

Panduan Teknis

myITS Classroom

Dosen

Direktorat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga buku panduan teknis myITS Classroom bagi dosen dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Buku ini disusun sebagai acuan praktis bagi para dosen dalam pelaksanaan proses belajar mengajar di *platform* e-Learning yang dimiliki oleh ITS.

Panduan ini dirancang untuk memberikan penjelasan yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami, sehingga dapat membantu meningkatkan kualitas pelaksanaan kegiatan belajar mengajar. Kami berharap buku ini dapat menjadi referensi yang bermanfaat bagi para dosen atau pihak lain yang membutuhkan panduan teknis pengelolaan kelas di myITS Classroom.

Kami menyadari bahwa buku ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kami sangat terbuka terhadap saran dan masukan yang membangun demi penyempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Semoga buku panduan ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya.

Surabaya, Februari 2026

Direktorat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAGIAN 1. PENGENALAN	5
BAGIAN 2. MASUK KE SISTEM (LOGIN)	7
BAGIAN 3. AKSES KELAS	9
3.1. MENGENAL TAMPILAN KELAS	14
BAGIAN 4. MANAJEMEN KONTEN	17
4.1. Menambahkan Konten Perkuliahan	20
4.1.1. Menambah Activity atau Resource	20
4.1.2. Materi PDF	24
4.1.3. Materi Video Pembelajaran	30
4.1.4. Materi Tugas (Assignment)	32
4.1.5. Menambahkan Ujian Online (Quiz)	34
4.1.6. Menambahkan Tatap Muka Daring (Online)	44
4.2. Menilai Tugas Kelas	46
4.3. Course Reuse	48
4.4. Log Activity	56
BAGIAN 5. FITUR AKSESIBILITAS	58
BAGIAN 6. FAQ (FREQUENTLY ASK QUESTION)	61
KONTAK DUKUNGAN	62

Bagian 1

PENGENALAN

BAGIAN 1. PENGENALAN

myITS Classroom adalah **platform pembelajaran** yang dirancang untuk mendukung Bapak/Ibu Dosen dan mahasiswa dalam mengelola perkuliahan. Saat ini, myITS Classroom telah dikembangkan dengan menggunakan **Moodle versi 5.0** dan tampilan modern berbasis tema **Edwiser RemUI**. Pembaruan ini menghadirkan antarmuka yang lebih intuitif, navigasi yang lebih rapi, serta fitur pemantauan kelas yang lebih informatif dan mudah digunakan.

myITS Classroom telah tersinkronisasi dengan **SIM AKADEMIK ITS**, yang memudahkan Bapak/Ibu dosen dalam menyesuaikan mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa dalam proses perwalian. Data kelas dan daftar mahasiswa tersebut akan tersinkronisasi secara otomatis ke myITS Classroom.

Dengan pembaruan ini, pengelolaan pembelajaran diharapkan menjadi lebih efisien, terstruktur, dan nyaman. Bapak/Ibu dosen dapat mengunggah konten pembelajaran dan melakukan aktifitas belajar mengajar di myITS Classroom. Adapun konten pembelajaran yang dapat diunggah di myITS Classroom adalah sebagai berikut.

1. Materi perkuliahan dalam bentuk presentasi interaktif (Canva, Classpoint, Microsoft Power Point, dan PDF)
2. Video pembelajaran dalam bentuk URL Youtube ataupun H5P
3. Buku dalam format e-Book ataupun PDF
4. Laman web berupa URL
5. Tugas (Assignment)
6. Online meeting dengan akun Zoom Meeting dosen
7. Forum Group Discussion
8. Quiz

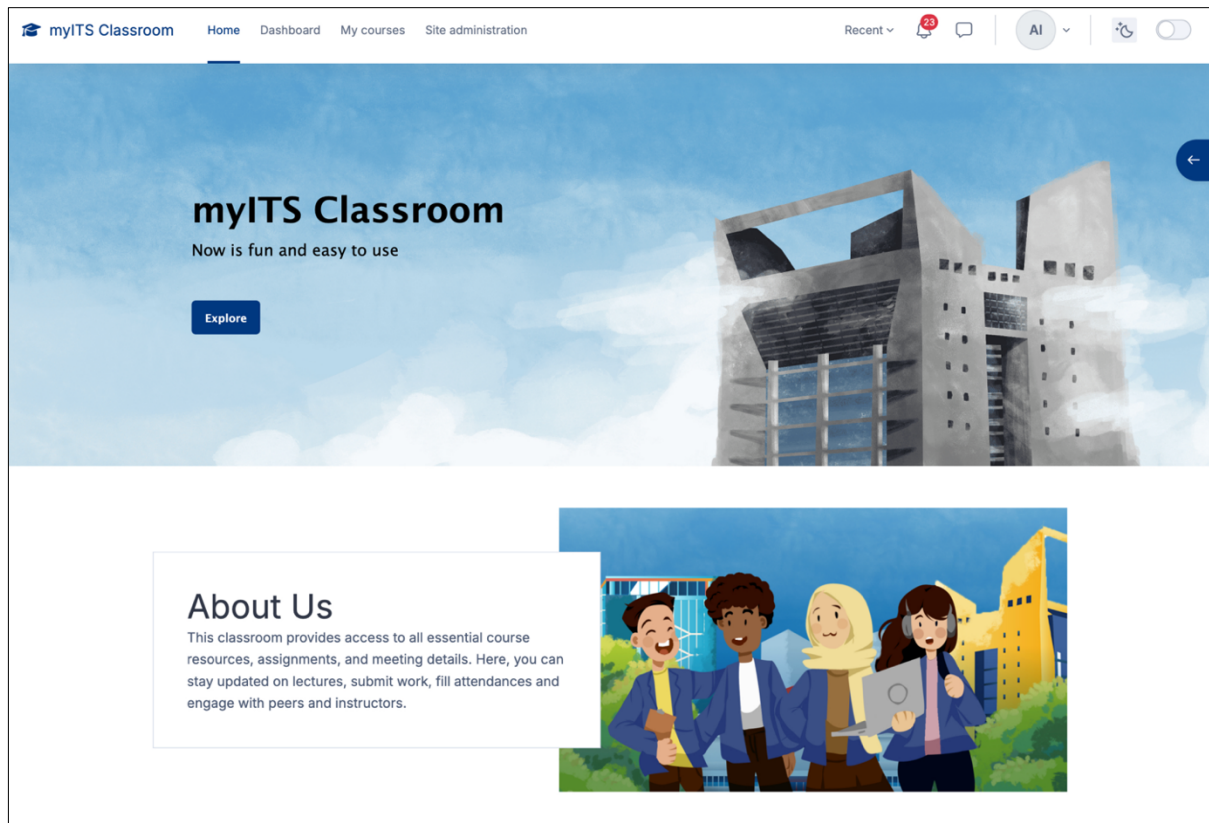
Detail konten pembelajaran dan aktivitas yang dapat dibuat di myITS Classroom akan dijelaskan lebih lanjut pada pedoman teknis ini.

Bagian 2

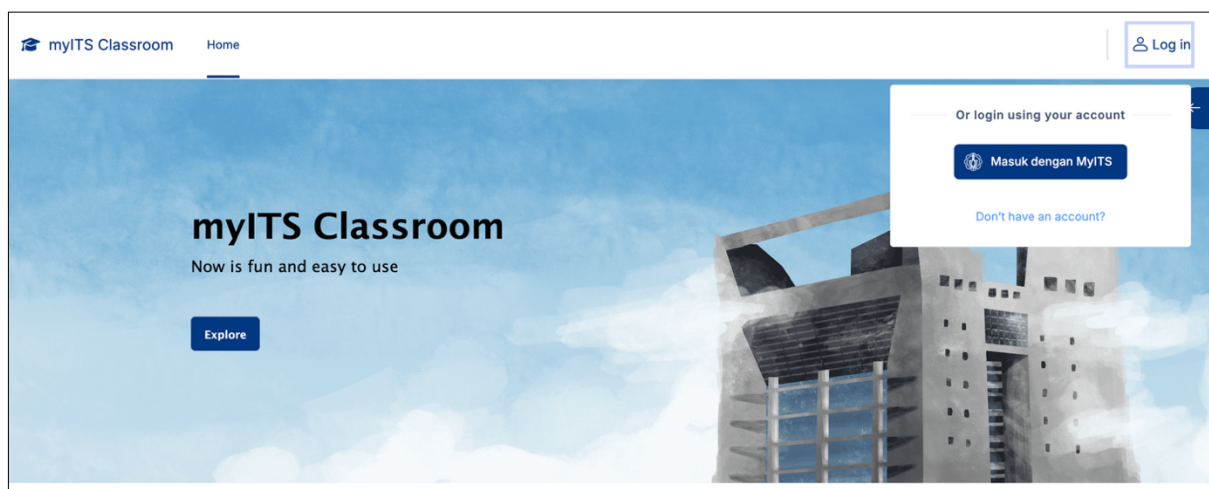
MASUK KE SISTEM (LOGIN)

BAGIAN 2. MASUK KE SISTEM (LOGIN)

myITS Classroom merupakan *platform* yang dapat diakses oleh civitas akademik ITS untuk proses pembelajaran. Untuk mengakses myITS Classroom pengguna dapat membuka URL **classroom.its.ac.id**.



Akses login dapat dilakukan dengan menggunakan akun **myITS SSO**.



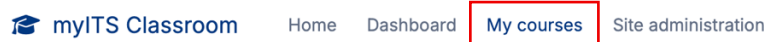
Akses login dapat dilakukan dengan menggunakan akun **myITS SSO**.

Bagian 3

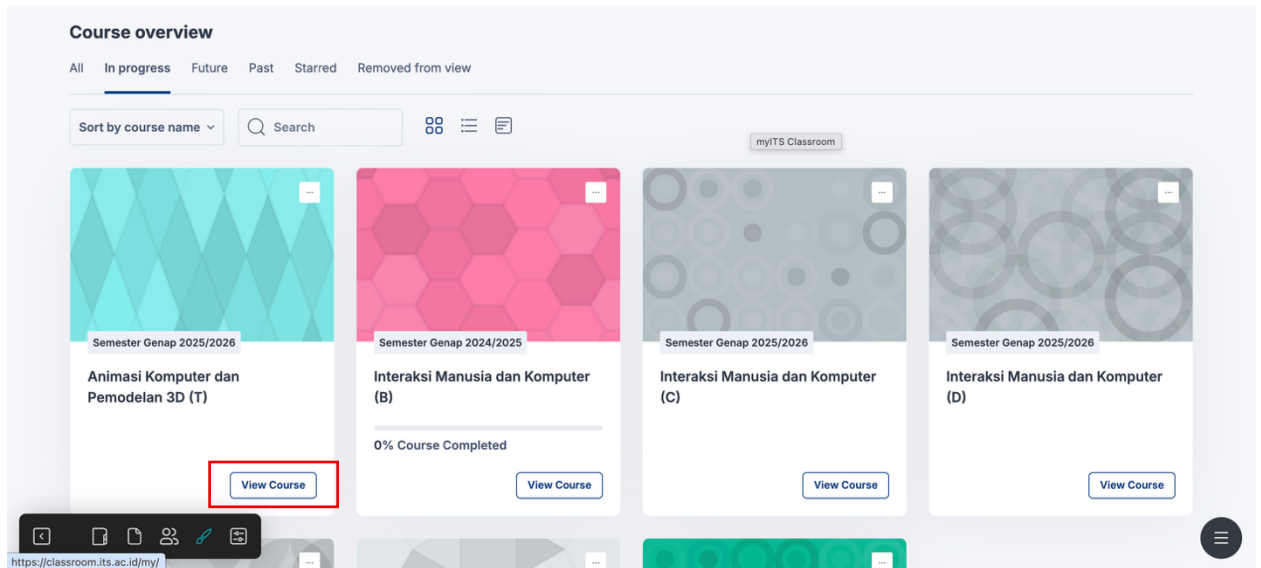
AKSES KELAS

BAGIAN 3. AKSES KELAS

1. Klik menu **My courses** di bagian atas layar (*navbar* atas).

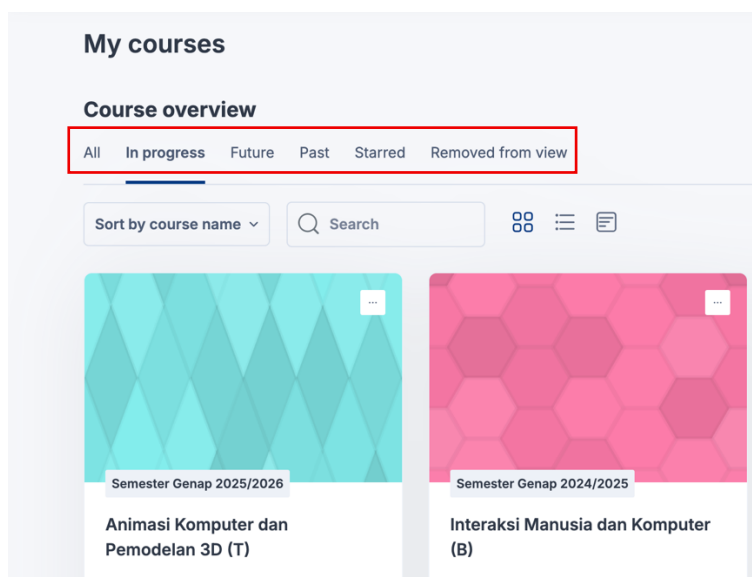


2. Klik nama kelas atau tombol **View Course** untuk membukanya.



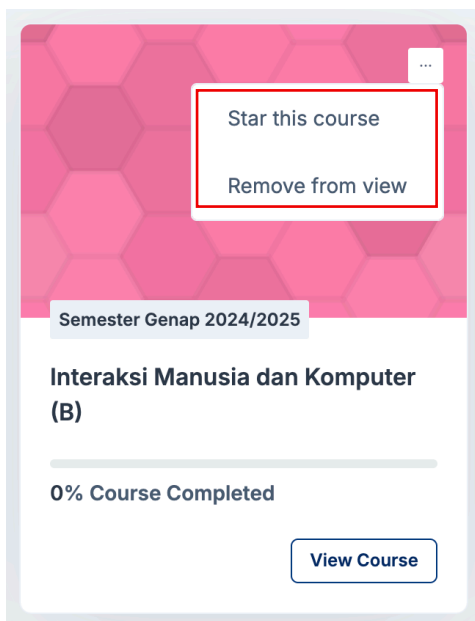
3. Pada halaman **My courses**, Bapak/Ibu Dosen dapat melihat daftar kelas yang diampu. Disini, Anda dapat:

- Memfilter berdasarkan *all*, *current*, *future*, *in progress*, *starred*, atau *removed from view*

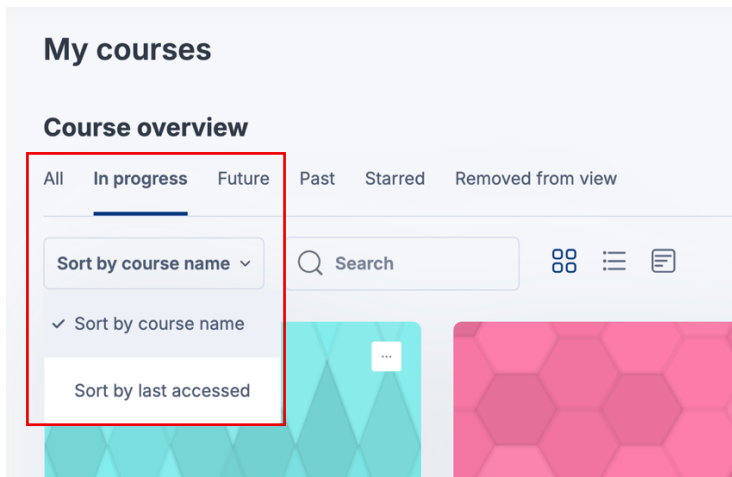


Keterangan:

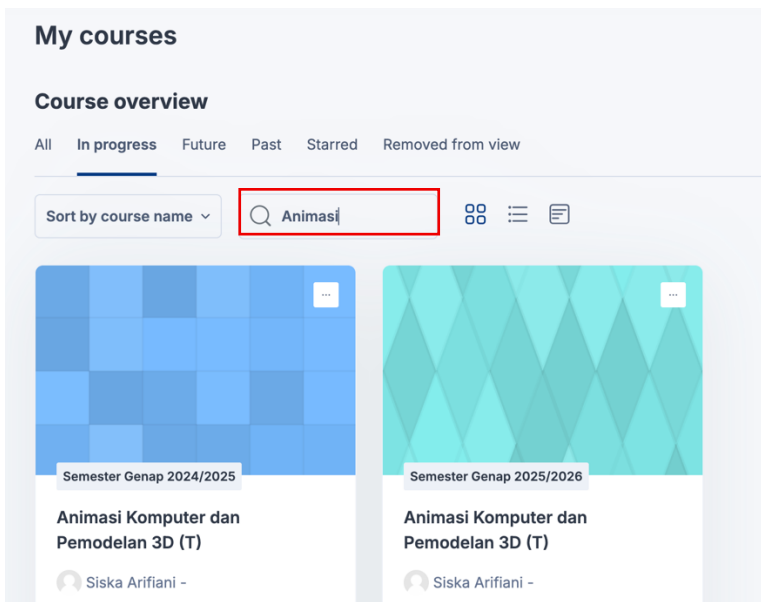
- **All:** menampilkan semua kelas yang terdaftar pada akun Anda, tanpa memandang status waktu atau progres.
 - **In progress:** menampilkan kelas yang sedang berlangsung saat ini.
 - **Future:** menampilkan kelas yang belum dimulai.
 - **Past:** menampilkan kelas yang sudah berakhir.
 - **Starred:** menampilkan kelas yang telah Anda tandai.
 - **Removed from view:** menampilkan kelas yang sebelumnya telah Anda sembunyikan dari tampilan utama
4. Untuk menandai sebuah kelas, klik **tombol tiga titik** di kanan atas kelas, lalu klik **Star this course**. Untuk menyembunyikan sebuah kelas, klik **tombol tiga titik** di kanan atas kelas, lalu klik **Remove from view**.



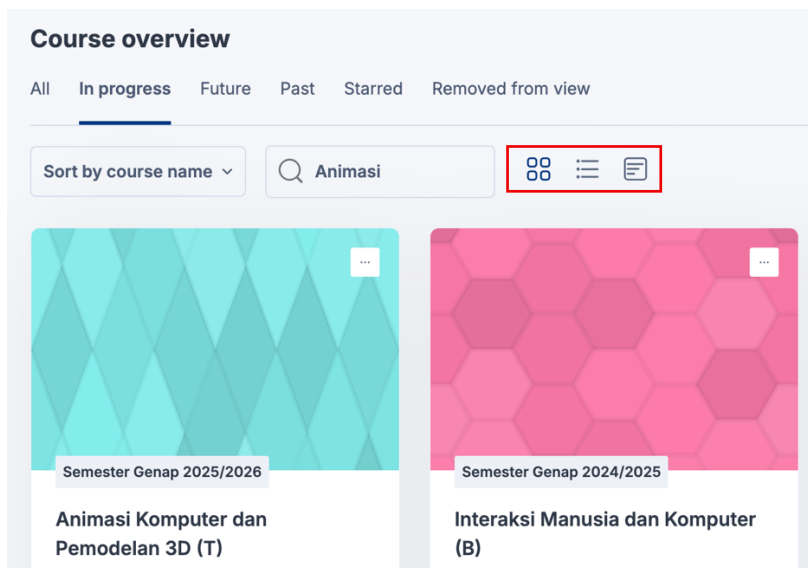
5. Mengurutkan kelas berdasarkan *last accessed* atau *course name*



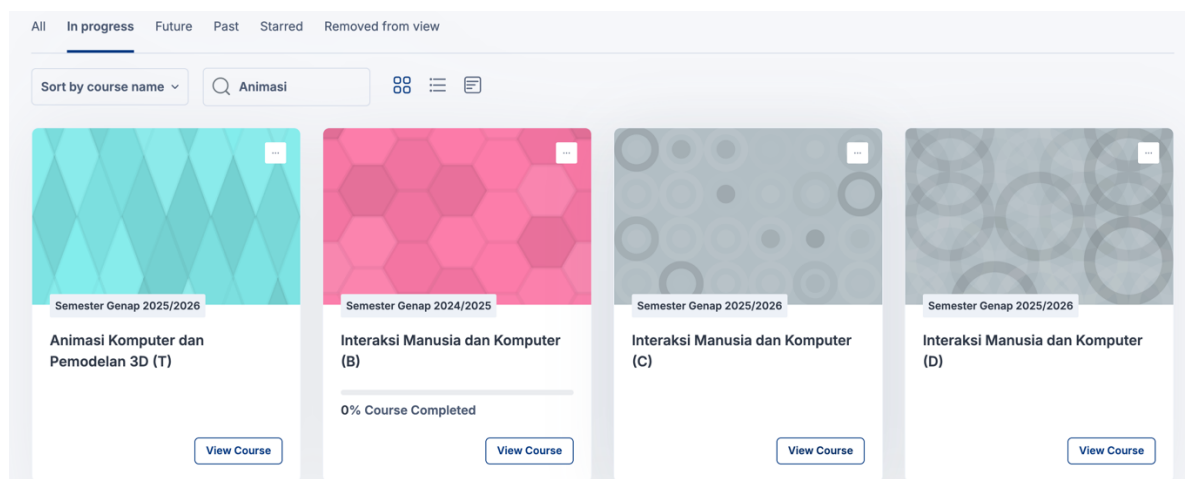
6. Mencari kelas berdasarkan nama kelas



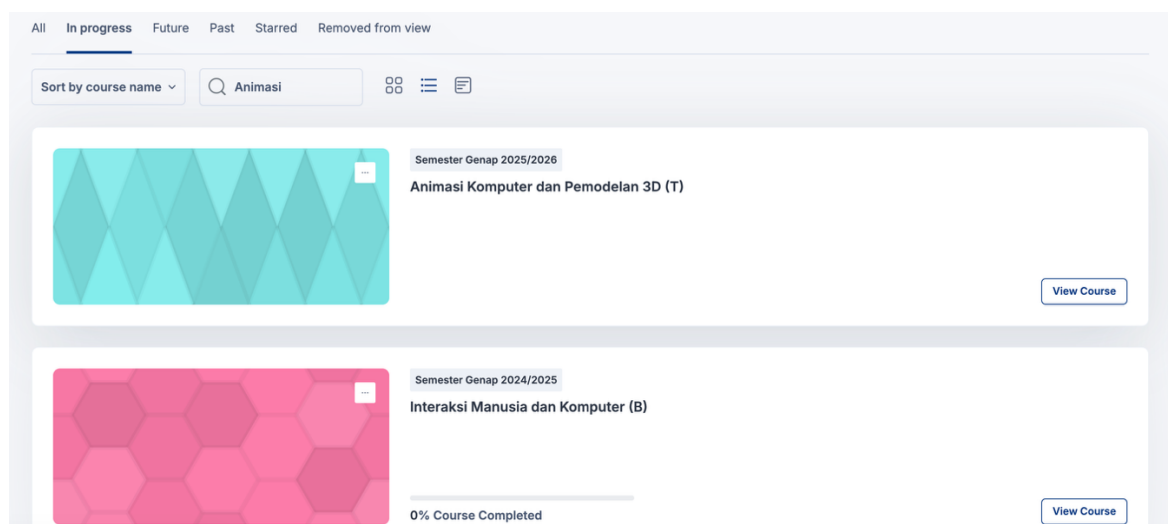
7. Menampilkan kelas dalam bentuk *cards*, *summary*, atau *list*



- Tampilan kelas dalam bentuk *card*:



- Tampilan kelas dalam bentuk *list*:



- Tampilan kelas dalam bentuk *summary*:

Course overview

All In progress Future Past Starred Removed from view

Sort by course name ▾

🔍 Animasi

🗪 📋 📄



Semester Genap 2025/2026

Animasi Komputer dan Pemodelan 3D (T)

[View Course](#)



Semester Genap 2024/2025

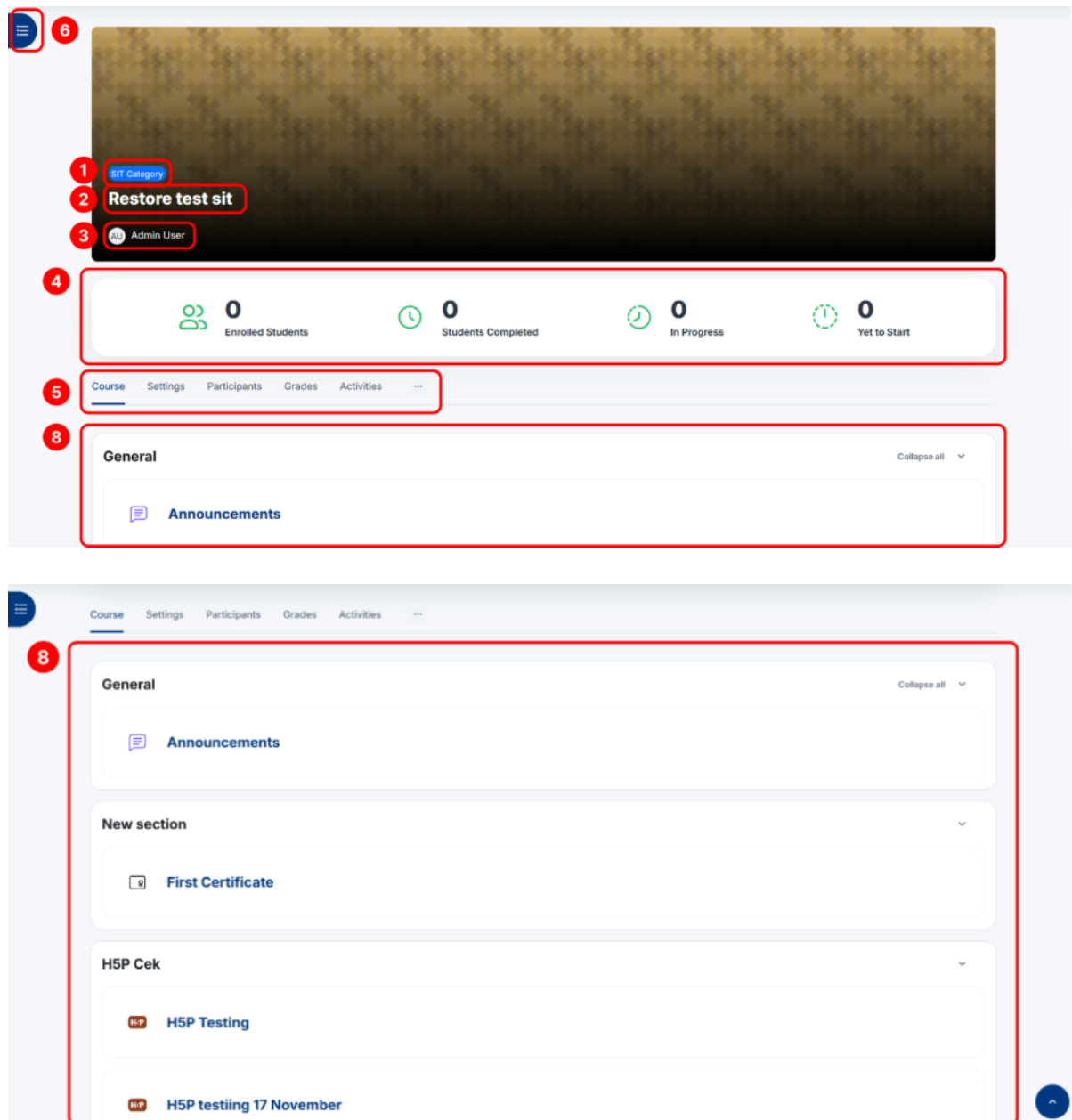
Interaksi Manusia dan Komputer (B)

0% Course Completed

[View Course](#)

3.1. MENGENAL TAMPILAN KELAS

Sebelum mulai mengelola pembelajaran, penting bagi Bapak/Ibu Dosen untuk memahami struktur tampilan kelas pada Moodle 5.0. Di dalam halaman **Detail Course**, terdapat beberapa bagian utama:



1. **Kategori Kelas:** menampilkan kategori kelas
2. **Nama/Judul Kelas:** menampilkan nama/judul kelas
3. **Dosen Pengampu:** menampilkan nama dosen yang mengelola kelas
4. **Statistik Kelas:** menampilkan statistik singkat terkait peserta dan progres pembelajaran

- a. **Enrolled Students:** jumlah mahasiswa terdaftar
 - b. **Students Completed:** jumlah mahasiswa yang sudah menyelesaikan kelas
 - c. **In Progress:** mahasiswa yang sedang mengikuti kelas
 - d. **Yet to Start:** mahasiswa yang belum memulai
5. **Menu Navigasi Kelas:** berisi tab untuk mengakses fitur utama kelas
- a. **Course:** halaman utama materi pembelajaran
 - b. **Settings:** pengaturan kelas
 - c. **Participants:** daftar peserta kelas
 - d. **Grades:** nilai peserta
 - e. **Activities:** daftar seluruh aktivitas dalam kelas
 - f. **More (...):** menu tambahan (opsi lainnya)
6. **Tombol Index Kelas:** untuk membuka atau menutup menu Index Kelas (menu navigasi samping)
7. **Menu Index Kelas:** menu navigasi berbentuk sidebar yang berisi daftar section/topik dalam kelas
8. **Area Utama Kelas:** area konten utama yang tampilannya akan berubah sesuai dengan tab menu yang dipilih pada bagian Menu Navigasi (nomor 5)

Bagian 4

MANAJEMEN KONTEN

BAGIAN 4. MANAJEMEN KONTEN

Mengelola konten kelas adalah langkah penting dalam menciptakan pembelajaran daring yang rapi, terarah, dan nyaman bagi mahasiswa. Setiap kelas tersusun dari beberapa **section atau topik pembelajaran**. Section adalah wadah berisi materi maupun aktivitas yang menyusun pembelajaran per pertemuan atau per topik. Setiap section dapat berisi:

- **Materi** (file, halaman, URL, video)
- **Aktivitas** (tugas, kuis, forum, presensi)
- **Label atau penjelasan tambahan**

Pada bagian ini, Bapak/Ibu akan mengenal cara mengelola isi/konten dari suatu kelas.

1. Pilih Mata Kuliah yang akan dikelola dari halaman **My Course**.
2. Aktifkan **Edit Mode** dengan menekan tombol berikut di pojok kanan atas.



Sehingga tombol berwarna hijau sebagai berikut.

