

**Modul E-Learning  
(LMS) UAD  
Moodle 2.8.7**

**Untuk Pembelajaran Berbasis Elearning**



**Eko Aribowo**

**Pusat Pengelolaan Elearning Dan Aktivitas Instruksional  
Universitas Ahmad Dahlan  
2016**

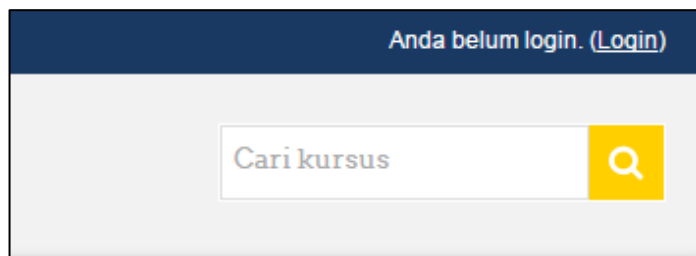
## DAFTAR ISI

	Halaman
<a href="#"><u>Modul Tutorial Penggunaan LMS MOODLE 2.8.7</u></a> .....	1
A. <a href="#"><u>Pengaturan Mata Kuliah</u></a> .....	1
B. <a href="#"><u>Pengelolaan Peserta Kuliah</u></a> .....	9
C. <a href="#"><u>Penggunaan User Enroll</u></a> .....	12
D. <a href="#"><u>Reset Peserta</u></a> .....	14
E. <a href="#"><u>Penggunaan Metode Enroll</u></a> .....	16
F. <a href="#"><u>Pengontrolan Aktivitas</u></a> .....	17
G. <a href="#"><u>Penyediaan Bahan Kuliah</u></a> .....	22
1. <a href="#"><u>Penyediaan Bahan Kuliah Dalam Bentuk File</u></a> .....	22
2. <a href="#"><u>Summary Materi</u></a> .....	26
3. <a href="#"><u>Penyediaan Bahan Kuliah Dalam Bentuk Page</u></a> .....	29
H. <a href="#"><u>Pembuatan Forum</u></a> .....	32
I. <a href="#"><u>Pengelolaan Forum</u></a> .....	39
J. <a href="#"><u>Pembuatan Tugas</u></a> .....	44
K. <a href="#"><u>Pengelolaan Tugas</u></a> .....	52
L. <a href="#"><u>Pembuatan Quis</u></a> .....	56
M. <a href="#"><u>Pengelolaan Quis</u></a> .....	68

## MODUL TUTORIAL PENGGUNAAN LMS MOODLE 2.8.7

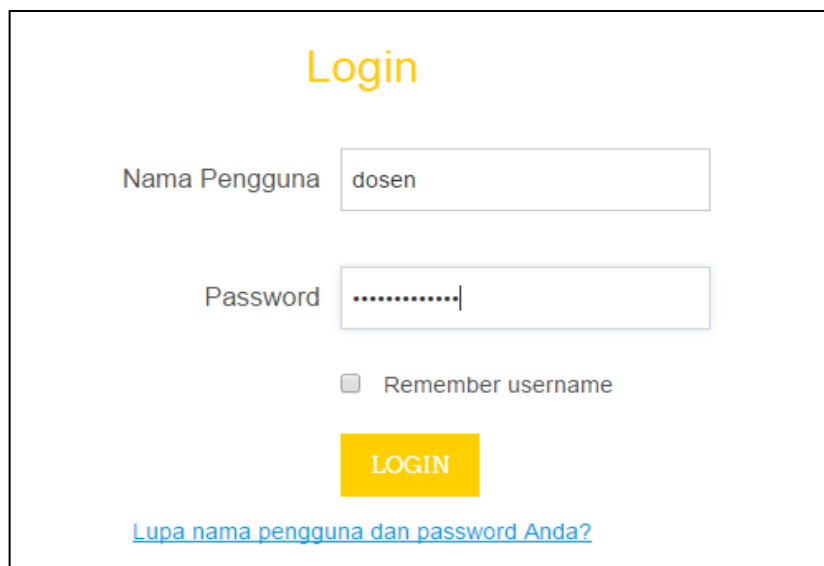
### A. Pengaturan Mata Kuliah

Langkah awal dalam pengaturan mata kuliah adalah login dengan akun yang telah dimiliki. Yang kemudian akan masuk ke dalam halaman utama dari akun dosen. Klik "Login" seperti pada gambar di bawah yang berada di pojok kanan atas layar tampilan awal *E-learning* :



Gambar 1. Tampilan Login1

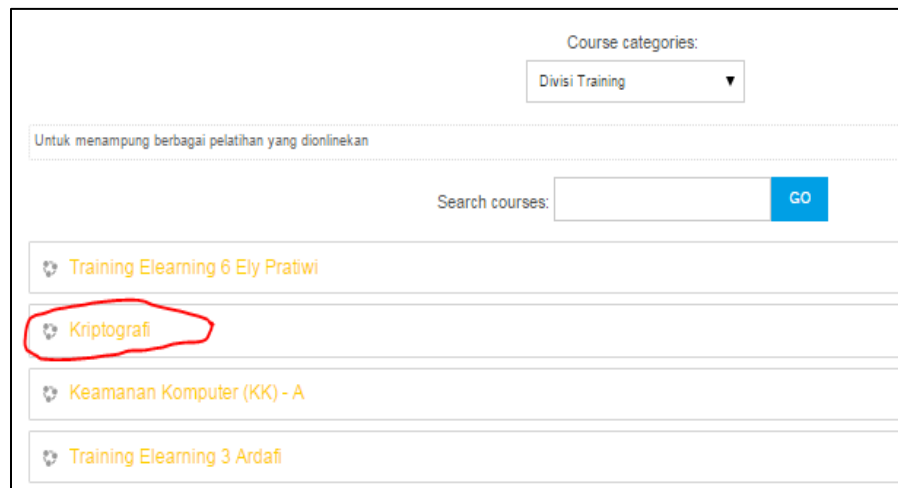
Setelah Anda klik pada "Login" maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah ini. Isikan *username* (nama pengguna) dan *password* sesuai dengan akun yang telah dimiliki.

A screenshot of the Moodle login form. The title "Login" is displayed in yellow. Below the title, there are two input fields: "Nama Pengguna" with the value "dosen" and "Password" with a masked password ".....". Below the password field is a checkbox labeled "Remember username" which is unchecked. At the bottom of the form is a yellow "LOGIN" button. Below the button is a blue link that says "Lupa nama pengguna dan password Anda?".

Gambar 2. Tampilan Login 2

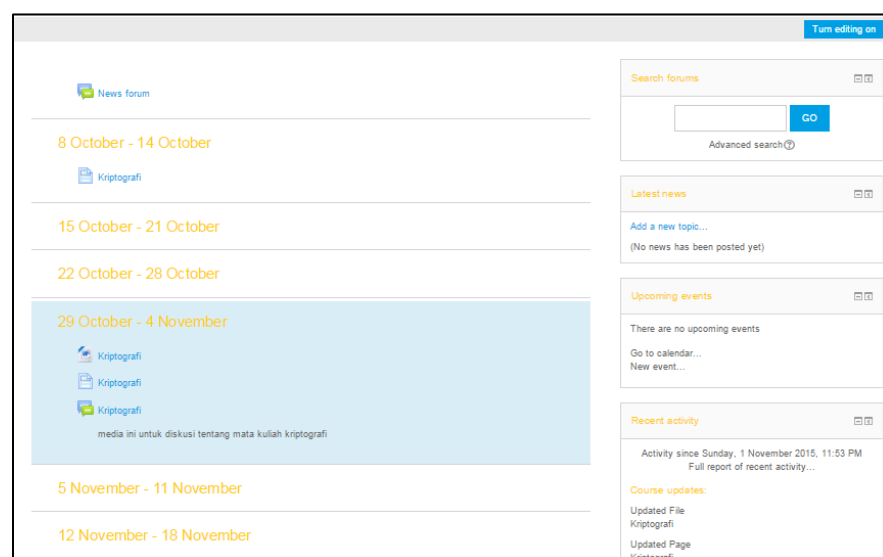
Kemudian klik pada **LOGIN**

Maka secara langsung Anda akan masuk ke dalam halaman utama atau course sesuai dengan akun yang telah ada sebelumnya. Buka mata kuliah yang anda ampu.



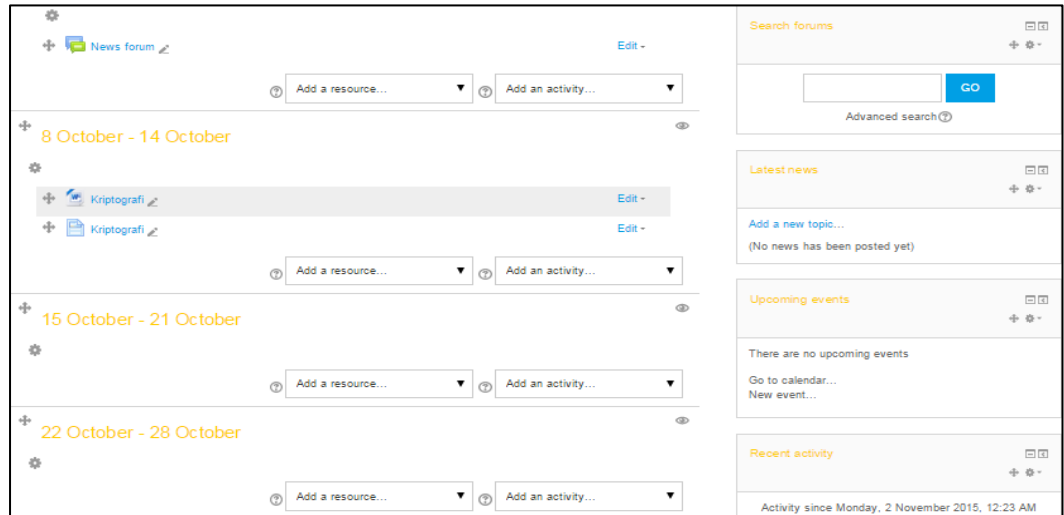
Gambar 3. Tampilan mata kuliah yang diampu 1

Kemudian pada bagian kanan halaman terdapat pilihan *“Turn Editing On”*.



Gambar 4. Tampilan mata kuliah yang diampu 2

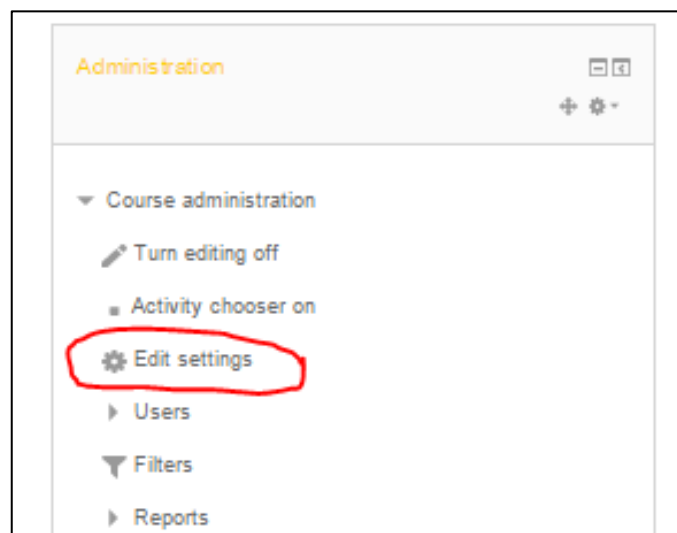
Ini dipilih untuk melakukan upload materi kuliah, maka akan muncul tampilan berikut :



Gambar 5. Tampilan Upload materi

Untuk melakukan setting mata kuliah:

Pada bagian kanan bawah terdapat kolom setting. Kemudian pilih pada "Edit Settings"



Gambar 6. Tampilan Course Administration 1

Akan muncul halaman “*Edit course*” seperti berikut :

### Edit course settings

Expand all

#### General

Course full name\*

Course short name\*


Course category

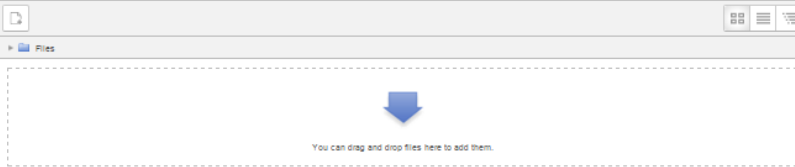
Visible

Course start date

Course ID number

#### Description

Course summary 

Course summary files Maximum size for new files: 2MB, maximum attachments: 1  


#### Course format

Format

Number of sections

Hidden sections

Course layout

▼ Appearance

---

Force theme

Force language

News items to show

Show gradebook to students

Show activity reports

▼ Files and uploads

---

Maximum upload size

▼ Guest access

---

Allow guest access\*

Password   Unmask

[Show less...](#)

Gambar 7. Tampilan Edit course setting

Keterangan kolom :

**Course full name** : untuk nama mata kuliah.

**Course short name** : untuk membuat singkatan nama mata kuliah.

**Course category** : untuk mengisi termasuk kategori yang mana.  
Untuk bagian kategori ini hanya dapat diisi oleh admin.

**Course start date** : jika Anda memilih format weekly cantumkan tanggal kapan kuliah akan dimulai (tanggal awal semester).

**Course ID number** : untuk mengisi ID dari mata kuliah.

**Course summary** : untuk mendeskripsikan tentang mata kuliah tersebut.

**Course summary files** : untuk mengupload summary mata kuliah.

**Format** : berisi beberapa pilihan, termasuk atau akan digunakan format yang mana untuk materi tersebut ,misal *weekly* format, *social* format, *topic* format, SCORM format. Yang umum digunakan *weekly* atau *topic*.

**Number of section** : jika Anda memilih format *topic* atau *weekly*, pilih jumlah topic yang akan diselenggarakan dalam kuliah Anda.

**Hidden section** : pilihan ini memungkinkan Anda untuk memutuskan bagaimana bagian tersembunyi dalam kuliah Anda ditampilkan kepada mahasiswa. Secara default, area kecil ditunjukkan untuk mengindikasikan dimana bagian tersembunyi itu berada, walaupun mereka tidak dapat secara actual melihat aktivitas dan teks tersembunyi. Hal ini berguna dalam format mingguan sehingga minggu-minggu diluar minggu ini tidak nampak.

**Course layout** : untuk menampilkan banyak pertemuan dalam satu halaman atau setiap halaman ditampilkan hanya satu pertemuan.

**Force theme** : untuk memilih tema dari tampilan dasar halaman materi.

**Force language** : untuk melakukan pengaturan bahasa sebagai default yang akan diterapkan juga pada mahasiswa.

**News items to show** : *setting* di sini menentukan berapa banyak *item* yang muncul dalam forum *news* di dalam situs kuliah, pada blok *latest news* atau forum *news*. Jika Anda set 0, maka *Latest news* tidak akan muncul.



**Show gradebook to students** : banyak aktivitas *Moodle* memungkinkan pengambilan nilai. Defaultnya hasil semua penilaian selama kuliah dapat dilihat pada halaman *grades/nilai*, tersedia pada mahasiswa dari halaman kuliah pada blok *administration*. Jika dosen tidak tertarik menggunakan nilai pada kuliah, atau ingin menyembunyikan nilai dari mahasiswa, mereka dapat menonaktifkan *grades show* dalam *setting* ini. Hal ini tidak mencegah aktivitas individu dari penggunaan atau pengaturan nilai. Dia hanya menonaktifkan hasil yang ditampilkan kepada mahasiswa.

**Show activity report** : laporan aktivitas tersedia untuk setiap peserta yang menunjukkan aktivitasnya di dalam kuliah. Dosen selalu mempunyai akses pada laporan ini, menggunakan *link activity* yang muncul pada setiap halaman profil peserta. Mahasiswa dapat mengakses laporannya sendiri yang pengaturannya dilakukan *setting* ini. Untuk beberapa kuliah, laporan ini dapat bermanfaat sebagai alat bagi mahasiswa untuk melihat keterlibatan dan penampakan mereka di lingkungan online. Namun *setting* ini defaultnya *off* karena untuk kelas besar perlu waktu dan beban prosesor yang cukup berat untuk membuat laporan dalam jumlah besar.

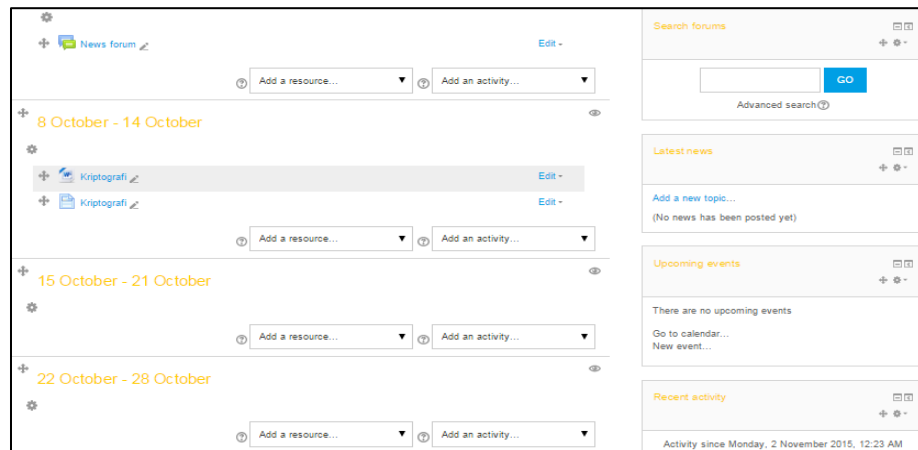
**Maximum upload size** : *setting* ini untuk menentukan file maksimum yang dapat diupload oleh user dalam mata kuliah tersebut.

Untuk kolom *Guest Acces* :

**Allow guest acces** : untuk memilih apakah akan menerima tamu dari luar atau tidak. Jika ya maka pilih “Yes” dan jika tidak maka pilih “No”.

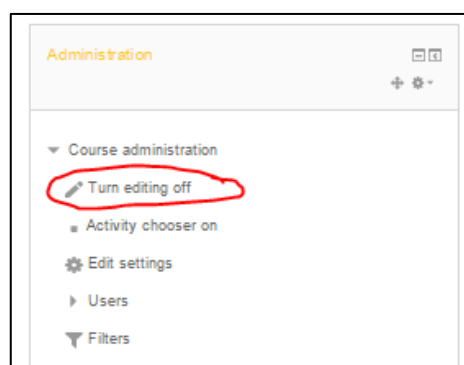
**Password** : untuk memasukkan *password* atau kata kunci yang dapat digunakan oleh tamu atau *guest* jika di *setting* tamu boleh masuk.

Setelah selesai melakukan pengaturan dan mengisi data-data mengenai mata kuliah maka klik pada bagian paling bawah yaitu **SAVE CHANGES**. Untuk pengaturan matakuliah sudah selesai seperti tampilan berikut



Gambar 8. Tampilan materi ter-Upload

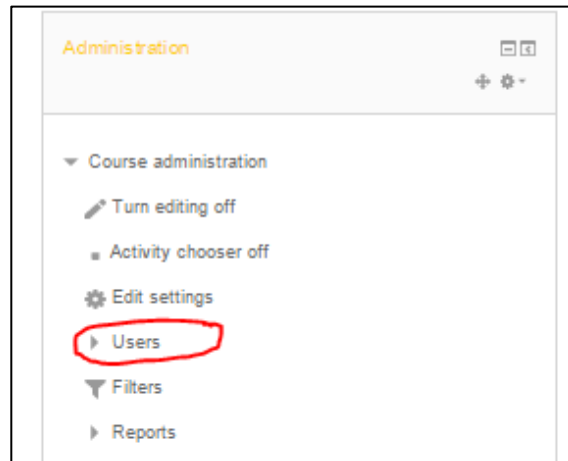
Langkah terakhir, setelah selesai jangan lupa untuk menutup penyetingan dengan cara klik "Turn Setting Off" pada bagian kolom kiri bawah.



