

moodle



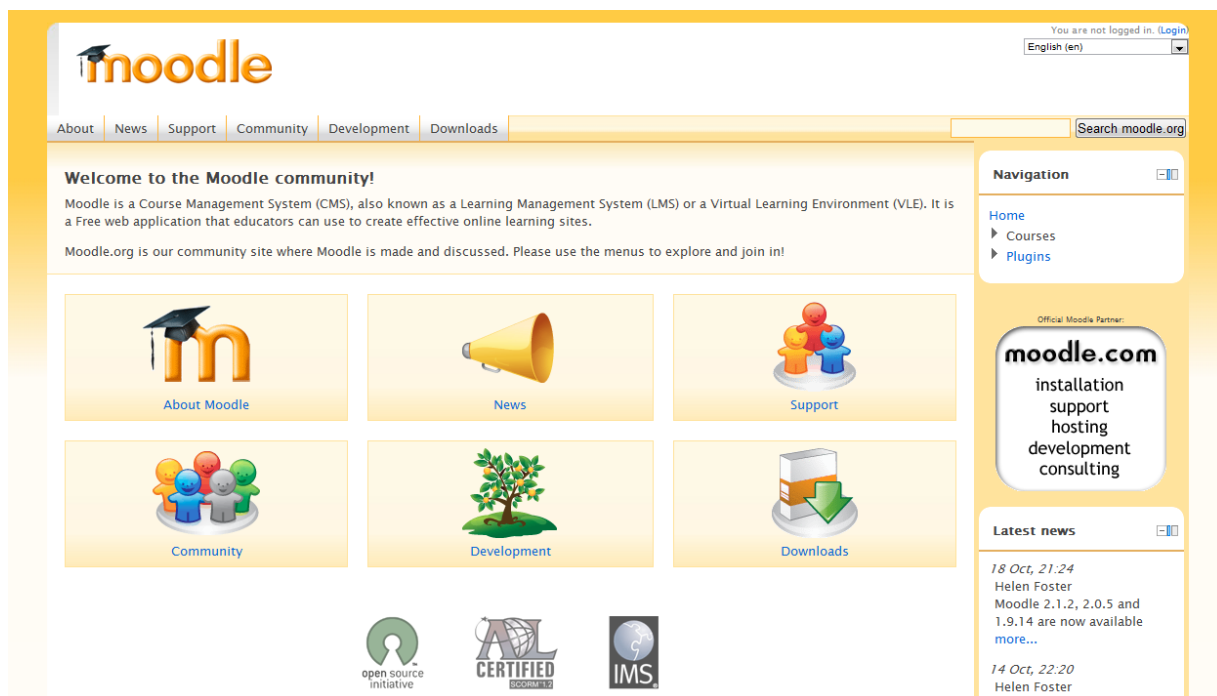
MODUL Training Of Trainer E-Learning



MODUL #1. PENGANTAR MOODLE

Apa itu Moodle ?

Moodle adalah perangkat lunak pengelola course (kuliah) yang open source dan berbasis web. Moodle sering disebut sebagai Course Management System (CMS) yang saat ini telah banyak digunakan oleh berbagai universitas, sekolah, komunitas, lembaga studi, institusi bisnis, dll. Saat ini Moodle telah digunakan oleh lebih dari 4000 organisasi pendidikan di seluruh dunia, untuk memberikan layanan perkuliahan secara online sebagai delivery channel tambahan untuk penyampaian perkuliahan. Moodle dapat diakses dan di download dengan gratis lewat web (<http://www.moodle.org>).



Nama Moodle mempunyai dua arti. Arti pertama adalah akronim dari Modular Object Oriented Developmental Learning Environment, sedangkan arti kedua adalah sebuah kata kerja yang mempunyai arti ***“to let the mind or body wander and do something creative but without particular purpose”***



Moodle diciptakan oleh Martin Dougiamas, seorang pengajar dan pakar computer, yang menghabiskan banyak waktu untuk mendukung pengembangan CMS di sebuah universitas di Perth, Australia. Martin sempat frustrasi saat mengembangkan CMS di kampusnya yang dibangun bersama dengan *software engineer* yang bukan pengajar. Martin akhirnya menyadari bahwa pengembangan CMS akan jauh lebih baik jika melibatkan banyak pengajar di dalamnya. Saat ini Martin telah bekerja

secara *full time* untuk mengembangkan Moodle, yang dibantu oleh komunitas open source di seluruh dunia.

Apa yang dimaksud dengan Course Management System ?

Course Management System (CMS) adalah sebuah aplikasi/ perangkat lunak berbasis web. Aplikasi ini berjalan diatas server yang dapat diakses menggunakan web browser , seperti Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, dll. Server CMS ini biasanya ada di universitas atau institusi yang memilikinya dan bisa diakses di mana saja.

Sebagai fitur dasar, CMS dapat membantu pengajar/dosen untuk membuat perkuliahan di web dan menyediakan akses kepada siswa/mahasiswa. Akses kepada mahasiswa dapat diatur sedemikian rupa sesuai dengan keinginan dosen. CMS mempunyai tool dan fitur yang beragam untuk membantu membuat perkuliahan yang efektif, seperti : upload bahan kuliah, diskusi secara online melalui forum dan chat, memberikan quiz dan survey ke mahasiswa, memberikan tugas dan *review* nya, dan mencatat nilai perkuliahan. Secara singkat fitur-fitur tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

Uploading bahan kuliah

Pada umumnya setiap CMS mempunyai fitur ini, yang dapat digunakan untuk memberikan materi perkuliahan dengan efektif. Materi dapat dibuat dalam berbagai format, seperti : file html, dan link ke file yang telah ada di server via FTP. Materi juga dapat disimpan dalam direktori di server . Pengajar dapat memberikan silabus, catatan dan bahan kuliah, tugas/assignment, dan artikel apapun dalam bentuk file.

Forum dan Chat

Forum dan chat merupakan sarana komunikasi antara pengajar dan mahasiswa diluar jam perkuliahan. Forum dapat digunakan untuk mendapatkan pendapat mahasiswa tentang topic tertentu, yang kemudian dapat dilanjutkan dengan diskusi yang lebih dalam. Sedangkan chat dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi dengan mahasiswa yang sedang berada di remote area. Chat secara cepat dan mudah dapat menjangkau mahasiswa yang jauh. Forum dan chat juga sangat berguna ketika dosen tidak dapat memberikan materi perkuliahan di kelas karena sakit tenggorokan misalnya, sehingga perkuliahan di kelas bisa digantikan dengan forum dan chat ini. Diskusi dengan kelompok tertentu juga bisa dilaksanakan dengan fitur ini, misalnya untuk keperluan tugas besar/projek.

Quiz dan Survey

Fitur Quiz dan Survey ini dapat digunakan untuk mendapatkan feedback dari mahasiswa atas materi yang telah diberikan pada minggu-minggu sebelumnya. Fitur ini sangat membantu untuk mengetahui kinerja mahasiswa dan melihat pemahaman komprehensif mahasiswa terhadap mata kuliah tertentu. Fitur ini juga dilengkapi dengan penghitungan hasil yang cepat dan instan. Fitur ini juga dapat diisi dengan soal yang ada pada bank soal yang biasanya ada pada buku text perkuliahan, sehingga ujian akhir kuliah dapat juga dilaksanakan dengan menggunakan fitur ini.

Pengumpulan dan Review Assignment/Tugas

Tugas yang diberikan oleh seorang dosen pada , merupakan salah satu pekerjaan yang cukup menyita waktu pekerjaan dosen. Moodle mengantisipasinya dengan fitur yang dapat membantu pengumpulan tugas dan mencatat serta menelusur nilai tugas mahasiswa dengan mudah. Riset juga membuktikan bahwa lingkungan online dapat memotivasi mahasiswa untuk mengerjakan tugasnya dengan lebih baik.

Penyimpanan Nilai

Fitur penilaian online pada aplikasi ini dapat digunakan untuk menyimpan informasi terkini dari kinerja mahasiswa dan menyajikannya kepada mahasiswa secara online. Penyampaian nilai kepada mahasiswa pada aplikasi ini memenuhi aturan privacy, bahwa tidak seharusnya nilai mahasiswa disebar ke area public dengan menggunakan nomor mahasiswa dan nilainya.

Semua fitur yang diatas telah terintegrasi dalam satu paket aplikasi, yang biasa disebut dengan Course Management System (CMS). Dalam beberapa penelitian, menunjukkan bahwa penggunaan CMS dapat menambah efektivitas proses belajar mengajar, walaupun tidak menggantikan proses belajar mengajar konvensional, yang menggunakan pertemuan *face-to-face* atau *chalk and talk*. Penggunaan CMS mampu menghemat waktu penyampaian materi, mengefisienkan waktu diskusi, memberikan pertanyaan kepada pengajar dan penyampaian jawaban pertanyaan. Diskusi online juga memberikan mahasiswa cara berekspresi yang tidak dapat dilakukannya dalam kelas. Diskusi di kelas terkadang tidak dapat berlangsung dengan baik karena factor shyness, susah berbahasa dengan baik, dan mood mahasiswa yang kadang bergantung dengan situasi dan kondisi.

Beberapa alasan lain mengapa CMS baik untuk digunakan adalah sebagai berikut :

- 1. Permintaan Mahasiswa,** Saat ini mahasiswa telah sangat familiar dengan teknologi. Komunikasi online telah menjadi hal yang biasa dilakukan oleh mahasiswa, apalagi dengan berkembang pesatnya penggunaan social media, internet dan mobile phone. Mahasiswa menginginkan materi kuliah dapat diakses dengan mudah, menyimpannya di suatu tempat sehingga mereka dapat menggunakannya dimanapun.
- 2. Jadwal ketat mahasiswa,** Saat ini mahasiswa dihadapkan dengan kegiatan belajar mengajar yang lebih padat dari sebelumnya. Lebih banyak kegiatan harus dapat dilakukan secara parallel. Dengan CMS beberapa kegiatan dapat diatur dengan fleksibel sehingga quiz, materi kuliah, survey dapat dikerjakan pada saat-saat luang mahasiswa.
- 3. Perkuliahan yang lebih baik,** Dengan menggunakan CMS, perkuliahan dapat berlangsung dengan efektif dan efisien. Materi kuliah yang kita *online* kan dapat dibaca sebelumnya dan pertanyaan dan komentar tentang materi dapat disampaikan saat kuliah berlangsung. Dosen dapat menanyakan bagian mana yang belum dimengerti.

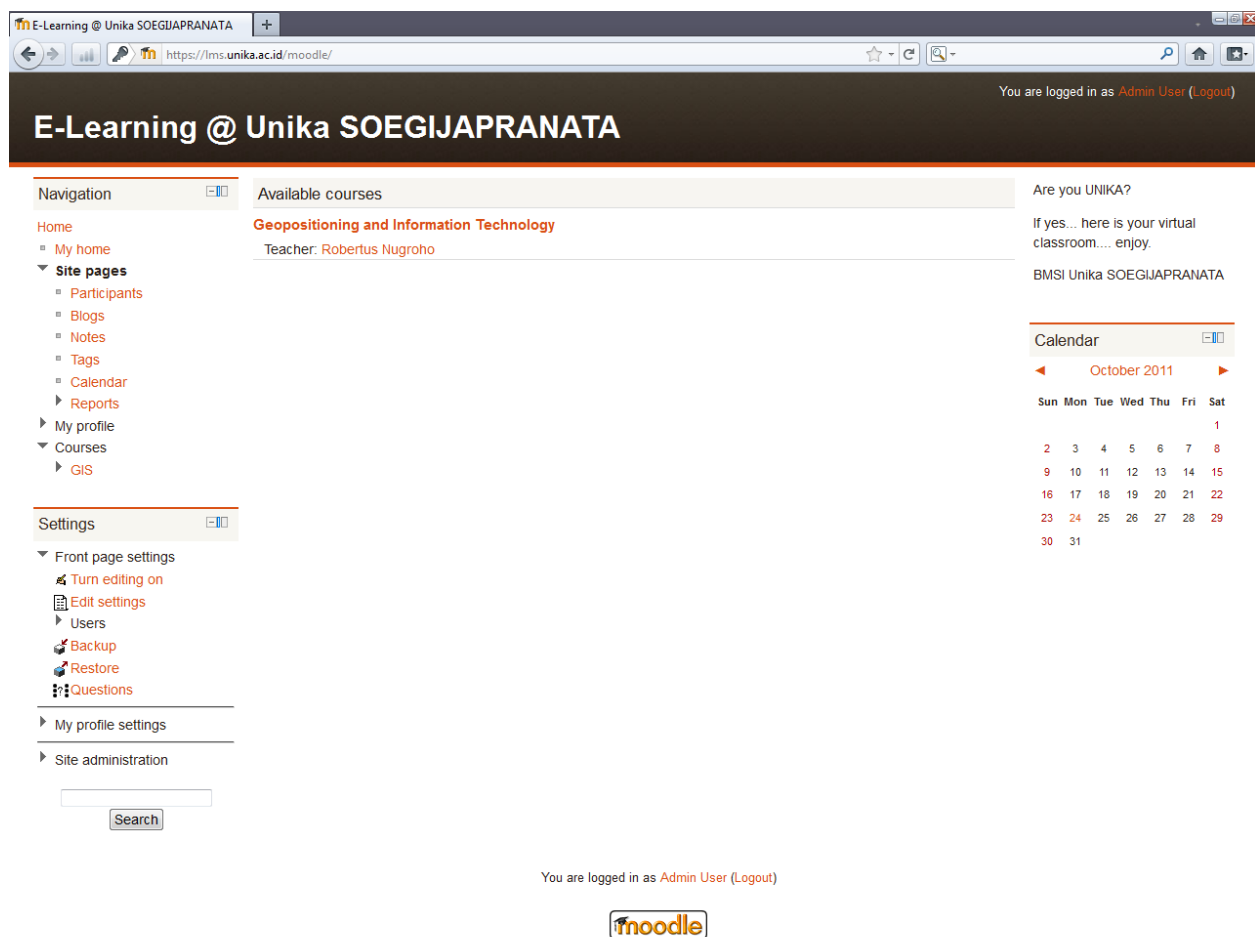
Saat ini CMS telah menjadi aplikasi yang semakin matang dan lengkap. Teknologi yang menjadi dasar juga semakin andal, dan program untuk membuat aplikasi berbasis web tersebut semakin baik.

Getting Started

Moodle adalah aplikasi berbasis web yang dapat diakses lewat web browser. Pengguna aplikasi ini harus mempunyai web browser yang terinstall pada komputer. Pengaksesan moodle lewat web browser harus dilakukan dengan memberikan alamat web (Unified Resource Locator atau URL). Jika institusi telah mempunyai server yang telah terinstall Moodle dan *running*, pengguna dapat mengakses dan menggunakannya. Salah satu aplikasi moodle yang telah terinstall dapat diakses adalah di <http://kuliah.unika.ac.id/moodle>.

Antarmuka Moodle

Antarmuka moodle pertama, ketika pengguna mengaksesnya tampak pada gambar 1.1. berikut :



Gambar 1.1. Tampilan Utama Moodle

Moodle menggunakan beberapa jenis konvensi antarmuka pada sistemnya. Hal-hal yang sering diperbarui tampil pada bagian tengah dari layar. Pada sisi sebelah kiri pengguna dapat melihat beberapa blok yang berisi courses/mata kuliah yang tersedia dan site news/ berita. Blok berisi semua tool dan konten yang ingin digunakan.

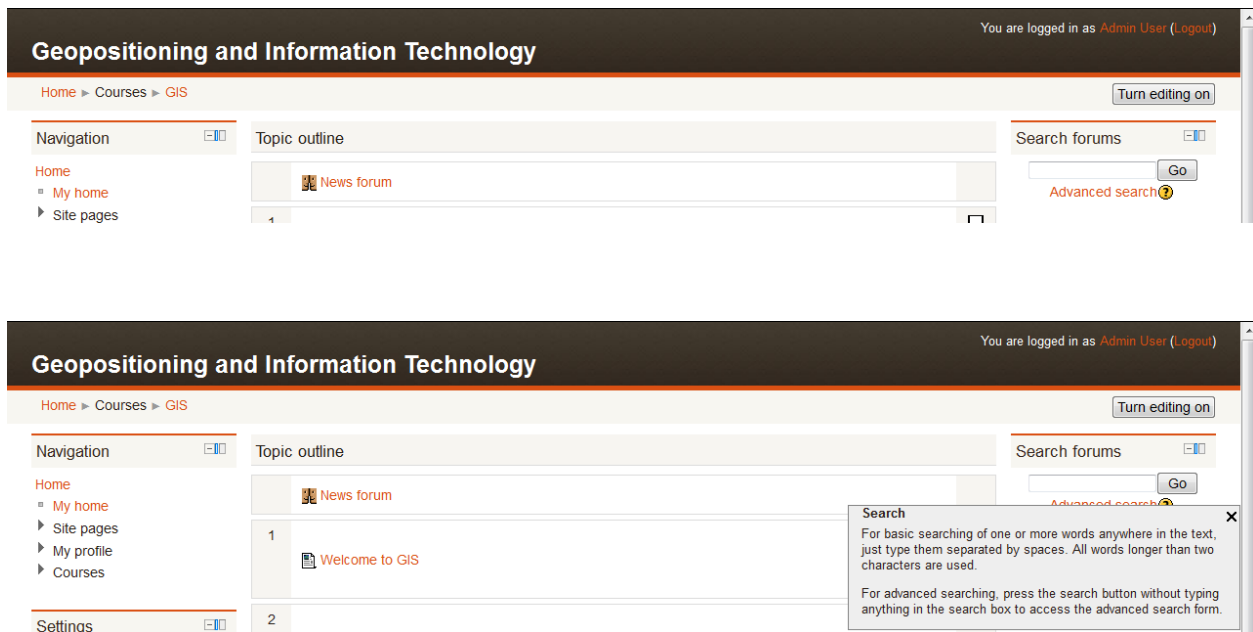
Bahasa

Pada bagian kanan atas, pengguna dapat melihat drop down menu yang berisi pilihan bahasa. Saat ini Moodle telah diterjemahkan dalam lebih dari 50 bahasa oleh komunitas programmer. Pengguna baik dosen atau mahasiswa dapat memilih bahasa sendiri untuk situs moodle ini, tetapi moodle tidak menterjemahkan konten yang diisikan oleh pengguna.

Pengguna dapat mengatur bahasa dengan mengisi dengan bahasa tertentu pada main site / situs utama. Sebagai dosen/instruktur, pengguna dapat memaksa mahasiswa untuk menggunakan bahasa tertentu. Hal ini sangat berguna jika mata kuliah yang diajarkan adalah mata kuliah bahasa.

Moodle Help System / Sistem Bantuan

Pada setiap halaman Moodle, sering terlihat ada bulatan kuning dengan tanda tanya. Bulatan kuning ini adalah link ke sistem bantuan Moodle. Bantuan ini sering digunakan walaupun telah membaca buku user manual dari Moodle. Bantuan ini akan memunculkan box baru berisi informasi, ketika di klik (gambar 1.2).

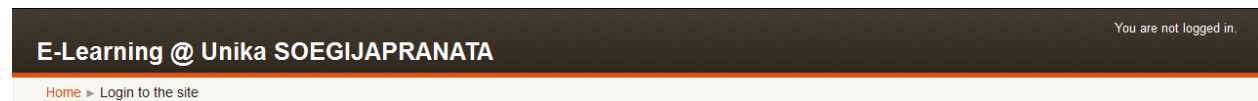


Gambar 1.2. Help System

Pembuatan Account

Pada bagian kanan atas dari antarmuka Moodle, terdapat hyperlink "Login". Klik link tersebut sehingga Moodle akan menampilkan layar login seperti gambar 1.3. Pengguna dapat menggunakan username dan password yang telah ditentukan oleh administrator. Moodle mempunyai pilihan untuk otentifikasi user, email otentifikasi, LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) server, atau melakukan registrasi. Pendaftaran account melalui registrasi dapat dilakukan dengan :

1. Klik "Start now by creating new user"
2. Isi form account baru dengan mengisi username dan password yang anda inginkan
3. Masukkan email yang valid, karena sistem akan mengirimkan email untuk mengkonfirmasi account tersebut.
4. Klik "Create my new account"
5. Konfirmasi melalui email akan segera sampai ke email yang telah diisikan pada form
6. Click link pada email (copy link, dan paste ke alamat window di browser) untuk mengkonfirmasi account



Returning to this web site?	Is this your first time here?
<p>Login here using your username and password: (Cookies must be enabled in your browser) ?</p> <p>Username: <input type="text"/></p> <p>Password: <input type="password"/></p> <p><input type="button" value="Login"/></p> <hr/> <p>Some courses may allow guest access:</p> <p><input type="button" value="Login as a guest"/></p> <hr/> <p>Forgotten your username or password?</p> <p><input type="button" value="Yes, help me log in"/></p>	<p>Hi! For full access to courses you'll need to take a minute to create a new account for yourself on this web site. Each of the individual courses may also have a one-time "enrolment key", which you won't need until later. Here are the steps:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fill out the New Account form with your details.2. An email will be immediately sent to your email address.3. Read your email, and click on the web link it contains.4. Your account will be confirmed and you will be logged in.5. Now, select the course you want to participate in.6. If you are prompted for a "enrolment key" - use the one that your teacher has given you. This will "enrol" you in the course.7. You can now access the full course. From now on you will only need to enter your personal username and password (in the form on this page) to log in and access any course you have enrolled in. <p><input type="button" value="Create new account"/></p>

Gambar 1.3. Layar login

Create a new username and password to log in with:

Username:

Password:

Please supply some information about yourself:
(Note: your email address must be a real one)

Email address:

Email (again):

First name:

Surname:

City/town:

Country:

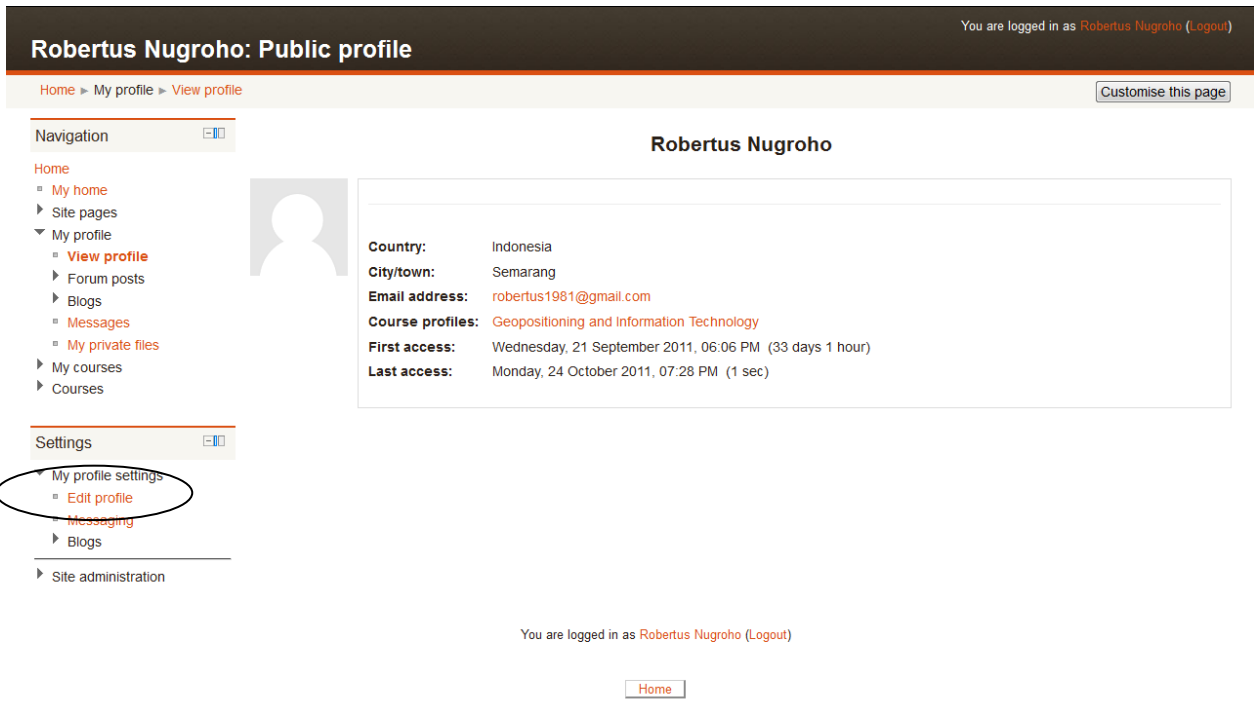
Gambar 1.4. Create New User

Editing User Profile

Sukses pada saat login, tampilan akan tampak pada gambar 1.5., dengan username akan tertampil pada bagian kanan atas layar. Link "login" akan berubah menjadi "You are logged in as" + nama user. Link ini dapat di klik, dan ketika di klik akan menampilkan user profile summary, seperti tampak pada gambar 1.6. User profile summary akan tampil bersama saat terakhir anda login. Antarmuka ini dapat digunakan untuk meng-edit profile user.



