

E - Learning Dasar

PELATIHAN MANAJEMEN E-LEARNING

KERJASAMA UNY - SMA BATIK 1 SURAKARTA
Surakarta, 20-23 Juni 2016



Daftar Isi

Halaman Judul	1
Daftar Isi.....	2
BAB I Pengantar E-Learning.....	4
A. Pengenalan E-Learning	4
1. Definisi E-learning.....	4
2. Pergeseran Paradigma Mengajar	5
3. Keunggulan/Peran dan Hambatan E-Learning (Bagi pengajar dan pelajar) ..	5
4. Ciri-ciri E-learning	5
5. Bentuk-bentuk Komunikasi E-Learning.....	6
6. Model E Learning.....	6
7. Peningkatan Kualitas PBM Berbasis e-Learning.....	6
8. Implementasi E-Learning.....	7
9. Evaluasi Pembelajaran E-Learning.....	8
B. Pengenalan LMS.....	8
1. Pengertian LMS	8
2. Fasilitas yang disediakan LMS	10
BAB II Management Course	11
A. Edit Profile.....	11
B. Course Menu.....	18
C. Pengaturan Enrollment Key Dan Hak Akses Course	18
D. Menambah Staf Pengajar	22
BAB III Menyiapkan Materi (Resource) ke E-Learning.....	27
BAB IV Pengiriman dan Penilaian Assignment pada E-Learning.....	37
A. Pengiriman Tugas	38
B. Penilaian Tugas.....	40
BAB V Pengaturan Assignment pada Course.....	41
A. Menambahkan Tugas / Assignment	41
B. Pengiriman Ulang Tugas	44
BAB VI Memulai Penilaian Tugas Dengan E-Learning	45
BAB VII Membuat Grup, Pengaturan Grup, dan Grouping.....	48

A.	Pengaturan Grup Mode.....	48
B.	Membuat Grup	50
C.	Grouping	57
BAB VIII Membuat Kuis di E-Learning		61
A.	Membuat Kuis	61
B.	Pilihan pengaturan kuis.....	63
C.	Membuat pertanyaan	68
D.	Mengimpor pertanyaan dengan format GIFT	74
E.	Mengimpor pertanyaan dengan format AIKEN.....	81
Daftar Pustaka		82

BAB I Pengantar E-Learning

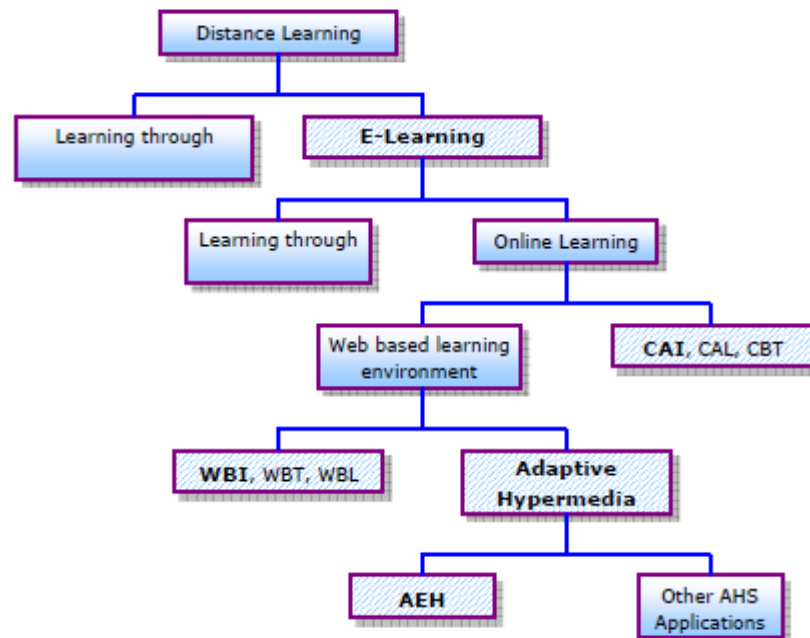
A. Pengenalan E-Learning

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang sangat pesat mendorong berbagai lembaga pendidikan memanfaatkan sistem e-learning untuk meningkatkan efektivitas dan fleksibilitas pembelajaran. Melalui e-learning materi pembelajaran dapat diakses kapan saja dan dari mana saja. Selain itu, materi sumber belajar dapat dengan cepat diperbaharui oleh pengajar.

1. Definisi E-learning

E-learning merupakan kependekan dari *electronic learning* (Sohn, 2005). Definisi e-learning menurut Gilbert & Jones (2001), yaitu pengiriman materi pembelajaran melalui suatu media elektronik seperti Internet, intranet/extranet, *satellite broadcast*, *audio/video tape*, interactive TV, CD-ROM, dan *computer-based training* (CBT). Definisi yang hampir sama diusulkan juga oleh *The Australian National Training Authority* (2003) yakni meliputi aplikasi dan proses yang menggunakan berbagai media elektronik seperti internet, *audio/video tape*, *interactive TV* and CD-ROM guna mengirimkan materi pembelajaran secara lebih fleksibel.

Kaitan antara berbagai istilah dengan e-learning dan pembelajaran jarak jauh dapat diilustrasikan dalam gambar di bawah (Surjono, 2006).



Gambar 1.1. Hubungan Distace Learning dengan E-learning

2. Pergeseran Paradigma Mengajar

- a. E-learning yang dibuat oleh pengajar dapat mengubah cara mereka mengajar.
- b. Pengajar bukan lagi sumber belajar utama, pengajar berperan sebagai fasilitator.
- c. Menyamakan antara pembelajaran secara tatap muka dengan pembelajaran jarak jauh.
- d. Meningkatkan permintaan pembelajaran yang fleksibel.
- e. Proses pembelajaran dapat dilakukan kapanpun dan di mana pun.
- f. Pembelajaran berpusat pada siswa (student-centered learning) dan variasi-variasinya (Problem-Based Learning, Project-Based Learning, Collaborative Learning, dsb)
- g. Siswa dituntut lebih aktif dan melaksanakan pembelajaran yang menarik.

3. Keunggulan/Peran dan Hambatan E-Learning (Bagi pengajar dan pelajar)

a. Keuntungan E-Learning Bagi Pelajar

- 1) Pelajar lebih fleksibel menyusun rencana dan waktu untuk belajar
- 2) Sangat sesuai untuk orang-orang yang memiliki keterbatasan waktu
- 3) Pelajar mempunyai kebebasan dan waktu yang cukup untuk mempelajari materi. contoh: playback materi yang disampaikan
- 4) Fasilitas kolaborasi diskusi, kegiatan grup dapat terekam dan mudah diakses
- 5) Personalisasi (*student-centered*)
- 6) tracking materi (roadmap, bookmark, self-test), akses online hasil quiz/ujian

b. Keuntungan E-Learning Bagi Pengajar

- 1) Tidak terikat pada tempat/lokasi, dan jumlah peserta dapat lebih besar.
- 2) Dapat memberikan dukungan materi yang luas: penyampaian (multimedia) maupun referensi, materi pendukung, link global dengan internet (WWW).
- 3) Dapat memberikan perhatian terhadap individu: monitor kemajuan setiap pelajar, terbuka komunikasi tanpa dibatasi waktu.
- 4) Mudah mengatur struktur mata kuliah, tugas, ujian

4. Ciri-ciri E-learning

a. Pelajar dapat mengakses materi ajar:

- ✓ Tanpa dibatasi waktu
- ✓ Tanpa dibatasi ruang & tempat

b. Dukungan komunikasi:

- ✓ Synchronous
- ✓ Asynchronous
- ✓ dapat direkam

c. Jenis materi ajar:

- ✓ multimedia (teks, gambar, audio, video, animasi)

- d. Paradigma pendidikan “*learning-oriented*”:
- ✓ asumsi: setiap pelajar ingin belajar dengan sebaik-baiknya
 - ✓ pelajar akan secara aktif terlibat dalam membangun pengetahuannya dan mengaitkannya dengan apa yang telah diketahuinya atau dialaminya.

5. Bentuk-bentuk Komunikasi E-Learning

	Same Time “SYNCHRONOUS”	Different Time “ASYNCHRONOUS”
Same Place “CO-LOCATED”	<ul style="list-style-type: none"> • classroom 	<ul style="list-style-type: none"> • Learning Center • Laboratory • Library
Different Place “DISTANCE”	<ul style="list-style-type: none"> • Audio/Video conferencing (GDLN facilities) • Chat (text, voice) • Satellite delivery • Online whiteboard • Synchronous streaming 	<ul style="list-style-type: none"> • Email • CD-ROM • Discussion board • WWW (JUITA UI) • Video/audio tape • Archived streamed

Gambar 1.2. Bentuk-bentuk Komunikasi

6. Model E Learning

- a. Distance learning
Pengembangan *course contents* untuk *off-campus students* (100 % online).
- b. Blended learning
Supplementary course contents untuk meningkatkan efektivitas *learning and online learning*.
- c. Dual mode learning
Pengembangan beberapa *course content* dalam sesi kuliah untuk *delivered* melalui e-learning.

7. Peningkatan Kualitas PBM Berbasis e-Learning

- a. Membantu manajemen untuk melakukan koordinasi antar pelajar, terutama yang berada dalam satu *stream* bidang ilmu.
- b. Meningkatkan kualitas materi ajar, karena mudah untuk menyempurnakan materi sebelumnya.
- c. Mempermudah terbentuknya “*back-up system*” dalam pelaksanaan proses belajar dan mengajar, kalau ada Teacher yang berhalangan mengajar.
- d. Meningkatnya kualitas suasana akademik (*academic atmosphere*).

8. Implementasi E-Learning

Meskipun implementasi sistem e-learning yang ada sekarang ini sangat bervariasi, namun semua itu didasarkan atas suatu prinsip atau konsep bahwa e-learning dimaksudkan sebagai upaya pendistribusian materi pembelajaran melalui media elektronik atau Internet sehingga peserta didik dapat mengaksesnya kapan saja dari seluruh penjuru dunia. Ciri pembelajaran dengan e-learning adalah terciptanya lingkungan belajar yang *flexible* dan *distributed*.

Fleksibilitas menjadi kata kunci dalam sistem e-learning. Peserta didik menjadi sangat fleksibel dalam memilih waktu dan tempat belajar karena mereka tidak harus datang di suatu tempat pada waktu tertentu. Di lain pihak, Teacher dapat memperbaharui materi pembelajarannya kapan saja dan dari mana saja. Dari segi isi, materi pembelajaran pun dapat dibuat sangat fleksibel mulai dari bahan belajar yang berbasis teks sampai materi pembelajaran yang sarat dengan komponen multimedia. Kualitas pembelajaran dengan e-learning pun juga sangat fleksibel atau variatif, yakni bisa lebih jelek atau lebih baik dari sistem pembelajaran tatap muka (konvensional). Untuk mendapatkan sistem e-learning yang baik diperlukan perancangan yang baik pula. *Distributed learning* menunjuk pada pembelajaran dimana pengajar, Siswa, dan materi pembelajaran terletak di lokasi yang berbeda, sehingga siswa dapat belajar kapan saja dan dari mana saja.

Dalam merancang sistem e-learning perlu mempertimbangkan dua hal, yakni peserta didik yang menjadi target dan hasil pembelajaran yang diharapkan. Pemahaman atas peserta didik sangatlah penting, yakni antara lain adalah harapan dan tujuan mereka dalam mengikuti e-learning, kecepatan dalam mengakses internet atau jaringan, keterbatasan *bandwidth*, biaya untuk akses internet, serta latar belakang pengetahuan yang menyangkut kesiapan dalam mengikuti pembelajaran. Pemahaman atas hasil pembelajaran diperlukan untuk menentukan cakupan materi, kerangka penilaian hasil belajar, serta pengetahuan awal.

Sistem e-learning dapat diimplementasikan dalam bentuk *asynchronous*, *synchronous*, atau campuran antara keduanya. Contoh *e-learning asynchronous* banyak dijumpai di internet baik yang sederhana maupun yang terpadu melalui portal e-learning. Sedangkan dalam e-learning *synchronous*, pengajar dan siswa harus berada di depan komputer secara bersama-sama karena proses pembelajaran dilaksanakan secara *live*, baik melalui *video* maupun *audio conference*. Selanjutnya dikenal pula istilah *blended learning* yakni pembelajaran yang menggabungkan semua bentuk pembelajaran misalnya *on-line*, *live*, maupun tatap muka (konvensional).

Saat ini banyak sistem E-learning yang diimplementasikan dengan menggunakan *Learning Management System* (LMS) berbasis Moodle. LMS adalah perangkat lunak untuk mengelola kegiatan pembelajaran serta hasil-hasilnya, memfasilitasi interaksi, komunikasi, kerjasama antar pengajar dan siswa. LMS mendukung berbagai aktivitas, antara lain: administrasi, penyampaian materi pembelajaran, penilaian (tugas, quiz), pelacakan/tracking & monitoring, kolaborasi, dan komunikasi/interaksi.

Melalui E-learning ini para pengajar dapat mengelola materi pembelajaran, yakni menyusun silabi, meng-*upload* materi, memberikan tugas kepada siswa, menerima pekerjaan siswa, membuat tes/quiz, memberikan nilai, memonitor keaktifan siswa, mengolah nilai siswa, berinteraksi dengan siswa dan sesama pengajar melalui forum diskusi dan chat, dll. Di sisi lain, siswa dapat mengakses informasi dan materi pembelajaran, berinteraksi dengan sesama siswa dan pengajar, melakukan transaksi tugas-tugas pembelajaran, mengerjakan tes/quiz, melihat pencapaian hasil belajar, dll.

9. Evaluasi Pembelajaran E-Learning

a. Assignment

Pengumpulan tugas secara online (*paperless!*)

b. Quiz

Format kuis dengan berbagai format

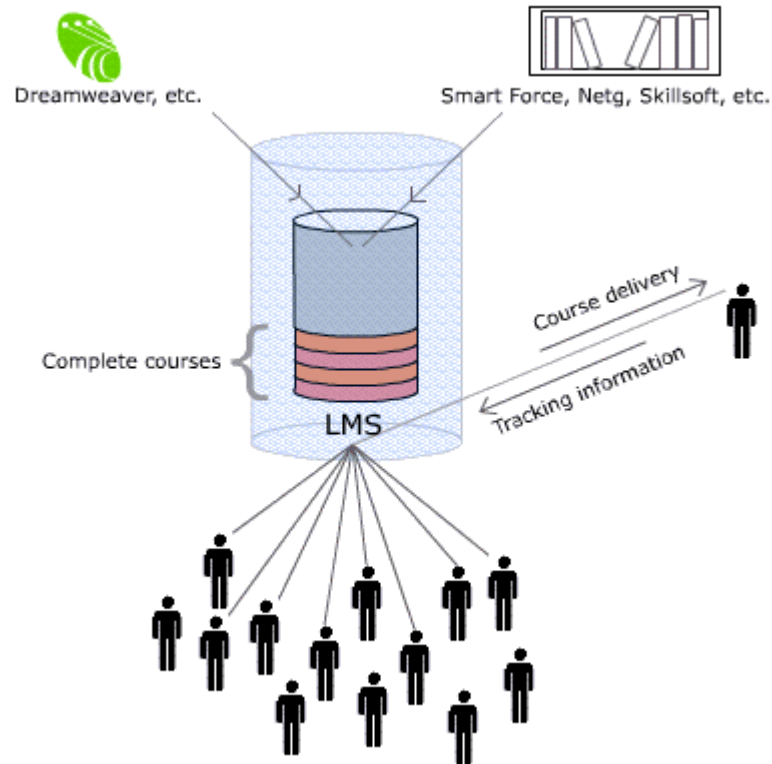
c. Monitoring

Pemantauan aktivitas belajar siswa yang meliputi akses kegiatan dan materi ajar.

B. Pengenalan LMS

1. Pengertian LMS

Learning Management System (LMS) adalah suatu perangkat lunak atau software untuk keperluan administrasi, dokumentasi, laporan sebuah kegiatan, kegiatan belajar mengajar dan kegiatan secara online (terhubung ke internet), E-learning dan materi-materi pelatihan. Dan semua itu dilakukan dengan online (ellis 2009). Sederhananya, *Learning Management System* (LMS) merupakan perangkat lunak yang digunakan untuk membuat materi perkuliahan *on-line* berbasis *web* dan mengelola kegiatan pembelajaran serta hasil-hasilnya. Gambar di bawah ini merupakan konsep LMS.



Gambar 1.3. Konsep LMS

Di dalam LMS juga terdapat fitur-fitur yang dapat memenuhi semua kebutuhan dari pengguna dalam hal pembelajaran. Saat ini ada banyak jenis LMS yang ditawarkan, setiap jenis LMS memiliki fitur-fiturnya masing-masing. *Modular Object Oriented Digital Learning Environment* (MOODLE) merupakan salah satu LMS open source yang dapat diperoleh secara bebas melalui <http://moodle.org>. Moodle dapat dengan mudah dipakai untuk mengembangkan sistem e-learning. Dengan Moodle, portal e-learning dapat dimodifikasi sesuai kebutuhan. Saat ini terdapat lebih dari 50 ribu situs e-learning tersebar di lebih dari 210 negara yang dikembangkan dengan Moodle (<http://moodle.org/sites/>). Sedangkan di Indonesia terdapat lebih dari 594 situs elearning yang dikembangkan dengan Moodle.

Salah satu keuntungan bagi pengajar yang membuat pembelajaran online berbasis LMS adalah kemudahan pembelajaran. Hal ini karena pengajar tidak perlu mengetahui sedikit pun tentang pemrograman web, sehingga waktu dapat dimanfaatkan lebih banyak untuk memikirkan konten (isi) pembelajaran yang akan disampaikan. Di samping itu, dengan menggunakan LMS Moodle, maka kita cenderung untuk mengikuti paradigma elearning terpadu yang memungkinkan menjalin kerjasama dalam “*knowledge sharing*” antar lembaga pendidikan di Indonesia.

Basis LMS yang ada di dunia memang bukan hanya Moodle. Moodle merupakan salah satu LMS yang open source. LMS open source lainnya adalah Claroline, Manhattan, dan Atutor. Sedangkan LMS komersial (Licensed) yaitu WebCT dan Blackboard.

2. Fasilitas yang disediakan LMS

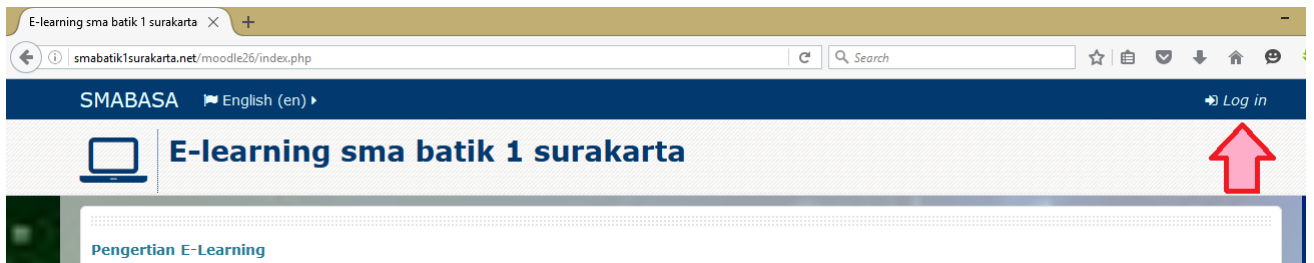
Fitur-fitur yang terdapat dalam LMS pada umumnya antara lain:

- a. Administrasi, yaitu informasi tentang unit-unit terkait dalam:
 - 1) proses belajar mengajar
 - 2) Tujuan dan sasaran
 - 3) Silabus
 - 4) Metode pengajaran
 - 5) Jadwal kuliah
 - 6) Tugas
 - 7) Jadwal ujian
 - 8) Daftar referensi atau bahan bacaan
 - 9) Profil dan kontak pengajar
 - 10) Pelacakan/*tracking* dan *monitoring*
- b. Penyampaian materi dan kemudahan akses ke sumber referensi
 - 1) Diklat dan catatan kuliah
 - 2) Bahan presentasi
 - 3) Contoh ujian yang lalu
 - 4) FAQ (*Frequently Asked Questions*)
 - 5) Sumber-sumber referensi untuk pengerjaan tugas
 - 6) Situs-situs bermanfaat
 - 7) Artikel-artikel dalam jurnal *online*
- c. Penilaian
- d. Ujian *online* dan pengumpulan *feedback*
- e. Komunikasi
 - 1) Forum diskusi *online*
 - 2) *Mailing list* diskusi
 - 3) *Chat*

BAB II Management Course

A. Edit Profile

1. Buka halaman e-learning SMA Batik 1, dan mulai log in.



2. Klik log in sampai muncul tampilan seperti gambar berikut:

Log in

Username

Password

Remember username

[Forgotten your username or password?](#)

Cookies must be enabled in your browser [?](#)

3. Isikan username dan password kemudian klik Log in

Log in

Username

Password

Remember username

[Forgotten your username or password?](#)

Cookies must be enabled in your browser [?](#)

4. Setelah Log in berhasil, maka akan muncul tampilan 'Home' e-learning SMA Batik 1



Apabila Log in berhasil maka akan muncul ID pada

5. Setelah login berhasil, profil pribadi dapat diedit melalui menu Profil. Klik nama kita di bagian kanan atas, kemudian klik **Preferences**, kemudian klik **Edit Profile** seperti pada gambar berikut ini.



