

2009

**PANDUAN PELATIHAN
E-LEARNING DASAR**

Univesitas Muhammadiyah

Yogyakarta

23/Juni/2010

I. PENDAHULUAN

Selamat datang di **e:learning Community (elcom)** Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. E:learning Community adalah komunitas cyber untuk saling *share* ilmu pengetahuan dan men-diseminasi informasi diantara anggota komunitas.

Panduan ini bertujuan untuk memberikan paparan singkat tentang bagaimana mengelola perkuliahan di situs **e:learning FP UMY**. Situs **e:learning** ini dikembangkan sebagai wadah interaksi secara *on-line* antara pengajar dengan mahasiswanya dengan memanfaatkan sumberdaya internet dan intranet.

Site ini tidak dimaksudkan untuk mengganti sama sekali metode ajar yang telah ada, namun lebih difungsikan sebagai media pelengkap dan diharapkan dapat memberikan nilai tambah (*value add*) layanan akademik bagi mahasiswa.

Keuntungan penggunaan e-learning sebagai pendukung dalam proses belajar mengajar antara lain adalah:

1. Materi kuliah dapat diperoleh mahasiswa dengan mudah.
2. Sumber bahan ajar lebih luas/banyak, tidak terbatas pada buku referensi dan bahan yang diberikan pengajar.
3. Bentuk bahan ajar dapat bervariasi (teks, audio, visual).
4. Alur kuliah lebih mudah dapat dipahami mahasiswa.
5. Interaksi mahasiswa dan pengajar tidak hanya terbatas dalam kelas.
6. Diskusi dan pertanyaan tidak terikat waktu dan tempat.
7. Partisipasi dan kemajuan belajar mahasiswa dapat dipantau.
8. Evaluasi hasil belajar dapat dilakukan dengan lebih mudah.

II. LOGIN

Penjelajahan site e:learning secara global terbagi menjadi 3 bagian, yaitu bagi:

1. Pemberi materi ajar (Pengajar)

Pemberi materi ajar adalah pengajar, asisten maupun personal lain yang ditunjuk untuk itu. Pemberi materi ajar untuk selanjutnya disebut dengan **pengajar**, mempunyai wewenang untuk melakukan administrasi sistem pembelajaran, diantaranya mengisikan *content* , meng-upload data yang diperlukan dan sebagainya.

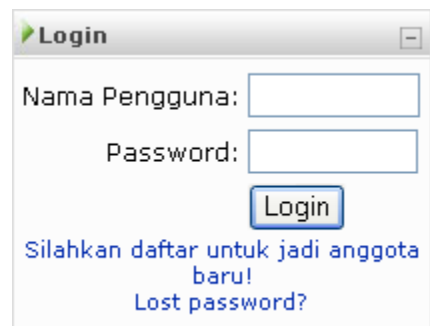
2. Peserta ajar (mahasiswa)

Peserta ajar dalam hal adalah mahasiswa, anak didik ataupun personal lain yang setara dengan itu. Peserta ajar, selanjutnya disebut dengan **mahasiswa**. Mahasiswa mempunyai kewenangan yang lebih terbatas jika dibandingkan dengan dengan pengajar.

3. User Tamu

Jika **Pengajar** dan **Mahasiswa** memerlukan registrasi ke dalam web page atau login sebagai user terdaftar (*login as registered user*), maka user tamu (*guest user*) merupakan user yang dapat login, tanpa harus melakukan registrasi namun dengan fasilitas yang terbatas. Fasilitas User Tamu ini dapat saja dimatikan jika dikehendaki web e: learning bersifat terbatas.

Login digunakan untuk identifikasi *user* (pengguna). Saat kita memasuki halaman depan site e:learning FP UMY, pada menu sebelah kanan, terdapat form login, sebagaimana tampak pada Gambar 1.



The image shows a web browser window with a title bar that says "Login". Inside the window, there are two text input fields. The first is labeled "Nama Pengguna:" and the second is labeled "Password:". Below these fields is a button labeled "Login". At the bottom of the form, there are two blue links: "Silahkan daftar untuk jadi anggota baru!" and "Lost password?".

Gambar 1 .Login

Masukkan Nama Pengguna (User name) berikut password yang kita dapatkan sewaktu melakukan registrasi user ke site ini. Kemudian click tombol login untuk login ke dalam site ini, sebagai *registered user*.

Jika login kita benar, kita akan *logged in* pada site **e:learning FP UMY** sebagai *registered user*. Kita mempunyai status sebagai pengajar, dengan kewenangan untuk menyusun materi ajar, meng-create penugasan, melakukan penilaian (scoring) dan lain sebagainya. Setelah kita *logged in* sebagai *registered user*, di sisi kanan atas tertulis nama kita, di sebelahnya terdapat *link* untuk *logged out* atau keluar dari sistem.

III. MENGOLAH MATA KULIAH

3.1. Pengaturan

Jika kita klik menu Pengaturan pada kelompok menu Administrasi (Gambar 2.), maka akan tampil halaman pengaturan (Gambar 3). Pengaturan berfungsi untuk mengatur kuliah seperti nama mata kuliah, kode, jumlah topik , kunci masuk dan sebagainya.



Gambar 2. Kelompok Menu Administrasi

Pada halaman pengaturan ini kita dapat mengatur beberapa parameter kuliah yang akan kita definisikan.

Kategori

Kita pilih kategori yang sesuai dengan kuliah kita

Nama Lengkap

Isikan nama mata kuliah kita(*misal Ilmu Budaya Dasar*).

Nama singkat

Nama singkat kuliah diisi sesuai dengan penyebutan sehari-hari (*misal IBD*).

Kode Mata Kuliah

Isikan sesuai kode mata kuliah yang berlaku di FP UMY.

Penjelasan

Digunakan untuk memberi penjelasan singkat mengenai mata kuliah ini, misal pokok bahasan, tujuan instruksional, buku referensi dan lain-lain.

