

MANAJEMEN KONTEN



**ELEARNING UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAKARTA
2013**

| | |
|----------------|-------------------------|
| MODUL 2 | MANAJEMEN KONTEN |
|----------------|-------------------------|

2.1. Membuat Label

2.1.1. Keterangan

Label berfungsi untuk memberikan keterangan dapat berupa teks atau gambar

2.1.2. Contoh



2.1.3. Cara penggunaan

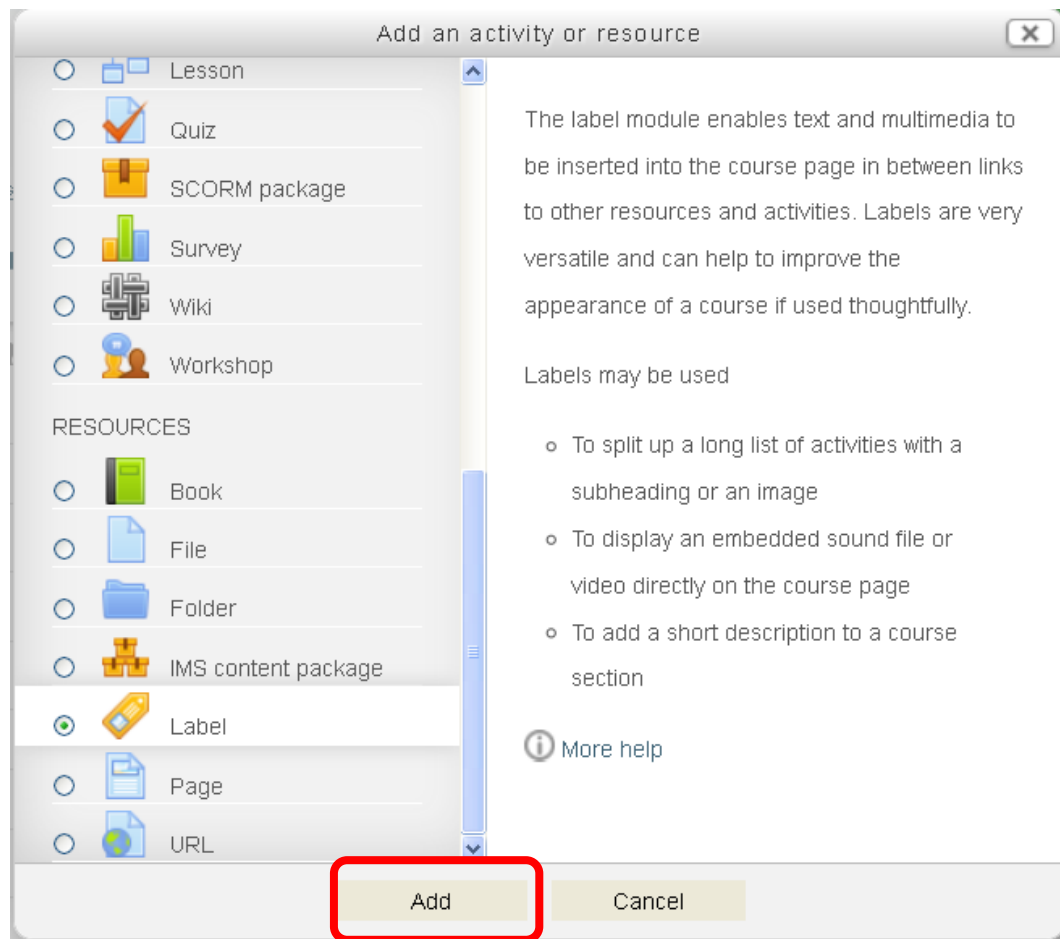
1. Masuk ke *course catagories* tempat course anda berada, terletak di pojok kanan bawah atau dengan memilih di menu pada pojok kiri atas.
2. Masuk ke course yang anda ampu, berikut ini adalah contoh dengan menggunakan course *pelatihan elearning 2013*.
3. Setelah masuk ke course kemudian aktifkan tombol *Turn editing on* di pojok kanan atas untuk mensetting konten atau melakukan perubahan terhadap course

A rectangular button with a red border and a light beige background, containing the text "Turn editing on".

4. Klik **Add an activity or resource**



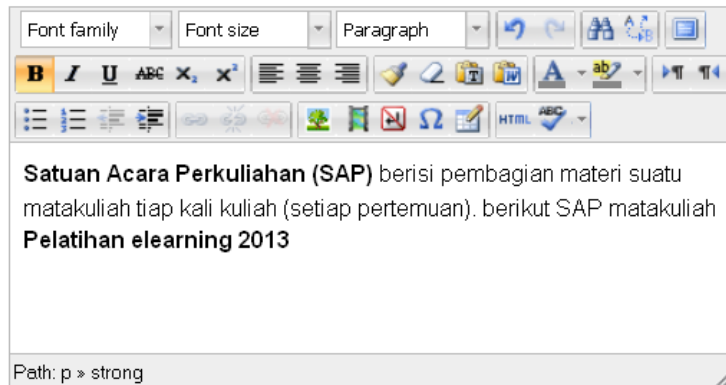
5. Pilih **label** dengan cara mengklik option button pada pilihan di sebelah kiri, setelah itu klik **Add**



6. Ketik tulisan yang akan ditampilkan

Updating: Label ?

Label text *



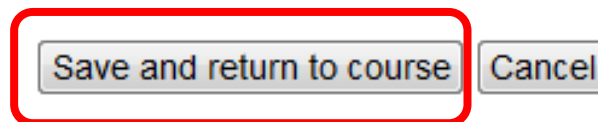
Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC X₁ X₂ [List icons] [Color icons] [Table icon] [Image icon] [Video icon] [Audio icon] [IFrame icon] [HTML icon]

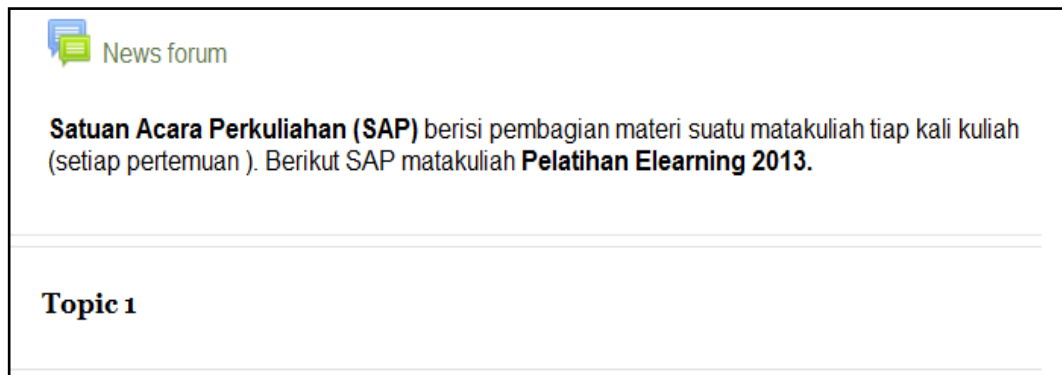
Satuan Acara Perkuliahan (SAP) berisi pembagian materi suatu matakuliah tiap kali kuliah (setiap pertemuan). berikut SAP matakuliah **Pelatihan elearning 2013**

Path: p » strong

7. Biarkan semua pengaturan pada *Restrict access* tersetting secara default kemudian klik *Save and return to course*



8. Hasil



News forum

Satuan Acara Perkuliahan (SAP) berisi pembagian materi suatu matakuliah tiap kali kuliah (setiap pertemuan). Berikut SAP matakuliah **Pelatihan Elearning 2013.**

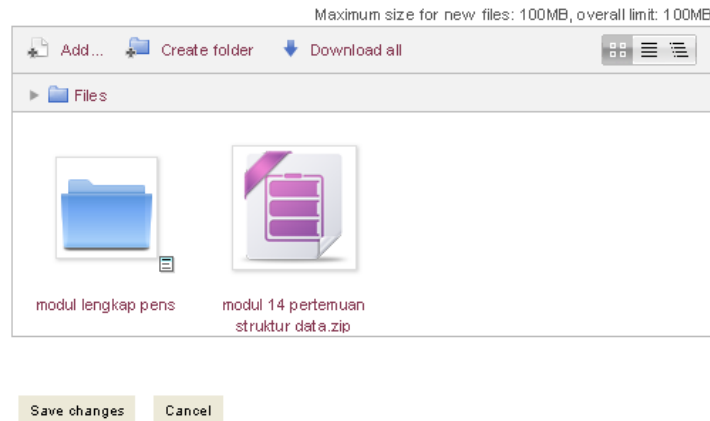
Topic 1

2.2. Upload konten ke dalam file

2.2.1. Keterangan

Elearning menyediakan fasilitas penyimpanan file pribadi untuk setiap user, fasilitas ini dapat digunakan untuk menyimpan konten atau file yang akan digunakan digunakan untuk keperluan pengajaran.

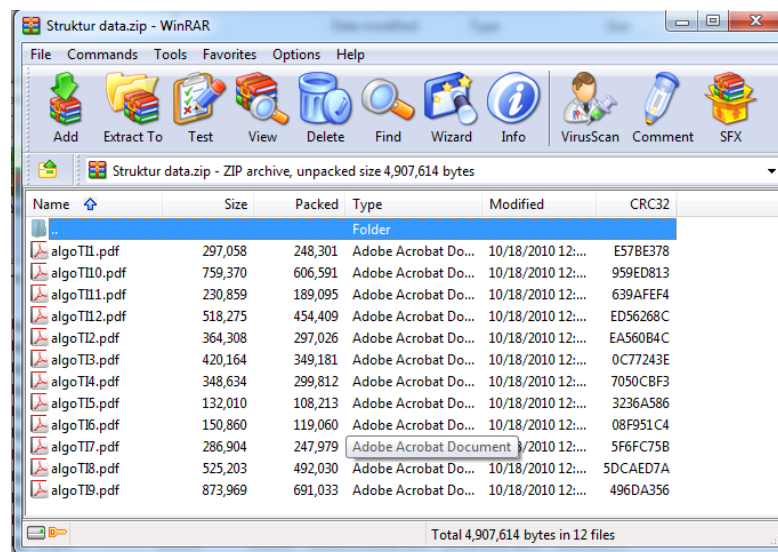
2.2.2. Contoh



2.2.3. Cara penggunaan

Untuk mengupload konten berupa file sebaiknya anda sudah mempersiapkan keseluruhan konten yang akan dipublish (14 pertemuan) sehingga memudahkan anda dalam mengupload dan menampilkan konten, jika anda mengupload file 1 per 1 maka akan membutuhkan waktu yang lebih lama.

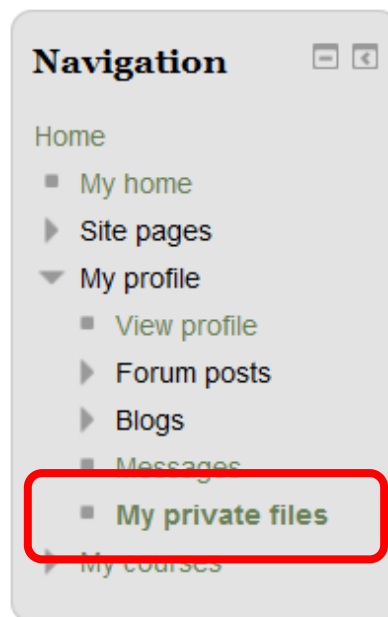
1. Siapkan konten 14 pertemuan dalam format zip (**bukan rar**)



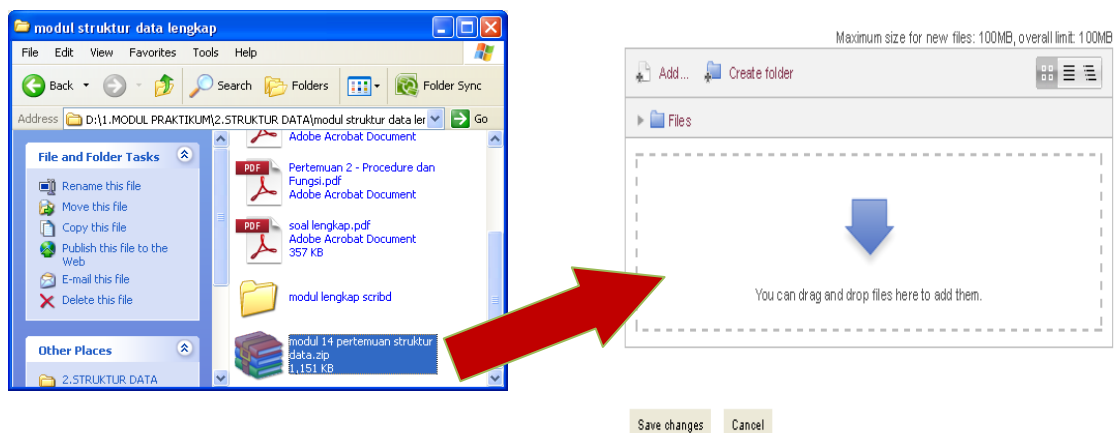
2. aktifkan tombol *Turn editing on* di pojok kanan atas untuk mensetting konten atau melakukan perubahan terhadap course.



