PANDUAN DOSEN DALAM PENGGUNAAN E-LEARNING UIB Semester Genap 2019/2020



UNIVERSITAS INTERNASIONAL BATAM 2020

E-Learning atau Pembelajaran Elektronik adalah suatu sistem/konsep pendidikan yang memanfaatkan teknologi informasi dalam proses belajar mengajar. UIB menggunakan E-Learning berbasis *moodle* (<u>https://elearning.uib.ac.id/</u>) sebagai salah satu sarana di dalam mendukung kegiatan pembelajaran.

Salah satu manfaat penggunaan E-Learning adalah pembelajaran jarak jauh (PJJ) dimana kegiatan belajar mengajar antara mahasiswa dan dosen dilaksanakan tanpa harus bertatap muka secara langsung di kelas. Dosen dan mahasiswa dapat melakukan kegiatan belajar mengajar secara online dimanapun dan kapanpun. Manfaat lainnya yaitu fitur-fitur yang tersedia didalam E-Learning berbasis *moodle* sangat mendukung kegiatan pembelajaran seperti fitur berbagi materi dalam berbagai format (word, pdf, ppt, dll), kuis, tugas, forum, chat, survei, penilaian, dan merekam log kegiatan mahasiswa dan dosen, sehingga aktifitas pembelajaran secara online dapat berjalan dengan efektif.



E-Learning UIB adalah website yang diperuntukkan khusus bagi sivitas akademika UIB, yaitu Dosen dan mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran. Dosen dan mahasiswa yaitu pengguna E-Learning UIB dapat mengakses dengan mengklik **Log in** pada halaman utama.

Pengguna dapat mengakses halaman-halaman yang sesuai dengan hak (privilege). Jika status pengguna adalah Dosen, maka halaman-halaman yang bisa diakses hanya halaman dosen. Begitupun sebaliknya, pada pengguna yang statusnya Mahasiswa, maka halaman yang bisa diakses hanya halaman mahasiswa.

DOSEN

A. Panduan Log In Dosen

Untuk dapat menggunakan E-Learning UIB adalah dosen yang sudah terdaftar sebelumya pada sistem yang ada di UIB. Dosen dapat menggunakan email UIB sebagai username untuk Log in. Berikut tahapan Log In pada E-Learning UIB:

1. Akses sistem *E-Learning* dengan cara ketik <u>https://elearning.uib.ac.id/</u> di halaman browser. Kemudian pilih **Log in** sesuai dengan gambar 1. Dosen silahkan mengklik *log in* pada kanan atas halaman utama E-Learning UIB.



Gambar 1 : Halaman Utama E-Learning UIB

 Setelah mengklik tulisan Log in, Dosen akan masuk ke Halaman Log in E-Learning seperti tampilan pada gambar 2. Dosen silahkan masukkan *username* yaitu berupa email UIB yang dimiliki (<u>nama@uib.ac.id</u>) yang sudah didaftarkan terlebih dahulu oleh pihak IT Center dan *password*, kemudian tekan tombol *log in* untuk masuk ke Halaman Dashboard E-Learning UIB.

	vib
Username	Forgotten your username or password?
Password	Cookies must be enabled in your browser 😧
Remember username	Some courses may allow guest access
Lucia	Log in as a guest
Log In	Log in using your account on:
	OpenID Connect
Is this your first time he For full access to this site, you first need to c Create new account	re? reate an account.



= 🕠 ИВ					🜲 🍺 Herman Herman 🔘 🔹
🔁 Dashboard					Customise this page
😤 Site home	Recently accessed courses				Timeline
🛗 Calendar					⊙ ~ <u> ∓</u> ~
Private files					
📕 Site administration	No	recent courses			i
					No upcoming activities due
	Course overview				
	▼ All (except hidden) ▼		↓ Course name ▼	E Card 🔻	Private files
					No files available
					Manage private files
	1	No courses			
					Online users
	Show 12 -				S online users (last 5 minutes) Herman Herman S Yefta Christian

Gambar 3 : Halaman Dashboard E-Learning UIB

B. Update Profil Dosen

Setelah masuk ke halaman dashboard LMS UIB, Dosen melengkapi data diri seperti *profil picture,* no telepon yang bisa dihubungi atau data lainnya.Berikut ini adalah langkah untuk melengkapi profil Dosen:

1. Dari Halaman Dashboard LMS UIB silahkan klik tombol di samping kanan nama, seperti pada gambar 4

					A 🗭 Herr
🍘 Dashboard					Customise this page
🖀 Site home	Recently accessed courses				Timeline
🛗 Calendar					
Private files					+=
ℱ Site administration	No	recent courses			
					No upcoming activities due
	Course overview				
	▼ All (except hidden) ▼		1 Course name 🔻	Card 🔻	Private files
					No files available
					Manage private files
		No courses			
					Online users
	Show 12 -				3 online users (last 5 minutes) Herman Herman Yefta Christian

Gambar 4: Halaman Dashboard E-Learning UIB

2. Setelah mengklik tombol pada gambar 4, kemudian akan muncul pilihan *profile* seperti pada gambar dibawah ini. Dosen silahkan mengklik tulisan **profile**.

Dashboard				🍪 Dashboard
Site home			<	Profile
site nome	Recently accessed courses		Timeline	Grades Messages
Calendar			⊙ <i>▼</i>	Preferences
Private files	PENDIDIKAN PANCASILA			🕒 Log out
My courses				Switch role to
Pancasila - 2SIMA - 20192	General Education	System Design and Development		
Site administration	Pendidikan Pancasila - 2SIMA - 20192	Struktur Data 2SIMD 2019 Genap	No upcor	ning activities due
			Private files	
	Course overview			
	▼ All (except hidden) -	L≧ Course name → IIII Card →	No files available	
	PENDIDIKAN PANCASILA		Manage private files	
			Online users	
	General Education	'	2 online us	ers (last 5 minutes)
	Pendidikan Pancasila - 25IMA - 20192		O Desty Febria O 1931079 Infrisan	i 🖉

Gambar 5: Halaman Dashboard E-Learning UIB

3. Setelah mengklik *profile,* Dosen masuk ke halaman profil yang masih kosong informasi data diri seperti foto dosen pada gambar dibawah ini.

		🌲 🍺 Desty Febria 🦲
🚯 Dashboard	Desty Febria P Message	
🖀 Site home	Destyrebha	
🛗 Calendar		
Private files	Dashboard / Profile	Reset page to default Customise this page
S My courses		
🕿 Pancasila - 2SIMA - 20192	User details	Miscellaneous
	Edit profile	Blog entries
Site administration	Email address	Notes
	desty@uib.ac.id	Forum posts
	Country	Forum discussions
	Indonesia	Learning plans
	City/town	
	BATAM-LUBUK BAJA	
		Reports
		Today's logs
	Drivacy and policies	All logs
	Privacy and policies	Outline report
	Data retention summary	Complete report
		Browser sessions
	Course details	Grades overview
	Course profiles	Crock Control of Contr
://elearning.uib.ac.id/user/profile.php?id=220	# Pendidikan Pancasila - 2SIMA - 20192	

Gambar 6: Halaman Profile E- Learning UIB

4. Dosen silahkan mengklik tombol pada gambar 6, kemudian akan keluar opsi menu **edit profile** seperti pada gambar dibawah ini (gambar 7).

Dashboard	Message		
Site home	A		Edit profile
Calendar Dashboard / Profile		Reset	Preferred language page to Forum preferences
My courses			Editor preferences Course preferences
Pancasila - 25IMA - 20192 User details	Edit profile	Miscellaneous Blog entries	Calendar preferences Security keys
Site administration Email address desty@uib.ac.id		Notes Forum posts	Message preferences Notification preferences
Country Indonesia		Forum discussions Learning plans	
City/town BATAM-LUBUK BAJA		Descente	
		Today's logs	
Privacy and policies Data retention summary		Outline report Complete report	
		Browser sessions Grades overview	
Course details		Grade	

Gambar 7: Halaman Profile

5. Setelah mengklik Edit profil, Dosen akan masuk ke halaman seperti pada gambar dibawah ini (gambar 8). Dosen diminta untuk melengkapi data profile. Jika telah selesai klik tombol **update profile** untuk menyimpan data yang sudah di *edit.*

			🔔 🍺 Desty Febria 🍘 👻
🚯 Dashboard	Desty	Fek	pria ^{• Message}
Site home	300		
🛗 Calendar	Dashboard / Preferences / Use	er accou	nt / Edit profile
Private files			
My courses	Edit profile		
🕿 Pancasila - 2SIMA - 20192	▼ General		► Expand all
✤ Site administration	Username	0	desty@uib.ac.id
	Choose an authentication method	0	Manual accounts
			Suspended account 📀
			The password must have at least 8 characters, at least 1 digit(s), at least 1 lower case letter(s), at least 1 upper case letter(s), at least 1 non-alphanumeric character(s) such as as $*$, -, or #
	New password	0	Click to enter text 🧨 👁
	Sign out everywhere		🖉 User services: Moodle mobile web service,Moodle Office 365 Webservices 🤪
			E Force password change 💡
	First name	0	Desty
	Surname	0	Febria

C. Pembuatan Mata Kuliah

Setelah melakukan update profile, kemudian Dosen membuat nama **mata kuliah** yang diampu, agar nama mata kuliah muncul pada daftar kelas yang ditawarkan pada E-Learning UIB. Dosen diberi hak dan keleluasaan untuk mengelola matakuliah diajarkan pada masing-masing kelas daring (dalam jaringan) atau online. Berikut ini adalah langkah-langkah pembuatan mata kuliah daring pada E-Learning UIB:

1. Dosen mengklik tulisan *site administration* yang terletak pada sebelah kiri halaman E-Learning UIB seperti pada gambar dibawah ini (gambar 9)

			🌲 🎓 Desty Febria 🅙 🤊
Dashboard	PENDIDIKAN PANCASILA		©
🖀 Site home			
🛗 Calendar			
Private files	General Education Pendidikan Pancasila - 2SIMA - 20192	System Design and Development Struktur Data 2SIMD 2019 Genap	No upcoming activities due
S My courses			
🕿 Pancasila - 2SIMA - 20192	Course overview		Private files
Site administration	T All (except hidden) 🔻	🕒 Course name 👻 🎞 Card 👻	No files available
	PENDIDIKAN PANCASIL	A	Manage private files
			Online users

Gambar 9: Halaman Dashboard E-Learning

2. Setelah mengklik *site administration*, dosen masuk pada halaman *site administration* kemudian pilih *courses* seperti pada gambar dibawah (gambar 10).

			🌲 🍺 Desty Febria 🍘
Dashboard	Universitas Int	ternasional Batam	
Site home	Dashboard / Site administratio	on / Search	Blocks editing on
3 Calendar			
Private files	Site administratio	n	
S My courses	Site administration Users	Courses Grades Plugins Reports	
🕿 Pancasila - 2SIMA - 20192			
Site administration	Analytics	Analytics models	
	Competencies	Migrate frameworks Import competency framework Export competency framework Competency frameworks Learning plan templates	
	Badges	Badges settings Manage badges Add a new badge Backpack settings Manage backpacks	
	Language	Language customisation	

Gambar 10: Tampilan Halaman Site Administration

Dosen klik menu *courses*, kemudian muncul pilihan seperti gambar dibawah ini. Silahkan pilih *add a new course* pada kategori courses.

		🌲 🍺 Desty Febria 🍏 🝷
🚳 Dashboard	Lini vensites latema si en el Detere	
者 Site home	UNIVERSITAS INTERNASIONAL BATAM	Blocks editing on
🛗 Calendar		
Private files	Site administration	
🔁 My courses	Site administration Users Courses Grades Plugins Reports	
Pancasila - 25IMA - 20192	Courses Manage courses and categories	
✤ Site administration	Add a category Add a new course	
	Rest ore co urse	
	Backups General backup defaults General import defaults	
	Automated backup setup	

Gambar 11: Tampilan Halaman Courses

Berikut ini adalah tampilan halaman pada **add a new course**. Seperti layak nya mata kuliah tatap muka dikelas, Dosen pada kelas daring diminta untuk mengisi kolom tentang informasi matakuliah, deskripsi matakuliah, format perkuliahan dan jumlah pertemuan pada kelas online. Ini penting untuk memberikan informasi secara lengkap dan jelas kepada mahasiwa tentang matakuliah yang diambil dan dipelajari.

			🌲 🍺 Desty Febria 🍏 🝷
Dashboard	Universitas Interna	asional Batam	
Site home	Dashboard / Site administration / Cou	rses / Manage courses and categories / Add a new course	
🛗 Calendar			
Private files	Add a new course		
The My courses	• General		Expand all
🖻 Pancasila - 2SIMA - 20192	Course full name 🛛 👔		
✗ Site administration	Course short name 🌒 🕜		
	Course category 💡	Miscellaneous ¢	
	Course visibility 🕜	Show 🕈	
	Course start date 🕜	23 ¢ March ¢ 2020 ¢ 00 ¢ 🏥	
	Course end date	23 ♦ March ♦ 2021 ♦ 00 ♦ 00 ♦ 🏥 🗷 E	nable
	Course ID number 💡		
	Description		
	Course summary 📀	1 A• B I ≔ ≡ % % ⊠ ₽ ♥	• 2

Gambar 12: Halaman Add a new Courses

Setelah mengisi kolom informasi mata kuliah dengan lengkap, Dosen menyimpan data yang telah diisi dengan mengklik tombol *save and display*. Informasi tentang mata kuliah tersimpan ketika Dosen secara otomatis masuk pada tampilan halaman baru pada gambar dibawah ini (gambar 13). Pada tampilan halaman informasi mata kuliah, terdapat informasi tentang nama mata kuliah, jumlah pertemuan, dll.

		🌲 🍺 Desty Febria 🌑 🝷
🞓 PBI61210	•	
🚰 Participants	Language Learning Acquisition	
Badges	Dashboard / Courses / Miscellaneous / PBI61210 / Participants	
Competencies		
I Grades	Participants	Q.*
🗅 General	No filters applied	Enrol users
🗅 Topic 1	Search keyword or select filter Vumber of participants: 0	
🗅 Topic 2	First name All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z	
🗅 Topic 3	Sumame AI A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z	
🗅 Topic 4	Nothing to display	
🗅 Topic 5		
🗅 Topic 6	Select all Deselect all With selected users Choose ¢	Faral usar
🗅 Topic 7	Proceed to course content	Enrorusers

Gambar 13: Halaman Informasi Mata Kuliah

D. Merancang Perkuliahan

Setelah mengisi kolom nama, informasi dan deskripsi mata kuliah pada *new courses* Kemudian Dosen merancang sistem perkuliahan dan membuat konten perkuliah pada E-Learning UIB. Sama hal nya dengan metode pembelajaran tatap muka dikelas dimana dosen mempersiapkan materi dan bahan ajar, pada pembelajaran secara Daring Dosen juga mempersiapkan materi dan bahan ajar pada setiap pertemuannya.

Berikut ini adalah beberapa cara merancang perkuliahan dengan memanfaatkan fitur-fitur yang ada E-Learning UIB.

1. Setelah masuk pada tampilan halaman informasi tentang mata kuliah pada gambar 13, Dosen masuk pada halaman *proceed to course content*, dengan mengklik tombol pada gambar dibawah ini.

		🌲 🍺 Desty Febria 🍘 🝷
PBI61210		
😤 Participants	Language Learning Acquisition	
Badges	Dashboard / Courses / Miscellaneous / PBI61210 / Participants	
Competencies		
I Grades	Participants	Q.*
🗅 General	No filters applied	Enrol users
🗅 Topic 1	Search keyword or select filter Vumber of participants: 0	
🗅 Topic 2	First name AII A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z	
🗅 Topic 3	Sumame AI A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z	
🗅 Topic 4	Nothing to display	
🗅 Topic 5		
🗅 Topic 6	Select all Deselect all With selected users Choose ¢	Encoluser
🗅 Topic 7	Froceed to course contents	Enrol users

Gambar 14: Halaman Informasi Mata Kuliah

2. Setelah mengklik tombol *proceed to course content*, Dosen akan masuk pada halaman utama kelas daring pada mata kuliah yang diampu seperti gambar dibawah ini (gambar 15)

		🌲 🍺 Desty Febria 🌑 🝷
🗢 PBI61210	Language Learning Acquisition	Ø -
📽 Participants	Dashboard / Courses / Miscellaneous / PBI61210	
Badges		
☑ Competencies	Announcements	
I Grades	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
🗅 General	Topic 1	
🗅 Topic 1		
🗅 Topic 2	Topic 2	
🗅 Topic 3	Topic 3	
🗅 Topic 4		



Tampilan Halaman utama ini nantinya yang dapat diakses dan dilihat oleh mahasiwa ketika masuk pada kelas daring yang terdaftar pada KRS (kartu rencana studi) mahasiswa. Oleh karena itu, Dosen diharapkan untuk menfaatkan fitur yang tersedia pada E-Learning untuk memaksimalkan proses belajar mengajar secara online.

3. Pengaturan kelas daring dengan memakai sistem **enrollment key.** Berfungsi untuk mengatur mahasiswa yang mengikuti perkuliahan. Dimana mahasiswa yang terdaftar di KRS mendapatkan kode untuk masuk ke kelas daring melalui BAAK dan dosen pengampu mata kuliah . Cara untuk mengatur sistem enrollment key yaitu:

Dosen mengklik more pada halaman utaman kelas daring seperti oada gambar dibawah ini.

		Desty Febria
PBI61210	Language Learning Acquisition	 Edit settings
Participants		Turn editing on Course completion
Badges		▼ Filters
Competencies	Announcements	🛱 Gradebook setup
I Grades		I Restore
🗅 General	Topic 1	1 Import
🗅 Topic 1		Reset More
🗅 Topic 2	lopic 2	
🗅 Topic 3	Topic 3	
🗅 Topic 4		

Gambar 16: Halaman Utama Kelas Daring/Online

		🌲 🍺 Desty Febria 🍘 🝷
🞓 PBI61210	Language Learning Acquisition Dashboard / Courses / Miscellaneous / PBI61210 / Course administration	
♥ Badges♥ Competencies	Course administration	
Grades Grades COURSE INTRODUCTION	Course administration Users Edit settings Turn editing off Course completion	
Language Learning Acquisition and The Nature of Language Learner	Filters Gradebook setup Backup Restore Import Reset	
Concept of Interlanguage	Poports Competency breakdown	
🗅 Topic 3	Logs Live logs Activity report	

Gambar 17: Halaman Course Administration

Kemudian pilih tombol *users* dan dosen terhubung ke halam users seperti pada gambar dibawah ini. Dan pilih *enrollment method*.

		Desty F	iebria 🌑 🔹
PBI61210	Language Learn	rest rul to out full screen	
📽 Participants	Dashboard / Courses / Miscellaneo	ous / PBI61210 / Course administration	
Badges			
☑ Competencies	Course administratio	on	
I Grades	Course administration Users		
COURSE INTRODUCTION	Users	Enrolled users Groups	
Language Learning Acquisition and The Nature of Language Learner	Enrolment methods	Other users Manual enrolments	
Concept of Interlanguage	Permissions	Check permissions	
🗅 Topic 3			
🗅 Topic 4			
🗅 Topic 5	Moodle Docs for this page		
🗅 Topic 6	You are logged in as <u>Desty Febria</u> (<u>Log out</u>	<u></u>	
Tonic 7 ttps://elearning.uib.ac.id/course/admin.php?cou	<u>PBI61210</u> Data retention summary urseid=151#linkusers		

Gambar 18: Halaman Users

Setelah masuk ke Enrollment Methods, kemudian pilih opsi pada gambar dibawah ini.

				Desty Febria
PBI61210	Language Learning A	acquisition		
Participants	Dashboard / Courses / Miscellaneous / PBI6	I 1210 / Users / Enrolment methods		
U Badges				
Competencies	Enrolment methods			
I Grades				
C COURSE	Name	Users	Up/Down	Edit
INTRODUCTION	Manual enrolments	0	*	1 () () () () () () () () () (
Language Learning Acquisition and The	Guest access	0	* *	i 🕫 🗘
Nature of Language Learner	Self enrolment (Student)	0	1	ii 45 Q
Concept of Interlanguage	Add method hoose \$			
🗅 Topic 3	Self enrolment			

Gambar 19: Halaman Enrollment Method

			🌲 🍺 Desty Febri	a 🍈 🔹 📩
PBI61210	anguage Lea shboard / Courses / Miscell	rnin _{Ianeous}	19 Acquisition / PBI61210 / Users / Enrolment methods	
■ Badges Se	elf enrolment			
I Grades	Self enrolment Custom instance name			- 1
	Allow existing enrolments	0	Yes 🗢	- 1
□ Language Learning Acquisition and The Nature of Language Learner	Allow new enrolments	0 0	Yes •	- 1
Concept of Interlanguage	Use group enrolment keys	0	Press enter to save changes No	
C Topic 3	Default assigned role		Student ¢	

Gambar 20: Halaman Self Enrollment

Pada halaman *Self Enrollment,* Dosen memasukkan Kode enrollment pada kolom yang tersedia. Dosen dapat mengatur kode kelas dan mahasiswa dapat masuk ke kelas melalui kode yang diberikan.

4. Setelah masuk pada halaman utama kelas mata kuliah yang diampu, Dosen dapat merancang **metode perkuliahan** pada kelas online. Pada bagian utama yaitu bagian setelah nama mata kuliah, Dosen mengisi informasi tentang dosen pengampu mata kuliah atau tim pengajar, RPS, Kontrak perkuliahan, Referensi atau link rujukkan bahan mata kuliah seperti buku atau jurnal yang dapat diakses oleh mahasiswa.

		🌲 🍺 Desty Febria 🌑 👻
	Language Learning Acquisition	*
PBI61210		🌣 Edit settings
曫 Participants	Dashboard / Courses / Miscellaneous / PBI01210	
D. Badaar		Course completion
• Badges		▼ Filters
☑ Competencies	announcements	🗱 Gradebook setup
		🖁 Backup
I Grades		Ĵ Restore
🗅 General	Topic 1	1 Import
		🗲 Reset
🗅 Topic 1	Tania 2	🌣 More
🗅 Topic 2		
🗅 Topic 3	Topic 3	
🗅 Topic 4		
🗅 Topic 5	Topic 4	

Gambar 21: Halaman Utama Kelas Daring/Online

Dosen mengklik tombol pada gambar 21, kemudian pilih *turn editing on.* Setelah itu, muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini (gambar 22). Dosen dapat menyunting, mengatur dan menambahkan fitur kegiatan pada halaman kelas daring.

		🌲 🍺 Desty Febria 🍏
🞓 PBI61210	Language Learning Acquisition	0 -
嶜 Participants	Dashboard / Courses / Miscellaneous / PBI61210	
Badges		
Competencies		Edit 🝷
I Grades	T Start Announcements de	Edit section
🗅 General		 Add an activity or resource
🗅 Topic 1	↔ Topic 1	Edit 🔻
🗅 Topic 2		+ Add an activity or resource
그 Topic 3	✤ Topic 2	Edit 🔻
🗅 Topic 4		+ Add an activity or resource
그 Topic 5	✤ Topic 3	Edit 🔻
🗅 Topic 6		+ Add an activity or resource

Gambar 22: Tampilan Editing Kelas Daring

Untuk menambahkan informasi mata kuliah seperti RPS, Dosen Pengampu dll, dapat mengklik tombol pada gambar diatas (gambar 22). Kemudian akan muncul tampilan dibawah ini. Kemudian muncul **add an activity or resource** seperti pada gambar dibawah ini (gambar 23)



Gambar 23: Tampilan Add an activity or resource

Dosen dapat memilih fitur -fitur yang ada seperti assignment, chat, workshop, forum, survey dll untuk kegiatan pembelajaran.

		🜲 🎓 Desty Febria 🍘 👻
🖻 PBI61210	Summary of Genera	
📽 Participants	- General	⊭ Expano aii
Badges	Section name	
Competencies		COURSE INTRODUCTION
I Grades	Summary 🧿	
🗅 General		
🗅 Topic 1		hensible acquisition Acquireu Output
🗅 Topic 2		input
🗅 Topic 3		Hallo!
🗅 Topic 4		AuthentieGermanLearning.com
🗅 Topic 5		WELCOME TO LANGUAGE LEARNING ACQUISITION
🗅 Topic 6		Course Credit: 2 credits
D Topic 7		▲ ● ● ●

Gambar 24: Tampilan Fitur Editing

Pada gambar diatas, Dosen dapat mengunggah dan menambah *export* file seperti foto, link, video, suara dengan mengklik tombol diatas.

Setelah selesai melakukan edit pada halaman awal, Dosen harus mengklik *turn editing off.*



Gambar 25: Tampilan Halaman yang diedit

5. Merancang pembelajaran pada setiap pertemuannya, Dosen dapat mengubah nama pada *topic 1, topic 2* menjadi sub tema atau nama topik pada perkuliahan yang sesuai dengan RPS.

		🌲 🍺 Desty Febria 🍘
😂 PBI61210	·	
Participants	🕂 🗶 Lesson Plan 🖋	Edit 🔻 📝
	🕂 值 Book References 🖋	Edit 🔻 📝
Badges	🕂 🥫 Greetings 🖋	Edit 🔻 💄 📝
Competencies	🕂 👼 Announcements 🖋	Edit 🔻 🛔
I Grades		+ Add an activity or resource
COURSE	+ Topic 1 🖌	Edit 🝷
🗅 Topic 1		+ Add an activity or resource
🗅 Topic 2	+ Topic 2 🖌	Edit 🔻
		La companya da se

Gambar 26: Tampilan Halaman Kelas Daring

Untuk menambahkan video pembelajaran, dosen dapat melakukan proses yang sama seperti pada gambar 18. Setelah itu pilih resources dan *klik file*, kemudian akan muncul ke halaman seperti pada gambar dibawah ini (gambar 27) dan klik *insert or edit an audio/file.*

 PBI61210 Participants Badges Competencies General Course General Description I are B I I I I I I I I I I I I I I I I I I			🜲 🍺 Desty Febria 🌰 👻
Concept of Interlanguage Select files Maximum size for new files: 50MB Topic 3 Files Topic 4 Files	 PBI61210 Participants Badges Competencies Grades COURSE INTRODUCTION Language Learning Acquisition and The Nature of Language Learner 	 Adding a new Fil Learner • General Name Description 	e to Language Learning Acquisition and The Nature of Language Expand all Image: A - B I I I I I I I I I I I I I I I I I I
Topic 4 Topic 5	 Concept of Interlanguage Topic 3 	Select files	Maximum size for new files: 50MB
	Topic 4 Topic 5		

Gambar 27: Tampilan Halaman File

Dosen kemudian memasukkan URL sumber video atau link, tekan tombol *insert media* dan untuk menyimpan serta memunculkan video untuk ditampilkan pada halaman mata kuliah Daring dengan menekan tombol *save and displays.*

		🌲 🍺 Desty Febria 🏉 👻
PBI61210	A General Name 0	
Participants	Description	
Badges	Insert media ×	
Competencies	Link Video Audio	
I Grades	Video source URL	G
COURSE INTRODUCTION	Browse repositories	Maximum size for new files: 50MB
Ianguage learning acquisition and the	Display options	
nature of learner language	Advanced settings	
Concept of Interlanguage	Subtitles and captions e to a	idd them.
С Торіс 3	Insert media	
🗅 Topic 4	Appearance	

Gambar 28: Tampilan Halaman Insert Video

Kemudian video pembelajaran tampil pada halaman mata kuliah. Proses yang hamper sama juga terjadi ketika Dosen ingin mengunggah materi pembelajaran seperti slide, word, link, tugas, forum ke dalam kelas daring.

Fitur Assignment atau penugasan, Dosen mengklik assignment.



Gambar 29: Add an activity or resource

Kemudian, dosen akan masuk ke halaman assignment seperti pada gambar dibawah ini (gambar 30), silahkan dosen mengisi kolom nama tugas, deskripsi atau instruksi tugas dan megunggah file jika dirasa perlu untuk mendukung pembuatan tugas bagi mahasiswa

			🌲 🍺 Desty Febria 🌰 👻
 PBI61210 Participants Badges Competencies Grades COURSE INTRODUCTION Language Learning Acquisition and The 	 Adding a new Language Learn General Assignment name Description 	Assig ner o 0	nment to Language Learning Acquisition and The Nature of Expand all A B I E B B B B B B B B B B B B B
Learner			Display description on course page
🗅 Topic 3	Additional files	0	Maximum size for new files: 50MB
🗅 Topic 4			D Eller
🗅 Topic 5			- 1163
🗅 Topic 6			-
🗅 Topic 7	•		You can drag and drop files here to add them.

