



Universitas Tarumanagara | E-Learning Management System



UNTAR
Universitas Tarumanagara



SELAMAT DATANG

E-LEARNING SYSTEM UNTAR

Dirancang untuk memudahkan kegiatan belajar mengajar di Universitas Tarumanagara

[Login](#)

Selamat datang di sistem E-Learning Universitas Tarumanagara

Proses login ke sistem ini menggunakan SSO dengan Office365.
Sistem E-Learning akan memudahkan kegiatan penyampaian materi dari dosen ke mahasiswa dan sebaliknya.
Pengelolaan pada E-Learning sebagian telah terintegrasi dengan LINTAR melalui Web Service.

LMS UNTAR

Beberapa hal yang perlu diketahui:

1. Semua dosen dan mahasiswa yang sudah bisa login ke LINTAR dengan menggunakan alamat email resmi UNTAR juga bisa login ke system E-Learning UNTAR.
2. Dosen dan mahasiswa tidak memiliki hak menambahkan diri sendiri (Self Enrollment) ke mata kuliah yang ada.
3. Proses membuat mata kuliah dan mendaftarkan (enrollment) dosen atau mahasiswa ke mata kuliah dilakukan oleh Puskom (Dir. SIDB) menggunakan Web Service.
4. Konfigurasi dan isi dari mata kuliah menjadi hak dan tanggung jawab sepenuhnya dari dosen pengampu mata kuliah.

LMS UNTAR - 01. Cara Login

Proses login ke system E-Learning sudah menggunakan metode SSO (Single Sign On) kerjasama Universitas Tarumanagara dengan Microsoft Office365.

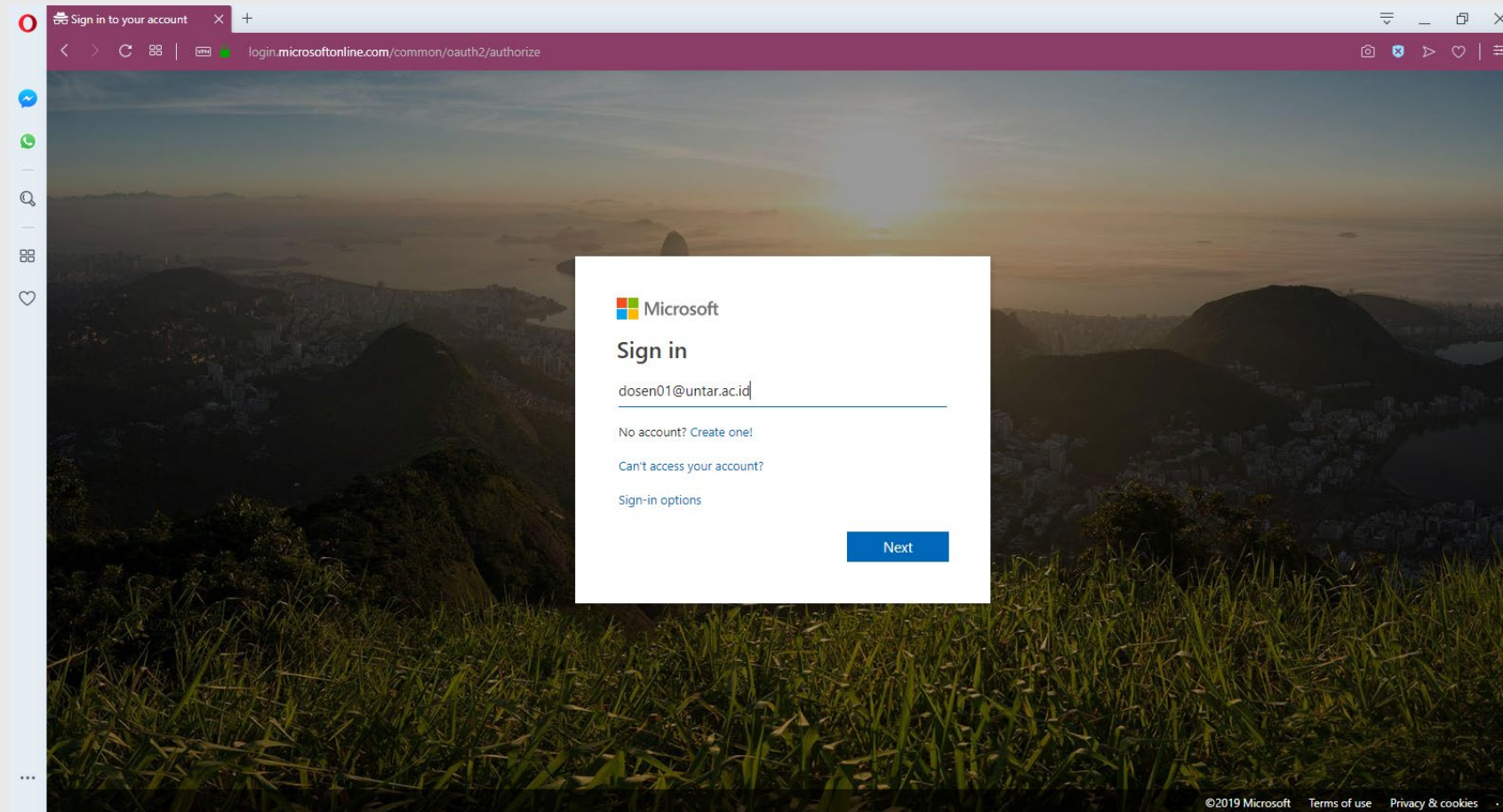
Akses ke lintar dengan alamat: lintar.untar.ac.id



Klik pada area berwarna biru.

LMS UNTAR - 01. Cara Login

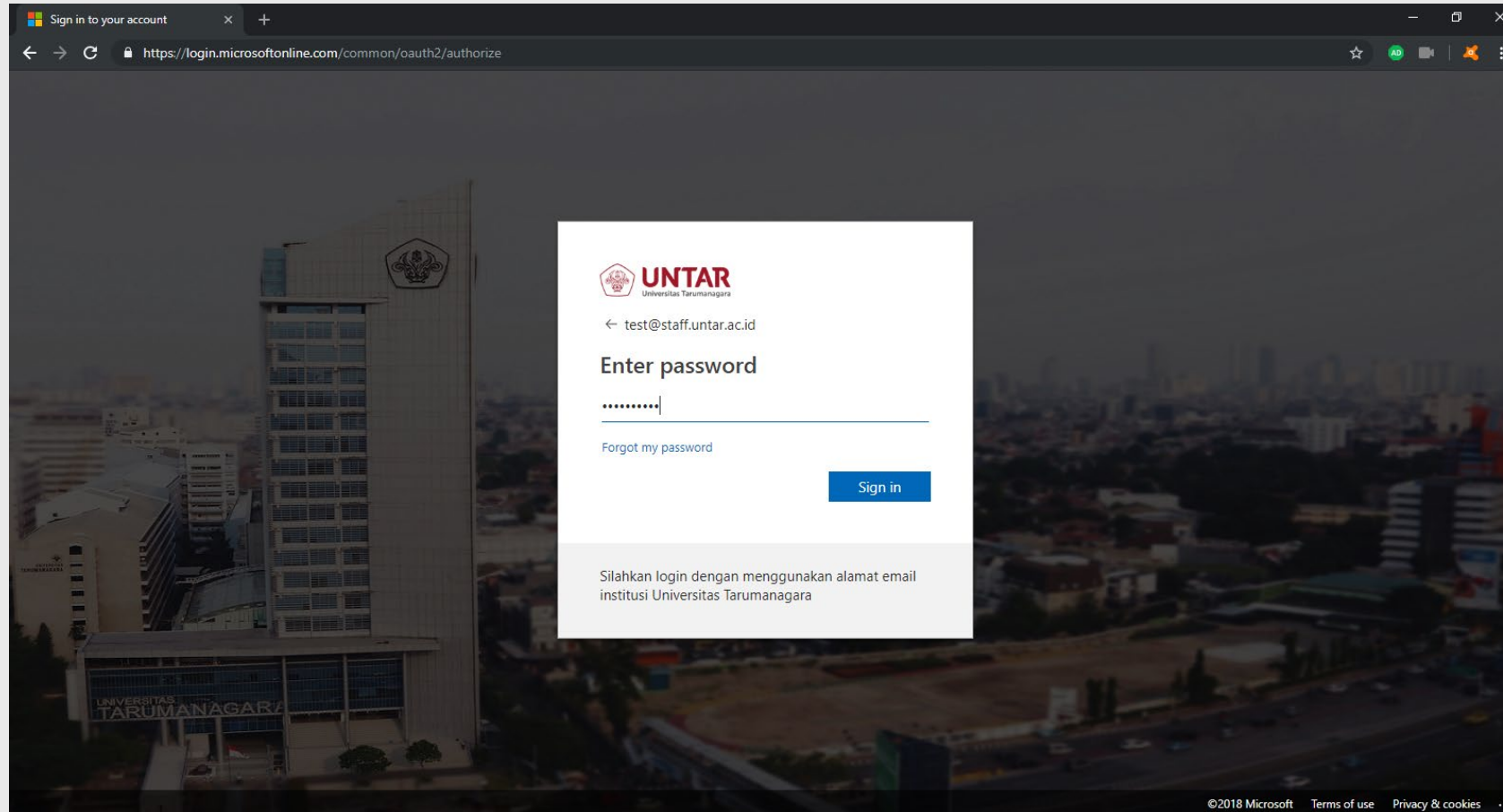
Masukkan username berupa alamat email resmi UNTAR.



LMS UNTAR - 01. Cara Login



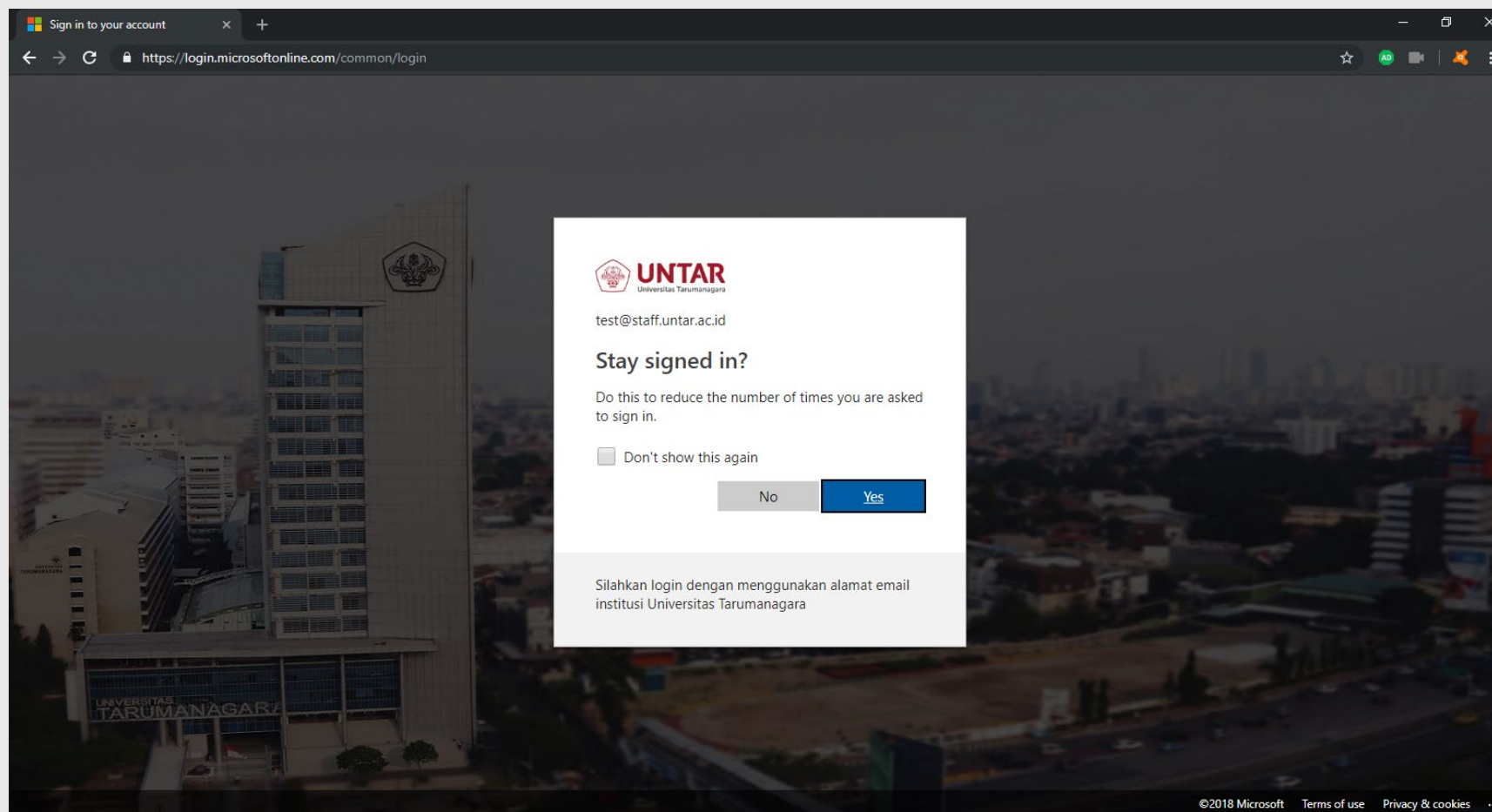
Masukkan password/sandi.



LMS UNTAR - 01. Cara Login



Apabila diarahkan ke halaman ini, silahkan klik No atau Yes



LMS UNTAR - 01. Cara Login



Halaman awal LINTAR Dosen

Selamat Datang Bapak/Ibu

Selamat Datang di Lintar Dosen.
Berikut ini disampaikan beberapa pengumuman:

1. **Pengumuman BKD**
2. **Jadwal Pembayaran Uang BPP Semester Ganjil 2019/2020**

Terima kasih
UPT Pusat Komputer Universitas Tarumanagara

[Close](#)

Username **WIFI** Anda adalah : **10301007**
Password **WIFI** Anda adalah : **5SY91**

Gunakan **Username** dan **Password WIFI** di atas untuk dapat menggunakan **WIFI UNTAR**

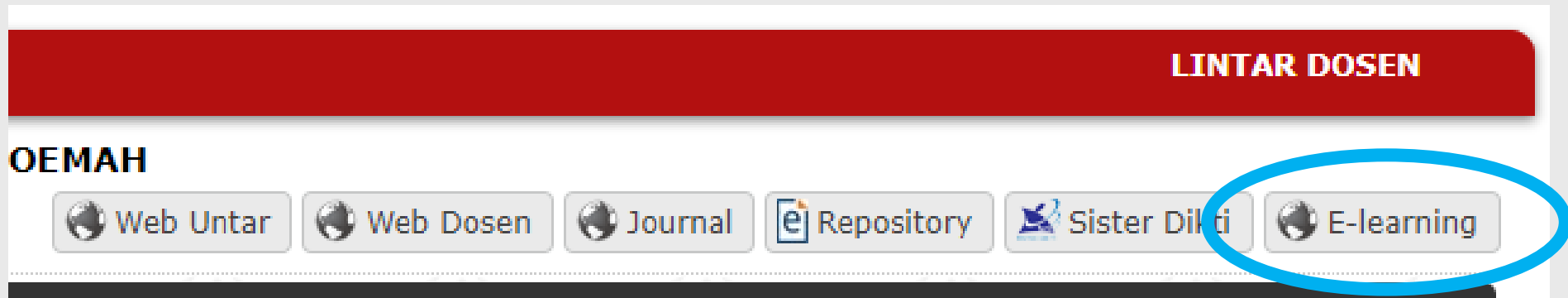
Office 365

Informasi terbaru

1. Materi Pelatihan IAPS 4.0
2. Pedoman BKD terbaru
3. Panduan dan Formulir Penghargaan Kinerja Dosen 2018
4. Materi Workshop dan Penerbitan Buku
5. Formulir Kaji Etik Penelitian
6. Pedoman SKP Dosen (Sasaran Kerja Pegawai) (.zip)

LMS UNTAR - 01. Cara Login

Apabila Bapak/Ibu sudah login di LINTAR, cukup klik icon E-learning (posisi di pojok kanan atas)



Akan muncul tab baru ke halaman awal E-Learning System Universitas Tarumanagara

LMS UNTAR - 01. Cara Login



Juga dapat diakses secara langsung dengan alamat:
elearning.untar.ac.id

E-Learning UNTAR

Beranda Login Berita Informasi Tutorial

SELAMAT DATANG

E-LEARNING SYSTEM UNTAR

Dirancang untuk memudahkan kegiatan belajar mengajar di Universitas Tarumanagara

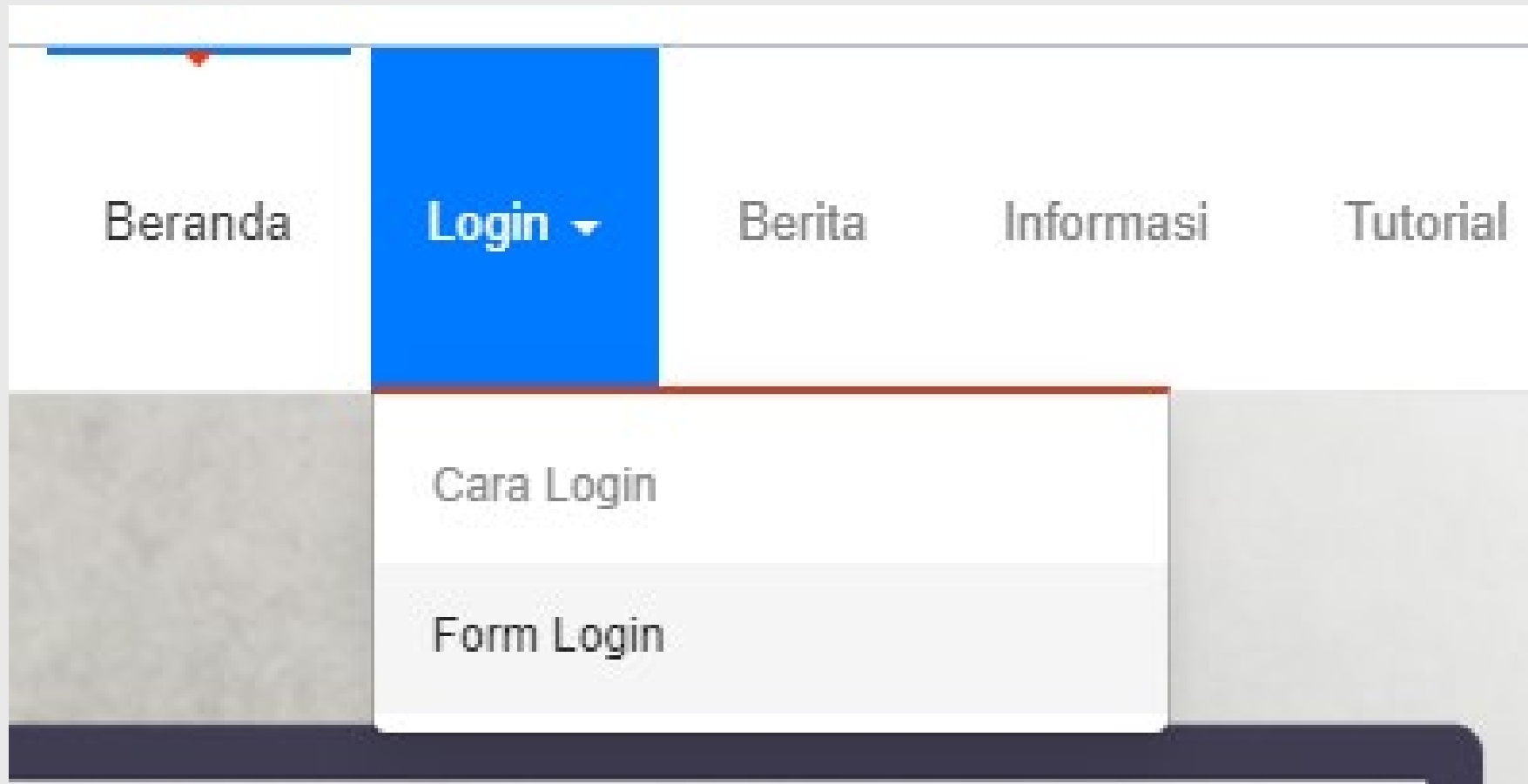
Login

Selamat datang di sistem E-Learning Universitas Tarumanagara

Proses login ke sistem ini menggunakan SSO dengan Office365.
Sistem E-Learning akan memudahkan kegiatan penyampaian materi dari dosen ke mahasiswa dan sebaliknya.
Pengelolaan pada E-Learning sebagian telah terintegrasi dengan LINTAR melalui Web Service.

