



E-book Tutorial E-Learning Untuk Pengajar

Add an activity or resource X

ACTIVITIES

-  Assignment
-  Auto Attendance
-  BigBlueButtonBN
-  Chat
-  Choice
-  Database
-  External tool
-  Feedback
-  Forum
-  Glossary
-  Lesson
-  Quiz
-  SCORM package
-  Survey

Select an activity or resource to view its help. Double-click on an activity or resource name to quickly add it.



Add

Cancel

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Daftar isi	ii
A. Pendahuluan	1
B. Mengakses E-Learning.....	2
C. Pengelolaan Mata Kuliah (Course)	
1. Penambahan Sumber Ajar (Resources)	4
2. Menambahkan Aktivitas (Activity)	8
3. Memasukkan Mahasiswa Ke dalam Kelas.....	17
4. Memberi Nilai Pada Tugas.....	20

Tutorial E-Learning Untuk Pengajar

A. Pendahuluan

E-Learning merupakan salah satu sarana pembelajaran berbasis web yang telah disediakan oleh Universitas Muslim Indonesia dalam server di Pusat Data dan Teknologi Informasi (PDTI). E-learning berbasis Moodle telah selesai di bangun dan dikembangkan oleh IT.

Web dan data-base E-Learning UMI dikelola oleh IT, sedang Operator Elearning Fakultas bertanggungjawab atas penggunaannya bagi dosen dan mahasiswa dalam proses pembelajaran di seluruh Program Studi di UMI. Salah satu tugas Operator Eleraning Fakultas adalah melakukan sosialisasi tentang e-learning serta mendorong seluruh dosen UMI untuk menggunakan sarana ini dalam proses pembelajaran melalui kegiatan pelatihan dan pelayanan konsultasi/keluhan.

Tutorial ini menyajikan cara penggunaan secara umum dengan harapan para pembaca akan mendapat pengetahuan dasar tentang e-learning Virtual Class dan selanjutnya dapat mengembangkannya sesuai dengan kebutuhan kelas dan bidang ilmu masing-masing. Tutorial lengkap mengenai Moodle dapat diakses secara online pada halaman https://docs.moodle.org/38/en/Main_page. Moodle merupakan salah satu software e-learning berbasis open-source dengan lisensi GNU. Software ini dapat digunakan secara bebas/gratis dengan menginstalnya di komputer server yang memiliki fasilitas web-data- base seperti MySQL. Di UMI, Moodle diinstal di server IT yang ditangani oleh software developer IT UMI (admin).

Admin melakukan pengaturan (setting) site management seperti penentuan user (nama, grup, hak, dll) tampilan (themes, pemilihan warna, jenis huruf, susunan, dll); bentuk aktifitas yang dapat ditambah, update dan koneksi dengan data-base external, dan sebagainya.

Dosen dan mahasiswa UMI adalah user yang dapat mengakses e-learning Moodle menggunakan Username dan password yang diberikan oleh operator. Berdasarkan login tersebut E-learning UMI akan mengarahkan pengguna sesuai dengan kapasitasnya/haknya.

Seorang dosen akan diarahkan pada laman yang memuat course (mata kuliah / MK) yang diampu. Manajemen atas laman MK dilakukan sepenuhnya oleh dosen tersebut untuk menambahkan/mengedit deskripsi, tujuan, pokok bahasan, sub pokok bahasan, tugas, kontrak kuliah, file materi kuliah, referensi, dll.

Seorang mahasiswa akan diarahkan ke laman yang memuat MK yang ditempuh/diprogram pada semester berjalan. Terhadap sebuah laman MK, mahasiswa hanya dapat membaca/mengunduh/download materi (file) yang disajikan oleh dosen,

mengunggah (upload) file tugas, melakukan respon secara online terhadap aktifitas yang dibuat dosen, dan lain-lain.

Dengan asumsi setiap semester terjadi perubahan pengampu dan peserta suatu MK, maka sementara ini, setiap pergantian semester, data-base akan diupdate sehingga seluruh aktifitas dan resource yang ada pada suatu MK akan direset (dihapus). Jadi, dosen harus memiliki backup seluruh resource (file, tugas, dll) untuk bisa diunggah pada semester/tahun berikutnya.

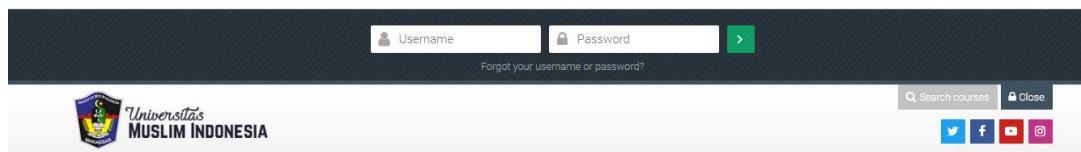
Gambar 1.1 berikut ini menunjukkan tampilan awal masuk e-learning UMI. Akses laman ini adalah : <http://vclass.umi.ac.id/>.



Gambar 1.1 Halaman E-Learning Universitas Muslim Indonesia

B. Mengakses E-Learning

1. Masuk ke halaman Login: <http://vclass.umi.ac.id/>, Isian username dan password, klick tombol Log In



Gambar 2.1 Halaman Login

2. Pada side menu atau button *My Courses*, pilih matakuliah yang diampu, misalnya **Ekonomi Pertanian C1**. Selanjutnya akan ditampilkan daftar *pertemuan* atau secara default sebelum diedit bernama *Topic* untuk matakuliah yang dipilih tersebut.

The screenshot shows a Moodle course interface. At the top, there is a breadcrumb navigation: Dashboard > Courses > FAKULTAS AGAMA ISLAM > Semester 2 > ekonomipertanian1. On the right, there is a green button labeled "Turn editing on". Below the breadcrumb, there is a horizontal navigation bar with icons for Dashboard, Site home, Calendar, Badges, All courses, Create new course, and Edit course settings. The main content area is titled "Course management" and contains a list of topics: "Pertemuan 1", "Topic 2", "Topic 3", and "Topic 4". To the right of the topics is a "Navigation" sidebar with a tree view of the course structure, including "Dashboard", "Site home", "Site pages", "Courses", "FAKULTAS AGAMA ISLAM", and several sub-courses under "S1".

Gambar 2.2 Daftar Pertemuan atau Topic pada Course

3. Klick tombol yang ada pada sisi kanan atas aplikasi, pilih **Turn editing on** untuk mulai mengedit atau menambahkan activity pada course.

The screenshot shows the top header of a Moodle course. It includes the breadcrumb navigation: Dashboard > Courses > FAKULTAS AGAMA ISLAM > Semester 2 > ekonomipertanian1. On the right, there is a green button labeled "Turn editing on". Below the breadcrumb, there is a horizontal navigation bar with icons for Dashboard, Site home, Calendar, Badges, All courses, Create new course, and Edit course settings.

