

USERGUIDE Aplikasi Si OKe



PT. DES Teknologi Informasi

Raffles Hills Square 8A JI Bukit Sari Raya Semarang 50264

📞 (024) 7466337 🛛 🖄 info@desnet.id



Daftar Isi

Daf	tar Isi	.2					
Daf	Daftar Gambar						
Tut	Tutorial Penggunaan Aplikasi SIOKe (Sistem Informasi Online Kelas)						
1.	Halaman Login	.6					
2.	Membuat Kelas Baru	.7					
3.	Membuat Kelas Baru Menggunakan Fitur Import Data	.8					
4.	Menambah Siswa Baru1	0					
5.	Menambah Siswa Baru Menggunakan Fitur Import1	12					
6.	Menambah Kelas Baru Menggunakan Fitur Import1	13					
7.	Menambah Siswa Dalam Kelas1	4					
8.	Menambah Materi Pelajaran1	16					
9.	Menambah Link Video Conference	25					
10.	Menambah Penugasan2	27					
11.	Menambah Kuis Menggunakan File Word2	29					
12.	Menambah Kuis Dengan Input Soal Manual	36					
13.	Halaman Nilai4	12					



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	
Gambar 89. Tampilan Halaman Detail Nilai	



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 :

SISTEM INFORMASI ONLINE KELAS	LOGIN Masukkan Akses Pengguna mu
"Sistem Informasi Pelatihan Online yang dapat di Akses secara Mudah dan Simpel, Beragam Pilihan Pelatihan yang sesuai dengan Minat dan Tumbuh Kembang Kemampuanmu "	• Username
Beberapa kursus membolehkan Akses pengguna tamu	Password Remember username Lupa Akses Masuk ?
Log in as a guest	Log in
Cookie harus diaktifkan pada browser Anda 🥹	Belum Punya Akun ? Daftar Disini

Gambar 2. Tampilan Halaman Login

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



	Cari Kursus	Q	🖁 Kategori 🗸	🌐 Pilih Bahasa 🗸	\$ \$ A •
Dasbor Deshor Beranda situs Kalender Scrtificates	Edit halaman ini Not calculated yet Disk usage(moodledata)	5/0 Active / Suspended users] Total courses	Confine v	users(last 5 minutes)
D File pribadi	Recently accessed course	ns No recet	nt courses		
	Course overview	iout *		It course p	ame v Gard v

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 :

🕅 Beranda situs	Sistem Inform	asi Online Kelas	
🛗 Kalender	Dasbor Administrasi Situs	Search	Nyalakan pengeditan blok
Sertificates			
🖒 File pribadi			
贷 Administrasi Situs	Your site is not yet registered. 🧭	Register your site	
	Administrasi Situs	Cari	
	Administrasi Situs Pengguna	Kursus Nilai Plugins Tampilan Server Laporan Developme	nt
	Pengguna		
	Akun	Lihat daftar pengguna Bulk user actions Tambah pengguna baru User management User default preferences User profile fields Kohor Upload pengguna Upload user pictures	

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 :



Tambah kohor baru								
Kohor sistem S	Semua kohor Tami	oah kohor baru	Unggah koł	nor				
Nama	0							
Konteks		Sistem		\$				
ID Kohor								
		🗷 Terlihat 🧑						
Deskripsi		1 A-	BII∷	i≡ %	s 🖬	• 42	H-9	
		Simpan perub	oahan Bat	al				

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 :

	Sistem Inform	asi Online Kelas				
D Deranda situs						
🖽 Kalender	Dasbor Administrasi Situs Search Nyalakan pengeditan blok					
S Certificates						
🖺 File pribadi						
🛱 Administrasi Situs	Your site is not yet registered.	Register your site				
	Administrasi Situ	Carl				
	Administrasi Situs Pengguna	Kursus Nilai Plugins Tampilan Server Laporan Developme	nt			
	Pengguna					
	Akun	Lihat daftar pengguna Bulk user actions Tambah pengguna baru User management User default preferences User profile fields Kohor Upload pengguna Upload user pictures				

Gambar 6. Tampilan Halaman Administrasi Situs

Maka akan tampil halaman untuk menambah 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 :



Unggah kohor Kohor sistem Semua kohor Tambah kohor baru Unggah kohor							
 Upload file 							
File	File Choose a file Anda dapat menarik dan meletakkan file disini untuk menambahkannya.						
CSV delimiter 🧿	; •						
Encoding (?)	UTF-8 +						
Konteks bawaan	Sistem 🗢						
	Pratinjau Batal						

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:

X 🛃 🤊 • (° • =						
File Home Inse			rt Page Lay	/out Foi	rmulas D	
Cut			Calibri	* 11	· A A	
Paste V Format Painter		BIU	-	<u>ð</u> - <u>A</u> -		
	Clipboard	l G		Font	E.	
	H7		· (=	f _×		
	А	В	С	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 :

(?) Dasbor	Edit halaman ini		
🛱 Beranda situs	Not calculated vet	5/0	1
🗰 Kalender	Disk usage(moodledata)	Active / Suspended users	Total courses
Sertificates			
岱 File pribadi 饛 Administrasi Situs	Recently accessed courses		
		No recen	t courses