Kemudian akan muncul halaman berisi edit profil sebagai berikut:

The image shows the 'Edit profile' page for 'pustekom uny'. The breadcrumb navigation at the top reads 'Home > M > Edit profile'. The page title is 'pustekom uny .'. Under the 'General' section, there are several form fields:

- First name***: Input field containing 'pustekom uny'.
- Surname***: Input field containing '.limuny'.
- Email address***: Input field containing 'uny@gmail.com'.
- Email display**: Dropdown menu with the selected option 'Allow only other course members to see my email address'.
- Email format**: Dropdown menu with the selected option 'Pretty HTML format'.
- Email digest type**: Dropdown menu with the selected option 'No digest (single email per forum post)'.

A help icon (question mark in a square) is located at the bottom left of the form area.

Halaman tersebut terdiri bagian yang field-fieldnya harus diisi dan bagian yang fieldnya dapat dikosongkan (tidak wajib diisi). Halaman ini digunakan untuk mengisikan informasi mengenai profil pribadi kita.

Keterangan yang perlu ditambahkan adalah setting tampilan email (**email display**). Setting ini akan memberikan pilihan apakah alamat email kita akan ditampilkan secara bebas, hanya ditampilkan pada peserta kuliah saja atau tidak ditampilkan sama sekali.

6. Apabila edit profile telah selesai maka klik '**update profile**'.

▶ User picture

▶ Additional names

▶ Interests

▶ Optional

[Update profile](#)

A. SETING COURSE

Setelah melakukan edit profil, guru dapat melakukan pengaturan course dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Tekan kursor ke bawah sampai menemukan course categories dan pilih course (mata pelajaran) yang diampu kemudian klik course ters

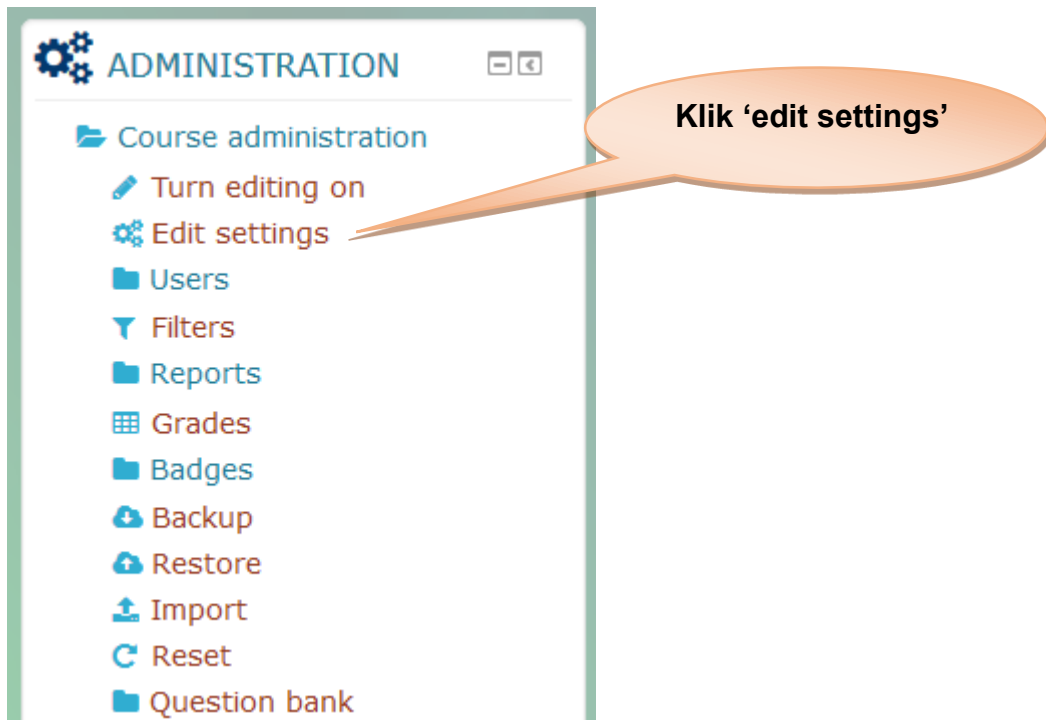
Course categories



2. Apabila course yang diampu kita klik maka akan muncul halaman course

The image shows a two-part screenshot of a Moodle course page. The top part shows the course listing page with a breadcrumb trail: Home > C > PUSTEKOM UNY. Below this, a dropdown menu shows 'Course categories: PUSTEKOM UNY'. A course titled 'IHT EARNING' is listed with the teacher 'pus... m uny'. An orange arrow points from the course title to the bottom screenshot. A speech bubble next to the arrow says 'Klik sampai masuk halaman course'. The bottom screenshot shows the course page itself, with a breadcrumb trail: Home > M > P > IHT EARNING. The page title is 'IHT EARNING'. Below the title, it says 'SELAMAT DATANG DI PELATIHAN MANAJEMEN E-LEARNING Kerjasama UNY-SMA BATIK 1 SURAKARTA TAHUN 2016'. A welcome message follows: 'Selamat datang para peserta Pelatihan Manajemen E-learning Berbasis LMS Moodle untuk Pengembangan Pembelajaran Online dan Computer Based Test. Peserta akan mulai mengelola course sebagai sarana pembelajaran online sekaligus dapat membuat tes. Semoga peserta dapat mengikuti pelatihan ini dengan senang dan bermanfaat. Terima kasih. Selamat Belajar.' Below this is a section for 'Profil Pemateri:' with a placeholder box containing a portrait of a man in a suit.

3. Untuk melakukan **setting course**, klik **'edit settings'** di kolom **administrations**



4. Setelah 'edit settings' kita klik maka akan muncul halaman **setting course** seperti berikut:

A screenshot of the 'Edit course settings' page. The page has a breadcrumb trail: Home > M > P > I > Edit settings. The main heading is 'IHT ELEARNING'. Below it is the sub-heading 'Edit course settings'. The 'General' section is expanded, showing three fields: 'Course full name*' with the value 'IHT ELEARNING', 'Course short name*' with the value 'IHT ELG', and 'Course category' with a dropdown menu showing 'PUSTEKOM UNY'. At the bottom of the form are two buttons: 'Save changes' and 'Cancel'.

Beberapa bagian yang tersedia dalam **setting course** ditampilkan pada gambar berikut:

Edit course settings

▸ General

▸ Description


▸ Course format

▸ Appearance

▸ Files and uploads

▸ Guest access

▸ Groups

▸ Role renaming 

Save changes

Cancel

Bagian-bagian tersebut berisikan:

▾ General

Course full name*



Nama lengkap

Course short name*



Nama singkat

Course category



Kategori course

Visible 

Pengaturan apakah kursus muncul dalam daftar program/ tidak

Course start date



24



May

Tanggal dimulainya course

Course ID number



ID course

▼ Description

Course summary

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

Ringkasan course

Path: p

Course summary files

Maximum size for new files: 8MB, maximum attachments: 1

Files

Save changes Cancel

▼ Course format

Format tampilan course

Format [?] Topics format

Number of sections 3

Hidden sections [?] Hidden sections are shown in collapsed form

Course layout [?] Show all sections on one page

Untuk isian **format** jika di-klik akan muncul empat pilihan yaitu:

1. Weekly format: materi kuliah disusun per minggu.
2. Topics format: materi kuliah disusun per topik.
3. Social format: hanya berbentuk diskusi.
4. Single activity format : hanya ada satu aktifitas

Setelah edit setting course selesai dilakukan, klik tombol **'save changes'** di bawah.

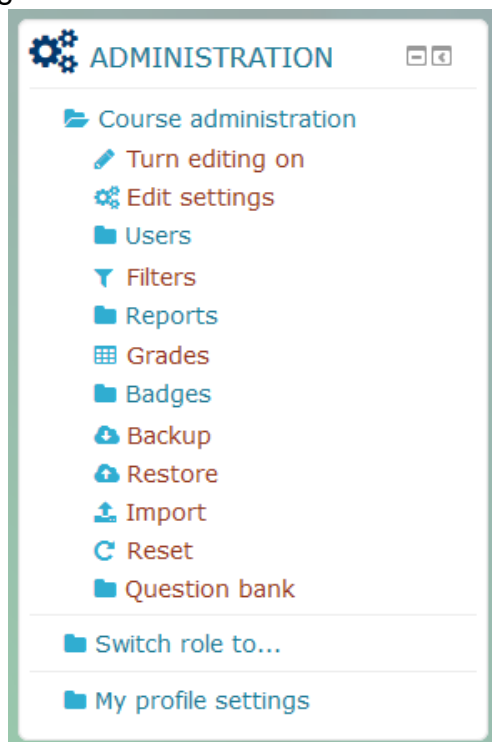
Save changes Cancel

B. Course Menu

Pada halaman course terdapat beberapa shortcut menu, diantaranya:

1. Navigation
2. Administration
3. Search forum
4. Upcoming events
5. Recent activity
6. Activities

Pada menu **administration** terdapat beberapa sub menu seperti ditunjukkan pada gambar berikut:



Turn editing on: digunakan apabila ingin mengelola course, seperti mengganti judul, mengisi topik mata pelajaran tiap minggu, menambah materi, menambah aktivitas, dll.

Edit setting: digunakan untuk mengubah pengaturan (*setting*) Mata Pelajaran seperti yang telah dilakukan sebelumnya. misalnya mengatur jumlah topik, dll.

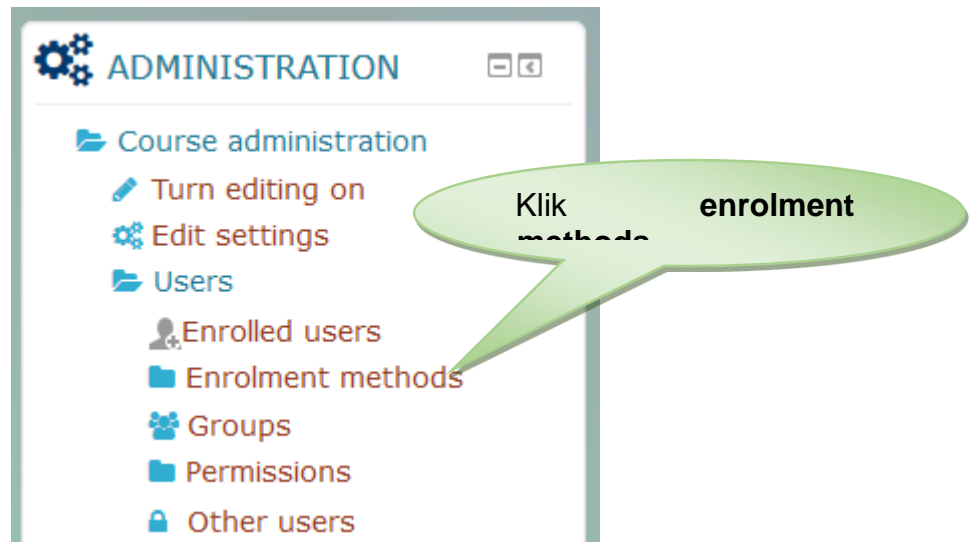
Users: digunakan untuk menambah guru dan siswa pada matapelajaran yang bersangkutan

Backup: digunakan untuk membackup seluruh isi mata pelajaran ke dalam sebuah file.

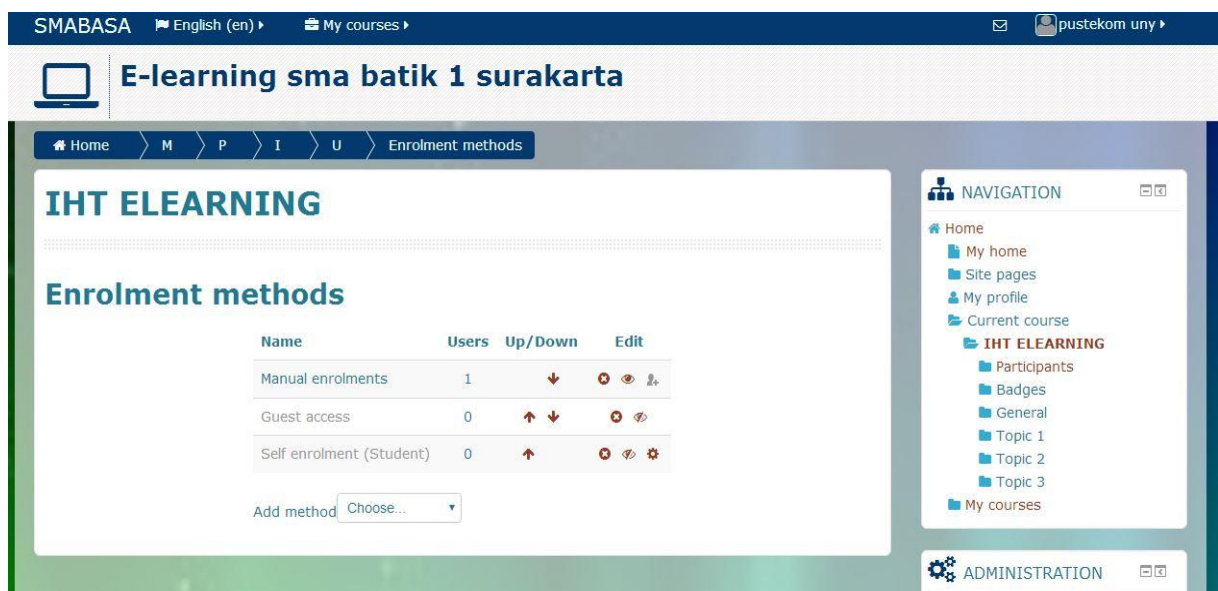
Restore: mengembalikan seluruh isi mata pelajaran dari file backup.

C. Pengaturan Enrollment Key Dan Hak Akses Course

Untuk membatasi akses pada mata pelajaran, guru dapat menambahkan kunci masuk (**enrollment key**), yang merupakan semacam “password” untuk mendaftarkan diri pada sebuah course. Jika enrollment key ini disetting oleh teacher, maka saat **pertama kali** mengikuti kegiatan pembelajaran, siswa harus memasukan kunci ini (hanya perlu sekali saja). Kunci ini dapat diberikan guru kepada siswa secara pribadi melalui email atau diumumkan di depan kelas saat tatap muka. Untuk melakukan hal tersebut di atas, klik link **Users** pada menu **administration**, kemudian klik **Enrolment Methods**.



Klik pada baris **Self Enrolment (Student)** pada kolom Edit pada ikon mata sehingga baris tersebut tidak berwarna abu-abu.



Klik ikon panah ke atas pada baris **Self Enrolment** sampai baris tersebut ada di urutan pertama.



Klik ikon roda gigi pada baris **Self enrolment (Student)** pada kolom Edit untuk menampilkan form **Self Enrolment**.

IHT ELEARNING

Enrolment methods

Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	2	↓	⊕ 👁 👤
Self enrolment (Student)	0	↑ ↓	⊕ 👁 ⚙️
Guest access	0	↑	⊕ 👁

Add method

Klik ikon berikut

Form **self enrolment**:

IHT ELEARNING

Self enrolment

▼ Self enrolment

Custom instance name

Enable existing enrolments ▼

Allow new enrolments ▼

Enrolment key Unmask

Pada form **Self enrolment**, isikan kunci yang dikehendaki pada kolom **Enrolment Key**. Kunci ini harus diketikkan ketika siswa mendaftar pada course ini.

Untuk menampilkan kunci yang diketik, klik kotak **Unmask**.

Durasi enrollment dapat diatur beberapa hari atau beberapa bulan dengan setting di kolom **Enrolment duration**. Untuk mengaktifkan pilihan ini, klik kotak **Enable**. Setelah durasi enrollment ini habis, maka student akan ter-unenroll secara otomatis dari course.

Enrolment duration

8

weeks



Enable



Notify before enrolment expires

No

Periode pendaftaran dapat diatur tanggal awal dan akhirnya dengan mengeset melalui pilihan **Start date** dan **End date**. Untuk mengaktifkan pilihan ini klik kotak **Enable** pada bagian **Start date** dan **End date**.

Start date

14

June

2016



Enable

End date

1

July

2016



Enable

Jumlah pendaftar maksimal juga dapat dibatasi dengan memberi nilai lebih besar dari nol di kolom **Max enrolled users**. Selain itu pengajar juga dapat menuliskan pesan yang akan ditampilkan ketika pendaftaran berhasil. Pesan dituliskan di kolom **Custom welcome message** dan menandai kotak **Send course welcome message**.

Max enrolled users

0



Send course welcome message



Custom welcome message



Konfigurasi disimpan dengan klik **Save changes**.

Send course welcome message



Custom welcome message

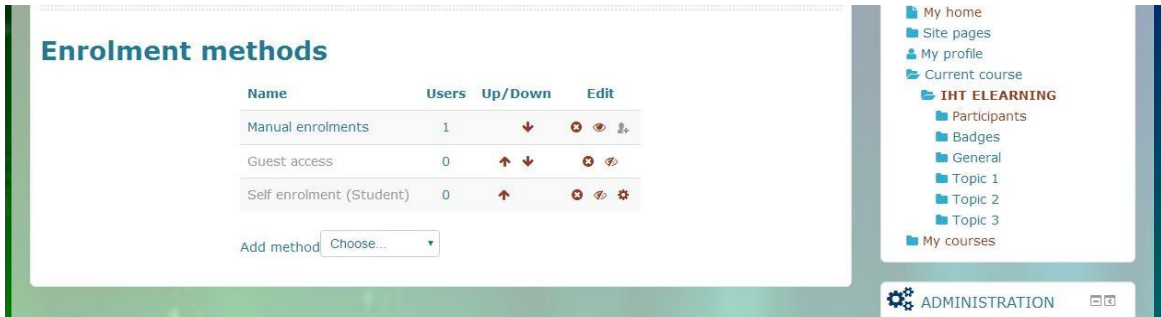


Save changes

Cancel

Sedangkan jika akses tamu diijinkan, orang yang tidak mempunyai account (*guest*) dapat masuk dan melihat materi kuliah.

Untuk melakukan hal tersebut diatas, klik link **Users**, kemudian **Enrolment Methods**.



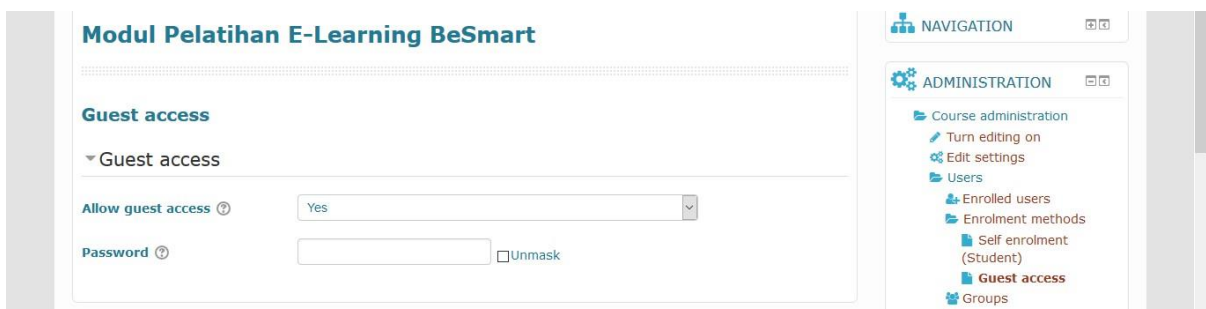
Klik pada baris **Guest access** pada kolom Edit pada ikon mata sehingga baris tersebut tidak berwarna abu-abu.

