



PANDUAN **E-LEARNING** UPN “Veteran” Jawa Timur **UNTUK DOSEN**

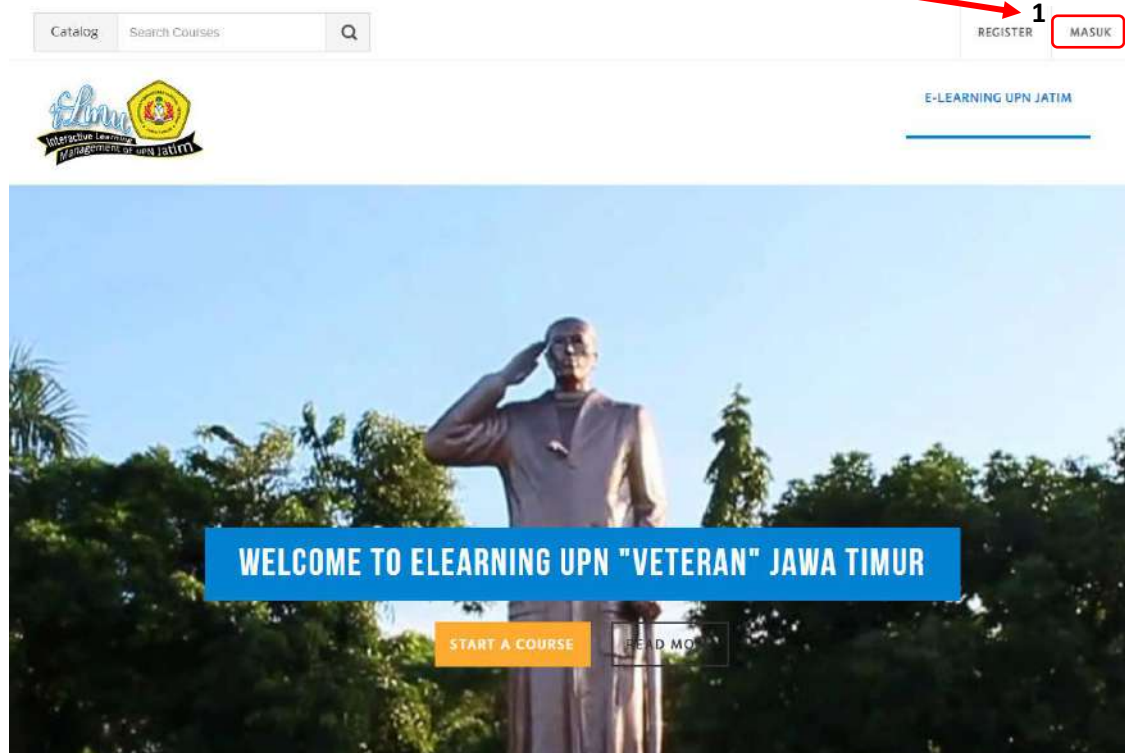
PENDAFTARAN DAN LOGIN

Memulai E-learning pada Website ilmu.upnjatim.ac.id

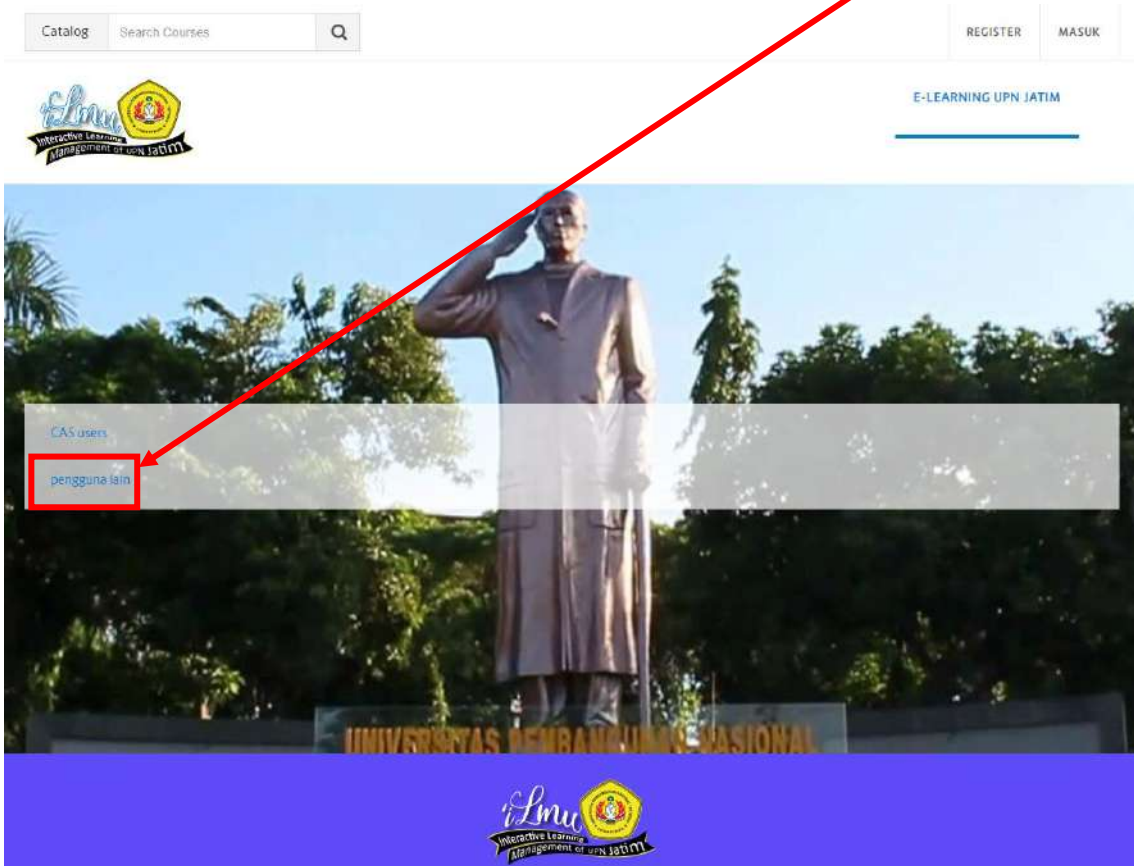
E-learning UPN Veteran Jawa Timur dapat diakses secara langsung melalui laptop, tablet, iPad, termasuk HP yang dilengkapi kemampuan akses jaringan internet melalui jaringan tanpa kabel (wifi) melalui internet browser (Mozilla Firefox, Internet Explorer, dan Opera) dengan alamat website : <http://ilmu.upnjatim.ac.id/>

1. Login

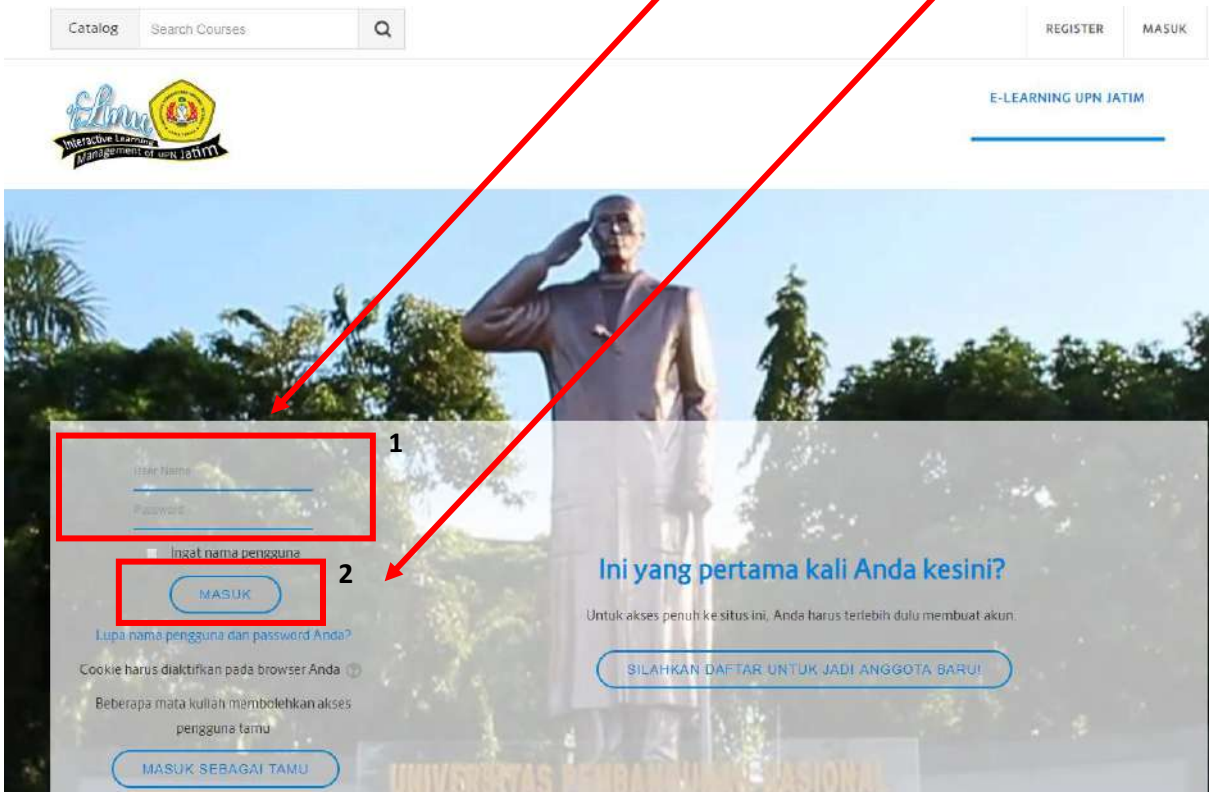
- 1) Jalankan program web browser seperti Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome atau Opera. Pada contoh dibawah akan ditampilkan dengan menggunakan Internet Explorer.
- 2) Pada address bar, ketik alamat <http://ilmu.upnjatim.ac.id>
- 3) Klik Tombol masuk pada bagian pojok kanan atas halaman (1).



