

**EDITION 2020**



# **BUKU PANDUAN SCALSA**

UNTUK MAHASISWA

TIM PENYUSUN  
UNIVERSITAS HARAPAN BANGSA

## **Kata Pengantar**

Scalsa adalah aplikasi *E-learning* yang digunakan oleh Universitas Harapan Bangsa dalam mempermudah pembelajaran secara digital dengan memanfaatkan teknologi informasi pada proses belajar mengajar. Sistem ini berbasis webbase memungkinkan mahasiswa masuk ke dalam "ruang kelas" digital untuk mengakses materi-materi pembelajaran dan melakukan aktivitas perkuliahan.

Dengan adanya *e-learning* ini diharapkan para mahasiswa dapat dengan mudah mengakses dan *men-download* materi-materi yang telah diberikan dosen pengampu mata kuliah, serta mengumpulkan tugas secara online dan menjejarkan ujian online, mahasiswa juga secara langsung dapat melihat akumulasi nilai yang diperolehnya, sehingga tercipta proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

Proses penggunaan scasa akan dijelaskan tahap demi tahap pada buku panduan ini sehingga diharapkan nantinya mahasiswa akan dapat dengan mudah menggunakan scasa sebagai pendukung proses pembelajaran. Panduan ini akan disempurnakan secara terus-menerus sesuai dengan perkembangan teknologi serta kebutuhan mahasiswa pengguna scasa *e-learning*.

Purwokerto, Maret 2020

Rektor Universitas Harapan Bangsa

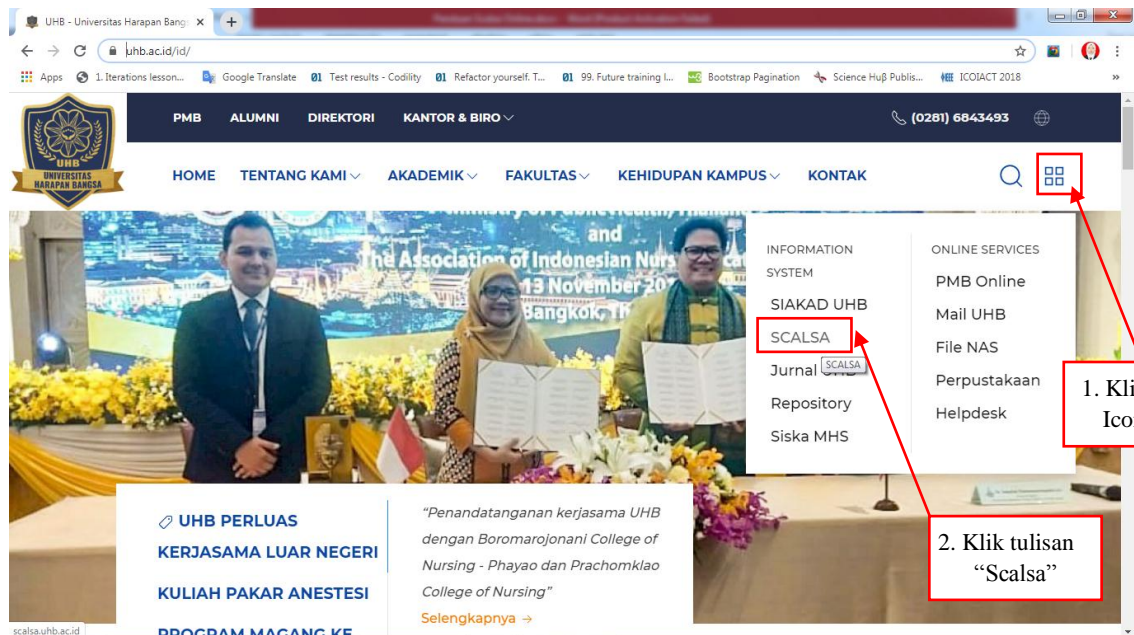
dr. Pramesti Dewi, M.Kes.


## **Daftar Isi**

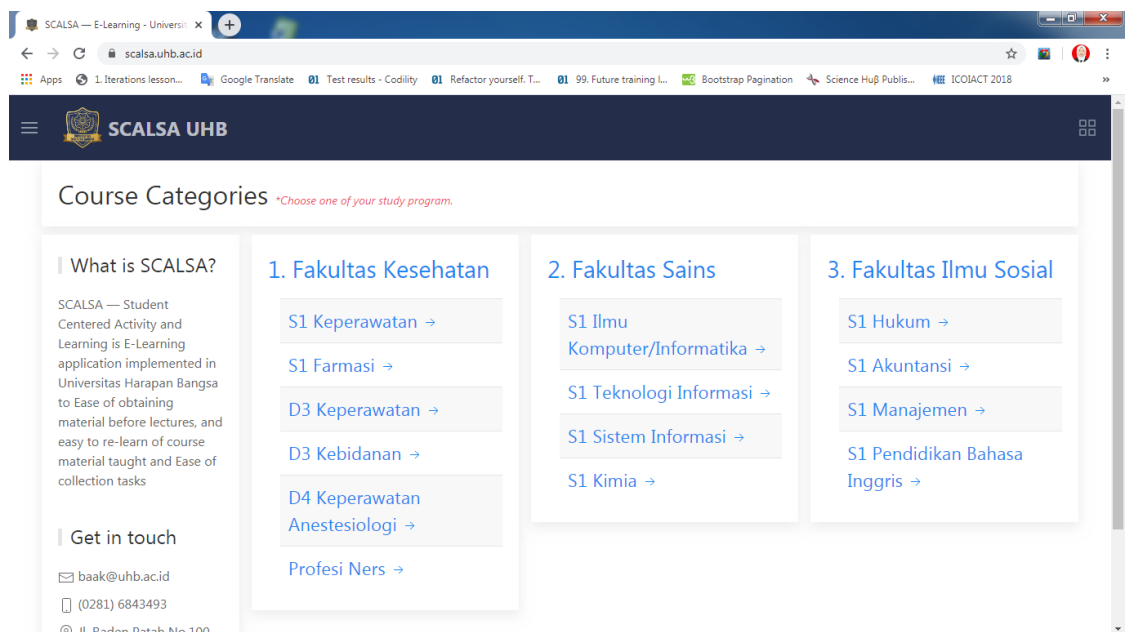
<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>ii</b>
<b>A. Cara Akses Scalsa .....</b>	<b>1</b>
<b>B. Cara Login Scalsa .....</b>	<b>2</b>
<b>C. Panel yang terdapat di Scalsa – prodi.....</b>	<b>3</b>
<b>D. Cara Ubah Profil.....</b>	<b>4</b>
<b>E. Cara Menambah Mata Kuliah (<i>Enroll Me</i>).....</b>	<b>5</b>
<b>F. Cara Akses Courses .....</b>	<b>7</b>
<b>G. Cara Melakukan Presensi .....</b>	<b>8</b>
<b>H. Cara Download Materi Pembelajaran.....</b>	<b>10</b>
<b>I. Cara Mengerjakan/ Upload Tugas.....</b>	<b>10</b>
<b>J. Cara Ujian Online.....</b>	<b>13</b>
<b>K. Cara Melihat Nilai .....</b>	<b>16</b>
<b>L. Cara Diskusi Forum .....</b>	<b>17</b>

## A. Cara Akses Scalsa

1. Tuliskan alamat website UHB : <https://www.uhb.ac.id/> pada kolom *address*, lalu tekan “**Enter**”. Anda akan melihat tampilan muka halaman website UHB sebagai berikut.



2. Klik icon  disebelah kanan atas, kemudian klik “**SCALSA**” dan anda akan melihat halaman utama **SCALSA**

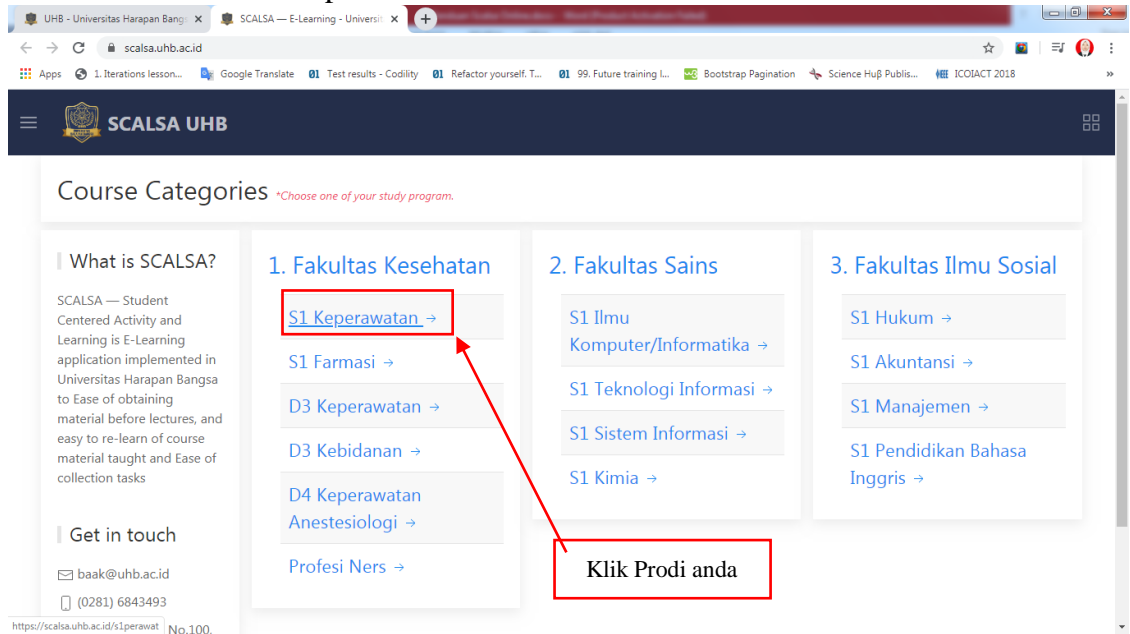


- atau langsung melalui alamat web Scalsa, Tuliskan alamat web scalsa : <https://scalsa.uhb.ac.id/> pada kolom *address*, lalu tekan “**Enter**”. Anda akan melihat tampilan muka halaman Scalsa *e-learning* seperti gambar diatas.