Gambar 1.5. Tampilan utama setelah Login



Gambar 1.6. Edit Profile

Untuk melakukan edit profile, ikuti langkah-langkah berikut :

1. Klik Tombol “Edit Profile” pada bagian kanan atas layar. Tampilan akan tampak sebagai berikut :
2. Text box username dan password tampak kosong, jika diinginkan untuk diganti isikan di text box ini, jika tidak ingin diganti biarkan tetap kosong.
3. Pengguna dapat mengganti nama asli di text box first name dan surname
4. Empat baris berikutnya adalah cara bagaimana moodle dan user lain berkomunikasi dengan anda lewat email :
 - a. Email address : Moodle mempunyai fitur email yang sangat banyak, maka isikan email address yang sering dipakai.
 - b. Email display: Setting ini dapat digunakan untuk membolehkan orang dalam kelas anda saja yang bisa melihat email anda, atau membuat email anda diketahui oleh public.
 - c. Email format: Setting ini dapat digunakan untuk mem *format* email yang dikirim menggunakan html atau dikirim dalam bentuk plain text.
 - d. Forum auto-subscribe: Moodle forum merupakan salah satu fitur komunikasi yang powerful untuk berkomunikasi dalam kelas. Jika dipilih Yes, maka subscribe otomatis pada forum, dan terkirim di email.
5. Option “When Editing Text:,” , memungkinkan pengguna untuk memilih menggunakan editor HTML Moodle atau menggunakan plain text. Editor html merupakan salah satu editor yang udah untuk membuat text pada situs ini.
6. City, Country dapat diisi dengan nama kota dan Negara. Selanjutnya preferred language merupakan pilihan bahasa default untuk semua halaman pada situs.
7. Timezone setting dapat digunakan jika pengguna berinteraksi dengan *international audience*. Yakinkan bahwa time zone telah diset dengan waktu lokal, bukan waktu yang dipunyai server.
8. Kotak “description” merupakan tempat untuk menceritakan sedikit hal mengenai anda.
9. Field yang lain adalah field optional yang dapat diisikan data personal pengguna. Termasuk di dalamnya foto atau image lain, dan informasi kontak pengguna. Foto akan muncul ketika pengguna memposting teks dalam sebuah forum, tampil pada profile dan jadwal perkuliahan.
10. Upload picture dapat dilakukan dengan cara berikut :
 - a. Siapkan gambar yang ingin digunakan dengan mengubahnya dalam format .gif atau .jpeg. Ukuran file harus lebih rendah dari ukuran maksimum upload file.
 - b. Klik tombol browse, dan klik nama file picture yang akan digunakan, lalu pilih choose
 - c. Klik Update Profile pada bagian bawah layar, dan moodle akan menyimpan picture anda.

Tampilan Pertama Course / Mata Kuliah

Pada bagian kiri bawah dari layar utama, tampak blok yang berisi daftar semua course/mata kuliah yang anda ajarkan atau diambil oleh mahasiswa. Mata kuliah dapat diakses dengan meng klik nama mata kuliah pada blok tersebut, yang tampak pada gambar 1.7. berikut :

The screenshot displays the E-Learning @ Unika SOEGIJAPRANATA interface. At the top, it shows the user is logged in as Robertus Nugroho. The main header is 'E-Learning @ Unika SOEGIJAPRANATA'. Below this, there are three main sections: Navigation, My courses, and a right-hand sidebar.

Navigation: Home, My home, Site pages (Blogs, Tags, Calendar), My profile, My courses (GIS).

My courses: Geopositioning and Information Technology, Teacher: Robertus Nugroho.

Right-hand sidebar: Are you UNIKA? If yes... here is your virtual classroom.... enjoy. BMSI Unika SOEGIJAPRANATA. Calendar for October 2011.

The main content area is titled 'Geopositioning and Information Technology' and shows a 'Topic outline' with 7 topics:

1. Welcome to GIS
2. Telegeoinformatics: Location Aware Application (Tugas 02 - Membuat Paper, Quiz 02 - Location Aware App)
3. Spatial Databases and GIS (Tugas 03 - Menjawab Pertanyaan Online)
4. Bahan Kuliah Minggu ke 4
5. Materi Minggu ke 5 akan membahas hal-hal yang terkait dengan bagaimana mendapatkan data lokasi (koordinat longitude dan latitude) dengan menggunakan berbagai teknik positioning seperti satellite positioning, cellular positioning dan indoor positioning.
6. What is GIS?
7. Video Introduction to GIS

The right-hand sidebar also contains sections for Search forums, Latest news, Upcoming events (Quiz 02 - Location Aware App, Tugas 03 - Menjawab Pertanyaan Online, Tugas 02 - Membuat Paper), and Recent activity.

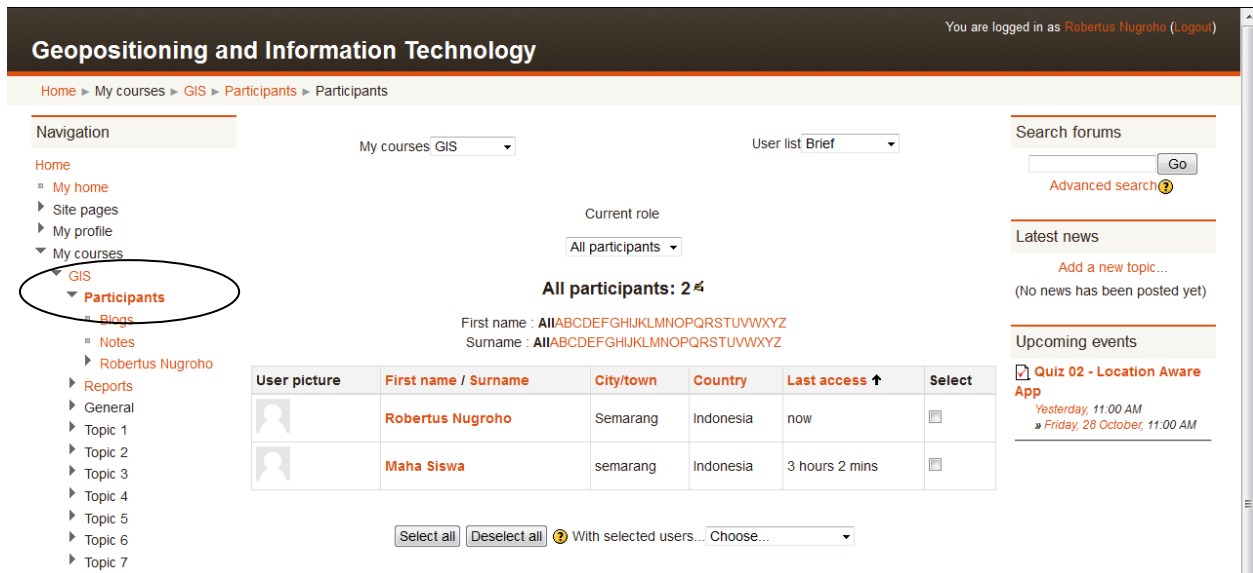
Gambar 1.7. Tampilan Course / Mata Kuliah

Pada layar tampak nama mata kuliah yang telah dimasukkan oleh administrator sebelumnya. Pada tampilan nama mata kuliah tampak bar yang berisi halaman yang tersambung dengan hyperlink yang digunakan sebagai navigator dari satu halaman ke halaman lainnya. Link ini biasa disebut dengan *breadcrumb*, yang merupakan jejak link di dalam mata kuliah yang dapat digunakan dengan mudah untuk kembali pada halaman sebelumnya. Secara umum seringkali cara yang paling baik untuk kembali ke mata kuliah adalah dengan mengklik course id pada *breadcrumb*. Sebagai contoh pada gambar 1.8., klik GIS akan mengembalikan pada halaman utama mata kuliah.



Gambar 1.8. Tampilan Course / Mata Kuliah

Pada bagian bawah navigation bar tampak tiga kolom, yang tampak pada gambar 1.7. Kolom kiri dan kolom kanan berisi blok tool, sedangkan kolom tengah berisi konten mata kuliah dan aktivitas. Bagian paling atas pada blok kiri adalah Participant. Pada Blok ini, anda dan seluruh mahasiswa yang terdaftar pada kelas dapat melihat profil individual dari partisipan lain dan mengecek grupnya.



Gambar 1.9. Tampilan Partisipan Mata Kuliah

Course Format / Format Mata Kuliah

Moodle menyediakan beberapa format untuk mata kuliah. Format tersebut seperti mata kuliah yangurut waktu, atau urut konsep, atau urut secara social. Format tersebut secara rinci dijelaskan sebagai berikut :

The screenshot shows the Moodle interface for editing course settings. The page title is "Geopositioning and Information Technology" and the user is logged in as "Robertus Nugroho". The breadcrumb trail is "Home > My courses > GIS > Edit course settings".

The left sidebar contains a "Navigation" menu with "Home" and "My courses" expanded to "GIS". Under "GIS", there are links for "Participants", "Reports", "General", and "Topic 1" through "Topic 7". Below this is a "Settings" menu with "Course administration" expanded to show "Turn editing on", "Edit settings", "Users", "Grades", "Backup", "Restore", "Import", "Reset", and "Question bank".

The main content area is titled "Edit course settings" and contains a "General" section with the following fields:

- Category: Miscellaneous
- Course full name*: Geopositioning and Information Technology
- Course short name*: GIS
- Course ID number: (empty)
- Course summary: (empty text area)
- Format: Topics format
- Number of weeks/topics: 14
- Course start date: 22 September 2011
- 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: 2MB

Gambar 1.10. Tampilan Partisipan Mata Kuliah

Weekly format / Format mingguan

Dengan format ini, kita dapat menspefikasikan tanggal awal kuliah dan jumlah minggu yang tersedia untuk berjalannya mata kuliah. Moodle akan membentuk bagian bagian sesuai dengan jumlah minggu, seperti tampak pada gambar . Pengguna dapat menambahkan content, forum, quiz, dan lain lain pada setiap minggunya.

You are logged in as **Robertus Nugroho** (Logout)

Geopositioning and Information Technology

Home > My courses > GIS Turn editing on

Navigation

- Home
- My home
- Site pages
- My profile
- My courses
 - GIS**
 - Participants
 - Reports
 - General
 - 22 September - 28 September
 - 29 September - 5 October
 - 6 October - 12 October
 - 13 October - 19 October
 - 20 October - 26 October
 - 27 October - 2 November
 - 3 November - 9 November

Weekly outline

<ul style="list-style-type: none"> News forum Social forum 	<input type="checkbox"/>
22 September - 28 September <ul style="list-style-type: none"> Welcome to GIS 	<input type="checkbox"/>
29 September - 5 October <ul style="list-style-type: none"> Telegeoinformatics: Location Aware Application Tugas 02 - Membuat Paper Quiz 02 - Location Aware App 	<input type="checkbox"/>
6 October - 12 October <ul style="list-style-type: none"> Spatial Databases and GIS Tugas 03 - Menjawab Pertanyaan Online 	<input type="checkbox"/>
13 October - 19 October <ul style="list-style-type: none"> Bahan Kuliah Minggu ke 4 	<input type="checkbox"/>
20 October - 26 October Materi Minggu ke 5 akan membahas hal-hal yang terkait dengan bagaimana mendapatkan data lokasi (koordinat longitude dan latitude) dengan menggunakan berbagai teknik positioning seperti satellite positioning, cellular positioning dan indoor positioning.	<input checked="" type="checkbox"/>
27 October - 2 November <ul style="list-style-type: none"> What is GIS? 	<input type="checkbox"/>
3 November - 9 November <ul style="list-style-type: none"> Video Introduction to GIS 	<input type="checkbox"/>
10 November - 16 November	<input type="checkbox"/>
17 November - 23 November	<input type="checkbox"/>
24 November - 30 November	<input type="checkbox"/>
1 December - 7 December	<input type="checkbox"/>

Search forums

[Advanced search?](#)

Latest news

Add a new topic...
(No news has been posted yet)

Upcoming events

- Quiz 02 - Location Aware App**
Yesterday, 11:00 AM
» Friday, 26 October, 11:00 AM
- Tugas 03 - Menjawab Pertanyaan Online**
Thursday, 3 November
- Tugas 02 - Membuat Paper**
Thursday, 10 November

Go to calendar...
New event...

Recent activity

Activity since Saturday, 22 October 2011, 08:10 PM

Full report of recent activity...

Course updates:

- Added Assignment: Tugas 02 - Membuat Paper
- Added File: Spatial Databases and GIS
- Added Folder: Bahan Kuliah Minggu ke 4
- Added Page: What is GIS?

Gambar 1.11. Tampilan Weekly format

Topics format / Format topik

Ketika membuat mata kuliah dengan format topic, pengguna memulainya dengan menentukan jumlah topic yang ada. Moodle akan menciptakan bagian bagian sesuai dengan jumlah topic yang tampak pada gambar berikut. Pengguna dapat menambahkan content, forum, quiz, dan lain lain pada setiap topik. Jika mata kuliah dirancang dengan berorientasi pada topic mata format ini merupakan format yang paling cocok.

You are logged in as [Robertus Nugroho](#) (Logout)

Geopositioning and Information Technology

Home > My courses > GIS Turn editing on

Navigation

- Home
- My home
- Site pages
- My profile
- My courses
 - GIS
 - Participants
 - Reports
 - General
 - Topic 1
 - Topic 2
 - Topic 3
 - Topic 4
 - Topic 5
 - Topic 6
 - Topic 7

Topic outline

		<ul style="list-style-type: none"> News forum Social forum 	
1		Welcome to GIS	<input type="checkbox"/>
2		<ul style="list-style-type: none"> Telegeoinformatics: Location Aware Application Tugas 02 - Membuat Paper Quiz 02 - Location Aware App 	<input type="checkbox"/>
3		<ul style="list-style-type: none"> Spatial Databases and GIS Tugas 03 - Menjawab Pertanyaan Online 	<input type="checkbox"/>
4		Bahan Kuliah Minggu ke 4	<input type="checkbox"/>
5		Materi Minggu ke 5 akan membahas hal-hal yang terkait dengan bagaimana mendapatkan data lokasi (koordinat longitude dan latitude) dengan menggunakan berbagai teknik positioning seperti satellite positioning, cellular positioning dan indoor positioning.	<input type="checkbox"/>
6		What is GIS?	<input type="checkbox"/>
7		Video Introduction to GIS	<input type="checkbox"/>

Search forums

Advanced search?

Latest news

Add a new topic...

(No news has been posted yet)

Upcoming events

- Quiz 02 - Location Aware App**
Yesterday, 11:00 AM
Friday, 28 October, 11:00 AM
- Tugas 03 - Menjawab Pertanyaan Online**
Thursday, 3 November
- Tugas 02 - Membuat Paper**
Thursday, 10 November

Go to calendar...
New event...

Recent activity

Activity since Saturday, 22 October 2011, 08:11 PM
Full report of recent activity...

Course updates:

Added Assignment:
Tugas 02 - Membuat Paper

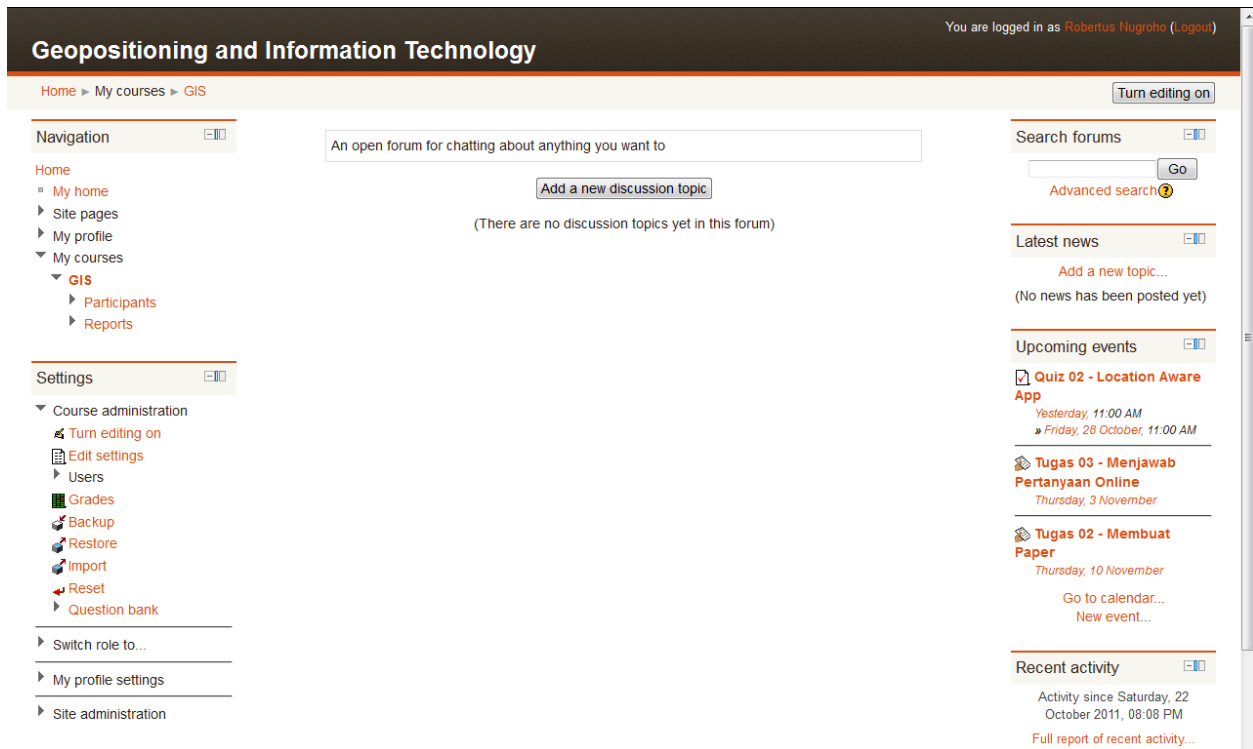
Added File:
Spatial Databases and GIS

Added Folder:
Bahan Kuliah Minggu ke 4

Gambar 1.12. Tampilan Weekly format

Social format

Social format diciptakan dengan dasar forum tunggal untuk mata kuliah, seperti tampak pada gambar berikut. Format ini sangat bermanfaat untuk mata kuliah yang tidak formal.



Gambar 1.13. Tampilan Social Format

Untuk mengeset format mata kuliah :

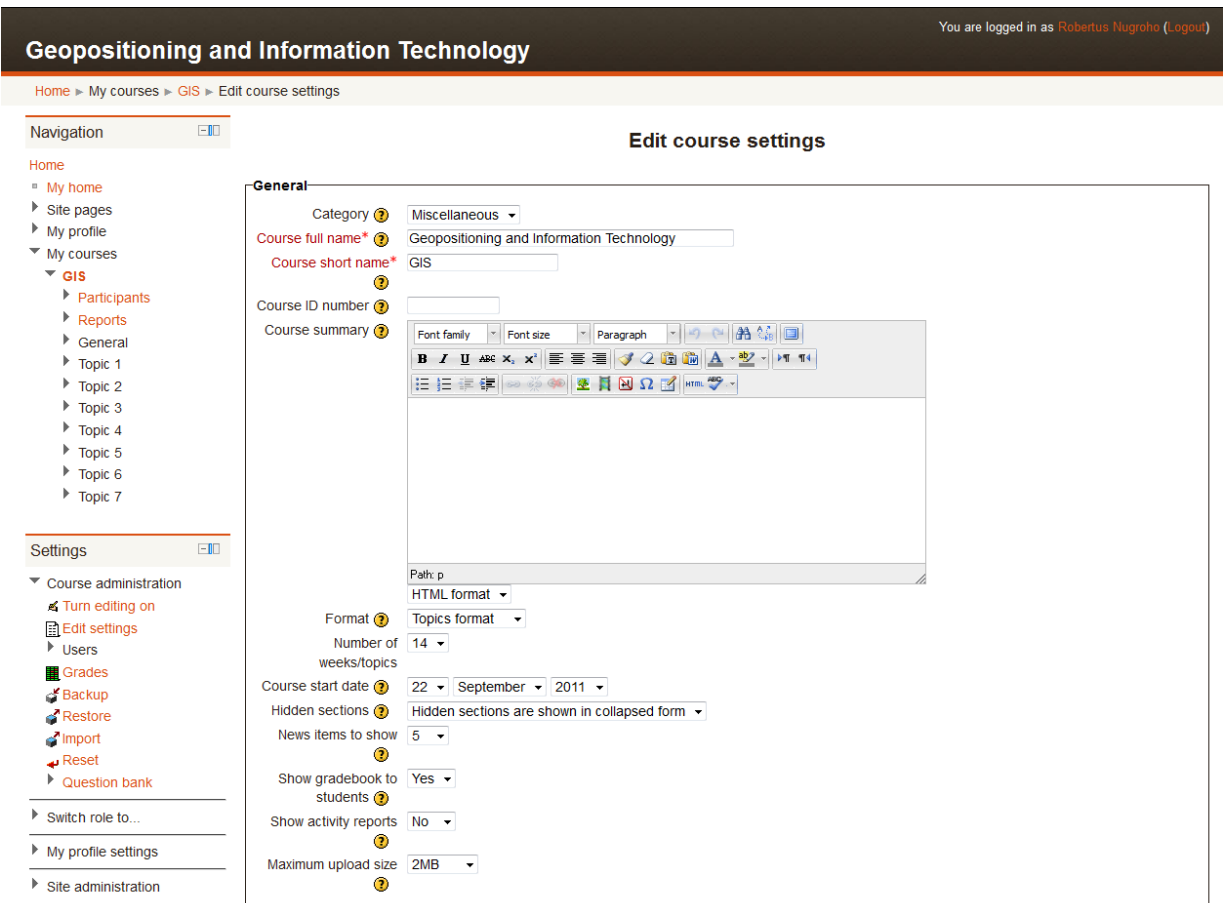
1. Klik Edit Setting pada blok Settings pada kolom kiri
2. Pilih format yang sesuai pada dropdown list
3. Masukkan parameter yang sesuai :
 - a. Untuk weekly format, tentukan tanggal mulai dan jumlah minggu
 - b. Untuk topic format, tentukan jumlah topic
 - c. Untuk social format, tentukan start date saja

Moodle memperbolehkan format mata kuliah untuk diganti, ketika format tidak cocok bagi pengguna. Pemilihan format tidak mengunci mata kuliah.

Setting Mata Kuliah

Pengaturan mata kuliah dapat dilakukan dengan menggunakan menu yang telah dilengkapi dengan pilihan yang banyak. Pengaturan setting mata kuliah dapat dilakukan dengan cara :

1. Click Edit Setting pada kolom kiri mata kuliah
2. Review setiap setting option-option yang ada sebagai berikut :



Gambar 1.14. Tampilan Edit course settings

New items to show, adalah banyaknya item baru yang akan ditampilkan pada mata kuliah. *Hidden sections*, adalah cara penulisan bagian hidden apakah dalam bentuk collapsed form atau invisible. *Show gradebook to students*, dengan pilihan Yes atau No apakah nilai akan ditampilkan ke pengguna. *Show activity reports*, dengan pilihan No dan Yes apakah laporan aktivitas akan ditampilkan ke pengguna. *Maximum upload size* adalah ukuran maksimum file.

Enrollment (Pendaftaran). Pada blok enrollment terdapat option-option, *enrollment plugins* yaitu cara mahasiswa untuk dapat masuk ke sistem, secara default adalah internal enrollment, *default role* adalah role default ketika seorang user masuk ke dalam sistem, jika diset student maka user yang masuk akan berperan sebagai student. *course enrollable* adalah aturan apakah course dapat didaftarkan oleh user, pilihannya adalah No, Yes, atau date range. No jika tidak bisa di enroll, yes jika bisa di enroll dan date range jika enroll dilaksanakan dengan batas tanggal tertentu. *start date*, *end date*, *enroll duration* digunakan sebagai setting kapan enrollment dapat dilakukan.

Enrollment Expiry Notification. Blok ini berisi option option untuk notifikasi enrollment untuk user, mahasiswa dengan batas waktu notifikasi. Option option tersebut diantaranya adalah *Notify*, *Notify Students*, *Threshold*.

Groups. Blok ini berisi option apakah mata kuliah dilaksanakan dengan mengakomodir grup atau kelompok mahasiswa, pilihannya adalah *No Groups*, jika tidak menggunakan grup, *Seperate Group* jika menggunakan grup yang terpisah, dan *Visible group* jika menggunakan grup yang dapat dilihat oleh semua pengguna.

Guest Access. Blok ini berisi aturan mengenai apakah mata kuliah atau course dapat diakses langsung oleh guest, jika diperbolehkan setting password dapat diberikan dengan atau tanpa mask.

