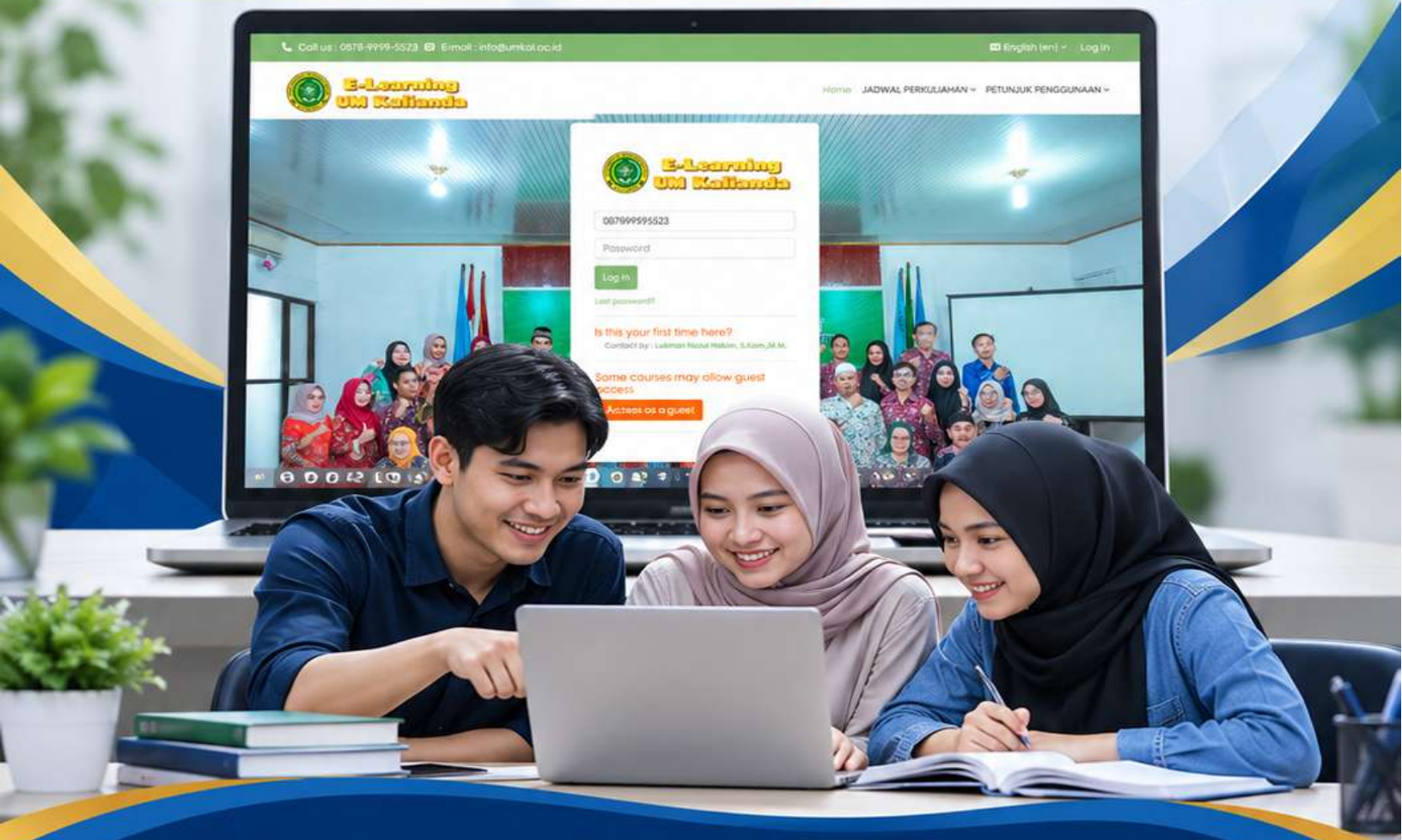
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KALIANDA

UNGGUL | ISLAMI | BERKEMAJUAN

BAIK SEKALI AKREDITASI

BUKU PANDUAN PENGGUNAAN E-LEARNING BAGI MAHASISWA



AKSES MATERI | KERJAKAN TUGAS | IKUTI DISKUSI | IKUTI KUIS | KOMUNIKASI DENGAN DOSEN | PANTAU NILAI

PEMBELAJARAN FLEKSIBEL

UNTUK MASA DEPAN YANG LEBIH BAIK

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahi rabbil ‘alamin, puji syukur ke hadirat Allah Subhanahu wa Ta’ala atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga Buku Panduan E-Learning bagi Mahasiswa Program Studi Manajemen, Fakultas Teknologi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Kalianda ini dapat disusun. Buku panduan ini bertujuan membantu mahasiswa memahami dan menggunakan platform E-Learning sebagai sarana pendukung pembelajaran digital, mulai dari mengakses materi perkuliahan, mengikuti diskusi, mengumpulkan tugas, hingga mengikuti evaluasi pembelajaran secara daring.

Melalui panduan ini, mahasiswa diharapkan dapat memanfaatkan fasilitas E-Learning secara optimal untuk meningkatkan kemandirian belajar, kedisiplinan, tanggung jawab, dan kompetensi akademik. Mahasiswa juga diharapkan senantiasa menjaga etika dan integritas akademik serta menjadikan nilai-nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan sebagai landasan dalam proses menuntut ilmu. Keberhasilan pembelajaran digital memerlukan partisipasi aktif mahasiswa serta kerja sama yang baik dengan dosen dan pengelola program studi.

Akhir kata, semoga buku panduan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi pedoman praktis bagi mahasiswa dalam mengikuti proses pembelajaran yang efektif, fleksibel, inovatif, dan berkelanjutan. Kami mengajak seluruh mahasiswa untuk menggunakan platform E-Learning secara aktif dan bertanggung jawab demi mendukung peningkatan kualitas pembelajaran di Program Studi Manajemen, Universitas Muhammadiyah Kalianda.

