

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Blended learning merupakan istilah yang berasal dari bahasa Inggris, yang terdiri dari dua suku kata, Blended dan Learning. Blended merupakan campuran, kombinasi yang baik. Sedangkan learning memiliki makna umum yakni belajar, dengan demikian mengandung makna pola pembelajaran yang mengandung unsur pencampuran, atau penggabungan antara satu pola dengan pola yang lainnya.

Blended Learning atau Hybrid Learning adalah pembelajaran yang memadukan antara komponen online dan komponen tatap muka. Kenyataannya, program belajar yang mengandung komponen online sekecil apapun (misalnya : situs web pendukung, akses email ke instruktur, daftar bacaan online) kadang-kadang disebut sebagai E-Learning.

Istilah Blended Learning pada awalnya digunakan untuk menggambarkan mata kuliah yang menggabungkan pembelajaran online terbaik dengan pembelajaran tatap muka terbaik. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa Blended Learning adalah pembelajaran yang mengkombinasikan antara tatap muka (pembelajaran secara konvensional, dimana antara pelajar dan pengajar saling berinteraksi secara langsung, masing-masing dapat bertukar informasi mengenai bahan-bahan pengajaran), belajar mandiri (belajar dengan berbagai modul yang telah disediakan) serta belajar mandiri secara online. Penerapan Blended Learning tidak terjadi begitu saja. Tapi, terlebih dulu harus ada pertimbangan karakteristik tujuan pembelajaran yang ingin kita capai, aktifitas pembelajaran yang relevan serta memilih dan menentukan aktifitas mana yang relevan dengan konvensional dan aktifitas mana yang relevan untuk online learning.

Moodle adalah sebuah nama untuk sebuah program aplikasi yang dapat mengubah sebuah media pembelajaran kedalam bentuk web. MOODLE diberikan secara gratis sebagai perangkat lunak open source dibawah lisensi GNU Public License yang artinya meski memiliki hak cipta, MOODLE tetap memberikan

kebebasan bagi pengguna untuk menduplikat (copy), menggunakannya dan memodifikasinya. MOODLE adalah singkatan dari *Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment*, yang intinya pengajaran dan mahasiswa melakukan aktivitas pengajaran dalam pelatihan online. MOODLE (*Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment*) didesain menggunakan prinsip-prinsip pedagogis untuk membantu pendidikan membuat sistem E-Learning yang efektif. Aplikasi ini memungkinkan pengguna untuk masuk ke dalam “ruang kelas digital” untuk mengakses materi-materi pembelajaran (I Kadek Suartama, I Dewa Kade Tastra, 2014:43).

Saat ini banyak sistem E-Learning yang diimplementasikan dengan menggunakan LMS MOODLE. Pemanfaatan E-Learning baik di lembaga pendidikan maupun industri antara lain adalah tersedianya bermacam-macam perangkat lunak LMS (Learning Management System). Salah satu perangkat LMS Open Souce yang paling terkenal adalah MOODLE. LMS adalah mendukung berbagai aktivitas antara lain : administrasi, penyampaian materi pembelajaran, penilaian (tugas, quiz), pelacakan atau tracking dan monitoring, kolaborasi dan komunikasi atau interaksi.

Melalui E-Learning ini, pengajar dapat mengelola materi pembelajaran, yakni : menyusun silabus, mengupload materi, memberikan tugas kepada mahasiswa, menerima pekerjaan mereka, membuat tes atau quiz, memberikan nilai, memonitor keaktifan mahasiswa, mengolah nilai, berinteraksi dengan mahasiswa dan sesama pengajar (dosen) melalui forum diskusi dan chat dan lain-lain. Di sisi lain, mahasiswa dapat mengakses informasi dan materi pembelajaran, berinteraksi dengan sesama mereka dan pengajar (dosen), melakukan transaksi tugas-tugas, mengerjakan tes atau quiz, melihat pencapaian hasil belajar, dan lain-lain.

Solusi Blended Interaktif yang digunakan adalah 50/50 untuk model pembelajaran tatap muka dan pembelajaran *on-line* yang bisa menggabungkan kedua sisi, juga berhasil dalam mengatasi keterbatasan pembelajaran *on-line* sambil tetap memberi manfaat bagi fleksibilitasnya dan keseluruhan penghematan biaya. Blended Interaktif dapat mendorong mahasiswa untuk memanfaatkan sebaik-baiknya kontak

face-to-face dalam mengembangkan pengetahuan. Persiapan dan tindak lanjutnya dapat dilakukan secara *on-line*. Program belajar yang total *on-line* tidak di anjurkan untuk kontak bagi yang tidak mungkin atau tidak masuk akal bagi mahasiswa untuk datang bersama-sama, misalnya : acara berlevel internasional, program belajar pelatihan internasional, atau proyek-proyek yang pembelajarannya tidak dapat meninggalkan tempat operasionalnya. Teknologi *synchronous* bisa menyediakan penggantinya secara parsial (Robin Mason, Frank Rennie, 2009:38).

**BAB II**  
**PANDUAN BLENDED INTERAKTIF MENGGUNAKAN MOODLE PADA**  
**UNIVERSITAS LANCANG KUNING**

Untuk dapat membangun suatu portal E-Learning diperlukan tempat atau server di internet dan nama domain atau alamat (URL). Server berfungsi sebagai tempat untuk menaruh file-file dan aplikasi E-Learning E-Learning sehingga dapat diakses melalui internet dengan alamat tertentu (URL).

Portal E-Learning dengan menggunakan salah satu perangkat L M S (LMS)  
MOODLE



**EXTERNAL LINK**

E-Journal  
Unilak: **3**

**KATEGORI KURSUS:**

- Fakultas Ilmu Komputer
- Fakultas Ilmu Administrasi
- Fakultas Ekonomi
- Fakultas Teknik
- Fakultas Pertanian
- Fakultas Hukum
- Fakultas Ilmu Budaya
- Fakultas Kehutanan
- Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
- Pasca Sarjana
- Latihan
- Materi Kursus yang sudah tersedia...

**STATISTICS**

Connections today: 1  
Total users: 438  
Total courses: 33

**Kategori Kursus** Tutup semua

- Fakultas Ilmu Komputer** **2**
  - Prodi SI (5)
  - Prodi TI (6)
- Fakultas Ilmu Administrasi**
  - Administrasi Negara
- Fakultas Ekonomi**
  - Manajemen
  - Akuntansi
- Fakultas Teknik**
- Fakultas Pertanian**
- Fakultas Hukum (2)**
  - Ilmu Hukum
- Fakultas Ilmu Budaya**
  - Ilmu Perpustakaan (2)
  - Sastra Melayu
- Fakultas Kehutanan**
  - Kehutanan
- Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan**
  - Prodi Biologi (8)
  - Bahasa Inggris (5)
  - PG-PAUD (1)
- Pasca Sarjana**
  - Magister Manajemen
  - Magister Hukum
  - Latihan (3)

**LOGIN**

Nama Pengguna

Password **3**

Remember username

**Login**

Bahkan daftar untuk jadi anggota baru  
Kehilangan password

**NAVIGASI**

Diapan

- Site announcements
- Universitas Lancang Kuning
- Kursus

**KALENDER**

Desember 2017

Sen	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Ming
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**PENGGUNA ONLINE**

(5 menit terakhir: 0)  
Tidak ada

## Keterangan gambar

### 1. Bagian Header

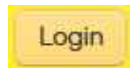
#### a. Judul (title)



#### b. Icon Pilihan Bahasa



#### c. Icon Tombol Login



#### d. Icon Pilihan Full screen



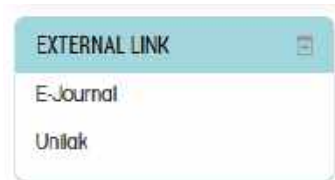
### 2. Konten

#### a. Kategori Kursus

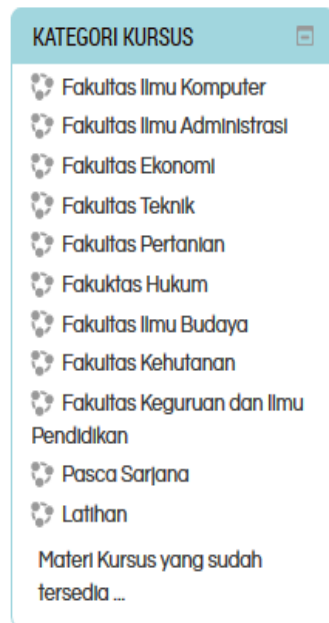


### 3. Sidebar

#### a. Menu External Link



#### b. Menu Kategori Kursus



#### c. Menu Statistics



#### d. Menu Login



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Header: LOGIN
- Form fields: Nama Pengguna, Password
- Checkbox: Remember username
- Button: Login
- Text: Silahkan daftar untuk jadi anggota baru! Kehilangan password

#### e. Navigasi



The screenshot shows a navigation menu with the following elements:

- Header: NAVIGASI
- Section: Depan
- Items: Site announcements, Universitas Lancang Kuning, Kursus

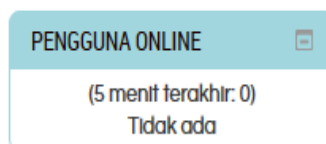
#### f. Kalender



The screenshot shows a calendar for December 2017 with the following elements:

- Header: KALENDER
- Month: Desember 2017
- Days of the week: Sen, Sel, Rab, Kam, Jum, Sab, Ming
- Calendar grid showing dates from 1 to 31.

#### g. Pengguna Online



The screenshot shows the online users menu with the following elements:

- Header: PENGGUNA ONLINE
- Text: (5 menit terakhir: 0)
- Text: Tidak ada



## Membuat Akun E-Learning Bagi Dosen dan Mahasiswa

1. Akses link E-Learning UNILAK sebagai berikut :

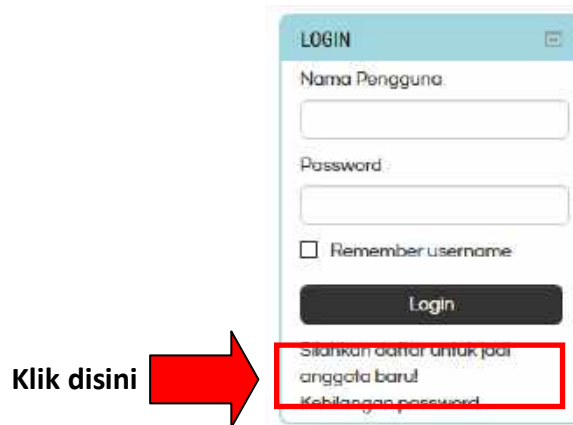
<https://blended-learning.unilak.ac.id/>



2. Tampilan Awal



3. Kemudian, klik tombol “[Silahkan daftar untuk jadi anggota baru!](#)” seperti ditunjukkan gambar berikut ini.



4. Maka Anda akan masuk ke halaman Anggota Baru, kemudian Anda akan menemukan beberapa form isian sebagai berikut. Disini anda dipersilahkan untuk mengisi biodata sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.



The image shows the 'Anggota baru' registration page on the E-Learning UNILAK website. The page has a header with the UNILAK logo and 'E-Learning UNILAK' text. Below the header, there are navigation links for 'Depan', 'Login', and 'Anggota baru'. The main content area is titled 'Anggota baru' and contains a form for creating a new user account. The form includes a 'Nama Pengguna' field and a 'Password' field. A note below the password field states: 'Sandi harus memiliki setidaknya 8 karakter, setidaknya 1 digit (s), setidaknya 1 huruf kecil (s), setidaknya 1 huruf besar (s), setidaknya 1 karakter non-alfanumerik (s)'. There is also a 'Tutup semua' link in the top right corner of the form area.

➤ Silahkan masukkan beberapa informasi mengenai diri Anda

Alamat Email \*


Email (lagi) \*

Nama Depan \*

Nama akhir \*

Kota

Negara

Peranyakan keamanan 

Masukkan kata-kata di atas

Dapatkan CAPTCHA lainnya  
Dapatkan CAPTCHA audio

Ada kolom yang harus diisi dalam formulir ini, ditandai dengan \*

**Catatan:** Tanda \* wajib untuk diisi

5. Buat nama dan password pengguna baru untuk penggunaan login, masukan Nama Pengguna, Nama Pengguna hanya dapat berisi karakter alfanumerik huruf kecil, garis bawah (\_), tanda hubung (-), titik (.) atau simbol (@). Sebagaimana contoh berikut ini.

