

KATA PENGANTAR

Perkembangan Teknologi Informasi (TI) sudah mempengaruhi berbagai aspek kehidupan masyarakat. Hampir semua aspek kehidupan masyarakat mengalami transformasi yang signifikan. Salah satu bidang yang merasakan dampak paling mendalam adalah pendidikan. Teknologi Informasi telah mengubah cara kita belajar dan mengajar, melahirkan konsep yang dikenal dengan E-learning atau pembelajaran elektronik.

E-learning bukan hanya sekadar metode baru dalam penyampaian materi, tetapi juga sebuah revolusi dalam cara kita mengakses pengetahuan. Dengan adanya E-learning, batasan geografis dan waktu tidak lagi menjadi halangan dalam proses pembelajaran. Para pelajar dapat mengakses materi pelajaran dari mana saja dan kapan saja, dengan menggunakan koneksi internet.

Penerapan teknologi dalam pendidikan ini membawa berbagai keuntungan, termasuk fleksibilitas dalam belajar, akses ke sumber daya pendidikan yang lebih luas, dan peluang untuk mempersonalisasi pengalaman belajar. Namun, tidak dapat dipungkiri bahwa perubahan ini juga menimbulkan tantangan baru, seperti kebutuhan akan keterampilan digital dan potensi kesenjangan akses bagi sebagian kalangan.

Panduan ini bertujuan menggunakan fasilitas yang disediakan dan langkah-langkah yang dibutuhkan dalam *men-download* materi, *upload* tugas, berdiskusi dalam forum bersama teman sekelas maupun dosen dan juga mengerjakan mengikuti quiz yang diberikan dosen.

Semoga ini dapat bermanfaat bagi mahasiswa, atau semua yang terlibat dalam proses belajar mengajar dengan cara E-learning di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Komunikasi dan Sekretari Tarakanita.

Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
1 PENDAHULUAN.....	1
2 HOMEPAGE.....	2
3 LOG-IN	4
4 COURSE/ MATA KULIAH.....	5
5 MODULE/ MATERI	6
6 FORUM.....	8
7 QUIZ	9
8 MESSAGE	10
9 MENGATUR TUGAS MELALUI E-MAIL.....	11
<i>CONTACT US</i>	11

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Website STARKI.....	1
Gambar 2 Halaman E-Learning Sekolah Tinggi Tarakanita	2
Gambar 3 Tampilan Homepage.....	2
Gambar 4 <i>Log-In e-Learning</i> STARKI	4
Gambar 5 Mengganti <i>Password</i> dan <i>Profile</i>	4
Gambar 6 <i>Dashboard Course</i> Semester Aktif.....	5
Gambar 7 Mata Kuliah, Nama Dosen dan Jadwal Perkuliahan	5
Gambar 8 Jumlah Pertemuan Dan Jenis Aktifitas	6
Gambar 9 Contoh Forum Diskusi Yang Dilakukan Oleh Dosen	8
Gambar 10 Contoh Pertemuan Dilakukannya Quiz	9
Gambar 11 Tampilan Lembar Jawaban.....	9
Gambar 12 <i>Template Chat</i> dengan para Mahasiswa	10

1 PENDAHULUAN

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi telah mendorong sejumlah progresifitas dalam dunia pendidikan. Salah satunya adalah strategi pembelajaran berbasis teknologi komputer yaitu e-Learning.

Panduan ini dibuat dalam upaya melaksanakan tahapan penggunaan e-learning dengan moodle disesuaikan dengan hak dan kewajiban sebagai admin, dosen dan mahasiswa

Metode *e-Learning* sangat mendukung implementasi dari paradigma *Student-Centered Learning* yang saat ini semakin diperlukan dalam rangka membentuk mahasiswa yang lebih mandiri dan disiplin dalam proses pembelajarannya. *E-Learning* mengatasi keterbatasan ruang dan hambatan waktu yang seringkali terjadi dalam interaksi antara dosen dan mahasiswa; dan sebaliknya menyediakan ruang yang luas bagi kreatifitas pengajaran dan aktifitas-aktifitas belajar selain tatap muka. Portal *e-Learning* merupakan tempat penyimpanan yang memadai untuk sumber-sumber pengajaran sekaligus untuk tugas-tugas mahasiswa. Pemanfaatan *e-Learning* secara optimal oleh dosen dan mahasiswa akan meningkatkan kualitas proses pembelajaran.

Buku panduan ini disusun sebagai pedoman bagi mahasiswa dalam mengaplikasikan fasilitas e-Learning secara baik dan benar, sehingga akan dicapai manfaat yang optimal. Untuk masuk kedalam aplikasi e-learning, dapat melalui website STARKI www.starki.id, kemudian pilih E-learning.



Gambar 1 Website STARKI

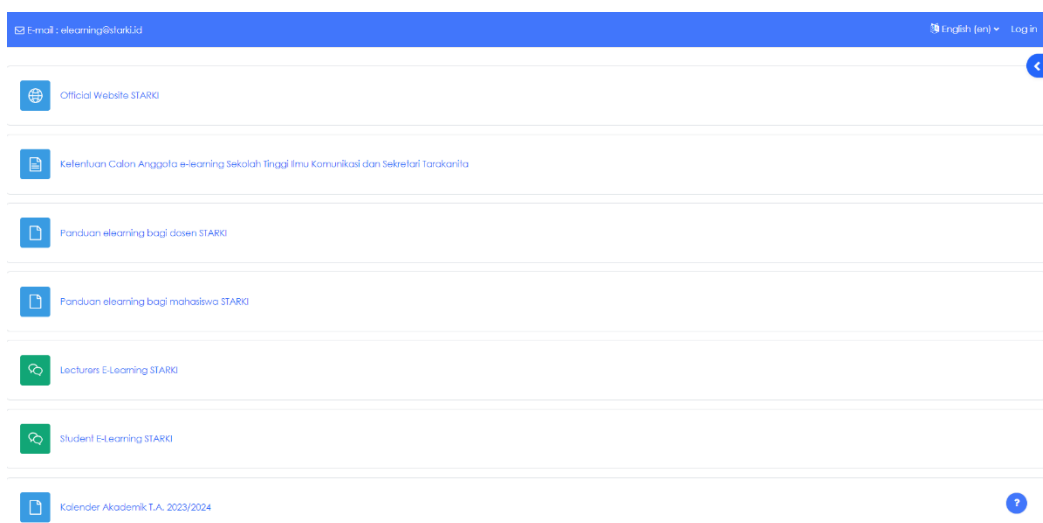
Atau melalui : <https://elearning.starki.id/> seperti yang tampak berikut ini:



Gambar 2 Halaman E-Learning STARKI

Seluruh mahasiswa D3 Sekretari dan S1 Ilmu Komunikasi STARKI akan mendapatkan *account email* dengan *domain @starki.id*. masing-masing mahasiswa mendapatkan *Account email* ini akan disiapkan oleh Pusat Layanan Data dan Informasi (Pusladatain), berdasarkan NIM atau Nomor Induk Mahasiswa pada semester berjalan dari Bagian Administrasi Akademik (BAA). Apabila ada pertanyaan atau mengalami kesulitan log-in e-learning, bisa menghubungi unit e-learning dengan WA 08568168797 atau melalui E-mail: elearning@starki.id.

2 HOMEPAGE



Gambar 3 Tampilan Homepage

Silahkan di klik masing-masing pilihan yang ada di homepage ini yang lebih lengkapnya dapat di lihat sebagai berikut :

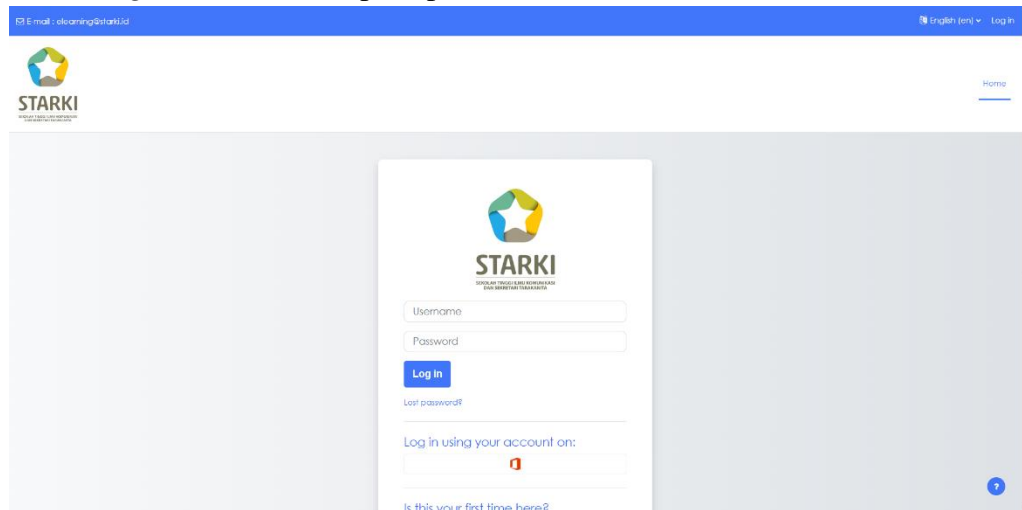


Bisa melihat Website STARKI, Ketentuan Calon Anggota E-learning, Panduan E-learning bagi dosen dan mahasiswa, Leturers E-learning, Student E-learning, Kalender Akademik yang sedang berjalan.

3 LOG-IN

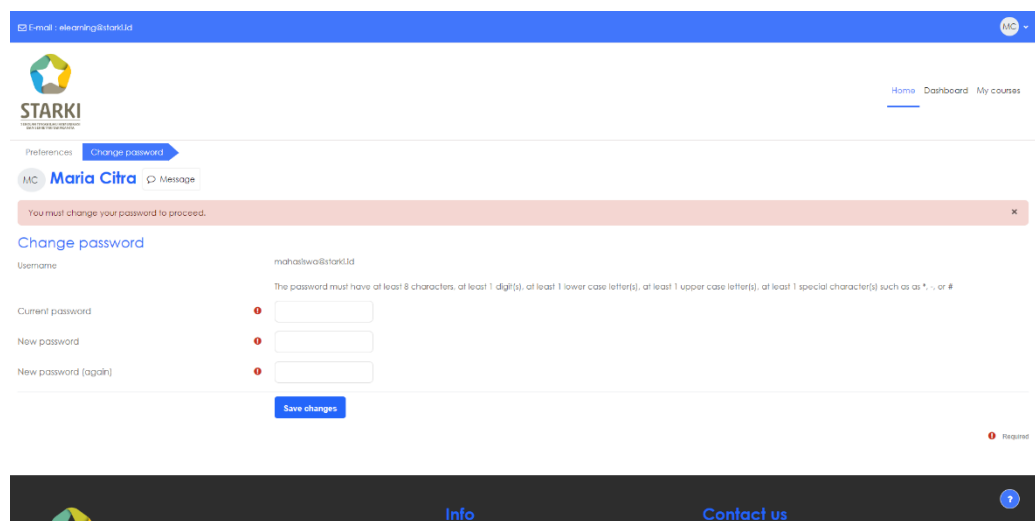
Langkah-langkah *log-in* :

1. Klik “**Log in**” pada bagian kanan atas atau bagian kiri halaman utama STARKI *e-Learning*, akan muncul seperti pada **Gambar 4**;



Gambar 4 *Log-In e-Learning STARKI*

2. Mengisi user name **NIM** dan password sesuai dengan *password account* email awal contoh : **E-starki123**.
3. Melengkapi data diri pada halaman yang tersedia. Seluruh kolom bertanda bintang (*) **WAJIB DIISI**. Setelah seluruh kolom diisi lengkap, klik “**Perbaharui Profil**” untuk keluar dari halaman ini.



Gambar 5 *Mengganti Password dan Profile*

4. Selanjutnya silahkan “**Log-In**” kembali dengan dengan *user name* dan *password* yang sudah Anda rubah.

4 COURSE/ MATA KULIAH

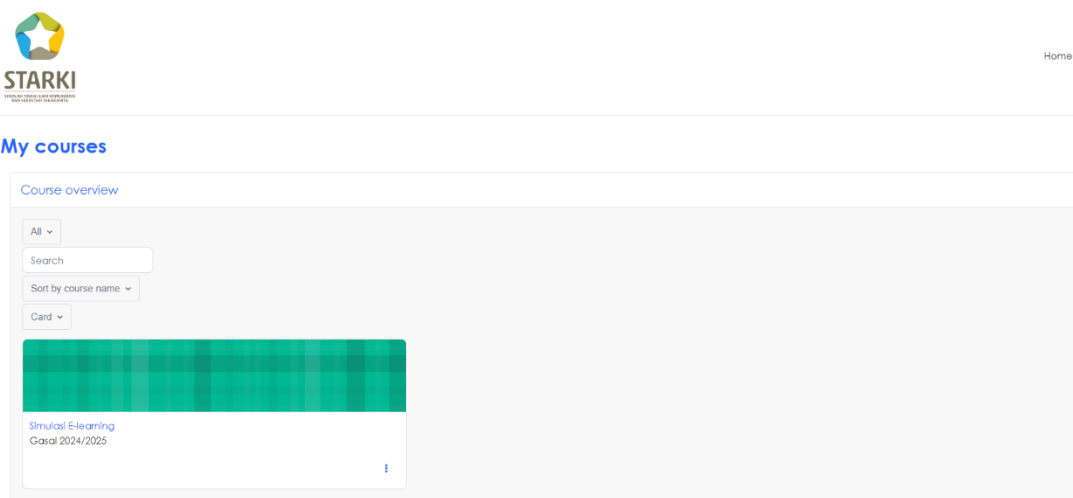
Setelah Anda masuk STARKI *e-Learning*, Anda dapat mengakses *link* Mata Kuliah (*course*) yang ditawarkan pada semester yang berjalan/ aktif saat ini. Halaman ini untuk menginformasikan nama Mata Kuliah, Kode Mata Kuliah, dosen pengampu. Dan jadwal perkuliahan.



Gambar 6 *Dashboard Course Semester Aktif*

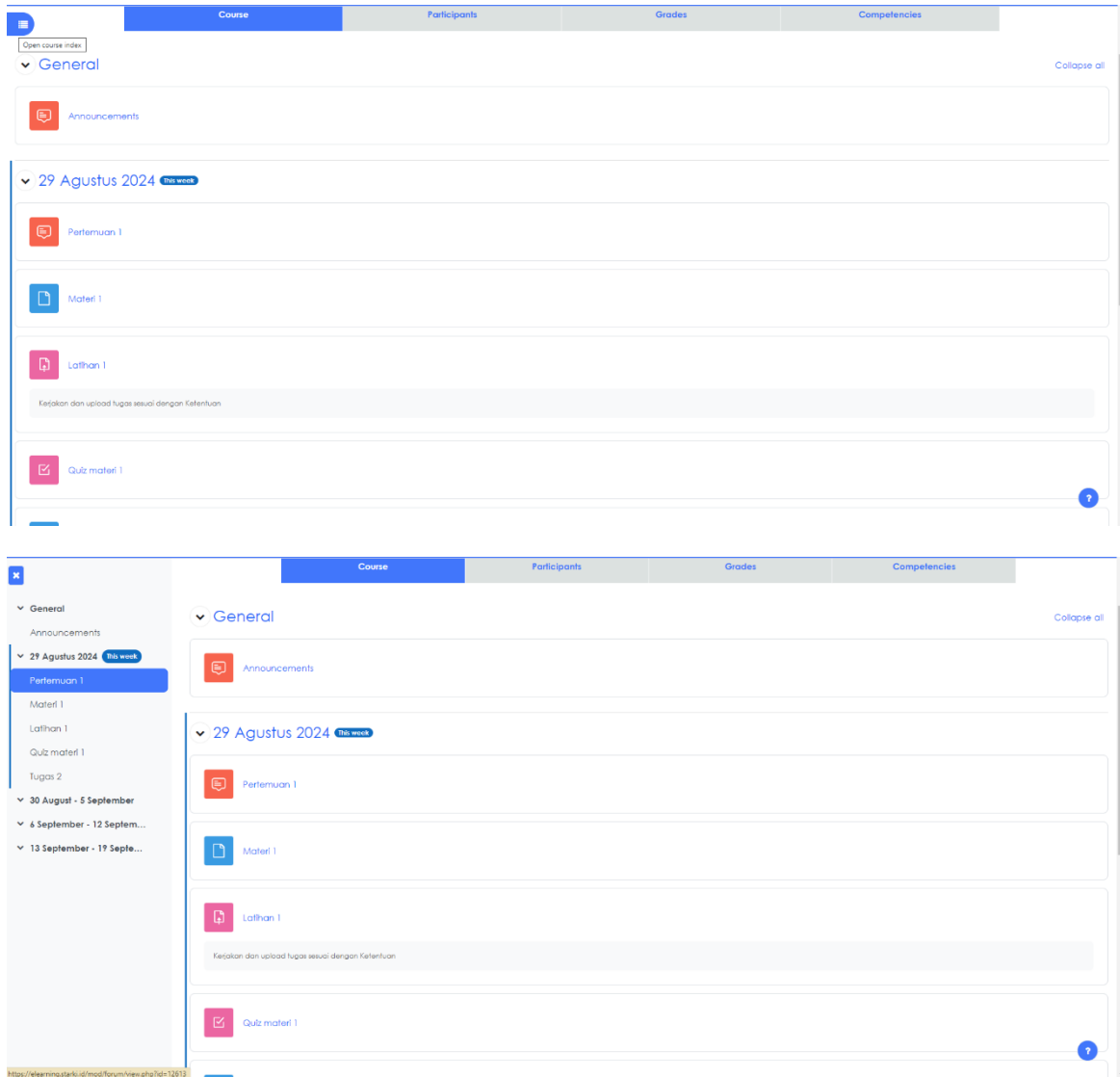
Langkah-langkah masuk atau explore di halaman *course/* mata kuliah adalah

1. Klik Semester yang aktif saat ini akan tampil pilihan semester seperti yang tampak pada **Gambar 6**. Klik Semester yang aktif, selanjutnya akan tampil pilihan program studi dan daftar nama mata kuliah yang menggunakan e-learning.
2. Maka akan tampak seperti berikut ini :



Gambar 7 Mata Kuliah, Nama Dosen dan Jadwal Perkuliahan

- Selanjutnya per mata kuliah akan ditampilkan jadwal pertemuan selama 1 semester berikut kapan pertemuan untuk tatap muka dan kapan pertemuan untuk e-learning, seperti tampak berikut ini, jika ingin menampilkan secara detail dapat melakukan klik open course index di sebelah kanan atas:



Gambar 8 Jumlah Pertemuan Dan Jenis Aktifitas

5 MODULE/ MATERI

Untuk Men-download Modul atau materi dalam bentuk file pdf dapat dilakukan dengan cara klik Module di pertemuan yang dimaksudkan. Kemudian akan tampil seperti dibawah ini :



Berdasarkan materi tersebut atau bisa berupa e-book, maka Anda dapat mengerjakan tugas di pertemuan ini dengan cara men-download dengan klik yang berada di pojok kanan atas kasus yang diberikan.

Jadwal Tugas akan disampaikan kapan akan dimulai dan kapan akan berakhir, maka diharapkan anda perhatikan jadwalnya karena semuanya akan tertutup sesuai *system* yang sudah *disetting* pada saat tugas ini nantinya *diupload* dan *dipublish*.

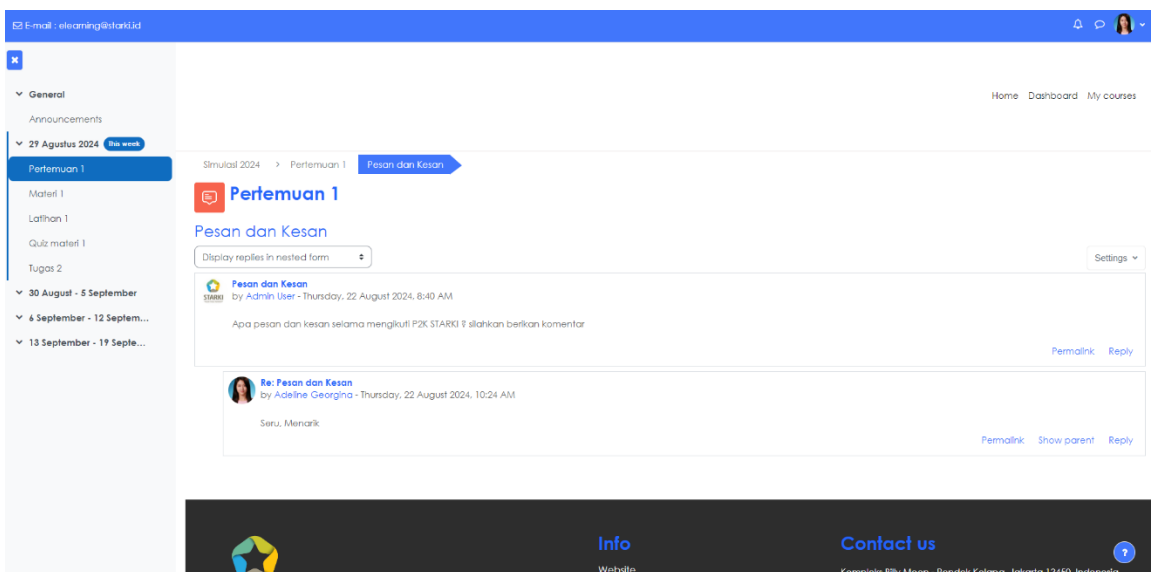
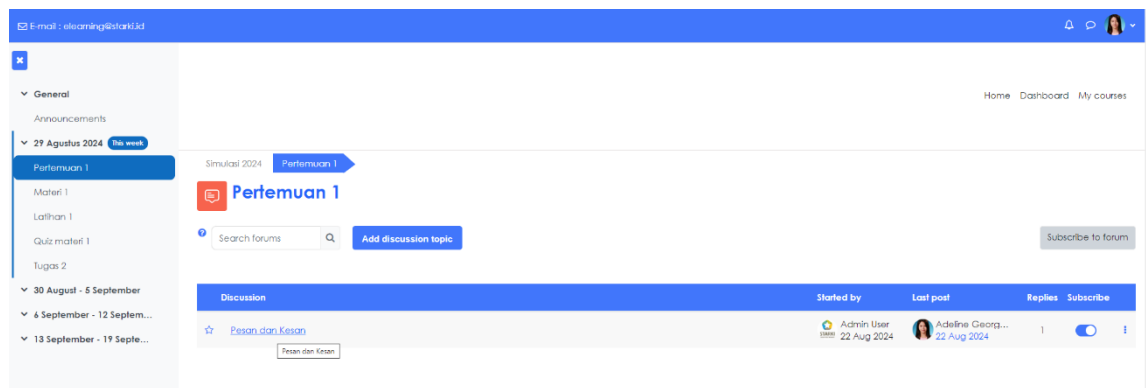
Anda juga bisa langsung meng-*upload* dengan cara *attachment file* (besarnya file yang bisa di *upload* maksimal sebesar 16MB) di forum ataupun mengirim melalui email dari dosen Anda masing-masing.

6 FORUM

Forum ada salah fasilitas yang disediakan untuk diskusi materi secara tertulis, di forum ini bisa saja dosen akan memberikan materi yang bisa anda download atau anda bisa mencari buku yang direkomendasikan untuk anda.

Hal pertama yang harus Anda perhatikan adalah ada announcement dari setiap pertemuan bahwa anda diminta untuk online di jam kuliah tersebut atau akan disampaikan kurun waktu pertemuan yang disediakan dosen untuk online. Harap dibaca disetiap pertemuan akan disampaikan waktunya pertemuan tatap muka ataupun online.

Tampilan Forum akan terlihat seperti berikut ini, silahkan nantinya Anda dapat berdiskusi antar teman dan dengan dosen anda masing-masing. Presensi akan dilihat dari keterlibatan Anda dalam Forum ini.

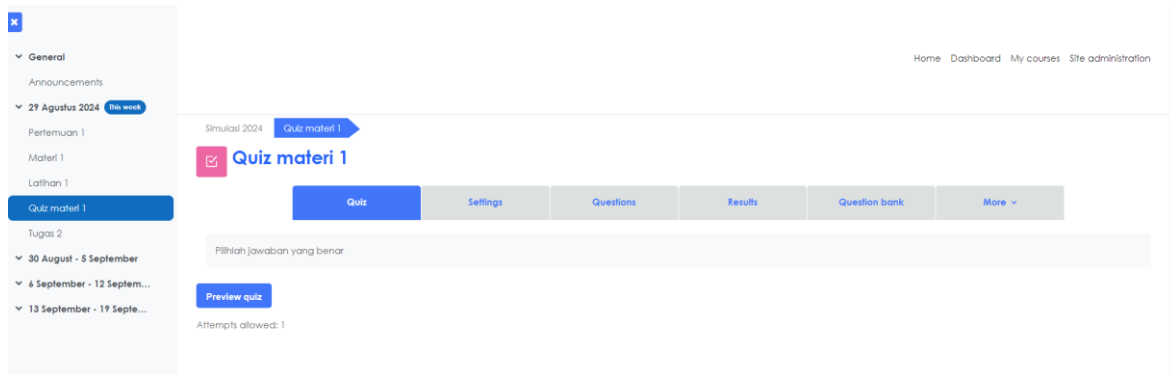


Gambar 9 Contoh Forum Diskusi Yang Dilakukan Oleh Dosen

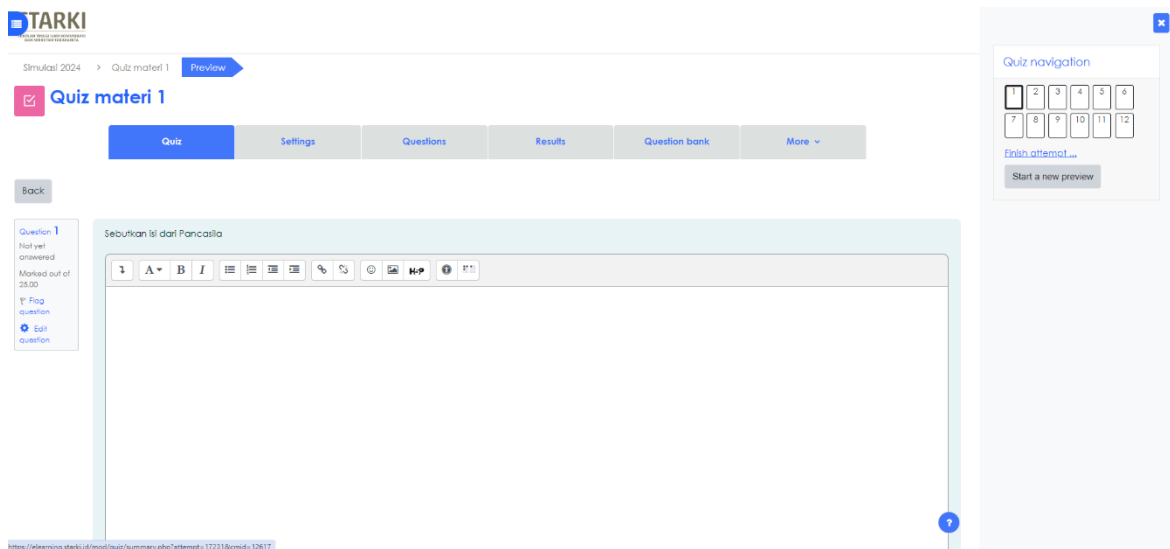
7 QUIZ

Untuk Kegiatan atau aktifitas Quiz nantinya bisa dalam bentuk menjawab pertanyaan dari dosen secara esai di tempat yang sudah disediakan untuk menjawab secara singkat dan jelas.

Pilihan seperti tampak pada gambar berikut ini:



Gambar 10 Contoh Pertemuan Dilakukannya Quiz

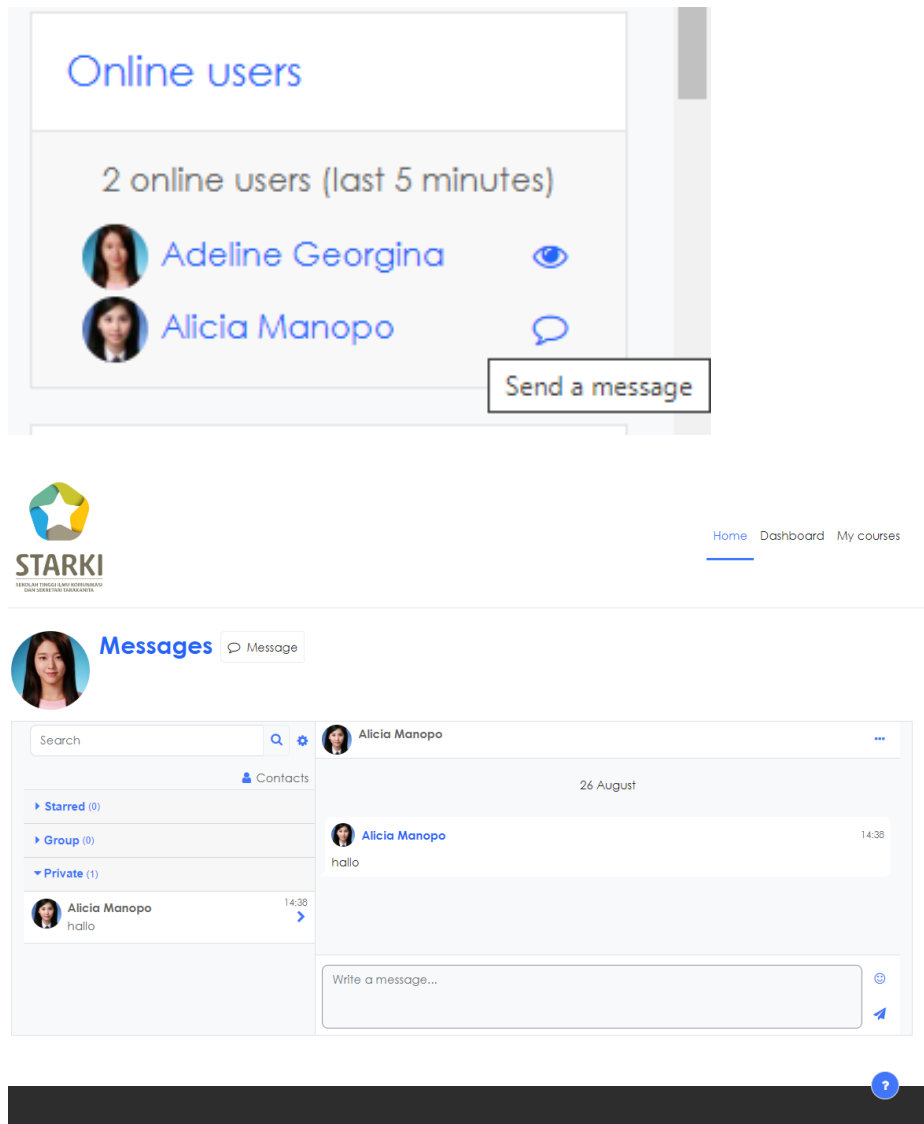


Gambar 11 Tampilan Lembar Jawaban

Quiz ini akan diberikan pada waktu tertentu dan lama menjawabnya juga akan diatur atau ditentukan oleh masing-masing dosen pengampu. (contohnya lama pengerjaannya 1-2 jam sedangkan kurun waktu quiz ini harus dilakukan 3 hari).

8 MESSAGE

Message merupakan fasilitas yang disediakan agar anda bisa melakukan percakapan dengan dosen anda secara langsung pada saat online. Fasilitas ini seperti pembicaraan Group WA. Anda juga bisa lakukan dengan Admin kalau memang ada kendala atau konfirmasi sesuatu.



Gambar 12 *Template Chat* dengan para Mahasiswa

9 MENGATUR TUGAS MELALUI E-MAIL

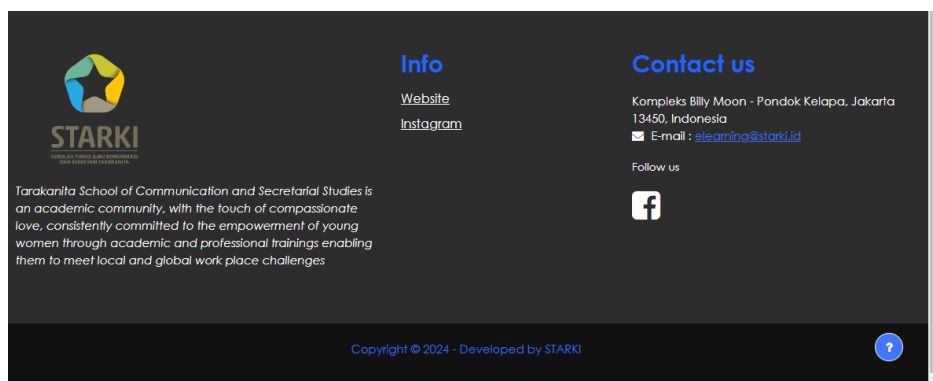
Fasilitas ini diberikan bagi mahasiswa STARKI dengan email address NIM@starki.id

Anda dapat log-in di Microsoft outlook dengan password Contoh : Starki123

Email ini nantinya dapat *manage* email pribadi anda baik gmail, yahoo maupun email dengan nama domain perusahaan dimana anda bekerja. E-mail address ini disediakan bagi Anda guna meng-upload file yang besarnya lebih dari 2MB atau juga kita bisa gunakan fasilitas Teams dari Microsoft 365 ini.

CONTACT US

Untuk keterangan lebih lanjut dan permasalahan yang mungkin timbul ataupun terjadi mohon hubungi kami unit *e-learning* STARKI. Bisa melalui nomor telp, email dan WA (khusus *text only*).



PANDUAN BAGI MAHASISWA

PROGRAM
STUDI

ILMU
KOMUNIKASI

&

SEKRETARI



STARKI

SEKOLAH TINGGI ILMU KOMUNIKASI
DAN SEKRETARI TARAKANITA

Disusun oleh:

Andreas Medi

www.starki.id