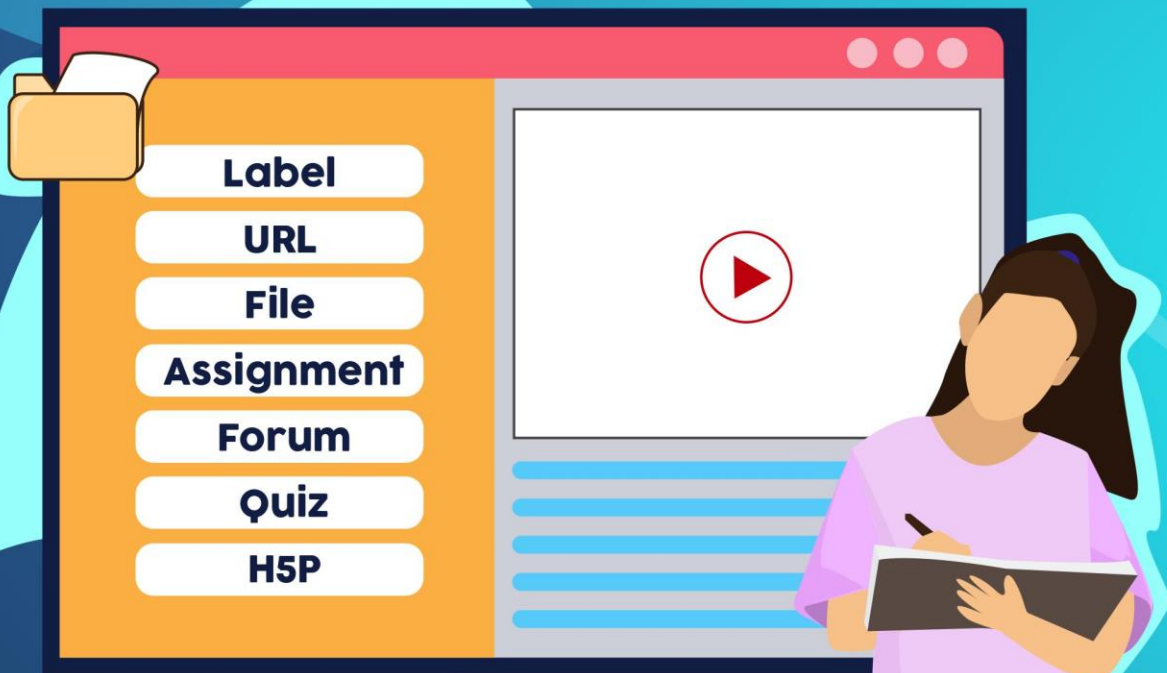


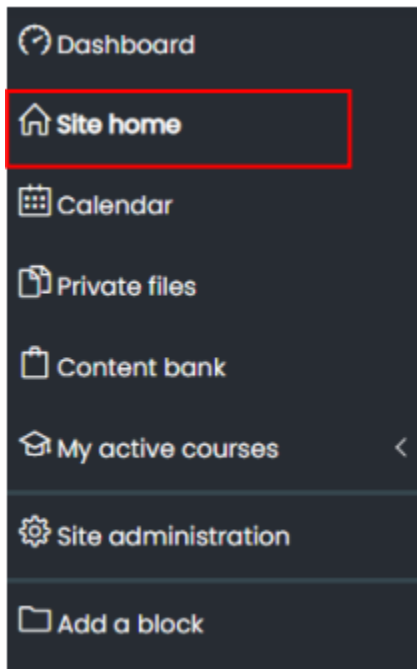


Langkah-Langkah Learning Object Material (LOM) Maranatha Online Learning

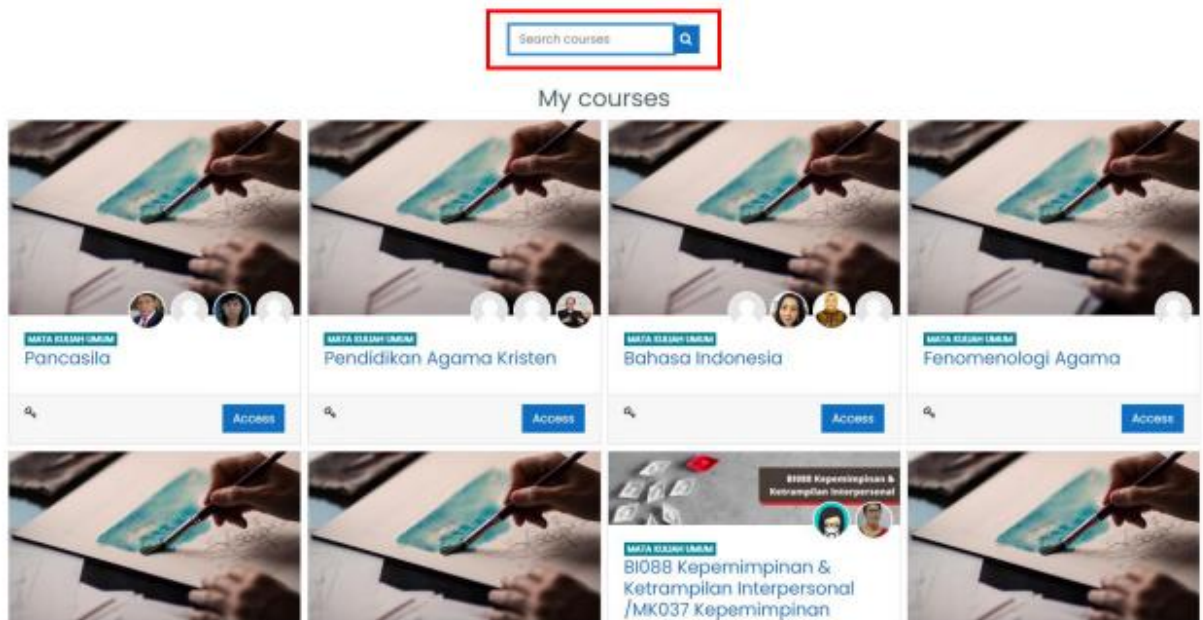


Panduan LOM Label

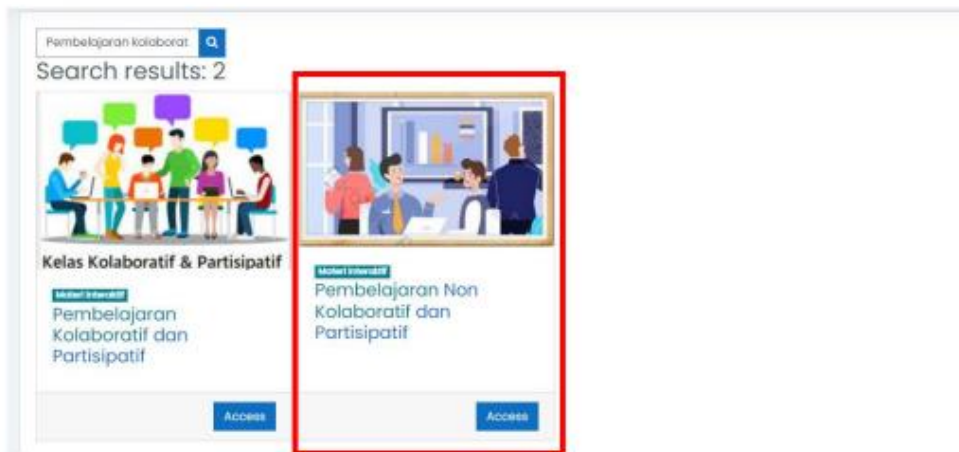
1. Masuk ke website morning kemudian pilih menu “Site Home”



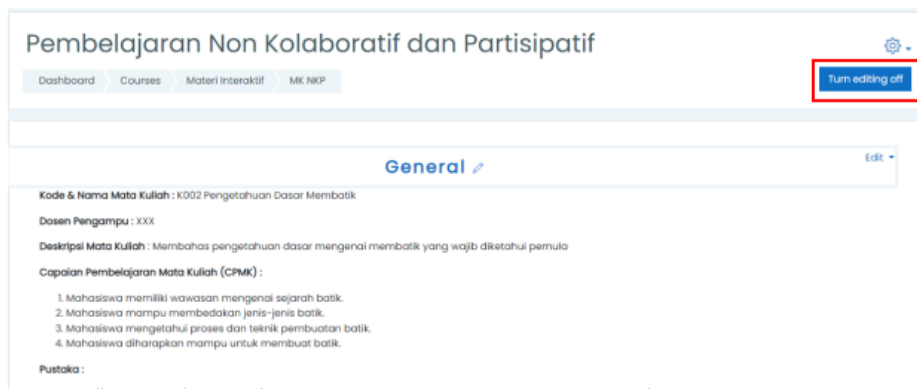
2. Jika sudah masuk “site home” bisa di scroll ke bawah hingga muncul tampilan seperti ini. Kemudian bisa mengisi “search courses” Mata Kuliah yang dicari.



