



LOGIN

Nama Pengguna

oktavianto

Password

Masuk

Silahkan daftar untuk jadi anggota baru!
Kehilangan password

MENU UTAMA

E-learning News

NAVIGASI

Depan

E-learning News

Kursus

KALENDER

September 2021						
Sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab	Ming
		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			

E-learning News



Panduan Learning Management System (LMS) UIN Antasari "Mengisi Perkuliahan" Akun Dosen
by rahmad oktavianto - Kamis, 23 September 2021, 15:11

Berikut panduan mengisi kelas perkuliahan pada Learning Management System (LMS) UIN Antasari Banjarmasin untuk user Dosen

(Edited by Administrator UTIPD - original submission Thursday, 23 September 2021, 12:11 PM)



Permalink



Panduan Pendaftaran Akun LMS dan Kelas Untuk Dosen
by rahmad oktavianto - Kamis, 23 September 2021, 11:50

Berikut panduan pendaftaran akun dan Kelas pada Learning Management System (LMS) UIN Antasari Banjarmasin untuk user Dosen



PENGGUNA ONLINE

(10 menit terakhir)

- Nur Alisha Ariyani
- 190101040322 Zahratunnisa
- Hafzatus Sa'adah
- Yuliana Mahmudah
- Ely selvia Rahmah
- 200101090105 anisah mukarramah
- 200101070008 Nor Faizah
- Annisa azafil Ishmah
- rohimy Immy
- 190101110364 Nor Jamiah
- Putri Hidayah
- Rahatul Gina
- Hikmah Hijriyanti
- Rasyid Andhio
- Shofiya Isnaini
- Laily Rizka Amalia
- ZAINAL ILMU
- Rayhan _
- Nazifa Mumtaza
- Eima Nor Hasmadilla
- Akhmad Sabryan Winata
- Nailu Izzati
- Chaerul Amin
- Abdur rahman
- Muhammad Ahdi Noor Idy
- Puja Lifa
- Suwaibatul Aslamiah
- Pia husaini
- NORHALIMAH H
- Zahrah .
- WAHYU AGUNG
- Noor Amelia
- Noor syafa'at Larasati
- Nabilah Marwa Iffat Dhiya Ulhaq
- Tasya Kamila
- Ahmad Alfariqi
- Abdussyahid .
- Muhammad Nordi

COMMENTS

Firmanisa A2021 - Sel, 14 Sep 2021, 12:37
Hadir

200101050238 Fatmah - Rab, 15 Sep 2021, 10:09
Hadir

APLIKASI LEARNING MANAGEMENT SYSTEM (LMS) UIN ANTASARI

Petunjuk Penggunaan Untuk Akun Dosen

TABLE OF CONTENTS

PENGGUNAAN APLIKASI	2
1. Login	2
2. Pendaftaran mata kuliah	5
3. Pembuatan kelas untuk share kepada mahasiswa	6
4. Mengisi kelas mata perkuliahan	10
4.1 menambahkan link absensi	11
4.2 menambahkan MATERI UNTUK MAHASISWA	13
4.3 menambahkan link YOUTUBE	15
4.4 menambahkan link pemberian tugas untuk mahasiswa	16
4.5 menambahkan kuis atau ujian	17
5. Modul lainnya	22

PENGGUNAAN APLIKASI

1. LOGIN

Untuk login ke aplikasi Learning Management System (LMS) UIN Antasari, silahkan ketikkan <https://lms.uin-antasari.ac.id/>

Selanjutnya akan muncul tampilan utama seperti berikut.

The screenshot shows the main interface of the E-learning LMS. The header includes the UIN Antasari logo and the text 'Elearning UIN Antasari Banjarmasin'. The main content area is titled 'E-learning News' and features an article titled 'Panduan Learning Management System (LMS) UIN Antasari "Mengisi Perkuliahan" Akun Dosen' by rahmad oktavianlo, dated 23 September 2021, 15:11. Below the article is a video player showing a video titled 'Panduan Learning Management System (LMS) UIN Antasari "Mengisi Perkuliahan" Akun Dosen'. On the left side, there is a 'LOGIN' section with input fields for 'Nama Pengguna' and 'Password', a 'Masuk' button, and a link to register. On the right side, there is a 'PENGUNA ONLINE' section listing active users.

Ketikkan *username* dan *password* kemudian klik tombol masuk. apabila belum memiliki akun maka silahkan daftar untuk menjadi anggota baru dengan klik seperti tampilan berikut :

The close-up screenshot shows the login form with the following elements:

- LOGIN
- Nama Pengguna
- Input field for Username
- Password
- Input field for Password
- Masuk
- Silahkan daftar untuk jadi anggota baru!
- Kehilangan password

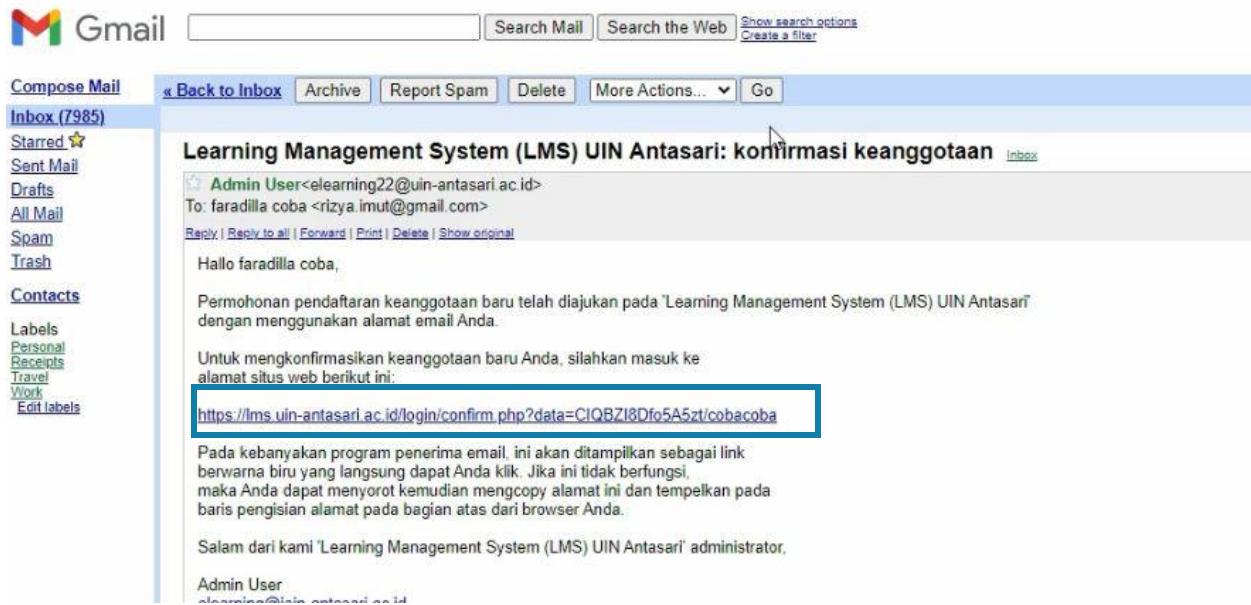
Isi dan lengkapi formulir pendaftaran dan jangan lupa untuk memasukkan email yang aktif untuk konfirmasi pendaftaran seperti tampilan berikut :

The screenshot shows the registration page of the Learning Management System (LMS) UIN Antasari. The page title is "Learning Management System (LMS) UIN Antasari" and the breadcrumb is "Depan > Masuk > Anggota baru". The main heading is "Anggota baru". There are two sections: "Buat nama dan password pengguna baru untuk penggunaan login" and "Silahkan masukkan beberapa informasi mengenai diri Anda". The first section has fields for "Nama Pengguna*" and "Password*" with a note "Sandi harus memiliki setidaknya 6 karakter" and a checkbox for "Tampilkan Kata Sandi". The second section has fields for "Alamat Email*", "Email (lagi)*", "Nama Depan*", "Nama akhir*", "Kota", and "Negara" (set to "Indonesia"). At the bottom, there are buttons for "Buat keanggotaan baru" and "Batal".

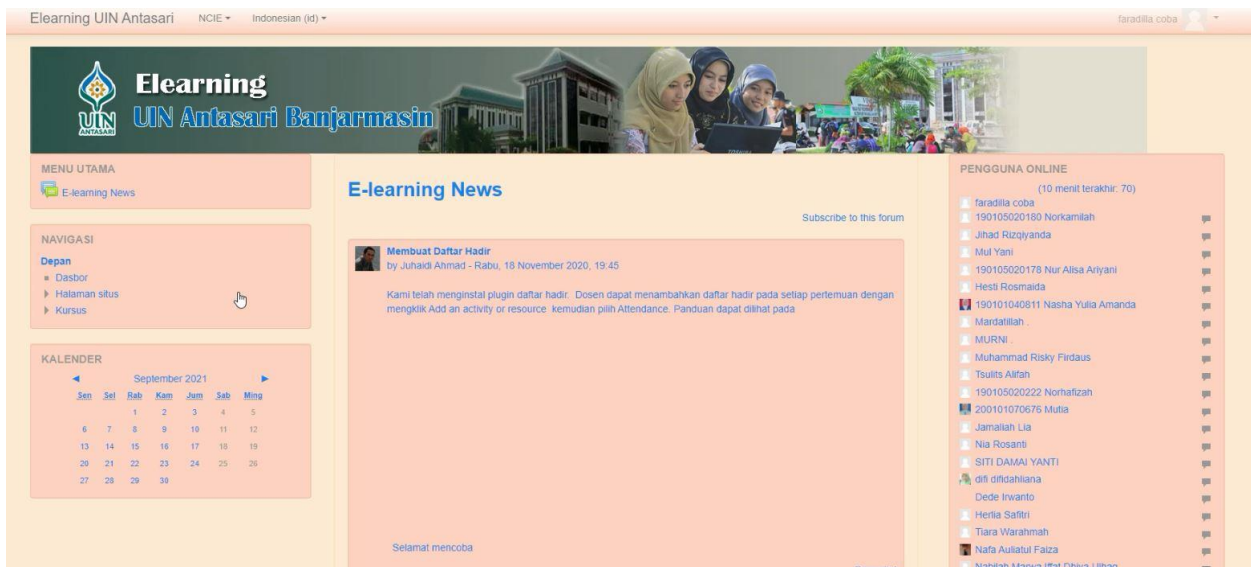
Selanjutnya konfirmasi pendaftaran akan masuk kedalam email yang didaftarkan dan lakukan konfirmasi seperti tampilan berikut:

The screenshot shows the confirmation email page of the Learning Management System (LMS) UIN Antasari. The page title is "Learning Management System (LMS) UIN Antasari" and the breadcrumb is "Depan > Konfirmasikan keanggotaan Anda". The main text reads: "Sebuah email telah dikirimkan ke alamat Anda pada faradilla@gmail.com yang berisi petunjuk ringkas untuk melengkapi pendaftaran Anda. Jika Anda menemukan kesulitan, hubungi administrator situs ini." There is a "lanjut" button at the bottom right.

The screenshot shows the Gmail interface. The search bar contains "Gmail" and "Search Mail". The email header shows "Compose Mail", "Archive", "Report Spam", "Delete", "More Actions", "Go", and "Refresh". The email content is "Learning Management System (LMS) UIN Antasari: konfirmasi keanggotaan - Halo faradilla coba, Permohonan pendaftaran keanggotaan baru telah diajukan pada Learning Management System (LMS) UIN". The footer shows "1 - 50 of about 91 Older" and "Admin User" with a timestamp of "9:56 am".



Lakukan klik pada link aktivasi yang berwarna biru untuk konfirmasi, Jika Berhasil login, akan ditampilkan home page berikut.



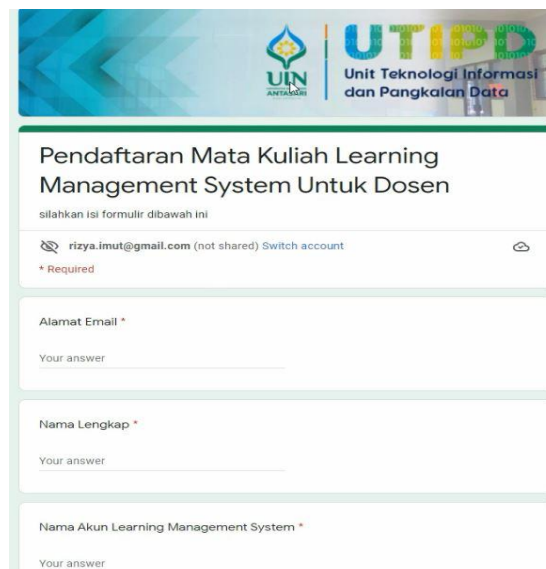
2. PENDAFTARAN MATA KULIAH

Untuk melakukan pendaftaran mata kuliah silahkan hubungi Tim LMS UIN Antasari atau melakukan pendaftaran melalui website UTIPD dengan alamat <https://utipd.uin-antasari.ac.id/> kemudian masuk menu layanan dan pilih layanan LMS seperti tampilan berikut:



The screenshot shows the UTIPD website interface. At the top, there is a navigation bar with links: BERANDA, PROFIL, LAYANAN, MODUL DAN TUTORIAL, and PENGUMUMAN. A dropdown menu is open under 'LAYANAN', listing options: LAYANAN RESET PASSWORD, LAYANAN E-MAIL INSTITUSI, LAYANAN LEARNING MANAGEMENT SYSTEM, LAYANAN FASILITAS ZOOM & RUANGAN, and LAYANAN UBAH DATA. The main content area features a large green heading 'MAKLUMAT PELAYANAN' and a statement in Indonesian: 'DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DENGAN SEPENUH HATI SESUAI KOMPETENSI DAN TUGAS KAMI DENGAN IKHLAS DAN PROFESIONAL'. Below this, the date 'Banjarmasin, 2 Januari 2021' and the name 'ttd Kepala UTIPD UIN Antasari' are displayed. On the right side, the UIN Antasari logo and name are visible.

Selanjutnya isi dan lengkapi formulir pendaftaran mata kuliah dan kemudian submit/simpan seperti tampilan berikut:



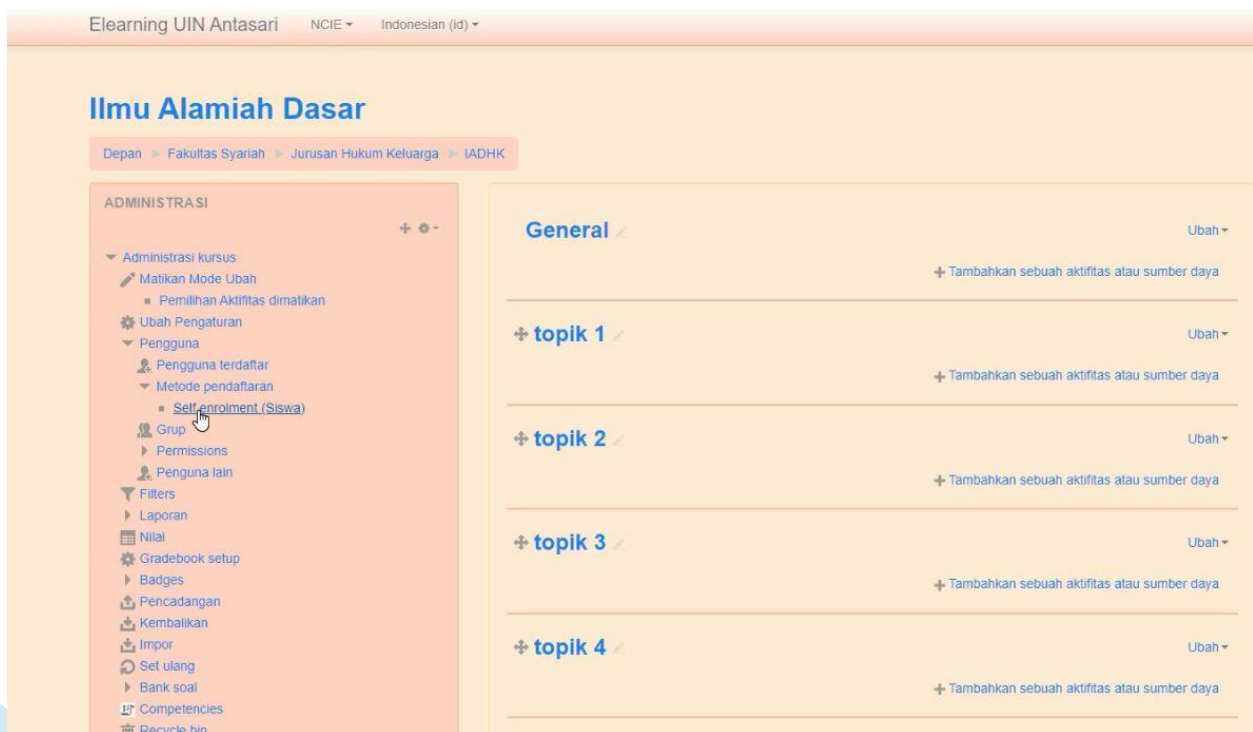
The screenshot shows a registration form titled 'Pendaftaran Mata Kuliah Learning Management System Untuk Dosen'. Below the title, it says 'silahkan isi formulir dibawah ini'. The form contains several input fields: a text field with the email 'rizya.imut@gmail.com (not shared)' and a 'Switch account' link; a required field for 'Alamat Email *'; a required field for 'Nama Lengkap *'; and a required field for 'Nama Akun Learning Management System *'. Each input field has a 'Your answer' label and a text input area.

3. PEMBUATAN KELAS UNTUK SHARE KEPADA MAHASISWA

Setelah kelas sudah didaftarkan maka akan tampil pada halaman dashboard LMS dosen dan selanjutnya melakukan pembuatan kelas untuk dilakukan *share enrolment key* kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat mengikuti kelas dosen pengajar seperti tampilan berikut:



Pilih kelas kemudian pilih pengguna selanjutnya klik metode pendaftaran -> self enrolment (Siswa) seperti tampilan berikut:



Klik menu ubah pada lingkaran kecil seperti tampilan berikut:

Metode pendaftaran

Nama	Pengguna	Naik/Turun	Ubah
Manual enrolments	1	↓	👤 ⚙️
Guest access	0	↑ ↓	✕ 🗑️ ⚙️
Self enrolment (Siswa)	0	↑	✕ 🗑️ ⚙️

Tambahkan metode

Pilih... ▾

Isi *custom instance name* dan *Enrolment Key* kemudian simpan seperti tampilan berikut:

Self enrolment

Self enrolment

Custom instance name: Masukkan Kunci Kelas

Allow existing enrolments: Ya ▾

Allow new enrolments: Ya ▾

Enrolment key: coba123 👁️ Tampilkan Kata Sandi

Use group enrolment keys: Ya ▾

Default assigned role: Siswa ▾

Enrolment duration: 0 hari Aktifkan

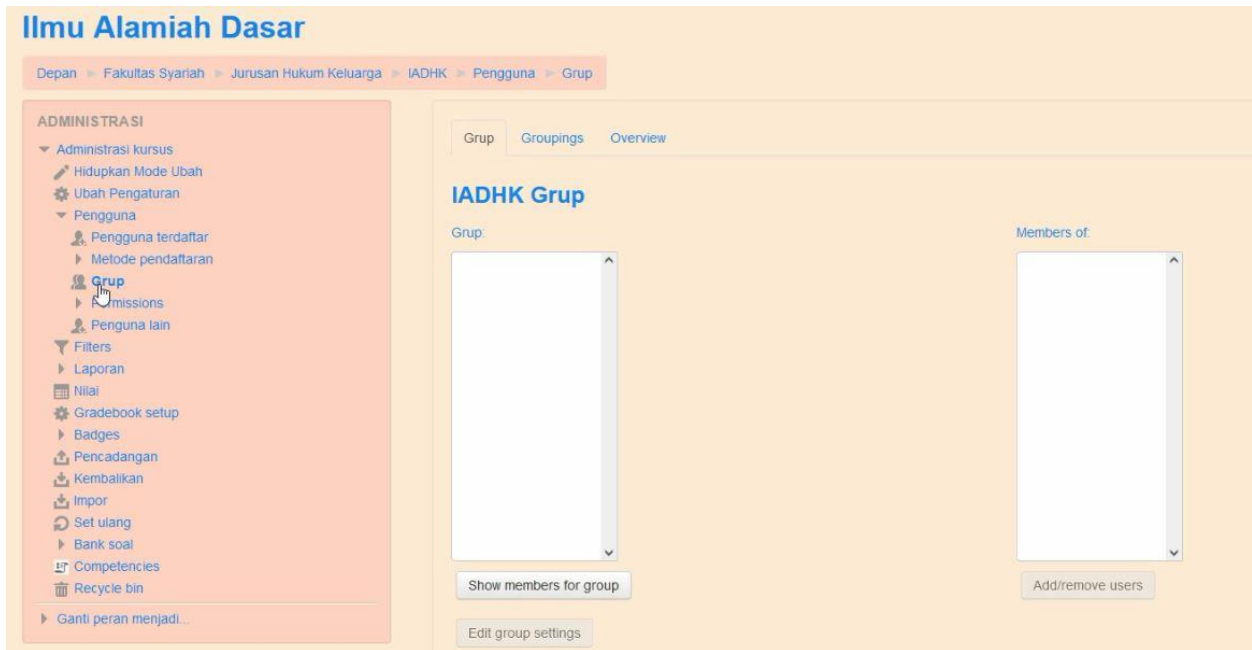
Notify before enrolment expires: Tidak ▾

