



**UNTUK
DOSEN**

PANDUAN PENGUNAAN E-LEARNING

Sistem Informasi Manajemen Pembelajaran Virtual (SIMBAL)



Kata Pengantar

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala karunia dan bimbingan-Nya, sehingga kami diberi kemampuan untuk menyelesaikan buku Panduan Sistem Informasi Pembelajaran Virtual (SIMBAL) Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang.

SIMBAL merupakan aplikasi learning management system dengan platform moodle 4.1 yang digunakan oleh Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang untuk memfasilitasi pembelajaran secara digital. Dengan adanya SIMBAL diharapkan dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi pembelajaran di lingkungan Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang. Untuk memudahkan Dosen sebagai salah satu pengguna dari SIMBAL, maka kami menyusun buku panduan ini. Buku panduan ini memuat semua informasi Langkah-langkah dalam menggunakan SIMBAL bagi Dosen.

Kepada semua pihak yang telah berkontribusi secara aktif dalam penyusunan Panduan SIMBAL Dosen, kami sampaikan penghargaan yang tinggi dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan perlindungan, kekuatan, dan petunjuk dalam peningkatan kualitas pendidikan kesehatan yang dilaksanakan di lingkungan Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang.

Pangkalpinang, Desember 2022
Kepala Unit Teknologi Informasi



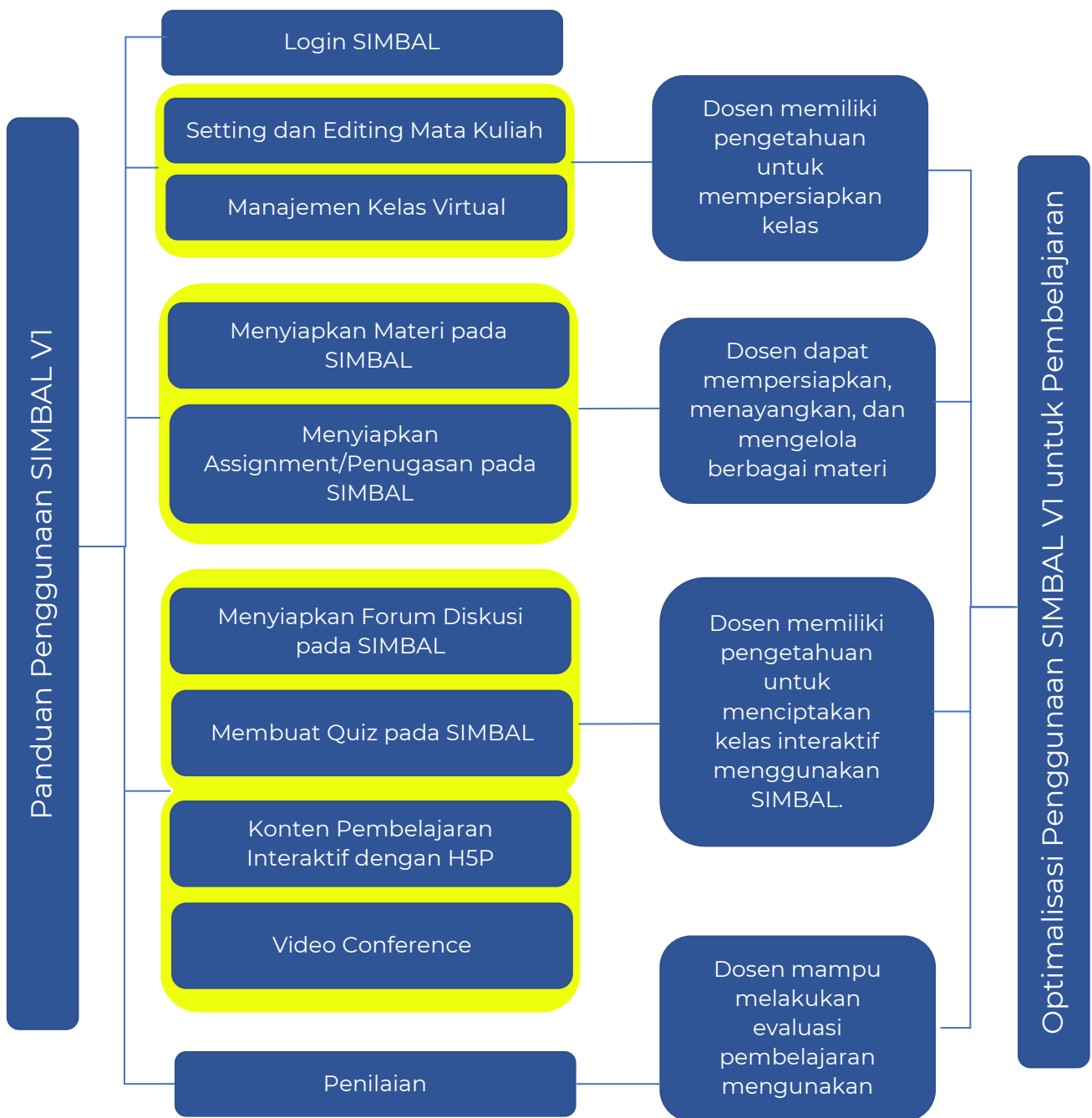
Raissa Nurfitasari, S.Kom
NIP. 199108152014022001

Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Peta Konsep	iv
1. Apa itu SIMBAL?	1
Platform Moodle	1
SIMBAL	1
Login SIMBAL	2
Memperbaharui Profil Pengguna	4
2. Setting dan Editing Kelas kuliah	6
Pengaturan Setting Kelas kuliah	6
Melihat pengguna kelas	9
Melihat Laporan/Reports.....	10
Pengaturan Enrollment Key	10
Mengganti Topik Kelas kuliah	11
Menambahkan Pintasan atau Shortcut Menu pada Course/Kelas Kuliah.....	13
Menambahkan Dosen Pengajar atau Asisten Dosen	14
3. Menyiapkan Materi ke dalam SIMBAL	16
Mengunggah Materi.....	16
Menambahkan Label/Text	16
Insert Gambar	17
Embed Youtube	20
Upload Materi (PDF, Word, dll) dari Komputer	25
Upload Materi PDF dari google drive	26
Memberikan tautan URL	27
4. Menyiapkan Assignment pada SIMBAL	28
Membuat Assignment	28
Pengaturan Assignment	29
Menilai Assignment	33
5. Menyiapkan Forum Diskusi pada SIMBAL	35
Pengaturan Forum Diskusi	35
Memantik diskusi dan membalas/reply forum diskusi	36
6. Membuat Quiz di SIMBAL	38
Bank Soal	38
Kategori (folder) dalam bank soal Soal	38
Import soal kedalam bank soal.....	39
Export soal dari bank soal.....	40

Membuat Quiz dan pengaturannya	41
Menambahkan soal dari bank soal ke dalam Quiz	44
Melihat nilai/attempt Quiz	46
7. Konten Pembelajaran Interaktif dengan H5P	48
8. Video Conference	48
Zoom (baru)	48
Google Meet (baru)	48
9. Penilaian	51
Melihat rekap nilai Mahasiswa	51
Setup Gradebook	52

SIMBAL Concept Maps



1. Apa itu SIMBAL



Platform Moodle

Sebelum kita membahas terkait Sistem Informasi Pembelajaran Virtual (SIMBAL) Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang, pengguna perlu mengetahui terkait platform yang digunakan oleh SIMBAL yaitu **Moodle**, apa itu Moodle?. **Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment** atau singkatan dari Moodle adalah sebuah platform yang digunakan untuk menunjang sistem manajemen pembelajaran secara online dan menggunakan perangkat komputer. Moodle juga termasuk ke dalam aplikasi berbasis web (web-based). Yang mana, untuk setiap aktivitas pembelajaran terkait akses materi, diskusi, tanya jawab, hingga evaluasi dapat dilakukan melalui tampilan website dengan menggunakan bantuan browser.

Tips!

Jika ingin mengeksplorasi lebih lanjut tentang Moodle versi 4.1, bisa diakses pada dokumentasi Moodle di halaman <https://moodle.org/>



SIMBAL

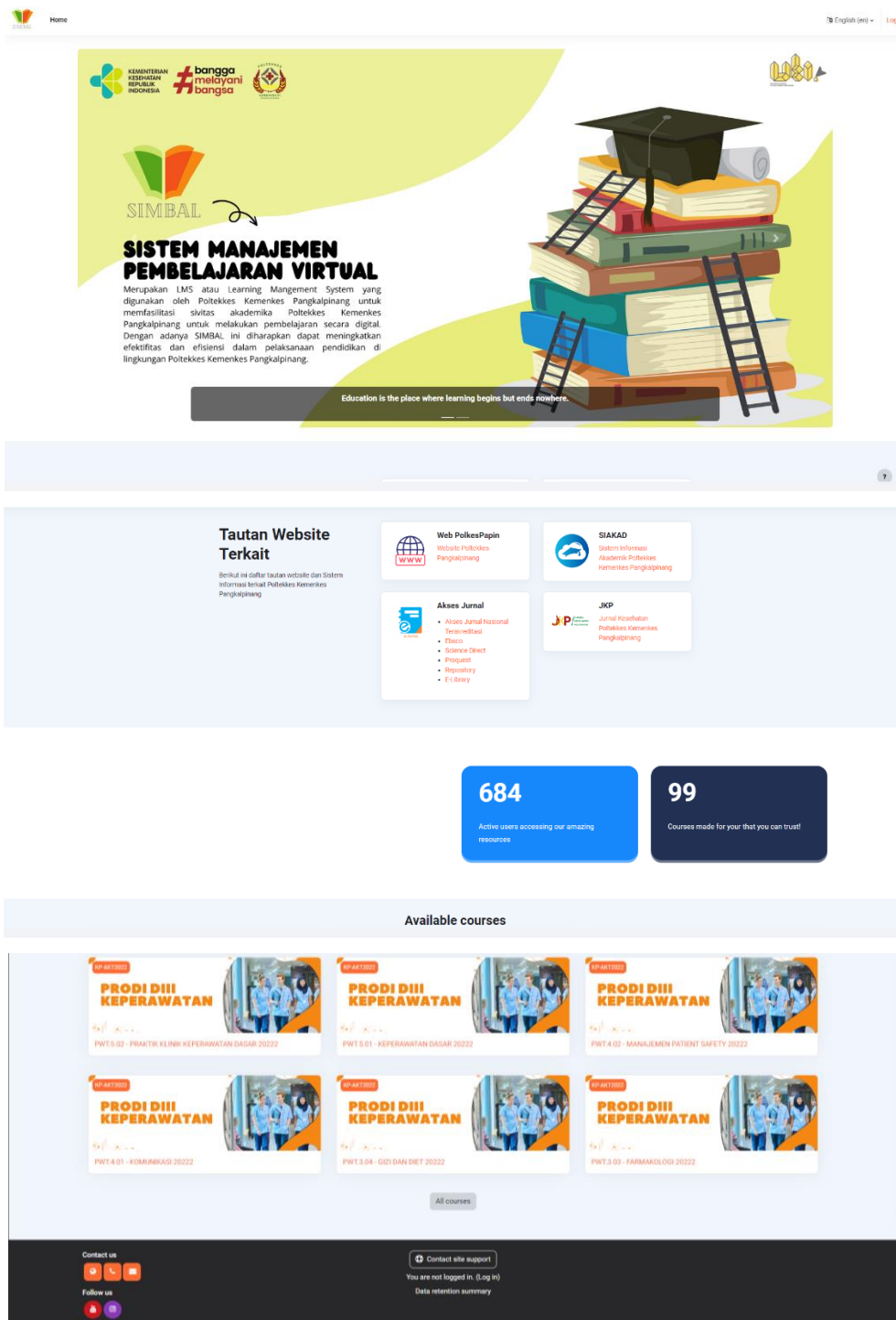
Sistem Informasi Pembelajaran Virtual (SIMBAL) merupakan *Learning Management System* yang digunakan Poltekkes Pangkalpinang untuk memfasilitasi sivitas kademika Poltekkes Pangkalpinang untuk melaksanakan pembelajaran secara daring/*online*/digital. Dengan adanya SIMBAL diharapkan dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan Pendidikan di lingkungan Poltekkes Pangkalpinang.



Gambar 1.1 SIMBAL

Login SIMBAL

Anda dapat mengakses SIMBAL pada tautan berikut ini : <http://lms.poltekkespangkalpinang.ac.id/>. Setelah pengguna berhasil mengakses tautan tersebut maka akan muncul laman depan SIMBAL seperti gambar di bawah ini.



Gambar 1.2 Frontpage SIMBAL

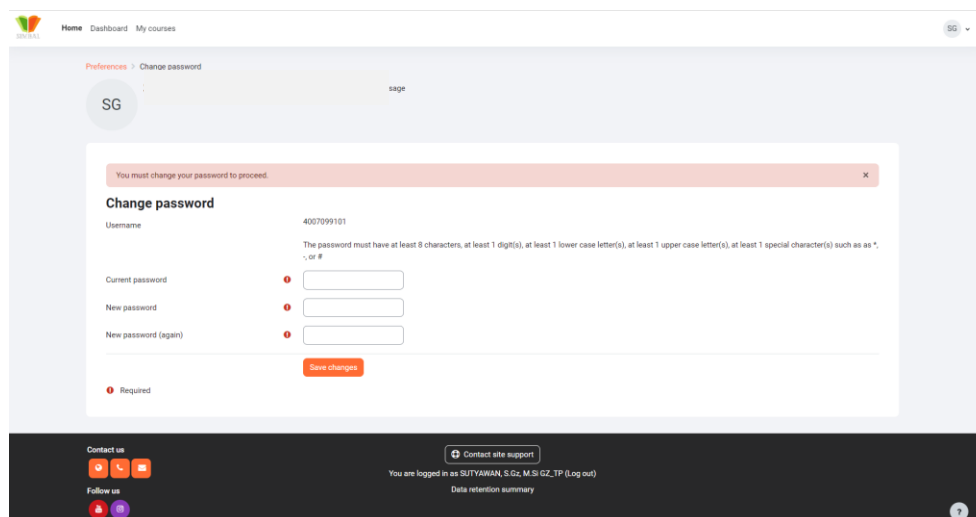
Pada halaman depan SIMBAL akan muncul berbagai tautan website atau sistem informasi terkait yang digunakan oleh Poltekkes Pangkalpinang dan informasi terkait *Course* yang tersedia.

Untuk melakukan login pengguna dapat menekan tombol **log in** di pojok kanan atas halaman depan SIMBAL, setelah itu pengguna akan muncul tampilan log in SIMBAL seperti gambar di bawah ini.



Gambar 1.3 Login SIMBAL

Masukan *username* dan *password pengguna* kemudian klik **log in**, apabila berhasil maka pengguna akan masuk kehalaman dashboard Dosen seperti gambar dibawah ini.



Gambar 1.4 Tampilan setelah *Log in* pertama

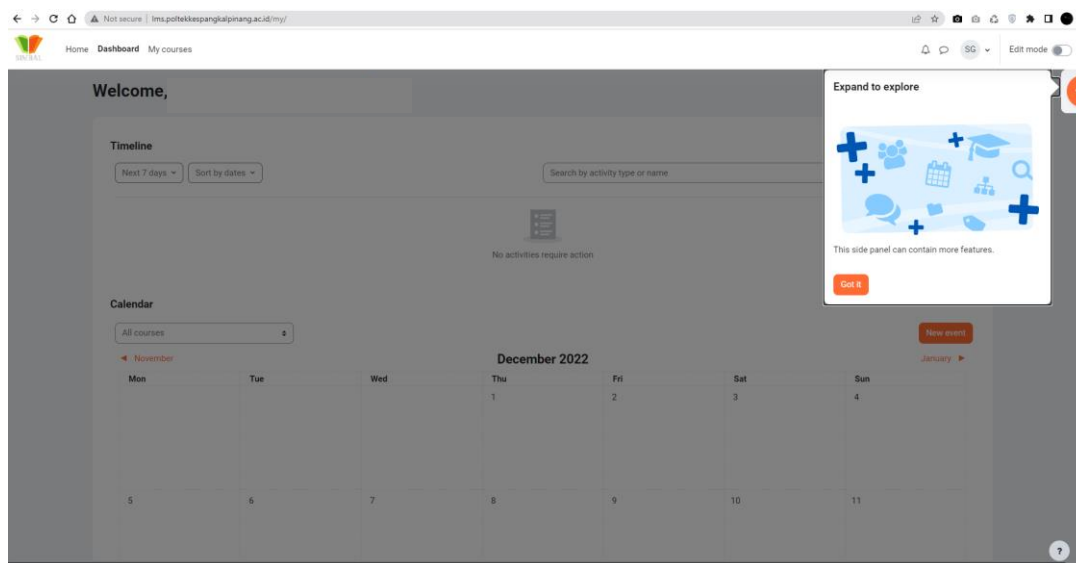
Selanjutnya pengguna akan diminta membuat *password* baru. Masukan Kembali *password* awal, kemudian masukan *password* baru selanjutnya tekan tombol **Save Changes** dan **Continue**. *Password* baru harus terdiri dari huruf kapital dan huruf kecil, angka, dan karakter serta panjang password minimal 8 karakter.



Tips Penting!

Sebaiknya anda mencatat *username* dan *password* baru yang telah anda buat, agar apabila anda lupa dikemudian hari, anda dapat melihat catatan.

Setelah berhasil memperbaharui *password pengguna* akan masuk ke halaman dashboard Dosen , seperti tampilan di bawah ini.

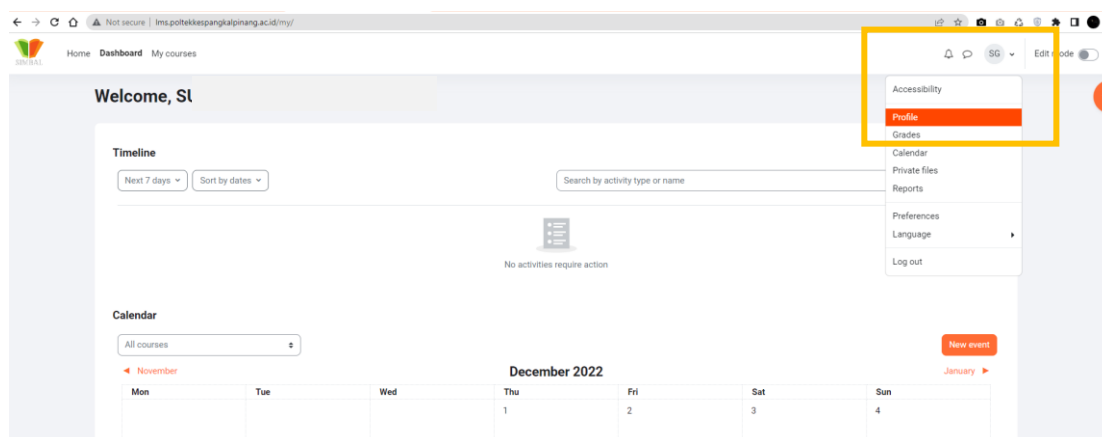


Gambar 1.5 Tampilan Dashboard Dosen

Pada pojok kanan atas akan muncul fitur untuk *explore* atau menjelajahi aplikasi.

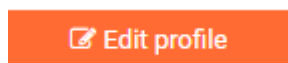
Memperbaharui Profil Pengguna

Langkah selanjutnya setelah berhasil login adalah memperbaharui profil pengguna pada SIMBAL. Memperbaharui profil sangat penting agar data dan informasi pengguna yang ditampilkan adalah data yang terbaru dan valid. Untuk memperbaharui profil tekan tombol inisial nama pengguna dipojok kanan kemudian pilih fitur **Profile** seperti pada tampilan di bawah ini.



