

LMS Dasar

Materi untuk pembelajaran fitur e-learning pada Univ Budi Luhur

Oleh tim DDP

Tujuan

Dokumen ini berfungsi sebagai materi acuan untuk pelatihan dosen dalam materi LMS dasar.

STANDARDS

1. Berdasarkan standar kelengkapan materi pada kelas e-learning Univ. Budi Luhur

OBJEKTIF/TOPIK

1. (Jika diperlukan) Login dan reset password.
2. Pengenalan Dashboard
3. Memahami konfigurasi dasar kelas/ course, termasuk layout yang ingin digunakan oleh dosen.
4. Membuat profil kelas. Dan pengenalan editor Moodle.
5. Menggunakan dan manajemen private files
6. Menambahkan resource Page
7. Menambahkan resource Attendance untuk Presensi
8. Menambahkan resource File dan Folder
9. Menambahkan link Video
10. Menambahkan Chat dan Forum
11. Menambahkan kategori bank soal, dan soal
12. Menambahkan quiz
13. Menambahkan assignment
14. Menambahkan Feedback/ kuesioner

Sarana

1. PC/Mac/Laptop dengan resolusi layar min 1360x720
2. Keyboard dan Mouse
3. Koneksi internet

1. Konfigurasi kelas Login dan Reset Password

Elearning Universitas Budi Luhur dapat dibuka dengan alamat url <https://elearning.budiluhur.ac.id>. Pada manual ini akan dijelaskan proses Login, Logout, Ganti dan Reset Password, aktivitas oleh dosen dan mahasiswa, bagaimana dosen dan mahasiswa menggunakan fitur tersebut.

(Jika dosen menggunakan fitur lanjutan non standar, untuk menjelaskan terlebih dahulu kepada peserta didik sebelum diterapkan)



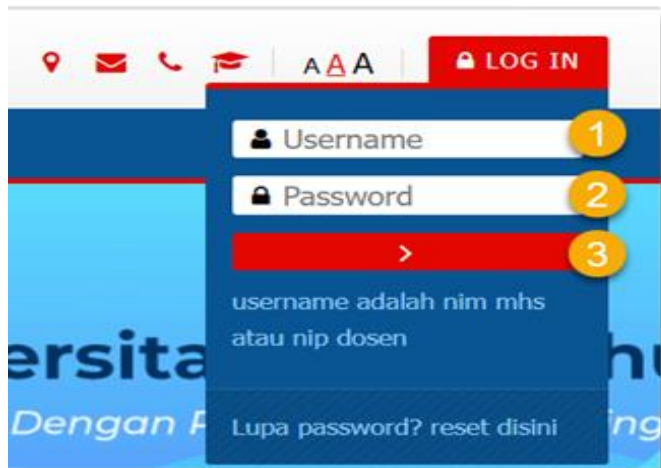
Klik tombol merah "LOG IN" lalu isi kolom:

Username : NIM (10 digit angka) bagi mahasiswa atau **NIP (6 digit angka)**

Password perdana: Pddmmmyyyy mengikuti tanggal lahir
(perhatikan **P HURUF BESAR**)

Contoh password : **P03101970** --> lahir 3 Oktober 1970.

Pengguna Login Mahasiswa/Dosen dengan pola sebagai berikut:



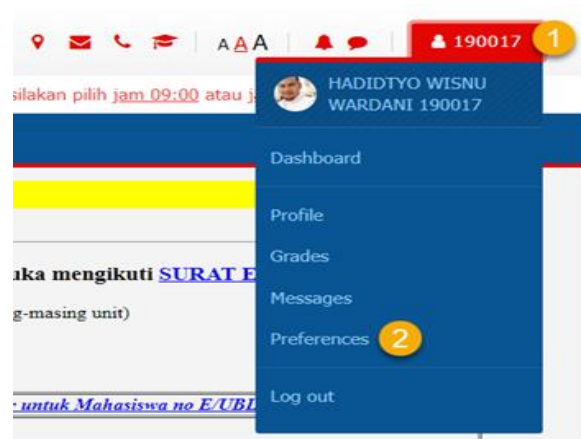
1. Username menggunakan NIM (10 digit angka) untuk mahasiswa atau NIP (6 digit angka) untuk dosen
2. Password Perdana : **Pddmmyyy** (perhatikan **P HURUF BESAR**) mengikuti tanggal lahir,

Contoh password : **P03101970** à Lahir 3 Oktober 1970

Setelah Login disarankan mengganti Password

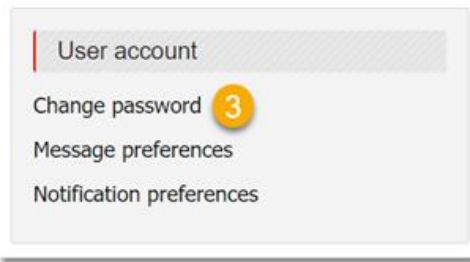
3. Tekan tombol merah **Login (>)**

Ganti dan Reset Password



1. Tekan tombol merah
2. Pilih Preferences
3. Pilih Change password.

Preferences



User account

Change password **3**

Message preferences

Notification preferences

4. Pada halaman pengantian password, masukan password saat ini.
5. Masukan Password baru (minimal 8 digit dan terdapat kombinasi 1 angka).
6. Ulangi Kembali Password barunya.
7. Pilih **SAVE CHANGES**

Change password

Username 190017

The password must have at least 8 characters, at least 1 digit(s)



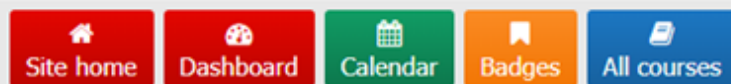
Current password **4**

New password **5**

New password (again) **6**

7 **SAVE CHANGES** **CANCEL**

Dashboard > Preferences > User account > Change password



Site home Dashboard Calendar Badges All courses

Password has been changed

8 **CONTINUE**

8. Password has been changed menginfokan bahwa password telah berhasil di ganti, kemudian pilih tombol **CONTINUE**

Lupa Password

1. Pilih Lupa Password



2. Masukan 10 digit NIM untuk mahasiswa / 6 digit NIP untuk Dosen, kemudian pilih SEARCH

Untuk melakukan reset password, masukkan username anda (10 digit NIM untuk mahasiswa / 6 digit NIP untuk dosen). Kemudian klik tombol "SEARCH".

Search by username

Username

SEARCH

A yellow circle with the number '2' highlights the search input field.

3. Jika user benar dan ditemukan disistem maka akan dikirimkan ke email resmi mahasiswa / email yang terdaftar di SDM UBL untuk dosen, atau jika kesulitan mengakses email budiluhur bisa menghubungi DTI di 021-585 3753 ext 209, karena untuk mereset password harus bisa mengakses Email budiluhur, Kemudian pilih CONTINUE

Jika anda sudah memasukkan username yang benar, Link reset password akan di email ke :

- nim@student.budiluhur.ac.id untuk mahasiswa, atau
- email yang terdaftar di SDM UBL untuk dosen.

Cek juga folder SPAM.

(jika ada kesulitan mengakses email budiluhur, hubungi DTI di 021-585-3753 ext 209)

CONTINUE

A yellow circle with the number '3' highlights the 'CONTINUE' button.

E-Learning Budi Luhur: Password reset request Spam x

Admin User (via E-Learning Budi Luhur) <noreply@elearning.budiluhur.ac.id>
kepada saya ▾

🌐 Inggris ▾ > Indonesia ▾ [Terjemahkan pesan](#)

Hi HADIDTYO WISNU WARDANI,

A password reset was requested for your account "190017" at E-Learning Budi Luhur.

To confirm this request, and set a new password for your account, please go to the following web address:

https://elearning.budiluhur.ac.id/login/forgot_password.php?token=bHQmjECAn2mzCmDm5CXY7FIQCr4FNtv
(This link is valid for 30 minutes from the time this reset was first requested)

If this password reset was not requested by you, no action is needed.

If you need help, please contact the site administrator,

Admin User
ddp.support@budiluhur.ac.id

↩ Balas

➡ Teruskan

Akan dikirimkan sebuah link untuk me **RESET Password** dan akan aktif selama 30 menit semenjak diminta, klik link tersebut

4. Masukkan Password baru
5. Ulangi Password baru
6. Pilih **SAVE CHANGES**

Please enter your new password below, then save changes.

Set password

Username 190017

The password must have at least 8 characters, at least 1 digit(s)

New password

0

4

New password (again)

0

5

6

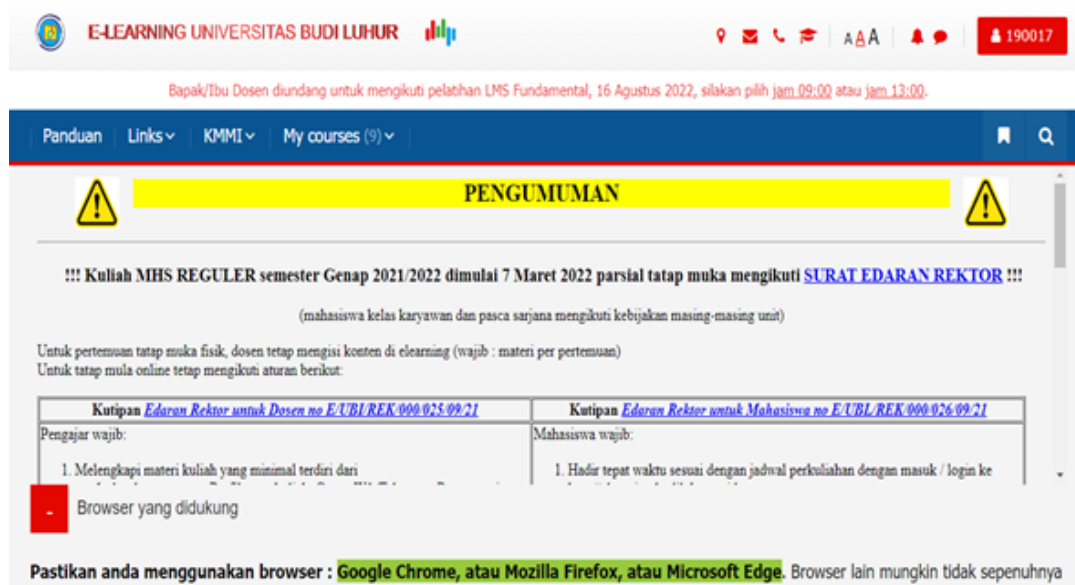
SAVE CHANGES

CANCEL

2. Pengenalan Interface Moodle secara umum (di dashboard)

Penjelasan:

Pengenalan interface moodle Elearning Universitas Budiluhur setelah login akan menampilkan layar utama website seperti berikut,



E-LEARNING UNIVERSITAS BUDI LUHUR

Bapak/Ibu Dosen diundang untuk mengikuti pelatihan LMS Fundamental, 16 Agustus 2022, silakan pilih jam 09:00 atau jam 13:00.

Panduan Links KMMI My courses (9)

PENGUMUMAN

!!! Kuliah MIHS REGULER semester Genap 2021/2022 dimulai 7 Maret 2022 parsial tatap muka mengikuti [SURAT EDARAN REKTOR](#) !!!

(mahasiswa kelas karyawan dan pasca sarjana mengikuti kebijakan masing-masing unit)

Untuk pertemuan tatap muka fisik, dosen tetap mengisi konten di elearning (wajib : materi per pertemuan)
Untuk tatap muka online tetap mengikuti aturan berikut:

Kutipan Edaran Rektor untuk Dosen no E/UBI/REK/000/025/09/21	Kutipan Edaran Rektor untuk Mahasiswa no E/UBI/REK/000/026/09/21
Pengajar wajib: 1. Melengkapi materi kuliah yang minimal terdiri dari	Mahasiswa wajib: 1. Hadir tepat waktu sesuai dengan jadwal perkuliahan dengan masuk / login ke

Browser yang didukung

Pastikan anda menggunakan browser : **Google Chrome, atau Mozilla Firefox, atau Microsoft Edge**. Browser lain mungkin tidak sepenuhnya

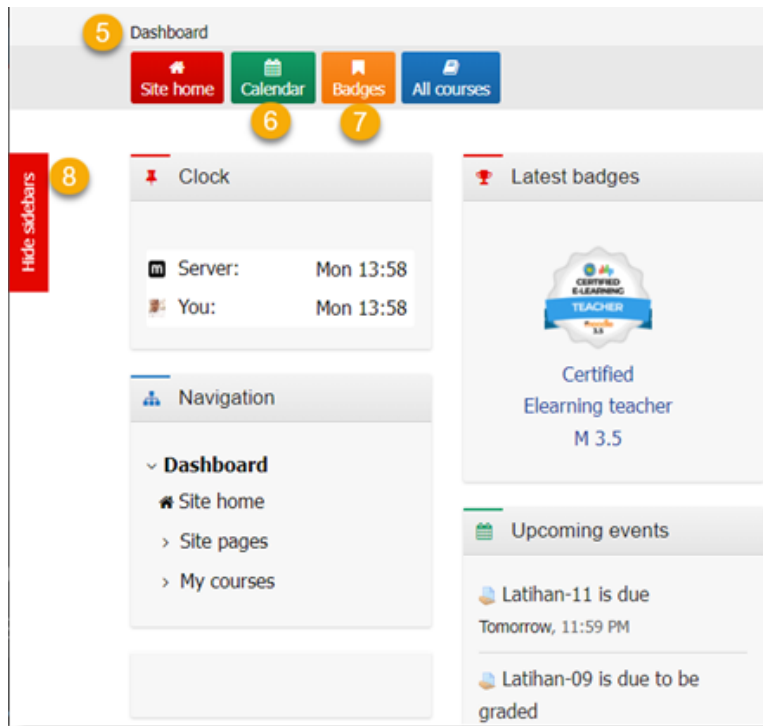
ada beberapa informasi bagian Header yang meliputi Lokasi, Email, Telepon dan Website utama Universitas Budi Luhur juga ada konfigurasi untuk ukuran font dengan tiga style yaitu (Small, Medium, Large) serta ada Notifikasi dan Pesan berdasarkan user tersebut.



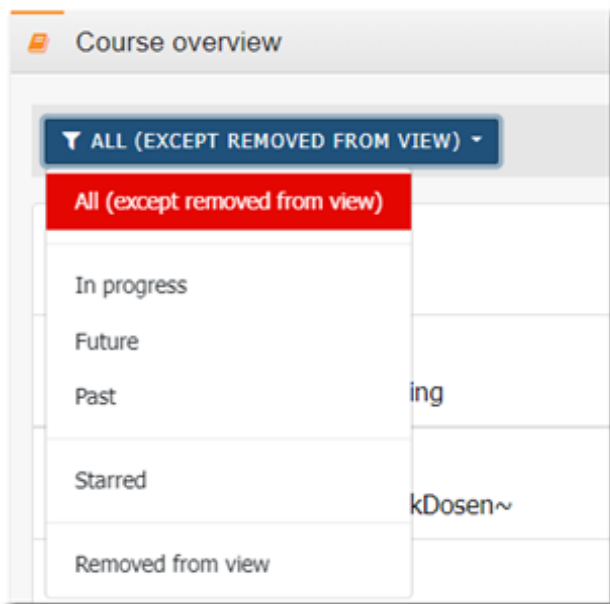
Pada menu user terdapat link ke Dashboard, Profile, Grades, Messages, Preferences, Log Out



1. Menu Panduan berisi tentang penggunaan elearning.
2. Menu My Courses akan menampilkan jumlah Course dan drop downnya adalah nama-nama course yang terdaftar untuk user tersebut.
3. Bookmark untuk menambahkan alamat-alamat yang sering kita akses.
4. Search nama course, course yang terbuka dan dapat diakses secara umum.



