



LAYAR
E-Learning YARSI

MODUL PELATIHAN BIMBINGAN TEKNIS (BIMTEK) LAYAR E-LEARNING YARSI



THANK YOU

For practicing
with us

Pertemuan I

Agenda:

1. Login Sistem
2. Mengelola mata kuliah memanfaatkan restrict access dan activity completion
3. Membuat pertemuan synchronus dengan MS Team virtual meeting
4. Mengimport halaman LAYAR

Hal-hal yang perlu diperhatikan sebelum memulai:

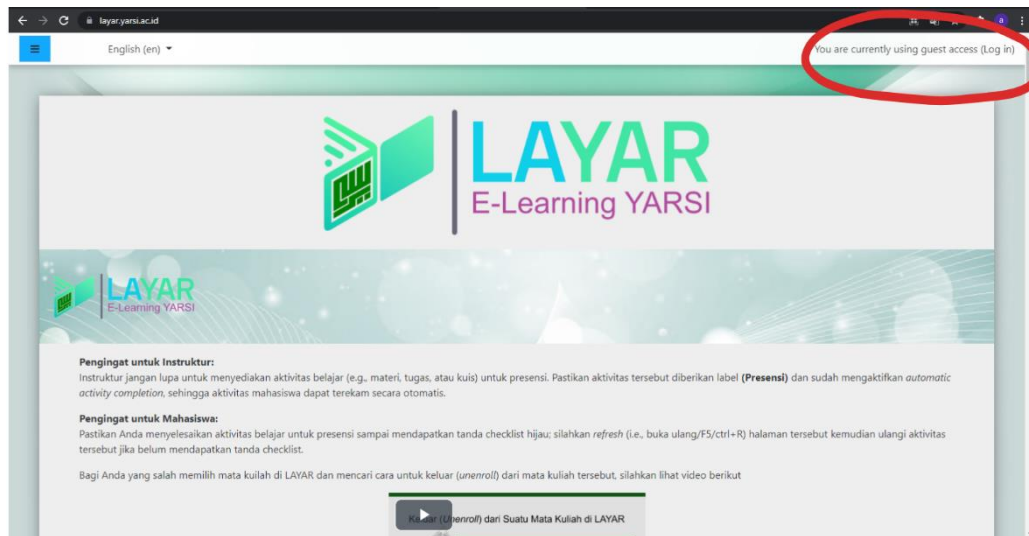
1. Memiliki halaman course LAYAR
2. Sudah login ke akun office 365 menggunakan akun yang disediakan oleh OPTIMA
ITT.

1. Login Sistem

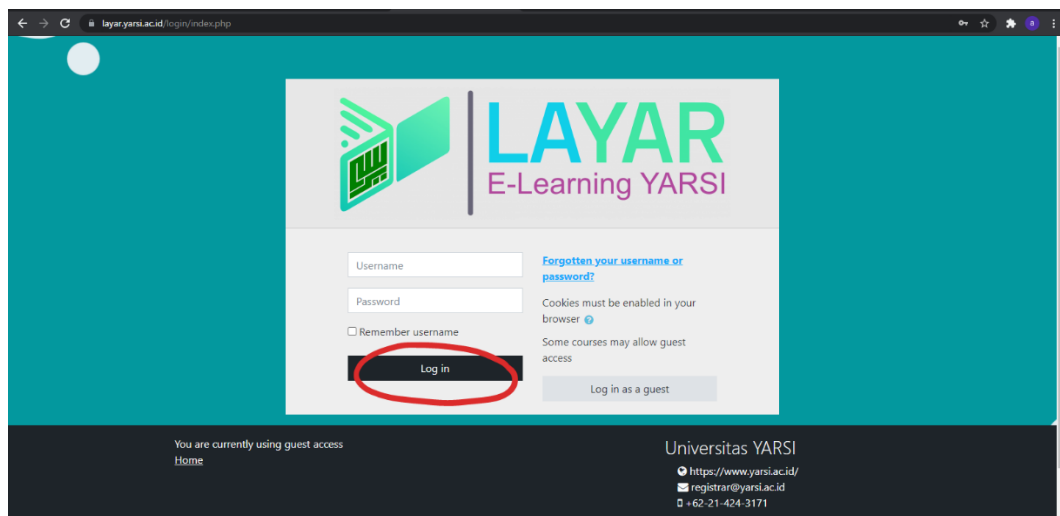
E-learning Universitas Yarsi dapat diakses dengan mengetikkan alamat URL <https://layar.yarsi.ac.id/> pada kolom pencarian browser. Berikut adalah tampilan halaman web pertama kali mengakses URL e-learning.