Kalianda, Oktober 2026
Kaprodi,

Lukman Nuzul Hakim, S.Kom.,M.M

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER i
KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI iii
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Tujuan Panduan 1
1.3. Persyaratan Penggunaan 1
BAB II CARA MENGAKSES ELEARNING 2
2.1. Membuka Halaman E-Learning 2
2.2. Login ke Sistem 2
2.3. Mengenal Dashboard 2
BAB III CARA MENGAKSES MATA KULIAH 4
3.1. Membuka Mata Kuliah 4
3.2. Memahami Struktur Halaman Mata Kuliah 4
BAB IV MENGIKUTI AKTIVITAS PEMBELAJARAN 5
4.1. Mengisi Presensi Perkuliahan 5
4.2. Mengakses dan Mempelajari Materi 6
4.3. Mengikuti Forum Diskusi 7
4.4. Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas 8
4.5. Mengikuti Kuis atau Ujian Online 10
4.6. Melihat Nilai 13
BAB V MENGGUNAKAN CHAT ATAU PESAN 14
BAB VI ETIKA DAN TATA TERTIB E-LEARNING 15
BAB VII PENUTUP 16

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi mendorong perguruan tinggi untuk mengembangkan sistem pembelajaran yang fleksibel, efektif, dan mudah diakses. E-learning merupakan salah satu sarana pendukung perkuliahan yang memungkinkan mahasiswa mengakses materi, mengikuti aktivitas pembelajaran, mengumpulkan tugas, dan melaksanakan evaluasi pembelajaran secara daring.

Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Teknologi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Kalianda menggunakan platform e-learning berbasis Moodle sebagai sarana pendukung kegiatan akademik. Melalui platform ini, mahasiswa diharapkan mampu mengikuti pembelajaran secara mandiri, disiplin, aktif, dan bertanggung jawab.

1.2. Tujuan Panduan

Panduan ini bertujuan untuk:

1. Memberikan petunjuk kepada mahasiswa dalam mengakses dan menggunakan sistem e-learning.
2. Membantu mahasiswa mengikuti aktivitas perkuliahan secara daring.
3. Menjelaskan tata cara mengakses materi, mengisi presensi, mengerjakan tugas, dan mengikuti kuis.
4. Meningkatkan kedisiplinan, kemandirian, dan tanggung jawab mahasiswa dalam pembelajaran digital.
5. Menjadi acuan penggunaan e-learning bagi mahasiswa Program Studi S1 Manajemen.

1.3. Persyaratan Penggunaan

Sebelum menggunakan e-learning, mahasiswa perlu menyiapkan:

1. Perangkat berupa laptop, komputer, tablet, atau smartphone.
2. Koneksi internet yang stabil.
3. Akun e-learning berupa username dan password yang diberikan atau ditetapkan sesuai ketentuan pengelola.
4. Browser seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, atau Microsoft Edge.
5. Informasi jadwal perkuliahan serta nama mata kuliah yang diikuti

BAB II
CARA MENGAKSES ELEARNING

2.1. Membuka Halaman E-Learning

1. Buka browser pada laptop atau smartphone.
2. Masukkan alamat website e-learning resmi Universitas Muhammadiyah Kalianda dengan alamat link : https://lms.umkal.ac.id
3. Cari tombol Log in / Masuk pada halaman tersebut.



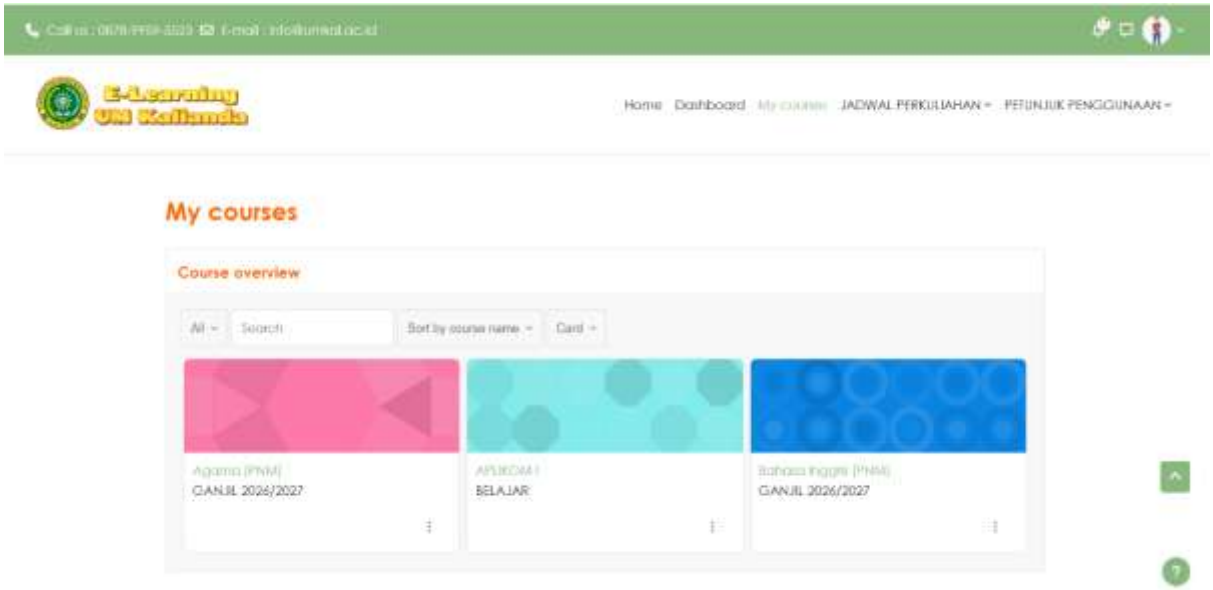
2.2. Login ke Sistem

1. Username dan Password
   username : NIM / Nomor HP (Pilih salah satu)
   password : NIM / Nomor HP (sama dengan username)
2. Click Tombol Login
   Setelah berhasil masuk, mahasiswa akan diarahkan ke halaman Dashboard atau halaman utama akun

2.3. Mengenal Dashboard

Dashboard merupakan halaman utama yang menampilkan informasi dan akses ke aktivitas pembelajaran mahasiswa.