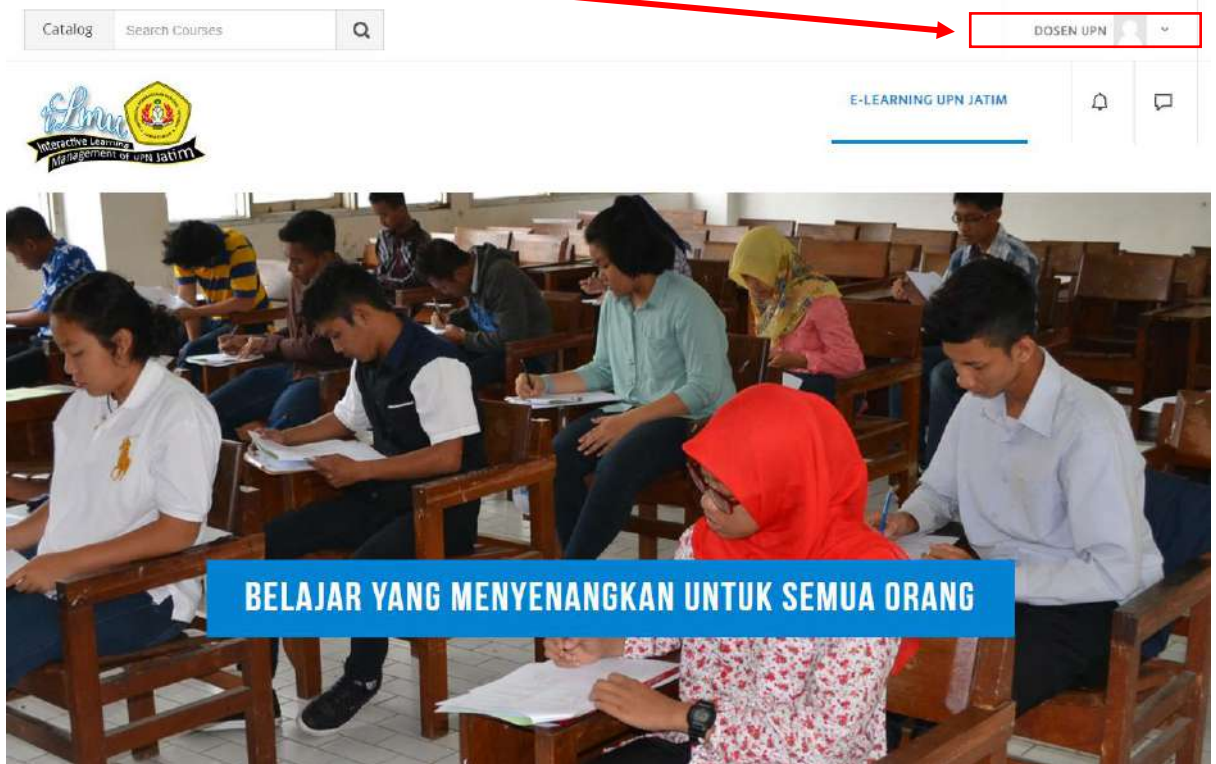
4) Selanjutnya akan tampil halaman seperti dibawah ini, kemudian klik “pengguna lain”



5) Kemudian Isikan Nama Pengguna dan Kata Sandi Anda (1). Lalu klik tombol Masuk (2)



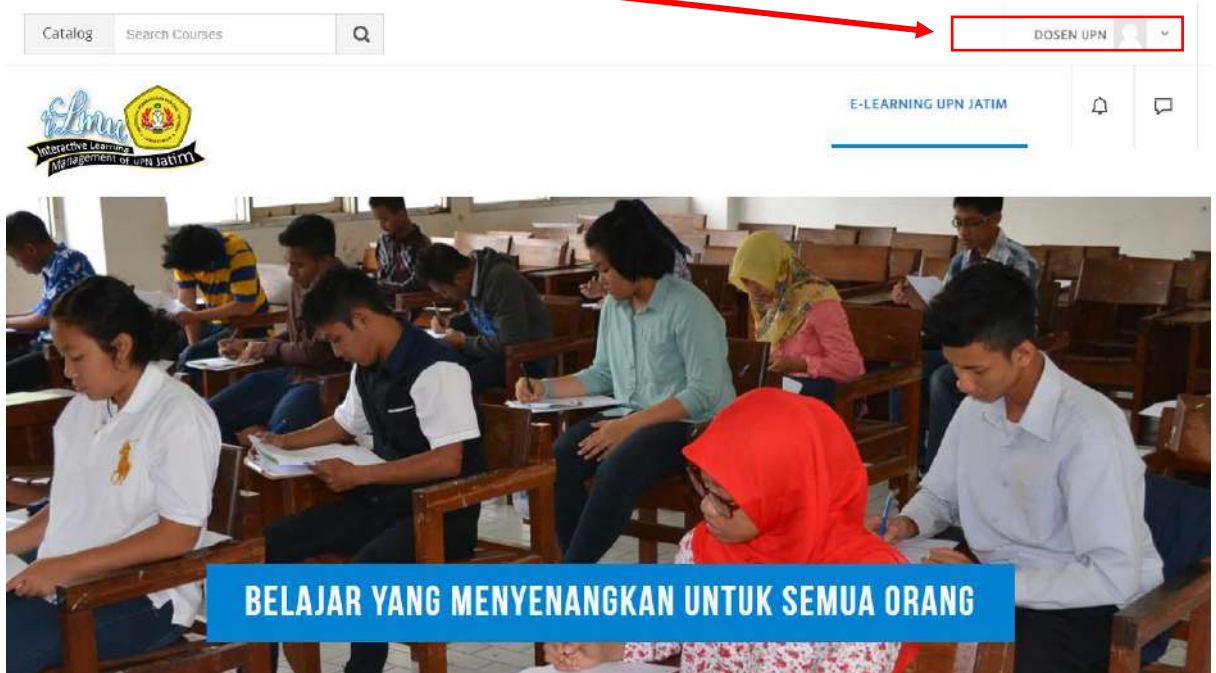
- 6) Setelah berhasil login, maka nama Bapak/Ibu Dosen akan terlihat pada pojok kanan atas seperti tampilan dibawah ini.



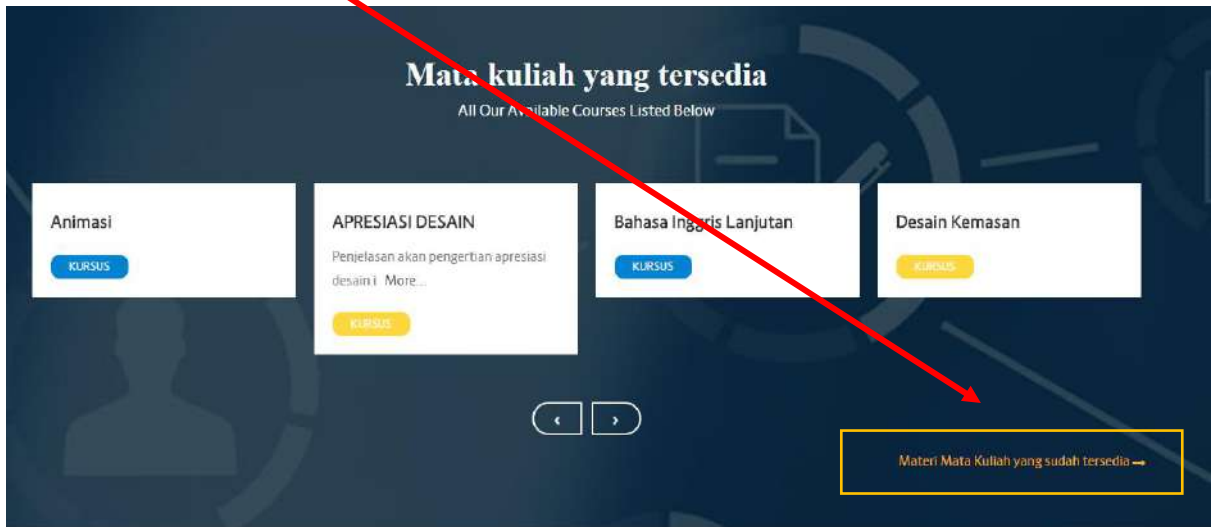
2. Membuat Mata Kuliah Baru

Berikut adalah langkah-langkah untuk membuat mata kuliah baru :

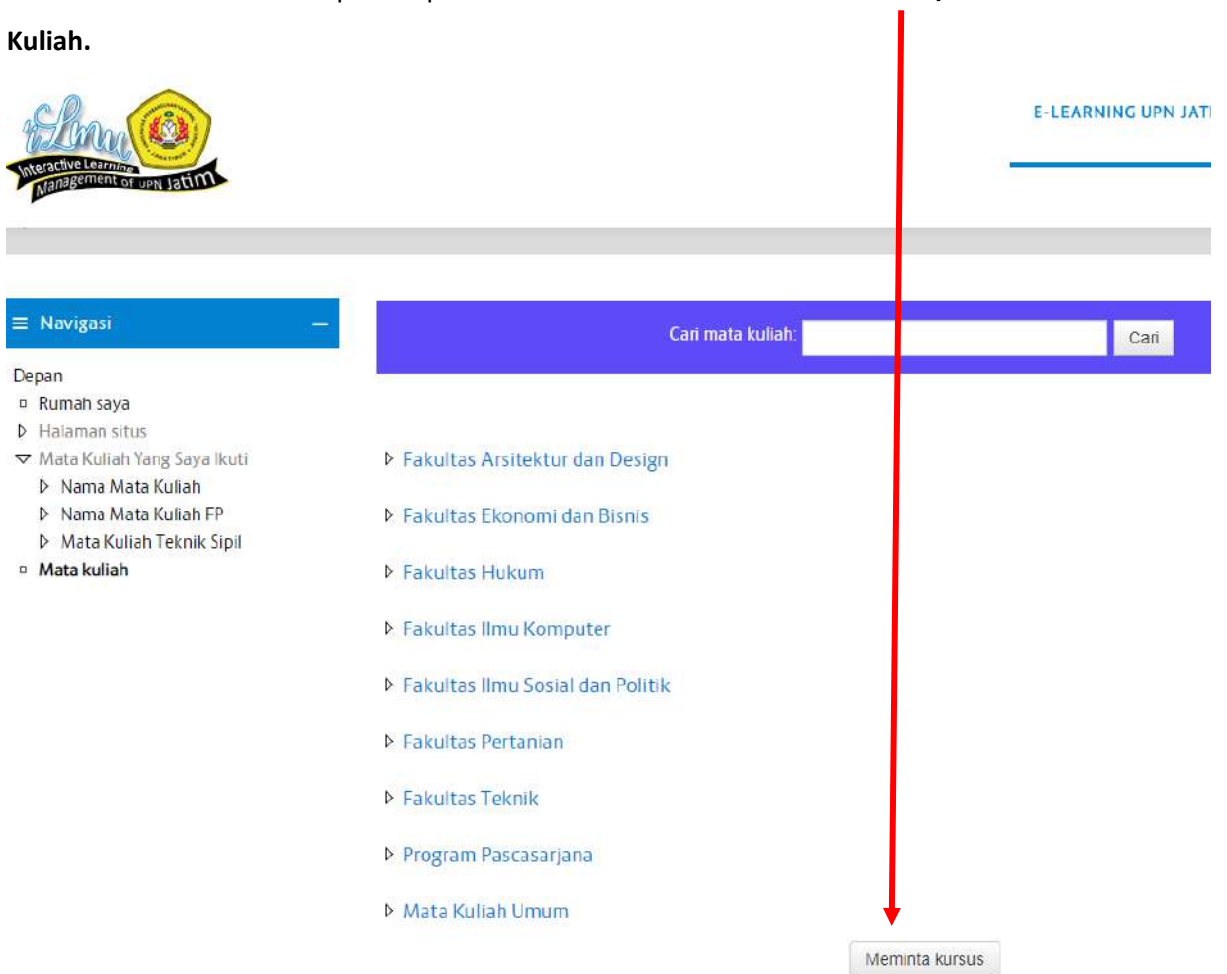
- 1) Sebelum membuat mata kuliah baru, dosen harus login terlebih dahulu. Setelah login dan muncul Tampilan seperti dibawah ini



- 2) Langkah selanjutnya yaitu scroll kebawah sampai muncul tampilan sebagai berikut. Kemudian Klik **Materi Mata Kuliah yang sudah tersedia** atau **Semua Mata Kuliah**



- 3) Kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini. Lalu klik **Meminta Kursus/ Meminta Mata Kuliah**.



- 4) Selanjutnya akan muncul tampilan Detail pengisian permintaan mata kuliah seperti dibawah ini.



▼ Detail kursus yang Anda minta

Nama lengkap • ⓘ

Nama singkat kursus • ⓘ

Kategori kursus ⓘ Fakultas Ilmu Komputer

Penjelasan ⓘ



▼ Alasan untuk menginginkan kursus ini

Informasi tambahan untuk membantu administrator mengevaluasi permintaan ini •

- 5) Isi form seperti contoh dibawah ini. Untuk yang bertanda (*) wajib diisi. Kemudian untuk nama lengkap dan nam singkat kursus harus unik (tidak boleh sama dengan nama mata kuliah lain). Jika tidak bisa disimpan ubah nama mata kuliah dengan menambahkan nama dosen yang mengampu mata kuliah tersebut atau menmabhkan kode agar berbeda dengan mata kuliah yang lain.

▼ Detail kursus yang Anda minta

Nama lengkap * ⓘ Kewarganegaraan

Nama singkat kursus * ⓘ Kewarganegaraan

Kategori kursus ⓘ Fakultas Teknik / Teknik Industri

Penjelasan ⓘ

Informasi tambahan untuk membantu administrator mengevaluasi permintaan ini *

Dosen Pengampu Mata Kuliah Kewarganegaraan

Meminta Kursus Batal

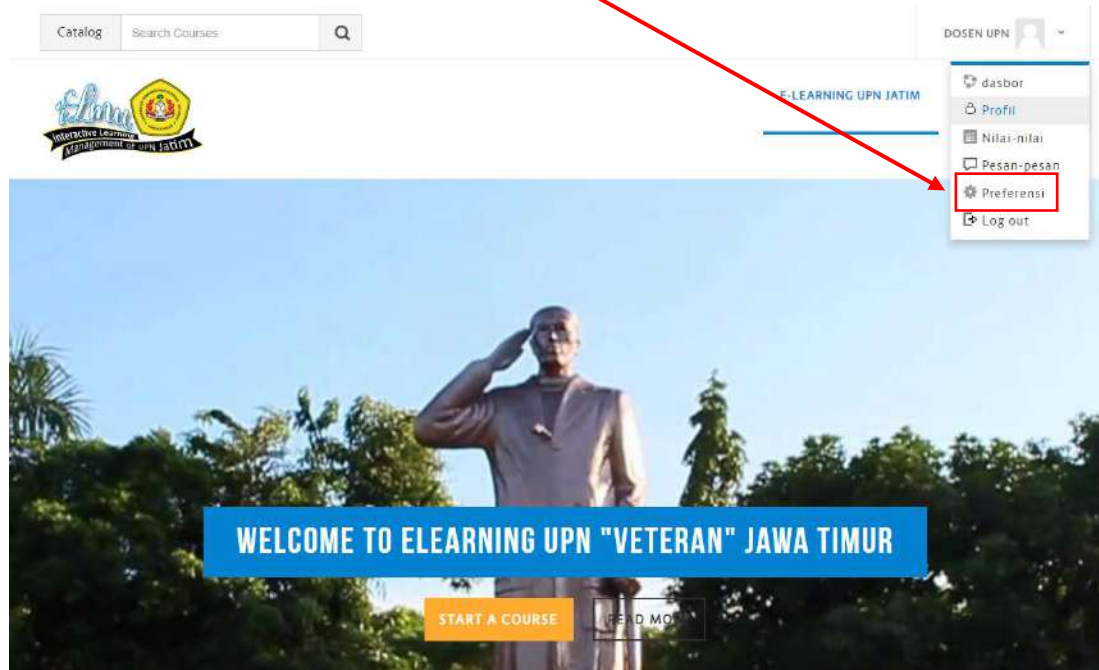
- 6) Setelah itu klik Tombol Meminta Kursus. Selesai

3. Mengedit Profil dan Mengubah Kata Sandi

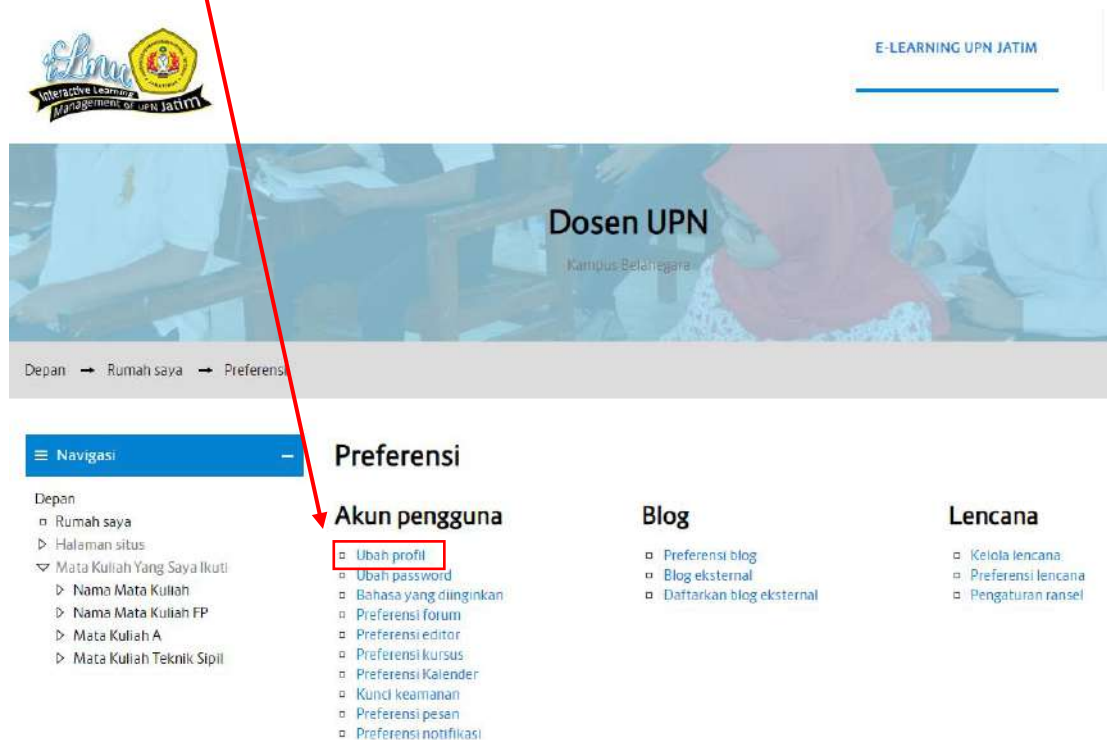
3.1. Mengedit Profil

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengedit profil :

- 1) Klik Preferensi pada menu pojok kanan atas.



- 2) Klik Ubah Profil



- 3) Isikan data-data sesuai dengan yang diminta apabila mau dirubah.

Dosen UPN

[▶ Perbesar semua](#)

▼ Umum

Nama Depan *

Nama akhir *

Alamat Email *

Tampilan Email

Kota


Pilih Negara

Zona Waktu Asia/Jakarta

Keterangan

📄 🔍 **B** *I* ☰ ☰ 🔗 🗑️ 🖼️ 📄 📄

- 4) Bapak/ Ibu Dosen juga dapat mengunggah foto profil pada bagian Foto Pengguna


E-LEARNING UPN JATIM🔔🗨️


▼ Foto pengguna

Gambar yang sedang dipakai Tidak ada

Foto baru

Maximum size for new files: 2Mb, maximum attachments: 1





Anda dapat menarik dan meletakkan file disini untuk menambahkannya

Deskripsi gambar

▶ Nama tambahan

▶ Minat

▶ Opsional

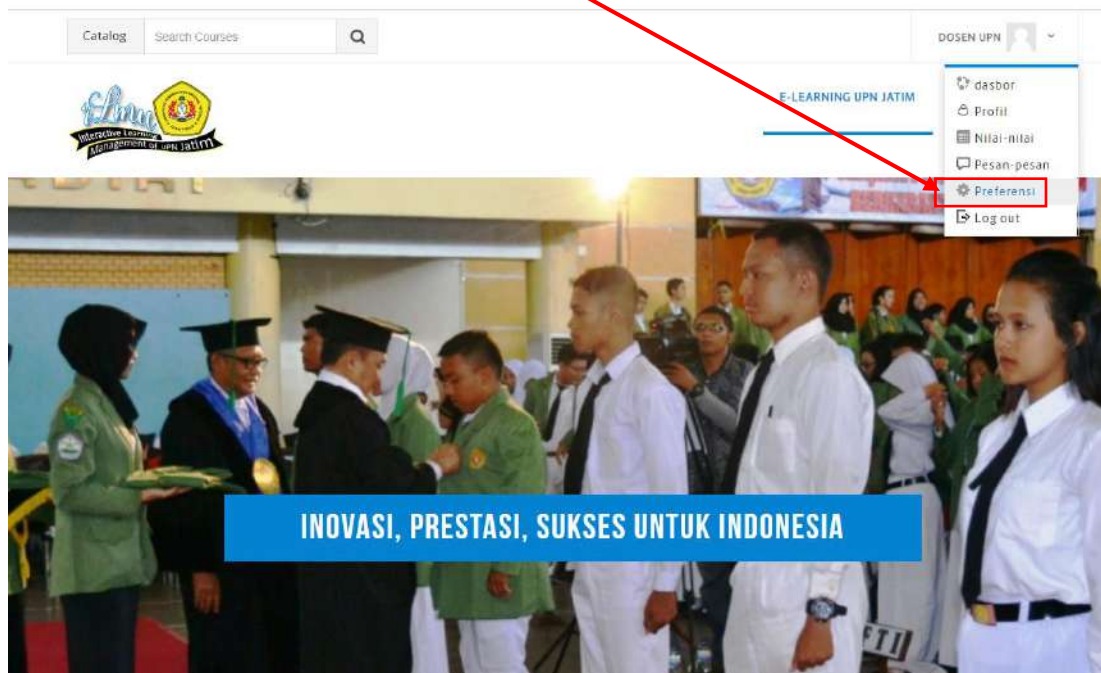
[Ubah Profil](#)

- 5) Klik Ubah Profil, Selesai.

3.2. Mengubah Kata Sandi

Berikut ini adalah langkah-langkah untuk mengubah kata sandi :

- 1) Klik Preferensi pada menu pojok kanan atas.



- 2) Kemudian klik "Ubah Password"



Preferensi

Akun pengguna

- Ubah profil
- Ubah password
- Bahasa yang diinginkan
- Preferensi forum
- Preferensi editor
- Preferensi kursus
- Preferensi Kalender
- Kunci keamanan
- Preferensi pesan
- Preferensi notifikasi

Blog

- Preferensi blog
- Blog eksternal
- Daftarkan blog eksternal

Lencana

- Kelola lencana
- Preferensi lencana
- Pengaturan ransel

- 3) Selanjutnya akan tampil form Ubah Password seperti dibawah ini.

Dosen UPN
Kampus Betanegara

Akun pengguna → Ubah password

Ubah password

Nama pengguna (NIP/ NPM) dosen

Sandi harus memiliki setidaknya 6 karakter

Password saat ini *

Password baru *

Password baru (Ulang) *

Simpan Perubahan Batal

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

- 4) Isi Form yang telah tersedia. Kemudian klik Simpan Perubahan. Selesai

4. Mengatur Tanggal Perkuliahan dan Tanggal Pendaftaran Perkuliahan

Hal yang harus dilakukan saat akan melakukan pengaturan pada tanggal perkuliahan dan tanggal pendaftaran perkuliahan yaitu dosen harus mengklik mata kuliah yang ingin di ubah dengan cara seperti dibawah ini :

- 1) Masuk ke halaman depan web ilmu.upnjatim.ac.id. atau cara mudahnya bisa dengan mengklik logo ilmu untuk bisa masuk ke halaman depan. Kemudian scroll sampai muncul Mata Kuliah yang Saya Ikuti. Pilih dan klik Mata kuliah yang akan di ubah tanggal perkuliahannya.

E-LEARNING UPN JATIM

Mata Kuliah Yang Saya Ikuti
You Can Enroll Wide Range Of Courses In This Canvas To Full Fill Your Dreams.

NAMA MATA KULIAH

NAMA MATA KULIAH FP

MATA KULIAH A

MATA KULIAH TEKNIK SIPIL

2) Setelah itu akan tampil halaman seperti dibawah ini. Kemudian klik “Ubah Pengaturan”.

The screenshot displays a user interface for a course management system. At the top, the course name "Nama Mata Kuliah FP" and the institution "Kampus Belanegara" are visible. Below the header, there is a breadcrumb trail: "Depan → Mata Kuliah Yang Saya Ikuti → Nama Mata Kuliah FP". A button labeled "Hidupkan Mode Ubah" is located in the top right corner.

The left sidebar contains two main sections: "Navigasi" and "Administrasi". The "Administrasi" section is expanded, showing a list of options. The option "Ubah Pengaturan" is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the text above. Other options in the "Administrasi" section include "Administrasi kursus", "Hidupkan Mode Ubah", "Pengguna", "Filter", "Laporan", "Pengaturan buku nilai", "Lencana", and "Backup".

The main content area features a "Pengumuman" section and a calendar view of course dates. The dates are listed in a grid format, with some dates highlighted in blue. The dates shown are: 11 FEBRUARY - 17 FEBRUARY, 18 FEBRUARY - 24 FEBRUARY, 25 FEBRUARY - 2 MARCH, 3 MARCH - 9 MARCH, 24 MARCH - 30 MARCH, and 31 MARCH - 6 APRIL.

- 3) Berikutnya akan tampil halaman Ubah Pengaturan Kursus (Mata kuliah). Atur tanggal mulai kursus dan Tanggal akhir kursus.

Depan → Mata Kuliah Yang Saya Ikuti → Nama Mata Kuliah FP → Ubah Pengaturan

Ubah pengaturan kursus

Umum

Nama lengkap * Nama Mata Kuliah FP

Nama singkat kursus * Nama Mata Kuliah FP

Kategori kursus Semester Genap TA. 2019/2020

Visibilitas kursus Tampilkan

Tanggal mulai kursus 11 February 2020

Tanggal akhir kursus 21 April 2020 Aktifkan

Hitung tanggal akhir dari jumlah bagian

Nomor ID kursus

- 4) Cara merubah tanggal dengan menghilangkan tanda centang pada form hitung tanggal akhir. Kemudian Ubah tanggalnya.

Ubah pengaturan kursus

Umum

Nama lengkap * Nama Mata Kuliah FP

Nama singkat kursus * Nama Mata Kuliah FP

Kategori kursus Semester Genap TA. 2019/2020

Visibilitas kursus Tampilkan

Tanggal mulai kursus 11 February 2020

Tanggal akhir kursus 21 April 2020 Aktifkan

Hitung tanggal akhir dari jumlah bagian

Nomor ID kursus

Keterangan

Administrasi

Ringkasan kursus

5) Berikut ini adalah tampilan ketika tanggal sudah diubah.

Ubah pengaturan kursus

Depan

- ↳ Rumah saya
- ↳ Halaman situs
- ↳ Mata Kuliah Yang Saya ikuti
 - ↳ Nama Mata Kuliah
 - ↳ Peserta
 - ↳ Lencana
 - ↳ Kompetensi
 - ↳ Nilai
 - ↳ Umum
 - ↳ 11 February - 17 February
 - ↳ 18 February - 24 February
 - ↳ 25 February - 2 March
 - ↳ 3 March - 9 March
 - ↳ 10 March - 16 March
 - ↳ 17 March - 23 March
 - ↳ 24 March - 30 March
 - ↳ 31 March - 6 April
 - ↳ 7 April - 13 April
 - ↳ 14 April - 20 April
 - ↳ Mata Kuliah A
 - ↳ Mata Kuliah Teknik Sipil

6) Kemudian klik “Simpan dan Tampilkan”.

↳ Format mata kuliah

↳ Tampilan

↳ Berkas dan unggahan

↳ Grup

↳ Penamaan ulang peran

↳ Tag

Simpan Dan Tampilkan Batal

7) Selanjutnya yaitu mengatur tanggal pendaftaran. Klik tanda segitiga pada menu “Pengguna”

The screenshot shows the E-LEARNING UPN JATIM interface. On the left, there is a navigation menu with a blue header 'Administrasi'. Under 'Administrasi', the 'Pengguna' option is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Pengguna' menu to the 'Metode pendaftaran' option in the next screenshot. The main content area displays a list of course periods: 25 February - 2 March, 3 March - 9 March, 10 March - 16 March, 17 March - 23 March, 24 March - 30 March, 31 March - 6 April, 7 April - 13 April, and 14 April - 20 April. The top right corner shows the logo and name 'E-LEARNING UPN JATIM' along with notification and chat icons.

8) Kemudian klik “Metode Pendaftaran”.

The screenshot shows the E-LEARNING UPN JATIM interface. On the left, the 'Pengguna' menu is expanded, and the 'Metode pendaftaran' option is highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Metode pendaftaran' menu to the 'Metode pendaftaran' option in the next screenshot. The main content area displays the same list of course periods as in the previous screenshot. The top right corner shows the logo and name 'E-LEARNING UPN JATIM' along with notification and chat icons.

9) Pilih tombol gerigi yang terdapat pada menu “Pendaftaran mandiri (Siswa)”

Nama	Pengguna	Naik/Turun	Ubah
Pendaftaran manual	1	⬆️ ⬆️	⚙️ 🗑️
Akses tamu	0	⬆️ ⬆️	⚙️ 🗑️
Pendaftaran mandiri (Siswa)	0	⬆️	⚙️ 🗑️

10) Pilih “Ya”, pada form “Izinkan Pendaftaran Yang Ada”.