Nama Pengguna \*

6. Password harus memiliki setidaknya 8 karakter, setidaknya 1 digit (s), setidaknya 1 huruf kecil (s), setidaknya 1 huruf besar (s), setidaknya 1 karakter non-alfanumerik (s) misalnya sebagaimana contoh berikut ini.

**Password \***

Password harus paling tidak 8 karakter.  
Password harus paling tidak ada 1 huruf kecil.  
Password harus paling tidak ada 1 huruf besar.  
Password harus paling tidak ada 1 karakter non-alphanumerik / tanda baca.

Ade2323\$

7. Silahkan masukkan beberapa informasi mengenai diri Anda, pada bagian email dan email (lagi), silahkan isi dengan email resmi UNILAK yang Anda miliki misalnya sebagaimana contoh berikut ini.

**Alamat Email \*** ahmadade@unilak.ac.id

**Email (lagi) \*** ahmadade@unilak.ac.id

8. Masukkan Nama Depan, Nama Akhir, Kota, dan Negara, misalnya sebagaimana contoh berikut ini.

**Alamat Email \*** ahmadade@unilak.ac.id

**Email (lagi) \*** ahmadade@unilak.ac.id

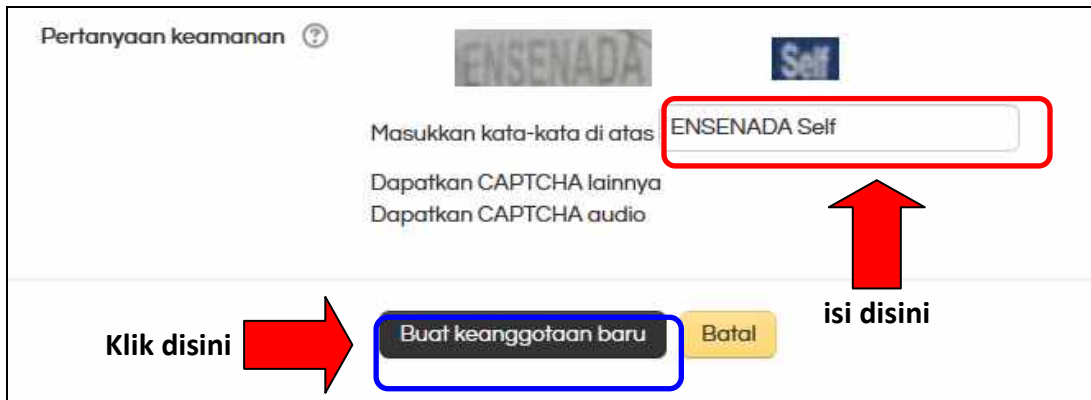
**Nama Depan \*** Ahmad Ade

**Nama akhir \*** Irwanda

**Kota** Pekanbaru

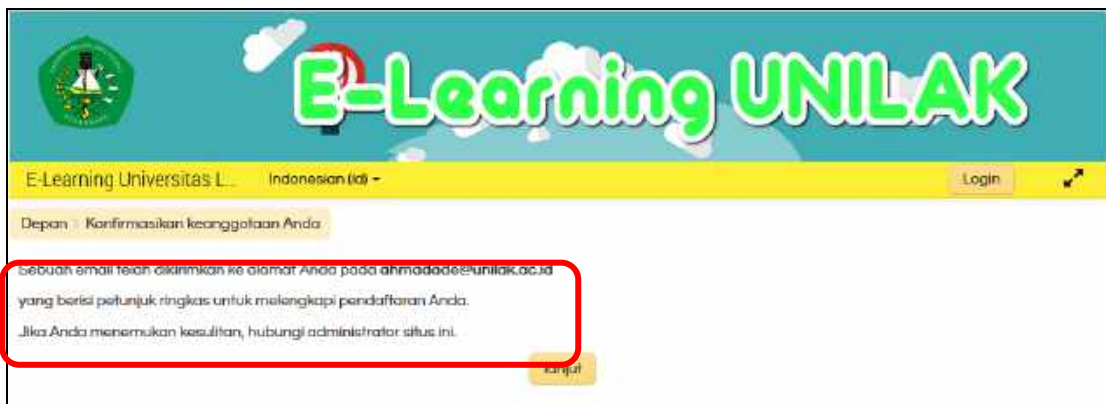
**Negara** Indonesia

9. Isi Pertanyaan keamanan terlebih dahulu lalu setelah itu klik [“Buat keanggotaan baru”](#), sebagaimana yang ditunjukkan pada gambar berikut ini.

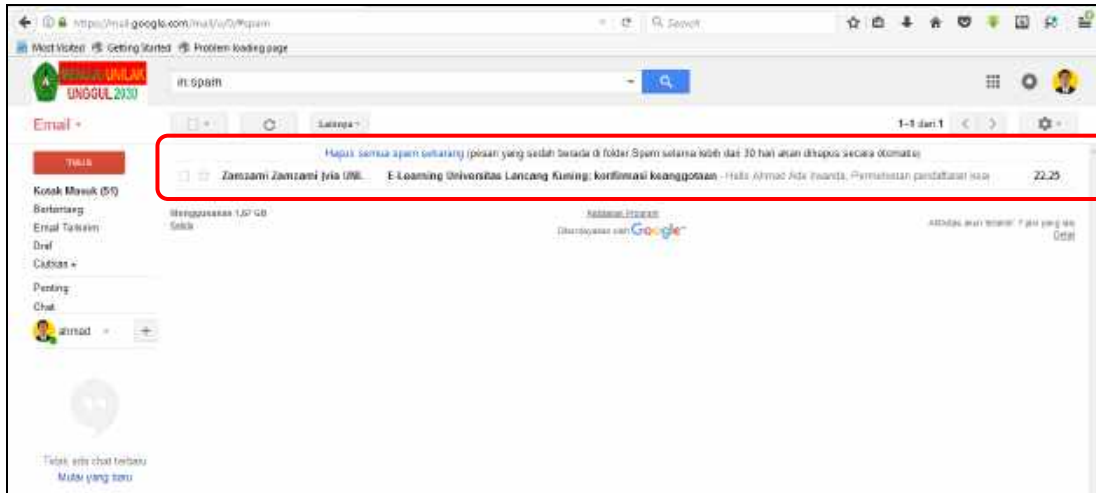


The screenshot shows a security question interface. At the top, it says 'Pertanyaan keamanan' with a question mark icon. Below that, there are two CAPTCHA images: one showing the word 'ENSENADA' and another showing 'Self'. The instruction 'Masukkan kata-kata di atas' is followed by a text input field containing 'ENSENADA Self'. Below this, there are links for 'Dapatkan CAPTCHA lainnya' and 'Dapatkan CAPTCHA audio'. At the bottom, there are two buttons: 'Buat keanggotaan baru' (highlighted with a blue box and a red arrow pointing to it from the text 'Klik disini') and 'Batal'. A red arrow points from the text 'isi disini' to the input field.

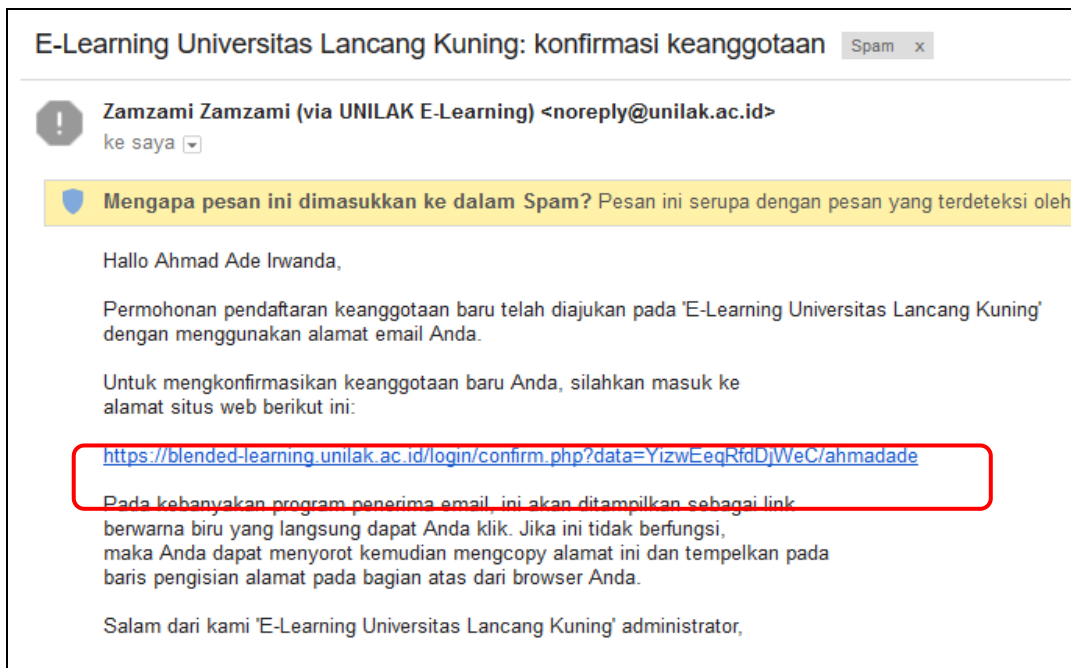
10. Akan muncul notifikasi seperti berikut, “sebuah email telah dikirimkan ke alamat email Anda yang berisi petunjuk ringkas untuk melengkapi pendaftaran Anda. Jika Anda menemukan kesulitan, hubungi administrator situs ini”.



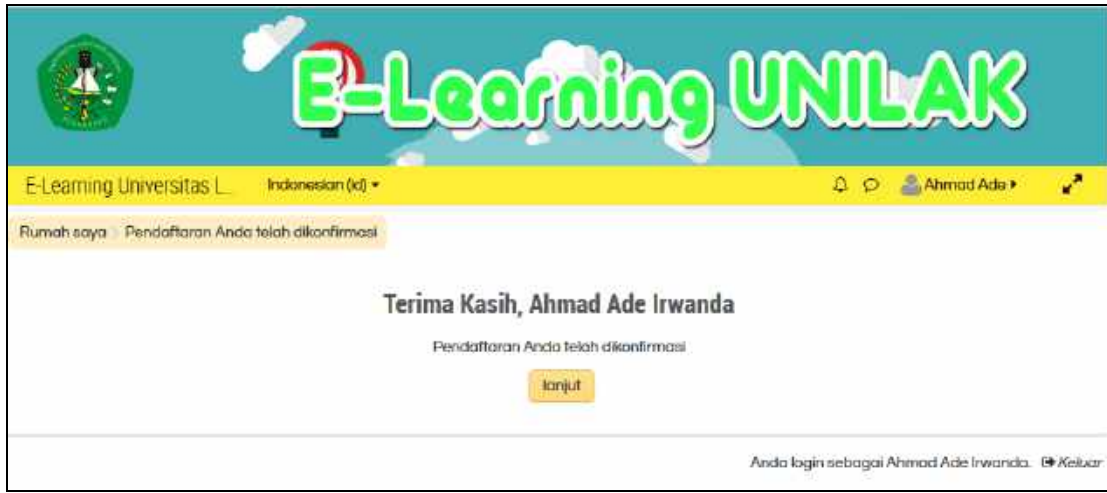
11. Silahkan cek di kotak masuk (inbox) akun email yang anda daftarkan untuk akun E-Learning, kalau tidak ada di kotak masuk (inbox), silakan cek di Spam, lalu klik, seperti contoh berikut ini.



12. Untuk mengkonfirmasi keanggotaan baru Anda, silahkan masuk ke alamat situs web berikut ini dengan cara mengklik link yang berwarna biru seperti ditunjukkan gambar berikut ini.



13. Jika berhasil, akan muncul notifikasi “Pendaftaran Anda telah dikonfirmasi” seperti ditunjukkan gambar berikut ini.

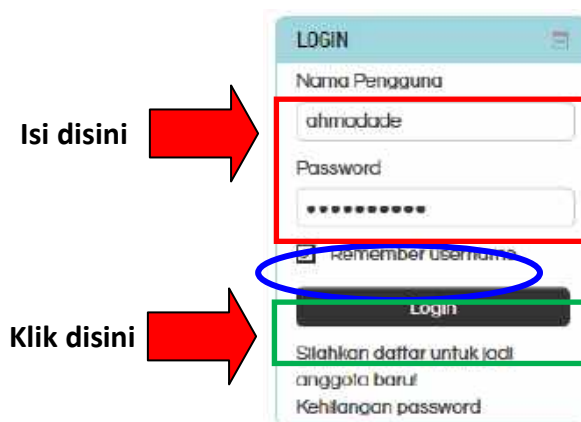


## Panduan Login E-Learning

1. Akses link E-Learning UNILAK sebagai berikut : <https://blended-learning.unilak.ac.id/>



2. Isi nama “pengguna” dan “password” yang telah terdaftar sebelumnya pada E-Learning lalu klik “login”, apabila anda ingin menyimpan akun dan password anda otomatis klik tanda ceklist pada “remember username”, misalnya seperti contoh berikut.