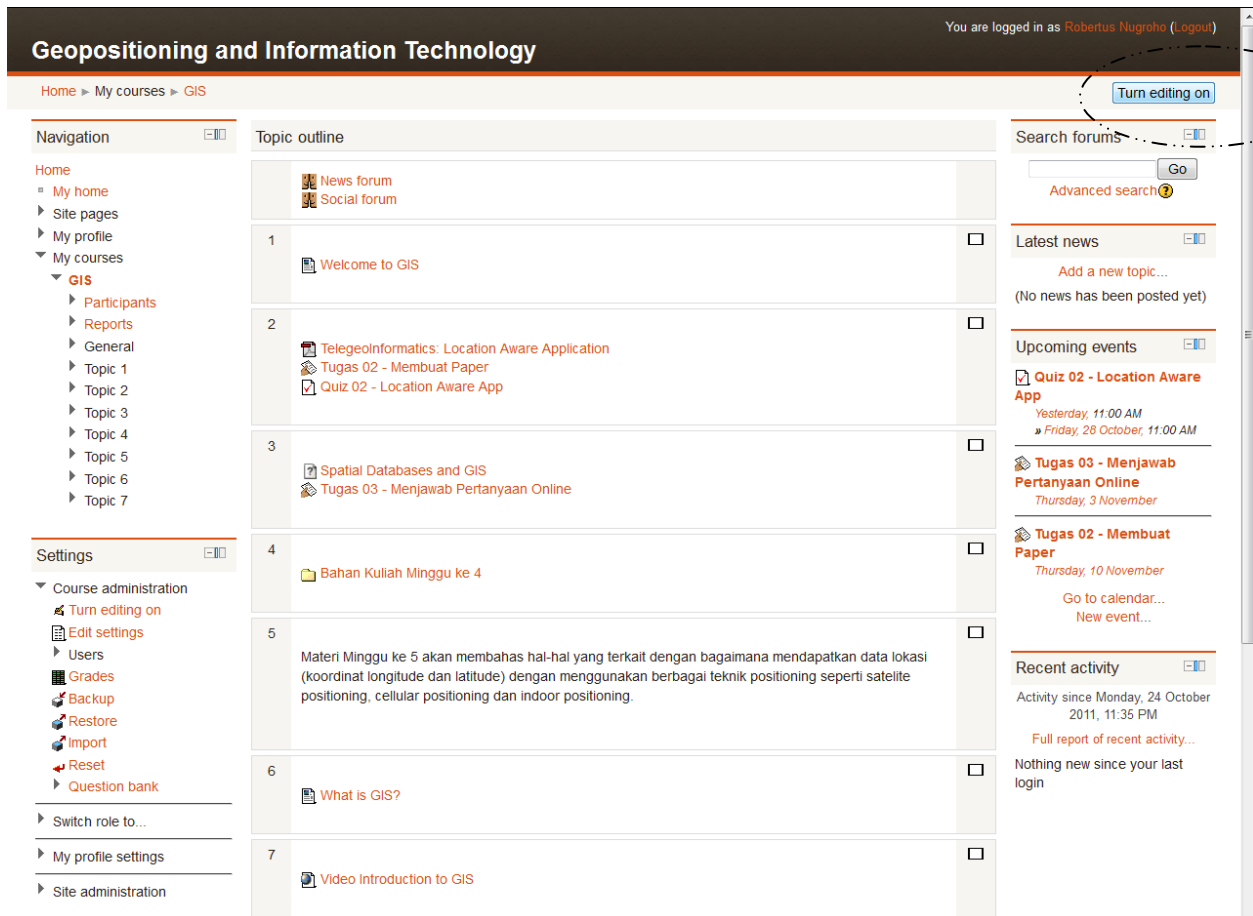
Availability. Blok ini berisi aturan apakah mata kuliah dapat digunakan oleh mahasiswa atau tidak.

Languange. Blok ini berisi aturan apakah penggunaan bahasa di set untuk bahasa tertentu atau tidak.


Role renaming. Blok ini berisi penamaan role pengguna Moodle jika diinginkan untuk diganti. Role tersebut adalah Manager, Teacher, Non-editing teacher, dan students

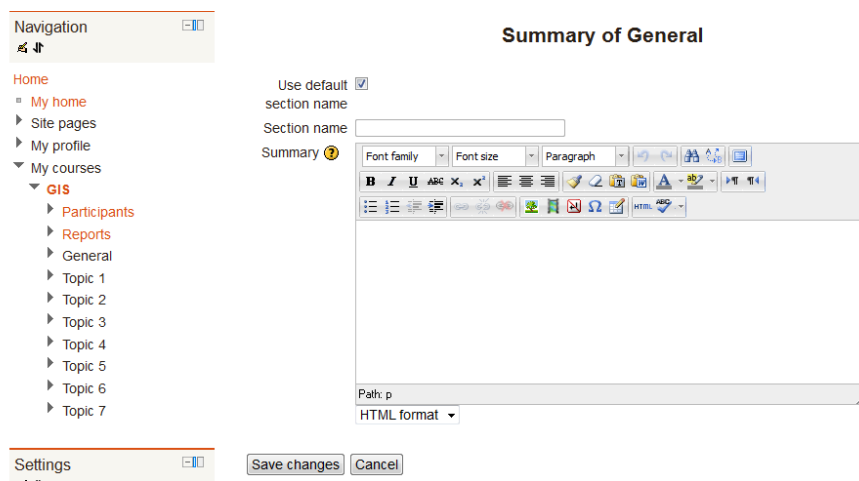
MODE EDITING

Setelah mata kuliah telah diputuskan modelnya, mata kuliah dapat diisi, diperbaiki dan dihapus konten. Proses pengisian dilakukan dengan masuk ke mode editing. Mode editing dapat aktif dengan melakukan klik pada tombol Turn Editing On.




Gambar 1.15. Tampilan Editing Mode











Tanda pena  , adalah summary text area. Area ini dapat digunakan untuk memberikan judul dan memberi summary pada setiap blok pada mata kuliah. Janganlah terlalu banyak memberikan summary dan klik save changes jika telah selesai.



Gambar 1.16. Tampilan Summary Text Area

Pada setiap link, pada mata kuliah terdapat tanda-tanda/icon-icon berikut : 

Tanda tanda tersebut mempunyai arti sebagai berikut :

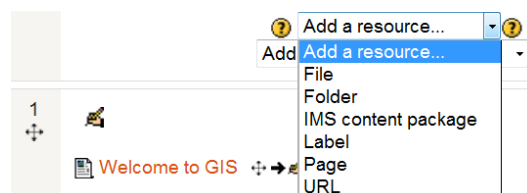
Icon	Fungsi
	Memindahkan link, baik ke atas, ke bawah, ke kiri maupun ke kanan, dengan drag and drop
 	Menambah identasi label/link
	Mengupdate link
	Menggandakan link
	Menghapus link
	Menyembunyikan link
	Setting group apakah No group, Seperate group atau Visible group
	Assign Role dari link, apakah akan diset student atau non editing teacher
	Memindahkan link, naik atau turun

RESOURCE

Kolom tengah pada situs kuliah berisi konten yang diperlukan pada mata kuliah. Ada banyak cara untuk membuat konten pada Moodle. Cara tersebut adalah menggunakan menu yang ada pada dropdown list sebelah kiri, yaitu Add a resource.... Cara kedua adalah memilih dropdown list sebelah kanan, yaitu Add an Activity...

Add a resource..

Dropdown list add a resource... terdiri dari menu: File, Folder, IMS Content package, Label, Page, URL.



Gambar 1.17. Dropdown list Resource

File : Resource ini dapat digunakan oleh dosen untuk berbagi materi kuliah dalam bentuk link ke file tertentu. Format file dapat diberikan bebas baik format ppt, doc, pdt, rtf atau apapun.

Folder : Resource ini memberikan dosen cara untuk berbagi file dalam folder

IMS Content Package : Resource ini dapat digunakan oleh dosen untuk berbagi konten dalam bentuk paket IMS

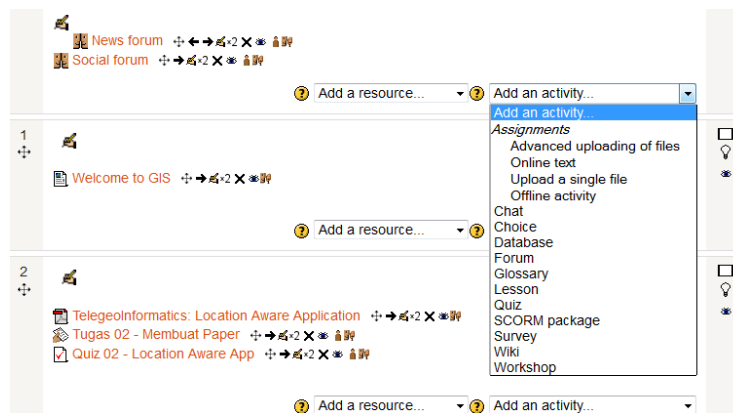
Label : Resource ini dapat digunakan dosen untuk membuat label yang dapat diakses oleh mahasiswa

Page : Resource ini dapat digunakan oleh dosen untuk berbagi konten dalam bentuk halaman web / web page.

URL : Resource ini dapat digunakan oleh dosen untuk berbagi konten dalam bentuk link menuju Unified Resource Locator tertentu.

ACTIVITY

Activity merupakan salah satu fitur penting berikutnya pada Moodle. Jika pada dropdown list Resource, pengguna moodle dapat menggunakannya untuk berbagi resource (file, folder, page, url, label, dan IMS package), Activity dapat digunakan untuk membuat aktivitas pada mata kuliah. Aktivitas tersebut merupakan interaksi antara dosen dan mahasiswa yang dapat dikelola, didokumentasikan dan dijalankan. Aktivitas tersebut diantaranya adalah Assignments (Tugas), Chat, Choice, Database, Forum, Glossary, Lesson, Quiz, SCORM package, Survey, Wiki, dan Workshop). Penjelasan lebih lanjut activity ada pada modul 3.



Gambar 1.18. Dropdown list Activity

MODUL #2. PENGELOLAAN RESOURCES

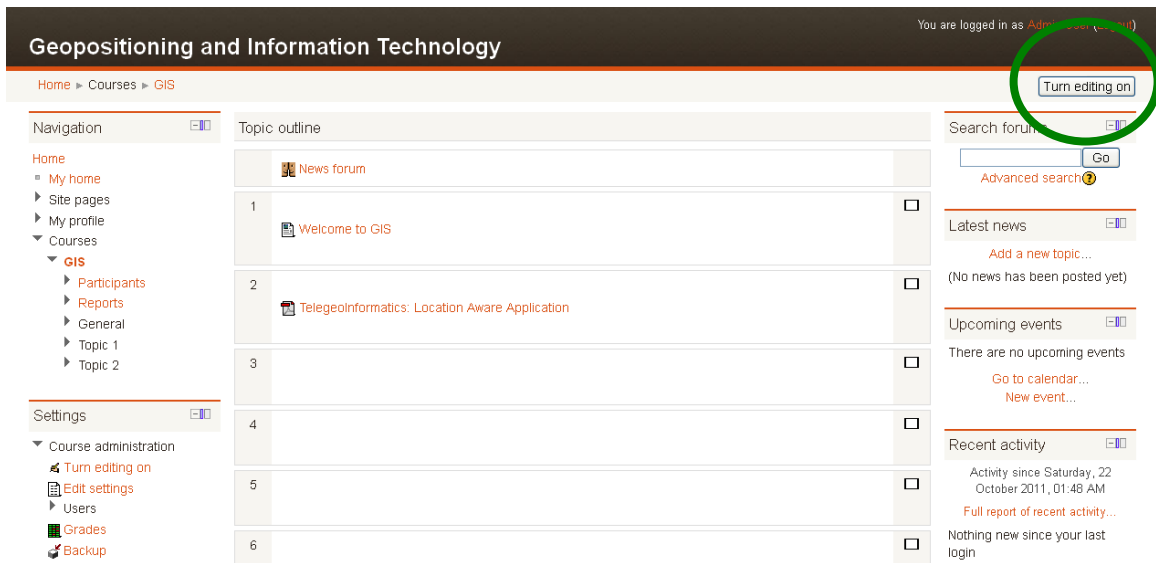
Pengantar

Resources merupakan salah satu komponen penting dalam pemanfaatan *e-learning*. *Resources* adalah item yang dapat digunakan oleh guru maupun dosen untuk mendukung proses pembelajaran. Guru maupun dosen dapat menambahkan *resources* pada mata kuliah yang merekaampu untuk di-download oleh siswa. *Learning Management System (LMS) Moodle* mendukung berbagai macam tipe *resources*, seperti:

1. File – dapat berupa file gambar, dokumen pdf/word, file powerpoint, file spreadsheet, file suara, file video, dan lain-lain.
2. Folder – digunakan untuk membantu mengatur file, satu folder mungkin berisi folder lain.
3. Isi paket IMS
4. Label - merupakan keterangan yang terdiri dari beberapa kata atau gambar yang ditampilkan dan digunakan untuk menjelaskan resources lain atau kegiatan di bagian topik, atau dapat berupa deskripsi panjang maupun instruksi.
5. Halaman Web – sebuah halam Web yang dapat dibuat menggunakan HTML editor untuk menyajikan informasi bagi siswa.
6. URL – merupakan alamat Website yang bisa dimanfaatkan guru maupun dosen untuk mengarahkan siswa ke website tersebut, misal Youtube, Flickr, dan lain-lain.

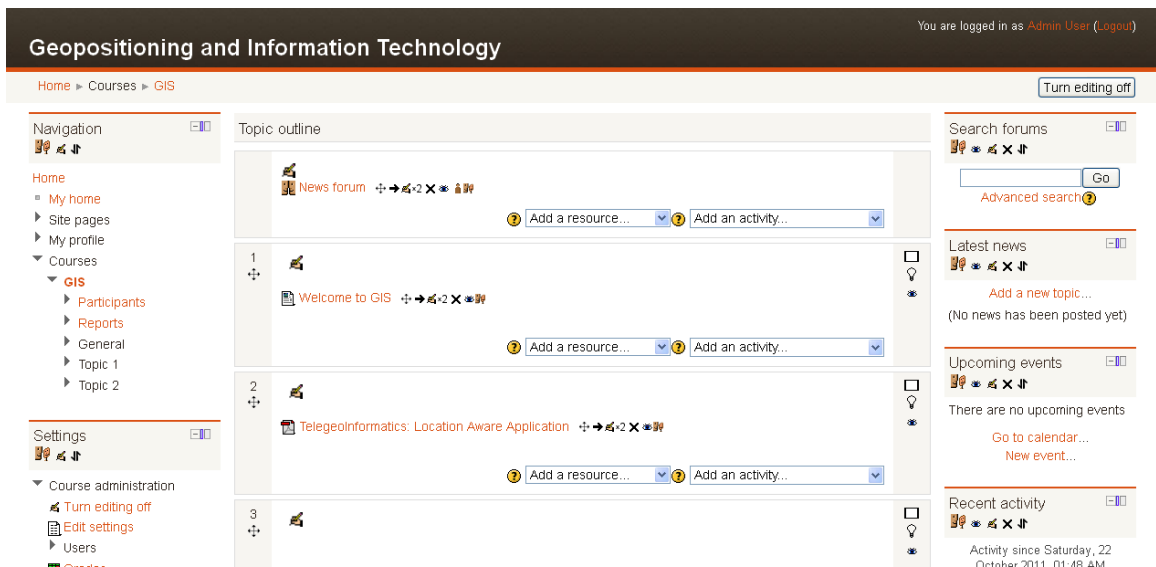
Menambahkan Resources

Resources dapat ditambahkan jika mode editing aktif. Jika mode editing masih belum aktif (Gambar 1), maka untuk mengaktifkannya dapat digunakan tombol **Turn editing on** yang ada pada sisi sidebar kanan. Pengaturan mode editing hanya dapat dilakukan oleh Administrator dan Guru atau Dosen yang memiliki hak untuk mengatur mode editing (dalam LMS Moodle ada kategori *role*, guru atau dosen yang tidak memiliki hak untuk mengatur mode editing)



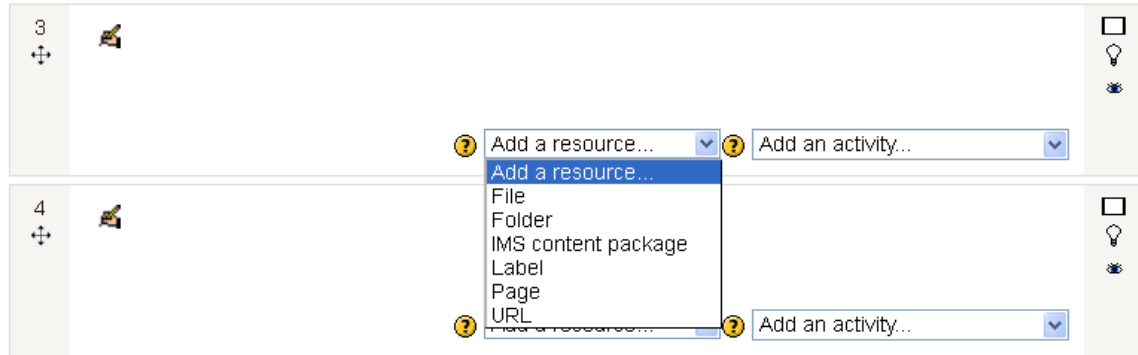
Gambar 2.1. Mode Editing Off

Setelah mode editing diaktifkan dengan mengklik tombol **Turn editing on**, maka tampilan akan berubah menjadi seperti pada Gambar 2.



Gambar 2.2. Mode Editing On

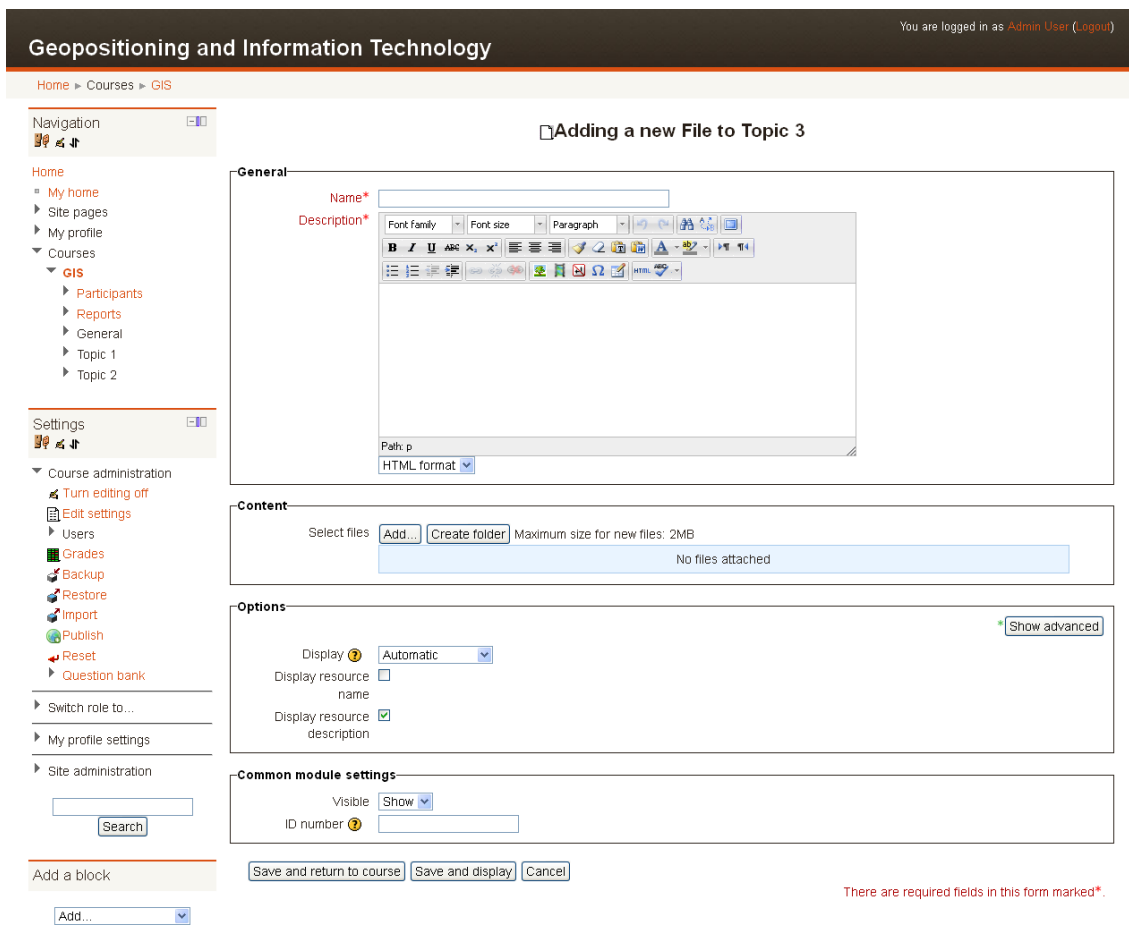
Pada kondisi mode editing aktif, Administrator maupun guru dan dosen dapat mengelola *Resources* melalui *combo box/dropdown* menu **Add a resource** sesuai dengan outline topik atau minggu kuliah. Jika di-klik maka akan dimunculkan berbagai tipe resources seperti yang telah disampaikan pada bagian pengantar (Gambar 3).



Gambar 2.3. Tipe Resources

Menambahkan Resource File

Resource file dapat berupa file gambar, suara, video, dokumen pdf/word, powerpoint, spreadsheet, dan lain-lain. Untuk menambahkan resource file, langkah yang harus dilakukan adalah klik **combo box/dropdown menu Add a resource**, kemudian pilih **File**. Setelah di-klik maka akan ditampilkan halaman untuk menambahkan *resource* file (Gambar 4).

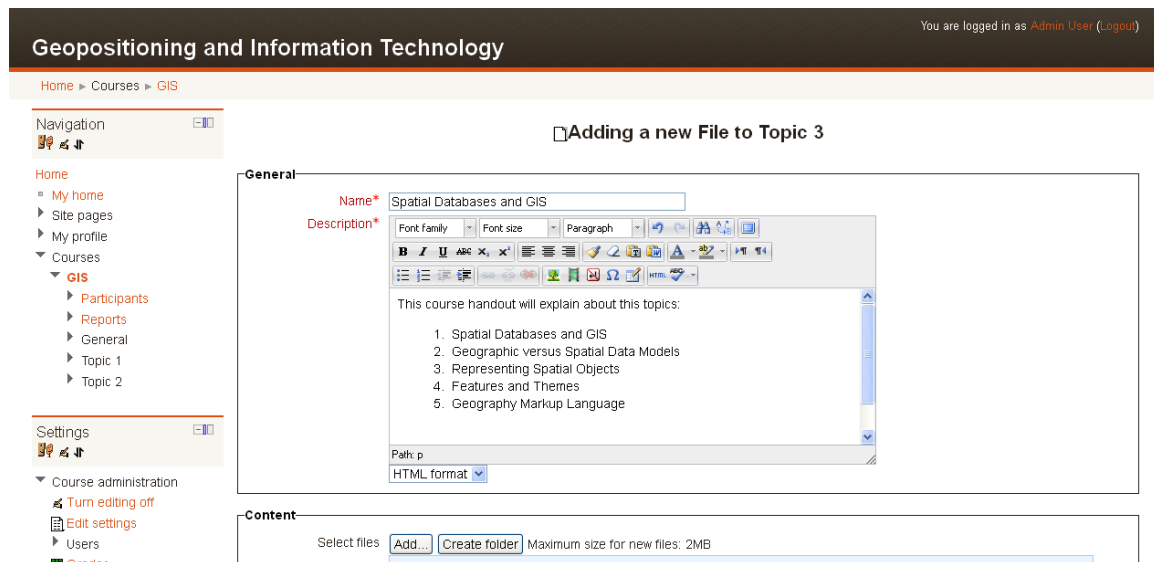


Gambar 2.4. Adding a New File

Halaman Adding a New File (Gambar 4) terdiri dari beberapa bagian, yaitu **General** (digunakan untuk menambahkan keterangan mengenai file yang akan ditambahkan, terdiri dari kolom Name dan Description), **Content** (digunakan untuk memilih file yang akan di-upload/dijadikan resource dan membuat folder), **Options** (digunakan untuk mengatur bagaimana file akan disajikan), dan **Common module settings** (digunakan untuk mengatur apakah file akan ditampilkan atau tidak).