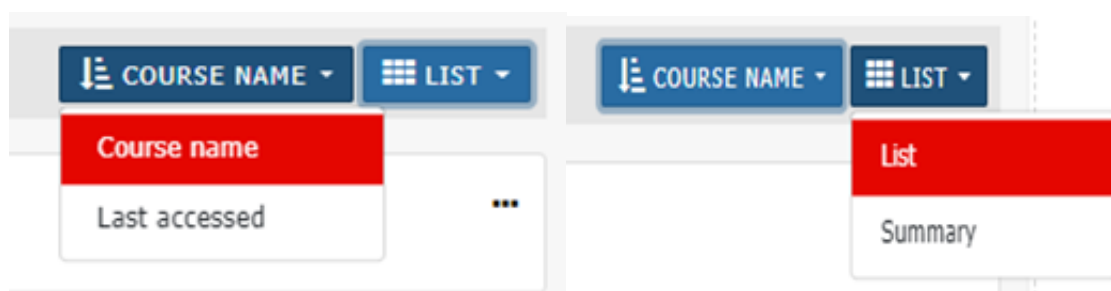
5. Menu Breadcrumb links bisa menunjukkan posisi halaman kita secara hirarki dan sekaligus memberikan link mudah ke hirarki yang lebih tinggi.
6. Calender akan menampilkan jadwal pribadi dari Course yang diambil.
7. Badges menampilkan lencana pencapaian yang dianugerahkan (Hanya user dosen yang sudah memenuhi persyaratan tertentu).
8. Show sidebar akan menampilkan sidebar samping menampilkan informasi tambahan yaitu:
 - Clock Jam server,
 - Navigation (Halaman utama, halaman yang bisa diakses secara umum),
 - MyCourse (Halaman Course yang terdaftar),
 - Lates badges (menampilkan lencana terakhir yang diterima),
 - Upcoming events (kegiatan yang akan terjadi dimasa mendatang, cuplikan dari kalender)
 - Private files (maksimum 100mb)



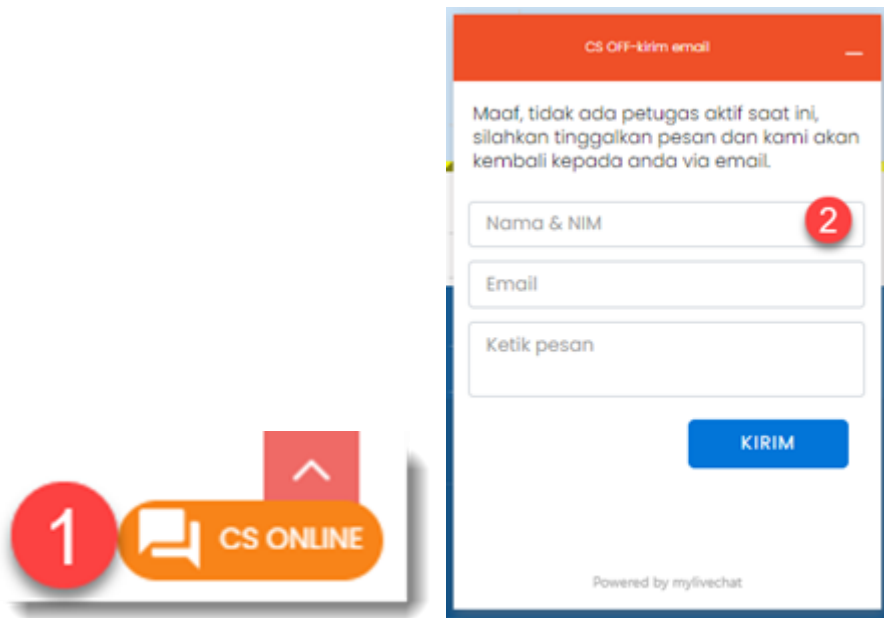
Course overview akan menampilkan seluruh course yang diikuti oleh user tersebut, bisa di filter berdasarkan

- In progress (kelas yang sedang berjalan)
- Future (kelas masa depan)
- Past (kelas masa lalu)
- Starred (kelas yang di tandai/favorit)
- Removed from view (kelas yang di sembunyikan)

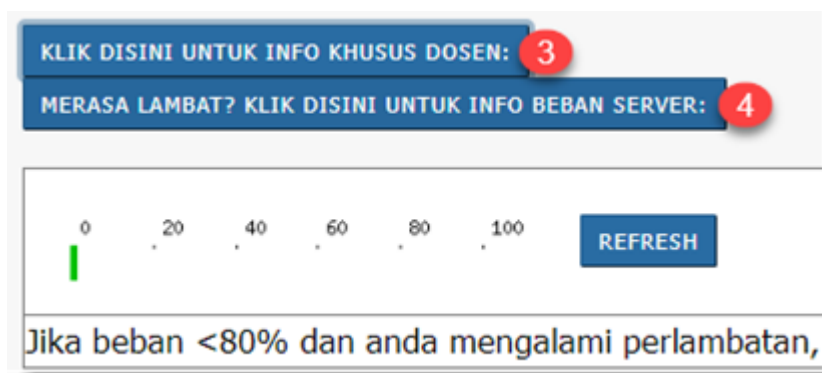
Kebijakan pada elearning budiluhur.ac.id adalah kelas pada semester sebelumnya akan disembunyikan secara permanen jika masa administrasi telah selesai.



Daftar Course bisa diurutkan berdasarkan nama course atau tanggal terakhir di akses, dan bisa ditampilkan berupa list dan summary



1. Di bagian bawah kanan ada icon CS, Jika membutuhkan bantuan terkait fitur Elearning, silakan dipilih CS online yang akan menghubungkan dengan Customer Service Elearning
2. Pesan informatif yang akan berisi NIM& Nama, Email serta pesan yang akan disampaikan.
3. Berisi informasi khusus dosen
4. Informasi tentang beban server, jika beban diatas 80% dan mengalami kelambatan maka itu hal yang wajar, namun perlu diketahui bahwa kapasitas dan kemampuan kami memadai untuk memberikan pelayanan yang tidak terganggu.



3. Konfigurasi kelas

-

General

Course full name ⓘ ⓘ

HanyaLatihan-DDP

Course short name ⓘ ⓘ

HanyaLatihan-DDP

Course category ⓘ

PELATIHAN / HanyaLatihan

Course visibility ⓘ

Show ▾

Course start date ⓘ

16 ▾

June ▾

2022 ▾

00 ▾

00 ▾

📅

Course end date ⓘ

15 ▾

June ▾

2022 ▾

10 ▾

16 ▾

📅

☐ Enable

Course ID number ⓘ

Course full name, course shortname, visibility, course ID number tidak bisa diganti

Course category tidak muncul di login dosen

Course start date dan end date TIDAK BOLEH DIUBAH DOSEN

Course summary

-

Description

Course summary ⓘ

Jaringan Komputer

Course summary akan muncul pada menu pencarian course (semua user , termasuk yang tidak login), arahkan dosen untuk memberikan deskripsi singkat mata kuliah sesudah nama mata kuliah, usahakan kurang dari 200 kata. Jangan masukkan foto/gambar disini.

Course image

Upload sebuah gambar tipe gif/jpg/png dengan rasio 16:9 misalnya resolusi :

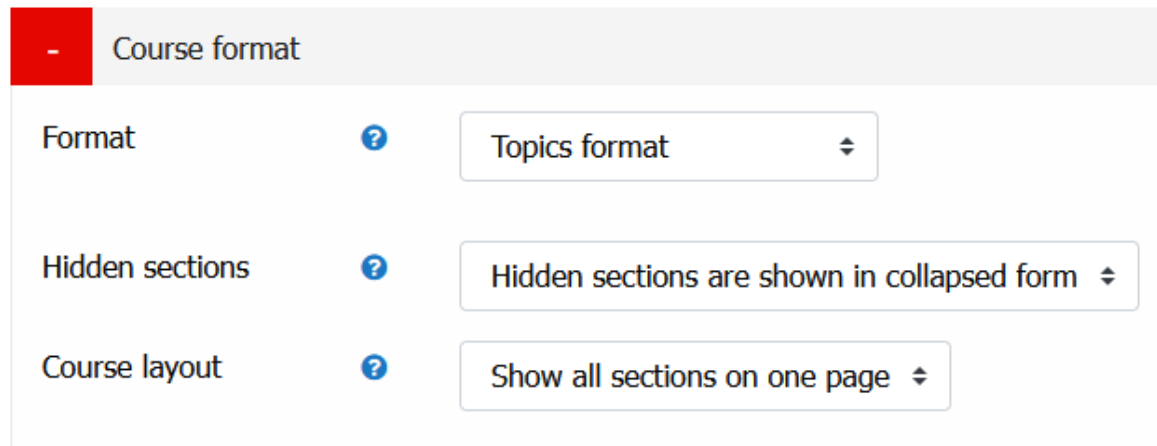
- 640 x 360 (nHD)
- 854 x 480 (FWVGA)
- 960 x 540 (qHD)
- 1280 x 720 (HD)
- 1366 x 768 (WXGA)

Atau lebih baik lagi dalam rasio cinemascope 21:9 (misalnya resolusi 1280x548)

Gambar akan muncul di halaman kelas bagian atas sesudah menu utama, dan moodle otomatis akan crop sesuai ukuran layar client.

Usahakan gambar memiliki korelasi dengan tema mata kuliah.

Course format



Format	?	Topics format
Hidden sections	?	Hidden sections are shown in collapsed form
Course layout	?	Show all sections on one page

Dosen tidak disarankan untuk mengubah course format, namun jika mau eksplorasi, sebaiknya dilakukan sebelum ada isinya, karena perubahan format saat course sudah ada isinya dapat mengakibatkan hilangnya layout yang ditentukan.

Format:

1. Topics Format : format standar, topik disusun secara vertikal ke bawah, user perlu scroll manual.

01. Konsep triple layer pada layanan jaringan organisasi [J

Bagaimana belajar:

1. Isi [Presensi-01](#).
2. Pelajari [Materi-01](#).
3. Buka website CCNA RS v6 Scaling Networks sesuai URL yang diberik
4. Download dan Kerjakan Packet Tracer yang tersedia.
5. Isi [UmpanBalik-01](#).
6. Kerjakan Kuis-01

Capaian : memahami konsep pengembangan LAN organisasi yang scalab
Relevansi : Pemahaman topik ini memungkinkan membuat blueprint pengi

 Presensi-01

 Materi-01

 PTA 1.3.1.3

 UmpanBalik-01

 (Opsional) Mini riset tentang 3 tiered hierarchical

2. VTP dan DTP

Bagaimana belajar:

1. Download materi yang disediakan

2. Collapsible Topics format : sama seperti topics format, namun bisa di “expand/collapse” per topik. WARNING : perubahan dari collapsible ke topics format mengakibatkan kehilangan layout.

▸ 01.Pengenalan, Dasar Cisco IOS [Jumat, 08/10/2021]

Label: 1 Attendance: 1 File: 1 URLs: 3 Feedback: 1 Folders: 2

Progress: 0 / 3

▸ 02.Konfigurasi IP address dan implementasi konektivitas dasar [Jumat, 15/10/2021]

Label: 1 Attendances: 2 File: 1 URLs: 2 Feedback: 1 Folders: 2

Progress: 0 / 1

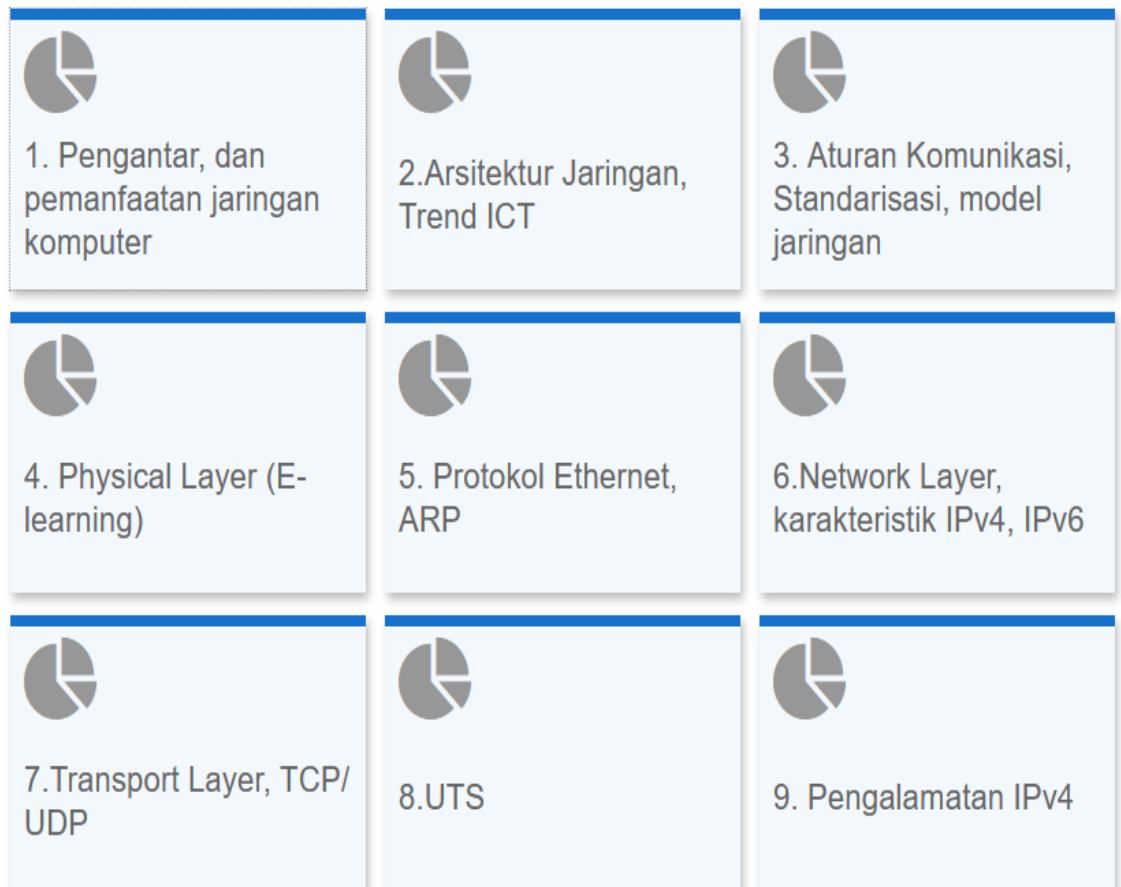
▾ 03.Identifikasi fungsi layer pada Model TCP/IP dan OSI [Jumat, 21/10/2021]

• Bagaimana belajar :

1. Isi Presensi-03
2. Pelajari Materi-03
3. Simak video-04 dan Video-05
4. Isi UmpanBalik-03
5. Kerjakan Kuis-03
6. Kerjakan Packet tracer yang tersedia untuk latihan mandiri

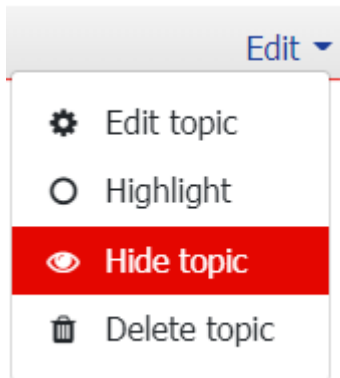
+ Capaian dan relevansi :

3. Tiles format : tiap topik disusun dalam satu “keramik” yang saat di klik akan membuka isinya.



Hidden section

Status tersembunyi atau tidak tersembunyi diatur oleh dosen.



