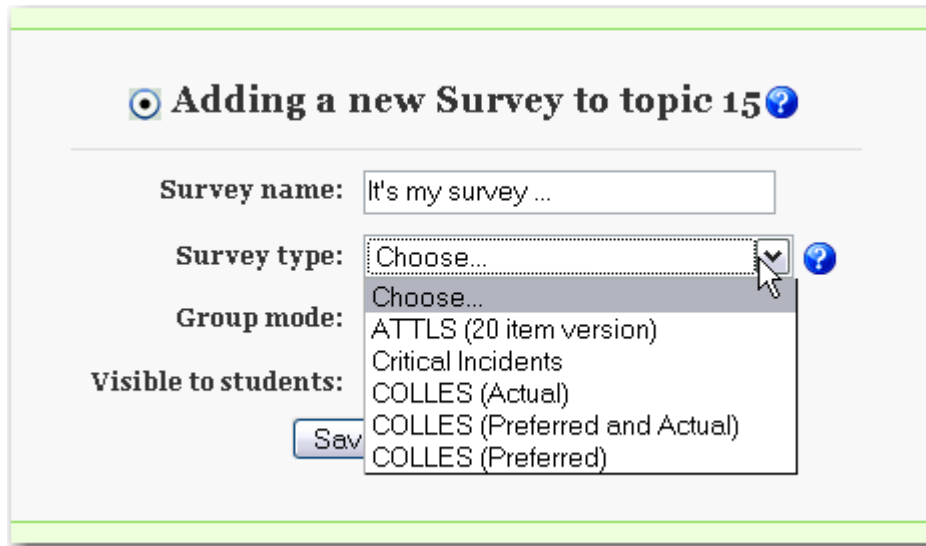
1. Setelah masuk ke isian pengaturan aktivitas survey, isikan nama survei.
2. Pilih tipe survei yang kita inginkan dari daftar dropdown.
3. Klik “Continue”.
4. Pada tampilan berikutnya, edit teks pendahuluan bila perlu.
5. Klik “OK”.
6. Tampilan berikutnya menyajikan kumpulan pertanyaan yang telah Anda pilih. Klik “Check and Continue” di bagian bawah halaman.

Hasil survey dapat kita lihat setelah siswa menjawab pertanyaan. Pengajar dapat melacak hasil survey lewat tautan “View xx survey responses” di pojok kanan atas halaman.

Di bagian laporan survey dalam setiap survey bisa kita pakai untuk melihat data menurut kuliah, menurut siswa, atau menurut pertanyaan. Pengajar dapat juga mengunduh data dalam bentuk berkas spreadsheet excel atau berkas teks.

Survey Moodle tidak bersifat anonim. Meski siswa tidak dapat melihat hasil siswa lain, kita dapat melihat hasil survey dari setiap siswa. Masih belum ada cara untuk memastikan anonimitas. Bila kita memakai hasil ini untuk keperluan riset, kita harus mengembangkan skema untuk mengunduh data dan menetapkan angka ke setiap peserta. Kita juga harus memberi tahu siswa atas keterbatasan ini.

Ada lima tipe survey yang berbeda di Moodle, yang dibagi menjadi tiga tipe survey.



Gambar 4-25 Lima tipe survey yang disediakan di Moodle

## COLLES

COLLES adalah singkatan dari Constructivist On-Line Learning Environment Survey. Ada tiga survey dalam kategori ini. Masing-masing survey terdiri atas 24 pernyataan, dengan siswa dimintai tingkat kesepakatan atau ketidaksepakatannya. Pertanyaan menanyakan seputar:

- Relevansi kuliah dengan minat dan tujuan profesional siswa
- Tingkat berpikir kritis atau reflektif yang diterapkan siswa ke bahan kuliah
- Tingkat interaktivitas keterlibatan siswa selama kuliah
- Tingkat dukungan tutor yang diterima siswa selama kuliah
- Tingkat dukungan kawan yang diterima siswa dalam kuliah
- Keberhasilan tutor siswa dan interpretasi siswa lain atas interaksi di antara mereka

Tiga survey COLLES ini menanyai siswa tentang lingkungan belajar yang mereka sukai, lingkungan belajar aktual yang mereka alami selama kuliah, dan kombinasi dari keduanya.

## **ATTLS**

ATTLS adalah singkatan dari Attitudes To Thinking and Learning Survey. Survey ini terdiri atas 20 butir pertanyaan yang menanyakan gaya belajar, diskusi, dan debat siswa. Sebagai contoh, survei ini menanyai siswa tentang sikap mereka terhadap masalah logikal versus personal:

Saya menghargai pemakaian logika dan penalaran dibanding penyertaan perhatian saya sendiri ketika menyelesaikan problem.

Pertanyaan ATTLS berguna untuk mengukur sikap siswa secara umum, tetapi tidak berguna untuk mengukur persepsi siswa atau kepuasan siswa terhadap kuliah.

## **Critical Incidents**

Survey Critical Incidents ini berbeda dengan survey COLLES dan ATTLS dalam dua hal:

- Survey ini jauh lebih pendek, yakni hanya memuat lima pertanyaan
- Siswa menjawab dengan mengetikkan respons singkat, bukannya memilih dari pertanyaan pilihan ganda.

Survei ini menanyai siswa apa yang mereka rasakan tentang peristiwa terakhir dalam kuliah. Kelima pertanyaan dalam survei ini adalah:

1. Pada saat apa di dalam kelas Anda merasa paling terlibat (engaged) sebagai siswa
2. Pada saat apa di dalam kelas Anda merasa paling jauh sebagai siswa
3. Perbuatan apa dari orang di forum yang Anda rasakan paling membantu atau mendukung?
4. Perbuatan apa dari orang di forum yang Anda rasakan paling membingungkan atau membuat tanda tanya?
5. Kejadian apa yang paling mengejutkan Anda?

## **Saat Memakai Tipe-tipe Survey yang Berbeda**

Di awal kuliah, survey COLLES (Preferred) dapat memberi gambaran kepada Anda tentang preferensi belajar siswa. Informasi ini dapat membantu Anda



merancang dan menyajikan kuliah dengan cara terbaik bagi siswa-siswa Anda. Selama kuliah, Anda dapat memakai survey COLLES (Actual) untuk mengukur seberapa bagus kuliah Anda memenuhi kebutuhan mereka. Survey ini panjang, sehingga gunakan ini secara bergantian.

Survey ATTLS dapat juga dipakai di awal kuliah untuk membantu Anda memahami gaya belajar siswa. Ingat, survey ini adalah tentang siswa, tidak tentang kuliah. Anda bisa saja menyanai setiap siswa dalam situs belajar Anda agar mereka menyelesaikan survey ATTLS sebelum ikut dalam kuliah. Selanjutnya setiap pengajar dapat mengecek survey ATTLS siswa mereka, dan mengetahui "siapa yang mereka tangani" dalam kuliah mereka.

Karena survey Critical Incidents itu pendek, dan menanyakan tentang kejadian terakhir, Anda dapat memakai survei ini di akhir setiap topik atau minggu. Survey ini memberikan panduan yang berguna untuk membuat perubahan cepat yang kecil atas kuliah yang sedang berjalan.

## ***Jurnal***

Modul jurnal ini merupakan aktivitas reflektif yang sangat penting. Pengajar dapat meminta siswa untuk merefleksikan topik tertentu. Dengan fasilitas ini siswa dapat membuat catatan dalam jurnal pribadi. Kita dapat memakai aktivitas jurnal untuk meminta siswa menuliskan pikiran atau pendapat mereka tentang topik tertentu. Siswa dapat mengedit dan mempertajam (merevisi) jawaban mereka dari waktu ke waktu (selama waktu belum habis). Entri jurnal bersifat pribadi dan hanya dapat dilihat oleh pengajar kuliah itu. Nantinya pengajar dapat memberikan balikan dan memberi nilai atas setiap entri jurnal.

**Updating journal in topic 12**

**Journal name:**

**Journal question:**

**Grade:**

**Days available:**

**Group mode:**

**Visible to students:**

**Gambar 4-26 Menambahkan pertanyaan jurnal**

### Menambahkan pertanyaan jurnal

Langkah untuk menambahkan pertanyaan jurnal baru adalah:

1. Pilih “Journal” dari menu dropdown “Add an activity”
2. Isikan ruas-ruas informasi yang diperlukan: Ketikkan nama jurnal di ruas “Journal Name”. Ketikkan pertanyaan di ruas “Journal Question”. Tentukan apakah jurnal ini akan dinilai atau tidak, dan kalau dinilai berapa nilai maksimum, di ruas “Grade”. Isikan berapa lama jurnal Anda bisa dipakai (siswa bisa mengisi/mengedit) pada ruas “Days available”. Pilih “Show” untuk menampilkan jurnal ke siswa atau “Hide” untuk menyembunyikan jurnal dari siswa (misalnya kalau kita masih ingin merevisi lagi pertanyaan supaya lebih baik) di ruas “Visible to students”.
3. Tekan tombol “Save changes” untuk menyimpan ruas-ruas isian di atas, atau tekan tombol “Cancel” untuk membatalkan semua yang sudah kita isikan. Dengan menekan “Cancel” berarti kita membatalkan untuk membuat pertanyaan jurnal baru.

Tautan aktivitas jurnal akan muncul di halaman kuliah pada topik atau Minggu yang sesuai dengan tempat kita membuatnya.

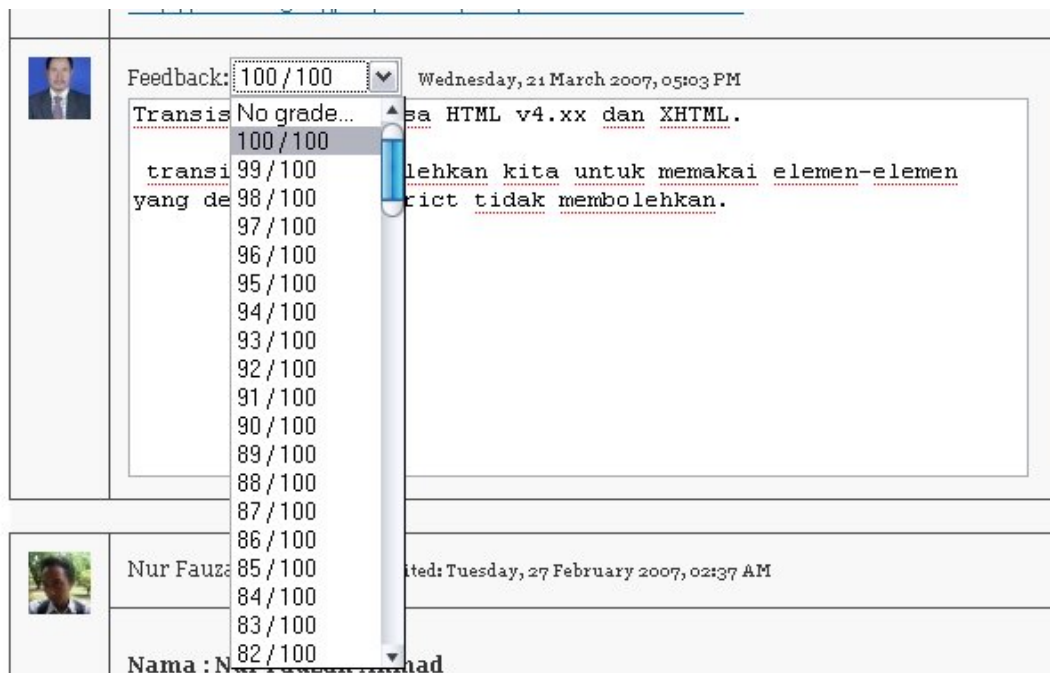


Gambar 4-27 Tautan pertanyaan jurnal yang muncul di halaman kuliah

### Melihat dan menilai entri jurnal

Untuk melihat entri jurnal, pengajar silakan:

1. Pilih jurnal yang ingin Anda lihat (dari halaman kuliah)
2. Klik label tautan “View xxx journal entries”, dengan xxx menyatakan jumlah siswa yang sudah menuliskan di jurnal.
3. Anda dapat menilai entri jurnal dengan kotak penilaian drop down (opsional)
4. Tambahkan komentar dalam ruas balikan
5. Tekan tombol “Save all my feedback”





**Gambar 4-28** Pengajar mengisikan balikan dan nilai atas entri jurnal siswa dan mengklik tombol “Save all my feedback” di akhir halaman untuk menyimpan balikan dan nilai

## **Lesson**

Jenis aktivitas yang paling kompleks dan bermanfaat adalah lesson (pelajaran). Lesson terdiri atas halaman-halaman. Setiap halaman biasanya diakhiri sebuah pertanyaan. Pertanyaan biasanya mempunyai sebuah jawaban benar dan beberapa jawaban salah. Pengajar biasanya melihat lesson secara utuh dengan halaman-halaman berada dalam urutan Logika. Siswa melihat halaman satu per satu dalam urutan Navigasi (yang bila loncatannya tidak diubah akan sama dengan urutan Logika). Jawaban(-jawaban) benar adalah jawaban yang membawa siswa ke halaman berikutnya. Jawaban(-jawaban) salah adalah jawaban yang membawa siswa ke halaman sebelumnya atau halaman yang sama atau halaman untuk remedial. Nilai lesson pada dasarnya adalah jumlah pertanyaan yang dijawab dengan benar dibagi jumlah pertanyaan yang dilihat. Lesson biasanya membolehkan siswa untuk mengerjakan kembali, nilai lesson diambil dari nilai rerata atau nilai terbaik (pilihan ini ditetapkan oleh pengajar). Lesson dapat dipakai sebagai ujian formatif. Lesson kurang baik dipakai untuk ujian sumatif.

Lesson dapat dinilai atau tidak. Meskipun dapat dinilai, tujuan utama lesson adalah untuk pembelajaran, bukan untuk ujian. Kalau untuk keperluan ujian sebaiknya kita gunakan Quiz atau Assignment. Kalau di Lesson ada nilai (skor), nilai ini sebaiknya digunakan untuk balikan atas keefektifan dari setiap halaman dan untuk evaluasi sejauh mana perkembangan siswa.

**General**

Name:

Timed:  ?

Time limit (minutes):  ?

Maximum number of answers/branches:  ?

**Grade options**

Practice lesson:  ?

Custom scoring:  ?

Maximum grade:  ?

Student can re-take:  ?

Handling of re-takes:  ?

Display ongoing score:  ?

**Flow control**

Allow student review:  ?

Display review button:  ?

Maximum number of attempts:  ?

Action after correct answer:  ?

Minimum number of questions:  ?

Number of pages (cards) to show:  ?

**Lesson formatting**

Slide Show:  ?

Slide show width:  px ?

Slide show height:  px ?

Slide show background color:  ?

Display left menu:  and only display if Student has grade greater than:  ?

Progress Bar:  ?

**Access control**

Password protected lesson:  ?

Password:  (Leave blank to keep current password) ?

Dependent on:  ?

Condition(s) for the dependency:

Available from:    -

Deadline:    -

**Other**

Link to an activity:  ?

Pop-up to file or web page:  ?

Show close button:  - Window height:  px, width:  px

Display high scores:  ?

Number of high scores displayed:  ?

Use this lesson's settings as defaults:  ?

Visible to students:

**Gambar 4-29 Pengaturan dalam Lesson**

## **Pengaturan Lesson**

Saat pertama kali kita membuat Lesson, akan muncul jendela pengaturan untuk lesson itu. Jendela ini terdiri atas enam bagian:

- General
- Grade options
- Flow control
- Lesson formatting
- Access control
- Other

Pilihan dari setiap pengaturan akan berpengaruh pada perilaku lesson di hadapan siswa atau pengajar.

### **General**

Isian untuk ruas "Name" akan muncul sebagai tautan di halaman kuliah yang bisa diklik siswa. Siswa akan masuk ke halaman pertama lesson kalau dia mengklik tautan ini.

Isian di ruas "Timed" menentukan apakah siswa dalam menyelesaikan lesson dibatasi oleh waktu atau tidak. Pilihan "Yes" mengharuskan pengajar untuk mengisi waktu (dalam menit) di ruas "Time limit".

Isian di ruas "Maximum number of answers/branches" menentukan jumlah jawaban maksimum yang bisa disediakan untuk setiap pertanyaan. Jumlah ini bisa diubah saat mengerjakan pembuatan lesson.

### **Grade Options**

"Practice lesson" dipilih "No" berarti nilai lesson akan muncul di buku nilai, kalau "Yes" berarti tidak muncul.

Biasanya setiap jawaban benar dalam lesson mendapat nilai yang sama, yakni "Maximum grade" dibagi jumlah jawaban benar. Setiap jawaban salah mendapat nilai nol. Bila "Custom Scoring" dipilih "Yes", kita harus memutuskan

bobot dari setiap jawaban. Kita dapat menetapkan nilai untuk jawaban benar dan salah, nilai ini bisa negatif atau positif.

Isian "Maximum grade" adalah untuk seluruh lesson. Kita biasanya membuat "Maximum grade" yang bisa dibagi dengan jumlah jawaban benar dalam lesson. Misalnya kalau semua jawaban dari semua halaman dari sebuah lesson mempunyai total empat jawaban yang benar, maka "Maximum grade" ini bisa kita isikan 4, 8, atau 12.

Pilihan "Student can re-take" menentukan apakah siswa dapat menempuh lesson itu lebih dari satu kali. Isian default adalah "Yes" karena fungsi utama lesson adalah untuk pembelajaran bukan untuk ujian. Tapi kalau kita akan memakai lesson untuk ujian, kita bisa mengubah pilihan ini ke "No". Pilihan "Handling of re-takes" menentukan cara menghitung nilai. Di sini ada dua pilihan, yakni "Use mean" (ambil nilai rata-rata) dan "Use maximum" (ambil nilai maksimum).

"Display ongoing score" dipilih "Yes" berarti siswa akan dapat melihat perolehan nilai selama dia sedang mengerjakan lesson. Kalau dipilih "No", siswa tidak dapat melihat.

## **Flow Control**

Pilihan kontrol alur ini mempengaruhi navigasi siswa dalam mengikuti lesson.

"Allow student review" mempunyai pilihan "No" / "Yes". "No" berarti siswa tidak bisa menavigasi balik ke halaman sebelumnya untuk melihat kembali jawabannya. "Yes" berarti sebaliknya. Dengan pilihan "Yes", siswa bisa terpacu untuk mengeksplorasi jawaban yang berbeda dan loncatan-loncatan alur yang mungkin dalam sebuah lesson.

"Display review button" mempunyai pilihan "No" / "Yes". Pilihan ini menentukan apakah siswa dapat melihat tombol untuk mengulang ketika siswa mengirimkan jawaban yang salah. Tombol dapat diklik siswa dan dia dapat mencoba lagi menjawab pertanyaan. Pilihan "No" dianjurkan kalau lesson akan

dijadikan sebagai ujian. Pilihan "Yes" dianjurkan kalau pengajar ingin memacu siswa untuk mengeksplorasi dan belajar.

"Maximum number of attempts" mempunyai pilihan 10, 9, 8, 7, 6, 5, 4, 3, 2, atau 1. Angka ini menentukan paling banyak berapa kali siswa boleh mengulang dalam menjawab pertanyaan dalam suatu lesson. Bila pertanyaan tidak mempunyai pilihan jawaban yang untuk ditampilkan, Moodle akan menampilkan tautan ke halaman berikutnya. Jenis pertanyaan ini misalnya pertanyaan jawab singkat atau essay. Pilihan ke angka 1 akan membuat lesson mirip quiz.

"Action after correct answer" mempunyai 3 pilihan, yakni "Normal - follow lesson path", "Show an Unseen Page", atau "Show an unanswered Page". Mana yang dipilih pengajar akan menentukan lesson akan berlaku seperti apa. Pilihan pertama berarti saat siswa menjawab dengan benar, dia akan dibawa ke halaman berikutnya. Secara bawaan, lesson berlaku seperti ini. Dua pilihan yang lain akan menjadikan lesson sebagai sesi flash card dengan satu kartu mewakili satu halaman.

Pilihan kedua ("Show an Unseen Page") menampilkan halaman yang belum pernah dilihat siswa. Urutan tampil adalah acak. Cara ini bisa dipakai untuk mengajar vocabulary. Satu kata memakai satu kartu (flash card). Dengan pilihan ini, setiap kartu hanya tampil sekali di depan siswa.

Pilihan ketiga ("Show an unanswered Page") menampilkan halaman yang belum dijawab siswa dengan benar. Kartu (halaman) yang sudah berhasil dijawab tidak akan tampil lagi. Sisa halaman yang belum terjawab benar akan terus tampil secara acak sampai semua halaman terjawab dengan benar.

"Display default feedback" mempunyai pilihan "No" / "Yes". "Yes" berarti kalau balikan (respons) tidak dibuat untuk suatu pertanyaan, yang ditampilkan adalah respons default "That's the correct answer" atau "That's the wrong answer". Sedangkan "No" berarti kalau dalam suatu pertanyaan tidak dibuatkan respons, maka tidak ada balikan yang ditampilkan. Siswa langsung dibawa ke halaman lesson berikutnya.

"Minimum number of questions" mempunyai pilihan 100, 99, 98, ..., 2, 1, 0. Parameter ini biasanya harus ditetapkan oleh pengajar kalau suatu Lesson



mengandung satu Branch Table atau lebih. Nilai ini akan menentukan batas bawah pertanyaan yang dilihat ketika nilai dihitung. Nilai ini tidak memaksa siswa untuk menjawab pertanyaan sejumlah itu.

Misalnya, parameter ini diisi 20 akan menjamin nilai tinggi kalau siswa sudah menjawab pertanyaan dengan benar sebanyak ini. Kalau ada siswa yang baru melewati satu cabang lesson dengan 5 halaman dan menjawab kelima pertanyaan dengan benar terus dia mengakhiri lesson, maka kalau parameter ini tidak diisi, nilai siswa akan benar 5 dari 5 pertanyaan, yakni 5/5 (100%). Tapi kalau parameter ini diisi 20, nilainya menjadi 5/20 (25%). Kemudian kalau ada siswa lain yang berhasil menelusuri dan menjawab pertanyaan dari semua cabang lesson yang terdiri dari 25 halaman dan dia berhasil menjawab dengan benar 23 pertanyaan, maka nilai dia adalah 23 dari 25, berarti 92%. Ingat, pembagiannya bukan 20 karena 20 dijadikan sebagai batas minimal.

Bila pengajar menetapkan nilai parameter ini, harus ada pemberitahuan di halaman awal lesson, misalnya seperti ini:

"Dalam lesson ini Anda diharapkan menyelesaikan paling sedikit n pertanyaan. Anda boleh menjawab lebih. Tapi kalau Anda menjawab kurang dari n pertanyaan, nilai Anda akan dihitung seperti orang yang menjawab n pertanyaan."

Untuk contoh kasus di atas, n harus kita ganti dengan angka 20.

Kalau parameter ini diisi, siswa diberi tahu berapa pertanyaan yang sudah dia coba dan berapa banyak yang diharapkan untuk dia coba.