Gambar 9. Tampilan Course administration2

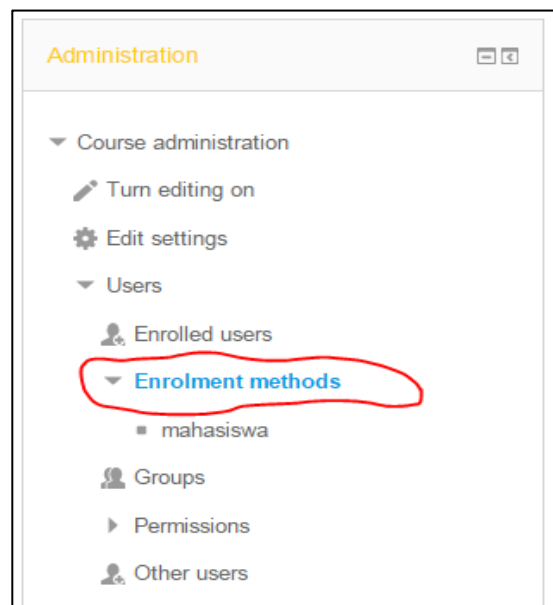
## B. Pengelolaan Peserta Kuliah

Lakukan login terlebih dahulu sesuai dengan akun yang telah dimiliki. Pilih mata kuliah yang diampu kemudian klik *“Turn Editing On”*. Pada menu setting tersebut pilih menu *“User”*, kemudian tanda panah di samping menu *“User”* diklik sehingga muncul beberapa menu :



Gambar 10. Tampilan course administration 3


Anda klik pada *“Enrolment methods”*



Gambar 11. Tampilan course administration 4

Maka muncul tampilan berikut :

**Enrolment methods**

Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	2	↓	
Guest access	0	↑ ↓	× ◻
mahasiswa	3	↑	× ◻ ⚙

Add method  
Choose... ▾

Gambar 12. Tampilan Enrolment methods

Klik pada lingkaran merah seperti gambar diatas untuk menambah atau menghapus user. Tampilan manual *enrolments* seperti berikut :

**Manual enrolments**

Enrolled users

Enrolled users (2)

- aswiga aponi eronigi (aswiga12018108@students.uad.ac.id)
- Ely Pratiwi (ely12018144@students.uad.ac.id)

Search  CLEAR

[Search options ▶](#)

◀ Add

Assign role

Student ▾

Enrolment duration

Unlimited ▾

Starting from

Today (12/11/15) ▾

Remove ▶

Not enrolled users

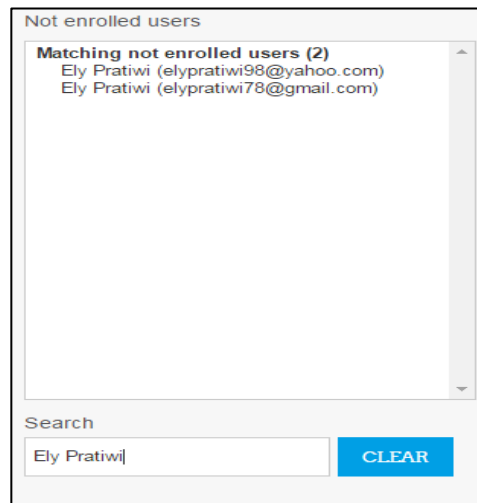
Too many users (22766) to show

Please use the search


Search  CLEAR

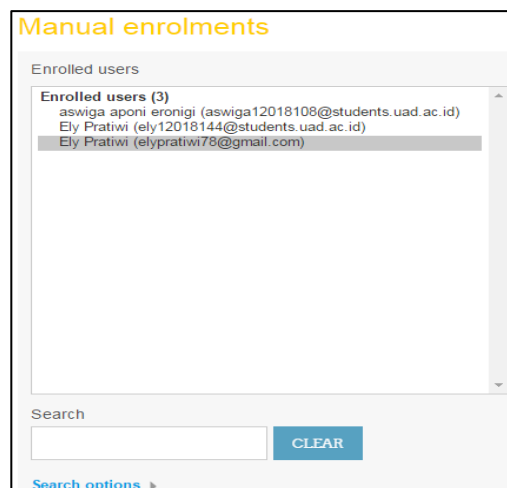
Gambar 13. Tampilan Manual enrolments1

Untuk menambah user, maka ketikkan nama user pada kolom "search" kanan bawah

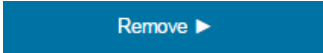


Gambar 14. Tampilan Not enrolled users

Kemudian pada kolom “*Not Enrolled Users*” akan muncul user yang dicari, klik pada nama user tersebut dan klik  maka pada *Enrolled users* akan menambah user tersebut sebagai peserta dari mata kuliah, seperti gambar berikut :

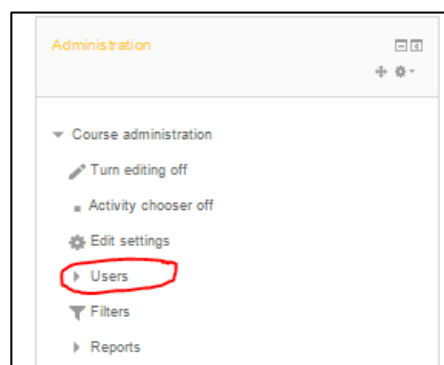


Gambar 15. Tampilan Manual enrolments2

Untuk menghapus user, pada kolom *“Enrolled users”* pilih user yang akan dihapus, kemudian klik  maka user yang dipilih akan dihapus dari peserta kuliah.

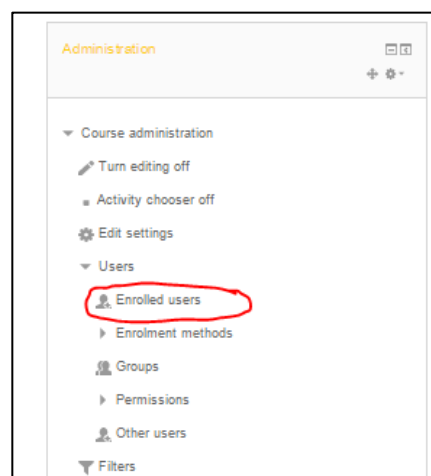
### C. Penggunaan User Enroll

Lakukan login terlebih dahulu sesuai dengan akun yang telah dimiliki. Pilih mata kuliah yang diampu kemudian klik *“Turn Editing On”*. Pada menu setting tersebut pilih menu *“User”*, kemudian tanda panah di samping menu *“User”* diklik sehingga muncul beberapa menu



Gambar 16. Tampilan course administration 5

Kemudian dipilih menu *“Enrolled User”* seperti gambar berikut :



Gambar 17. Tampilan course administration 6

Kemudian akan ditampilkan menu berikut

The screenshot shows the 'Enrolled users' page with the following data:

	Last access to course	Roles	Groups	Enrolment methods
aswiga aponi eronigi aswiga12018108@students.uad.ac.id	now	Teacher	Manual enrolments from Friday, 9 October 2015, 12:00 AM	
alfiana aulia alfiana12018146@students.uad.ac.id	25 days 10 hours	Student	mahasiswa from Friday, 9 October 2015, 2:58 PM	
Ardafi Azzain Evanda ardafi12018169@students.uad.ac.id	25 days 9 hours	Student	mahasiswa from Friday, 9 October 2015, 3:17 PM	
Ely Pratiwi ely12018144@students.uad.ac.id	25 days 10 hours	Student	mahasiswa from Friday, 9 October 2015, 2:08 PM	

Gambar 18. Tampilan enrolled users 1

Lakukan dengan mengklik **ENROL USERS** sehingga akan muncul menu berikut :

The screenshot shows the 'Enrol users' dialog box with the following details:

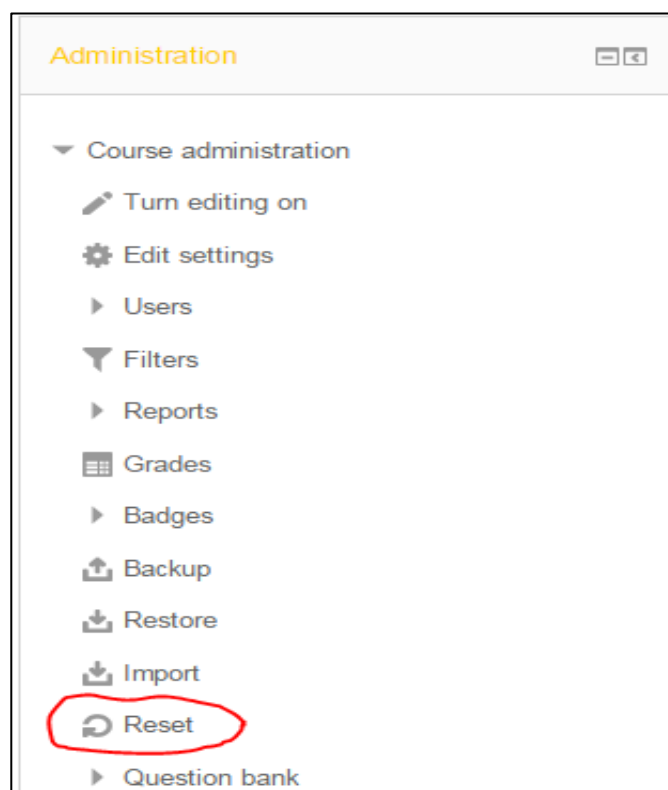
- Assign roles: Student
- Enrolment options: 22718 users found
- User list:
  - ansari (an\_sari@yahoo.com) - ENROL
  - desi (desi1500004190@webmail.uad.ac.id) - ENROL
  - Nurfitri (nurfitri1500029340@webmail.uad.ac.id) - ENROL
  - sandri (sandri1500011097@webmail.uad.ac.id) - ENROL
- SEARCH button
- FINISH ENROLLING USERS button

Gambar 19. Tampilan enrolled users 2

Untuk menambah user, pada kotak search ketikkan identitas user yang akan ditambahkan. Kemudian klik **ENROL** pada user yang telah dicari. Setelah selesai maka klik **FINISH ENROLLING USERS**.

#### D. Reset Peserta

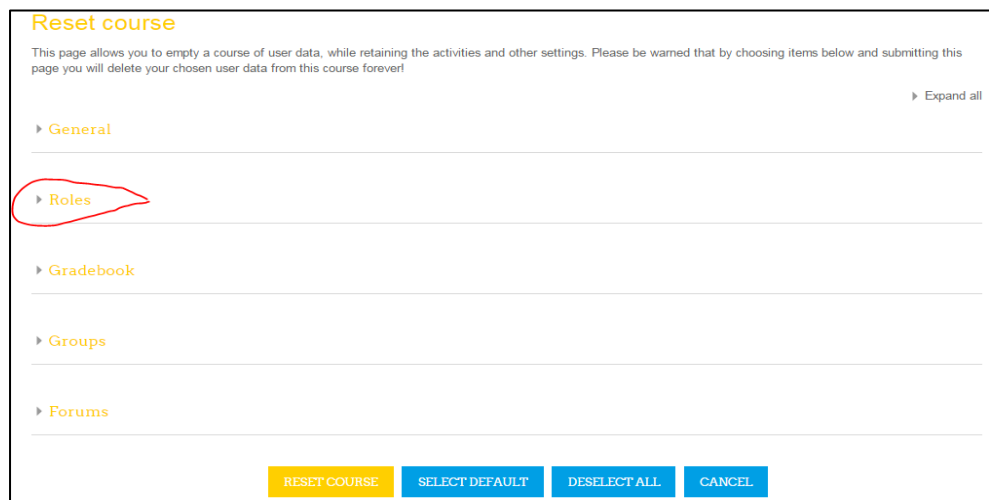
Lakukan login terlebih dahulu sesuai dengan akun yang telah dimiliki. Pilih mata kuliah yang diampu kemudian klik *“Turn Editing On”*. Pada menu setting tersebut pilih menu *“Reset”*, seperti pada gambar berikut :



Gambar 20. Tampilan course administration 7

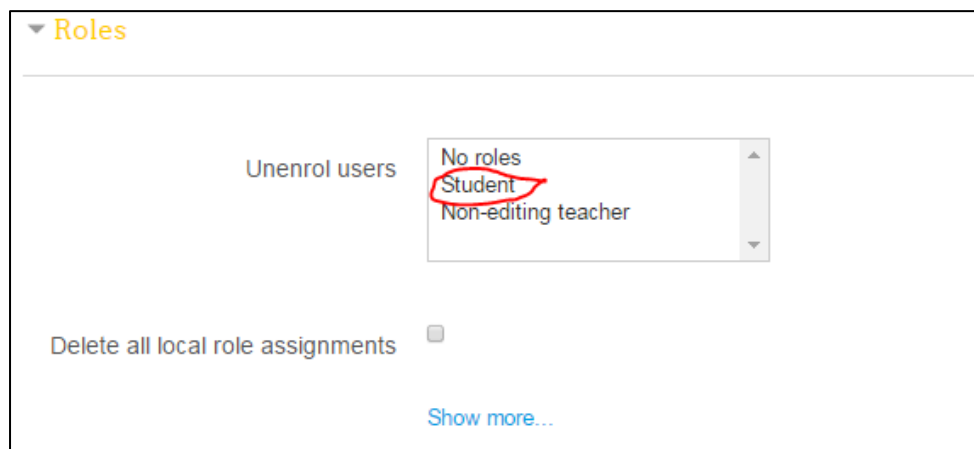
Kemudian setelah dipilih pada menu *Reset* maka akan muncul tampilan seperti berikut :






Gambar 21. Tampilan reset course

Pilih pada *Roles* untuk menampilkan pilihan user yang akan di-*Reset*



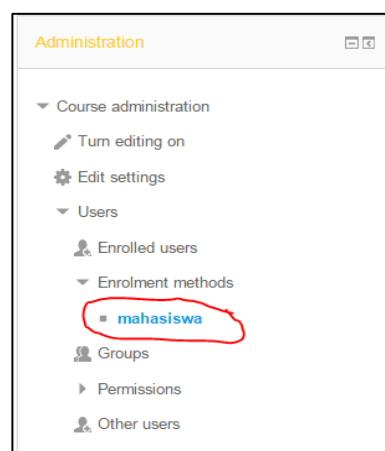
Gambar 22. Tampilan roles

Jika Anda akan me-*reset* peserta kuliah, maka Anda pilih *Student* pada menu pilihan *Unenrol users*. Kemudian pilih  untuk me-*Reset*.

## E. Penggunaan Metode Enroll

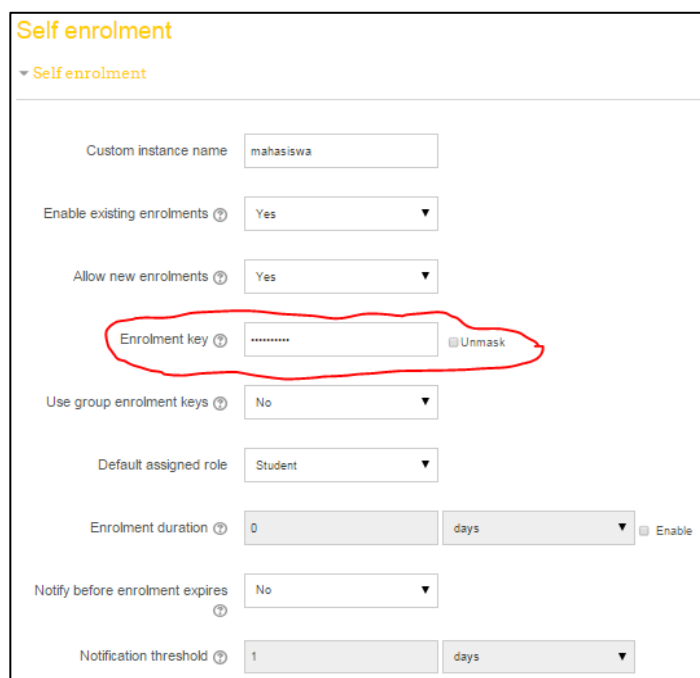
Metode enroll digunakan untuk memberikan kata kunci untuk masuk sehingga dapat mengikuti suatu mata kuliah, pemberian kunci dapat dilakukan dengan cara berikut :

1. Memilih menu di bawah “*Enrolled methods*” yang telah dinamai “mahasiswa” karena peserta kuliah merupakan mahasiswa, seperti gambar berikut :



Gambar 23. Tampilan course administration 8

2. Selanjutnya akan ditampilkan menu berikut :

A screenshot of the Moodle 'Self enrolment' configuration page. The page title is 'Self enrolment'. Under the 'Self enrolment' section, there are several configuration options: 'Custom instance name' (mahasiswa), 'Enable existing enrolments' (Yes), 'Allow new enrolments' (Yes), 'Enrolment key' (.....), 'Use group enrolment keys' (No), 'Default assigned role' (Student), 'Enrolment duration' (0 days), 'Notify before enrolment expires' (No), and 'Notification threshold' (1 days). The 'Enrolment key' field is highlighted with a red circle.

Start date <sup>?</sup> 13 November 2015 07  
50 Enable

End date <sup>?</sup> 13 November 2015 07  
50 Enable

Unenrol inactive after <sup>?</sup> 14 days

Max enrolled users <sup>?</sup> 0

Send course welcome message  <sup>?</sup>

Custom welcome message <sup>?</sup> Selamat bergabung dengan matakuliah berikut :)

SAVE CHANGES CANCEL

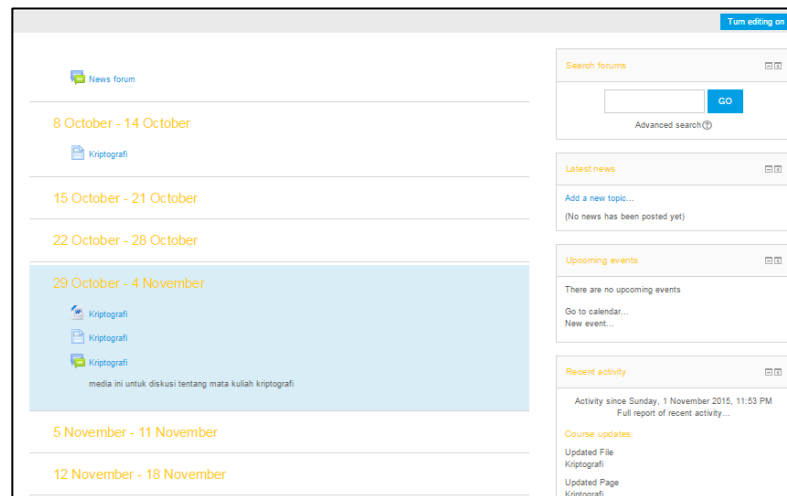
Gambar 24. Tampilan self enrolment

3. Untuk memberikan kata kunci perhatikan kolom *“enrollment key”*, pada kolom tersebut diketikkan password atau key untuk masuk pada mata kuliah yang diampu.
4. Apabila Anda ingin mengirimkan pesan kepada peserta kuliah yang telah bergabung pada mata kuliah tersebut, pada *“Send course welcome message”* Anda checklist kemudian pada kolom *“Custom Welcome Message”* Anda tulis pesan yang akan dikirim.
5. Setelah selesai klik **SAVE CHANGES**.

## F. Pengontrolan Aktivitas

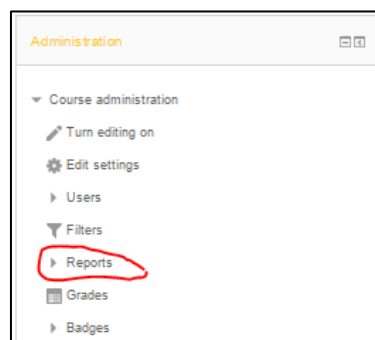
Untuk melihat laporan aktivitas perkuliahan dapat dilakukan dengan cara berikut :

1. Langkah pertama dosen harus log-in terlebih dahulu kemudian masuk pada my course dan memilih mata kuliah yang dikehendaki untuk dicek. Kemudian klik *“Turn Editing On”* yang berada pada pojok kanan atas.



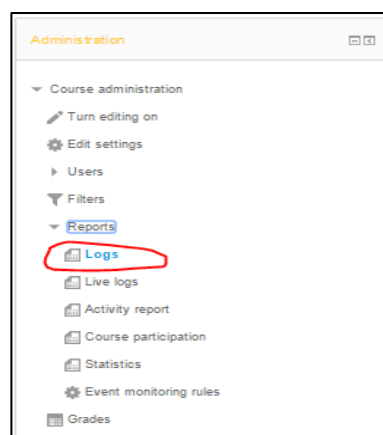
Gambar 25. Tampilan mata kuliah yang diampu 3

2. Selanjutnya, klik pada *“Report”*



Gambar 26. Tampilan course administration 9

3. Setelah diklik pada *“Report”* maka kita pilih *“Logs”* untuk mengetahui aktivitas yang dilakukan



Gambar 27. Tampilan course administration 10

4. Kemudian akan muncul tampilan seperti berikut :

Choose which logs you want to see:

Kriptografi ▼	All groups ▼	All participants ▼	All days ▼	All activities ▼
All actions ▼	Educational level ▼	Standard log ▼	<a href="#">GET THESE LOGS</a>	

Gambar 28. Tampilan kolom logs

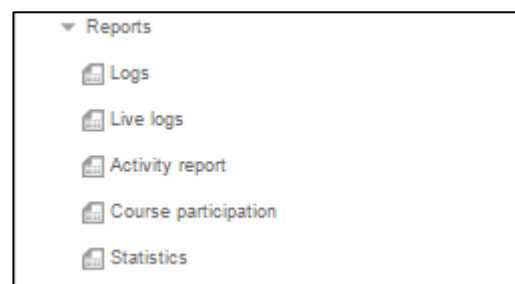
Keterangan kolom :

- a. **Kriptografi** : kolom dengan pilihan mata kuliah yang diampu
  - b. **All group** : pilihan dari grup-grup yang telah dibuat
  - c. **All participant** : pilihan untuk memilih partisipan yang akan dicek, apakah akan mengecek aktivitas dari dosen pengampu, mahasiswa yang mengikuti mata kuliah, ataupun dari tamu (*guest*)
  - d. **All day** : pilihan tanggal pelaporan aktivitas yang akan dicek.
  - e. **All activities** : pilihan dari aktivitas-aktivitas yang dikehendaki untuk dicek
  - f. **All action** : pilihan aksi dari data yang akan ditampilkan, apakah hanya menampilkan, menambah, memperbaharui, atau menghapus
  - g. **Educational** : pilihan apakah tingkat edukasi, pengajaran, partisipan, atau lainnya
  - h. **Standar log** : pilihan apakah aktivitas standar atau legasi
5. Setelah selesai memilih pada kolom-kolom tersebut, kemudian klik [GET THESE LOGS](#) , maka akan menampilkan semua aktivitas pada mata kuliah tersebut.