Sebelum bisa mengelolah mata kuliah atau *course* yang ada pada sistem e-learning ini, kita harus melakukan login terlebih dahulu menggunakan username dan password. Untuk bisa login ke sistem, ada dua langkah yang harus dilakukan antara lain:

1. Klik tombol **Login** pada bagian kanan atas. Kita akan diarahkan menuju halaman login.



2. Masukkan **Username** dan **Password**, selanjutnya tekan **Enter** atau klik tombol **Login**.

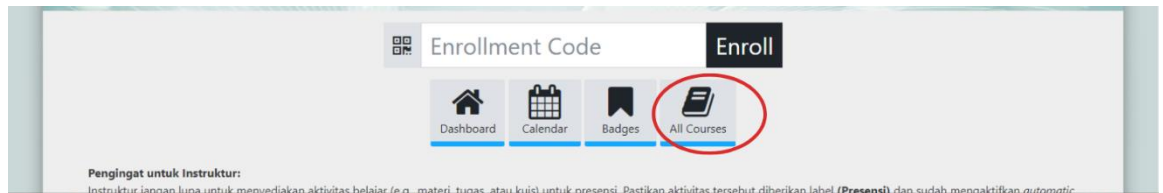


2. Mengelola mata kuliah memanfaatkan restrict access dan activity completion

Setelah berhasil melakukan login, kita akan berada di halaman dashboard. Ada

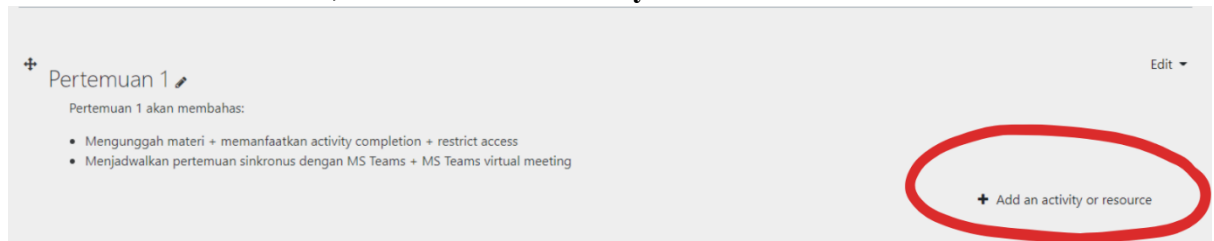
beberapa langkah untuk mengunggah dan mengelola materi sebagai berikut:

1. Silahkan tekan tombol **All Courses**

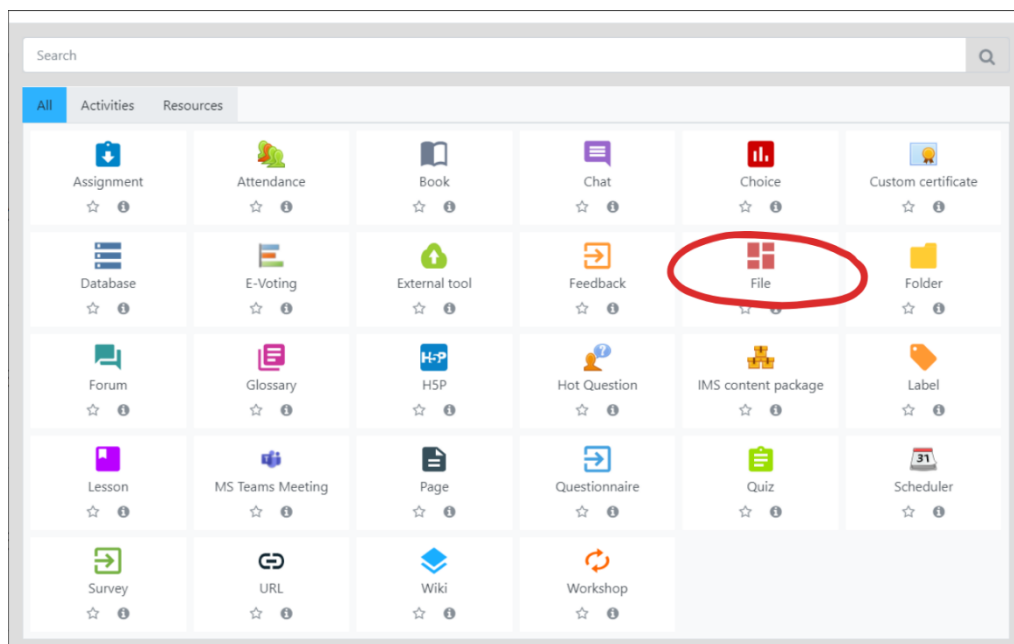


2. Masuk ke halaman LAYAR masing-masing

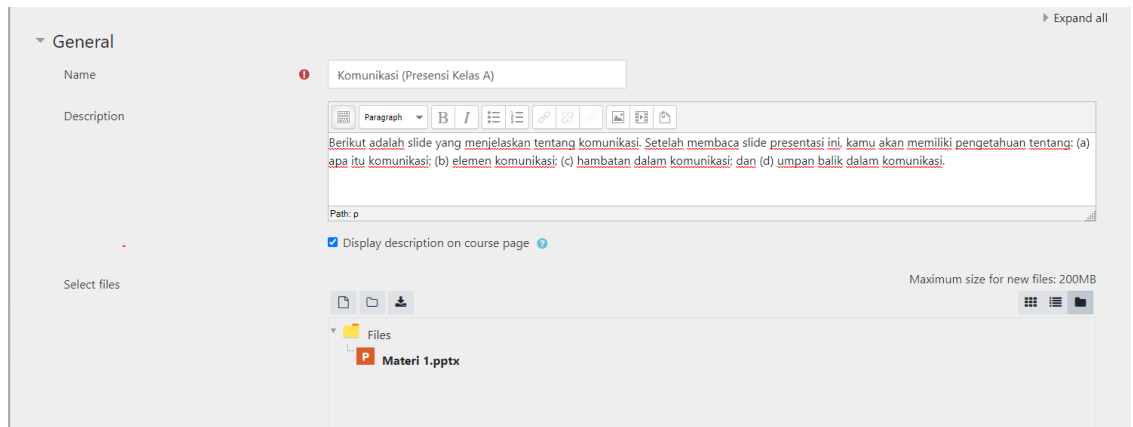
3. Setelah masuk ke course , tekan “**Add an activity or resource**”



4. Kotak dialog atau *pop up* dari topik muncul. kita akan menekan tombol/icon **File**

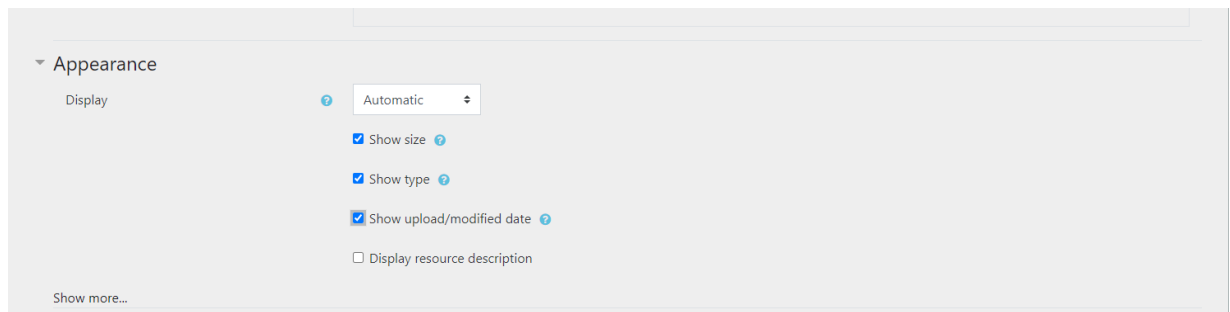


5. Isi data-data yang dibutuhkan untuk upload file materi. Tanda seru warna merah menandakan kolom wajib diisi. Di pelatihan ini file materi ditandai sebagai presensi. Kolom deskripsi dituliskan tentang apa saja yang dibahas di slide. Jangan lupa mengklik tanda centang pada tulisan **“Display sescription on course page”** agar siswa dapat melihat deskripsi materinya. Contoh lengkapnya dibawah ini:



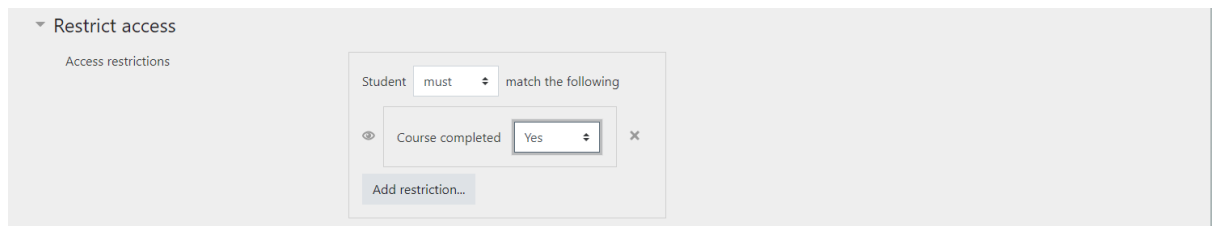
The screenshot shows the 'General' settings for a course resource. The 'Name' field is 'Komunikasi (Presensi Kelas A)'. The 'Description' field contains the text: 'Berikut adalah slide yang menjelaskan tentang komunikasi. Setelah membaca slide presentasi ini, kamu akan memiliki pengetahuan tentang: (a) apa itu komunikasi; (b) elemen komunikasi; (c) hambatan dalam komunikasi; dan (d) umpan balik dalam komunikasi.' The 'Display description on course page' checkbox is checked. The 'Files' section shows a file named 'Materi 1.pptx'.

