

# **USER MANUAL SIJAWARA**

**HENRY PRAHERDHIONO**

**YULIAS PRIHATMOKO**

**WIDO AGENG PRATAMA**

**ADMIN**

## PENGANTAR

Memfasilitasi pembelajaran merupakan wujud implementasi teknologi pembelajaran dalam kehidupan nyata. Dukungan teknologi merupakan merupakan kebutuhan dari budaya belajar. UPT Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Timur telah mewujudkan teknologi pengelolaan pembelajaran dalam sebuah sistem informasi pembelajaran dan peningkatan wawasan perkoperasian(SIJAWARA). Layanan belajar yang menjadi komitmen Universitas dikonstruksi melalui sistem multiplatform SIJAWARA.

Sistem pengelolaan yang sangat kaya dengan konten-konten pembelajaran yang dapat dipilih oleh peserta belajar untuk meningkatkan masing-masing pengetahuan tentang perkoperasian. Fleksibilitas belajar dan pembelajaran merupakan keunggulan **SIJAWARA** yang terpadu.

Dengan segala kerendahan hati tim pengelola **SIJAWARA** membuat panduan secara singkat terhadap pemanfaatan dalam pembelajaran. Tidak ada gading yang tak retak, dan kami yakin bahwa seluruh civitas akademika UPT Koperasi dan UKM Provinsi Jawa Timur menginginkan kesempurnaan, namun keterbatasan pengetahuan tim pengelola **SIJAWARA** menjadi pembatas hasil karya. Saran yang konstruktif sangat kami butuhkan sebagai cara untuk membangun kesempurnaan.

Hormat Kami Tim Editor

Panduan SIJAWARA

## **DAFTAR ISI**

- 1. Pengantar Panduan**
- 2. Pendahuluan**
- 3. Panduan II Sistem Pembelajaran**
- 4. Panduan III Penambahan Keanggotaan Khusus**
- 5. Panduan IV Video Conferece dan Chat**
- 6. Panduan V Penyematan Konten**
- 7. Panduan VI Group dan Implementasinya**
- 8. Panduan VII Penialaian Terintegrasi**
- 9. Panduan VIII Backup dan Duplikasi**

## PENDAHULUAN

**SIJAWARA** merupakan kepanjangan dari Sistem Informasi Pembelajaran dan Peningkatan Wawasan Perkoperasian. sederhananya merupakan sebuah keinginan mewujudkan sistem yang membangun lingkungan belajar fleksibel. **SIJAWARA** sangat fleksibel sebagai jawaban perkembangan teknologi, **SIJAWARA** sangat fleksibel menjawab kepemilikan teknologi yang semakin. **SIJAWARA** adalah antisipasi dari Perkembangan dan Kemajuan dunia koperasi di Indonesia dengan Memberikan stimulus agar setiap orang mau memandang koperasi sebagai potensi perekonomian untuk bangsa yang besar. Menyediakan pilihan pengetahuan terhadap usaha ekonomi kreatif dengan mengkonstruksi keilmuan.

**SIJAWARA** bekerja secara dinamis selama 24 jam tiada henti. Keinginan yang kuat untuk melayani kebutuhan pengguna merupakan “roh” SIJAWARA. Sistem didukung tenaga pengelola yang berkompeten, sumber belajar yang sesuai dan widyaiswara terbaik. **SIJAWARA** berusaha menyerderhanakan berbagai kerumitan dengan menghadirkan pembelajaran yang tidak “membelunggu”. Calon profesional muda dapat menentukan sendiri apa yang ingin dipelajarinya secara bebas, berdasarkan hak otoritas sebagai pembelajar, dan diberikan kekeluasaan dalam pembelajaran. Fasilitas Di Sijawara Meliputi

1. Layanan webinar. Sebagai persyaratan utama adalah infrastruktur interkoneksi yang baik antara Widyaiswara dengan calon profesional (pebelajar).
2. Video tayang tunda Kesibukan pengguna untuk bertemu dengan widyaiswara dapat diwakili dengan modul berupa video tayang tunda yang tetap memberikan sosok widyaiswara selama 24 dalam layanan SIJAWARA.
3. Bahan-bahan ajar berupa animasi, presentasi, video, serta buku elektronik yang tersusun secara logis dan sistematis . Keberadaan bahan

ajar berupa modul merupakan sajian inti dan menjadi muatan istimewa karena memiliki konten yang khas di bidang perkoperasian.

4. Media sosia. Media sosial yang ditanamkan dalam **SIJAWARA** merupakan wujud metamorfosis media sosial dalam pembelajaran yang berwujud chat bersifat (pribadi) dan forum (komunal).
5. e-portofolio yang disematkan dalam self-assignment. Keunikan yang ditampung oleh sistem portofolio individu akan menghapus penugasan yang selama ini menjadi alat ukur eksternal pebelajar.
6. Self-assignment yang digunakan memberikan gambaran bahwa setiap orang akan menunjukkan seluruh kemampuan. Kemampuan yang dibidik adalah
  - pengetahuan
  - pemahaman
  - pengimplementasian
  - kemampuan sintesa ide
  - evaluasi diri terhadap hasil pekerjaan

**C1**

Setiap pebelajar harus membuktikan pengetahuan dirinya kepada khalayak, terhadap objek belajar perkoperasian.

**C2**

Pemahaman pebelajar merupakan pintu gerbang seseorang mampu membangun pengetahuan perkoperasian sendiri

**C3**

Kemampuan seseorang untuk mengimplementasikan secara prosedural umumnya sebagai perangkat untuk melihat munculnya profesionalisme

**C4**

Untuk menjadi pelaku ekonomi yang hebat adalah wujud kemampuan dan kepekaan menganalisis terhadap fakta, fenomena, tanda yang muncul

**C5**

Kemampuan mensintesa ide merupakan indikasi kemampuan seseorang dalam melakukan sebuah inovasi.

**C6**

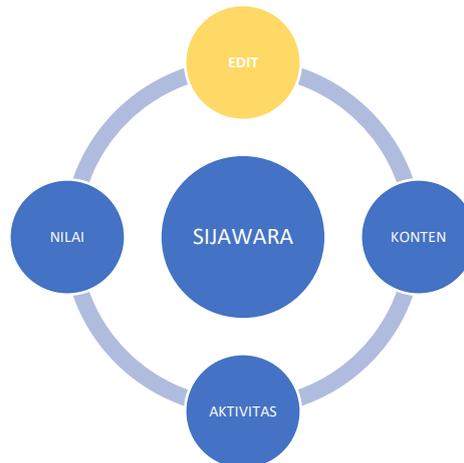
Kegagalan dan keberhasilan profesional perkoperasian ditentukan kemampuan mengevaluasi diri terhadap hasil pekerjaan

Fasilitas **SIJAWARA** adalah mewujudkan standar kerja nyata dan terukur dengan jelas pada portofolio yang disematkan dalam assignment TES Standar kemampuan yang merupakan cara mengukur kompetensi seseorang yang ingin menyandang profesi dibidang perkoperasian. Fasilitas yang diberikan dalam Uji Kompetensi Akhir disematkan dalam e-quis dan assignment. Penentuan Uji Kompetensi Akhir secara menyeluruh ditentukan dari kiprah pebelajar dalam lingkungan belajar di **SIJAWARA** (keaktifan, kemampuan C1 sd C6, e-quis, sikap profesi, keterampilan praktis dan masih banyak indikator lain) yang dikonstruksi oleh pengelola (ujung dari regulator perkoperasian) dan widyaiswara perkoperasin (pengawal keilmuan dan pengetahuan perkoperasian).

Secara taknis **SIJAWARA** memberikan layanan Ubiquitous Computing. Masyarakat Indonesia saat ini tidak hanya berinteraksi hanya dengan satu perangkat. Di kantor menggunakan Personal Komputer dengan sistem Windows, pada saat dalam perjalanan menggunakan perangkat pribadi tablet, smartphone dengan sistem android dan ios dan mungkin menggunakan perangkat akses yang berbeda (baik wujud maupun sistem informasi). Namun pengguna tidak menginginkan perbedaan informasi, walaupun menggunakan perangkat yang berbeda. Keunikan tersebut ditangkap oleh **SIJAWARA** dengan memberikan fasilitas Ubiquitous Computing.

## PANDUAN II SISTEM PEMBELAJARAN

### 1. Editing Course

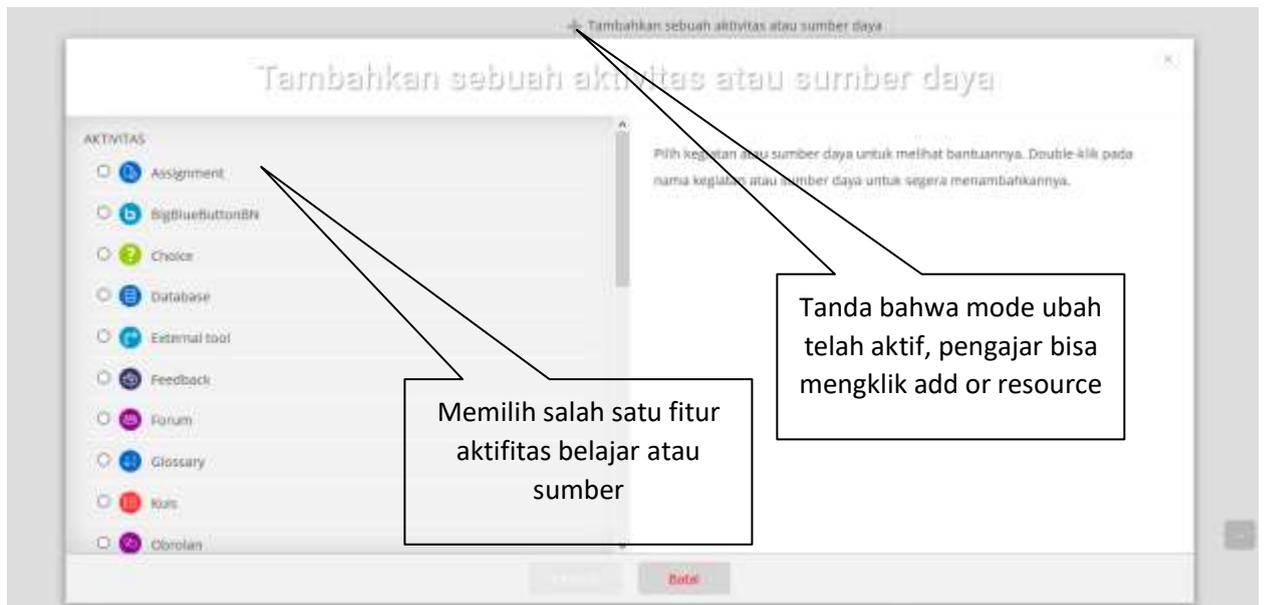


The screenshot displays the SIJAWARA course management interface. The header includes the SIJAWARA logo and the text 'Perkoperasian'. Below the header, there are navigation links for 'Home', 'Profil', 'Bahan', and 'Kontak'. The main content area shows a course overview with a 'Pengantar' section. The right sidebar contains an 'Administrasi' menu with options like 'Administrasi kursus', 'Ubah Pengaturan', 'Hidupkan Mode ubah', 'Course completion', 'Pengguna', 'Filters', 'Laporan', 'Pengaturan buku nilai', 'Badges', and 'Backup'. Two callout boxes point to 'Menu Edit Course' and 'Menyalakan Mode Edit'.

