

Moodle dan Penggunaan Praktis

Enjang A. Juanda
UPI Bandung

Apa itu Moodle ?

Moodle is a free learning management system that enables you to create powerful, flexible, and engaging online learning experiences. I use the phrase "online learning experiences" instead of "online courses" deliberately. The phrase "online course" often connotes a sequential series of web pages, some images, maybe a few animations, and a quiz put online. There might be some email or bulletin board communication between the teacher and students. However, online learning can be much more engaging than that.

Lalu apa itu Moodle?

The word Moodle was originally an acronym for **Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment**, which is mostly useful to programmers and education theorists. It's also a verb that describes the process of lazily meandering through something, doing things as it occurs to you to do them, an enjoyable tinkering that often leads to insight and creativity. As such it applies both to the way Moodle was developed, and to the way a student or teacher might approach studying or teaching an online course. **Anyone who uses Moodle is a Moodler.**

Jadi Apa itu Moodle?

- Moodle adalah sistem manajemen belajar yang gratis, yang memungkinkan kita membangun/melakukan (manajemen) belajar online yang ampuh, fleksibel dan terlibat/terikat kepadanya.
- Moodle adalah akronim untuk Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment; yang sangat berguna bagi para pemrogram ahli teori pendidikan.

Bagaimana dan Bisa Apa Saja dengan Moodle ?

1. Sederhana, efisien, ringan dan kompatibel dengan banyak browser dan *operating system*.
2. Mudah cara instalasinya serta mendukung banyak bahasa, lebih dari 70 bahasa dari 195 negara, termasuk Indonesia didalamnya
3. Tersedianya manajemen situs untuk pengaturan situs keseluruhan, mengubah *theme* atau tampilan situs, menambah modul dan sebagainya.
4. Tersedianya manajemen user/pengguna
5. Manajemen matakuliah/bahan ajar, penambahan jenis matakuliah/bahan ajar, pengurangan atau pengubahan matakuliah/bahan ajar
6. Modul Chat, modul polling, modul forum, modul untuk jurnal, modul untuk kuis, modul untuk survey dan workshop serta masih banyak lagi modul modul lainnya yang dapat ditambahkan kemudian.
7. Free dan *opensource software*

Contoh Tampilan Moodle di UPI

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

English (en)

learning management systems

“ LMS UPI merupakan aplikasi untuk implementasi e-Learning di Universitas Pendidikan Indonesia. Dosen-dosen dari berbagai program studi di lingkungan UPI dapat memanfaatkan aplikasi ini untuk kegiatan perkuliahan elektronik. Informasi lebih jauh, hubungi lms@upi.edu. ”

FIP FPIPS FPBS FPMIPA FPTK FPOK KD SPS-S2 SPS-S3

- Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
- Pendidikan Bahasa Daerah
- Pendidikan Bahasa Inggris
- Pendidikan Bahasa Arab
- Pendidikan Bahasa Jepang
- Pendidikan Bahasa Jerman
- Pendidikan Bahasa Perancis
- Pendidikan Seni Rupa dan Kerajinan
- Pendidikan Seni Tari
- Pendidikan Seni Musik
- Bahasa Inggris
- Bahasa dan Sastra Indonesia

Site news
(No news has been posted yet)

Calendar
June 2008

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Masuk ke Layanan Moodle

Setelah membuka Situsnya (misalnya: <http://lms.upi.edu> atau <http://dl.itb.ac.id>), biasanya kita perlu Login atau Melakukan Registrasi dulu, Mempunyai Account (Akun) dan jadikan Account-nya untuk Login

Contoh bagian Halaman yang ada bagian Loginnya



A screenshot of a Moodle login form. The form is titled "Login" and contains the following elements: a "Username" input field, a "Password" input field, a "Login" button, a "Create new account" link, and a "Lost password?" link. A mouse cursor is pointing at the "Lost password?" link.

Mulai Mendaftar

Moodle Menu-nya bisa diatur berbahasa Indonesia atau bahasa lainnya. Jika dalam bahasa Inggris, pada halaman awal Moodle, cari kata **Create new account**, **klik** kata itu, maka akan muncul isian seperti yang cara mengisinya (misalnya) seperti dibawah ini:

Choose your username and password

Username* enjang

Password* Unmask

More details

Email address* enjang55@yahoo.com

Email (again)* enjang55@yahoo.com

First name* enjang

Surname* juanda

City/town* Bandung

Country* Indonesia

Lalu Klik di sini 

Bagaimana Selanjutnya?

