



E-LEARNING STIE INABA



**BUKU PANDUAN
E-LEARNING**

DOSEN

DAFTAR ISI

A. Persyaratan Perkuliahan Online	1
B. Akun e-Learning	4
C. Pengelolaan Mata Kuliah	5
1. Mengaktifkan Tombol Edit	6
2. Mengupload dan Mengedit Kontrak Pembelajaran	6
3. Input Materi / Pokok Bahasan	9
4. Mengupload Video	10
5. Mengupload Modul	12
6. Mengupload Link	14
7. Mengupload Forum atau Chat	16
8. Mengupload Kuis	19
9. Mengupload Tugas, Memeriksa dan Menilai Tugas	23

A. PERSYARATAN PERKULIAHAN ONLINE

Dalam setiap pertemuan online, dosen diwajibkan memahami persyaratan perkuliahan online. Adapun persyaratannya sebagai berikut :

1. MENYUSUN KONTRAK PEMBELAJARAN

- a) Setiap kelas online hendaknya mempunyai kontrak pembelajaran yang berisi rencana aktivitas kuliah online selama 1 semester yang terdiri dari 3x kuliah tatap muka dan 11x kuliah online.
- b) Kontrak pembelajaran minimal berisi daftar topik perkuliahan 1 s/d 14, referensi, daftar pustaka atau buku teks yang digunakan serta komponen dan proporsi penilaian.
- c) Susunlah kontrak pembelajaran dan tempatkan di halaman teratas sesudah fitur pengumuman (anouncement).
- d) Blanko kontrak pembelajaran dapat diimpor dari web elearning yang dilakukan sesuai petunjuk tutorial.
- e) Tutorial video menyusun / mengupload kontrak pembelajaran : <https://youtu.be/wM7bQiISBdQ>

2. MENGUPLOAD VIDEO

- a) Mengupload video pembelajaran yang mempunyai durasi minimal 20 menit, dibuat di studio elearning lantai 4.
- b) Format nama aktivitasnya : Video perkuliahan sesi ... (tuliskan perkuliahan sesi ke berapa?)
- c) File videonya dapat diambil dari dari web siacad

3. MENGUPLOAD MODUL

- a) Mengupload modul pembelajaran yang dibuat dengan ms-word, huruf Arial ukuran 12 dengan jarak 1 spasi sebanyak minimal 15 lembar setiap topik.
- b) Setiap mata kuliah hanya mempunyai 1 modul yang terdiri dari 14 topik .
- c) Upload file dilakukan di fitur File. Format nama aktivitasnya : Modul perkuliahan sesi ... (tuliskan perkuliahan sesi ke berapa?)
- d) Format nama file modul : sesi_nid_kodemk_mmyyy.doc misalnya :
2_1039_inaba160_032018_doc
- e) Kalau menggunakan microsoft word 2010 atau PDF, maka ekstensi doc diganti dengan pdf misalnya 2_1039_inaba160_032018_pdf
- f) Kalau filenya lebih dari satu tambahkan counter setelah bulan dan tahun misalnya 2_1039_inaba160_032018_1_pdf
2_1039_inaba160_032018_2_pdf
- g) Tutorial video mengupload modul : <https://youtu.be/pKWfrieZDYs>

4. MENGUPLOAD LINK

- a) Menyediakan link yang berisi jurnal ilmiah, ebook atau tulisan website lain di google scholar yang sesuai dengan topik kuliah yang sedang disajikan.
- b) Link disajikan di fitur url dan jangan dilakukan di fitur lainnya.
- c) Format nama aktivitasnya : Link perkuliahan sesi ... (tuliskan perkuliahan sesi ke berapa?)
- d) Format nama link : Link_perkuliahan_sesi_ berapa? misalnya :
Link_perkuliahan_sesi-2
- e) Kalau link nya lebih dari satu : Link-perkuliahan-sesi 2_1
; Link_perkuliahan_sesi_2_2 dst
- f) Tutorial video mengupload kuis: <https://youtu.be/Q8BvlvmJGtM>

5. MENGUPLOAD FORUM ATAU CHAT

- a) Diskusi pembelajaran online dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan forum atau chat
- b) Forum memungkinkan peserta (dosen dan mahasiswa) melakukan diskusi secara tidak langsung dalam waktu yang relatif panjang
- c) Format nama forum : Forum_perkuliahan_sesi_ ... (tuliskan perkuliahan sesi ke berapa?) misalnya : Forum_perkuliahan_sesi-1
- d) Chat adalah kegiatan diskusi yang dilakukan secara real time / live chat dalam suatu chat room. Chat dapat dilakukan dalam waktu tertentu saja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dosen
- e) Format nama chat : Chat_perkuliahan_sesi_ ... (tuliskan perkuliahan sesi ke berapa?) misalnya : Chat_perkuliahan_sesi-1

6. MENGUPLOAD KUIS

- a) Membuat kuis sebanyak minimal 5 soal menggunakan fitur Kuis. Disarankan membuat kuis yang berbentuk pilihan ganda (multiple choice) dengan pilihan jawaban 3 sampai 5 choices.
- b) Format nama aktivitasnya : Kuis perkuliahan sesi ... (tuliskan perkuliahan sesi ke berapa?).
- c) Format nama kuis : Kuis_perkuliahan_sesi_ ... (tuliskan perkuliahan sesi ke berapa?) misalnya : Kuis_perkuliahan_sesi-1
- d) Kalau kuisnya lebih dari satu : Kuis-perkuliahan-sesi 2_1 ;
Kuis_perkuliahan_sesi_2_2 dst
- e) Tutorial video mengupload kuis : <https://youtu.be/r69MIlWjT24>

