



PANDUAN PENGGUNAAN

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM (LMS) BAGI DOSEN PENGAMPU MATA KULIAH LSE (LIBERAL ARTS, SUSTAINABLE DEVELOPMENT, ETREPRENEURSHIP)



DAFTAR ISI

DAFT	AR ISI
BAGIA	AN 1: PERKENALAN
BAGIA	AN 2: PROSES LOGIN
Α.	Proses Login
в.	Lupa Kata Sandi6
BAGIA	AN 3: LECTURER PROFILE9
Α.	Mengubah Foto Profil9
в.	Mengisi Personal Info (Biodata)10
C.	Mengubah Password (Kata Sandi)11
BAGIA	AN 4: DASHBOARD
Α.	My Courses
В.	To Do List 14
C.	Discussion
D.	Messages
BAGIA	AN 5: MY COURSE
А.	Course Info (Informasi Mata Kuliah)17
В.	Learning Activity (Aktivitas Pembelajaran)17
C.	Discussion
D.	Assignment (Tugas)
Е.	Offline Attendance (Kehadiran Perkuliahan Tatap Muka)
F.	Reports (Laporan Partisipasi Mingguan)
G.	Minutes of Lecture
Н.	Grade (Nilai)
I.	Students and Groups
J.	Live Session
К.	Message (Pesan)
BAGIA	AN 6: LIVE SESSION
BAGIA	AN 7: HELPDESK
Α.	Layanan Helpdesk Chat
В.	Layanan Helpdesk Ticket

BAGIAN 1: PERKENALAN

Learning Management System (LMS) adalah sistem informasi yang memfasilitasi dosen dan mahasiswa dalam proses perkuliahan *online*. Di dalam sistem ini terdapat materi pembelajaran yang berbentuk video, audio dan presentasi (*powerpoint*), transkrip, kuis, latihan soal, diskusi dan lainnya, termasuk informasi tentang progres belajar mahasiswa. LMS dapat diakses melalui *smartphone* atau PC yang terhubung dengan jaringan internet.

Selain untuk memfasilitasi perkuliahan *online*, LMS juga dirancang untuk mempermudah pengumpulan data kehadiran, nilai tugas dan nilai ujian perkuliahan tatap muka dan pengunggahan materi pembelajaran.

LMS memiliki beberapa fungsi utama sebagai berikut:

- Media melakukan interaksi dengan mahasiswa dalam bentuk diskusi, livesession dan direct message
- Memantau aktivitas mahasiswa dalam hal kehadiran, partisipasi dan nilai
- Memberikan penilaian dan melihat langsung statistik nilai mata kuliah secara otomatis
- Melihat jadwal perkuliahan
- Pengingat aktivitas dan kewajiban dosen
- Media untuk menghubungi Helpdesk

Dokumen ini dibuat sebagai panduan bagi dosen (terutama dosen yang mengampu mata kuliah *online*) dalam menggunakan LMS agar proses perkuliahan dapat berlangsung dengan baik. Khusus untuk dosen yang mengampu mata kuliah tatap muka, bagian yang relevan adalah Bagian 2, Bagian 3, Bagian 4.A, Bagian 5.B, Bagian 5.E, Bagian 5.F dan 5.H.

BAGIAN 2: PROSES LOGIN

A. Proses Login

Setiap dosen perlu melakukan proses *login* sebelum menggunakan LMS. Proses login bertujuan untuk autentikasi validitas akun dosen. Proses *login* juga mengidentifikasi jenis dan hak akses dosen, sehingga menu tampilan akan muncul khusus untuk dosen saja.

Laman login dapat diakses melalui URL:

https://youruniversityname-lms.harukaedu.com/login

Catatan: "youruniversityname" tergantung pada nama atau inisial kampus.

← → c https://youruniversityname-lms.	harukaedu.com/lecturers 🔹 د خ 🔞
	LOGIN TO YOUR ACCOUNT!
	Email Iecturer-demo-1@harukaedu.com
- Alter	Peteroni
	LDGIN Forget Password?
THE	Gcogle Play

Gambar 1. Laman Login LMS

Pada laman login, dosen perlu melakukan langkah berikut:

- 1) Memasukan alamat Email
- 2) Memasukan Kata Sandi
- 3) Klik Login

B. Lupa Kata Sandi

Jika Anda lupa kata sandi, Anda dapat melakukan langkah berikut:

1) Masuk ke URL untuk login LMS kemudian klik Forgot Password



Gambar 2. Laman Lupa Kata Sandi

2) Masukkan alamat email pada kolom email



Gambar 3. Laman Lupa Kata Sandi Alamat Email Dosen

3) Anda akan menerima email *reset password*. Silakan buka email Anda, lalu kliktautan *web* yang tertera dalam email tersebut untuk *reset password*



Gambar 4. Halaman Email Dosen untuk Konfirmasi Reset Kata Sandi

4) Masukkan kata sandi baru, konfirmasi kata sandi dan klik tombol Submit

Rese	et Password
New F	assword
Confirr	n Password
	SUBMIT

Gambar 5. Halaman Konfirmasi Password

5) Notifikasi Perubahan Kata Sandi

Setelah mengeklik tombol Submit, akan muncul halaman seperti di bawah ini.



Gambar 6. Notifikasi Reset Password Berhasil

6) Kembali ke halaman *login* untuk masuk menggunakan kata sandi baru

BAGIAN 3: LECTURER PROFILE

Lecturer Profile merupakan halaman yang berisi Foto Profil, Personal Info (Biodata) dan pengaturan Password (Kata Sandi) dosen. Bagi pengguna baru yang pertama kali masuk ke dalam LMS, disarankan untuk memperbarui profil melalui menu **Edit Profile** dengan cara mengeklik *three dots button* yang terdapatpada sisi kanan atas.



Cara memperbarui Foto Profil, Personal Info dan Password adalah sebagaiberikut:

A. Mengubah Foto Profil

Mengubah foto profil dapat dilakukan dengan cara:

1) Klik pada Photo Profile Picture untuk mengubah foto profil Anda

		P	Welcome, Lecturer Dentro 1	4
			2	
NIDN	112233			
NAME	LECTURER DEMO 1			
OCCUPATION	5.47c			
GRADE/CATEGORY	a z o			
PERIONAL INFO		PASSWORD		*
110000				1
AE3				
	NIDN NAME OCCUPATION GRADE/CATEGORY INFO INFORMATION	NIDN 112233 NAME LECTURER DEMO 1 OCCUPATION - GRADE/CATEGORY - PERRONALIMO	NIDN ¹⁵⁵¹³⁰⁰ NIDN ¹⁵⁵¹³⁰⁰ NAME LECTURER DEMO 1 OCCUPATION - GRADE/CATEGORY - PENDIME INFO POSSINGER 112233 AK3	NIDN 112233 NAME LECTURER DEMO 1 OCCUPATION - GRADE/CATEGORY - PENDINALINO PASSWORD

Gambar 8. Halaman Profil Dosen

2) Pilih foto yang Anda inginkan, lalu klik Open, maka foto profil Anda akanberubah Gambar 9. Pilih Foto untuk Profile Picture



B. Mengisi Personal Info (Biodata)

Personal Info (Biodata) merupakan formulir berisi informasi pribadi seperti Nomor Induk Dosen Nasional atau Nomor Induk Pegawai, nama, tempat dan tanggal lahir, alamat email, nomor telepon dan lain-lain. Anda disarankan mengisi biodata ini dengan lengkap termasuk menjelaskan tentang diri Anda pada halamantersebut dengan mengisi About Me.

🗧 🕐 🐞 https://demio-linis/hankkaedk	com/lectanos/portio	er 🔍 🖨 🔕
Pintaria		🤌 vinansi satasi tara 🖓
(TRANSINGAR)		— —
B CERTIFICATE NIDN NAME OCCUT STATE STA	112233 LECTURER DEMO 1 ATION - /CATEGORY -	
PERSONA	112233	>
NIP		
Legal Document (Akta)	Akta	
Name	Lecturer Demo 1	
Academic Degree in Front of Nan	e	
Academic Degree Behind of Nam		
0.057		

Gambar 10. Personal Info

C. Mengubah Password (Kata Sandi)

Kata sandi digunakan untuk mengakses LMS dan bersifat rahasia. Kata sandi membantu untuk memastikan bahwa pengguna yang tidak sah tidak dapat mengakses LMS.

O 🔒 https://demo-inschenulaedu.com/instrum/profile				⇔ €, ₫	8 🚯
Pintaria			۶	Visione Cather percent	
M3-LETTING PLOTE					
O LETTING PROFILE					
NOV ILEGA SALE ALCORECTION I SCORECTION - STARE OFFICE OF STARE SALES ALCORECTION S					
C Hernis are		PASSW	ORD		>
Current Password					
New Password					
Retype New Passwor	d				
			481087	a change fasswo	

Gambar 11. Konfirmasi Kata Sandi Baru

Mengubah kata sandi dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Pada halaman Lecturer Profile, klik Password
- 2) Masukan kata sandi sebelumnya pada bagian Current Password
- **3)** Masukan kata sandi baru pada bagian **New Password** dan tulis ulangkata sandi baru pada bagian **Retype New Password**
- 4) Klik Change Password agar password berubah Setelah itu,

Anda akan kembali ke halaman utama.

BAGIAN 4: DASHBOARD

Menu yang berada di halaman dashboard meliputi:

- a. My Courses
- **b.** To Do List
- **C.** Discussion
- d. Messages

	0 🔅 😵 🧕
During A	≣y Toboust No Events Today
Legenda: Attendance - % of students who completed learling ectivities Performance Endonts are participated to safer discussions Performance Endonts average total socie	Masalah-masalah Bionomi dan Stetem Perekonomian : EM-HEDU-Diskusi 2 Demo A Last Post: 24/07/2018 09:40 31 [1 men posts
MESSAGES Student 5 Lept Message 2420272010	

Gambar 12. Halaman Menu Dashboard

A. My Courses

Pada bagian **My Courses** atau Mata Kuliah Saya, dosen tidak hanya dapat melihat semua program pengajaran, namun juga dapat melihat kehadiran, partisipasi dan pencapaian pembelajaran mahasiswa. Ketika Andaklik salah satu nama mata kuliah atau subject (lihat kotak merah pada Gambar13) akan muncul tampilan seperti Gambar 14.