Format

Disini terdapat tiga pilihan format sebagai berikut :

- Format Mingguan : dipilih jika kita akan menampilkan/mengelompokkan materi sesuai dengan materi yang diberikan per minggu.
- Format Topik : dipilih jika kita akan menampilkan materi per topik/ bab/ pokok bahasan
- Format Diskusi : dipilih jika seluruh mata kuliah hanya berisi diskusi.

Tanggal mulai kuliah

Isikan sesuai dengan tanggal dimulai kuliah ini (tanggal awal semester yang bersangkutan)

Durasi Kuliah

Isikan sesuai jumlah hari pada satu semester.

Ubah pengaturan perkuliahan

Kategori:	Ekonomi & Perbankan Islam
Nama lengkap:	Ilmu Budaya Dasar
Nama singkat:	IBD
Kode Mata Kuliah:	
Penjelasan:	<p>Trebuchet 1 (8 pt) B <i>I</i> <u>U</u> S x₂ x² [Icons]</p> <p>Mata kuliah ini membicarakan konsep-konsep dasar tentang manusia sebagai homo humanus.</p>
Path:	
Format:	Format Mingguan
Tanggal mulai perkuliahan:	10 September 2007
Durasi Perkuliahan:	Unlimited
Jumlah minggu/topik:	12
Mode grup:	Grup terpisah
Paksa:	Tidak
Ketersediaan:	Perkuliahan ini tersedia untuk para siswa
Kunci Masuk:	

Akses Tamu:	Tidak membolehkan pengguna tamu masuk	?
Bagian yg disembunyikan:	Bagian yg disembunyikan ditampilkan pada collapsed form	?
Item berita ditampilkan:	6 item berita	?
Tampilkan peringatan:	Ya	?
Tampilkan laporan aktifitas:	Ya	?
Ukuran upload maksimum:	1 Mb	?
Kata Anda untuk Pengajar:	<input type="text" value="Dosen"/>	(mis. Pengajar, Guru, Tutor dll.)
Kata Anda untuk Pengajar:	<input type="text" value="Dosen"/>	(mis. Pengajar, Guru, Tutor dll.)
Kata Anda untuk Siswa:	<input type="text" value="Mahasiswa"/>	(mis. Siswa, Peserta, Pelajar dll.)
Kata Anda untuk Siswa:	<input type="text" value="Mahasiswa"/>	(mis. Siswa, Peserta, Pelajar dll.)
Pemaksaan bahasa:	<input type="text" value="Jangan paksa"/>	
Is this a meta course?:	Tidak - This course already has normal enrolments.	
	<input type="button" value="Simpan perubahan"/>	

Gambar 3 .Pengaturan mata kuliah

Jumlah minggu/topik

Jika kita menggunakan format mingguan, isikan sesuai jumlah minggu pada satu semester. Jika menggunakan format topik, isi sesuai jumlah bab/pokok bahasan pada mata kuliah kita.

Ketersediaan

Kita dapat mengatur bisa tidaknya akses kuliah ini oleh mahasiswa.

Kunci Masuk

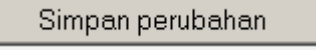
Digunakan untuk membatasi akses user, sehingga user yang bukan mahasiswa kita tidak dapat mengakses mata kuliah ini.

Akses Tamu

Kita dapat mengatur boleh tidaknya akses kuliah ini oleh user tamu (*non registered user*)

Pemakaian bahasa

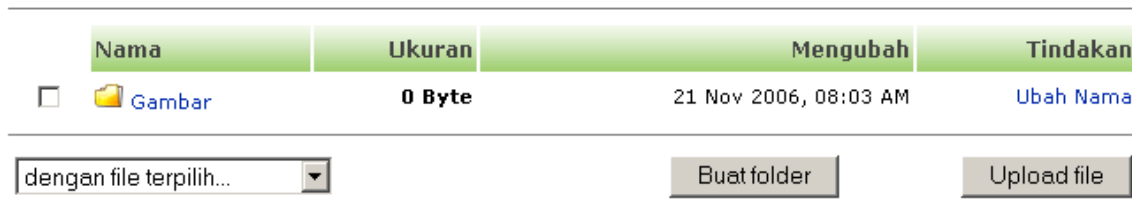
Kita dapat memilih pemakaian bahasa tertentu.

Hal-hal yang lain sementara tidak perlu diubah/diatur. Setelah pendefinisian dirasa cukup, klik pada tombol .