"Number of pages (cards) to show" mempunyai nilai default nol. Parameter ini hanya berpengaruh dalam tipe lesson Flash Card. Yakni ketika pengajar menetapkan parameter Action "after correct answer" dengan pilihan kedua atau ketiga. Nilai nol berarti semua halaman/kartu akan ditampilkan di hadapan siswa. Nilai lebih dari nol berarti halaman yang ditampilkan adalah sejumlah itu. Kalau halaman sejumlah itu sudah ditampilkan, lesson dianggap selesai dan siswa diberi tahu prestasi nilainya.

Kalau parameter ini diisi angka yang lebih besar daripada jumlah halaman dalam lesson, maka lesson akan selesai kalau semua halaman sudah ditampilkan semua.

## **Lesson formatting**

Pengaturan di bagian ini mempengaruhi ukuran dan corak tampilan lesson.

"Slide Show" mempunyai pilihan "No" (default) / "Yes". "Yes" berarti lesson akan ditampilkan seperti slide show. Setiap halaman menjadi sebuah slide. Lesson muncul di jendela baru. Parameter yang menentukan ukuran jendela baru ini adalah "Slide show width" dan "Slide show height", yang masing-masing harus diisi pengajar dengan angka (isian default adalah 20).

Slide show background color bisa diisi dengan warna latar yang kita inginkan. Isian default adalah putih #FFFFFF. Kode ini disebut Hex RGB. Untuk melihat kode warna selengkapnya silakan cari di Google dengan kata kunci "Hex RGB".

"Display left menu" berisi pilihan "No" (default) / "Yes". "Yes" berarti di lesson akan ditampilkan menu di kiri yang berisi daftar halaman (Branch Tables).

"and only display if has grade greater than:" berisi pilihan dari 100%, 99%, 98%, ..., 2%, 1%, atau 0%. Parameter ini memberikan persyaratan tambahan bahwa menu akan ditampilkan kalau siswa sudah mempunyai nilai melebihi batas nilai yang sudah dipilih (ditetapkan) di sini. Dengan cara ini pembuat lesson dapat memaksa siswa untuk menyelesaikan dulu seluruh lesson untuk pertama kalinya. Setelah itu kalau dia mau mengulang lesson lagi kalau dia memenuhi nilai yang dipersyaratkan, dia akan bisa melihat menu di kiri guna membantu dalam mengulang.

"Progress Bar" berisi pilihan "No" (default) / "Yes". "Yes" berarti ditampilkan batang kemajuan di bawah. Penunjuk kemajuan ini paling akurat untuk lesson yang linear.

## **Acces control**

Pengaturan ini menentukan apakah lesson diproteksi password atau tidak, dan mulai kapan lesson bisa diakses dan kapan batas akhir lesson.

"Password protected lesson" berisi pilihan "No" (default) / "Yes". "Yes" berarti untuk membuka lesson harus mengisi password yang sudah ditetapkan

pengajar di isian parameter "Password". Lesson yang diberi password masih tetap terlihat di halaman kuliah.

"Available from" dan "Deadline" bisa diisi dengan pilihan tanggal, bulan, tahun, jam, dan menit untuk menentukan rentang waktu tersedianya lesson.

### **Other**

"Tree view" menampilkan daftar halaman dan pertanyaan dalam lesson. Parameter ini tidak ada di Moodle 1.8.

"Display high scores" menunjukkan daftar skor tinggi lesson. Bila lesson untuk latihan, skor tidak muncul. "Number of high scores displayed" membatasi jumlah skor yang ditampilkan.

"Visible to users" berisi pilihan "Yes" (default) / "No". Pilihan "No" berarti lesson tidak muncul di halaman kuliah yang diakses siswa. Pilihan ini berguna misalnya kalau lesson kita belum siap (masih sedang dibuat).

### **Dependent on (untuk Moodle 1.8)**

Pengaturan ini memungkinkan pengajar untuk mengatur prasyarat mengikuti lesson. Prasyarat itu misalnya siswa harus sudah memiliki nilai tertentu pada lesson lain dalam kuliah yang sama. Bila ketentuan ini belum terpenuhi, maka siswa tidak akan bisa mengakses lesson ini.

Kondisi prasyarat meliputi:

"Time spent" yang menetapkan berapa lama waktu yang harus diluangkan siswa dalam mengikuti lesson yang menjadi prasyarat itu.

"Completed" bila dicentang, siswa harus sudah menyelesaikan lesson yang menjadi prasyarat itu.

"Grade better than" berisi angka nilai sebelumnya yang menjadi lesson prasyarat.

Tiga ketentuan ini bisa digabung.

### **Pop-up to file or web page (untuk Moodle 1.8)**

Pengaturan ini berfungsi untuk membuat jendela pop-up dengan ukuran yang bisa diisikan di "Window height" (default = 100) dan "width" (default = 650)

di awal lesson untuk menampilkan file, misalnya mp3 atau halaman web. Tautan akan tertayangkan pada setiap halaman lesson yang membuka kembali pop-up bila perlu.

"Show close button" berisi pilihan "No" (default) / "Yes". "Yes" berarti di jendela pop-up akan ada tombol "Close window".

Setelah kita mengklik tombol "Save changes", tugas kita selanjutnya adalah mengerjakan salah satu dari 3 pekerjaan:

- Import questions
- Add a Branch Table
- Add a Question Page hero

## **Halaman Pertanyaan**

Setelah kita mengisi dan menyimpan halaman pengaturan, kini kita dapat membuat halaman pertanyaan yang pertama. Jangan terkecoh dengan nama. Halaman ini dapat berisi lebih dari sekadar pertanyaan. Halaman ini sebenarnya merupakan halaman web yang kita dapat menambahkan isi apapun ke dalamnya. Halaman ini biasanya mengandung sepenggal informasi dan sebuah pertanyaan untuk menguji retensi pemahaman siswa. Kita dapat memilih macam pertanyaan:

- True/false
- Jawab singkat
- Numerik
- Penjodohan
- Essay

Tidak hanya teks yang dapat kita masukkan di halaman pertanyaan ini. Kita juga dapat memasukkan gambar kalau perlu.

Question type: ?

Multianswer:  ?

Page title:  
Membuat halaman pertanyaan yang pertama

Page contents:

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

Saat kita mengisi halaman pertanyaan, Answer 1 dianggap sebagai jawaban yang benar, sehingga Jump 1 secara otomatis akan berisi Next page. Umumnya kita menginginkan respons yang benar akan mengarahkan siswa ke halaman berikutnya. Tapi sebenarnya kita dapat memilih sebarang halaman sebagai sasaran lompatan. Tapi ingat, kalau keadaan kita baru mau membuat halaman pertama, di sana tidak akan ada banyak pilihan kita mau melompat kemana karena masih belum ada apa-apa. Nanti kalau kita sudah membuat beberapa halaman, kita dapat kembali ke sini lagi dan membuat lompatan ke halaman sasaran yang kita kehendaki.

Tapi kalau misalnya kita sudah mempunyai lima halaman, lalu kita mengedit halaman pertama, dapatkah kita buat lompatan ke halaman ke 3?

Path: [body](#) > [p.MsoBodyText](#) > [span](#)

Answer 1: [Use editor: ?]

Dapat

Response 1: [Use editor: ?]

Jawaban Anda benar.

Jump 1: Next page ? Score 1: 1

Answer 2: [Use editor: ?]

Tidak dapat.

Response 2: [Use editor: ?]

Anda menjawab keliru.

Answer 4: [Use editor: ?]

Response 4: [Use editor: ?]

Jump 4: This page ? Score 4: 0

**Gambar 4-30 Halaman Pertanyaan**

Saat kita mengisi halaman pertanyaan, Answer 1 dianggap sebagai jawaban yang benar, sehingga Jump 1 secara otomatis akan berisi Next page. Umumnya kita menginginkan respons yang benar akan mengarahkan siswa ke halaman berikutnya. Tapi sebenarnya kita dapat memilih sebarang halaman sebagai sasaran loncatan. Tapi ingat, kalau keadaan kita baru mau membuat halaman pertama, di sana tidak akan ada banyak pilihan kita mau meloncat ke mana karena masih belum ada apa-apa. Nanti kalau kita sudah membuat beberapa halaman, kita dapat kembali ke sini lagi dan membuat loncatan ke halaman sasaran yang kita kehendaki.

Loncatan yang kita buat akan menentukan urutan penyajian halaman kepada siswa. Pada sebarang jawaban, kita dapat memilih loncatan ke halaman terakhir lesson kita. Di halaman terakhir, ditampilkan pesan bahwa pelajaran akan berakhir, dan bila kita kehendaki, ditampilkan pula nilai siswa di lesson tersebut. Halaman terakhir juga menampilkan tautan yang bisa mengantarkan siswa kembali ke laman kuliah.

## **Alur Halaman**

Pemakaian halaman pertanyaan dan loncatan yang paling umum adalah dengan cara mengikuti struktur lesson langsung (lurus-lurus saja). Jawaban benar menghasilkan respons positif seperti "Jawaban Anda betul!" dan siswa diloncatkan ke halaman berikutnya. Jawaban salah menghasilkan respons negatif atau koreksi. Akibat menjawab salah, siswa akan dibawa kembali ke halaman yang sama sehingga siswa bisa mencoba lagi menjawab. Bisa juga jawaban yang salah kita atur supaya membawa siswa ke halaman remedial. Urutan halaman yang akan diikuti siswa bila dia menjawab setiap pertanyaan dengan benar disebut urutan logikal. Urutan inilah yang dilihat pengajar saat dia mengedit lesson, dan saat dia menampilkan semua halaman dalam jendela yang sama.

## **Halaman Pertanyaan tanpa Pertanyaan**

Haruskah kita selalu menyertakan pertanyaan di setiap halaman pertanyaan? Tidak harus. Kita dapat melewatkan pembuatan pertanyaan. Bila demikian halnya, Moodle akan menampilkan link "Continue" yang akan

membawa siswa ke halaman berikutnya. Cara ini bermanfaat untuk halaman remedial yang kita harapkan siswa nantinya dapat kembali lagi ke alur lesson utama.

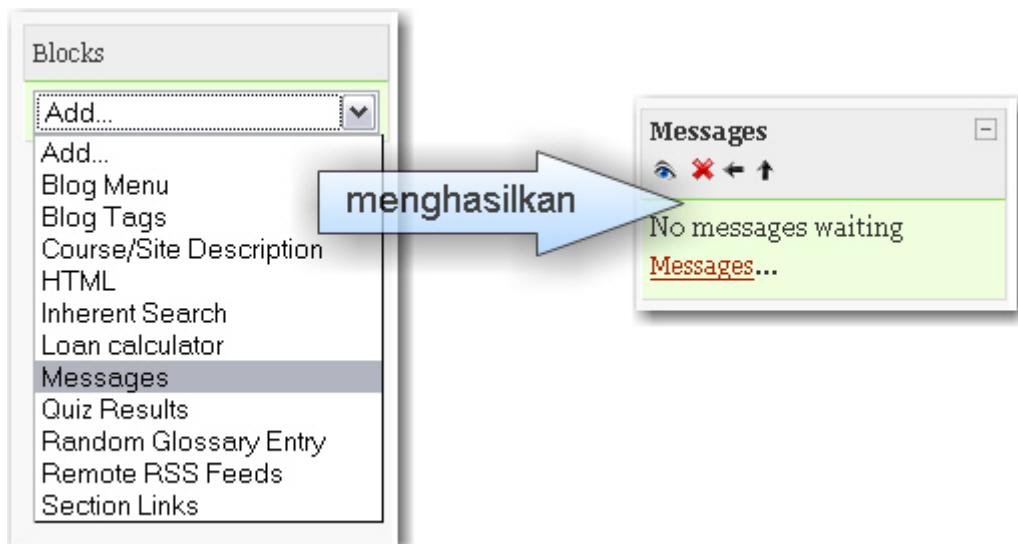
Teknik tidak usah membuat pertanyaan pada halaman pertanyaan ini juga berguna bila kita berkeinginan agar siswa membaca bahan bacaan dalam urutan tertentu. Ingat, pada halaman kuliah, bahan kuliah dapat dibaca dengan urutan bebas. Tapi dengan lesson, kita dapat memaksakan urutan tertentu untuk membaca bahan kuliah. Bila Anda menginginkan urutan tertentu untuk seluruh kuliah, kita dapat membuat kuliah sebagai satu lesson yang besar. Kemampuan Moodle seperti ini mirip dengan kemampuan LMS komersial dalam memaksakan pembacaan urutan bahan tertentu dalam kuliah.