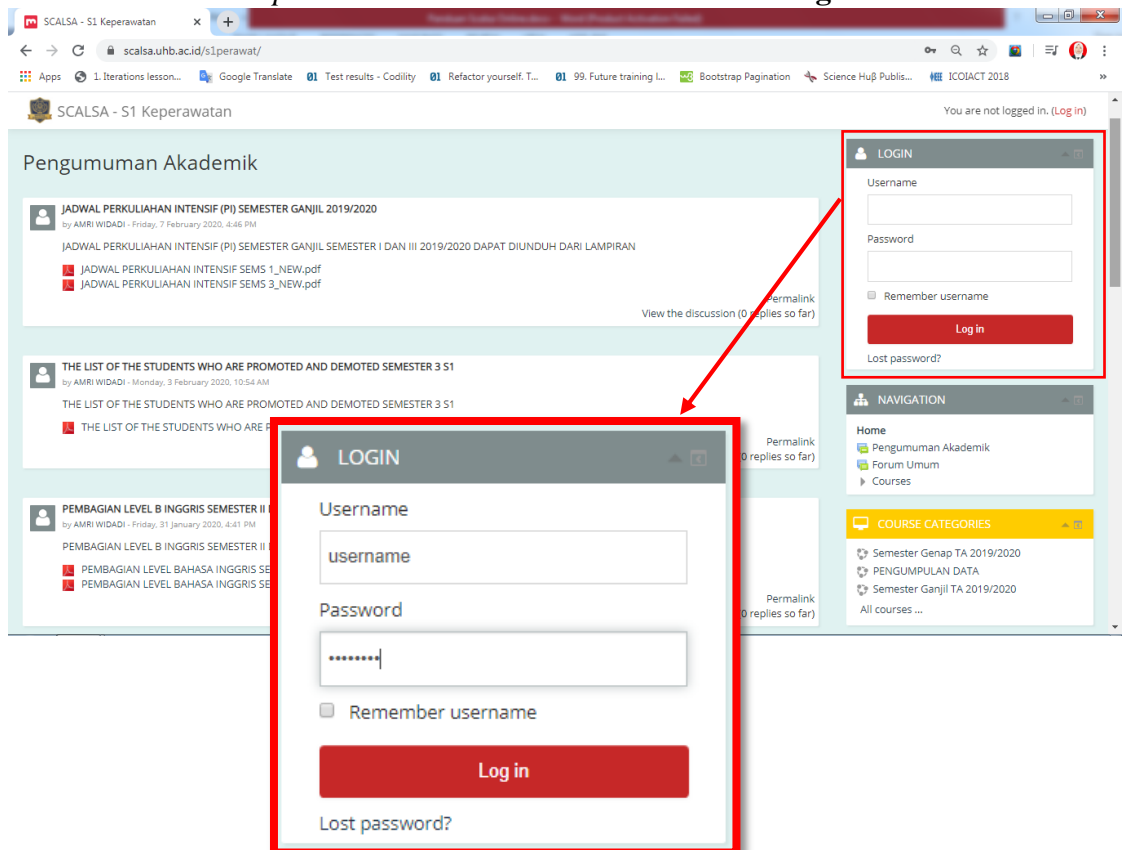
## B. Cara Login Scalsa

Anda dapat melakukan proses login dan menggunakan seluruh fasilitas scalsa apabila sudah memiliki *username* dan *password* yang akan diberikan oleh administrator. Setelah memiliki *username* dan *password*, Anda dapat melakukan login ke **scalsa** dengan langkah-langkah sebagai berikut.

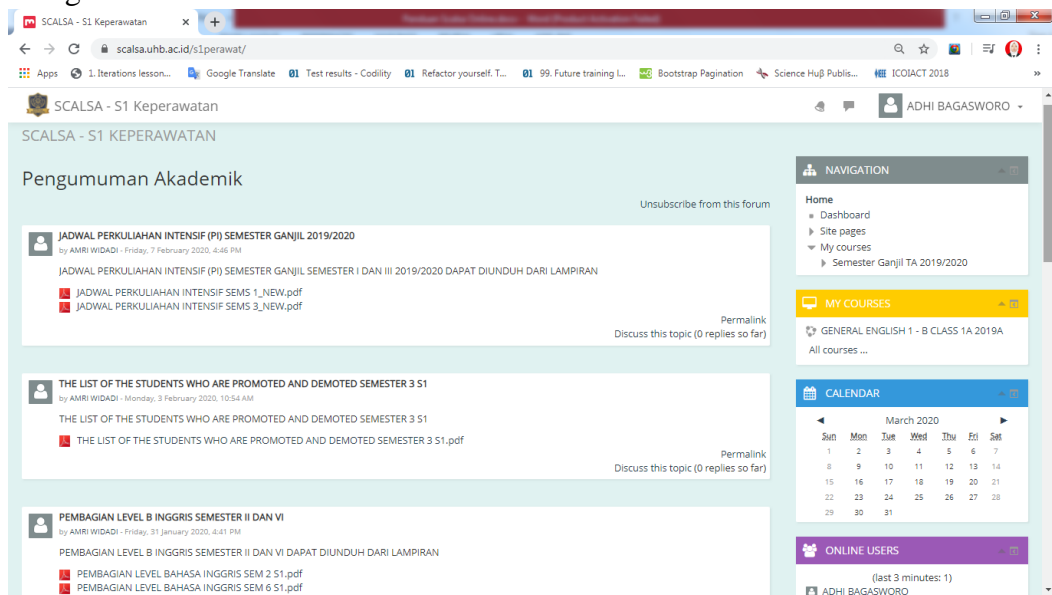
1. Klik link Prodi sesuai dengan jurusan anda pada halaman utama scalsa *e-learning*.  
contoh : klik link ‘S1 Keperawatan’



2. Ketik *username* dan *password* anda kemudian klik tombol “Log in”

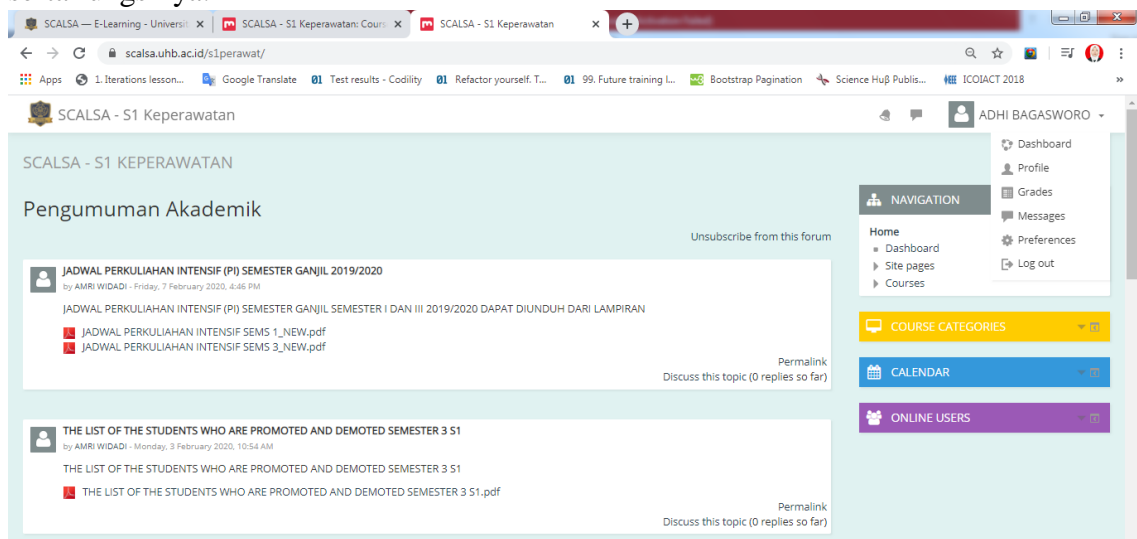


- Setelah login maka akan masuk ke halaman scalsa pada prodi yang anda pilih sebagai berikut.



### C. Panel yang terdapat di Scalsa – prodi

Berikut penjabaran menu atau sub menu apa saja yang terdapat di scalsa *e-learning* serta fungsinya.

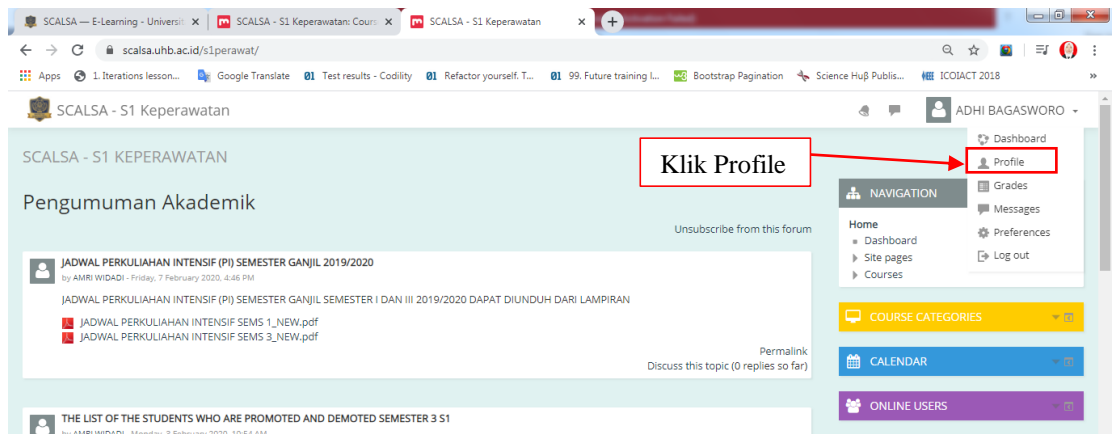


Keterangan masing – masing :