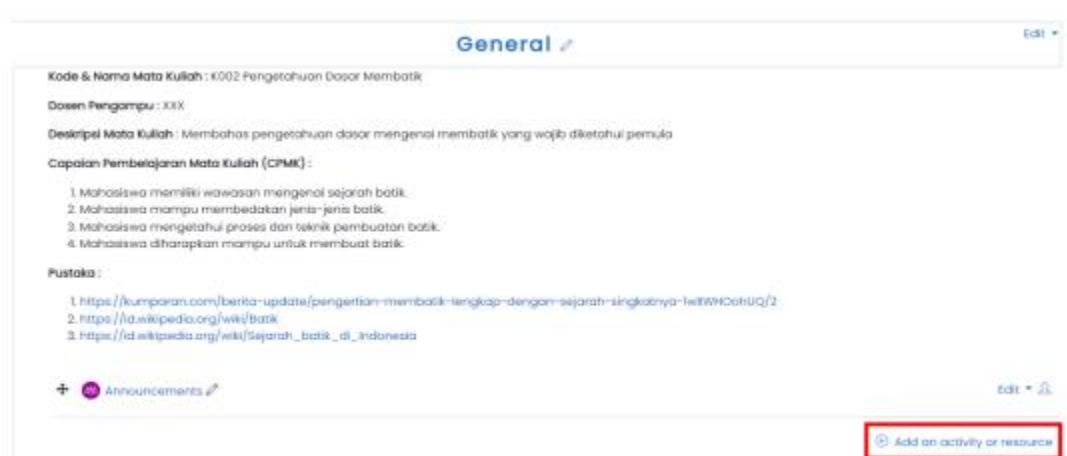
3. Silahkan pilih mata kuliah yang dicari



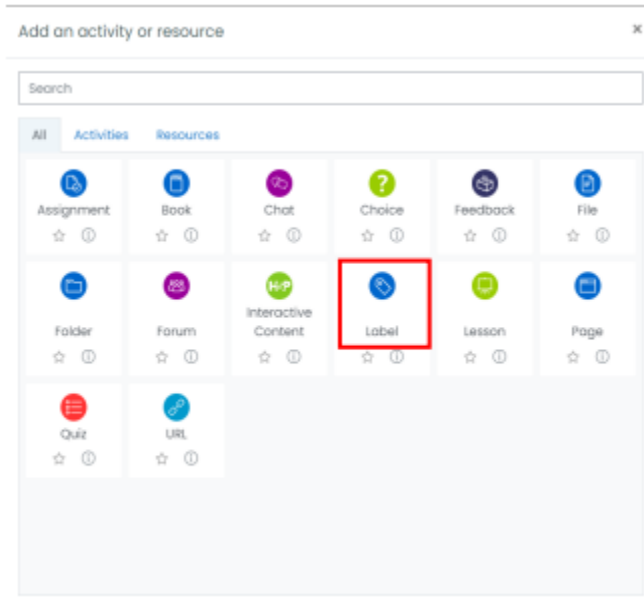
4. Jika sudah memilih mata kuliah yang dicari, akan muncul tampilan dibawah ini. Untuk menambahkan LOM “Label” dapat memilih tab “Turn editing off”. Jika sudah turn editing off, maka sudah bisa edit mata kuliah tersebut.



5. Setelah masuk bisa langsung menuju Topik 0 (general) atau Topik 1 scroll ke bawah hingga menemukan “Add an activity or resource”

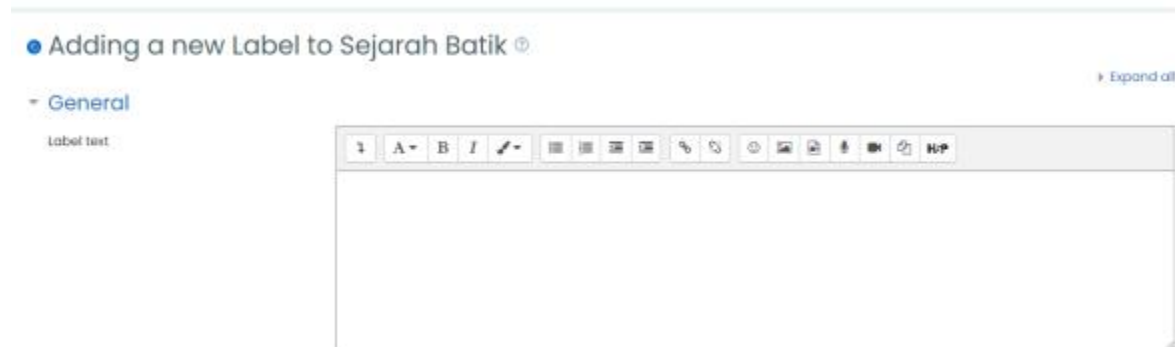


6. Kemudian pilih LOM “Label”



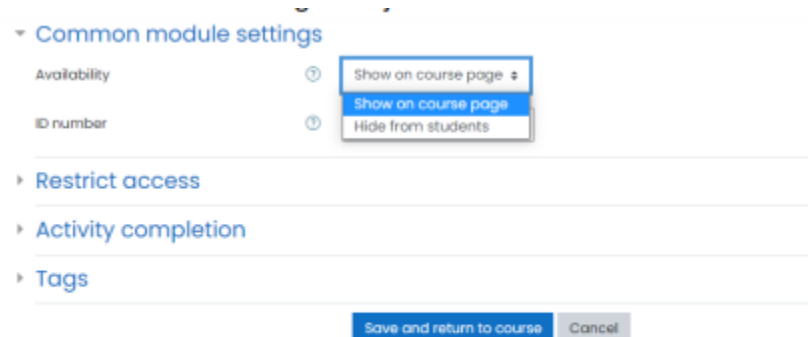
7. Dilanjutkan dengan mengisi section “general” dibawah ini :

- a. Label Text : diisi dengan penjelasan topik yang dibahas seperti Sub-CPMK, pendahuluandari materi, suatu materi, Video atau rekaman suara.



8. Kemudian dilanjutkan mengisi section “Common Module Settings”

- a. Availability : diisi dengan show on course page agar assignment yang sudah dibuat bisa muncul di morning
- b. ID Number : dikosongkan saja



9. Dilanjutkan dengan mengisi Restrict Access merupakan pembatasan akses atau LOM yang memiliki kriteria untuk mengakses Kuis atau materi lainnya.

Restrict access

Access restrictions



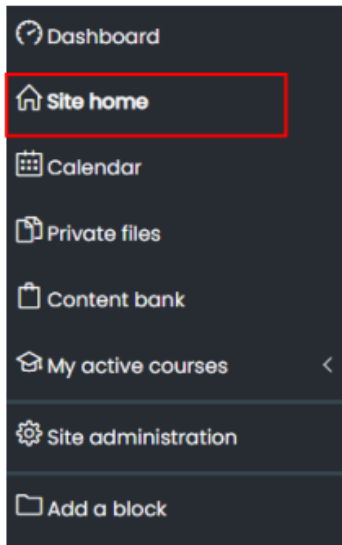
The screenshot shows a form for setting access restrictions. It includes a dropdown menu for 'Student' with the value 'must' and a label 'match the following'. Below this is a 'Group' dropdown menu with the value '(Any group)' and a close button 'X'. At the bottom of the form is a button labeled 'Add restriction...'.

10. Jika sudah, dapat di save and return to course

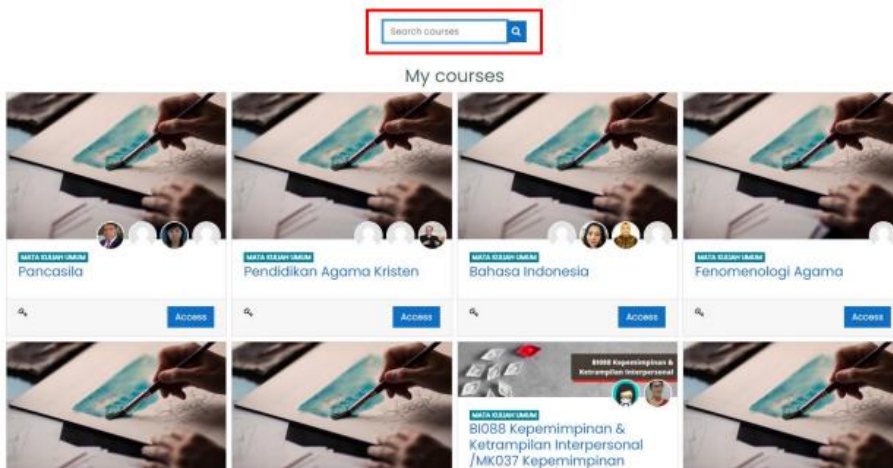
Save and return to course

Panduan LOM File

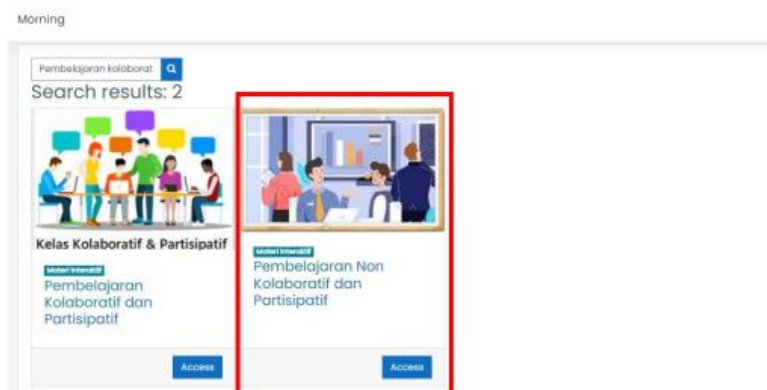
1. Masuk ke website morning kemudian pilih menu "Site Home"



2. Jika sudah masuk "site home" bisa di scroll ke bawah hingga muncul tampilan seperti ini. Kemudian bisa mengisi "search courses" Mata Kuliah yang dicari.



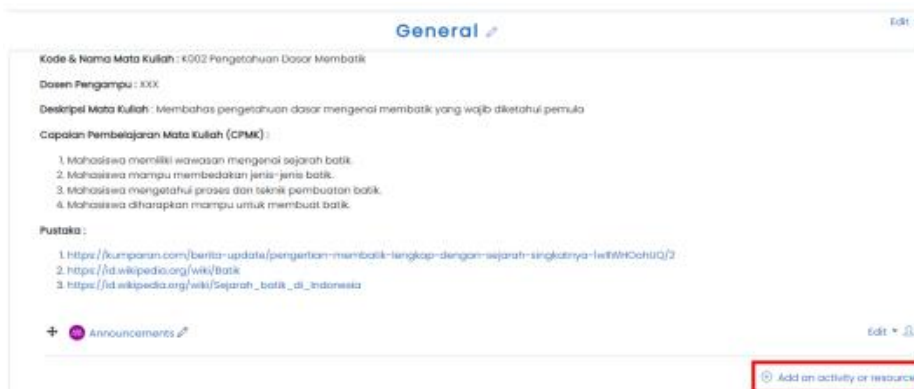
3. Silahkan pilih mata kuliah yang dicari



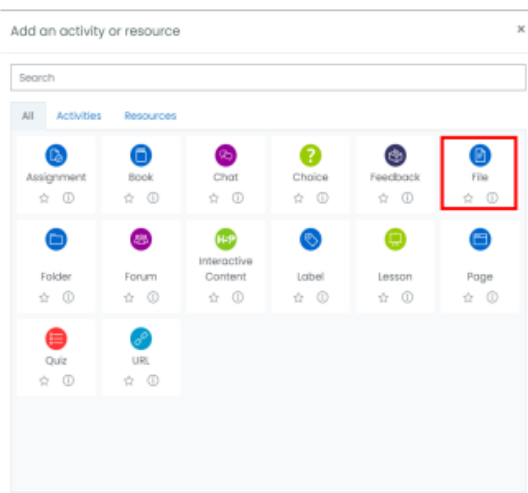
4. Jika sudah memilih mata kuliah yang dicari, akan muncul tampilan dibawah ini. Untuk menambahkan LOM “File” dapat memilih tab “Turn editing off”. Jika sudah turn editing off, maka sudah bisa edit mata kuliah tersebut.