## ***Messaging***

Messaging atau messenger di Moodle merupakan fasilitas kirim pesan yang dapat dipakai pengajar dalam kuliah. Dengan fasilitas ini satu pemakai bisa mengontak (mengirimkan pesan pribadi) ke pemakai lain dalam situs Moodle. Kalau messaging pada level situs aktif, satu pemakai dapat mengirimkan pesan ke pemakai lain meskipun mereka tidak mengikuti kuliah yang sama. (Messaging pada level situs dapat dimatikan atau dihidupkan oleh Administrator dalam bagian “permissions” >> Configuration >> Variables.) Messenger ini merupakan alat komunikasi pribadi empat mata. Pesan yang kita kirim hanya bisa dilihat oleh orang yang kita kirim pesan. Orang yang tidak kita kirim pesan tidak akan bisa melihat pesan itu. Kalau kebetulan pemakai sedang off-line, pesan akan dikirimkan juga lewat email kepada pemakai yang kita kirim pesan.

Berbeda dengan Forum dan Chat, Messaging tidak terbatas di kuliah tertentu. Siswa dapat mengirimkan pesan satu sama lain tak peduli mereka ikut kuliah yang sama ataupun berbeda asalkan mereka berada di dalam satu situs Moodle. Di halaman profil setiap pemakai Moodle terdapat tombol “Messages” untuk membuka jendela Messages. Untuk memacu pemakaian fasilitas messaging dalam kuliah, pengajar dapat menambahkan blok “Messages” dan/atau blok “Online Users” ke dalam halaman kuliahnya.

Cara menambahkan blok-blok ini adalah pertama, pengajar harus membuat halaman kuliah dapat diedit dengan menekan tombol “Turn Editing on”. Cari blok dengan nama “Blocks”. Buka menu drop down “Add”, pilih “Messages”. Cara yang sama dapat juga dilakukan untuk menambahkan blok “Online Users ke halaman kuliah. Nama blok yang sudah ditambahkan di halaman kuliah nantinya tidak akan terlihat lagi ketika kita mau menambahkan blok-blok yang lain. Misalnya, di Gambar berikut ini, blok “Online users” tidak kelihatan karena blok itu sudah ditambahkan sebelumnya ke halaman kuliah.



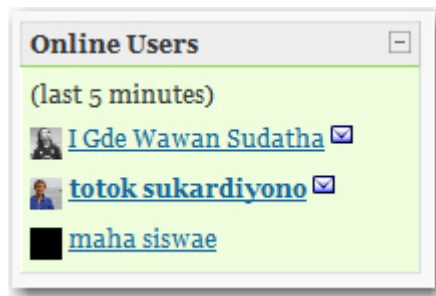
**Gambar 4-31** Pengajar menambahkan blok “Messages” lewat blok “Blocks” (kiri) ke halaman kuliah untuk menarik perhatian siswa akan adanya fasilitas Messages (kanan) untuk saling kirim pesan pribadi

## Mengirim Pesan

Kita dapat mengirimkan pesan ke pemakai lain dengan cara seperti berikut:

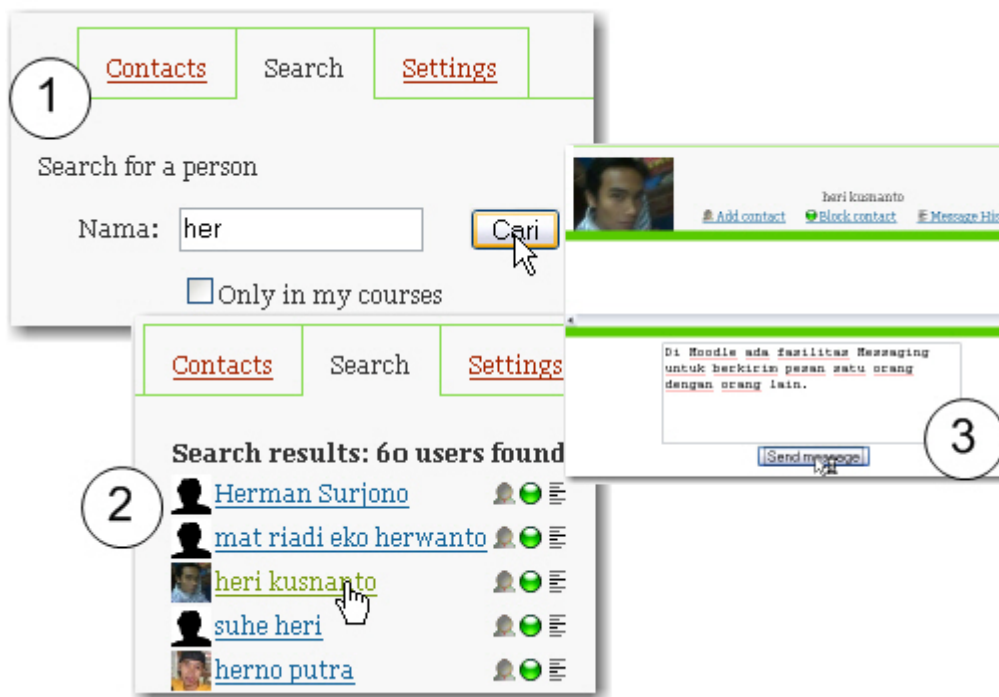
1. Pada jendela Messages klik tab Search untuk menemukan seseorang, bila perlu centanglah “Only in my courses”.
2. Selanjutnya klik nama orang yang kita maksudkan dari hasil Search. (Cara lain mengirim pesan adalah lewat blok “Online Users”, bila pemakai sedang online dan terdaftar di blok itu. Kita tinggal mengklik pada ikon amplop “Add/send message” di sebelah namanya.)





Gambar 4-32 Lewat blok “Online Users”, ikon amplop dapat kita klik untuk mengirim pesan ke orang yang sedang online.

3. Ketik pesan di jendela pop-up, lalu klik tombol “Send Message”.



Gambar 4-33 Langkah mengirim pesan ke pemakai lain

Khusus pengajar bisa mengirim pesan ke lebih dari satu orang. Dengan demikian pengajar dapat mengirimkan pesan ke para peserta kuliah terpilih. Caranya adalah sebagai berikut:

1. Dari blok “People” di halaman kuliah, klik tautan “Participants”.

2. Pilih peserta dari daftar (untuk mengirim ke peserta tertentu) atau gunakan tombol “Select all” di bagian bawah (untuk mengirim ke semua peserta).
3. Dari menu drop-down "With selected users...", pilih "Add/send message".
4. Ketikkan pesan lalu klik tombol "Preview".
5. Setelah isi pesan dirasa memuaskan, klik tombol “Send”.



**Gambar 4-34 Langkah mengirim pesan ke beberapa pemakai lain. Cara ini bisa dilakukan oleh pengajar**

## Membaca dan menjawab pesan

Saat membuka elearning, jendela Messages akan muncul ketika kita mendapat kiriman pesan. Di samping itu, blok “Messages” akan menampilkan orang yang mengirim pesan beserta tautan untuk membaca pesan itu selama blok “Messages” diaktifkan oleh pengajar. Bila opsi email kita centang (lewat Message Settings), maka kita akan mendapatkan tembusan pesan ini di alamat email kita setelah kita tidak login dalam tenggang waktu tertentu dari pesan diterima.

Setelah pesan kita baca, kita dapat membalas pesan itu dengan mengklik tombol “Send message”.

## **Mencari pesan**

Di samping ada fasilitas untuk mencari seseorang, tab Search menyediakan pilihan yang dapat juga kita pakai untuk mencari kata-kata kunci dari pesan-pesan yang sudah kita kirim maupun kita terima. Di sana ada opsi cek untuk menyertakan atau mengabaikan pesan dari atau ke pemakai yang kita blok ke dalam pencarian kita (Include blocked users). Pesan yang kita cari juga dapat kita saring di awal hanya untuk pesan yang masuk saja (Only messages to me), pesan yang keluar saja (Only messages from me), semua pesan (All messages to me or from me).

## **Mengelola kontak**

Pemakai Moodle dapat kita tambahkan ke daftar kontak lewat ikon “Add contact”. Pemakai dapat juga kita blok sehingga tidak bisa mengontak kita lewat ikon “Block contact” di sebelah nama pemakai pada jendela Messages.

Dalam kondisi bawaan, daftar kontak itu kosong. Agar dapat mengirim pesan atau membuat shortcut orang yang kita kirimi, kita dapat masuk ke tab Search.

## **Riwayat pesan**

Catatan pesan yang kita kirimkan ke/dari seseorang dapat dilihat lagi dengan mengklik ikon “History di sebelah nama orang itu pada jendela Messages.

## **Pengaturan pesan**

Pengaturan pesan dapat diubah lewat tab Settings pada jendela Messages.

Dengan pengaturan ini kita dapat memutuskan apakah kita harus mendapatkan jendela popup setiap kali kita mendapatkan pesan baru, apakah pesan yang datang dari orang yang tidak dalam daftar Kontak kita harus diblok atau tidak, apakah setiap ada pesan baru ada pemberitahuan suara atau tidak, apakah memakai pengedit HTML atau tidak, dan apakah perlu pengiriman tembusan ke email kita kalau saat pesan datang kita sedang offline.

## Bab 5

### Memasukkan Aktivitas Bersama

Moodle mendukung interaksi sesama siswa melalui aktivitas bersama seperti merumpi (*chat*), forum, kosa kata, wiki, dan workshop.

#### ***Chat dan penjadwalannya***

Dengan modul chat para siswa bisa berinteraksi secara real-time. Aktivitas chat dapat kita tambahkan di halaman kuliah. Setiap saat siswa dapat memasuki ruang chat untuk bekerja sama dan tukar menukar informasi. Aktivitas ini cocok misalnya kalau ada tugas kelompok.

Updating chat in topic 6

Name of this chat room: Ruang Rumpi (contoh chat)

Introduction text: Trebuchet 1 (8 pt)

Write carefully  
Ask good questions  
Use emoticons

Dengan rumpi (Chat) interaksi bisa berjalan secara real time.

Path:

Next chat time: 1 October 2006 - 10 45

Repeat sessions: Don't publish any chat times

Save past sessions: 30 days

Everyone can view past sessions: Yes

Group mode: Separate groups

Visible to students: Show

Save changes Cancel

Gambar 5-35 Halaman pengaturan dalam forum

Untuk membatasi siswa yang boleh chat, pengajar dapat menghidupkan mode grup. Hal ini dilakukan, misalnya kalau dalam Pengaturan Kuliah, ruas

"Enrolment duration" dibuat "Unlimited". Ini artinya setiap siswa yang sudah terdaftar akan tetap terdaftar kecuali kalau pengajar mencoretnya secara manual. Dengan membuat grup siswa aktif di semester berjalan, siswa-siswa semester sebelumnya dapat difilter dari aktivitas chat.