Pada gambar diatas terlihat bahwa banyak pengaturan yang akan dilakukan oleh seorang instruktur atau Widyaiswara supaya tercipta pembelajaran yang sempurna. Disini akan Widyaiswara coba bahas satu persatu sehingga nantinya terjadi pembelajaran yang bisa terintergrasi antara instruktur dan pebelajar.

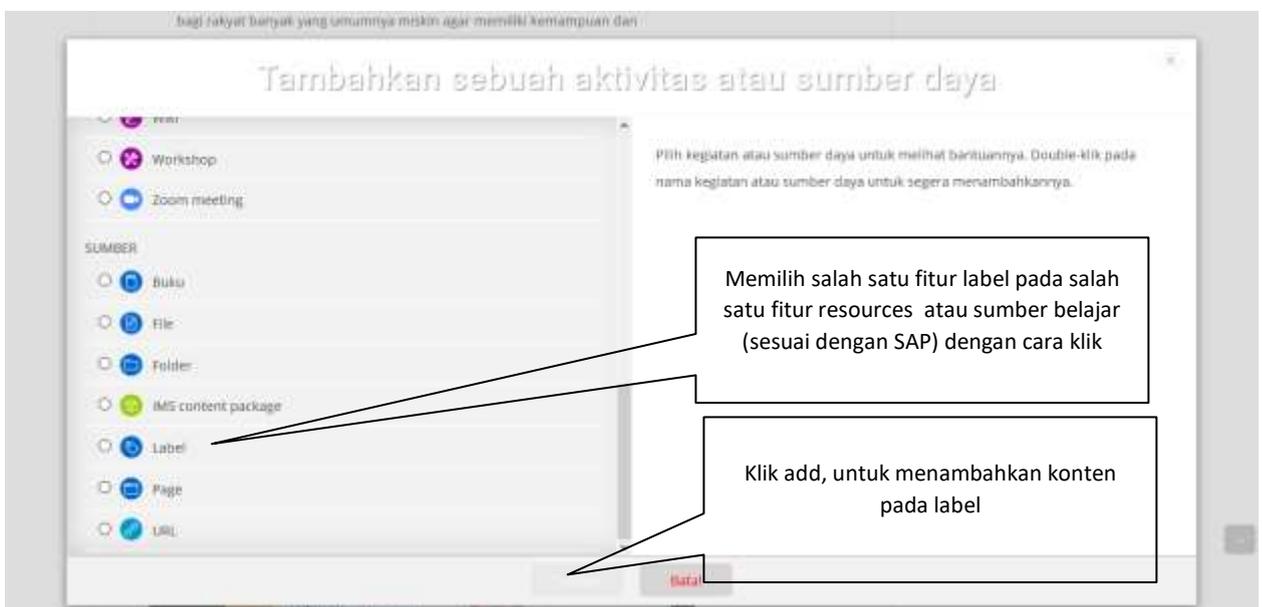
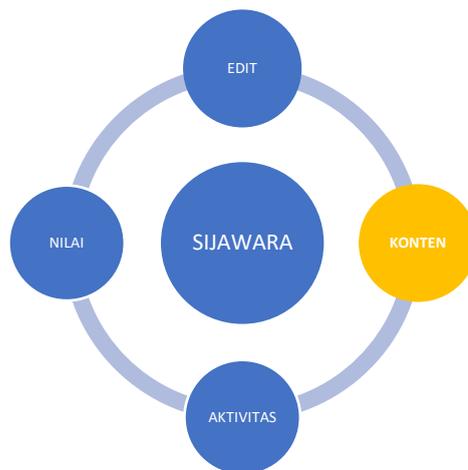
Pada sudut kanan atas juga ada menu **Turn Editing On/ Hidupkan Mode Ubah**. Apabila menu tersebut di klik, berarti Widyaiswara masuk dalam mode ubah, yang tujuannya Widyaiswara dapat mengubah, mengedit Materi Pembelajaran.

Pengajar perlu mempersiapkan konten atau learning object material (LOM). Persiapan tersebut untuk membangun kondisi pebelajar yang aktif dan bukan terjebak dalam usaha membuat Pebelajar menerima begitu saja LOM yang Widyaiswara berikan. Konten perlu dipersiapkan yang membuat Pebelajar aktif dalam Pembelajaran dan menumbuhkan regulasi belajar dari Pebelajar sendiri.



Proses pengisian konten merupakan proses pengisian pada fitur activity or resource. Sekarang Widyaiswara akan memulai untuk menulis materi pelajaran. Dalam hal ini moodle menyediakan beberapa pilihan. Widyaiswara dapat memilih dengan mengklik salah satu fitur.

## 2. Editing Konten



Fitur label adalah memungkinkan Widyaiswara untuk menulis sesuatu, atau perintah kepada pebelajar yang langsung tampil di halaman pertama. Umumnya memasukkan label dibuat untuk perintah-perintah pendek yang berhubungan

dengan minggu atau topik yang diberikan. Atau tujuan pembelajaran dalam minggu ini.

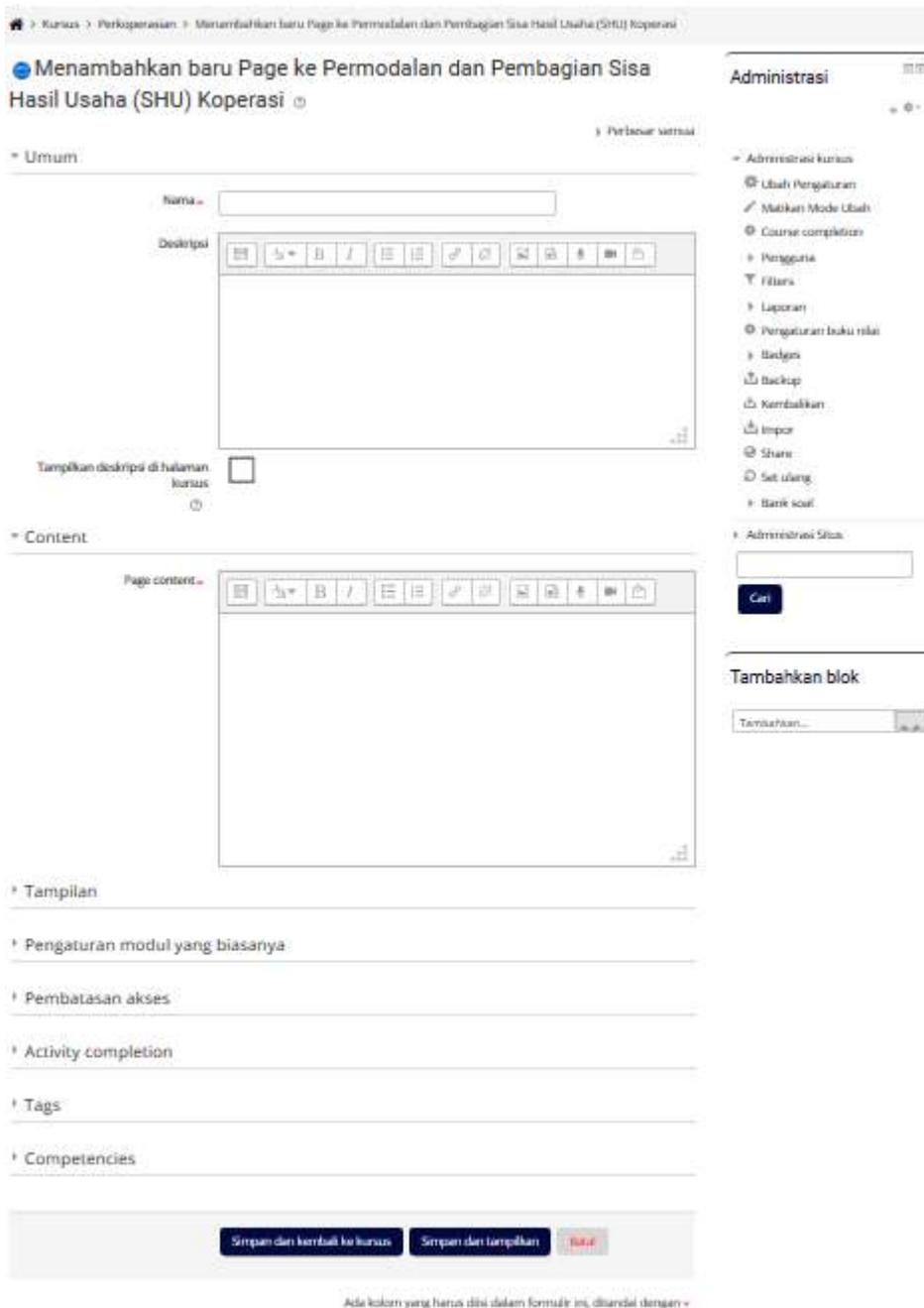
Didalam kotak label teks isikan perintah yang akan disampaikan. Setelah selesai klik Save and return to course (Simpan dan kembali ke pembelajaran).

Dihalaman kerja pebelajar akan tampil seperti berikut:

The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Kursus > Perkoperasian > Menambahkan baru Label ke Permodalan dan Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi'. Below this is the main title 'Menambahkan baru Label ke Permodalan dan Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi' with a search icon. A right-hand sidebar contains an 'Administrasi' menu with various options like 'Ubah Pengaturan', 'Matikan Mode Ubah', 'Course completion', 'Pengguna', 'Filters', 'Laporan', 'Pengaturan buku nilai', 'Badges', 'Backup', 'Kembalikan', 'Impor', 'Share', 'Set ulang', and 'Bank soal'. Below the sidebar is a search box with a 'Cari' button. The main content area has a 'Umum' section with a 'Label text' editor. The editor has a toolbar with icons for text formatting (bold, italic, underline, list, link, unlink, image, video, audio, document) and a large text area containing a speech bubble that says 'Di isi Sesuai Kebutuhan'. Below the editor are several expandable sections: 'Pengaturan modul yang biasanya', 'Pembatasan akses', 'Activity completion', 'Tags', and 'Competencies'. At the bottom of the main content area, there is a dark blue button labeled 'Simpan dan kembali ke kursus' and a red button labeled 'Batal'. A speech bubble points to the blue button with the text 'Klik save and return to course'. On the right side of the main content area, there is a 'Tambahkan blok' section with a dropdown menu labeled 'Tambahkan...'. The overall layout is clean and professional, typical of an educational management system.