Enrolment methods

Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	1	↓	⊗ 👁 👤
Self enrolment (Student)	0	↑ ↓	⊗ 👁 ⚙️
Guest access	0	↑	⊗ 👁

Add method

Klik ikon roda gigi pada baris **Guest access** pada kolom Edit untuk menampilkan form **Guest access**. Pilih **Yes** pada kolom **Allow guest access**.

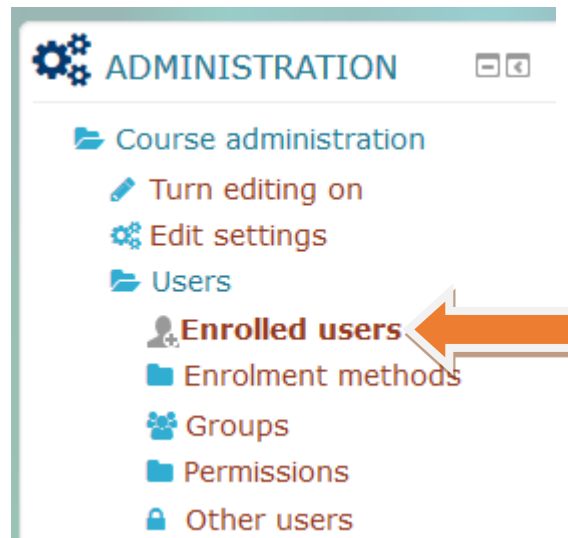


Setelah selesai, klik tombol **Save changes** yang terdapat di bagian bawah.

D. Menambah Staf Pengajar

Jika satu mapel memiliki lebih dari satu staf pengajar, maka staf pengajar tersebut harus ditambahkan oleh pembuat course. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Pilih link **Users** pada menu **Adminstrasi**, kemudian klik **Enrolled Users**.







Setelah **enrolled user** kita klik maka akan muncul halaman sebagai berikut:

IHT ELEARNING

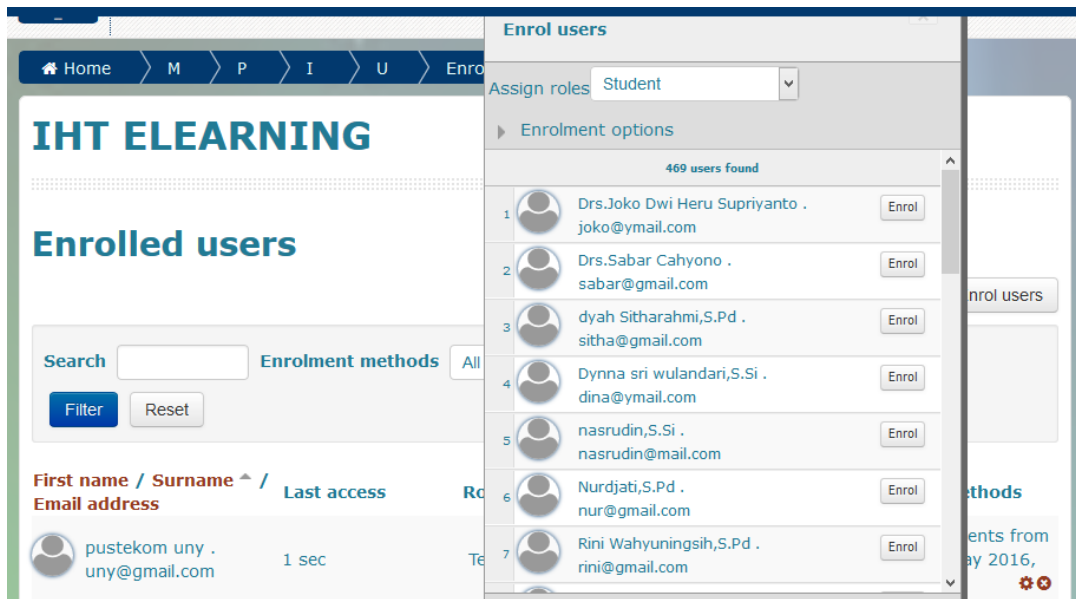
Enrolled users

Enrol users

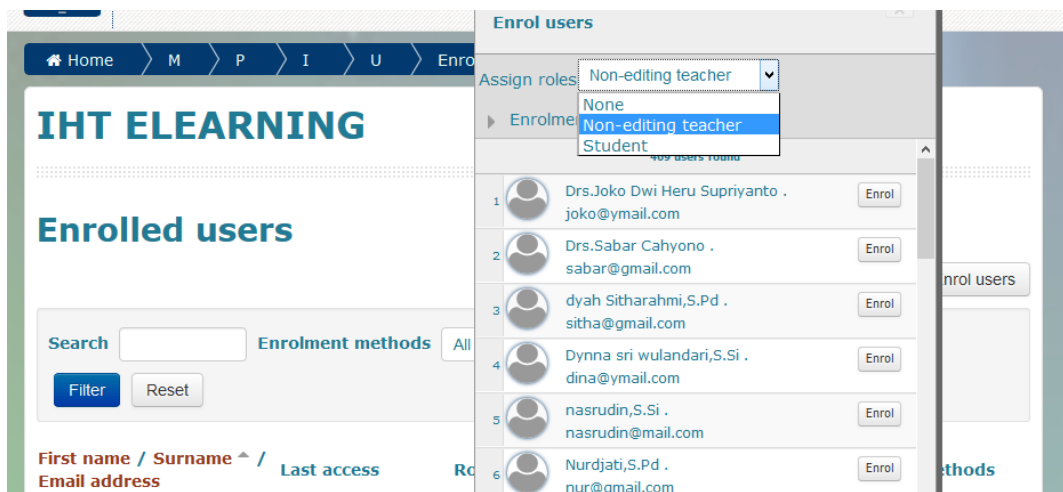
Search Enrolment methods All Role All Status All

First name / Surname ^ / Email address	Last access	Roles	Groups	Enrolment methods
 pustekom uny . uny@gmail.com	1 sec	Teacher		Manual enrolments from Monday, 23 May 2016, 12:00 AM  

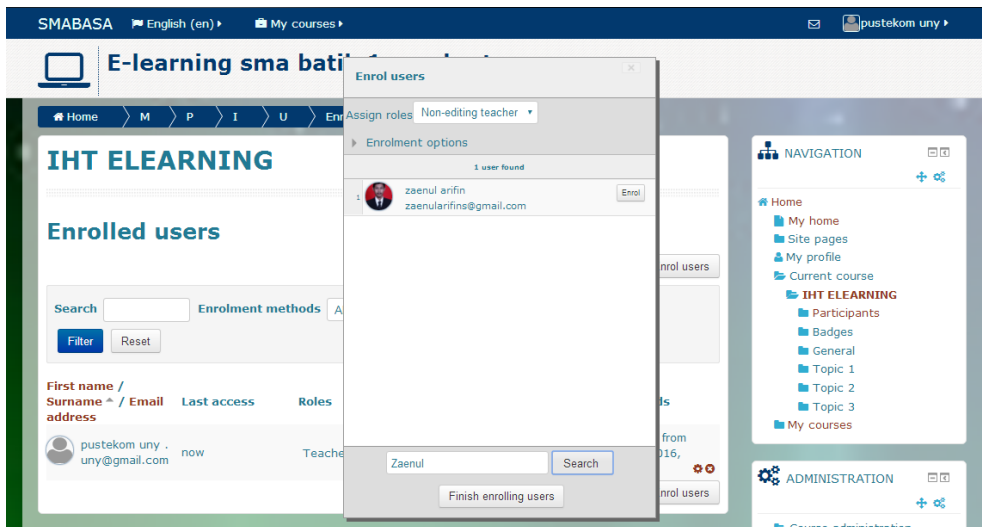
2. Klik **Enrol Users** sampai muncul tampilan berikut:



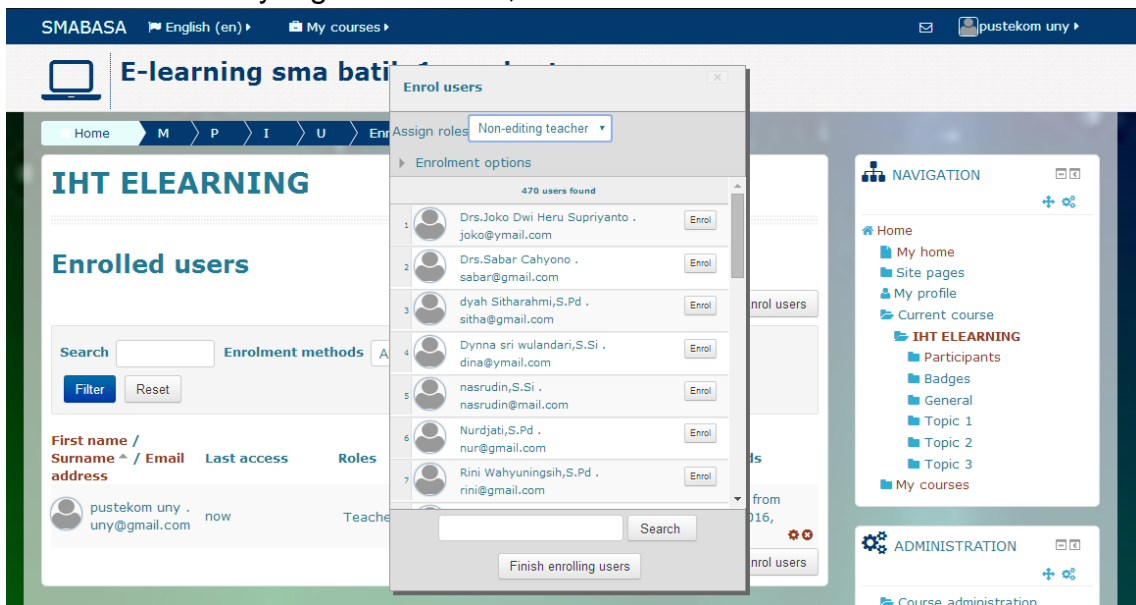
3. Pilih **Non Editing Teacher** pada kolom **Assign roles** dengan klik panah ke bawah.



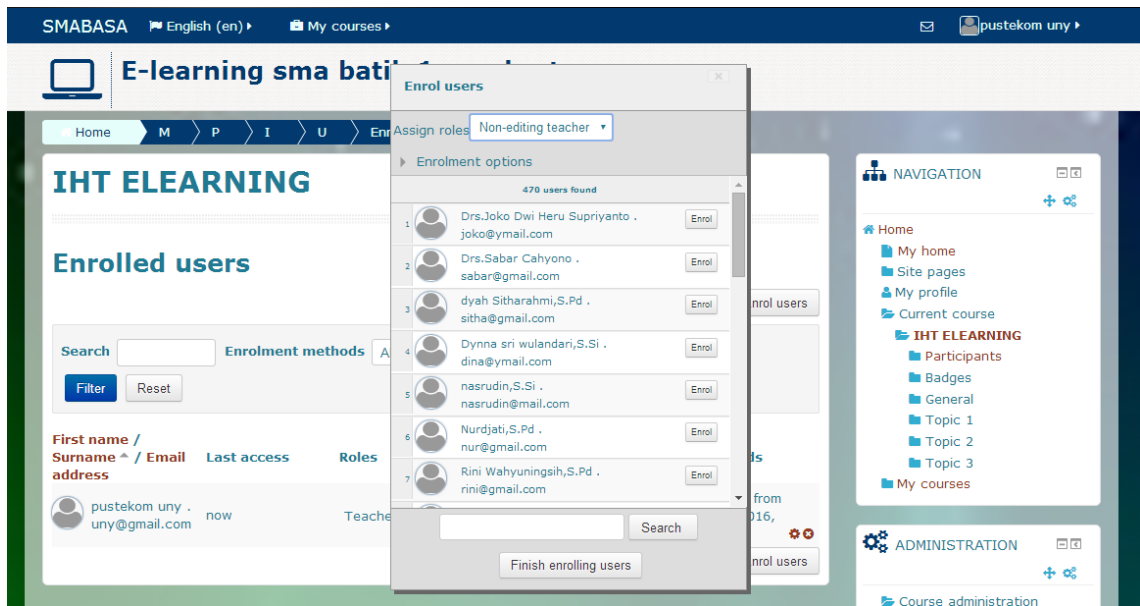
4. Carilah nama user yang akan dijadikan Guru dengan mengisi sebagian atau seluruh namanya di kolom Search kemudian klik tombol **Search**.



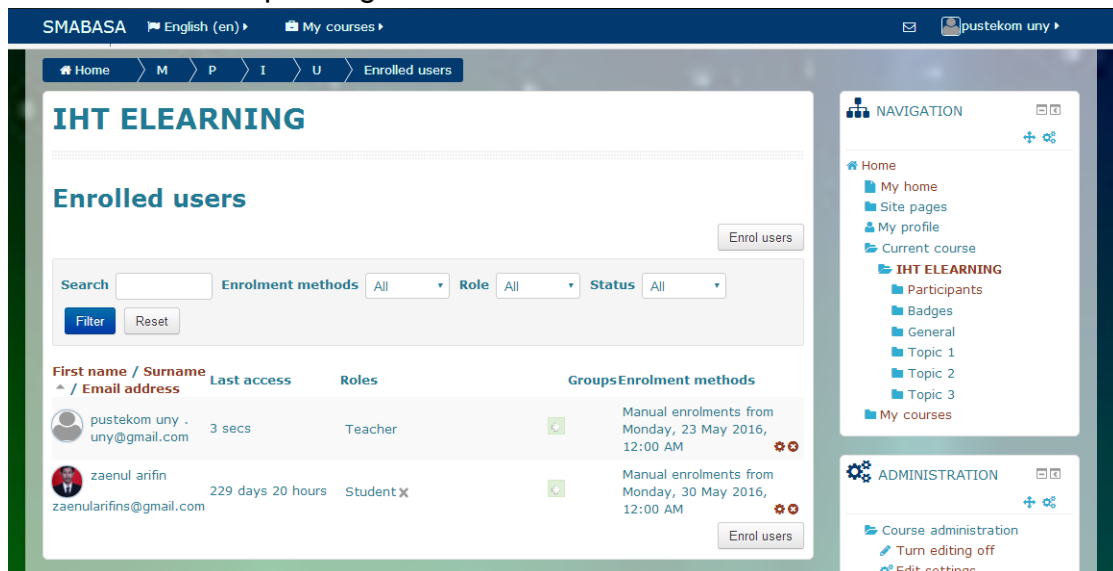
5. Pada baris nama yang dikehendaki, klik **Enrol**.



6. Klik **Finish enrolling users** untuk menyelesaikan setting user.



7. User akan tampil dengan Role teacher.

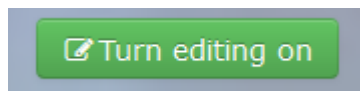


BAB III Menyiapkan Materi (Resource) ke E-Learning

Agar sebuah course menjadi lebih bermakna, teacher perlu mengunggah materi pendukung pada course. Dalam E-Learning terdapat fasilitas **Resource** yang dapat digunakan untuk mengunggah file, link, atau resource lainnya sebagai media pendukung pembelajaran. Fasilitas **Resource** ini dapat diakses oleh Teacher dalam **mode edit** untuk dimasukkan ke dalam **course**.

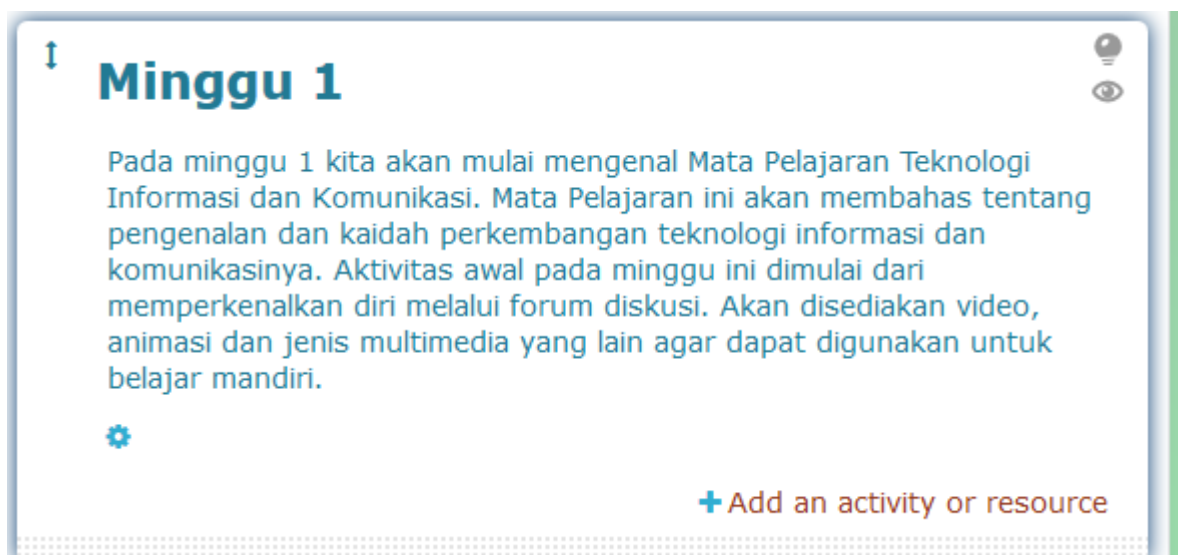
Dengan asumsi akun yang digunakan adalah akun Teacher dan sudah memiliki sebuah course yang sudah dibuat sebelumnya, maka untuk menambahkan resource pada sebuah course, terdapat beberapa langkah sebagai berikut :

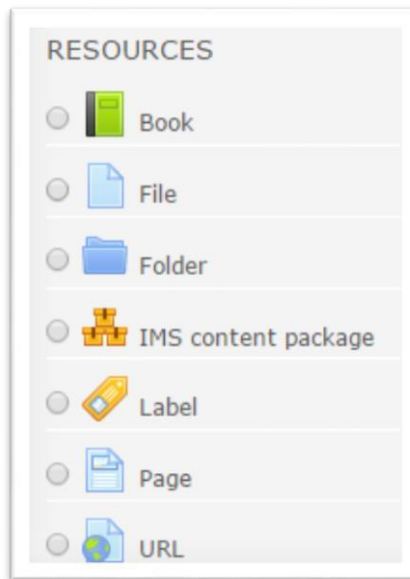
1. Pada saat menambahkan **activity** atau **resource**, course harus dalam **mode edit**.



Jika kondisi tombol seperti gambar di atas, berarti **mode edit** course tersebut dalam posisi **OFF**. Maka klik tombol **Turn editing on** untuk mengaktifkan **mode edit**.

2. Menentukan, pada week/bagian mana kah **resource** ini akan ditampilkan. Jika belum bisa menentukan, maka tidak perlu khawatir karena **resource** ini dapat dipindahkan di kemudian hari. Pilih salah satu secara acak.
3. Klik tombol **add anactivity or resource** untuk menambahkan **resource** kedalam **course**, akan tampak beberapa **resource** yang dapat dipilih.

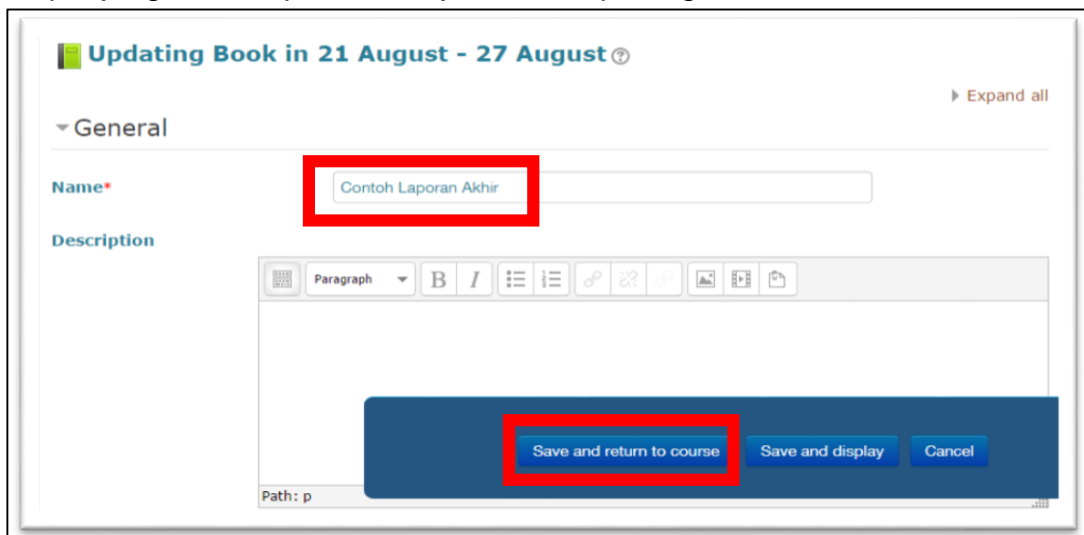




Menurut dokumentasi moodle 3.0 di <https://docs.moodle.org/30/en/Resources>, terdapat beberapa resource yang bisa digunakan. Adapun jenis-jenis **Resource** pada E-Learning yang lazim digunakan yaitu :

- a. Book https://docs.moodle.org/23/en/Book_module

Modul untuk memasukkan materi multi-halaman dengan format seperti buku. Guru dapat membuat Bab utama dan Sub Bab, dimaksudkan untuk menyederhanakan tampilan materi bagi Teacher dan Siswa. Modul ini dapat berisi file media serta teks dan berguna menampilkan informasi yang panjang untuk dipecah menjadi beberapa bagian.



