



# Daftar Isi

Daftar Isi .....	0
Pendahuluan .....	1
Tujuan ILearn Unand .....	1
Kompetensi .....	2
Situs ILearn Unand .....	2
Edit Profil Pribadi.....	4
Memulai menggunakan ILearn Unand Sebagai Course Creator .....	4
Mendaftarkan mata kuliah di situs I-Learn Unand.....	6
Memulai menggunakan ILearn Unand Sebagai Teacher.....	8
Entry Bahan Kuliah Ke Situs I-Learn Unand.....	9
Menempatkan Bahan Kuliah Ke situs ILearning Unand .....	9
1. Memasukkan Materi .....	9
• Materi yang Diketikkan Langsung .....	9
Catatan .....	10
• Materi berbentuk File .....	11
2. Forum Diskusi.....	13
• Membuat Forum .....	13
• Menambahkan Topik Diskusi .....	14
3. Membalas Pesan .....	14
4. Pengiriman dan Penilaian Tugas .....	15
• Menambahkan Tugas.....	15
• Mengomentari dan Mengisi Nilai Tugas .....	16
• Penilaian Kegiatan Offline ( Tes Unit, UTS, UAS).....	17
5. Quiz / Soal Multiple Choice .....	18



## Pendahuluan

Perkembangan teknologi informasi beberapa tahun belakangan ini berkembang dengan kecepatan yang sangat tinggi, sehingga dengan perkembangan ini telah mengubah paradigma masyarakat dalam mencari dan mendapatkan informasi, yang tidak lagi terbatas pada informasi surat kabar, audio visual dan elektronik, tetapi juga sumber-sumber informasi lainnya yang salah satu diantaranya melalui jaringan Internet.

Salah satu bidang yang mendapatkan dampak yang cukup berarti dengan perkembangan teknologi ini adalah bidang pendidikan, dimana pada dasarnya pendidikan merupakan suatu proses komunikasi dan informasi dari pendidik kepada peserta didik yang berisi informasi-informasi pendidikan, yang memiliki unsur-unsur pendidik sebagai sumber informasi, media sebagai sarana penyajian ide, gagasan dan materi pendidikan serta peserta didik itu sendiri (Oetomo dan Priyogutomo, 2004), beberapa bagian unsur ini mendapatkan sentuhan media teknologi informasi, sehingga mencetuskan lahirnya ide tentang *e-learning* (Utomo, 2001).

Perkembangan e-learning saat ini cenderung berubah istilahnya menjadi **Interaktif Learning** yang disingkat menjadi ILearn, dengan definisi yang bersamaan maksudnya dengan definisi dasar dari e-learning tersebut diatas.

ILearn adalah media belajar mengajar yang berbasis internet, intranet atau media jaringan komputer lainnya, yang di instalasi oleh ICT Unand dengan menggunakan aplikasi moodle. Penggunaan ILearn diharapkan menjadi salah satu cara yang efektif dan efisien untuk pengembangan dan peningkatan kualitas belajar mengajar, baik dari kalangan dosen, mahasiswa maupun civitas akademik lainnya.

Modul ini disusun untuk membantu dosen pengajar dan administrator di tingkat fakultas dalam menggunakan aplikasi ILearn. Diharapkan dengan pengadaan modul ini, semua kemudahan (*feature*) yang termuat di ILearn mulai dapat dipergunakan secara baik.

## Tujuan ILearn Unand

ILearn unand bertujuan untuk membantu civitas akademik dalam proses belajar dan mengajar, guna meningkatkan mutu mahasiswa dan lulusan, serta citra universitas.

Dan tujuan dari ILearn itu sendiri dapat di uraikan menjadi beberapa, seperti:

1. Meningkatkan pemanfaatan TIK untuk meningkatkan mutu pembelajaran di Universitas Andalas.



2. Meningkatkan mutu lulusan yang mampu memanfaatkan TIK sebagai bekal mempresentasikan diri (e-literacy).
3. Meningkatkan citra universitas sebagai universitas yang baik, maju dan berkualitas.
4. Mendukung pencapaian *Good University Governance* di Universitas Andalas.

## Kompetensi

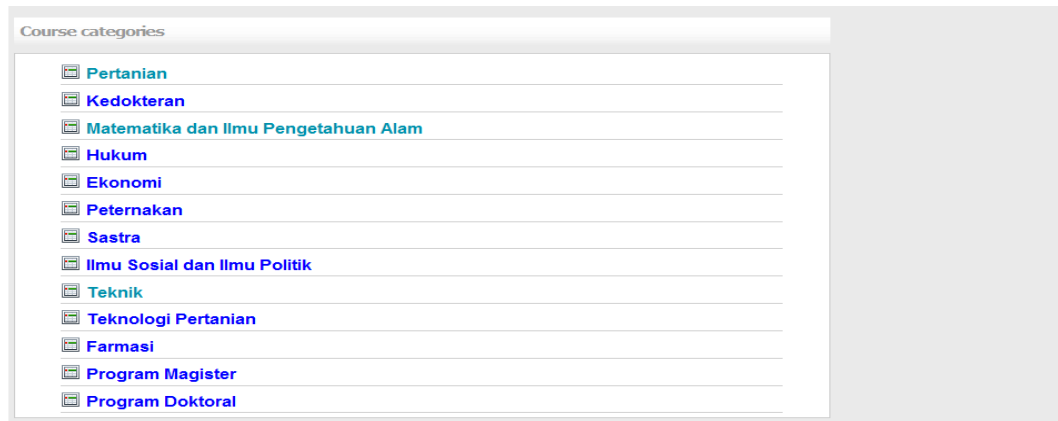
Setelah mengikuti pelatihan ini, terutama course creator dan dosen diharapkan minimal mampu untuk:

1. Membuat course online beserta konfigurasi.
2. Mengisi materi, baik dengan cara mengetikkan langsung ke dalam ILearn maupun dengan cara meng-upload.
3. Membuat forum diskusi.
4. Mengelola fasilitas pengiriman tugas.
5. Mengelola nilai kegiatan offline (untuk UTS,UAS).
6. Pembuatan quiz multiple choice.
7. Pembuatan angket.