7. MENGUPLOAD TUGAS

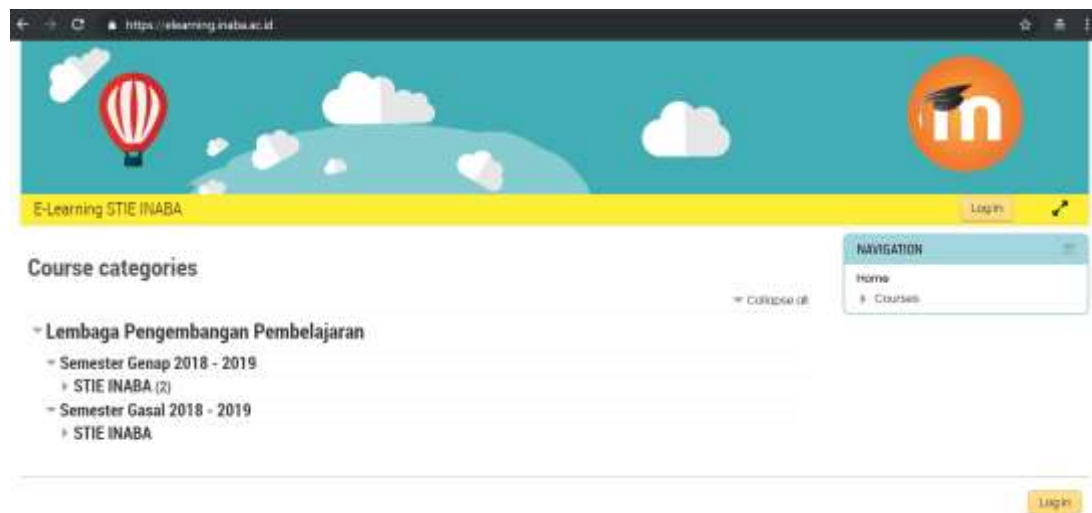
- a) Memberikan tugas sesuai topik menggunakan fitur Assignment dengan menetapkan due-datenya (date-linanya).
- b) Format nama aktivitasnya : Tugas perkuliahan sesi ... (tuliskan perkuliahan sesi ke berapa?).
- c) Format nama tugas : Tugas_perkuliahan_sesi_ ... (tuliskan perkuliahan sesi ke berapa?) misalnya : Tugas_perkuliahan_sesi-2
- d) Kalau tugasnya lebih dari satu: Tugas-perkuliahan-sesi 2_1 ; Tugas_perkuliahan_sesi_2_2 dst
- e) Tutorial video mengupload tugas : <https://youtu.be/IH92QU434oA>

8. MENGOREKSI TUGAS

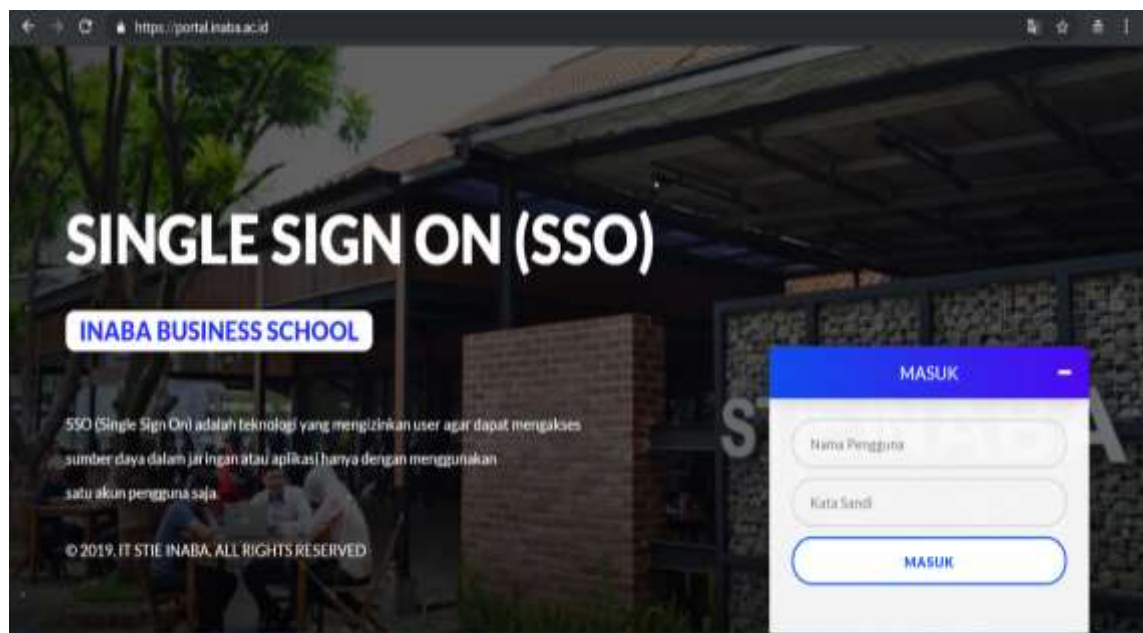
- a) Setiap dosen wajib mengoreksi tugas online setelah melewati batas date-line.
- b) Honor koreksi dihitung sesuai dengan jumlah tugas yang dikoreksi.
- c) Tutorial video mengoreksi tugas : <https://youtu.be/-0AQhCqfN5c>

B. AKUN E-LEARNING

Untuk dapat masuk ke dalam **E-Learning STIE Inaba** akses url pada *browser* anda <http://elearning.inaba.ac.id/>