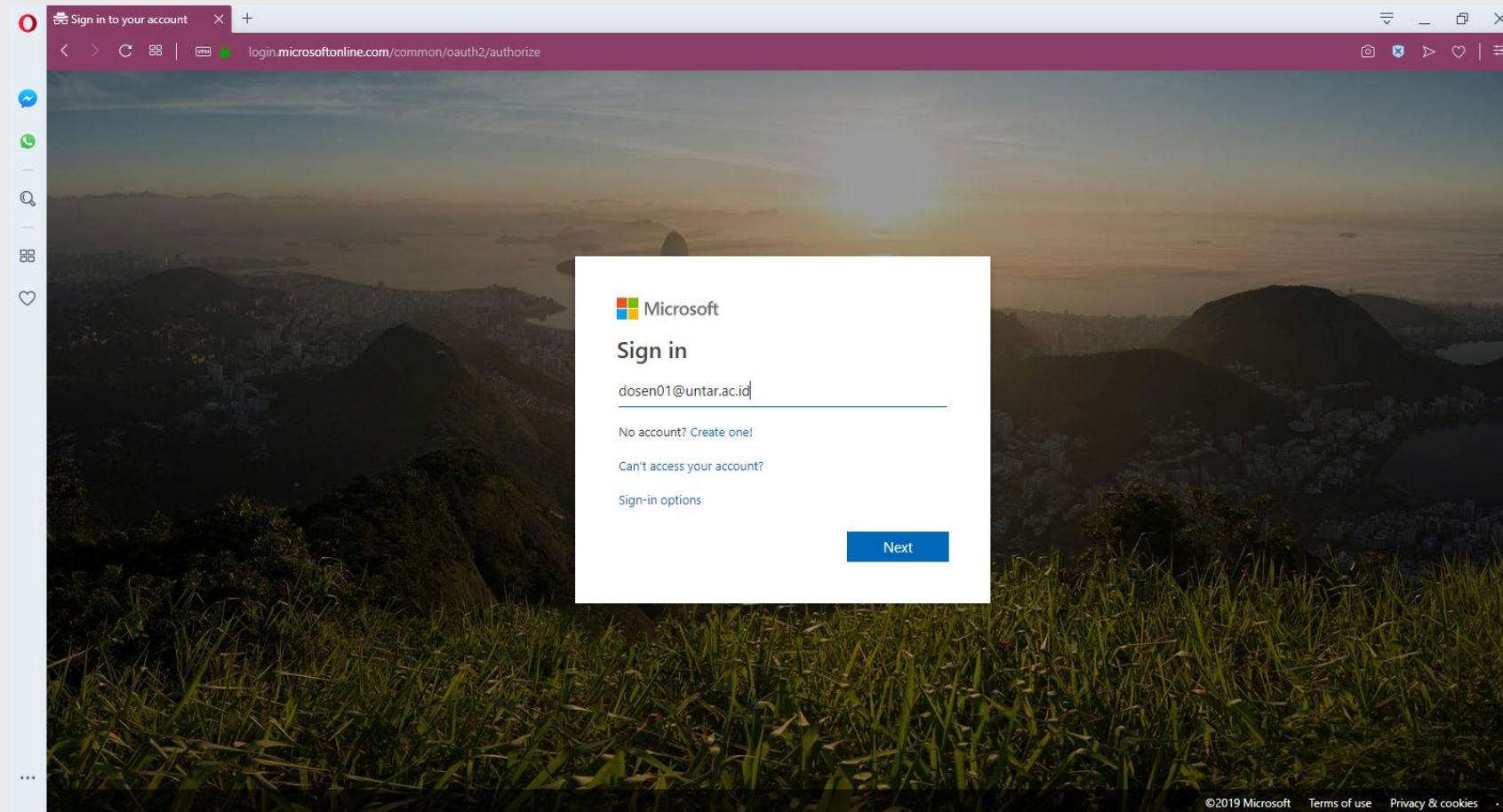
LMS UNTAR - 01. Cara Login

Klik menu: Login - Form Login



LMS UNTAR - 01. Cara Login

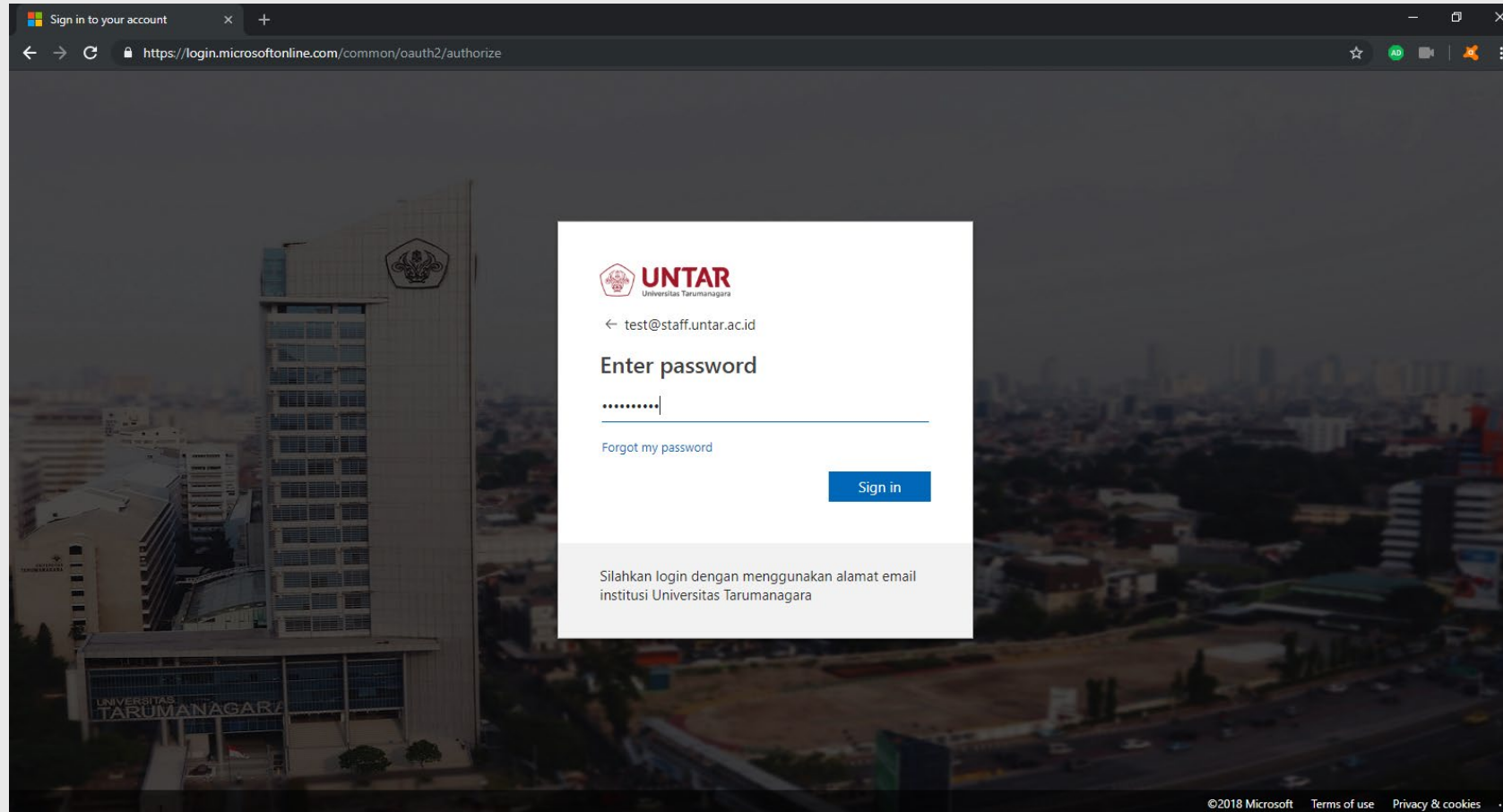
Masukkan username berupa alamat email yang juga digunakan untuk akses LINTAR



LMS UNTAR - 01. Cara Login



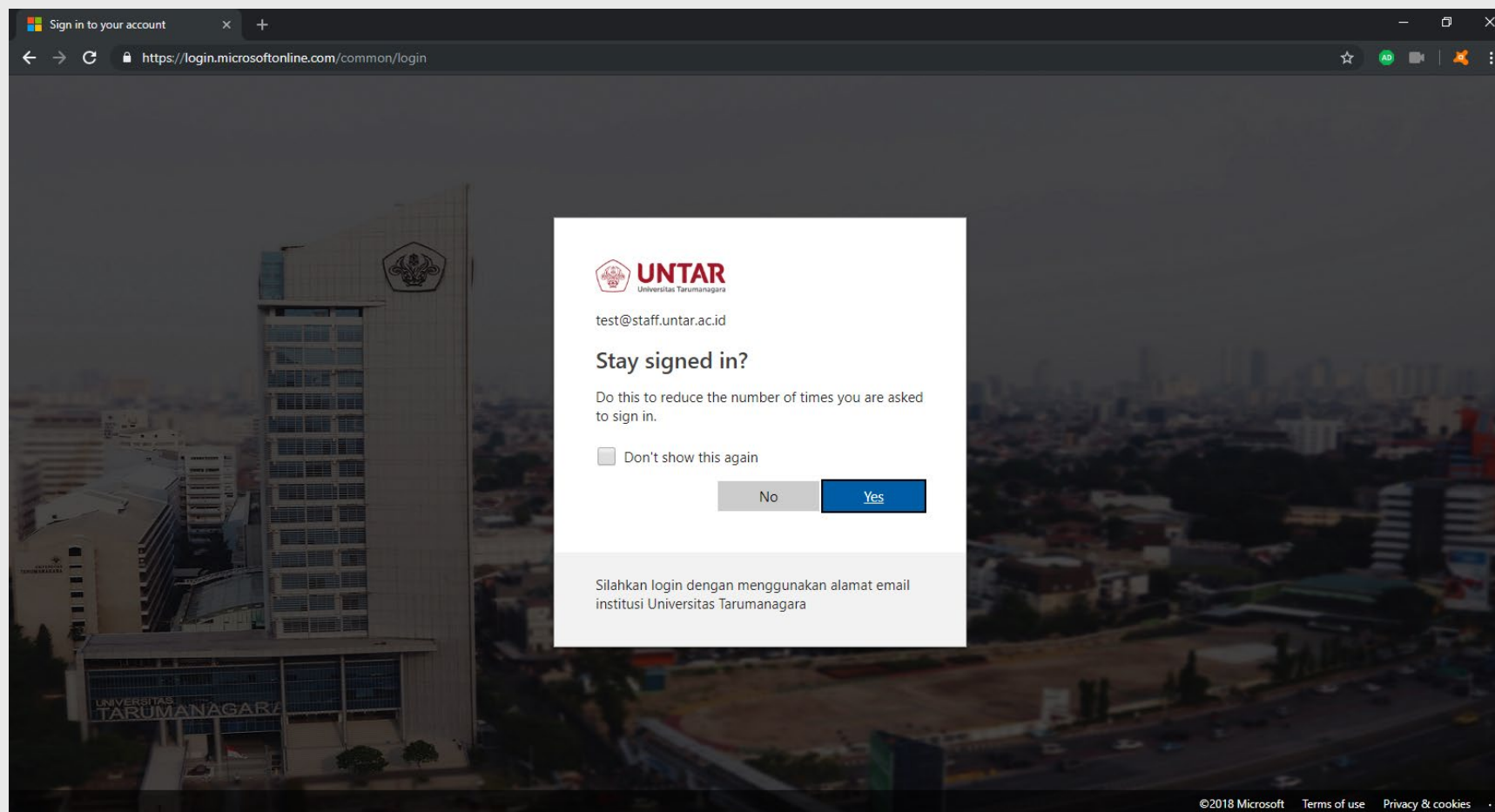
Masukkan password yang juga digunakan untuk akses LINTAR



LMS UNTAR - 01. Cara Login



Apabila diarahkan ke halaman ini, silahkan klik No atau Yes



LMS UNTAR - 01. Cara Login



Anda akan diarahkan ke halaman awal E-Learning System UNTAR

UNTAR E-Learning System Tutorial Help Desk English (en) Muhadi Hariyanto

Dashboard

- Site home
- Calendar
- Private files
- My courses
- TD Pendidikan Agama
- TD Pddk Pancasila
- TD Pddk Kewarganegaraan
- Tutorial Dosen
- TD Bhs Inggris
- Site administration

Recently accessed courses

- Sample Course Dosen TD Pendidikan Agama
- Sample Course Dosen TD Pddk Pancasila

Course overview

All (except hidden) Course name Card

- Sample Course Dosen TD 07 Agustus 2019 - Week
- Sample Course Dosen TD 7 Agustus 2019
- Sample Course Dosen TD Bhs Inggris 50% complete

Timeline

- Thursday, 8 August
 - Tugas Pertemuan 1 is due to be graded 00:00 TD Pddk Kewarganegaraan Grade Add submission
 - Tugas Pertemuan 01 is due 00:00 TD Pendidikan Agama Add submission
- Saturday, 10 August
 - Forum pertemuan 1 is due 11:38 TD Pendidikan Agama View

Show 5

Online users

- 1 online user (last 5 minutes) Muhadi Hariyanto

Latest badges

LMS UNTAR - 01. Cara Login

Panduan cara login versi online tersedia di alamat:
https://elearning.untar.ac.id/ws/cara_login

 **E-LEARNING UNIVERSITAS TARUMANAGARA**
E-Learning UNTAR

➤ Cara Login E-Learning System UNTAR

🕒 Last updated: June 26th, 2019

Alamat
Cara Login
 Pertama
 Kedua
 Ketiga
 Keempat
 Kelima
Catatan

Alamat

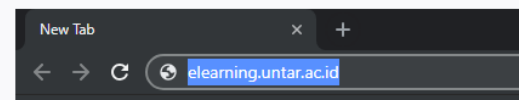
E-Learning System Universitas Tarumanagara dapat diakses menggunakan Internet Browser seperti Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari atau yang lainnya dengan alamat elearning.untar.ac.id

➔ [Akses E-Learning UNTAR](#)

Cara Login

Pertama

Masukkan alamat elearning.untar.ac.id pada address bar Internet browser yang Anda gunakan.



Halaman awal E-Learning UNTAR



E-Learning UNTAR

[Beranda](#) [Login](#) [Berita](#) [Informasi](#) [Tutorial](#)

Praktik LOGIN LINTAR dan E-Learning UNTAR

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Halaman awal E-Learning System UNTAR

The screenshot shows the UNTAR E-Learning System dashboard. At the top, there is a navigation bar with the UNTAR logo, the text "UNTAR E-Learning System", and links for "Tutorial", "Help Desk", and "English (en)". A red box highlights the "Tutorial" and "Help Desk" links, with an arrow pointing to the text "Area menu atas".

On the left side, there is a sidebar menu with a red header "Dashboard". The menu items are: "Site home", "Calendar", "Private files", "My courses", "TD Pendidikan Agama", "TD Pddk Pancasila", "TD Pddk Kewarganegaraan", "Tutorial Dosen", "TD Bhs Inggris", and "Site administration". A red box highlights the entire sidebar menu, with an arrow pointing to the text "Area menu kiri".

The main content area is titled "Area list mata kuliah". It features a "Recently accessed courses" section with two course cards: "Sample Course Dosen TD Pendidikan Agama" and "Sample Course Dosen TD Pddk Pancasila". Below this is a "Course overview" section with a dropdown menu set to "All (except hidden)", a "Course name" dropdown, and a "Card" view selector. It displays three course cards: "Sample Course Dosen TD 07 Agustus 2019 - Week", "Sample Course Dosen TD 7 Agustus 2019", and "Sample Course Dosen TD Bhs Inggris" with a "50% complete" progress bar.

On the right side, there is a "Timeline" section showing due dates for assignments: "Tugas Pertemuan 1 is due to be graded" (00:00), "Tugas Pertemuan 01 is due" (00:00), and "Forum pertemuan 1 is due" (11:38). Below the timeline is an "Online users" section showing "1 online user (last 5 minutes)" with the user name "Muhadi Hariyanto".