Fasilitas page merupakan fasilitas untuk memberikan informasi dalam wujud halaman tersendiri bila diklik mahasiswa. Widyaiswara cukup dengan menulis pada tempat yang disediakan. Fasilitas page seperti pembuatan konten pada blok. Sehingga page merupakan sarana mengkomunikasikan gagasan Widyaiswara kepada mahasiswa. Saat Widyaiswara mengklik page, akan tampil seperti gambar dibawah ini:





Pada gambar diatas ada beberapa kotak dialog yang harus Widyaiswara isi :

- Nama: Judul teks yang Widyaiswara buat
- Deskripsi: Bisa Widyaiswara isi dengan informasi kepada pebelajar.
- Page content\*: disini Widyaiswara menulis apa yang akan Widyaiswara jelaskan tentang Mata Kuliah. Umumnya ini dibuat singkat mungkin dan untuk yang lebih lengkap dapat Widyaiswara tulis pada komputer pada format word atau excell. Kemudian Widyaiswara simpan pada server

supaya pebelajar dapat mendownloadnya (mengambilnya dari server) supaya bisa mereka pelajari baik di rumah atau mereka diskusikan dengan temantemannya. Ini akan dibahas pada bab link to a file or website

- Bila semuanya sudah selesai klik Save and return to Course (untuk kembali ke Halaman Mata Kuliah Sistem Pengapian) atau Save and display (untuk melihat tampilannya)



Pada fasilitas URL Widyaiswara dapat memberikan pelajaran dengan memberikan alamat-alamat situs di internet sebagai sumber bacaan mereka, yang bisa langsung link ke situs tersebut bila pebelajar mengkliknya. Atau bila Widyaiswara ada yang membuat blog di internet bisa juga di buat link ke blog tersebut. Saat Widyaiswara mengklik compose a web page, halaman browser Widyaiswara akan berubah seperti ini:

Kursus > Perkoperasian > Menambahkan baru URL ke Permodalan dan Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi

## Menambahkan baru URL ke Permodalan dan Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi

Administrasi

Perbesar semua

Umum

Nama \* SHU S4

External URL \* <https://caraharian.com/cara-mencari-shu.html>

Choose a link...

Deskripsi

Tampilkan deskripsi di halaman kursus

Tampilan

URL variables

Pengaturan modul yang biasanya

Pembatasan akses

Activity completion

Tags

Competencies

Simpan dan kembali ke kursus Simpan dan tampilkan Batal

Ada kolom yang harus diisi dalam formulir ini, ditandai dengan \*

Administrasi kursus

- Ubah Pengaturan
- Matikan Mode Ubah
- Course completion
- Pengguna
- Filters
- Laporan
- Pengaturan buku nilai
- Badges
- Backup
- Kembalikan
- Impor
- Share
- Set ulang
- Bank soal

Administrasi Situs

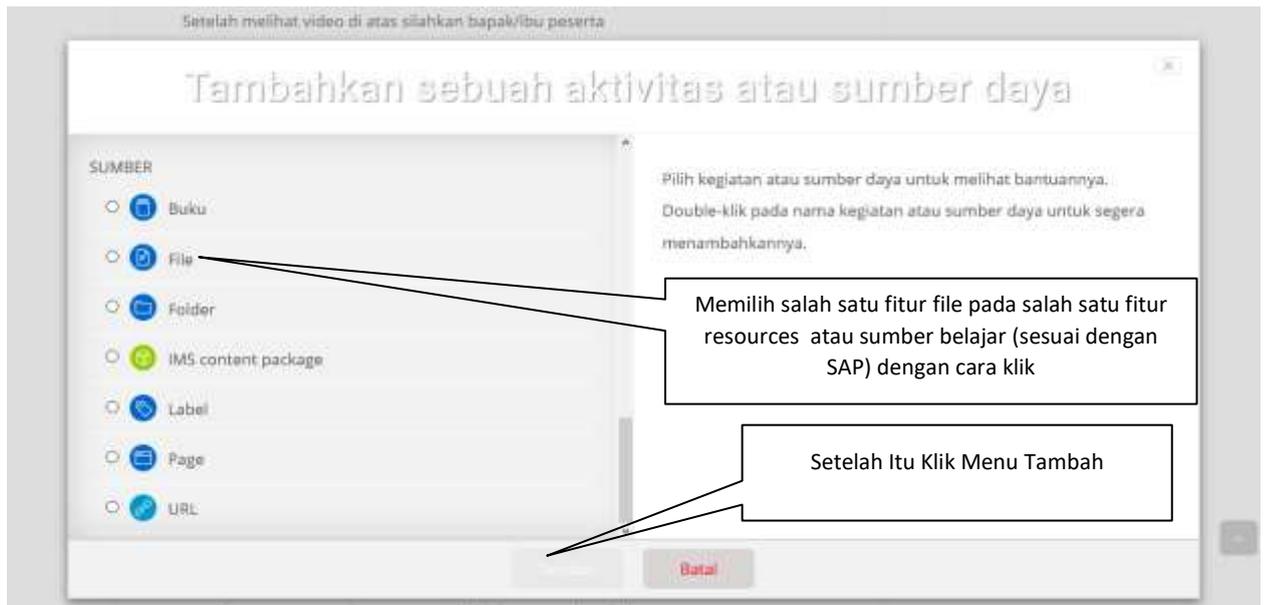
Carilah

Tambahkan blok

Tambahkan...

Pada gambar diatas ada beberapa kotak dialog yang harus Widyaiswara isi :

- Nama: Judul teks yang Widyaiswara buat
- Deskripsi: Bisa Widyaiswara isi dengan perintah kepada pebelajar
- External url: disini Widyaiswara menuliskan alamat-alamat web yang mahaMahasiswa bisa



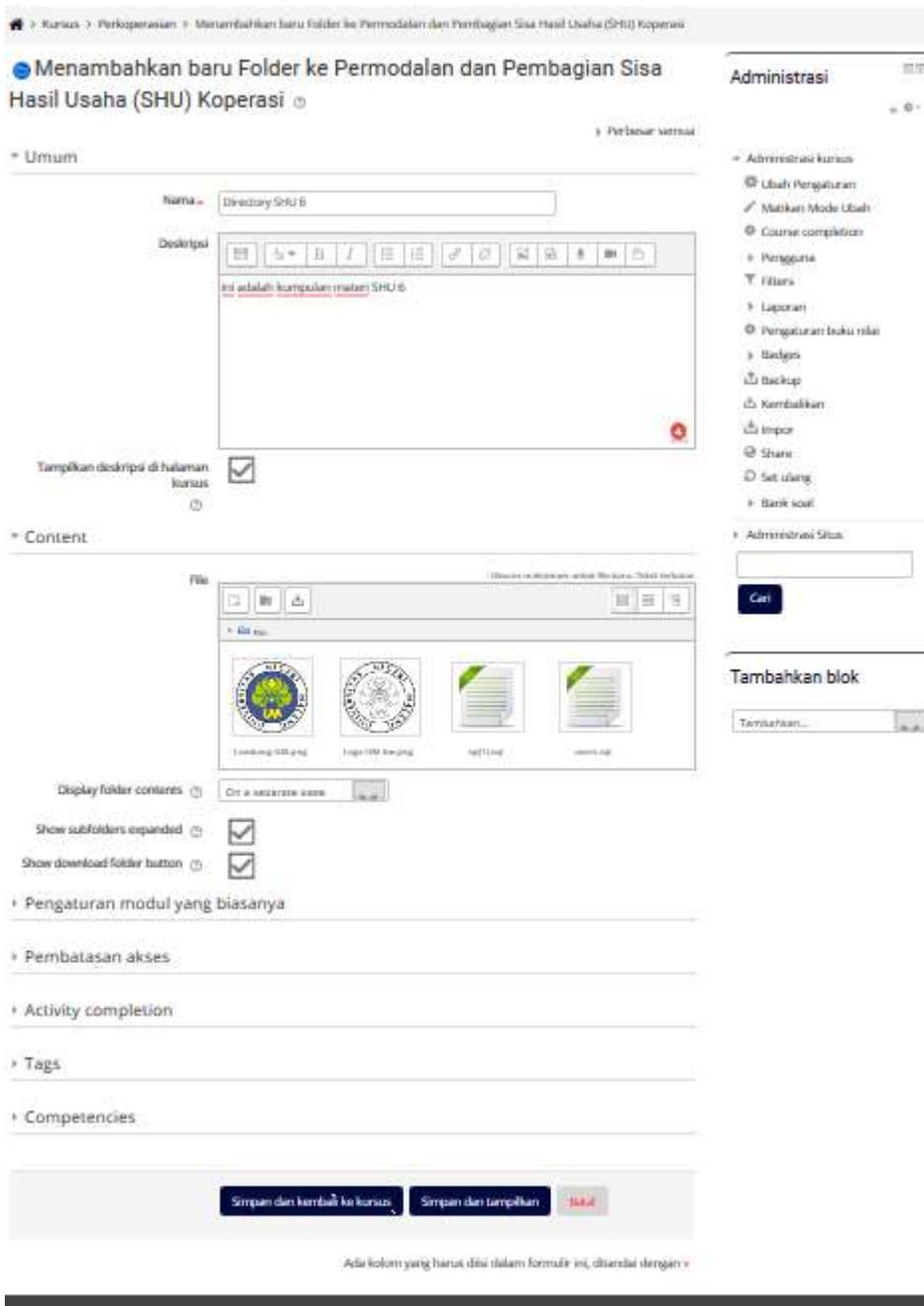
Disini Widyaiswara bisa menempatkan suatu modul dalam moodle server, sehingga nanti pebelajar bisa mendownloadnya. Modul yang akan di kirim keserver sebaiknya di kompres supaya proses upload dan download lebih mudah. Untuk mengkompresi file ini bisa digunakan software kompresi seperti winZip, winRar atau yang lainnya.

Pada halaman file ini juga Widyaiswara bisa menempatkan file-file animasi (swf), audio (mp3) ataupun audio video seperti yang berformat flv dengan catatan, pada komputer pengguna (siswa) sudah terinstal flash player.





Folder disini fungsinya hampir sama dengan file tetapi pada folder Widyaaiswara bisa memberikan satu Directory dengan isi banyak file sehingga pebelajar bisa mengambil bahan kuliah yang telah di jadikan satu folder.