Gambar 1.6 Menu Profile

Kemudian akan muncul tampilan profil akun pengguna, tekan tombol **Edit profile**



Gambar 1.7 Edit Profile

Lengkapi profil pengguna dengan data yang benar, agar penggunaan aplikasi SIMBAL dapat optimal.

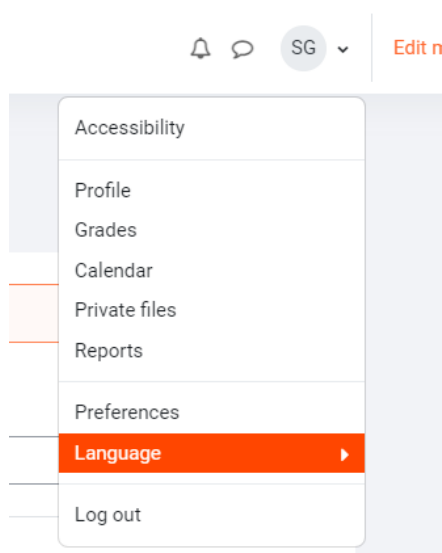
Tips Penting!

Isilah data diri dengan data yang benar. Isikan data email anda dengan email yang masih aktif!



Mengganti default bahasa pada SIMBAL

pengguna dapat mengganti Bahasa pada SIMBAL menjadi Bahasa Indonesia atau English dengan cara tekan tombol inisial nama pengguna dipojok kanan kemudian pilih fitur **Language/Bahasa** lalu pilih Bahasa yang ingin digunakan seperti pada tampilan di bawah ini.



Gambar 1.8 Merubah Bahasa pada SIMBAL



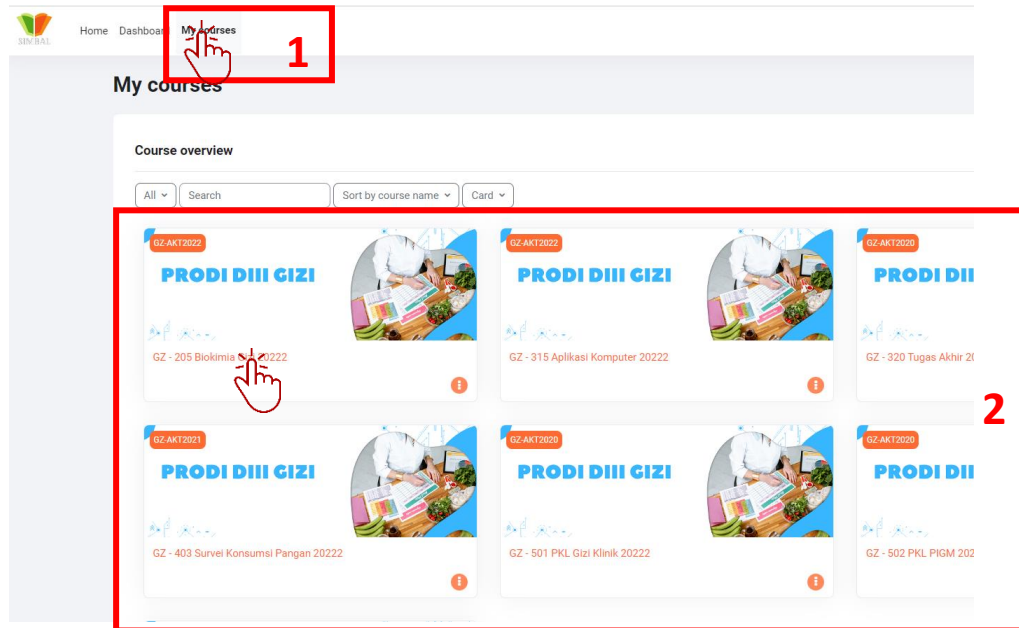
2. Setting dan Editing Kelas kuliah

Pengaturan/Setting Kelas kuliah

Beberapa pengaturan mata kuliah perlu dilakukan agar bisa berjalan sesuai desain perkuliahan. Pengaturan tersebut diantaranya yaitu:

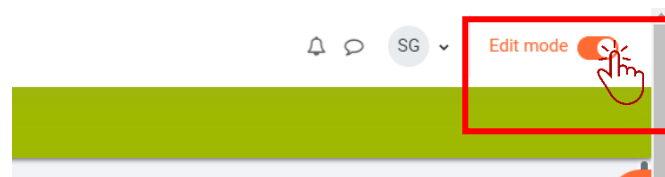
1. **Edit Mode** digunakan untuk menghidupkan dan mematikan mode edit. Ketika mode edit ON, maka dosen bisa mengubah konten. Muncul beberapa menu di samping setiap konten. Setelah selesai, matikan kembali mode edit. Tombol ini berada di sebelah kanan atas halaman.
2. **Settings** digunakan untuk mengubah pengaturan (setting) kelas kuliah. Misalnya mengatur nama mata kuliah, jumlah topik, dan sebagainya.
3. **Course completion** digunakan untuk melihat apakah mahasiswa sudah membaca materi dan mengerjakan aktifitas perkuliahan. Dengan syarat sudah dilakukan pengaturan activity completion pada masing masing activity sebelum perkuliahan dimulai. Menu ini terdapat pada **Administration Courses**.
4. **Backup** digunakan untuk membackup seluruh isi mata kuliah ke dalam sebuah file. Menu ini terdapat pada **Administration Courses**.
5. **Restore** mengembalikan (restore) seluruh isi mata kuliah dari file backup. Menu ini terdapat pada **Administration Courses**.
6. **Participant** digunakan untuk menambah dosen dan mahasiswa pada matakuliah yang bersangkutan. Dan juga semua hal yang berkaitan dengan user management di course kita.
7. **Reset** digunakan untuk mengosongkan mata kuliah dari peserta atau aktifitas sesuai pilihan reset yang dilakukan.

Sebelum melakukan pengaturan kelas kuliah, pastikan kelas kuliah yang pengguna ajar atau yang akan pengguna ubah pengaturannya sudah terdapat pada laman **My Course**. Untuk merubah pengaturan kelas kuliah, pilih menu **My Course** lalu pilihlah kelas kuliah yang akan pengguna ubah pengaturannya.



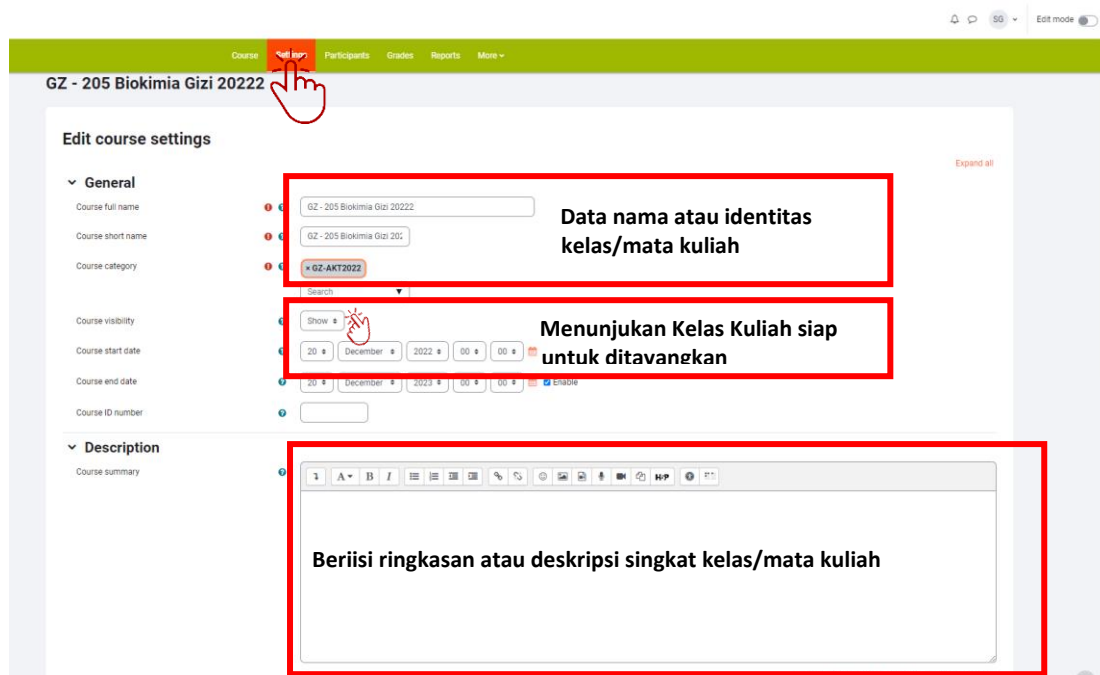
Gambar 2.1 Melihat Kelas kuliah

Selanjutnya akan muncul tampilan kelas kuliah yang pengguna pilih, sebelum melakukan pengaturan kelas kuliah, pengguna **WAJIB** mengaktifkan mode edit / **EDIT MODE** dengan cara menggeser tombol **Edit Mode** pada pojok kanan atas tampilan seperti gambar di bawah ini.



Gambar 2.2 Mengaktifkan *Editing Mode* Dosen

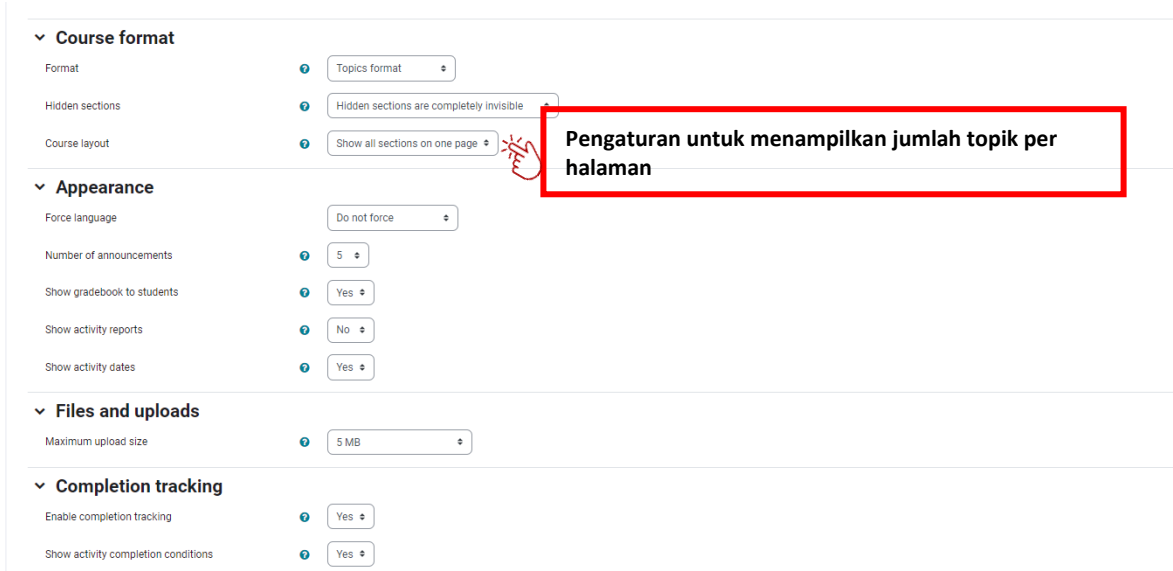
Untuk melakukan pengaturan kelas kuliah, pilih tombol **Setting/Setelan** kemudian akan muncul form pengaturan kelas kuliah. Pengguna dapat merubah pengaturan dan data pada kelas kuliah sesuai dengan kebutuhan.



Gambar 2.3 Pengaturan data identitas kelas/mata kuliah

Tips!

Course summary akan dimunculkan pada daftar mata kuliah (course list) dalam kategori. Tulisan ini dapat disebut sebagai pengenalan atau identitas course, bahkan untuk user yang belum bisa login pun akan dapat membacanya. Hindari menuliskan course summary terlalu panjang, cukup 2 kalimat maksimal.



Gambar 2.5 Pengaturan tampilan, file unggah dan pelacakan penyelesaian

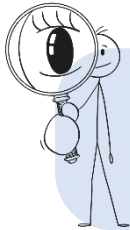
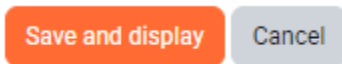
Pengaturan yang harus diperhatikan atau direncanakan dari awal terkait dengan pelaksanaan mata kuliah adalah isian format kuliah / **course format**. Untuk isian format jika di-klik akan muncul empat pilihan yaitu:

1. **Weekly format:** materi kuliah disusun per minggu.
2. **Topics format:** materi kuliah disusun per topik.
3. **Social format:** hanya berbentuk diskusi.
4. **Single activity format :** hanya ada satu aktivitas
5. **Collapsed topic :** topik bisa disembunyikan dan bisa dimunculkan.

Setting lain yang perlu dilakukan :

- Group and grouping, force group mode yes jika ingin menggunakan course untuk kelas paralel.
- Activity completion yes.

Apabila telah selesai melakukan pengaturan kelas kuliah tekan tombol **Save and Display**



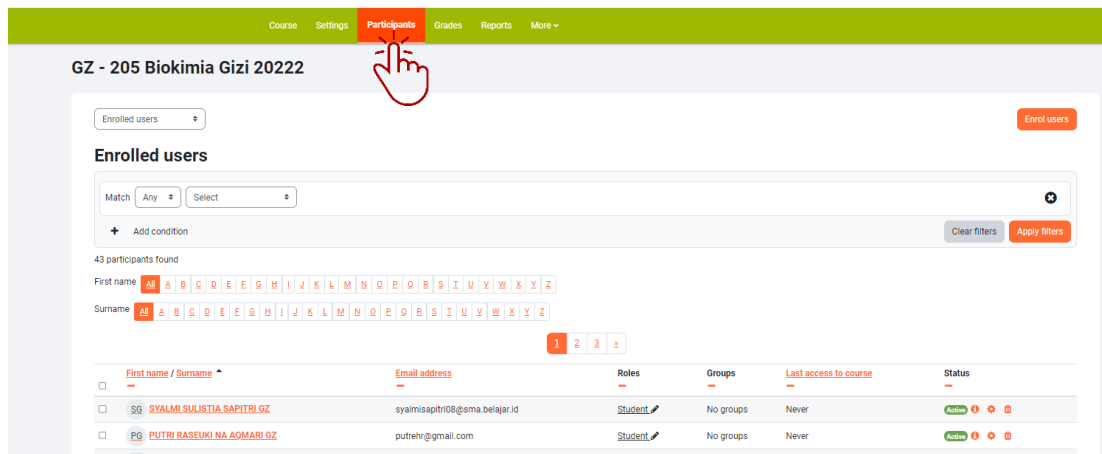
Tips!

Jika menghendaki petunjuk yang lebih detail, bisa dibaca pada dokumentasi Moodle di https://docs.moodle.org/401/en/Course_settings

Melihat pengguna kelas

Apabila telah selesai melakukan pengaturan kelas kuliah dosen dapat melihat siapa saja anggota dari kelas kuliah tersebut.

- Dari menu navigasi di sebelah ditengah atas, klik **Participant**
- Gunakan filter untuk mencari anggota berdasarkan aturan atau filter tertentu, seperti filter berdasarkan **role**, untuk mencari pengguna dengan **role**/akses sebagai **Dosen**/dosen di kelas ini, maka carilah role Dosen di filter pencarian.

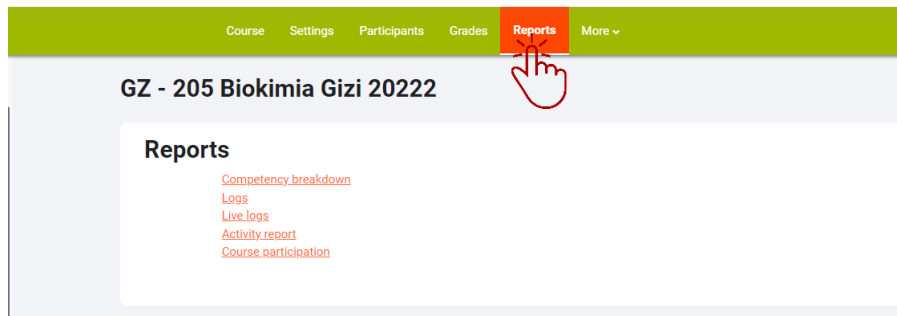


Gambar 2.6 Melihat Pengguna Kelas

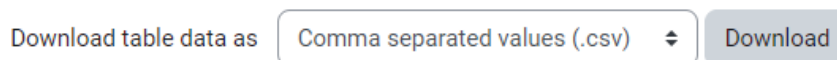
Melihat Laporan / Reports

Riwayat kegiatan dalam sebuah course / kelas kuliah, dapat dilihat pada menu **Reports**, yang diakses dengan cara :

- Tekan menu **Reports** pada menu ditengah atas
- Pada bagian Report, klik Logs
- Sesuaikan filtering log yang ingin dicari misalnya aktifitas tertentu dari user tertentu, lalu klik Get these logs.
- Disediakan menu export excel jika diperlukan.



Gambar 2.7 Melihat Laporan aktivitas log Pengguna



Gambar 2.8 Menu export log keberbagai jenis format file

Pengaturan Enrollment Key

Untuk mengizinkan akses tamu/guest selain dari mahasiswa yang terdaftar pada kelas kuliah, dosen dapat menambahkan kunci masuk (enrolment key), yang merupakan semacam "*password*" untuk mendaftarkan diri pada sebuah course/kelas kuliah. Jika enrolment key ini disetting oleh Dosen, maka saat tamu/peserta luar ingin mengikuti kelas kuliah, tamu tersebut harus memasukkan kunci ini (hanya perlu sekali saja). Kunci ini dapat diberikan dosen kepada tamu/guest secara pribadi melalui email, grup whatsapp, atau diumumkan di depan kelas tatap muka. Untuk melakukan hal tersebut diatas, dapat dilakukan beberapa langkah berikut ini :

1. Klik menu Participant.
2. Klik tombol enrolled user.
3. Pilih Enrollment method.
4. Pada baris Guest Access, klik ikon mata.
5. Pada form **Allow guest access** pilih **Yes**
6. Masukkan password kelas kuliah

Course Settings **Participants** Grades Reports More ▾

Prodi DIII Kebidanan > TA-20222 > Enrolment methods

Bd-5.003 - Kewarganegaraan 20222

Enrolment methods

Enrolment methods

Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	42	↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Guest access	0	↑ ↓	🗑️ 👁️ ⚙️
Self enrolment (Student)	0	↑	🗑️ 👁️ ⚙️

Add method Choose... ▾

GZ - 205 Biokimia Gizi 20222

Guest access

▼ Guest access

Allow guest access Yes

Password

Save changes Cancel

Gambar 2.9 Pengaturan *Enrollment Key*

Mengelola Topic Courses/ Kelas kuliah

Editing topic mata kuliah hanya bisa dilakukan oleh Dosen pada posisi edit mode ON. Maka Dosen dapat merubah konten yang ada. Untuk melakukan editing topic mata kuliah misalnya mengisi judul dan deskripsi materi pada setiap topik atau minggu pertemuan, langkah awal yang harus dilakukan adalah :

1. Edit Mode ON Edit mode
2. Pilih topic yang akan diedit, klik logo pensil untuk merubah nama Topic.

GZ - 205 Biokimia Gizi 20222

+ Add a block

▼ General

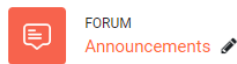
FORUM Announcements

+ Add an activity or resource

Add topic

▼ Topic 1

▼ Deskripsi Mata Kuliah, RPS dan Kontak Perkuliahan ✎



+ Add an activity or resource

Add topic

Escape to cancel, Enter when finished

▼ Pertemuan Pertama : Pengenalan Biokimia

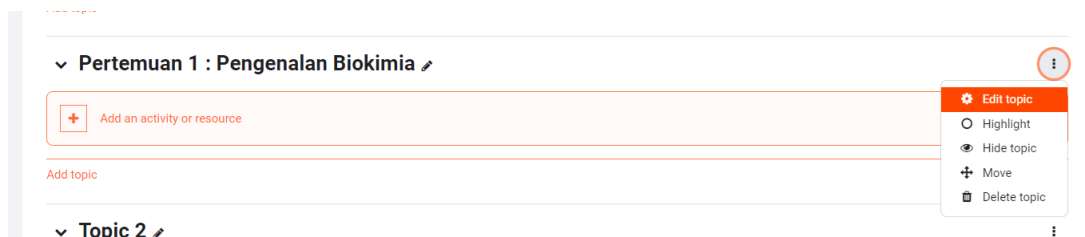
Gambar 2.10 Mengganti Nama Topic

3. Setelah mengetik nama topic sesuai dengan yang diinginkan, tekan tombol Enter pada keyboard anda, maka nama Topic akan tersimpan.

