

BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN

[USER MANUAL]

WEBSITE E-LEARNING MADRASAH

UNTUK

GURU



KEMENTERIAN AGAMA

TAHUN 2019

DAFTAR ISI

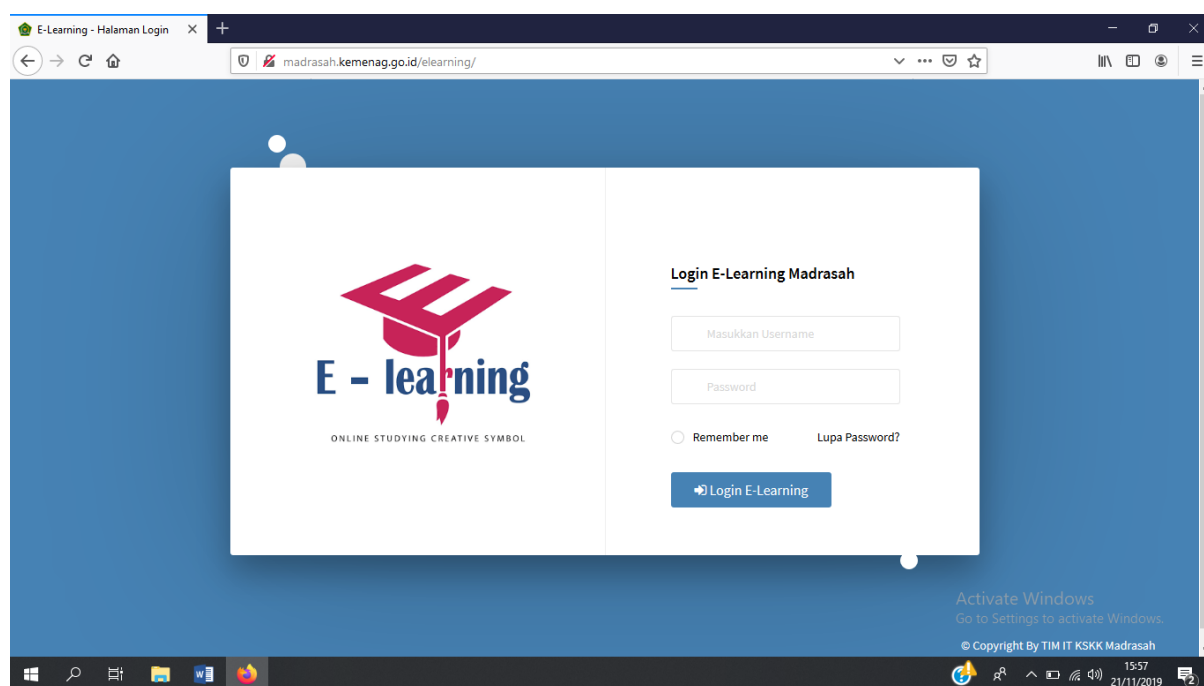
A. MEMBUKA HALAMAN WEBSITE E-LEARNING

Halaman website e-learning madrasah dapat diakses melalui link berikut:

<http://madrasah.kemenag.go.id/elearning>

Untuk membuka link tersebut dapat dilakukan melalui berbagai aplikasi browser di computer maupun PC, seperti Chrome, Firefox, Microsoft Edge, dan sebagainya. Berikut ini merupakan langkah-langkah untuk membuka halaman website e-learning madrasah:

1. Buka browser
2. Ketik link <http://madrasah.kemenag.go.id/elearning> di jendela browser lalu tekan enter.
3. Akan muncul tampilan awal dari website e-learning madrasah.



B. LOGIN SEBAGAI GURU

Aplikasi E-learning akan sangat memudahkan guru untuk mengatur timeline belajar, mengontrol perkembangan belajar peserta didik, membuat agenda dengan siswa, dan sebagainya. Sebelum menggunakan aplikasi ini, seorang guru dalam sebuah lembaga harus terdaftar di data madrasah terlebih dahulu. Operator madrasah adalah pihak yang bertugas untuk mendaftarkan guru di aplikasi E-learning. Setelah terdaftar di aplikasi, guru dapat login di aplikasi menggunakan NUPTK atau NIK dan password

yang diperoleh di operator madrasah. Berikut merupakan langkah-langkah login ke aplikasi:

1. Buka halaman website E-learning
2. Masukkan NUPTK atau NIK dan password ke form yang tersedia
3. Klik “Login E-Learning”

