



STUDENT CENTERED E-LEARNING

PANDUAN SINGKAT UNTUK DOSEN

<https://sce.iti.ac.id>

TENTANG SCE

SCE-ITI (**Student Centered E-Learning**) merupakan pusat media pembelajaran online bertujuan untuk meningkatkan kualitas belajar dan mengajar di lingkungan civitas akademik Institut Teknologi Indonesia.

System ini telah dibuat untuk memungkinkan Mahasiswa belajar tanpa batas waktu dan tempat, bisa diakses kapan saja dan dimana saja.

Spesifikasi Tech. SCE

1

- Moodle versi 3.8.1+

2

- PHP 7.3
- Nginx 1.16.1
- MariaDb 10.4

3

- Centos 7.5

4

- <https://sce.itl.ac.id>
- sce@iti.ac.id

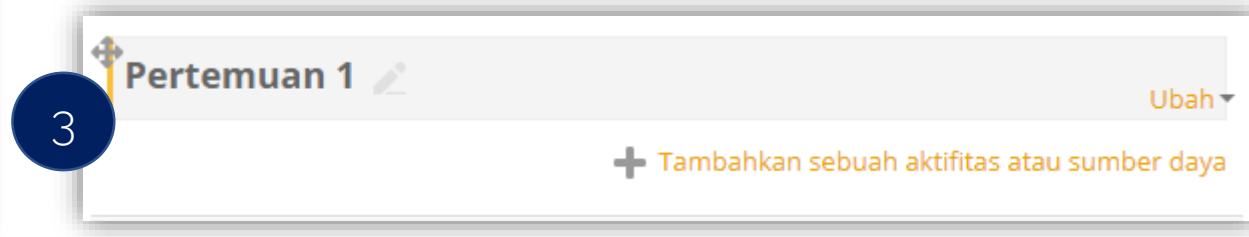
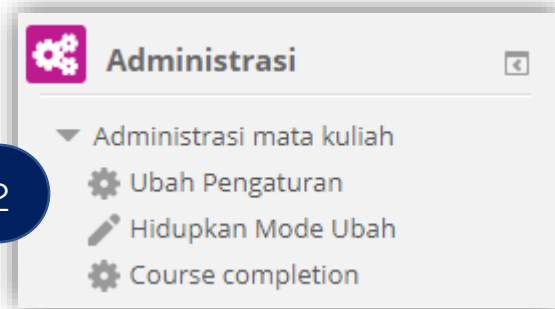
List tutorial :

1. Menambahkan materi matakuliah/kursus
2. Menambahkan Asdos/Mahasiswa Ke matakuliah/kursus
3. Atur enrollment key
4. Membuat Kuis
5. Membuat Assignment (Tempat pengumpulan tugas)
6. Membuat Grup
7. Membuat Forum
8. Membuat Thread / Menulis Informasi pada Forum

Menambahkan Materi Pada Mata Kuliah /kursus

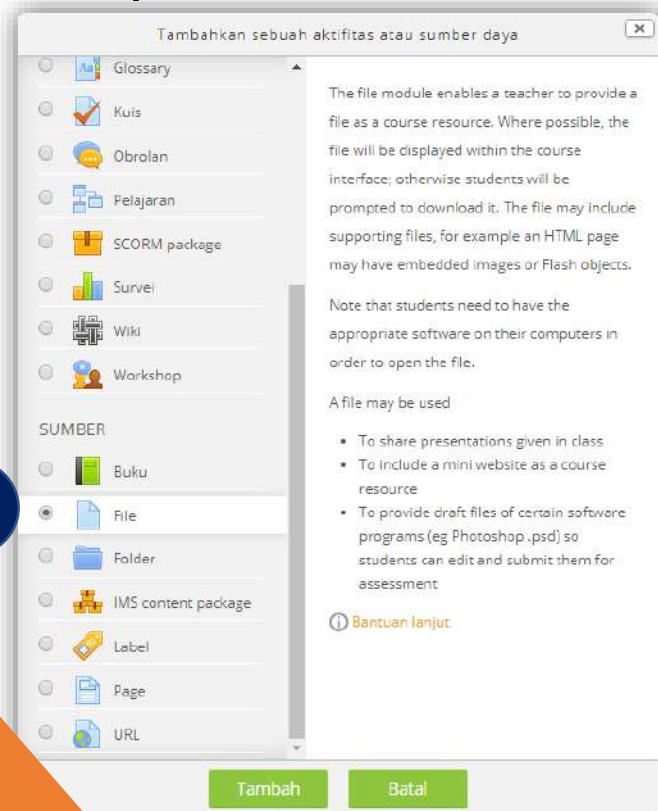
01

1. Masuk ke matakuliah /kursus yang diikuti
2. Pilih **Hidupkan Mode Ubah**
3. Pilih **Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya** untuk menambahkan materi baru