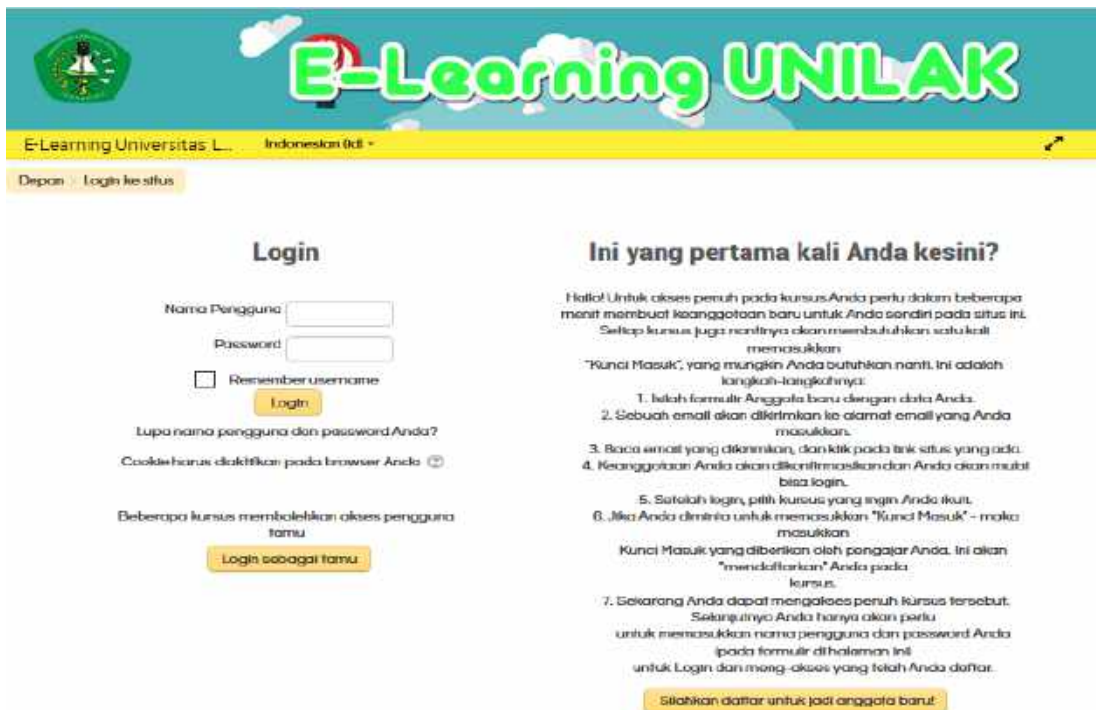




3. Apabila berhasil akan muncul tampilan seperti gambar berikut ini.



Apabila gagal, akan muncul tampilan seperti gambar berikut.



Hal ini dikarenakan nama pengguna atau password yang anda masukkan salah. Atau akun anda belum terdaftar pada E-Learning.

1. Apabila anda lupa nama pengguna atau password, silakan klik [“Lupa nama Pengguna dan password anda”](#).
2. Untuk melakukan pendaftaran silakan klik icon tombol [“Silakan daftar untuk jadi anggota baru”](#).
3. Apabila anda tidak mau melakukan pendaftaran anggota, anda bisa mengklik icon tombol [“Login sebagai tamu”](#).

**Login**

Nama Pengguna

Password

Remember username

Login

Lupa nama pengguna dan password Anda? **1**

Cookie harus diaktifkan pada browser Anda

Beberapa kursus membolehkan akses pengguna tamu

Login sebagai tamu **3**

**Ini yang pertama kali Anda kesini?**

Hallo! Untuk akses penuh pada kursus Anda perlu dalam beberapa menit membuat keanggotaan baru untuk Anda sendiri pada situs ini. Setiap kursus juga nantinya akan membutuhkan satu kali memasukkan "Kunci Masuk", yang mungkin Anda butuhkan nanti. Ini adalah langkah-langkahnya:

1. Isilah formulir Anggota baru dengan data Anda.
2. Sebuah email akan dikirimkan ke alamat email yang Anda masukkan.
3. Baca email yang dikirimkan, dan klik pada link situs yang ada.
4. Keanggotaan Anda akan dikonfirmasi dan Anda akan mulai bisa login.
5. Setelah login, pilih kursus yang ingin Anda ikuti.
6. Jika Anda diminta untuk memasukkan "Kunci Masuk" - maka masukkan Kunci Masuk yang diberikan oleh pengajar Anda. Ini akan "mendaftarkan" Anda pada kursus.
7. Sekarang Anda dapat mengakses penuh kursus tersebut. Selanjutnya Anda hanya akan perlu untuk memasukkan nama pengguna dan password Anda (pada formulir di halaman ini) untuk Login dan meng-akses yang telah Anda daftar.

Silahkan daftar untuk jadi anggota baru! **2**

## Panduan Password Akun E-Learning Kalau Lupa

1. Akses link E-Learning UNILAK sebagai berikut : <https://blended-learning.unilak.ac.id/>



2. Kemudian, klik "[Kehilangan password](#)" seperti ditunjukkan gambar berikut ini.



3. Maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut ini. Untuk mereset password Anda, masukkan nama pengguna atau alamat email Anda di bawah. Jika kami dapat menemukan data Anda di database, email akan dikirimkan ke alamat email Anda, dengan instruksi bagaimana untuk mendapatkan akses kembali.



4. Ada 2 cara untuk mereset password (harap pilih salah satu saja), yaitu
- Cari berdasarkan nama pengguna  
Masukan Nama pengguna lalu klik icon tombol cari, misal nya seperti contoh gambar berikut.

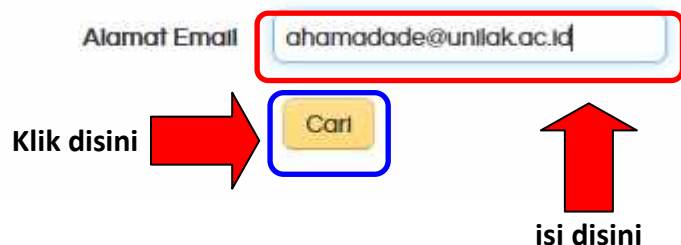
Cari berdasarkan nama pengguna



b. Cari berdasarkan alamat email

Masukan “alamat email” lalu klik icon tombol “cari”, misal nya seperti contoh gambar berikut.

Cari berdasarkan alamat email

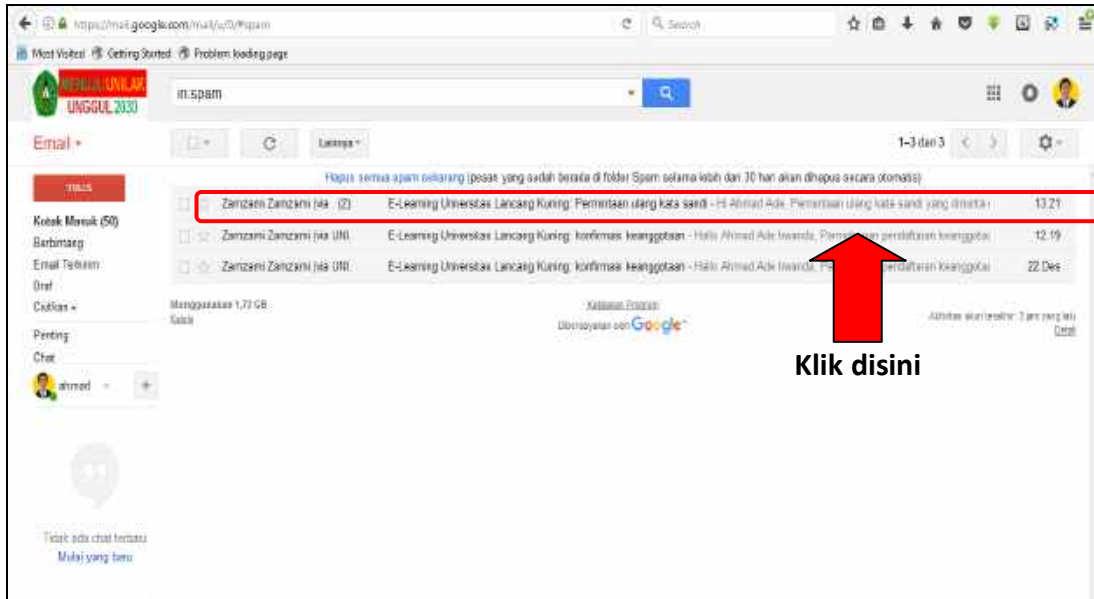


5. Maka akan muncul tampilan seperti gambar dibawah berikut ini. “Jika Anda memberikan username atau alamat email yang benar maka seharusnya sudah ada email yang dikirim kepada Anda. Ini berisi petunjuk mudah untuk mengonfirmasi dan menyelesaikan penggantian kata sandi. Jika Anda mengalami kesulitan, silahkan hubungi administrator”.

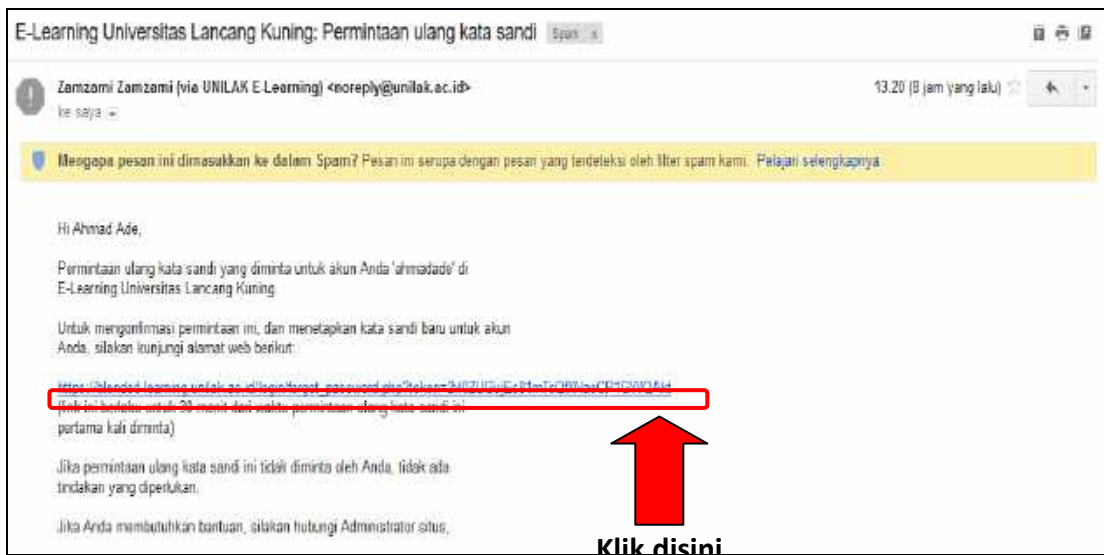


6. Silakan cek kotak masuk (inbox) di email anda, untuk melihat petunjuk mudah untuk mengonfirmasi dan menyelesaikan penggantian password, seperti

tampilan gambar dibawah ini. kalau tidak ada di kotak masuk (inbox), silakan cek di Spam, lalu klik, seperti contoh berikut ini.



7. Untuk mengkonfirmasi permintaan ini, dan menetapkan kata sandi baru untuk akun Anda, silahkan masuk ke alamat situs web berikut ini dengan cara mengklik link yang berwarna biru seperti ditunjukkan gambar berikut ini.



8. Setel kata sandi, masukan “[Password baru](#)” dan “[Password baru \(lagi\)](#)” lalu klik icon tombol “[Simpan Perubahan](#)”, seperti contoh pada tampilan gambar dibawah ini.

E-Learning Universitas L... Indonesian (id) Login

Dapan : Login Password yang terlupakan

Masukkan dan ulangi kata sandi baru Anda di bawah ini, kemudian klik "Set kata sandi".  
Kata sandi baru Anda akan disimpan, dan Anda akan login.