Time	User full name	Affected user	Event context	Component	Event name	Description	Origin	IP address
13 Nov, 08:24	aswiga aponi eronigi	-	Course: Kriptografi	Activity report	Activity report viewed	The user with id '18259' viewed the outline activity report for the course with id '1180'.	web	114.121.233.104
13 Nov, 08:24	aswiga aponi eronigi	-	Course: Kriptografi	System	Course viewed	The user with id '18259' viewed the course with id '1180'.	web	114.121.233.104
13 Nov, 08:24	aswiga aponi eronigi	-	Course: Kriptografi	System	Course viewed	The user with id '18259' viewed the course with id '1180'.	web	114.121.233.104
13 Nov, 08:10	aswiga aponi eronigi	-	Course: Kriptografi	Logs	Log report viewed	The user with id '18259' viewed the log report for the course with id '1180'.	web	114.121.233.104
13 Nov, 07:41	aswiga aponi eronigi	-	Course: Kriptografi	System	Course viewed	The user with id '18259' viewed the course with id '1180'.	web	114.121.239.161
12 Nov, 22:28	aswiga aponi eronigi	Ely Pratiwi	Course: Kriptografi	System	Role assigned	The user with id '18259' assigned the role with id '5' to the user with id '31851'.	web	114.121.232.65
12 Nov, 22:28	aswiga aponi eronigi	Ely Pratiwi	Course: Kriptografi	System	User enrolled in course	The user with id '18259' enrolled the user with id '31851' using the enrolment method 'manual' in the course with id '1180'.	web	114.121.232.65
12 Nov, 21:52	aswiga aponi eronigi	-	Course: Kriptografi	System	Course viewed	The user with id '18259' viewed the course with id '1180'.	web	114.121.232.65
12 Nov, 15:04	Ely Pratiwi	-	Course: Kriptografi	System	Course viewed	The user with id '18500' viewed the course with id '1180'.	web	203.190.113.122

Gambar 29. Tampilan logs

Selain aktivitas seperti diatas, masih ada yang lain untuk bisa dicek



Gambar 30. Tampilan pilihan reports

- a. **Live logs** : untuk melihat aktivitas apa saja yang terjadi selama satu jam terakhir pada mata kuliah yang diampu

Select log reader

Standard log PAUSE LIVE UPDATES

Time	User full name	Affected user	Event context	Component	Event name	Description	Origin	IP address
13 Nov, 08:39	aswiga aponi eronigi	-	Course: Kriptografi	Logs	Log report viewed	The user with id '16259' viewed the log report for the course with id '1180'.	web	114.121.233.104
13 Nov, 08:24	aswiga aponi eronigi	-	Course: Kriptografi	Activity report	Activity report viewed	The user with id '16259' viewed the outline activity report for the course with id '1180'.	web	114.121.233.104
13 Nov, 08:24	aswiga aponi eronigi	-	Course: Kriptografi	System	Course viewed	The user with id '16259' viewed the course with id '1180'.	web	114.121.233.104
13 Nov, 08:24	aswiga aponi eronigi	-	Course: Kriptografi	System	Course viewed	The user with id '16259' viewed the course with id '1180'.	web	114.121.233.104
13 Nov, 08:10	aswiga aponi eronigi	-	Course: Kriptografi	Logs	Log report viewed	The user with id '16259' viewed the log report for the course with id '1180'.	web	114.121.233.104

Gambar 31. Tampilan live logs

- b. **Activity report** : untuk menunjukkan waktu pembuatan mata kuliah yang diampu

Kriptografi

Computed from logs since Friday, 7 December 2012, 2:53 AM.

Activity	Views	Related blog entries	Last access
News forum	1	-	Friday, 9 October 2015, 2:14 PM (34 days 18 hours)
8 October - 14 October			
Kriptografi	1	-	Wednesday, 4 November 2015, 12:12 AM (9 days 8 hours)
Kriptografi	-	-	
29 October - 4 November			
Kriptografi	1	-	Friday, 9 October 2015, 2:24 PM (34 days 18 hours)
Kriptografi	-	-	
Kriptografi	9	-	Tuesday, 3 November 2015, 11:30 PM (9 days 9 hours)

Gambar 32. Tampilan activity report

- c. **Course participants** : untuk menunjukkan mahasiswa yang sudah mengikuti mata kuliah yang diampu dan untuk mengecek mahasiswa yang sudah mengumpulkan tugas

Activity module  Look back  Show only  Show actions

All actions

Groups

All participants


Gambar 33. Tampilan course participants

Keterangan kolom :

- I. **Activity module** : pilihan dari aktivitas-aktivitas yang dikehendaki untuk dicek

- II. **Look back** : pilihan waktu data yang akan dicek
- III. **Show only** : pilihan dari partisipan manakah yang aktivitasnya akan dicek
- IV. **Show action** : pilihan aksi dari data yang akan ditampilkan
- V. **Group** : pilihan untuk memilih partisipan yang akan dicek, apakah akan mengecek aktivitas dari dosen pengampu, mahasiswa yang mengikuti mata kuliah, ataupun dari tamu (*guest*)

- d. **Statistic** : untuk menunjukkan aktivitas yang dilakukan pada mata kuliah yang diampu



Gambar 34. Tampilan statistic

Keterangan kolom :

- I. **Course** : pilihan dari mata kuliah yang diampu
- II. **Report type** : pilihan aksi dari data yang akan ditampilkan apakah menampilkan yang melihat aktivitas saja, mengepost/mengirim file atau data pada suatu aktivitas
- III. **Time period** : pilihan waktu data yang akan dicek

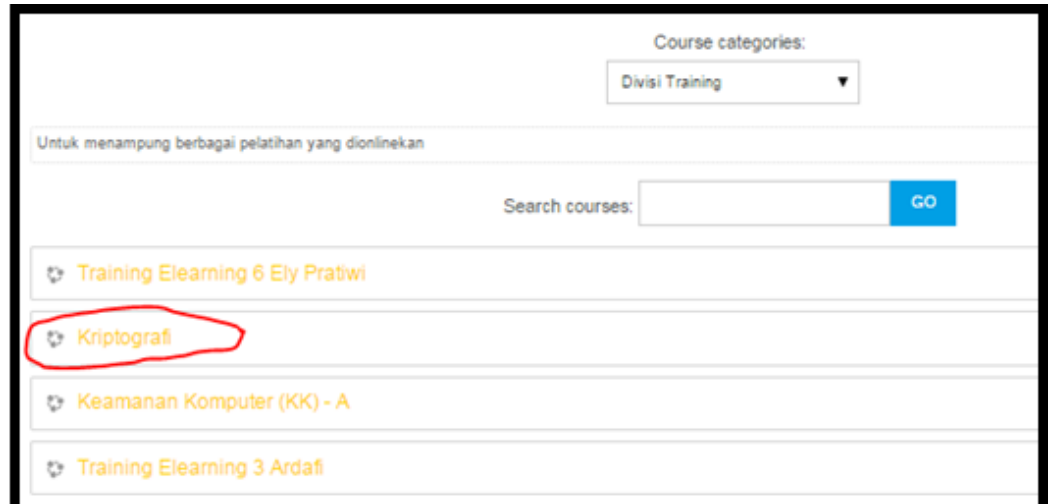
## G. Penyediaan Bahan Kuliah

### 1. Penyediaan Bahan Kuliah Dalam Bentuk File

Untuk melakukan penguploadan materi kuliah dalam bentuk file, dosen harus login terlebih dahulu sesuai dengan akun yang telah dimiliki. Selanjutnya Anda akan masuk ke dalam halaman utama atau

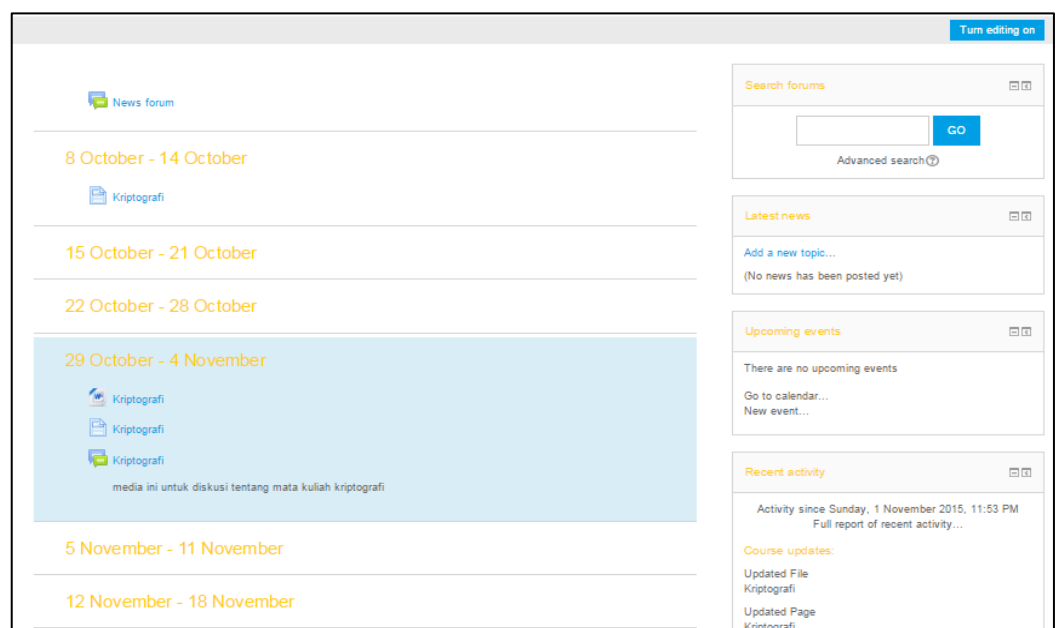


course sesuai dengan akun yang telah ada sebelumnya. Buka mata kuliah yang diampu.



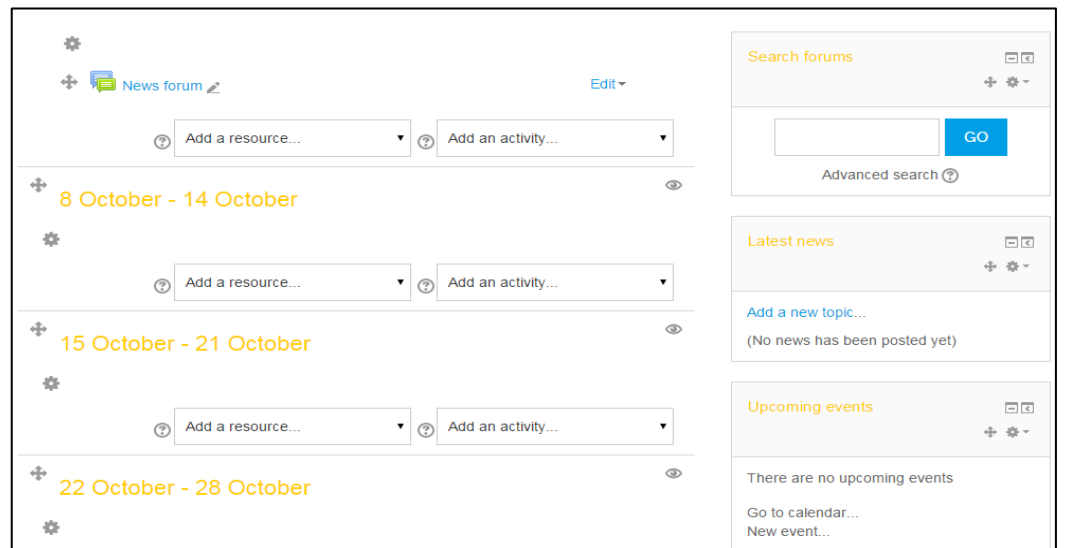
Gambar 35. Tampilan mata kuliah yang diampu 4

Bila tampilannya seperti gambar berikut :



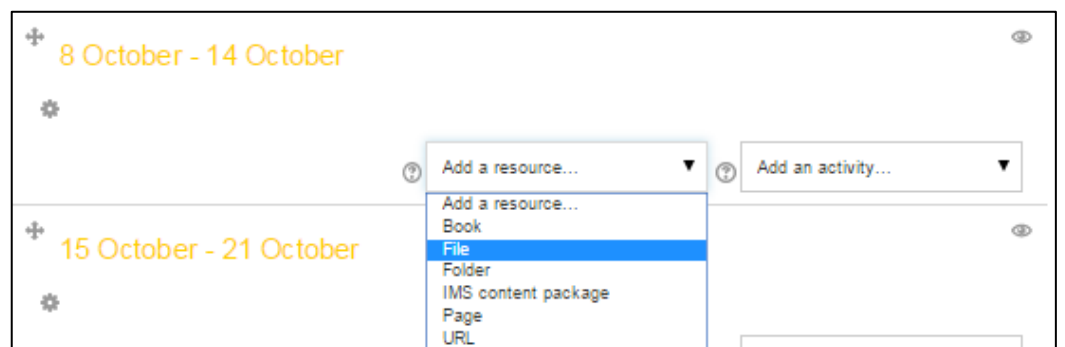
Gambar 36. Tampilan mata kuliah yang diampu 5

Maka klik [Turn editing on](#) yang berada di pojok kanan atas, selanjutnya maka akan muncul halaman berikut :



Gambar 37. Tampilan upload materi 2

Kemudian masuk pada bagian minggu yang dikehendaki untuk mengupload materi, setelah itu pada kolom "Add a resource" diganti dengan "File" seperti gambar berikut :



Gambar 38. Tampilan upload materi 3

Selanjutnya akan muncul halaman

Updating File in 8 October - 14 October

Expand all

General

Name\* Kriptografi

Description\*

materi tentang kriptografi

Display description on course page

Content

Select files

Maximum size for new files: 2MB

Files

materi

Gambar 39. Tampilan upload materi 4

Menu-menu yang bercetak merah dan ada tanda bintangnya berarti wajib diisi, menu-menu tersebut antara lain :

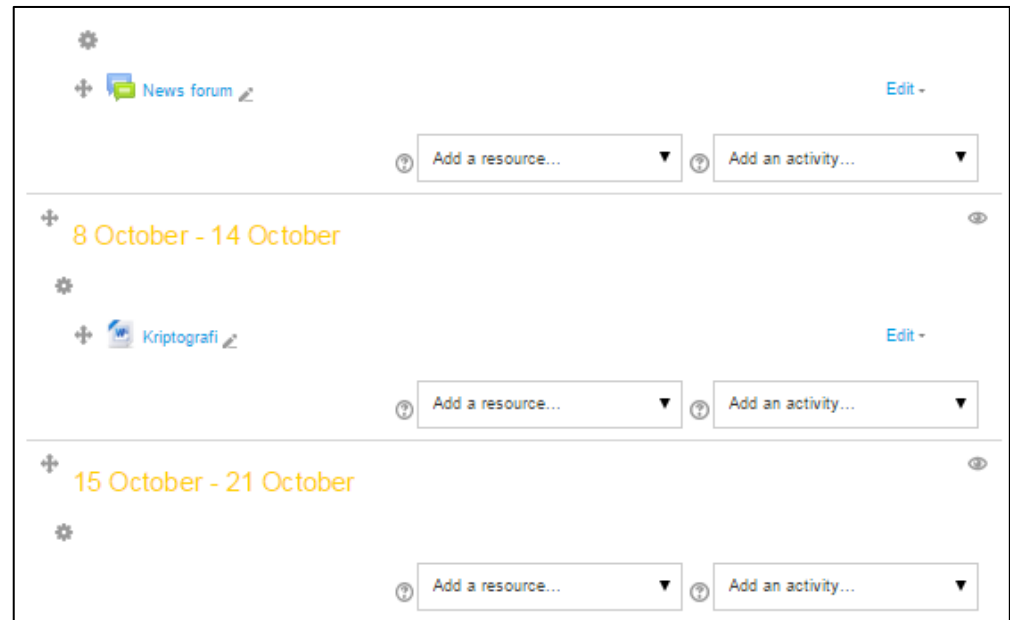
**Name** : diisi dengan nama materi yang akan diupload

**Description** : diisi dengan penjelasan singkat tentang materi yang akan diupload

**Select files** : diisi dengan materi-materi kuliah yang akan diupload dengan memindahkan file ke kolom yang bertuliskan *"you can drag and drop files to add them"*

Setelah semua menu yang wajib terisi sudah terisi, maka selanjutnya disimpan dengan cara mengklik

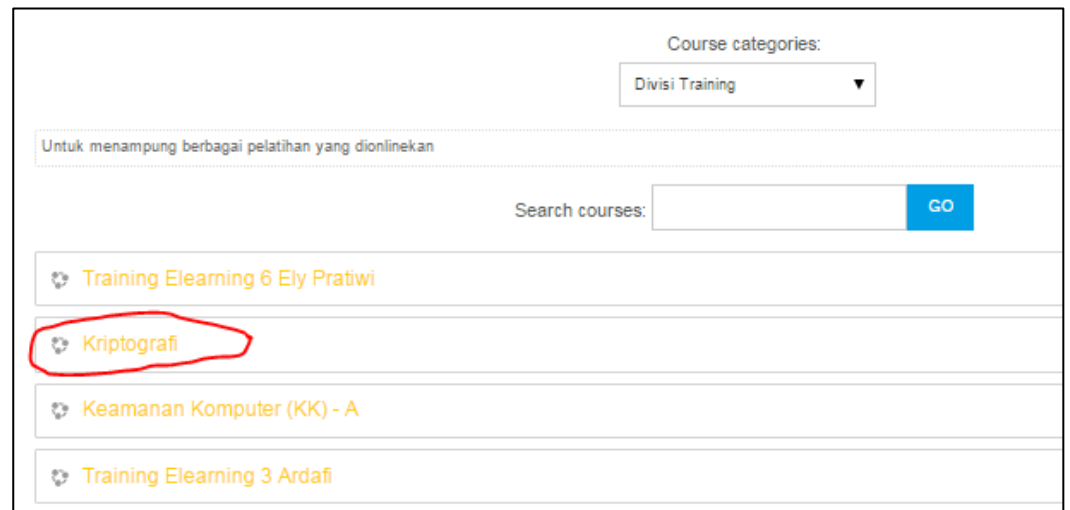
**SAVE AND RETURN TO COURSE** dan materi pun sudah terupload. Setelah itu akan muncul tampilan seperti berikut :



Gambar 40. Tampilan materi ter-Upload 2

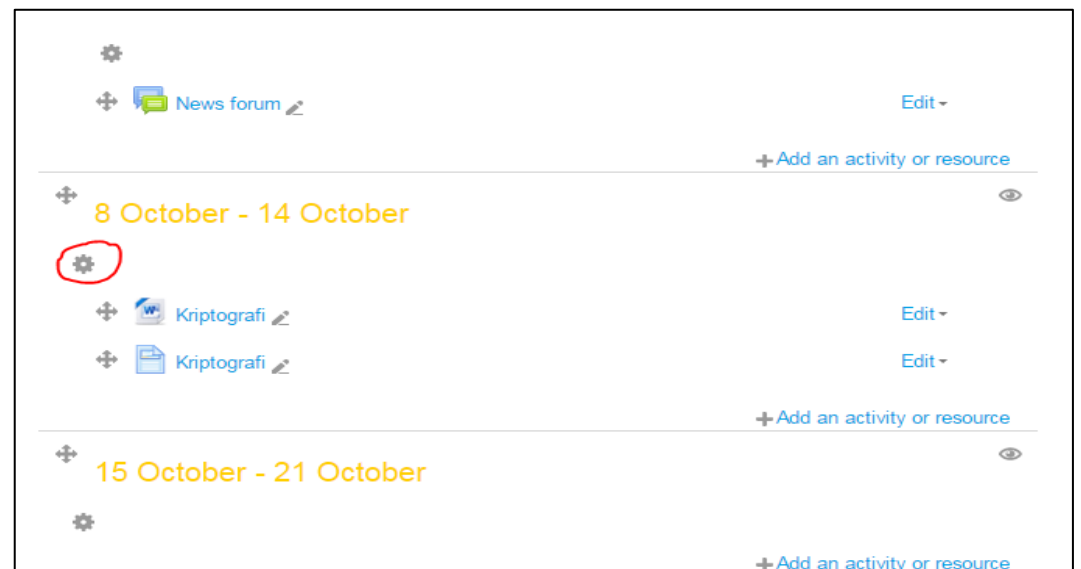
## 2. Summary Materi

Untuk menambahkan *summary* materi pada mata kuliah, dosen harus *login* terlebih dahulu sesuai dengan akun yang telah dimiliki. Selanjutnya Anda akan masuk ke dalam halaman utama atau *course* sesuai dengan akun yang telah ada sebelumnya. Buka mata kuliah yang diampu.