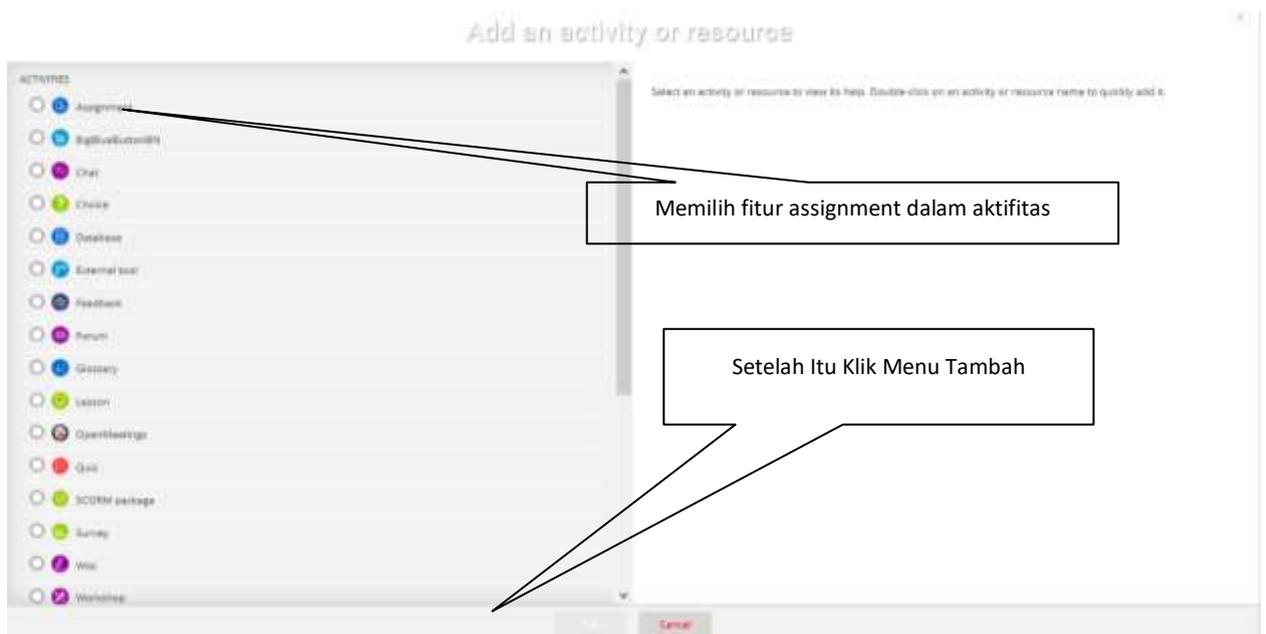
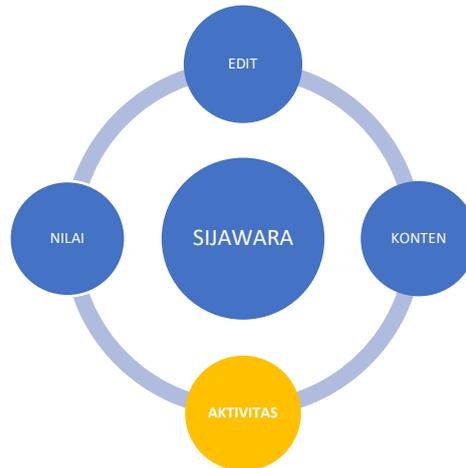


Pada gambar diatas ada beberapa kotak dialog yang harus Widyaiswara isi :

- Nama: Judul teks yang Widyaiswara buat
- Deskripsi: Bisa Widyaiswara isi dengan perintah kepada pebelajar
- Content: Disini directory yang akan ditampilkan ke pebelajar.
- Directory ini bisa dibuat khusus. Semua folder baru yang Widyaiswara buat, akan bisa dilihat dan didownload pebelajar. Bila semuanya sudah selesai klik **Save and return to Course** (untuk kembali ke Halaman Mata

Kuliah Sistem Pengapian) atau **Save and display** (untuk melihat tampilannya).

### 3. Editing Aktivitas



▼ Umum

Assignment name \* Tugas 1

Description

Rich text editor toolbar with icons for text formatting (bold, italic, underline, link, unlink, list, indent), image, video, and audio. The text area contains the text "ini adalah Tugas 1 Perkoperasian" with "adalah" underlined. A red circle with the number "2" is in the bottom right corner.

Tampilkan deskripsi di halaman kursus



Additional files

Ukuran maksimum untuk file baru: Tidak terbatas

File upload interface showing a dashed box with a blue arrow pointing down and the text "Anda dapat menarik dan meletakkan file disini untuk menambahkannya."

## ▼ Availability

Izinkan kiriman dari ?

14 ▾ Agustus ▾ 2019 ▾ 00 ▾ 00 ▾   Aktifkan

Due date ?

21 ▾ Agustus ▾ 2019 ▾ 00 ▾ 00 ▾   Aktifkan

Cut-off date ?

14 ▾ Agustus ▾ 2019 ▾ 11 ▾ 06 ▾   Aktifkan

Remind me to grade by ?

28 ▾ Agustus ▾ 2019 ▾ 00 ▾ 00 ▾   Aktifkan

Always show description ?

## ▼ Submission types

Submission types

Teks daring ?  Pengiriman berkas ?

Batas kata ?

Aktifkan

Jumlah maksimum berkas yang dikirim ?

20 ▾

Ukuran maksimum pengiriman ?

Batas unggah Situs (8Mb) ▾

Tipe berkas yang diterima ?

Tidak ada pilihan

Ada beberapa kolom yang harus Widyaiswara isi.

- **Nama Tugas:** Nama tugas yang di buat Widyaiswara
- **Keterangan:** Penjelasan tentang tugas yang akan dikerjakan pebelajar
- **Nilai:** batas nilai maksimum yang diberikan Widyaiswara
- **Tanggal pengiriman**
- **Batas akhir pengiriman**
- **Konfirmasi sebelum dikirim:** Sebelum pebelajar mengirimkan filenya, akan muncul kotak dialog yang berisi peringatan (file ini akan dikirim ke

server, Widyaiswara tidak dapat lagi memperbaikinya. Apakah ingin diteruskan?)

- **Ukuran terbesar**
- **Mahasiswa diizinkan menghapus:** bila option ini diisi ya, pebelajar dapat menghapus file yang sudah mereka kirim dan dapat mengirimkan kembali.
- **Banyak file yang boleh diupload:** jumlah file yang boleh dikirim
- **Mahasiswa diizinkan membuat catatan**
- **Sembunyikan deskripsi tugas sebelum tanggal aktif:** Keterangan tugas yang Widyaiswara buat ke pebelajar belum akan kelihatan bila Widyaiswara membuatnya sebelum tanggal pengiriman.
- **Mahasiswa boleh mengirim e-mail ke instruktur**
- **Aktifkan tombol Send for marking:** Tombol " Send for marking" adalah mengijinkan para pebelajar untuk menunjukkan kepada instruktur bahwa mereka sudah menyelesaikan suatu tugas. Instruktur boleh memilih untuk mengembalikan tugas tersebut untuk draft (Jika tugas tersebut diperlukan untuk pekerjaan lebih lanjut)
- Setelah semua diisi, klik **Save and return to Course** (untuk kembali ke Halaman Mata Pelajaran Sistem Pengapian) atau **Save and display** (untuk melihat tampilannya) Pada lembar kerja pebelajar akan tampil seperti ini.

Mahasiswa mengklik browse untuk mencari filenya (yang sebelumnya sudah mereka buat baik dalam bentuk doc, pdf atau format lainnya) yang akan dikirim sebagai tugas. Setelah itu klik Upload file ini untuk mengirimnya ke Widyaiswara. Apabila pebelajar membuka tugas ini sudah lewat dari batas pengiriman, pebelajar tidak bisa lagi membuka tugas ini, kecuali instruktur membukanya kembali dengan cara memperpanjang batas pengiriman tugas untuk pebelajar.

Tugas jenis online ini adalah tugas yang diberikan kepada pebelajar yang langsung mereka kerjakan dikomputer mereka yang sedang online (tersambung internet) mereka dapat mengeditnya kapan mereka mau, sampai batas akhir waktu yang telah ditentukan oleh instruktur. Ada 2 pengaturan penilaian yang

dilakukan, pertama pebelajar hanya dapat mengedit jawaban mereka, sebelum dinilai oleh instruktur dan yang kedua pebelajar dapat mengedit jawaban sampai batas waktu yang telah ditentukan meskipun sudah dinilai jawabannya.



Chatting adalah sarana untuk ngobrol dengan sesama yang terhubung dengan jaringan. Untuk seseorang yang sudah pernah menggunakan internet, istilah chatting sudah tidak asing lagi. Pada sistem e-learning pun Widyaiswara bisa membuat pembelajaran menjadi menarik dengan menggunakan fasilitas chatting ini, sehingga pebelajar bisa ngobrol dengan temannya yang sedang lagi online. Ini bisa diterapkan untuk pembelajaran disekolah atau labor dimana akses internet ke luar ditutup.

## ▼ Umum

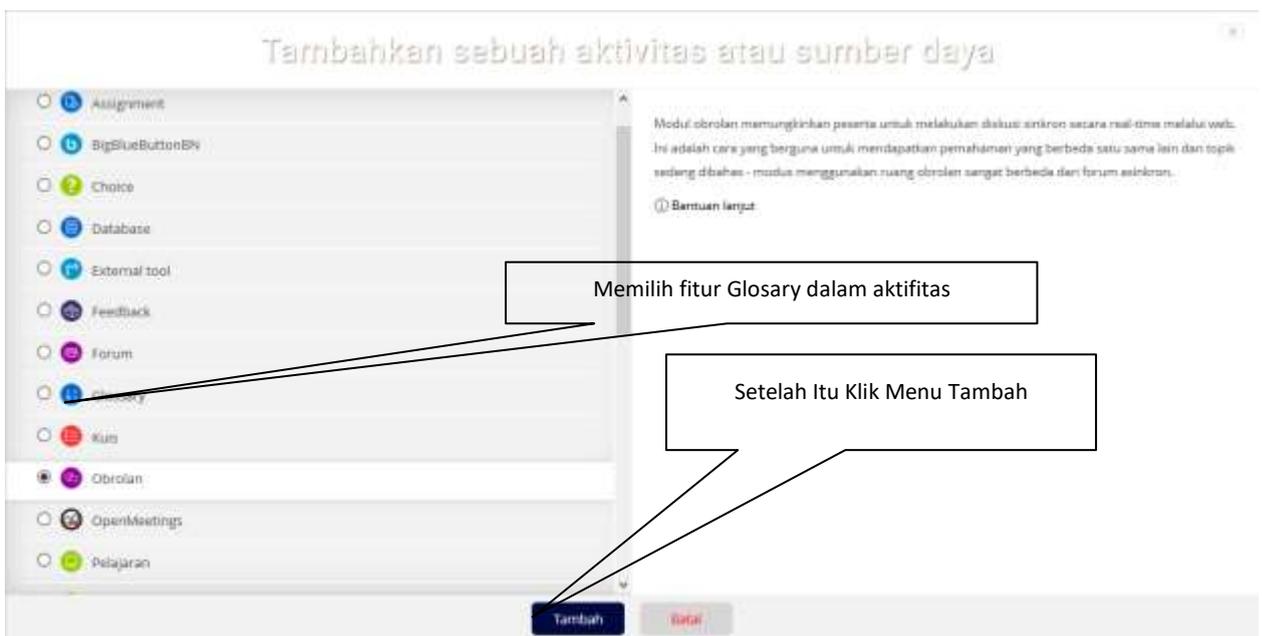
Nama ruang ngobrol ini • Ruang Chat

Teks Pendahuluan

Selamat Datang

Tampilkan deskripsi di halaman kursus

Ada beberapa kolom yang harus Widyaiswara isi berhubungan dengan fasilitas chatting. Setelah semua diisi, klik Save and return to Course (untuk kembali ke Halaman Mata Kuliah) atau Save and display (untuk melihat tampilannya)



Daftar kata-kata sulit yang istilah lainnya glossary, bisa dibuat dalam sistem e-learning ini. Pada sistem ini, kalau instruktur mau, pebelajarpun bisa memberikan daftar kata pada pelajaran yang sedang diampunya. Selain itu daftar kata-kata itu juga bisa dikomentari oleh teman-teman sekelas.