Pendaftaran mandiri

▼ Pendaftaran mandiri

Nama instance khusus

Izinkan pendaftaran yang ada Tidak
Ya
Tidak

Izinkan pendaftaran baru Tidak

Sandi pendaftaran *Klik untuk memasukkan teks*

Gunakan kunci pendaftaran grup Tidak

Peran yang ditetapkan secara default Siswa

Durasi pendaftaran hari Aktifkan

Berikan notifikasi sebelum masa pendaftaran berakhir Tidak

Batas notifikasi hari

11) Selanjutnya yaitu Ubah Mulai Tanggal dan Tanggal Akhir pendaftaran.

The image shows a registration settings form with the following fields:

- Izinkan pendaftaran yang ada: Ya
- Izinkan pendaftaran baru: Ya
- Sandi pendaftaran: [Klik untuk memasukkan teks](#)
- Gunakan kunci pendaftaran grup: Tidak
- Peran yang ditetapkan secara default: Siswa
- Durasi pendaftaran: 0 hari Aktifkan
- Berikan notifikasi sebelum masa pendaftaran berakhir: Tidak
- Batas notifikasi: 1 hari
- Mulai tanggal: 17 February 2020 15:05 Aktifkan
- Tanggal akhir: 17 February 2020 15:05 Aktifkan
- Nonaktifkan nonaktif setelah: Tidak p
- Max pengguna terdaftar: 0
- Hanya anggota kohor: Tidak
- Kirim pesan sambutan saja: Dari ko

A red arrow points from the top of the form to the date selection fields. A red box highlights the date pickers for 'Mulai tanggal' and 'Tanggal akhir', with the month dropdown for 'Tanggal akhir' open, showing a list of months from January to December, with 'July' selected.

12) Jika sudah diubah langkah selanjutnya klik “Simpan Perubahan”.

Mulai tanggal 17 February 2020 15 05 Aktifkan

Tanggal akhir 17 February 2020 15 05 Aktifkan

Nonaktifkan nonaktif setelah Tidak pernah

Max pengguna terdaftar 0

Hanya anggota kohor Tidak

Kirim pesan sambutan saja Dari kontak mata kuliah

Pesan sambutan khusus

Simpan Perubahan Batal

5. Membuat/ Memasukkan Materi ke Mata Kuliah

1) Masuk ke Mata Kuliah yang mau di isi materi. Kemudian klik “Hidupkan Mode Ubah” atau “Nyalakan Pengeditan”.

Nama Mata Kuliah FP

Kampus Belanegara

Nama Mata Kuliah FP

Hidupkan Mode Ubah

Pengumuman

11 FEBRUARY - 17 FEBRUARY

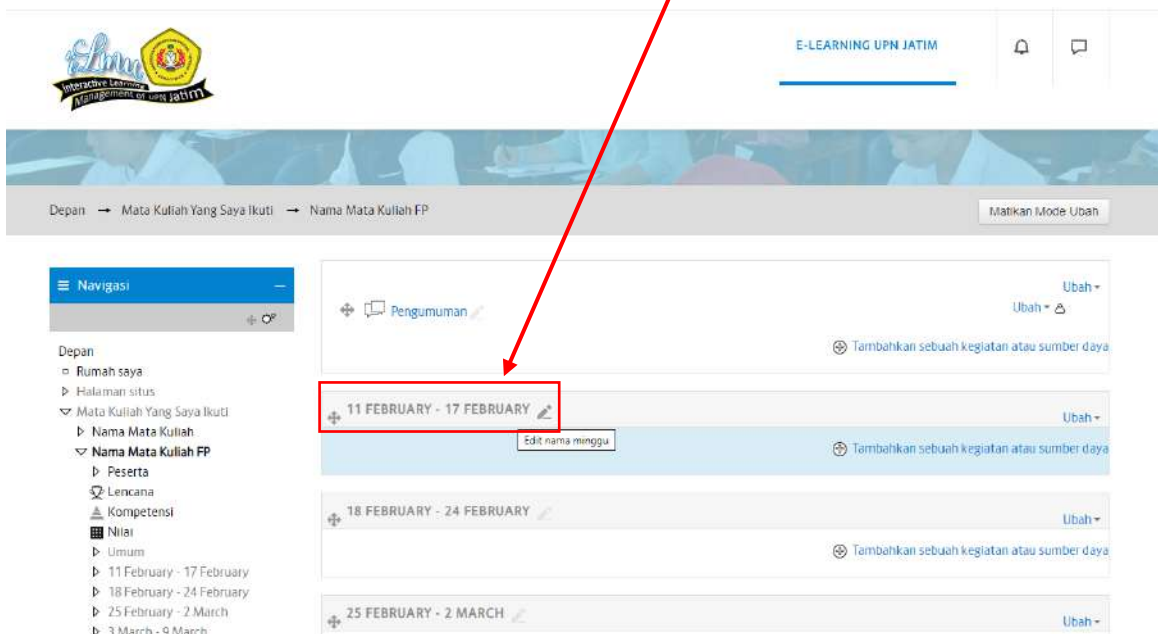
18 FEBRUARY - 24 FEBRUARY

25 FEBRUARY - 2 MARCH

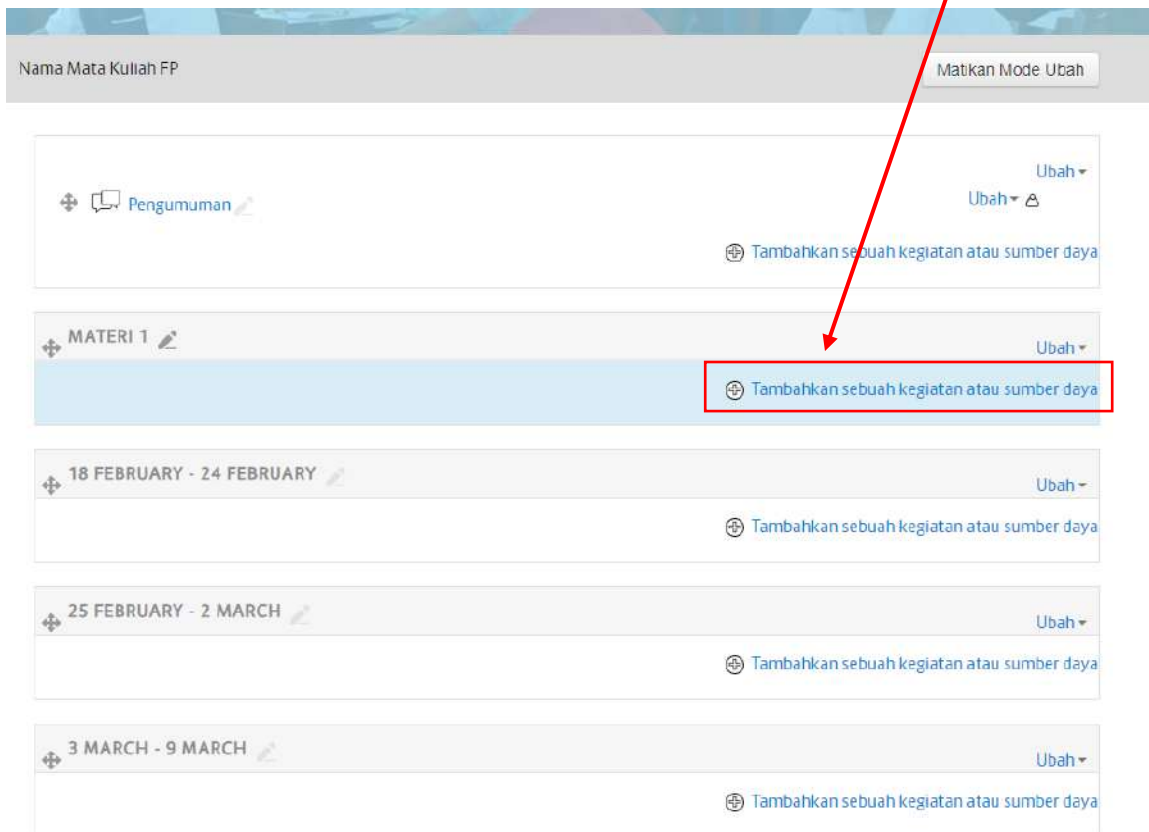
2) Setelah Mode Ubah diaktifkan maka akan muncul tampilan sebagai berikut :



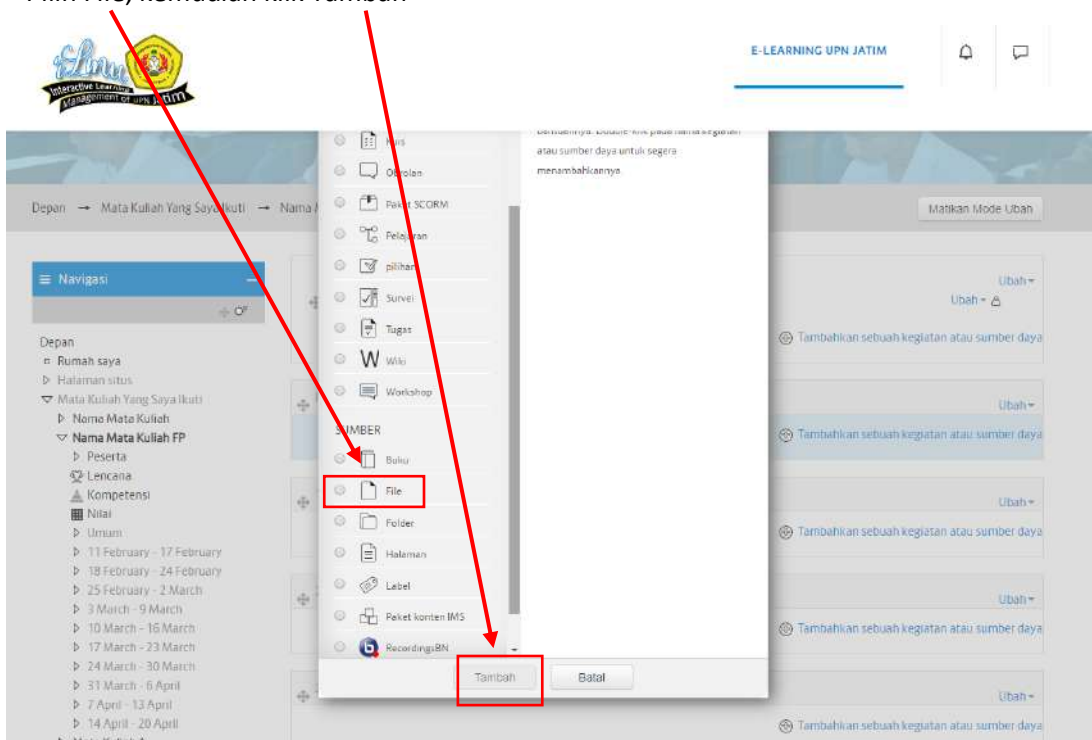
3) Berikutnya yaitu mengedit tanggal menjadi suatu Topik. Contoh, Tanggal 11 February – 24 Februari di ubah menjadi Materi 1. Caranya klik pada Tanggal. Kemudian ketik “Materi 1”, lalu tekan tombol “Enter” pada keyboard.



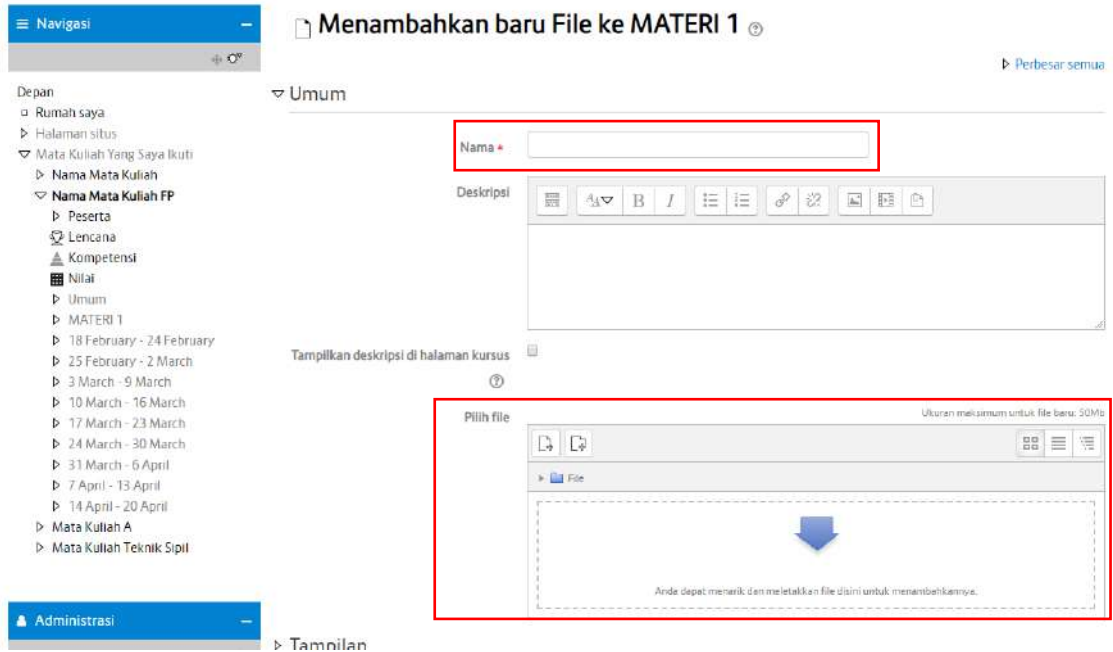
- 4) Maka tanggal akan berubah menjadi “Materi 1”. Pembuatan Topik selesai. Selanjutnya untuk upload/ menambahkan materi klik “Tambahkan Sebuah kegiatan atau Sumber Daya”.



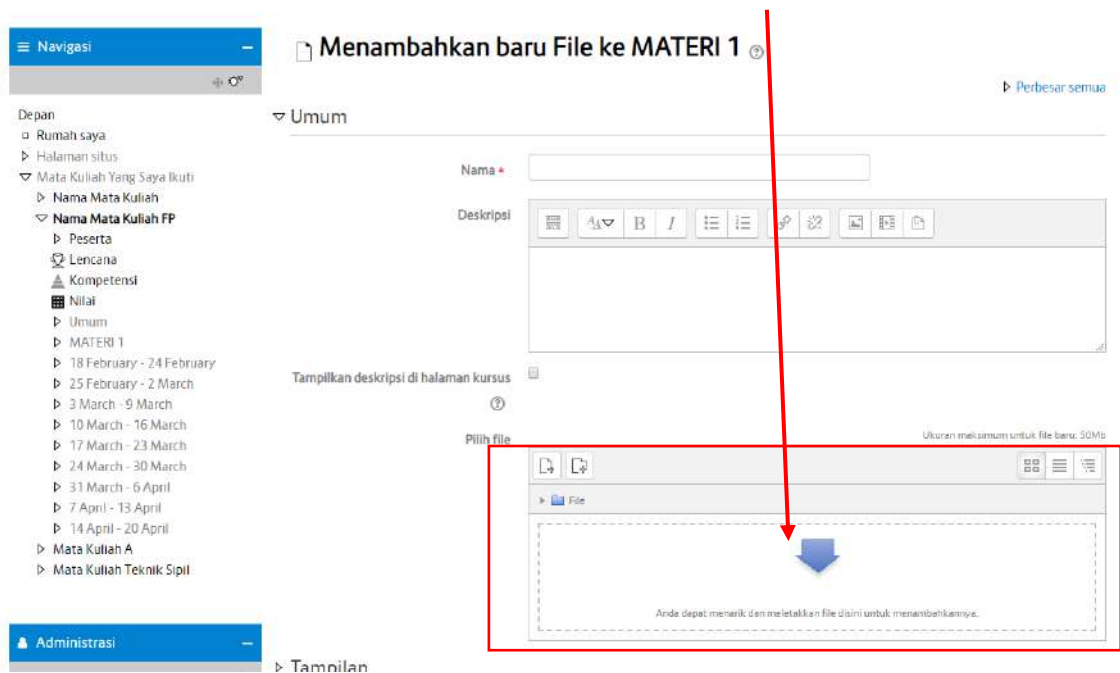
- 5) Pilih File, kemudian klik Tambah



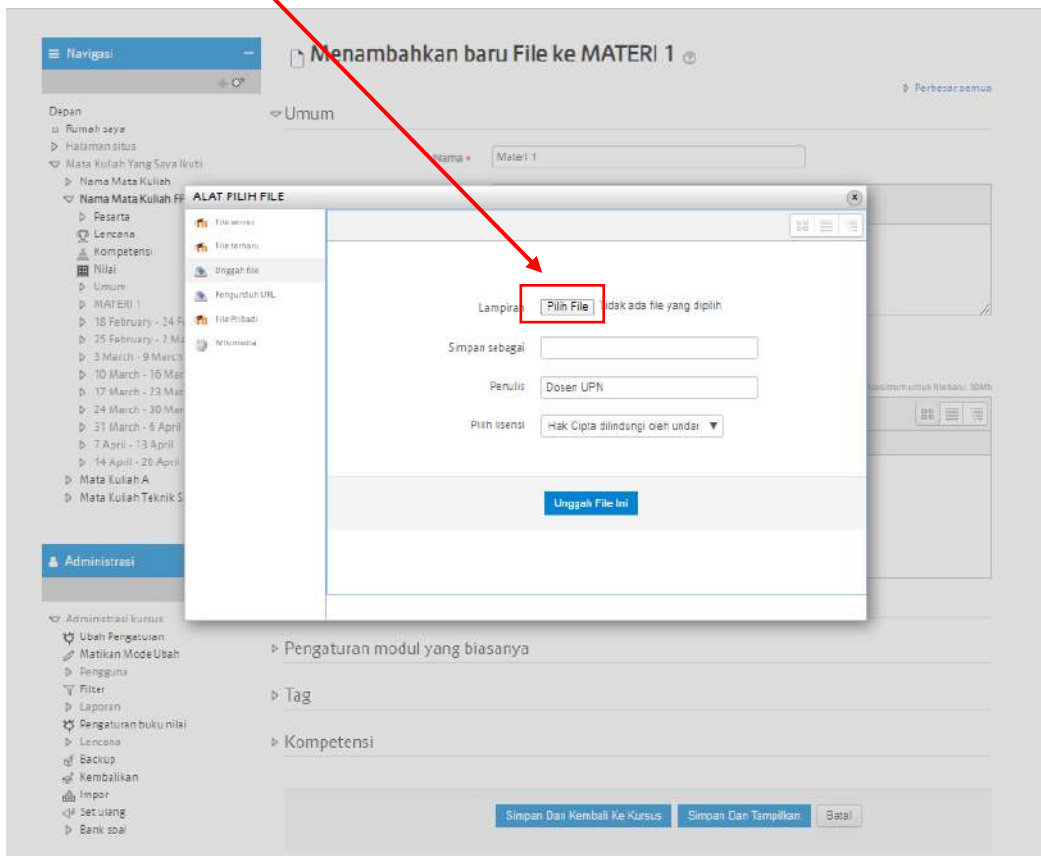
- 6) Berikut adalah tampilan saat akan menambahkan materi ke Mata kuliah. Isi form yang tersedia. Yang perlu di isi hanya Nama dan File yang akan ditambahkan.



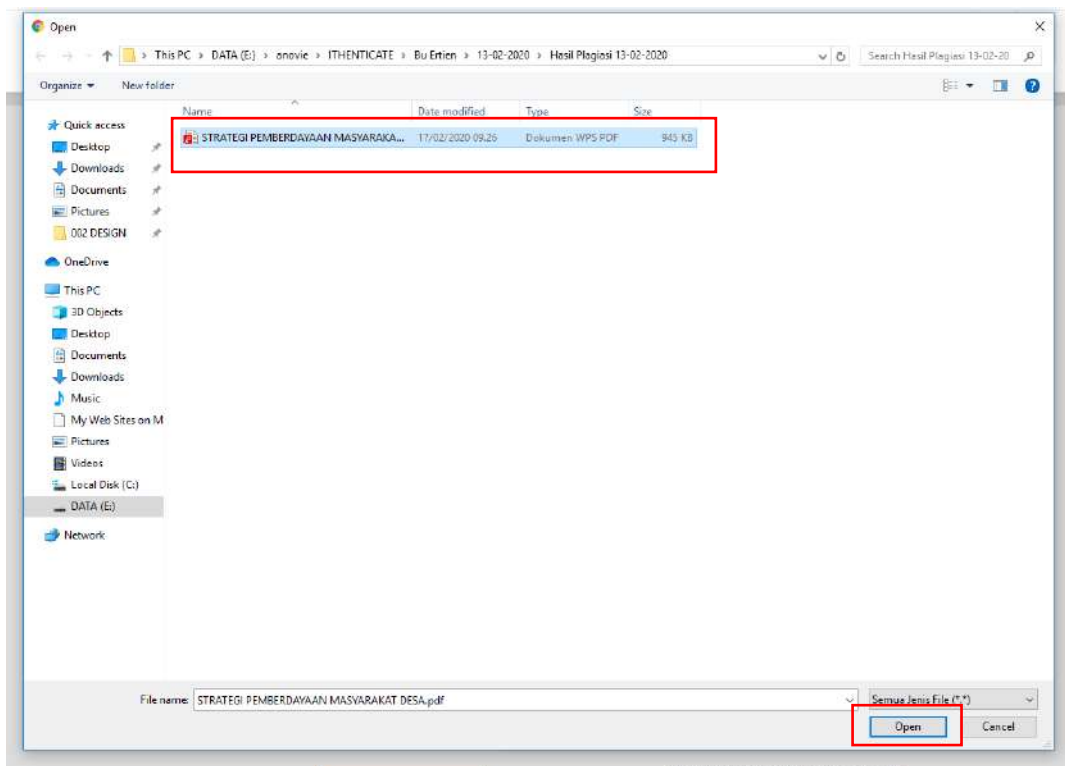
- 7) Cara menambahkan file dengan cara mengklik kolom file yang kosong



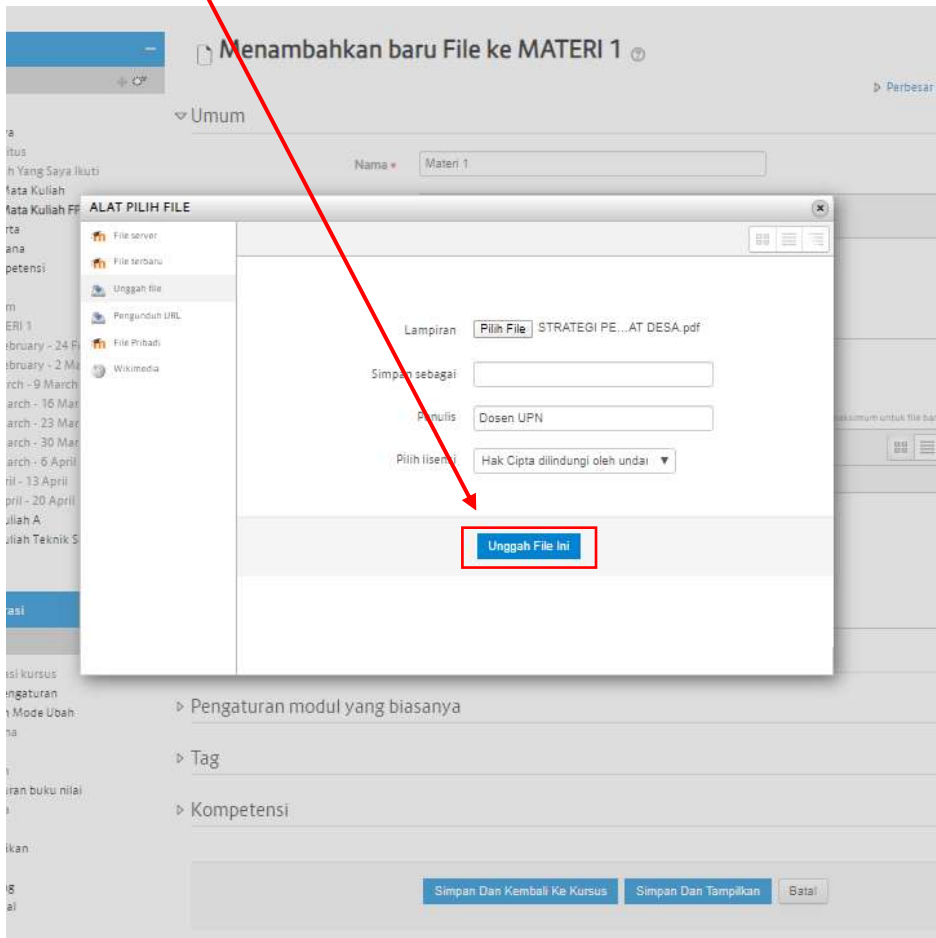
8) Kemudian klik “Pilih File”.



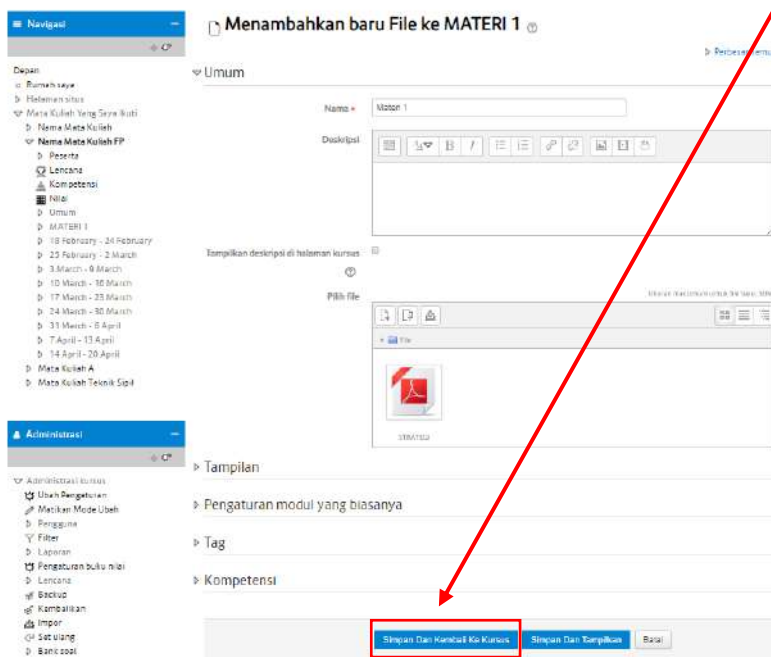
9) Selanjutnya pilih file/ Materi kuliah yang sudah tersedia di Komputer/ Laptop. Pilih File yang akan dimasukkan kemudian klik “Open”.



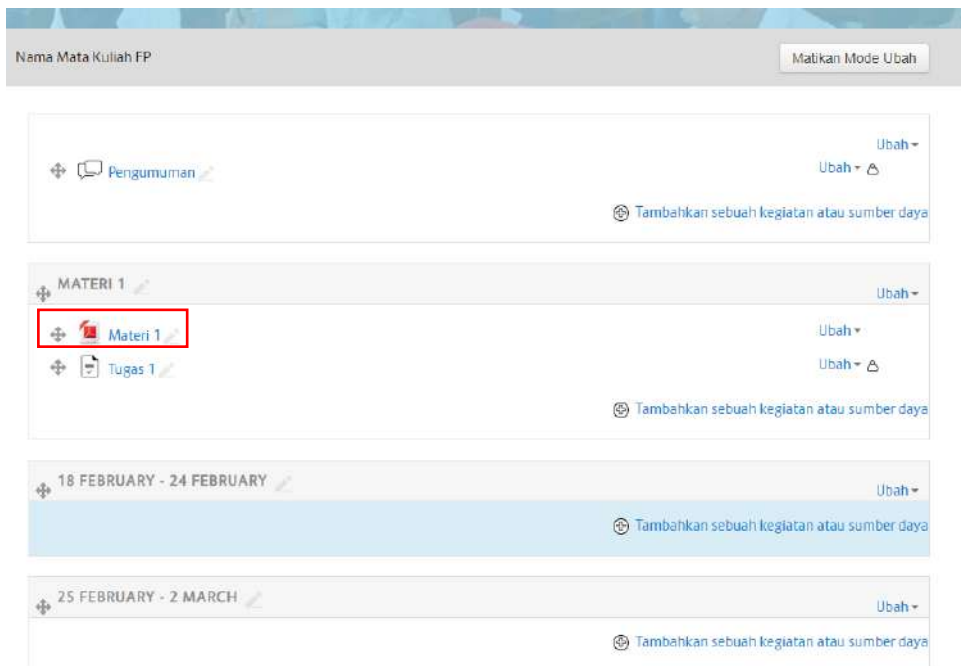
10) Lalu Klik “Unggah File”.



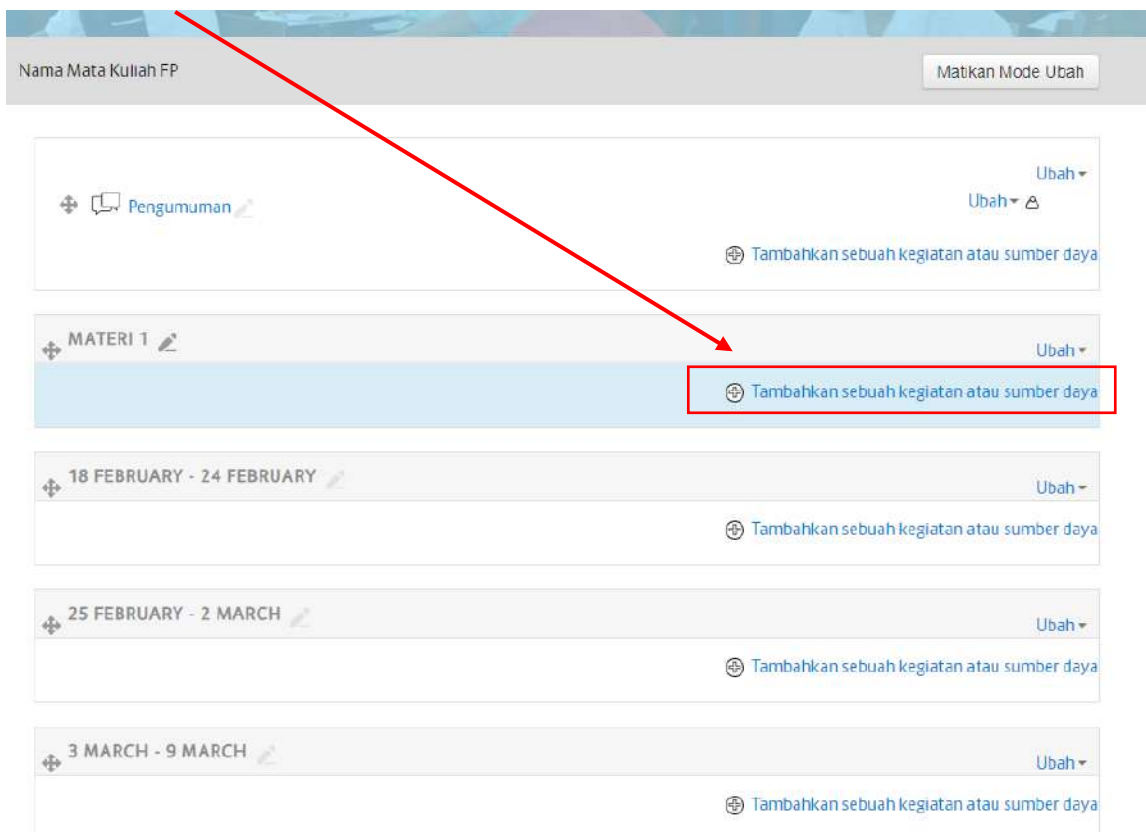
11) Setelah muncul tampilan seperti dibawah ini, selanjutnya klik Simpan dan tampilkan Ke Kursus (Mata Kuliah).



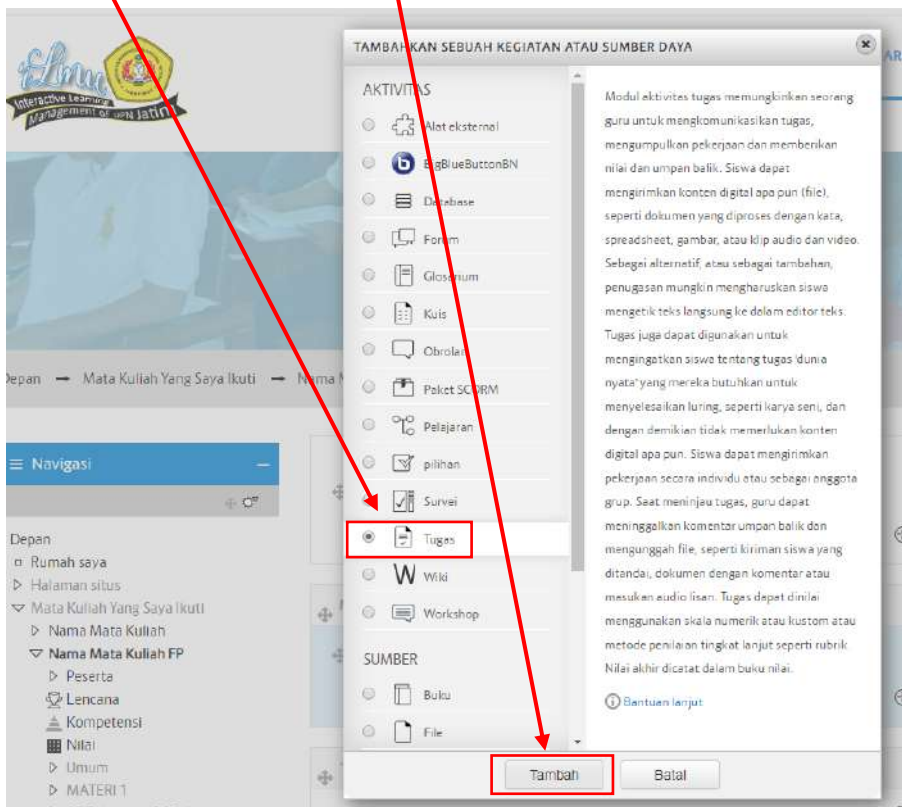
12) Jika materi berhasil tersimpan maka tampilannya akan seperti berikut.



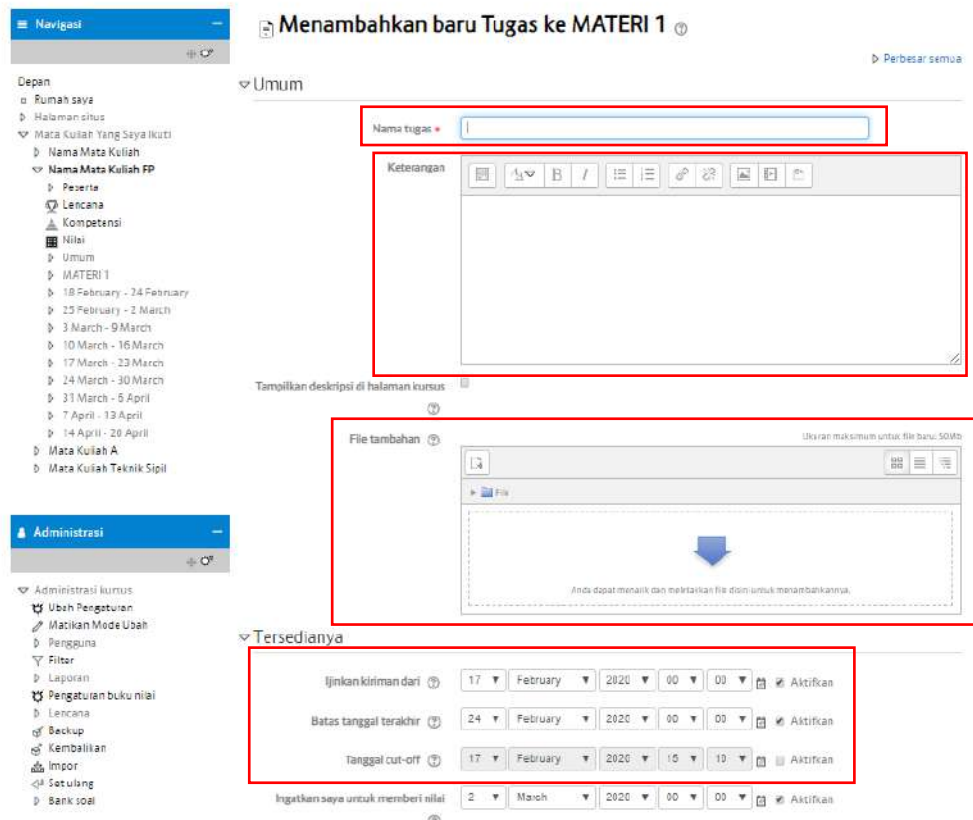
13) Selanjutnya yaitu untuk menambahkan tugas. Untuk menambahkan tugas caranya hamper sama dengan mengupload materi. Perbedaannya berada pada pengaturan tanggal batasan kapan mahasiswa bisa mengupload tugas tersebut. Caranya yaitu dengan mengklik “Tambahkan Sebuah kegiatan atau Sumber Daya”.



14) Pilih "Tugas", kemudian klik "Tambah".



15) Kemudian akan muncul Form untuk membuat Tugas. Yang perlu di isi yaitu Nama Tugas, Keterangan (di isi soal-soalnya, jika tidak ada file soal yang di upload) dan setting tanggal.



16) Jika semua form sudah terisi klik “Simpan dan Kembali Ke Kursus”.

The image shows a configuration form for a course. At the top, there are several date and time pickers, each with an 'Aktifikan' checkbox. The 'Tanggal cut-off' field is highlighted with a blue border. Below these are a 'Selalu tampilkan deskripsi' checkbox and a list of expandable sections: 'Jenis pengiriman', 'Jenis umpan balik', 'Pengaturan pengajuan', 'Pengaturan penyerahan grup', 'Notifikasi', 'Nilai', 'Pengaturan modul yang biasanya', 'Tag', and 'Kompetensi'. At the bottom, there are three buttons: 'Simpan Dan Kembali Ke Kursus' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Simpan Dan Tampilkan', and 'Batal'.

Ijinkan kiriman dari 17 February 2020 00 00 Aktifikan

Batas tanggal terakhir 24 February 2020 00 00 Aktifikan

Tanggal cut-off 24 February 2020 15 10 Aktifikan

Ingatkan saya untuk memberi nilai 2 March 2020 00 00 Aktifikan

Selalu tampilkan deskripsi

▼ Jenis pengiriman

Jenis pengiriman Teks online Pengajuan file

Batas kata Aktifikan

Jumlah maksimum file yang diunggah 1

Ukuran pengiriman maksimum Batas unggah Situs (50Mb)

Jenis file yang diterima

▸ Jenis umpan balik

▸ Pengaturan pengajuan

▸ Pengaturan penyerahan grup

▸ Notifikasi

▸ Nilai

▸ Pengaturan modul yang biasanya

▸ Tag

▸ Kompetensi

Simpan Dan Kembali Ke Kursus Simpan Dan Tampilkan Batal

17) Jika Tugas berhasil tersimpan maka tampilannya akan seperti berikut.

The screenshot displays a course management interface. At the top, there is a header bar with the text "Nama Mata Kuliah FP" on the left and a button labeled "Matikan Mode Ubah" on the right. Below the header, the interface is organized into several sections:

- Pengumuman:** A section with a plus icon, a speech bubble icon, and the text "Pengumuman". It includes "Ubah" and "Ubah" buttons and a "Tambahkan sebuah kegiatan atau sumber daya" button.
- MATERI 1:** A section with a plus icon and the text "MATERI 1". It contains two items: "Materi 1" (with a red document icon) and "Tugas 1" (with a document icon and a red border). It includes "Ubah" and "Ubah" buttons and a "Tambahkan sebuah kegiatan atau sumber daya" button.
- 18 FEBRUARY - 24 FEBRUARY:** A section with a plus icon and the text "18 FEBRUARY - 24 FEBRUARY". It includes a "Ubah" button and a "Tambahkan sebuah kegiatan atau sumber daya" button.
- 25 FEBRUARY - 2 MARCH:** A section with a plus icon and the text "25 FEBRUARY - 2 MARCH". It includes a "Ubah" button and a "Tambahkan sebuah kegiatan atau sumber daya" button.

18) Selesai.