6. Pada bagian **Appearance** klik tanda centang **“Show size”**, **“Show type”** dan **“Show upload/modified date”**. Tujuannya untuk menampilkan ukuran file, tipe file dan kapan file di upload atau terakhir dimodifikasi.




The screenshot shows the 'Appearance' settings for a course resource. The 'Display' dropdown is set to 'Automatic'. The 'Show size', 'Show type', and 'Show upload/modified date' checkboxes are checked. The 'Display resource description' checkbox is unchecked.

7. **Restrict access** berguna untuk membatasi sebuah modul supaya hanya bisa dilihat pada kondisi tertentu



The screenshot shows the 'Restrict access' settings for a course resource. The 'Access restrictions' section shows a dropdown set to 'must' and a list of restrictions including 'Course completed' with a value of 'Yes'.

8. Activity completion berfungsi penanda secara otomatis sebuah modul sudah di unduh. Siswa yang belum mengunduh dianggap belum menyelesaikan aktivitasnya



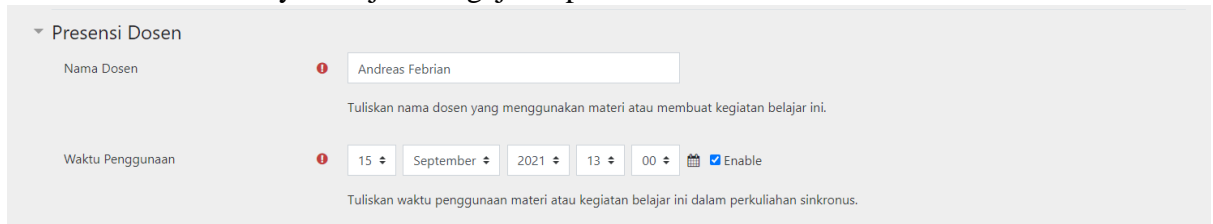
Activity completion

Completion tracking Show activity as complete when conditions are met

Require view Student must view this activity to complete it

Expect completed on 14 September 2021 17:45 Enable

9. Pada bagian ini, pastikan untuk mengisi nama dosen yang mengisi mata kuliah dan waktu diadakannya belajar mengajar seperti dibawah ini.

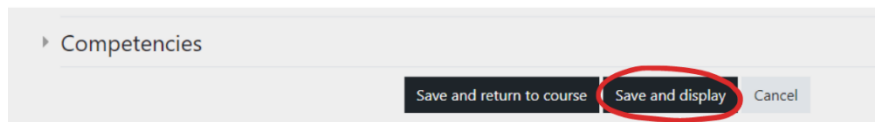


Presensi Dosen

Nama Dosen
Tuliskan nama dosen yang menggunakan materi atau membuat kegiatan belajar ini.

Waktu Penggunaan Enable
Tuliskan waktu penggunaan materi atau kegiatan belajar ini dalam perkuliahan sinkronus.