Menambahkan Keterangan tentang Resource File

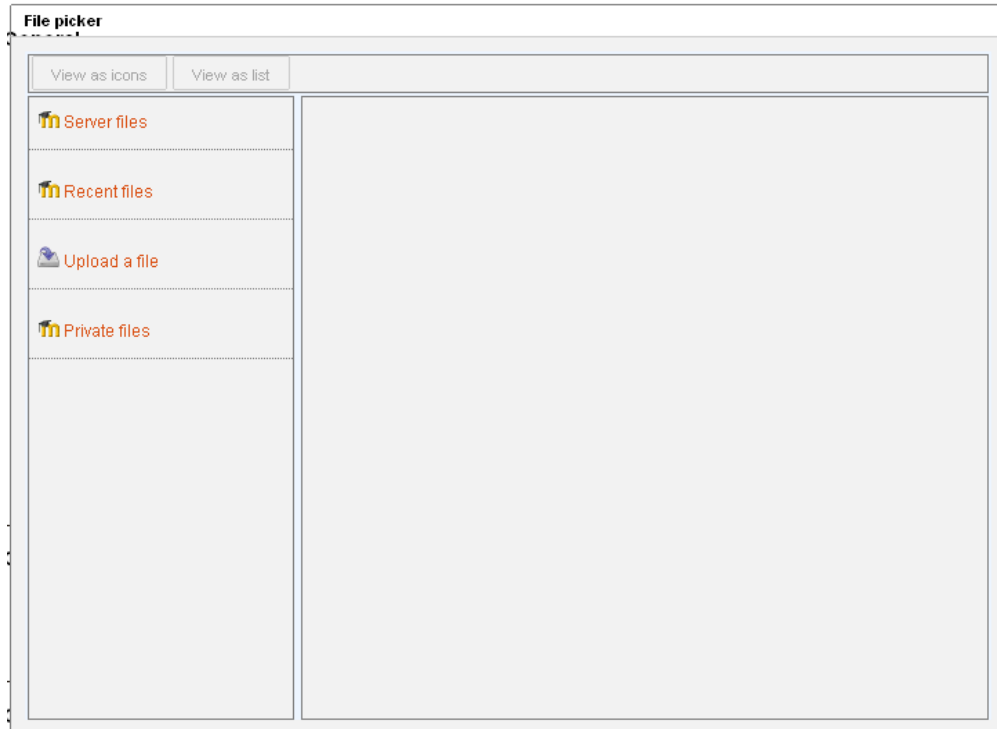
Bagian **General** pada halaman **Adding a New File** harus diisi (ada tanda *). Pada kolom **Name**, silahkan diisi dengan judul file dan pada kolom **Description** silahkan diisi dengan deksripsi mengenai isi file, misal seperti pada Gambar 5.



Gambar 2.5. Menambahkan Keterangan Resource File

Menambahkan File

Pada bagian **Content**, kita dapat menambahkan file dengan meng-klik tombol **Add**. Setelah meng-klik tombol **Add**, maka akan ditampilkan jendela untuk menambahkan file – **File Picker** (Gambar 6).



Gambar 2.6. File Picker

Ada beberapa pilihan yang tersedia, yaitu **Server files** (jika kita ingin menambahkan resource file yang tersedia di Server dan sudah kita upload sebelumnya), **Recent files** (jika kita ingin menambahkan file yang baru saja kita upload), **Upload a file** (jika kita ingin meng-upload file yang ada di Harddisk/Flashdisk ke Server), dan **Private files** (jika kita ingin menambahkan resource file yang termasuk kategori Private).

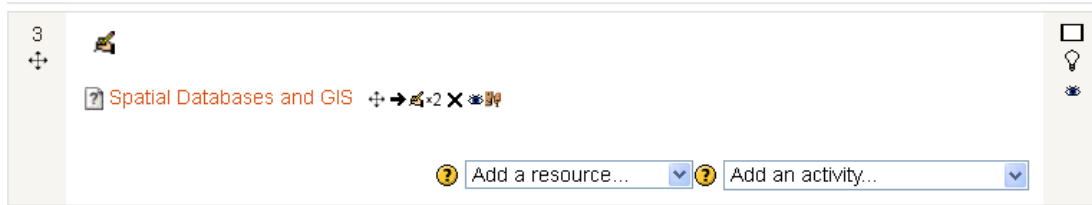
Pada langkah ini, kita akan meng-upload file yang ada di Harddisk/Flashdisk sehingga yang kita pilih adalah **Upload a file**. Setelah link **Upload a file** kita klik maka akan ditampilkan proses loading dan tampilan seperti pada Gambar 7.

Gambar 2.7. Upload a File

Klik tombol Browse untuk memilih file di Harddisk/Flashdisk yang akan kita upload, kemudian isi kolom **Save as** (jika kita ingin me-rename file yang kita upload), **Author** (jika kita ingin memberi keterangan mengenai pembuat file), dan **Choose license** (jika kita ingin memberi keterangan mengenai lisesi file yang kita upload). Untuk meng-upload file, dapat dilakukan dengan mengklik tombol Upload this file dan tunggu sampai proses selesai, kemudian klik **Save and return to course** (Gambar 8).

Gambar 2.8. Upload a New File

Jika proses berhasil, maka dapat kita lihat bahwa resource file yang baru kita tambahkan telah ditampilkan pada bagian outline topic yang sesuai (Gambar 9).

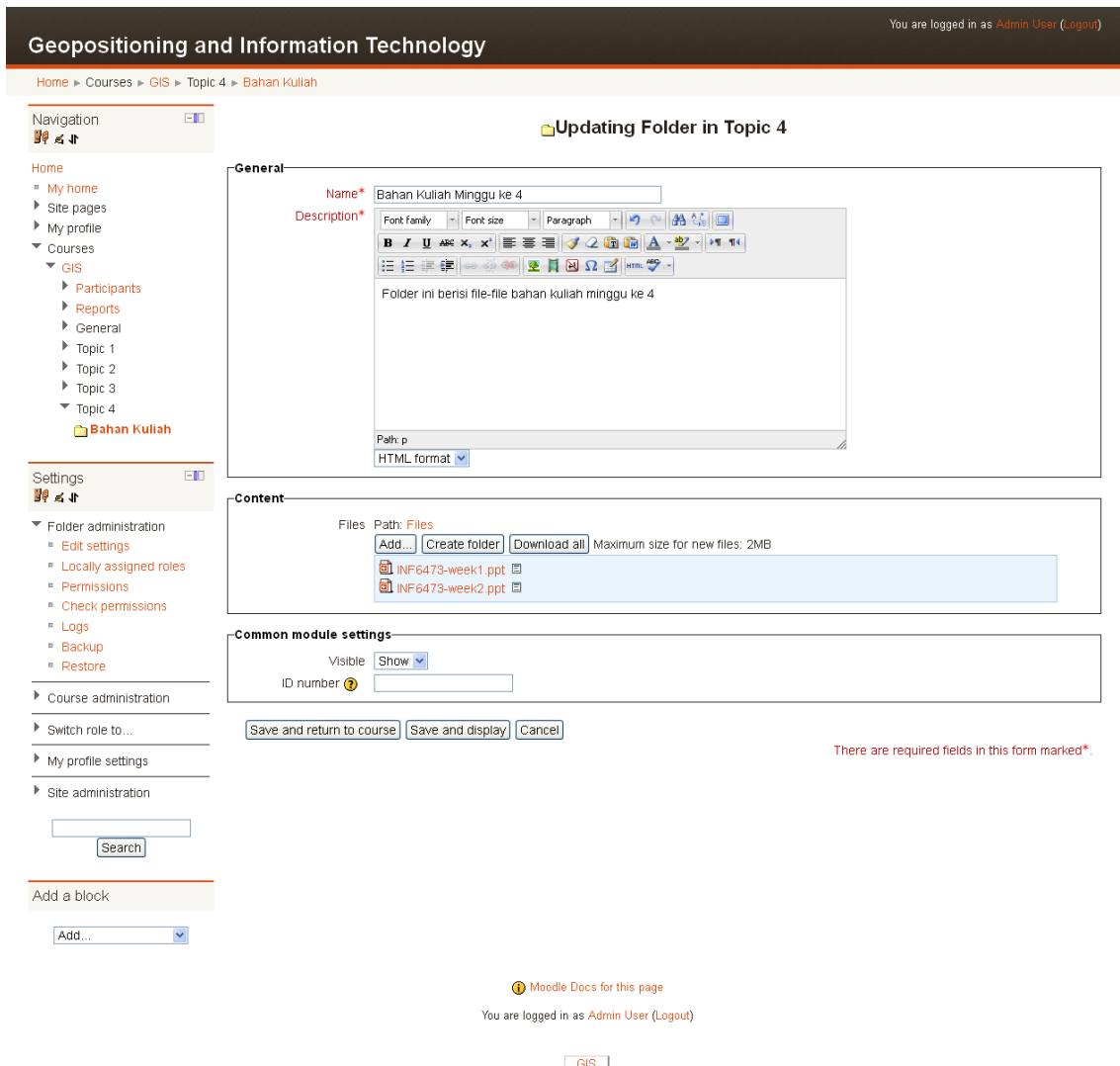


Gambar 2.9. Resource File

Proses untuk menambahkan resource file dengan tipe yang lain dapat dilakukan dengan menggunakan langkah-langkah di atas. Hal yang perlu diperhatikan adalah batasan ukuran file yang telah ditentukan oleh Administrator.

Menambahkan Resource Folder

Resource folder digunakan untuk mempermudah kita mengelola resource file yang di-upload ke server. Sebagai contoh, kita dapat mengkategorikan resource file ke dalam folder Bahan Kuliah, Soal Tugas, atau folder lain. Untuk menambahkan resource folder, langkah yang harus dilakukan adalah klik **combo box/dropdown menu Add a resource**, kemudian pilih **Folder**. Setelah di-klik maka akan ditampilkan halaman untuk menambahkan *resource* folder yang hampir sama dengan tampilan untuk menambah resource file (Gambar 10).



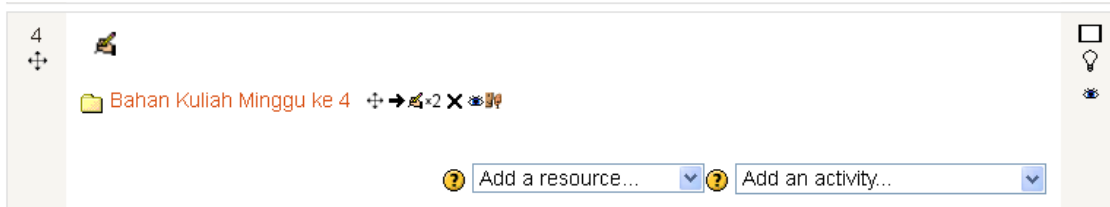
Gambar 2.10. Adding a New Folder

Menambahkan Keterangan tentang Resource Folder

Bagian **General** pada halaman **Adding a New Folder** harus diisi (ada tanda *). Pada kolom **Name**, silahkan diisi dengan nama folder dan pada kolom **Description** silahkan diisi dengan deksripsi mengenai isi folder, misal seperti pada Gambar 10.

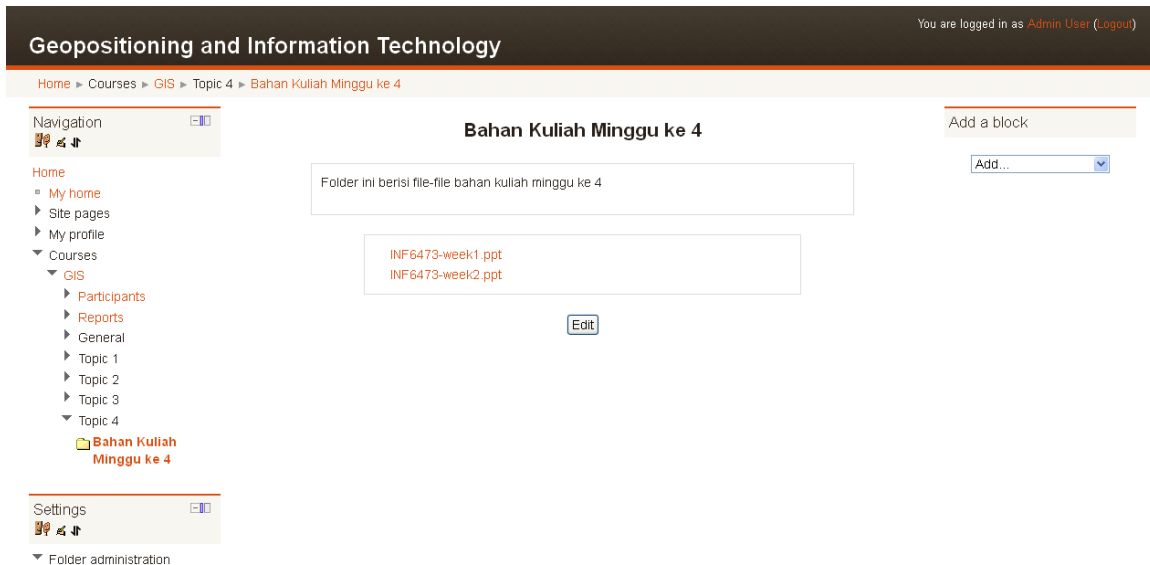
Menambahkan File

Pada bagian **Content**, kita dapat menambahkan resource file yang akan kita letakkan di dalam folder dengan meng-klik tombol **Add**. Setelah meng-klik tombol **Add**, maka akan ditampilkan jendela untuk menambahkan file – **File Picker** (Gambar 6) seperti pada saat kita manambah **Resource File**. Pada langkah ini, kita dapat menambahkan resource file lebih dari satu (Gambar 10) dan jika sudah selesai, maka klik tombol **Save and return to course** dan hasilnya akan terlihat seperti pada Gambar 11.



Gambar 2.11. Resource Folder

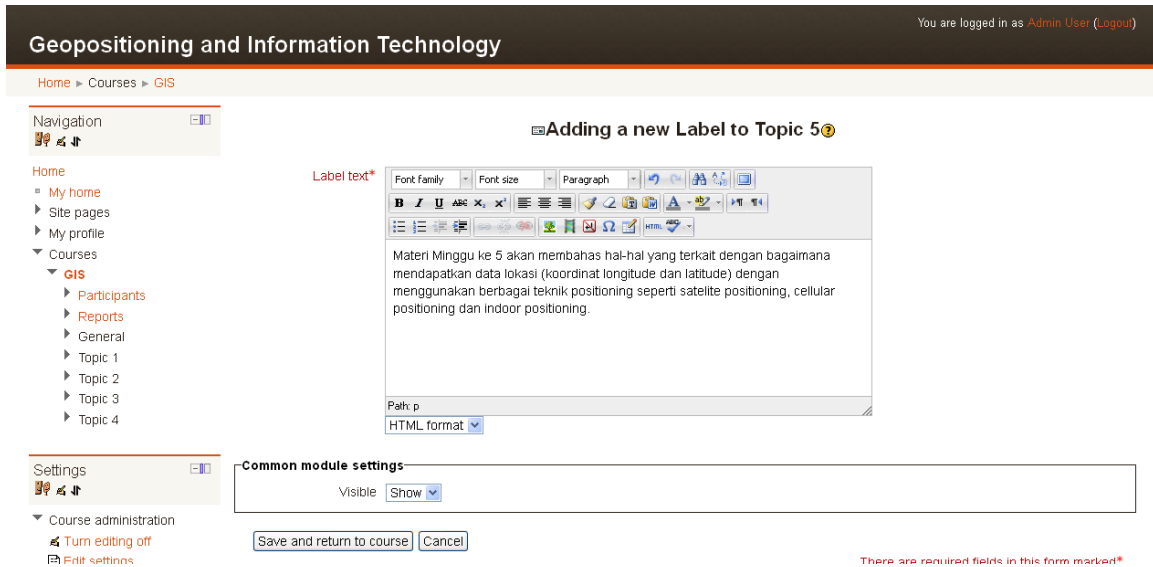
Untuk melihat isi folder (Gambar 12), kita tinggal meng-klik Folder Bahan Kuliah Minggu ke 4.



Gambar 2.12. Isi Folder Bahan Kuliah Minggu ke 4

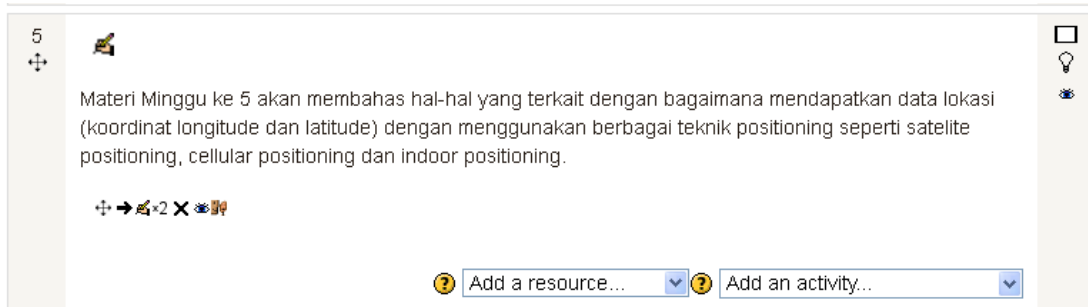
Menambahkan Resource Label

Resource label digunakan untuk memberi keterangan yang terdiri dari beberapa kata atau gambar yang ditampilkan dan digunakan untuk menjelaskan resources lain atau kegiatan di bagian topik, atau dapat berupa deskripsi panjang maupun instruksi. Untuk menambahkan resource label, langkah yang harus dilakukan adalah klik **combo box/dropdown menu Add a resource**, kemudian pilih **Label**. Setelah di-klik maka akan ditampilkan halaman untuk menambahkan *resource* label (Gambar 13).



Gambar 2.13. Adding a New Label

Setelah kita isikan teks label, maka langkah selanjutnya adalah meng-klik tombol Save and return to course (note: pada saat membuat label, kita dapat menambahkan Gambar, maupun formatting pada label sesuai dengan fungsi-fungsi yang tersedia pada HTML Editor). Hasil dari langkah ini dapat dilihat pada Gambar 14.



Gambar 2.14. Resource Label

Menambahkan Resource Page

Resource halaman Web (page) digunakan untuk menyampaikan informasi dalam bentuk halaman Web. Untuk menambahkan resource page, langkah yang harus dilakukan adalah klik **combo box/dropdown menu Add a resource**, kemudian pilih **Page**. Setelah di-klik maka akan ditampilkan halaman untuk menambahkan *resource* page (Gambar 15).

You are logged in as [Admin User \(Logout\)](#)

Geopositioning and Information Technology

Home > Courses > GIS

Navigation

Home

- My home
- Site pages
- My profile
- Courses
 - GIS**
 - Participants
 - Reports
 - General
 - Topic 1
 - Topic 2
 - Topic 3
 - Topic 4
 - Topic 5

Settings

- Course administration
 - Turn editing off
 - Edit settings
 - Users
 - Grades
 - Backup
 - Restore
 - Import
 - Publish
 - Reset
 - Question bank
- Switch role to...
- My profile settings
- Site administration

Add a block

Add...

Adding a new Page to Topic 6

General

Name*

Description*

This page will explain about the definition of GIS.

Path: p
HTML format

Content

Page content*

What is GIS?

A geographic information system (GIS) integrates hardware, software, and data for capturing, managing, analyzing, and displaying all forms of geographically referenced information.

GIS allows us to view, understand, question, interpret, and visualize data in many ways that reveal relationships, patterns, and trends in the form of maps.

Path: div.grid-3 > div.inFrame > p.caption
HTML format

Options

Display page name

Display page description

Common module settings

Visible

ID number

There are required fields in this form marked*.

Moodle Docs for this page

You are logged in as [Admin User \(Logout\)](#)

GIS

Gambar 2.15. Adding a New Page

Setelah kita isikan kolom **Name** dan **Description** pada bagian **General**, maka langkah selanjutnya adalah mengisi **Page content** pada bagian **Content**. Jika sudah selesai, maka klik tombol **Save and return to course** (note: pada saat membuat Page content, kita dapat menambahkan Gambar, maupun formatting sesuai dengan fungsi-fungsi yang tersedia pada HTML Editor). Hasil dari langkah ini dapat dilihat pada Gambar 16 dan setelah diklik, maka halaman Web yang telah dibuat akan ditampilkan seperti pada Gambar 17.



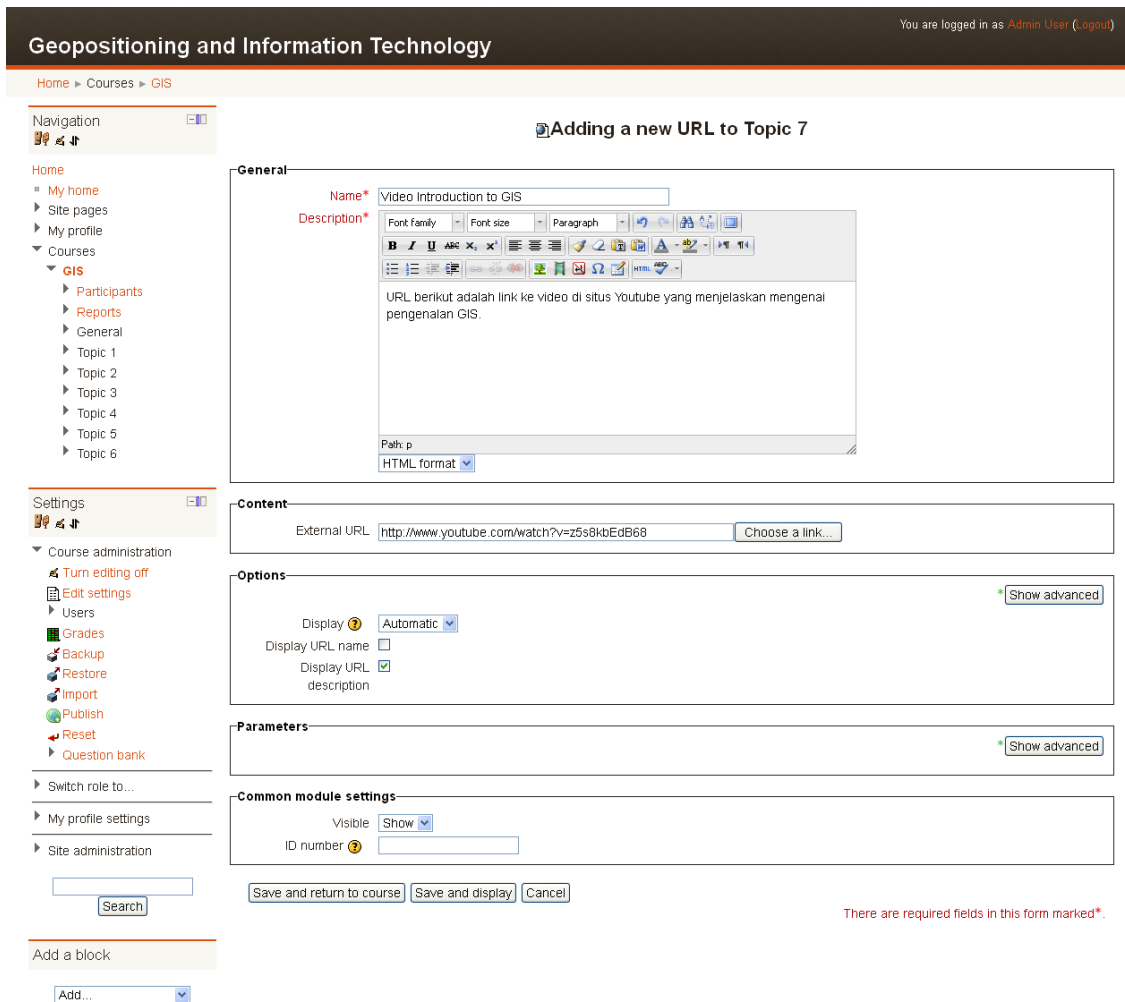
Gambar 2.16. Resource Page



Gambar 2.17. Resource Page Content

Menambahkan Resource URL

Resource URL digunakan untuk menambahkan resource yang berupa link ke Website lain. Untuk menambahkan resource URL, langkah yang harus dilakukan adalah klik **combo box/dropdown menu Add a resource**, kemudian pilih **URL**. Setelah di-klik maka akan ditampilkan halaman untuk menambahkan *resource* URL (Gambar 18).