Login E-Learning Madrasah

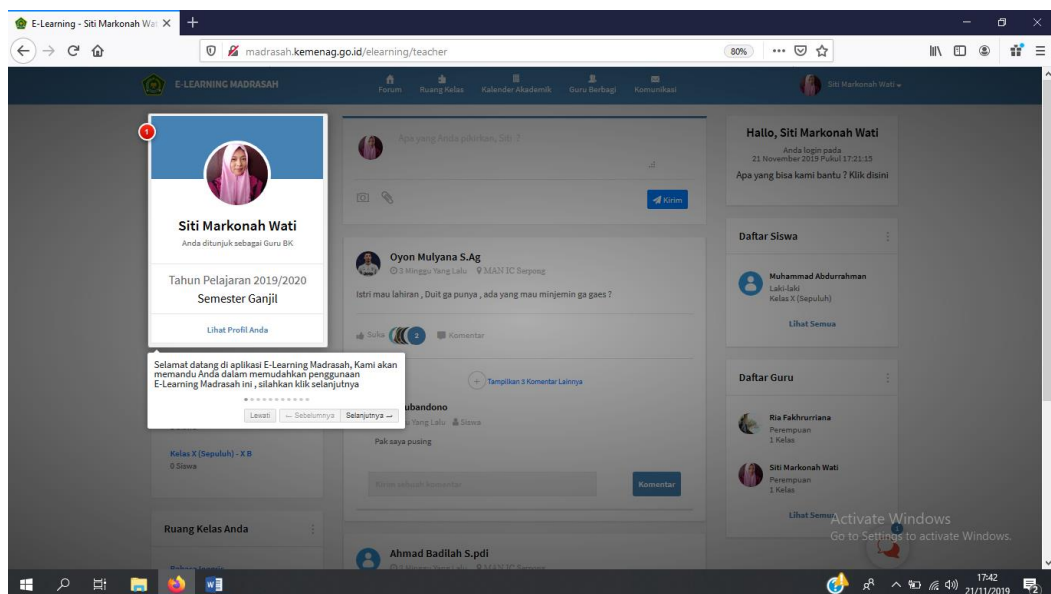
Masukkan Username

Password

Remember me [Lupa Password?](#)

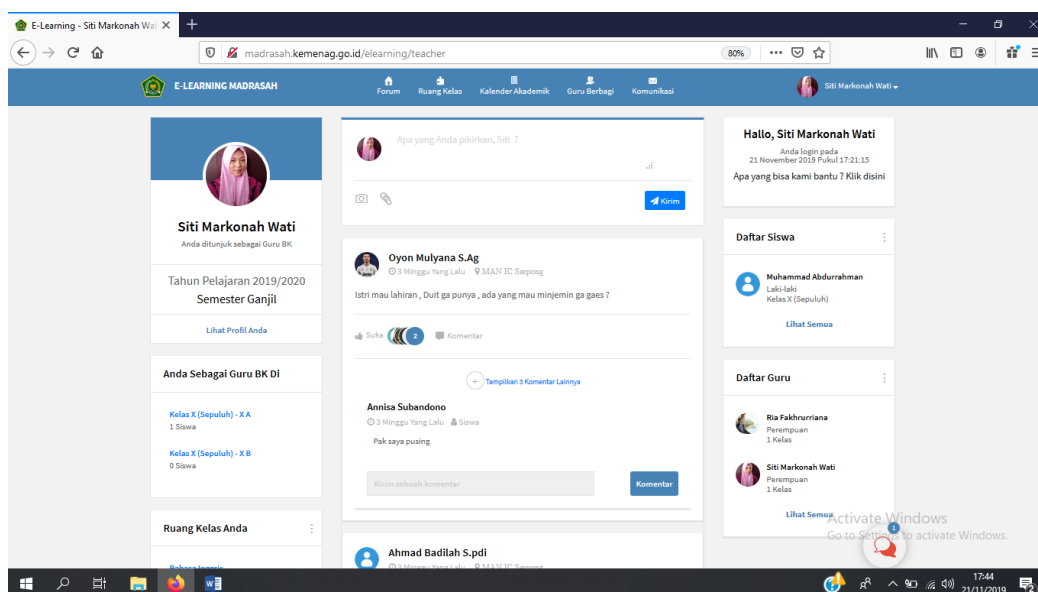
[Login E-Learning](#)

4. Setelah login, tampilan awalnya adalah sebagai berikut.



5. Terdapat panduan pengguna yang akan memudahkan guru yang baru saja login aplikasi. Untuk mendapatkan panduan secara lengkap, klik “Selanjutnya” dan untuk melewati panduan, klik “Lewati”

6. Berikut merupakan tampilan awal beranda E-learning madrasah untuk guru.



C. FITUR-FITUR MENU YANG DAPAT DIGUNAKAN

Terdapat berbagai fitur yang dapat digunakan untuk guru untuk menunjang proses belajar mengajar di kelas hingga bersosialisasi dengan guru madrasah di seluruh Indonesia. Berikut merupakan penjelasan fitur-fitur E-learning Madrasah untuk guru,

No	Menu/Fitur	Deskripsi
1	Forum Madrasah	Menu ini berguna sebagai Media Sosialnya Madrasah di Indonesia. Dalam fitur ini, anda dapat berkomunikasi dan berbagi informasi dengan guru dan siswa
2	Ruang Kelas	Menu ini berfungsi untuk membuat kelas baru. Kelas yang anda buat akan diikuti siswa yang harus anda ajar dalam satu semester dan tahun ajaran aktif
3	Kalender Akademik	Menu ini menyajikan kalender akademik dalam satu ajaran. Anda dapat melihat agenda-agenda madrasah pada menu ini.
4	Guru Berbagi	Menu ini berguna sebagai wadah untuk berbagi ide atau gagasan serta materi pembelajaran. Materi yang anda bagikan dapat dipelajari oleh guru madrasah dan siswa seluruh Indonesia
5	Komunikasi	Menu ini dapat digunakan untuk berinteraksi dengan guru lain dan mengirim pesan pribadi ke guru lain.

