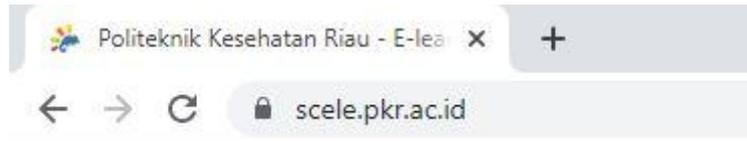


PANDUAN E-LEARNING POLTEKKES RIAU UNTUK DOSEN Oleh: Ibnu Rusdi, SKp, M.Kep

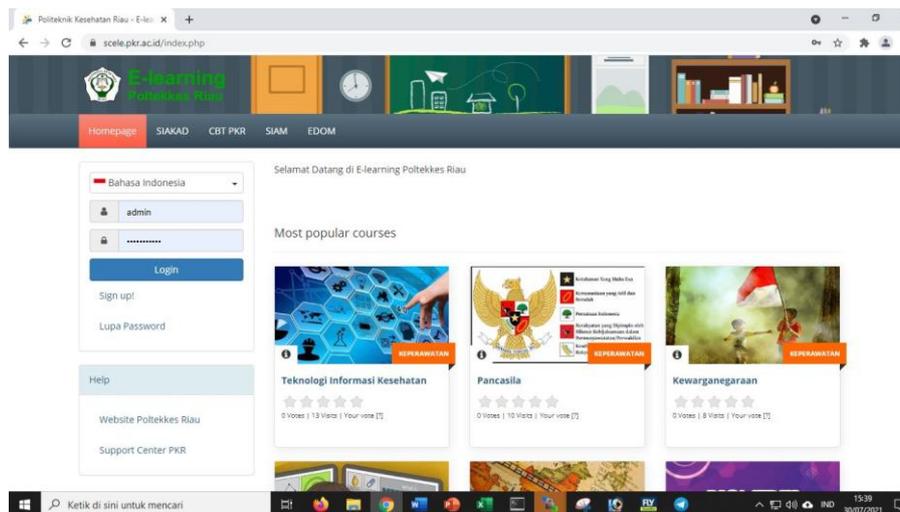
Login dan Registrasi

Untuk memulai penggunaan e-learning anda harus memiliki beberapa hal yang dibutuhkan yaitu: *Browser* atau Penjelajah Internet anda dapat menggunakan Google Chrome TM, Mozilla Firefox TM, atau Safari. Kemudian ketik pada kolom URL: <https://scele.pkr.ac.id>



Gambar 1 Addressbar pada halaman browser.

Maka pada halaman *browser* akan muncul jendela utama atau homepage e-learning. Pada bagian homepage kiri anda dapat memilih dua bahasa yang disediakan system yaitu bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Pemilihan bahasa ini dimaksudkan untuk bahasa yang digunakan untuk antar muka sistem e-learning.



Gambar 2. Halaman Depan E-learning Poltekkes Riau

Pada bagian sisi kanan ditampilkan sejumlah mata kuliah populer yang paling banyak diakses oleh mahasiswa, untuk mendapatkan informasi detail tentang mata kuliah klik nama mata kuliah. Terdapat kategori Jurusan//Prodi dari mata kuliah yang ditampilkan.

Pada bagian bawah pemilihan bahasa kita dapat memasukkan nama user/ username dan kata sandi atau password. Pada bagian tengah akan ditampilkan daftar mata kuliah yang diurutkan berdasarkan jumlah akses ke mata kuliah tersebut.

Untuk alasan keamanan, administrator e-learning Poltekkes Riau akan membantu mendaftarkan secara massal akun bagi dosen dan mahasiswa. Informasi login silahkan menghubungi ADAK atau Unit Komputer/ TI, atau melihat pengumuman pada website.

Gantilah password yang telah diberikan dengan memperhatikan kebijakan kata sandi untuk menghindari penggunaan yang tidak diizinkan dan demi keamanan akun e-learning.

Pilihan lain pada proses registrasi adalah dengan proses manual mengisi formulir registrasi e-learning dengan kebijakan awal diizinkan registrasi, berikutnya tidak diizinkan.

Jika anda belum memiliki akun maka pada pilihan kolom login klik menu sign up untuk mendaftarkan ke situs mata kuliah. Maka akan muncul halaman form pendaftaran, isikan identitas diri yang sesuai dengan jati diri masing-masing, data diri harus secara formal benar dan dapat dipertanggung jawabkan, karena akan berhubungan dengan proses perkuliahan dosen dan mahasiswa.

Hal pertama pada halaman registrasi adalah menentukan profil akun, seperti ditunjukkan pada gambar 3. Jika kita adalah Dosen pengampu maka pilih *Teach Course* artinya pengajar mata kuliah. Jika kita berperan sebagai *Learner* atau mahasiswa maka centang pilihan *Follow Course* atau mengikuti mata kuliah.

Pendaftaran

Your account has to be approved

* What do you want to do?