Topik yang tersembunyi, dapat diatur tampil atau tidak di tampilan kepada siswa dengan konfigurasi berikut:

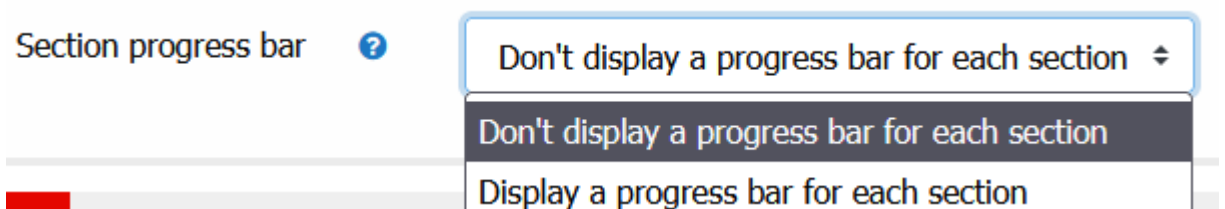
1. section are shown in collapsed form : topik yang dinyatakan tersembunyi (Hidden hidden) ditampilkan dalam bentuk terangkum (collapse) kepada siswa.
2. Hidden section are completely invisible : topik yang dinyatakan tersembunyi (hidden) tidak dapat dilihat siswa.

Course layout

mengatur berapa banyak topik /section yang muncul dalam satu halaman.

1. Show all section in one page (default): semua topik /section muncul dalam satu halaman. Ini yang disarankan
2. Show one section per page : tiap topik/section muncul dalam satu halaman, user harus navigasi ganti halaman (kiri /kanan) untuk melihat topik. Catatan : section profil mata kuliah selalu muncul

Pada collapsible topic format dan jika activity completion aktif:



1. Don't display a progress bar for each action (default) : tidak menampilkan status kemajuan pada setiap section.
2. Display a progress bar for each section : menampilkan status kemajuan pada setiap section

Appearance

-

Appearance

Force language

English (en) ▾

Number of announcements

0 ▾

Show gradebook to students

Yes ▾

Show activity reports

No ▾

Pada bagian ini dosen tidak disarankan untuk mengubah konfigurasi

Bahasa harus tetap inggris (En)

Jumlah announcement (pengumuman) disarankan nol (0), jika diaktifkan maka maksimum satu saja, akan menampilkan resource (forum) announcement pada section profil kelas (sebelum topik pertama)

Announcements

Topic 1

Dianggap kurang efektif, dan karena ada kewajiban untuk membuat group WA / telegram dianggap redundan, jadi tidak perlu diaktifkan.

Show gradebook to student : Yes. Ini akan mengaktifkan link “gradebook” dari sisi mahasiswa yang dapat melihat daftar nilai mereka pada course tersebut.
WAJIB YES SEBAGAI TRANSPARANSI

Show activity report : NO. Konfigurasi ini menentukan apakah siswa dapat melihat log aktivitas kelas ini pada halaman profil mereka.

Files and uploads

-

Files and uploads

Maximum upload size

Site upload limit (20MB) ▾

Adalah ukuran maksimum file yang dapat diupload pada course ini, biarkan pada nilai maksimum (site upload limit).

Completion tracking

-

Completion tracking

Enable completion tracking

?

Yes

Adalah fitur deteksi penyelesaian resource / tugas (activity completion), pastikan ini menyala agar bisa menggunakan pengukuran penyelesaian dan prasyarat pengerjaan tugas.

Group mode

-

Groups

Group mode

?

No groups

Force group mode

?

Yes

Default grouping

None

Adalah pengaturan akses berdasarkan group mahasiswa. Karena kebijakan perkuliahan di univ budi luhur adalah satu satu course per satu kelompok, maka biarkan pengaturan ini secara default: "no groups".

Fitur ini baru akan optimal jika kebijakan perkuliahan menggabungkan seluruh mahasiswa yang mengambil course yang sama menjadi satu, contoh : semua mhs yang mengambil mata kuliah "Pancasila" se-Univ dimasukkan dalam satu course tunggal, baru kemudian di group per fakultas/per prodi/per kelompok.

Untuk pengelompokan tim belajar, misalnya untuk tugas kelompok, silahkan gunakan fitur grouping yang dibahas pada manual nomor 051-Groups and Grouping.

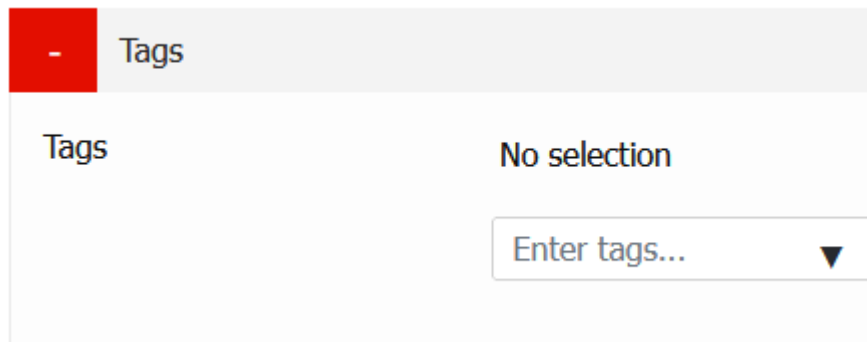
Role Renaming (hanya di login admin)

-

Role renaming

Abaikan konfigurasi ini, JANGAN UBAH APAPUN, berguna untuk menampilkan nama lain dari peran "dosen", atau "admin" pada course.

Tags (hanya di login admin)



Berguna untuk memberikan tag yang memudahkan identifikasi saat proses pencarian, sifatnya opsional, jika mau diisi dapat diisi dengan : nama singkat dosen, istilah yang terkait dengan mata kuliah, nama user id twitter / id lainnya.

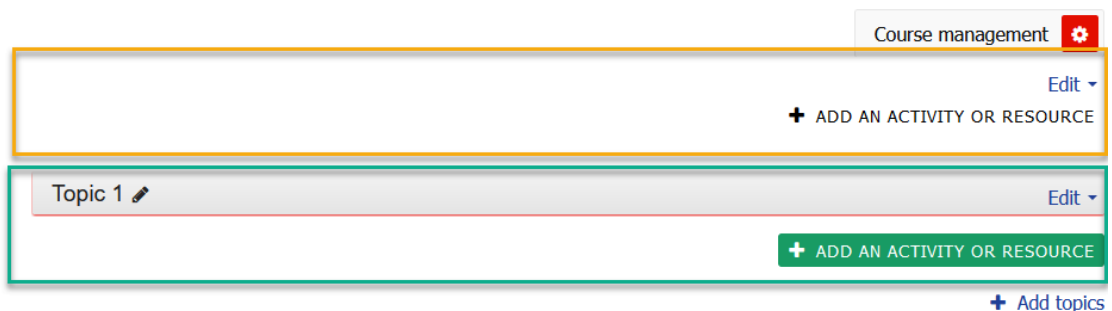
4. Membuat profil

Catatan : istilah topik=section, dan di Univ. Budi Luhur, satu topik = satu pertemuan

1. Pastikan mode editing aktif “Turn editing on”

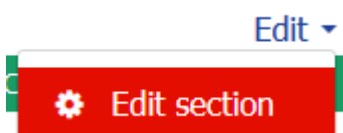


2. Secara default ada dua topik yang pasti ada, yaitu topik “profil” (kotak kuning pada gambar dibawah) yang tidak memiliki judul, dan topik 1 (kotak hijau pada gambar dibawah).

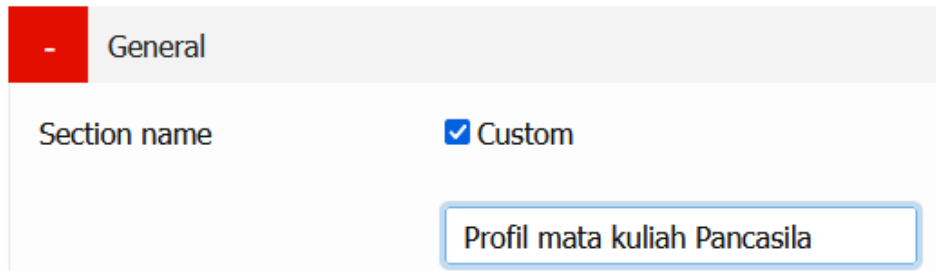


Profil mata kuliah harus diisi pada topik “profil”, BUKAN PADA TOPIK 1!.

3. Untuk mengisi profil mata kuliah, klik link “Edit”, dan pilih “Edit section”



4. Sesudah itu klik “checklist custom”, dan berikan nama : Profil mata kuliah {isi nama mata kuliah disini}.



- General

Section name ☒ Custom

Profil mata kuliah Pancasila

5. Sesudah itu, bagian summary dapat diabaikan. Klik “Save changes”.
6. Selanjutnya pada topik profil dapat ditambahkan resource label dan link

+ ADD AN ACTIVITY OR RESOURCE

sesuai dengan aturan konten di lingkungan

Univ. Budi Luhur, yang mencakup:

- a. Salam pembuka
 - b. Keterangan singkat mata kuliah dengan sks dan prasyarat
 - c. Profil dosen dengan foto
 - d. Tabel perencanaan tema, pola belajar, dan bobot penilaian
 - e. Daftar pustaka
 - f. Link untuk group WA/Telegram/lainnya.
 - g. Pretest (boleh di topik 1).
7. Anda boleh memasukkan konten salam pembuka sampai link group WA langsung pada bagian summary topik profil, tetapi ada kemungkinan gagal di import jika ingin digunakan pada kelas masa depan.
 8. Jika diperlukan, anda dapat mempelajari cara penggunaan text editor pada manual 006.
 9. Sebagai tambahan, mungkin perlu dibahas cara melakukan insert file/ gambar, dan memberikan hyperlink.

5. manajemen private files

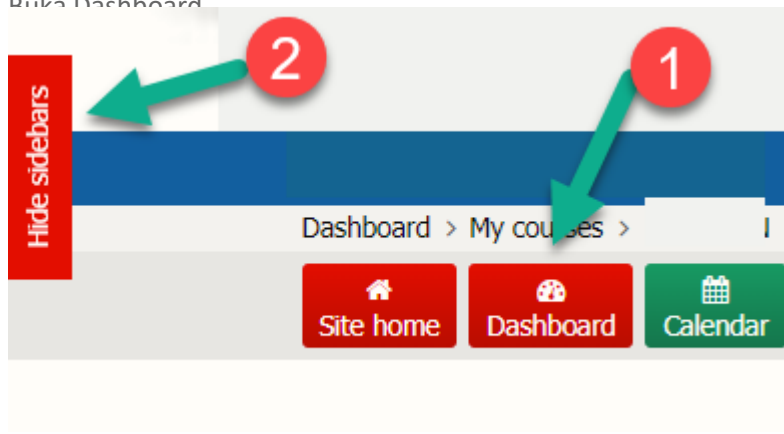
Setiap dosen mendapatkan kuota penyimpanan file private pada server elearning sebesar 100 MB. Private file dapat diisi dengan file-file pendukung pembelajaran yang dapat digunakan di semua kelas/course.

Keuntungan menggunakan private file:

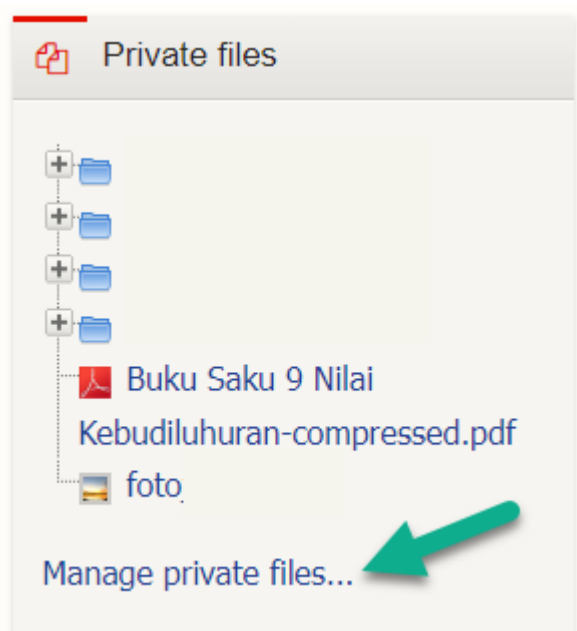
1. Tidak perlu upload ulang lagi file yang sama pada course berbeda, cukup di “link”
2. Mengurangi beban penyimpanan pada server elearning. Karena jika file yang sama diupload ulang pada course yang berbeda, maka akan dibuat duplikat pada server. (berlaku juga untuk proses import kelas).

Cara mengakses private file:

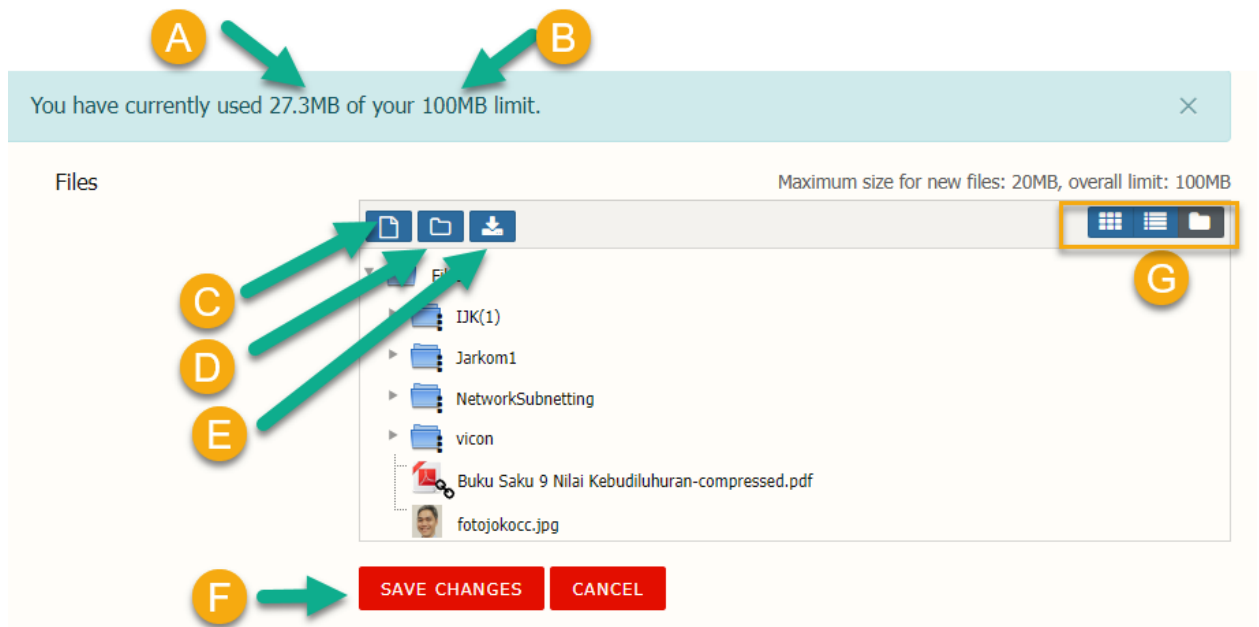
1. Buka Dashboard



2. Pastikan side panel aktif. (tulisan menjadi "hide sidebar")
3. Scroll ke bawah hingga menemukan blok "private file", kemudian klik "manage private files..."



4. Akan ditampilkan layar manajemen private file. Anda bebas meng-upload file yang dibutuhkan, misalnya file foto anda yang sering dipakai, atau file-file lain yang digunakan di dalam course.



- a. Penggunaan kapasitas saat ini.

- b. Batas kuota kapasitas.
- c. File picker untuk upload file baru
- d. Create folder ⇒ untuk mengelompokkan file
- e. Download all ⇒ mengambil semua file (hanya muncul jika sudah ada isi).
- f. Simpan perubahan
- g. Pilihan display folder : icon, detail, atau tree.

