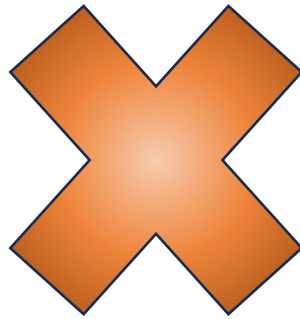


TUTORIAL PENGGUNAAN MOODLE BAGI DOSEN DAN MAHASISWA

STIKES BOGOR HUSADA

s|b|h

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan
BOGOR HUSADA



moodle

ICT STIKES BOGOR HUSADA

2024

Daftar isi

| | |
|---|----|
| Panduan Pengembangan E-Learning Moodle untuk Dosen Dan Mahasiswa | 3 |
| Pengantar | 3 |
| Tampilan Awal Website | 4 |
| Tutorial Bagi Dosen | 7 |
| Tutorial Bagi Mahasiswa | 27 |
| Penutup | 35 |

Panduan Pengembangan E-Learning Moodle untuk Dosen Dan Mahasiswa

Disusun Oleh : Tim ICT Stikes Bogor Husada : Mochamad Rival Mauriziky

Email : mrivalmaurizky@gmail.com & rival@sbh.ac.id

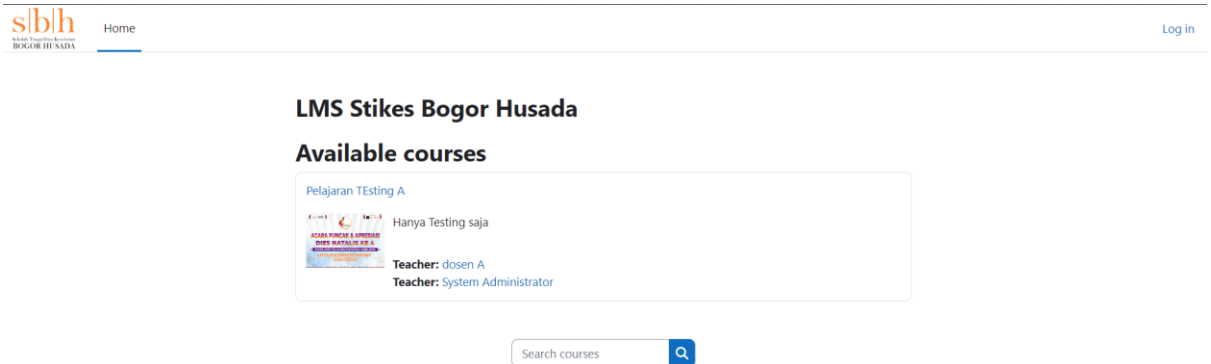
Pengantar

Moodle merupakan salah satu LMS (Learning Management System) atau sistem portal elearning yang dikembangkan secara open source artinya terbuka untuk dimodifikasi. Maka tidak mengherankan jika Moodle sekarang menjadi LMS yang banyak digunakan. Apalagi dengan dukungan komunitas yang besar, menjadikan Moodle sebagai LMS yang mudah untuk digunakan. Sampai saat ini sudah puluhan ribu portal elearning yang tersebar di ratusan negara memakai Moodle untuk pengembangan portal elearning-nya.

Di Indonesia sendiri banyak perguruan tinggi yang juga sudah menggunakan Moodle sebagai portal elearning mereka. Salah satunya adalah Kampus STIKES BOGOR HUSADA yang telah migrasi dari lms lama <http://elearning.sbh.ac.id> ke LMS baru <http://lmsboda.sbh.ac.id>.

Langkah-langkah pengembangan Moodle khususnya untuk dosen dan Mahasiswa akan dijelaskan panduan ini. Akan lebih baik jika anda dapat mempraktikkan materi pada panduan ini secara langsung di depan komputer/laptop. Karena akan banyak langkah-langkah yang sifatnya Praktis.

Tampilan Awal Website



1. Petunjuk Tampilan.

- Nomor 1.** Page Home Atau tampilan awal pasti akan langsung dialihkan ke Home ketika sudah login akan ada beberapa menu yang muncul.
- Nomor 2.** Nama Matkul yang sudah tersedia, Hanya admin yang bisa membuat matkul dan mendaftarkan dosen ke matkul tersebut.
- Nomor 3.** Search Box. Adalah untuk mencari matkul yang terkait oleh masing-masing dosen. Namun dosen dan mahasiswa tidak harus mencari matkul karena ketika sudah didaftarkan oleh admin ,matkul akan muncul pada akun dosen. Dan akan muncul pada *Dashboard* mahasiswa ketika berhasil input kode token yang diberikan oleh admin/dosen
- Nomor 4.** Tombol Login/Sign Up. Silahkan klik Tombol login untuk masuk ke Tampilan Menu Dosen. Bagi mahasiswa silahkan Daftar menggunakan Email Pribadi (Diutamakan akun sbh.ac.id).

2. Tampilan Login



Petunjuk Tampilan.

- A. **Nomor 1.** Input Box Username . Silahkan isikan Username sesuai yang diberikan oleh admin. Atau bagi mahasiswa sesuaikan setelah daftar akun.
- B. **Nomor 2.** Input Box Password . Silahkan isikan Password sesuai yang diberikan oleh admin. Atau bagi mahasiswa sesuaikan setelah daftar akun.
- C. **Nomor 3.** Tombol Login dan Tombol Forgot Password.
 1. **Tombol Login.** Silahkan Klik login jika Username dan Password dirasa sudah benar
 2. **Tombol Forgot Password.** Klik tombol ini jika lupa password, dan password *Recovery* akan dikirimkan ke email yang terdaftar.
- D. **Nomor 4.** Tombol Daftar. Bagi mahasiswa silahkan klik tombol ini untuk mendaftar di Ims. Tutorial akan dijelaskan Di **Point "C"**

3. Tampilan Daftar (Bagi Mahasiswa)

New account

Username !

The password must have at least 8 characters, at least 1 digit(s), at least 1 lower case letter(s), at least 1 upper case letter(s), at least 1 special character(s) such as *, -, or #

Password !

Email address !

Email (again) !

First name !

Last name !

City/town

Country

Select a country ⌵

Create my new account Cancel

! Required

- A. **Username** : Silahkan ketikkan Username anda (**Disarankan untuk menggunakan Username yang mudah diingat(SILAHKAN DIINGAT USERNAME dan Password agar Tidak lupa!)**)

- B. **Password** : Silahkan ketikan Password anda (**Disarankan untuk menggunakan Password yang mudah diingat(SILAHKAN DIINGAT USERNAME dan Password agar Tidak lupa!)**)
- C. **Email** : Silahkan Masukkan Email Pribadi yang masih aktif (**Disarankan Menggunakan Email Sbh.ac.id (Jika lupa atau belum punya silahkan Hubungi Bagian ICT SBH!)**) Dan Masukkan lagi email yang sama Pada "Email(Again)"
- D. **First and Last Name**: Silahkan Ketikan nama lengkap anda pada bagian ini dibagi menjadi 2 bagian, yaitu nama depan (Diisi pada First Name) dan nama belakang (Diisi Pada Last Name).
- E. **City/Town** : Pada bagian ini silahkan Isikan identitas anda berada dikota yang saat ini anda tempati.
- F. **Country**: Silahkan pilih negara yang saat ini anda tempati.
- G. **Jika Sudah dirasa benar semua dan sudah yakin silahkan klik create account dan Email verifikasi akan dikirimkan ke email anda. Silahkan Masuk ke email anda dan akan ada Inbox seperti ini :**



Admin User (via Moodle Description) <admin@lmstesting.sbh.ac.id>
kepada saya ▾



Terjemahkan ke Indonesia



Hi,

A new account has been requested at 'Moodle'
using your email address.

To confirm your new account, please go to this web address:

<https://lmstesting.sbh.ac.id/login/confirm.php?data=gDA9XGayNiuorj2/akbid>

In most mail programs, this should appear as a blue link
which you can just click on. If that doesn't work,
then cut and paste the address into the address
line at the top of your web browser window.

If you need help, please contact the site administrator,

Admin User

Silahkan Klik Link yang telah diberikan setelah Link di klik akun anda langsung aktif.

Tutorial Bagi Dosen

A. Dashboard.

Dashboard adalah Rangkuman dari beberapa menu dalam 1 Page.

The screenshot shows two main sections: 'Timeline' and 'Calendar'. The 'Timeline' section has a dropdown for 'Next 7 days', a 'Sort by dates' dropdown, and a search bar for 'activity type or name'. Below it is a message: 'No activities require action'. The 'Calendar' section has a dropdown for 'All courses', a 'New event' button, and a calendar for 'February 2024'. The calendar shows days from Monday to Sunday. On Thursday (8th) and Friday (9th), there are green circular icons with the text 'libur Isra...'. The calendar also shows navigation arrows for 'January' and 'March'.

Pada Tampilan Dashboard terdapat beberapa menu seperti digambar:

1. **Timeline** : Menunjukkan aktifitas seperti tugas ataupun ujian yang sedang berjalan
 2. **Calender** : Menunjukkan Aktifitas sesuai dengan Kalender yang telah Dibuat oleh akun dosen atau Admin. Dosen bisa menandai Tanggal Aktifitas sendiri tanpa mengganggu pengguna lain.
- B. **My Courses**. Tampilan untuk Kumpulan Matkul yang sedang berlangsung atau sedang diambil.