Setel kata sandi

Nama Pengguna ahmadade

Sandi harus memiliki setidaknya 8 karakter, setidaknya 1 digit (0), setidaknya 1 huruf kecil (a), setidaknya 1 huruf besar (A), setidaknya 1 karakter non-alfanumerik (!)

Password baru \* Ade2525\$

Password baru (lagi) \* Ade2525\$

Klik disini

Klik disini

Simpan perubahan Batal

Ada kolom yang harus diisi dalam formulir ini, ditandai dengan \*

**Catatan:** Tanda \* wajib untuk diisi

9. Kata sandi sudah ditetapkan, akun anda sudah langsung masuk di web E-Learning, seperti tampilan gambar berikut ini.

The screenshot displays the E-Learning UNILAK user interface. At the top, there is a logo on the left and the text "E-Learning UNILAK" in large green letters. Below this, a yellow navigation bar shows the user's name "Ahmad Ade Irwanda" and the language "Indonesia (id)".

A notification box with a red border contains the message: "Kata sandi Anda telah ditetapkan".

The main content area is titled "COURSE OVERVIEW" and includes tabs for "Timeline" and "Kursus". Below the tabs are two buttons: "Sort by dates" and "Sort by courses". A central icon of a document with a checkmark is shown, with the text "No upcoming activities due" below it.

On the right side, there are several sidebar widgets: "NAVIGASI" with links for "Rumah saya", "Beranda situs", "Halaman situs", and "Kursus"; "PRIVATE FILES" with the message "No files available" and a link to "Manage private files..."; "PENGGUNA ONLINE" showing "(5 menit terakhir: 1)" and the user "Ahmad Ade Irwanda"; and "LATEST BADGES" with the message "You have no badges to display".



## Panduan Untuk Admin

Admin adalah user tertinggi dalam pengelolaan E-Learning, tugas admin diantaranya :

1. Admin meng-authentication (meng-sahkan) sebagai anggota di sistim\Membuka Mata Kuliah dan menentukan siapa yang mengajar
2. Admin bisa membuat keanggotaan baru untuk siswa, atau dosen
3. Admin juga bisa mereset password keanggotaan, bila anggota lupa password untuk masuk pada E-Learning

### A. Mengelola Akun Anggota

Seperti yang sudah diterangkan diatas, apabila pengiriman email untuk konfirmasi dinonaktifkan atau ada gangguan di sistem, tugas admin pertama adalah meng-authentication (pada E-Learning diistilahkan konfirmasi) para dosen yang akan mengajar di program ini. Caranya adalah seperti tampilan gambar berikut ini.

1. anda login sebagai admin pada E-Learning
2. klik "[site administration](#)" pada panel ADMINISTRASION



3. Lalu klik User→Accounts→Browse list of users seperti tampilan gambar berikut ini.



Maka akan muncul tampilan jumlah user terdaftar pada E-Learning



Kita ambil 1 contoh peserta yang telah mendaftar di E-Learning. maka kita bisa mengedit profilnya dengan data yang sebenarnya, mengganti password atau menambahkan photonya dengan cara mengklik icon gear seperti pada gambar berikut ini.



Maka akan muncul tampilan berikut ini, kita bisa mengganti

1. General

Mengganti username, pengaturan email user, memblockir user, reset password user, nama user, alamat user, dan deskripsi singkat user

2. User Picture

Mengganti foto profil

3. Additonal Names

Menambah nama alaternatif

4. Interests

Menambah minat

5. Opotential

Menambah alamat web, akun sosmed, no telpon, no hp, no indentitas diri departemen, institusi, dsb



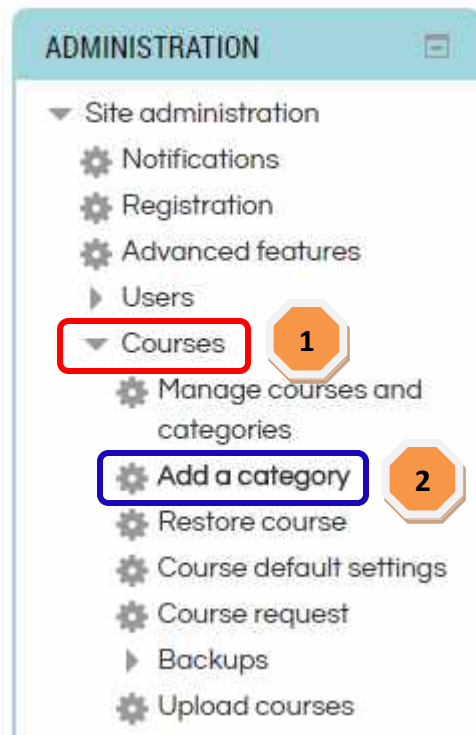
## B. Membuka Mata Kuliah untuk Dosen/Instruktur

Tugas admin berikutnya adalah membuka Mata Kuliah yang akan dipelajari oleh siswa. Disini admin hanya membuka Mata Kuliah dan menentukan siapa yang mengajarnya, sedangkan untuk mengatur pelajaran tersebut, hak sepenuhnya kepada dosen yang mengajar. Sebelum membuat Mata Kuliah sebaiknya buat kategori mata pelajaran tersebut. Tujuannya supaya mata pelajaran terdiri dari beberapa kelompok. Kelompok tersebut bisa berdasarkan Program Studi (Jurusan), berdasarkan kelas (tingkat) dan lain sebagainya. Caranya adalah seperti tampilan gambar berikut ini.

1. anda login sebagai admin pada E-Learning
2. klik "[site administration](#)" pada panel ADMINISTRASION



3. Lalu klik Courses→Add a category seperti tampilan gambar berikut ini.



Maka akan muncul tampilan Add new category pada E-Learning

1. Category name  
Berisi nama kategori, misal nama fakultas / program studi
2. Category ID number  
Berisi no kategori, ini adalah peng-kode-an untuk kategori yang kita buat.
3. Description  
Berisi deskripsi singkat kategori

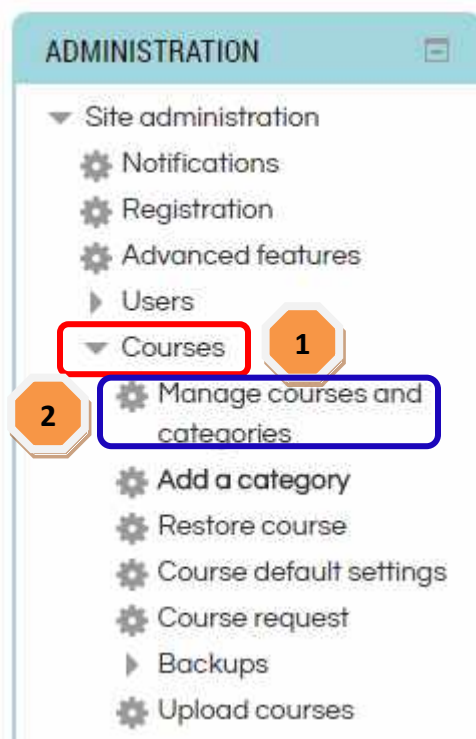
### C. Membuat Roles dan System Roles

Setelah kategori, selanjutnya kita memasukkan nama-nama mata kuliah serta peraturan (Roles) yang akan kita tentukan, langkah-langkahnya sebagai berikut :

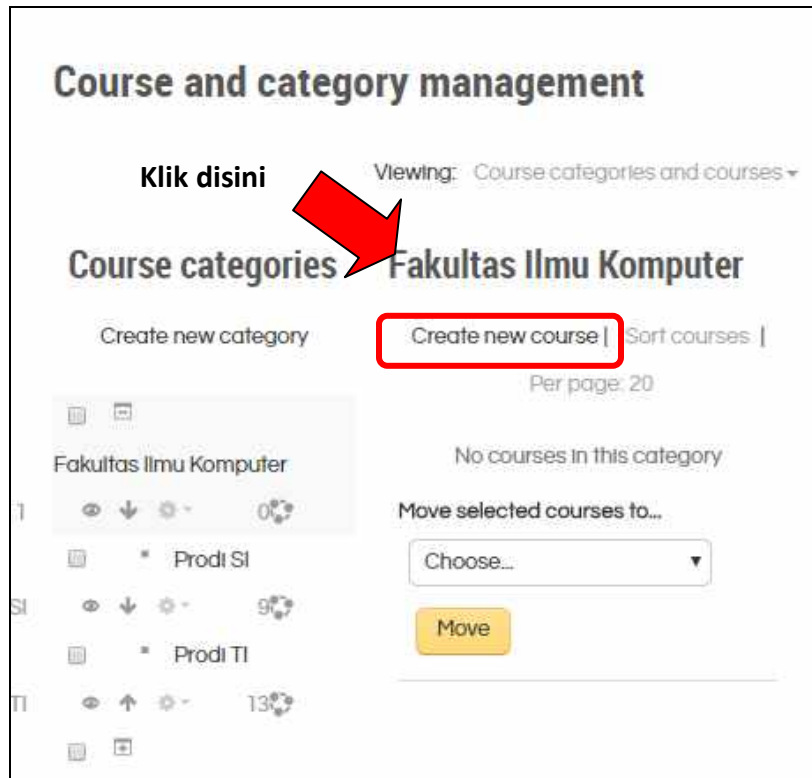
1. anda login sebagai admin pada E-Learning
2. klik "[site administration](#)" pada panel ADMINISTRASION



3. Lalu klik Courses→Manage courses and categories seperti tampilan gambar berikut ini.



4. Klik Create new course



Maka akan muncul tampilan Edit category setting pada E-Learning

## Add a new course

▶ Expand all

### General

Course full name *	<input type="text"/>
Course short name *	<input type="text"/>
Course category	Fakultas Ilmu Komputer
Course visibility	Show ▼
Course start date	5 ▼ February ▼ 2018 ▼
Course end date	5 ▼ February ▼ 2019 ▼ <input checked="" type="checkbox"/> Enable
Course ID number	<input type="text"/>



## Description

Course summary ⓘ

Course summary files ⓘ

Maximum size for new files: Unlimited,  
maximum attachments: 1

Image (GIF) .gif  
Image (JPEG) .jpg  
Image (PNG) .png

Course format

Appearance

Files and uploads

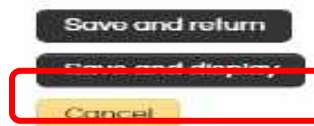
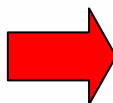
Completion tracking

Groups

Role renaming ⓘ

Tags

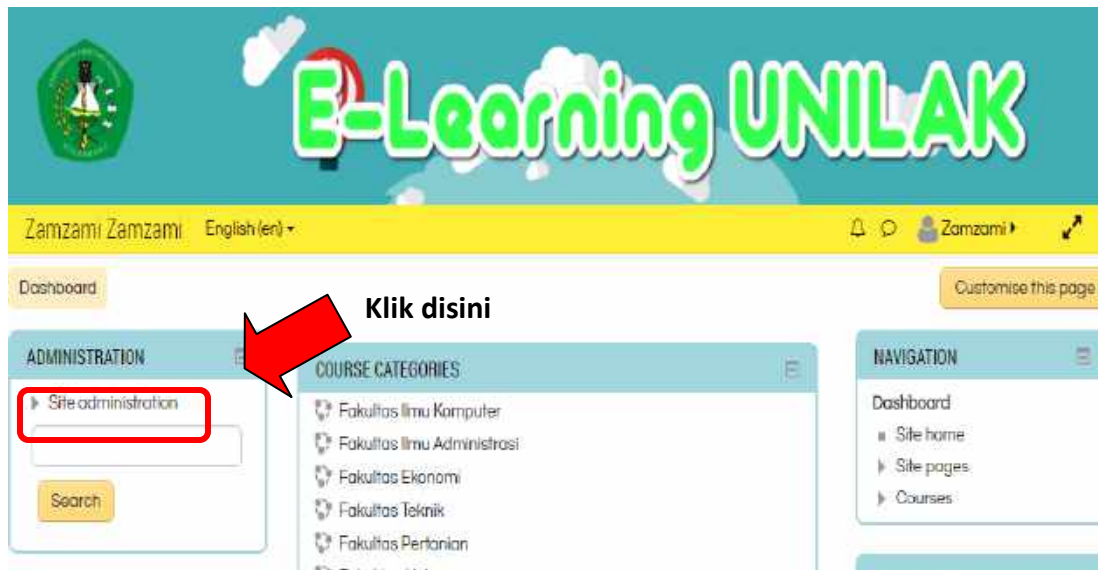
Klik disini



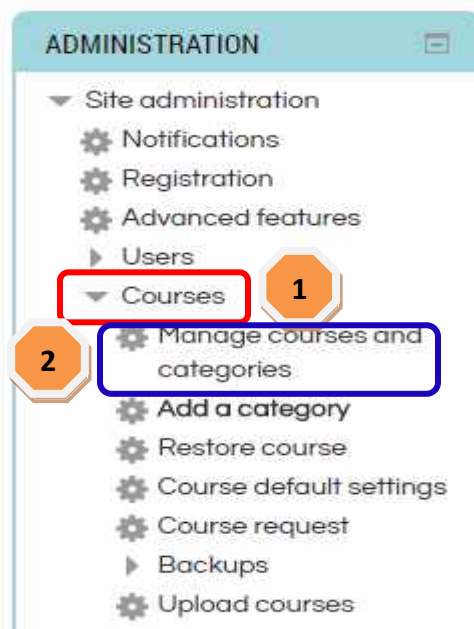
Isi pengaturan, setelah anda merasa cukup dalam pengaturannya, klik Save and display.

