



Panduan Penggunaan E-learning

untuk Mahasiswa



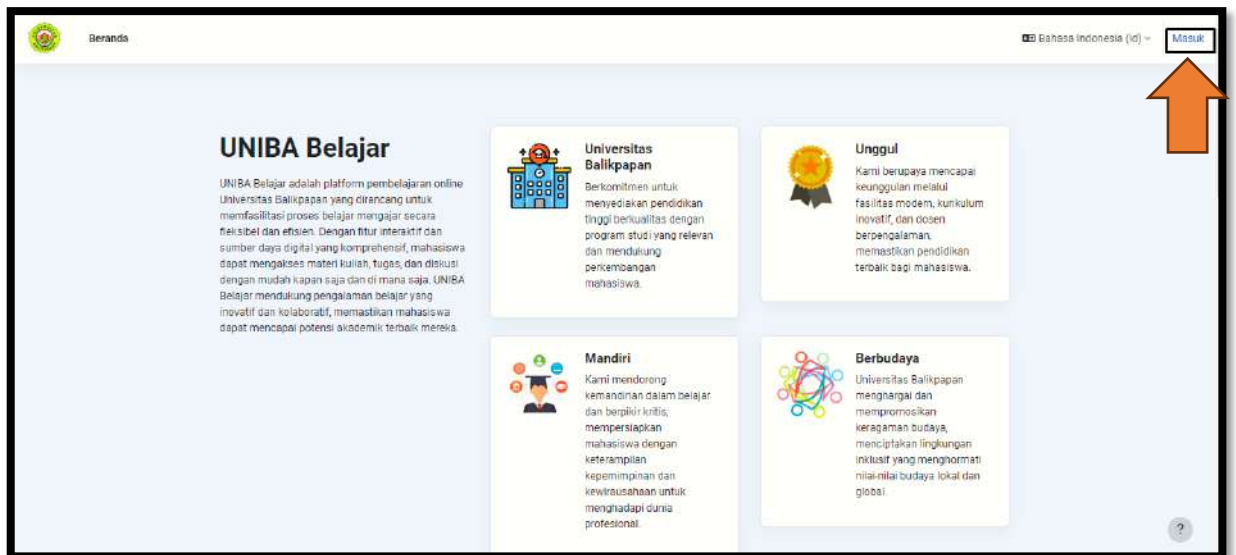
Dibuat oleh :
BPSTI Universitas Balikpapan

DAFTAR ISI

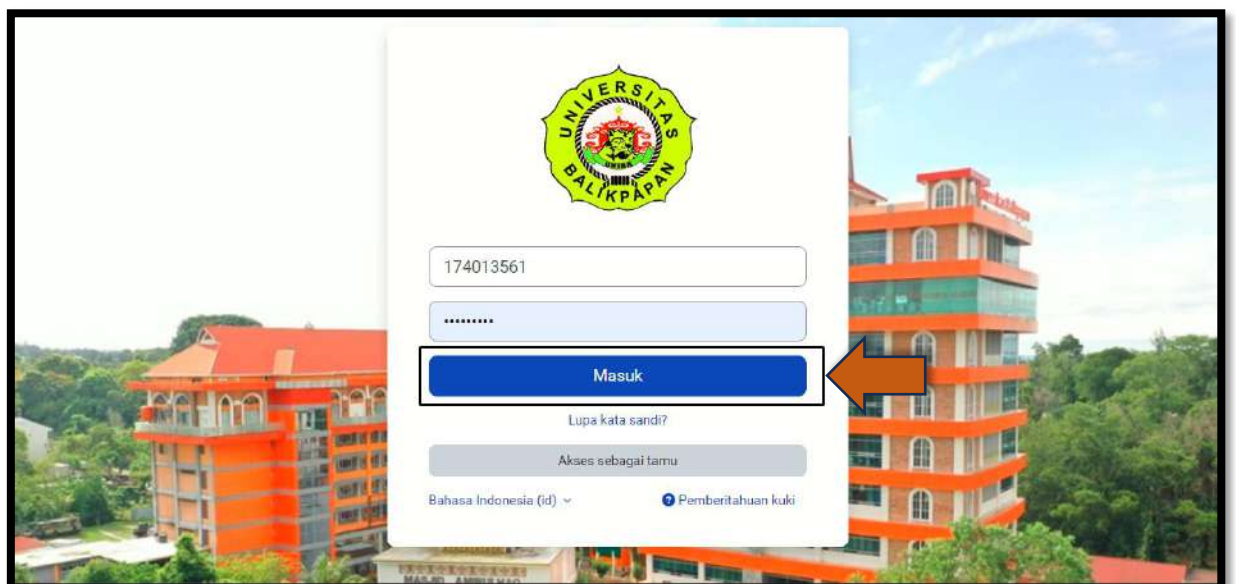
DAFTAR ISI	2
A. LOGIN E-LEARNING	3
B. CARA MENGUBAH PROFILE	5
C. CARA MENDAFTAR KE MATA KULIAH DOSEN	8
D. CARA MAHASISWA ABSEN	12
E. CARA MAHASISWA MENGUMPULKAN TUGAS	16
F. CARA MENGUBAH TUGAS YANG SUDAH DIUPLOAD	20
G. CARA MAHASISWA MELIHAT SEMUA NILAI DARI MATA KULIAH YANG DIKUTI	25

A. LOGIN E-LEARNING

1. Bukalah sistem E-learning Universitas Balikpapan melalui web browser (Google Chrome, mozilla firefox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut: <https://belajar.uniba-bpn.ac.id/>. Setelah itu akan muncul halaman utama, lalu klik (LOG IN) disebelah kanan atas pada layar computer.



2. Masukkan username dan password



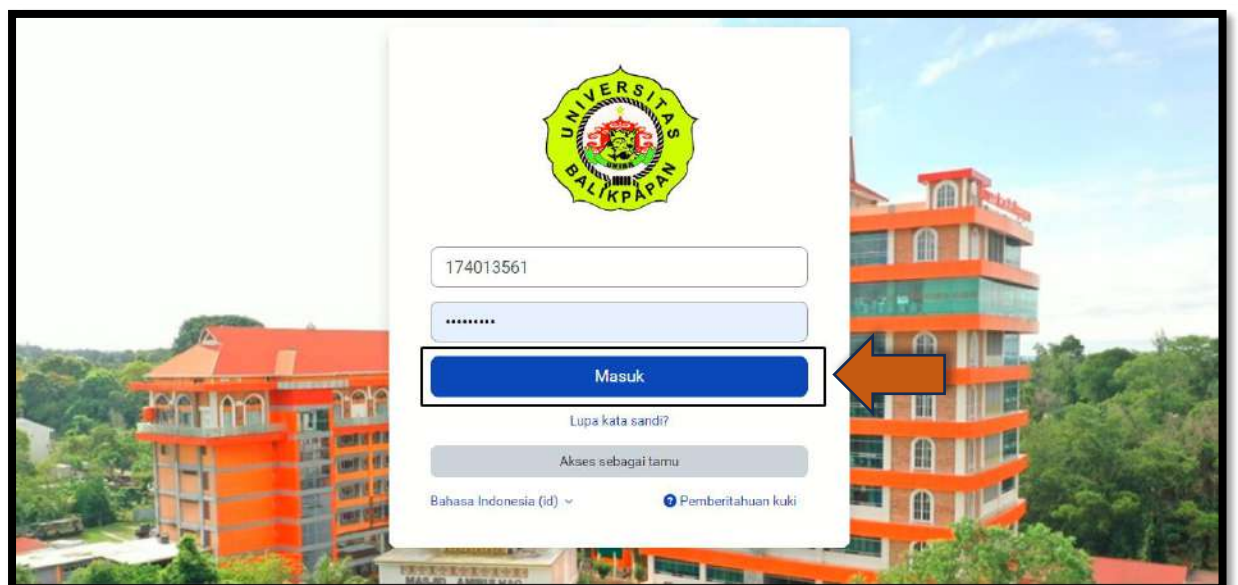
3. Tampilan Halaman Utama Mahasiswa

The screenshot displays a student dashboard with the following components:

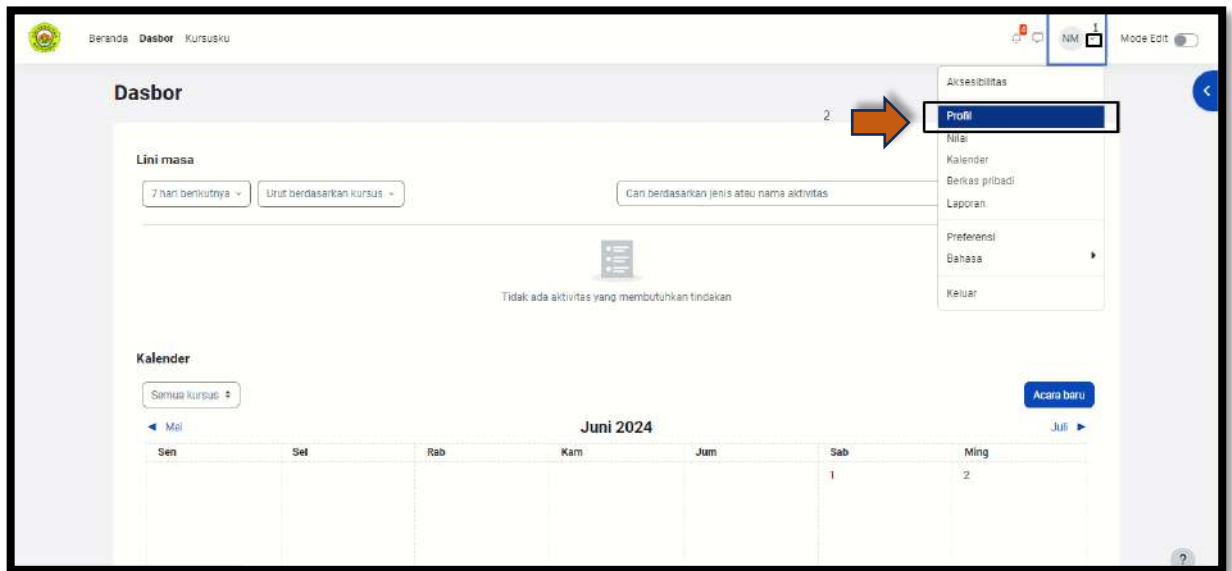
- Header:** Includes a logo, navigation links for 'Beranda', 'Dasbor', and 'Kursusku', a user profile icon labeled 'NM', and a 'Mode Edit' toggle.
- Section: Dasbor**
 - Lini masa:** Features three filters: '7 hari berikutnya', 'Urut berdasarkan kursus', and a search input 'Cari berdasarkan jenis atau nama aktivitas'. Below the filters is a message: 'Tidak ada aktivitas yang membutuhkan tindakan'.
 - Kalender:** Includes a filter 'Semua kursus', a 'Acara baru' button, and a calendar for 'Juni 2024'. The calendar shows the days of the week (Sen, Sel, Rab, Kam, Jum, Sab, Ming) and the dates 1 and 2.

