

**Modul Pelatihan :**  
**Pemanfaatan Sistem e-learning dengan Moodle 2.0**  
**bagi Guru Sekolah**

---



Disusun oleh :

**Herika Hayurani, S.Kom, M.Kom**

**Aan Kardiana, M.Si**

**Sri Puji Utami Atmoko, ST., MT.**

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA**  
**FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI**  
**UNIVERSITAS YARSI**  
**NOPEMBER 2013**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR GAMBAR .....	iii
BAB 1 PENDAHULUAN .....	1
1.1 Software Moodle.....	1
1.2 Disk Space .....	1
1.3 Manajemen Moodle .....	1
BAB 2 FITUR MANAJEMEN BAGI GURU .....	3
2.1 Masuk dan Keluar Sistem.....	5
2.1.1 Masuk ( <i>Login</i> ) ke Sistem .....	5
2.1.2 Lupa Password Sistem .....	6
2.1.3 Keluar ( <i>Logout</i> ) dari Sistem.....	7
2.2 Mengelola Profil .....	7
2.2.1 Melihat Profil.....	7
2.2.2 Mengubah Profil.....	8
2.3 Mengubah <i>Password</i> .....	9
2.4 Mencari dan Melihat Halaman Mata Pelajaran yang Diampu .....	10
2.5 Mengubah Konfigurasi Mata Pelajaran yang Diampu.....	11
2.6 Mengelola Peserta Mata Pelajaran .....	14
2.6.1 Melihat Peserta Mata Pelajaran.....	14
2.6.2 Menambah Peserta Mata Pelajaran.....	15
2.6.3 Menghapus Peserta Mata Pelajaran .....	17
2.6.4 Mengurutkan Peserta Mata Pelajaran .....	18
2.7 Menghidupkan dan Mematikan Mode Ubah pada Halaman Mata Pelajaran .....	19
2.7.1 Menghidupkan Mode Ubah .....	19
2.7.2 Mematikan Mode Ubah.....	21
2.8 Menambah Sumber Daya Pembelajaran.....	21
2.8.1 <i>File</i> (Berkas) .....	22
2.8.2 <i>Folder</i> (Direktori) .....	31
2.8.3 <i>IMS Content Package</i> .....	33
2.8.4 Label.....	34
2.8.5 <i>Page</i> .....	35
2.8.6 URL.....	36
2.9 Menambah Kegiatan Penunjang Pembelajaran .....	38
2.9.1 Tugas .....	38
2.9.1.1 Tugas Berupa Banyak <i>File</i> untuk Diunggah .....	39
2.9.1.2 Tugas Berupa Teks <i>Online</i> .....	41

2.9.1.3 Tugas Berupa Sebuah <i>File</i> untuk Diunggah .....	42
2.9.1.4 Tugas <i>Offline</i> .....	44
2.9.2 Chat .....	46
2.9.3 Forum .....	47
2.9.4 <i>Glossary</i> .....	50
2.9.5 <i>Quiz</i> .....	52

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Membuka <i>web browser</i> Mozila: <i>Start - Program - All Programs - Mozilla Firefox</i> .....	3
Gambar 2 Halaman utama sistem e-learning .....	4
Gambar 3 Status belum <i>login</i> .....	4
Gambar 4 Halaman 'Login'.....	5
Gambar 5 Halaman 'Home'.....	6
Gambar 6 <i>Form</i> 'Cari password' .....	6
Gambar 7 Konfirmasi bahwa sebuah <i>e-mail</i> sudah dikirim.....	7
Gambar 8 Nama pengguna yang sedang <i>login</i> dan <i>link</i> 'Logout'.....	7
Gambar 9 Halaman profil pengguna .....	7
Gambar 10 Halaman 'Edit Profile' : <i>General</i> dan <i>User Picture</i> .....	8
Gambar 11 Halaman 'Edit Profile' : <i>Interests</i> dan <i>Optional</i> .....	9
Gambar 12 <i>Form</i> 'Change password' .....	9
Gambar 13 Konfirmasi password berhasil diubah .....	9
Gambar 14 Block 'My courses' .....	10
Gambar 15 Halaman mata pelajaran dengan <i>weekly outline</i> .....	10
Gambar 16 Hasil pencarian mata pelajaran 'tik'.....	11
Gambar 17 Halaman 'Edit Course Settings'.....	14
Gambar 18 Halaman mata pelajaran dengan <i>topic format</i> .....	14
Gambar 19 Halaman 'Enrolled users' .....	15
Gambar 20 Daftar user di sistem .....	16
Gambar 21 Daftar user setelah dilakukan <i>enrolling</i> .....	16
Gambar 22 Halaman 'Enrolled users' setelah peserta di- <i>enroll</i> ke mata pelajaran .....	17
Gambar 23 Halaman konfirmasi penghapusan peserta.....	17
Gambar 24 Halaman 'Enrolled users' setelah dilakukan penghapusan peserta .....	18
Gambar 25 Halaman 'Enrolled users' setelah diurutkan berdasarkan alamat e-mail .....	19
Gambar 26 Tampilan halaman mata pelajaran dalam mode ubah .....	20
Gambar 27 Pilihan blok yang dapat ditambah pada halaman mata pelajaran .....	21
Gambar 28 Pilihan sumber daya penunjang pembelajaran .....	21
Gambar 29 <i>Form</i> penambahan <i>file</i> / berkas.....	22
Gambar 30 <i>Form</i> penambahan nama folder .....	23
Gambar 31 <i>Server files</i> dalam bentuk icon .....	23
Gambar 32 <i>Recent files</i> dalam bentuk icon .....	24
Gambar 33 <i>Form</i> pengunduh <i>file</i> / berkas.....	24
Gambar 34 <i>Private files</i> .....	25
Gambar 35 <i>Recent files</i> dalam bentuk daftar .....	25
Gambar 36 <i>Dialog</i> 'File Upload' .....	26

Gambar 37 <i>Form</i> penambahan berkas yang telah diisi.....	27
Gambar 38 Hasil penambahan berkas .....	27
Gambar 39 <i>Form</i> perubahan file .....	28
Gambar 40 Pilihan 'Zip', 'Rename', 'Move', dan 'Delete' pada <i>folder</i> .....	29
Gambar 41 Pilihan menu pada <i>file</i> non-zip .....	29
Gambar 42 Pilihan menu pada <i>file</i> zip.....	30
Gambar 43 Hasil kompresi folder dengan format zip .....	30
Gambar 44 Dialog untuk mengubah nama file ('Rename file') .....	30
Gambar 45 Dialog untuk memindahkan <i>folder</i> atau <i>file</i> dengan meng-klik <i>tree node</i> .....	30
Gambar 46 Tampilan saat <i>tree node</i> sudah dipilih saat memindahkan <i>folder</i> atau <i>file</i> .....	30
Gambar 47 Tampilan setelah <i>file</i> dipindah / dimasukkan ke dalam <i>folder</i> .....	31
Gambar 48 Konfirmasi penghapusan <i>file</i> .....	31
Gambar 49 Dialog 'Download' / 'Open File'.....	31
Gambar 50 <i>Form</i> penambahan <i>folder</i> .....	32
Gambar 51 Hasil penambahan <i>folder</i> .....	32
Gambar 52 Tampilan isi dan deskripsi <i>folder</i> .....	33
Gambar 53 <i>Form</i> pengeditan <i>folder</i> dan <i>file-file</i> di dalamnya.....	33
Gambar 54 <i>Form</i> penambahan IMS Content Package .....	34
Gambar 55 <i>Form</i> penambahan label.....	35
Gambar 56 Hasil penambahan label .....	35
Gambar 57 <i>Form</i> penambahan <i>page</i> .....	36
Gambar 58 <i>Form</i> penambahan URL materi pembelajaran .....	37
Gambar 59 Hasil penambahan URL.....	37
Gambar 60 Pilihan kegiatan penunjang pembelajaran .....	38
Gambar 61 Tampilan <i>link</i> tugas.....	39
Gambar 62 <i>Form</i> penambahan <i>link</i> untuk upload banyak <i>file</i> tugas .....	40
Gambar 63 <i>Form</i> penambahan tugas <i>online text</i> .....	41
Gambar 64 <i>Form</i> tugas <i>online text</i> .....	42
Gambar 65 <i>Form</i> penambahan <i>link</i> untuk <i>upload</i> sebuah <i>file</i> tugas .....	43
Gambar 66 <i>Form</i> upload sebuah <i>file</i> .....	44
Gambar 67 <i>Form</i> penambahan <i>link</i> untuk kegiatan <i>offline</i> .....	45
Gambar 68 Tampilan tugas <i>offline</i> .....	45
Gambar 69 <i>Form</i> penambahan ruang berbincang untuk topik tertentu .....	46
Gambar 70 Tampilan <i>chat room</i> .....	47
Gambar 71 <i>Form</i> penambahan forum.....	49
Gambar 72 Halaman Forum.....	49
Gambar 73 <i>Form</i> penambahan topik diskusi.....	50
Gambar 74 <i>Form</i> penambahan <i>glossary</i> .....	52

Gambar 75 <i>Form</i> penambahan <i>quiz</i> .....	55
Gambar 76 Tampilan setelah meng-klik 'Save and display' saat pembuatan <i>quiz</i> .....	55
Gambar 77 <i>Form</i> pengeditan <i>quiz</i> .....	56
Gambar 78 Menampilkan daftar dari bank soal .....	56
Gambar 79 Memilih tipe pertanyaan .....	57
Gambar 80 <i>Form</i> pembuatan soal pilihan ganda .....	60
Gambar 81 Tampilan setelah mengedit <i>quiz</i> .....	61
Gambar 82 Konfigurasi 'Order and paging' pada <i>quiz</i> .....	62
Gambar 83 Pengaturan jumlah soal per halaman .....	62
Gambar 84 Halaman 'Quiz' .....	63
Gambar 85 Halaman 'Preview Quiz' .....	63

# BAB 1

## PENDAHULUAN

Moodle merupakan salah satu LMS (*Learning Management System*) open sources yang dapat diperoleh secara bebas melalui <http://moodle.org>. Moodle dapat dengan mudah dipakai untuk mengembangkan sistem *e-learning*. Dengan Moodle, portal *e-learning* dapat dimodifikasi sesuai kebutuhan. Saat ini terdapat lebih dari 18 ribu situs *e-learning* tersebar di lebih dari 163 negara yang dikembangkan dengan Moodle.

Langkah-langkah pemanfaatan *e-learning* dengan menggunakan Moodle2.0 akan dijelaskan dalam modul pelatihan ini. Oleh karena sifatnya yang praktis, maka langkah-langkah pengembangan ini sebaiknya diikuti dengan praktek langsung di depan komputer.

### 1.1 Software Moodle

Software Moodle yang digunakan pada modul ini adalah versi 2.0 yang dapat didownload dari situs resmi Moodle <http://download.moodle.org/>.

### 1.2 Disk Space

Untuk menginstalasi Moodle, sebaiknya tersedia sekitar 60MB ruang disk yang kosong di dalam komputer. Sebagian besar ruang akan ditempati oleh konten dari sistem *e-learning*, yang bisa berupa file teks, video, gambar, dan lain-lain. File-file yang berukuran besar seperti file video dan gambar, juga harus dipikirkan saat menyiapkan ruang disk sistem *e-learning*.

### 1.3 Manajemen Moodle

Manajemen pada Moodle terbagi menjadi 3 manajemen utama, yaitu:

#### 1. *Site Management*

- Web site diatur oleh admin, yang telah ditetapkan ketika membuat website.
- Tampilan (themes) diizinkan pada admin untuk memilih warna, jenis huruf, susunan dan lain sebagainya untuk kebutuhan tampilan.
- Bentuk kegiatan yang ada dapat ditambah.
- Source Code yang digunakan ditulis dengan menggunakan PHP. Mudah untuk dimodifikasi dan sesuai dengan kebutuhan.

#### 2. *User Management*

- Ini digunakan untuk mengurangi keterlibatan admin menjadi lebih minimum, ketika menjaga keamanan yang berisiko tinggi.
- Metode email standar: di mana, pelajar dapat membuat nama pemakai untuk login. Alamat email akan diperiksa melalui konfirmasi.

- Tiap orang disarankan hanya memiliki 1 akun saja untuk seluruh server. Tiap akun pengguna dapat mempunyai akses yang berbeda.
- Pengajar mempunyai hak istimewa, sehingga dapat mengubah (memodifikasi) bahan pelajaran.
- Ada “kunci pendaftaran” untuk menjaga akses masuk dari orang yang tidak dikenal
- Semua Pengguna dapat membuat biografi sendiri, serta menambahkan photo.
- Setiap pengguna dapat memilih bahasa yang digunakan.

### **3. Course Management**

- Pengajar mempunyai kendali secara penuh untuk mengatur pelajaran, termasuk melarang pengajar yang lain.
- Memilih bentuk/metode pelajaran seperti: berdasarkan mingguan, topik, atau bentuk diskusi.
- Terdapat Forum, Kuis, Polling, Survey, Tugas, Percakapan dan Pelatihan yang digunakan untuk mendukung proses belajar.
- Semua kelas-kelas untuk Forum, Kuis dan Tugas dapat ditampilkan pada satu halaman (dapat di-*download* sebagai file lembar kerja).
- Bahan pelajaran dapat dipaketkan dengan menggunakan file zip



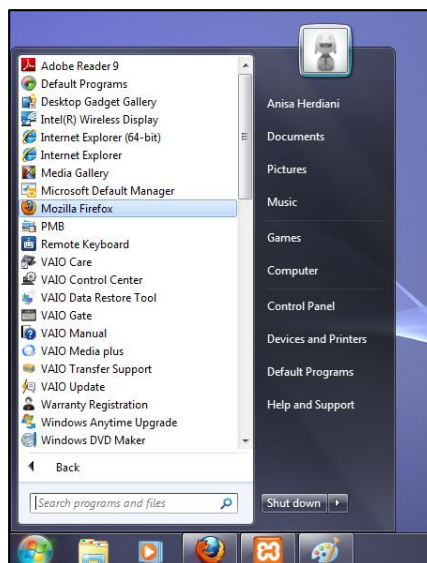
## BAB 2

### FITUR MANAJEMEN BAGI GURU

Persiapan yang Anda lakukan sebelum dapat menggunakan sistem e-learning yang telah dibuat oleh pihak admin sekolah adalah sebagai berikut:

1. Pastikan komputer yang Anda gunakan memiliki spesifikasi minimal, yaitu:
  - a. Terdapat *web browser* seperti Mozilla Firefox, Internet Explorer, dan lain-lain;
  - b. Terdapat bahan ajar yang telah Anda siapkan sebelumnya jika ingin Anda *upload* ke sistem;
  - c. Terdapat *sound card* dan *speaker* jika Anda ingin menampilkan bahan ajar berupa video atau musik.
  - d. Terkoneksi Internet atau paling tidak Intranet (jika sistem e-learning diletakkan di Intranet sekolah)
2. Pastikan mata pelajaran yang Anda ampu sudah terdaftar ke sistem dengan menghubungi admin sistem.
3. Pastikan Anda sudah terdaftar sebagai *user* (level '**Teacher**') pada sistem, dengan menghubungi admin sistem.
4. Pastikan siswa Anda sudah terdaftar sebagai *user* (level '**Student**') pada sistem, dengan menghubungi admin sistem.
5. Catat URL (*Uniform Resource Locator*) sistem e-learning yang diperoleh dari pihak admin sistem.

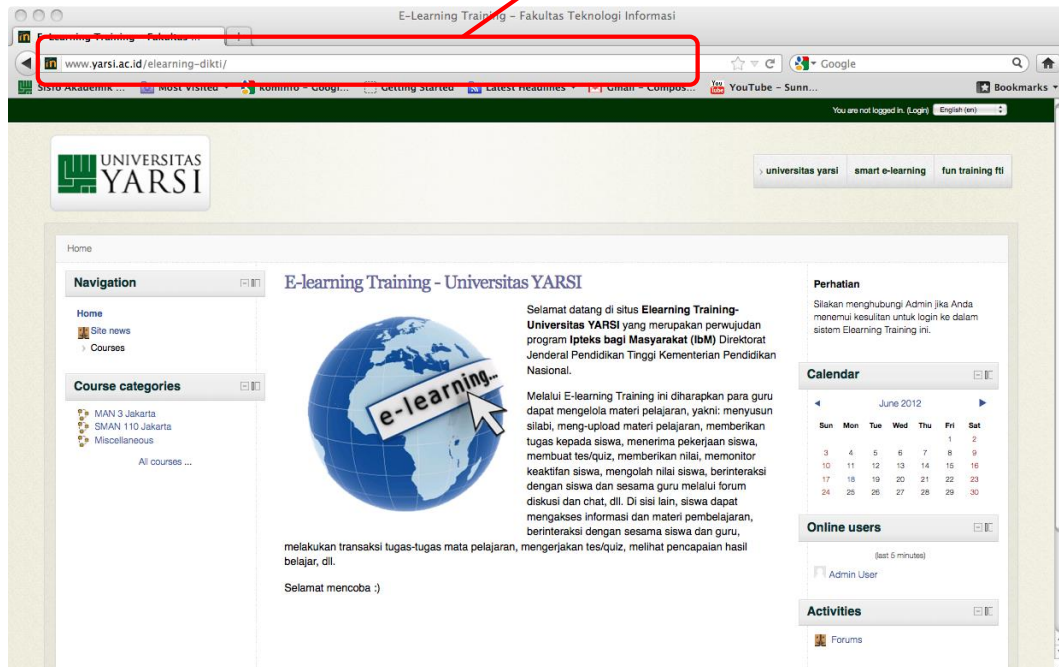
Setelah persiapan di atas selesai, selanjutnya buka *web browser* pada komputer yang Anda gunakan, misalnya Mozilla Firefox, dengan cara mengakses menu **Start - Program - All Programs - Mozilla Firefox**.