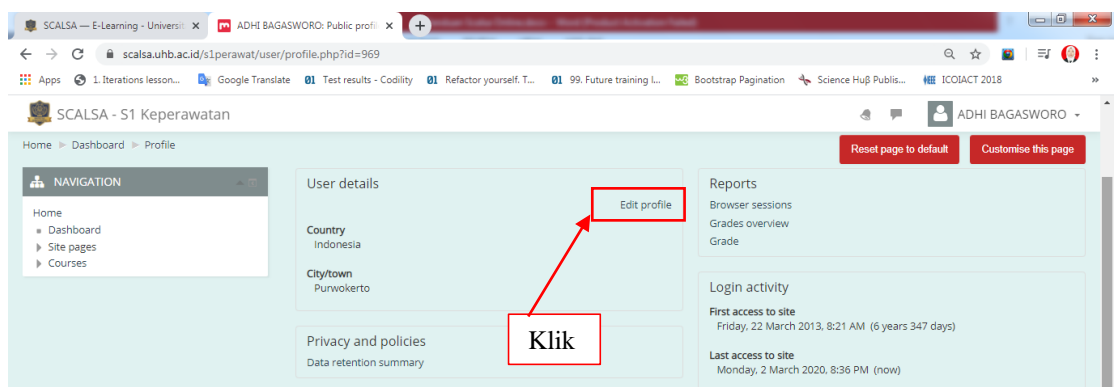
- Pengumuman Akademik** terdapat informasi *ter-up to date* tentang perkuliahan seperti gambar diatas.
- Dashboard** terdapat informasi course overview, menu site bar : *navigation, private files, calender, upcoming events*, dan *online user*.
- Profile** terdapat informasi *User details, Course details, Reports, Login activity, Miscellaneous*.
- Grades** terdapat informasi tentang nilai setiap mata kuliah.
- Preferences** berfungsi untuk mengatur *user account*.
- My courses** berfungsi untuk menampilkan mata kuliah apa saja yang anda ambil.
- Log out** berfungsi untuk keluar dari web scalsa.

## D. Cara Ubah Profil

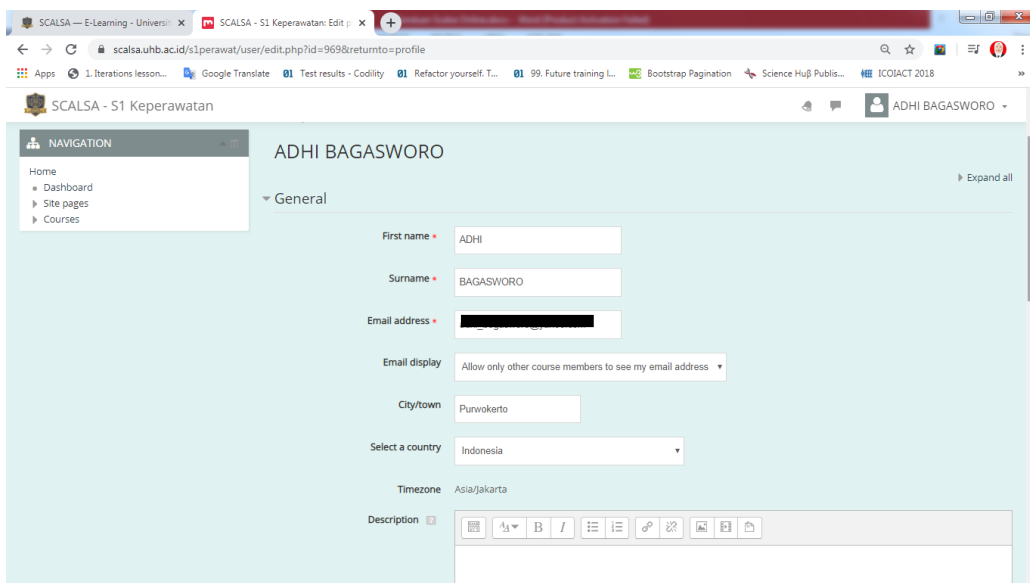
1. Klik pada “*Profile*” untuk mengubah data diri



2. Maka akan tampil halaman *profile* seperti dibawah ini. kemudian klik ‘*Edit Profile*’

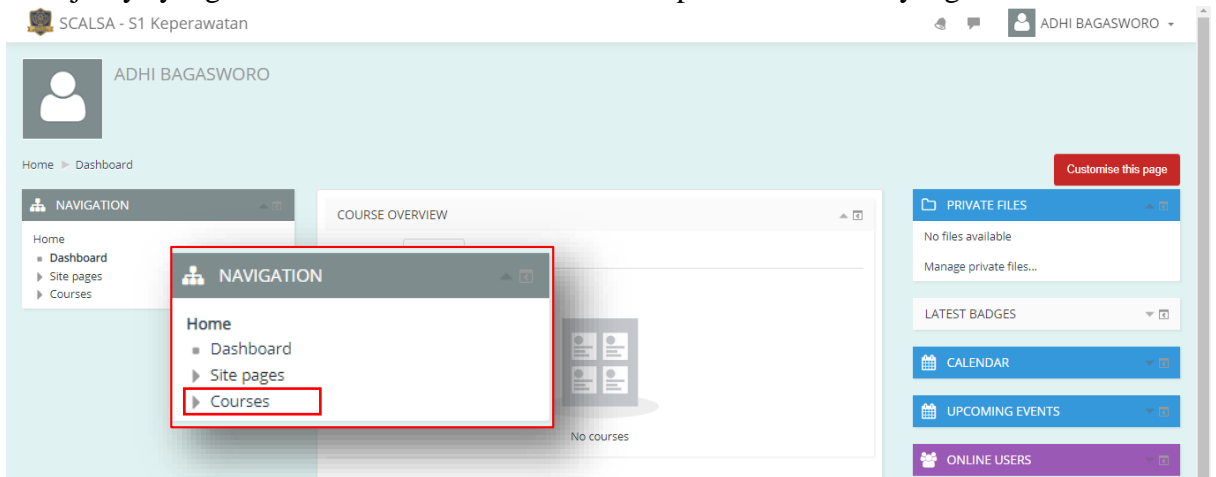


3. Maka akan tampil halaman seperti dibawah ini. setelah selesai melakukan pembaharuan data , klik ‘*update profile*’

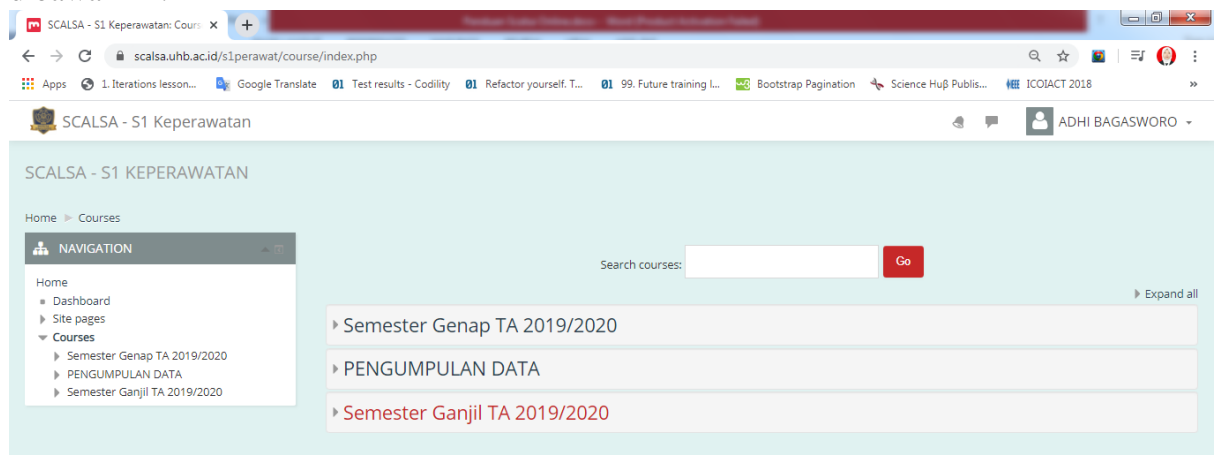


## E. Cara Menambah Mata Kuliah (*Enroll Me*)

Halaman Dashboard pada '*Course overview*' terdapat informasi yang menyatakan bahwa anda belum memilih mata kuliah yang ada diambil semester. Maka langkah selanjutnya yang harus dilakukan adalah '*enroll me*' pada mata kuliah yang anda ambil.



1. Klik menu *courses* pada site-bar *navigation*, maka akan tampil halaman seperti dibawah ini.

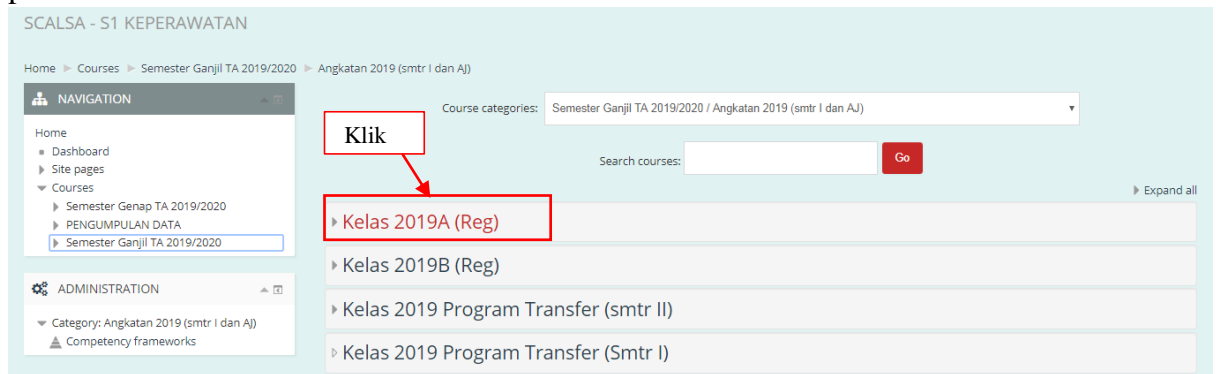


Halaman ini akan menampilkan kelompok semester untuk dipilih. Klik salah satu sesuai semester anda. Maka akan tampil seperti dibawah ini.