3.2. Upload File

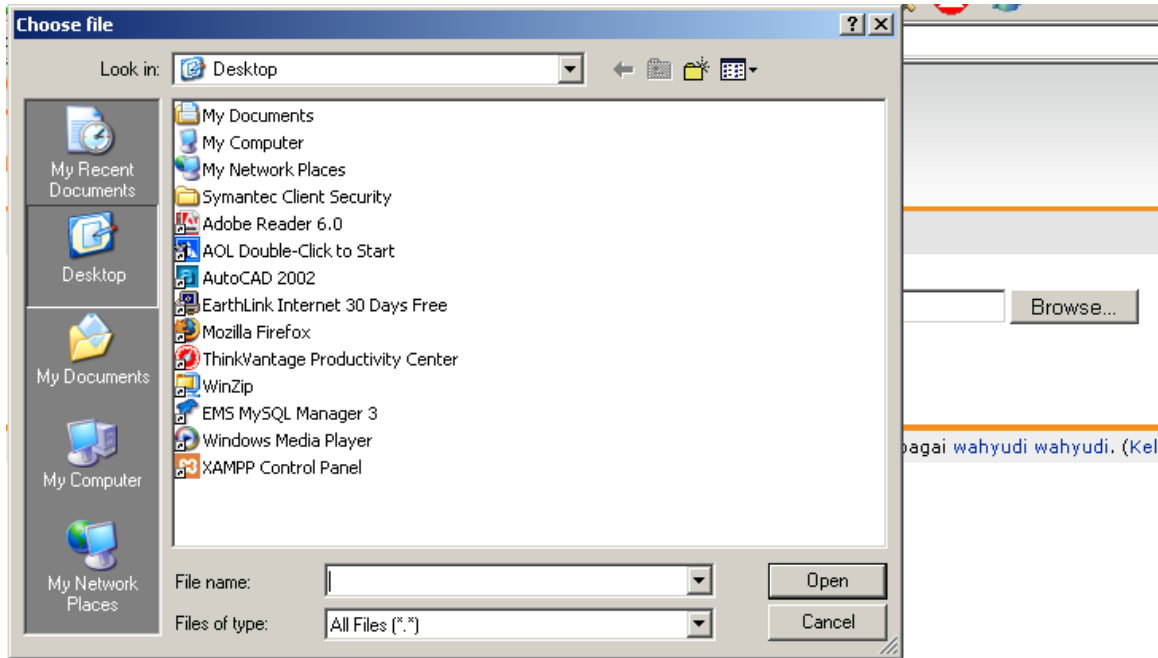
Bahan ajar (resources) dapat kita tampilkan untuk dapat di akses oleh mahasiswa. Ada beberapa jenis format materi (resources) antara lain file dalam format Word, Excel, Power Point, Film, halaman web dan sebagainya. Agar file kita dapat diakses mahasiswa, maka file tersebut harus kita upload ke situs. Langkah yang dilakukan untuk upload adalah :

1. Klik **File** yang terdapat pada **Administrasi (gambar 2)** di kolom sebelah kiri.
2. Selanjutnya pada layar akan muncul seperti pada gambar 4.



Gambar 4. Upload File

3. Klik tombol **Upload File**, kemudian klik tombol **Browse** sehingga muncul kotak Choose File seperti pada gambar 5.
4. Pilih (klik) file yang akan diupload dan klik Open
5. Klik tombol **Upload File ini**. File yang kita pilih sudah masuk ke dalam mata kuliah kita.