Gambar 9. Tampilan Halaman Dasbor

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

Administra	asi Situ	S				Cari	
Administrasi Situs	Pengguna	Kursus	Nilai	Plugins	Tampilan	Server	
Pengguna							
Akun		Lihat daftar pengguna Bulk user actions Tambah pengguna baru User management User default preferences User profile fields Kohor Upload pengguna Upload user pictures					

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 :



		Perbesar semua
- Umum		
Nama Pengguna	?	Putri Karina
Pilihan sebuah metode otentikasi	0	Manual accounts 🗘
		Suspended akun 🕐
		🗏 Buatkan password dan beritahu pengguna
Password baru	0	Putril23** 🖉 👁
		🗏 Tolak perubahan kata sandi 🕜
Nama Depan	0	Putri
Nama akhir	0	Karina
Alamat Email	0	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	?	1 A • B I ≔ ≔ % S ⊆ H+9
		Siswa Atas Nama Putri Karina
		h.
 Foto Pengguna 		
Gambar yang sedang dip	akai	Tidak ada
		Hapus
Foto baru	(?)	Ukuran maksimal untuk file baru: Tidak terbatas, lampiran maksimum: 1
		L ■ 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





5. Menambah Siswa Baru Menggunakan Fitur Import

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

(?) Dasbor	Edit halaman ini		
🔂 Beranda situs	Not calculated vet	5/0 බ	1
🛗 Kalender	Disk usage(moodledata)	Active / Suspended users	Total courses
Sertificates			
🗅 File pribadi			
෯ Administrasi Situs	Recently accessed courses		
		No recen	t courses

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 :

Administrasi Situs	Pengguna	Kursus	Nilai	Plugins
Pengguna				
Akun		Lihat da Bulk us Tambał User ma User de User pro Kohor Upload	aftar pe er actio n pengg anagen fault pr ofile fie pengg	ngguna ins guna baru hent eferences Ids una
		Upload	user pi	ctures

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 :

Upload peng	Iguna	1 0
 Upload 		
Example text file	?	example.csv
File	0	Choose a file Anda dapat menarik dan meletakkan file disini untuk menambahkannya.
CSV delimiter		: •
Encoding Preview rows		UTF-B ¢
Ada kolom vang harus dii	si dalam fo	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:

F	File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View									
Cut			Calibri * 1		• 11 • A A	≡ =	🚽 Wrap Text	General	General	
Pa	ste 🛷 Forma	t Painter	BI	<u>u</u> -	🛛 • 💩 • 🗚 •	∊⋷⋷⋷⋴∊∊	📑 Merge & Center 🕈	r ∰ - %	, , <u>*.</u> 0	
	Clipboard	Es.		Font	t r	Alignm	ent r	s Nu	mber	
	16	•	0	f_x						
	А	В		С	D	E	F	G	Н	
1	firstname	lastname	use	ername	password	email	cohort1	sysrole1		
2	nanda	putra	nar	ndaputra	Nanda123**	nandaputra@gmail.co	om 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 :

(?) Dasbor	Edit halaman ini		
🕅 Beranda situs	Not calculated vet	5/0	1
🗰 Kalender	Disk usage(moodledata)	Active / Suspended users	Total courses
Sertificates			
D File pribadi ຜ Administrasi Situs	Recently accessed courses		
		No recent	courses

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 :

Administrasi Situs Pengguna	Kursus	Nilai	Plugins
Pengguna			
Akun	Lihat da Bulk us Tambah User ma User de User pro Kohor	aftar pe er actio n pengg anager fault pi ofile fie	ngguna ons guna baru nent references Ids
	Upload	pengg user pi	una

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 :

Upload peng	guna	3 0
- Upload		
Example text file	0	example.csv
File	0	Choose a file Anda dapat menarik dan meletakkan file disini untuk menambahkannya.
CSV delimiter Encoding		; • IITE-8 •
Preview rows		10 \$
Ada kolom yang harus dii	si dalam fe	Upload pengguna ormulir ini, ditandai dengan \oplus

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:

F	File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View												
ľ	🎽 🔏 Cut	c	alibr	i	- 11	· A A	=	= =	≫	a wı	rap Text	Gene	ral
Pa	ste 🛷 Format F	Painter 1	B	<u>u</u> .	····· •	<u>ð</u> r <u>A</u> -	■	= =	*	•a• Me	erge & Center 🔹	9 -	% ,
	Clipboard	G		Fo	ont	Es.			Alignme	ent	E.		Number
	E23	• (9	f_x									
	А	В		C	;	D			E		F		G
1	firstname	lastnam	e	usernam	ne	password		email			sysrole1		
2	Maria	Sita		mariasit	a	Maria123*	*	mariasita	a@gmail	.com	editingteach	er	
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 :

(?) Dasbor	Edit halaman ini		
🛱 Beranda situs	Not calculated vet	5/0	1
🖽 Kalender	Disk usage(moodledata)	Active / Suspended users	Total courses
Sertificates			
D File pribadi @ Administrasi Situs	Recently accessed courses		entre entre
		No recen	nt courses

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 :