10. Setelah semua tahapan sudah dilakukan, tekan tombol **Save and display**

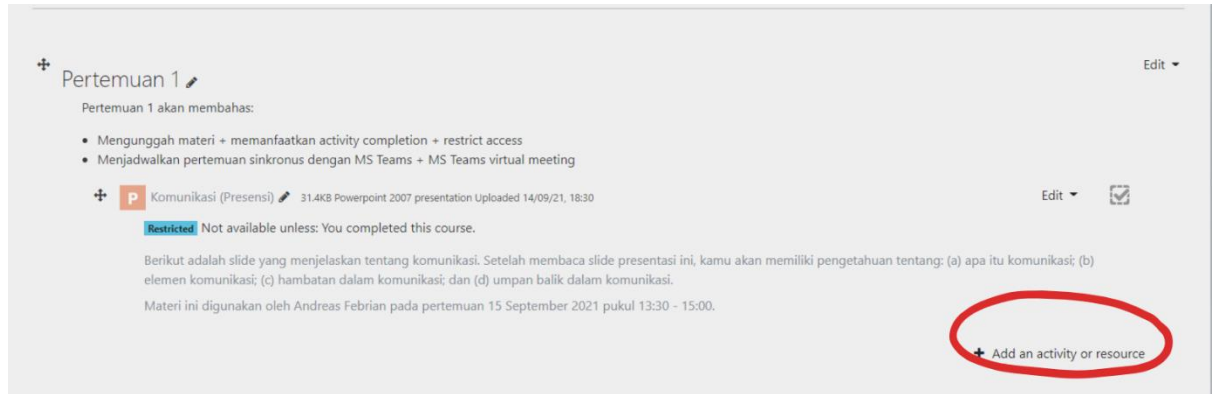


Competencies

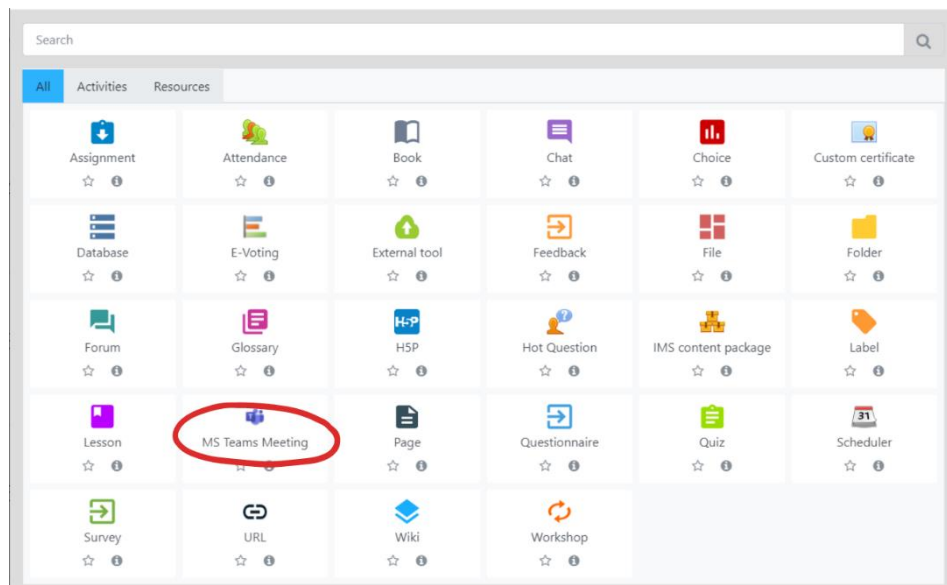
3. Membuat pertemuan synchronus dengan MS Team virtual meeting

Tahapan-Tahapan yang diperlukan untuk memanfaatkan virtual meeting dengan MS Team sebagai berikut:

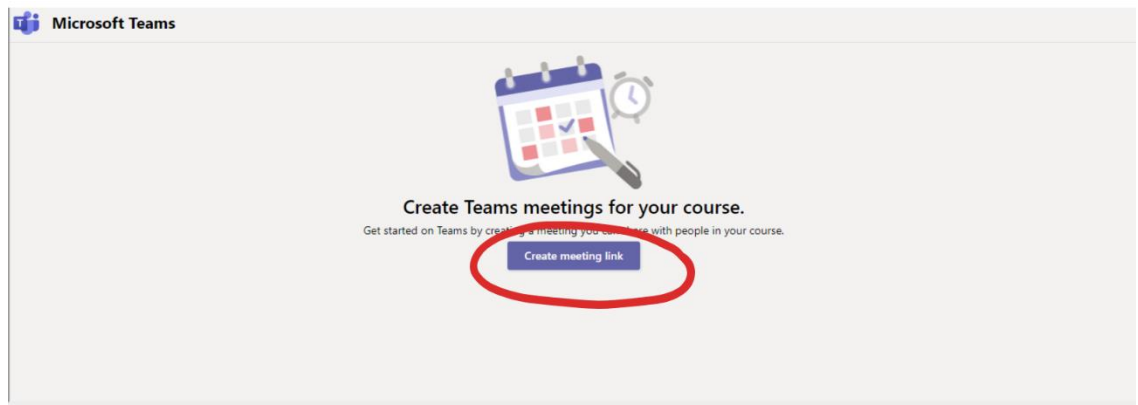
1. Tekan “Add an activity or resource”



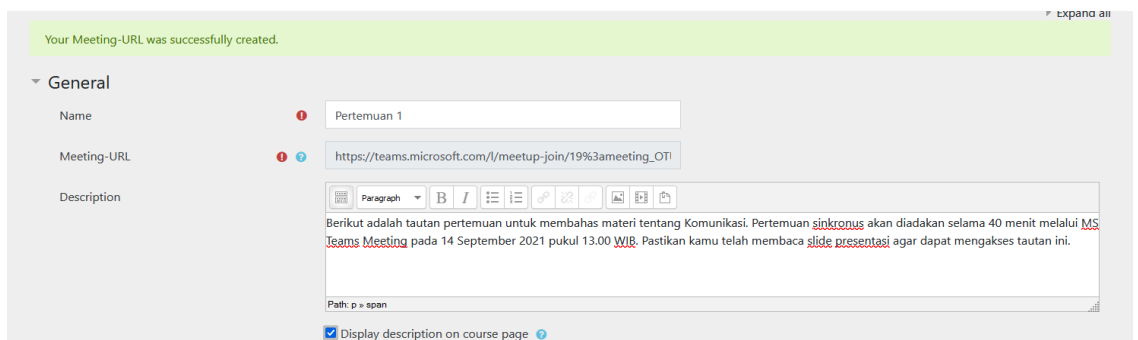
2. Kotak dialog atau *pop up* dari topik muncul. kita akan menekan tombol/icon MS Team Meeting



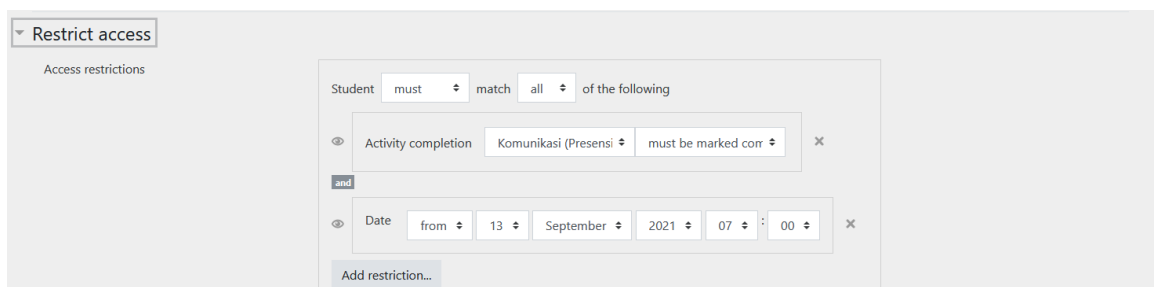
3. Tekan tombol **Create meeting link** untuk membuat link virtual meeting.



4. Setelah link meeting berhasil dibuat terdapat tulisan berwarna hijau **"Your Meeting-URL was successfully created"**. Selanjutnya, Kolom name diisi dengan nama pertemuan, misalnya "Pertemuan 1". Kolom deskripsi dituliskan tentang apa saja yang dibahas ketika virtual meeting, durasi dan tanggal. Jangan lupa klik centang pada tulisan **"Display description on course page"**. Tujuannya agar siswa dapat melihat deskripsi virtual meetingnya.



5. Pada bagian ini restrict access bertujuan untuk memberikan syarat agar link hanya bisa diakses ketika siswa sudah mendownload slide presentasi dan siswa dapat melihat atau mengakses link ini mulai dari 13 September 2021 pukul 7 pagi.



6. Atur **Activity completion** seperti dibawah ini dan tekan tombol **Save and display**.

Activity completion

Completion tracking ? Show activity as complete when conditions are met

Require view Student must view this activity to complete it

Expect completed on ? 14 September 2021 19 50 Enable

Competencies

Save and return to course Save and display Cancel

There are required fields in this form marked .

7. Setelah semua tahap dilakukan, akan menghasilkan tampilan seperti ini.

+ Pertemuan 1 Edit

Restricted Not available unless:

- The activity **Komunikasi (Presensi)** is marked complete
- It is after **13 September 2021, 7:00 AM**

Berikut adalah tautan pertemuan untuk membahas materi tentang Komunikasi. Pertemuan sinkronus akan diadakan selama 40 menit melalui MS Teams Meeting pada 14 September 2021 pukul 13.00 WIB. Pastikan kamu telah membaca slide presentasi agar dapat mengakses tautan ini.

+ Add an activity or resource

4. Import halaman LAYAR

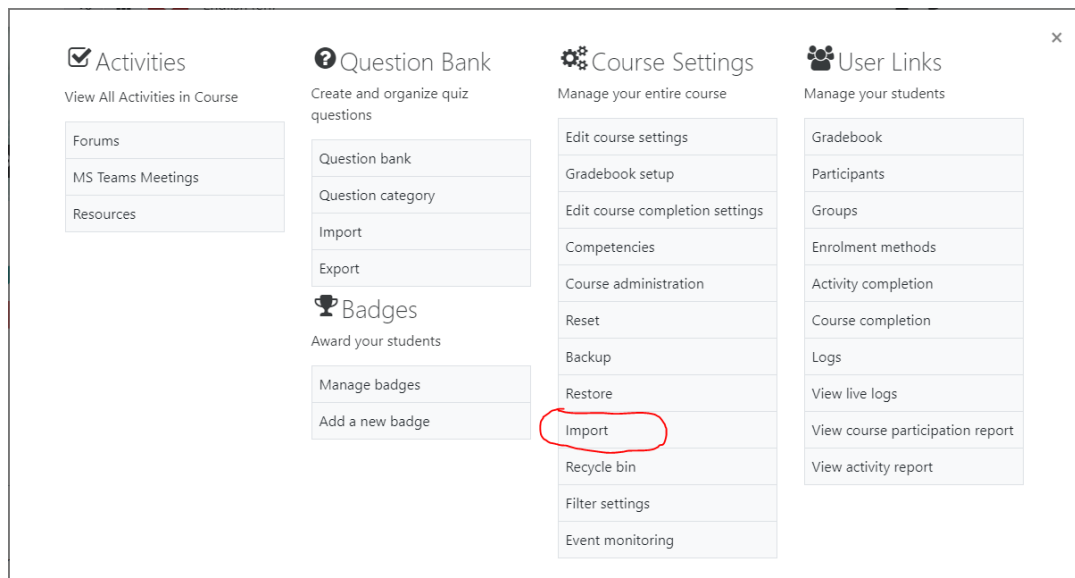
Ketika mengajar materi pembelajaran yang sama dengan tahun ajaran sebelumnya, anda tidak perlu mengupload materi di course yang baru, tapi bisa menggunakan materi yang sudah ada sebelumnya, dengan menggunakan fitur import.