Kolom pengisian nama buku

▼ Add new chapter

Chapter title*

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

Content* Required

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

Font family Font size [Text icons]

Pendahuluan adalah bagian dari laporan yang berfungsi sebagai pengantar sebelum memasuki inti dari suatu laporan. **Pendahuluan** berisi tentang latar belakang masalah, ruang lingkup, uraian ringkas penyusunan tujuan, sumber informasi.

Save changes Cancel

Kolom pengisian Judul Bab Utama

TABLE OF CONTENTS

1 **Pendahuluan** [Settings icon] [Close icon] **+**

Add new chapter

klik ikon **+** untuk menambah Sub Bab

▼ Add new chapter

Chapter title*

Subchapter

Content* [Rich text editor toolbar]

Latar belakang adalah dasar atau titik tolak untuk memberikan pemahaman kepada pembaca atau pendengar mengenai apa yang ingin kita sampaikan mungkin

Save changes Cancel

Kolom pengisian Judul Sub Bab



TABLE OF CONTENTS	
1 Pendahuluan	↓ ⚙️ 👁️ +
1.1 Latar Belakang	↑ ↓ ⚙️ 👁️ +
1.2 Dasar Teori	↑ ↓ ⚙️ 👁️ +
2 Pembahasan	↑ ↓ ⚙️ 👁️ +
3 Kesimpulan	↑ ⚙️ 👁️ +

Tampilan Daftar isi modul **Book** pada E-Learning

- b. File https://docs.moodle.org/23/en/File_resource

E-Learning menyediakan cara mudah bagi seorang Teacher untuk menyajikan materi kepada Siswa seperti dokumen (word, Excel, Powerpoint). dokumen jenis file lain yang dapat diunggah adalah file berupa gambar, pdf, file suara, dan file video. Ukuran file yang dapat diunggah maksimal 5 MB.



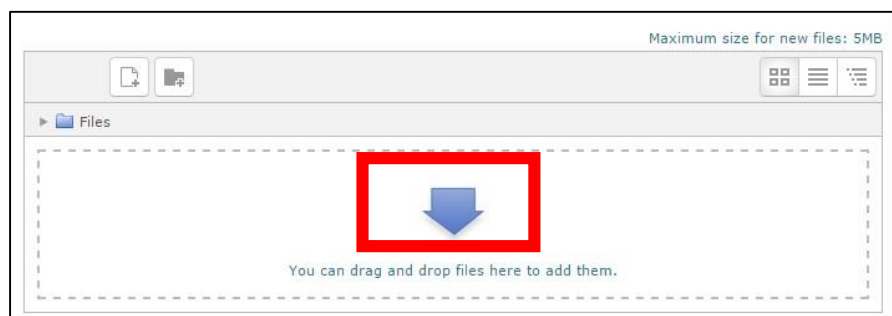
Adding a new File to 7 August - 13 August

General

Name*

Description

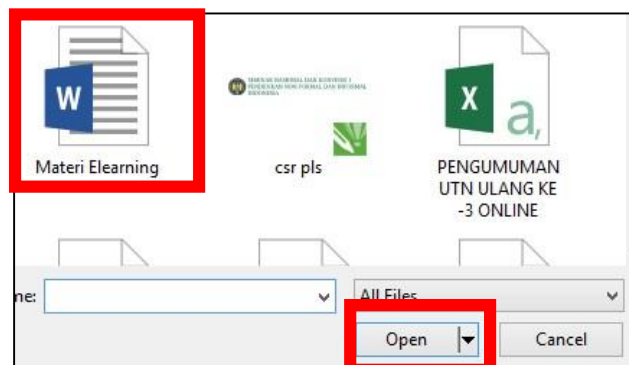
Kolom penulisan nama file



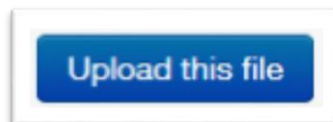
Klik ikon  untuk mengunggah file



Klik tombol **Chosen File** untuk mencari file yang akan diunggah



Pilih file yang akan diunggah kemudian klik **open**



Klik tombol **Upload this file** untuk mengunggah file



Tampilan file yang terunggah pada **Course**



- c. Folder <https://docs.moodle.org/23/en/Folder>

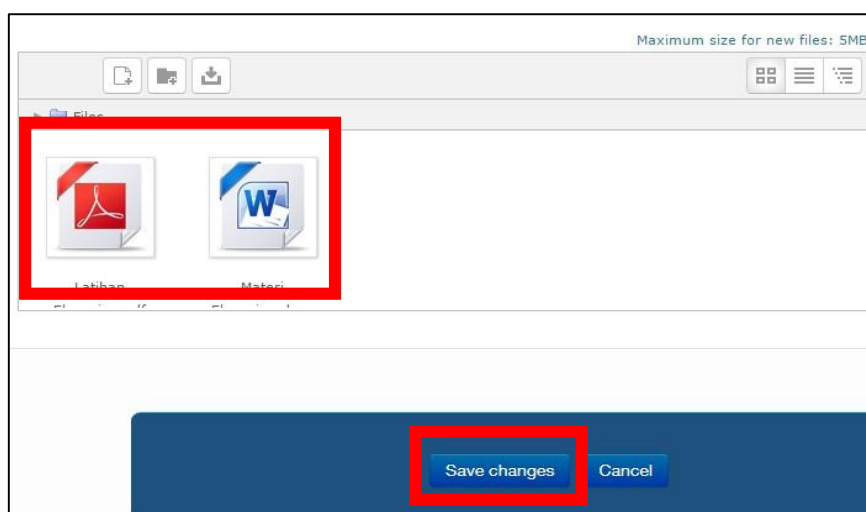
Modul Folder dapat digunakan oleh Teacher untuk menampilkan beberapa file dalam satu folder sehingga terlihat lebih rapi, modul ini dapat juga mengunggah file yang sudah di compress seperti zip, rar.



Kolom penulisan nama folder



Klik ikon  untuk mengunggah file dan icon  untuk menambahkan file



Tampilan hasil unggah file kemudian klik **Save changes**



Tampilan Materi yang sudah terunggah pada **course**

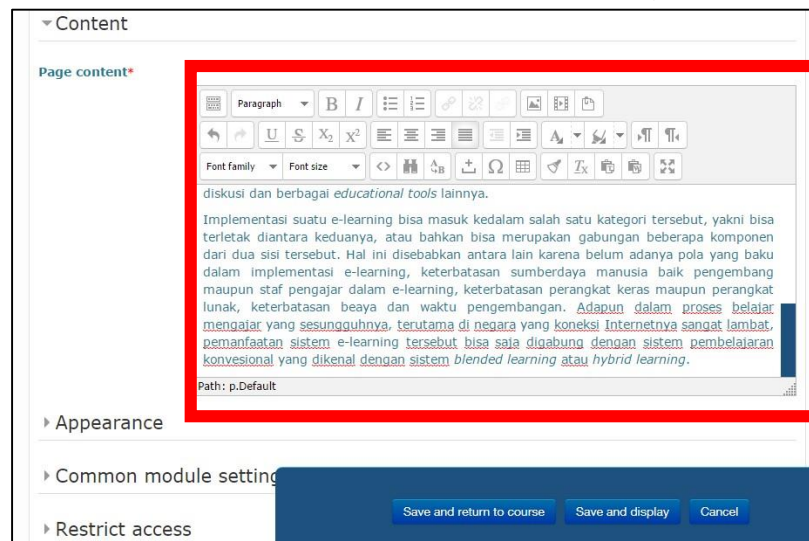
- d. Page <https://docs.moodle.org/23/en/Page>

Page atau Halaman adalah modul berupa Teks editor yang dapat menampilkan berbagai macam konten seperti teks biasa, gambar, audio, video, link web dan embed code. Keuntungan menggunakan modul ini

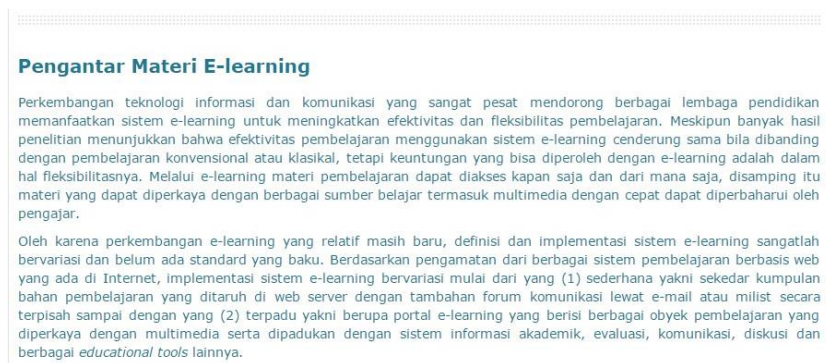
menjadikan materi lebih mudah diakses terutama bagi pengguna perangkat *mobile*. Namun jika informasi pada materi yang disampaikan terlalu banyak, disarankan menggunakan modul **Book**. Modul Page digunakan untuk menyampaikan materi yang berupa ringkasan.



Kolom Penulisan judul halaman/Page



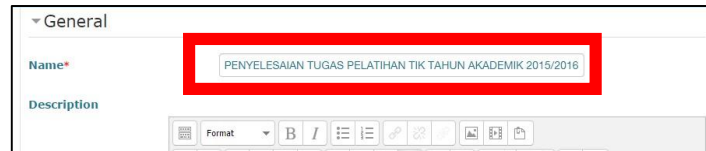
Kolom penulisan isi konten halaman



Tampilan halaman yang telah dibuat pada **Course**

- e. URL https://docs.moodle.org/23/en/URL_resource

Modul URL dapat digunakan untuk memberikan tautan / link pada website atau file online lain.



A screenshot of the Moodle 'General' form for creating a URL resource. The 'Name*' field is highlighted with a red box and contains the text 'PENYELESAIAN TUGAS PELATIHAN TIK TAHUN AKADEMIK 2015/2016'. Below the name field is a 'Description' field and a rich text editor toolbar with options for Format, Bold (B), Italic (I), List, Link, Unlink, Image, and File.

Kolom penulisan judul URL



A screenshot of the Moodle 'External URL*' form. The URL field is highlighted with a red box and contains the text 'http://uny.ac.id/penyelesaian-tugas-pelatihan-tik-tahun-akademik-20152'. To the right of the field is a 'Choose a link...' button.

Kolom pengisian URL Link



Tampilan tautan/link yang sudah dibuat pada **Course**

4. Jika sudah selesai menambahkan resource, kembalikan course pada mode edit **OFF**.



Klik tombol **Turn editing off** untuk menonaktifkan mode edit.

Teacher dapat melakukan beberapa editing pada tampilan course, resource, maupun activity. Misalnya, merubah nama topic/week, menggeser urutan resource/activity.

1. Memindah urutan materi.

Materi bisa dipindahkan urutannya dari atas ke bawah dalam sebuah week, dan dapat juga dipindahkan dari suatu week/topic menuju ke week/topic yang lain.

Caranya dengan mengarahkan cursor pada tanda panah di sebelah kiri materi, drag, lalu menggeser ke posisi yang dikehendaki.



2. Melakukan **Edit settings**.



Pada menu ini, dapat dilakukan editing pada nama materi, deskripsi, dan pengaturan lain misalnya pengaturan grouping yang diizinkan mengakses materi.

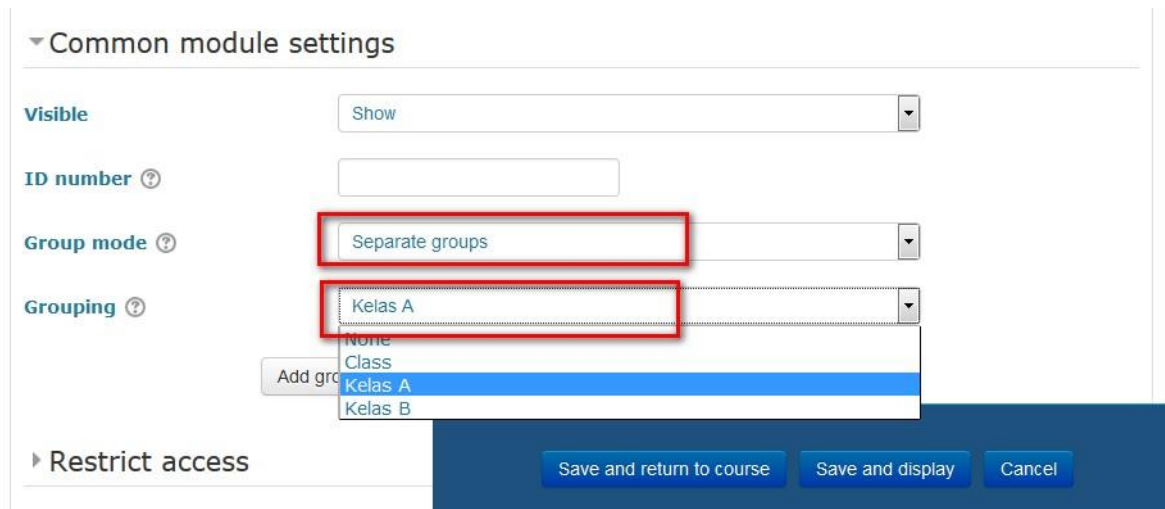
3. Memindah posisi materi menjorok ke dalam (**move right**).

4. Menyembunyikan materi sehingga tidak tampil pada halaman student (**hide**).

5. Melakukan duplikasi materi (**Duplicate**).
6. Melakukan pengaturan materi dikhususkan untuk grup tertentu.

Pada menu **Edit settings**, klik bagian **common module setting** dan lakukan pengaturan grup yang diinginkan.

Separate Group berarti student dalam sebuah grup hanya dapat melihat materi yang diinginkan untuk grupnya saja dan tidak bisa melihat materi yang disetting untuk grup lain.

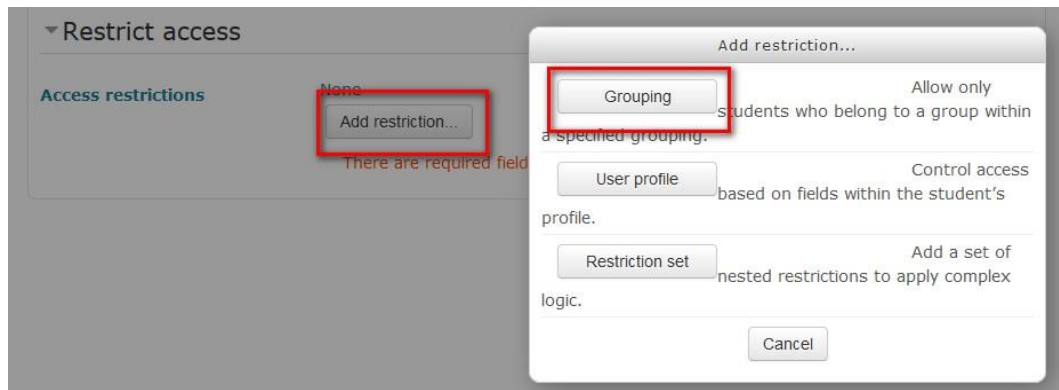


Note : Sesuai dokumentasi moodle, pengaturan ini hanya berlaku untuk course dan activity yang mendukung group mode. Beberapa resource seperti book misalnya, tidak dapat dilakukan pengaturan group ini. Materi yang mendukung group setting ini, biasanya muncul ikon group di sebelah kanan.

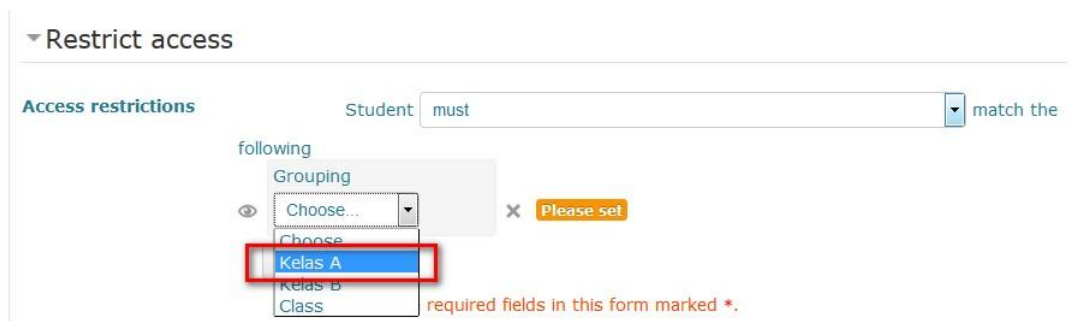


Adapun materi yang tidak bisa di-setting grouping, caranya dengan menambahkan **restrict acces** pada menu edit setting.

- a. **Klik** Edit setting > Restrict Access > Add restriction > Grouping



b. Pilih **Group** yang diizinkan



Ketika saya student yang tergabung dalam Grouping Kelas B, maka tidak diizinkan mengakses materi yang dikhususkan untuk Kelas A. Contoh tampilannya akan seperti ini.



BAB IV Pengiriman dan Penilaian Assignment pada E-Learning

E-Learning memungkinkan student untuk berinteraksi dengan teacher, sistem e-learning, maupun antar student. Pada bagian sebelumnya, telah dijelaskan prosedur untuk menambahkan berbagai jenis materi ke dalam E-Learning. Sedangkan pada

bagian ini, akan dijelaskan bagaimana untuk menambahkan assignment pada course yang diampu.

A. Pengiriman Tugas

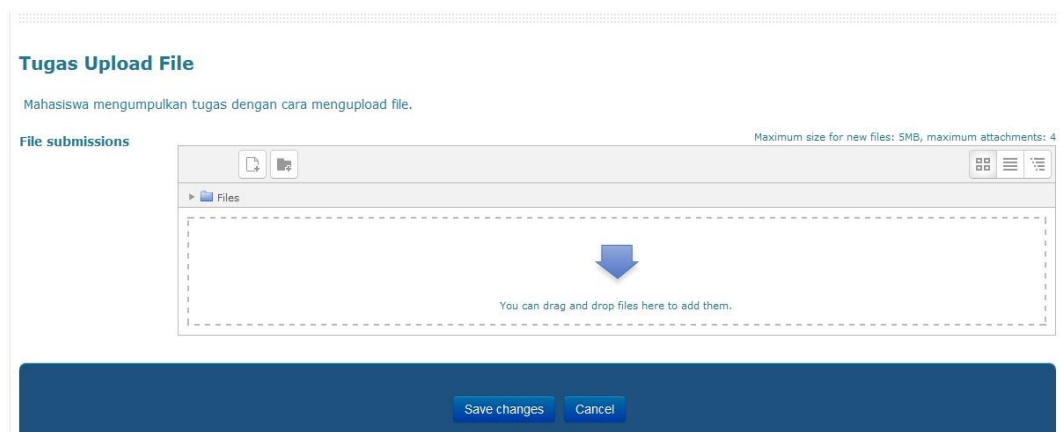
Tugas / **Assignment** merupakan sesuatu yang dibuat dan/atau diupload oleh student untuk kemudian diberikan penilaian oleh teacher atas pekerjaan student tersebut. Jenis-jenis tugas yang dapat dibuat yaitu:

1. Upload file
2. Online text
3. Kombinasi upload file dan online text
4. Tugas yang dikumpulkan secara offline

Berikut penjelasan untuk masing-masing jenis tugas.