Gambar 2.3 Button Turn Editing On untuk Mengedit

4. Klick tombol **Add an Activity** pada bagian bawah pertemuan yang akan dimasukkan materi ajarnya (misal. Pertemuan 1)

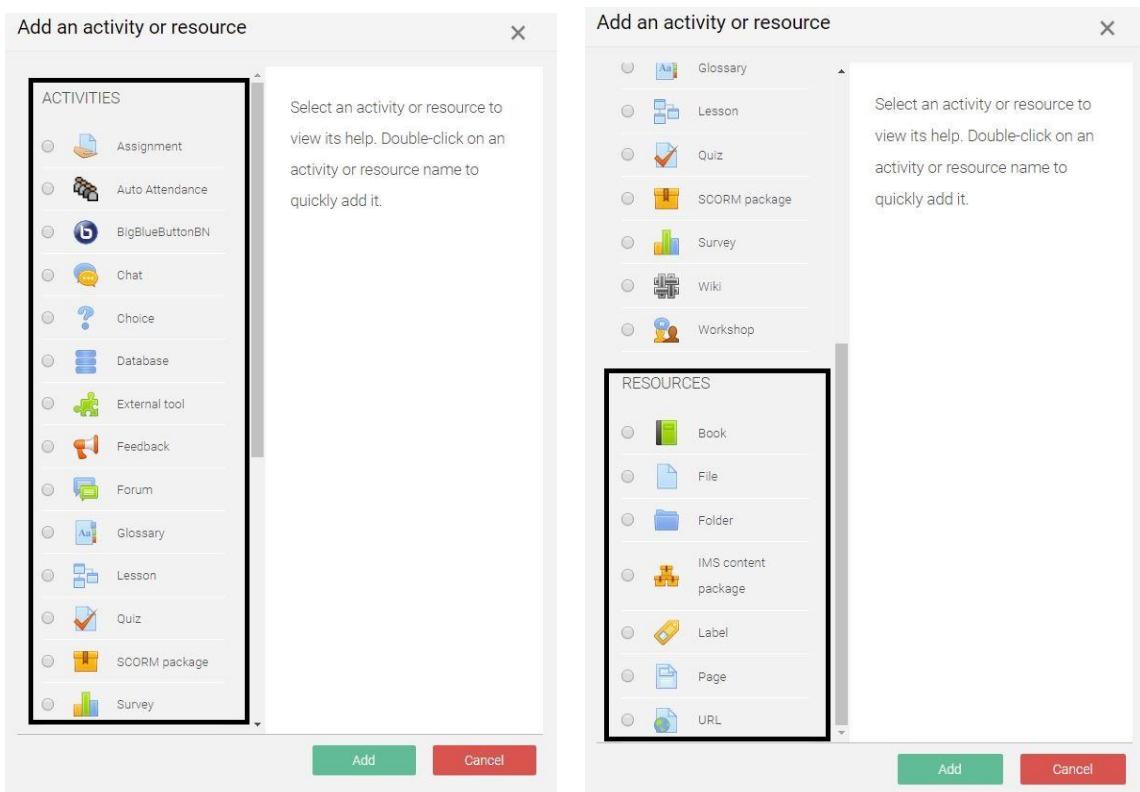
The screenshot shows the course content area with three topics: "Pertemuan 1", "Topic 2", and "Topic 3". Each topic has an "Edit" button and a "Add an activity or resource" button. The "Add an activity or resource" button is highlighted with a red box in the third topic.

Gambar 2.4 Button Add an Activity or Resource untuk Bahan Materi Ajar

Berikutnya kita akan mulai mengelola mata kuliah atau course melalui penambahan beberapa Activity or Resource yang wajib diketahui dan akan dijelaskan pada bagian selanjutnya.

C. Pengelolaan Mata Kuliah (Course)

Melanjutkan pada bagian sebelumnya setelah kita mengklik add an activity or resource maka akan muncul tampilan untuk memilih bagian yang diperlukan seperti pada gambar berikut :



Gambar 3.1 Daftar Activities and Resource

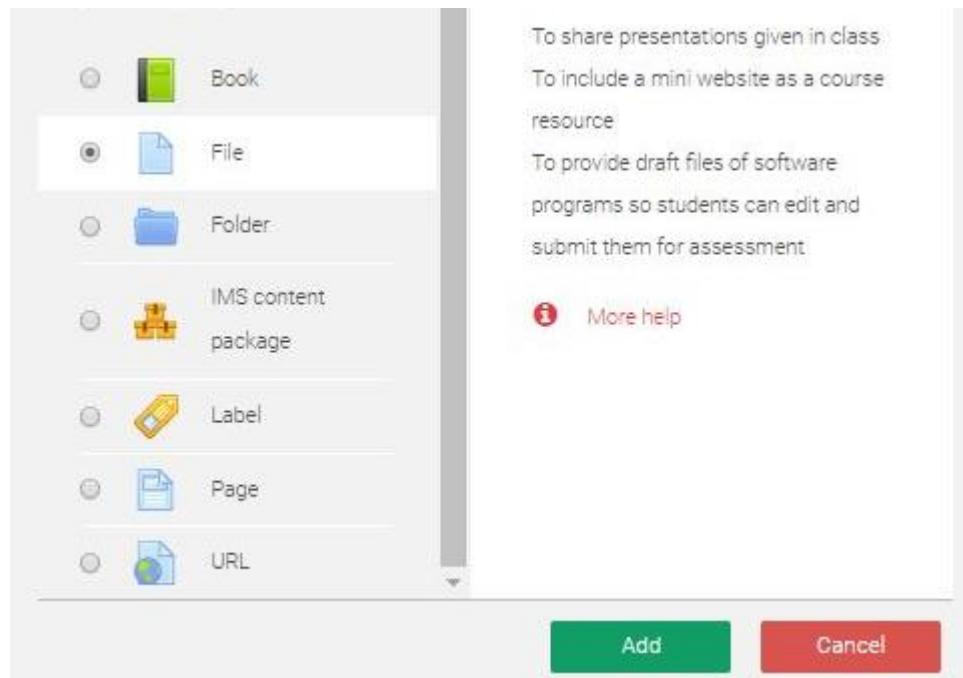
1. Penambahan Sumber Ajar (Resources)

Disini akan dijelaskan beberapa penambahan resources antara lain :

a. Modul File

Modul file memungkinkan dosen untuk menyediakan file sebagai sumber bacaan dalam suatu proses belajar. File akan ditampilkan dalam sebuah jendela atau mahasiswa akan diminta untuk mengunduhnya.

1. Klick radio button **File** kemudian tombol ADD pada jendela Resources.



Gambar 3.2 ADD Resource FILE

2. Selanjutnya akan muncul isian seperti dibawah ini

The screenshot shows a file creation dialog with the following fields:

- Name: Materi Pekan 1
- Description: Pada materi ini akan dibahas mengenai defenisi dari bilangan dan jenis-jenis bilangan.
Setelah mempelajari materi ini, mahasiswa diharapkan mampu untuk mengetahui defenisi dari bilangan dan sistem bilangan serta dapat menyebutkan jenis-jenis bilangan.
- Select files: A file selection interface showing a single file named 'sistem-' with a PDF icon.
- Maximum size for new files: 2MB

Gambar 3.3 Halaman Pengisian FILE

Selanjutnya klick tombol **SAVE AND RETURN TO COURSE** atau **SAVE AND DISPLAY**



Gambar 3.4 Button Save FILE

3. Hasilnya sebagaimana pada gambar berikut



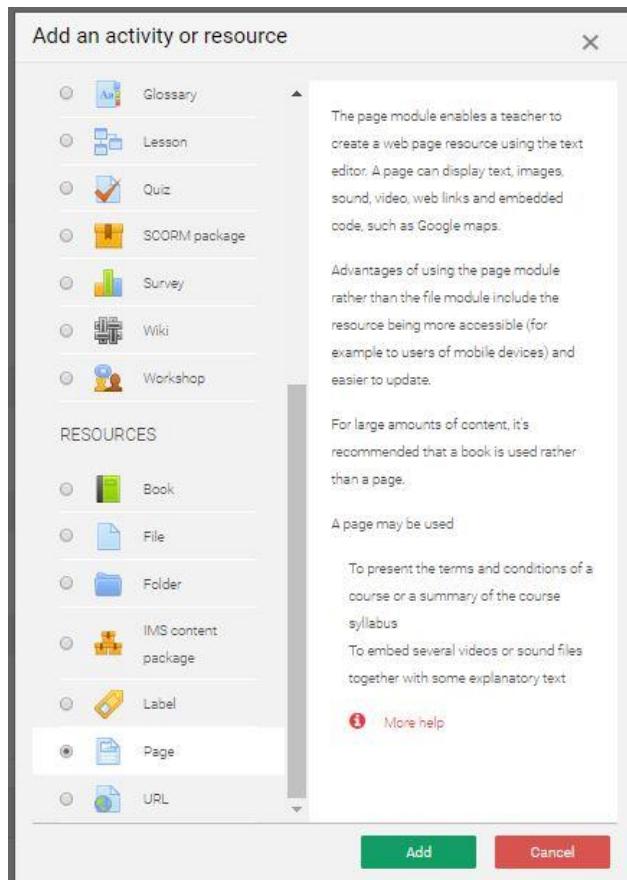
The screenshot shows a Moodle course interface. The title bar says 'Pertemuan 1'. Below it, there is a file named 'Materi Pekan 1'. On the right side, there are 'Edit' and 'Add an activity or resource' buttons.