## Situs ILearn Unand

Situs ILearn dapat diakses pada alamat <http://ilearn.unand.ac.id/>. Ketika dibuka, pada halaman utama akan terlihat tampilan seperti gambar di bawah ini.

The screenshot displays the ILearn Unand website interface. At the top, the browser address bar shows the URL <http://ilearn.unand.ac.id/>. The page header includes the I-LEARN logo, a login form with the text "You are not logged in.", and a navigation menu with items like "Kuliah", "Panduan Ilearn", "Informasi Akademik", "Fakultas", "Kemahasiswaan", and "Resources Penelitian". The main content area features a banner for "Progressive Teaching Using 21st Century Tools" with a group photo of students and the text "We Work Best / Learn Best When It Matters To Us". On the right, there is a "ProQuest (intra)" section and a "Calendar" for July 2010.



Coba perhatikan, pada tampilan halaman utama ini, pada bagian bawah halaman terdapat kumpulan daftar fakultas yang ada di Universitas Andalas.

Kemudian klik salah satu fakultas yang ada dan akan tampil halaman dari fakultas tersebut yang meliputi jurusan dan prodi yang terdapat kumpulan bahan ajar dari dosen yang bersangkutan. Jika anda tidak memiliki hak akses, maka anda tidak akan bisa masuk ke dalam modul kuliah.

#### I. Akses ILearn Unand

Sebelum masuk ke situs e-learning unand baiknya anda masuk terlebih dahulu ke situs portal unand. Karena demi kemudahan pengguna situs e-learning unand menggunakan database password yang sama dengan portal unand (SSO), kunjungi portal unand dengan mengetik URL <http://portal.unand.ac.id/>.

setiap user yang terdaftar di portal akademik bisa login ke ILearn unand tanpa harus mendaftarkan ke administrator fakultas.

Ganti password anda dengan password hexanumerik, yaitu password yang terdiri dari kombinasi huruf besar, huruf kecil, angka dan karakter khusus. Hal ini merupakan salah satu security dari moddle, moddle hanya mengizinkan pengguna yang hanya menggunakan password hexanumerik demi keamanan e-learning ini.

Setelah mengganti password silahkan save dan kemudian logout dari portal unand. Kemudian masuk kembali ke situs e-learning unand dengan mengetik alamat situs ILearning Unand.

Ketika login pertama kali, maka yang harus dilakukan adalah mengisi data pribadi terutama e-mail dan identitas dasar lainnya.



### Edit Profil Pribadi

Sebelum memulai, pastikan profil pribadi berisi data yang sudah benar, terutama untuk data email. Untuk merubah profil pilih "Ubah profil". Pastikan nama depan, nama belakang dan alamat email terisi dengan benar. Memuat foto pribadi sifatnya pilihan saja. Untuk memudahkan, setting aja bahasanya menjadi pilihan Bahasa Indonesia.

Jika pengisian ini selesai, maka account anda sudah bisa berfungsi. Secara otomatis, level pengguna adalah sebagai mahasiswa. Untuk memungkinkan bagi dosen untuk melakukan fungsi pengaturan, maka setiap dosen harus meminta kepada administrator pada fakultas untuk membuat mata kuliah yang akan diasuh, sekaligus menunjuk anda sebagai Dosen Pengampu kuliah tersebut.

Untuk memungkinkan bagi dosen melakukan fungsi pengaturan penuh, maka setiap dosen harus meminta kepada administrator pada fakultas untuk membuat mata kuliah

### Memulai menggunakan ILearn Unand Sebagai Course Creator

Dengan asumsi *account* anda telah dinaikkan sebagai **course creator**, maka anda mendapat hak akses untuk membuat dan menugaskan salah seorang anggota yang telah terdaftar untuk menjadi dosen mata kuliah.

#### Login

Silahkan gunakan user anda untuk login ke ILearn, dengan menginputkan user dan password pada kolom text atas kanan halaman utama, kemudian login, maka akan tampil halaman sesuai dengan hak akses yang dimiliki.

### **Entry Bahan ajar ke Site I-Learn untuk Course Creator.**

#### Halaman Utama Course Creator

Pada halaman utama untuk course creator, menu yang ada sangat sederhana:

- a. Pembuatan mata kuliah (add/edit Courses)
- b. Pengiriman berita. (tambah topik berita baru)



Untuk menambah mata kuliah, cukup click pada link Add/edit Course, selanjutnya mengisi informasi umum mengenai mata kuliah yang akan dibuatkan tersebut.

Course Creator memerlukan data minimal yang harus disediakan dosen pengajar berupa informasi berikut:

1. Nama lengkap Mata Kuliah
2. Nama singkat mata Kuliah, singkatan yang bisa memudahkan mengingat mata kuliah
3. Nomor ID kuliah, nomor kode mata kuliah
4. Penjelasan, deskripsi singkat kira-kira satu kalimat mengenai mata kuliah
5. Format, format penyajian kuliah; pertopik, perminggu dll
6. Tanggal mulai kuliah
7. **Kunci Masuk**, umumnya hanya yang mahasiswa peserta kuliah yang diperbolehkan mendaftar. Mahasiswa calon peserta diberikan kata "Kunci Masuk" pada masa awal perkuliahan. Sebaiknya dicantumkan pada RPKPS kuliah. Mahasiswa atau pengunjung web tidak akan bisa masuk.