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



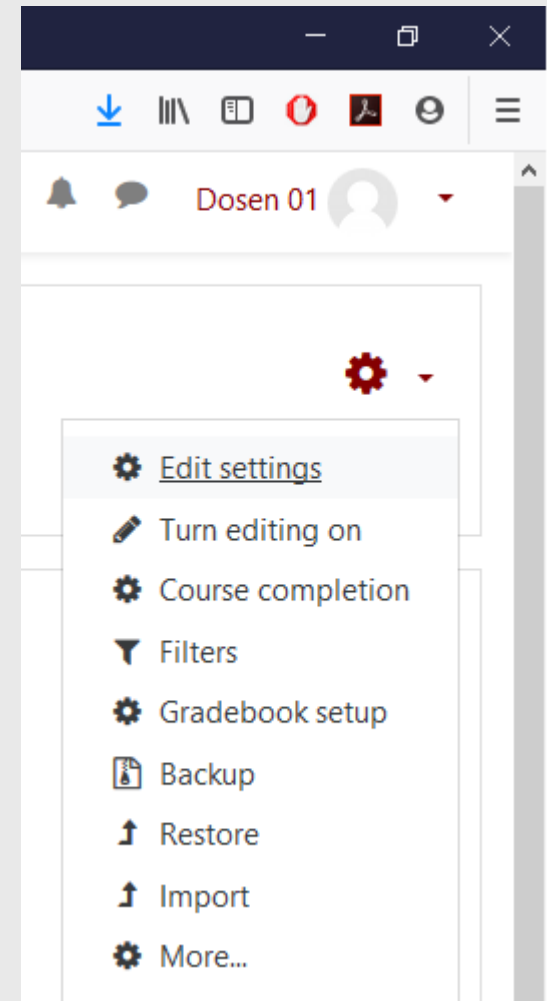
Halaman awal mata kuliah.

The screenshot displays the LMS UNTAR interface. At the top, the header includes the UNTAR logo, 'E-Learning System', 'Tutorial', and 'English (en)'. The user 'Muhadi Hariyanto' is logged in. The main content area shows the course title 'SI13007 - PENGANTAR BUSINESS INTELLIGENCE DAN ENTERPRISE' with a settings gear icon. Below the title is a breadcrumb trail: 'Dashboard / My courses / Fakultas Teknologi Informasi / S1 Sistem Informasi / SI13007'. A section for 'Announcements' is visible but empty. A dark footer bar contains links for 'Moodle Docs for this page', user information '[Muhadi Hariyanto] You are logged in as Dedi Trisnawarman (Log out)', and other utility links like 'Reset user tour on this page', 'Home', 'Data retention summary', and 'Get the mobile app'. A left sidebar menu lists various navigation options such as 'Participants', 'Badges', 'Competencies', 'Grades', 'General', 'Dashboard', 'Site home', 'Calendar', 'Private files', 'My courses', and a list of courses including 'TK43003', 'SI13007', 'SI33010', and 'SI33013'.

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah

Ada beberapa hal yang harus dikonfigurasi sebelum menggunakan mata kuliah.

Klik pada icon segitiga ke bawah yang ada di samping icon gear, pilih Edit Settings.



LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Tampilan untuk edit setting

UNTAR E-Learning System Tutorial English (en) Muhadi Hariyanto

SI13007

- Participants
- Badges
- Competencies
- Grades
- General
- Dashboard
- Site home
- Calendar
- Private files
- My courses
- TK43003
- SI13007**
- SI33010
- SI33013

SI13007 - PENGANTAR BUSINESS INTELLIGENCE DAN ENTERPRISE

Dashboard / My courses / Fakultas Teknologi Informasi / S1 Sistem Informasi / SI13007 / Edit settings

Edit course settings

Expand all

- General
- Description
- Course format
- Appearance
- Files and uploads
- Completion tracking
- Groups
- Tags

Save and display Cancel

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Setting: General

System Tutorial Dosen 01

Tutorial Dosen

Dashboard / My courses / TD001 / Edit settings

Edit course settings

Expand all

- General**
 - Course full name: Tutorial Dosen
 - Course short name: TD001
 - Course visibility: Hide
 - Course start date: 26 June 2019 00:00
 - Course end date: 12 July 2019 10:50 Enable
 - Course ID number:
- Description
- Course format
- Appearance

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah

Setting: Description

System Tutorial Dosen 01

Description
Course summary

Contoh Course atau Mata Kuliah untuk bahan pembuatan tutorial

Course image
Maximum size for new files: 20MB, maximum attachments: 1

Files

You can drag and drop files here to add them.

Accepted file types:
Image (GIF) .gif
Image (JPEG) .jpg
Image (PNG) .png

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Setting: Course format

g System Tutorial Dosen 01

Edit course settings

Expand all

- General
- Description
- Course format**
 - Format: Topics format
 - Hidden sections: Hidden sections are shown in collapsed form
 - Course layout: Show all sections on one page
- Appearance
- Files and uploads
- Completion tracking
- Groups
- Tags

Save and display Cancel

[Moodle Docs for this page](#)

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Setting: Appearance

system Tutorial Dosen 01

Edit course settings

Expand all

- General
- Description
- Course format
- Appearance**
 - Force language: English (en)
 - Number of announcements: 5
 - Show gradebook to students: Yes
 - Show activity reports: No
- Files and uploads
- Completion tracking
- Groups
- Tags

Save and display Cancel

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Setting: Files and uploads

System Tutorial Dosen 01

Tutorial Dosen

Dashboard / My courses / TD001 / Edit settings

Edit course settings

Expand all

- General
- Description
- Course format
- Appearance
- Files and uploads
 - Maximum upload size
- Completion tracking
- Groups
- Tags

Save and display Cancel

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Setting: Completion tracking

system Tutorial Dosen 01

Tutorial Dosen

Dashboard / My courses / TD001 / Edit settings

Edit course settings

Expand all

- General
- Description
- Course format
- Appearance
- Files and uploads
- Completion tracking
 - Enable completion tracking Yes
- Groups
- Tags

Save and display Cancel

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Setting: Groups

system Tutorial Dosen 01

Tutorial Dosen

Dashboard / My courses / TD001 / Edit settings

Edit course settings

Expand all

- General
- Description
- Course format
- Appearance
- Files and uploads
- Completion tracking
- Groups**
 - Group mode: No groups
 - Force group mode: No
 - Default grouping: None
- Tags

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Setting: Tags

system Tutorial 🔔 💬 Dosen 01 👤 ▼

Tutorial Dosen

Dashboard / My courses / TD001 / Edit settings

Edit course settings ▶ Expand all

- ▶ General
- ▶ Description
- ▶ Course format
- ▶ Appearance
- ▶ Files and uploads
- ▶ Completion tracking
- ▶ Groups
- ▼ Tags
 - Tags No selection
 -

Save and display Cancel

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah

Tutorial manajemen awal mata kuliah secara online bisa diakses di:

<https://elearning.untar.ac.id/ws/cms/isi/detail/3/2/0>

<https://elearning.untar.ac.id/ws/cms/isi/detail/3/4/0>

https://docs.moodle.org/37/en/Course_settings

Praktik konfigurasi mata kuliah

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Menambahkan topic:

1. Pada halaman awal mata kuliah, klik pada icon segitiga ke bawah yang ada di samping icon gear, pilih Turn Editing On.

you are logged in as Dean Mahawati

SI13007 - PENGANTAR BUSINESS INTELLIGENCE DAN ENTERPRISE

Dashboard / My courses / Fakultas Teknologi Informasi / S1 Sistem Informasi / SI13007

Announcements

- Edit settings
- Turn editing on**
- Course completion
- Filters
- Gradebook setup
- Backup
- Restore
- Import
- More...

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah

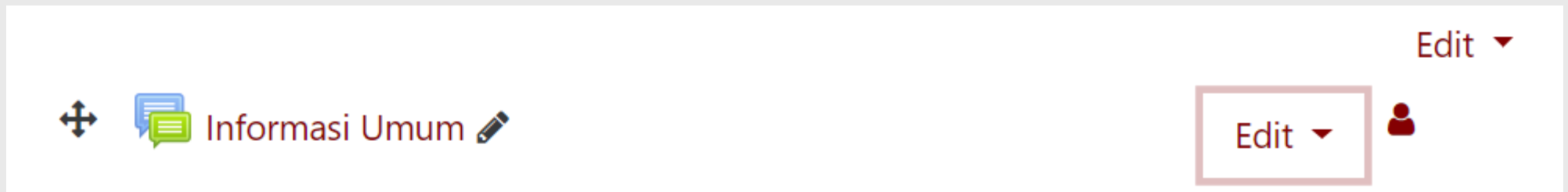


Masing-masing komponen menjadi bisa dengan mudah diubah, klik pada icon pensil untuk merubah nama dari komponen. Drag icon empat anak panah untuk memindahkan komponen ke posisi yang diinginkan.

The screenshot displays the UNTAR E-Learning System interface. The top navigation bar includes the UNTAR logo, the text "UNTAR E-Learning System", and a user profile for "Dosen 01". The left sidebar contains a menu with the following items: TD001 (highlighted), Participants, Badges, Competencies, Grades, General, Dashboard, Site home, Calendar, Private files, My courses, TA13002, TA49111, TD001 (highlighted), and Add a block. The main content area is titled "Tutorial Dosen" and shows a breadcrumb trail: Dashboard / My courses / Sample Category / Sample Course Dosen / TD001. Below the title, there is an "Announcements" block with a plus icon and a pencil icon. On the right side of the main area, there are several interactive elements: an "Edit" dropdown menu, a user icon, and two buttons: "+ Add an activity or resource" and "+ Add topics". At the bottom right of the interface, there are two buttons: "Pasang course ini di Spada" (blue) and "Masuk ke Spada" (green).

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah


Announcements secara default akan terisi activities berupa forum. Apabila tidak ingin menggunakannya, bisa dihapus dengan klik edit (yang sejajar dengan Announcements) kemudian pilih delete.






LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah








Untuk menambahkan **TOPICS**, silahkan klik tulisan **+ Add Topics**.

SI13007 - PENGANTAR BUSINESS INTELLIGENCE DAN ENTERPRISE 

Dashboard / Courses / Fakultas Teknologi Informasi / S1 Sistem Informasi / SI13007

  Announcements 

Edit 
Edit  

 Add an activity or resource
 Add topics

Setelah klik **+ Add topics** akan muncul form untuk menentukan berapa banyak topic yang akan ditambahkan. Masukkan jumlah yang diinginkan kemudian klik tombol **Add topics**.

Add topics ×

Number of sections

Add topics Cancel

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Tampilannya akan menjadi seperti berikut:

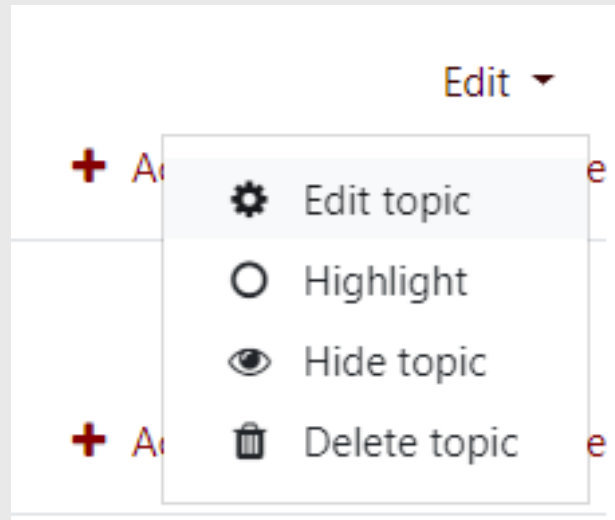
The screenshot displays a course management interface. At the top right, there is an 'Edit' dropdown menu. Below it, there is a user profile icon and another 'Edit' dropdown. A red plus sign is followed by the text 'Add an activity or resource'. The main content area is divided into four sections by horizontal lines. Each section starts with a red plus sign, a topic name, and a pencil icon: 'Informasi Umum', 'Topic 1', 'Topic 2', and 'Topic 3'. To the right of each topic name is an 'Edit' dropdown menu. Below each 'Edit' menu is a red plus sign followed by the text 'Add an activity or resource'. At the bottom right of the interface, there is a red plus sign followed by the text 'Add topics'.

Untuk merubah nama topic, silahkan klik icon pensil, ketikkan nama topic kemudian tekan enter. Apabila jumlah topic-nya kurang, silahkan klik kembali **+ Add topics**.

Untuk menyesuaikan posisi dari topik, lakukan dengan cara **drag and drop** icon anak panah 4 arah ke posisi yang diinginkan,

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah

Masing-masing topic dapat diubah, klik icon anak panah ke bawah di samping tulisan edit, akan muncul sub menu untuk mengatur topic yang diinginkan.

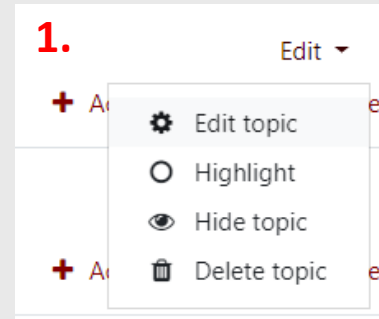


- **Edit topic**, digunakan untuk merubah nama topic, menambahkan deskripsi dan mengatur pembatasan akses dari peserta mata kuliah ke topic. Bentuk pembatasannya antara lain dibatasi berdasarkan (1) tanggal, (2) nilai, (3) profile peserta mata kuliah (nama, alamat email, dsb). Penggunaan point (1), (2), (3) bisa bersifat dan/atau. Fungsi ini memungkinkan dosen leluasa membatasi akses peserta/mahasiswa ke topic. Misalkan menggunakan batasan tanggal, maka peserta tidak bisa akses topic sebelum atau sesudah tanggal yang ditentukan. Kalau menggunakan nilai, maka bisa ditentukan berapa nilai minimal dari mahasiswa untuk akses topic berikutnya.
- **Highlight**, digunakan untuk memberi tanda ke topic yang dimaksud.
- **Hide topic**, digunakan untuk mengatur topic terlihat atau tidak oleh mahasiswa.
- **Delete topic**, digunakan untuk menghapus topic

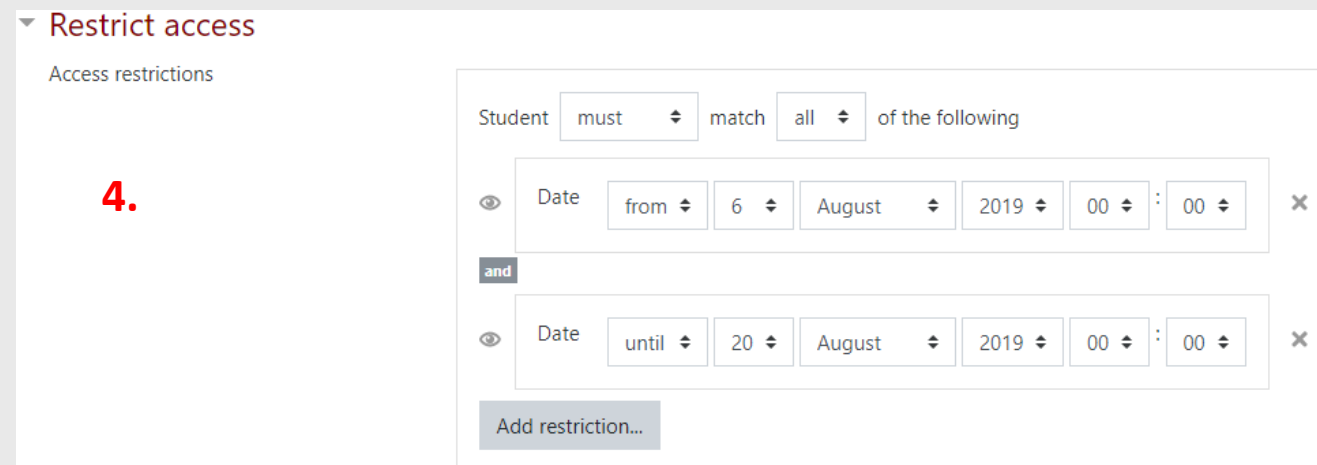
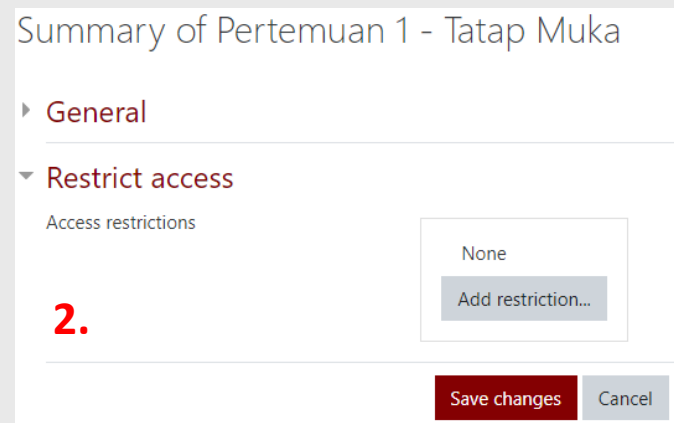
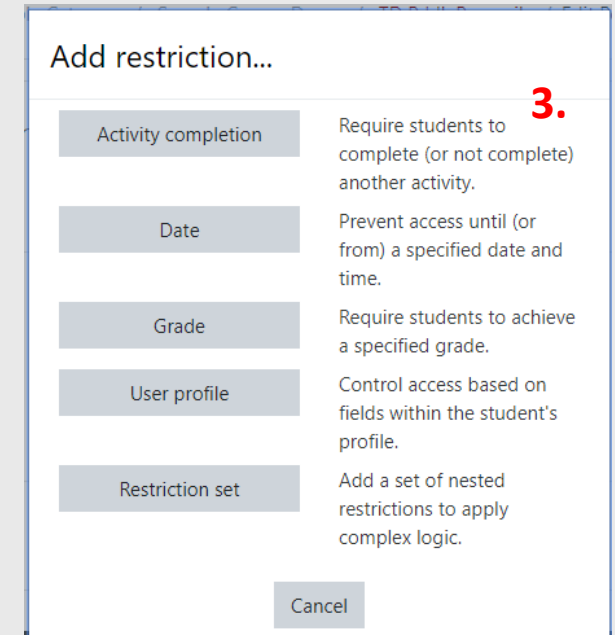
Versi online, akses di: <https://elearning.untar.ac.id/ws/cms/isi/detail/3/5/0>
Dan https://docs.moodle.org/37/en/Course_formats

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah

Menentukan jadwal topik dapat diakses oleh mahasiswa.