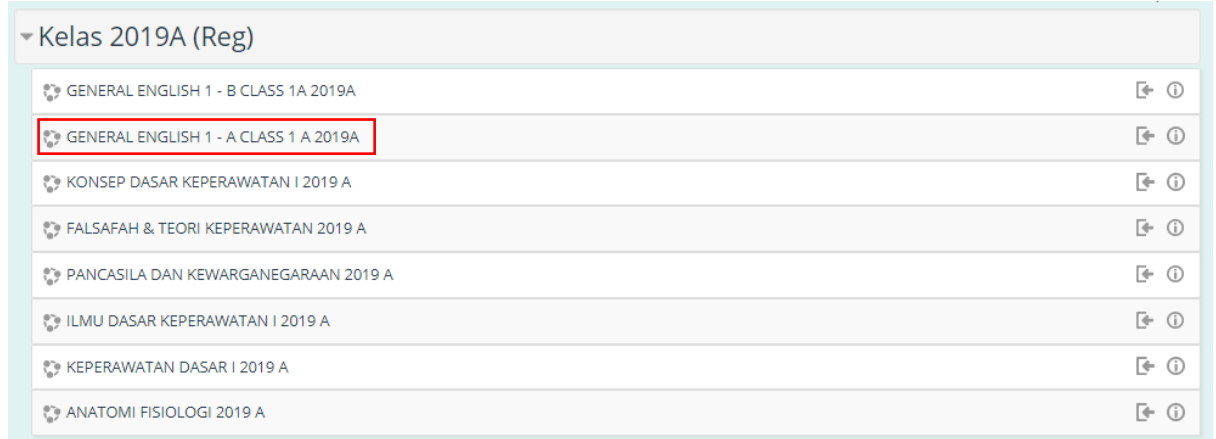




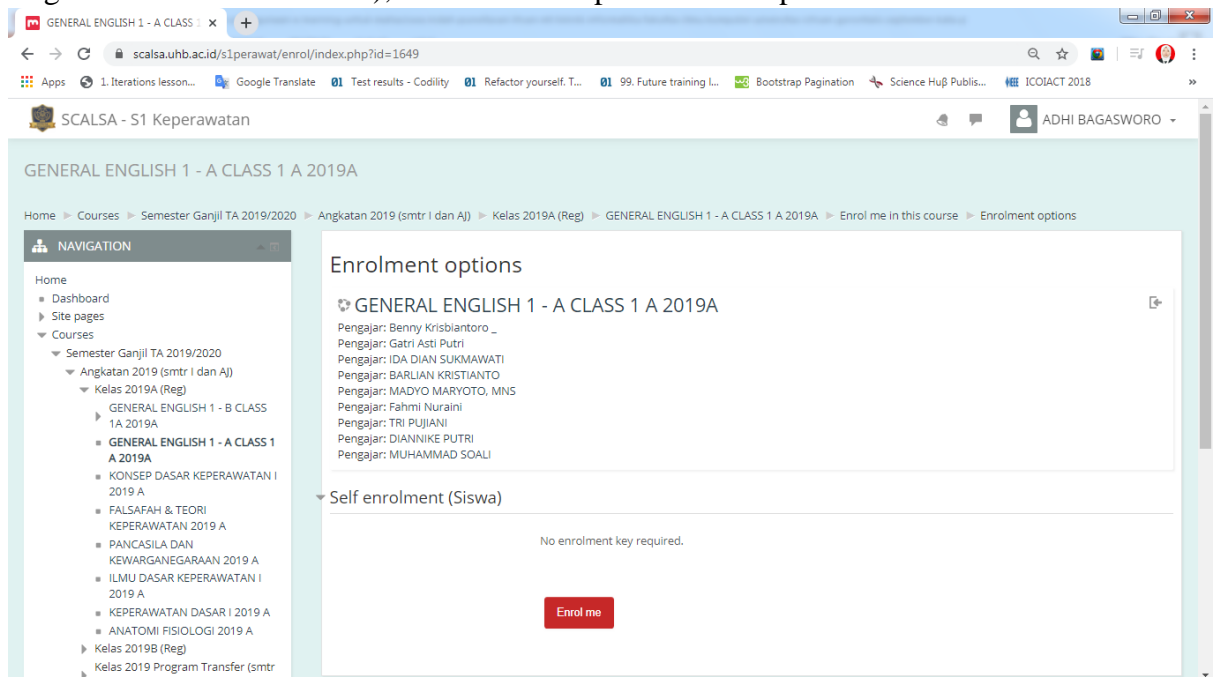
- Pilih dan klik Angkatan/ semester dimana anda berada atau semester, kemudian pilih dan klik kelas dimana anda daftar. Maka akan muncul halaman berikut.



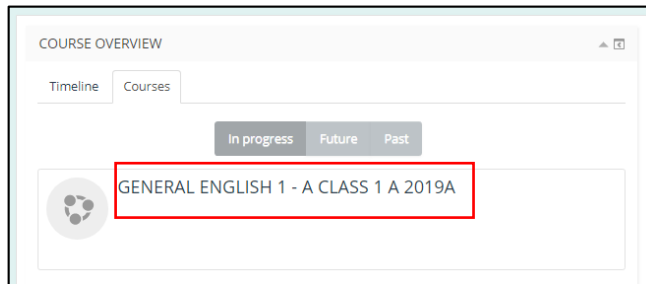
- Maka akan tampil semua mata kuliah yang berada pada “kelas 2019A(Reg)”.



- Pilih dan klik pada mata kuliah (contoh General English 1, maka klik General English 1 – Class 1A 2019A), maka akan tampil halaman seperti dibawah ini.



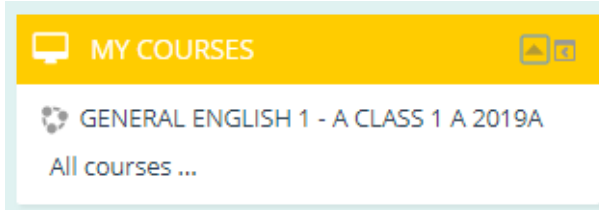
5. Kemudian untuk menambahkan mata kuliah ke dalam 'my course', klik *enroll me*, maka akan tampil halaman mata kuliah yang anda pilih dan telah anda masukkan di scalsa *e-learning* dan pada dashboard 'course overview' akan tampil mata kuliah yang baru saja anda pilih.



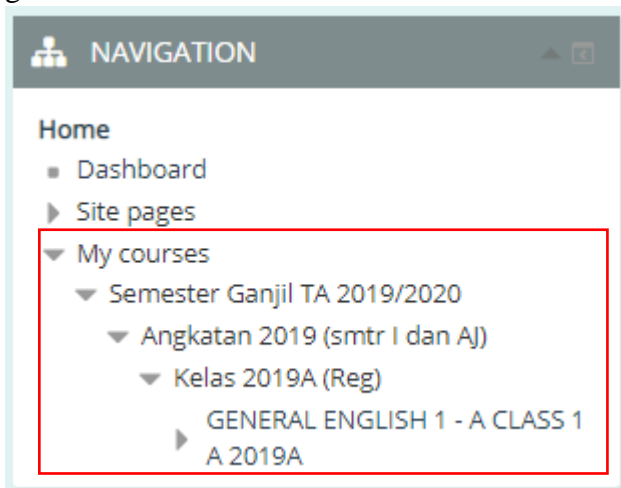
## F. Cara Akses Courses

Halaman Course (*contoh: General English 1 – A Class 1 A 2019A*), merupakan halaman yang akan menampilkan silabus, rpp, materi, tugas maupun ujian yang diberikan oleh dosen yang bersangkutan. Langkah-langkahnya sebagai berikut.

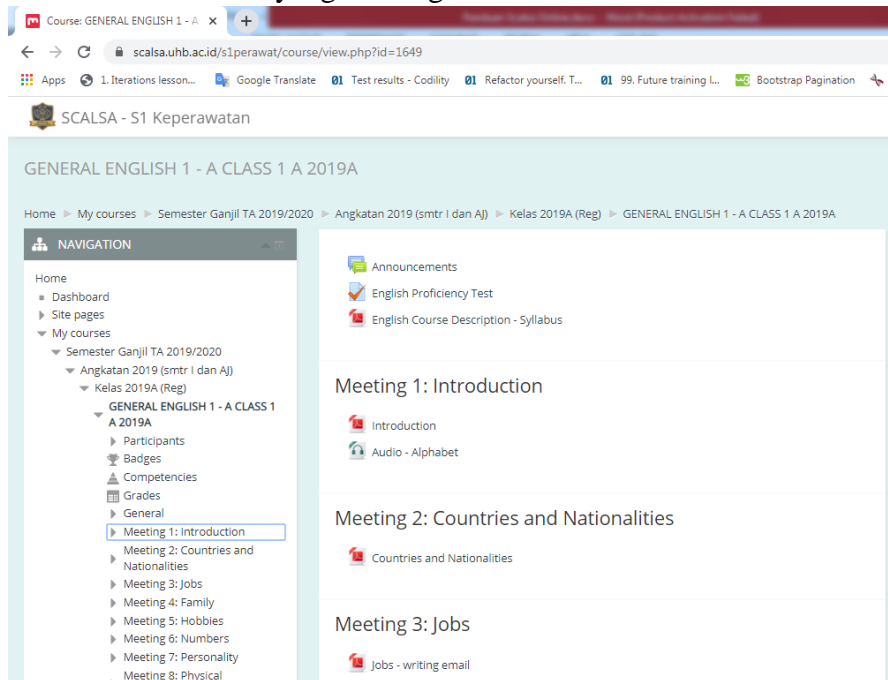
1. Setelah Login, akan muncul site bar – 'my courses', seperti dibawah ini.



atau bisa lewat site bar – 'navigation' klik 'my courses' maka akan muncul seperti gambar dibawah ini.