Administr	asi Situ	S				
						Cari
Administrasi Situs	Pengguna	Kursus	Nilai	Plugins	Tampilan	Server
Pengguna						
Akun		Lihat di	aftar pe	ngguna		
		Tambal	er actic	ms auna haru		
		User m	i pengi anager	guna baru nent		
		User de	fault or	references		
		User pr	ofile fie	lds		
		Kohor				
		Upload	pengg	una		
		Upload	user pi	ctures		

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						
P	encarian kohor					
	P	encarian				
Nama	ID Kohor	Deskripsi	lsi Kohor	Sumber	Ubah	
X-1 🖉	X-1 🖉	Kelas X-1	0	Dibuat secara manual	• 🖞 🌣 L	
X-2 🖉	X-2 🖉	Kelas X-2	0	Dibuat secara manual	• 🖞 🕸 L	
X-IPA-1 🖉	X-IPA-1 🖉	Kelas X-IPA-1	0	Dibuat secara manual	• Î © L	
X TK11 /	х тиз 1 <i>Л</i>	Kolos X TK1 1	1	Dibuat socara mapual	 ① 恋 ① 	
A-1KJ-16/	A-INJ-IØ	Keias X-I KJ-I	1	Dipuat secara manual		

Gambar 22. Tampilan Halaman Kelas

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

Pengguna sekarang	Pengguna potensial
Pengguna sekarang (J) nanda putra (nandaputra@gmail.com)	 Pengguna potensial (7) PSD DeSNET (info@fdesnet.id) Duta Karna (surtikerine@gmail.com Advisingel (sample@gmail.com Advinistrator Sioke 1 (adminsiok Administrator Sioke 1 (adminsiok Meria Sita (mariasita@gmail.com Admin User (mslist@ptdes.net) Hapus ►
Cari Hapus	* Cari
Pilihan pencarian 🕨	Hapus

Gambar 23. Tampilan Halaman Tambah Nama SIswa



8. Menambah Materi Pelajaran

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

C Dasbor	Edit halaman ini		
🛱 Beranda situs	Not calculated vet	5/0 බ	1
🖽 Kalender	Disk usage(moodledata)	Active / Suspended users	Total courses
Sertificates			
D File pribadi 鐐 Administrasi Situs	Recently accessed courses		9
		No recen	t courses

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 :

Administra	asi Situ	IS				Cari
Administrasi Situs	Pengguna	Kursus	Nilai	Plugins	Tampilan	Server
Kursus		Tambah Course o Tambah Tambah Restore Pengatu Permint Upload	/ubah custom a sebua kursu: course uran ku caan ku caan te course	kursus n fields nh kategori s baru e ursus stanc ursus rtunda s	i dar	

Gambar 25. Tampilan Halaman Tambah Kursus

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

Kursus da	Kursus dan manajemen kategori					
Kategori	Kategori Kursus					
	Buat kategori baru					
🗖 Θ Lain-	🗏 \varTheta Lain-lain 🛛 👁 🎯 🕶 1🗇					
	Cabang Sub Kategori 1 1.1.1 👁 🕸 🔻 이업					
Penyortir an	Kategori yang dipilih 🕈					
	Urutkan berdasarkan Nama kategori I 🗢					
	Urutkan berdasarkan Nama lengkap r 🗢					
	Sortir					

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 :

Tambah kateg	gori ba	aru
Kategori induk		Atas 🗢
Nama kategori	0	Kejuruan
Nomor ID kategori	0	1
Keterangan		1 A ▼ B I ≔ ≡ % % ≅ € ● € H+9
		Kategori Keluruan
		4
		Membuat kategori Batal
Ada kolom yang harus diisi	dalam form	ıulir ini, ditandai dengan 🛈

Gambar 27. Tampilan Halaman Tambah Kategori Baru

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

Kursus da	an manajemen kategori	Melihat: Kategori kursus dan kursus 🔻		
Kategori Kursus		Kejuruan		
🔳 🚥 Kej	Buat kategori baru uruan 1 👁 🔯 🕶 0 😪	Buat kursus baru Urutkan program * Per halaman: 20 *		
Penyortir an	Kategori yang dipilih ¢ Urutkan berdasarkan Nama kategori ı ¢ Urutkan berdasarkan Nama lengkap r ¢	Belum ada kursus saat ini Pindah kan kursus terpilih ke		

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
▼ Umum
Nama lengkap () 🕜 Hardware Komputer Diisi Dengan Nama Kursus
Nama singkat kursus 🕕 🕜 HK Diisi Singkatan Nama Kursus
Kategori kursus (?) Kejuruan + Mengacu Ke Kategori yang Dibuat
Keterlihatan kursus 🕜 Tampilkan 🜩
Tanggal mulai kursus ⑦ 9 € July € 2020 € 00 € 00 € 🖽 Contoh waktu kursus
Tanggal akhir kursus ⑦ 9 ♦ July ♦ 2021 ♦ 00 ♦ 🖽 🛛 Aktifkan
Nomor ID kursus 🧷 J Diisi sesuai ID Kursus
- Keterangan
Ringkasan kursus 🕐 🚺 A 🕶 B I 🗮 🗮 🗞 🖏 🖬 🗟 🖉 🗮 🖓 H-P
Perangkat Keras Komputer (Hardware) adalah sebuah komponen fisik pada komputer yang digunakan oleh sistem untuk menjalankan perintah yang telah diprogramkan atau dalam arti singkatnya sebuah komponen pada komputer yang bisa disentuh, dilihat dan diraba. Pengenalan Singkat Kursus
File ringkasan kursus 🕜 Ukuran maksimal untuk file baru: Tidak terbatas, lampiran maksimum:
Ł ⊨ File
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 \oplus