= O Intorio MS-DASHBOARD	🤌 Weissen (senser former 1 🌏 1
Demo A	Ξ_ν ΤΟ DO LIST No Events Today
	L DISCUSSION
Legends. Accordance - Nof students who completed feating activities	2. Masalah-masalah Ekonomi dan Sistem Perekonomian : EM-HEDU-Diskusi 2
Perificipation for all students are participated to while discussions Performance Environmental subject social	Demo A Last Post-75/17/2018 09:50:31 1 new costs
O + 28% O 20% - 73% O 76% - 100%	Last root an even of even even even and the state

Gambar 13. Kotak My Courses pada Halaman Dashboard

=			🤗 Maltona, Drasa Tarara 🛞
Wy Sources	14		
Corseisto		Demo A	
Learning Activity		1. ILMU EKONOMI (07/01/19-31/05/19)	
Brussen		Learning Objectives	
Assoment		Senarah menergahagai serarah Andard hari apran mantsa. 1. Menehasian penerjak juar bari taan bararah lamar dia penerjak	
Office/Rendereds		 Mentelsekan arteit sind texo executoria a Mentelsekan zun membelahan perapitan barang dan jara. 	
Reports		4. Menjefasium zlat-slint unaleum ihmu ekonomi.	
Merunice of Lectures		Learning Materials	
Grade		Per Due	31705/2039
Students & Citor, pp		LIVEN STATES	
lie Sewar		Presentation	31/05/2019
Herenge		SLO 1; Deficial linux Discostial	31/05/2919

Gambar 14. Halaman My Courses

Pada halaman My Courses, dosen dapat mengakses:

1) Course Info

Berisi deskripsi mata kuliah, nama dosen dan silabus

2) Learning Activity

Berisi tujuan pembelajaran, materi perkuliahan mahasiswa, kuis setiap sesi dan jadwal live session

3) Discussion

Berisi forum diskusi

4) Assignment

Berisi tugas individu dan kelompok dalam satu semester, jawaban tugas dari mahasiswa yang dapat dikoreksi dan diberikan nilai secara langsung oleh dosen

5) Offline Attendance

Halaman untuk menginput kehadiran dosen dan mahasiswa pada mata kuliahoffline

6) Report

Memberikan informasi rekap kehadiran mahasiswa setiap minggu, jumlah persentase dari keseluruhan kehadiran selama satu minggu dan pernyataan bahwa mahasiswa layak mengikuti ujian akhir atau tidak

7) Minutes of Lecture

Memberikan informasi bukti acara perkuliahan

- 8) Grade Halaman untuk menginput dan melihat informasi nilai
- 9) Student and Group

Berisi nama-nama mahasiswa yang mengambil mata kuliah tersebut

10) Live Session Berisi jadwal *live session* mata kuliah tersebut. *Live session* terhubung dengan Zoom

11) Messages

Fasilitas agar dosen dan mahasiswa dapat saling berkirim pesan

Di sebelah kanan **Subject**, terdapat Progress Circle yang berisi informasipersentase kehadiran, partisipasi dan capaian pembelajaran kelas:

- Kehadiran (Attendance) Berisi persentase jumlah mahasiswa yang sudah menyelesaikan aktivitaswajib mingguan
- Partisipasi (**Participation**) Berisi persentase jumlah mahasiswa yang sudah mengikuti diskusi mingguan
- Capaian Pembelajaran (**Performance**) Berisi nilai rata-rata post quiz seluruh mahasiswa

Warna lingkaran akan berubah sesuai dengan persentase. Lingkaran akanberwarna merah jika persentase kurang dari 26%, berwarna kuning jika persentase26% sampai dengan 75% dan berwarna hijau jika persentase melebihi 75%.



Gambar 15. Progress Circle, Partisipasi dan Capaian Pembelajaran Kelas

B. To Do List

Bagian **To Do List** menampilkan jadwal dan kewajiban yang harus dilakukan oleh dosen dalam sesi perkuliahan. Untuk melihat jadwal kegiatan dosen, klik **To Do list**, seperti yang dapat dilihat pada Gambar 16. Pada halaman ini, dosen dapat melihat jadwal kegiatan yang sudah, sedang dan yang akan dilakukan.

Pada bagian **To Do List**, dosen dapat melihat jadwal *live session* dari masing-masing mata kuliah yang diampu.

L secones		TO DO LIST	
Ndaa Timuganan 3,4 kari Karandan MKK213, 8 Bawin 1,2515,2018		Der und den eine eine eine der der der der der der der der der de	
NULL Program for Your Constraint MULTER (* Bartin 1 2017 2018	000		
ne zi Manayerset Rahr Des Mittij 4	⊙ ⊙ ○		125
Net Di Vene per un Rome Sene Mel Di J		We a thread concerning the transformation and the second distance of the second distan	
		Jan 2: Vertragen lan Perinetten Desenant Septim (2001) Sector Computer Perinetter (Sector)	

Gambar 16. Kotak To Do List pada Halaman Dashboard

C. Discussion

Pada bagian **Discussion** atau Forum Diskusi, dosen dapat mengakses aktivitas diskusi mata kuliah yang diampu. Pada halaman utama, Anda akan melihatjudul dari diskusi mingguan yang dapat diklik untuk masuk ke dalam diskusi mingguan. Setelah masuk ke halaman diskusi Anda dapat melihat dan mengikuti aktivitas diskusi. Dosen diminta untuk memberikan komentar dan nilai pada halamantersebut (Selengkapnya mengenai Diskusi dibahas pada Bagian 5: My Course, halaman 19).

MY COURSES		49-1090ut1	
to its Pengana Aplica Auroca AURITED Genet 12217 (201	O O O	Art format where bases 2018-2019 units	
fran Porperio Aprila Ferranda ANN 110 A Sett 12/17/2018			
Trine Marginson Fund Erm (1975). A			10.11
tolin Marayman Fasal Dan 1999) n	000	No. 1 No. 2 Sec. 2 No. 2 N	
		Star 7 Performe San Pressence December 1 Net Develop(13) Les Net CLIDOUX VIII (Company)	

Gambar 17. Kotak Discussion pada Halaman Dashboard

D. Messages

Bagian **Messages** menampilkan pesan singkat yang telah dikirimkan oleh mahasiswa (seperti terlihat pada Gambar 18). Dosen dan mahasiswa dapat salingberkirim pesan secara pribadi tanpa dapat dibaca oleh mahasiswa lain (Selengkapnya akan dibahas pada Bagian 5: My Course, halaman 42).

Were Aren Gerri 🖉
38830.

Gambar 18. Kotak Message pada Halaman Dashboard

BAGIAN 5: MY COURSE

Halaman My Course berisi:

- a. Course Info (Informasi Mata Kuliah)
- b. Learning Activity (Aktivitas Pembelajaran)
- C. Disscussion (Diskusi)
- d. Assignment (Tugas)
- e. Offline Attendance (Kehadiran untuk dosen offline)
- f. Report (Partisipasi Mingguan)
- g. Minutes of Lecture (Berita acara perkuliahan)
- h. Grade (Nilai)
- i. Student and Group (Daftar mahasiswa dan kelompok)
- j. Live Session (Pertemuan online)
- k. Message (Pesan)

A. Course Info (Informasi Mata Kuliah)

Menu Course Info berisi silabus yang dapat diunduh, informasi mata kuliah dan tujuan pembelajaran yang ingin dicapai, serta profil dosen pengajar.



B. Learning Activity (Aktivitas Pembelajaran)

Pada menu Learning Activity (Aktivitas Pembelajaran), dosen dapat melihat tujuan pembelajaran setiap sesi, *learning materials* berisi *pre quiz*, materi pembelajaran pada sesi tersebut (berupa video, slide presentasi, *lecture notes* dan audio), *practice quiz*, forum diskusi, *post quiz* dan *live session*.



Gambar 20. Halaman Learning Activity

Apabila dosen ingin melihat sesi selanjutnya, silakan mengeklik tandapanah ke kanan seperti yang tertera pada Gambar 21 di bawah ini.



Gambar 21. Tanda Panah untuk Melihat Sesi Perkuliahan Berikutnya

Pindah sesi juga dapat dilakukan dengan cara menekan tombol *dropdown* seperti yang tertera pada Gambar 22 di bawah ini.

é ÷ C 🔹 demo-frachanatas du tum (k	ata wataning artiway/25.86 at inn/2203	e	1.1	0 1	
= Q _{intaria}	۵	Welcome, Lecturer Demo 1	2) :	j
LEARNING ACTIVITY					
Pendidikan Pancesila \sim					
Course Info					
Tearning Activity	LEARNING ACTIVITY CLASS 1				
Discussion	Kelas Pendidikan Panciasila (AIR32) A				
Assignment	1. PENGANTAR PENDIDIKAN PANCASILA I (08/07/19-31/12/19)				
Offine Attendance					
Reports >					
Minutes of Lectures	Learning Objectives 🖌				
Grade	Sefaish mempelajari seni ini cihaupkah Anda mampu untuk : 1. Menjelaskan konsep Percikikan Pancasila				
Students & Groups	2. Menjelaskan urgensi pembelajaran Pendiolean Pancasila. 3. Mengemukakan sumber historija, posiologis, dan politik Pendidikan Pancasila.				
Live Session					

Gambar 22. Tombol Dropdown

Guna melengkapi materi pembelajaran, dosen dapat mengunggah berbagaiformat materi pembelajaran dengan mengeklik tombol **Upload Material.**



Gambar 23. Tombol Upload Material

Dosen dapat mengunggah materi di sesi yang diinginkan melalui fitur **Upload Material**. Setelah mengeklik tombol **Upload Material** sesuai dengan sesinya, silakan mengisi judul materi pembelajaran yang ingin diunggah, lalu pilihtipe materi yang akan diunggah. Materi dapat berupa *videos, audios* dan *file*, ikutiinstruksi yang tertera pada masing-masing tipe materi yang ingin diunggah,kemudian klik tombol **Save.** Materi yang diunggah langsung akan tampil di LMS mahasiswa.

← → C & deno-instranksedu.com/iectures/conten-uploadu/228/cesta/section_id=1279	Q 🗴 🔕 :
= Qintarka	🦉 paralamintari 🌒 j
wranedw	
Demo 🗸	
Course Who	
Lourning Aubirthy Bioreanable - Sull Dis 2 + 2 +	
Ineusian Ine	
Pelagerent III	
Attendances Uppt	
Reports	
Alterna of Lecture O Videos	
O Autor	
Geodes Disc	
Statents Group File Type	
Select File Type	
Minnay	
FILE	
edbayed/Efte tydro.tv.judt	
1. Ilmu Ekonomi	•
Units	
Select Units	•
Comite:	1. Sec. 1. Sec
	B GAVE

Gambar 24. Halaman untuk Mengunggah Materi Kuliah

C. Discussion

Menu **Discussion** berisi seluruh sesi diskusi yang terdapat dalam mata kuliah. Dosen diwajibkan untuk menginput soal diskusi sebelum perkuliahan dimulai. Pada sesi perkuliahan yang belum berjalan akan tertera tombol **Input Discussions** yang menandakan bahwa dosen belum menginput soal diskusi, setelah soal diskusi diinput maka tombol **Input Discussions** akan berubah menjadi tombol **Edit Discussions**, tombol ini dapat digunakan untuk dosen melakukan edit soal diskusi sebelum sesi dimulai. Apabila sesi perkuliahansedang atau telah berjalan, maka kedua tombol tersebut akan hilang seperti padaGambar 25 di bawah ini, gambar tersebut menunjukkan sesi 2 dan 3 sedang berjalan, sesi 4 telah diinput soal diskusi, sesi 5 dan 6 belum diinput soal diskusi.Dosen hanya dapat melakukan input dan edit soal diskusi sebelum sesi perkuliahan dimulai.

€ ÷ C ∎ demo-ims	.harukaedu.com/lecturers/discussions/2517	0. 🕁 🧑 i
= Qintaria	۵	Welcome, Lecturer Demo 1 🔬 i
DISCUSSION		
Geno V		
Course Ho Learning Activity Discussor Assignment Offine Acandeous Reports >	Conduction (Classer 1 - 2) Keals Demo Chine Seci2 - Real Option Sector Protocontian Discussion Transports Seci2 - Manufacturentian Electricitien Resources an Discussion	
Unuerdilectre Grade	4 Brunner Drumm	EST USD SSURG
Suderts & Orage	5 (Etcurrent Discussion	WHIT LEROESSON:
Vessge	C BIOMONT DECEMBER	NEW LISDESKING

Gambar 25. Halaman Discussion

Dosen dapat menginput soal diskusi dengan cara menekan tombol **Input Discussions**, mengisi judul dan menuliskan soal diskusi pada bagian Body, kemudian tekan tombol **Save** untuk menyimpan. Apabila dosen ingin mengedit soal diskusi, maka dapat mengeklik tombol **Edit Discussions**.

€ ÷ C i≣ demo-tms	.harukaedu.com/lecturers/discussions/2517	0	🕆 🔕 i
= Pintaria	e	Welcome, Lecturer Demo 1	Q : j
DISCUSSION			
Demo 🔍			
Course n'o	0-5035804-P037		
LearningActivity	Tou to Apple 11 (pe		
Statest	115		
Assgreet.	Se Source # \$2 -# ≠ 19 W # E E E E E		
Offine Altercance	8 8 9 9 4 7 5 5 6 0 5 8 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
Reports >	1		
Minutes of Ladians			
Gleth			
Stuciente & Groupe			1
Live Sesson	bay a		
Meseoge	PANEL		

Gambar 26. Halaman Input Soal Diskusi

Setelah sesi berlangsung, di setiap sesi juga tertera informasi jumlahjawaban yang sudah dikirimkan oleh mahasiswa (lihat Gambar 27). Dosen dapatmelakukan *grading* (memberikan nilai) dan memberikan komentar terhadap jawaban mahasiswa dengan cara masuk ke salah satu *link* diskusi yang dipilih. Dosen dapat memilih salah satu pilihan nilai (**read, like** atau **excellent**) dan mengeklik **reply** untuk memberikan komentar.