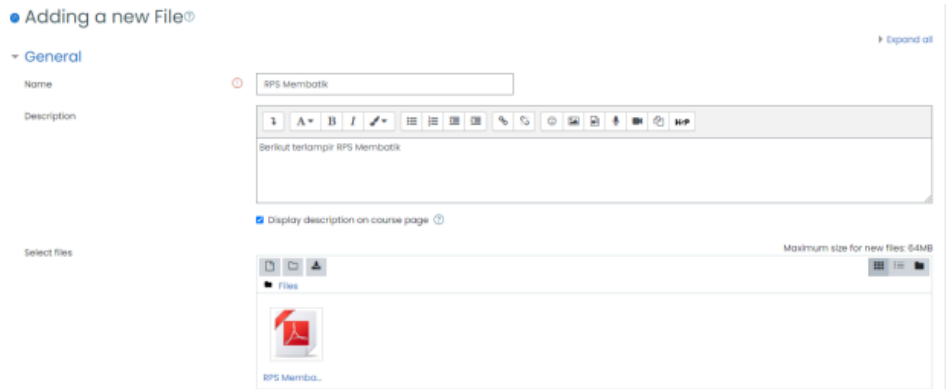
5. Setelah masuk bisa langsung menuju Topik 0 (general) atau Topik 1 scroll ke bawah hingga menemukan “Add an activity or resource”



6. Kemudian pilih LOM “File”

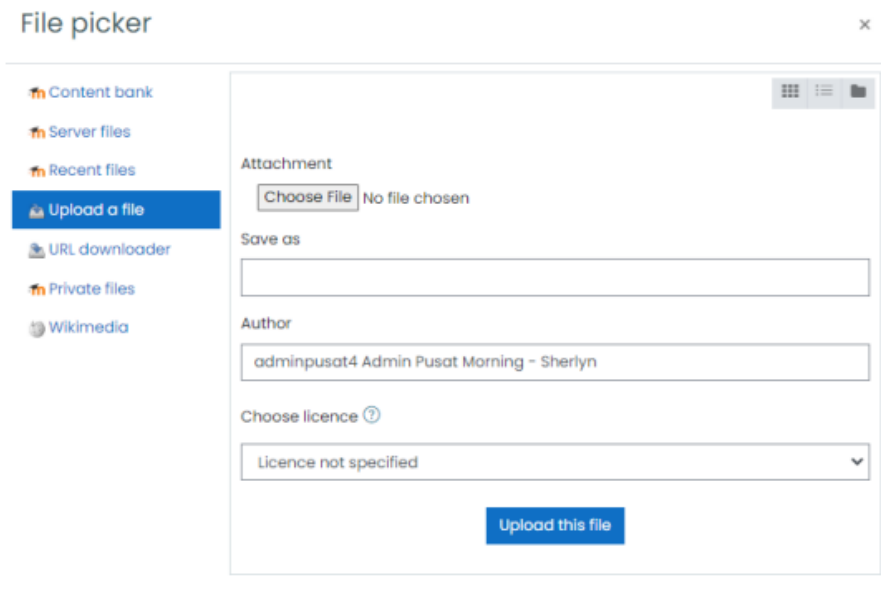


7. Dilanjutkan dengan mengisi section “general” dibawah ini :
 - a. Name : diisi dengan nama File
 - b. Description : diisi dengan Keterangan file
 - c. Display description on course page : dapat di ceklis
 - d. Select files : drag file atau import file ke dalam morning



Jika pilih add file maka akan muncul kotak seperti berikut :

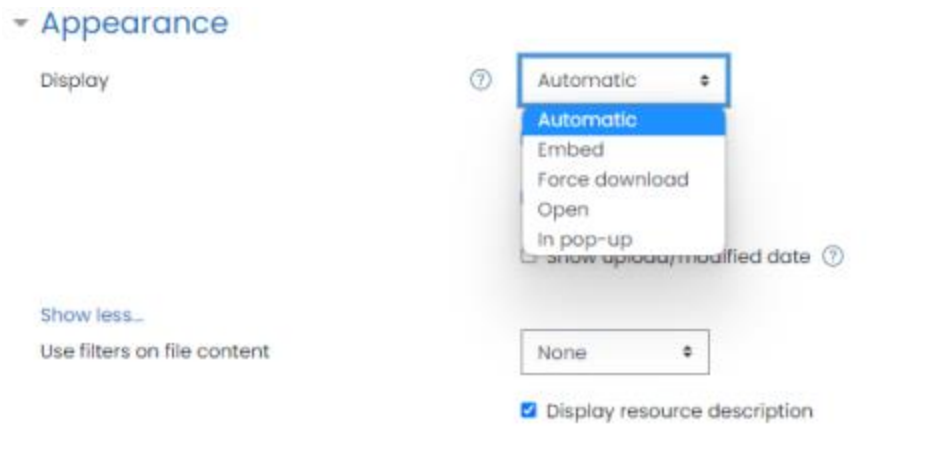
- a. Attachment : klik Choose File lalu pilih file yang akan di upload.
- b. Save as : ketikkan nama file yang sudah dipilih dengan nama lain.
- c. Author dan Choose License akan terisi secara otomatis jadi lewati saja.
- d. Jika sudah klik Upload this file maka file tersebut akan tampil pada kotak files.



8. Dilanjutkan mengisi section “appearance” :

Automatic	Langsung mengunduh
Embed	Terpasang pada halaman course

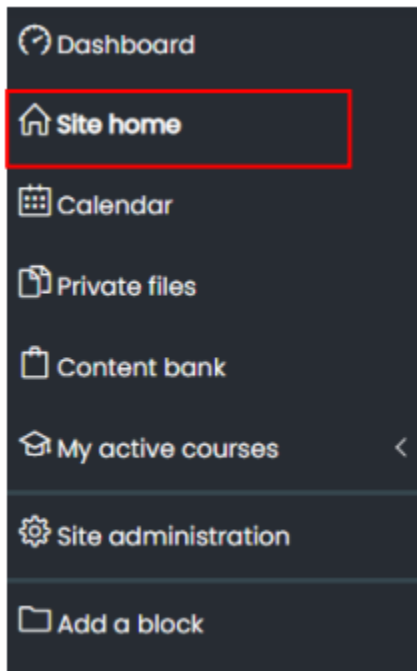
Force download	Langsung mengunduh
Open	Membuka langsung filenya, menggantikan laman morning
In pop up	: Membuka di jendela baru (direkomendasikan)



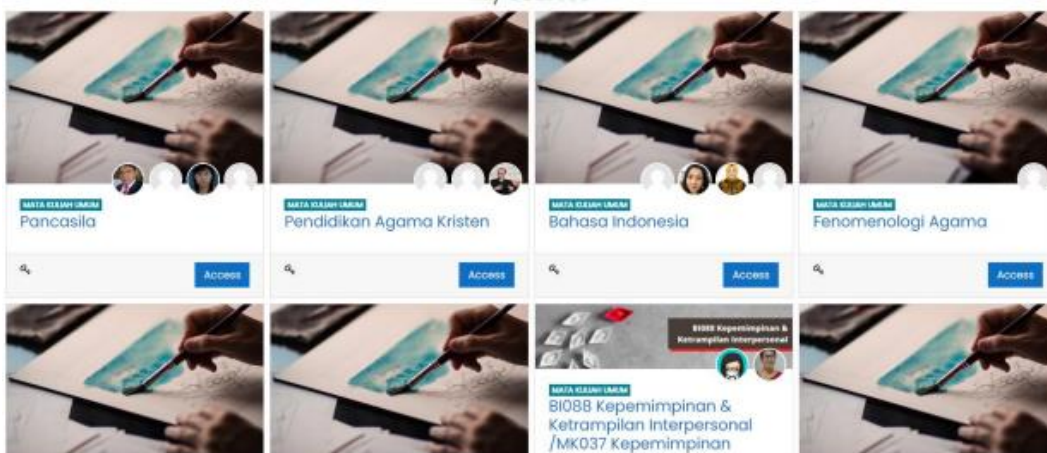
- Show size : jika ingin menunjukkan besaran size file dapat di ceklis, jika tidak ingin menunjukkan besaran file tidak perlu di ceklis.
 - Show type : jika ingin menunjukkan tipe dari file tersebut dapat di ceklis, jika tidak ingin menunjukkan tipe file tidak perlu di ceklis
 - Show upload/modified date : jika ingin menunjukkan tanggal saat file itu di upload dapat di ceklis, jika tidak ingin menunjukkan tidak perlu di ceklis
 - Use filters on file content : dapat diabaikan
9. Dilanjutkan dengan mengisi section “Common Module Settings”:
- a. Availability : jika file ingin di tampilkan dalam morning dapat memilih “show on course page”, jika file mau di hide dulu dari students dapat memilih “hide from students”
10. Jika sudah, dapat di save and return to course

Panduan LOM Folder

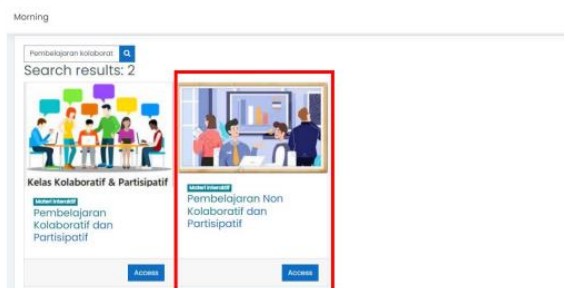
1. Masuk ke website morning kemudian pilih menu “Site Home”



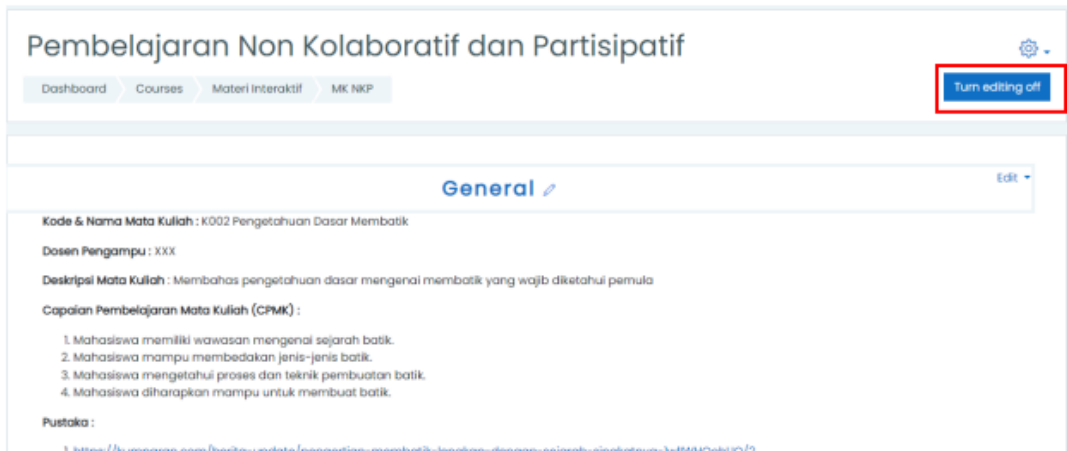
2. Jika sudah masuk “site home” bisa di scroll ke bawah hingga muncul tampilan seperti ini. Kemudian bisa mengisi “search courses” Mata Kuliah yang dicari.



