

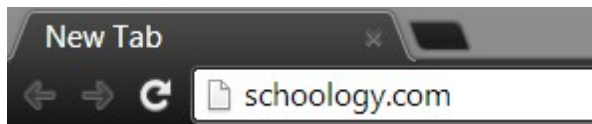
Pengantar dan Pedoman Schoology untuk Mahasiswa TI-UMS

Contents

[1] Membuat <i>Account</i> Schoology.....	2
[2] <i>Log in</i> ke Schoology untuk pertama kali.....	4
[3] Gabung Mata Kuliah atau Group Baru.....	6
[4] Mengeksporasi Mata Kuliah.....	7
[4] Pengerjaan Kuis.....	8
[5] Pengumpulan Tugas-tugas/ Assignments.....	9
[6] Mengirim Pesan ke Dosen.....	11
[7] Menggunakan Resources.....	12
[8] Cek Lencana-mu.....	13

[1] Membuat Account Schoology

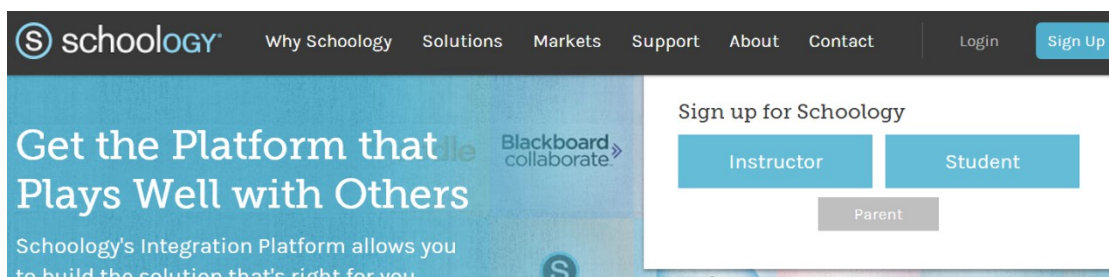
1. Buka browser, masuk ke web Schoology dengan mengetik www.schoology.com.



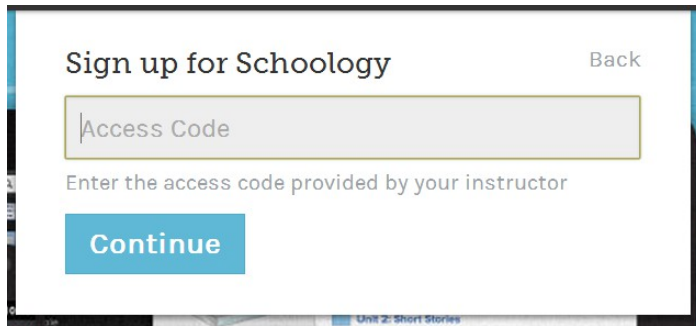
2. Kamu akan masuk ke *home page* Schoology sebagaimana berikut:



3. Klik tombol **“Sign Up”**. Karena kamu sebagai mahasiswa, pilih tombol **“Student”**.



4. Kamu akan diminta memasukkan *access code*. Mintalah *access code* (10 digit) dari setiap mata kuliah yang diajar dengan memanfaatkan Schoology dari dosenmu. Masukkan *access code* lalu klik “**Continue**”.



5. Nah, setelah itu kamu isi informasi yang diminta. **Isi First Name dengan nama lengkap kamu, dan Last Name dengan NIM kamu.** Catat selalu alamat email dan password yang kamu gunakan karena akan dipakai untuk *log in* ke Schoology. Ketika form telah diisi Klik “**Register**,” dan cha..cha .. Kamu sekarang sudah punya account Schoology dan siap untuk mengikuti kuliah *online*.