Cara mengupload file

Untuk menambahkan file pada private file atau pada label, atau pada resource file, atau resource lainnya, klik tombol / icon “File Picker” 

1. Dfgs
2. Sdfgsdfg

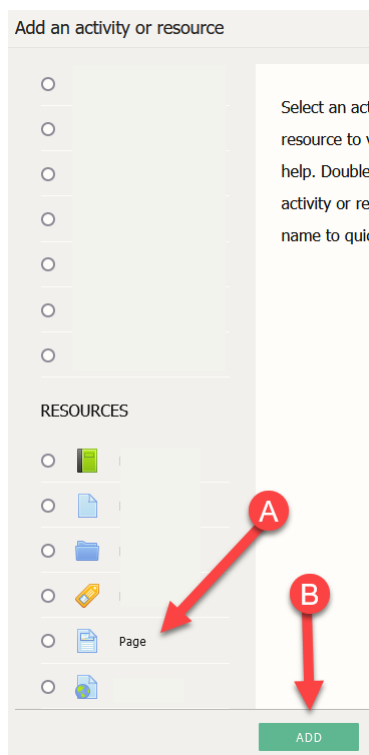
6. Menggunakan resource Page

Resource Page digunakan untuk menampilkan konten pada halaman terpisah, isinya bisa berupa text, dan gambar dan hyperlink.

1. Klik tombol “Add an activity or resource”

 **ADD AN ACTIVITY OR RESOURCE**

- a. Lalu pilih “Page”.
- b. Dan klik “Add”.



c. Isi judul (dan deskripsi jika perlu)

-

General

Name

hukum archimedes

Description

↶

✕

↶

↷

A

B

I

U

✎

-

☰

☷

☰

☷

☰

☷

☰

☷

🔗

🔗

🖼️

📎

halaman ini menjelaskan tentang hukum archimedes yang menjadi salah satu tema pembelajaran
<<deskripsi bukan isi materi>>

d. Isi konten

-

Content

Page content

↶

✕

↶

↷

A

B

I

U

✎

-

☰

☷

☰

☷

☰

☷

☰

☷

🔗

🔗

🖼️

📎

<<isi materi disini>>

Prinsip **Archimedes** menyatakan bahwa **gaya** apung ke atas yang diberikan pada benda yang direndam dalam cairan, baik yang terendam seluruhnya atau sebagian, sama dengan berat cairan yang dipindahkan benda tersebut dan bekerja dalam arah ke atas di pusat massa dari cairan yang dipindahkan.

<<sertakan gambar jika perlu>>

<<sertakan tabel jika perlu>>

<<sertakan link lain jika perlu>>

e. Berikan aturan “activity completion” jika diperlukan.

-

Activity completion

Completion tracking

?

Show activity as complete when conditions are met

Require view

Do not indicate activity completion

Students can manually mark the activity as completed

Expect completed on

?

Show activity as complete when conditions are met

📅 ☐ Enable

Do not indicate activity completion ⇒ tidak menggunakan “penanda completion”
Students can manually mark the activity as completed ⇒ mahasiswa dapat “menandai sendiri” penyelesaian status
Show activity as complete when conditions are met ⇒ aktivitas dianggap selesai jika syarat dipenuhi.

7. Resource Attendance untuk Presensi

Silahkan mengacu pada panduan nomor 017

Attendance adalah sebuah fitur LMS dalam bentuk Aktivitas yang berfungsi untuk merekam kehadiran siswa. Pada manual ini akan dijelaskan proses pembuatan aktivitas oleh dosen, konfigurasi mendasar yang sederhana dan bagaimana mahasiswa menggunakan fitur tersebut.

(Jika dosen menggunakan fitur lanjutan non standar, untuk menjelaskan terlebih dahulu kepada peserta didik sebelum diterapkan)

ROLE : DOSEN UTAMA

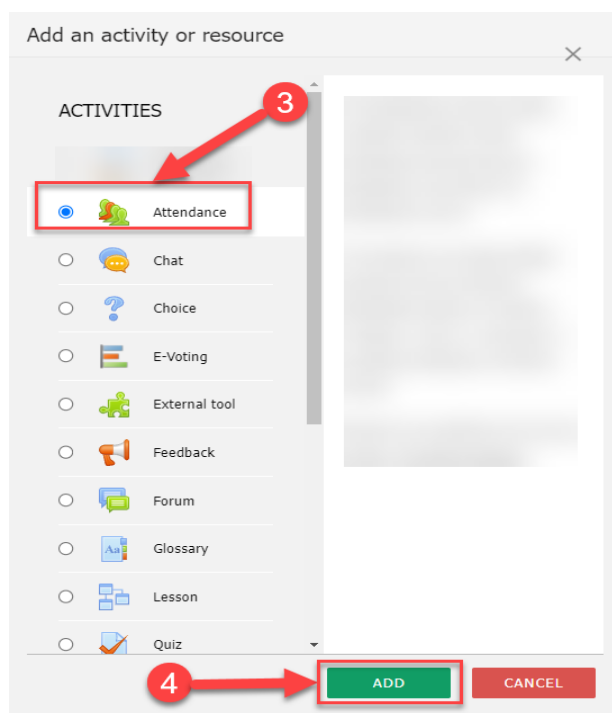
1. Pastikan mode Editing menyala.



2. Membuat aktivitas "Attendance" dengan klik "add an activity or resource" pada topik / pertemuan yang bertipe elearning.



3. Memilih tipe "Attendance" dan
4. Klik "Add"



5. Berikan nama “Presensi-99” (Tanpa Spasi, ganti angka 99 dengan dua digit nomor pertemuan).

Pada contoh berikut adalah Assignment pertemuan pertama, ditulis “Presensi-01”.

General

Name: Presensi-01

Description: Silahkan kalian klik dan mengisi kehadiran pertemuan satu

☒ Display description on course page

6. Abaikan pengaturan yang lain, klik “Save and display”

Grade

Common module settings

Restrict access

Activity completion

Tags

SAVE AND RETURN TO COURSE SAVE AND DISPLAY CANCEL

7. Pilih tab “Add session”

8. Tentukan tanggal pelaksanaan kuliah online

9. Tentukan jam pelaksanaan (sesuai jam kuliah untuk reguler, gunakan 00:00 hingga 23:59 untuk kelas karyawan)

Sessions Add session Report Export Temporary users

Type: All students

Date: 15 August 2022

Time: from: 00:00 to: 00:00

Description:

9. Aktifkan "Allow students to record own attendance"

10. Automatic marking = disabled

11. Student password = (dosen bebas mau pakai atau tidak)

(tapi dosen bisa set memberikan password disini yang perlu dientry oleh siswa saat mau menyatakan hadir, password dapat dibagi pada saat melakukan aktivitas chatting)

12. Gunakan default require network address

13. Set Prevent student sharing IP address = No

(ini penting, agar mhs yang menggunakan ip publik yang sama, seperti di warnet yang sama atau di kampus, dapat melakukan presensi.

14. Klik "Add"

The screenshot shows the 'Student recording' settings window. It contains the following elements and annotations:

- 9:** Points to the checkbox 'Allow students to record own attendance', which is checked.
- 10:** Points to the 'Automatic marking' dropdown menu, which is set to 'Disabled'.
- 11:** Points to the 'Student password' input field. To its right are checkboxes for 'Random password' and 'Include QR code', both of which are unchecked.
- 12:** Points to the 'Require network address' section, which includes a checkbox for 'Use default' (checked) and an unchecked checkbox for 'Automatically select highest status available'.
- 13:** Points to the 'Prevent students sharing IP address' dropdown menu, which is set to 'No'.
- 14:** Points to the 'ADD' button at the bottom of the window, which is highlighted with a red box.

Other visible elements include a 'SHOW LESS...' button and a 'CANCEL' button next to the 'ADD' button.

8. Resource File dan Folder

Penjelasan:

Pembuatan resource dengan file dan folder, Adapun untuk file yang diunggah hanya berisi satu materi, sedangkan untuk folder bisa berisi lebih dari satu atau beberapa materi.

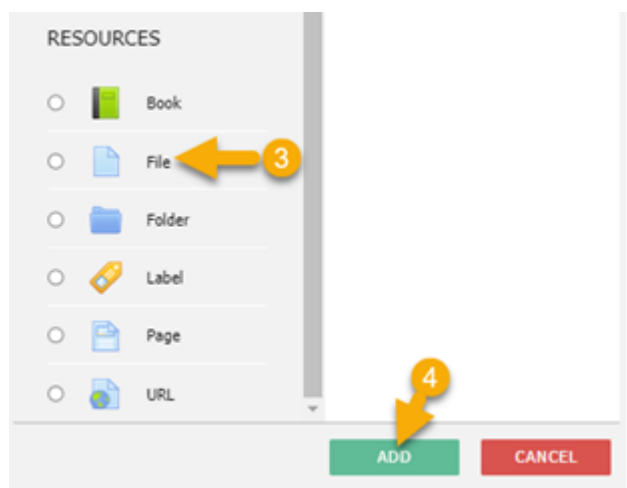


Untuk menambahkan Resource File

1. Aktifkan turn edit on, dengan cara pilih dan klik menu Turn edit on tersebut maka kita bisa mengedit/mengubah course yang terdaftar di user tersebut.
2. Pilih **Add an activity or resource**



3. Setelah di klik maka akan tampil Add an activity or resource seperti berikut pilih **File**
4. Kemudian klik **ADD**



General

Name: Masukan Judul File (5)

Description: Silakan diisi deskripsi sesuai file yang diunggah (6)

☒ Display description on course page (7)

Select files: Files (Maximum size for new files: 20MB)

Files: ManualDikirim-... (8)

Appearance

Common module settings

Restrict access

Activity completion

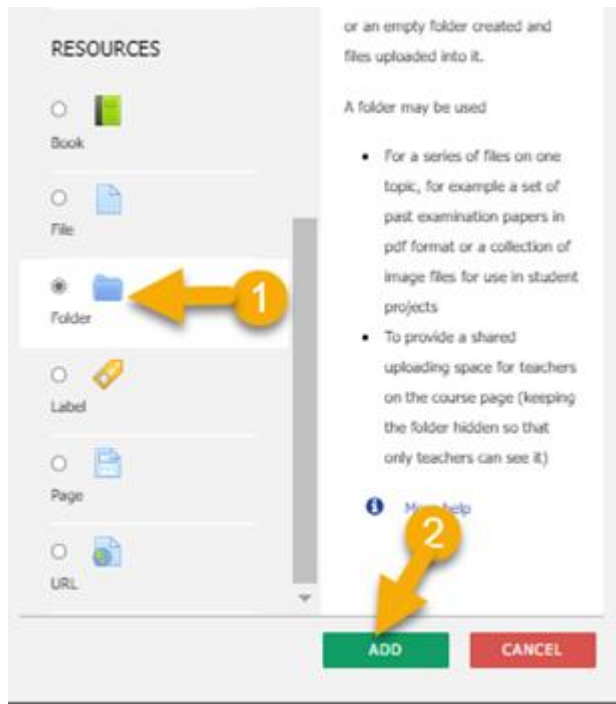
Tags

SAVE AND RETURN TO COURSE (9) SAVE AND DISPLAY CANCEL

5. Berikan **Judul file** yang diunggah
6. Berikan **deskripsi** sesuai file yang diunggah.
7. Pastikan **ceklist** tercentang jika ingin mengaktifkan deskripsi.
8. Pilih atau **drag file** yang ingin diunggah
9. Pilih **Save and return To Course**
10. Pada course akan tampil file yang tadi sudah di unggah

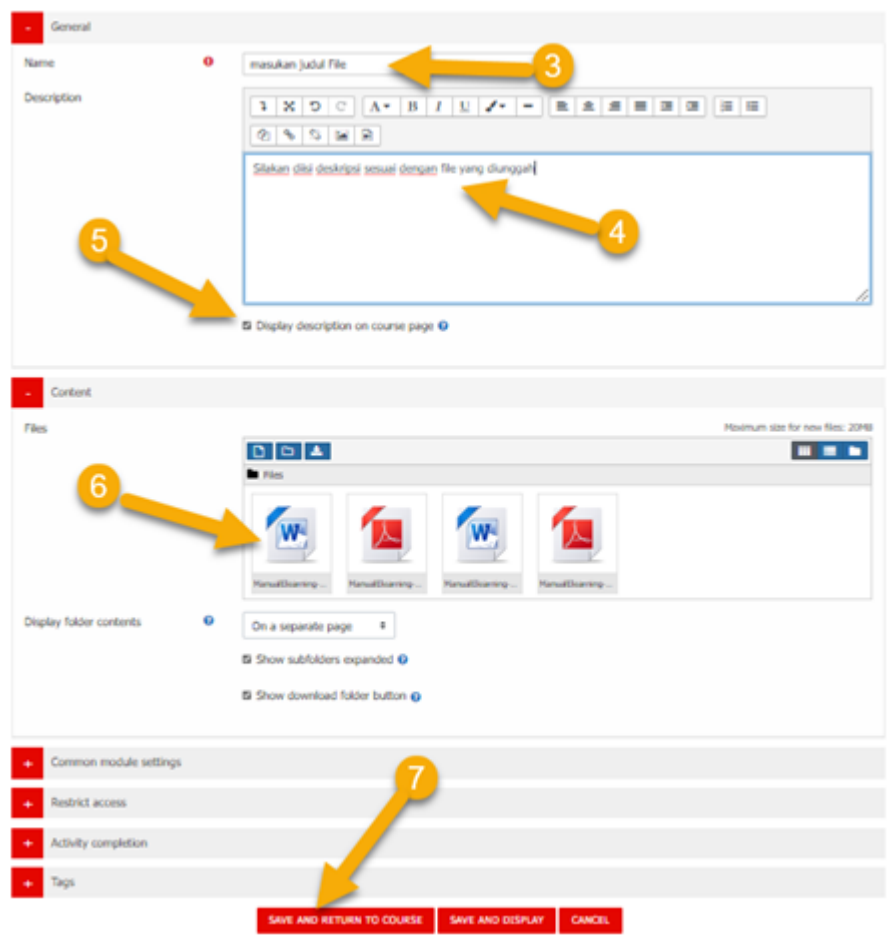


Untuk menambahkan Resource Folder



1. Setelah di klik maka akan tampil Add an activity or resource seperti berikut pilih **Folder**

2. Kemudian klik **ADD**



3. Berikan **Judul file** yang diunggah
4. Berikan **deskripsi** sesuai file yang diunggah.
5. Pastikan **ceklist** tercentang jika ingin mengaktifkan deskripsi.
6. Pilih atau beberapa **drag file** yang ingin diunggah
7. Pilih **Save and return To Course**
8. Pada course akan tampil file yang tadi sudah di unggah



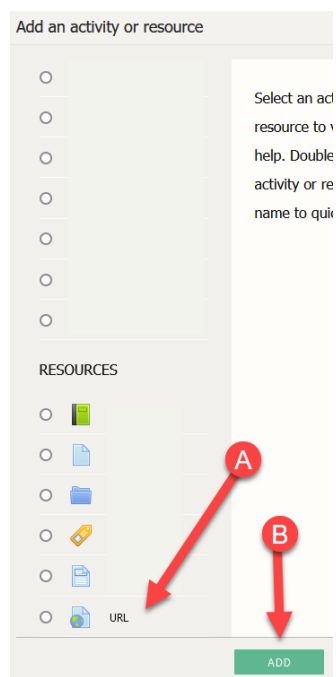
9. Resource link URL dan Video

Untuk menambahkan link internet, dapat dilakukan dengan :

1. Klik tombol “Add an activity or resource”



- a. Lalu pilih “URL”.
- b. Dan klik “Add”.