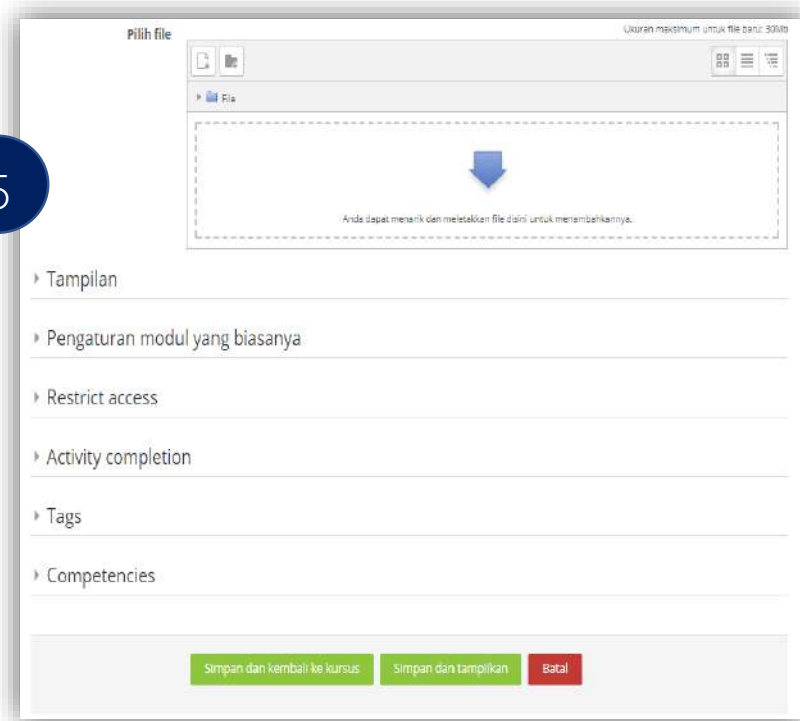


Menambahkan Materi Pada Mata Kuliah /kursus

4. Pilih salah satu jenis aktifitas atau sumber daya (contoh : File) klik **Tambah**
5. Masukkan file pada content kemudian pilih **Simpan dan Tampilkan**



5



Menambahkan Asdos/Peserta Mata Kuliah

02

1. Masuk ke kursus yang diikuti
2. Pilih Pengguna > Pengguna Terdaftar
3. Pilih Enrol Users
4. Pilih peran pengguna (contoh : Asisten Dosen) > klik **Daftarkan** pada nama user
5. Klik **Selesai mendaftarkan pengguna**

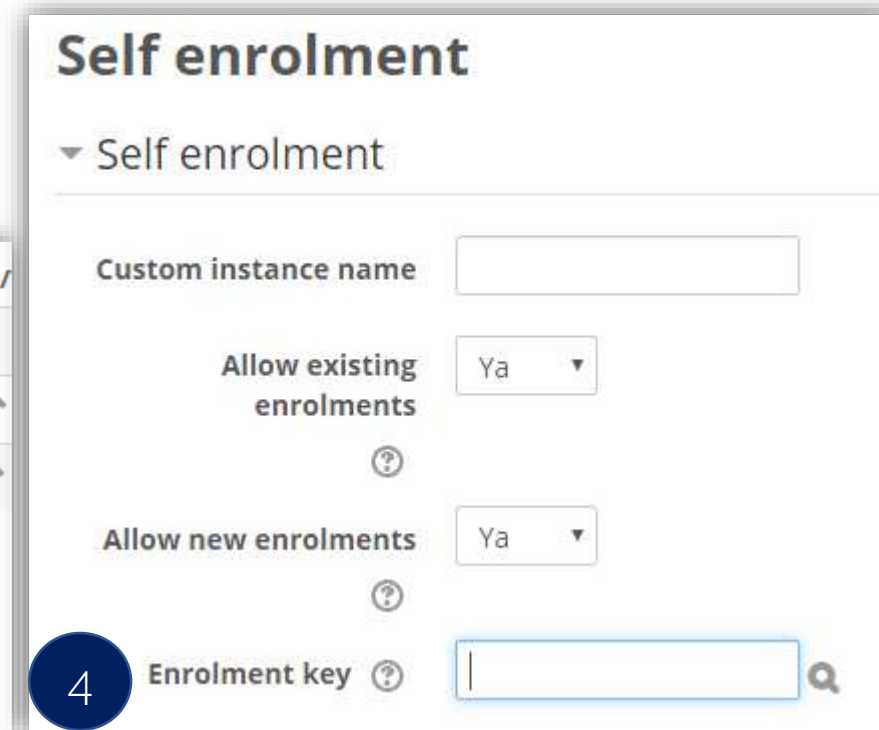
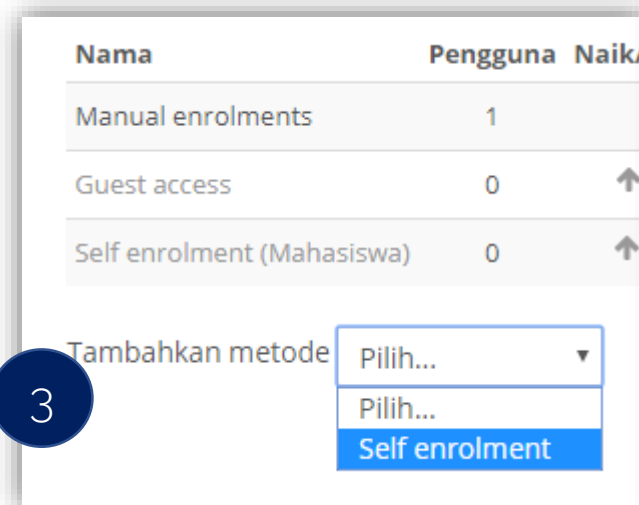
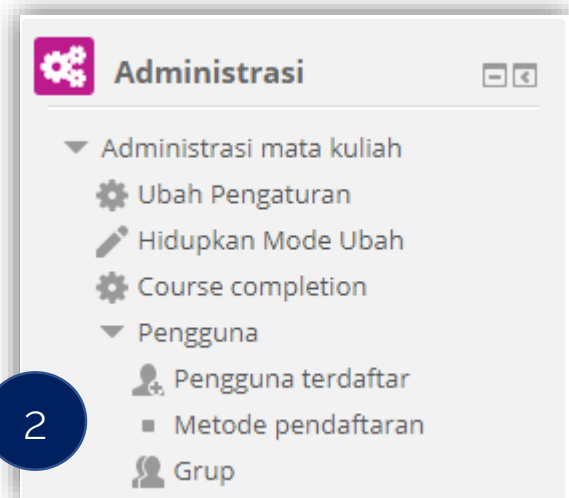
The image displays two screenshots from a course management system. The first screenshot, titled 'Administrasi', shows a sidebar menu with 'Pengguna' highlighted. The second screenshot, titled 'Daftarkan pengguna', shows a form where the role is set to 'Asisten Dosen'. A list of five users is shown, each with a 'Daftarkan' button. A 'Selesai mendaftarkan pengguna' button is at the bottom. Blue circles with numbers 2, 3, 4, and 5 are overlaid on the screenshots to indicate the steps in the process.