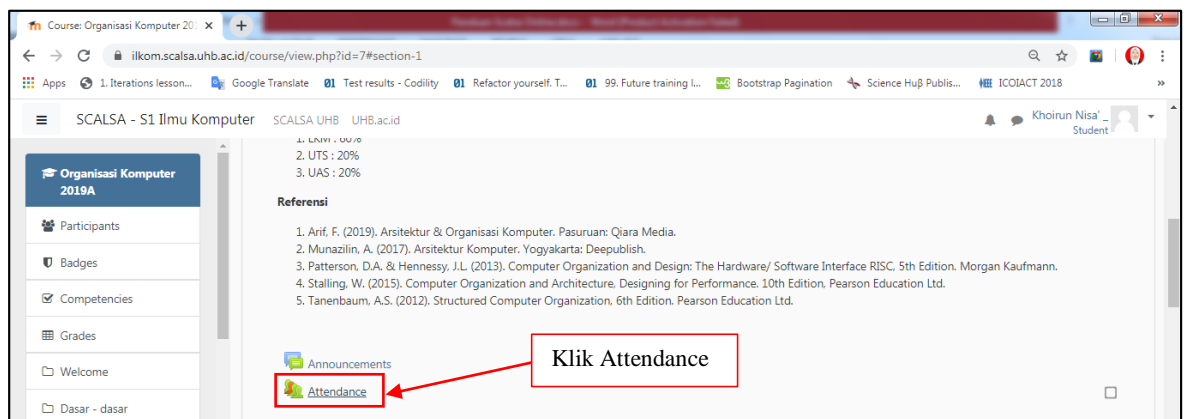
2. Klik mata kuliah yang akan anda pelajari atau klik all courses, misal pilih dan klik mata kuliah ‘General English 1 – A Class 1 A 2019A, maka akan tampil halaman seperti dibawah ini. Halaman ini menampilkan materi, tugas maupun ujian yang diberikan oleh dosen yang bersangkutan.



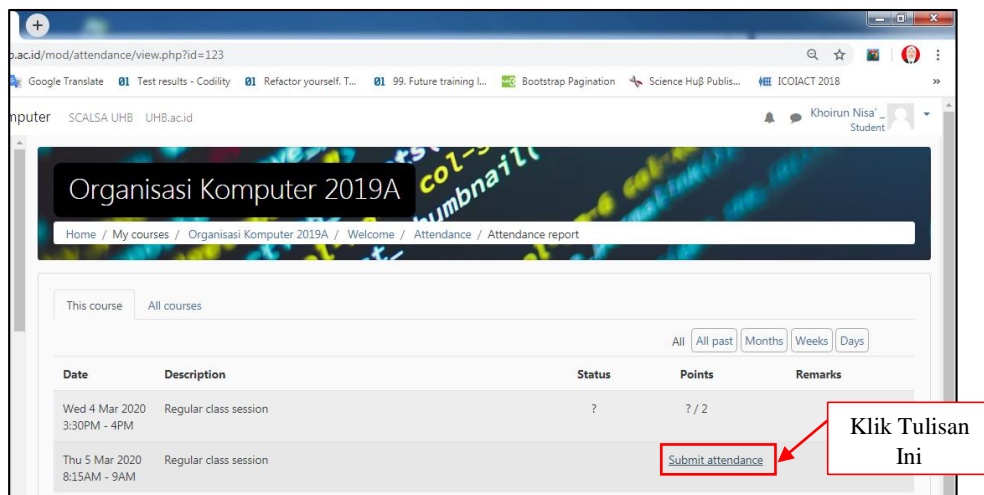
## G. Cara Melakukan Presensi

Setelah anda mengakses course ketika akan memulai pelajaran jangan lupa melakukan presensi terlebih dahulu, jika terdapat multiple attendance pada 1 pertemuan lakukan sekali saja pada saat anda akses . Langkah – langkah sebagai berikut:

1. Masuk pada mata kuliah yang akan anda pelajari pada saat itu, kemudian cari dan klik attendance untuk melakukan presensi.



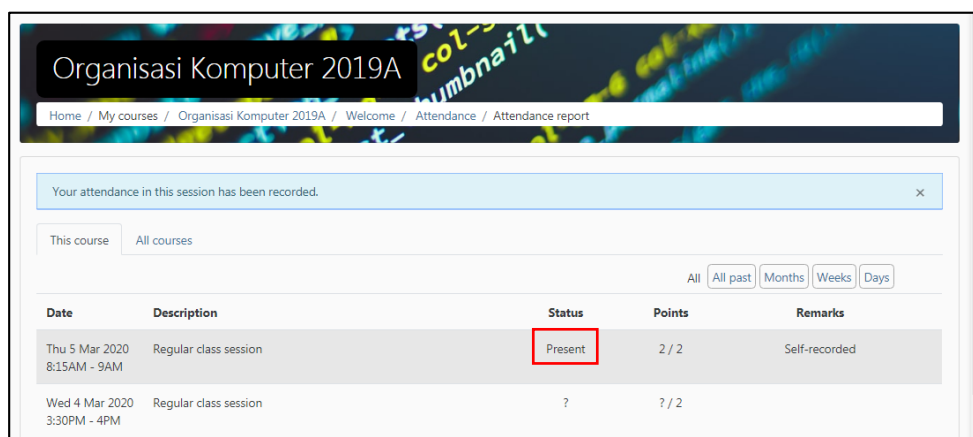
2. Kemudian Pilih tanggal sesuai anda masuk, kemudian klik ‘submit attendance’



3. Setelah klik ‘submit attendance’ maka akan muncul seperti dibawah ini, kemudian jika terdapat password isi password yang telah ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah tersebut, lalu pilih ‘present’, jika anda terlambat maka pilihan present tidak muncul. Kemudian klik ‘Save Changes’.



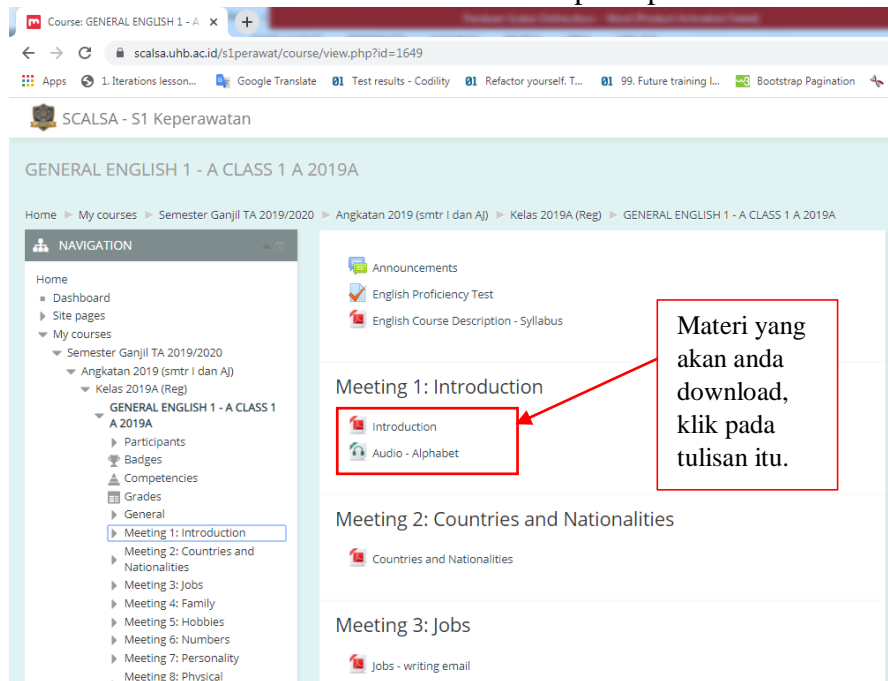
4. Setelah melakukan presensi pada halaman attendance akan tampil status ‘present’



## H. Cara Download Materi Pembelajaran

Pada bagian tengah scalsa e-learning akan tampil seluruh materi yang telah di *upload* oleh dosen pengampu mata kuliah.

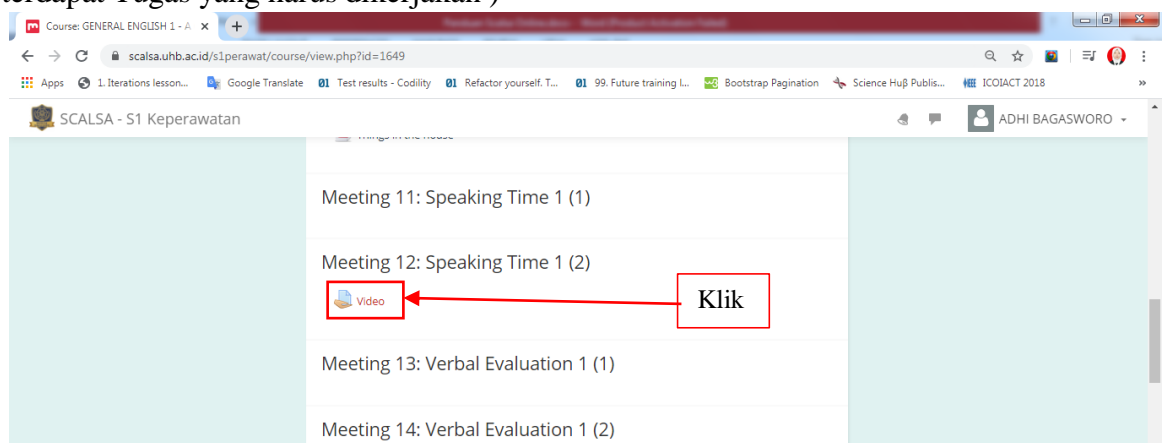
1. Masuk ke bagian '*my courses*' dan klik pada mata kuliah yang akan di download materinya.
2. Silahkan klik pada materi yang ingin di *download*. Maka secara otomatis file materi tersebut akan *ter-download* dan tersimpan pada hardisk computer anda.



## I. Cara Mengerjakan/ Upload Tugas

Icon disamping ini menandakan bahwa pada materi yang kita ikuti terdapat tugas. Langkah – langkah untuk mengerjakan tugas di scalsa sebagai berikut.