2. Akan terbuka sebuah halaman baru untuk membuat link

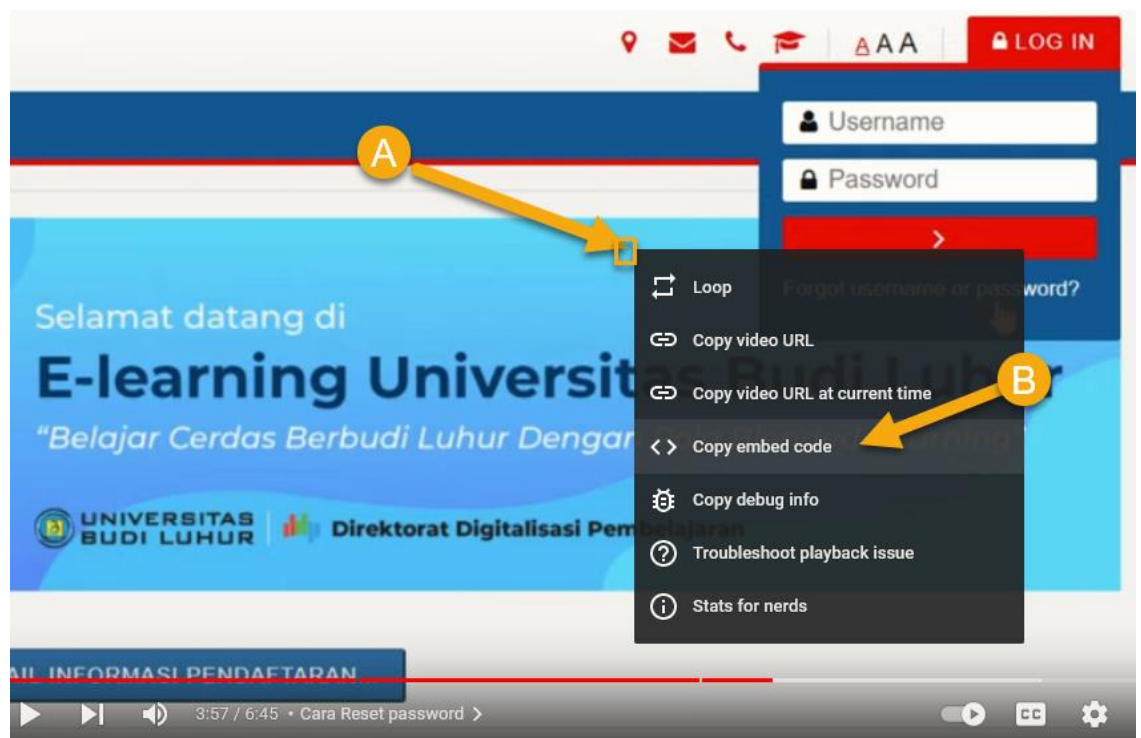
Adding a new URL

The screenshot shows a form titled 'Adding a new URL' with a 'General' tab. It contains three main sections: 'Name', 'External URL', and 'Description'. The 'Name' field has a red error icon and the text 'Berikan Nama link disini'. The 'External URL' field has a red error icon and the text 'https://linkanda.disini', with a 'CHOOSE A LINK...' button to its right. The 'Description' field has a rich text editor with a toolbar and the text 'penjelasan link jika diperlukan'. Below the description field is a checkbox labeled 'Display description on course page' which is checked. Annotations: A green arrow points from 'A' to the 'Name' field; a green arrow points from 'B' to the 'External URL' field; a green arrow points from 'C' to the 'Description' text area; and a green arrow points from 'D' to the 'Display description on course page' checkbox.

- Ini nama link, misalnya : “Vicon-01”, “Video-03” (tanpa kutip)
- Paste/ ketik link disini.
- Berikan deskripsi di kotak description jika diperlukan.
- Pastikan checklist “Display description on course page” aktif jika deskripsi ingin dimunculkan pada course page.

Jika anda ingin menambahkan video, disarankan meletakkan link embed dari youtube (catatan : tidak efektif pada course layout tiles), pada bagian deskripsi. Caranya :

3. Buka halaman youtube yang berisi video target. Contoh disini adalah halaman video cara login di elearning.
- (saat video sedang diputar), klik kanan.
 - Kemudian pilih “copy embed code”. (bahasa indonesia : “salin kode semat”)

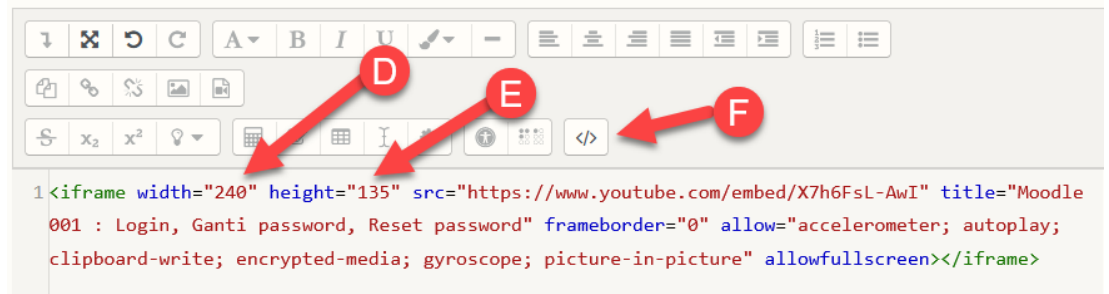


4. Pada bagian description di layar resource link.

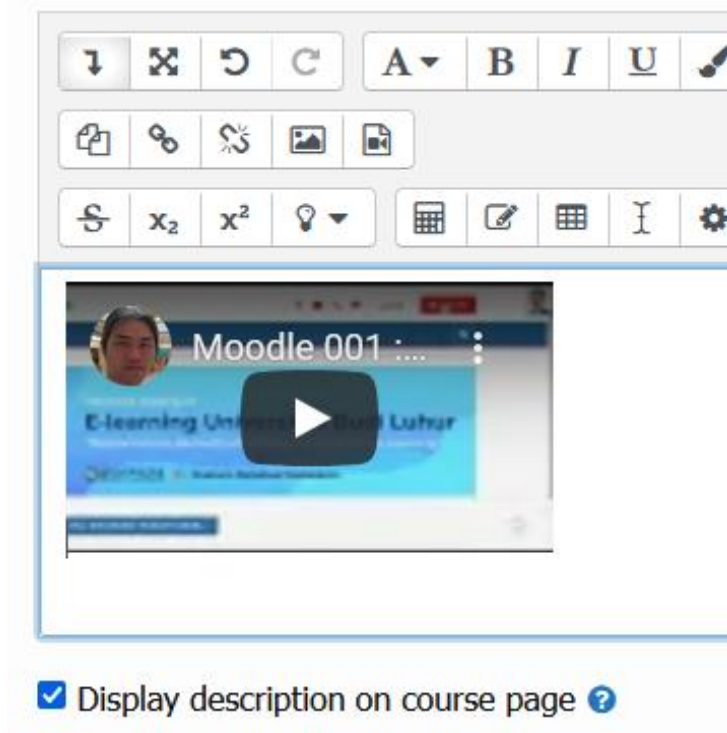
- a. Klik more.
- b. Klik "html"



- c. Kemudian paste link embed code youtube. (mungkin isi sebelumnya perlu dihapus dahulu).



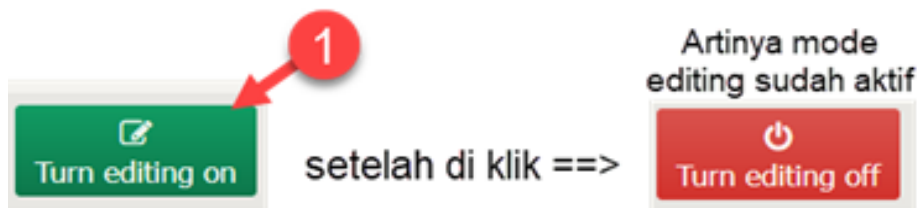
- d. Ganti ukuran width menjadi $\Rightarrow$ 240
- e. Ganti ukuran height menjadi $\Rightarrow$ 135
Hati-hati, pastikan kutip diantara angka harus tetap ada!
(ukuran kecil ini digunakan karena jika terlalu besar akan menyulitkan peserta yang mengakses via mobile phone)
- f. Klik kembali "html" untuk melihat preview.
- g. Hasilnya akan mirip seperti berikut



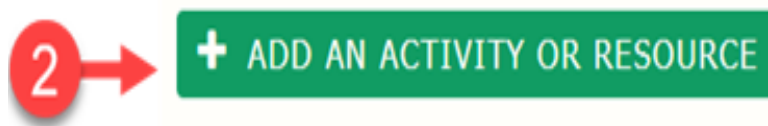
10. Resource Chat dan Forum

Membuat Chat

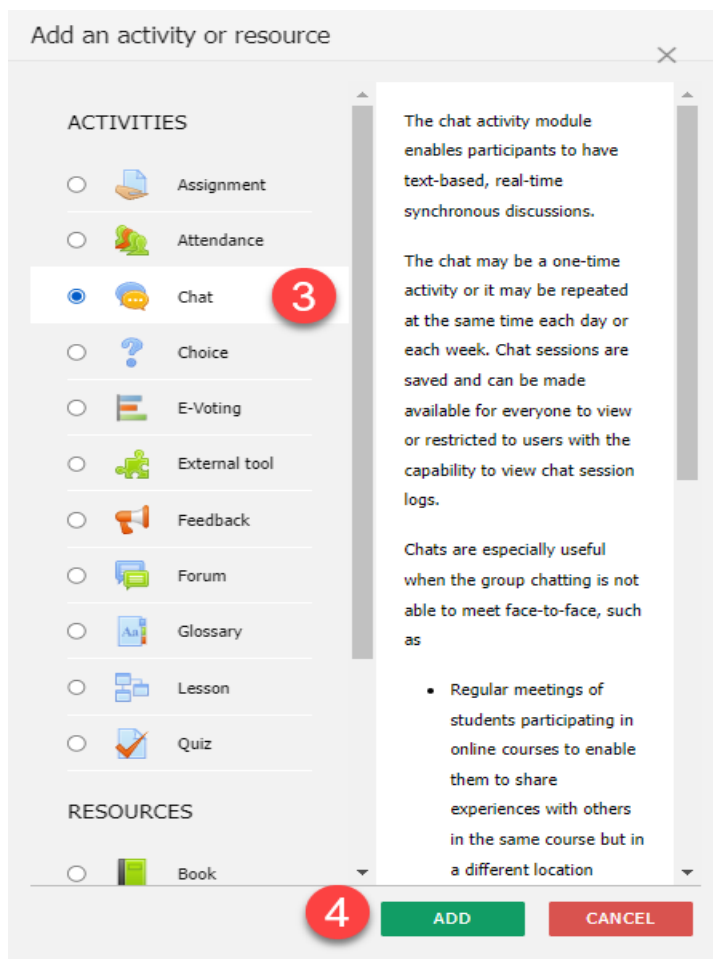
5. Pastikan mode Editing menyala.



6. Klik “add an activity or resource” pada topik / pertemuan yang ingin ditambahkan.



7. Memilih tipe “Chat” dan
8. klik “Add”



- Pada contoh berikut adalah Assignment pertemuan pertama, ditulis “Chat-01”.

- Setelah itu pilih “save and return to course”

There are required fields in this form marked .

7. Tampilan “Chat-01”

Course management 

Chat-01

Silahkan bertanya pada via chat room ini

[Click here to enter the chat now](#)

[Use more accessible interface](#)

[View past chat sessions](#)

Membuat Forum

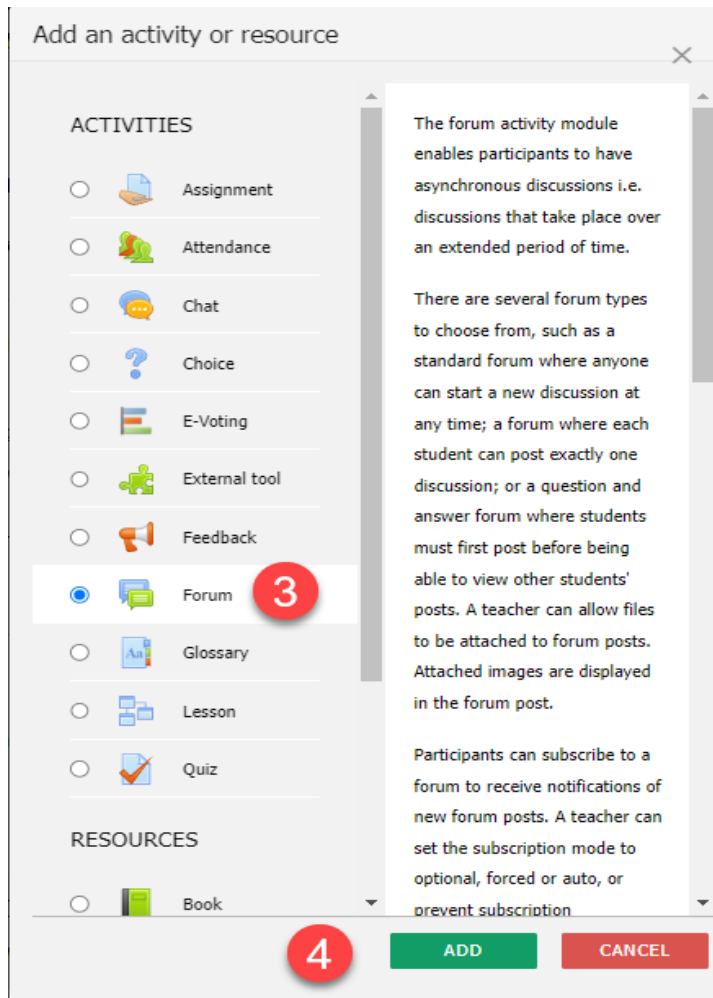
1. Pastikan mode Editing menyala.



2. Klik “add an activity or resource” pada topik / pertemuan yang ingin ditambahkan.



3. Memilih tipe “Forum” dan
4. klik “Add”



5. Berikan nama ""Forum--99" (Tanpa Spasi, ganti angka 99 dengan dua digit nomor pertemuan).

Pada contoh berikut adalah Assignment pertemuan pertama, ditulis "Forum-01".

General

Forum name Forum-01 5

Description

↶ ✖ ↷ ↻
A B I U ↵ ↶
☰ ☷ ☰ ☷ ☰ ☷ ☰ ☷

📎 🔗 🔄 🖼️ 📄

Semua peserta wajib mengikuti forum diskusi ini dengan ketentuan

- gunakan kata-kata yang baik , jelas, sopan dan mudah dimengerti.
- diperbolehkan bila ada perbedaan dalam berpendapat, tetapi tidak boleh berdebat dalam forum ini.

☐ Display description on course page ?