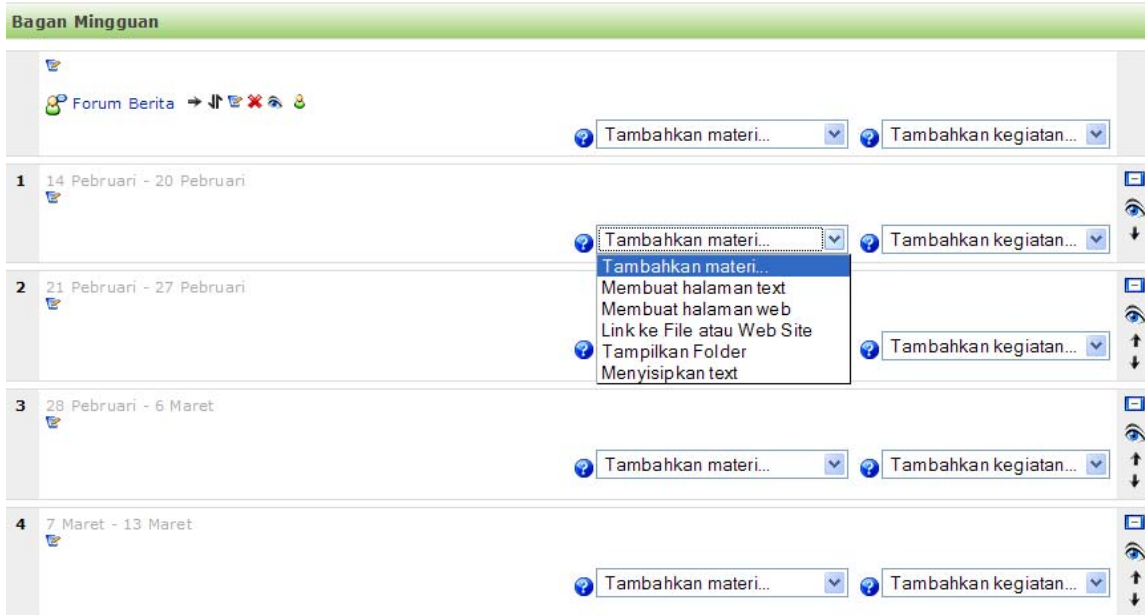


Gambar 5. Choose File

3.3. Menampilkan File untuk di download

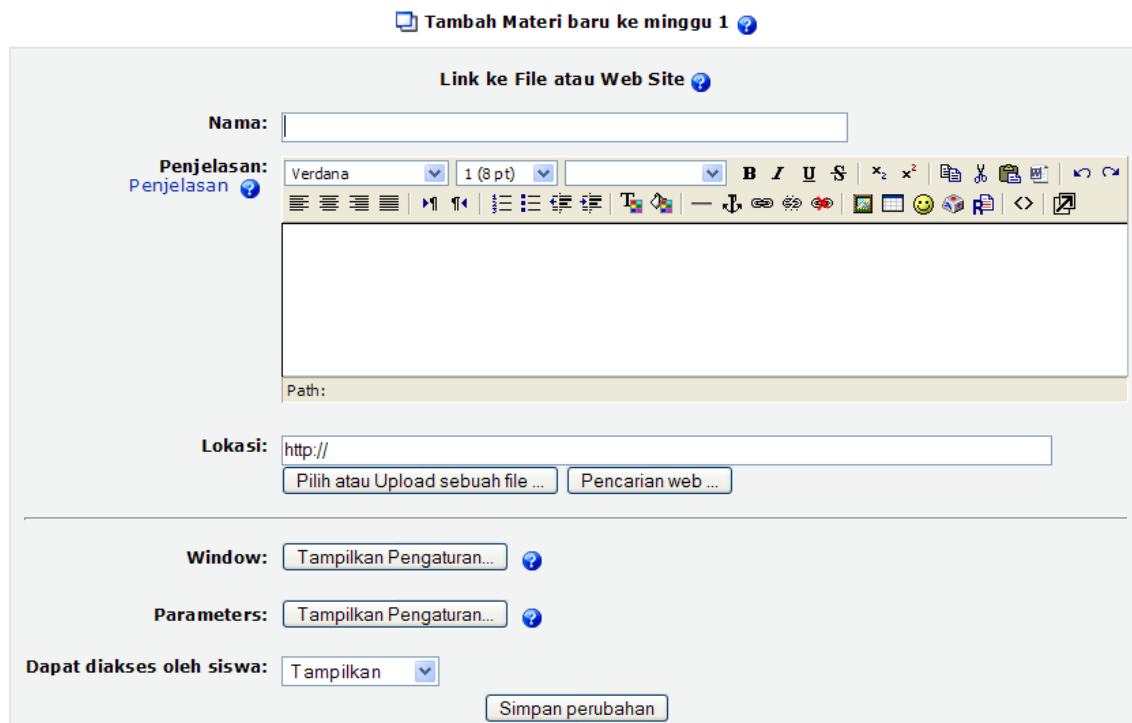
Setelah file kita upload, file tersebut harus kita tampilkan supaya dapat diakses/didownload oleh mahasiswa. Cara untuk menampilkan adalah :

1. Klik tombol **Hidupkan mode ubah**.
2. Klik **Tambahkan materi / Add a resource** (Gambar 6)
3. Pilih **Link to a file or web site**.



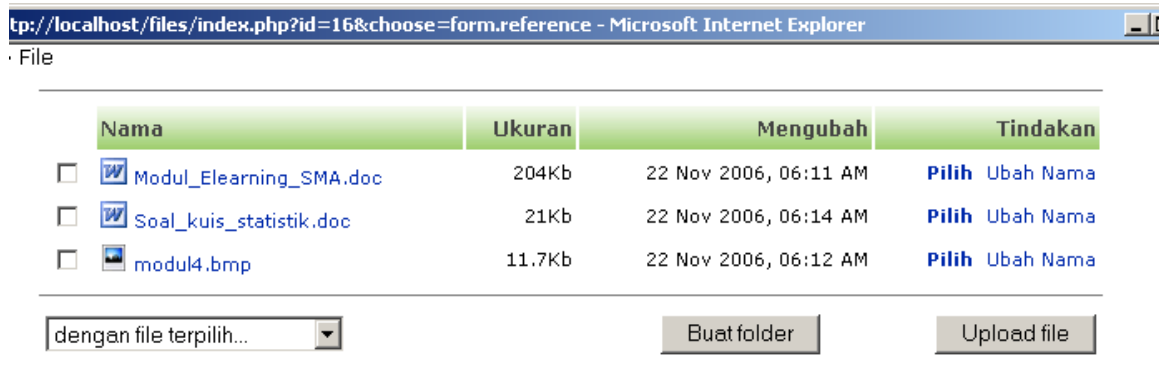
Gambar 6. Tambahkan materi/ Add a resource

4. Selanjutnya akan terlihat halaman untuk menampilkan file ke halaman mata kuliah (Gambar. 7)



Gambar. 7. Tampilkan file ke halaman kuliah

5. Isi **Nama** dengan nama link (file) dan **Penjelasan** dengan penjelasan singkat tentang file.
6. Selanjutnya klik tombol **Pilih atau Upload sebuah file**.
7. Pada halaman file(*Gambar.8*), pilih file yang akan ditampilkan dengan cara klik **Pilih**.



Gambar 8. Memilih file

8. Setelah selesai klik tombol **Simpan Perubahan**.

3.4. Menambahkan link web

Selain menampilkan file yang sudah kita upload sebelumnya, kita juga dapat menyisipkan link ke web lain yang memuat artikel terkait mata kuliah kita.

Klik **Tambahkan materi** (*Add a resource*) kemudian pilih **Link to a file or web site**. Prinsipnya sama dengan sub bab sebelumnya, hanya ada sedikit perbedaan dalam pendefinisian link nya. Pada text box **Lokasi**: ketikkan lokasi web yang kita kehendaki, misal <http://www.google.com>.

Jika kita belum mempersiapkan link ke suatu web tertentu, kita dapat meng-klik tombol **Pencarian web** yang akan membawa kita ke search engine (mesin pencari) dan mencari web yang kita inginkan. Selanjutnya klik tombol "Window : **Show settings**". Window settings akan menentukan dengan cara bagaimana link ke web, yang telah definisikan sebelumnya dimunculkan.

Terdapat dua setting yaitu :

1. Window yang sama : link ke web yang kita tentukan sebelumnya akan dibuka dengan window internet browser yang sama.

2. Jendela baru : internet browser akan membuka sebuah window baru saat menampilkan link ke web lain.

Jika setting telah dirasa memenuhi, klik tombol **Simpan perubahan**.

MENAMBAHKAN AKTIVITAS

Aktivitas dalam proses pembelajaran dapat berupa diskusi, pengerjaan tugas, kuis dan sebagainya. Pada modul ini akan dibahas pembuatan forum diskusi dan cara pemberian tugas kepada mahasiswa.

3.5. Forum Diskusi

Forum diskusi digunakan untuk mendiskusikan suatu topic. Topik diawali oleh pengajar, selanjutnya mahasiswa memberikan tanggapan. Tanggapan mahasiswa langsung diketikkan di situs ini dan pengajar dapat memberikan nilai atas tanggapan mahasiswa.