Dalam setelan chat, pengajar dapat menetapkan waktu chat yang akan datang. Pengajar dapat juga menetapkan waktu chat secara periodik. Waktu ini secara otomatis akan tercantum di blok "Calendar" dan "Upcoming Events". Hal ini tidak berarti bahwa di luar waktu tersebut chat tidak dapat di pakai. Chat tetap dapat dipakai. Penetapan waktu tersebut hanya dimaksudkan untuk janji-janji pengajar bisa bertemu online dengan para siswa. Dimungkinkan terjadi chat tak terjadwal terutama kalau jumlah siswa kuliah banyak. Perlu dipertimbangkan untuk menambahkan blok "Online User" pada halaman kuliah untuk mengetahui siapa saja yang sedang online sehingga bisa diundang untuk masuk ke ruang chat.

Bagaimana supaya tidak terjadi chat spontan? Caranya adalah dengan menyembunyikan aktivitas chat. Aktivitas chat ditampilkan di saat menjelang masuk jadwal chat.

Isi percakapan dalam chat dapat disimpan. Setelan ini ada di ruas "Save past sessions". Di sini dapat ditetapkan berapa lama pembicaraan chat yang ingin disimpan. Di setelan chat dapat juga diatur apakah setiap orang boleh melihat riwayat pembicaraan ini dengan menetapkan "Yes" atau "No" pada ruas "Everyone can view past sessions".

## **Forum**

Pengajar dapat menambahkan forum ke kuliah. Forum dapat juga ditambahkan ke laman (homepage) elearning oleh admin. Syarat agar dapat mengakses forum dari suatu kuliah, terlebih dulu pemakai harus dapat mengakses kuliah itu. Mode grup dapat dipakai untuk membatasi forum ke dalam grup tertentu. Dalam mode ini, interaksi dalam forum terbatas hanya pada anggota grup.

**Updating forum in topic 6**

**Forum name:** Forum belajar Moodle (contoh foru)

**Forum type:** Standard forum for general use

**Forum introduction:** Trebuchet 1 (8 pt)

[Write carefully](#)  
[Ask good questions](#)  
[About the HTML editor](#)

Selamat datang di forum belajar moodle

**Can a student post to this forum?:** Discussions and replies are allowed

**Force everyone to be subscribed?:** No

**Read tracking for this forum?:** Optional

**Maximum attachment size:** 500KB

**Allow posts to be rated?:**  Use ratings:  
 Users: Everyone can rate posts  
 View: Students can see everyone's ratings  
 Grade: Scale: Separate and Connected ways of knowing  
 Restrict ratings to posts with dates in this range:  
 From: 12 April 2007 23 25  
 To: 12 April 2007 23 25

**Post threshold for warning:** 0

**Post threshold for blocking:** 0

**Time period for blocking:** Don't block

**Group mode:** Separate groups

**Visible to students:** Show

**Gambar 5-36 Halaman pengaturan dalam forum**

Saat membuat forum, pengajar akan mengisi deskripsi dari forum itu. Pengajar bebas menguraikan deskripsi tentang forum. Deskripsi ini pertama kali akan dilihat siswa yang memasuki forum.

Mengirim pesan di forum itu mudah. Fasilitas pengedit teks yang mirip MS Word di dalam program penjelajah sudah tersedia. Lewat pengaturan tertentu, di forum siswa dapat mengunggah berkas. Dengan demikian dimungkinkan membuat skenario kerja sama tugas kelompok antar siswa lewat forum. Forum

dapat juga dipakai untuk mendiskusikan tugas yang pengajar berikan kepada siswa.

Ada beberapa pengaturan forum. Ruas pengaturan "Can a student post to this forum?" bila dipilih "Discussion and replies are allowed", memungkinkan siswa untuk membuat topik baru dan menjawab topik yang ada. Bila dipilih "No discussions, but replies are allowed", siswa dapat mengirim pendapat ke topik yang ada, topik diskusi baru hanya dapat dibuat oleh pengajar. Bila dipilih "No discussions, no replies", diskusi maupun mengirim jawaban hanya dapat dilakukan oleh pengajar. Pengaturan yang terakhir ini dapat dipakai misalnya untuk keperluan pengumuman.

Fungsi lain dari pengaturan terakhir, "No discussions, no replies," adalah untuk mengirim email ke seluruh siswa. Untuk keperluan ini ruas pengaturan "Force everyone to be subscribed?" harus dipilih "Yes".

Berapa jumlah forum yang dapat dibuat untuk satu kuliah? Pengajar dapat membuat forum sebanyak yang diperlukan. Lebih dari satu forum diperlukan misalnya kalau dalam satu kuliah ada beberapa grup peserta. Setiap grup dibuat mempunyai forum sendiri-sendiri.

## ***Glossaries***

Di Moodle terdapat fasilitas untuk membantu pengajar dan siswa dalam mengembangkan glossaries dan menempelkannya dalam kuliah. Sekilas glossaries tampak seperti daftar kata. Tapi dalam praktik, glossaries bisa menjadi alat bantu pembelajaran yang bermanfaat. Glossaries mempunyai sejumlah fitur yang memudahkan kita dan kelas dalam mengembangkan daftar perbendaharaan kata atau istilah dan menambahkan komentar ke definisi yang dibuat. Bahkan setiap kata di halaman kuliah yang sudah tercatat di glossaries akan tampil dengan tautan ke entri glossaries itu. Tautan ini bisa muncul kalau administrator mengaktifkan fungsi "glossaries autolinking". Entri glossaries dari satu kuliah oleh pengajar dapat diekspor ke kuliah lain.

## Wiki

Modul Wiki berguna sebagai sarana kolaborasi para siswa. Wiki bersifat mudah dipakai, interaktif, dan memiliki stempel tanggal. Dengan Wiki para siswa dapat berdiskusi secara informal. Alat ini bisa membantu mencatat pemikiran dan kemajuan para siswa. Tulisan versi lama yang dibuat dengan Wiki masih tetap tersimpan dan dapat dipulihkan. Fasilitas pencarian dalam Wiki memudahkan penemuan informasi yang pernah dicatat dengan Wiki.

Updating wiki in topic 8

Name: Wiki In Action

Summary: **Trebuchet** 1 (8 pt)

Marilah kita mencoba merasakan Wiki itu apa, langsung dengan memakai Wiki ini ...

Path:

Type: Groups

Print wiki name on every page: Yes

HTML Mode: HTML only

Allow binary files: No

Wiki auto-linking options:  Disable CamelCase linking

Student admin options:  Allow 'set page flags'  Allow 'remove pages'

Allow 'strip pages'  Allow 'revert mass changes'

Optional:

Page Name: Wiki In Action

Choose an Initial Page:

Group mode: Separate groups

Visible to students: Show

Save changes

[Moodle Docs for this page](#)

You are logged in as [nurkhamid\\_nurkhamid](#) ([Logout](#))

[Moodle](#)

Gambar 5-37 Halaman pengaturan dalam wiki



## **Pengaturan "Wiki Type" dan "Group Mode"**

Lewat pengaturan ini, Wiki dapat dibuka untuk dapat diedit oleh seluruh kelas, satu grup, guru, atau seorang siswa. Wiki dapat pula dibuka untuk dibaca oleh seluruh kelas, satu grup, guru, atau seorang siswa. "Course creator" dapat menentukan siapa yang boleh mengedit Wiki, dan siapa yang boleh membaca Wiki.

## **Workshop**

Workshop adalah aktivitas evaluasi sesama teman dalam satu kuliah. Workshop mempunyai banyak pilihan pengaturan. Dengan aktivitas workshop, dimungkinkan peserta untuk berkolaborasi dan mengevaluasi proyek satu sama lain dengan banyak cara. Workshop bisa juga untuk mengkoordinasi pengumpulan dan distribusi evaluasi ini.

Workshop bisa menjadi tempat siswa satu kelas untuk melihat sampel proyek, mengunggah proyek mereka masing-masing, dan melihat dan saling mengevaluasi proyek di antara mereka. Ketika pengajar meminta setiap siswa mengevaluasi pekerjaan beberapa siswa lain, workshop akan menjadi alat penilaian kolaboratif yang bermanfaat.

## **Strategi Workshop**

Workshop bisa tanpa nilai, dinilai kawan, dinilai instruktur, atau gabungan dari nilai kawan dan pengajar. Workshop memungkinkan kita untuk membuat kriteria evaluasi yang sangat spesifik yang harus dipakai oleh para penilai. Workshop juga memungkinkan kita untuk menetapkan tanggal batas terakhir pengumpulan pekerjaan, dan penilaian pekerjaan. Kita dapat memakai fitur ini untuk membangun strategi dalam memanfaatkan workshop dalam kuliah dengan sebaik-baiknya.

## **Evaluasi Tugas oleh Kawan**

Satu strategi workshop adalah dengan meminta siswa mengevaluasi kawan mereka, sebelum mengirim pekerjaan yang sama sebagai tugas yang dinilai. Sebagai contoh, kita bisa membuat workshop dengan siswa saling mengevaluasi

topik, kerangka, dan hipotesis makalah mereka. Atau mereka bisa saling mengevaluasi foto dengan kriteria teknis dan artistik yang spesifik sebelum mengirimkannya kepada instruktur untuk dinilai.

### **Pewaktuan Pengiriman dan Evaluasi Pekerjaan**

Workshop memungkinkan kita untuk menetapkan batas terakhir pengiriman pekerjaan, dan untuk mengevaluasi pekerjaan kawan. Bila kita menetapkan tanggal terakhir yang sama, sehingga banyak siswa mengirim tugas mereka mendekati batas akhir yang berakibat mereka tak dapat saling mengevaluasi sebelum batas akhir tugas. Pertimbangkan untuk menetapkan batas akhir pengiriman sebelum batas akhir evaluasi. Selanjutnya sebelum membuka kemampuan evaluasi kepada para siswa, periksalah pekerjaan yang dikirim dan pastikan bahwa pekerjaan itu mendekati harapan Anda. Kita bisa saja memakai waktu antara pengiriman dan evaluasi guna memperhalus kriteria penilaian, dalam merespons pekerjaan yang dikirimkan.

**Adding a new Workshop to topic 14**

Submission Title:

Description:  1 (8 pt)

[Write carefully](#) [About the HTML editor](#)

Silahkan Anda mengidentifikasi perbedaan antara pembelajaran online dengan kelas tatap muka tradisional.

Path: [body](#)

Grade for Assessments:

Grade for Submission:

Grading Strategy:

Number of Comments, Assessment Elements, Grade Bands, Criterion Statments or Categories in a Rubric:

Number of Attachments expected on Submissions:

Allow Resubmissions:

Number of Assessments of Examples from Teacher:

Comparison of Assessments:

Number of Assessments of Student Submissions:

Weight for Teacher Assessments:

Over Allocation:

Self Assessment:

Assessments must be agreed:

Hide Grades before Agreement:

League Table of Submitted Work:

Hide Names from Students:

Use Password:

Password:  (Leave blank to keep current password)

Maximum Size:

Start of submissions:    -

Start of assessments:    -

End of submissions:    -

End of assessments:    -

Release Teacher Grades:    -

Group mode:

Visible to students:

**Gambar 5-38 Halaman pengaturan dalam workshop**

Ruas-ruas atau pilihan workshop dalam Moodle 1.6 meliputi:

Submission Title, Description, Grade for Assessments, Grade for Submission, Grade for Submission, Grading Strategy,

Grading Strategy, 'Number of Comments, Assessment Elements, Grade Bands, Criterion Statements or Categories in a Rubric',

Number of Attachments expected on Submissions, Allow Resubmissions, Allow Resubmissions, Number of Assessments of Examples from Teacher, Comparison of Assessments, Number of Assessments of Student Submissions, Number of Assessments of Student Submissions, Weight for Teacher Assessments, Weight for Teacher Assessments, Over Allocation, Self Assessment, Assessments must be agreed, Hide Grades before Agreement, League Table of Submitted Work, Hide Names from Students, Use Password, Password, Password Maximum Size

Start of submissions, Start of assessments, End of submissions, End of assessments, Release Teacher Grades, Group mode, Visible to students.