1. Login
2. Pada Tab *My Courses*, klik mata kuliah yang akan anda kerjakan tugasnya.
3. Klik pada link nama tugas yang akan dikerjakan. Perhatikan baik-baik nama tugas yang ingin dikerjakan sesuai dengan arahan dosen pada saat pertemuan di kelas, jangan sampai salah memilih link tugas karena hal tersebut akan sangat berpengaruh pada proses pemeriksaan dan penilaian oleh dosen. (contoh : pada halaman berikut terdapat Tugas yang harus dikerjakan )



4. Pada halaman tugas yang telah anda pilih (contoh : Tugas video) terdapat beberapa informasi berikut :

The screenshot shows a task submission interface with the following fields and callouts:

- Judul Tugas**: Points to the 'Video' title.
- Status Pengerjaan Tugas**: Points to the 'Submission status' field, which shows 'No attempt'.
- Nilai**: Points to the 'Grading status' field, which shows 'Not graded'.
- Tanggal dan jam berakhir pengumpulan tugas**: Points to the 'Due date' field, which shows 'Friday, 8 November 2019, 11:00 PM'.
- Sisa waktu deadline**: Points to the 'Time remaining' field, which shows 'Assignment is overdue by: 115 days'.
- untuk masuk ke hal upload tugas**: Points to the 'Add submission' button.

5. Selanjutnya klik tombol 'add submission', untuk meng-upload jawaban.

6. Selanjutnya isi jawaban tugas pada kotak Online teks.

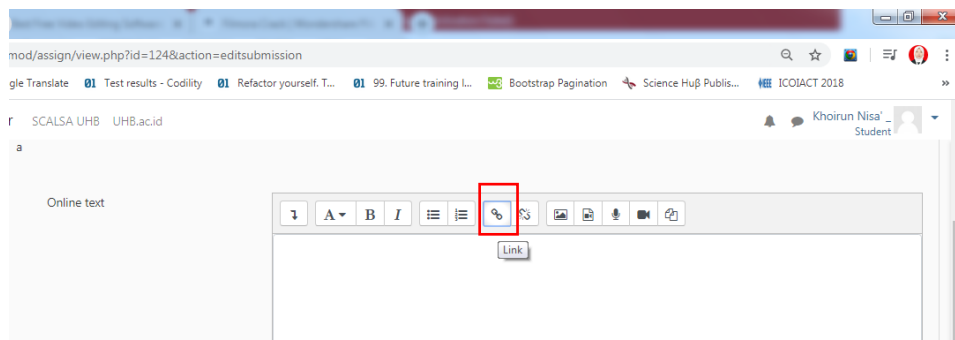
The screenshot shows the 'Online text' editor interface. It includes a navigation menu on the left, a toolbar with various text formatting options (bold, italic, underline, etc.), and a large text area for entering the answer. A 'Media' button is visible in the bottom right corner of the text area.

7. Jika akan memasukkan media silahkan klik icon media pada kotak online text, klik video jika upload video, selanjutnya klik browse repositories → Upload a file → choose file → Upload this File.

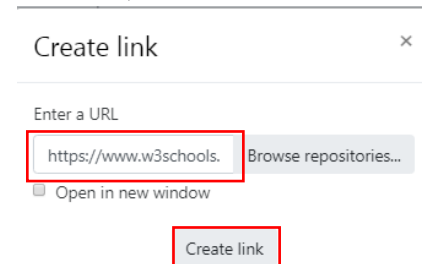
The screenshot shows the 'File picker' dialog and the 'Insert media' dialog. The 'File picker' dialog has a sidebar with options: 'Recent files', 'Upload a file', 'Private files', and 'Embedded files'. The main area shows 'Attachment: Choose File No file chosen', 'Save as' (empty), 'Author: ADHI BAGASWORO', and 'Choose license: All rights reserved'. A green 'Upload this file' button is at the bottom. The 'Insert media' dialog is open over the 'Upload a file' option, showing a 'Video source URL' field, a 'Browse repositories...' button, and an 'Insert media' button.

Setelah upload this file kembali pada jendela media properties, Setelah itu klik Insert media.

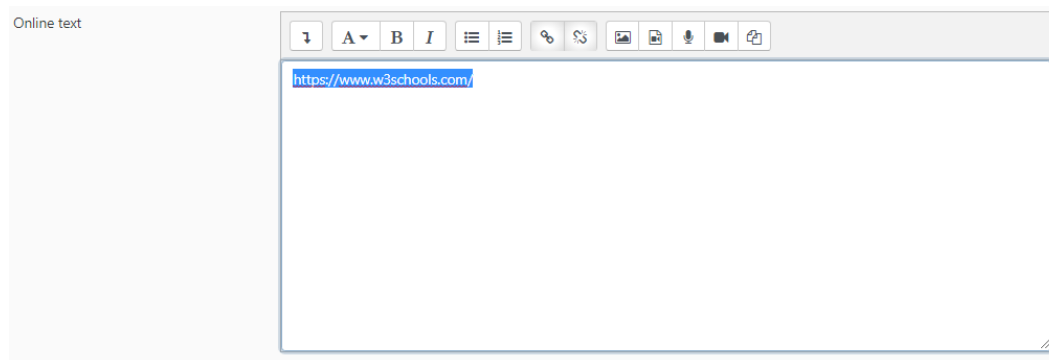
atau, jika akan meng-upload tugas yang berbentuk link maka langkahnya sebagai berikut.



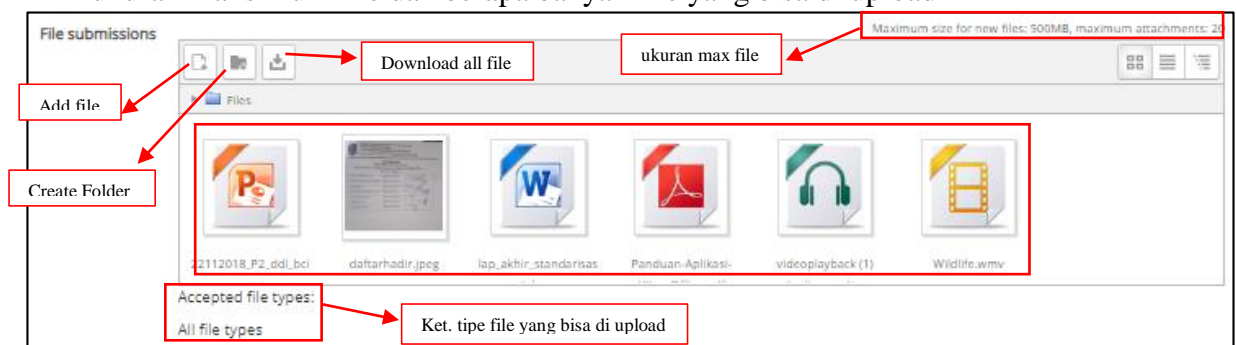
Kemudian akan muncul seperti dibawah ini, dan copy link yang akan anda kirimkan, kemudian klik 'create link'.



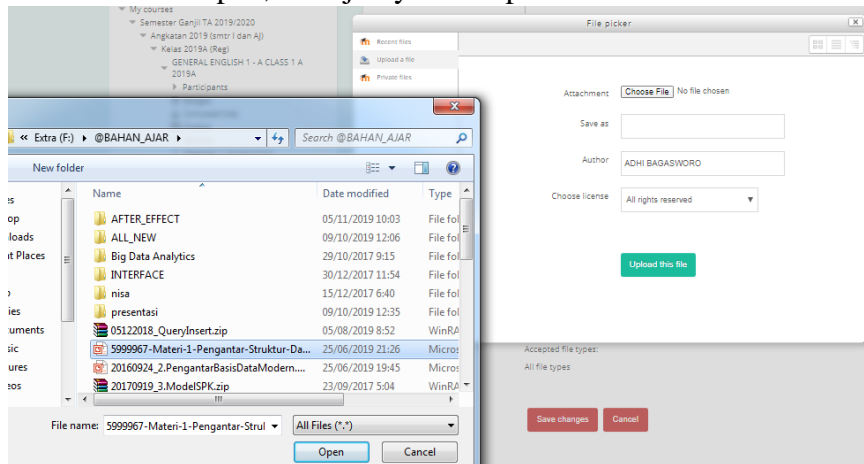
dan link tersebut akan masuk kedalam kolom 'online text'



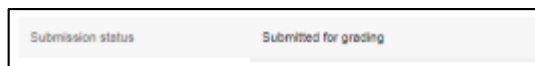
8. Atau melakukan upload menggunakan kotak isian 'file submission'. Bisa upload macam-macam types file dari ms.office, image, video dan audio. Perhatikan batas ukuran maksimum file dan berapa banyak file yang bisa di upload



- Klik icon *add* untuk menambahkan file ke kolom file submissions. Pada jendela file picker pilih upload a file → Choose File pilih dan klik file yang akan anda upload kemudian klik open, selanjutnya klik upload this file.



- Setelah anda yakin semua file sudah ter-upload dan semua soal sudah dijawab, maka silahkan klik tombol **SAVE CHANGES**.
- Tampilan submission status akan berubah menjadi Submitted for grading, hal tersebut menandakan bahwa anda telah berhasil mengirim tugas.



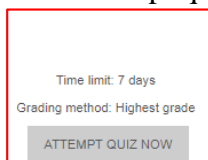
## J. Cara Ujian Online

Ujian online dapat berupa kuis maupun UTS/UAS. Perhatikan baik-baik nama ujian yang akan dikerjakan. Berikut salah satu cara mengerjakan kuis.

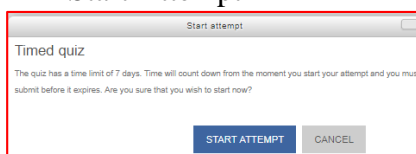
- Login
- Pada tab Navigation, Klik pada mata kuliah yang akan anda kerjakan ujiannya.
- Klik pada link nama ujian yang akan dikerjakan. Perhatikan baik-baik nama ujian yang ingin dikerjakan sesuai dengan arahan dosen pada saat pertemuan di kelas, jangan sampai salah memilih link karena hal tersebut akan sangat berpengaruh pada proses pemeriksaan dan penilaian oleh dosen.



- Klik Attempt quiz now. Perhatikan lama waktu ujian.