Mahasiswa mendapatkan nilai diskusi sesuai dengan grading yang diberikan olehdosen, dimana:

- 1) Apabila dosen mengeklik tanda *read* pada komentar mahasiswa, mahasiswaakan otomatis mendapatkan 0,2 poin
- 2) Apabila dosen mengeklik tanda *like* pada komentar mahasiswa, mahasiswaakan otomatis mendapatkan 1,0 poin
- 3) Apabila dosen mengeklik tanda *Excellent* pada komentar mahasiswa,mahasiswa akan otomatis mendapatkan 1,2 poin

€ → C # How	demo linstare	aedu.com/lecturen/learning.activily/(220/sections)441/arits/2004		* 2	9 4	0	1
= Qintaria			2	Salara I	-		1
ISANNO ATTATY							
Durb .							
Curento	9	factori Trans an in a long, permany surl and an input in all and a figures said despine asses report. Trans in the long to solve the trans semants on the area of a finite permany to 2 menutes to 2 menutes program water segments are into an interval resolver to solve the se	gaberbaleu (here ardadi Kadumya	narumidu. Iaiphinaid	, provinstantis das terta (m.	is.	
Lanightivy		(e)), methods, prace da, interve o S, program sheets or incorporational to incorpora a construction of an evolution of the same of the	n, Rompinanisan an Dengerangan nan an Haraminanisan	en en bloch com nice det prost detage	nigerantan ni Gelenergeja dengas in halar	1.7	-
Decesi		Reply (Like) Excellent					
Asgnet	5	An engineer and the second sec					
	1 am	ו היא איז איז איז איז איז איז איז איז איז א	a: Komencomberto	alla harkada	remacii kirhe	as I	
(fire4tercaice)	-tanta 1000	na na para ana na na seo na pagina na kagina na pangana antar na na na kara kana pegaratan na penerata na na banyar pananan pa Na na na matan na na na penerata na na mana na	awyreian rebri i	antiaciones	nationalis		
	Xeed	nti dala kanan zaran dalam yang pelara prana langan peranakan kanan kanan kanan baran yang beranakan kanan bera Kanan yang generar tertakan dar penera darang kanan kanan tertakan kanan tertakan berana dara kanan yang gertak	krezentistre e:	et in kono	linnan-uuz		
Repris)							
Minites of Lectures	±	and lighty - Like - [assent]					

Gambar 27. Nilai Diskusi

Semua poin akan diakumulasi dan diubah ke dalam nilai akhir dari diskusi mingguan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Jika nilai akumulasi lebih dari 10 poin, maka nilai akhir diskusi mingguan adalah100. Rumus: Jika poin > 10 = 100
- 2) Jika akumulasi poin kurang dari 9.99, maka nilai akhir dari diskusi mingguandikalikan dengan 10.

Rumus: Jika poin <= 9.99 = poin x 10

Saat batas waktu diskusi telah selesai, dosen wajib memberikan konklusi dengan cara mengeklik tombol **Post Your Comment** seperti yang terlihat pada Gambar 28.

← → C i damo-ima	naruhaedu.com	(lactorars/kaming_activit	y/2517/sections/2201	25/unu/85781					* 0 :
= Pintaria							P Wettor	u, Lucture Derro f	
LENGINES ACTIVITY									
Estoca indonesia	190								
course of a									
Learning Activity		LEARNING ACTIVITY	CL453 1						
Discussion	2	Kelaa Dahasa iindo nasila (Al i	101) A						
Assignment		IL ETIKA UNIAH/PLAGASI	(08)07/19-31/12/19) ()					
Office Attendances	s :								-
Records	s:	< Pier Data	Plays	Jeris Plaga	Gai Menghindar	Pacice Guiz	Dinhus	Pest Gar	2
Minutes of Lectures		DISCUSSION 14: 14, ETH	KA KUMIAHAPLAGIASI						
Cada	1	DISCUSSION 14							
Students & Groups		Jelaskar sanksi yang dia	buese preveeses tage	ah ujian diribol namun	ekripelnya terindikasi seb	agai piagiati traikari			
Dive Session									
Nervoge							> "	ET YOUR COMMENT	٦.
Content Spiced									J
		. Something was	 Orientievalie 	increase in the					

Gambar 28. Tombol Post Your Comment

Setelah menulis konklusi pada kolom yang tersedia, silakan mengeklik kotak **Conclusion** hingga muncul tanda centang lalu tekan tombol **Send**. Dengandemikian, komentar yang diberikan ditandai oleh sistem sebagai sebuah simpulandari diskusi yang telah berlangsung.

 → C 	handisade.com/editerativ/teatrilog_adi/vity/1517/sections/0200	E/uritz/95787		■ 4 0
Pintaria				🤌 ostassistar tersi 🚇 i
PHILING COMPT				
has rites 👘 👻				
ane ini	C LEARNIG ACTIVITY CLASS			
	Rafer Babana Informata (2001) 2			
	IN THIS WAY IN ADAM MILTON MADE			
Destinations)	4 incae rage sentinge	na segura . Pata ga	mikat Barripat	3
n das stransme	DISCUSSION 14 DISCUSSION 14 Jelaskan sanksi yang didapat seseora	no sesudah ulian skripsi. I	amun skripsinva terincil	kasi sebadai plaqiati Uraikani
e lanur e lanur	Muunage Azabila sesudah ujian skripsi seorang otika sesudah ujian skripsi seorang otika senulikan atau tindakan pidaha p pembatalan gelar akademik yang telat	mahasiawa terbukti mela. Jagtarisme/duolikasi dalar diperoleh darji hani plagio	nggar ketentuan akadem n penulisan skitosi dapa at terpebut [ik berupa pelenggaran t dikonakan sankel berupa
	Conclusion			
	0 🖬 🎐		GANCEL	> send

Gambar 29. Halaman untuk Memberikan Konklusi

Tampilan yang terdapat pada mahasiswa setelah dosen memberikan konklusi seperti pada langkah di atas adalah seperti pada Gambar 30 di bawah ini.



Gambar 30. Halaman Conclusion

D. Assignment (Tugas)

Menu Assignment (Tugas), berisi pertanyaan/soal, instruksi pembuatan makalah, tugas ringkasan atau proyek kecil yang diberikan oleh dosen.

6 - C # H	tps://demo.ln	ns.hora kaodi	u comiliant a	manige	ment2726/continen/411				Q 🕁 🙆 1
= Qintaria	i.							e w	totes Littlan Come 1 🗶 1
Demo	÷.,								
Course offi Cestring Activity 2000-00105		Dans A	SONNENT	CLASS 'T	ten sister personanium (st. 16).	5-21/35 7 8j 3			The survey reasons.
Assignment	t •	kdeda	d Assignment	EMHIELD	taliolus Antigeneti – Desilite				^
Anger II Merves of Lambras State Skaterte & Group Line Season	λ.	Quer Diper Parta A Ta B Ta C J C J	oliona 1934 : 1934 : 1934 : 1934 : Anno Annol 1934 : Anno Annol 1934 : Anno Anno 1934 : Anno 1935 : Anno 19	1000 kons permittaa demarteo tak perciaj tak perciaj	umen verspreimuli flungst permittaan s nan sungstigstaveren naeer (f) Here spastvart persittaal datas tamarana, astere julians, began ge ge ondelike, verske galvag, tenda deni	arquarta, jetuQ ₀₀₊ 12 arrigatioportar yeng iti ipiaran jumar jeopotaw	IP _{N,} car 1.000 pyolaan yaapandii rana waxayaa 20 020, kataor waga t sharassa sabarwa 40.020, tafaan kara s	tungs perdekasi ja tang ritak kecelatian tang ritak kecelatian	ng uantati G ₁₀ + 20%, ngwi pong ponge nganiwang pangar
Context lipland		No	NIM Nar	u)	Submission Data	Grade	Grading Date		heizen.
		1 2	3 Iba 4 064	ked 9 Avri 4	21 August 2018 1410 21 August 2018 1411	6. 6	C) Oxidation 2018 30715		0 1 / B 0 1 / B

Gambar 31. Halaman Assignment

Di dalam tabel terdapat rekap dari seluruh tugas yang telah dikumpulkanmahasiswa, dimana dosen dapat melihat, mengunduh, memberikan nilai dan memberikan komentar dengan cara seperti di bawah ini:

- 1) Guna melihat jawaban dari mahasiswa secara langsung, silakan klik tombol
- 2) Guna mengunduh jawaban mahasiswa, silakan untuk klik tombol 🛨
- 3) Guna memberikan nilai pada jawaban mahasiswa satu per satu, silakan kliktombol 🥖
- 4) Guna memberikan komentar pada jawaban mahasiswa, silakan klik tombol
- 5) Guna mengunduh semua jawaban mahasiswa, silakan klik tombol Download All Assignment

6 4 15 W 100	u//ceno-lmu	hinokaed	where an arrest	And the second states of the				175.1.6	
= Qintaria							9	berrockine Seat	
lein.	0								
Saune Inko Laureng Kalder Depansen	Are.4	al Ant Marca	e-politicana	ЛЕП (1167 10)	•				
ssignment	hává	al Assignm	еп.ЕИНЕА,чания	ta)Angrout-Dedrir					
OTTINA ACCOMENCES	2								
karan Unitar Kartan Kabu Kabuta Libuta Lin Sama	0 2 m No 4 - 4 - 4 - 4 -	atilieta aan konstag astaan konstaat fan konstaat fan Konstaat fan Konstaat fan Konstaat fan Konstaat fan	e Odolowery gryennerse br griegelikker et egengelikker egen er og sel	ang membli. Saga selenceura yang akerak, yana d ga (witanan yang 1) mga mananan ngama caranan dag mga pertapanan umbi Jaka weng pawa, ngala pertapanan umbi	13-73-35 ₀ din 130 perios 240 Orana dina di XVIII. 240 Orana dina dina di XVIII.	ung meruhikan pertekanan penjakati S _{an} mala kaga berpata teramakan seta tera mala kaga berpata terakatang seta ter	• 394 1		
keens United United and Sole La Solen La Solen United and	Dan No 1 1 1 1 1 1	rtiono antimete equin water fo tease fo tease fo tease fo tease for tease fo	er 1000 lænuner p grigerender och for gelær profettionern e der proseption for regioner för omgi and Nærs	Dry under production and the second s	ila ^{r (2} -37 ₀ den 1301 pendam artu Stretta nakasak 20 MC in Ottoerta nakasak 47 MC in Genes	ung maai infings paarsana pag dawii C _{an} an An Inggeong val vaarsaagan pag bo malan lagg bagwal vaalsibargan pag bo Gaglog Dala	,	Aptions	
Reven United III vettaan Badera III roge Lindbolaan Lindbolaan Lindbolaan Lindbolaan	Date State S	diato antinetis cont water fe toporto lipoteto lipoteto 300 3	er 1500 (onsere p gesenter de Se gesegente este proteiner este porgetiete stear on ong est Nors Sadets	eg needla Sopo sciencias (Jegulenta, Space QL (el animaria) reprise animaria reprise constanta super perspective const bate den persona (Pala Sopo Sopo Sopo Date associated according to the Date associated according to the 21 August 2015 accord	alger Song dan 100 pendam ang Seren sabarak 20 MC in Chanton sebarah 20 MC in Saba	ung menilifingi persenara jung denti C _{en} etukai Inggibergetai resentuegen sing bio milan kerpangan junki resetekenya rang bio Orasing Date 10 Jander 2013 (1) 1	e⇒x 2	Ades > ± / □	
kapan United Content Socie Socie United Stronge United Stronge United Stronge Stronge United	During States of	stiero contracto contracto state for contracto filia tatio filia tatio filia tatio filia tatio filia tatio filia tatio filia di filia di f	er 1000 (anaume yn ge y erwinser oe far ge y erwinser oe far ei de gerint ferenn risk er genoget prote mesker ek ontgjord Nems Studieres onderes	en eventil. Soop somman segulent, sood ge jetanese para 11 mge salanes name oanse fan soot ar her herze urse bûn den parka sjeld oangemeinen oa Dûnsse foe steken tot soot steken tot soot	ily To To the 100 period any Orana solves to 2010 to Orana solves to solve to Orana Spats S	ung men ultipgi persana jung best Q _a mulai taga berupata kepertang persang best Q _a mulai taga berupata kepertang persang pers Danjag Data Ti Cander 2000 (1)	ι*33χ έ	Ates 2 2 2 1 1 1 3	-

Gambar 32. Ikon-ikon Penting Halaman Tugas

Seperti yang telah dijelaskan pada poin nomor 3 di atas, dosen dapatmemberikan penilaian dengan cara klik tombol \checkmark . Selanjutnya, akan muncul kotakangka seperti yang ditunjukan pada Gambar 33. Dosen bisa memberikan nilai dengan cara menekan panah atas atau bawah yang terdapat pada sebelah kanan

angka. Dosen juga dapat secara langsung mengetik angka yang ingin diberikan. Apabila angka pada kolom nilai telah diisi, silakan klik tombol untuk menyimpan.