Tahapan-Tahapan yang diperlukan untuk menggunakan fitur import sebagai berikut:

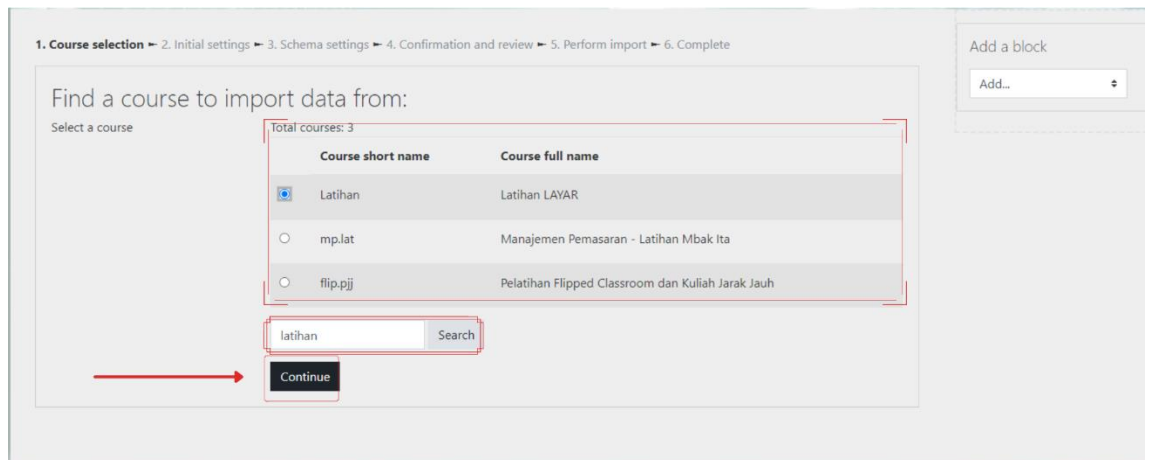
1. Masuk ke halaman course terbaru
2. Lalu klik **Icon Gear** di sebelah kiri atas



3. Setelah di klik, akan muncul *pop up menu* seperti gambar di bawah, lalu pilih **import**.



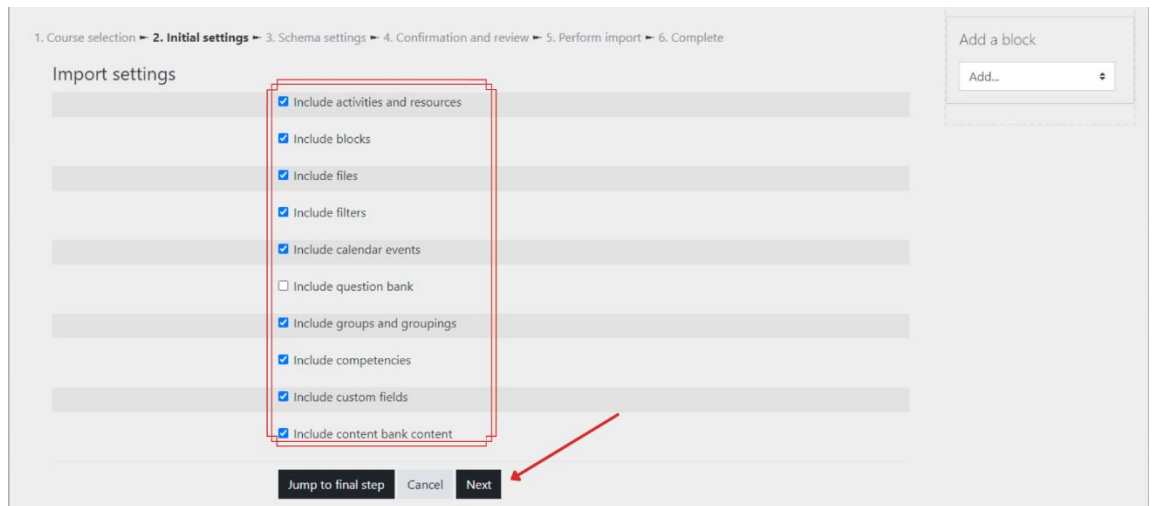
- Pilih mata kuliah atau course yang akan dijadikan sumber materi dengan cara mengklik salah satu nama mata kuliah atau dengan cara memasukkan **kata kunci** dibagian **Search bar**. Kemudian diakhiri dengan mengklik tombol **Continue**.