My courses

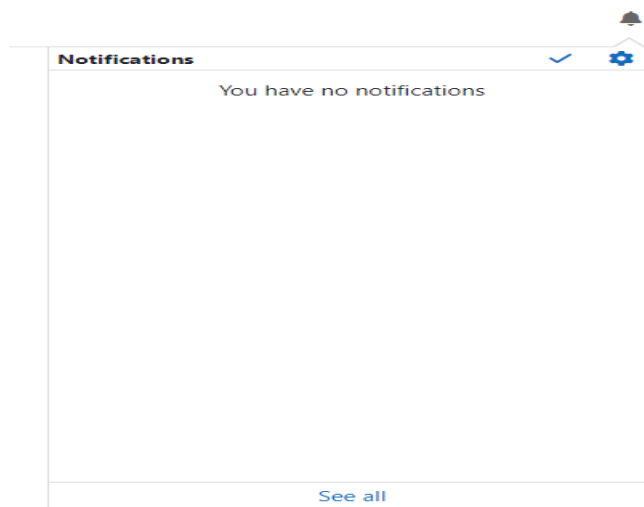
Course overview

The screenshot shows the 'My Courses' page with a 'Course overview' section. At the top, there are filters: 'All', a search bar, 'Sort by course name', and 'Card'. Below the filters is a course card. The card features a banner for 'ACARA PUNCAK & APRESIASI DIES NATALIS KE 4' from 'SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN'. Below the banner, the course is identified as 'Pelajaran TEsting A' for 'S1 Farmasi TA 2023/2024'. A vertical ellipsis menu icon is visible at the bottom right of the card.

Pada menu my course akan Terlihat matkul yang diambil oleh mahasiswa.

C. Notifikasi.

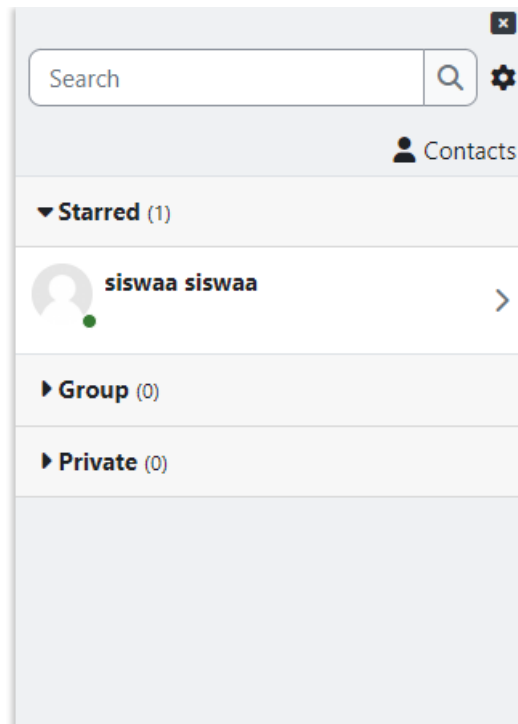
Notifikasi digunakan ketika ada Mahasiswa yang menambahkan anda sebagai teman/kontaknya atau terdapat Post dari mahasiswa.



Pada bagian Notifikasi akan muncul jika ada aktifitas baru atau suatu *Event* ketika di *Tag* oleh Akun Lain atau Mahasiswa .

D. Chat.

Chat digunakan untuk berdiskusi antar mahasiswa atau mahasiswa dengan dosen.



Pada menu Chat menunjukkan kontak yang bisa anda chat serta bisa berdiskusi dengan Dosen dan Mahasiswa lain (Jika diizinkan untuk membuat grup chat pada matkul tersebut)

1. Cara Mengatur Matakuliah

A. Silahkan Untuk Memilih matakuliah yang akan Diatur



B. Klik Setting

Biologi Sel dan Molekuler

Bulk actions

Course **Settings** Participants Grades Reports More

C. Dalam Menu Setting akan ada beberapa Sub Menu Seperti Digambar

Edit course settings

Expand all

> **General**

> **Description**

> **Course format**

> **Appearance**

> **Files and uploads**

> **Completion tracking**

> **Groups**

> **Tags**

Save and display

Cancel

3. General:

| | | | |
|-------------------|---|--|-----------------------------------|
| Course full name | ! | ? | Biologi Sel dan Molekuler |
| Course short name | ! | ? | Far 204 |
| Course category | ! | ? | × S1 Far TA 2022/2023 Search ▼ |
| Course visibility | ? | | Show ⇅ |
| Course start date | ? | | 20 ⇅ February ⇅ 2024 ⇅ 12 ⇅ 00 ⇅ |
| Course end date | ? | <input checked="" type="checkbox"/> Enable | 19 ⇅ February ⇅ 2025 ⇅ 12 ⇅ |
| Course ID number | ? | | |








- Course Full Name** : Nama Matkul yang diajar, Silahkan untuk merubah sesuai dengan nama matkul yang sesuai dengan KALDIK jika salah dalam penulisan
- Course ShortName** : Kode Mata Kuliah. Silahkan Dirubah sesuai dengan Kode matkul yang telah terdaftar di PDDIKTI Atau Neo Feeder (**PENTING !!! JIKA INGIN MERUBAH KODE MATAKULIAH SILAHKAN HUBUNGI BAAK/OPERATOR (CHYNTIA / UDIN) UNTUK KONFIRMASI PERUBAHAN KODE MATAKULIAH**)
- Course Category** : kategori untuk kelas apa yang diajar. Silahkan dirubah jika salah Angkatan atau Salah kelas.
- Course Visibility**: Silahkan Pilih "SHOW" jika matakuliah akan ditampilkan kepada mahasiswa, Silahkan Pilih "HIDE" jika ingin menghilangkan Matkul dari dashboard (**PENTING !!! JIKA MATKUL DIRUBAH MENJADI "HIDE" MAKA SEMUA YANG MENGAMBIL MATAKULIAH TERSEBUT TIDAK BISA MENGAKSES"**)
- Course Start Date** : Awal Matakuliah Dimulai.
- Course End Date** : Akhir Dari Matakuliah.
- Course ID Number** : *Silahkan Dikosongkan saja*


D. Description

▼ Description

Course summary ?





Edit View Insert Format Tools Table Help

← → **B** *I*        ...


p 0 words  //

Course image ?

Maximum file size: 128 MB, maximum number of files: 1

Files



1. **Course Summary** : Silahkan Isikan Garis besar dari matkul tersebut
2. **Course Image** : Gambar untuk ICON Matkul

E. Untuk Menu Setelah Appearance Dihimbau untuk Dibiarkan Default.

2. Cara Membuat Token Unik

Biologi Sel dan Molekuler

Bulk actions 

[Course](#) [Settings](#) [Participants](#) [Grades](#) [Reports](#) [More](#) ▼

A. Silahkan Klik Menu Participants

Enrolled users ▾ [Enrol users](#)

Match ✕

+ Add condition Clear filters Apply filters

2 participants found

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

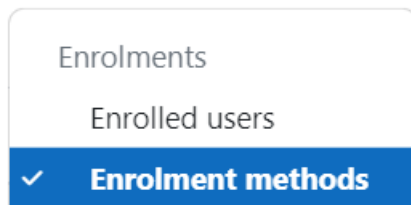
Last name A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

| <input type="checkbox"/> | First name / Last name | Email address | Roles | Groups | Last access to course | Status |
|--------------------------|--|-------------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | SA System Administrator | admin@lmsboda.sbh.ac.id | Teacher | No groups | 1 day 16 hours | Active |
| <input type="checkbox"/> | Rs Rhamal Amir, M.Farm sbh | rhamal@sbh.ac.id | Teacher | No groups | now | Active |

Pada Menu Participants akan menampilkan Mahasiswa yang telah mengambil Matkul. Dosen bisa melihat apakah mahasiswa tersebut online atau tidak ditabel “**Last Access To Course**”. Untuk mahasiswa pada tabel “**ROLES**” Akan muncul sebagai Student, (**PENTING!!! DILARANG UNTUK MERUBAH MAHASISWA MENJADI TEACHER. MAHASIWA YANG DIRUBAH MENJADI TEACHER AKAN MELIHAT KESELURUHAN DARI MATKUL TERSEBUT (JAWABAN QUIZ, MATERI , DAN AKTIFITAS DOSEN LAINNYA)**) Untuk membuat Token adalah berikut.