1. My Course / Mata Kuliah Saya
   Menampilkan daftar mata kuliah yang dapat diakses mahasiswa.



2. Pilih mata kuliah
   Pilih salah satu mata kuliah yang ingin diakses dengan cara mengclick warna kelas

BAB III

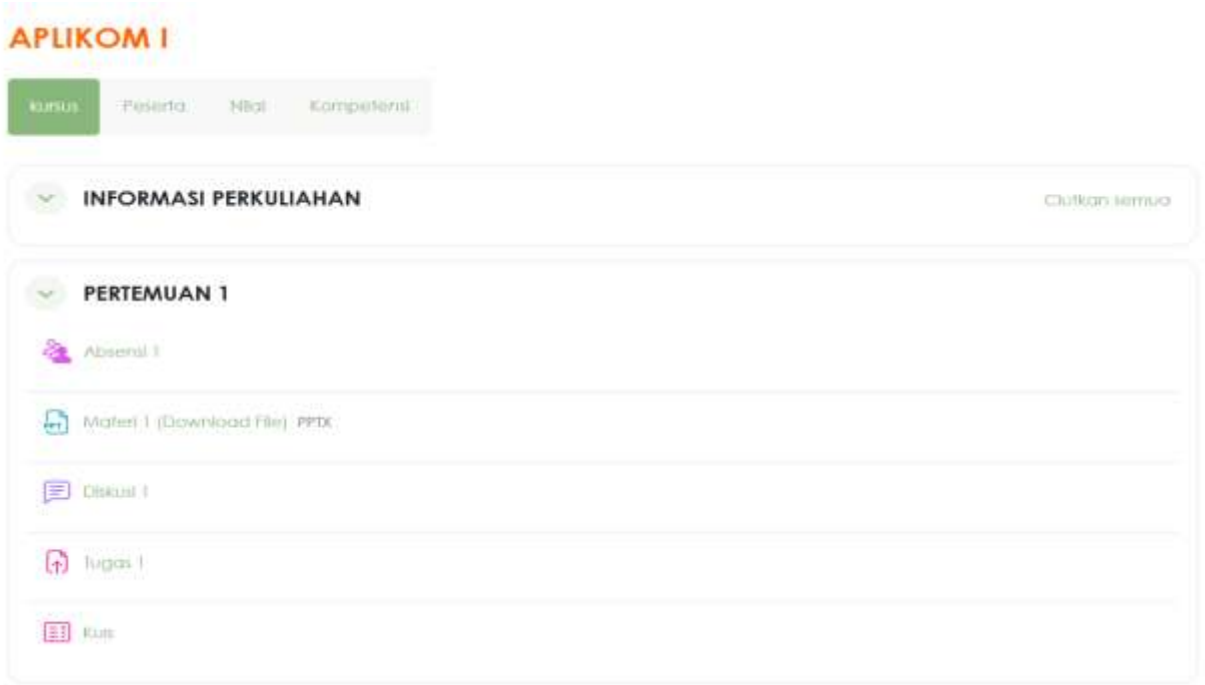
CARA MENGAKSES MATA KULIAH

3.1. Membuka Mata Kuliah

1. Buka browser pada laptop atau smartphone.
2. Masukkan alamat website e-learning resmi Universitas Muhammadiyah Kalianda dengan alamat link : https://lms.umkal.ac.id
3. Pilih menu My Courses / Kursus Saya
4. Cari nama mata kuliah yang sedang ditempuh.
5. Klik nama mata kuliah untuk masuk ke halaman perkuliahan.
6. Periksa informasi dosen pengampu, materi, jadwal, dan aktivitas pembelajaran yang tersedia.

3.2. Memahami Struktur Halaman Mata Kuliah

Bagian	Fungsi
Informasi perkuliahan	Menampilkan pengumuman, deskripsi mata kuliah, dan petunjuk perkuliahan.
Materi pembelajaran	Berisi modul, PDF, PowerPoint, video, atau bahan bacaan.
Presensi	Digunakan untuk mencatat kehadiran apabila disediakan melalui e-learning.
Forum diskusi	Tempat menyampaikan pendapat dan berdiskusi dengan dosen serta mahasiswa.
Tugas	Tempat melihat instruksi, mengunggah jawaban, dan memeriksa status pengumpulan.
Kuis	Digunakan untuk mengerjakan evaluasi atau tes secara daring.