 Follow courses

 Teach courses

* First name

* Last name

* e-mail

* Nama user

* Password

* Konfirmasi

Phone

Bahasa

Code

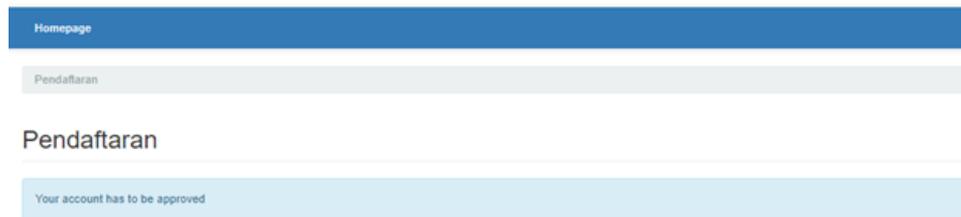
Skype

LinkedIn profile URL

Gambar 3. Registrasi Akun E-learning

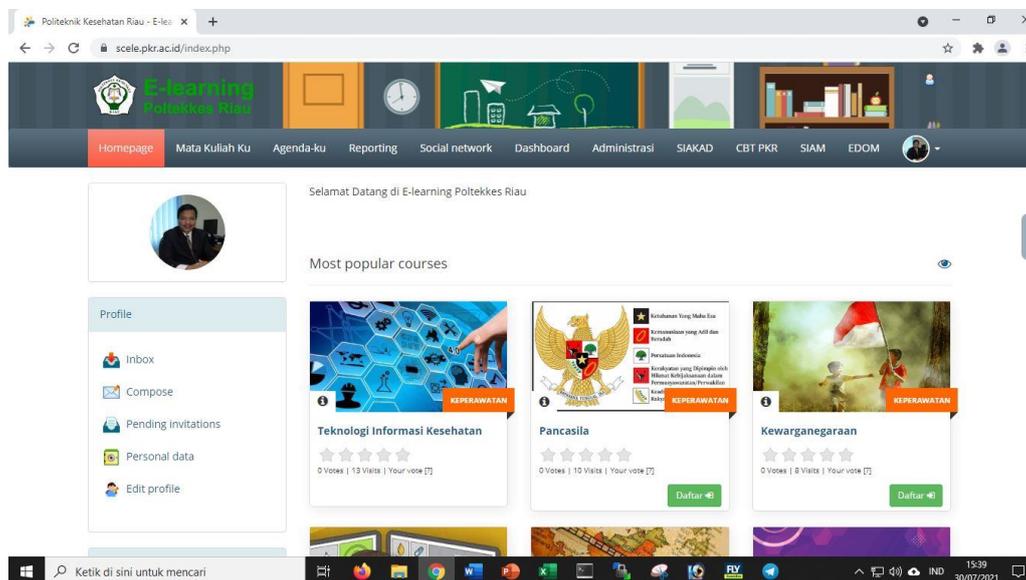
Isi Nama Depan dan Nama Belakang, untuk *nama user* maka masukan NIM atau NIP/NIDN, untuk password ketikan *password* sesuai kebijakan keamanan masukan huruf dan angka minimal sebanyak 8 karakter. Ulangi kembali *password* anda pada kolom isian konfirmasi. Untuk *Code* ketikan Nomor Induk Mahasiswa. Tanda asterisk * menandakan *mandatory* atau wajib diisi sedangkan kolom isian yang lain bersifat opsional (boleh tidak diisi). Klik register jika anda yakin telah mengisi data dengan benar.

Jika mengalami pesan registrasi gagal artinya ada isian yang belum valid atau nama user sudah digunakan oleh orang lain. Gunakanlah nama user yang unik seperti NIM atau NIDN.



Gambar 4. Pendaftaran Menunggu Konfirmasi Admin

Anda harus menunggu administrator untuk mengaktifkan akun e-learning Anda, jika kebijakan ini diterapkan. Jika anda mengalami kesulitan silahkan menghubungi bagian IT atau ADAK



Gambar 5. Halaman Awal Login

Jika sudah berhasil login untuk pertama kali, maka akan ditampilkan menu untuk memilih daftar mata kuliah untuk di ikuti.

Langkah pertama setelah berhasil login ke dalam sistem e-learning adalah mengedit *profile* pribadi. Klik icon pada pojok kanan atas, kemudian klik *edit profil*. Pada gambar 6 dapat dilihat kita tidak dapat mengganti beberapa isian profil, jadi pastikan anda mengisi form registrasi dengan benar. Untuk mengganti gambar profil dengan photo pada kolom *add image* klik *choose file* kemudian pilih gambar yang akan digunakan sebagai profile picture. Klik save setting jika telah selesai melakukan proses editing biodata.

Profile

Fatimah Azzahra
 fatimahazzahra@gmail.com
 Business card
 Edit profile

Social network

- Home
- Messages
- Invitations
- My shared profile
- Friends
- Social groups
- Search
- My files
- Personal data

First name Fatimah
 Last name Azzahra
 Nama user 18091999
 Code 18091999
 e-mail fatimahazzahra@gmail.com
 Phone 0812 1234567
 Add image No file chosen
 Hanya gambar bertipe PNG, JPG atau GIF yang diijinkan

Bahasa Bahasa Indonesia

Password
 Masukkan password dua kali untuk merubahnya. Jika tidak ingin merubah, biarkan kosong.

New password

Konfirmasi

Skype

LinkedIn profile URL

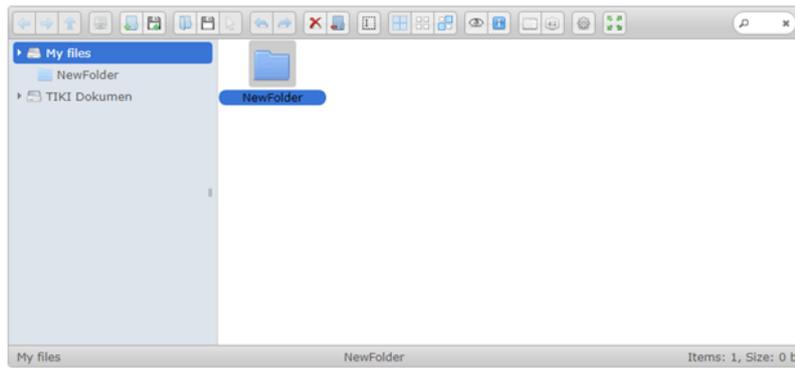
Gambar 6. Halaman Edit Profil

Social Network

E-learning Poltekkes Riau telah dilengkapi dengan fitur *social network*, untuk dapat menjalin pertemanan dengan sesama mahasiswa maupun dosen kita dapat mencari nama akun pengguna e-learning dan berteman untuk dapat berkirim pesan maupun kegiatan media sosial lain.

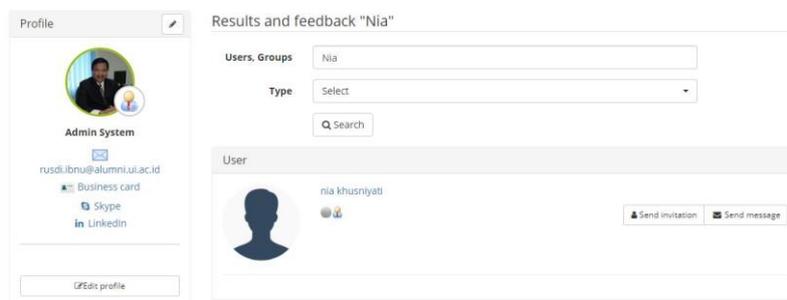
Fitur lain adalah pesan, kita dapat berkirim pesan baik kepada sesama mahasiswa maupun pesan kepada dosen mata kuliah jika kita mempunyai pesan yang ingin disampaikan yang tidak dapat di lakukan pada pertemuan kelas.

Selain itu terdapat fitur penyimpanan file pribadi pada menu *Myfiles* kita dapat membuat direktori dan mengupload file pribadi kedalam nya dengan kapasitas yang terbatas.



Gambar 7. Fitur Penyimpanan Data

Untuk memulai pertemanan klik menu invitation pada menu Social Network lalu ketikkan nama user dan klik search, maka akan muncul akun yang dimaksud lalu klik send invitation.