Pengaturan Enrollment Key

Enrollment Key = password, yang akan dimasukan oleh mahasiswa ketika akan join ke matakuliah yang dipilih.

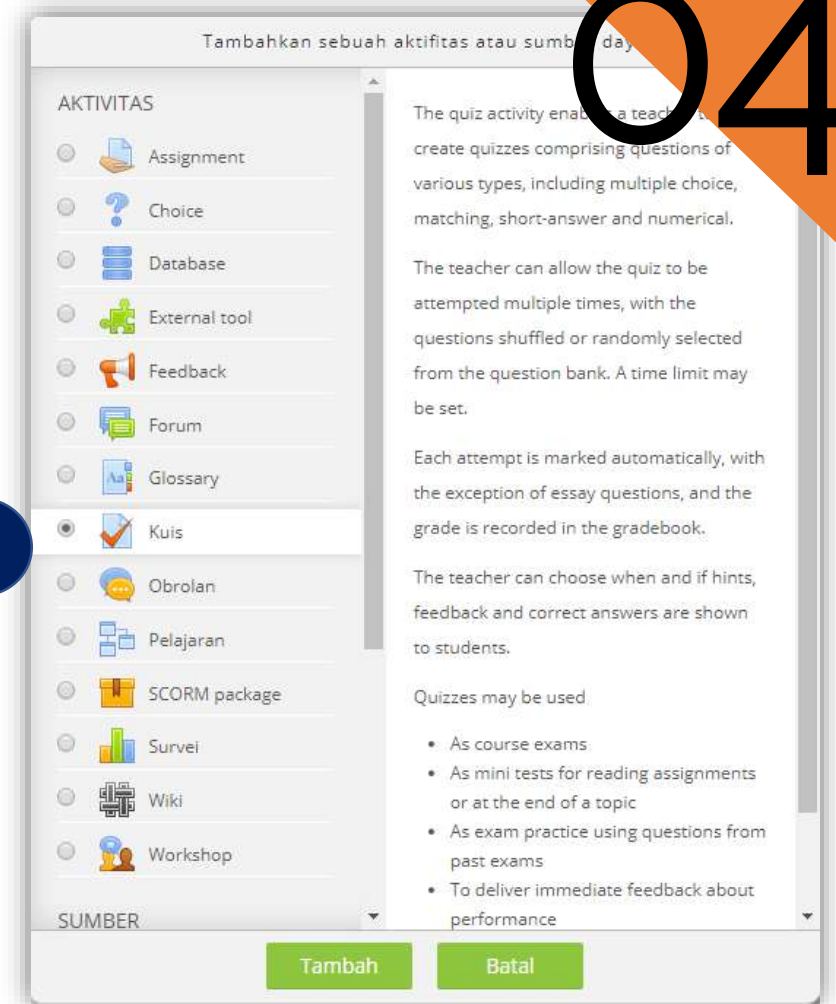
1. Masuk ke Matakuliah/kursus yang diikuti
2. Pilih Administrasi > Pengguna > Metode Pendaftaran
3. Pilih **Self enrolment**
4. Masukkan enrolment key
5. Klik **Tambahkan mode**

03



Membuat Kuis

1. Masuk ke kursus yang diikuti
2. Pilih Hidupkan Mode Ubah
3. Pilih Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya
4. Pilih Quiz
5. Klik Tambah



Membuat Kuis

6. Isikan form pengaturan kuis, Klik **Simpan** dan kembali ke kursus
7. Klik nama kuis
8. Pilih **Edit quiz**
9. Klik **Add > a new question**

