



PKBM Agung Sari Makaryo

PETUNJUK PENGGUNAAN E-LEARNING SMART MAKARYO

Untuk Guru

PENDAHULUAN

Pada masa sekarang proses pembelajaran mata ajar dan pelaksanaan praktikumnya dapat dilakukan secara jarak jauh, karena siswa memiliki perangkat untuk melaksanakan kegiatan praktikum. Walaupun model pembelajaran yang biasa di terapkan pada masa sekarang adalah SCL (*Student-Centered Learning*) dimana siswa sudah dibiasakan melakukan praktikum secara mandiri, akan tetapi, masih terdapat kendala dalam proses praktikumnya.

Dari sisi guru, kesulitan yang paling utama adalah melakukan penilaian secara objektif dari mulai proses penggerjaan sampai hasil pekerjaan siswa. Saat ini, penilaian proses yang paling efektif masih melalui *self-assessment* dan *monitoring sheet* dari siswa. Dan untuk hasil, melalui presentasi siswa dan pemeriksaan satu per satu dari hasil pekerjaannya, yang tentunya sangat memakan banyak waktu.

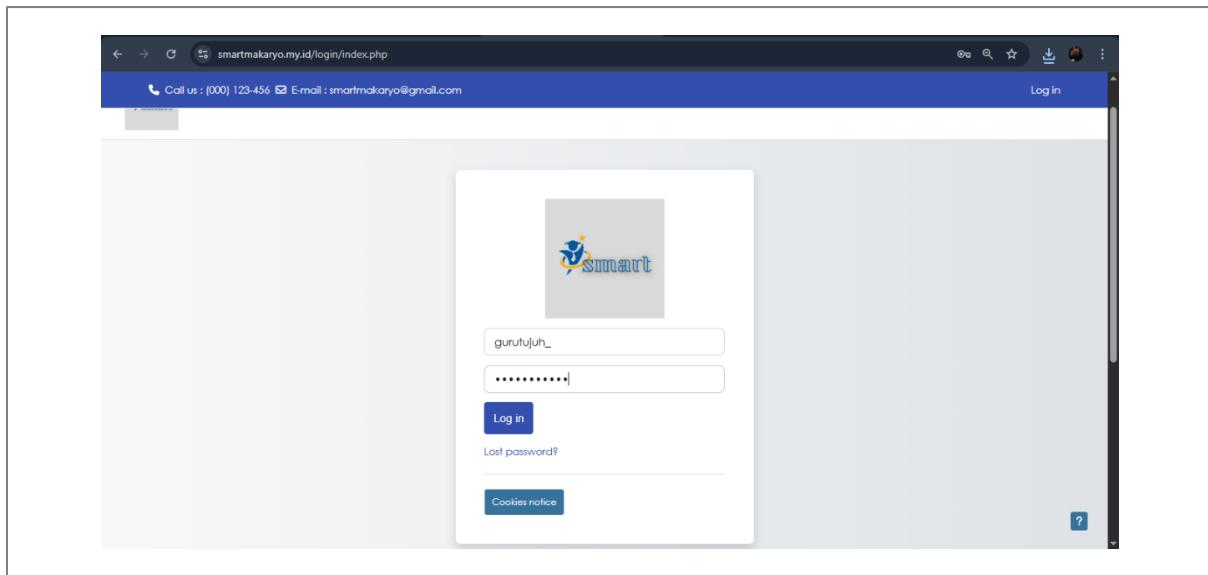
Untuk itu, E-Learning digunakan untuk lingkup jurusan yang ditujukan khusus untuk mengakomodir pembelajaran Praktikum. E-Learning dikembangkan dengan *platform* Moodle. Fokus utama pada pengembangan awal adalah penerapan *automatic grading system* pada E-Learning. *Automatic grading system* adalah sebuah tools/ perangkat lunak yang berfungsi untuk melakukan penilaian secara otomatis dari input yang diberikan. Pada LMS berbasis moodle, penerapan *automatic grading system* secara default sudah diterapkan dalam fitur quiz nya, seperti untuk penilaian *multiple choice*, *short answer*, *true or false* dan *matching* namun belum bisa melakukan penilaian otomatis untuk yang lebih kompleks.

AKSES E-LEARNING UNTUK GURU

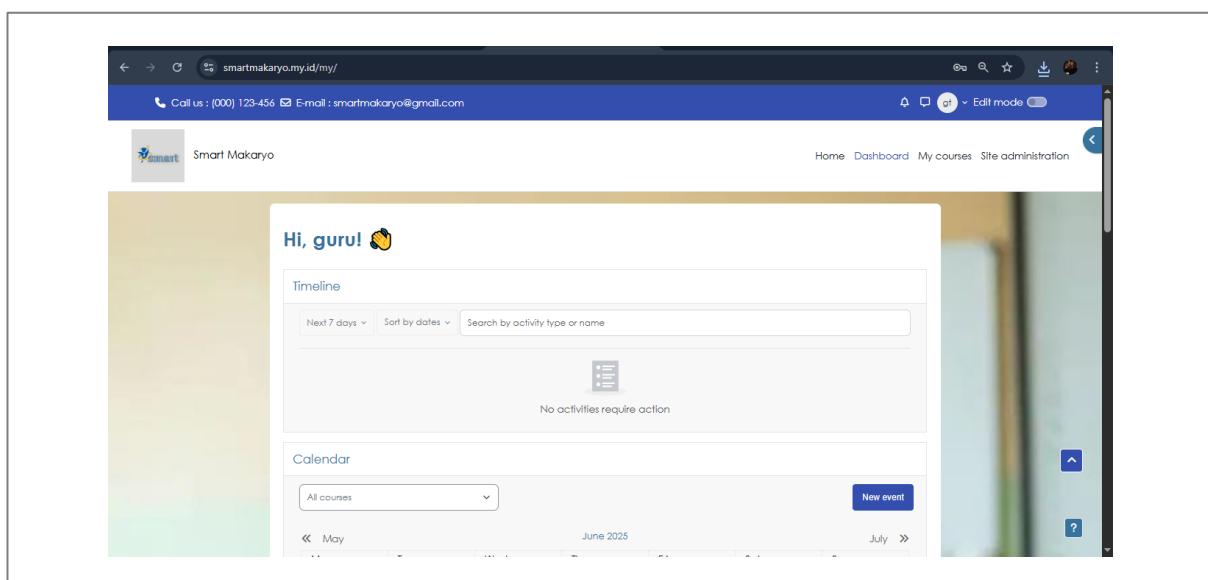
Untuk mengakses E-Learning, buka aplikasi *browser*. *Browser* yang umum digunakan yaitu Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera dan Safari. Pertama anda ketikkan smartmakaryo.my.id pada tab pencarian, hingga muncul halaman utama. Klik “Masuk” yang berada pada bagian kanan atas layar.



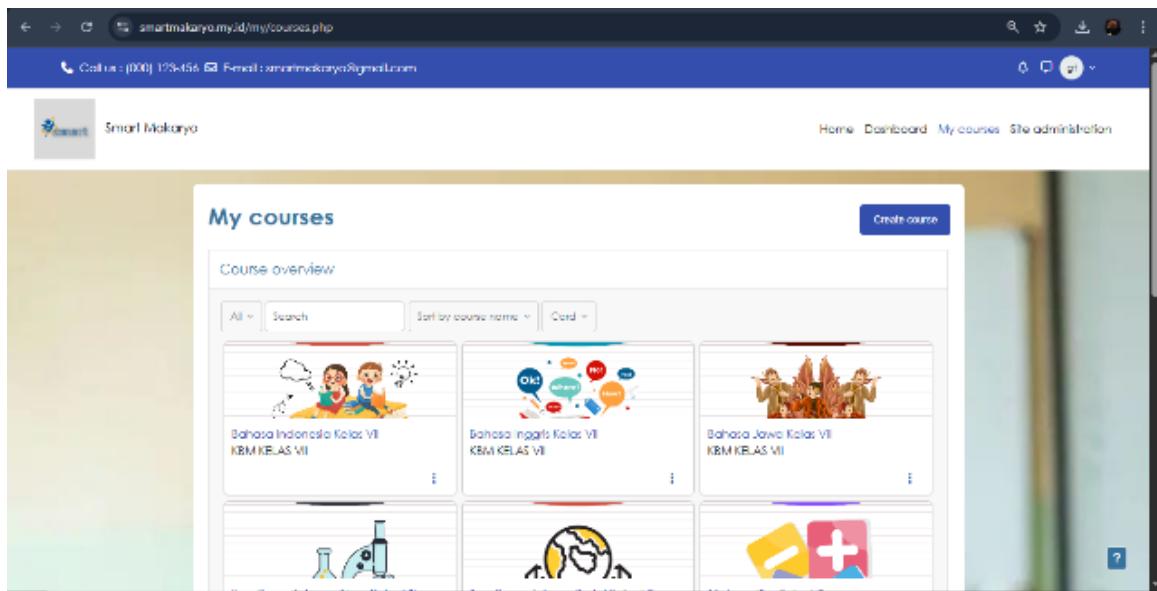
Setelah halaman login muncul, masukkan *username* dan *password*. Untuk dosen, kolom *username* diisi dengan *username* yang didaftarkan.



Pastikan anda mengisi kolom Username dan Kata Sandi dengan benar, lalu tekan tombol Masuk. Jika username dan password yang anda masukkan sudah benar tetapi muncul “**Galat saat log masuk, silakan ulang lagi**”, hubungi Admin E-Learning. Anda akan diarahkan ke halaman *dashboard*.

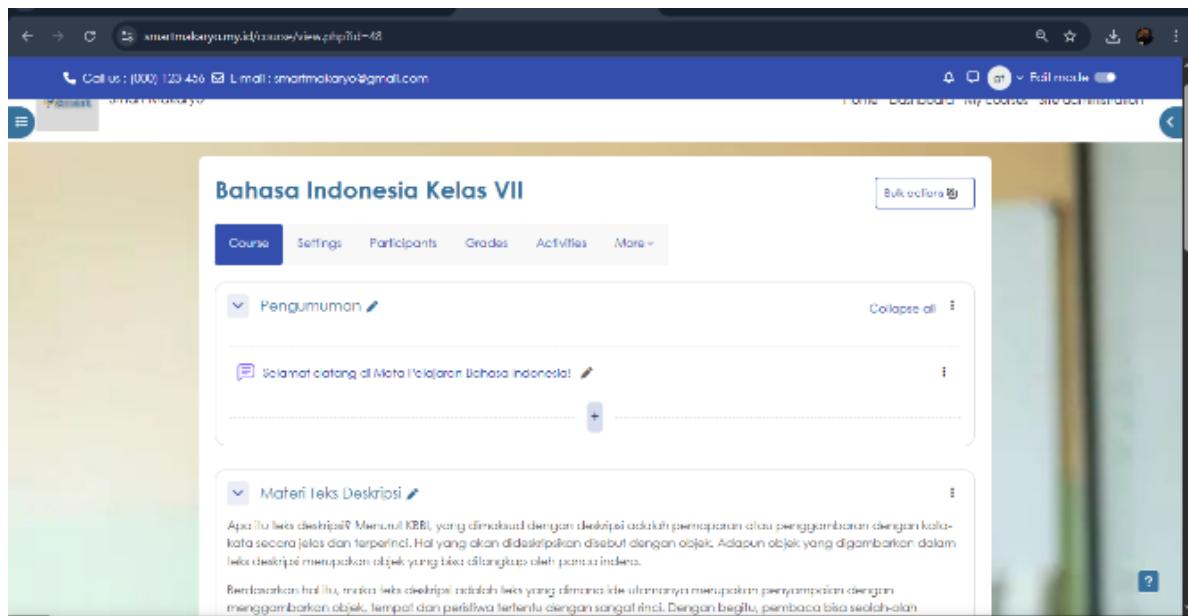


Halaman *dashboard* menampilkan timeline dan kalender yang nantinya dapat mengetahui apa saja kegiatan maupun tugas yang mendatang.



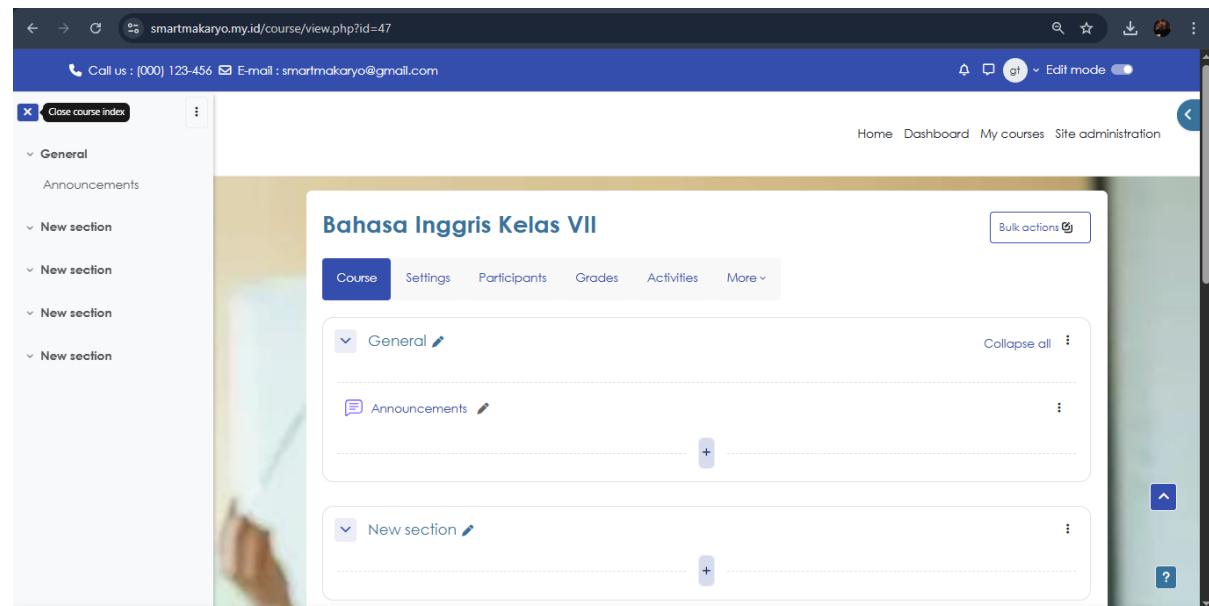
Menu My Course (atau kursus) merupakan portal Pembelajaran dalam E-Learning berbasis Moodle. Dalam penggunaanya di E-learning, course merepresentasikan Mata Pelajaran. Pada kolom Kursus terdapat mata pelajaran yang anda ampu. Jika sudah diklik, maka tampilan halaman akan berganti seperti gambar diatas. Untuk melakukan penyuntingan konten pembelajaran, anda dapat mengaktifkan/ Menonaktifkan mode edit Mata Kuliah/Pelajaran. Pastikan, jika ingin mengedit, klik tombol "Mode Edit". Begitupun sebaliknya, jika anda ingin menonaktifkan mode edit, maka klik tombol "Mode Edit". Setiap Mata Pelajaran terdiri dari Topik-topik. Topik ini dapat merepresentasikan Pertemuan perkuliahan atau topik pembahasan lain yang dianggap perlu oleh anda. Untuk list pertemuan masih dapat diubah

isinya sesuai dengan kebutuhan.



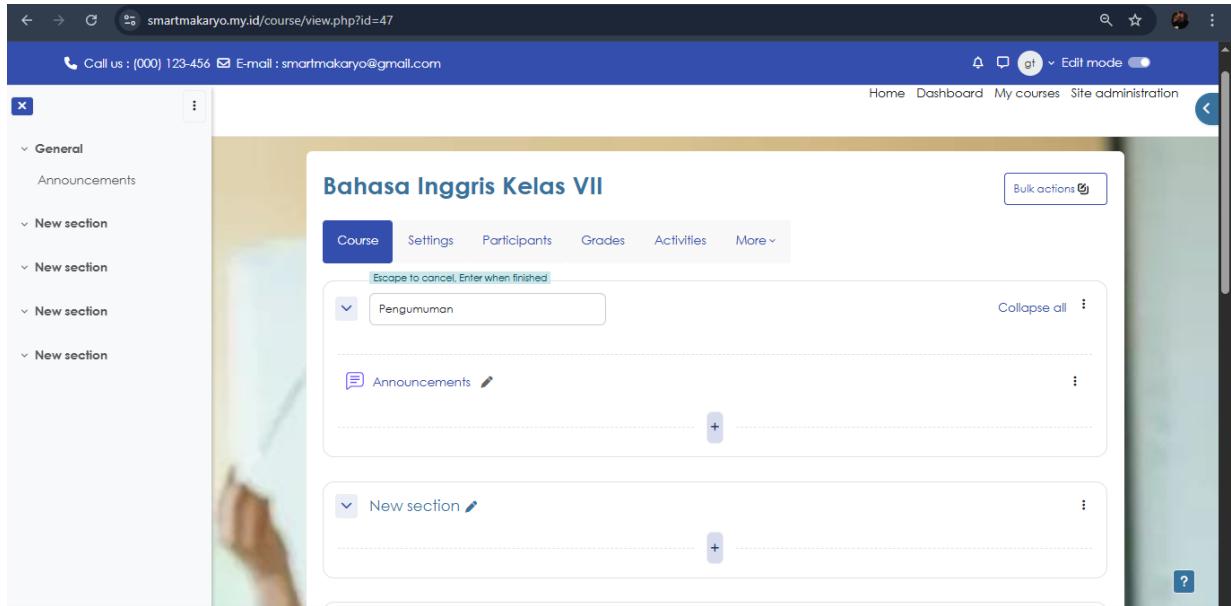
The screenshot shows the Moodle course interface for 'Bahasa Indonesia Kelas VII'. The main content area displays two sections: 'Pengumuman' (Announcements) and 'Materi Teks Deskripsi' (Text Description Materials). The 'Pengumuman' section contains a single announcement titled 'Selamat datang di Mata Pelajaran Bahasa Indonesia!'. The 'Materi Teks Deskripsi' section contains a detailed description of what text description is and how it relates to KBBI. A 'Bulk actions' button is located in the top right corner of the content area.

Pada saat awal, konten pada halaman kursus hanya akan memuat beberapa topik seperti gambar diatas. Untuk bagian forum/pengumuman secara default sudah tersedia, anda tinggal melalukan edit nama section dengan cara menyalakan terlebih dahulu mode edit.



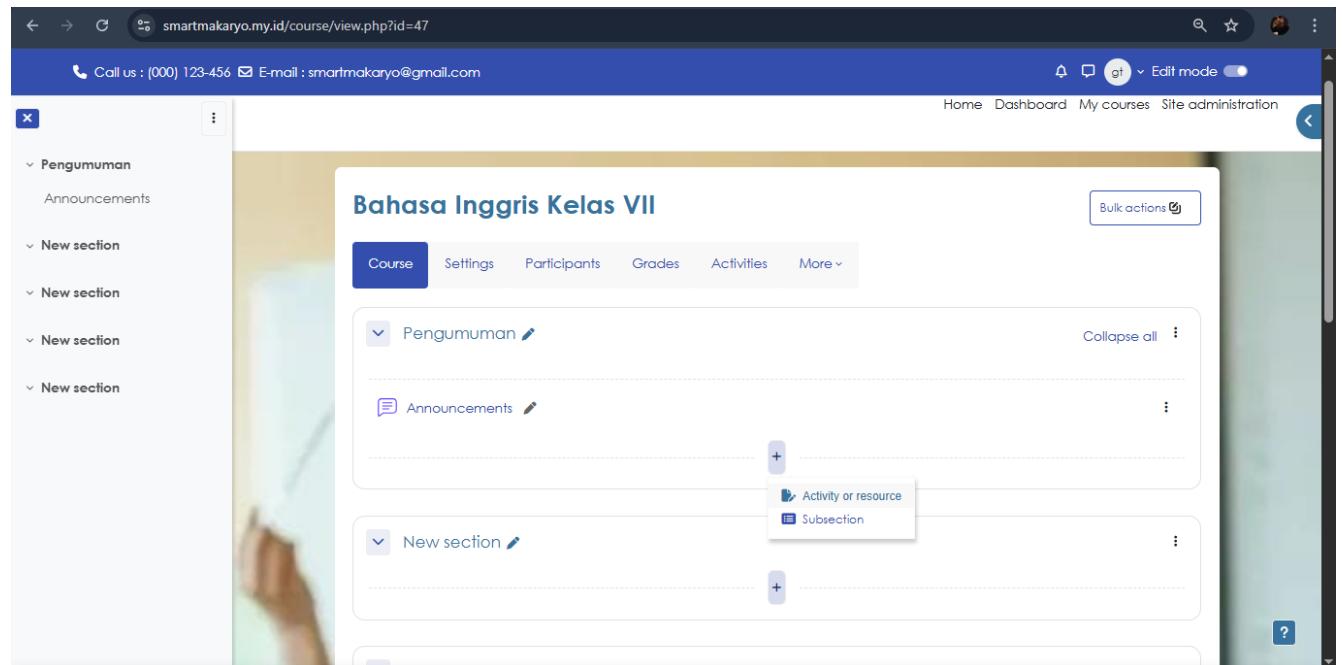
The screenshot shows the Moodle course interface for 'Bahasa Inggris Kelas VII'. The main content area displays two sections: 'General' and 'New section'. The 'General' section contains an announcement titled 'Announcements'. The 'New section' section is currently empty. A 'Close course index' button is visible on the left side of the interface.

Rubah judul menjadi Pengumuman lalu tekan enter.



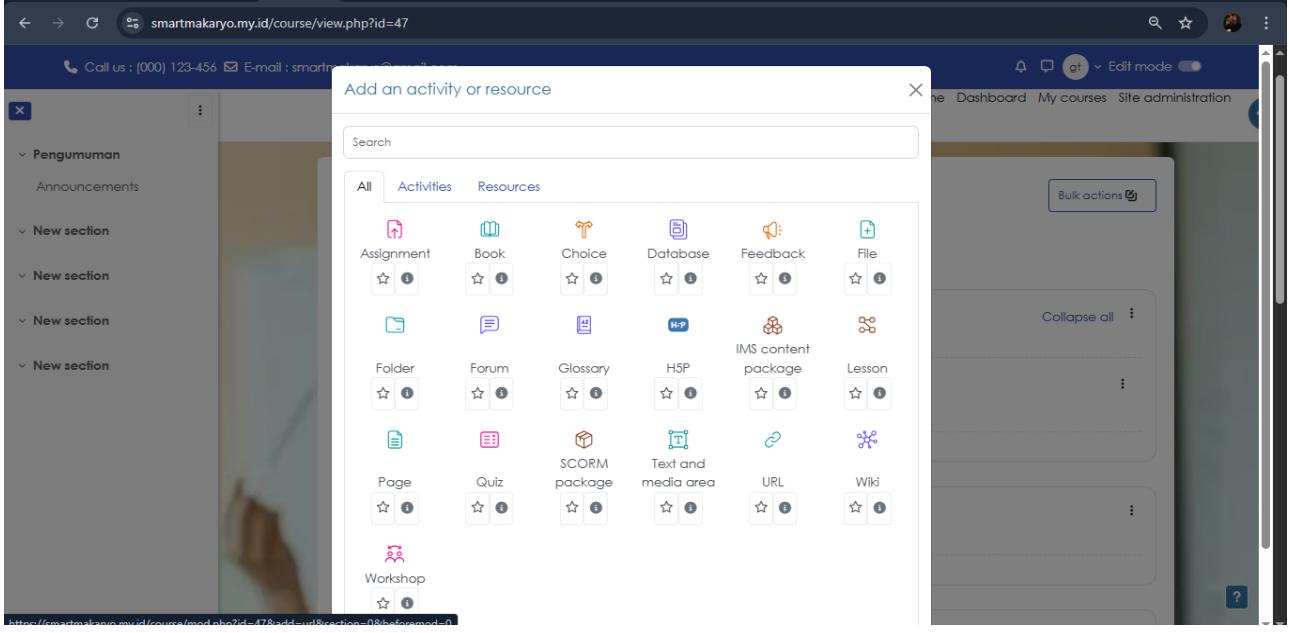
The screenshot shows the Moodle course editor for a course titled "Bahasa Inggris Kelas VII". The left sidebar shows a tree structure with "General" expanded, showing "Announcements", "New section", and three collapsed sections. The main content area shows a title box with "Pengumuman" and a "Course" tab selected. A "Bulk actions" button is in the top right. The title "Pengumuman" is highlighted in blue, indicating it is selected for editing.

Untuk membuat halaman tujuan pembelajaran anda bisa menambahkannya dengan memilih tombol *Add Activity or Resource*



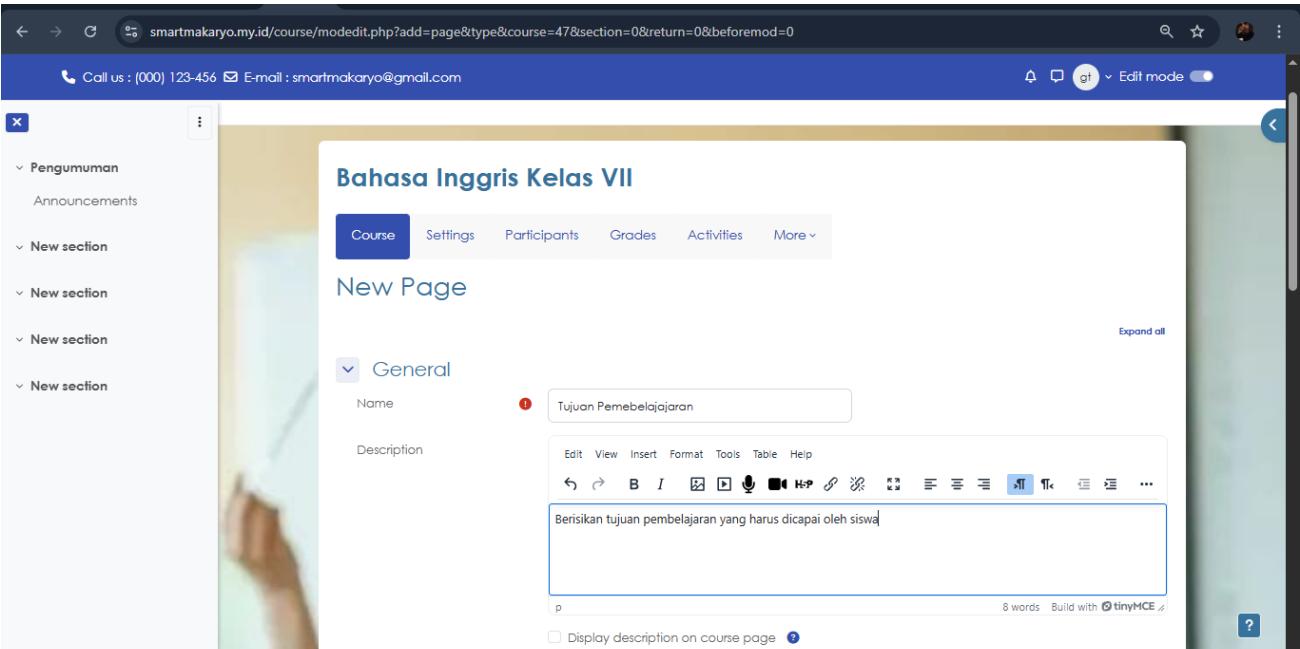
The screenshot shows the Moodle course editor for the same course. The left sidebar shows "Pengumuman" expanded, with "Announcements" selected. The main content area shows the title "Pengumuman" and a "Course" tab selected. A "Bulk actions" button is in the top right. A context menu is open on the right side of the screen, showing options: "Activity or resource" and "Subsection".

Pilih konten Page.

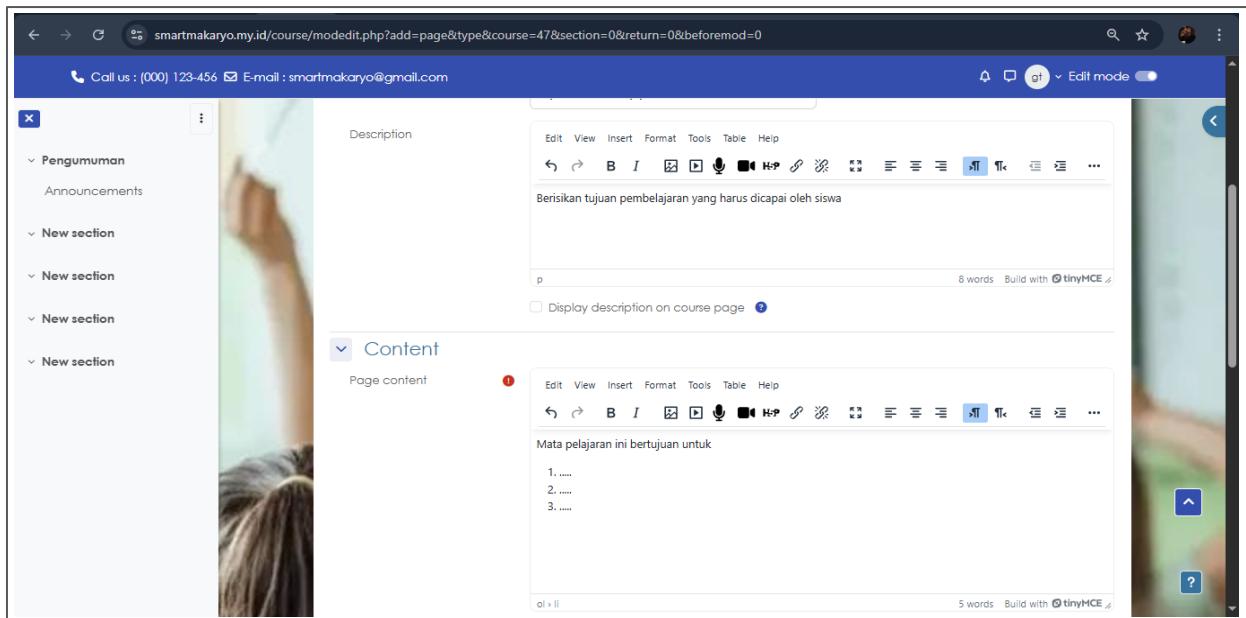


The screenshot shows the 'Add an activity or resource' modal in Moodle. The 'Activities' tab is selected. Under the 'Activities' tab, the 'Page' icon (a document with a person icon) is selected. Other options include Assignment, Book, Choice, Database, Feedback, File, Folder, Forum, Glossary, H5P, IMS content package, Lesson, Quiz, SCORM package, Text and media area, URL, and Wiki. The 'Resources' tab is also visible but not selected.

Lalu pada halaman berikutnya anda bisa mengisikan judul “Tujuan Pembelajaran” dan mengisi bagian deskripsi dengan deskripsi dari halaman tersebut dan bagian konten diisi dengan tujuan pembelajaran dari mata pelajaran yang anda ampu.



The screenshot shows the 'New Page' creation form in Moodle. The page title is 'Bahasa Inggris Kelas VII'. The 'General' section is expanded, showing a 'Name' field containing 'Tujuan Pembelajaran' and a 'Description' field containing the text 'Berisikan tujuan pembelajaran yang harus dicapai oleh siswa'. A tinyMCE editor is used for the description. Below the editor, there is a checkbox for 'Display description on course page' which is unchecked. The top navigation bar shows 'Course', 'Settings', 'Participants', 'Grades', 'Activities', and 'More'.

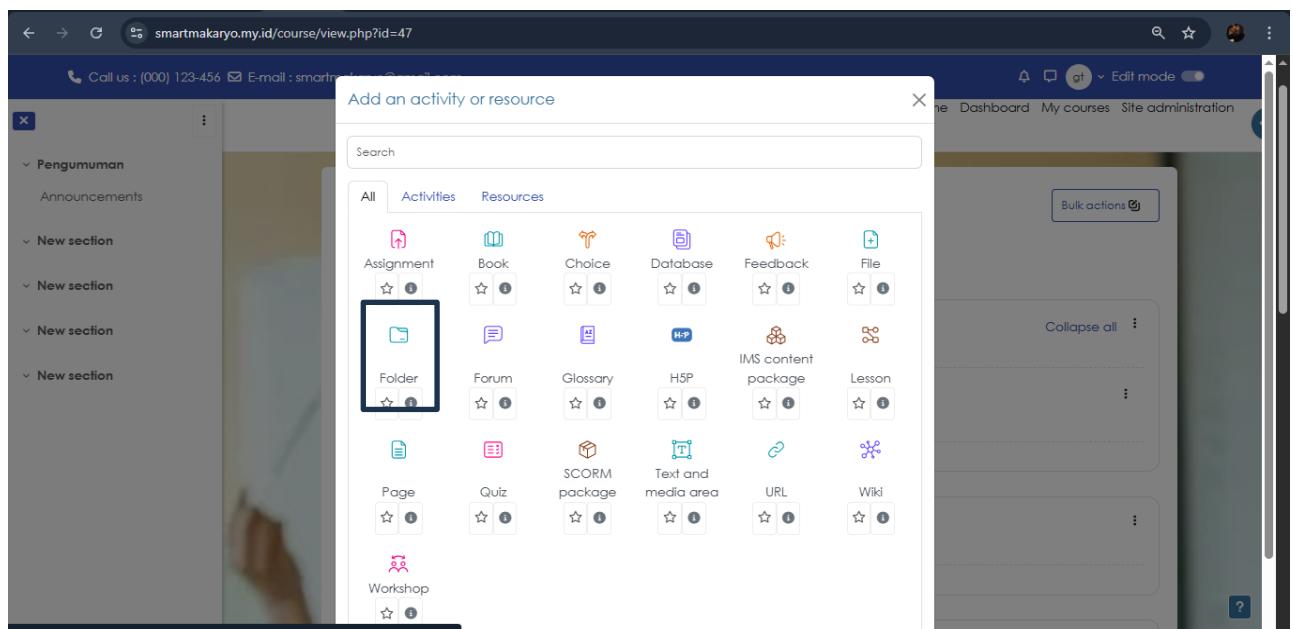


The screenshot shows the Moodle course editor interface. On the left, a sidebar lists course sections: 'Pengumuman' (Announcements), 'New section', 'New section', 'New section', and 'New section'. The main area is split into two sections: 'Description' and 'Content'. The 'Description' section contains a text area with the placeholder 'Berikan tujuan pembelajaran yang harus dicapai oleh siswa' and a rich text editor toolbar. The 'Content' section contains a text area with the placeholder 'Mata pelajaran ini bertujuan untuk' and a list: '1.', '2.', '3.', and a rich text editor toolbar. Both sections have a 'Build with tinyMCE' link at the bottom right.

Lalu yang terakhir klik tombol Simpan.

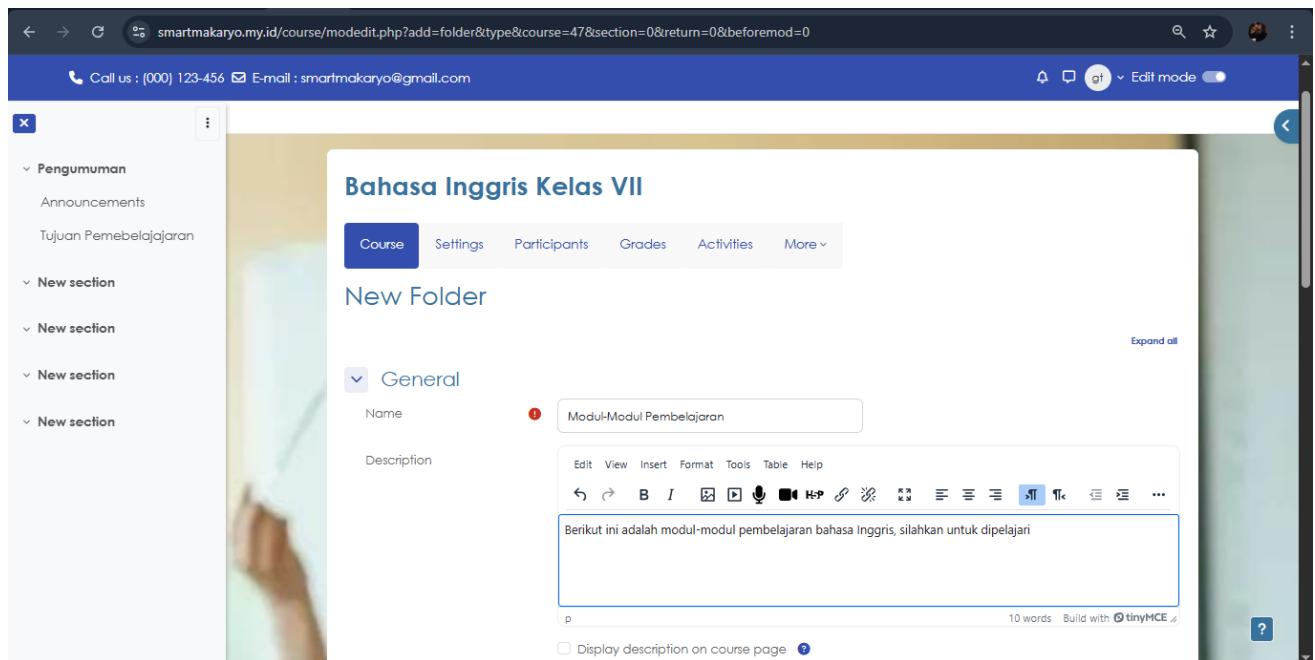
- **Membuat Folder**

Pilih tombol Tambahkan aktivitas atau sumber, lalu pilih tipe konten folder.



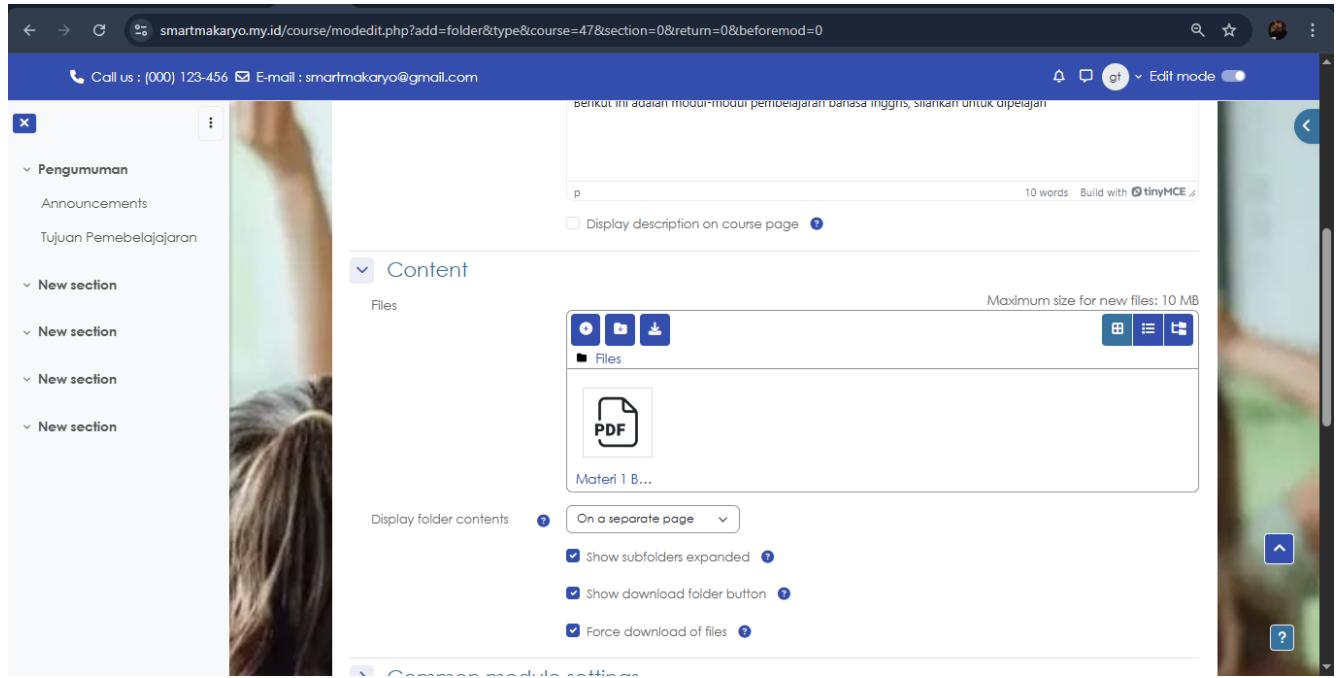
The screenshot shows the 'Add an activity or resource' dialog box in the Moodle course editor. The dialog has a search bar and tabs for 'Activities' and 'Resources'. The 'Activities' tab is selected, showing various activity types: Assignment, Book, Choice, Database, Feedback, File, Folder (which is highlighted with a black box), Forum, Glossary, H5P, IMS content package, Lesson, Page, Quiz, SCORM package, Text and media area, URL, and Wiki. Each activity type has a star icon and a 'View details' button. The background shows the course structure on the left and a list of activities on the right.

Lalu masukkan judul dan deskripsi dari halaman berkas tersebut.



The screenshot shows a Moodle course management interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: Pengumuman (Announcements), Tujuan Pembelajaran, New section, and another New section. The main content area is titled "Bahasa Inggris Kelas VII". A "New Folder" dialog is open, showing the "General" tab. The "Name" field contains "Modul-Modul Pembelajaran". The "Description" field contains the text: "Berikut ini adalah modul-modul pembelajaran bahasa Inggris, silahkan untuk dipelajari". Below the description, there is a note: "10 words Build with tinyMCE". There is also a checkbox for "Display description on course page". The top of the screen shows the URL "smartmakaryo.my.id/course/modedit.php?add=folder&type&course=47§ion=0&return=0&beforemod=0" and a header with "Call us : (000) 123-456 E-mail : smartmakaryo@gmail.com".

Dan pilih *file-file* yang ingin disematkan pada folder tersebut. Misalnya modul-modul pembelajaran ataupun buku-buku rujukan.



The screenshot shows a Moodle course module edit screen. On the left, a sidebar lists course sections: Pengumuman, Announcements, Tujuan Pembelajaran, and four New section entries. The main content area displays a 'Content' block. The block title is 'Berikut ini adalah modul-modul pembelajaran bahasa Inggris, silahkan untuk dipelajari'. Below the title is a text area with the letter 'p' and a word count of '10 words'. A 'Build with tinyMCE' link is present. A 'Display description on course page' checkbox is checked. The 'Content' block has a 'Files' tab selected, showing a file named 'Materi 1 B...' with a PDF icon. Below the file list are several configuration options: 'Display folder contents' (set to 'On a separate page'), 'Show subfolders expanded' (checked), 'Show download folder button' (checked), and 'Force download of files' (checked). A 'Common module settings' link is at the bottom of the block.

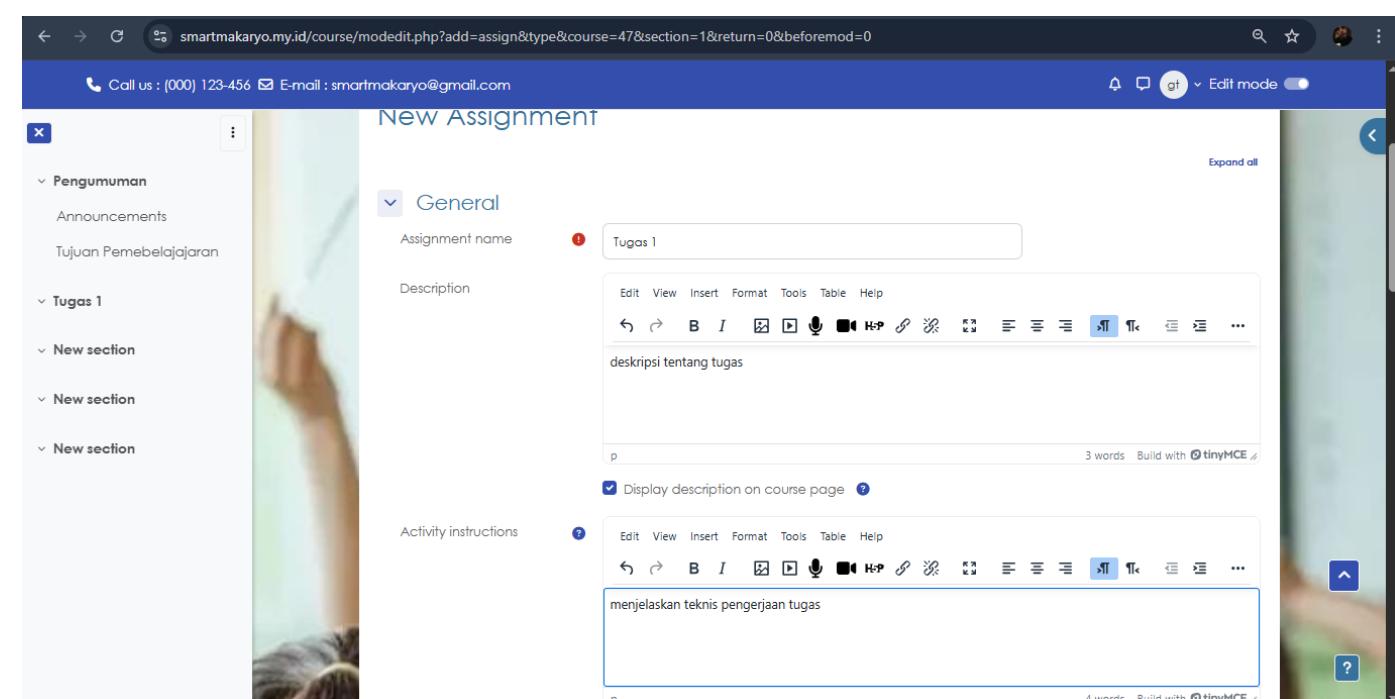
Setelah itu klik Simpan dan tampilkan untuk menyimpan.

Pada tampilan penugasan, terdapat beberapa bagian yang harus disetting seperti “Setelan Umum”, “Ketersediaan”, “Tipe Pengajuan”, “Nilai” dan “Penyelesaian Aktivitas”. Lalu, apakah bagian-bagian yang lain tidak penting? Penting, namun sifatnya hanya sebagai komplement atau pelengkap.

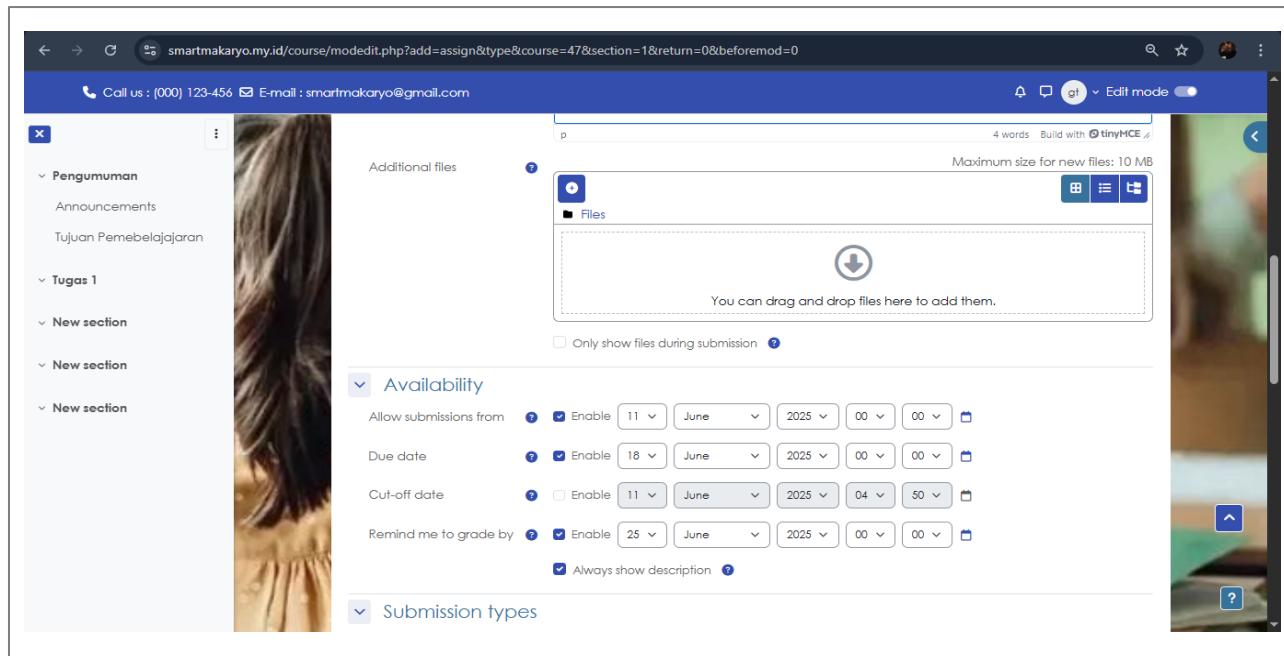
- Umum

Pada tampilan general, terdapat ‘Nama penugasan’ yang harus diisi. Nilai yang diisi yaitu berupa nama tugas. Untuk penamaan tugas disesuaikan dengan ciri dan gaya masing-masing. Selanjutnya, pada Deskripsi dapat diisi dengan deskripsi ringkas mengenai tugas yang diberikan. Kolom Deskripsi ini dapat ditampilkan pada halaman *course* siswa dengan cara mencentang

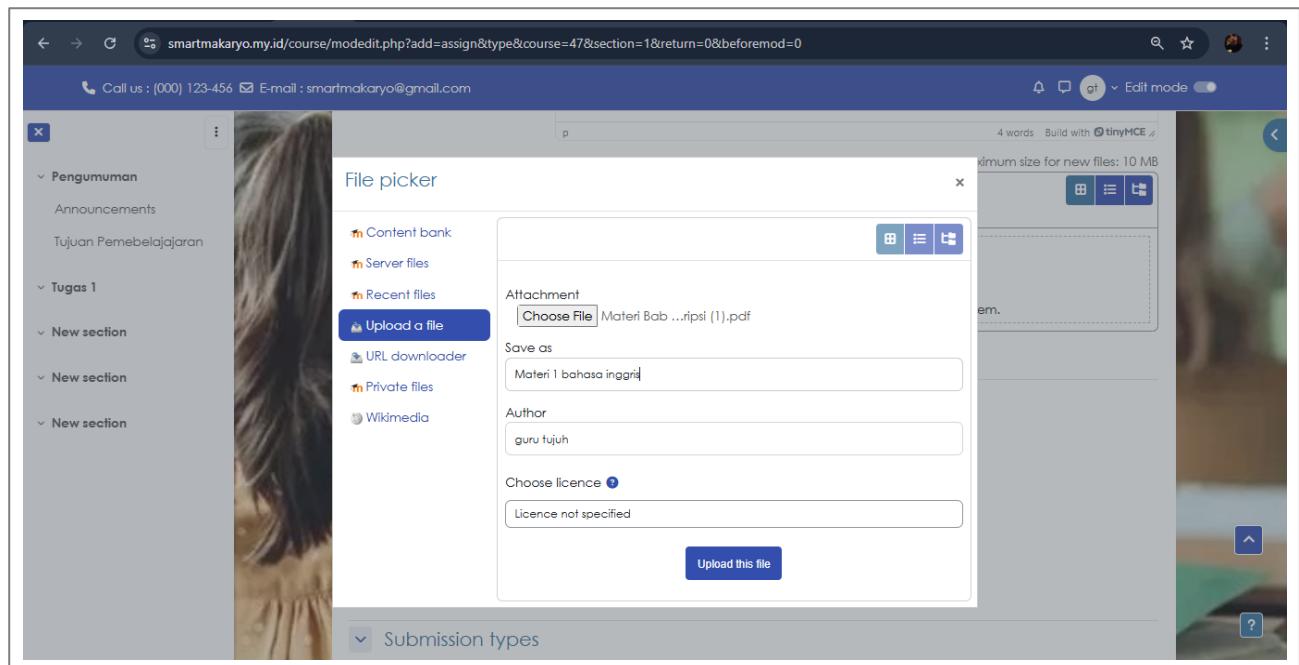
Tampilkan deskripsi di halaman kursus 



Selain itu, anda juga dapat menambahkan file dengan ukuran maksimum sebesar 2GB. Untuk menambahkan file tersebut, anda dapat melakukannya dengan “*drag and drop*” pada kolom yang sudah disediakan, atau dengan cara klik gambar “*Add*” seperti gambar dibawah ini.



Jika sudah klik, maka otomatis akan muncul sebuah halaman *pop-up* dengan pilihan “Unggah Berkas”. Selanjutnya, klik “choose file” dan pilih file tugas yang sesuai. Kolom “Save as” disini berfungsi untuk mengubah nama file yang tadi di unggah. Jika sudah, klik “Unggah Berkas Ini” seperti gambar dibawah.



Jika sudah berhasil menambahkan file, maka akan muncul sebuah file di dalam kolom “Berkas tambahan”. Lihat gambar dibawah ini.

- Ketersediaan

Pada bagian ini, anda dapat mengatur jadwal penugasan tersebut dibuka kapan, batas/tenggat waktu tugas dikumpulkan, hingga pengingat untuk menilai tugas yang sudah dikirimkan oleh siswa. Berikut penjelasan dari masing-masing pengaturan.

Fitur	Keterangan
<i>Allow Submissions from</i>	Jika tombol <i>enabled</i> diklik (diaktifkan), maka siswa tidak dapat mengumpulkan tugas sebelum waktunya. Namun, jika tidak diaktifkan, maka siswa dapat mengumpulkan tugas pada saat itu juga (saat tugas diberikan).
<i>Due date</i>	Fitur ini digunakan untuk mengatur batas waktu pengumpulan tugas. Apabila siswa mengumpulkan tugas melebihi dari batas waktu yang ditentukan, tugas tetap akan diterima, namun dengan keterangan “terlambat”.
<i>Cut-off date</i>	Fitur ini digunakan untuk membatasi waktu pengumpulan tugas, jika waktu sudah

	melebihi/terlampaui maka siswa tidak dapat mengumpulkan tugasnya.
<i>Remind me to grade y</i>	Fitur ini berguna sebagai pengingat untuk menilai tugas siswa dengan cara menampilkan notifikasi kepada anda pada tampilan <i>dashboard</i> .

Dalam penggunaannya, anda diberikan kebebasan namun tetap disesuaikan dengan kebutuhannya. Berikut contoh tampilannya:

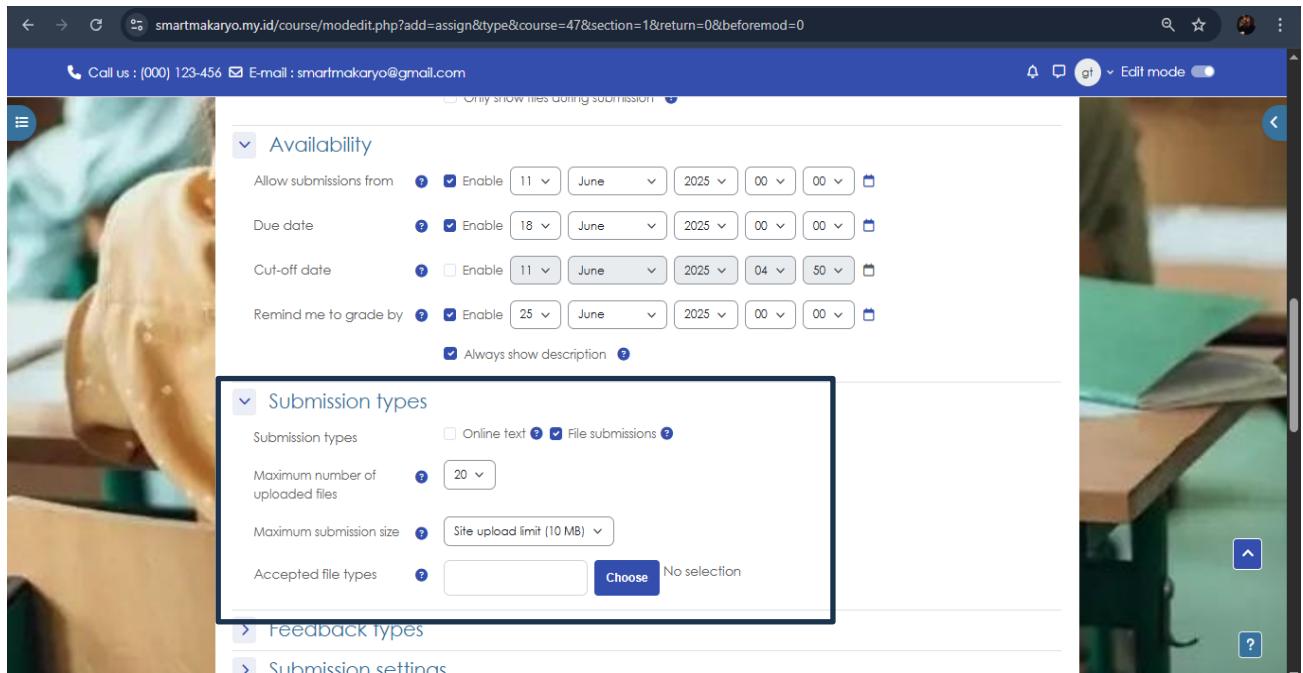
The screenshot shows the Moodle 'Modedit' page for an assignment. On the left, a sidebar shows course navigation with sections like 'Pengumuman', 'Tugas 1', and 'New section'. The main area is titled 'Additional files' and shows a PDF file named 'Materi 1 b...'. Below this is the 'Availability' section, which is highlighted with a blue border. It contains fields for 'Allow submissions from', 'Due date', 'Cut-off date', and 'Remind me to grade by'. Each field has dropdown menus for date and time selection. The 'Remind me to grade by' field is set to June 25, 2025, at 00:00. There is also a checked checkbox for 'Always show description'.

- **Tipe Pengajuan**

Pada pengaturan ini, anda dapat mengatur tugas apa yang dapat dikirimkan oleh siswa. Bentuk tugasnya yaitu dapat berupa teks *online* dan pengiriman tugas berbentuk berkas. Selanjutnya, anda tentukan jumlah maksimum berkas yang dapat diupload oleh siswa. Perlu diingat, untuk satu berkas besar ukurannya maksimum yaitu 20 MB, tetapi anda dapat mengatur ukuran maksimumnya dibawah 20 MB. Jika lebih dari besar berkas yang anda tentukan, sistem akan menolak berkas tersebut.

Selanjutnya, pilih jenis file yang akan diterima. Caranya yaitu klik tombol "Pilih", lalu pilih jenisnya. Misalnya untuk tipe arsip (.7z, zip, .rar) akan diakomodir di "Arsipkan Berkas". Sementara itu untuk tipe dokumen (.doc, .docx, .pdf) diakomodir di "Berkas dokumen". Jika sudah, scroll halaman ke

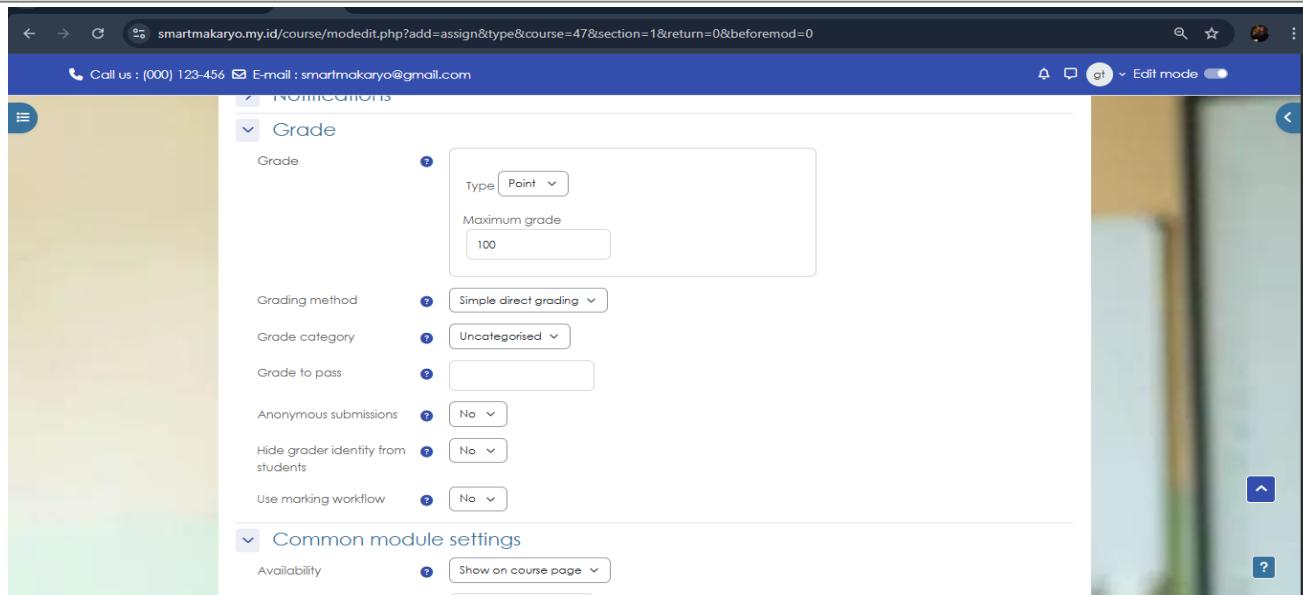
bawah, lalu klik “Simpan Perubahan” dan tampilan akan kembali ke halaman sebelumnya seperti gambar dibawah ini:



The screenshot shows the 'Availability' and 'Submission types' sections of the Moodle course editor. The 'Availability' section includes fields for 'Allow submissions from' (set to 'Enable' with date 11 June 2025), 'Due date' (set to 'Enable' with date 18 June 2025), 'Cut-off date' (set to 'Disable' with date 11 June 2025), and 'Remind me to grade by' (set to 'Enable' with date 25 June 2025). The 'Submission types' section includes 'Submission types' (checkboxes for 'Online text' and 'File submissions' both checked), 'Maximum number of uploaded files' (set to 20), 'Maximum submission size' (set to 'Site upload limit (10 MB)'), and 'Accepted file types' (a text input field with 'Choose' button). The 'Feedback types' and 'Submission settings' sections are also visible below.

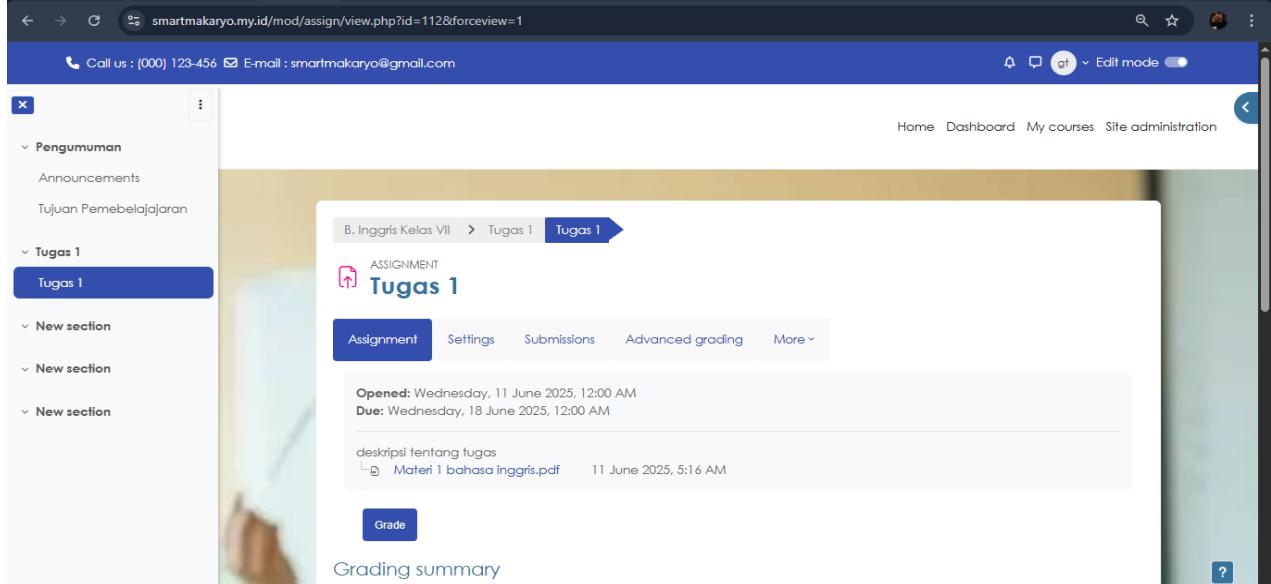
- *Grade*

Pada *grade*, anda dapat memberikan nilai tugas siswa dengan sistem poin atau skala serta batas nilai kelulusan teradap pengaturan-pengaturan lain seperti grading method, dimana anda dapat menggunakan rubrik penilaian atau *marking guide*.



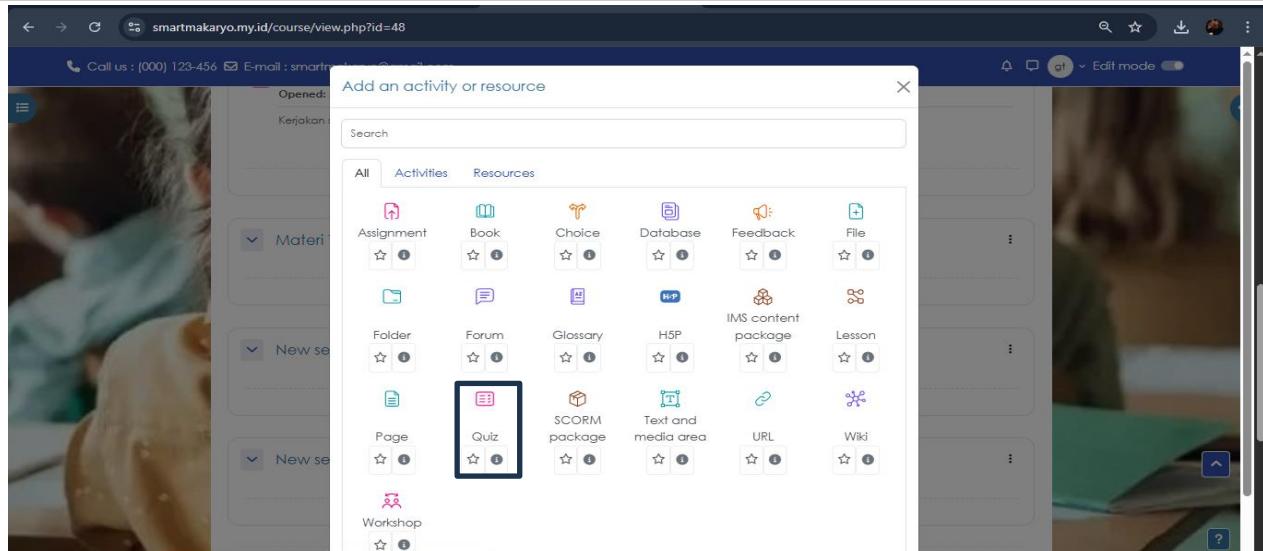
The screenshot shows the 'Grade' settings section in the Moodle course editor. It includes fields for 'Type' (set to 'Point'), 'Maximum grade' (set to 100), 'Grading method' (set to 'Simple direct grading'), 'Grade category' (set to 'Uncategorised'), 'Grade to pass' (empty), 'Anonymous submissions' (set to 'No'), 'Hide grader identity from students' (set to 'No'), and 'Use marking workflow' (set to 'No'). The 'Common module settings' section at the bottom includes 'Availability' (set to 'Show on course page').

Jika semua sudah disetting, selanjutnya klik klik “Save and return to course” untuk kembali ke halaman “Konten Kursus”. Namun apabila memilih “Save and Display” maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut:



The screenshot shows a Moodle assignment page titled "Tugas 1". The assignment has been opened on Wednesday, 11 June 2025, 12:00 AM, and is due on Wednesday, 18 June 2025, 12:00 AM. The description of the assignment is "deskripsi tentang tugas" and includes a link to "Materi 1 bahasa inggris.pdf" which was uploaded on 11 June 2025, 5:16 AM. There is a "Grade" button and a "Grading summary" link. The left sidebar shows a navigation menu with "Tugas 1" selected. The top bar includes links for "Home", "Dashboard", "My courses", and "Site administration".

Fitur Kuis digunakan jika anda hendak memberikan sebuah tes atau ujian dengan tipe soal tertentu, misalnya Pilihan Ganda, Benar/ Salah, Essay atau tipe soal lainnya. Untuk menggunakannya, pertama anda membuat dulu aktifitas dengan cara klik **Add activity or resource** pada halaman aktifitas lalu pilih ikon Quiz.

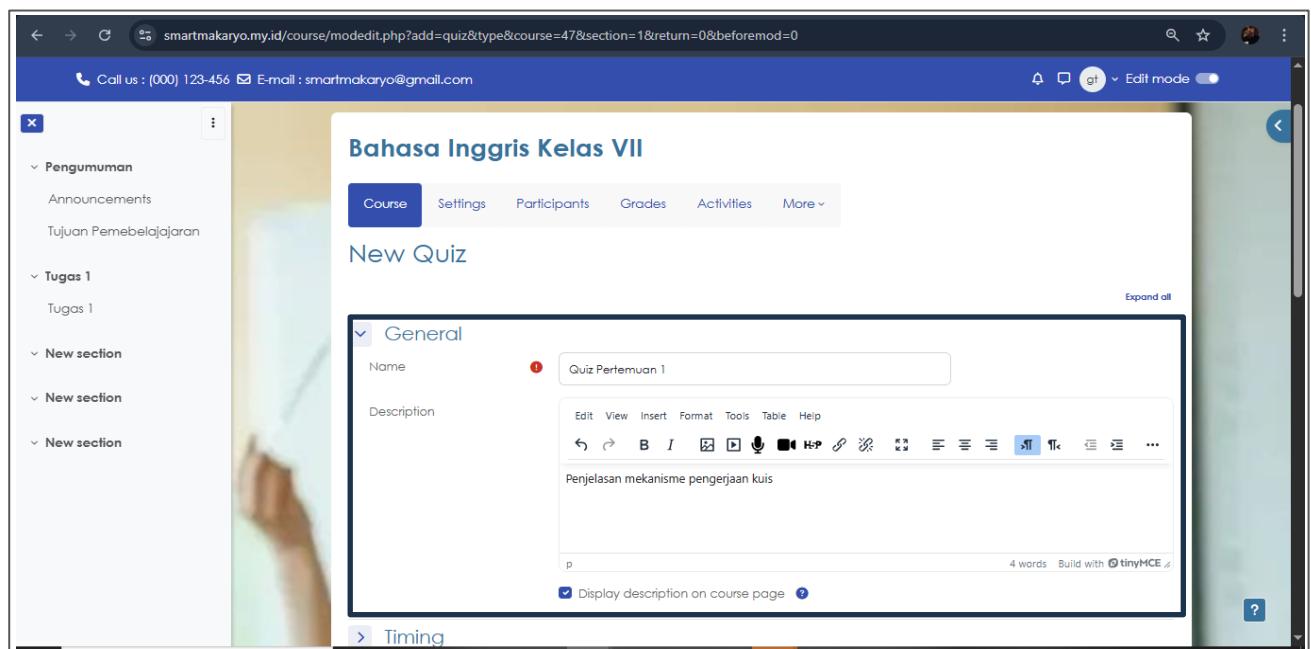


The screenshot shows the "Add an activity or resource" dialog box in Moodle. The "Quiz" icon is highlighted with a red box. Other icons include Assignment, Book, Choice, Database, Feedback, File, Folder, Forum, Glossary, H5P, IMS content package, Lesson, Page, SCORM package, Text and media area, URL, and Wiki. The "Activities" tab is selected. The background shows a blurred view of a course page with a "Materi" section.

Pada saat melakukan penyuntingan ada beberapa bagian yang biasanya dilakukan pengaturan utama seperti “Umum”, “Waktu Penggerjaan”, “Nilai”, “Opsi Ulasan” dan “Penyelesaian aktifitas”. Untuk lebih jelasnya mari anda bahas lebih lanjut.

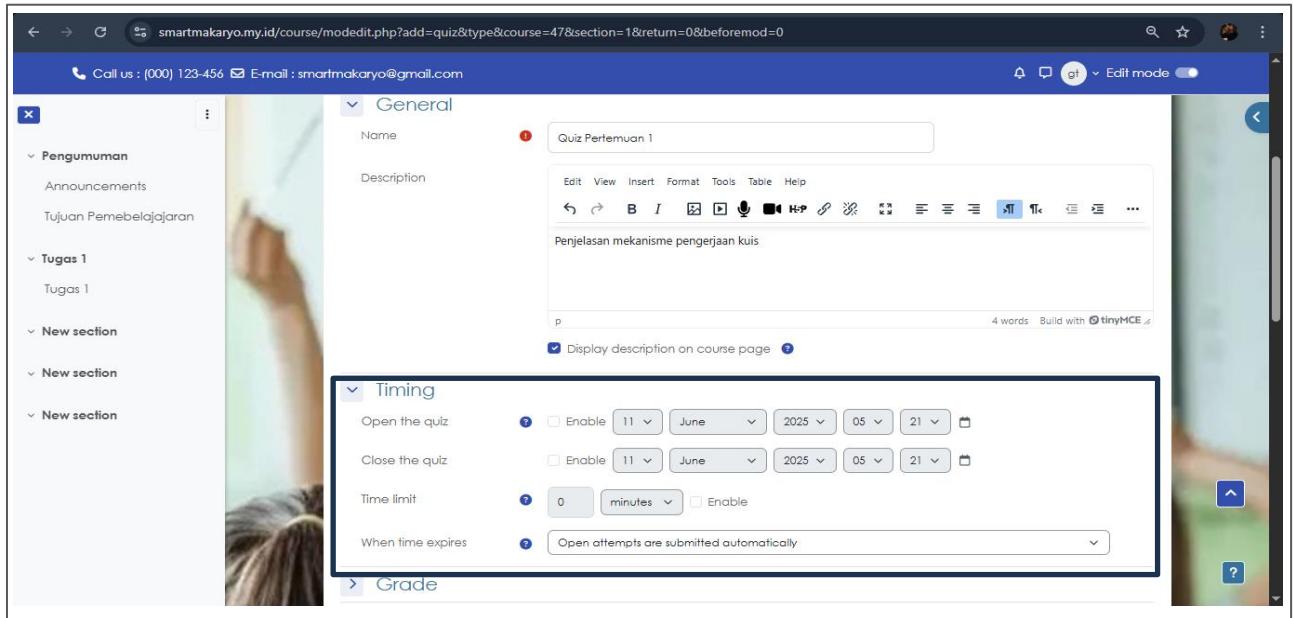
- Umum

Pada bagian ini, anda diharuskan untuk mengisi nama kuis tersebut. Untuk kolom deskripsi dianjurkan diisi dengan instruksi/ penjelasan dari kuis tersebut.



- Waktu Penggerjaan

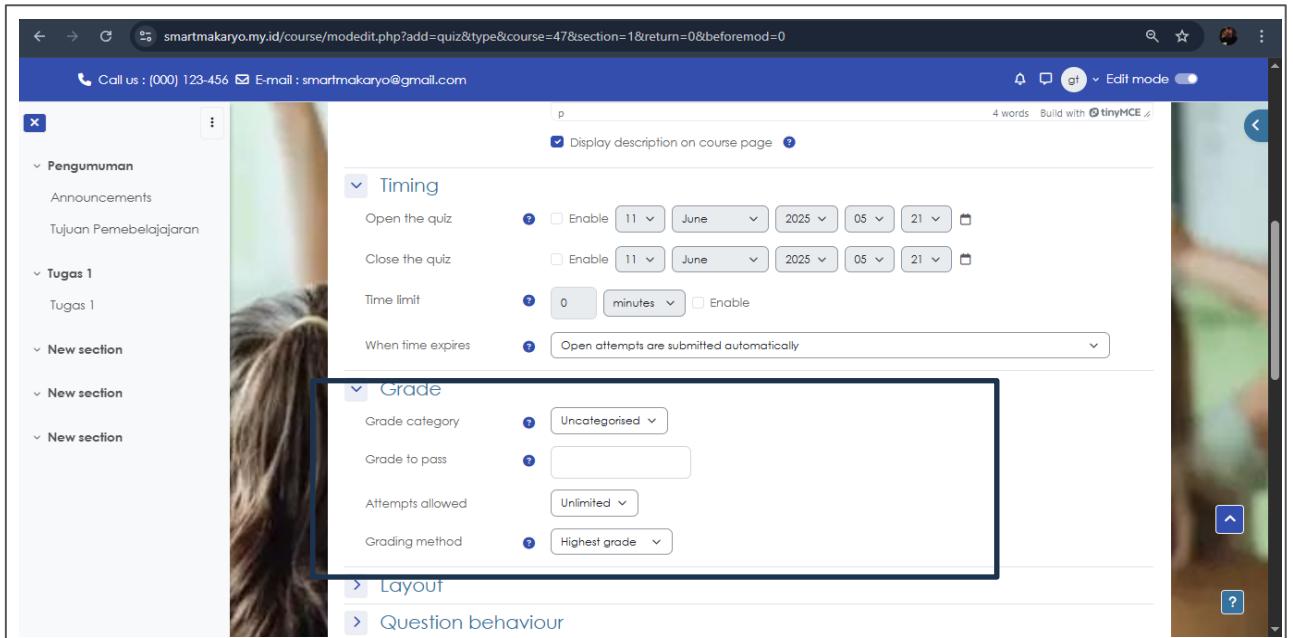
Pada bagian waktu penggerjaan, berisi konfigurasi kapan kuis tersebut dibuka dan ditutup. Selain itu, ada pula batas waktu mengerjakan kuis dan kondisi ketika waktu penggerjaan sudah habis. Cara mengaktifkannya mudah, yaitu dengan cara klik tombol **aktifkan**, lalu isi data sesuai dengan kebutuhan. Lihat contoh gambar dibawah:



The screenshot shows the Moodle course editor interface. On the left, a sidebar lists course sections: Pengumuman, Tugas 1, and several New section entries. The main area is titled 'General' and contains fields for 'Name' (Quiz Permuuan 1) and 'Description' (Penjelasan mekanisme pengejalan kuis). Below these is a rich text editor toolbar. A 'Timing' box is open, showing settings for opening the quiz on June 11, 2025, at 05:21, closing it on June 11, 2025, at 05:21, and setting a time limit of 0 minutes. The 'Grade' section is also visible at the bottom of the timing box.

- **Nilai**

Pada bagian **nilai**, anda dapat mengatur nilai minimal untuk lulus dan banyaknya percobaan yang dapat dilakukan siswa dalam mengerjakan kuis ini. Jika kuis hanya bisa diakses sebanyak tiga kali, maka pada “Diizinkan mengerjakan” diubah nilainya dari “tidak terbatas” menjadi angka tiga.

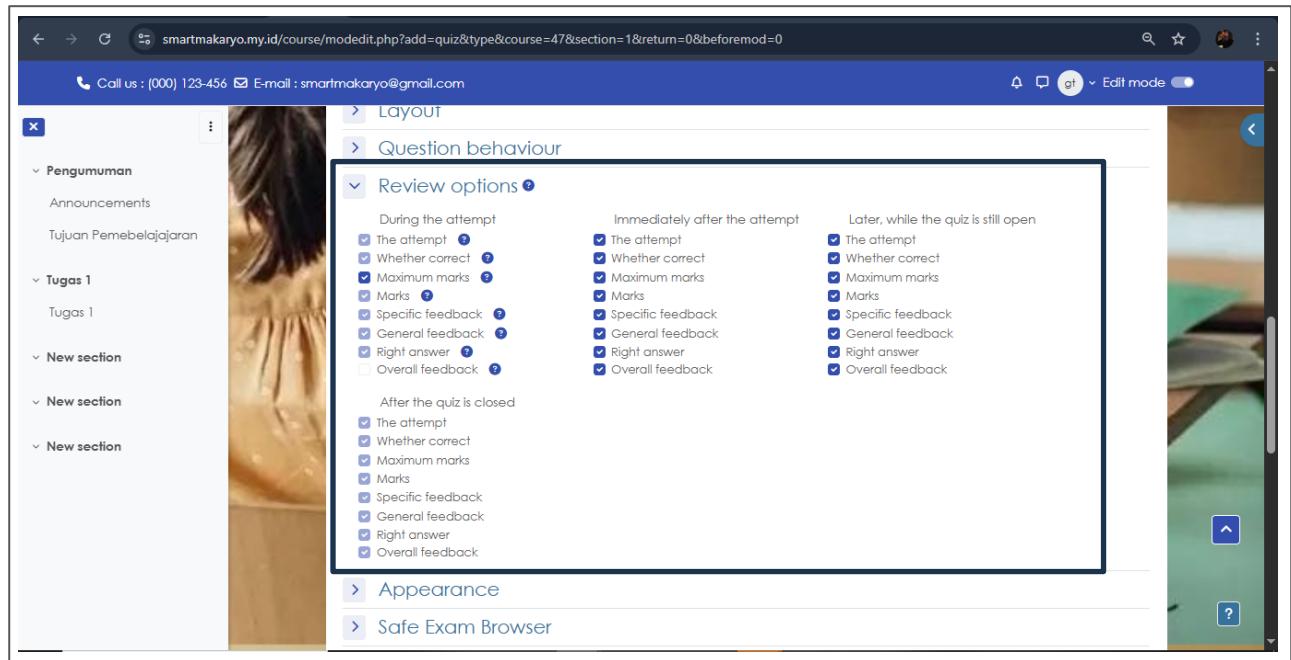


The screenshot shows the Moodle course editor interface, similar to the previous one but with a different focus. The 'Grade' section is highlighted with a blue box. It contains settings for 'Grade category' (Uncategorised), 'Grade to pass' (empty), 'Attempts allowed' (Unlimited), and 'Grading method' (Highest grade). Other sections like 'Layout' and 'Question behaviour' are also visible but not highlighted.

- **Opsi Ulasan**

Pada fitur Opsi Ulasan terdapat beberapa pilihan kondisi yang dapat dilihat oleh siswa baik pada saat mengerjakan kuis, setelah mengerjakan kuis, saat

kuis masih dibuka dan kondisi kuis ketika telah ditutup. Apa saja yang dapat dilihat oleh siswa? seperti jawaban siswa, jawaban benar, ulasan tiap soal, ulasan jawaban benar/salah hingga umpan balik secara keseluruhan. Secara umum pilihan kondisi tersebut otomatis dalam keadaan *checklist*.



Call us : (000) 123-456 E-mail : smartmakaryo@gmail.com

smartmakaryo.my.id/course/modedit.php?add=quiz&type&course=47§ion=1&return=0&beforemod=0

Layout

Question behaviour

Review options

During the attempt

The attempt

Whether correct

Maximum marks

Marks

Specific feedback

General feedback

Right answer

Overall feedback

Immediately after the attempt

The attempt

Whether correct

Maximum marks

Marks

Specific feedback

General feedback

Right answer

Overall feedback

Later, while the quiz is still open

The attempt

Whether correct

Maximum marks

Marks

Specific feedback

General feedback

Right answer

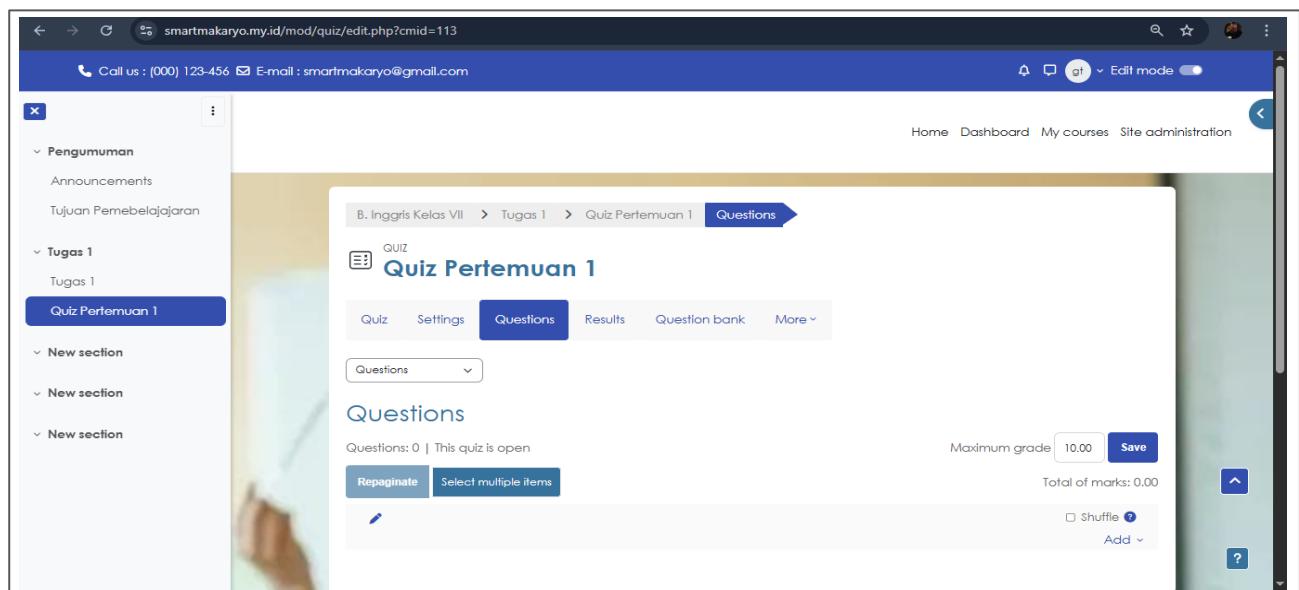
Overall feedback

Appearance

Safe Exam Browser

Jika sudah selesai, selanjutnya klik klik “Save and return to course” untuk kembali ke halaman “Kursus”.

Selanjutnya, anda harus mengisi kuis tersebut dengan soal-soal beserta jawabannya. Caranya yaitu dengan klik tombol “Add Question”.



Call us : (000) 123-456 E-mail : smartmakaryo@gmail.com

smartmakaryo.my.id/mod/quiz/edit.php?cmid=113

Home Dashboard My courses Site administration

Pengumuman

Announcements

Tujuan Pembelajaran

Tugas 1

Tugas 1

Quiz Pertemuan 1

Questions

Quiz Settings Questions Results Question bank More

Questions

Questions: 0 | This quiz is open

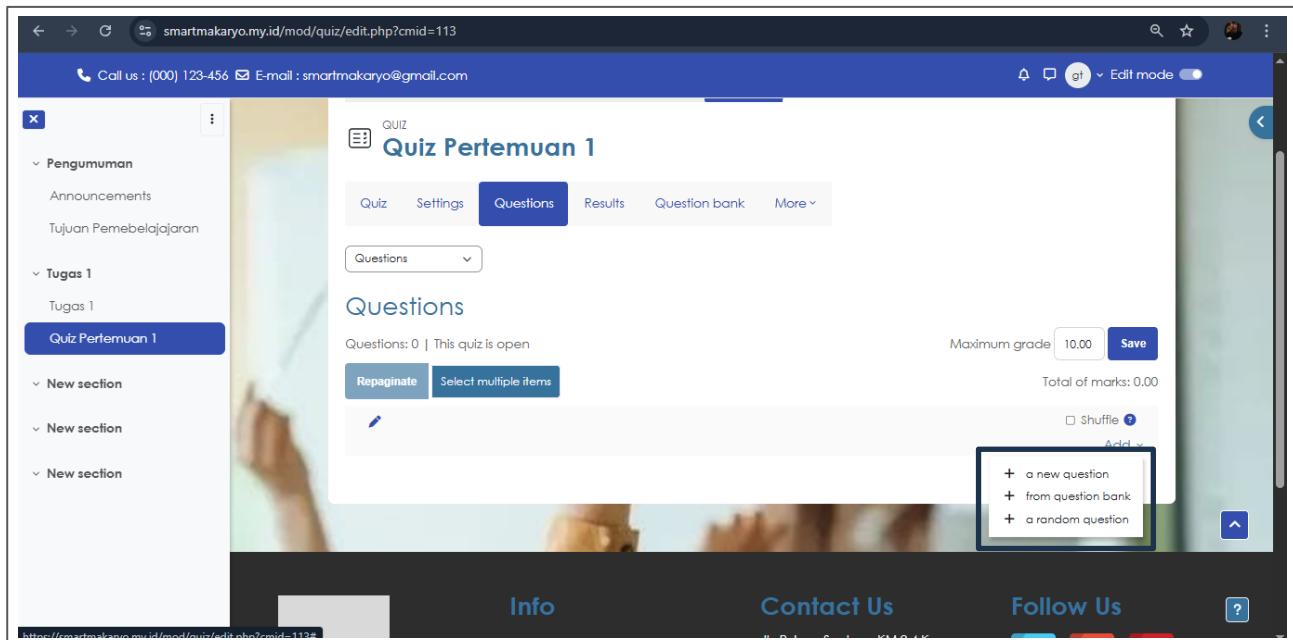
Repaginate Select multiple items

Maximum grade 10.00 Save

Total of marks: 0.00

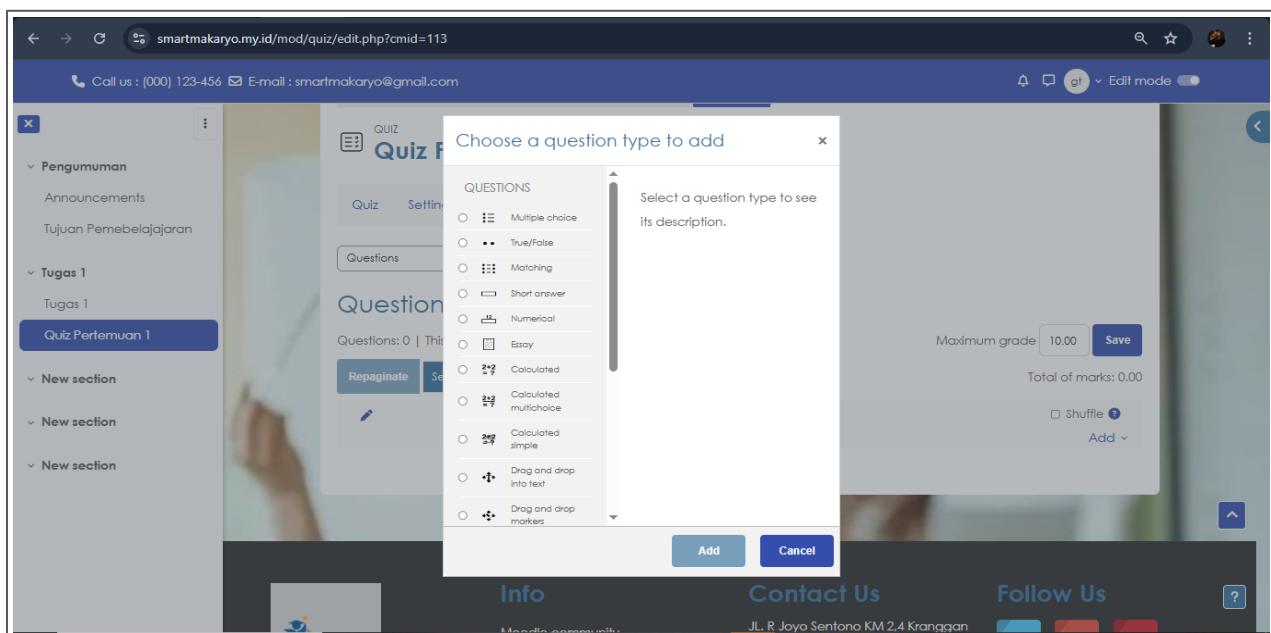
Shuffle Add

Lalu, anda dapat menklik tombol tambah, dan akan muncul sub menu seperti pada gambar dibawah



The screenshot shows the Moodle Quiz Pertemuan 1 page. The 'Questions' tab is active. A context menu is open in the bottom right corner, listing options: 'a new question', 'from question bank', and 'a random question'. The URL in the address bar is smartmakaryo.my.id/mod/quiz/edit.php?cmid=113.

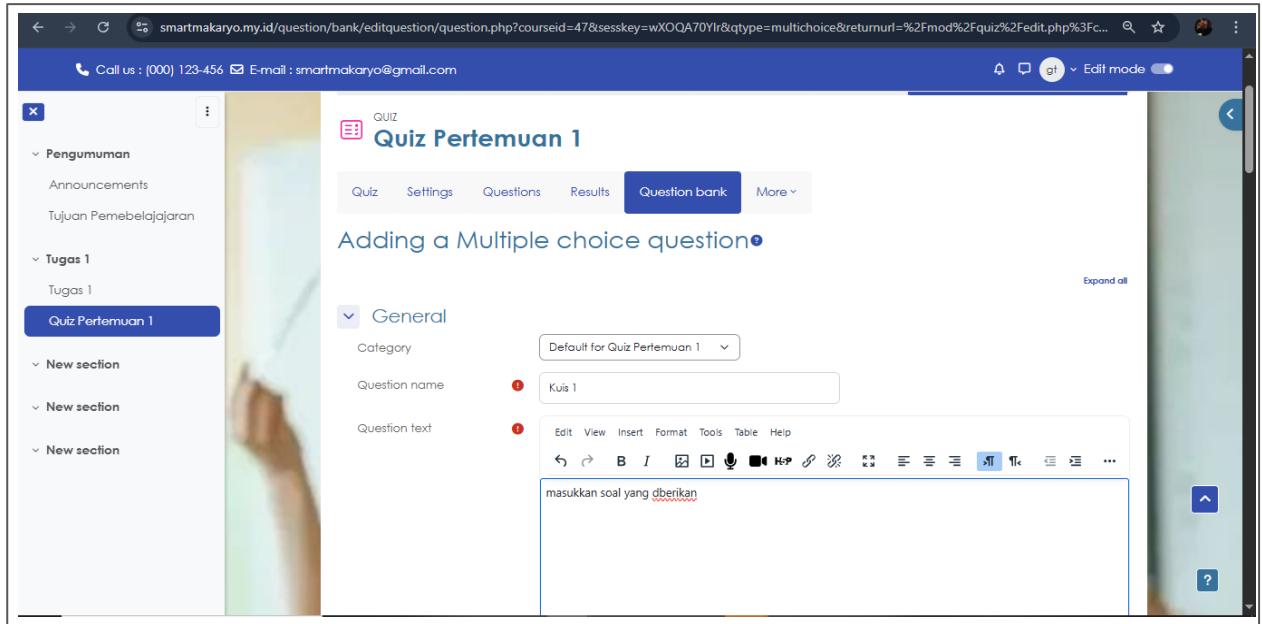
Selanjutnya pilih “a new question” dan piilih jenis question yang diinginkan. Misalnya saja pilihan ganda, benar/salah, mencocokan, *essay*, dan lain sebagainya.



The screenshot shows the 'Choose a question type to add' dialog box. The 'Multiple choice' option is selected. The URL in the address bar is smartmakaryo.my.id/mod/quiz/edit.php?cmid=113.

Untuk membuat soal bertipe pilihan ganda klik *multiple choice* lalu klik add. Setelah itu akan muncul halaman “Tambahkan soal pilihan ganda” yang berisi umum, jawaban, kumpulan umpan balik, banyak percobaan, dan tagar. Pada

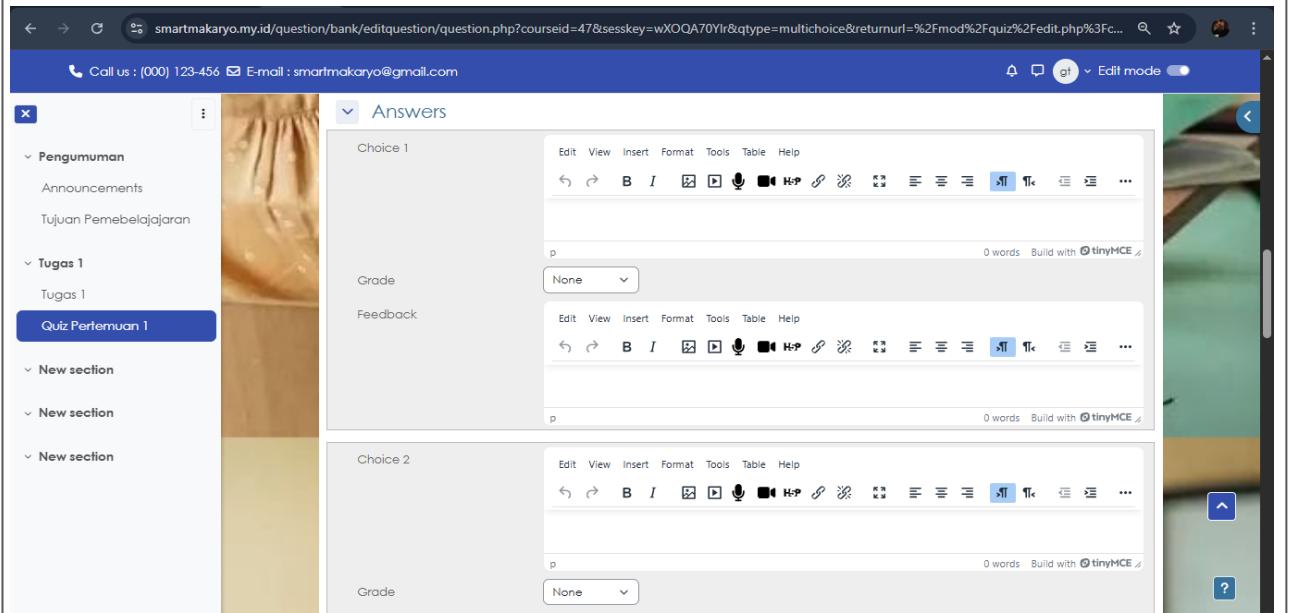
bagian umum anda diharuskan untuk mengisi “nama soal” dan “teks soal” dimana soal disimpan. Pada bagian “poin bawaan” berisi nilai poin dari pertanyaan tersebut seperti gambar dibawah ini:



Selanjutnya, anda dapat mengatur apakah soal memilih hanya satu jawaban atau bisa lebih dari satu jawaban, pilihan jawabannya apakah diacak atau tidak, serta bagaimana penomoran pilihan jawabannya apakah menggunakan “a,b,c..” atau “A,B,C..” dan lain-lain seperti pada gambar berikut ini.



Kemudian jika sudah, lanjut ke pengisian opsi jawaban siswa pada kolom “Jawaban”. Disini anda dibebaskan untuk memberikan opsi jawaban kepada siswa, apakah perlu empat opsi atau lima opsi. Jawaban diisi pada tiap kolom “Pilihan”, lalu untuk jawaban yang benar pada bagian “Nilai” diberi nilai 100%.

A screenshot of a web-based quiz editor. The URL in the address bar is 'smartmakaryo.my.id/question/bank/editquestion/question.php?courseid=47&sesskey=wXOQA70Ylr&qtype=multichoice&returnurl=%2Fmod%2Fquiz%2Fedit.php%3Fc...'. The page shows a sidebar with navigation links: Pengumuman (Announcements), Tujuan Pembelajaran, Tugas 1 (Tugas 1 is selected), Quiz Pertemuan 1 (Quiz Pertemuan 1 is selected), New section, New section, and New section. The main content area is titled 'Answers' and contains two answer fields. Each field has a title 'Choice 1' and 'Choice 2', a 'Grade' dropdown set to 'None', and a 'Feedback' section with a rich text editor. The rich text editor toolbar includes: Bold (B), Italic (I), Underline (U), Insert image (Image icon), Insert table (Table icon), Insert video (Video icon), Insert audio (Audio icon), Insert link (Link icon), Insert special character (Special character icon), Insert list (List icon), Insert quote (Quote icon), Insert code (Code icon), and Insert image (Image icon). The rich text editor also includes a 'Build with tinyMCE' link. The right side of the screen shows a blurred view of a physical document.

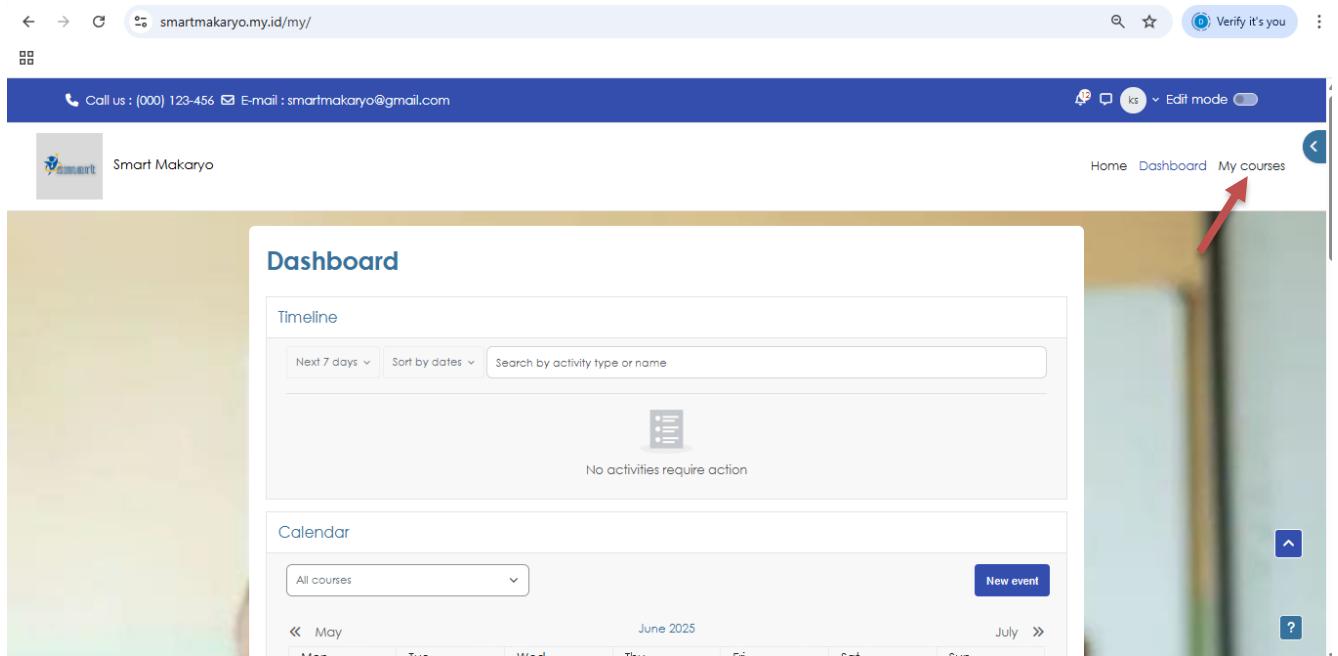
Jika opsi pilihan jawaban sudah diisi dan jawaban yang benar sudah di setting selanjutnya simpan dengan mengklik “Simpan Perubahan”. Jika sudah selesai, anda bisa klik “Tutup Pratinjau” atau bahkan mengerjakan soal tersebut untuk mengecek apakah jawaban sudah benar atau masih salah setting. Apabila anda ingin menambahkan kembali soal- soal lainnya, ulangi kembali cara diatas sampai berhasil simpan soal.