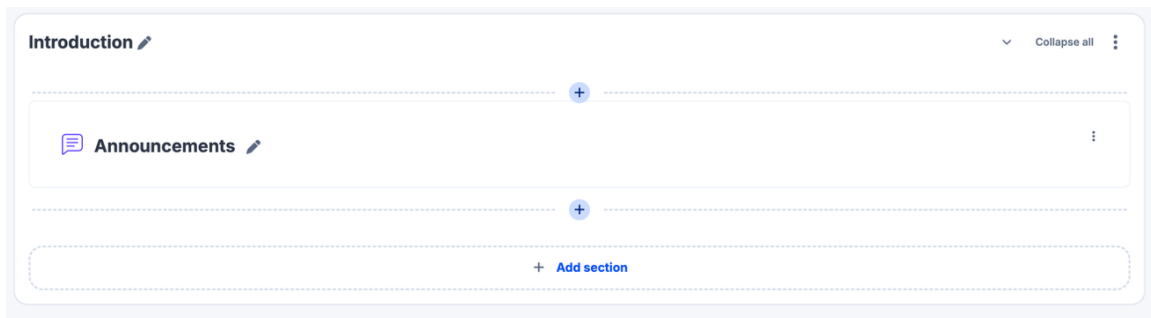


3. Sehingga tampilan **Detail Course** akan berubah sebagai berikut.

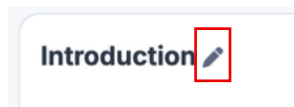
The screenshot displays the 'myITS Classroom' interface. At the top, there's a navigation bar with 'myITS Classroom', 'Home', 'Dashboard', and 'My courses'. On the right, there are links for 'Recent', a notification bell, a chat icon, a user profile 'S-', and a toggle switch. Below this is a 'FULL-WIDTH TOP' banner area. The main content area features a course card for 'Interaksi Manusia dan Komputer (C)' for 'Semester Genap 2025/2026', taught by 'Siska Arifiani'. Below the card, a summary bar shows: 15 Enrolled Students, 0 Students Completed, 0 In Progress, and 15 Yet to Start. A navigation menu includes 'Course', 'Settings', 'Participants', 'Grades', and 'Activities'. The 'Introduction' section is visible, containing an 'Announcements' block and two '+ Add section' buttons. The page is divided into 'BOX CONTENT TOP' and 'BOX CONTENT BOTTOM' sections. At the bottom, there's a 'FULL-WIDTH BOTTOM' footer with the ITS logo, contact information for Sukolilo and Manyar campuses, social media icons, and a '+ Add a block' button. A status bar at the very bottom indicates the page type and context.

Mode ini memungkinkan Anda untuk menambah, mengubah, memindahkan, atau menghapus konten dari kelas.

4. Untuk menambahkan **section**, Anda dapat menekan tombol **+ Add Section**.



5. Ubah nama dari suatu *section* dengan menekan **ikon pensil** yang berada di sebelah nama section



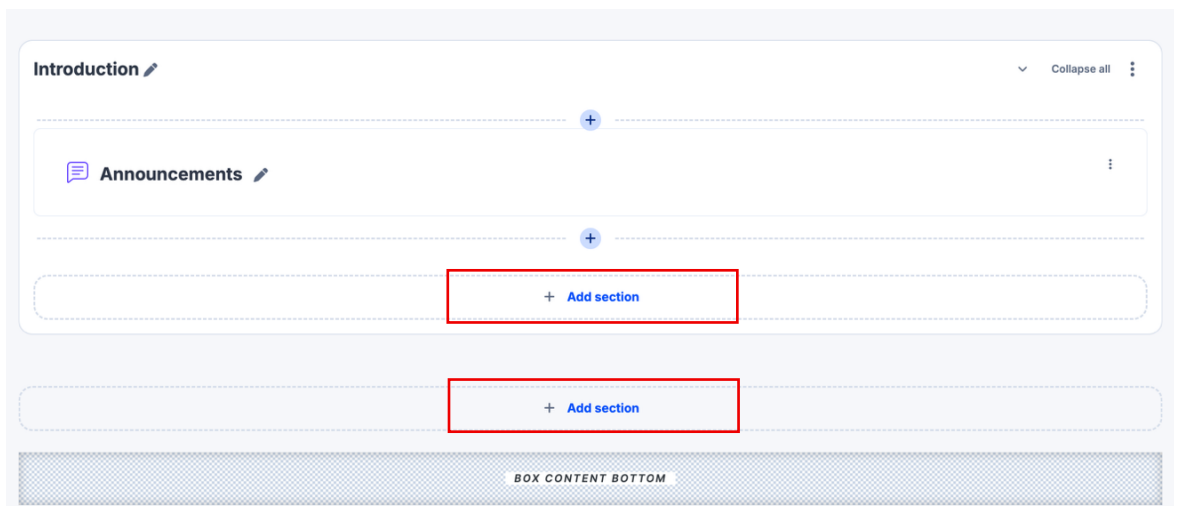
6. Memindah atau mengubah urutan dari *section* dapat dilakukan dengan menekan **tombol tiga titik**, kemudian klik **Move**
7. Sebuah *section* dapat disembunyikan dari mahasiswa, hal ini dapat dilakukan dengan menekan **tombol tiga titik**, kemudian klik **Hide**
8. Anda juga dapat menghapus *section* dengan menekan **tombol tiga titik**, kemudian klik **Delete**

4.1. Menambahkan Konten Perkuliahan

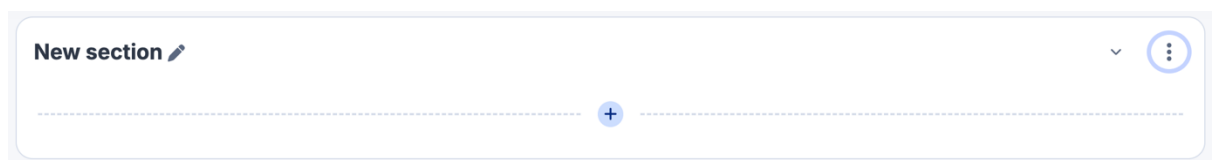
4.1.1. Menambah Activity atau Resource

Untuk dapat menambahkan *activity* baru, dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut.

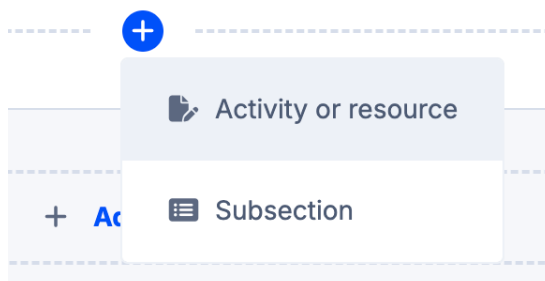
1. Pada **Detail Course** yang telah dalam **edit mode**. Tambahkan **New Section** dengan menekan tombol **+ Add section**.



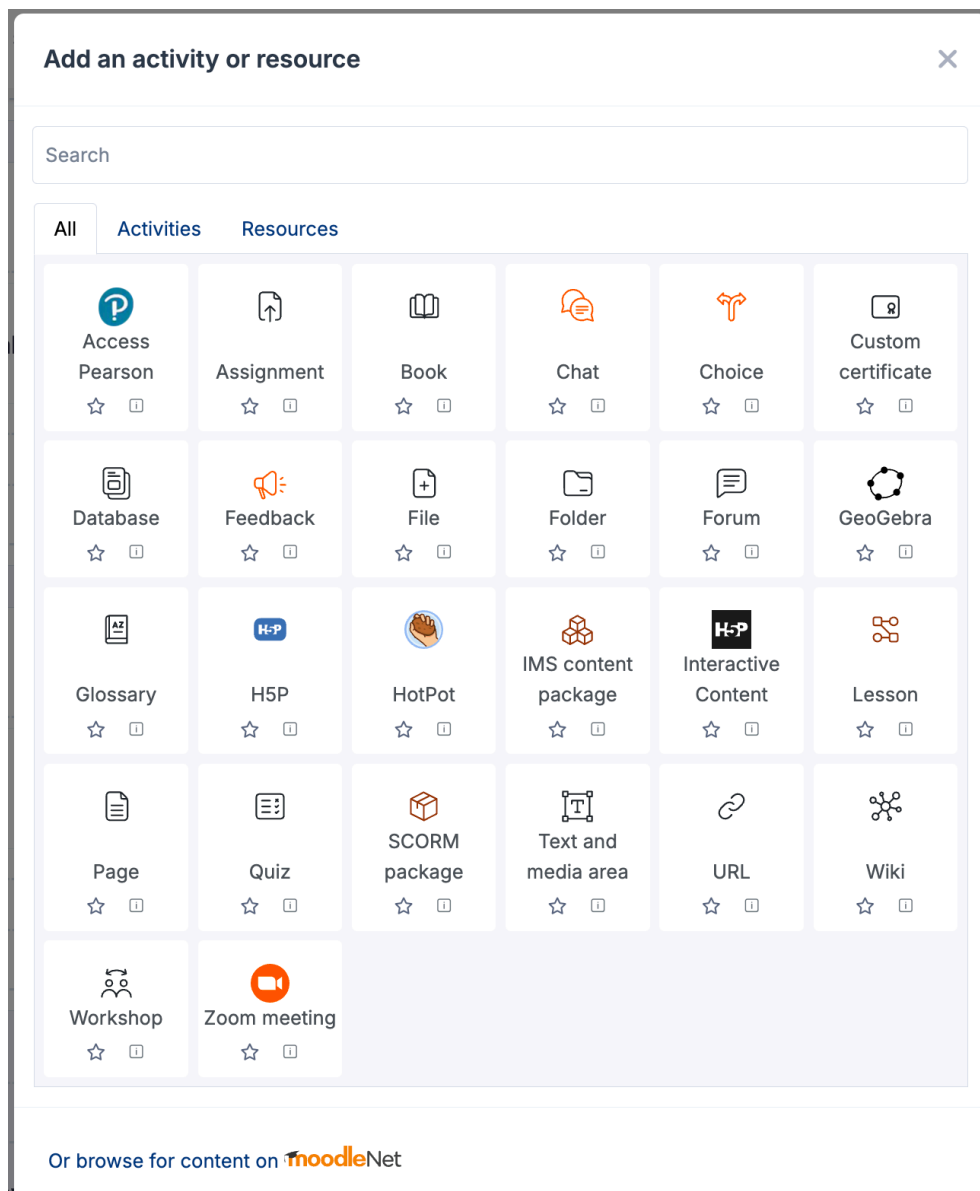
2. Pada **New section** yang telah dibuat, Anda dapat menambahkan aktivitas dengan menekan tombol **+**



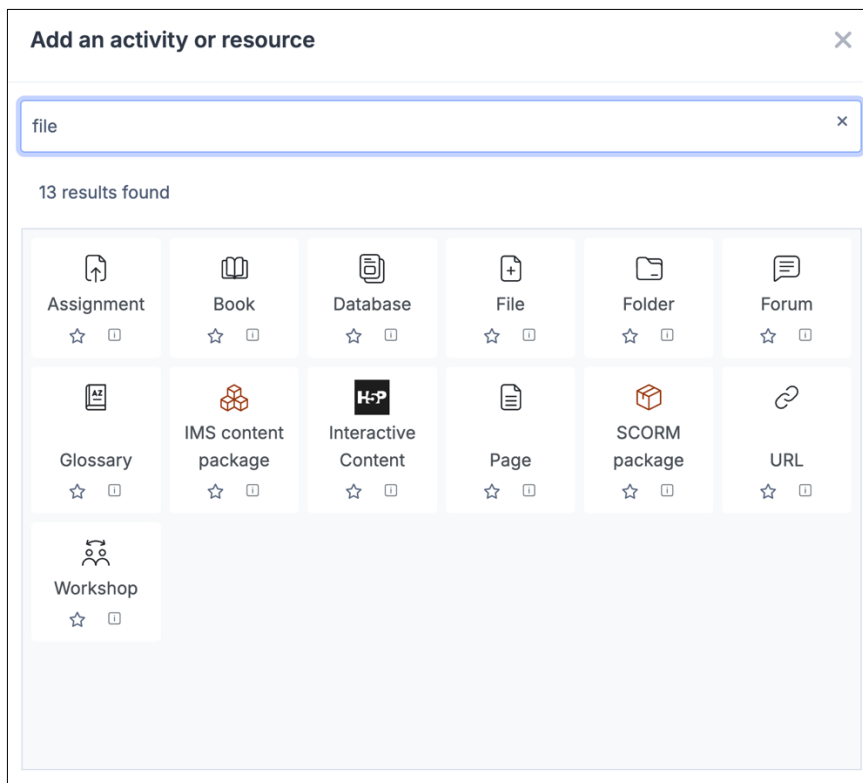
3. Pilih **Activity or resource**



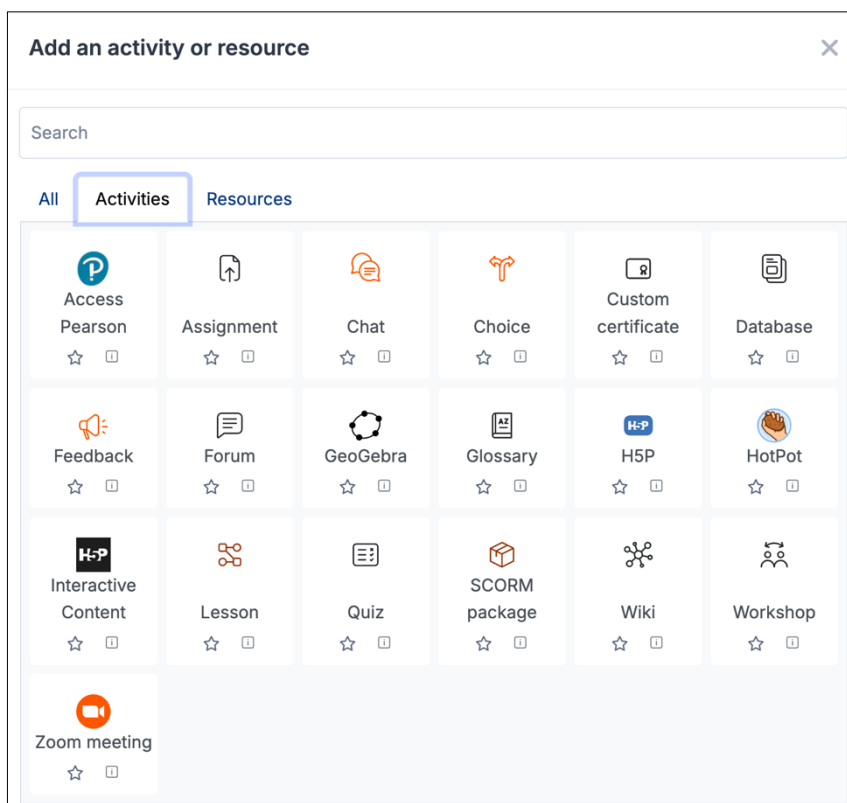
4. Layar akan menampilkan **activity** atau **resource** yang dapat dibuat



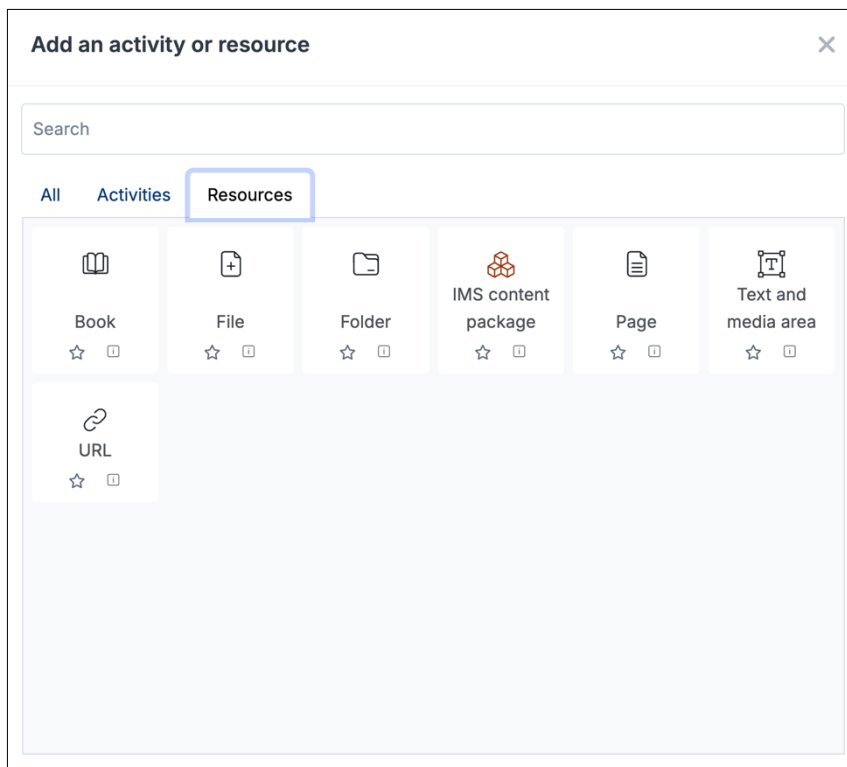
5. Anda dapat menggunakan fitur **Search** untuk mencari **activity** atau **resource** yang ingin ditambahkan, atau menekan tab **Activities** untuk menambahkan *aktivitas* dan tab **Resource** untuk menambahkan *resource*.
6. Berikut tampilan jika Anda menggunakan fitur **Search**



7. Tampilan daftar menu pada tab **Activities** adalah sebagai berikut.



8. Tampilan daftar menu pada tab **Resources** adalah sebagai berikut.

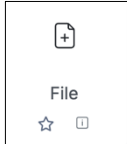


9. Anda dapat menekan salah satu menu untuk menambahkan **Activities** atau **Resources**

4.1.2. Materi PDF

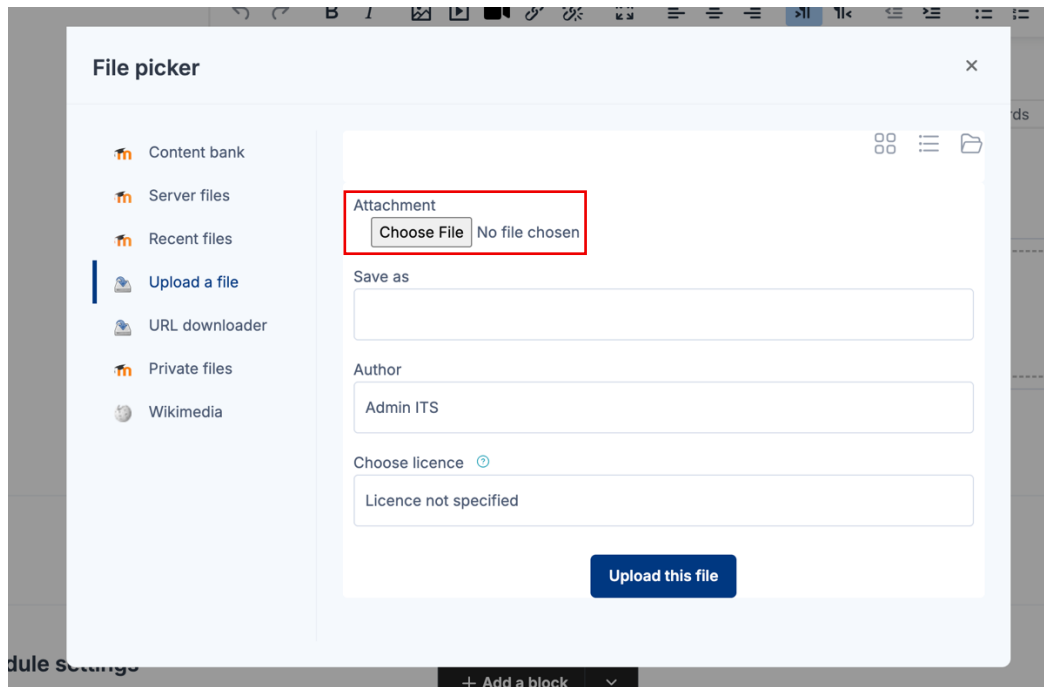
A. Unggah File

1. Untuk menambahkan konten berupa file PDF, Anda dapat menekan tombol File

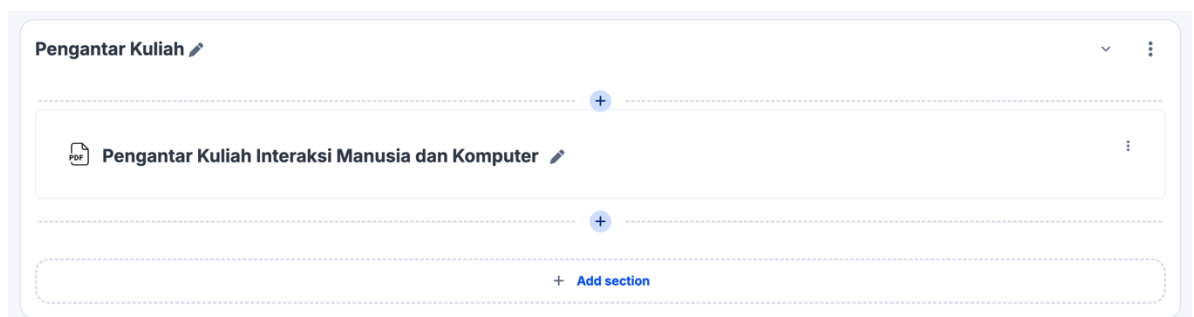


2. Pada halaman yang ditampilkan, lengkapi data isian:
 - Name: nama file
 - Description: deskripsi file atau **instruksi** bagi mahasiswa (Anda dapat menampilkan deskripsi file di tampilan dengan centang opsi **Display description on course page**)
 - Select files: digunakan untuk mengunggah file materi baik dalam bentuk PDF

3. Pada **file picker** pilih file materi yang akan diunggah

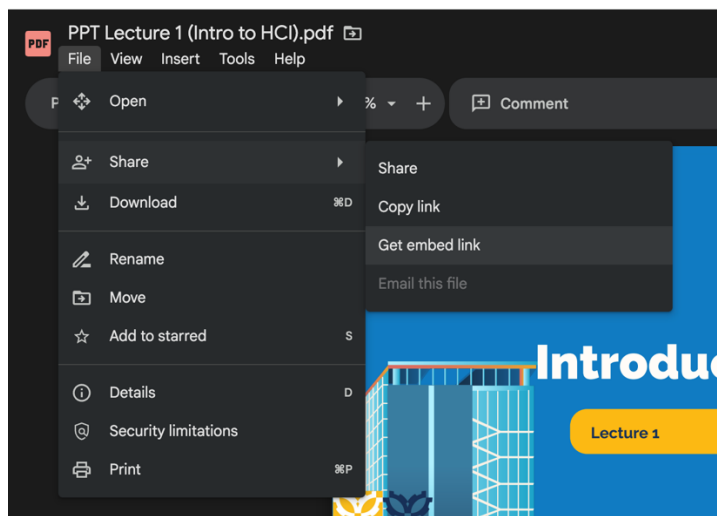


4. Tombol **Save and return to course** digunakan untuk menyimpan file dan kembali ke halaman **Detail Course**.
5. Tombol **Save and display** digunakan untuk menyimpan dan menampilkan.
6. Tombol **Cancel** digunakan untuk membatalkan.
7. Tampilan akhir di **Detail Course** adalah sebagai berikut.

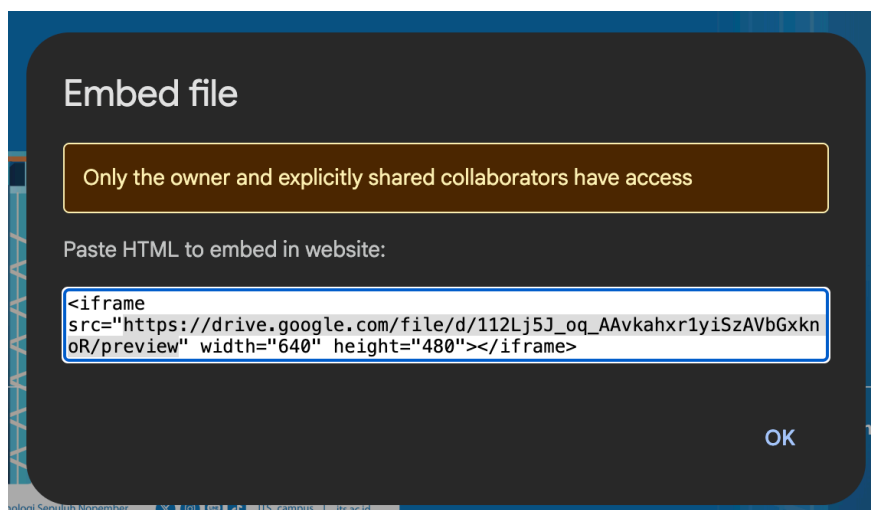


8. Anda mengakses file materi yang diunggah dengan menekan judul file materi.

4. Pilih **File**, **Share**, dan **Get embed link**



5. Pada teks yang ditampilkan, *copy* teks src dimulai dari teks **setelah** tanda petik (“) sampai tanda petik berakhir



6. *Paste* di bagian **External URL**

General

Name  

External URL  [Choose a link...](#)

Description

Edit View Insert Format Tools Table Help

  **B** *I*            

0 words Build with 

☐ Display description on course page 

7. Pastikan pada bagian Appearance, pilih Display - **Embed**

Appearance

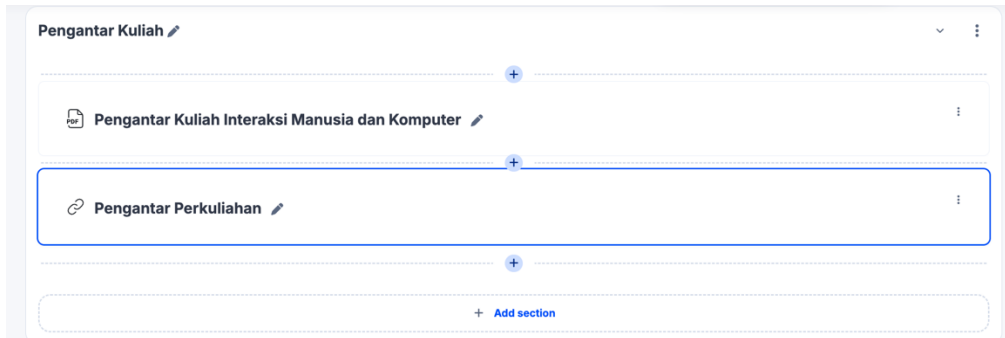
Display [?](#)

Embed [v](#)

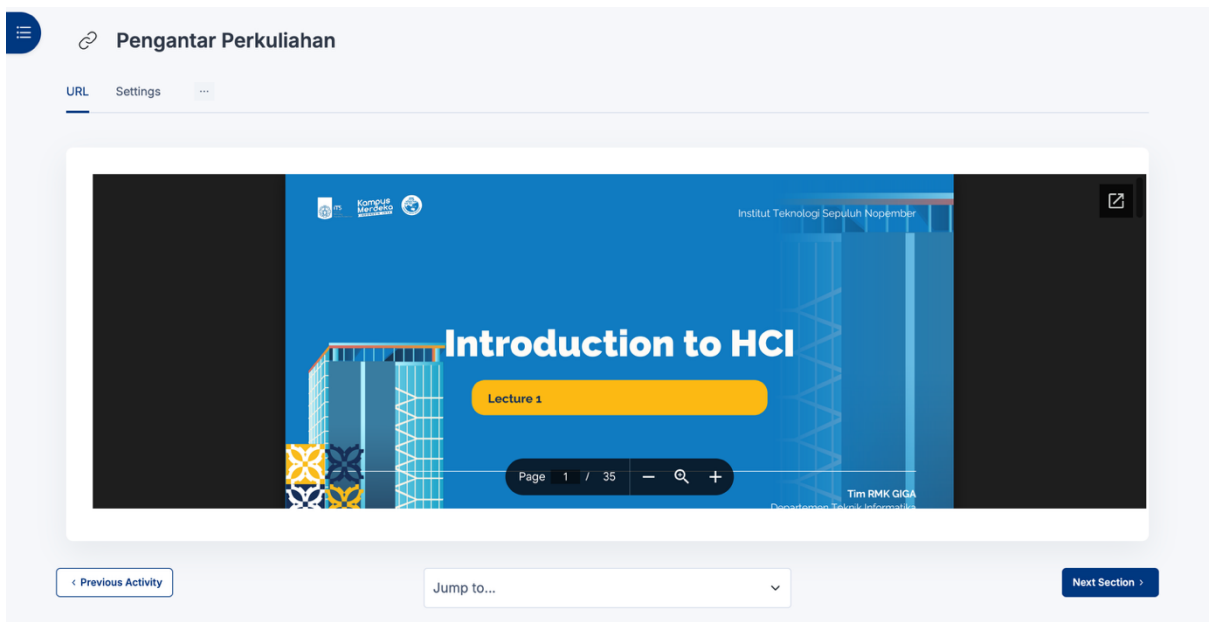
☒ Display URL description

8. Tekan **Save and return to course**

9. Untuk menunjukkan hasil, tekan nama URL



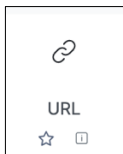
10. Sehingga ditampilkan sebagai berikut



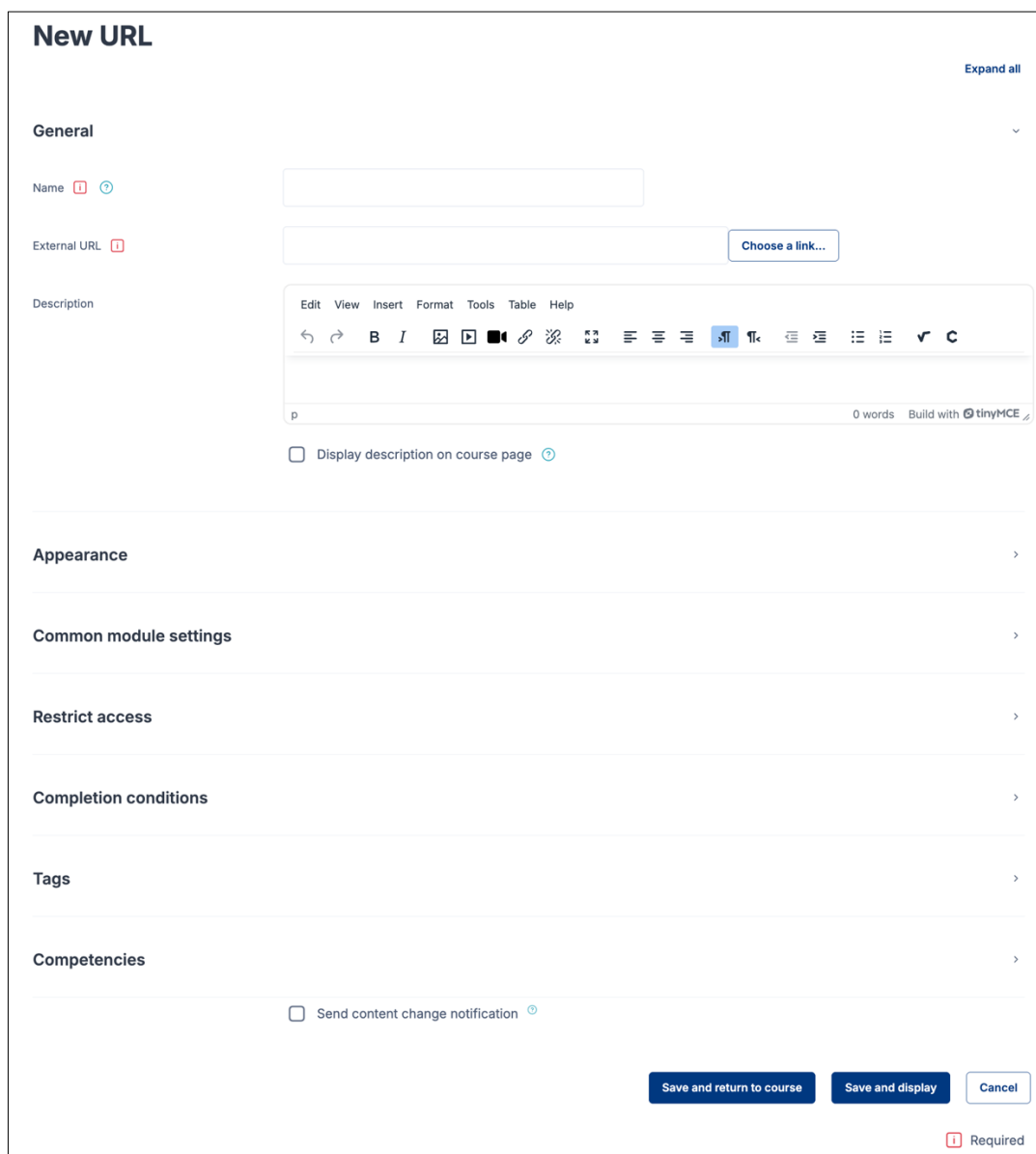
4.1.3. Materi Video Pembelajaran

Konten berupa video dapat ditambahkan dalam bentuk **File** (seperti pada tahapan 1.1.2), Video Interaktif **H5P**, ataupun **URL** (*embedded* URL youtube). Pada panduan ini akan dijelaskan panduan untuk menambahkan konten pembelajaran berupa video URL Youtube.

1. File video pembelajaran juga dapat ditambahkan dengan URL link.
2. Pilih menu URL pada **Ad dan activity and resource**



3. Berikut adalah file isian untuk menambahkan URL.

The 'New URL' form is a multi-sectioned interface. At the top right is an 'Expand all' link. The 'General' section contains fields for 'Name' (with a required field indicator), 'External URL' (with a required field indicator and a 'Choose a link...' button), and a 'Description' field (with a TinyMCE editor toolbar and a '0 words' counter). Below these is a checkbox for 'Display description on course page'. The 'Appearance' section is collapsed. The 'Common module settings' section is collapsed. The 'Restrict access' section is collapsed. The 'Completion conditions' section is collapsed. The 'Tags' section is collapsed. The 'Competencies' section is collapsed. At the bottom is a checkbox for 'Send content change notification'. The bottom right has three buttons: 'Save and return to course', 'Save and display', and 'Cancel'. A 'Required' label with a red square icon is at the bottom right.

4. Siapkan URL Youtube yang akan ditambahkan

5. Lakukan pengisian sebagai berikut

New URL Expand all

General

Name ?

External URL ? Choose a link...

Description

Edit View Insert Format Tools Table Help

↶ ↷ B I H-P

P 0 words Build with tinyMCE

☐ Display description on course page ?

Appearance

Display ? Embed

☒ Display URL description

6. Pastikan pada bagian **Appearance** untuk memilih **Embed**

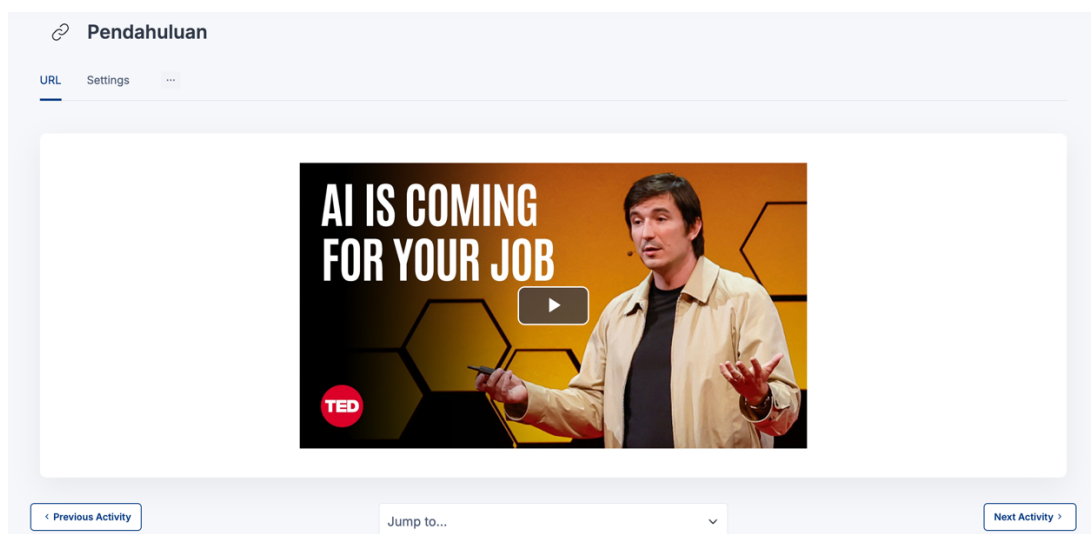
7. Tekan tombol **Save and return to course**

8. Untuk dapat mengakses video pembelajaran, tekan nama URL pada laman

Detail Course

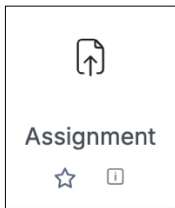


9. Sehingga akan dimunculkan video Youtube yang telah ditambahkan

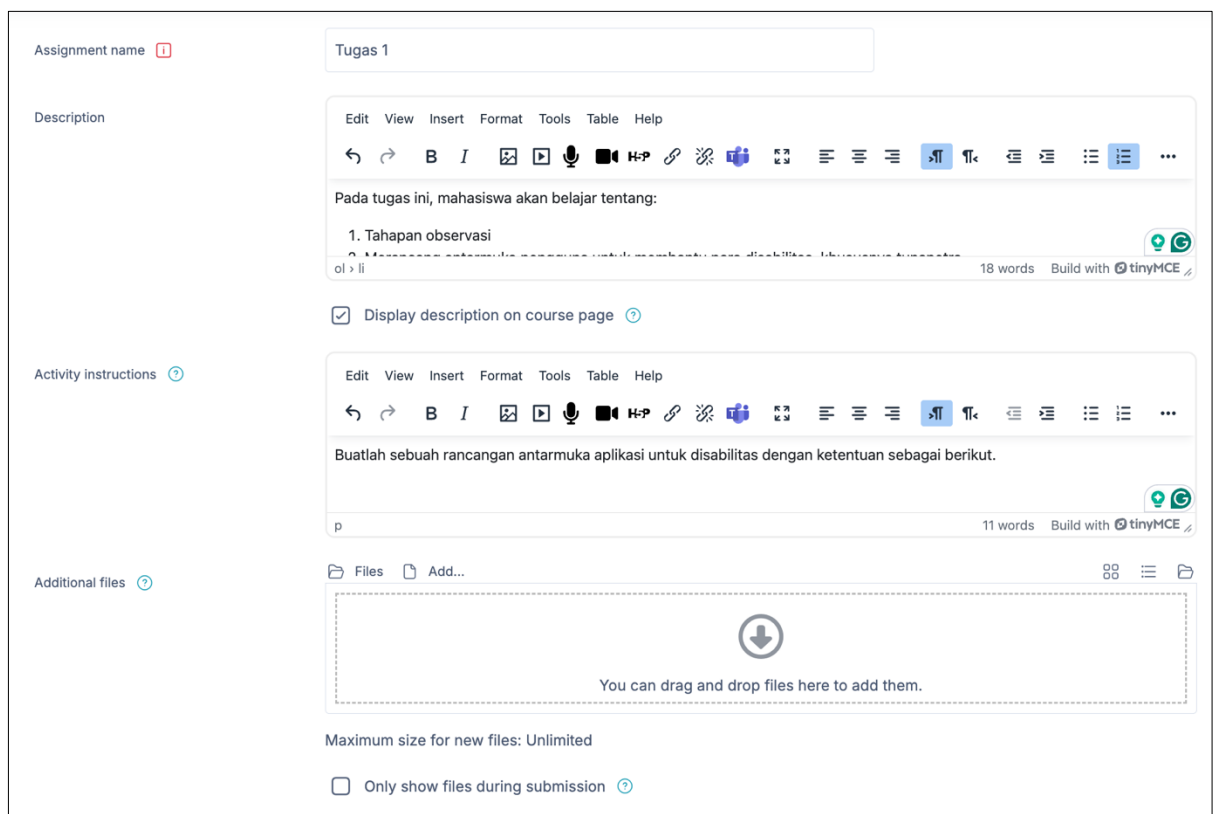


4.1.4. Materi Tugas (Assignment)

1. Untuk menambahkan tugas di myITS Classroom, dapat dilakukan dengan menekan tombol **Assignment** pada daftar menu **Add an activities or resources**.



2. Selanjutnya sistem akan menampilkan halaman sebagai berikut

A screenshot of the assignment creation form in myITS Classroom. The form has four main sections: "Assignment name", "Description", "Activity instructions", and "Additional files".
1. "Assignment name": A text input field containing "Tugas 1".
2. "Description": A rich text editor with a toolbar (Edit, View, Insert, Format, Tools, Table, Help) and a text area containing "Pada tugas ini, mahasiswa akan belajar tentang: 1. Tahapan observasi". It shows "18 words" and "Build with tinyMCE".
3. "Activity instructions": Another rich text editor with a toolbar and a text area containing "Buatlah sebuah rancangan antarmuka aplikasi untuk disabilitas dengan ketentuan sebagai berikut.". It shows "11 words" and "Build with tinyMCE".
4. "Additional files": A file upload section with a "Files" tab, an "Add..." button, and a large dashed box with a download icon and the text "You can drag and drop files here to add them." Below this, it says "Maximum size for new files: Unlimited" and has a checkbox "Only show files during submission".

3. Bentuk *submission* tugas dapat disesuaikan, seperti: teks dengan panjang karakter tertentu atau file yang diunggah dengan ukuran file tertentu
4. Batas awal dan akhir tanggal pengumpulan juga dapat diatur dan disesuaikan pada isian yang ditampilkan.

Availability

Allow submissions from  ☒ Enable 19 ▾ February ▾ 2026 ▾ 00 ▾ 00 ▾ 

Due date  ☒ Enable 26 ▾ February ▾ 2026 ▾ 00 ▾ 00 ▾ 

Cut-off date  ☐ Enable 19 ▾ February ▾ 2026 ▾ 15 ▾ 26 ▾ 

Remind me to grade by  ☒ Enable 5 ▾ March ▾ 2026 ▾ 00 ▾ 00 ▾ 

☒ Always show description 

5. Tekan **Save and return to course** untuk menampilkan halaman **Detail Course**.



Tugas 1

Opened: Thursday, 19 February 2026, 12:00 AM

Due: Thursday, 26 February 2026, 12:00 AM

6. Tekan nama tugas untuk menampilkan halaman *grading*

Grade

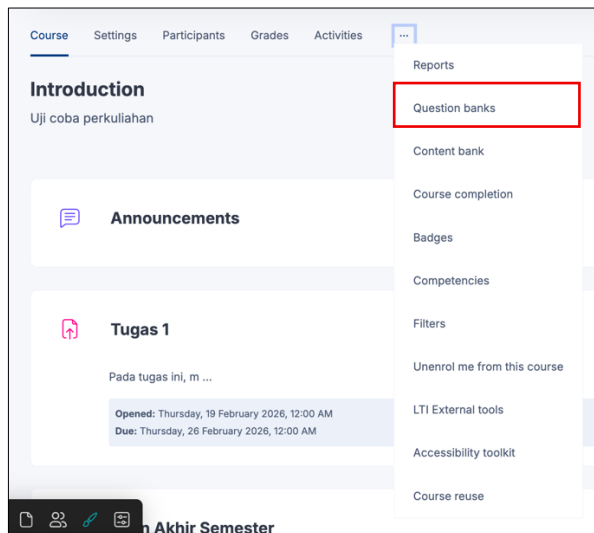
Grading summary

Hidden from students	No
Participants	3
Submitted	0
Needs grading	0
Time remaining	6 days 8 hours

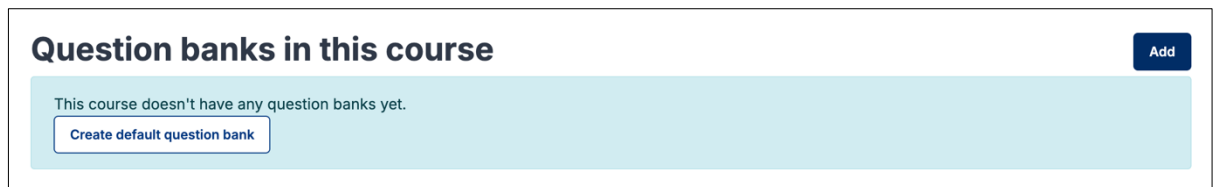
4.1.5. Menambahkan Ujian *Online* (Quiz)

A. Bank Soal

1. Untuk menambahkan pertanyaan pada ujian yang sudah kita buat sebelumnya, dapat dilakukan dengan cara menekan tombol tiga titik pada halaman **Detail Course**, kemudian pilih **Question Banks**.



2. Pada laman yang ditampilkan, tekan tombol **Add**



3. Lengkapi isian yang diberikan

Interaksi Manusia Komputer

Course Settings Participants Grades Activities ...

New Question bank

[Collapse all](#)

General

Question bank name IMK-26

Description

Berisi kumpulan soal pada mata kuliah Interaksi Manusia dan Komputer (IMK)

☐ Display description on manage question banks page

Common module settings

ID number

[Save and return to question bank list](#) [Save and display](#) [Cancel](#)

Required

4. Tekan **Save and return to question bank list**.
5. Pada halaman yang ditampilkan tekan nama Qustion Bank **IMK-26**

Question banks in this course

 **IMK-26**

6. Selanjutnya akan ditampilkan halaman sebagai berikut. Tekan **Create a new question** untuk menambahkan soal baru

Questions

Question bank

Match All of the following:

Match Category Type or select... Default for IMK-26 ☐ Also show questions from subcategories

AND

Match Show hidden questions No

[+ Add condition](#) [Show all](#) [Clear filters](#) [Apply filters](#)

[Create a new question ...](#) [Reset columns](#) Show question text in the question list? No

[With selected](#)

7. Pertanyaan dapat berupa pilihan ganda, true/false, matching, hingga memilih kata yang hilang. Pada contoh ini, akan dipilih soal pilihan ganda atau *multiple choice*. Tekan tombol **Add**

The screenshot shows a modal window titled "Choose a question type to add" with a close button (X) in the top right corner. On the left, under the heading "QUESTIONS", there is a list of question types, each with a radio button and an icon:

- ☒ Multiple choice (Icon: three horizontal lines with dots)
- ☐ True/False (Icon: two dots)
- ☐ Matching (Icon: three horizontal lines with dots)
- ☐ Short answer (Icon: a text box)
- ☐ Numerical (Icon: a calculator)
- ☐ Essay (Icon: a document)
- ☐ Calculated (Icon: $2+2=?$)
- ☐ Calculated multichoice (Icon: $2+2=?$)
- ☐ Calculated simple (Icon: $2+2=?$)
- ☐ CodeRunner (Icon: a red square with "Cr")
- ☐ Drag and drop into text (Icon: a hand with arrows)

On the right side of the dialog, there is a text box that says: "Select a question type to see its description." At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Add" (a solid blue button) and "Cancel" (a white button with a blue border).

8. Lengkapi isian yang ditampilkan. Pastikan terdapat pilihan jawaban yang memiliki **Grade**
9. Tekan tombol **Save Change** untuk melanjutkan.

imk_ujicoba_2026 / Question banks / IMK-26

IMK-26

Question bank Settings ...

Questions ▾

Question bank

Match All ▾ of the following:

Match Category ▾ Type or select... ▾ Default for IMK-26 (3) x ☐ Also show questions from subcategories

AND

Match Show hidden questions ▾ No ▾

+ Add condition Show all Clear filters Apply filters

Create a new question ... Reset columns Show question text in the question list? No ▾

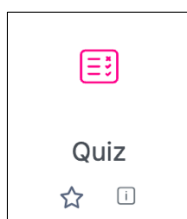
☐		Question Question name / ID number	Actions	Status	Version	Created by First name / Last name / Date	Comments	Needs checking?	Facility in
☐		Q01	Edit ▾	Ready ▾	v1	Siska Arifiani - 19 February 2026, 5:55 PM	0	-	N/A
☐		Q02	Edit ▾	Ready ▾	v1	Siska Arifiani - 19 February 2026, 6:15 PM	0	-	N/A
☐		Q03	Edit ▾	Ready ▾	v1	Siska Arifiani - 19 February 2026, 6:16 PM	0	-	N/A

With selected ^

< Previous Activity Jump to... ▾ Next Section >

B. Mengatur Ujian

1. Untuk menambahkan ujian *online*, dapat dilakukan dengan cara menekan menu **Quiz** pada **Add an activities and resources**



2. Informasi umum (general) dari kuis dapat ditambahkan seperti contoh berikut.

New Quiz

[Expand all](#)

General

Name ?

Description

Edit View Insert Format Tools Table Help

↶ ↷ B I

Kuis online di myITS Classroom akan dilaksanakan pada

1. Sesi 1: Sabtu, 29 November 2025 pukul 08.00 s.d 12.00

ol > li

44 words Build with tinyMCE

☒ Display description on course page ?

3. Waktu dan durasi pengerjaan dapat diatur pada bagian **Timing**

Timing

Open the quiz ? ☒ Enable 19 February 2026 15 52

Close the quiz ☒ Enable 19 February 2026 21 59

Time limit ? 60 minutes ☒ Enable

When time expires ?

4. Bagian **Grade** digunakan untuk mengatur jumlah *attempt* serta batas nilai untuk lulus

Grade

Grade category ?

Grade to pass ?

Attempts allowed

Grading method ?

5. Layout digunakan untuk mengatur jumlah pertanyaan yang muncul pada setiap halaman

Layout

New page 

Every 5 questions 

Show more...

6. Bagian **Review Options** digunakan untuk *review* ketika peserta mengerjakan ujian.

- **During the attempt:** selama pengerjaan ujian
- **Immediate ly after the attempt:** setelah selesai mengerjakan ujian
- **Later, while the quiz is still open:** nanti, selama ujian masih dibuka
- **After the quiz is closed:** setelah ujian ditutup

Review options 

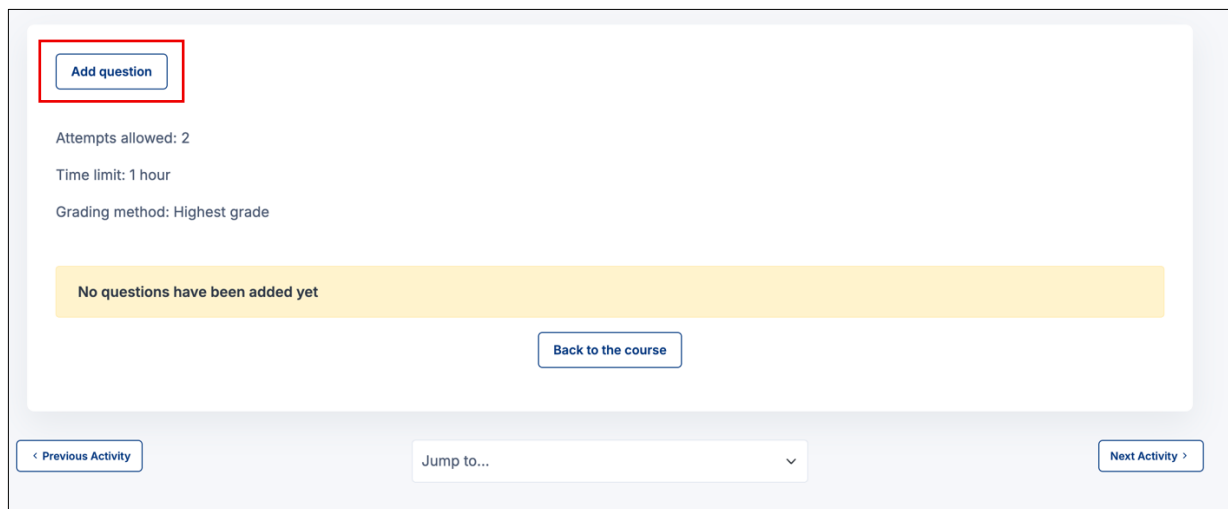
During the attempt ☒ The attempt  ☒ Whether correct  ☒ Maximum marks  ☒ Marks  ☒ Specific feedback  ☒ General feedback  ☒ Right answer  ☐ Overall feedback 	Immediate ly after the attempt ☒ The attempt ☒ Whether correct ☒ Maximum marks ☒ Marks ☒ Specific feedback ☒ General feedback ☒ Right answer ☒ Overall feedback	Later, while the quiz is still open ☒ The attempt ☒ Whether correct ☒ Maximum marks ☒ Marks ☒ Specific feedback ☒ General feedback ☒ Right answer ☒ Overall feedback
After the quiz is closed ☒ The attempt ☒ Whether correct ☒ Maximum marks ☒ Marks ☒ Specific feedback ☒ General feedback ☒ Right answer ☒ Overall feedback		

7. Tekan tombol **Save and return to course** untuk kembali ke halaman **Detail Course**. Tambahkan pengaturan **Safe Exam Browser** untuk ujian yang lebih aman

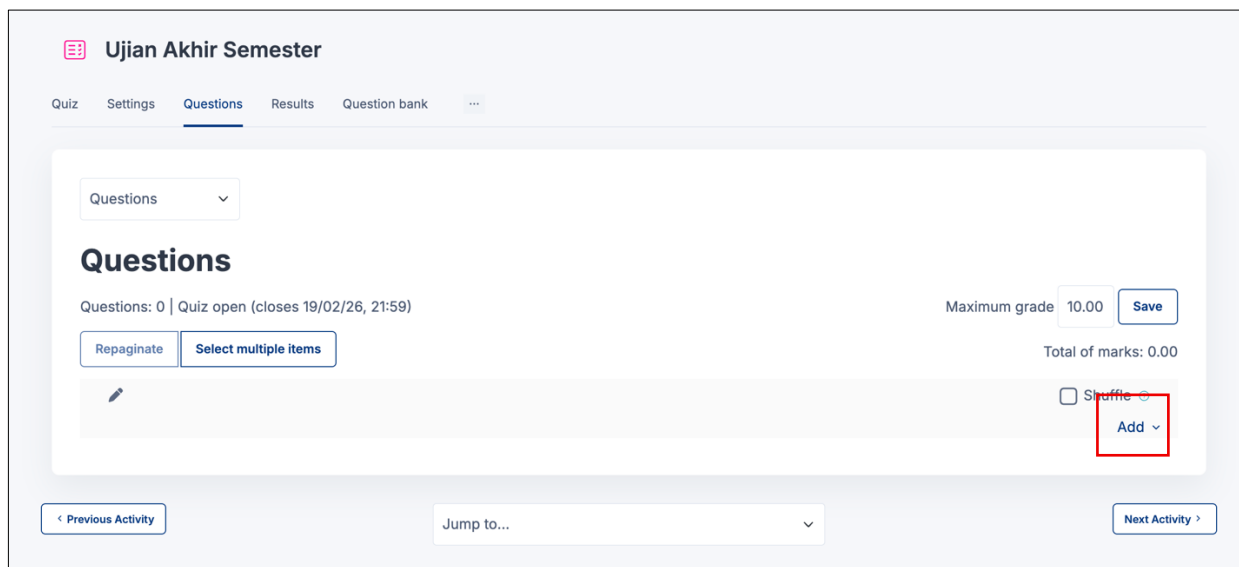
8. Tekan nama ujian – Ujian Akhir Semester

 **Ujian Akhir Semester**

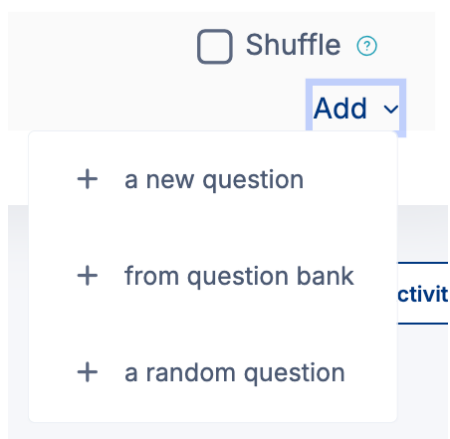
9. Pada laman yang ditampilkan, pilih **Add Question**



10. Tekan label **Add** untuk menambahkan pertanyaan dari **Question Banks**



11. Pada pilihan yang ditampilkan, pilih:



- A new question untuk menambahkan pertanyaan baru
- From question bank untuk menambahkan pertanyaan dari Question Bank

- A random question untuk menambahkan pertanyaan secara acak dari Question Bank

12. Pada panduan ini akan ditambahkan pertanyaan acak dari Question Bank. Pilih **a random question**. Pada laman yang tampil, pilih **Switch bank**

Add a random question at the end

Existing category
New category

Current bank: Ujian Akhir Semester
Switch bank

Match
Category

Type or select...
Default for Ujian Akhir Semester

☒ Also show questions from subcategories

+ Add condition
Show all
Clear filters
Apply filters

13. Pilih Question Bank yang telah dibuat sebelumnya dengan nama **IMK-26**

Select question bank

This quiz question bank
Ujian Akhir Semester

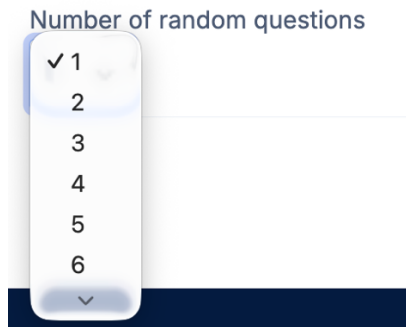
Question banks in this course
IMK-26

Recently viewed question banks
imk_ujicoba_2026 - IMK-26

All question banks
Search by name...

Go back

14. Pilih jumlah soal yang akan ditambahkan



15. Tekan tombol **Add random question** untuk menambahkan pertanyaan
16. Tombol **Repaginate** digunakan untuk mengatur jumlah pertanyaan yang muncul dalam satu halaman

Questions: 0 | Quiz open (closes 19/02/26, 21:59)

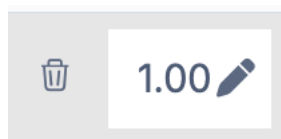


17. Tombol **Select multiple items** digunakan untuk memilih banyak item pertanyaan
18. Anda dapat menyimpan dan mengatur nilai maksimal ujian pada **Maximum grade** lalu tekan **Save**

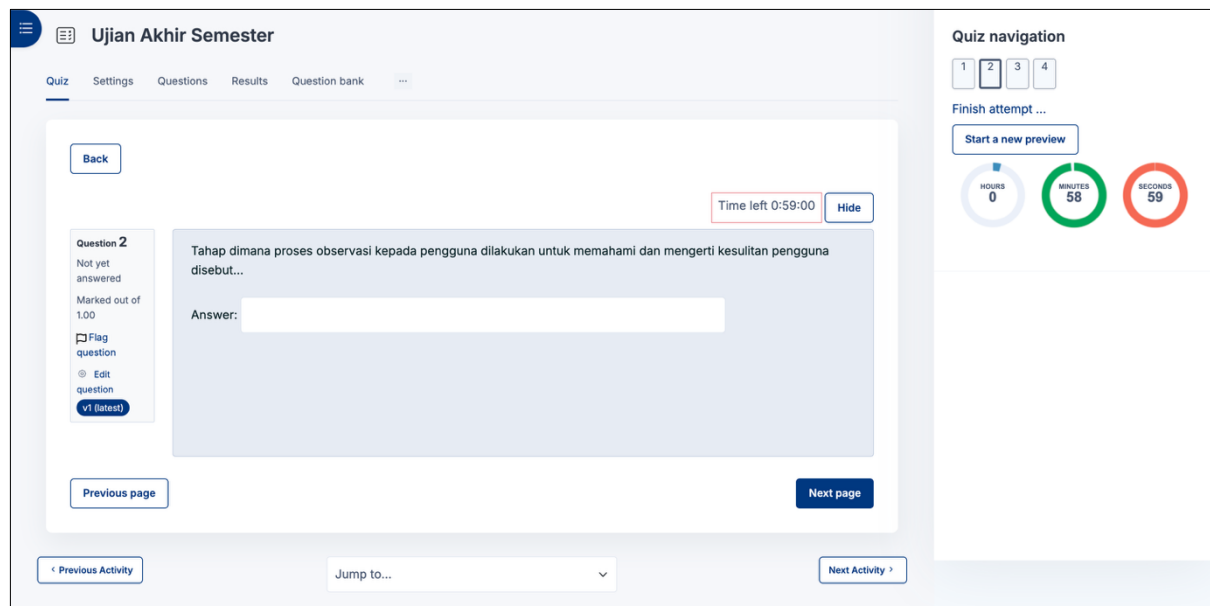


Total of marks: 4.00

19. Sedangkan nilai untuk masing-masing komponen pertanyaan dapat dilakukan melalui ikon pensil di kanan pertanyaan. Anda dapat menghapus pertanyaan dengan menggunakan ikon tempat sampah



20. Pada laman detil ujian, Anda dapat melakukan **Preview** soal yang telah ditambahkan. Abaikan jika ada peringatan tentang durasi ujian. Lanjutkan sehingga akan tampil halaman berikut.

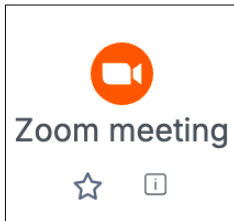


21. Hasil ujian dapat ditampilkan melalui label **attempt**. Anda dapat meng-*import*-nya dalam bentuk Microsoft Excel atau CSV untuk pengolahan data lebih lanjut

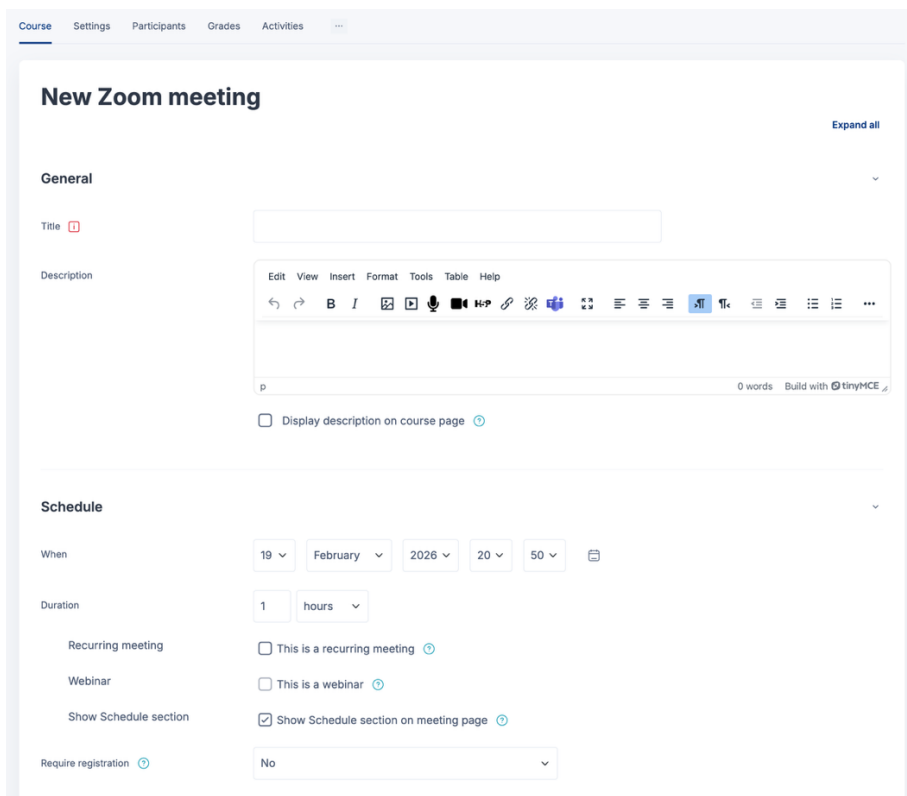
4.1.6. Menambahkan Tatap Muka Daring (*Online*)

Tatap muka daring atau *online* dapat dilakukan dengan Zoom Meeting. Berikut tahapan untuk membuat tatap muka *online* dengan Zoom Meeting.

1. Pilih menu Zoom pada daftar menu **Add an activity and resource**



2. Lengkapi isian yang ditampilkan



3. Pada bagian **Schedule**, dapat dilakukan pengaturan waktu tatap muka *online* dilakukan
4. Pengaturan **Breakout Room**, **Security** termasuk *password* untuk bergabung pada Zoom, **Media**, hingga **Alternative Host** untuk mengatur *host* alternatif jika akun yang membuat Zoom tidak dapat hadir dan mendelegasikan akun lain, terdapat pada bagian ini
5. Tekan tombol **Save and return to course** untuk kembali ke **Detail Course**
6. Untuk memulai Zoom yang telah dibuat, tekan nama yang tertera di **Detail Course**



Starts: Thursday, 19 February 2026, 8:50 PM

7. Tekan tombol **Start** untuk memulai

 **Pengantar IMK**

[Zoom meeting](#) [Settings](#) [...](#)

Starts: Thursday, 19 February 2026, 8:15 PM

Start Meeting

Schedule

Start Time	Thursday, 19 February 2026, 8:15 PM
Duration	1 hour
Recordings	View Recordings
Add to calendar	Download iCal
Status	In progress
Host	Siska Ariffiani
Sessions	Sessions report

Security

Passcode Protected	Yes
Passcode	669022
Join link	https://its-ac-id.zoom.us/j/94546898667?pwd=rMRBKxEXV6llkjbA3Uhtn7sXCboVL5.1
Encryption	Enhanced encryption
Waiting room	Yes
Join meeting before host	No
Require authentication to join	No

Media

Start video when host joins	No
Start video when participant joins	No
Audio options	Computer audio and Telephone
Mute participants upon entry	Yes
Phone/Dial-In info	Show meeting invitation

All meetings

[< Previous Activity](#) [Next Section >](#)

Catatan: Dosen harus mengaktifkan akun Zoom melalui *email* utama di integra ITS agar dapat memanfaatkan fitur Zoom berlisensi ITS.

4.2. Menilai Tugas Kelas

Berikut tahapan untuk melakukan penilaian tugas kelas dalam bentuk *file submission*.

1. Tekan nama penugasan atau *assignment*
2. Tekan tombol **Grade**

Grade

Grading summary

Hidden from students	No
Participants	4
Submitted	1
Needs grading	1
Time remaining	5 days 23 hours

3. Pada laman yang ditampilkan, Anda dapat menambahkan nilai pada isian **Grade out of 100**. Anda dapat menambahkan *feedback* pada isian **Feedback comment**.

Course: SIT ITS IP
Assignment: Assignment ©
View all submissions

User PCMan
afiffudn@pcman.co.id

1 of 2 ▼ Reset table preferences

Page 1 of 2

Silakan Anda melakukan evaluasi atas produk yang telah ditentukan.

Untuk melakukan asesmen atau evaluasi terhadap produk dimaksud, silakan mengisi kuisioner berikut ini. Kuisioner terdiri dari pasangan atribut bertolak belakang secara makna yang dapat merepresentasikan produk. Lingkaran-lingkaran yang berada di antara atribut merepresentasikan gradasi antar atribut yang bertolak belakang. Anda dapat mengekspresikan persetujuan terhadap atribut yang ada dengan cara memilih lingkaran yang lebih dekat dengan impresi Anda.

Contoh:

atraktif ○ ⊗ ○ ○ ○ ○ ○ tidak atraktif

Submission

Submitted for grading

Not graded

Student can edit this submission

UEQ_Indonesian.pdf

20 February 2026, 7:37 AM

> Comments (0)

Grade

Notify student ☒ ☐

Save changes Save and show next Reset

4. Selanjutnya anda dapat melanjutkan penilaian pada peserta selanjutnya atau sebelumnya dengan menekan tombol panah kanan atau kiri

Change user ▼

Imelda Alexis Jovita - 5025231032@student.its.ac.id

Siti Zahra Ananda Kurniawan 5025231037@student.its.ac.id

Karla Vania Widjanarko 5025231123@student.its.ac.id

5. Menu **View all submissions** digunakan untuk menampilkan semua daftar peserta beserta tugas yang telah atau belum dikumpulkan

The screenshot displays the 'Submissions' interface for 'Tugas 1'. At the top, there are tabs for 'Assignment', 'Settings', 'Submissions' (active), and 'Advanced grading'. Below the tabs, there's a search bar for 'Search users', a 'Filter by name' dropdown, and a 'Status' dropdown set to 'All'. A 'Grade' button is on the right. Below these are checkboxes for 'Quick grading' and 'Download submissions in folders', along with an 'Actions' dropdown. The main table lists submissions with the following data:

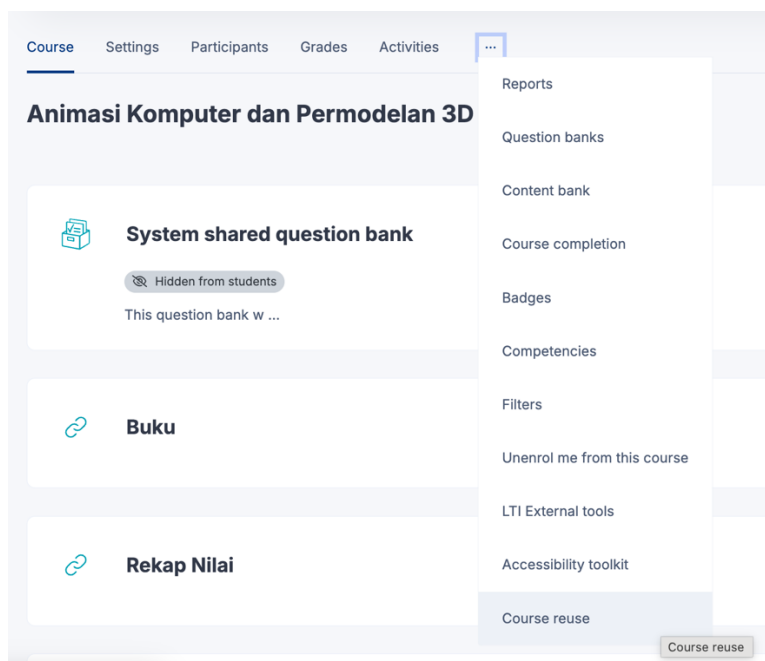
Select	First name / Last name	Email address	Status	Grade	Last modified (submission)	File submissions
☐	S- Siska Arifiani -	siska@its.ac.id	Submitted for grading	-	Friday, 20 February 2026, 1:52 AM	UEQ_Indonesian.pdf 20 February 2026, 1:52 AM
☐	I- Imelda Alexis Jovita -	5025231032@student.its.ac.id	Submitted for grading	-	Friday, 20 February 2026, 9:20 PM	document-1mb (1).pdf 20 February 2026, 9:20 PM document-1mb.pdf 20 February 2026, 9:20 PM
☐	SA Siti Zahra Ananda Kurniawan	5025231037@student.its.ac.id	No submission	-	-	
☐	KW Karla Vania Widjanarko	5025231123@student.its.ac.id	No submission	-	-	

4.3. Course Reuse

Moodle versi 5.0 memiliki kemampuan yang sama dengan Moodle versi sebelumnya, dimana sistem dapat melakukan **backup**, **import**, ataupun **restore** konten dari *course* sebelumnya. Namun label nama manu yang tertera di Moodle 5.0 berbeda dari Moodle versi sebelumnya. Berikut tahapan untuk menggunakan konten pada *course* sebelumnya

A. Import

1. Pada halaman **Detail Course**, pilih **Course Reuse** seperti pada gambar berikut



2. Selanjutnya sistem akan menampilkan kumpulan menu untuk **import**, backup, ataupun restore

Course reuse

Import
Backup
Restore
Copy course
Reset

3. Pada panduan ini akan dijelaskan tahapan untuk **Import**
4. Setelah menekan label **Import**, selanjutnya sistem akan menampilkan daftar *course* Anda

Import ▾

Import items from other courses, such as activities, blocks or calendar events. No user data will be imported.

1. **Course selection** ▶ 2. Initial settings ▶ 3. Schema settings ▶ 4. Confirmation and review ▶ 5. Perform import ▶ 6. Complete

Find a course to import data from:

Select a course

More than 10 courses found, showing first 10 results

	Course short name	Course full name
☐	myITS Classroom	myITS Classroom
☐	pctest	Pearson Course
☐	1955_24100_TF4306_Akustik (B)	Akustik (B)
☐	2033_56100_KT4401_Teknologi Dalam Ilmu Kedokteran Medik (A)	Teknologi Dalam Ilmu Kedokteran Medik (A)
☐	DTC	Duplicate Template Course
☐	2487_28100_DB4932_Komunikasi Pemasaran Terpadu (M00)	Template Course -DO NOT DELETE-
☐	tc1	Test Course 1
☐	sp	SIT Pcmam
☐	imk_ujicoba_2026	Interaksi Manusia Komputer
☐	rts	Restore test sit

There are too many results, enter a more specific search.

Search courses

- Contoh *course* yang akan digunakan adalah *course* **Interaksi Manusia Komputer** dengan *course short name*: **imk_ujicoba_2026**
- Anda dapat menggunakan fitur **Search** untuk mencari *course* yang dimaksud
- Tekan tombol **Continue** untuk melanjutkan
- Pada halaman yang ditampilkan, pilih pengaturan *import* yang berisi konten apa saja yang akan di-*import* oleh sistem

Import ▾

Import items from other courses, such as activities, blocks or calendar events. No user data will be imported.

1. Course selection ▶ **2. Initial settings** ▶ 3. Schema settings ▶ 4. Confirmation and review ▶ 5. Perform import ▶ 6. Complete

Import settings

- ☐ Include permission overrides
- ☒ Include activities and resources
- ☒ Include blocks
- ☒ Include files
- ☒ Include filters
- ☐ Include badges
- ☒ Include calendar events
- ☒ Include groups and groupings
- ☒ Include competencies
- ☒ Include custom fields
- ☒ Include content bank content
- ☒ Include legacy course files

9. Tekan **Next** untuk melanjutkan. Tombol **Jump to final step** dapat digunakan untuk mengabaikan tahapan selanjutnya dan menyelesaikan proses *import* ke tahap akhir
10. Ketika Anda menekan tombol **Next**, maka akan ditampilkan halaman berikut. Pastikan Anda mencentang bagian yang ingin di-*import*. Tekan **Next**

Import ▾

Import items from other courses, such as activities, blocks or calendar events. No user data will be imported.

1. Course selection ► 2. Initial settings ► 3. **Schema settings** ► 4. Confirmation and review ► 5. Perform import ► 6. Complete

Include:

Select
All / None (Show type options)

☒ Introduction

☒ Announcements 

☒ Tugas 1 

☒ Ujian Akhir Semester 

☒ IMK-26 

☒ Pengantar IMK 

☒ Pengantar Kuliah

☒ Video Tutorial Figma 

☒ Pengantar Kuliah 

☒ Section 2

☒ Section 3

☒ Section 4

Previous

Cancel

Next

11. Tekan tombol **Perform Import** untuk menjalankan proses **Import**. Pastikan isian konten yang di-*import* adalah sesuai

Import ▾

Import items from other courses, such as activities, blocks or calendar events. No user data will be imported.

1. Course selection ► 2. Initial settings ► 3. Schema settings ► **4. Confirmation and review** ► 5. Perform import ► 6. Complete

Import settings

Include permission overrides	✗
Include activities and resources	✓
Include blocks	✓
Include files	✓
Include filters	✓
Include badges	✗
Include calendar events	✓
Include groups and groupings	✓
Include competencies	✓
Include custom fields	✓
Include content bank content	✓
Include legacy course files	✓

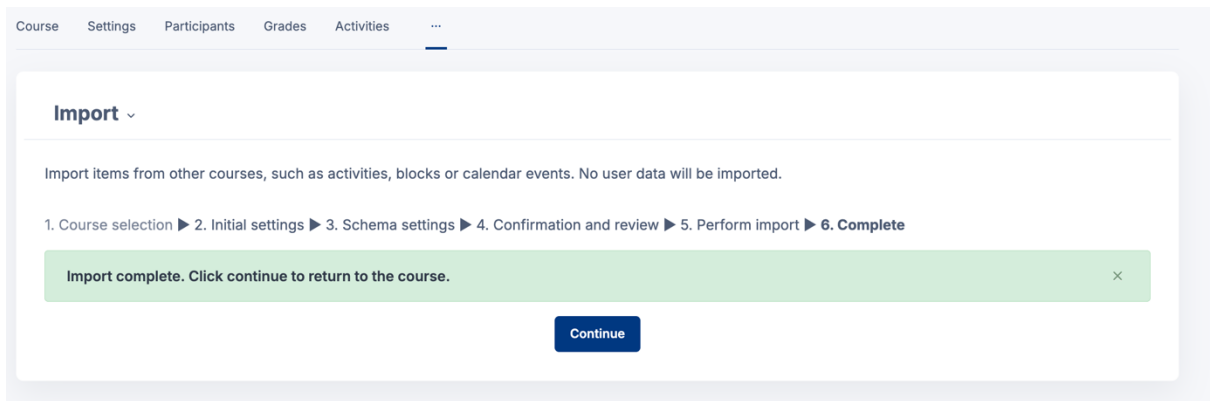
Included items:

Introduction	✓
Announcements	✓
Tugas 1	✓
Ujian Akhir Semester	✓
IMK-26	✓
Pengantar IMK	✓
Pengantar Kuliah	✓
Video Tutorial Figma	✓
Pengantar Kuliah	✓
Section 2	✓
Section 3	✓
Section 4	✓

[Previous](#) [Cancel](#) [Perform import](#)

 Required

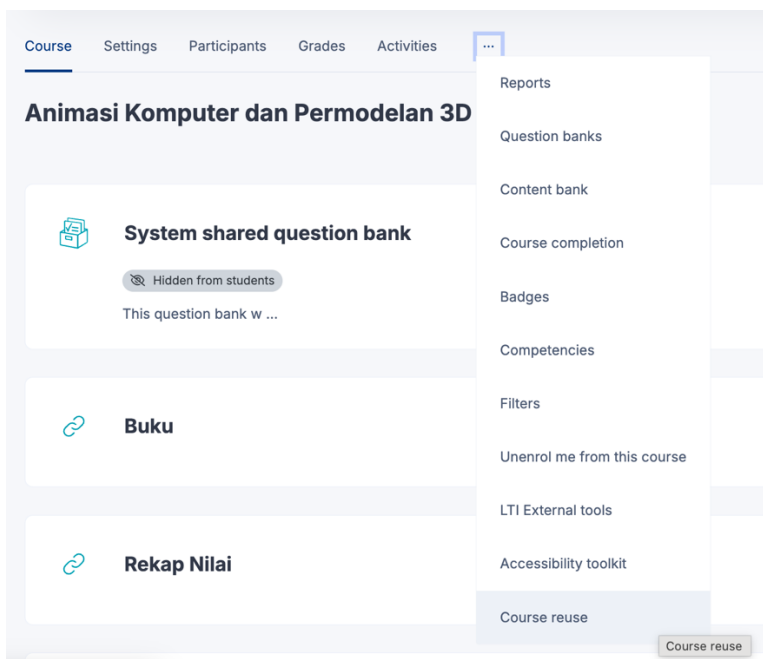
12. Tekan **Continue** untuk melanjutkan



Catatan: Untuk meminimalkan ukuran file dari *course* yang di-**import**, pastikan Anda mencentang konten materi perkuliahan saja. Tugas dan aktivitas mahasiswa yang ikut disertakan dalam proses *import*, dapat meningkatkan ukuran file.

B. Backup

1. Pada halaman **Detail Course**, pilih **Course Reuse** seperti pada gambar berikut



2. Selanjutnya sistem akan menampilkan kumpulan menu untuk **import**, **backup**, ataupun **restore**

Course reuse

- Import
- Backup
- Restore
- Copy course
- Reset

- Setelah menekan label **Backup**, selanjutnya sistem akan menampilkan pengaturan **Backup**
- Jika Anda yakin dengan konten yang akan di-*backup*, Anda dapat menekan tombol **Jump to final step**

Backup ▾

Make a copy of this course, including all content and activity to date. You can use the backup file to restore the course.

