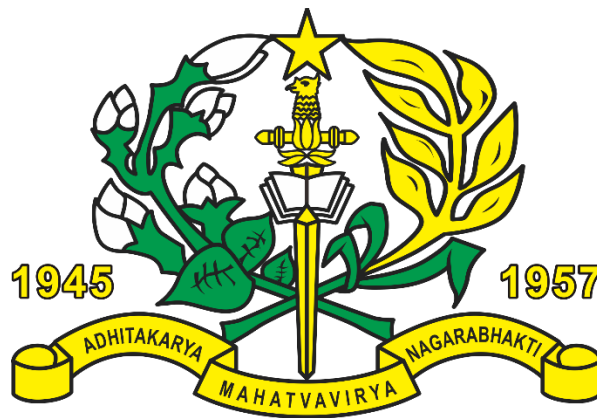


USER MANUAL
PENGADAAN SMARTCAMPUS SYSTEM AKMIL DAN
PERLENGKAPANNYA
T.A 2024



APLIKASI SOFTWARE LEARNING MANAGEMENT
SYSTEM

PT. Mina Karunia Semesta
SENTRA NIAGA PURI INDAH BLOK T2/28 #203, RT.1/RW.2, South Kembangan, Kembangan,
West Jakarta City, Jakarta 11610

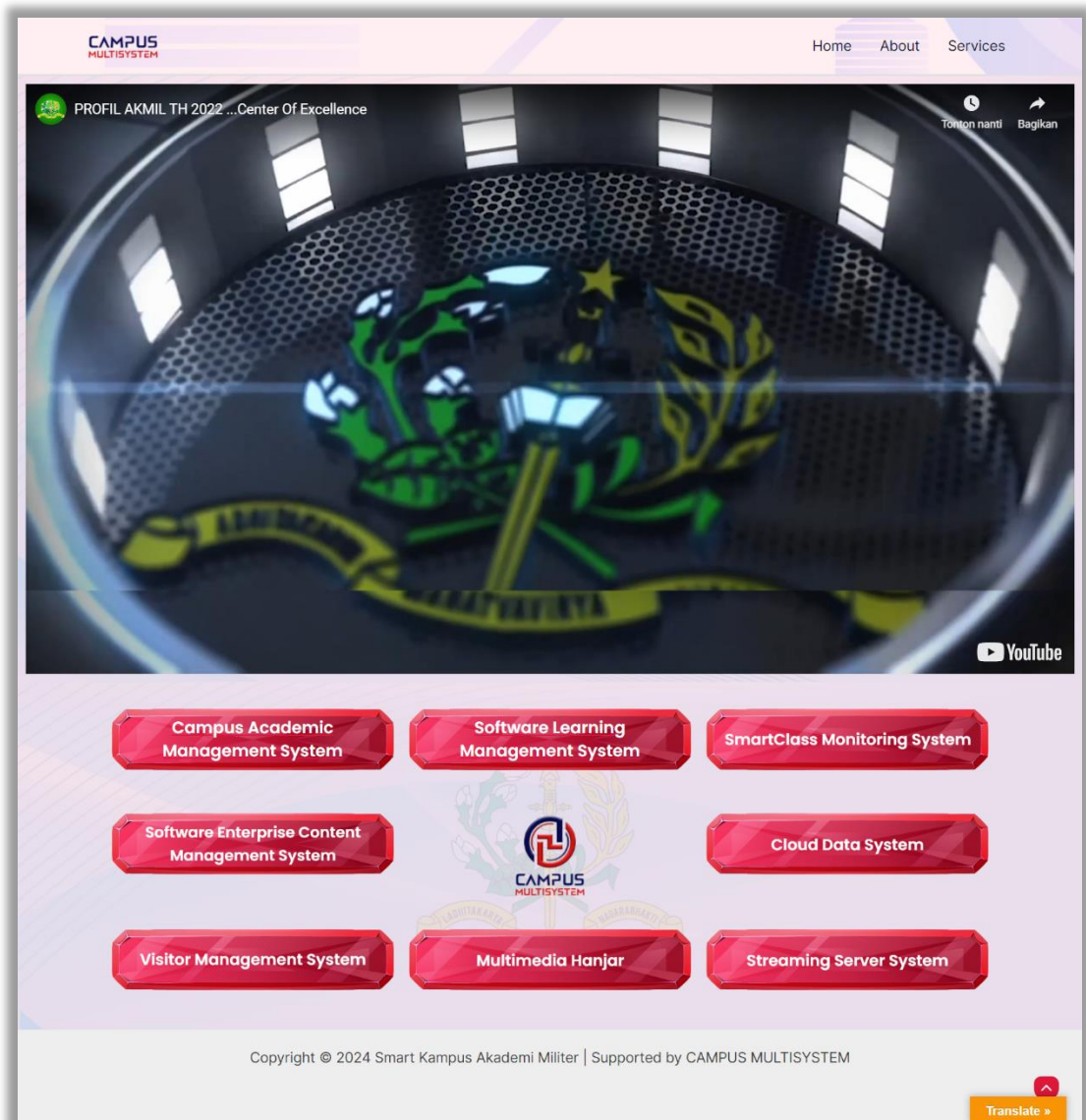
DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
1. Akses Masuk Aplikasi Software Learning Management System.....	3
1.1. Halaman Utama	3
1.2. Login.....	4
2. Cara Penggunaan Aplikasi Software Learning Management System	5
2.1. Student & Teacher Interaction Module	5
2.1.1. Dosen	5
2.1.2. Siswa	9
2.2. E-Test Module	10
2.2.1. Dosen	11
2.2.2. Siswa	17
2.3. Lecture Administration Module	20
2.3.1. Admin	20
2.4. Anti Plagiarism Chekking.....	36
2.4.1. Dosen	36
3. Akses Keluar Aplikasi Software Learning Management System	38
3.1. Log Out.....	38

1. Akses Masuk Aplikasi Software Learning Management System

Untuk memulai akses terhadap Aplikasi Software Learning Management System dapat dilakukan cara sebagai berikut:

- Bukalah portal Smartcampus AKMIL melalui web browser (IE/Mozilla FireFox/Chrome/lainnya)



- Pilih aplikasi **Software Learning Management System** kemudian akan tampil halaman login untuk memulai melakukan akses terhadap aplikasi

1.1. Halaman Utama

Setelah memasukkan url melalui web browser, pengguna akan ditampilkan halaman utama dari aplikasi Software Learning Management System. Tampilannya adalah sebagai berikut:



Untuk dapat mengakses halaman berikutnya pengguna dapat menggunakan tombol **Log In** yang berada di kanan atas halaman.

1.2. Login

Setelah menekan tombol **Log In**, pengguna akan ditampilkan halaman login dengan tampilan sebagai berikut:



Untuk dapat masuk ke halaman berikutnya pengguna diminta untuk memasukkan data seperti:

- Username
- Password
- Klik tombol **Log In**

2. Cara Penggunaan Aplikasi Software Learning Management System

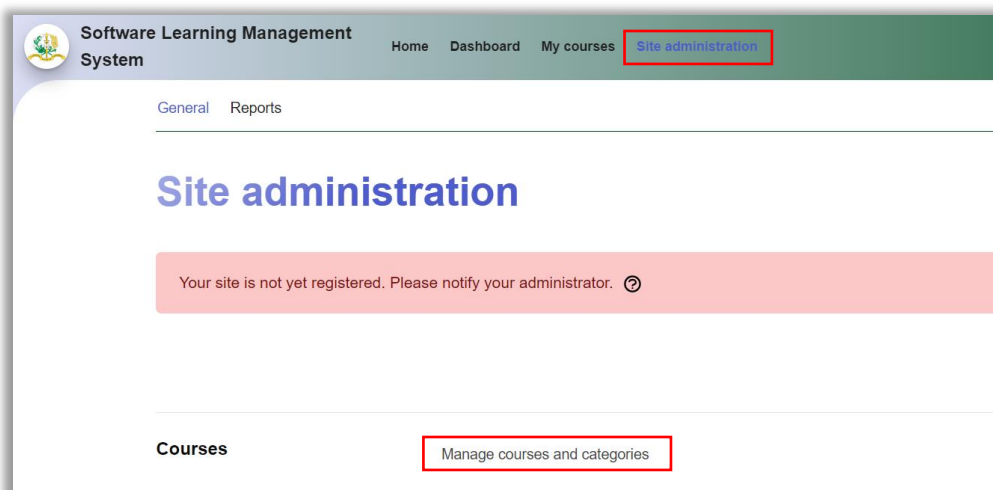
2.1. Student & Teacher Interaction Module

Modul ini dapat digunakan oleh siswa ataupun dosen dimana fungsi module ini adalah untuk dapat membuat *course* dan menunjuk dosen untuk mengajarkan *course* yang telah dibuat, melakukan diskusi secara langsung melalui platform daring, serta dapat berkomunikasi secara real-time antar pengguna. Berikut penjelasannya:

2.1.1. Dosen

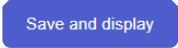
A. Membuat Course

Langkah pertama untuk dapat melakukan komunikasi adalah membuat course dan menentukan participant yang ada di dalam course tersebut. untuk membuat course baru dapat dilakukan dengan memilih menu **Site Administrations → Course → Add a new course**



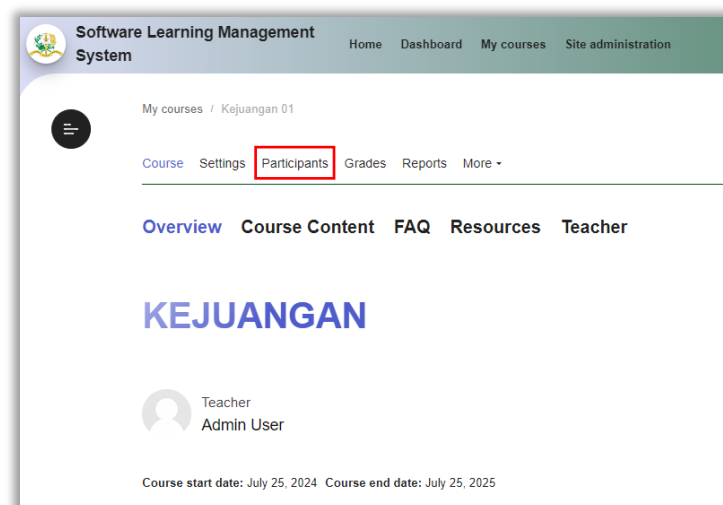
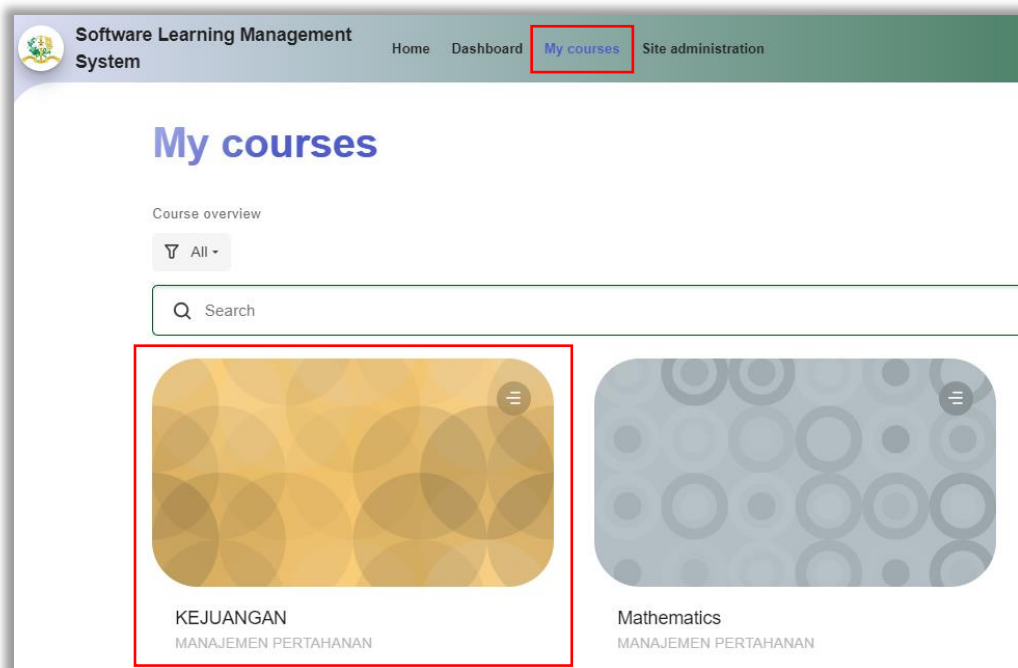
Dosen diminta untuk memasukkan data yang terdiri dari:

- Masukkan nama lengkap course
- Masukkan nama pendek course

- Pilih kategori course
- Pilih course visibility
- Pilih course start date dan end date
- Masukkan course ID number
- Klik tombol 

B. Menambahkan Partisipan

Setelah berhasil menambahkan *course*, selanjutnya dosen dapat menunjuk siapa saja yang akan mengikuti *course* tersebut (*Enrol Users*) dengan memilih menu **My Course** → **Pilih Course yang sudah dibuat** → **Participants**



Tampilannya adalah sebagai berikut:

Match: Any | Select

+ Add condition

Clear filters | Apply filters

1 participants found

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

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

<input type="checkbox"/>	First name / Last name	Email address	Roles	Groups	Last access to course	Status
<input type="checkbox"/>	AU Admin User	admin@akmil.ac.id	Teacher, Manager	No groups	6 secs	Active

Untuk menunjuk siapa saja yang mengikuti *course* ini, Dosen dapat memilih tombol

dan akan tampil form seperti berikut:

Enrol users

Enrol users

Enrolment options

Select users: No selection

Select cohorts: No selection

Assign role: Student

Show more...

Cancel | Enrol selected users and cohorts

Dosen dapat memasukkan nama pengguna pada kolom **Select Users** dan pilih role untuk user tersebut pada kolom **Assign Role (Terdapat pilihan seperti manager, teacher, non-editing teacher, dan student)**, jika sudah klik tombol **Enrol users**.

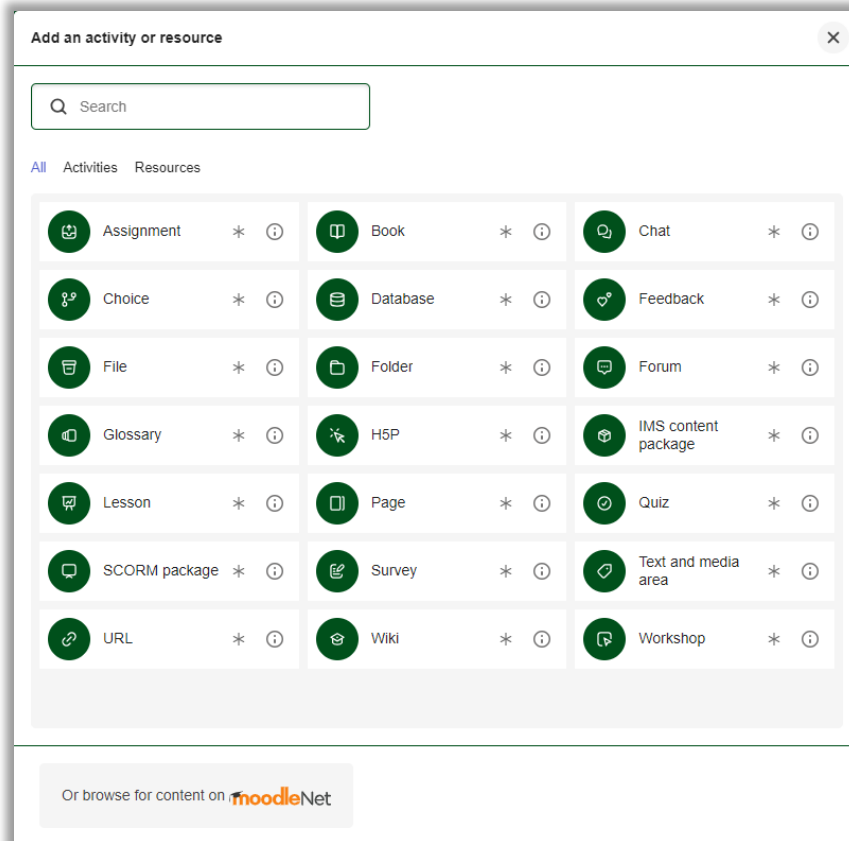
<input type="checkbox"/>	First name / Last name	Email address	Roles	Groups	Last access to course	Status
<input type="checkbox"/>	DK Dosen Kejuangan	dosenkejuangan@gmail.com	Teacher	No groups	Never	Active
<input type="checkbox"/>	Lutfia Nabilah	lutfianabilft@gmail.com	Student	No groups	Never	Active
<input type="checkbox"/>	AU Admin User	admin@akmil.ac.id	Teacher, Manager	No groups	2 mins 55 secs	Active

With selected users... Choose...

Enrol users

C. Membuat Aktivitas

Sebelum dapat melakukan diskusi secara langsung, Dosen dapat membuat aktivitas diskusi pada *course* yang akan digunakan. Untuk menambahkan aktivitas pada *course*, pilih tombol **Add an activity or resource / Tambahkan aktivitas atau sumber**. Kemudian akan tampil halaman sebagai berikut:



Pilih aktivitas yang ingin dibuat kemudian akan tampil form yang harus diisi sesuai dengan aktivitas yang dipilih. Berikut akan dicontohkan dalam pembuatan aktivitas:

- Masukkan nama forum

- Masukkan deskripsi
- Pilih type forum

- Masukkan waktu akan dimulai
- Masukkan waktu berakhir nya forum

Tekan tombol [Save and return to course](#) untuk menyimpan forum.

Setelah Dosen membuatkan tempat untuk diskusi, partisipan dapat langsung melakukan diskusi.

2.1.2. Siswa

Untuk menanggapi forum yang telah di buat oleh dosen, siswa dapat memilih aktivitas **Discussion** pada *course* dan dapat menekan tombol [Add discussion topic](#) yang ada pada halaman forum yang sudah dibuat.

- Masukkan Subjek
- Masukkan Pesan atau tanggapan tentang topik diskusi yang dibuat oleh dosen

Untuk menambahkan dokumen tambahan pada forum diskusi siswa dapat menekan tombol

[Advanced](#)

The screenshot shows a file upload section with a dashed box for dragging files. Below it, text indicates a maximum file size of 500 KB and a maximum of 9 files. There are two toggle switches: 'Pinned' (disabled) and 'Send forum post notifications with no editing-time delay' (disabled).

Tekan tombol **Post to forum** untuk menambahkan topik kedalam forum.

The screenshot shows a forum discussion page titled 'Discussion 1'. A green notification bar at the top states: 'Your post was successfully added. You have 30 mins to edit it if you want to make any changes. You will be notified of new posts in "Menanggapi Diskusi 1" in the forum "Discussion 1".' Below the notification, the discussion title is 'Diskusikan apa makna dari Kejuangan!'. There is a search bar, an 'Add discussion topic' button, and a 'Subscribe to forum' button. A table below shows the discussion details, including the title 'Menanggapi Diskusi 1', the user 'Lutfia Nabilah', the date '24 July 2024', and the number of replies '0'.

Selanjutnya dosen dan siswa dapat saling menanggapi pada forum tersebut.

The screenshot shows a forum discussion page titled 'Discussion 1' with the sub-title 'Menanggapi Diskusi 1'. A dropdown menu shows 'Display replies in nested form'. Below this, a post by 'Lutfia Nabilah' is shown, dated 'Wednesday, 24 July 2024, 4:26 PM'. The post content reads: 'Menurut saya Kejuangan adalah perjuangan yang dilakukan seseorang untuk mencapai tujuan yang diinginkan, melewati rintangan-rintangan yang menghalanginya. Dalam hidup ini, kejuangan tidak hanya melibatkan perjuangan fisik, tetapi juga mental dan emosional. Bagi setiap individu, kejuangan memiliki makna yang berbeda-beda, tetapi tetap menjadi bagian yang tak terpisahkan dari perjalanan kehidupan.' At the bottom of the post, there are buttons for 'Permalink', 'Edit', 'Delete', and 'Reply'.

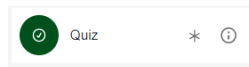
2.2. E-Test Module

Modul ini dirancang untuk menyusun pertanyaan dalam berbagai format, termasuk pilihan ganda, benar-salah, dan jawaban singkat. Selain itu, modul ini memiliki kemampuan untuk mengacak urutan pertanyaan, sehingga setiap kali digunakan, pertanyaan akan muncul dalam urutan yang berbeda juga memiliki kemampuan untuk melaksanakan test secara remote dan berjenjang.

2.2.1. Dosen

a. Membuat Quiz


Dosen juga dapat membuat membuat quiz, dosen dapat memilih aktivitas **Quiz**



dan masukkan data seperti:

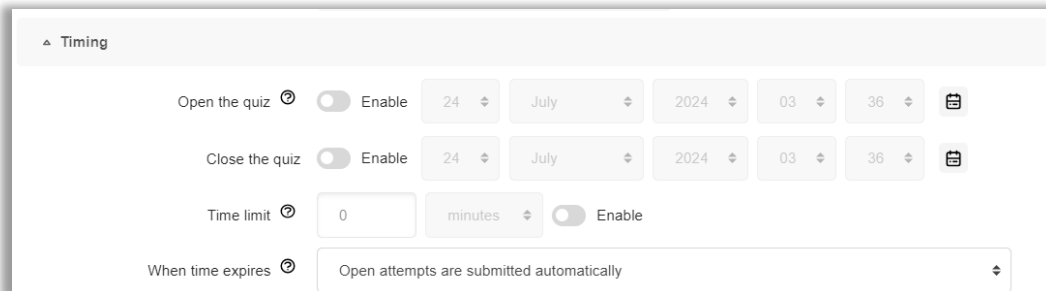
1. General

- Nama
- Deskripsi

A screenshot of the 'General' settings tab for a quiz. It features a 'Name' field with a red asterisk, a large 'Description' text area, and a toggle switch for 'Display description on course page' which is currently turned off.

