

**MANUAL e-UAS SEMESTER GENAP 2019-2020  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA**

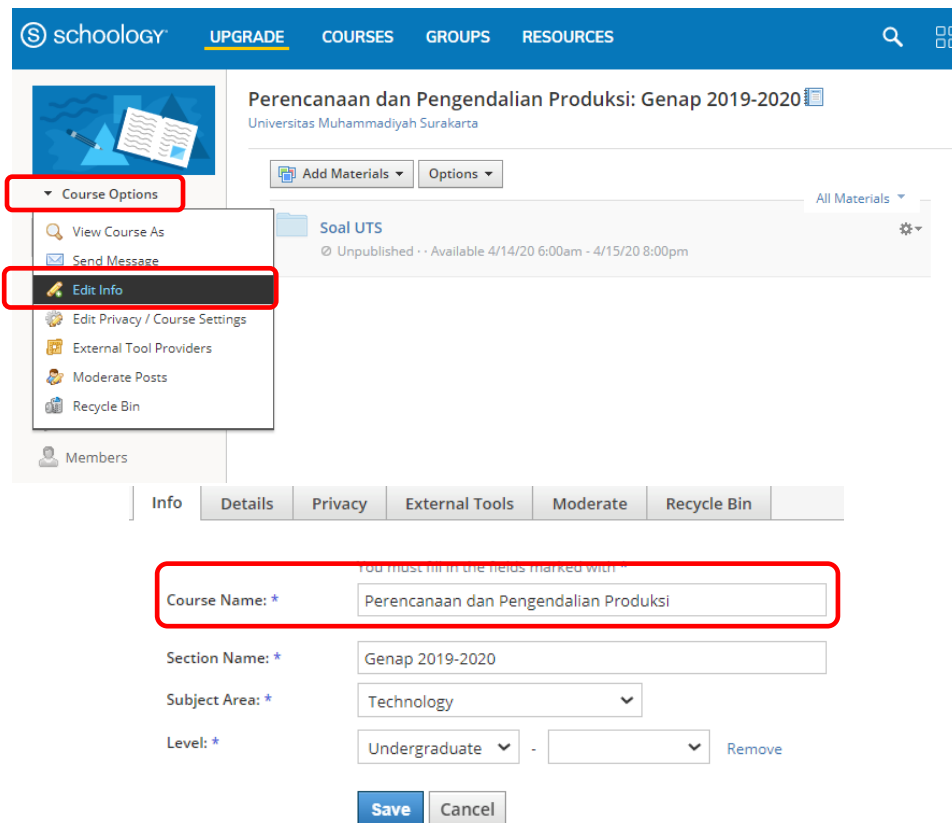
**BAGIAN A  
MANUAL PENYIAPAN UJIAN AKHIR SEMESTER ONLINE (e-UAS)  
DENGAN SCHOOLGY**

Manual ini ditujukan bagi dosen, panitia ujian maupun program studi di UMS untuk menyiapkan ujian akhir semester secara *online* menggunakan aplikasi Schoology.

## A.1. Penyiapan Portal UAS di Schoology

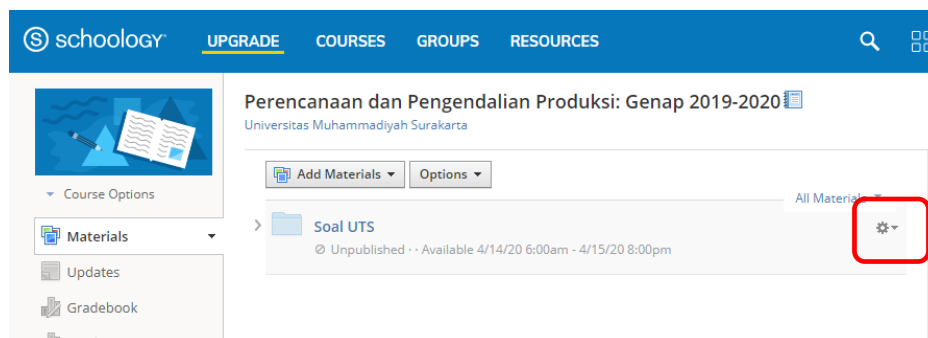
Panitia ujian menyiapkan Portal UAS di Schoology dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menyiapkan **COURSE yang e-UTS** sebagai rumah **e-UAS** (mahasiswa tidak perlu lagi kode akses yang baru) dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. Masuk ke Course e-UTS masing-masing mata kuliah. Nama **COURSE**. Jika diperlukan penyesuaian nama MK, pergeditan dilakukan dengan cara mengklik **Course Options**, lalu pilih **Edit Info**, lalu ubah **Course Name (Gambar 1)**.



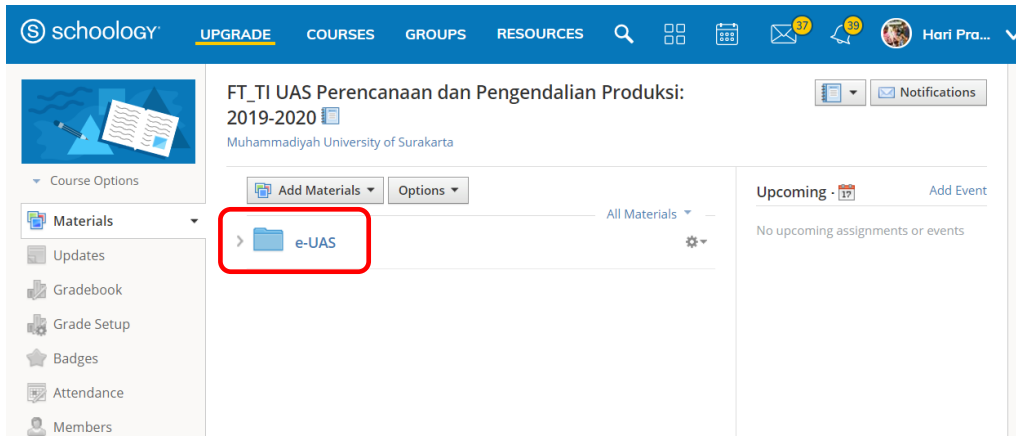
Gambar 1. Tampilan Penyetelan Nama Mata Kuliah

- b. Jadikan Soal/Folder tempat soal UTS yang lalu menjadi **Unpublished**, dengan mengklik gambar **Gir** kemudian pilih **Unpublished (Gambar 2)**. Pastikan Soal/Folder UTS menjadi abu-abu (**Unpublished**), ini untuk memastikan mahasiswa tidak salah tempat mengunggah jawaban UAS.



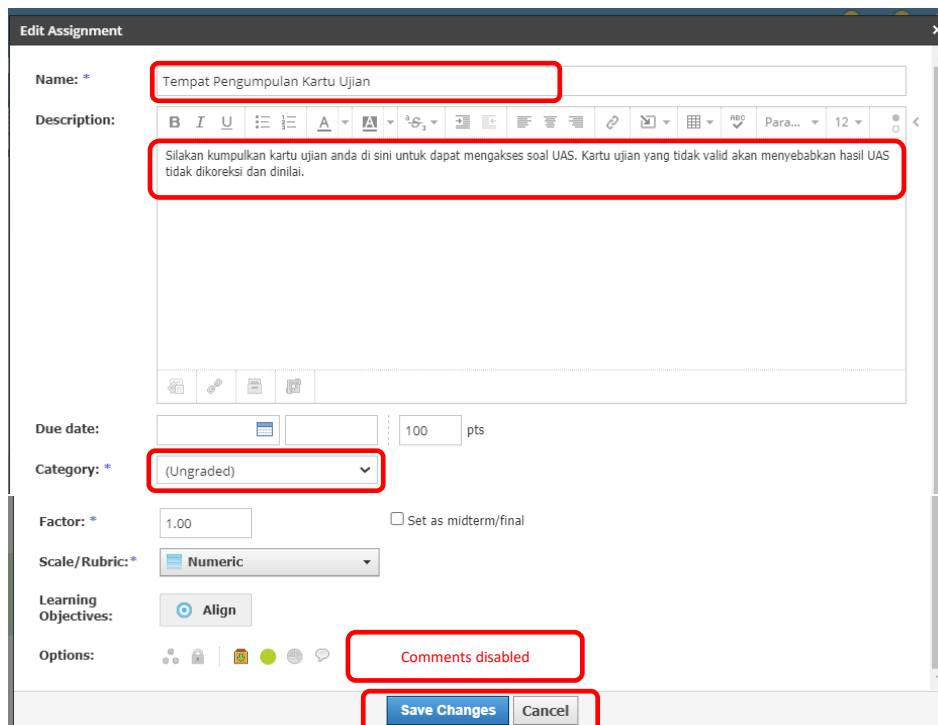
Gambar 2. Penyetelan UTS menjadi **unpublished**

2. Menyiapkan tempat UAS dengan cara:
  - a. Membuat folder khusus untuk UAS dengan nama **e-UAS** (Lihat **Gambar 3**).



Gambar 3. Tampilan Folder eUAS

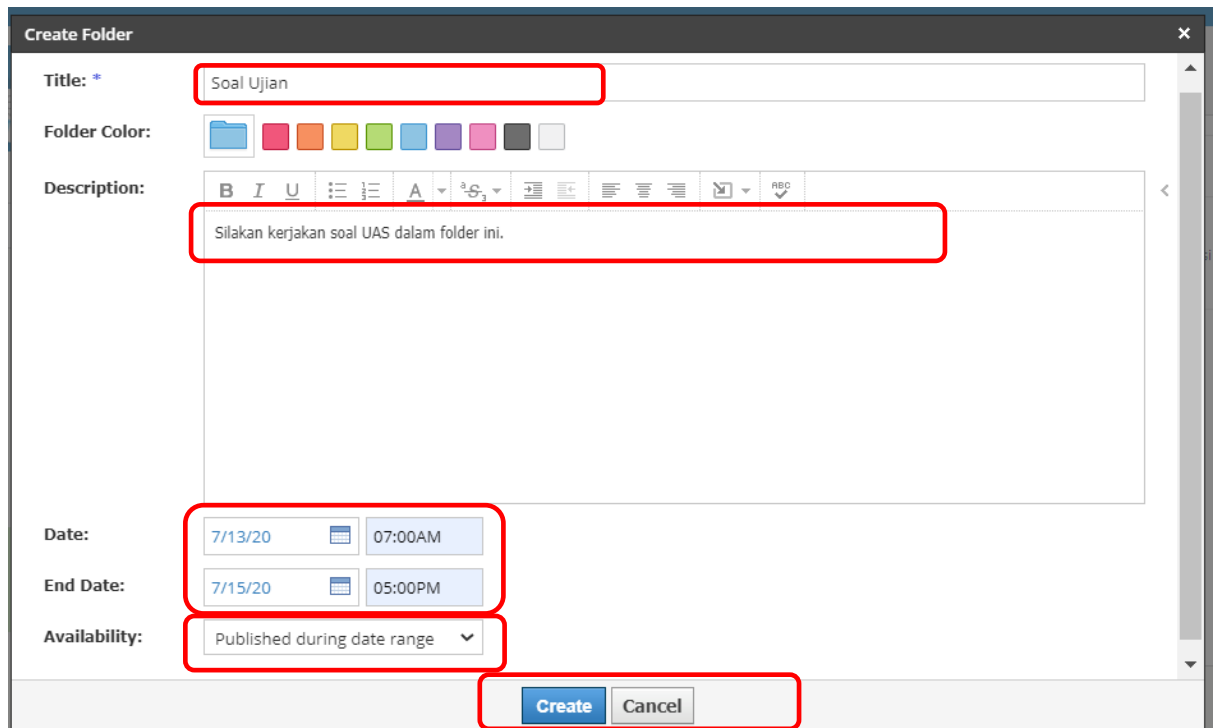
- b. Masuk/Klik folder **e-UAS**, lalu buat Assignment sebagai tempat mahasiswa mengumpulkan/mengunggah kartu ujian untuk menunjukkan yang bersangkutan memiliki hak untuk mengikuti UAS. Caranya klik **Add Materials** lalu pilih **Add Assignment** dengan isian dalam **Gambar 4**.



Gambar 4. Isian data Assignment

- c. Buat folder (**Add Folder**) dengan nama **Soal Ujian**, lalu isikan informasi dalam **Gambar 5**. Sangat penting untuk mengeset availability date sesuai tanggal pelaksanaan ujian, dan **published during date range**. Hal ini untuk memastikan bahwa soal hanya dapat diakses pada waktu-waktu tersebut. Hasil pembuatan folder dapat dilihat pada **Gambar 6**. Folder

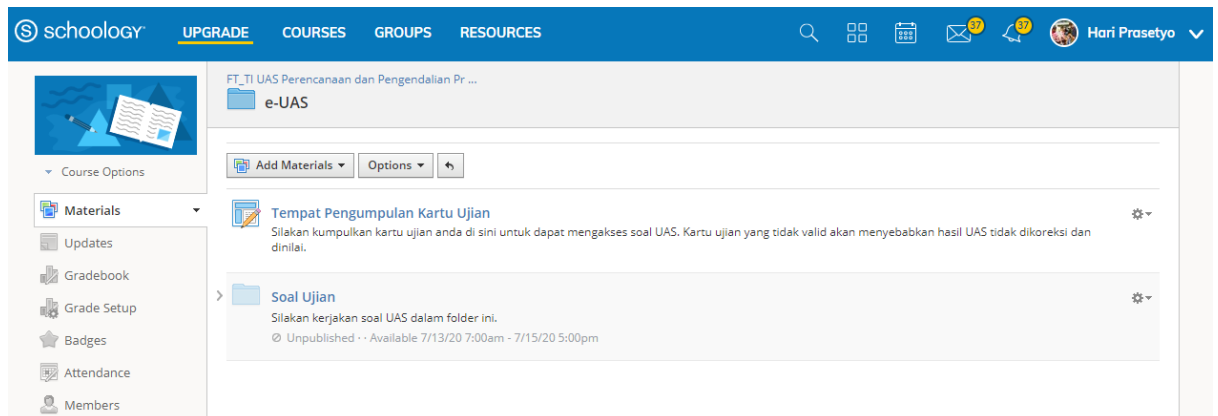
berwarna abu-abu karena folder secara otomatis dalam posisi **unpublished**, dan akan **published** dalam range waktu yang telah disetel sebelumnya.



The screenshot shows the 'Create Folder' dialog box with the following fields:

- Title:** Soal Ujian
- Folder Color:** A selection of colored squares (blue, red, orange, yellow, green, light blue, purple, pink, grey, white).
- Description:** Silakan kerjakan soal UAS dalam folder ini.
- Date:** 7/13/20, 07:00AM
- End Date:** 7/15/20, 05:00PM
- Availability:** Published during date range
- Buttons:** Create, Cancel

Gambar 5. Isian folder Soal Ujian

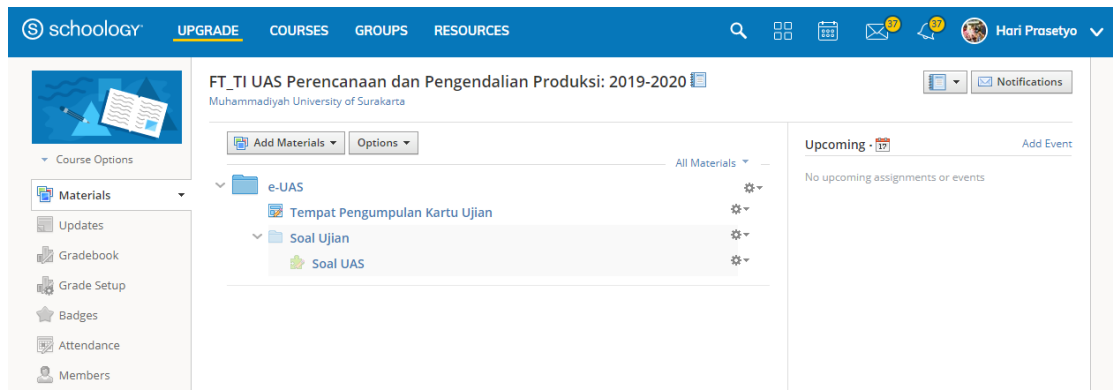


The screenshot shows the Schoology interface with the following elements:

- Navigation:** schoology, UPGRADE, COURSES, GROUPS, RESOURCES
- Search and User:** Search icon, grid icon, calendar icon, notification icons (37), user profile (Hari Prasetyo)
- Course Content:** FT, TI UAS Perencanaan dan Pengendalian Pr...
  - Folder: e-UAS
  - Buttons: Add Materials, Options
  - Item: Tempat Pengumpulan Kartu Ujian (Silakan kumpulkan kartu ujian anda di sini untuk dapat mengakses soal UAS. Kartu ujian yang tidak valid akan menyebabkan hasil UAS tidak dikoreksi dan dinilai.)
  - Folder: Soal Ujian (Silakan kerjakan soal UAS dalam folder ini. Unpublished - Available 7/13/20 7:00am - 7/15/20 5:00pm)
- Left Sidebar:** Course Options, Materials, Updates, Gradebook, Grade Setup, Badges, Attendance, Members

Gambar 6. Tampilan akhir pembuatan folder Soal Ujian

- d. Masuk ke folder **Soal Ujian**, dalam folder tersebut isikan soal ujian (dalam bentuk **Add Assignment** atau **Add Test/Quiz** sesuai tipe soal UAS). Untuk pembuatan dan penyetelan silakan merujuk ke dokumen **Manual e-UTS**. Tampilan akhir portal UAS dapat dilihat dalam **Gambar 7**)



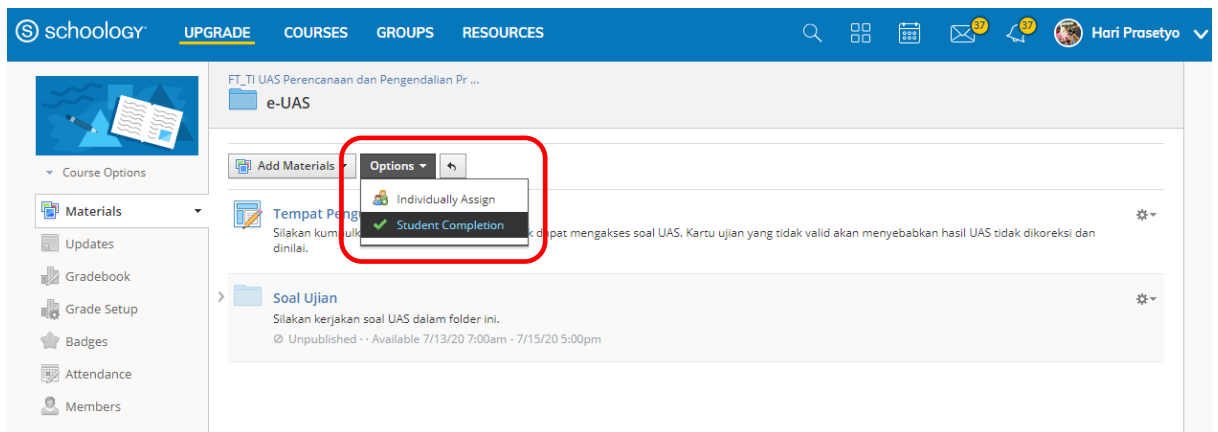
Gambar 6. Tampilan Akhir Portal UAS

## A.2. Penyetelan Student Completion

Pada bagian ini akan dibuat penyetelan **Student Completion** untuk memastikan hanya mahasiswa yang telah mengunggah Kartu Ujian yang berhak mengakses Soal Ujian.

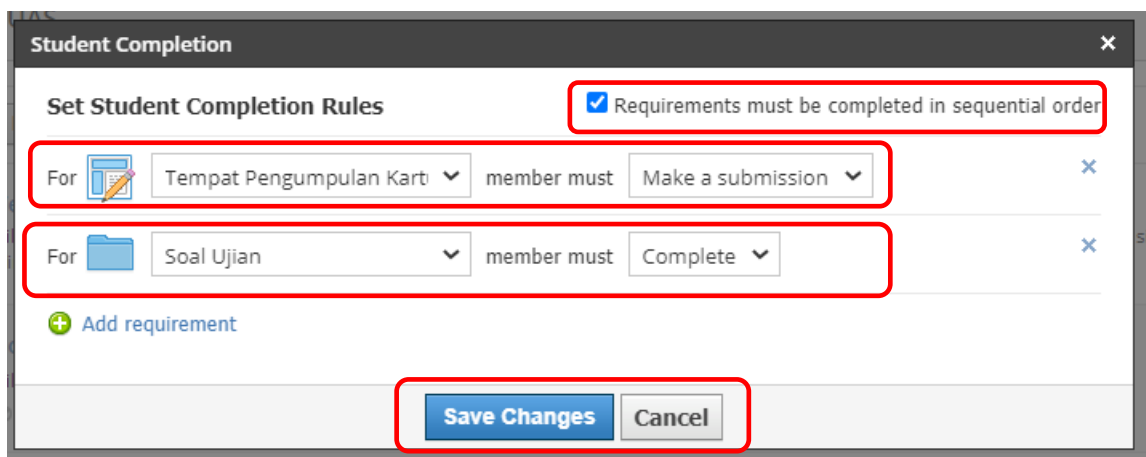
Setelan Student Completion dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Silakan masuk/Klik Folder **e-UAS**.
2. Klik **Options**, lalu **Student Completions (Gambar 6)**.



Gambar 7. Student Completion

3. Lakukan penyetelan sebagai sebagaimana dalam **Gambar 8**.



Gambar 8. Langkah penyetelan Student Completion

Catatan: Untuk test/Quiz setelan yang ada di setting adalah untuk mengatur kapan mahasiswa bisa mengerjakan, sementara untuk setingan di atas untuk memastikan mahasiswa hanya yang mengunggah Kartu Ujian yang bisa mengakses **Folder Soal Ujian**.

### A.3. Membantu Reset Password Mahasiswa

Pada bagian ini akan dijelaskan tahapan mengubah *password* mahasiswa jika yang bersangkutan lupa. Catatan: Dalam manual e-UAS bagi mahasiswa telah dijelaskan bagaimana prosedur jika lupa *password*, namun melalui manual A.3 ini Panitia Ujian atau Dosen pengampu juga bisa membantu jika diperlukan.

1. Klik **Members**
2. Cari nama mahasiswa yang lupa *password*-nya, lalu klik **Gambar Gir** sebelah kanan Nama Mahasiswa tersebut.
3. Klik **Change Password**
4. Isikan **New Password** misal **12345** lalu Klik **Submit**, berikan informasi ke mahasiswa tersebut password yang baru tersebut. Sebutkan juga **email** yang dipakai untuk *login* ke Schoology, bisa jadi mahasiswa lupa email yang dipakai bukan *password*-nya. Lihat **Gambar 9**.

The image shows the Schoology interface. On the left, the 'Members' option is highlighted with a red box and the number 1. In the main content area, a list of members is displayed. The settings gear icon for the member 'Galih utomo D600180082' is circled with a red box and the number 2. A dropdown menu is open for this member, and the 'Change Password' option is circled with a red box and the number 3. Below this, a 'Change Password' modal window is shown for the same student. The 'Email' field contains 'gutom0558@gmail.com' and is circled with a red box and the number 4. The 'New Password' field is also circled with a red box and the number 4. The 'Submit' button is circled with a red box and the number 4.

Gambar 9. Langkah mengubah *password* mahasiswa