B. CARA MENGUBAH PROFILE

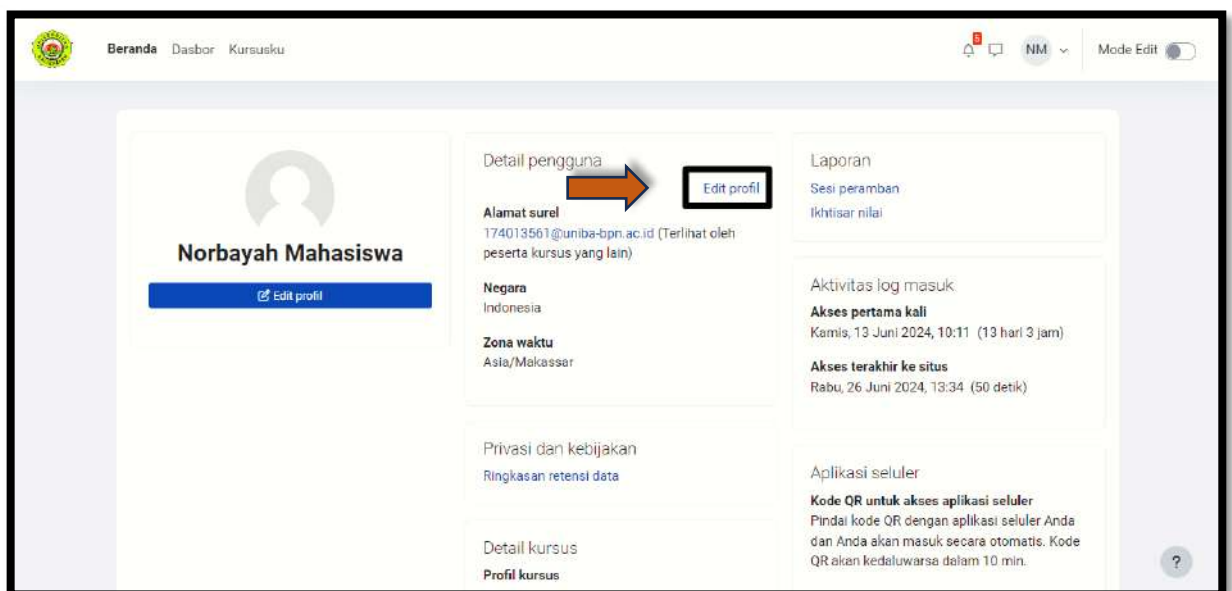
1. Bukalah sistem E-learning Universitas Balikpapan melalui web browser (Google Chrome, mozilla firefox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut : <https://belajar.uniba-bpn.ac.id/> Setelah itu akan muncul halaman utama, lalu klik (LOG IN) disebelah kanan atas pada layar computer.



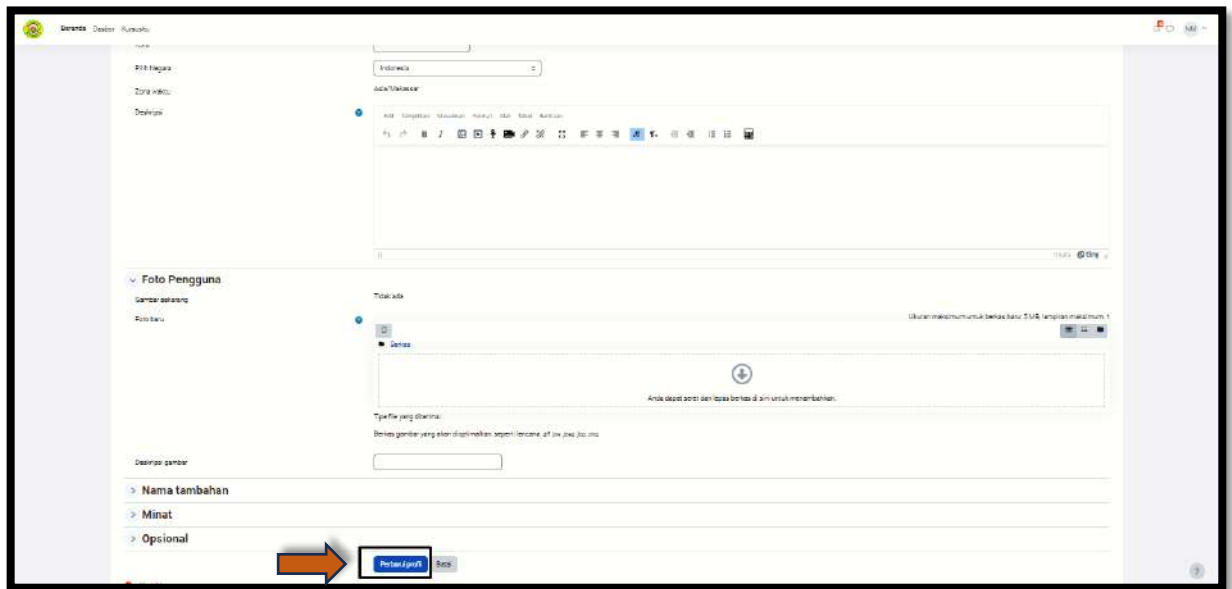
2. Selanjutnya klik “tombol segitiga” lalu pilih profile seperti gambar berikut :



3. Pilih ubah profile



4. Selanjutnya Ubah data yang diperlukan lalu klik tombol **“update profile”**



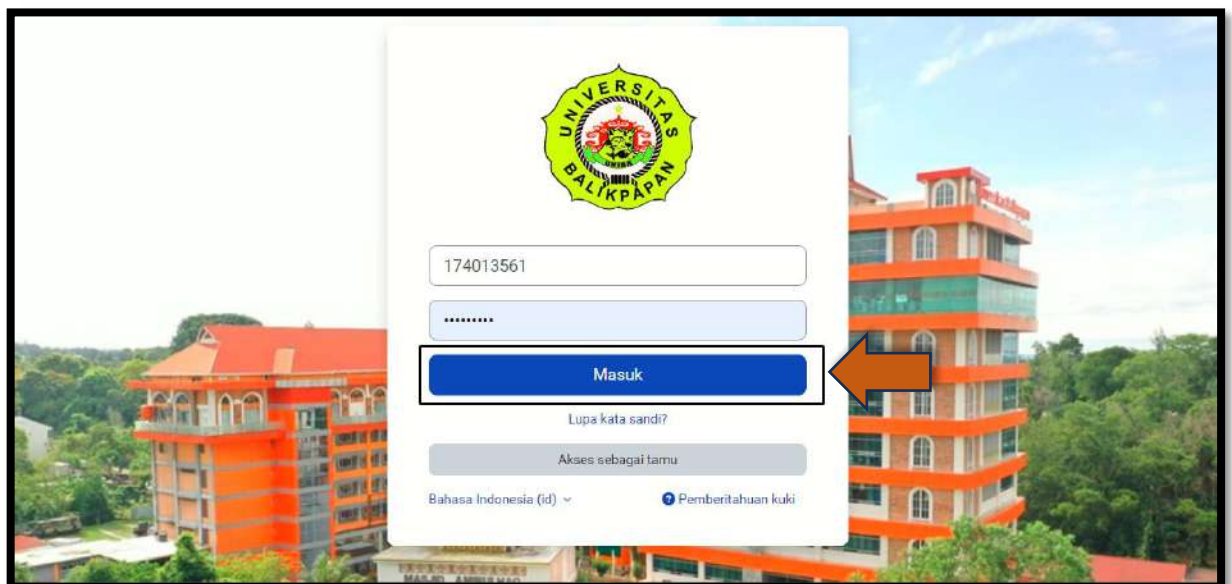
C. CARA MENDAFTAR KE MATA KULIAH DOSEN

Mahasiswa dapat mendaftarkan diri terlebih dahulu ke dalam mata kuliah yang telah dibuat oleh dosen pada e-learning. Dosen akan memberikan password untuk mendaftarkan diri ke dalam mata kuliah tersebut. langkahlangkah untuk mendaftarkan diri pada mata kuliah dosen dengan cara sebagai berikut :

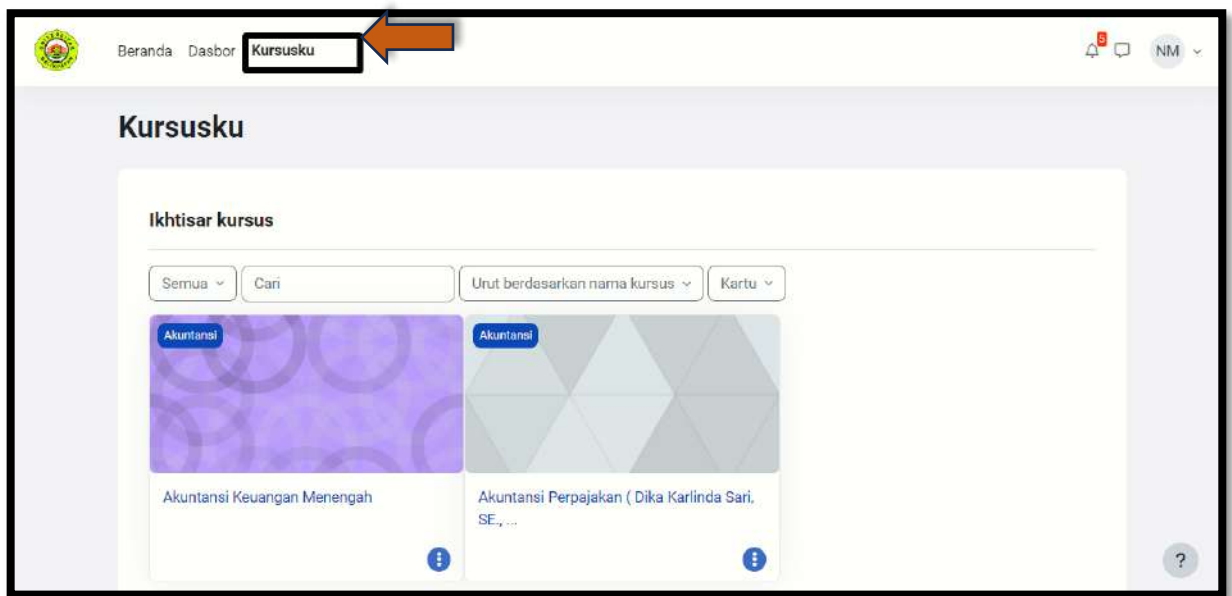
1. Bukalah sistem E-learning Universitas Balikpapan melalui web browser (Google Chrome, mozilla firefox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut : <https://belajar.uniba-bpn.ac.id/> . Setelah itu akan muncul halaman utama, lalu klik (LOG IN) disebelah kanan atas pada layar computer.



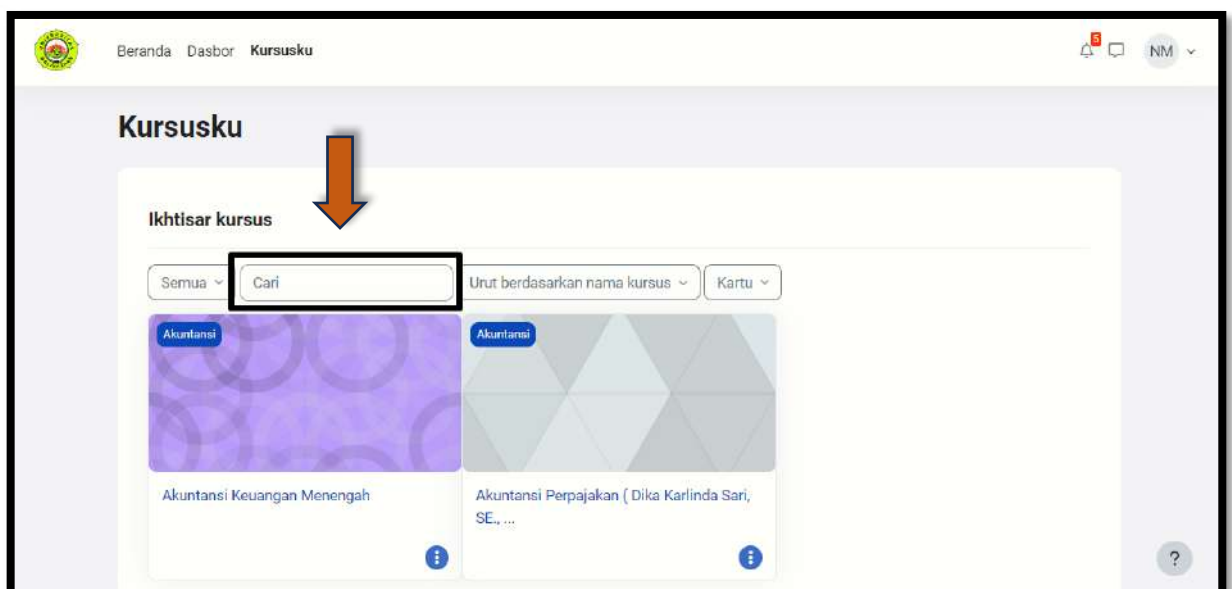
2. Masukkan username dan password



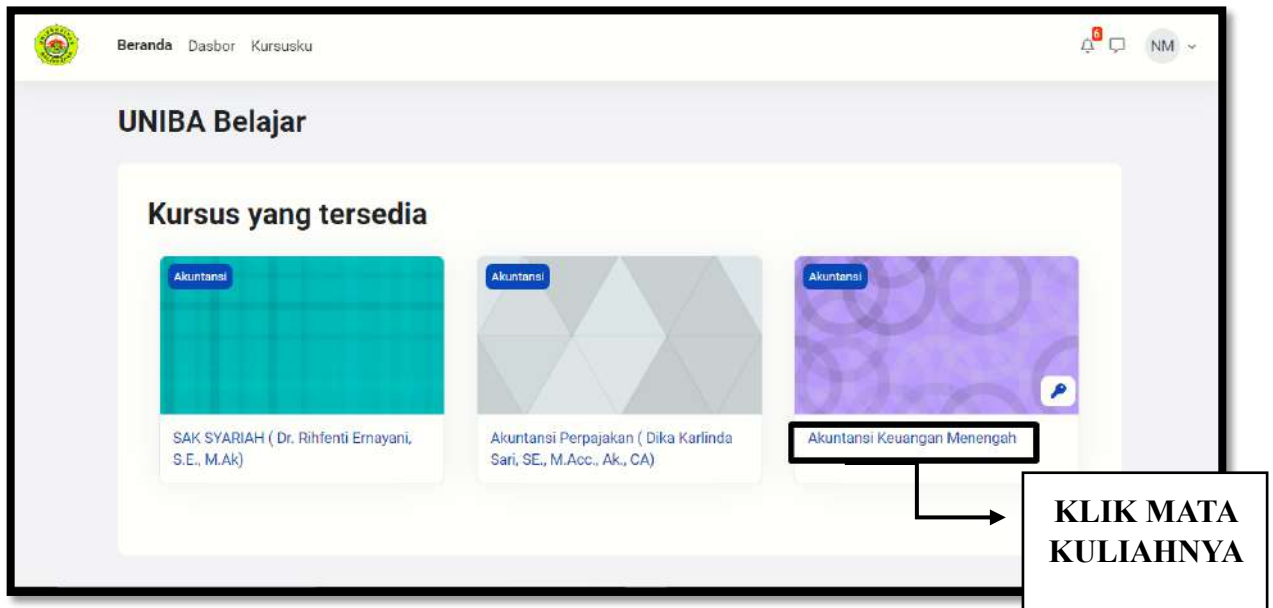
3. Pada halaman utama mahasiswa klik “KURSUSKU”



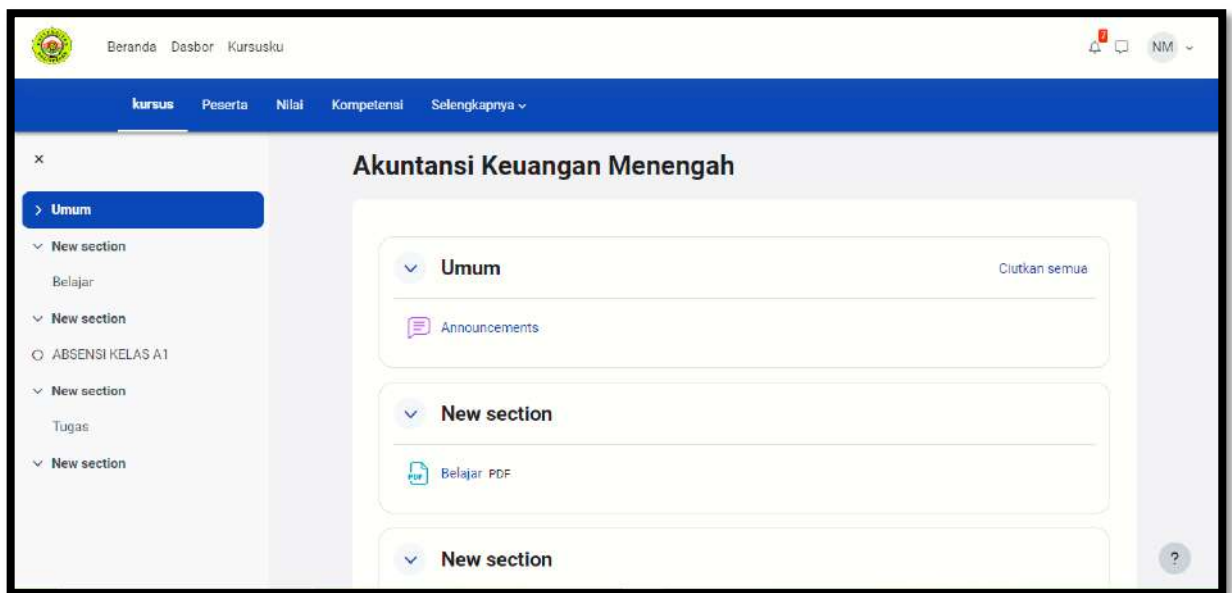
4. Cari Mata kuliah yang ingin ditambahkan pada kolom cari , lalu klik tombol “enter” pada keyboard.



5. Kemudian masukkan password yang telah diberikan dosen kepada mahasiswa lalu klik tombol Enrolment key



6. Mahasiswa telah terdaftar di Mata Kuliah tersebut



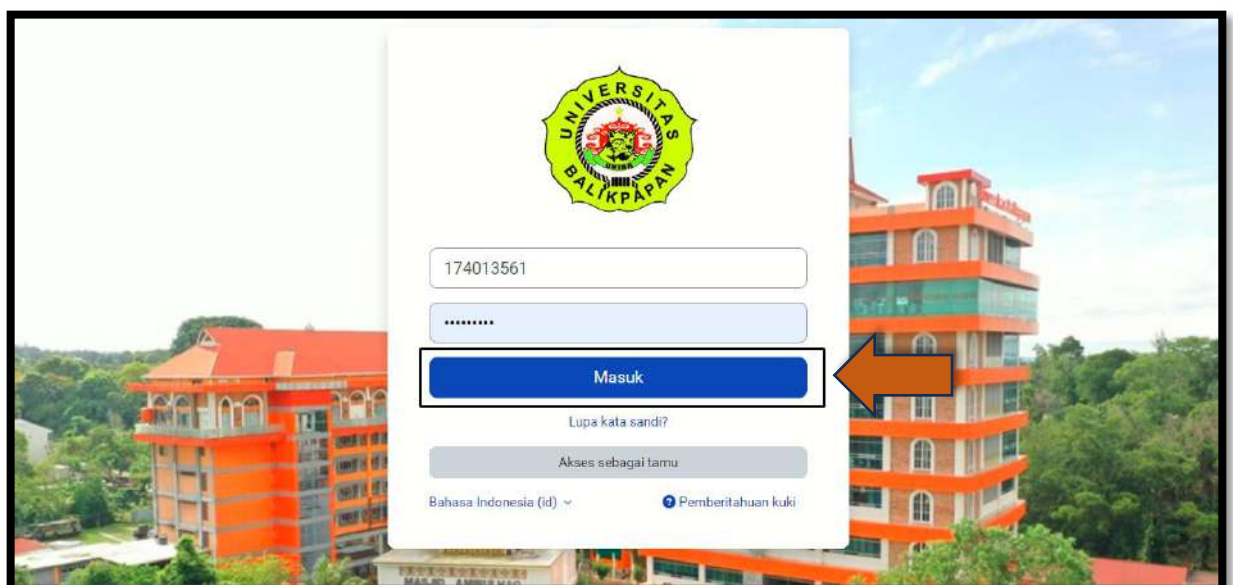
D. CARA MAHASISWA ABSEN

Mahasiswa dapat absen, jika fitur absensi ditambahkan oleh dosen, tata caranya adalah sebagai berikut :

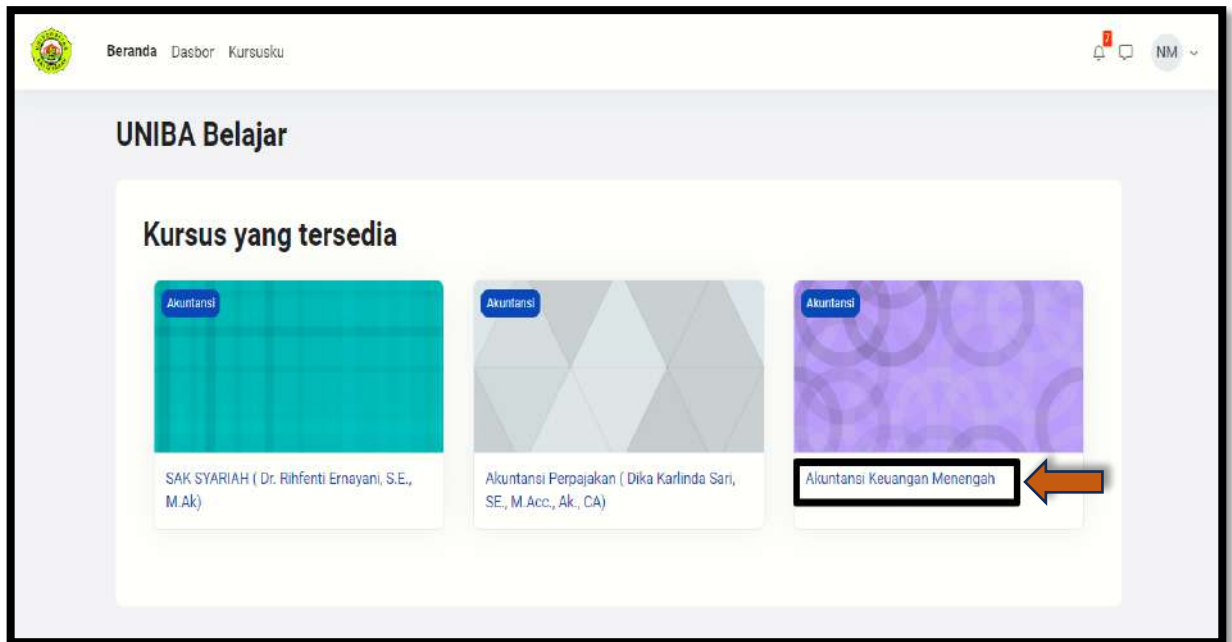
1. Bukalah sistem E-learning Universitas Balikpapan melalui web browser (Google Chrome, mozilla firefox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut : <https://belajar.uniba-bpn.ac.id/>. Setelah itu akan muncul halaman utama, lalu klik (LOG IN) disebelah kanan atas pada layar computer.



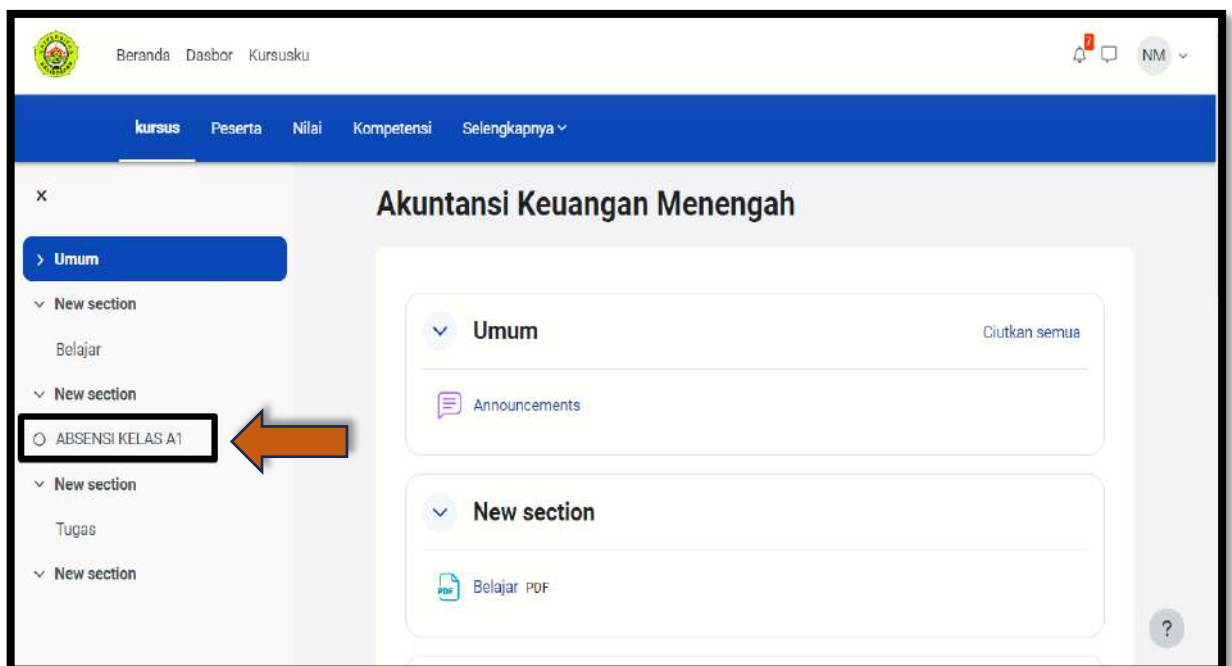
2. Masukkan username dan password



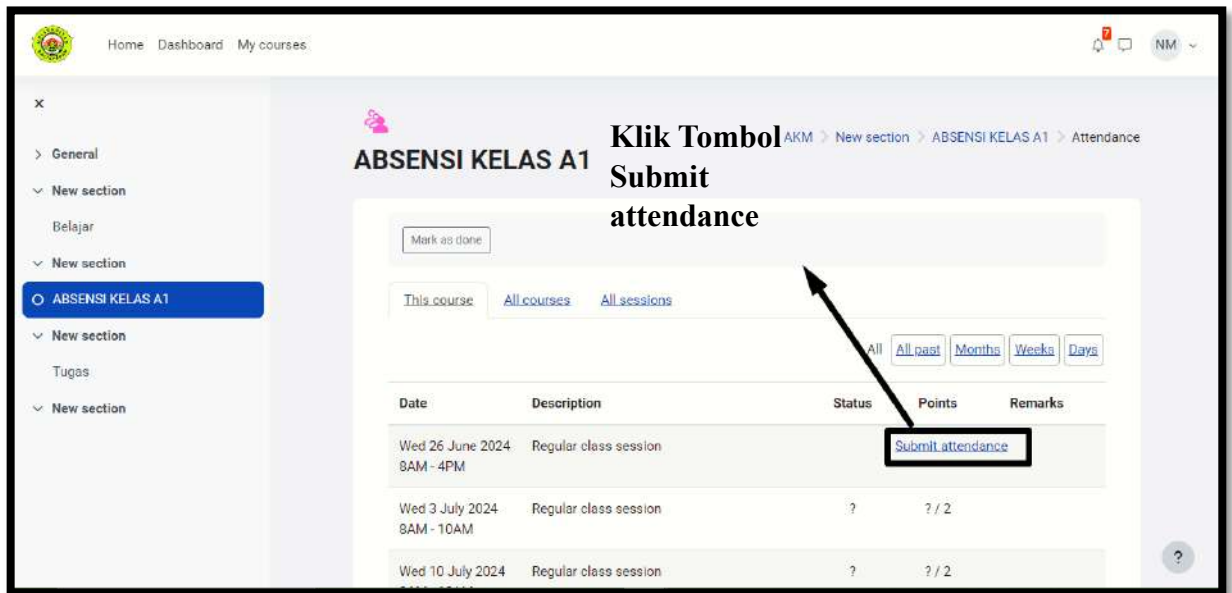
3. Klik Mata kuliah pada kursus yang diikuti



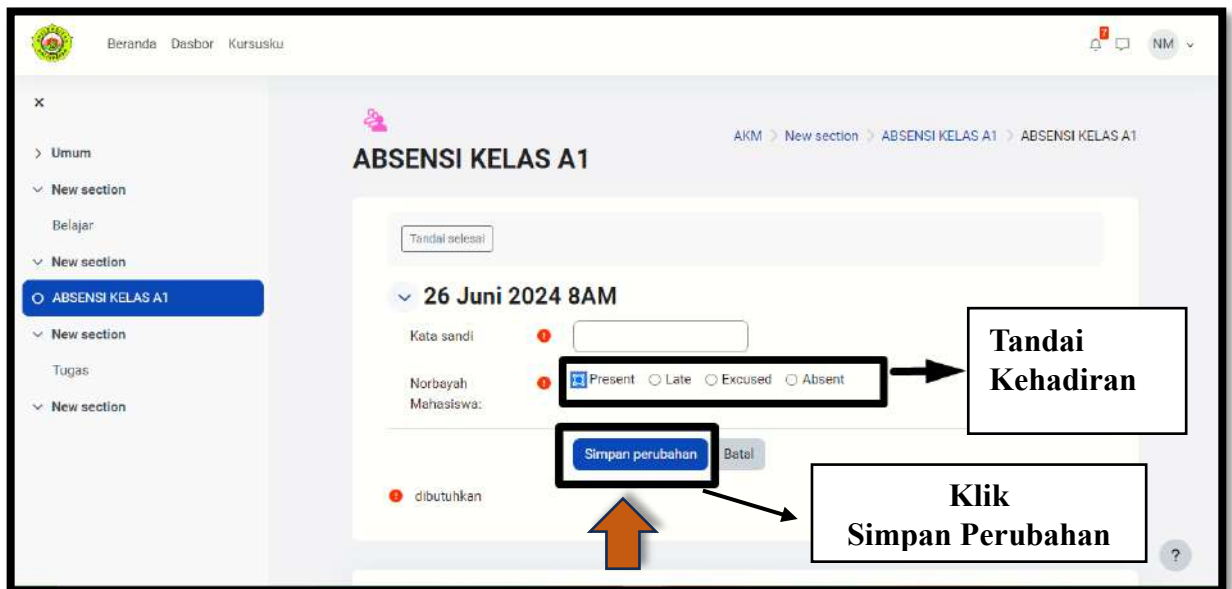
4. Klik Tombol Absen, (nama Absen sesuai dengan yang dibuat oleh dosen masing-masing)



5. Selanjutnya klik tombol “Submit attendance”



6. Tandai kehadiran lalu klik tombol simpan perubahan



7. Mahasiswa dapat melihat status kehadiran mereka

The screenshot shows a web application interface for viewing attendance records. The main heading is "ABSENSI KELAS A1". Below the heading, there are filters for "Tandai selesai", "Kursus ini", "Semua kursus", and "Semua sesi". There are also buttons for "Semua", "Masa lalu", "Bulanan", "Mingguan", and "Harian". The main content is a table with the following data:

Tanggal	Deskripsi	Status	Poin	Catatan
Rab 26 Jun 2024 8AM - 6PM	Sesi kelas reguler	Present	2 / 2	Presensi mandiri
Rab 3 Jul 2024 8AM - 6PM	Sesi kelas reguler	?	? / 2	
Rab 10 Jul 2024	Sesi kelas reguler	?	? / 2	

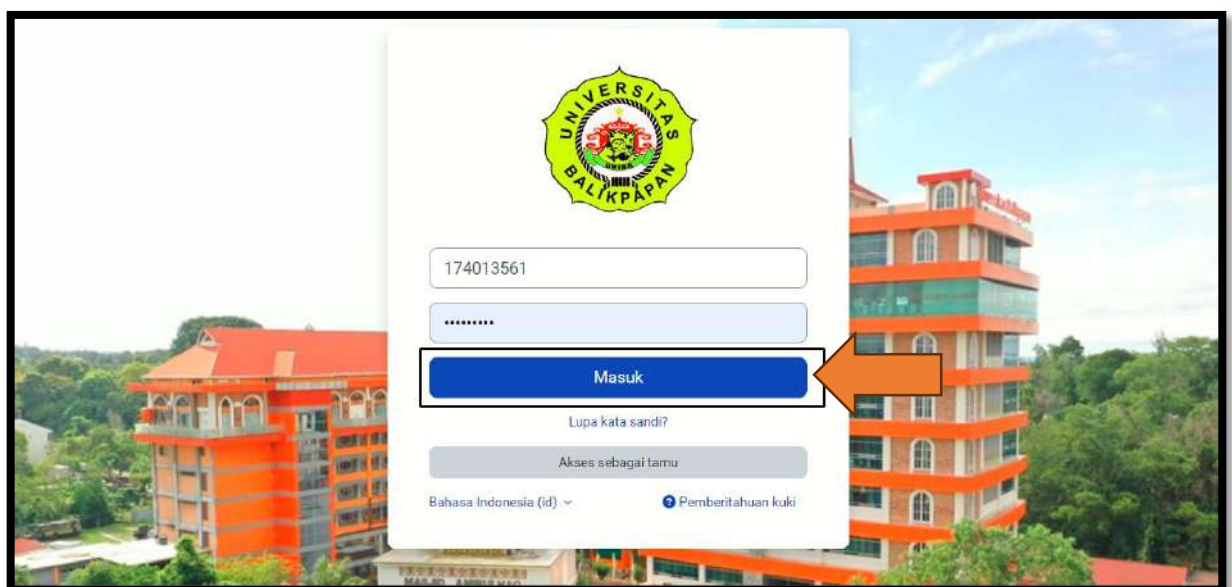
E. CARA MAHASISWA MENGUMPULKAN TUGAS

Mahasiswa dapat mengumpulkan tugas yang telah dikerjakan, dengan cara sebagai berikut :

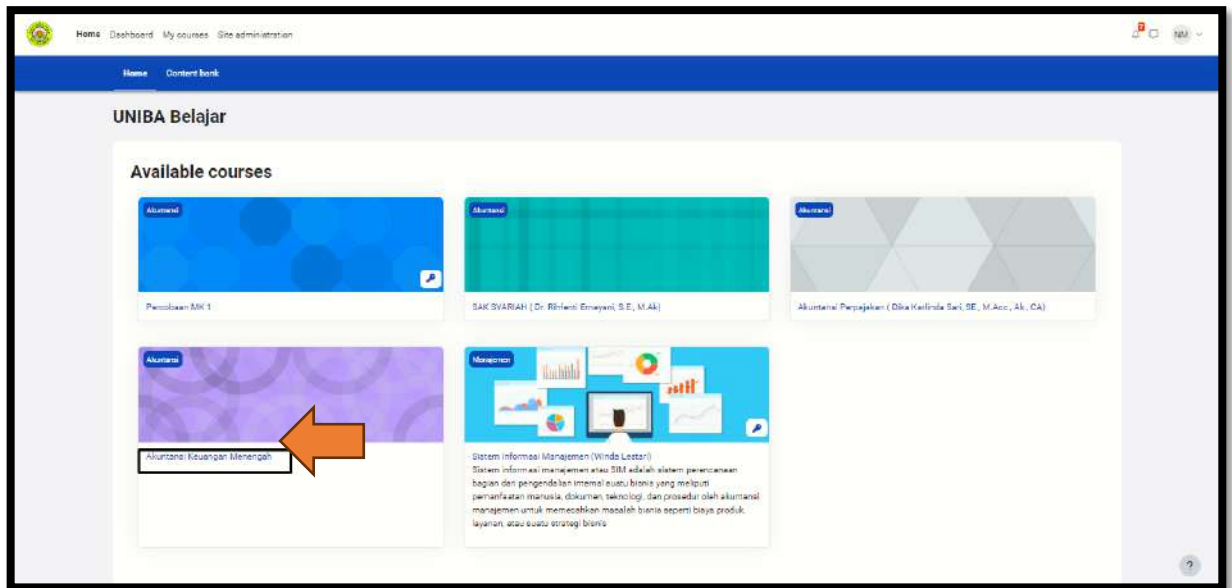
1. Bukalah sistem E-learning Universitas Balikpapan melalui web browser (Google Chrome, mozilla firefox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut : <https://belajar.uniba-bpn.ac.id/>. Setelah itu akan muncul halaman utama, lalu klik (LOG IN) disebelah kanan atas pada layar computer.



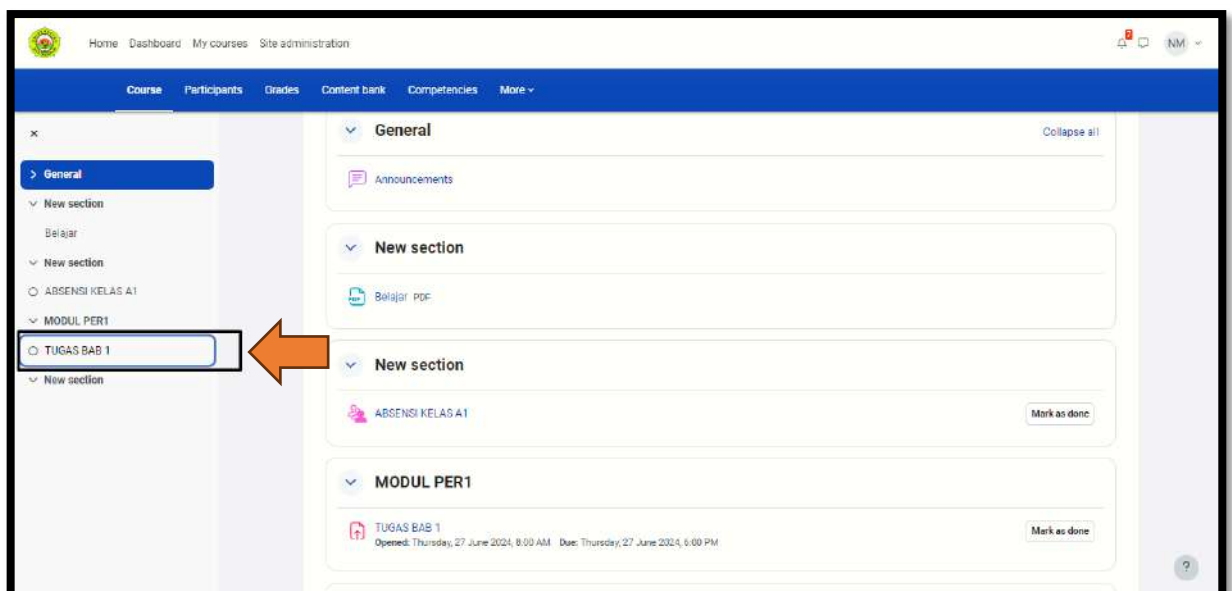
2. Masukkan sebagai username dan password



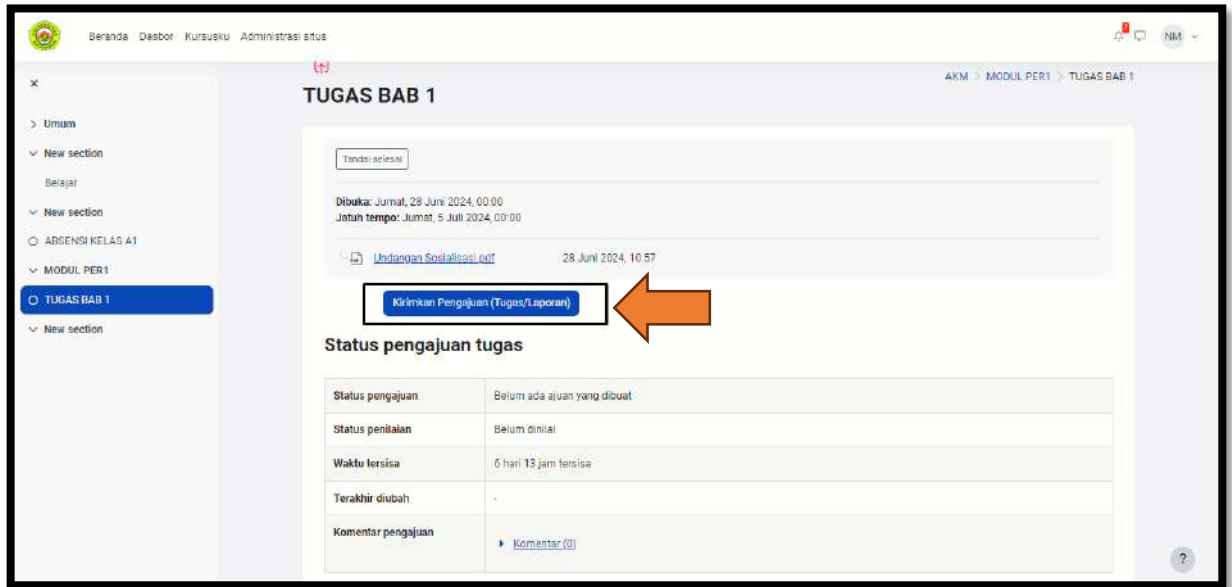
- Pilih mata kuliah terlebih dahulu pada **menu Kursus yang saya ikuti**



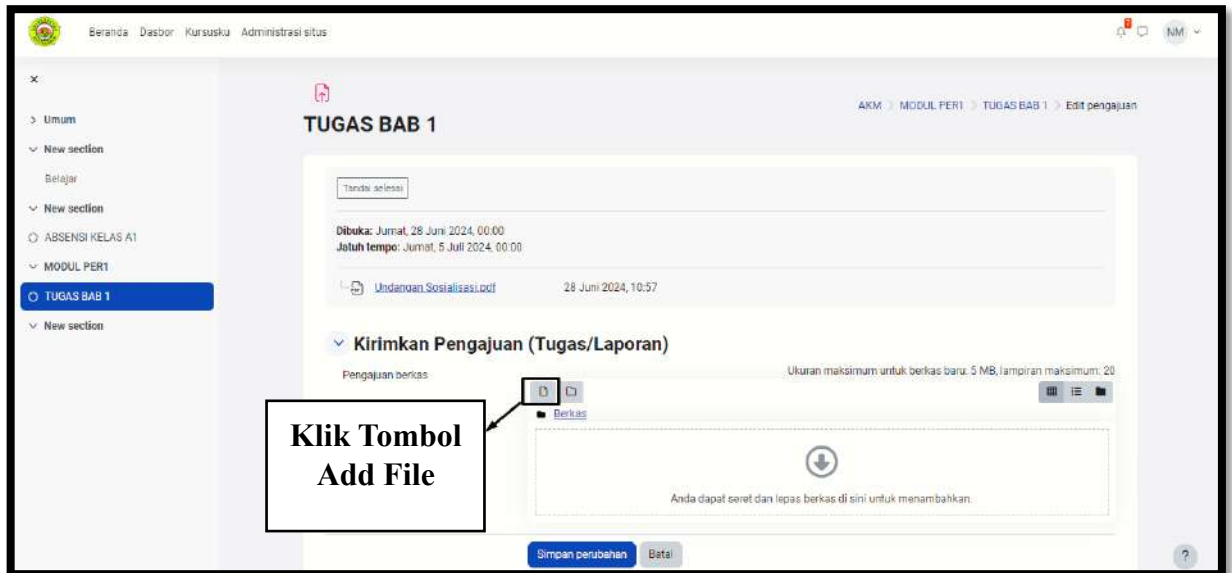
- Klik Nama Tugas yang ada pada mata kuliah tersebut. (nama tugas sesuai dengan yang dibuat oleh dosen masing-masing)



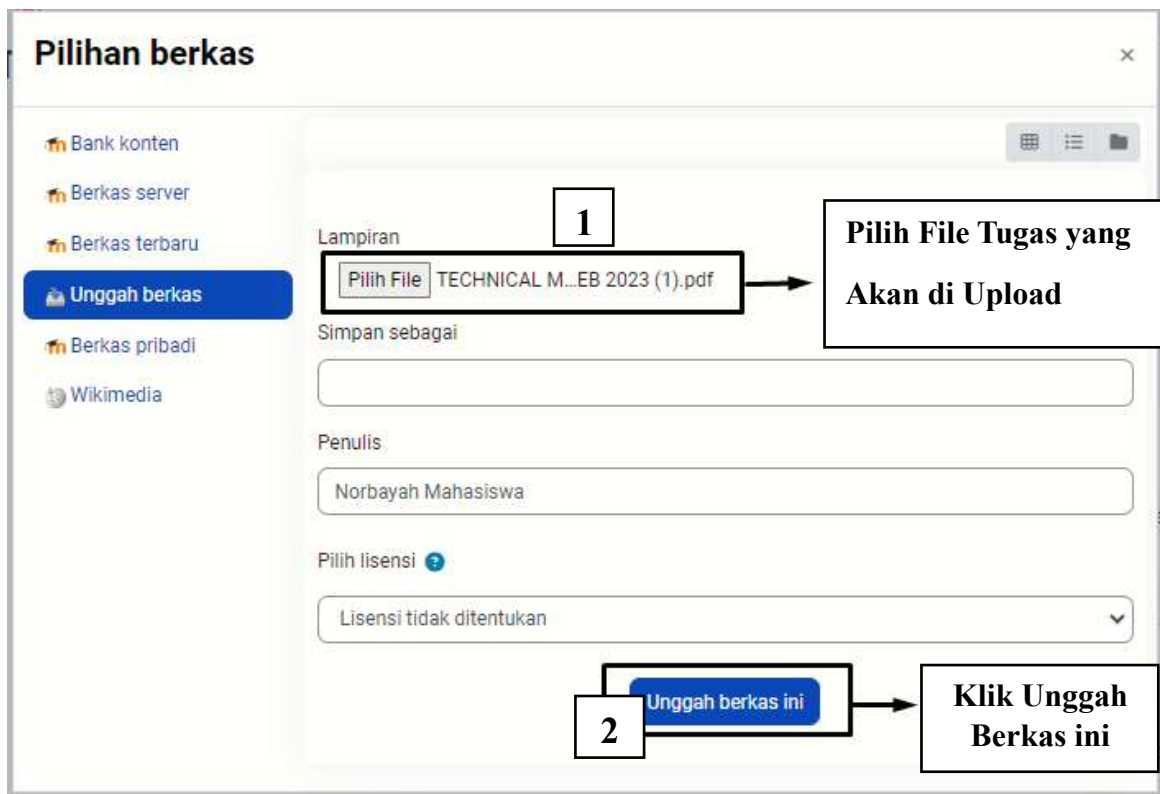
5. Selanjutnya klik tombol pengajuan tugas/laporan



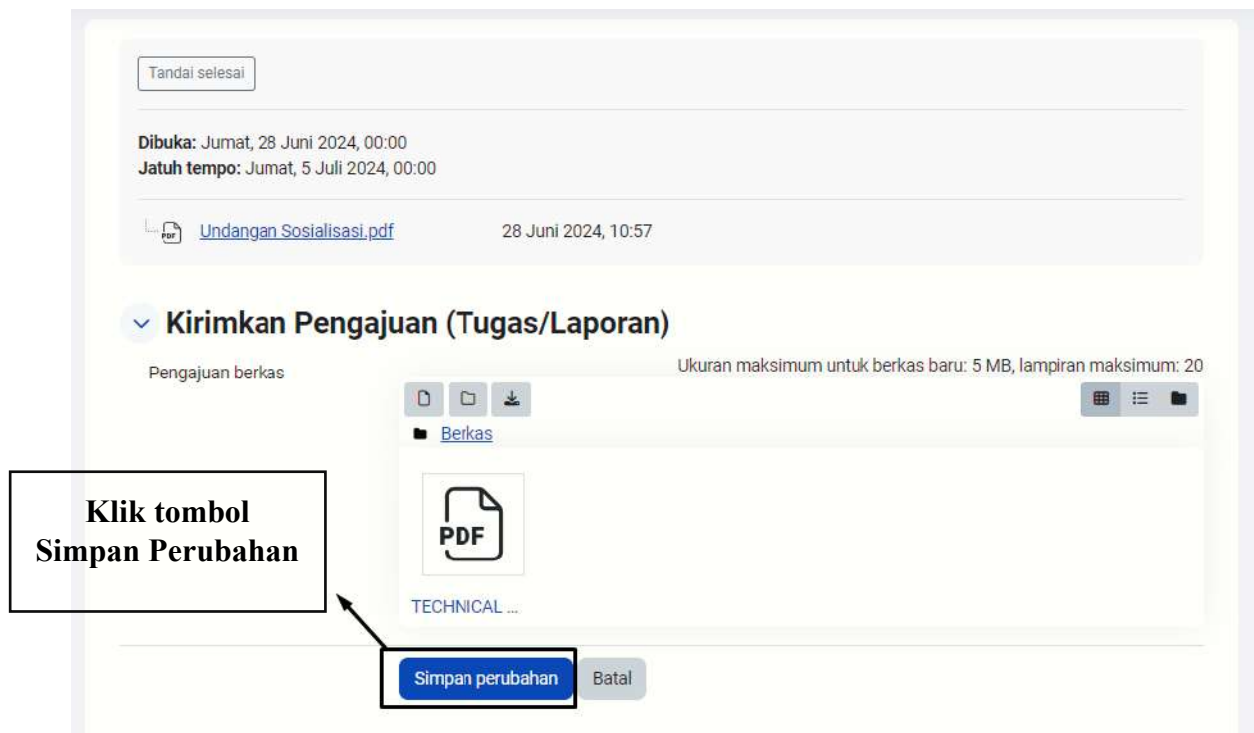
6. Selanjutnya Klik tombol add file



7. Klik tombol pilih file (Pdf, Word, PPT dan Lain-lain), selanjutnya klik tombol Upload this file



8. Selanjutnya klik tombol Simpan perubahan

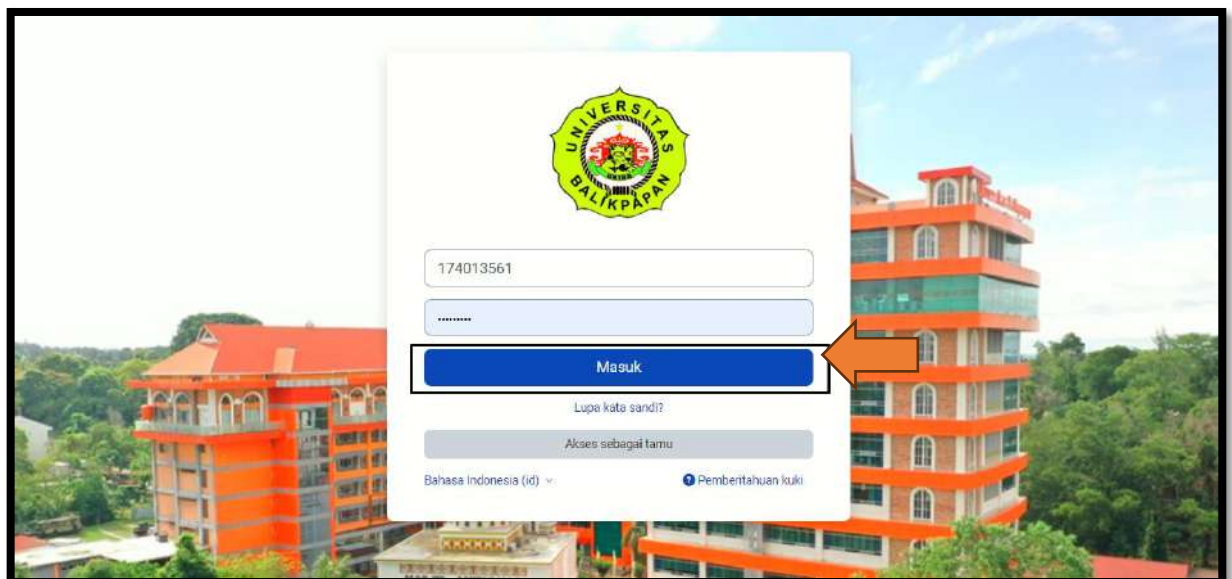


F. CARA MENGUBAH TUGAS YANG SUDAH DIUPLOAD

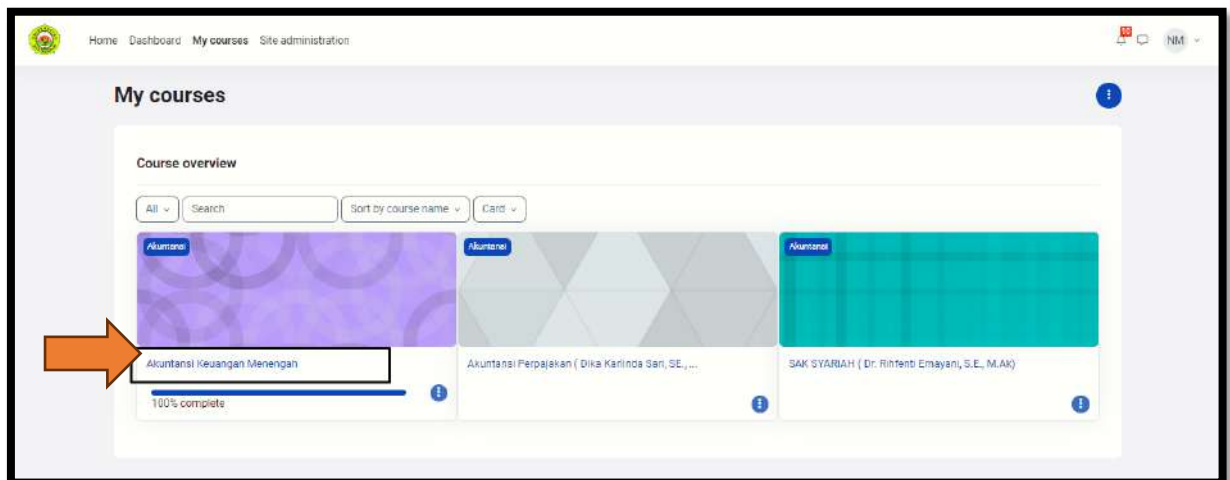
1. Bukalah sistem E-learning Universitas Balikpapan melalui web browser (Google Chrome, mozilla firefox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut : <https://belajar.uniba-bpn.ac.id/>. Setelah itu akan muncul halaman utama, lalu klik (LOG IN) disebelah kanan atas pada layar computer.



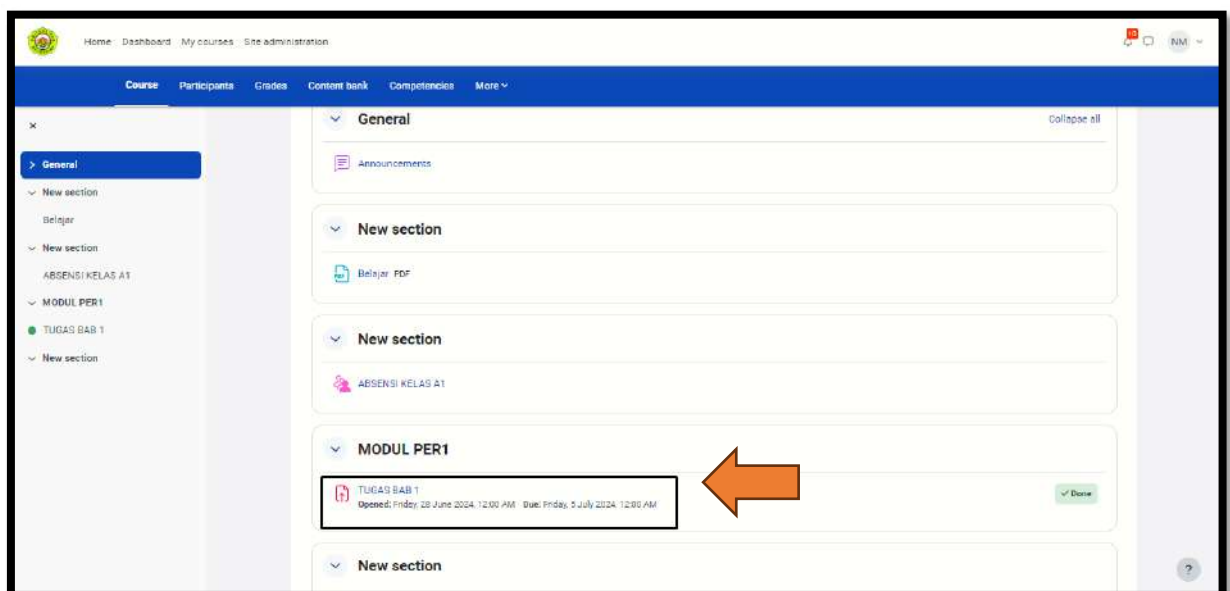
2. Masukan username dan password



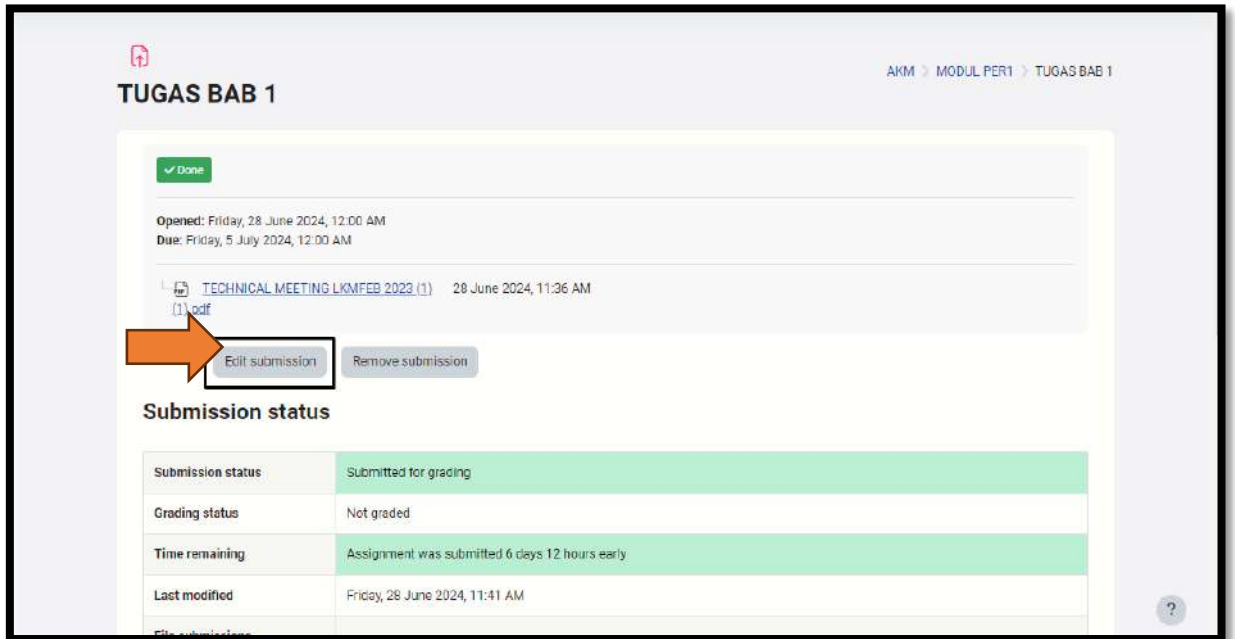
3. Pilih mata kuliah terlebih dahulu pada **menu Kursus** yang saya ikuti



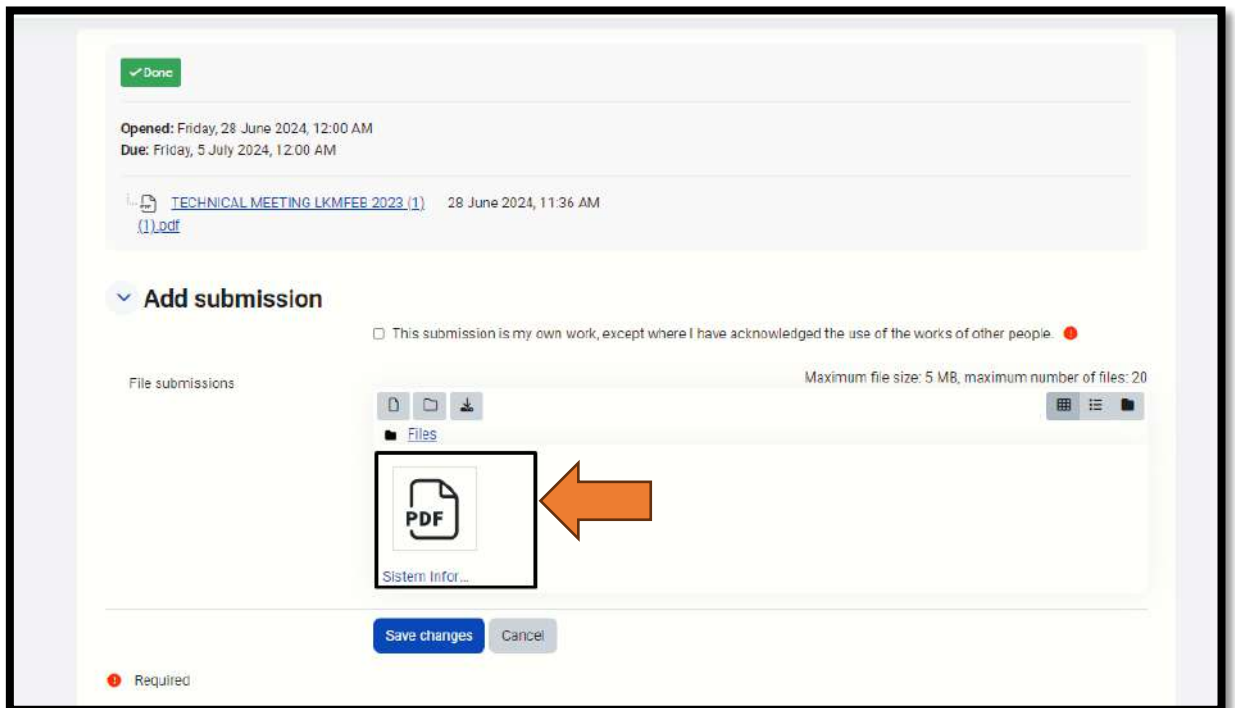
4. Klik Nama Tugas yang ada pada mata kuliah tersebut. (nama tugas sesuai dengan yang dibuat oleh dosen masing-masing)



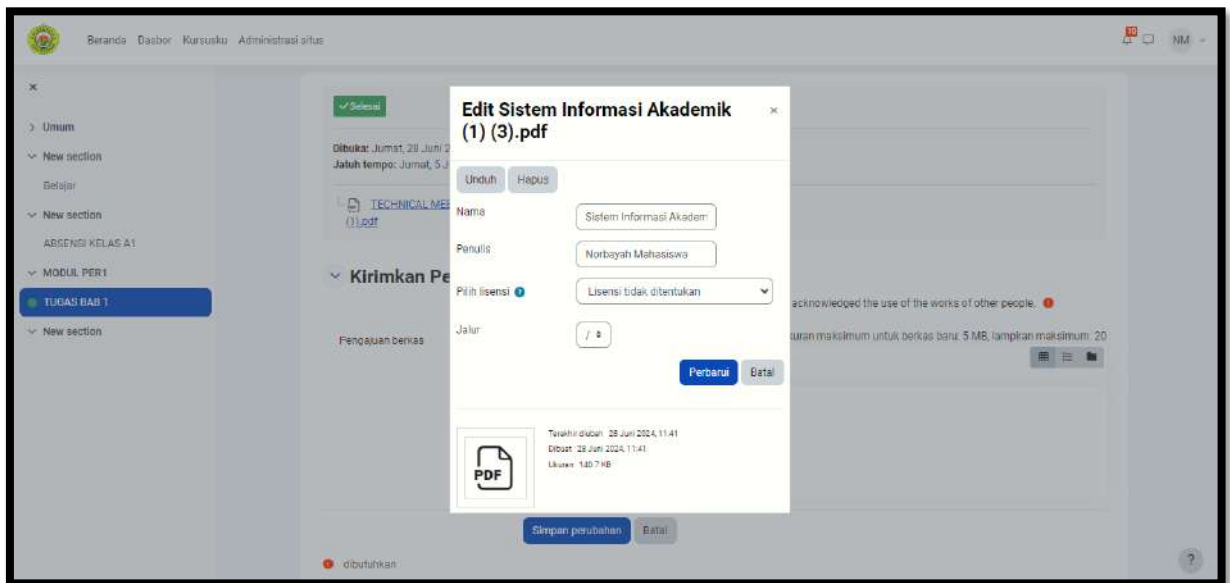
5. Selanjutnya klik tombol **Edit submission**



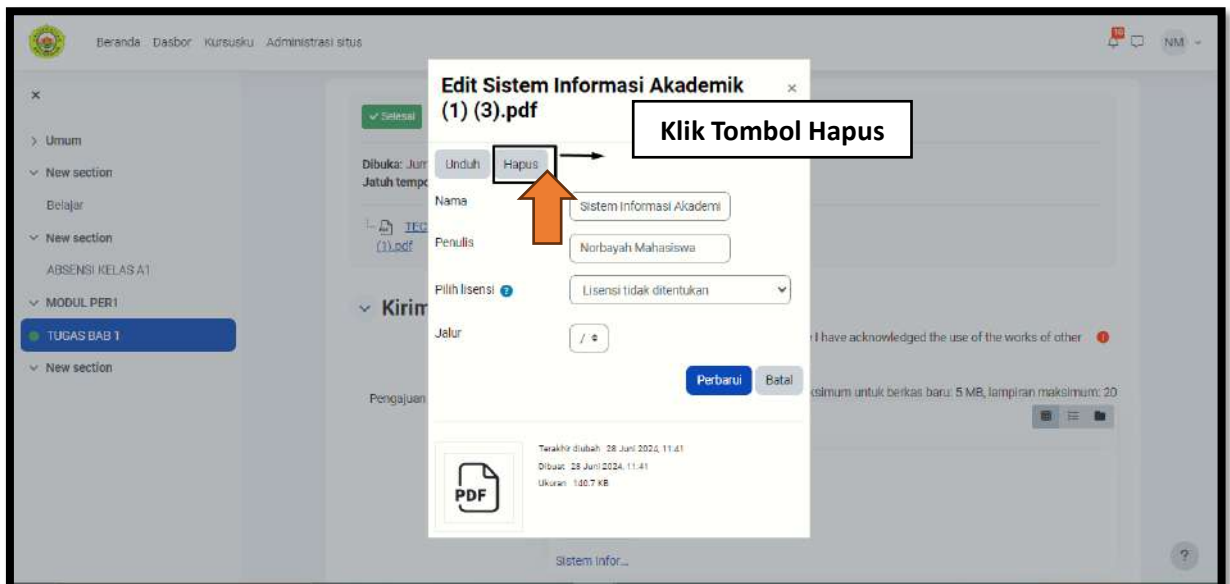
6. Selanjutnya klik **tugas yang kita upload**



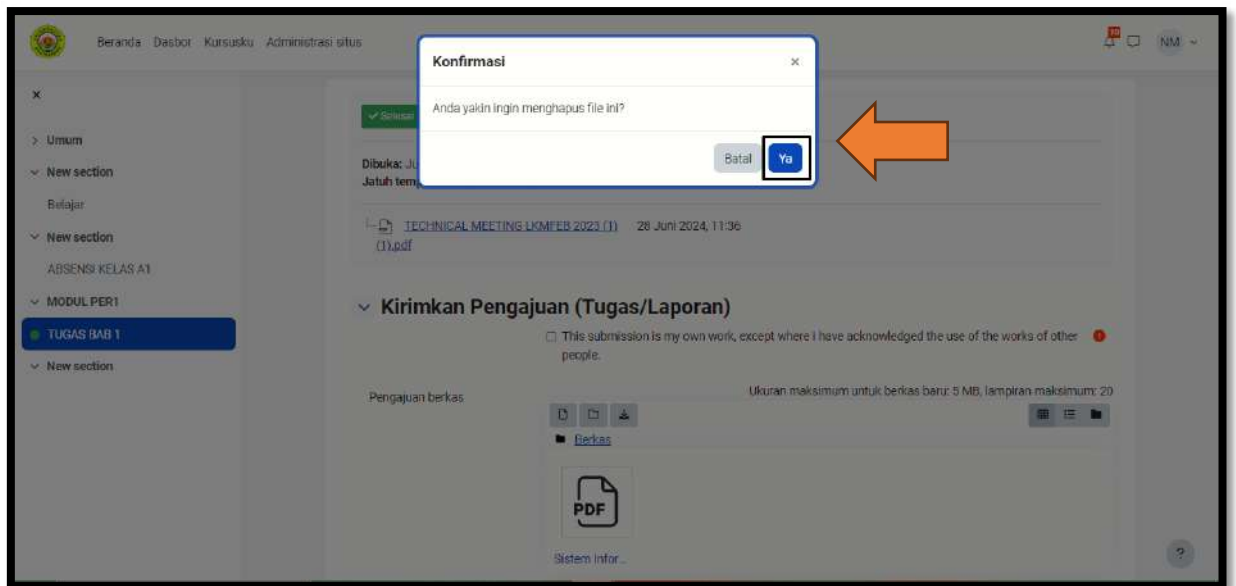
7. Maka sistem akan menampilkan halaman seperti gambar berikut :



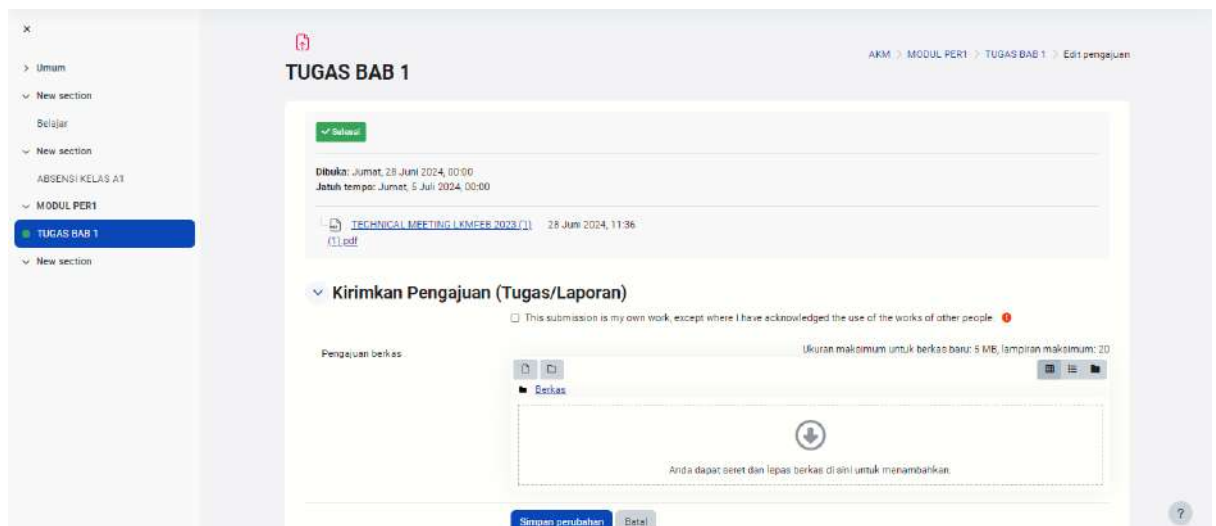
8. Klik tombol **Hapus**



9. Selanjutnya muncul notifikasi apakah anda yakin menghapus tugas ini, jika yakin pilih **YES**, jika anda tidak yakin maka pilih **batal**.



10. Tampilan jika anda sudah berhasil menghapus tugas.



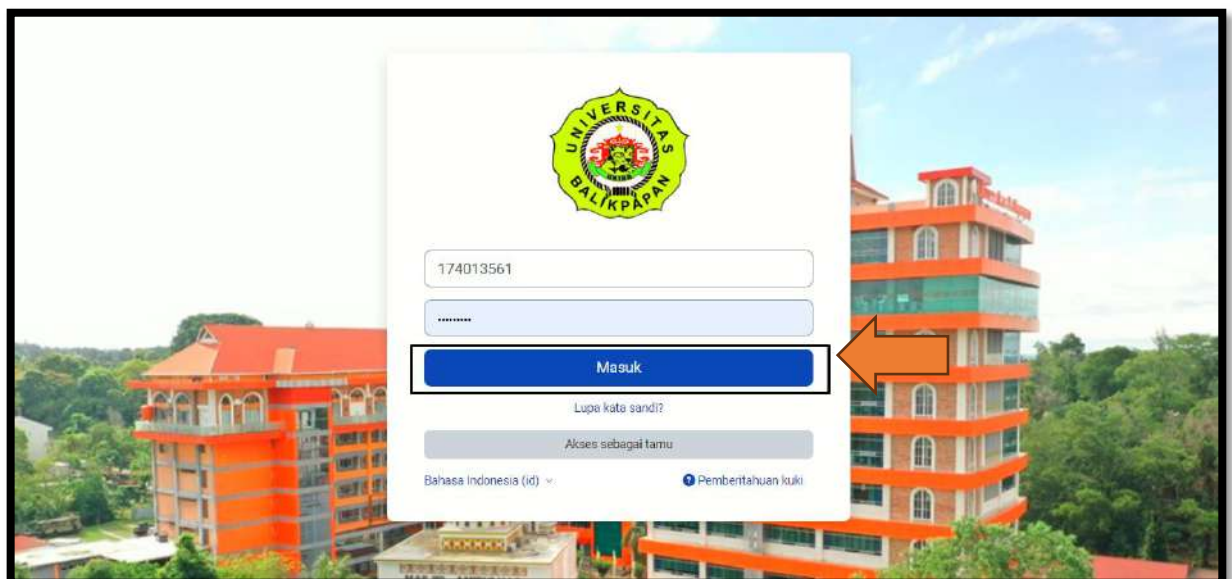
11. Anda dapat mengubah tugas yang telah direvisi kembali, dengan mengikuti langkah-langkah pada **point F**. Cara mahasiswa mengumpulkan tugas.

G. CARA MAHASISWA MELIHAT SEMUA NILAI DARI MATA KULIAH YANG DIKUTI

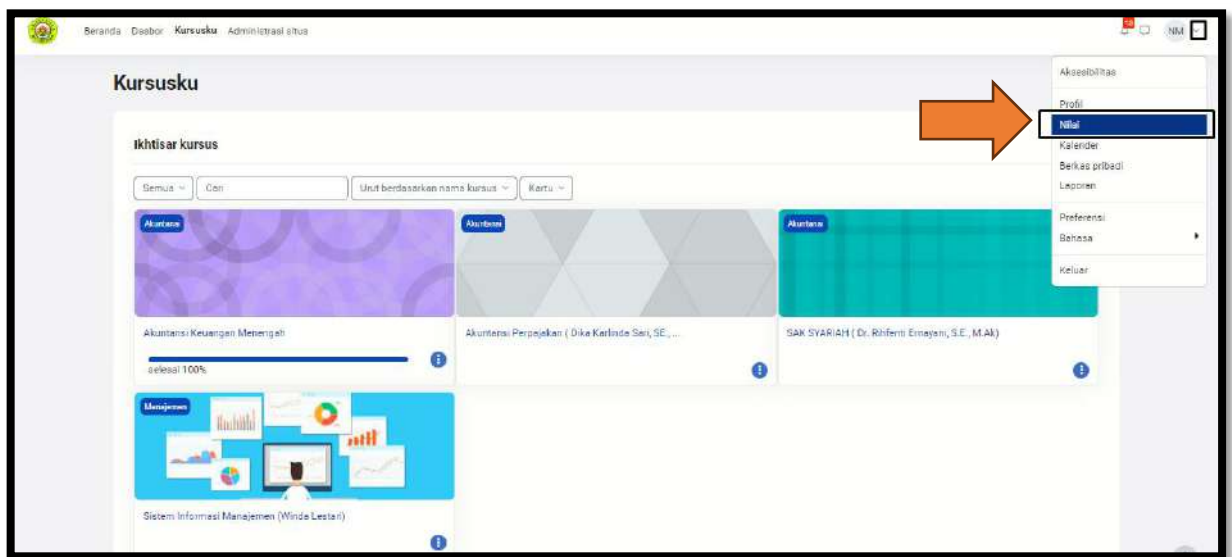
1. Bukalah sistem E-learning Universitas Balikpapan melalui web browser (Google Chrome, mozilla firefox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut : <https://belajar.uniba-bpn.ac.id/>. Setelah itu akan muncul halaman utama, lalu klik (LOG IN) disebelah kanan atas pada layar computer.



2. Masukkan username dan password



3. Selanjutnya klik “tombol segitiga” lalu pilih menu nilai-nilai seperti gambar berikut :



4. Mahasiswa dapat melihat nilai tugas yang telah diberikan oleh dosen seperti gambar berikut:

