



USERGUIDE Aplikasi Si OKe



PT. DES Teknologi Informasi

Raffles Hills Square 8A Jl Bukit Sari Raya Semarang 50264



(024) 7466337



info@desnet.id

Daftar Isi

Daftar Isi	2
Daftar Gambar	3
Tutorial Penggunaan Aplikasi SIOKe (Sistem Informasi Online Kelas)	6
1. Halaman Login	6
2. Membuat Kelas Baru	7
3. Membuat Kelas Baru Menggunakan Fitur Import Data	8
4. Menambah Siswa Baru	10
5. Menambah Siswa Baru Menggunakan Fitur Import	12
6. Menambah Kelas Baru Menggunakan Fitur Import	13
7. Menambah Siswa Dalam Kelas	14
8. Menambah Materi Pelajaran	16
9. Menambah Link Video Conference	25
10. Menambah Penugasan	27
11. Menambah Kuis Menggunakan File Word	29
12. Menambah Kuis Dengan Input Soal Manual	36
13. Halaman Nilai	42

Daftar Gambar

Gambar 1. Tampilan Halaman Awal	6
Gambar 2. Tampilan Halaman Login	6
Gambar 3. Tampilan Halaman Dashboard.....	7
Gambar 4. Tampilan Halaman Membuat Kelas Baru.....	7
Gambar 5. Tampilan Halaman Membuat Kelas Baru.....	8
Gambar 6. Tampilan Halaman Administrasi Situs	8
Gambar 7. Tampilan Halaman Unggah Kelas	9
Gambar 8. Tampilan Halaman File Template Unggah Kelas File Excel Format CSV	9
Gambar 9. Tampilan Halaman Dasbor	10
Gambar 10. Tampilan Halaman Pengguna	10
Gambar 11. Tampilan Halaman Tambah Data Pengguna	11
Gambar 12. Tampilan Halaman Dasbor	12
Gambar 13. Tampilan Halaman Pengguna	12
Gambar 14. Tampilan Halaman Upload Pengguna	12
Gambar 15. Tampilan Halaman File Template Unggah Siswa File Excel Format CSV	13
Gambar 16. Tampilan Halaman Dasbor	13
Gambar 17. Tampilan Halaman Pengguna	13
Gambar 18. Tampilan Halaman Upload Guru	14
Gambar 19. Tampilan File Template Guru.....	14
Gambar 20. Tampilan Halaman Administrasi Situs	14
Gambar 21. Tampilan Halaman Pengguna	15
Gambar 22. Tampilan Halaman Kelas.....	15
Gambar 23. Tampilan Halaman Tambah Nama Siswa	15
Gambar 24. Tampilan Halaman Administrasi Situs	16
Gambar 25. Tampilan Halaman Tambah Kursus	16
Gambar 26. Tampilan Halaman Kategori Baru	16
Gambar 27. Tampilan Halaman Tambah Kategori Baru	17
Gambar 28. Tampilan Halaman Kejuruan	17
Gambar 29. Tampilan Halaman Tambah Kursus Baru.....	18
Gambar 30. Tampilan Lanjut ke Konten Kursus	19
Gambar 31. Tampilan Halaman Pendaftara Siswa	19
Gambar 32. Tampilan Halaman Menambah Pengajar Baru	19
Gambar 33. Tampilan Halaman Daftar Siswa dan Pengajar	20
Gambar 34. Tampilan Halaman Topik Kursus	20
Gambar 35. Tampilan Halaman Editor Topik	20
Gambar 36. Tampilan Halaman Tambah File.....	21
Gambar 37. Tampilan Halaman Tambah File Baru Kursus	21
Gambar 38. Tampilan Halaman File Pengenalan Mainboard.....	22
Gambar 39. Tampilan Halaman Tambah Topik Baru	22
Gambar 40. Tampilan Halaman Menambah Buku	22
Gambar 41. Tampilan Halaman Menambah Buku	23

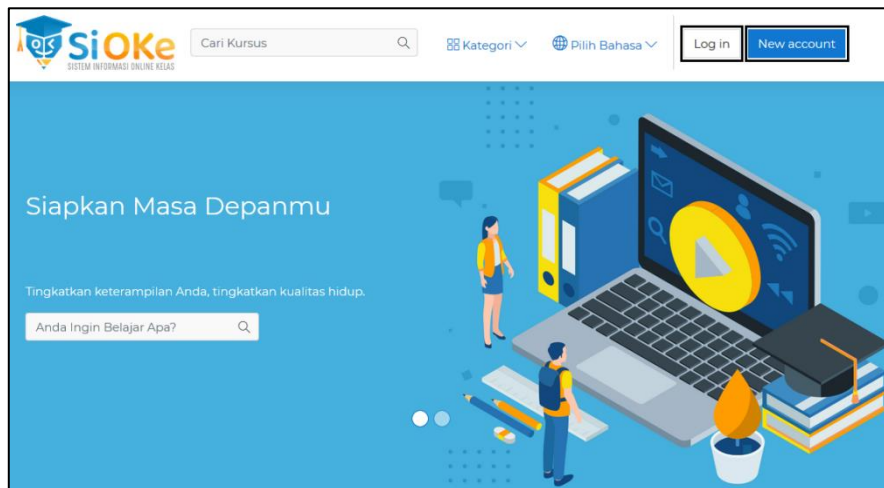
Gambar 42. Tampilan Halaman Pengisian Bab I Buku	23
Gambar 43. Tampilan Halaman Bab I	24
Gambar 44. Tampilan Halaman Tambah Bab Baru.....	24
Gambar 45. Tampilan Halaman Buku Kursus	25
Gambar 46. Tampilan Halaman Menambah Link Videoconference	25
Gambar 47. Tampilan Halaman Menambah Bigbluebutton	25
Gambar 48. Tampilan Pengaturan untuk Video Conference	26
Gambar 49. Tampilan Link Vicon Siap Digunakan	26
Gambar 50. Tampilan Halaman Vicon	27
Gambar 51. Tampilan Halaman Tambah Tugas	27
Gambar 52. Tampilan Assignment	27
Gambar 53. Tampilan Halaman Pengaturan Tugas	28
Gambar 54. Tampilan Halaman Tugas	29
Gambar 55. Tampilan Halaman Menambah Kuis	29
Gambar 56. Tampilan Halaman Menambah Kuis Baru.....	29
Gambar 57. Tampilan Halaman Pengaturan Kuis	30
Gambar 58. Tampilan Halaman Kuis	30
Gambar 59. Tampilan Halaman Import Exam.....	31
Gambar 60. Tampilan Halaman Import Exam 2.....	31
Gambar 61. Tampilan Import Berhasil	32
Gambar 62. Tampilan Halaman Exam View Generator	32
Gambar 63. Tampilan Halaman Open File	32
Gambar 64. Tampilan Halaman Export	33
Gambar 65. Tampilan Halaman Impor Soal	33
Gambar 66. Tampilan Halaman Unggah Soal	34
Gambar 67. Tampilan Soal Sudah terunggah	34
Gambar 68. Tampilan Halaman Editor Kuis	34
Gambar 69. Tampilan Tambah Soal Kuis.....	35
Gambar 70. Tampilan Pilih Soal.....	35
Gambar 71. Tampilan Kuis Dapat Dimulai	35
Gambar 72. Tampilan Mulai Kuis	36
Gambar 73. Tampilan Halaman Tambah Kuis Manual	36
Gambar 74. Tampilan Halaman Tambah Aktifitas Kuis	36
Gambar 75. Tampilan Halaman Tambah Pengaturan Kuis	37
Gambar 76. Tampilan Halaman Kursus.....	37
Gambar 77. Tampilan Halaman Administrasi Soal	38
Gambar 78. Tampilan Halaman Bank Soal	38
Gambar 79. Tampilan Halaman Pilih Tipe Soal	38
Gambar 80. Tampilan Halaman Buat Soal Baru	39
Gambar 81. Tampilan Halaman Edit Quiz	40
Gambar 82. Tampilan Halaman Editor Tambah Soal.....	40
Gambar 83. Tampilan Halaman Tambah Soal.....	40
Gambar 84. Tampilan Halaman Menambah Nilai.....	41
Gambar 85. Tampilan Halaman Kuis Dapat Digunakan	41

Gambar 86. Tampilan Halaman Memulai Kuis	41
Gambar 87. Tampilan Halaman Kuis	41
Gambar 88. Tampilan Halaman Nilai	42
Gambar 89. Tampilan Halaman Detail Nilai	42

Tutorial Penggunaan Aplikasi SIOKe (Sistem Informasi Online Kelas)

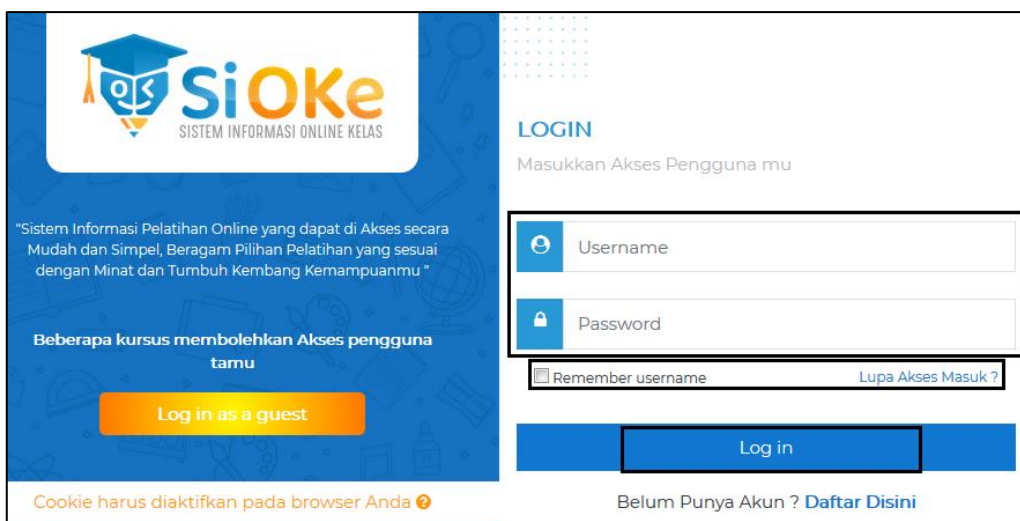
1. Halaman Login

Untuk memulai Aplikasi SiOke, dapat mengakses URL Aplikasi maka akan tampil halaman awal. Klik Tombol Log In untuk masuk ke halaman login. Berikut tampilannya :



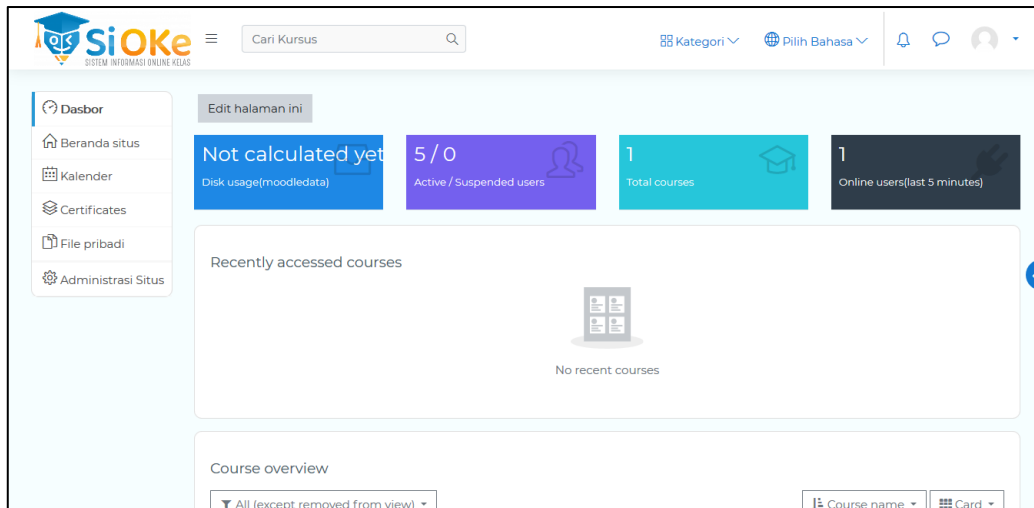
Gambar 1. Tampilan Halaman Awal

Maka akan tampil halaman untuk login. Masukkan username dan password sebagai admin lalu klik Log in. Berikan Check Mark pada Check Box Remember username untuk mengingat username dan password pengguna. Bagian Lupa Akses Masuk digunakan untuk mereset password untuk pengguna apabila pengguna lupa password masuk. Berikut tampilannya :



Gambar 2. Tampilan Halaman Login

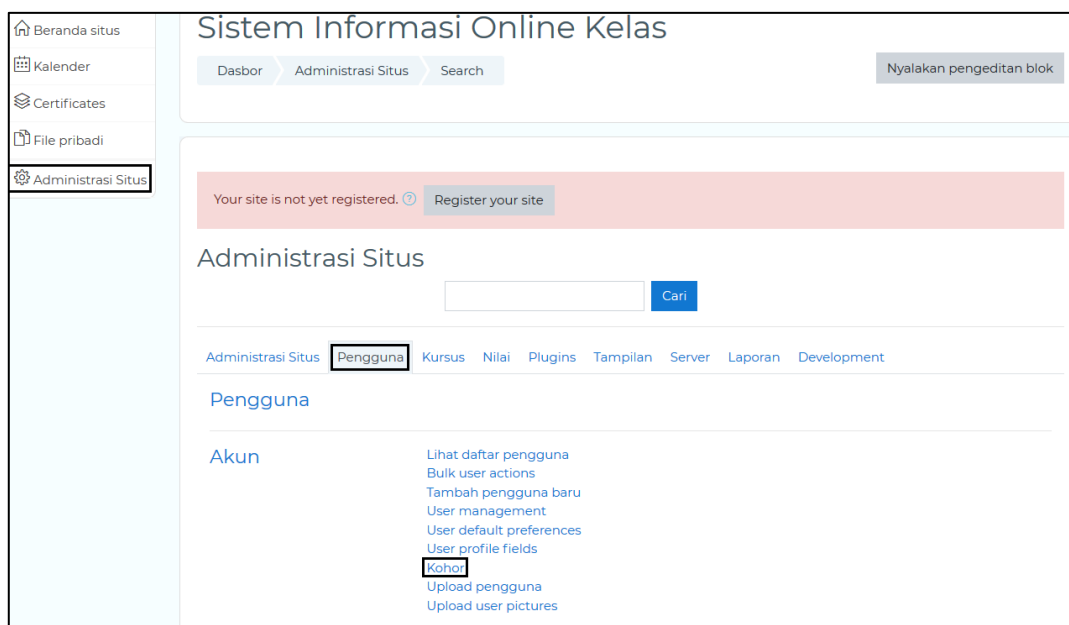
Setelah login berhasil, maka akan tampil halaman untuk dashboard pengguna. Berikut tampilannya :



Gambar 3. Tampilan Halaman Dashboard

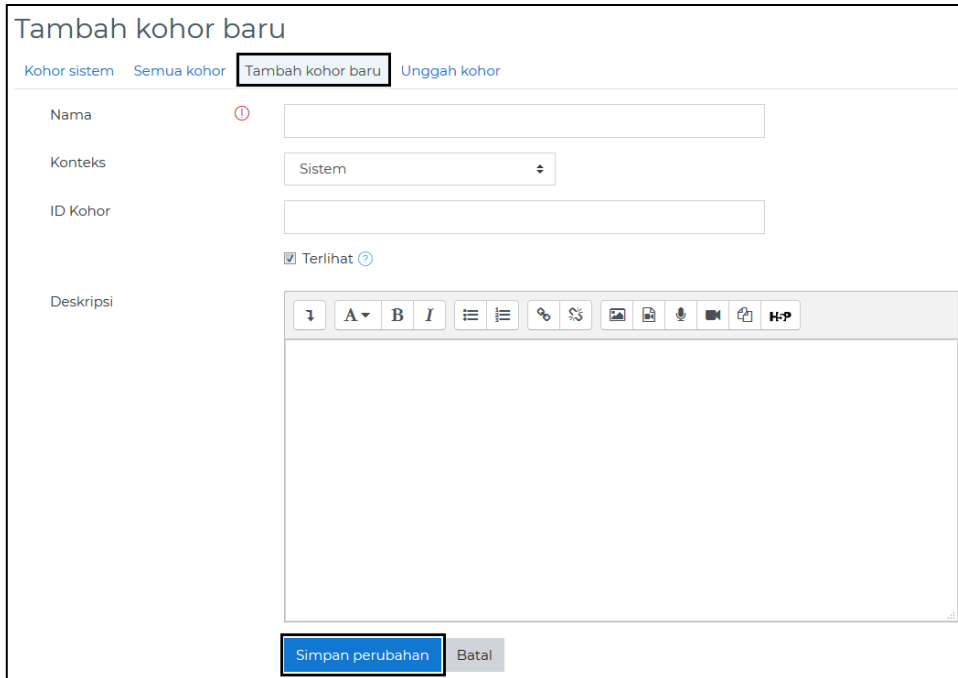
2. Membuat Kelas Baru

Untuk membuat kelas baru, pengguna dapat mengakses menu **Administrasi Situs**, dan pada bagian tab **Pengguna** pilih **Kohor** untuk membuat kelas baru. Berikut tampilannya :



Gambar 4. Tampilan Halaman Membuat Kelas Baru

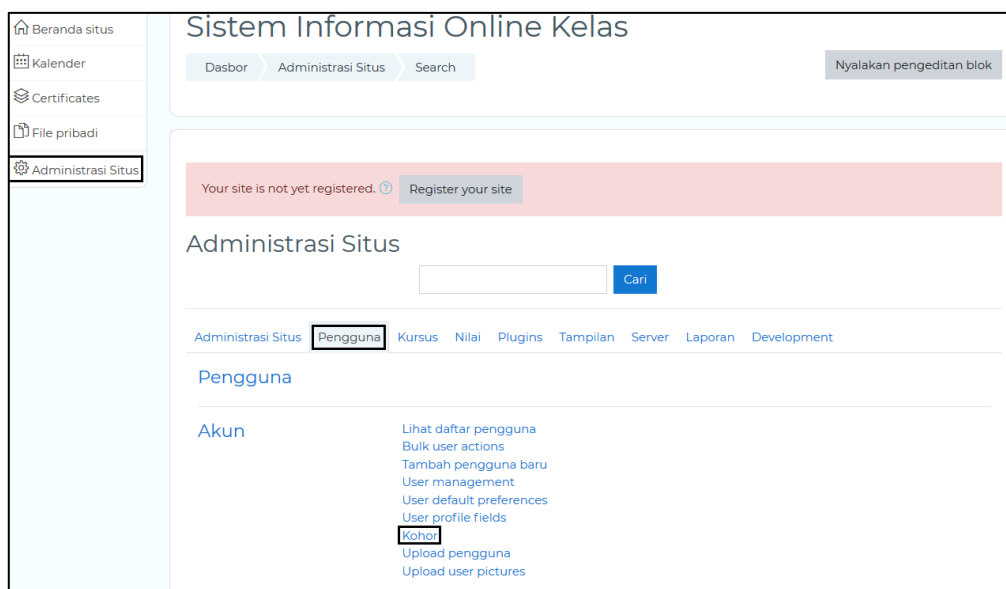
Maka akan tampil halaman untuk membuat kelas baru. Pilih pada tab **Tambah Kohor Baru** dan isikan data kelas lalu klik **Simpan Perubahan** untuk menyimpan data kelas baru. Berikut tampilannya :



Gambar 5. Tampilan Halaman Membuat Kelas Baru

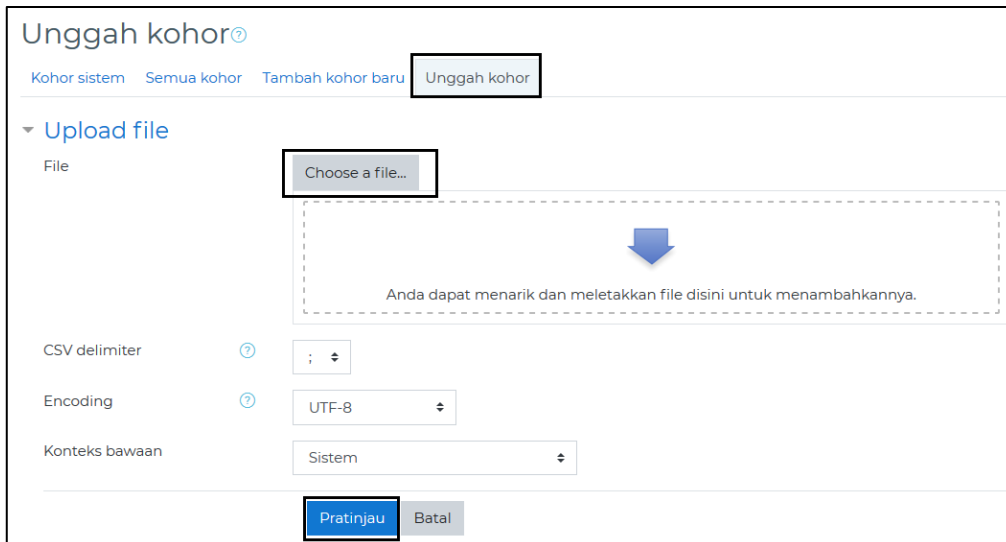
3. Membuat Kelas Baru Menggunakan Fitur Import Data

Untuk membuat kelas baru menggunakan fitur import data, pengguna dapat mengakses menu **Administrasi Situs** lalu pada bagian tab **Pengguna** pilih **Kohor**. Berikut tampilannya :



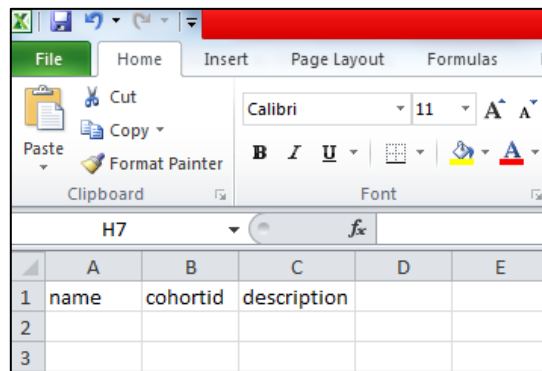
Gambar 6. Tampilan Halaman Administrasi Situs

Maka akan tampil halaman untuk menambahkan kelas baru. Pilih pada tab Unggah Kohor untuk menambahkan kelas dengan fitur import data. Pilih file template untuk diunggah pada bagian Choose File, setelah file dipilia lalu klik Pratinjau. Berikut tampilannya :



Gambar 7. Tampilan Halaman Unggah Kelas

File template yang diunggah pada unggahan file yang dijelaskan pada Gambar 7, adalah file excel yang berisi name, cohortid, dan description. Isikan name dengan Nama Kelas, cohortid dengan ID kelas, dan description dengan deskripsi singkat kelas. Setelah file tersebut diisi, simpan dengan format file CSV. Berikut tampilannya:

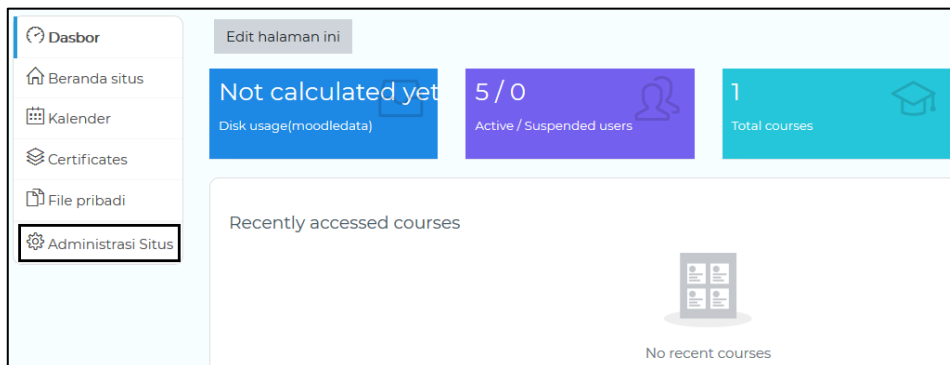


	A	B	C	D	E
1	name	cohortid	description		
2					
3					

Gambar 8. Tampilan Halaman File Template Unggah Kelas File Excel Format CSV

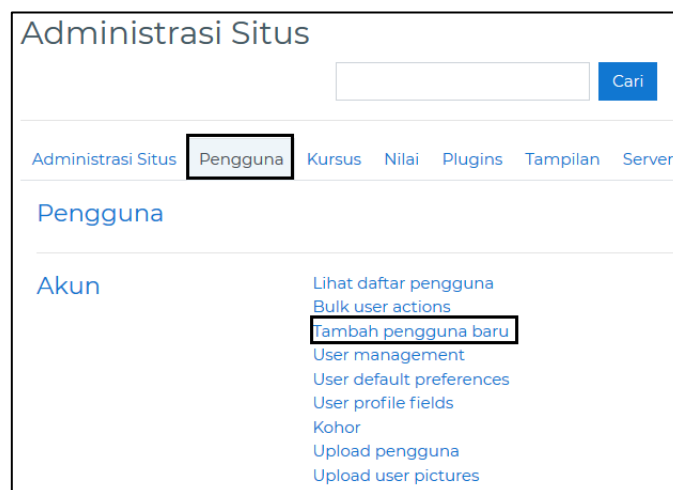
4. Menambah Siswa Baru

Untuk menambah siswa baru, dapat menggunakan menu **Administrasi Situs** pada halaman dasbor. Berikut tampilannya :



Gambar 9. Tampilan Halaman Dasbor

Maka akan tampil sub-sub menu lainnya. Pilih pada tab **Pengguna**, lalu pilih bagian **Tambah Pengguna Baru**. Berikut tampilannya :



Gambar 10. Tampilan Halaman Pengguna

Maka akan tampil halaman untuk menambahkan pengguna baru, isikan data siswa pada bagian nama pengguna diisi nama siswa, bagian password diisi password untuk akun siswa tersebut, kota dan negara diisi sesuai dengan data diri siswa, keterangan diisi dengan keterangan diri siswa, dan bagian unggahan foto dapat diisi dengan foto siswa tersebut. Berikut tampilannya :

Umum

Nama Pengguna

Putri Karina

Pilihan sebuah metode otentikasi

Manual accounts

☐ Suspended akun

☐ Buatkan password dan beritahu pengguna

Password baru

Putri23**

☐ Tolak perubahan kata sandi

Nama Depan

Putri

Nama akhir

Karina

Alamat Email

putrikarina@gmail.com

Tampilan Email

Bolehkan hanya sesama peserta kursus untuk melihat alamat email saya

Kota

Semarang

Pilih Negara

Indonesia

Zona Waktu

Server timezone (Asia/Jakarta)

Bahasa yang diinginkan

Indonesian (id)

Keterangan

↵

A

B

I

≡

≡

🔗

🔗

🖼️

🔍

Siswa Atas Nama Putri Karina

Foto Pengguna

Gambar yang sedang dipakai

Tidak ada

☐ Hapus

Foto baru

Ukuran maksimal untuk file baru: Tidak terbatas, lampiran maksimum: 10 MB

📁

File

↓

Untuk Menambahkan Foto

Anda dapat menarik dan meletakkan file disini untuk menambahkannya.

Accepted file types:
Image files used on the web .gif .jpe .jpeg .jpg .png .svg .svgz

Deskripsi gambar

Nama lainnya

Minat

Opsional

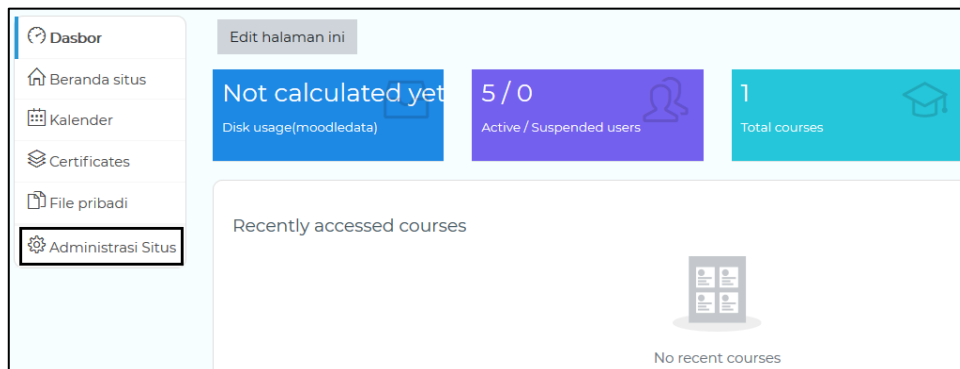
Menambah pengguna

Batal

Gambar 11. Tampilan Halaman Tambah Data Pengguna

5. Menambah Siswa Baru Menggunakan Fitur Import

Untuk menambah siswa baru menggunakan fitur import, dapat menggunakan menu **Administrasi Situs** pada dasbor. Berikut tampilannya :



Gambar 12. Tampilan Halaman Dasbor

Maka akan tampil sub-sub menu pada menu administrasi situs. Buka pada tab **Pengguna**, lalu klik pada **Upload Pengguna**. Berikut tampilannya :



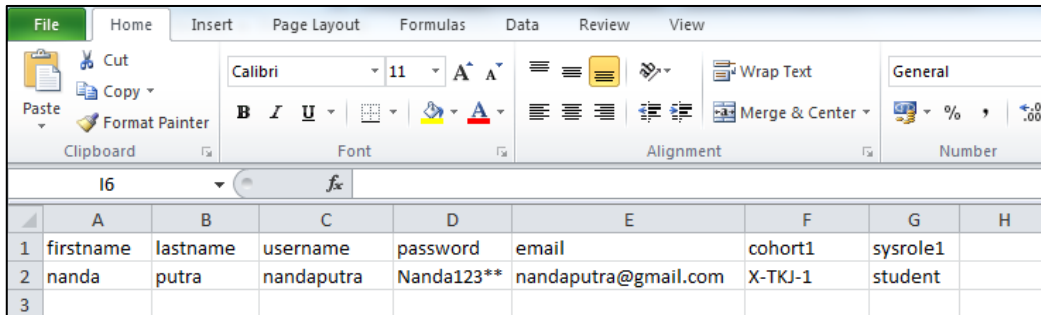
Gambar 13. Tampilan Halaman Pengguna

Maka akan tampil halaman untuk mengunggah file template untuk data pengguna. Setelah file sudah diunggah, klik tombol upload pengguna. Berikut tampilannya :



Gambar 14. Tampilan Halaman Upload Pengguna

File template yang diunggah pada unggahan file yang dijelaskan pada Gambar 14, adalah file excel yang berisi firstname, lastname, username, password, email, cohort1, dan sysrole. Pada bagian sysrole1 diisi student untuk user siswa. Setelah file tersebut diisi, simpan dengan format file CSV. Berikut tampilannya:

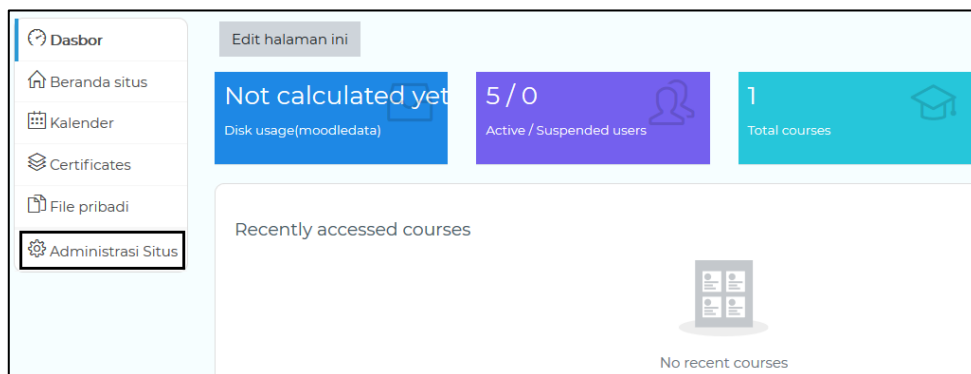


	A	B	C	D	E	F	G	H
1	firstname	lastname	username	password	email	cohort1	sysrole1	
2	nanda	putra	nandaputra	Nanda123**	nandaputra@gmail.com	X-TKJ-1	student	
3								

Gambar 15. Tampilan Halaman File Template Unggah Siswa File Excel Format CSV

6. Menambah Kelas Baru Menggunakan Fitur Import

Untuk menambah kelas baru menggunakan fitur import, dapat menggunakan menu **Administrasi Situs** pada dasbor. Berikut tampilannya :



Gambar 16. Tampilan Halaman Dasbor

Maka akan tampil sub-sub menu pada menu administrasi situs. Buka pada tab **Pengguna**, lalu klik pada **Upload Pengguna**. Berikut tampilannya :



Gambar 17. Tampilan Halaman Pengguna

Maka akan tampil halaman untuk mengunggah file template untuk data kelas. Setelah file sudah diunggah, klik tombol upload pengguna. Berikut tampilannya :



Gambar 18. Tampilan Halaman Upload Guru

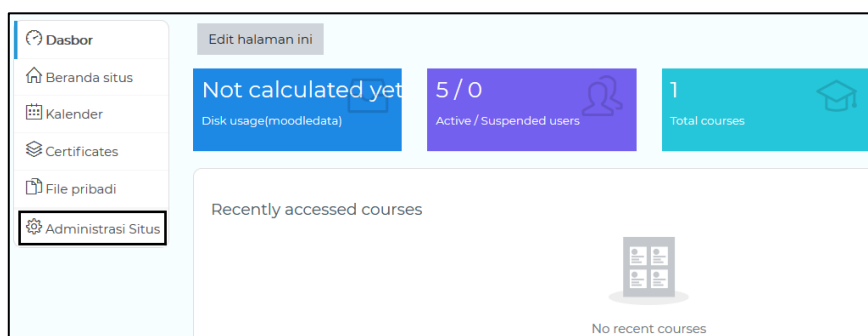
File template yang diunggah pada unggahan file yang dijelaskan pada Gambar 18, adalah file excel yang berisi firstname, lastname, username, password, email, cohort1, dan sysrole. Pada bagian sysrole diisi dengan editing teacher sebagai user guru. Setelah file tersebut diisi, simpan dengan format file CSV. Berikut tampilannya:

	A	B	C	D	E	F	G
1	firstname	lastname	username	password	email	sysrole1	
2	Maria	Sita	mariasita	Maria123**	mariasita@gmail.com	editingteacher	
3							

Gambar 19. Tampilan File Template Guru

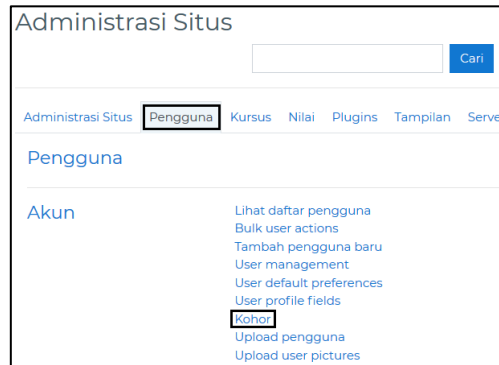
7. Menambah Siswa Dalam Kelas

Untuk menambah siswa dalam kelas, dapat menggunakan menu **Administrasi Situs** pada dasbor. Berikut tampilannya :



Gambar 20. Tampilan Halaman Administrasi Situs

Maka akan tampil sub-sub menu lainnya. Pilih pada tab **Pengguna**, lalu pilih bagian **Tambah Pengguna Baru**. Berikut tampilannya :



Gambar 21. Tampilan Halaman Pengguna

Maka akan tampil halaman **sistem kohor**. Pada bagian tab **kohor sistem**, cari kelas yang akan ditambahkan siswa baru. Pada ikon tambah siswa (ikon bertanda), klik pada ikon tersebut. Berikut tampilannya :

Sistem: kohor tersedia (8)

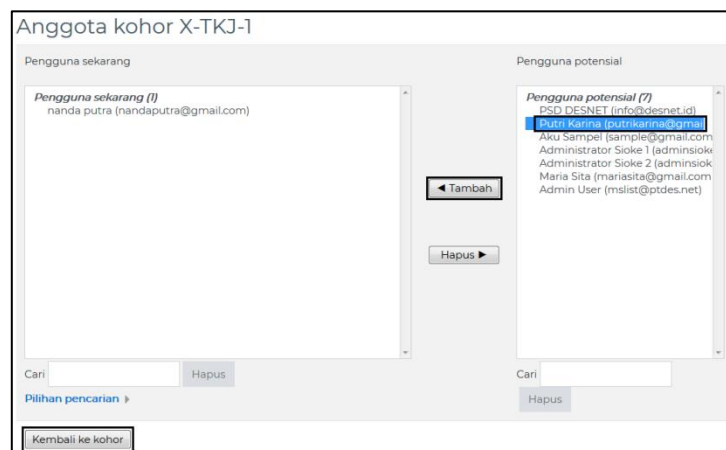
Kohor sistem [Semua kohor](#) [Tambah kohor baru](#) [Unggah kohor](#)

Pencarian kohor

Nama	ID Kohor	Deskripsi	Isi Kohor	Sumber	Ubah
X-1	X-1	Kelas X-1	0	Dibuat secara manual	
X-2	X-2	Kelas X-2	0	Dibuat secara manual	
X-IPA-1	X-IPA-1	Kelas X-IPA-1	0	Dibuat secara manual	
X-TKJ-1	X-TKJ-1	Kelas X-TKJ-1	1	Dibuat secara manual	

Gambar 22. Tampilan Halaman Kelas

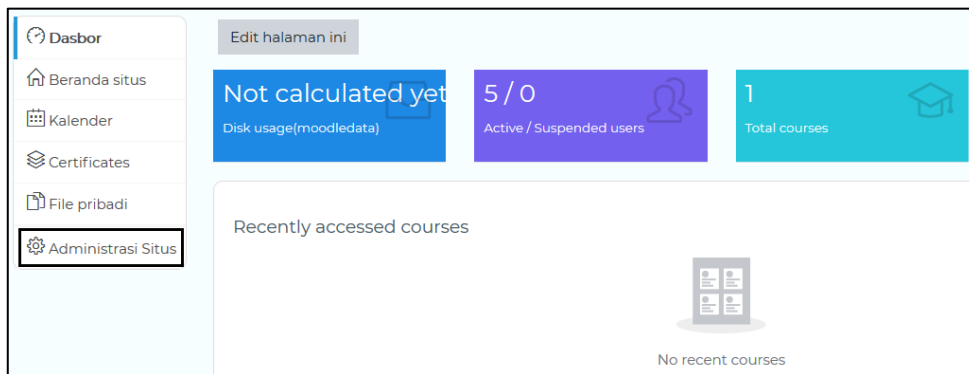
Maka akan tampil halaman untuk menambah nama siswa baru. Klik pada bagian nama di pengguna potensial lalu klik tambah. Berikut tampilannya :



Gambar 23. Tampilan Halaman Tambah Nama Siswa

8. Menambah Materi Pelajaran

Untuk menambah materi pelajaran, dapat menggunakan menu **Administrasi Situs** pada dasbor. Berikut tampilannya :



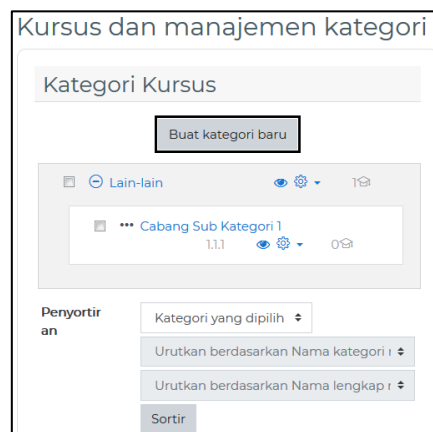
Gambar 24. Tampilan Halaman Administrasi Situs

Maka akan tampil sub-sub menu lainnya. Pilih pada tab **Kursus**, lalu pilih bagian **Tambah/Ubah Kursus**. Berikut tampilannya :



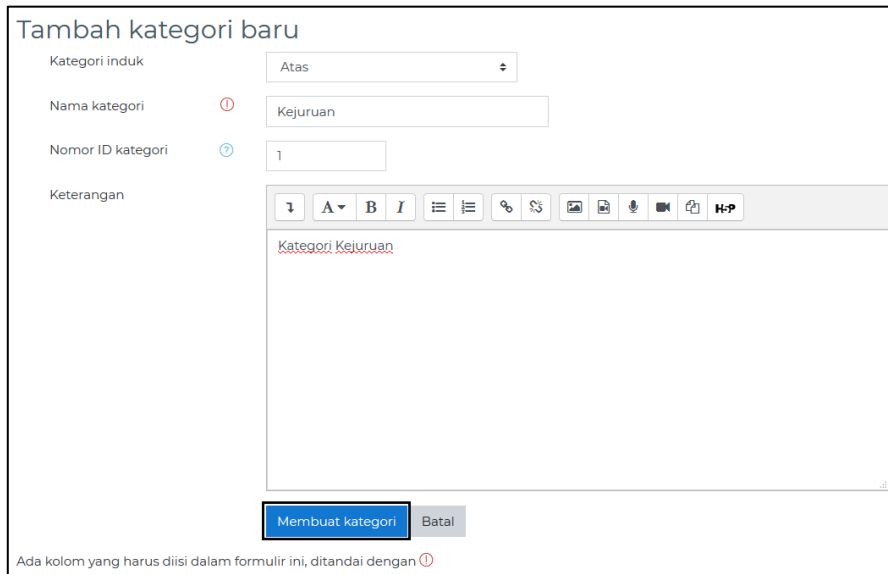
Gambar 25. Tampilan Halaman Tambah Kursus

Lalu akan tampil halaman kursus dan manajemen kategori. Buat kategori baru menggunakan tombol Buat Kategori Baru. Berikut tampilannya :



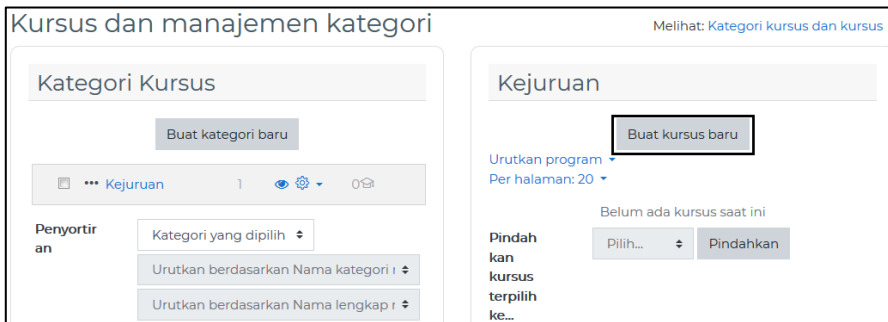
Gambar 26. Tampilan Halaman Kategori Baru

Isikan data kategori baru. Pada bagian kategori induk pilih **atas**, nama, nomor ID dan keterangan kategori dapat diisi sesuai dengan kategori yang akan dibuat, lalu klik tombol Membuat Kategori. Berikut tampilannya :



Gambar 27. Tampilan Halaman Tambah Kategori Baru

Setelah itu, pada halaman yang sama buat kursus menggunakan tombol Buat Kursus Baru. Berikut tampilannya :



Gambar 28. Tampilan Halaman Kejuruan

Isikan data kursus baru seperti keterangan pada gambar 29 lalu klik tombol simpan dan tampilkan. Berikut tampilannya :

Tambah kursus baru

► Perbesar semua

▼ Umum

Nama lengkap ⓘ ⓘ Diisi Dengan Nama Kursus

Nama singkat kursus ⓘ ⓘ Diisi Singkatan Nama Kursus

Kategori kursus ⓘ Mengacu Ke Kategori yang Dibuat

Keterlihatan kursus ⓘ

Tanggal mulai kursus ⓘ Contoh waktu kursus yang dibuat 1 Tahun

Tanggal akhir kursus ⓘ ☒ Aktifkan

Nomor ID kursus ⓘ Diisi sesuai ID Kursus

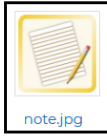
▼ Keterangan

Ringkasan kursus ⓘ

File ringkasan kursus ⓘ

Ukuran maksimal untuk file baru: Tidak terbatas, lampiran maksimum: 1

File



note.jpg

Gambar untuk thumbnail di depan

Accepted file types:

Image (GIF) .gif
Image (JPEG) .jpg
Image (PNG) .png

► Format kursus

► Tampilan

► Berkas dan unggahan

► Completion tracking

► Groups

► Penamaan ulang peran ⓘ

► Tags

Simpan dan kembali

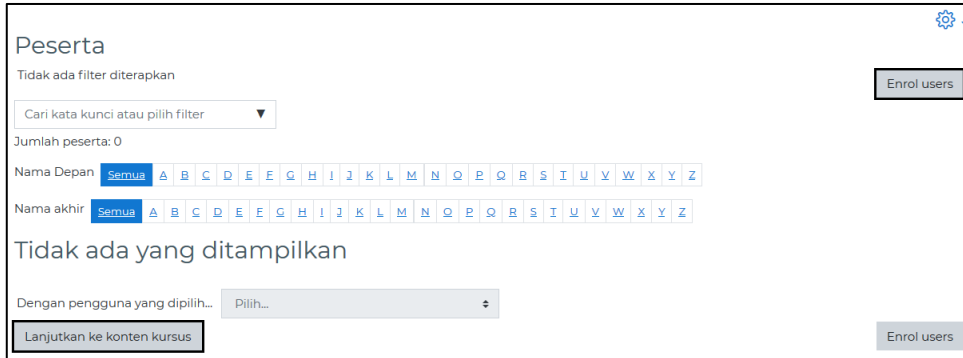
Simpan dan tampilkan

Batal

Ada kolom yang harus diisi dalam formulir ini, ditandai dengan ⓘ

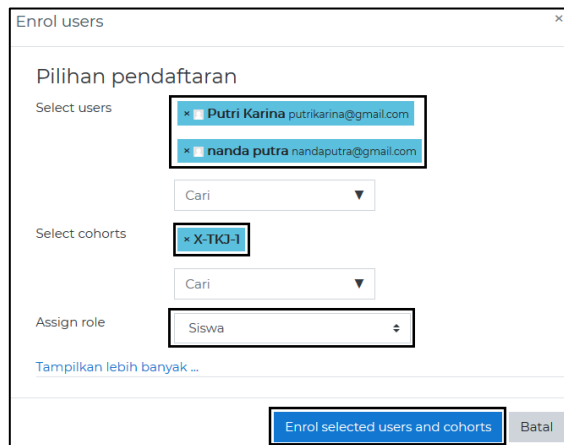
Gambar 29. Tampilan Halaman Tambah Kursus Baru

Maka akan tampil halaman untuk menambah peserta dalam materi pelajaran tersebut. Klik Enrol Users untuk menambah user siswa dan pengajar. Tombol Lanjutkan ke Konten Kursus bila penambahan user sudah selesai dan untuk melanjutkan pembuatan isian materi pelajaran lebih lengkap. Berikut tampilannya :



