

2018

PANDUAN ELEARNING

STIKes HANG TUAH PEKANBARU



Follow courses



Teach courses

TIM IT BAAK

YAYASAN HANG TUAH PEKANBARU

BUKU PANDUAN E-LEARNING HANG TUAH

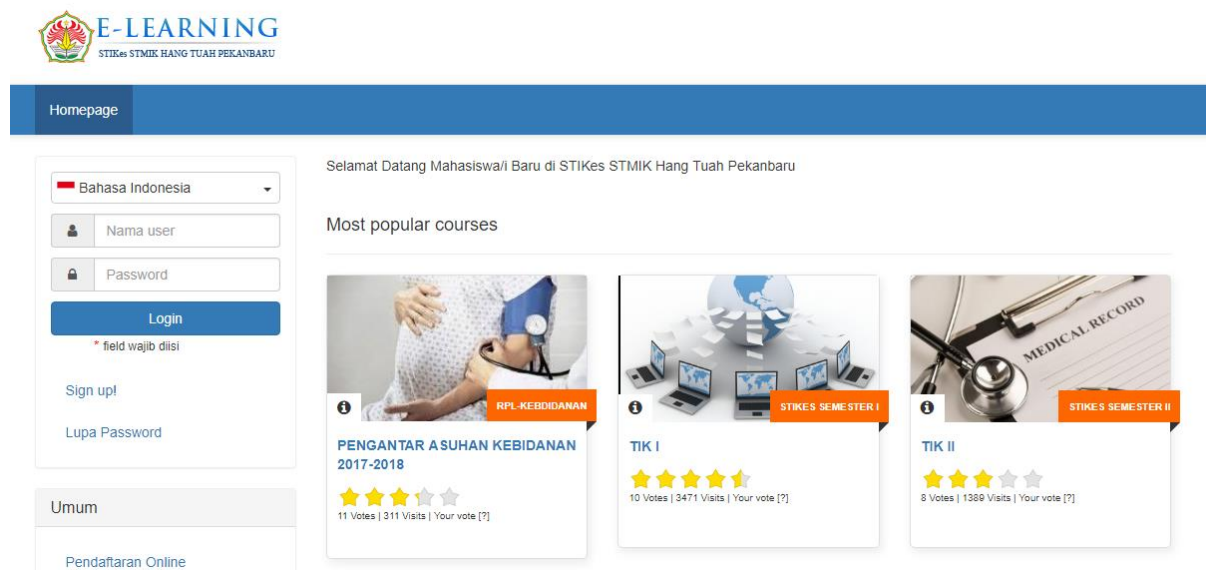
LOGIN DAN REGISTRASI

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



Gambar 1 Addressbar pada halaman browser.

Maka pada halaman *browser* akan muncul jendela utama atau homepage elearning. 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 system elearning.



Gambar 2. Halaman Depan Elearning Hang Tuah

Pada bagian sisi kanan ditampilkan sejumlah matakuliah populer yang paling banyak diakses oleh mahasiswa, untuk mendapatkan informasi detail tentang matakuliah klik nama matakuliah. Terdapat kategori posisi semester dari matakuliah yang ditampilkan.

Pada bagian bawah pemilihan Bahasa kita dapat memasukan Nama User/ username dan kata sandi atau Password. Pada bahagian tengah akan ditampilkan Daftar matakuliah yang diurutkan berdsarkan jumlah akses ke matakuliah tersebut.

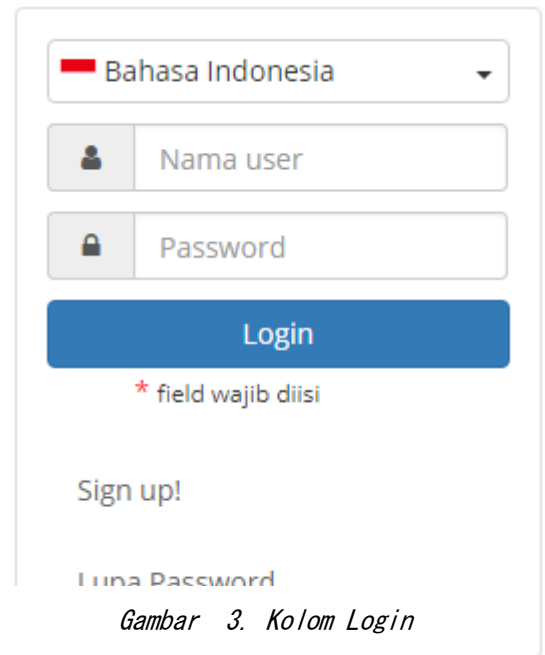
Untuk keamanan administrator elearning Hang Tuah Pekanbaru akan membantu mendaftarkan secara masal akun bagi dosen dan mahasiswa untuk informasi login silahkan menghubungi BAAK atau melihat pengumuman pada papan informasi Biro Administrasi Akademik Kemahasiswaan (BAAK).

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

Pilihan lain papa proses registrasi adalah dengan proses manual mengisi formulir registrasi elearning dengan kebijakan menunggu persetujuan dari administrator elearning.

Jika anda belum memiliki akun maka pada pilihan kolom login klik menu SignUp untuk mendaftarkan ke situs matakuliah. Maka akan muncul halaman form pendaftaran, isikan identitas diri yang sesuai dengan jati diri masing-masing, ingat !! 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 4. Jika kita adalah Dosen Pengampuh maka pilih Teach Course artinya pengajar Matakuliah. Jika kita berperan sebagai learner atau Mahasiswa maka centang pilihan Follow Course atau mengikuti matakuliah.



The image shows a login interface. At the top, there is a dropdown menu for language selection, currently set to 'Bahasa Indonesia'. Below this are two input fields: 'Nama user' and 'Password'. A blue 'Login' button is positioned below the password field. A red asterisk followed by the text '* field wajib diisi' is located below the password field. Below the login button, there is a 'Sign up!' link and a 'Lupa Password' link.

Gambar 3. Kolom Login

Your account has to be approved

* What do you want to do?



Follow courses



Teach courses

* First name

Fatimah

* Last name

Azzahra

* e-mail

fatimahazzahra@gmail.com

* Username

18091999

* Pass

Weak

* Confirm password

Phone

+6276133815

Language

English

Code

18091999

Skype

LinkedIn profile URL

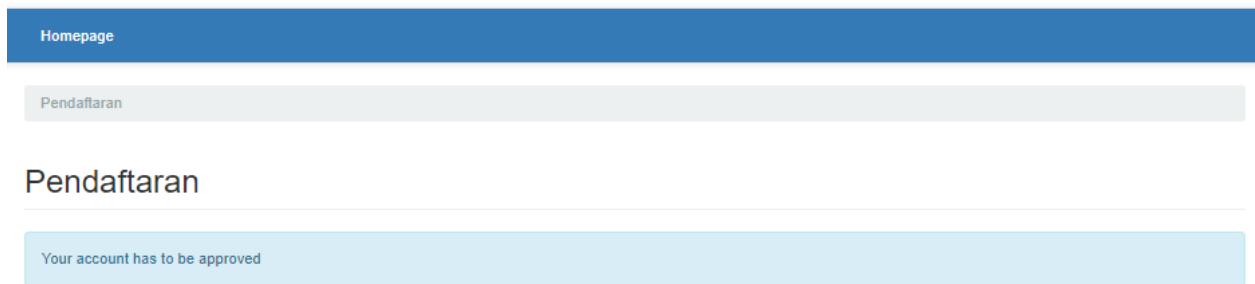
→ Register

* Required field

Gambar 4 Form Registrasi

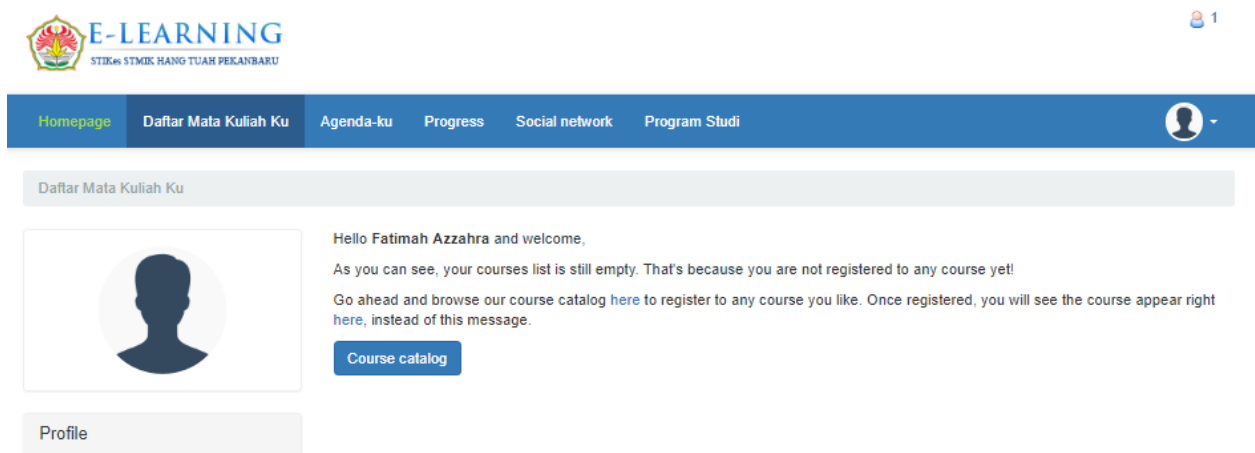
Untuk Nama User maka masukan NIM atau Nomor Induk Mahasiswa , untuk password ketikan password sesuai kebijakan keamanan masukan huruf dan angka minimal sebanyak 8 karakter. Ulangi kembali password anda pada kolom isian Konfirmasi. Untuk Code ketikan Nomor Induk Mahasiswa. Tanda asterisk * menandakan Mandatory atau wajib diisi sedang kan 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 5. Pendaftaran Menunggu Konfirmasi Admin

Anda harus menunggu Administrator untuk mengaktifkan akun elearning anda. Jika anda mengalami kesulitan silahkan menghubungi staf BAAK.





Gambar 6. Halaman Awal Login

Jika sudah berhasil login untuk pertamakali, maka akan ditampilkan menu untuk memilih daftar matakuliah untuk di ikuti.

Langkah pertama setelah berhasil login kedalam system elearning 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 chose 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	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <small>Hanya gambar bertipe PNG, JPG atau GIF yang diijinkan</small>
Bahasa	<input type="text" value="Bahasa Indonesia"/>
Password	<input type="password"/>
<small>Masukkan password dua kali untuk merubahnya. Jika tidak ingin merubah, biarkan kosong.</small>	
New password	<input type="password"/>
Konfirmasi	<input type="password"/>
Skype	<input type="text"/>
LinkedIn profile URL	<input type="text"/>
<input type="button" value="Save settings"/>	

Gambar 7. Halaman Edit Profil


SOCIAL NETWORK

Elearning Hang Tuah Pekanbaru telah dilengkapi dengan fitur social network, untuk dapat menjalin pertemanan dengan sesama mahasiswa maupun dosen kita dapat mencari nama akun pengguna elearning dan berteman untuk dapat berkirim pesan maupun kegiatan media sosial lain.

Send to

* Subject

Message

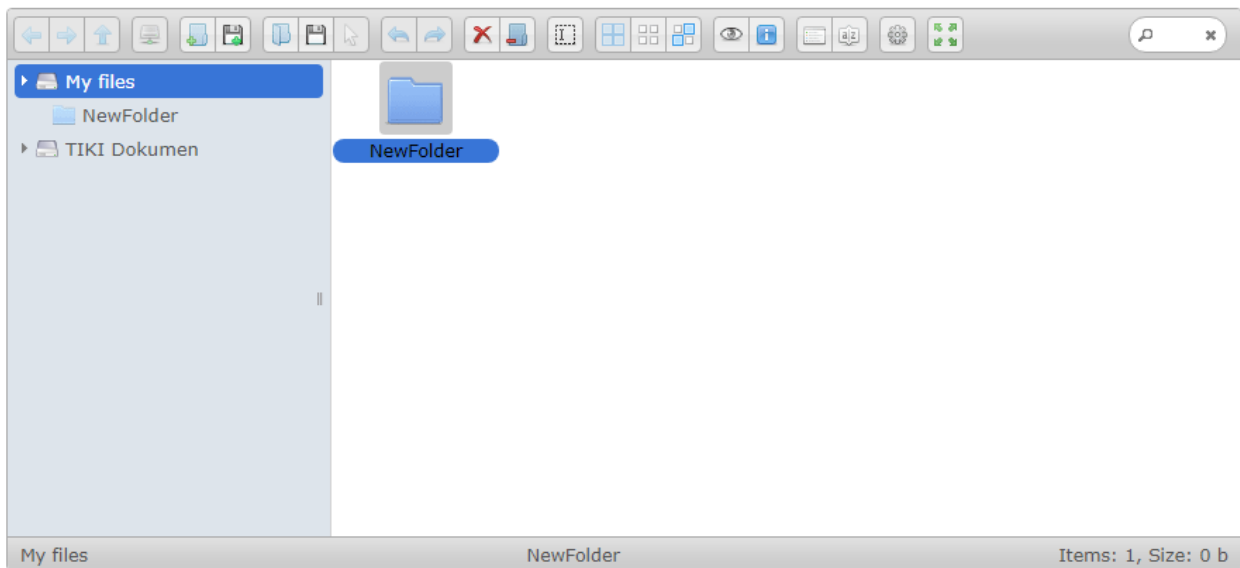
Normal | Font | **B** | *I* | U | A | A | 

Dear Pak Admin
Tolong pak Admin Restore Matakuliah Saya TIK III

body p Words: 13

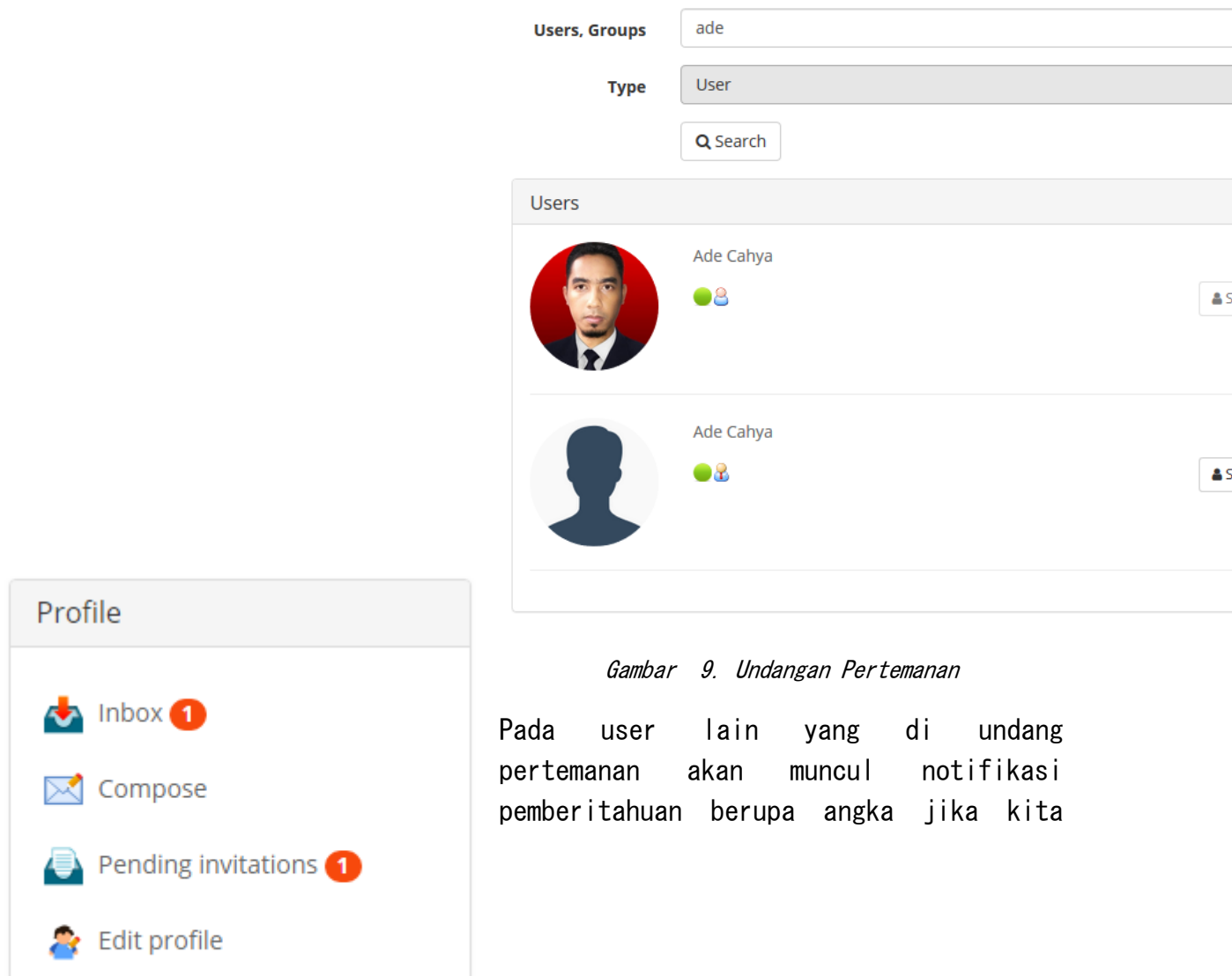
Fitur lain adalah pesan, kita dapat berkirim pesan baik kepada sesama mahasiswa maupun pesan kepada dosen matakuliah jika kita mempunyai pesan yang ingin disampaikan yang tidak dapat di lakukan pada pertemuan kelas.

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



Gambar 8. 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 invitaion.



Gambar 9. Undangan Pertemanan

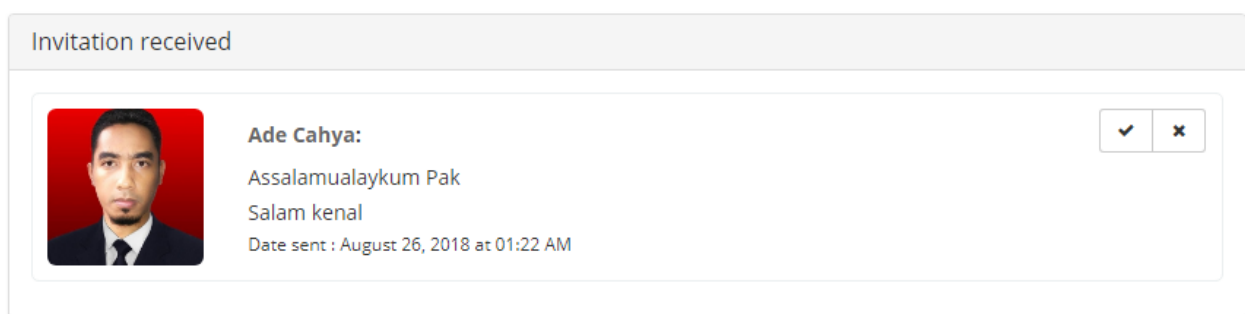
Pada user lain yang di undang pertemanan akan muncul notifikasi pemberitahuan berupa angka jika kita

Gambar 10. Notifikasi

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 , jika anda tidak ingin melakukan konfirmasi maka pilih tanda .






Gambar 11. Konfirmasi Undangan Pertemanan

PANDUAN MAHASISWA

MENDAFTAR KE MATAKULIAH

mata kuliah

-  [Urutkan mata kuliah-ku](#)
-  [Courses history](#)
-  [Course catalog](#)

Untuk dapat melihat dan berinteraksi dengan sebuah perkuliahan yang terdaftar pada elearning yang dikelola oleh Dosen pengampuh matakuliah, maka mahasiswa wajib mendaftarkan diri dengan

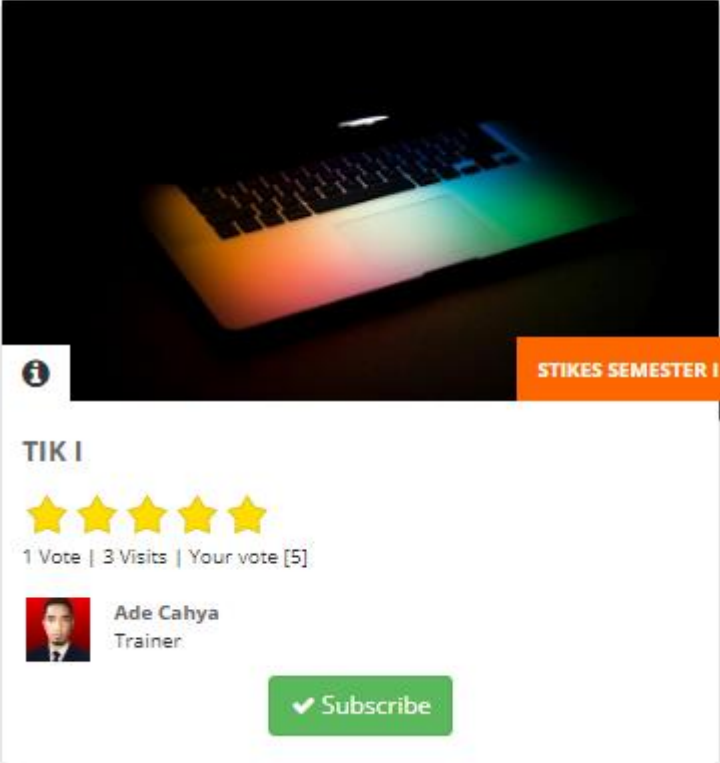
cara mencari matakuliah yang kita inginkan. Klik Course catalog.

Kita akan diberikan menu pengelolaan matakuliah, ketik nama matakuliah, nama dosen pada kolom pencarian. Atau anda juga dapat mengurut matakuliah yang ada dengan memilih menu kategori matakuliah, kategori ini akan mengelompokan berdasarkan Semester dimana matakuliah itu berada contoh STIKes Semester I.

Pengelolaan Mata Kuliah

Search Kategori Mata Kuliah


STIKes Semester I (3) ▾



TIKI

★ ★ ★ ★ ★

1 Vote | 3 Visits | Your vote [5]

 Ade Cahya
Trainer

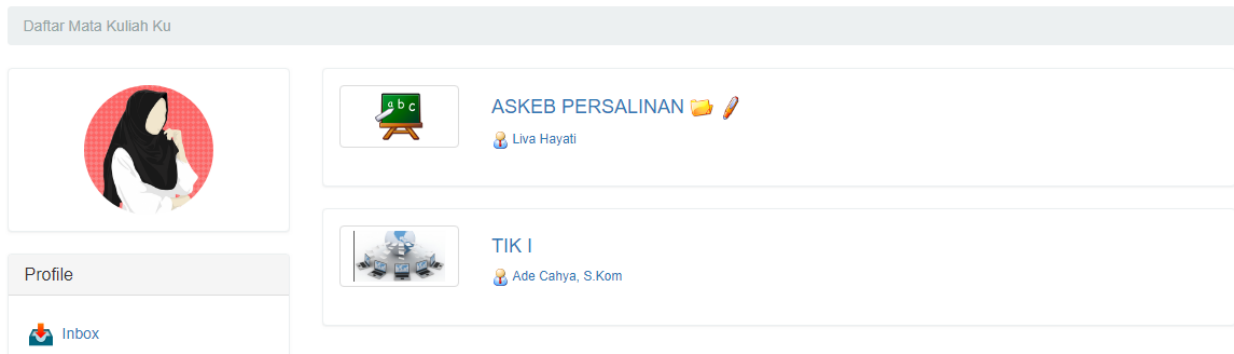
akan muncul Data matakuliah dan dosen pengampuhnya, jika yakin merupakan matakuliah yang benar klik tombol Daftar/Subscribe.

Dengan mendaftarkan diri kedalam matakuliah kita memperoleh akses lebih untuk dapat mengunduh bahan ajar, atau mengikuti Quiz dan sebagainya. Hal ini tidak diperkenankan jika kita belum mendaftar kematakuliah.

Dengan meng-klik nama matakuliah tanpa mendaftar

atau meregister kedalam matakuliah maka status kita sama dengan tamu, sehingga tidak mendapat akses untuk mengunduh atau mengupload tugas maupun mengikuti quiz online.

Kita dapat mendaftar ke banyak matakuliah yang disediakan oleh dosen pengampuh, untuk mengetahui matakuliah yang telah kita ikuti klik menu bagaian atas Daftar Matakuliahku (My Courses), maka akan ditampilkan daftar matakuliah yang kita ikuti.

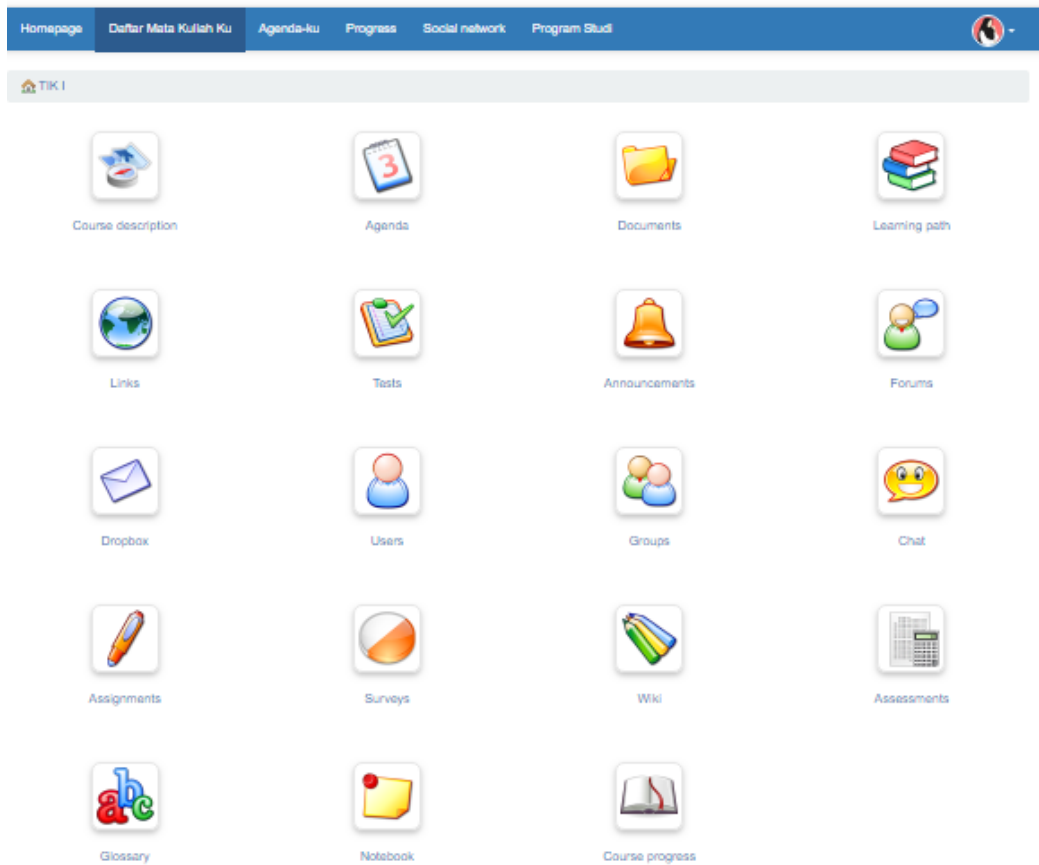


Gambar 12. Menu Daftar Matakuliahku

MENU MATAKULIAH

Setiap matakuliah yang telah kita ikuti memiliki menu yang sama secara default. Dosen pengampuh dapat mengaktifkan dan menon-aktifkan menu tersebut sesuai dengan kebutuhan. Secara umum menu yang penting dan sering digunakan adalah : Course Description, Documents, Links, Tests, Announcements, Dropbox, Chat dan Assignments.

Untuk mengakses fasilitas pada matakuliah klik salah satu menu dengan ikon yang tersedia, menu description menjelaskan deskripsi matakuliah tujuan pembelajaran dan sebagainya, dokumen biasanya berisi bahan ajar atau soal latihan, link berisi tautan sumber internet, test fasilitas ujian online, announcement adalah pengumuman penting, dropbox untuk mengirim file ke dosen atau pengguna lain, chat untuk interaksi kelas secara realtime, assignments untuk mengirim tugas.



Gambar 13. Menu Setiap Matakuliah

DOKUMEN

Pada menu dokumen dosen pengampuh akan mengupload bahan ajar maupun soal ujian dan latihan. Pada gambar 10 anda akan melihat tampilan menu dokumen terdapat folder dan file klik salah satu file untuk membuka langsung atau klik tanda disket untuk menyimpan file. Pada folder berwarna kuning kita dapat membuka isi folder dan melihat dokumen didalamnya atau mengunduh langsung folder tersebut dengan klik icon kuning bertanda panah kebawah.

TIK I / Dokumen

Q Search

Direktori saat ini Dokumen

Type	Nama ↓	Ukuran	Tanggal
	Bahan	27.22M	less than a minute ago 2018-08-25 10:48:51
	UAS 2018	822.74k	7 months ago 2018-01-19 20:19:30
	Latihan Excell.xlsx	116.26k	less than a minute ago 2018-08-25 10:48:28
	Latihan Ms Word 2013.pdf	841.41k	less than a minute ago 2018-08-25 10:48:38

Gambar 14. Contoh Menu Dokumen

QUIZ/LATIHAN

Latihan online dapat kita akses dengan memilih menu quiz, untuk mengikuti quiz klik salah satu latihan yang tersedia seperti pada gambar 11. Ada beberapa jenis pertanyaan yang dapat digunakan oleh dosen pengampuh.

Multiple choice merupakan soal pilihan ganda, multiple answer merupakan soal dengan jawaban lebih dari satu, hotspot merupakan interaksi gambar yang dapat dipilih area jawabanya, menjodohkan dan lain sebagainya.

TIK I / Latihan

Nama latihan	Status
QUIZ I TIK I	-

Gambar 15. Daftar Latihan / Quiz

Untuk memulai menjawab pertanyaan baca terlebih dahulu petunjuk soal yang diberikan dosen pengampu untuk memulai menjawab soal klik Start Test. Segera setelah anda klik soal pertama akan muncul dan juga timer untuk memberikan informasi waktu yang ditempuh untuk menyelesaikan soal yang diberikan.

QUIZ I TIK I

1. Quiz ini hanya bisa diakses 1 kali saja
2. Quiz akan berakhir pada tanggal 4 Nopember 2017
3. Quiz berlangsung selama 30 Menit
4. Selamat Mengerjakan.

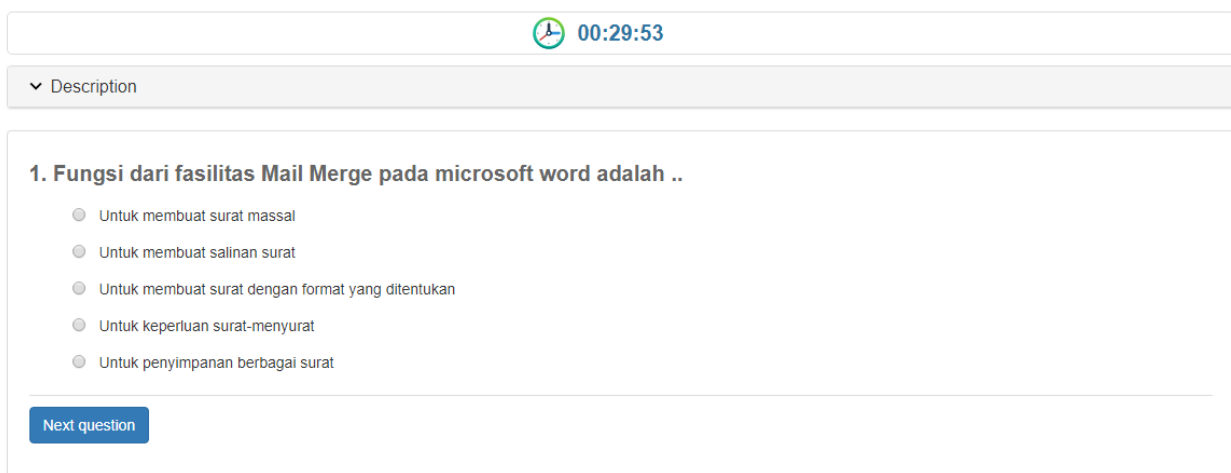
Attempts 0 / 1

Start test

Baca soal dengan teliti dan berikan jawaban anda dengan cara meng-klik jawaban yang anda anggap benar, untuk jenis pertanyaan tertentu akan berbeda cara menjawabnya seperti drag jawaban pada soal menjodohkan, mengetik jawaban untuk tipe soal open answer.

Klik Next question untuk beralih ke soal berikutnya. Anda juga dapat kembali ke soal sebelumnya jika dirasa jawaban anda meragukan. Perbaiki jawaban anda dan lanjutkan ke pertanyaan selanjutnya dengan cara yang sama yaitu klik Next Question.

Gambar 16. Memulai Kuis



00:29:53

▼ Description

1. Fungsi dari fasilitas Mail Merge pada microsoft word adalah ..

- Untuk membuat surat massal
- Untuk membuat salinan surat
- Untuk membuat surat dengan format yang ditentukan
- Untuk keperluan surat-menyurat
- Untuk penyimpanan berbagai surat

Next question

Gambar 17. Soal Kuis

Previous question

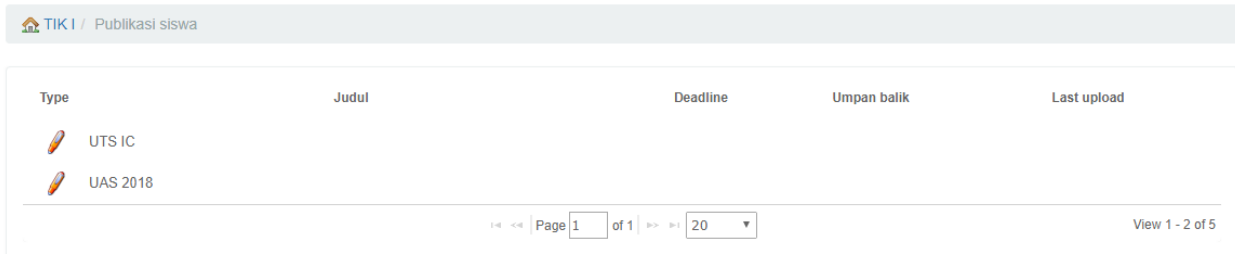
End test

Jika sudah yakin dengan semua jawaban tekan tombol End Test untuk mengakhiri. Tergantung setingan yang diberikan dosen maka akan muncul hasil dan nilai anda

setelah mengikuti dan menjawab pertanyaan.

ASSIGNMENTS / PUBLIKASI MAHASISWA

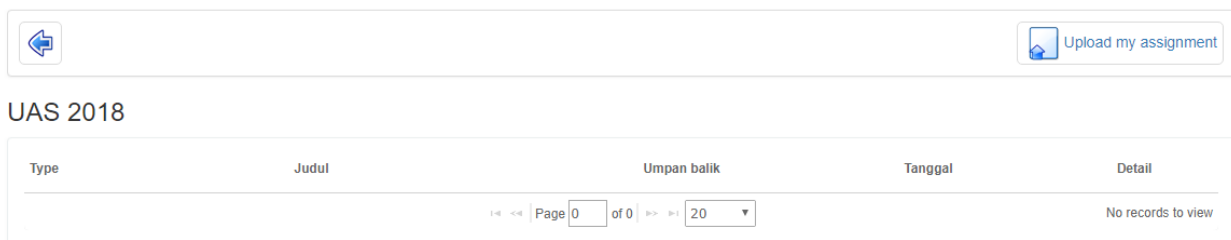
Untuk mengirim tugas berupa makalah atau tugas yang lainnya kita menggunakan menu Assignments, klik menu publikasi mahasiswa untuk mengetahui kelompok penugasan. Pilihlah daftar penugasan yang sesuai.



The screenshot shows a web interface for 'Publikasi siswa'. At the top, there is a breadcrumb trail: 'TIK 1 / Publikasi siswa'. Below this is a table with the following columns: 'Type', 'Judul', 'Deadline', 'Umpan balik', and 'Last upload'. The table contains two rows of data, both with a pencil icon in the 'Type' column: 'UTS IC' and 'UAS 2018'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Page 1 of 1' and a dropdown menu set to '20'. To the right of the pagination, it says 'View 1 - 2 of 5'.

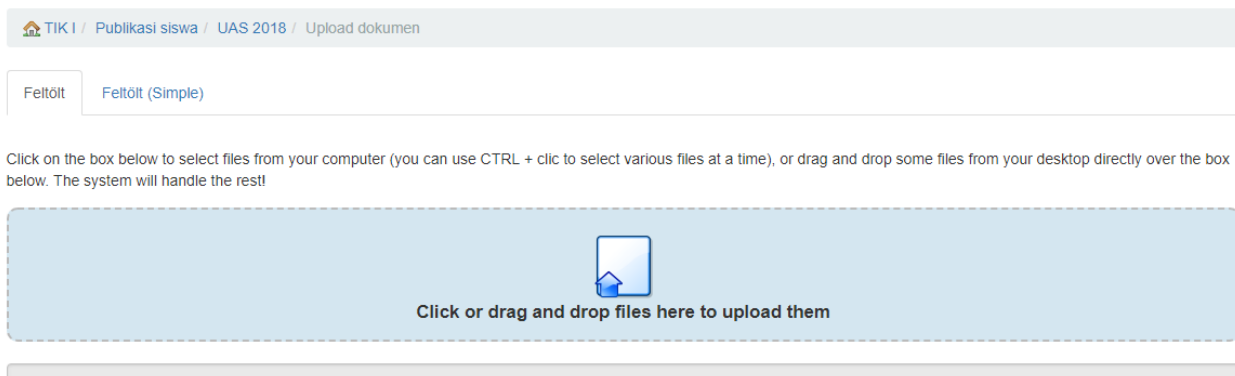
Gambar 18. Daftar Tugas

Klik upload Assignment pada pojok kanan atas untuk meng-upload tugas anda, ada dua cara mengirim tugas, pertama dengan cara drag and drop yaitu buka jendela Windows Explorer kemudian pilih file yang akan di kirim kemudian klik tahan dan geser ke jendela browser elearning dan tempatkan file anda pada tempat yang disediakan kemudian lepaskan mouse.



The screenshot shows the 'UAS 2018' page. At the top right, there is a button labeled 'Upload my assignment' with a blue folder icon. Below this is a table with the following columns: 'Type', 'Judul', 'Umpan balik', 'Tanggal', and 'Detail'. The table is currently empty. At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Page 0 of 0' and a dropdown menu set to '20'. To the right of the pagination, it says 'No records to view'.

Gambar 19. Upload Penugasan



The screenshot shows the 'Upload dokumen' page. At the top, there is a breadcrumb trail: 'TIK 1 / Publikasi siswa / UAS 2018 / Upload dokumen'. Below this is a tabbed interface with two tabs: 'Feltölt' and 'Feltölt (Simple)'. Below the tabs, there is a text box with the following text: 'Click on the box below to select files from your computer (you can use CTRL + clic to select various files at a time), or drag and drop some files from your desktop directly over the box below. The system will handle the rest!'. Below this text is a large blue dashed box containing a folder icon and the text: 'Click or drag and drop files here to upload them'.

Gambar 20. Drag and Drop Tugas

Metode lain untuk mengirim penugasan Assignment adalah dengan metode simple upload klik pada tab sebelah kanan terdapat kata "Simple" kemudian klik chose file dan browse file yang ada pada computer maupun flashdisk, berikan beberapa keterangan jika diperlukan pada kolom deskripsi.


Upload dokumen


* Judul

File extension

Upload dokumen No file chosen

Deskripsi



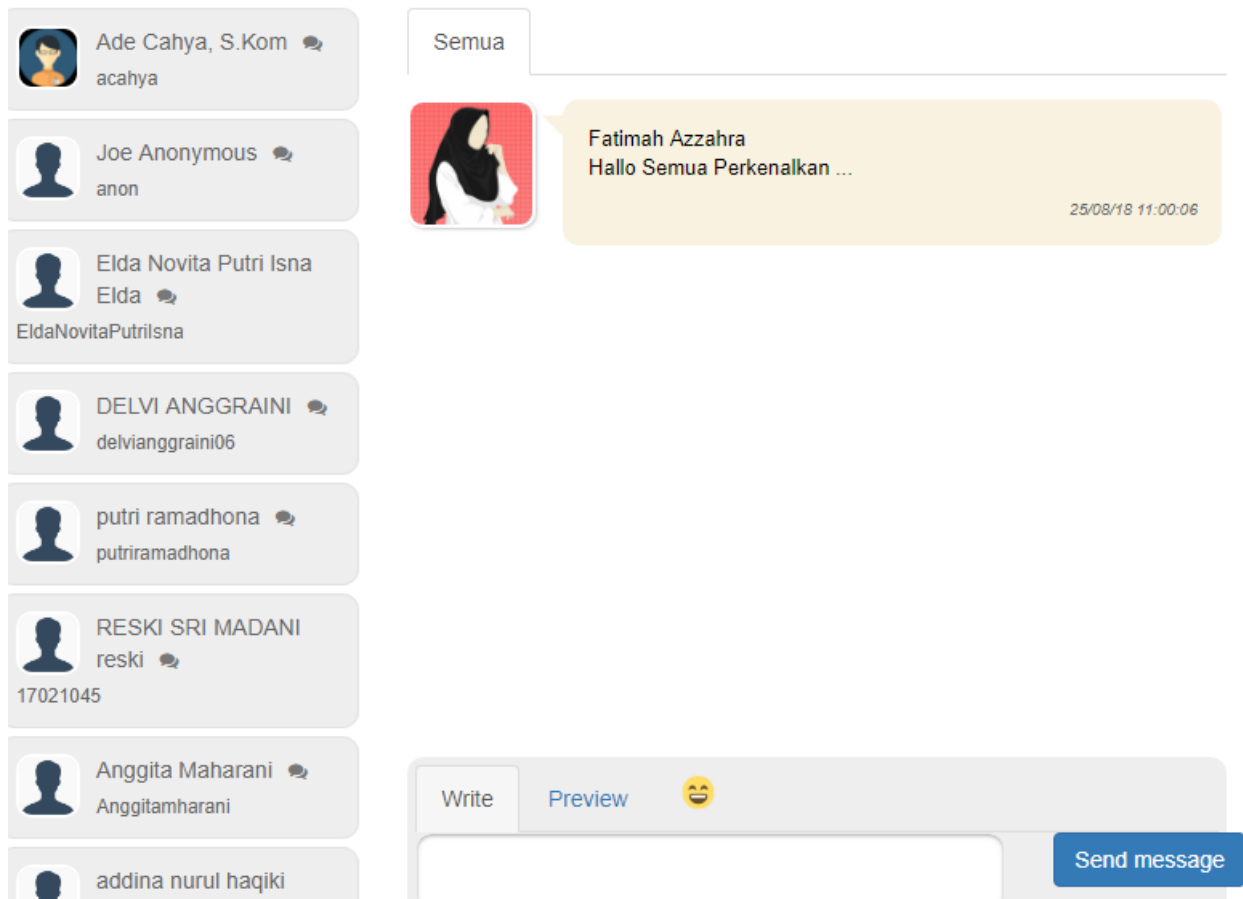
Bentuk ▾ | Huruf ▾ | Ukuran ▾ | **B** *I* A **A** 

Gambar 21. Upload Penugasan Metode Simple Upload

CHAT

Fitur yang jarang digunakan namun bisa menjadi penyemangat dalam proses pembelajaran secara online adalah chatting, namun chat disini dilakukan secara Bersama-sama bukan person to person atau perseorangan, jadi semua orang dapat melihat pesan yang kita kirim pada kolom pesan, pada jendela sebelah kiri akan Nampak user lain yang juga dapat berpartisipasi dalam percakapan.

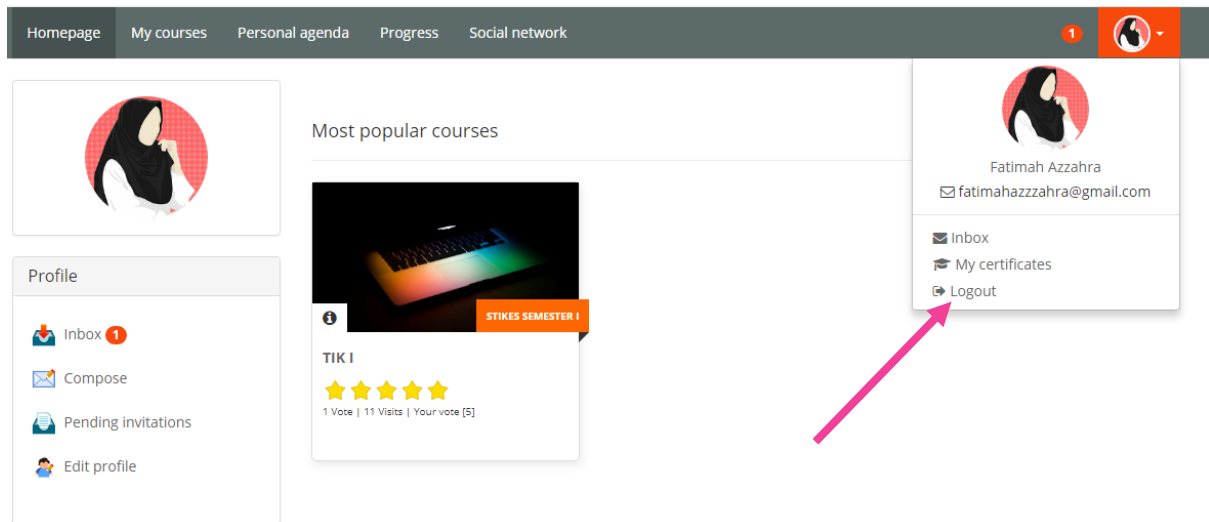
Perhatikan sopan santun anda dalam diskusi melalui fitur chat ini karena dosen anda juga dpat melihat apa yang anda ketik dan kirim melalui jendela diskusi.



Gambar 22. Jendela Diskusi Kelas

Untuk mengakhiri sesi penggunaan elearning, maka biasanya untuk melakukan proses logout untuk mengeluarkan sesi kita dari sistem elearning agar akun elearning tidak disalah gunakan oleh orang lain.

Untuk mengakhiri sesi klik menu pada pojok kanan atas pilih LogOut



Gambar 23. Menu Logout

Semoga bermanfaat.

ICT BAAK STIKes Hang Tuah Pekanbaru 2018.