Notification threshold: 0 hari

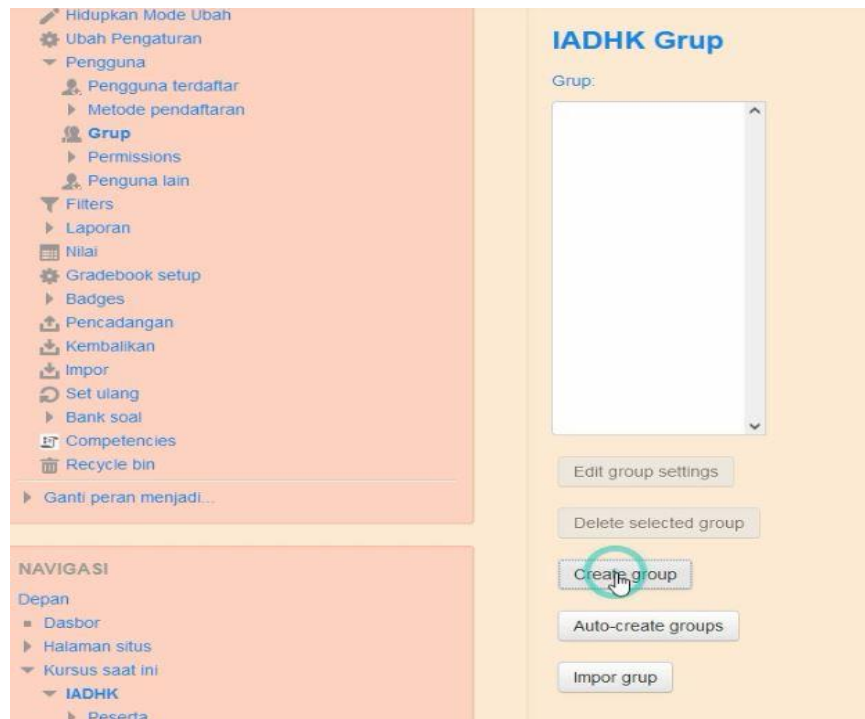
Start date: 13 September 2021 13:45 Aktifkan

Share *Enrolment Key* yang telah dibuat untuk diberikan kepada mahasiswa agar mahasiswa dapat mengikuti kelas dosen apabila dosen hanya mengajar dalam 1 kelas akan tetapi apabila dosen mengajar banyak kelas dalam mata kuliah yang sama maka dapat dibuat group kelas.

Pembuatan Group kelas dapat dilihat seperti pada tampilan berikut:



Pilih mata kuliah yang ingin dibuat group kelasnya, kemudian pilih Group -> Create Group



Isi formulir group dan jangan lupa untuk mengisi *Enrolment Key* untuk *key* yang akan dishare kepada mahasiswa sesuai group kelas ada kemudian simpan perubahan seperti tampilan berikut:

Group name* IAD KELAS A

Grup nomor ID IAD1A

Group description

GROUP IAD KELAS A

Enrolment key iad Tampilkan Kata Sandi

Sembunyikan gambar Tidak

New picture Choose a file... Ukuran maksimum untuk file baru: 1Gb

Anda dapat menarik dan r

Simpan perubahan Batal

Untuk group yang kedua ulangi cara yang sama sehingga terbentuk group lainnya sesuai kelas mengajar dan share *Enrolment Key* kepada mahasiswa sesuai group masing-masing untuk membedakan kelas seperti tampilan berikut:

Ilmu Alamiah Dasar

Depan > Fakultas Syariah > Jurusan Hukum Keluarga > IADHK

ADMINISTRASI

- Administrasi kursus
 - Hidupkan Mode Ubah
 - Ubah Pengaturan
 - Pengguna
 - Filters
 - Laporan
 - Nilai
 - Gradebook setup
 - Badges
 - Pencadangan
 - Kembalikan
 - Impor
 - Set ulang
 - Bank soal
 - Competencies
 - Recycle bin
- Ganti peran menjadi...

NAVIGASI

- Depan
 - Dasbor
 - Halaman situs
 - Kursus saat ini
 - IADHK

Grup Groupings Overview

IADHK Grup

Grup:

- IAD KELAS A (0)
- IAD KELAS B (0)

Edit group settings

Delete selected group

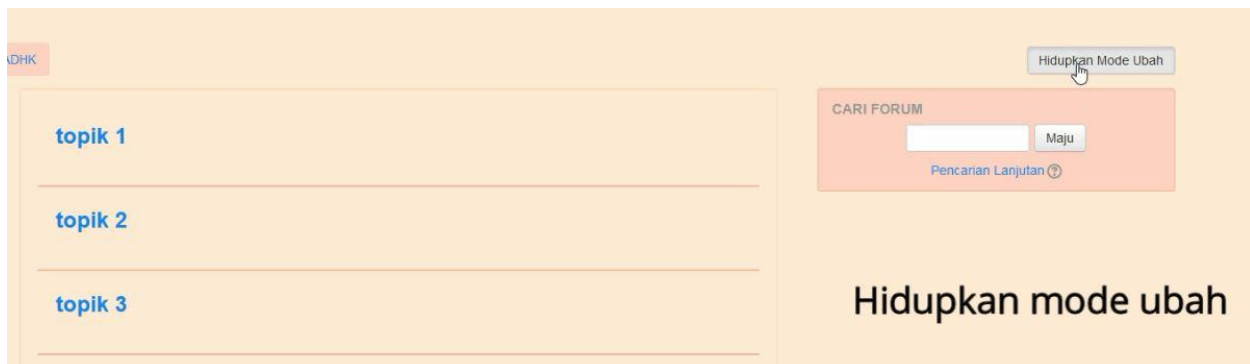
Create group

4. MENGISI KELAS MATA PERKULIAHAN

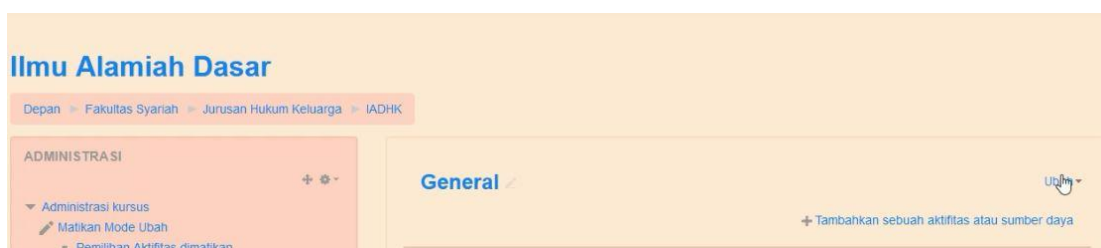
Untuk mengisi kelas mata perkuliahan terlebih dahulu pilih mata kuliah yang ingin diisi materi seperti tampilan berikut:

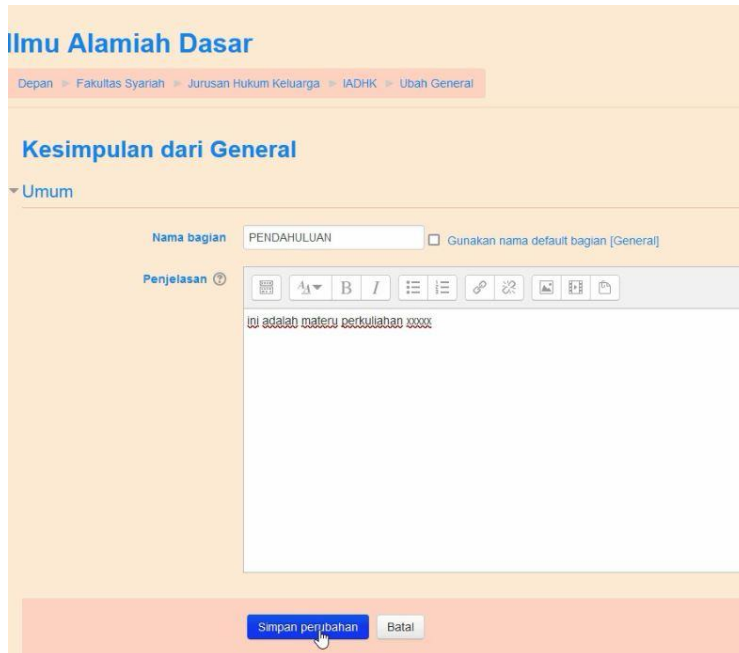


Hidupkan mode ubah pada halaman perkuliahan di LMS dengan klik "hidupkan mode ubah" seperti tampilan berikut:



Selanjutnya ubah pada tulisan pada header perkuliahan dengan klik ubah dan isi form header sesuai pelaksanaan perkuliahan seperti tampilan berikut:





Maka tampilan header akan berubah seperti tampilan berikut:



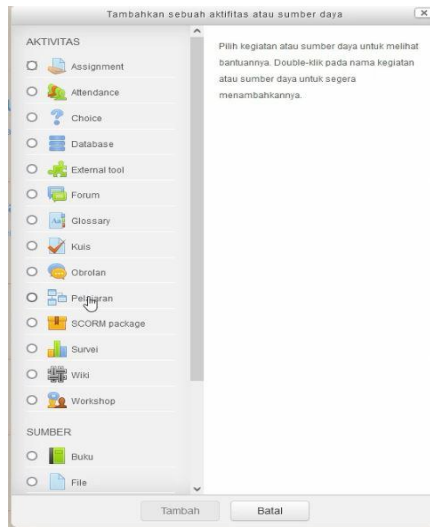
Untuk mengedit tulisan pada topik pertemuan lakukan hal yang sama seperti mengedit tulisan pada menu header sebelumnya.

4.1 MENAMBAHKAN LINK ABSENSI

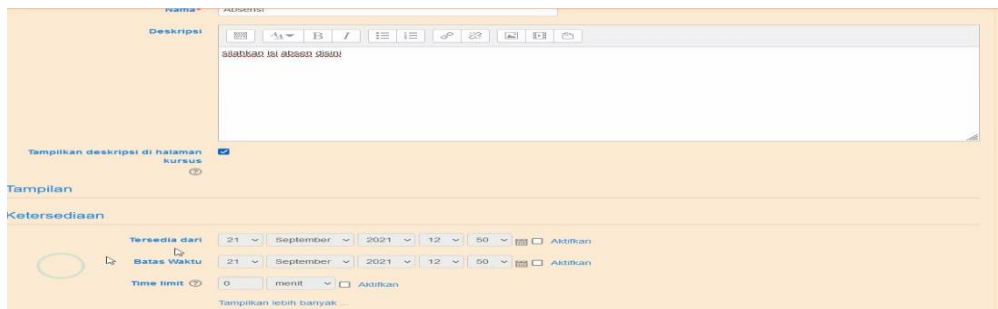
Untuk menambahkan menu absensi klik tambah aktifitas atau sumber daya pada halaman perkuliahan seperti tampilan berikut:



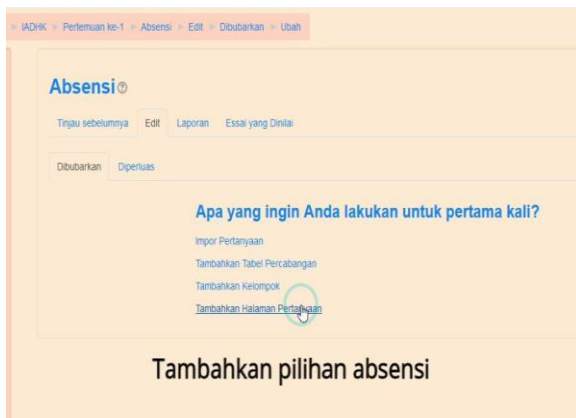
Pilih menu pelajaran dan pilih tambah



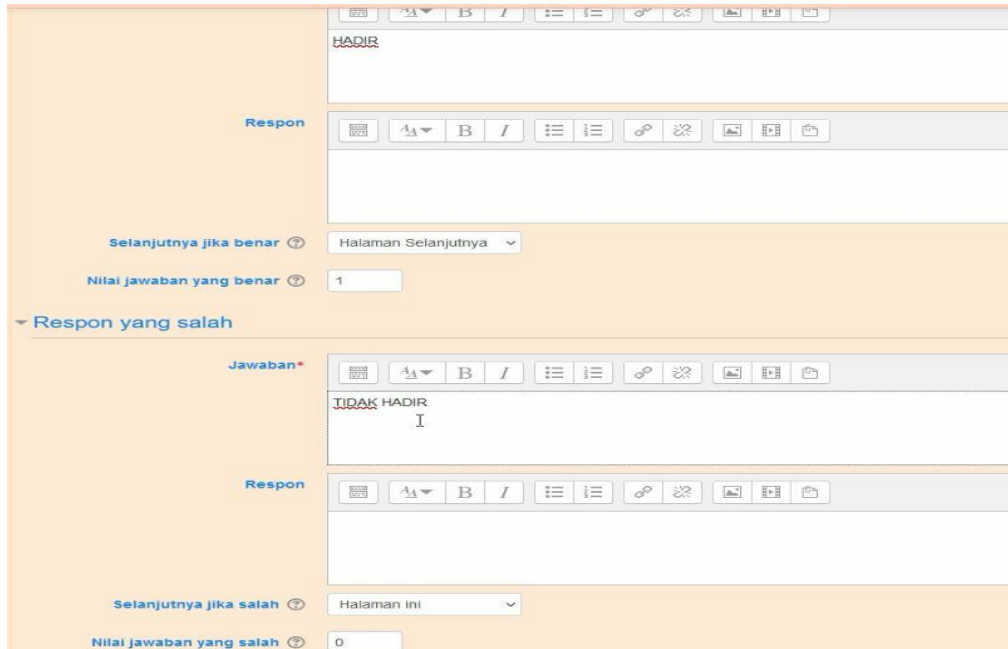
Selanjutnya isi keterangan absensi dan isi waktu absen sesuai jam perkuliahan kemudian simpan seperti tampilan berikut:



Selanjutnya isi atau tambahkan pilihan absensi untuk pilihan daftar hadir mahasiswa



Kemudian isi keterangan absensi dengan mengisi "HADIR" dan "TIDAK HADIR" untuk pilihan yang akan dilakukan mahasiswa pada saat melakukan absensi nantinya kemudian save seperti tampilan berikut:

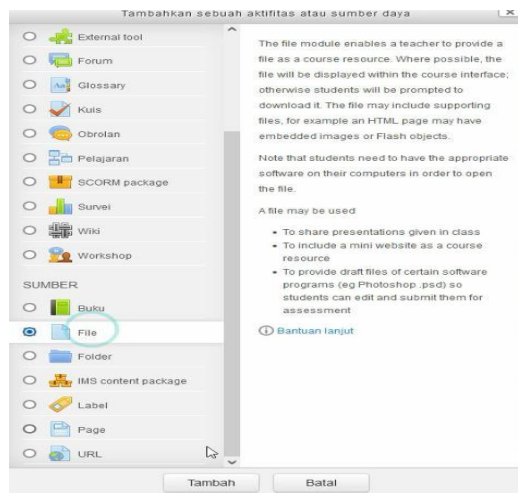


Maka link absensi akan tampil pada halaman kelas mahasiswa seperti tampilan berikut:



4.2 MENAMBAHKAN MATERI UNTUK MAHASISWA

Untuk menambahkan materi klik tambahkan aktifitas kemudian pilih menu file



Isi deskripsi file kemudian tambahkan file yang ingin ditampilkan untuk mahasiswa dengan menarik file dan masukan kedalam pilih file dan kemudian simpan seperti tampilan berikut:

Tambah File baru ke Pertemuan ke-1 Perbesar semua

Umum

Nama* materi 1

Deskripsi

silahkan pelajari materi

Tambahkan deskripsi file

Tampilkan deskripsi di halaman kursus

Pilih file Ukuran maksimum untuk file baru: 1Gb

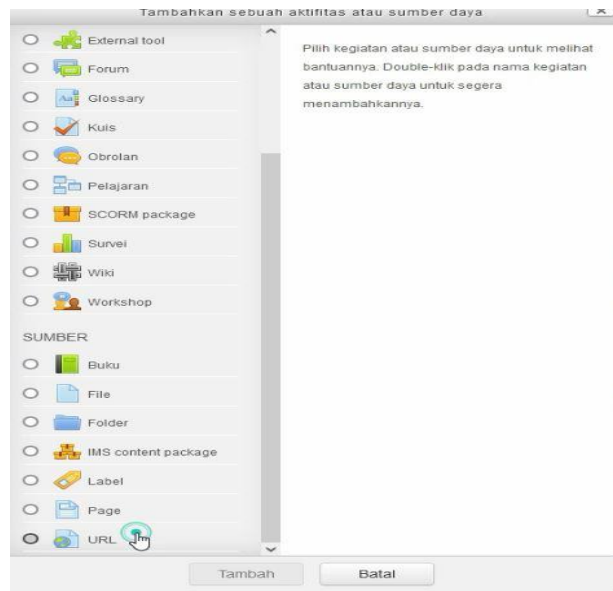
Anda dapat menarik dan meletakkan file disini untuk menambahkannya.

Maka file yang ingin diberikan kepada mahasiswa akan tampil pada halaman kelas mahasiswa seperti tampilan berikut:

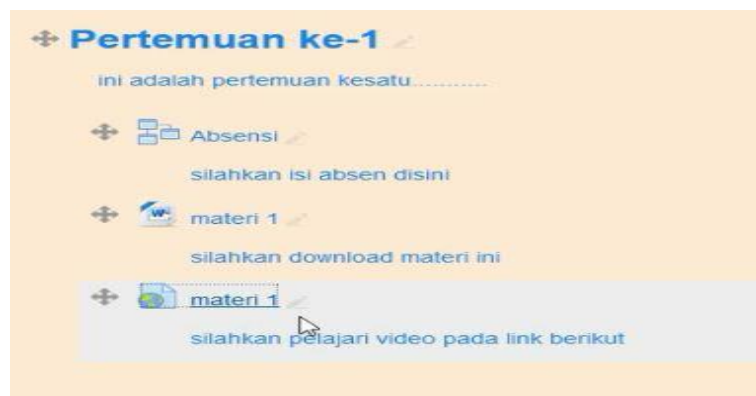
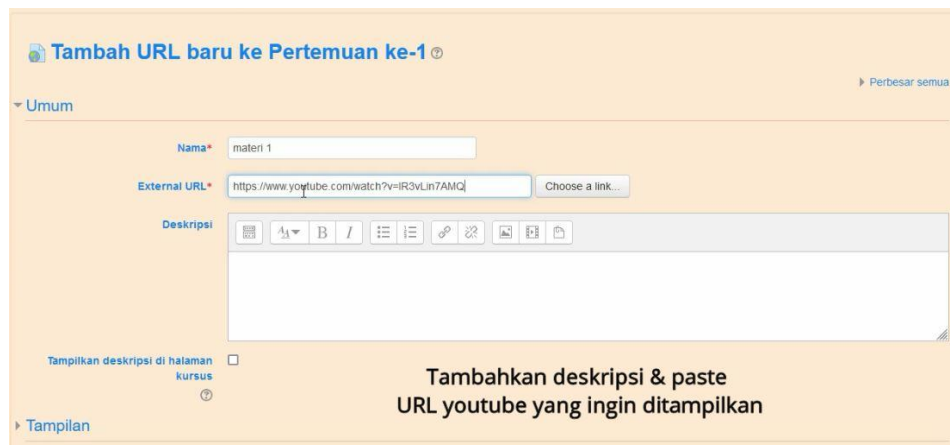


4.3 MENAMBAHKAN LINK YOUTUBE

Untuk menambahkan link youtube maka pilih tambahkan aktifitas kemudian pilih menu URL dan tambahkan

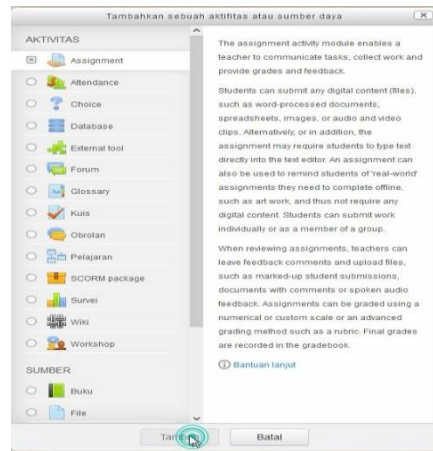


Kemudian isi deskripsi dan paste link youtube yang ingin ditambahkan pada menu *External URL* dan save maka link youtube akan tampil pada kelas mahasiswa seperti tampilan berikut:

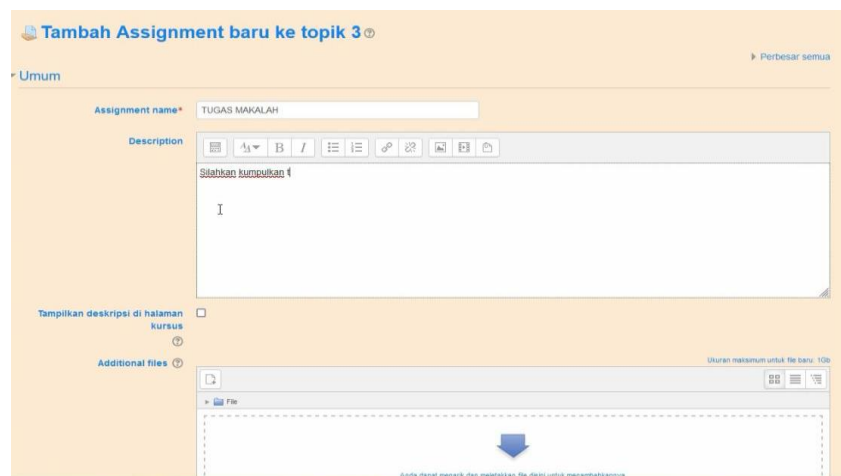


4.4 MENAMBAHKAN LINK PEMBERIAN TUGAS UNTUK MAHASISWA

Untuk menambahkan link pemberian tugas maka pilih tambahkan aktifitas kemudian pilih menu *Assignment* kemudian tambah seperti tampilan berikut:



Isi deskripsi penugasan atau upload contoh tugas kemudian atur waktu penugasan sesuai kesepakatan perkuliahan kemudian simpan



Maka link tugas akan tampil pada halaman kelas mahasiswa seperti tampilan berikut:



4.5 MENAMBAHKAN KUIS ATAU UJIAN

Untuk menambahkan kuis atau ujian klik tambahkan aktifitas atau sumber daya kemudian pilih menu kuis seperti tampilan berikut:



Kemudian isi deskripsi kuis dan tentukan jadwal kegiatan kuis atau ujian yang akan diberikan kepada mahasiswa kemudian simpan

SILAHKAN KERJAKAN DENGAN WAKTU 60 MENIT

Tampilkan deskripsi di halaman kursus

Timing

Kuis dimulai 21 September 2021 15:42 Aktifkan

Kuis diakhiri 21 September 2021 15:42 Aktifkan

Time limit 0 menit Aktifkan

When time expires Attempts must be submitted before time expires, or they are not counted

Submission grace period 1 hari Aktifkan

Selanjutnya mengisi pertanyaan kuis dengan klik “edit kuis” seperti tampilan berikut:

UJIAN TENGAH SEMESTER

SILAHKAN KERJAKAN DENGAN WAKTU 60 MENIT

This quiz opened at Selasa, 21 September 2021, 15:42
This quiz will close at Selasa, 21 September 2021, 20:59
Time limit: 1 jam
Grading method: Nilai Tertinggi

Belum ada pertanyaan yang dimasukkan

Edit quiz
Back to the course

Kemudian pilih add dan masukan pertanyaan baru untuk kuis seperti tampilan berikut:

Editing quiz: UJIAN TENGAH SEMESTER

Questions: 0 | Quiz open (closes 21/09/21, 20:59)

Maksimum nilai:

Repaginate

Total of marks: 0,00

Kocok pertanyaan

Editing quiz: UJIAN TENGAH SEMESTER

Questions: 0 | Quiz open (closes 21/09/21, 20:59)

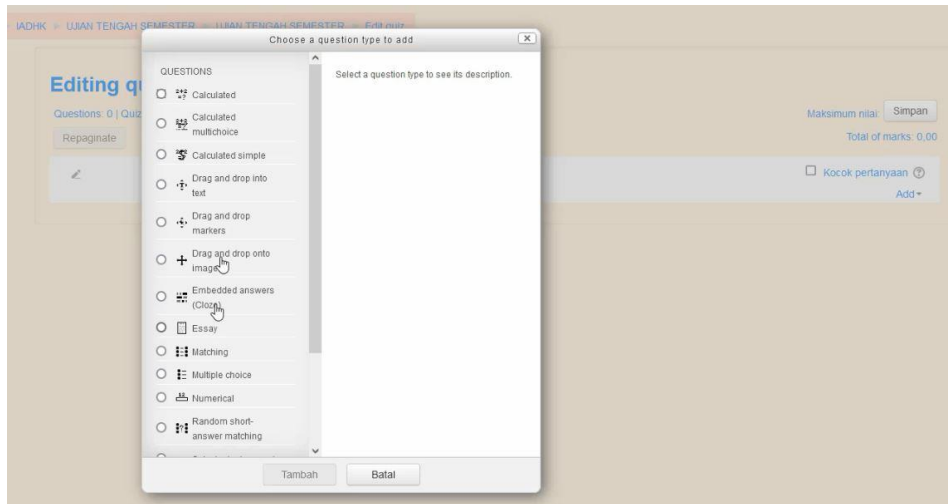
Maksimum nilai:

Repaginate

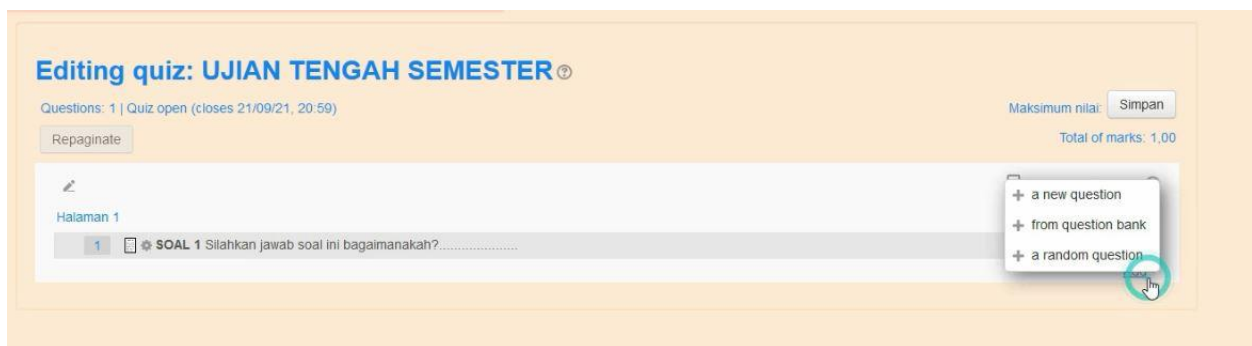
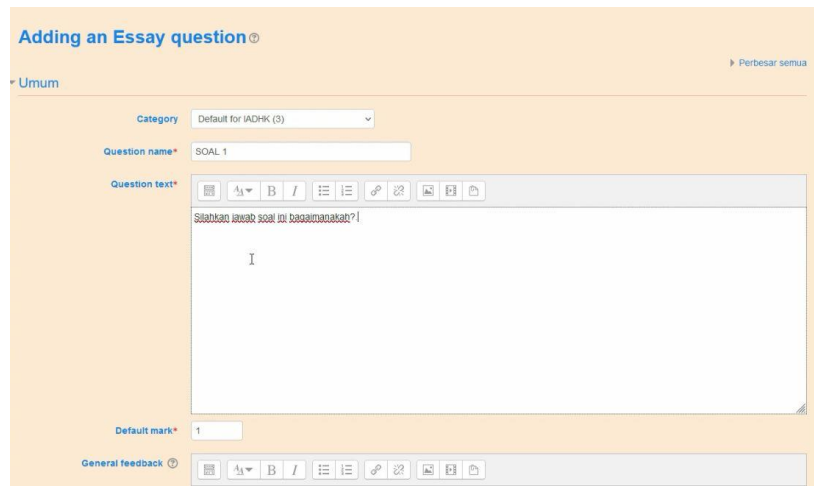
Kocok pertanyaan