Langkah untuk membuat forum diskusi adalah :

1. Klik **Hidupkan mode Ubah**.
2. Klik **Tambahkan kegiatan**, pilih **forum**.

Tambah Forum baru ke minggu 4

Nama Forum:

Tipe Forum: Forum standar untuk penggunaan umum

Perkenalan Forum:

Tulis dengan seksama
How to ask questions
Tentang pengolahan Richtext HTML

Path:

Dapatkan mahasiswa posting pada forum ini?: Diskusi dan tanggapan diperbolehkan

Paksakan tiap orang berlangganan?: Tidak

Read tracking for this forum?: Off

Ukuran maksimum file attachment: 500Kb

Bolehkan posting dinilai?: Gunakan penilaian:
Pengguna: Setiap orang bisa
Lihat: Mahasiswa dapat melihat semua penilaian
Nilai: Skala: Pemisahan dan hubungan yang diketahui
 Batasi penilaian pada pos dengan tanggal dari jarak ini:
Dari: 28 Agustus 2009 11 25
Ke: 28 Agustus 2009 11 25

Mode grup: Grup terpisah

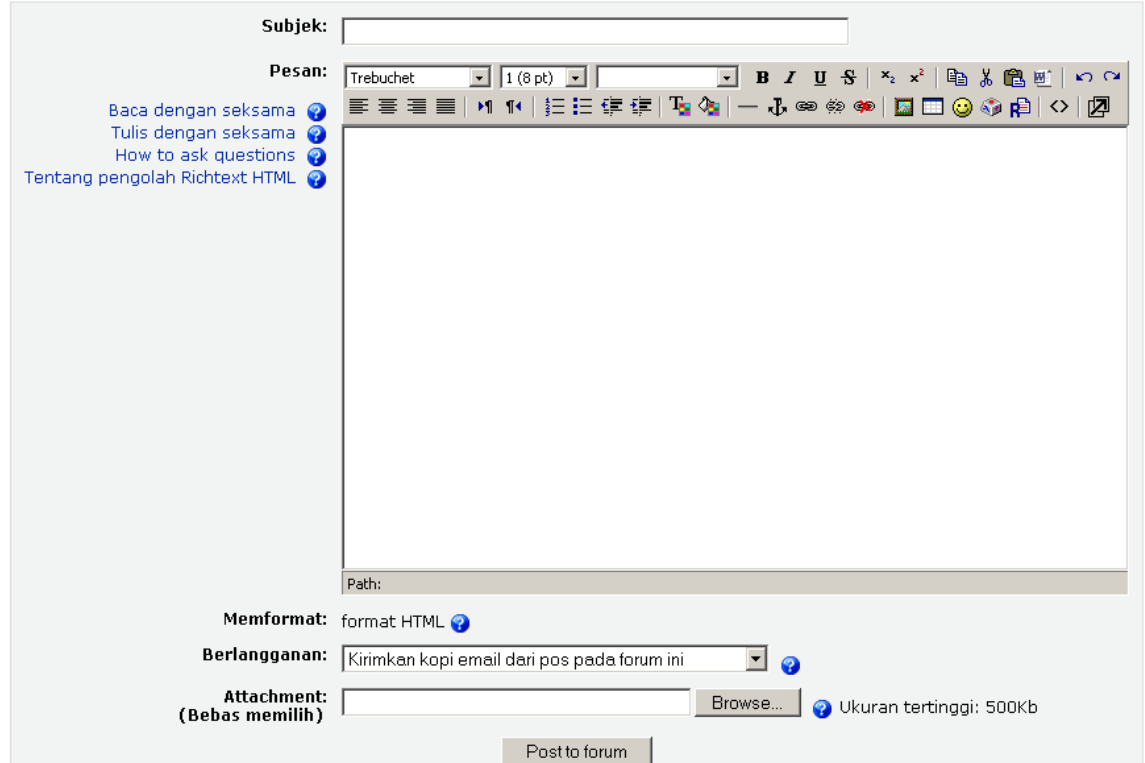
Visible to mahasiswa: Tampilkan

Gambar 9. Tambah forum baru


3. Isikan nama forum, penjelasan singkat , penilaian posting, tanggal mulai, tanggal akhir dan sebagainya.
4. Setelah selesai klik tombol Simpan Perubahan.
5. Mengelola Forum Diskusi





Setelah Forum Diskusi dibuat, kita dapat memulai memberikan topic diskusi. Klik tombol Tambah Topik Diskusi Baru. Selanjutnya akan muncul halaman untuk menuliskan topic diskusi.

Topik diskusi baru Anda





Subjek:


Pesan: Trebuchet 1 (8 pt) **B** **I** **U** **S** **x₂** **x²** 

[Baca dengan seksama](#) 
[Tulis dengan seksama](#) 
[How to ask questions](#) 
[Tentang pengolahan Richtext HTML](#) 

Path:

Memformat: format: HTML 

Berlangganan: Kirimkan kopi email dari pos pada forum ini 

Attachment:  Ukuran tertinggi: 500Kb

Gambar 10. Halaman untuk menuliskan topic diskusi

Tuliskan judul diskusi pada isian **Subyek**. Selanjutnya tuliskan penjelasan mengenai topic diskusi tersebut pada kotak **Pesan**. Jika diperlukan file untuk menambah kejelasan topic, dapat kita tambahkan pada **Attachment**. Setelah selesai klik tombol **Post to Forum**.

3.6. Tugas

Fasilitas Tugas digunakan untuk memberikan tugas kepada mahasiswa. Jenis tugas dapat berupa :

Upload file tunggal

Mahasiswa mengerjakan tugas dengan cara membuat suatu file dan mengirimkan file tugas tersebut melalui situs e-learning.

Online text

Mahasiswa mengerjakan tugas dengan mengetikkan langsung jawabannya pada situs e-learning.

Tugas offline

Tugas diberikan secara online, tetapi mahasiswa mengerjakan dan mengumpulkan secara offline.

Pengajar dapat memilih diantara ketiga jenis tugas tersebut. Langkah untuk membuat Tugas dengan jenis tugas **upload file tunggal** adalah :

1. Klik tombol **Hidupkan Mode Ubah**.
2. Klik **Tambahkan kegiatan**, pilih **Tugas**. Selanjutnya muncul halaman untuk pembuatan tugas seperti pada Gambar 11 berikut.

Upload file tunggal, nilai antara angka 0 - 100

Upload file tunggal, nilai antara angka 0 - 100

Jenis penugasan ini memungkinkan setiap peserta untuk upload sebuah file.
File dapat berupa file .doc, gambar, .zip dan lain sebagainya.

Ukuran terbesar: 5Mb

Bolehkan pengiriman ulang: Tidak

Kirim pemberitahuan via email?: Tidak

[Lanjut](#)

Gambar 12. Halaman untuk pembuatan Tugas (lanjutan).

8. Klik tombol **Lanjut**.

Jika sejumlah mahasiswa misal 15 mahasiswa telah mengirimkan tugas, pada saat kita klik link tugas , muncul halaman sebagai berikut :

[Perbaharui Tugas ini](#)
[Lihat 15 pengiriman tugas](#)

Jelaskan hukum-hukum tajwid QS. Al Kafirun

Tanggal mulai tugas: Minggu, 17 Juni 2007, 11:45
Tanggal penyelesaian: Minggu, 24 Juni 2007, 11:45

Upload file (Ukuran tertinggi: 5Mb)

[Browse...](#)

[Upload file ini](#)


Gambar 13. Halaman untuk melihat Tugas yang dikirim.

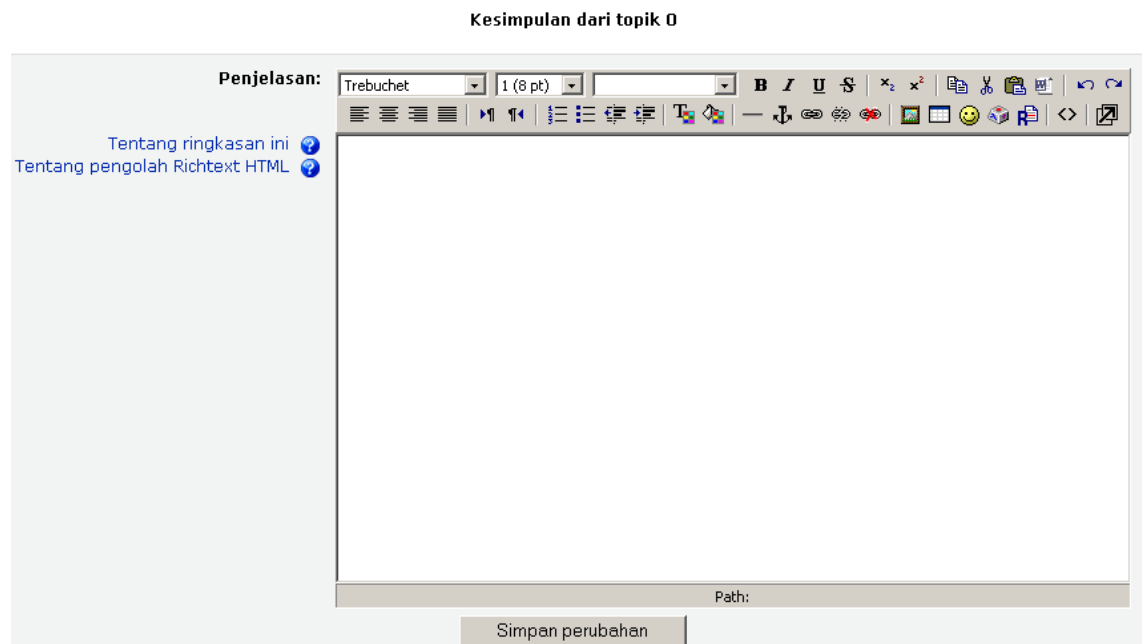
Pada sisi kanan atas akan terlihat tulisan **Lihat 15 pengiriman tugas**. Klik tulisan tersebut sehingga kita masuk pada halaman selanjutnya. Klik pada tombol **nilai** untuk memberikan nilai tugas masing-masing mahasiswa.

Untuk membuat tugas dengan jenis **online text**, langkah yang dilakukan sama dengan langkah diatas, hanya ketika memilih jenis tugas, kita pilih **online text**. Demikian juga untuk tugas dengan jenis kegiatan offline, pada jenis tugas kita pilih **kegiatan offline**.

3.7. Menyunting Keterangan Topik

Keterangan singkat yang dibutuhkan untuk menunjukkan isi dari suatu topik (pokok bahasan) dapat kita tambahkan dengan langkah sebagai berikut :

1. Klik tombol **Hidupkan Mode Ubah** yang terdapat pada sisi kanan atas. Pada layar akan kelihatan banyak icon untuk melakukan perubahan .
2. Klik icon  pada kotak Topik ke 0. Pada layar muncul halaman kesimpulan dari topik ke 0 (*Gambar14*).
3. Tuliskan keterangan singkat untuk menjelaskan topik tersebut pada tempat yang tersedia.