Gambar 1 Membuka *web browser* Mozilla: **Start - Program - All Programs - Mozilla Firefox**

Lalu masukkan URL sistem e-learning sekolah ke *address bar* dari *web browser* (lihat Gambar 2). Contoh URL sistem e-learning: <http://www.yarsi.ac.id/elearning-dikti/>. Setelah Anda memasukkan URL sistem dengan tepat, maka muncul halaman utama seperti ditunjukkan pada Gambar 2.

*address bar pada web browser*



**Gambar 2** Halaman utama sistem e-learning

Pada halaman utama (Gambar 2), terdapat beberapa blok, yaitu:

1. **Navigation**; yang berisi navigasi sistem, seperti Home, Site news, dan Courses.
2. **Course categories**; yang berisi kategori *courses*.
3. **Site news**; yang berisi berita.
4. **Welcome Message**; yang berisi deskripsi sistem.
5. **Calendar**; yang berisi kalender sistem.
6. **Online users**; yang berisi daftar *user* yang sedang mengakses sistem.
7. **Activities**; yang berisi forums.

Jika Anda dalam keadaan belum *login* ke sistem, maka akan muncul tulisan di pojok kanan atas sistem seperti Gambar 3. Sebaliknya, jika ada *user* yang sedang *login* ke sistem menggunakan komputer yang Anda gunakan, maka akan muncul tulisan di pojok kanan atas sistem seperti Gambar 8.

You are not logged in. (Login)

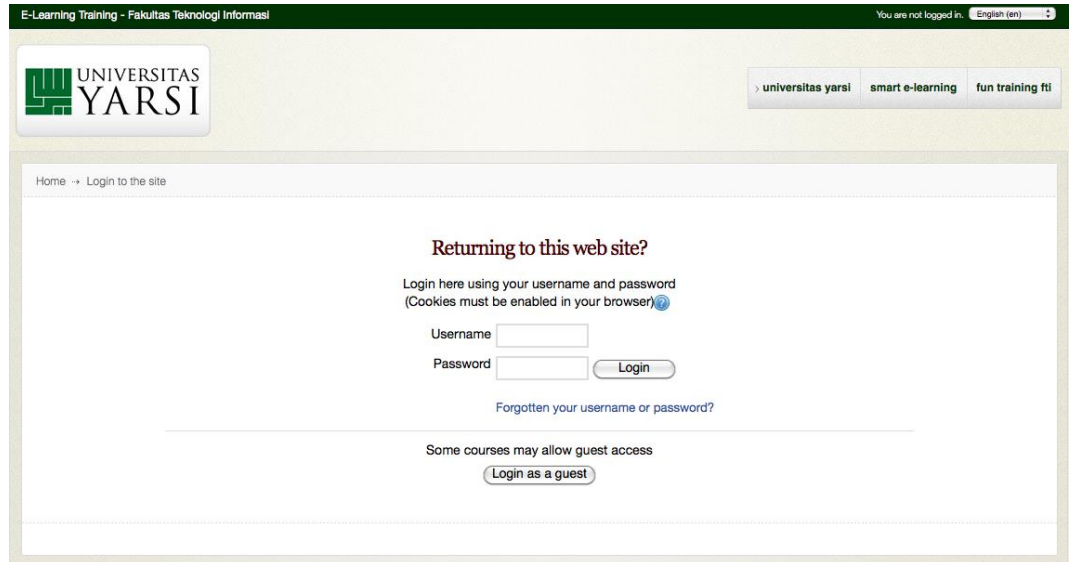
**Gambar 3** Status belum *login*

## 2.1 Masuk dan Keluar Sistem

### 2.1.1 Masuk (*Login*) ke Sistem

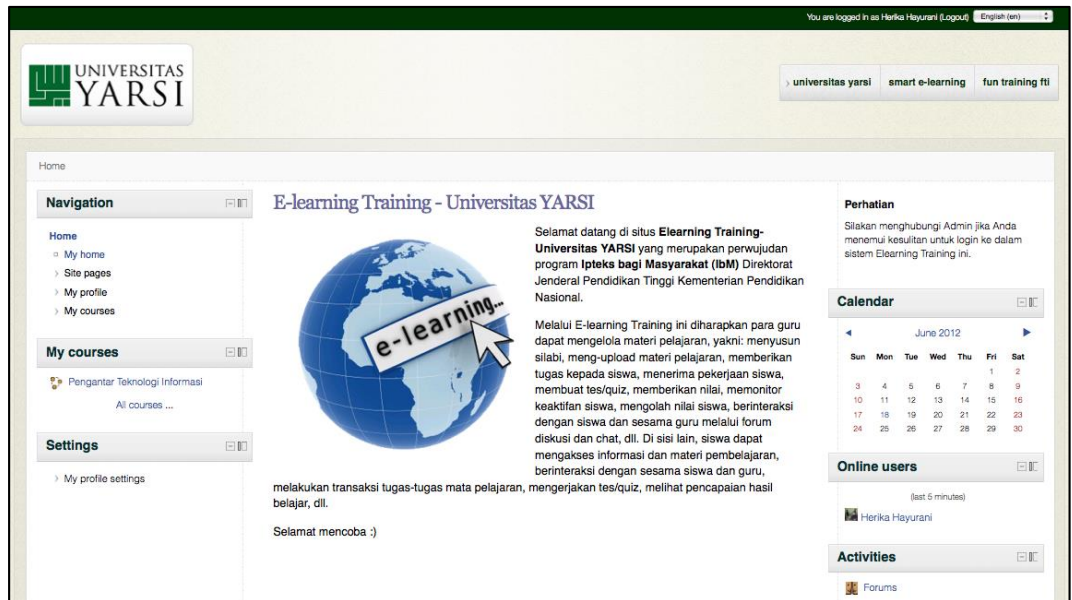
Setiap guru yang sudah terdaftar di sistem e-learning sekolah dapat masuk ke dalam sistem dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik *link* '**Login**' di pojok kanan atas, lalu muncul halaman login seperti Gambar 4.



Gambar 4 Halaman '**Login**'

2. Masukkan *username* dan *password* yang telah diberikan oleh admin, lalu klik tombol '**Login**'. Jika *login* berhasil, maka muncul halaman '**Home**' (Gambar 5) dimana terdapat tulisan "**You are logged in as <Nama pengguna> (Logout)**" di pojok kanan atas atau bagian bawah sistem. Namun bagi Anda yang baru pertama kali *login* ke sistem, Anda akan diminta untuk mengubah *password*, dengan munculnya *form* '**Change password**' (lihat Gambar 12 dan langkah-langkah ubah *password* di subbab 2.3).



Gambar 5 Halaman 'Home'

### 2.1.2 Lupa Password Sistem

Jika Anda lupa *password* sistem dan ingin mendapatkan *password* Anda, lakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik *link* 'Login' di pojok kanan atas sistem (Gambar 2), sampai muncul *form* login (Gambar 4). Lalu, klik link [Forgotten your username or password?](#) di bawah *form* login 'Search by username' atau 'Search by email address' (lihat Gambar 6).

To reset your password, submit your username or your email address below. If we can find you in the database, an email will be sent to your email address, with instructions how to get access again.

**Search by username**

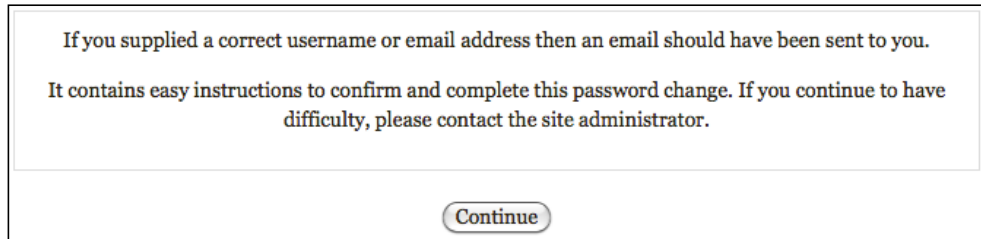
Username

**Search by email address**

Email address

Gambar 6 Form 'Cari password'

2. Masukkan *username* Anda pada form 'Search by username' atau *e-mail address* Anda pada form 'Search by email address', lalu klik tombol 'Search', selanjutnya muncul konfirmasi (Gambar 7) bahwa *e-mail* yang beri *password* sudah dikirim ke *e-mail address* Anda.



**Gambar 7 Konfirmasi bahwa sebuah *e-mail* sudah dikirim ke *e-mail address* Anda**

3. Klik '**Continue**', lalu muncul halaman utama sistem (Gambar 2).
4. Buka *e-mail* address yang Anda daftarkan ke sistem/admin, lalu ikuti langkah yang diminta oleh sistem pada *e-mail* tersebut.

### 2.1.3 Keluar (*Logout*) dari Sistem

Untuk keluar dari sistem, Anda dapat mengakses *link* '**Logout**' (Gambar 8) yang berada di pojok kanan atas sistem atau di bagian bawah sistem.

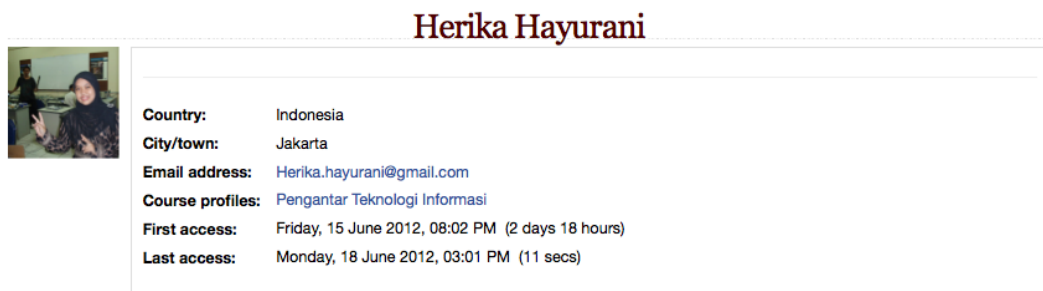
You are logged in as [Herika Hayurani \(Logout\)](#)

**Gambar 8 Nama pengguna yang sedang *login* dan *link* 'Logout'**

## 2.2 Mengelola Profil

### 2.2.1 Melihat Profil

Untuk melihat profil, Anda dapat mengakses menu berikut: **Home – My Profile – View Profile**, sehingga muncul halaman profil seperti Gambar 9.



**Gambar 9 Halaman profil pengguna**

Di halaman profil ini, Anda dapat melihat *e-mail* address Anda yang terdaftar, *course* yang Anda ampu, waktu akses pertama, dan waktu akses terakhir.

## 2.2.2 Mengubah Profil

Untuk mengubah profil, Anda dapat mengakses menu berikut: block **Setting – My profile settings – Edit Profile**, sehingga muncul halaman profil seperti Gambar 10 dan Gambar 11. Ubah data profil yang dibutuhkan, lalu klik tombol **'Update profile'** di bagian bawah form. Jika perubahan profil berhasil dilakukan, maka muncul halaman profil (Gambar 9).

**General**

First name\* Herika

Surname\* Hayurani

Email address\* herika.hayurani@gmail.com

Email display Allow only other course members to see my email address ▾

Email format Pretty HTML format ▾

Email digest type No digest (single email per forum post) ▾

Forum auto-subscribe Yes: when I post, subscribe me to that forum ▾

Forum tracking No: don't keep track of posts I have seen ▾

When editing text Use HTML editor (some browsers only) ▾

AJAX and Javascript Yes: use advanced web features ▾

Screen reader ? No ▾

City/town\* Jakarta

Select a country\* Indonesia ▾

Timezone Server's local time ▾

Preferred language English (en) ▾

Preferred theme Default ▾

Description ?


Font family ▾ Font size ▾ Paragraph ▾

**B** *I* U ABC X<sub>2</sub> X<sub>1</sub> [List icons] [Link icon] [Image icon] [Media icon] [Code icon] [HTML icon]

Path: p

---

**User picture**

Current picture 

Delete

New picture ? Choose a file... Maximum size for new files: 128MB

No files attached

Picture description

Gambar 10 Halaman 'Edit Profile' : *General* dan *User Picture*

**Interests**

List of interests ? Enter tags separated by commas

**Optional**

Web page

ICQ number

Skype ID

AIM ID

Yahoo ID

MSN ID

ID number

Institution

Department

Phone

Mobile phone

Address

There are required fields in this form marked \*.

**Gambar 11 Halaman 'Edit Profile' : Interests dan Optional**

### 2.3 Mengubah *Password*

Untuk mengubah password, lakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pilih block **Setting – My profile settings – Change Password**, sehingga muncul form '**Change password**' seperti Gambar 12.

**Change password**

Username herika.hayurani

Current password\*

New password\*

New password (again)\*

There are required fields in this form marked \*.

**Gambar 12 Form 'Change password'**

2. Klik '**Save changes**'. Jika perubahan *password* berhasil, maka akan muncul konfirmasi seperti Gambar 13.

**Password has been changed**

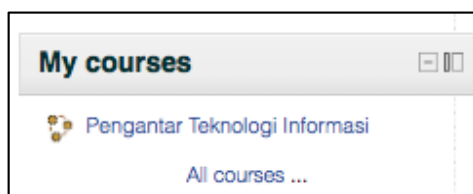
**Gambar 13 Konfirmasi password berhasil diubah**

3. Klik, '**Continue**'. Lalu, muncul halaman profil seperti Gambar 9.

## 2.4 Mencari dan Melihat Halaman Mata Pelajaran yang Diampu

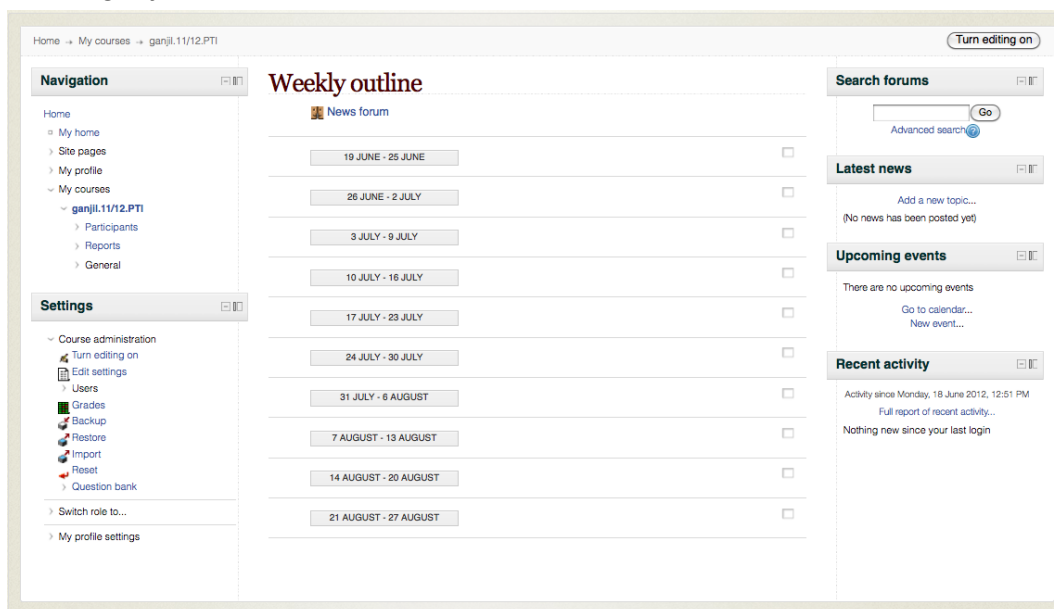
Untuk melihat halaman mata pelajaran yang Anda ampu, lakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Arahkan navigasi sistem ke halaman '**Home**' (Gambar 5).
2. Jika Anda sudah terdaftar sebagai pengajar sebuah *course*, maka di halaman '**Home**' Anda di block '**My courses**'. Misalnya, Anda terdaftar pada mata pelajaran '*Pengantar Teknologi Informasi*' (Gambar 14).



Gambar 14 Block 'My courses'

3. Klik *link* mata pelajaran yang Anda ampu. Misalnya, pelajaran '*Pengantar Teknologi Informasi*'.



Gambar 15 Halaman mata pelajaran dengan *weekly outline*

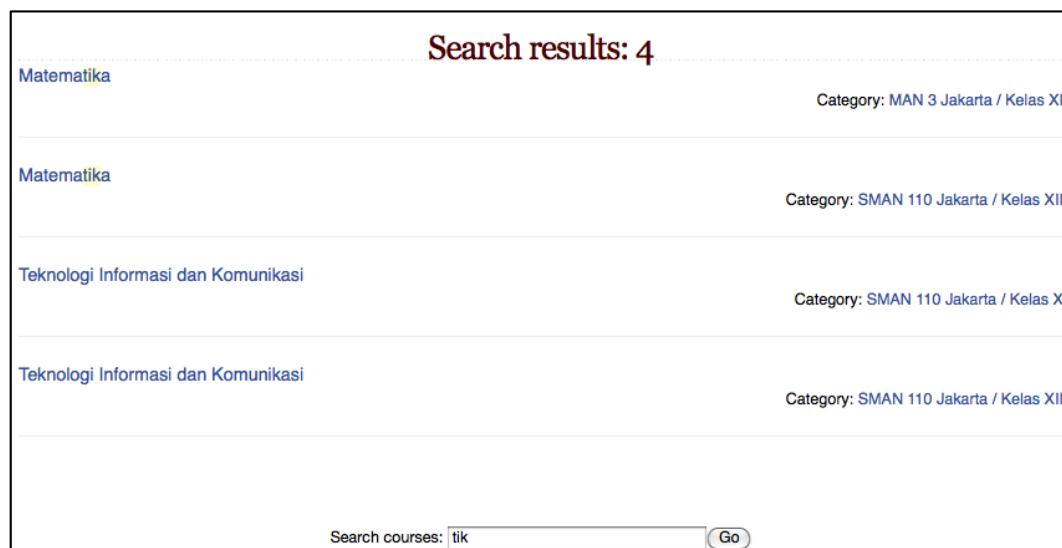
Pada halaman mata pelajaran yang diampu (Gambar 15), terdapat beberapa block yang dapat Anda akses, yaitu:

1. **Navigation**; yang berisi navigasi ke halaman '**Home**', '**Site pages**' (*site blogs, notes, tags, calendar, reports*), '**My Profile**', '**My courses**'.



2. **Settings**; yang dapat digunakan untuk mengatur administrasi mata pelajaran (seperti mengubah konfigurasi mata pelajaran, menge-set status '**Student**' atau '**Non-editing teacher**' bagi *user* yang sudah terdaftar di sistem, memberikan nilai kepada siswa, mem-*backup*, me-*restore*, meng-*import* seluruh materi ajar, me-*reset* pelajaran, membuat bank soal).
3. **Weekly/Topic outline**; yang berisi seluruh bahan ajar dari pertemuan pertama sampai terakhir.
4. **Search forums**; yang dapat digunakan untuk mencari forum pada sistem.
5. **Latest news**; yang dapat digunakan untuk membuat dan melihat topik diskusi terbaru
6. **Upcoming events**; yang digunakan untuk membuat dan melihat kegiatan terjadwal yang akan datang seperti tugas, kuis, dan sebagainya.
7. **Recent activity**; yang digunakan untuk melihat kegiatan yang baru saja terjadi, seperti diskusi, pengumuman tugas, *upload* bahan ajar, dan sebagainya.

Jika Anda ingin melihat seluruh daftar mata pelajaran yang tersedia di sistem, maka Anda dapat meng-klik *link* '**All courses ...**' pada Gambar 14. Cara lain mencari mata pelajaran, adalah dengan memasukkan nama mata pelajaran di kotak '**Search courses**' lalu klik tombol '**Go**' pada halaman '**Course categories**'. Misalkan, Anda memasukkan kata 'tik' pada kotak tersebut lalu klik tombol '**Go**', hasilnya seperti Gambar 16. Selanjutnya, klik *link* mata pelajaran yang dituju dari pilihan hasil pencarian yang ditampilkan.



Gambar 16 Hasil pencarian mata pelajaran 'tik'



## 2.5 Mengubah Konfigurasi Mata Pelajaran yang Diampu


Untuk mengubah konfigurasi mata pelajaran yang diampu, dapat dilakukan dengan mengakses blok **Settings** – menu **Course administration – Edit Settings**. *Form* pengeditan konfigurasi mata pelajaran dapat dilihat pada Gambar 17.





## Edit course settings


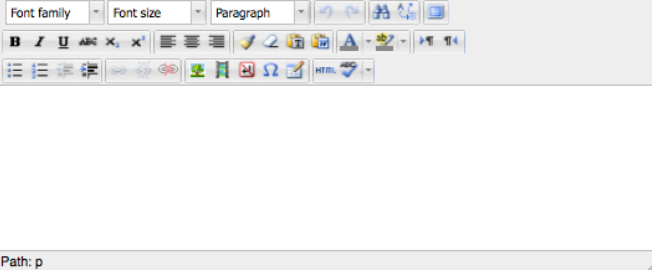

**General**



Category  FTI Universitas YARSI 



Course full name\*  Pengantar Teknologi Informasi





Course short name\*  ganjil.11/12.PTI



Course ID number  IF101



Course summary   
  
Path: p  
HTML format 



Format  Topics format 



Number of weeks/topics  16 



Course start date  19  June  2012 

Hidden sections  Hidden sections are shown in collapsed form 



News items to show  5 


Show gradebook to students  Yes 

Show activity reports  No 



Maximum upload size  50MB 



**Guest access**



Allow guest access  No 

Password    Unmask



**Groups**

Group mode  No groups 



Force group mode  No 

Default grouping  None 

**Availability**

Availability  This course is available to students 

**Language**

Force language  Do not force 

**Role renaming** ? Show advanced

Your word for 'Manager'

Your word for 'Teacher'

Your word for 'Non-editing teacher'

Your word for 'Student'

There are required fields in this form marked \*.

**Gambar 17 Halaman 'Edit Course Settings'**

Misalnya, Anda ingin mengubah format *Weekly outline* dari *Weekly format* menjadi *Topic format*, lalu klik tombol **'Save changes'** pada bagian bawah halaman, maka halaman mata pelajaran akan berubah tampilan menjadi seperti pada Gambar 18. Perbedaan *Weekly format* dengan *Topic format* adalah pada *weekly format* terdapat *range* tanggal per minggu, sedangkan pada *topic format* tidak.

The screenshot shows the 'Topic outline' page in Moodle. The main content area displays a list of 11 topics, numbered 1 through 11, each with a checkbox on the right. The left sidebar contains a 'Navigation' menu with options like 'Home', 'My home', 'Site pages', 'My profile', 'My courses', and 'ganjil11/12.PTI'. Below this is a 'Settings' menu with options like 'Turn editing on', 'Edit settings', 'Users', 'Grades', 'Backup', 'Restore', 'Import', 'Reset', and 'Question bank'. The right sidebar contains a 'Search forums' section with an 'Advanced search' box and a 'Go' button. Below this is a 'Latest news' section with an 'Add a new topic...' button and a message 'No news has been posted yet'. Below that is an 'Upcoming events' section with a message 'There are no upcoming events' and buttons for 'Go to calendar...' and 'New event...'. At the bottom of the right sidebar is a 'Recent activity' section with a message 'Activity since Monday, 18 June 2012, 12:51 PM' and buttons for 'Full report of recent activity...' and 'Nothing new since your last login'.

**Gambar 18 Halaman mata pelajaran dengan *topic format***

## 2.6 Mengelola Peserta Mata Pelajaran

### 2.6.1 Melihat Peserta Mata Pelajaran





Untuk melihat daftar peserta mata pelajaran, lakukan langkah-langkah berikut:

1. Pastikan Anda sudah berada di Halaman Mata Pelajaran yang Anda ampu (Gambar 15 atau Gambar 18)

- Klik di blok **Settings** : menu **Course administration – Users – Enrolled users**, sehingga muncul halaman '**Enrolled users**' yang berisi daftar peserta mata, waktu terakhir mereka mengakses, peran (*role*), status grup, dan metode bergabung menjadi peserta.

**Enrolled users**

Enrolment methods All Enrol users

First name / Surname ↓ / Email address	Last access	Roles	Groups	Enrolment methods
 Dhiyah Ayu dhiyahayu09@gmail.com	12 days 17 hours	Student ✕		Manual enrolments from: Tuesday, 8 May 2012, 12:00 am ✕
 Herika Hayurani herika.hayurani@gmail.com	5 secs	Teacher Course creator		Manual enrolments from: Sunday, 6 May 2012, 12:00 am ✕

Enrol users

**Gambar 19 Halaman 'Enrolled users'**

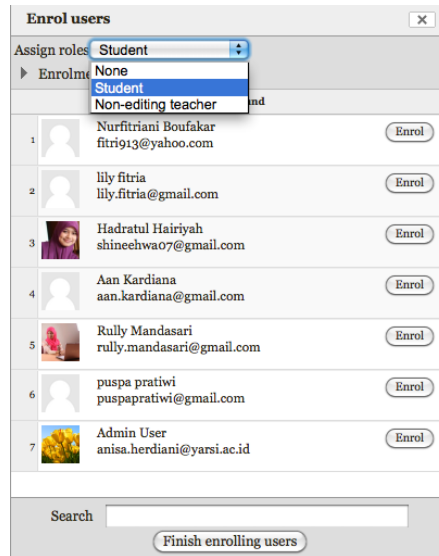
Pada Gambar 19, terlihat bahwa baru 2 user yang terdaftar sebagai peserta, yaitu: 1 user dengan peran '**Teacher**' dan '**Course creator**', dan 1 user dengan peran '**Student**'.

### 2.6.2 Menambah Peserta Mata Pelajaran

Yang harus dilakukan sebelum menambah peserta pada mata pelajaran yang Anda ampu adalah, Anda harus memastikan (dengan menghubungi admin) bahwa siswa-siswa yang Anda ajar sudah terdaftar sebagai user dari sistem ini.

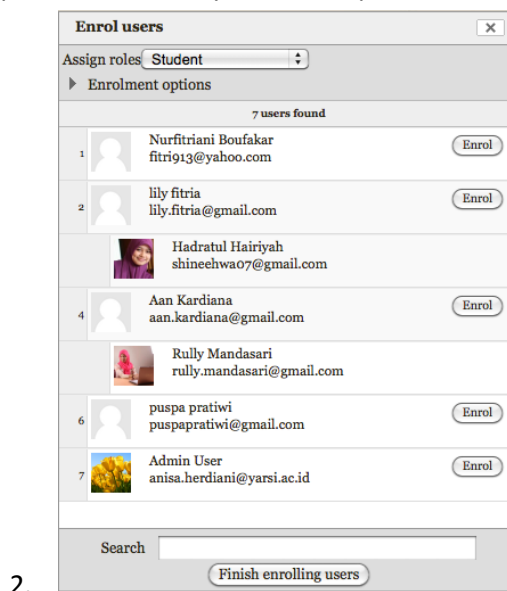
Untuk menambah peserta mata pelajaran, Anda dapat memilih peserta dari daftar user yang sudah terdaftar di sistem dan memberi peran '**Student**'. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Pastikan Anda sudah berada di Halaman '**Enrolled users**' (Gambar 19). Klik tombol '**Enrol users**' di bagian atas atau bawah daftar peserta, sehingga muncul daftar user di sistem seperti Gambar 20.



**Gambar 20** Daftar user di sistem

1. Dari Gambar 20, terdapat 2 jenis peran (*role*) yang dapat Anda berikan kepada user, yaitu **'Student'** dan **'Non-editing teacher'**. Pilih peran **'Student'** dan klik tombol **'Enrol'** di sebelah kanan user yang mau didaftarkan sebagai peserta. Misalnya, user 'Hadratul Hairiyah' dan 'Rully Mandasari' diberi peran **'Student'**, selanjutnya tampilan daftar usernya adalah seperti Gambar 21.











**Gambar 21** Daftar user setelah dilakukan *enrolling*

3. Klik tombol **'Finish enrolling users'**. Setelah 2 peserta ditambah, sekarang jumlah peserta adalah 4 peserta, yaitu 1 user sebagai **'Teacher'** dan 3 user sebagai **'Student'** (lihat Gambar 22).

## Enrolled users

Enrolment methods: All Enrol users

First name / Surname ↓ / Email address	Last access	Roles	Groups	Enrolment methods
 Dhiyah Ayu dhiyahayu09@gmail.com	12 days 17 hours	Student X		Manual enrolments from Tuesday, 8 May 2012, 12:00 am 
 Hadratul Hairiyah shineehwa07@gmail.com	Never	Student X		Manual enrolments from Tuesday, 8 May 2012, 12:00 am 
 Herika Hayurani herika.hayurani@gmail.com	56 secs	Teacher Course creator		Manual enrolments from Sunday, 6 May 2012, 12:00 am 
 Rully Mandasari rully.mandasari@gmail.com	Never	Student X		Manual enrolments from Tuesday, 8 May 2012, 12:00 am 

Enrol users

Gambar 22 Halaman 'Enrolled users' setelah peserta di-enroll ke mata pelajaran

### 2.6.3 Menghapus Peserta Mata Pelajaran

Untuk menghapus peserta, lakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pastikan Anda sudah berada di Halaman 'Enrolled users' (Gambar 19 atau Gambar 22). Di kolom 'Enrolment methods', klik *icon* X di peserta yang mau dihapus. Misalnya, Anda ingin menghapus peserta 'Hadratul Hairiyah' dan mengklik X, maka selanjutnya akan muncul halaman konfirmasi ulang (Gambar 23).

### Hadratul Hairiyah

Do you really want to unenrol user "Hadratul Hairiyah" from course "Teknologi Informasi dan Komunikasi"?







Gambar 23 Halaman konfirmasi penghapusan peserta

2. Anda dapat benar-benar menghapus peserta (*unenrol*) dengan menekan tombol 'Continue' atau membatalkan aksi ini dengan menekan tombol 'Cancel'. Jika Anda menghapusnya dengan menekan tombol 'Continue', maka selanjutnya jumlah peserta adalah 3 peserta (Gambar 24).

## Enrolled users

Enrolment methods

Enrol users

First name / Surname ↓ / Email address	Last access	Roles	Groups	Enrolment methods
 Dhiah Ayu dhiahayu09@gmail.com	12 days 17 hours	Student ✕		Manual enrolments from Tuesday, 8 May 2012, 12:00 am ✕
 Herika Hayurani herika.hayurani@gmail.com	5 secs	Teacher Course creator		Manual enrolments from Sunday, 6 May 2012, 12:00 am ✕
 Rully Mandasari rully.mandasari@gmail.com	Never	Student ✕		Manual enrolments from Tuesday, 8 May 2012, 12:00 am ✕

Enrol users

Gambar 24 Halaman 'Enrolled users' setelah dilakukan penghapusan peserta













### 2.6.4 Mengurutkan Peserta Mata Pelajaran

Pastikan Anda sudah berada di Halaman '**Enrolled users**' (seperti Gambar 19, Gambar 22, atau Gambar 24). Anda dapat mengurutkan peserta secara *ascending* (alfabet menaik) berdasarkan nama depan, nama belakang, atau alamat e-mail mereka dengan meng-klik *link* '**First name**', '**Surname**', atau '**Email address**'. pada bagian *header* tabel '**Enrolled users**'. Misalkan Anda mengurutkan berdasarkan alamat e-mail, yang Anda harus lakukan adalah meng-klik '**Email address**', selanjutnya daftar peserta akan terurut berdasarkan alamat e-mail secara *ascending* (seperti Gambar 25).



## Enrolled users

Enrolment methods:  Enrol users

First name / Surname / Email address ↓	Last access	Roles	Groups	Enrolment methods
 Dhiah Ayu dhiahayu09@gmail.com	12 days 17 hours	Student ×		Manual enrolments from Tuesday, 8 May 2012, 12:00 am 
 Herika Hayurani herika.hayurani@gmail.com	now	Teacher Course creator		Manual enrolments from Sunday, 6 May 2012, 12:00 am 
 Rully Mandasari rully.mandasari@gmail.com	Never	Student ×		Manual enrolments from Tuesday, 8 May 2012, 12:00 am 
 Hadratul Hairiyah shineehwa07@gmail.com	Never	Student ×		Manual enrolments from Tuesday, 8 May 2012, 12:00 am 

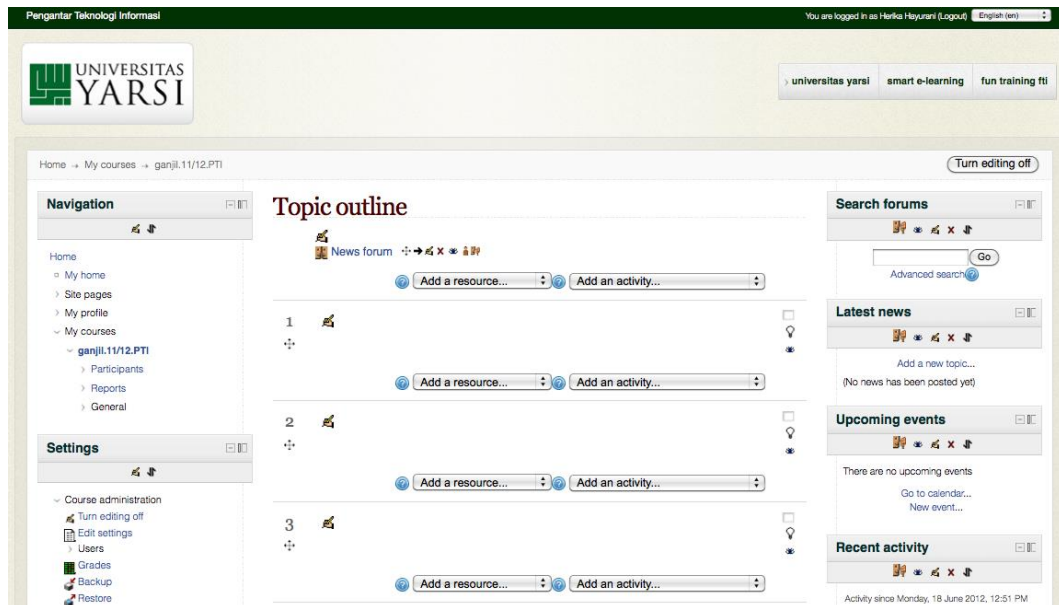
Enrol users

Gambar 25 Halaman 'Enrolled users' setelah diurutkan berdasarkan alamat e-mail

## 2.7 Menghidupkan dan Mematikan Mode Ubah pada Halaman Mata Pelajaran

### 2.7.1 Menghidupkan Mode Ubah

Untuk menghidupkan mode ubah pada halaman mata pelajaran, pastikan Anda sudah berada pada halaman mata pelajaran yang Anda ingin ubah (seperti Gambar 15 atau Gambar 18). klik tombol '**Turn editing on**' pada bagian kanan atas atau di blok **Settings** – menu **Course administration – Turn editing on**, selanjutnya muncul halaman mata pelajaran dengan tampilan seperti pada Gambar 26.

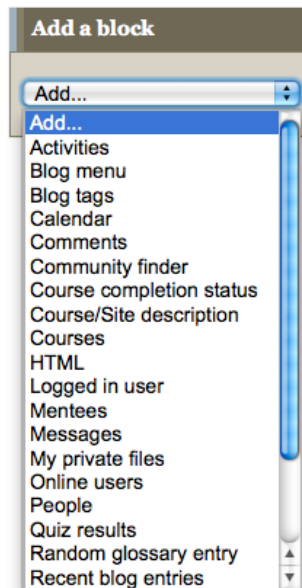


**Gambar 26** Tampilan halaman mata pelajaran dalam mode ubah

Dengan menghidupkan mode ubah, ada beberapa hal yang dapat dilakukan pada halaman mata pelajaran, antara lain:

1. Mengubah tata letak tiap blok; dengan meng-klik *icon* (geser ke atas/bawah), (pindah ke atas/bawah untuk *items* di *Topic outline*), (geser ke kiri), atau (geser ke kanan)
2. Mengubah konfigurasi tiap blok; dengan meng-klik *icon*
3. Menghapus blok; dengan meng-klik *icon*
4. Membuat blok menjadi tersembunyi; dengan meng-klik *icon*
5. Memberikan peran; dengan meng-klik *icon* (hanya untuk admin sistem)
6. Menampilkan hanya topik atau minggu tertentu, dengan meng-klik *icon* pada *weekly/topic outline*
7. Menampilkan semua topik atau minggu, dengan meng-klik *icon* pada *weekly/topic outline*
8. Memberikan *highlight* sebagai topik atau minggu yang sedang dibahas saat ini; dengan meng-klik *icon* pada *weekly/topic outline*
9. Menambah sumber daya pembelajaran; dengan meng-klik *icon*  pada *topic/weekly outline*
10. Menambah kegiatan penunjang pembelajaran; dengan meng-klik *icon*  pada *topic/weekly outline*
11. Memberikan deskripsi yang membantu pemahaman penggunaan menu; dengan meng-klik *icon*

12. Menambah blok; dengan memilih blok yang ingin ditambah pada blok '**Add a block**' (Gambar 27).



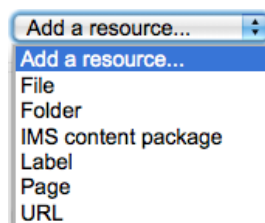
**Gambar 27** Pilihan blok yang dapat ditambah pada halaman mata pelajaran

### 2.7.2 Mematikan Mode Ubah

Untuk kembali ke *non-editing mode*, pengguna dapat mengklik tombol '**Turn editing off**' pada bagian kanan atas atau di blok **Settings** – menu **Course administration** – **Turn editing off**, selanjutnya tampilan halaman mata pelajaran dalam kondisi tidak dapat diubah.

### 2.8 Menambah Sumber Daya Pembelajaran

Pada setiap topik (pada *topic outline*) atau minggu (pada *topic outline*) setelah Anda menghidupkan mode ubah ('**Turn editing on**'), Anda dapat menambah sumber daya penunjang proses pembelajaran, antara lain: *file, folder, IMS content package, label, page,* dan URL (lihat Gambar 28).



**Gambar 28** Pilihan sumber daya penunjang pembelajaran

### 2.8.1 File (Berkas)

Untuk menambahkan berkas di halaman mata pelajaran, Anda dapat memilih menu **'File'** pada menu **'Add a resource...'** (lihat Gambar 28), lalu akan muncul *form* penambahan berkas seperti ditunjukkan pada Gambar 29.

#### □ Adding a new File to Topic 1

**General**

Name\*

Description\* 

Font family Font size Paragraph

**B** *I* U ABC X<sub>1</sub> X<sub>2</sub> [List icons]

[List icons] [List icons] [List icons] [List icons] [List icons] [List icons] [List icons] [List icons] [List icons] [List icons]

Path: p

Display description on course page

**Content**

Select files   Maximum size for new files: 128MB

No files attached

**Options** \*

Display

Display resource name

Display resource description

**Common module settings**

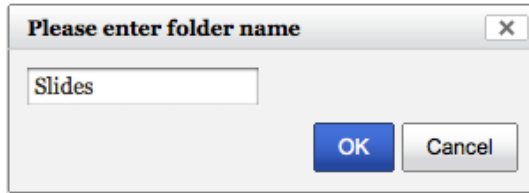
Visible

ID number

There are required fields in this form marked \*.

Gambar 29 Form penambahan file / berkas

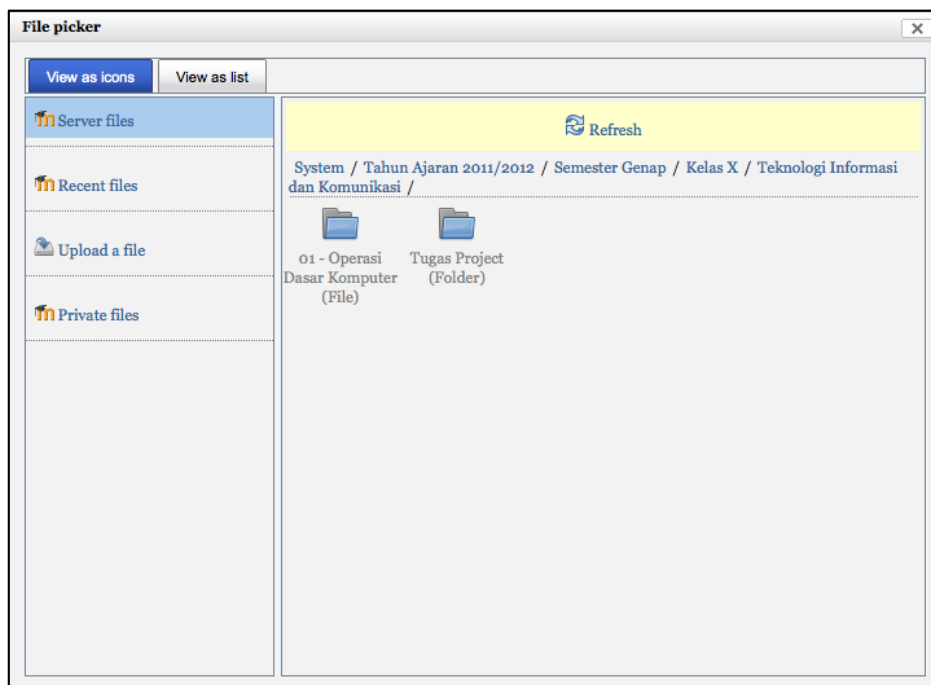
*Field-field* yang diberi tanda \* wajib diisi, yaitu *field* **'Name'** dan **'Description'** yang diisi dengan nama dan deskripsi berkas yang ingin ditampilkan di halaman mata pelajaran. Anda dapat membuat folder dengan meng-klik tombol **'Create folder'**, selanjutnya muncul kotak yang mengizinkan Anda untuk memasukkan nama folder yang akan dibuat (Gambar 30).



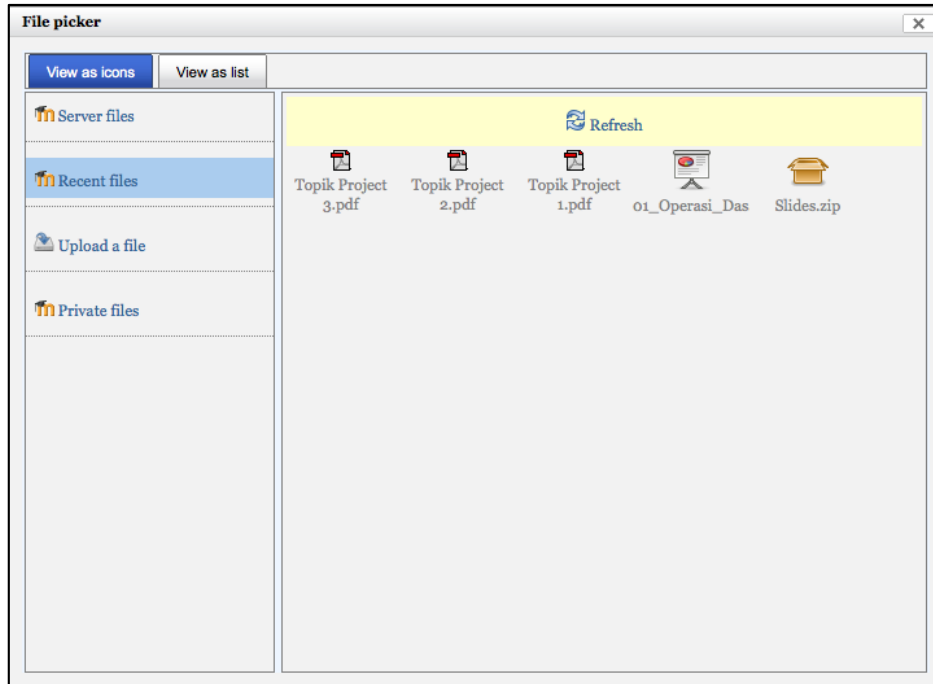
Gambar 30 Form penambahan nama folder

Pada *form* penambahan berkas (Gambar 29), jika Anda meng-klik tombol '**Add...**', selanjutnya akan muncul dialog '**File picker**' yang terdiri dari 4 pilihan menu, yaitu:

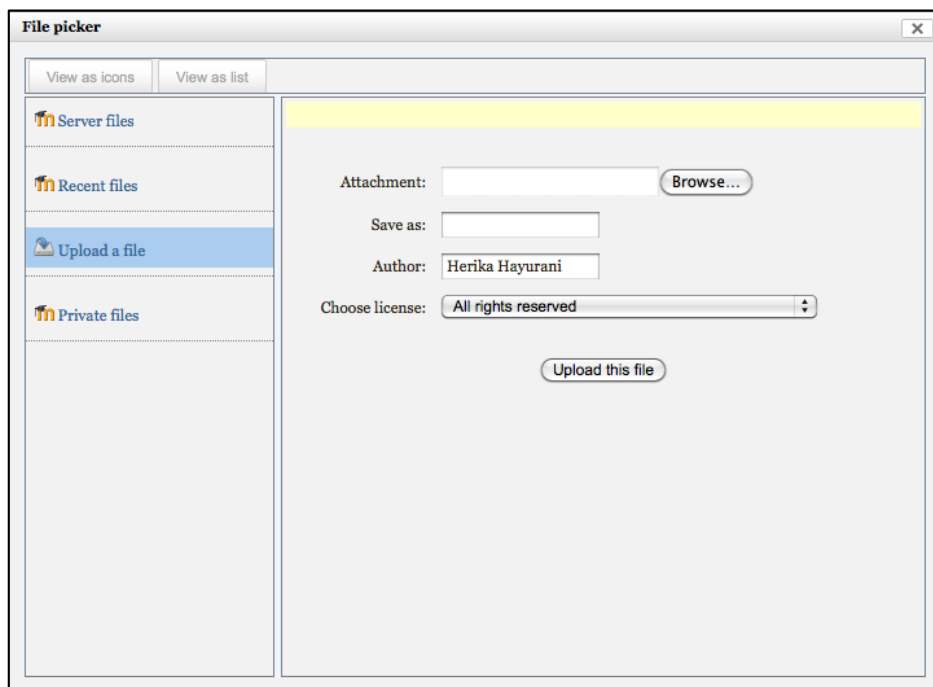
1. **Server files** (Gambar 31); menampilkan berkas-berkas yang berada di *server* beserta *path*-nya
2. **Recent files** (Gambar 32); menampilkan berkas-berkas yang terakhir di-*upload*
3. **Upload a file** (Gambar 33); menampilkan *form* untuk mengunggah berkas
4. **Private files** (Gambar 34); menampilkan berkas-berkas yang disimpan secara privat dalam folder '**Private files/**'



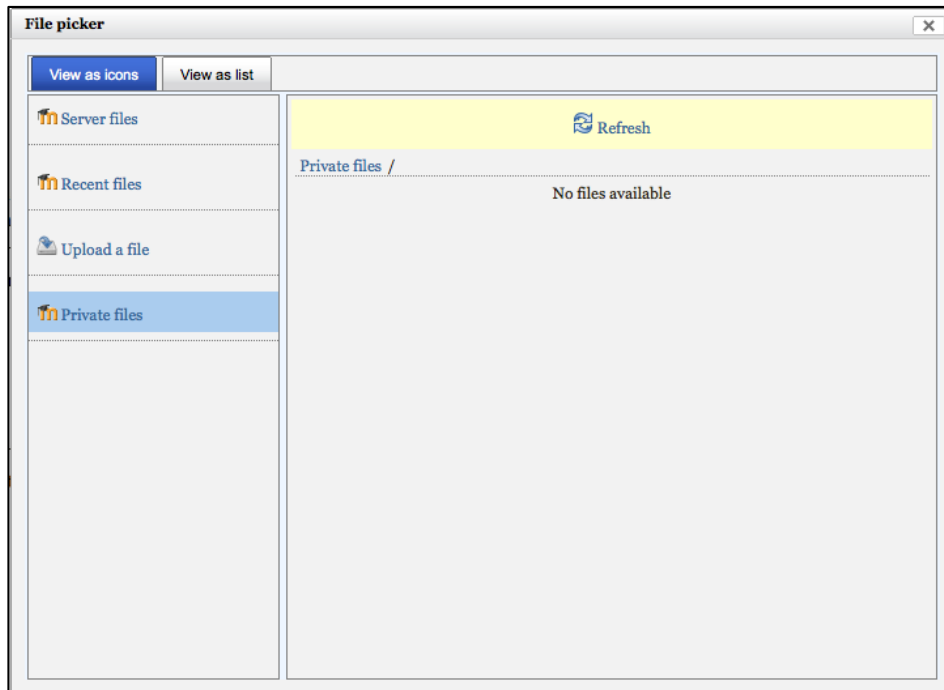
Gambar 31 *Server files* dalam bentuk icon