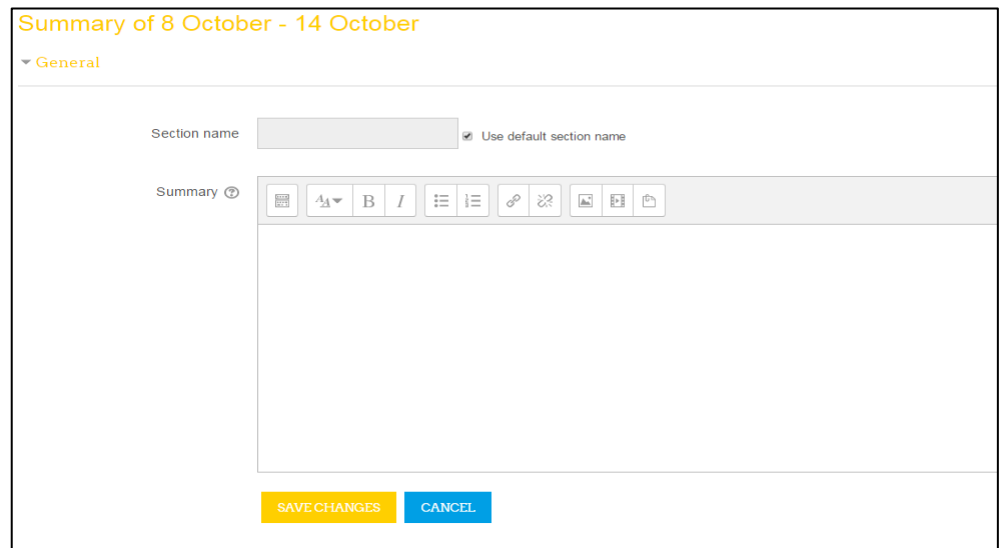
Gambar 41. Tampilan mata kuliah yang diampu 6

Selanjutnya klik pada yang ditandai lingkaran merah, maka akan muncul halaman seperti berikut :



Gambar 42. Tampilan *upload* materi 5

Kemudian klik pada lingkaran merah seperti gambar diatas yang merupakan "*Edit Summary*". Maka akan muncul tampilan :



Summary of 8 October - 14 October

▼ General

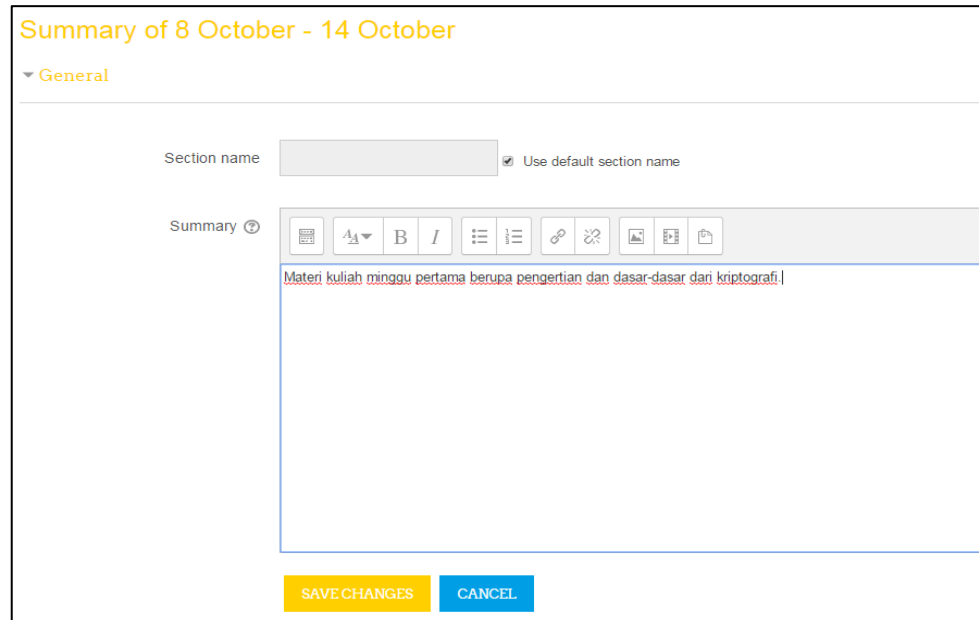
Section name   Use default section name

Summary

SAVE CHANGES CANCEL

Gambar 43. Tampilan edit *summary* 1

Pada kolom *summary* dapat diisi ringkasan materi tentang mata kuliah, SAP, atau Silabus dari mata kuliah tersebut.



Summary of 8 October - 14 October

▼ General

Section name   Use default section name

Summary

Materi kuliah minggu pertama berupa pengertian dan dasar-dasar dari kriptografi.

SAVE CHANGES CANCEL

Gambar 44. Tampilan edit *summary* 2

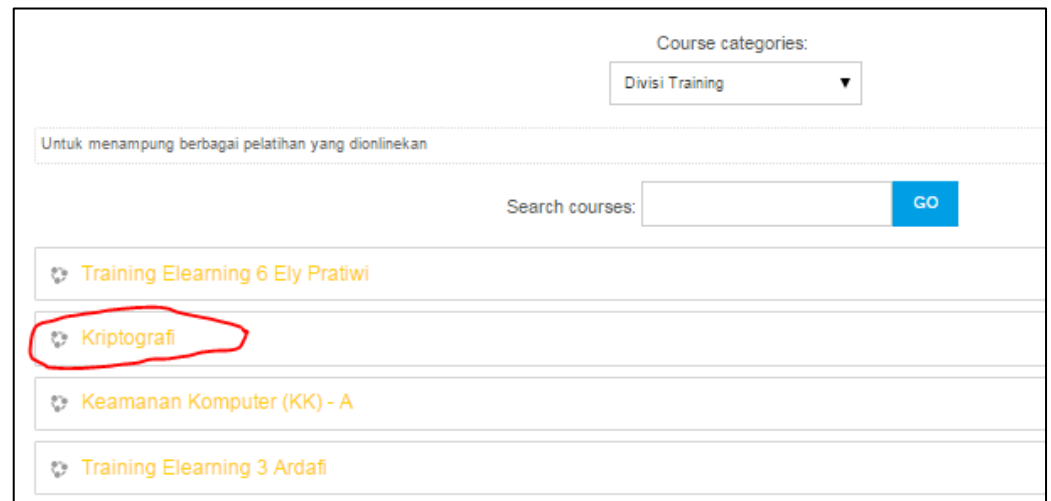
Setelah selesai mengisi, maka klik **SAVE CHANGES**. Summary telah tersimpan dan tampilan pada mata kuliah akan menjadi seperti berikut :



Gambar 45. Tampilan *upload* materi 6

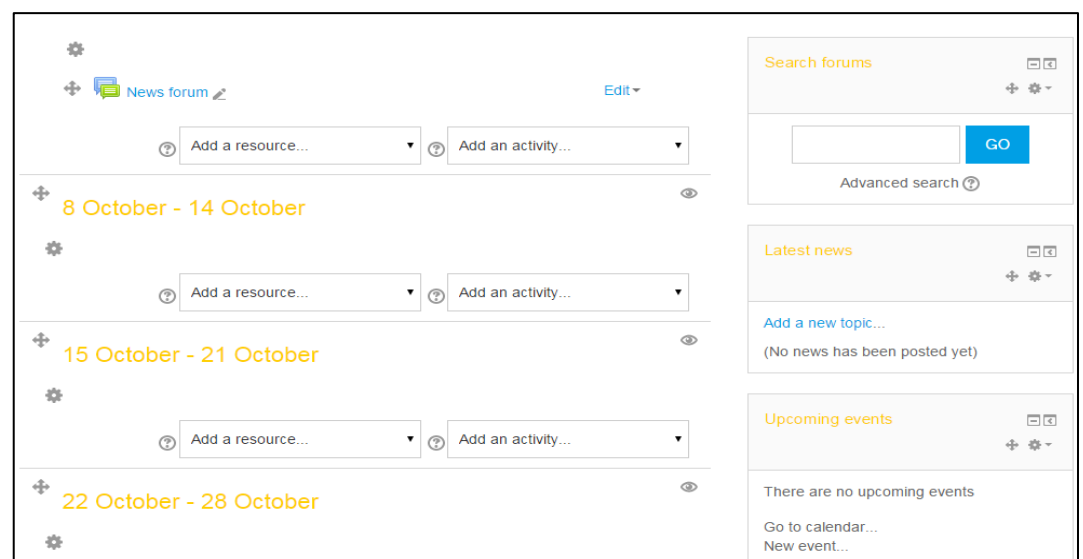
### 3. Penyediaan Bahan Kuliah Dalam Bentuk Page

Untuk melakukan *upload* materi kuliah dalam bentuk *page*, dosen harus *login* terlebih dahulu sesuai dengan akun yang telah dimiliki. Selanjutnya Anda akan masuk ke dalam halaman utama atau *course* sesuai dengan akun yang telah ada sebelumnya. Buka mata kuliah yang diampu.



Gambar 46. Tampilan mata kuliah yang diampu 7

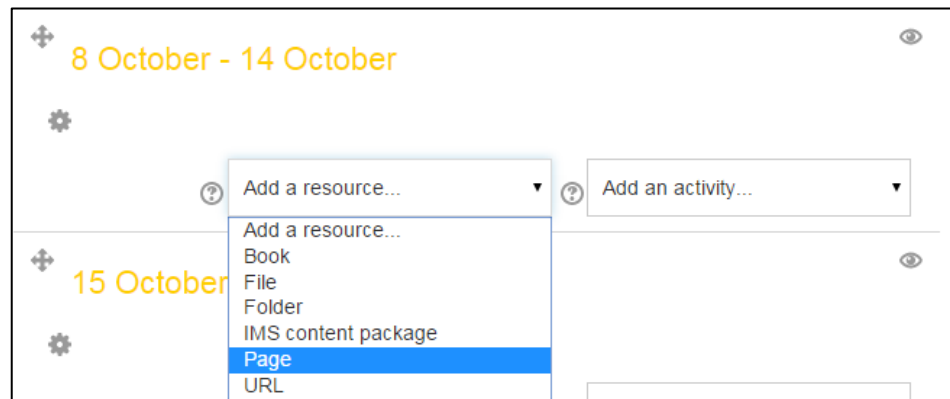
Selanjutnya klik pada yang ditandai lingkaran merah, maka akan muncul halaman seperti berikut :



Gambar 47. Tampilan *upload* materi 7

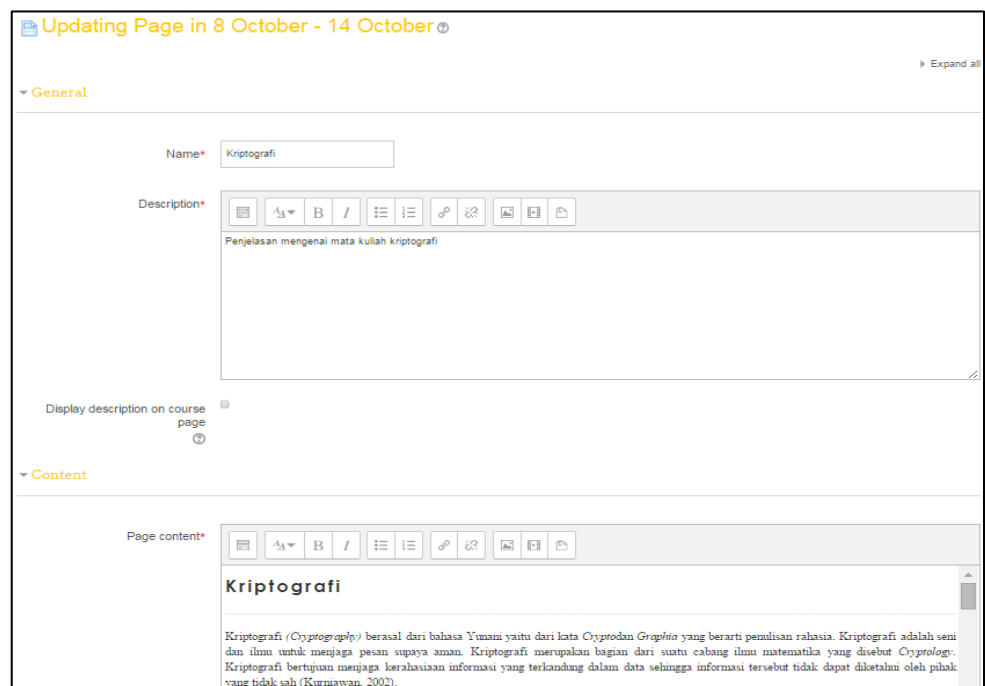
Kemudian masuk pada bagian minggu yang dikehendaki untuk mengupload materi, kemudian pada kolom "Add a resource" diganti dengan "Page" seperti gambar berikut :





Gambar 48. Tampilan *upload* materi 8

Selanjutnya akan muncul halaman



Gambar 49. Tampilan *upload* materi 9

Menu-menu yang bercetak merah dan ada tanda bintangnya berarti wajib diisi, menu-menu tersebut antara lain :

**Name** : diisi dengan nama materi yang akan di-*upload*

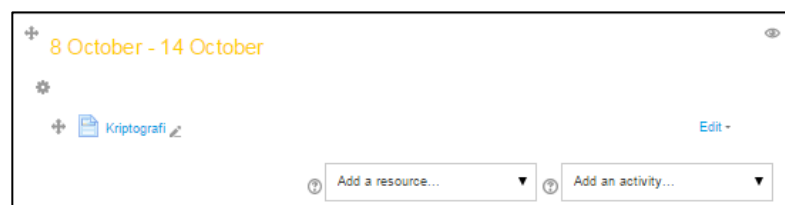
**Description** : diisi dengan penjelasan singkat tentang materi yang akan di-*upload*

**Page Content** : diisi dengan materi-materi kuliah yang akan di-*upload*

Setelah semua menu yang wajib terisi sudah terisi, maka selanjutnya disimpan dengan cara mengklik

**SAVE AND RETURN TO COURSE**

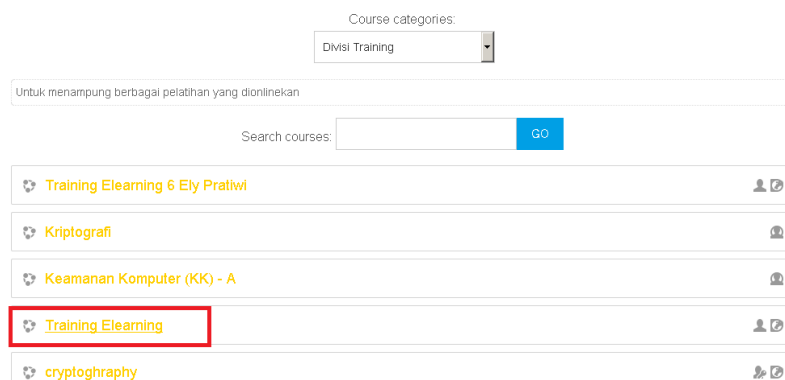
dan materi pun sudah ter-*upload*. Setelah itu akan muncul tampilan seperti berikut :



Gambar 50. Tampilan materi ter-*Upload* 3

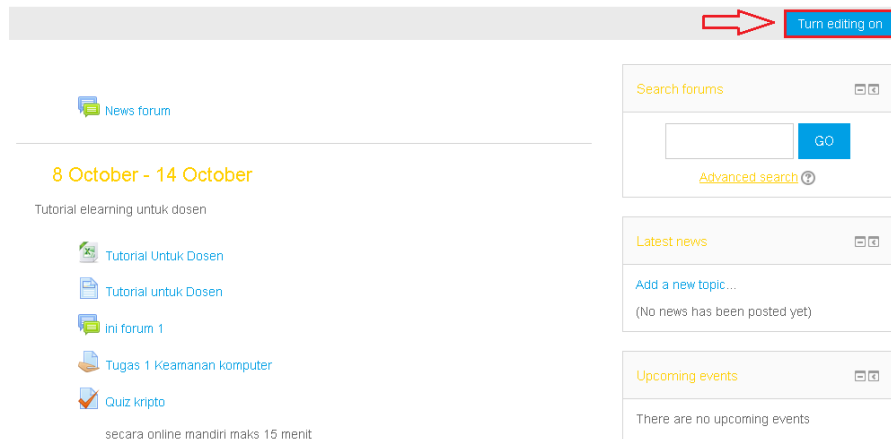
## H. Pembuatan Forum

Login terlebih dahulu ke <http://elearning.uad.ac.id> , kemudian setelah masuk ke menu e-learning selanjutnya klik mata kuliah yang akan dibuat forum, dimana mata kuliah yang diampu terdapat pada menu My Course, seperti gambar berikut :



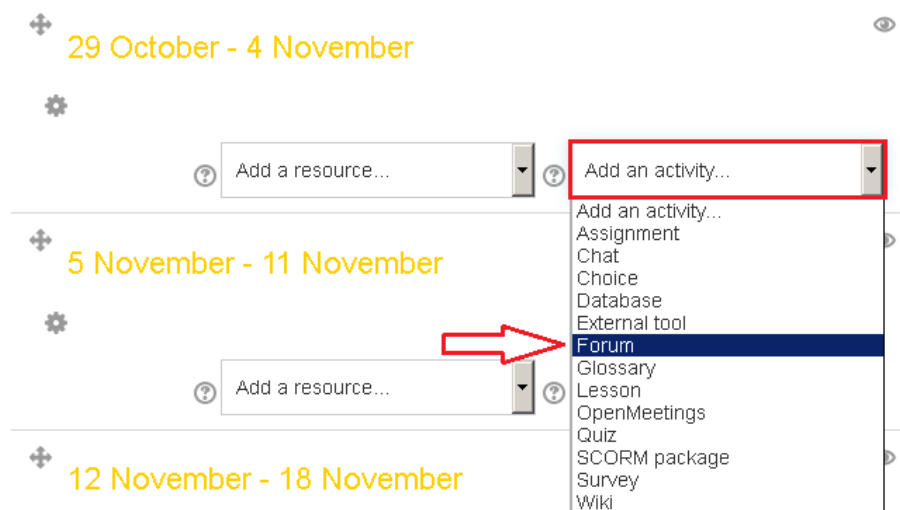
Gambar 51. Pembuatan Forum

Setelah mata kuliah yang akan ditambahkan forum di klik maka akan muncul menu mata kuliah yang tampilannya sudah di set perminggu, kemudian klik “Turn Editing On” yang berada di pojok kanan atas, selanjutnya akan muncul halaman berikut :



Gambar 52. Pembuatan Forum 2

Sesuaikan minggu yang akan dibuatkan forum, kemudian pada form “Add an activity” klik pada bagian anak panah dan pilih “Forum”.



Gambar 53. Pembuatan forum 3

Setelah masuk kedalam halaman pembuatan forum atau disebut “Adding a new forum” maka langkah selanjutnya isi pada form-form yang tersedia untuk membuat forum diskusi.

The screenshot shows a web form for creating a new forum. At the top, it says "Adding a new Forum to 29 October - 4 November" with an "Expand all" link. Below that is a "General" section. The "Forum name\*" field contains "Pengamanan Web". The "Description\*" field contains "Sharing tentang bagaimana mengamankan web dari hacker" and has a rich text editor toolbar above it. There is a checkbox for "Display description on course page" which is currently unchecked. At the bottom, the "Forum type" dropdown menu is set to "Standard forum for general us".

Gambar 54. Pembuatan forum 4

Keterangan :

**Forum name** : Isikan nama forum yang akan dibuat.

**Description** : Diisi dengan keterangan dari forum tersebut atau deskripsi mengenai forum.

**Display description on course page** : Jika diaktifkan, uraian Description akan ditampilkan di halaman saja tepat di bawah link kegiatan.

**Forum type** : Tipe-tipe dari forum yang dapat dipilih.

Keterangan :

- *A single simple discussion* : Sebuah topik diskusi tunggal yang semua orang dapat menjawab (tidak dapat digunakan dengan kelompok yang terpisah).

- *Each person posts one discussion* : Setiap siswa dapat mengirim tepat satu topik diskusi yang baru, yang semua orang kemudian dapat membalas.
- *Q and A forum* : Siswa harus terlebih dahulu memasukkan perspektif mereka sebelum melihat tulisan siswa lain.
- *Standard forum displayed in a blog-like format* : Sebuah forum terbuka dimana setiap orang dapat memulai diskusi baru setiap saat, dan di mana topik diskusi yang ditampilkan pada satu halaman dengan "Diskusikan topik ini" link.
- *Standard forum for general use* : Sebuah forum terbuka dimana setiap orang dapat memulai diskusi baru setiap saat.

**Maximum attachment size** : Batas ukuran jika akan melakukan penguploadan file ke forum.

**Maximum number of attachment** : Batas banyaknya file yang akan dikirim.

**Display word count** : Pengaturan ini menentukan apakah jumlah kata setiap posting harus ditampilkan atau tidak.

**Subscription mode** : Pilihan untuk menerima salinan email dari forum atau tidak. Dapat disesuaikan dengan forum diskusi yang akan dibuat.

Keterangan :

- *Optional subscription* : Peserta dapat memilih apakah akan berlangganan.
- *Forced subscription* : Setiap orang berlangganan dan tidak bisa berhenti berlangganan.
- *Auto subscription* : Setiap orang berlangganan awalnya tapi dapat memilih untuk berhenti berlangganan setiap saat.
- *Subscription disabled* : Langganan tidak diizinkan.

**Group mode** : Model dari forum diskusi yang akan di buat atau dibuka.

**Visible** : Pilihan apakah forum dapat dilihat oleh peserta atau tidak.

Setelah selesai mengisi data pada halaman adding ini kemudian klik **SAVE AND DISPLAY**. Kemudian masuk ke halaman forum dan untuk membuat topik diskusi baru Pilih pada "Add a new discussion topik".



Gambar 55. Pembuatan forum 5

Setelah klik tombol tersebut, maka akan muncul halaman berikut :

**Pengamanan Web**  
Sharing tentang bagaimana mengamankan web dari hacker

▼ Your new discussion topic

Subject\*

Message\* 

Supaya aman, bagaimana dan apa yang harus dilakukan ?

Discussion subscription

Gambar 56. Pembuatan forum 6

Isi pada seluruh form untuk membuat topik diskusi. Kemudian klik

**POST TO FORUM**

pada bagian bawah. Apabila ingin mengedit topik, maka klik topik yang telah dibuat tadi. Seperti gambar berikut :

**Pengamanan Web**  
Sharing tentang bagaimana mengamankan web dari hacker

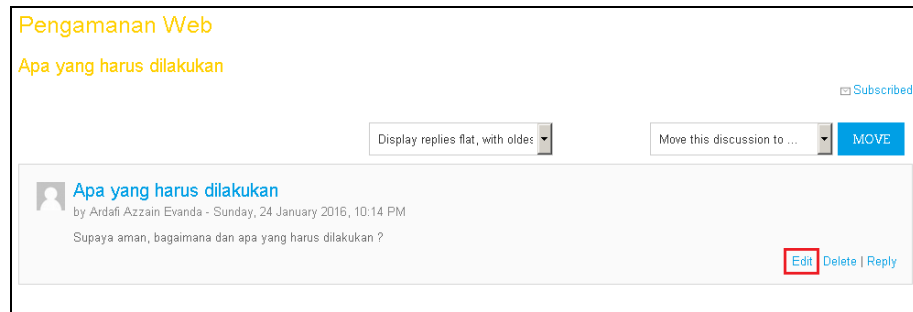
Separate groups

[ADD A NEW DISCUSSION TOPIC](#)

Discussion	Started by	Group	Replies	Last post
<a href="#">Apa yang harus dilakukan</a>	Ardafi Azzain Evanda	Group A	0	Ardafi Azzain Evanda Sun, 24 Jan 2016, 10:14 PM

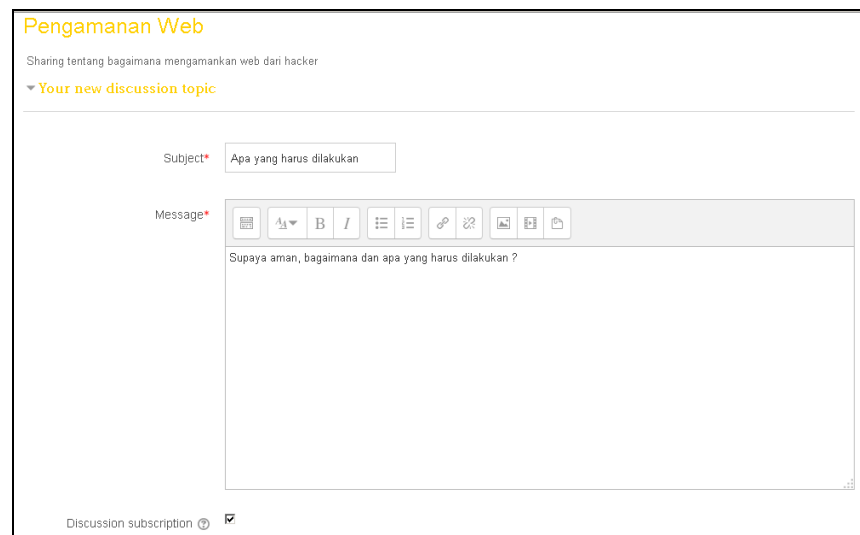
Gambar 57. Pembuatan Forum 7

Setelah di klik akan muncul halaman :



Gambar 58. Pembuatan Forum 8

Klik Edit. Akan muncul halaman untuk mengedit grup.



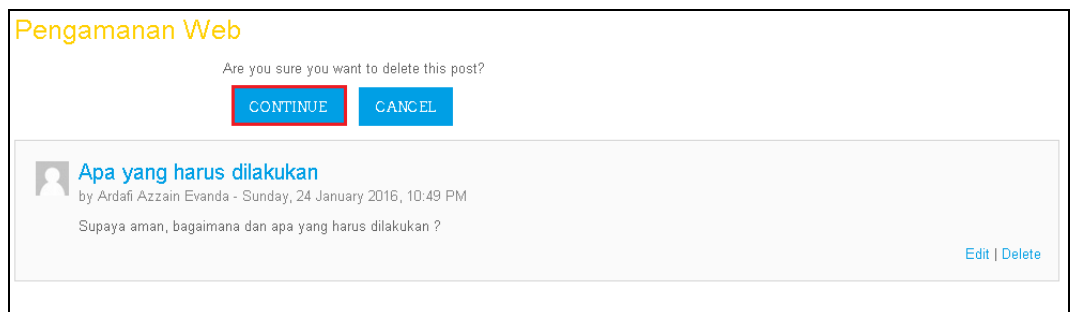
Gambar 59. Pembuatan Forum 9

Setelah selesai klik **SAVE CHANGES** yang ada di bagian bawah. Apabila ingin menghapus topik, maka klik topik yang telah dibuat tadi. Seperti gambar berikut :





Gambar 60. Pembuatan Forum 10



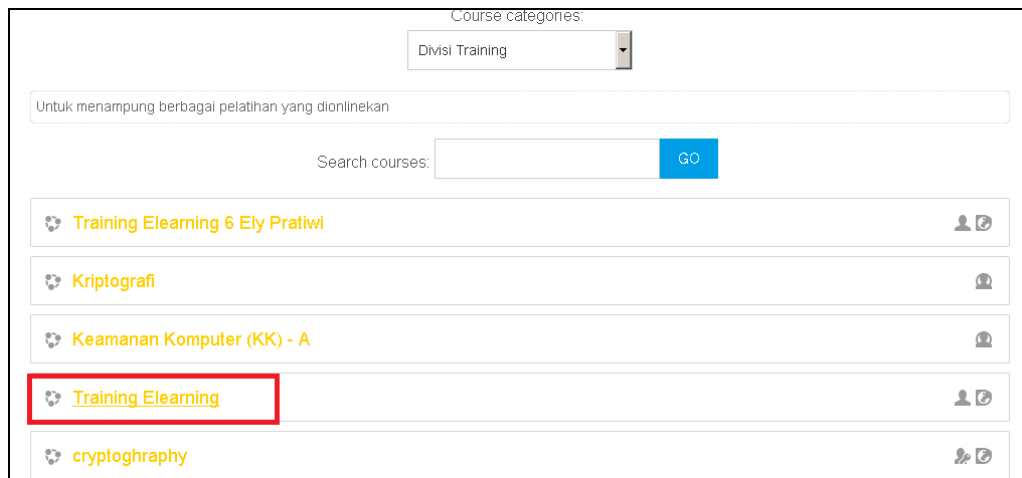
Gambar 61. Pembuatan forum 11

Klik Delete.

Klik Continue untuk menghapus topik.

## I. Pengelolaan Forum

Login terlebih dahulu ke <http://elearning.uad.ac.id>, kemudian setelah masuk ke menu e-learning selanjutnya klik mata kuliah nya, dimana mata kuliah yang diampu terdapat pada menu My Course, seperti gambar berikut :



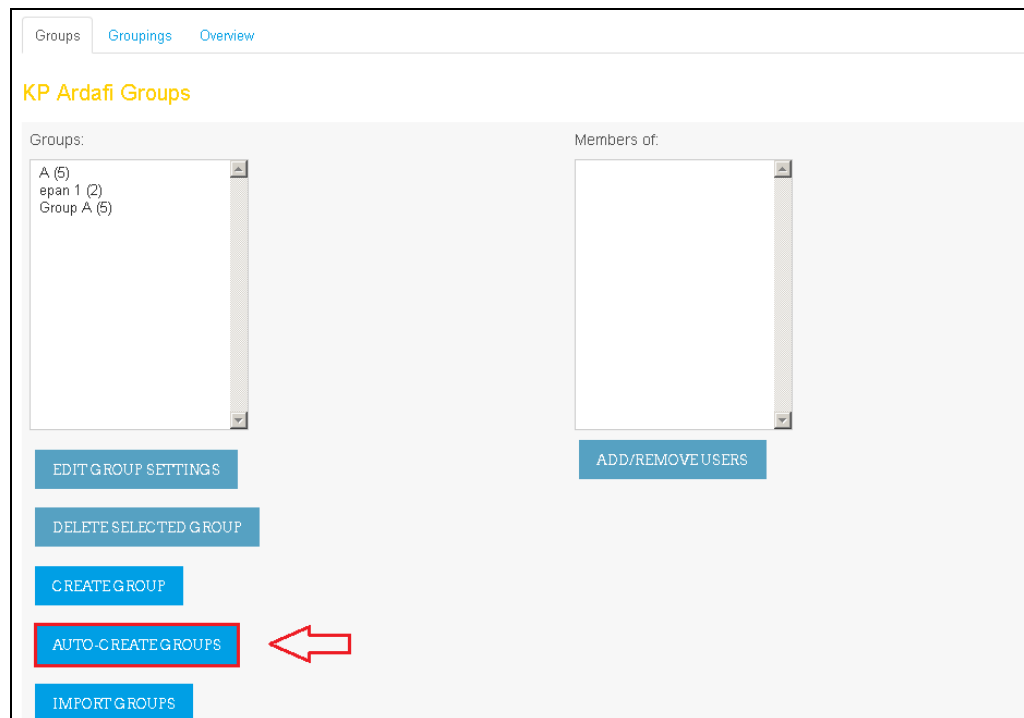
Gambar 62. Pengelolaan forum

Kemudian pada bagian “Settings” di sebelah kanan bawah pilih pada “Users” dan “Group”.



Gambar 63. Pengelolaan Forum 2

Kemudian akan muncul halaman manajemen user seperti dibawah ini.



Gambar 64. Pengelolaan forum 3

Keterangan Gambar :

- Edit group setting** : Untuk mengedit grup.
- Delete selected group** : Untuk menghapus grup yang telah di pilih atau select.
- Create group** : Membuat grup baru.
- Auto-create groups** : Membuat grup baru yang otomatis.
- Imports groups** : Untuk mengimport grup.

Untuk membuat grup otomatis maka pilih “Auto-create group” dan akan muncul tampilan :

### Auto-create groups

▼ **General**

---

Naming scheme\* ⓘ

Auto create based on

Group/member count\*

▼ **Group members**

---

Select members with role

Select members from group

Allocate members

Gambar 65. Pengelolaan forum 4

Keterangan gambar :

**Naming schemes** : Untuk mengisi nama grup yang akan di buat.

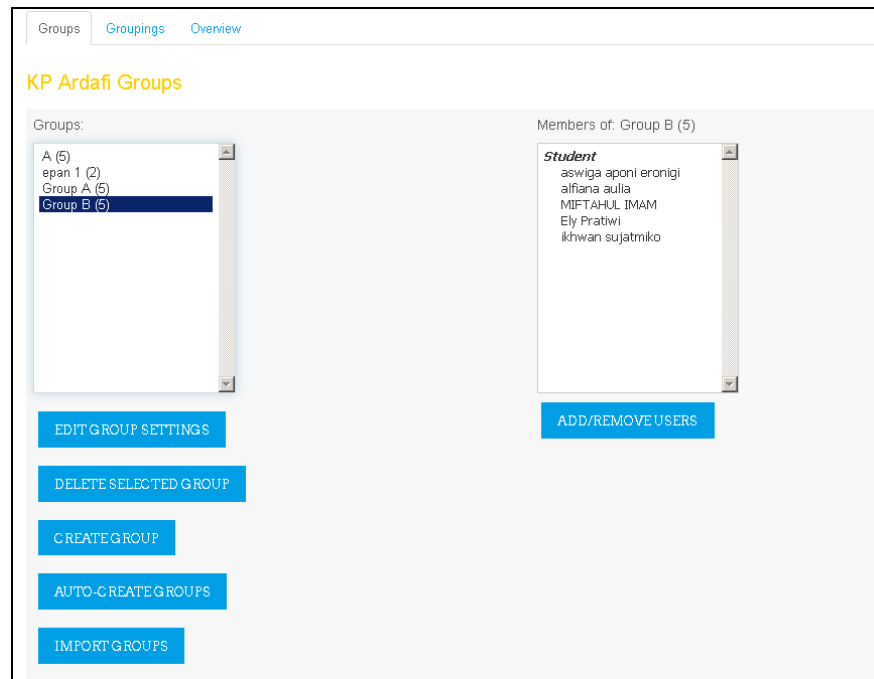
**Auto create based on** : Otomatis membuat berdasar kan :

- *Number of groups* : Nomor dari grup.
- *Members per groups* : Anggota dari grup.

**Group/member count** : Jumlah grup atau anggota.

**Select members with role** : Memilih anggota grup dengan peran sebagai Student, Teacher atau All.

Setelah selesai klik **SUBMIT**. Kemudian hasilnya sebagai berku

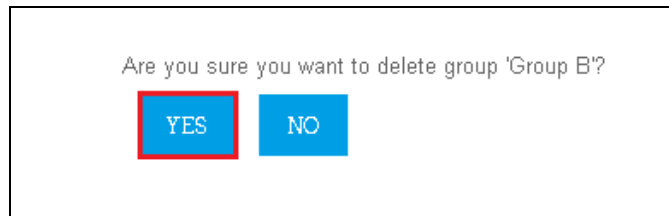


Gambar 66. Pengelolaan Forum 5

Jika ingin merubah grup klik “Edit grup settings”. Akan muncul halaman seperti berikut :

Gambar 67. Pengelolaan Forum 6

Setelah selesai klik **SAVECHANGES**. Jika ingin menghapus grup, klik “ Delete selected group ”. Akan muncul halaman sebagai berikut :

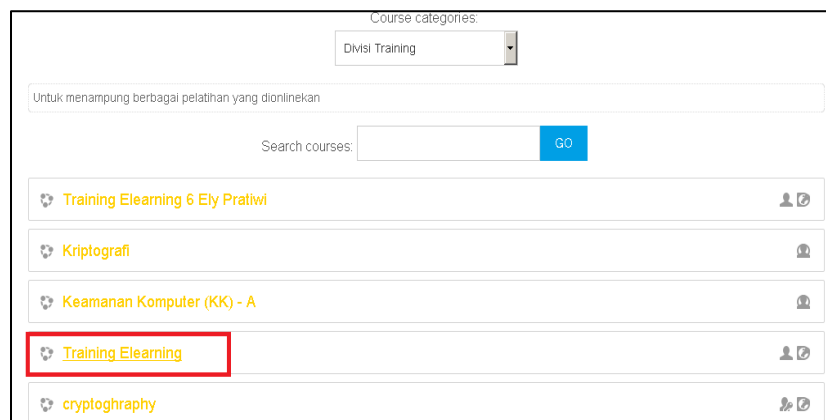


Gambar 68. Pengelolaan Forum 7

Klik yes, maka grup yang telah di pilih tadi akan hilang.

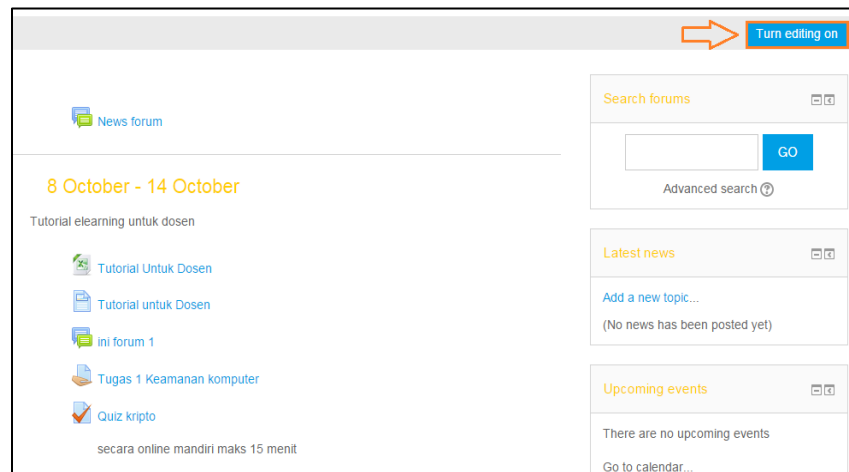
#### J. Pembuatan Tugas

Login terlebih dahulu ke <http://elearning.uad.ac.id> , kemudian setelah masuk ke menu e-learning selanjutnya klik matakuliah yang akan dibuat penugasannya, dimana mata kuliah yang diampu terdapat pada menu My Courses, seperti gambar berikut :



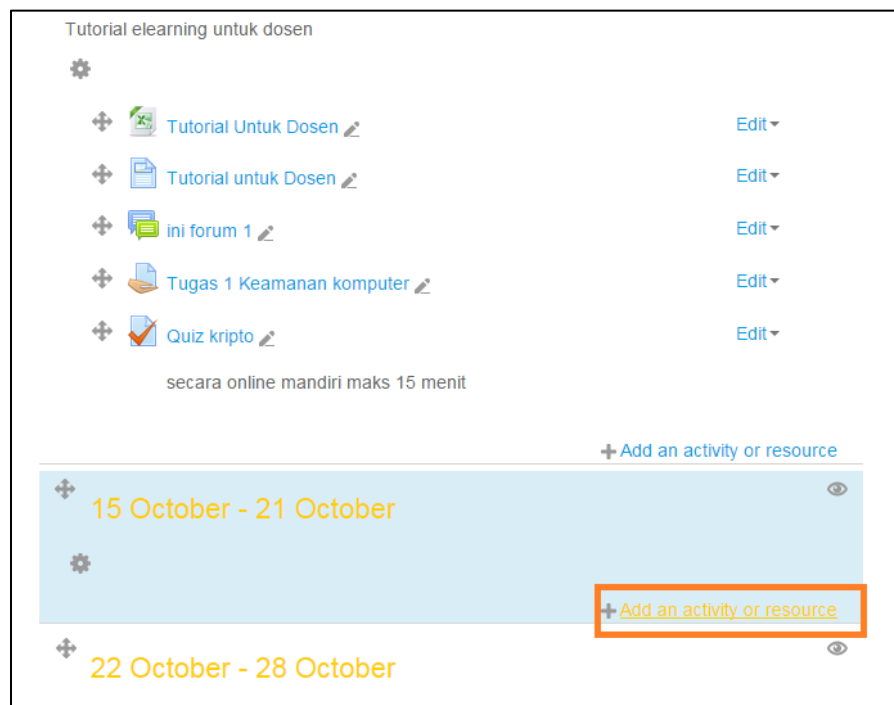
Gambar 69. Pembuatan tugas

Setelah mata kuliah yang akan ditambahkan penugasan di klik maka akan muncul menu mata kuliah yang tampilannya sudah di set perminggu, untuk membuat penugasan maka klik menu “Turn editing on” yang berada di pojok kanan atas.