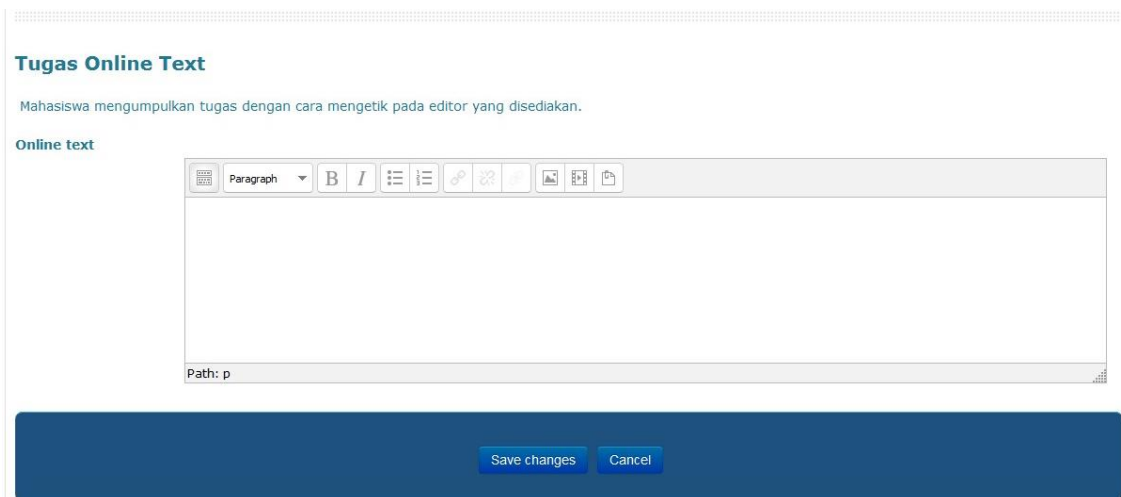
1. Upload file

Tugas upload file merupakan tugas di mana student mengumpulkan tugas yang diberikan oleh teacher dengan mengupload file ke E-Learning. File yang diupload dapat berupa dokumen, gambar, video, dan jenis file digital lainnya. Teacher dapat melakukan pengaturan jumlah dan besar file yang dapat diupload oleh student. Selain itu, teacher dapat mengatur waktu batas pengumpulan file oleh student. Student dapat melakukan perubahan dengan menghapus atau mengganti file tugas yang telah diupload selama teacher belum memberikan penilaian terhadap tugas tersebut. Berikut tampilan tugas jenis upload file yang akan tampil pada halaman student:



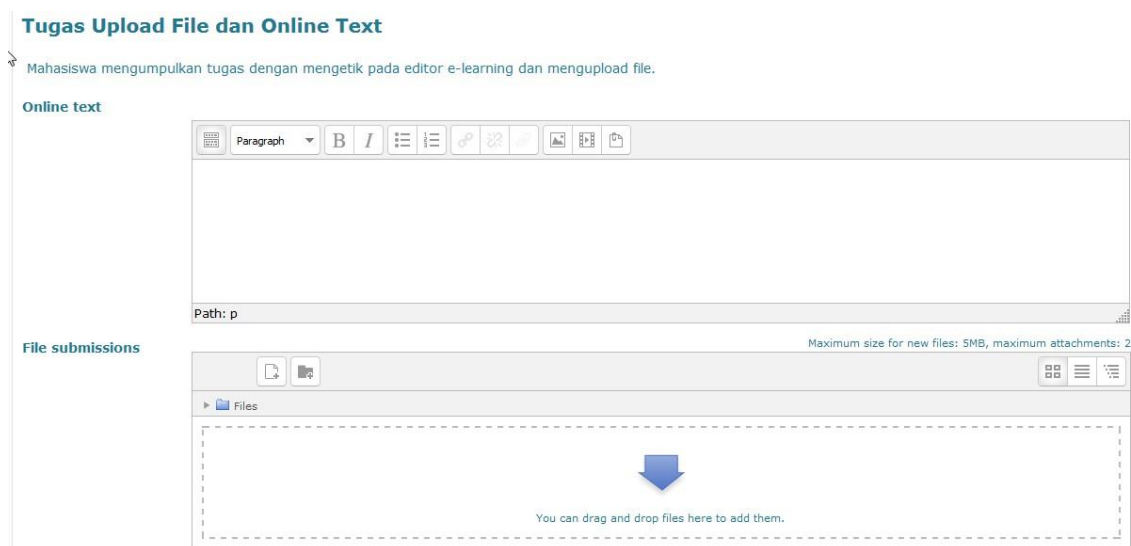
2. Online text

Pada tugas online text, student mengumpulkan tugas dengan mengetikkan text ke dalam editor yang disediakan di E-Learning. Selain dengan mengetikkan text secara langsung pada editor E-Learning, student dapat terlebih dahulu mengetik di aplikasi pengolah kata seperti word, kemudian menyalinnya pada editor E-Learning. Pada tugas online text, teacher juga dapat melakukan pengaturan batas waktu pengumpulan tugas. Berikut tampilan tugas jenis online text yang akan tampil pada halaman student :



3. Kombinasi upload file dan online text

Pengumpulan tugas pada jenis ini merupakan kombinasi dari tugas jenis upload file dan online text. Berikut tampilan tugas jenis kombinasi yang akan tampil pada halaman student :



4. Tugas yang dikumpulkan secara offline

Pengumpulan tugas pada jenis ini dilakukan tidak dengan mengupload file maupun mengetikkan text pada E-Learning, melainkan dikumpulkan secara langsung. Teacher memberikan tugas pada elearning, namun pengumpulan dilakukan secara langsung baik di kelas maupun dengan metode lain tanpa menggunakan E-Learning. Teacher tetap dapat melakukan penilaian pada E-Learning setelah melakukan review terhadap tugas tersebut. Berikut tampilan tugas jenis pengumpulan offline yang akan tampil pada halaman student:

Tugas Prakarya dikumpulkan secara langsung	
Mahasiswa mengumpulkan tugas secara langsung.	
Submission status	
Submission status	This assignment does not require you to submit anything online
Grading status	Not graded
Due date	Wednesday, 6 April 2016, 12:00 am
Time remaining	6 days 15 hours
Last modified	Wednesday, 30 March 2016, 8:34 am
Submission comments	▶ Comments (0)

B. Penilaian Tugas

E-Learning menyediakan fitur untuk feedback dari teacher terhadap tugas yang dikumpulkan student berupa nilai dalam 2 tipe, yaitu skala dan poin. Pada penilaian jenis skala, didasarkan pada teori **Separate and Connected ways of knowing**. Penilaian ini dikategorikan menjadi 3 kategori yaitu :

1. Mostly connected knowing,
2. Separate and connected, dan 3. Mostly separate knowing.

▼ Grade

Grade ?

Type

Scale

Maximum points

Sedangkan penilaian poin merupakan penilaian standar dengan menggunakan angka dengan skala tertentu yang diatur ketika membuat assignment (skala default 0-100).

▼ Grade

Grade ?

Type

Scale

Maximum points

Pengaturan jenis tugas dan jenis penilaian tugas dilakukan ketika teacher membuat tugas/assignment. Secara detail akan dijelaskan pada bab selanjutnya.

BAB V Pengaturan Assignment pada Course

A. Menambahkan Tugas / Assignment

Assignment dapat digunakan oleh *Teacher* sebagai salah satu cara untuk memberikan penilaian kepada *student* selain melalui kuis. *Student* dapat mengumpulkan assignment berbentuk file seperti Microsoft Word, Excel atau file gambar, bahkan file audio/video. Assignment juga dapat diatur dalam bentuk yang sederhana berupa kalimat singkat yang diketikkan ke dalam text editor.

Berikut langkah-langkah bagi *Teacher* untuk menambahkan tugas di matakuliah yang diampunya :

1. Pilih satu matakuliah, hingga muncul tampilan sebagai berikut:

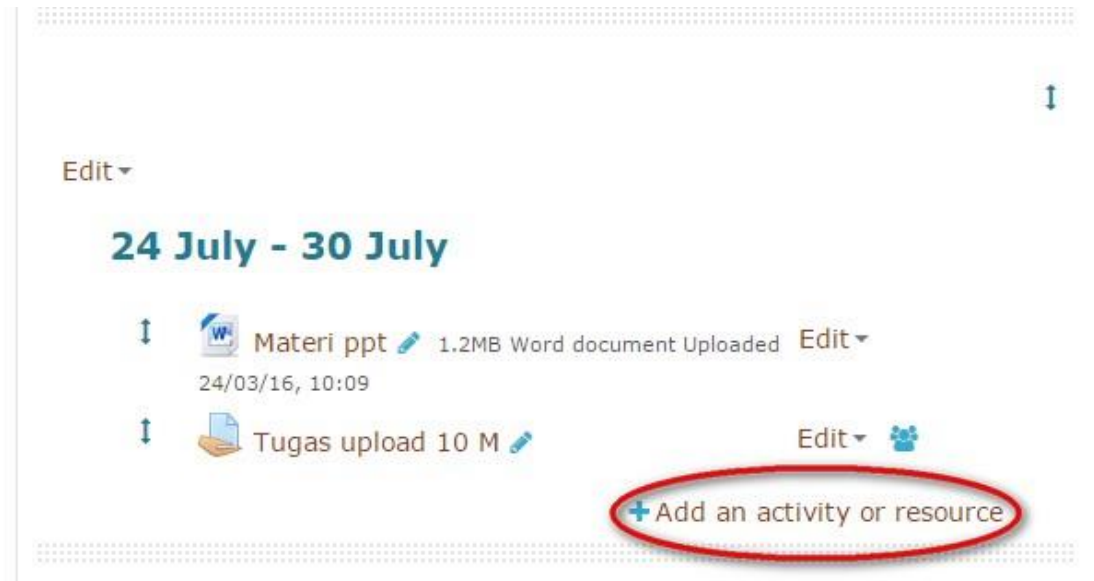


Masuk ke edit mode, dengan cara meng-klik **Turn editing on**, maka pada tiap section/bagian course terdapat tombol **edit** dan **Add an activity or resource**.

IHT EARNING

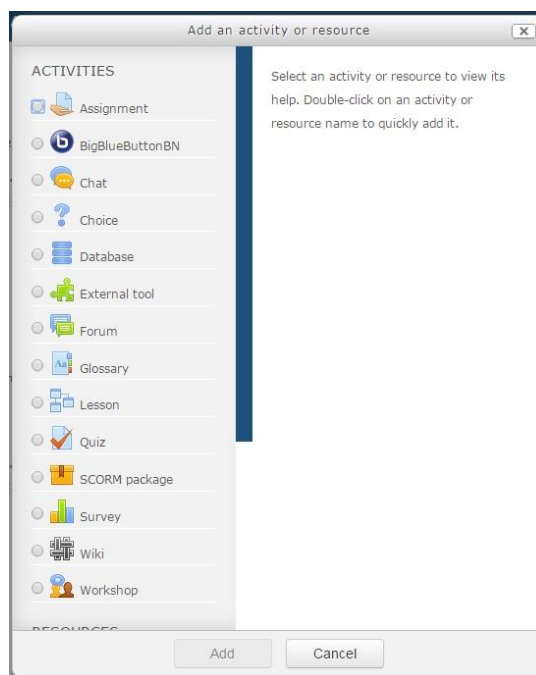


2. Pilih **Assingment** pada kolom ACTIVITIES , lalu klik tombol **Add** di bagian bawah.



Sebagaimana dijelaskan pada bab sebelumnya, materi berupa assignment ini juga dapat dipindahkan menuju section lain jika diperlukan.

3. Klik pada **Add an activity or resource** pada section yang dikehendaki.



4. Isikan rincian Assignment pada form yang tersedia

▼ General

Assignment name*

Description

Dari hasil pembelajaran, silakan mengupload file powerpoint dengan ukuran maksimal 4 M. ingat, kesempatan upload hanya diberikan 1x. Pastikan upload file terbaik yang kalian bisa.

Path: p

Display description on course page

Yang wajib diisi adalah **Assignment name**. Adapun pengaturan lain misalnya deskripsi, file submission, dsb dapat diedit pada kesempatan lain dengan mengakses menu edit setting.

Beberapa pengaturan dalam assignment, diantaranya adalah :

- a. Availability, digunakan untuk mengatur tentang kapan student boleh mulai mengumpulkan, dan kapan paling akhir tugas boleh dikumpulkan.
 - b. *Submission types*, fitur ini digunakan untuk mengatur type pengumpulan tugas. Pilihan typenya berupa “*Online text*” dan “*File Submission*”, type tersebut dapat dipilih dua-duanya atau hanya salah satu saja. *Online Text* berarti jawaban / pengumpulan tugas hanya berupa inputan text, jika *File Submission* maka jawaban / pengumpulan tugas dapat berupa upload file. Keterangan tentang hal ini sudah disampaikan pada bab sebelumnya.
 - c. *Word limit* digunakan untuk membatasi jumlah dari text jawaban
 - d. *Maximum number of uploaded files*” digunakan untuk membatasi jumlah upload file
 - e. *Maximum submission size*” digunakan untuk membatasi ukuran file yang di upload.
 - f. *Common module setting* digunakan untuk beberapa pengaturan termasuk grouping yang diizinkan mengakses assignment ini.
5. Langkah terakhir setelah pengaturan selesai adalah klik **Save and Return to Course** jika ingin kembali ke halaman *course* setelah menyimpan, atau klik tombol **Save and Display** jika ingin melihat tampilan hasil dari pembuatan tugas.

B. Pengiriman Ulang Tugas

Secara standar, siswa tidak dapat mengirim ulang tugas setelah Teacher menilai tugas mereka. Jika pilihan ini diaktifkan siswa diperbolehkan mengirim ulang tugas. Teacher harus menilai kembali setiap tugas yang dikirim lagi. Akan sangat berguna bagi Teacher untuk memberikan semangat kepada Siswa, agar tugas Siswa menjadi lebih baik. Gambar berikut adalah pengaturan default pada submission settings.



▼ Submission settings

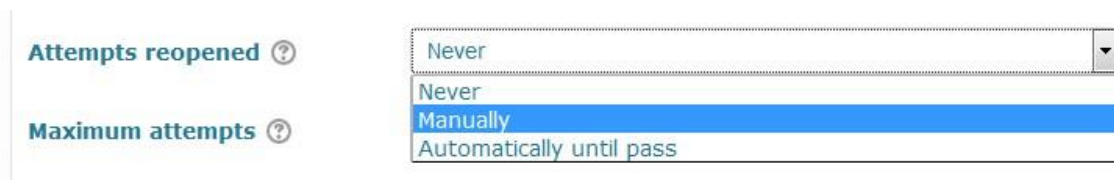
Require students click submit button

Require that students accept the submission statement

Attempts reopened

Maximum attempts

Cara untuk pengaturan pengiriman ulang tugas terdapat pada baris group **Submission settings**. Pada point **Attempts reopened**, teacher dapat mengatur pengiriman ulang secara manual (Manually) berapa kali, atau memberikan kesempatan berkirim tugas sampai lulus (Automatically until pass).



Attempts reopened

Maximum attempts

Never
Manually
Automatically until pass

Sedangkan pengaturan **Maximum attempts** digunakan untuk mengatur batas berapa kali siswa diizinkan mengirim ulang jawaban tugas tersebut, disediakan rentang 1x sampai 30x kesempatan.

BAB VI Memulai Penilaian Tugas Dengan E-Learning

Assignment/tugas yang dikirimkan oleh student perlu dinilai atau diberi feedback oleh teacher. Kita asumsikan akun yang digunakan adalah akun teacher yang mengampu sebuah course dan telah membuat assignment untuk dikerjakan oleh student.

Untuk memulai penilaian tugas yang telah dikirimkan oleh student, langkahlangkah yang dilakukan oleh teacher yaitu :

1. Membuka course, lalu menuju ke assignment yang dimaksud.
2. Klik **View/grade all submissions** pada assignment tersebut.



3. Pada bagian atas, terdapat pilihan grading action.



Opsi **download all submission** berguna untuk mengunduh semua file yang dikirimkan oleh student. Digunakan ketika tugas essay atau file submissions. Kosongkan saja untuk membelikan penilaian tanpa download file submission.

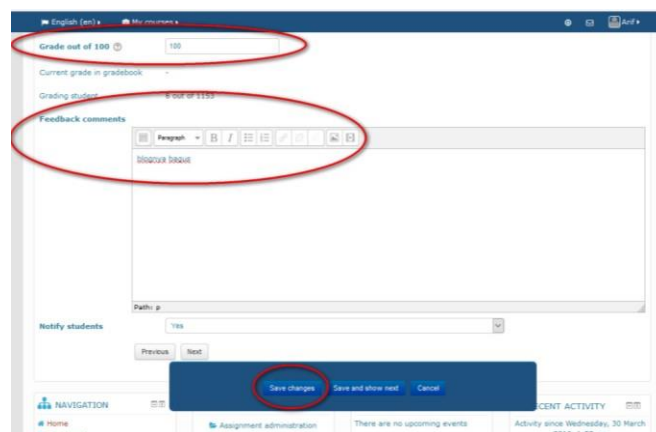
4. Pilih assignment dari student yang akan di-grading. Tandanya adalah status **submitted for grading** pada assignment. Teacher dapat men-filter ASC atau DESC status ini dengan meng-klik header status pada bagian atas.
5. Klik pada ikon Grade pada Siswa yang akan dilakukan penilaian.

Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	Or
<input type="checkbox"/>		NURHAFIZH MUSLIM AZIZ 15304241007	nurhafizh.muslim2015@student.uny.ac.id	No submission	<input type="text"/> / 100.00	Edit*	Friday, 20 November 2015, 10:27 am	
<input type="checkbox"/>		Nicolas Ega Wida Is Winata 15308141034	nicolas.ega2015@student.uny.ac.id	No submission	<input type="text"/> / 100.00	Edit*	Friday, 16 October 2015, 10:44 pm	
<input type="checkbox"/>		Nola Yunepratidina	nola.yunepratidina2015@student.uny.ac.id	No submission	<input type="text"/> / 100.00	Edit*	Thursday, 15 October 2015, 10:16 am	
<input type="checkbox"/>		Nurma	nurma.cahyani2015@student.uny.ac.id	No submission	<input type="text"/> / 100.00	Edit*	Wednesday, 21 October 2015, 6:13 pm	
<input type="checkbox"/>		Nurul Hikmah Hurin'in	nurul.hikmah2015@student.uny.ac.id	No submission	<input type="text"/> / 100.00	Edit*	Monday, 9 November 2015, 9:27 am	
<input type="checkbox"/>		NANDA PUTRA WICAKSANA	Nanda.putra2015@student.uny.ac.id	Submitted for grading	<input type="text"/> / 100.00	Edit*	Monday, 9 November 2015, 9:27 am	

grading button

klik edit > grade

6. Tentukan Nilai (Tidak ada tingkat, atau 1-100), Beri komentar terhadap jawaban atau tugas yang telah dinilai dan dikumpulkan, Kemudian klik **Save Changes**.



7. Cara quick grading dapat dilakukan untuk memberikan grading kepada beberapa student sekaligus dan akhirnya cukup sekali menekan tombol **save all quick grading**.

The screenshot displays a Moodle gradebook interface. It features a table with student information and their grades. Two students are visible: NURMA SHABRINA LARASATI with a grade of 90, and NURUL HUSNA with a grade of 95. The status for both is 'Submitted for grading'. Below the table, there is a 'Notify students' section with a 'Yes' button and a 'Save all quick grading changes' button highlighted with a red box.

					/ 100.00	
<input type="checkbox"/>		NURMA SHABRINA LARASATI	NURMA.SHABRINA2015@STUDENT.UNY.AC.ID	Submitted for grading	90	/ 100.00
<input type="checkbox"/>		NURUL HUSNA 15308141049	nurul.husna2015@student.uny.ac.id	Submitted for grading	95	/ 100.00

Page: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 (Next)

Notify students

E-Learning juga memberikan fasilitas grader report dan pengaturan grading per group jika diperlukan. Lebih lanjut tentang grading ini, dapat dipelajari pada dokumentasi moodle di alamat <https://docs.moodle.org/30/en/Grades>

BAB VII Membuat Grup, Pengaturan Grup, dan Grouping

Grup dalam Moodle merupakan kumpulan student yang mengikuti Course tertentu. Grup berguna untuk mengelompokkan student menjadi beberapa kelompok dalam sebuah course yang sama. Misalkan, jika sebuah course digunakan untuk beberapa grup yang berbeda, kita dapat menggunakan fitur grup ini untuk mengelompokkan user/student sehingga disetiap grup hanya anggota grup tersebut saja yang bisa melihat aktivitas dari rekannya.