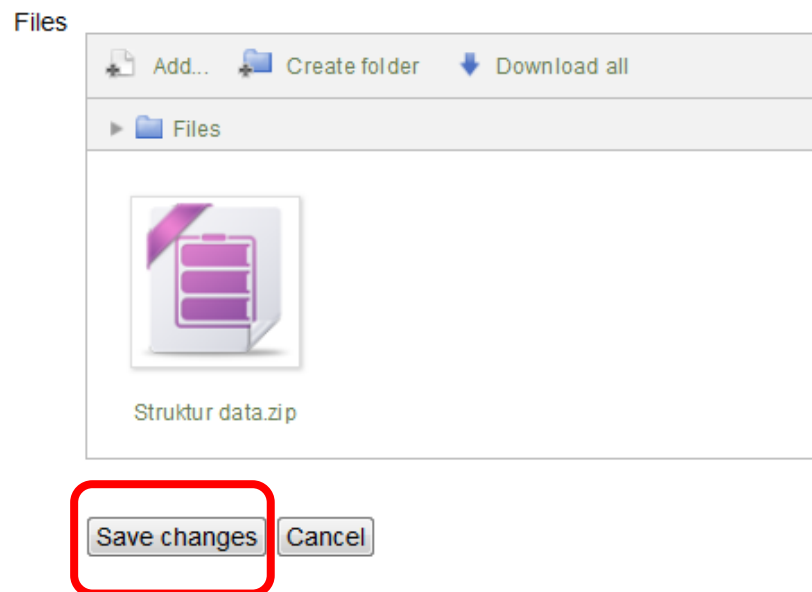
3. klik *Navigation > My profile > My private files* yang berada pada sisi sebelah kanan website



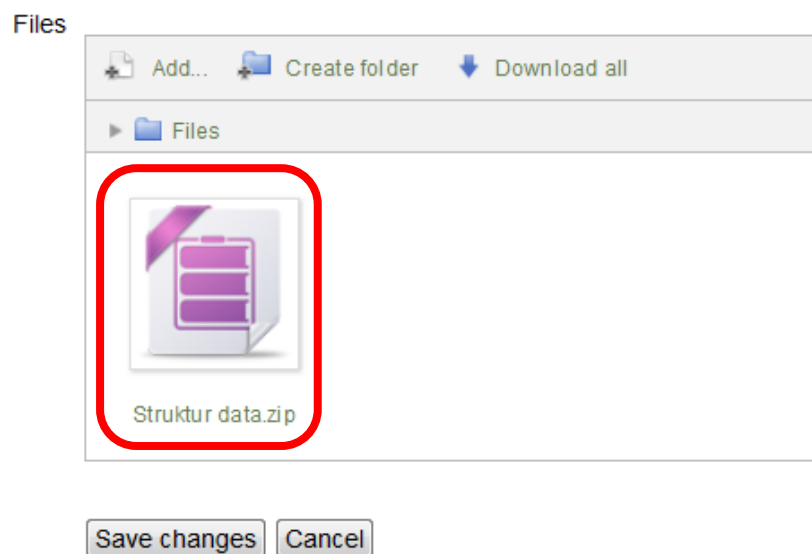
4. Klik tombol *Add* atau *drag* file ke dalam kotak Files



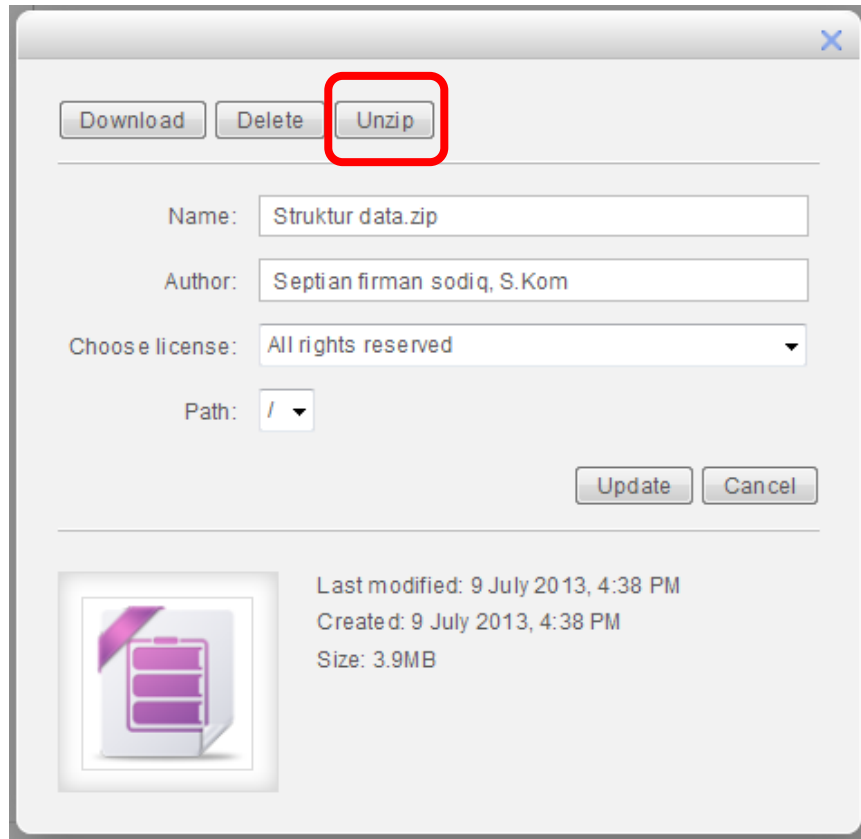
- Setelah file konten diimport kedalam my private files setelah itu klik **save changes**



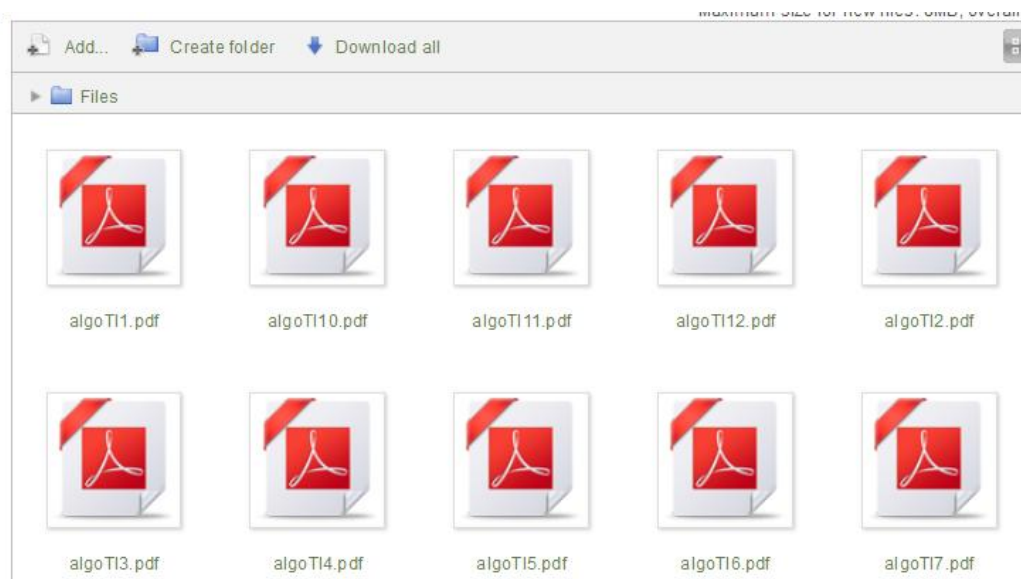
- Klik file yang sudah diimport kedalam **My private files** jika file bertipe **ZIP** maka harus diekstraksi terlebih dahulu dengan cara klik file **ZIP** nya.



- Klik tombol **Unzip**



8. File berisi konten telah berhasil di import, klik folder hasil ekstraksi untuk melihat modul atau konten yang terdapat didalam file *zip* yang anda import, kemudian klik *Save changes*.



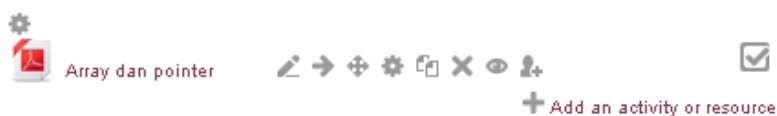
2.3. Mempublish konten (docx,xls,ppt)

2.3.1. Keterangan

Anda dapat meletakkan konten ajar di course yang anda ampu, konten dapat berupa file document (doc,docx,ppt, dll) , gambar, video, file compressi (zip, rar) atau file apapun bahkan konten yang mengacu pada url web.

2.3.2. Contoh

Topic 1

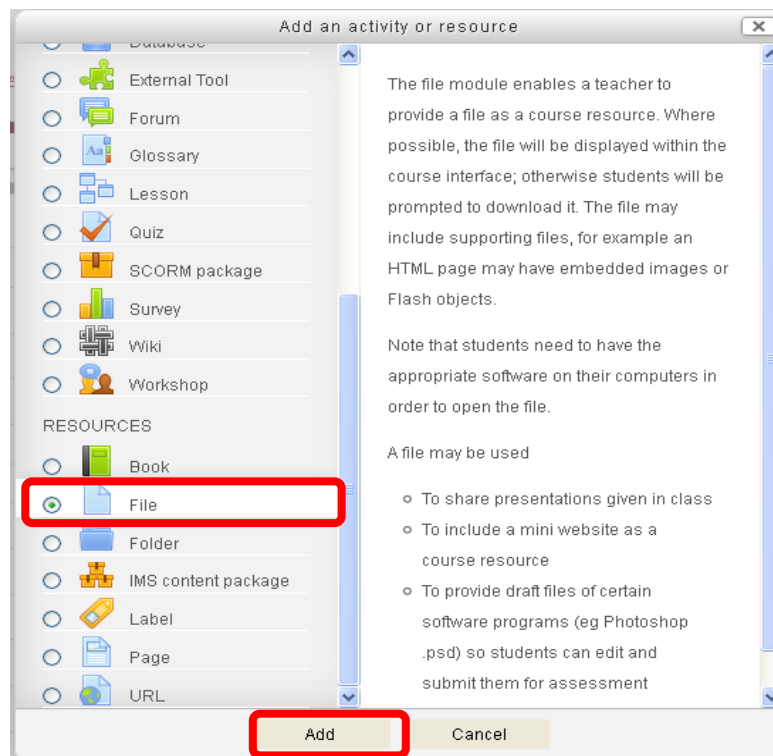


2.3.3. Cara penggunaan

1. Klik **Turn editing on** jika editor dalam keadaan off
2. Klik **Add an activity or resource**



3. Pilih **File** pada pilihan activity setelah itu klik **Add**



4. Beri nama konten dan keterangan pada textbox *Name* dan *Description*

General

Name*

Description*

Font family | Font size | Paragraph | [Icons]

B *I* U ABC x₂ x₃ [Icons]

[Icons]

Pada pertemuan ini kita akan membahas Array dan pointer

Path: p

Display description on course page

[?]

5. Klik tombol *Add* atau drag file kedalam kotak jika file sebelumnya belum diletakan di *My private files*.

Content

Select files

Maximum size for new files: 100MB

Add... **Create folder** [Icons]

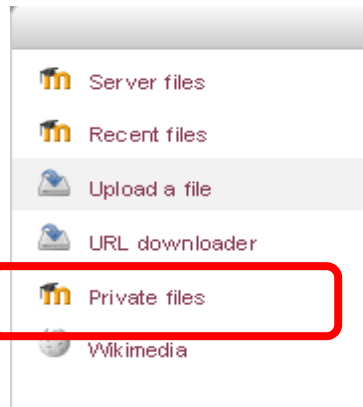
Files

[Dashed box]

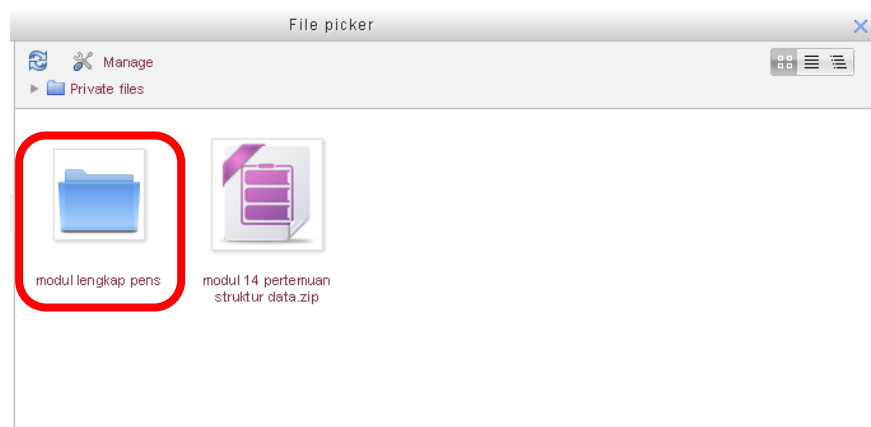
↓

You can drag and drop files here to add them.

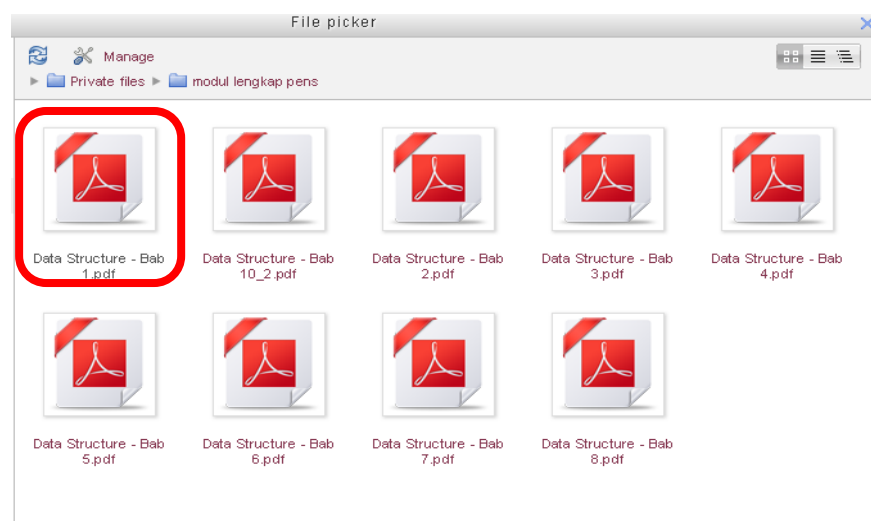
6. Jika file sebelumnya sudah anda upload di didalam *My private files* maka anda tidak perlu mengupload kembali, anda hanya tinggal memilih saja file yang akan anda publish, caranya anda klik tombol *Private files*



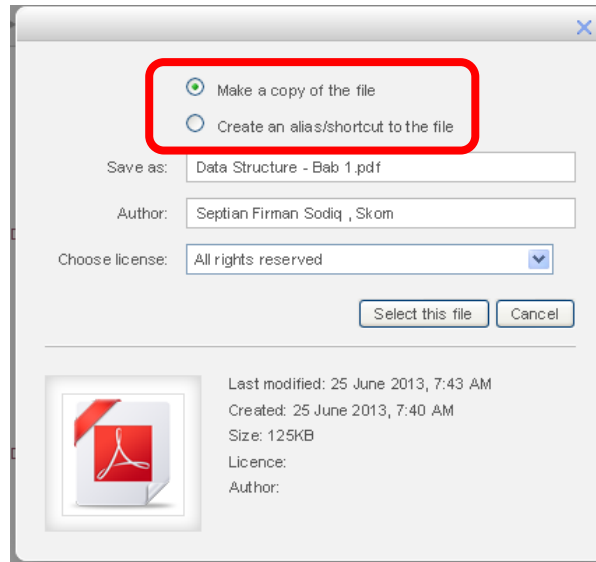
7. Kemudian anda pilih file yang sebelumnya anda sudah upload di dalam *My private files*. Klik filenya untuk memilih



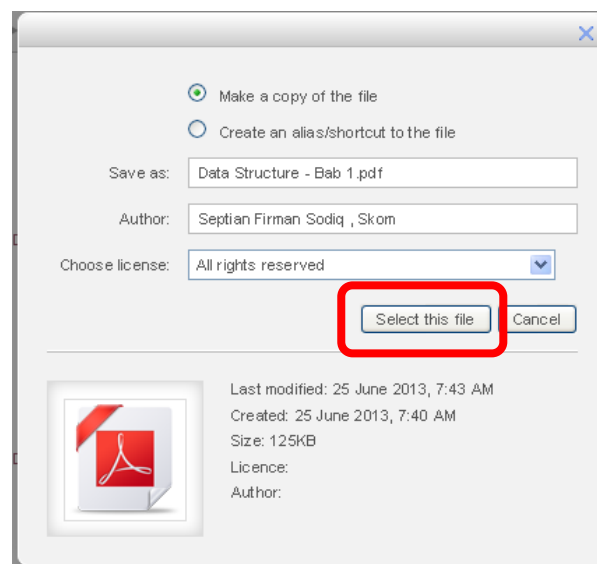
File berada didalam folder hasil ekstraksi file zip yang sebelumnya anda upload



8. Pilih *make a copy of the file* untuk menggandakan konten yang berada di *My private files* kedalam folder pertemuan 1 (topic 1), atau *Create an alias / shortcut to the file* file tidak digandakan namun hanya dibuatkan shortcut yang mengacu pada file yang berada di *My private lifes*.



9. Isi field *Author* dan *license* untuk memberikan keterangan pengarang dan sifat konten (lisensi konten), kemudian klik *Select this file*



10. Klik *Save and return to course* atau *Save and display* untuk mempublish konten



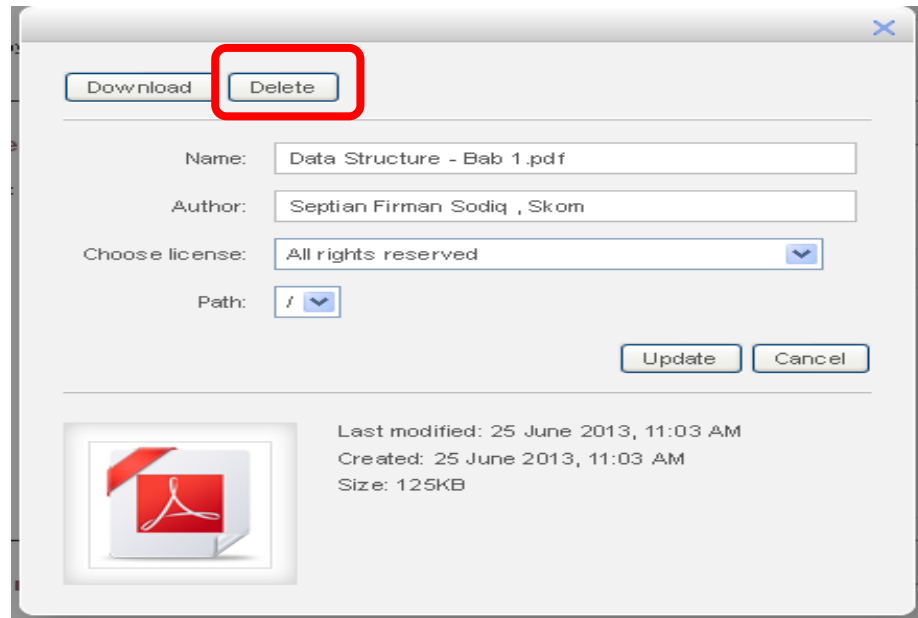
11. Konten sudah berhasil anda publish

Topic 1



Array dan pointer

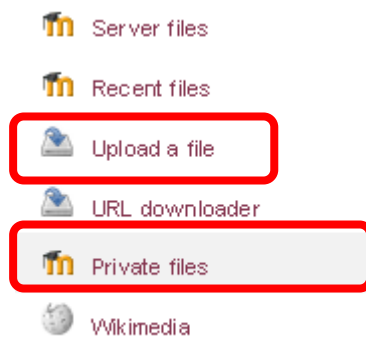
5. Klik delete untuk menghapus file yang sebelumnya telah dipublish untuk diganti dengan file yang lain



6. Klik tombol **Add** atau drag file kedalam kotak



7. Pilih file yang sebelumnya sudah diupload ke **My private files** atau jika konten belum di upload ke **My private files** maka anda harus menguploadnya dengan mengklik **Upload a file**



8. Klik **Save and retrun to course** atau **Save and display**

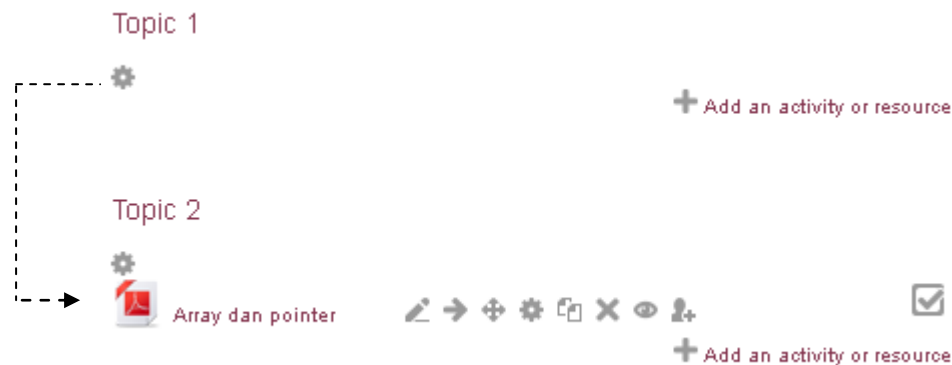


2.5. Memindahkan konten


2.5.1. Keterangan

Anda dapat memindahkan tempat konten pada topic atau pertemuan yang telah dipublish tanpa menghapus kontennya

2.5.2. Contoh

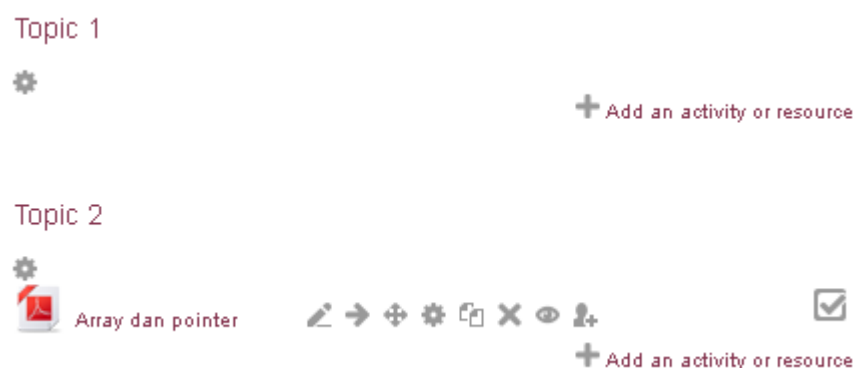


2.5.3. Cara penggunaan

1. Klik icon  pada konten kemudian drag dan arahkan ke Topik tempat meletakkan konten. Pada gambar dibawah



2. Konten setelah dipindahkan dari Topic 1 ke Topic 2




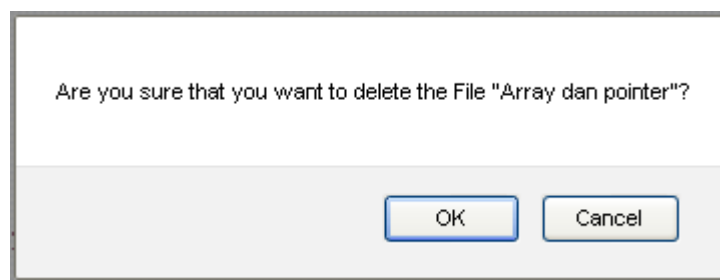
2.6. Menghapus konten

2.6.1. Keterangan

Konten yang telah dipublish dapat dihapus, pada setiap topic memiliki folder file yang berisi content yang telah dipublish. Jika content yang telah dipublish dihapus maka file yang berada dalam folder topic juga akan terhapus, disarankan untuk menyimpan file didalam *My private files* untuk mencegah file-file yang sudah kita publish terhapus.

2.6.2. Cara penggunaan

1. Aktifkan *Turn editing on*. Klik *Turn editing on* jika editor dalam keadaan off.
2. Klik icon  untuk menghapus konten.
3. Klik Ok untuk menyetujui penghapusan.



4. Konten beserta filenya sudah berhasil terhapus

2.7. Publish konten web

2.7.1. Keterangan

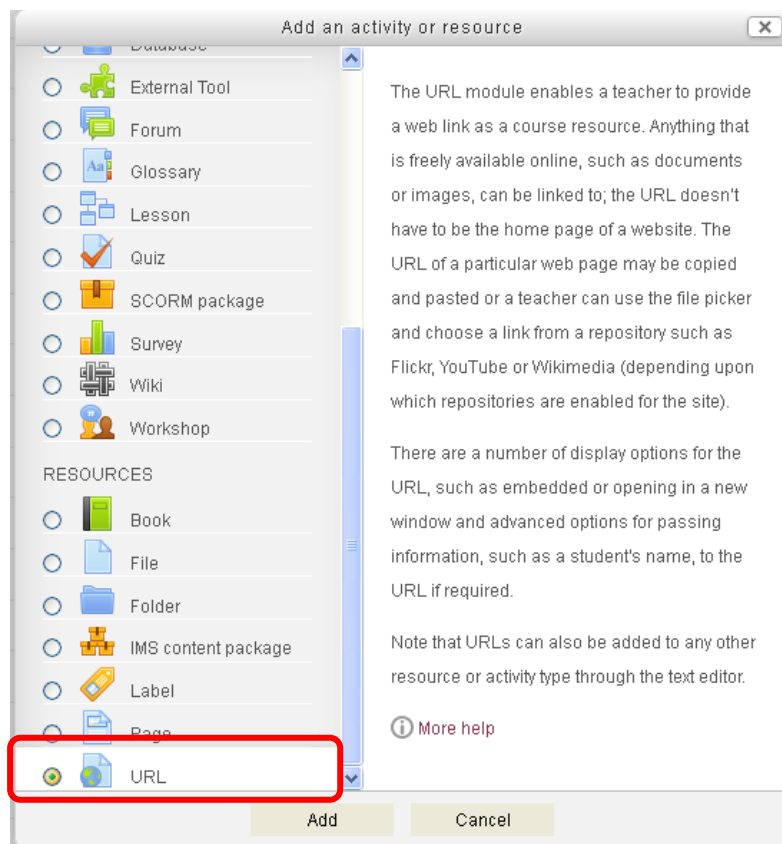
Selain konten yang bertipe text atau dokumen, anda juga dapat mempublish content yang mengacu pada website lain.

2.7.2. Contoh



2.7.3. Cara penggunaan

1. Aktifkan **Turn editing on** jika editor course dalam keadaan off
2. Klik **Add an activity or resource**
3. Pilih **URL** pada pilihan konten kemudian klik tombol **Add**



4. Isi nama konten dan keterangan konten

General

Name*

Description*

Referensi belajar struktur data

Path: p

Display description on course page

5. Isikan URL alamat website nya, pilih Open pada pilihan *display*

Content

External URL*

Options * Show advanced

Display

Display URL name

Display URL description

6. *Save and return to course.*

2.8. Memublish konten video youtube

2.8.1. Keterangan

Selain content yang mengacu pada website, elearning juga menyediakan fasilitas untuk menampilkan video yang berasal dari file video atau pun video yang berasal dari youtube.

2.8.2. Contoh



2.8.3. Cara penggunaan

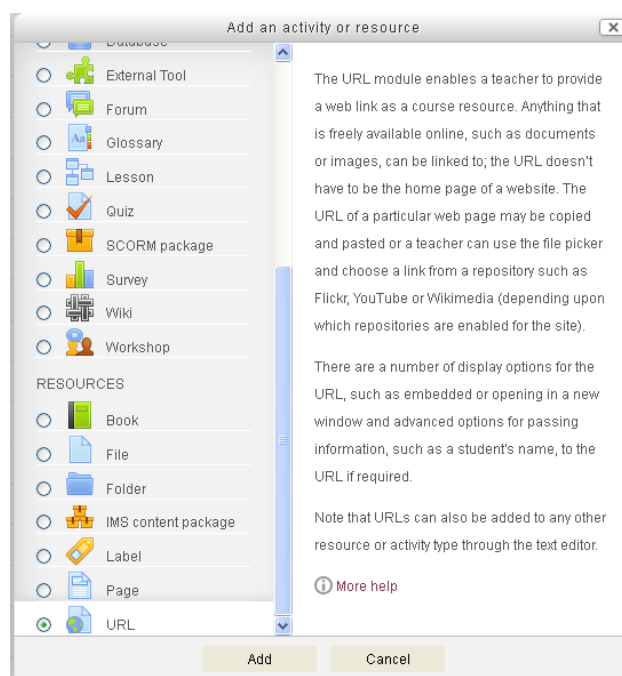
1. Klik tombol *Turn editing on* jika mode edit course dalam keadaan off
2. Klik *Add an activity or resource* pada *Topic 4*

Topic 4



+ Add an activity or resource

3. Klik *URL* pada pilihan konten, kemudian klik tombol *Add*



4. Beri nama dan keterangan konten

General

Name*

Description*

Font family | Font size | Paragraph |

B *I* U ABC x₂ x³ |

dalam video ini dibahas tentang penggunaan variabel dalam bahasa C++

Path: p

Display description on course page

5. Masukan URL yang berasal dari youtube

Content

External URL*

6. Pilih *Embed* pada pilihan *Display* pada box *Options*

Options

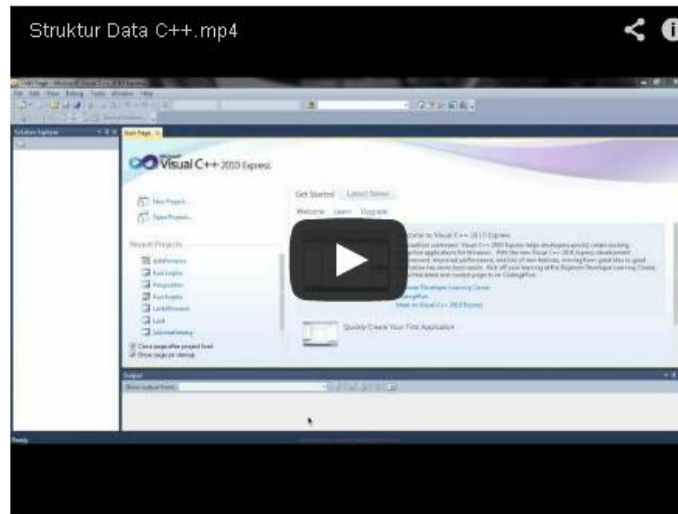
Display

Display URL name

Display URL description

7. Klik *Save and return to course*

8. Ketika konten dijalankan



dalam video ini dibahas tentang penggunaan variabel dalam bahasa C++

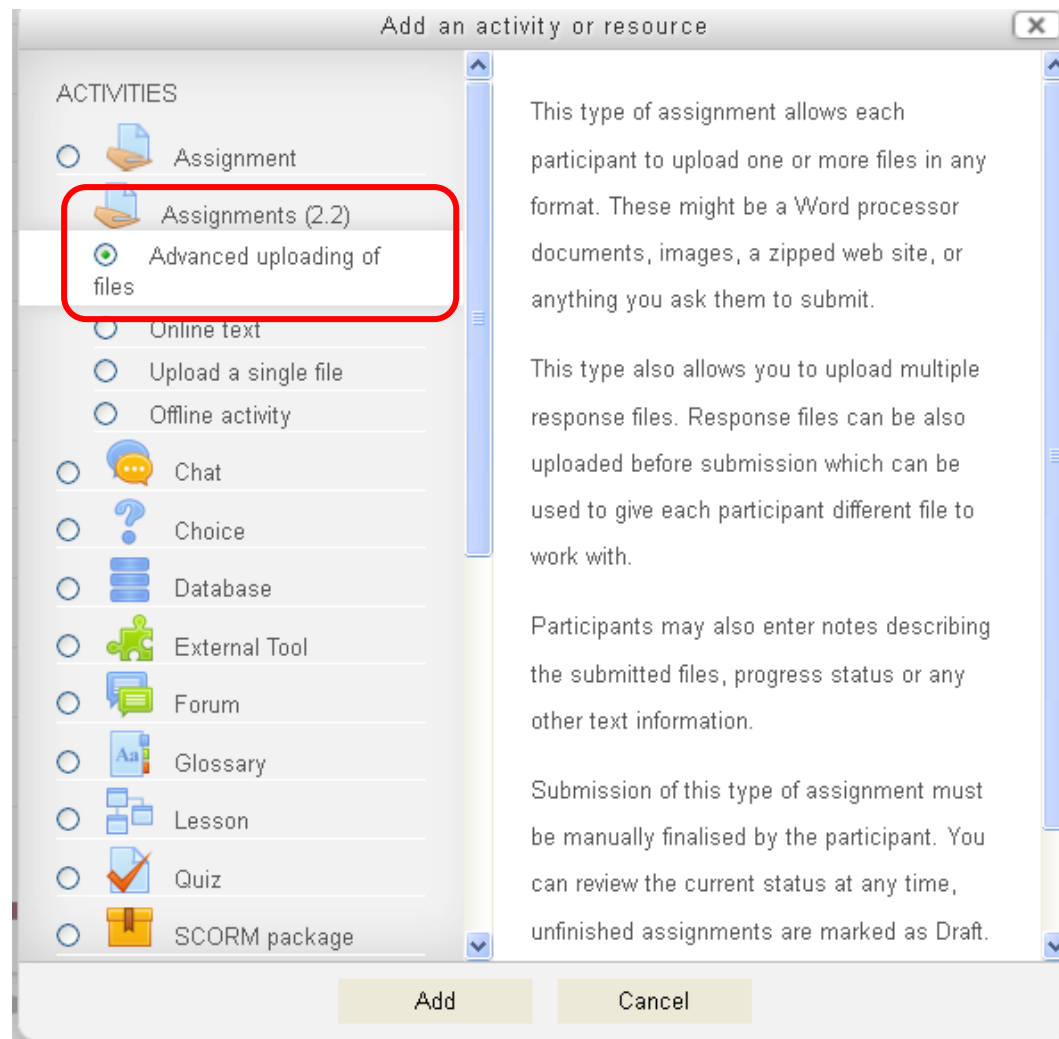
2.9. Membuat Assigment (upload tugas)

2.9.1. Keterangan

Selain memberikan konten pembelajaran, elearning memiliki fasilitas untuk mengevaluasi hasil belajar mahasiswa. Fasilitas tersebut meliputi kuis online, dan Assigment atau tugas yang diberikan oleh dosen. Dengan fitur ini dapat memudahkan dosen dalam memeriksa dan memberikan nilai terhadap tugas yang diberikan ke mahasiswa.

2.9.2. Cara penggunaan

1. Pilih *Advanced uploading of files* pada pilihan konten, kemudian klik *Add*.



2. Beri nama dan deskripsi kuis yang berisi pertanyaan dari kuis yang diberikan,

4. Atur size maksimum file yang diupload,

Advanced uploading of files

| | |
|---|------|
| Maximum size | 10MB |
| Allow deleting ? | Yes |
| Maximum number of uploaded files ? | 3 |
| Allow notes ? | No |
| Hide description before available date ? | No |
| Email alerts to teachers ? | No |
| Enable "Send for marking" button ? | Yes |

5. Klik save and return to course
6. Dropbox assignment yang telah dibuat



2.10. Memberikan nilai penugasan

2.10.1. Keterangan

Dropbox assignment yang telah dibuat digunakan oleh mahasiswa untuk mengupload tugas yang diberikan oleh dosen, dosen dapat mengoreksi dan menilai hasil pekerjaan mahasiswa dari file yang diupload ke dropbox assignment.

2.10.2. Cara penggunaan

1. Klik assignment (kuis) yang telah dibuat.



2. Terlihat jumlah mahasiswa yang telah mengupload tugas, klik **View 1 submitted assignments** untuk melihat dan memberi nilai.

View 1 submitted assignments

Buatlah program perkalian matrix 4 x 4 beserta flowchartnya

| | |
|------------------------|-----------------------------------|
| Available from: | Wednesday, 26 June 2013, 11:25 AM |
| Due date: | Wednesday, 3 July 2013, 11:25 AM |

3. Untuk melihat file yang telah diupload klik nama file nya.

Download all assignments as a zip

| | First name / Surname | Email address | Grade | Comment | Last modified (Submission) | Last modified (Grade) | Status | Final |
|--|-------------------------|---------------|-------|---------|---|-----------------------|--------|-------|
| | Maharrani sunya admadja | mhs@yahoo.com | | | Maharani.docx | | Grade | |
| | | | | | Wednesday, 26 June 2013, 12:35 PM | | | |

4. Klik **Grade** untuk memberikan nilai

Download all assignments as a zip

| | First name / Surname | Email address | Grade | Comment | Last modified (Submission) | Last modified (Grade) | Status | Final |
|--|------------------------|---------------|-------|---------|---|-----------------------|--------|-------|
| | Maharani sunya admadja | mhs@yahoo.com | | | Maharani.docx Wednesday, 26 June 2013, 12:35 PM | | | |

5. Beri nilai atas tugas yang sudah diupload oleh mahasiswa

Grades

Grade:

Current grade in gradebook: -

6. Beri feedback atas koreksi yang dilakukan dosen kepada mahasiswa

Feedback

Feedback:

Font family Font size Paragraph

B *I* U ABC x₂ x₃

jawaban anda kurang lengkap, lengkapi jawabanya anda dengan flowchart

Path: p

7. Klik *Save changes*

8. Nilai yang sudah diberikan oleh dosen.

Download all assignments as a zip

| | First name / Surname | Grade | Comment | Last modified (Submission) | Last modified (Grade) | Status | Final grade |
|--|------------------------|----------|-------------|---|-------------------------------------|--------|-------------|
| | Maharani sunya admadja | 95 / 100 | jawaban ... | Maharani.docx Wednesday, 26 June 2013, 12:35 PM | Wednesday, 26 June 2013, 1:01 PM | Update | 95.00 |