Menambahkan deskripsi setiap topic dengan cara :

1. Klik tombol ⓘ pada topic yang ingin anda tambah deskripsinya. Kemudian pilih

Edit Topic



2. Kemudian isilah kolom **summary** sebagai deskripsi setiap topic pertemuan kuliah, selanjutnya tekan **save changes**.

GZ - 205 Biokimia Gizi 20222

Summary of Pertemuan 1 : Pengenalan Biokimia

Expand all

▼ General

Section name Custom

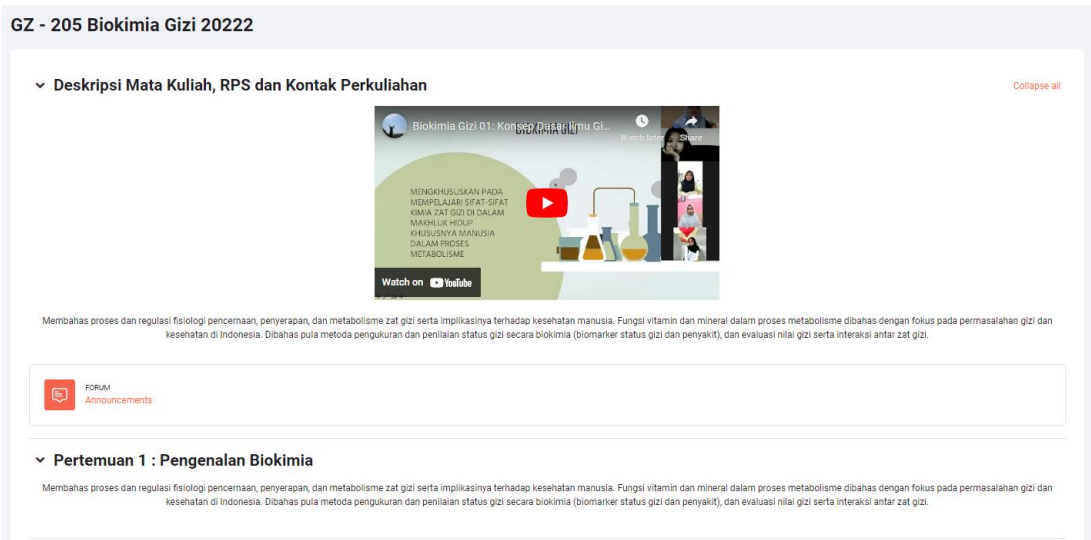
Pertemuan 1 : Pengenalan Biokimia

Summary

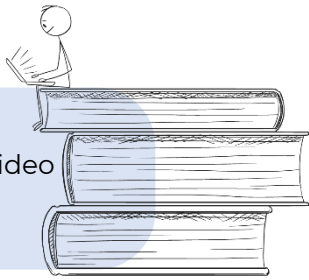
Membahas proses dan regulasi fisiologi pencernaan, penyerapan, dan metabolisme zat gizi serta implikasinya terhadap kesehatan manusia. Fungsi vitamin dan mineral dalam proses metabolisme dibahas dengan fokus pada permasalahan gizi dan kesehatan di Indonesia. Dibahas pula metoda pengukuran dan penilaian status gizi secara biokimia (biomarker status gizi dan penyakit), dan evaluasi nilai gizi serta interaksi antar zat gizi.

Restrict access

Save changes Cancel



Gambar 2.11 Deskripsi setiap topic kelas kuliah





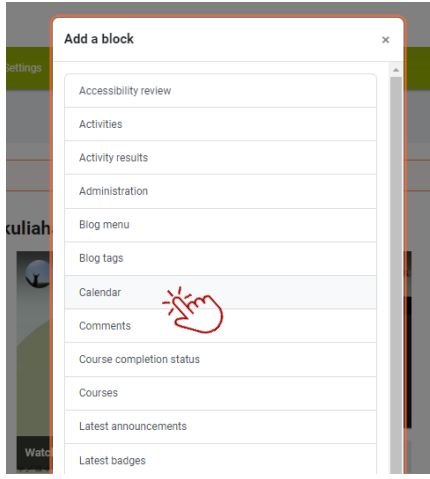
Tips!

Pada kolom **summary**, anda juga dapat menambahkan gambar, tautan video atau presentasi dari youtube, slideshare, dll.

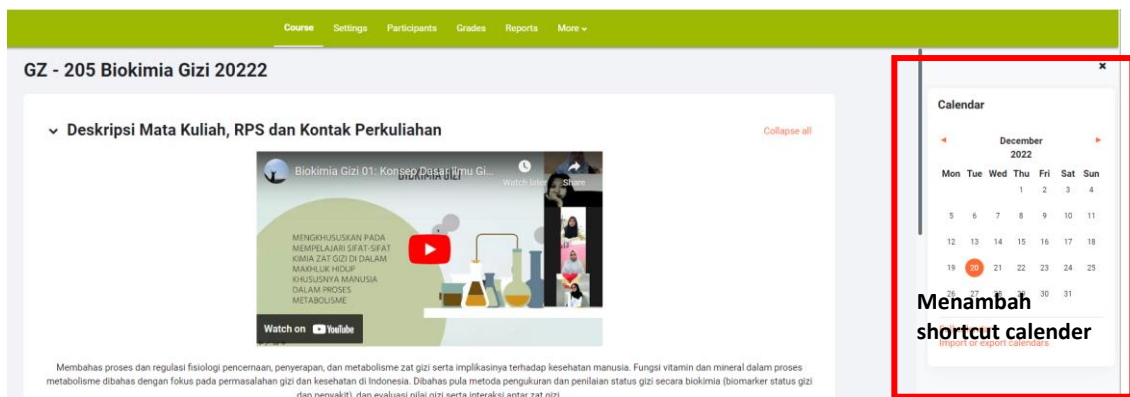
Menambahkan Pintasan atau Shortcut Menu pada Course/Kelas kuliah

Agar memudahkan dosen dan pengguna untuk mengakses menu atau fasilitas lainnya terkait course/kelas kuliah, maka dosen dapat menambahkan sendiri pintasan atau shortcut menu-menu tersebut dengan cara :

1. Tekan tombol  disebelah kanan atas tampilan/layar.
2. Pilih menu **add a block** 
3. Pilihlah menu atau fitur yang dibutuhkan sebagai pintasan atau shortcut yang akan ditambahkan pada kelas kuliah/course.



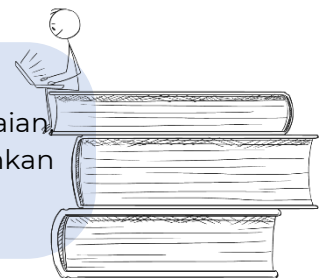
4. Selanjutnya shortcut / pintasan dari menu / fitur tersebut akan muncul di sebelah kanan layar.



Gambar 2.12 Tampilan dari hasil menambah pintasan/shortcut

Tips!

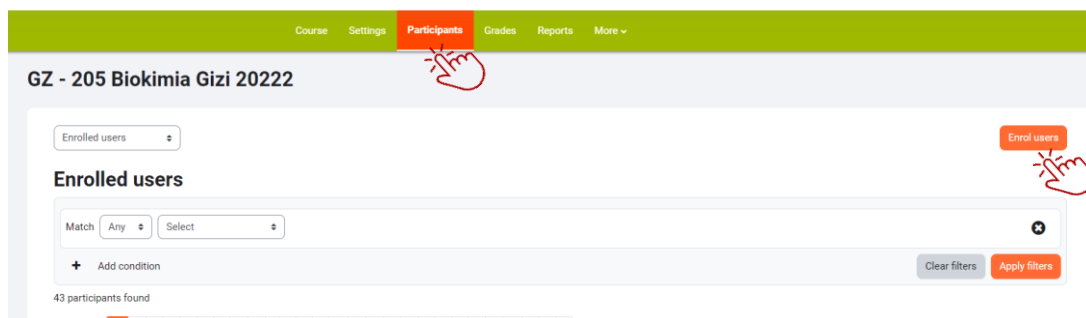
Untuk memudahkan Dosen mengatur/mengelola kelas kuliah, penilaian, backup dan import course/kelas kuliah maka dosen dapat menambahkan pintasan/shortcut **Administration**



Menambahkan Dosen Pengajar atau Asisten Dosen dan Mahasiswa

Dosen dapat menambahkan asisten dosen atau dosen pengajar lain pada kelas kuliah dengan cara :

1. Pilih menu **Participants**, kemudian pilih tombol **Enroll User**




2. Ketikkan nama asisten dosen/pengguna yang ingin ditambahkan pada kolom **select user**, kemudian pilih role/peran pengguna yang ingin ditambahkan pada kolom **Assign Role**.


Enrol users ✕

Enrolment options


Select users ✕ ORI PERTAMI ENARDI, S.Gz,M.PH GZ_TP oripertamienardi@yahoo.co.id


Search 

Select cohorts No selection

Search 


Assign role

Student 

Non-editing teacher 

Student

[Show more...](#)

Cancel **Enrol selected users and cohorts** 


3. Selanjutnya tekan tombol **Enroll selected users and cohots.**

3. Menyiapkan Materi ke dalam SIMBAL




Mengunggah Materi/Resources

Agar sebuah course menjadi lebih bermakna, Dosen perlu mengunggah materi pendukung pada course. Dalam SIMBAL terdapat fasilitas Resource yang dapat digunakan untuk mengunggah file, link, atau resource lainnya sebagai media pendukung pembelajaran. Fasilitas Resource ini dapat diakses oleh Dosen dalam mode edit untuk dimasukkan ke dalam course. Untuk menambahkan resource pada sebuah course, dilakukan Langkah sebagai berikut :

1. **Edit Mode ON**  .
2. Menentukan, pada **topik/bagian** manakah **resource/materi** ini akan ditampilkan. Jika belum bisa menentukan, maka tidak perlu khawatir karena **resource** ini dapat dipindahkan di kemudian hari. Pilih salah satu secara acak.
3. Klik tombol **add an activity or resource** untuk menambahkan **resource/materi** kedalam course, akan tampak beberapa resource yang dapat dipilih.

▼ Pertemuan 1 : Pengenalan Biokimia ↗

Membahas proses dan regulasi fisiologi pencernaan, penyerapan, dan metabolisme zat gizi serta implikasinya terhadap kesehatan manusia. Fungsi vitamin dan mineral dalam proses metabolisme dibahas dengan fokus pada permasalahan gizi dan kesehatan di Indonesia. Dibahas pula metoda pengukuran dan penilaian status gizi secara biokimia (biomarker status gizi dan penyakit), dan evaluasi nilai gizi serta interaksi antar zat gizi.

 [+ Add an activity or resource](#)

Menambahkan Label/Text

Tulisan bisa ditambahkan untuk memperjelas konten mata kuliah. Atau dapat juga digunakan untuk memberikan sub judul di dalam sebuah topik/section. Caranya yaitu :

1. **Edit Mode ON**  .
2. **Add activity or resource.**

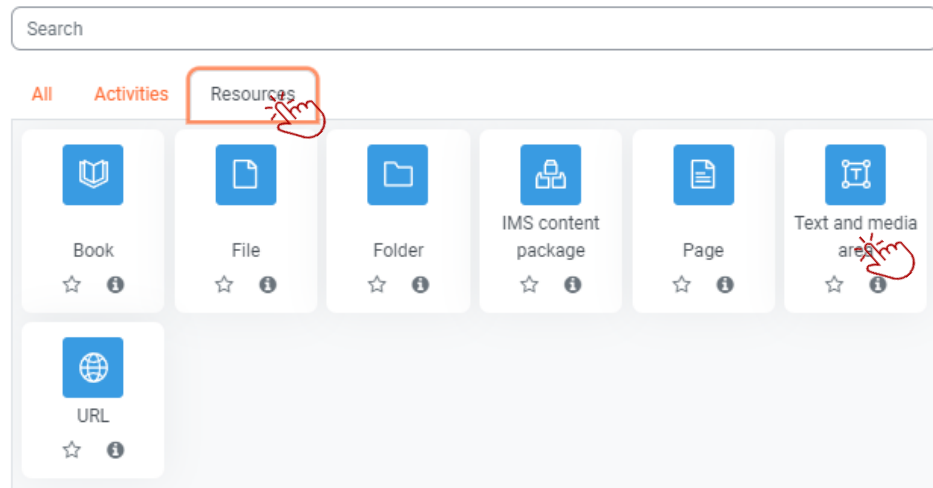
▼ Pertemuan 1 : Pengenalan Biokimia ↗

Membahas proses dan regulasi fisiologi pencernaan, penyerapan, dan metabolisme zat gizi serta implikasinya terhadap kesehatan manusia. Fungsi vitamin dan mineral dalam proses metabolisme dibahas dengan fokus pada permasalahan gizi dan kesehatan di Indonesia. Dibahas pula metoda pengukuran dan penilaian status gizi secara biokimia (biomarker status gizi dan penyakit), dan evaluasi nilai gizi serta interaksi antar zat gizi.

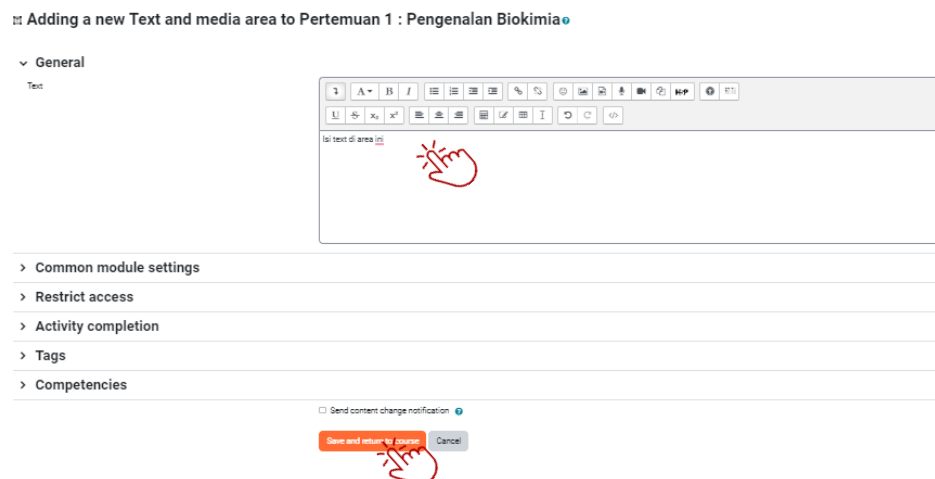
[+ Add an activity or resource](#)

3. Pilih **Resources**
4. Pilih **Text and Media Area.**

Add an activity or resource



5. Tuliskan isi text yang dikehendaki. Setting sederhana bisa dilakukan misalnya dengan mengubah ukuran font dan aksesoris lain. Bagi yang mampu, bisa mengeksplorasi dengan klik edit html source.

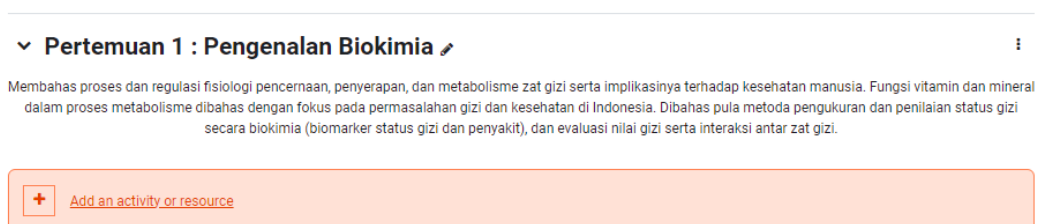


6. Klik **Save Changes and return to Course.**

Insert Gambar

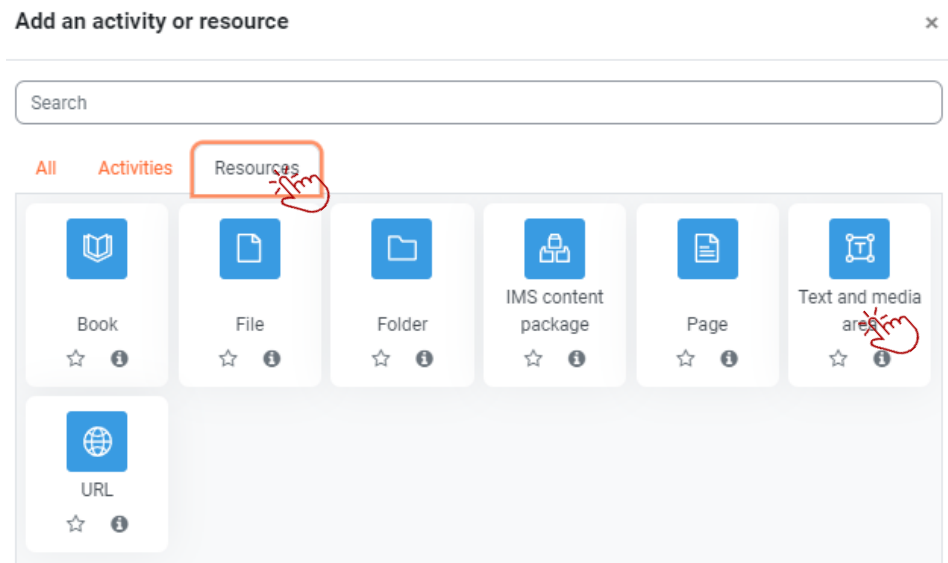
Dosen atau pengajar dapat juga menambahkan materi berupa gambar dengan cara yang sama dengan di atas.

1. **Edit Mode ON** .
2. **Add activity or resource.**

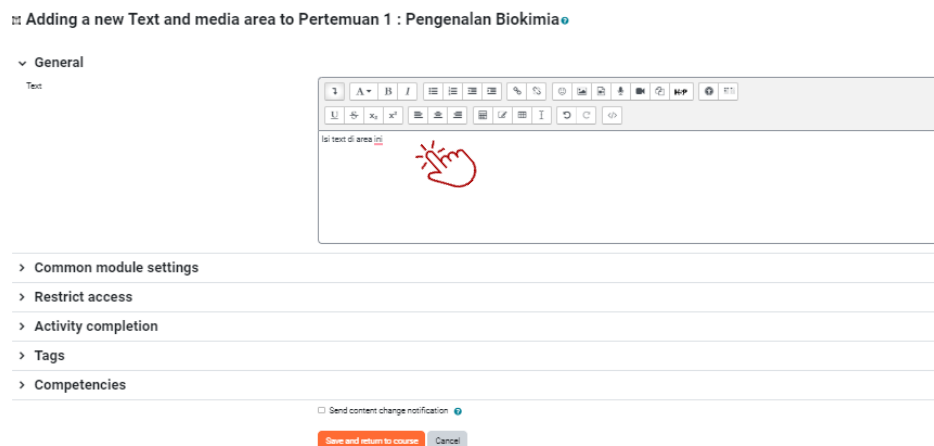


3. Pilih **Resources**

4. Pilih **Text and Media Area**.



5. Tuliskan isi text yang dikehendaki. Setting sederhana bisa dilakukan misalnya dengan mengubah ukuran font dan aksesoris lain. Bagi yang mampu, bisa mengeksplorasi dengan klik edit html source.