## ▼ Umum

Nama \*

Deskripsi



Glosarium

Tampilkan deskripsi di halaman kursus

Is this glossary global?

Glossary type

Search full text

Browse the glossary using this index

Special | [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](#) | [ALL](#)

Pada gambar diatas, pebelajar dapat menambah daftar kata dengan mengklik  
Tambah masukan baru:

## ▼ Umum

**Concept \***

**Definition \***

Rich text editor toolbar:          

Large empty text area for the definition.

**Keyword(s)**

**Attachment** Ukuran maksimal untuk file baru: Tidak terbatas, lampiran maksimum: 99

File upload interface showing a dashed box with a blue arrow pointing down and the text: "Anda dapat menarik dan meletakkan file disini untuk menambahkannya."

▶ Auto-linking

▶ Tags

Ada beberapa kolom yang harus Widyaiswara isi berhubungan dengan fasilitas forum diskusi. Yang harus Widyaiswara ingat pada Tipe Forum harus diganti dengan *forum tanya jawab*. Bila tidak pebelajar hanya melakukan diskusi tunggal, artinya tidak akan ada komentar dari pebelajar lainnya. Setelah semua diisi, klik **Save and return to Course** (untuk kembali ke Halaman

Mata Kuliah Sistem Pengapian) *atau Save and display* (untuk melihat tampilannya).

#### 4. UJIAN (QUIZ)

Ujian adalah alat untuk mengetes, menguji kemampuan pebelajar sampai dimana penguasaan seorang pebelajar. Dalam ujian ini ada beberapa bentuk soal yang bisa diberikan, seperti: essay, pilihan gWidyaiswara, jawaban pendek, dan lain sebagainya. Moodle juga menyediakan bentuk- bentuk soal tersebut.

Untuk memulai pembuatan soal ujian Widyaiswara klik drop down pada add an acti vit y... (dengan catatan Widyaiswara telah mengklik Turn Editing On) pilih Kuis (quiz). Tampilan browser Widyaiswara akan berubah seperti dibawah ini:

Pada gambar diatas ada beberapa point yang harus Widyaiswara isi:

##### A. General

Tulis nama ujian yang akan Widyaiswara buat. Seperti contoh diatas Ujian 1

Petunjuk Soal: Tulislah petunjuk soal yang akan Widyaiswara berikan kepada pebelajar seperti bacalah soal berikut secara seksama.

##### B. Timing (Waktu Ujian)

- Ujian Dimulai: Apabila ini Widyaiswara aktifkan, berarti Widyaiswara memberikan batas waktu kepada pebelajar untuk ujian. Bila batas waktu telah habis ujian tidak bisa lagi dibuka. Ujian dimulai diisikan tanggal berapa ujian bisa dibuka oleh pebelajar.
- Ujian diakhiri: Tanggal berap ujian ini berakhir
- Batas waktu: Bila ini Widyaiswara aktifkan, Widyaiswara memberikan selang waktu kepada pebelajar untuk melaksanakan ujian. Misalnya 30 menit, bila pebelajar tidak bisa menyelesaikan dalam waktu 30 menit, ujian otomatis akan tertutup dan pebelajar tidak bisa lagi menyelesaikan soal yang belum mereka kerjakan.

- Waktu antara latihan ujian pertama dengan ujian kedua: pilih Tidak ada
- Waktu untuk latihan ujian berikutnya: pilih Tidak ada

### **C. Display (tampilan)**

- Pertanyaan per halaman: Widyaiswara bisa menentukan berapa soal yang Widyaiswara inginkan dalam satu halaman browser.
- Acak Pertanyaan: bila ini diaktifkan, pertanyaan akan diacak setiap komputer pebelajar membuka soal. Pada komputer A bisa jadi pertanyaan no. 1 akan jadi pertanyaan no. 28 pada komputer B.
- Acak Jawaban: Sama dengan point 9, jawaban (a) pada komputer A
- bisa jadi jawaban (d) pada komputer B.

#### ***Latihan menjawab soal ujian***

- Percobaan menjawab diperbolehkan: Disini Widyaiswara bisa memberikan latihan / ujian percobaan kepada pebelajar. Misalnya Widyaiswara memberikan latihan sebanyak 2x. Setelah melakukan ujian mereka bisa melihat nilainya, bila mereka merasa kurang puas dengan nilai tersebut, pebelajar dapat mengulangi ujian untuk kedua kalinya. Setelah itu mereka tidak dapat lagi membuka ujian. Karena instruktur hanya mengizinkan 2x.
- Latihan ujian dilanjutkan dari latihan sebelumnya: pilih tidak
- Tombol submit pada soal: Bila hal ini diaktifkan, akan ada tombol submit pada setiap soal. Tombol submit ini berfungsi untuk memberikan jawaban pada soal tersebut. SARAN bila ujian ini digunakan untuk latihan tombol ini boleh diaktifkan, tetapi bila digunakan untuk ujian yang sebenarnya tombol submit jangan diaktifkan.

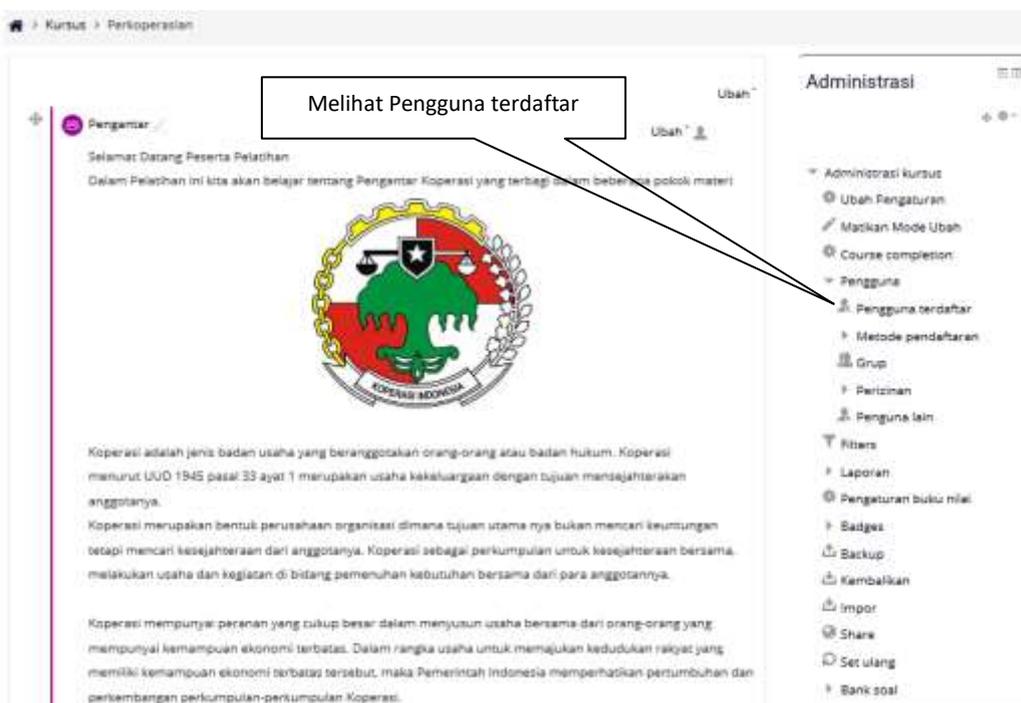
#### ***Grades (Penilaian)***

- Metoda Penilaian: Ini digunakan bila Widyaiswara mengaktifkan ujian ini lebih dari satu kali (untuk latihan pebelajar). Widyaiswara dapat memilih beberapa pilihan, nilai tertinggi, nilai rata-rata, nilai pertama atau nilai terakhir.

- Apply Penalties: Ini berfungsi bila tombol submit pada soal diaktifkan. Tujuannya pada saat pebelajar menjawab soal dan tombol submit mereka tekan, tahu-tahu jawaban mereka salah. Mereka mencoba mengulang menjawab kembali jawaban yang benarnya. Bila
- Apply penalties diaktifkan, jawaban mereka yang kedua tidak akan berpengaruh lagi pada nilai, sebab jawaban pertamalah yang dinilai. Tetapi bila Apply penalties tidak diaktifkan maka nilai mereka akan berpengaruh. Nilai ini tergantung pada Widyaiswara yang memberikan pada setiap soal yang akan Widyaiswara buat nantinya.
- Angka desimal dibelakang koma, untuk nilai: Untuk sistem penilaian, berapa digit dibelakang koma, apabila ternyata nantinya nilai pebelajar harus berkoma.

## PANDUAN IV PENAMBAHAN KEANGGOTAAN KHUSUS

Penambahan keanggotaan dilakukan untuk mengatasi kondisi khusus. Secara umum, dalam LMS Universitas Negeri Malang penambahan keanggotaan dilakukan secara otomatis dari mahasiswa yang telah terdaftar di sistem akademik. Namun, secara teknis penambahan keanggotaan bisa saja terjadi kesalahan yang sering disebut “*error*”. Perlu dilakukan langkah-langkah teknis untuk mengatasinya. Adapun langkah secara teknis adalah sebagai berikut:



Pada laman tersebut terdapat tombol edit untuk “*participant*”, perhatikan bagian panah ke bawah. Setelah dilakukan klik akan muncul pilihan yang memungkinkan untuk dilakukan penambahan metode. Metode tersebut merupakan metode penambahan keanggotaan

Kursus > Perkoperasian > Peserta

## Peserta

Tidak ada filter diterapkan

Cari kata kunci atau pilih filter

Enrol users

Jumlah peserta: 13

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

Pilih	Nama Depan / Nama akhir	Alamat Email	Peran	Grup	Akses terakhir ke kursus ini	Status
<input type="checkbox"/>	Abdul Muluk	marismuluk@gmail.com	Peserta	Tidak ada grup	8 hari 5 jam	Aktif
<input type="checkbox"/>	Andika Eka	name.eka1996@gmail.com	Manajer	Tidak ada grup	Tidak pernah	Aktif
<input type="checkbox"/>	davita Andini	d4vita@gmail.com	Peserta	Tidak ada grup	1 jam 20 min	Aktif
<input type="checkbox"/>	heru OKTAVIANTO	heru.oktaviantobs@gmail.com	Peserta	Tidak ada grup	6 hari 3 jam	Aktif
<input type="checkbox"/>	luna maya	kimyeri988@gmail.com	Peserta	Tidak ada grup	8 hari 4 jam	Aktif
<input type="checkbox"/>	maya luna	kimyeri988@gmail.com	Peserta	Tidak ada grup	Tidak pernah	Aktif
<input type="checkbox"/>	peserta 7	peserta7@gmail.com	Peserta	Tidak ada grup	Tidak pernah	Aktif
<input type="checkbox"/>	peserta 5	peserta5@gmail.com	Peserta	Tidak ada grup	Tidak pernah	Aktif
<input type="checkbox"/>	peserta 4	peserta4@gmail.com	Peserta	Tidak ada erup	Tidak pernah	Aktif

Administrasi

- Administrasi kursus
  - Ubah Pengaturan
  - Matikan Mode Ubah
  - Course completion
- Pengguna
  - Pengguna terdaftar
    - Metode pendaftaran
    - Grup
    - Perizinan
    - Penguna lain
  - Filters
    - Laporan
    - Pengaturan buku nilai
    - Badges
    - Backup
    - Kembalikan
    - Impor
    - Share
    - Set ulang
    - Bank soal

Klik pada “enrolment methods” untuk penambahan metode memasukkan keanggotaan

Kursus > Perkoperasian > Pengguna > Metode pendaftaran

## Metode pendaftaran

Nama	Pengguna	Naik/Turun	Ubah
Manual enrolments	13	↓	✕ 🔄 👤
Guest access	0	↑ ↓	✕ 🔄 ⚙️
Pendaftaran mandiri (Peserta)	0	↑	✕ 🔄 ⚙️

Tambahkan metode

Administrasi

- Administrasi kursus
  - Ubah Pengaturan
  - Hidupkan Mode Ubah
  - Course completion
- Pengguna
  - Pengguna terdaftar
    - Metode pendaftaran**
      - Guest access
    - Grup
    - Perizinan
    - Penguna lain
  - Filters
    - Laporan
    - Pengaturan buku nilai
    - Badges
    - Backup
    - Kembalikan
    - Impor
    - Share
    - Set ulang

Penambahan dapat dilakukan dengan add method.

Kursus > Perkoperasian > Pengguna > Metode pendaftaran

## Pendaftaran mandiri

▼ Pendaftaran mandiri

Nama instance khusus

Izinkan pendaftaran yang telah ada

Izinkan pendaftaran baru

Kunci pendaftaran

Gunakan kunci pendaftaran grup

Penetapan peran bawaan

Durasi pendaftaran  hari  Aktifkan

Berikan notifikasi sebelum masa pendaftaran berakhir

Batas notifikasi  hari

Tanggal mulai   Aktifkan

Tanggal berakhir   Aktifkan

Keluarkan pengguna tidak aktif setelah

Jumlah maks pengguna terdaftar

Kirim pesan selamat datang

### Administrasi

- Administrasi kursus
  - Ubah Pengaturan
  - Hidupkan Mode Ubah
  - Course completion
- Pengguna
  - Pengguna terdaftar
    - Metode pendaftaran
      - Guest access
    - Grup
    - Perizinan
    - Pengguna lain
- Filters
  - Laporan
  - Pengaturan buku nilai
  - Badges
  - Backup
  - Kembalikan
  - Impor
  - Share
  - Set ulang
  - Bank soal
- Administrasi Situs

Penambahan dilakukan dengan cara memberikan akses masuk melalui password yang kita berikan kepada mahasiswa yang masih gagal. Pemberian kata kunci perlu untuk hati-hati. Karena sistem sensitif dengan huruf kapital dan bukan kapital. Scrol hingga kebagian bawah dan klik

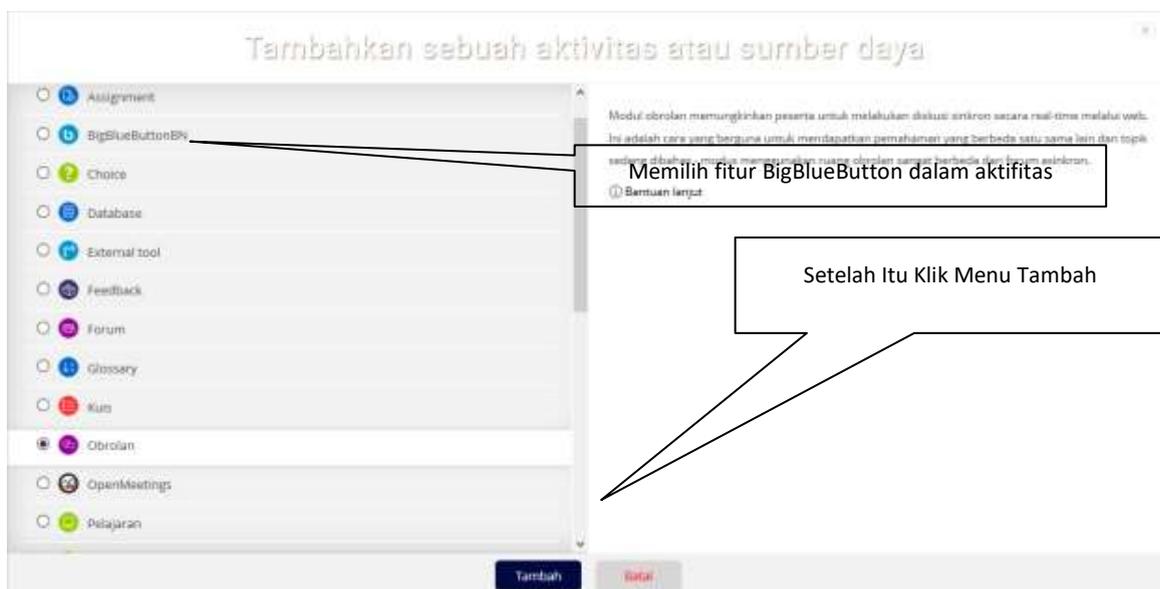
## PANDUAN V

### VIDEO CONFERENCE DAN CHAT

#### VIDEO CONVERENCE

Teknik sinkron dalam pembelajaran merupakan upaya mengkonstruksi keilmuan melalui media komunikasi langsung dan dalam waktu yang bersamaan. Teknik sinkron dilakukan jika terjadi *distance* (jarak tertentu). Namun bukan dimaksudkan untuk mengatakan jarak jauh. Kemungkinan sinkron bisa terjadi adan

ya beberapa ruang belajar yang berbeda dengan Widyaiswara/pengampu matakuliah yang sama dengan waktu yang sama pula (bersamaan). LMS Universitas Negeri Malang secara teknis mendukung pembelajaran yang sinkron. Secara teknis dilakukan sebagai berikut:



## 📌 Menambahkan baru BigBlueButtonBN ⓘ

▶ Perbesar semua

Instance type ⓘ Room/Activity with recordings ▼

### ▼ General settings

Virtual classroom name \* Google Class

Description \*

Rich text editor toolbar: 

ini class goog:le

2

ⓘ Draft saved.

Tampilkan deskripsi di halaman kursus \*



Send notification ⓘ

Tampilkan lebih sedikit ...

### ▶ Activity/Room settings

### ▶ Recording settings

### ▼ Participants

Add participant All users enrolled ▼ ----- ▼ **Add**

Participant list

All users enrolled	as	Viewer	▼	✕	
Role:	Pengajar	as	Moderator	▼	✕

tyui

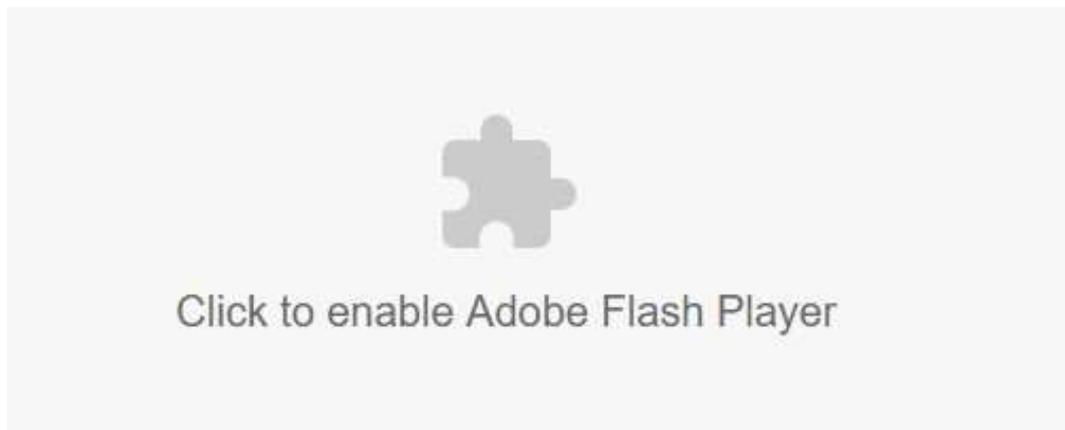
This conference room is ready. You can join the session now.

Join session

### Recordings

There are no recording to show.

### Memulai sesi pertemuan

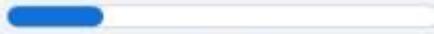


Kebutuhan sistem ini adalah adobe flash player, jika belum ada harus download dan install



“ Tell me and I forget. Teach me and I remember. Involve me and I learn. ”

Benjamin Franklin

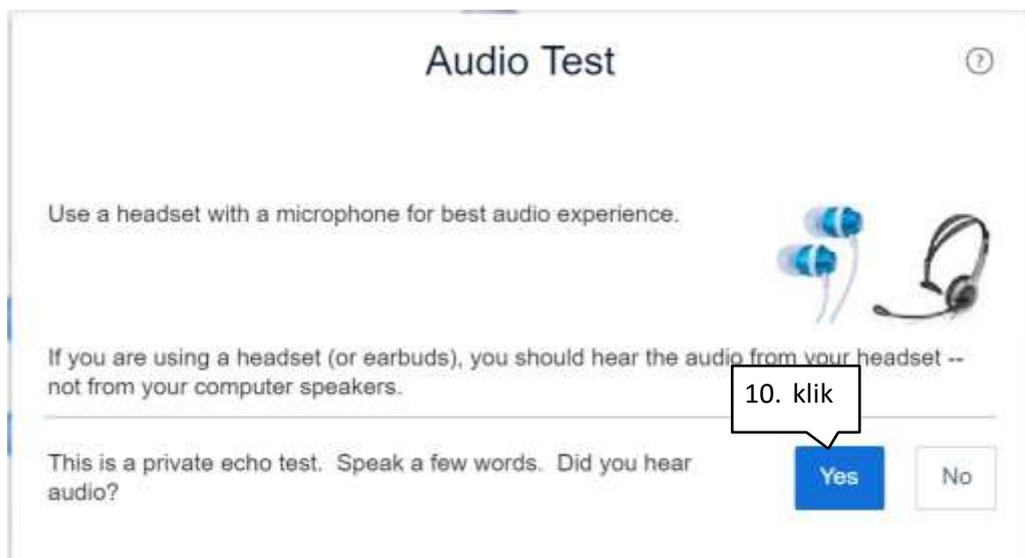


Loading

Sistem loading



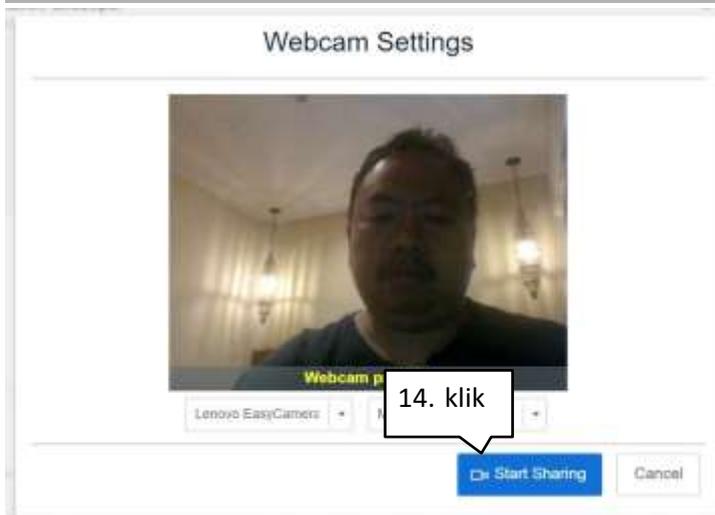
Mengaktifkan sistem suara



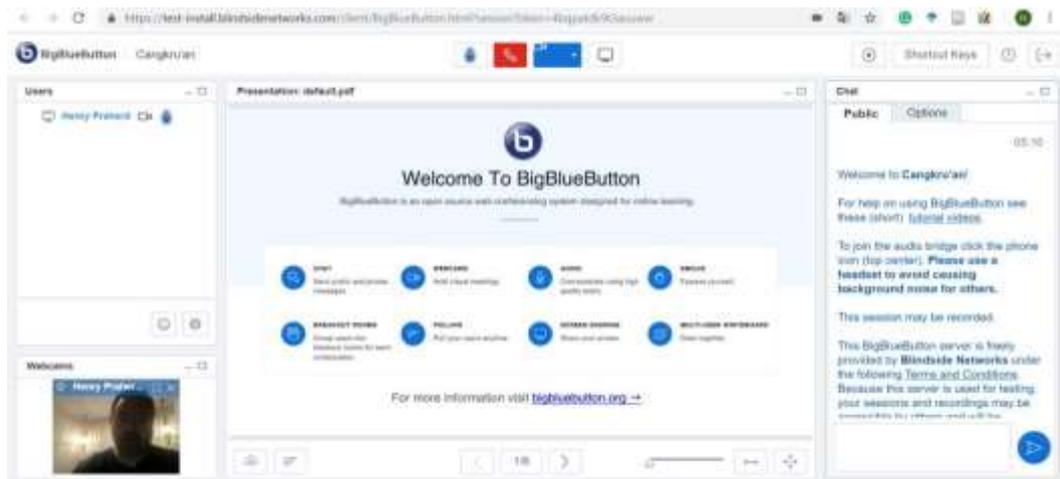
Kebutuhan secara teknis



Memulai video conference



Mengaktifkan web cam pada komputer



Media video conference siap digunakan dalam pembelajaran

## CHAT

Media chat merupakan media conference berbasis teks. Secara teknis media conference berbasis teks ini sudah umum digunakan. Adapun tahapannya adalah sebagai berikut:



## Memberi nama chatroom dan tentang chatroom

### Adding a new Chat

Expand all

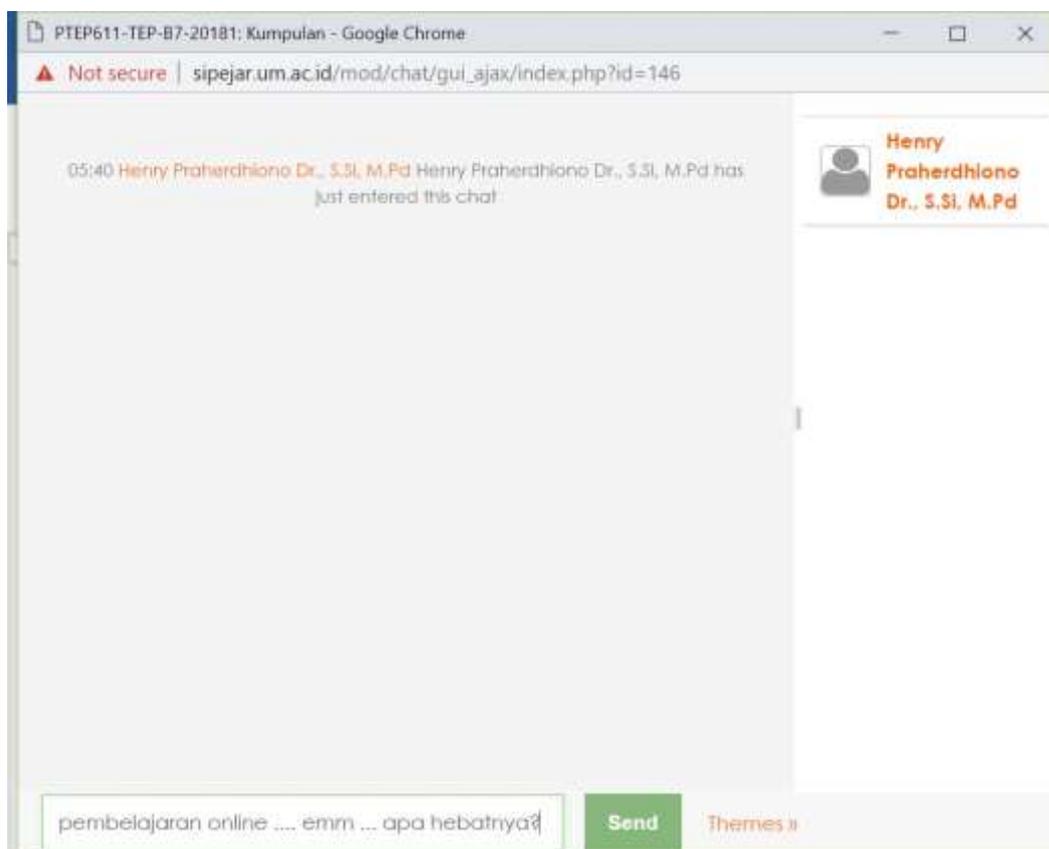
General

Name of this chat room: Ruang Rindo

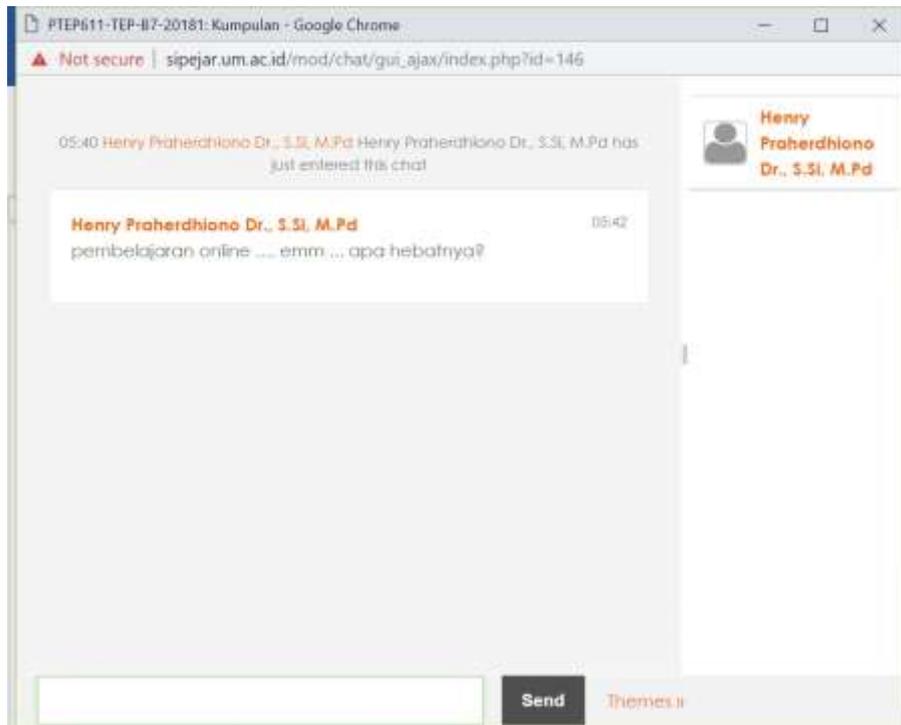
Description

ini adalah diskusi pe-

Display description on course page:



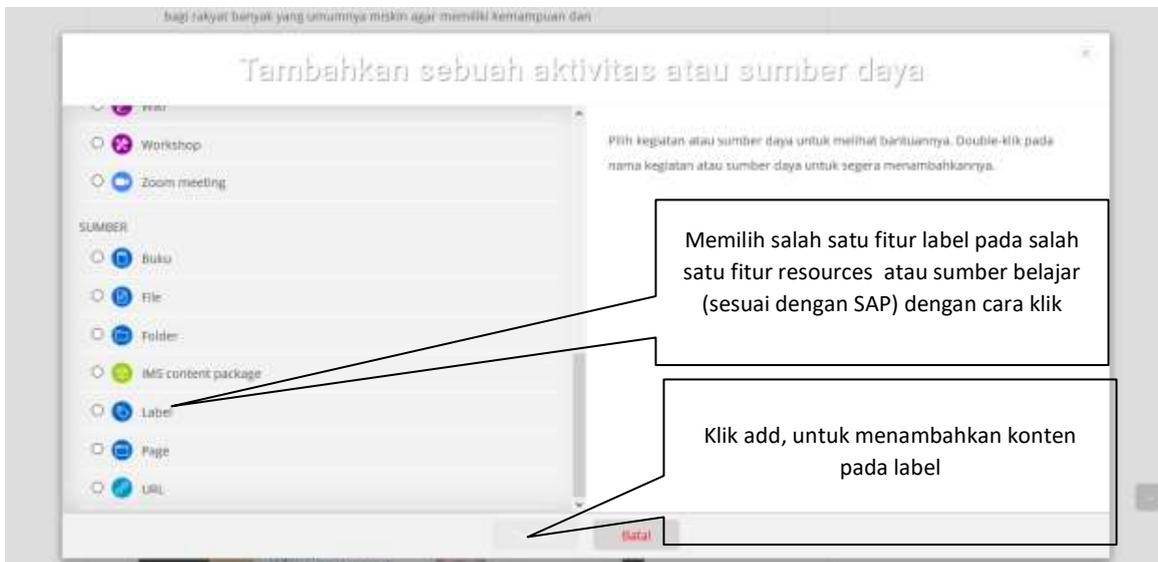
## Memasukkan percakapan



## PANDUAN VI PENYEMATAN KONTEN

### PENYEMATAN KONTEN VIDEO

Pembelajaran membutuhkan konten yang kaya untuk memberikan dukungan kepada pebelajar dalam mengkonstruksi kemampuannya. Secara umum telah dikenal *Open Educational Resources* yang memungkinkan pengelola belajar dan pembelajaran mengambil konten yang kaya di *cloud computing*. Konten pembelajaran yang kaya tersebut merupakan wujud dari Big Data. Pengajar bisa mengelola konten baik yang telah diproduksinya sendiri atau yang diambil dari berbagai sumber belajar yang ada. Pada era pembelajaran destruktif berbagai metode pengembangan sumber belajar muncul sebagai upaya persaingan kemudahan layanan belajar. Bahkan secara masif, pengajar dan pebelajar juga telah membangun kontennya sendiri dengan berbagai cara. LMS Universitas Negeri Malang secara teknis mendukung layanan pembelajaran yang mengintegrasikan berbagai sumber belajar. Secara teknis adalah sebagai berikut:



🏠 > Kursus > Perkoperasian > Menambahkan baru Label ke Permodalan dan Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi

## 🔵 Menambahkan baru Label ke Permodalan dan Pembagian Sisa Hasil Usaha (SHU) Koperasi

▶ Perbesar semua

▼ Umum

Label text

🔍 🔼 B I ☰ ☲ 🔗 🔗 🖼️ 📄 🎤 🎥 📄

- ▶ Pengaturan modul yang biasanya
- ▶ Pembatasan akses
- ▶ Activity completion
- ▶ Tags
- ▶ Competencies

Simpan dan kembali ke kursus
Batal

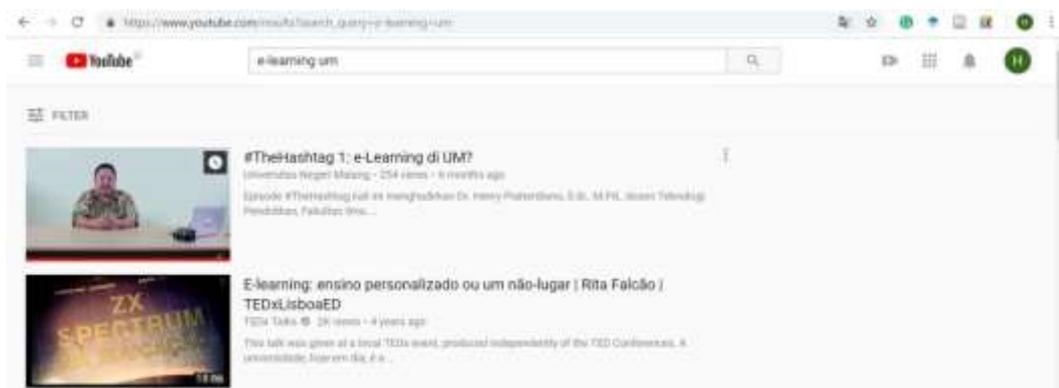
Administrasi

- ▼ Administrasi kursus
  - ⚙️ Ubah Pengaturan
  - ✏️ Matikan Mode Ubah
  - ⚙️ Course completion
  - ▶ Pengguna
  - ▼ Filters
  - ▶ Laporan
  - ⚙️ Pengaturan buku nilai
  - ▶ Badges
  - 📦 Backup
  - 🔄 Kembali
  - 📦 Impor
  - 🌐 Share
  - 🔄 Set ulang
  - ▶ Bank soal
- ▶ Administrasi Situs

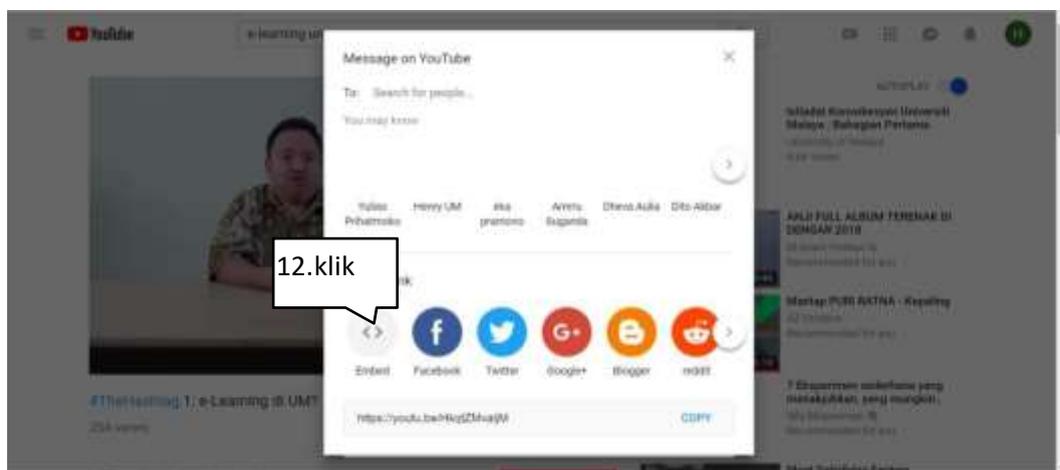
Cari

Tambahkan blok

Selanjutnya membuka youtube dan memilih gambar yang diinginkan



Pilih video yang diinginkan



Proses penampilan dipilih adalah embed/disematkan. Teknik penayangan dengan disematkan akan mempermudah pengguna untuk melihat video tayangan tanpa harus keluar dari LMS Universitas Negeri Malang



Klik untuk meng-copy kode dari youtube. Secara teknis, kode tersebut tidak perlu dihafalkan, karena telah ada di youtube. Dan secara default telah tertulis untuk di-copy dan dipindahkan ke LMS Universitas Negeri Malang.

Selain tidak memakan memory server terlalu banyak, juga sangat efisien untuk menayangkan konten pembelajaran.

## Memperbaharui Label

► Perbesar semua

▼ Umum

Label text



```
1 <iframe src="https://www.youtube.com/embed/QxOvyw7BwBc"
  allow="accelerometer; autoplay; encrypted-media; gyroscope; picture-
  in-picture" allowfullscreen="" width="560" height="315"
  frameborder="0"></iframe>
```

Paste / Tempelkan dalam kode dari youtube ke dalam tag HTML tersebut dan klik simpan dan kembali ke Kursus pada button bawah.

Jati Diri Koperasi

Ubah



Ubah



Dan Video sudah muncul dan bias digunakan untuk pembelajaran

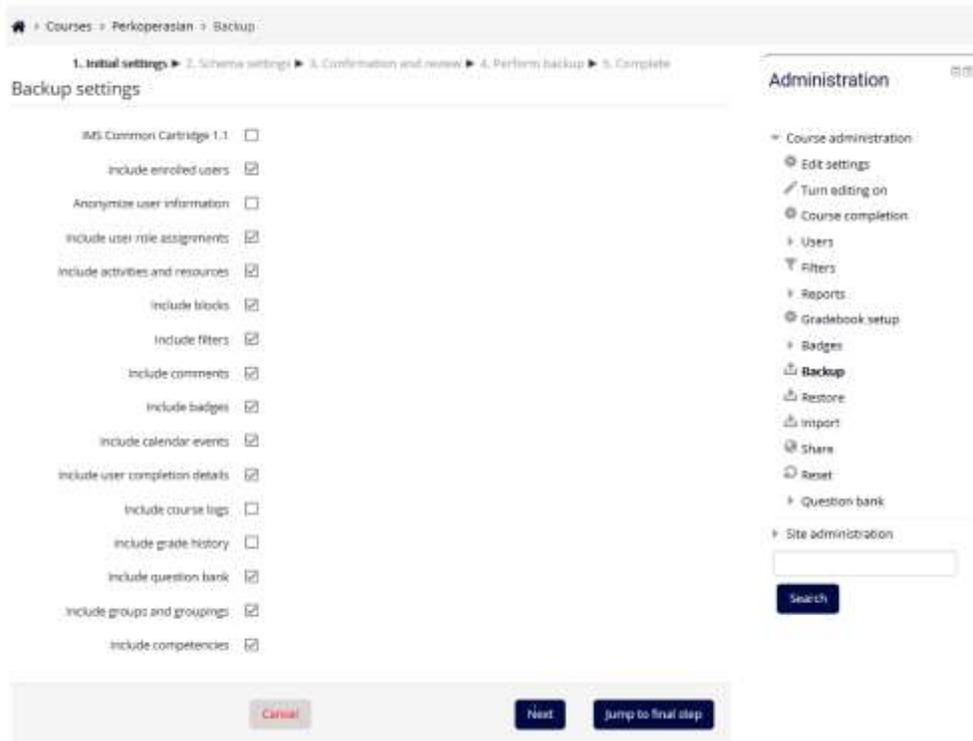
## PANDUAN IX BACKUP DAN DUPLIKASI

### 1. BACKUP MATAKULIAH

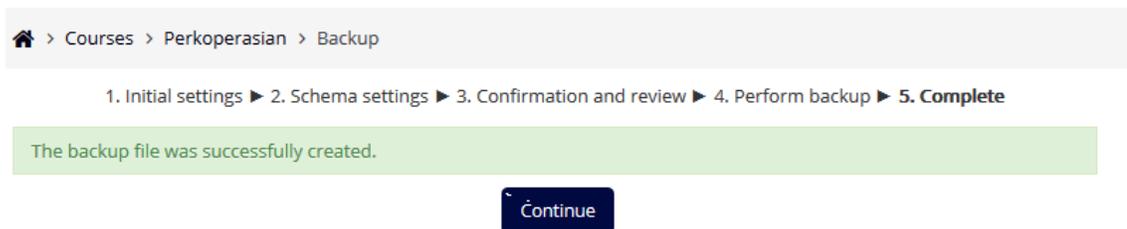
Untuk membuat backup dari matakuliah sebagai antisipasi jika seandainya terdapat permasalahan dalam server, maka dapat dilakukan langkah sebagai berikut:



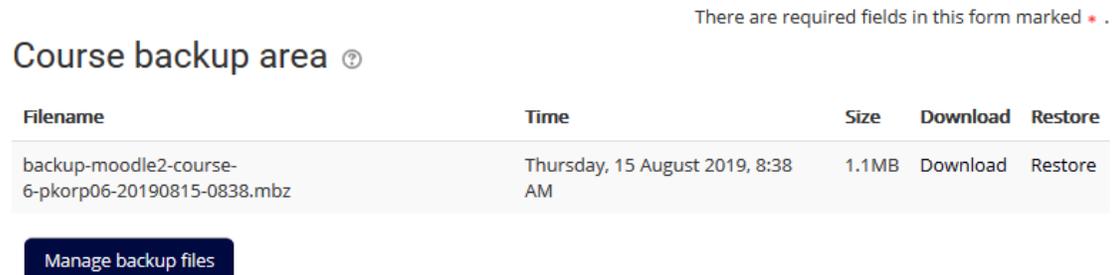
Pilih Menu backup pada link administrasi



Langkah berikutnya adalah membackup. Untuk mempersingkat kegiatan langsung di klik **jump to final step**



Untuk melanjutkan proses klik continue



Jika ingin menyimpan backup di komputer silahkan di download

Jika terdapat permasalahan silahkan klik restore