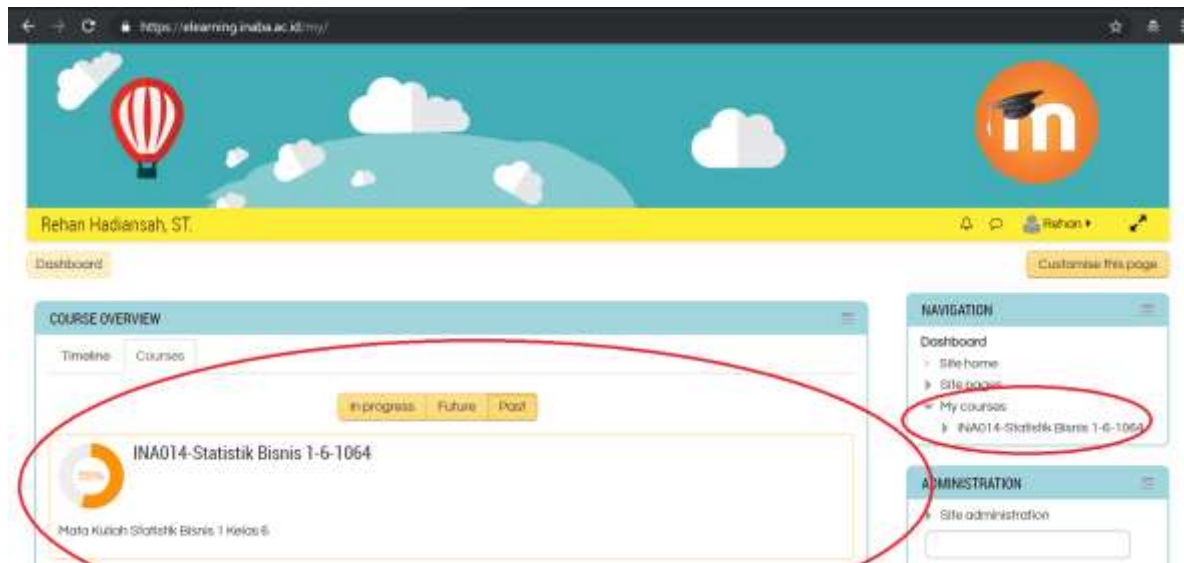
Klik tombol login maka dosen akan di alih ke website portal.inaba.ac.id untuk login ke elearning



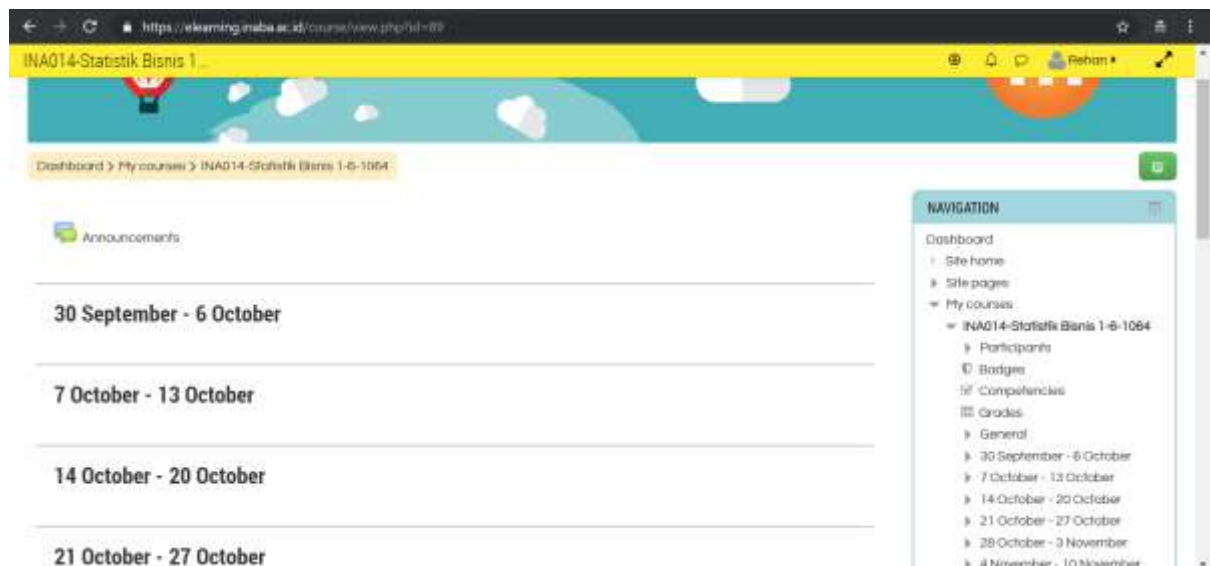
untuk dapat log ini ke dalam situs e-Learning, dosen dapat menggunakan akun yang sudah biasa digunakan login untuk siacad

C. PENGELOLAAN MATA KULIAH

Daftar Mata Kuliah (MK) setiap dosen telah ditetapkan oleh e-learning dan otomatis bersesuaian/terintegrasi dengan daftar mata kuliah dosen yang ada di SIAKAD. Pengelolaan suatu MK dilakukan dengan meng-klik nama MK yang akan diisikan aktivitas online nya

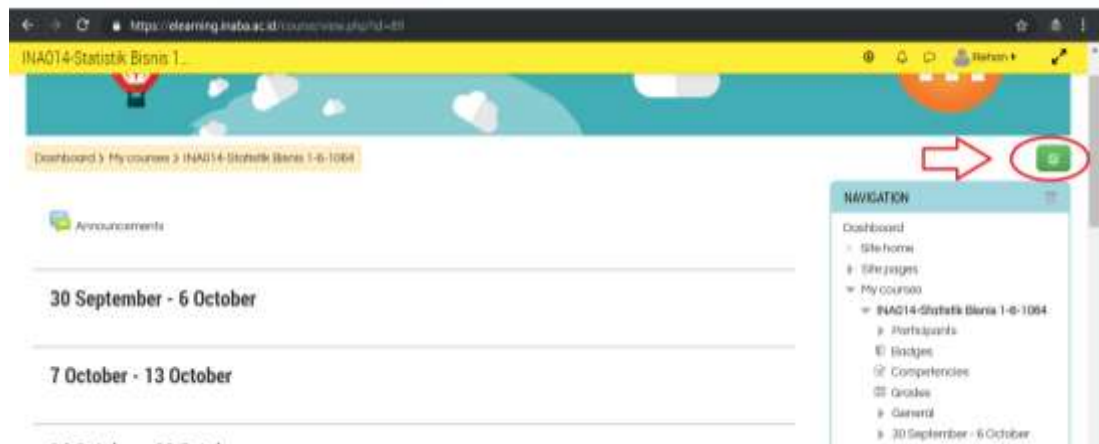


Berikut tampilan isi mata kuliah diikuti isi (Section) yang secara default diberi nama periode mingguan sebanyak 16 minggu (1 semester).