0



Gambar 33. Kotak Nilai di Halaman Tugas

E. Offline Attendance (Kehadiran Perkuliahan Tatap Muka)

Pada halaman ini dosen mata kuliah tatap muka dapat mengisi daftar kehadiran dosen dan mahasiswa sesuai pelaksanaan perkuliahan. Klik tombol **Check In** untuk kehadiran dosen.

Gambar 34. Tombol Check In di menu Offline Attendance

€ ⇒ C ▲ deno-tristeckaetucor	nde tuendatienten 2510/ectaren	Q 🖞 🔇 I
≡ Qintaria		🥬 Welcoma, Lecturar Demo 1 🐠 i
ATTENDANCE		
Pendidikan Parcasila 🛛 😪		
Dourse Info Learning Activity Riccussion	n ATTENDANCE Reas Pendidikan Pancasila (AURUZ) A	
Assignment D'ffine Attendance	8: Ultin Tingsh Scriestor (UTG) I if December 2019	Competent 18 December 2015 13 00
Reports >	15. Review Sea 9-14 15 January 2020	CHECK IN
Diset: Students & Groups	15. Lillen Akter Schnester (UAS) 31 December 2019	OWCK M
Live Session		
Message		

Isi topik sesi dan tanggal, pastikan bahwa tanggal tersebut sudah benar,kemudian tekan tombol Save.

🗧 🤄 🖁 🛔 demo-lina-henzkaed a com/locture is/aiter dan 18/3 H/constatifizaction (d=32637	्य 🕹 🧔 ।
= Qintaria	🧟 Welcome Lecture Terro 1 🕘 🗄
LEARNING ACTIVITY	
Pentifikan Pancasila V	
Course 1 for	
15. REVIEW SESI 9-14 Learning Astraity	
Dispussion Topic:	
Assignment Review Sesi 9-14	
Office Aberdanos	
Reports >	
Manutes of Lectures 15/01/20	
Sinde	
Studiens & Groupe	CANCEL B SAVE
Live Scssion	
Message	

Gambar 35. Topik Sesi, Tanggal dan Tombol Save

Halaman selanjutnya terdiri dari nama-nama mahasiswa. Tekan checklistbox pada mahasiswa yang hadir di sesi tersebut.

${\mbox{\ensuremath{\in}}} \to {\mbox{\ensuremath{\mathbb{C}}}}$ is deno-institutiveduced	n/le churens/attendances/2318/secclors/220	9		a, g. 🥴 😓 E
= Qintaria			ø	Welcome, Lecturer Demo 1 🕘 I
ATTENDANCE STUDENT				
Pendidikan Pancasila 🗸 🗸 🗸				
Course Infa	Kelas Pendidikan Pancasila (A	IRO2) A		
Learning Activity	15. Review Seal 9-14			
Discussion	15 January 2028			
Assignment	No Name	NIM	Present	Serierangan .
Offine Attendance	1 Student 9			
Reports >	2 Student 8			
Minutes of Lectures	3 Student.7			
State	4 Student 6			
Students & Groups	5 Student 10			
Live Section				
Vessage				CANCEL B SAVE

Gambar 36. Checklist Box Kehadiran Mahasiswa

Dosen juga dapat memberikan keterangan pada mahasiswa yang sakit atau izin pada kolom **Keterangan**. Kemudian tekan tombol **Save** untuk menyimpan.

< → C i deno-limationalisado.o	om/locturara/a	itanilan kas/25 Mysecolo nay 22	05T		न के 👩
= Qintaria				1	👂 Welcome Lecturer Demo 1 🖉 i
ATTENDANCE STUDENT					
Pendicikan Pancabla 🚽					
Course Infa	Keias	Pendidikan Pancasila (4	VR02) A		
Learning Activity	15, Revi	iow Sest 9-14			
Diecuse on	15 Janu	ary 2020			
Assignment	No	Name	NM	Present	Kelerangan
alline Allendaria:	-	Studient D			
leporta >	-	Chadrant E		~	
vinutes of Lectures	_	singen e		× .	
ada	3	Student 7			Sakit
	6	Student 6		1	
nucera a troups		Student 10			Tanpa keterangan
Liw Sexion	_				
Measage					CANCEL B EAVE

Gambar 37. Kolom Keterangan

Penginputan kehadiran dan Edit Attendance mahasiswa hanya dapat dilakukan pada tanggal dan hari yang sama.

F. Reports (Laporan Partisipasi Mingguan)

Pada halaman ini, dosen dapat melihat:

- 1) Student Attendance: Berisi informasi akumulasi kehadiran setiap mahasiswapada seluruh sesi serta status kelayakan mengikuti ujian (Eligible Exam)
- 2) Lecturer Attendance: Menu Lecturer Attendance berkaitan dengan kewajiban dosen dalam memfasilitasi Learning Activity. Dosen dapat melihatstatus pemenuhan kewajiban pada setiap sesi. Pastikan semua unit yang menjadi kewajiban sudah tercentang. Jika sesi perkuliahan masih berlangsung, maka keterangan yang tertulis adalah In Progress. Dosen dinyatakan telah memenuhi semua kewajiban apabila tertera keterangan Complete pada akhir sesi. Keterangan Incomplete akan muncul apabila terdapat unit yang menjadi kewajiban belum terpenuhi hingga akhir sesi.

\leftrightarrow \Rightarrow C \bullet sema-instanceducer	n/esturan/mportu/3518/esturer_attenduness	۹ 🕁 🌖 :
= Q _{intaria}	P	Welcome, Lecturer Demo 1
LECTURER ATTENDANCE		
Pendidikan Pancasila		
Course Info Learning Activity	LECTURER ATTENDANCE	
Discussion	1. Pengantar Pendidikan Pancaska I	Complete 🗸
Offine Attendance	2. Pengantar Pendidikan Pancasia II	In Progress 🐱
Reporta 🗸 🗸	3. Pancasila dalam Arus Sejarah Bangsa Indonesia I	incomplete 👻
Student Attencance	4. Pancasila dalam Arus Sejarah Bangsa Indonesia II	Incomplete 🗸
Lecturer Attendance	5. Pancasila Sebagai Dasar Negara I	Incomplete 🐱
Participation Performance	6. Pancasila Sebagai Dasar Negara II	Incomplete 🗸

Gambar 38. Halaman Lecturer Attendance

3) **Participation** (akumulasi nilai diskusi pada seluruh sesi) dan **Performance** (jumlah mahasiswa yang hadir pada setiap sesi beserta distribusi dan nilai rata-ratanya). Tampilan laporan **Participation** dapat dilihat pada Gambar 39.

C ill https://do	mo hasa	ar.kaethi	com lindu see parts	opation_decision#201													티 소 📀
Pintaria															0	Salaria (alta)	0
in contra encretar																	
# V																	
an Ala Mag Aranta Marte	di A setto	awotie k	ала О														
and the second se				(apple)									÷	Mine	ŝ.		
eliminin e			Prices.	PARTICIPA	TION				-	-	ίά).					with the	
ports -				1440000		:9	12			W	2			Tota	6		rian set
Akademan	No.	HIM		Mame	0		ife	*	Θ		de	*	6	=	6 ×	Count	Omde
Participation	4	1		Student 1	5	5	ł	1	2	2			7	7	1 3	5.2	52
n nerven In Flathing (2	2		Student 2	Ť	1	n	0	5	ŋ	ł.	¢	1	1	0 0	0.2	2
K.	5	з		Student 3	i	ŧ.	ø	3	ŝ.	î.	1	e	2	2	1 0	1.2	12
res à Craine	4	3		student 4	4	1	iit.	÷.	a:	2	ï	e:	a		: U	2.2	22
	8	5		Staden 1 5	1	T,	1	3	1	T.	c	0	2	2	1 0	1.2	12
in Optime	6	8		Student w	Ţ	2	D	Ŧ	ī	î,	ņ	ï	2	3	1 2	2.4	24
	7	Ŧ		Student 7	0	0	n	0	0	p	0	4	0	Ń	0 0	0	0
	8			Student 8	0	u	0	3	D.	8	ġ.	a:	8)	9 (S	0.0	0	0

Gambar 39. Tampilan Laporan Participation

G. Minutes of Lecture

Pada halaman ini berisi Berita Acara Perkuliahan yang terdiri dari judul setiap sesi, materi pembelajaran, jumlah mahasiswa yang hadir, kehadiran dosen dan catatan.

€ → Q # deno-instandarduzzm/initerer/mithin_d_let	in the control of the second			Q & 😶
= Qintaria			👂 materia ka	asinania 🙆
energy as we have used as				
and a design of the second				
🖸 manters interace - crait 🔘				
New Address Addre				
ter film	unarity Mania's	Wardin of American	Langer Considera	Sar
A statement of the second	Topico Report Postarmangue takana antorata Vezatoria Postarmanzan habara mininga	x	2	
inutes of Lectures	Pungar dan nakka tahasis Indonesia			
New B Groups Sension	Bager (Indiana Indonesia			
nen an ann	Laran bahana Intisnaata			
	Objectives Mergebakan adjectit den pertendangen kehasa Indonesia			
	Мотрасончил тыхам ошн поскат з опака таколок а			
	Memosystan manni eathesa moonesia dawin fieldoga segi b	etut se		

H. Grade (Nilai)

Pada halaman ini tersedia informasi mengenai nilai seperti:

1) Komponen penilaian yang berlaku pada mata kuliah terkait

← → C # https://deno	-tra: anuta	educom/recurrent/grades/201			a 🛊 🔕
= Qintaria				P	Welcome Laclana Denio 1 🕘 1
GRADE					
Dena	÷.				
Course two					
Learning Activity		Demo.A			
Discussion		Elements	Percentage	1.2	
Assignment.		Pout Quiz Mingguan	5%	Grade	Score
Office Attendances	ž	Diskusi Mingguan	5%	×	00-100
Reputs		Tudas Kelomnok	10%	A	三五二-89
Minutes of Lectures		Colore control descri		He .	tez-ala
Grade		Tugas Individu	10%	0	36-79
Studarta & Graupa		Ujian Tengah Semester [UTS	30%	5.	78-79
live Session		Ujian Aktik Semester (UAS)	40%	÷	0.48
Mcssage		Total	100%		

Gambar 41. Halaman Komponen Penilaian

2) Sistem penilaian yang berlaku

🗧 🔶 C 🛛 🖬 https://demo-imaturulia	ede.com/ectorerugrates/338			Q 👷 🌖 I
= Qintaria			9	Welcome, Lecturer Germ 1 🖉 🖡
GRADE				
Demo 👻				
Coune Mfr	E GRADE CLASS			🛓 co-castro racit.
Learning Patienty	Demo A		6	
Discussion		20010235	Grade	Score
Kasignment	Cerrella	Hercentage	A	90 - 100
Offine Atlendances	Pest QUE TURING unit	(注)	A-	85 - 89
Reports >	Cashard Moggues	熱		
Moutes of Lectures	Tuger Relanguik	10%	B+	80 - 84
Grade	Tuges Moterna	105	В	75 - 79
Studens & Groups	(gan Tengal) Sementer (175)	10%	B.	
Live Season	rigan tühir Sam sidar Jundi	40%	0-	70 - 74
Message	teid	100%	E	0 - 69