Alasan menggunakan Grup:

1. Anda adalah seorang teacher di sebuah course di mana anda memiliki beberapa kelas dan anda ingin menyaring aktivitas dan gradebook sehingga anda hanya melihat satu kelas pada satu waktu.
2. Anda seorang teacher yang berbagi course dengan teacher lain, anda ingin menyaring aktivitas anda dan gradebook sehingga anda tidak melihat student lain dari rekan teacher anda.
3. Anda ingin mengalokasikan aktivitas tertentu, resource dan topik course untuk satu kelas atau kelompok dan anda tidak ingin user lain melihatnya.

A. Pengaturan Grup Mode

Sebelum membuat grup, terlebih dahulu course harus diatur group modenya. Langkah pengaturan grup pada sebuah course:

1. Masuk ke **Course**.
2. Pilih menu **Administration > Course administration > Edit settings**.

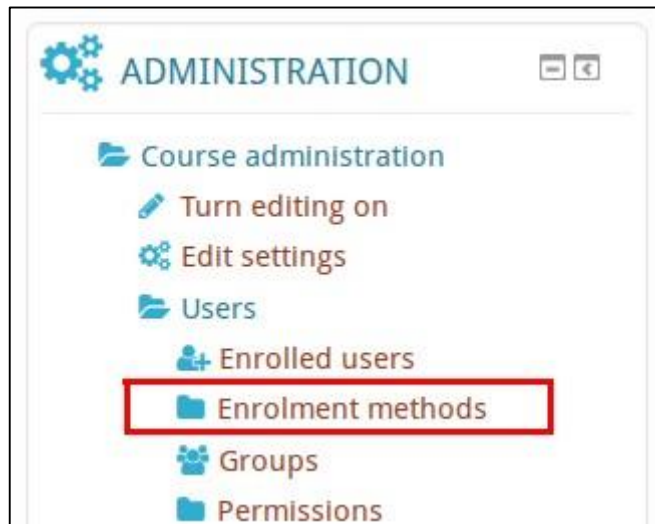


3. Pada bagian groups, set group mode **Separate groups**.



4. Klik **Save and display** untuk menyimpan pengaturan.

5. Masuk ke menu **Administration > Course Administration > Users > Enrollment Method > Self Enrollment.**



Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	16	↓	+
Guest access	0	↑ ↓	✕ 👁 ⚙
Enroll Ke Test 12	1	↑	✕ 👁 ⚙

Below the table, there is an 'Add method' dropdown menu with 'Choose...' selected, and 'Self enrolment' is highlighted in blue.

6. Tentukan enrollment key, lalu **Setting Use group enrollment** Yes. Jika enroll key tersebut yang dimasukkan, maka user akan masuk ke dalam course tanpa tergabung dalam group/kelas.

The screenshot shows the Moodle Enrollment Method settings form. The 'Allow existing enrolments' and 'Allow new enrolments' are set to 'Yes'. The 'Enrolment key' field is empty. The 'Use group enrolment keys' field is set to 'Yes' and highlighted with a red box. The 'Default assigned role' field is set to 'Student' and also highlighted with a red box. The 'Enrolment duration' is set to '0' days. The 'Save changes' button is highlighted with a red box.

Tapi jika yang dimasukkan adalah **group enrollment key**, maka student akan ter-enroll ke dalam grup pada course tersebut.

B. Membuat Grup

Ada tiga cara membuat grup disebuah course:

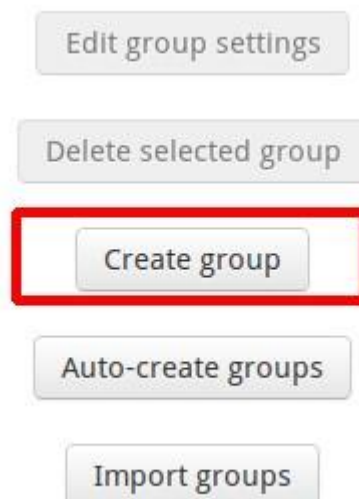
1. Membuat grup secara manual dan memasukkan user ke masing-masih grup.

Langkah membuat grup secara manual pada sebuah course:

- 1.1. Masukan ke Course.
- 1.2. Pilih menu **Administration > Course Administration > Users > Groups**, menu ini akan menampilkan laman grup.



- 1.3. Pada laman grup, klik tombol **Create group**.



- 1.4. Pada laman pembuatan grup, yang harus diisikan adalah nama grup. Sedangkan field yang lain bersifat opsional, namun yang harus diperhatikan adalah **Enrollment key**. Enrollment key ini harus diisikan jika ingin menggunakan fitur grup. Format Group Enrollment Key minimal harus 8 karakter, minimal terdapat 1 angka, 1 huruf kapital dan

1 karakter non-alfanumerik. Misalnya: **kelasC_2016** atau **Kelas1.reading**.

Jika Grup Enrollment Key ini yang dimasukkan, maka student akan terenroll ke dalam grup C atau grup 1 pada course tersebut.

Group name*

Group ID number

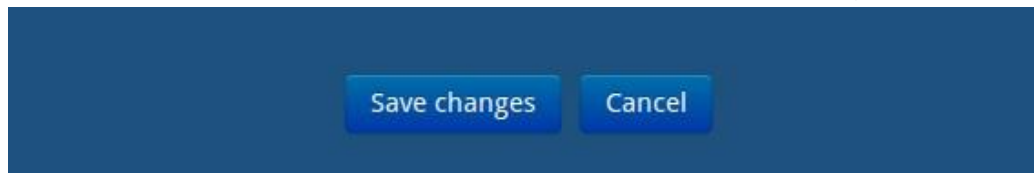
Group description

Paragraph **B** *I* [List Icons] [Link Icon] [Image Icon] [Video Icon] [Attachment Icon]

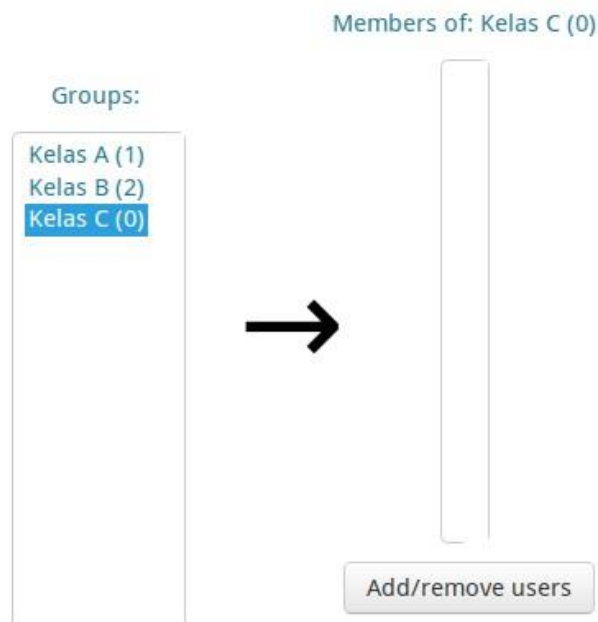
Path: p

Enrolment key Unmask

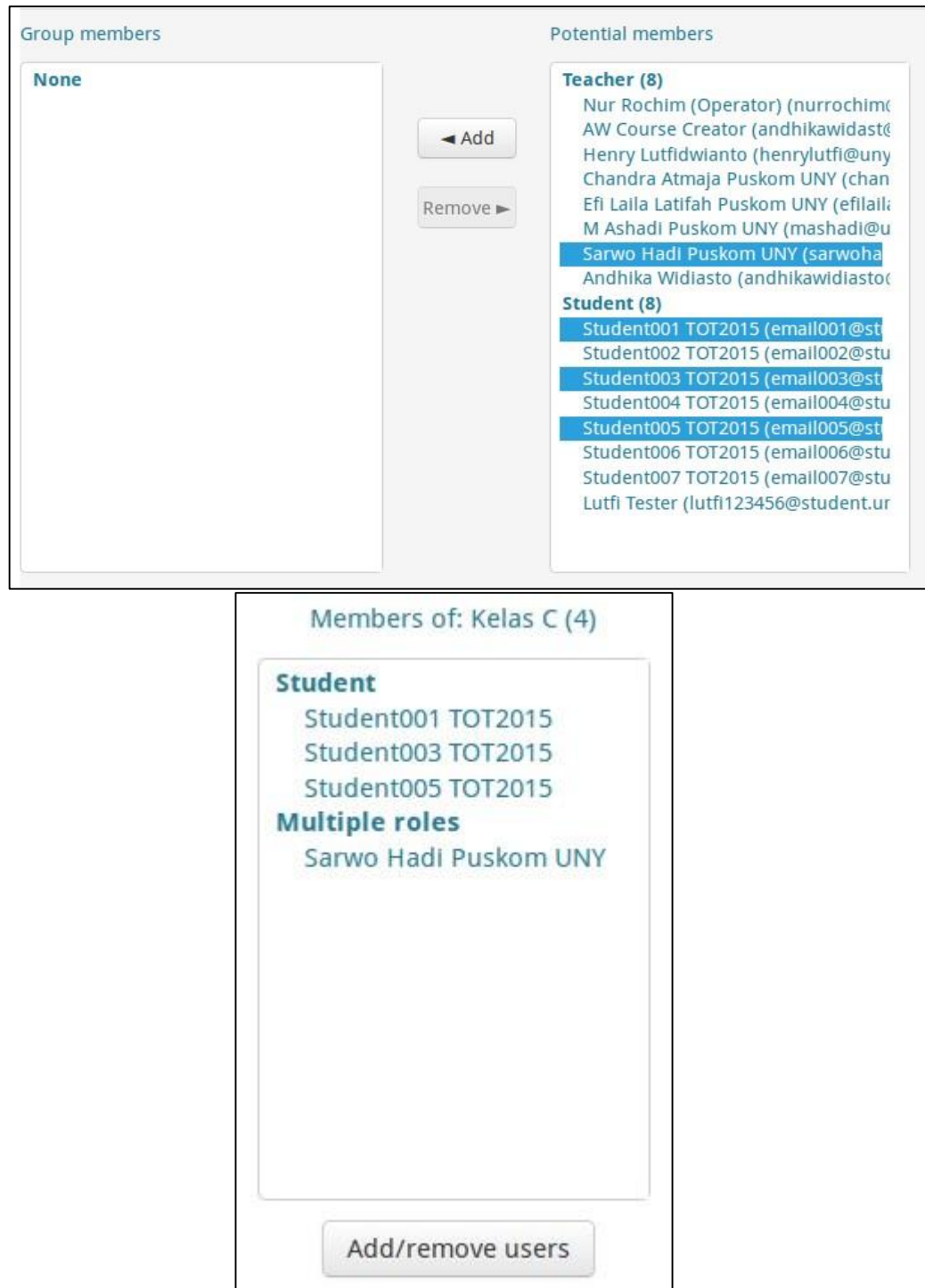
1.5. Klik tombol **Save changes** untuk menyimpan grup.



1.6. Untuk menambahkan anggota ke dalam grup secara manual, pilih nama grup pada laman Group, lalu klik **Add/remove users**.



1.7. Pada laman **Add/remove user**, pilih teacher dan student dari daftar di sebelah kanan lalu klik tombol **Add** untuk menambahkan user ke dalam grup.



Sebagai catatan, potential user yang tampil pada form add user to group ini hanya student yang sudah ter-enroll pada course saja.

2. Membuat grup secara otomatis dan memasukkan user ke dalam grup berdasarkan karakter user.

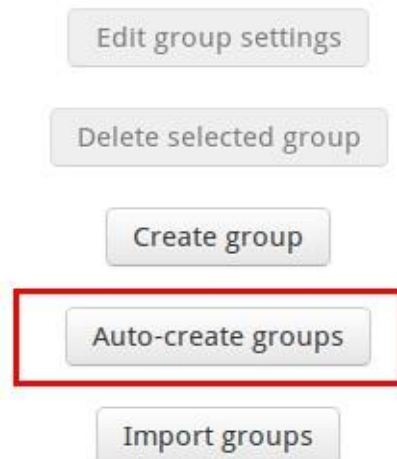
Langkah membuat grup secara otomatis pada sebuah course:

- 2.1. Masuk ke Course.

- 2.2. Pilih menu **Administration > Course Administration > Users > Groups**, menu ini akan menampilkan laman grup.



- 2.3. Pada laman grup, klik tombol **Auto-create groups**.



- 2.4. Pada field **Naming scheme**, isikan nama untuk semua grup yang akan dibuat. Jika karakter yang dimasukkan adalah karakter @, maka karakter tersebut dikonversi menjadi huruf secara sekuensial. Jika karakter yang dimasukkan adalah karakter #, maka karakter tersebut dikonversi menjadi angka secara sekuensial. Sebagai contoh, jika yang dimasukkan adalah Class @ maka Moodle akan membuat grup dengan nama Class A, Class B, Class C, dan seterusnya.
- 2.5. Pada field **Auto create based on**, ada 2 pilihan yaitu:
- a) **Numbers of group**: Membuat sejumlah grup dan kemudian mengisikan masing-masing grup dengan member sebanyak yang diperlukan.

- b) **Members of group:** Membuat grup sebanyak yang diperlukan sehingga masing-masing grup memiliki anggota sesuai dengan jumlah yang ditentukan.
- 2.6. Pada field **Group/member count**, isikan dengan jumlah yang diperlukan.
- a) Jika opsi yang dipilih pada saat pembuatan grup berdasarkan **Numbers of group**, maka grup yang dibuat sebanyak angka yang diisikan.
- b) Jika opsi yang dipilih pada saat pembuatan grup berdasarkan **Members of group**, maka grup yang dibuat akan diisikan dengan anggota sebanyak dengan angka yang diisikan.

Naming scheme* 

Auto create based on

Group/member count*

- 2.7. Dalam bagian **Group members**, pilih member yang akan ditempatkan kedalam grup-grup tersebut. Di sini kita dapat memilih siapa saja dengan role tertentu.

Select members with role

Select members from grouping

Select members from group

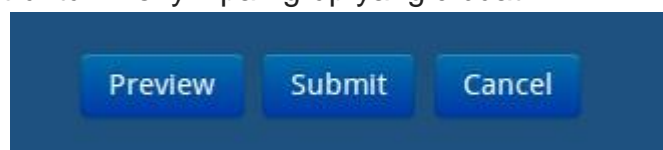
Allocate members

- 2.8. Klik tombol **Preview**, untuk melihat preview pembuatan grup.

Groups preview

Groups (3)	Group members	User count (8)
Class A	Student003 TOT2015, Student002 TOT2015, Student004 TOT2015	3
Class B	Student001 TOT2015, Lutfi Tester, Student006 TOT2015	3
Class C	Student005 TOT2015, Student007 TOT2015	2

- 2.9. Klik **Submit** untuk menyimpan grup yang dibuat.



3. Import grup.

Impor grup merupakan cara paling mudah dan sederhana untuk membuat grup dalam jumlah banyak menggunakan dokumen spreadsheet (CSV). File CSV ini hanya membutuhkan satu field yang diperlukan yaitu, **groupname**, tetapi bisa juga berisikan field default (idnumber, coursename) serta field lainnya yang bersifat opsional seperti: groupidnumber, description, enrolmentkey.

Catatan:

- Cara impor ini tidak dapat digunakan untuk memasukkan student ke dalam grup yang dibuat
- Setiap baris dari file CSV berisikan satu record
- Setiap record adalah serangkaian data dipisahkan dengan koma
- Record (baris) pertama dari file csv merupakan baris khusus yang berisikan daftar field. Baris pertama ini mendefinisikan format dari keseluruhan baris/record.

Contoh format penulisan file CSV adalah sebagai berikut:

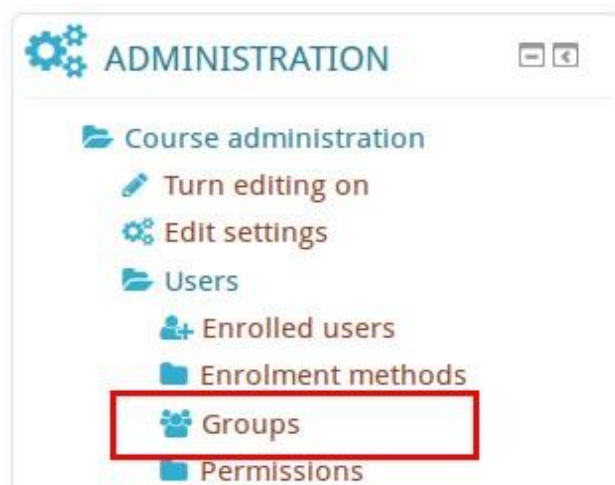
```
groupname,description,groupidnumber,enrolmentkey  
Kelas T 1,Kelas Teknik 1,t1,Teknik_1_2016  
Kelas T 2,Kelas Teknik 2,t2,Teknik_2_2016  
Kelas T 3,Kelas Teknik 3,t3,Teknik_3_2016
```

File tersebut harus disimpan dalam format .csv agar dapat dikenali menjadi user group.

Langkah mengimpor grup dengan file teks:

3.1. Masuk ke Course.

3.2. Pilih menu **Administration > Course Administration > Users > Groups**, menu ini akan menampilkan laman grup.



3.3. Pada laman grup, klik tombol **Import groups**.

Create group

Auto-create groups

Import groups

- 3.4. Pada laman Import groups, upload berkas csv dengan memilih berkas melalui **Choose file** (No. 1) atau drag and drop ke dalam kotak dengan anak panah (No. 2).

Import groups ?

General

Import

Choose a file...

1

Maximum size for new files: 5MB



2

You can drag and drop files here to add them.

Import groups

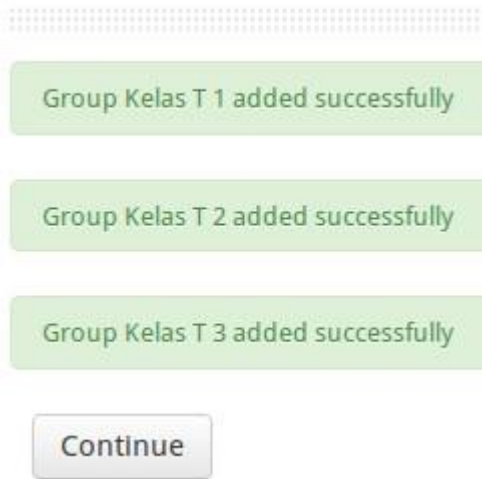
Cancel



NAVIGATION

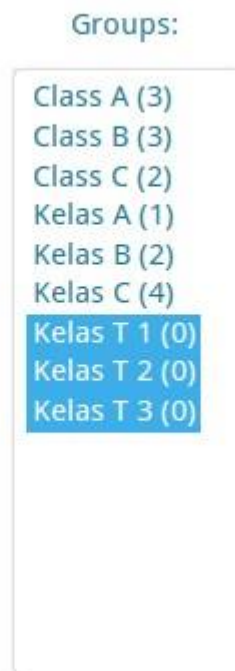


- 3.5. Klik tombol **Import groups**(No. 3). Apabila impor berhasil maka akan muncul tampilan seperti berikut.



3.6. Klik **Continue**, grup telah berhasil dibuat

12 Groups



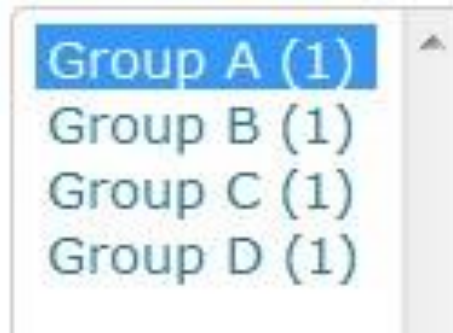
C. Grouping

Grouping merupakan kumpulan dari beberapa grup dalam sebuah course. Hal ini memungkinkan teacher untuk memberikan perintah tertentu kepada satu atau beberapa group dalam course sehingga dapat mengerjakan perintah bersama-sama.

Misal :

1. Anda adalah teacher Bahasa Inggris yang mengampu course “Art of Language”.
2. Student terbagi menjadi 4 grup, yaitu Grup A, Grup B, Grup C, dan Grup D yang aslinya mewakili 4 kelas yang diampunya.