Sign up for Schoology

Back

7MQNK-74XRF

First Name

Last Name

Email address

Password

Confirm Password

Birthday:

Month

Day

Year

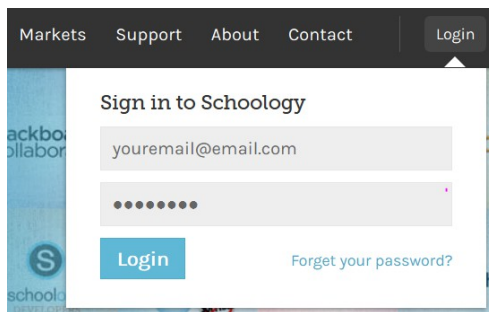
☐ Receive periodic Schoology updates

Register

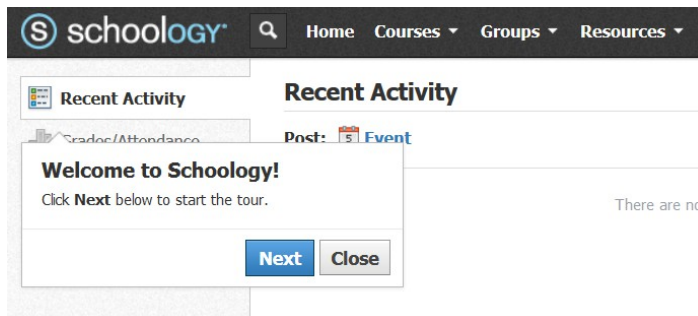
By clicking Register, you agree to our [Privacy Policy & Terms](#)

[2] Log in ke Schoology untuk pertama kali

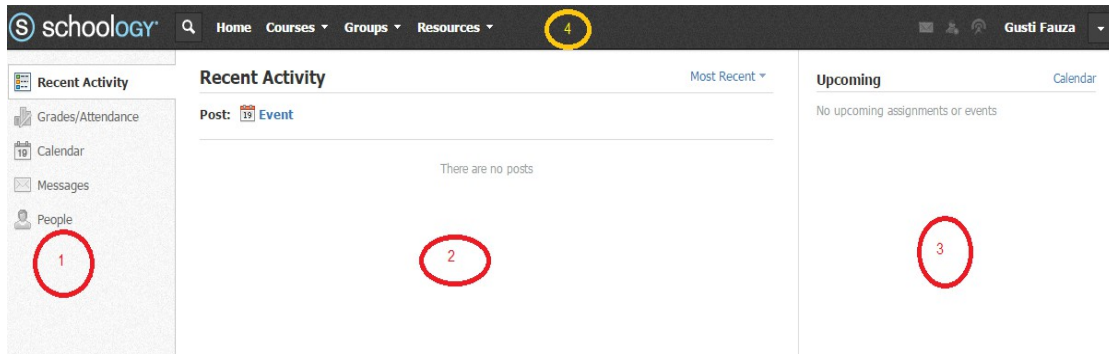
1. Setelah kamu membuat *account* (asumsinya kamu sudah keluar/*logout*), kamu bisa masuk ke website Schoology dan pilih tombol **“Login”**. Gunakan kombinasi email dan *password* yang kamu pakai ketika kamu buat/*register account* Schoology.



2. Karena kamu baru pertama kali masuk Schoology, kamu akan diminta untuk “menjelajah” dan mempelajari website. Ikuti saja dengan meng-Klik **“Next”** untuk penjelajahan fitur-fitur Schoology.



3. Tampilan untuk home page Schoology kamu, kira kira akan ada 4 bagian seperti ini:



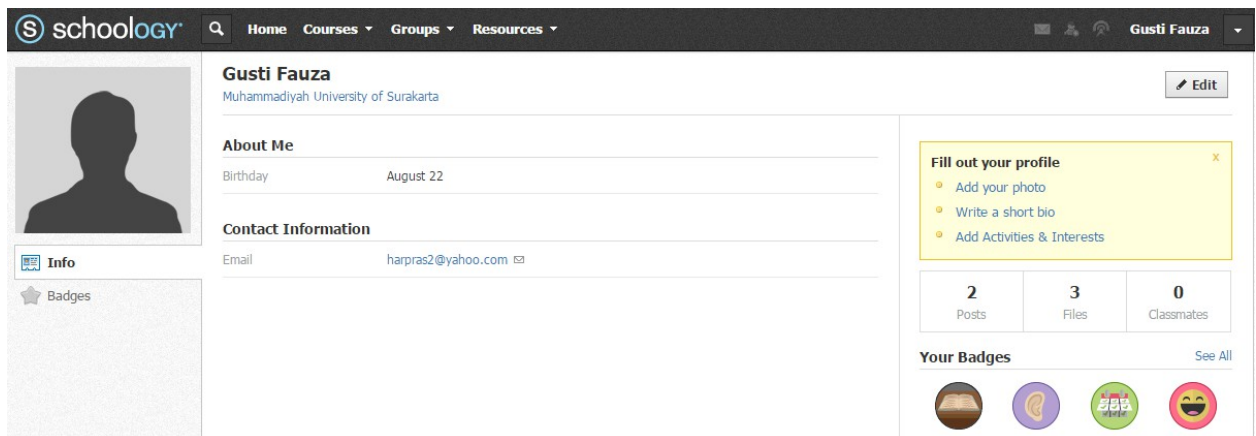
Bagian 1: Tempat kamu bisa lihat aktivitas terbaru dari kuliah atau group kamu, nilai (*grades*) atau kehadiran (*attendance*) kamu, kalender kegiatan, pesan masuk dan teman-teman kamu.