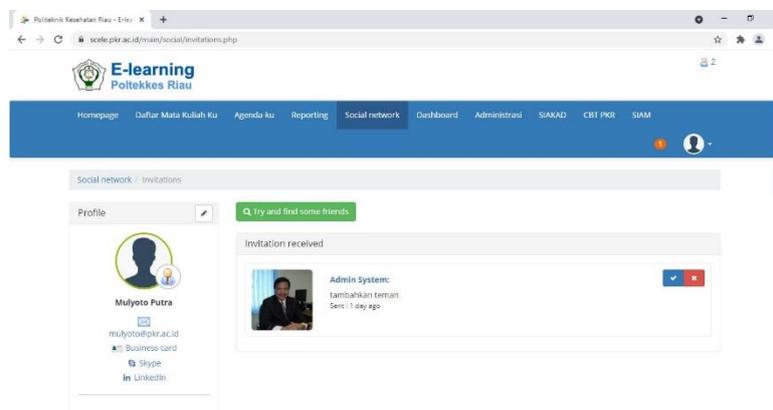


Gambar 8. Undangan Pertemanan

Pada user lain yang di undang pertemanan akan muncul notifikasi pemberitahuan berupa angka jika kita belum membuka notifikasi tidak akan hilang.

Klik pada menu Pending Invitations untuk membuka undangan pertemanan.

Akan muncul pesan undangan pertemanan, untuk melakukan konfirmasi pertemana pilih tanda centang disamping tanda silang (x), jika anda tidak ingin melakukan konfirmasi maka pilih tanda (x).



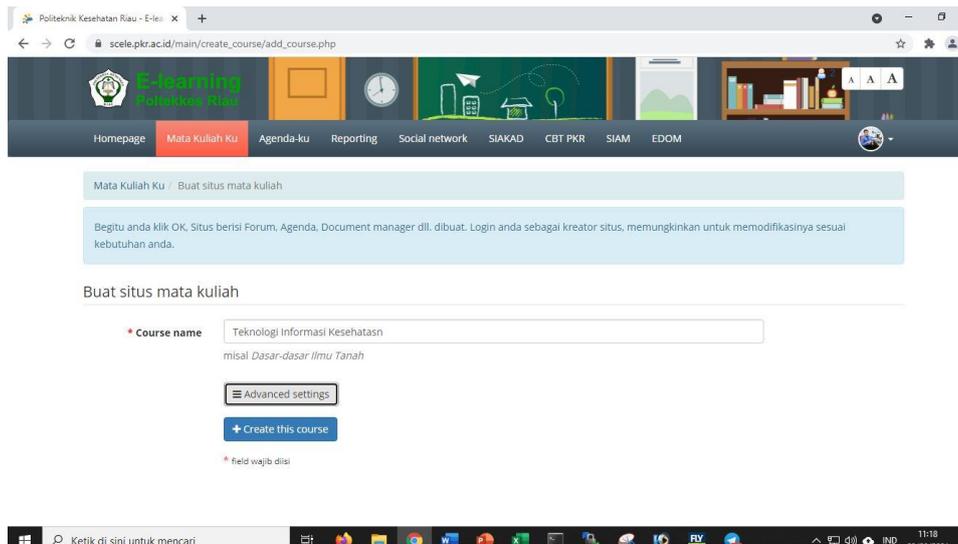
Gambar 9. Konfirmasi Undangan Pertemanan

PANDUAN DOSEN

Profil Trainer atau Pengajar bertugas menyajikan perkuliahan dengan memasukan beberapa data sehingga mahasiswa dapat mengakses materi yang akan disampaikan melalui e-learning.

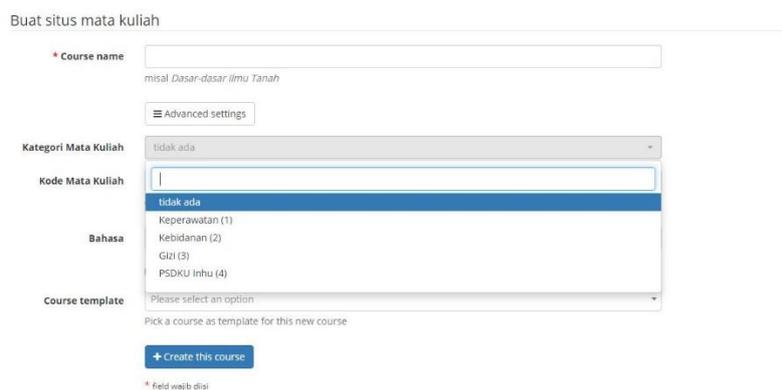
Membuat Mata kuliah

Langkah pertama sebagai dosen adalah dengan mendaftarkan mata kuliah yang diampu untuk melakukannya login terlebih dahulu kedalam e-learning, pada menu *sidebar* sebelah kiri ada menu Course seperti pada gambar. Untuk membuat situs mata kuliah klik menu Create Course.



Gambar 10. Membuat situs mata kuliah

Ketikan nama mata kuliah yang akan kita buat, untuk mempermudah mahasiswa menemukan mata kuliah kita klik *advanced settings* lalu masukan Kategori dengan pilihan Keperawatan, Kebidanan, Gizi, PSDKU Inhu, kemudian klik **Create this Course**.