Selanjutnya disini kita dapat memasukkan pengguna/user yang dapat mengikuti kuliah yang telah kita buat sebelumnya. Dengan cara sebagai berikut.

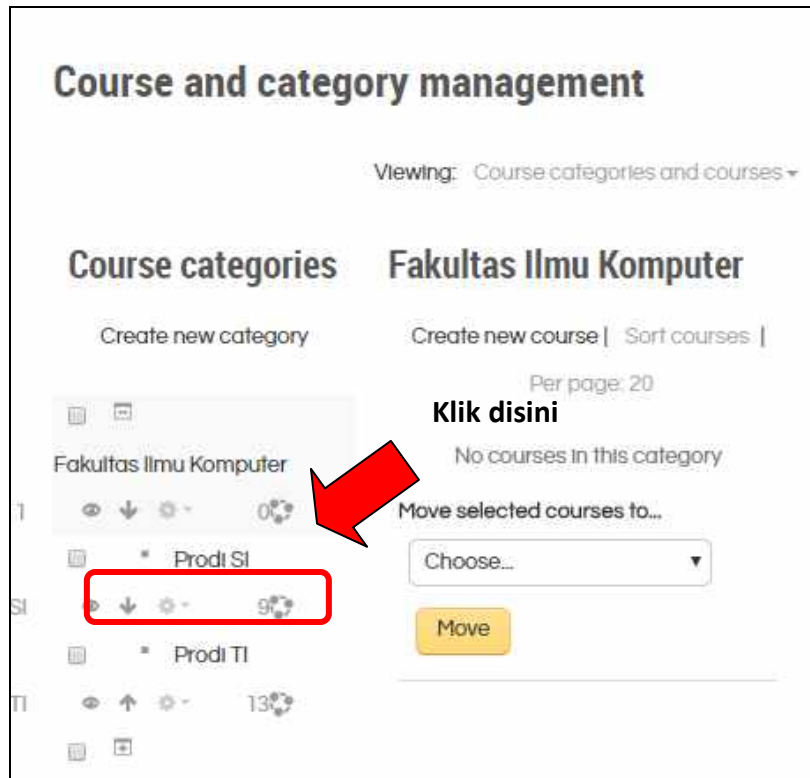
1. anda login sebagai admin pada E-Learning
2. klik "[site administration](#)" pada panel ADMINISTRASION



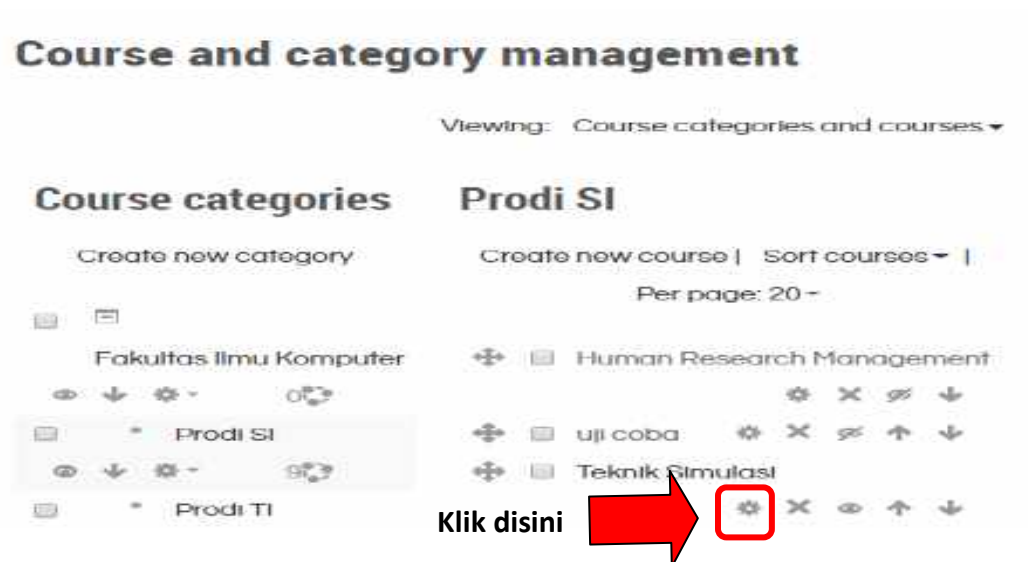
3. Lalu klik Courses→Manage courses and categories seperti tampilan gambar berikut ini.



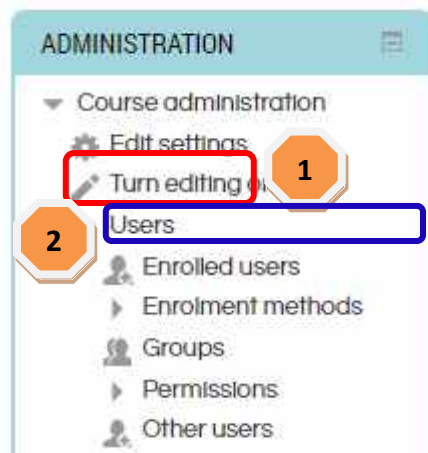
5. Klik salah satu prodi, yang sudah kita buat sebelumnya.



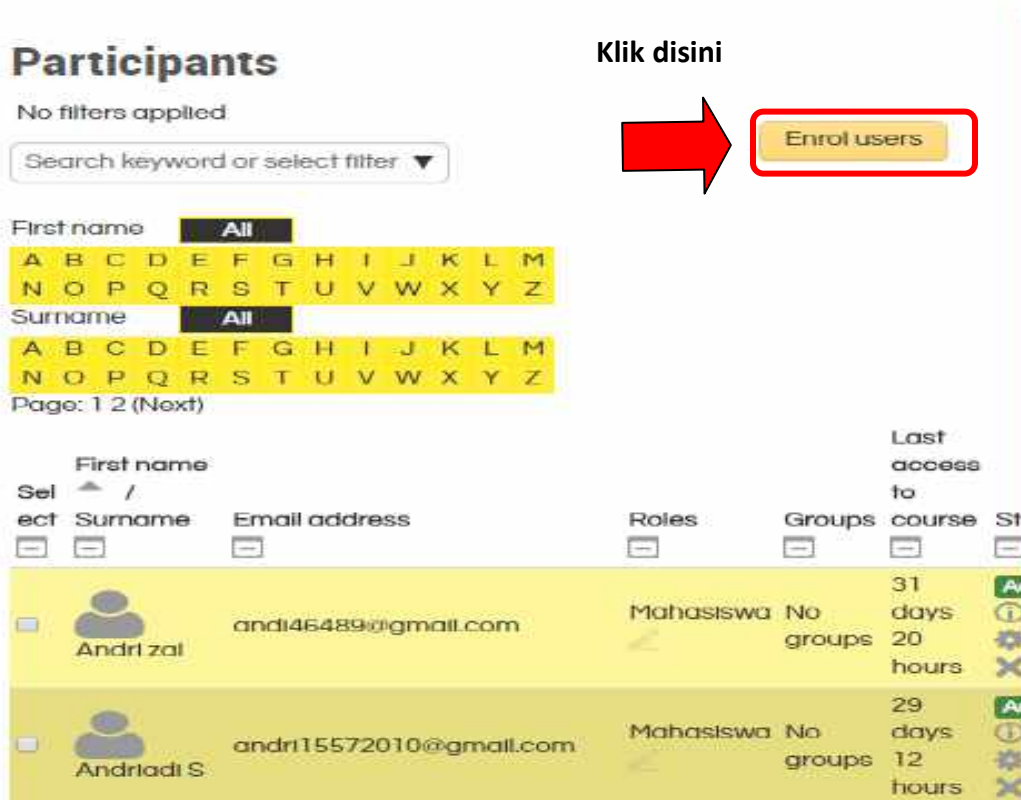
6. Klik salah satu course, dalam hal ini saya mengambil salah satu contoh mata kuliah teknik simulasi.



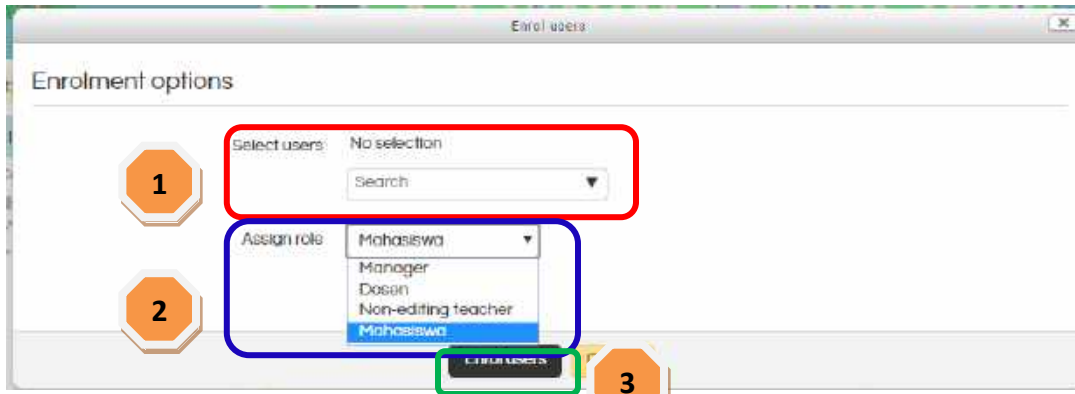
7. Lalu klik users → Enrollerd users seperti tampilan gambar berikut ini.



8. Maka akan muncul tampilan Participants pada gambar berikut, klik enrol users



## 9. Maka akan muncul tampilan enrol users



Pada Select users (1) kita bisa menentukan anggota yang telah terdaftar di E-Learning apakah sebagai dosen atau mahasiswa. Untuk memasukkan dosen yang akan mengelola mata kuliah Assign Roles (2) kita pilih Teacher, lalu pilih salah satu nama dari daftar user (1) yang bertugas sebagai dosen pengampu mata kuliah. Berikutnya, jika ada dua orang guru yang mengajar pada mata pelajaran yang sama, maka salah seorang guru di jadikan Non editing teacher, hal ini dimaksudkan agar pengelolaan mata pelajaran tidak berbeda-beda pada tingkat yang sama, hanya materi yang telah disetujui mata kuliah bersangkutan yang layak untuk di tampilkan pada e-learning.

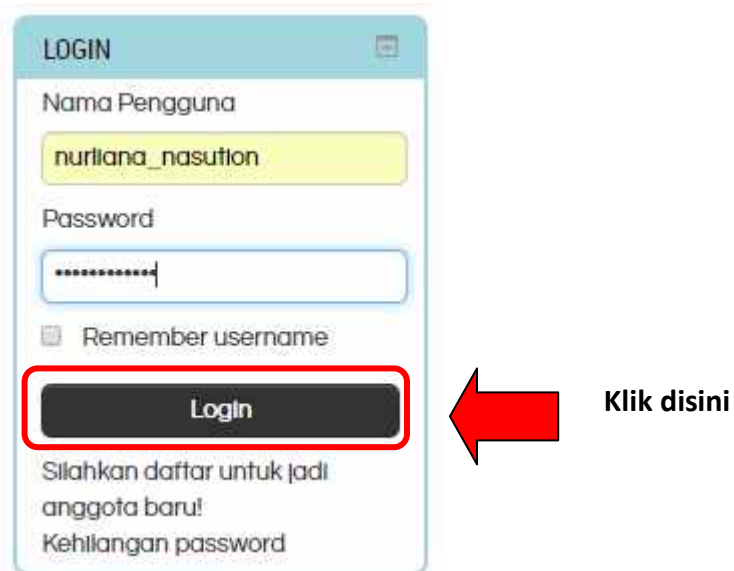
Kemudian add/masukkan daftar mahasiswa yang dapat mengikuti mata kuliah tersebut (1), tentunya siswa sesuai tingkat dan program, setelah semua user sudah di pilih klik Finish enrolling users (3). Maka sekarang terlihat daftar nama-nama pengguna mata pelajaran. Apabila ada user yang tertinggal atau terlupa yang belum di daftarkan, dapat dimasukkan dengan cara mengulang langkah-langkah diatas dari nomor 1 sampai nomor 9.