1. Klik ikon segitiga di samping tulisan edit, klik “Edit topic”
2. Klik pada tulisan “Restrict access”, kemudian klik tombol “Add restriction”
3. Klik pada tombol “Date”
4. Tentukan data tanggal “from” dan “until”
5. Klik tombol “Save changes”



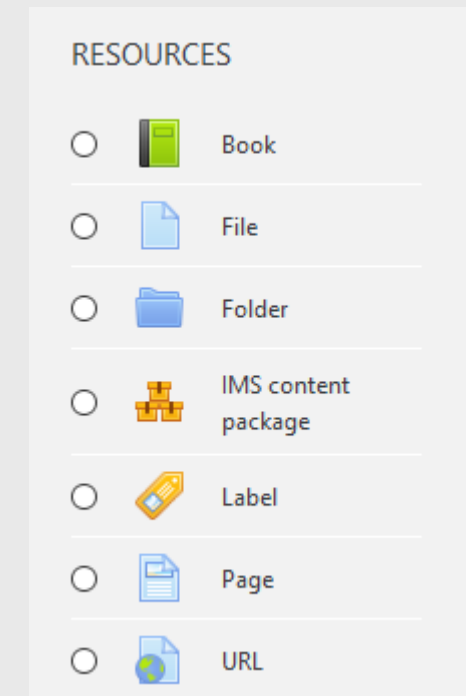
Praktik mengelola topik di mata kuliah

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Jenis-jenis Resources (bahan ajar):

- **Book**, adalah serangkaian halaman web, disusun dalam beberapa bab. Buku dapat terdiri dari satu atau lebih bab, dipilih untuk menyajikan serangkaian halaman web yang dapat mahasiswa baca secara berurutan.
- **File**, bahan ajar dalam bentuk file, apabila file type nya didukung maka akan tampil di plug-in file viewer yang ada, tetapi bila tidak didukung maka file tersebut dapat langsung di download.
- **Folder**, apabila bahan ajar yang akan digunakan banyak, dapat dikelompokkan ke dalam beberapa folder.

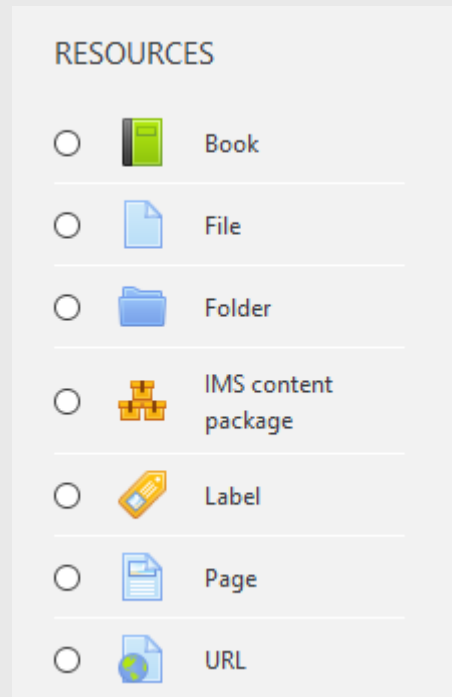


LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Jenis-jenis Resources (bahan ajar):

- **IMS Content Package**, dapat digunakan untuk menyimpan bahan ajar dengan format standar yang dapat digunakan di sistem E-Learning lainnya.
- **Label**, dapat berupa text, gambar atau media yang dapat ditempatkan sebagai bahan ajar.
- **Page**, adalah halaman web yang dibuat dengan menggunakan editor web yang ada di sistem ini.
- **URL**, merupakan link menuju ke halaman tertentu yang bisa dari luar atau dari dalam domain sendiri.

















LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Jenis-jenis Activities:

- **Assignment**, penugasan ke mahasiswa yang memungkinkan mahasiswa untuk membuat dokumen kemudian mengunggahnya ke dalam sistem kemudian dinilai oleh dosen.
- **Chat**, merupakan fasilitas yang disediakan oleh sistem untuk interaksi dalam bentuk komunikasi antara dosen dan mahasiswa, bentuknya seperti percakapan di sms atau WA.
- **Choice**, memungkinkan dosen untuk mengajukan pertanyaan dan mengatur tombol radio yang dapat diklik mahasiswa untuk membuat pilihan dari sejumlah kemungkinan tanggapan.

ACTIVITIES

-  Assignment
-  Chat
-  Choice
-  Database
-  External tool
-  Feedback
-  Forum
-  Glossary
-  Lesson
-  Quiz
-  SCORM package
-  Survey
-  Wiki
-  Workshop















LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Jenis-jenis Activities:

- **Database**, memungkinkan dosen dan / atau mahasiswa untuk membangun, menampilkan dan mencari bank entri catatan tentang topik apa pun yang mungkin. Format dan struktur entri ini bisa hampir tidak terbatas, termasuk gambar, file, URL, angka, dan teks di antara hal-hal lainnya.
- **External Tool**, memungkinkan peserta untuk berinteraksi dengan sumber belajar dan kegiatan yang sesuai dengan LTI di situs web lain. (LTI adalah standar IMS untuk Interoperabilitas Alat Pembelajaran.)
- **Feedback**, dapat digunakan untuk membuat semacam survey yang akan diisi oleh mahasiswa.

ACTIVITIES

-  Assignment
-  Chat
-  Choice
-  Database
-  External tool
-  Feedback
-  Forum
-  Glossary
-  Lesson
-  Quiz
-  SCORM package
-  Survey
-  Wiki
-  Workshop















LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Jenis-jenis Activities:

- **Forum**, dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk bertukar ide dengan memposting komentar sebagai bagian dari 'utas'. File seperti gambar dan media mungkin dimasukkan dalam posting forum. Dosen dapat memilih untuk menilai posting di forum dan juga memungkinkan untuk memberi mahasiswa izin untuk menilai posting masing-masing.
- **Glossary**, memungkinkan peserta untuk membuat dan memelihara daftar definisi, seperti kamus.
- **Lesson**, terdiri dari serangkaian halaman web. Biasanya, berisi beberapa materi pengajaran, dan pertanyaan singkat tentang materi yang baru saja dilihat mahasiswa.

ACTIVITIES

-  Assignment
-  Chat
-  Choice
-  Database
-  External tool
-  Feedback
-  Forum
-  Glossary
-  Lesson
-  Quiz
-  SCORM package
-  Survey
-  Wiki
-  Workshop















LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Jenis-jenis Activities:

- **Quiz**, dapat digunakan dosen untuk merancang dan membuat kuis yang terdiri dari berbagai jenis Pertanyaan, termasuk pilihan ganda, benar-salah, jawaban pendek dan seret dan lepas gambar dan teks. Pertanyaan-pertanyaan ini disimpan di bank Pertanyaan dan dapat digunakan kembali dalam kuis yang berbeda.
- **SCORM Package**, dapat digunakan oleh dosen untuk unggah paket SCORM atau AICC.
- **Survey**, adalah kegiatan mata kuliah yang menyediakan sejumlah instrumen survei terverifikasi, termasuk COLLES (Constructivist On-Line Learning Environment Survey atau Survei Lingkungan Pembelajaran Konstruktivis On-Line) dan ATTLS (Attitudes to Thinking and Learning Survey), yang bermanfaat dalam menilai dan merangsang pembelajaran di lingkungan online. Dosen dapat menggunakan ini untuk mengumpulkan data dari mahasiswa mereka yang akan membantu mereka belajar tentang kelas mereka dan merefleksikan pengajaran mereka sendiri.

ACTIVITIES

-  Assignment
-  Chat
-  Choice
-  Database
-  External tool
-  Feedback
-  Forum
-  Glossary
-  Lesson
-  Quiz
-  SCORM package
-  Survey
-  Wiki
-  Workshop















LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah



Jenis-jenis Activities:

- **Wiki**, adalah kumpulan dokumen web yang dibuat secara kolaboratif. Pada dasarnya, halaman wiki adalah halaman web yang dapat dibuat oleh semua orang di kelas, tepat di browser, tanpa perlu tahu HTML. Wiki dimulai dengan satu halaman depan. Setiap penulis dapat menambahkan halaman lain ke wiki hanya dengan membuat tautan ke halaman yang belum ada.
- **Workshop**, dapat digunakan sebagai tempat bagi mahasiswa di kelas untuk melihat contoh proyek, mengunggah proyek masing-masing, dan melihat serta menilai proyek masing-masing. Ketika seorang dosen meminta setiap mahasiswa untuk menilai pekerjaan beberapa mahasiswa lain, workshop ini menjadi alat penilaian kolaboratif yang bagus.

ACTIVITIES

-  Assignment
-  Chat
-  Choice
-  Database
-  External tool
-  Feedback
-  Forum
-  Glossary
-  Lesson
-  Quiz
-  SCORM package
-  Survey
-  Wiki
-  Workshop

LMS UNTAR - 02. Manajemen awal mata kuliah

Referensi online mengenai Resources dan Activities:

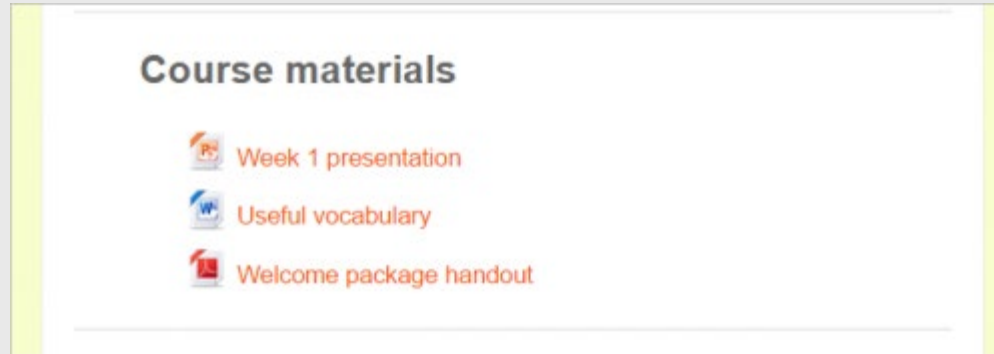
<https://elearning.untar.ac.id/ws/cms/isi/detail/3/3/0>

<https://docs.moodle.org/37/en/Resources>

<https://docs.moodle.org/37/en/Activities>

LMS UNTAR - 04. Resources - File

File, bahan ajar dalam bentuk file, apabila file type nya didukung maka akan tampil di plug-in file viewer yang ada, tetapi bila tidak didukung maka file tersebut dapat langsung di download.



LMS UNTAR - 04. Resources - File



Pada halaman awal mata kuliah, klik pada icon segitiga ke bawah yang ada di samping icon gear, pilih Turn Editing On.

you are logged in as Dean Inrahawati

SI13007 - PENGANTAR BUSINESS INTELLIGENCE DAN ENTERPRISE

Dashboard / My courses / Fakultas Teknologi Informasi / S1 Sistem Informasi / SI13007

Announcements

- Edit settings
- Turn editing on**
- Course completion
- Filters
- Gradebook setup
- Backup
- Restore
- Import
- More...

LMS UNTAR - 04. Resources - File



UNTAR E-Learning System Universitas Tarumanagara Dosen 01

TD001

- Participants
- Badges
- Competencies
- Grades
- General

Dashboard

Site home

Calendar

Private files

My courses

- TA13002
- TA49111
- TD001**

Add a block

Tutorial Dosen

Dashboard / My courses / Sample Category / Sample Course Dosen / TD001

Announcements

Edit

Edit

+ Add an activity or resource

+ Add topics

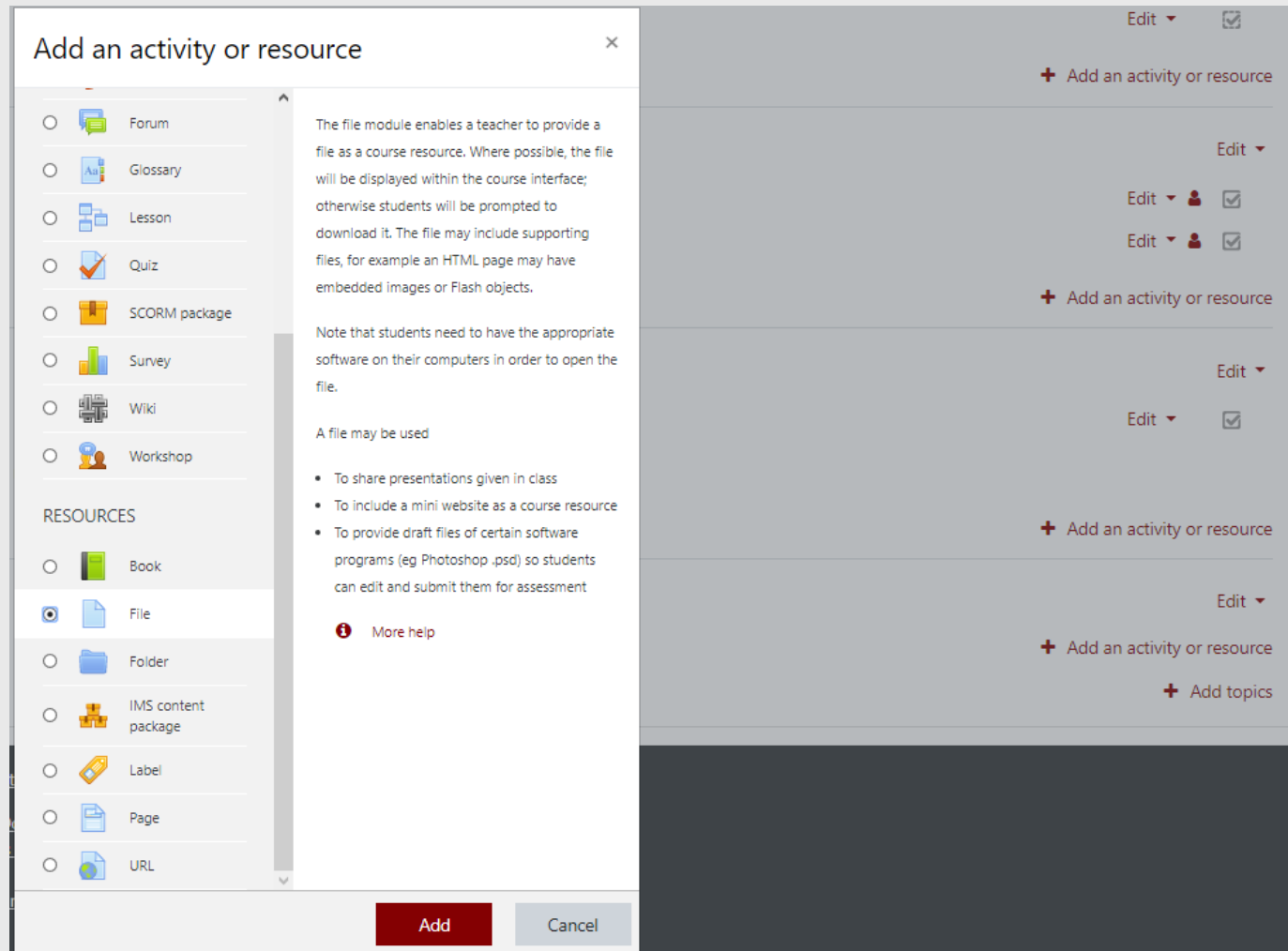
Klik pada "+ Add an activity or resource"

Pasang course ini di Spada

Masuk ke Spada

LMS UNTAR - 04. Resources - File

Klik pada “+ Add an activity or resource”



The screenshot displays the 'Add an activity or resource' dialog box. On the left, there is a list of activity types: Forum, Glossary, Lesson, Quiz, SCORM package, Survey, Wiki, and Workshop. Below this is a 'RESOURCES' section with options: Book, File (selected), Folder, IMS content package, Label, Page, and URL. The main content area provides information about the file module, including a description and a list of use cases: 'To share presentations given in class', 'To include a mini website as a course resource', and 'To provide draft files of certain software programs (eg Photoshop .psd) so students can edit and submit them for assessment'. There is also a 'More help' link. At the bottom of the dialog are 'Add' and 'Cancel' buttons. The background shows a list of existing resources with 'Add an activity or resource' buttons.

- Pada tampilan popup “Add an activity or resource”, scroll ke bawah.
- Pilih radio button di samping File.
- Klik tombol “Add”

LMS UNTAR - 04. Resources - File



Tampilan awal resources file

The screenshot displays the UNTAR E-Learning System interface. The top navigation bar includes the UNTAR logo, the text 'UNTAR E-Learning System', and 'Tutorial'. On the right, there are notification and user profile icons for 'Dosen 01'. A left sidebar menu lists various course and user management options, with 'Pertemuan 4' highlighted in red. The main content area is titled 'Tutorial Dosen' and shows a breadcrumb trail: 'Dashboard / My courses / TD001 / Pertemuan 4 / Adding a new File to Pertemuan 4'. The primary task is 'Adding a new File to Pertemuan 4', which includes a 'General' section with a 'Name' field (marked with a red error icon), a rich text 'Description' editor with a toolbar, and a checkbox for 'Display description on course page'. Below this is a 'Select files' section with a file manager interface showing a 'Files' folder and a large dashed box with a blue arrow pointing down, indicating a drag-and-drop area. A note states 'Maximum size for new files: 20MB' and 'You can drag and drop files here to add them.'

LMS UNTAR - 04. Resources - File

Konfigurasi dasar File: General

▼ **General**

Name !