6. Tambahkan gambar dengan cara Klik icon gambar pada text editor area kemudian klik **browse repositories**

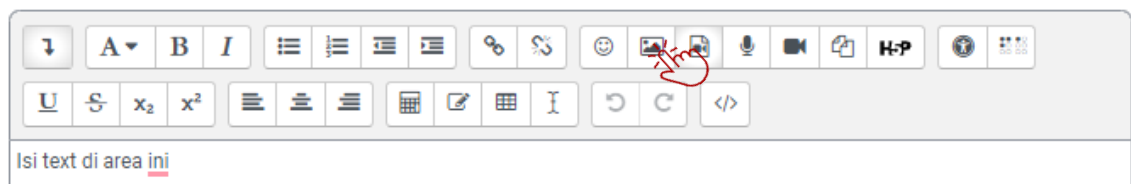


Image properties [x]

Enter URL

[] [Browse repositories...](#)

Describe this image for someone who cannot see it

[] This image is decorative only

Size

[] x [] Auto size

Alignment [Bottom](#) [v]

[Save image](#)

7. Klik **Choose File**, cari file gambar yang akan diunggah, lalu pilih **Upload this file**.

File picker [x]

- Embedded files
- Content bank
- Server files
- Recent files
- Upload a file**
- URL downloader
- Private files
- Wikimedia

Attachment

[Choose File](#) No file chosen

Save as

[]

Author

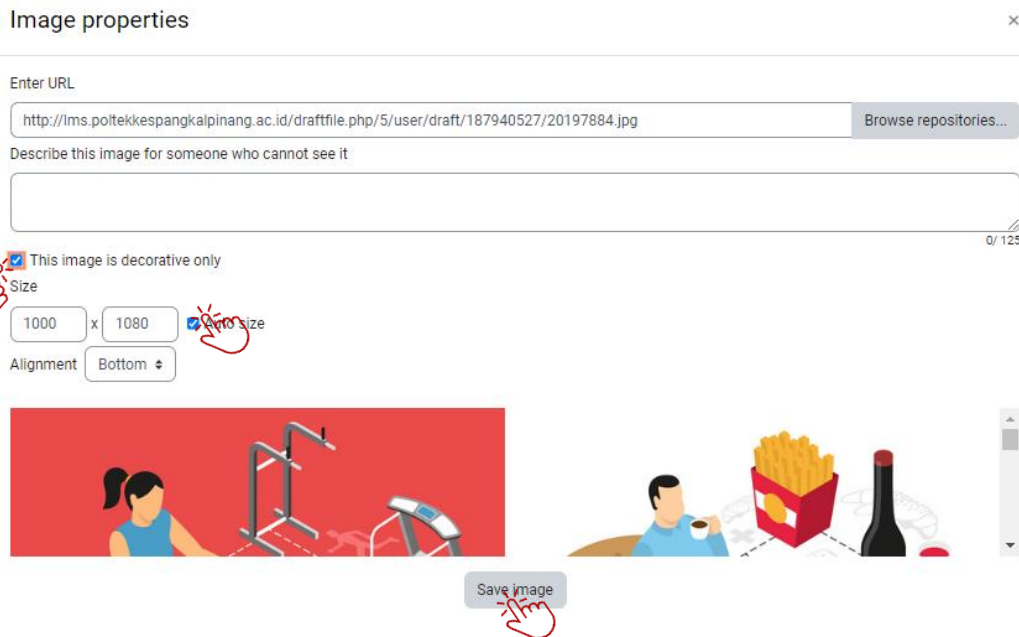
Admin LMS

Choose licence [i]

Licence not specified [v]

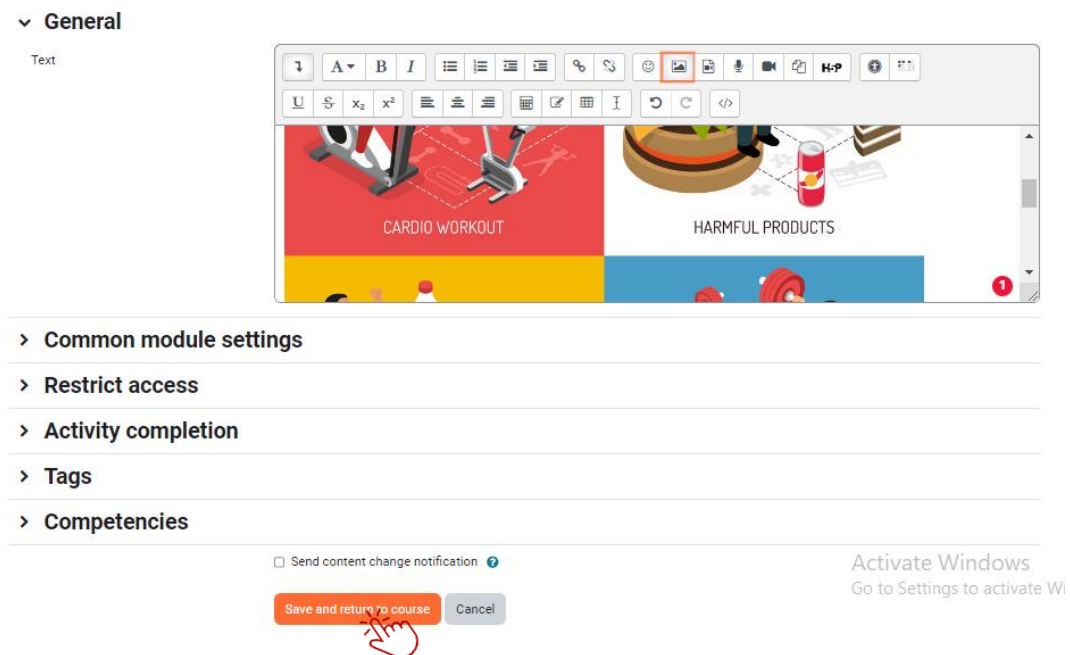
[Upload this file](#)

8. Lakukan pengaturan pada gambar yang akan ditampilkan dengan cara, checklist pada bagian **This image is decorative only** kemudian atur ukuran gambar yang akan disimpan



9. Klik **Save Images**

10. Pilih **Save and return to course** untuk kembali ke tampilan awal.



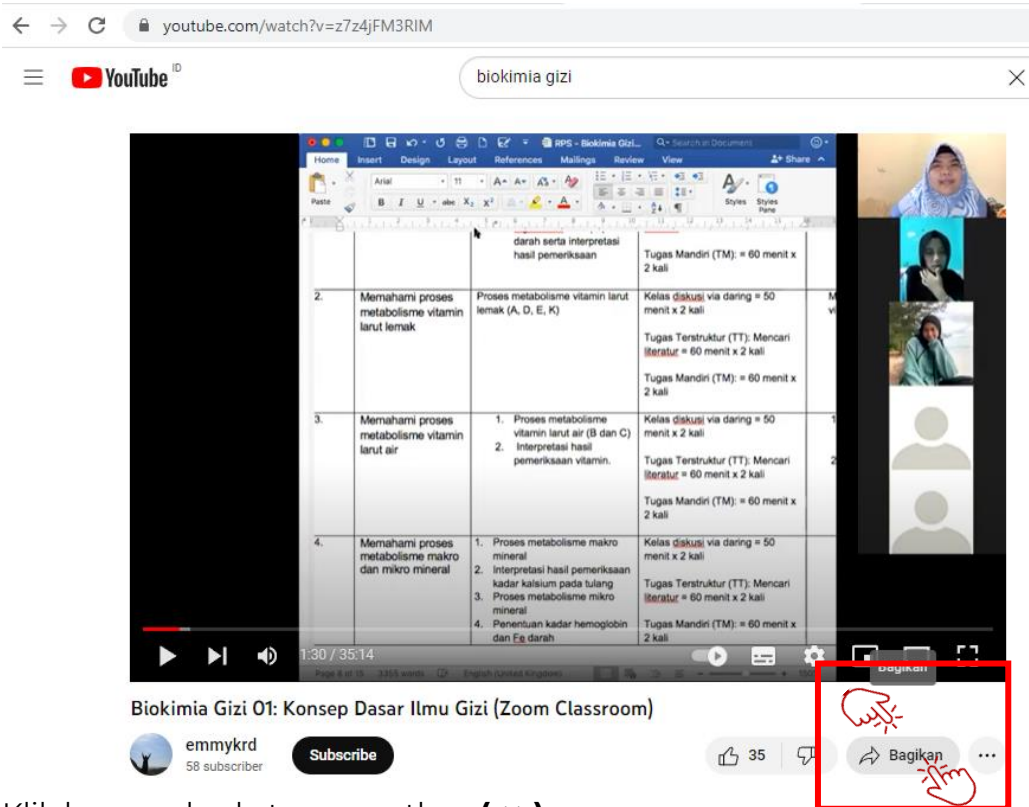
Embed Slideshare, Youtube dan Gform

Saat ini slideshare, youtube, dan google telah berkembang menjadi sebuah bank data berupa, file pdf, presentasi, video dan form yang banyak diakses. Konten di dalamnya pun variatif, tidak sedikit yang bersifat edukatif dan mendukung materi perkuliahan. Jika dosen ingin menampilkan materi berupa file presentasi pada slideshare, video dari youtube dan gform dari google kedalam course maka materi tersebut dapat di-embed tanpa perlu mendownload-nya ataupun upload dari komputer, dengan langkah sebagai berikut.

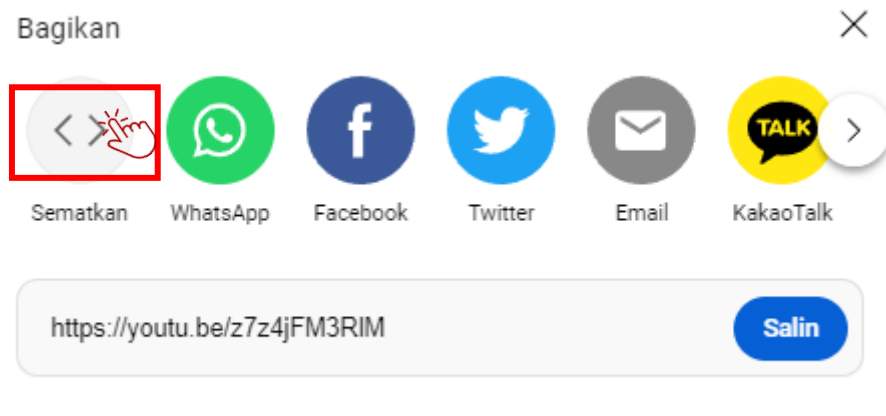
1. Cari terlebih dahulu video pada youtube atau file pada slideshare yang akan anda embed kedalam topik atau **Course**.

Cara mendapatkan tautan embed Youtube.

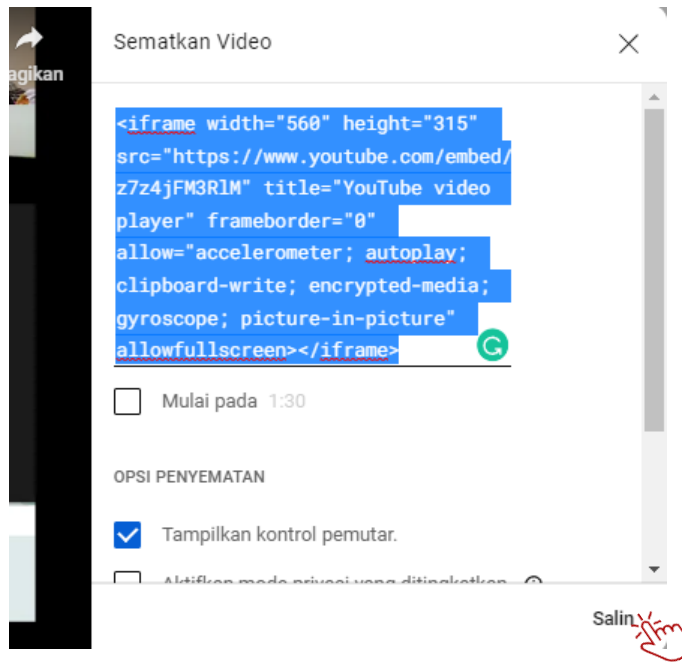
- Buka Youtube (<https://www.youtube.com/>)
- Cari video youtube yang akan ditampilkan pada topik/**course**.
- Klik **Share/Bagikan**




- Klik logo embed atau sematkan (< >)



- Salin tautan video tersebut.

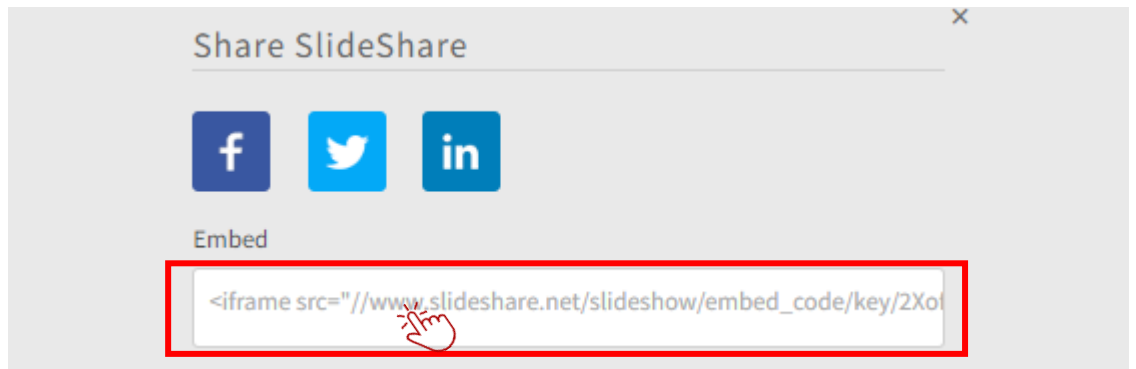


Cara mendapatkan tautan embed Slideshare.

- Buka Slideshare (<https://www.slideshare.net/>)
- Cari file yang akan ditampilkan pada topik/**course**.
- Klik logo **Share/Bagikan** 



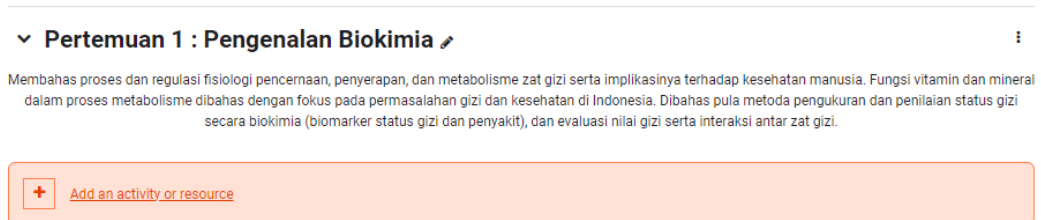
- Klik embed atau sematkan



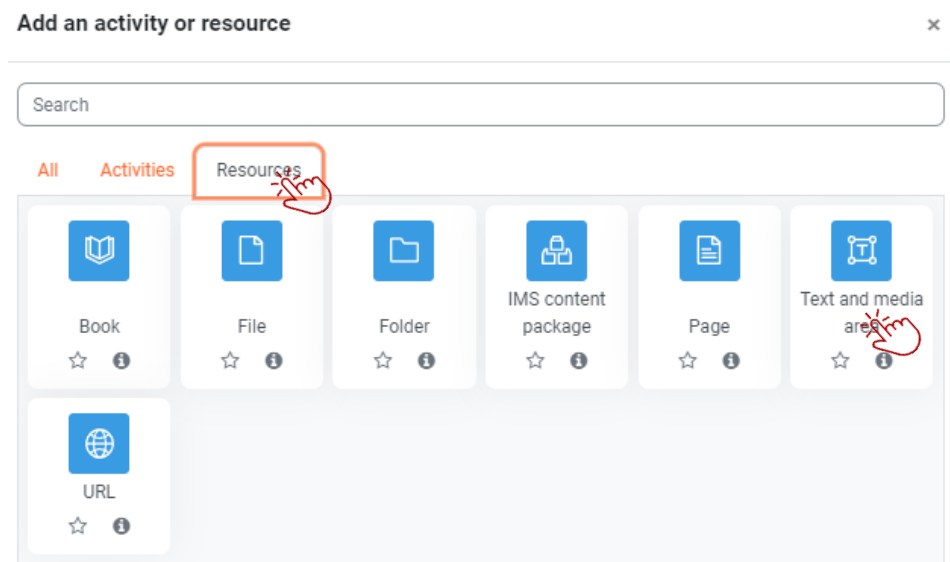
- Salin tautan video tersebut.

Selanjutnya dosen kembali **Course** yang akan ditambahkan materi dari **embed**.

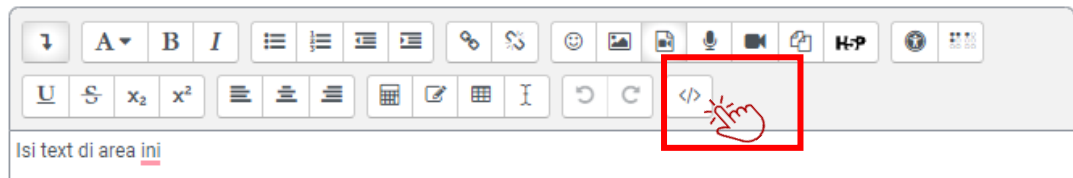
2. **Edit Mode ON** Edit mode
3. **Add activity or resource.**



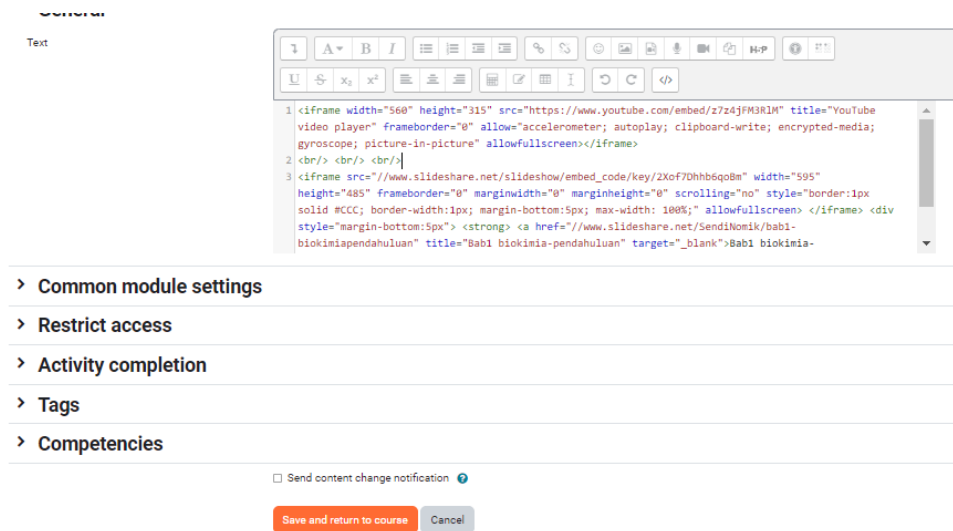
4. Pilih **Resources**
5. Pilih **Text and Media Area**.