Bagian 2: Bagian utama tempat *display* apa yang ingin kamu lihat (misal nilai, pesan, aktivitas dan lain-lain)

Bagian 3: Tempat kamu bisa lihat tugas-tugas kuliah, due-date tugas, serta jadwal aktivitas yang kamu buat.

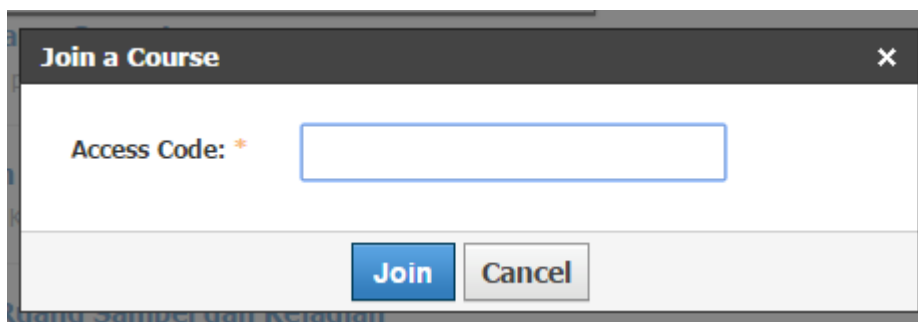
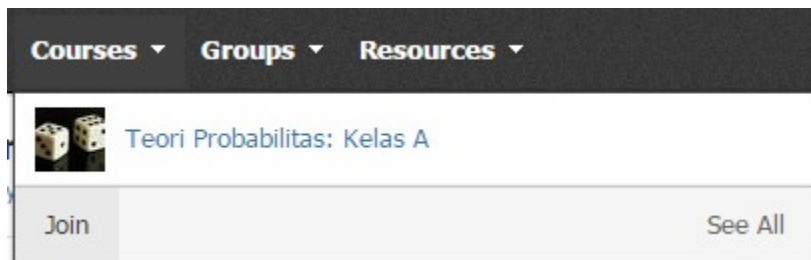
Bagian 4: Navigasi utama yang berisi *Home* (halaman muka schoology kamu), *Courses* (daftar mata kuliah yang kamu ikuti), *Groups* (daftar group yang kamu ikuti), *Resources* (tempat kamu naruh bahan-bahan kuliah dll, anggap saja ini ruang penyimpanan kamu atau group kamu. Eit...Tunggu dulu,.. disini kamu juga bisa nyari berbagai aplikasi yang bermanfaat untuk kuliah kamu lho...)

4. Pada bagian kanan atas, kamu bisa melihat berbagai notifikasi jika ada pesan baru masuk, atau tugas dan lain-lain. Selain itu, kamu bisa Klik "**nama kamu**" trus edit foto profil kamu, pilih yang paling keren ya.

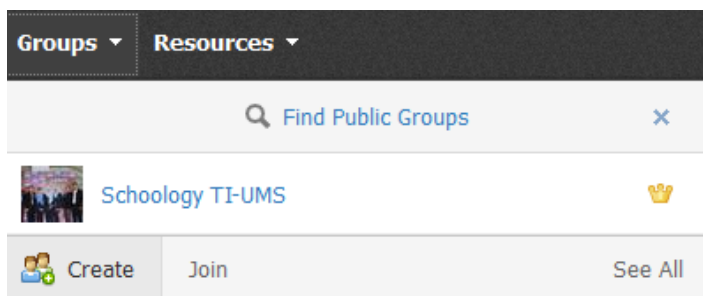


[3] Gabung Mata Kuliah atau Group Baru

1. Kamu bisa klik “**Courses**” di navigasi utama, kemudian pilih “**Join**”, lalu masukkan 10 digit *code access* yang diberikan oleh dosenmu dan Klik “**Join**”.