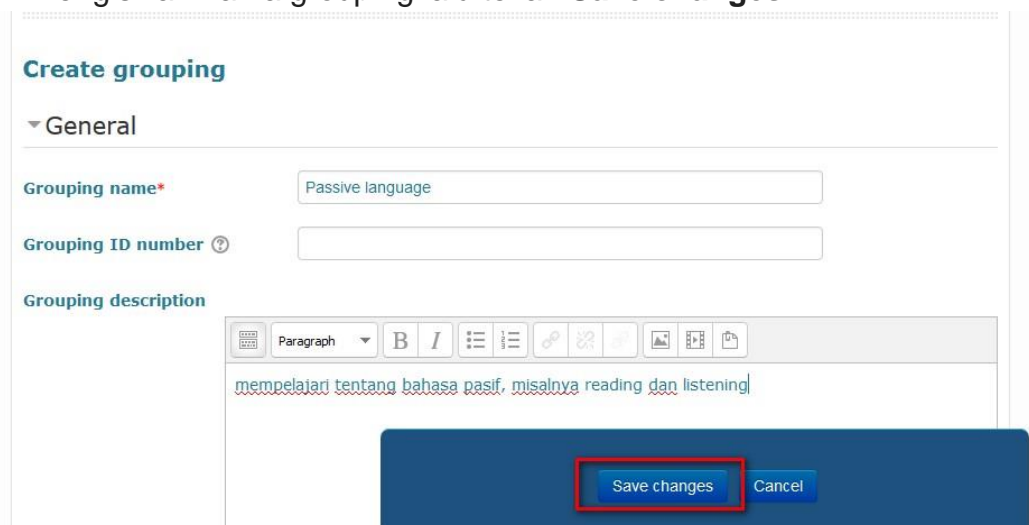
Groups:



3. Idenya, student mengerjakan sebuah project yaitu meng-explore tentang language pasif dan aktif. Maka teacher membuat 2 grouping yaitu Passive Language dan Active Language. Grup A dan Grup B dimasukkan ke dalam grouping Passive Language, sedangkan Grup C dan D dimasukkan pada grouping Active Language.
 - Membuat grouping dengan klik **Create grouping**.



- Mengisikan nama grouping lalu tekan **Save changes**.



- Memasukkan group yang ditentukan ke dalam grouping. Sebuah grouping bisa terdiri dari 1 atau lebih group. Group C dan D ke Active Language, dst.

Groupings			
Grouping	Groups	Activities	Edit
Active Language	None	0	
Passive language	None	0	

Add/remove groups: Active Language

Existing members: 2
Group C
Group D

Potential members: 2
Group A
Group B

◀ Add

Remove ▶

Groupings			
Grouping	Groups	Activities	Edit
Active Language	Group C, Group D	0	
Passive language	Group A, Group B	0	

4. Maka activity maupun resource yang berkaitan dengan tema passive language dikhususkan bagi grouping Passive Language, sedangkan yang berkaitan dengan active language dikhususkan bagi grouping Active Language.
 - Misalnya pada activity writing, klik menu **Edit settings**, pilih **Common Module Setting**.

The screenshot shows a list of activities. The first activity is 'Test Writing (Active Language)'. A context menu is open over the 'Edit settings' option, which is highlighted in blue. Other options in the menu include 'Move right', 'Hide', 'Duplicate', 'Assign roles', and 'Delete'.

- Pengaturan dengan memilih separate group dan pilih Group yang sesuai, misalnya Active Language, sesuai ilustrasi berikut.

▼ Common module settings

Visible

ID number

Group mode

Grouping

Restrict access

- Maka activity hanya bisa diakses oleh grouping yang diberi hak.

The screenshot shows a list of activities in a Moodle course. The activities are:

- book
- Test Reading (Passive language) - Not available unless: You belong to a group in **Passive language**
- Test Writing (Active Language) - Not available unless: You belong to a group in **Active Language**
- Tugas Upload File dan Online Text

At the bottom, there is a button:

5. Masing-masing grouping dapat bekerja bersama-sama dengan fokus studinya. Pada akhir project, teacher dapat memandu semua group A sampai D ke dalam aktifitas bersama untuk sharing tentang hal yang telah dipelajari oleh masing-masing grouping.

BAB VIII Membuat Kuis di E-Learning

Kuis dalam E-Learning 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 berfungsi menyimpan koleksi soal. Di sini kita bisa mengelompokkan soal ke dalam kategori-kategori. Soal yang kita buat disimpan di dalam bank soal.

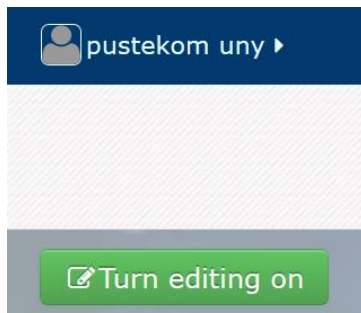
Sajian kuis mengambil soal dari bank soal. Dalam satu kuliah kita dapat menyajikan lebih dari satu sajian kuis. Misalnya, untuk setiap topik kita dapat menyajikan sebuah kuis. Kita dapat pula menyajikan sebuah kuis dengan materi berasal dari beberapa topik.

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.

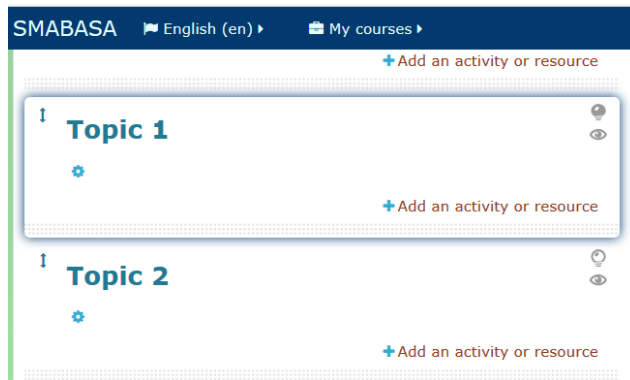
A. Membuat Kuis

Misalnya belum ada quiz dalam course, maka langkah untuk menambahkan kuis adalah:

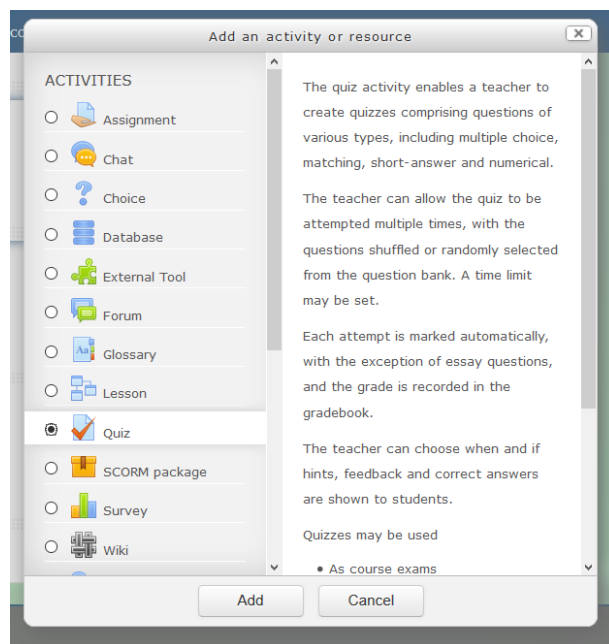
1. Tekan tombol **Turn editing on**.



2. Pilih salah satu topik atau Minggu bagian mana yang ingin Anda tambahkan kuis Sebagaimana activity dan resource yang lain, quiz juga dapat dipindahkan ke section/week yang lain jika memang diperlukan. Klik Add an activity or resource.



3. Dari menu drop down **Add an activity or resource**, pilih **Quiz**.



4. Isikan ruas-ruas pengaturan yang akan Anda lakukan untuk sajian kuis Anda.

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

5. Setelah selesai mengisi, tekan tombol **Save and display**.



Teacher bisa mengadakan ujian dengan fasilitas kuis, yang sebaiknya merupakan ujian formatif, bukan ujian sumatif. 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 menyusun ujian dengan mengambil pertanyaan dari koleksi bank soal ini.

Teacher bisa menetapkan pengaturan ujian yang boleh ditempuh oleh siswa lebih dari satu kali. Nilai disimpan secara otomatis setiap selesai ujian. Teacher bisa menetapkan apakah akan memberikan feedback atau menunjukkan jawaban yang benar. Di kuis, sudah ada fasilitas penilaian atau koreksi otomatis. Pada quiz yang disetting agar boleh ditempuh ulang, penilaian bisa dipilih dengan nilai rerata, tertinggi atau terendah.

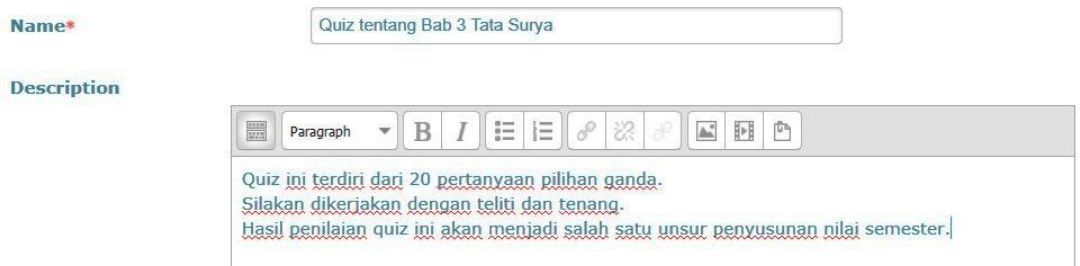
Teacher bisa mengimpor pertanyaan-pertanyaan kuis dari bermacam-macam format file teks. Yang diimpor bisa termasuk balikan dan nilai yang ada. Format yang dapat diimpor adalah Aiken, WebCT, Blackboard, Cloze, Examview, Gift, Missing word dan Moodle XML. Kuis juga menyediakan pengaturan atau fasilitas:

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

B. Pilihan pengaturan kuis

Dari quiz yang sebelumnya sudah dibuat, diperlukan pengaturan lebih lanjut sesuai kebutuhan. Beberapa pengaturan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. **Name** dan **Description** sudah diisikan ketika membuat quiz.



The screenshot shows a form with two main sections: 'Name*' and 'Description'. The 'Name*' field contains the text 'Quiz tentang Bab 3 Tata Surya'. The 'Description' field contains a rich text editor with the following text: 'Quiz ini terdiri dari 20 pertanyaan pilihan ganda. Silakan dikerjakan dengan teliti dan tenang. Hasil penilaian quiz ini akan menjadi salah satu unsur penyusunan nilai semester.'

2. **Open** dan **Close the quiz**, menetapkan tanggal dan waktu 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.

Enable berarti opsi diaktifkan. Jika tanda centang (✓) pada enable dihilangkan, berarti opsi tersebut tidak diaktifkan.

▼ Timing

Open the quiz ?

7

April

2016

09

14

Enable

Close the quiz

9

April

2016

09

14

Enable

Time limit ?

30 minutes

Enable

3. **When time expires:** Teacher menentukan apa yang terjadi ketika batas waktu penyelesaian quiz telah habis. Opsi yang lazim digunakan adalah “Open attempts are submitted automatically” artinya ujian yang sedang ditempuh akan disubmit/dikumpulkan secara otomatis ketika waktu habis.

Time limit ?

30 minutes

Enable

When time expires ?

Open attempts are submitted automatically

Submission grace period ?

1 days

Enable

4. Grade

Grade category: Jika sudah membuat kategori di gradebook, dapat memilih salah satu kategori untuk quiz ini.

Grade to pass: Menentukan passing grade quiz.

Attempts allowed: berapa kali siswa diperbolehkan menempuh quiz.

Grading method: Pilihan ini terkait dengan Attempts allowed kalau dipilih lebih dari 1 attempt. Pengajar bisa memilih Highest grade (nilai tertinggi), The average grade (rerata), The first attempt (yang pertama), atau The last attempt (yang terakhir).

Misalnya Teacher membuat setting agar siswa bisa mengerjakan quiz sebanyak 3x, dan nilai yang sah adalah nilai tertinggi, maka setting yaitu:

Grade

Grade category ? Uncategorised

Grade to pass ?

Attempts allowed 3

Grading method ? Highest grade

Layout

- Highest grade
- Average grade
- First attempt
- Last attempt

5. Layout

New page: Membatasi berapa jumlah quiz dalam setiap halaman.

Navigation method: (muncul dengan mengklik Show More) Pilih *Sequential* untuk memaksa siswa mengerjakan quiz secara urut. Pilih *Free* untuk membebaskan siswa memilih nomor quiz yang dikerjakan.

Layout

New page ?

Navigation method* ?

Show less

- Every 3 questions
- Every question
- Every 2 questions
- Every 3 questions
- Every 4 questions
- Every 5 questions
- Every 6 questions

6. Question behavior

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

How questions behave: Pengajar dapat menentukan sifat dari pertanyaan pada quiz. Penjelasan masing-masing pilihan ada di bawah ini, untuk tahap awal pilih Deferred feedback saja.

- Adaptive mode:** 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.
- Adaptive mode (no penalties):** Sama seperti penjelasan di atas hanya saja tidak ada penalti untuk siswa jika menjawab lebih dari satu kali.
- Deferred feedback:** siswa mengetahui nilai pada akhir quiz.
- Immediate feedback:** siswa langsung mengetahui jawabannya salah atau benar sesaat setelah memilih jawaban

- **Interactive with multiple tries:** Setelah memilih jawaban dan mendapat feedback, siswa dapat mengklik tombol 'Try again' untuk mencoba menjawab soal lagi. Pengajar juga dapat memberikan petunjuk untuk membantu siswa. Jika jawaban yang dipilih siswa benar, maka siswa tidak dapat mengubah jawabannya lagi
- **Deferred feedback** atau **Immediate feedback with Certainty-based marking (CBM):** siswa tidak hanya memilih jawaban pada kuis tetapi juga harus menentukan derajat keyakinan terhadap jawaban yang mereka pilih dengan jujur. Nilai quiz bergantung pada jawaban benar dan derajat keyakinan yang diisikan oleh siswa.
- **Manual grading:** penilaian dilakukan secara manual oleh pengajar, pilihan ini muncul jika quiz dalam bentuk essay.
- **Allow redo within an attempt** (muncul dengan mengklik Show More): pada saat menggunakan *Interactive* atau *Immediate feedback* jika dipilih ya, siswa dapat mencoba pertanyaan lagi bahkan jika mereka telah menggunakan attempt yang diperbolehkan. Hal ini berguna jika mereka ingin belajar dari *feedback* yang diberikan pada akhir attempt. Mereka akan diberi pertanyaan yang berbeda dari yang mereka kerjakan sebelumnya jika ada pertanyaan lain yang tersedia. Nilai siswa untuk slot pertanyaan didasarkan pada pertanyaan terbaru yang mereka kerjakan.
- **Each attempt builds on the last** (muncul dengan mengklik Show More): Jika multiple attempt diperbolehkan dan pengaturan ini diatur ke Yes, maka setiap attempt baru berisi hasil attempt sebelumnya. Hal ini memungkinkan siswa untuk berkonsentrasi hanya pada pertanyaan-pertanyaan yang dijawab salah pada attempt sebelumnya. Jika opsi ini dipilih maka setiap attempt oleh siswa menggunakan pertanyaan yang sama dalam urutan yang sama, terlepas dari pengaturan pengacakan. Untuk menampilkan kuis baru di setiap attempt, pilih No untuk pengaturan ini.

▼ Question behaviour

Shuffle within questions ? Yes

How questions behave ? Deferred feedback

7. Review options

Bagian ini mengontrol informasi apa yang akan ditampilkan kepada siswa ketika mereka mereview kuis yang sudah mereka kerjakan, dan selama mengerjakan kuis dalam *adaptive mode*. Pengaturan default dari moodle adalah sebagai berikut :

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

- **The attempt:** Akan menunjukkan bagaimana siswa menanggapi setiap pertanyaan.
- **Whether correct:** Menampilkan apakah respon siswa untuk setiap pertanyaan benar atau salah.
- **Marks:** Menampilkan nilai yang diberikan kepada siswa dan nilai untuk kuis.
- **Specific feedback:** Akan menampilkan *feedback* atas setiap jawaban sebagaimana yang diset ketika menambahkan pertanyaan untuk kuis. Setiap jawaban pertanyaan dapat memiliki *feedback* baik jawaban yang benar ataupun jawaban yang salah.
- **General feedback:** Menampilkan *feedback* untuk satu pertanyaan sebagaimana yang diset ketika menambahkan pertanyaan untuk kuis. Pengajar dapat menggunakan *General feedback* untuk memberikan siswa beberapa latar belakang dan pengetahuan tentang apa yang ditanyakan dalam soal quiz.
- **Right answer:** Menampilkan jawaban yang benar untuk setiap pertanyaan, apakah siswa menjawab dengan benar atau tidak (Lihat catatan di bawah).
- **Overall feedback:** Menampilkan *feedback* untuk seluruh kuis sebagaimana dalam pengaturan kuis (Lihat catatan di bawah).

Catatan:

Untuk masing-masing item di atas, Teacher dapat menentukan jangka waktu ketika siswa akan melihatnya:

During the attempt: hanya tersedia ketika **How questions behave** telah diset ke **Immediate feedback**, **Immediate feedback with CBM**, and **Interactive with multiple tries**. Jika diatur ke salah satu pilihan tersebut kemudian tombol **Check** akan muncul di bawah jawaban dan ketika diklik siswa akan mengirimkan jawaban itu kemudian menerima *feedback*.

- **Immediately after the attempt:** artinya dalam waktu 2 menit setelah siswa mengklik *submit all and finish*.
- **Later, while the quiz is still open:** artinya setelah 2 menit, tetapi sebelum *close date*.
- **After the quiz is closed:** setelah kuis ditutup.

Untuk pengaturan quiz yang simple berikut ini hanya akan menampilkan nilai yang didapatkan student tersebut segera setelah quiz disubmit.

▼ Review options ⓘ

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

Cara menghilangkan centang, urut dari bawah (overall feedback) ke atas.

Untuk tahap awal, point 8 – 10 tidak perlu diubah dari setting awal.

8. Appearance

Show the user's picture: menampilkan foto siswa.

Decimal places in grades: menentukan berapa digit angkat dibelakang koma untuk nilai .

9. Extra restrictions on attempts

Untuk tahap awal lewati semua pengaturan dibawah ini.

Require password: siswa wajib mengisi password sebelum memulai pengerjaan kuis.

Require network address: siswa diperkenankan mengerjakan kuis pada alamat IP yang ditentukan.

10. Overall feedback

Ditampilkan saat siswa selesai mengerjakan kuis, *feedback* yang ditampilkan dapat menyesuaikan nilai yang diperoleh oleh siswa.

C. Membuat pertanyaan

1. Membuat kategori pertanyaan baru.

Untuk memulai membuat pertanyaan, mula-mula pilihlah atau mulailah dari kategori dalam question bank. Setiap kuliah mempunyai kategori dengan nama **Default**. Kita dapat membuat kategori lain untuk mengelola pertanyaan dengan mengklik tombol **Edit categories**. Kategori question bank ini dapat digambarkan sebagai folder tempat menyimpan question.

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. Cara membuat kategori question bank :

1.1. Klik **Quiz administration > Question Bank > Categories**.



1.2. Isikan formulir tambah kategori.

Parent category merupakan “folder” di mana kategori ini akan diletakkan.

▼ Add category

Parent category ? Default for Quiz tentang Bab 3 Tata 1

Name* Soal tata surya 2

Category info

Paragraph **B** *I* [List Icons] [Link Icon]

soal soal tentang tata surya

Path: p

There are required fields in this form marked *.

Add category 3

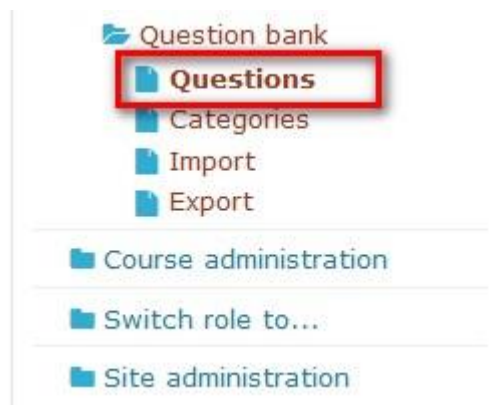
Parent category

The parent category is the one in which the new category will be placed. "Top" means that this category is not contained in any other category. Category contexts shown in bold type. There must be at least one category in each context.