## Membuat Topik Memasukkan Bahan Ajar dan Bahan Uji

### A. Membuat Topik

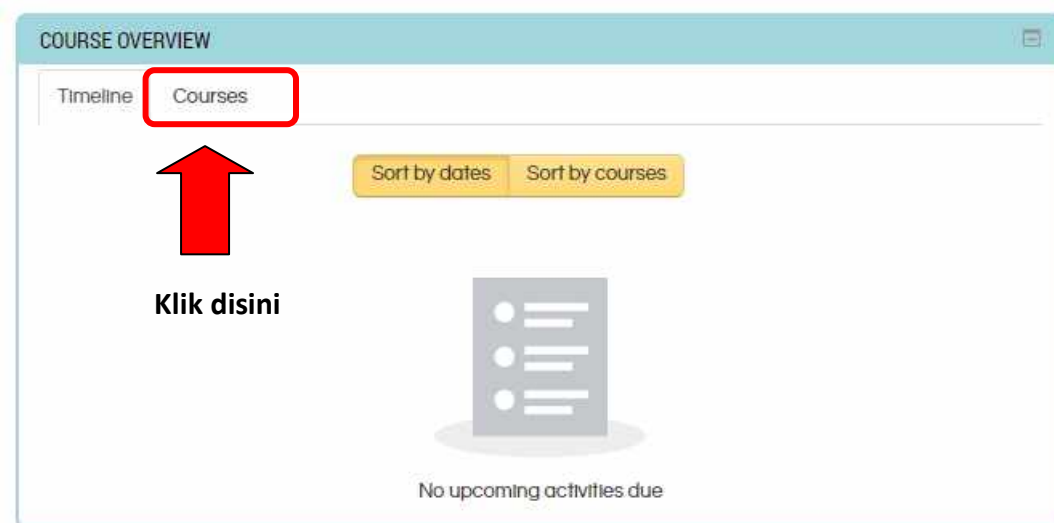
Pada bahasan kali ini lebih diperuntukkan bagi user pengguna e-learning, terutama dosen pengelola mata kuliah.

1. Anda login sebagai teacher pada E-Learning, lalu klik login

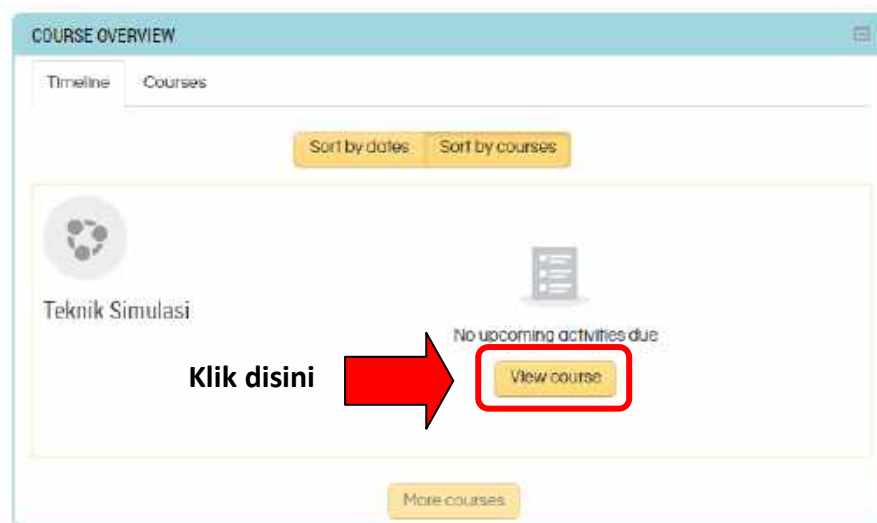


The image shows a mobile application login screen titled "LOGIN". It contains the following elements: a "Nama Pengguna" field with the text "nurliana\_nasution"; a "Password" field with masked characters "\*\*\*\*\*"; a "Remember username" checkbox; a "Login" button highlighted with a red rectangular border; and a red arrow pointing to the button with the text "Klik disini". Below the button, there is a link that says "Silahkan daftar untuk jadi anggota baru!" and another link that says "Kehilangan password".

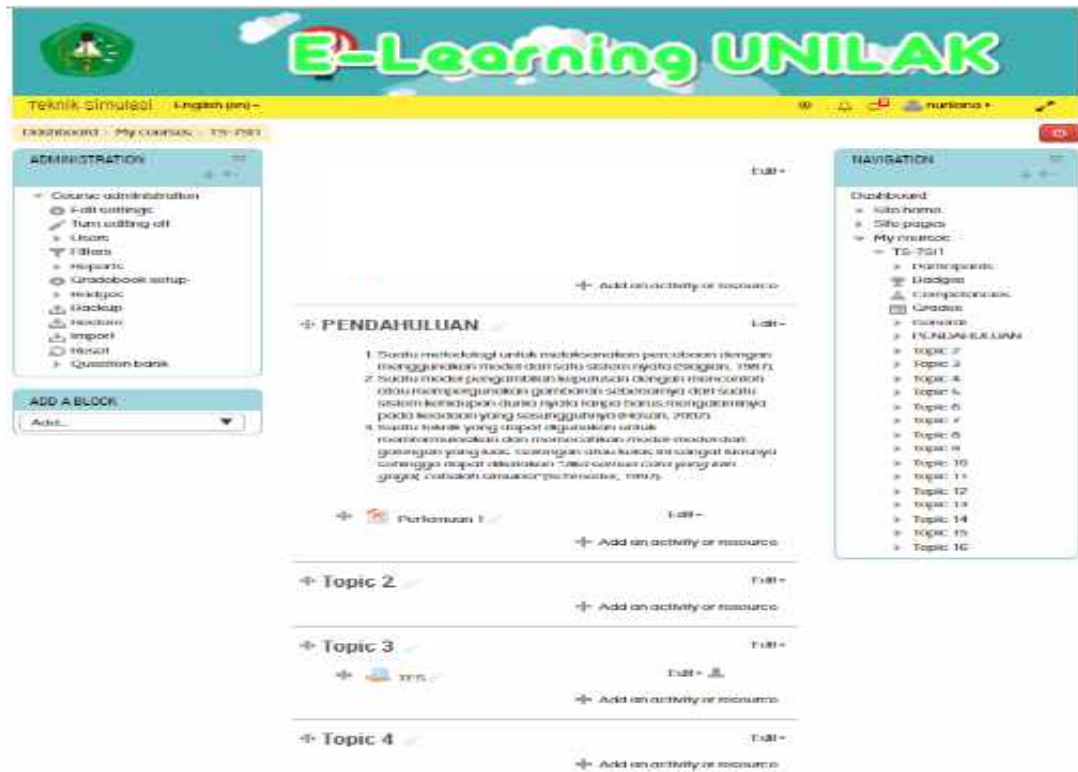
2. Setelah berhasil login
3. Klik Courses pada panel Courses Overview



#### 4. Klik View course

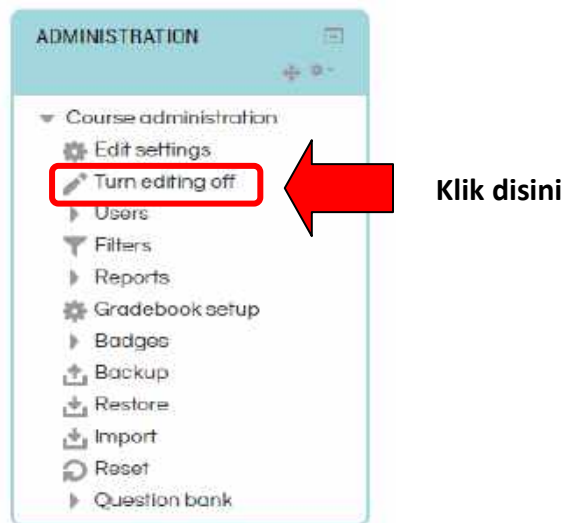


Ada hal yang harus kita pahami, biasanya akan muncul kotak-kotak dengan tulisan Topic 2, 3 4, ...dst, ataupun format lain dari settingan yang telah diatur oleh admin, seperti tampilan dibawah ini.



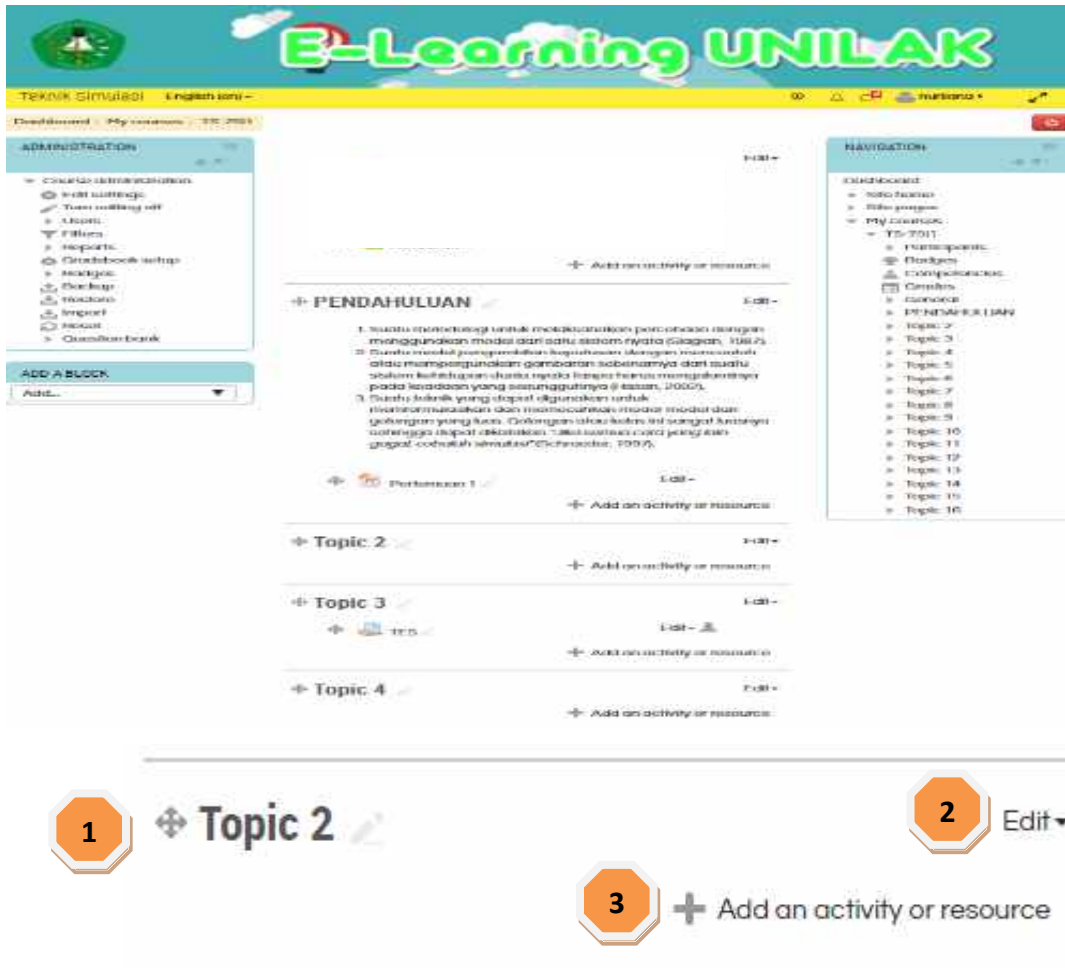
Yang perlu dipahami adalah bahwa 1 topik adalah satu materi. Untuk dapat membuat topik dari materi:

5. Klik Turn editing on/apada panel ADMINISTRATION



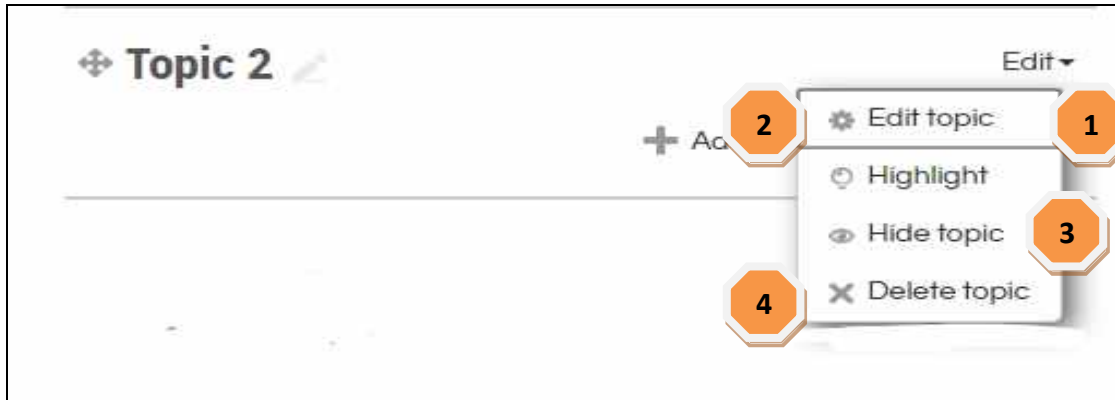


6. maka tampilan akan berubah, akan ada penambahan ikon seperti yang terlihat pada gambar di bawah ini.