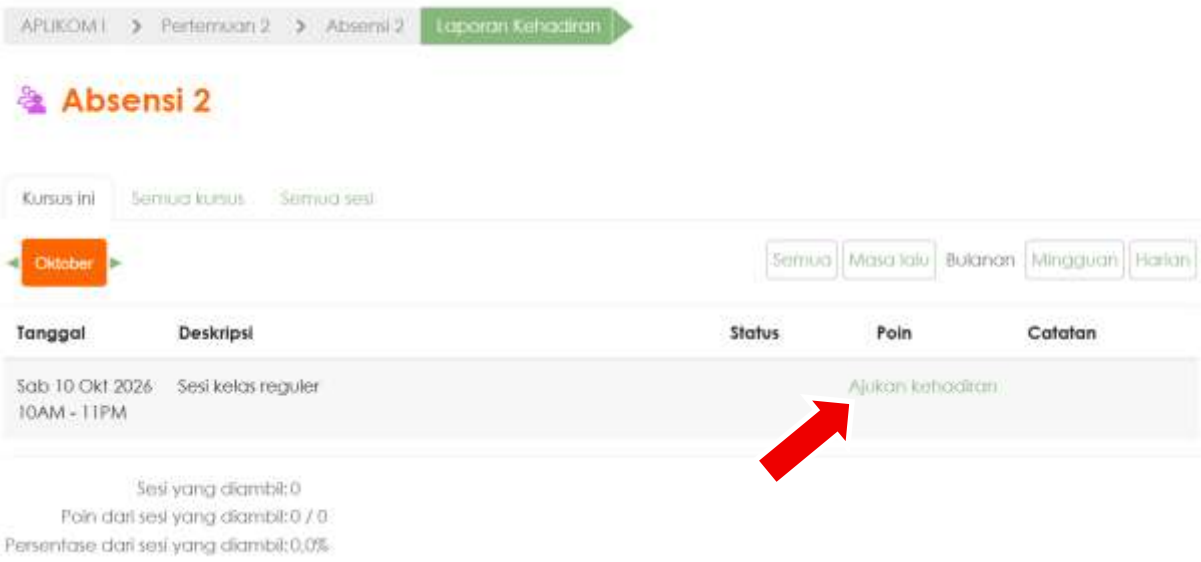
BAB IV
MENGIKUTI AKTIVITAS PEMBELAJARAN

4.1. Mengisi Presensi Perkuliahan

1. Buka mata kuliah yang sedang berlangsung.
2. Click Aktivitas Presensi (Absensi 1, Absensi 2, ….)



3. Click tulisan Ajukan Kehadiran

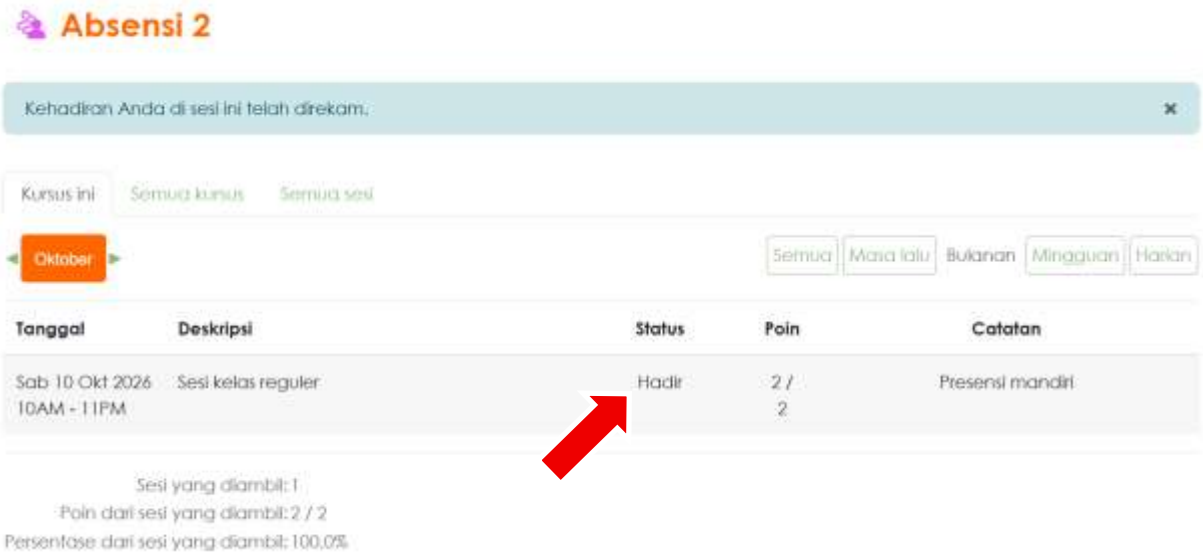


4. Pilih Hadir jika mengikuti perkuliahan, setelah diisi kehadiran lalu click tombol simpan perubahan

5

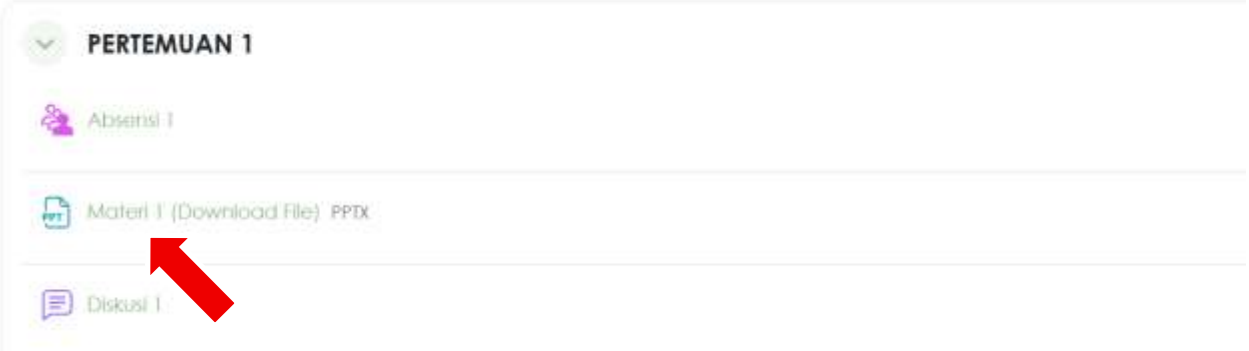


6. Jika berhasil status akan berubah menjadi hadir dan nilai kehadiran akan tampil.



4.2. Mengakses dan Mempelajari Materi

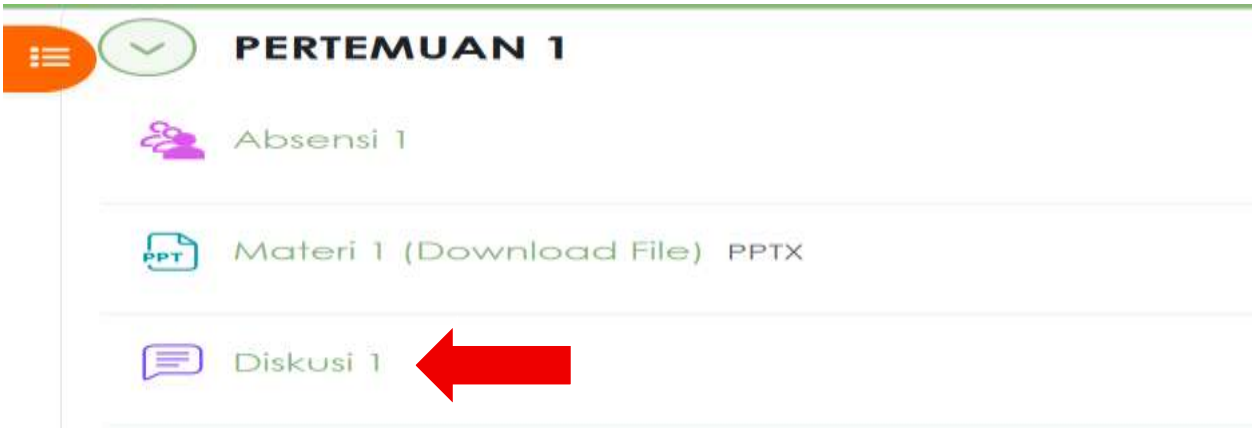
1. Baca modul, pelajari slide, atau tonton video hingga selesai. Catat konsep penting yang berkaitan dengan topik perkuliahan
2. Unduh materi dan simpan pada folder per mata kuliah agar mudah dipelajari kembali.



4.3. Mengikuti Forum Diskusi

Forum diskusi digunakan untuk meningkatkan partisipasi dan pemahaman mahasiswa terhadap materi perkuliahan.