Gambar 42. Informasi Sistem Penilaian

3) Nilai akhir untuk masing-masing mahasiswa yang tergantung pada jumlah pencapaian dalam setiap komponen penilaian

← → C i http://deno-ht	s har ula edu zon viech	nns(gades/23								Q	4 0
= Qintaria							1	P Vieic	irre.Lectur	≖ūeno t	
GRADE											
Demo Course Info	No.	NIM	Name	Post Quiz Mingguari	Diskusi Ninggua	Tugas nKelompok	Tugas Indîvidu	Ujian Tengah Semester [UTS]	Ujian Akhir Semester [UAS]	Total	Grade
reamplement	1	1	Student 1	10.00	24.00	0.00 (0.00)	80.00	84,00	80.00	66,90	E
Kasgoment	2	2	Student 2	30.00	0.00	0.00 (800)	0.00	90.00	85.00	62.50	Ε
Offine Allenderices	3	3	Student 3	0.00	10.00	0.00 (0.00)	80.00	85.00	90.00	70,00	B-
Minutes of Lectures	4	4	Student 4	25.00	12.00	0.00 (0.00)	100.00	86.00	52.00	58.45	Ε
Grade	5	5	Student 5	0.00	200	0.00 (0.00)	0.00	70.00	100.00	61.10	E
Live Gession	6	б	Student 6	0.00	12.00	0.00 (9.00)	0.00	80.00	80.00	56.60	ε

Gambar 43. Komponen Penilaian dan Nilai Akhir

4) Nilai tugas, diskusi, quiz, lab dan sebagainya (khusus mata kuliah offline). Dosen dapat memasukkan nilai-nilai mata kuliah offline tersebut dengan langkah sebagai berikut:

a. Pilih nama mahasiswa yang akan diberi nilai

= Qintaria								1	Weitor	ne, techner	Démit
RATE											
671-											
ourse laite		No. NOV 4	Student Demo 11	Post-Quiz Minggare	Distan Megaan	Tugan Kelangok	Tuges Individu	Ujan Tesgah Sanwaran juntif	Ujur Aktir Binintir BAS	768	dinie .
anng Activity		-11	Startbird 1	3.0	210	8.0	82.0	50.00	70.95	18.13	(8
¥18177		4	TUDACON IS	3.88	200	6,00 (1.11)	K 10	8E.00	85.00	64.27	C+
ignel		i i	Shart Direct 12	6.00	210	0.00 (mm)	3268	100	0.00	1.16	Ŧ
line Allendarscell	×	-14 	autoritione (4	0.35	CUD .	601 mm	30.07	3.00	000	511	3
ioti	2	5	obdexterno Hi	0.05	0.30	007-220	0.00	100	0.00	110	3
via d'Lonnes			Multiple Committee The	0.00	0.00	0.000.000	5240	3.00	. 9.00	9.15	÷
Grade		1	ministlem (1.00	0.07	000 (mm	6.01	100	000	100	1
den Statupi		3	Sub-Henrik	à th	620	0.03 (1.11)	0.02	100	àm	100	ιŧ
e (italion		ંગ	State (General)	6.50	000	000 ===	6.00	100	ð Œ	2.02	Ξ.
13408		υ	State (Gene 3)	0.00	0.00	0.03(0.0)	6.00	100	0.00	1.00	(E)

Gambar 44. Cara Memilih Mahasiswa yang Akan Diberi Nilai Tugas Mata Kuliah Offline

b. Masukkan nilai pada kolom yang tersedia, lalu klik Submit

← → C Ø http://demo	- Inc. Nan, Kaeducon V et ur en jaraden, 1955/studenter (1902/sHine/edit/		0+ ()
≡ Qintaria			Welcome, Lecturer Drime 1 🕘
Dent 🔗			
Coxerse info			
George Activity	GRODE IS 30		
licana	Topas mélvéda		
Asigment.	G206 30 00 4	0	
Office Abastances >	Tuga Kelongek		
Repota >	Cax 10		
Watseleurs	Disks Wroquen		
Grade	0 ate 29	10) I	
aturna) inte	Pest Out: Winggian		> SUBMIT
Live Jesson	Las St	nt I	
Verage		-	
) Comenticación			CANCEL > SUSAN

5) Nilai Ujian Tengah Semester (UTS). Dosen dapat memasukkan nilai UTS dengan dua cara, yaitu dengan menginput di dalam LMS atau dengan menginput pada file excel yang dapat diexport dan diimport dari dan ke LMS.

Penginputan nilai UTS di dalam LMS dapat dilakukan dengan langkah berikut:

a. Masukkan tanggal penginputan nilai **Mid Exam** lalu klik **Save**, dan tulisan **Update Mid Exam Score** akan berubah menjadi warna biru

$\mathbf{E} i 0$ is deno-instantantantant	Vetu enigrades/?	99								େ 🕁 🧿 i
= Qintaria							P	Welgelme	Lecturer D	i 🕼 tore
CHAOL										
bahasa indonesa 🔍 💛										
Course tifo	MISTRAM	20104	10.00	B Sere		AL TRAM	10194	6451	8.	WE.
LEATING ACTIVITY	- And Colores	-		1 Alter Constanting		84684.1			- Director	
Ulbaleske	Ø		± 000	600) (EXPORT	TO ERCEL
Auðgarrent	No	NM =	Name 2	Pest Quic Minggian	Ciskusi Mingpunn	Tugas Individu	Ginn Tenguh Gemiester Juris[Gian Abbir Somester Junai	TRM	Onside
offine Accendurees >	- 4	10	Student 10	0.00	0.00	0.02	70.00	95.00	45.75	E
Reports >	20	0	Student Ø	0.00	0.00	0.02-)	90.00	85.00	26.72	e
Ninutes of Lectures	a 0	1	Statest 7	0.00	0.60	8.00	00.00	100.00	6110	12
Grade	á.	4	Student &	0.00	0.00	0.00	85.00	90.00	57.60	E
Brudente & Groupe	- 20	g	Student 9	0.03	0.00	0.02	80.00	30.00	52.00	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
Live Season	-		artestolite (a)							
Message	Edmitted a	in the suggest state	TUP 1007 Sent	nte Sanai Rowani Tenfant, Tili Augur	e 2010 10:57					

Gambar 46. Cara Memasukkan Nilai Ujian Tengah Semester

b. Klik tanda panah pada NIM atau Name untuk mengisi nilai UTSberdasarkan urutan NIM atau nama untuk memudahkan pengisian nilai

€ = C . # deno imstanuiceduro	on lectericiginae	6/2514								a 🕁 🔕
= Pintaria								Weicomic	Lesium D	esst 🕘
CWDE										
Pencidical Patcasila 👘 👻										
Course nto Learning Activity	. 10.	NUM \$	Name 2	Post Quiz Meiggawi	Diskovi Minggaan	Turgan Inclui du	Min Impsh Senester (UTS)	Uton Axhir Semester (UAS)	Total	tradi
Decuseur	Ψ.	10	Etudest 10	0.00	0.00	0.00	89.00	60.00	41.50	£
Assignment	2	6	Student 6	0.00	0.05	0.00	70.00	70.00	45.50	e.
Diffee Attendenze	3:	7	Student 7	0.30	0.00	0.00	10.00	00.00	58.50	4
Resorts 3	4	2	Student B	9,00	6,00	0.00	65.00	75,00	45.75	- E
Minutes of Lectures	5	9	Studes: 9	0.10	0.90	0.00	55.00	89.00	44.50	E
Cin4t	Zam	a Mid Kang Room	1	adas molifie	et Statil					
Elucarita & Geologia	Skots	of at 15 September	2010-16/05 54	milleller 135	epieniae 201	95.25				
Sive Season										
Message										

Gambar 47. Tombol Panah NIM dan Name

C. Klik tombol Update Mid Exam Score

← → Ø i deno-insharakasitas	on/lectures/pro	aces/2517									9 4	0
= Pintaria							ļ	Welo	arne Lectu	ngi Dem	of 🌒	:
GRADE												
Bahasa Indonesia	v											
Course life Learning Activity		No.	NIM 5	Name (Post Quiz Minopuan	Diskusi Mingguan	Tupas Individu	Ujtan Tongah Somestor [UTS]	Ujiari Akhir Semester (UAS)	Total	Grade	
Discussion		1	10	Student 10	0.00	0.00	0.00	70.00	65.00	43.75	E	
Assignment		2	6	Student 6	0.00	0.00	0.00	90.00	85.00	56.75	E	
Offine Atlendances	,	3	7	Student 7	0.00	0.00	0.00	90.00	100.00	62.00	Ē	
Reports	,	4	8	Student 8	0.00	0.00	0.00	85.00	90.00	57,00	E	
Vinutes of Loctures		5	9	Student 9	0.00	0.00	0.00	80.00	80.00	52.00	£	
Grade		/ Upd	ate Mid Exam	Score /u	pdote Final	Ехагті Берне						
Students & Groups		Submitte	d at 15 August 201	9 12.02 Sits	nitivi at 15	August 28	19.10.57					
Li o Cacalua												-

Gambar 48. Memperbarui Nilai Ujian Tengah Semester

d. Masukkan nilai ujian tengah semester masing-masing mahasiswa, kemudian klik **Save Mid Exam Score**

\leftrightarrow \Rightarrow \bigcirc \bullet demo-inshankeedu.com	(lectures/pode	494								Q #	0	
= Q _{intaria}							ø	Webone	Léctura De	mo 1 🥼		1.00
GRADE.												
Bohess bolinesa 🗠						8		10				
Course Info Learning Activity	No.	NM :	Kene 2	Port Quiz Minggian	Diskusi Minggram	Tagas kollaite	Ujian Tengah Semester Turret	Alim Addir Semetler J.4.5]	Tatal	Grade		
Owneed	1	10	Ott, etcent 10	8.00	0.00	0.00	50 (of	65.00	45.75	£		
Amgriment	2	¢	Student &	0.20	0.00	0,00	90	53.00	26.75	Ë		
Differentieringenoes	3	7	Student, 7	0:00	6.00	0.00	90	100.06	02.00	Ē		
espira //		ε	Student 8	0.00	0.01	0.00	āE	90.05	37.03	E		
Grade	5	g.	Student 9	0.00	0.03	10.00	30	50.00	02.00	E		
Studentin & Groupe	6	- LEIFord	Carried Mint	eta llucal Firami				,				
Live Destron	- Sabrim	ve Mild Exam not internet	SCOIE Subret	WEAT 15 AUGU	1,7379 1037							
Weinge	100											
C.M.M.M.S.												