3. Silahkan pilih mata kuliah yang dicari



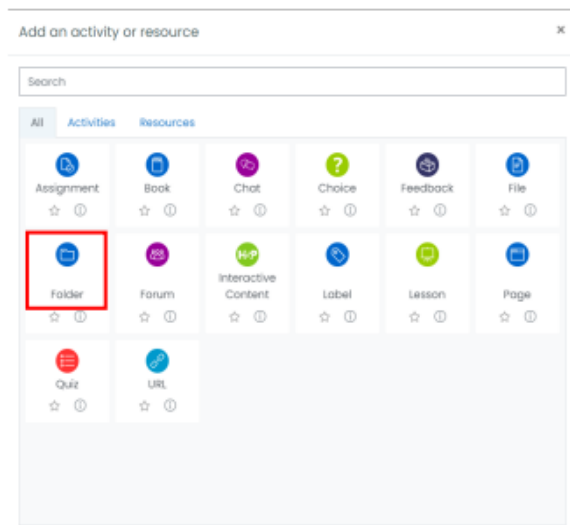
4. Jika sudah memilih mata kuliah yang dicari, akan muncul tampilan dibawah ini. Untuk menambahkan LOM “Label” dapat memilih tab “Turn editing off”. Jika sudah turn editing off, maka sudah bisa edit mata kuliah tersebut.



5. Setelah masuk bisa langsung menuju Topik 0 (general) atau Topik 1 scroll ke bawah hingga menemukan “Add an activity or resource”



6. Kemudian pilih LOM “Folder”



7. Dilanjutkan dengan mengisi section “general” dibawah ini :
 - a. Name: diisi dengan Nama topik
 - b. Description: diisi dengan deskripsi materi yang dibahas
 - c. Display Description: Beri checklist pada kotak display agar dapat menampilkan deskripsi folder

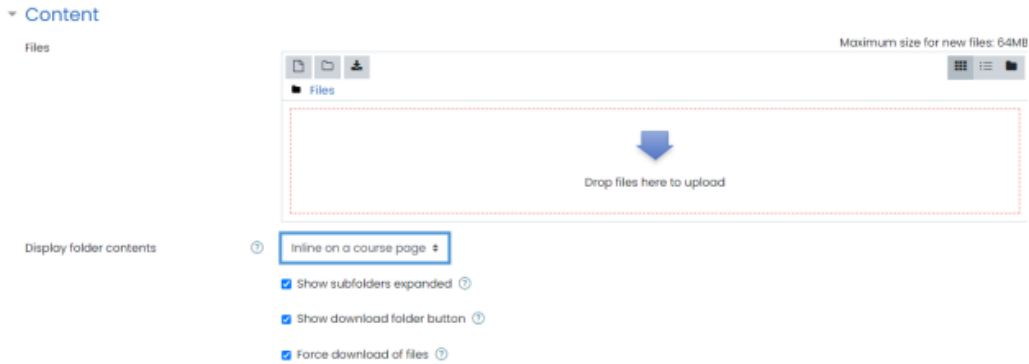
The screenshot shows the 'General' settings section. On the left, there is a sidebar with 'General' selected. The main area contains a 'Name' field with a red warning icon, a 'Description' field with a rich text editor toolbar (including bold, italic, link, and list icons), and a checkbox labeled 'Display description on course page'.

8. Kemudian dilanjutkan mengisi section “Content”
 - a. File : diisi dengan document/materi yang akan ditaruh di folder dapat menggunakan Drag and Drop atau Attach (Upload file)
 - b. Display folder contents : diisi dengan memilih inline on a course page dan menceklis semua item show dan force

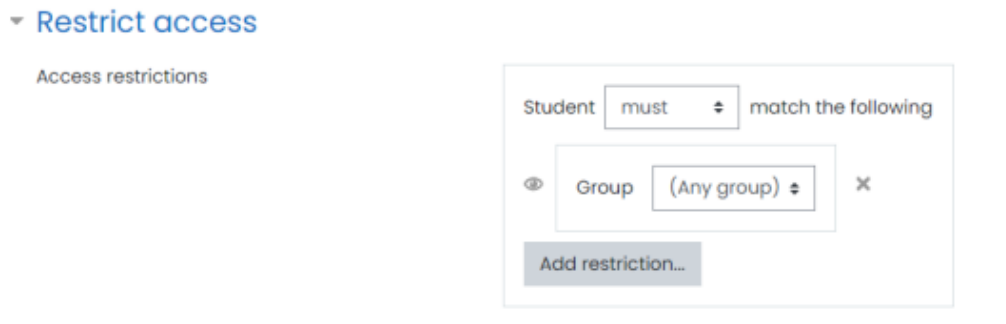
The screenshot shows the 'Common module settings' section. It includes 'Availability' and 'ID number' dropdown menus. Below these are expandable sections for 'Restrict access', 'Activity completion', and 'Tags'. At the bottom, there are two buttons: 'Save and return to course' and 'Cancel'.

9. Kemudian dilanjutkan mengisi section “Common Module Settings”

- a. Availability : diisi dengan show on course page ◊ agar assignment yang sudah dibuat bisa muncul di morning
- b. ID Number : dikosongkan saja



10. Dilanjutkan dengan mengisi Restrict Access merupakan pembatasan akses atau LOM yang memiliki kriteria untuk mengakses Kuis atau materi lainnya.

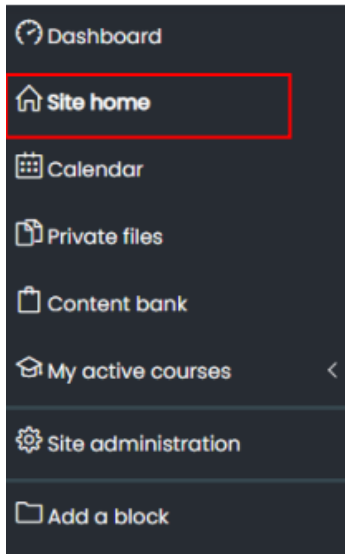


11. Jika sudah, dapat di save and return to course

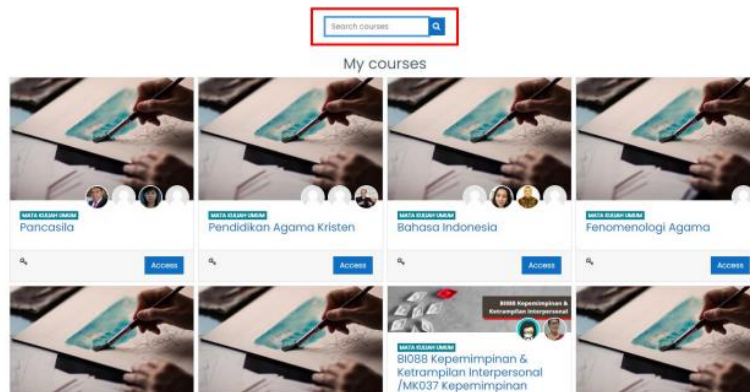
Save and return to course

Panduan LOM URL

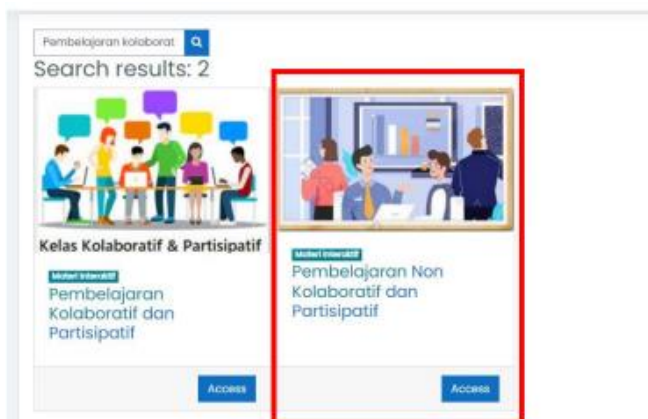
1. Masuk ke website morning kemudian pilih menu “Site Home”



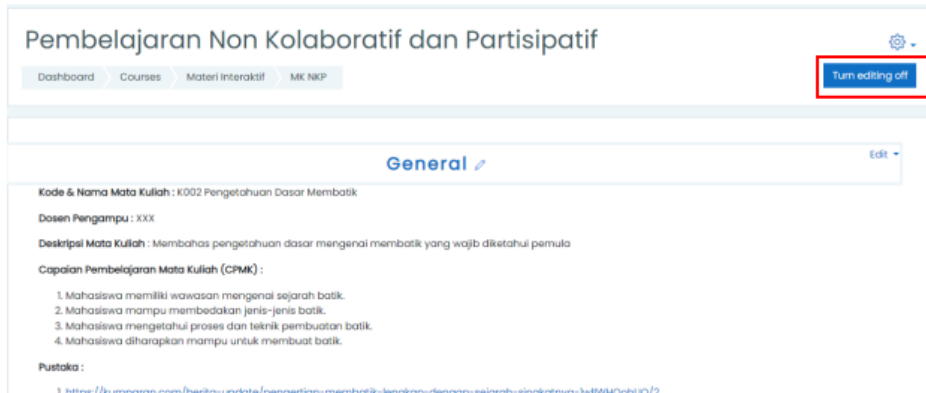
2. Jika sudah masuk “site home” bisa di scroll ke bawah hingga muncul tampilan seperti ini. Kemudian bisa mengisi “search courses” Mata Kuliah yang dicari.



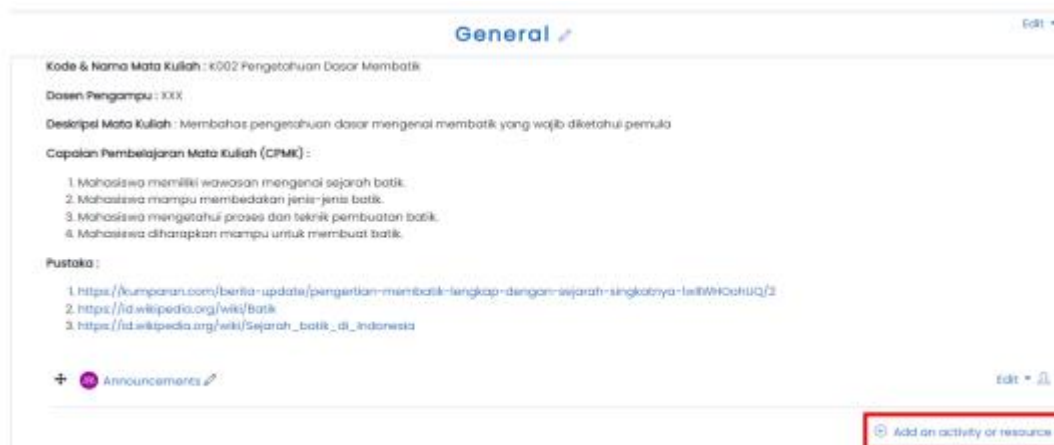
3. Silahkan pilih mata kuliah yang dicari



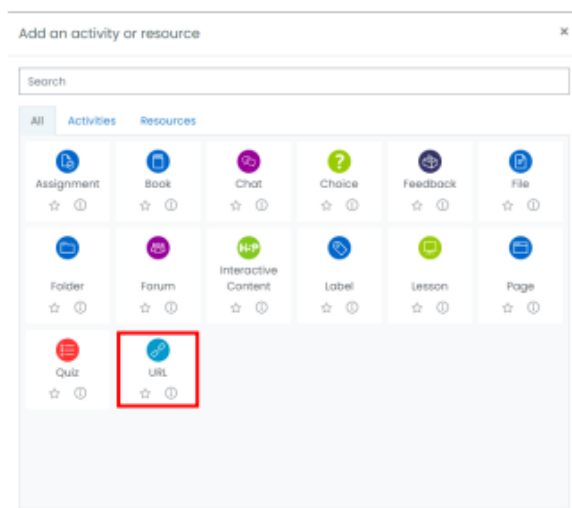
4. Jika sudah memilih mata kuliah yang dicari, akan muncul tampilan dibawah ini. Untuk menambahkan LOM “URL” dapat memilih tab “Turn editing off”. Jika sudah turn editing off, maka sudah bisa edit mata kuliah tersebut.



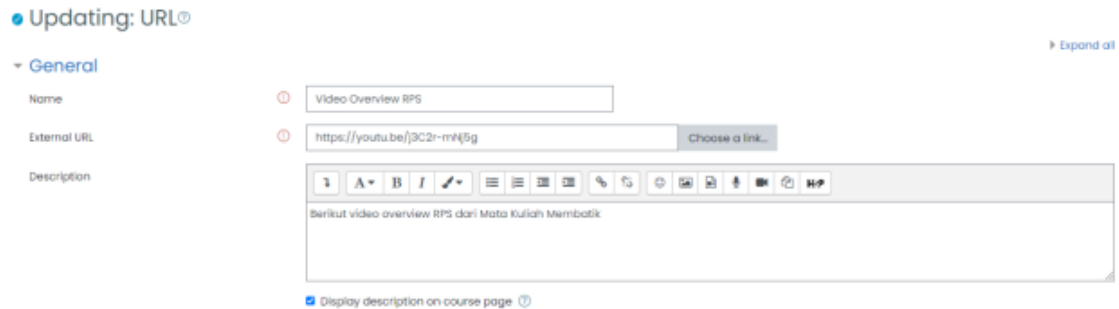
5. Setelah masuk bisa langsung menuju Topik 0 (general) atau Topik 1 scroll ke bawah hingga menemukan “Add an activity or resource”



6. Kemudian pilih LOM “URL”

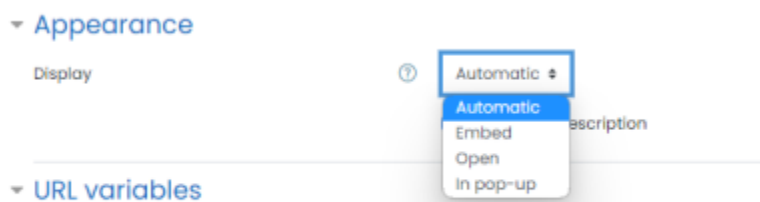


7. Dilanjutkan dengan mengisi section “general” dibawah ini :
 - a. Name : diisi dengan nama bahan ajar via URL
 - b. External URL : isi dengan alamat URL/link yang akan dimasukkan ke morning - Description : diisi dengan deskripsi dari bahan ajar
 - c. Display description on course page : dapat di ceklis

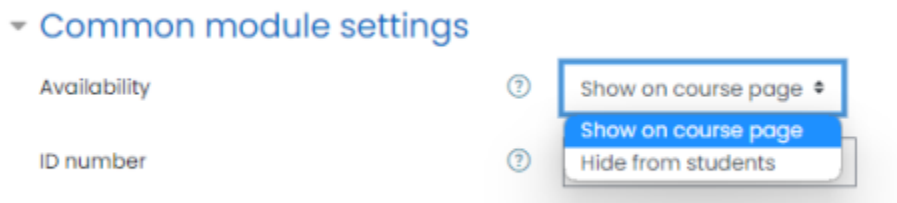


8. Dilanjutkan mengisi section “appearance” :
Display :

Automatic	Langsung mengunduh
Embed	Terpasang pada halaman course Open
Open	Membuka langsung filenya, menggantikan laman morning
In pop up	Membuka di jendela baru (direkomendasikan)



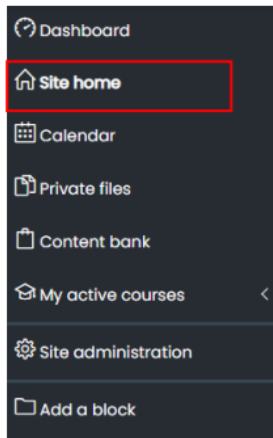
9. Dilanjutkan dengan mengisi section “Common Module Settings” :
 - a. Availability: jika file ingin di tampilkan dalam morning dapat memilih “show on course page”, jika file mau di hide dulu dari students dapat memilih “hide from students”



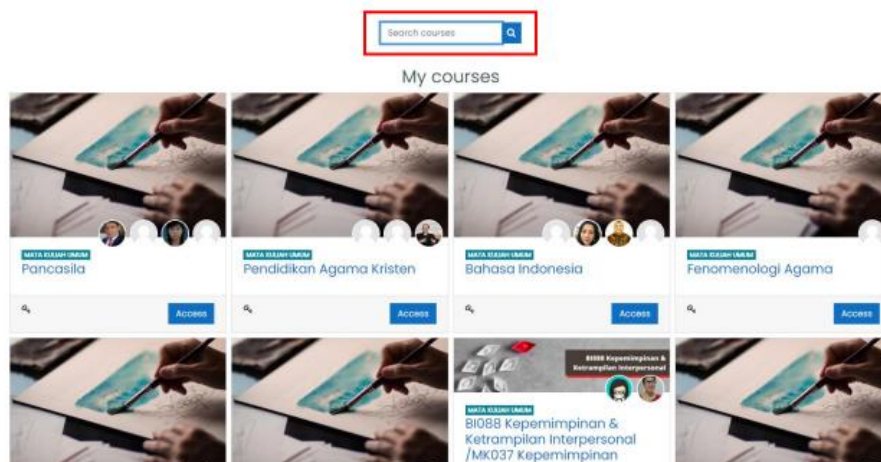
10. Jika sudah, dapat di save and return to course

Panduan LOM Assignment

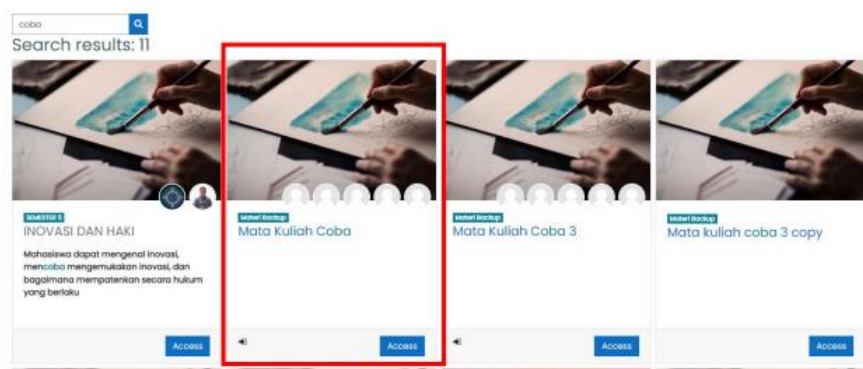
1. Masuk ke website morning kemudian pilih menu “Site Home”



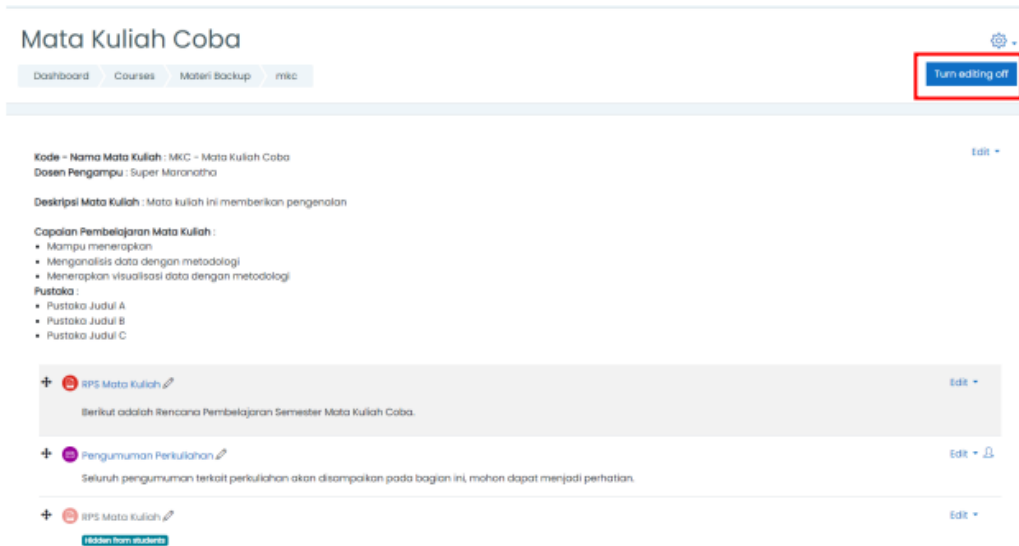
2. Jika sudah masuk “site home” bisa di scroll ke bawah hingga muncul tampilan seperti ini. Kemudian bisa mengisi “search courses” Mata Kuliah yang dicari.



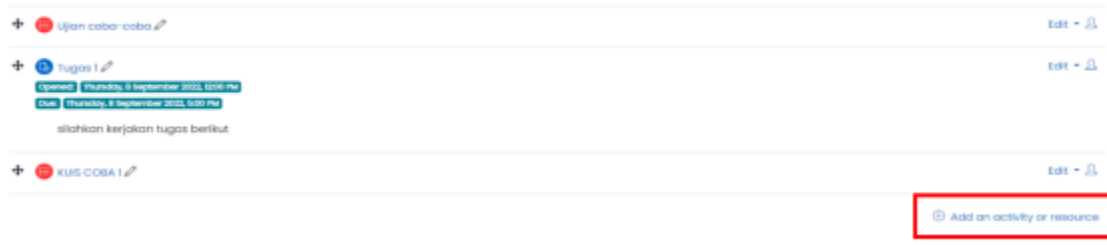
3. Silahkan pilih mata kuliah yang dicari



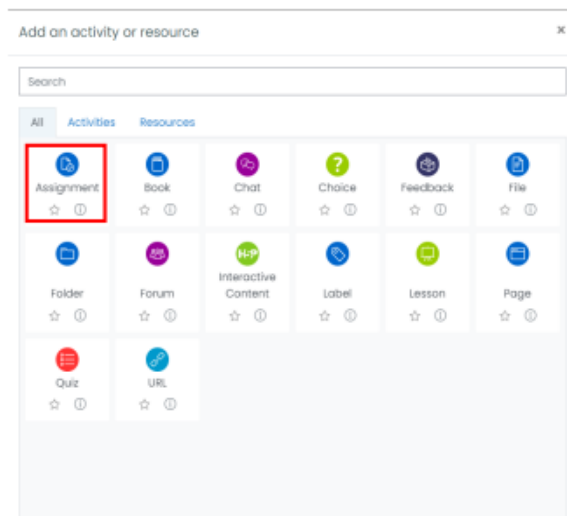
4. Jika sudah memilih mata kuliah yang dicari, akan muncul tampilan dibawah ini. Untuk menambahkan LOM “Assignment” dapat memilih tab “Turn editing off”. Jika sudah turn editing off, maka sudah bisa edit mata kuliah tersebut.



5. Setelah masuk bisa langsung menuju Topik 1 scroll kebawah hingga menemukan “Add an activity or resource”

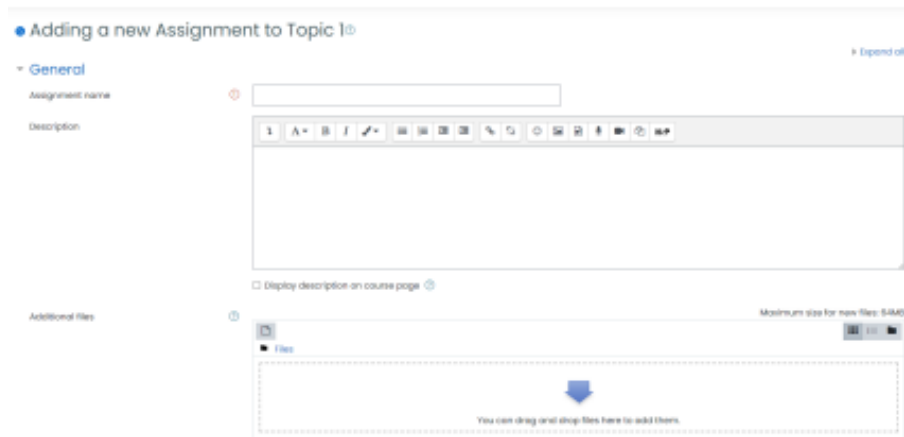


6. Kemudian pilih LOM “Assignment”

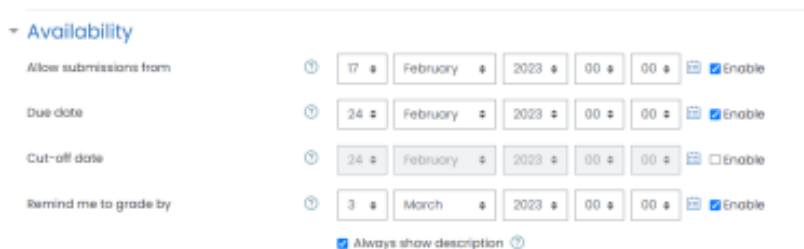


7. Diikuti dengan mengisi section general dibawah ini :
 - a. Assignment name : diisi dengan nama tugas
 - b. Description : diisi dengan intruksi

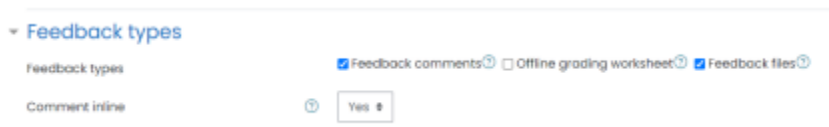
- c. Display description on course page : dapat di ceklis
- d. Additional file : drag file atau import soal/template tugas ke dalam morning



- 8. Dilanjutkan mengisi section “availability” :
 - a. Allow submission from : tanggal tugas dibuka
 - b. Due date : tanggal ditutup pengumpulan tugas
 - c. Cut-off : bisa diabaikan (dengan tidak ceklis bagian enable)
 - d. Remind me to grade by : sebagai pengingat bagi dosen untuk menilai tugas yang sudah diberikan.



- 9. Dilanjutkan dengan mengisi section “Feedback types”. Feedback types agar mahasiswa dan dosen dapat memberikan feedback.



- 10. Dilanjutkan dengan mengisi section “Submission types” :
 - a. Submission types : jika “online text”, mahasiswa mengisi tugas tersebut langsung di morning sedangkan “file submission” mahasiswa mengumpulkan tugasnya dengan cara upload file.
 - b. Maximum number of uploaded files : jumlah file maksimal yang bisa di upload
 - c. Maximum submission size : disesuaikan dengan sistem di morning
 - d. Accepted file types : jenis file yang di upload

Submission types

Online text File submissions

Maximum number of uploaded files: 5

Maximum submission size: Site upload limit (54MB)

Accepted file types: Choose No selection

11. Dilanjutkan mengisi section "Submission settings" :

- a. Additional attempts : jika pilih never berarti mengumpulkan tugas hanya satu kali. Jika manually bisa mengumpulkannya beberapa kali. Automatically until pass, mahasiswa bisa mengumpulkan beberapa kali tugas tergantung dosen jika nilainya tidak mencapai nilai minimum (ada perbaikan).

Submission settings

Require students to click the submit button: Yes

Require that students accept the submission statement: Yes

Additional attempts: Never

Group submission settings

Berikut tampilan Additional attempts:

Manually

Submission settings

Require students to click the submit button: Yes

Require that students accept the submission statement: Yes

Additional attempts: Manually

Maximum attempts: 1

Group submission settings: 1

Notifications: 1

Grade: 1

Common module settings

Availability: 1

ID number: 1

Group mode: 1

Grouping: 1

Automatically until pass

Submission settings

Require students to click the submit button: Yes

Require that students accept the submission statement: Yes

Additional attempts: Automatically until pass

Maximum attempts: 1

Group submission settings: 1

Notifications: 1

Grade: 1

Common module settings

Availability: 1

ID number: 1

Group mode: 1

Grouping: 1

12. Kemudian dilanjutkan mengisi section "Common Module Settings"

- a. Availability : diisi dengan show on course page agar assignment yang sudah dibuat bisa muncul di morning
- b. ID Number : dikosongkan saja

▼ **Common module settings**

Availability

ID number

Group mode

Grouping

- c. Group Mode : disesuaikan dengan mata kuliahnya, jika hanya ada 1 kelas bisa memilih dengan no groups. Jika ada beberapa kelas bisa memilih separate groups. Visible group bisa melihat pekerjaan kelas lain tetapi tidak bisa akses tugasnya.
- d. Grouping: dipilih "none"

▼ **Common module settings**

Availability

ID number

Group mode

Grouping

13. Dilanjutkan dengan mengisi Restrict Access merupakan pembatasan akses atau LOM yang memiliki kriteria untuk mengakses Kuis atau materi lainnya.

▼ **Restrict access**

Access restrictions

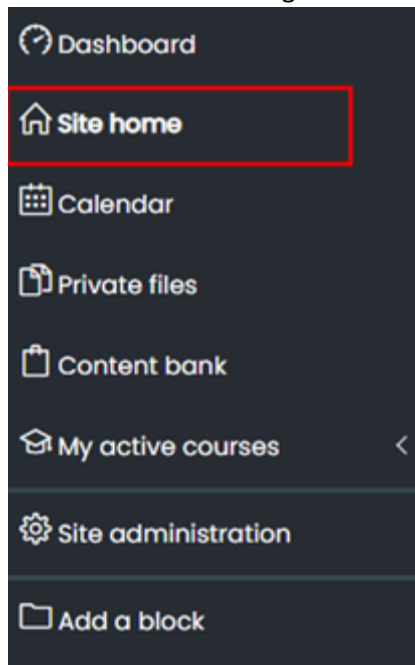
Student match the following

Group

14. Jika sudah, dapat di save and return to course

Panduan LOM Forum

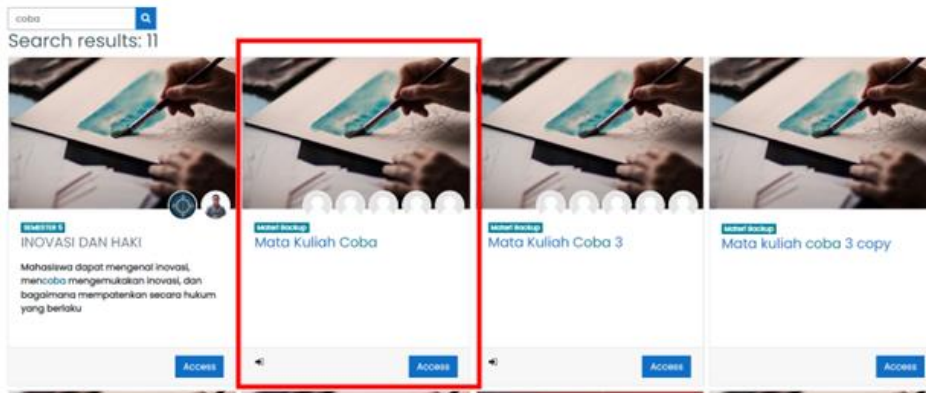
1. Masuk ke website morning kemudian pilih menu “Site Home”



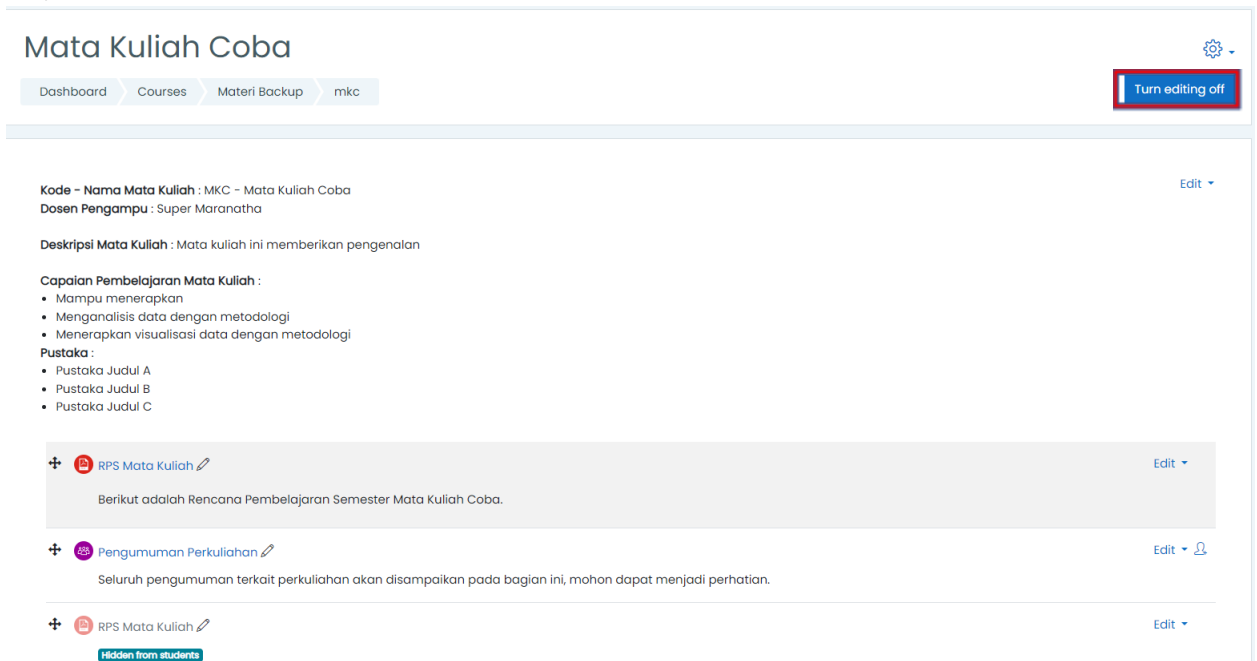
2. Jika sudah masuk “site home” bisa di scroll ke bawah hingga muncul tampilan seperti ini. Kemudian bisa mengisi “search courses” Mata Kuliah yang dicari.



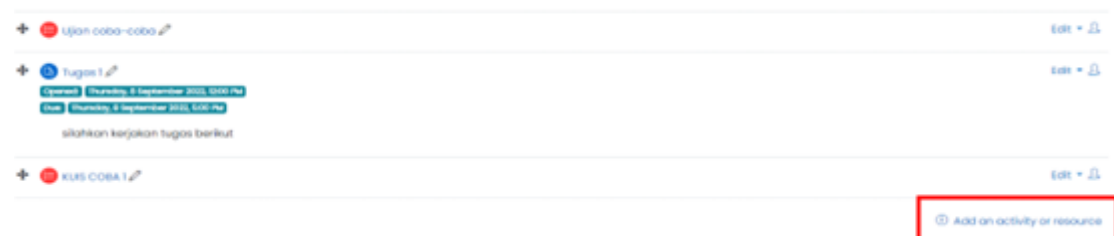
3. Silahkan pilih mata kuliah yang dicari



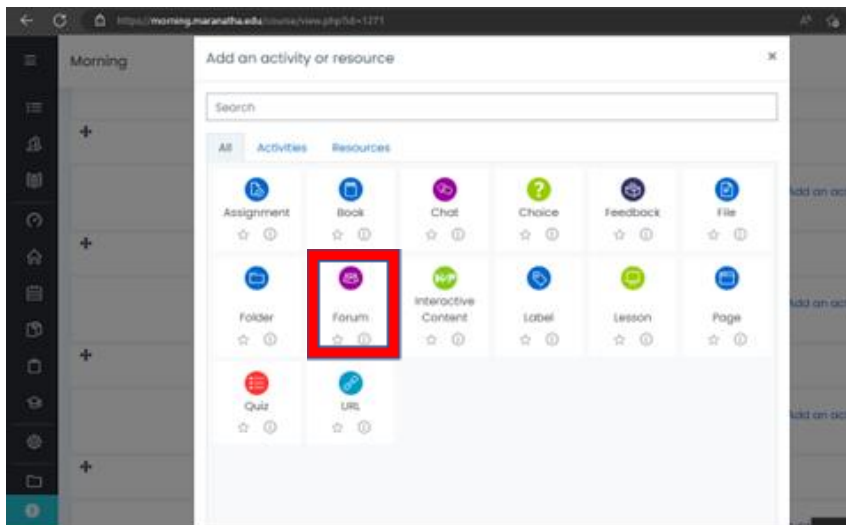
4. Jika sudah memilih mata kuliah yang dicari, akan muncul tampilan dibawah ini. Untuk menambahkan LOM "Assignment" dapat memilih tab "Turn editing off". Jika sudah turn editing off, maka sudah bisa edit mata kuliah tersebut.



5. Setelah masuk bisa langsung menuju Topik 1 scroll kebawah hingga menemukan "Add an activity or resource"

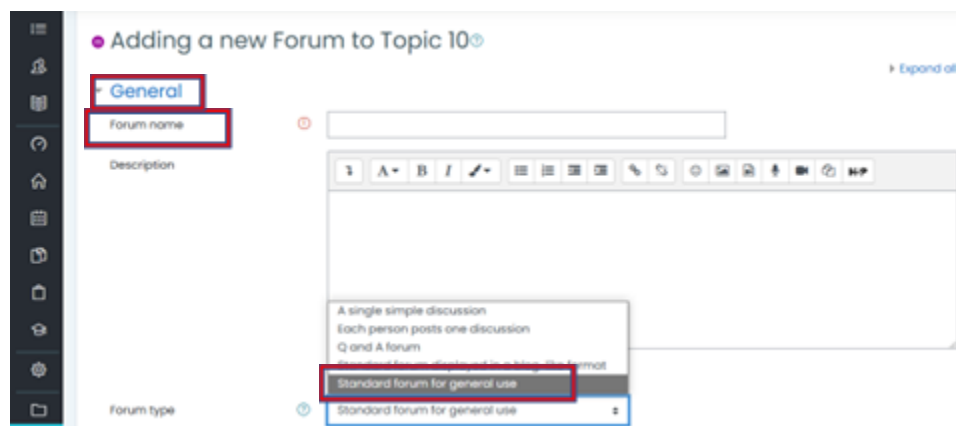


6. Kemudian pilih LOM “Forum”

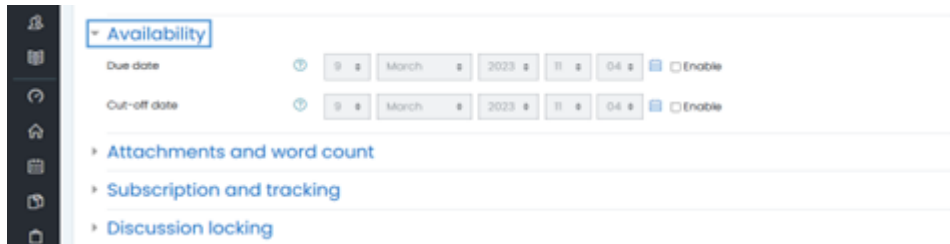


7. Dilanjutkan dengan mengisi “section general” dibawah ini :

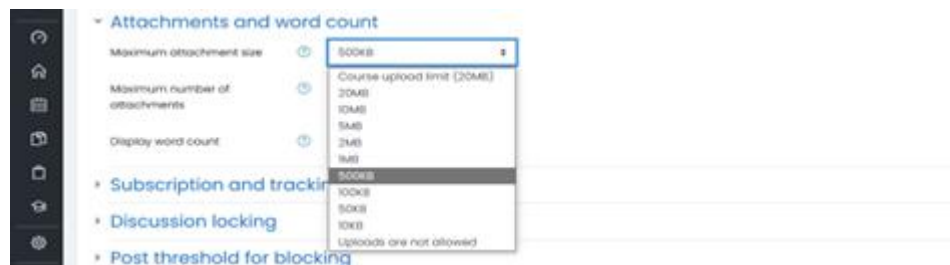
- Forum name : diisi dengan nama topik forum (Wajib)
- Description : diisi dengan intruksi pada forum
- Display description on course page : dapat di ceklis
- Forum type : pilih salah satunya yaitu “single sample discussion” atau “standar forumfor general use”
 - Single sample discussion : hanya dapat membuat 1 topik diskusi pada forum
 - Standar Forum for general use : Membuka forum terlebih dahulu, lalu setelah forum dibuka dapat membuat topik terlebih dahulu sebelum diskusi. Dalam general use juga dapat berdiskusi dengan membuat beberapa topik.