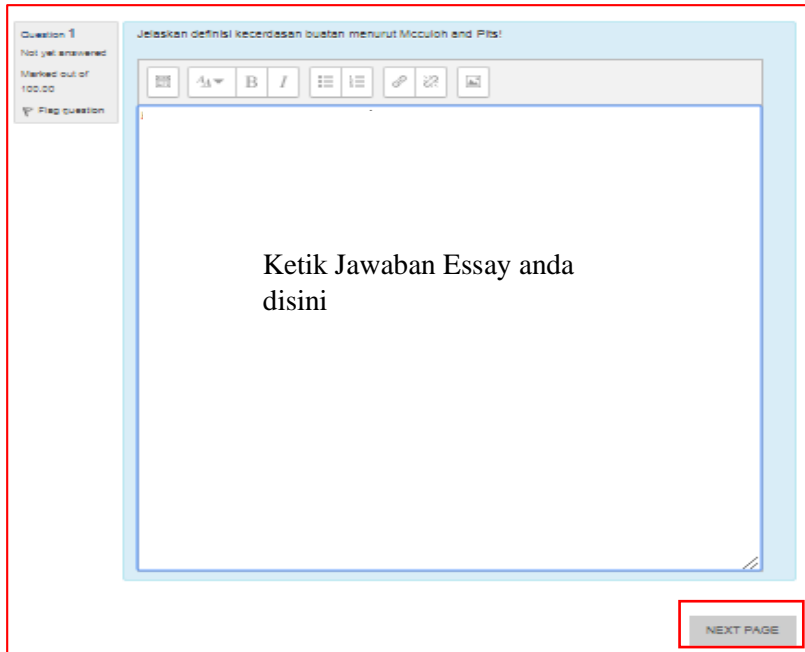


- Klik Start Attempt





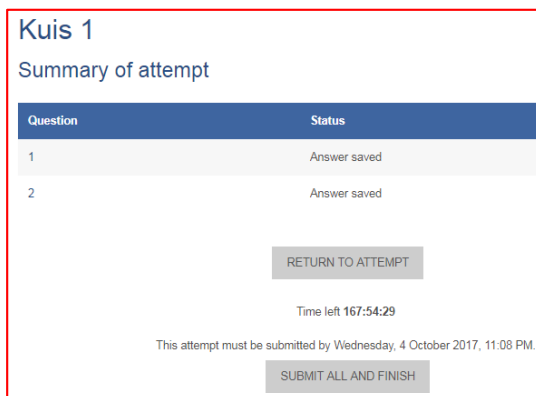
6. Kerjakan soal, dengan klik jawaban yang benar apabila soal pilihan ganda, dan kerjakan dengan ketik pada kotak teks jika soal berupa esai. Klik next page dan kerjakan soal hingga selesai.



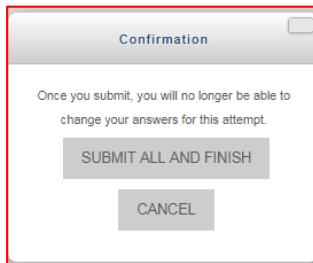
Atau berbentuk pilihan ganda



7. Jika sudah selesai mengerjakan soal, selanjutnya klik **Finish Attempt**  
8. Klik **Submit All and Finish**

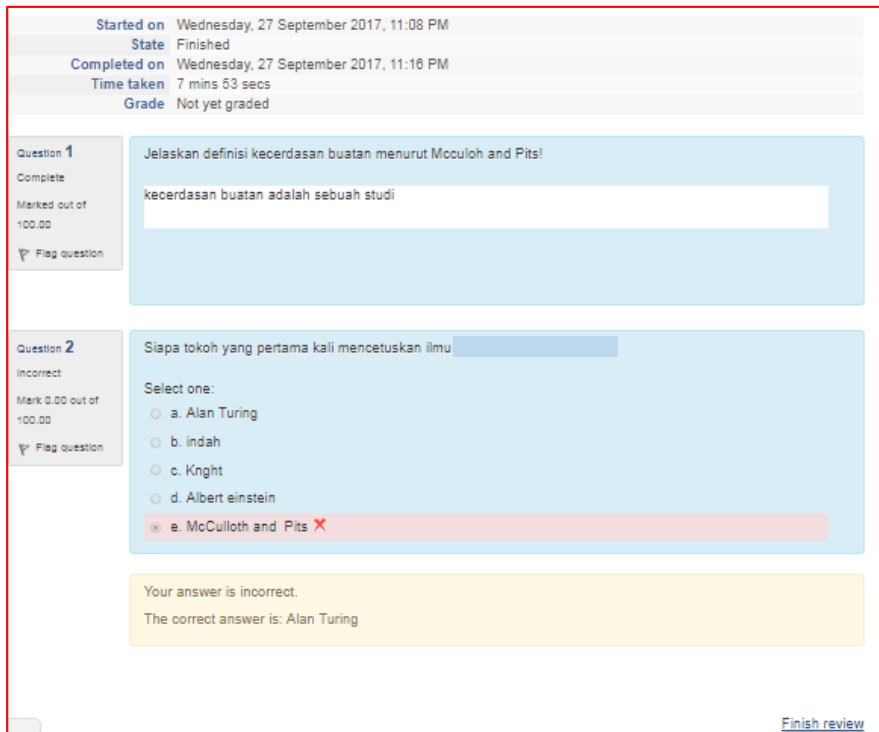


9. Selanjutnya konfirmasi dengan klik **submit all and finish** lagi



A confirmation dialog box with a title bar 'Confirmation' and a close button. The text inside reads: 'Once you submit, you will no longer be able to change your answers for this attempt.' Below the text are two buttons: 'SUBMIT ALL AND FINISH' and 'CANCEL'.

10. Tampil halaman review atas soal yang telah anda kerjakan, selanjutnya klik **Finish Review**

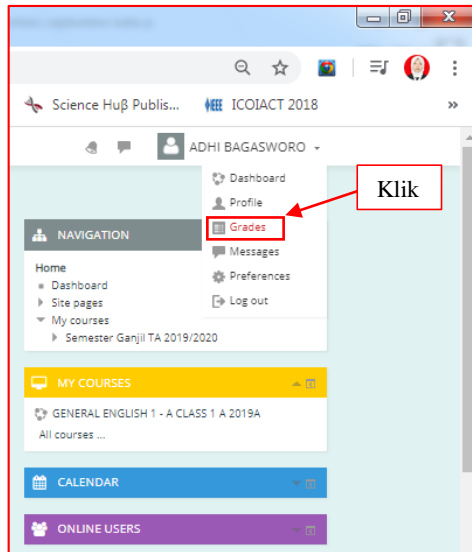


A screenshot of a review page for a quiz. At the top, it shows the quiz status: 'Started on Wednesday, 27 September 2017, 11:08 PM', 'State Finished', 'Completed on Wednesday, 27 September 2017, 11:16 PM', 'Time taken 7 mins 53 secs', and 'Grade Not yet graded'. Below this, there are two questions. Question 1 is 'Jelaskan definisi kecerdasan buatan menurut Mcculloh and Pits!' and is marked as 'Complete' with a score of 100.00. The answer provided is 'kecerdasan buatan adalah sebuah studi'. Question 2 is 'Siapa tokoh yang pertama kali mencetuskan ilmu' and is marked as 'Incorrect' with a score of 0.00 out of 100.00. The options are: a. Alan Turing, b. indah, c. Knght, d. Albert einstein, and e. McCulloth and Pits. Option e is selected and marked as incorrect. Below the questions, a yellow box states: 'Your answer is incorrect. The correct answer is: Alan Turing'. At the bottom right, there is a 'Finish review' link.

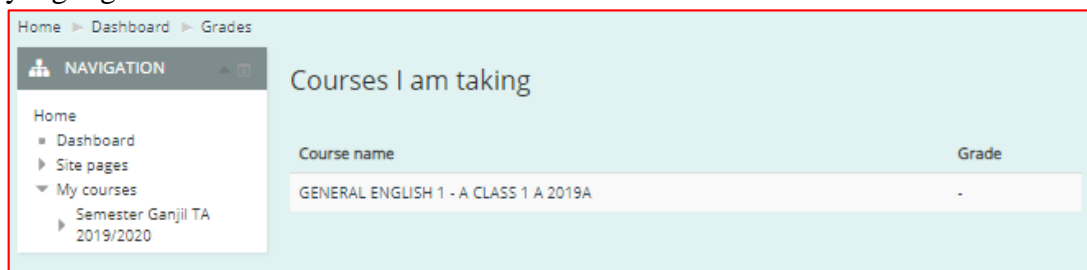
## K. Cara Melihat Nilai

Mahasiswa dapat melihat nilai dari kehadiran, tugas, kuis, UTS, UAS ataupun nilai-nilai yang telah ditentukan oleh dosen.

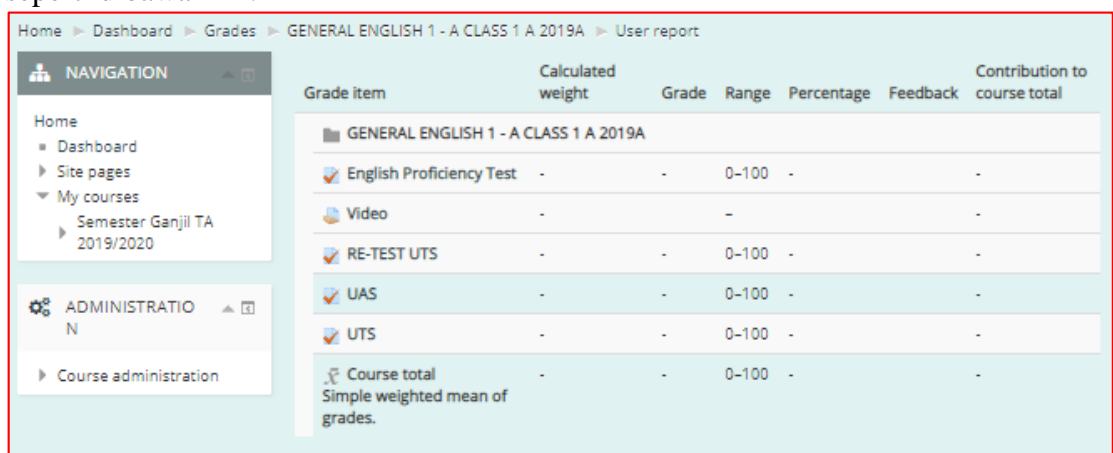
1. Klik nama anda yang berada pada pojok kanan atas halaman Scalsa e-learning.