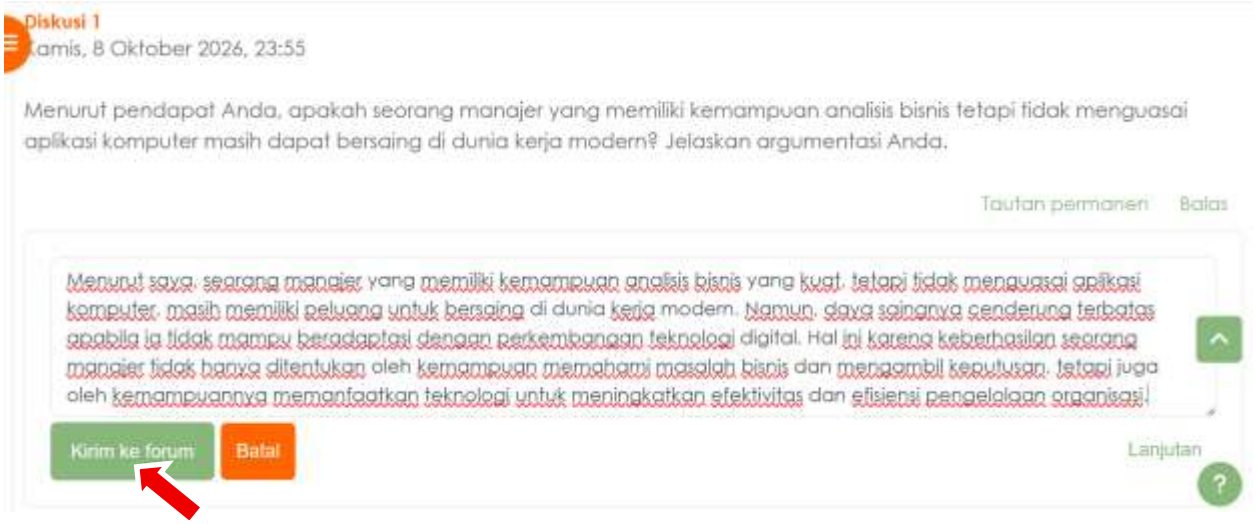
1. Click menu Diskusi yang terdapat pada pertemuan perkuliahan yang sedang berlangsung



2. Silahkan tanggapi pertanyaan diskusi yang sudah tersedia dengan cara click tulisan balas pada gambar dibawah ini



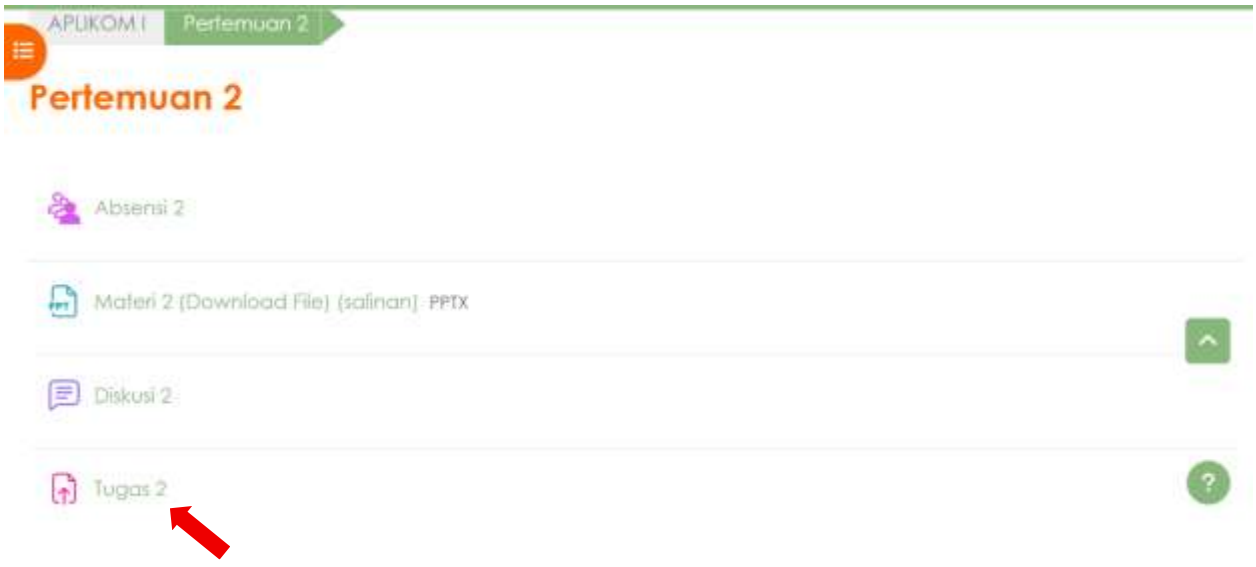
3. Setelah anda menulis tanggapan silahkan click menu “Kirim ke forum”



4. Setelah dikirim jawaban atas diskusi yang tersedia, maka tinggal menunggu nilai dan tanggapan dari dosen pengampu mata kuliah.