✚ Secara kritis, amati ada menu atau fasilitas apa saja. Lakukan apa yang menjadi selera kita. Tapi pada umumnya tinggal mengklik kata Continue atau Lanjutkan, untuk memproses selanjutnya.

✚ Jika kita sukses melakukan Account/ Registrasi dan memiliki ,atau diberi User ID dan Password; maka kita tinggal melakukan proses Login dengan benar. Catat dan jangan lupa ***User ID serta Password kita.***

✚ Jika kita sudah sukses Login, karena ada beberapa kewenangan di dalamnya, ada sebagai Administrator, sebagai Teacher/Guru/Dosen ada juga sebagai Peserta atau Student. Maka selanjutnya Menu terbentang untuk kita manfaatkan, mau melakukan apa kita? Pilih dan Klik saja tombol ybs.

Beberapa Pilihan kita di Ruang Kelas Maya (Virtual Class) Moodle

Ada tiga macam (paling tidak) secara garis besar Peran/
Roles pada Moodle:

1. *Course-specific Roles*

- a. Teacher (Guru/ Dosen)
- b. Students (Pelajar/Mahasiswa)
- c. Librarian (Pustakawan)
- d. Assistant (Asisten)

2. *Guest Roles*

- a. Guest Collaborator (Tamunya yang Bekerjasama)
- b. Guest (Tamunya-saja)

3. *Office and Organization-specific Roles*

- a. Leader (Pemimpin)
- b. Member (Peserta/Anggota)

Uraian Peran (Roles)

Course-specific Roles

🛠️ **Teacher** : dapat melakukan apa saja yang terkait dengan course, termasuk mengganti aktivitas dan komponen penilaian.

🛠️ **Students** : memiliki hak akses yang jauh lebih kecil. Student dapat mengirimkan jawaban tugas/ujian, membuat posting di forum dan berpartisipasi dalam sebuah course. Student tidak dapat mengubah setting course dan tidak dapat menggunakan fitur Moodle Quickmail untuk mengirimkan email ke seluruh peserta kelas. Students hanya dapat melihat nilainya sendiri.

🛠️ **Librarian** : librarian/petugas perpustakaan dapat membantu pembuatan course dengan cara menambah, memodifikasi dan menghapus resource, aktivitas dan blok. Librarian juga dapat mengakses tugas untuk di-download dan nilai, tetapi tidak dapat melihat nilai secara keseluruhan.

🛠️ **Assistant** : dibagi menjadi dua jenis yaitu limited grade access dan no grade access. Untuk yang limited grade access diberikan hak akses untuk menulis tugas asistensi perkuliahan dan laboratorium, serta melihat komponen nilai tertentu. Role ini tidak dapat melihat nilai secara keseluruhan. Sedangkan untuk no grade access sama sekali tidak diperbolehkan mengakses nilai.

Uraian Peran (Roles)

+ **Guest Roles**

- ✦ Guest Collaborator : digunakan terutama untuk kolaborator lepas. Mereka dapat berpartisipasi dalam forum diskusi dan wikis dan memberikan respond terhadap umpan balik, tetapi tidak dapat melihat daftar partisipan atau profile user, tidak tampil di gradebook dan tidak dapat menyelesaikan tugas tertentu.
- ✦ Guest : guest memiliki privileges minimal. Mereka dapat melihat aktivitas course tetapi tidak dapat mengisikan text dimanapun. Guest harus login ke moodle sebelum dapat mengakses materi course.

+ **Office and Organization-specific Roles**

- ✦ Leader : sama seperti role teacher, tetapi Leader tidak dapat mengakses daftar user seluruhnya. Role ini digunakan untuk leader kelompok belajar di organisasi.
- ✦ Member : memiliki hak akses seperti students, tetapi member dapat mengakses Quickmail block jika sudah ditambahkan oleh Leadernya

Memfaatkan/ Belajar di Moodle

Setelah dibuka nama situs tempat belajar kita di Moodle (seperti di atas, ke UPI atau misalnya ITB); dalam hal ini telah disediakan di situs UPI dengan alamat:....., maka amati semua fasilitas menu yang tersedia.