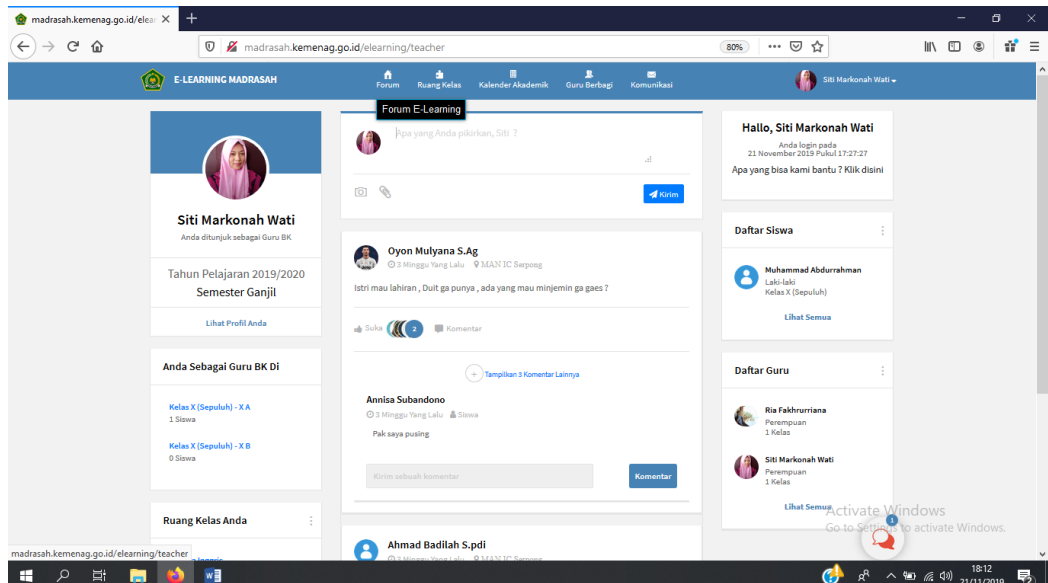
6	Ruang Kelas Anda	Panel ini merupakan fitur yang berguna untuk masuk ke ruang kelas yang telah anda buat
7	Berbagi Ide dan Gagasan	Fitur ini dapat digunakan untuk berbagi ide dan gagasan. Anda dapat mem-posting gagasan anda, lalu guru lain dan siswa madrasah dapat berkomentar di dalam postingan anda.
8	Daftar Siswa	Pada panel ini anda dapat melihat seluruh siswa di madrasah anda
9	Daftar Guru	Panel ini dapat digunakan untuk melihat seluruh guru di madrasah anda
10	Lihat Profil Anda	Menu ini dapat digunakan untuk memperbaharui profil dan password akun E-learning anda

D. MENJALANKAN MENU APLIKASI

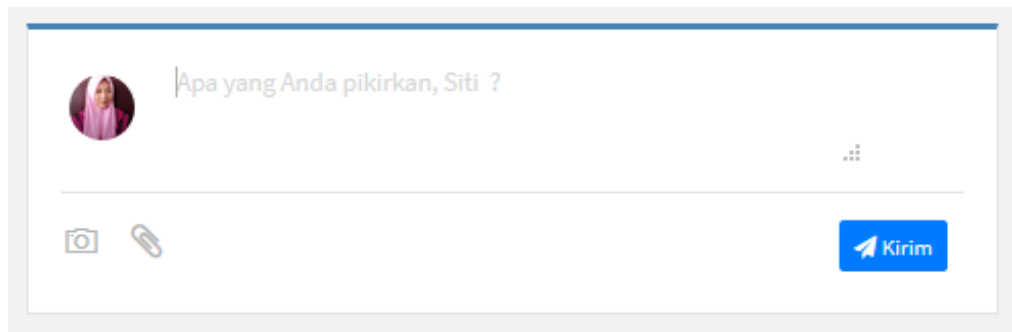
1. Menggunakan Fitur Forum Madrasah

Fitur ini berguna sebagai Media Sosialnya Madrasah di Indonesia. Dalam fitur ini, anda dapat berkomunikasi dan berbagi informasi dengan guru dan siswa. Berikut panduan untuk menggunakan fitur ini:

a. Klik menu “Forum”, maka akan muncul tampilan sebagai berikut.



b. Anda dapat berbagi informasi tertulis, dengan menuliskan ide dan gagasan anda dalam form berikut.



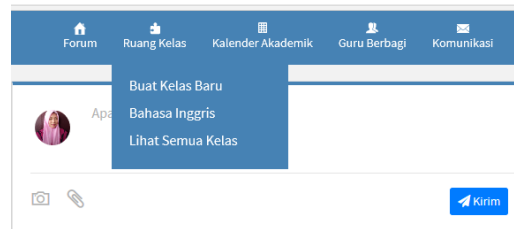
c. Setelah itu, klik tombol “Kirim”

2. Ruang Kelas

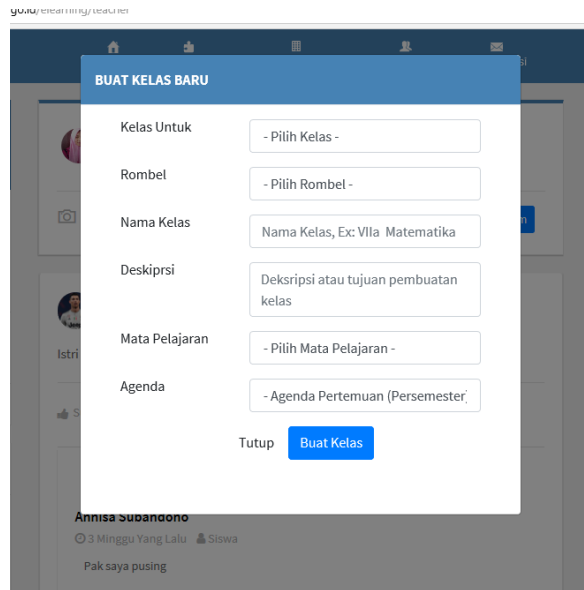
Ruang kelas ini adalah kelas virtual atau kelas online yang digunakan guru untuk melakukan pengajaran berbasis online, guru bisa menambahkan segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar seperti menambah timeline, menyusun rancangan pembelajaran (RPP), jurnal guru, absensi, penilaian, serta memberikan tes atau ujian. Guru bisa menambah siswa sesuai dengan kelas pada kelas yang sebenarnya.