4.4. Mengerjakan dan Mengumpulkan Tugas

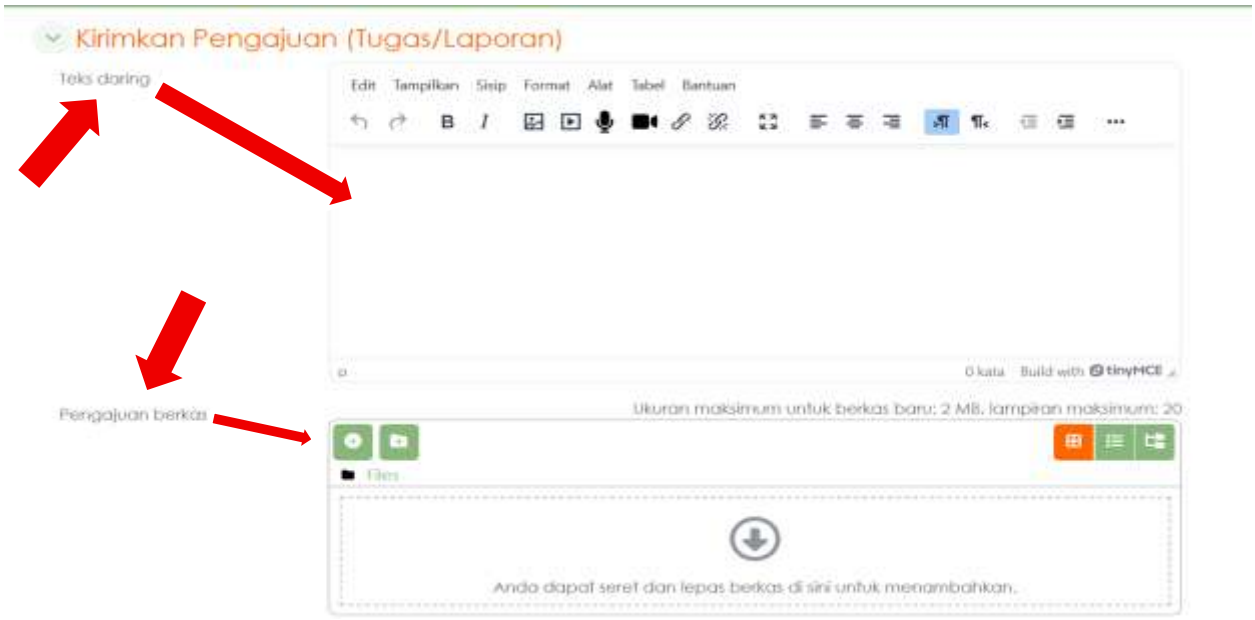
1. Silahkan click menu Tugas



2. Click tombol Kirimkan Pengajuan (Tugas/Laporan)



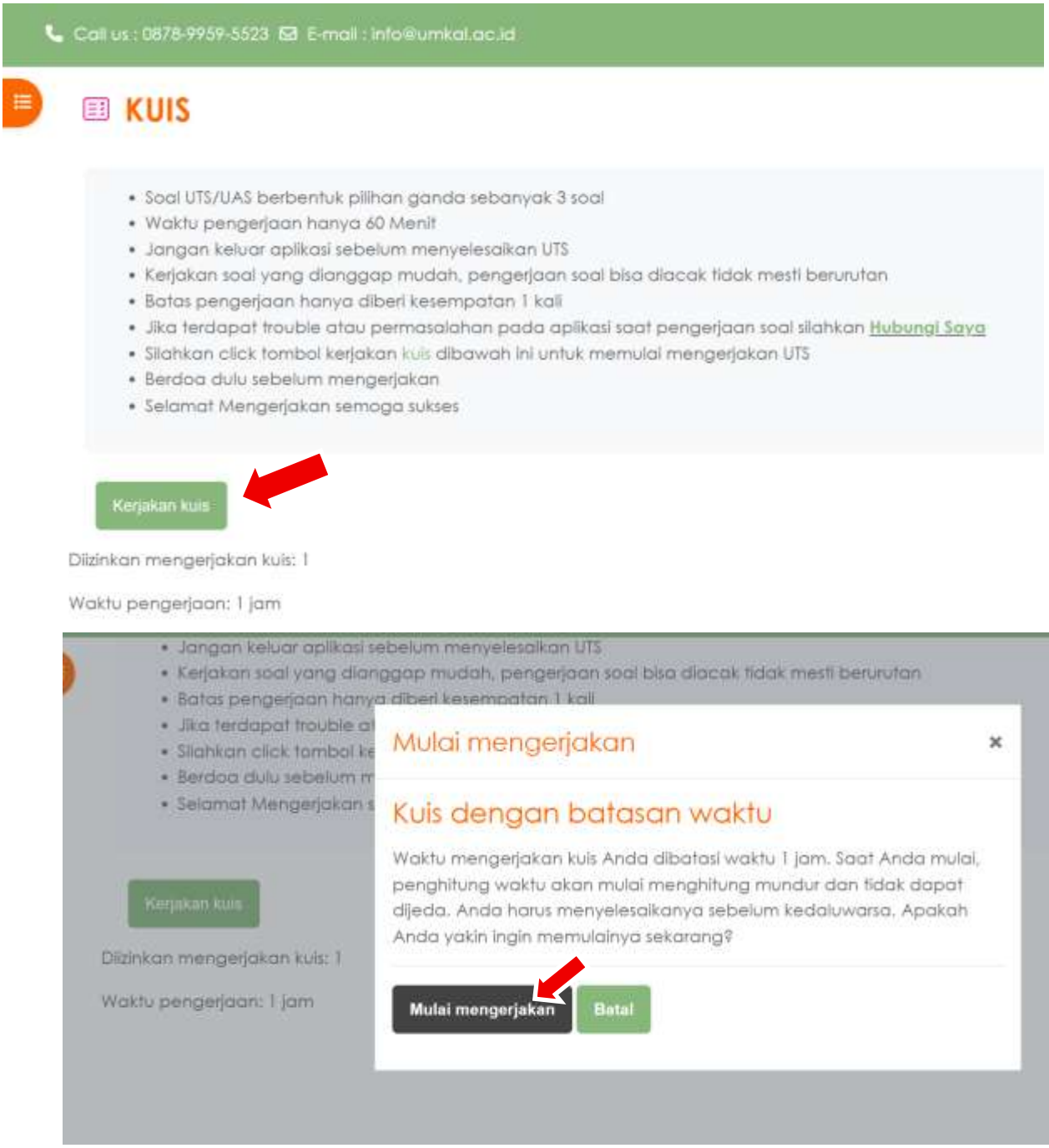
3. Setelah itu baca Instruksi Tugas yang diberikan sebelum menjawab
4. Dalam menjawab atau mengumpulkan Tugas bisa dilakukan 2 cara yang pertama bisa langsung diketik jawabannya pada kotak Teks Daring yang telah disediakan dan cara kedua dengan mengupload File Jawaban yang telah dibuat dengan extensi File (Jpeg, PDF, Word, Video MP4,) dengan maksimal size file 2 MB



5. Setelah jawaban telah diketik dalam kotak text daring ataupun di Upload File, terakhir click tombol simpan perubahan untuk mengirimkan jawaban ke akun dosen.

4.5. Mengikuti Kuis atau Ujian Online

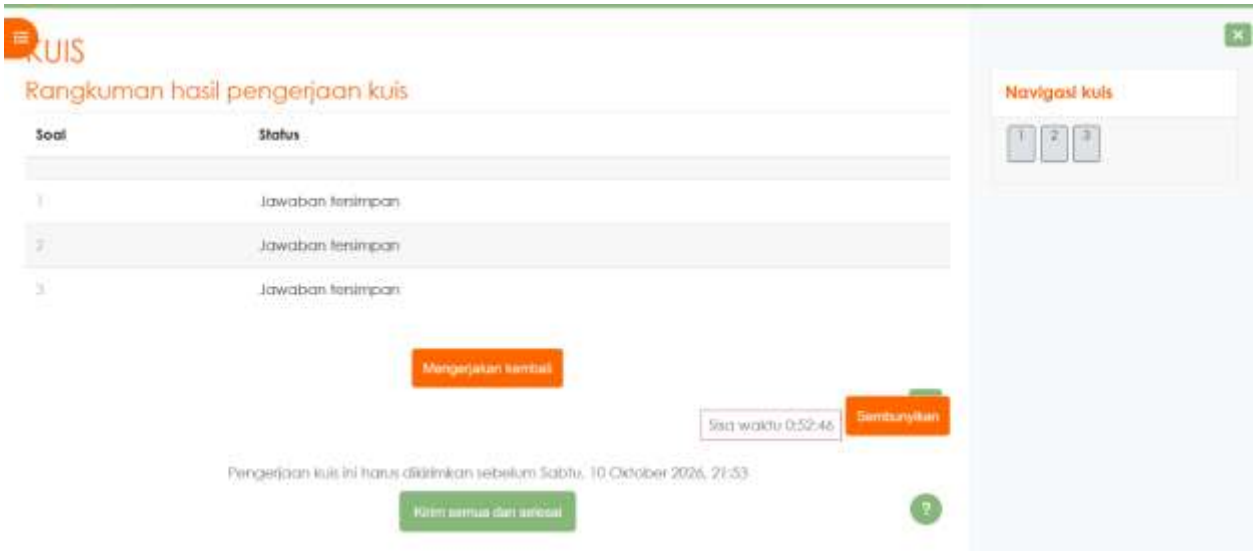
1. Buka mata kuliah dan pilih aktivitas kuis.
2. Baca ketentuan, jumlah soal, batas waktu, dan jumlah percobaan yang diizinkan
3. Soal berbentuk Pilihan Ganda
4. Klik Attempt quiz now / Kerjakan kuis sekarang apabila tombol tersebut tersedia