Gambar 3.5 Hasil Upload File

b. Modul Page

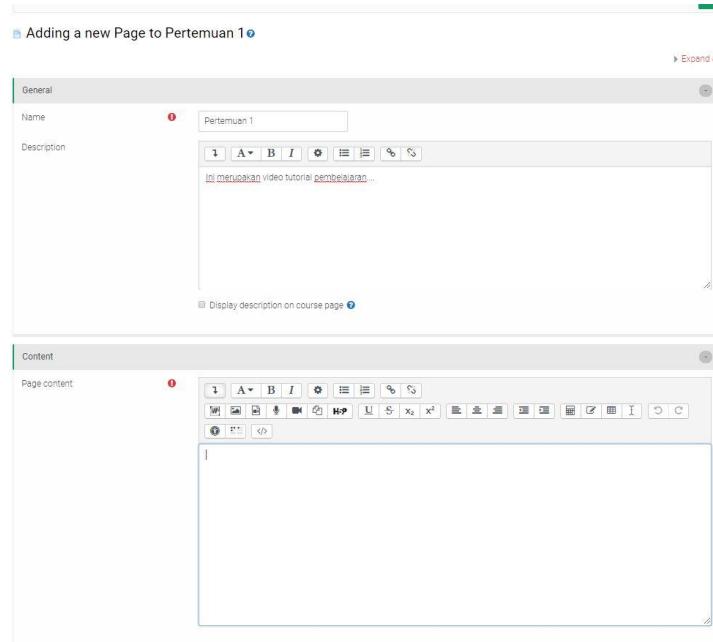
Modul halaman memungkinkan dosen untuk membuat halaman web menggunakan editor teks. Halaman dapat menampilkan teks, gambar, suara, video, tautan web dan kode yang disematkan (embended code), seperti Google maps. Selain itu, module ini juga dapat digunakan untuk menyajikan syarat dan ketentuan suatu perkuliahan atau ringkasan silabus.

1. Klick radio button **Page** kemudian tombol ADD pada jendela Resources.



Gambar 3.6 Radio Button PAGE

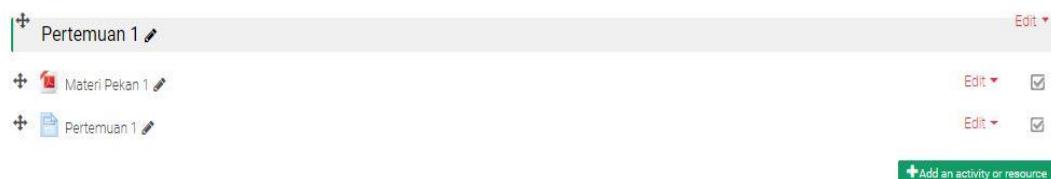
2. Selanjutnya akan muncul isian seperti dibawah ini, Pada Page Content, klick  tombol untuk memasukkan video



Gambar 3.7 Halaman Isian PAGE

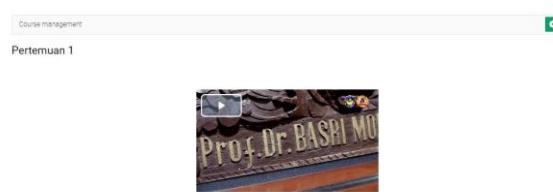
Selanjutnya klick tombol SAVE AND RETURN TO COURSE atau SAVE AND DISPLAY seperti pada bagian sebelumnya.

3. Hasil seperti pada gambar berikut ini :



Gambar 3.8 Tampilan Hasil Pembuatan Page

Apabila link an diklick akan ditampilkan jendela video seperti pada gambar



Gambar 3.9 Tampilan Video

2. Menambahkan Aktivitas

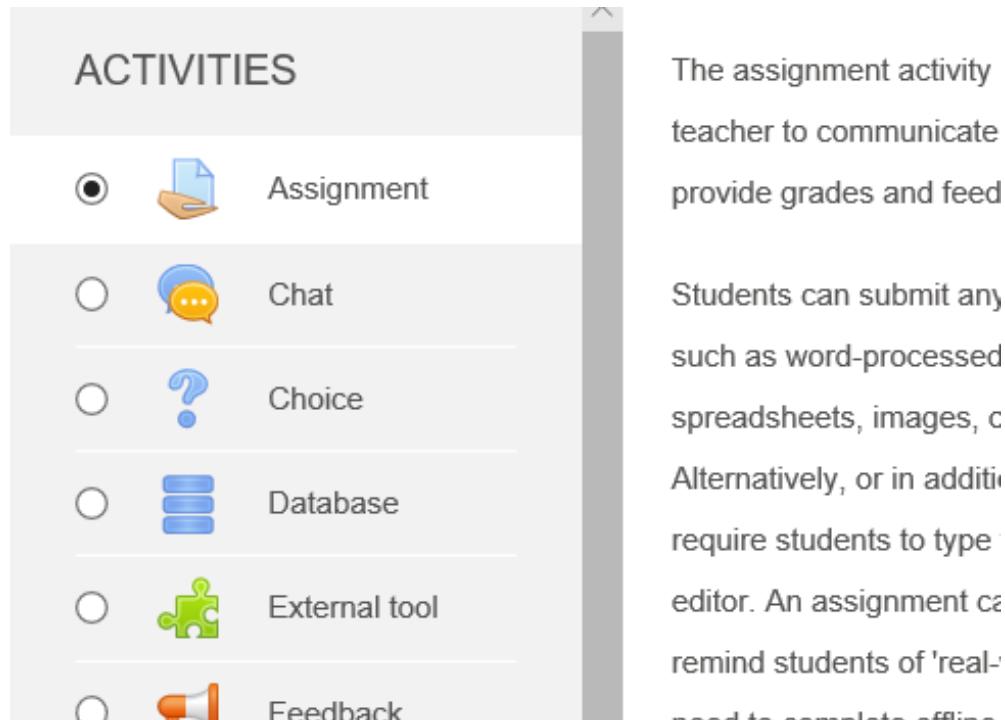
a. Modul Assignment

Modul tugas ini memungkinkan dosen untuk mengkomunikasikan tugas, mengumpulkan pekerjaan dan memberikan nilai serta umpan balik. Mahasiswa dapat mengirimkan konten digital apa pun (file), seperti dokumen pengolah kata (*.doc), spreadsheet, gambar atau klip audio dan video. Sebagai tambahan, mahasiswa dapat pula mengetik teks langsung ke editor teks. Siswa dapat mengirimkan pekerjaan secara individu atau sebagai anggota kelompok.

Saat meninjau tugas, dosen dapat memberikan komentar umpan balik dan mengunggah file, seperti hasil pekerjaan siswa, dokumen dengan komentar atau umpan balik rekaman audio. Tugas dapat dinilai menggunakan skala numerik atau khusus atau metode penilaian lanjutan seperti rubrik. Nilai akhir akan dicatat dalam rapor siswa.