2. Kamu bisa klik “**Groups**” di navigasi utama, kemudian pilih “**Create**” untuk bikin Group bersama teman-teman, atau “**Join**” jika ingin gabung dengan Group yang sudah ada. Ingat setiap Group yang dibuat pasti memiliki 10 digit *code access*.



Create Group

Name:

Description:

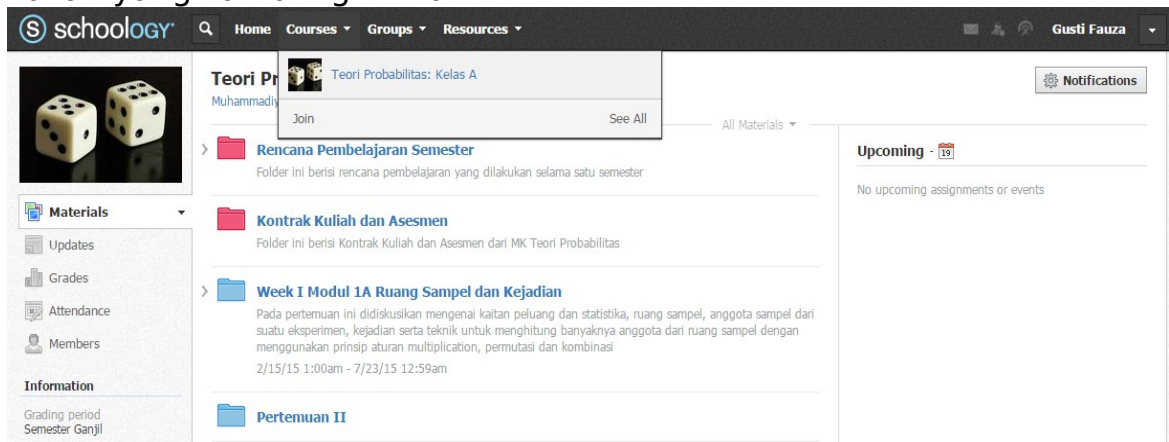
Privacy: Everyone Accessible to everyone

Access: Invite Only Members must be invited

Create **Cancel**

[4] Mengeksporasi Mata Kuliah

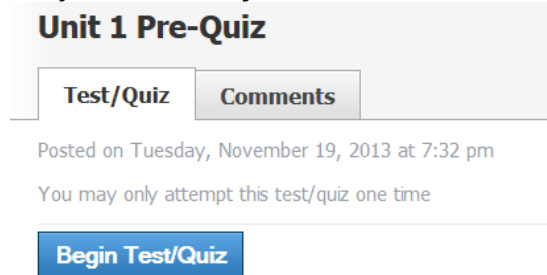
1. Materi kuliah bisa kamu lihat dengan mengklik “**Courses**”, pilih mata kuliah yang kamu ingin lihat:



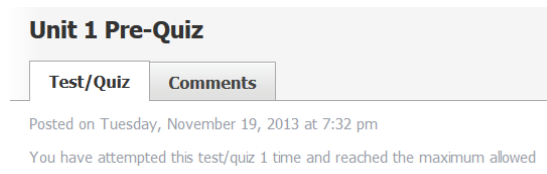
2. Lalu kamu bisa *browse* “**materials**”, dan lihat isi-isi folder. Itu adalah materi kuliah kamu selama satu semester.
3. Ingat setiap *folder* dapat berisi:
 - a. *Slide* kuliah,
 - b. Kuis *online*,
 - c. Tugas/*Assignments*,
 - d. Diskusi kelompok,
 - e. Video,
 - f. Link-link yang bermanfaat dan lain-lain ya...
 Pastikan kamu membuka setiap folder untuk pertemuan di minggu tersebut...

[4] Pengerjaan Kuis

1. Jika pada suatu pertemuan/folder terdapat Kuis *Online*, maka kamu harus mengerjakannya. Misal, terdapat kuis dengan nama "**Unit 1 Pre-Quiz**", maka klik kuis tersebut lalu "**Begin test/Quiz**" dan kerjakan kuisnya.