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 :

	•
Peserta	
Tidak ada filter diterapkan	Enrol users
Cari kata kunci atau pilih filter 🛛 🔻	
Jumlah peserta: 0	
Nama Depan <u>Semula</u> A <u>B</u> <u>C</u> <u>D</u> <u>E</u> <u>F</u> <u>G</u> <u>H</u> <u>I</u> <u>2</u> <u>K</u> <u>L</u> <u>M</u> <u>N</u> <u>Q</u> <u>F</u> <u>Q</u> <u>B</u> <u>S</u> <u>I</u> <u>U</u> <u>Y</u> <u>W</u> <u>X</u> <u>Y</u> <u>Z</u>	
Nama akhir <u>Semua</u> A <u>B</u> <u>C</u> <u>D</u> <u>E</u> <u>F</u> <u>G</u> <u>H</u> <u>1</u> <u>2</u> <u>K</u> <u>L</u> <u>M</u> <u>N</u> <u>Q</u> <u>P</u> <u>Q</u> <u>B</u> <u>S</u> <u>I</u> <u>U</u> <u>Y</u> <u>W</u> <u>X</u> <u>Y</u> <u>Z</u>	
Tidak ada yang ditampilkan	
Dengan pengguna yang dipilih Pilih	
Lanjutkan ke konten kursus	Enrol users

Gambar 30. Tampilan Lanjut ke Konten Kursus

Berikut tampilan halaman untuk menambah user siswa :

Enrol users		×
Pilihan per	daftaran	
Select users	× 🔄 Putri Karina putrikarina@gmail.com	
	× nanda putra nandaputra@gmail.com	
	Cari 🔻	
Select cohorts	× X-TKJ-1	
	Cari 🔻	
Assign role	Siswa 🗢	
Tampilkan lebih b	banyak	
	Enrol selected users and cohorts	Batal

Gambar 31. Tampilan Halaman Pendaftara Siswa

Berikut tampilan halaman untuk menambah user pengajar :

Pilihan pen	daftaran	
Select users	× Maria Sita mariasita@gmail.com	
	Cari 🔻	
Select cohorts	Tidak ada pilihaan	
	Cari 🔻	
Assign role	Pengajar 💠	
Tampilkan lebih b	anyak	

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					Enrol users
Cari kata kunci atau pilih filter	•				
Jumlah peserta: 3					
Nama Depan <u>Semua</u> A B C D B	E G H I J K L M I	N Q P Q R	<u>s</u> <u>i</u> <u>u</u> <u>v</u>	X Y Z	
Nama akhir <u>Semua</u> <u>A</u> <u>B</u> <u>C</u> <u>D</u> <u>E</u>	E G H I J K L M N	QPQR	<u>s</u> <u>t</u> <u>v</u> <u>w</u>	X Y Z	
Nama Depan / Nama akhir ▲ □ ⊖	Alamat Email (\ominus	Peran	Grup ()	Akses terakhir ke kursus ini ⊖	Status ()
Putri Karina	putrikarina@gmail.com	Siswa 🖉	Tidak ada grup	Tidak pernah	Aktif 🛈 🕸 🗍
🔳 <u> nanda putra</u>	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 Pil	ih	\$			
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	، ش
Dasbor pelajaran Hardware Komputer	 ⊕ Ubah Pengaturan Hidupkan Mode Ubah @ Course completion
Pengumuman	 ▼ Filters Pengaturan buku nilai Backup
<u>ТОРІК 1</u>	ふ Set ulang 尊 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 MAINBOARE	Ubah •
	\oplus :	Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya
	<u>TOPIK 2</u> //	<u>Ubah</u> *
	•	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 :

🛯 Menambahkan k	oaru File ke Hardware Mainboard®		
- Umum	▶ Perbesar semual		
Nama ①	Pengenalan Mainboard		
Deskripsi	1 A • B I = B S I B • C two komponen elektronik saling terhubung seperti pada PC atau Macintosh dan biasa disingkat dengan kata mote. Pengertian lain dari Motherboard atau dengan kata lain mainboard adalah papan utama betrupa getra yang memilik chip bios (program penggerak). Jatur jatur dan konektor sebagai Tamplikan deskripsi di halaman kursus ()		
Pilih file	Ukuran maksimum untuk file baru; Tidak terbatas		
→ Tampilan	Pengenalan		
 Pengaturan modul yang biasanya 			
 Pembatasan akses 			
 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 fo	rmulir ini, ditandai dengan 🛈		

Gambar 37. Tampilan Halaman Tambah File Baru Kursus



Berikut tampilan halaman file materi pelajaran yang dapat digunakan :





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:

÷	HARDWARE MAINBOARD	<u>Ubah</u> •
÷	🗧 Pengenalan Mainboard 🖉	<u>Ubah</u> •
	Tambahkan sebuah aktifitas.	<u>atau sumber daya</u>
÷	HARDWARE MONITOR	<u>Ubah</u> *
	Tambahkan sebuah aktifitas.	atau sumber da <u>ya</u>

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 b	aru Buku ke Hardware Monitor⊚	
		Perbesar semua
• Umum	ſ	
Nama 😲	Pengenalan Jenis Monitor	
Deskripsi	1 A ▼ B I ≔ ⊨ % % ■ @ ♥ ■ @ HP	
	Monitor komputer adalah salah satu jenis soft-copy device, karena	
		.1
[🗷 Tampilkan deskripsi di halaman kursus 🧭	
 Tampilan 		
 Pengaturan modul ya 	ing biasanya	
 Pembatasan akses 		
 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 forr	nulir ini, ditandai dengan 🕕	

Gambar 41. Tampilan Halaman Menambah Buku

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

Pengenala	n Jenis	Monitor
• Tambah Ba	h baru	▼Tutup semua
Judul Bab	0	Bab I - Pengenalan Monitor
Subbab		Only available once the first chapter has been created)
lsi	0	1 A - B I ≔ ⊨ % % 🖬 🗟 🛡 🖗 H+9
		sinyal elektroolik dalam hal ini berupa aambar yang tampil di lavar monitor. Gambar yang tampil adalah basil perucasesan data ataupun informasi masukan. Monitor memiliki berbagai ukuran lavar seperti lavaknya sebuah televisi.
- Tags		
Tag		Tidak ada pilihaan
		Enter tags Manage standard tags
		Simpan perubahan Batal
Ada kolom yang haru	s diisi dalam fo	ormulir 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 :

Hardware Kompute	r			
Dasbor pelajaran Hardware Komp	uter Hardware Monitor Peng	enalan Jenis Monitor		Matikan Mode Ubah
Pengenalan Jenis Monitor Monitor komputer adalah salah satu jenis soft-cop	I y device, karena		@ -	Daftar Isi 1. Bab I - Pengenala 🎯 🗍 👁 🕂
			< 🛧	
1. Bab I - Pengenalan Monit	or			
Monitor komputer adalah salah satu jenis soft-coŋ yang tampil di layar monitor. Gambar yang tampi layar seperti layaknya sebuah televisi.	y device, karena keluarannya adalah ber adalah hasil pemrosesan data ataupun ir	upa sinyal elektronik, da nformasi masukan. Moni	lam hal ini berupa gambar tor memiliki berbagai ukuran	
			< ↑	
✓ Pengenalan Mainboard	Pindah ke	÷		

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 :

Pengenalan Jen	is Monitor
 Tambah Bab baru 	▼Tutup semua
Previous chapter	Bab I - Pengenalan Monitor
Judul Bab	Bab II - Sejarah Monitor
	Subbab
lsi 🕕	1 A ▼ B I ≔ ≡ % S ⊆ № ♥ M A H-P
	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 pemosesan data ataupun informasi masukan. Monitor memiliki berbagai ukuran layar seperti layaknya sebuah televisi.
▼ Tags	
Тад	Tidak ada pilihaan
	Enter tags Manage standard tags
Ada kolom yang harus diisi dalan	Simpan perubahan Batal

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 :

		Perbesar semua
Instance type 🧿	Room/Activity with recordings 🗢	
Company la attinada		
 General settings 		
Virtual classroom name 🛛 🕕	X-TKJ-1	
	Send notification ⑦	
Tampilkan lebih banyak		
Activity/Room setting	jS	
Recording settings		
Farticiparits		
Add participant	All users enrolled 🕈 🛛 🕈 Add	
Participant list	Role: Siswa as Viewer	
	<i>Role.</i> Pengajar <i>as</i> Moderator ≑ Ü	
 Schedule for session 		
Join open	8	
Jain closed		
Join closed	10 ≑ July ¢ 2020 ¢ 13 ¢ 00 ¢ ⊞ Aktifkan	
Pengaturan modul ya	ang biasanya	
	5 5	
 Activity completion 		
Tags		
Competencies		
	Simpan dan kembali ke kursus Simpan dan tampilkan Batal	

Gambar 48. Tampilan Pengaturan untuk Video Conference

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



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 :

MESSAGES	< Public Chat	A Desnet	X-TKJ-1 (Start recording)	1
NOTES Shared Notes USERS (1) Administrator S (Poul	Welcome to X-TA-3-1 For help on using EigHlsedhatton see these (short 'Italicati kitelises) to join the sealth of large click the phone kon (top center), Passes use a baselest to avoid causing background noises for others. This session may be recorded. Server ini di kelola ohih <u>Denest.</u>	Selamat Datang Virtual Class		
			< Slide1 - > ⊙ 100% €	. ↔ 23
	Send message to Public Chat	•		