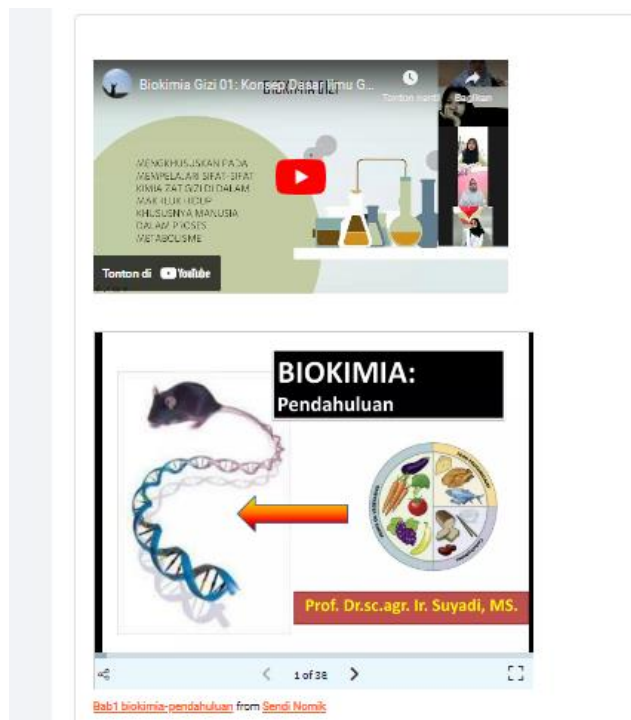
6. Tambahkan embed file dengan Klik icon kurung siku(**</>**) pada text editor area.



7. **Paste**/tempelkan tautatan atau link embed youtube atau slideshare yang telah disalin/copy kemudian klik **save and return to course**

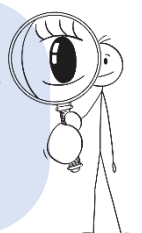


8. Selanjutnya file embed akan muncul pada laman topik **course**.



Tips!

Jika anda memiliki file **video** ataupun **.ppt dan, .pdf** yang akan anda tampilkan pada **Course** tetapi memiliki **ukuran melebihi 5Mb**, maka anda dapat menggunakan fasilitas embed ini. Anda dapat terlebih dahulu mengunggah/upload file video/ppt/pdf pada akun youtube dan slideshare anda, kemudian link embed dapat dimasukkan pada **Course**.




Upload Materi (PDF, Word, dll) dari Komputer

Untuk mengunggah file dari komputer, dapat dilakukan dengan dua cara :

1. **Edit Mode ON** Edit mode .
2. **Add activity or resource.**

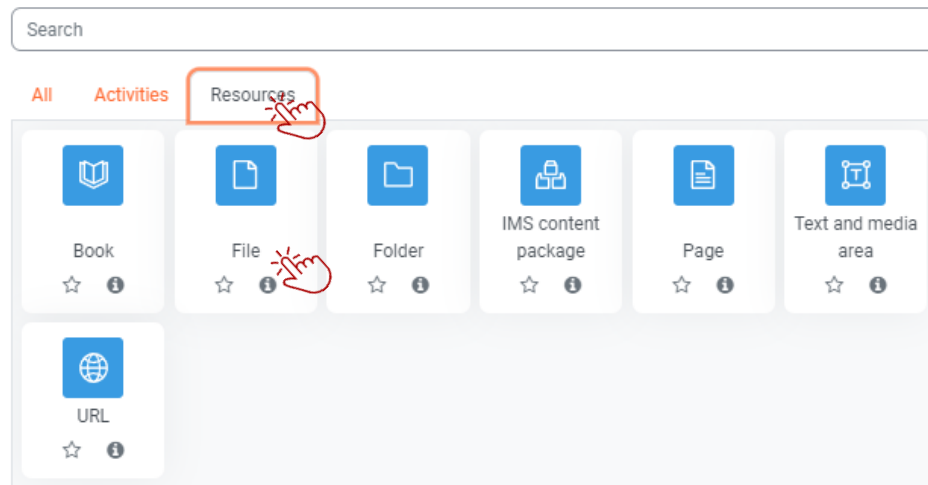
▼ Pertemuan 1 : Pengenalan Biokimia ✎

Membahas proses dan regulasi fisiologi pencernaan, penyerapan, dan metabolisme zat gizi serta implikasinya terhadap kesehatan manusia. Fungsi vitamin dan mineral dalam proses metabolisme dibahas dengan fokus pada permasalahan gizi dan kesehatan di Indonesia. Dibahas pula metoda pengukuran dan penilaian status gizi secara biokimia (biomarker status gizi dan penyakit), dan evaluasi nilai gizi serta interaksi antar zat gizi.

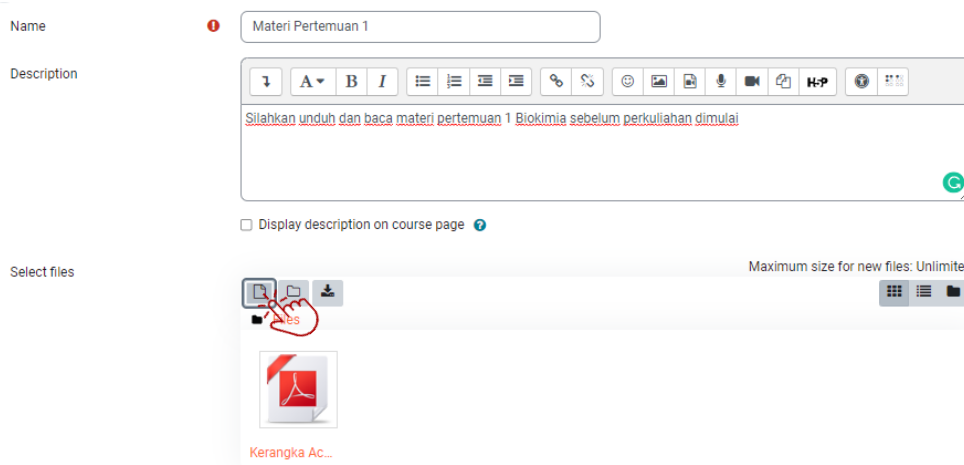
 [Add an activity or resource](#)

3. Pilih **Resources**
4. Pilih **File**.

Add an activity or resource



5. Pilihlah file materi yang akan diunggah/upload, kemudian klik **Upload This File**



File picker

File picker interface showing options for uploading files. The main area includes fields for Attachment (Choose File), Save as, Author (Admin LMS), and Choose licence (Licence not specified). An Upload this file button is visible at the bottom right.

6. Selanjutnya klik **save and return to course**.



Tips!

Format file yang dapat diunggah berupa file .docx, .pdf, .ppt, .jpg, .rar, .zip, .mp3, .mp4, dll. Ukuran maksimal file yang dapat diunggah adalah **5Mb**, apabila ukuran file anda melebihi 5Mb anda dapat menggunakan fasilitas Embed seperti yang telah dijelaskan pada sebelumnya

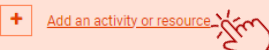
Memberikan tautan URL dan Upload Materi dari google drive

URL dapat digunakan untuk memberikan tautan / link pada website atau file online lain seperti link dari google drive.

1. **Edit Mode ON** .
2. **Add activity or resource.**

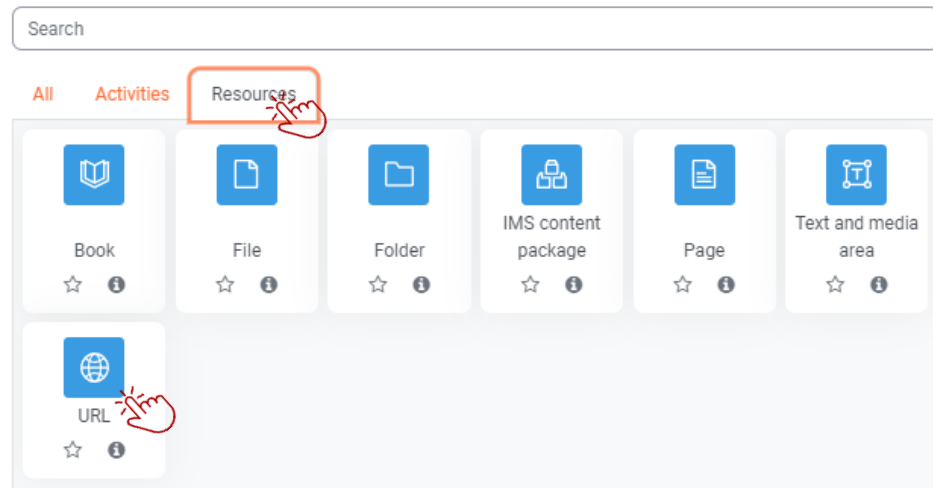
▼ Pertemuan 1 : Pengenalan Biokimia ✎

Membahas proses dan regulasi fisiologi pencernaan, penyerapan, dan metabolisme zat gizi serta implikasinya terhadap kesehatan manusia. Fungsi vitamin dan mineral dalam proses metabolisme dibahas dengan fokus pada permasalahan gizi dan kesehatan di Indonesia. Dibahas pula metoda pengukuran dan penilaian status gizi secara biokimia (biomarker status gizi dan penyakit), dan evaluasi nilai gizi serta interaksi antar zat gizi.



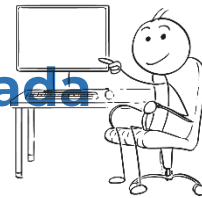
3. Pilih **Resources**
4. Pilih **URL**.

Add an activity or resource



5. Tempelkan atau paste url/tautan.
6. Klik **save and return to course**

4. Menyiapkan Assignment/Penugasan pada SIMBAL



Membuat Assignment/Penugasan

Assignment atau penugasan yang dibuat dan/atau diupload oleh student kemudian akan diberikan penilaian oleh dosen atas pekerjaan student tersebut. Jenis-jenis tugas yang disediakan yaitu :

1. Upload file.
2. Online text.
3. Kombinasi upload file dan online text.
4. Tugas yang dikumpulkan secara offline.

Berikut penjelasan untuk masing-masing jenis tugas.

1. Upload file

Tugas upload file merupakan tugas di mana student mengumpulkan tugas yang diberikan oleh Dosen dengan cara mengunggah file ke SIMBAL. File yang diunggah/upload dapat berupa dokumen, gambar, video, dan jenis file digital lainnya. Maksimal besar/ukuran file yang dapat diunggah oleh student adalah 5Mb. Selain itu, Dosen dapat mengatur waktu batas pengumpulan file oleh student. Student dapat melakukan perubahan dengan menghapus atau mengganti file tugas yang telah diupload selama Dosen belum memberikan penilaian terhadap tugas tersebut.

2. Online text


Pada tugas online text, student mengumpulkan tugas dengan mengetikkan text ke dalam editor yang disediakan di SIMBAL. Selain dengan mengetikkan text secara langsung pada editor SIMBAL, student dapat terlebih dahulu mengetik di aplikasi pengolah kata seperti word, kemudian menyalinnya pada editor SIMBAL. Berikut tampilan tugas jenis online text yang akan tampil pada halaman student.

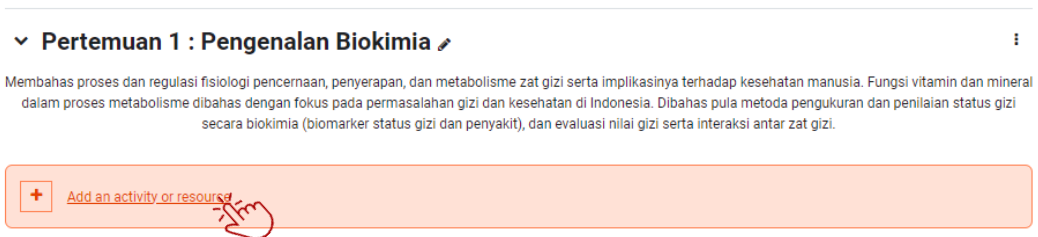
3. Kombinasi upload file dan online text

Pengumpulan tugas pada jenis ini merupakan kombinasi dari tugas jenis upload file dan online text. Mahasiswa dapat menuliskan jawaban pada kotak online text, sekaligus diberikan wadah untuk unggah file tugas.

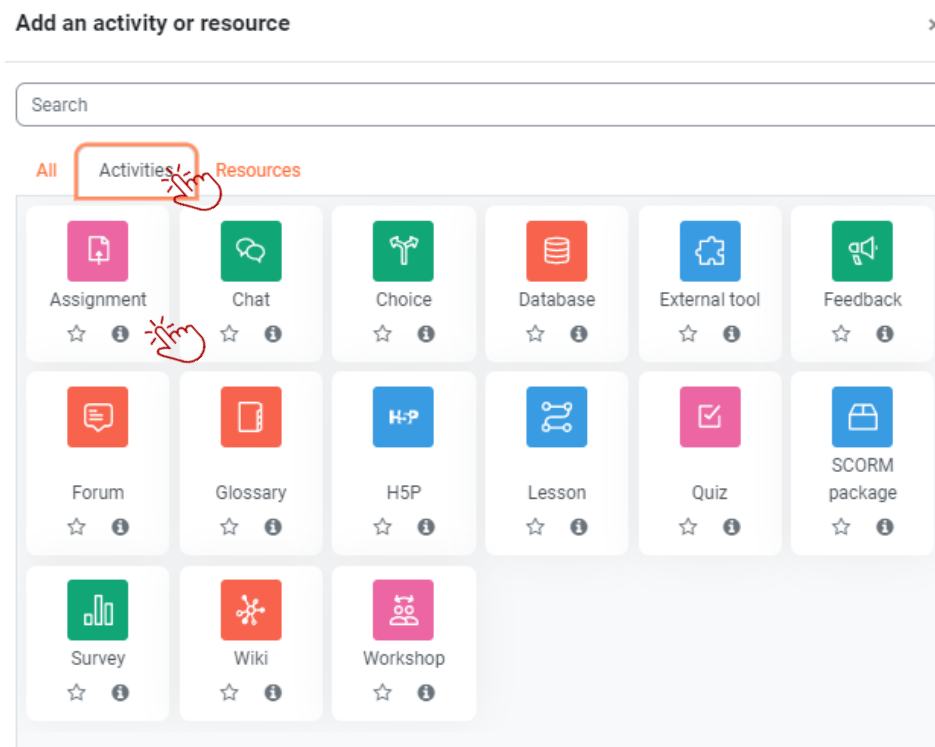
Pengaturan Assignment

Berikut langkah-langkah bagi dosen untuk menambahkan tugas dimatakuliah yang diampu.

1. Masuk **Course**.
2. Edit Mode ON .
3. Pilih salah satu topik/section yang akan ditambahkan **assignment/penugasan**.
4. Klik **Add an activity or resource** pada topik/section yang dipilih. Sebagaimana dijelaskan pada bab sebelumnya, **activity** yang berupa **assignment** ini juga dapat dipindahkan menuju section lain jika diperlukan.



5. Pilih **activity** dan klik **assignment**. Perhatikan bahwa ketika memilih salah satu **activity** maupun **resource**, maka akan muncul keterangan di bagian kanannya.



6. Isikan rincian instruksi **Penugasan/Assignment** pada kotak **Description** atau **Activity instructions** yang tersedia.

Expand all

▼ **General**

Assignment name !

Description !

Isi dengan rincian instruksi Penugasan/Assignment

Display description on course page ?

Activity instructions ?

Isi dengan rincian instruksi Penugasan/Assignment

7. **Availability**, digunakan untuk mengatur tentang kapan student boleh mulai mengumpulkan dan kapan paling akhir tugas boleh dikumpulkan. Jangan lupa untuk mencentang tombol enable disebelah kanan untuk mengaktifkan pengaturan akses **penugasan/assignment**.

▼ **Availability**

Allow submissions from ? Enable

Due date ? Enable

Cut-off date ? Enable

Remind me to grade by ? Enable

- **Allow submissions from** : digunakan untuk mengatur kapan student mulai dapat mengakses dan mengumpulkan **penugasan/assignment**.
 - **Due date** : digunakan untuk mengatur batas akhir kapan student mengumpulkan **penugasan/assignment**.
 - **Remind me to grade by** : digunakan untuk mengingatkan Dosen kapan penugasan harus dinilai.
8. **Submission types**, fitur ini digunakan untuk mengatur tipe pengumpulan tugas berupa **“Online text”** dan **“File Submission”**, yang dipilih salah satu atau keduanya.

▼ Submission types

Submission types Online text File submissions

Maximum number of uploaded files

Maximum submission size

Accepted file types No selection

- **Word limit** digunakan untuk membatasi jumlah dari text jawaban apabila **Penugasan/Assignment** berupa **“Online text”**.
 - **Maximum number of uploaded files**, digunakan untuk membatasi jumlah upload file.
 - **Maximum submission size**, digunakan untuk membatasi ukuran file yang di upload.
9. Common module setting digunakan untuk pengaturan grouping yang diizinkan mengakses **penugasan/assignment**.