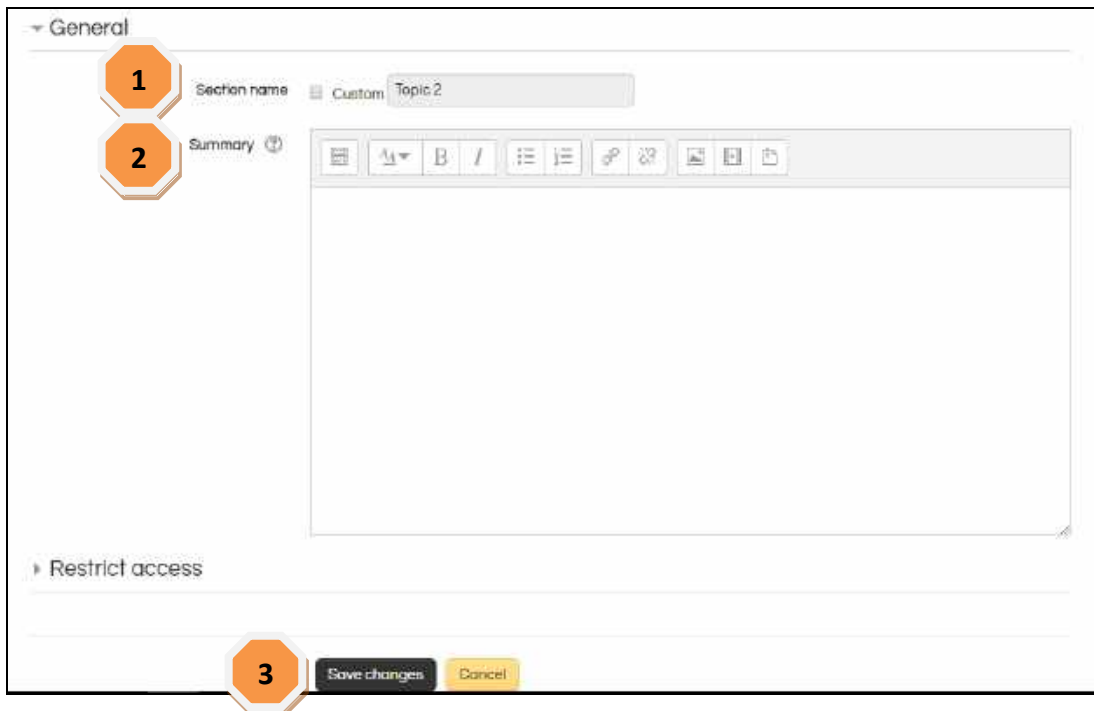
1. Move section berfungsi untuk memindahkan section materi
2. Edit summary berfungsi untuk mengedit keterangan materi
3. Add an activity or resource berfungsi untuk menambahkan kegiatan atau bahan yang akan dipakai dalam materi.

7. Klik salah satu topik , dalam hal ini kita memilih untuk mengedit topik 2



1. Edit topic berfungsi mengubah materi
2. Highlight topic berfungsi untuk menandai bahwa materi ini sedang di pergunakan
3. Hide topic berfungsi untuk tidak memperlihatkan/menampilkan materi
4. Delete topic berfungsi menghapus topik

8. Klik Edit topic (1) untuk membuat judul topik, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar berikut.



1. Section name berfungsi untuk membuat judul materi lalu
2. Summary berfungsi untuk membuat keterangan dari materi tersebut
3. Save changes untuk menyimpan materi yang telah dibuat.

## B. Memasukkan Bahan Ajar Versi 1

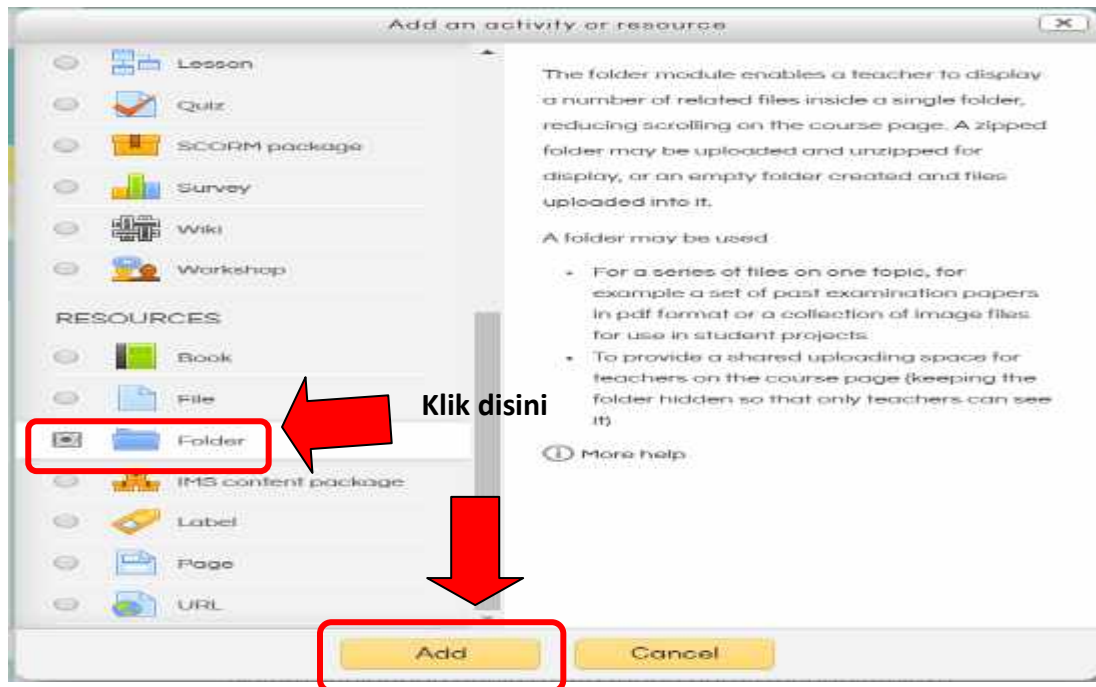
Sebelum memasukkan bahan ajar, kita harus paham terlebih dahulu apa yang disebut dengan activity dan resource.

- a. Activity yaitu Siswa melakukan sesuatu untuk dinilai. Misalnya mengumpulkan tugas, ujian online, kuisisioner dan lainnya.
- b. Resource yaitu Dosen memberikan materi ke siswa. Misalnya, bahan ajar agar didownload siswa.

1. Klik Add an activity or resource.

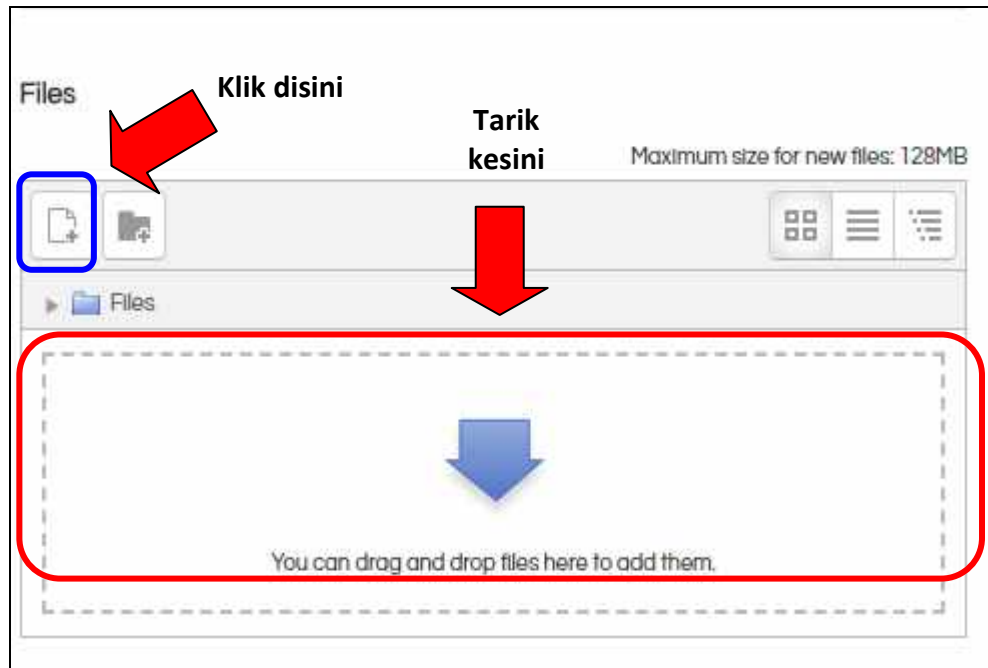


1. Klik Add an activity or resource, pilih Folder di bagian Resources lalu klik Add.

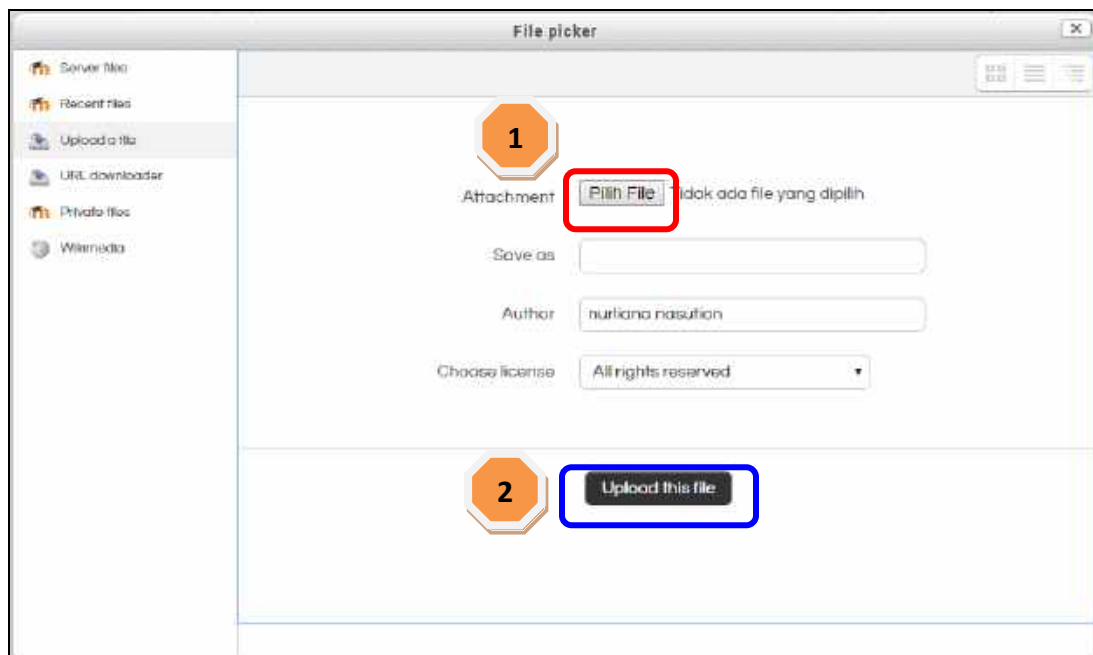



2. Isi nama folder (name) beserta keterangannya (descripton)

3. Pada tab content, klik add (atau bisa juga dengan men-drag file langsung ke dalam e-learning)
4. Jika tidak dilakukan dengan men-drag (tarik) file, maka ketika anda klik add akan muncul halaman File picker. Klik Upload file



5. Klik pilih file (1), lalu pilih file materi yang ada di komputer/laptop kita, setelah selesai, klik upload this file (2).