2. Beberapa kuis hanya bisa dikerjakan pada waktu-waktu tertentu yang di setting oleh dosenmu, ada juga yang kuis itu bisa dikerjakan lebih dari satu kali percobaan.



3. Jika dosenmu menghendaki nilai kuis langsung dapat kamu lihat setelah kamu selesai mengerjakan. Hasilnya dapat kamu lihat di bagian "**Grades**" kolom sebelah kiri. Contoh di bawah ini, kamu dapat nilai 90 untuk **Pre-Quiz**.

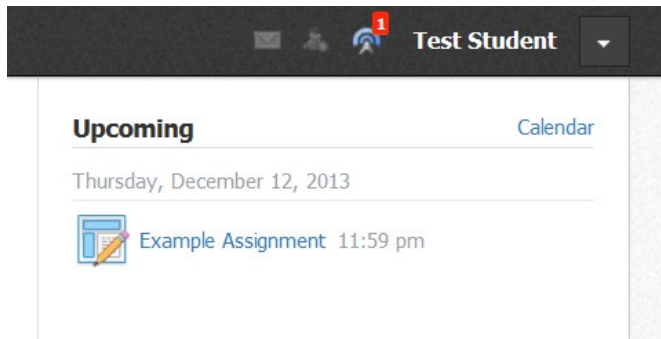
(No grading period) (not counted toward final grade)			
	Grade	Max Pts	Comment
Final Quiz			
Unit 1 Final Quiz			
Pre-Quiz			
Unit 1 Pre-Quiz	90	100	

[5] Pengumpulan Tugas-tugas/ Assignments

1. Ingat, setiap kali ada tugas, pesan, pengumuman, update dan lain-lain...kamu akan mendapatkan notifikasi di bagian pojok atas kanan.



2. Kamu juga dapat melihat tugas (assignment) yang harus dikumpulkan di waktu yang akan datang di kolom sebelah kanan.



3. Ketika kamu klik Assignment itu maka akan muncul isi dari tugas itu, contoh:

Example Assignment

Due: Thursday, December 12, 2013 at 11:59 pm

Submit a word document containing the definition of your favourite word into this assignment.

Make a comment using your favourite word.

Posted Today at 4:38 pm

Comments

There are no comments

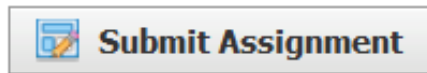


Write a comment

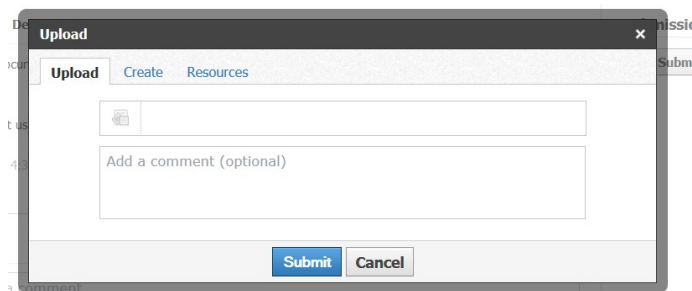
Post

4. Di sebelah kanan, kamu akan melihat tombol *submissions*. Jika kamu ingin mengumpulkan tugas HARUS mengklik tombol “**Submit Assignment**” seperti di bawah ini.

Submissions

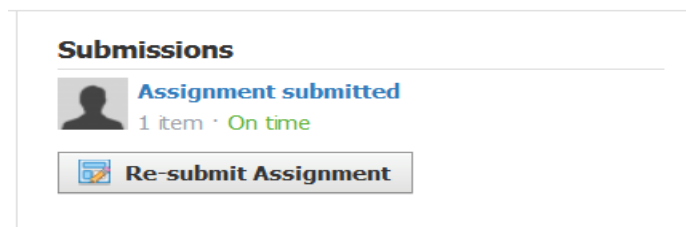


5. Lalu kamu bisa mengunggah file dari komputer kamu, atau dari *resources* yang kamu punya di Schoology . Kemudian klik “**Submit**”.



6. Kamu bisa melihat di bawah *submissions* kalo kamu sudah mengumpulkan tugas (**submitted**) *on time* . Jika masih ada waktu kamu bisa melakukan perbaikan dan pengumpulan tugas ulang dengan mengeklik “**Resubmit Assignment**”.