Gambar 49. Menyimpan Nilai Ujian Tengah Semester

Penginputan nilai UTS dengan *export* dan *import* dari dan ke LMS dapat dilakukan dengan langkah berikut:

- a. Masukkan tanggal penginputan nilai **Mid Exam** lalu klik **Save**, dan tulisan **Update Mid Exam Score** akan berubah menjadi warna biru (Lihat Gambar46)
- b. Klik tanda panah pada NIM atau Name untuk mengurutkan berdasarkan NIMatau nama (Lihat Gambar 47)
- C. Klik tombol Export to Excel untuk mengunduh file template yang akan diisi

← → C # demo-	inshankaan	Loom, lect. renz ¹ 0	ndai(725#)									Ĥ (1
= Qintaria									P	Wellpon	e Lacture De	net 🕘) i
ORACE													
Barw.	-												
Doume (min		(jassinia	ridgtar (Diral)			9	01. E					0.01	
Learning Activity		Sigil.				0	in .						
Batterion					-	_					_		
Leignet		METRAR.			8:	INE .	FINAL EX	201	2019/101		B INE		
DE na Alizadance				1 m or	ri -						± 6100000	OFCE.	
Reports Vinues of Loniums		NL.	NIM T	Name :	Post Qata Mangport	tistasi Vingun	Tagas Keompok	Tagas (ndivida	ujun Tenşah Beriviler Kirişi	Spin Altor Senater BAS	7,52	9mk	
and the		а.	1013121314	libutant Demo JO	0.05	0.01	80.00 (95/2)	76.03			1545	ΞĒ.	
Distints & Orsups		1		Sudert V	0.05	0.00	3.00 (00)	0.00	78.30	6.00	21.00	6	
Line Session		3	ų.	suger :	0.00	8.90	9.00 (000	0.50	151.8	0.00	23.79	Ł	
менеци		4	÷	Shubert 6	13 00	0.00	a ba mini	010	86.08	10.00	56.30	E	
		*	14	Rudert 5	0.00	0.00	000000	0.00	10:00	100.05	60.90	3	

- Gambar 50. Tombol Export to Excel
- **d.** Buka file template yang telah diunduh, kemudian isi nilai UTS setiap mahasiswa pada kolom dengan judul kolom **Mid**
- **e.** Setelah nilai diisi, simpan file (warning: file excel jangan direname, karena sistem hanya akan membaca isi file dari file dengan nama yang sama)
- f. Buka LMS, klik icon attachment untuk memilih file yang akan diunggah, kemudian klik tombol Import. Pastikan nilai UTS mahasiswa di LMS telah terupdate dengan semestinya. Gambar 51. Attachment dan Tombol Import

€ + C k ano)	ms.furc.kaad		radio 2018-1									÷ 0
= Qintaria										Web	ej Lecturer B	enc'i 🕘 i
BRIDE -												
Estro.												
Carectera		tiper John de	ower that			4	th U					8-49
Teening Advite		36				10	15					
Carnosim						_					_	
designeen)		MERIDAN	25	8.01.1.4	B)	444	7044L D6	evi.	m1636		B save	
Diffine Attantion		0		1 INTER	•							TO EXCEL
Reads Minden of Listowis		30.	(NIN 2	Horse #	Parit Quia Maggiran	Diskusi Maggaon	Tugar Kalampek	Tigninhib	tijine Tecqab Securiter Jurtsi	UEAN ARSIN Destruction ILMAN	1966	Grade
6.// .		-1	1011121254	Statest Denn 49	4.09	0.01	1000 (min)	26.82			isse.	é.
enderne a aroupé		12	e.	Stedent 8	0.00	0.00	9.00 (min)	0.00	70.00	0.10	21.00	£3
Ma Secon		2	2	trodext?	9.89	0.00	9.09(1781)	9.09	75.00	2.37	26.78	4
leseage		1	- 6	Student 6	0.00	0.05	10000000	0.00	belice	90.00	5-35	ε.
				Auder 5	0.50	0.00	404 mm	0.00	AN OF	10000	10.05	8

6) Nilai Ujian Akhir Semester (UAS). Dosen dapat memasukkan nilai UAS denganlangkah berikut:

a. Masukkan tanggal penginputan nilai **Final Exam** lalu klik **Save**, dan tulisan **Update Final Exam Score** akan berubah menjadi warna biru

	- material.4	0.2.11						12.17		
= Qintaria								A Yeld	ime, Lectureri	remn 1 🕘 🖡
(RACE										
Balana Indonesia 🔍 🗸										
Gourse Info				-			-			
Learning Activity	MID CRAN		se de av	S awa		CREAT TRAVE	237.61	812	8 544	•
Decider	8		± 100000				-	_	±	TIDEFILE
Assignment.	1				100.01		1012101	Victoria de la composición de la composicinde la composición de la composición de la composición de la		
cflire attendariose 5	310.	No.4	Name #	Mingpain	Spilline.	Tugat (nil side)	Secreter (UTI)	tenester (145)	Total	12910 B
Reports o	1	(()@)	61031010	1.06	0.00	0.00	40.00	65,00	48,25	E:
Antonial centers	2	¢	100de:16	10	0.00	8.00	ac or	85.00	36.75	E
Grade	3	7	Sudert7	100	0.00	0.020	35.10	20.00	12:00	E.
Budents & Recupa	<u>_</u> 4	.8	Sudett	1.00	0.56	0.00	35.00	90,00	57.00	E:
Lve Selean	5	. 9 .	Dadet?	0.00	0.00	0.00	30.00	.90.00	82.00	E :
	Phyleteb	AlExan Sure	Linds	te Final Eva	m Score	¥.				
	Northead a	il (5)uglii(30)	53232 Ministal		11 30010					

Gambar 52. Tampilan Untuk Memasukkan Tanggal Penginputan UAS

- b. Untuk memudahkan pengisian nilai, klik tanda panah pada NIM atau Name untuk mengurutkan mahasiswa berdasarkan urutan NIM atau nama, seperti dijelaskan pada poin 5b
- C. Klik pada tombol Update Final Exam Score

 C # http://www.elmaltanday 	ala Landona da Conseila.	animitati									10
Pintaria								0	Pricore.i.r	chuyor Dec	rei 🧶
12											
nk ~											
rscents mm, Aclese	in i	No.	Norm	Polit Qviz Minggari	©skosi Maggion	Toget Ratimpsk	Tugse Millinda	- USan Tengoh Sertavalar Bottal	Ujun AX'B Secondar JUA2]	Tabl	Grade
akan	- á	÷.	Shued	10.00	74.01	12.000 (0.011)	85.00	14	65.00	66.95	t
ignment	1	4	Student 2	- 29,00	9.00	6.00 mm	2.00	19	95.00	96,50	i.
ne Attendances - •	20. 20.	4	Shood 3	0.00	200.00	9,90,000	80,00	\$5	NO TIT	78.9=	
na s	18	(編)	Silicity 2	25.00	12.60	0.00 (0.00)	10106	84	37,00	10.51	1
utes at Lectures	100	100 A	Stores:	1.10	12.00	p.m0 (116)	2.00	70	92.06	#1.02	t
rade	÷.		students	9.40	12.00	0.00.000	0.00	=11	59.99	36,52	۴.
enia à Granata	3	2	(iiidet)	1.10	11120	001000	11.10)	в	n (m)	0.110	\mathcal{X}_{i}
Generatur.	6	a	Student B	1.65	0.00	in the second	5.85	74	0.00	400	
coge:	Z (power	Mit Coin Scille ant 11 opti 2715 (2	/ Up	date Fi	nal Ex	am Sco	ore				

Gambar 53. Memperbarui Nilai Ujian Akhir Semester

d. Masukkan nilai ujian akhir semester masing-masing mahasiswa, kemudian klik tombol **Save Final Exam Score**

e ÷ c 🔹 demen	mhenis	ad icon Section	evinale (511							Q 🖞 🚺 i
= Qintaria									P .	entre Ledu	a 🚇 Toroite
OWNER											
BasalativeO	~										
Dune info Learning Activity		NU SAM		3(1050)	8	ili de	POSTERION	27	258.(Z	8 ***	
Bersanden Assignment		30.	-	Anne Name	Pot Qát Hitypset	Tinice Wegow	Tope solivite	Lijken Triengelt Generater (UTS)	Vian Activ Seneste Jussi	Tax	Qual-
napone	12. 160	9 1	9	hter S	8.01	±00	1.03	160	10, z	25.66	30
Nirste villetære		2	8	3uter 0	805	0.08	101	и	9	21.50	2
Contra Cont		3	20	States 7	806	= ⊐00	0.02	. 10	160	3500	
Dudento-6 Crisico Liva Sascium		4	à	9ade#A	8.62	0.00	803	×	12	2975	
Newsye		4	4	Studen 13	844	000	602	7	a.	2275	
Context Upriced		Alaster (H Erandstan T TE August 2	Bisefra	Eem Store	ы́л.					

Gambar 54. Menyimpan Nilai Ujian Akhir Semester

Penginputan nilai UAS dengan export dan import dari dan ke LMS dapat dilakukan dengan langkah yang sama dengan penginputan nilai UTS yang terteradi halaman 35, namun pada poin d, pengisian nilai UAS setiap mahasiswa dilakukan pada kolom dengan judul kolom **Post**.

I. Students and Groups

Halaman ini berisikan daftar mahasiswa yang mengambil mata kuliah yangdiampu dan daftar kelompok beserta anggotanya yang dibentuk untuk mengerjakan tugas kelompok (jika ada). Gambar 55. Halaman Student and Group

é + C é ama-Instauts	açıdu Alam Varian oʻr Sartani, garaq	m(8917			\$	0	Ļ
= Qintaria				P	Website Cebine Detro 1		1
STUDENTS AND GROUPS							
Bahasa Indonesia							
Gause Info Learning Activity Discussion Assement Offere Attendension 3 Reports 3	Construction is a construction Kolos: Sobolis: indenotina (A) Total Humber Of Gruppin Total Humber Of Souperte	91.855 () 801) A 15 9705-9779		940	P§		
Modes of Lectares Grade Students & Groups Line Sector Vestage Carlot Qubat	Tuskers	() Hands	Macunt7	S traure	Stater H		

Pengelompokan mahasiswa dapat diatur oleh dosen sesuai kebutuhandengan cara mengeklik tombol **Groups**.

← → C is deno-instanuicaed.	zzm/kourszludet.group/2513 🔍 🎪 🧔	
= Qintaria	🤌 Welcome, Lecture: Demo 1 🐠 E	Î
STUDENTS AND GROUPS		
Pordidital Paneatila 🔍 🗠		
Course Info		l
Learning Activity	STUDENTS & GROUPS CLASS	l
Bucasor	Kélas Pendidikan Patriati (AIR01) A	
Asignman	Total Number Of Booups : 0	
Attendancea	Total Number Of Students; 5	l
Agora 🔸	STUDENTS GROLPS	
Minutes of Lectures	Data Is engly.	
Grade	Nambur Of Group	
Otucienta A Crox pa		
Live Session	CREATE MANUAL	

Gambar 56. Tombol Groups

Apabila dosen ingin membuat kelompok yang beranggotakan secara acak, dosen dapat mengisi jumlah kelompok yang ingin dibuat pada kolom **Number of Group** seperti yang terlihat pada Gambar 57, kemudian klik tombol **Generate**, nantinya sistem akan langsung membuat kelompok secara otomatis.



Gambar 57. Kolom Number of Groups dan Tombol Generate

Namun, apabila dosen ingin mengatur anggota kelompok sesuai kriteria tertentu, dapat menekan tombol **Create Manual** seperti Gambar 58 di bawah ini.

\leftrightarrow \Rightarrow C in demo-incharakaschico	mylacturarz/studient.goo.po/2518	0. th 🧿 I
= Q _{intaria}		🥬 Writzame, Lecturer Demo I 🕘 🖬
STUDENTS AND GROUPS		
Pendidikan Pancasila 🛛 👻		
Ocarae Info Learning Activity Discussion Assignment Atlandances	CLASS	
Reports >	STUDENTS	GROUPS:
Minutes of Lectures	Data is enough	
Onie	Number Of Group	
STUDENCE & GROUPS		
Live Season	CREATE MANUAL	

Gambar 58. Tombol Create Manual

Langkah selanjutnya, dosen harus mengisi nama kelompok, mencentang jumlah anggota kelompok dan memilih ketua kelompok. Langkah terakhir adalah dengan mengeklik tombol **Save Group** untuk menyimpan atau **Save and Add More Group** jika ingin menyimpan dan membuat kelompok berikutnya.