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 availibility 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 J	Assignment dalam Penugasan Kelas X-TKJ-10
Umum Assignment name	▶ Perbesar semua Tugas 1
Description	1 A - B I E E % S E & M @ H+P Tugas1untuk kelasX-TKO-1
Additional files 💿	🖩 Tampilkan deskripsi di halaman kursus 📀 Ukuran maksimum untuk file baru: Tidak terbatas
	File
 Availability 	
Izinkan kiriman dari 🧿 Due date 📀	10 • July • 2020 • 00 • 00 • @ ⊠ Aktifkan
Cut-off date 🧿	10 € July € 2020 € 13 € 07 € 🗒 Aktikan
Remind me to grade by 🛛 📀	24 € July € 2020 € 00 € 00 € III Z Aktifkan Z Always show description ⑦
Submission types Submission types Jumlah maksimum berkas ③ yang dikim Ukuran maksimum ③	 □ Teks daring Pengiriman berkas 20 ■ □ Batas ungnah Situs (20Mb) ■
pengiriman Tipe berkas yang diterima 🕥	Pilin Document files doc doc apub gdoc odt ott oth pdf rff document.pdf.docx.doc Pilin Document files doc docx apub gdoc odt ott oth pdf rff Word 2007 document doc Word document doc Word document doc
Feedback types	
 Submission settings 	
Group submission set	tings
 Notifications 	
▶ Nilai	
Pengaturan modul ya	ang biasanya
Activity completion	
 Tags 	
 Competencies 	
	Simpan dan kembali ke kursus Simpan dan tampilkan Batal

Gambar 53. Tampilan Halaman Pengaturan Tugas



Maka pengaturan tugas sudah selesai. Berikut tampilan halaman tugasnya :

[sepuT		
lugasi		
Tugas 1 untuk kelas <u>X-TKJ-1</u>		
L. <u>Lugasl.pdf</u>	10 July 2020, 11:22	
Grading summary		
Torrombunui dari sigua		Tidak
Tersemburyi dan siswa		Паак
Participants		2
Submitted		0
Needs grading		0
Due date		Saturday, 18 July 2020, 00:00
Time remaining		7 hari 10 jam
	View all s	ubmissions 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 kui baru. Berikut tampilannya :



Gambar 55. Tampilan Halaman Menambah Kuis

Pilih kuis untuk menambah kuis baru. Berikut tampilannya :



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 :

- Umum				
Nama	0	Kuiz 1 - TKJ		
Perkenalan		I A • B I III III III III III III IIII I		
▶ Timing				
Nilai				
Layout				
Question beh	Question behaviour			
▶ Review options _③				
• Tampilan				
Extra restrictions on attempts				
→ Overall feedback ⊚				
 Pengaturan modul yang biasanya 				
Pembatasan akses				
Activity completion				
Tags				
 Competencie 	S			
		Simpan dan kembali ke kursus Simpan dan tampilkan Batal		

Gambar 57. Tampilan Halaman Pengaturan Kuis

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

Kuis 1-TKJ	<i>د</i> یہ
Kuis 1 untuk Jurusan TKJ	
Grading method: Nilai Tertinggi	
Belum ada pertanyaan yang dimasukkan	×
Edit quiz 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 :

ExamView Import V	Vizard
*	Step 1: Highlight the RTF files in the top list that you want to import, and click the Select button. The files you select will appear in the lower list. When the lower list shows all the files you want to import, click the Next button. Image: Comparison of the select of t
	c:\examview\banks
	Remove All
Help	< Back Next > Exit

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 :

ExamView Test Generator	×
What do you want to do?	ExamView
Create a new test using a wizard	
Create a new test from scratch	Create a new question bank
Open an existing test	Open an existing question bank
See what's new in ExamView 6	
Help	Close

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 :

📀 Soal TKJ-1.bnk - ExamView	Question Bank B	ditor
File Edit View Question	Help	
New Question Bank Open Question Bank	Ctrl+0	100% - ?
Save Save As	Ctrl+S	
Close	Ctrl+W	Soal Fisika Kelas X
Publish To Import	۰ ۲	ALL THE CHAILE
Export Printer Setup Print	Ctrl+P	Rich Text Format Blackboard 6.0-7.0 Blackboard 7.1+ wa makanan
1 Soal TKJ-1.bnk 2 Soal Fisika Kelas X.bnk		WebCT CE 4-6/Vista 3-4 h-main C. wremowa a minuman d. Menggunakan jas lab e. Berlari-larian
Exit		ANS: D PTS: 1

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 :

			ۍ ج
Kuis 1-TKJ			••• Ubah Pengaturan
Unis 1 metule Increase TV I			••• Group overrides
Kuis I uniuk Jurusan I KJ			••• User overrides
			🚱 Edit quiz
	Grading method: Nilai Tertinggi		• Preview
			Results
	Belum ada pertanyaan yang dimasukkan		Grades
	Detuin aua pertanyaan yang unnasukkan		Responses
	Edit quiz		Statistics
	Ball to the surrow		 Manual grading
	Back to the course		••• Peranan diterapkan secara lokal
			••• Perizinan
			••• Periksa perizinan
			••• Filters
◀ Tugas 1	Pindah ke 🗢		••• Competency breakdown
			••• Catatan
			••• Backup
			••• Kembalikan
			••• Bank soal
SiOKo		E	••• Soal-soal
	Verify Certificate		••• Kategori
PT. DES Teknologi Informasi	Tentang Kami		••• Impor
No. (024) 7466337	Bantuan dan Dukungan		••• Ekspor

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 :

<u>Soal-soal</u>	<u>Kategori</u>	Impor	<u>Ekspor</u>	
Impor	soal d	ari b	erkas⑦	
• <u>Form</u>	at berka	IS		
			0	 Aiken format (?) Blackboard (?) Embedded answers (Cloze) (?) Examview (?) GIFT format (?) Missing word format (?) Moodle XML format (?) WebCT format (?)
• Umu	m			
- Impo	r soal da	ari ber	kas	
Impor			0	Choose a file <u>Kuis - TKJ zip</u>
				Impor
Ada kolo	om yang hari	us diisi da	lam formulir i	ni, ditandai dengan 🕕

Gambar 66. Tampilan Halaman Unggah Soal

Lalu klik next untuk melanjutkan proses. Berikut tampilannya :

23. Sebuah benda bergerak melingkar beraturan dengan kelajuan linier 3 ms-1 danjari-jari lintasan 1,5 m. Frekuensi benda tersebut adalah		
24. Sebuah mobil mainan bergerak melingkar beraturan dengan kecepatan linear 1,8 ms-1 dan jari-jari lintasan 90 cm. Percepatan sentripetal yang dialami mobil mainan tersebut adalah		
25. Dua buah roda dihubungkan dengan rantai seperti gambar. Jari-jari roda A = 10 cm dan jari-jari roda B = 15 cm. Bila kecepatan linier roda B = 4 ms-1, maka kecepatan sudut roda A adalah [mc025-1.jpg]		
lanjut		

Gambar 67. Tampilan Soal Sudah terunggah

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

Kuis 1-TKJ	
Kuis 1 untuk Jurusan TKJ	
Grading method: Nilai Tertinggi	
Belum ada pertanyaan yang dimasukkan	×
Edit quiz Back to the course	

Gambar 68. Tampilan Halaman Editor Kuis

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

Editing	quiz: Kuis 1	-TKJ [®]		
Questions: 0	This quiz is open	Tingkat tertinggi	10,00	Simpan
Repaginate	Select multiple items		Total of	f marks: 0,00
2			Kocok pertan	yaan ⑦ <u>Add</u> •
			new questio om question random que	n 1 bank stion

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 :

Add from the question bank at the end	×
Pilih kategori: Kuis 1 TKJ (25)	
No tag filters applied	
Filter by tags ▼	
Opsi pencarian 👻	
🗷 Tampilkan juga soal dari subkategori	
🗐 Juga tampilkan pertanyaan lama	
🕀 🛛 🚊 🛛 Benda jatuh bebas adalah benda yang memiliki: (1) Kecepatan awal nol (2) Benda j	Ð
🕀 🗵 🚊 🛛 Berikut ini yang diperkenankan untuk dilakukan di dalam laboratorium adalah 🛛 B	Ð

Gambar 70. Tampilan Pilih Soal

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

Kuis 1-TKJ	
Kuis 1 untuk Jurusan TKJ	
	Grading method: Nilai Tertinggi
	Mencoba kuis sekarang

Gambar 71. Tampilan Kuis Dapat Dimulai

Berikut tampilan halaman kuisnya :

e-11		Quiz navigation
Soul II Belum dijavab Ditandai dari 1,00 V Tandai soal Santing asal	Benda jatuh bebas adalah benda yang memiliki: (1) Kacepatan awal nol (2) Percepatannya = percepatan gravitasi (3) Garak Luwa bendah bertutan (4) Arah percepatannya kepusat bumi Pemyataan di atas yang benaradatah Pilih salah satu: a (1) dan (3) b (4) saja c (1), (2), (3) dan (4) c (2) dan (4) c (2) dan (4)	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
	Next page	

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 kui baru. Berikut tampilannya :

+	<u>ΚUIS ΜΤΚ ΤΚΙ Ι</u>	<u>Ubah</u> •
		Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya Add topics

Gambar 73. Tampilan Halaman Tambah Kuis Manual

Pilih kuis untuk menambah kuis baru. Berikut tampilannya :

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 :

- Umum			
Nama	0	Kuis MTK 1 TKJ]
Perkenalan		1 A* B I 注声 多怒 圖 意 ● ■ ② HP Kuis MTK1TK3	-
		🛛 Tampilkan deskripsi di halaman kursus 💿	
Timing			
Nilai			
Layout			
Question behave	viour		
Review options	0		
Tampilan			
Extra restriction	ns on att	empts	
Overall feedbac	ck 💿		
Pengaturan me	odul yan	g biasanya	
Pembatasan al	kses		
 Activity completion 	etion		
• Tags			
Competencies			
		Simpan dan kembali ke kursus Simpan dan tampilkan Batal	

Gambar 75. Tampilan Halaman Tambah Pengaturan Kuis

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

Hardware Komputer	ېنې
Dasbor pelajaran Hardware Komputer	 Ibah Pengaturan ✓ Matikan Mode Ubah Ø Course completion
 	 ▼ Filters Pengaturan buku nilai Backup Membalikan Impor Set ulang Tambahkan sebu Lanjutkan

Gambar 76. Tampilan Halaman Kursus

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

Laporan	Competency breakdown Logs Live logs Activity report Course participation Activity completion
Badges	<u>Manage badges</u> Add a new badge
<u>Bank soal</u>	Soal-soal Kategori Impor Ekspor

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 :

Bank	Bank soal					
Pilih katego	Pilih kategori: Pengaturan awal untuk HK (1) 🕈					
Kategori pe	engaturan awal (untuk soal yang dibagikan pada konteks 'HK'.				
No tag filte	rs applied					
Filter by tags 🔻						
🗏 Tampilkan teks pertanyaan dalam daftar pertanyaan						
Opsi pencarian マ ☑ Tampilkan juga soal dari subkategori						
🔲 Juga tampilkan pertanyaan lama						
Buat soal baru						
Dengan yang dipilih:						
Hapus	Pindah ke >>	Pengaturan awal untuk HK (1) 🔶				

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 :

Pilih tipe soal untuk ditambahkan ×				
SOAL-SOAL		-	Allows the selection of a single or multiple	
۲	Ξ	Pilihan ganda		responses from a pre-defined list.
0	••	True/False		
O	E	Matching	E	
O		Short answer		
0	-12	Numerical		
0		Essay		
O	2+2 = ?	Calculated		
0	2+2 = ?	Calculated multichoice		
O	2#2 =-?	Calculated simple		
O	†	Drag and drop into text		
0	.t.	Drag and drop	-	
				Tambah Batal

Gambar 79. Tampilan Halaman Pilih Tipe Soal

Maka akan tampil halaman untuk menambah soal baru. Isikan Nama Soal, Teks Soal untuk mengisikan Soal untuk kuis, Tanda Pengaturan Awal untuk mengisikan 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 :

				Perbesar semua
Ť	UMUM Kategori saat ini		Kategori saat ini. Pengaturan awal untuk НК (I) 🕅 Gunakan kategori ini	
	Simpan kategori		Pengaturan awal untuk HK (I)	
	Nama soal	0	Matematika	
	Teks soal	0		
			1+1=	
	Tanda pengaturan awal	0	1	
	Umpan balik umum	0		
				.ii
	ID number	0		
	Jawaban tunggal atau ganda?		Cukup satu jawaban 🗢	
			🗑 Acak pilihan? 🕐	
	Menomori pilihan?		a., b., c., \$	
Ŧ	Jawaban			
	Pilih 1		1 A - B I ≔ ⊨ % S ■ € ● ■ 4 HP	
				i.
	Nilai		Tīdak ada 🗘	
	Umpan balik			
				ii.
	Pilih 2			
	Nilai		100% +	
	Umpan balik			
			Klik untuk menambahkan 3 pilihan jawaban	
►	Kumpulan umpan b	alik		
►	Banyak pencobaan			
Þ	Тад			
Þ	Dibuat / terakhir dis	impa	an	
			Simpan perubahan dan lanjutkan penyuntingan 🔍 Pra-tampil	
			Simpan perubahan Batal	
Ac	da kolom yang harus diisi dalam fi	ormuli	r ini, ditandai dengan 🕕	

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 :

Editing quiz: Kuis MTK 1 TKJ [®]	
Questions: 1 This quiz is open	Tingkat tertinggi 10,00 Simpan
Repaginate Select multiple items	Total of marks: 10,00
2	📄 Kocok pertanyaan 🕜
Halaman 1	Add -
1	❹ 🗍 10,00 🖉
	Add -

Gambar 84. Tampilan Halaman Menambah Nilai

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

Kuis MTK 1 TKJ	
Kuis MTK 1 TKJ	
	This quiz opened at Tuesday, 14 July 2020, 12:52
	Batas waktu: 3 jam 20 min
	Grading method: Nilai Tertinggi
	Mencoba kuis sekarang

Gambar 85. Tampilan Halaman Kuis Dapat Digunakan

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

Start attempt	×
Kuis dengar	ı batasan waktu
	Waktu mengerjakan kuis adalah 3 jam 20 min. Waktu akan menghitung mundur dari saat pertama Anda mengerjakan dan Anda harus mengirimkannya sebelum berakhir. Anda yakin akan memulai kuis sekarang?
	Start attempt Batal

Gambar 86. Tampilan Halaman Memulai Kuis

Berikut tampilan halaman kuis yang dapat dimulai untuk pengisian jawabannya :

Soal 1 Belum dijawab	1+1=
Ditandai dari 10,00 ♥ Tandai soal ♦ <u>Sunting soal</u>	Pilih salah satu: a. 1 b. 2 <u>Clear my choice</u>
	Finish attempt

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 :

Grader report Lihat Pengaturan Skala Huruf-huruf Impor Ekspor Grader report Grade history Outcomes report Overview report Single view User report			
Semua peserta:2/2 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 C H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z			
			Hardware Komputer 🕀
Nama Depan / Nama akhir Alamat Email			∑ Total kursus 🖨 🖉
Putri Karina	₩0	putrikarina@gmail.com	-
🔍 nanda putra	•	nandaputra@gmail.com	-
Rata-rata keseluruhan			-

Gambar 89. Tampilan Halaman Detail Nilai