Jenis Pilihan misalnya:

- ✓ Login; untuk kita mulai masuk kelas (virtual): isikan UserID, Password kita dan enter/ masuk dengan meng-klik.
- ✓ Jika sebagai tamu/guest, bisa saja tapi hak aksesnya terbatas.
- ✓ Setelah Login sebagai Peserta/ Studets, menu pilihan akan tersedia, misalnya:

The screenshot shows the Moodle LMS interface for Universitas Pendidikan Indonesia (UPI). The header includes the LMS logo and the university name. Below the header, there's a navigation menu with various course categories like FIP, FPIPS, FPBS, FPMPA, FPTK, FPOK, KD, SPS-S2, and SPS-S3. A 'My courses' section is visible, showing a course titled 'Psikolinguistik' by Yana R. Sepian. A calendar for July 2008 is also present in the bottom right corner.

Jika sebagai Guru (Teacher)/ Dosen (Ada beberapa Pilihan untuk Pengaturan (Blok))

Cari di Sudut Kanan atas (ada cara lain), kata Turn Editing KOn, lalu klik!

Ada Block-block Sbb:

1. **Blocks People**, pada *blocks* ini tersedia pilihan/link partisipan. Partisipan adalah orang-orang yang terlibat dalam kelas pada matakuliah ini seperti, dosen/teacher, mahasiswa /student, pembuat bahan ajar/course creator dan lain sebagainya.
2. **Blocks Search Forum**, fasilitas yang digunakan untuk mencari forum diskusi.
3. **Blocks Administration**, adalah *blocks* menu navigasi yang sangat penting untuk mengelola kelas virtual.
4. **Block Courses Categories**, adalah *blocks* yang menyajikan daftar matakuliah yang di pegang/ampu atau diikuti.
5. **Block Latest News**, adalah *blocks* yang menyajikan berita aktual dari situs tersebut.
6. **Blocks Upcoming Events**, adalah *blocks* yang digunakan untuk menampilkan event-event yang akan datang, misalnya disini kita dapat meng-agendakan kapan pelaksanaan ujian tengah semester, ujian akhir semester dan kegiatan - kegiatan lainnya.
7. **Blocks Recent Activity**, adalah *blocks* yang menyajikan daftar aktivitas terkini dalam situs tersebut.

Klik masing-masing Blok itu dan atur sesuai Kebutuhan

Manajemen Users.1

Pendaftaran user bisa dilakukan dengan dua cara, yaitu pendaftaran oleh admin dan pendaftaran oleh user sendiri.

Pendaftaran oleh Admin

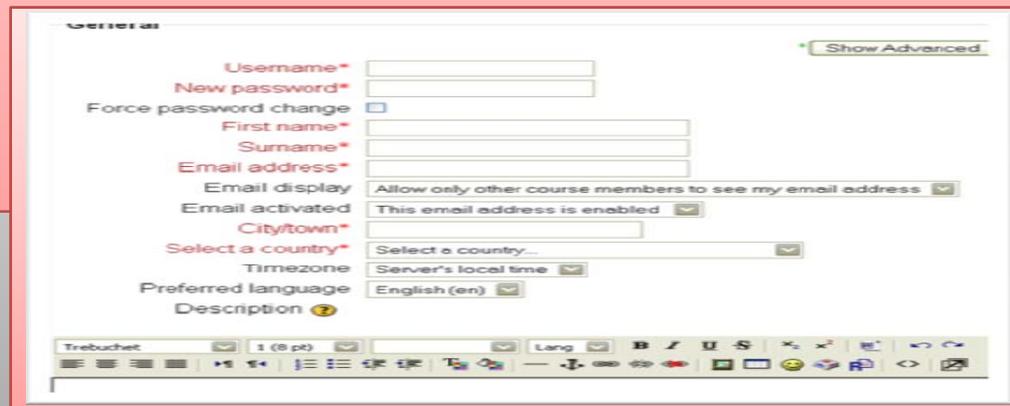
Admin dapat mendaftarkan user secara langsung. Pendaftaran bisa dilakukan personal (satu-satu) atau secara kolektif dengan cara upload file.