Ketersediaan 7 data seperti diatas akan memudahkan Course Creator untuk melayani pembuatan mata kuliah yang diinginkan dari setiap dosen.

Selain dari tujuh hal diatas, maka dosen bisa saja mencoba set hal yang lain terlebih ditahap awal. Baiknya, didiskusikan dulu dengan administrator ILearn Unand untuk hal yang sama sekali tidak dipahami.



## Mendaftarkan mata kuliah di situs I-Learn Unand

Untuk membuat suatu mata kuliah baru silahkan ikuti langkah-langkah berikut: Contoh matakuliah biologi



Pada saat melaksanakan/mendatarkan mata kuliah dapat memilih **format mingguan** atau **banyaknya pertemuan**, Bila pilihan **format mingguan** harap diperhatikan pengisian sesuai aturan yaitu ;

**Tanggal mulai dan tanggal akhir pertemuan**

Jumlah pertemuan diisi berapa kali pertemuan termasuk jumlah ujian yang direncanakan.

Contoh dalam hal ini 18 kali, mulai tanggal 15 September 2008 sampai dengan 15 Januaari 2009.

pada pertemuan ini kita akan membahas bagai mana cara membatasi hak akses dari materi kuliah terhadap mahasiswa saja atau tamu. Yang di perhatikan di sini adalah pada pilihan availability yaitu untuk membatasi pengguna atau user yang dapat melihat matakuliah yang kita ajarkan, lihat pada gambar di atas,

Pilihannya sebagai berikut:

- Ketersediaan: untuk memberikan hak akses materi
- Akses tamu : untuk membatasi hak akses untuk tamu

Apabila materi kuliah bisa di lihat oleh mahasiswa saja, maka harus dapat menggunakan kunci dari dosen ybs, atau dilanjutkan dengan mendaftarkan Student (mahasiswa) pada Mata Kuliah ini pada platihan memasukkan data Student (mahasiswa).

Perhatikan gambar di atas.

Bila ada kesulitan hubungi administrator ILearn.

**Perhatian**

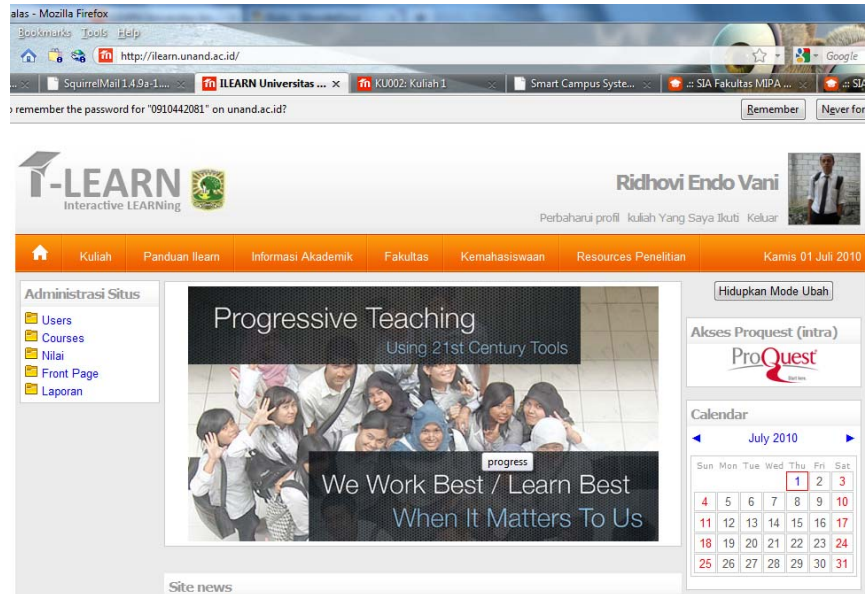
Course Creator mempunyai hak ases untuk membuatkan matakuliah dan juga bias berfungsi sebagai teacher.





## Memulai menggunakan ILearn Unand Sebagai Teacher

Apabila anda login sebagai **Dosen Pengampu** (Teacher pada program ini) maka tampilannya adalah sebagai berikut:



Perhatikan menu sebelah kiri, pilihannya terlihat lebih banyak dari course creator. Menyonya berhubungan dengan semua bentuk dalam memfasilitasi proses belajar jarak jauh.

### Perhatian

Teacher tidak bisa membuat daftar matakuliah dan bahan ajar, course yang ada pada menu teacher hanya berguna sebagai backup.

### Perhatian

Sudahkah Bapak-Ibu mendaftarkan matakuliah yang diampu atau menjadi Dosennya? Bila belum segera daftarkan ke administrator untuk memudahkan pelatihan ini selanjutnya.



## Entry Bahan Kuliah Ke Situs I-Learn Unand

Contoh tampilan bagi Dosen yang masuk dengan Login dan password sesuai sebagai **Dosen Pengampu mata kuliah tertentu**. Misal dengan contoh pada Mata Kuliah Biologi Umum dan telah mengklik menu **Aktifkan Mode Ubah** seperti di bawah ini;

### Halaman Utama Course Bahan Kuliah

Untuk mengentry bahan bacaan ada beberapa langkah dan pilihan yang harus di lakukan, ikuti petunjuknya:

## Menempatkan Bahan Kuliah Ke situs ILearning Unand

### 1. Memasukkan Materi

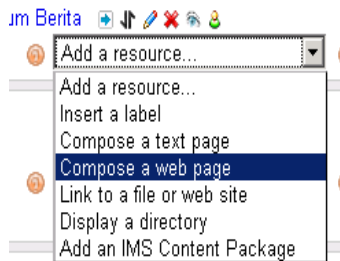
Ada dua cara memasukan materi ke dalam Moodle. Pertama dengan mengetikan langsung melalui situs. Kedua dengan mengupload file word, powerpoint, pdf.