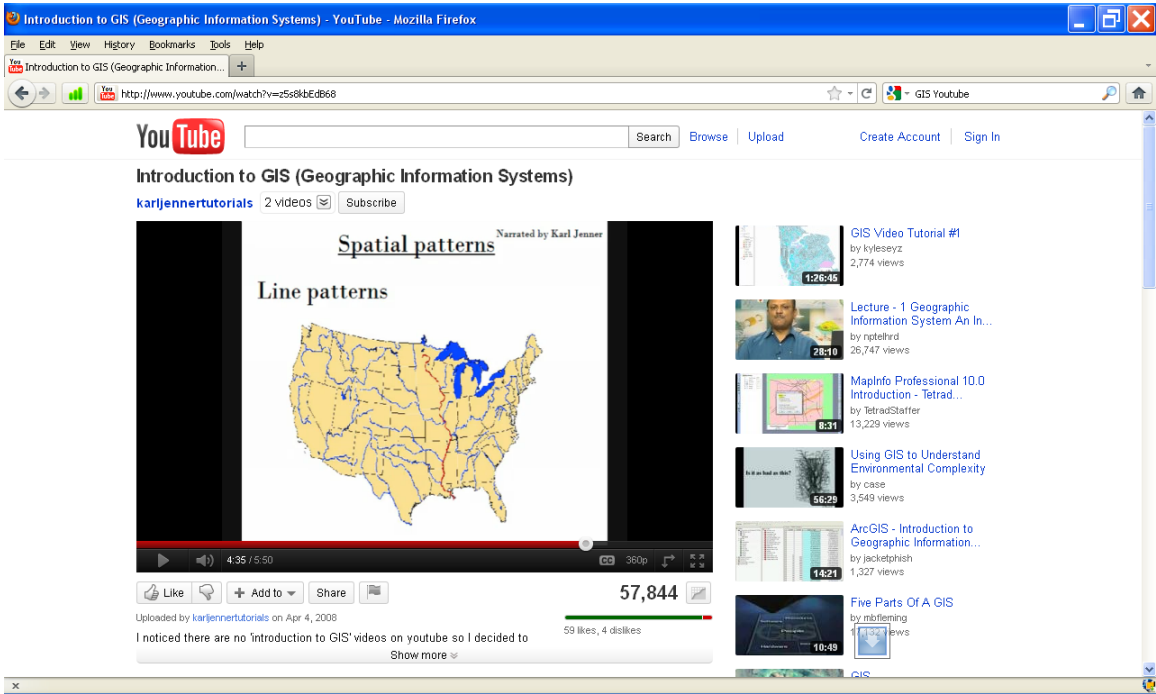


Gambar 2.18. Adding a New URL

Setelah kita isikan kolom **Name** dan **Description** pada bagian **General**, maka langkah selanjutnya adalah mengisikan **kolom External URL** pada bagian **Content**. Jika sudah selesai, maka klik tombol **Save and return to course**. Hasil dari langkah ini dapat dilihat pada Gambar 19 dan setelah diklik, maka akan ditampilkan Website sesuai dengan External URL yang ditambahkan seperti pada Gambar 20.



Gambar 2.19. Resource URL



Gambar 2.20. External URL

MODUL #3. ASSIGNMENT DAN QUIZ

1. Assignment

Assignment merupakan sebuah modul pada moodle yang memungkinkan dosen menyediakan fasilitas kepada mahasiswa untuk mengumpulkan atau menuliskan jawaban atas tugas yang diberi oleh dosen. Assignment memiliki beberapa tipe, yaitu :

- *Advanced uploading of files*
Tipe assignment ini memungkinkan mahasiswa untuk mengunggah (*upload*) jawaban yang terdiri lebih dari satu file.
- *Online text*
Tipe assignment ini memungkinkan mahasiswa untuk menuliskan jawaban atas tugas secara online pada form yang disediakan. Dosen secara online dapat melakukan penilaian dan memberikan catatan atas jawaban yang diberikan.
- *Upload a single file*
Tipe assignment ini memungkinkan mahasiswa untuk mengunggah sebuah file tugas dengan ekstensi apapun.
- *Offline Activity*

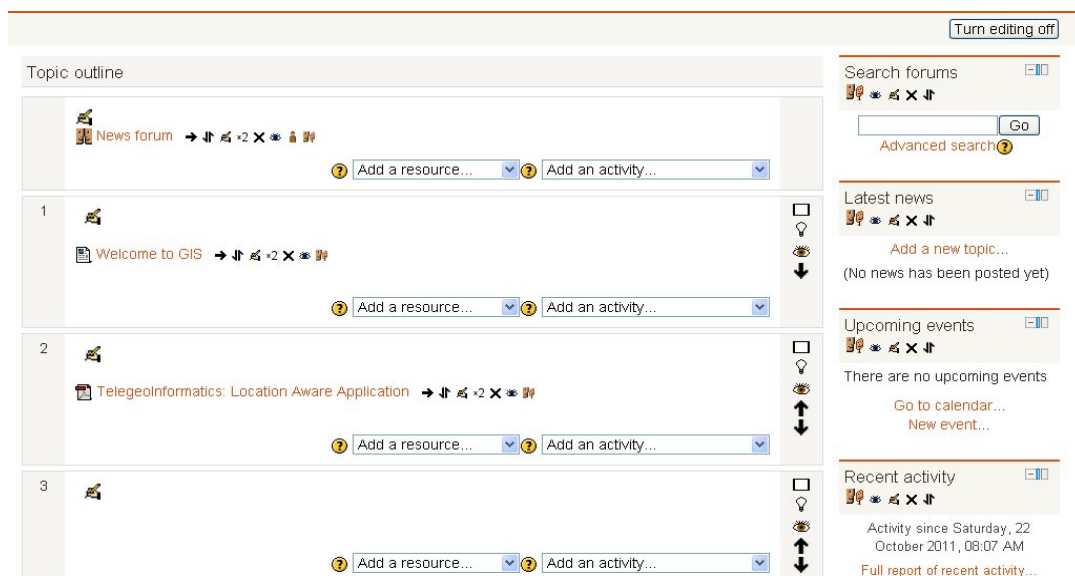
Membuat Assignment

Pada saat akan membuat assignment, maka perlu ditetapkan tipe assignment dan pada pertemuan berapa assignment ini akan diberikan. Pada modul ini akan diberikan **2 jenis** assignment (*upload a single file* dan *online text*) yang diberikan pada pertemuan/topic outline 2.

■ Membuat Assignment *upload a single file*

Untuk membuat assignment ini, langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut.

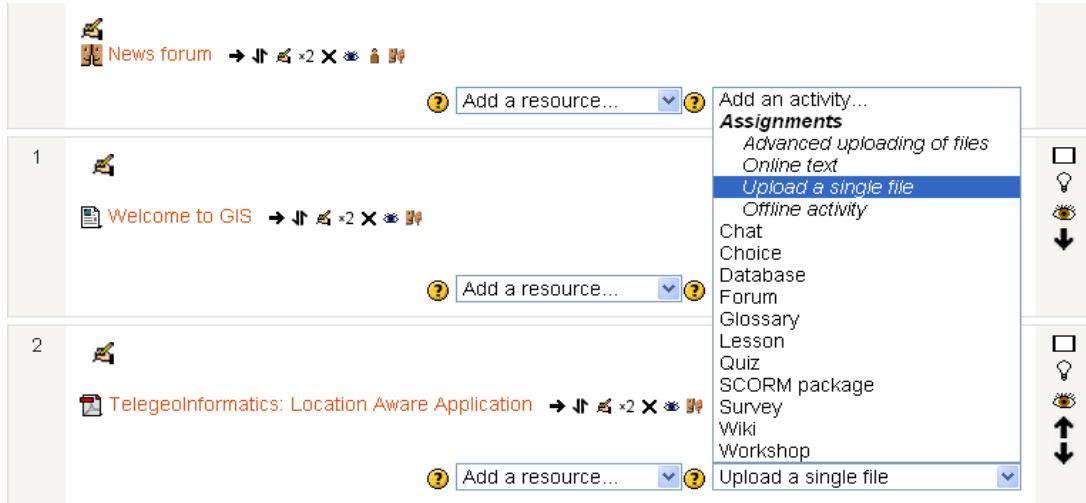
1. Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol "turn editing on". Maka akan terlihat tampilan sebagai berikut:



The screenshot displays the Moodle Topic Outline interface. At the top right, there is a button labeled "Turn editing off". The main content area is titled "Topic outline" and shows a list of topics. The first topic is "News forum" and the second is "1 Welcome to GIS". The second topic is selected, and its editing options are visible: "Add a resource..." and "Add an activity...". To the right of the topic list, there are several sidebar widgets: "Search forums", "Latest news" (with "Add a new topic..." and "(No news has been posted yet)"), "Upcoming events" (with "Go to calendar..." and "New event..."), and "Recent activity" (with "Activity since Saturday, 22 October 2011, 08:07 AM" and "Full report of recent activity...").

Gambar 3.1 Topic outline

2. Pada topik outline yang ditetapkan, katakan pada topic outline 2, pilih tipe assignment pada menu drop down "add activity". Pilih "upload a single file".



Gambar 3.2 Memilih Assignment Upload a Single File

Maka akan muncul halaman assignment beserta dengan atribut-atribut yang harus diisi. Beberapa atribut yang harus diberikan adalah :

Assignment Name	Nama assignment
Description	Keterangan assignment, bisa berisi assignment yang diberikan, serta mekanisme atau ketentuan pengumpulan assignment, atau yang lainnya.
Available from	Tanggal awal pengumpulan jawaban assignment.
Due date	Tanggal/Batas akhir pengumpulan assignment
Prevent late submission	'Yes' maka pengumpulan assignment tidak boleh melebihi due date.
Grade	Skala penilaian
Allow resubmitting	'Yes' memungkinkan mahasiswa untuk mengumpulkan jawaban lebih dari satu kali (koreksi jawaban)
Email alert to teacher	'Yes' maka dosen akan mendapatkan email apabila mahasiswa telah mengunggah file jawaban assignment.
Maximum Size	Maksimum ukuran file yang bisa diunggah

✎ Adding a new Assignment to Topic 2 🤔

General

Assignment name*

Description*

Font family | Font size | Paragraph

 B *I* U ABC X₁ x₂ | ☰ ☶ ☷ | ↺ ↻ 📄 📄📄 📄📄📄 | 🌐 📄📄📄📄 📄📄📄📄📄 | 🌐 HTML ABC

Path: p
HTML format

Available from: 24 | October | 2011 | 06 | 50 | Enable

Due date: 31 | October | 2011 | 06 | 50 | Enable

Prevent late submissions:

Grade

Grade:

Grade category:

Upload a single file

Allow resubmitting 🤔:

Email alerts to teachers 🤔:

Maximum size:

Common module settings * Show advanced

Group mode 🤔:

Visible:

ID number 🤔:

Gambar 3.3 Atribut Isian pada Assignment Upload a Single File

3. Lengkapi semua isian yang disyaratkan pada gambar di atas. Sebagai contoh, informasi yang diberikan adalah sebagai berikut :

Assignment Name	Tugas 02 – Membuat Paper
Description	<p>Soal</p> <p>Anda diminta untuk menulis tulisan singkat mengenai metoda replikasi data dengan menggunakan SQL Server. Dalam tulisan tersebut, beberapa komponen yang harus ada adalah penjelasan tentang integrasi data dan teknologi terkait, studi kasus yang meliputi permasalahan yang ada serta solusi yang diberikan.</p> <p>Ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dikerjakan dalam kelompok beranggotakan 2-3 orang. 2. Jumlah halaman antar 10-15 3. Daftar pustaka disertakan, jumlah daftar pustaka minimal 5. 4. Tugas dikumpulkan pada pertemuan 03. Dikumpulkan dalam bentuk hardcopy.

Available from	27 Oktober 2011 pukul 10.00
Due date	10 November 2011 pukul 10.00
Prevent late submission	'Yes'
Grade	10
Allow resubmiiting	'No'
Email alert to teacher	'Yes'
Maximum Size	1 MB

4. Tekan tombol "Save and Display"
Tugas 02 sudah terlihat pada topic outline 2.

The screenshot shows a 'Topic outline' interface with three topics. The first topic is 'News forum'. The second topic is '1 Welcome to GIS'. The third topic is '2 Telegeoinformatics: Location Aware Application', which contains an assignment titled 'Tugas 02 - Membuat Paper'. A blue arrow points to this assignment. Each topic has a toolbar with icons for adding resources and activities.

Gambar 3.4 Topic outline dilengkapi dengan sebuah Assignment

Apabila link tersebut dipilih, maka halaman detail tugas 02 akan muncul seperti berikut ini.

► Tugas 02 - Membuat Paper

No attempts have been made on this assignment

Soal
 Anda diminta untuk menulis tulisan singkat mengenai metoda replikasi data dengan menggunakan SQL Server. Dalam tulisan tersebut, beberapa komponen yang harus ada adalah penjelasan tentang integrasi data dan teknologi terkait, studi kasus yang meliputi permasalahan yang ada serta solusi yang diberikan.

Ketentuan

1. Dikerjakan sebagai tugas perseorangan.
2. Jumlah halaman antar 10-15
3. Daftar pustaka disertakan, jumlah daftar pustaka minimal 5.
4. Tugas dikumpulkan pada pertemuan 04. Dikumpulkan dalam bentuk hardcopy.
5. Nama file adalah *tugas02_nnnn.pdf*, dimana nnnn adalah nomor mahasiswa Anda.

Available from:	Thursday, 27 October 2011, 10:00 AM
Due date:	Thursday, 10 November 2011, 10:00 AM

Gambar 3.5 Deskripsi sebuah Assignment

Melakukan Penilaian Assignment

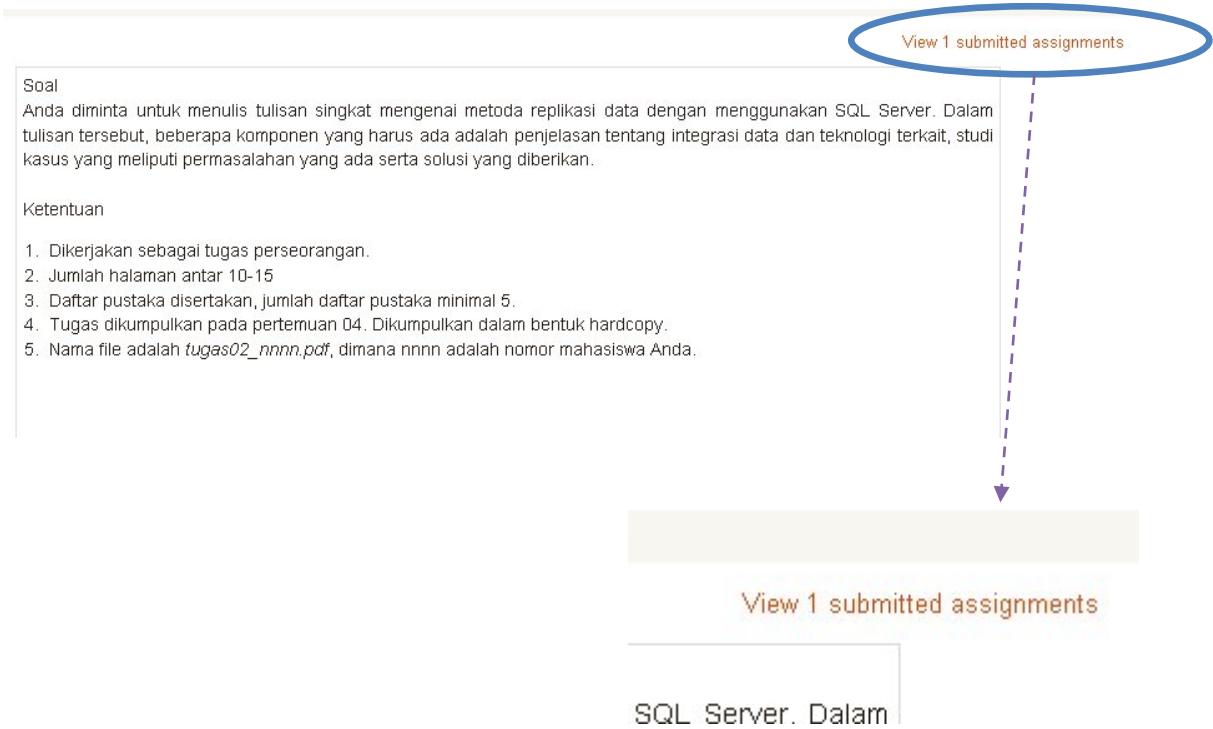
Setelah mahasiswa mengumpulkan tugas secara online, dosen selanjutnya dapat melihat status pengumpulan assignment yang dilakukan oleh mahasiswa dan kemudian melakukan penilaian terhadap assignment tersebut. Untuk melihat status pengumpulan assignment, klik link "Tugas 02 – Membuat Paper".

Topic outline

- News forum
- 1 Welcome to GIS
- 2 Telegeoinformatics: Location Aware Application
 - Tugas 02 - Membuat Paper

Gambar 3.6 Topic outline 2 dengan sebuah Assignment Tugas 02

Akan terlihat halaman yang menunjukkan berapa jumlah penyerahan assignment yang telah dilakukan.



Gambar 3.7 Status pengumpulan assignment

Pada gambar di atas ada satu assignment yang telah diserahkan. Apabila link "View 1 submitted assignments" di-klik, maka akan terlihat detail mahasiswa pengirim jawaban assignment tersebut.

See all course grades

Download all assignments as a zip

First name / Surname	Grade	Comment	Last modified (Submission)	Last modified (Grade)	Status	Final grade
Maha Siswa	-		Tugas02_1234.pdf Monday, 24 October 2011, 07:34 AM		Grade	-

Gambar 3.8 Detail pengumpulan assignment

Dosen dapat melakukan penilaian dengan mengklik link "Grade". Dalam melakukan penilaian, dosen juga dapat memberikan feedback terhadap jawaban assignment yang telah dikumpulkan.

Feedback: Maha Siswa

Maha Siswa
Monday, 24 October 2011, 07:34 AM (17 days 2 hours early)

Submission

Tugas02_1234.pdf

Grades

Grade: 8 / 10
Current grade in gradebook: -

Feedback

Feedback:

Studi kasus yang diberikan akan lebih baik jika dilengkapi dengan data lengkap yang menjelaskan mengapa integrasi data harus dilakukan.

Path: p
HTML format

Response files: Add... Maximum size for new files: 2MB
No files attached

Send notifications

Save changes Save and show next Next Cancel

Gambar 3.9 Form penilaian dan feedback assignment

Pada gambar di atas dosen memberikan feedback "Studi kasus yang diberikan akan lebih baik jika dilengkapi dengan data lengkap yang menjelaskan mengapa integrasi data harus dilakukan.", serta memberi nilai 8 (dari maksimal 10). Tekan tombol "Save changes", nilai tugas akan terekam dan ditampilkan.

[See all course grades](#)

First name : [AllABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ](#)
Surname : [AllABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ](#)

[Download all assignments as a zip](#)

First name / Surname	Grade	Comment	Last modified (Submission)	Last modified (Grade)	Status	Final grade
Maha Siswa	8 / 10	Studi kasus ...	Tugas02_1234.pdf Monday, 24 October 2011, 07:34 AM	Monday, 24 October 2011, 07:57 AM	Update	8.00

Gambar 3.10 Assignment yang sudah dinilai

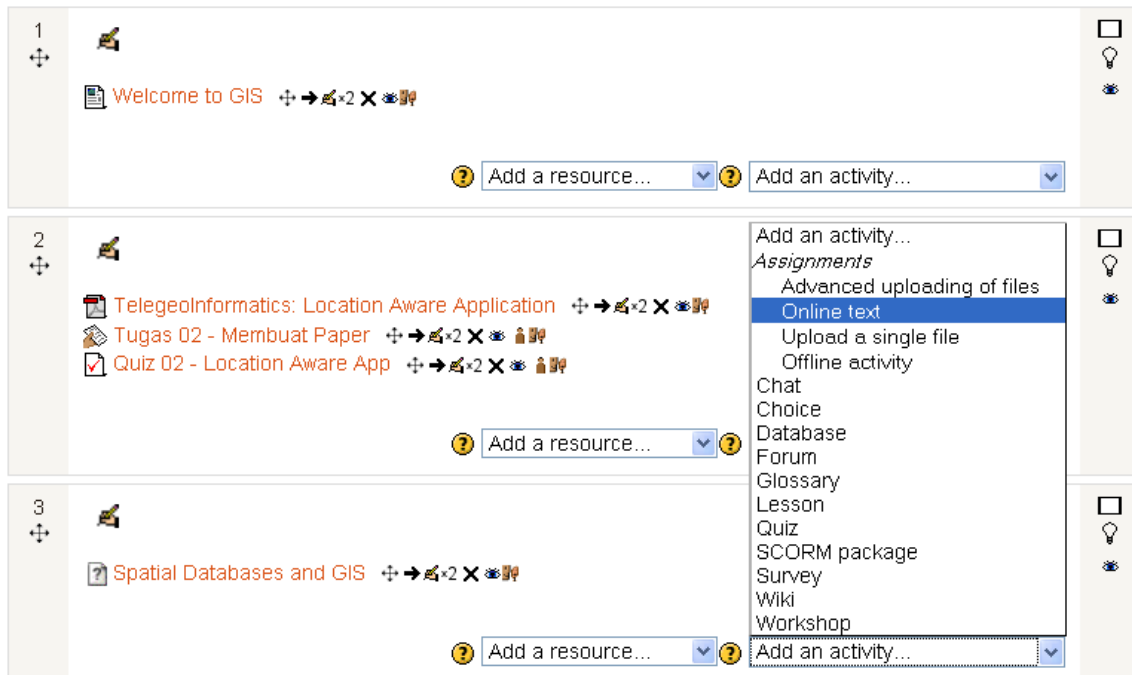
Nilai assignment

■ Membuat Assignment *online Text*

Pada assignment jenis ini, mahasiswa memberikan jawaban dengan menuliskan secara langsung pada form yang telah disediakan oleh Moodle (bandingkan dengan tipe sebelumnya yang memberikan jawaban dengan mengunggah file).

Untuk membuat assignment ini, langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut.

1. Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol "turn editing on".
2. Pada topic outline yang ditetapkan, katakan pada topic outline 3, pilih tipe assignment pada menu drop down "add activity". Pilih "Online text".



Gambar 3.11 Memilih Assignment Online text

Maka akan muncul halaman assignment beserta dengan atribut-atribut yang harus diisi. Beberapa atribut yang harus diberikan adalah :

Assignment Name	Nama assignment
Description	Keterangan assignment, bisa berisi assignment yang diberikan, serta mekanisme atau ketentuan pengumpulan assignment, atau yang lainnya.
Available from	Tanggal awal pengumpulan jawaban assignment.
Due date	Tanggal/Batas akhir pengumpulan assignment
Prevent late submission	'Yes' maka pengumpulan assignment tidak boleh melebihi due date.
Grade	Skala penilaian
Email alert to teacher	'Yes' maka dosen akan mendapatkan email apabila mahasiswa telah mengunggah file jawaban assignment.
Allow resubmitting	'Yes' memungkin mahasiswa untuk mengumpulkan jawaban lebih dari satu kali (koreksi jawaban)

Adding a new Assignment to Topic 3

General

Assignment name*

Description*

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC x₂ x₁

Path: p

HTML format

Available from 24 October 2011 16:10 Enable

Due date 31 October 2011 16:10 Enable

Prevent late submissions No

Grade

Grade 100

Grade category Uncategorised

Online text

Allow resubmitting No Yes

Email alerts to teachers No Yes

Comment inline No Yes

Gambar 3.12 Atribut Isian pada Assignment Online Text

3. Lengkapi semua isian yang disyaratkan pada gambar di atas. Sebagai contoh, informasi yang diberikan adalah sebagai berikut :

Assignment Name	Tugas 03 – Menjawab Pertanyaan Online
Description	Soal Sebutkan 3 peranan GIS dalam kehidupan manusia
Available from	27 Oktober 2011 pukul 10.00
Due date	3 November 2011 pukul 10.00
Prevent late submission	'Yes'
Grade	100
Email alert to teacher	'Yes'
Allow resubmitting	'No'

4. Tekan tombol "Save and display". Akan muncul halaman yang berisi assignment yang diberikan beserta informasi jumlah jawaban yang dikirim.

No attempts have been made on this assignment

Soal
Sebutkan 3 peranan GIS dalam kehidupan manusia.

Belum ada jawaban

Available from:	Thursday, 27 October 2011, 10:00 AM
Due date:	Thursday, 3 November 2011, 10:00 AM

Gambar 3.13 Deskripsi soal Assignment Online Text

Apabila tanggal "Available from" sudah tercapai, maka pada sisi mahasiswa akan muncul fasilitas untuk memberikan jawaban.

Soal
Sebutkan 3 peranan GIS dalam kehidupan manusia.

Available from:	Monday, 24 October 2011, 08:00 AM
Due date:	Thursday, 3 November 2011, 10:00 AM

You have not submitted anything yet

Gambar 3.14 Fasilitas untuk memberi jawaban Assignment Online Text

Mahasiswa memberikan jawaban dengan terlebih dahulu menekan tombol "Add submission". Pada form yang disediakan, mahasiswa menuliskan jawaban atas pertanyaan assignment yang diberikan dan kemudian menekan tombol "Save changes".

Soal
Sebutkan 3 peranan GIS dalam kehidupan manusia.

Available from:	Monday, 24 October 2011, 08:00 AM
Due date:	Thursday, 3 November 2011, 10:00 AM

Submission*

Peranan GIS dalam kehidupan manusia adalah :

1. peranan pertama
2. peranan kedua
3. peranan ketiga.

HTML format

There are required fields in this fo

Gambar 3.15 Form memberi jawaban Assignment Online Text

Maka jawaban akan terkirim ke moodle. Pada sisi dosen akan terlihat status pengiriman jawaban assignment yang dilakukan oleh mahasiswa.

[View 1 submitted assignments](#)

Soal

Sebutkan 3 peranan GIS dalam kehidupan manusia.