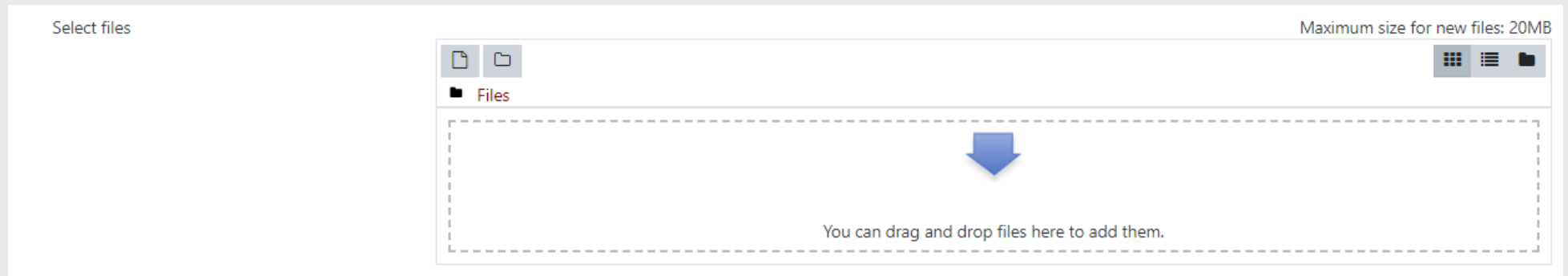
Description

Display description on course page [?](#)

- **Name**, digunakan untuk memberi judul file. Judul file wajib diisi.
- **Description**, digunakan untuk memberi deskripsi dari file (opsional).
- **Display description on course page**, digunakan untuk menentukan deskripsi ditampilkan atau tidak di halaman awal file.

LMS UNTAR - 04. Resources - File

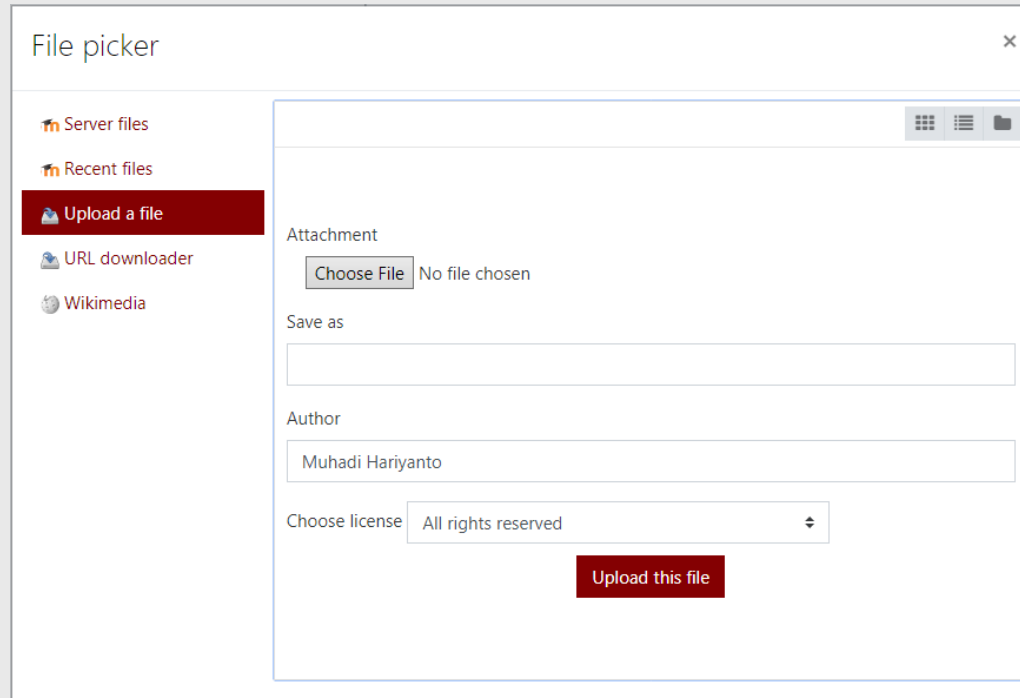
Konfigurasi dasar File: General



- **Select files**, digunakan untuk memilih file-file yang akan dijadikan bahan ajar. Maximum file size per file adalah 20MB.
 - Menambahkan file bisa dengan metode drag and drop dari file explorer.
 - Apabila file yang diunggah banyak, bisa dibuatkan per folder.
 - Click pada area untuk unggah file untuk memilih file dengan metode yang lain.

LMS UNTAR - 04. Resources - File

Konfigurasi dasar File: General



File picker

- Server files
- Recent files
- Upload a file**
- URL downloader
- Wikimedia

Attachment

Choose File No file chosen

Save as

Author

Muhadi Hariyanto

Choose license All rights reserved

Upload this file

- **Server files**, akan menampilkan file-file yang pernah Anda unggah sebelumnya.
- **Recent files**, akan menampilkan file-file yang baru saja Anda unggah.
- **Upload a file**, untuk unggah file dari komputer Anda.
- **URL downloader**, url yang dimasukkan harus mengarah langsung ke dokumen.
- **Wikimedia**, bahan ajar yang berasal dari web Wikipedia.

LMS UNTAR - 04. Resources - File

Konfigurasi dasar File: Appearance

▼ Appearance

Display ?

Show size ?

Show type ?

Show upload/modified date ?

Display resource description

Show more...

- **Display**, untuk menentukan cara menampilkan file yang diunggah.
- **Show size**, untuk menentukan menampilkan ukuran file atau tidak.
- **Show type**, untuk menentukan menampilkan type file atau tidak.
- **Show upload/modified date**, untuk menentukan menampilkan tanggal unggah atau update file.
- **Display resource description**, untuk menentukan menampilkan deskripsi file atau tidak.

LMS UNTAR - 04. Resources - File

Konfigurasi dasar File: Common module settings

▼ Common module settings

Availability	?	Show on course page ▾
ID number	?	<input type="text"/>

- **Availability**, untuk menentukan resource file ditampilkan atau disembunyikan.
- **ID number**, digunakan untuk memudahkan dalam proses penilaian.

LMS UNTAR - 04. Resources - File

Konfigurasi dasar File : Restrict access

▼ **Restrict access**

Access restrictions

None

Add restriction...

- **Access restrictions**, digunakan untuk menentukan batasan akses mahasiswa ke resources. batasan bisa berupa activity completion, tanggal akses, nilai, dan/atau profil dari mahasiswa

Add restriction...


Activity completion	Require students to complete (or not complete) another activity.
Date	Prevent access until (or from) a specified date and time.
Grade	Require students to achieve a specified grade.
User profile	Control access based on fields within the student's profile.
Restriction set	Add a set of nested restrictions to apply complex logic.



Cancel

LMS UNTAR - 04. Resources - File

Konfigurasi dasar File : Activity completion

▼ **Activity completion**

Completion tracking  Students can manually mark the activity as completed ▾

Expect completed on  13 ▾ July ▾ 2019 ▾ 11 ▾ 04 ▾  Enable

- **Completion tracking**, digunakan untuk menentukan jenis status penyelesaian resources oleh mahasiswa.
- **Expect completed on**, digunakan untuk menentukan batas waktu mahasiswa menyelesaikan atau akses resources.

LMS UNTAR - 04. Resources - File

Konfigurasi dasar Book: File

▼ **Tags**

Tags

No selection

Enter tags... ▼

- **Tags**, digunakan untuk menambahkan data tag yang akan memudahkan mahasiswa mencari resources dengan tag tertentu.

LMS UNTAR - 04. Resources - File

Konfigurasi dasar File : Competencies

▼ **Competencies**

Course competencies ? No selection

Search ▼

Upon activity completion: Do nothing ⇅

- **Course competencies**, digunakan untuk menentukan resources ini sesuai dengan competencies yang mana.
- **Upon activity completion**, digunakan untuk menentukan setelah mahasiswa akses resources, akan berpengaruh apa ke competencies yang telah di set

LMS UNTAR - 04. Resources - File

Konfigurasi dasar File:



Setelah selesai melakukan konfigurasi, jangan lupa simpan.

- **Save and return to course**, akan menyimpan konfigurasi dan kembali halaman awal course.
- **Save and display**, akan menyimpan konfigurasi dan diarahkan ke halaman membuat isi dari file.
- **Cancel**, membatalkan isian konfigurasi yang dibuat.

Tutorial versi online, akses di:

<https://elearning.untar.ac.id/ws/cms/isi/detail/3/7/0>

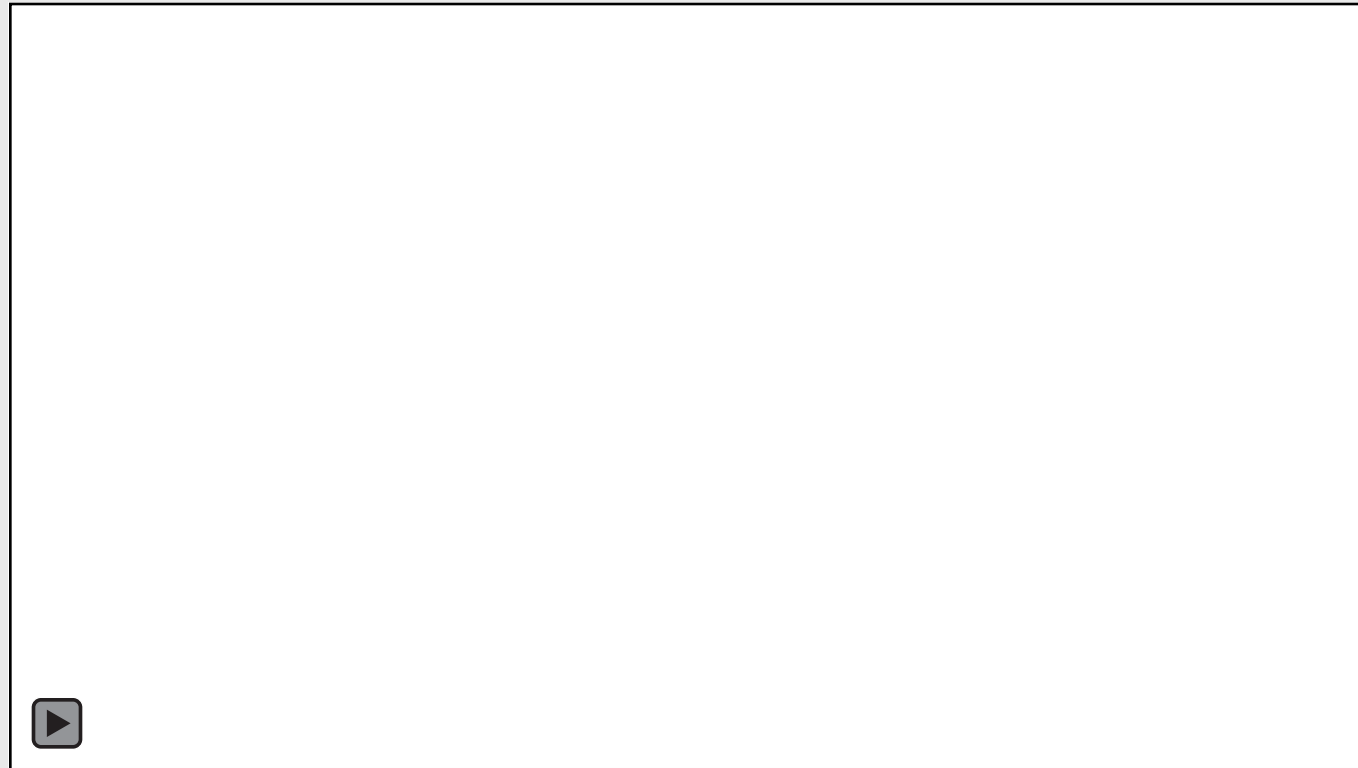
https://docs.moodle.org/37/en/File_resource

https://docs.moodle.org/37/en/File_resource_settings

Praktik resources - file

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment

Assignment, penugasan ke mahasiswa yang memungkinkan mahasiswa untuk membuat dokumen kemudian mengunggahnya ke dalam sistem kemudian dinilai oleh dosen.



LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Pada halaman awal mata kuliah, klik pada icon segitiga ke bawah yang ada di samping icon gear, pilih Turn Editing On.

you are logged in as Dean (mailto:...) | Logout

SI13007 - PENGANTAR BUSINESS INTELLIGENCE DAN ENTERPRISE

Dashboard / My courses / Fakultas Teknologi Informasi / S1 Sistem Informasi / SI13007

Announcements

- ⚙ Edit settings
- Turn editing on**
- ⚙ Course completion
- ⌵ Filters
- ⚙ Gradebook setup
- Backup
- ⬆ Restore
- ⬆ Import
- ⚙ More...

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



UNTAR E-Learning System

Participants

Badges

Competencies

Grades

General

Dashboard

Site home

Calendar

Private files

My courses

TA13002

TA49111

TD001

Add a block

Tutorial Dosen

Dashboard / My courses / Sample Category / Sample Course Dosen / TD001

Announcements

Edit

Edit

+ Add an activity or resource

+ Add topics

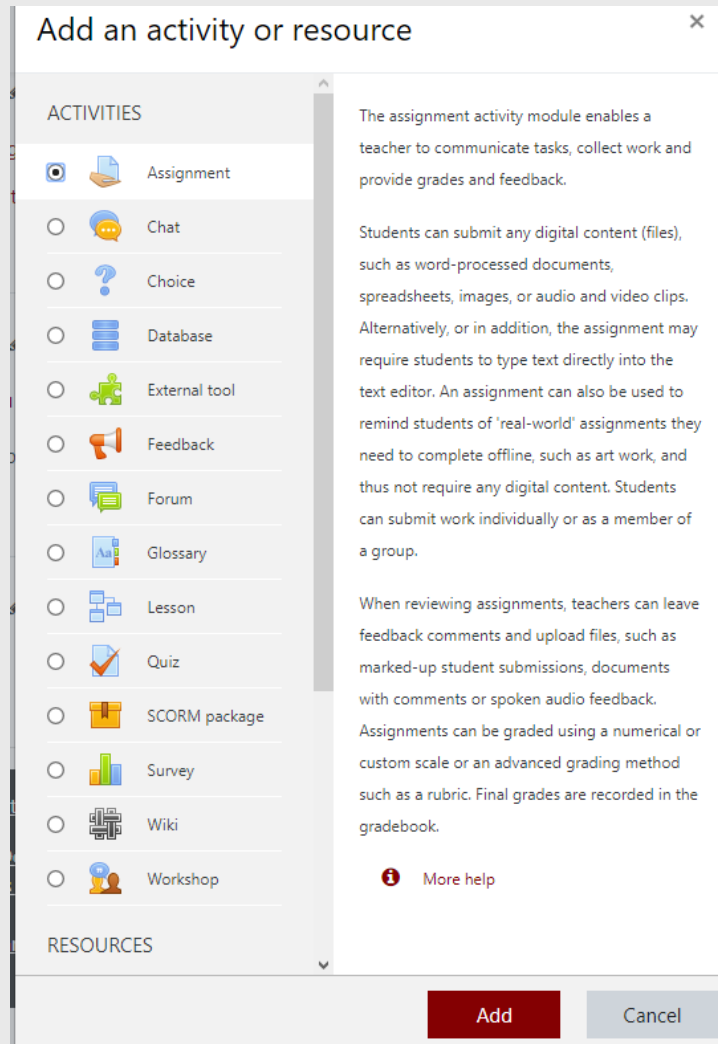
Klik pada "+ Add an activity or resource"

Pasang course ini di Spada

Masuk ke Spada

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment

Klik pada “+ Add an activity or resource”




The screenshot shows a modal window titled "Add an activity or resource" with a close button (X) in the top right corner. The window is divided into two main sections: "ACTIVITIES" and "RESOURCES".

ACTIVITIES

- Assignment: The assignment activity module enables a teacher to communicate tasks, collect work and provide grades and feedback.
- Chat: Students can submit any digital content (files), such as word-processed documents, spreadsheets, images, or audio and video clips.
- Choice: Alternatively, or in addition, the assignment may require students to type text directly into the text editor. An assignment can also be used to remind students of 'real-world' assignments they need to complete offline, such as art work, and thus not require any digital content. Students can submit work individually or as a member of a group.
- Database
- External tool
- Feedback
- Forum
- Glossary
- Lesson
- Quiz
- SCORM package
- Survey
- Wiki
- Workshop

RESOURCES

When reviewing assignments, teachers can leave feedback comments and upload files, such as marked-up student submissions, documents with comments or spoken audio feedback. Assignments can be graded using a numerical or custom scale or an advanced grading method such as a rubric. Final grades are recorded in the gradebook.

 More help

At the bottom of the modal, there are two buttons: "Add" (highlighted in red) and "Cancel".

- Pada tampilan popup “Add an activity or resource”.
- Pilih radio button di samping Assignment.
- Klik tombol “Add”

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Tampilan awal Activities Assignment

UNTAR E-Learning System Tutorial Dosen 01

Adding a new Assignment to Pertemuan 4 [?](#) ▶ Expand all

▼ **General**

Assignment name !

Description

Display description on course page [?](#)

Additional files ? Maximum size for new files: 20MB

Files

You can drag and drop files here to add them.

Navigation menu: TD001, Participants, Badges, Competencies, Grades, Pertemuan 1, Pertemuan 2, Pertemuan 3, **Pertemuan 4**, Pertemuan 5, Dashboard, Site home, Calendar, Private files, My courses

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment

Konfigurasi dasar Assignment: General

▼ **General**


Assignment name !

Description

Display description on course page ?

Additional files ? Maximum size for new files: 20MB

Files






You can drag and drop files here to add them.

- **Name**, digunakan untuk memberi judul page. Judul page wajib diisi.
- **Description**, digunakan untuk memberi deskripsi dari page (opsional).
- **Display description on course page**, digunakan untuk menentukan deskripsi ditampilkan atau tidak di halaman awal page.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment

Konfigurasi dasar Assignment: Availability

▼ **Availability**

Allow submissions from	?	4	July	2019	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Enable
Due date	?	11	July	2019	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Enable
Cut-off date	?	15	July	2019	10	01		<input type="checkbox"/> Enable
Remind me to grade by	?	18	July	2019	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Enable

Always show description ?