- + a new question
- + from question bank
- + a random question

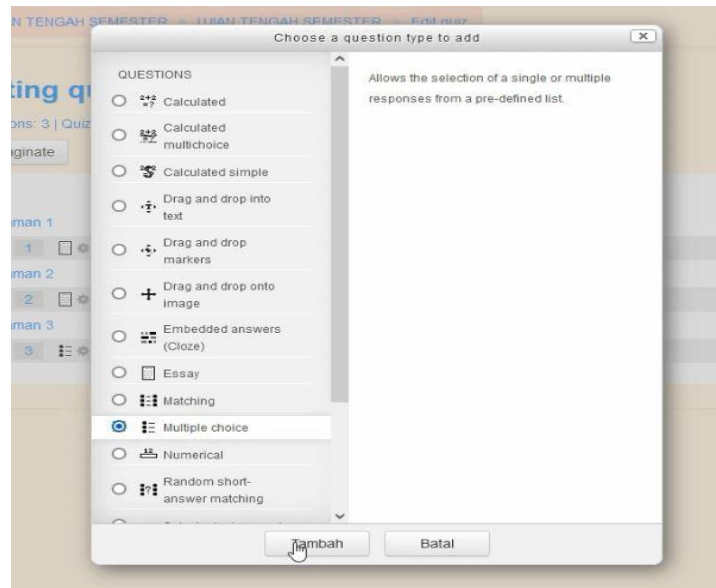
Pilih jenis soal yang ingin dimasukkan kedalam kuis, jenis soal bisa untuk soal essay ataupun pilihan ganda sesuai kesepakatan kelas



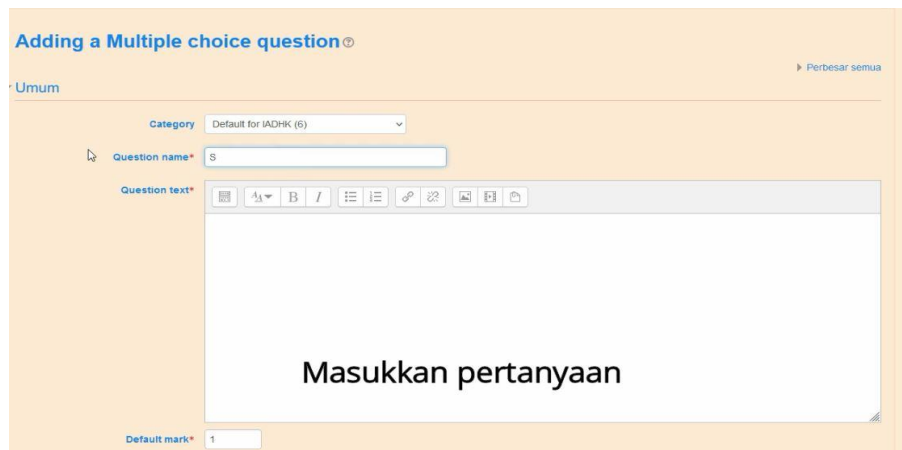
Untuk soal essay maka pilih untuk pertanyaan essay kemudian tambah soal dan isi deskripsi soal atau pertanyaan dan simpan



Selanjutnya untuk pertanyaan pilihan ganda maka pilih menu *Multiple Choice*



Masukan pertanyaan



Isi jawaban sesuai jawaban benar dan salah, apabila jawaban bernilai benar maka nilai pada jawaban diberikan angka 100 sedangkan apabila jawaban salah maka tidak perlu diberikan nilai seperti tampilan berikut:

Answers

Choice 1

100

Nilai: 100%

Feedback

Choice 2

Nilai: Tidak ada

Feedback

Setelah disimpan maka akan tampil semua pertanyaan yang sudah dibuat sebelumnya

Editing quiz: UJIAN TENGAH SEMESTER

Questions: 4 | Quiz open (closes 21/09/21, 20:59)

Maksimum nilai:

Repaginate

Total of marks: 4,00

Kocok pertanyaan

Halaman 1	1	SOAL 1 Silahkan jawab soal ini bagaimanakah?.....	1,00
Halaman 2	2	SOAL 2 Bagaimanakah?	1,00
Halaman 3	3	SOAL 2 25 + 25	1,00
Halaman 4	4	SOAL 50 + 50	1,00

Selanjutnya tampilan yang akan tampil pada akun mahasiswa akan seperti berikut dan mahasiswa dapat mengerjakan kuis sesuai jam yang telah ditentukan

UJIAN TENGAH SEMESTER

SILAHKAN KERJAKAN DENGAN WAKTU 60 MENIT

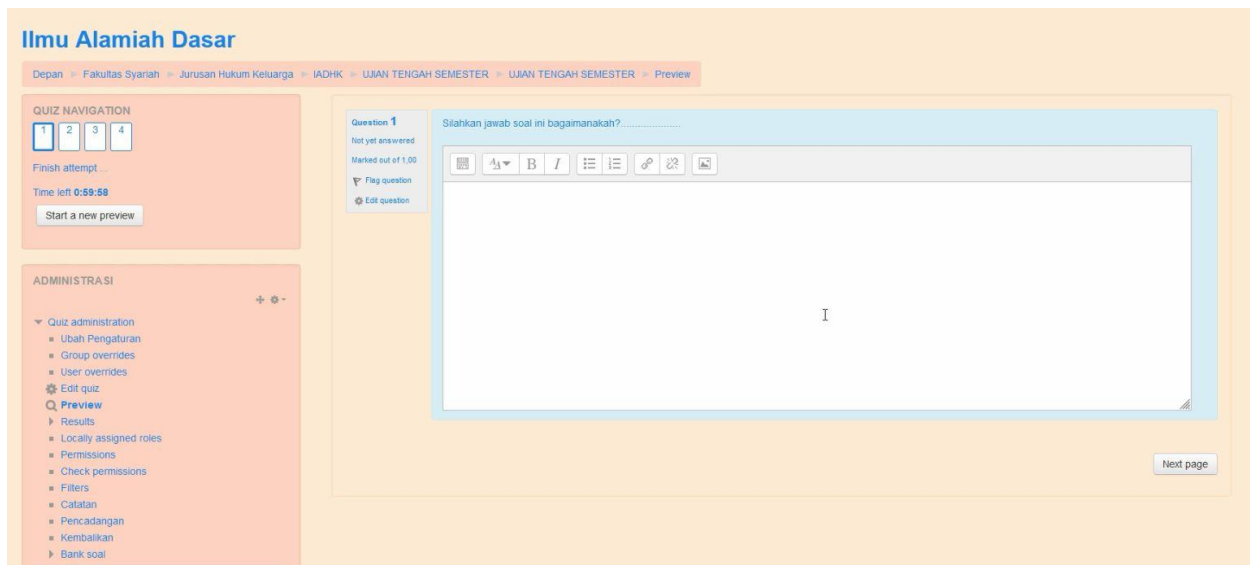
This quiz opened at Selasa, 21 September 2021, 15:42

This quiz will close at Selasa, 21 September 2021, 20:59

Time limit: 1 jam

Grading method: Nilai Tertinggi

Berikut tampilan yang ada pada mahasiswa apabila mengerjakan kuis yang telah diberikan



5. MODUL LAINNYA

Untuk panduan modul lainnya silahkan akses website UTIPD, halaman depan LMS dan link youtube yaitu:

1. <https://utipd.uin-antasari.ac.id/>
2. <https://lms.uin-antasari.ac.id/>
3. https://www.youtube.com/watch?v=rZhBKdX_bls

Rahmad Oktavianto, S.Kom

UTIPD, Jl A.Yani km 4.5 RW.5 Kebun Bunga, East Banjarmasin

rahmadoktavianto@uin-antasari.ac.id

“TERIMAKASIH”