1. MENGAKTIFKAN TOMBOL EDIT

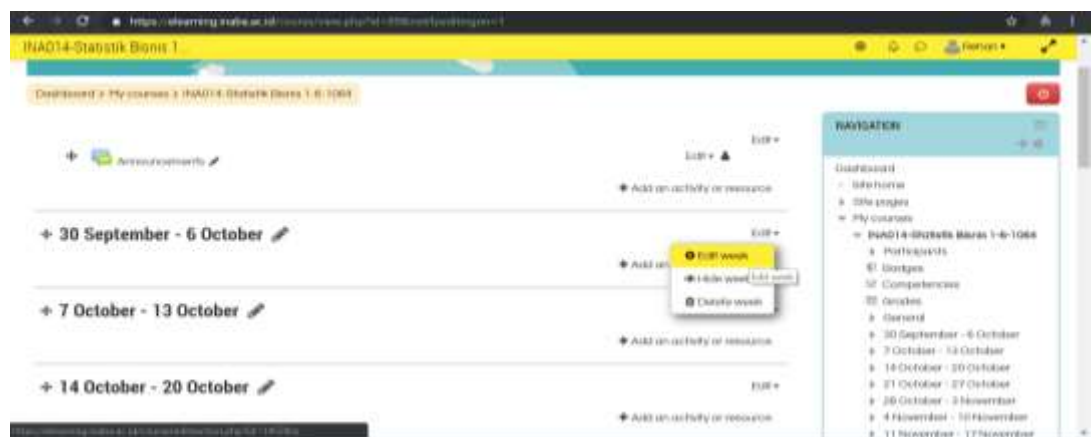
Untuk mengedit matakuliah, *dosen* harus mengaktifkan tombol edit (**Turn Editing On**) yang terdapat pada bagian kanan atas. Setelah *tombol turn editing* diaktifkan, maka akan muncul pilihan edit pada ruang mata kuliah



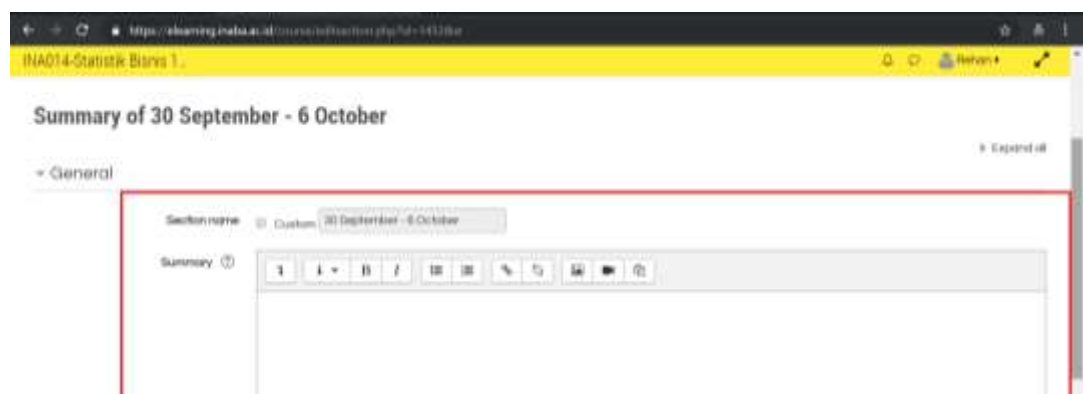
2. INPUT MATERI / POKOK BAHASAN

Materi / Pokok bahasan wajib diisikan pada setiap minggu perkuliahan online, adapun caranya sebagai berikut:

- Klik **edit** pada tanggal perkuliahan online, lalu klik **edit weeks**



- Isikan materi / pokok bahasan pada pertemuan online, lalu klik **save changes**



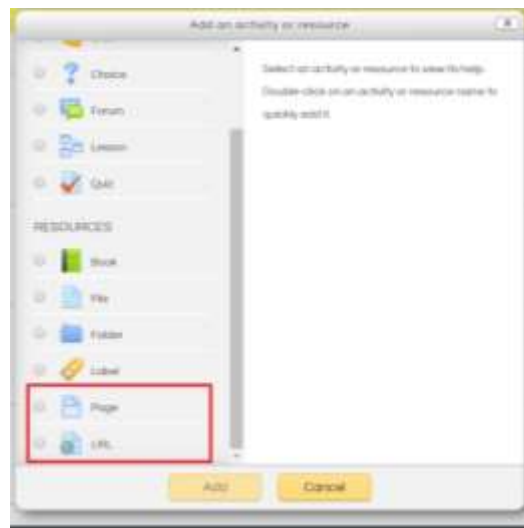
4. MENGUPLOAD VIDEO

Berikut Langkah-langkah upload video :

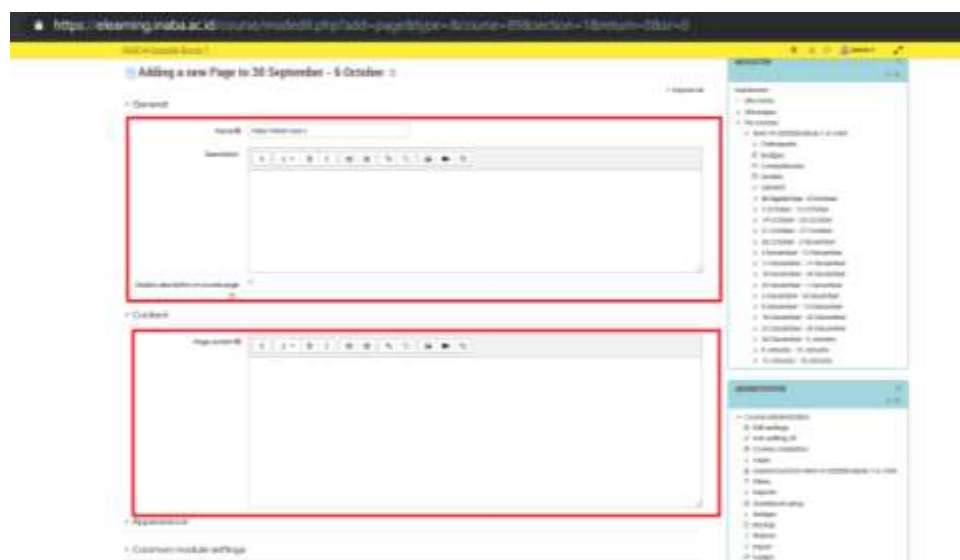
- Klik **Add an activity or resource** sesuai dengan minggu perkuliahan