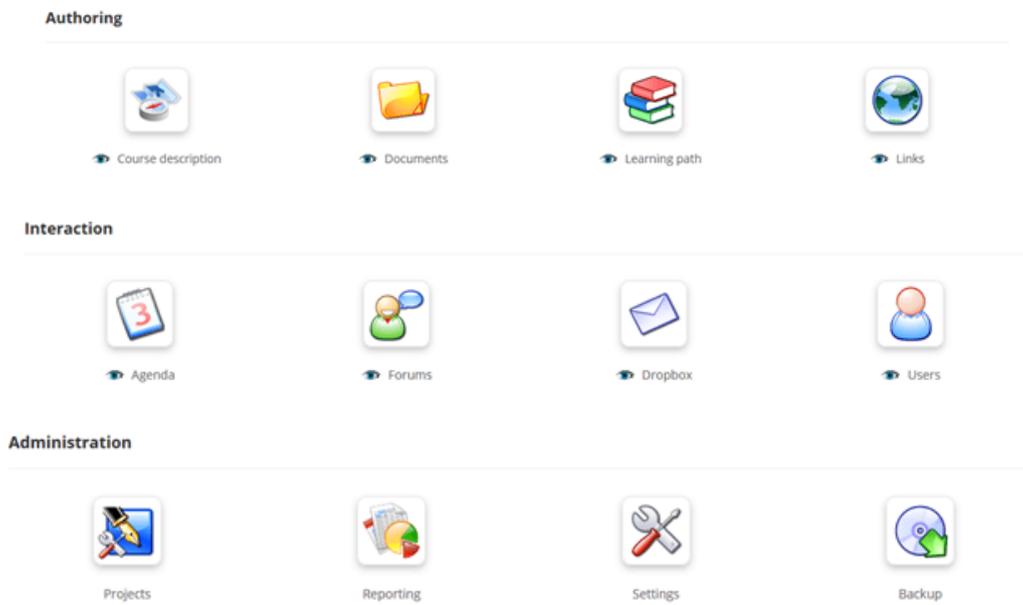


Gambar 11. Buat Mata kuliah Baru

Untuk diperhatikan, jangan lupa klik tombol **Advanced Settings**, agar tampil menu **Kategori Mata Kuliah dan Kode Mata Kuliah**. Kode Mata Kuliah **sangat penting** diisi karena jika tidak diisi, **otomatis** Kode Mata Kuliah akan diisi oleh Nama Mata Kuliah yang kadang-kadang terdiri dari beberapa suku kata yang panjang.

Daftar Menu Mata kuliah

Setiap mata kuliah memiliki menu yang sama dikelompokkan kedalam tiga kategori **Authoring, Interaction dan Administration.**



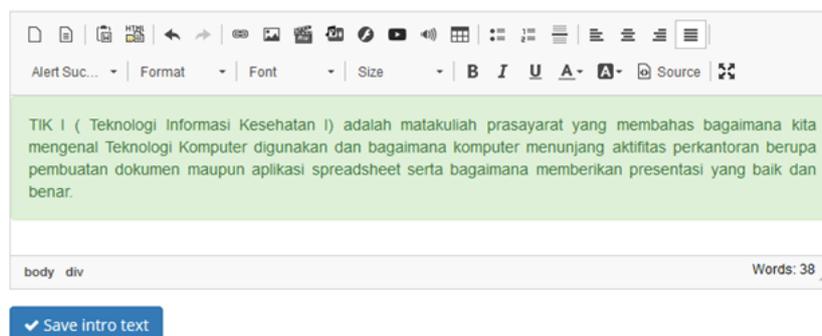
Gambar 12. Menu Mata kuliah

Setiap menu icon dapat di munculkan dan disembunyikan aksesnya bagi mahasiswa, sebagai contoh jika saat Quiz/Test kita sembunyikan seluruh icon dan hanya memunculkan menu icon quiz/tests.

Untuk menyembunyikan menu icon klik tanda berupa mata terbuka , sehingga icon berubah menjadi mata tertutup  artinya mahasiswa tidak dapat melihat menu tersebut ketika mengakses mata kuliah.

Introduction

Langkah pertama berikan intro perkenalan tentang mata kuliah sehingga mahasiswa dapat mengetahui gambaran awal mata kuliah yang akan mereka ikuti. Jika sudah selesai klik save intro text.



Gambar 13. Intro Text

Authoring

Menu authoring berfungsi untuk memberikan kemudahan terhadap penyajian materi perkuliahan baik berupa dokumen, soal, diskusi, pengumuman dan lainnya.

Course Description

Berfungsi mendeskripsikan mata kuliah agar mahasiswa dapat memahami mata kuliah berkenaan dengan Deskripsi Mata kuliah, Objektif, Topik Pembahasan, Metodologi, Materi Pembelajaran, Sumber Daya, Asesmen dan sebagainya. Klik masing masing ikon untuk menambahkan deskripsi mata kuliah.



Gambar 14. Deskripsi Mata kuliah

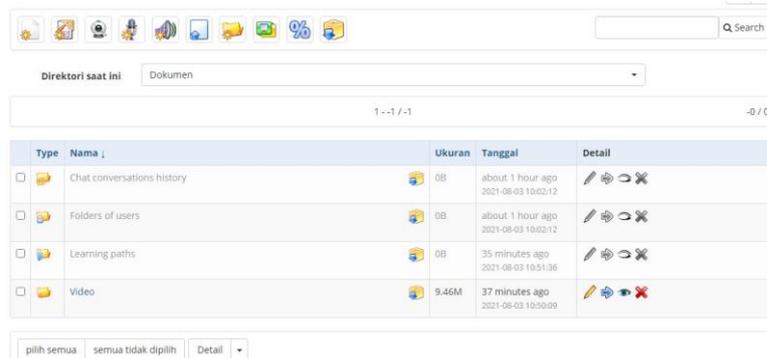
Documents

Menu dokumen berfungsi untuk menyimpan dokumen bahan pembelajaran baik berupa materi pokok, soal latihan maupun media pembelajaran lain baik berupa text, audio, video maupun gambar.

Pada menu bagian atas terdapat icon untuk memulai membuat lampiran dokumen berupa text audio maupun gambar berikut dijelaskan masing-masing fungsi dari setiap icon yang ada :

	Untuk mengetik bahan ajar berupa text
	Membuat dokumen dengan cara menggambar langsung pada komputer
	Membuat dokumen berupa rekaman audio
	Membuat dokumen dengan cara upload file yang ada pada komputer
	Membuat sebuah direktori/folder untuk mengelompokan file tertentu
	Menampilkan file presentasi slideshow
	Menampilkan informasi ruang penyimpanan Mata kuliah
	Download seluruh dokumen yang kita miliki

Tabel 1. Fungsi icon pada Menu Documents



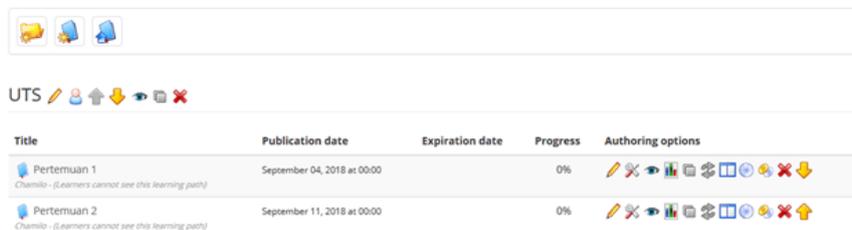
Gambar 15. Menu Dokumen

Kita juga dapat menampilkan dokumen maupun menyembunyikannya dengan cara klik tanda mata, untuk merubah klik tanda pensil untuk menghapus klik tanda silang.