1. Silahkan Klik **Enroller User**

Enrolment methods



Dan Silahkan Pilih Enrolment Methods

2. Silahkan Klik Add Methods pada bagian Bawah

| Name | Users | Up/Down | Edit |
|-------------------|-------|---------|------|
| Manual enrolments | 2 | ↓ | |
| Siswa | 0 | ↑ ↓ | |
| Guest access | 0 | ↑ | |

Add method

Dan Pilih Self-Enrolment pada Bagian “Choose”

3. Silahkan Isikan Kolom Yang seperti digambar

Self enrolment

Self enrolment

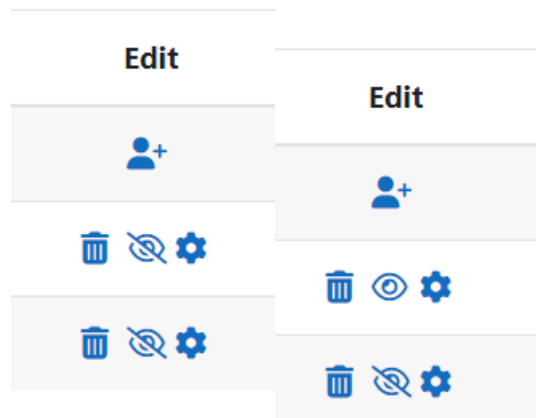
| | |
|-------------------------------------|---|
| Custom instance name | |
| Keep current self enrolments active | <input type="radio"/> Yes |
| Allow new self enrolments | <input type="radio"/> Yes |
| Enrolment key | <input type="text" value="Click to enter text"/> |
| Use group enrolment keys | <input type="radio"/> No |
| Default assigned role | <input type="text" value="Student"/> |
| Enrolment duration | <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="days"/> <input type="checkbox"/> Enable |
| Notify before enrolment expires | <input type="text" value="No"/> |
| Notification threshold | <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="days"/> |
| Start date | <input type="checkbox"/> Enable <input type="text" value="22"/> <input type="text" value="February"/> <input type="text" value="2024"/> <input type="text" value="09"/> <input type="text" value="06"/> |
| End date | <input type="checkbox"/> Enable <input type="text" value="22"/> <input type="text" value="February"/> <input type="text" value="2024"/> <input type="text" value="09"/> <input type="text" value="06"/> |
| Unenrol inactive after | <input type="text" value="Never"/> |
| Max enrolled users | <input type="text" value="0"/> |
| Only cohort members | <input type="radio"/> No |
| Send course welcome message | <input type="text" value="From the no-reply address"/> |
| Custom welcome message | <input type="text"/> |

Add method

Cancel

- h. **Custom Instance Name:** Nama Enrolment Silahkan Isikan dengan Nama “ Mahasiswa”
- i. **Keep current self enrolments active :** Biarkan Saja pada Pilihan “YES” atau silahkan rubah ke “YES” agar Kode Token akan aktif

- j. **Allow new self enrolments** : Biarkan Saja pada Pilihan “YES” atau silahkan rubah ke “YES” agar Mahasiswa Bisa mengambil Matkul
- k. **Enrolment key** : Pada Bagian ini adalah TOKEN yang akan diberikan kepada mahasiswa, Silahkan isikan Sesuaikan, Isikan TOKEN dengan
 - i. **Karakter Minimal 8 karakter**
 - ii. **Harus Terdapat huruf Kecil dan kapital**
 - iii. **Harus Terdapat angka**
 - iv. **Dan harus terdapat Tanda Baca atau symbol (!,@,#,\$,%^,&,*)**
- l. **Untuk Submenu Setelahnya Dibiarkan saja Default Tidak Harus dirubah.**
- m. **Klik Add Method.**
- n. **Jika Sudah Selesai maka Akan muncul pada tabel di Poin 2.**
- o. **(OPTIONAL)** Jika pada tabel Poin 2 terdapat icon “MATA” pada Dan Dicoret Seperti digambar Silahkan Klik Icon tersebut untuk menghilangkan Coretan.

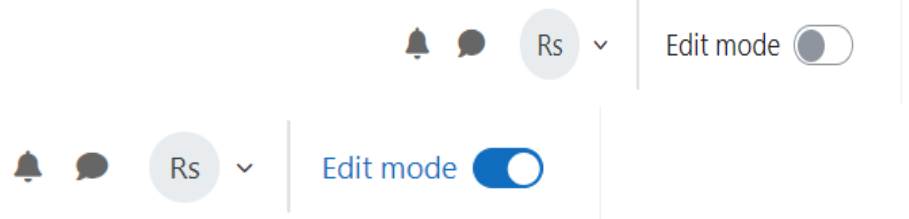


3. Cara Menambah Topik

Silahkan untuk memilih Matatkuliah apa yang akan ditambahkan Topik



A. Silahkan Klik EDIT MODE (sampai tombol berwarna biru)



B. Silahkan Klik Icon (+) Add Topic

▼ **General** ✎

Collapse all ⋮

Announcements ✎ ⋮

+ Add an activity or resource

+ Add topic

▼ **Topik pertama** ✎ ⋮

+ Add an activity or resource

C. Setelah Itu akan muncul Topik yang baru saja ditambah

▼ **General** ✎

Collapse all ⋮

Announcements ✎ ⋮

+ Add an activity or resource

+ Add topic

▼ **Topic 1** ✎ ⋮

+ Add an activity or resource

Silahkan Klik Icon Pensil untuk merubah Nama Topik

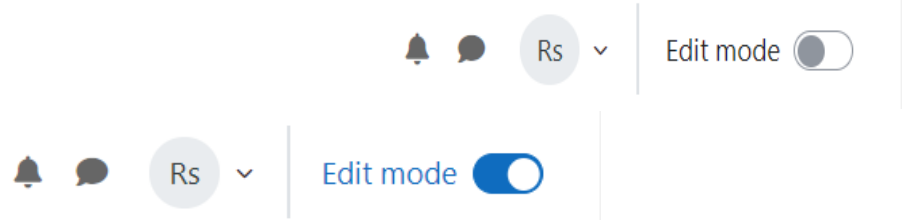
D. Selesai.

4. Cara menambah Materi di My Course

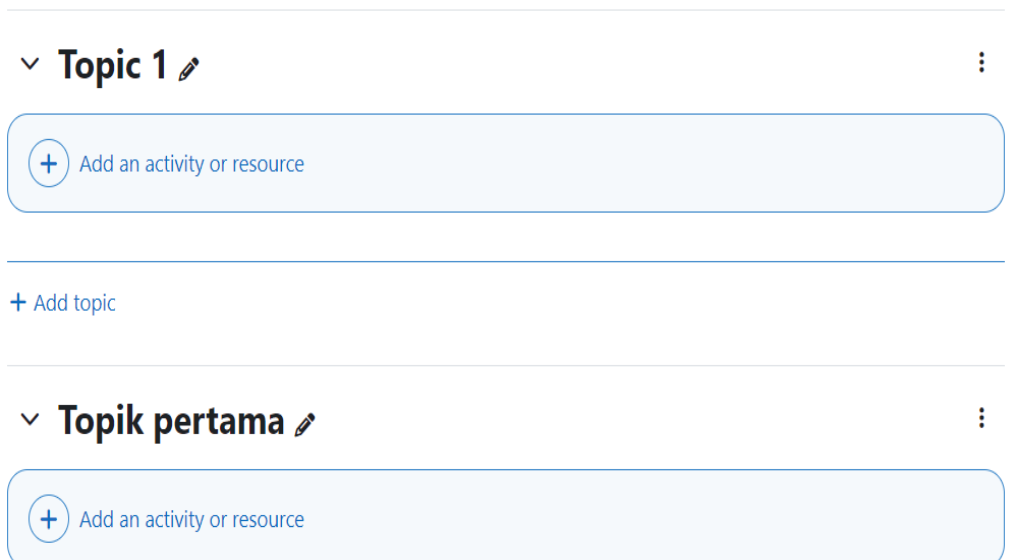
A. Silahkan Untuk Memilih matakuliah yang akan ditambahkan materi



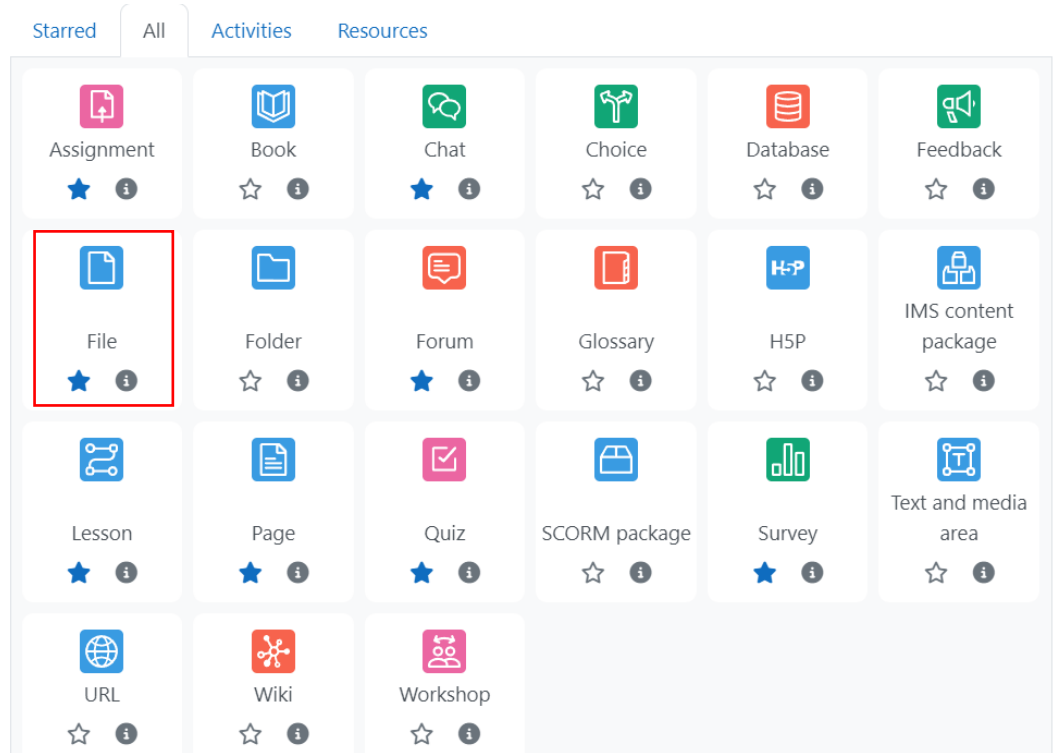
B. Silahkan Klik EDIT MODE (sampai tombol berwarna biru)



C. Silahkan Klik Add An Activity or Resource pada Topik yang akan diberikan Materi



D. Silahkan Pilih Menu FILE



E. Langkah Setelah Klik Icon File adalah :

1. Silahkan Isikan Name, Deskripsi , Dan Pilih File yang akan diupload

▼ General

Name



Description

Edit View Insert Format Tools Table Help

← → **B** *I*

p 0 words tiny //

Display description on course page

Select files


Maximum size for new files: 128 MB

Files

You can drag and drop files here to add them.