a. Membuat Ruang Kelas

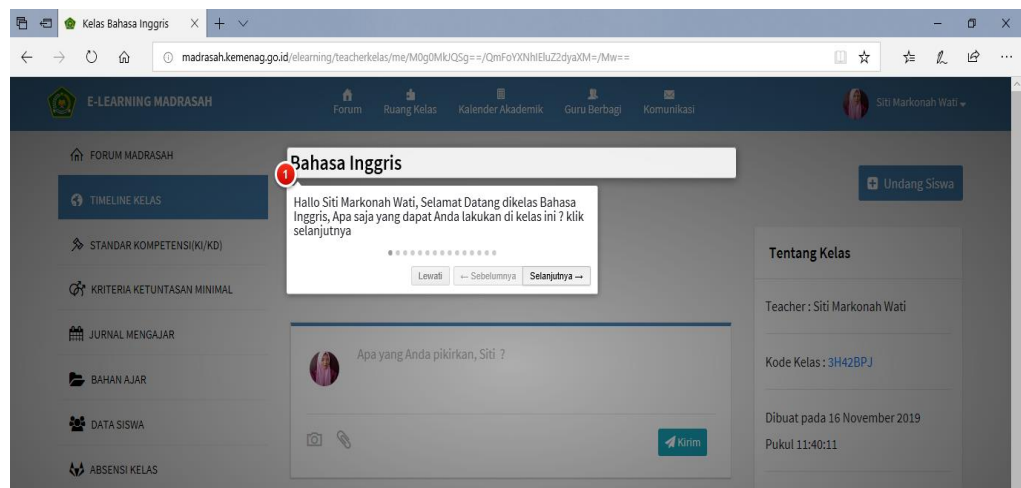
- 1) Masuk ke beranda guru
- 2) Klik menu “ruang kelas”
- 3) Klik “Buat Kelas Baru”



- 4) Masukkan data yang diperlukan mengenai identitas kelas pada dialog box yang muncul seperti gambar dibawah.



- 5) Kemudian klik “Buat Kelas” dan akan muncul gambar seperti dibawah yang berupa timeline kelas



Timeline kelas atau beranda kelas ini akan berisikan segala kegiatan dan kiriman yang telah dikirim oleh guru atau murid yang ada di kelas.

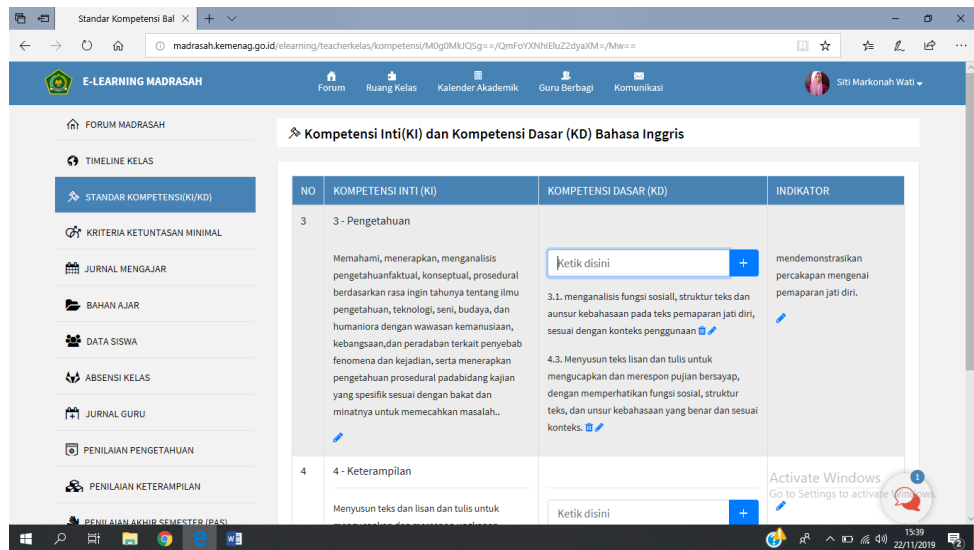
b. Menyusun Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar

Sistem E-learning memudahkan guru dalam menyusun Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar sesuai bidang mata pelajaran yang diampu. Guru bisa menyusun Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar pada menu “Standar Kompetensi”. Pada menu ini guru bisa menambah, mengedit, dan menghapus standar kompetensi dan indikator sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan di kelas.

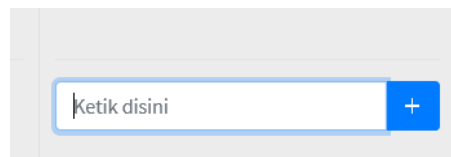
Cara menyusun Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar



- 1) Login ke E-learning

- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “standar Kompetensi” pada bar menu sebelah kiri, kemudian akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.