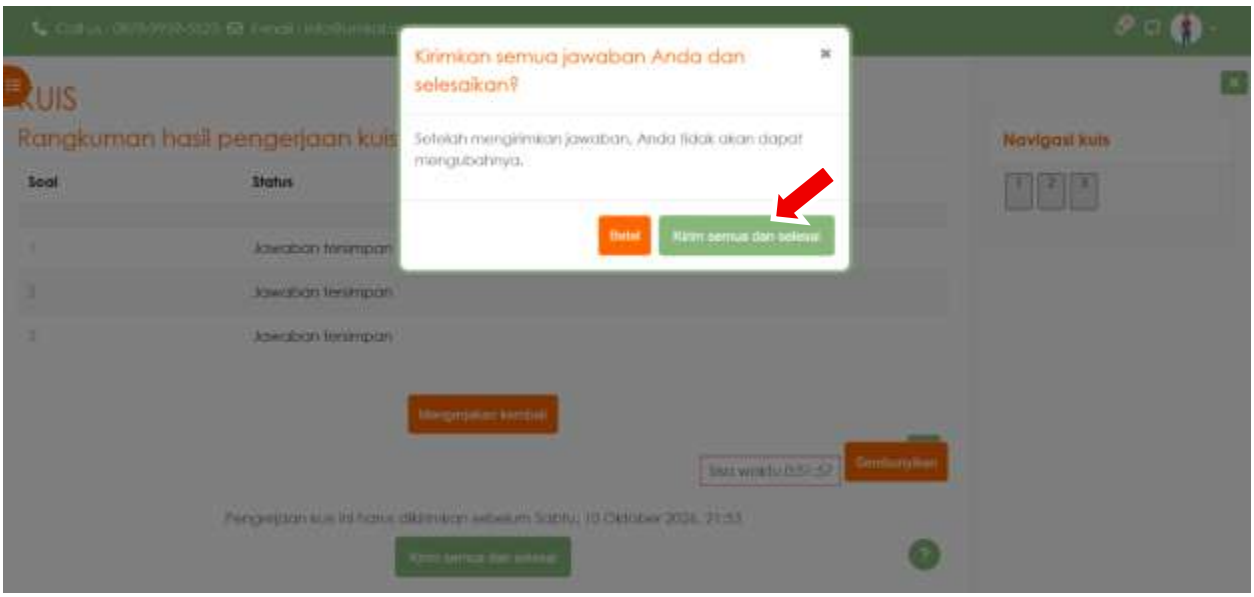


5. Jika soal sudah terbuka, maka perhatikan waktu pengerjaan yang berjalan. Untuk kuis pengerjaan tidak harus berurutan, boleh secara acak mengerjakannya.



6. Jika sudah pada soal terakhir dan sudah dipastikan terisi semua jawabannya, maka click tombol “selesaikan kuis” untuk mengakhiri season kuis
7. Lalu ada 2 pilihan sebelum mengakhiri pengerjaan kuis, yaitu ada tombol “mengerjakan kembali” (jika anda ingin mengganti jawaban) dan ada tombol “Kirim semua dan selesai” jika ingin mengakhiri pekerjaan kuis.





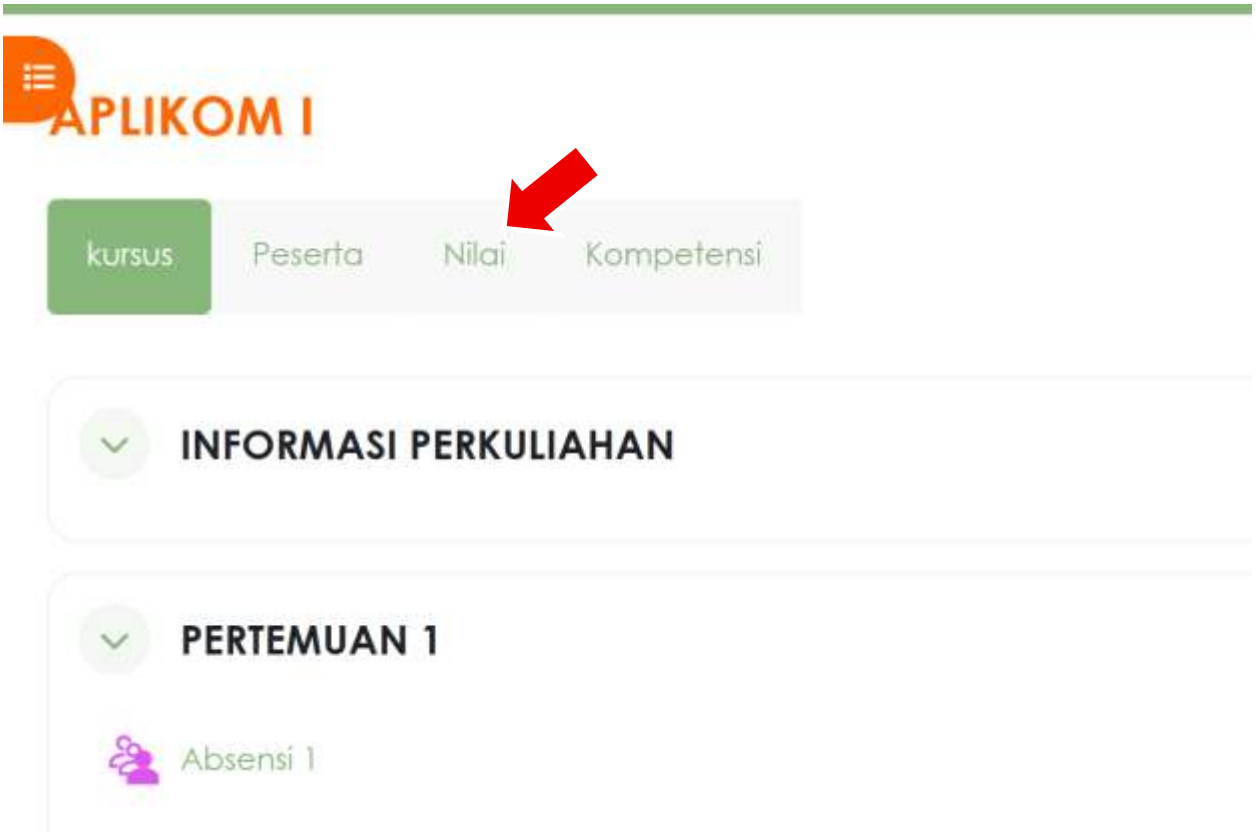
8. Setelah selesai pengerjaan kuis, maka nilai akan otomatis keluar