6. Setelah itu pilih “save and return to course”

+	Availability
+	Attachments and word count
+	Subscription and tracking
+	Discussion locking
+	Post threshold for blocking
+	Whole forum grading
+	Ratings
+	Common module settings
+	Restrict access
+	Activity completion
+	Tags

6

SAVE AND RETURN TO COURSE

SAVE AND DISPLAY

CANCEL

11. Menggunakan kategori bank soal, dan soal

Penjelasan:

Menambahkan kategori bank soal dan soal, pada tiap sesi pertemuan dibuatkan kategori soal adapun kumpulan dari kategori soal tersebut dapat digunakan sebagai referensi untuk menambah soal (Pilihan Ganda) UTS maupun UAS

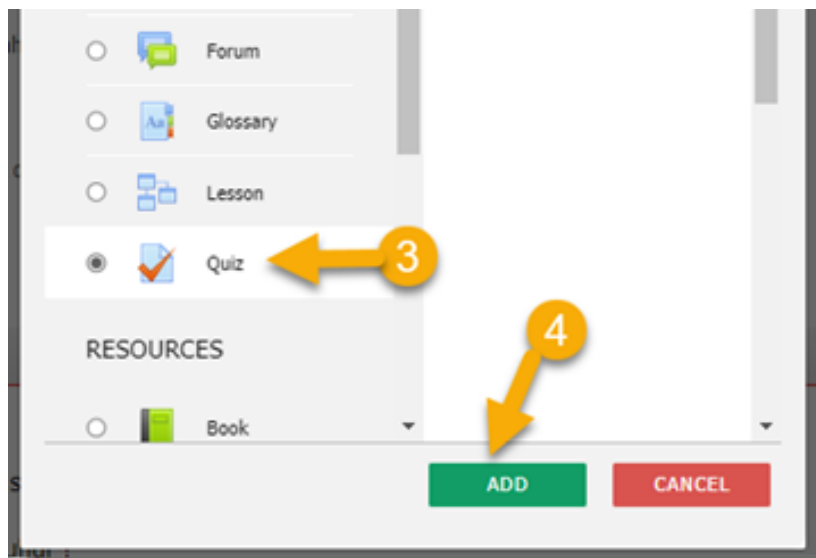


Untuk menambahkan Resource File

1. Aktifkan turn edit on, dengan cara pilih dan klik menu Turn edit on tersebut maka kita bisa mengedit/mengubah course yang terdaftar di user tersebut.
2. Pilih **Add an activity or resource**



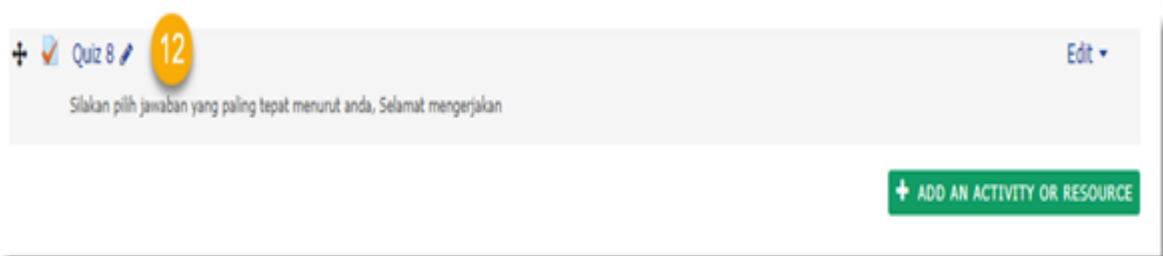
3. Setelah di klik maka akan tampil Add an activity or resource seperti berikut pilih **Quiz**
4. Kemudian klik **ADD**



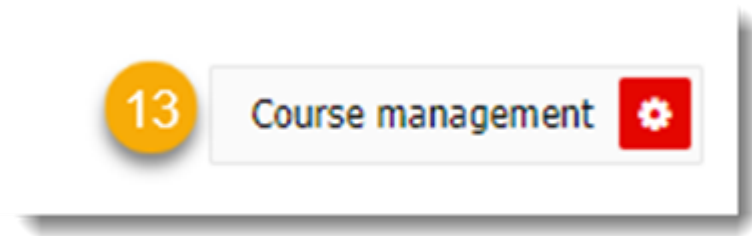
The screenshot shows the Moodle Quiz settings page. It is divided into several sections: General, Timing, Grade, Layout, Question behaviour, Review options, Appearance, Extra restrictions on attempts, Overall feedback, Common module settings, Restrict access, Activity completion, and Tags. The General section includes fields for Name (Quiz 8), Description (Silakan pilih jawaban yang paling tepat menurut anda. Selamat mengerjakan), and a checkbox for Display description on course page. The Timing section includes settings for Open the quiz, Close the quiz, Time limit, and When time expires. The bottom of the page has three buttons: SAVE AND RETURN TO COURSE, SAVE AND DISPLAY, and CANCEL. Numbered arrows indicate the following steps:

- 5: Enter the quiz title in the Name field.
- 6: Enter the quiz description in the Description field.
- 7: Check the Display description on course page checkbox.
- 8: Set the Open the quiz date and time, and check the Enable checkbox.
- 9: Set the Close the quiz date and time, and check the Enable checkbox.
- 10: Set the Time limit in minutes, and check the Enable checkbox.
- 11: Click the SAVE AND RETURN TO COURSE button.

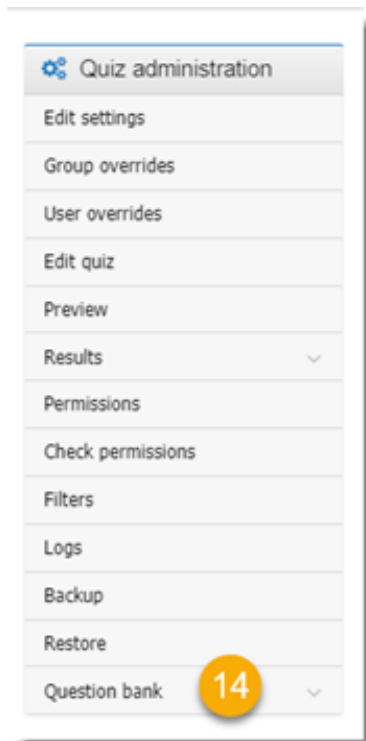
5. Masukkan judul **Quiz**
6. Berilah deskripsi pada Quiz tersebut
7. Berikan tanda ceklist pada Display description on course page, jika ingin mengaktifkan komentar pada table Description.
8. Untuk menu Timing, **Open the quiz** setting tanggal dan waktu mulai, dan berikan tanda ceklist pada Enable.
9. Untuk menu Timing, **Close the quiz** setting tanggal dan waktu berakhir, dan berikan tanda ceklist pada Enable
10. Untuk menu Timing, **Time limit** setting lama waktu yang diberikan untuk mengerjakan quis.
11. Kemudian pilih **save and return to course**
12. Pilih Quis yang sudah berhasil dibuat



13. Pilih Course management



14. Pada Menu Quiz administration pilih Question bank



15. Pilih Tab Categories

16. Masukkan Judul Quiz

17. Berikan deskripsi tentang kuis

18. Pilih Add category

Questions **Categories** Import Export

Edit categories 15

Question categories for 'Quiz: Quiz 8'

- **Default for Quiz 8 (0)**
The default category for questions shared in context 'Quiz 8'.

Question categories for 'Course: PelatihanSMUBL-2022'

- **Default for KP043-AB-S101211-190017 (0)**
The default category for questions shared in context 'KP043-AB-S101211-190017'.

Add category

Parent category: Default for KP043-AB-S101211-190017

Name: Quiz 8 16

Category info

Silakan kerjakan Quiz 8 sebelum mengerjakan UTS 17

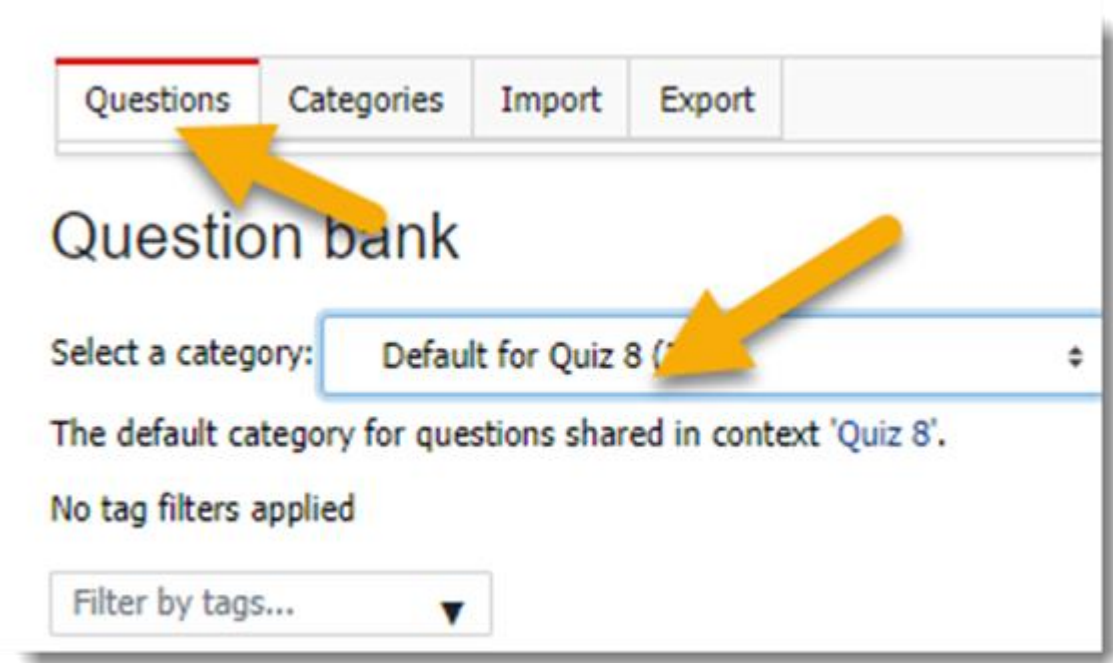
ID number 18

ADD CATEGORY

19. Kategori soal sudah berhasil dibuat, akan tetapi belum ada soal di dalamnya.

Question categories for 'Course: PelatihanSMUBL-2022'

- **Default for KP043-AB-S101211-190017 (0)**
The default category for questions shared in context 'KP043-AB-S101211-190017'.
 - **Quiz 8 (0)** 19
Silakan kerjakan Quiz 8 sebelum mengerjakan UTS
- 🗑 ⚙ ⬅



Pilih Tab Question, select category diisi dengan Quiz 8 yang sudah dibuat

20. persiapkan soal-soal dalam format notepad.txt, yang akan diimport ke bank soal

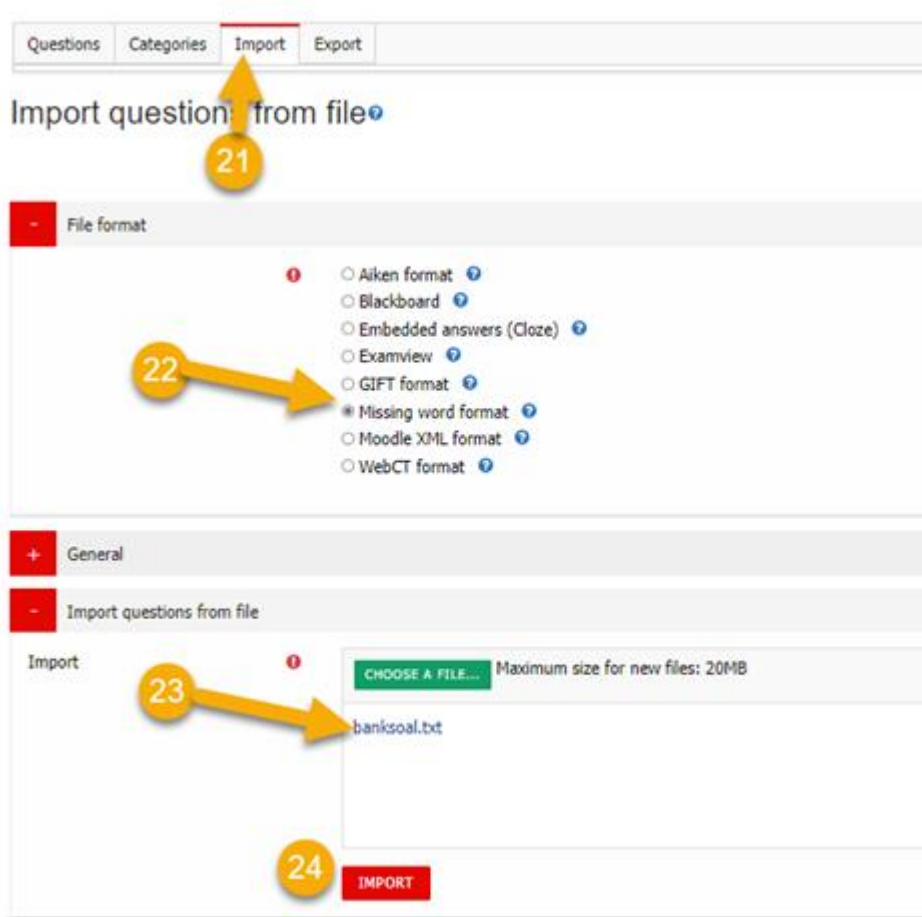
```

"banksoal.txt - Notepad
File Edit Format View Help
Pada lagu balonku.... balon yang meletus yaitu berwarna
{
=Hijau
~Merah
~Biru
~Kuning
~Kelabu
}

Pada lagu cicak di dinding, cicak tersebut berhasil menangkap
{
=Nyamuk
~Kucing
~Kambing
~Burung
~Ikan
}

```

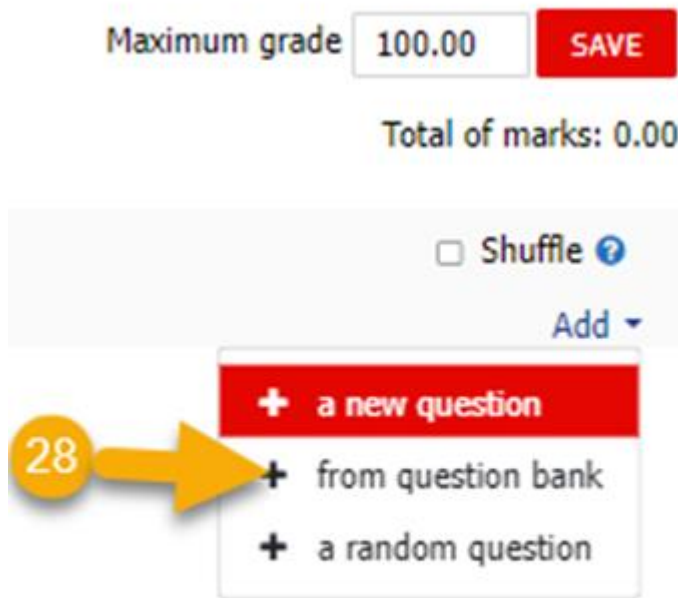
21. Pilih Tab Import
22. Pada menu File Format, Pilih Missing word Format
23. Pilih file/Drag and drop bank soal yang sudah dibuat
24. Pilih Import



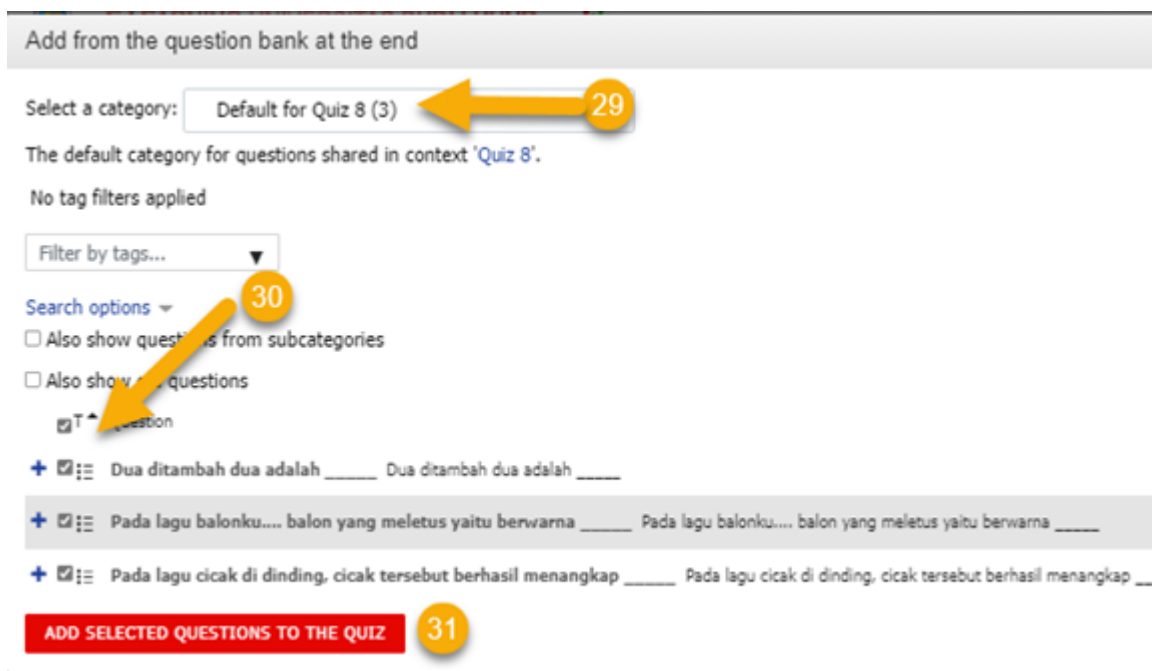
25. Pada kotak yang ditandai menandakan bahwa soal telah berhasil diimport, kemudian Pilih Continue
26. Tekan Quiz 8 agar kembali
27. Pilih edit Quiz

EDIT QUIZ

28. Pilih Add, pada menu dropdown kemudian pilih: **+ From question bank** (Unggah dari banksoal)



29. Pilih Select Category dengan Category soal yang sudah kita buat (Quiz 8), yang sudah terisi 3 buah soal.
30. Ceklist Question / Pilih Pertanyaan yang akan ditayangkan
31. kemudian pilih Add selected question to the quiz.