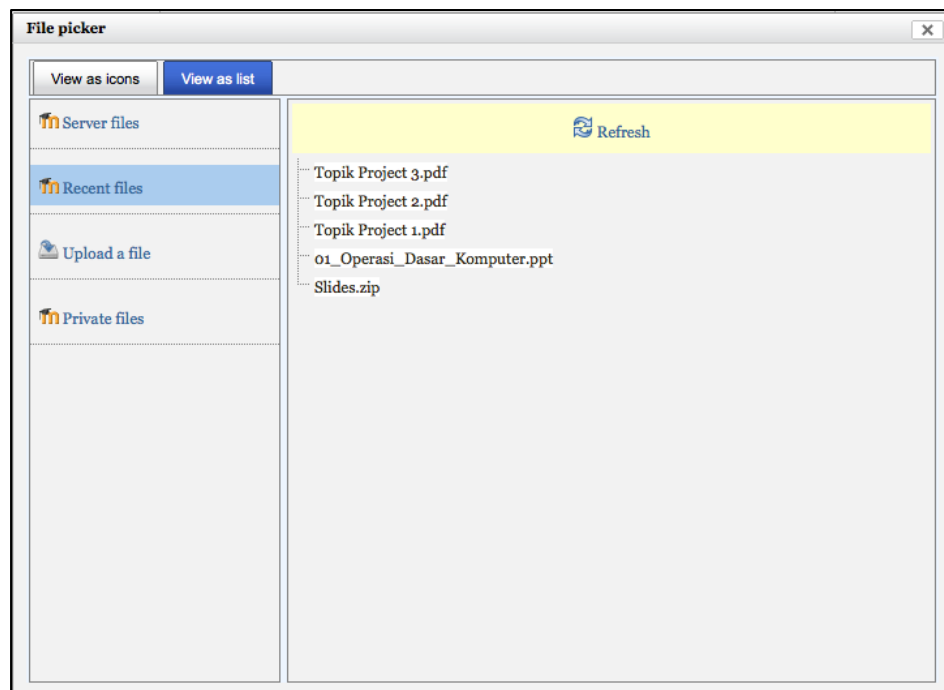
Gambar 32 *Recent files* dalam bentuk icon



Gambar 33 *Form* pengunduh *file* / berkas



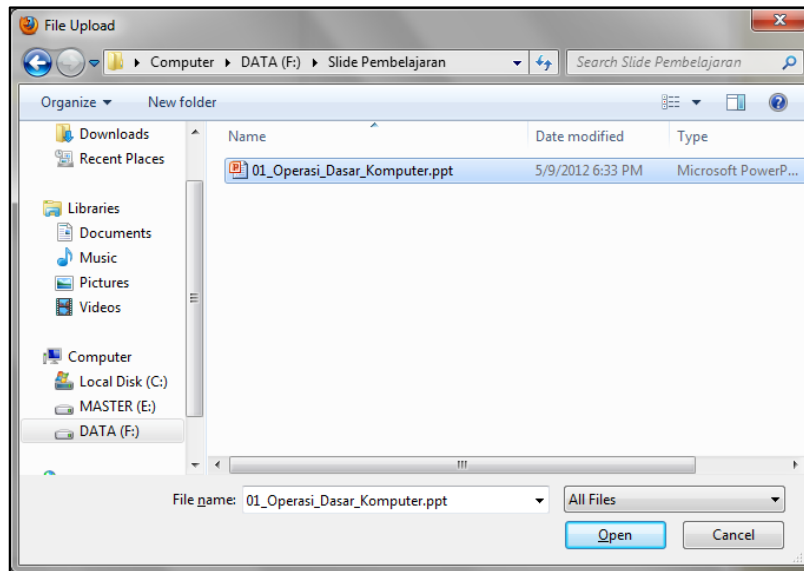
Gambar 34 *Private files*



Gambar 35 *Recent files* dalam bentuk daftar

Untuk mengunggah berkas dari *hard disk* komputer Anda (misal bahan ajar), pilih menu '**Upload a file**' pada dialog '**File picker**' (lihat Gambar 33). Selanjutnya klik tombol

'Browse' di sebelah *text field* 'Attachment', maka akan muncul dialog 'File Upload' (Gambar 36).



**Gambar 36 Dialog 'File Upload'**

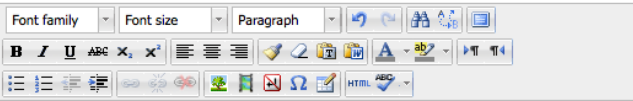
*Form* penambahan berkas yang telah diisi dapat dilihat pada Gambar 37. Hasil penambahan berkas ditunjukkan pada Gambar 38.



## □ Adding a new File to Topic 1

**General**

Name\* Operasi Dasar Komputer

Description\*   
Operasi dasar komputer meliputi proses pengaktifan komputer, cara menjalankan perangkat lunak, pemahaman terhadap menu-menu dasar dari perangkat lunak, dan cara mematikan komputer sesuai prosedur yang benar.

Path: p

Display description on course page

**Content**

Select files Path: Files  
Add... Create folder Download all Maximum size for new files: 128MB

- Slides
- 01\_Operasi\_Dasar\_Komputer.ppt

**Options** \* Show advanced

Display

Display resource name

Display resource description

**Common module settings**

Visible


ID number

There are required fields in this form marked \*.

Gambar 37 Form penambahan berkas yang telah diisi



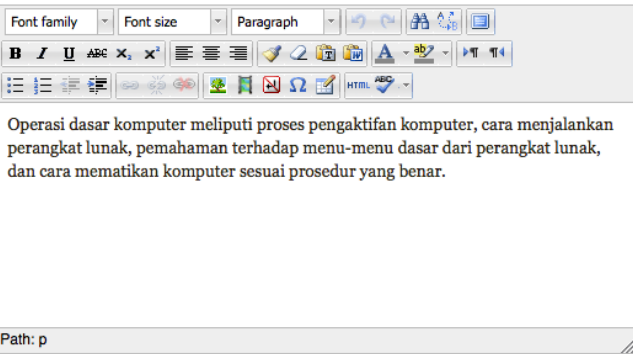
Gambar 38 Hasil penambahan berkas

Jika Anda ingin meng-*update* berkas yang sudah diunggah, Anda dapat meng-klik *icon*  di sebelah *item* yang ingin di-*update*. Selanjutnya akan muncul *form* '**Updating File**' (Gambar 39).

### Updating File in Topic 1

**General**

Name\* 01 - Operasi Dasar Komputer



Description\*   
Operasi dasar komputer meliputi proses pengaktifan komputer, cara menjalankan perangkat lunak, pemahaman terhadap menu-menu dasar dari perangkat lunak, dan cara mematikan komputer sesuai prosedur yang benar.

Path: p


Display description on course page

**Content**

Select files Path: Files  
Add... Create folder Download all Maximum size for new files: 128MB

Slides   
01\_Operasi\_Dasar\_Komputer.ppt 

**Options** \* Show advanced


Display  Automatic

Display resource name

Display resource description


**Common module settings**

Visible

ID number 

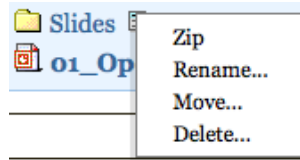
There are required fields in this form marked \*.

Gambar 39 Form perubahan file

Misalnya, Anda ingin melakukan *update* pada *folder* dan/atau berkas yang telah ada sebelumnya, maka Anda dapat meng-klik *icon*  di sebelah *item* yang dimaksud. Hal-hal yang dapat dilakukan terhadap *folder* adalah sebagai berikut (Gambar 40):



1. **Zip**; yang berguna untuk mengkompres *folder* menjadi format zip. Hasil compress dapat dilihat pada Gambar 43.

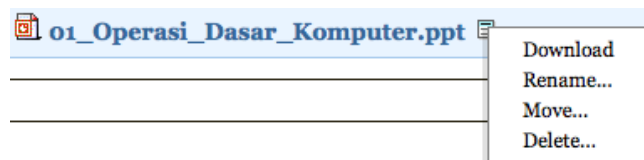
2. **Rename** (Gambar 44); yang berguna untuk mengubah nama *folder/file*.
3. **Move** (Gambar 45, Gambar 46, Gambar 47); yang berguna untuk memindahkan *folder/file*.
4. **Delete**; yang berguna untuk menghapus *folder/file*. Setelah menu '**Delete**' di-klik, akan ada pertanyaan kepada *user* yang mengkonfirmasi penghapusan sebelum dihapus benar-benar dari *server* (lihat Gambar 48).



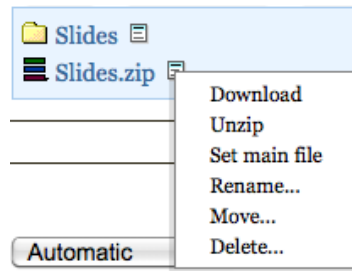
**Gambar 40** Pilihan 'Zip', 'Rename', 'Move', dan 'Delete' pada *folder*

Hal-hal yang dapat dilakukan terhadap *file* (yang bukan *file* zip) adalah sebagai berikut (Gambar 40):

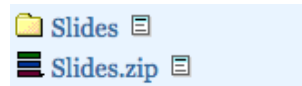
1. **Download** (Gambar 49); yang berguna untuk mengunduh *file* tersebut.
2. **Rename** (Gambar 44); yang berguna untuk mengubah nama *folder/file*.
3. **Move** (Gambar 45, Gambar 46, Gambar 47); yang berguna untuk memindahkan *folder/file*.
4. **Delete**; yang berguna untuk menghapus *folder/file*. Setelah menu '**Delete**' di-klik, akan ada pertanyaan kepada *user* yang mengkonfirmasi penghapusan sebelum dihapus benar-benar dari *server* (lihat Gambar 48).
5. **Unzip**; pada *file* dengan format zip, Anda dapat mendekompres *file* zip dengan meng-klik *icon*  di sebelah kanan *file* zip tersebut lalu memilih menu '**Unzip**'.
6. **Set main file**; *file* yang bukan merupakan *file* utama dalam penambahan, dapat di-set menjadi *file* utama dengan meng-klik *icon*  di sebelah kanan *file* zip tersebut lalu memilih menu '**Set main file**'.



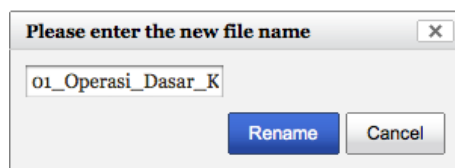
**Gambar 41** Pilihan menu pada *file* non-zip



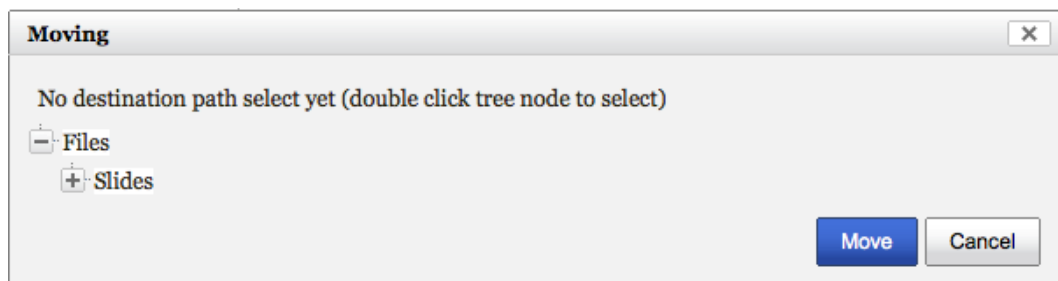
Gambar 42 Pilihan menu pada *file* zip



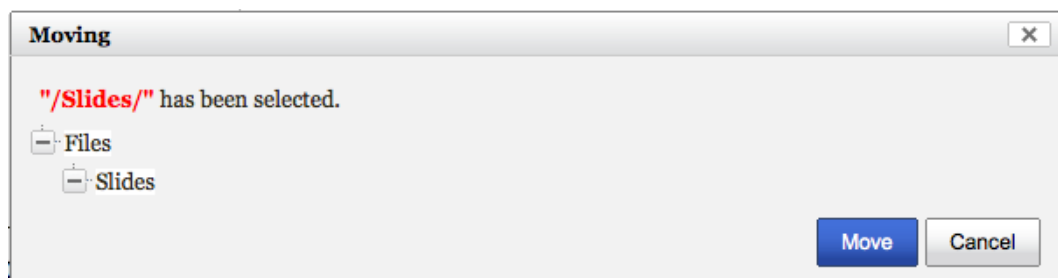
Gambar 43 Hasil kompresi folder dengan format zip



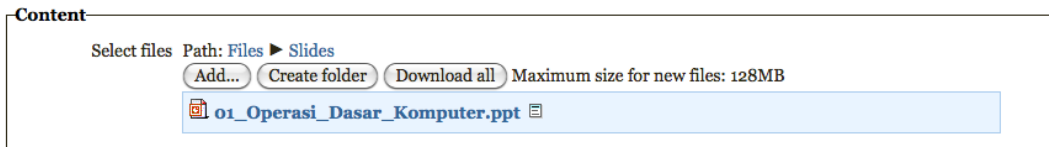
Gambar 44 Dialog untuk mengubah nama file ('Rename file')



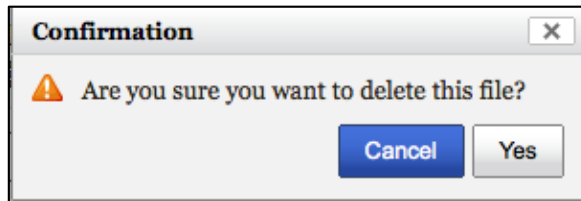
Gambar 45 Dialog untuk memindahkan *folder* atau *file* dengan meng-klik *tree node*



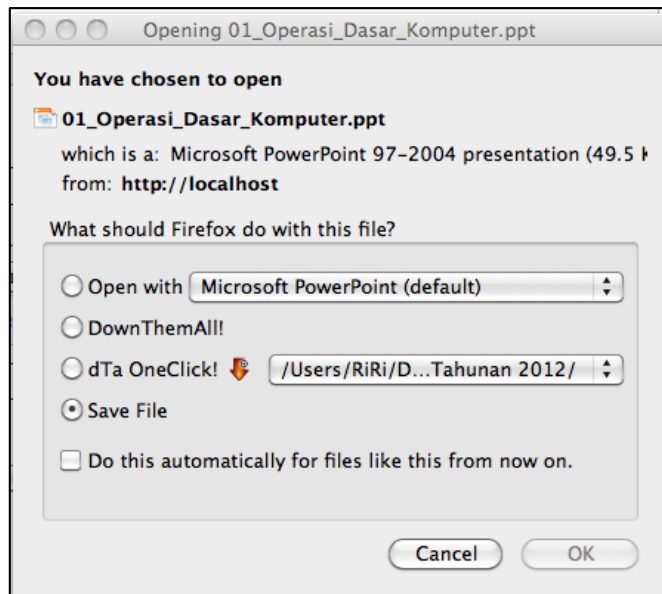
Gambar 46 Tampilan saat *tree node* sudah dipilih saat memindahkan *folder* atau *file*



Gambar 47 Tampilan setelah *file* dipindah / dimasukkan ke dalam *folder*



Gambar 48 Konfirmasi penghapusan *file*



Gambar 49 Dialog 'Download' / 'Open File'

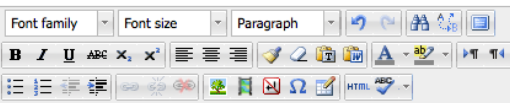
### 2.8.2 Folder (Direktori)

Untuk menambahkan *folder* di halaman mata pelajaran, Anda dapat memilih menu '**Folder**' pada menu '**Add a resource...**' (lihat Gambar 28), lalu akan muncul *form* penambahan *folder* seperti ditunjukkan pada Gambar 50.

## Adding a new Folder to Topic 1

**General**

Name\* Tugas Project

Description\*   
Tugas project merupakan tugas kelompok yang beranggotakan 1-3 orang. Terdapat beberapa topik project ini. Silakan lihat penjelasan masing-masing topik project dengan mengunduh file penjelasan tiap topik.

Path: p

Display description on course page

**Content**

Files Path: Files  
Add... Create folder Download all Maximum size for new files: 128MB

- Topik Project 1.pdf
- Topik Project 2.pdf
- Topik Project 3.pdf

**Common module settings**

Visible Show   
ID number


There are required fields in this form marked \*.

Gambar 50 Form penambahan folder

Hasil penambahan *folder* dan isinya (terdiri dari 3 *file* yang diunggah), dapat dilihat pada Gambar 51.



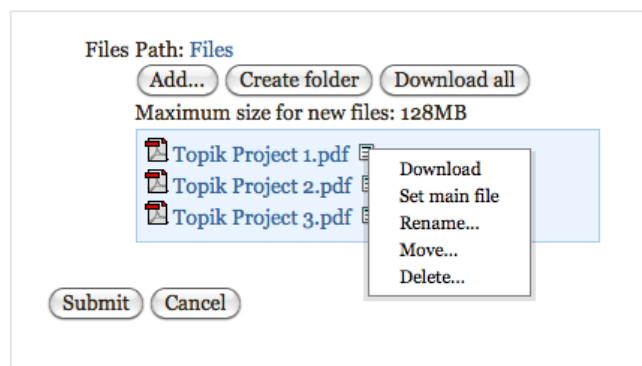
Gambar 51 Hasil penambahan folder

Jika Anda ingin meng-*update folder* yang sudah dibuat, Anda dapat meng-klik  di sebelah *item* yang ingin di-*update*. Selanjutnya akan muncul halaman isi dan deksripsi *folder* tersebut (Gambar 52).