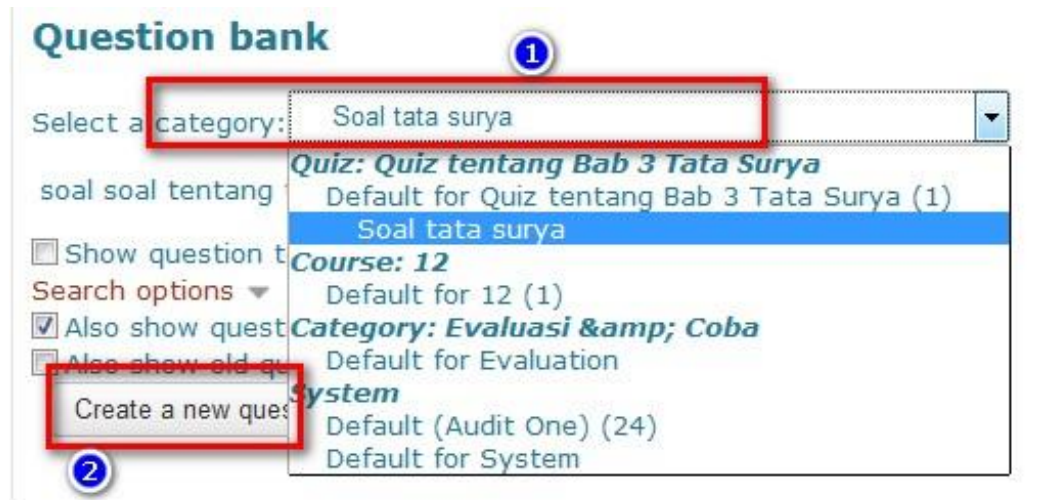
i Mc

1.3. Klik **Add category**.

Setelah kategori dipilih, pertanyaan dapat dibuat dengan dua cara. Pertama, dengan mengedit langsung lewat isian Moodle. Caranya dengan klik **Quiz administration > Question Bank > Question**.



Pilih kategori yang direncanakan untuk meletakkan quiz kita, misalnya kategori “soal tentang tata surya” yang tadi sudah dibuat. Lalu klik **Create a new question**.



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.

Penjelasan tentang impor akan disampaikan pada bagian selanjutnya.

2. Membuat pertanyaan pada question bank.
 - a. Pilihan Ganda (Multiple Choice)

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/feedback. Balikan ini akan diperlihatkan kepada student 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.

Adding a Multiple choice question

Expand all

General

Category: Soal tata surya **pilih kategori question bank**

Question name*: 1 **isikan nama pertanyaan**

Question text*: **detail pertanyaan**
Apakah pusat tata surya kita?

Default mark*: 1

General feedback: Feedback untuk soal ini.

One or multiple answers?: One answer only **pilih ada berapa jawaban yang diizinkan**

Shuffle the choices?:

Number the choices?: a., b., c., ... **format pilihan a, b, c,... atau 1, 2, 3,...**

Answers

Choice 1: **pilihan 1 (salah). nilai none (0)**
Bumi
Grade: None
Feedback: Feedback jika student memilih jawaban ini (bumi)

Choice 2: **pilihan 2 (benar). nilai 100%**
Matahari
Grade: 100%
Feedback: Feedback jika student memilih jawaban ini (matahari)

Choice 3:
Bulan
Grade: None
Feedback: Feedback jika student memilih jawaban ini (bulan)

b. Pertanyaan Jawab Singkat (Short Answer)

Dalam menjawab pertanyaan Short Answer yang mungkin ada gambarnya, student 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 *. Tanpa adanya asteriks, jawaban akan dibandingkan persis huruf demi huruf.

Anda dapat menyediakan 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.

The screenshot shows a question editor interface for a Short Answer question. The question text is "Planet paling jauh dari sistem tata surya kita ...". The default mark is set to 1. The case sensitivity is set to "No, case is unimportant". The correct answer is "pluto" with a grade of 100%. The feedback is empty. Two red boxes highlight the "pilihan mengaktifkan case sensitif atau tidak" and "jawaban benar, nilai 100%" options.

c. 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.

d. True/False questions

Pertanyaan ini mengharuskan student untuk memilih salah satu jawaban True (benar) atau False (salah). Bila pengaturan balikan (Feedback) diaktifkan, maka pesan feedback yang sesuai akan ditampilkan setelah student menjawab kuis. Misalnya bila jawaban yang benar itu "True", tapi siswa menjawab "False", maka ditampilkan feedback untuk "False".

Adding a True/False question Expand all

▼ General

Category Soal tata surya (2)

Question name* 3

Question text*

Paragraph **B** *I* [List] [List] [Link] [Image] [Table] [Table]

Jupiter adalah planet terbesar pada tata surya kita.

Path: p

Default mark* 1

General feedback ?

Paragraph **B** *I* [List] [List] [Link] [Image] [Table] [Table]

Path: p

Correct answer True

Feedback for the response 'True'.

Paragraph **B** *I* [List] [List] [Link] [Image] [Table] [Table]

Path: p

pilih jawaban yang sesuai, benar (true) atau salah (false)

D. Mengimpor pertanyaan dengan format GIFT

Impor pertanyaan merupakan cara yang lebih cepat untuk memasukkan pertanyaan di bank soal E-Learning daripada input satu per satu sebagaimana cara sebelumnya.

Kita menyiapkan pertanyaan dengan bantuan pengedit teks, seperti Notepad (software yang selalu ada di sistem operasi windows), Wordpad, atau editor lainnya . Salah satu format untuk mengetik pertanyaan adalah format GIFT. Setelah selesai mengetik pertanyaan, kita simpan pada harddisk (jangan lupa tempat dan nama file-nya). Setelah itu kita meng-impor file tersebut dari E-Learning.

Peraturan yang mendasar dalam format GIFT diantaranya adalah :

1. // text : menjadi comment, artinya sebaris tulisan setelah tanda // tidak bermakna apapun
2. ::title:: : menuliskan title dengan diawali dan diakhiri tanda ::
3. { : tanda kurung kurawal buka berarti awal dari jawaban (answer)
4. } : tanda kurung kurawal tutup berarti akhir dari jawaban (answer)
5. {T} or {F} : berarti memberi pilihan jawaban True atau False
6. { ... =benar ... } : dalam apitan kurung kurawal, pilihan setelah tanda = adalah pilihan yang benar
7. { ... ~salah ... } : dalam apitan kurung kurawal, pilihan setelah tanda ~ adalah pilihan yang salah

Agar lebih jelas, berikut ini contoh file .txt dalam format GIFT untuk diimpor dari E-Learning.

```
// pertanyaan true/false
::Q1:: 1+1=2 {T}

// pertanyaan pilihan ganda
::Q2:: Planet apa yang paling dekat dengan matahari?
{
    =mercurius
    ~venus
    ~bumi
}

// pertanyaan melengkapi jawaban (missing word)
::Q3:: Enam tambah {=tiga =3 ~4} sama dengan sembilan.

// pertanyaan menjodohkan
::Q4:: Pasangkan hewan dengan suaranya!
{
    =kucing -> mengeong =anjing -> menggonggong
    =kambing -> mengembik
}

// pertanyaan essay
::Q5:: Ceritakan tentang hobimu! {}
```

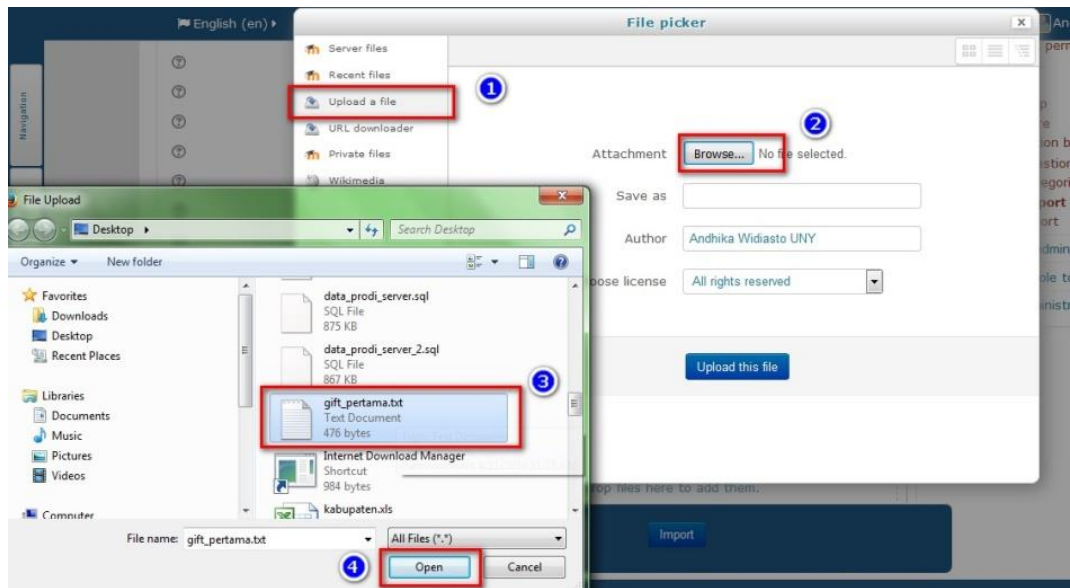
Langkah selengkapnya mengimpor pertanyaan dengan format GIFT adalah :

1. Buka editor notepad.
2. Siapkan question dengan mematuhi kaidah format GIFT, misalnya seperti contoh di atas.

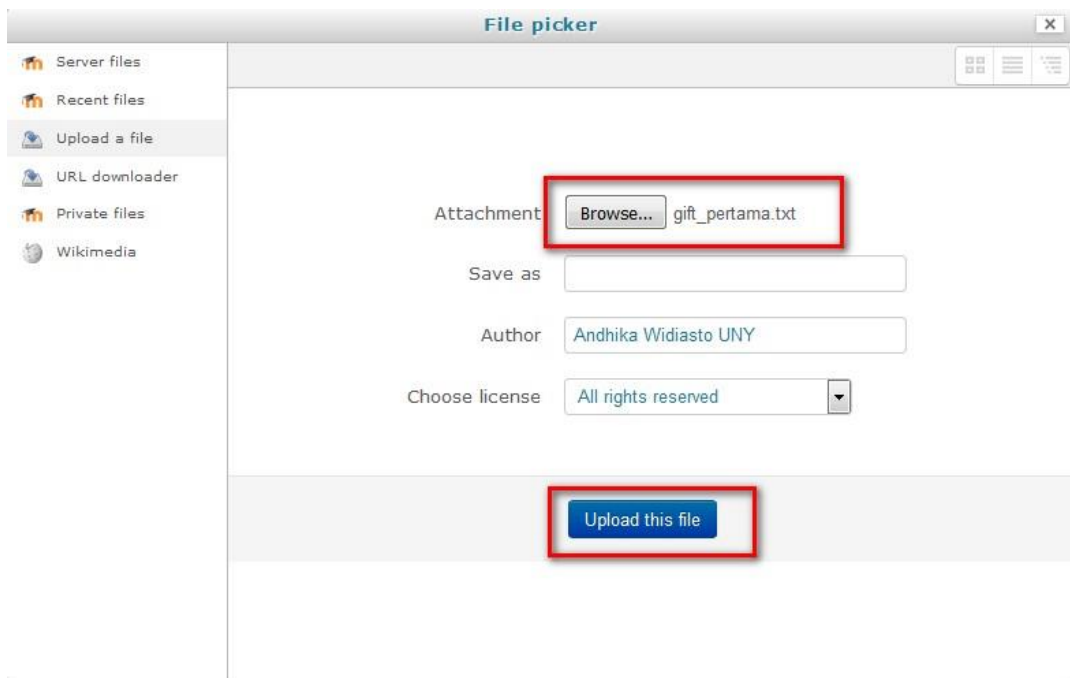
3. Simpan file tersebut dengan format .txt, misalnya yaitu gift_pertama.txt pada lokasi/folder tertentu yang mudah diingat karena akan diakses kembali.
4. Buka E-Learning, login teacher, lalu menuju ke course dengan quiz activity.
5. Klik **Quiz administration > Question bank > Import**.
6. Pilih Gift format, lalu pilih/choose file.



7. Pastikan tab **Upload a file**, klik **Browse**, cari lokasi file gift_pertama.txt, klik open



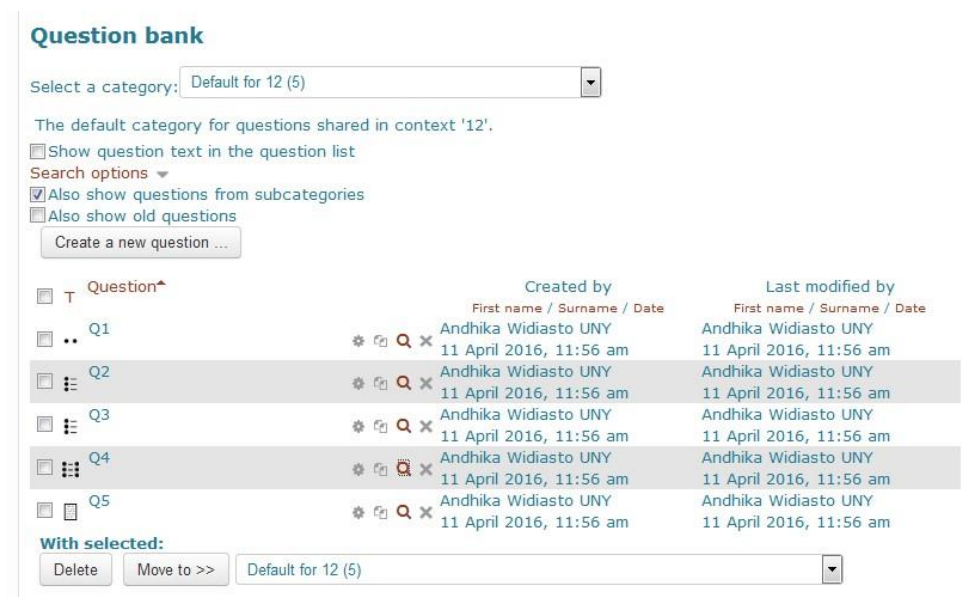
8. Pastikan file gift_pertama.txt sudah muncul, klik **Upload this file**, lalu klik **Import**.



9. Setelah proses Import, tampak tampilan berikut jika import berhasil.



10. Pada **Question bank**, tampak bahwa 5 macam pertanyaan sudah ditambahkan.

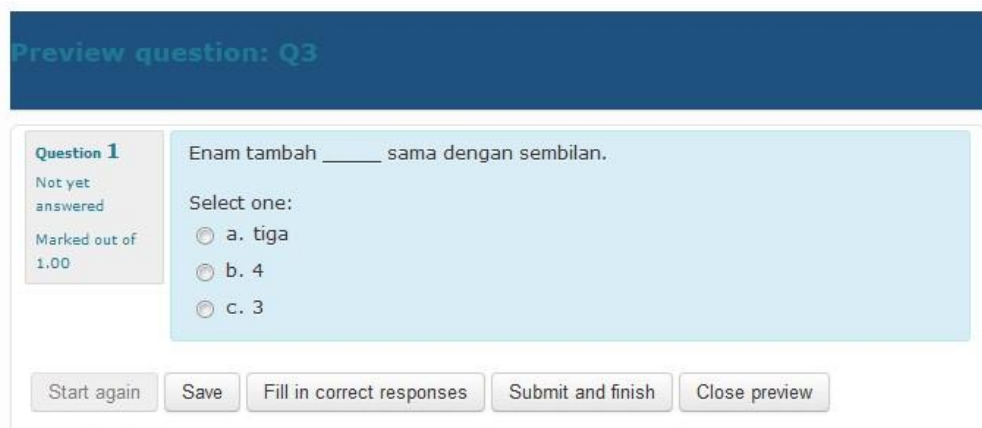


Pada question bank, teacher dapat melakukan edit question, duplikasi, preview, delete satu per satu, dan lain sebagainya. Berikut ini tombol-tombolnya :



Berikut ini keterangan tombol 1 s/d 10 pada question bank (bank soal) :

1. Tombol “**pilih semua question**”.
2. Tombol “**pilih pertanyaan ini saja**”.
3. Tombol delete/hapus pertanyaan yang dipilih saja.
4. Tombol move/memindahkan pertanyaan yang dipilih ke kategori yang dituju.
5. Title/judul pertanyaan.
6. Lambang jenis pertanyaan, apakah pilihan ganda, menjodohkan, essay, dll.
7. Tombol edit quiz, bisa untuk mengganti text pertanyaan, jawaban, dll.
8. Tombol “duplikatkan question ini”.
9. Tombol preview pertanyaan ini. Jika diklik maka akan membuka jendela baru dengan contoh tampilannya seperti berikut :



10. Tombol delete pertanyaan ini saja.

```
// ini contoh soal saja yaa
::Q1:: Planet apa yang paling dekat dengan matahari?
{
    =mercurius
    ~venus
    ~bumi
    ~pluto
}

::Q2:: Berapa jumlah satelit bumi?
{
    ~4
    ~3
    ~2
    =1
}
```

Demikian tadi contoh import question untuk beberapa jenis pertanyaan dalam format GIFT. Misalkan seorang teacher ingin membuat 5 pertanyaan pilihan ganda, maka cukup menyusun file .txt untuk format GIFT multiple choice. Contoh:

```
::Q3:: Planet
{
    =bumi
    ~venus
    ~saturnus
    ~pluto
} adalah satu-satunya planet yang bisa dihuni manusia.

::Q4::
{
    ~pluto~saturnus
    ~uranus
    =neptunus
} adalah planet terjauh dalam sistem tata surya.

::Q5:: Bumi berputar pada
{
    ~air
    ~api
    ~angin=porosnya
}
```

Catatan : hindari menampilkan titik-titik (...) pada saat menyusun pertanyaan karena dapat menyebabkan error pada proses parsing/upload question.

E. Mengimpor pertanyaan dengan format AIKEN

Instalasi pertanyaan dengan format AIKEN pada dasarnya sama dengan instalasi pertanyaan dengan format GIFT, namun hanya susunan format penulisan saja yang berbeda. AIKEN lebih diperuntukan untuk pembuatan soal pilihan ganda. Penunjukan jawaban benar ditunjukkan dengan kata ANSWER (menggunakan huruf kapital). Berikut adalah penulisan pertanyaan untuk format AIKEN:

```
Microsoft Power Point adalah sebuah program aplikasi untuk ....  
A. pengolah kata  
B. sistam operasi  
C. pengolah gambar  
D. pengolah angka  
E. presentasi  
ANSWER: E  
  
/// Atau format dibawah ini:  
  
Menyimpan ulang file dengan nama baru, dapat dilakukan dengan perintah ....  
A) File -> Save  
B) File -> Close  
C) File -> Page Setup  
D) File -> Save as  
E) File -> Open  
ANSWER: D
```

Pada dasarnya masih sangat banyak yang perlu dipelajari dalam membuat quiz pada moodle. Untuk mempelajari lebih lanjut, dapat diperoleh sumber yang relevan pada dokumentasi moodle <https://docs.moodle.org/30/en/Questions>

Daftar Pustaka

- ANTA. (2003). *Definition of key terms used in e-learning (version 1.00)*. Retrieved 7 October, 2005, from <http://www.flexiblelearning.net.au/guides/keyterms.pdf>
- Gilbert, & Jones, M. G. (2001). E-learning is e-normous. *Electric Perspectives*, 26(3), 66-82.
- ILRT. (2005). *Institute for learning & research technology of Bristol University*. Retrieved 7 October 2005, from <http://www.ilrt.bris.ac.uk/projects/elearning>
- Rosenberg, M. J. (2001). *E-learning: Strategies for delivering knowledge in the digital age*. New York: McGraw-Hill.
- Sohn, B. (2005). E-learning and primary and secondary education in Korea. *KERIS Korea Education & Research Information Service*, 2(3), 6-9.
- Surjono, Herman. (2006). Development and evaluation of an adaptive hypermedia system based on multiple student characteristics. Unpublished doctoral dissertation. Southern Cross University.
- Urdan, T. A., & Weggen, C. C. (2000). *Corporate e-learning: Exploring a new frontier*. Retrieved 17 October 2005, from <http://www.spectrainteractive.com/pdfs/CorporateELearningHamrecht.pdf>