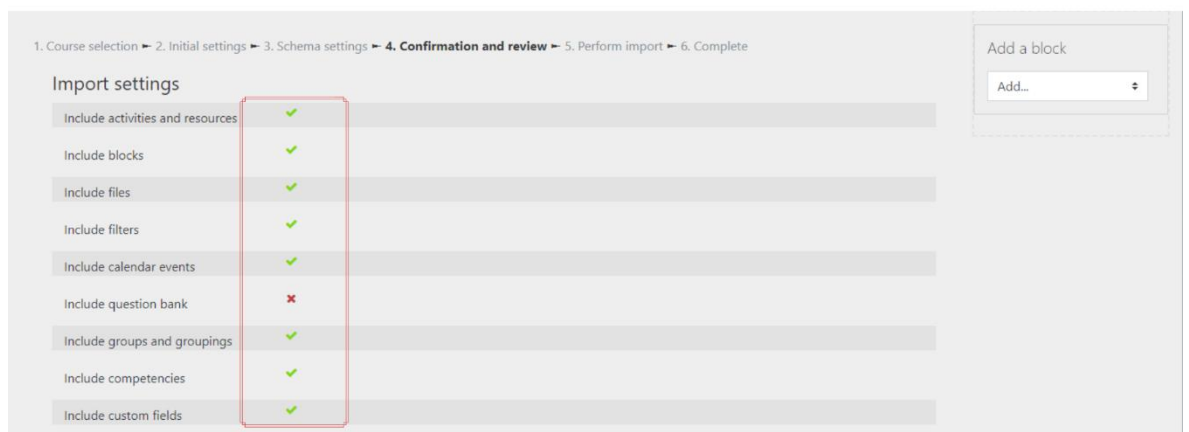
- Pada bagian **Import settings**, Lakukan **inisialisasi setting** atau seleksi terhadap fitur apa saja yang ingin kita bawa di kelas baru. Jika sudah sesuai keinginan, lanjutkan dengan mengklik tombol **Next**.



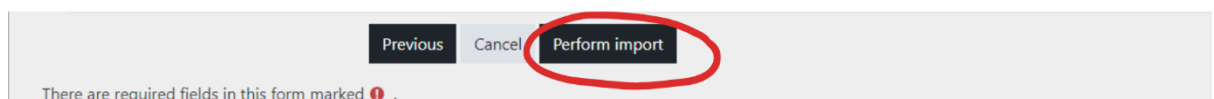
- Pada bagian **Schema settings**, kita bisa memilih materi apa yang akan di import ke kelas baru. Jika sudah sesuai dengan keinginan kita, lanjutkan dengan mengklik tombol **Next**.



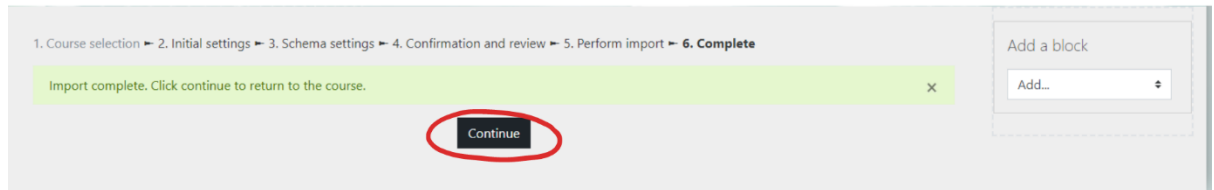
7. Lakukan pengecekan atau review dari langkah sebelumnya. Tanda ✓ menandakan fitur dan materi yang di import dan tanda ✗ menandakan fitur dan materi yang tidak di import.



8. Jika sudah sesuai dengan keinginan kita, lanjutkan dengan mengklik tombol **Perform import** untuk bisa lanjut ke proses import materi.



9. Tunggu sebentar hingga proses import materi ke kelas baru selesai. Ketika proses import berhasil akan muncul tulisan berwarna hijau "**Import complete. Click continue to return to the course**". Kemudian klik **Continue** untuk melihat hasil dari proses import yang sudah berhasil dilakukan.



10. Setelah langkah-langkah diatas selesai, maka kita akan mendapatkan hasil seperti berikut.