← → C 🔹 demo-Incharastandu.com/larticient/Dationst_genant/2	5 Hirithada	0 🖨 😗 i
≡ Q intaria	<u> </u>	Welcome, Lecturer Demo 1 🕘 1
STUDENTS AND CROUPS		
Pendidikat Pancesta		
Chuise nío		
Learning Activity		
Destason		
Assignment Group Member	Student 9	
Attendances	Student 7	
Reportis >	Student fi	
Minutes of Lectures	Stopeni tu	v
Grade	Choose President •	
Students & Groups		
Live Session	SAVE AND AND MORE GROUP DANCEL	

Gambar 59. Halaman untuk Membuat Kelompok secara Manual

Dosen juga bisa memindahkan anggota dari kelompok satu ke kelompok lainnya dengan cara mengeklik menu **Groups** kemudian memilih kelompok asal dari mahasiswa yang ingin dipindah (lihat Gambar 60), lalu klik icon pensil yang ada di sebelah kanan daftar mahasiswa (lihat Gambar 61).

← → C i deno-linu/heubaedu.com	n Aantan ar Antodan til groups, (228	a 🔬 🧿 i
= Qintaria		🤌 Vieleome, Lecturer Demo I 🕘 :
STUDENTS AND GROUPS		
Demo 🗸		
Course Info	STUDENTS & GROUPS CLASS	
Learning Activity	Demo A	
Discussion	Total Number Of Groups : 2	
Assignment	Total Number Of Students : E	
Allendances	STUDEMAS	GROUPS
Reporta >		
Minutes of Lectures	🕰 Group T	×
Gente	🕰 Group 2	*
Studenta & Croups	2006.04.01	
Live Session	Number Of Group	
Message	CREATE MANUAL	
	Gambar 60. Halaman Kelompok Asal	
← → C i demo-insharukaedu.co	mfledurey/manetgraps/228	a é 👌 i
= Pintaria		🤌 Vieldome Lecturer Berrio 1 🖉 🗄 📲
STUDENTS AND GROUPS		
Demo 🔍		
Criszise mito		
Learning Activity		
Desution	Julieo A	
Assignment	Total Number Of Statevite : 8	
Allendences		- 100 Mar
Retorns >	STUDENTS	CHICEP'S
Mindes of Lectures	👪 Group 1	
Brate		
Studente & Caruetti		
	Status 3 Status 3	
1146 5515100		

Gambar 61. Icon Pensil pada Kelompok

Dosen bisa memilih mahasiswa mana yang ingin dipindah dengan cara mengeklik tombol *uncheck* pada nama mahasiswa, mengkonfirmasi kembali nama ketua kelompok pada isian **Group President**, kemudian mengeklik tombol **Save Group**, dengan demikian mahasiswa tersebut telah dikeluarkan dari kelompok asal.

e 🕘 🖗 🗑 deco-imitaniaetus	malechiess/student_groups/7/0/ech/117	u de 🧿 i
= Qintaria		🥬 Welcome, Lecturer Demo 1 🕘 i
STUDENTS AND GROUPS		
Uemo 😔		
Course Info	A traceaux	
Learning Activity	Group Marrie	
Discussion	Group 1	
Assignment	Course Members of the Source	
Abendarces	Student 1	
Reports >	Student 7	
Minutes of Lectures	Student 8	
Grace	Group President	
Sludents & Gloupu	Contraction of the second	
Live Sesson		
Message	SAVE GROUP HEMOVE GROUP CANCEL	

Gambar 62. Halaman untuk Memilih Mahasiswa yang ingin dipindah

Langkah selanjutnya, dosen perlu memasukkan mahasiswa yang telah dikeluarkan dari kelompok asal ke kelompok tujuan dengan cara mengeklik nama kelompok tujuan, kemudian mengeklik icon pensil seperti yang tertera padaGambar 63 di bawah ini.

€ ⇒ C i deno-les/anitacium	n^witures/Akaberi <u>u</u> racija/22991	- (L) - (L)	A 0 E
= Pintaria		🦉 Weissme, Lectures Llemo 1	1:0
STUDENTS AND GROUPS			
Demo 🛩			
Course Info	Doms A		
Loaning Activity	total Number of Geograms		
Disculs on	Totel Number Of Stanlents 8		
Assignment	STUDENTS	(Similard)	
Amendancea			
нарага 🔶	Group 1		~
Minutes of Lectures	🕰 Group 2		•
Grade		0	
Stutents & Groups	Tuster 2 Student 5 Student 5		
Live Setsion			
Metroge			
	Gambar 63. Kelompok Tujuan		

Setelah masuk ke halaman kelompok tujuan, silakan mengeklik *check box*pada nama mahasiswa yang ingin dimasukkan ke kelompok tujuan hingga muncultanda centang, megkonfirmasi kembali nama ketua kelompok pada isian **Group President**, kemudian mengeklik **Save Group**.

← → C i # dert-microlulaette	a contra constituiente ground actividor e la	a e 😑 i
= Qintaria		🥬 VW/consist Lancturier Dermit 1 🚇 (
STUCENTS AND GROUPS		
Demo 🗠		
coursenita	E tor GROUP	
Learning Activity	Group Name Group 2	
Discussion		
Assignment	Group Mambar 🖌 Studiest 2	
Atlentierses	Charlent C.	
Reporte 🔸	E Studimi 5	
Minutes of Locavice	C Student B	
Grade	Group President	
Sincintin & George	and the second	
Live Selaton		
Dimonge.	UMAL CHIDUP BENOVE ONCO	

Gambar 64. Halaman Memasukkan Anggota Baru

J. Live Session

Pada halaman ini, dosen dapat melihat jadwal *live session* dan nama matakuliahnya serta masuk ke dalam kelas *live session* yang akan berlangsung.Informasi selengkapnya mengenai *live session* terdapat pada Bagian 6: Live Session, pada halaman 44).

K. Message (Pesan)

Menu **Message** (Pesan) merupakan fasilitas yang disediakan untuk komunikasi singkat antara dosen dengan mahasiswa. Dosen dapat melihat rincianpesan dari masing-masing mahasiswa dengan memilih nama mahasiswa yang mengirimkan pesan, seperti yang ditampilkan Gambar 65.

← → C = Frips//densite	altanakaedka.com/bernerer/tysena.gov/225	9 é (1
= Qintaria		😥 Weitzung Landa 🗠 Denis 1. 👔	2):
WATNET			
Juno 🚽			
Dourselfes Learning Actions Descusion	B PERMON CLASS 1 CEMOLA		
Austrinet Other Adentifies 1	Studen 2 11 Aug Helio Shere-	Student 2 9 Selamat maior: Bu. Asakah nanti malaris akan ada live discussion? 201734-1511-45 Lecturer Demo 1	
weater crasses	Student 1 21.00 Test	Hi John, ya, nanti malam akan ada live discussion. Talik to you book	2
Daciver & Pickar Live Station	Student 6 24.04	Storenatimatam Bulapakak ben milada araa diskusi? The sectore sec	
Message	Good Marring St	Student 2 extra title malaritin tide waa sen Halo there-	2
	Student 5 Direct Hai Student 3,	Ketikan pepan. > SEN	D

Gambar 65. Halaman Message

Dosen juga dapat mengirimkan pesan singkat kepada setiap mahasiswadengan melakukan langkah berikut:

- 1) Klik Create New Message
- 2) Pilih nama mahasiswa yang akan dikirim pesan singkat
- 3) Tulis pesan yang Anda inginkan dan klik Send

€ → C ▲ nmpc//	demo-lims.han.exe	adu com/lect anatori encaço	4/226				Q 🕁	0	a I
≡ @intaria						2	Zebone Liebvie Territ (2	-
MERSIALI									
Demo									
Course Info									
Learning Assisty	P	ESSAGE CLASS 7							
Discussion	CEMO	*		_					
анужна		🖍 Create a ne	w message	St	udent 2				•
UTING ADDRESSIONS	1 9	Statisti 2	11 Ga				atta sur		
Reports	51	224523				H kinge and mee	makes advice decreasion. Tale in		
Minutes of Lociumes	8	Shited 1 test	26.24			Sector.	20420012		
Grade		Stadent 6	202	2	Soler2				
Theoret & Graph		Grot Wirning law			Selenet resert (1), apolo (1) and selection (2) (1) and (2) a				
	A	Steller#5	14 Aug.				Sarina harro	۵	
Message						Ha, tirtsk mala is bi ti	il (de seuf dialosi Selma kadi) Situ mini dialosi		
Content Laborat				7	The her L				
					Held there-				
			6	Cet	ikan nesan		SE	ND	r
				1000	area beneration			110	1

Gambar 66. Kotak untuk Membuat Pesan

BAGIAN 6: LIVE SESSION

melakukan aktivitas *live session*, dosen dan mahasiswa harus menggunakan aplikasi **Zoom**. **Zoom** adalah sebuah aplikasi yang digunakan dalam proses *Synchronous Learning*.

Dimanakah dosen dan mahasiswa dapat mengunduh aplikasi Zoom?

- Dosen dan mahasiswa dapat mengunduh Zoom melalui komputer denganklik tautan berikut: https://zoom.us/support/download
- Untuk pengguna iOS, kunjungi Apple <u>App Store</u> dan cari **Zoom** lalu unduh
- Untuk pengguna Android, kunjungi <u>Google Play</u> and cari **Zoom**. Klik Instal



Gambar 68. Instal Zoom

Syarat yang harus dipersiapkan oleh dosen dan mahasiswa untukmelakukan pertemuan *synchronous* melalui aplikasi Zoom:

- 1) Sudah memiliki akun Zoom yang terinstal di *smartphone*, PC atau laptop
- 2) Memiliki koneksi internet yang memadai dan stabil
- 3) Menggunakan *smartphone*, PC atau laptop dengan kamera depan ataufasilitas *webcam* dan *headset* yang bekerja dengan baik

Langkah-langkah dalam melakukan pertemuan synchronous:

- 1) Login ke LMS https://youruniversityname-lms.harukaedu.com/login
- 2) Masukan nama pengguna User dan kata sandi **Password** pada akun LMSAnda, kemudian klik login

← → C & https://demo-incharukaeth.com/ligit	* t . O
	LOGIN TO YOUR ACCOUNT! Image: Imag

Gambar 69. Login ke Akun LMS

3) Pada halaman dashboard, pada bagian **To Do List** di halaman dashboard, pilihsalah satu nama mata kuliah yang akan diikuti (seperti yang tertera pada Gambar 70). Selanjutnya silakan ikuti ke langkah nomor 7 di halaman 47.

= Qintaria		🦉 - Welcome, Lecturer Derno 1 - 🕘 1
LMS GASHBOAHD		
MY COURSES	Atestane Participation Performance	Demo Live Session
Kelas Deno (DMIII) A.	0 0 0	0440595 2319-05057 1000 00

Gambar 70. Mata Kuliah yang Terdapat Live Session

Dosen dapat juga mengikuti *live session* dengan cara masuk melalui nama matakuliah yang terdapat pada **My Courses** dengan mengikuti langkah nomor 4 (danseterusnya) di bawah ini. Klik pada nama mata kuliah di dalam bagian **My Courses**.

 ÷ C	् 🗴 🌖
= Qintaria	Welcome, Lecturer Demo 1 🔬 :
LMS - DASHBOARD	
MY COURSES	
(Demo A	Attendance Participation Performance
	🕟 🕜 👧

4) Pilih menu Live Session yang terdapat disebelah kiri halaman LMS

- Gambar 71. Halaman Dashboard
- 5) Klik Join Session seperti yang tertera di Gambar 72 untuk masuk ke dalam Meeting Registration

€ → C i Ethay/dexo-ina	hankedu omdet versiker sensivi28	± 0 i
= Qintaria		🤌 Weicome_Lecture/Lec
LIVE SESSION		
Detto ~		
Course (mo	D LINE SESSION CLASS 1	
Ausyntant Offins Atlantanus 3 Results 3	1. Amu Ekonomi 2019-04-09 / 10:00-11:00 W B	1
Norske of Lexans Grade Statistis Silonaa	3. Pola Kagiatas Sustu Persionumlari 2019-04-11 / 11:10-12:00 WB	JOBI SESSION
Live Sessor Nessage Lonior Upice		



6) Pada Menu Meeting Registration, Anda diharuskan untuk melengkapi data pribadi meliputi nama depan, nama belakang dan alamat email lalu menekan kotak **I'm not a robot** Klik registrasi untuk mendapat persetujuan

	Meeting Registration	
	f 🕑 in 🖴	
Topic Live se	ession Demo	
Time Apr 11	, 2019 11:00 AM in Jakarta	
First Name*	Last Name*	
Email Address*	Confirm Email Address*	
 Reproductive modes I'm not a robot 	C MERA	

Gambar 73. Pendaftaran pada Halaman Meeting Registration

7) Pada persetujuan Meeting Registration, klik URL alamat di kotak berwarna merah

E → C ■ http:	a/girtasacoon.orhuntingingacun98ekaltét101eke184a6736656666555.comal.com.d=200018988mbRoofPa59526mecone.gt=kae637atart	⊨ ÷ () :
	Meeting Registration Approved	
	Topic Live session Demo	
	Time Apr 11, 201911300 AM in Jalama	
	🗮 44al to osterider 🗕	
	Weeting ID: 545-(59-615	
	To Join the Meeting	
	poin from a PC, Mac, IPad. (Priore or Android device) Prese dick this URL to join, https://bitana.agom.us/wi6/30/66/15/tos/5-	
	anticoes40id5/M/sqUxqu/k0F4227LRh26hQHQ.DQE44444/RPh/2ph/OhPaFISQIQ4bw/sxG80UHU2UFEn44	
	To Cancel This Registration	
	You can cancel your registration at any time.	