Di setiap ruas pengaturan tersedia ikon tanda tanya untuk mengetahui fungsi dari setiap ruas pengaturan itu.

## **Bab 6**

### **Beberapa Tips**

Bab ini membahas beberapa tips untuk pengajar. Tips diberikan dalam bentuk tanya jawab.

*Tanya:* Saya tidak mempunyai email, apa saya boleh menjadi pengajar di Moodle?

*Jawab:* Memiliki email bukan menjadi syarat mutlak untuk mengajar di Moodle. Asalkan Anda dapat meminta administrator untuk menjadikan Anda sebagai pengajar, Anda akan tetap bisa untuk mengajar dengan Moodle. Akan tetapi memiliki email yang aktif (sering kita akses) akan sangat membantu memperlancar komunikasi. Hal ini karena beberapa aktivitas seperti forum, pengiriman tugas oleh siswa dapat kita atur agar mengirim tembusan pemberitahuan ke email kita. Dengan demikian kalau kita mempunyai email aktif, kita akan dapat memantau kehidupan kuliah elearning kita lewat email.

Selain itu, salah satu mekanisme pendaftaran pemakai dalam Moodle adalah lewat pendaftaran swalayan dengan validasi alamat email. Kalau kita mempunyai email, dalam hal ini kita bisa langsung membuat akun di Moodle. Setelah akun kita aktif, kita bisa langsung menghubungi Administrator juga lewat email untuk membantu menjadikan kita sebagai pengajar.

*Tanya:* Saya masih asing dengan situs elearning yang dibangun dengan Moodle. Langkah awal apa yang harus saya lakukan agar saya bisa menjadi pengajar mata kuliah?

*Jawab:* Biasanya halaman depan situs elearning Moodle akan memberikan panduan tentang apa yang harus Anda lakukan. Langkah awal adalah cari alamat kontak Administrator (bisa email, telepon, atau HP). Hubungi dia lewat email, telepon, atau SMS, atau kontak langsung) dan ajukan permintaan untuk menjadikan Anda sebagai pengajar.

*Tanya:* Banyaknya pilihan yang ditawarkan dalam Pengaturan Kuliah (Course Setting) membuat saya pusing. Apakah saya harus memilih atau menetapkan isi dari pengaturan itu satu demi satu?

*Jawab:* Tidak demikian. Untuk memulai kuliah dengan Moodle, Anda tidak harus mengubah setiap pengaturan kuliah yang ada. Setelan kuliah pada keadaan default (bawaan) biasanya sudah bisa kita pakai untuk kuliah kita. Kita hanya perlu mengubah pengaturan yang sifatnya penting bagi kuliah kita, seperti pengaturan-pengaturan yang berpengaruh pada nama matakuliah dan deskripsi kuliah.

Sambil jalan, kita akan bisa melihat lagi Course Setting itu dan mencoba memahami apa maksud dari setiap pengaturan itu.

*Tanya:* Banyaknya fasilitas (modul) di Moodle membuat saya takut untuk memakai Moodle. Jangan-jangan nanti saya menemui kesulitan untuk memanfaatkan Moodle. Benarkah demikian?

*Jawab:* Tidak demikian. Kita bisa memulai memakai fasilitas elearning ini dari yang sangat kecil dan sederhana. Pada suatu saat dalam mengajar pasti ada kebutuhan untuk berbagi materi kuliah, baik itu materi pokok maupun materi tambahan, dengan mahasiswa. Salah satu cara mudah untuk mendistribusikan materi adalah lewat Moodle. File itu kita unggah dan tersaji di halaman kuliah kita. Para siswa bisa mengunduh materi itu. Bersamaan dengan itu, kita bisa memantau siapa saja yang pernah mengunduh materi kita.

Pada saat yang lain, kita ingin memperoleh masukan dari mahasiswa. Kita lalu merumuskan pertanyaan yang bisa memancing pikiran mahasiswa. Kita lalu membuat aktivitas jurnal yang berisi pertanyaan itu. Para mahasiswa kemudian merespons memasukkan entri jurnal. Kita membaca entri-entri itu. Kita memberi balikan. Di sini kita boleh juga memberi nilai angka atau tidak menilai.

Pada saat yang lain, kita ingin memberi perhatian khusus kepada mahasiswa tertentu. Kita ingin mengirimkan pesan pribadi kepadanya. Kita lalu menggunakan fasilitas Messaging (Messages).

Demikian seterusnya, pada saat butuh melakukan sesuatu, pada saat itu pula terpikir oleh kita kira-kira modul atau fasilitas apa yang tersedia di Moodle yang dapat kita pakai untuk merealisasikan keinginan kita itu.

*Tanya:* Tetapi materi yang ingin saya bagi dengan para mahasiswa adalah materi yang sudah tercetak di kertas. Apa mungkin?

*Jawab:* Ya mungkin saja. Kenapa tidak? Sekarang ini harga pemindai (scanner) sudah sangat terjangkau. Hampir tidak ada jurusan atau program studi yang tidak memiliki alat pemindai. Dengan alat inilah kita dapat mengubah materi tercetak ke dalam bentuk digital (file). Jangan lupa, kalau materi itu berupa teks untuk memindainya ke dalam bentuk teks, bukan gambar, supaya ukuran berkasnya tetap kecil. Dengan ukuran berkas yang kecil, proses mengunggah kita cepat, proses mengunduh para mahasiswa juga cepat. Kita senang, mahasiswa juga senang.

*Tanya:* Saya sudah mempunyai bahan kuliah dalam bentuk file. Apakah saya dapat langsung memasukkan bahan itu ke kuliah saya?

*Jawab:* Bisa. Tetapi yang harus Anda perhatikan adalah ukuran file sebaiknya sekecil mungkin. Makin kecil ukuran file, makin cepat siswa dalam mengunduh file itu. Di samping itu, kita juga bisa cepat mengunggah file itu.

File yang terlalu besar ada kemungkinan bisa melebihi batas unggah yang diperbolehkan. Bila demikian halnya, Anda tidak akan bisa mengunggah berkas itu.

*Tanya:* Bagaimana cara membuat ukuran file tetap kecil?

*Jawab:* Wah, ini tergantung jenis file. Kalau file Anda adalah file gambar, Anda bisa memperkecil ukuran file dengan cara melakukan pemotongan (*cropping*) atau perubahan ukuran gambar (*scaling*). Kalau file Anda berupa file presentasi Power Point, Anda dapat mengubah format file dari \*.ppt menjadi \*.rtf dengan cara menyimpan file itu (Save As) ke format Rich Text Format (rtf).

Kalau file itu dihasilkan dari proses pindai (*scan*), ukuran kecil dapat Anda peroleh kalau hasil pindai Anda itu berupa teks bukan gambar. Alat pindai biasanya dilengkapi dengan perangkat lunak yang dapat langsung mengubah teks di kertas menjadi teks dalam file.

Cara lain mengecilkan ukuran file adalah dengan memakai perangkat lunak untuk mengompres file. Dengan perangkat lunak ini sebuah file dapat dimampatkan ukurannya. Perangkat lunak ini misalnya WinZip, 7-zip, atau pengompres file bawaan Windows XP.

Ukuran file yang kecil tidak hanya mempercepat siswa dalam mengunduh tapi juga memudahkan pengajar dalam mengunggah.

*Tanya:* Apakah saya harus selalu mempersiapkan sendiri semua materi saya untuk elearning?

*Jawab:* Tidak harus. Tidak semua materi harus Anda siapkan sendiri. Sebagai tambahan dari materi yang Anda siapkan sendiri, Anda dapat memakai materi dari Internet dan menaruh materi itu di kuliah elearning Anda. Anda cukup menyalin alamat URL dan menaruh tautan tersebut ke dalam kuliah Anda.

*Tanya:* Anda mengatakan modul kuis di Moodle ada dua bagian yakni sajian kuis dan bank soal. Apakah saya harus memasukkan pertanyaan satu demi satu ke dalam bank soal? Tidakkah ada cara sederhana untuk mengetikkan soal-soal tanpa harus tersambung Internet, lalu mengimpornya ke bank soal?

*Jawab:* Ada. Anda dapat mengetikkan soal dalam format teks (\*.txt). Anda dapat memakai Notepad untuk mengetik soal-soal. Tapi Anda harus menggunakan format pengetikan soal GIFT. Anda dapat membuat 10, 100, 1000 butir soal quiz di rumah dengan memakai format (ketentuan pengetikan) GIFT, lalu Anda simpan ke dalam file misalnya kuiz01.txt. Setelah Anda memakai komputer yang terhubung ke Internet dan membuka kuliah Anda, Anda dapat mengimpor kuis itu ke kuliah Anda. Dalam GIFT ada ketentuan bagaimana cara membuat pertanyaan jenis pilihan ganda, benar salah, jawab singkat, penjumlahan, pertanyaan dengan jawaban angka, dan isian singkat.

*Tanya:* Saya adalah pengajar matematika (atau ilmu lain yang perlu mengetik banyak rumus matematika). Apakah saya dapat mengetikkan rumus-rumus matematika di pengedit Moodle?

*Jawab:* Dapat. Asalkan administrator Moodle Anda sudah mengaktifkan filter “TeX and Algebra”. Setiap kali Anda mengetikkan rumus matematika



gunakanlah format `@@<rumus>@@`. Lebih lanjut, silakan cari dokumentasi TeX atau LaTeX untuk menuliskan rumus matematika.

<code>@@x^2@@</code>	$x^2$
<code>@@A=pi r^2@@</code>	$A=\pi r^2$
<code>@@dy/dx=3x^2/y^3@@</code>	$\frac{dy}{dx}=\frac{3x^2}{y^3}$
<code>@@asin(x/y)@@</code>	$\sin^{-1}\left(\frac{x}{y}\right)$
<code>@@int(x/(x^2+4) dx)@@</code>	$\int \frac{x}{x^2+4} dx$
<code>@@int(x/(x^2+4) dx,0,1)@@</code>	$\int_0^1 \frac{x}{x^2+4} dx$
<code>@@sqrt(x^2+y^2)@@</code>	$\sqrt{x^2+y^2}$
<code>@@sqrt(x^2+y^2,3)@@</code>	$\sqrt[3]{x^2+y^2}$
<code>@@x&gt;=1@@</code>	$x \geq 1$
<code>@@x&lt;=pi@@</code>	$x \leq \pi$
<code>@@x&lt;&gt;infity@@</code>	$x \neq \infty$
<code>@@cos(x,2)+sin(x,2)=1@@</code>	$\cos^2(x)+\sin^2(x)=1$
<code>@@cosh(x,2)-sinh(x,2)=1@@</code>	$\cosh^2(x)-\sinh^2(x)=1$
<code>@@lim((x-2)/(x^2-4),x,2)=1/4@@</code>	$\lim_{x \rightarrow 2} \frac{(x-2)}{(x^2-4)} = \frac{1}{4}$
<code>@@lim(x/(x^2+1),x,infity)=0@@</code>	$\lim_{x \rightarrow \infty} \frac{x}{(x^2+1)} = 0$

**Gambar 6-39** Contoh pengetikan rumus-rumus matematika dan tampilan yang dihasilkan

*Tanya:* Dapatkah saya menjadi administrator Moodle? Atau, dapatkah saya belajar untuk menjadi Administrator Moodle?