- **Allow submissions from**, apabila diaktifkan maka digunakan untuk menentukan batas mulai mahasiswa bisa mengirimkan laporan atau hasil tugasnya. Sedangkan bila tidak diaktifkan maka mahasiswa bisa langsung mulai mengirimkan laporan atau hasil tugasnya.
- **Due date**, apabila diaktifkan maka digunakan untuk menentukan batas akhir mahasiswa bisa mengirimkan laporan atau hasil tugasnya. Setelah tanggal yang ditentukan, mahasiswa tetap bisa mengirimkan laporan atau hasil tugas tetapi akan mendapat status terlambat mengirimkan.
- **Cut-off date**, apabila diaktifkan maka digunakan untuk menentukan batas akhir mahasiswa bisa mengirimkan laporan atau hasil tugasnya dan tidak ada lagi perpanjangan waktu.
- **Remind me to grade by**, apabila diaktifkan maka digunakan untuk memberikan notifikasi ke dosen ada laporan tugas dari mahasiswa yang harus diberi nilai oleh dosen sebelum waktu yang telah ditentukan.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Konfigurasi dasar Assignment: Submission types

▼ Submission types

Submission types Online text [?](#) File submissions [?](#)

Word limit [?](#) Enable

Maximum number of uploaded files [?](#)

Maximum submission size [?](#)

Accepted file types [?](#) No selection

- **Submission types**, digunakan untuk menentukan bentuk laporan atau hasil tugas dari mahasiswa. Dosen harus memilih minimal satu bentuk pelaporan dari mahasiswa, boleh juga menggunakan semua bentuk yang ada. Pilihannya:
 - **Online text**, mahasiswa bisa langsung menuliskan laporan atau hasil tugas ke dalam sistem E-Learning secara online. Sub setting-nya:
 - **Word limit**, apabila diaktifkan maka dosen bisa menentukan berapa batas maksimal kata laporan atau hasil tugas dari mahasiswa.
 - **File submissions**, mahasiswa mengunggah laporan atau hasil tugasnya yang dibuat di luar sistem E-Learning. Sub setting-nya:
 - **Maximum number of uploaded files**, untuk menentukan berapa batas maksimal jumlah file yang boleh diunggah.
 - **Maximum submission size**, untuk menentukan batas maksimal ukuran file yang boleh di unggah. Batas ukuran file berlaku untuk masing-masing file, bukan maksimal semua file yang diunggah.
 - **Accepted file types**, untuk menentukan type file yang boleh diunggah. Klik tombol Choose untuk menentukan type file yang diijinkan.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment

Konfigurasi dasar Assignment: Feedback types

▼ **Feedback types**

Feedback types Feedback comments [?](#) Offline grading worksheet [?](#) Feedback files [?](#)

Comment inline [?](#)

- **Feedback types**, digunakan untuk menentukan umpan balik dari dosen dan mahasiswa atas laporan atau hasil tugas yang diunggah oleh mahasiswa. Pilihannya:
 - **Feedback comments**, jika diaktifkan maka dosen yang memeriksa bisa memberikan komentar pada masing-masing laporan dari mahasiswa.
 - **Offline grading worksheet**, jika diaktifkan maka dosen bisa download list mahasiswa yang sudah mengirim laporan, mengolahnya kemudian diunggah kembali daftar nilainya oleh dosen.
 - **Feedback files**, jika diaktifkan maka dosen bisa mengunggah file hasil revisi laporan dari mahasiswa.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Konfigurasi dasar Assignment: Submission settings

▼ **Submission settings**

Require students to click the submit button ?	Yes ⇅
Require that students accept the submission statement ?	No ⇅
Attempts reopened ?	Automatically until pass ⇅
Maximum attempts ?	Unlimited ⇅

- **Require students to click the submit button**, untuk menentukan apakah mahasiswa harus klik tombol submit untuk konfirmasi kalau mahasiswa sudah mengerjakan tugas dan upload filenya. Jika di pilih "Yes" maka setelah mahasiswa konfirmasi, sudah tidak bisa diubah lagi oleh mahasiswa karena sudah dianggap final.
- **Require that students accept the submission statement**, jika diaktifkan maka akan memaksa mahasiswa untuk menerima pernyataan telah mengirim atau menyelesaikan tugas yang diberikan.
- **Attempts reopened**, untuk menentukan apakah tugas yang sudah dikirim masih boleh diubah kembali atau tidak. Pilihannya:
 - **Never**, mahasiswa sudah tidak akan bisa merubah kembali tugas yang telah dikirim.
 - **Manually**, mahasiswa masih diperbolehkan merubah kembali setelah dibuka atau diizinkan oleh dosennya. Dosen harus menentukan berapa kali hal tersebut dibolehkan pada bagian Maximum attempts.
 - **Automatically until pass**, mahasiswa masih boleh merubah kembali apabila nilainya masih belum memenuhi ketentuan lulus oleh dosen. Dosen harus menentukan berapa kali hal tersebut dibolehkan pada bagian Maximum attempts.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment

Konfigurasi dasar Assignment: Group submission settings

▼ Group submission settings

Students submit in groups ? No

- **Group submission settings**, untuk menentukan apakah tugas dikirimkan dalam bentuk group atau tidak. Masing-masing mahasiswa dalam satu group bisa unggah dan melihat unggahan anggota group yang lain.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Konfigurasi dasar Assignment: Grade

Grade

Grade

Some grades have already been awarded, so the grade type cannot be changed. If you wish to change the maximum grade, you must first choose whether or not to rescale existing grades.

Type

Rescale existing grades

Maximum grade

Grading method

Grade category

Grade to pass

Blind marking

Hide grader identity from students

Use marking workflow

- **Grade**, untuk menentukan bentuk skala penilaian dari dosen.
- **Grading method**, untuk menentukan metode yang digunakan dalam penilaian.
- **Grade to pass**, untuk menentukan nilai minimal yang harus diperoleh mahasiswa supaya dinyatakan lulus dari tugas yang diberikan.
- **Blind marking**, apabila dipilih Yes maka dosen tidak mengetahui identitas mahasiswa yang sedang diperiksa dan dinilai tugasnya.
- **Hide grader identity from students**, apabila dipilih Yes maka mahasiswa tidak mengetahui identitas dosen yang memeriksa dan memberi nilai tugasnya.
- **Use marking workflow**, jika dipilih Yes maka memungkinkan dosen melakukan penilaian secara bertahap. Setelah semua selesai dinilai baru nilai tersebut muncul di halaman dashboard mahasiswa.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment

Konfigurasi dasar Assignment: Common module settings

▼ Common module settings

Availability	?	Show on course page ▾
ID number	?	<input type="text"/>
Group mode	?	No groups ▾

Add group/grouping access restriction

- **Availability**, digunakan untuk menentukan apakah activity - assignment ini bisa diakses oleh mahasiswa atau tidak.
- **ID Number**, digunakan untuk memberi id khusus yang bisa memudahkan dalam pengelolaan nilai.
- **Group mode**, digunakan untuk menentukan pengumpulan tugas apakah dalam bentuk group atau tidak.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment

Konfigurasi dasar Assignment: Restrict access

Restrict access

Access restrictions

None

Add restriction...

- **Access restrictions**, digunakan untuk menentukan batasan akses mahasiswa ke resources. batasan bisa berupa activity completion, tanggal akses, nilai, dan/atau profil dari mahasiswa

Add restriction...

Activity completion

Require students to complete (or not complete) another activity.

Date

Prevent access until (or from) a specified date and time.

Grade

Require students to achieve a specified grade.

User profile

Control access based on fields within the student's profile.

Restriction set

Add a set of nested restrictions to apply complex logic.


Cancel



LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Konfigurasi dasar Assignment: Activity completion

▼ **Activity completion**

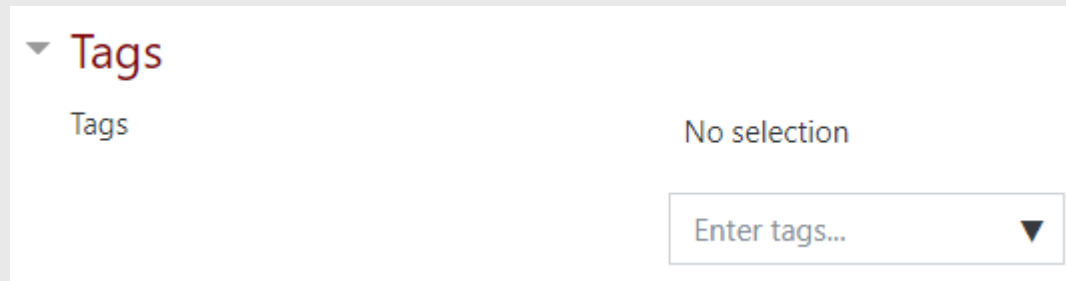
Completion tracking  Students can manually mark the activity as completed ▾

Expect completed on  13 ▾ July ▾ 2019 ▾ 11 ▾ 04 ▾  Enable

- **Completion tracking**, digunakan untuk menentukan jenis status penyelesaian resources oleh mahasiswa.
- **Expect completed on**, digunakan untuk menentukan batas waktu mahasiswa menyelesaikan atau akses resources.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment

Konfigurasi dasar Assignment: Tags



▼ Tags

Tags

No selection

Enter tags... ▼

- **Tags**, digunakan untuk menambahkan data tag yang akan memudahkan mahasiswa mencari resources dengan tag tertentu.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment

Konfigurasi dasar Assignment: Competencies

▼ **Competencies**

Course competencies ? No selection

Search ▼

Upon activity completion: Do nothing ⇅

- **Course competencies**, digunakan untuk menentukan resources ini sesuai dengan competencies yang mana.
- **Upon activity completion**, digunakan untuk menentukan setelah mahasiswa akses resources, akan berpengaruh apa ke competencies yang telah di set

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Konfigurasi dasar Assignment:



Setelah selesai melakukan konfigurasi, jangan lupa simpan.

- **Save and return to course**, akan menyimpan konfigurasi dan kembali halaman awal course.
- **Save and display**, akan menyimpan konfigurasi dan diarahkan ke halaman membuat isi dari assignment.
- **Cancel**, membatalkan isian konfigurasi yang dibuat.

Tutorial versi online, akses di:

<https://elearning.untar.ac.id/ws/cms/isi/detail/3/10/0>

https://docs.moodle.org/37/en/Assignment_quick_guide

https://docs.moodle.org/37/en/Assignment_activity

https://docs.moodle.org/37/en/Assignment_settings

https://docs.moodle.org/37/en/Grade_points

https://docs.moodle.org/37/en/Advanced_grading_methods

Praktik activities - assignment

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Tampilan Assignment di ruang mahasiswa:

The screenshot shows the UNTAR E-Learning System interface. The top navigation bar includes the UNTAR logo, 'E-Learning System', and 'Tutorial'. The user is identified as 'Mahasiswa 01'. The left sidebar contains a menu with items like TD001, Participants, Badges, Competencies, Grades, General, Pertemuan 1-5, Dashboard, Site home, Calendar, Private files, My courses, and TD001. The main content area is titled 'Tutorial Dosen' and shows the breadcrumb path: Dashboard / My courses / TD001 / Pertemuan 3 / Contoh penugasan. Below this, the assignment title 'Contoh penugasan' is displayed with instructions: 'Lakukan percobaan membuat pembangkit listrik sederhana. Tuliskan laporan secara langsung dan unggah soft copy file laporannya.' The 'Submission status' section contains a table with the following data:

Attempt number	This is attempt 1.
Submission status	No attempt
Grading status	Not graded
Due date	Wednesday, 31 July 2019, 12:00 AM
Time remaining	13 days 9 hours
Last modified	-
Submission comments	▶ Comments (0)

At the bottom of the submission status section, there is an 'Add submission' button and a message: 'You have not made a submission yet'.

Mahasiswa harus klik tombol “Add submission” untuk mengerjakan tugas yang diberikan.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Tampilan Assignment di ruang mahasiswa:

UNTAR E-Learning System Tutorial

Mahasiswa 01

Contoh penugasan

Lakukan percobaan membuat pembangkit listrik sederhana.
Tuliskan laporan secara langsung dan unggah soft copy file laporannya.

Online text

File submissions

Maximum size for new files: 20MB, maximum attachments: 20

You can drag and drop files here to add them.

Save changes Cancel

Setelah mahasiswa selesai menuliskan jawaban tugas atau unggah berkas, klik tombol “Save Changes”

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Tampilan Assignment di ruang mahasiswa:

Last modified Wednesday, 17 July 2019, 3:25 PM

Online text +
Laporan percobaan membuat pembangkit listrik sederhana dengan menggunakan tenaga aliran air sebagai sumber tenaganya.

File submissions Laporan tugas pembangkit listrik sederhana.pdf 17 July 2019, 3:25 PM

Submission comments ▶ Comments (0)

[Edit submission](#) [Remove submission](#)

You can still make changes to your submission

[Submit assignment](#)

Once this assignment is submitted you will not be able to make any more changes.

Proses submit tugas dari mahasiswa tergantung pada konfigurasi "submission settings" yang dilakukan oleh dosen.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Tampilan Assignment di ruang mahasiswa:

Contoh penugasan

Lakukan percobaan membuat pembangkit listrik sederhana.
Tuliskan laporan secara langsung dan unggah soft copy file laporannya.

Confirm submission

Are you sure you want to submit your work for grading? You will not be able to make any more changes.

Continue

Cancel

Mahasiswa yang sudah klik “submit assignment” dan “continue”, maka tugasnya dianggap final. Dosen baru bisa memberikan nilai setelah mahasiswa submit dan confirm.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment

Dosen dapat melihat data mahasiswa yang sudah mengerjakan tugas.

Contoh penugasan

Lakukan percobaan membuat pembangkit listrik sederhana.
Tuliskan laporan secara langsung dan unggah soft copy file laporannya.

Grading summary

Hidden from students	No
Participants	5
Drafts	1
Submitted	0
Needs grading	0
Due date	Wednesday, 31 July 2019, 12:00 AM
Time remaining	13 days 8 hours

[View all submissions](#)

[Grade](#)

- Tombol “View all submissions” untuk melihat mahasiswa yang sudah mengerjakan tugas.
- Tombol “Grade” untuk proses menilai hasil pekerjaan mahasiswa.

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Tampilan "View all submissions"

UNTAR E-Learning System Tutorial Dosen 01

TD001

- Participants
- Badges
- Competencies
- Grades
- General
- Pertemuan 1
- Pertemuan 2
- Pertemuan 3**
- Pertemuan 4
- Pertemuan 5
- Dashboard
- Site home
- Calendar
- Private files

Contoh penugasan

Grading action: Choose...

Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	Online text	File submissions
<input type="checkbox"/>		Muhadi Hariyanto	muhadih@staff.untar.ac.id	Submitted for grading	Grade	Edit	Wednesday, 17 July 2019, 3:55 PM	Jawaban dan laporan tugas proyek pembangkit listrik sederhana	Networkmanagement.pdf 17 July 2
<input type="checkbox"/>		Mahasiswa 01	mahasiswa01@stu.untar.ac.id	Submitted for grading	Grade	Edit	Wednesday, 17 July 2019, 3:48 PM	Laporan percobaan membuat pembangkit listrik sederhana dengan menggunakan tenaga aliran air sebagai sumber tenaganya.	Laporan tugas pembangkit l sederhana.pdf 17 July 2

LMS UNTAR - 06. Activities - Assignment



Tampilan "Grade"

Course: Tutorial Dosen

Assignment: Contoh penugasan ⚙️

[View all submissions](#)



Mahasiswa 01

mahasiswa01@stu.untar.ac.id

Due date: 31 July 2019, 12:00 AM

Change user

2 of 6

Submission

Submitted for grading

Not graded

12 days 14 hours remaining

Student cannot edit this submission



Laporan percobaan membuat pembangkit listrik sederhana dengan menggunakan tenaga aliran air sebagai sumber tenaganya.

Laporan tugas pembangkit listrik sederhana.pdf 17 July 2019, 3:25 PM

▶ Comments (0)

Grade

Grade out of 100

This grade is locked or overridden in the gradebook.

Current grade in gradebook

Feedback comments

Notify students

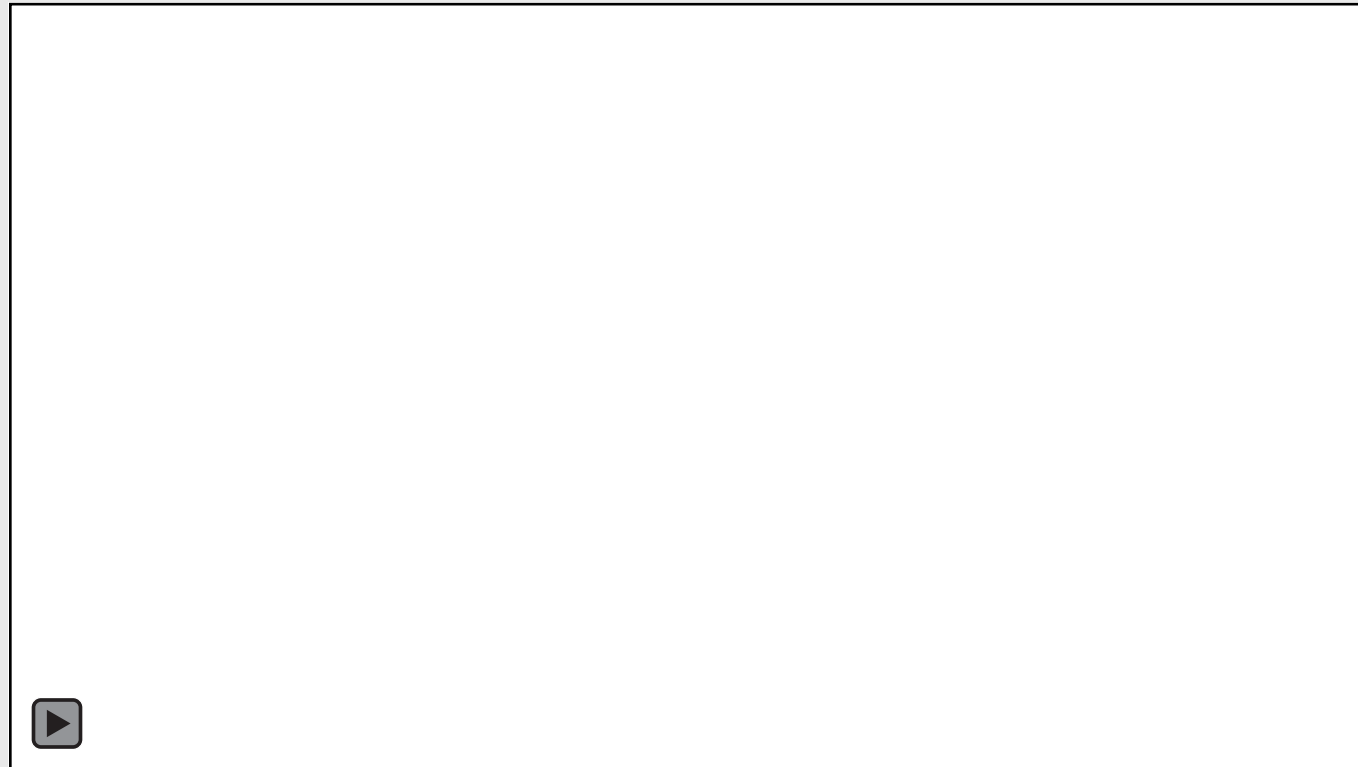
Save changes

Save and show next

Reset

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Forum merupakan salah satu activity dalam Elearning System yang dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk bertukar ide dengan memposting komentar sebagai bagian dari 'utas'. File seperti gambar dan media mungkin dimasukkan dalam posting forum. Dosen dapat memilih untuk menilai posting di forum dan juga memungkinkan untuk memberi mahasiswa izin untuk menilai posting masing-masing.