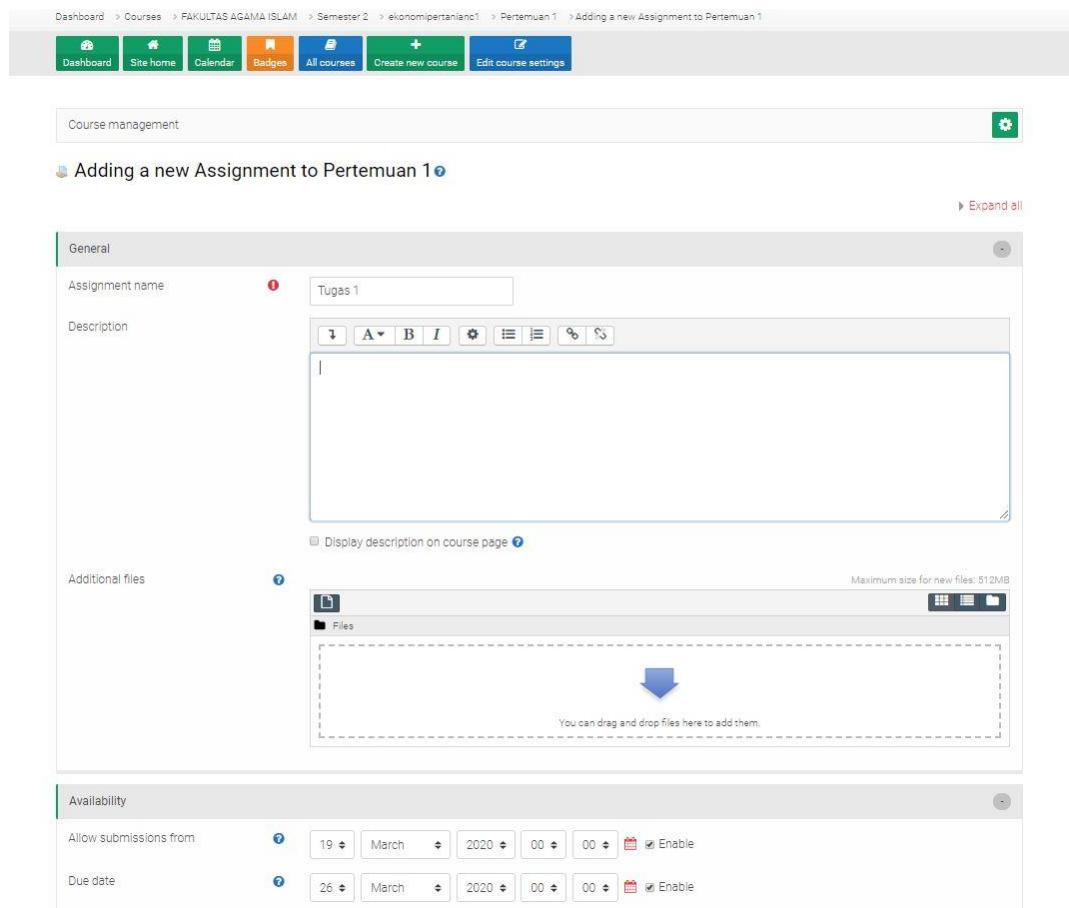
Langkah-langkah membuat modul Assignment

1. Klick radio button **Assignment** kemudian tombol ADD pada jendela Resources



Gambar 3.9 Radio Button Assignment

2. Selanjutnya, isikan data yang diperlukan



Assignment name: Tugas 1

Description:

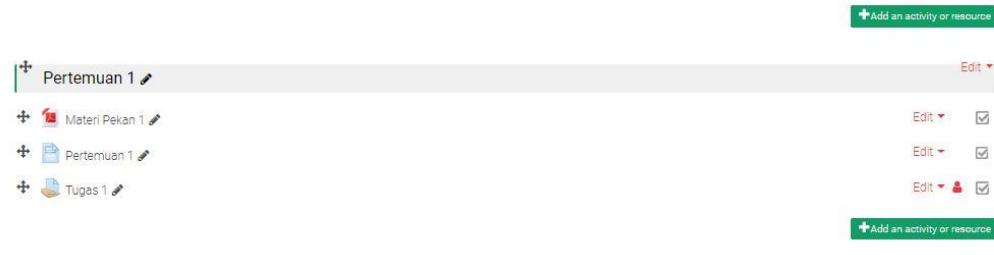
Additional files: You can drag and drop files here to add them.

Availability: Allow submissions from 19 March 2020 00:00, Due date 26 March 2020 00:00, Both checkboxes checked.

Gambar 3.10 Halaman Isian ASSIGNMENT

Apabila semua data yang diperlukan sudah dimasukkan, klick tombol **SAVE** untuk menyimpan.

3. Hasilnya seperti pada gambar berikut ini :



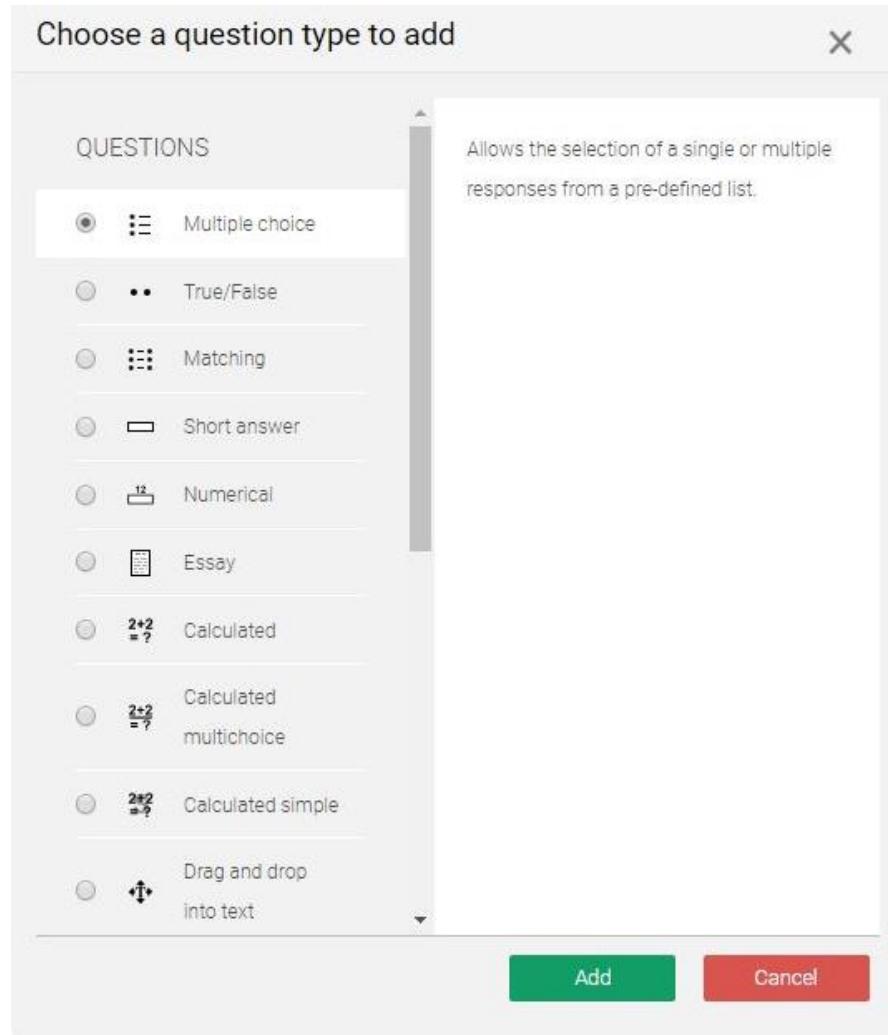
Pertemuan 1

- Materi Pekan 1
- Pertemuan 1
- Tugas 1

Gambar 3.11 Tampilan Hasil Pembuatan ASSIGNMENT

b. Membuat Soal Pilihan Ganda (Multiple Choice)

1. Klick radio button **Quiz** kemudian tombol ADD pada jendela Resources



Gambar 3.12 Radio Button Quiz

2. Isikan data-data yang diperlukan seperti nama quiz, deskripsi, pengaturan timing, grade, layout

Adding a new Quiz to Pertemuan 1

The screenshot shows the 'General' settings for a new quiz. The 'Name' is 'Quiz 1' and the 'Description' is 'Ini adalah soal ulian berupa pilihan ganda....'. There is a checkbox for 'Display description on course page'. Below this are 'Timing' and 'Grade' settings. In the 'Timing' section, 'Open the quiz' is set for March 20, 2020, at 08:49 with 'Enable' checked. 'Close the quiz' is set for March 23, 2020, at 08:49 with 'Enable' checked. 'Time limit' is set to 90 minutes with 'Enable' checked. 'When time expires' is set to 'Open attempts are submitted automatically'. In the 'Grade' section, 'Grade category' is 'Uncategorised', 'Grade to pass' is empty, 'Attempts allowed' is 'Unlimited', and 'Grading method' is 'Highest grade'.