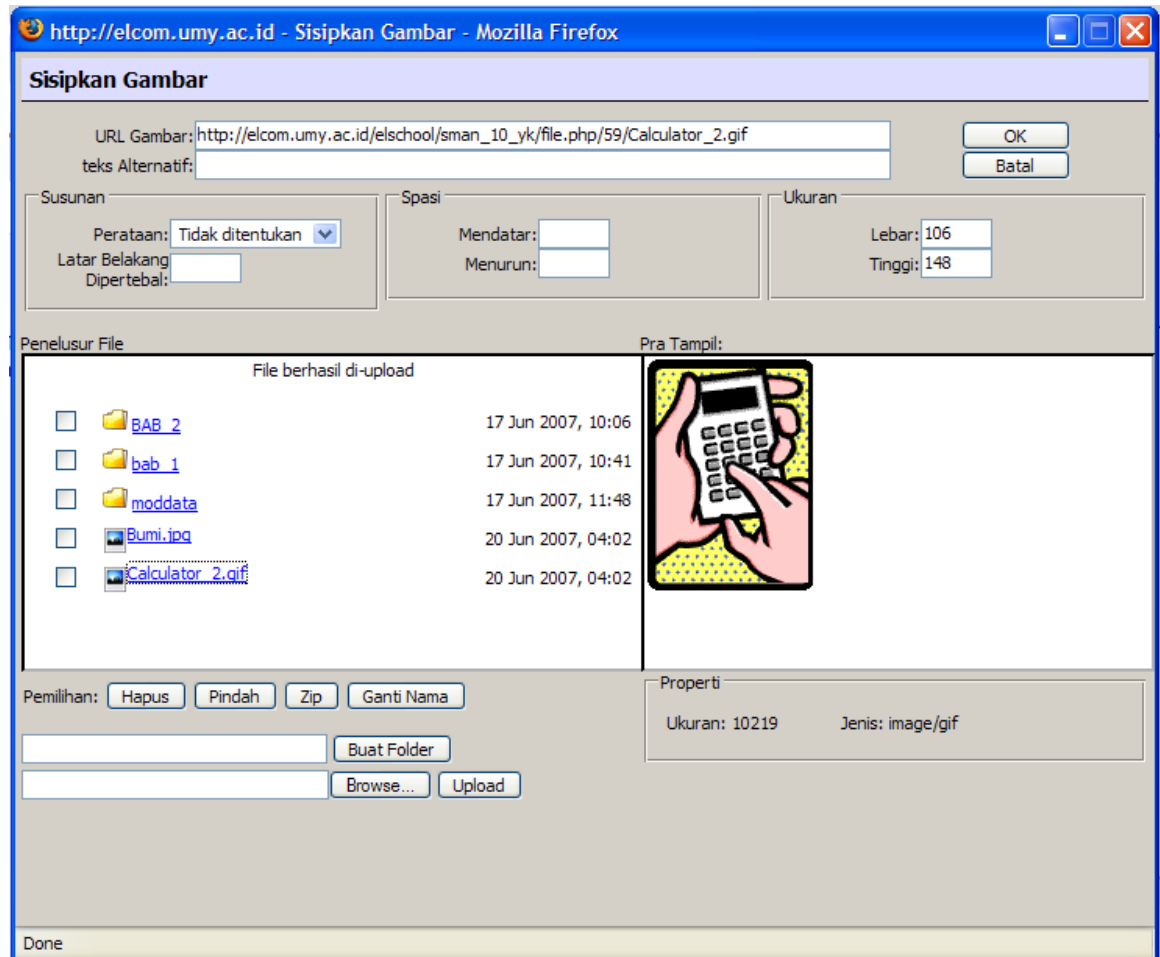


Gambar 14. Kesimpulan dari topik 0

Kita dapat mengubah jenis huruf, ukuran huruf, warna huruf, menyisipkan gambar, memberi warna background dan sebagainya.

4. Untuk menampilkan gambar, klik tombol **sisipkan gambar** (gambar pigura/lukisan), sehingga muncul halaman untuk mengatur penyisipan gambar (Gambar15.)
5. Pilih gambar yang akan ditampilkan.
6. Kita atur ukuran gambar dengan mengatur **lebar** dan **tinggi**.

7. Kita atur jarak gambar dengan tulisan disamping maupun di bawahnya dengan mengatur spasi : **mendatar** dan **menurun**.
8. Atur perataan (kanan / kiri/tengah dsb).
9. Tuliskan nama gambar pada kotak **teks alternatif**.
10. Klik **OK**



Gambar 15. Penisipan gambar

11. Setelah dirasa cukup, klik tombol

IV. KOMUNIKASI ANTAR PESERTA

4.1. Forum Diskusi

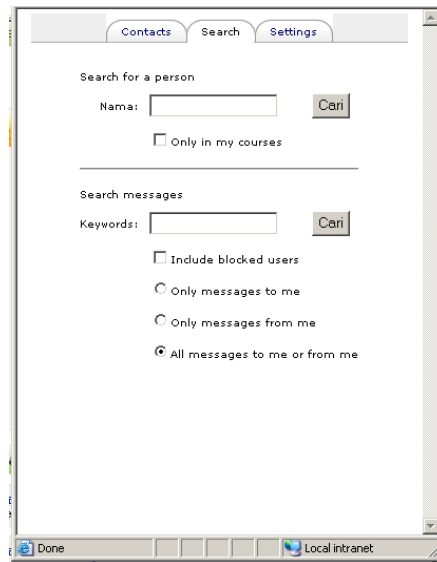
Forum diskusi yang dimaksud disini adalah forum diskusi bebas (tidak terkait dengan topic suatu mata kuliah) yang ada di halaman depan situs ini. Pada forum ini peserta dapat menyampaikan ide, wacana, saran, usul, kritik maupun memberikan ucapan selamat. Semua peserta , baik pengajar maupun mahasiswa dapat menulis di forum ini. Cara memulai diskusi adalah dengan klik tombol **Tambah Topik Baru**. Selanjutnya cara mengisi sama dengan forum diskusi pada mata kuliah seperti yang telah dibahas pada sub bab **3.5. Forum Diskusi**.

4.2. Message

Jika Forum Diskusi digunakan untuk tulisan atau pesan yang bersifat umum, terbuka bagi semua peserta, maka Message digunakan untuk memberikan pesan kepada seorang peserta saja. Pesan yang tuliskan hanya dapat dilihat oleh peserta yang kita kirim.

Langkah untuk menyampaikan pesan kepada sesama user adalah sebagai berikut :

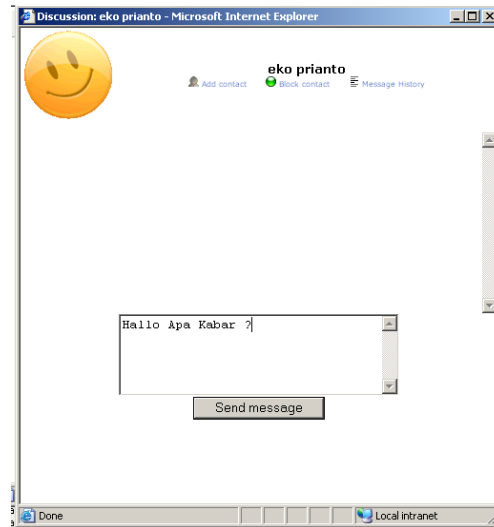
1. Klik **Messages** (ada di kolom sebelah kanan), sehingga tampil halaman seperti gambar 16.



Gambar 16. Mencari nama user yang akan diberi pesan.

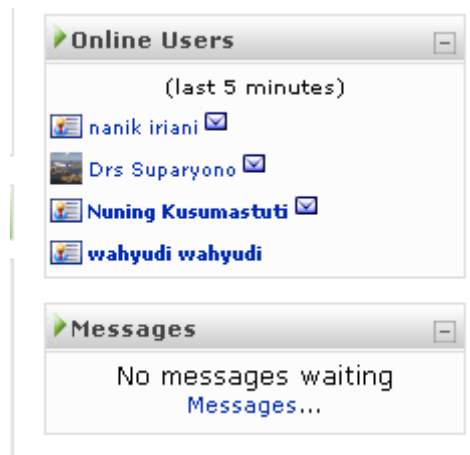
2. Klik tab **Search** untuk mencari nama user yang akan kita kirim, kemudian ketikkan namanya (bisa sebagian huruf dari nama) dan klik tombol **Cari**.
3. Setelah muncul nama user yang kita kehendaki, klik nama user tersebut.

4. Selanjutnya muncul tampilan seperti pada gambar 17. Ketikkan pesan kita pada kotak yang tersedia dan klik tombol **Send Message**.



Gambar 17. Menulis pesan

Apabila user yang kita kehendaki sedang online, pada kolom online user akan terlihat namanya. Klik gambar amplop surat di belakang nama user tersebut (Gambar 18). Langkah selanjutnya sama dengan langkah 4 diatas.



Gambar 18. Online user

Apabila kita akan menyampaikan pesan kepada salah satu mahasiswa yang mengikuti mata kuliah kita, langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Klik **Peserta** (ada di kolom sebelah kiri dari halaman mata kuliah kita), untuk menampilkan daftar mahasiswa .
2. Klik nama mahasiswa yang dikehendaki, sehingga muncul tampilan profil mahasiswa seperti gambar 18.
3. Klik tombol **Send Message**.

Home » English » Peserta » tati arti

tati arti

Profile Forum posts Activity reports



Guru bahasa Inggris

Lokasi: Yogyakarta, Indonesia
 Alamat Email: Tatis@sma1.sch.id
 Mata pelajaran: Bahasa Jawa, Bahasa Inggris, Bahasa Inggris, FISIKA
 Terakhir akses: Monday, 9 October 2006, 23:15 (44 hari 7 jam)

Gambar 19. Profil user

V. PROFIL

Identitas kita yang terrekam pada profil dalam situs meliputi nama depan, nama belakang, alamat email, keterangan tambahan, foto diri, nomor identitas dan sebagainya. Disarankan agar semua identitas tersebut benar, agar tidak menimbulkan sesuatu yang tidak diinginkan. Identitas yang tidak benar pada profil mahasiswa menyebabkan pengajar tidak dapat mengakomodasi nilai mahasiswa tersebut. Identitas yang tidak benar pada profil pengajar bisa menyebabkan ketidakpercayaan mahasiswa pada isi mata kuliah di situs tsb.

5.1. Ubah Profil

Jika kita akan menyesuaikan identitas, misal penambahan gelar, keterangan, foto dsb, dapat kita lakukan dengan cara :

1. Klik pada link nama kita di pojok kanan atas. *Kita login sebagai nama kita (keluar)*. Kemudian tampil halaman ubah profil (Gambar 20).

Home » BAJAWA » Peserta » Wahyudi ST., MT.

Wahyudi ST., MT.

Profile **Ubah profil** Forum posts Activity reports



Lokasi: yogyakarta, Indonesia
 Alamat Email: wahyudi@umy.ac.id
 Mata pelajaran: UJIAN NASIONAL IPA, UJIAN NASIONAL IPS, FISIKA X Genap
 Terakhir akses: Rabu, 20 Juni 2007, 15:57 (11 detik)

Anda login sebagai Wahyudi ST., MT.. (Keluar)

Gambar 20. Profil

2. Klik tab **ubah profil**.

3. Sesuaikan identitas kita yang dirasa perlu.
4. Jika kita punya file foto diri, dapat kita masukkan pada profil.
5. Setelah dirasa cukup Klik **Perbaharui profil**

5.2.Ubah Password

Password merupakan identitas yang sangat penting untuk dirahasiakan. Password haruslah merupakan rangkaian karakter (bisa huruf, angka atau kombinasi huruf dan angka) yang mudah kita ingat namun orang lain tidak mengetahuinya. Untuk mengubah password, kita lakukan langkah sebagai berikut :

1. Klik pada link nama kita di pojok kanan atas. *Kita login sebagai nama kita (keluar)*. Kemudian tampil halaman ubah profil.
2. Klik tombol ubah password.
3. Isikan password yang saat ini digunakan.
4. Isikan password yang baru
5. Klik OK.