Grade: N/A 




7. Jika dosen kamu mengizinkan pengumpulan tugas walau kamu terlambat maka kamu akan mendapatkan label **Late** (terlambat).
8. Dosen kamu dapat member nilai pada tugas, dan muncul di Grade dan di atas submissions. Contoh kamu dapat nilai 10 dimana nilai

Grade: 10/10 

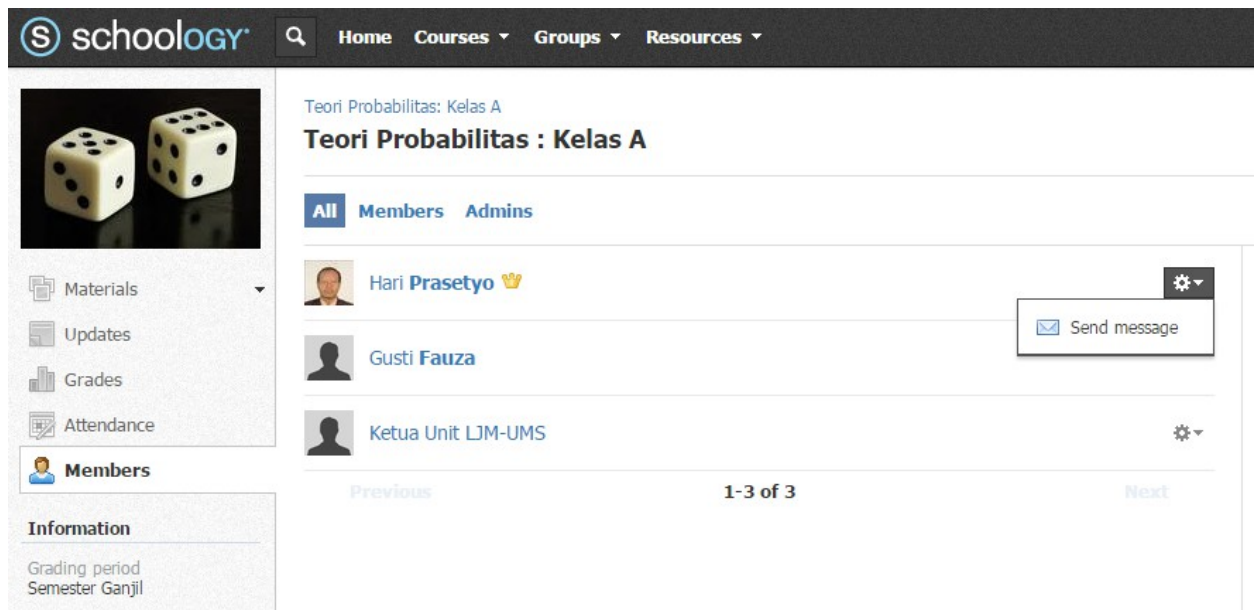
Submissions

maksimumnya 10.

 Assignment submitted
1 item · On time

[6] Mengirim Pesan ke Dosen

1. Kamu dapat mengirim pesan ke Dosenmu, atau teman-temanmu secara pribadi... maka pilih **"Members"**, kemudian pilih ikon *gear* di sebelah kanan orang yang kamu tuju klik **"Send Message"**. Lalu, ketikkan pesanmu dan klik **"Send"**.

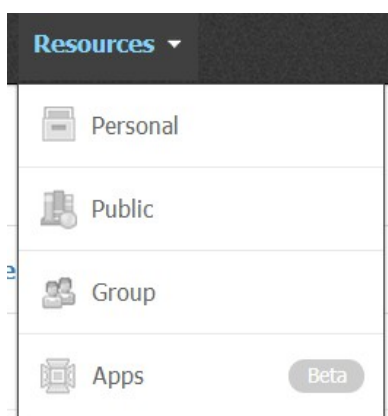


The screenshot shows the Schoology interface for a course titled "Teori Probabilitas : Kelas A". The left sidebar contains navigation options: Materials, Updates, Grades, Attendance, and Members (selected). Below the Members section is an "Information" box showing "Grading period Semester Ganjil". The main content area shows the course title and a list of members. The members listed are Hari Prasetyo, Gusti Fauza, and Ketua Unit LJM-UMS. A "Send message" button is visible next to Gusti Fauza's profile. The page also includes a "Previous" button, a page indicator "1-3 of 3", and a "Next" button.