*Jawab:* Dapat. Anda dapat mengunduh program Moodle di <http://moodle.org>. Bila Anda tidak ingin repot-repot menginstal server Apache, MySQL, dsb., pilihlah paket unduhan yang sudah mencakup semua itu. Anda tinggal mengklik file itu, lalu tinggal Next, Next, Next. Jadilah Anda mempunyai situs Moodle lokal. Anda menjadi Administrator Moodle dan bisa belajar di sini.

*Tanya:* Buku Anda adalah untuk Moodle versi 1.6+. Bagaimana kalau Moodle yang saya pakai adalah versi 1.7+ atau versi 1.8+?

*Jawab:* Moodle versi 1.7+ dan versi 1.8+ biasanya merupakan penyempurnaan dari versi 1.6+. Dengan demikian fitur pokok (utama) Moodle di versi 1.6+ masih tetap dipertahankan. Jadi buku ini masih tetap bisa dipakai untuk Moodle versi yang lebih tinggi.

*Tanya:* Situs Moodle tempat saya menyajikan kuliah kok berbeda dengan gambar-gambar yang ditampilkan di buku ini. Bagaimana ini?

*Jawab:* Di Moodle ada pengaturan yang berpengaruh pada tampilan situs secara keseluruhan. Pengaturan itu adalah pengaturan tema. Kaptur gambar di buku ini memakai tema Chameleon. Namun tema apapun yang dipilih, blok-blok di Moodle pada umumnya tetap tidak berubah.

## **Bab 7**

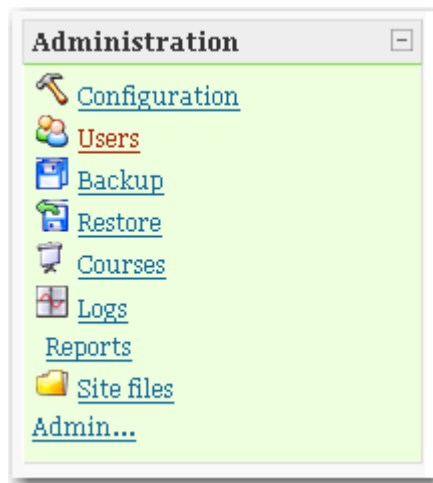
### **Pengaturan Moodle oleh Administrator**

Dibahas beberapa pengaturan oleh Administrator yang berdampak pada perilaku Moodle yang dirasakan oleh semua pemakai, termasuk siswa dan pengajar. Pengajar dapat mengambil manfaat dari pengetahuan di bab ini misalnya untuk meminta administrator Moodle agar mengubah pengaturan tertentu dari situs Moodle sehingga sesuai dengan keinginan pengajar.

Dalam elearning dengan Moodle, Administrator berperan mengatur kelancaran elearning. Administrator mempunyai hak tertinggi. Beberapa hal yang dapat dilakukan administrator antara lain:

1. Menata tampilan depan
2. Membuat kategori
3. Membuat kuliah
4. Mereset password
5. Membuat user
6. Menetapkan Course Creator
7. Menghapus posting forum yang tidak senonoh
8. Pengaturan site-wide messaging
9. Memilih tema tampilan

Administrator bertanggung jawab agar sistem tetap jalan dan siap dipakai seperti yang diinginkan. Pengaturan konfigurasi yang berdampak pada situs Moodle secara keseluruhan dapat dilakukan oleh administrator. Pengaturan bawaan (default) instalasi Moodle biasanya sudah bisa jalan. Pengaturan konfigurasi dalam Moodle bisa dikelompokkan menjadi delapan macam, yakni: variabel, pengaturan, tema, pengaturan modul, blok, filter, backup, dan editor.



**Gambar 7-40** Menu tautan yang tersedia pada blok “Administration” yang dapat diakses oleh pemakai dengan derajat admin

## ***Konfigurasi Moodle***

Dari blok “Administration”, setelah kita mengklik tautan “Configuration”, kita akan sampai pada halaman pengaturan konfigurasi. Konfigurasi yang dapat diatur ada 11 macam sebagaimana terlihat di gambar.

<b>Configuration</b>	
<a href="#"><u>Variables</u></a>	Configure variables that affect general operation of the site
<a href="#"><u>Site settings</u></a>	Define how the front page of the site looks
<a href="#"><u>Themes</u></a>	Choose how the site looks (colours, fonts etc)
<a href="#"><u>Language</u></a>	For checking and editing the current language pack
<a href="#"><u>Modules</u></a>	Manage installed modules and their settings
<a href="#"><u>Blocks</u></a>	Manage installed blocks and their settings
<a href="#"><u>Filters</u></a>	Choose text filters and related settings
<a href="#"><u>Backup</u></a>	Configure automated backups and their schedule
<a href="#"><u>Editor settings</u></a>	Define basic settings for HTML editor
<a href="#"><u>Calendar</u></a>	Configure various calendar and date/time-related aspects of Moodle
<a href="#"><u>Maintenance mode</u></a>	For upgrades and other work

**Gambar 7-41** Menu tautan konfigurasi Moodle yang dapat diatur oleh administrator

Pengaturan konfigurasi Moodle meliputi “Variables” untuk mengkonfigurasi variable-variabel yang dapat mempengaruhi kerja situs secara umum. “Site settings” mendefinisikan tampilan halaman depan. “Themes” memilih tema tampilan situs. Tersedia tema-tema bawaan yang dapat kita pilih salah satu sesuai selera. Tidak tertutup kemungkinan kita membuat tema baru untuk situs Moodle kita. “Language” berguna untuk mengecek dan mengedit paket bahasa yang terinstal.

Untuk mengelola modul terinstal dan pengaturannya, kita gunakan “Modules”. Untuk mengelola blok terinstal dan pengaturannya, kita pakai tautan “Blocks”. Untuk memilih filter teks dan pengaturannya, kita gunakan “Filters”. Untuk mengonfigurasi backup otomatis beserta penjadwalannya, kita gunakan “Backup”. Untuk mendefinisikan pengaturan dasar pengedit HTML, kita gunakan “Editor settings”. Untuk mengonfigurasi kalender dan berbagai aspek yang terkait tanggal di Moodle, kita gunakan “Calendar”. Sedangkan “Maintenance mode” kita pakai untuk keperluan upgrade dan pekerjaan lain.

## ***Mengelola Pemakai***

Pengaturan/pengelolaan pemakai atau pengguna meliputi metode otentikasi, keanggotaan pemakai, memasukkan pemakai baru, unggah pemakai baru.

## **Pengguna**

Otentikasi - Anda dapat menggunakan database pemakai yang ada atau database pemakai dari luar

Ubah keanggotaan pengguna - Melihat daftar anggota dan mengubah data-data mereka

Tambah pengguna baru - Tambahkan anggota baru secara manual

Upload pengguna - Impor anggota baru dari file teks

## **Mata kuliah**

Manage courses - Menentukan mata kuliah dan kategorinya serta penugasan orang-orangnya

Enrolment Plugins - Choose internal or external ways to control enrolments

Daftarkan para mahasiswa - Memasuki mata kuliah dan menambahkan para mahasiswa dari admin menu

Tentukan Dosen - Temukan mata kuliah lalu gunakan ikon untuk menambahkan para dosen

Penugasan pembuat mata kuliah - Pembuat mata kuliah dapat sekaligus jadi dosen

Penugasan admin - Admin dapat melakukan apa saja dan dapat berada di semua tempat di situs

## **Lain-lain**

File situs - Untuk mempublikasikan file-file umum atau mengunggah backup dari luar

Sticky blocks – Mengonfigurasi Moodle dengan blok yang lengket

Reports – Laporan pada lingkup situs

Health Center – Deteksi otomatis problem situs

Environment – Mengecek apakah server kita cocok dengan kebutuhan instalasi saat ini dan mendatang.

## Pustaka

Cole, J. *Using Moodle: Teaching with the Popular Open Source Course Management System*. O'Reily Media Inc. California. 2005

Rice, H.W. *Moodle: Elearning Course Development*. Packt Publishing. Birmingham. Mumbai. 2006.

\_\_\_\_\_. *Moodle Documentations*. <http://docs.moodle.org/> (Akses terakhir April 2007).

## Lampiran

### ***Menginstal Moodle di Komputer Lokal***

Kalau kita ingin belajar Moodle tanpa harus menghubungkan diri ke Internet atau Jaringan Lokal, cara mudah adalah dengan menginstal Moodle di komputer lokal. Dalam lampiran ini diasumsikan pembaca menginstal Moodle di bawah sistem operasi Windows XP. Bahan yang diperlukan adalah:

1. Perangkat lunak server web Apache, PHP, dan MySQL. Ketiga software ini dapat ditemukan dalam satu paket perangkat lunak XAMPP yang dapat diunduh dari Internet.
2. Perangkat lunak Moodle yang dapat diunduh dari situs resminya di <http://moodle.org>.

Prosedur singkat menginstal adalah seperti berikut:

1. Unduh XAMPP yang versi zip dari Internet. Ekstraklah di folder xampp. Bila Anda mengekstrak di root dari suatu drive C:\, D:\, E:\, dsb, xampp siap dijalankan dengan memanggil xampp\_start.exe. Tapi bila Anda mengekstrak folder xampp di suatu folder, jalankan dulu setup\_xampp.bat baru kemudian Anda bisa menjalankan xampp\_start.exe.
2. Bila firewall windows xp mengingatkan Anda untuk mengemblok apache maupun mysql, Anda jangan mau. Pilihlah pilihan Allow.
3. Tes server Apache Anda dengan memanggil <http://localhost/> sampai berhasil.
4. Unduh Moodle dari <http://moodle.org>.
5. Ekstrak seluruh isi arsip moodle itu ke folder xampp\htdocs\moodle
6. Panggil <http://localhost/moodle/>. Pada langkah ini akan terjadi dialog penginstalan Moodle. Salah satu dialog penting adalah masalah penetapan database yang akan dipakai Moodle. Isikan user name dengan root dan password kosongkan. Ini merupakan setelah bawaan mysql dalam xampp.



Password admin Moodle juga Anda tetapkan di salah satu tahap di langkah ini.

7. Bila di 5 tidak terjadi eror, Anda dapat membuka situs Moodle lokal di <http://localhost/moodle>. Cobalah masuk sebagai admin.

Di situs Moodle, ada pula satu paket unduhan yang di dalamnya sudah ada XAMPPLite yang antar lain berisi web server apache, php, dan mysql.. Proses instalasi tinggal next, next, next. Setelah selesai instalasi, kita tinggal mengakses situs Moodle eksperimental kita lewat <http://localhost> saja.

### ***Padanan Istilah Bahasa Inggris dan Indonesia***

Aplikasi web Moodle mendukung banyak bahasa dalam antarmuka webnya, termasuk Bahasa Indonesia. Secara bawaan, Moodle memakai bahasa Inggris. Bahasa Indonesia bisa ditambahkan kemudian dengan menginstal. Dalam suatu kuliah, pengajar bisa membebaskan atau memaksakan pilihan bahasa. Dalam mode dipaksakan, siswa mau tidak mau harus memakai bahasa pilihan pengajar. Dalam mode bebas, siswa bisa memilih salah satu bahasa yang tersedia.

Di Moodle versi 1.6 fasilitas Bahasa Indonesia masih belum lengkap. Masih ada beberapa entri istilah yang belum diterjemahkan. Sering bagian-bagian yang sudah diterjemahkan juga ada yang terasa kaku.