9. Mahasiswa harus memperhatikan waktu pengerjaan. Jangan menutup halaman atau meninggalkan kuis tanpa memastikan status penyelesaian, terutama ketika menggunakan perangkat atau jaringan yang kurang stabil. Ikuti ketentuan dosen mengenai penggunaan referensi, diskusi, dan bantuan pihak lain selama kuis atau ujian.

4.6. Melihat Nilai

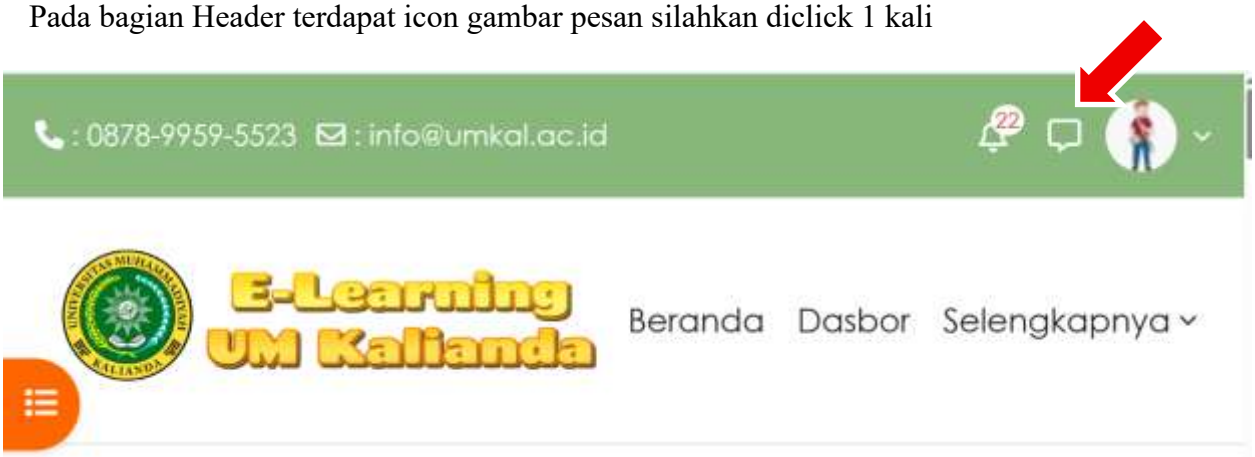
1. Buka mata kuliah terkait
2. Cari menu Grades / Nilai.



BAB V
MENGGUNAKAN CHAT ATAU PESAN

Fitur Chat atau Pesan (Message) pada e-learning digunakan untuk berkomunikasi antara mahasiswa dengan dosen maupun sesama mahasiswa, sesuai dengan pengaturan sistem. Fitur ini dapat dimanfaatkan untuk menanyakan materi perkuliahan, meminta penjelasan terkait tugas, atau menyampaikan kendala dalam proses pembelajaran.

1. Pada bagian Header terdapat icon gambar pesan silahkan diclick 1 kali



2. Cari nama penerima
   Ketik nama dosen atau mahasiswa yang ingin dichat pada kolom pencarian atau kontak, kemudian pilih nama yang sesuai.
3. Tulis pesan
   Ketik pesan dengan bahasa yang sopan, jelas, dan sesuai dengan tujuan komunikasi.
4. Kirim pesan
   Klik tombol kirim (Send). Periksa apakah pesan telah muncul pada percakapan

BAB VI
ETIKA DAN TATA TERTIB E-LEARNING

Mahasiswa Program Studi S1 Manajemen wajib menjaga etika akademik selama menggunakan e-learning.

1. **Disiplin waktu**. Mengakses materi, mengikuti aktivitas, dan mengumpulkan tugas sesuai jadwal.
2. **Kejujuran akademik**. Mengerjakan tugas secara mandiri dan mencantumkan sumber referensi yang digunakan.
3. **Komunikasi yang santun**. Menggunakan bahasa yang sopan ketika berdiskusi maupun menghubungi dosen.
4. **Menghargai hak cipta**. Tidak menyalin karya orang lain tanpa atribusi yang semestinya.
5. **Menjaga keamanan akun**. Tidak membagikan password dan tidak menggunakan akun mahasiswa lain.
6. **Partisipasi aktif**. Membaca materi, mengikuti diskusi, dan menyelesaikan aktivitas pembelajaran.
7. **Tanggung jawab teknis**. Memeriksa koneksi internet, kesiapan perangkat, serta status pengumpulan tugas sebelum tenggat waktu.

BAB VII
PENUTUP

E-learning merupakan sarana pendukung proses pembelajaran yang perlu dimanfaatkan secara optimal oleh seluruh mahasiswa. Keberhasilan pembelajaran daring tidak hanya ditentukan oleh ketersediaan teknologi, tetapi juga oleh kedisiplinan, keaktifan, kemandirian, dan tanggung jawab mahasiswa dalam mengikuti kegiatan akademik

Melalui panduan ini, mahasiswa Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Teknologi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Kalianda diharapkan mampu menggunakan sistem e-learning dengan baik sehingga proses pembelajaran menjadi lebih efektif, terstruktur, dan mendukung pencapaian kompetensi lulusan.