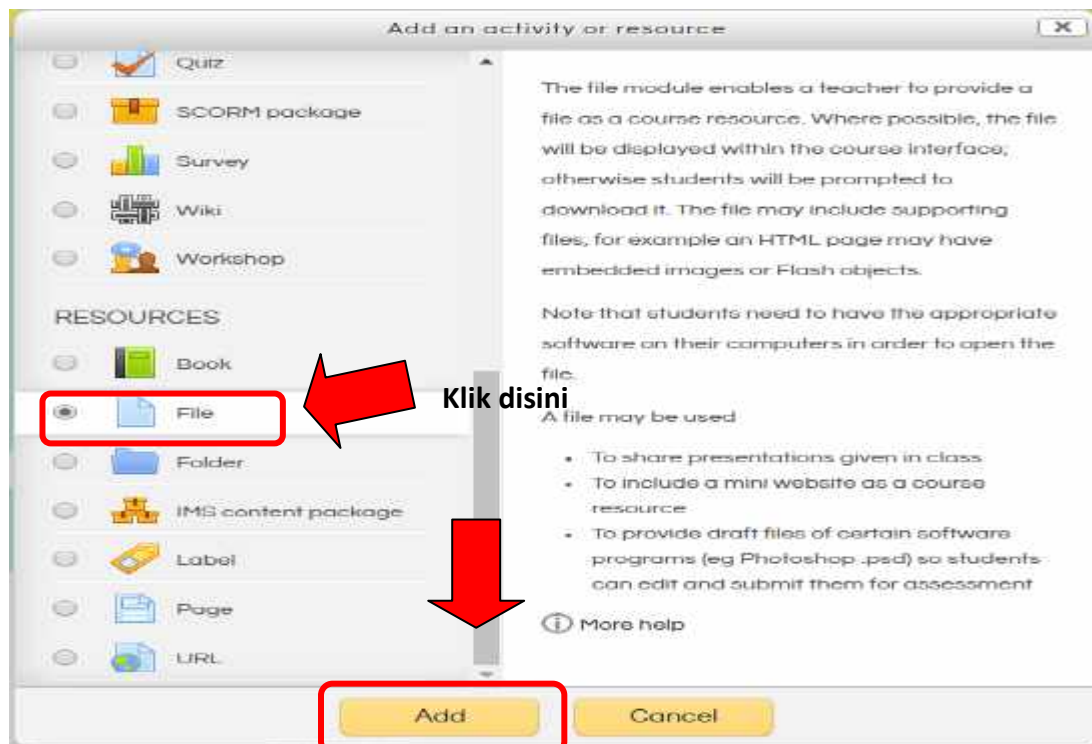
Maka akan muncul sebuah folder di materi e-learning kita. Agar user atau mahasiswa tidak melihat folder tersebut klik Hide atau tanda mata .

### C. Memasukkan Bahan Ajar Versi 2

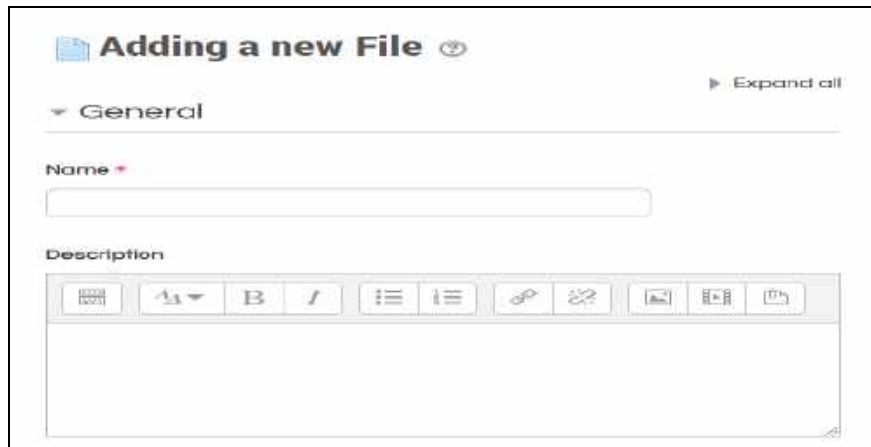
1. Klik Add an activity or resource, pilih File di bagian Resources lalu klik Add.



2. Klik File lalu klik add



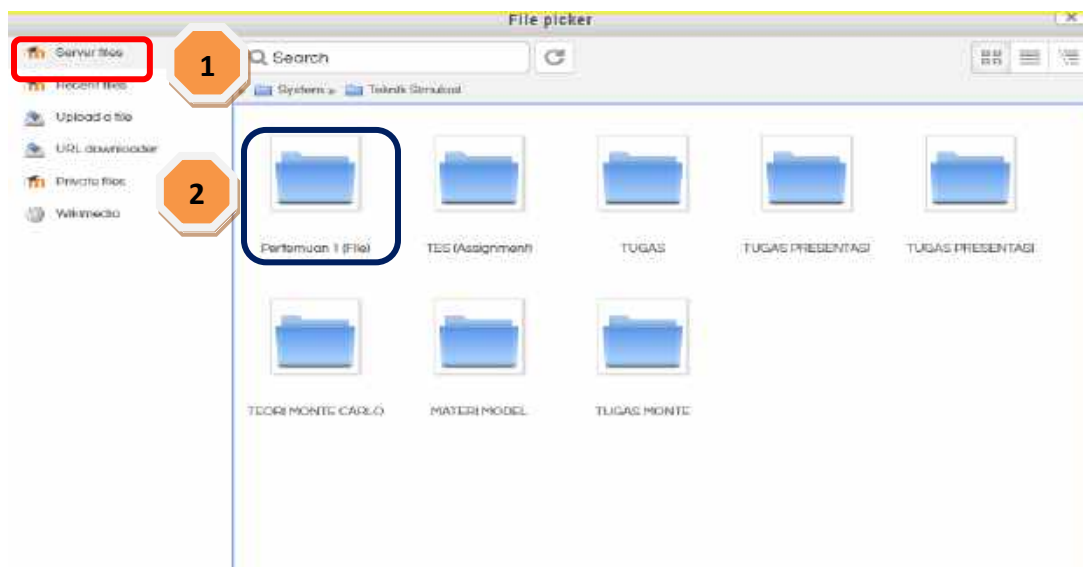
3. Isi nama file (name) beserta keterangannya (descripton)



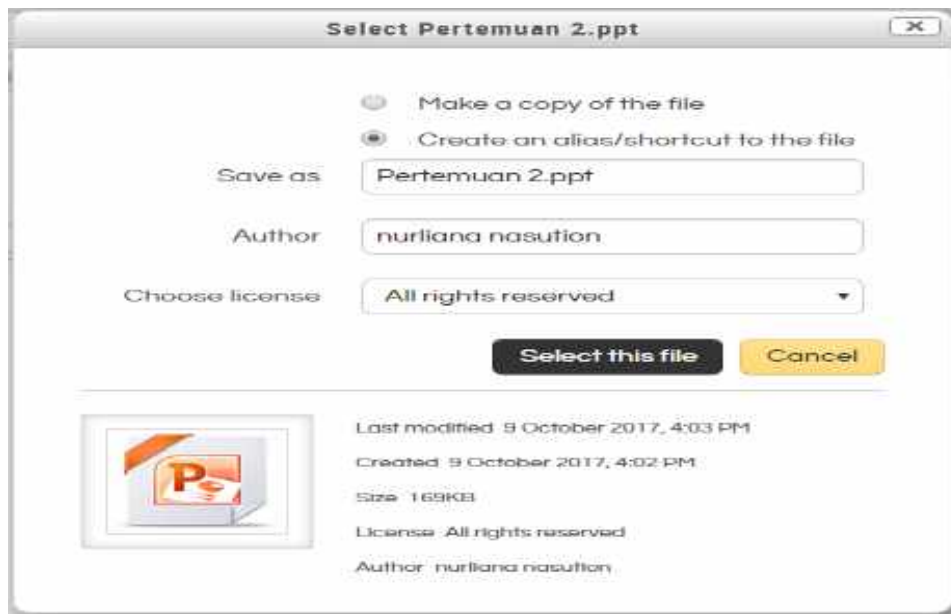
4. Klik File picker




5. Klik Server files (1), akan muncul folder yang telah dibuat tadi. Klik folder tersebut, lalu pilih salah satu file bahan ajar (2).



6. Akan muncul sebuah jendela baru, cek pilihan pada Create an alias / shortcut to the file, lalu klik Select this file. Kemudian ada muncul beberapa pengaturan yang diminta, silahkan isi sesuai dengan kebutuhan.



7. Klik Save and return to course. Shortcut bahan ajar yang kita buat tadi akan muncul di bawah folder, untuk menempatkan di posisi yang benar, klik tanda (move)  yang berada disampingnya, lalu drag/geser ke tempat yang sesuai, dalam contoh ini di bawah bahan ajar, seperti gambar di bawah.





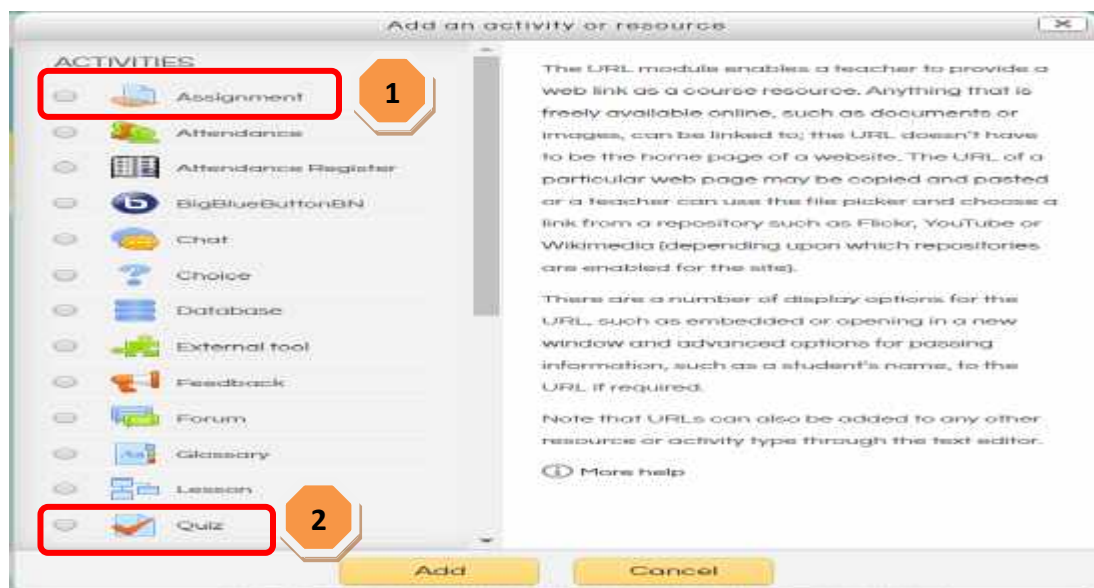
#### D. Membuat Tugas dan Ujian Online

Dalam ujian ini ada beberapa bentuk soal yang bisa diberikan, seperti: essay, pilihan ganda, jawaban pendek, dan lain sebagainya. Sekarang kita akan membuat ujian/ulangan online di e-learning, dengan cara sebagai berikut.

1. Klik Add an activity or resource



2. Klik Assignment (1) untuk Tugas dan Quiz (2) untuk ujian online



Satu label untuk satu bahan, misalnya kita telah membuat sebuah label Assignment, lalu klik Save and return to course. Ulangi kembali untuk label berikutnya untuk Quiz.

## E. Membuat Pengumuman, Diskusi, Log Kehadiran, dan Kehadiran

### 1. Klik Add an activity or resource



Sama halnya sumber/bahan belajar, tugas, dan ujian. Satu label untuk satu bahan, misalnya kita telah membuat sebuah label pengumuman, lalu klik Save and return to course. Ulangi kembali untuk label berikutnya satu persatu. Maka akan tampil hasilnya seperti gambar dibawah berikut.