Pendaftaran User secara Personal

Langkah untuk mendaftarkan user secara personal yang dilakukan oleh admin adalah sebagai berikut:

Login sebagai admin.

Pilih menu Users → Accounts → Add a new user. Maka muncul form isian sebagai berikut.



The image shows a web form for adding a new user, titled "General". The form includes the following fields and options:

- Username***: Text input field.
- New password***: Text input field.
- Force password change**: A checkbox that is currently unchecked.
- First name***: Text input field.
- Surname***: Text input field.
- Email address***: Text input field.
- Email display**: A dropdown menu with the selected option "Allow only other course members to see my email address".
- Email activated**: A dropdown menu with the selected option "This email address is enabled".
- City/town***: Text input field.
- Select a country***: A dropdown menu with the selected option "Select a country...".
- Timezone**: A dropdown menu with the selected option "Server's local time".
- Preferred language**: A dropdown menu with the selected option "English (en)".
- Description**: A text area with a yellow smiley icon.

At the top right of the form is a button labeled "Show Advanced". At the bottom of the form is a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and editing.

Manajemen Users.2

Masukkan data user baru. Bagian-bagian yang berwarna merah harus diisi. Klik tombol Update Profile. Maka jika dilihat pada browser, user akan bertambah satu.

Pendaftaran User secara Kolektif

Untuk mendaftarkan user secara kolektif, terlebih dahulu harus dibuat list user dalam format .txt. Data-data user ditulis dalam format tertentu. Sebagai contoh:



```
user.txt - Notepad
File Edit Format View Help
username, password, firstname, lastname, email
amir, amir, Amir, Hasibuan, amirh@yahoo.com
gunawan, gunawan, Gunawan, Raharjo, gunar@yahoo.com
eko, eko, Eko, Ramadhan, eko1@yahoo.com
tuti, tuti, Tuti, Rahmawati, tutut@gmail.com
ela, ela, Ela, Sulistyowati, elas@gmail.com
```

Manajemen Users.3

Langkah yang dilakukan oleh admin selanjutnya adalah sebagai berikut:

1. Login sebagai admin.
2. Pilih menu Users → Accounts → Upload Users



Upload users ?

File

Settings

Password field handling ▼

Update existing accounts ▼

Allow renames ▼

3. Pada bagian File, tentukan di mana letak file yang berisi data-data user. Selanjutnya klik Upload users.

Manajemen Users.4

Pendaftaran oleh User

User dapat mendaftarkan langsung dengan cara sebagai berikut:

Masuk ke halaman Login dengan cara klik pada bagian login di bagian kanan atas halaman.

Klik tombol New Account. Sehingga muncul form isian sebagai berikut.

The screenshot shows a registration form with the following fields and values:

- Choose your username and password**
 - Username*: agus
 - Password*: [masked]
- More details**
 - Email address*: agusprayitno@gmail.com
 - Email (again)*: agusprayitno@gmail.com
 - First name*: Agus
 - Surname*: Prayitno
 - City/town*: Bandung
 - Country*: Indonesia
- Buttons: Create my new account, Cancel

Selanjutnya admin akan mengkonfirmasi user baru tersebut.

Mengedit/ Editing Profile User

Pada dasarnya profile yang dimiliki oleh seorang user dapat dengan mudah untuk disesuaikan oleh si empunya, namun dalam sebuah sistem untuk seorang admin yang memiliki wewenang dan tanggung jawab, secara teknis dapat dengan kemudahan yang sama untuk dapat mengubah profile suatu user tertentu, namun tentunya secara moral seorang admin tidak boleh begitu saja untuk dapat mengotak-atik suatu identitas tertentu dari seorang user.

Untuk pembahasan ini, dimana seorang admin juga berperan sebagai seorang user non-admin, yaitu sebagai pembuat kursus. Di sini kita login sebagai seorang admin yang akan mengubah beberapa profile miliknya baik sebagai user admin maupun sebagai pembuat kursus.

Untuk mengedit profile admin, dapat dilakukan dengan dua cara yaitu pertama dengan mengklik link nama dari user admin, secara default setiap user yang login akan ditampilkan link nama usernya dipojok kiri atas moodle.

Penutup

Terimakasih
Semoga Bermanfaat