Learning Path

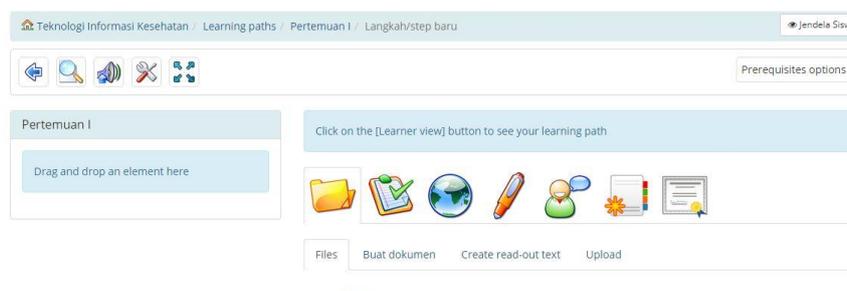
Learning Path membuat pola pembelajaran agar lebih terstruktur dan rapi sehingga mahasiswa dapat melihat bagaimana perkembangan materi perkuliahan dari pertemuan pertama hingga pertemuan akhir.

Buat terlebih dahulu kategori dengan cara klik tombol warna kuning misalnya UTS, kemudian buat sebuah learning path dengan nama Pertemuan 1 dengan kategori UTS, sehingga akan ditampilkan pertemuan 1 di kategori UTS.



Gambar 16. Learning Path.

Pada learning path Pertemuan 1 kita dapat memasukan media pembelajaran berupa dokumen maupun media pembelajaran lain, untuk menambahkan elemen media pembelajaran drag media dikanan ke daftar pembelajaran di *learning path* Pertemuan 1 seperti ditunjukkan pada gambar 17.



Gambar 17. Menambah Media Pembelajaran Learning Path

Kita dapat menambahkan beberapa materi pembelajaran dengan dengan menambah media lain berupa quiz atau penugasan, dengan cara yang sama drag kearah panah merah.

Links

Kumpulan pranala luar yang kita miliki sebagai referensi bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengetahuan tambahan dapat kita tautkan pada fitur ini, terlebih dahulu buat kategori link dengan klik icon warna Kuning, kemudian buatlah sebuah link dengan meng-klik icon bola dunia kemudian masukan URL lengkap seperti <https://pkr.ac.id>



Gambar 18. Pranala Luar

Quiz / Test

Tools ini untuk membantu proses pembuatan ujian secara online berbasis komputer, atau dikenal dengan CBT (Computer Based Tests), ada beberapa icon menu yang perlu diperhatikan yaitu untuk membuat test baru, icon kedua untuk menambah pertanyaan, icon ketiga kategori pertanyaan, icon ke tiga daur ulang semua pertanyaan yang pernah dibuat, icon selanjutnya import pertanyaan sesuai icon dan terakhir menghapus seluruh hasil jawaban mahasiswa.

Membuat Test

untuk memulai membuat Test klik tombol biru **“Latihan Baru”**.



Gambar 19. Membuat Latihan Baru

Mengatur jalannya ujian

Masukan nama Test yang akan kita buat kemudian buat keterangan dari test yang akan kita buat:

Gambar 20. Nama test

Feedback adalah timbal balik dari setiap pertanyaan yang akan diberikan pilihan nya at the end of test akan memberikan umpan balik pada akhir quiz, self-evaluation memberikan umpan balik secara langsung, exam tidak ada umpan balik

Gambar 21. Feedback

Berikutnya adalah question per-page adalah pilihan penyajian pertanyaan perhalaman atau seluruh pertanyaan akan ditampilkan dalam satu halaman, *question selection type* adalah model memunculkan pertanyaan baik acak atau secar urutan abjad, *shuffle answer* adalah mengacak jawaban yang akan disajikan, *max number of attemps* adalah kesempatan mengulang menjawab pertanyaan tak terbatas atau hanya beberapa kali.

Setting waktu dapat di set kapan test dimulai dan kapan test selesai untuk dilaksanakan

Gambar 22. Enable start and end time

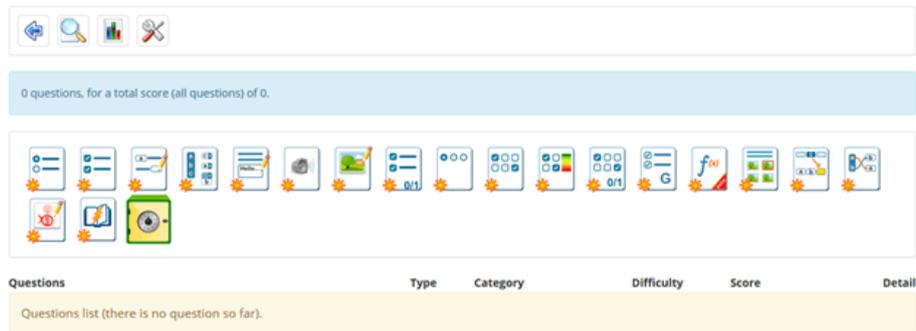
Show score kita pilih bagaimana kita menyajikan nilai akhir kepada mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh pertanyaan, mode *auto* akan memberikan nilai akhir dan jawaban yang benar dari pertanyaan, mode *exam* tidak akan menampilkan nilai maupun jawaban yang benar, mode *practice* menampilkan nilai saja, sedangkan mode terakhir menampilkan nilai pada setiap percobaan jawaban tapi memberikan jawaban yang diharapkan pada akhir Ujian.

Gambar 23. Proceed to questions

Pass percentage adalah nilai minimal kelulusan dari ujian/quiz, jika sudah selesai klik **Proceed to question** untuk memulai membuat pertanyaan.

Membuat pertanyaan-pertanyaan

Jendela berikutnya untuk membuat pertanyaan



Gambar 24. Membuat Pertanyaan

Buatlah pertanyaan dengan mengisi kolom question tanda bintang berarti wajib diisi

Add this question to the test: Multiple choice

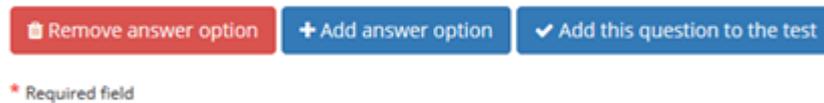
* Question

Berikan jawaban yang benar dengan membuat tanda pada kolom true ketik jawaban pada answer, ketik komentar terhadap jawaban pada kolom comment dan berikan score pada jawaban yang salah. Pada baris berikutnya adalah jawaban yang salah dengan core 0.