### ***Format Kuis***

Memahami format pembuatan kuis akan memudahkan kita mengetik kuis tanpa harus ada koneksi Internet. Yang kita butuhkan hanyalah pengedit teks seperti Notepad. (Microsoft Word dapat juga kita pakai untuk mengetik soal, asalkan file kita “Save As” sebagai dokumen teks, bukan word). Kita ketik soal-soal dengan mengikuti kaidah yang diberikan oleh aturan format yang akan kita bahas berikut. Ingat, untuk setiap file soal kita harus konsisten untuk mengikuti salah satu format saja. Kita jangan mencampurkan kedua format ini ke dalam satu file agar saat mengimpor soal ke Moodle, Moodle tidak bingung karenanya.

## **Format Gift**

Untuk melihat lebih lanjut tentang aturan membuat soal dalam format Gift, Anda dapat mengakses URL <http://docs.moodle.org/en/GIFT>.

## **Format Aiken**

Format Aiken merupakan cara sederhana untuk membuat soal pilihan ganda dengan format yang mudah dibaca orang. Contoh format Aiken:

Mana jawaban yang benar dari pertanyaan ini?

- A. Apa ini?
- B. Atau mungkin ini?
- C. Inikah?
- D. Pasti ini yang benar!

ANSWER: D

LMS mana yang mempunyai format impor kuis yang paling banyak?

- A) Moodle
- B) ATutor
- C) Claroline
- D) Blackboard
- E) WebCT
- F) Ilias

ANSWER: A

Pertanyaan harus satu baris, maksudnya tidak boleh ada enter. Setiap jawaban harus dimulai dengan karakter tunggal lalu diikuti dengan titik atau kurung tutup lalu spasi. Kunci harus ditulis pada baris berikutnya dengan awalan kata "ANSWER:" lalu dilanjutkan dengan huruf yang sesuai.

## ***Yang baru dalam Moodle Versi 1.7 dan Versi 1.8***

### **Moodle versi 1.7**

## **Fitur Menonjol**

Beberapa fitur baru yang menonjol Moodle versi 1.7 bila dibandingkan dengan moodle versi 1.6+ adalah:

### ***Roles (peran)***

Permissi berbasis kapabilitas “fine-grained” (yang lebih terinci) memungkinkan semua jenis peran dibuat dan ditetapkan dalam semua konteks di seputar Moodle. Cara ini menjadikan pengaturan permissi pengguna lebih fleksibel. Sebagai kasus, misalnya di suatu situs Moodle pada tingkat universitas mata kuliah dikategorikan berdasarkan fakultas dan program studi. Di sini administrator dapat menetapkan pengguna si Fulan sebagai Course Creator pada konteks kategori fakultas tertentu. Dengan demikian si Fulan ini hanya bisa membuat mata kuliah baru di kategori Fakultas dia. Dia tidak dapat membuat kuliah baru untuk fakultas lain.

### ***XML Database Schema***

Fitur ini bisa meningkatkan dukungan untuk MS-SQL dan Oracle dengan lebih banyak lagi basisdata. Para pengembang kini mempunyai satu saja file XML yang harus diedit ketika mengubah struktur database, dan bahkan ada editor yang sangat funky untuk file ini yang sudah disiapkan di Moodle

### ***New Admin interface***

Antarmuka admin sama sekali baru dengan rancangan yang aksesibel dan fitur menarik sehingga mempercepat dan memudahkan akses pengaturan.

### ***Unit testing framework***

Fitur ini memudahkan pengembang dalam menuliskan kode uji yang pada akhirnya bis menghasilkan Moodle yang lebih handal.

### ***AJAX Course editing (dalam versi 1.7 masih belum stabil, dan setelah default-nya tak diaktifkan)***

Format Topik dan Mingguan berkelengkapan fitur AJAX. Kita dapat melakukan drag dan drop blok, aktivitas dan bagian (minggu/topik) dan proses ini terjadi secara instan tanpa ada page reloading.

## Penyempurnaan Modul

- Penyempurnaan modul Assignment: ada tipe unggah berkas lanjut.
- Penyempurnaan modul Database:
  - Pengaturan Template/Field kini dapat disimpan sebagai Presets dan di-share lintas situs
  - Preset ini berupa file zip dan dapat juga di-sare antar situs.
  - Moodle 1.7 dilengkapi dengan preset sampel (berupa Image Gallery) dan akan ditambah lagi dengan sampel yang lain untuk versi mendatang
  - Tipe data baru latitude/longitude
- Penyempurnaan modul lesson
  - Tampilan layar lesson kini lebih terpadu
  - Pengeditan oleh pengajar:
    - ✓ Tampilan collapsed berformat lebih bagus, dengan menampilkan informasi lebih banyak tentang setiap halaman dan memungkinkan untuk membuat halaman-halaman baru.
    - ✓ Pengeditan kini lebih cepat dengan mengganti penundaan redirek 3 detik dengan sistem notifikasi.
  - Fitur baru: menampilkan balikan default
    - ✓ Default adalah ON sehingga lesson sebelumnya berlaku seperti semula.
    - ✓ Deskripsi: bila respons untuk jawaban pertanyaan tidak dimasukkan dan setelah ini OFF, maka pemakai akan meloncati halaman balikan.
  - JavaScript yang tahan gagal.
  - Beberapa perbaikan bug.
- Perbaikan modul Quiz

- Pengajar dapat mengonfigurasi komentar yang tampil ke siswa pada percobaan kuisnya yang terakhir, dengan komentar ditampilkan tergantung pada skor siswa.
- Perbaiki tipe pertanyaan inti
  - Semua tipe pertanyaan kini dapat memiliki balikan umum. Balikan ini ditampilkan ke semua siswa setelah mereka menyelesaikan pertanyaan (tergantung pada pengaturan kuis) dan tidak tergantung pada respons apa yang diberikan siswa. Pengajar dapat memakai fitur ini untuk memberi tahu siswa tentang topik pertanyaan, atau menautkan mereka dengan informasi yang lebih umum tentang topik yang dicakup.
  - Pertanyaan penjadohan (matching) dapat mempunyai jumlah jawaban salah yang melebihi jumlah soal, dan tetap bisa jalan ketika dua pertanyaan mempunyai jawaban yang sama.
  - Pertanyaan pilihan ganda dapat diberi balikan untuk seluruh pertanyaan di sampai balikan untuk jawaban tertentu. Fitur ini sangat berguna untuk pertanyaan dengan banyak respons.
  - Pertanyaan numerik dapat mempunyai jawaban yang berbeda dengan ketepatan dan skor yang berbeda (Sebelumnya fitur ini hanya bisa dilakukan lewat import dalam format GIFT. Kini pengajar dapat mengedit pertanyaan semacam ini.)
- Perbaiki modul Wiki
  - Ketika halaman wiki diedit, halaman itu akan dikunci sehingga orang lain tidak akan bisa mengubahnya pada saat yang sama. Pengajar dapat membatalkan penguncian ini.
  - Perbaiki bug kecil (terutama perbaikan problem yang muncul kalau memakai database Postgres).

### **Perbaiki plugin pendaftaran**

- Plugin pendaftaran dengan Authorize.net Payment Gateway.

- Menerima 'Electronic Checks (ACH)'. Setelah pemakai menyetujui echeck, admin yang mengunggah kapasitas csv harus mengimpor file CSV untuk mendapatkan user yang terdaftar dalam halaman Payment Management.
- Otokonfigurasi tipe kartu kredit dan echeck bila merchant tidak menerima beberapa tipe dari tipe-tipe itu.

## **Moodle versi 1.8**

### **Fitur menonjol**

- Aksesibilitas – Moodle.com: Antarmuka Moodle kini kompliant dengan XHTML Strict 1.0 dan standar aksesibilitas utama lainnya.
- Moodle Network – Catalyst, Richard Wyles: Sekarang kita dapat men-set up instalasi Moodle peer yang memungkinkan pemakai roaming dari satu situs ke situs lain dengan memakai pendaftaran jauh transparan dan SSO yang komprehensif.
- Web Serviced API – Catalyst, Richard Wyles: kode Moodle Network meliputi pengirim panggilan XML-RPC yang dapat mengungkap seluruh Moodle API ke host yang dipercaya. Kita akan membangun ini dalam versi-versi mendatang tapi Anda dapat mulai memakai fitur ini sekarang bila perlu.
- Moodle forms library – Moodle.com: Mayoritas form kini memakai API tunggal untuk mendefinisikan form secara konsisten dan mengumpulkan data dengan aman tanpa memakai HTML sama sekali.
- Multi Otentikasi - Iñaki Arenaza / Catalyst / Moodle.com: Sekarang kita makin mudah mengkonfigurasi banyak sumber otentikasi sekaligus. PERINGATAN: format plugin otentikasi sudah berubah, sehingga plugin kustom bisa tak jalan, tapi plugin kustom ini sangat mudah dikonversi dari kode lama ke format baru. Uraian lebih rinci dapat ditemukan di /auth/README.txt.

- Profil pemakai yang bis dikustomisasi – Moodle.com: Dimungkinkan penambahan sembarang ruas data ke profil pemakai, dengan lebih banyak keleluasaan mengontrol ruas mana yang muncul pada layar pendaftaran dan pengeditan profil mana.
- Refaktor grup – OU / Moodle.com: kode grup sudah direorganisasi menjadi lebih fleksibel untuk versi mendatang (1.9). Pada versi 1.8 kita kini dapat memasukkan grup ke dalam “Groupings”.
- Perbaikan roles – Moodle.com: Di samping banyak perbaikan dan penghalusan Roles, Moodle 1.8 mempunyai konteks SYSTEM terpisah dari konteks SITE (yang menjadikannya lebih mirip dengan cara kerja versi 1.6). Konteks SITE adalah “kuliah halaman depan” dan aktivitasnya. Fitur ini memudahkan admin untuk menetapkan permisi. Login sebagai dan berpindah peran juga dikode ulang. Administrator dapat melihat pengaturan permisi dari peran legasi (Moodle versi lama) dan bisa mereset peran legasi ke default.
- Fasilitas ekspor ODF – Moodle.com: Sekarang Moodle lengkap dengan ekspor ODF (Open Document Format) sehingga mengatasi banyak problem yang muncul dalam format Excel propietari. Anda mungkin perlu menginstal plugin untuk impor bila Anda memakai MS Office.

### **Beberapa problem yang ketahuan**

- CAS auth tidak jalan

### **Perbaikan modul**

- Plugin pendaftaran Authorize.net Payment Gateway: Manajer pembayaran dapat memperoleh kode otorisasi lewat telepon dari bank konsumen bila kartu kredit pemakai tak dapat ditangkap pada internet secara langsung.

## **Biodata**

Nurkhamid pernah menjadi administrator situs e-learning Moodle di UNY sejak tahun 2006 sampai akhir Agustus 2008, awalnya dengan alamat di <http://elearning.uny.ac.id> Kemudian dia mengusulkan ide kastemisasi dengan memisahkan fitur basic dan advanced dari versi Moodle original nama Besmart di <http://besmart.uny.ac.id> bersama tim Puskom di bawah koordinasi dan bimbingan Bapak Ka Puskom UNY saat itu, Bapak Herman Dwi Surjono, Ph.D.



TODO

This book is shared at

<http://nur.uni.cc/ikiwmp/uploads/Main/BukuMoodle.shared.20080128.pdf> in order to be used by our people. Any comments or suggestions, please email to [nurkhamid@gmail.com](mailto:nurkhamid@gmail.com) or [nurkhamid@uny.ac.id](mailto:nurkhamid@uny.ac.id)

**Catatan** 18/November/2014: web gratisan uni.cc sudah down, sehingga link di atas sudah tidak dapat diakses lagi. Alhamdulillah, file aseli terselamatkan di harddisk backup eksternal, sehingga buku ini bisa saya edit dan saya pdf kan untuk saya unggah di staff site uny. Terima kasih.