32. Ceklist Shuffle (Untuk mengacak soal)

33. Pilih save



12. Resource quiz

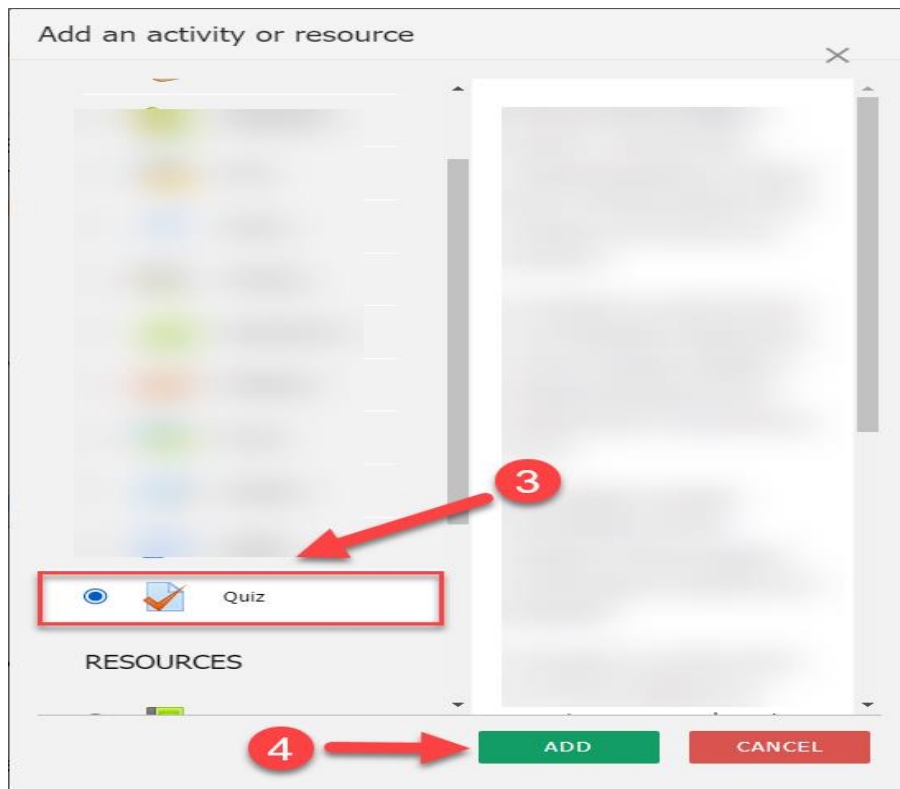
1. Pastikan mode Editing menyala.



2. Klik “add an activity or resource” pada topik / pertemuan yang ingin ditambahkan.



3. Memilih tipe “Quiz” dan
4. Klik “Add”



5. Berikan nama ""Quiz--99" (Tanpa Spasi, ganti angka 99 dengan dua digit nomor pertemuan).

Pada contoh berikut adalah Assignment pertemuan pertama, ditulis "Tugas-01".

General

Name 5 → Quiz-01

Description

jika ingin menampilkan keterangan pada halaman kursus → ☒ Display description on course page ⓘ

Boleh ditambahkan dengan keterangan

6. Timing

-

Timing

Open the quiz

A

15

August

2022

10

00

☒ Enable

Close the quiz

B

15

August

2022

12

00

☒ Enable

Time limit

C

60

minutes

☒ Enable

When time expires

D

Open attempts are submitted automatically

-

Grade

Grade category

E

Uncategorised

Grade to pass

F

100.00

Attempts allowed

G

Unlimited

Grading method

H

Highest grade

- A. Tanggal dan jam kuis dapat mulai dikerjakan
- B. Tanggal dan jam batas akhir kuis dapat dikerjakan
- C. Durasi kuis dapat dikerjakan
- D. Pilihan untuk otomatis submit kuis jika waktu habis
- E. Kategori penilaian
- F. Batas Nilai untuk dianggap lulus
- G. Berapa kali kuis dapat dikerjakan
- H. penentuan cara mengambil nilai akhir

7. Setelah itu pilih “save and return to course”

+	Grade
+	Layout
+	Question behaviour
+	Review options
+	Appearance
+	Extra restrictions on attempts
+	Overall feedback
+	Common module settings
+	Restrict access
+	Activity completion
+	Tags

7
→

SAVE AND RETURN TO COURSE

SAVE AND DISPLAY

CANCEL

Jika sudah selesai maka tampilannya akan seperti dibawah ini, setelah itu pilih 'QUIZ-01' yang sudah dibuat tadi

+

WAG KEWARGANEGARAAN W1

silahkan kalian masuk dalam grup Whatsapp ya

+

Quiz-01

Silahkan kalian kerjakan quiz ini setelah kalian mempelajari materi yang sudah saya berikan.

- Setelah memilih "Quiz-01" maka akan tampil seperti di bawah ini, lalu pilih **edit quiz** untuk membuat soal quiz

Quiz-01

Silahkan kalian kerjakan quiz ini setelah kalian mempelajari materi yang sudah saya berikan.

This quiz opened at Monday, 15 August 2022, 10:00 AM

This quiz will close on Tuesday, 16 August 2022, 12:00 PM.

Time limit: 1 hour

Grading method: Average grade

No questions have been added yet

1

EDIT QUIZ

BACK TO THE COURSE

- Pilihan quiz yang dapat dibuat adalah seperti tampilan dibawah ini “Add” dan
- Pilih “a new question”

Editing quiz: Quiz-01

Questions: 0 | Quiz open (closes 16/08/22, 12:00)

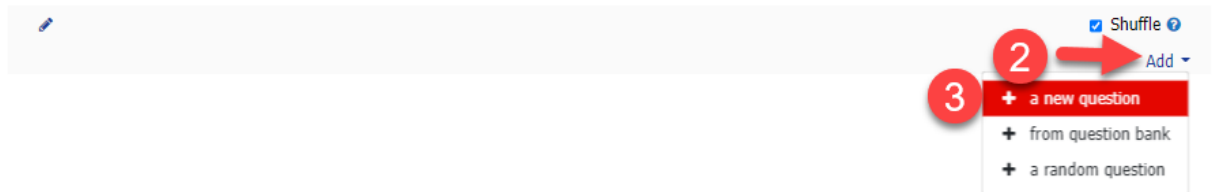
Maximum grade 100.00

SAVE

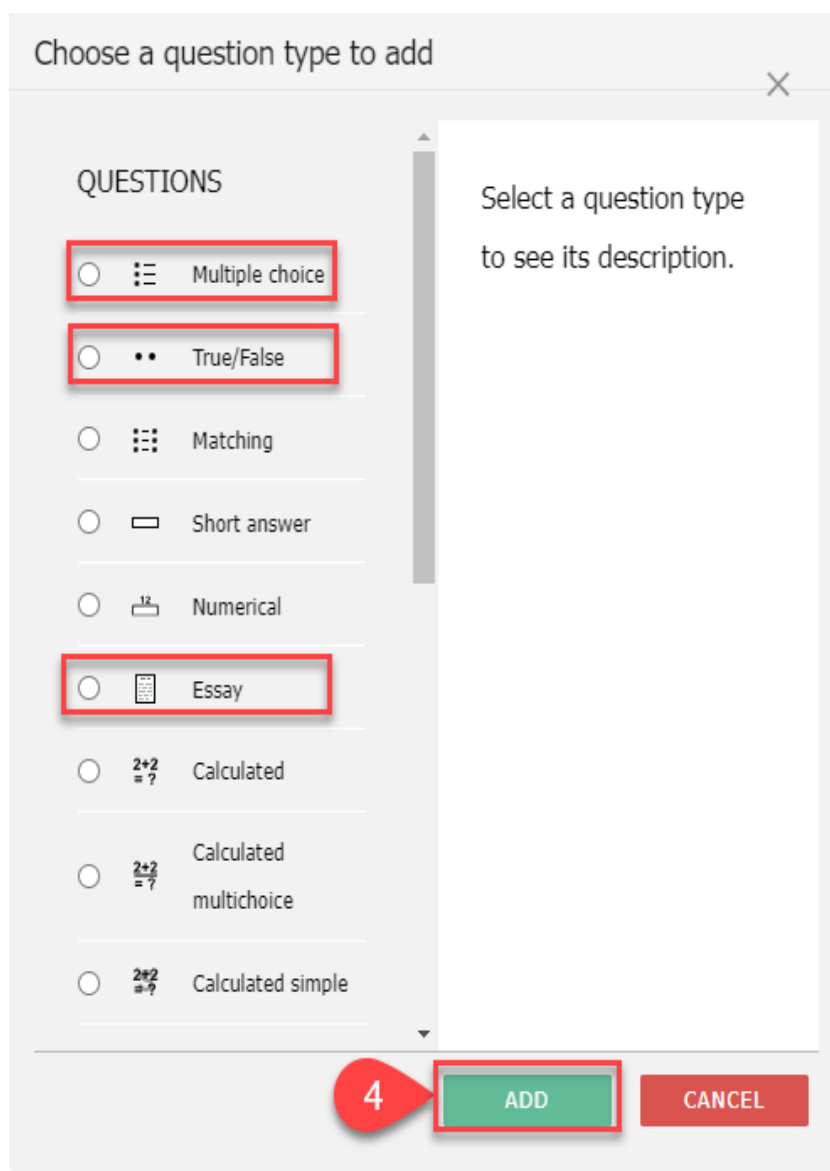
REPAGINATE

SELECT MULTIPLE ITEMS

Total of marks: 0.00

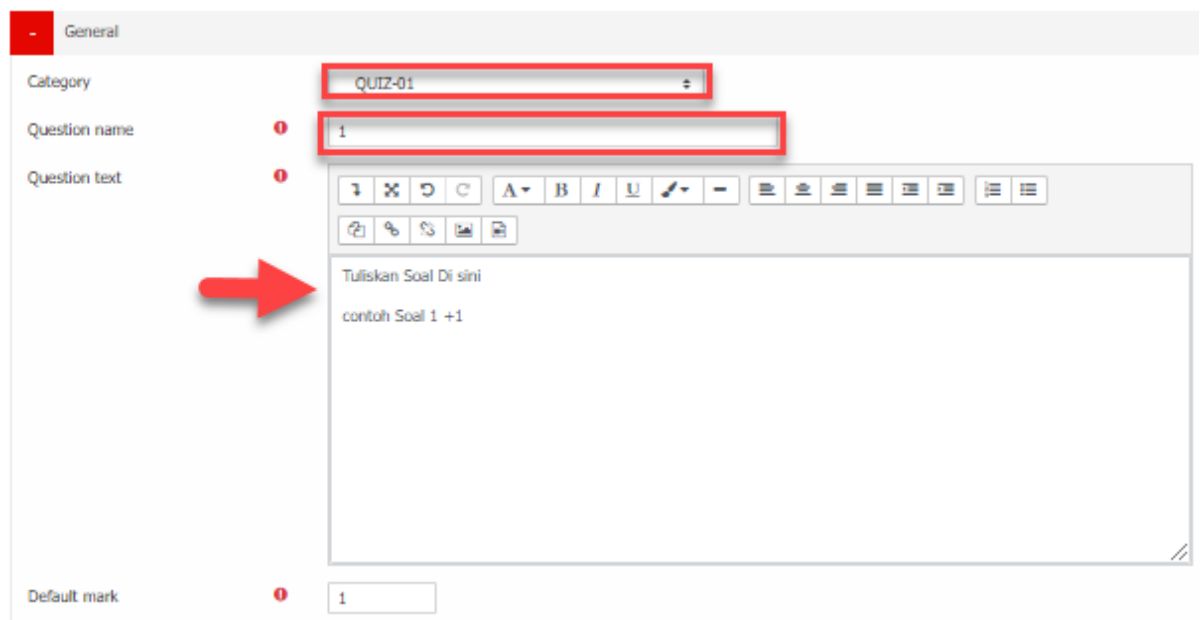


- Pilihan quiz yang dapat dibuat adalah seperti tampilan dibawah ini



Multiple choice question

Pilih save in category sesuai dengan nama quiz yang sudah dibuat sebelumnya, isikan question name sebagai nama pertanyaan dan question text sebagai pertanyaannya



General

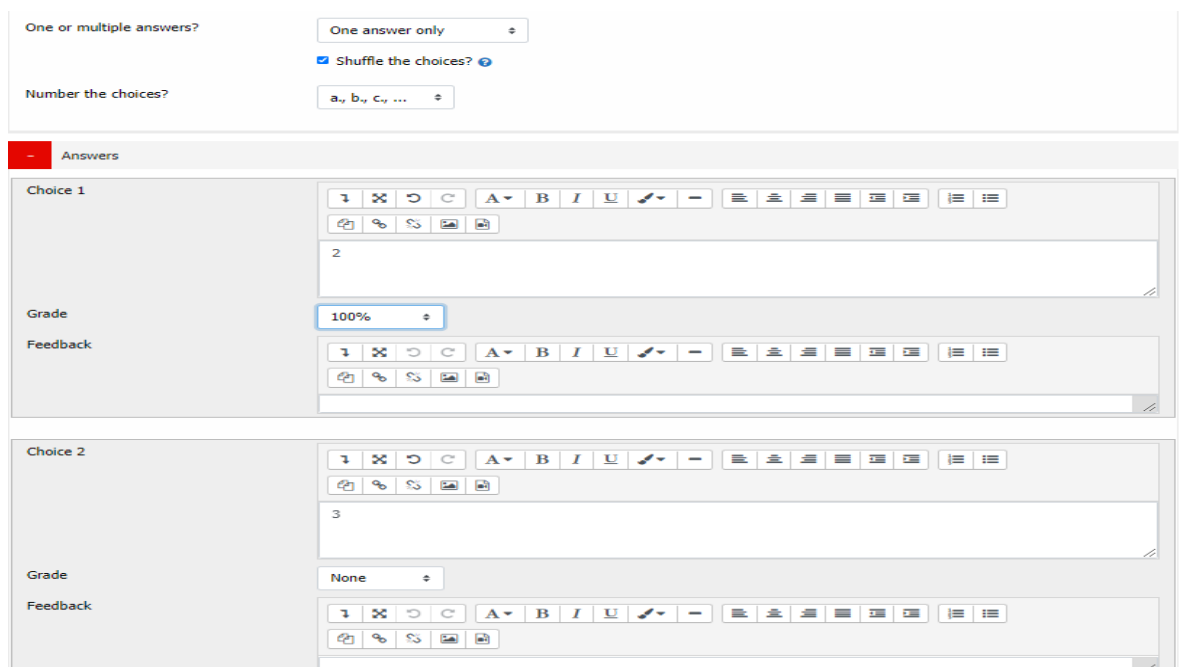
Category: QUIZ-01

Question name: 1

Question text: Tuliskan Soal Di sini
contoh Soal 1 +1

Default mark: 1

Isikan pilihan jawaban pada choice **1,2,3, dst** dengan memberikan **grade 100%** bagi jawaban **yang benar** dan **None** untuk jawaban **yang salah**, setelah itu pilih save changes.