- 4) Untuk menambah, masukkan pada dialog box yang telah disediakan



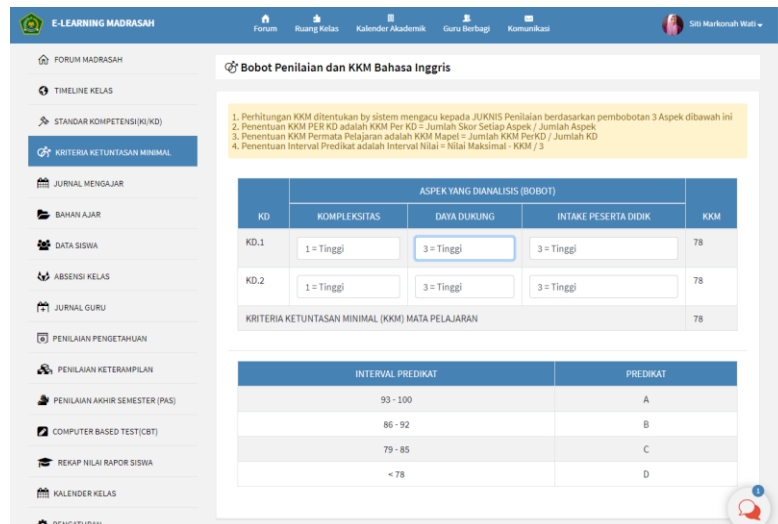
- 5) Untuk mengedit, klik icon  yang berada di sebelah kalimat KI/KD.
- 6) Untuk menghapus klik icon  yang berada di setelah kalimat.

c. Kriteria Ketuntasan Mengajar

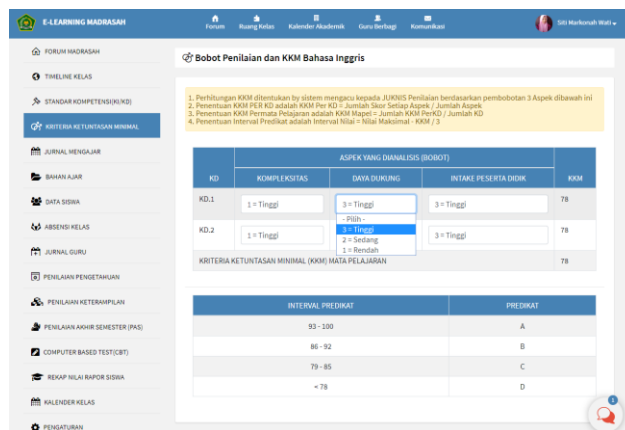
Menu “Kriteria Ketuntasan Mengajar” digunakan untuk menentukan KKM per KD dan KKM per mata pelajaran. Guru dapat mengatur kriteria ketuntasan mengajar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Cara mengatur KKM

- 1) Login ke E-learning
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “Kriteria Ketuntasan Mengajar” pada bar menu sebelah kiri, kemudian akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.



- 4) Kemudian atur bobot aspek yang dianalisis sesuai dengan kriteria. Seperti gambar berikut.

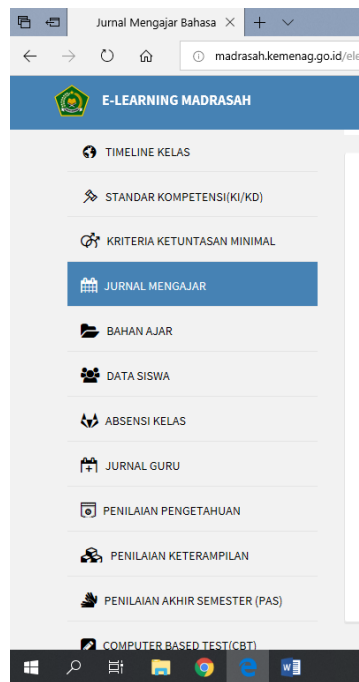


d. Jurnal Mengajar

Sistem e-learning memudahkan guru dengan menyediakan form jurnal mengajar secara online. Jurnal mengajar dapat ditambah dan diedit kapan saja dan dimana saja sesuai dengan kapasitas guru. Selain itu, jurnal mengajar bisa diunduh dan dicetak sehingga memudahkan guru ketika membuat laporan jurnal mengajar kelas.

Cara membuat jurnal mengajar

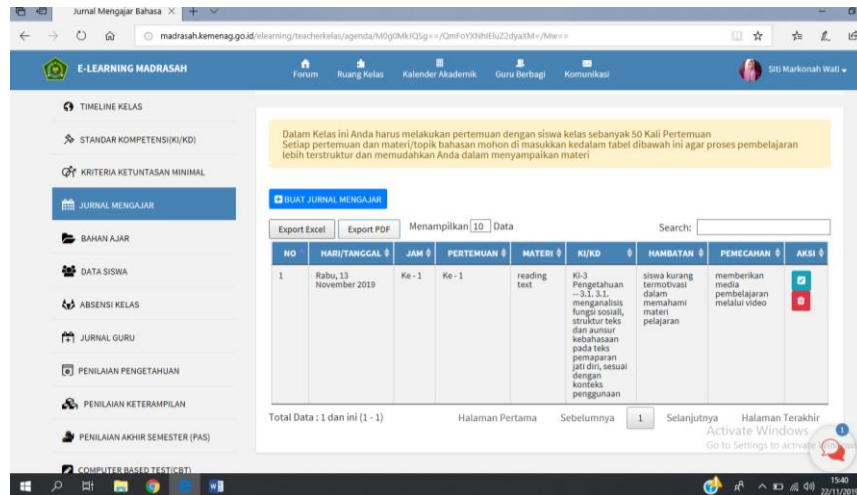
- 1) Login ke E-learning
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “Jurnal Mengajar” pada bar menu sebelah kiri, kemudian akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.