Available from:	Monday, 24 October 2011, 08:00 AM
Due date:	Thursday, 3 November 2011, 10:00 AM

Sudah ada 1 jawaban yang dikirim oleh mahasiswa

Gambar 3.16 Status pengumpulan assignment online text

Untuk melihat jawaban mahasiswa, klik "View 1 submitted assignment", akan terlihat detail mahasiswa pengirim assignment tersebut.

[Download all assignments as a zip](#)

☐	First name / Surname ↓ ☐	Grade ☐	Comment ☐	Last modified (Submission) ☐	Last modified (Grade) ☐	Status ☐	Final grade ☐
	Maha Siswa	-		Peranan GIS ... Monday, 24 October 2011, 04:41 PM		Grade	-

Gambar 3.17 Detail pengumpulan assignment online text

Dosen dapat melakukan penilaian dengan mengklik link "Grade". Dalam melakukan penilaian, dosen juga dapat memberikan feedback terhadap jawaban assignment yang telah dikumpulkan.

Feedback: Maha Siswa

Maha Siswa
Monday, 24 October 2011, 04:41 PM (9 days 17 hours early)

Submission

Open in a popup window (15 words)

Peranan GIS dalam kehidupan manusia adalah : 1. peranan pertama 2. peranan kedua 3. peranan ketiga.

Grades

Grade:

Current grade in gradebook: -

Feedback

Feedback:

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X X² [List icons] [Link icon] [Image icon] [Table icon] [Undo] [Redo] [HTML] [WYSIWYG]

Path: p

HTML format

Jawaban sangat baik. Untuk mendapatkan nilai sempurna, sebaiknya disertakan juga contoh penerapan nyata untuk jawaban poin 3.

Send notifications:



Gambar 3.18 Form penilaian dan feedback assignment

Pada gambar di atas , dosen memberikan feedback *"Jawaban sangat baik. Untuk mendapatkan nilai sempurna, sebaiknya disertakan juga contoh penerapan nyata untuk jawaban poin 3"*. Dosen memberi nilai 90 (dari maksimal 100).

Tekan tombol "Save changes", nilai tugas akan terekam dan tertampilkan.

First name : **Ali**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
Surname : **Ali**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

[Download all assignments as a zip](#)

<input type="checkbox"/>	First name / Surname <input type="checkbox"/>	Grade <input type="checkbox"/>	Comment <input type="checkbox"/>	Last modified (Submission) <input type="checkbox"/>	Last modified (Grade) <input type="checkbox"/>	Status <input type="checkbox"/>	Final grade <input type="checkbox"/>
	Maha Siswa	90 / 100	Jawaban ...	 Peranan GIS ... Monday, 24 October 2011, 04:41 PM	Monday, 24 October 2011, 05:43 PM	Update	90.00



Gambar 3.19 Assignment yang sudah dinilai

Nilai assignment

2. Quiz

Quiz merupakan sebuah modul pada moodle yang memungkinkan dosen untuk melakukan penilaian performa mahasiswa.

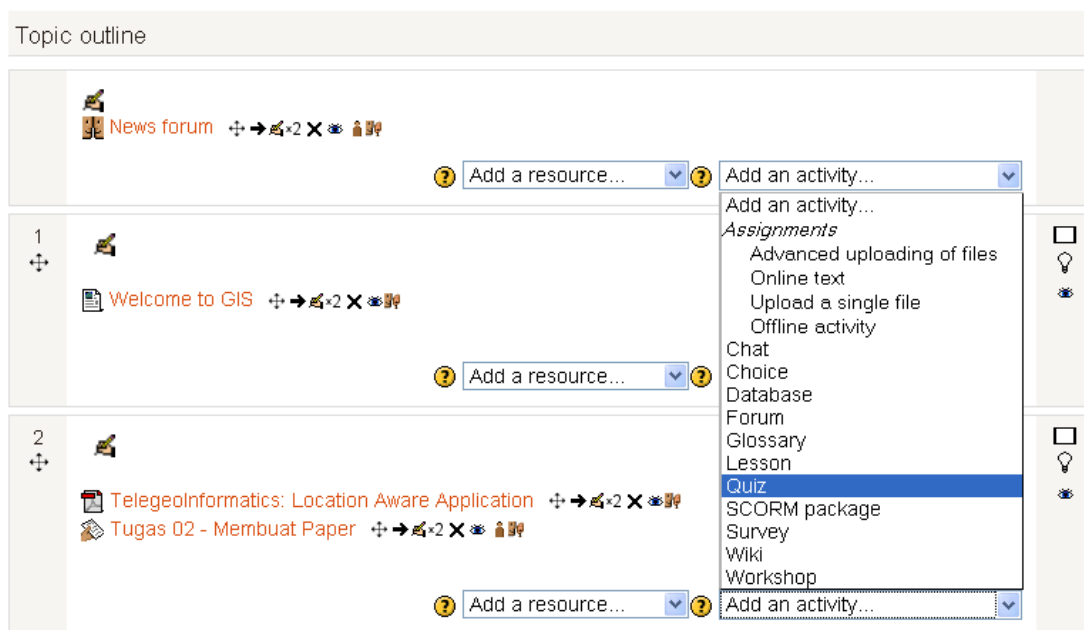
Membuat Quiz

Quiz memiliki dua komponen utama yaitu quiz body dan questions pool. Quiz body merupakan tempat/penampung dari berbagai jenis pertanyaan yang berasal questions pool. Quiz body merupakan bagian yang digunakan oleh mahasiswa pada saat proses penilaian dilakukan.

■ Membuat Quiz Body

Dalam membuat quiz ini, quiz akan diletakkan pada topic outline/pertemuan 02.

1. Aktifkan moda editing dengan mengklik tombol "turn editing on".
2. Pada topic outline yang ditetapkan, katakan pada topic outline 2, pilih tipe assignment pada menu drop down "add activity". Pilih "quiz".



Gambar 3.20 Memilih Quiz

3. Isikan atribut-atribut yang dibutuhkan untuk membuat quiz.

General

Name* Quiz 02 - Location Aware App

Introduction

Font family Font size Paragraph

Bold Italic Underline Text color Background color Bulleted list Numbered list Indent Outdent Undo Redo Link Unlink Image Table HTML

Quiz kedua ini merupakan bagian dari penilaian total. Sebelum melakukan quiz, anda diminta untuk mempersiapkan diri dengan baik, karena anda hanya diberi kesempatan satu kali dalam mengerjakan quiz ini. Selamat mengerjakan. Semoga sukses.

Path: p

HTML format

Open the quiz 27 October 2011 11 00 Enable

Close the quiz 28 October 2011 11 00 Enable

Time limit 30 minutes Enable

Attempts allowed 1

Grading method Highest grade

Gambar 3.21a Atribut isian Quiz

Name	Nama Quiz (harus di isi)
Introduction	Keterangan quiz (opsional)
Open the quiz, Close the Quiz	Tanggal awal dan tanggal akhir quiz bisa dilaksanakan
Time Limit	Berapa lama waktu yang diberikan kepada mahasiswa untuk menyelesaikan quiz.
Attempt allowed	Menentukan berapa kali mahasiswa bisa melakukan quiz

Layout

Question order Shuffled randomly

New page Every 5 questions

Question behaviour [* Show advanced](#)

Shuffle within questions Yes

How questions behave Deferred feedback

Extra restrictions on attempts [* Show advanced](#)

Require password Unmask

Require network address


Enforced delay between 1st and 2nd attempts 0 minutes Enable

Enforced delay between later attempts 0 minutes Enable

Gambar 3.21b Atribut isian Quiz

Question order	Menentukan apakah pertanyaan ditampilkan secara random atau sesuai dengan yang tertulis pada saat pembuatan/edit pertanyaan.
New Page	Menentukan berapa pertanyaan dalam satu halaman yang dapat dilihat sekaligus.

Shuffle within questions	Membuat random bagian-bagian pembentuk atau pilihan dalam pertanyaan multiple choice.
Require password	Menentukan apakah mahasiswa perlu mengisi password terlebih dahulu atau tidak sebelum mengerjakan quiz.

Overall feedback 

Grade boundary 100%

Feedback

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X₁ X₂ [List] [Align] [Indent] [Outdent] [Undo] [Redo] [Link] [Unlink] [Image] [Table] [HTML] [ABC]

Anda bekerja sangat baik. Selamat, mohon untuk dipertahankan.

Path: p

HTML format

Grade boundary 80%

Feedback

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X₁ X₂ [List] [Align] [Indent] [Outdent] [Undo] [Redo] [Link] [Unlink] [Image] [Table] [HTML] [ABC]

Baik sekali. Masih ada peluang untuk menjadi lebih baik.

Path: p

HTML format

Grade boundary 50%

Feedback

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X₁ X₂ [List] [Align] [Indent] [Outdent] [Undo] [Redo] [Link] [Unlink] [Image] [Table] [HTML] [ABC]

Perlu usaha yang lebih keras lagi. Kami siap membantu.

Path: p

HTML format

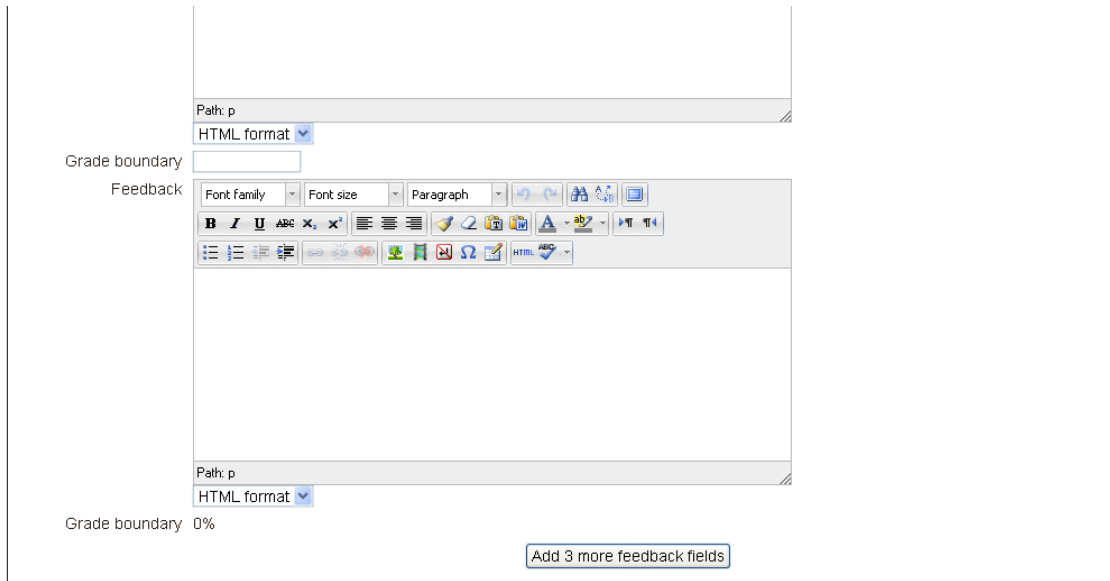
Grade boundary 20

Feedback

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X₁ X₂ [List] [Align] [Indent] [Outdent] [Undo] [Redo] [Link] [Unlink] [Image] [Table] [HTML] [ABC]

Harus segera berbenah dan belajar dengan keras.



Gambar 3.21c Atribut isian Quiz

Feedback	Memberikan feedback untuk setiap grade yang diperoleh mahasiswa. Feedback bisa diberikan untuk beberapa grade boundary.
----------	---

4. Tekan tombol "Save and Display".

Quiz 02 - Location Aware App

Quiz kedua ini merupakan bagian dari penilaian total. Sebelum melakukan quiz, anda diminta untuk mempersiapkan diri dengan baik, karena anda hanya diberi kesempatan satu kali dalam mengerjakan quiz ini. Selamat mengerjakan. Semoga sukses.

Attempts allowed: 1

The quiz will not be available until Thursday, 27 October 2011, 11:00 AM

Time limit: 30 mins

No questions have been added yet

Edit quiz

Back to the course

Gambar 3.22 Sebuah Quiz telah terbuat

Quiz sudah berhasil dibuat, tetapi pertanyaan-pertanyaan pada quiz masih belum tersedia.

■ Membuat Question Pool

Setelah quiz body berhasil dibuat, maka langkah berikutnya adalah membuat question pool.

1. Klik "Edit quiz"

Editing quiz: Quiz 02 - Location Aware App ? The basic ideas of quiz-making

Total of grades: 0.00 | Questions: 0 | Quiz closed (opens 28/10/11, 11:00)

Maximum grade:

Shuffle questions has been set, so some actions relating to pages are not available. To change the shuffle option, [Update this Quiz](#).



Gambar 3.23 Quiz belum memiliki pertanyaan

2. Tambahkan pertanyaan dengan menekan tombol "Add a question..."
3. Pilih jenis pertanyaan yang akan diberikan dari daftar yang ada. Misalkan "multiple choice" dan tekan tombol "Next"
4. Isikan pertanyaan, beserta dengan pilihan/opsi jawaban. Selain itu feedback dapat disertakan pada saat pertanyaan quiz dibuat. Berikut merupakan contoh pembuatan pertanyaan quiz.

Adding a Multiple choice question ?

General

Category: Default for GIS

Question name*: No 1

Question text

Di manakah letak Universitas Katolik Soegijapranata ?

Path: p

HTML format

Default mark*: 1

General feedback ?

One or multiple answers?: One answer only

Shuffle the choices?

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

Gambar 3.24 Membuat pertanyaan Quiz

Choice 1

Answer

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X_o X_i [align icons]

Semarang

Path: p

HTML format

Grade 100%

Feedback

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X_o X_i [align icons]

Tepat sekali !!!!

Path: p

HTML format

Choice 2

Answer

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X_o X_i [align icons]

Bandung

Path: p

HTML format

Grade None

Feedback

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X_o X_i [align icons]

Perlu belajar lagi ...

Path: p

HTML format

Choice 3

Answer

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X_o X_i [align icons]

Yogyakarta

Path: p

HTML format

Grade None

Feedback

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X_o X_i [align icons]

Belum benar ...

Path: p

HTML format

Choice 4

Answer

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X_o X_i [align icons]

Jakarta

Path: p

HTML format

Grade None

Feedback

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X_o X_i [align icons]

Bukan

Path: p

HTML format

Choice 5

Answer

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

Surabaya

Path: p

HTML format

Grade: None

Feedback

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

Masih belum benar

Path: p

HTML format

Blanks for 3 more choices

Gambar 3.25 Membuat pilihan jawaban untuk pertanyaan Quiz

5. Tekan tombol "Save changes"

Editing quiz: Quiz 02 - Location Aware App ⓘ [The basic ideas of quiz-making](#)

Total of grades: 1.00 | Questions: 1 | Quiz open (closes 28/10/11, 11:00)

Maximum grade:

Shuffle questions has been set, so some actions relating to pages are not available. To change the shuffle option, [Update this Quiz](#).

Page 1 **Empty page** [Close]

Page 2 ? **No 1 Di manakah letak Universitas Katolik Soegij** Grade: [Close]

Multiple choice [Search]

ⓘ

Gambar 3.26 Quiz memiliki 1 pertanyaan

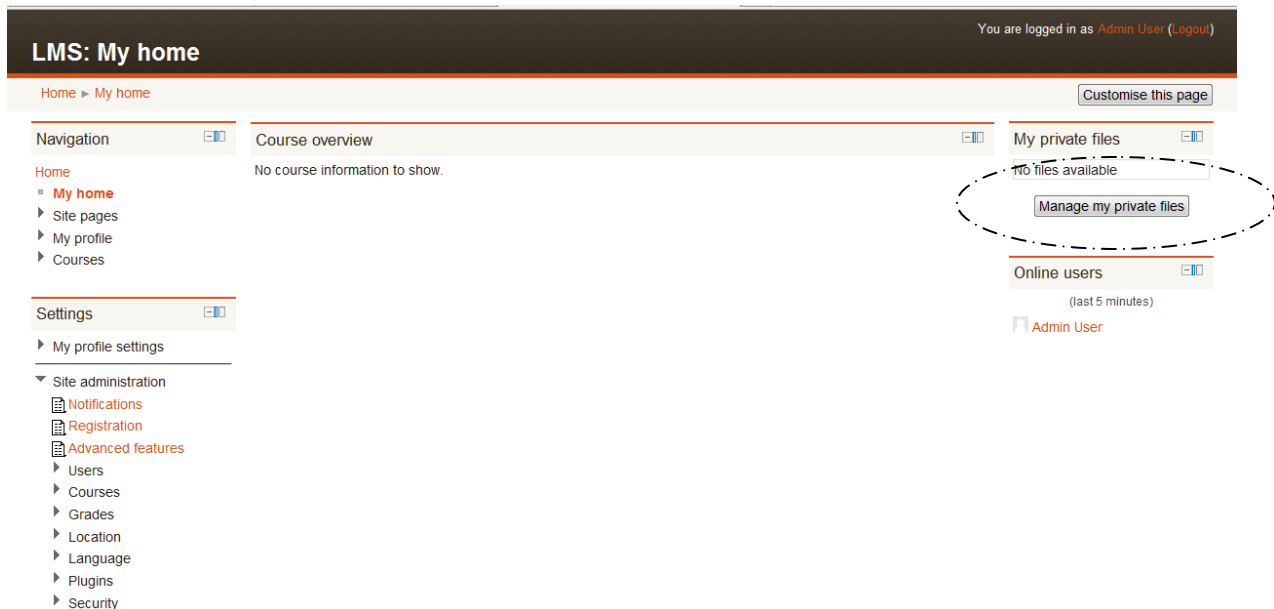
6. Lakukan langkah 1 sampai 5 untuk menambahkan pertanyaan-pertanyaan yang lain. Untuk memulai penambahan pertanyaan, klik tombol "Add a question ..."

MODUL #4. ADMINISTRASI MOODLE

Administrasi Moodle

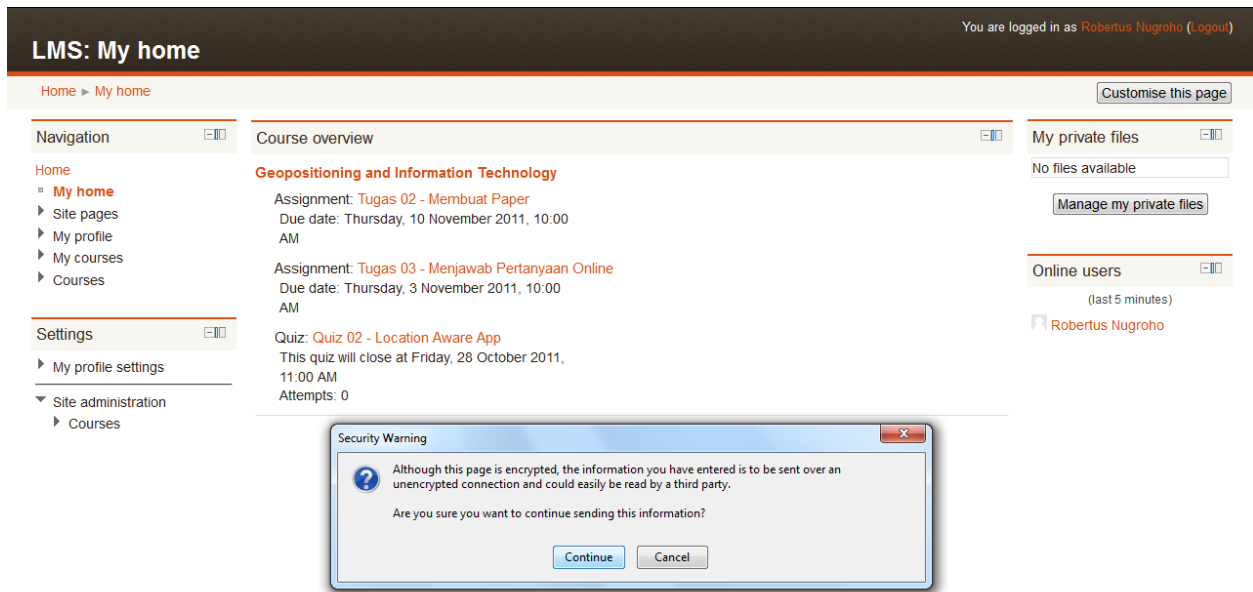
Moodle adalah perangkat lunak pengelola course (kuliah) yang open source. Moodle dikembangkan bersama sama oleh komunitas open source yang sangat luas sehingga mempunyai fitur yang terus berkembang dari versi ke versi moodle terbaru. Salah satu peran penting dan tantangan berikutnya adalah mengelola moodle atau melakukan administrasi terhadap moodle. Fitur-fitur untuk administrasi Moodle akan dijelaskan pada modul berikut.

MyHome

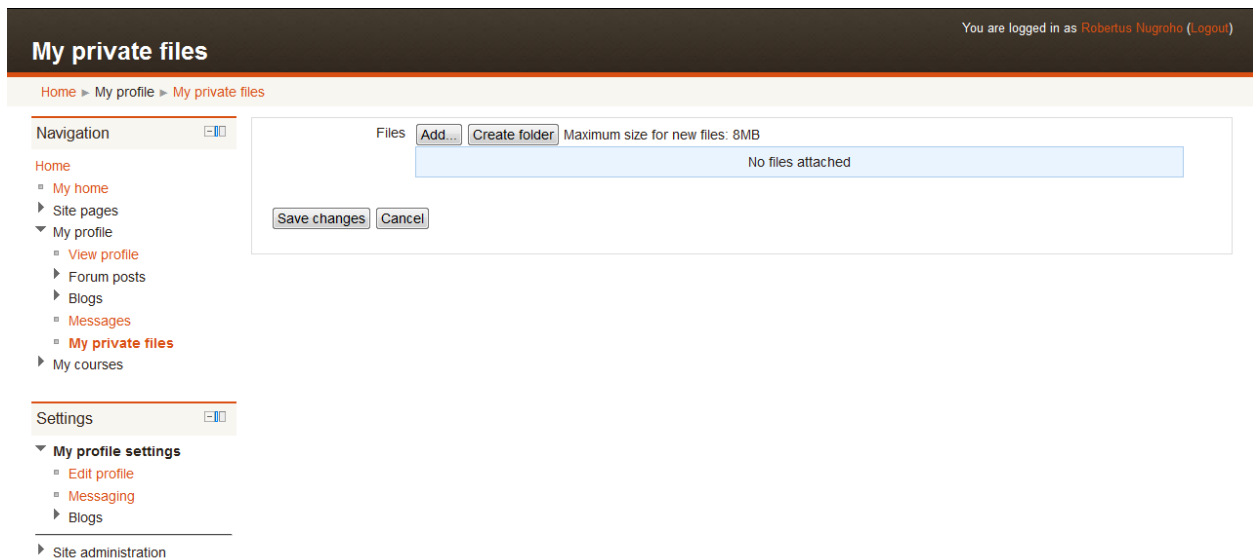


Gambar 4.1. Tampilan MyHome pada Moodle

MyHome merupakan beranda, dimana setiap user akan dapat mengaksesnya. Pada halaman ini terdapat button “Manage my private files” dimana setiap user dapat mengelola file file pribadinya. File dapat disimpan dalam kategori-kategori lewat folder. Pada halaman ini juga dapat dilihat user yang sedang online saat ini.



Gambar 4.2. Tampilan Manage my private files pada Moodle - 1



Gambar 4.3. Tampilan Manage my private files pada Moodle - 2

Site pages

Site pages merupakan menu yang ada pada kolom kiri Moodle, yang terdiri sub menu participants, blogs, notes, tags, calendar, dan reports.

Participants merupakan user yang bergabung dalam kelas/mata kuliah kita. Jika pengguna berperan sebagai administrator maka partisipan adalah semua pengguna yang telah teregistrasi dalam Moodle.