ASSIGNMENT

Isi dengan Nama Penugasan

✓ Done: View To do: Make a submission

Opened: Sunday, 25 December 2022, 12:00 AM
Due: Sunday, 1 January 2023, 12:00 AM

Isi dengan rincian instruksi Penugasan/Assignment

View all submissions

Grading summary

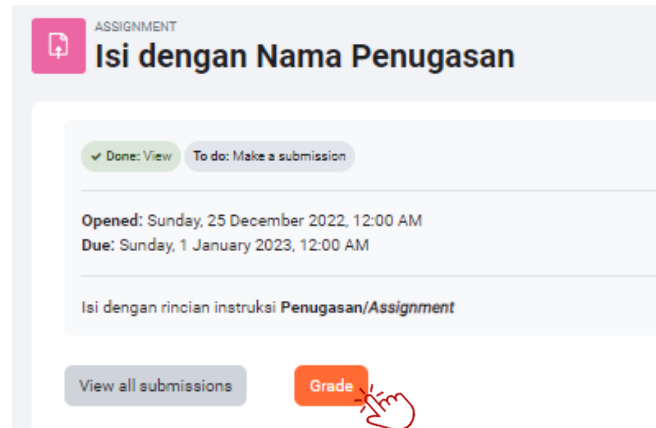
Hidden from students	No
Participants	40
Submitted	0
Needs grading	0
Time remaining	6 days 9 hours

Gambar 4.1 Laman Penugasan/*Assignment* yang telah dibuat

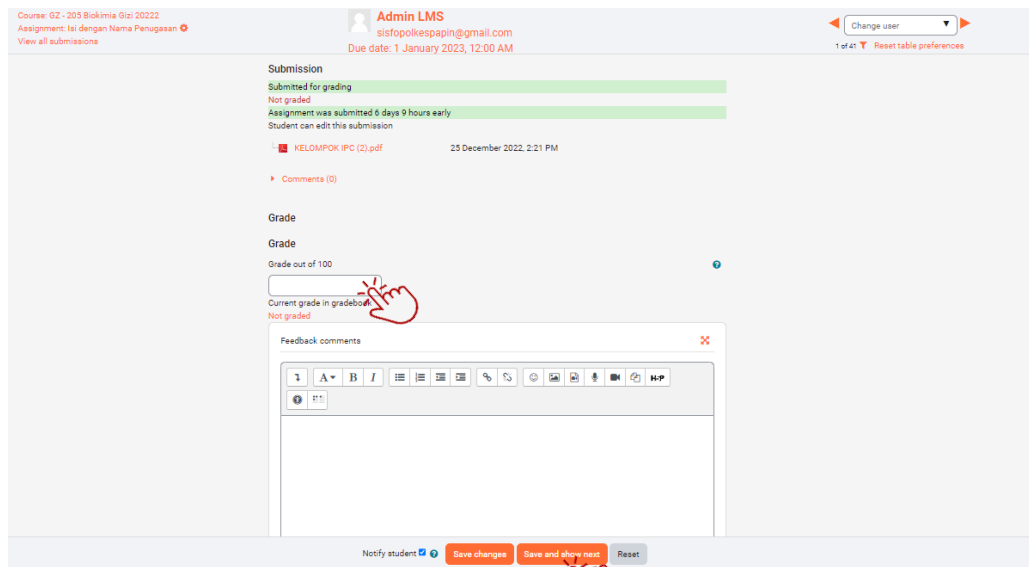
Menilai *Assignment*/Penugasan

Berikut langkah untuk menilai tugas :

1. Masuk **course** dan klik pada **assignment** yang akan dinilai
2. Klik **grade**



3. Masukkan nilai penugasan/*assignment*

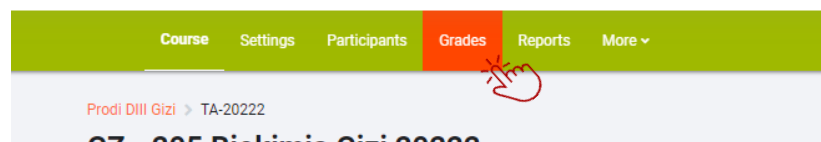


4. Isikan Feedback Comment apabila diperlukan.

5. Kemudian klik **Save and show next**

Untuk melihat seluruh **penugasan/assignment** dan memberikan nilai secara kolektif terhadap tugas seluruh mahasiswa maka dosen dapat melakukan cara berikut ini :

1. Masuk **course** dan klik pada menu atas **Grades**.



2. Isi nilai pada **penugasan/assignment** yang akan dinilai secara kolektif.

First name / Surname		Email address	Controls	
AG	AFDHIL ZIKRY GZ	afdhilz922@gmail.com		
AG	AFRA AZIZAH GZ	affraazizah1618@gmail.com		
AG	AMANDA PUTRI GZ	vivoamanda29@gmail.com		

3. Kemudian klik **Save Changes**

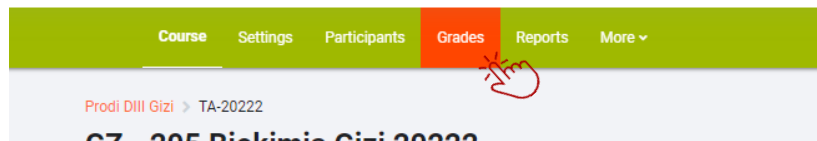
VG	VINNIJULIANTI GZ	Vinnijulianti13@gmail.com	95	
YG GZ	YUSNITA AGUSTINA	yusnitaagustina016@gmail.com	96	
ZG GZ	ZAKIYATUSSAKINAH	zakiyatussakinah28@gmail.com	98	
Overall average			-	-

Save changes

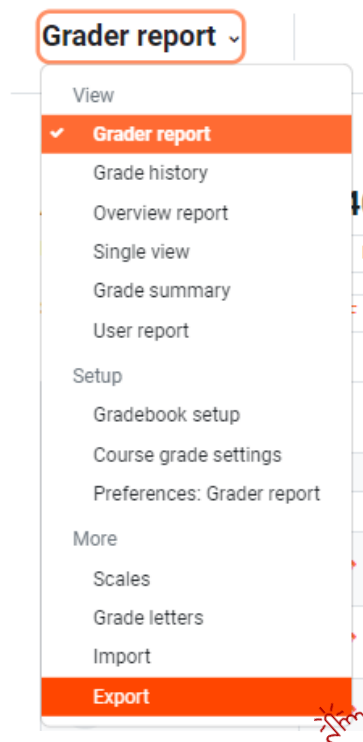
Mengunduh/Download Nilai Assignment/Penugasan

Untuk mengunduh/download nilai seluruh penugasan/assignment dosen dapat melakukan cara berikut ini :

1. Masuk **course** dan klik pada menu atas **Grades**.



2. Klik pada **Grade report** dan pilih **Export**.



3. Pilih **Excel Spreadsheet** pada kolom **Export As** kemudian klik **download**.

Export ▾

Export as OpenDocument spreadsheet ▾

Export to OpenDocument spreadsheet

▾ Grade items to be included

- Isi dengan Nama Penugasan
- Course total

[Select all/none](#)

> Export format options


Download

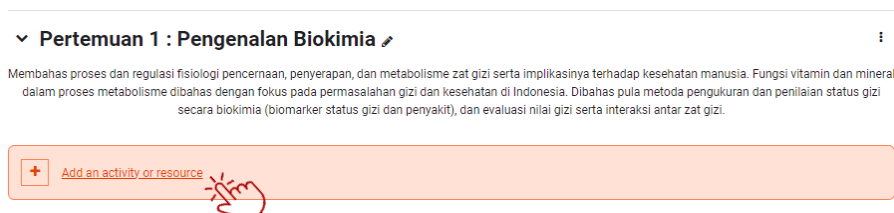
5. Menyiapkan Forum Diskusi pada SIMBAL

Aktivitas forum dapat dijabarkan sebagai media untuk berdiskusi di dalam pembelajaran kelas antara pengampu matakuliah dengan peserta didik dan antar peserta didik dengan peserta didik yang lainnya. Forum dapat diasosiasikan dengan papan pengumuman yang digunakan untuk berdiskusi tentang topik tertentu. Dalam forum diskusi baik pengampu maupun peserta didik dapat melakukan diskusi dengan saling berkomentar mengenai topik tertentu.

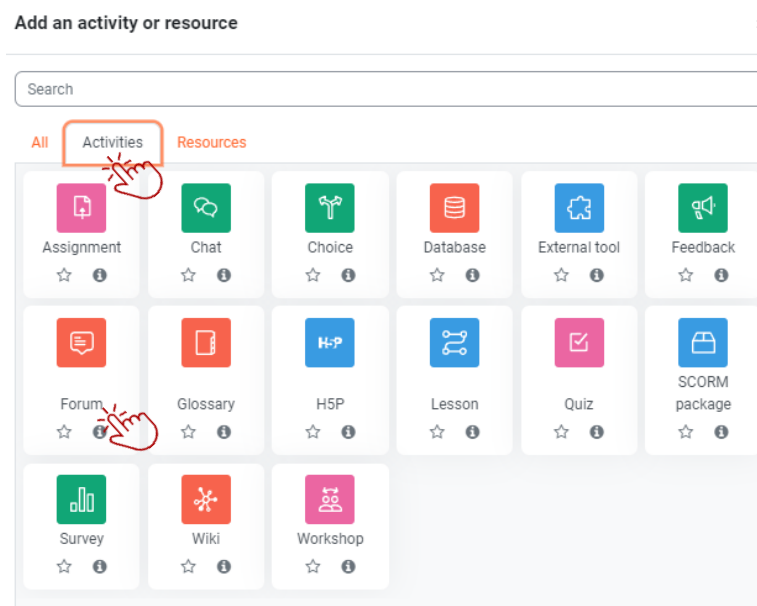
Pengaturan Forum Diskusi

Langkah-langkah untuk membuat forum adalah sebagai berikut :

1. Masuk **Course**.
2. Edit Mode ON .
3. Pilih salah satu topik/section yang akan ditambahkan **forum diskusi**.
4. Klik **Add an activity or resource** pada topik/section yang dipilih. Sebagaimana dijelaskan pada bab sebelumnya, **activity** yang berupa **assignment** ini juga dapat dipindahkan menuju section lain jika diperlukan.



5. Pilih **activity** dan klik **Forum**.



6. Isikan nama Forum dan Deskripsi Forum.

7. Pilih tipe Forum, **Standard Forum for General Use**

Pilihan tipe forum yang lain adalah: A single simple discussion dimana forum hanya dapat berisi topik tunggal. Tipe ini dipilih jika topik diskusi hanya akan berfokus pada topik tertentu (peserta tidak dimungkinkan membuat topik baru); Pilihan Each person post one discussion akan berdampak pada peserta akan dapat menambahkan satu topik baru sehingga pilihan ini cocok untuk membuat peserta dapat memulai topiknya masing-masing untuk membangun refleksi mengenai pemahaman suatu topik pada peserta.

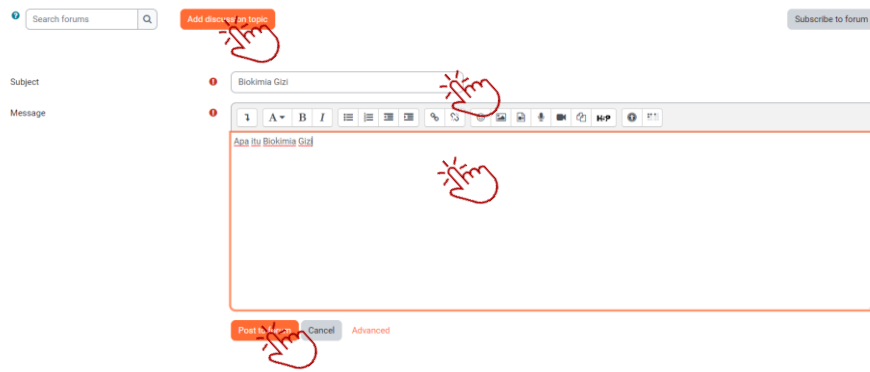
Pilihan berikutnya adalah tipe Q and A forum yang akan mewajibkan peserta membuat kiriman (posting) topik agar dapat melihat dan juga dapat memberikan tanggapan untuk topik yang sudah dibuat; Pilihan selanjutnya adalah Standard forum displayed in a blog-like format yang menampilkan topik seperti blog dimana yang pertama kali memberikan posting akan ditampilkan; Pilihan terakhir adalah Standard forum for general use yang merupakan setting standar yang terbuka dimana setiap peserta dapat memulai dengan topik baru setiap saat. Pilihan ini merupakan pilihan terbaik untuk membuat forum dengan tujuan umum.

8. Klik **Save and Display**

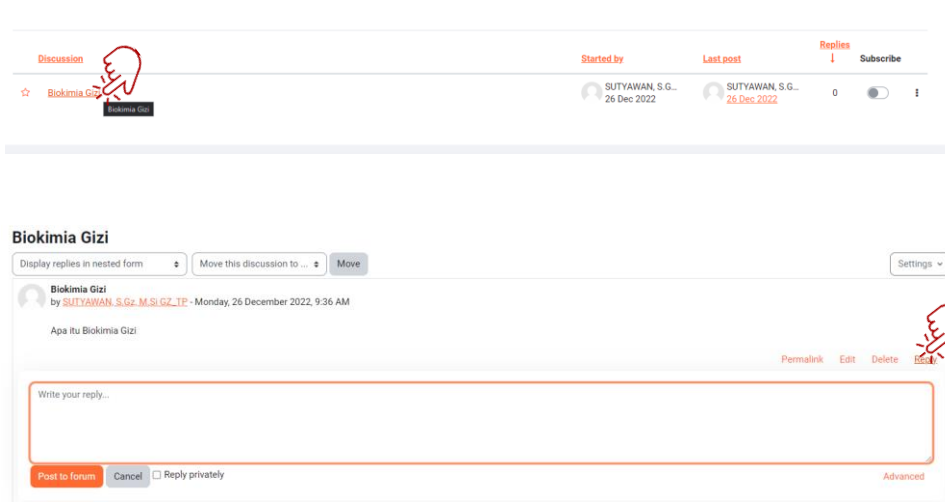
Memantik diskusi dan membalas/reply forum diskusi

Berikut ini langkah untuk memantik atau agar diskusi dapat dimulai dan membalas forum diskusi :

1. Klik pada forum kemudian klik **Add discussion topic**.
2. Isikan subject (judul posting) dan message (isi posting).
3. Jika course ini digunakan untuk kelas paralel, klik advanced.
4. Pilih posting ini ditujukan untuk Kelas apa. Dosen juga bisa mencentang Post copy to all group, jika posting ini ditujukan untuk semua kelas. Lewatkan langkah ini jika course tidak digunakan untuk kelas paralel.
5. Klik **post to forum**.



6. Untuk menanggapi suatu topik klik judul topik, kemudian Reply (tanggapi) di bawah posting yang dikehendaki.

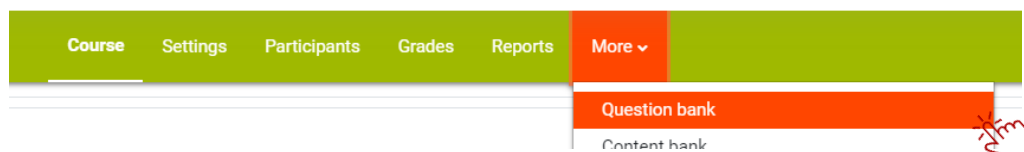


6. Membuat Quiz di SIMBAL



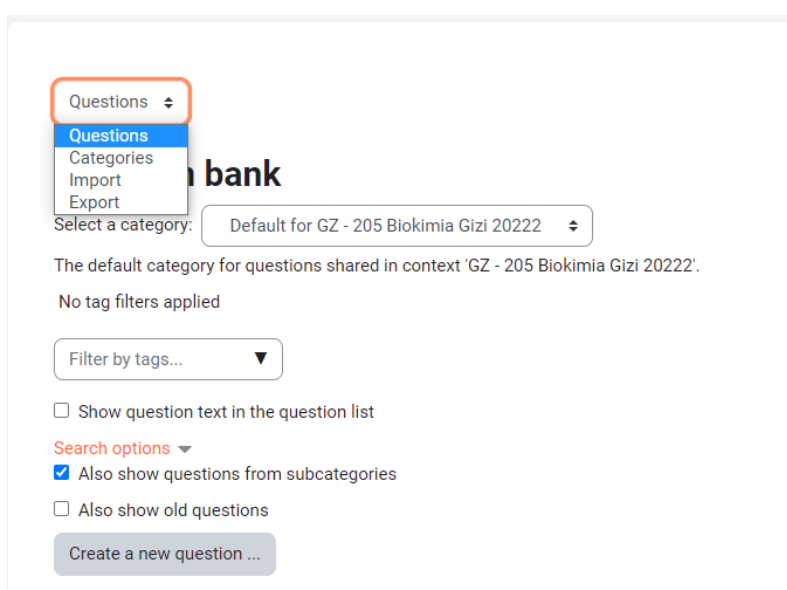
Bank Soal

Bank soal memungkinkan Dosen/pengajar untuk menyimpan semua pertanyaan quiz. Selanjutnya, pertanyaan tersebut bisa ditampilkan pada quiz yang dikehendaki. Misalnya soal 1.1 di materi 1, bisa dimunculkan di quiz materi 1 dan di quiz UAS. Akses bank soal terdapat pada **Course**/Kelas kuliah menu atas **More > Question Bank**.



Didalamnya terdapat beberapa submenu diantaranya :

1. **Questions**: melihat daftar pertanyaan
2. **Categories**: folder tempat menyimpan pertanyaan
3. **Import**: Import pertanyaan dari file txt
4. **Export**: Export isi question bank



Kategori (folder) dalam bank soal

Kategori question bank ini dapat digambarkan sebagai folder tempat menyimpan question. Dosen bisa membuat beberapa kategori misalnya kategori soal materi 1, kategori soal materi 2, dan seterusnya. Cara membuat kategori question bank adalah:

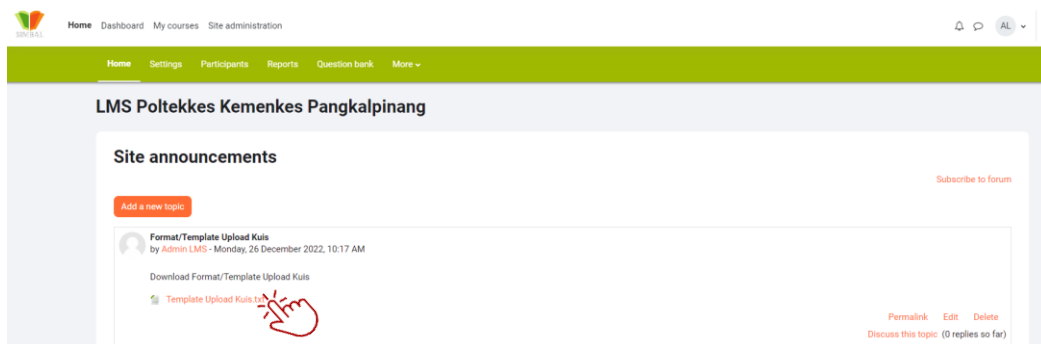
1. Masuk course, **More > Question Bank**.
2. Pada bagian **Question Bank** klik **Categories**.
3. Pada **Categories** sudah terdapat default Categories dari **Question Bank**

4. Apabila Dosen /pengajar ingin menambahkan kategori seperti Topik Pertemuan , Klik **Add category**.
5. Lanjutkan untuk materi selanjutnya, misalnya Soal tentang Bumi. Nantinya, pertanyaan akan diimport ke masing-masing category agar lebih mudah ditemukan.

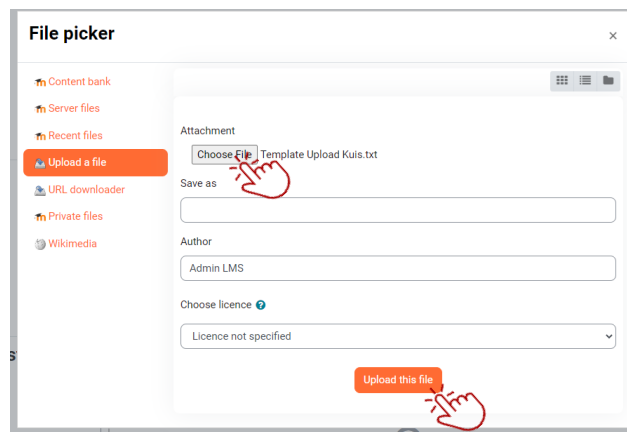
Import soal kedalam bank soal

Dosen/pengajar dapat mengunggah/upload bank soal yang telah anda buat pada question bank dengan cara sebagai berikut :

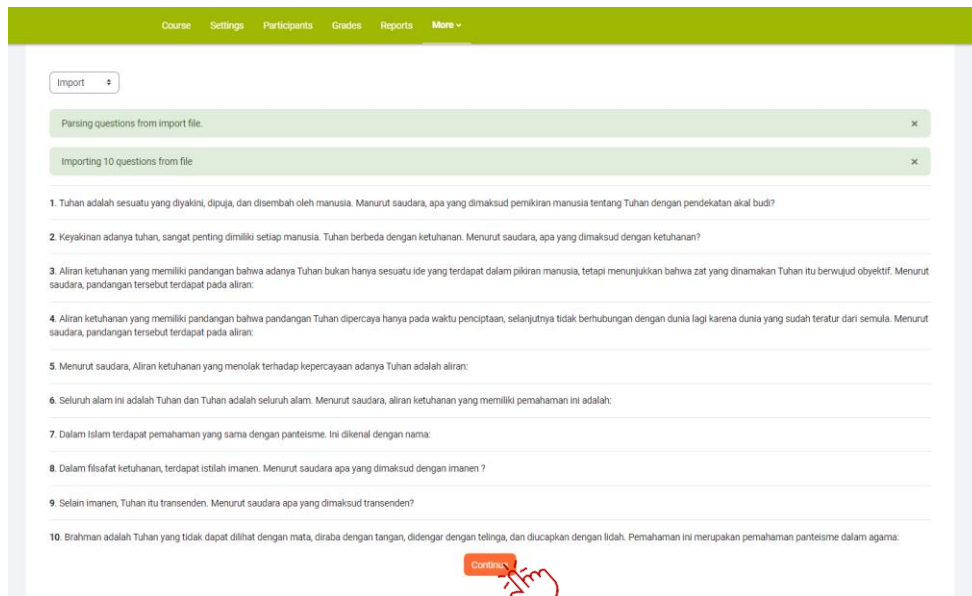
1. Masuk course, **More > Question Bank**.
2. Pada bagian **Question Bank** klik **Import**.
3. Pada **File Format** pilih **Aiken format**.
4. Pada **Import Category** pilihlah dikategori mana soal akan anda letakkan.
5. Pada **Import** klik **Choose a file**. Pilihlah file soal yang akan anda upload sesuai dengan template yang digunakan. File template dapat anda unduh pada halaman depan SIMBAL ataupun halaman dashboard SIMBAL setelah anda log in.