LMS UNTAR - 08. Activity - Forum



Pada halaman awal mata kuliah, klik pada icon segitiga ke bawah yang ada di samping icon gear, pilih Turn Editing On.

you are logged in as Dean Insiawati

SI13007 - PENGANTAR BUSINESS INTELLIGENCE DAN ENTERPRISE

Dashboard / My courses / Fakultas Teknologi Informasi / S1 Sistem Informasi / SI13007

Announcements

- Edit settings
- Turn editing on
- Course completion
- Filters
- Gradebook setup
- Backup
- Restore
- Import
- More...

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum



UNTAR E-Learning System

Participants

Badges

Competencies

Grades

General

Dashboard

Site home

Calendar

Private files

My courses

TA13002

TA49111

TD001

Add a block

Tutorial Dosen

Dashboard / My courses / Sample Category / Sample Course Dosen / TD001

Announcements

Edit

Edit

+ Add an activity or resource

+ Add topics

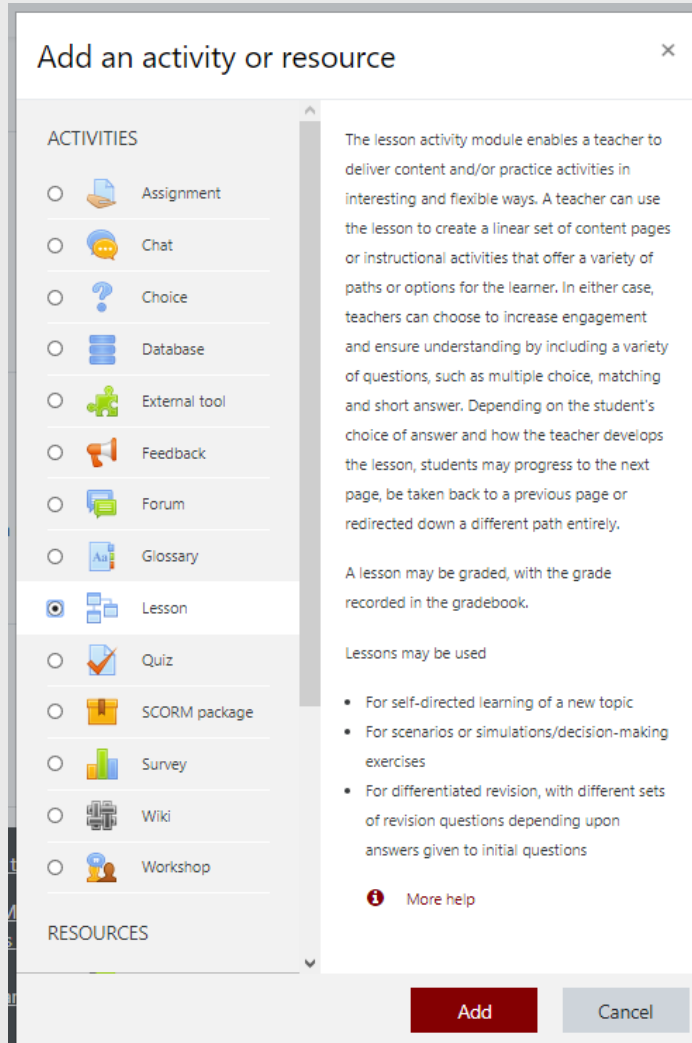
Klik pada “+ Add an activity or resource”

Pasang course ini di Spada

Masuk ke Spada

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Klik pada “+ Add an activity or resource”



The screenshot shows a modal window titled "Add an activity or resource" with a close button (X) in the top right corner. On the left side, there is a list of activity types under the heading "ACTIVITIES". Each item has a radio button and an icon: Assignment (document), Chat (speech bubbles), Choice (question mark), Database (cylinder), External tool (gears), Feedback (megaphone), Forum (speech bubbles), Glossary (book), Lesson (video camera), Quiz (checkmark), SCORM package (box), Survey (bar chart), Wiki (document with arrows), and Workshop (people). Below this list is a section for "RESOURCES". The "Lesson" activity is currently selected. To the right of the list, there is a detailed description of the Lesson activity, explaining that it allows teachers to deliver content and practice activities in various ways, can be graded, and can be used for self-directed learning, scenarios, or differentiated revision. At the bottom of the modal, there are two buttons: "Add" (highlighted in red) and "Cancel".

- Pada tampilan popup “Add an activity or resource”.
- Pilih radio button di samping Forum.
- Klik tombol “Add”

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum



Tampilan awal Activity - Forum

UNTAR E-Learning System Tutorial English (en) Muhadi Hariyanto

Updating Forum in Pertemuan 1 (Tatap Muka) Expand all

General

Forum name

Description

Display description on course page

Forum type

- ▶ Availability
- ▶ Attachments and word count
- ▶ Subscription and tracking
- ▶ Discussion locking

Left Sidebar:

- TDB-Ing
- Participants
- Badges
- Competencies
- Grades
- General
- Pertemuan 1 (Tatap Muka)**
- Pertemuan 2 (Tatap Muka)
- Pertemuan 3 (Tatap Muka)
- Pertemuan 4 (Online)
- Pertemuan 5 (Online)
- Pertemuan 6 (Online)
- Pertemuan 7 (Tatap Muka)

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum: General

▼ **General**

Forum name !

Description

Forum pertemuan 1

Display description on course page ?

Forum type ?

- **Name**, digunakan untuk memberi nama forum. Nama forum wajib diisi.
- **Description**, digunakan untuk memberi deskripsi dari lesson (opsional).
- **Display description on course page**, digunakan untuk menentukan deskripsi ditampilkan atau tidak di halaman awal page.

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum



Konfigurasi dasar Forum: General

- **Forum type**, digunakan untuk menentukan bentuk forum yang akan dipakai.
 - Standard forum for general use, mahasiswa akan melihat teks pengantar di ruang terpisah di atas daftar diskusi. Mahasiswa melihat tombol untuk memulai diskusi baru (utas).

Class discussions

Add your response to each forum post by clicking "Reply" at the bottom. Don't write the first thing that comes into your head: think a little first!

[Add a new discussion topic](#)

Discussion	Started by	Replies	Last post
Saving the revolution	 Jeffrey Sanders	1	Barbara Gardner Mon, 20 Jan 2014, 10:05 AM
Most important factor	 Jeffrey Sanders	0	Jeffrey Sanders Fri, 22 Nov 2013, 5:53 PM

Administration

- ▾ Forum administration
 - Optional subscription
 - [Unsubscribe from this forum](#)

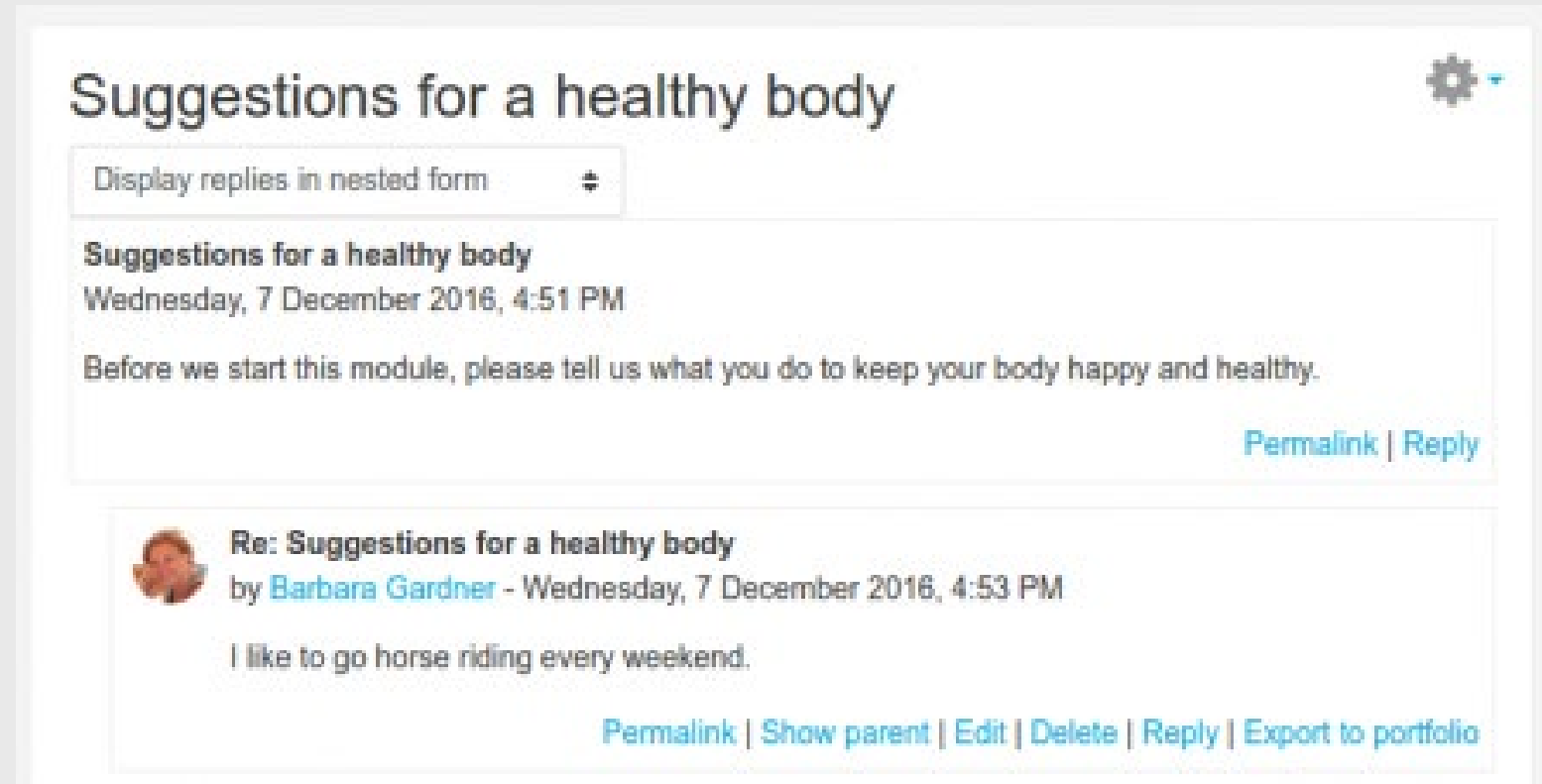
- Course administration

- My profile settings

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum: General

- **Forum type**, digunakan untuk menentukan bentuk forum yang akan dipakai.
 - A single simple discussion, dosen memposting pertanyaan dan mahasiswa hanya dapat menjawab. Mereka tidak dapat memulai topik diskusi baru.



The screenshot shows a forum interface. At the top, the title "Suggestions for a healthy body" is displayed with a gear icon for settings. Below the title is a dropdown menu set to "Display replies in nested form". The main post content reads: "Suggestions for a healthy body", "Wednesday, 7 December 2016, 4:51 PM", and "Before we start this module, please tell us what you do to keep your body happy and healthy." At the bottom right of the post are links for "Permalink" and "Reply". Below the main post is a reply from "Barbara Gardner" with a profile picture, dated "Wednesday, 7 December 2016, 4:53 PM". The reply text is "I like to go horse riding every weekend." At the bottom right of the reply are links for "Permalink", "Show parent", "Edit", "Delete", "Reply", and "Export to portfolio".

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum: General


- **Forum type**, digunakan untuk menentukan bentuk forum yang akan dipakai.
 - Q and A forum, paling baik digunakan ketika dosen memiliki pertanyaan tertentu yang harus dijawab oleh mahasiswa. Secara default, forum Q dan A mengharuskan mahasiswa memposting sekali sebelum melihat postingan mahasiswa lain.

This is a question and answer forum. In order to see other responses to these questions, you must first post your answer

Olympics Q & A forum

Discussion	Started by	Replies	Last post
Combining the Games	 Mary Cooch	1	David Beckham Thu, 13 Sep 2012, 10:05 PM

This is a question and answer forum. In order to see other responses to these questions, you must first post your answer

 **Combining the Games**
by [Mary Cooch](#) - Thursday, 13 September 2012, 9:58 PM

Do you think the Olympics and Paralympics should be combined? If yes, why, and if no, why not?

[Reply](#)

Subject (hidden)
Author (hidden)

This post cannot be viewed by you, probably because you have not posted in the discussion or the maximum editing time hasn't passed yet.

 **Combining the Games**
by [Mary Cooch](#) - Thursday, 13 September 2012, 9:58 PM

Do you think the Olympics and Paralympics should be combined? If yes, why, and if no, why not?

[Reply](#)

 **Re: Combining the Games**
by [David Beckham](#) - Thursday, 13 September 2012, 10:05 PM

I think in an ideal world they should be combined but in reality I think it would cause a lot of organisational problems and create so many more categories the games would be come unmanageable.

[Show parent](#) | [Reply](#)

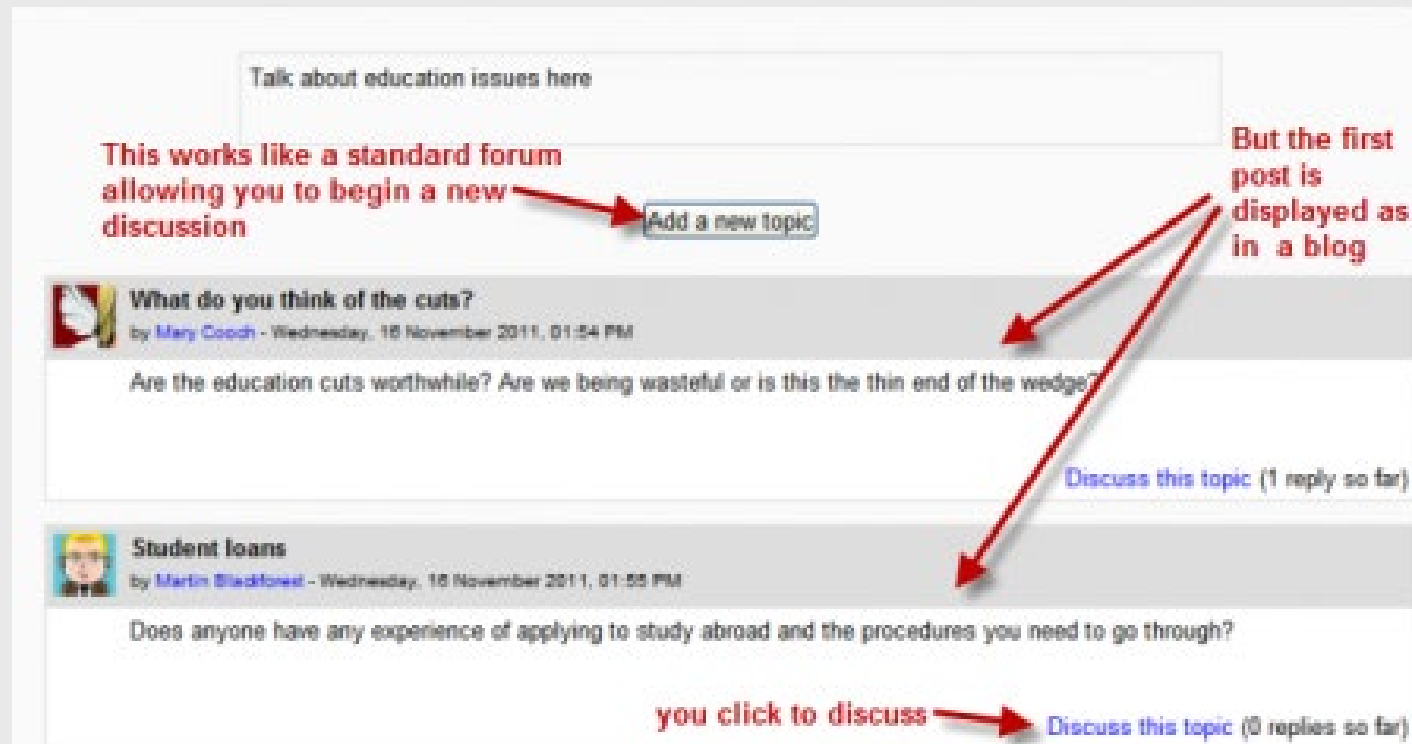
 **Re: Combining the Games**
by [Bradley Higgins](#) - Thursday, 13 September 2012, 10:07 PM

Absolutely! Yes! Bring it on!

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum: General

- **Forum type**, digunakan untuk menentukan bentuk forum yang akan dipakai.
 - Standard forum displayed in a blog-like format, berfungsi seperti forum standar untuk penggunaan umum, tetapi posting pertama dari setiap diskusi ditampilkan (seperti di blog) sehingga pengguna dapat membacanya dan kemudian memilih untuk merespons dengan mengklik tombol "Diskusikan topik ini" di kanan bawah tulisan.



Talk about education issues here

This works like a standard forum allowing you to begin a new discussion → [Add a new topic](#)

But the first post is displayed as in a blog

What do you think of the cuts?
by [Mary Cooch](#) - Wednesday, 16 November 2011, 01:54 PM
Are the education cuts worthwhile? Are we being wasteful or is this the thin end of the wedge?
[Discuss this topic \(1 reply so far\)](#)

Student loans
by [Martin Blackford](#) - Wednesday, 16 November 2011, 01:55 PM
Does anyone have any experience of applying to study abroad and the procedures you need to go through?
[Discuss this topic \(0 replies so far\)](#)

you click to discuss → [Discuss this topic \(0 replies so far\)](#)

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum: General





- **Forum type**, digunakan untuk menentukan bentuk forum yang akan dipakai.
 - Each person posts one discussion, setiap mahasiswa dapat memposting tepat satu topik diskusi baru, yang kemudian dapat dibalas oleh setiap orang.