2. Timing

- Tanggal quiz dimulai
- Tanggal quiz berakhir
- Waktu pengerjaan. Jika ingin mengatur waktu pengerjaan (time limit) pilih **enable**.

A screenshot of the 'Timing' settings tab for a quiz. It includes options to 'Open the quiz' and 'Close the quiz', each with an 'Enable' toggle and a date/time picker set to 24 July 2024 at 03:36. There is also a 'Time limit' section with a value of 0 minutes and an 'Enable' toggle. At the bottom, a dropdown menu for 'When time expires' is set to 'Open attempts are submitted automatically'.

3. Grade

- Mengatur kategori grade (nilai)
- Mengatur nilai untuk lulus
- Quiz dapat dikerjakan berapa kali
- Metode penilaian

Grade

Grade category ? Uncategorised

Grade to pass ?

Attempts allowed Unlimited

Grading method ? Highest grade

4. Layout

- New page, digunakan untuk mengatur pertanyaan disetiap halamannya. Apakah satu halaman satu pertanyaan, satu halaman terdapat 2 pertanyaan, dan sebagainya.

Layout

New page ?

Every question

Never, all questions on one page

Every 2 questions

Every 3 questions

Every 4 questions

Every 5 questions

Question behaviour

- Question Behaviour
Jika quiz tersebut soalnya ingin diacak pilih **Yes** pada **Shuffle within questions** untuk melakukan pengaturan tersebut.

Question behaviour

Shuffle within questions ? Yes

How questions behave ? Deferred feedback

5. Review Options

- Aturan ini digunakan untuk mengatur review dari quiz. Apakah review quiz akan ditampilkan ketika mengerjakan, segera setelah mengerjakan, setelah kuiz ditutup, atau ketika quiz masih dibuka.

Review options

During the attempt	Immediately after the attempt	Later, while the quiz is still open
<input type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt
<input type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct
<input type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks
<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback
<input type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback
<input type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer
<input type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback

After the quiz is closed

- ☐ The attempt
- ☐ Whether correct
- ☐ Marks
- ☐ Specific feedback
- ☐ General feedback

Jika hal-hal tersebut sudah diisi, klik tombol **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke kursus atau klik tombol **Save and display** untuk menyimpan dan tampil atau **Cancel** untuk membatalkan proses.

Untuk menambahkan soal dapat dilakukan dengan langkah-langkah seperti berikut:

1. Tekan judul quiz dan akan tampil halaman seperti berikut:

Quiz Settings Questions Results Question bank More

Quiz 1

Kerjakan Quiz ini untuk mengetahui kemampuan anda!

Opens: Thursday, 25 July 2024, 8:50 AM Closes: Sunday, 28 July 2024, 12:00 AM

Add question

Grading method: Highest grade

Grade to pass: 10.00 out of 10.00

2. Klik tombol

Add question

Quiz 1

Questions

Questions: 0 | Quiz open (closes 18/06/23, 07:00)

Maximum grade: 10.00 Save

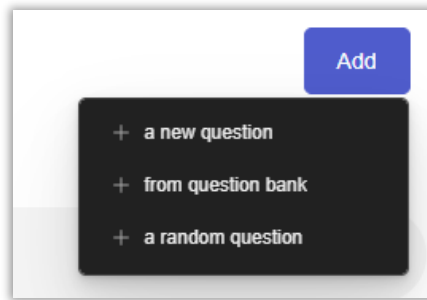
Repaginate Select multiple items

Total of marks: 0.00

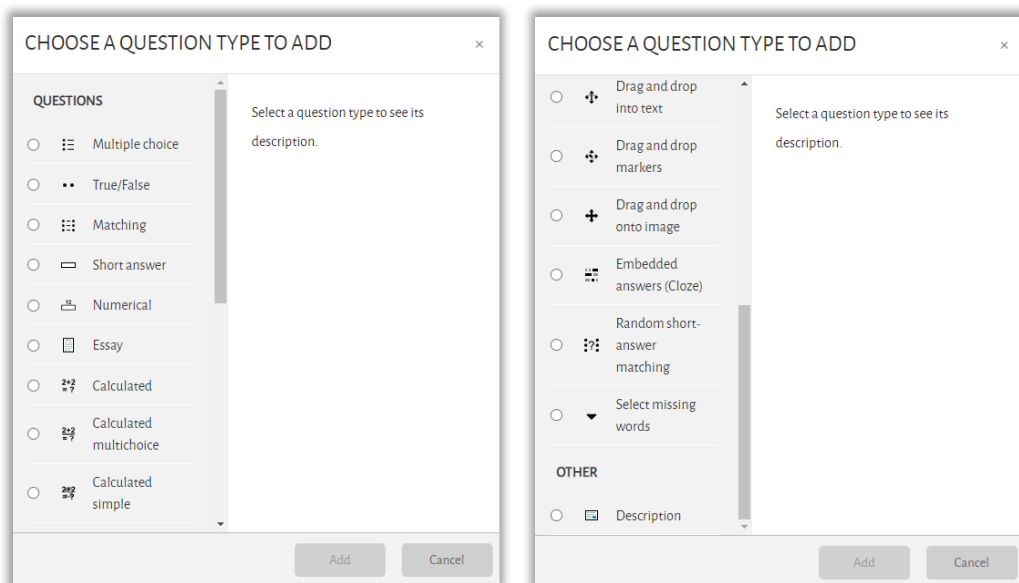
☐ Shuffle

Add

3. Klik tombol **Add** dan akan tampil pilihan seperti berikut:



Pilih **a new question** (ditambahkan secara manual oleh dosen sendiri) maka akan tampil tipe pertanyaan seperti berikut:



Pilih tipe pertanyaan dan selanjutnya akan menampilkan halaman tambah pertanyaan. Isikan data dengan sesuai dan jika telah selesai mengisi pertanyaan, klik tombol **Save changes and continue editing** untuk menyimpan dan kembali melakukan edit atau klik tombol **Save changes** untuk menyimpan perubahan atau **Cancel** untuk membatalkan proses.

Dosen juga dapat menambahkan pertanyaan dari question bank, caranya adalah pada langkah C awal pilih **from question bank** dan akan menampilkan tampilan seperti berikut:

Add from the question bank to page 1

Match of the following:

Match

and

Match

Also show ☐ questions from subcategories

Default for kejuangan02 (5) x

Untuk pilihan kategori akan secara default terpilih pada course yang sedang digunakan. Dosen dapat scroll kebawah untuk memilih pertanyaan quiz, berikut tampilannya:

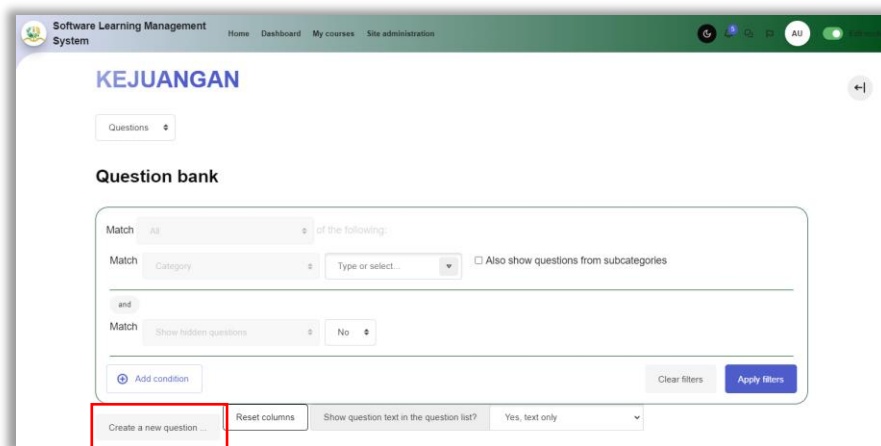
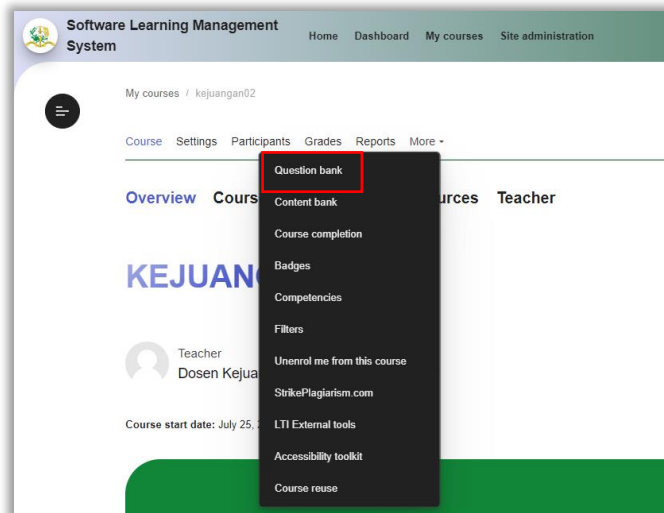
	<input checked="" type="checkbox"/>	T	Question	
+	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮	No. 2 Dimana Lokasi AKMIL?	Q
+	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮	No. 1 Apa kepanjangan dari AKMIL?	Q
+	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮	No. 3 Ada Berapa Prodi di AKMIL?	Q
+	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮	No. 4 Berapa 1+1 ?	Q
+	<input checked="" type="checkbox"/>	⋮	No. 5 Hasil dari 10:2	Q

Beri centang pada soal yang ingin dimasukkan dan pilih tombol untuk menyimpan.