Answers

N°	True	Answer	Comment	Score
1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text" value="Latin"/> Words: 1	<input type="text" value="Komputer berasal dari kata compute artinya menghitung."/> Words: 7	20
2	<input type="radio"/>	<input type="text" value="Inggris"/> Words: 1	<input type="text" value="Jawaban anda salah"/> Words: 4	0
3	<input type="radio"/>	<input type="text" value="Indonesia"/> Words: 1	<input type="text" value="Ah masak iya sih"/> Words: 4	0
4	<input type="radio"/>	<input type="text" value="Sansekerta"/> Words: 1	<input type="text" value="Jawaban anda kurang tepat"/> Words: 4	0

Kita dapat menambahkan jumlah jawaban dengan klik tombol add answer option, atau mengurangi jawaban dengan remove answer option, untuk memasukan pertanyaan klik tombol “add this question to the test”.



Setelah selesai membuat pertanyaan kita dapat melihat dan melakukan editing jika pertanyaan masih ada yang belum tepat, misal score yang masih belum tepat.

Questions	Type	Category	Difficulty	Score	Detail
+ Kata Komputer berasal dari Bahasa ?		-	1	20	
+ Dibawah ini merupakan perangkat keras adal ...		-	1	20	
+ Manusia termasuk kelompok dalam komputer?		-	1	20	
+ Jenis Perangkat pada kKomputer?jodohkanlah		-	1	20	
+ Jenis Perangkat pada komputer?jodohkanlah		-	1	20	

Untuk menguji coba pertanyaan klik icon kaca pembesar, untuk melihat statistik peserta ujian klik icon grafik, untuk mengatur ulang pertanyaan klik tombol tools.



Contoh hasil uji test online peserta test akan langsung mendapat score dan jawaban yang benar yang seharusnya dijawab.

Kuis 1 Komputer dan Sejarahnya : Result

Name Ade Cahya
Username ade
Code ade
Start Date August 26, 2018 at 07:39 AM
Duration 00 : 00 : 56
IP 11

Score for the test: 80 / 100

1. Kata Komputer berasal dari Bahasa ?

Correct Score: 20 / 20

Your choice	Expected choice	Answer	Comment
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Latin	Komputer berasal dari kata computare artinya menghitung.
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Inggris	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Indonesia	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Sanskerta	

Gambar 25. Feedbac soal Multiple Choice

2. Dibawah ini merupakan perangkat keras adalah :

Correct Score: 20 / 20

Your choice	Expected choice	Answer	Comment
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Hardisk	Hardisk merupakan bagian dari perangkat keras atau Hardware
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Motherboard	Papan induk termasuk hardware
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Microsoft Windows 10	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Linux Ubuntu	

Gambar 26. Feedback Multiple Answer

3. Manusia termasuk kelompok dalam komputer?

Wrong Score: 0 / 20

Answer

✘ brainware | Brainware atau Pengguna Komputer adalah Manusia itu sendiri.

Gambar 27. Feedback Fill in the blank

4. Jenis Perangkat pada kOmputer?jodohkanlah

Correct Score: 20 / 20

Elements list	Corresponds to
SSD adalah Jenis Pembagian komputer	Hardware
Aplikasi Perkantoran termasuk kedalam	Software

Gambar 28. Feedback soal Matching

5. Jenis Perangkat pada komputer?jodohkanlah

Correct Score: 20 / 20

Elements list	Elements list	Corresponds to
Perangkat Keras		Motherboard
Perangkat Lunak		Adobe Photoshop

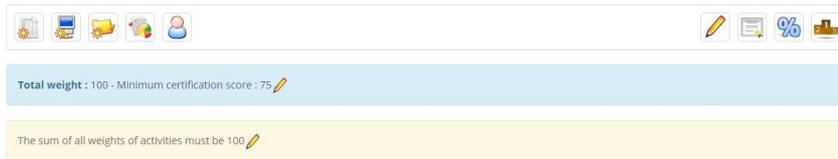
Score for the test: 80 / 100

Another attempt

[Return to Course Homepage](#)

Gambar 29. Akhir Ujian mendapat Score

Bergantung pada setting Test di awal, tampilan akhir Test akan berbeda tergantung terhadap kondisi dan kebutuhan, jika diperlukan jawaban yang benar diketahui mahasiswa maka berikan opsi *auto-evaluation*, jika nilai dan jawaban bersifat rahasia maka berikan opsi mode *exam*.



Gambar 32. Menu Assessments

Attendances / Kehadiran

Berfungsi untuk membuat Daftar Hadir atau Absensi. Menu attendance yang telah berisi list of attendance adalah sebagai berikut.

Nama	Deskripsi	# attended	Detail
<input type="checkbox"/> Pertemuan I	Pertemuan I	0	
<input type="checkbox"/> Pertemuan II	Pertemuan II	0	

Gambar 33. List of attendance

Langkah pertama adalah edit atau buat daftar hadir, misalnya Pertemuan I, Pertemuan II, dst.

Gambar 34. Create a new attendance list

Langkah selanjutnya adalah menambahkan Calendar atau membuat Date and Time

Gambar 35. Tambah Date and Time pada Daftar Hadir

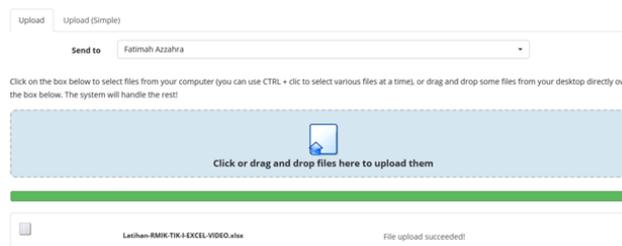
Cara menyimpan kehadiran mahasiswa pada daftar hadir adalah dengan memberi tanda centang pada kolom tanggal pertemuan dan kemudian klik tombol **Simpan**.



Gambar 36. Cara menyimpan kehadiran mahasiswa

Dropbox

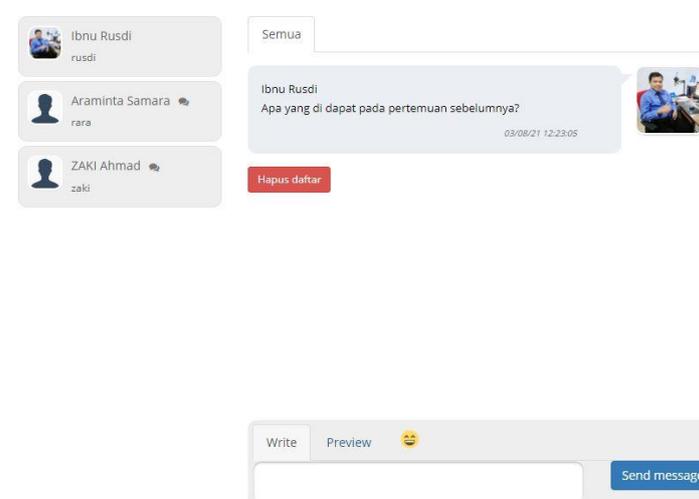
Berfungsi mengirim dan menerima file dari akun e-learning lain misalnya antara dosen dengan mahasiswa dan sebaliknya, gunakan fasilitas ini untuk mengirim tugas pilih tab menu untuk beralih antar mengirim dan menerima file.