**Gambar 52** Tampilan isi dan deskripsi *folder*

Untuk mengedit isi *folder*, klik tombol 'Edit', maka selanjutnya muncul *form* pengeditan *folder* (Gambar 53).



**Gambar 53** *Form* pengeditan *folder* dan *file-file* di dalamnya

### 2.8.3 IMS Content Package

Untuk menambah materi ajar berupa IMS Content Package di halaman mata pelajaran, Anda dapat memilih menu 'IMS Content Package' pada menu 'Add a resource...' (lihat Gambar 28), lalu akan muncul *form* penambahan IMS Content Package seperti ditunjukkan pada Gambar 54.

## ♥ Adding a new IMS content package to Topic 2 🤔

**General**

Name\*

Description\* 

Font family  Font size  Paragraph

**B** *I* U ABC X<sub>1</sub> X<sub>2</sub> X<sub>3</sub>

Path: p

Display description on course page  🤔

**Content**

Package file   
No files attached

Archive packages

**Common module settings**

Visible  ⬇

ID number 🤔

There are required fields in this form marked \*.

Gambar 54 Form penambahan IMS Content Package

### 2.8.4 Label

Untuk menambah materi ajar berupa label / teks panjang di halaman mata pelajaran, Anda dapat memilih menu 'Label' pada menu 'Add a resource...' (lihat Gambar 28), lalu akan muncul form penambahan label seperti ditunjukkan pada Gambar 55.



### Adding a new Label to Topic 2 ?

Label text\*

Font family Font size Paragraph

**B** *I* U ABC X X' [List Icons] [Color Icons] [Link Icons] [HTML]

Teori Minggu ke-2

Path: p

Common module settings

Visible Show

Save and return to course Cancel

There are required fields in this form marked \*.

Gambar 55 Form penambahan label

Hasil penambahan label dapat dilihat pada Gambar 56.



Gambar 56 Hasil penambahan label

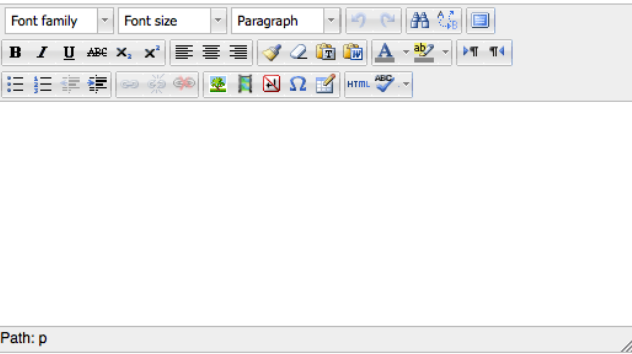
#### 2.8.5 Page

Untuk menambah materi ajar berupa halaman (*page*) di halaman mata pelajaran, Anda dapat memilih menu 'Page' pada menu 'Add a resource...' (lihat Gambar 28), lalu akan muncul *form* penambahan halaman seperti ditunjukkan pada Gambar 57.

## Adding a new Page to Topic 1

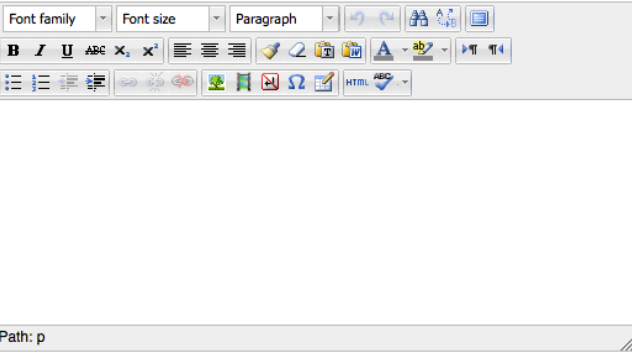
**General**

Name\*

Description\*   
Path: p

Display description on course page

**Content**

Page content\*   
Path: p

**Options**

Display page name

Display page description

**Common module settings**

Visible

ID number

There are required fields in this form marked \*.

Gambar 57 Form penambahan page

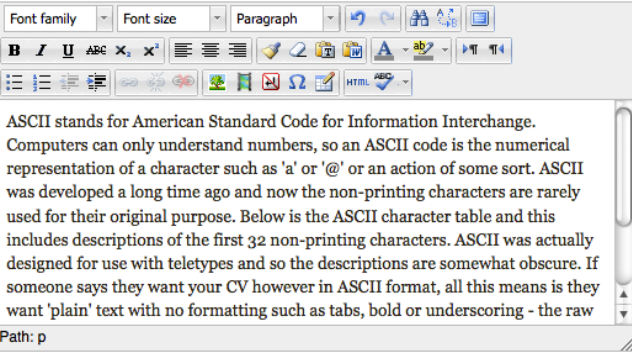
### 2.8.6 URL

Untuk menambah materi ajar berupa halaman (*page*) di halaman mata pelajaran, Anda dapat memilih menu 'URL' pada menu 'Add a resource...' (lihat Gambar 28), lalu akan muncul *form* penambahan halaman seperti ditunjukkan pada Gambar 58.

## Adding a new URL to Topic 1

**General**

Name\* ASCII Table and Description

Description\* 

Display description on course page

**Content**

External URL\*

**Options**

Display

Display URL name

Display URL description

**Parameters**

**Common module settings**

Visible

ID number

There are required fields in this form marked \*.

Gambar 58 Form penambahan URL materi pembelajaran

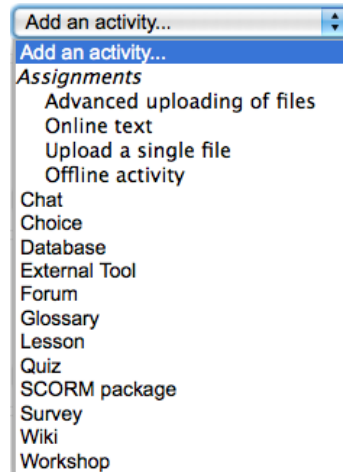
Hasil penambahan URL pada halaman mata pelajaran dapat dilihat pada Gambar 59.



Gambar 59 Hasil penambahan URL

## 2.9 Menambah Kegiatan Penunjang Pembelajaran

Pada setiap topik (pada *topic outline*) atau minggu (pada *topic outline*), dapat ditambah kegiatan penunjang proses pembelajaran, antara lain: tugas, chat, choice, database, external tool, forum, glossary, lesson, quiz, SCORM package, survey, wiki, dan workshop (lihat Gambar 60).



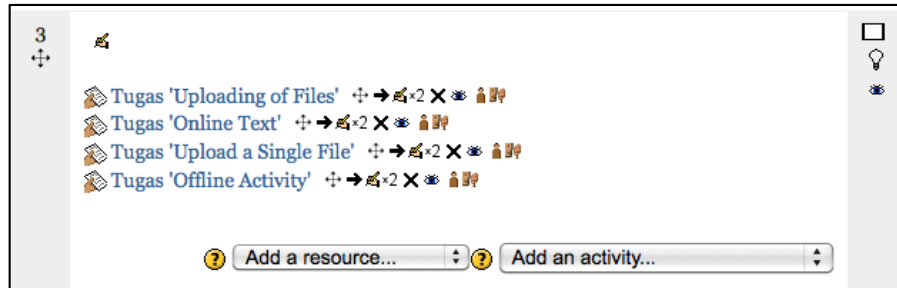
Gambar 60 Pilihan kegiatan penunjang pembelajaran

### 2.9.1 Tugas

Pada sistem e-learning, seorang guru dapat memberikan tugas kepada siswanya. Jenis-jenis tugas yang dapat dilakukan oleh siswa adalah (lihat Gambar 60):

1. **Advanced uploading of files**; yang berarti siswa dapat mengunggah lebih dari 1 *file* jawaban tugas. Penjelasan lebih detail dapat dilihat di subbab 2.9.1.1.
2. **Online text**; yang berarti siswa dapat mengetikkan langsung teks jawaban ke teks area yang telah disediakan. Penjelasan lebih detail dapat dilihat di subbab 2.9.1.2.
3. **Upload a single file**; yang berarti siswa dapat mengunggah hanya 1 *file* jawaban tugas. Penjelasan lebih detail dapat dilihat di subbab 2.9.1.3.
4. **Offline activity**; yang berarti siswa melakukan tugas secara *offline* (dalam artian jawaban tugas tidak diunggah ke sistem *e-learning*, melainkan misalnya jawaban tugas ditulis tangan di atas kertas dan dikumpul ke guru). Di sini guru dapat menjabarkan tugas *offline*-nya. Penjelasan lebih detail dapat dilihat di subbab 2.9.1.4.

Tampilan *link* tugas setelah dibuat oleh guru adalah seperti pada Gambar 61 yang dapat di-klik oleh siswa untuk melihat deskripsi tugas, menuliskan teks jawaban ke sistem, atau mengunggah *file* jawaban ke sistem.



Gambar 61 Tampilan *link* tugas

### 2.9.1.1 Tugas Berupa Banyak *File* untuk Diunggah

Saat guru ingin memberikan tugas dimana siswa harus mengunggah banyak *file* ke sistem (misalnya *source code* program yang lebih dari 1 *file* beserta dokumentasinya), maka guru dapat memilih menu '**Advance uploading of files**' dari pilihan '**Add an activity**' (lihat Gambar 60). *Field* yang ada di *form* (Gambar 62) yang harus diperhatikan dan yang membedakan dengan jenis tugas lainnya adalah jumlah maksimal *file* yang dapat diunggah ('**Maximum number of uploaded files**') yang di-set 3 secara *default* oleh sistem.

## 📁 Adding a new Assignment to Topic 3 📌

**General**

Assignment name\*

Description\* 

Font family | Font size | Paragraph | [Icons]

**B** *I* U ABC X<sub>1</sub> X<sub>2</sub> | [Icons]

[Icons] | [Icons] | [Icons] | [Icons] | [Icons] | [Icons] | [Icons] | [Icons]

[Icons] | [Icons] | [Icons] | [Icons] | [Icons] | [Icons] | [Icons] | [Icons]

Path: p

Display description on course page

Available from       Enable

Due date       Enable

Prevent late submissions

**Grade**

Grade

Grading method

Grade category

**Advanced uploading of files**

Maximum size

Allow deleting

Maximum number of uploaded files

Allow notes

Hide description before available date

Email alerts to teachers

Enable "Send for marking" button

**Common module settings** \* Show advanced

Group mode

Visible

ID number

There are required fields in this form marked \*.

Gambar 62 Form penambahan link untuk upload banyak file tugas



Tampilan *form* tugas *online text* bagi siswa dapat dilihat pada Gambar 64.

No attempts have been made on this assignment

Buatlah makalah yang berisi aturan etika dan moral dalam menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak TIK.

<b>Available from:</b>	Friday, 11 May 2012, 12:05 am
<b>Due date:</b>	Friday, 18 May 2012, 12:05 am

**Submission\***

Font family | Font size | Paragraph | [Rich Text Editor Icons]

Path: p

Save changes | Cancel

There are required fields in this form marked \*.

Gambar 64 *Form* tugas *online text*

### 2.9.1.3 Tugas Berupa Sebuah *File* untuk Diunggah

Saat guru ingin memberikan tugas dimana siswa harus mengunggah sebuah *file* ke sistem, maka guru dapat memilih menu '**Upload a single file**' dari pilihan '**Add an activity**' (lihat Gambar 60). *Form* penambahan *link* tugas yang berupa sebuah *file* yang harus diunggah dapat dilihat pada Gambar 65.



### ✎ Adding a new Assignment to Topic 3

**General**

Assignment name\*

Description\* 

Font family | Font size | Paragraph |

Path: p

Display description on course page

Available from       Enable

Due date       Enable

Prevent late submissions

**Grade**

Grade

Grading method

Grade category

**Upload a single file**

Allow resubmitting

Email alerts to teachers

Maximum size

**Common module settings** \* Show advanced

Group mode

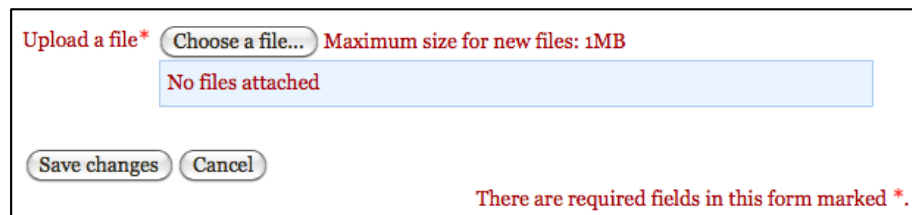
Visible

ID number

\* There are required fields in this form marked \*.

Gambar 65 Form penambahan link untuk upload sebuah file tugas

Tampilan *form* untuk mengunggah sebuah *file* tugas bagi siswa adalah seperti pada Gambar 66.



Upload a file\* Choose a file... Maximum size for new files: 1MB  
No files attached  
Save changes Cancel  
There are required fields in this form marked \*.

Gambar 66 *Form* upload sebuah *file*

#### 2.9.1.4 Tugas *Offline*

Saat guru ingin memberikan tugas *offline* (jawaban tugas tidak diunggah ke sistem), maka guru dapat memilih menu '**Offline activity**' dari pilihan '**Add an activity**' (lihat Gambar 60). *Form* penambahan *link* tugas *offline* dapat dilihat pada Gambar 67.

### 📁 Adding a new Assignment to Topic 3 📁

**General**

Assignment name\*

Description\* 

Font family | Font size | Paragraph |

Path: p

Display description on course page

Available from: 11 May 2012 00:20  Enable

Due date: 18 May 2012 00:20  Enable

Prevent late submissions: No

---

**Grade**

Grade: 100

Grading method: Simple direct grading

Grade category: Uncategorized

---

**Offline activity**

---

**Common module settings** \* Show advanced

Group mode: No groups

Visible: Show

ID number:

There are required fields in this form marked \*.

**Gambar 67** Form penambahan link untuk kegiatan *offline*

Tampilan tugas *offline* bagi siswa seperti pada Gambar 68.

[View assignment grades and feedback](#)

Buatlah dan gambarkan jenis-jenis topologi jaringan komputer.

Tugas dikumpulkan langsung ke guru pada saat perkuliahan selanjutnya.

<b>Available from:</b>	Friday, 11 May 2012, 12:30 am
<b>Due date:</b>	Friday, 18 May 2012, 12:30 am

**Gambar 68** Tampilan tugas *offline*

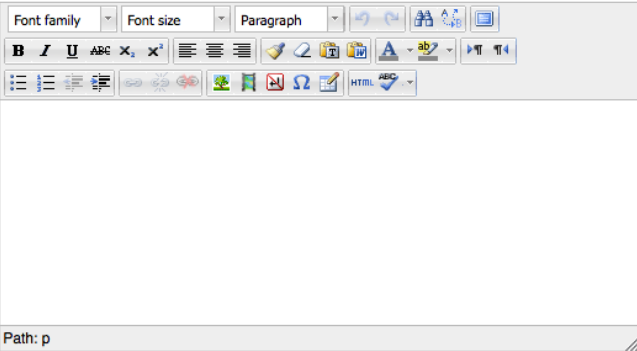
## 2.9.2 Chat

Saat guru ingin berbincang atau berkomunikasi secara *real-time online* dengan siswa untuk topik tertentu, maka guru dapat membuat ruang berbincang (*chat room*) dengan memilih menu '**Chat**' dari pilihan '**Add an activity**' (lihat Gambar 60). Pada *form* penambahan ruang berbincang (Gambar 69), guru dapat mengeset nama *chat room*, deskripsi, waktu *chat*, dan pengulangan sesi *chat*.

### Adding a new Chat to Topic 4

**General**

Name of this chat room\*

Introduction text\* 

Path: p

Display description on course page

Next chat time

Repeat sessions

Save past sessions

Everyone can view past sessions

**Common module settings** \* Show advanced

Group mode

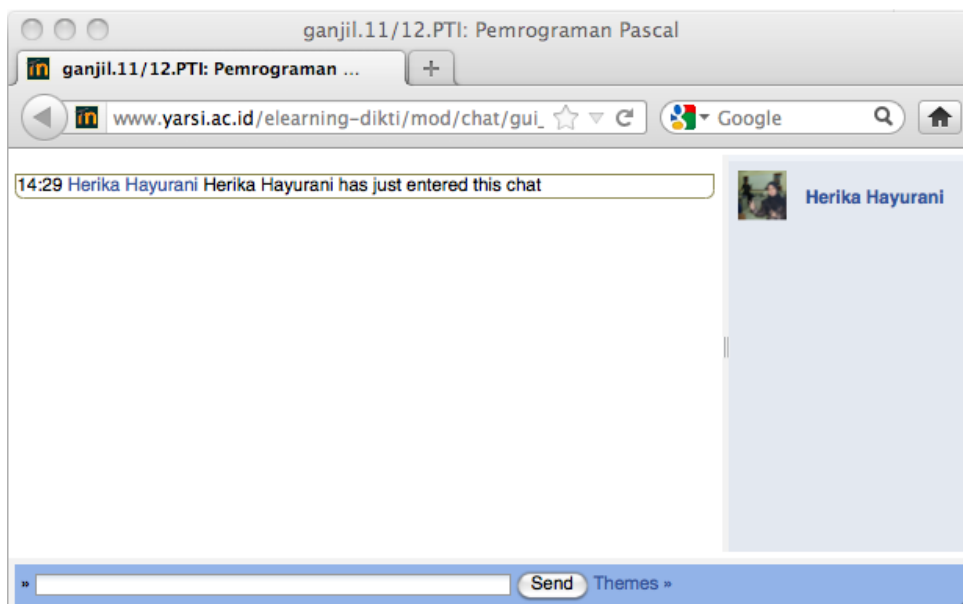
Visible

ID number

There are required fields in this form marked \*.

Gambar 69 Form penambahan ruang berbincang untuk topik tertentu

Adapun tampilan *chat room* dapat dilihat pada Gambar 70.



Gambar 70 Tampilan *chat room*

### 2.9.3 Forum

Saat guru ingin berdiskusi mengenai suatu topik dengan siswa dalam sebuah forum diskusi, maka guru dapat membuat forum diskusi dengan memilih menu **'Forum'** dari pilihan **'Add an activity'** (lihat Gambar 60). Keaktifan siswa dalam forum dapat dilihat dengan mengaktifkan *ratings* pada *form* penambahan forum (Gambar 71). Siswa dan guru juga dapat meng-*attach* berkas saat mereka melakukan *posting* di forum.

## Adding a new Forum to Topic 4

**General**

Forum name\*

Forum type

Forum introduction\* 

Font family | Font size | Paragraph |

Path: p

Display description on course page

Subscription mode

Read tracking for this forum?

Maximum attachment size

Maximum number of attachments

**Post threshold for blocking**

Time period for blocking

Post threshold for blocking

Post threshold for warning

**Grade**

Grade category

**Ratings**

Roles with permission to rate  Capability check not available until activity is saved

Aggregate type

Scale

Restrict ratings to items with dates in this range:

From

To

**Common module settings** \* Show advanced

Group mode ? No groups

Visible Show

ID number ?

Save and return to course Save and display Cancel

There are required fields in this form marked \*.

**Gambar 71 Form penambahan forum**

Jika *form* penambahan forum telah diisi, selanjutnya klik tombol '**Save and return to course**'.

Setelah halaman forum yang sudah jadi di-klik, muncul halaman '**Forum**' seperti Gambar 72.

Silakan berdiskusi di sini untuk membahas algoritma pemrograman dari suatu kasus/problem.

Add a new discussion topic

(There are no discussion topics yet in this forum)

**Gambar 72 Halaman Forum**

Anda dapat menambah topik diskusi dengan meng-klik tombol '**Add a new discussion topic**' sehingga muncul *form* penambahan topik diskusi seperti Gambar 73.

Silakan berdiskusi di sini untuk membahas algoritma pemrograman dari suatu kasus/problem.

**Your new discussion topic**

**Subject\***

**Message\***

Font family Font size Paragraph ↺ ↻ ↷ ↸

**B** *I* U ABC x<sub>2</sub> x<sup>2</sup>
☰ ☷ ☱ ☲
📎
📄
📑
🔗
🔒
🔧
HTML
ABC
▶ ⏪ ⏩

Path:

Subscription

Attachment  Maximum size for new files: 500KB

No files attached

Mail now

There are required fields in this form marked \*.

Gambar 73 Form penambahan topik diskusi

#### 2.9.4 Glossary

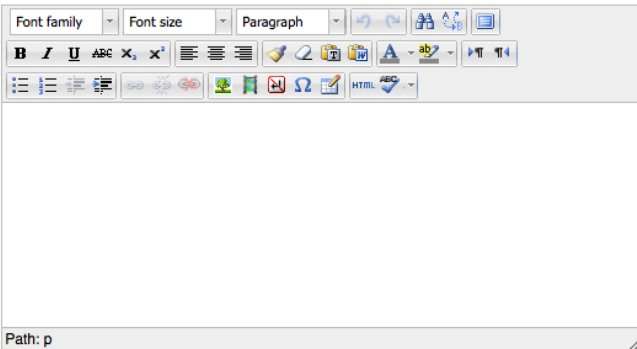
Saat guru ingin menambahkan *glossary* pada halaman mata pelajaran, maka guru dapat memilih menu '**Glossary**' dari pilihan '**Add an activity**' (lihat Gambar 60), sehingga muncul *form* penambahan *glossary* (Gambar 74).



## Adding a new Glossary to Topic 4

**General**

Name\*

Description\*   
Path: p

Display description on course page

Entries shown per page\*

Glossary type

Duplicate entries allowed

Allow comments on entries

Allow print view

Automatically link glossary entries

Approved by default

Display format

Show 'Special' link

Show alphabet

Show 'ALL' link

Edit always

**Grade**

Grade category

**Ratings**

Roles with  Capability check not available until activity is saved  
 permission to rate

Aggregate type

Scale

Restrict ratings to   
 items with dates in  
 this range:

From

To

---

**Common module settings**

Visible

ID number

There are required fields in this form marked \*.

**Gambar 74 Form penambahan glossary**

### 2.9.5 Quiz

Saat guru ingin memberikan *quiz* secara *online*, maka guru dapat membuat *quiz* dengan memilih menu '**Quiz**' dari pilihan '**Add an activity**' (lihat Gambar 60). Tampilan *form* penambahan quiz dapat dilihat pada Gambar 75.

## □ Adding a new Quiz to Topic 4

### General

Name\*

Introduction

Font family  Font size  Paragraph

**B** *I* U **A**B C x<sub>2</sub> x<sub>3</sub>

Materi Quiz 1 :

- Pengenalan Device
- Pengenalan Jaringan Komputer

Path: p

HTML format

Open the quiz       Enable

Close the quiz       Enable

Time limit    Enable

Attempts allowed

Grading method

### Grade

Grade category

### Layout

Question order

New page

### Question behaviour

\* Show advanced

Shuffle within questions

Adaptive mode

### Review options

Immediately after the attempt	Later, while the quiz is still open	After the quiz is closed
<input type="checkbox"/> Responses	<input type="checkbox"/> Responses	<input checked="" type="checkbox"/> Responses
<input type="checkbox"/> Answers	<input type="checkbox"/> Answers	<input checked="" type="checkbox"/> Answers
<input type="checkbox"/> Feedback	<input type="checkbox"/> Feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback
<input type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback
<input checked="" type="checkbox"/> Scores	<input checked="" type="checkbox"/> Scores	<input checked="" type="checkbox"/> Scores
<input type="checkbox"/> Overall feedback	<input type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback

### Display

\* Show advanced

Show the user's picture

Decimal places in grades

Decimal places in question grades

### Extra restrictions on attempts

Show advanced

Require password   Unmask

Require network address

Enforced delay between 1st and 2nd attempts  minutes  Enable

Enforced delay between later attempts  minutes  Enable

### Overall feedback

Grade boundary 100%

Feedback

Rich text editor with toolbar (Font family, Font size, Paragraph, Bold, Italic, Underline, etc.) and a text area. Path: p. HTML format.

Grade boundary

Feedback

Rich text editor with toolbar (Font family, Font size, Paragraph, Bold, Italic, Underline, etc.) and a text area. Path: p. HTML format.

Grade boundary

Feedback

Rich text editor with toolbar (Font family, Font size, Paragraph, Bold, Italic, Underline, etc.) and a text area. Path: p. HTML format.

Grade boundary

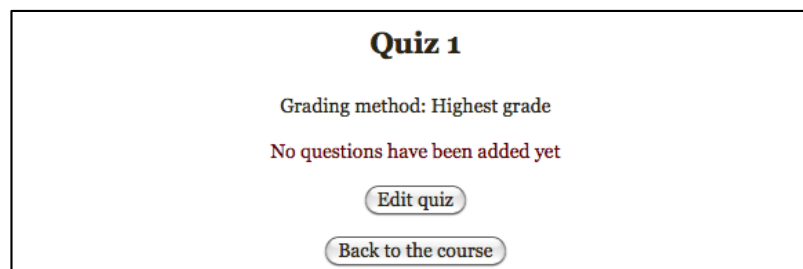
The image shows a web interface for creating a quiz. It features two identical 'Feedback' sections. Each section includes a rich text editor with a toolbar (font family, size, bold, italic, underline, link, unlink, list, indent, outdent, undo, redo, help) and a 'Path: p' field. Below each editor is a 'Grade boundary' input field and an 'HTML format' dropdown menu. At the bottom of the feedback section is a button labeled 'Add 3 more feedback fields'.

Below the feedback sections is the 'Common module settings' section, which includes:
 

- 'Group mode' dropdown set to 'No groups'
- 'Visible' dropdown set to 'Show'
- 'ID number' input field
- 'Show advanced' link
- 'Save and return to course', 'Save and display', and 'Cancel' buttons
- A red error message: 'There are required fields in this form marked \*.'

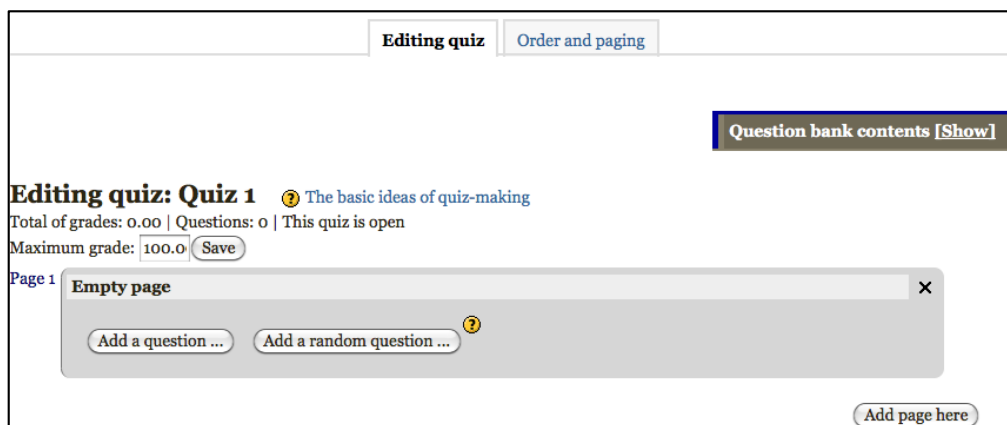
**Gambar 75 Form penambahan quiz**

Perlu diingat, bahwa dengan mengisi *form* penambahan *quiz* ini Anda hanya menambahkan *link quiz* di halaman mata pelajaran, dan *quiz* ini belum berisi soal-soal. Untuk menambahkan soal-soal ke dalam *quiz*, Anda dapat memilih soal-soal yang tersedia di bank soal. Oleh karena itu, pada *form* penambahan *quiz* (Gambar 75), klik tombol '**Save and display**', sehingga akan muncul Gambar 76 yang menyatakan bahwa belum ada pertanyaan yang ditambahkan ke dalam *quiz* tersebut.



**Gambar 76 Tampilan setelah meng-klik 'Save and display' saat pembuatan quiz**

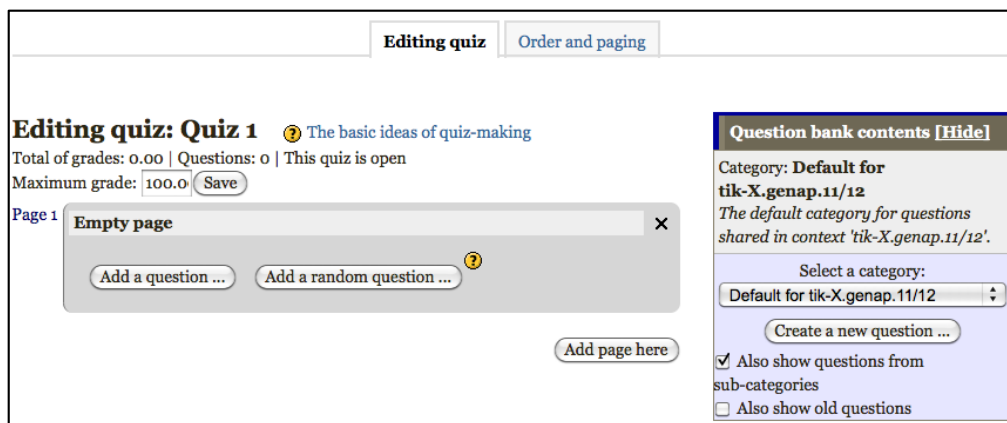
Jika ingin melakukan pengeditan soal-soal *quiz*, Anda dapat meng-klik tombol 'Edit quiz' (pada Gambar 76), sehingga muncul *form* pengeditan *quiz* (Gambar 77).



The screenshot shows the 'Editing quiz' interface. At the top, there are two tabs: 'Editing quiz' (active) and 'Order and paging'. Below the tabs, there is a button labeled 'Question bank contents [Show]'. The main content area displays 'Editing quiz: Quiz 1' with a help icon and a link to 'The basic ideas of quiz-making'. Below this, it shows 'Total of grades: 0.00 | Questions: 0 | This quiz is open' and 'Maximum grade: 100.0' with a 'Save' button. A 'Page 1' tab is visible, and the page content is 'Empty page'. Below the page content, there are two buttons: 'Add a question ...' and 'Add a random question ...' with a help icon. At the bottom right, there is an 'Add page here' button.

Gambar 77 Form pengeditan *quiz*

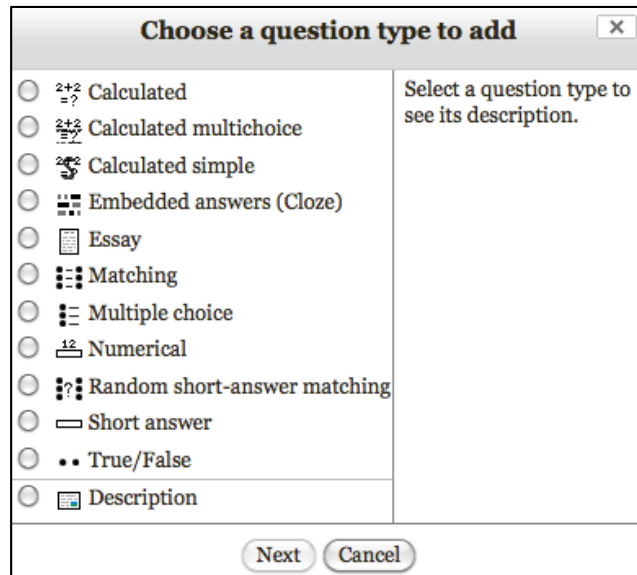
Untuk menampilkan soal-soal yang ada di bank soal, Anda dapat meng-klik *link* '[Show]' di sebelah tulisan *Question bank contents*. Tampilan daftar bank soal ditunjukkan pada Gambar 78, dan *link* '[Show]' sekarang berubah menjadi *link* '[Hide]' yang dapat di-klik untuk menyembunyikan daftar bank soal.



The screenshot shows the 'Editing quiz' interface with the 'Question bank contents' panel expanded. The panel title is 'Question bank contents [Hide]'. The content includes: 'Category: Default for tik-X.genap.11/12', 'The default category for questions shared in context 'tik-X.genap.11/12''. Below this, there is a 'Select a category:' dropdown menu with 'Default for tik-X.genap.11/12' selected. There is a 'Create a new question ...' button. At the bottom, there are two checkboxes: 'Also show questions from sub-categories' (checked) and 'Also show old questions' (unchecked). The rest of the interface is the same as in Gambar 77.

Gambar 78 Menampilkan daftar dari bank soal

Anda dapat menambah pertanyaan ke bank soal dengan meng-klik tombol 'Create a new question ...' di bawah kategori bank soal, sehingga muncul dialog untuk memilih tipe pertanyaan (Gambar 79).



Gambar 79 Memilih tipe pertanyaan

Misalkan, Anda ingin membuat sebuah soal pilihan ganda, maka Anda meng-klik *radio button* Multiple choice (pada Gambar 79) lalu tekan tombol 'Next', sehingga muncul *form* pembuatan soal pilihan ganda (Gambar 80).

#### Adding a Multiple choice question

**General**

Category: Default for tik-X.genap.11/12

Question name\*

Question text

Path: p

Default mark\* 1

General feedback

Path: p

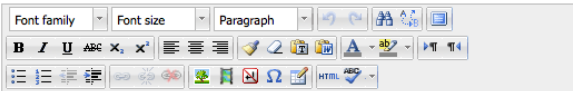
One or multiple answers? One answer only

Shuffle the choices?