PKBM Agung Sari Makaryo

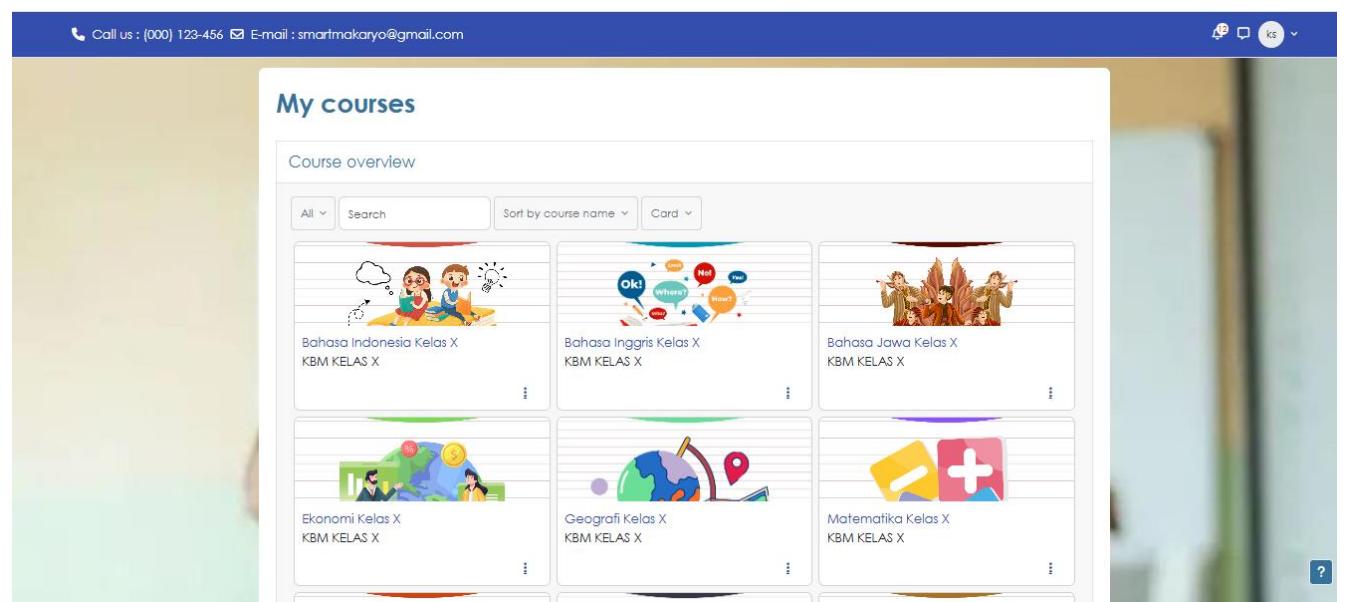
PETUNJUK PENGGUNAAN E-LEARNING SMART MAKARYO

Untuk SISWA



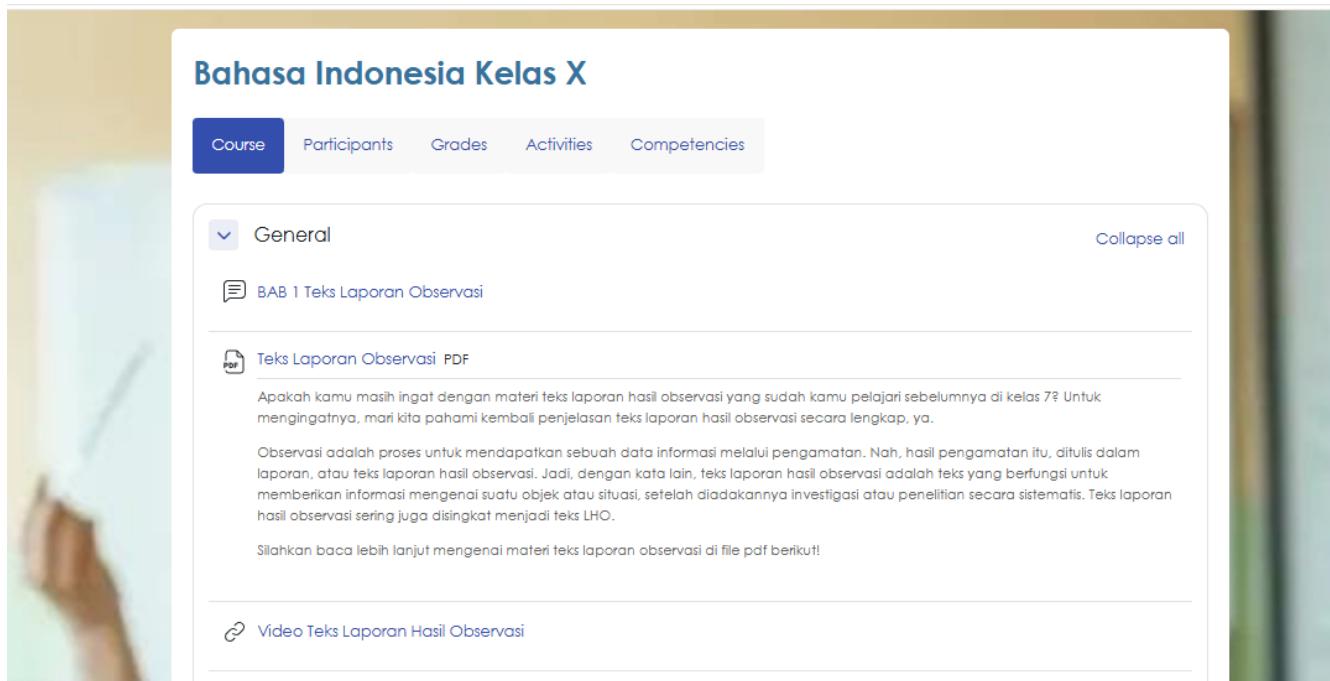
The screenshot shows the Smart Makaryo dashboard. At the top, there is a header with a phone icon, a search bar, and a 'Verify it's you' button. Below the header, a blue bar contains the text 'Call us : (000) 123-456 E-mail : smartmakaryo@gmail.com'. The main content area has a 'Smart Makaryo' logo and navigation links for 'Home', 'Dashboard', and 'My courses'. A red arrow points to the 'My courses' link. The 'Dashboard' section includes a 'Timeline' with a search bar and a message 'No activities require action', and a 'Calendar' showing the month of June 2025.

Setelah log in kemudian klik my courses dibagian pojok kanan atas, kemudian akan muncul tampilan mata pelajaran sesuai kelas, pilih salah satu mata pelajaran.



The screenshot shows the 'My courses' section. At the top, there is a header with a phone icon, a search bar, and a 'Verify it's you' button. Below the header, a blue bar contains the text 'Call us : (000) 123-456 E-mail : smartmakaryo@gmail.com'. The main content area has a 'Course overview' section with a search bar and sorting options. It displays six course cards: 'Bahasa Indonesia Kelas X KBM KELAS X', 'Bahasa Inggris Kelas X KBM KELAS X', 'Bahasa Jawa Kelas X KBM KELAS X', 'Ekonomi Kelas X KBM KELAS X', 'Geografi Kelas X KBM KELAS X', and 'Matematika Kelas X KBM KELAS X'. Each card features an illustration related to the subject.

Setelah itu akan muncul materi di setiap bab yang berisi materi, Video Pembelajaran, dan quiz. kerjakan sesuai urutan yang telah di sediakan.



Bahasa Indonesia Kelas X

Course Participants Grades Activities Competencies

General

BAB 1 Teks Laporan Observasi

[Teks Laporan Observasi PDF](#)

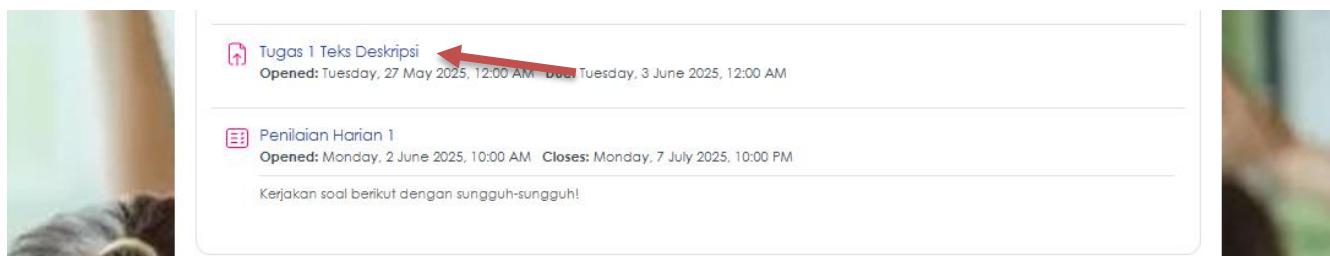
Apakah kamu masih ingat dengan materi teks laporan hasil observasi yang sudah kamu pelajari sebelumnya di kelas 7? Untuk mengingatnya, mari kita pahami kembali penjelasan teks laporan hasil observasi secara lengkap, ya.

Observasi adalah proses untuk mendapatkan sebuah data informasi melalui pengamatan. Nah, hasil pengamatan itu, ditulis dalam laporan, atau teks laporan hasil observasi. Jadi, dengan kata lain, teks laporan hasil observasi adalah teks yang berfungsi untuk memberikan informasi mengenai suatu objek atau situasi, setelah diadakannya investigasi atau penelitian secara sistematis. Teks laporan hasil observasi sering juga disingkat menjadi teks LHO.

Silahkan baca lebih lanjut mengenai materi teks laporan observasi di file pdf berikut!

[Video Teks Laporan Hasil Observasi](#)

Apabila ingin mengerjakan quiz atau tugas klik Tugas 1



[Tugas 1 Teks Deskripsi](#)

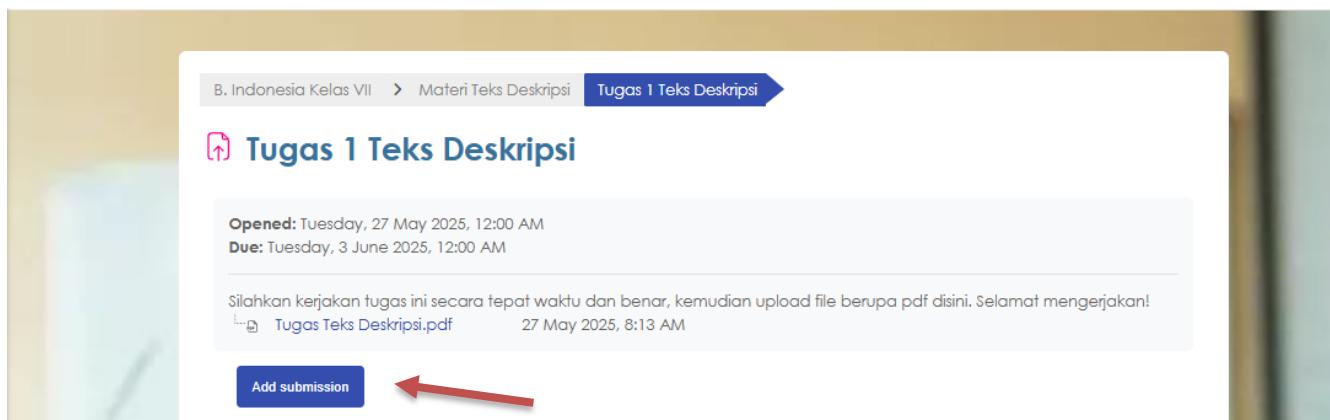
Opened: Tuesday, 27 May 2025, 12:00 AM Due: Tuesday, 3 June 2025, 12:00 AM

[Penilaian Harian 1](#)

Opened: Monday, 2 June 2025, 10:00 AM Closes: Monday, 7 July 2025, 10:00 PM

Kerjakan soal berikut dengan sungguh-sungguh!

Apabila telah selesai mengerjakan dan ingin mengirim tugas tersebut, maka klik Add submission



B. Indonesia Kelas VII > Materi Teks Deskripsi [Tugas 1 Teks Deskripsi](#)

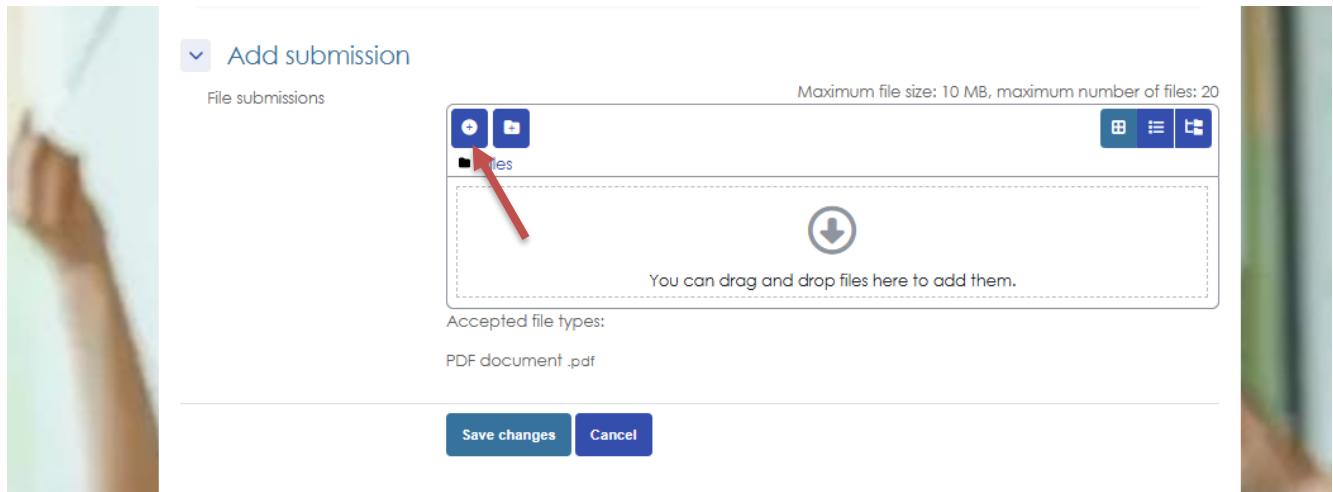
Tugas 1 Teks Deskripsi

Opened: Tuesday, 27 May 2025, 12:00 AM
Due: Tuesday, 3 June 2025, 12:00 AM

Silahkan kerjakan tugas ini secara tepat waktu dan benar, kemudian upload file berupa pdf disini. Selamat mengerjakan!

[Tugas Teks Deskripsi.pdf](#) 27 May 2025, 8:13 AM

[Add submission](#)



Kemudia klik tanda + untuk mengupload tugas yang telah dikerjakan setelah itu klik save changes