Gambar 37. Dropbox

Chat / Percakapan

Untuk berinteraksi antar sesama mahasiswa maupun kepada dosen secara instan kita dapat menggunakan fasilitas chat, tool percakapan ini hanya berlaku untuk sesama anggota mata kuliah yang terdaftar.



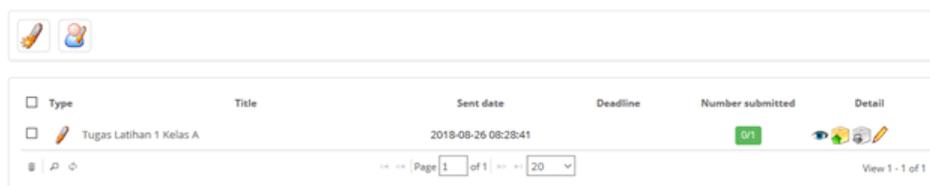
Gambar 38. Chat

Untuk melakukan percakapan secara pribadi dengan pengguna lain silahkan klik tanda bubble chat pada pojok kanan nama pengguna sebelah kiri. Sehingga akan muncul tab nama pengguna yang akan kita lakukan percakapan secara personal.

Untuk percakapan interaksi semua anggota pengguna bisa klik tab All/Semua sehingga seluruh pengguna akan dapat membaca isi percakapan kita. Perhatikan tatakrma dalam percakapan secara online.

Assignments / Penugasan

Untuk membuat penugasan bagi mahasiswa terlebih dahulu buat penugasan baru dengan mengklik tombol *create new assignment*. Pada kolom *number of submitted* terlihat jumlah mahasiswa yang telah melakukan proses upload tugas dari seluruh mahasiswa yang terdaftar di mata kuliah.

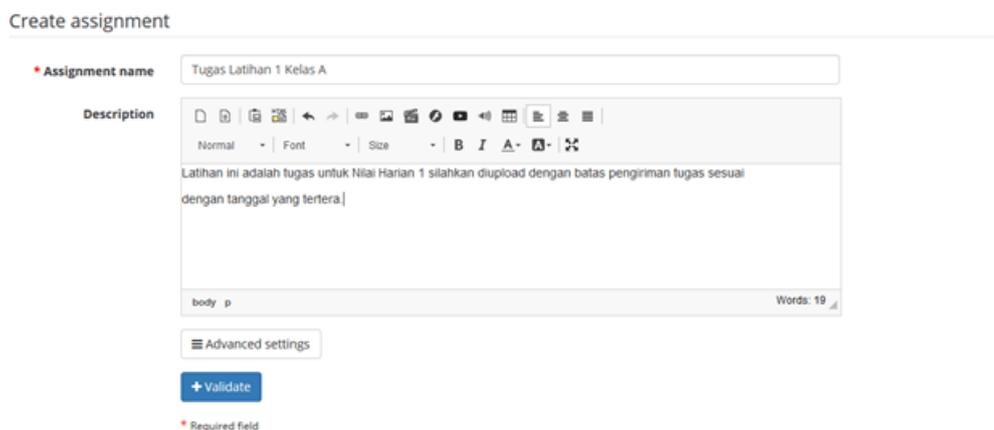


Type	Title	Sent date	Deadline	Number submitted	Detail
<input type="checkbox"/>	Tugas Latihan 1 Kelas A	2018-08-26 08:28:41		0/1	

Page 1 of 1 | 20 | View 1 - 1 of 1

Gambar 39. Penugasan

Lakukan validate jika anda telah mengisi nama penugasan dan deskripsi penugasan



Create assignment

* Assignment name: Tugas Latihan 1 Kelas A

Description: Latihan ini adalah tugas untuk Nilai Harian 1 silahkan diupload dengan batas pengiriman tugas sesuai dengan tanggal yang tertera

body p Words: 19

Advanced settings

+ Validate

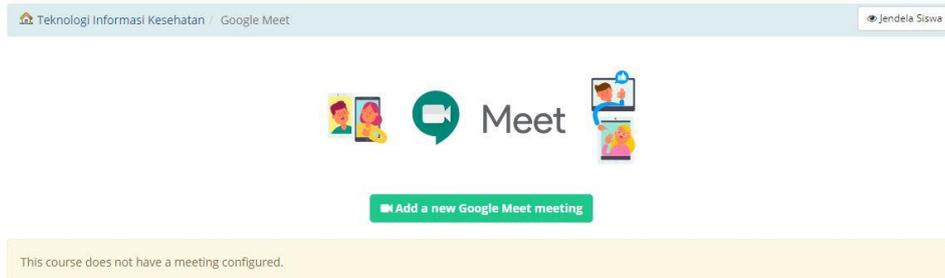
* Required field

Gambar 40. Membuat penugasan baru

Dosen dapat mendownload seluruh tugas mahasiswa yang telah diupload dengan cara klik icon box dengan panah kebawah, untuk memberikan revisi/perbaikan penugasan klik icon kardus dengan panah keatas.

Google Meet

Untuk melaksanakan perkuliahan secara daring (video conference) kita dapat menggunakan aplikasi Zoom, Jitsi Meet, Open Meeting, BigBlueButton dan Google Meet. Mempertimbangkan beberapa kelebihan dan kekurangan dari berbagai aplikasi diatas maka banyak yang menggunakan aplikasi Google Meet. Menu Google Meet pada e-learning adalah sebagai berikut.