Berikut akan kita bahas satu persatu.

- **Materi yang Diketikkan Langsung**

Dosen dapat memasukan materi dengan mengetikkannya langsung melalui situs.

Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut: Masuk ke mode ubah. Pilih "Add a Resource" kemudian "Compose a web page".



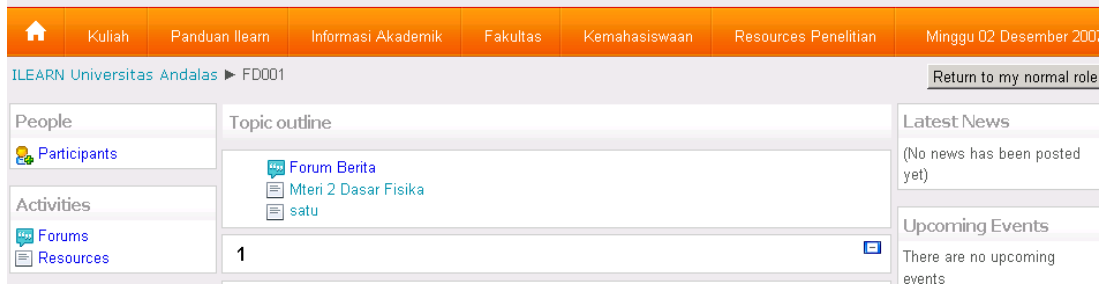
Isi Nama, penjelasan dan teks lengkap. Setelah selesai, tekan tombol “Simpan Perubahan” di bagian bawah.

Kemudian klik Save and Display untuk melihat hasil dari proses input data dan Save and Return To Course atau cancel untuk membatalkan proses. Jika materi ini ingin diedit ulang, tekan tombol “Update this Resource” di bagian kanan atas.

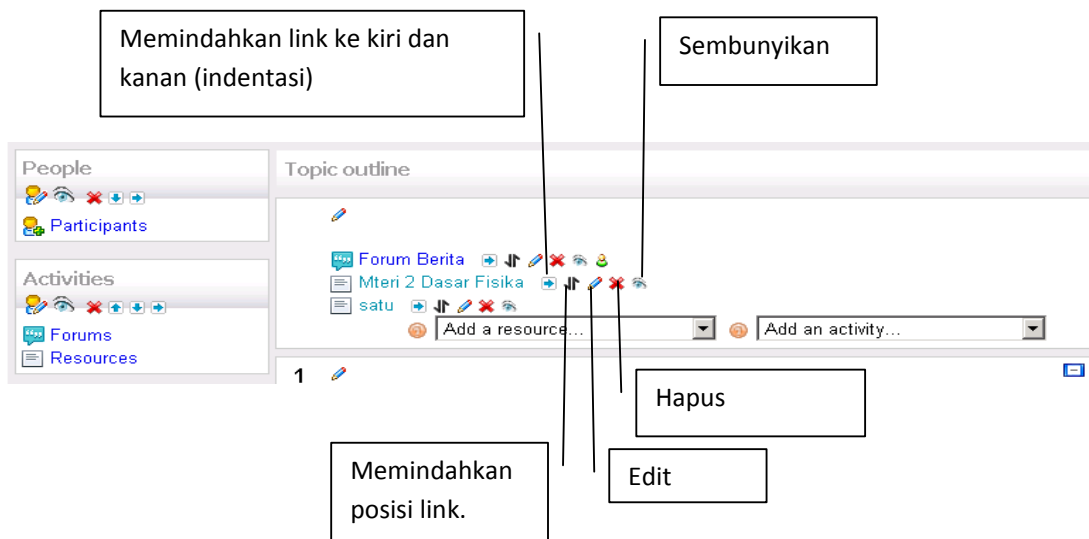
Catatan: Untuk melakukan perubahan untuk file yang sudah di entry, klik update this resource dan lakukan seperti perintah awal entry data.

Pada halaman utama, materi akan muncul dalam bentuk link

Materi tersebut sekarang sudah dapat diakses oleh mahasiswa, seperti pada gambar berikut:



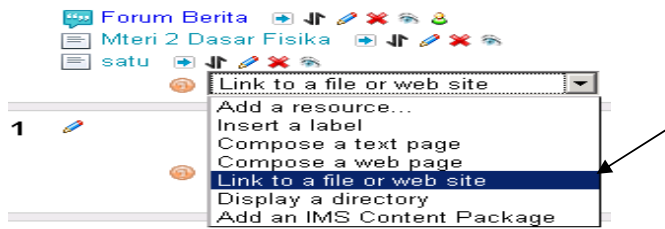
Untuk mengatur posisi materi tersebut terdapat beberapa opsi (lihat gambar di bawah),

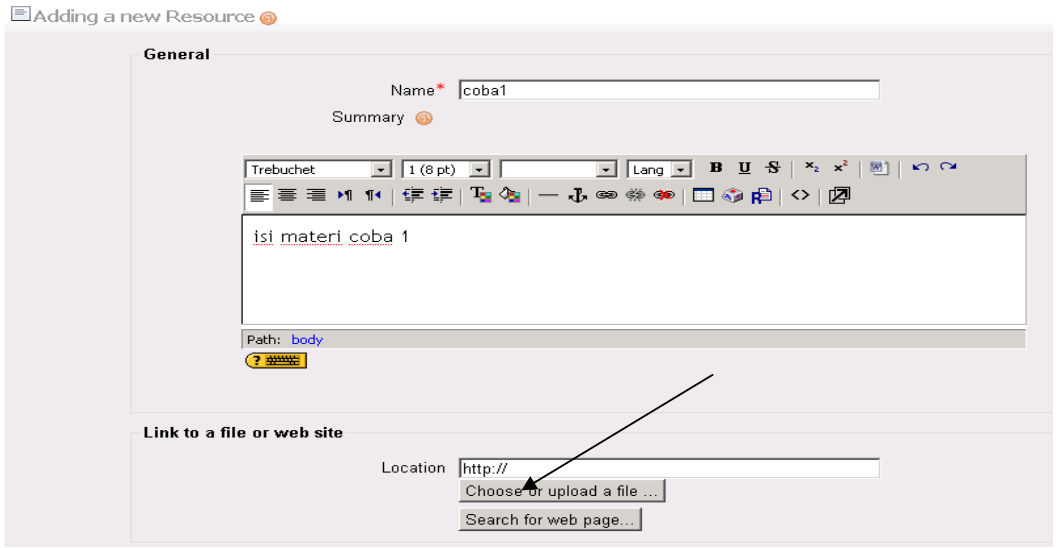


- **Materi berbentuk File**

Dosen dapat meng-upload file MS Word, Power Point, Excel dan gambar (jpg,bmp) ke dalam situs e-learning dengan mudah. Dari website lain atau dari directory file yang tersimpan di computer atau device lainnya.

Berikut langkah-langkahnya. Pilih “Add resource “ → “Link to a file or website”. Jika pilihan ini tidak muncul maka Anda harus masuk ke “mode ubah” terlebih dulu (klik tombol “Hidupkan Mode Ubah” di bagian kanan atas layar)





Isi nama, penjelasan lalu tekan tombol



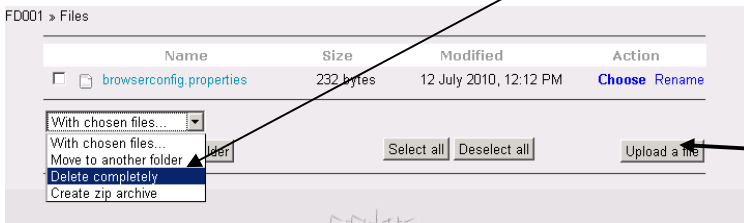
- **Choose or Upload a file** untuk memasukkan file dari directory computer atau device lainnya → Upload File → Pilih dari directory atau device lainnya yang ada dari computer → Upload this file (ulangi lagi kalau masih ada file yang ingin di upload) → Close.

- **searching for web page** untuk mencari dari alamat situs web.

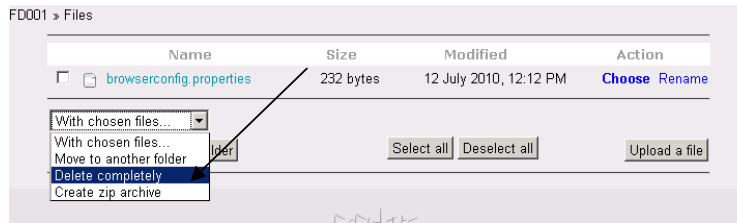
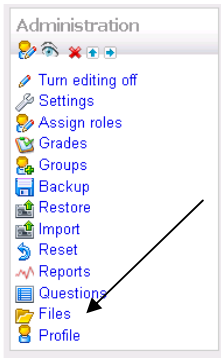
**Catatan :** Copy url dari file yang telah di upload tersebut ke location

- Kemudian klik **Save and Display** untuk melihat hasil dari proses input data dan **Save and Return To Course** atau cancel untuk membatalkan proses. Jika materi ini ingin diedit ulang, tekan tombol "Update this Resource" di bagian kanan atas.

Catatan: Jika terjadi kesalahan dan ingin menghapus file (misalnya karena salah memilih file) , tandai kotak di bagian kiri file. Lalu pilih "Hapus"



Untuk melakukan pengelolaan file seperti penghapusan, update, dan sebagainya, gunakan menu "File" pada bagian administrasi.



Lakukan perintah tersebut dengan menceklis file yang akan di hapus.

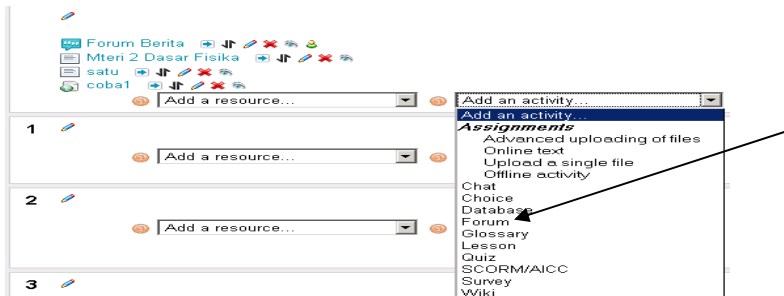
## 2. Forum Diskusi

Forum diskusi online dapat digunakan sebagai sarana diskusi mahasiswa-dosen maupun mahasiswa-mahasiswa. Forum ini juga dapat digunakan untuk menyampaikan pengumuman. Pada modul ini akan dibahas cara membuat forum, menambahkan topik, dan membalas posting.

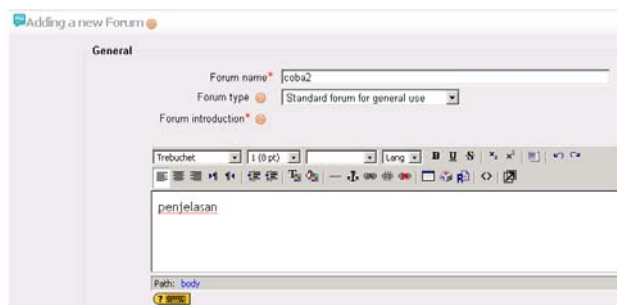
### • Membuat Forum

Langkah-langkah penambahan forum diskusi adalah sebagai berikut

Masuk ke mode ubah, pilih “Add an activity” lalu “Forum”.



Isi nama dan perkenalan forum. Setelah selesai tekan “Simpan Perubahan”

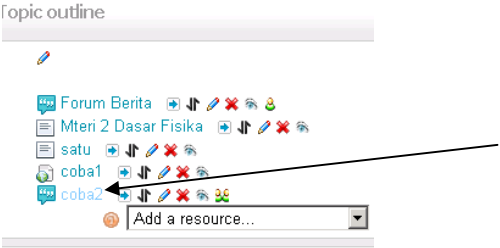


Ada beberapapilihan yang di isi sesuai dengan ketentuan dari dosen masing-masing.

Kemudian klik **Save and Display** untuk melihat hasil dari proses input data dan **Save and Return To Course** atau cancel untuk membatalkan proses. Jika materi ini ingin diedit ulang, tekan tombol “Update this Forum” di bagian kanan atas.



Pada halaman depan akan muncul link sebagai berikut:



• **Menambahkan Topik Diskusi**

Untuk menambahkan topik. Klik link forum diskusi → add a news discussion topic, ada beberapa pilihan yang harus di sisi.

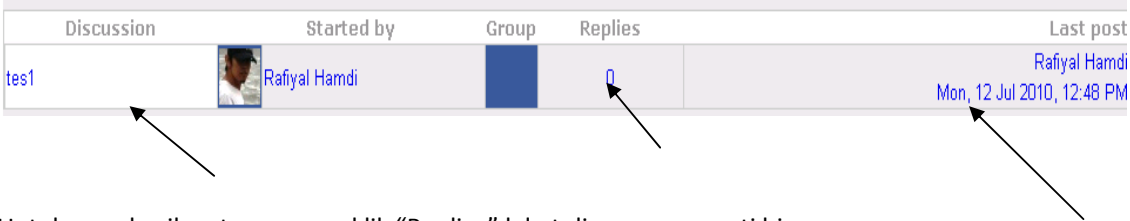
Subject dari forum diskusi, penjelasan dari subject , pada tombol browse pilih file attachment kalau ada → post tos Forum

Topik diskusi akan muncul sebagai berikut:

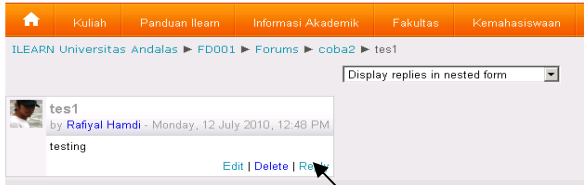
Discussion	Started by	Group	Replies	Last post
tes1	Rafiyal Hamdi		0	Rafiyal Hamdi Mon, 12 Jul 2010, 12:48 PM

**3. Membalas Pesan**

Jika seseorang mengirimkan balasan dapat terlihat pada kolom balasan. Siapa yang terakhir mengirimkan pesan dapat dilihat di kolom “posting terakhir”. Untuk melihat balasan, klik judul topik pada kolom diskusi. Klik judul diskusi untuk melihat pesan yang masuk.



Untuk memberikan tanggapan, klik “Replies” lalu tulis pesan seperti biasa.





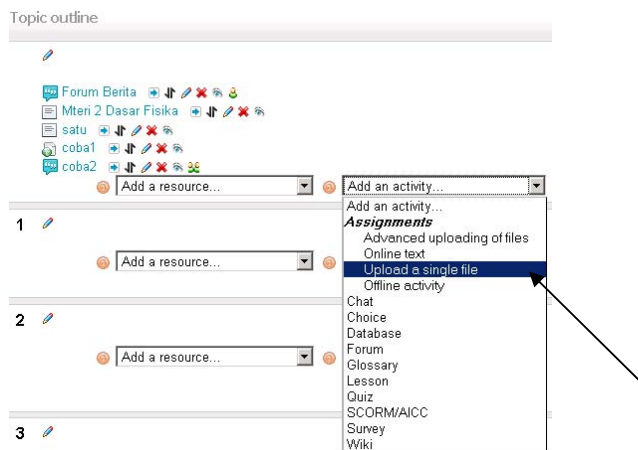
#### 4. Pengiriman dan Penilaian Tugas

Situs e-learning ini dapat digunakan sebagai sarana untuk mengirimkan tugas berbentuk file dari mahasiswa kepada dosen. Pengiriman tugas melalui Moodle lebih mudah dikelola dibandingkan melalui e-mail. Tidak seperti email, dengan Moodle mahasiswa dapat mengetahui status pengiriman filenya sehingga mencegah pengiriman berulang. Dosen juga dapat menilai dan memberikan komentar yang dapat dibaca langsung oleh mahasiswa.

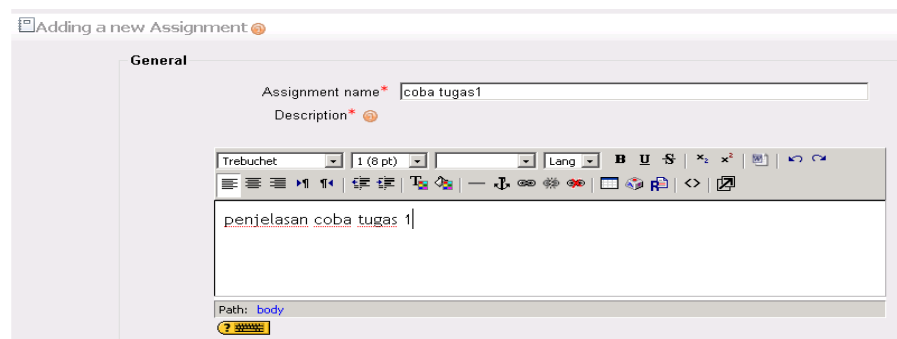
- **Menambahkan Tugas**

Berikut langkah-langkah untuk menambahkan tugas yang harus dikirim oleh mahasiswa.

Pastikan Anda masuk ke Mode Ubah lalu pilih “Add an activity” kemudian Tugas.



Isi nama tugas dan keterangan



Kemudian isi nilai maksimum yang mungkin. Tanggal ketersediaan (“available from”) adalah tanggal tugas ini mulai dapat dikerjakan oleh mahasiswa. Tanggal penyelesaian adalah tanggal akhir mahasiswa harus mengirimkan tugas.





Grade: 100  
 Available from: 12 July 2010 12:55  
 Due date: 19 July 2010 12:55  
 Prevent late submissions: No  
 Upload a single file  
 Allow resubmitting: No  
 Email alerts to teachers: No  
 Maximum size: 8MB  
 Common module settings  
 Group mode: Visible groups  
 Visible: Show  
 ID number:   
 Grade category: Uncategorised  
 Buttons: Save and return to course, Save and display, Cancel

Pastikan jenis tugasnya adalah “Upload file tunggal” kemudian tekan “Kemudian klik **Save and Display** untuk melihat hasil dari proses input data dan **Save and Return To Course** atau cancel untuk membatalkan proses. Jika materi ini ingin diedit ulang, tekan tombol “Update this Assignment” di bagian kanan atas

- Kemudian Upload file dari command **Browse** kemudian **upload this file**

Muncul window kedua, tekan lanjut sekali lagi.

- **Mengomentari dan Mengisi Nilai Tugas**

Selanjutnya setelah kegiatan tersebut dilakukan, nilai yang diperoleh mahasiswa dapat dimasukkan ke Moodle. Mahasiswa dapat langsung melihat nilai beserta komentar yang diperolehnya melalui internet. Dosen juga dapat melihat rangkuman nilai dalam bentuk tabel.

Untuk memasukkan nilai, pilih tugas, kemudian pilih “Lihat x pengiriman tugas”

People: Participants  
 Activities: Assignments, Forums, Resources  
 ILEARN Universitas Andalas > FD001 > Assignments

Topic	Name	Assignment type	Due date	Submitted	Grade
	coba tugas1	Upload a single file	Monday, 19 July 2010, 12:55 PM	No attempts have been made on this assignment	-

klik kolom **Submitted**

Navigation: Kuliah, Panduan Iearn, Informasi Akademik, Fakultas, Kemahasiswaan, Resources Penilaian, Senin 03 Desember 2007

ILEARN Universitas Andalas > FD001 > Assignments > coba tugas1 > Submissions

Visible groups: All participants  
 First name: All ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
 Surname: All ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

First name / Surname	Grade	Comment	Last modified (mahasiswa)	Last modified (dosen)	Status	Final grade
Ridhwi Endo Vani	-		Monday, 12 July 2010, 01:14 PM		Update	-

Submissions shown per page: 10  
 Allow quick grading  
 Save preferences

Klik file pada kolom “Satus” (Mahasiswa) untuk memberikan nilai mahasiswa. Dan klik pada kolom first name/surname untuk mengambil file yang telah dikirimkan.

Klik tombol nilai di bagian kanan untuk menilai tugas yang dikirimkan.

**Catatan** :Isi nilai dan komentar (bila ada). Nilai dan komentar ini hanya dapat dilihat oleh mahasiswa yang bersangkutan. Setelah selesai, klik “Simpan perubahan”

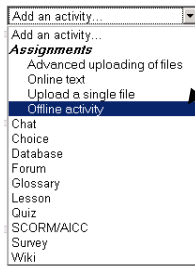
Untuk melihat rangkuman nilai mahasiswa untuk semua kegiatan, gunakan menu “Nilai” pada “Administrasi”

*klik yang ada dalam lingkaran untuk melihat nilai mahasiswa.*

- **Penilaian Kegiatan Offline ( Tes Unit, UTS, UAS)**

Kegiatan yang dilakukan offline adalah kegiatan tidak dilakukan melalui internet. Walaupun demikian, kegiatan ini dapat dimasukkan ke dalam Moodle sehingga nilainya terintegrasi dengan nilai-nilai kegiatan online.

Cara-cara pembuatan kegiatan offline sama dengan pembuatan tugas pada bab sebelumnya. Perbedaannya adalah pada saat pembuatan, jenis tugas diisi dengan Kegiatan Offline.



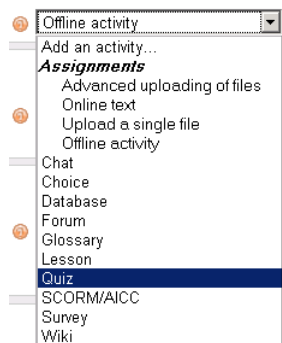
Hampir Sama dengan mengirimkan tugas, lihat cara mengirimkan tugas.