- Untuk Upload File bisa Drag and Drop atau bisa klik Icon Tanda Panah Kebawah , Akan Muncul tampilan Seperti dibawah

- Pastikan sudah berada dimenu Upload A File,
- Lalu Klik Choose File dan Klik Upload This File
- Jika Sudah Selesai Silahkan Klik Save And Return To Course atau Save And Display

Send content change notification 

Save and return to course

Save and display

Cancel

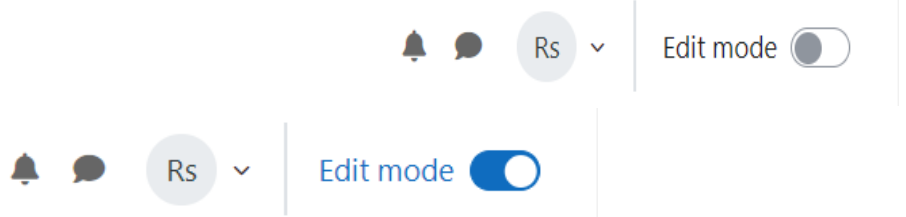
- Selesai.

5. Cara Menambah Ujian Di Course

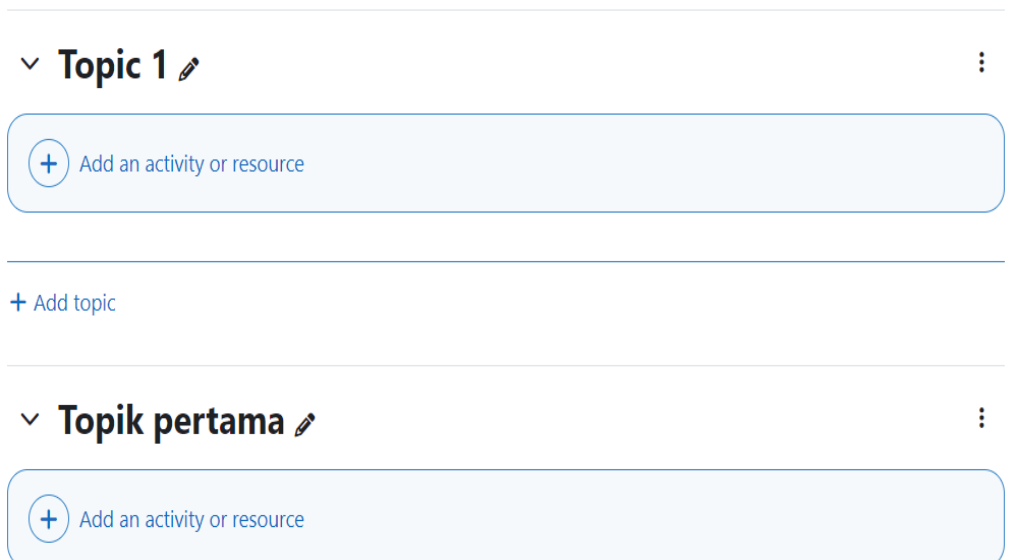
F. Silahkan Untuk Memilih matakuliah yang akan ditambahkan Ujian



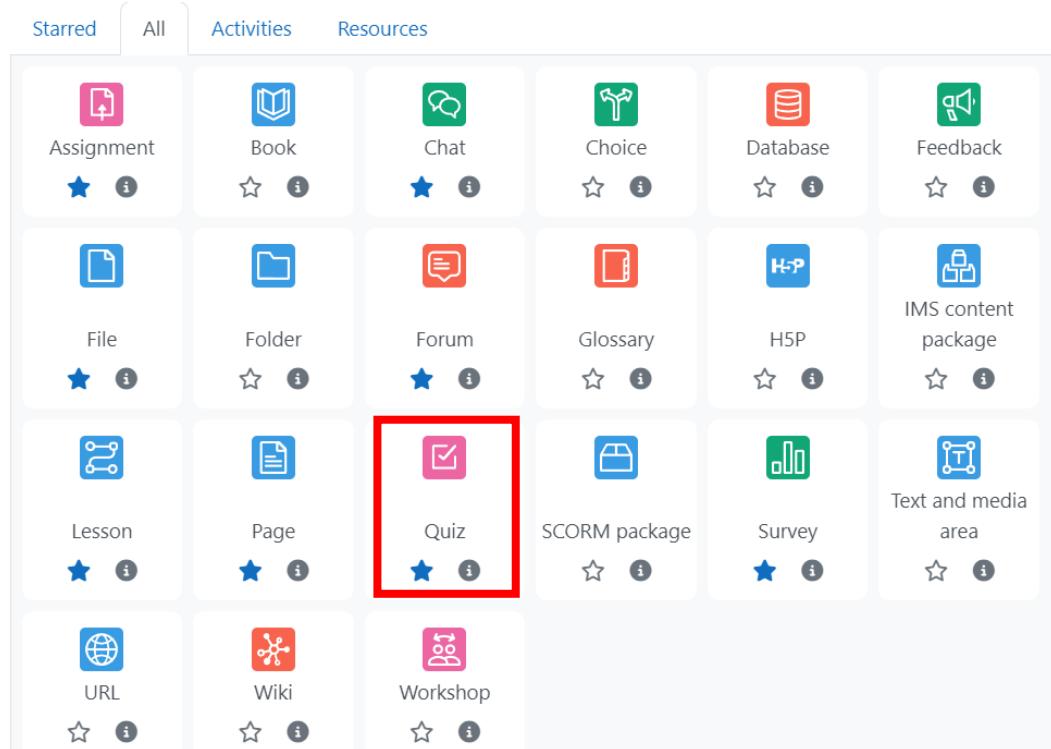
G. Silahkan Klik EDIT MODE (sampai tombol berwarna biru)



H. Silahkan Klik Add An Activity or Resource pada Topik yang akan diberikan Ujian



Silahkan Pilih Menu Quiz



Cara untuk Menambahkan Quiz adalah sebagai Berikut:

1. General :

a. Silahkan isikan Nama Quiz dan Deskripsi

▼ General

Name



Description

Edit View Insert Format Tools Table Help

← → B I ...

p 0 words



Display description on course page


Silahkan Centang kolom Dibawah Deskripsi untuk menampilkan Deskripsi di Tampilan Awal Ujian.


2. Timing



- a. Silahkan Pilih waktu Mulai dan berakhirnya Suatu ujian.

▼ Timing

Open the quiz  Enable 22 February 2024 11 09 

Close the quiz Enable 22 February 2024 11 09 

Time limit  0 minutes Enable



When time expires  Open attempts are submitted automatically 

- b. Silahkan dicentang Pada bagian Open The quiz dan Close the quiz untuk mengaktifkan Quiz. Keterangan Dari Kiri :

- i. Kolom pertama : Tanggal
- ii. Kolom Kedua : Bulan
- iii. Kolom Ketiga : Tahun
- iv. Kolom Keempat: Jam
- v. Kolom kelima : Menit

- c. Atau untuk Opsi Kedua Silahkan Untuk mematikan centang pada close quiz , dan centang bagian Time Limit. Time Limit akan aktif ketika OPEN THE QUIZ Sudah mulai, Silahkan isikan Time limit dalam satuan menit .