Gambar 30: Halaman pengaturan tugas

Setelah mengisi deskripsi tugas, pada kolom selanjutnya yaitu **waktu pengumpulan tugas**. Dosen dapat mengatur batas watu pengumpulan oleh mahasiswa, sehingga dapat terekam melalui sistem mahasiswa yang mengumpulkan tugas tepat waktu atau terlambat. Dosen juga dapat mengatur format tugas yang dikumpulkan oleh mahasiswa, bisa berbentuk format word, slide, pdf, doc, dll.

										🜲 🍺 Desty Febria 🎒 🔹
A	 Availability 									
PBI61210	Allow submissions from	0	23 🗢	March	\$	2020 🗢	00 \$	00 🗢	🛗 🗷 Enable	
📽 Participants	Due date	0	30 \$	March	¢	2020 🗢	00 \$	00 \$	🛗 🗷 Enable	
Badges	Cut-off date	0								
☑ Competencies	cut-on date	U	23 🗢	March	\$	2020 🗢	02 🗢	43 🗢	🛗 🗏 Enable	
I Grades	Remind me to grade by	0	6 🕈	April	\$	2020 🗢	00 \$	00 \$	🛗 🗷 Enable	
		_	🗹 Alway	s show desc	ription	0				
🗅 Language Learning	 Submission types 	>								
Acquisition and The Nature of Language	Submission types		Online	text 🕜 🗷 F	ile sub	missions 🕜				
Learner	Maximum number of uploa files	ded 🕜	20 🗢							
Concept of Interlanguage	Maximum submission size	0	Site up	load limit (5	OMB)	÷				
🗅 Topic 3	Accepted file types	0				Choose	No selec	ction		

Gambar 31: Halaman pengaturan tugas

Setelah mengklik tombol *save and displays,* selanjutnya muncul halaman seperti gambar dibawah ini. Informasi tentang batas waktu pengumpulan tugas, jumlah mahasiswa yang telah mengumpulkan tugas, dan nilai. Untuk penilaian juga dilakukan secara online dengan mengklik tombol view all submission, dosen lansung dapat mengakses log mahasiswa. Serta *feedback* diterima oleh mahasiswa melalui sistem E-Learning UIB.

		🜲 🎓 Desty Febria
PBI61210	Language Learning Ad	equisition and The Nature of Language Learner
Participants	Grading summary	
Competencies	Hidden from students	No
I Grades	Participants	0
	Submitted	0
	Needs grading	0
Language Learning Acquisition and The	Due date	Monday, 30 March 2020, 12:00 AM
Nature of Language Learner	Time remaining	6 days 20 hours
Concept of Interlanguage		View all submissions G hde
🗅 Торіс 3		

Gambar 32: Halaman Pengumpulan Tugas

Setelah mengklik view all submission, dosen terhubung lansung ke sistem log seperti dibawah ini. Log penilaian yang berisi informasi tentang waktu pengumpulan tugas serta komentar. Dosen lansung dapat memberikan penilaian.

Pancasila - 2SIMA - 20192	Select	User picture	First name / Surname	Email address	Status	Grade	Edit	Last modified (submission)	File submissions	Submission comments
Participants	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Badges	0		1831022 Ariq	1831022.ariq@uib.edu	No submission	Grade	Edit 🝷	-		
Competencies						-				
Grades	0		1931175 Kendy	1931175.kendy@uib.edu	No submission	Grade	Edit 💌	-		
) General						20				
D Pertemuan 1: Perkenalan Pendidikan Pancasila (tatap muka)		•	1931006 Juliantio	1931006.juliantio@uib.edu	No submission	Grade	Edit 🝷	-		Comments
D Pertemuan 2: Sejarah Pancasila & Pengamalan Nilai			1931062 Calvin	1931062.calvin@uib.edu	No submission	Grade	Edit 💌			

Gambar 33: Log Tugas Mahasiswa