- 4) Klik tombol “Buat Jurnal Mengajar” dan nantinya akan muncul dialog box seperti gambar dibawah.

A screenshot of a dialog box titled 'Form Jurnal Mengajar'. The form contains several input fields: 'Tanggal' (with a date picker), 'Jam Ke' (with a dropdown menu), 'Pertemuan Ke' (with a dropdown menu), 'Bahasan Materi' (text input), 'Kompetensi Inti (KI)' (with a dropdown menu), 'Kompetensi Dasar (KD)' (with a dropdown menu), 'Hambatan' (text input), and 'Pemecahan' (text input). At the bottom right, there are 'Batal' and 'Simpan Jurnal' buttons. A watermark 'Activate Windows' is visible in the bottom right corner.

- 5) Isi data yang diperlukan pada dialog box.
- 6) Klik “Simpan Jurnal”
- 7) Setelah berhasil menyimpan, maka tampilan akan berubah seperti pada gambar dibawah.

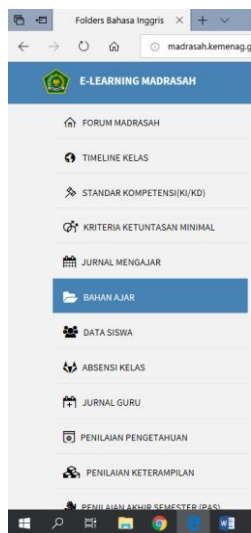


e. Bahan Ajar

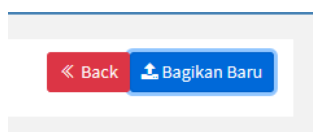
Pada menu “Bahan Ajar”, guru bisa membagikan bahan ajar seperti teks, artikel, foto, video yang berkaitan dengan topik pembelajaran di kelas.

Cara membuat bahan ajar:

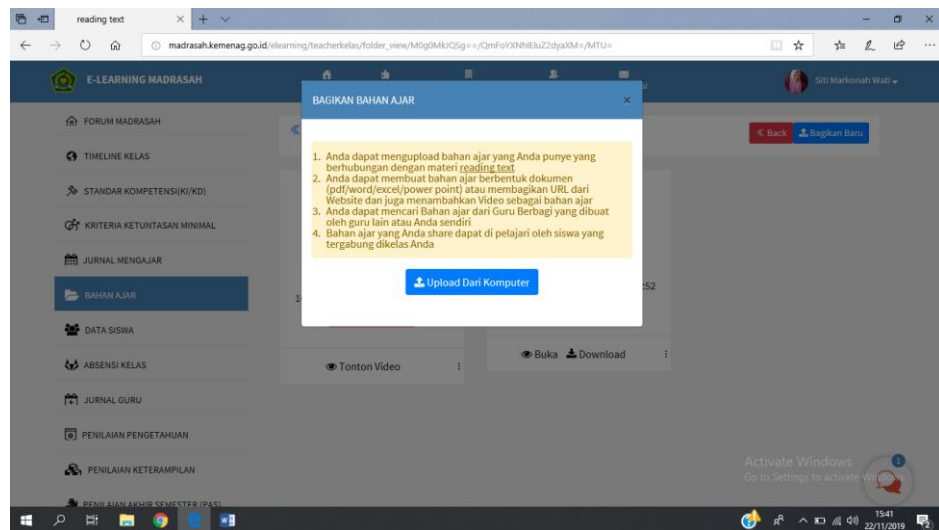
- 1) Login ke E-learning
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “Bahan Ajar” pada bar menu sebelah kiri, seperti tampilan pada gambar dibawah.



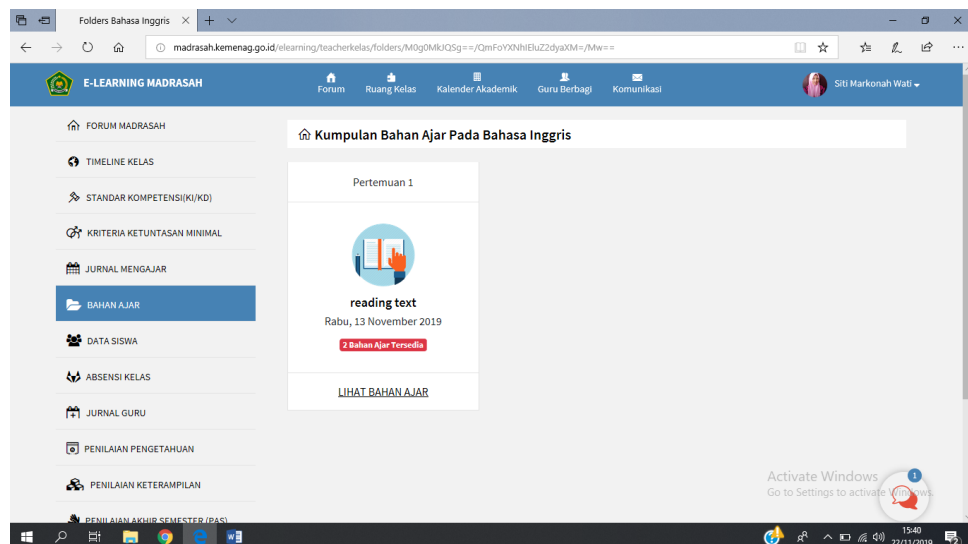
- 4) Klik tombol “Bagikan Baru” pada pojok kanan atas.



5) Kemudian akan muncul dialog box seperti gambar dibawah.



6) Klik tombol “ Upload Dari Komputer” dan pilih file yang akan diupload. Kemudian setelah berhasil, maka “Bahan Ajar” akan berubah tampilan menjadi seperti gambar dibawah.

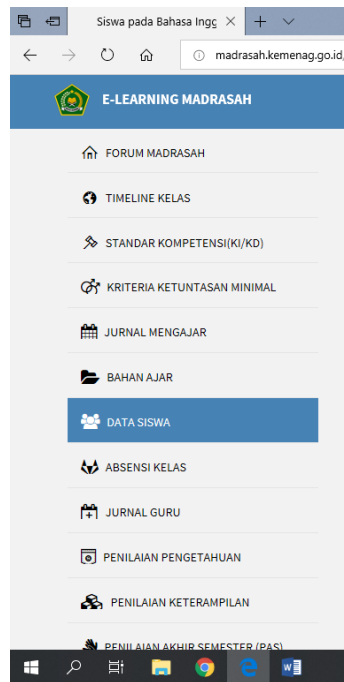


f. Data Siswa

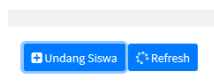
Menu “Data Siswa” menampilkan siswa yang mengikuti kelas yang telah dibuat oleh guru. Guru bisa menambahkan siswa dengan cara menggabungkan siswa yang dikehendaki.

Cara menambah siswa:

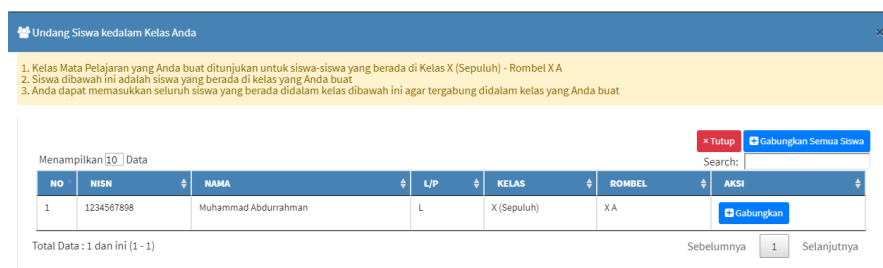
- 1) Login ke E-learning
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “Data Siswa” pada bar menu sebelah kiri, seperti tampilan pada gambar dibawah.



4) Klik “Undang Siswa”



5) Kemudian akan muncul dialog box yang berisikan nama-nama siswa, kemudian pilih siswa yang akan digabungkan ke kelas. Seperti gambar dibawah.



6) Kemudian klik tombol “Gabungkan” pada kolom aksi seperti gambar diatas.

7) Setelah berhasil, maka tampilan akan berubah seperti berikut.

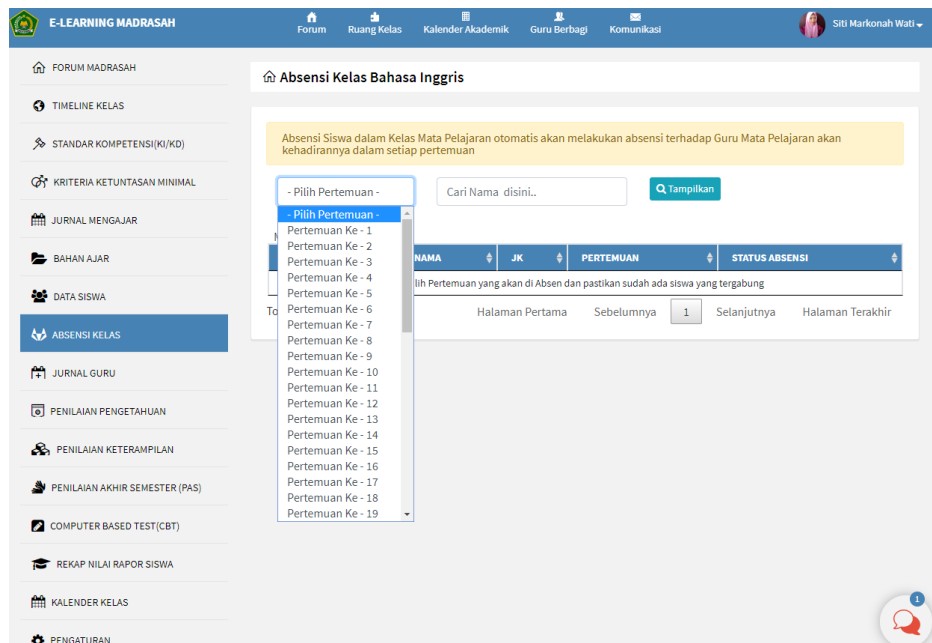


g. Absensi Kelas

Menu “Absensi Siswa” digunakan untuk melakukan presensi kehadiran siswa yang hadir di dalam kelas. Guru dapat melakukan presensi kehadiran siswa secara cepat dan praktis.

Cara melakukan absensi siswa:

- 1) Login ke E-learning
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “Absensi Siswa” pada bar menu sebelah kiri.
- 4) Kemudian klik “Pilih Pertemuan” sesuai dengan urutan pertemuan tatap muka guru dan siswa di kelas. Seperti gambar berikut.



- 5) Kemudian lakukan presensi sesuai kehadiran siswa pada kolom “Status Absensi” seperti berikut.