- d. When Time Expires adalah metode pengumpulan Quiz ketika Waktu pengerjaan sudah habis :

When time expires  Open attempts are submitted automatically 

- Open attempts are submitted automatically
- There is a grace period when open attempts can be submitted, but no more questions answered**
- Attempts must be submitted before time expires, or they are not counted

▼ Grade

i. Open attempts are submitted automatically

Ujian akan otomatis tertutup ketika waktu sudah habis, mahasiswa yang mengikuti ujian dan statusnya sudah maupun yang belum akan otomatis berakhir dan akan dinilai berdasarkan soal yang sudah terjawab.

ii. There is a grace period when open attempts can be submitted, but no more questions answered

Mahasiswa akan diberikan waktu untuk ReCheck jawaban yang telah dijawab namun mahasiswa tidak diberikan izin untuk menjawab soal yang belum terjawab


iii. Attempts must be submitted before time expires, or they are not counted

Mahasiswa harus mengumpulkan ujian sebelum waktu berakhir, jika Tidak dikumpulkan maka mahasiswa dianggap tidak melaksanakan Ujian dan dinilai 0

3. Grade

Grade

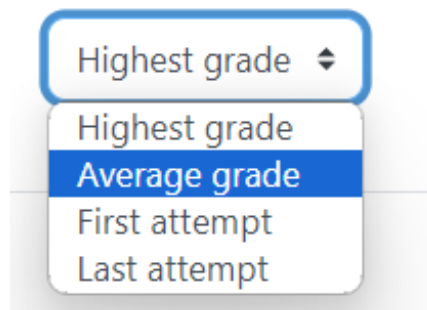
Grade category  Uncategorized 

Grade to pass 


Attempts allowed Unlimited 

Grading method  Highest grade 

- Grade Category :** Silahkan dibiarkan Default.
- Grade To Pass :** Nilai Minimal Untuk lulus Ujian. Skala nya adalah 1 – 10 Bukan 1 – 100, Jadi ketika dosen akan mengisi 70 maka silahkan Isikan 7
- Attempts allowed :** memberikan Mahasiswa kesempatan beberapa kali untuk melakukan Ujian. Jika hanya 1x Silahkan isikan 1
- Grading Method:** Penilaian dilihat dari :



- Highest Grade :** Nilai Tertinggi (Jika mahasiswa bisa lebih dari 1 x melaksanakan Ujian)
 - Average Grade :** Nilai Rata-Rata dari ujian
 - First Attempt :** Nilai dari ujian pertama
 - Last Attempt :** Nilai dari Percobaan Ujian terakhir.
- Untuk Menu yang lain silahkan dibiarkan Default.**
 - Jika Sudah Selesai Silahkan Klik Save And Return To Course atau Save And Display

Send content change notification 

Save and return to course

Save and display

Cancel

- g. Ujian akan otomatis terbuka sesuai dengan Poin “b” , jika waktu belum sesuai maka ujian tidak akan terbuka.

6. Cara Menambah Soal Untuk Quiz

- A. Setelah Selesai Melakukan Langkah ke – 6 maka akan muncul Quiz yang baru saja dibuat . Silahkan Klik nama Ujian

▼ **Topic 1** ✎



Ujian Test ✎



Opened: Thursday, 22 February 2024, 11:38 AM Closed: Thursday, 22 February 2024, 11:38 AM

B. Silahkan Klik Add Questions

Opened: Thursday, 22 February 2024, 11:38 AM

Closed: Thursday, 22 February 2024, 11:38 AM

Add question

Grading method: Highest grade

C. Cara untuk menambahkan Soal Adalah Sebagai Berikut:



Shuffle

Add

1. Silahkan Klik Icon Pensil untuk mengganti Nama Ujian.

Ujian Biometri ✎

Shuffle

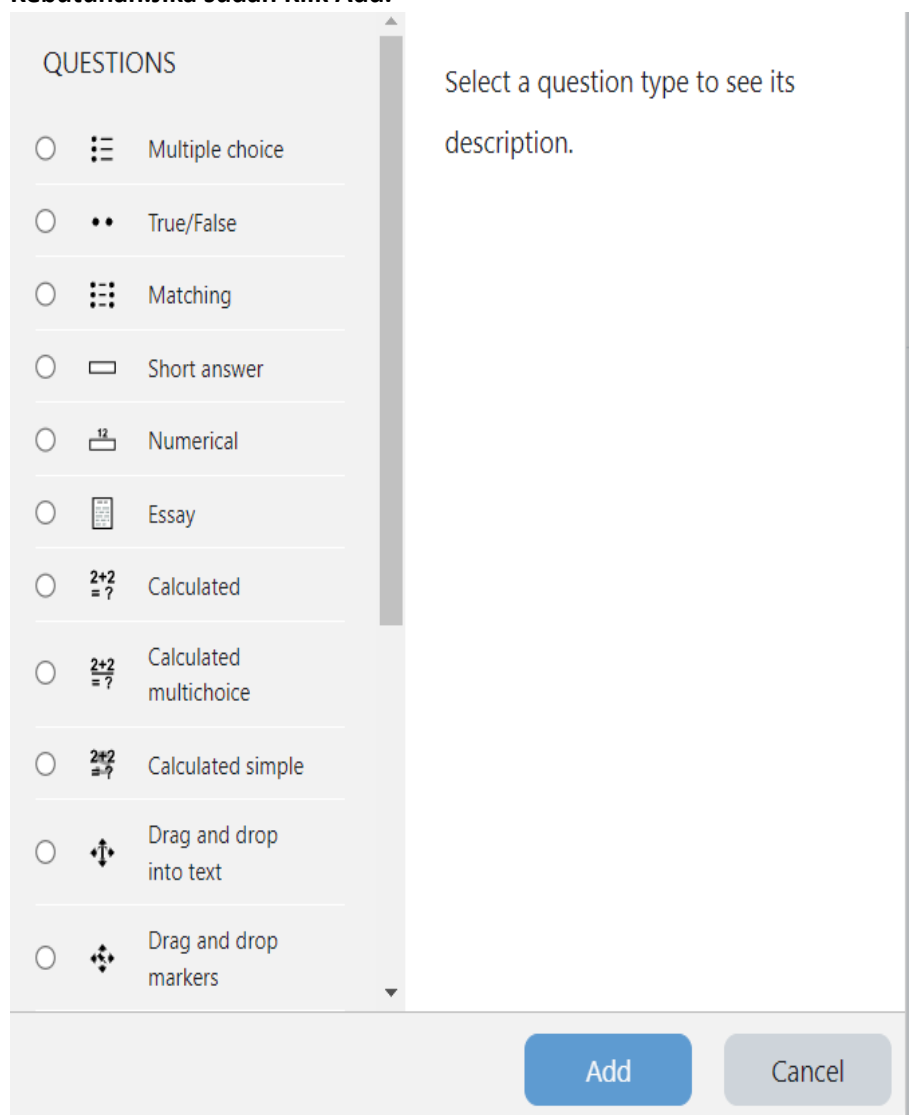
Add

2. Lalu Klik Add questions.

Add

- + a new question
- + from question bank
- + a random question

3. Silahkan Untuk memilih/Klik Jenis soal yang sesuai dengan Kebutuhan. Jika sudah Klik Add.



QUESTIONS

- Multiple choice
- True/False
- Matching
- Short answer
- Numerical
- Essay
- Calculated
- Calculated multichoice
- Calculated simple
- Drag and drop into text
- Drag and drop markers

Select a question type to see its description.

Add Cancel

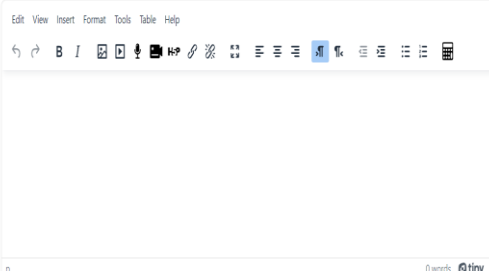
4. Untuk Menambah Soal adalah sebagai Berikut :

a. Silahkan Isikan kolom yang ada dibawah ini.

General

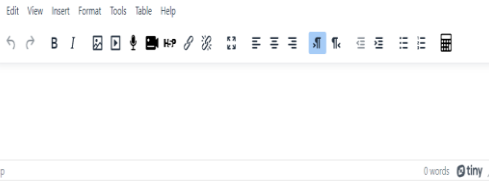
Category: Default for Ujian Test

Question name:

Question text: 

Question status: Ready

Default mark: 1

General feedback: 

ID number:

One or multiple answers?: One answer only

Shuffle the choices?:

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

Show standard instructions: No

- i. Pastikan Untuk Menu Kategori isinya adalah Default For *NAMA_UJIAN*
- ii. Questions Name : Nama Pertanyaan Silahkan Isikan saja Nomor 1, Nomor 2....Dst
- iii. Questions Text : Silahkan isikan Pertanyaan Soal, Pada Kolom ini adalah pertanyaan.
- iv. Questions Status : Pilih Ready Saja.
- v. Default Mark : Nilai Pada soal ini, silahkan isikan 1-10 (Jika Benar)
- vi. Menu Setelahnya dibiarkan Default.
- vii. Klik Save Changes
- viii. Selesai

b. Ketika Selesai membuat soal, sekarang cara membuat Jawaban

ix. **Silahkan Isikan Sesuai dengan yang ditandai Saja**

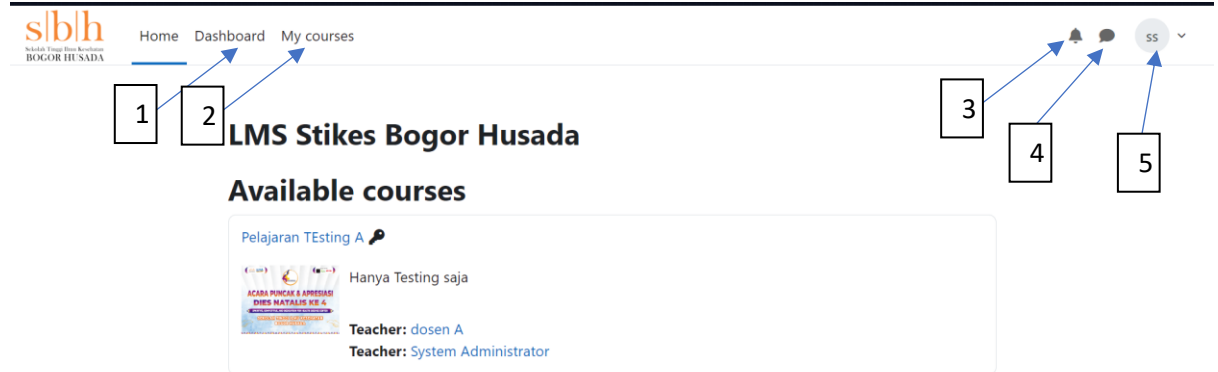
The image shows a screenshot of a question editor interface. On the left, there are labels for 'Choice 1', 'Grade', and 'Feedback'. The main area contains two identical choice editors. Each editor has a text input field and a 'Grade' dropdown menu. The 'Grade' dropdown for the first choice is highlighted with a red circle. The entire editor area is also circled in red.

Didalamnya akan ada 5 Opsi (A-E) Silahkan isikan Sesuai dengan Jawaban yang sesuai. Isikan hanya kolom pertama dan kedua saja. **Grade** adalah nilai dari opsi tersebut. Contoh. Opsi A benar Setengah, Silahkan Pilih Grade 50%. Jika Opsi B benar maka Pilih Grade 100%. Jika opsi yang lain tidak ada nilainya maka kosongkan saja atau **NONE**

- x. Opsi Berikutnya silahkan Dibiarkan Default.
- xi. Klik Save Changes
- xii. **ULANGI POIN "C" JIKA AKAN MENAMBAH SOAL.**

Tutorial Bagi Mahasiswa

Tampilan Dashboard Mahasiswa ketika sudah Login



Tampilan Mahasiswa ketika sudah login. Sama seperti tampilan awal hanya saja terdapat beberapa menu.

E. **Nomor 1. Dashboard.** Dashboard adalah Rangkuman dari beberapa menu dalam 1 Page.

Hi, siswaa! 🙌

Timeline

Next 7 days Sort by dates Search by activity type or name

No activities require action

Calendar

All courses New event

January February 2024 March

| Mon | Tue | Wed | Thu | Fri | Sat | Sun |
|-----|-----|-----|----------------------|----------------------|-----|-----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 ● libur Isra... | 9 ● libur Isra... | 10 | 11 |


Pada Tampilan Dashboard terdapat beberapa menu seperti digambar:

1. **Timeline** : Menunjukkan aktifitas seperti tugas ataupun ujian yang sedang berjalan
 2. **Calender** : Menunjukkan Aktifitas sesuai dengan Kalender yang telah ditentukan oleh dosen atau Admin. Mahasiswa pun bisa menandai Tanggal Aktifitas sendiri tanpa mengganggu pengguna lain.
- F. **Nomor 2. My Courses.** Tampilan untuk Kumpulan Matkul yang sedang berlangsung atau sedang diambil.

My courses

Course overview

All ▾ Sort by course name ▾ Card ▾

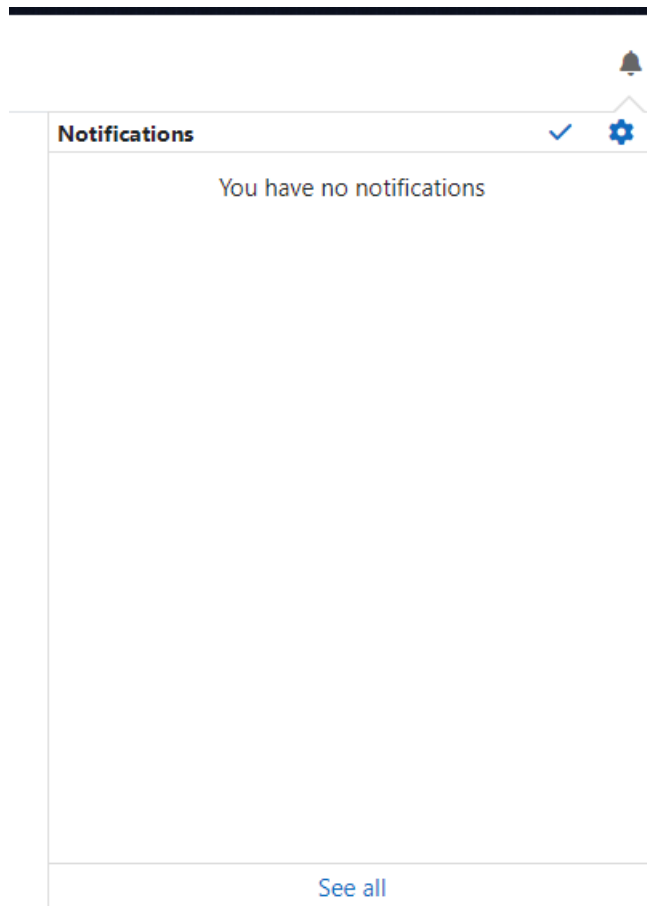


Pelajaran TEsting A
S1 Farmasi TA 2023/2024

⋮

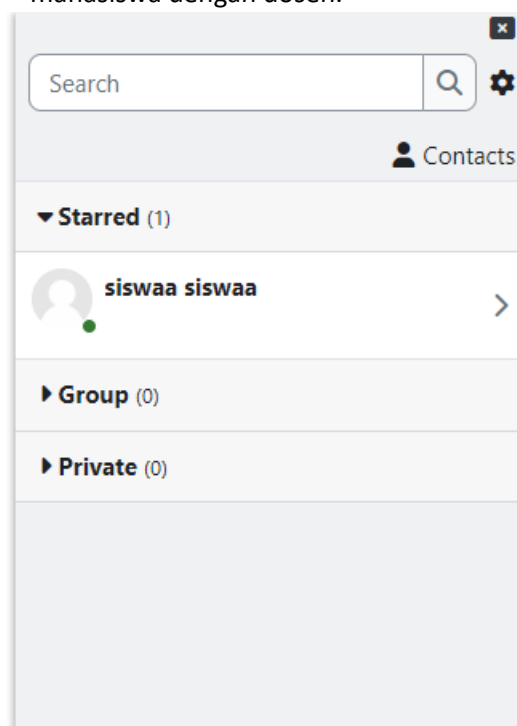
Pada menu my course akan Terlihat matkul yang diambil oleh mahasiswa.

- G. **Nomor 3. Notifikasi.** Notifikasi digunakan ketika ada Teman yang menambahkan anda sebagai teman/kontaknya atau terdapat ujian yang baru dari dosen.



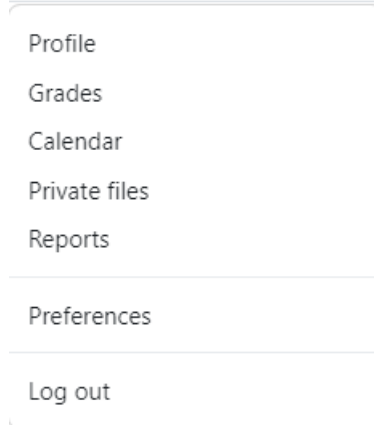
Pada bagian Notifikasi akan muncul jika ada aktifitas baru atau suatu *Event* ketika di *Tag* oleh dosen atau Akun mahasiswa Lain.

H. Nomor 4. Chat. Chat digunakan untuk berdiskusi antar mahasiswa atau mahasiswa dengan dosen.



Pada menu Chat menunjukkan kontak yang bisa anda chat serta bisa berdiskusi dengan Dosen dan Mahasiswa lain (Jika diizinkan untuk membuat grup chat pada matkul tersebut)

- I. **Nomor 5. Profile.** Dalam menu ini terdapat beberapa hal yang cukup penting mengenai Biodata anda.



Pada Menu Profile akan muncul beberapa sub-menu yang lebih lengkap

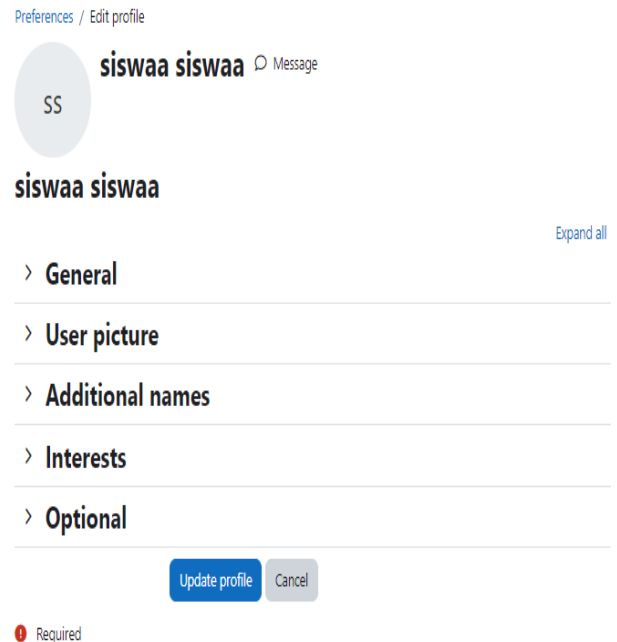
3. Profile

The screenshot shows a user profile page for 'siswaa siswaa'. At the top right is a 'Reset page to default' button. The user's name 'siswaa siswaa' is followed by a 'Message' icon. A circular profile picture contains the initials 'SS'. The profile is divided into several sections:

- User details:** Includes an 'Edit profile' link, 'Email address' (siswaa@sbh.ac.id), 'Country' (Indonesia), 'City/town' (Bogor), and 'Timezone' (Asia/Jakarta).
- Miscellaneous:** Includes links for 'Blog entries', 'Forum posts', 'Forum discussions', and 'Learning plans'.
- Reports:** Includes links for 'Browser sessions' and 'Grades overview'.
- Login activity:** Shows 'First access to site' on Friday, 2 February 2024, 9:17 AM (13 days 4 hours) and 'Last access to site' on Thursday, 15 February 2024, 2:02 PM (now).
- Privacy and policies:** Includes a link for 'Data retention summary'.
- Course details:** Includes 'Course profiles' and a link for 'Pelajaran TEsting A'.

p. User Detail

- i. **Edit Profile** : untuk editing proile jika ada bagian yang tidak sesuai, didalamnya terdapat Sub-Sub-menu seperti dibawah ini



Dimana General adalah bagian umum seperti nomor HP nama lengkap Email DLL, Sedangkan untuk User picture adalah menu untuk mengganti Poto Profile, Additional Names adalah nama panggilan setiap akun, interest adalah Ketertarikan anda terhadap sesuatu, dan optional berisikan tentang Nomor hp kedua , email kedua , DLL

- ii. Dan beberapa menu Hanya menampilkan apa yang telah diisikan.

q. Privacy And Policies

Pada Sub menu Privacy And Policies adalah menu dimana hanya berisikan Ketentuan dan keamanan privasi bagi akun yang menggunakan Moodle.

r. Course Details


Course Details Berisikan Menu yang menunjukkan Detail dari masing-masing Matkul yang telah diambil. Didalamnya pengguna bisa melihat participant, Nilai, Aktifitas, dan Blog yang telah ditulis oleh Dosen.

s. Miscellaneous

Sub menu ini Adalah kumpulan Menu yang bisa berguna dan membantu diskusi antar grup seperti, membuat BLOG , diskusi antar forum dan rencana pembelajaran

- i. **Blog Entries**

Jika Pengguna Klik “Blog Entries” akan muncul tampilan awal seperti gambar.


 **siswaa siswaa** [Message](#)


User blog: siswaa siswaa

[Add a new entry](#)


Dalam tampilan ini menunjukkan kumpulan Blog yang telah ditulis oleh mahasiswa, Blog bisa bersifat terbuka atau tertutup (**DILARANG KERAS UNTUK MEMBUAT BLOG YANG BERSIFAT SARA**) Untuk membuat Blog silahkan Klik Add A New Entry.

General

Entry title 

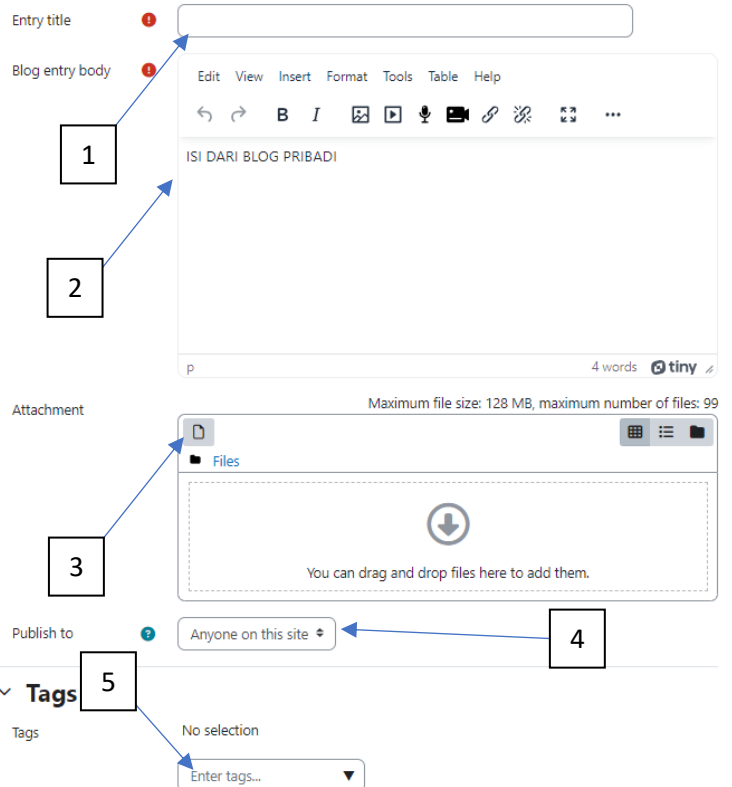
Blog entry body 

Attachment Maximum file size: 128 MB, maximum number of files: 99

Publish to 

Tags

Tags No selection



Maka akan muncul form-form yang harus diisi seperti digambar.

Keterangan Untuk Nomor :

1. Judul Dari Blog yang akan dibuat,
2. Isi dari Blog yang dibuat, Bisa menyisikan Gambar ,Audio, Video dan LINK,
3. Lampiran-Lampiran blog yang diperlukan,
4. Sifat publish untuk Umum atau tertutup,
5. Tag untuk Blog (#).

6. Jika sudah selesai klik Save Changes

ii. Forum Post

[Profile](#) / [Posts](#)



siswaa siswaa [Message](#)

No posts

You haven't made any posts



Forum Post adalah Postingan dari masing-masing Dosen/Admin untuk mengadakan Form Diskusi dari masing-masing Matkul.

4. Grades



ict@sbh.ac.id ict@sbh.ac.id [Message](#)

Courses I am taking

| Course name | Grade |
|---|-------|
| Biologi Sel dan Molekuler | 0.00 |

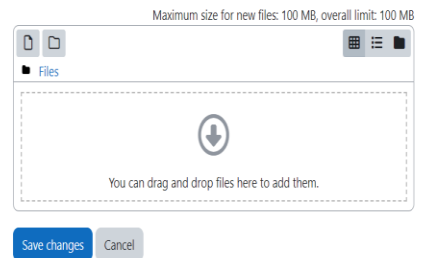
Grades adalah menu yang berisikan Nilai dari Course yang telah diikuti, nilai bisa terdiri dari ujian, mengikuti Pelajaran dan Quiz. Nilai bisa dilihat dalam menu ini ketika dosen sudah memberikan nilai individual kepada mahasiswa.

5. Private Files



Private files

Files



Private Files adalah menu yang berisikan Upload file pemilik akun. Pada menu private files ini tidak bisa diakses oleh siapapun kecuali pemilik akun itu sendiri. Dihimbau untuk pengguna akun untuk upload file yang bersifat akademik dan kepentingan kampus.

DILARANG UPLOAD FILE PRIBADI SEPERTI KTP, KK, FILE YANG BERISI INFORMASI SENSITIF (PIN ATM, KARTU KREDIT), FILE YANG BERISIKAN SARA. Kami dari pengembang tidak bertanggung jawab atas bocornya data tersebut.

6. Logout

Keluar Dari Akun.

Penutup

Demikianlah tutorial singkat tentang penggunaan Moodle versi terbaru. Sebagai pengguna Moodle, Anda dapat memanfaatkan platform ini untuk memperdalam pengetahuan dan keterampilan Anda secara daring. Pastikan untuk selalu mengikuti petunjuk dari pengajar atau Dosen Anda, dan gunakan fitur-fitur yang disediakan untuk berpartisipasi aktif dalam pembelajaran.

Jangan ragu untuk menjelajahi setiap modul, tugas, dan forum diskusi dalam kursus Anda. Mengunggah tugas, berkomunikasi dengan sesama peserta, dan memanfaatkan sumber daya yang tersedia akan membantu Anda mendapatkan pengalaman belajar yang lebih baik.

Apabila Anda mengalami kesulitan atau pertanyaan, segera hubungi ICT (Pak Hadi atau Pak Rival) . Semoga tutorial ini membantu Anda untuk menggunakan Moodle dengan lebih efektif. Selamat belajar!

INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY

STIKES BOGOR HUSADA



- **TAMPILAN MATKUL TERLALU BANYAK DI LMS ?**
- **BINGUNG MANA MATKUL YANG SUDAH SELESAI DAN MASIH BERJALAN ?**
- **PENGEN HAPUS TAPI TAKUT MATERINYA HILANG ?**
- **MALES DOWNLOAD MATERI KARNA PENYIMPANAN PENUH ?**

ekuler (B)

Farmakokineti

sibih

Universiti Teknologi Malaysia

Zat Gizi

Analisis Zat Gi



SIMAK CARANYA !

1

PASTIKAN TELAH BERHASIL LOGIN DAN SUDAH MELIHAT TAMPILAN DASHBOARD ATAU MYCOURSE (JIKA LUPA PASSWORD ADA DIHALAMAN DEPAN LOGIN SILAHKAN IKUTI INSTRUKSINYA)



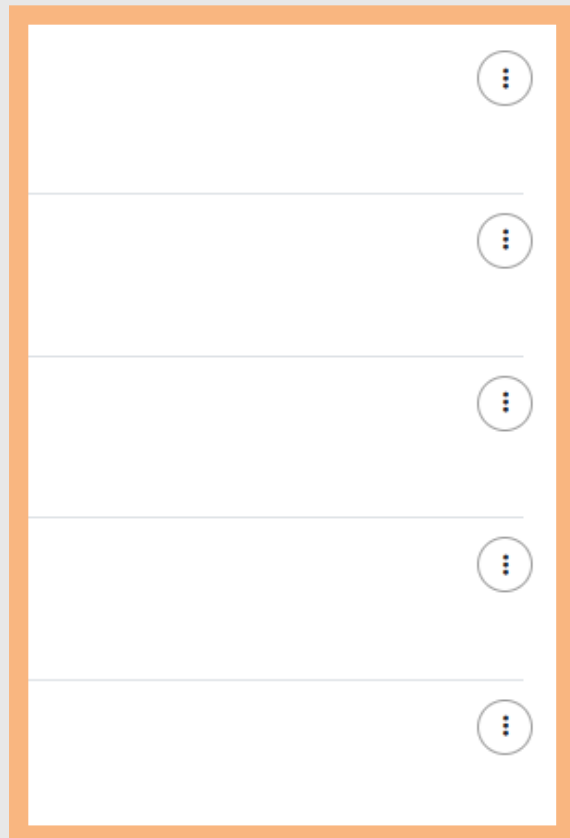


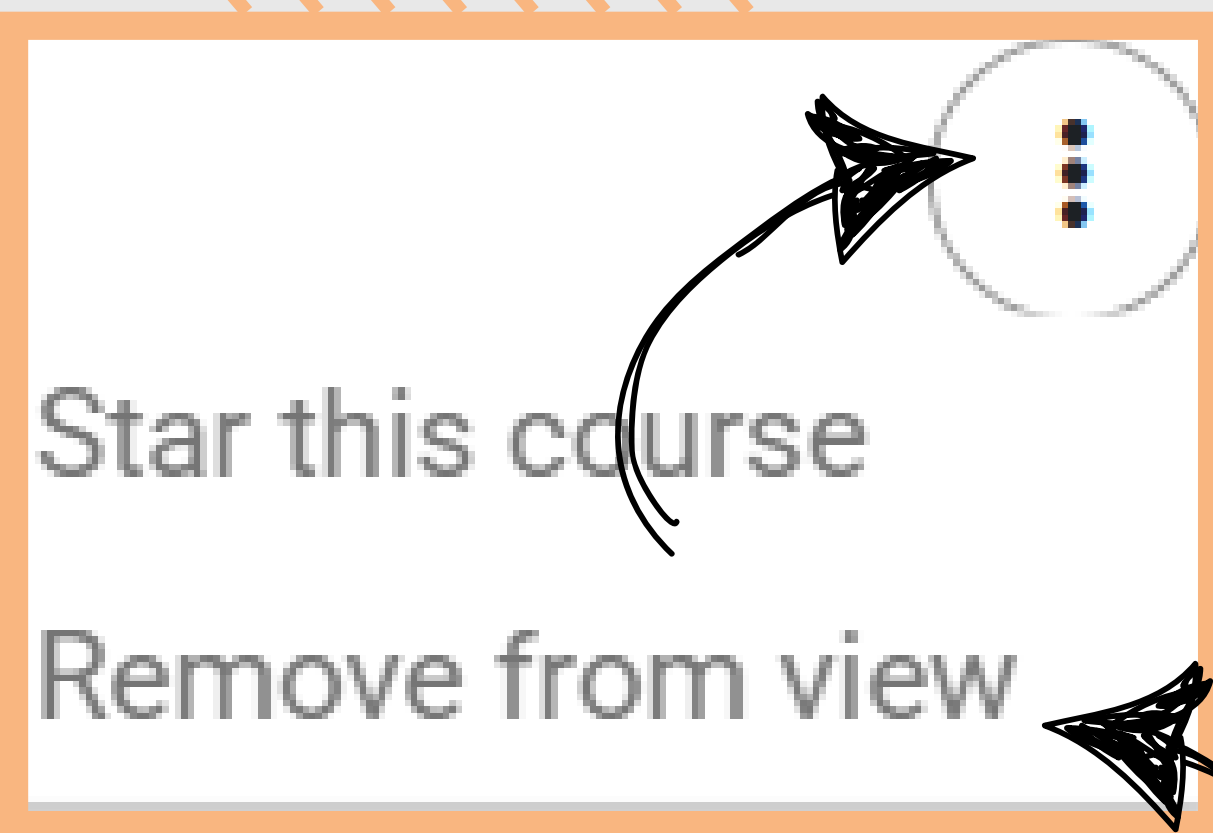
1

**PASTIKAN TAMPILANNYA
ADALAH LIST ATAU SUMMARY**

2

**LALU LIHAT DISEBELAH KANAN
LAYAR SEBARIS DENGAN
MATAKULIAH TERDAPAT TITIK 3**





3

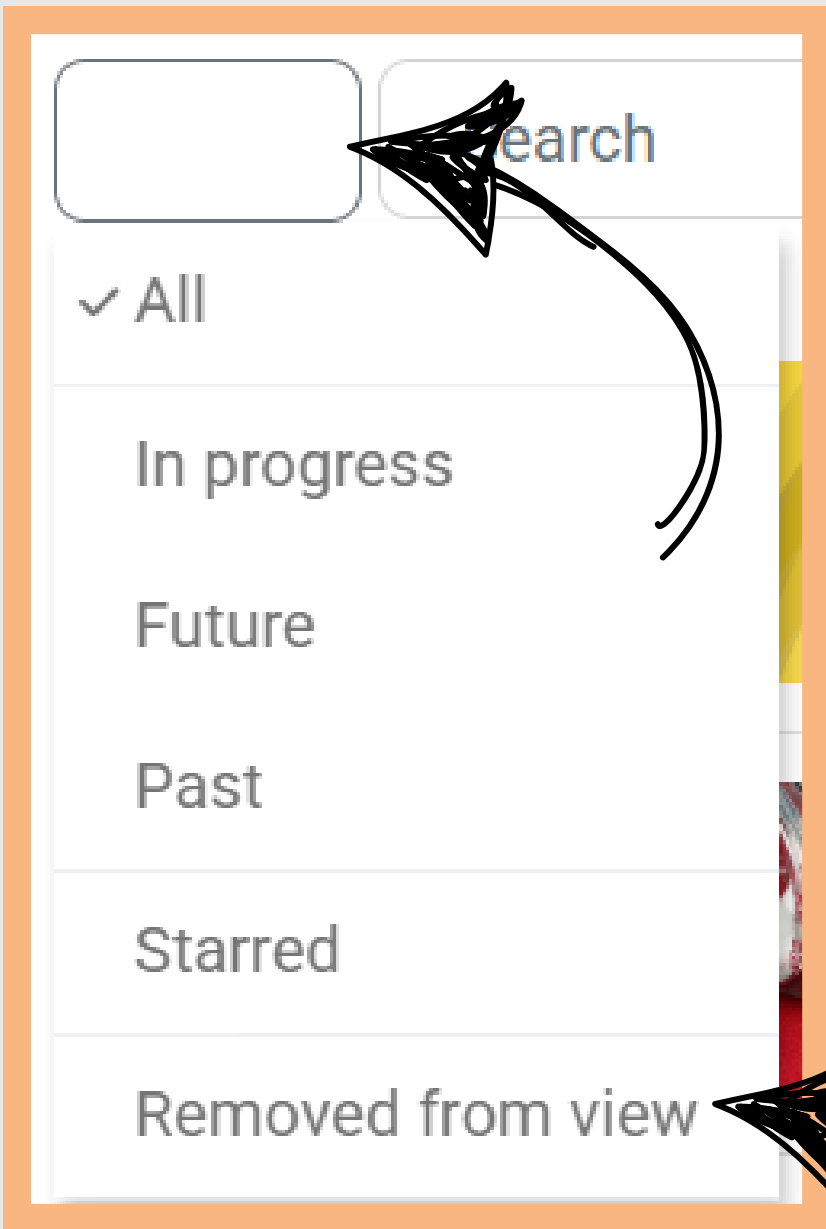
SILAHKAN KLIK TITIK 3 DI MATAKULIAH YANG AKAN DISEMBUNYIKAN DAN KLIK “REMOVE FROM VIEW”

4

MATAKULIAH SUDAH HILANG DARI DASHBOARD.

silahkan ulangi proses untuk matakuliah yang sudah selesai
(proses ini bukan menghapus matkul hanya saya “Disembunyikan” dari tampilan dashboard. apakah bisa untuk melihat materi lagi? Bisa banget , silahkan ikuti slide berikutnya.

» NEXT



1

**PADA TAMPILAN YANG SAMA,
SILAHKAN KLIK TOMBOL
“ALL/SEMUA” (DISEBELAH
KOLOM CARI/SEARCH)**

2

**LALU KLIK “REMOVED FROM
VIEW” DAN SELESAI**

**MATAKULIAH YANG DISEMBUNYIKAN ADA DIPILIHAN INI, SILAHKAN
UNTUK MENYESUAIKAN MATKUL YANG SUDAH SELESAI DAN MASIH
BERJALAN AGAR TAMPILAN LEBIH RAMPING DAN RAPIH**

THANK YOU