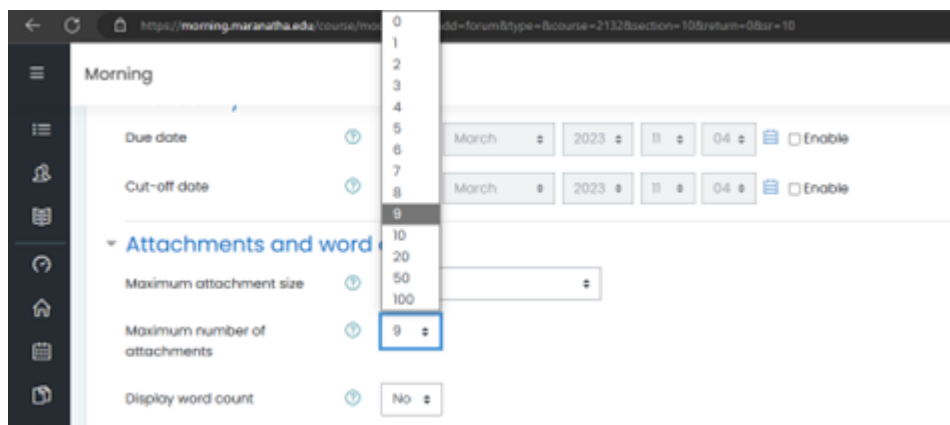
8. Dilanjutkan dapat mengisi “ Availability” disi sebagai batas pemasangan dari forum di mata kuliah tersebut – Due date



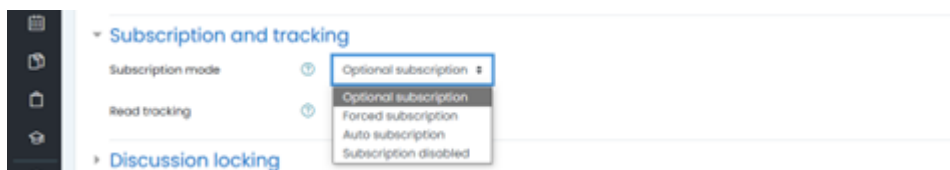
9. Kemudian dibagian attachments and word coun - “ Maximum attachment size” pilih sesuai dengan kebutuhan batas ukuran untuk pengiriman filee dll dalam LOM Forum



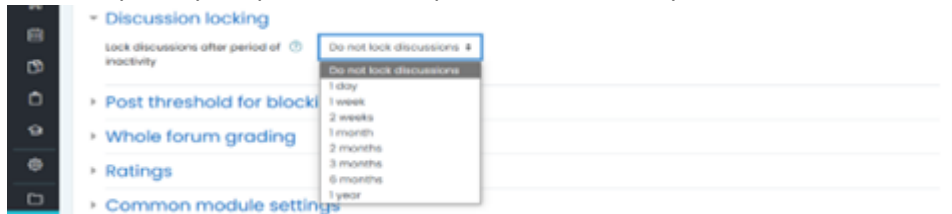
10. Dibagian “ Maximum number of attachments” – Dapat dipilih untuk batas berapa jumlah pengiriman file saat ingin mengirimkan foto, file dll



11. Selanjutnya di bagian Subscription and tracking – “ Subscription mode” dapat dipilih “ optional subscription”

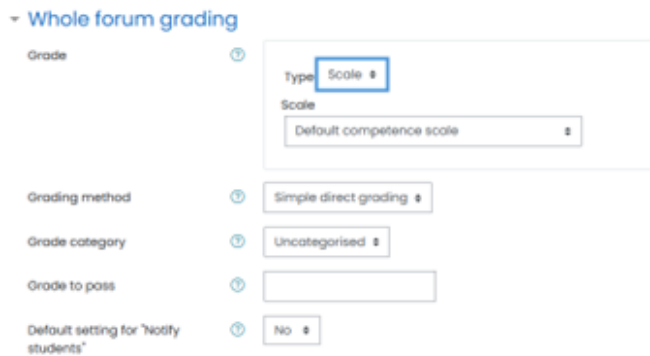
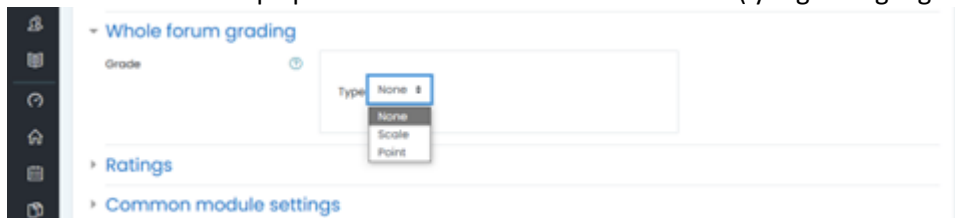


12. Dilanjutkan dibagian Discussion Locking dapat mengisi di bagian Lock discussions after period of in activity artinya dapat memilih kapan masa di kuncinya forum tersebut setelah digunakan

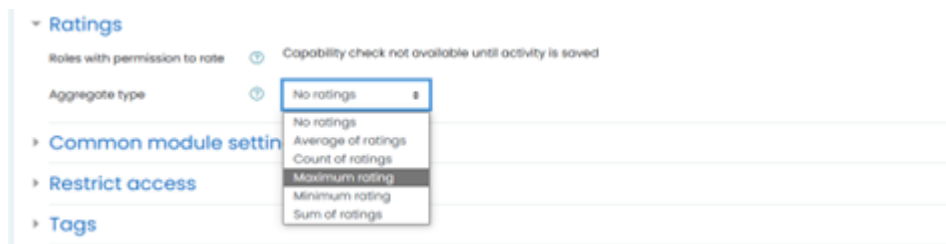


13. Dilanjutkan dibagian Whole foruma grading – pada section Grade terdapat :

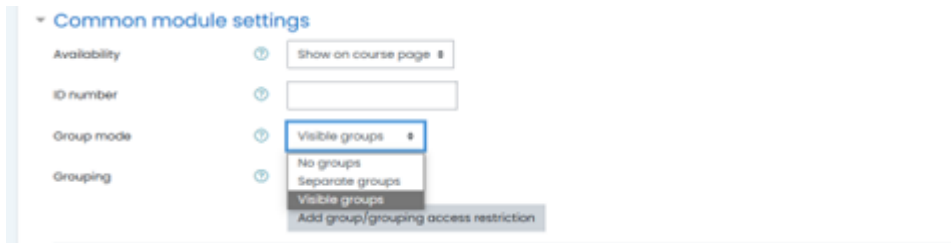
- Scale : penilaian berupa hitungan skala
- Point : Berupa point dimana maximum bernilai 100 (yang sering digunakan)



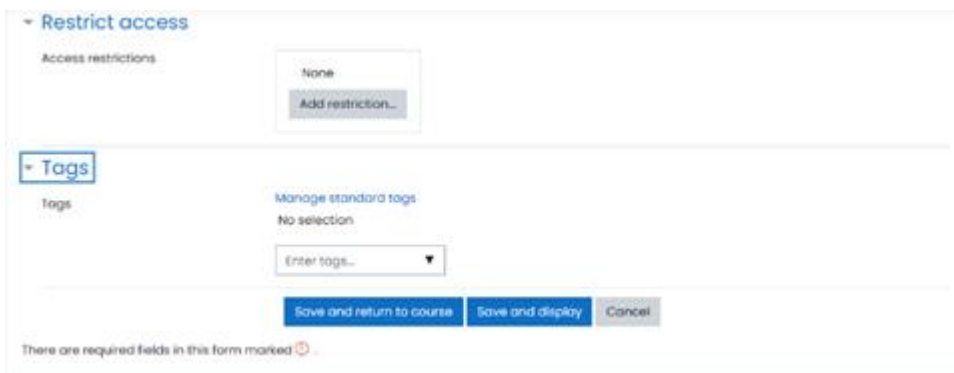
14. Selanjutnya dibagian Ratings – Dapat memilih “Maximum Rating” pada section Aggregate Type



15. Selanjutnya dibagian Common Module settings dapat memilih “Visible Groups” pada section Grouping digunakan untuk notifikasi atau grup forum terlihat pada Matakuliah tersebut



16. Terakhir jika sudah diisi dengan lengkap dapat klik “Save and return to course” untuk dapat disematkan / terpasang pada topic mata kuliah

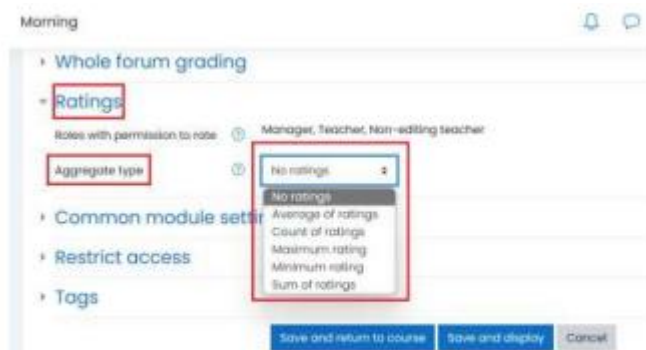


Langkah-langkah memunculkan Rating Forum Mata Kuliah

1. Klik Edit Setting Forum – Course



2. Pilih menu ‘ratings’ – Aggregate Type – Average of Ratings



3. Pada average of ratings, pilih type point

Roles with permission to rate: Manager, Teacher, Non-editing teacher

Aggregate type: Average of ratings

Scale

Type: Point

Maximum grade: 100

Restrict ratings to items with dates in this range:

4. Lalu “save and return to course”

5. Kolom ratings akan muncul seperti dibawah ini

Re: Progress 4 : Laporan Keuangan (spc Neraca)
By 2023005.Yonathan.Yahukal.Widaja - Saturday, 2 December 2023, 8:44 PM

Hai-hai yang perlu di telaaah bila neraca tidak balance:

- Memeriksa perhitungan laba/rugi
- Memeriksa perhitungan hpp
- Memeriksa perhitungan arus kas
- Membandingkan komponen biaya aktiva dengan passiva+modal

Re: [BIM 2A-2023](#)

Average of ratings: Rate

Permalink Show parent Edit Split Delete Reply