

Panduan Perkuliahan Jarak Jauh

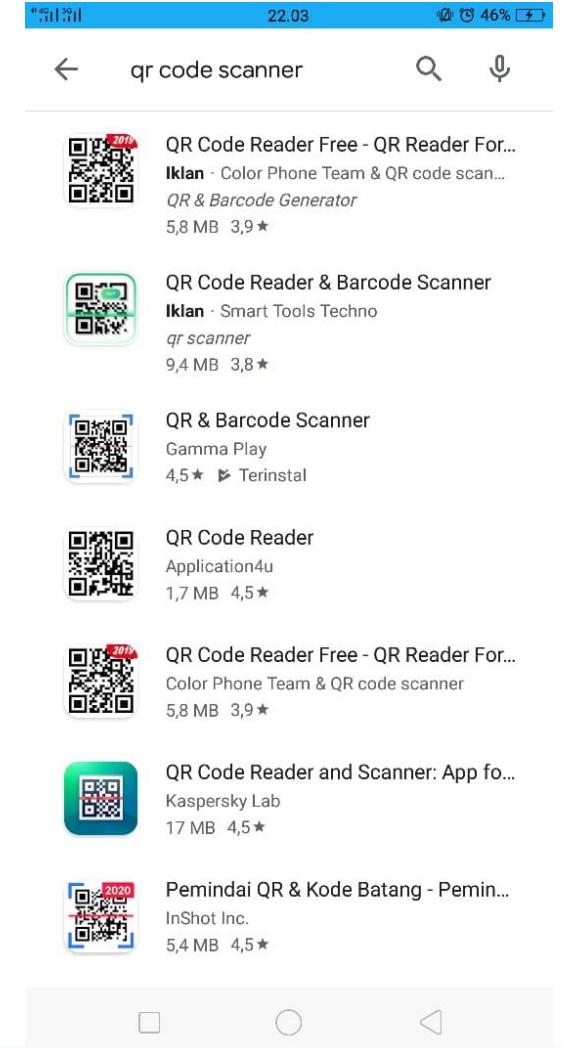
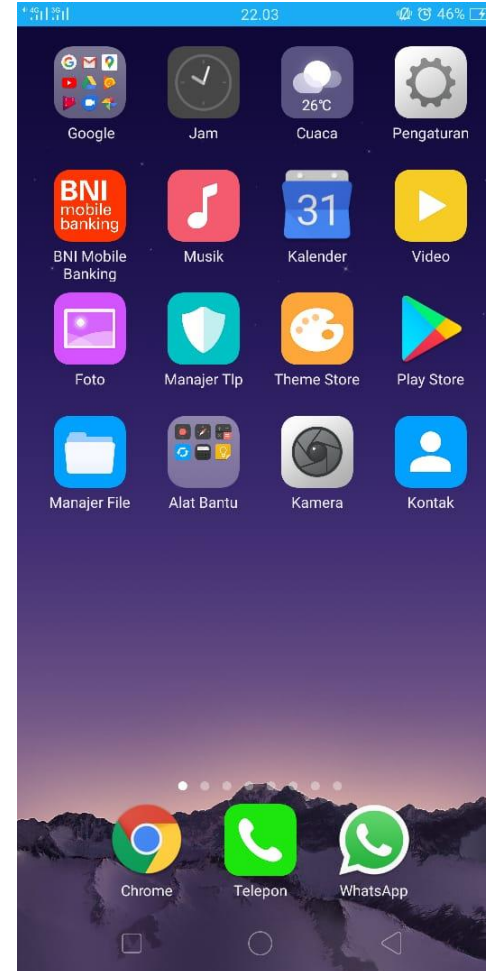
**Lembaga Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi
Universitas Andalas**

Disclaimer

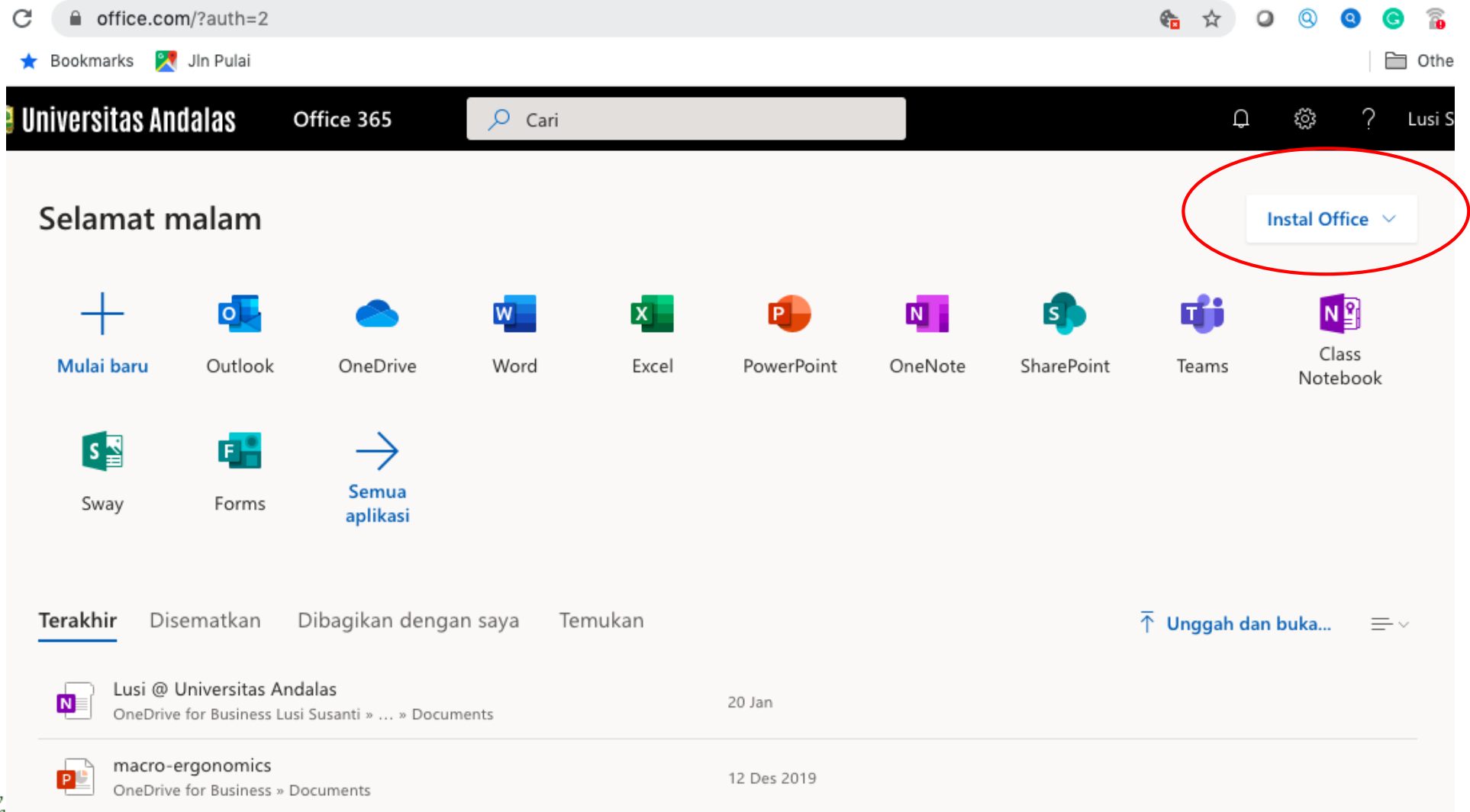
Panduan ini disediakan untuk dosen dan mahasiswa Universitas Andalas dengan fasilitas yang ada di Universitas Andalas

Yang harus disiapkan peserta sebelum pelatihan

1. Email dengan domain unand.ac.id.
2. Slide perkuliahan (yang ukuran filenya kecil saja, biar cepat waktu untuk uploadnya).
3. HP dengan camera, terinstal aplikasi QR Code Scanner, yang dapat diunduh gratis via Playstore atau Appstore.



4. Laptop yang terinstal office 365, yang dapat diunduh dari www.office.com



The screenshot shows the Microsoft Office 365 web portal. The browser address bar displays "office.com/?auth=2". The page header includes "Universitas Andalas" and "Office 365". A search bar contains the text "Cari". The main content area features a greeting "Selamat malam" and a grid of application icons: Mulai baru, Outlook, OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, SharePoint, Teams, and Class Notebook. A button labeled "Instal Office" with a dropdown arrow is circled in red. Below the application grid, there are navigation tabs: "Terakhir", "Disematkan", "Dibagikan dengan saya", and "Temukan". A "Unggah dan buka..." button is also visible. The bottom section shows a list of recent documents, including "Lusi @ Universitas Andalas" and "macro-ergonomics".

office.com/?auth=2

Universitas Andalas Office 365 Cari

Selamat malam

Instal Office

Mulai baru Outlook OneDrive Word Excel PowerPoint OneNote SharePoint Teams Class Notebook

Sway Forms Semua aplikasi

Terakhir Disematkan Dibagikan dengan saya Temukan Unggah dan buka...

Lusi @ Universitas Andalas
OneDrive for Business Lusi Susanti » ... » Documents 20 Jan

macro-ergonomics
OneDrive for Business » Documents 12 Des 2019

Fasilitas Perkuliahan Jarak Jauh

- *Telepresence*. Kehadiran virtual memanfaatkan medium konferensi video di Internet
- Media pembelajaran yang disediakan melalui *website* perkuliahan menggunakan *Learning Management System (LMS)* →

www.ft.ilearn.unand.ac.id

Telepresence

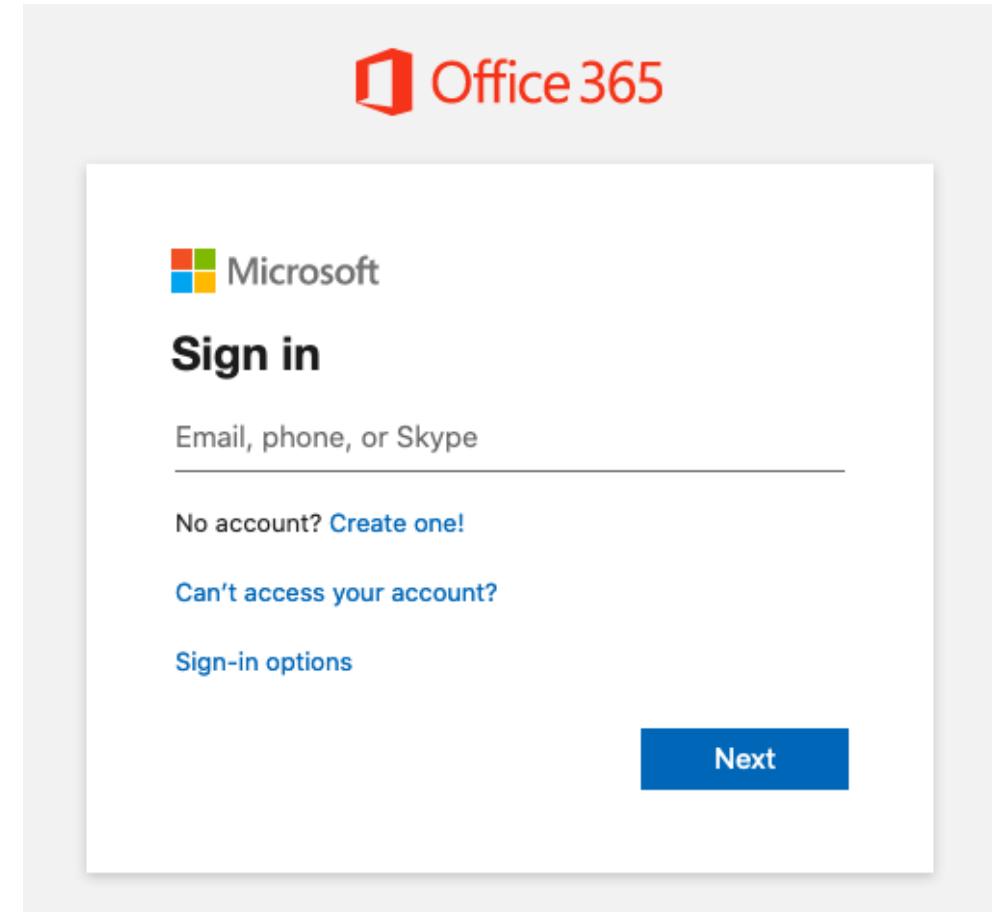
- *Telepresence* dilaksanakan memanfaatkan medium Internet.
- Dosen dan mahasiswa berada pada lokasi geografis yang berbeda.
- Perkuliahan dilaksanakan dengan tatap muka menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak computer.
- Perangkat keras yang diperlukan;
 - Perangkat komunikasi *mobile* seperti laptop, *tablet*, dan *handphone*
 - Web camera pada perangkat
- Perangkat lunak yang diperlukan;
 - Web browser. Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari, dll.
 - Opsional: Aplikasi Skype. Dapat diunduh dari alamat <https://www.skype.com/id/>
 - Pilih sesuai dengan sistem operasi yang dipakai

Telepresence

- Dosen membuat jadwal pertemuan kuliah dan kemudian tautan perkuliahan diberikan kepada mahasiswa melalui medium informasi yang disepakati (WhatsApp, Twitter, Facebook, Blog Dosen, dll)
- Usahakan ada satu mahasiswa (biasanya ketua kelas) yang kita simpan no HP nya sebagai penerus informasi kepada peserta kelas lainnya.

Telepresence – Membuat Jadwal Pertemuan Daring

- Dosen menggunakan web browser (Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, dll)
- Kunjungi halaman: <http://sched.lync.com>
- Login menggunakan **username** dan **password email Unand**



Office 365

Microsoft

Sign in

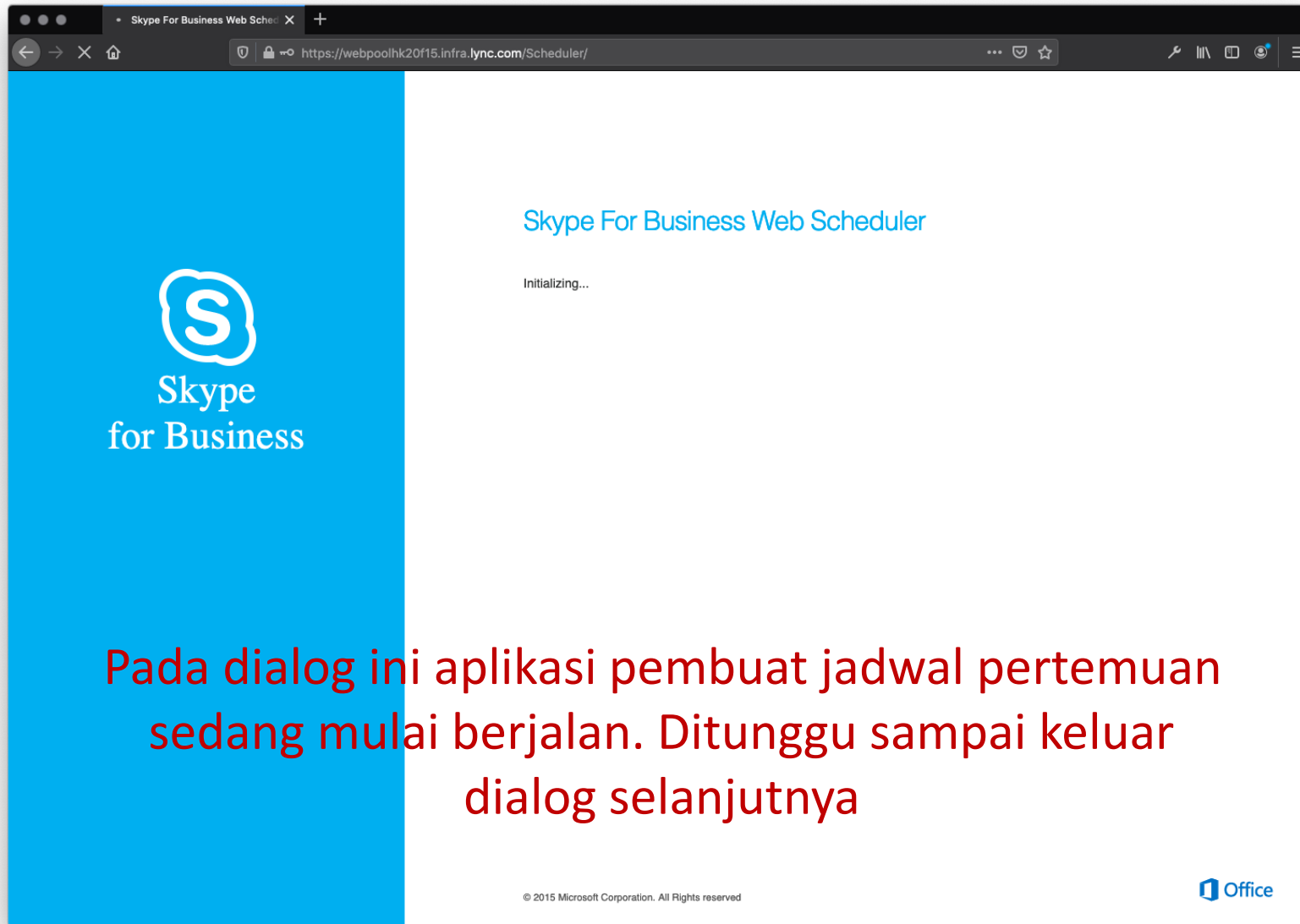
Email, phone, or Skype

No account? [Create one!](#)

[Can't access your account?](#)

[Sign-in options](#)

Next



Pada dialog ini aplikasi pembuat jadwal pertemuan sedang mulai berjalan. Ditunggu sampai keluar dialog selanjutnya

Skype For Business Web Scheduler Ikhwan Arief Sign Out

New Meeting

General

Event:

Location:

Message:

Attendees and Audio:

Start Time:

End Time:

Time Zone:

Who will bypass the lobby?:

Who is a presenter?:

1. Isikan nama jadwal pertemuan

2. Biarkan saja sebagai "Skype Call"

3. Isikan instruksi khusus pertemuan bila ada

4. Biarkan saja bagian ini kosong

5. Isikan tanggal dan jam mulai perkuliahan

6. Isikan tanggal dan jam selesai perkuliahan

7. Zona waktu yang dipakai adalah Jakarta

8. Bagian ini tidak perlu diubah

9. Pilih "Everyone including people outside my company"

10. Klik tombol **Save**

Skype For Business Web Scheduler

My Meetings

Kuliah SPK Pertemuan 8

Monday, March 16, 2020

10:00-12:00 (UTC+07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta

Copy the meeting details to the invitation you send to participants.

Join Skype Meeting

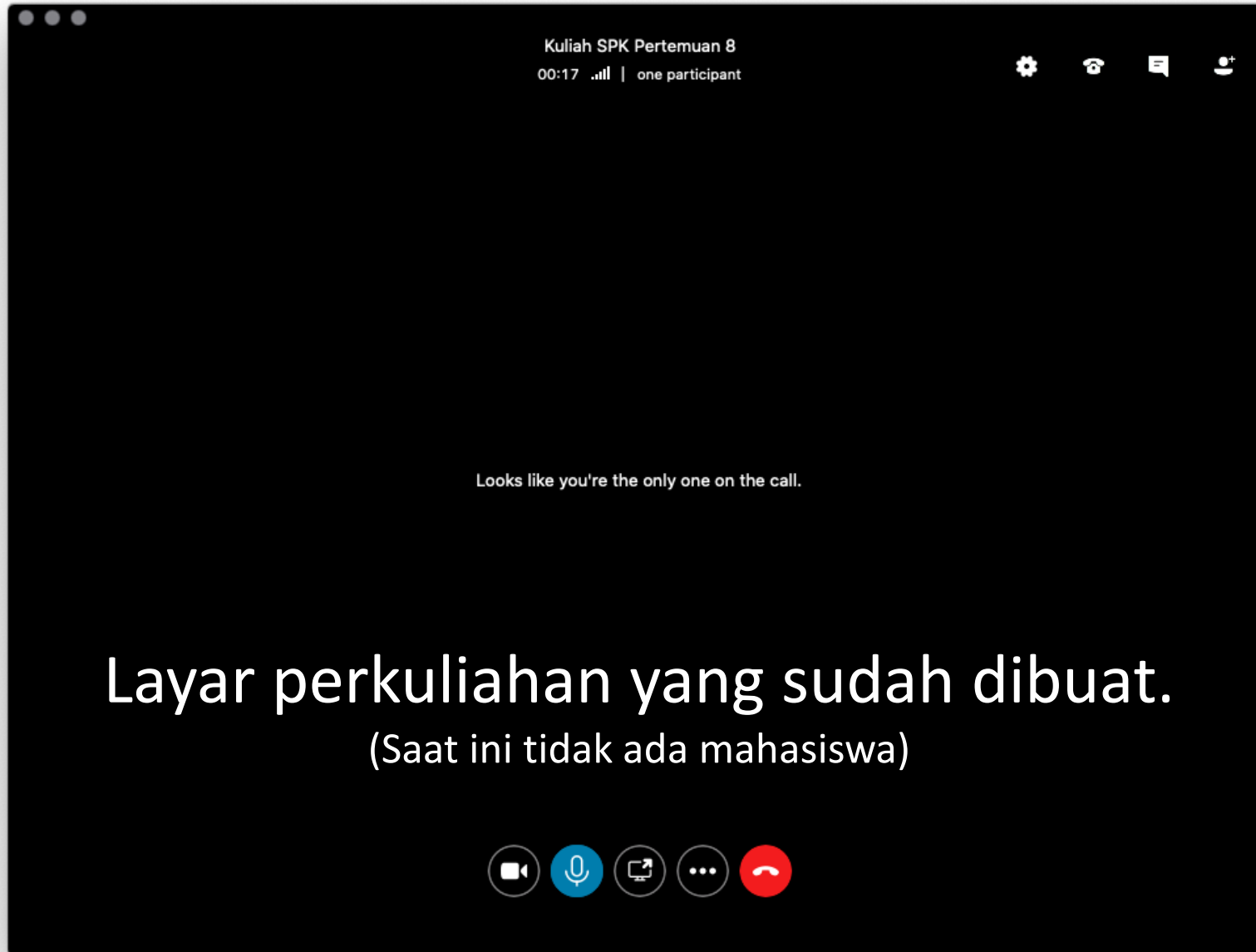
<https://meet.lync.com/eng.unand.ac.id/ikhwan/47STI035>

[First Skype Meeting?](#)

Simpan tautan ini. Kemudian kirimkan kepada mahasiswa.
Dosen juga mengunjungi tautan ini pada jadwal pertemuan.

Telepresence – Pelaksanaan Kuliah

- Pada hari kuliah, dosen dan mahasiswa mengunjungi tautan yang sudah dibuat sebelumnya
- Bila belum pernah memakai aplikasi Skype, akan diberikan dua pilihan;
 - Memakai Skype dengan hanya plugin di browser
 - Memakai Skype dengan aplikasi *Skype for Business* yang dilanggan Unand melalui MS Office365
- Kedua pilihan tidak meminta nama pengguna bila mahasiswa tidak memiliki akun MS Office365.
- Mahasiswa harus memasukkan namanya sebagai pencatat kehadiran oleh dosen



Telepresence – Menampilkan Slide MS PowerPoint

- Pada aplikasi Skype, dosen memilih tombol layar/monitor untuk berbagi layar/monitornya kepada mahasiswa
- Pada aplikasi Skype, dosen memilih tombol dengan tiga titik (...) untuk berbagi presentasi MS PowerPoint kepada mahasiswa



Pilih tombol layar untuk berbagi layar
monitor kepada mahasiswa
(Saat ini tidak ada mahasiswa)

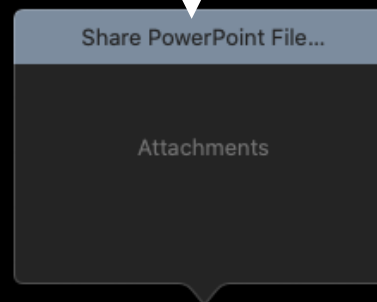




Pilih tombol ... untuk berbagi presentasi
kuliah kepada mahasiswa
(Saat ini tidak ada mahasiswa)



Pilih tombol menu “Share PowerPoint File” untuk melaksanakan presentasi secara daring. Mahasiswa akan melihat slide presentasi di monitor perangkatnya





Puzzle Infographics

1

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry.

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry.



Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry.

Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry.

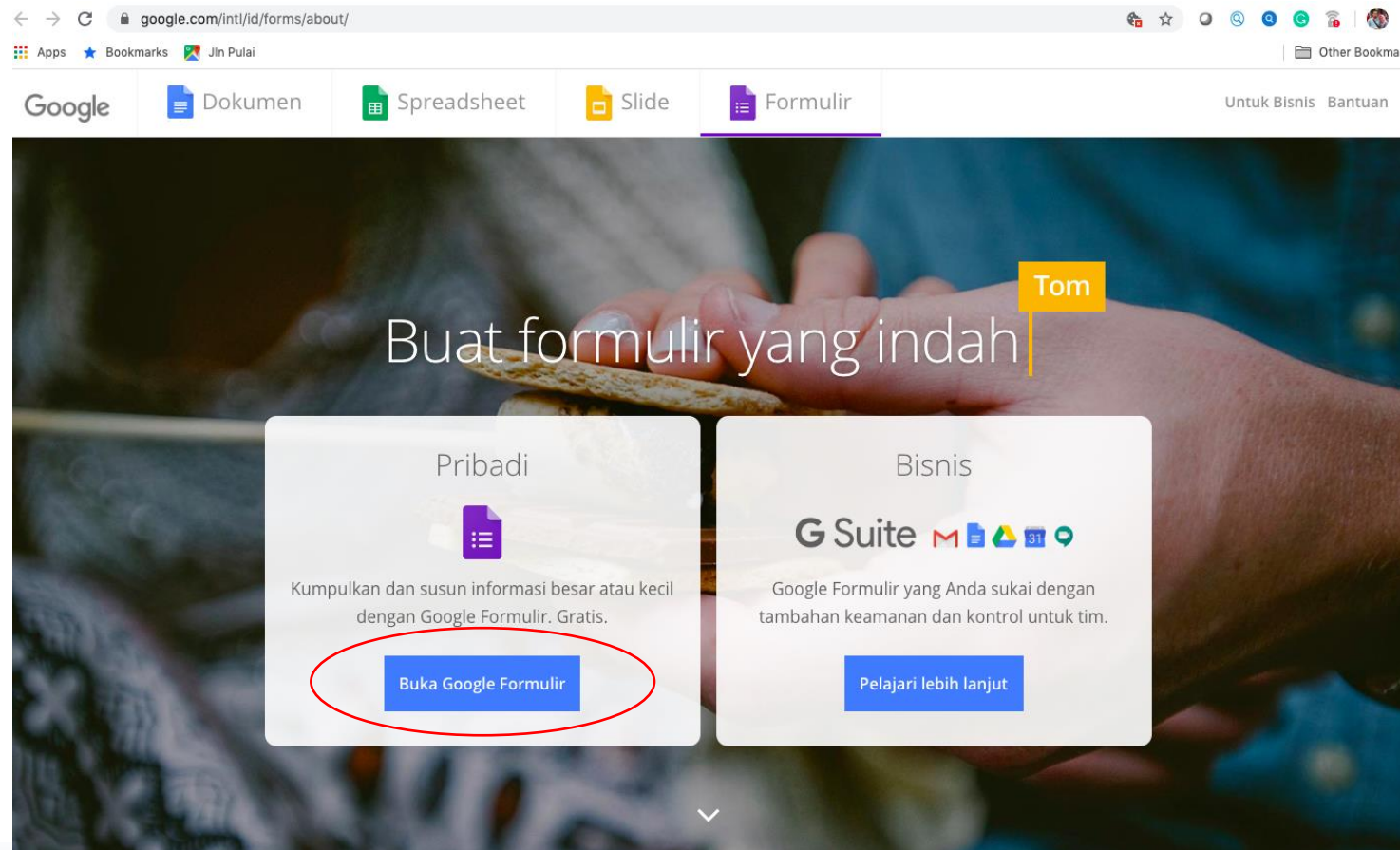


www.yourwebsite.com



Cara membuat daftar absensi mahasiswa

- Bisa menggunakan aplikasi google formulir.



- Buka google form dan ganti nama filenya dengan nama yang diinginkan.
- Ikuti step by step yang diminta dari google form tsb, dengan mengisi informasi apa yg diinginkan dari mahasiswa. Pada umumnya untuk absensi kita hanya butuh Nama Mahasiswa dan No. BP.
- Output google form dapat disimpan dalam file excel untuk diolah lebih lanjut.

The image shows a Google Form interface. At the top, there are two tabs: 'Questions' (highlighted in purple) and 'Responses'. The form title is 'Absensi Pelatihan Distance Learning - Faterna' with a green checkmark icon to its right. Below the title is a 'Form description' field. The form contains two required text input fields: 'Nama *' and 'NIP *', both labeled 'Short answer text'. A vertical toolbar on the right side of the form contains icons for adding, deleting, duplicating, translating, inserting images, inserting videos, and a list icon.

Cara mengirimkan daftar absensi ke mahasiswa

- Dengan mengirimkan link absensi melalui media WA, FB, dll.
- Mahasiswa memindai langsung QR code yang kita tampilkan pada salah satu slide (Misalnya slide terakhir), menggunakan HP mereka masing-masing.

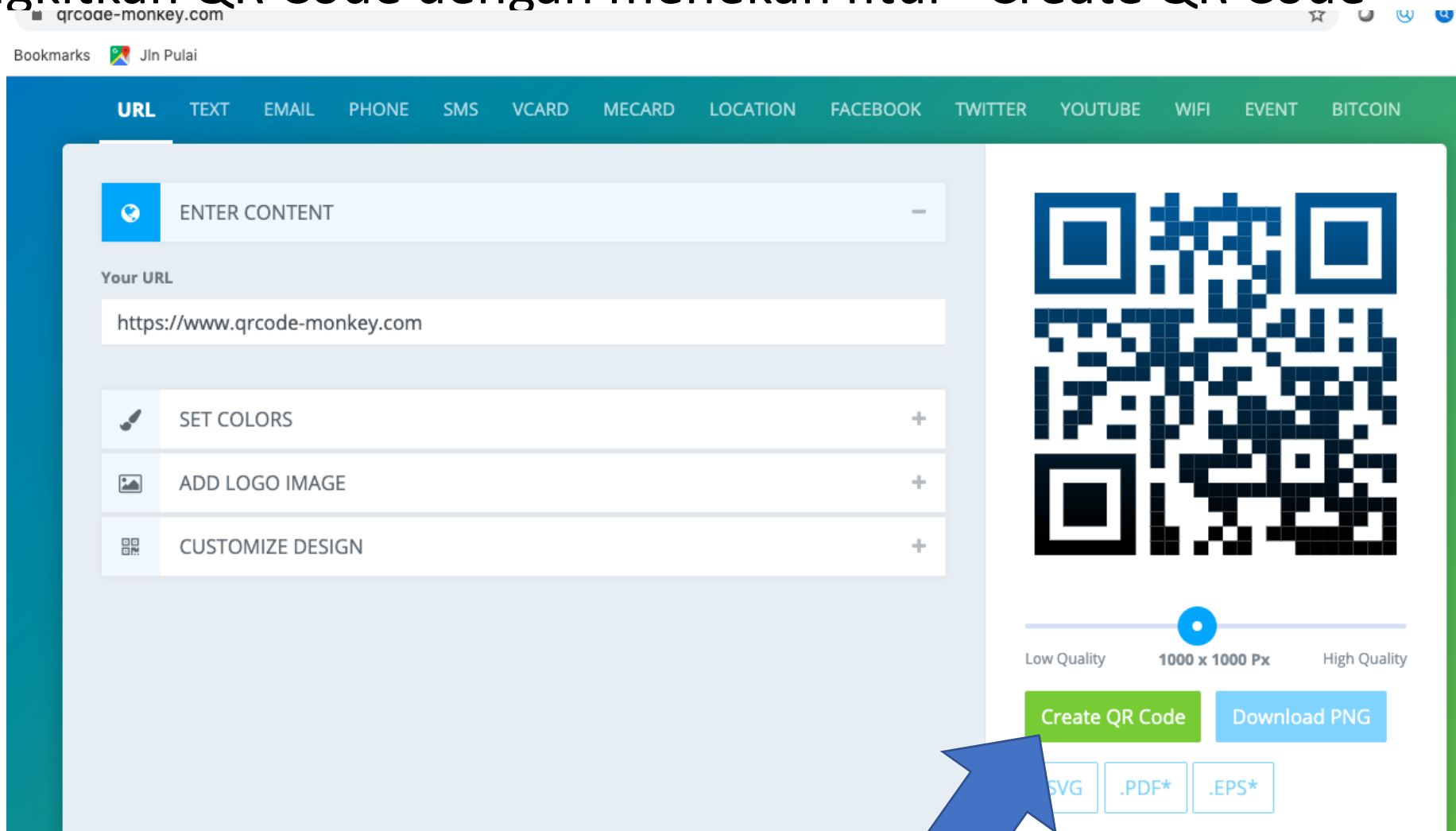
Cara membuat QR Code

- Search di google dengan keyword: “qr code generator”,
- beberapa link yg menyediakan secara gratis diantaranya:
 - <https://www.qrcode-monkey.com/>
 - <https://www.the-qrcode-generator.com/>
 - <https://www.online-qrcode-generator.com/>

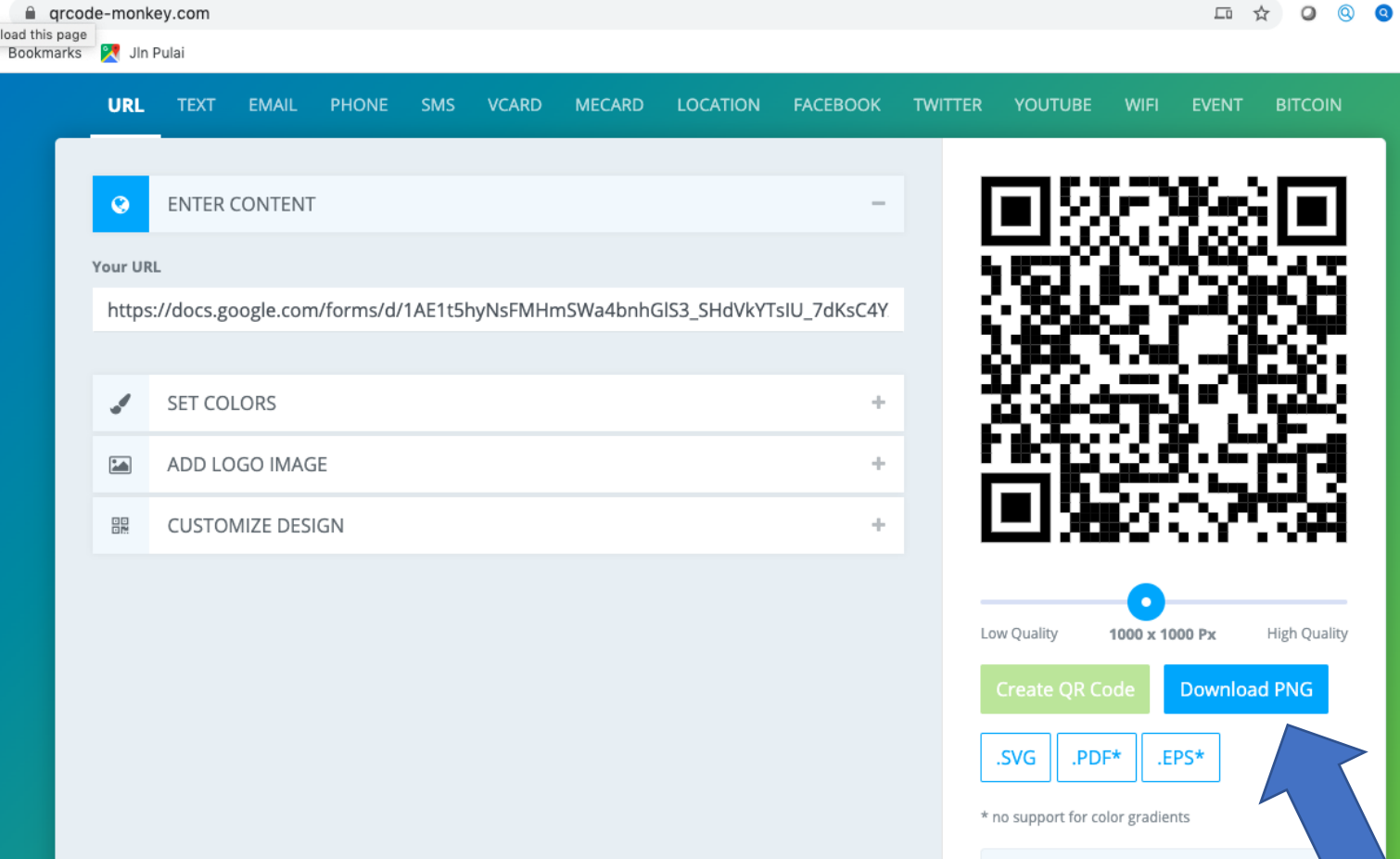
- Masukkan link absensi yg telah dibuat di google form sebelumnya

The screenshot shows the QR Code Monkey website interface. The header is teal and green, with the logo and text "RCODEMONKEY THE 100% FREE QR CODE GENERATOR". Below the header is a navigation bar with options: URL, TEXT, EMAIL, PHONE, SMS, VCARD, MECARD, LOCATION, FACEBOOK, TWITTER, YOUTUBE, WIFI. The "URL" option is selected. The main content area has a section titled "ENTER CONTENT" with a sub-section "Your URL" containing the text "https://www.qrcode-monkey.com". An orange arrow points from the "URL" navigation option to the "Your URL" input field. Below the "Your URL" section are three expandable options: "SET COLORS", "ADD LOGO IMAGE", and "CUSTOMIZE DESIGN". To the right of the input field is a large QR code generated from the URL.

- Bangkitkan QR Code dengan menekan fitur “Create QR Code”



- Download QR code, simpan dan taruh di slide di power point, kirim ke WA, dll.



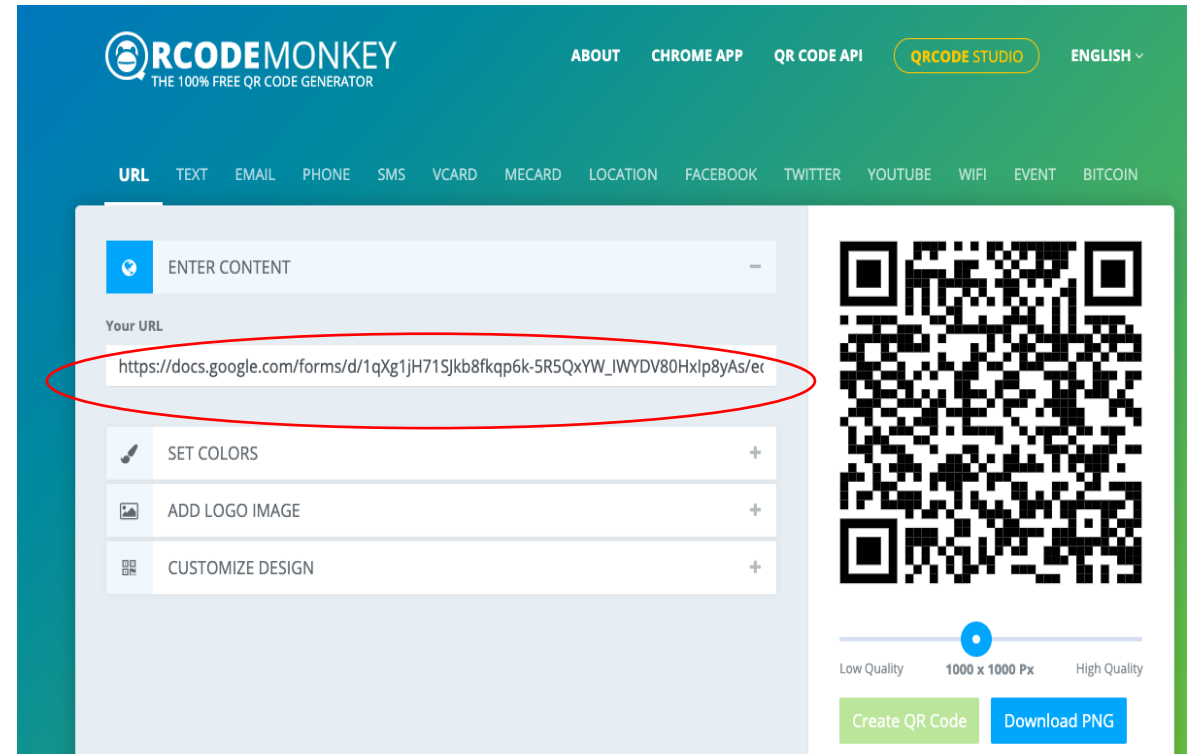
The screenshot shows the qrcode-monkey.com website interface. The browser address bar displays "qrcode-monkey.com". The website has a navigation menu with options: URL, TEXT, EMAIL, PHONE, SMS, VCARD, MECARD, LOCATION, FACEBOOK, TWITTER, YOUTUBE, WIFI, EVENT, and BITCOIN. The main content area is divided into two sections. On the left, there is a form with a blue "ENTER CONTENT" button and a text input field containing the URL "https://docs.google.com/forms/d/1AE1t5hyNsFMHmSWa4bnhGIS3_SHdVkyTsiU_7dKsC4Y". Below the input field are three expandable options: "SET COLORS", "ADD LOGO IMAGE", and "CUSTOMIZE DESIGN". On the right, a large QR code is displayed. Below the QR code is a quality slider set to "1000 x 1000 Px" between "Low Quality" and "High Quality". There are two buttons: a green "Create QR Code" button and a blue "Download PNG" button. Below these are three buttons for file formats: ".SVG", ".PDF*", and ".EPS*". A blue arrow points to the "Download PNG" button. A note at the bottom states "* no support for color gradients".

QR Code Absensi Pelatihan PJJ Dosen faterna



Cara membangkitkan QR code

- Buka link QR code generator (bisa dengan searching di google search dengan keyword: QR code). Misalnya link berikut: <https://www.qrcode-monkey.com/>
- Copy link absensi yang sudah dibuat di google form ke dalam link pada QR code generator.
- Tekan Create QR Code (panah merah), lalu download QR code yg telah dibuat dan simpan.



LMS based courses

- Untuk melaksanakan perkuliahan menggunakan LMS, di Universitas Andalas tersedia iLearn.
- Setiap fakultas memiliki server iLearn yang berbeda-beda. Contoh: ft.ilearn.unand.ac.id, fti.ilearn.unand.ac.id, fekon.ilearn.unand.ac.id, dll.
- LPTIK Unand memilih iLearn dengan platform LMS self managed supaya bahan perkuliahan tersimpan di infrastruktur Universitas Andalas. Layanan lain seperti Edmodo tidak mengizinkan data servernya untuk diakses dan disimpan secara permanen oleh kampus.
- Secara fungsional, Edmodo hanya memenuhi beberapa bagian dari LMS yang dipakai oleh Universitas Andalas.

LMS based courses

- Panduan penggunaan LMS dengan iLearn disediakan pada setiap website ilearn pada menu Panduan Pemakaian iLearn
- Panduan disediakan dalam format teks diktat dan film di YouTube

Terima kasih

Untuk pertanyaan lebih lanjut, silahkan berdiskusi di laman
<http://diskusi.lptik.unand.ac.id>