*Perbedaan yang lain adalah pada kegiatan offline, tidak ada file yang dikirimkan oleh mahasiswa*

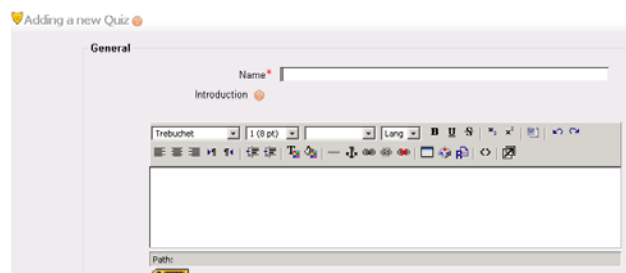
### 5. Quiz / Soal Multiple Choice

Moodle menyediakan fasilitas pembuatan tes multiple choice. Secara otomatis soal dapat diacak dan kemudian otomatis dinilai.

Urutan pembuatannya adalah sebagai berikut: Pilih “Add an activity” lalu “Quiz”.



Isi nama dan teks perkenalan.



Isi informasi kapan quiz tersedia bagi mahasiswa, dan batasan waktu pengerjaan (bila ada).

Informasi mengenai kapan quiz dimulai dan diakhir sangat penting, karena jika tidak diisi, secara default akan diisi dengan tanggal dan jam hari ini. Akibatnya quiz tidak akan bisa dicoba karena sudah dinyatakan berakhir!



Quiz dimulai: 25 May 2005 17:20  
Quiz diakhiri: 25 May 2008 17:20  
Time limit: 15 Minutes  
Questions per page: Unlimited  
Kocok pertanyaan: Ya  
Kocok jawaban: Ya

Jangan lupa isi nilai tertinggi yang mungkin.

Bolehkan ulasan: Allow review after quiz is close  
Tingkat tertinggi: 100  
Require password: [checkbox]

kemudian tekan “ Kemudian klik **Save and Display** untuk melihat hasil dari proses input data dan **Save and Return To Course** atau cancel untuk membatalkan proses. Jika materi ini ingin diedit ulang, tekan tombol “Update this Quiz” di bagian kanan atas

Pada prinsipnya ILearn menyimpan soal dalam bank soal yang diklasifikasikan menjadi beberapa kategori. Setelah kategori dan soal dibuat, barulah soal-soal tersebut dapat ditambahkan pada quiz.

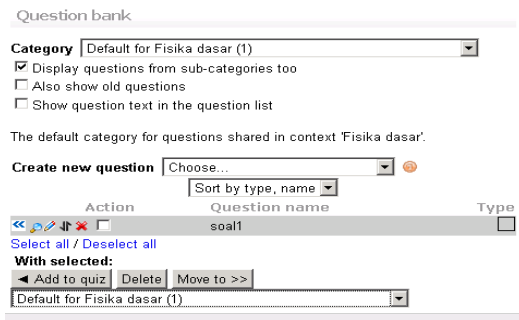
Selanjutnya kita akan membuat kategori soal. Klik tombol “combo pada create new question”

ILEARN Universitas Andalas > FD001 > Quizzes > quiz coba 1 > Editing Quiz  
Info Results Preview Edit  
Quiz Questions Categories Import Export  
Questions in this quiz: No questions have been added yet  
Question bank  
Category: Default for Fisika dasar  
[x] Display questions from sub-categories too  
[ ] Also show old questions  
[ ] Show question text in the question list  
The default category for questions shared in context Fisika dasar.  
Create new question: Essay  
No questions have been added yet

Masukan nama kategori – soal dan info. Jika kolom parent diisi, kita akan membuat subkategori. Isi publikasi dengan kemudian klik save changes



Hasilnya akan muncul seperti berikut:



Akan muncul penambahan colom pada bagian bawah create new question.

Dan klik add to quiz jika ada penambahan quiz ke kategori yang di inginkan dengan mengklik combo with selected

Setelah kategori dibuat, sekarang saatnya membuat soal. Pilih kategori yang dikehendaki.

Untuk membuat dan melihat ketentuan quiz

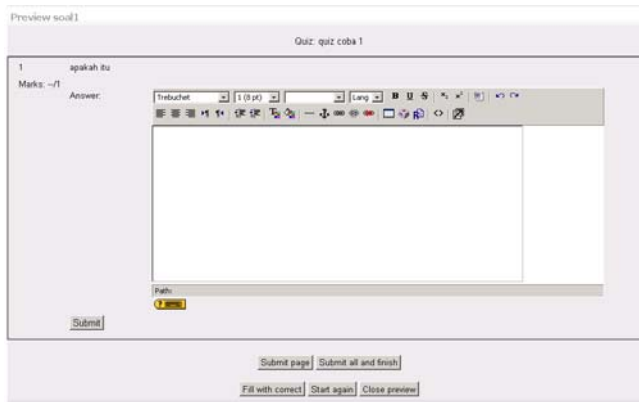
Untuk memindahkan quiz ke kategori yang lain

Untuk menghapus quiz

Untuk melihat dan meniadab quiz

Untuk meng edit soal quiz

Untuk menjawab pertanyaan silakan lihat tampilan pada gambar berikut



Tekan perintah yang sesuai dengan keinginan, (lihat tombol perintah)

**Perintah diatas berlaku Untuk quiz dengan soal pertanyaan essay**

### Membuat Folder Penempatan Bahan Kuliah

**Petunjuk Dasar**  
Setiap materi mata kuliah dimasukan pada folder data mata kuliah tertentu agar tidak menyulitkan dalam memilih, menambah, mengubah, mengedit data bila akan ada perubahan.