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

**Choice 1**

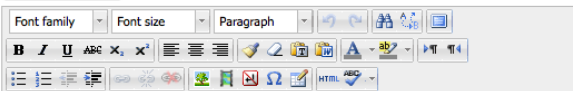
Answer



Path: p

Grade: None

Feedback

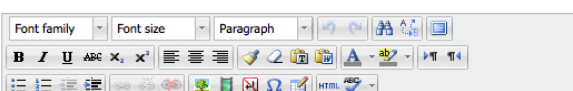


Path: p

Detailed description: This block shows the 'Answer' and 'Feedback' fields for 'Choice 1'. Each field has a rich text editor toolbar with options for font family, font size, paragraph alignment, bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, insert video, insert audio, insert table, and HTML source. Below each toolbar is a text input area with the path 'p' and a 'Grade' dropdown menu set to 'None'.

**Choice 2**

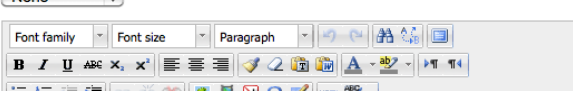
Answer



Path: p

Grade: None

Feedback

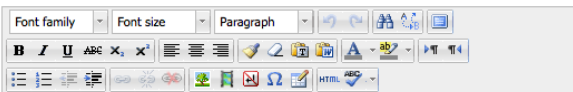


Path: p

Detailed description: This block shows the 'Answer' and 'Feedback' fields for 'Choice 2'. The layout is identical to Choice 1, featuring rich text editor toolbars, text input areas with the path 'p', and a 'Grade' dropdown menu set to 'None'.

**Choice 3**


Answer



Path: p

Grade: None

Feedback

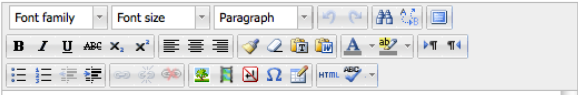


Path: p

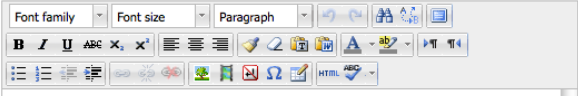
Detailed description: This block shows the 'Answer' and 'Feedback' fields for 'Choice 3'. The layout is identical to Choice 1 and Choice 2, featuring rich text editor toolbars, text input areas with the path 'p', and a 'Grade' dropdown menu set to 'None'.



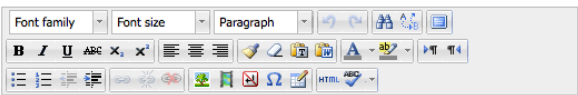
**Choice 4**

Answer   
Path: p

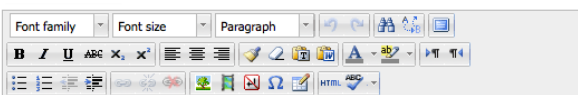
Grade **None**

Feedback   
Path: p

**Choice 5**

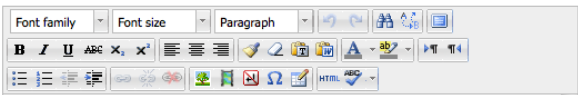
Answer   
Path: p

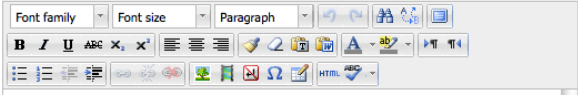
Grade **None**

Feedback   
Path: p

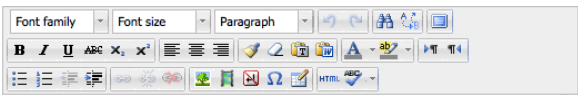
Blanks for 3 more choices

**Combined feedback**

For any correct response   
Path: p

For any partially correct response   
Path: p

Options  Show the number of correct responses once the question has finished

For any incorrect response   
Path: p

**Settings for multiple tries**

Penalty for each incorrect try\*

**Hint 1**

Hint text

Font family    Font size    Paragraph

**B**   *I*   U   ABC   x<sub>2</sub>   x<sub>3</sub>   [List Icons]

[List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]

Path: p

Options  Clear incorrect responses  
 Show the number of correct responses

**Hint 2**

Hint text

Font family    Font size    Paragraph

**B**   *I*   U   ABC   x<sub>2</sub>   x<sub>3</sub>   [List Icons]

[List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]   [List Icons]

Path: p

Options  Clear incorrect responses  
 Show the number of correct responses

Add another hint

**Tags**

Tags Official tags

None

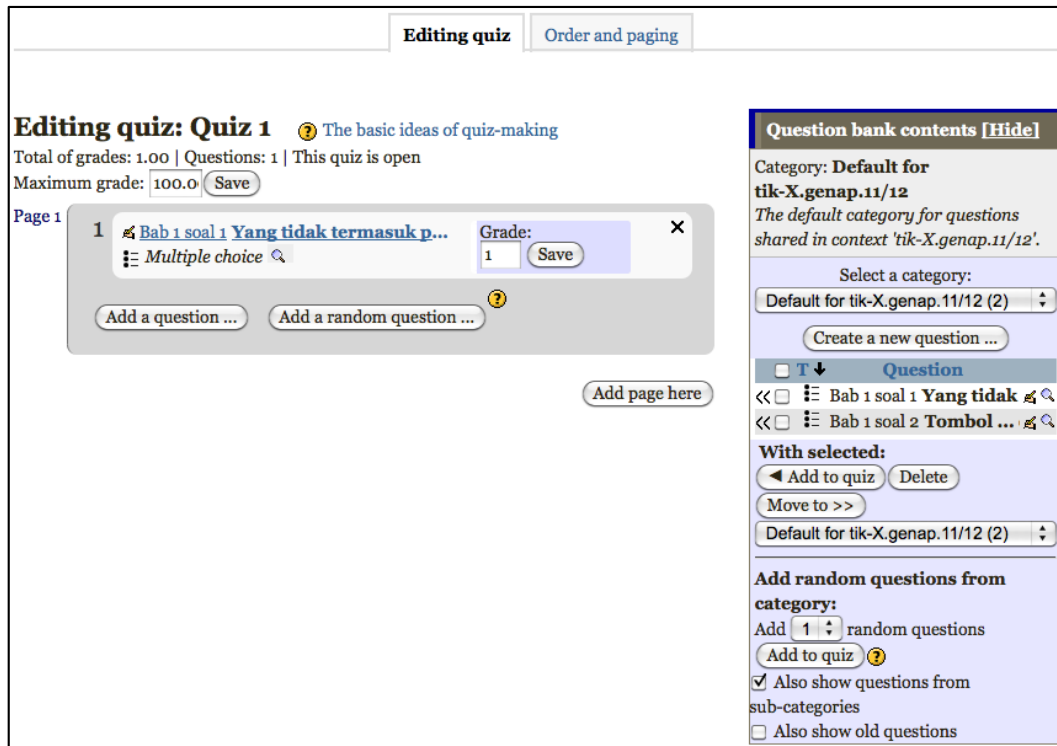
Other tags (enter tags separated by commas)

Save changes    Cancel

There are required fields in this form marked \*.

**Gambar 80 Form pembuatan soal pilihan ganda**

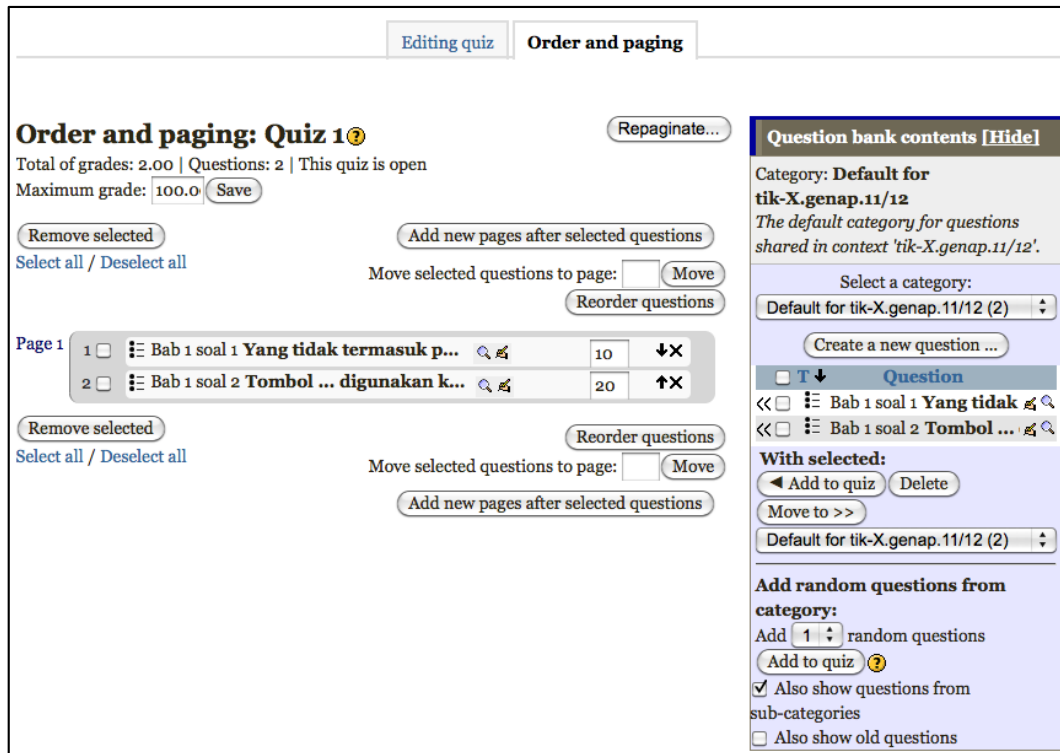
Setelah mengisi pertanyaan dan jawaban soal di form tersebut (Gambar 80) dengan meng-klik tombol 'Save changes', maka soal muncul pada halaman 'Editing quiz' dan/atau bank soal.



Gambar 81 Tampilan setelah mengedit quiz

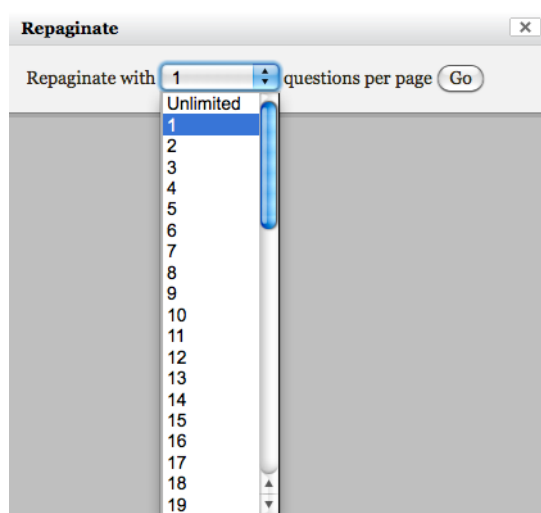
Untuk mengatur urutan soal dan halaman, Anda dapat meng-klik tab '**Order and paging**' pada halaman pengeditan *quiz* (lihat Gambar 82). Pada halaman '**Order and paging**', dapat dilakukan beberapa pengaturan, yaitu:

1. Mengatur jumlah soal per halaman; dengan meng-klik tombol '**Repaginate...**'
2. Mengubah dan menyimpan *grade* maksimum, dengan mengisi *maximum grade* dan meng-klik tombol '**Save**'
3. Menghapus soal-soal yang di-*select*, dengan men-centang soal lalu meng-klik tombol '**Remove selected**' atau meng-klik *icon* ✕ di sebelah kanan soal
4. Menambahkan halaman baru setelah soal yang di-centang, dengan meng-klik tombol '**Add new pages after selected questions**'
5. Memindahkan soal ke halaman lain, dengan mengisi nomor halaman yang dituju lalu meng-klik tombol '**Move**'
6. Mengubah urutan soal, dengan meng-klik tombol '**Reorder questions**'
7. Mengedit soal, dengan meng-klik *icon* ✎ di sebelah kanan soal
8. Menampilkan soal, dengan meng-klik *icon* 🔍 di sebelah kanan soal



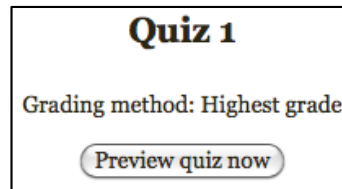
Gambar 82 Konfigurasi 'Order and paging' pada quiz

Untuk mengatur jumlah pertanyaan soal per halaman, Anda dapat meng-klik tombol 'Repaginate', sehingga muncul *dialog* 'Repaginate' (Gambar 83).



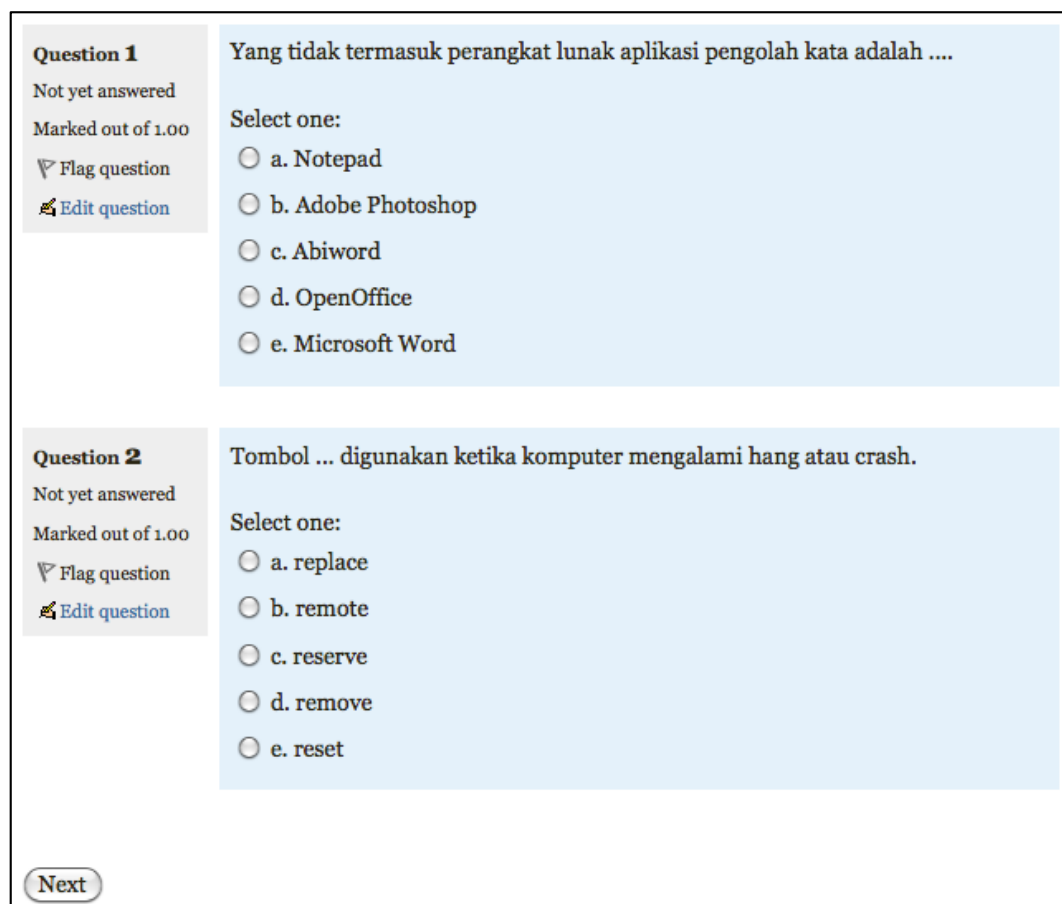
Gambar 83 Pengaturan jumlah soal per halaman

Setelah *quiz* selesai dibuat, muncul halaman 'Quiz' (Gambar 84).



Gambar 84 Halaman 'Quiz'

Untuk menampilkan *quiz*, Anda dapat meng-klik tombol '**Preview quiz now**', lalu muncul halaman '**Preview quiz**' (Gambar 85).



Gambar 85 Halaman 'Preview Quiz'

Untuk informasi lebih lanjut, silakan menghubungi:

**Program Studi Teknik Informatika  
Fakultas Teknologi Informasi  
Universitas YARSI**

1. Herika Hayurani, M.Kom  
E-mail : [herika.hayurani@yarsi.ac.id](mailto:herika.hayurani@yarsi.ac.id)
2. Aan Kardiana, M.Si  
E-mail : [aan.kardiana@yarsi.ac.id](mailto:aan.kardiana@yarsi.ac.id)
3. Sri Puji Utami Atmoko, ST., MT.  
E-mail : [puji.atmoko@yarsi.ac.id](mailto:puji.atmoko@yarsi.ac.id)