2. Pada halaman 'Grades' terdapat tulisan *Courses I am Taking* klik nama mata kuliah yang ingin anda lihat.



3. Klik Pada 'Course name' maka akan tampil halaman nilai yang memuat nilai anda, seperti dibawah ini.



The screenshot shows the 'User report' page for the course 'GENERAL ENGLISH 1 - A CLASS 1 A 2019A'. The breadcrumb trail is 'Home > Dashboard > Grades > GENERAL ENGLISH 1 - A CLASS 1 A 2019A > User report'. The page displays a table with the following columns: 'Grade item', 'Calculated weight', 'Grade', 'Range', 'Percentage', 'Feedback', and 'Contribution to course total'. The table contains the following rows:

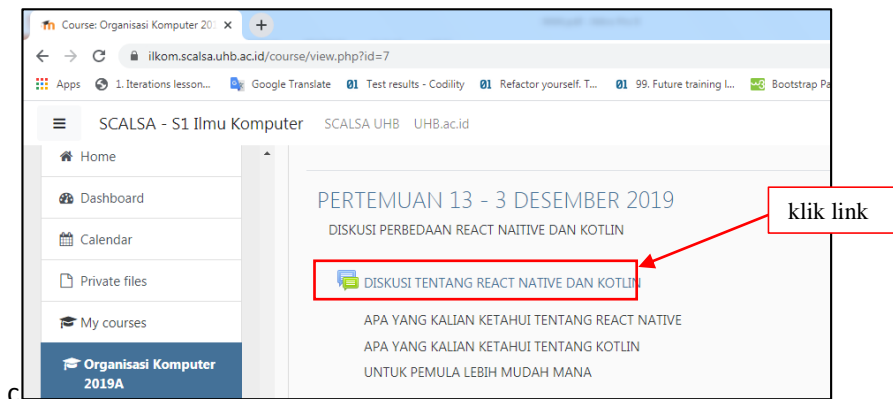
Grade item	Calculated weight	Grade	Range	Percentage	Feedback	Contribution to course total
GENERAL ENGLISH 1 - A CLASS 1 A 2019A						
English Proficiency Test	-	-	0-100	-	-	-
Video	-	-	-	-	-	-
RE-TEST UTS	-	-	0-100	-	-	-
UAS	-	-	0-100	-	-	-
UTS	-	-	0-100	-	-	-
Course total Simple weighted mean of grades.	-	-	0-100	-	-	-

4. Silahkan print nilai anda tersebut dengan menekan tombol kombinasi CTRL+P pada keyboard kemudian print.

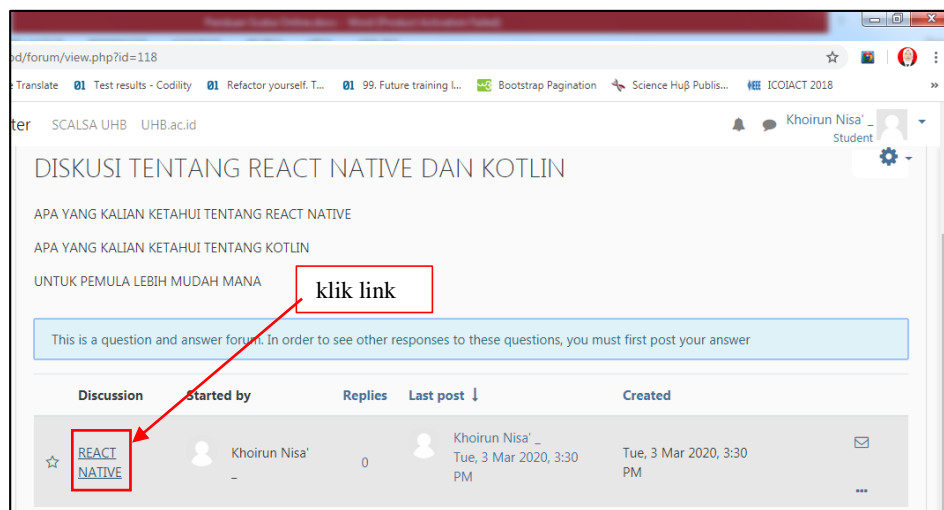
## L. Cara Diskusi Forum

Berikut cara anda mengikuti forum diskusi yang diadakan oleh dosen pengampu mata kuliah yang anda ambil.

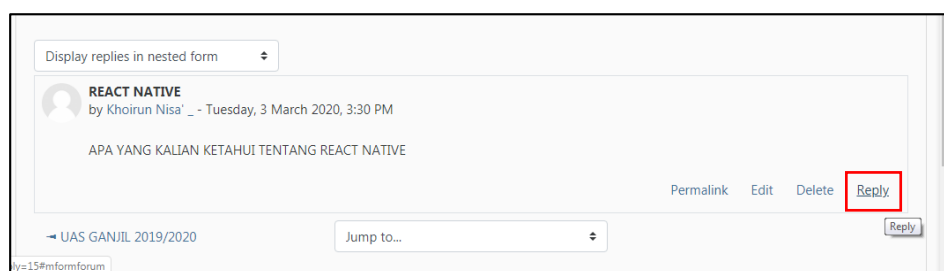
1. Masuk ke dalam mata kuliah yang akan diadakan diskusi, klik link yang sudah disiapkan oleh dosen pengampu seperti dibawah ini.



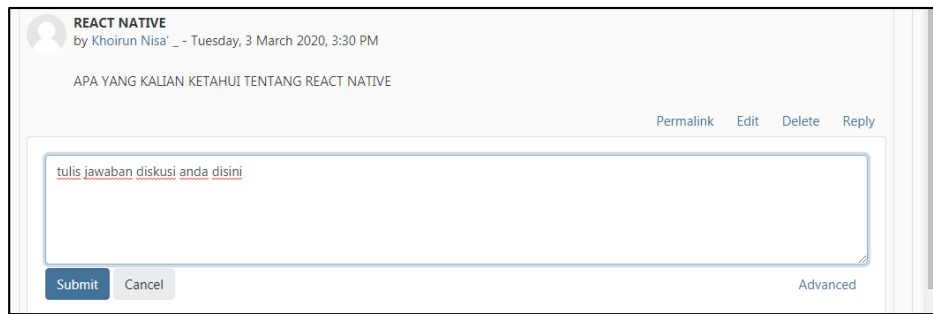
2. Maka akan muncul daftar diskusi yang telah dibuat oleh dosen pengampu, kemudian klik pada link 'Discussion' seperti dibawah ini untuk melakukan 'reply'.



3. Kemudian klik 'reply' untuk menjawab, seperti dibawah ini.

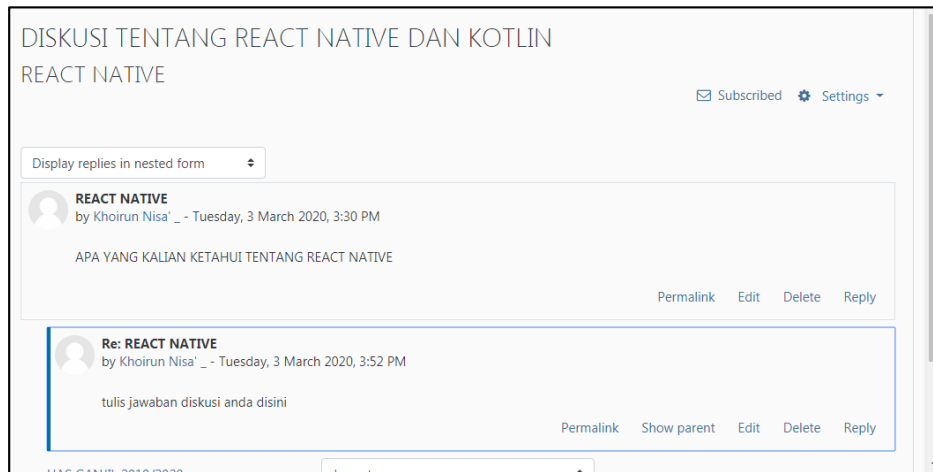


4. Tulis jawaban diskusi anda, kemudian klik submit.



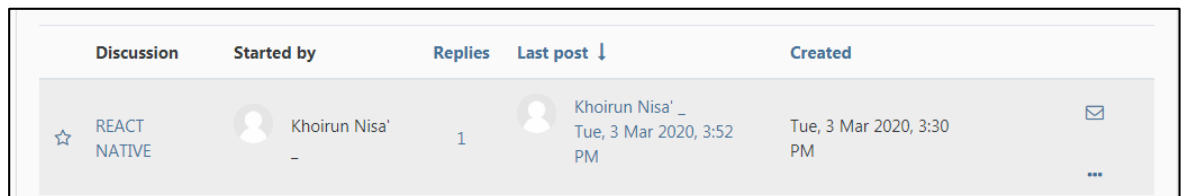
The screenshot shows a forum post titled "REACT NATIVE" by user "Khoirun Nisa' \_" on Tuesday, 3 March 2020, at 3:30 PM. The post content is "APA YANG KALIAN KETAHUI TENTANG REACT NATIVE". Below the post is a text input field containing the placeholder text "tulis jawaban diskusi anda disini". To the right of the input field are buttons for "Permalink", "Edit", "Delete", and "Reply". Below the input field are "Submit" and "Cancel" buttons, and an "Advanced" link.

Maka akan tampil seperti dibawah ini.



The screenshot shows a forum thread titled "DISKUSI TENTANG REACT NATIVE DAN KOTLIN" with a sub-header "REACT NATIVE". It includes a "Subscribed" button and "Settings" options. A dropdown menu is set to "Display replies in nested form". The thread shows the original post by "Khoirun Nisa' \_" and a reply titled "Re: REACT NATIVE" by the same user, with the content "tulis jawaban diskusi anda disini".

Pada halaman awal akan terlihat jumlah yang telah melakukan reply



Discussion	Started by	Replies	Last post ↓	Created
☆ REACT NATIVE	Khoirun Nisa' _	1	Khoirun Nisa' _ Tue, 3 Mar 2020, 3:52 PM	Tue, 3 Mar 2020, 3:30 PM