- Pilih **Page / URL**, lalu klik **Add**



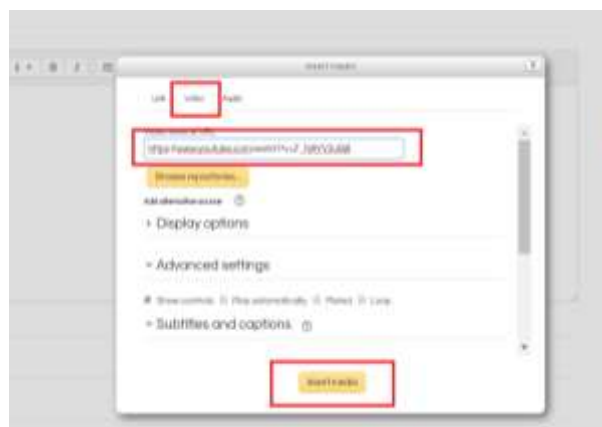
- Pada kolom General, Tuliskan judul video sesuai dengan minggu perkuliahan, Contoh : Video Perkuliahan 2



- Copy link / alamat url video
- kembali ke situs elearning, lalu klik gambar camera(media)



- **salin link video** yang tadi sudah di copy kan ke dalam **source URL**, lalu klik **insert media**



- klik **save and return to course**



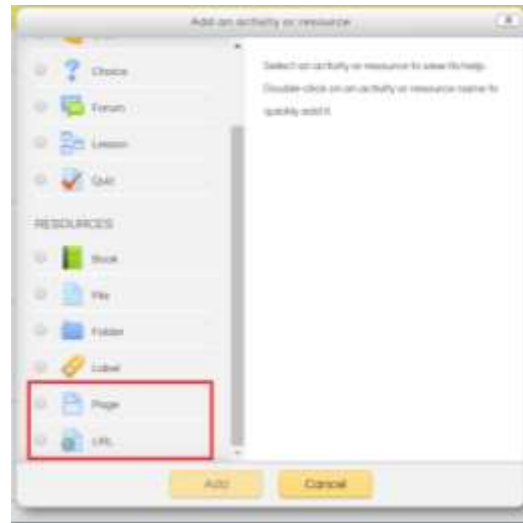
5. MENGUPLOAD MODUL

Berikut Langkah-langkah upload video :

- Klik **Add an activity or resource** sesuai dengan minggu perkuliahan



- Scroll ke bawah, lalu klik **Url / Page**, lalu klik **add**



- Pada kolom **Name** Dan **Description** kemudian centang **display Description on course page** Lampirkan halaman link dari google drive dengan mengklik icon link



- Masukan Link yang sudah di share di google drive lalun tekan tombol create link dan tombol save and return to course



7. MENGUPLOAD FORUM ATAU CHAT

Dalam perkuliahan online dosen dapat berdiskusi dengan mahasiswa dengan dua cara yaitu dengan menggunakan aktivitas forum atau chat.

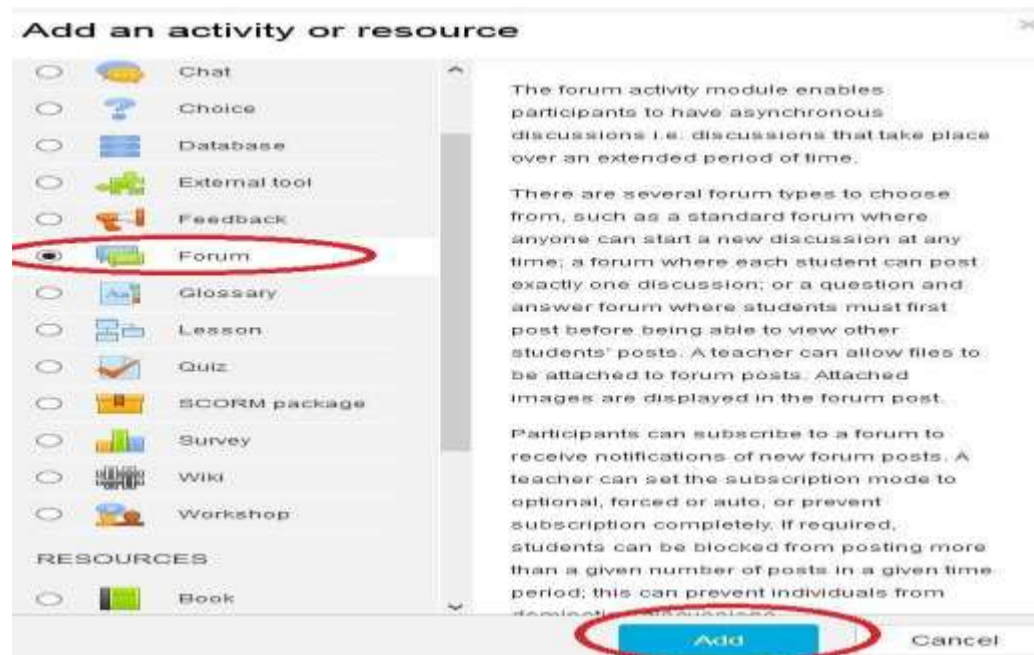
a) Cara Upload Forum

Forum memungkinkan peserta (dosen dan mahasiswa) melakukan diskusi secara tidak langsung dalam waktu yang relatif panjang, adapun cara upload forum sebagai berikut :

- Klik **Add an activity or resource** sesuai dengan minggu perkuliahan



- Pilih dan klik **Forum**, lalu klik **Add**



- Pada kolom **Forum Name (Isikan judul forum)** dan pada kolom **Description (Isikan pernyataan forum)**, bisa berupa studi kasus atau hal lain yang akan didiskusikan

Adding a new Forum to 26 February - 4 March ?

Expand all

General

Forum name: Forum Online 1

Description: FORUM DAPAT BERUPA STUDI KASUS ATAU HAL LAIN YANG DAPAT DI DISKUSIKAN

☐ Display description on course page ?

Forum type: Standard forum for general use

- Scroll ke bawah Lalu klik **Save and return to course**

b) Cara Upload Chat

Chat adalah kegiatan diskusi yang dilakukan secara real time / live chat dalam suatu chat room. Chat dapat dilakukan dalam waktu tertentu saja sesuai dengan waktu yang telah ditentukan dosen. Adapun cara upload chat sebagai berikut :

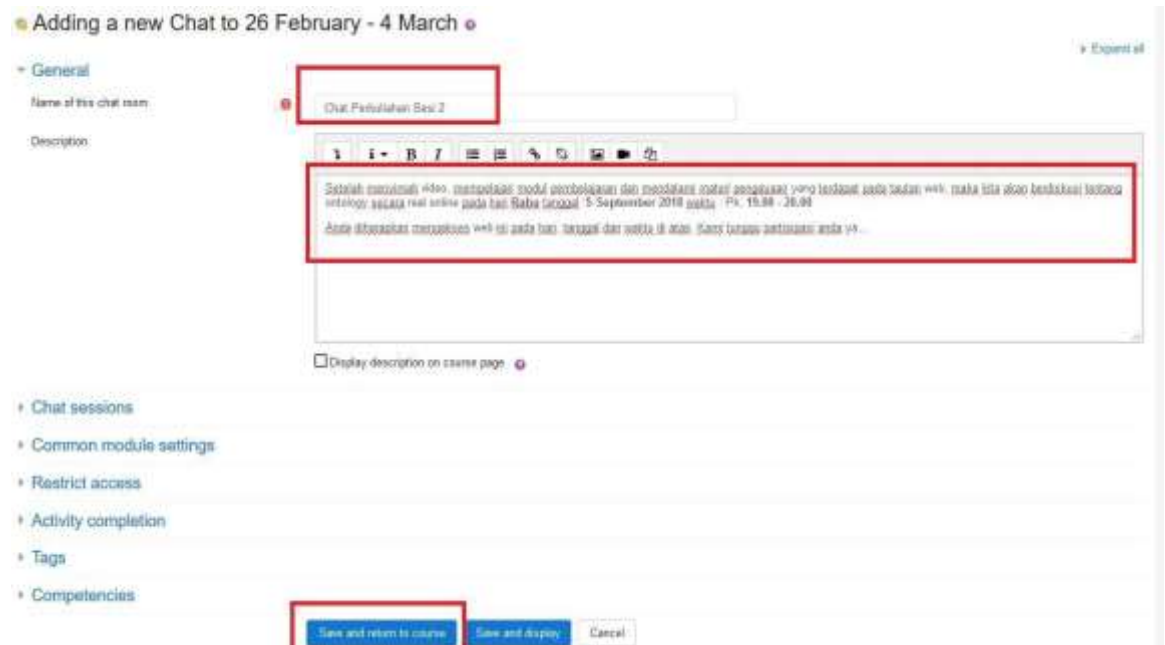
- Klik **Add an activity or resource** sesuai dengan minggu perkuliahan



- Pilih dan klik **Chat**, lalu klik **Add**



- Tuliskan **nama chat** sesuai dengan sesi dikolom **name of this chat course**, lalu tuliskan **deskripsi waktu** dikolom **description** untuk chat sebagai informasi kepada peserta kelas. lalu klik **save and return to course**



8. MENGUPLOAD KUIS

Kuis merupakan salah satu bentuk evaluasi pembelajaran kepada mahasiswa.

Diharapkan kuis dapat menjadi tindak lanjut hasil pembelajaran mahasiswa setelah melihat video yang sudah diunggah oleh dosen.

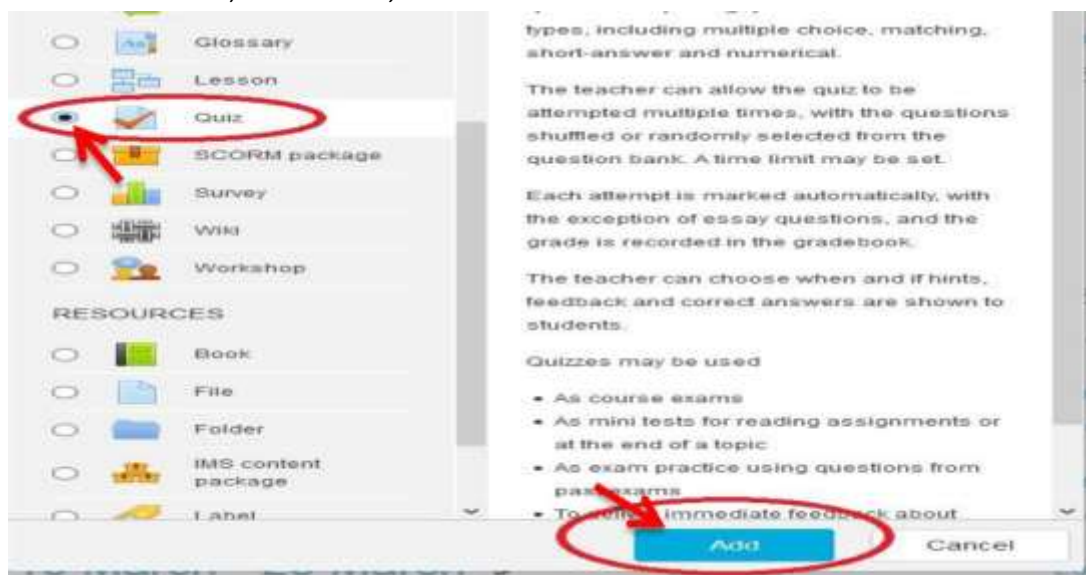
Berikut Langkah-langkah upload judul Kuis dan soal kuis :

a. Membuat Judul Kuis

- Siapkan kuis dalam bentuk multiple Choice (Pilihan Ganda) **minimal 10 pertanyaan.**
- Klik *Add an activity or resource* sesuai dengan minggu perkuliahan



