



PANDUAN E-LEARNING – SISWA

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL - BANDUNG

DAFTAR ISI

A. PENGANTAR	1
B. MEMULAI E-LEARNING	2
C. LOGIN E-LEARNING	3
C.1. Pembuatan Account User e-Learning dan Login ke e-Learning	3
C.2. Merubah Profil dan Password	4
D. MASUK KE MATA KULIAH	7
E. MELIHAT TOPIK PEMBELAJARAN	8
F. CARA MENDOWNLOAD MATERI	9
G. CARA MENGIRIM TUGAS	10

A. PENGANTAR

E-Learning Institut Teknologi Nasional dibuat dengan menggunakan Moodle, yaitu suatu program aplikasi yang menyediakan media pembelajaran berbasis web. Aplikasi ini memungkinkan mahasiswa untuk masuk kedalam “ruang kelas” digital untuk mengakses materi-materi pembelajaran..

Panduan singkat ini dibuat dengan tujuan memberi petunjuk cara menggunakan fungsi-fungsi utama pada fasilitas e-learning. Pemanfaatan e-learning dalam KBM (Kegiatan Belajar Mengajar) diharapkan akan membantu penggunaan perangkat teknologi informasi baik komputer maupun gadget dengan lebih efektif oleh pengajar dan siswa di dalam kelas maupun diluar kelas.

B. MEMULAI E-LEARNING

Halaman ini akan menjelaskan mengenai proses untuk memulai penggunaan Aplikasi ELearning Institut ini terlebih dahulu, dengan jalankan program browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, dan Safari), di alamat <https://elearning.itenas.ac.id>, akan menampilkan gambar sebagai berikut :

The screenshot shows the Moodle homepage for eLearning ITENAS. At the top, there is a banner with the text "A Good Start to Discuss" and a photo of students working together. Below the banner, the header includes links for Home, Courses, Announcements, Admission, Forum, and English (en). The main content area has sections for Site announcements, Course categories, and a Calendar. The Site announcements section is currently empty. The Course categories section lists various faculty and programs: Institut Teknologi Nasional, Fakultas Teknologi Inovasi (FTI), Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan (FTSP), Fakultas Seni Rupa & Desain (FSRD), Toek & UPT Bahasa, Bimtek 210819, and Pekelahan ITENAS. The Calendar shows the month of September 2019 with specific dates highlighted in green. At the bottom, there is a footer with links for Moodle community, Moodle support, Moodle development, Moodle Docs, Moodle.com, Contact us information (address: Jl. PON Hasan Mustafa No.24 Bandung 40124, phone: +62 22 2372215, email: help@itenas.ac.id), and social media links for Facebook and Google+.

C. LOGIN E-LEARNING

Beberapa tahapan dalam login e-Learning Institut Teknologi Nasional adalah sebagai berikut:

C.1. Pembuatan Account User e-Learning dan Login ke e-Learning

- a. Untuk mahasiswa yang belum memiliki user account e-learning, tahapan awal dengan membuatnya terlebih dahulu di laman <https://elearning.itenas.ac.id>.
- b. Pada tahap selanjutnya di laman <https://elearning.itenas.ac.id> pilih tombol **Log In**

You are not logged in. (Log in) sehingga menampilkan tampilan berikut:

The screenshot shows the login interface for itenas e-Learning. At the top, there's a green banner with the text "You are not logged in. (Log in)". Below it is the itenas logo and the text "itenas e-Learning". There are two input fields: "Username" and "Password". To the right of the password field is a link "Forgotten your username or password?". Below the fields are two checkboxes: "Remember username" and "Cookies must be enabled in your browser". Underneath the checkboxes is a note "Some courses may allow guest access". At the bottom are two buttons: a green "Log in" button and a white "Log in as a guest" button. In the bottom-left corner of the main form area, there's a red box around a red-bordered button labeled "Create new account". Above this button, a red text box contains the question "Is this your first time here?". Below the button, a note says "For full access to this site, you first need to create an account.".

- c. Pilih tombol Create New Account, isilah kolom data yang wajib yang bertanda merah **!**

The screenshot shows the "New account" creation page. At the top, itenas e-Learning logo and "New account" title. Below is a note "Choose your username and password". There are two main sections: "Username" and "Password". Each has a red border and a red exclamation mark. Below the "Username" section is a note: "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 #". Below the "Password" section is a note: "More details". At the bottom is an "Email address" field with a red border and a red exclamation mark. A "Collapse all" link is at the top right.

Email ①

First name ①

Surname ①

City/town

Country

[Create my new account](#) [Cancel](#)

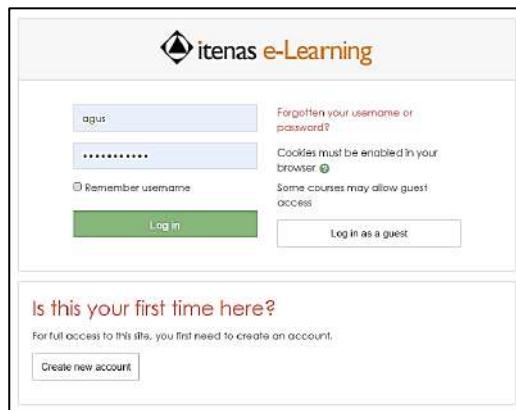
There are required fields in this form marked ①

- **Username:** isikan username yang mudah dengampang diingat
 - **Password** yang dibuat adalah password dengan karakter unik, artinya disini ada kombinasi antara huruf kapital, huruf kecil, angka, dan symbol. Penggunaan huruf besar dan huruf kecil sangat berpengaruh ketika anda akan melakukan proses login.
- Kebijakan untuk penentuan password adalah sebagai berikut:
- Panjang password minimal 8 karakter
 - Merupakan kombinasi huruf dan angka
 - *Case sensitive* – sistem membedakan antara huruf besar dan huruf kecil
- **First name/Nama Depan:** isi dengan nomor induk mahasiswa (NIM)
Contoh: 1120219001, 212019001, 312019001 (tanpa menggunakan spasi atau tanda penghubung)
 - **Surename/Nama Akhir:** isi dengan nama lengkap

- d. Setelah password dimiliki, selanjutnya masuk menuju kolom Login yang letaknya di sebelah pojok kanan atas halaman web, akan menampilkan gambar sebagai berikut:



Sehingga akan menampilkan layar login berikut



- e. Kemudian input Username dan Password sesuai dengan yang sudah dibuat.
- f. Jika anda berhasil melakukan login, maka notifikasi nama anda akan muncul di pojok kanan atas halaman web, akan menampilkan gambar sebagai berikut:

C.2. Merubah Profil dan Password

1. Untuk merubah Profil dan password setelah login di pojok kanan atas pilih Preferences

2. Untuk merubah Profil pilih **Edit Profile**

3. Edit pada kolom yang tersedia apa saja yang akan dirubah, dan untuk memasukan foto pilih foto dengan dengan memilih gambar , selanjutnya pilih gambar/foto yg ada di komputer



4. Upload file gambar dengan memilih tombol upload file – choose file

A screenshot of a user profile edit form. Under the 'User picture' section, there is a preview of a profile picture labeled 'Clooney.jpg'. Below it, a file selection interface shows a folder named 'Files' containing 'Clooney.jpg'. The form includes fields for 'Picture description' (empty), 'Additional names' (empty), 'Interests' (empty), and 'Optional' (empty). At the bottom are 'Update profile' and 'Cancel' buttons.

5. Selanjutnya pilih tombol Update Profile, maka profile sudah selesai diperbaiki

A screenshot of the elearning Itenas dashboard. At the top, there's a header with the site name, navigation links (Home, Courses, Announcements, Admission, Itenas, English (en)), and a user profile icon. Below the header, the user profile 'Cecep Deden' is displayed with a message icon. The 'Dashboard / Preferences' link is visible. The main content area is titled 'Preferences' and contains three boxes: 'User account' (Edit profile, Change password, Preferred language, Forum preferences, Editor preferences, Course preferences, Calendar preferences, Message preferences, Notification preferences), 'Blogs' (Blog preferences, External blogs, Register an external blog), and 'Badges' (Manage badges, Badge preferences, Backpack settings).

D. MASUK KE MATA KULIAH

Mahasiswa bisa masuk ke mata kuliah yang ada di e-Learning menggunakan 2 cara

- **Manual Enrolment:** mahasiswa sudah langsung dimasukan oleh administrator ke mata kuliha yang diambilnya
- **Self Enrolment:** dosen memberikan memberikan Password/Key untuk bisa mendaftar ke mata kuliah yang diajarnya.

1) Manual Enrolment

- a. Setelah login ke e-learning, mahasiswa akan langsung bisa melihat mata kuliah yang diambilnya seperti berikut:

The screenshot shows the Moodle eLearning Items dashboard. On the left, there's a sidebar with a red box around the 'My courses' section, which lists 'ILK506' and 'eMOOC'. Below it is another red box around the 'Course overview' section, which displays three cards: 'Pelatihan Bisnis e-Learning Moodle', 'Bimtek 210819 Jaringan Komputer', and 'Pelatihan Itenas Persiapan Sertifikasi'. The main area has sections for 'Recently accessed courses', 'Private files', 'Timeline', and 'Online users'.

Yang diberi warna merah adalah mata kuliah yang diambil siswa.

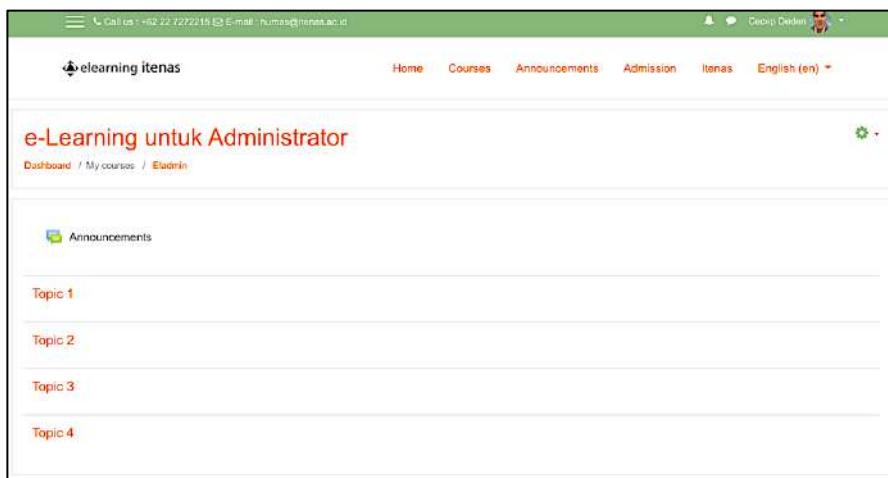
- b. Siswa tinggal memilih mata kuliah yang akan dimulai untuk aktifitas belajar

2) Self Enrolment

- a. Ketika mesuk ke mata kuliah, maka siswa akan diminta untuk memasukan password/key

The screenshot shows the 'Enrolment options' page for the course 'e-Learning untuk Administrator'. At the top, there's a breadcrumb trail: Dashboard / Courses / Pelatihan Itenas / Eladmin / Enrol me in this course / Enrolment options. Below that is a heading 'Enrolment options' with a sub-section 'e-Learning untuk Administrator'. There's a dropdown menu for 'Self enrolment (Student)' and a text input field for 'Enrolment key'. A large orange 'Enrol me' button is at the bottom.

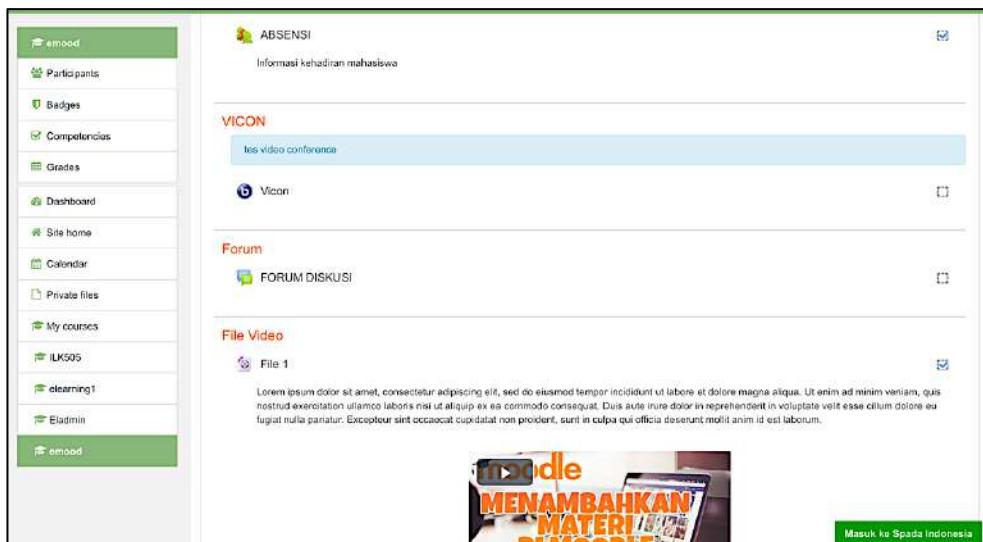
- b. Masukan Enroll key/password yang diberikan dari dosen/staf pengajar, selanjutnya pilih tombol **Enrol me**, maka siswa kan langsung terdaftar di mata kuliah tersebut dan akan menampilkan isi/topic mata kuliah seperti berikut:



The screenshot shows the 'eLearning itenas' platform interface. At the top, there are links for 'Home', 'Courses', 'Announcements', 'Admission', 'Itenas', and 'English (en)'. The main content area displays the title 'e-Learning untuk Administrator'. Below the title, there are navigation links for 'Dashboard', 'My courses', and 'Admin'. The main content area contains a section titled 'Announcements' with four items: 'Topic 1', 'Topic 2', 'Topic 3', and 'Topic 4'.

E. MELIHAT TOPIK PEMBELAJARAN DI MATA KULIAH

1. Ketika sudah masuk di halaman mata kuliah yang diikuti, pilih mata kuliah yang diikuti, sehingga akan menampilkan materi/topik yang ada di mata kuliah tersebut seperti berikut:



The screenshot shows the 'eLearning Itenas' platform interface. On the left, there is a sidebar with a green header containing the text 'elearning1'. Below the header, the sidebar lists several menu items: Participants, Badges, Competencies, Grades, Dashboard, Site home, Calendar, Private files, My courses, ILK505, eLearning1, Admin, and emodo. The main content area displays course modules: 'ABSENSI' (Informasi kehadiran mahasiswa), 'VICON' (tes video conference), 'Forum' (FORUM DISKUSI), and 'File Video' (File 1). A note below the 'File Video' module states: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.' At the bottom right, there is a button labeled 'Masuk ke Spada Indonesia'.

2. Tampilan daftar topik/materi untuk mata kuliah yang Anda pilih akan muncul. Perhatikan bahwa di bawah setiap judul topik, Anda akan melihat nama file materi untuk topik tersebut.

File Video

File 1

Lore ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.



Materi File

Cara memasukan materi berupa file misal pdf atau ppt

File presentasi

File presentasi

F. CARA MENDOWNLOAD MATERI

1. Klik nama file materi yang akan di download

File Video

File 1

Lore ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Materi File

Cara memasukan materi berupa file misal pdf atau ppt

File presentasi

File presentasi

2. Akan muncul kotak dialog seperti di bawah ini. Anda dapat mengklik "Open" atau "Buka" untuk langsung membuka file materi tetapi sangat disarankan Anda mengklik "Save" atau "Simpan Berkas" untuk menyimpan terlebih dahulu file materi tersebut di personal computer.

G. CARA MENGIRIM TUGAS

1. Klik nama tugas yang ada dalam topik yang diambil

Materi File

Cara memasukan materi berupa file misal pdf atau ppt

File presentasi

File presentasi

Topic 5

Materi ke 5

Tugas ke 2

Deskripsi tugas ke dua mata kuliah ini

2. Pada halaman berikutnya akan muncul pertanyaan tugas dan kolom untuk mengirim file jawaban. Pilih tombol Add Submission

Tugas ke 2

Deskripsi tugas ke dua mata kuliah ini

Submission status: No attempt

Grading status: Not graded

Due date: Sunday, 26 April 2020, 12:00 AM

Time remaining: 6 days 4 hours

Last modified: -

Submission comments: > Comments (0)

Add submission

3. Pada menu berikut pilih **File Submission**, pilih file yang akan dikirimkan, kemudian pilih tombol **Upload this file**

Tugas ke 2

Deskripsi tugas ke dua mata kuliah ini

File submissions

Maximum file size: 20MB, maximum number of files: 20

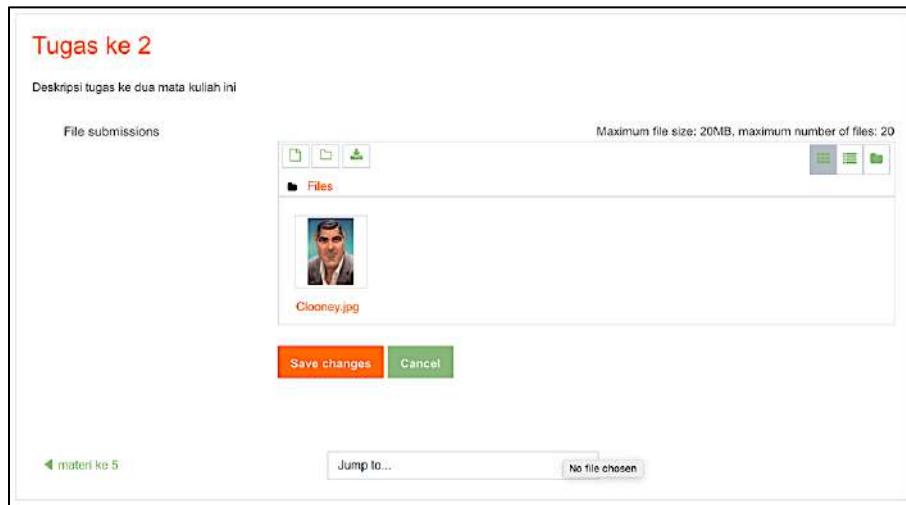
Files

You can drag and drop files here to add them.

Save changes Cancel

◀ materi ke 5 Jump to...

4. Setelah file terpilih fiel yang akan di kirimkan seperti berikut, pilih tombol **Save changes**.



5. Pada halamannya berikut akan terlihat file telah berhasil dikirimkan

Tugas ke 2

Deskripsi tugas ke dua mata kuliah ini

Submission status

Submission status	Submitted for grading
Grading status	Not graded
Due date	Sunday, 26 April 2020, 12:00 AM
Time remaining	6 days 4 hours
Last modified	Sunday, 19 April 2020, 7:56 PM
File submissions	Clooney.jpg 19 April 2020, 7:56 PM
Submission comments	Comments (0)

Edit submission Remove submission

You can still make changes to your submission.