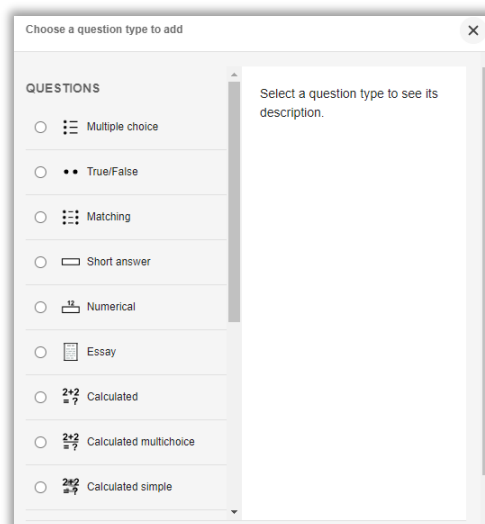
Add selected questions to the quiz

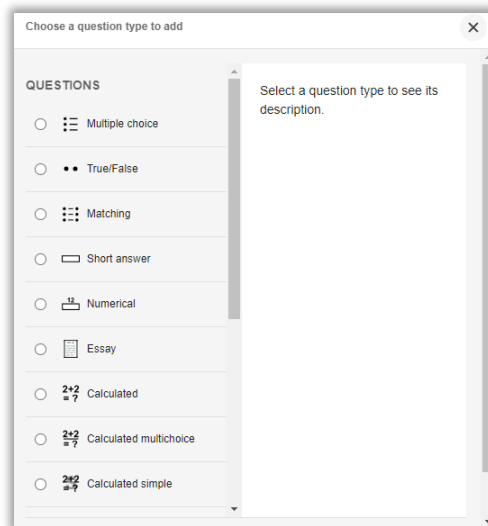
b. Membuat Question Bank

Untuk membuat question bank, dosen dapat masuk ke dalam *course* (kursus) pilih **More** dan pilih **Question Bank**, tampilannya seperti berikut:

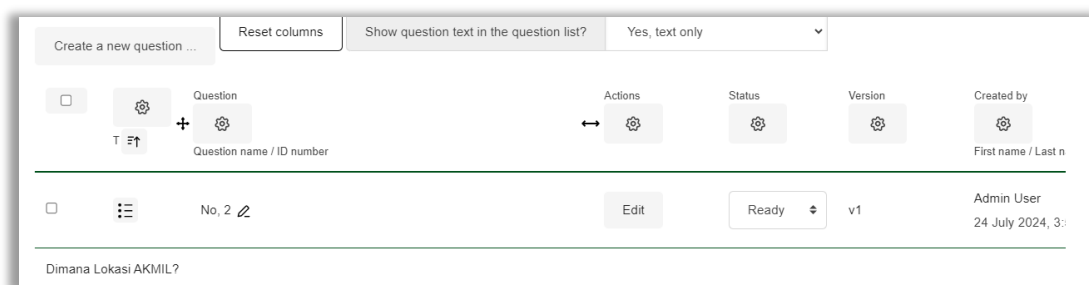


Pilih tombol Create a new question ... dan akan tampil jenis pertanyaan yang ingin dibuat.





Pilih tipe pertanyaan dan selanjutnya akan menampilkan halaman tambah pertanyaan. Isikan data dengan sesuai dan jika telah selesai mengisi pertanyaan, klik tombol **Save changes and continue editing** untuk menyimpan dan kembali melakukan edit atau klik tombol **Save changes** untuk menyimpan perubahan atau **Cancel** untuk membatalkan proses.

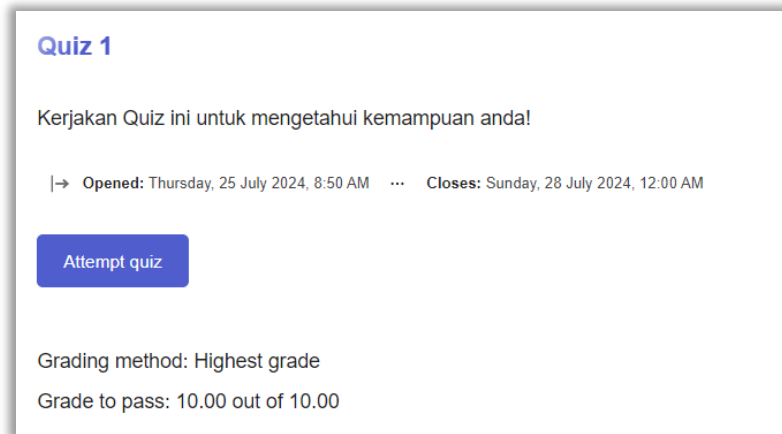


Dosen dapat membuat pertanyaan lagi dengan menekan tombol **Create a new question ...** dan ulangi langkah pembuatan soal.

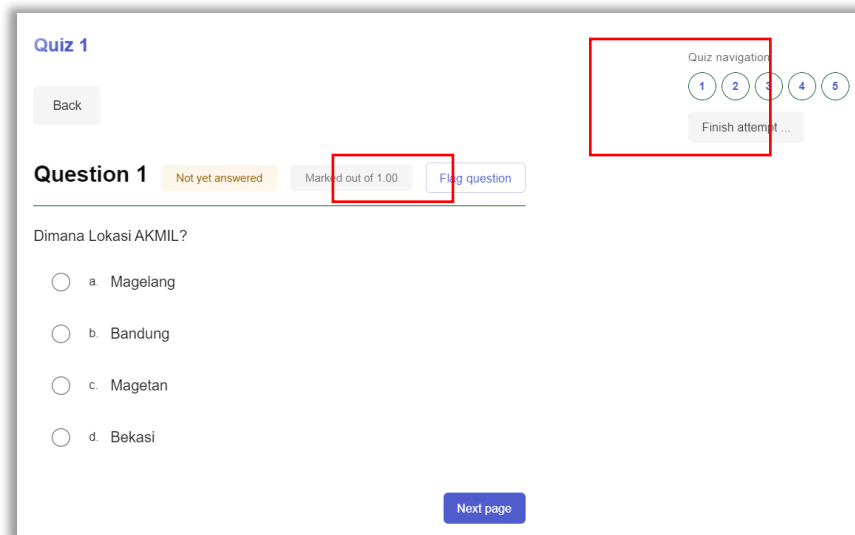
2.2.2. Siswa

Siswa dapat melakukan quiz dengan cara masuk ke halaman **course** dan pilih **activity** yang telah dibuat oleh dosen. Berikut penjelasannya:

1. Tekan judul Quiz dan halaman akan menampilkan seperti berikut :



2. Klik Attempt Quiz
3. Kerjakan Quiz dengan benar



- Jika ingin melanjutkan ke soal berikutnya dapat menekan tombol **Next page** atau dapat memilih nomor pada **Quiz navigation** yang berada di sebelah kanan halaman.
 - Jika dirasa soal sulit untuk dikerjakan dan ingin beralih ke soal berikutnya, Serdik dapat memberikan tanda pada soal tersebut dengan memilih tombol **flag question** yang terdapat di atas soal
4. Jika siswa akan mengakhiri Quiz pilih tombol **Finish attempt ...** dan akan menampilkan halaman seperti berikut :

Quiz 1

Summary of attempt

Question	Status
1	Answer saved
2	Answer saved
3	Answer saved
4	Answer saved
5	Answer saved

[Return to attempt](#)

[Submit all and finish](#)

This attempt must be submitted by Sunday, 28 July 2024, 12:00 AM.

- Tombol [Return to attempt](#) digunakan untuk kembali ke dalam quiz
 - Tombol [Submit all and finish](#) digunakan untuk menyimpan jawaban quiz
5. Tekan tombol [Submit all and finish](#) dan akan menampilkan alert konfirmasi seperti berikut:

Submit all your answers and finish?

Once you submit your answers, you won't be able to change them.

[Cancel](#) [Submit all and finish](#)

6. Langkah terakhir system akan menampilkan halaman ulasan (Review) sekaligus dengan nilai atau hasil yang di dapatkan oleh siswa sebagai berikut:

Quiz 1

Started on	Thursday, 25 July 2024, 9:17 AM
State	Finished
Completed on	Thursday, 25 July 2024, 9:28 AM
Time taken	11 mins 13 secs
Marks	3.00/5.00
Grade	6.00 out of 10.00 (60%)

Question 1 Correct Mark 1.00 out of 1.00 [Flag question](#)

7. Pilih tombol [Finish review](#) yang terdapat di bawah halaman setelah review soal Quiz untuk mengakhiri sesi.

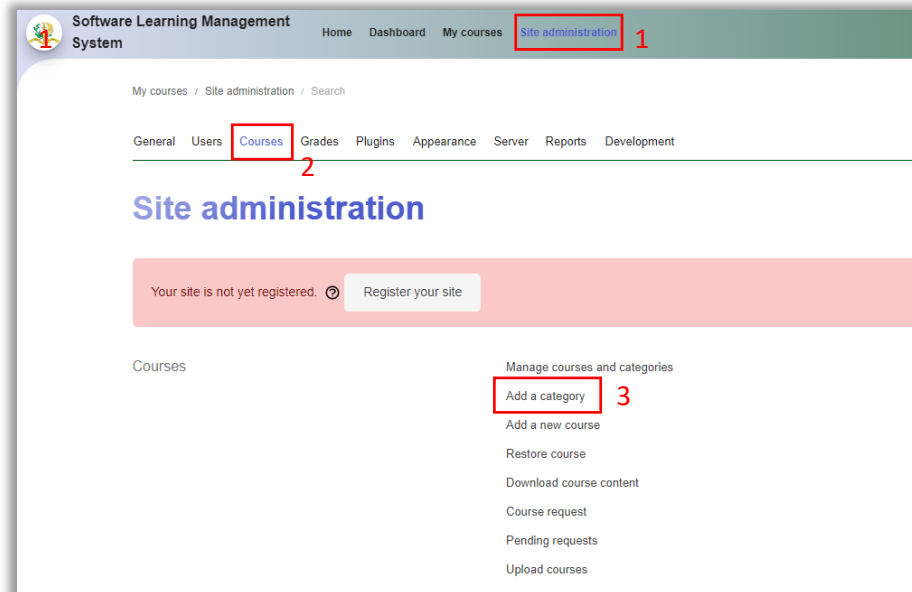
2.3. Lecture Administration Module

2.3.1. Admin

Admin dapat melakukan data entry mata kuliah, pokok bahasan, juga sub bab. Berikut langkah-langkah penjelasannya:

A. Membuat Kategori

Admin dapat menambahkan kategori dengan memilih menu **Site Administration** → **Courses** → **Add a category**



kemudian akan tampil seperti berikut:

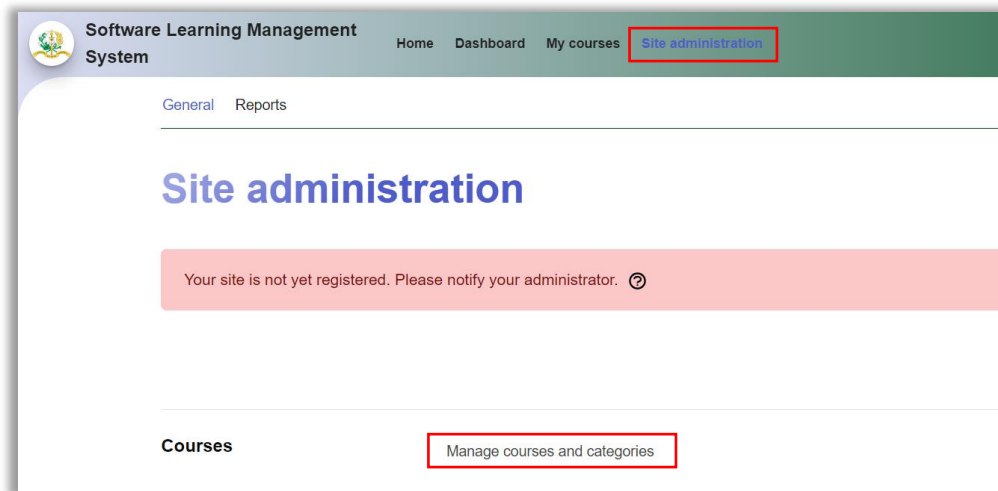
The screenshot shows the 'Add a category' form. It includes a 'Parent category' dropdown menu with a red error message '- You must supply a value here.' and 'No selection'. Below this is a 'Search' dropdown. The 'Category name' field has a red error message '- You must supply a value here.' and is empty. The 'Category ID number' field has a blue information icon and is empty. The 'Description' field is a rich text editor with a toolbar containing various formatting and editing tools. A blue question mark icon is located in the bottom right corner of the form.

- Pilih Kategori Utama
- Masukkan Kategori
- Masukkan Nomor ID Kategori (optional)
- Masukkan Deskripsi (optional)

Klik tombol **create category**

B. Membuat Course atau Mata Kuliah

Setelah membuat kategori admin dapat membuat *course* atau mata kuliah untuk membuat course baru dapat dilakukan dengan memilih menu **Site Administrations** → **Course** → **Add a new course**

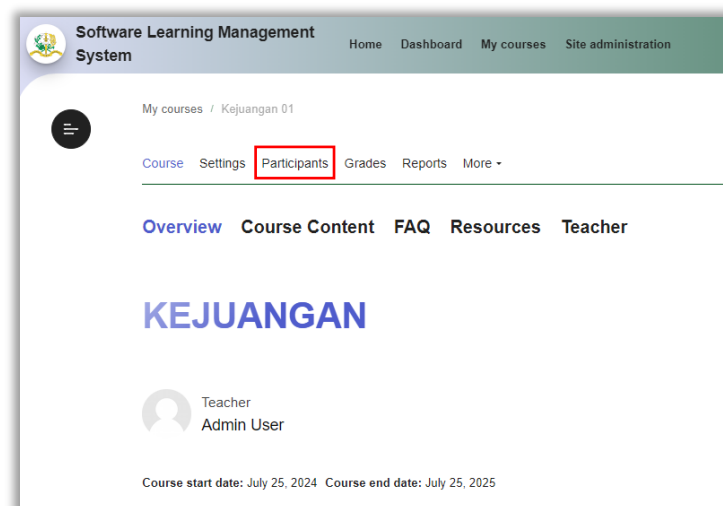
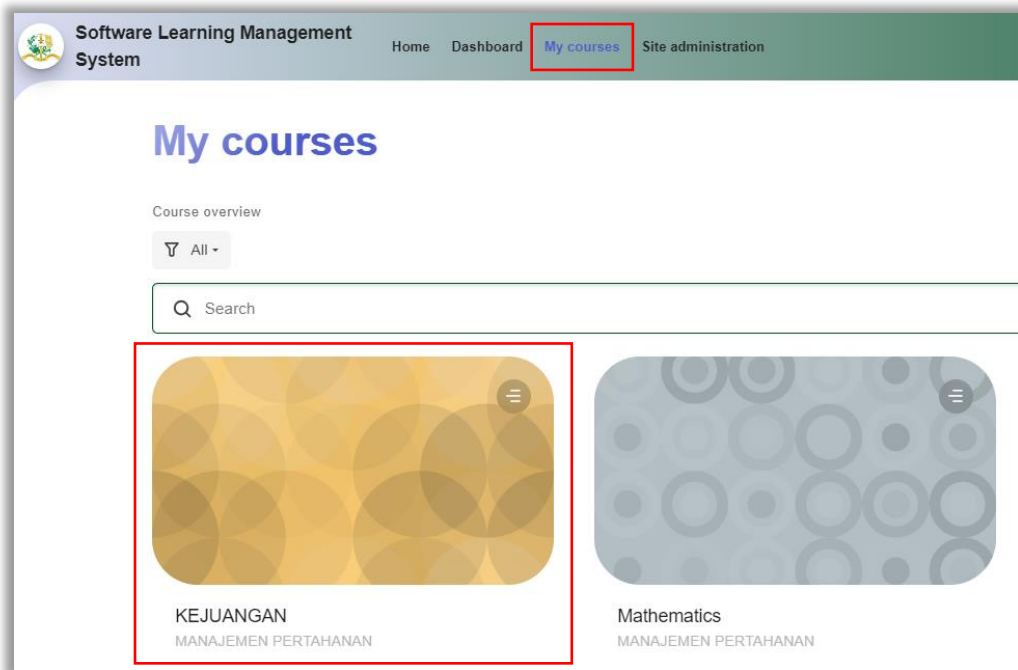


Admin diminta untuk memasukkan data yang terdiri dari:

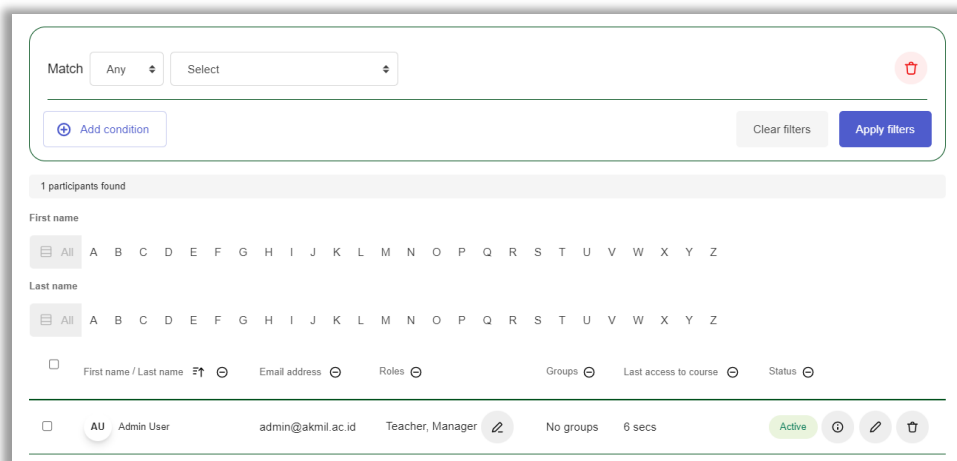
- Masukkan nama lengkap course
- Masukkan nama pendek course
- Pilih kategori course
- Pilih course visibility
- Pilih course start date dan end date
- Masukkan course ID number
- Klik tombol **Save and display**

C. Menambahkan Partisipan

Setelah berhasil menambahkan course, selanjutnya admin dapat menunjuk siapa saja yang akan mengikuti course tersebut (Enrol Users) seperti siswa dan dosen dengan memilih menu **My Course** → **Pilih Course yang sudah dibuat** → **Participants**



Tampilannya adalah sebagai berikut:



Untuk menunjuk siapa saja yang mengikuti course ini, admin dapat memilih tombol **Enrol users** dan akan tampil form seperti berikut:

admin dapat memasukkan nama pengguna pada kolom **Select Users** dan pilih role untuk users tersebut pada kolom **Assign Role (Terdapat pilihan seperti manager, teacher, non-editing teacher, dan student)**, jika sudah klik tombol **Enrol users**.

	First name / Last name	Email address	Roles	Groups	Last access to course	Status
<input type="checkbox"/>	DK Dosen Kejuangan	dosenkejuangan@gmail.com	Teacher	No groups	Never	Active
<input type="checkbox"/>	Lutfia Nabilah	lutfianabilfi@gmail.com	Student	No groups	Never	Active
<input type="checkbox"/>	AU Admin User	admin@akmil.ac.id	Teacher, Manager	No groups	2 mins 55 secs	Active

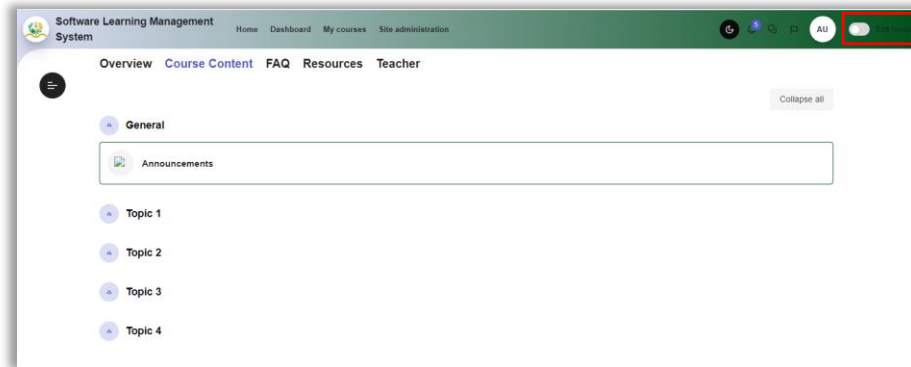
With selected users...

Enrol users

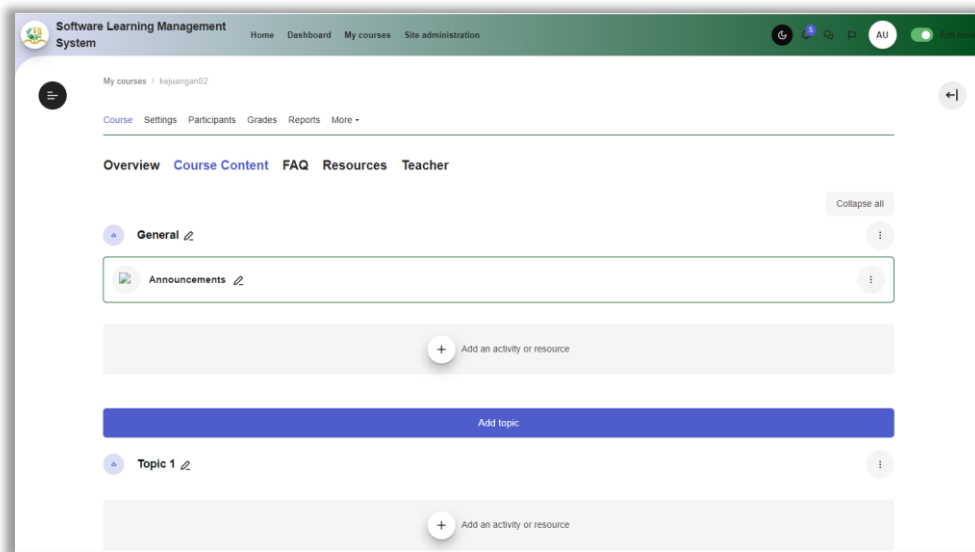
D. Membuat Aktivitas

1. Membuat Kantung Tugas

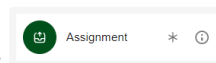
Setelah berhasil membuat *course* (kursus) admin dapat membuat *assignment* (kantung tugas) dengan masuk ke dalam *course* (kursus) tersebut (pilih **course content**) dan aktifkan **edit mode** yang berada di pojok kanan atas.



Maka tampilan akan berubah.



Pilih **Add an activity or resource** dan pilih **Assignment**



maka akan tampil form

pengisian dengan data yang harus diisi seperti:

1. General

- Masukkan nama tugas
- Masukkan deskripsi
- Masukkan instruksi aktivitas
- Dokumen Pendukung (File)

General

Assignment name *

Description

Activity instructions

Files

Additional files

Only show files during submission

Maximum size for new files: Unlimited

2. Availability

- Pengiriman tugas dimulai dari tanggal
- Tenggat waktu tugas
- Tanggal batas akhir pengumpulan tugas (dapat diaktifkan, dapat tidak)
- Peningkat untuk memberikan nilai

Availability

Allow submissions from ☒ Enable 24 July 2024 00 00

Due date ☒ Enable 31 July 2024 00 00

Cut-off date ☐ Enable 24 July 2024 03 29

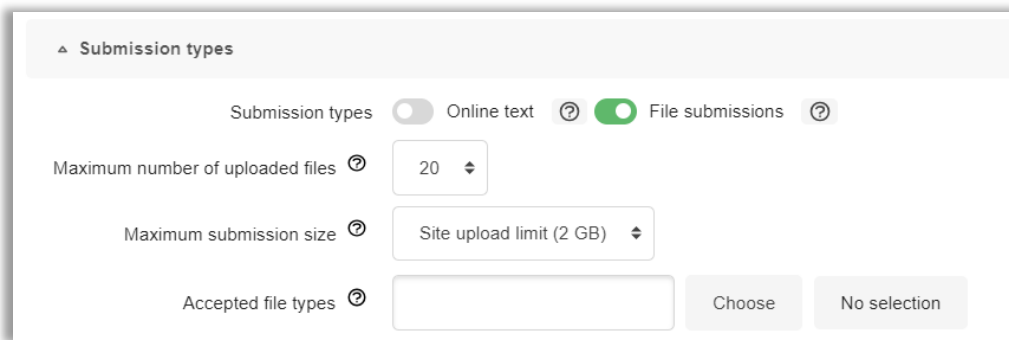
Remind me to grade by ☒ Enable 7 August 2024 00 00

☒ Always show description

3. Submission Type

- Pilih jenis pengumpulan (online teks atau mengumpulkan file)
- Jika memilih online teks, jika ingin mengatur batas kata (word limit) pilih **enable**. Jika tidak bisa diabaikan.
- Jika memilih mengumpulkan file, atur maksimum file yang di upload, size maksimal file,

dan format file yang dikumpulkan.



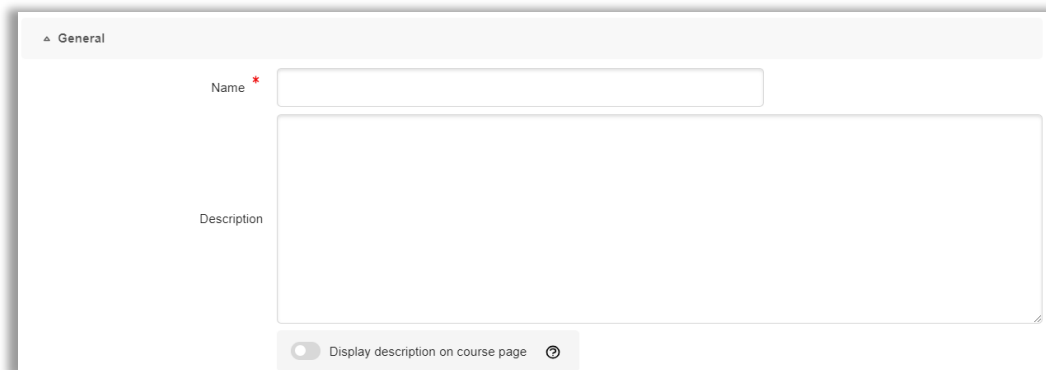
Pilih tombol [Save and return to course](#) untuk menyimpan dan kembali ke halaman *course* dan pilih tombol [Cancel](#) untuk membatalkan proses.

2. Membuat Quiz

Admin juga dapat membuat membuat quiz, dapat dilakukan dengan Pilih **Add an activity or resource** lalu pilih **Quiz** dan masukkan data seperti:

1. General

- Nama
- Deskripsi



2. Timing

- Tanggal quiz dimulai
- Tanggal quiz berakhir
- Waktu pengerjaan. Jika ingin mengatur waktu pengerjaan (time limit) pilih **enable**.

Timing

Open the quiz ☐ Enable 24 July 2024 03 36

Close the quiz ☐ Enable 24 July 2024 03 36

Time limit 0 minutes ☐ Enable

When time expires Open attempts are submitted automatically

3. Grade

- Mengatur kategori grade (nilai)
- Mengatur nilai untuk lulus
- Quiz dapat dikerjakan berapa kali
- Metode penilaian

Grade

Grade category Uncategorised

Grade to pass

Attempts allowed Unlimited

Grading method Highest grade

4. Layout

- New page, digunakan untuk mengatur pertanyaan disetiap halamannya. Apakah satu halaman satu pertanyaan, satu halaman terdapat 2 pertanyaan, dan sebagainya.

Layout

New page Every question

Every question

Never, all questions on one page

Every question

Every 2 questions

Every 3 questions

Every 4 questions

Every 5 questions

Question behaviour

5. Question Behaviour

- Jika quiz tersebut soalnya ingin diacak pilih **Yes** pada **Shuffle within questions** untuk melakukan pengaturan tersebut.

▲ Question behaviour

Shuffle within questions ? Yes ▾

How questions behave ? Deferred feedback ▾

6. Review Options

- Aturan ini digunakan untuk mengatur review dari quiz. Apakah review quiz akan ditampilkan ketika mengerjakan, segera setelah mengerjakan, setelah kuiz ditutup, atau ketika quiz masih dibuka.


▲ Review options ?

During the attempt	Immediately after the attempt	Later, while the quiz is still open
<input type="checkbox"/> The attempt ?	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt
<input type="checkbox"/> Whether correct ?	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct
<input type="checkbox"/> Marks ?	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks
<input type="checkbox"/> Specific feedback ?	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback
<input type="checkbox"/> General feedback ?	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input checked="" type="checkbox"/> General feedback
<input type="checkbox"/> Right answer ?	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input checked="" type="checkbox"/> Right answer
<input type="checkbox"/> Overall feedback ?	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback

After the quiz is closed

- ☐ The attempt
- ☐ Whether correct
- ☐ Marks
- ☐ Specific feedback
- ☐ General feedback

Jika hal-hal tersebut sudah diisi, klik tombol **Save and return to course** untuk menyimpan dan kembali ke kursus atau klik tombol **Save and display** untuk menyimpan dan tampil atau **Cancel** untuk membatalkan proses.

 **Quiz 1** ↗

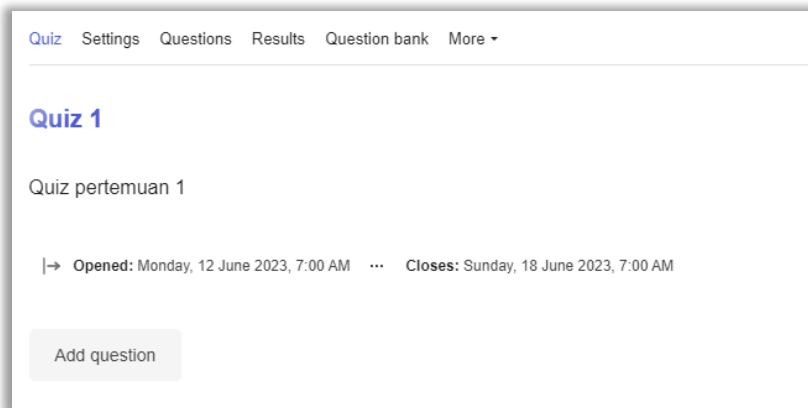
Quiz

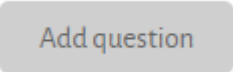
Opened: Monday, 12 June 2023, 7:00 AM

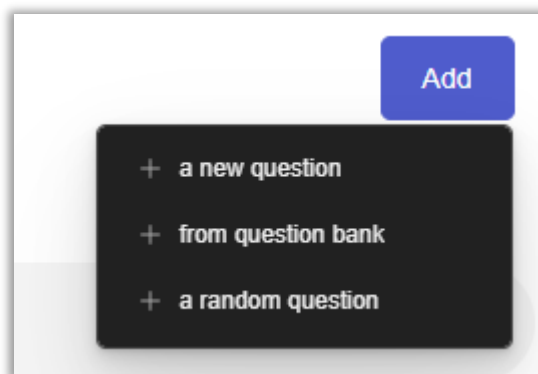
Closes: Sunday, 18 June 2023, 7:00 AM

Untuk menambahkan soal dapat dilakukan dengan langkah-langkah seperti berikut:

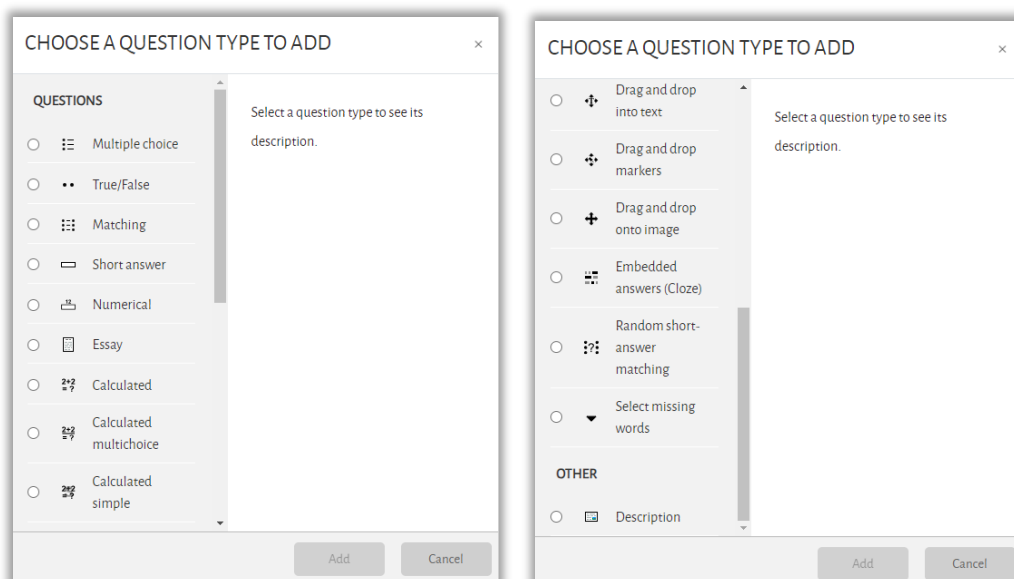
- Tekan judul quiz dan akan tampil halaman seperti berikut:



2. Klik tombol 
3. Klik tombol **Add** dan akan tampil pilihan seperti berikut:



Pilih **a new question** (ditambahkan secara manual oleh dosen sendiri) maka akan tampil tipe pertanyaan seperti berikut:



Pilih tipe pertanyaan dan selanjutnya akan menampilkan halaman tambah pertanyaan. Isikan data dengan sesuai dan jika telah selesai mengisi pertanyaan, klik tombol **Save changes and continue editing** untuk menyimpan dan kembali melakukan edit atau klik tombol **Save changes** untuk menyimpan perubahan atau **Cancel** untuk membatalkan proses.

Dosen juga dapat menambahkan pertanyaan dari question bank, caranya adalah pada langkah C awal pilih **from question bank** dan akan menampilkan tampilan seperti berikut:

Untuk pilihan kategori akan secara default terpilih pada course yang sedang digunakan.

Dosen dapat scroll kebawah untuk memilih pertanyaan quiz, berikut tampilannya:

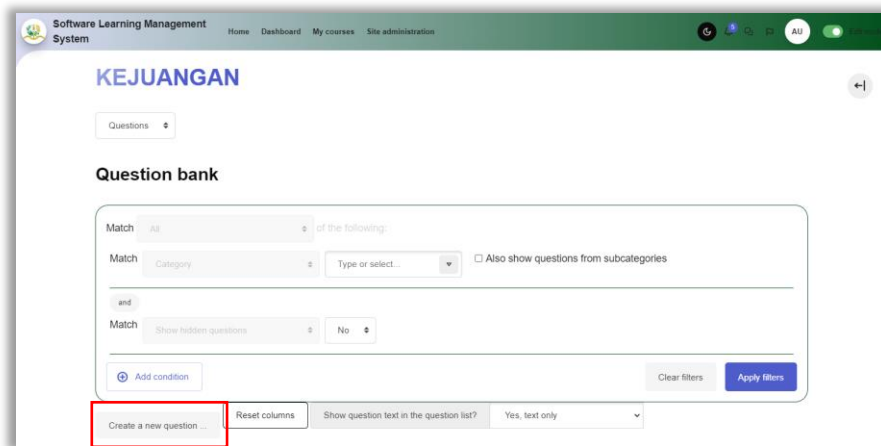
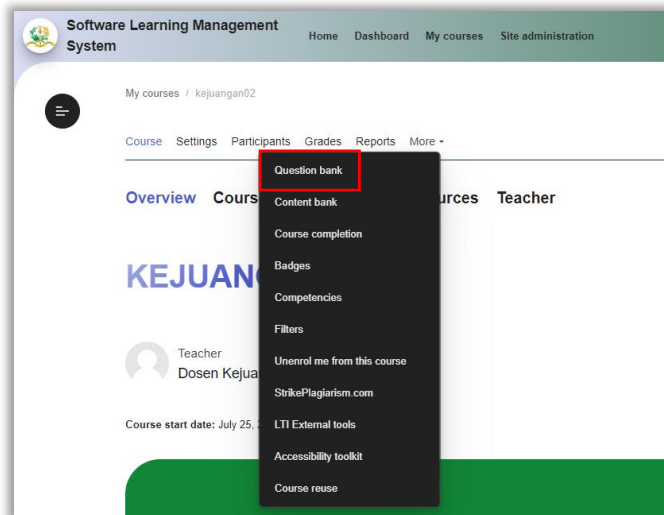
Beri centang pada soal yang ingin dimasukkan dan pilih tombol

Add selected questions to the quiz

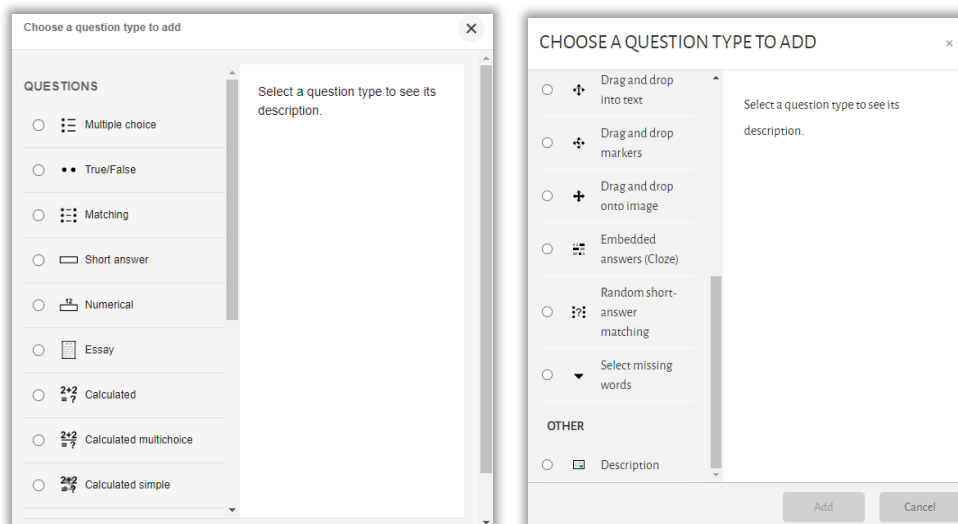
untuk menyimpan.

3. Membuat Question Bank

Untuk membuat question bank, admin dapat masuk ke dalam *course* (kursus) pilih **More** dan pilih **Question Bank**, tampilannya seperti berikut:



Pilih tombol **Create a new question ...** dan akan tampil jenis pertanyaan yang ingin dibuat.



Pilih tipe pertanyaan dan selanjutnya akan menampilkan halaman tambah pertanyaan. Isikan data dengan sesuai dan jika telah selesai mengisi pertanyaan, klik tombol **Save changes and continue editing** untuk menyimpan dan kembali melakukan edit atau klik tombol **Save changes**

untuk menyimpan perubahan atau **Cancel** untuk membatalkan proses.

Admin dapat membuat pertanyaan lagi dengan menekan tombol [Create a new question ...](#) dan ulangi langkah pembuatan soal.

E. Menambahkan user

Admin dapat menambahkan pengguna baru untuk dapat mengakses aplikasi *Software Learning Management System* hal ini dapat dilakukan dengan memilih menu **Site Administration** → **Users** → **Add a new user**

setelah itu akan tampil halaman tambah pengguna baru. Admin diminta untuk memasukkan data yang terdiri dari:

1. General / Umum

General

Username

Choose an authentication method Manual accounts

☐ Suspended account

☐ Generate password and notify user

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 #

New password

☐ Force password change

First name

Last name

Email address

- Masukkan username
- Pilih metode autentikasi
- Masukkan kata sandi baru (Aktifkan Force password change jika nantinya pengguna diminta untuk mengubah kata sandi pada log masuk berikutnya)
- Masukkan first name
- Masukkan last name
- Masukkan email address

Email visibility Visible to course participants

MoodleNet profile ID

City/town

Select a country Select a country...


Timezone Server timezone (Europe/London)

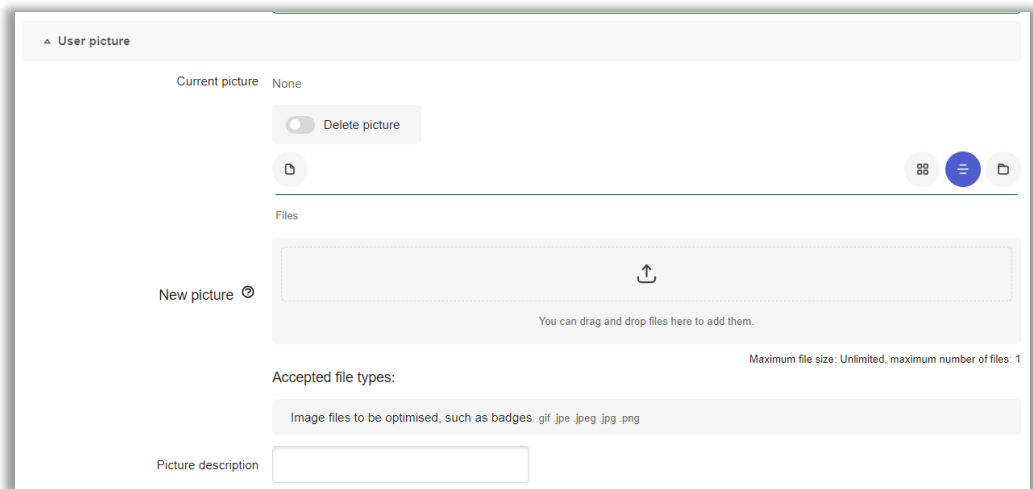
Preferred language English (en)

Description

- Pilih email visibility
- Pilih MoodleNet Profile ID
- Masukkan kota
- Pilih negara
- Pilih zona waktu
- Pilih bahasa yang ingin digunakan
- Masukkan deskripsi

2. User Picture / Foto Pengguna


- Pilih tombol  kemudian pilih foto yang ingin di upload



▲ User picture

Current picture: None

Files

New picture 

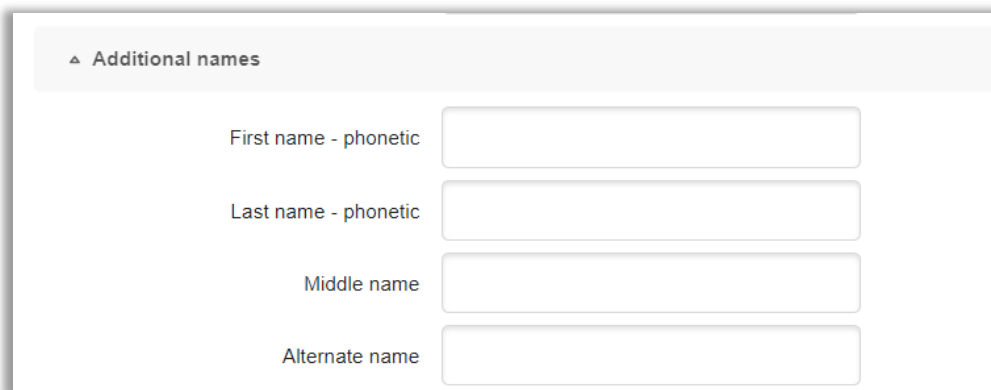
Accepted file types: Maximum file size: Unlimited, maximum number of files: 1

Image files to be optimised, such as badges .gif .jpe .jpeg .jpg .png

Picture description

3. Additional Names / Nama Tambahan

- Masukkan First Name – phonetic
- Masukkan surname – phonetic
- Masukkan nama tengah
- Masukkan nama alternatif



▲ Additional names

First name - phonetic

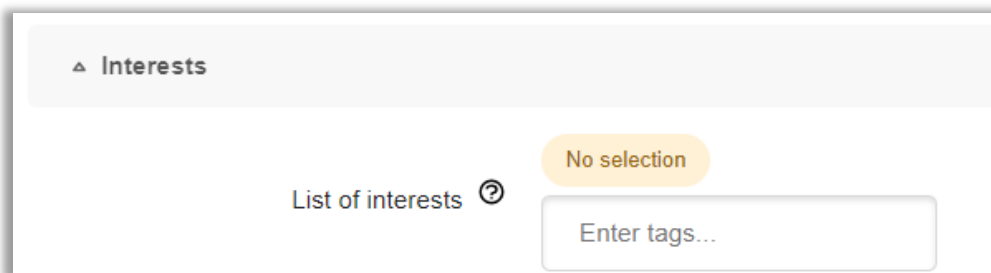
Last name - phonetic

Middle name


Alternate name

4. Interest / Minat

- Masukan daftar kesukaan / minat



▲ Interests

List of interests 

5. Optional / Opsional

- Masukkan ID number
- Masukkan nomor telepon

- Masukkan institusi
- Masukkan nomor handphone
- Masukkan department
- Masukkan alamat

▲ Optional

ID number

Institution

Department

Phone

Mobile phone

Address

Klik tombol [Create user](#) untuk menambah pengguna baru.

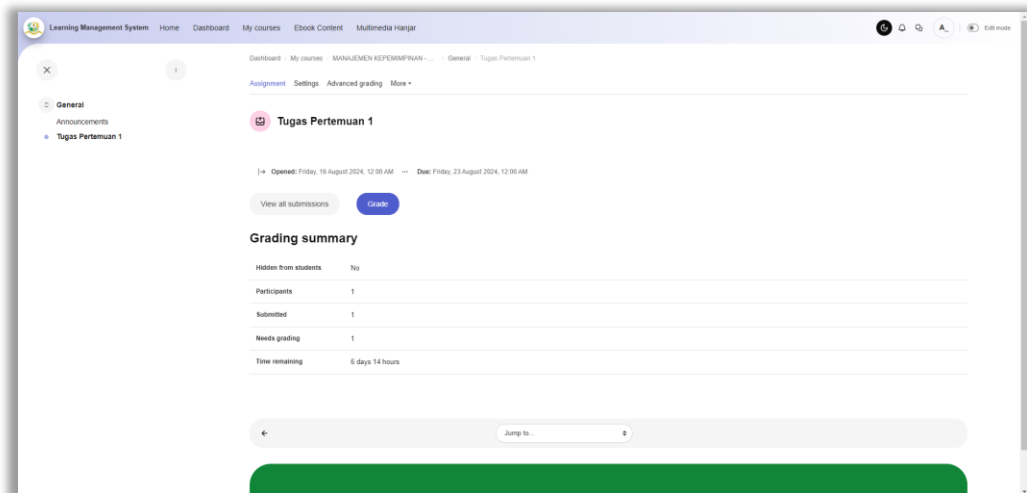
2.4. Anti Plagiarism Chekking

Modul ini dirancang untuk pengecekan plagiarisme terhadap lampiran tugas tugas yang dikerjakan oleh siswa.

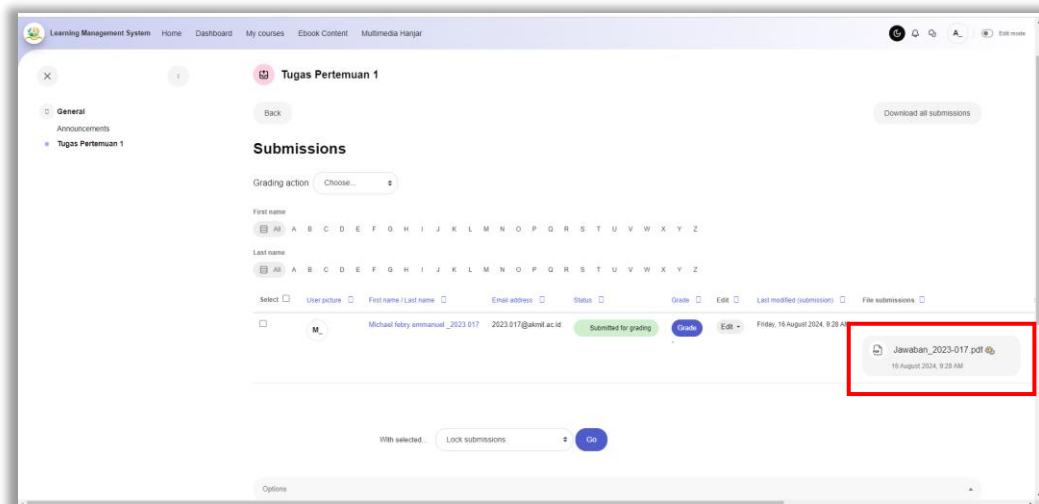
2.4.1. Dosen

Dosen dapat melakukan pengecekan plagiarisme terhadap tugas-tugas siswa dengan menggunakan fitur plagiarisme yang tersedia. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

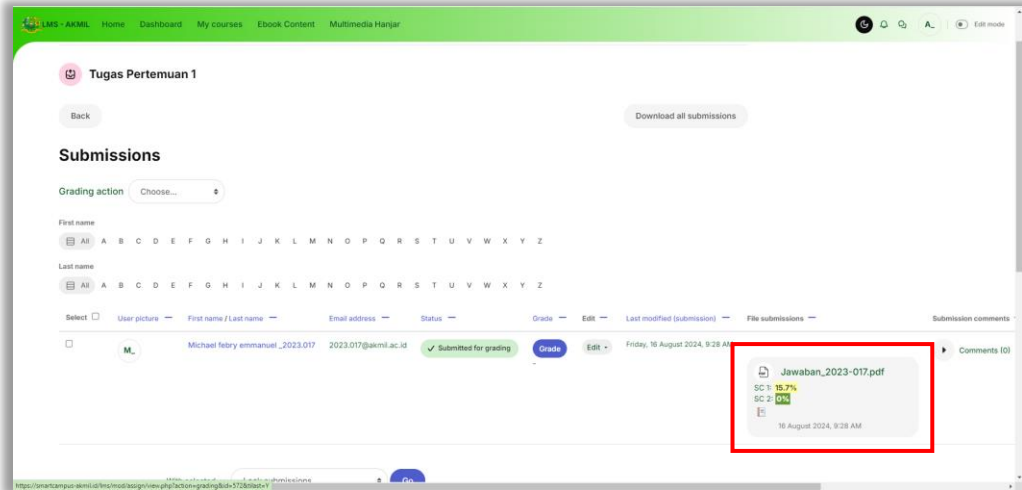
1. Masuk ke halaman course



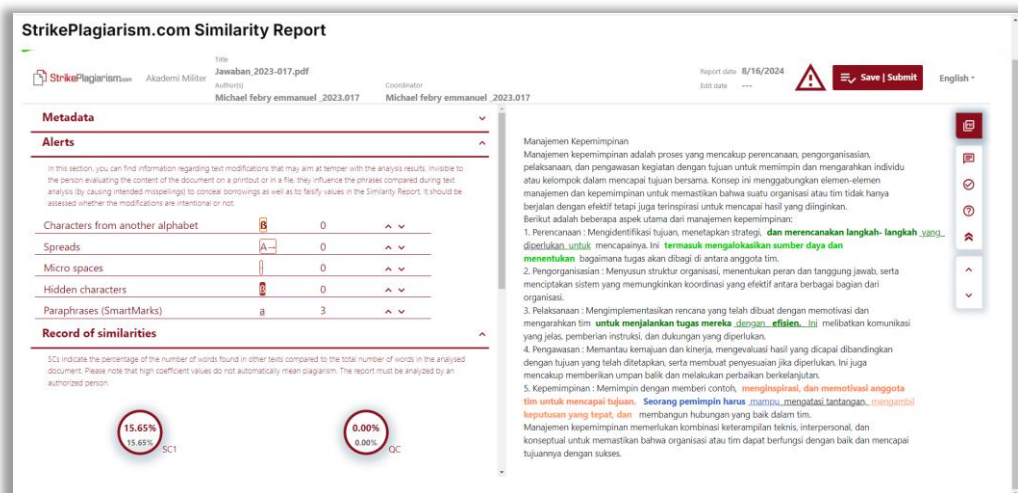
2. Tekan tombol View all submissions untuk melihat hasil jawaban yang telah di kirimkan oleh siswa



Pada gambar diatas, tugas yang telah di kirimkan oleh siswa sedang dalam proses pengecekan. Setelah di proses, tampilannya sebagai berikut:



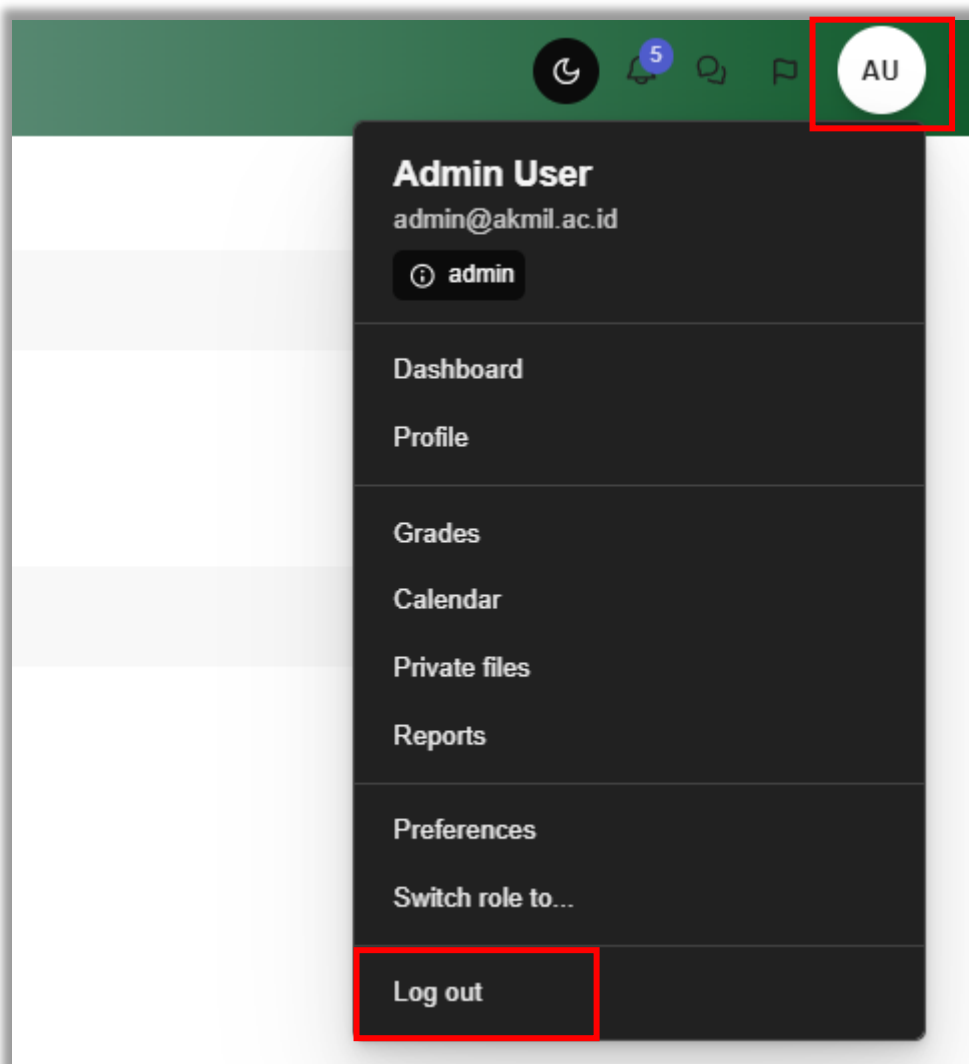
Dosen dapat melihat detail dari pengecekan anti plagiarism dengan menekan tombol yang ada di bawah persentase hasil cek plagiarism, maka tampilannya sebagai berikut :



3. Akses Keluar Aplikasi Software Learning Management System

3.1. Log Out

Jika sudah selesai menggunakan aplikasi pengguna dapat keluar dari aplikasi dengan menggunakan fitur log out, caranya adalah sebagai berikut:



- Pilih tombol **Log out** untuk keluar aplikasi