- Scroll ke bawah, lalu klik **Kuis**, lalu klik **add**



- Isikan Kolom **name dan description**



- Kemudian klik **Timing** (untuk menentukan waktu pengerjaan kuis), jangan lupa untuk klik kolom *enable* pada **open the quiz** (kapan dapat mulai mengerjakan kuis), **close the quiz** (kapan kuis ditutup) dan **time limit** (berapa lama waktu pengerjaan kuis) Jika time limit tidak di centang berarti tidak ada batasan waktu mengerjakan kuis

- Lalu klik **Save and return to course**

b. Membuat Soal Pada Kuis

Setelah menambahkan judul pada kuis, selanjutnya harus membuat soal kuis. Berikut langkah-langkah membuat soal kuis

- Klik *kuis* yang tadi sudah dibuat
- Klik **Edit Quiz**

- 
- Pembelajaran Berbasis TIK**
- [Dashboard](#) / [My courses](#) / [Belajar online](#) / 25 February - 4 March / [Kuis Pertemuan 1](#) / [Edit quiz](#)
- ## Editing quiz: Kuis Pertemuan 1
- Questions: 0 | Quiz closed (opens 26/02/18, 09:52)
- Repaginate Select multiple items
- Maximum grade: 10.00 Save
- Total of marks: 0.00
- ☐ Shuffle [Add](#)
- + a new question
 - + from question bank
 - + a random question

-
- Choose a question type to add
- QUESTIONS
- ☒ Multiple choice
 - ☐ True/False
 - ☐ Matching
 - ☐ Short answer
 - ☐ Numerical
 - ☐ Essay
 - ☐ Calculated
 - ☐ Calculated multichoice
 - ☐ Calculated simple
 - ☐ Drag and drop into text
 - ☐ Drag and drop markers
 - ☐ Drag and drop onto image
- Allows the selection of a single or multiple responses from a pre-defined list.
- Add Cancel

-

- Lalu scroll ke bawah, Tuliskan jawaban di kolom *Answer* pada *Choice 1*, *Choice 2* dst. Beri *Grade* 100% pada jawaban yang benar dan *None* pada jawaban yang salah

▼ **Answers**

Choice 1

internal network

Grade: None

Feedback

Choice 2

interconnection networking

Grade: 100%

Feedback

Choice 3

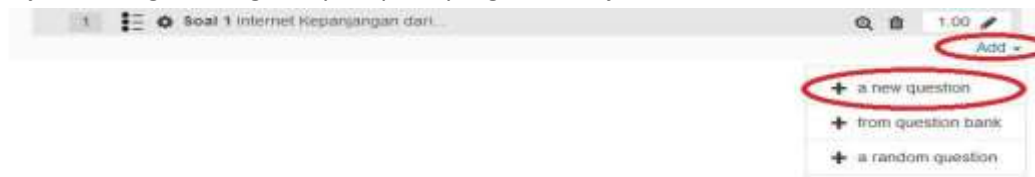
internal network

Grade: None

Isi Pernyataan Jawaban pada masing masing choice

Isi Grade 100 pada jawaban yang benar

- Lalu Klik **SAVE CHANGES**
- Untuk Menambahkan soal 2 dst, silahkan klik add lalu klik a new question, lalu lanjutkan langkah-langkahnya seperti yang sudah dijelaskan diatas



9. MENGUPLOAD TUGAS, MEMERIKSA DAN MENILAI TUGAS

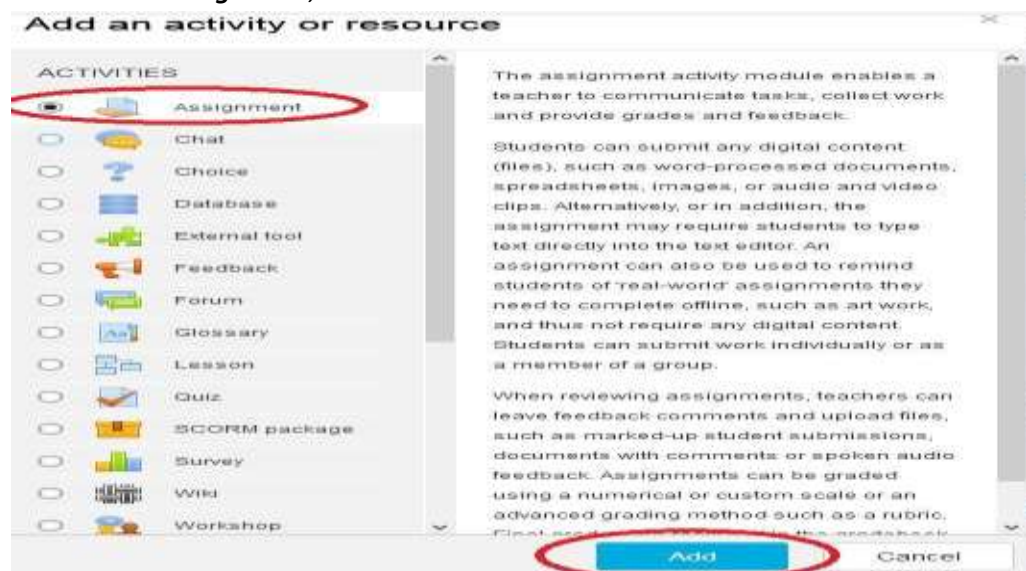
a. Mengupload Tugas

Tugas di upload oleh dosen setelah upload Video, Modul dan Kuis. Berikut langkah-langkah upload tugas :