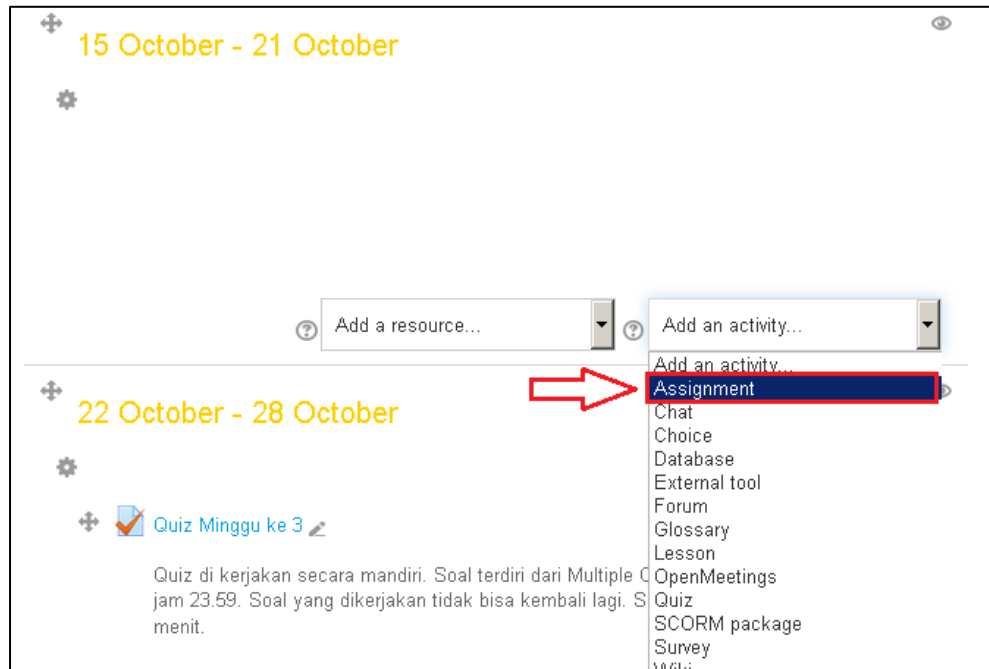
Gambar 70. Pembuatan Tugas 2

Setelah di klik maka menu akan kembali ke menu mata kuliah dengan tampilan perminggu (weekly outline) dengan tambahan editing tools yang aktif seperti pada gambar dibawah. Pilih bagan minggu keberapa yang akan dibuat penugasan lalu disebelah kanan bawah bagan kolom " add an activity " kita klik.



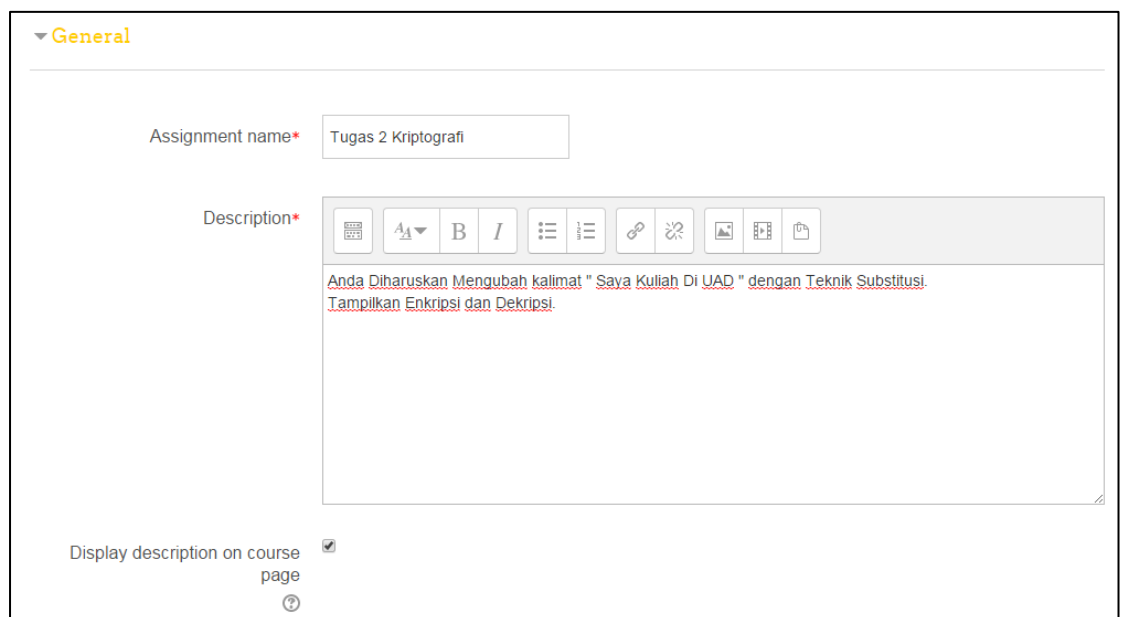
Gambar 71. Pembuatan Tugas 3

Kemudian kita klik "Assignment" klik "add".



Gambar 72. Pembuatan Tugas 4

Selanjutnya akan muncul halaman adding a new assignment.



Gambar 73. Pembuatan Tugas 5

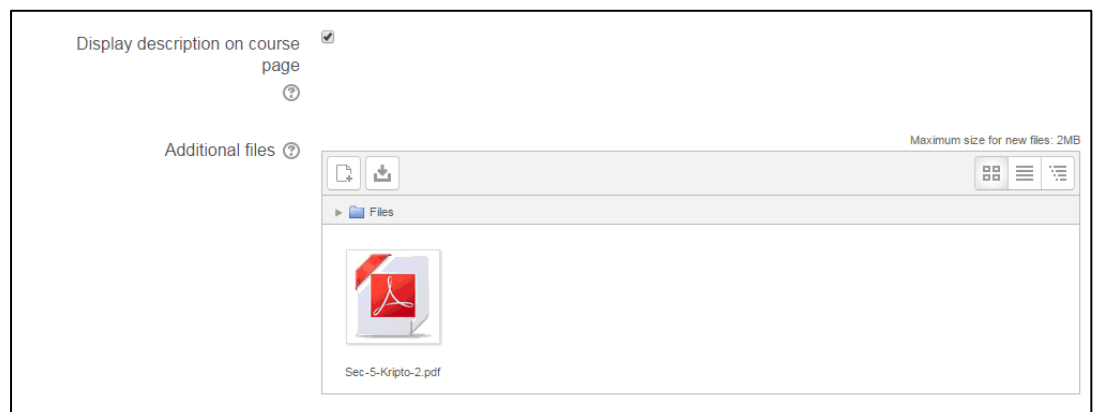


Pada halaman ini anda harus mengisi kolom - kolom yang tersedia dan kolom dengan tulisan bercetak merah wajib diisi, beberapa kolom yang diisi adalah sebagai berikut :

**Assignment name** : Judul atau nama penugasan.

**Description** : Di isi keterangan penugasan atau penjelasan singkat petunjuk mengerjakan penugasan dan pertanyaan dari penugasan.

**Display description on course page** : Jika diaktifkan, uraian di atas akan ditampilkan di halaman tepat di bawah link kegiatan atau sumber daya.



Gambar 74. Pembuatan Tugas 6

Keterangan gambar :

**Additional files** : File-file tambahan untuk digunakan dalam penugasan, seperti materi, dapat ditambahkan. Link download untuk file kemudian akan ditampilkan di halaman penugasan di bawah deskripsi. Besar maksimal file yang dapat di upload adalah 2 MB.

Pada kolom ini akan di atur kapan penugasan dimulai dan berakhir.

▼ Availability

Allow submissions from ⓘ

19 ▼ October ▼ 2015 ▼

09 ▼ 00 ▼  Enable

Due date ⓘ

26 ▼ October ▼ 2015 ▼

23 ▼ 55 ▼  Enable

Cut-off date ⓘ

19 ▼ October ▼ 2015 ▼

08 ▼ 10 ▼  Enable

Always show description ⓘ

Gambar 75. Pembuatan Tugas 7

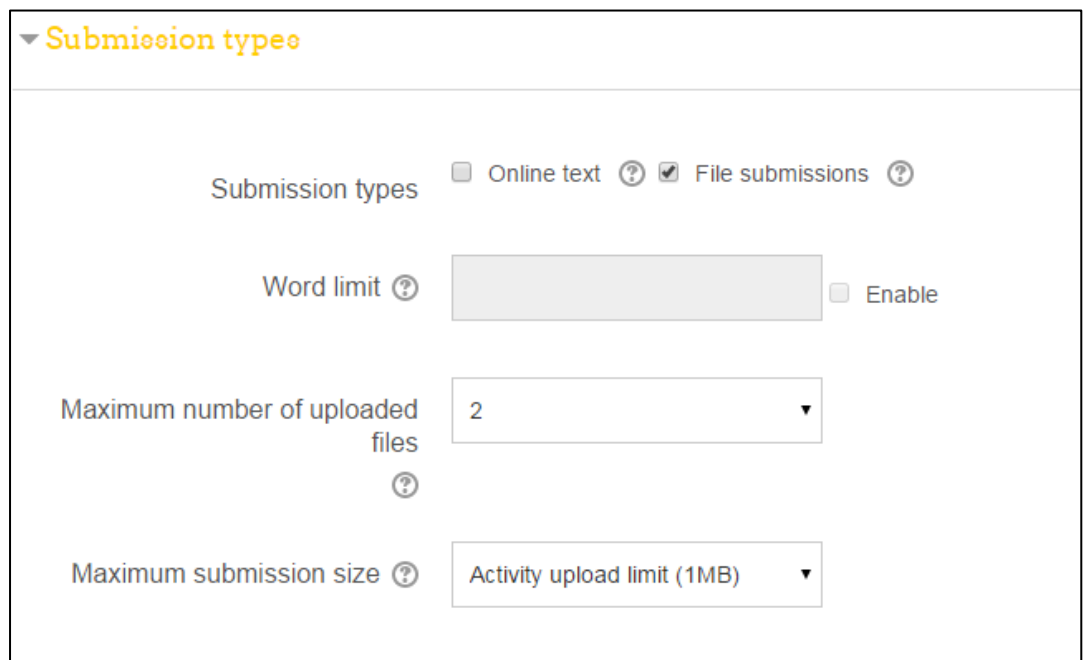
Keterangan gambar :

**Allow submissions from** : Jika diaktifkan, siswa tidak akan dapat mengajukan sebelum tanggal ini. Jika dinonaktifkan, siswa akan dapat mulai mengirimkan segera.

**Due date** : Batas untuk pengiriman penugasan. Kiriman akan tetap diizinkan setelah tanggal ini tetapi setiap penugasan yang diajukan setelah tanggal ini ditandai sebagai akhir.

**Cut-off date** : Jika diatur, penugasan tidak akan menerima kiriman setelah tanggal ini tanpa perpanjangan.

**Always show description** : Jika dinonaktifkan, Penugasan Deskripsi di atas hanya akan menjadi terlihat untuk mahasiswa di " Allow submissions from". Tipe penugasan yang akan dikirim oleh mahasiswa.



▼ **Submission types**

Submission types  Online text  File submissions

Word limit   Enable

Maximum number of uploaded files

Maximum submission size

Gambar 76. Pembuatan Tugas 8

Keterangan :

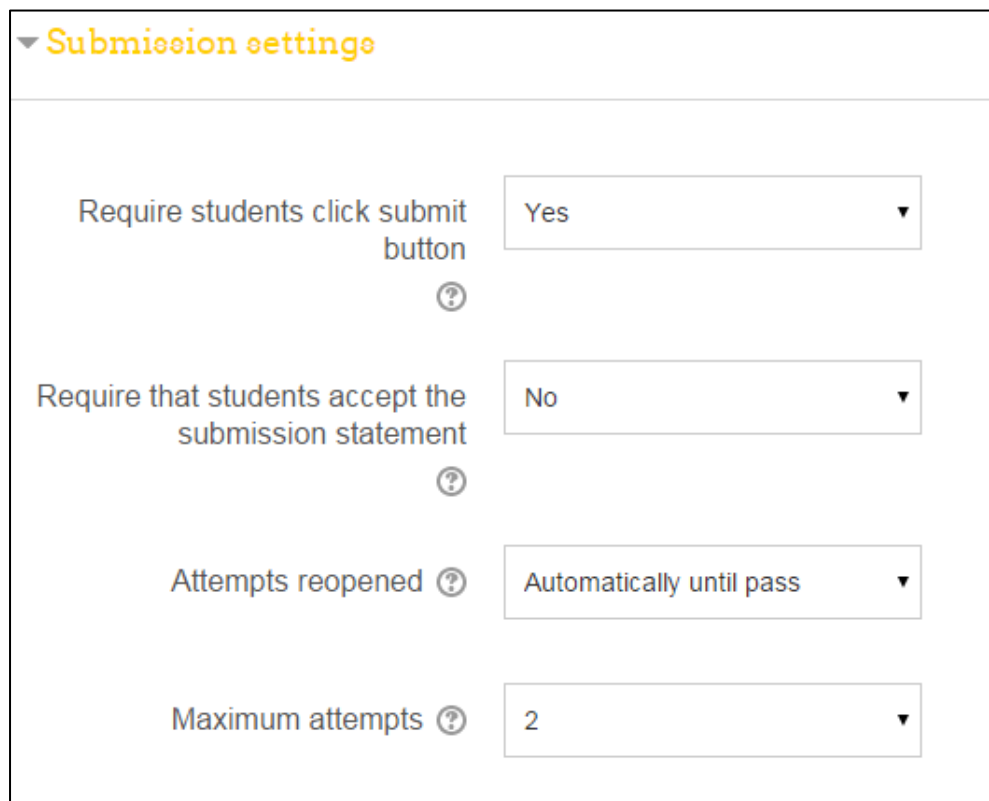
**Submission types** : - *Online text* : Jika diaktifkan, siswa dapat mengetik banyak teks langsung ke kolom editor untuk pengajuan mereka.

- *File submission* : Jika diaktifkan, siswa dapat meng-upload satu atau lebih file sebagai pengajuan mereka.

**Word limit** : Jika pengiriman teks online diaktifkan, ini adalah jumlah maksimum kata yang setiap siswa akan diizinkan untuk menyerahkan.

**Maximum number of uploaded file** : Jika pengiriman berkas diaktifkan, setiap siswa akan dapat meng-upload sampai dengan nomor ini dari file untuk pengajuan mereka.

**Maximum submission files** : File yang diupload oleh mahasiswa maksimal sampai ukuran ini.



▼ **Submission settings**

Require students click submit button  ▼  
ⓘ

Require that students accept the submission statement  ▼  
ⓘ

Attempts reopened ⓘ  ▼

Maximum attempts ⓘ  ▼

Gambar 77. Pembuatan Tugas 9

**Require students click submit button** : Jika diaktifkan, siswa harus mengklik tombol Submit untuk menyatakan pengajuan mereka sebagai final. Hal ini memungkinkan siswa untuk menjaga versi draft pengajuan pada sistem. Jika pengaturan ini berubah dari "Tidak" untuk "Ya" setelah siswa telah disampaikan mereka kiriman akan dianggap sebagai akhir.

Bila semuanya sudah di atur maka kita klik **SAVE AND RETURN TO COURSE** untuk menyimpan pengaturan dan akan muncul halaman mata kuliah dengan tampilan perminggu yang sudah ada menu penugasan yang disetting tadi.

News forum

8 October - 14 October

Tutorial elearning untuk dosen

- Tutorial Untuk Dosen
- Tutorial untuk Dosen
- ini forum 1
- Tugas 1 Keamanan komputer
- Quiz kripto

secara online mandiri maks 15 menit

15 October - 21 October

Tugas 2 Kriptografi

Anda diharuskan mengubah kalimat " Saya Kuliah Di UAD " dengan Teknik Substitusi.  
Tampilkan Enkripsi dan Dekripsi.

Gambar 78. Pembuatan Tugas 10

Bila mengklik "Penugasan 2 Kriptografi" maka akan seperti gambar dibawah ini.

Tugas 2 Kriptografi

Anda diharuskan mengubah kalimat " Saya Kuliah Di UAD " dengan Teknik Substitusi.  
Tampilkan Enkripsi dan Dekripsi.

[Sec-5-Kripto-2.pdf](#)

Separate groups

Grading summary

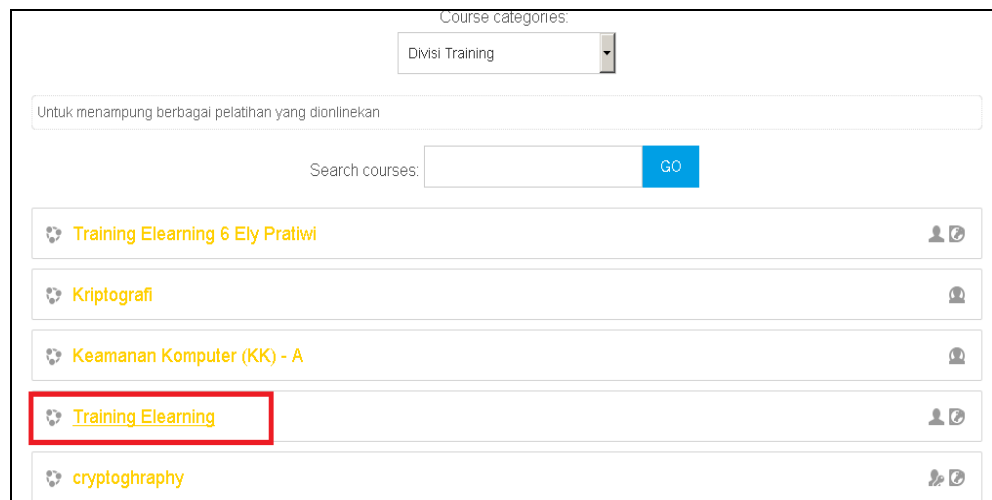
Participants	4
Drafts	0
Submitted	0
Needs grading	0
Due date	Monday, 26 October 2015, 11:55 PM
Time remaining	7 days 14 hours

[View/grade all submissions](#)

Gambar 79. Pembuatan Tugas 11

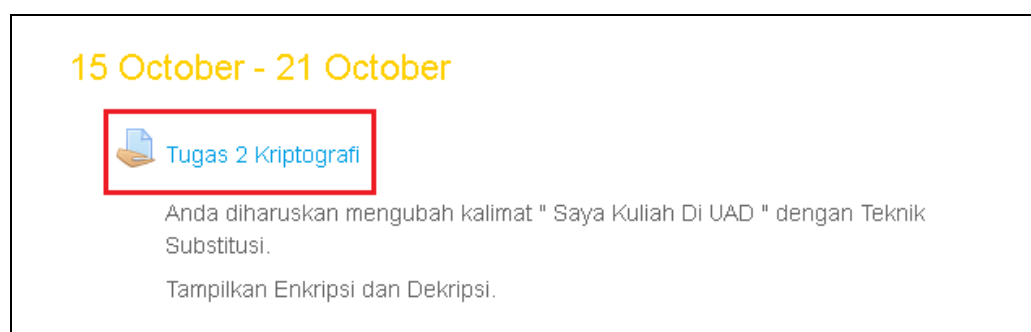
## K. Pengelolaan Tugas

Login terlebih dahulu ke <http://elearning.uad.ac.id> , kemudian setelah masuk ke menu e-learning selanjutnya klik matakuliah nya, dimana matakuliah yang diampu terdapat pada menu My Courses, seperti gambar berikut :



Gambar 80. Pengelolaan Tugas

Setelah masuk ke tampilan menu mata kuliah selanjutnya adalah meng-klik penugasan yang akan dicek.




Gambar 81. Pengelolaan Tugas 2

Maka akan menampilkan halaman seperti berikut :

**Tugas 2 Kriptografi**

Anda diharuskan mengubah kalimat " Saya Kuliah Di UAD " dengan Teknik Substitusi.  
Tampilkan Enkripsi dan Dekripsi.

 [Sec-5-Kripto-2.pdf](#)

Separate groups

**Grading summary**

Participants	5
Drafts	1
Submitted	0
Needs grading	0
Due date	Monday, 26 October 2015, 11:55 PM
Time remaining	Assignment is due

[View/grade all submissions](#)




Gambar 82. Pengelolaan Tugas 3

Kemudian klik " View / grade all submission ". Untuk melihat mahasiswa yang mengerjakan penugasan atau tidak.