Gambar 74. Persetujuan untuk Meeting Registration

8) Klik **Open Zoom Meeting** untuk memulai pertemuan *synchronous* (Jika Andabelum memiliki aplikasi **Zoom**, Anda akan diarahkan untuk mengunduh dan menginstal aplikasi **Zoom** terlebih dahulu.)



Gambar 75. Open Zoom Meetings

Perangkat Zoom Meeting



Gambar 76. Perangkat Zoom Meetings

Penjelasan untuk ikon perangkat meeting:

- 1) Mute and Unmute Audio digunakan untuk menonaktifkan dan mengaktifkanmikrofon
- 2) Stop and Start video digunakan untuk menghentikan dan memulai videoconference
- *3)* Invite digunakan untuk mengundang lebih banyak orang melalui email, pesansingkat atau Room System
- 4) **Participants** digunakan untuk mengetahui jumlah peserta yang dapat dilihatdari daftar peserta melalui *video conference*
- 5) **Share Screen** digunakan untuk membagikan tampilan layar komputerpembicara kepada layar peserta lain
- *6)* **Chat** digunakan untuk mengirim pesan kepada peserta lain yang mengikuti *video conference* tersebut
- 7) **Record** digunakan untuk merekam kegiatan *video conference*
- 8) Leave Meeting untuk menginggalkan video conference.

Ada dua pilihan cara untuk menggunakan perangkat Chat pada Zoom Meeting:

- 1) Chat ke semua teman kelas, pilih: Everyone
- 2) Chat ke satu peserta, pilih: nama peserta
- 3) Jika Anda ingin menyimpan *chat*, klik **Save Chat**. Pesan akan tersimpanpada folder **meeting** di komputer Anda
- 4) Jika anda ingin melihat pesan yang tersimpan, klik Show in folder



Gambar 77. Perangkat Zoom Chat

Beberapa langkah digunakan untuk menggunakan perangkat **Raise Hand** pada **Zoom meeting**:

- 1) Klik Participants
- 2) Klik Raise Hand
- 3) Akan muncul ikon tangan di samping nama Anda





Gambar 78. Perangkat Zoom Raise Hand

Catatan: Selama berada dalam pertemuan *synchronous*, mahasiswa dapat menyampaikan pendapat secara non-verbal tanpa harus mengganggu diskusi yang sedang berlangsung. Mahasiswa memiliki perangkat untuk **Raise Hand**, sehingga dosen tahu bahwa ada mahasiswa yang ingin menyampaikan pertanyaan.

Beberapa langkah untuk menggunakan perangkat Share Screen pada zoom meeting.

- 1) Jika Anda klik **Share Screen**, maka layar yang ingin dibagikan akan muncul. Anda dapat memilih *desktop* atau aplikasi pada layar yang ingin Anda bagikan.Anda juga dapat membuat sketsa atau coretan tangan dan menunjukannya kepada peserta lain melalui **Desktop Whiteboard**
- 2) Pilihlah satu dari beberapa pilihan berikut jika dibutuhkan:
 - Bagikan suara pada komputer ketika muncul *screen sharing*
 - Mengoptimalkan layar penuh untuk klip video
- 3) Klik Share Screen



Gambar 79. Perangkat Zoom Share Screen





Ada beberapa pilihan menu pada halaman Share Screen:



Gambar 82. Menu Share Screen

- 1) Pause: Menghentikan sementara layar yang sedang dibagikan
- 2) Share a New Window (berbagi jendela baru): Pilih jendela yang ingin Andabagikan (pilih window/aplikasi yang ingin Anda bagikan)
- **3) Annotate**: Gunakan perangkat **Screen Share** untuk menggambar, petunjuk dan hal lainnya.
- 4) **Remote Control**: Mengizinkan peserta lain untuk mengatur *keyboard* dan *mouse*

- 5) Mute/Unmute: Digunakan untuk menonaktifkan dan mengaktifkan mikrofon
- 6) Stop/Start Video: Digunakan untuk menonaktifkan dan mengaktifkan kameravideo pada aplikasi Zoom
- 7) **Stop Share**: Untuk menghentikan tampilan berbagi layar
- 8) More (lainnya): Ada beberapa pilihan perangkat lain (seperti-*Chat*, mengundang, merekam dan menyembunyikan panel video dan lainnya)

Menu Annotate pada Share Screen

1		2	5	<u>á</u>		<u> </u>	-	2		0		•••	
Unmute	Start Video	Particip	ants	New S	hare	Pause Sha	are 🔰	Annotate	Re	mote Co	ntrol	More	
-		t	1	D:740-70	8-8915	X	Stop	Share					
			_	Mouse	And Draw	ی Spotlight	ی Eraser	Color	r) Undo	C Redo	Î Clear	년 Save	×

Gambar 83. Tampilan Menu Annotate pada Share Screen

Perangkat annotation (anotasi): Mouse, Draw, Spotlight, Eraser, Color, Undo, Redo, Clear, Save*

*Save: Alat ini mengizinkan Anda untuk langsung menyimpan semua penjelasanpada layar sebagai *screenshot*. Screenshot disimpan ke semua *default* (perangkat) bersamaan dengan rekaman hasil pertemuan.

Host

Kontrol *Host* mengizinkan Anda menjadi seorang "Administrator" untuk mengatur beberapa aspek pada aplikasi **Zoom Meeting**.

Seorang "*Host*" akan mengatur semua fungsi dan fitur dalam sebuah pertemuan. Gunakan **Manage Participants** untuk mengakses semua fitur tersebut yang berada di layar menu **Zoom Meeting** Anda dengan mengarahkan*mouse* untuk melihat.



Gambar 84. Perangkat Zoom Manage Participant

Panel utama berisi beberapa fungsi terkait dengan pertemuan (meeting).



Gambar 85. Panel Utama pada Zoom

- 1) **Mute/Unmute All**: Digunakan untuk menonaktifkan atau mengaktifkan semua suara peserta dalam pertemuan. Anda akan diberikan pilihan (*checkbox*) apakah diizinkan atau tidak peserta untuk mematikan suara.
- 2) Lock Screen sharing: Penggunaan *lock screen sharing* akan membuatpesertalain tidak dapat berbagi layar.
- 3) Mute on Entry: Peserta akan secara otomatis mematikan suara ketikamemasuki ruang pertemuan.
- 4) Play Enter/Exit Chime: Hidupkan suara ketika peserta bergabung danmeninggalkan sesi pertemuan.
- 5) Lock meeting: Anda dapat mengunci sesi pertemuan, sehingga tidakmengizinkan peserta lain untuk bergabung.

	Participants (2)		Chat
			Stop Video
Aidan .	(Host, me, participa	ant ID: 18) 🛛 📾	Make Host
		Concession in the	Make Co-Host
Aidan (Crosbie Unmu	ite More >	Allow Record
			Assign to type Closed Caption
			Rename
			Put Attendee on Hold
			Remove
			and the second se
			A CARDON AND A CARD AND AND A CARD AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN
			A CONTRACTOR OF THE OWNER OF THE OWNER

Tersedia pilihan lain yang mengarah pada peserta tertentu.

Gambar 86. Pilihan Lain untuk Peserta Tertentu

- 1) Stop/Ask to Start Video: Berhenti atau meminta peserta lain untuk memulai video streaming
- 2) Make Host: Anda dapat memberi izin pada peserta lain untuk menjadi *Host*dalam pertemuan. Seorang *Host* dalam pertemuan dapat melakukan*Reclaim Host* atau mengambil alih kembali setelah memberi kesempatan peserta lain memimpin pertemuan
- 3) **Remove**: Anda dapat mengeluarkan peserta dari pertemuan
- 4) Allow Record: Anda dapat mengizinkan peserta lain untuk merekam pertemuan
- 5) Rename: Mengubah nama peserta
- 6) Put Attendee on hold: Tempatkan peserta pada On-hold, menghapus peserta dari *video conference*. Anda harus mengaktifkan Enablekehadiran pada On-Hold yang Anda pilih pada Profile Setting sebelum memulai pertemuan

Memilih **Pop Out** atau pada versi lama dari **Zoom** akan memberikan gambarseperti berikut: Gambar 87. Menu Pop Out



BAGIAN 7: HELPDESK

Dosen dapat mengajukan pertanyaan mengenai LMS dan lainnya melalui layanan Helpdesk. Helpdesk memiliki 2 layanan, yaitu Helpdesk Chat dan Helpdesk Ticket. Berikut langkah-langkah cara menggunakannya:

A. Layanan Helpdesk Chat

Helpdesk chat tersedia di pojok kiri bawah setiap halaman yang ada di LMSbaik sebelum maupun sesudah login LMS.



Gambar 88. Letak Layanan Helpdesk Chat Pada Halaman Awal LMS

B. Layanan Helpdesk Ticket

Membuat tiket dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu:

1. Pada halaman login Klik "**Need Help**" (seperti pada Gambar 89). Pastikan pertanyaan Anda tidak tersedia pada *Frequently Asked Question*, lalu klik "**Submit Ticket**" (lihat Gambar 90) sehingga muncul halaman untuk mengisipertanyaan yang ingin Anda sampaikan.

	/ 33.	LOGIN TO YOUR ACCOUNT	
	1 and	Preswood	-
-	N/A	LOGIN Mana Harry	awater
		Google Play	
Chart Dengan Kemi		()	

Gambar 89. Tampilan Untuk Membuat Tiket Pada Awal Halaman LMS

	P	
N. HUTTER	-	
Frequently Asked Question		Submit Ticket
Question 1		s 50
Question 2		
Queston 3		
Queenton 4		
Question 5		
Quartert 6		
Question 7		

Gambar 90. Tampilan untuk Memasukkan Tiket

2. Jika Anda sudah login, klik *burger menu* yang terdapat pada pojok kiri atas, laluklik "**Helpdesk**" pada sidebar menu seperti pada Gambar 91 dibawah ini. Kemudian muncul halaman untuk mengisi pertanyaan yang ingin Anda sampaikan



	Destational		🤌 al terry havener 🌒 🗄
1	Guty An	Ta kangada at kanalangka senahar	
	NyTexty		
8	My Transita		≂e tocours 👩 👘
8	Mora	0000	n. jainetrikay
	Corrector		
Ľ	Thesis Title Application Form	antare.	
٥	Eliney) O	🛎 LATEST ROST 🧿 👘 MEALE
	Highly I	>	Calculation Server V. Full Active Servers and Active manufactures
8	Tens and Conditions		Discrite Facen III Victuations
		n Banannan Banjangert Onie Cam Quarters Zurtens Changibers	REALTER REALTER
	Chiet Dengan Kami		

 Panduan ini hanya untuk kalangan terbatas dan sepenuhnya bersumber dari Panduan Dosen (Ver. 3.0-2020) milik HarukaEdu, mohon untuk tidak disebarluaskan secara bebas.