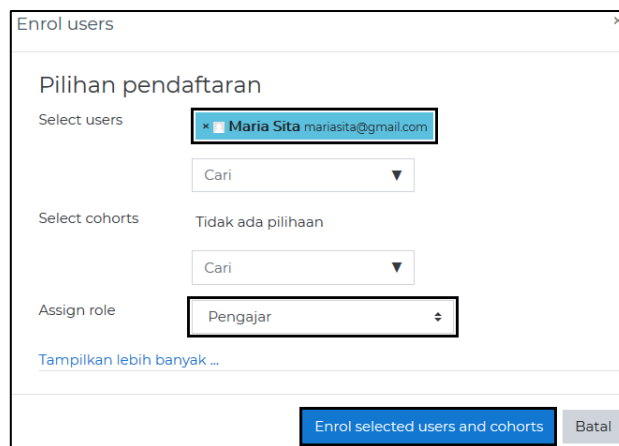
Gambar 30. Tampilan Lanjut ke Konten Kursus

Berikut tampilan halaman untuk menambah user siswa :



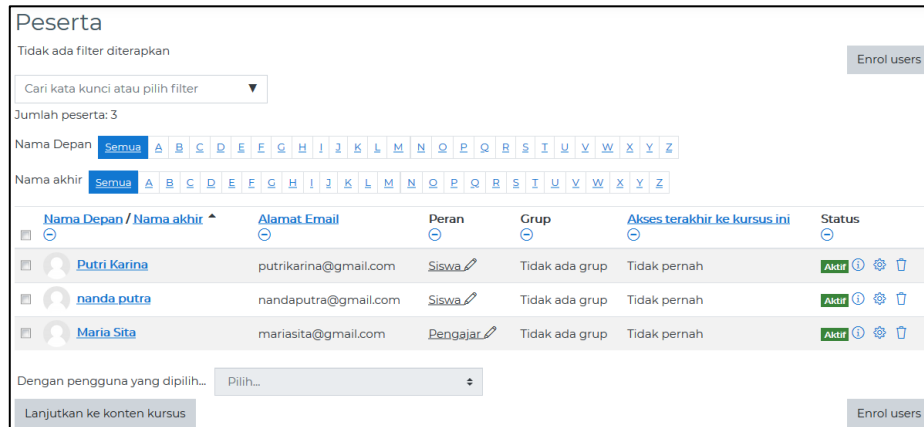
Gambar 31. Tampilan Halaman Pendaftaran Siswa

Berikut tampilan halaman untuk menambah user pengajar :



Gambar 32. Tampilan Halaman Menambah Pengajar Baru

Setelah penambahan siswa dan pengajar selesai, maka akan tampil daftar untuk siswa dan pengajar tersebut. Berikut tampilannya :



Peserta

Tidak ada filter diterapkan

Cari kata kunci atau pilih filter

Jumlah peserta: 3

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

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

Nama Depan / Nama akhir	Alamat Email	Peran	Grup	Akses terakhir ke kursus ini	Status
Putri Karina	putrikarina@gmail.com	Siswa	Tidak ada grup	Tidak pernah	Aktif
nanda putra	nandaputra@gmail.com	Siswa	Tidak ada grup	Tidak pernah	Aktif
Maria Sita	mariasita@gmail.com	Pengajar	Tidak ada grup	Tidak pernah	Aktif

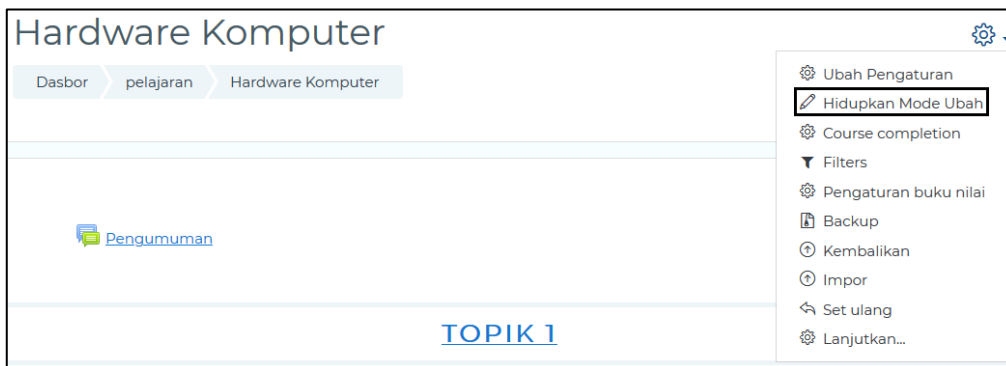
Dengan pengguna yang dipilih... Pilih...

Lanjutkan ke konten kursus

Enrol users

Gambar 33. Tampilan Halaman Daftar Siswa dan Pengajar

Maka akan tampil halaman untuk menambah konten materi pelajaran. Pilih tombol hidupkan mode ubah terlebih dahulu untuk melakukan editor materi pelajaran. Berikut tampilannya :



Hardware Komputer

Dasbor > pelajaran > Hardware Komputer

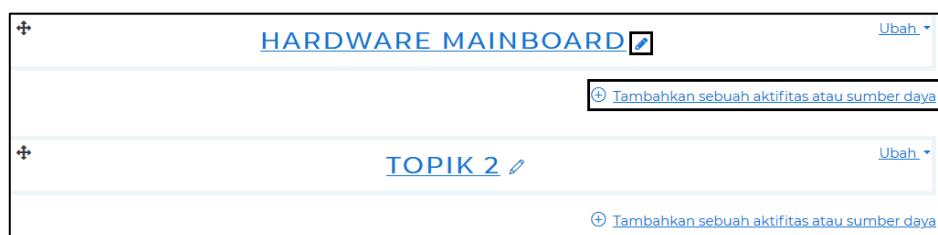
Pengumuman

TOPIK 1

- Ubah Pengaturan
- Hidupkan Mode Ubah
- Course completion
- Filters
- Pengaturan buku nilai
- Backup
- Kembalikan
- Impor
- Set ulang
- Lanjutkan...

Gambar 34. Tampilan Halaman Topik Kursus

Isikan judul topik dengan klik pada ikon pensil untuk judul materi pelajaran dan klik pada tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya untuk menambah kegiatan topik baru. Berikut tampilannya:



+ > **HARDWARE MAINBOARD** > +

Ubah

Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya

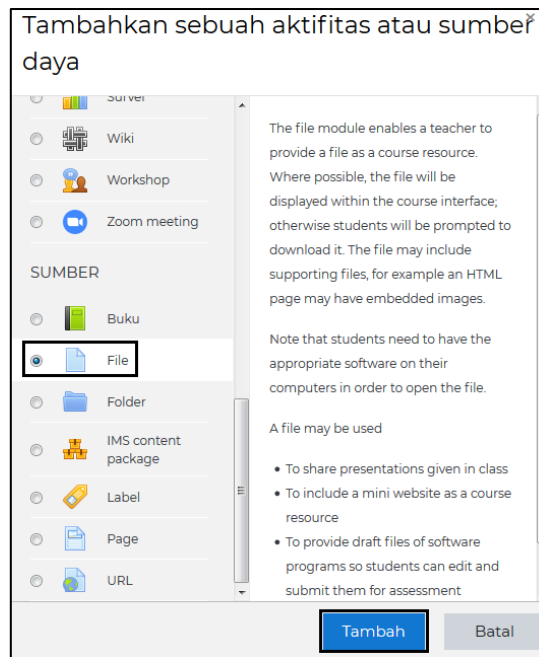
TOPIK 2

Ubah

Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya

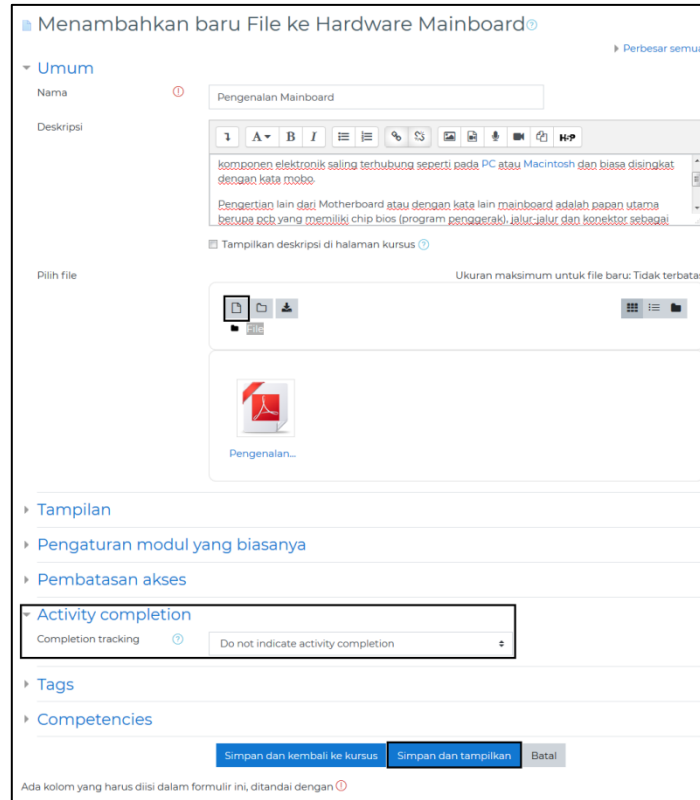
Gambar 35. Tampilan Halaman Editor Topik

Pilih **file** untuk mengunggah file materi pelajaran baru. Berikut tampilannya :



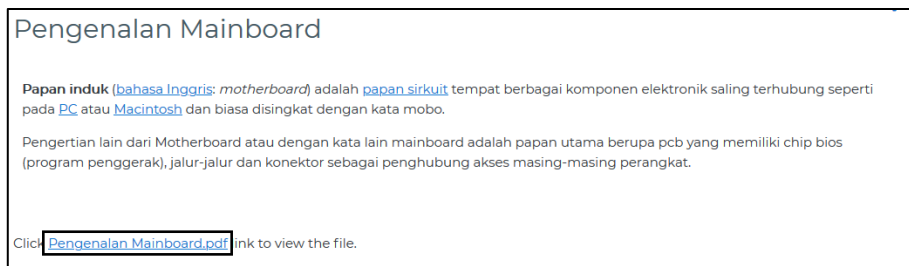
Gambar 36. Tampilan Halaman Tambah File

Isikan data file secara umum seperti Gambar 34, dan unggah file materi pelajaran tersebut. Lalu klik **Simpan dan Tampilkan**. Berikut tampilannya :



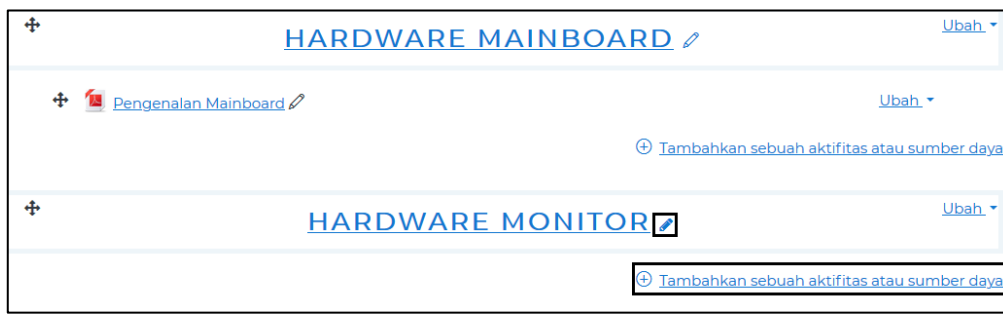
Gambar 37. Tampilan Halaman Tambah File Baru Kursus

Berikut tampilan halaman file materi pelajaran yang dapat digunakan :



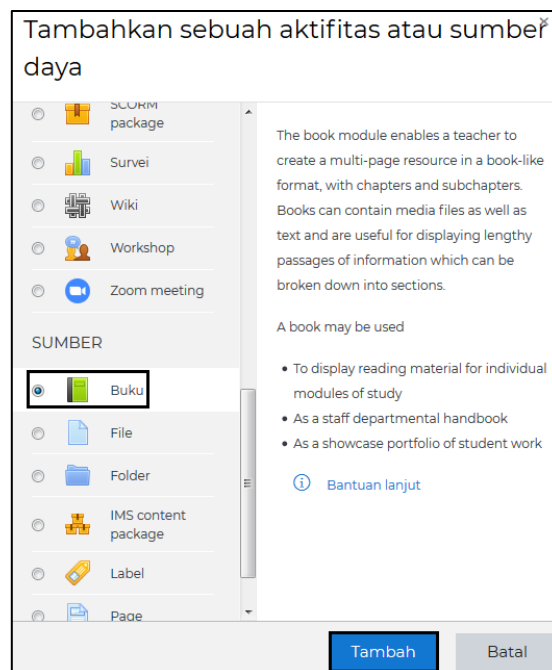
Gambar 38. Tampilan Halaman File Pengenalan Mainboard

Selain menambahkan file untuk materi pelajaran, pengguna dapat menambahkan buku untuk materi pelajaran. Isikan judul topik dengan klik pada ikon pensil untuk judul materi pelajaran dan klik pada tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya untuk menambah kegiatan topik baru. Berikut tampilannya:



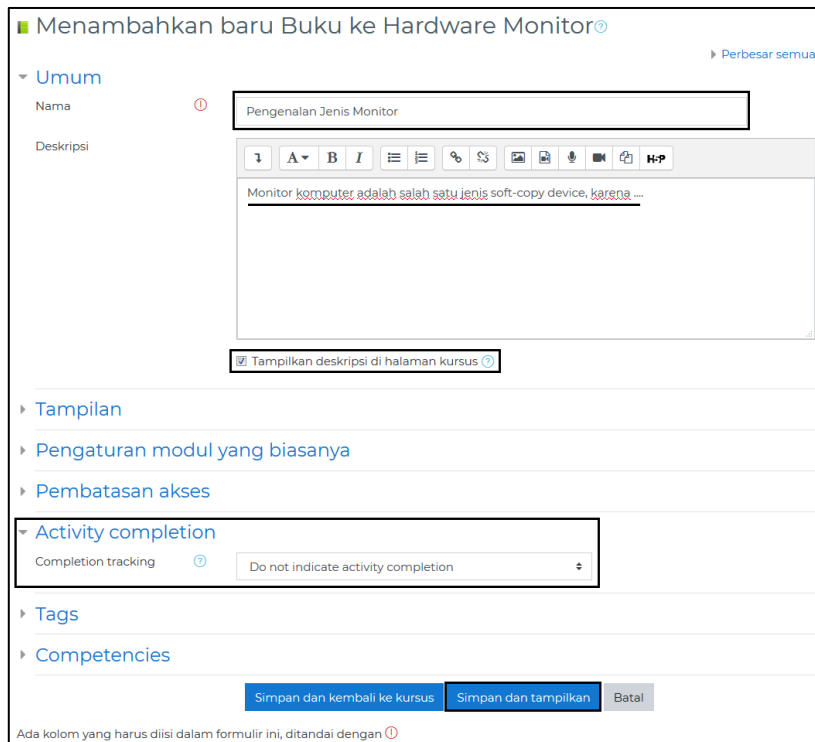
Gambar 39. Tampilan Halaman Tambah Topik Baru

Pilih **Buku** untuk mengunggah Buku materi pelajaran baru. Berikut tampilannya :



Gambar 40. Tampilan Halaman Menambah Buku

Maka akan tampil halaman untuk menambahkan buku baru. Isikan judul buku pada bagian halaman, deskripsi untuk menjelaskan isian buku, dan bagian Activity Completion pilih pada Do not indicate activity completion. Lalu klik **Simpan dan Tampilkan**. Berikut tampilannya :



■ Menambahkan baru Buku ke Hardware Monitor

Umum

Nama: Pengenalan Jenis Monitor

Deskripsi: Monitor komputer adalah salah satu jenis soft-copy device, karena ...