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum: Availability

- **Due date**, apabila diaktifkan maka digunakan untuk menentukan batas akhir mahasiswa bisa berpartisipasi di forum. Setelah tanggal yang ditentukan, mahasiswa tetap bisa berpartisipasi di forum tetapi akan mendapat status terlambat.
- **Cut-off date**, apabila diaktifkan maka digunakan untuk menentukan batas akhir mahasiswa berpartisipasi di forum dan tidak ada lagi perpanjangan waktu.

▼ **Availability**

Due date		6	August	2019	12	11		<input type="checkbox"/> Enable
Cut-off date		6	August	2019	12	11		<input type="checkbox"/> Enable

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum: Attachments and word count

- **Maximum attachment size**, untuk menentukan batas ukuran file yang diizinkan untuk diunggah sebagai lampiran.
- **Maximum number of attachments**, untuk menentukan batas jumlah file yang diizinkan untuk diunggah sebagai lampiran.
- **Display word count**, untuk menentukan apakah akan menampilkan jumlah kata atau tidak.

▼ Attachments and word count

Maximum attachment size	?	500KB
Maximum number of attachments	?	9
Display word count	?	No

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum: Subscription and tracking

- **Subscription mode**, untuk menentukan jenis keikutsertaan mahasiswa dalam forum.
- **Read tracking**, untuk menentukan status dibacanya isi forum.

▼ Subscription and tracking


Subscription mode	?	Optional subscription ⇅
Read tracking	?	Optional ⇅

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum: Discussion locking

- **Lock discussions after period of inactivity**, untuk menentukan kapan topik dari forum akan otomatis ditutup apabila tidak ada aktivitas.

▼ Discussion locking

Lock discussions after period of inactivity 

Do not lock discussions ▾

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum: Post threshold for blocking

- **Time period for blocking**, untuk menentukan mahasiswa dapat diblokir dari memposting lebih dari jumlah posting yang diberikan dalam periode waktu tertentu

▼ Post threshold for blocking

Time period for blocking



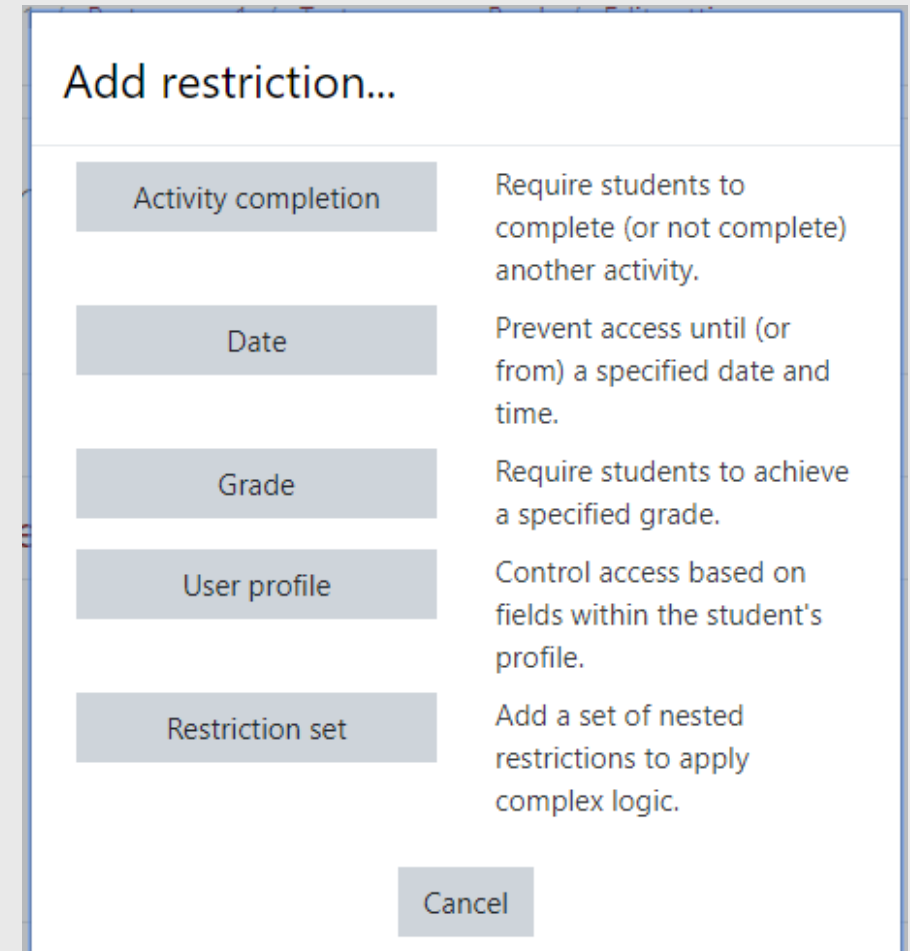
Don't block ⇅

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum: Restrict access




- **Access restrictions**, digunakan untuk menentukan batasan akses mahasiswa ke activities. batasan bisa berupa activity completion, tanggal akses, nilai, dan/atau profil dari mahasiswa





LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum: Activity completion

▼ **Activity completion**

Completion tracking  Students can manually mark the activity as completed ▾

Expect completed on  13 ▾ July ▾ 2019 ▾ 11 ▾ 04 ▾  Enable

- **Completion tracking**, digunakan untuk menentukan jenis status penyelesaian activities oleh mahasiswa.
- **Expect completed on**, digunakan untuk menentukan batas waktu mahasiswa menyelesaikan atau akses activities.

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Konfigurasi dasar Forum:



Setelah selesai melakukan konfigurasi, jangan lupa simpan.

- **Save and return to course**, akan menyimpan konfigurasi dan kembali halaman awal course.
- **Save and display**, akan menyimpan konfigurasi dan diarahkan ke halaman membuat isi dari forum.
- **Cancel**, membatalkan isian konfigurasi yang dibuat.

Tutorial versi online, akses di:

<https://elearning.untar.ac.id/ws/cms/isi/detail/3/12/0>

https://docs.moodle.org/37/en/Forum_activity

https://docs.moodle.org/37/en/Forum_settings

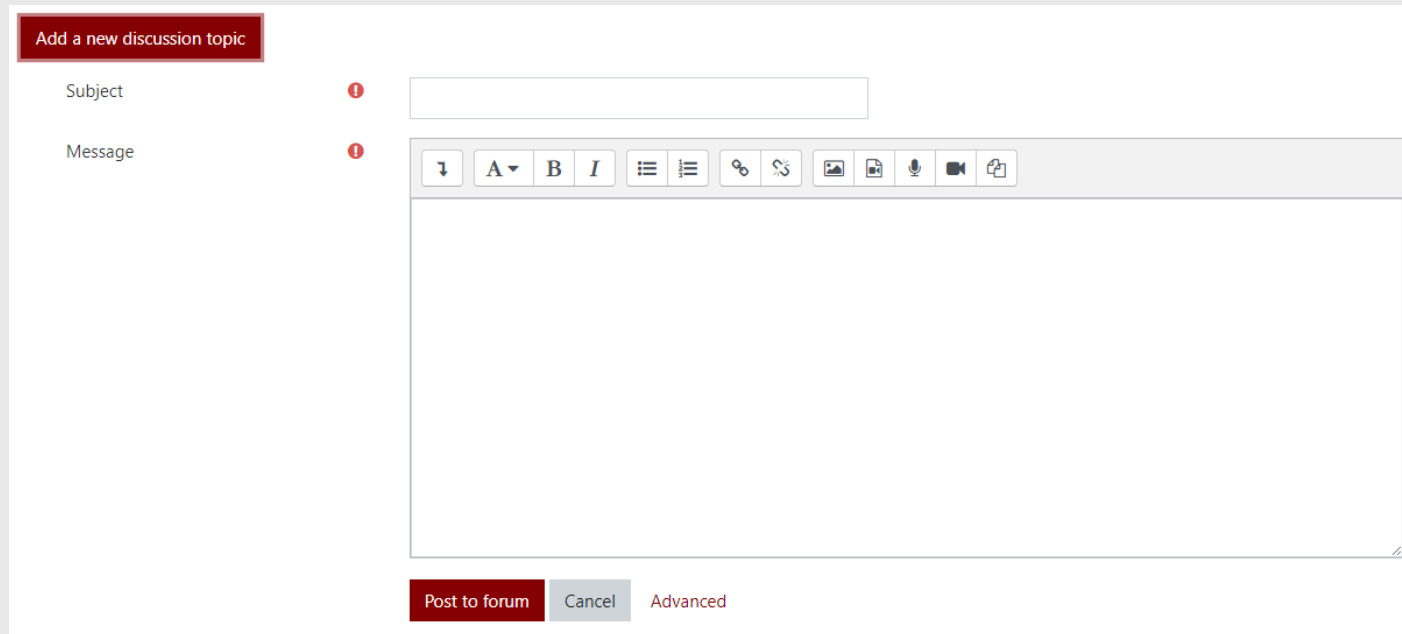
https://docs.moodle.org/37/en/Using_Forum

https://docs.moodle.org/37/en/Forum_FAQ

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Membuat topik:

- Klik judul mata kuliah, arahkan ke forum yang akan dibuatkan topiknya.
- Klik tombol “Add a new discussion topic”, isi pada bagian subject dan message.
- Klik tombol “Post to forum”



The screenshot shows a web form titled "Add a new discussion topic". It has two main input areas: "Subject" and "Message". The "Subject" field is a simple text box. The "Message" field is a larger text area with a rich text editor toolbar above it, containing icons for undo, font size, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, document, microphone, video, and share. At the bottom of the form, there are three buttons: "Post to forum" (highlighted in red), "Cancel", and "Advanced".

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum

Mengelola topik:

- Klik judul mata kuliah, arahkan ke forum yang akan dibuatkan topiknya.
- Akan muncul list topik diskusi yang telah dibuat.
- Klik pada judul topik untuk melihat detailnya.

Forum Pertemuan 1

Deskripsi forum pertemuan 1

Add a new discussion topic

Discussion	Started by	Replies	Last post ↓	Created	
☆ Topik forum 1 pertemuan 1	 Muhadi Hariyanto	1	 Mahasiswa 01 Mon, 29 Jul 2019, 11:22 AM	Mon, 29 Jul 2019, 11:21 AM	 

LMS UNTAR - 08. Activity - Forum


Membalas topik:

- Klik tulisan “Reply”
- Tuliskan jawaban atau balasannya.
- Klik tombol “Submit”

Forum Pertemuan 1
Topik forum 1 pertemuan 1


[Subscribed](#) [Settings](#)

Display replies in nested form Move this discussion to ...

 **Topik forum 1 pertemuan 1**
by Muhadi Hariyanto - Monday, 29 July 2019, 11:21 AM

Isi pesan dari topik 1 forum pertemuan 1

[Permalink](#) [Edit](#) [Delete](#) [Reply](#)

 **Re: Topik forum 1 pertemuan 1**
by Mahasiswa 01 - Monday, 29 July 2019, 11:22 AM

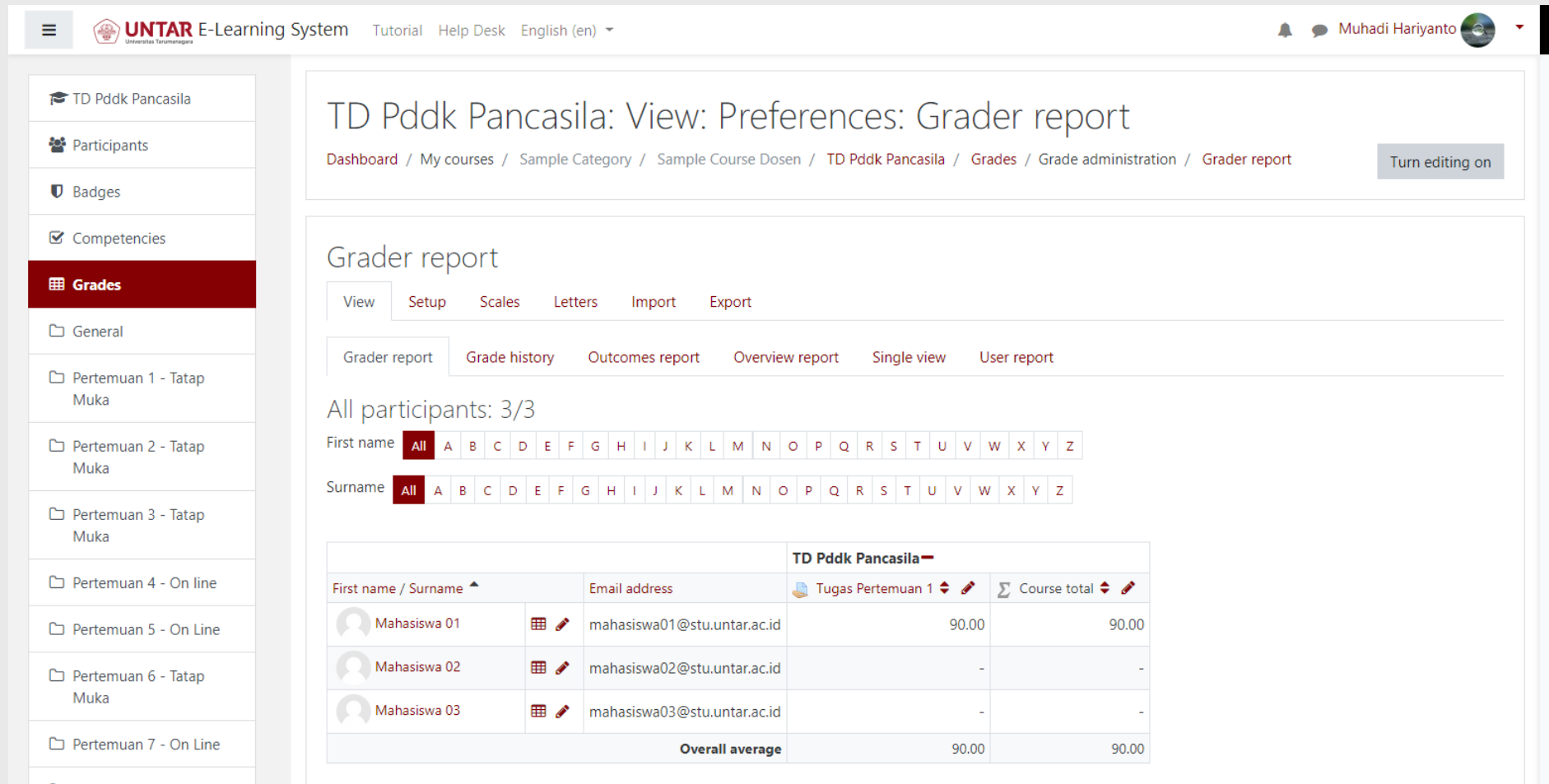
Tanggapan 1 forum pertemuan 1

[Permalink](#) [Show parent](#) [Edit](#) [Split](#) [Delete](#) [Reply](#)

Praktik activities - forum

LMS UNTAR - Mengelola Nilai

- Pilih mata kuliah (lewat dashboard atau menu sisi kiri)
- Pada menu sisi kiri, klik pada bagian “Grade”



The screenshot shows the UNTAR E-Learning System interface. The top navigation bar includes the UNTAR logo, 'E-Learning System', and links for 'Tutorial', 'Help Desk', and 'English (en)'. The user profile 'Muhadi Hariyanto' is visible in the top right. The left sidebar menu is expanded to 'Grades', with sub-items like 'General', 'Pertemuan 1 - Tatap Muka', etc. The main content area displays the 'Grader report' for 'TD Pddk Pancasila'. It includes a breadcrumb trail: 'Dashboard / My courses / Sample Category / Sample Course Dosen / TD Pddk Pancasila / Grades / Grade administration / Grader report'. Below the breadcrumb is a 'Turn editing on' button. The 'Grader report' section has tabs for 'View', 'Setup', 'Scales', 'Letters', 'Import', and 'Export'. Underneath, there are sub-tabs for 'Grader report', 'Grade history', 'Outcomes report', 'Overview report', 'Single view', and 'User report'. The text 'All participants: 3/3' is shown, followed by filters for 'First name' and 'Surname', both set to 'All'. A table displays the grade data for three participants.

First name / Surname		Email address	TD Pddk Pancasila	
			Tugas Pertemuan 1	Course total
Mahasiswa 01		mahasiswa01@stu.untar.ac.id	90.00	90.00
Mahasiswa 02		mahasiswa02@stu.untar.ac.id	-	-
Mahasiswa 03		mahasiswa03@stu.untar.ac.id	-	-
Overall average			90.00	90.00

LMS UNTAR - Mengelola Laporan Aktivitas Mahasiswa



1. Klik ikon segitiga di samping ikon gear, kemudian pilih “More...”
2. Pilih “Activity completion” pada bagian Reports.

Course administration 2.

Course administration Users

- Edit settings
- Turn editing off
- Course completion
- Unenrol me from TDPancasila
- Filters
- Gradebook setup
- Backup
- Restore
- Import
- Reset

Reports

- Competency breakdown
- Logs
- Live logs
- Activity report
- Course participation
- Activity completion**

Badges

- Manage badges
- Add a new badge

1.

Dosen 01

⚙️

- ⚙️ Edit settings
- ✎ Turn editing on
- ⚙️ Course completion
- 🔿 Filters
- ⚙️ Gradebook setup
- 📄 Backup
- ⬆ Restore
- ⬆ Import
- ⚙️ More...

LMS UNTAR - Mengelola Laporan Aktivitas Mahasiswa



3. Akan ditampilkan list mahasiswa dan status apakah mahasiswa tsb sudah akses resources atau activities yang ada di mata kuliah.

TD Pddk Pancasila

[Dashboard](#) / [My courses](#) / [Sample Category](#) / [Sample Course Dosen](#) / [TD Pddk Pancasila](#) / [Reports](#) / [Activity completion](#)

First name **All** 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

Surname **All** 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

First name / Surname	Email address	Materi Pertemuan 1	Tugas Pertemuan 1	Forum Pertemuan 1
Mahasiswa 01	mahasiswa01@stu.untar.ac.id	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mahasiswa 02	mahasiswa02@stu.untar.ac.id	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mahasiswa 03	mahasiswa03@stu.untar.ac.id	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Download in spreadsheet format \(UTF-8 .csv\)](#)

[Download in Excel-compatible format \(.csv\)](#)

TERIMA KASIH