6. Setelah anda memilih file yang akan anda upload, klik **Upload this file**.



7. Selanjutnya, klik **Import**. Apabila **import** file soal berhasil, maka akanm uncul tampilan preview soal yang anda upload, seperti gambar di bawah ini. Selanjutnya klik **continue**.



8. Berikut ini tampilan **question bank** pada **course** apabila sudah terdapat soal-soal.

The screenshot shows the Moodle question bank interface with a table of questions. The table has the following columns: Question, Actions, Status, Version, Created by, Comments, Needs checking?, Facility index, Discriminative efficiency, Usage, Last used, and Modified by. The table contains 10 rows of questions, each with a unique ID and a text description. A red hand icon points to the 'Continue' button at the bottom right of the table.

Question	Actions	Status	Version	Created by	Comments	Needs checking?	Facility index	Discriminative efficiency	Usage	Last used	Modified by
Aliran ketuhanan yang memiliki pandangan bahwa adanya Tuhan bukan hanya sesuatu ide yang terdapat dalam pikiran manusia, tetapi menunjukkan bahwa zat yang dinamakan Tuhan itu berwujud obyektif. Menurut saudara, pandangan tersebut terdapat pada aliran:	Edit	Ready	v1	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM	0	-	N/A	N/A	0	Never	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM
Aliran ketuhanan yang memiliki pandangan bahwa pandangan Tuhan dipercaya hanya pada waktu penciptaan, selanjutnya tidak berhubungan dengan dunia lagi karena dunia yang sudah teratur dari semula. Menurut saudara, pandangan tersebut terdapat pada aliran:	Edit	Ready	v1	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM	0	-	N/A	N/A	0	Never	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM
Brahman adalah Tuhan yang tidak dapat dilihat dengan mata, diraba dengan tangan, didengar dengan telinga, dan diucapkan dengan lidah. Pemahaman ini merupakan pemahaman panteisme dalam agama:	Edit	Ready	v1	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM	0	-	N/A	N/A	0	Never	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM
Dalam filsafat ketuhanan, terdapat istilah imanen. Menurut saudara apa yang dimaksud dengan imanen ?	Edit	Ready	v1	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM	0	-	N/A	N/A	0	Never	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM
Dalam Islam terdapat pemahaman yang sama dengan panteisme. Ini dikenal dengan nama:	Edit	Ready	v1	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM	0	-	N/A	N/A	0	Never	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM
Selain imanen, Tuhan itu transenden. Menurut saudara apa yang dimaksud transenden?	Edit	Ready	v1	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM	0	-	N/A	N/A	0	Never	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM
Seluruh alam ini adalah Tuhan dan Tuhan adalah seluruh alam. Menurut saudara, aliran ketuhanan yang memiliki pemahaman ini adalah:	Edit	Ready	v1	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM	0	-	N/A	N/A	0	Never	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM
Tuhan adalah sesuatu yang diyakini, dipuja, dan disembah oleh manusia. Menurut saudara, apa yang dimaksud pemikiran manusia tentang Tuhan dengan pendekatan akal budi?	Edit	Ready	v1	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM	0	-	N/A	N/A	0	Never	Admin LMS 26 December 2022, 10:23 AM

Tips!

Jika anda ingin menambahkan file gambar, tautan, ataupun mengubah soal maka anda dapat klik logo edit/pulpen pada soal yang ingin anda ubah.



Export soal dari bank soal

Dosen/pengajar dapat mengunduh bank soal yang telah anda buat pada question bank dengan cara sebagai berikut :


1. Masuk course, **More > Question Bank**.
2. Pada bagian **Question Bank** klik **Export**.
3. Pada **File Format** pilih **Aiken format**.

4. Pada **Export Category** pilihlah dikategori mana soal yang anda ingin download berada.
5. Selanjutnya klik **Export Question to file**.

The screenshot shows the Moodle course interface for 'GZ - 205 Biokimia Gizi 20222'. The 'More' menu is expanded, with 'Question bank' selected. The 'Export questions to file' section is visible, with 'File format' set to 'Aiken format' and 'General' settings including 'Export category' set to 'Default for GZ - 205 Biokimia Gizi 20222', and 'Write category to file' and 'Write context to file' checked. The 'Export questions to file' button is highlighted.

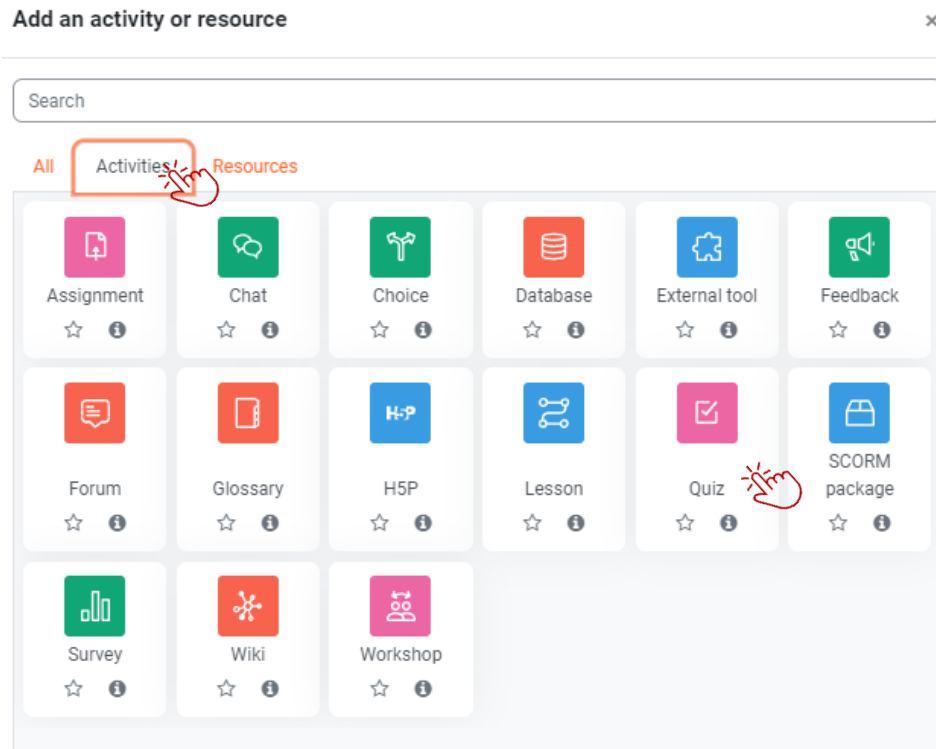
Membuat Quiz dan pengaturannya

Membuat quiz berarti menampilkan pertanyaan dari bank soal agar dapat dikerjakan oleh mahasiswa. Caranya yaitu sebagai berikut :

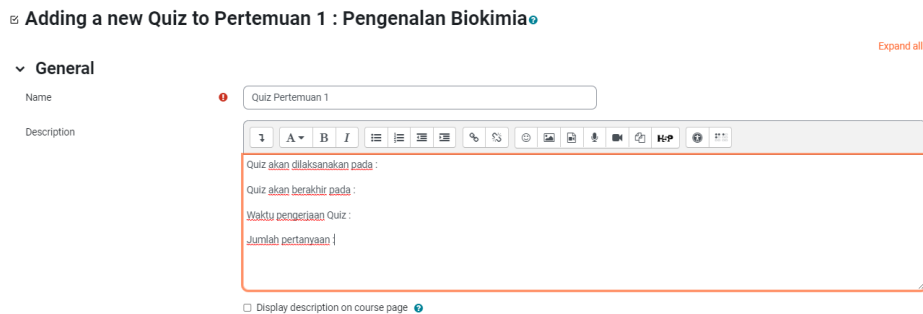
1. Masuk **Course**.
2. Edit Mode ON .
3. Pilih salah satu topik/section yang akan ditambahkan **Quiz**.
4. Klik **Add an activity or resource** pada topik/section yang dipilih. Sebagaimana dijelaskan pada bab sebelumnya, **activity** yang berupa **Quiz** ini juga dapat dipindahkan menuju section lain jika diperlukan.

The screenshot shows the Moodle course content for 'Pertemuan 1 : Pengenalan Biokimia'. The 'Add an activity or resource' button is highlighted.

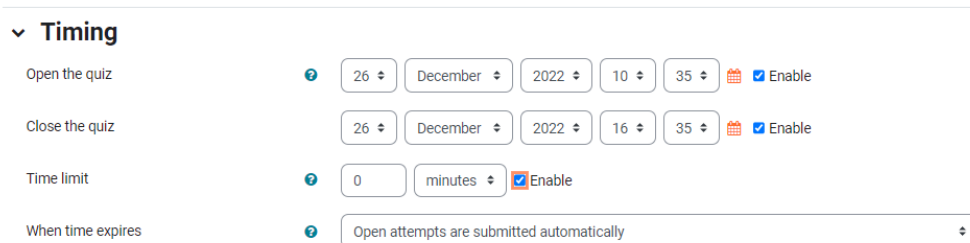
5. Pilih **activity** dan klik **Quiz**.



6. Isikan nama dan rincian instruksi **Quiz** pada kotak **Name** dan **Description**.



7. **Timing**, digunakan untuk mengatur tentang kapan student dapat mengakses dan mengerjakan quiz, serta kapan paling akhir quiz boleh dikerjakan. Jangan lupa untuk mencentang tombol enable disebelah kanan untuk mengaktifkan pengaturan akses **Quiz**.



- **Open the quiz** : digunakan untuk mengatur kapan student mulai dapat mengakses dan mengerjakan **quiz**.
- **Close the quiz**. digunakan untuk mengatur batas akhir kapan student dapat mengakses atau mengerjakan **quiz**.
- **Time Limit** : Waktu pengerjaan **quiz**.

8. Pada **Grade**, fitur **Attempt Allowed** digunakan untuk mengatur berapa kali pengerjaan quiz dapat dilakukan oleh mahasiswa/student.

Grade

Grade category: Uncategorised

Grade to pass:

Attempts allowed: Unlimited

Grading method: Highest grade

9. **Layout** digunakan untuk mengatur tampilan berapa jumlah soal yang akan tampil disetiap halaman.

Layout

New page: Every question

Navigation method:

10. **Question Behaviour** digunakan untuk mengatur apakah tampilan soal diacak atau tidak. Apabila Dosen menginginkan soal diacak maka pada **shufflw within question** : **Yes**.

Question behaviour

Shuffle within questions: Yes

How questions behave: Deferred feedback

Each attempt builds on the last: No

11. **Review Option**, pastikan checklist sesuai pada gambar di bawah ini.

Review options

During the attempt	Immediately after the attempt	Later, while the quiz is still open	After the quiz is closed
<input checked="" type="checkbox"/> The attempt	<input type="checkbox"/> The attempt	<input type="checkbox"/> The attempt	<input checked="" type="checkbox"/> The attempt
<input checked="" type="checkbox"/> Whether correct	<input type="checkbox"/> Whether correct	<input type="checkbox"/> Whether correct	<input type="checkbox"/> Whether correct
<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks	<input checked="" type="checkbox"/> Marks
<input checked="" type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback	<input type="checkbox"/> Specific feedback
<input checked="" type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback	<input type="checkbox"/> General feedback
<input checked="" type="checkbox"/> Right answer	<input type="checkbox"/> Right answer	<input type="checkbox"/> Right answer	<input type="checkbox"/> Right answer
<input type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback	<input checked="" type="checkbox"/> Overall feedback

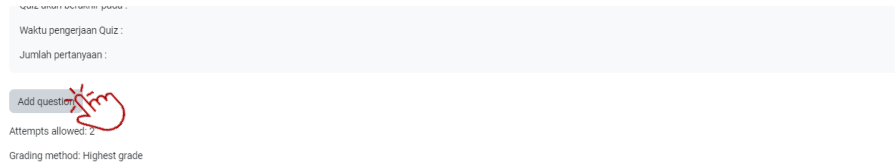
12. Klik **Save and Display**

Menambahkan soal dari bank soal ke dalam Quiz

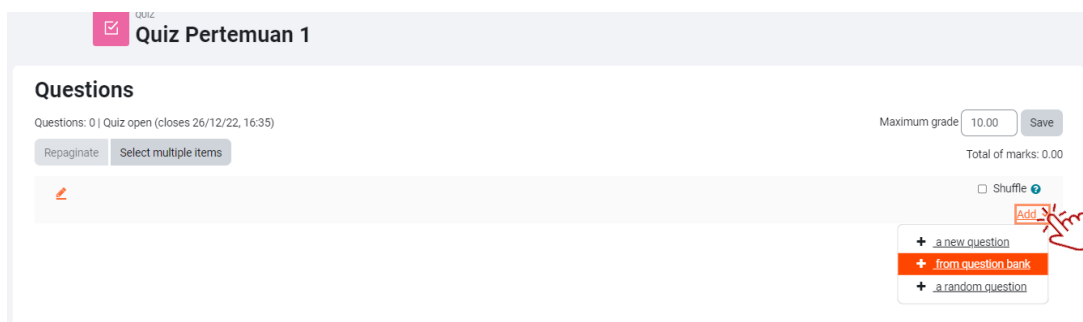
Setelah Dosen membuat quiz, quiz masih kosong dan belum terdapat soal didalamnya. Terdapat dua cara untuk menambahkan soal pada quiz, pertama melalui question bank dan yang kedua membuat soal satu persatu.

Menambahkan soal dari bank soal :

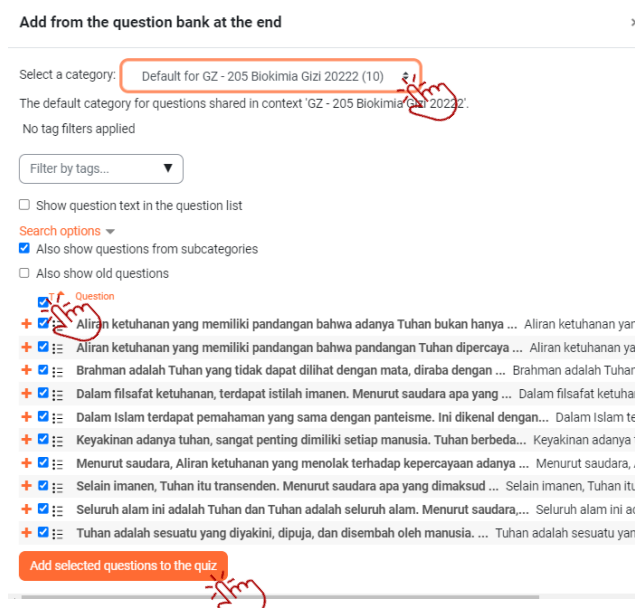
1. Pilih **quiz** yang telah dibuat.
2. Klik **Add Question**.



3. Klik **Add** di sebelah kanan.
4. Pilih **+ from question bank**

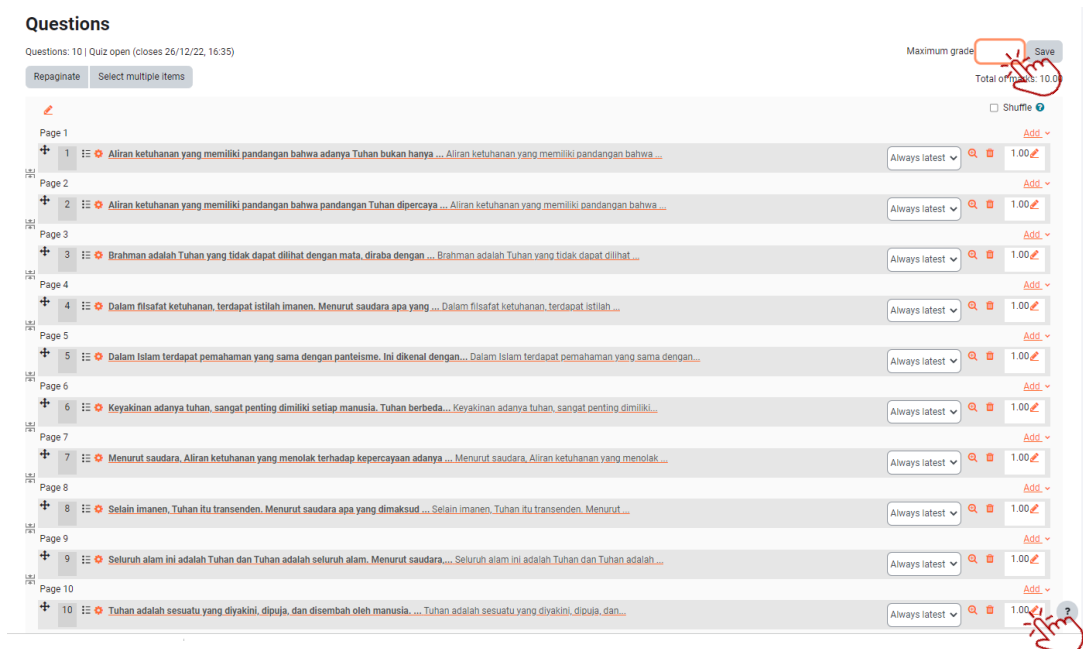


5. Pilih **Category** dimana soal yang akan digunakan berada.
6. Pilih Soal yang akan digunakan pada **quiz**.
7. Klik **Add selected question to the quiz**

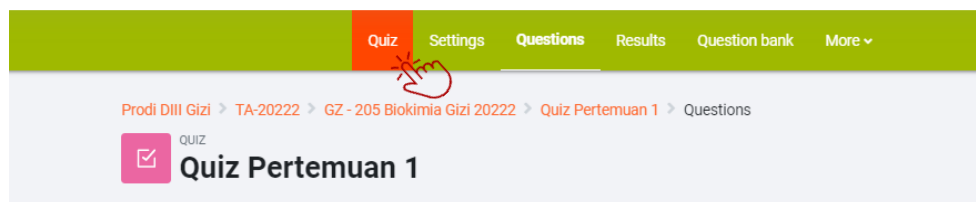


8. Selanjutnya isikan **maximum grade** kemudian klik **save**, nilai maksimum dapat diisi sesuai nilai maksimal yang ditentukan dosen.

9. Dosen juga dapat merubah skor atau poin setiap soal dengan cara klik logo pulpen di sebelah kanan soal dan mengganti poin setiap soal, selanjutnya tekan enter untuk menyimpan perubahan poin.