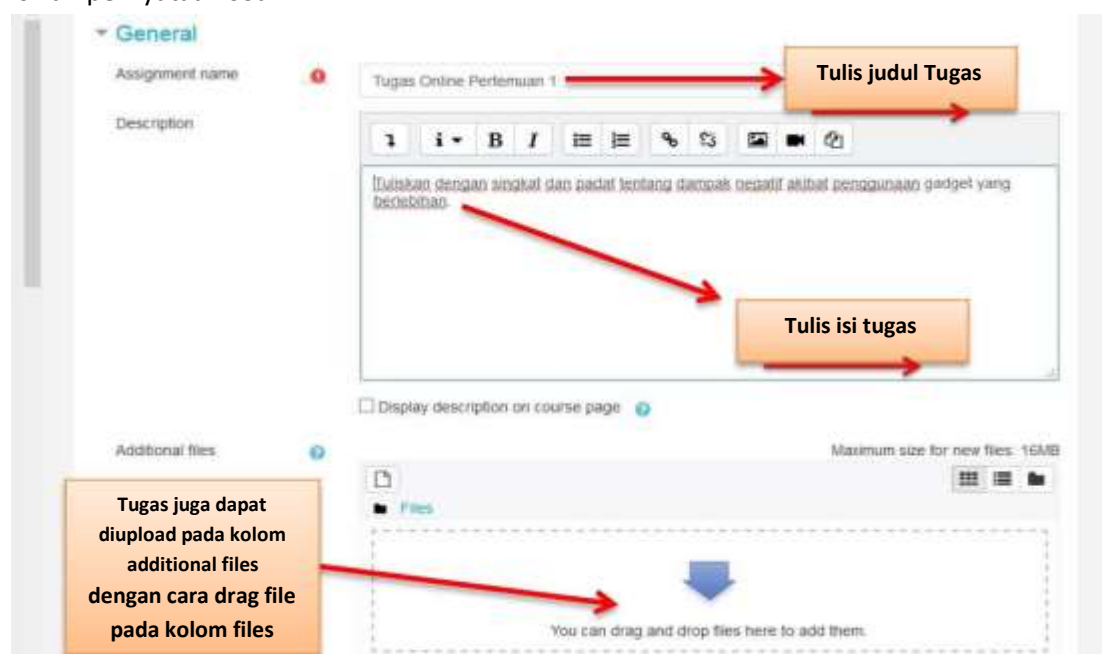
- Klik *Add an activity or resource* sesuai dengan minggu perkuliahan



- Pilih dan klik **Assignment**, lalu klik **Add**



- Isikan pernyataan soal



- Isikan kolom availability

▼ Availability

Allow submissions from	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="February"/>	<input type="text" value="2018"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Enable
Due date	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="March"/>	<input type="text" value="2018"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Enable
Cut-off date	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="February"/>	<input type="text" value="2018"/>	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="40"/>	<input type="checkbox"/> Enable
Remind me to grade by	<input type="text" value="11"/>	<input type="text" value="March"/>	<input type="text" value="2018"/>	<input type="text" value="00"/>	<input type="text" value="00"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Enable

☒ Always show description

Keterangan :

- ❖ Allow Submission from : mulai dari kapan tugas dapat di upload / dijawab oleh mahasiswa
- ❖ Due Date : Kapan waktu terakhir mahasiswa untuk upload tugas
- ❖ Cutt-off-date : Jika Cut-off-date diaktifkan, maka mahasiswa tidak akan bisa upload tugas sesuai waktu yang telah ditentukan pada cut-of-date,
Jika cut-off-date tidak diaktifkan, maka mahasiswa tetap akan bisa upload tugas meskipun sudah melewati batas waktu (due date) namun akan ada tanda terhadap tugas yang telat
- ❖ Remind me to grade by : Memberi peringatan untuk memeberikan nilai tugas mahasiswa

- Isikan Subimission Types, pastikan *online text* dan *file subimission* tercentang

▼ Submission types

Submission types	<input checked="" type="checkbox"/> Online text	<input checked="" type="checkbox"/> File submissions
Word limit	<input type="text" value=""/>	<input type="checkbox"/> Enable
Maximum number of uploaded files	<input type="text" value="1"/>	
Maximum submission size	<input type="text" value="Site upload limit (16MB)"/>	
Accepted file types	<input type="text" value=""/>	

- Lalu Klik *Save and return to course*

b. Memeriksa Tugas / Download Tugas Mahasiswa

Berikut Langkah-Langkah memeriksa / download tugas mahasiswa • Klik *Tugas* yang akan diperiksa



- Klik **View all submission**



- Klik kolom **Grading Action**, lalu pilih **Download all submission**



- Maka Seluruh tugas mahasiswa akan terdownload secara otomatis



c. **Memberi Nilai pada Tugas**

Berikut Langkah-Langkah memberi nilai tugas mahasiswa

- Klik *Tugas* yang akan diperiksa



- Klik *View all submission*



- Klik *Grade* pada masing masing kolom mahasiswa yang akan diberikan nilainya

Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	Online test
<input type="checkbox"/>		0010501407 Roesfahmah Raspinis Ph.D	roesfahmah_raspinis@esaunggul.ac.id	No submission	Grade	Edit		
<input type="checkbox"/>		0010501172 Dini Sedyanto, Drs. MPA	dini_sj@esaunggul.ac.id	No submission	Grade	Edit		
<input type="checkbox"/>		000000111 Mulyo Viharso, Drs. MPA	mulyo_viharso@esaunggul.ac.id	No submission	Grade	Edit		
<input type="checkbox"/>		1040500117 Eris Hikmahwati, Siti, MPA	eris_hikmahwati@esaunggul.ac.id	No submission	Grade	Edit		
<input type="checkbox"/>		2000000037 Rita Sedyati, D. Suka	rita_sedyati@esaunggul.ac.id	No submission	Grade	Edit		

- Isikan *Grade / Nilai* pada kolom Grade, Jika ada Feedback / tanggapan, dosen dapat menuliskannya pada kolom *Feedback Comment*



- Klik *Save and show next*