**Tugas 2 Kriptografi**

Grading action

Separate groups

Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	Online text
<input type="checkbox"/>		aswiga aponi eronigi	aswiga12018100@students.uad.ac.id	No submission Assignment is overdue by: 91 days 6 hours	-	Edit -	-	-
<input type="checkbox"/>		Ely Pratiwi	ely12018144@webmail.uad.ac.id	Draft (not submitted) 16 days 14 hours late	-	Edit -	Thursday, 12 November 2015, 2:50 PM	<p>Diberikan kata kunci : SISTEM BERKAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plain : ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</li> <li>cipher: SITEMBRKACDFGHJLNOPQUVW</li> <li>maka jika dengan metode ... (22 words)</li> </ul>
<input type="checkbox"/>		alfiana aulia	alfiana12018146@students.uad.ac.id	No submission	-	Edit -	-	-

Gambar 83. Pengelolaan Tugas 4

Untuk memberikan nilai, klik di bagian grade. Akan muncul halaman seperti ini :

**Tugas 2 Kriptografi**

 Ely Pratiwi (ely12018144@webmail.uad.ac.id)

**Submission status**

Attempt number	This is attempt 1 ( 2 attempts allowed ).
Submission status	<b>Draft (not submitted)</b>
Grading status	<b>Not graded</b>
Due date	Monday, 26 October 2015, 11:55 PM
Time remaining	<b>Assignment is overdue by: 91 days 8 hours</b>
Editing status	<b>Student can edit this submission</b>
Last modified	Thursday, 12 November 2015, 2:50 PM
Online text	<p>☐</p> <p>Diberikan kata kunci : SISTEM BERKAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plain : ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ</li> <li>• cipher: SITEMBRKACDFGHJLNOPQUVWXYZ</li> <li>• maka jika dengan metode ...</li> </ul> <p>(22 words)</p>

Gambar 84. Pengelolaan Tugas 5

Akan terlihat keterangan mahasiswa yang telah mengerjakan penugasan di bagian Submission status. Di bagian Grade, kita bisa memberikan nilai kepada hasil kerja mahasiswa.

**Grade**

**Grade**

Grade out of 100

Current grade in gradebook -

Grading student 2 out of 5

Feedback comments

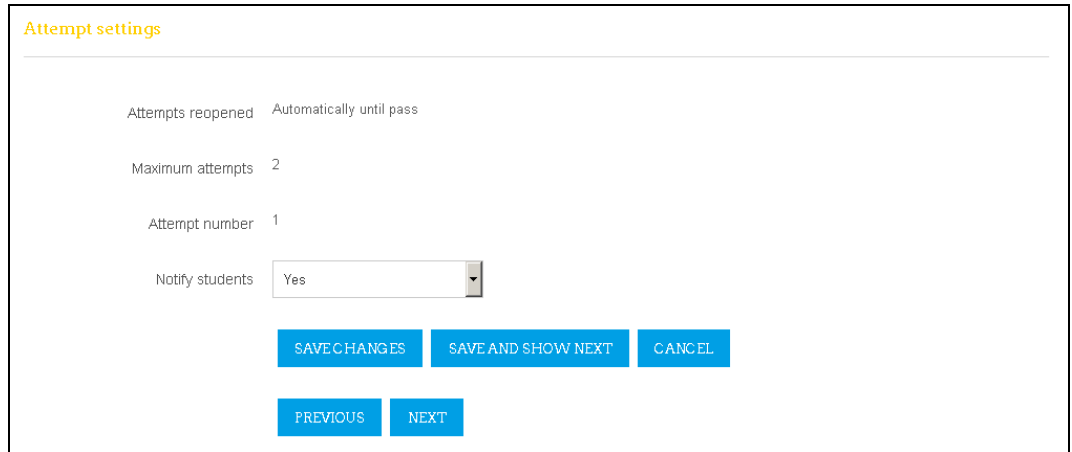
Diberikan kata kunci : SISTEM BERKAS

- Plain : ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
- cipher: SITEMBRKACDFGHJLNOPQUVWXYZ
- maka jika dengan metode tersebut dilakukan enkripsi
- Plainteks : TEKNOLOGI INDUSTRI
- Cipherteks : QMDHJFJRA AHEUPQQA
- AHEJOGQDI

Gambar 85. Pengelolaan Tugas 6



Setelah selesai klik Save changes.

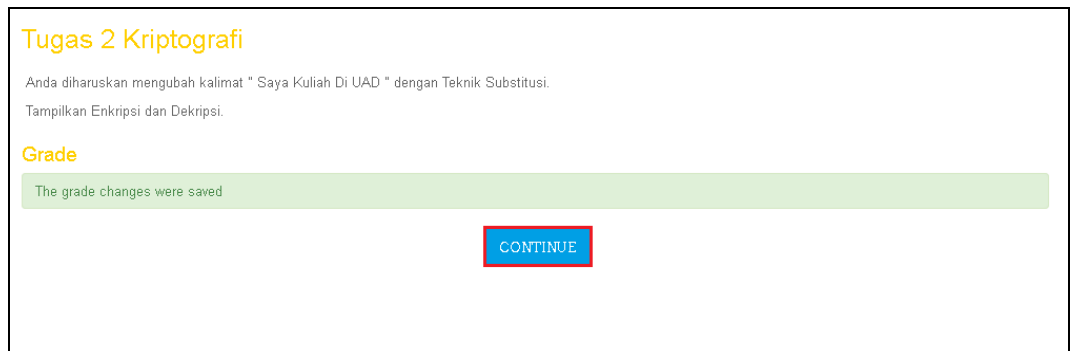


The screenshot shows the 'Attempt settings' interface for Task 7. It includes the following fields and controls:

- Attempts reopened:** Automatically until pass
- Maximum attempts:** 2
- Attempt number:** 1
- Notify students:** Yes (dropdown menu)
- Buttons:** SAVE CHANGES, SAVE AND SHOW NEXT, CANCEL, PREVIOUS, NEXT

Gambar 86. Pengelolaan Tugas 7

Akan tampil halaman seperti berikut :



The screenshot shows the 'Tugas 2 Kriptografi' page. It includes the following elements:

- Title:** Tugas 2 Kriptografi
- Instructions:** Anda diharuskan mengubah kalimat " Saya Kuliah Di UAD " dengan Teknik Substitusi. Tampilkan Enkripsi dan Dekripsi.
- Grade Section:** A green bar indicating 'The grade changes were saved'.
- Button:** A red 'CONTINUE' button.

Gambar 87. Pengelolaan Tugas 8

Klik Continue. Akan kembali ke halaman kelas, dengan perubahan pada bagian grade.

Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	Online text
<input type="checkbox"/>		aswiga aponi eronigi	aswiga12018108@students.uad.ac.id	No submission 91 days 8 hours late	-	Edit	Tuesday, 26 January 2016, 8:00 AM	
<input type="checkbox"/>		Ely Pratiwi	ely12018144@webmail.uad.ac.id	Draft (not submitted) 16 days 14 hours late Graded	100.00 / 100.00	Edit	Thursday, 12 November 2015, 2:50 PM	Diberikan kata kunci : SIS BERKAS • Plain : ABCDEFGHIJKLMNOPQR • cipher: SITEMBRKACDFGHJLNOI • maka jika dengan metode (22 words)
<input type="checkbox"/>		alfiana aulia	alfiana12018146@students.uad.ac.id	No submission 91 days 8 hours late	-	Edit	Tuesday, 26 January 2016, 8:24 AM	
<input type="checkbox"/>		MIFTAHUL IMAM	zanielzidane@yahoo.com	No submission Assignment	-	Edit	-	

Gambar 88. Pengelolaan Tugas 9

## L. Pembuatan Quis

Login terlebih dahulu ke <http://elearning.uad.ac.id> , kemudian setelah masuk ke menu e-learning selanjutnya klik mata kuliah yang akan dibuat quisnya, dimana mata kuliah yang diampu terdapat pada menu My Course, seperti gambar berikut :

Course categories:

Divisi Training

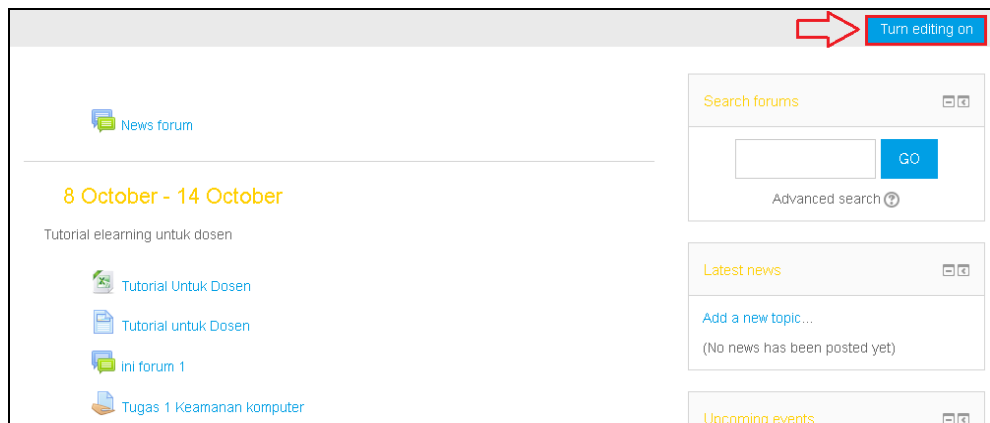
Untuk menampung berbagai pelatihan yang dionlinekan

Search courses:

- Training Elearning 6 Ely Pratiwi
- Kriptografi
- Keamanan Komputer (KK) - A
- Training Elearning
- cryptoghraphy

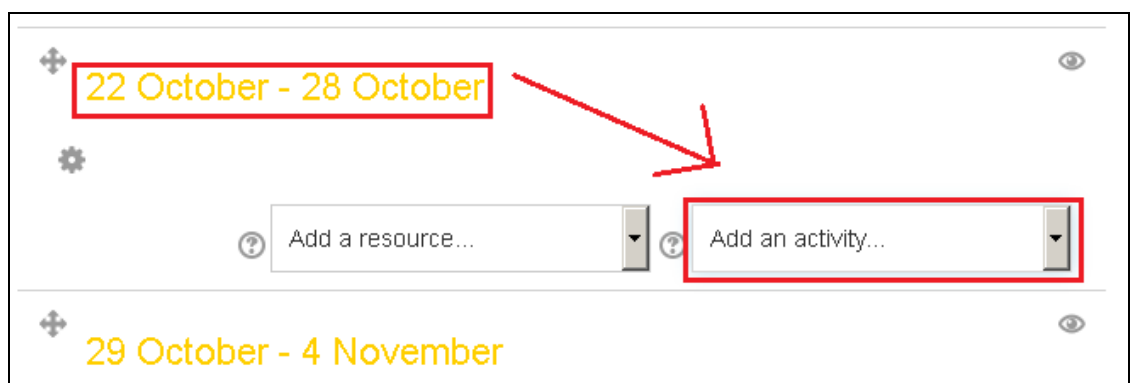
Gambar 89. Pembuatan Quis

Setelah mata kuliah yang akan ditambahkan quiz di klik maka akan muncul menu mata kuliah yang tampilannya sudah di set perminggu, untuk membuat quiz maka klik menu “Turn editing on” yang berada di pojok kanan atas, selanjutnya akan muncul halaman berikut :

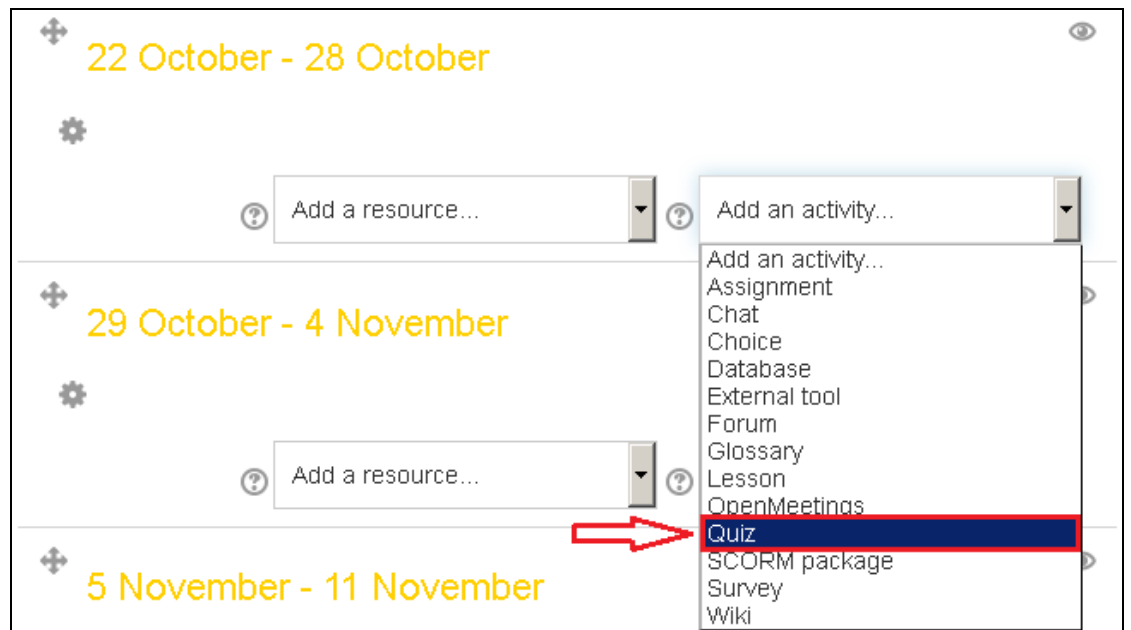


Gambar 90. Pembuatan Quiz 2

Setelah diklik maka menu matakuliah akan kembali ke menu mata kuliah dengan tampilan perminggu dengan tambahan editing tools yang aktif. Pilih bagan minggu keberapa yang akan dibuat quiz lalu di sebelah kanan bawah bagan ada kolom “ add an activity” kita klik kemudian pilih menu quiz.



Gambar 91. Pembuatan Quiz 3



Gambar 92. Pembuatan Quis 4

Selanjutnya akan muncul halaman adding quis.

Gambar 93. Pembuatan Quis 5

▼ **Timing**

Open the quiz ⓘ 6 January 2016  
23 59  Enable

Close the quiz 12 January 2016  
23 59  Enable

Time limit ⓘ 30 minutes  Enable

When time expires ⓘ Attempts must be submitted be

Submission grace period ⓘ 1 days  Enable

Gambar 94. Pembuatan Quis 6

▼ **Grade**

Grade category ⓘ Uncategorized

Attempts allowed Unlimited

Grading method ⓘ Highest grade

Gambar 95. Pembuatan Quis 7

Pada halamn ini anda harus mengisi kolom - kolom yang tersedia dan kolom dengan tanda bercetak merah wajib diisi, beberapa kolom yan diisi adalah sebagai berikut :

**Name** : Nama quis

**Description** : Diisi keterangan quis atau penjelasan singkat petunjuk mengerjakan quis

**Display description on course page** : Jika diaktifkan, uraian di atas akan ditampilkan di halaman tepat di bawah link ke kegiatan atau sumber daya


**Open the quiz** : Tanggal dan jam quiz dibuka (klik pada menu enable terlebih dahulu sebelum mengatur tanggal)

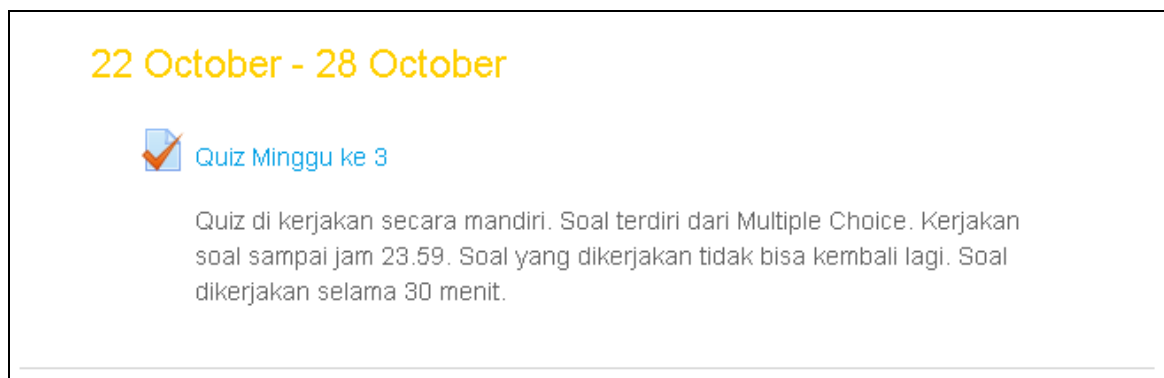
**Close the quiz** : Tanggal dan jam quiz ditutup (klik pada menu enable terlebih dahulu sebelum mengatur tanggal)

**Time limit** : Batas waktu pengerjaan quiz (klik pada menu enable terlebih dahulu sebelum mengatur tanggal)

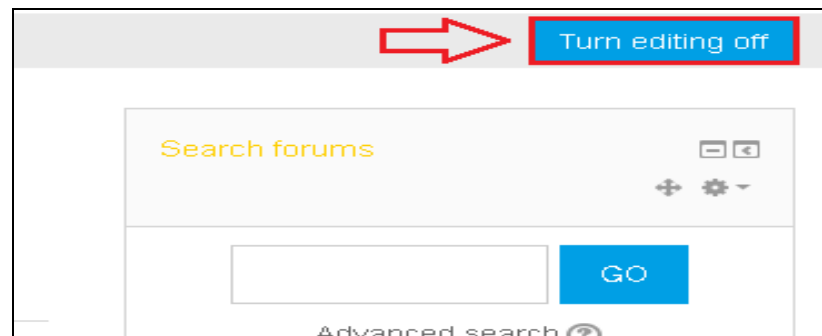
**When time expires** : batas waktu berapa kali diizinkan untuk mengikuti quiz apakah hanya sekali atau beberapa kali sesuai kehendak dosen.

**Grading method** : skor / nilai yang akan diberikan.

Dan menu yang lainnya disa dibiarkan saja sesuai defaultnya, setelah selesai kemudian klik  untuk menyimpan pengaturan dan akan muncul halaman mata kuliah dengan tampilan perminggu yang sudah ada menu quiz yang disetting tadi. Kemudian klik " Turn editing off " dipojok kanan atas.