Gambar 41. Google Meet

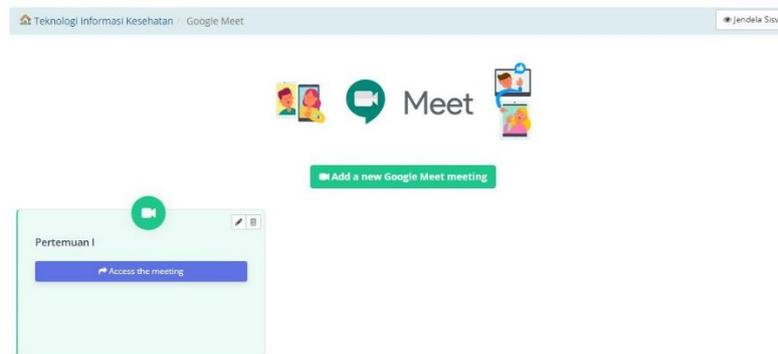
Tambahkan nama Meeting dan Meeting URL. Kemudian klik tombol **Tambah**.

 The form titled 'Register a new meeting' contains the following fields:

- Name of the meeting**: A text input field with a placeholder 'Assign a name for the meeting (e.g. Room 1 - Strategy)'.
- Meeting URL**: A text input field with a placeholder 'This is the URL to start a new Instant meeting with Google Meet. If you do not have a meeting URL yet, click here to create one, then save the URL and put it in this field.'
- Color of Meet**: A color selection tool showing a green swatch and the hex code '#1cc88a', with '(Optional)' below it.
- Description**: A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, bulleted list, numbered list, indent, outdent, undo, redo, and a 'Sumber' button.

Gambar 42. Register a new meeting

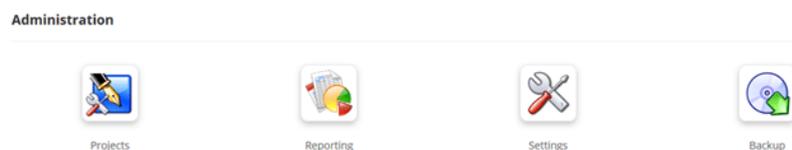
Akan tampil link pertemuan menggunakan Google Meet seperti tampak berikut ini. Dosen dan mahasiswa tinggal klik *Access new meeting*.



Gambar 43. Link pertemuan dengan Google Meet

Administration

Untuk mengatur posisi mata kuliah pada kategori yang diinginkan atau menambah gambar latar mata kuliah kita bisa melakukannya dengan masuk kedalam menu settings.



Gambar 44. Administrasi Mata kuliah

Projects

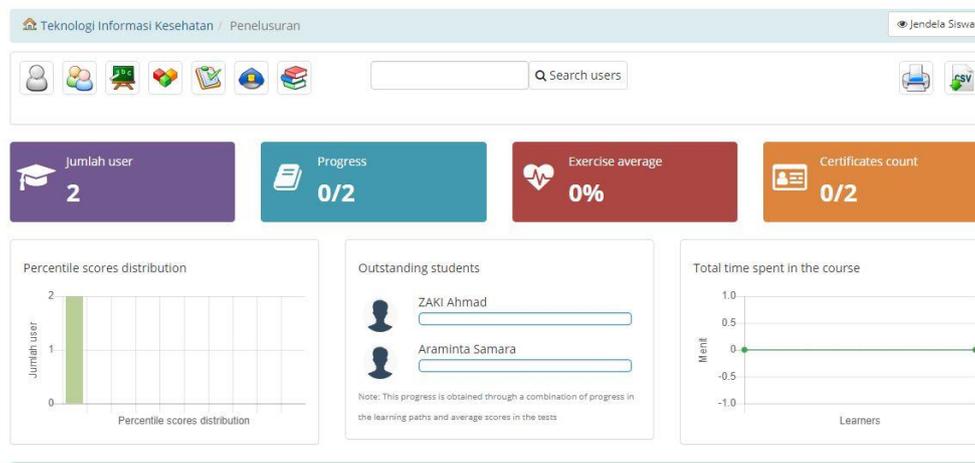
Projects adalah interaksi khusus yang hanya bisa diikuti oleh pengguna yang memiliki undangan dari dosen untuk dapat berpartisipasi, menambahkan pemikirannya kedalam sebuah project.



Gambar 45. Projects Mata kuliah

Reporting

Untuk mengetahui sejauh mana progres mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan secara online



Gambar 46. Laporan Progress

Settings

Course settings

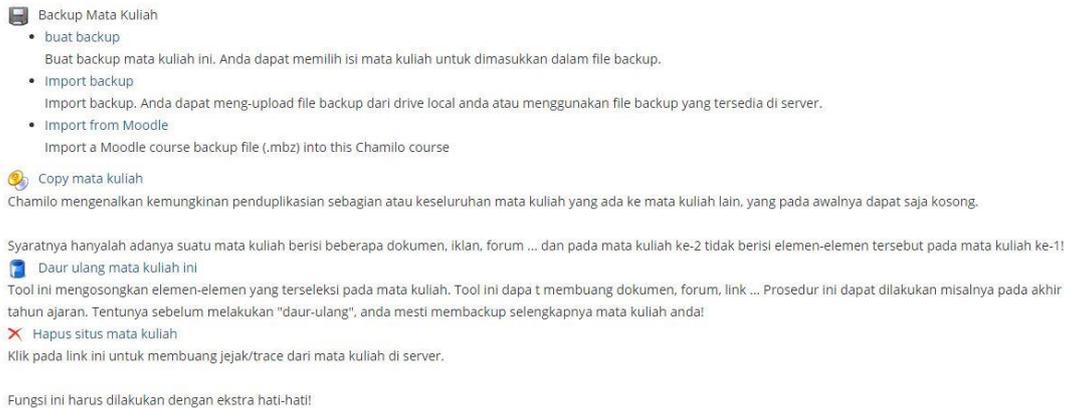
Gambar 47. Course Settings

Gambar 48. Tambah Gambar Mata kuliah

course access

Gambar 49. Course Access

Backup



Gambar 50. Menu Backup

Pada menu Backup, dapat dilakukan **backup mata kuliah** (buat backup, import backup dan import dari LMS Moodle seperti Vilep Kemenkes); **copy mata kuliah** (copy mata kuliah 1 ke mata kuliah 2 yang masih kosong); **daur ulang mata kuliah** (Tool ini mengosongkan elemen-elemen yang terseleksi pada mata kuliah. Tool ini dapat membuang dokumen, forum, link). Prosedur ini dapat dilakukan misalnya pada akhir tahun akademik. Tentunya sebelum melakukan "daur-ulang", anda mesti membackup selengkapny mata kuliah anda! Pada menu Backup juga dapat melakukan **Hapus situs mata kuliah** (Klik pada link ini untuk membuang jejak/trace dari mata kuliah di server). Fungsi ini harus dilakukan dengan ekstra hati-hati!

Demikian panduan singkat ini semoga bermanfaat

-----IR-----