Tambah Kuis baru ke Pertemuan 1

Umum

Nama

Perkenalan

Tampilkan deskripsi di halaman kursus

6

Question behaviour

Review options

Tampilan

Extra restrictions on attempts

Overall feedback

Pengaturan modul yang biasanya

Restrict access

Activity completion

Tags

Competencies

Simpan dan kembali ke kursus | Simpan dari lampiran | Batal

Pertemuan 1

Turunan

7 Test 1

Test 1

Test pengetahuan dasar matematika

Grading method: Nilai Tertinggi

Belum ada pertanyaan yang dimasukkan

8 Edit quiz

Back to the course

Editing quiz: Test 1

Questions: 0 | This quiz is open

Tingkat tertinggi: 10,00 Simpan

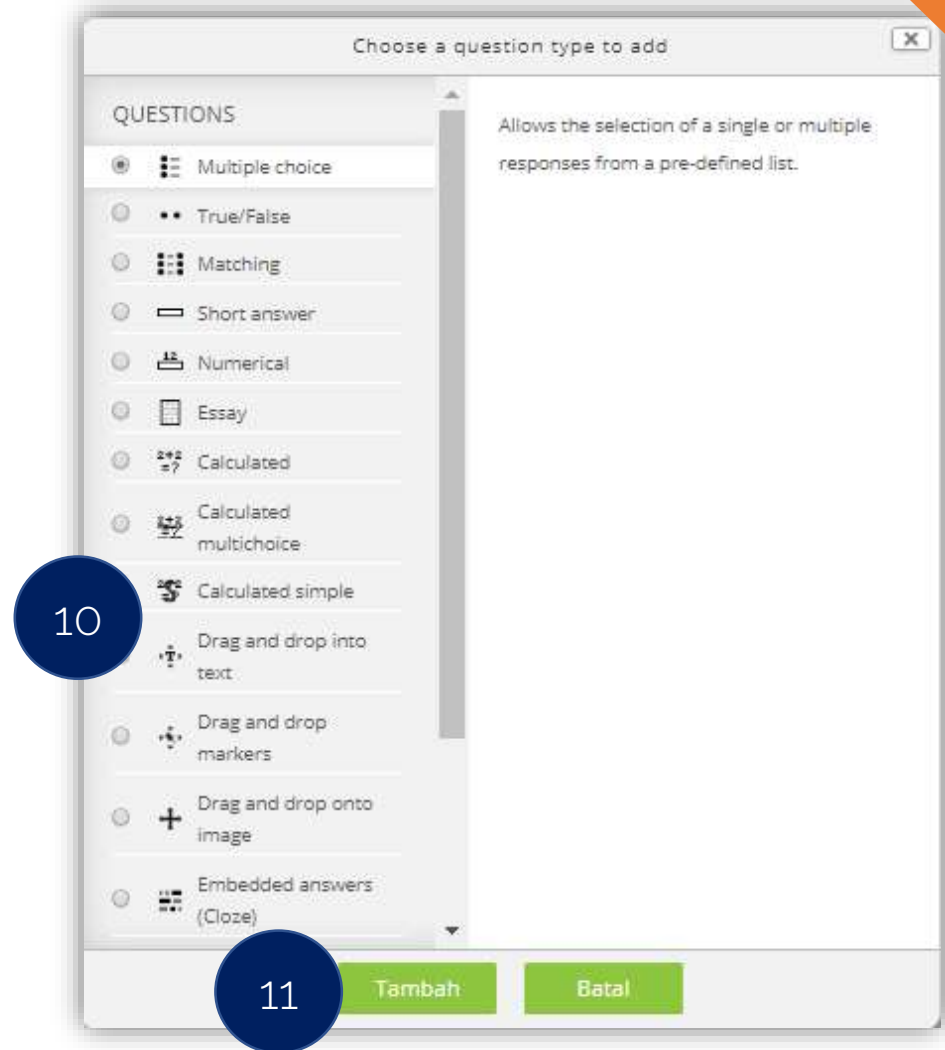
Repaginate Select multiple items Total of marks: 0,00

Kocok pertanyaan

9 Add

Membuat Kuis

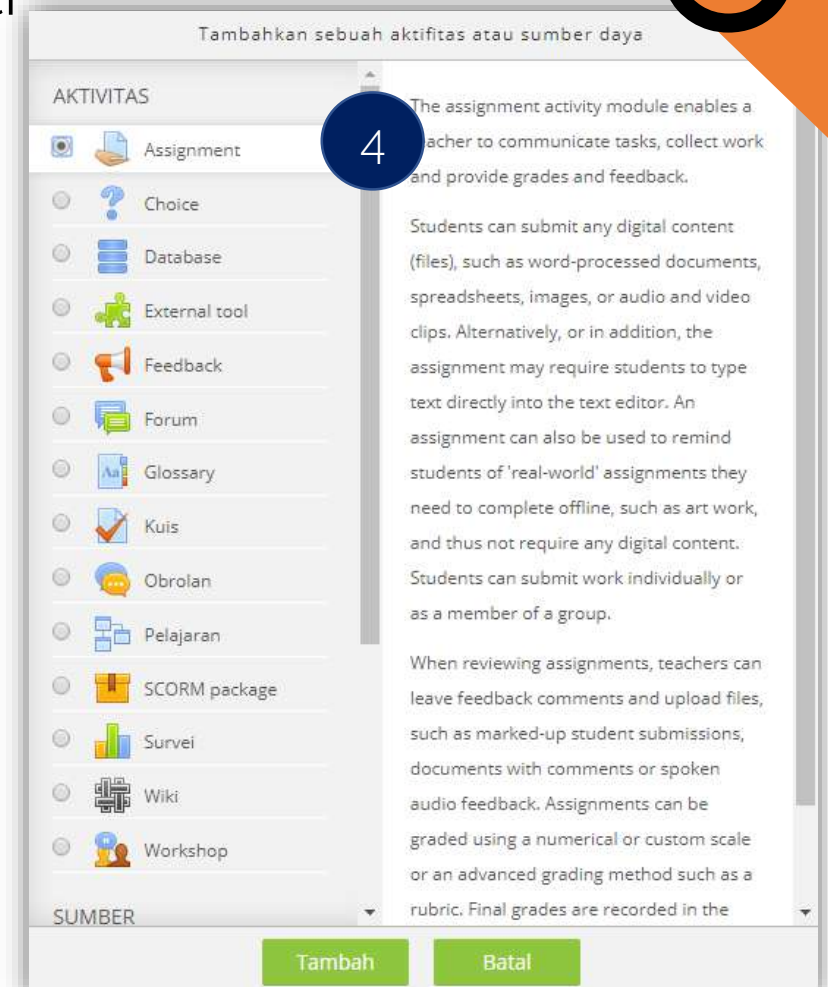
10. Pilih jenis soal yang akan dibuat(contoh : multiple choice)
11. Klik **Tambah**
12. Isikan soal dan jawaban serta kunci jawaban
13. Klik **Simpan perubahan**



Membuat Assignment Pada Mata Kuliah/kursus

05

1. Masuk ke matakuliah/kursus yang diikuti
2. Pilih Hidupkan Mode Ubah
3. Pilih Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya
4. Pilih Assignment
5. Klik Tambah



Membuat Assignment Pada Mata Kuliah/kursus

- Isikan data sesuai form yang tersedia, kemudian pilih **Simpan dan tampilkan**

Tambah Assignment baru ke Pertemuan 1

Umum

Assignment name *

Description

Tampilkan deskripsi di halaman kursus

Additional files

Ukuran maksimum untuk file baru: 30Mb

Ada dapat menarik dan melepaskan file ini untuk menemukannya.

Availability

Ijinkan kiriman dari 28 Agustus 2017 00:00 Aktifkan

Due date 4 September 2017 00:00 Aktifkan

Cut-off date 28 Agustus 2017 10:15 Aktifkan

Remind me to grade by 11 September 2017 00:00 Aktifkan

Always show description

Submission types

Submission types Online text File submissions

Word limit Aktifkan

Maximum number of uploaded files 1

Maximum submission size Batas unggah Situs (30Mb)

Accepted file types

Feedback types

Submission settings

Group submission settings

Notifications

Nilai

Pengaturan modul yang biasanya

Restrict access

Activity completion

Tags

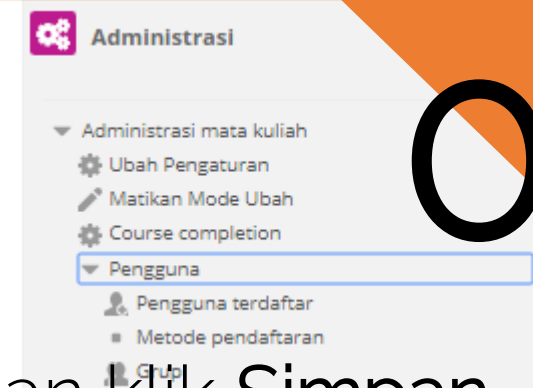
Competencies

Simpan dan kembali ke kursus Simpan dan tampilkan Batal

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

Membuat Grup

1. Pilih administrasi > pengguna > **Grup**
2. Pilih **Create grup** untuk membuat grup baru.
3. Isikan data sesuai form yang tersedia kemudian klik **Simpan Perubahan**
4. Pilih grup yang telah dibuat sebelumnya, kemudian klik **Add/remove user** untuk menambahkan pengguna grup

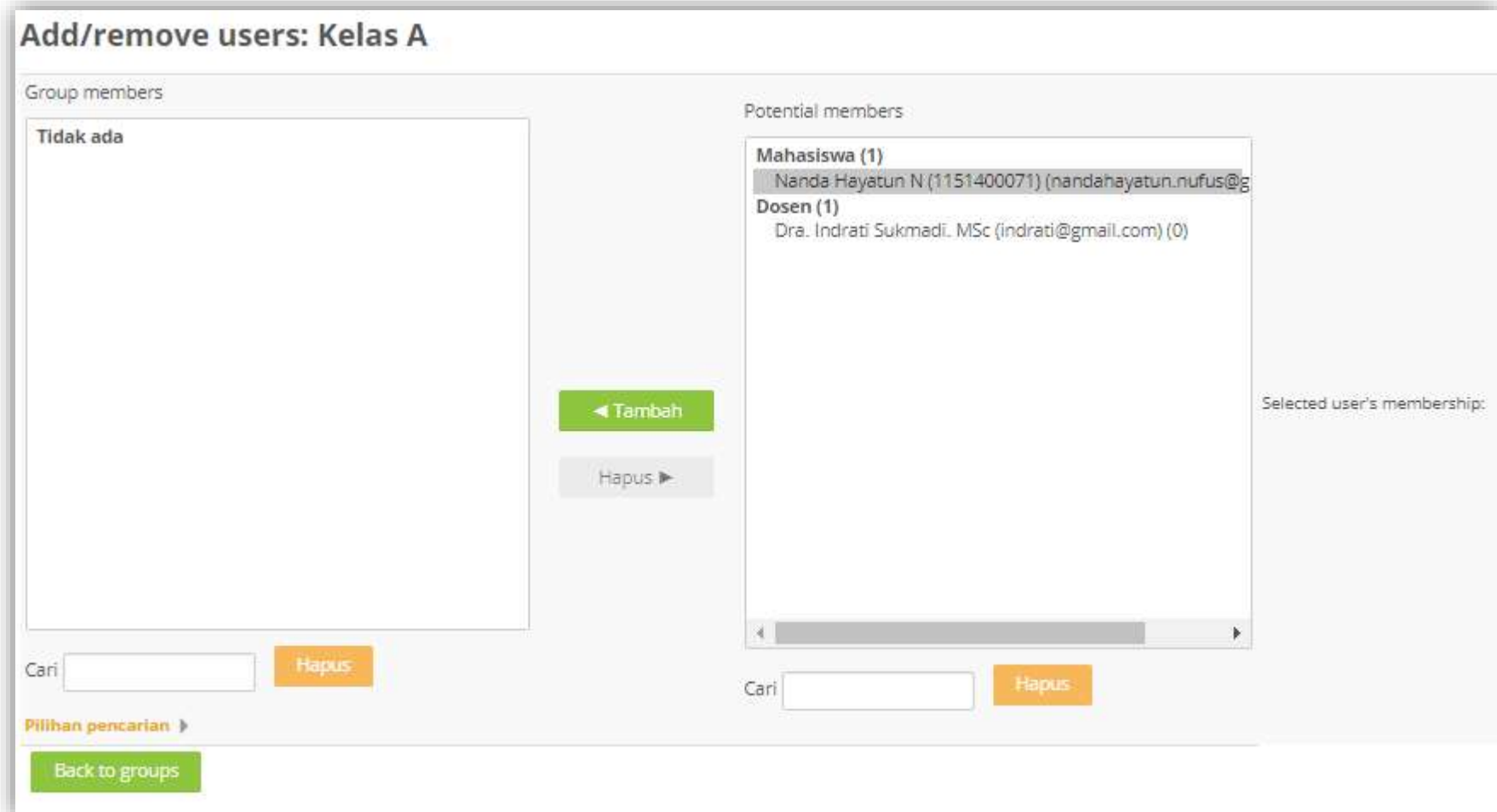


06



Membuat Grup

5. Pilih member yang diinginkan. Kemudian klik **Tambah** untuk memasukkan member ke dalam grup



The screenshot displays a web interface for managing a group named "Kelas A". It is divided into two main sections: "Group members" and "Potential members".

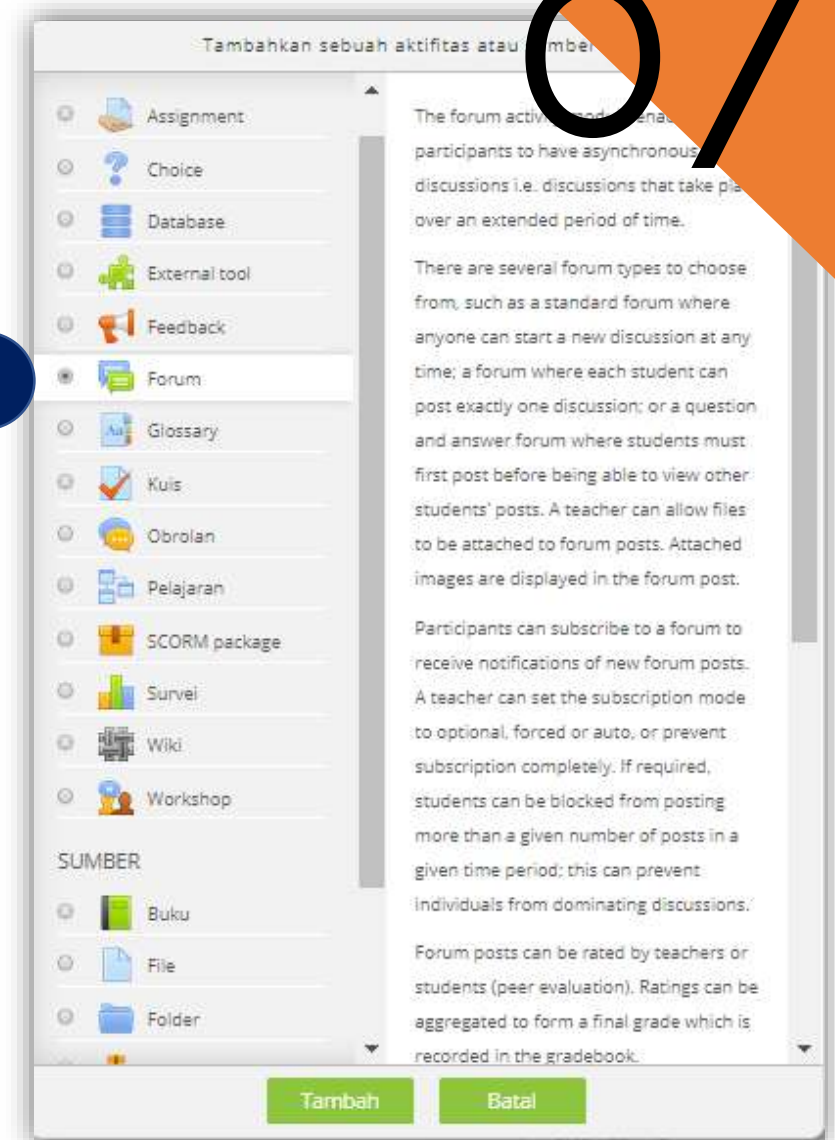
- Group members:** This section is currently empty, displaying the text "Tidak ada".
- Potential members:** This section lists users who can be added to the group. It is categorized into:
 - Mahasiswa (1):** Nanda Hayatun N (1151400071) (nandahayatun.nufus@g...)
 - Dosen (1):** Dra. Indrati Sukmadi, MSc (indrati@gmail.com) (0)

Navigation and search elements include:

- A green button labeled "Tambah" (Add) with a left-pointing arrow, positioned between the two member lists.
- A grey button labeled "Hapus" (Remove) with a right-pointing arrow, positioned below the "Tambah" button.
- Search fields labeled "Cari" (Search) with "Hapus" (Clear) buttons next to them, located at the bottom of each list.
- A green button labeled "Back to groups" at the bottom left.
- A label "Selected user's membership:" on the right side of the interface.

Membuat Forum

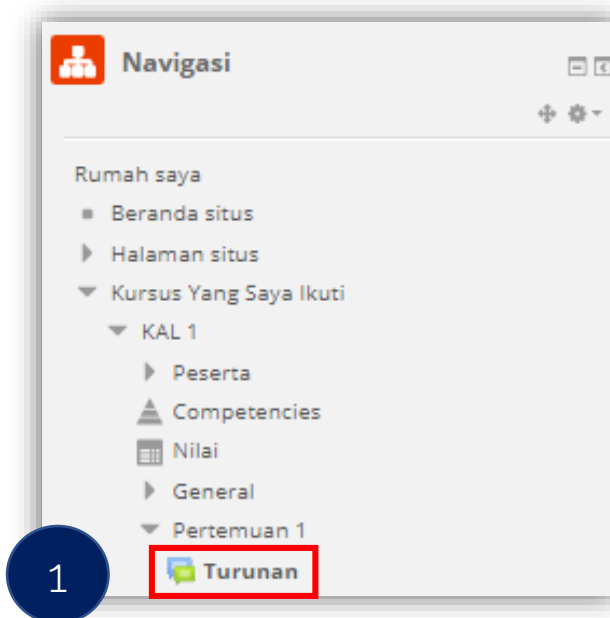
1. Masuk ke kursus yang diikuti
2. Pilih Hidupkan Mode Ubah
3. Pilih Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya
4. Pilih Forum
5. Klik Tambah
6. Isikan data yang tersedia pada form
7. Klik Simpan dan tampilkan



Membuat Thread/Menulis Informasi pada Forum

08

1. Masuk ke forum yang dituju
2. Klik **Tambah Topik diskusi baru**
3. Isikan data forum
4. Klik **Post to forum**



TERIMA KASIH

Pelatihan / Tutorial lebih Lanjut Menghubungi : sce@iti.ac.id

TENTANG SCE

SCE-ITI (**Student Centered E-Learning**) merupakan pusat media pembelajaran online bertujuan untuk meningkatkan kualitas belajar dan mengajar di lingkungan civitas akademik Institut Teknologi Indonesia.

System ini telah dibuat untuk memungkinkan Mahasiswa belajar tanpa batas waktu dan tempat, bisa diakses kapan saja dan dimana saja.