Home » Participants

Navigation

Home

- My home
- Site pages
 - Participants**
 - Blogs
 - Notes
 - Tags
 - Calendar
 - Reports
- My profile
- Courses

Settings

- Front page settings
 - Turn editing on
 - Edit settings
 - Users
 - Backup
 - Restore
 - Questions
- My profile settings
- Site administration

Inactive for more than

User list Brief

Role: All site users

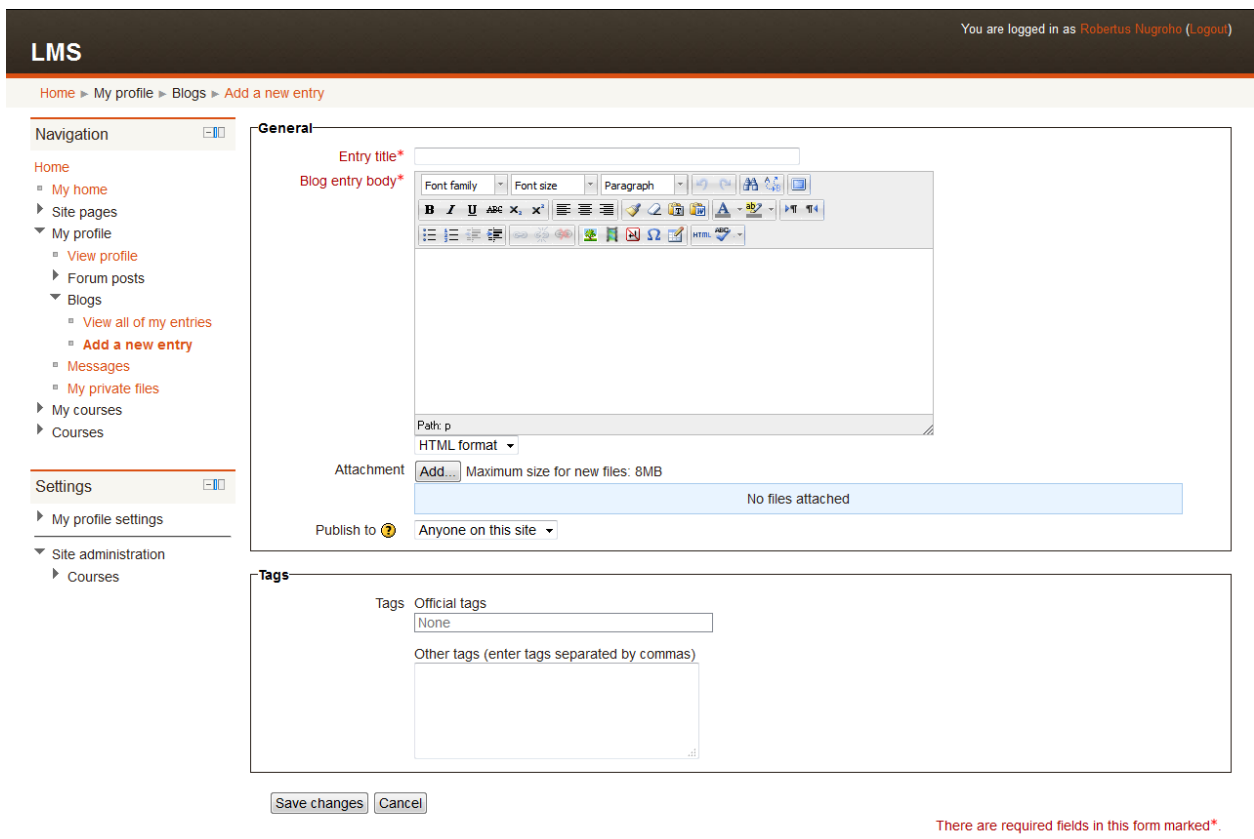
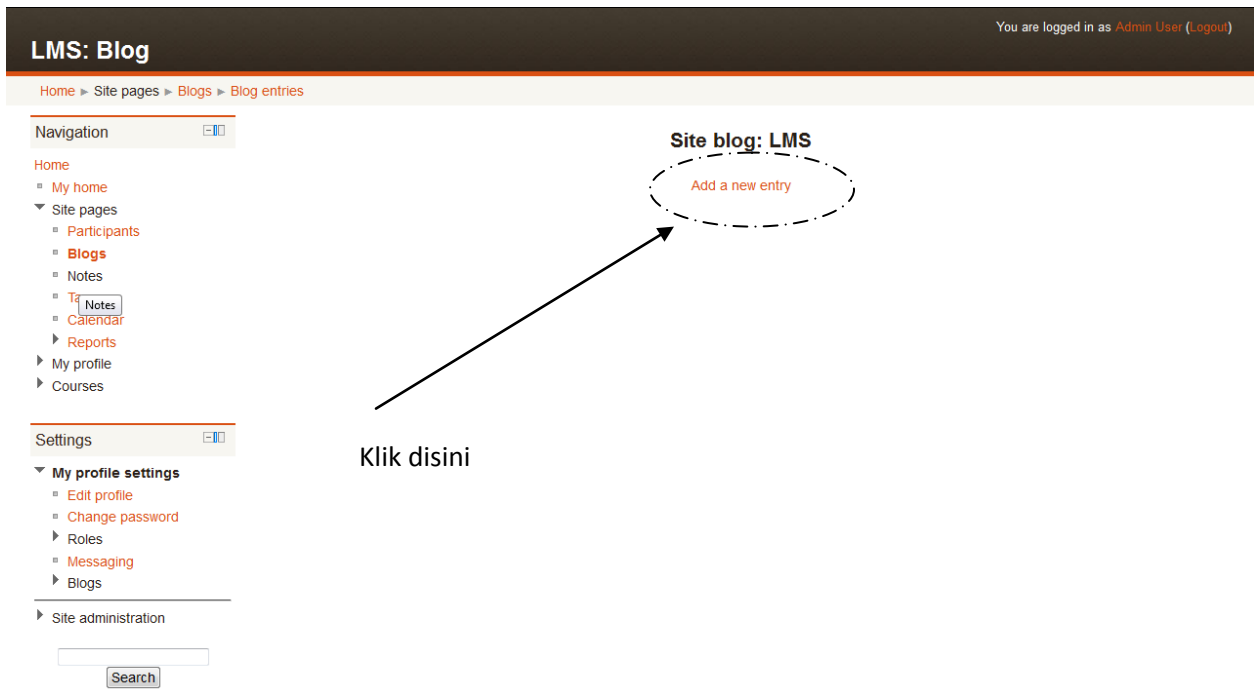
All participants: 4

First name : **AllABCDEFGHIJKLMNQRSTUWXYZ**
Surname : **AllABCDEFGHIJKLMNQRSTUWXYZ**

User picture	First name / Surname	City/town	Country	Last access ↑	Select
	Admin User	Semarang	Indonesia	8 secs	<input type="checkbox"/>
	Robertus Nugroho	Semarang	Indonesia	2 mins 3 secs	<input type="checkbox"/>
	Maha Siswa	semarang	Indonesia	8 hours	<input type="checkbox"/>
	BAMBANG BUDI SAPUTRA			26 days 7 hours	<input type="checkbox"/>

Gambar 4.4. Tampilan Participant pada Moodle

Blogs merupakan menu untuk menuliskan catatan atau log atau weblog / blog dalam moodle. Setiap user bisa menuliskan catatan apapun dalam blog dan dapat diakses oleh pengguna sesuai aksesnya. Tampilan untuk penulisan new entry pada blog tampak pada gambar berikut :



Gambar 4.5. Tampilan Blogs dan Add New Entry

Notes merupakan menu yang digunakan menampilkan catatan-catatan bagi Administrator. Notes



Gambar 4.6. Tampilan Notes

Tags merupakan menu untuk mencari blog dengan tag tertentu. Tag berhubungan dengan blog yang dituliskan oleh semua pengguna Moodle.

Calendar merupakan menu yang digunakan untuk mengelola janji dan pertemuan yang akan dilakukan oleh pengguna. Setiap pengguna mempunyai calendar masing-masing dan dari sini punya notifikasi akan diberikan ke pengguna sehingga janji dan pertemuan tidak akan terlewat. Calendar juga terhubung dengan activity-activity yang dimiliki oleh pengguna.

You are logged in as [Robertus Nugroho \(Logout\)](#)

E-Learning @ Unika SOEGIJAPRANATA

Home > Site pages > Calendar > October 2011 [Preferences](#)

Navigation

- Home
- My home
- Site pages
 - Blogs
 - Tags
 - Calendar**
- My profile
- My courses

Settings

- My profile settings
- Site administration

Detailed month view: All courses

◀ September 2011 **October 2011** ▶ November 2011

Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23 Quiz 02 - Location Aware App	24 [Quiz 02 - Location Aware App]	25 [Quiz 02 - Location Aware App]	26 [Quiz 02 - Location Aware App]	27 [Quiz 02 - Location Aware App]	28 [Quiz 02 - Location Aware App]	29
30	31					

■ Global events shown (click to hide)

■ Group events shown (click to hide)

■ Course events shown (click to hide)

■ User events shown (click to hide)

[Export calendar](#)

[iCal](#)

Events key

- Global
- Group
- Course
- User

Monthly view

September 2011

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

October 2011

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

November 2011

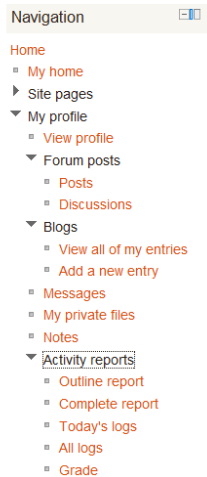
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Gambar 4.6. Tampilan Calendar

Reports merupakan menu yang digunakan untuk.....

MyProfile

MyProfile adalah menu yang ada pada tiap pengguna. Administrator mempunyai menu yang lebih lengkap dari pengguna lainnya. MyProfile pada pengguna administrator tampak pada gambar berikut :



Gambar 4.7. Tampilan MyProfile

Sub menu didalam My Profile terdiri dari: View profile, Forum Posts (Posts,Discussion), Blogs (View all of my entries, Add a new entry), Messages, My private files, Notes, Activity Reports (Outline report, Complete report, Today's log, All logs, dan Grade.

View profile, adalah menu yang digunakan pengguna untuk melihat profilnya, dan mengedit profile tersebut jika diinginkan.

Forum Posts, mempunyai dua sub menu yaitu Posts yang menampilkan komentar-komentar yang pernah dipost oleh pengguna. Discussion merupakan sub menu yang menampilkan diskusi-diskusi yang pernah diikuti.

Blogs, mempunyai dua sub menu yaitu View all of my entries yang dapat digunakan untuk menampilkan komentar, dan catatan yang pernah diposting. Add a new entry dapat digunakan untuk mengisikan catatan-catatan baru ke dalam blog.

Messages, merupakan menu yang dapat digunakan untuk bertukar pesan kepada sesama pengguna Moodle. Histori pengiriman dan pesan yang diterima tersimpan dalam database dan dapat diakses dengan menggunakan menu ini.

My private files, merupakan kumpulan file yang disimpan secara khusus oleh pengguna. File dapat disimpan dalam folder-folder khusus dan dapat digunakan sewaktu waktu saat diperlukan.

Notes, merupakan kumpulan catatan yang dapat diakses sewaktu waktu

Activity reports, mempunyai lima sub menu yang dapat digunakan untuk melihat reports dalam berbagai bentuk, dari outline report, complete report, today's log, all log, dan grade

Site Administration

Peran administrator pada Moodle sangatlah besar. Moodle memberikan berbagai macam fasilitas yang dapat dikelola dengan mudah. Administrasi situs moodle terdiri dari Notification, Registraton, Advanced features (Users, Courses,Grades,Location,Language,Plugins,Security,Appearance, Front Page, Server, Reports, dan Development).



The image shows a screenshot of the Moodle Site Administration interface. At the top, there is a header bar with the text "E-Learning @ Unika SOEGIJAPRANATA" on the left and "You are logged in as Admin User (Logout)" on the right. Below the header, a navigation menu is displayed, enclosed in a dashed box. The menu is organized into several categories: Site administration, Users, Courses, Grades, Location, Language, Plugins, Security, Appearance, Front page, Server, Reports, and Development. Each category contains a list of sub-items, such as "Browse list of users", "Add a new user", "Upload users", "Course default settings", and "Define roles". A search bar is located at the bottom of the menu. An arrow points from the text "Administrasi Situs disini !!" to the "Users" category in the menu.

Administrasi Situs disini !!

Gambar 4.8. Site Administration

Users. User merupakan objek penting pada Moodle, karena banyak peran yang dimainkan oleh user pada moodle. Menu user pada moodle mempunyai submenu Accounts, yang terdiri dari : Browse list of users, Bulk user actions, Add a new user, Upload users, Upload user pictures, User profile fields, dan Cohort. Menu user lainnya adalah Permissions yang terdiri dari : User policies, Site administrators, define roles, Assign system roles, Check system permissions, Capability report, Unsupported role assignments.

Browse list of users.

Menu ini dapat digunakan untuk menampilkan semua user dalam bentuk tab page, mencari user dengan berbagai criteria dengan contains, doesn't contain, equal to, starts with, ends with, dan isempty. Menu ini juga dapat digunakan untuk menghapus user, menambah user baru dengan cara mengisikan atribut data satu persatu, dan mengedit data user.

The screenshot shows the Moodle interface for 'Browse list of users'. At the top, it says 'E-Learning @ Unika SOEGIJAPRANATA' and 'You are logged in as Admin User (Logout)'. The breadcrumb trail is 'Home > Site administration > Users > Accounts > Browse list of users'. There are buttons for 'Navigation', 'Admin bookmarks', and 'Settings'. A 'New filter' box contains a dropdown menu set to 'contains' and an 'Add filter' button. Below the filter is a table with 4 users. The table has columns for 'First name / Surname', 'Email address', 'City/town', 'Country', and 'Last access'. Each row has 'Edit' and 'Delete' buttons. Below the table is another 'Add a new user' button.

First name / Surname	Email address	City/town	Country	Last access		
Admin User	bmsi@unika.ac.id	Semarang	Indonesia	now	Edit	
BAMBANG BUDI SAPUTRA	b4ng2@unika.ac.id			26 days 13 hours	Edit	Delete
Maha Siswa	mahasiswa@unika.ac.id	semarang	Indonesia	14 hours 24 mins	Edit	Delete
Robertus Nugroho	robertus1981@gmail.com	Semarang	Indonesia	6 hours 26 mins	Edit	Delete

Gambar 4.9. Browse List of users

Bulk user actions.

Menu ini digunakan untuk memberikan kemudahan kepada administrator untuk melakukan aksi kepada user. Menu ini adalah menu baru pada versi ini. Pada menu ini dapat dilakukan pemiliha user dengan criteria tertentu dan memberikan aksis tertentu seperti : melakukan konfirmasi, mengirimkan pesan, menghapus user, menampilkannya dalam halaman, memaksa download dan memaksa mengubah

password.

The screenshot shows the Moodle user management interface. On the left is a navigation menu with sections for Home, Admin bookmarks, and Settings. The main area is titled 'New filter' and contains a search box for 'User full name' with a dropdown set to 'contains' and an 'Add filter' button. Below this is the 'Users in list' section, which displays a table of users. The table has columns for 'Users', 'Available', and 'Selected'. The 'Available' column lists four users: 'Admin User', 'BAMBANG BUDI SAPUTRA', 'Maha Siswa', and 'Robertus Nugroho'. Below the table are buttons for 'Add to selection', 'Remove from selection', 'Add all', and 'Remove all'. At the bottom, there is a 'With selected users...' dropdown menu with a 'Go' button. The dropdown menu is open, showing options: 'Choose', 'Choose', 'Confirm', 'Send a message', 'Delete', 'Display on page', 'Download', and 'Force password change'.

Gambar 4.10. Bulk user actions

Add a new user

Menu ini adalah menu untuk menambahkan user baru pada Moodle. Atribut pengguna pada menu ini sangat banyak, yang telah dijelaskan pada modul sebelumnya.

The screenshot shows the 'Add a new user' form in Moodle. The page header includes 'E-Learning @ Unika SOEGIJAPRANATA' and 'You are logged in as Admin User (Logout)'. The breadcrumb trail is 'Home > Site pages > Users > Accounts > Add a new user'. The form is titled 'General' and contains the following fields and options:

- Username***: Text input field.
- Choose an authentication method**: Dropdown menu set to 'Manual accounts'.
- New password***: Text input field with an 'Unmask' checkbox.
- Force password change**: Checkbox.
- First name***: Text input field.
- Surname***: Text input field.
- Email address***: Text input field.
- Email display**: Dropdown menu set to 'Allow only other course members to see my email address'.
- Email format**: Dropdown menu set to 'Pretty HTML format'.
- Email digest type**: Dropdown menu set to 'No digest (single email per forum post)'.
- Forum auto-subscribe**: Dropdown menu set to 'Yes: when I post, subscribe me to that forum'.
- Forum tracking**: Dropdown menu set to 'No: don't keep track of posts I have seen'.
- When editing text**: Dropdown menu set to 'Use HTML editor (some browsers only)'.
- AJAX and Javascript**: Dropdown menu set to 'No: use basic web features'.
- Screen reader**: Dropdown menu set to 'No'.
- City/town***: Text input field.
- Select a country***: Dropdown menu set to 'Select a country...'.
- Timezone**: Dropdown menu set to 'Server's local time'.
- Preferred language**: Dropdown menu set to 'English (en)'.

- Site administration
 - Notifications
 - Registration
 - Advanced features
 - Users
 - Accounts
 - Browse list of users
 - Bulk user actions
 - Add a new user
 - Upload users
 - Upload user pictures
 - User profile fields
 - Cohorts
 - Permissions
 - Courses
 - Grades
 - Location
 - Language
 - Plugins
 - Security
 - Appearance
 - Front page
 - Server
 - Reports
 - Development
 - Question engine upgrade helper

Description ?

Font family | Font size | Paragraph

B **I** **U** **X** **X** **X** **X** **X** **X** **X** **X** **X** **X** **X** **X** **X** **X** **X** **X** **X**

Path: p

HTML format

User picture

Current picture: None

Delete

New picture ? Maximum size for new files: 8MB

No files attached

Picture description

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*.

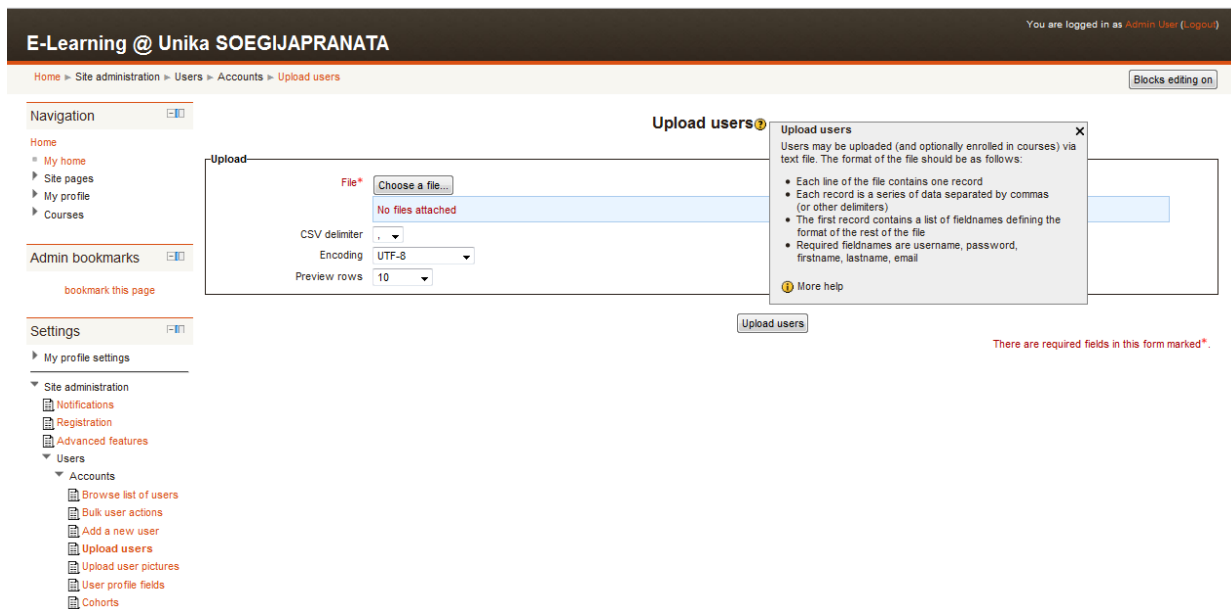
[Moodle Docs for this page](#)

You are logged in as Admin User (Logout)

Gambar 4.11. Add a new user

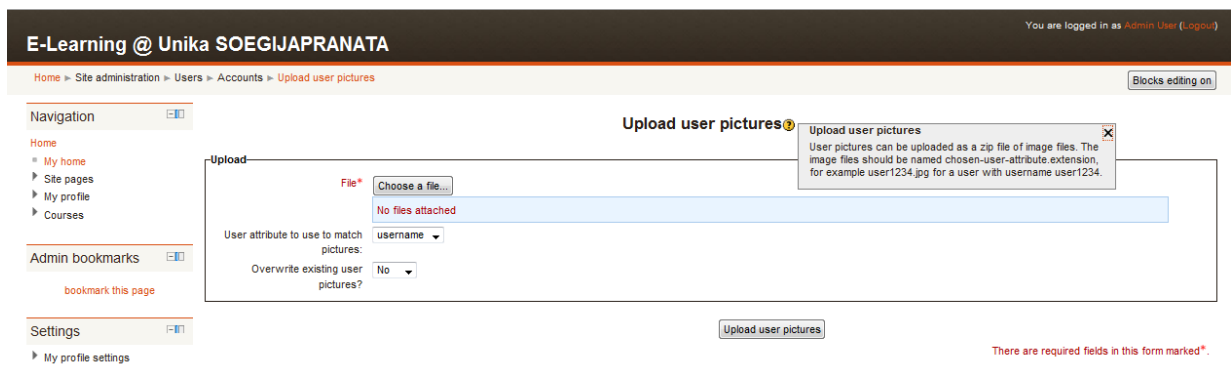
Upload User.

Menu upload user adalah menu yang sangat membantu administrator ketika user yang hendak dibuat cukup banyak. Administrator tidak perlu mengisikan data user satu persatu, tetapi dapat melakukannya secara bulk dengan mengupload data user. Menu upload user mempunyai urutan, dimana data user harus diketikkan dahulu kedalam file dengan delimiter tertentu dan dengan kolom tertentu. Data pengguna tersebut kemudian diupload dan moodle akan mengeksekusi data tersebut menjadi pengguna-pengguna dalam CMS moodle ini. Petunjuk praktis upload user dapat dilihat pada URL <http://docs.moodle.org/20/en/admin/uploaduser>



Gambar 4.12. Upload User

Upload user pictures.

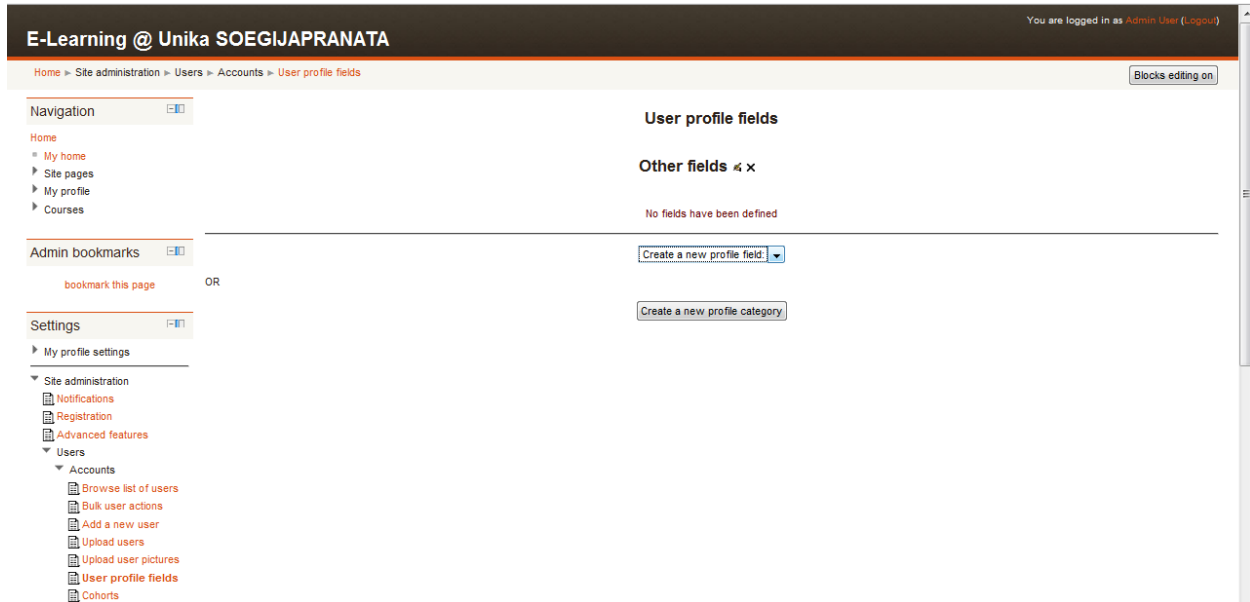


Gambar 4.13. Upload User Pictures

Upload user pictures adalah menu yang mirip dengan upload user. Upload user picture pada moodle mempunyai constraint bahwa file picture yang diupload harus mempunyai nama yang sama dengan nama user. Misalnya nama file picture user1234.jpg harus mempunyai padanan nama user user1234.

User Profile Fields.