Gambar 3.13 Halaman Management Quiz

3. Setelah semua pengaturan selesai, klick tombol Save

The screenshot shows the 'Save changes and continue editing' button highlighted in a green box. Below it are 'Blanks for 3 more choices', 'Combined feedback', 'Multiple tries', and 'Tags' sections. At the bottom are 'Save changes' and 'Cancel' buttons. A message at the bottom left says 'There are required fields in this form marked with a red asterisk.'

Gambar 3.14 Button Save QUIZ

Langkah berikutnya adalah memasukkan soal quis. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

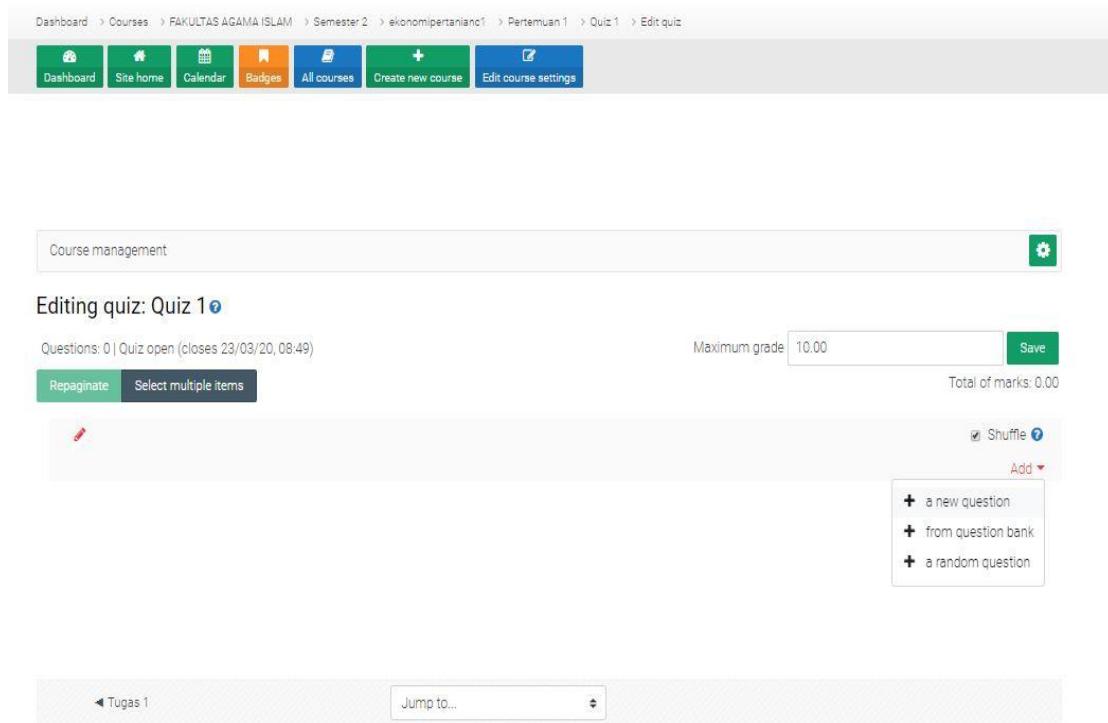
4. Klick nama **Quis**



The screenshot shows a Moodle course structure. At the top, there is a green button labeled '+ Add an activity or resource'. Below it, the course is titled 'Pertemuan 1' with a pencil icon. Underneath the title, there are four items: 'Materi Pekan 1' (with a pencil icon), 'Pertemuan 1' (with a pencil icon), 'Tugas 1' (with a pencil icon), and 'Quiz 1' (with a pencil icon). To the right of each item are 'Edit' and 'Check' buttons. The 'Quiz 1' item has a checked box next to the 'Edit' button. At the bottom, there is another green button labeled '+ Add an activity or resource'.

Gambar 3.15 Tampilan Hasil Pembuatan QUIZ

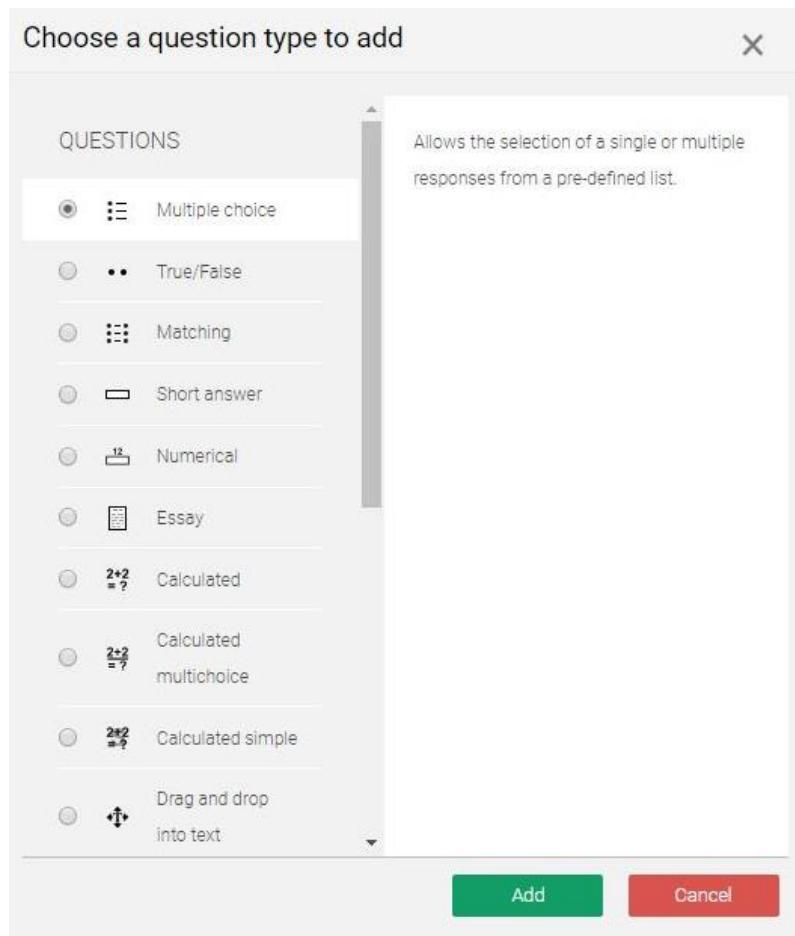
5. Klick tombol **Edit quiz**. Beri tanda centang pada kotak Shuffle agar nantinya soal diacak, selanjutnya klick Add → new question untuk memasukkan soal



The screenshot shows the 'Editing quiz: Quiz 1' page. At the top, there is a breadcrumb navigation: Dashboard > Courses > FAKULTAS AGAMA ISLAM > Semester 2 > ekonomipertanian1 > Pertemuan 1 > Quiz 1 > Edit quiz. Below the breadcrumb is a navigation bar with buttons: Dashboard, Site home, Calendar, Badges, All courses, Create new course, and Edit course settings. The main area is titled 'Editing quiz: Quiz 1'. It shows 'Questions: 0 | Quiz open (closes 23/03/20, 08:49)'. There are 'Maximum grade' set to 10.00 and a 'Save' button. Below this, there is a 'Total of marks: 0.00' and a 'Shuffle' checkbox which is checked. A dropdown menu labeled 'Add' is open, showing options: '+ a new question', '+ from question bank', and '+ a random question'. At the bottom, there is a 'Jump to...' dropdown and a 'Tugas 1' link.

Gambar 3.16 Edit QUIZ

6. Pilih jenis pertanyaan (misalnya Multiple choice) kemudian klick tombol Add



Gambar 3.17 Menu pada QUIZ

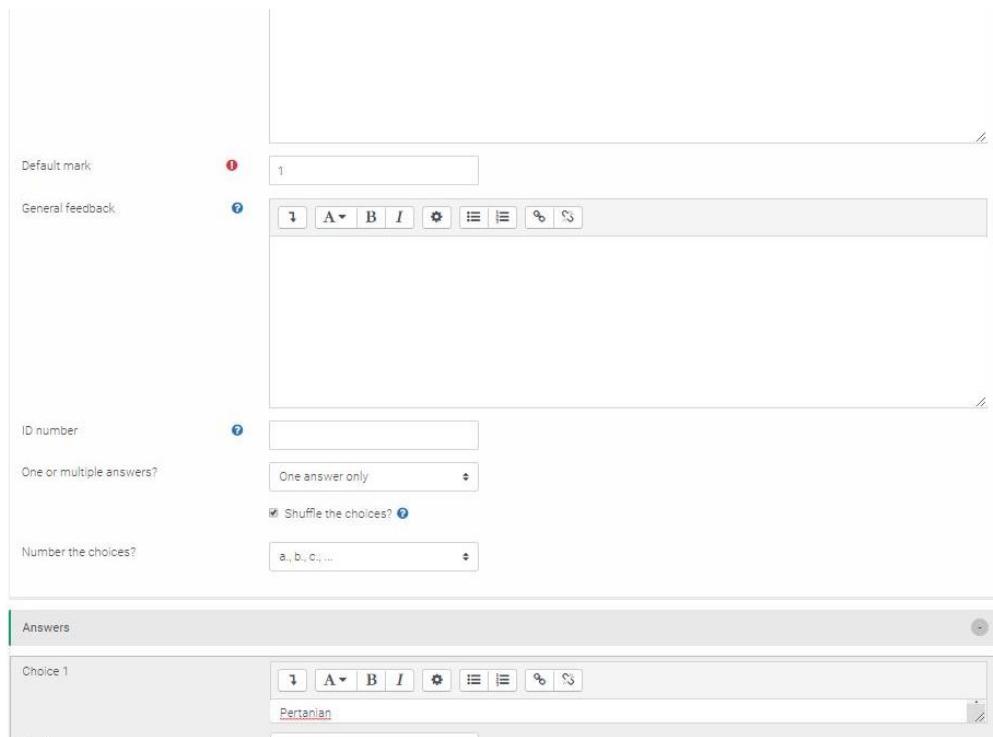
7. Ketikkan soal beserta pilihan jawaban

Category: Default for MTK 1

Question name: Soal 1

Question text:

Fungsi kuadrat yang mempunyai nilai maksimum 3 untuk $x = 1$ dan grafiknya melalui titik $(3, 1)$, memotong sumbu Y di titik ...



Gambar 3.18 Pengisian Halaman QUIZ

Selanjutnya klick tombol Save changes and continue editing untuk menyimpan soal.

Pilih Preview untuk melihat hasilnya seperti pada gambar berikut :

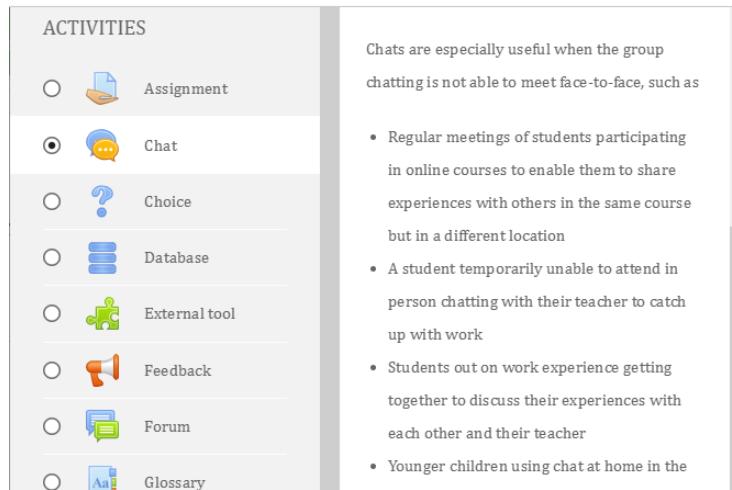
Gambar 3.19 Hasil Pembuatan QUIZ

Ulangi langkah 13-16 untuk memasukkan soal-soal berikutnya

c. Membuat Chatting Room

Chatting room merupakan modul yang memungkinkan pengguna diskusi secara real-time. Langkah-langkah untuk menambahkan module chat:

1. Pada bagian Ctiny, klick radio button Chat



Gambar 3.20 Radio Button Chat

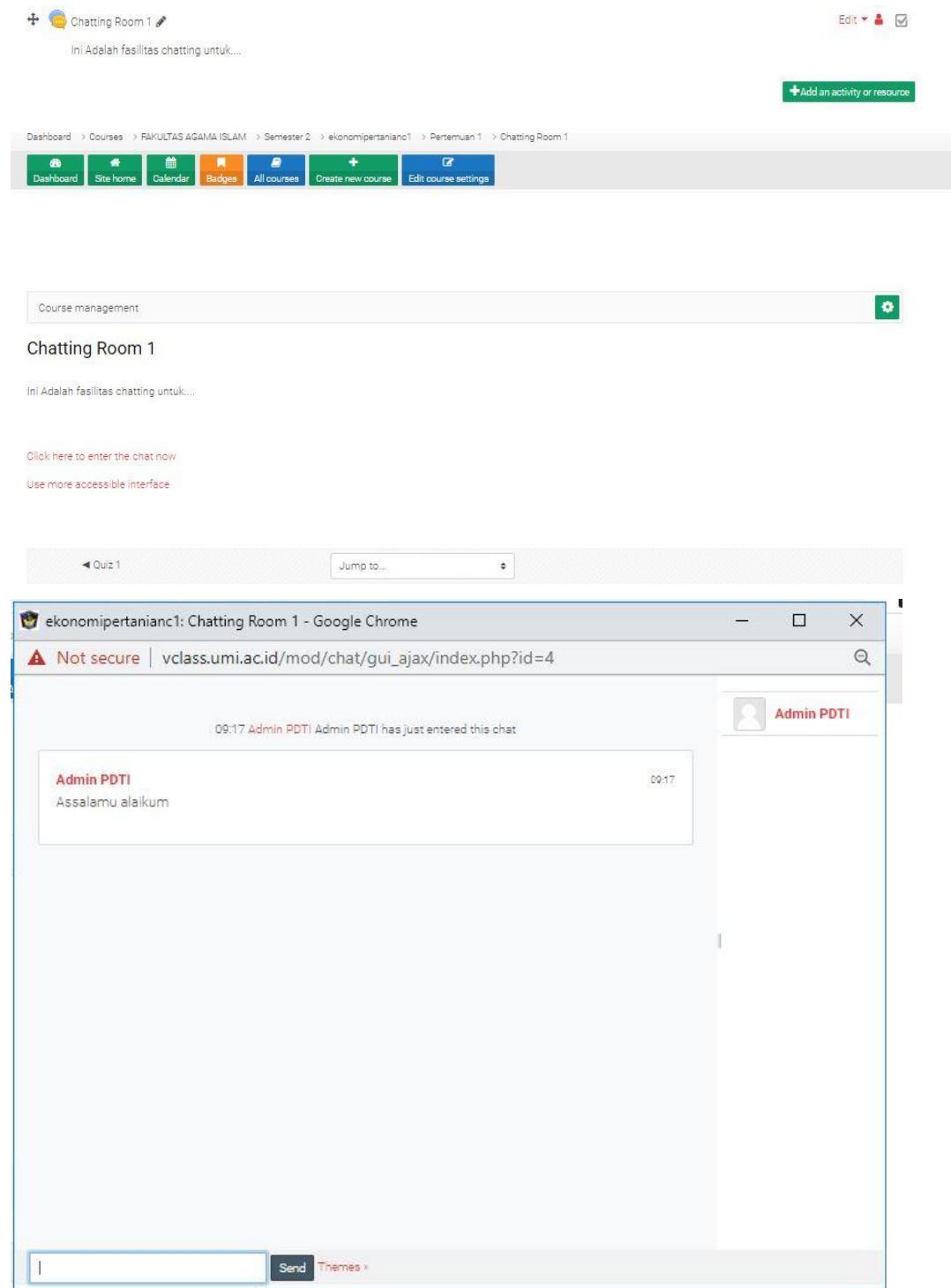
Selanjutnya klick tombol Add

2. Isikan data yang diperlukan lalu save.

The screenshot shows the 'Adding a new Chat to Pertemuan 1' form in Moodle. The 'General' tab is selected. The 'Name of this chat room' field contains 'Chatting Room 1'. The 'Description' field contains the text 'Ini adalah fasilitas chatting untuk ...'. Below the form, there are tabs for 'Chat sessions', 'Common module settings', 'Restrict access', 'Activity completion', 'Tags', and 'Competencies'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Save and return to course', 'Save and display', and 'Cancel'. A note at the bottom left says 'There are required fields in this form marked *'.

Gambar 3.21 Halaman Pengisian Chat Room

Hasil chatnya dapat dilihat pada gambar berikut ini



The screenshot shows a Moodle course page titled "Chatting Room 1". The page includes a navigation bar with links to Dashboard, Site home, Calendar, Badges, All courses, Create new course, and Edit course settings. A message "Ini Adalah fasilitas chatting untuk...." is displayed. Below the message, a sub-navigation bar shows "Quiz 1" and "Jump to...". The main content area is titled "Chatting Room 1" and contains the message "09:17 Admin PDTI Admin PDTI has just entered this chat" followed by "Assalamu alaikum". A message input field with "Send" and "Themes" buttons is at the bottom.

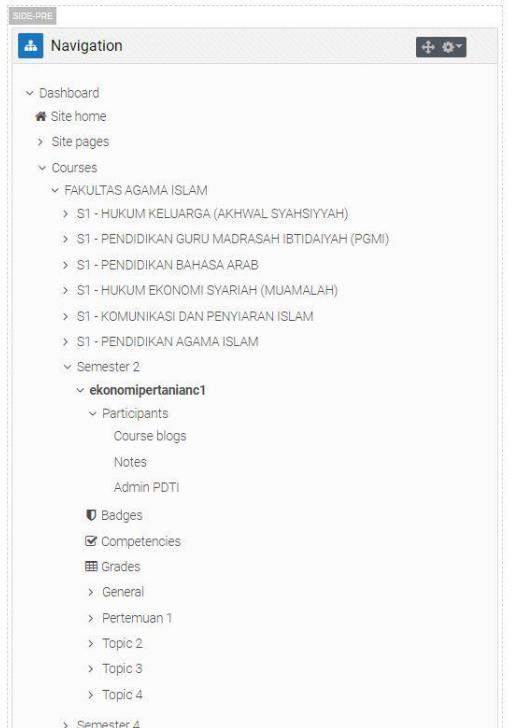
Gambar 3.22 Hasil Pembuatan Halaman CHATTING

3. Menambahkan Mahasiswa Kedalam Kelas

Menambahkan mahasiswa kedalam kelas dapat dilakukan dengan cara manual yang dilakukan oleh dosen pengampu atau dengan menggunakan *enrollment key* yang kemudian dibagikan ke mahasiswa yang mengambil matakuliah tersebut.

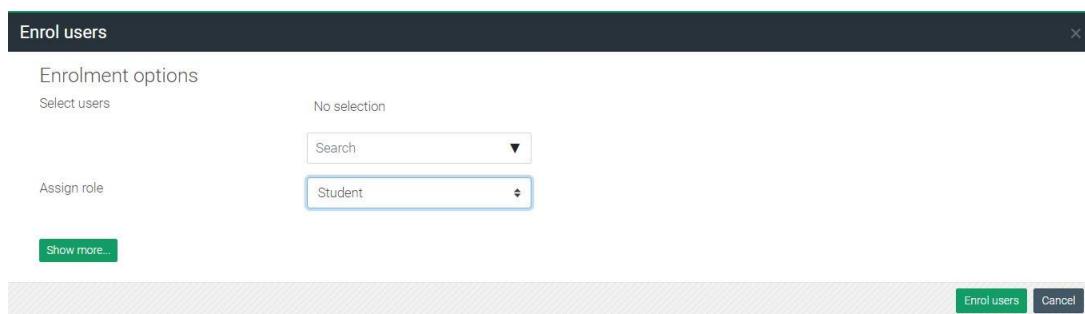
a. Menambahkan mahasiswa secara manual

1. Klick menu Participants yang ada pada sebelah kiri



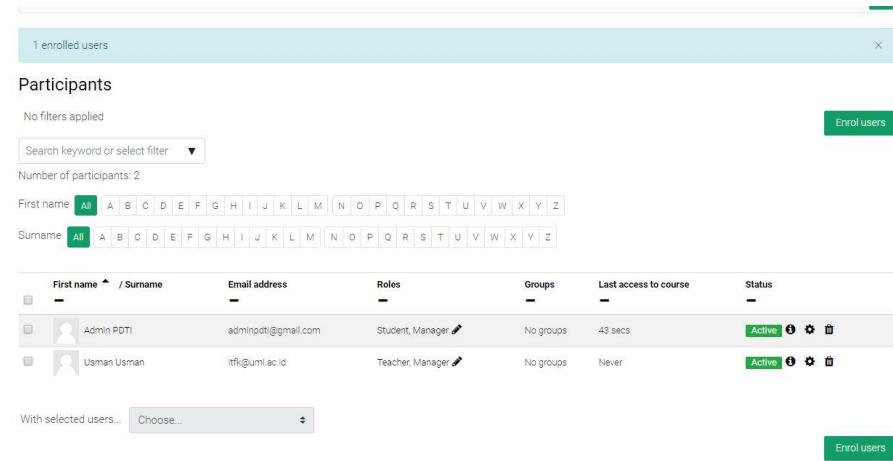
Gambar 3.23 Menu Participants

2. Klick tombol Enrol users yang ada pada bagian kanan jendela Participants. Klick panah bawah yang ada pada kotak search, kemudian pilih mahasiswa yang akan dimasukkan lalu klik Enrol Users.



Gambar 3.24 Search and Enrol Users

Berikut contoh daftar users yang telah berada pada kelas.



The screenshot shows the 'Participants' section of a Moodle course. At the top, a green bar indicates '1 enrolled users'. Below it, a table lists two users:

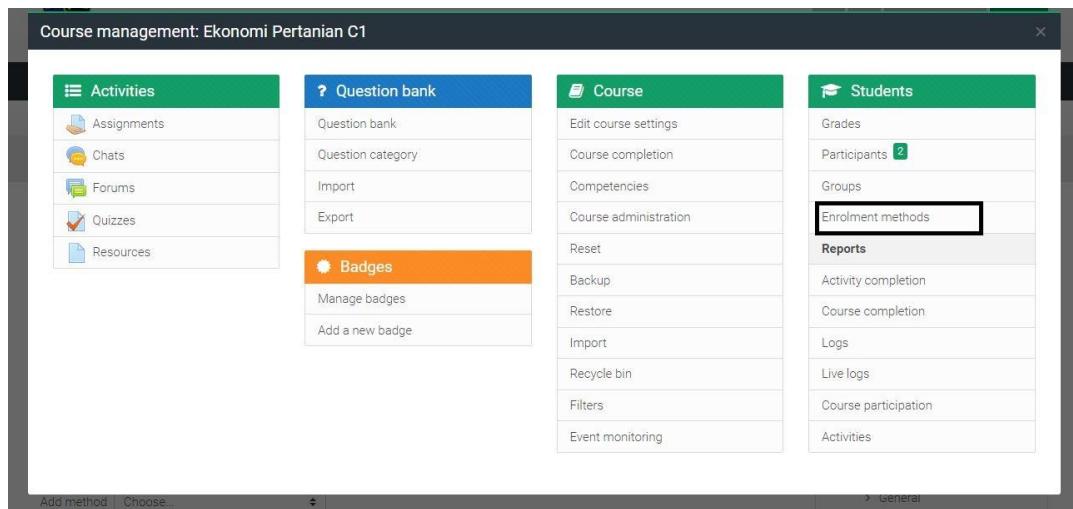
First name / Surname	Email address	Roles	Groups	Last access to course	Status
Admin PDTI	adminpd@gmail.com	Student, Manager	No groups	43 secs	Active
Usman Usman	itfk@um.ac.id	Teacher, Manager	No groups	Never	Active

At the bottom, there are buttons for 'Enrol users' and 'Choose...'.

Gambar 3.24 Daftar Participants

b. Membuat *enrolment key*

1. Pada side menu, pilih matakuliah yang diampu, misalnya Ekomomi Pertanian C1
2. Klick menu Participants yang ada pada sebelah kiri
3. Klick tombol setting  yang ada pada bagian kanan jendela Participants dan pilih meny Enrollment Methods maka akan muncul tampilan berikut :



The screenshot shows the 'Course management: Ekonomi Pertanian C1' interface. On the right, a sidebar has a section titled 'Enrolment methods' which is highlighted with a black box.

Gambar 3.25 Menu Environment Methods

Add method dan pilih atau choose Self Enrolment.

Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	2	↓	trash, eye, user, gear
Guest access	0	↑ ↓	trash, eye, gear
Self enrolment (Student)	0	↑ ↓	trash, eye, gear
Registrasi Mata Kuliah	0	↑	trash, eye, gear

Add method

Gambar 3.26 Enrolment Methods

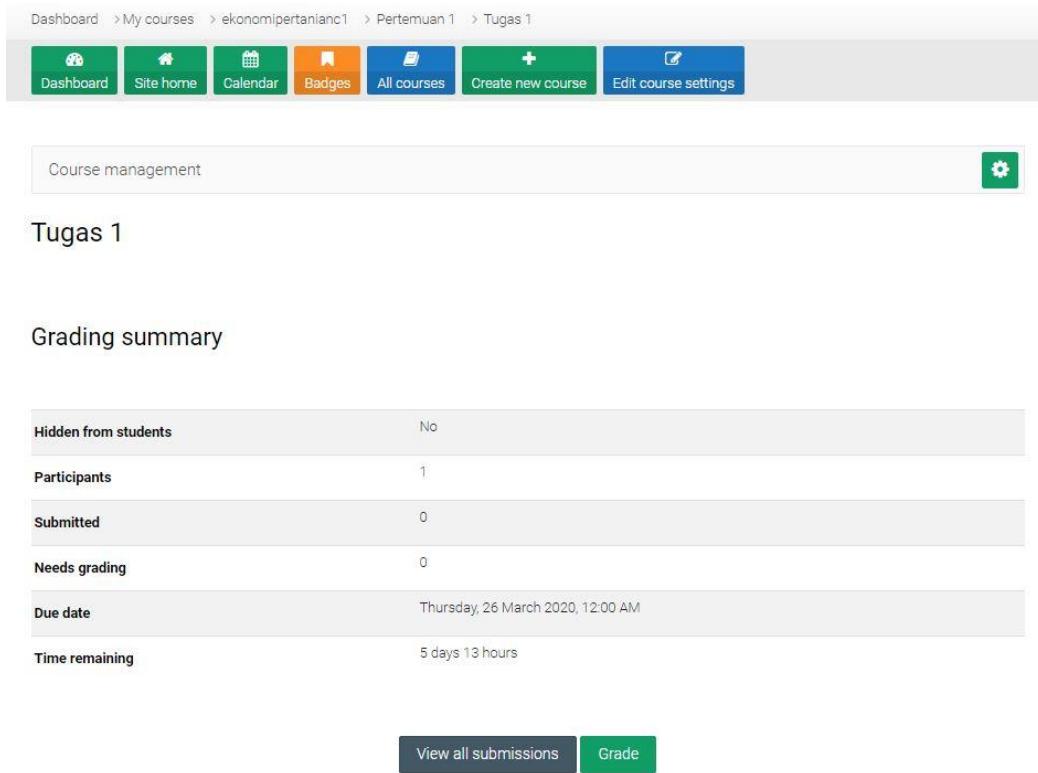
4. Isikan kode *enrollment key* nya. Klick **Add Method**

Gambar 3.27 Halaman Pengisian Self Enrolment

4. Memberi Nilai Pada Tugas

Langkah-langkah untuk memberikan nilai :

1. Klick tugas yang akan diberi nilai, misalnya Tugas 1. Selanjutnya akan ditampilkan jendela *Grading summary*.



The screenshot shows the Moodle course management interface. The top navigation bar includes links for Dashboard, Site home, Calendar, Badges, All courses, Create new course, and Edit course settings. The main content area is titled 'Tugas 1' and contains a 'Grading summary' table. The table data is as follows:

Hidden from students	No
Participants	1
Submitted	0
Needs grading	0
Due date	Thursday, 26 March 2020, 12:00 AM
Time remaining	5 days 13 hours

At the bottom of the summary table are two buttons: 'View all submissions' and 'Grade'.

Gambar 3.28 Grading Summary

2. Klick tombol Grade untuk memberi nilai
3. Pada kotak Change user, pilih mahasiswa yang akan diberikan nilai. Selanjutnya akan ditampilkan form isian nilai dilengkapi dengan link tugas. Isikan nilai dan beri komentar pada kolom komentar jika perlu. Selanjutnya klick tombol **Save changes** untuk menyimpan nilai

Course: Ekonomi Pertanian C1
Assignment: Tugas 1
View all submissions

Admin PDTI
adminpdti@gmail.com
Due date: 26 March 2020, 12:00 AM

Change user

Submission

No attempt
Graded
5 days 13 hours remaining
Student can edit this submission

Comments (0)

Grade

Grade out of 100
80.00

Current grade in gradebook
80.00

Feedback comments

Notify students Save changes Save and show next Reset

Gambar 3.29 Halaman Pemberian Nilai atau Grade
Hasilnya seperti pada gambar

Tugas 1

Grading action Choose...

First name All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Surname All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

User	name /	First			Last			Last		
		Status	Grade	Edit	modified	File	Submission	modified	Feedback	
Select picture	Surname	Email address			(submission)	submissions	comments	(grade)	comments	Final grad
<input type="checkbox"/>	 Admin PDTI	adminpdti@gmail.com	No submission	Grade	Edit	Friday, 20 March 2020, 10:28 AM	Comments (0)	Tugas OK	80.00 / 100.00	10:28 AM

With selected... Lock submissions Go

Gambar 3.30 Daftar Grade Users atau Mahasiswa