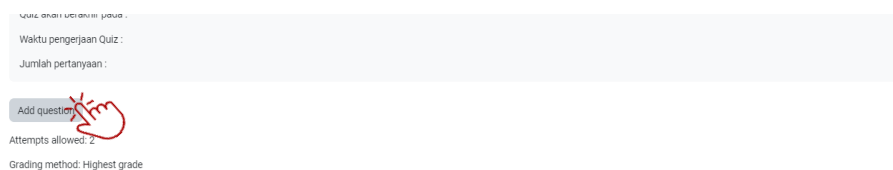


10. Selanjutnya pilih **Quiz** pada menu atas untuk Kembali kedalam quiz yang sudah ditambahkan soal.

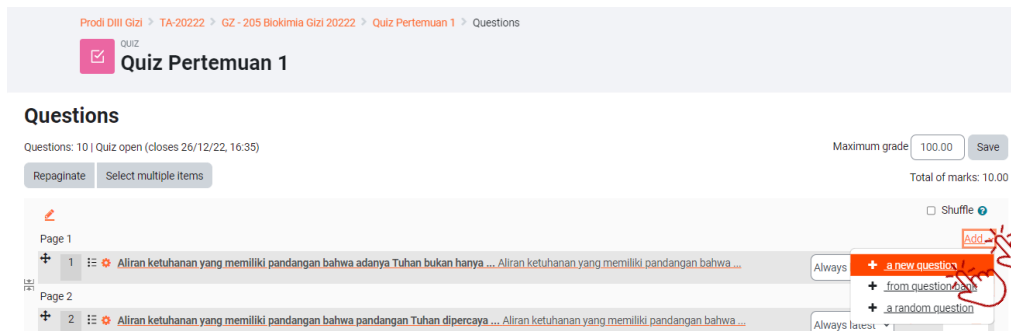


Menambahkan soal secara manual :

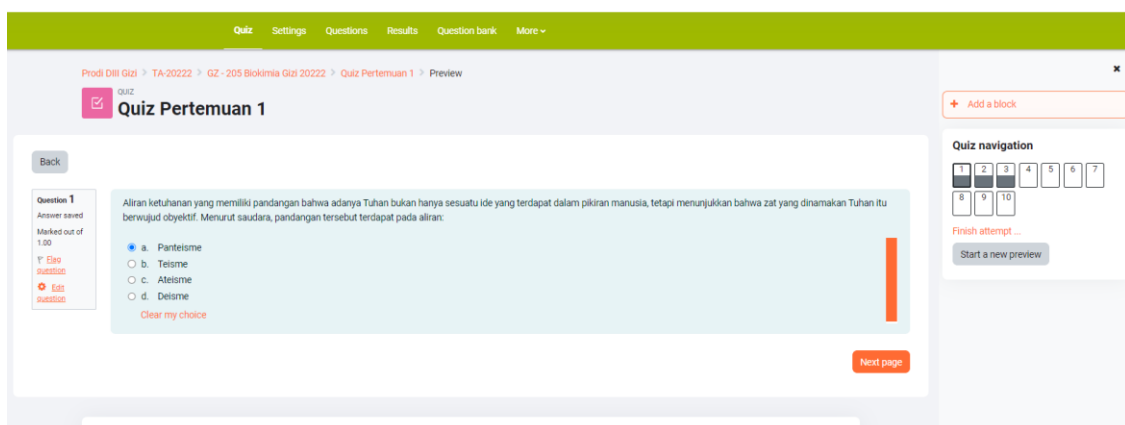
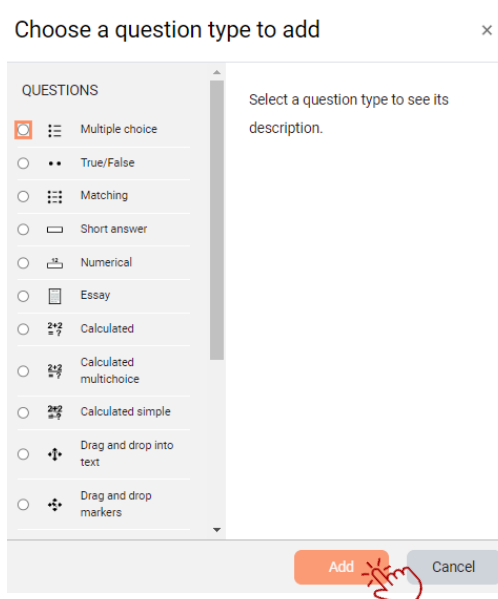
1. Pilih **quiz** yang telah dibuat.
2. Klik **Add Question**.



3. Klik **Add** di sebelah kanan.
4. Pilih **+ new question**



5. Pilih jenis soal yang akan dibuat, soal dapat berupa multiple choice essay, True/False, dll.
6. Klik **Add**.



Gambar 4.1 Tampilan Quiz

Melihat nilai/attempt Quiz

Setelah mahasiswa mengerjakan quiz, dosen dapat melihat nilai. Dosen juga dapat memfilter sesuai kelas/group, melakukan export dan download, atau menghapus salah satu attempt jika diperlukan. Caranya adalah sebagai berikut :

1. Masuk **quiz**
2. Pilih **Result** pada menu atas.
3. Bisa di download sesuai kebutuhan.
4. Mark for each question untuk menampilkan nilai per jawaban mahasiswa
5. Tombol download untuk mengunduh hasil quiz.

7. Konten Pembelajaran Interaktif dengan H5P

SIMBAL yang dibangun dengan core moodle menyediakan konten interaktif dengan H5P. H5P merupakan framework gratis, open source, dan responsive yang dapat diintegrasikan ke dalam moodle. H5P dapat dipadukan dengan video untuk menyediakan video interaktif, yaitu video dari Youtube atau sumber lain yang dipadukan dengan pertanyaan atau aktivitas lain yang harus dilakukan oleh student. H5P sendiri merupakan framework web berbasis HTML 5 yang menyediakan akses untuk berbagai konten interaktif misalnya quiz, presentasi, video interaktif, pilihan ganda, drag and drop dan sebagainya.

Untuk pembuatan konten pembelajaran interaktif dengan H5P dapat dilihat pada link berikut : <https://www.youtube.com/watch?v=aSsJcaor-60>

8. Video Conference

Saat ini video conference menjadi sangat penting, juga dalam perkuliahan daring. SIMBAL saat ini juga dilengkapi dengan dua platform vicon yang sering digunakan yaitu Zoom dan Google Meet.

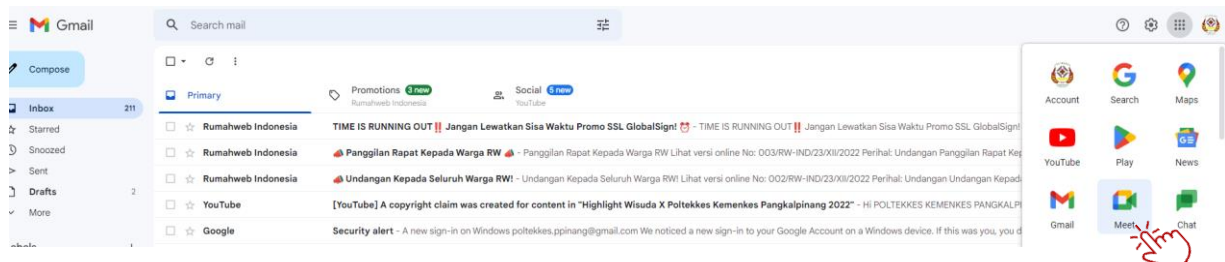
Zoom

Karena keterbatasan akun zoom di Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang, maka fasilitas ini belum dapat digunakan. Sebagai pengganti untuk menggunakan fasilitas ini, dosen dapat menambahkan resource berupa URL Zoom yang sudah dibuat.

Google Meet

Civitas akademika Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang dapat menggunakan akun Googlenya untuk membuat GMeet. Fitur GMeet juga disediakan di SIMBAL untuk memudahkan teacher dalam menyediakan ruang vicon di course-nya. Bedanya, Dosen perlu membuat room terlebih dahulu di akun GoogleMeet, baru kemudian ditambahkan dengan cara berikut :

1. Masuk ke akun email Dosen dan membuat room meeting.



2. Klik **New Meeting**, pilih **Create a meeting for later**.

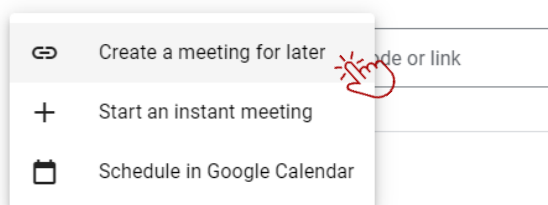
Premium video meetings. Now free for everyone.

We re-engineered the service we built for secure business meetings, Google Meet, to make it free and available for all.

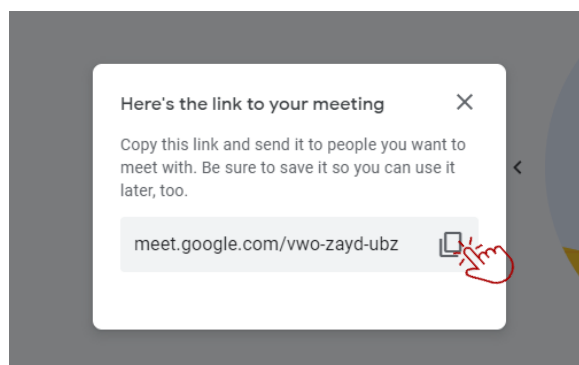


[Learn more](#) about Google Meet

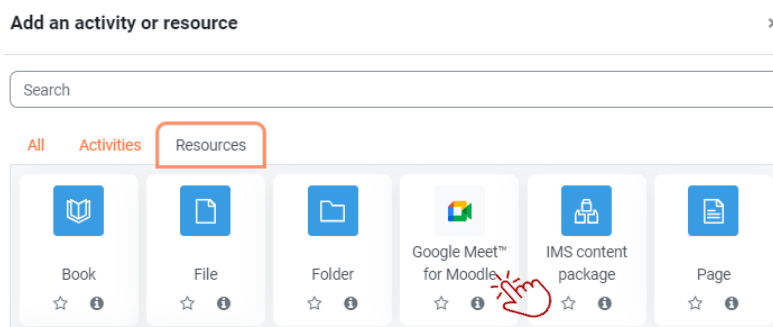
We re-engineered the service we built for secure business meetings, Google Meet, to make it free and available for all.



3. Salin link rapat/meeting yang telah dibuat.



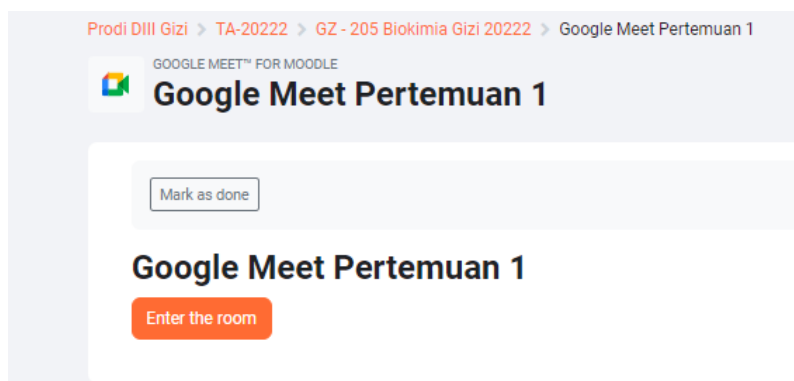
4. Masuk ke **course, Edit mode ON**
5. Pilih topic/section yang ingin ditambahkan GoogleMeet
6. Klik **Add activity or resource**, pilih **Resources** dan klik logo Google Meet.



7. Menuliskan judul ruang meeting, deskripsi
8. Tempel/paste link atau tautan room meeting meet.
9. Klik **save and display**.

The screenshot shows the 'Add Meeting' form in Moodle. The 'General' section is expanded, showing the 'Room name' field with the text 'Google Meet Pertemuan 1'. Below it is a rich text editor for the 'Description'. The 'Event date' is set to '26 December 2022' from '00:00' to '00:00'. The 'Room url' field contains the link 'https://meet.google.com/vwo-zayd-ubq'. At the bottom, there are three buttons: 'Save and return to course', 'Save and display', and 'Cancel'. Red hand icons are drawn on the form to indicate where to click: one on the 'Room name' field, one on the 'Event date' field, one on the 'Room url' field, and one on the 'Save and display' button.

10. Berikut tampilan link googlemeet yang sudah dibuat.

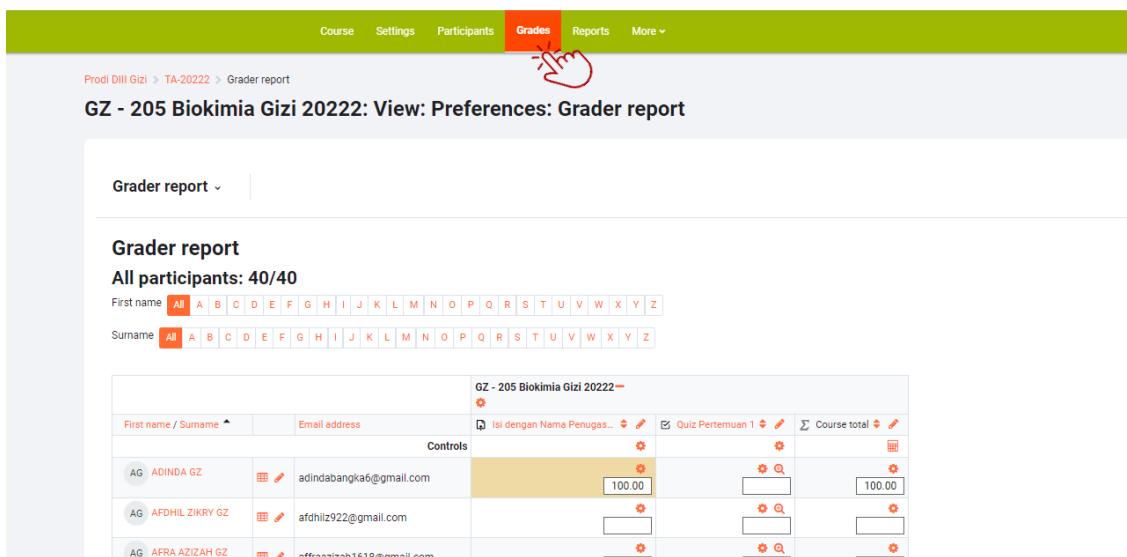


9. Penilaian

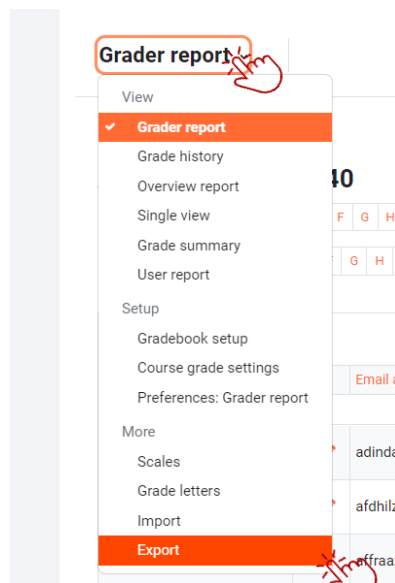
Melihat rekap dan export nilai Mahasiswa

SIMBAL memungkinkan dosen untuk melakukan penilaian terhadap hasil pembelajaran mahasiswa. Langkah-langkah menggunakan fitur penilaian sebagai berikut :

1. Masuk **course**
2. Dari menu navigasi di sebelah atas, klik **Grades**.
3. Tampil rekap nilai mahasiswa. Row ke bawah merupakan student/mahasiswa, dan kolom
4. Pada tabel penilaian yang muncul, dapat digeser ke kanan merupakan aktivitas yang ada nilainya seperti quiz dan assignment.



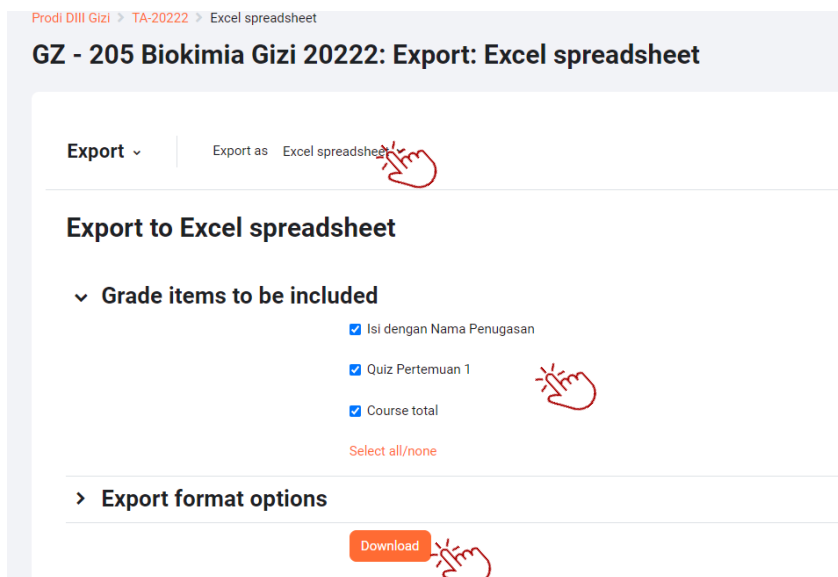
5. Nilai bisa di filter berdasarkan grup/kelas.
6. Terdapat fitur download nilai di menu export.



7. Pilih jenis file yang akan diunduh/export : **Excel spreadsheet.**

8. Checklist nilai dari quiz, penugasan atau aktivitas yang ingin diunduh.

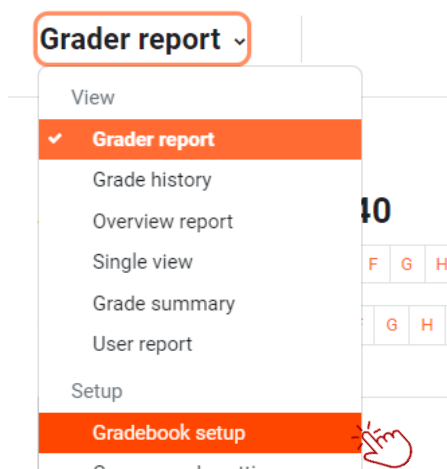
9. Klik **Download**



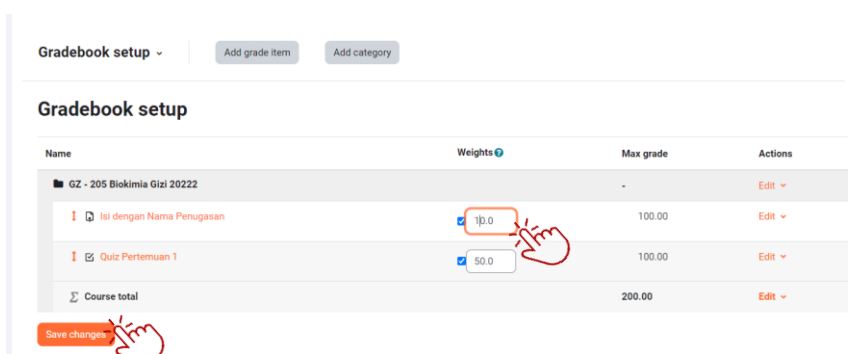
Setup Gradebook

Dosen bisa melakukan setup pada gradebook, misalnya untuk setting pembobotan.

Untuk memasuki fitur ini, pada halaman grade klik tab Setup.



Kemudian checklist di bagian aktifitas yang akan diubah pembobotannya, selanjutnya klik save changes





**Sistem Informasi Pembelajaran Virtual
Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang**