

PANDUAN PENGGUNAAN E-LEARNING UBT SUPPORTED BY MOODLE

UNTUK DOSEN



UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN

2014

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur yang sedalam-dalamnya kepada Tuhan Yang Maha Esa, maka buku Panduan Penggunaan E-Learning ini dapat diselesaikan meskipun masih dalam tahap uji coba.

Buku Panduan ini disusun dengan tujuan agar dalam menjalankan e-learning para Pembuat Mata Kuliah (Dosen) dan mahasiswa dapat memiliki gambaran dan jika ada kesulitan, pembaca dapat memanfaatkan buku panduan ini.

Mudah-mudahan buku ini bermanfaat bagi pembaca. Saran perbaikan dengan tangan terbuka akan kami terima untuk idealnya Buku Panduan ini.

Tarakan, April 2014

Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI.....	4
PENDAHULUAN.....	5
MEMULAI E-LEARNING.....	7

PENDAHULUAN

E-learning UBT

E-learning UBT merupakan fasilitas proses pembelajaran yang disediakan oleh Universitas Borneo Tarakan dengan memanfaatkan internet. *E-learning* UBT dapat diakses oleh mahasiswa, dosen dan pengguna lain yang ingin bergabung dan mengikuti mata kuliah yang ada di *E-Learning* UBT. Pada e-learning ini dosen dapat merancang mata kuliah yang akan diajarkan, merancang pembelajaran dan melakukan evaluasi hasil belajar. Pada e-learning disediakan beragam aktivitas pembelajaran dan beragam jenis evaluasi pembelajaran. Hasil evaluasi dapat segera diakses oleh mahasiswa sebagai peserta mata kuliah. Interaksi antara dosen dan mahasiswa juga disediakan dalam berbagai aktivitas, misalnya forum diskusi, konsultasi pribadi dan *chatting*. Selain itu mahasiswa juga dapat saling berinteraksi baik dengan dosen di luar aktivitas pembelajaran dan berinteraksi antar peserta mata kuliah dengan memanfaatkan fasilitas *e-learning*.

E-learning UBT dapat dijalankan baik dalam ruang kelas maupun di luar kelas. *E-learning* adalah sebagai media pembelajaran yang memudahkan dosen dalam melaksanakan pembelajaran di ruang kuliah. *E-learning* UBT dilaksanakan sebagai bentuk pemanfaatan teknologi dan informasi dalam dunia pendidikan dan paket software pendukung yang dipergunakan adalah Moodle.

Moodle

Moodle merupakan sistem manajemen perkuliahan atau *course management system* (CMS), sebuah paket software yang didesain untuk membantu pendidik dalam menghasilkan perkuliahan yang berkualitas dan me-*manage* hasil belajar siswa.

Bahasa yang dipergunakan pada Moodle menggunakan bahasa Inggris dan ada beberapa istilah dalam bahasa Indonesia.

MEMULAI E-LEARNING

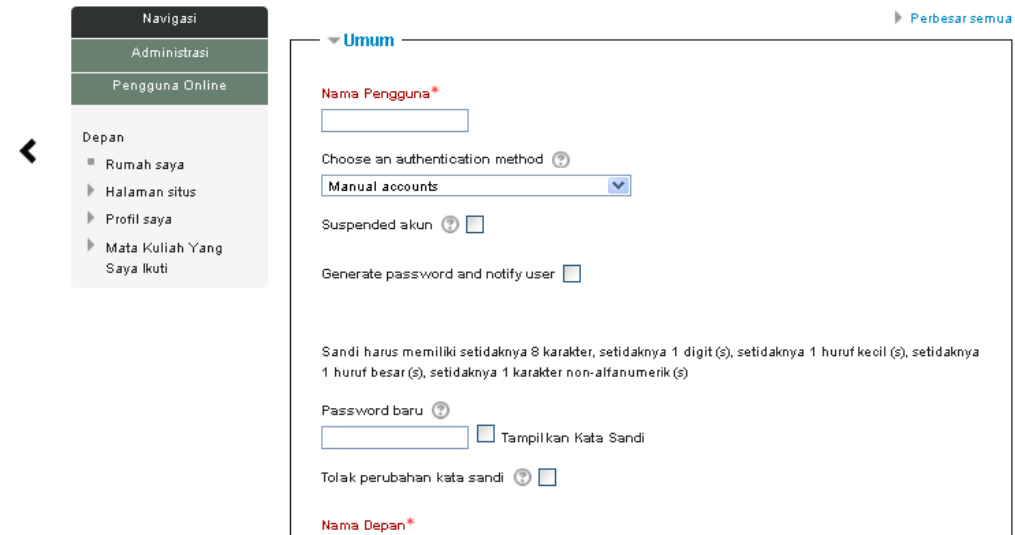
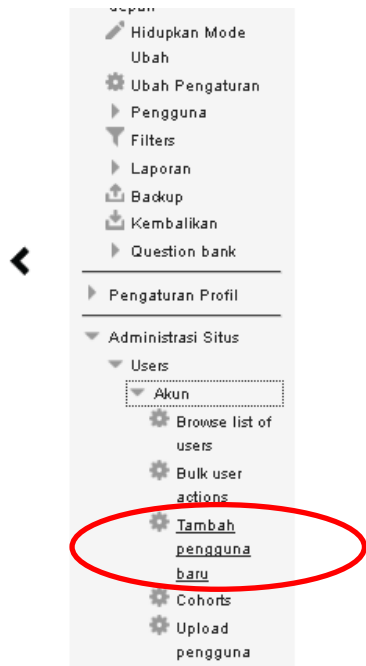
Membuat Akun Baru

Sebelum bergabung *e-learning* UBT, dosen sebagai pengajar dan mahasiswa sebagai peserta mata kuliah harus membuat akun baru. Sebuah pesan akan dikirim dari *e-learning* UBT ke email pengajar atau mahasiswa setelah yang mengundang (dosen atau admin atau manajer) melengkapi form tambah pengguna (gambar 1). Undangan untuk mengikuti e-learning dilakukan oleh admin atau manajer mata kuliah, sedangkan untuk memanggil mahasiswa sebagai peserta mata kuliah dapat dilakukan oleh dosen pengajar atau admin atau manajer mata kuliah.

Untuk menambah anggota baru sebagai pengajar atau mahasiswa peserta mata kuliah, klik **Administrasi** di halaman depan >> **Adminitrasi Situs >> Users >> Akun >> Tambah Pengguna Baru.**







- ▶ Foto Pengguna
- ▶ Nama tambahan
- ▶ Minat
- ▶ Opsional

Menambah pengguna

Ada kolom yang harus diisi dalam formulir ini, ditandai dengan *

Setelah email undangan untuk mengikuti *e-learning* diterima, maka yang diundang dapat bergabung dengan *e-learning* UBT dengan menggunakan *user name* dan *password* seperti yang tercantum dalam email. Untuk selanjutnya pengguna dapat mengganti *password* dengan mengikuti ketentuan yaitu *password* minimal 8 karakter, minimal 1 huruf besar, 1 angka, 1 karakter non huruf dan non angka. Ketika pengguna diundang ke *e-learning*, maka masing-masing pengguna telah mendapat peran masing-masing.

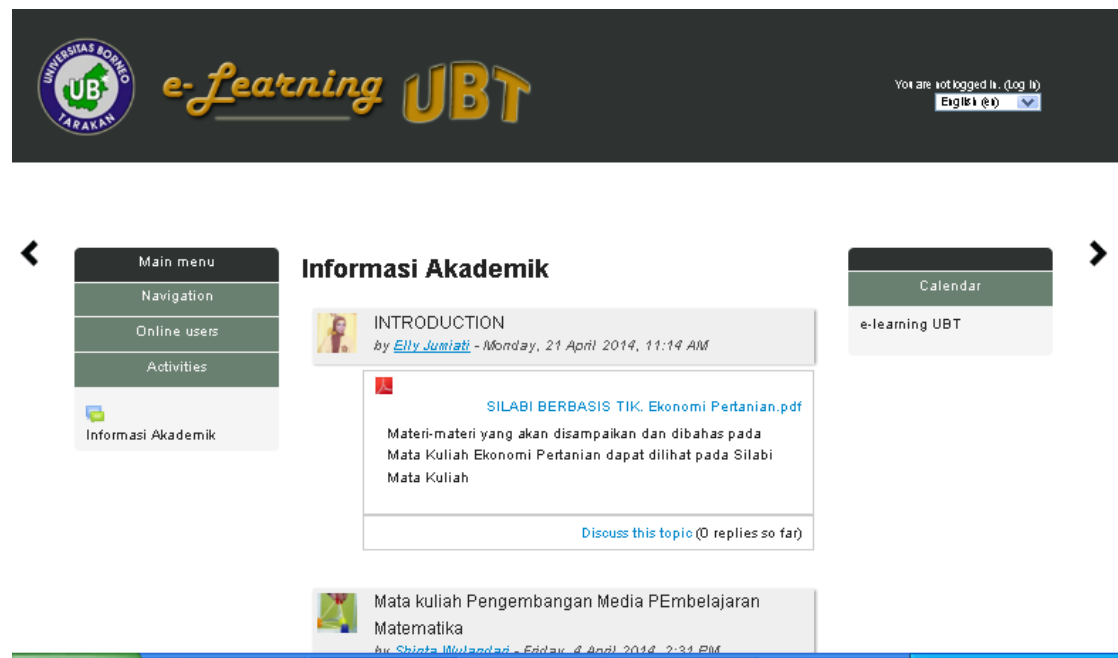
Berikut peran yang ada pada *e-learning* UBT :

1. Siswa : dapat berinteraksi dengan mata kuliah saja
2. Pengajar : dapat membuat kuliah baru, mengajarkannya dan mengalokasikan pengajarnya
3. Administrator : dapat mengerjakan segala hal yang berkaitan dengan *e-learning* UBT yang didukung oleh Moodle.

Bagian-bagian Tampilan E-Learning

Mahasiswa dapat mengakses mata kuliah pada *e-learning* dengan menggunakan *browser* yaitu *internet explorer*, *Mozilla* dan *Firefox*.
browser

Setelah Anda berhasil memasuki laman *e-learning*, Anda akan menemukan tampilan sebagai berikut :



Setelah Anda menuju ke e-learning UBT, untuk mengikuti aktifitas yang ada pada e-learning maka pengguna harus log in dengan menggunakan username dan password yang diterima melalui email.

Cara login yaitu dengan meng-klik tulisan log in di pojok kanan atas pada laman e-learning UBT dan akan muncul tampilan berikut :


Log in

Username

Password

Remember username

[Forgotten your username or password?](#)

Cookies must be enabled in your browser 

Some courses may allow guest access

Setelah Anda berhasil login maka Anda dapat mengeksplorasi aktivitas yang ada pada e-learning UBT. Kemudian jika Anda login sebagai mahasiswa untuk mengetahui mata kuliah apa saja yang Anda ikuti pada *e-learning* UBT, Anda dapat mengeksplorasi dengan cara klik **menu utama >> mata kuliah >> mata kuliah yang saya ikuti**.

Sedangkan bagi pengajar, untuk mengetahui mata kuliah yang diampu dan mengedit perkuliahan dapat meng-klik **menu utama >> Administrasi situs >> Mata kuliah >> Tambah/ubah mata kuliah**.

Menyusun Perkuliahan

Ketika Anda pertama kali bergabung dengan *e-learning* sebagai pengajar setelah diundang oleh admin, maka tampilan mata kuliah Anda masih kosong.

Untuk menyusun perkuliahan dengan *e-learning*, sebaiknya Anda memiliki rancangan pembelajaran atau strategi pembelajaran untuk mata kuliah yang Anda ampu. Dan perlu dirancang pula mengenai apakah mata kuliah akan diajarkan berdasarkan topic mata kuliah atau berdasarkan pertemuan mingguan.

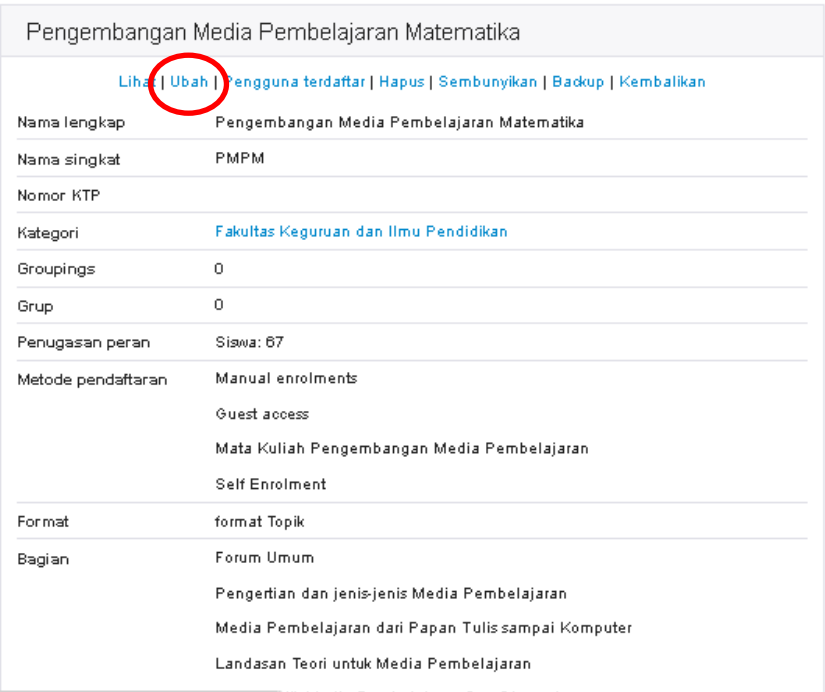
Dengan *e-learning* aktifitas pembelajaran dapat disajikan dengan format tertentu dan dilihat oleh mahasiswa. Format yang disusun bisa bervariasi terdiri dari sejumlah topic, atau dapat juga lebih formal sesuai dengan pertemuan mingguan yang diawali dengan tanggal mulai dan tanggal berakhirnya perkuliahan atau dapat juga diformat secara informal sebagai pendukung mata kuliah. *E-learning* yang didukung oleh Moodle mempersilahkan pengajar untuk memilih format yang sesuai pada saat menyusun perkuliahan dengan *e-learning*.

Format perkuliahan yang dapat disusun adalah :

1. Topik (untuk perkuliahan yang diselenggarakan sesuai topic tertentu dan aktifitas perkuliahan pada e-learning menyesuaikan dengan topic yang ditentukan)
2. Mingguan / weekly (untuk perkuliahan yang dirancang per minggu seperti pada pertemuan di ruang kuliah, diawali dengan tanggal pelaksanaan dan tanggal akhir perkuliahan)
3. Sosial /social (untuk menyusun forum belajar yang bersifat informal atau di luar perkuliahan, misalnya interaksi sesama mahasiswa, interaksi sesama pengajar)

Untuk menyusun aktifitas perkuliahan, klik **administrasi** pada menu utama >> **administrasi situs** >> **mata kuliah** >> **tambah/ubah mata kuliah** >> fakultas Anda (misal Fakultas Hukum).

Setelah itu pilih mata kuliah yang akan disusun >> **ubah**.



Pengembangan Media Pembelajaran Matematika

[Lihat](#) | [Ubah](#) | [Pengguna terdaftar](#) | [Hapus](#) | [Sembunyikan](#) | [Backup](#) | [Kembalikan](#)

Nama lengkap	Pengembangan Media Pembelajaran Matematika
Nama singkat	PMPM
Nomor KTP	
Kategori	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Groupings	0
Grup	0
Penugasan peran	Siswa: 67
Metode pendaftaran	Manual enrolments Guest access Mata Kuliah Pengembangan Media Pembelajaran Self Enrolment
Format	format Topik
Bagian	Forum Umum Pengertian dan jenis-jenis Media Pembelajaran Media Pembelajaran dari Papan Tulis sampai Komputer Landasan Teori untuk Media Pembelajaran

ement.php?categoryid=4&courseid=12...tik Media Pembelajaran Dua Dimensi

Tampilan setelah diklik menu ubah adalah sebagai berikut :

Ubah pengaturan Mata Kuliah

[▶ Perbesar semua](#)

▼ **Umum**

Nama lengkap*

Nama singkat Mata Kuliah*

Kategori Mata Kuliah

Terlihat

Tanggal mulai Mata Kuliah

Nomor ID Mata Kuliah

Umum

Nama Lengkap

Bagian ini diisi nama lengkap dari Mata Kuliah yang diajarkan. Nama lengkap mata kuliah ditampilkan pada bagian atas setiap halaman dalam Mata Kuliah dan dalam daftar Mata Kuliah.

Nama singkat Mata Kuliah

Bagian ini diisi dengan nama singkat mata kuliah, misalkan Pengembangan Media Pembelajaran Matematika , nama singkatnya PMPM.

Kategori mata kuliah

Kategori mata kuliah dipilih berdasarkan fakultas dimana mata kuliah tersebut disajikan. Untuk mata kuliah yang kategorinya Mata Kuliah Wajib Umum (MKWU), mata kuliah berada pada kategori dimana mata kuliah tersebut disajikan, misalnya Bahasa Inggris berada kategori Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan.

Terlihat

Pengaturan ini menentukan apakah Mata Kuliah ini muncul dalam daftar Mata Kuliah. Selain guru dan administrator, pengguna tidak diperbolehkan untuk masuk Mata Kuliah.

Tanggal mulai mata kuliah

Disini Anda tentukan waktu mulai dari Mata Kuliah.


Jika Anda menggunakan format Mata Kuliah 'mingguan', ini akan berpengaruh pada tampilan minggu Mata Kuliah. Minggu pertama akan dimulai pada tanggal yang Anda tentukan.









Pengaturan ini tidak akan berpengaruh pada Mata Kuliah yang menggunakan format 'sosial' atau 'topik' .


Nomor ID Mata Kuliah

Bagian ini diisi dengan Kode Mata Kuliah.

▼ **Keterangan**


Ringkasan Mata Kuliah 

Paragraph **B** *I*         






Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang mempelajari tentang definisi media pembelajaran, jenis-jenis media pembelajaran, serta bagaimana mengembangkan media pembelajaran matematika. Sajian mata kuliah ini adalah 2 sks.


Path: p

File ringkasan Mata Kuliah 

Ukuran maksimal untuk file baru: 50Mb, lampiran maksimum: 1

File



Panduan Unjuk
kerja.docx

Keterangan

Ringkasan Mata Kuliah

Pada bagian ini ditulis deskripsi mata kuliah yang diajarkan.

Deskripsi dapat berisi tentang tujuan pembelajaran, kompetensi mata kuliah, sajian sks, aktifitas belajar dan sumber belajar yang dipergunakan. Pada ringkasan dapat disertakan gambar, video dan file.

File Ringkasan Mata Kuliah

File ringkasan mata kuliah adalah bagian yang dapat digunakan untuk mengunggah file ringkasan mata kuliah, sehingga file ringkasan mata kuliah dapat diunduh dan dicetak oleh mahasiswa.

File ringkasan mata kuliah yang diunggah hanya **satu** file saja, tidak boleh lebih dengan ukuran file maksimum 50 Mb.

▼ **Course format**

Format ⓘ
format Topik ▼

Jumlah topik
8 ▼

Bagian yang disembunyi kan ⓘ
Bagian tersembunyi ditampilkan dalam bentuk terlipat ▼

Tata letak Mata Kuliah ⓘ
Tampilkan semua bagian pada satu halaman ▼

Course format

Format

Format digunakan untuk memilih aktifitas belajar mata kuliah dikemas dalam format yang diinginkan. Pada format tersedia 3 (tiga) jenis yaitu :

1. format topic
2. format mingguan
3. format social

Jumlah topic

Pada bagian ini dipilih berapa jumlah topic yang dirancang.

▼ **Tampilan**

Pemaksaan bahasa
Jangan paksa ▼

item berita yang ditampilkan ⓘ
5 ▼

Tampilkan peringkat ke siswa ⓘ
Ya ▼

Tampilkan laporan aktifitas ⓘ
Tidak ▼

Tampilan

Pada bagian tampilan, dapat disetting mengenai penggunaan bahasa, item berita yang ditampilkan, pertanyaan mengenai peringkat apakah ditampilkan ke mahasiswa atau tidak.

▼ **Berkas dan unggahan**

Ukuran upload maksimum ⓘ
Batas unggah Situs (50Mb) ▼

Berkas dan unggahan

Bagian ini dapat diatur ukuran upload maksimum, pilihannya adalah 1 Mb, 5 Mb, 10 Mb dan 50 Mb.

▼ Guest access

Allow guest access ⓘ

Ya ▼

Password ⓘ

Tampilkan Kata Sandi

Guest Access

Bagian ini membolehkan tamu untuk mengakses mata kuliah yang diajarkan. jika ingin tamu dapat mengakses mata kuliah tersebut disediakan juga password untuk tamu.

▼ Groups

Group mode ⓘ

No groups ▼

Force group mode ⓘ

Tidak ▼

Default grouping

Tidak ada ▼

Groups

Pada bagian ini dapat diatur mengenai pengelompokan mahasiswa untuk aktifitas yang ada pada mata kuliah.

▼ Penamaan ulang peran ⓘ

Kata anda untuk '{a}'

Pengajar : Shinta

Kata anda untuk '{a}'

Kata anda untuk '{a}'

Penamaan Ulang Peran

Penamaan ulang peran diisi oleh admin dan pengajar, kegiatan ini digunakan untuk mengganti peran misalnya mahasiswa dan pengajar.

Menyusun Aktifitas yang Telah di-setting

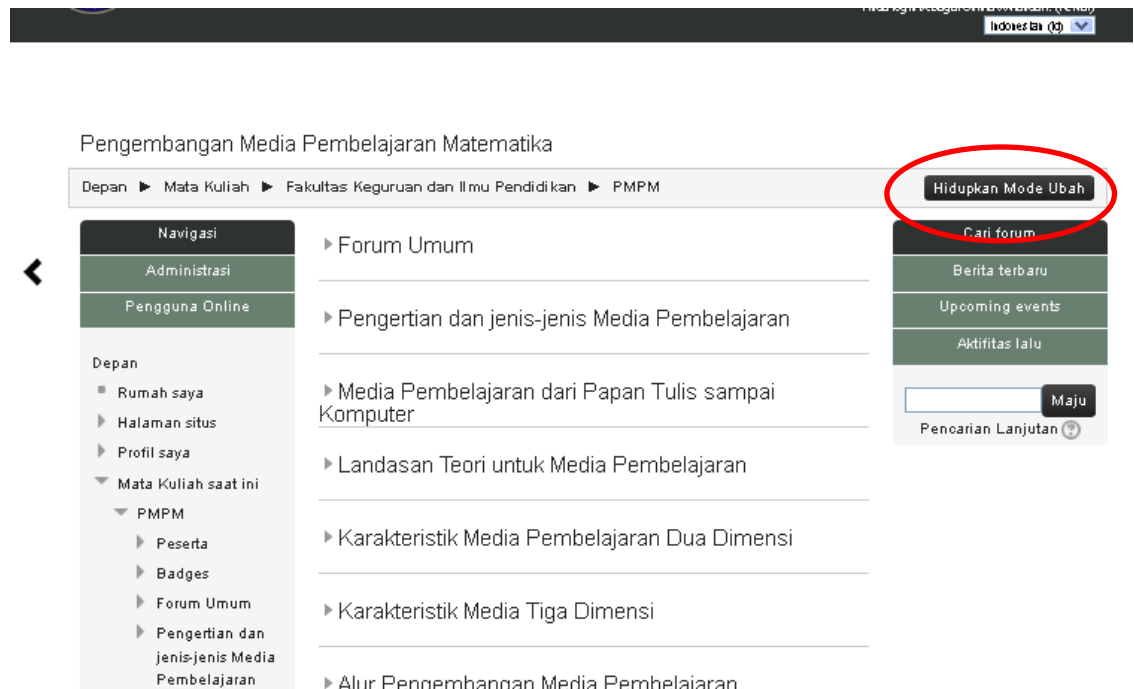
Setelah Anda menyusun format perkuliahan, Anda bisa menyusun atau mendesain setiap mata kuliah sesuai pilihan format yang telah dipilih (*topic, weekly, social*).

Dengan menggunakan e-learning yang didukung dengan Moodle, aktifitas dapat disusun dalam dua cara : dengan menambah suatu “ module” yang dapat dipilih dari menu dropdown jenis module atau dengan menambahkan sumber (resource) baik internal maupun eksternal. Sumber internal dapat dibangun melalui HTML editor dan sumber eksternal dapat dibangun dari memasukkan file dari luar e-learning seperti dari internet atau sumber lain yang dapat diakses melalui e-learning.

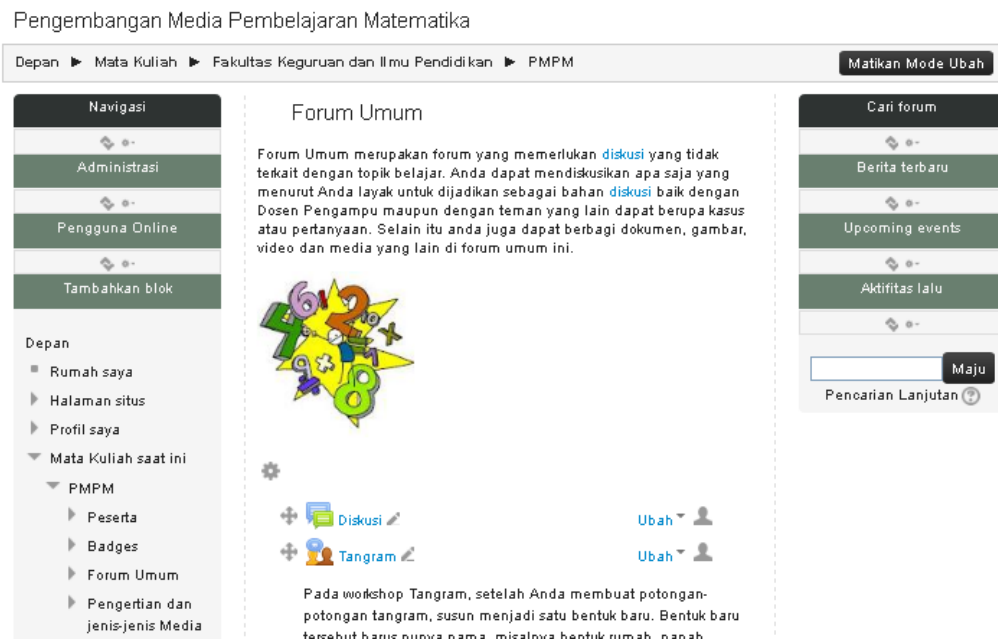
Berikut aktifitas module dan sumber-sumber belajar :

1. *Assignment*
2. *Book*
3. *Chat*
4. *Choice*
5. *Dialogue*
6. *Forum*
7. *Glossary*
8. *Journal*
9. *Lesson*
10. *Quiz*
11. *SCORM*
12. *Survey*
13. *Workshop*

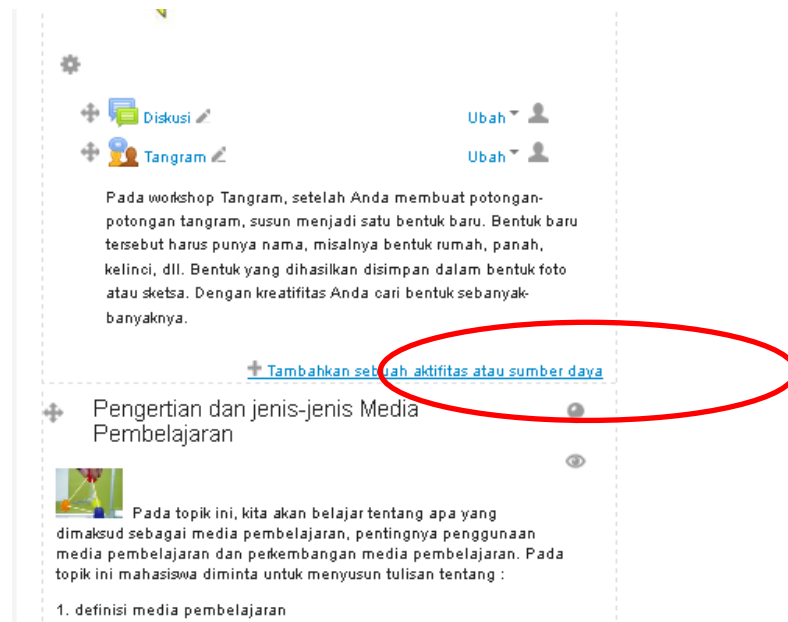
Untuk mengisi aktifitas pembelajaran, aktifkan tombol **Hidupkan Mode Ubah** di bagian pojok kanan atas.



Untuk mengisi setiap bagian pada format yang telah dibuat, maka tekan tombol Hidupkan Mode Ubah. Setelah tombol ditekan maka pada tampilan layar di e-learning akan muncul seperti berikut :



Setelah muncul ikon-ikon seperti Ubah dan sebagainya, artinya format siap diubah atau diedit. Pengeditan format dapat dilakukan dengan mengubah nama tampilan format, mengubah nama topic, mengubah nama format per minggu dan memasukkan aktifitas belajar seperti assignment, book, quiz dan sebagainya seperti yang telah disebut di atas.



Untuk menambah aktifitas klik tulisan Tambahkan sebuah aktifitas atau sumber daya.

Berikut penjelasan masing-masing aktivitas :

Assignment

Aktifitas assignment memungkinkan pengajar untuk memberikan tugas, mengumpulkan pekerjaan, melakukan penilaian dan memberikan umpan balik kepada mahasiswa.

Siswa dapat mengirimkan atau mengumpulkan pekerjaannya dalam bentuk digital (file), seperti file dokumen (ms word), spreadsheet (ms Excell), gambar, suara atau video. Mahasiswa dapat mengirimkan pekerjaannya secara individu atau kelompok. Pada saat memeriksa pekerjaan mahasiswa, pengajar dapat memberikan umpan balik berupa komentar dan mengunggah file seperti pekerjaan mahasiswa yang sudah ditandai, dokumen dengan umpan balik berupa komentar atau suara kita sebagai pengajar.

Book

Aktifitas Book memungkinkan pengajar untuk membuat sumber belajar berupa buku seperti format yang tersedia, terdiri dari bab-bab dan sejumlah subbab. Buku dapat juga berisi file seperti teks yang disajikan dalam beberapa paragraph dan dapat dipecah menjadi beberapa bagian.

Buku dapat digunakan untuk :

- Menyajikan materi yang harus dibaca oleh mahasiswa secara individu.
- Sebagai materi pendukung sumber utama
- Sebagai portofolio pekerjaan mahasiswa

Diskusi

Aktifitas Diskusi memungkinkan peserta untuk melakukan diskusi sinkron secara real-time melalui web. Ini adalah cara yang

berguna untuk mendapatkan pemahaman yang berbeda satu sama lain dan topik sedang dibahas - modus menggunakan ruang Diskusi sangat berbeda dari forum asinkron.

Forum

Aktifitas forum memungkinkan peserta mata kuliah untuk mengikuti diskusi yang telah disetting untuk waktu yang tidak dibatasi.

Ada beberapa tipe forum yang dapat dipilih, yaitu forum biasa dimana semua orang dapat membuat atau memulai diskusi setiap saat, forum dimana masing-masing mahasiswa mem-posting satu pendapat untuk diskusi. atau forum tanya jawab dimana mahasiswa harus mem-posting terlebih dahulu baru dapat melihat postingan mahasiswa lainnya. Pengajar juga dapat mempersilahkan peserta untuk mem-posting file ke forum. Gambar juga dapat di-attach pada forum ini.

Glossary

Aktifitas Glossary memungkinkan peserta mata kuliah untuk membuat dan menyusun daftar istilah, seperti kamus, atau untuk mengumpulkan dan mengelola sumber informasi.

Pengajar dapat mempersilahkan mahasiswa untuk mengunduh file untuk mengisi aktifitas glossary. Gambar-gambar dapat dimasukkan pada saat entri glossary. Entri-entri dapat dicari berdasarkan abjad atau melalui kategori, tanggal atau pengarangnya. Entri dapat di-approve oleh sistem atau secara manual oleh pengajar sebelum dibaca oleh pengguna lain.

Manfaat glossary yaitu :

1. terdapat kumpulan istilah yang dibuat secara bersama-sama
2. sebagai tempat berbagi file berguna seperti video, gambar atau suara
3. sebagai sumber untuk memperbaiki fakta-fakta untuk diingat

Lesson

Aktifitas lesson memungkinkan pengejar untuk memberikan materi dan aktifitas lain dalam cara yang fleksibel dan sesuai. Sebuah lesson dapat dinilai, dengan direkam hasilnya di buku nilai.

Lesson dapat digunakan untuk :

1. pembelajaran langsung untuk topic yang baru
2. latihan simulasi/pengambilan keputusan
3. untuk perbaikan bertingkat, dengan sejumlah pertanyaan revisi berdasarkan jawaban yang diberikan sebelumnya

Quiz

Quiz merupakan aktifitas yang memungkinkan pengajar untuk membuat pertanyaan dalam berbagai tipe, termasuk pilihan ganda, mencocokkan, jawaban singkat dan numeric.

Pengajar dapat membuat kuis dalam beberapa kali, dengan pertanyaan yang diacak atau diambil secara random dari bank soal. batas waktu mengerjakan kuis dapat di-*setting*.

Kuis dapat digunakan untuk :

1. berlatih mengerjakan soal
2. tes singkat untuk tugas membaca atau diakhir topik
3. latihan dengan menggunakan soal yang pernah diberikan sebelumnya
4. memberikan umpan balik dengan cepat terhadap kuis yang sudah dikerjakan
5. untuk asesmen individu

Survey

Aktifitas survey menghasilkan sejumlah instrument survey yang telah terverifikasi dan berguna untuk menilai dan menstimulasi belajar di lingkungan online. Seorang guru dapat menggunakan data yang dapat membantu untuk mempelajari kondisi kelas dan merefleksi pembelajarannya.

Workshop

Aktifitas dengan menggunakan workshop memungkinkan untuk pengumpulan, revidi dan menilai pekerjaan mahasiswa baik penilaian oleh pengajar maupun penilaian antar mahasiswa.

Mahasiswa dapat men-submit materi digital (file-file), seperti dokumen, spreadsheet atau penggunaan software lain yang tergolong *text editor*.

Database

Aktifitas database memungkinkan peserta untuk membuat, mengelola dan melakukan pencarian pada entri-entri yang telah dimasukkan sebelumnya. Struktur entri-entri dibuat oleh pengajar sesuai dengan bagian (*field*) yang telah disusun sebelumnya. Tipe bagian (*field*) termasuk ceklis (*checkbox*), tombol (*radiobutton*), menu menurun (*dropdown Menu*), bidang teks, URL, gambar dan file yang diunggah.

Tata letak Tampilan informasi pada saat entri database di-list, dilihat atau diedit dapat dikelola dengan database template.

Aktifitas database dapat dibagi antar mata kuliah dan pengajar dapat juga meng-*import* dan meng-*export* entri database.

Aktifitas database dapat digunakan untuk :

- koleksi bersama (*collaborative collection*) dari web, buku-buku, review buku, referensi jurnal dan sebagainya.
- Untuk menampilkan foto-foto kreasi mahasiswa, poster, website atau puisi untuk dikomentari dan direview sesama mahasiswa.

External Tool

Aktivitas external tool memungkinkan mahasiswa untuk berinteraksi dengan sumber belajar dan beraktifitas dengan web

yang lain. Contoh, dengan menggunakan external tool, maka pembelajaran dapat memberikan akses ke tipe aktifitas baru atau materi belajar yang baru dari sumbernya.

Untuk membuat aktifitas external tool, penyedia tool yang didukung oleh LTI (Learning Tools Interoperability) sangat diharapkan. Pengajar dapat membuat suatu aktifitas external tool atau membuat konfigurasi tool melalui administrator.

Wiki

Aktifitas wiki memungkinkan peserta untuk menambah dan mengedit koleksi laman. Wiki dapat secara kolaboratif, dengan setiap orang memiliki kesempatan untuk mengedit atau secara individual, dimana setiap orang memiliki wiki tersendiri dan hanya mereka yang bisa mengeditnya.

Versi masing-masing halaman di wiki akan tetap disimpan, dilakukan listing terhadap pengeditan yang dibuat oleh setiap peserta.

Wiki memiliki fungsi sebagai berikut :

- catatan sekelompok dosen dan panduan mahasiswa
- untuk tingkat fakultas , dapat digunakan untuk merencanakan skema pekerjaan atau rapat bersama
- untuk mahasiswa adalah dapat mengkolaborasikan pengarang pada buku online, membuat materi pada topic yang telah dikelompokkan oleh pengajar.

File

Aktivitas File memungkinkan pengajar (dosen) untuk menghasilkan file sebagai sumber belajar mata kuliah. Bisa jadi, File ditampilkan pada halaman muka mata kuliah; atau dengan cara lain yaitu mahasiswa dapat mengunduh file yang disediakan. File yang diunggah bisa termasuk file pendukung. misalnya halaman HTML yang harus disertakan untuk gambar tertentu atau obyek yang dihasilkan oleh Flash.

Pastikan bahwa mahasiswa harus sudah siap dengan software tertentu di komputernya pada saat ingin membuka suatu file.

File dapat digunakan untuk :

1. membagi presentasi yang telah diberikan di kelas
2. website berskala kecil sebagai sumber belajar
3. menghasilkan draft berupa file software tertentu (missal Photoshop)

Folder

Aktivitas folder memungkinkan dosen untuk menampilkan beberapa file yang sejenis pada satu folder, dimana folder tersebut ditampilkan pada halaman mata kuliah. Folder yang telah dibuat dalam bentuk zip dapat diunggah dan yang tidak berbentuk zip dapat ditampilkan di halaman mata kuliah. Atau dapat juga dosen membuat folder kosong dan suatu saat folder tersebut dapat diisi dengan file melalui proses pengunggahan file.

Folder dapat digunakan untuk :

- Untuk membuat kumpulan file pada satu topic, contoh kumpulan paper dalam format pdf yang telah dinilai atau kumpulan file gambar yang digunakan mahasiswa pada saat mengerjakan tugas.
- Untuk menghasilkan ruang bagi dosen yang dapat dibagi dengan dosen lain (folder dapat tersembunyi sehingga hanya dosen saja yang dapat mengaksesnya)

IMS

IMS merupakan kumpulan beberapa file yang dikemas sesuai standar yang disepakati sehingga dapat dipergunakan kembali pada sistem pembelajaran yang berbeda atau sistem pembelajaran selain e-learning ini. Materi IMS yang telah dikemas dapat diunggah sebagai file bentuk zip dan ditambahkan pada mata kuliah sebagai bahan belajar.

Materi biasanya ditampilkan dalam beberapa halaman, dan ada tombol navigasi diantara halaman-halaman tersebut. Ada beberapa pilihan navigasi, misalnya tampilan dengan jendela pop-up, navigasi atau tombol, dll.

Materi yang dikemas dalam IMS dapat digunakan untuk mempresentasikan materi multimedia dan animasi.

Label

Aktifitas Label memungkinkan teks dan multimedia dimasukkan dalam halaman mata kuliah dan dihubungkan (di-link-kan) dengan sumber dan aktivitas yang lain.

Label dapat digunakan untuk :

- Pembagian daftar aktifitas yang panjang dengan memberikan sub bab atau dengan gambar
- Menyajikan file suara atau video secara langsung pada halaman mata kuliah
- Menambahkan deskripsi singkat pada bagian mata kuliah

Page

Aktifitas page memungkinkan dosen untuk membuat halaman web menggunakan bahan menggunakan pengolah kata. Satu page (halaman) dapat menampilkan teks, gambar, suara, video, link ke web lain dan web yang memiliki kode yang pasti misalnya *Google maps*.

Keuntungan menggunakan aktifitas page yaitu bahwa page lebih baik dari pada aktifitas file dimana page sumbernya lebih mudah diakses (misalnya untuk pengguna yang menggunakan alat komunikasi yang dapat dibawa kemana-mana) dan lebih mudah untuk di-update.

Untuk materi yang lebih luas, page merekomendasikan aktifitas buku yang dipilih daripada page.

Page dapat digunakan untuk :

- menyajikan istilah-istilah dan aktifitas mata kuliah atau ringkasan silabi mata kuliah
- memasukkan beberapa video atau suara yang bersama-sama dengan penjelasan berupa teks.

URL

Aktifitas URL memungkinkan dosen untuk menghasilkan suatu link web sebagai bahan mata kuliah. u gambar, Segala sesuatu yang muncul secara online, misalnya dokumen atau gambar, dapat di-link-an juga; URL tidak harus sebagai halaman utama dari suatu website. URL sebagai bagian dari halaman web dapat di-copy dan di-paste atau dosen dapat menggunakan software pengambil gambar dan memilih melalui link misalnya Flickr, YouTube atau Wikimedia (tergantung pada sumber terpercaya yang ada di laman).