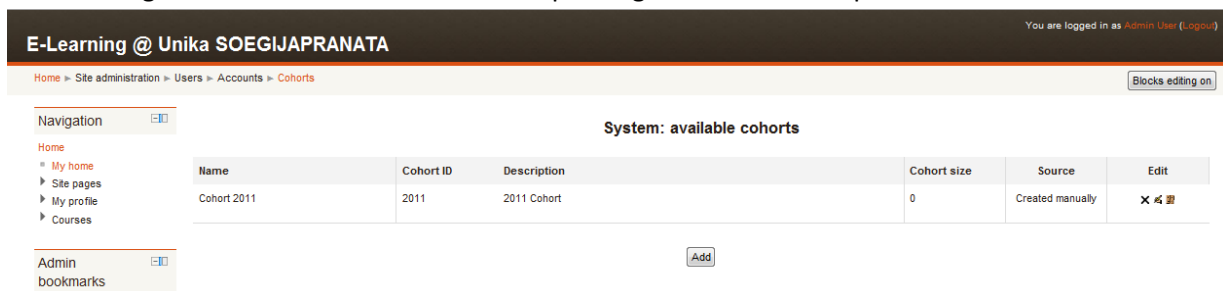
Menu ini digunakan untuk menambahkan field pada pengguna jika diperlukan. Field yang diakomodir dapat dientrikan ke moodle dengan berbagai macam komponen seperti : Check Box, Date/Time, Menu of choices, Text area, Text input.



Gambar 4.14. User Profile Fields

Cohorts

Menu ini digunakan untuk membentuk kelompok angkatan tertentu kepada mahasiswa.



Gambar 4.15. Cohorts

Permissions

Menu berikutnya dari user adalah permissions. Moodle memperbolehkan pengguna untuk mengakses konten dan informasi pada moodle dengan berbagai hak akses. Default hak akses disimpan pada menu permissions ini yang dapat diatur oleh administrator. Adapun menu permission tampak pada gambar berikut :

The screenshot shows the Moodle 'User policies' configuration page. At the top, the site name 'E-Learning @ Unika SOEGIJAPRANATA' is displayed, along with the user's login status 'You are logged in as Admin User (Logout)'. The breadcrumb trail is 'Home > Site administration > Users > Permissions > User policies'. A 'Blocks editing on' button is visible in the top right.

The left sidebar contains navigation and settings menus. Under 'Settings', the 'Site administration' menu is expanded to show 'User policies' as the selected option. Other options include 'Check system permissions', 'Capability report', 'Unsupported role assignments', 'Courses', 'Grades', 'Location', 'Language', 'Plugins', 'Security', 'Appearance', 'Front page', 'Server', 'Reports', 'Development', and 'Question engine upgrade helper'. A search box is located at the bottom of the sidebar.

The main content area is titled 'User policies' and contains several configuration sections:

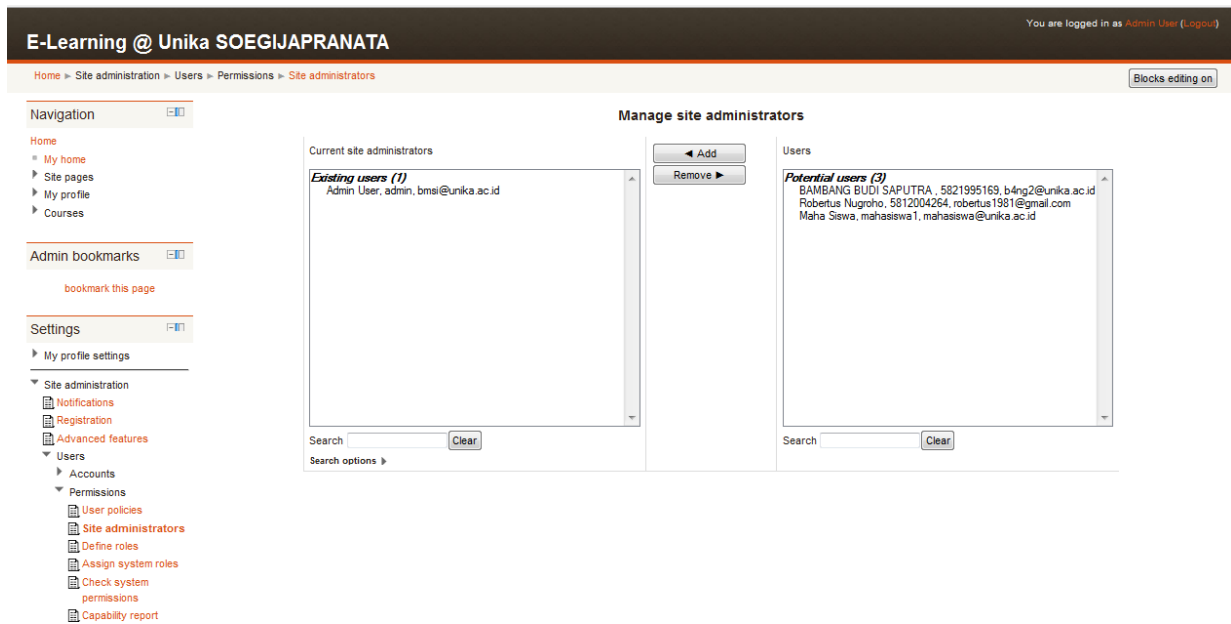
- Role for visitors:** Set to 'Guest (guest)'. Description: 'Users who are not logged in to the site will be treated as if they have this role granted to them at the site context. Guest is almost always what you want here, but you might want to create roles that are less or more restrictive. Things like creating posts still require the user to log in properly.'
- Role for guest:** Set to 'Guest (guest)'. Description: 'This role is automatically assigned to the guest user. It is also temporarily assigned to not enrolled users that enter the course via guest enrolment plugin.'
- Default role for all users:** Set to 'Authenticated user (user)'. Description: 'All logged in users will be given the capabilities of the role you specify here, at the site level, IN ADDITION to any other roles they may have been given. The default is the Authenticated user role. Note that this will not conflict with other roles they have unless you prohibit capabilities, it just ensures that all users have capabilities that are not assignable at the course level (eg post blog entries, manage own calendar, etc).'
- Creators' role in new courses:** Set to 'Teacher (editingteacher)'. Description: 'If the user does not already have the permission to manage the new course, the user is automatically enrolled using this role.'
- Auto-login guests:** Set to 'No'. Description: 'Should visitors be logged in as guests automatically when entering courses with guest access?'
- Hide user fields:** A list of user fields is shown, including Description, City/town, Country, Web page, ICQ number, Skype ID, Yahoo ID, AIM ID, MSN ID, and First access. The 'Default' is set to 'None'. Description: 'Select which user information fields you wish to hide from other users other than course teachers/admins. This will increase student privacy. Hold CTRL key to select multiple fields.'
- When selecting users, search and display:** Checkboxes for 'Email address' (checked), 'ID number', and 'Username'. Description: 'Select which fields are searched and displayed, in addition to full names, when selecting users, for example when assigning roles or when adding users to a group. For security reasons, it is recommended that the username field is NOT selected.'

At the bottom of the page, there is a 'Save changes' button, a 'Moodle Docs for this page' link, the user's login status 'You are logged in as Admin User (Logout)', and a 'Home' button.

Gambar 4.16. Permissions

Manage site administrators

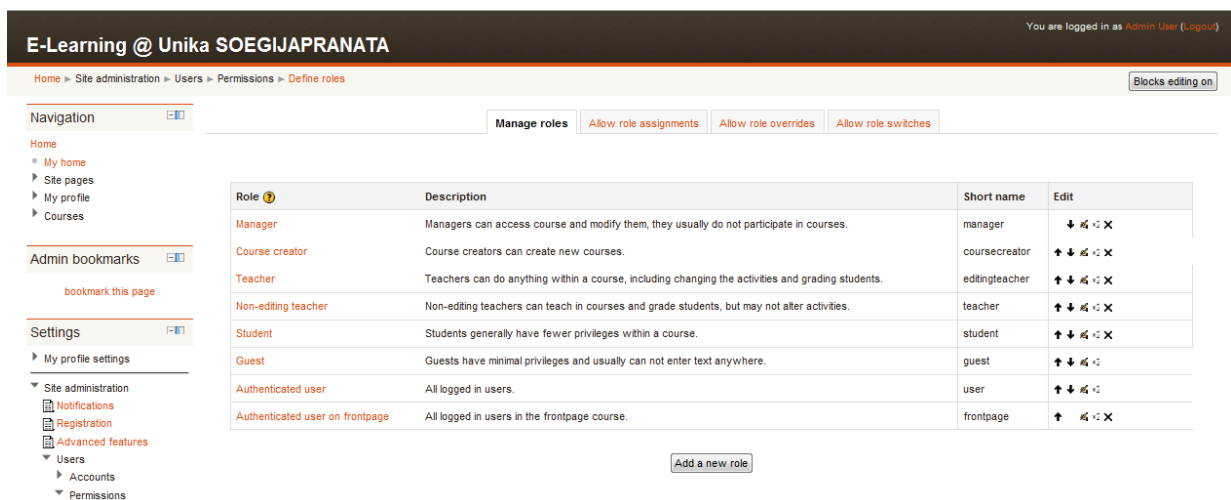
Menu digunakan untuk mengelola administrator dari situs moodle ini. Tampilan dari menu tampak sebagai berikut :



Gambar 4.17. Tampilan Manage Site Administrators

Define Roles

Menu ini adalah menu yang dapat digunakan untuk menciptakan role/peran pada Moodle. Moodle adalah situs yang dinamis dimana role dapat dibuat, dan setiap role dapat diatur hak aksesnya terhadap objek pada Moodle. Objek-objek dalam moodle sangat banyak sehingga pengaturan hak akses menjadi sedikit kompleks. Menu untuk pembuatan role baru dan editing hak akses untuk role Manager tampak pada gambar berikut :



Gambar 4.18. Tampilan Define Roles

You are logged in as Admin User (Logout)

E-Learning @ Unika SOEGIJAPRANATA

Home > Site administration > Users > Permissions > Define roles Blocks editing on

Navigation Manage roles | Allow role assignments | Allow role overrides | Allow role switches

Home

- My home
- Site pages
- My profile
- Courses

Admin bookmarks bookmark this page

Settings F11

- My profile settings
- Site administration
 - Notifications
 - Registration
 - Advanced features
 - Users
 - Accounts
 - Permissions
 - User policies
 - Site administrators
 - Define roles
 - Assign system roles
 - Check system permissions

Editing role 'Manager'

Save changes | Cancel

Role name:
 Short name:
 Description:

Managers can access course and modify them, they usually do not participate in courses.

 Path:
 Role archetype: ARCHETYPE: Manager

Context types where this role may be assigned

- System
- User
- Category
- Course
- Activity module
- Block

Capability report | Unsupported role assignments

Filter

Capability	Permission	Risks
Authorize.Net		
Manage payments enrol/authorize:managepayments	<input checked="" type="checkbox"/> Allow	⚠
Upload CSV file enrol/authorize:uploadcsv	<input checked="" type="checkbox"/> Allow	▲
Category enrolments		
Role assignments synchronised to course enrolment enrol/category:synchronised	<input type="checkbox"/> Allow	
System		
Create new blog entries moodle/blog:create	<input checked="" type="checkbox"/> Allow	⚠
Edit and manage entries moodle/blog:manageentries	<input checked="" type="checkbox"/> Allow	⚠
Edit and manage external blogs moodle/blog:manageexternal	<input checked="" type="checkbox"/> Allow	⚠
Search blog entries moodle/blog:search	<input checked="" type="checkbox"/> Allow	
View blog entries moodle/blog:view	<input checked="" type="checkbox"/> Allow	
View draft blog entries moodle/blog:viewdrafts	<input checked="" type="checkbox"/> Allow	⚠
Use the community block to search hubs and find courses moodle/community:add	<input checked="" type="checkbox"/> Allow	
Download a course from the community block moodle/community:download	<input checked="" type="checkbox"/> Allow	

Gambar 4.19. Tampilan Rinci Define Roles

Assign system roles.

Setelah roles dibuat, role haruslah di assign pada user tertentu. Menu assign system roles digunakan untuk menetapkan user tertentu dengan role tertentu. Tampilan penetapan user dengan role tampak pada gambar berikut :

E-Learning @ Unika SOEGIJAPRANATA You are logged in as Admin User (Logout)

Home > Site administration > Users > Permissions > Assign system roles Blocks editing on

Assign roles in System

WARNING! Any roles you assign from this page will apply to the assigned users throughout the entire system, including the front page and all the courses.

Please choose a role to assign

Role	Description	Users with role
Manager	Managers can access course and modify them, they usually do not participate in courses.	0
Course creator	Course creators can create new courses.	1 Robertus Nugroho

E-Learning @ Unika SOEGIJAPRANATA You are logged in as Admin User (Logout)

Home > Site administration > Users > Permissions > Assign system roles Blocks editing on

Assign role 'Course creator' in System

WARNING! Any roles you assign from this page will apply to the assigned users throughout the entire system, including the front page and all the courses.

Existing users (1)

- Robertus Nugroho, robertus1981@gmail.com

Potential users (3)

- BAMBANG BUDI SAPUTRA, b4ng2@unika.ac.id
- Maha Siswa, mahasiswa@unika.ac.id
- Admin User, bmsi@unika.ac.id

Assign another role: Course creator (1)

[Back to the list of all roles](#)

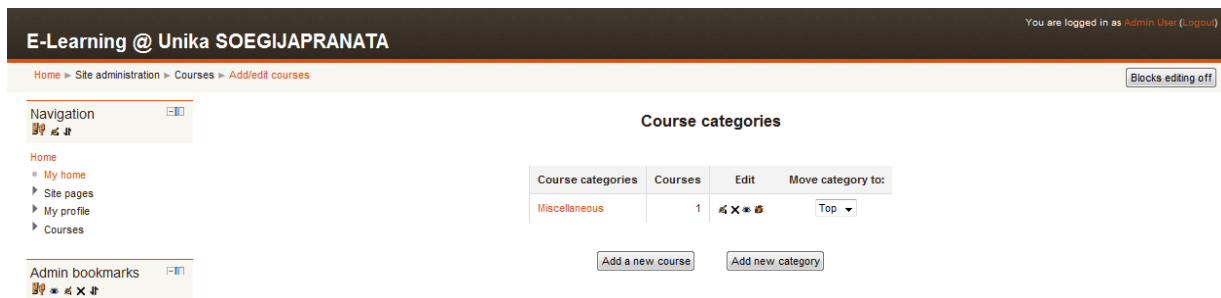
Gambar 4.20. Tampilan Assign System Roles

COURSES

Administrasi penting berikutnya adalah pengelolaan courses atau mata kuliah. Mata kuliah merupakan objek penting pada moodle karena dari mata kuliah inilah awal dari CMS. Menu administrasi courses terdiri dari : Add/Edit Courses, Course default settings, Course request, dan Back Up (General back up defaults, Automated default setup).

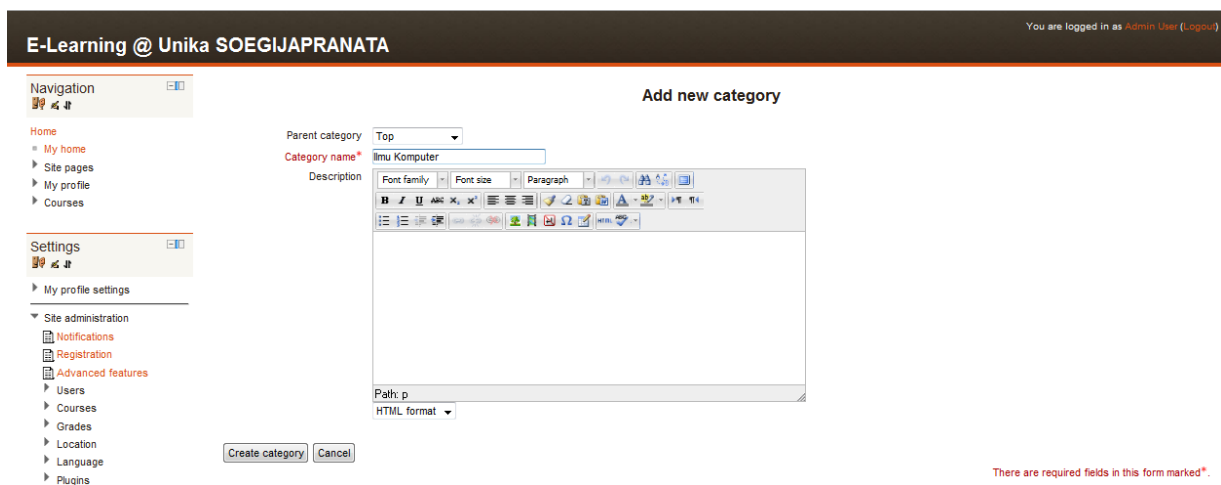
Add/Edit Courses.

Menu ini dapat digunakan untuk melakukan penambahan/editing mata kuliah. Mata kuliah diklasifikasikan dalam category. Proses penambahan category tampak pada gambar dibawah ini.



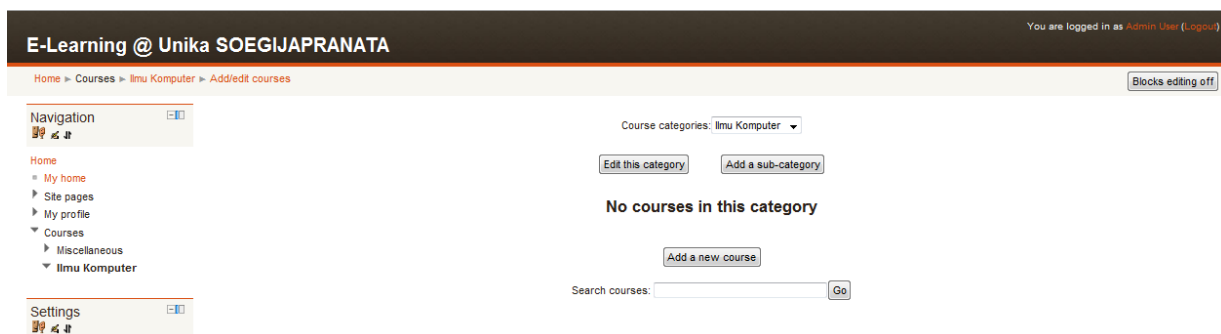
Gambar 4.21. Tampilan Add/Edit Courses

Setelah klik menu Add/Edit Courses muncul halaman diatas. Klik Add new category akan membawa pengguna pada halaman berikutnya.

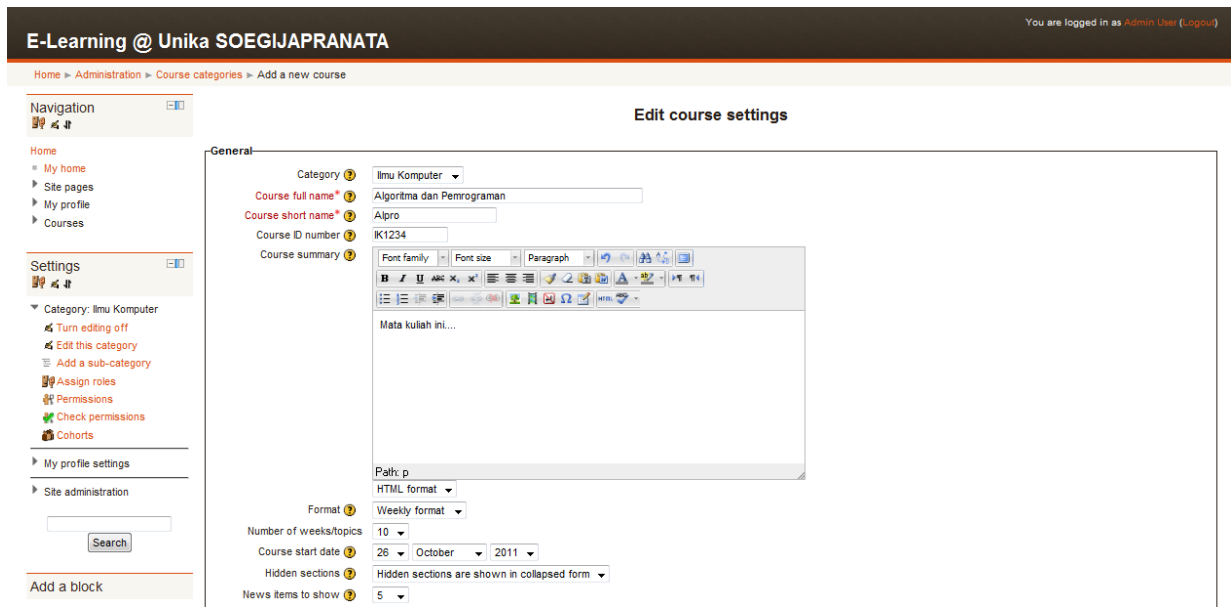


Gambar 4.22. Tampilan Add New Category

Administrator dapat mengisi company name dan description dari Category. Klik create category untuk menyimpan. Setelah itu kita bisa menambahkan mata kuliah baru, dengan mengklik add a new courses, pada halaman berikutnya.



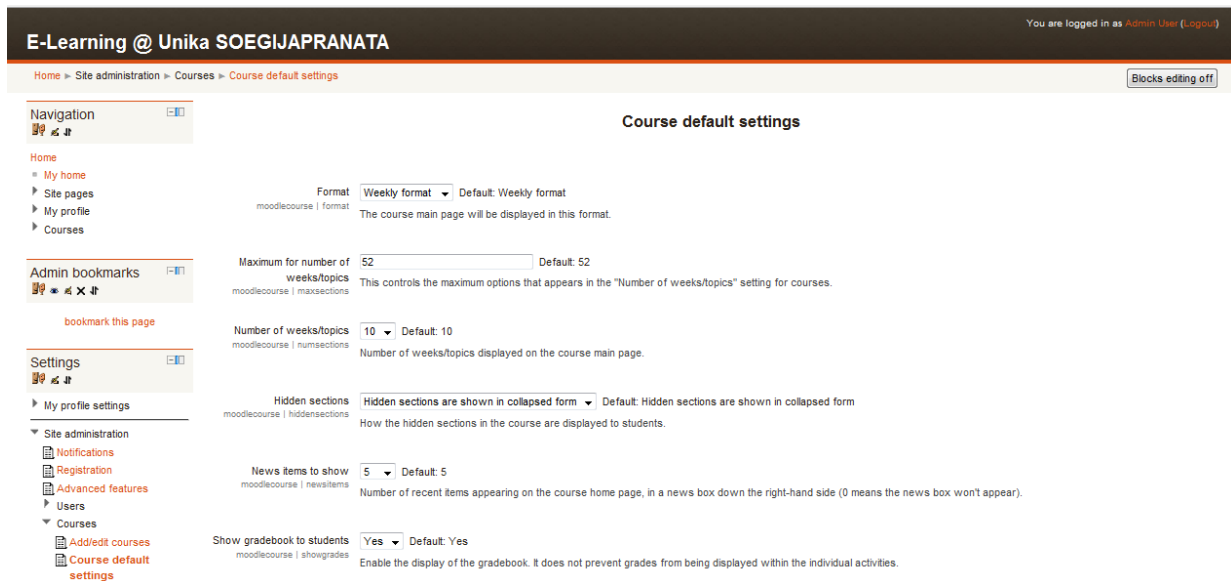
Moodle akan membawa pengguna pada form untuk membuat course/mata kuliah baru seperti pada gambar dibawah ini.



Gambar 4.23. Tampilan Add New Courses

Course default settings.

Sebuah institusi yang menggunakan Moodle sebagai CMS biasanya mempunyai banyak courses/mata kuliah yang akan dikelola. Pengaturan mata kuliah yang banyak membutuhkan setting yang kompleks. Menu course default settings adalah menu yang berguna untuk mengeset nilai default untuk mata kuliah yang baru diciptakan. Pengaturan nilai default mata kuliah tampak pada gambar berikut :



Gambar 4.24. Course Default Settings

Banyak hal yang dapat diatur disini seperti : format, maximum number of weeks, number of weeks/topics, hidden sections, news items to show, show gradebook to students, show activity reports.

E-Learning @ Unika SOEGIJAPRANATA You are logged in as [Admin User](#) ([Logout](#))

[Home](#) > [Site administration](#) > [Courses](#) > [Course default settings](#) [Blocks editing off](#)

Navigation

- Home
- My home
- Site pages
- My profile
- Courses

Admin bookmarks

[bookmark this page](#)

Settings

- My profile settings
- Site administration
 - Notifications
 - Registration
 - Advanced features
 - Users
- Courses
 - Add/edit courses
 - Course default settings**

Course default settings

Format Weekly format Default: Weekly format
moodlecourse | format
The course main page will be displayed in this format.

Maximum for number of weeks/topics 52 Default: 52
moodlecourse | maxsections
This controls the maximum options that appears in the "Number of weeks/topics" setting for courses.

Number of weeks/topics 10 Default: 10
moodlecourse | numsections
Number of weeks/topics displayed on the course main page.

Hidden sections Hidden sections are shown in collapsed form Default: Hidden sections are shown in collapsed form
moodlecourse | hiddensections
How the hidden sections in the course are displayed to students.

News items to show 5 Default: 5
moodlecourse | newsitems
Number of recent items appearing on the course home page, in a news box down the right-hand side (0 means the news box won't appear).

Show gradebook to students Yes Default: Yes
moodlecourse | showgrades
Enable the display of the gradebook. It does not prevent grades from being displayed within the individual activities.