One or multiple answers?: One answer only

Shuffle the choices?: ☒

Number the choices?: a, b, c, ...

Answers

Choice 1

Grade: 100%

Feedback:

Choice 2

Grade: None

Feedback:

Choice 3

Grade: None

Feedback

Choice 4

Grade: None

Feedback

Choice 5

Grade: None

Jika ingin menyimpan dan mengedit pilih “save changes and continue editing” dan jika ingin menyelesaikannya pilih “Save Changes”

- + Combined feedback
- + Multiple tries
- + Tags
- + Created / last saved

menyimpan dan mengedit → **SAVE CHANGES AND CONTINUE EDITING** [Preview](#)

Menyimpan → **SAVE CHANGES** **CANCEL**

Multiple choice question

1. Pilih “True/false”
2. Klik “Add”

Choose a question type to add

QUESTIONS

- ☐ Multiple choice
- ☒ True/False **1**
- ☐ Matching
- ☐ Short answer
- ☐ Numerical
- ☐ Essay
- ☐ Calculated $2+2=?$
- ☐ Calculated multichoice $2+2=?$
- ☐ Calculated simple $2+2=?$

A simple form of multiple choice question with just the two choices 'True' and 'False'.

2

3. Langkah membuat pertanyaan True/False sama seperti membuat pertanyaan Multiple Choice.

General

Category: QUIZ-01 (1)

Question name: 1

Question text: Apakah dasar negara kita Pancasila?

Tuliskan Soal pada kolom keterangan

Default mark: 1

4. Pada correct answer pilih True jika pernyataan benar dan pilih False jika pernyataan salah lalu tekan save change.

Correct answer

4

True ▾

Feedback for the response 'True'.

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, bulleted list, numbered list, indent, outdent, and text color. Below the toolbar, the text "Selamat jawaban anda benar" is entered.

Feedback for the response 'False'.

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, underline, link, unlink, bulleted list, numbered list, indent, outdent, and text color. Below the toolbar, the text "maaf seharusnya jawabannya "benar" is entered.

5. Pilih "save changes" untuk menyelesaikannya

Two red buttons with white plus signs and text: "+ Multiple tries" and "+ Tags".

SAVE CHANGES AND CONTINUE EDITING

5

SAVE CHANGES

CANCEL

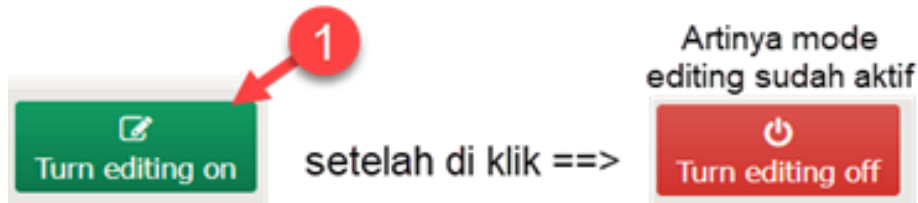
There are required fields in this form marked !.

13. Resource assignment

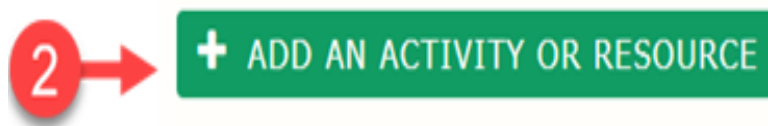
Assignment dalam hal ini dapat dikatakan membuat tugas pada moodle. Assignment bisa dalam bentuk jawaban teks atau meng-upload sebuah file.

Membuat Assignment

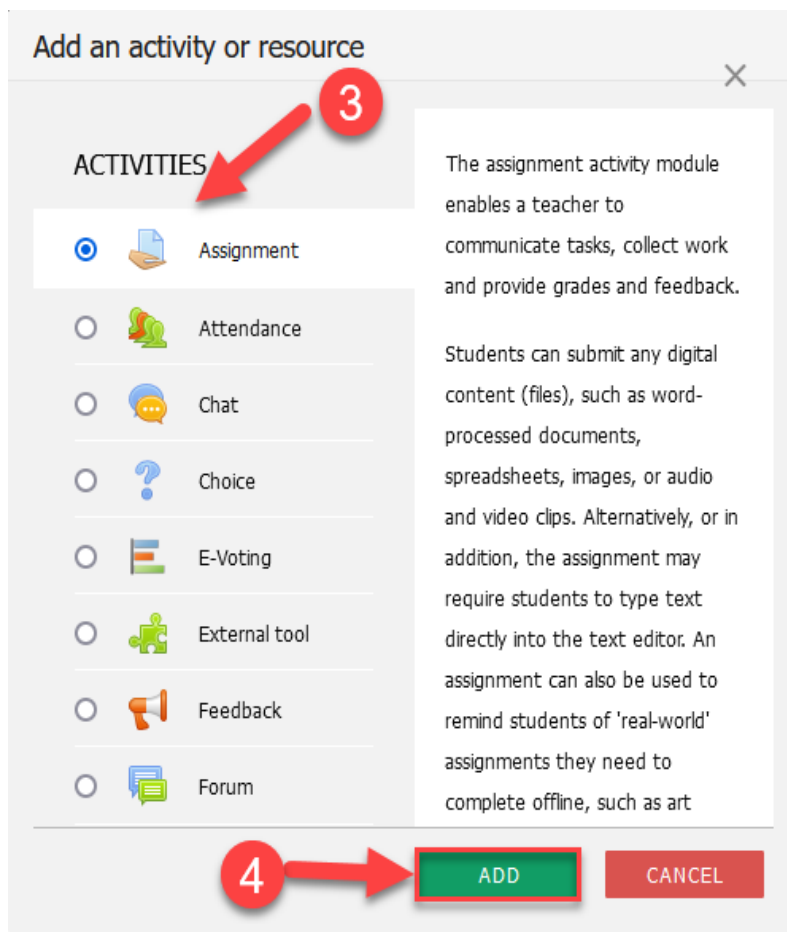
1. Pastikan mode Editing menyala.



6. Klik “add an activity or resource” pada topik / pertemuan yang ingin ditambahkan.



7. Memilih tipe “Assignment” dan klik “Add”



8. Berikan nama “Tugas-99” (Tanpa Spasi, ganti angka 99 dengan dua digit nomor pertemuan).

Pada contoh berikut adalah Assignment pertemuan pertama, ditulis “Tugas-01”.

General

Assignment name Tugas-01 5

Description

Boleh ditambah dengan keterangan

Tetapi tidak disarankan untuk menampilkannya pada course page

☐ Display description on course page ?

Mengupload file Tugas pada “Additional File” bisa dengan cara mencari pada folder atau bisa dengan drag file yang dimaksud dan letakan pada “You can drag and drop files here to add them”

Additional files ? Maximum size for new files: 20MB

Mengupload file tugas

You can drag and drop files here to add them.

9. Mengatur waktu berapa lama “Assignment” dapat diakses

Availability

Allow submissions from ? 14 August 2022 00 00 ? ☒ Enable

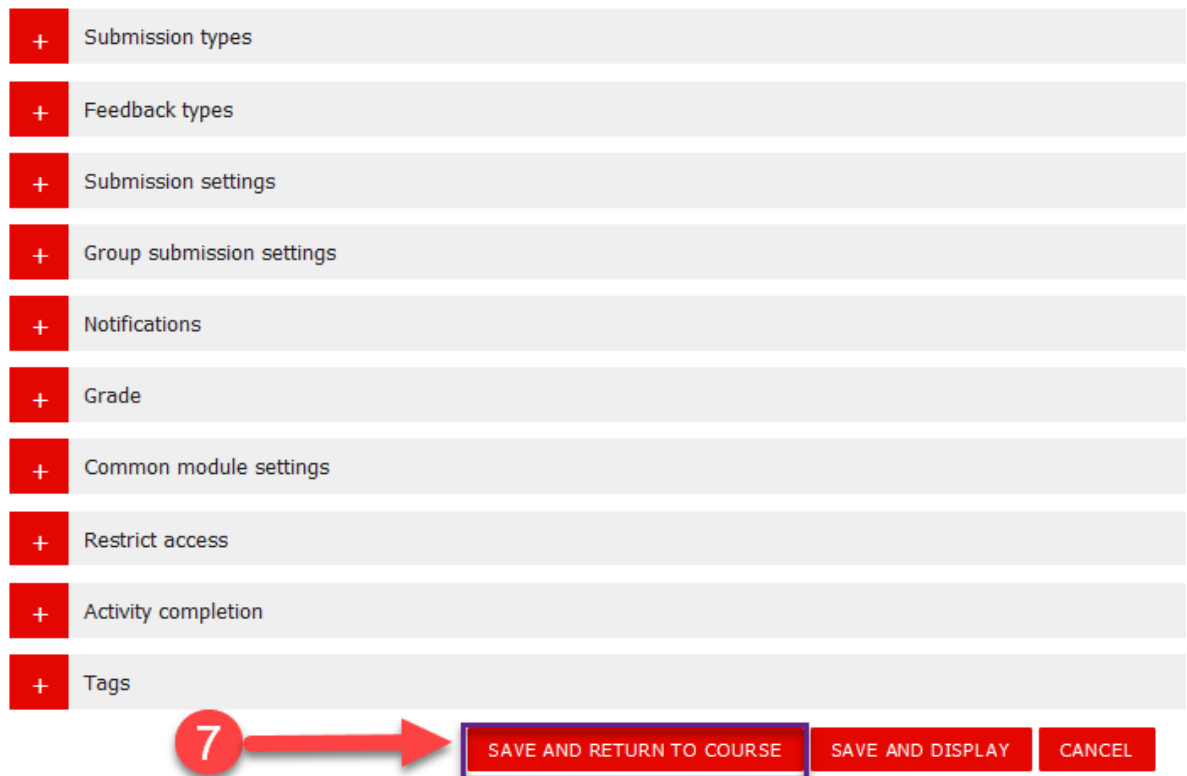
Due date ? 21 August 2022 00 00 ? ☒ Enable

Cut-off date ? 14 August 2022 23 21 ? ☐ Enable

Remind me to grade by ? 28 August 2022 00 00 ? ☒ Enable

☒ Always show description ?

10. Setelah itu pilih “save and return to course”



The image shows a list of settings for a Moodle activity, each with a red square containing a white plus sign on the left and a light gray rectangular area on the right. The settings are: Submission types, Feedback types, Submission settings, Group submission settings, Notifications, Grade, Common module settings, Restrict access, Activity completion, and Tags. Below this list, there are three buttons: 'SAVE AND RETURN TO COURSE', 'SAVE AND DISPLAY', and 'CANCEL'. A red circle with the number '7' inside is positioned above the first button, and a red arrow points from the circle to the button.

+	Submission types
+	Feedback types
+	Submission settings
+	Group submission settings
+	Notifications
+	Grade
+	Common module settings
+	Restrict access
+	Activity completion
+	Tags

7 → SAVE AND RETURN TO COURSE SAVE AND DISPLAY CANCEL

14. Resource Feedback/ kuesioner

Feedback adalah salah satu bentuk aktivitas Moodle yang berfungsi untuk merekam umpan balik dari peserta terhadap pertanyaan yang diberikan. Pada manual ini akan dijelaskan proses pembuatan aktivitas oleh dosen, konfigurasi mendasar yang sederhana.

ROLE : DOSEN UTAMA

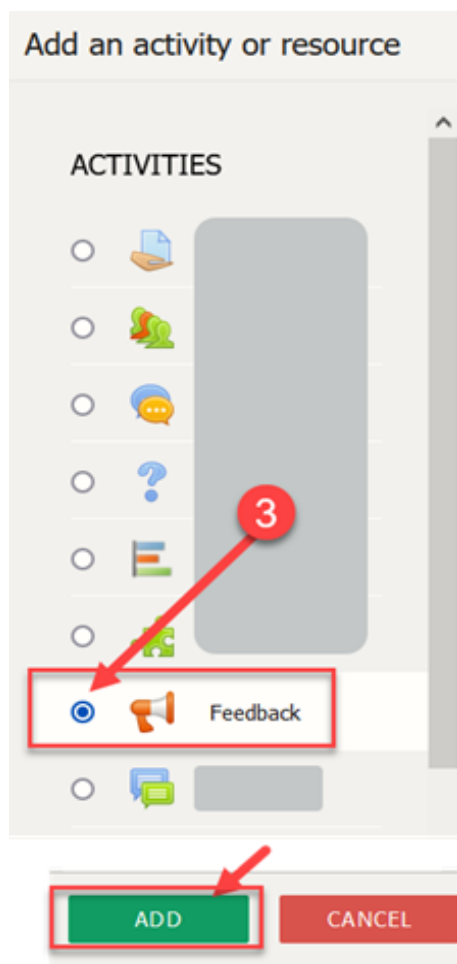
1. Pastikan mode Editing menyala.



2. Klik “add an activity or resource” pada topik / pertemuan yang ingin ditambahkan.



3. Memilih tipe “Feedback” dan klik “Add”



4. Halaman akan berganti ke penambahan feedback.

Berikan nama “UmpanBalik-99” (Tanpa Spasi, ganti angka 99 dengan dua digit nomor pertemuan).

Pada contoh berikut adalah umpan balik pertemuan pertama, ditulis “UmpanBalik-01”.

Adding a new Feedback to Topic 1

Expand all

General

Name: UmpanBalik-01

Description: Berikan keterangan jika mau, tapi tidak disarankan menampilkan di course page (menambah panjang halaman)

☐ Display description on course page

untuk pertemuan terakhir (topik UAS) gunakan nama “Survei kepuasan mahasiswa”.

5. Klik “Save and Display”.

SAVE AND RETURN TO COURSE SAVE AND DISPLAY CANCEL

6. Halaman akan berganti ke konfigurasi aktivitas feedback. Pilih tab “Template”.

UmpanBalik-01

Overview Edit questions Templates Analysis Show responses Show non-respondents

7. Pilih template :
- 7.1. “Umpan Balik tiap pertemuan” untuk pertemuan belajar dan UTS (1-15).
- 7.2. “Survei kepuasan mahasiswa” untuk pertemuan terakhir (16).



8. Setelah memilih pada langkah 7.1 atau 7.2, maka halaman akan berganti menampilkan isi template dan konfirmasi penggunaan.

Pilih “Delete old items”, agar semua pertanyaan lama (jika ada) dihapus dan diganti pertanyaan template.

Pilihan “Append new items” akan menambahkan pertanyaan dari template ke daftar pertanyaan yang sudah ada saat ini (tidak disarankan kecuali anda membuat kuisioner yang tidak standar).

Sesudah itu klik “save changes”.



9. Proses pembuatan UmpanBalik sudah selesai, anda bisa kembali ke halaman course utama.