1. Initial settings ▶ 2. Schema settings ▶ 3. Confirmation and review ▶ 4. Perform backup ▶ 5. Complete

Backup settings

- ☒ Include enrolled users
- ☐ Anonymize user information
- ☒ Include user role assignments
- ☒ Include activities and resources
- ☒ Include blocks
- ☒ Include files
- ☒ Include filters
- ☒ Include comments
- ☒ Include badges
- ☒ Include calendar events
- ☒ Include user completion details
- ☐ Include course logs
- ☐ Include grade history
- ☒ Include groups and groupings
- ☒ Include competencies
- ☒ Include custom fields
- ☒ Include content bank content
- ☒ Include user's state in content such as H5P activities
- ☒ Include legacy course files

Jump to final step

Cancel

Next

- Selanjutnya akan ditampilkan *progress bar* yang menunjukkan kemajuan proses **backup**. Tunggu hingga 100%. Jika sudah selesai, tekan tombol **Return to course**

Backup ▾

Make a copy of this course, including all content and activity to date. You can use the backup file to restore the course.

1. Initial settings ▶ 2. Schema settings ▶ 3. Confirmation and review ▶ 4. Perform backup ▶ 5. Complete

The backup is in progress

91.58%

You don't need to wait here, as the process will continue in the background.

You can check the progress at any time on the [restore page](#).

Return to course

Catatan: Untuk meminimalkan ukuran file dari *course* yang di-**backup**, pastikan Anda mencentang konten materi perkuliahan saja. Tugas dan aktivitas mahasiswa yang ikut disertakan dalam proses *backup*, dapat meningkatkan ukuran file.

C. Restore

1. Untuk me-*restore* course yang telah di-*import* atau di-*backup*, Anda dapat menekan tombol **Restore** paad halaman **Course Reuse**

Course reuse

[Import](#)
[Backup](#)
[Restore](#)
[Copy course](#)
[Reset](#)

2. Setelah menekan label **Restore**, selanjutnya sistem akan menampilkan pengaturan untuk **Restore**
3. Anda dapat mengunggah file yang telah di-**backup** sebelumnya, atau menggunakan file di sistem hasil proses **import**

Restore ▾

Use a backup file to restore a previous version of a course, or to create a new course.

Upload a backup file

Backup file 

Choose a file...



You can drag and drop files here to add them.

Restore

 Required

Course backup area

Backup files for this course.

Filename	Time	Size	Download	Restore	Status
backup-moodle2-course-5506-1984_51100_ef4602_interaksi_manusia_dan_komputer_(b)_2-20260220-0543.mbz	Friday, 20 February 2026, 5:43 AM	73.1 MB	Download	Restore	✓

Manage course backups

User private backup area

Private backup files for all courses, with anonymised user information.

Filename	Time	Size	Download	Restore	Status

Manage private backups

Restores in progress

Course	Time	Status

4. Tekan **Restore**
5. Tunggu sampai proses **Restore** selesai

Catatan: Proses **backup** dari myITS Classroom lama (**old-classroom.its.ac.id**) dapat dilakukan dan di-**import** ke myITS Classroom yang baru (**classroom.its.ac.id**)

4.4. Log Activity

Dosen Pengampu dapat melihat berbagai laporan dari suatu kelas melalui **tab More (...)** pada **Menu Navigasi Kelas > Reports**. Terdapat beberapa opsi laporan yang ditawarkan di Moodle 5.0, antara lain:

Reports

Competency breakdown
Logs
Live logs
Activity report
Course participation
Activity completion

Pada kesempatan kali ini, kami hanya akan menjelaskan tentang **Logs** dan **Live Logs**.

Fitur **Logs** dan **Live Logs** mampu membantu dosen memantau aktivitas yang terjadi di dalam kelas. **Logs** adalah laporan riwayat aktivitas yang telah terjadi dalam suatu periode tertentu. Sedangkan, **Live Logs** adalah laporan yang menampilkan aktivitas yang sedang berlangsung secara langsung (*real-time*).

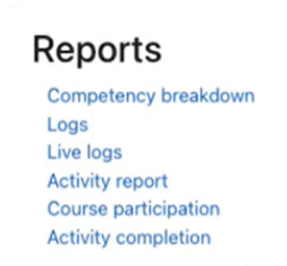
Melalui laporan ini, Bapak/Ibu Dosen dapat melihat:

- Siapa yang mengakses kelas
- Aktivitas apa yang dibuka atau dikerjakan
- Waktu dan tanggal aktivitas dilakukan
- Jenis tindakan (melihat, mengunggah, memperbarui, menghapus, dll.)
- Alamat IP pengguna

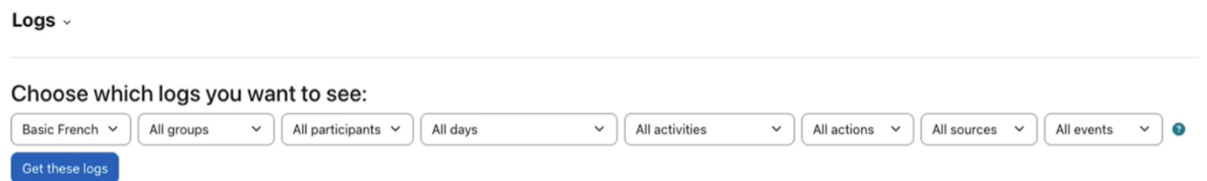
Berikut adalah langkah-langkah untuk dapat melihat logs:

1. Buka kelas yang ingin dipantau
2. Klik tab **More (...)** pada menu navigasi, lalu pilih **Reports**

3. Klik **Logs**



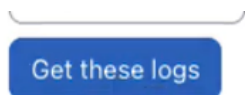
4. Berikut adalah tampilan layar Anda ketika masuk ke halaman Logs.



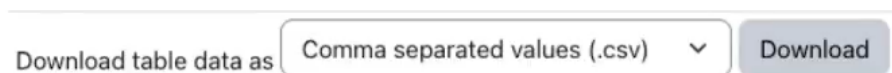
Sebelum menampilkan data, Anda dapat memilih opsi filter laporan berdasarkan:

- Group yang telah dibuat di kelas
- Peserta kelas
- Tanggal
- Nama aktivitas yang ada di dalam kelas
- Jenis *action* (*Create, View, Update, Delete*, dll.)
- Peran pengguna (*Teaching/Participating*)

5. Klik **Get these logs** untuk menampilkan data.



6. Jika diperlukan, klik **Download** untuk mengunduh laporan dalam format yang tersedia.



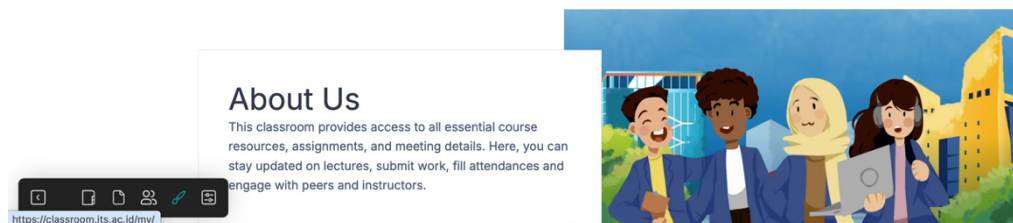
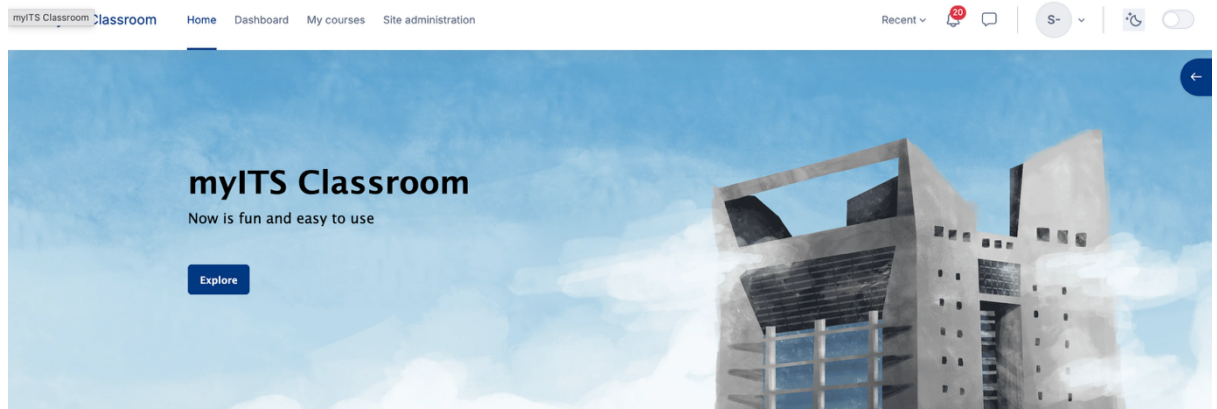
BAGIAN 5. FITUR AKSESIBILITAS

Fitur aksesibilitas merupakan fitur yang dapat diaktifkan bagi pengguna dengan keterbatasan tertentu. Fitur ini meliputi:

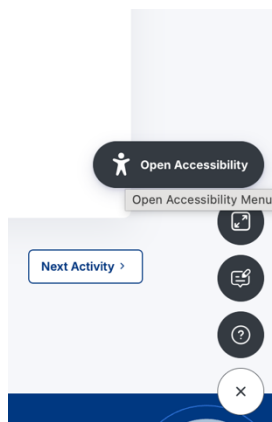
1. Memperbesar ukuran **Font**
2. *Highlight* judul dan URL
3. *Color Adjustment* seperti: *contrast* dan *saturation*
4. Big cursor, *reading guide*, dan stop animation

Berikut adalah tahapan untuk dapat mengaktifkan fitur aksesibilitas

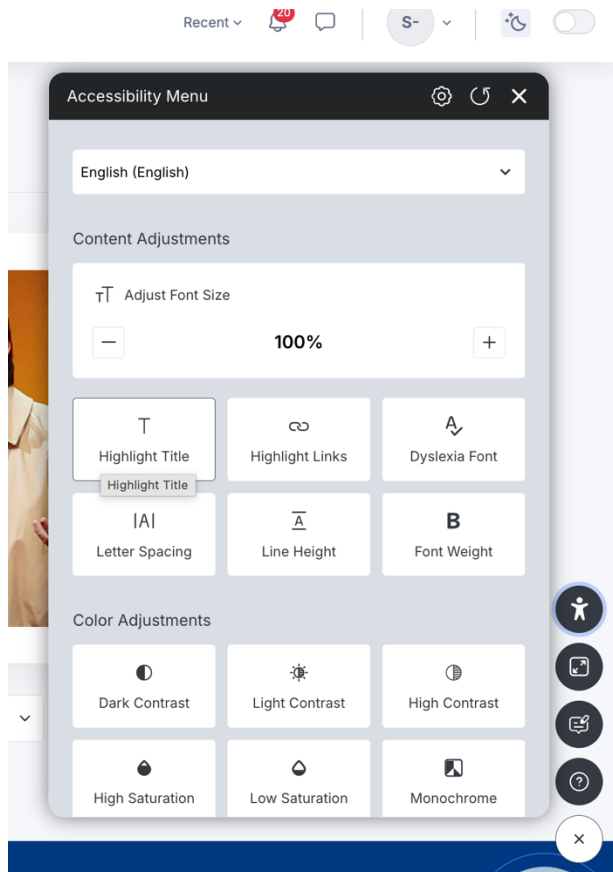
1. Pada **pojok kanan bawah** tampilan, tekan tombol hitam sebagai berikut.



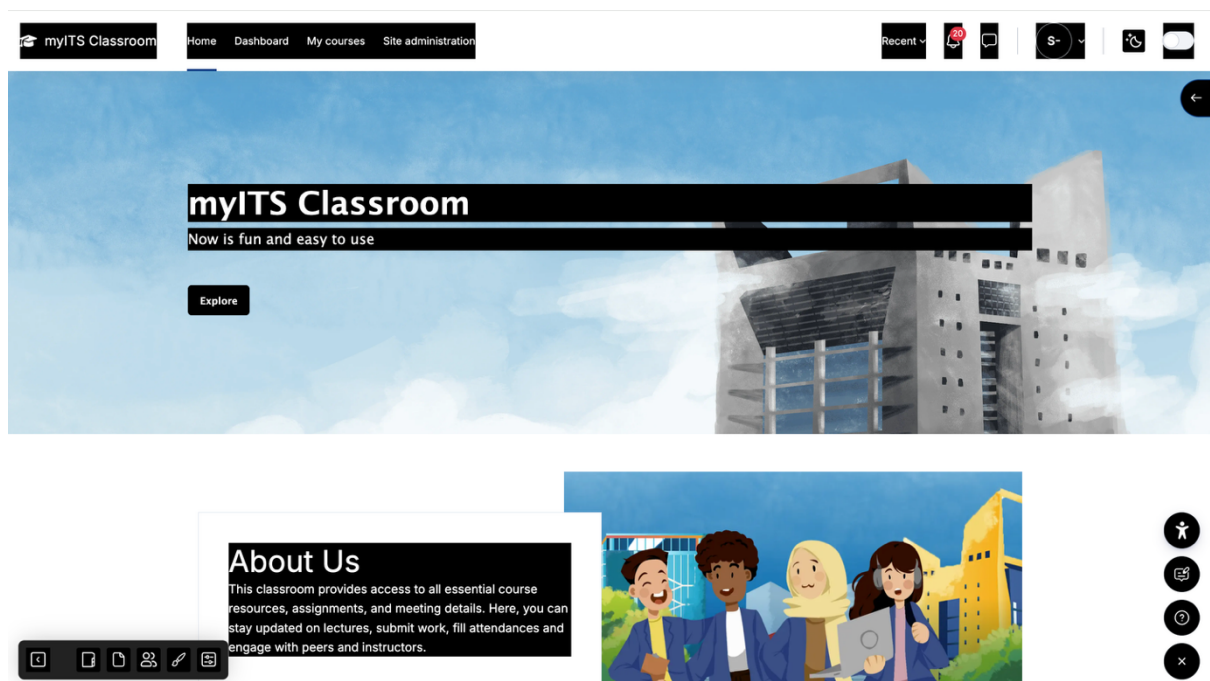
2. Pada menu yang muncul, pilih ikon orang atau **Open Accessibility**



3. Pada tampilan yang muncul, pilih fitur aksesibilitas yang akan diaktifkan



4. Contoh kita akan menggunakan **Dark Contrast** sehingga tampilan akan menjadi sebagai berikut.



Bagian 5

FAQ

FREQUENTLY ASK QUESTION

BAGIAN 6. FAQ (FREQUENTLY ASK QUESTION)

? Mengapa harus login ulang sebelum memulai kelas?

 Logout dari akun Google sebelum mengakses Zoom melalui myITS Classroom.

? Mengapa pertemuan Zoom hanya 40 menit?

 Dosen harus memulai kelas dari myITS Classroom, bukan dari Zoom langsung.

? Bagaimana menambahkan mahasiswa yang belum masuk kelas?

 Hubungi **Admin Departemen**.

? Mengapa saya tidak bisa membuat jadwal Zoom Meeting?

 Pastikan akun Zoom telah diaktifkan melalui email utama ITS.

KONTAK DUKUNGAN

- **Admin Departemen:** (Lihat daftar kontak di myITS Classroom)
- **Layanan DPTSI ITS:** WhatsApp **0811-3333-8222**

Panduan ini dirancang untuk memberikan pengalaman membaca yang lebih efisien bagi dosen dengan ringkasan langkah-langkah penting dalam penggunaan myITS Classroom. Jika ada kendala lebih lanjut, silakan hubungi tim dukungan terkait.



Panduan Teknis myITS Classroom Dosen
V1.0 Edisi Februari 2026

Disusun oleh:
Direktorat Pengembangan Akademik dan Inovasi Pembelajaran