Spesifikasi Tech. SCE

1

- Moodle versi 3.8.1+

2

- PHP 7.3
- Nginx 1.16.1
- MariaDb 10.4

3

- Centos 7.5

4

- <https://sce.itl.ac.id>
- sce@iti.ac.id

List tutorial :

1. Mendaftar ke Mata Kuliah / Kursus
2. Membuat Thread / Membuat Informasi Pada Forum
3. Merespon Forum dalam Mata Kuliah / Kursus
4. Mengumpulkan Tugas / Assigment
5. Mengunduh Berkas Materi Mata Kuliah / Kursus
6. Mengirim Pesan ke Pengguna Lain
7. Fungsi Kalender
8. Edit Profile

Mendaftar Ke Mata Kuliah / Kursus

1



1. Pilih mata kuliah / kursus yang dituju, Klik Tombol "Klik Untuk Memasuki Kursus Ini"
2. Pada halaman mata kuliah / kursus, jika Anda belum terdaftar, Klik Tombol Enrol Me / Daftarkan Saya.

Jika diminta **Kunci Pendaftaran / Enrolment Key**, masukan key/password-nya.

Pendaftaran mandiri (Siswa)

Kunci pendaftaran

....



Daftarkan saya

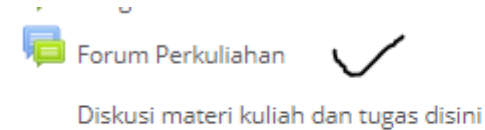
2

**enrolment key / kunci pendaftaran bisa didapat dari dosen yang mengampu mata kuliah tersebut. (biasanya diumumkan diawal perkuliahan)*

Membuat Thread pada Forum

2

1. Pilih Forum yang dituju (Forum bisa terdapat dalam mata mata kuliah atau forum umum)



2. Klik tombol Tambah Topik Diskusi Baru
3. Isikan Subject dan Pesan

Forum Perkuliahan

Diskusi materi kuliah dan tugas disini

Tambah diskusi baru

(Tidak ada topik diskusi dalam forum ini)
[hasiswa.pptx - PowerPoint](#)

1. Masuk ke Matakuliah/kursus yang diikuti
2. Pilih forum yang dituju
3. Masuk ke topik forum, kemudian klik **Replay / Tanggapi**
4. Klik **tombol Sampaikan** untuk mempost tanggapan/balasan.

The screenshot shows a forum interface with the following elements and callouts:

- 1**: A blue circle with the number '1' is positioned over the 'Tambah topik diskusi baru' button.
- 2**: A blue circle with the number '2' is positioned over the 'Mining Data Tidak Terstruktur' topic title.
- 3**: A blue circle with the number '3' is positioned over the 'Tanggapi' button.
- 4**: A blue circle with the number '4' is positioned over the 'Sampaikan' button.

The forum post content includes:

- Diskusi**: Mining Data Tidak Terstruktur
- Dimulai oleh**: Muhamad Ramli, 25 Feb 2020
- Post terakhir**: Muhamad Ramli, 25 Feb 2020
- Balasan**: Mining Data Tidak Terstruktur oleh Muhamad Ramli - Selasa, 25 Pebruari 2020, 18:31
- Text of reply**: Bagaimana menentukan mining data dari data yang tidak terstruktur?
- Actions**: Permalink, Edit, Hapus, Tanggapi
- Reply Form**: Write your reply...
- Buttons**: Sampaikan, Batal, Lanjutan

Tugas Individu 1 | Upload disini

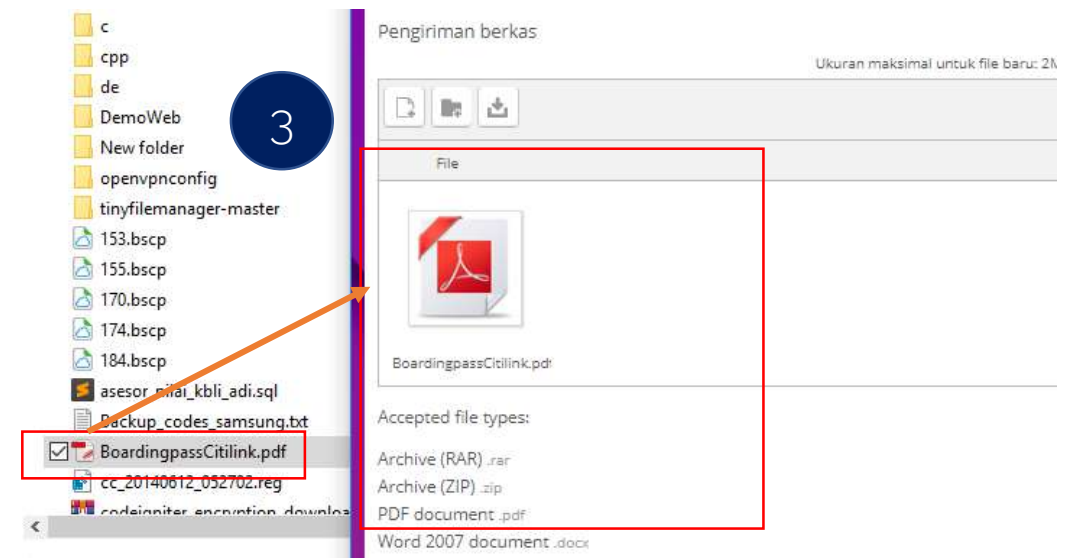
1. Masuk ke Matakuliah/kursus yang diikuti
2. Pilih Assignment yang dituju, Kemudian Klik **Tambahkan Pengajuan**
3. Klik icon **add file** atau **drag and drop file**. *(perhatikan extensi file yang bisa diterima sistem)*
4. Klik **Simpan Perubahan**

Submission status

Attempt number	This is attempt 1.
Submission status	No attempt
Grading status	Not graded
Created at	Kamis, 12 Maret 2020, 23:59
Remaining time	13 hari 4 jam
Comments	Komentar (0)

2

Tambahkan pengajuan (tugas/laporan)



1. Masuk ke mata kuliah / kursus yang diikuti
2. Pilih Pertemuan
3. Pilih **nama file / folder**
4. Klik pada file yang ingin diunduh, maka file tersebut akan terunduh melalui browser.