☒ Tampilkan deskripsi di halaman kursus

Activity completion

Completion tracking: Do not indicate activity completion

Tags

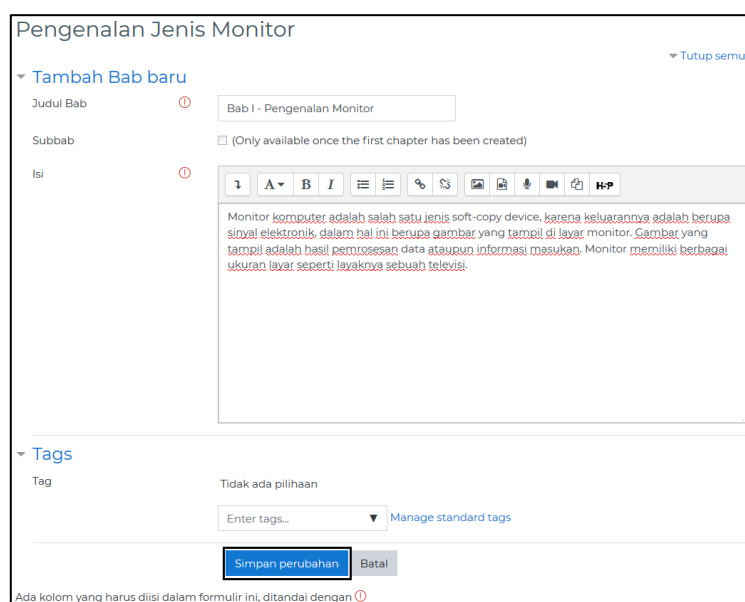
Competencies

Simpan dan kembali ke kursus Simpan dan tampilkan Batal

Ada kolom yang harus diisi dalam formulir ini, ditandai dengan ⓘ

Gambar 41. Tampilan Halaman Menambah Buku

Maka akan tampil halaman untuk menambahkan Bab buku baru. Isiakan judul Bab buku materi pelajaran dan isian buku pelajaran pada form isi. Klik **Simpan Perubahan** untuk menyimpan Bab 1. Berikut tampilannya :



Pengenalan Jenis Monitor

Tambah Bab baru

Judul Bab: Bab I - Pengenalan Monitor

Subbab: (Only available once the first chapter has been created)

Isi: Monitor komputer adalah salah satu jenis soft-copy device, karena keluarannya adalah berupa sinyal elektronik, dalam hal ini berupa gambar yang tampil di layar monitor. Gambar yang tampil adalah hasil pemrosesan data ataupun informasi masukan. Monitor memiliki berbagai ukuran layar seperti layaknya sebuah televisi.

Tags

Tag: Tidak ada pilihan

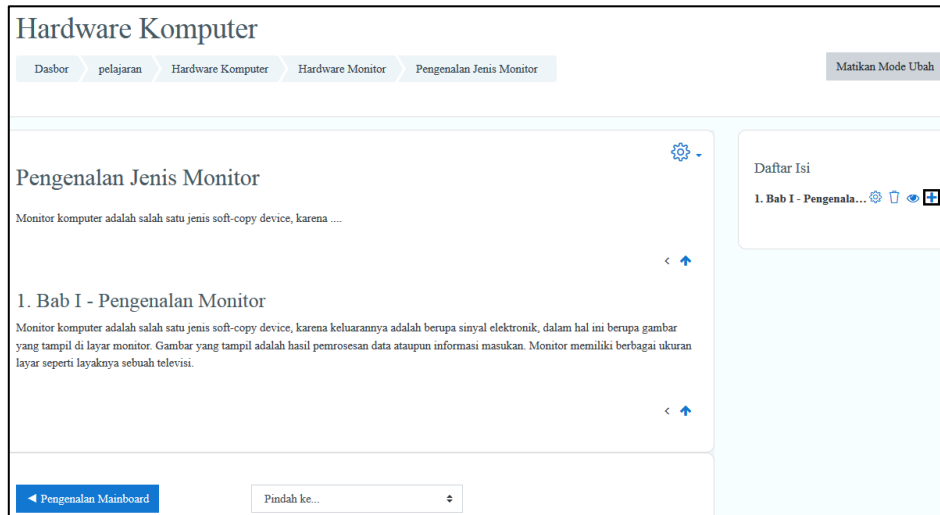
Enter tags... Manage standard tags

Simpan perubahan Batal

Ada kolom yang harus diisi dalam formulir ini, ditandai dengan ⓘ

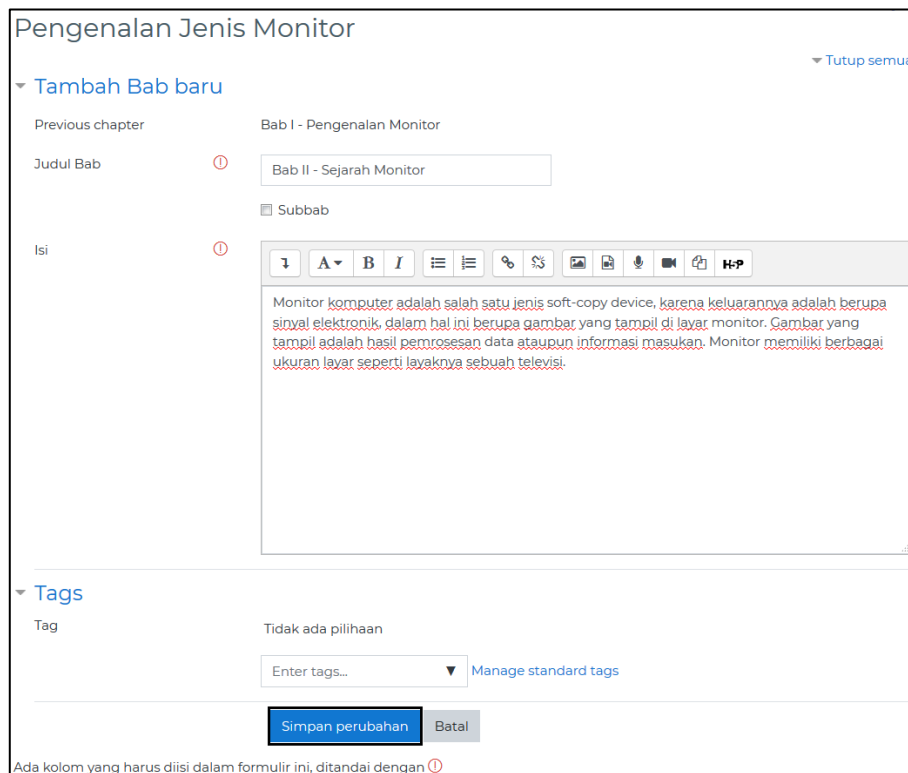
Gambar 42. Tampilan Halaman Pengisian Bab I Buku

Maka bab I pada buku tersebut selesai dibuat. Klik ikon + (seperti bagian bertanda) untuk menambahkan bab selanjutnya. Berikut tampilannya :



Gambar 43. Tampilan Halaman Bab I

Selanjutnya akan tampil halaman untuk menambahkan Bab buku kedua. Isikan judul Bab buku dan isian buku kedua pada kolom yang tersedia. Klik **Simpan Perubahan** untuk menyimpan Bab II. Berikut tampilannya :



Gambar 44. Tampilan Halaman Tambah Bab Baru

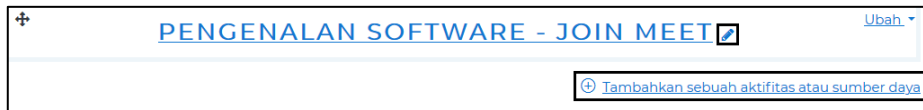
Berikut tampilan halaman untuk Bab buku kedua :



Gambar 45. Tampilan Halaman Buku Kursus

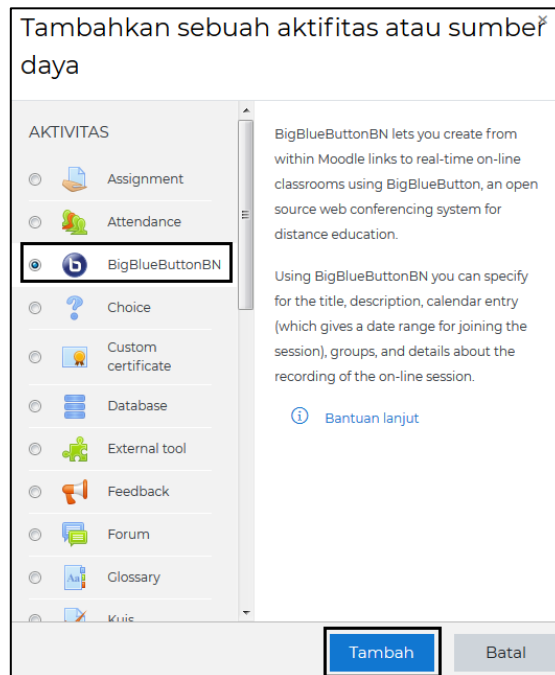
9. Menambah Link Video Conference

Isikan judul topik dengan klik pada ikon pensil untuk judul untuk Video Conference dan klik pada tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya untuk menambah kegiatan vicon baru. Berikut tampilannya :



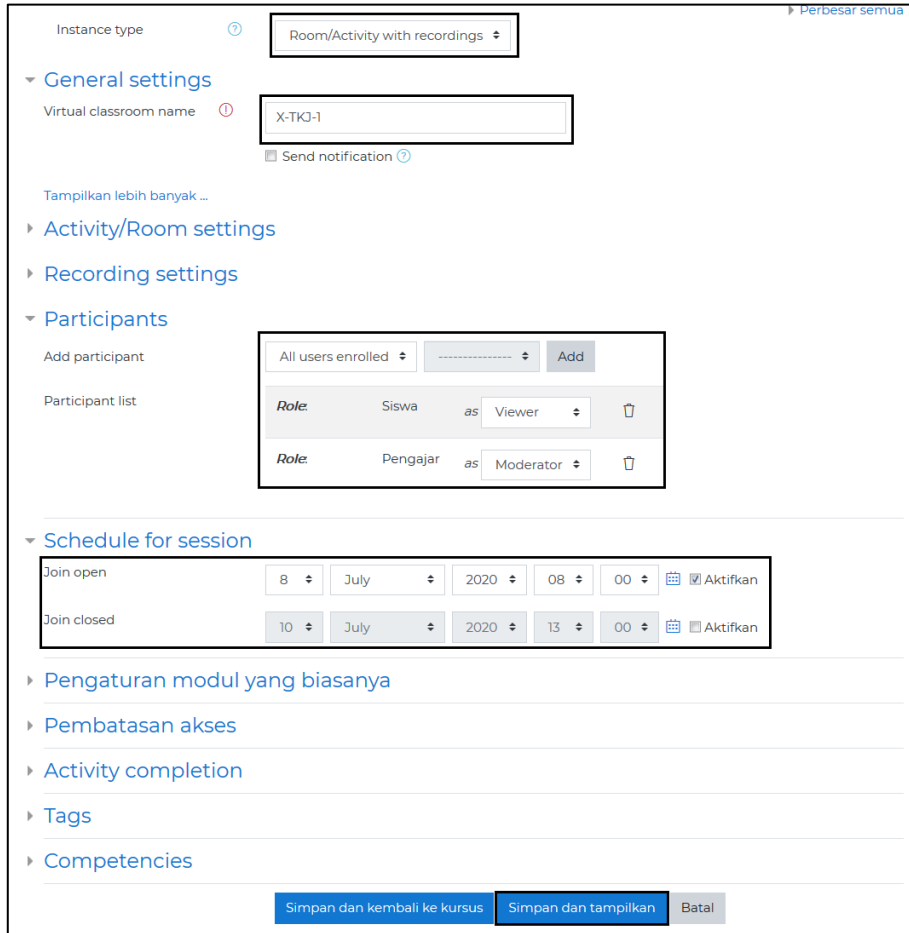
Gambar 46. Tampilan Halaman Menambah Link Videoconference

Pilih BigBlueButtonBN untuk setup link vicon. Berikut tampilannya :



Gambar 47. Tampilan Halaman Menambah Bigbluebutton

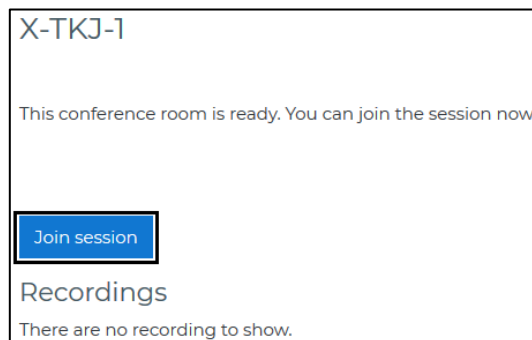
Maka akan tampil halaman untuk melakukan pengaturan video conference. Pada bagian instance type pilih pada Room/Activity with recordings, isi virtual classroom name dengan nama kelas, bagian Participants dibuat Siswa sebagai Viewer dan Pengajar sebagai Moderator, Schedule for Session diisikan waktu mulai dan selesai untuk masuk ke link tersebut, dan klik **Simpan dan Tampilkan** untuk menyimpan hasil pengaturan. Berikut tampilannya :



The screenshot shows the 'Room/Activity with recordings' setup page. The 'Instance type' is set to 'Room/Activity with recordings'. Under 'General settings', the 'Virtual classroom name' is 'X-TKJ-1'. The 'Participants' section shows two roles: 'Siswa' as 'Viewer' and 'Pengajar' as 'Moderator'. The 'Schedule for session' section shows 'Join open' at 08:00 on July 13, 2020, and 'Join closed' at 10:00 on July 13, 2020. At the bottom, there are buttons for 'Simpan dan kembali ke kursus', 'Simpan dan tampilkan', and 'Batal'.

Gambar 48. Tampilan Pengaturan untuk Video Conference

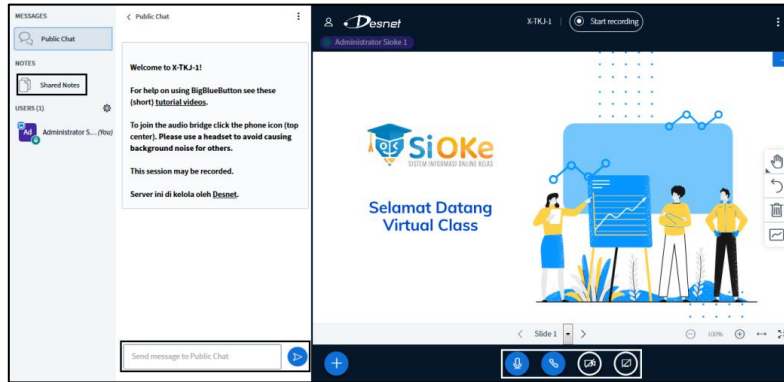
Link vicon sudah siap digunakan. Klik Join Session untuk memulai. Berikut tampilannya :



The screenshot shows the 'Join Session' page for the room 'X-TKJ-1'. It displays the message 'This conference room is ready. You can join the session now.' and a 'Join session' button. Below this, it says 'Recordings' and 'There are no recording to show.'

Gambar 49. Tampilan Link Vicon Siap Digunakan

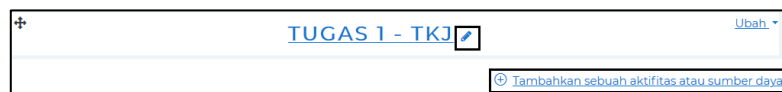
Maka akan tampil halaman untuk memulai video conference. Bagian Shared Notes digunakan untuk sharing catatan pelajara, bagian chat digunakan untuk percakapan dalam videoconference, bagian microphone digunakan untuk mute/unmute sound untuk berbicara, ikon phone digunakan untuk menghubungi user, ikon kamera digunakan untuk on/off camera show, dan bagian ikon screen digunakan untuk full screen atau tidak. Berikut tampilannya :



Gambar 50. Tampilan Halaman Vicon

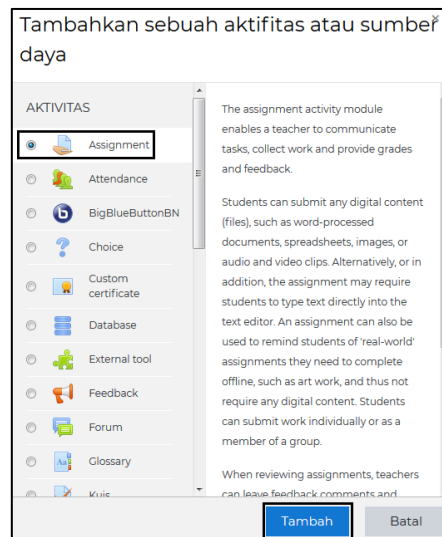
10. Menambah Penugasan

Isikan judul topik dengan klik pada ikon pensil untuk judul untuk membuat materi penugasan dan klik pada tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya untuk menambah kegiatan tugas baru. Berikut tampilannya :



Gambar 51. Tampilan Halaman Tambah Tugas

Pilih assignment untuk menambah penugasan. Berikut tampilannya :



Gambar 52. Tampilan Assignment

Maka akan tampil halaman untuk melakukan pengaturan untuk tugas. Isikan Assignment name sebagai nama tugas, description untuk menjelaskan secara singkat tugas tersebut, additional files digunakan untuk melampirkan file penugasan, bagian availability digunakan untuk mengatur waktu submit tugas, dan bagian submission types digunakan untuk mendetailkan format file yang diperbolehkan untuk diterima. Klik **Simpan dan Tampilkan** untuk menyimpan pengaturan. Berikut tampilannya :

Memperbaharui Assignment dalam Penugasan Kelas X-TKJ-1
 [Perbesar semua](#)

Umum
 [Perbesar semua](#)

Assignment name

Description

1
 A
 B
 I
 [List Bulleted]
 [List Numbered]
 [Link]
 [Image]
 [Video]
 [Audio]
 [Code]
 [Table]
 [Quote]
 [Horizontal Line]
 [More]

Tugas 1 untuk kelas X-TKJ-1

☐ Tampilkan deskripsi di halaman kursus

Additional files

Ukuran maksimum untuk file baru: Tidak terbatas

File

Tugas1.pdf

Availability

Izinkan kiriman dari

10

July

2020

00

00

Aktifkan

Due date

18

July

2020

00

00

Aktifkan

Cut-off date

10

July

2020

13

07

Aktifkan

Remind me to grade by

24

July

2020

00

00

Aktifkan

☒ Always show description

Submission types

☒ Teks daring
 ☒ Pengiriman berkas

Jumlah maksimum berkas yang dikirim

20

Ukuran maksimum pengiriman

Batas unggah Situs (20Mb)

Tipe berkas yang diterima

document .pdf .docx .doc

Pilih
 Document files .doc .docx .epub .gdoc .odt .ott .pdf .rtf
 PDF document .pdf
 Word 2007 document .docx
 Word document .doc

Feedback types

Submission settings

Group submission settings

Notifications

Nilai

Pengaturan modul yang biasanya

Pembatasan akses

Activity completion

Tags

Competencies

Simpan dan kembali ke kursus
 Simpan dan tampilkan
 Batal

Gambar 53. Tampilan Halaman Pengaturan Tugas

(024) 74663337

 info@desnet.id

28

Maka pengaturan tugas sudah selesai. Berikut tampilan halaman tugasnya :

Tugas 1

Tugas 1 untuk kelas [X-TKJ-1](#)
[Tugas1.pdf](#) 10 July 2020, 11:22

Grading summary

Tersembunyi dari siswa	Tidak
Participants	2
Submitted	0
Needs grading	0
Due date	Saturday, 18 July 2020, 00:00
Time remaining	7 hari 10 jam

[View all submissions](#) [Nilai](#)

Gambar 54. Tampilan Halaman Tugas

11. Menambah Kuis Menggunakan File Word

Isikan judul topik dengan klik pada ikon pensil untuk judul untuk membuat kuis baru dan klik pada tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya untuk menambah kegiatan kuis baru. Berikut tampilannya :

+

KUIZ 1

Ubah ▾

➕ [Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya](#)

Gambar 55. Tampilan Halaman Menambah Kuis

Pilih kuis untuk menambah kuis baru. Berikut tampilannya :

Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya

Database
 External tool
 Feedback
 Forum
 Glossary
Kuis
 Obrolan
 Pelajaran
 SCORM package
 Survei
 Wiki
 Workshop

The quiz activity enables a teacher to create quizzes comprising questions of various types, including multiple choice, matching, short-answer and numerical.

 The teacher can allow the quiz to be attempted multiple times, with the questions shuffled or randomly selected from the question bank. A time limit may be set.

 Each attempt is marked automatically, with the exception of essay questions, and the grade is recorded in the gradebook.

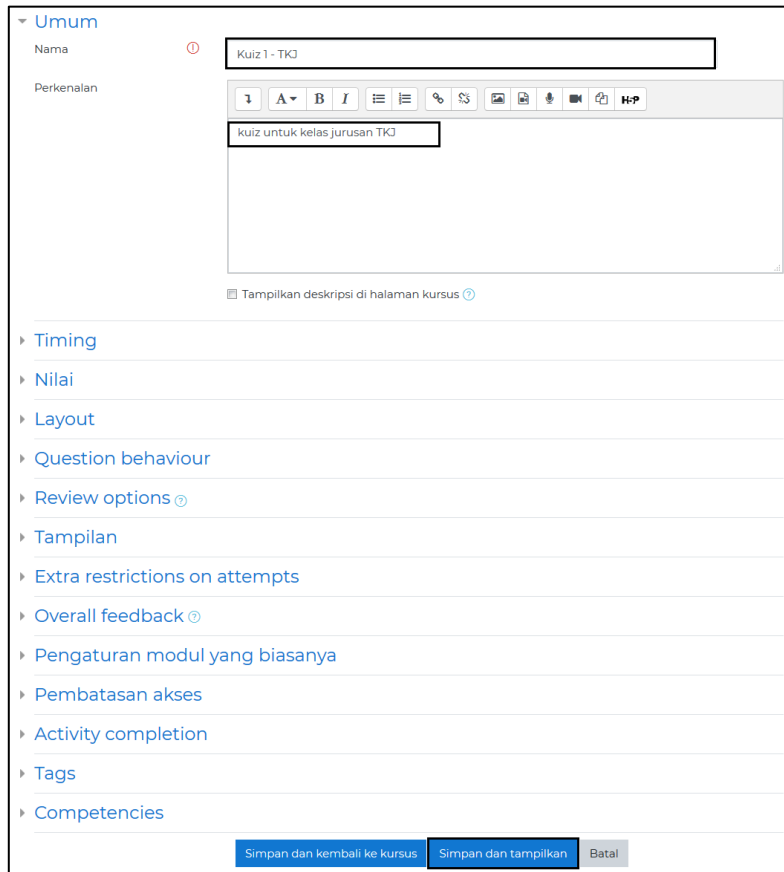
 The teacher can choose when and if hints, feedback and correct answers are shown to students.

 Quizzes may be used

[Tambah](#) [Batal](#)

Gambar 56. Tampilan Halaman Menambah Kuis Baru

Maka akan tampil halaman untuk melakukan pengaturan kuis. Isikan nama untuk kuis tersebut dan deskripsinya. Klik **Simpan dan Tampilkan** untuk menyimpan hasil pengaturan. Berikut tampilannya :



The screenshot shows the 'Umum' (General) settings page for a quiz. The 'Nama' (Name) field is filled with 'Kuis 1 - TKJ'. The 'Perkenalan' (Introduction) field contains the text 'kuis untuk kelas jurusan TKJ'. Below the introduction field is a checkbox labeled 'Tampilkan deskripsi di halaman kursus' (Show description on the course page). A list of expandable sections is visible on the left, including 'Timing', 'Nilai' (Grading), 'Layout', 'Question behaviour', 'Review options', 'Tampilan' (Appearance), 'Extra restrictions on attempts', 'Overall feedback', 'Pengaturan modul yang biasanya' (Usually module settings), 'Pembatasan akses' (Access restrictions), 'Activity completion', 'Tags', and 'Competencies'. At the bottom, there are three buttons: 'Simpan dan kembali ke kursus' (Save and return to course), 'Simpan dan tampilkan' (Save and display), and 'Batal' (Cancel).

Gambar 57. Tampilan Halaman Pengaturan Kuis

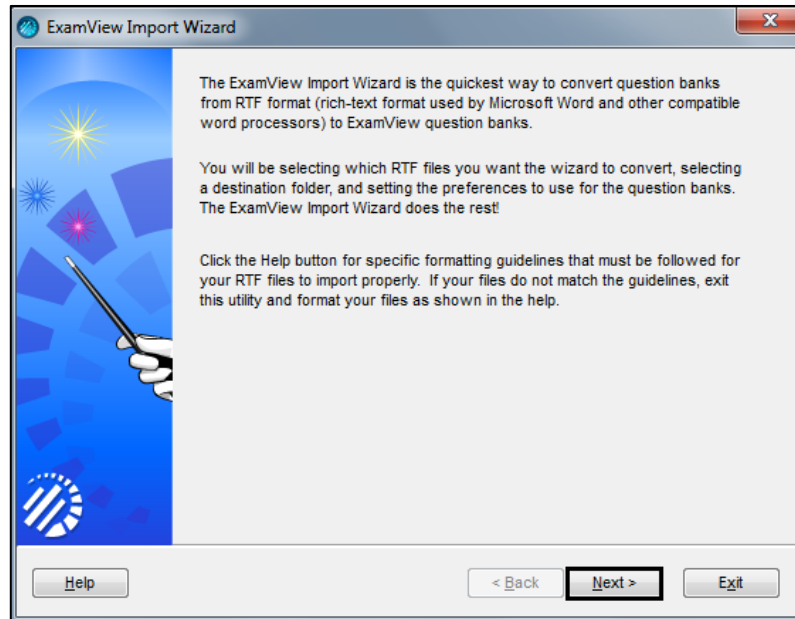
Maka pengaturan kuis sudah selesai tetapi soal kuis belum dimasukkan. Berikut tampilannya :



The screenshot shows the 'Kuis 1-TKJ' (Quiz 1-TKJ) page. The title 'Kuis 1-TKJ' is at the top, followed by the subtitle 'Kuis 1 untuk Jurusan TKJ'. Below this, the 'Grading method' is set to 'Nilai Tertinggi' (Highest Score). A red banner message states 'Belum ada pertanyaan yang dimasukkan' (No questions have been added yet). At the bottom, there are two buttons: 'Edit quiz' and 'Back to the course'.

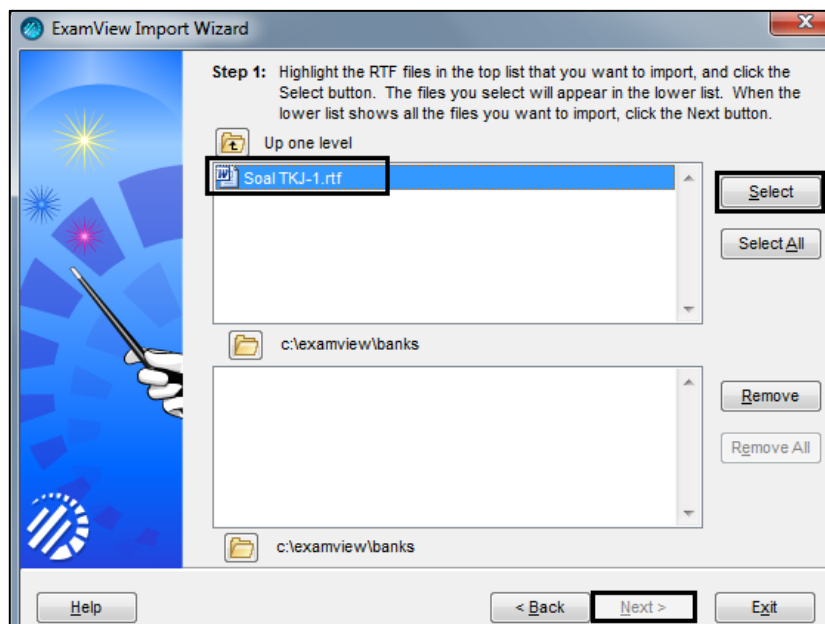
Gambar 58. Tampilan Halaman Kuis

Karena akan menambahkan kuis dengan menggunakan File Word, maka dapat menggunakan aplikasi **ExamView Pro Test Generator**. Pada aplikasi tersebut, terdapat beberapa aplikasi lain dan buka bagian Aplikasi **ExamView Import Utility** untuk mempersiapkan file kuis. Klik **Next** seperti Gambar 59. Berikut tampilannya :



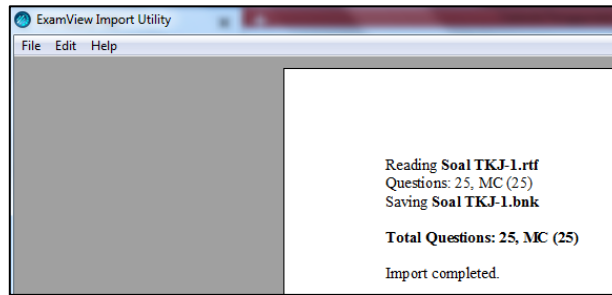
Gambar 59. Tampilan Halaman Import Exam

Akan tampil halaman untuk setup soal yang akan di import. Klik pada soal tersebut lalu pilih **Select** setelah itu klik **Next** seperti pada Gambar 60. Berikut tampilannya :



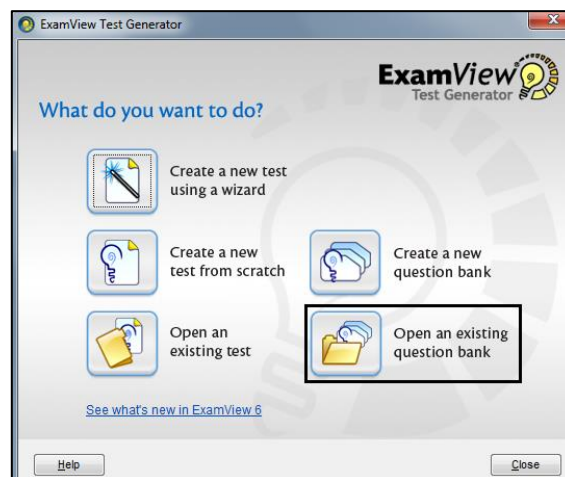
Gambar 60. Tampilan Halaman Import Exam 2

Klik **Next** pada proses selanjutnya sampai **Finish**. Maka akan tampil halaman import soal berhasil. Berikut tampilannya :



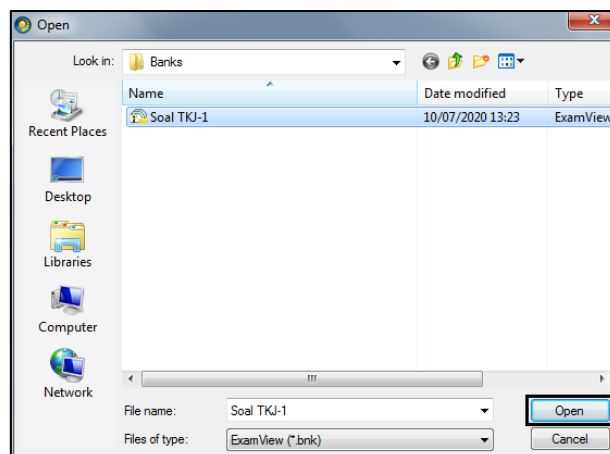
Gambar 61. Tampilan Import Berhasil

Lalu buka aplikasi **ExamView Test Generator**. Klik **Open an existing question blank**. Berikut tampilannya :



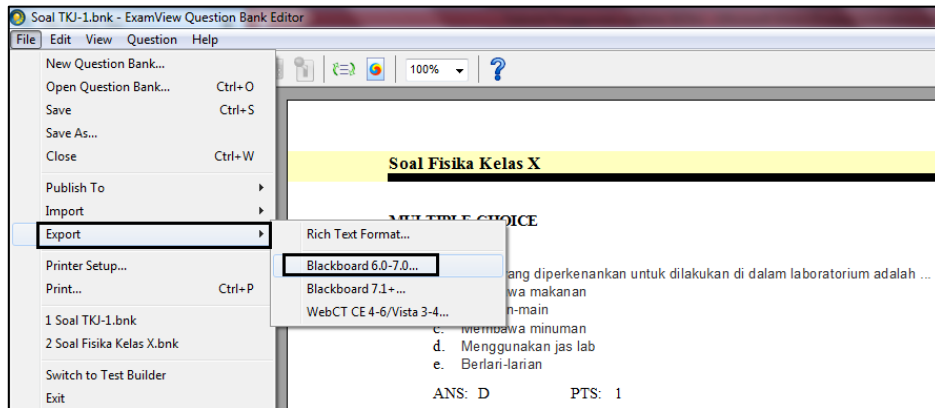
Gambar 62. Tampilan Halaman Exam View Generator

Maka akan tampil halaman untuk membuka file soal yang sebelumnya sudah di import. Berikut tampilannya :



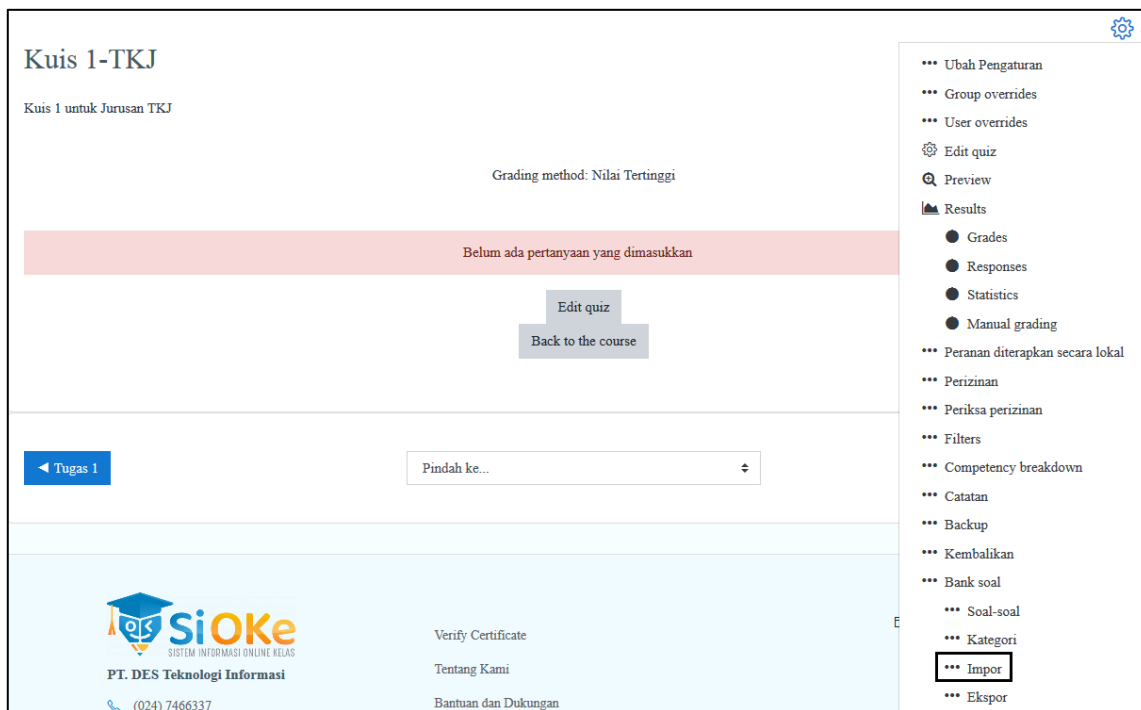
Gambar 63. Tampilan Halaman Open File

Maka akan tampil halaman untuk file yang sudah diimport sebelumnya. Lalu buka **File** pilih **Export** dan pilih **Blackboard 6.0 – 7.0...** untuk melakukan convert format file tersebut. Berikut tampilannya :



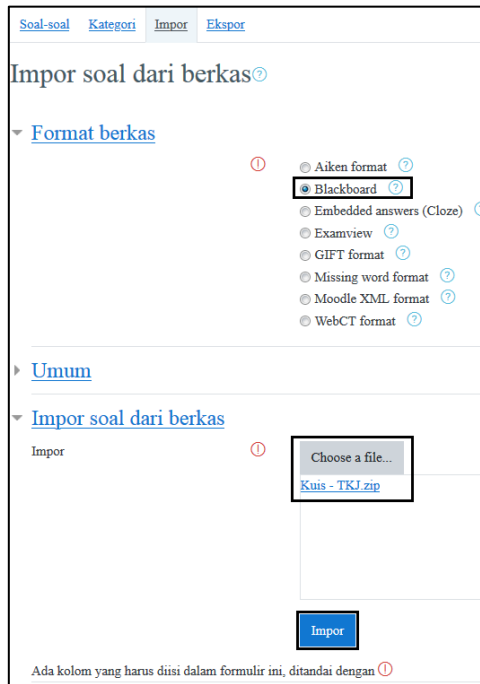
Gambar 64. Tampilan Halaman Export

Setelah itu, kembali pada aplikasi SiOke. Pada bagian Kuis sebelumnya yang belum diisi soal kuisnya, klik pada **ikon pengaturan**, lalu pilih **Impor** untuk melakukan impor soal. Berikut tampilannya :



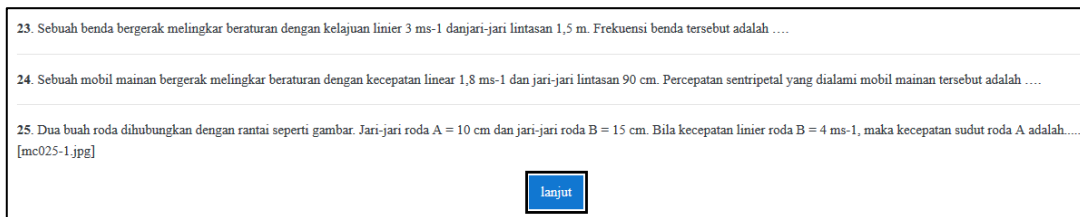
Gambar 65. Tampilan Halaman Impor Soal

Maka akan tampil halaman untuk melakukan impor soal. Pada format berkas, pilih bagian **Blackboard** dan unggah soal yang sebelumnya sudah di convert menggunakan aplikasi **examview** lalu klik tombol **Impor**. Berikut tampilannya :



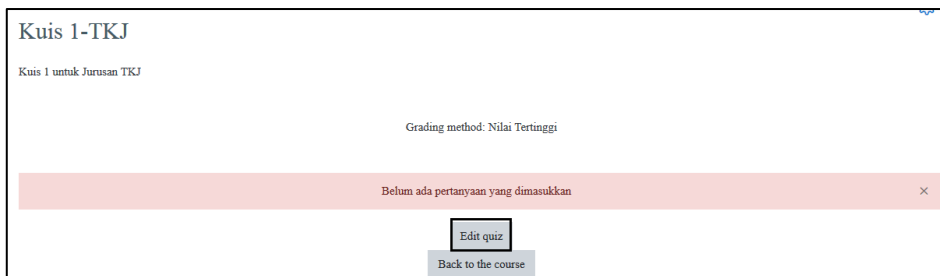
Gambar 66. Tampilan Halaman Unggah Soal

Lalu klik next untuk melanjutkan proses. Berikut tampilannya :



Gambar 67. Tampilan Soal Sudah terunggah

Setelah itu, kembali ke halaman sebelumnya. Klik pada **Edit Quis** untuk memasukkan soal pada kuis tersebut. Berikut tampilannya :



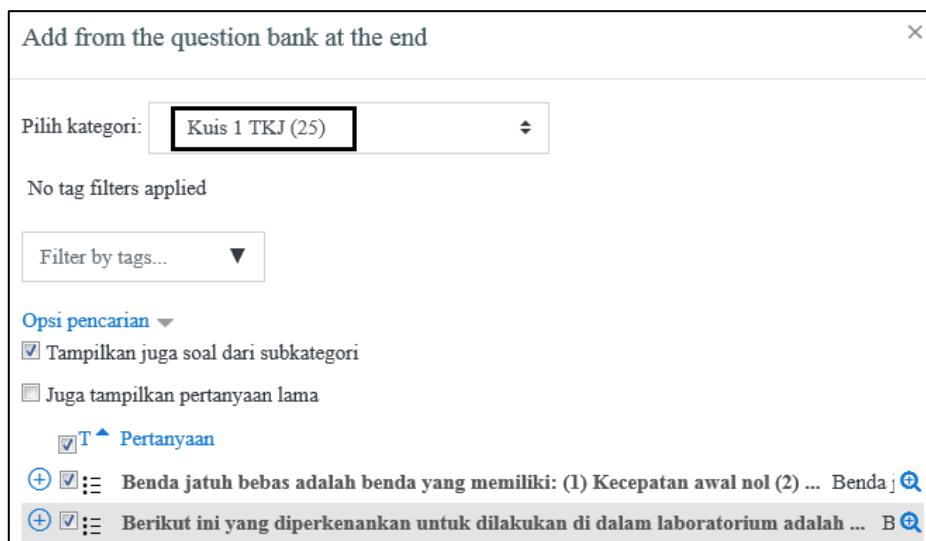
Gambar 68. Tampilan Halaman Editor Kuis

Maka akan tampil halaman untuk menambahkan soal baru. Klik bagian **Add** lalu pilih **From Question Bank**. Berikut tampilannya :



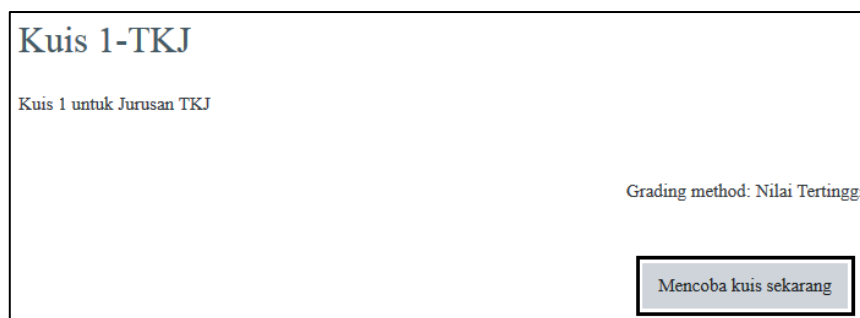
Gambar 69. Tampilan Tambah Soal Kuis

Pilih kategorinya, dan check mark pada semua soal yang akan ditambahkan pada kuis. Lalu scroll bagian paling bawah untuk menambahkan kuis. Berikut tampilannya :



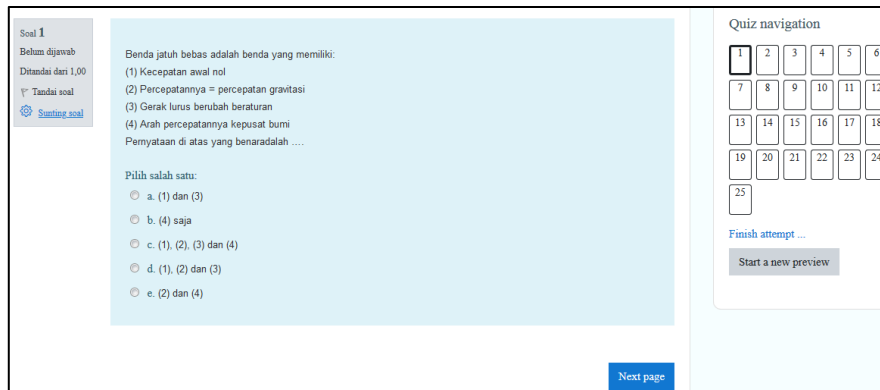
Gambar 70. Tampilan Pilih Soal

Maka akan Kuis siap digunakan dengan menggunakan tombol **Mencoba Kuis Sekarang**. Berikut tampilannya :



Gambar 71. Tampilan Kuis Dapat Dimulai

Berikut tampilan halaman kuisnya :



Soal 1
 Belum dijawab
 Ditandai dari 1,00
 Tandai soal
[Simulasikan soal](#)

Benda jatuh bebas adalah benda yang memiliki:
 (1) Kecepatan awal nol
 (2) Percepatannya = percepatan gravitasi
 (3) Gerak lurus berubah beraturan
 (4) Arah percepatannya kepusat bumi
 Pernyataan di atas yang benaradalah

Pilih salah satu:
☐ a. (1) dan (3)
☐ b. (4) saja
☐ c. (1), (2), (3) dan (4)
☐ d. (1), (2) dan (3)
☐ e. (2) dan (4)

[Next page](#)

Quiz navigation

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					

[Finish attempt ...](#)
[Start a new preview](#)

Gambar 72. Tampilan Mulai Kuis

12. Menambah Kuis Dengan Input Soal Manual

Isikan judul topik dengan klik pada ikon pensil untuk judul untuk membuat kuis baru dan klik pada tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya untuk menambah kegiatan kuis baru. Berikut tampilannya :



[Ubah](#)

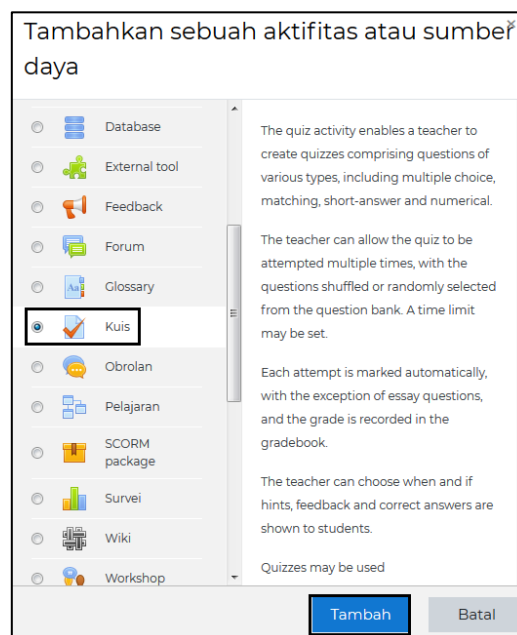
KUIS MTK TKJ 1

[Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya](#)

[Add topics](#)

Gambar 73. Tampilan Halaman Tambah Kuis Manual

Pilih kuis untuk menambah kuis baru. Berikut tampilannya :



Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya

- ☐ Database
- ☐ External tool
- ☐ Feedback
- ☐ Forum
- ☐ Glossary
- ☒ **Kuis**
- ☐ Obrolan
- ☐ Pelajaran
- ☐ SCORM package
- ☐ Survei
- ☐ Wiki
- ☐ Workshop

The quiz activity enables a teacher to create quizzes comprising questions of various types, including multiple choice, matching, short-answer and numerical.

The teacher can allow the quiz to be attempted multiple times, with the questions shuffled or randomly selected from the question bank. A time limit may be set.

Each attempt is marked automatically, with the exception of essay questions, and the grade is recorded in the gradebook.

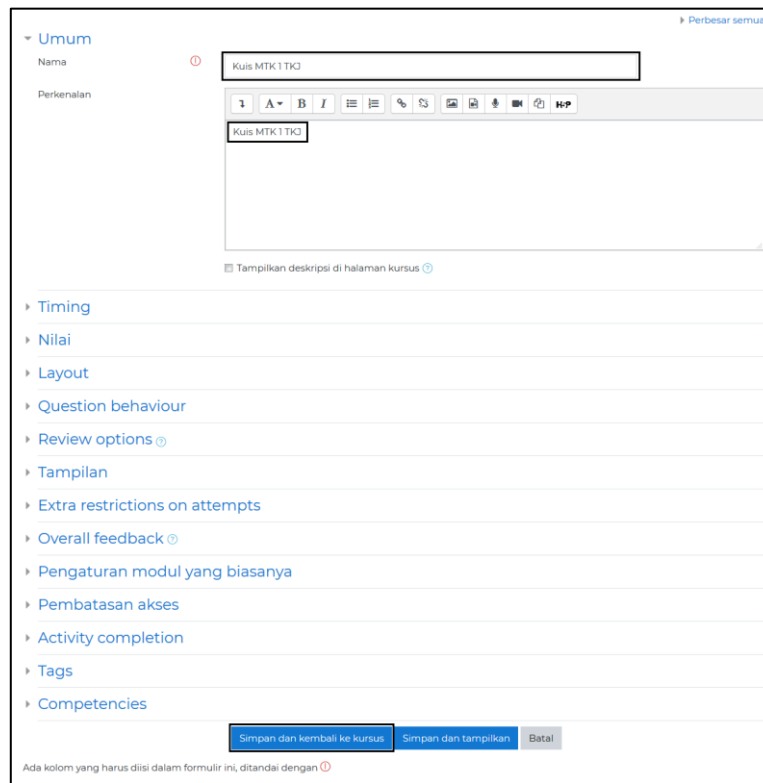
The teacher can choose when and if hints, feedback and correct answers are shown to students.

Quizzes may be used

[Tambah](#) [Batal](#)

Gambar 74. Tampilan Halaman Tambah Aktifitas Kuis

Maka akan tampil halaman untuk melakukan pengaturan soal kuis. Isikan nama dan deskripsi untuk soal tersebut dan klik **Simpan dan Kembali ke Kursus** untuk menyimpan hasil pengaturan. Berikut tampilannya :



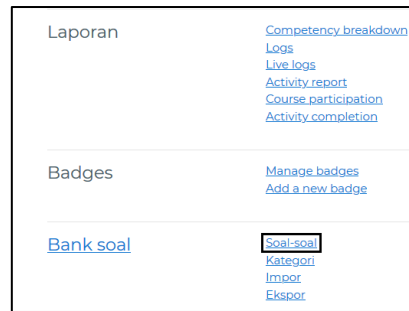
Gambar 75. Tampilan Halaman Tambah Pengaturan Kuis

Pada bagian kursus, klik pada ikon pengaturan lalu Pilih Lanjutkan untuk melakukan penambahan soal. Berikut tampilannya :



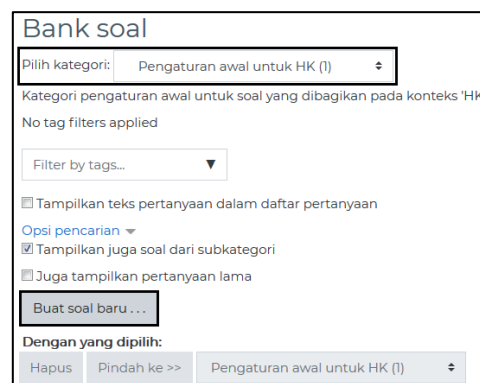
Gambar 76. Tampilan Halaman Kursus

Maka akan tampil halaman **Administrasi Khusus**, lalu pilih **Soal-Soal** untuk membuat soal kuis. Berikut tampilannya :



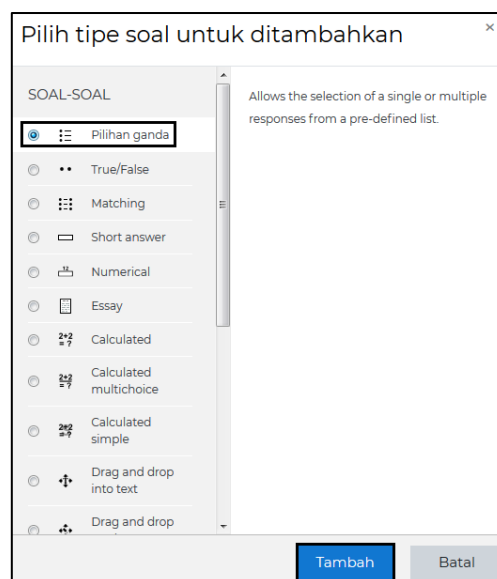
Gambar 77. Tampilan Halaman Administrasi Soal

Maka akan tampil halaman Bank Soal. Pilih kategori untuk bank soal yang akan digunakan. Untuk membuat soal baru, dapat menggunakan klik tombol Buat Soal Baru... Berikut tampilannya :



Gambar 78. Tampilan Halaman Bank Soal

Maka akan tampil halaman untuk memilih soal. Pilih pada Pilihan Ganda lalu klik tombol tambah untuk menambahkan tipe soal baru. Berikut tampilannya :



Gambar 79. Tampilan Halaman Pilih Tipe Soal

Maka akan tampil halaman untuk menambah soal baru. Isikan Nama Soal, Teks Soal untuk mengisi Soal untuk kuis, Tanda Pengaturan Awal untuk mengisi ID Soal, pada bagian Jawaban dapat diisi pilihan jawaban, Tombol Klik Untuk menambahkan 3 Pilihan Jawaban untuk menambahkan pilihan jawaban baru, dan klik simpan perubahan untuk menyimpan pengaturan. Berikut tampilannya :

Umum

Kategori saat ini

Kategori saat ini Pengaturan awal untuk HK (l) ☒ Gunakan kategori ini

Simpan kategori

Pengaturan awal untuk HK (l)

Nama soal

Matematika

Teks soal

1 + 2 = ...

Tanda pengaturan awal

1

Umpan balik umum

ID number

Jawaban tunggal atau ganda?

Cukup satu jawaban

Menomori pilihan?

☒ Acak pilihan?

Menomori pilihan?

a, b, c, ...

Jawaban

Pilih 1

1

Nilai

Tidak ada

Umpan balik

Pilih 2

2

Nilai

100%

Umpan balik

Klik untuk menambahkan 3 pilihan jawaban

Kumpulan umpan balik

Banyak percobaan

Tag

Dibuat / terakhir disimpan

Simpan perubahan dan lanjutkan penyuntingan

Pra-tampil

Simpan perubahan

Batal

Ada kolom yang harus diisi dalam formulir ini, ditandai dengan

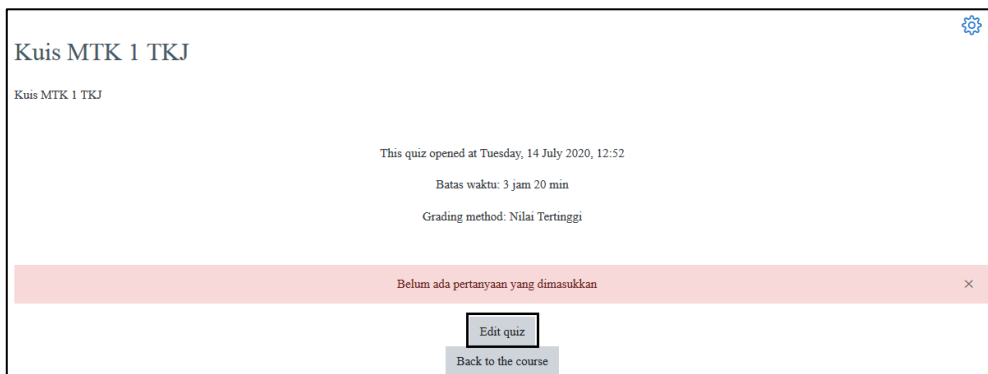
Gambar 80. Tampilan Halaman Buat Soal Baru

(024) 7466337

info@desnet.id

39

Kembali lagi ke bagian kuis yang belum diisikan soalnya. Klik pada bagian Edit Quiz untuk menambahkan soal kuis yang baru. Berikut tampilannya :



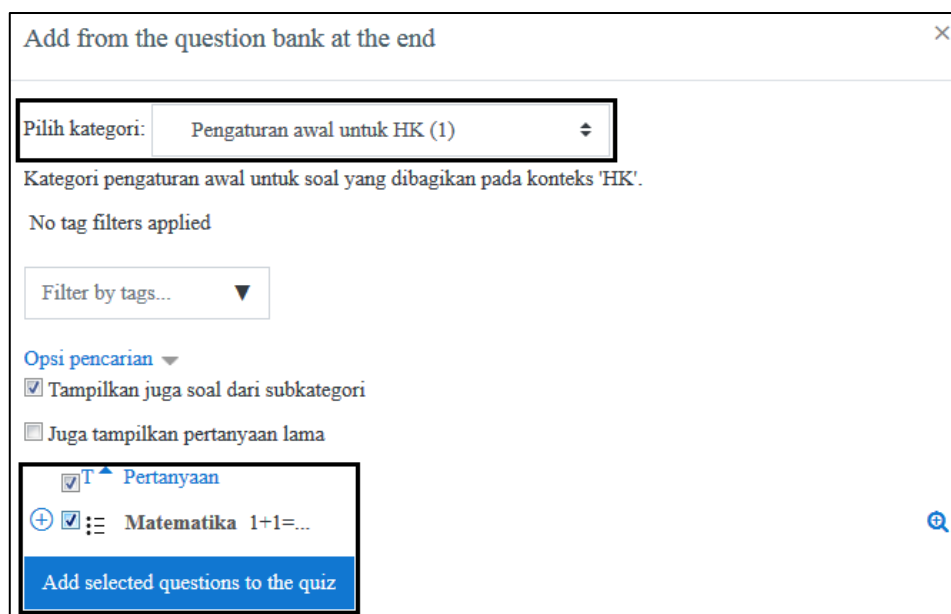
Gambar 81. Tampilan Halaman Edit Quiz

Maka akan tampil halaman untuk menambahkan soal baru. Klik bagian **Add** lalu pilih **From Question Bank** untuk menambahkan soal baru. Berikut tampilannya :



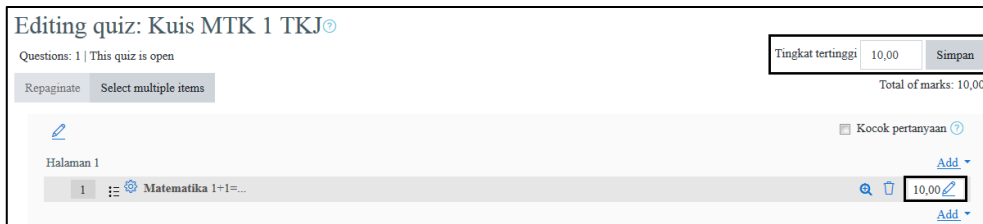
Gambar 82. Tampilan Halaman Editor Tambah Soal

Setelah itu, pilih kategori untuk soal, dan check mark pada check box pada semua soal lalu klik tombol **Add Selected Question to The Quiz**. Berikut tampilannya :



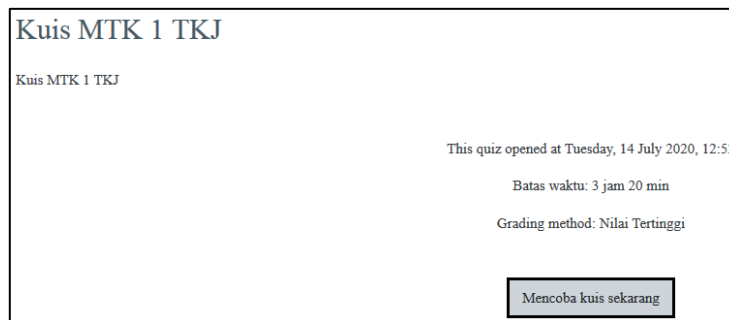
Gambar 83. Tampilan Halaman Tambah Soal

Setelah itu, dapat diatur nilai untuk soal kuis. Berikut tampilannya :



Gambar 84. Tampilan Halaman Menambah Nilai

Setelah itu, kuis sudah dapat digunakan. Klik **Mencoba Kuis Sekarang** untuk memulai kuis. Berikut tampilannya :



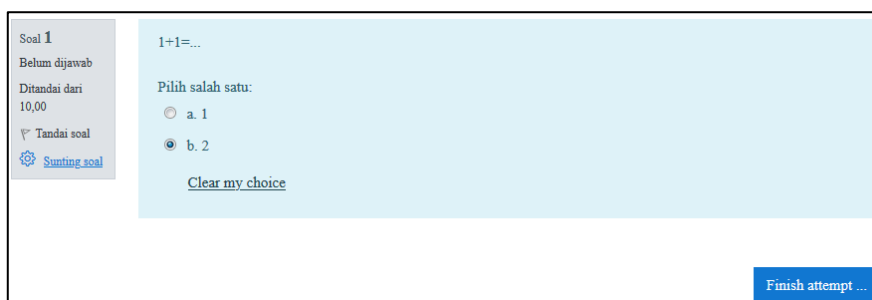
Gambar 85. Tampilan Halaman Kuis Dapat Digunakan

Setelah itu, akan tampil notifikasi untuk memulai kuis tersebut. Klik **Start Attempt** untuk memulai kuis. Berikut tampilannya :



Gambar 86. Tampilan Halaman Memulai Kuis

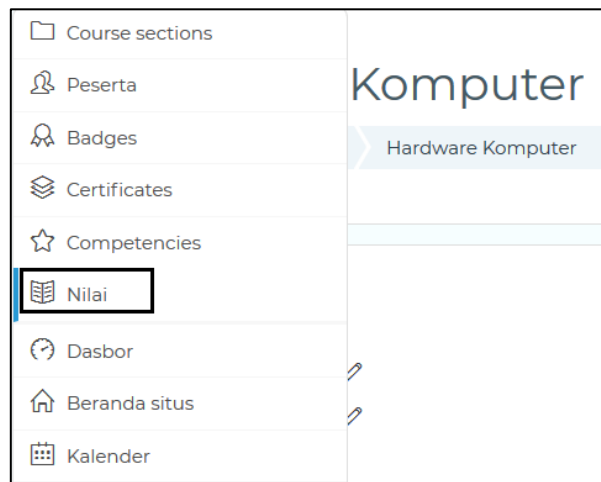
Berikut tampilan halaman kuis yang dapat dimulai untuk pengisian jawabannya :



Gambar 87. Tampilan Halaman Kuis

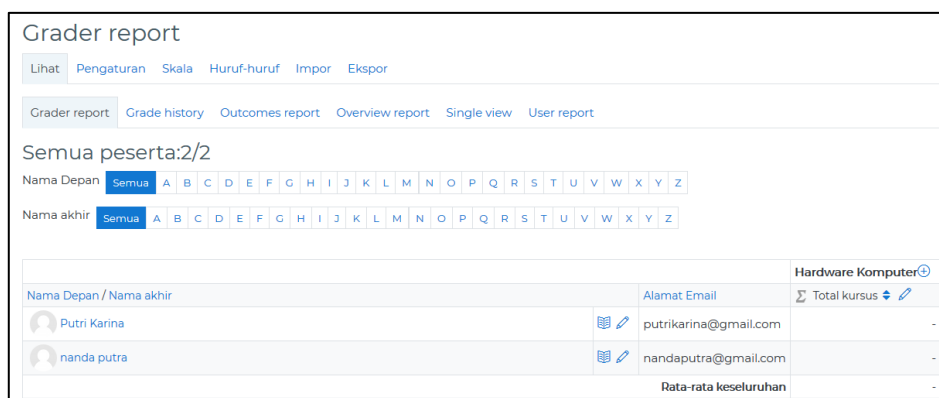
13. Halaman Nilai

Untuk mengakses nilai, dapat menggunakan submenu nilai. Berikut tampilannya :



Gambar 88. Tampilan Halaman Nilai

Berikut tampilan halaman nilai siswa :



Gambar 89. Tampilan Halaman Detail Nilai