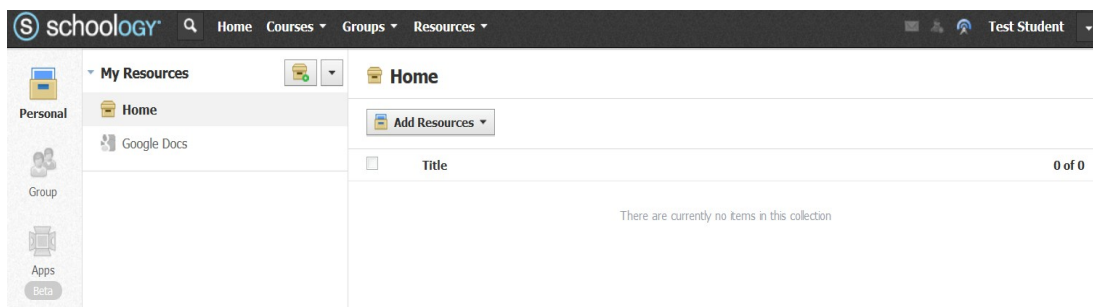
[7] Menggunakan Resources

Kamu dapat menggunakan *resource library* untuk menyimpan dokumen, project dan lain-lain. Kamu juga dapat menghubungkannya langsung dengan akun Google Drive mu di sini.

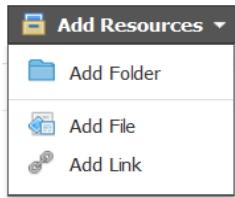
1. Untuk menuju *resource library*, klik “**Resources**” di navigasi bagian atas pilih “**Personal**” dari menu.



2. Memilih “**Public**” akan membuat *resource*-mu bisa diakses oleh semua orang, sementara memilih “**Group**” *resource*-mu akan bisa diakses oleh orang-orang dalam group dimana kamu bergabung.



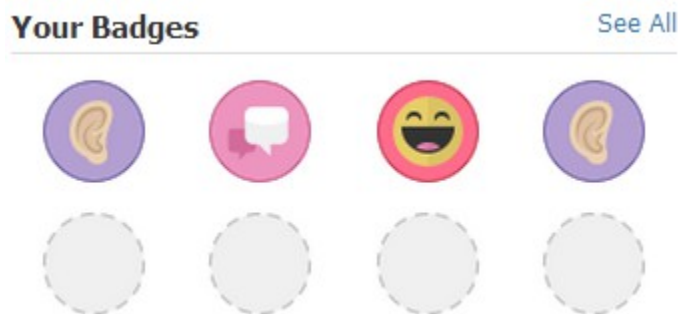
3. Ketika kamu sudah masuk **personal resource library**, kamu dapat menambah *resources*, melihat *resources* yang sekarang, menambah folder, dan menghubungkannya ke akun Google Drive kamu.



[8] Cek Lencana-mu

Dosenmu bisa member hadiah kamu berupa lencana di Schoology karena suka dengan perilakumu. Ada beberapa lencana yang ada di Schoology. Ketika kamu mendapatkan lencana maka kamu akan mendapatkan notifikasinya.

1. Untuk melihat lencana yang kamu miliki, klik nama profil kamu di pojok kanan atas. Lencanamu akan muncul di kolom sebelah kanan.



2. Jika kamu klik tiap lencana maka akan dapat dilihat keterangan dari lencanamu tersebut.

**Good Listener**

You listen well, and you follow instructions.

EnvisionIT@OSU: Test Section · Awarded on Jan 09, 2014 at 1:24 pm

**Participation**

You actively participate in class and enhance our discussions and events.

EnvisionIT@Bellefontaine: Sandbox · Awarded on Dec 12, 2013 at 4:29 pm

**Positive Attitude**

You are a positive thinker with a great attitude in and out of school.

EnvisionIT@Bellefontaine: Sandbox · Awarded on Dec 12, 2013 at 4:29 pm

**Good Listener**

You listen well, and you follow instructions.

EnvisionIT@Bellefontaine: Sandbox · Awarded on Dec 12, 2013 at 4:28 pm