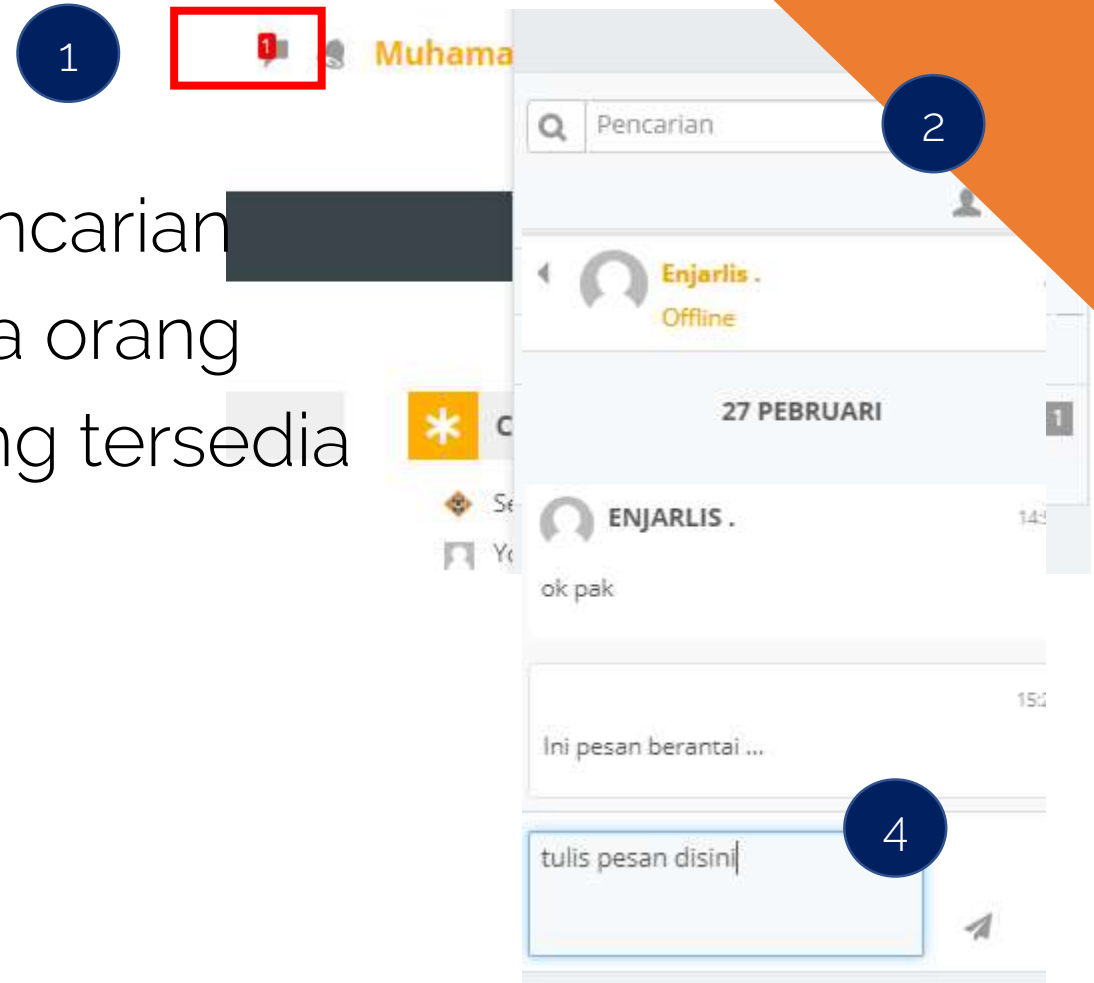
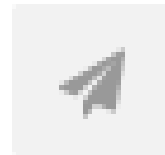
Materi Pertemuan 1

3

Mengirim Pesan Ke Pengguna Lain

6

1. Pilih Kotak Pesan
2. Masukkan **nama** pada kotak pencarian
3. Jika ditemukan, klik pada nama orang
4. Tuliskan pesan pada kotak yang tersedia
5. Kirim pesan, klik tanda



Catatan : Anda harus menambahkan peserta lain ke kontak supaya mudah dalam pencarian.

1. Kalender berfungsi untuk memantau batas waktu pengumpulan tugas, kuis dan aktifitas lainnya
2. Ketika pointer diletakan diatas highlight, maka muncul popup deskripsi kegiatan tersebut
3. Klik highlight untuk masuk ke aktifitas/event secara langsung

1



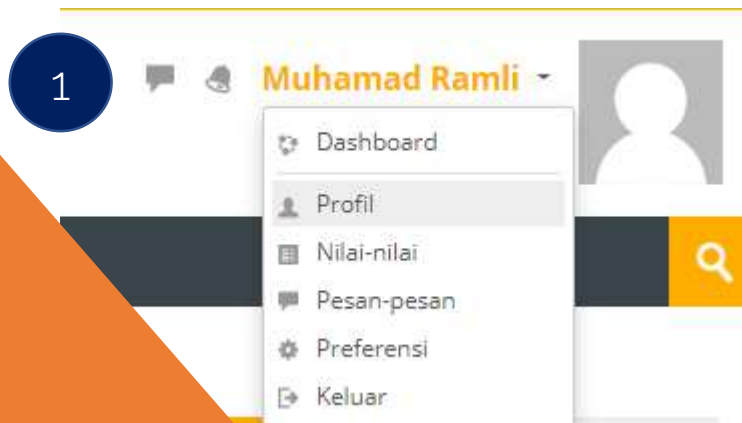
3



2

1. Klik **nama** dan pilih **profil**
2. Pilih **Ubah Profil** untuk mengubah data profil
3. Lakukan pengisian profil pada form yang tersedia, misal tambahkan photo*, ganti email**
4. Kemudian klik tombol **Perbaharui Profil** dibagian bawah

Note: * *drag & drop*, ** *cek email untuk verifikasi*



TERIMA KASIH

Pelatihan / Tutorial lebih Lanjut Menghubungi : sce@iti.ac.id atau
di <https://pdsi.iti.ac.id/helpdesk>