



IPTIK  
UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI  
2020

## E-LEARNING

UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI Tulungagung

PETUNJUK TEKNIS PENGGUNAAN VLEARN  
Bagi Mahasiswa

## Daftar Isi

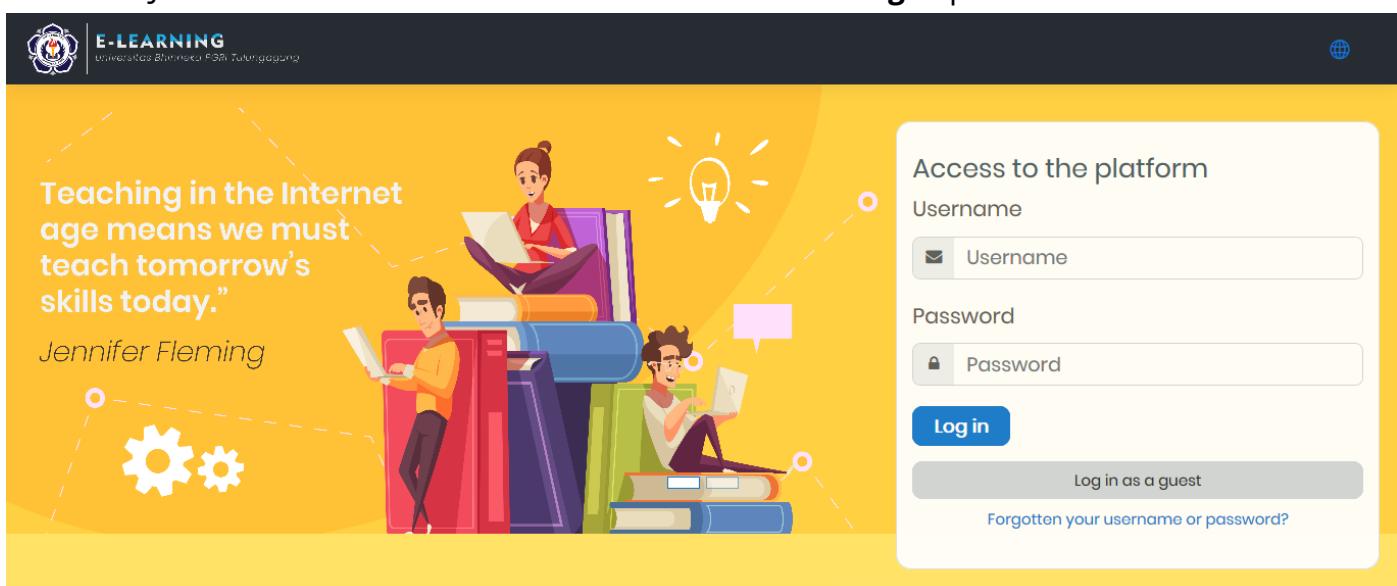
<b>Daftar Isi.....</b>	<b>1</b>
<b>Login ke VLEARN .....</b>	<b>2</b>
A. Browser.....	2
B. Aplikasi .....	4
<b>Teknis Penggunaan VLEARN .....</b>	<b>6</b>
A. Assignment.....	7
<i>File Submission.....</i>	<i>7</i>
<i>Online Text.....</i>	<i>9</i>
B. Attendance .....	11
C. Chat.....	12
D. Choice.....	13
E. Forum.....	14
F. File.....	15
G. Quiz.....	15
H. Zoom Meeting.....	18

# Login ke VLEARN

Terdapat 2 (dua) macam cara untuk mengakses **E-Learning Universitas Bhinneka**, yaitu : (1) langsung menggunakan browser, dan (2) menggunakan aplikasi smartphone. Berikut pentunjuk penggunaan untuk kedua cara tersebut :

## A. Browser

1. Buka **Browser** anda (Firefox, Google Chrome, Opera, dsb)
2. Masukkan vlearn.ubhi.ac.id pada kolom pencarian
3. Jika berhasil maka akan masuk halaman **E-learning** seperti berikut :



*NB : Secara default Username & Password untuk Login adalah **NPM** (jika terjadi kendala login, bisa menghubungi **LPTIK**)*

5. Jika sudah lihat bagian **Course overview**, Kemudian klik **Course** untuk masuk ke dalam **course**.

The screenshot shows the 'Course overview' section of a learning management system. It displays two course cards side-by-side.

- PEND. GURU SD**: This course is categorized under 'KOMUNIKASI PENDIDIKAN - PGSD - SMT - 1B'. It has a progress bar at 0% complete.
- Teknik Penulisan Karya Ilmiah**: This course has a pink geometric background image. It also has a progress bar at 0% complete.

6. Setelah berhasil masuk pada **Course**, maka tampilan akan berubah seperti berikut :

The screenshot shows the course page for 'Teknik Penulisan Karya Ilmiah'. The page includes a sidebar with various icons, a header with the university logo and 'E-LEARNING' text, and a main content area.

**Main Content Area:**

- Title:** Teknik Penulisan Karya Ilmiah
- Breadcrumbs:** Dashboard > My courses > PSD-11242
- Progress Bar:** Your progress ?
- Announcements:**
  - Assalamualaikum Wr. Wb
  - Salam sejahtera untuk kita semua, apa kabar rekan-rekan mahasiswa yang saya banggakan.. Semoga senantiasa diberikan keberkahan dan kelancaran dalam berbagai hal serta selalu dalam perlindunganNya.
  - Dalam kesempatan ini tidak lupa saya ucapan Selamat bergabung dalam mata kuliah Teknik Penulisan Karya Ilmiah yang dilaksanakan secara Daring. Meski demikian semoga tidak menyurutkan minat belajar anda sekalian untuk tetap melaksanakan perkuliahan serta mendorong anda sekalian untuk lebih aktif dan kreatif dalam proses perkuliahan.
  - Mata kuliah Teknik Penulisan Karva Ilmiah adalah mata kuliah yang ditempuh oleh mahasiswa jenjana Sariana (S1). Karena pentinanya mata kuliah

7. **Scroll** ke bawah untuk melihat materi matakuliah yang telah disiapkan oleh dosen pengampu.

8. Selesai

## B. Aplikasi

1. Buka *aplikasi Moodle* pada perangkat anda
2. Jika sebelumnya sudah *Login* dengan aplikasi tersebut, maka bisa langsung masuk ke dalam halaman E-Learning Universitas Bhinneka
3. Setelah berhasil *login*, maka akan masuk pada tampilan dashboard seperti berikut

The screenshot shows the Moodle dashboard with an orange header bar containing the text "Elearning Universitas Bhinneka" and search/filter icons. Below the header, there are two course cards under the heading "Recently accessed courses". The first card is blue and labeled "PEND. GURU SD PERKEMBANGAN PESERTA DIDIK 3C". The second card is white and labeled "PEND. GURU SD Pendidikan Anak Berkebutuhan". At the bottom of the dashboard, there is a section titled "Course overview" with a three-dot menu icon.

4. Jika sudah lihat bagian **Course overview**, Kemudian klik **Course** untuk masuk ke dalam **course**.

The screenshot shows the Moodle course overview page for the course "KOMUNIKASI PENDIDIKAN - PGSD - SMT - 1B". The page has an orange header bar with the course name and search/filter icons. Below the header, there is a large empty white area representing the course content. At the bottom of the page, there is a progress bar indicating "0%" completion.

5. Setelah berhasil masuk pada **Course**, maka tampilan akan berubah seperti berikut :

KOMUNIKASI PENDIDIKAN - PGSD - SMT - 1B

Contents Participants Grades

All sections 0%

General

Pengumuman

aspek **komunikasi** dalam dunia **pendidikan**, atau **komunikasi** yang terjadi pada bidang **pendidikan**. Jadi segala interaksi yang terhubung dalam semua aspek **pendidikan** yang saling berkaitan dan saling mendukung satu sama lain.

**Informasi Dosen Pengampu**

Dosen Pendidikan Vokasi Teknik Otomotif  
Mata Kuliah KOMUNIKASI PENDIDIKAN  
Nama Wahyu Robby Cahyadi, M.Pd  
NIDN 0703128805  
No. Hp +6282234007988

Pertemuan Awal Kuliah

Kontrak Kuliah dengan awal tatap muka dengan **Zoommeeting**  
pada perkuliahan pertama hari **KAMIS** tanggal **01 Oktober 2020** jam **13.50** -  
Show more...

Pengumuman

- Tanyakan kepada Dosen apabila terdapat hal - hal yang kurang jelas pada forum

kalau masih belum tuntas setelah perkuliahan berakhir bisa  
Show more...

SALAM PEMBUKA

Mickey Mouse icon

Home Calendar Messages Notifications Menu

9. **Scroll** ke bawah untuk melihat materi matakuliah yang telah disiapkan oleh dosen pengampu.

10. Selesai.

## Teknis Penggunaan VLEARN

Terdapat beberapa fitur utama yang dikembangkan oleh dosen pengampu dalam pemanfaatan **course** pada Elearning Universitas Bhinneka. Berikut daftar fitur-fitur utama yang dikembangkan :

No	Icon	Deskripsi
1		<b>Assignment (Penugasan)</b> : Merupakan tipe konten yang mendukung untuk penugasan terhadap mahasiswa untuk pembelajaran <i>online</i> dimana ada <i>file</i> yang dilampirkan untuk di jawab secara <i>offline</i> kemudian jawaban <i>diupload</i> untuk mendapatkan jawaban.
2		<b>Attendance (Kehadiran)</b> : Merupakan tipe konten yang digunakan sebagai daftar hadir yang disiapkan oleh dosen pengampu.
3		<b>Chat (Obrolan)</b> : Merupakan tipe konten yang mendukung chat dalam vlearn secara langsung, bisa juga digunakan sebagai diskusi <i>online</i> atau untuk melakukan absensi.
4		<b>Choice (Pilihan)</b> : Merupakan tipe konten yang dapat digunakan untuk memperoleh <i>polling</i> atau perbandingan dari pernyataan yang disiapkan.
5		<b>Forum</b> : Merupakan tipe konten yang dapat digunakan sebagai forum untuk melakukan diskusi berdasarkan topik atau pertanyaan yang disiapkan oleh dosen pengampu.
6		<b>File (Berkas)</b> : Merupakan tipe konten yang digunakan untuk melampirkan <i>file</i> , sehingga <i>file</i> tersebut dapat dilihat bahkan <i>download</i> oleh mahasiswa.
7		<b>Quiz (Ulangan)</b> : Merupakan tipe konten yang dapat digunakan sebagai sebuah ulangan <i>online</i> dimana mahasiswa akan menjawab langsung secara <i>online</i> .
8		<b>Zoom meeting</b> : Merupakan tipe konten yang digunakan sebagai <i>video conference</i> .

Dengan fitur-fitur yang ada didalam daftar diatas diharapkan mampu meningkatkan kualitas pembelajaran daring pada E-Learning Universitas Bhinneka. Berikut panduan penggunaan fitur-fitur tersebut.

## A. Assignment

Untuk **Assignment** atau penugasan ada 2 (dua) tipe yaitu : (1) *File Submission* atau bisa disebut dengan *upload file*, dan (2) *Online Text* atau submit text secara *online* langsung didalam E-Learning.

### **File Submission**

Jika penugasan bertipe *file submission (upload file)*, maka untuk menyelesaikan *task assignment* tersebut dengan meng-*upload file*

1. Masuk pada *task assignment*



Tugas Pertemuan 1

2. Kemudian klik judul tugas disamping *icon* bintang
3. Jika berhasil, maka akan masuk kedalam *task* seperti berikut

### Assignment (File submissions)

Tugas Pertemuan 1

[1.PANDUAN MEMBUAT COURSE \(Dosen\) v20.09.08.pdf](#) 8 October 2020, 9:13 AM

#### Submission status

Submission status	No attempt
Grading status	Not graded
Due date	Thursday, 15 October 2020, 12:00 AM
Time remaining	6 days 14 hours
Last modified	-

#### NB : Informasi **File Submissions**

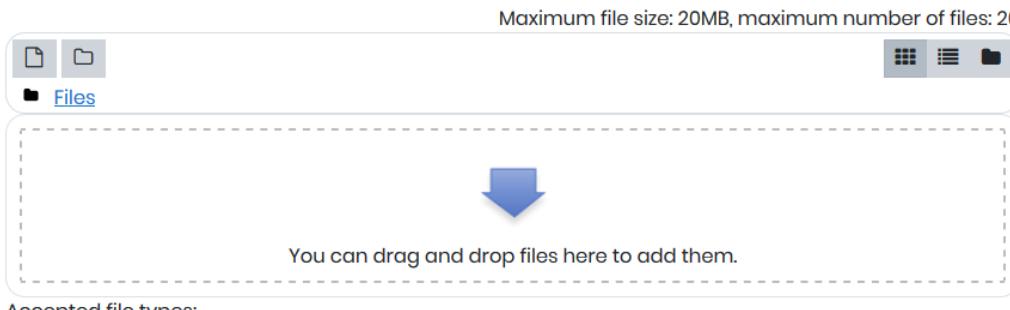
- File dibawah deskripsi tugas merupakan lampiran dari *task assignment*
- Submission Status (Status Tugas)*
- Grading Status (Status Penilaian)*
- Due Date (Batas Akhir Tugas)*
- Time Remaining (Durasi Tugas)*
- Last Modified (Tanggal Perubahan Task)*

4. Setelah itu **Scroll** ke bawah untuk *upload file* dengan klik **Add Submission**

**Add submission**

You have not made a submission yet.

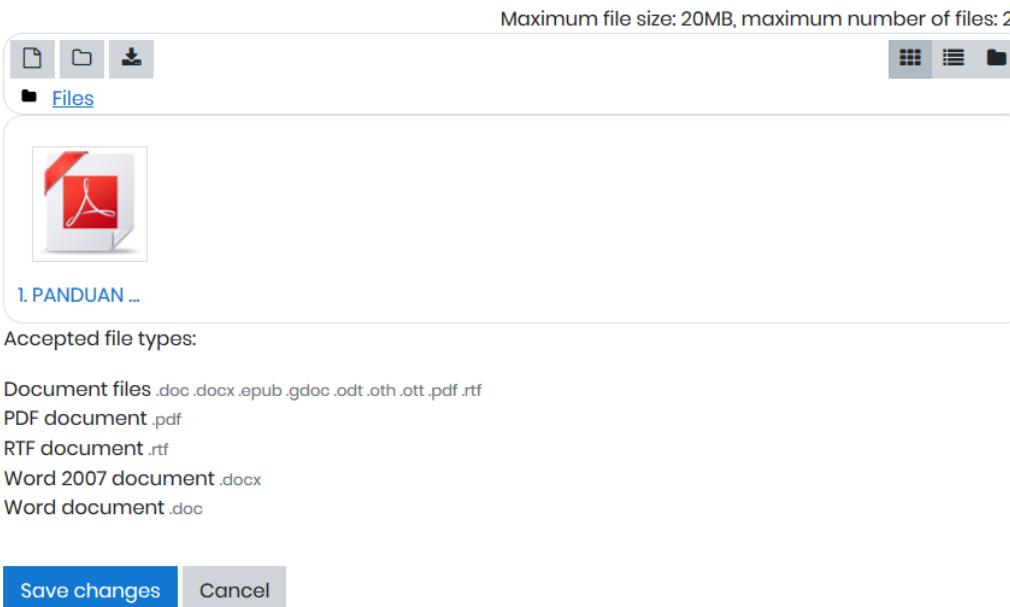
5. Kemudian masukkan *file* yang telah disiapkan untuk *di-upload* dalam *task assignment*, pastikan format *file* sesuai dengan *Accepted file types* yang ditetapkan pada *task assignment* tersebut.



Accepted file types:

Document files .doc .docx .epub .gdoc .odt .oth .ott .pdf .rtf  
 PDF document .pdf  
 RTF document .rtf  
 Word 2007 document .docx  
 Word document .doc

6. Setelah *file* sudah dimasukkan klik ***Save changes***



7. Jika berhasil maka tampilan akan berubah, seperti berikut
- ### Assignment (File submissions)

Tugas Pertemuan 1

1.PANDUAN MEMBUAT COURSE (Dosen).v20.09.08.pdf 8 October 2020, 9:13 AM

Submission status

Submission status	Submitted for grading
Grading status	Not graded
Due date	Thursday, 15 October 2020, 12:00 AM
Time remaining	6 days 14 hours
Last modified	Thursday, 8 October 2020, 9:47 AM
File submissions	1.PANDUAN MEMBUAT COURSE (Dosen).pdf 8 October 2020, 9:47 AM

8. Kemudian untuk melakukan perubahan pada *task assignment* bisa dilakukan dengan men-**scroll** ke bawah, *edit submission* untuk melakukan *editing* dan *remove submission* untuk menghapus.

[Edit submission](#)

[Remove submission](#)

You can still make changes to your submission.

9. Selesai

### Online Text

Jika penugasan bertipe *Online Text*, maka untuk menyelesaikan *task assignment* tersebut adalah dengan menulis jawaban (*text*) langsung.

1. Masuk pada *task assignment*



[Assignment \(Online text\)](#)

Tugas Pertemuan 1

2. Kemudian klik judul tugas disamping *icon* bintang

3. Jika berhasil, maka akan masuk kedalam *task* seperti berikut

Assignment (Online text)

Tugas Pertemuan 1

[1.PANDUAN MEMBUAT COURSE \(Dosen\).v20.09.08.pdf](#) 8 October 2020, 9:13 AM

Submission status

Submission status	No attempt
Grading status	Not graded
Due date	Thursday, 15 October 2020, 12:00 AM
Time remaining	6 days 13 hours
Last modified	-

NB : *Informasi Online Text*

-File dibawah deskripsi tugas merupakan lampiran dari *task assignment*

-Submission Status (Status Tugas)

-Grading Status (Status Penilaian)

-Due Date (Batas Akhir Tugas)

-Time Remaining (Durasi Tugas)

-Last Modified (Tanggal Perubahan Task)

4. Setelah itu **Scroll** ke bawah untuk *submit*

*Onlie Text* dengan klik **Add Submission**

[Add submission](#)

You have not made a submission yet.

5. Kemudian masukkan jawaban berupa *text* langsung pada kolom yang telah disediakan.

#### Assignment (Online text)

Tugas Pertemuan 1

1.PANDUAN MEMBUAT COURSE (Dosen) v20.09.08.pdf 8 October 2020, 9:13 AM

Online text

Save changes Cancel

6. Setelah jawaban sudah dimasukkan klik **Save changes**

7. Jika berhasil maka tampilan akan berubah, seperti berikut
- #### Assignment (Online text)

Tugas Pertemuan 1

1.PANDUAN MEMBUAT COURSE (Dosen) v20.09.08.pdf 8 October 2020, 9:13 AM

#### Submission status

Submission status	Submitted for grading
Grading status	Not graded
Due date	Thursday, 15 October 2020, 12:00 AM
Time remaining	6 days 13 hours
Last modified	Thursday, 8 October 2020, 10:14 AM
Online text	<p> Ini Jawaban</p>

8. Kemudian untuk melakukan perubahan pada *task assignment* bisa dilakukan dengan men-**scroll** ke bawah, *edit submission* untuk melakukan *editing* dan *remove submission* untuk menghapus.

[Edit submission](#) [Remove submission](#)

You can still make changes to your submission.

9. Selesai

## B. Attendance

Untuk **Attendance** atau pengisian daftar hadir bisa dilakukan secara mandiri dengan langkah-langkah berikut :

1. Masuk pada *task attendance*



[Daftar pertemuan 1](#)

2. Kemudian klik judul Daftar Hadir disamping icon tas

3. Jika berhasil, maka akan masuk kedalam *task* seperti berikut  
**Attendance (Daftar Hadir)**

Daftar pertemuan 1

This course		All courses	October		All	All past	Months	Weeks	Days	
Date	Description		Status	Points	Remarks					
Thu 8 Oct 2020 12AM – 1PM	Daftar Hadir Universitas Bhinneka					<a href="#">Submit attendance</a>				

4. Kemudian klik **Submit attendance**, untuk melakukan memproses daftar hadir
5. Setelah **Submit attendance** maka akan masuk pada tampilan berikut, pilih *radio box* yang sesuai

8 October 2020 12AM

Daftar Hadir Universitas Bhinneka

studenti [student]:  Hadir  Terlambat  Ijin  Absen

[Save changes](#) [Cancel](#)

There are required fields in this form marked \*.

6. Kemudian klik **Save changes**

7. Jika berhasil maka akan masuk pada tampilan berikut

Your attendance in this session has been recorded.

Attendance (Daftar Hadir)

Daftar pertemuan 1

This course		All courses	October		All	All past	Months	Weeks	Days
Date	Description		Status	Points	Remarks				
Thu 8 Oct 2020 12AM – 1PM	Daftar Hadir Universitas Bhinneka		Hadir	2 / 2	Self-recorded				

8. Selesai

## C. Chat

Untuk **Chat** atau obrolan yang sudah disediakan oleh dosen pengampu bisa dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

1. Masuk pada *task chat*



**Obrolan pertemuan 1**

2. Kemudian klik judul Obrolan disamping *icon* pesan

3. Jika berhasil, maka akan masuk kedalam *task* seperti berikut

**Chat (Obrolan)**

Obrolan pertemuan 1

[Click here to enter the chat now](#)

[Use more accessible interface](#)

4. Klik **Click here to enter the chat now** untuk masuk kedalam obrolan

The screenshot shows a web-based chat interface. On the left, a message from 'student1 [student]' says 'Ini chat'. On the right, a message from 'Admin Elearning' says 'Admin Elearning has just entered this chat'. At the bottom, there is a text input field with a placeholder 'Type your message here...', a 'Send' button, and a 'Themes' dropdown.

5. Kemudian tuliskan pesan pada kolom dibawah setelah itu klik **Send**

## D. Choice

Untuk **Choice** atau pilihan yang sudah disediakan oleh dosen pengampu untuk *polling* atau tolak ukur bisa dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

1. Masuk pada *task Choice*



Pilihan pertemuan 1

Pembelajaran Daring Atau Luring

2. Kemudian klik judul Pilihan disamping *icon* pesan

3. Jika berhasil, maka akan masuk kedalam *task* seperti berikut

Choice (Pilihan)

Pilihan pertemuan 1

Pembelajaran Daring Atau Luring

The results of this activity will not be published after you answer.

x

Daring  Luring

**Save my choice**

4. Setelah itu bisa diklik **Radio Button** pada pilihan, kemudian klik **Save my choice**

5. Kemudian tampilan akan berubah menjadi seperti berikut :

Choice (Pilihan)

Your choice has been saved

Pilihan pertemuan 1

Pembelajaran Daring Atau Luring

Your selection: Daring

The results are not currently viewable.

6. Selesai

## E. Forum

Untuk **Forum** atau diskusi yang sudah disediakan oleh dosen pengampu untuk melakukan diskusi bisa dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

1. Masuk pada *task Choice*



### Forum pertemuan 1

2. Kemudian klik judul Forum disamping *icon*

3. Jika berhasil, maka akan masuk kedalam *task* seperti berikut

Forum pertemuan 1

The due date for posting to this forum was Thursday, 8 October 2020, 11:38 AM.

Add a new discussion topic

Discussion	Started by	Last post ↓	Replies	Subscribe
<a href="#">Topic 1</a>	Admin Elearning 8 Oct 2020	Admin Elearning <a href="#">8 Oct 2020</a>	0	<input type="checkbox"/>

4. Kemudian lihat pada bagian **Discussion**, jika topik sudah dibuat oleh dosen pengampu.

5. Setelah itu klik Judul topik yang berada di samping *icon* bintang

6. Jika berhasil, maka akan muncul pada tampilan berikut

Topic 1

by Admin Elearning - Thursday, 8 October 2020, 11:42 AM

Bagaimana pendapat anda jika melakukan pembelajaran daring

Permalink Reply

7. Kemudian klik **Reply** untuk melakukan diskusi mengenai topik tersebut

8. Setelah itu maka muncul kolom untuk menulis pesan untuk diskusi pada topik

Write your reply...

Submit Cancel Advanced

9. Tulisakan pesan pada kolom tersebut, jika sudah klik **Submit**

10. Selesai

## F. File

Untuk **file** atau berkas yang sudah disediakan oleh dosen pengampu untuk melakukan membantu menunjang pembelajaran daring bisa dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

1. Masuk pada *task File*



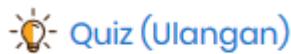
Berkas Pertemuan 1

2. Kemudian klik judul *File* disamping icon
3. Jika berhasil, maka *File* otomatis ter-*download*
4. Selesai

## G. Quiz

Untuk **Quiz** atau ulangan yang sudah disediakan oleh dosen pengampu untuk melakukan ulangan secara online bisa dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

1. Masuk pada *task quiz*



Ulangan pertemuan 1

2. Kemudian klik judul *quiz* disamping icon
3. Jika berhasil, maka akan masuk kedalam *task* seperti berikut

Quiz (Ulangan)

Ulangan pertemuan 1

This quiz opened at Thursday, 8 October 2020, 1:32 PM

This quiz will close on Thursday, 8 October 2020, 5:00 PM.

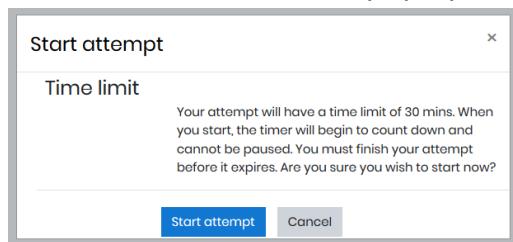
Time limit: 30 mins

Grading method: Highest grade

[Attempt quiz now](#)

4. Setelah itu klik **Attempt quiz now** untuk masuk ke dalam ulangan

5. Kemudian akan muncul *pop up notification* seperti berikut



6. Klik ***Start attempt*** untuk memulai ulangan
7. Jika berhasil, maka akan menuju ulangan yang sudah disiapkan oleh dosen pengampu, ada beberapa jenis pertanyaan yang bisa menjadi pilihan dari dosen pengampu
8. Kemudian jawablah pertanyaan yang telah disiapkan, dan Klik ***Next*** untuk menuju pertanyaan berikutnya. Sebaliknya untuk kembali ke pertanyaan berikutnya bisa di Klik ***Previous page***
9. Setelah seluruh pertanyaan sudah dijawab bisa klik ***Finish attempt***

10. Jika berhasil, maka tampilan akan berubah seperti berikut

## Quiz (Ulangan)

### Summary of attempt

Question	Status
<a href="#">1</a>	Answer saved
<a href="#">2</a>	Answer saved
<a href="#">3</a>	Answer saved

[Return to attempt](#)

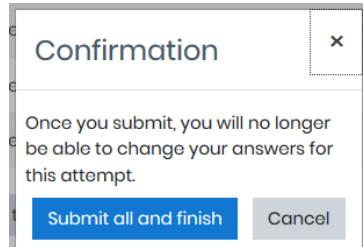
Time left 0:20:33

This attempt must be submitted by Thursday, 8 October 2020, 2:19 PM.

[Submit all and finish](#)

11. Klik **Return to attempt** untuk kembali mengerjakan ulangan, atau **Submit all and finish** untuk mengakhiri ulangan

12. Setelah itu klik **Submit all and finish**



13. Jika berhasil, maka akan masuk kedalam halaman **review** ulangan seperti berikut

Started on	Thursday, 8 October 2020, 1:49 PM
State	Finished
Completed on	Thursday, 8 October 2020, 2:01 PM
Time taken	12 mins
Grade	Not yet graded

Question 1  
Complete  
Marked out of 1.00  
[Flag question](#)

Apa yang di maksud dengan teknik tweened animation?  
Ini Jawaban

14. Kemudian **Scroll** ke bawah dan klik **Finish Review**

15. Setelah berhasil, maka akan masuk kedalam halaman berikut

#### Quiz (Ulangan)

Ulangan pertemuan 1

This quiz opened at Thursday, 8 October 2020, 1:32 PM

This quiz will close on Thursday, 8 October 2020, 5:00 PM.

Time limit: 30 mins

Grading method: Highest grade

#### Summary of your previous attempts

Attempt	State	Marks / 3.00	Grade / 10.00	Review
1	Finished Submitted Thursday, 8 October 2020, 2:01 PM	Not yet graded	Not yet graded	<a href="#">Review</a>

Highest grade: Not yet graded / 10.00.

[Re-attempt quiz](#)

16. Klik **Review** untuk masuk untuk me-review ulangan, kemudian **Re-attempt quiz** untuk kembali mengerjakan ulangan lagi.

NB : **Re-attempt quiz** bisa diakses jika memang dari dosen pengampu mengatur **setting** ulangan untuk bisa **Submit** lebih dari 1 x

17. Selesai

## H. Zoom Meeting

Untuk **Quiz** atau ulangan yang sudah disediakan oleh dosen pengampu untuk melakukan ulangan secara online bisa dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

1. Masuk pada *task Zoom*



**Video Conference pertemuan 1**

2. Kemudian klik judul *Zoom* disamping *icon*

3. Jika berhasil, maka akan masuk kedalam *task* seperti berikut

A screenshot of a Zoom meeting configuration page. At the top, it says "Zoom Meeting" and "Video Conference pertemuan 1". There is a "Join Meeting" button. Below it are several settings:

Add to calendar		Join Meeting
Start Time	Thursday, 8 October 2020, 2:38 PM	
Duration (minutes)	5 hours	
Passcode Protected	Yes	
Host	Irfan Kurniawan	
Join meeting before host	Yes	
Waiting room enabled	No	

4. Klik **Joining Meeting** untuk langsung bergabung dalam **Video Conference**, pastikan sudah tersedia **Aplikasi** zoom pada *device* yang digunakan

5. Selesai