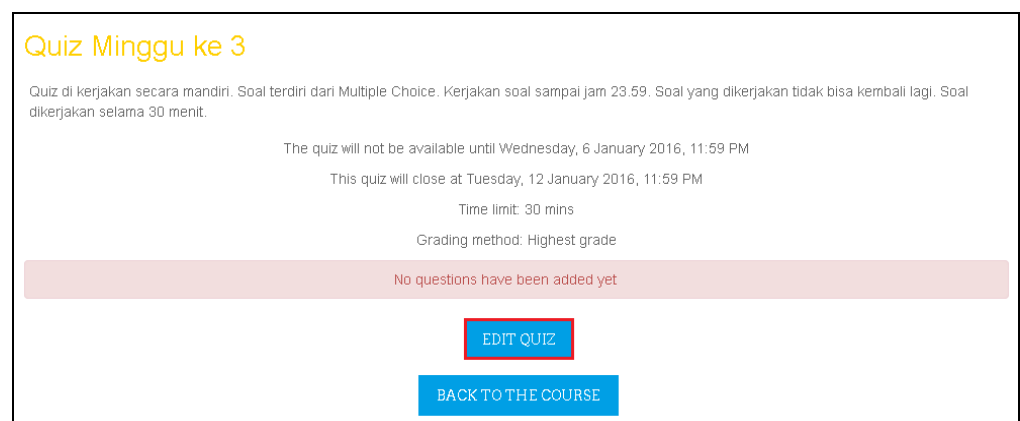
Gambar 96. Pembuatan Quiz 8



Gambar 97. Pembuatan Quiz 9

Untuk menambahkan pertanyaan quiz dilakukan dengan cara :

1. Klik Quiz Minggu ke 3 yang telah dibuat tadi sehingga muncul tampilan berikut :



Gambar 98. Pembuatan Quiz 10

2. Klik Edit quiz untuk mengedit quiz, akan muncul tampilan seperti berikut :



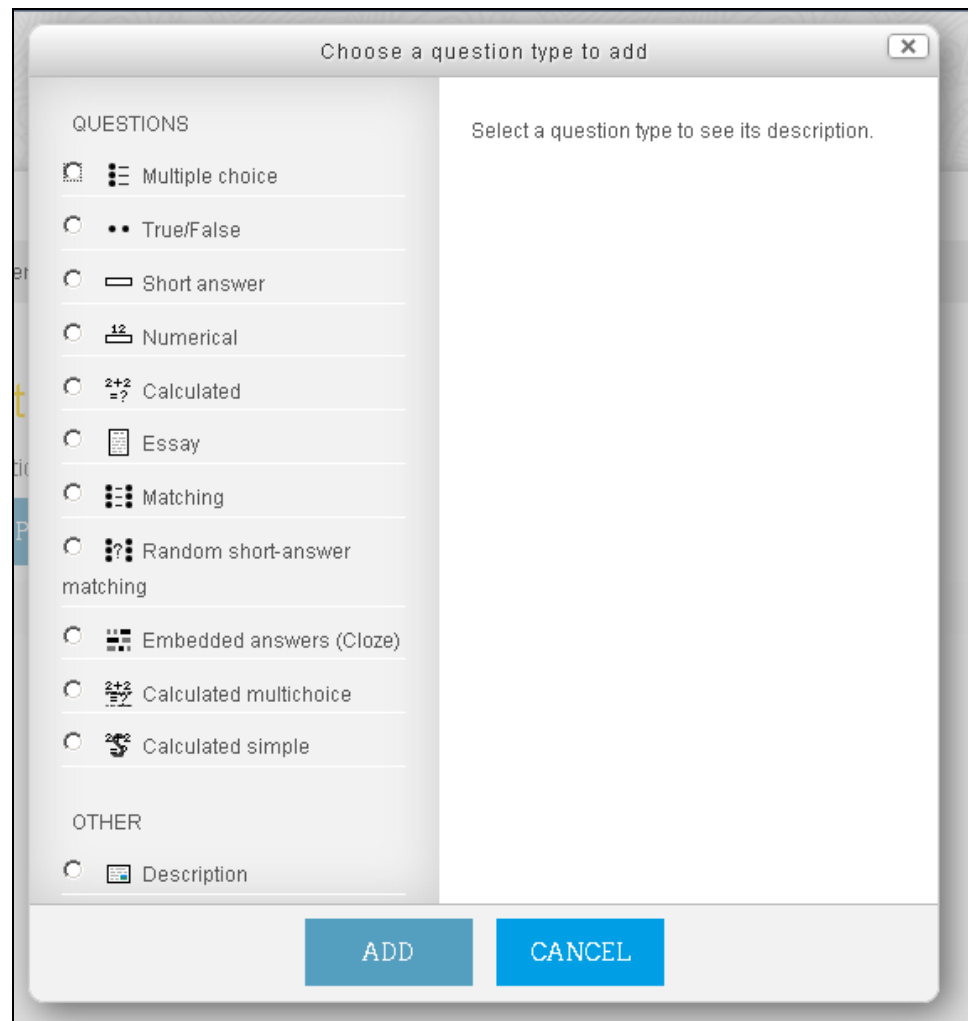
Gambar 99. Pembuatan Quiz 11

3. Klik add, kemudian klik “a new question” untuk menambah pertanyaan :



Gambar 100. Pembuatan Quis 12

Kemudian akan muncul tampilan jenis / type soal sebagai berikut :



Gambar 101. Pembuatan Quis 13



Keterangan Gambar :

**Multiple choice** : Memungkinkan pemilihan satu atau beberapa tanggapan / jawaban dari daftar yang telah ditentukan.

**True/false** : Bentuk sederhana dari pertanyaan pilihan ganda hanya dengan dua pilihan 'True' and 'False'.

**Short answer** : Memungkinkan respon dari satu atau beberapa kata yang dinilai dengan membandingkan terhadap jawaban berbagai model, yang mungkin berisi wildcard.

**Numerical** : Memungkinkan respon numerik, mungkin dengan unit, yang dinilai dengan membandingkan terhadap jawaban berbagai model, mungkin dengan toleransi.

**Calculated** : Calculated questions seperti pertanyaan numerik tetapi dengan nomor yang digunakan dipilih secara acak dari satu set saat kuis tersebut diambil.

**Essay** : Memungkinkan respon dari beberapa kalimat atau paragraf. Ini kemudian harus dinilai secara manual.

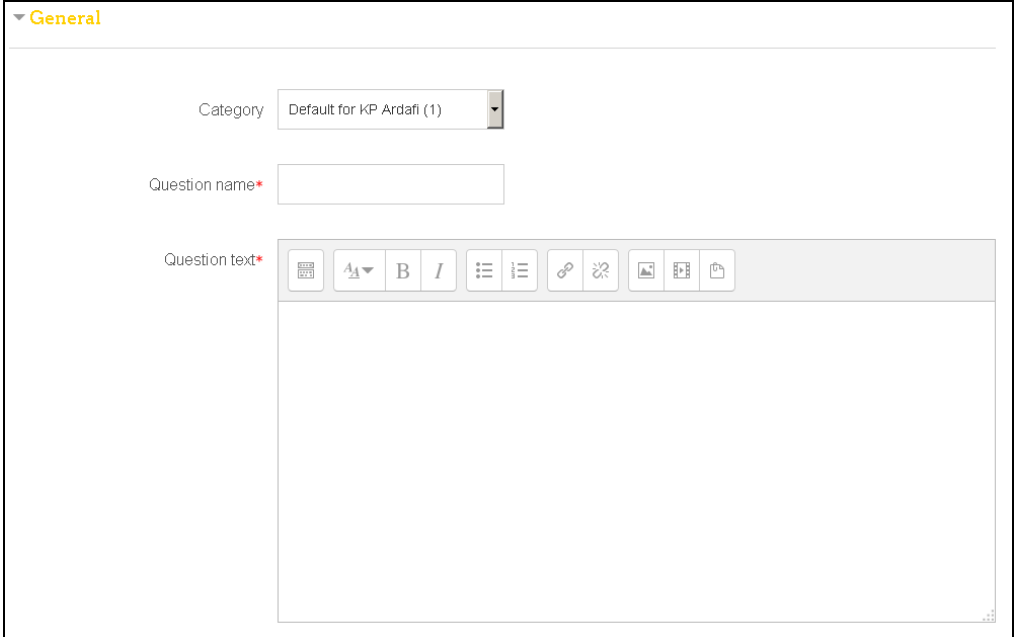
**Matching** : Jawaban untuk setiap dari jumlah sub-pertanyaan harus dipilih dari daftar kemungkinan. **Random short-answer matching** : Seperti Matching question, tetapi diciptakan secara acak dari pertanyaan jawaban singkat dalam kategori tertentu.

**Embedded answer (close)** : Pertanyaan jenis ini sangat fleksibel, tetapi hanya dapat dibuat dengan memasukkan teks yang berisi kode-kode khusus yang menciptakan tertanam pilihan ganda, jawaban singkat dan pertanyaan numerik.

**Calculated multichoice** : Calculated multichoice questions seperti pertanyaan multichoice yang unsur-unsur pilihan dapat mencakup hasil rumus dari nilai-nilai numerik yang dipilih secara acak dari satu set saat kuis tersebut diambil.

**Description** : Ini tidak benar-benar pertanyaan. Sebaliknya itu adalah cara untuk menambahkan beberapa instruksi, rubrik atau konten lain untuk kuis. Hal ini mirip dengan cara yang label dapat digunakan untuk menambahkan konten ke halaman kursus.

Sebagai contoh pilih saja pilihan ganda (Multiple choice) lalu klik add kemudian akan muncul halaman berikut :



Gambar 102. Pembuatan Quis 14

Pada halaman Adding a Multiple choice question terdapat kolom - kolom yang harus diisi, antara lain :

**Category** : Dibiarkan saja atau biar default saja.

**Question name** : Diisi dengan judul pertanyaannya, bisa berbentuk nomor soal atau lainnya.

**Question text** : Diisi dengan pertanyaan quisnya.

The image shows a quiz creation interface with the following elements:

- Default mark\***: A text input field containing the number '1'.
- General feedback**: A text area with a rich text editor toolbar above it. The toolbar includes icons for text color, bold (B), italic (I), bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, and document.
- One or multiple answers?**: A dropdown menu currently set to 'One answer only'.
- Shuffle the choices?**: A checkbox that is checked.
- Number the choices?**: A dropdown menu currently set to 'a., b., c., ...'.

Gambar 103. Pembuatan Quis 15

Keterangan gambar :

**Default mark** : Diseting hanya untuk satu jawaban yang benar.

**General feedback** : Ada balasan setelah menjawab soal.

**One or multiple answer** : Adalah jumlah jawaban benar bisa hanya satu jawaban (one answer only) atau beberapa jawaban yang benar (multiple answer allowed).

**Shuffle the choices** : Pilihan jawaban akan berbeda – beda dari tiap mahasiswa yang mengerjakan.

**Number the choices** : Tanda bentuk pilihan gandanya untuk urutan jawaban, biasanya adalah a,b,c,...

Kemudian dibawahnya ada bagian *Answer* sub menu “Choice 1”, menu tersebut digunakan untuk meletakkan pilihan jawaban pertama,

The screenshot shows the 'Answers' section of a quiz editor. It contains three main components: 'Choice 1', 'Grade', and 'Feedback'. Each component has a text input field and a rich text editor toolbar with icons for text formatting (bold, italic, font color), lists, links, and images. The 'Grade' dropdown menu is currently set to 'None'.

Gambar 104. Pembuatan Quis 16

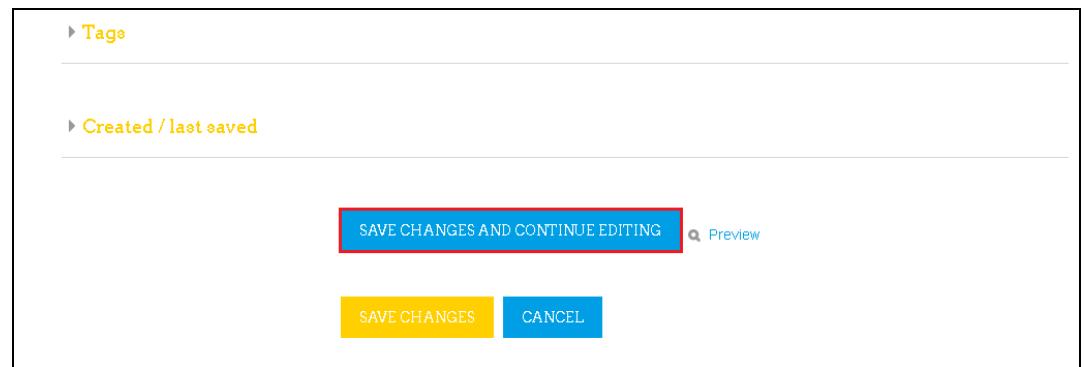
Kolom yang diisi adalah:

**Answer** : diisi dengan pilihan jawaban pertaman.

**Grade** : nilai / score dari jawaban pertama.

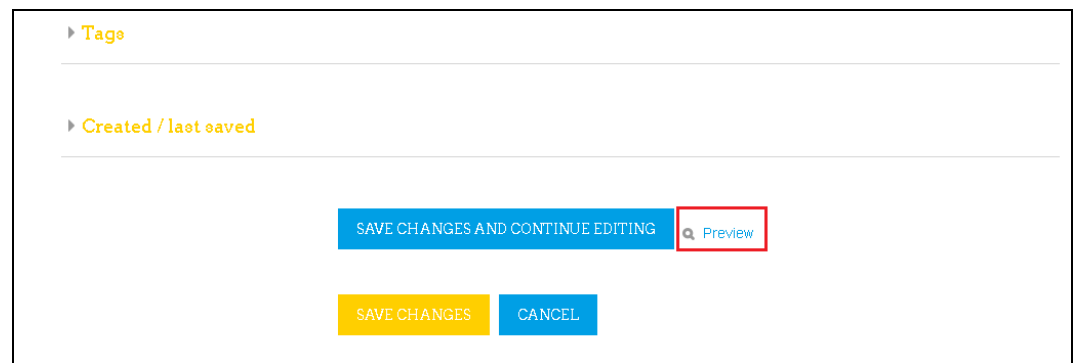
Kemudian isi sub menu choice 2, choice 3 , dst sesuai dengan banyaknya pilihan jawaban yang dikehendaki. Untuk menambah kan pertanyaan selanjutnya klik Save Changes and continue editing.

Maka akan ada pada bagian *Answer*.



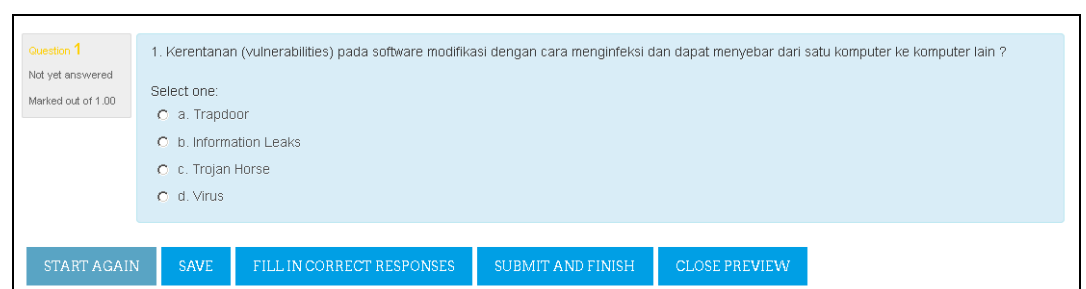
Gambar 105. Pembuatan Quis 17

Untuk melihat tampilan soal yang telah dibuat klik preview.



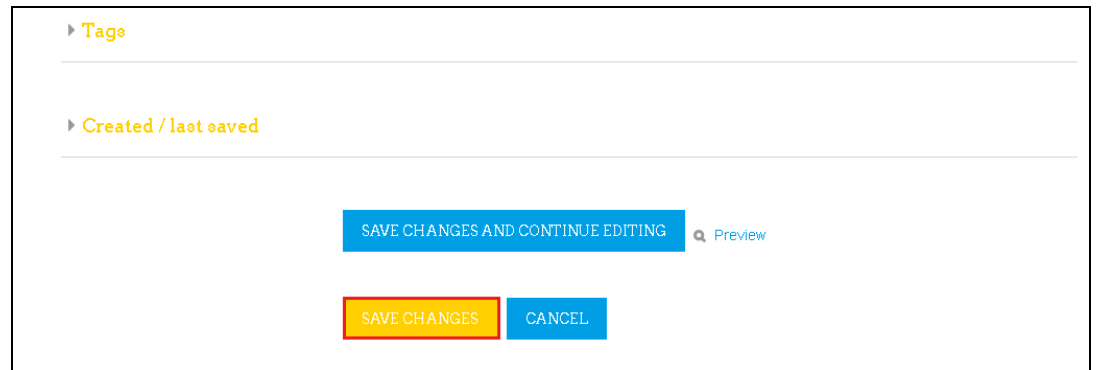
Gambar 106. Pembuatan Quis 18

Maka akan muncul :



Gambar 107. Pembuatan Quis 19

Bila sudah selesai membuat soal, klik save changes.



► Tags

---

► Created / last saved

---

SAVE CHANGES AND CONTINUE EDITING  Preview

SAVE CHANGES CANCEL

Gambar 108. Pembuatan Quiz 20

Maka akan muncul :



Editing quiz: Quiz Minggu ke 3 <sup>?</sup>

Questions: 1 | Quiz closed (opens 6/01/16, 23:59)

Maximum grade: 100.00

REPAGINATE Total of marks: 1.00

Page 1 Add ▾

+	1	Quiz Minggu ke 3 1. Kerentanan (vulnerabilities) pada software modifikasi dengan cara menginf...	Q X	1.00	▾
---	---	--	-----	------	---

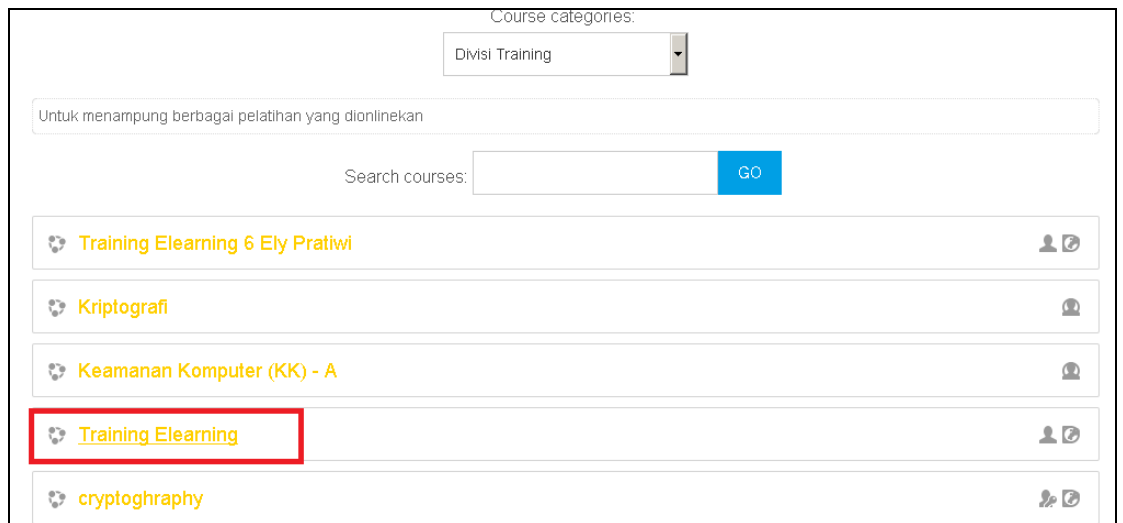
Add ▾

Gambar 109. Pembuatan Quiz 21

Selanjutnya klik save.

### M. Pengelolaan Quis

Login terlebih dahulu ke <http://elearning.uad.ac.id> , kemudian setelah masuk ke menu e-learning selanjutnya klik matakuliah yang akan dicek, dimana matakuliah yang diampu terdapat pada menu utam matakuliah , seperti gambar berikut :



Gambar 110. Pengelolaan Quis

Setelah masuk ke tampilan menu matakuliah selanjutnya adalah meng-klik quis yang akan dicek.



Gambar 111. Pengelolaan Quis 2

Setelah masuk ke halaman quis, klik Attempts :

**Quiz kripto**

secara online mandiri maks 15 menit

This quiz closed on Saturday, 28 November 2015, 11:30 PM

Time limit: 20 mins

Grading method: Highest grade

Attempts: 1

[BACK TO THE COURSE](#)

Gambar 112. Pengelolaan Quiz 3


Setelah diklik maka akan diketahui mahasiswa yang mengerjakan quiz.

► **Display options**

[FULL REGRADE FOR GROUP 'GROUP B'](#) [DRY RUN A FULL REGRADE FOR GROUP 'GROUP B'](#)

Showing graded and ungraded attempts for each user. The one attempt for each user that is graded is highlighted. The grading method for this quiz is **Highest grade**.

Download table data as  [DOWNLOAD](#)

	First name / Surname	Email address	State	Started on	Completed	Time taken	Grade/100.00	Q. 1 /100.00
<input type="checkbox"/>	 <b>Ely Pratiwi</b>	ely12018144@webmail.uad.ac.id	Finished	27 November 2015 7:39 PM	27 November 2015 7:42 PM	2 mins 48 secs	100.00	✓ 100.00
	Group average						100.00 (1)	100.00 (1)
	Overall average						100.00 (1)	100.00 (1)

[Select all / Deselect all](#) [REGRADE SELECTED ATTEMPTS](#) [DELETE SELECTED ATTEMPTS](#)

Gambar 113. Pengelolaan Quiz 4

Untuk mengetahui atau mengecek quiz yang telah dikerjakan mahasiswa tersebut, klik Review Attempts, maka akan tampil seperti berikut :



The screenshot displays a quiz management interface for a user named Ely Pratiwi. The quiz is titled 'Quiz 5' and is in a 'Finished' state. The user's performance is summarized as follows:

- Started on:** Friday, 27 November 2015, 7:39 PM
- State:** Finished
- Completed on:** Friday, 27 November 2015, 7:42 PM
- Time taken:** 2 mins 48 secs
- Marks:** 1.00/1.00
- Grade:** 100.00 out of 100.00

The interface shows a single question (Question 1) with the following details:

- Question 1:** Correct
- Mark:** 1.00 out of 1.00
- Question text:** 5. Malicious code yang memiliki karakteristik memungkinkan mengcopy dirinya melalui jaringan komputer adalah ?
- Options:** a. salah semua, b. Rabbit, c. Worm (selected), d. Trapdoor
- Feedback:** Your answer is correct. The correct answer is: Worm
- Action:** Make comment or override mark

A 'Response history' table is also visible, showing the user's progress through the question:

Step	Time	Action	State	Marks
1	27/11/15, 19:39	Started	Not yet answered	
2	27/11/15, 19:41	Saved: Worm	Answer saved	
3	27/11/15, 19:42	Attempt finished	Correct	1.00

Gambar 114. Pengelolaan Quis 5