Absensi Siswa dalam Kelas Mata Pelajaran otomatis akan melakukan absensi terhadap Guru Mata Pelajaran akan kehadirannya dalam setiap pertemuan

Pertemuan Ke - 1

Menampilkan 10 Data

NO	NISN	NAMA	JK	PERTEMUAN	STATUS ABSENSI
1	1234567898	Muhammad Abdurrahman	L	Pertemuan Ke - 1	Alfa

Total Data : 1 dan ini (1 - 1) Halaman Pertama Sebelumnya 1

h. Jurnal Guru

Pada bagian “Jurnal Guru”, guru dapat mengisi kegiatan belajar mengajar yang telah selesai dilakukan. Guru dapat menambah catatan terkait perkembangan peserta didik dikelas ketika KBM berlangsung.

Cara mengisi kegiatan perkembangan peserta didik pada Jurnal Guru:

- 1) Login ke E-learning.
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “Jurnal Guru” pada bar menu sebelah kiri.
- 4) Klik “Tambah Kejadian”, kemudian akan muncul dialog box seperti berikut.

Form Jurnal Guru

Waktu Kejadian

Nama Siswa - Pilih Siswa -

Kejadian/perilaku - This is a required field -
Masukkan kejadian/Perilaku siswa pada tanggal tersebut

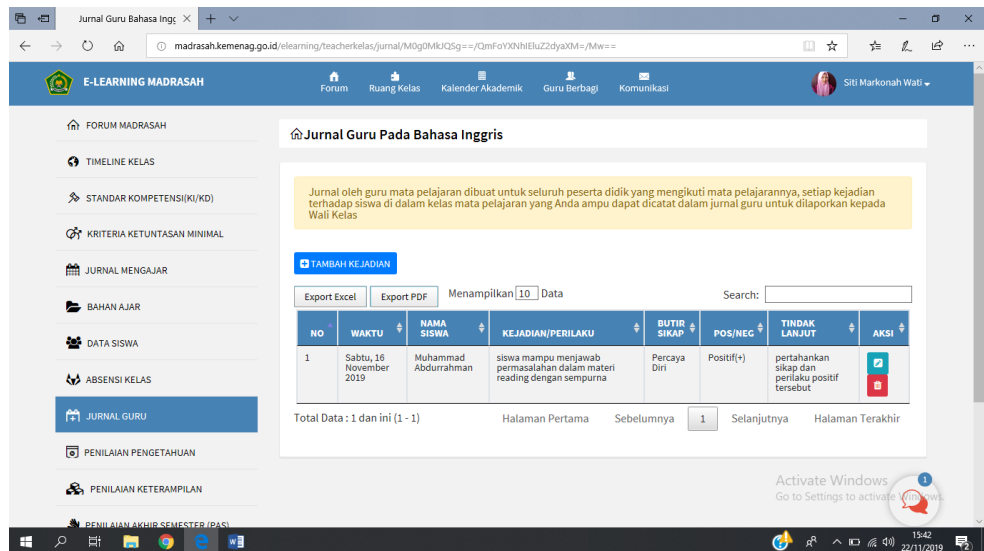
Butir Sikap - Pilih Butir Sikap -

Positif/Negatif - Pilih Jenis Kejadian -

Tindak Lanjut Tindak Lanjut dari perilaku Siswa

Batal Simpan Kejadian

- 5) Isi dan lengkapi form jurnal guru terkait sesuai dengan perkembangan siswa di kelas.
- 6) Klik “Simpan Kejadian” sehingga tampilan akan menjadi seperti berikut.

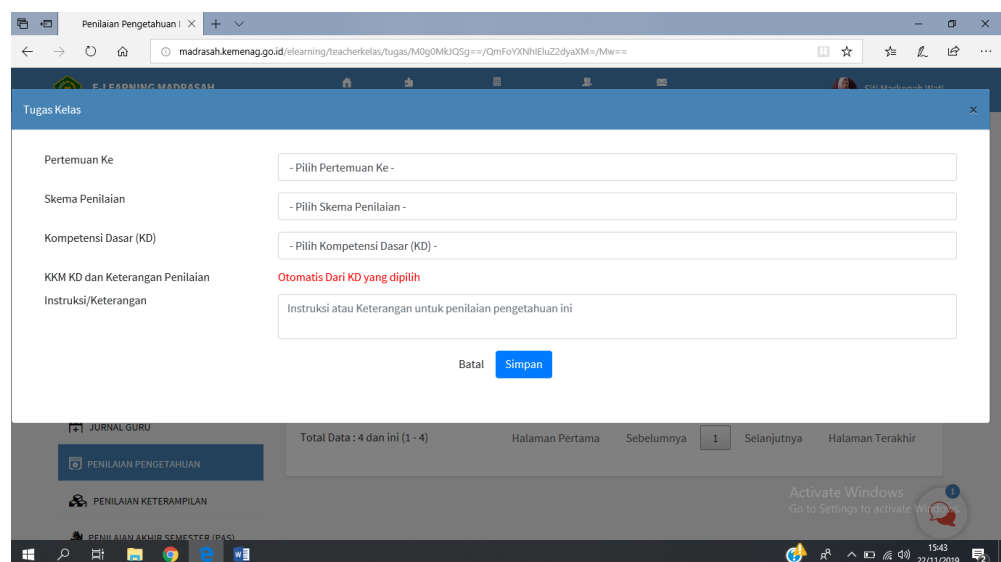


i. Penilaian Pengetahuan

Pada menu “Penilaian Pengetahuan”, guru memberikan penilaian terkait kemampuan pengetahuan siswa sesuai kompetensi dasar yang telah dicapai.

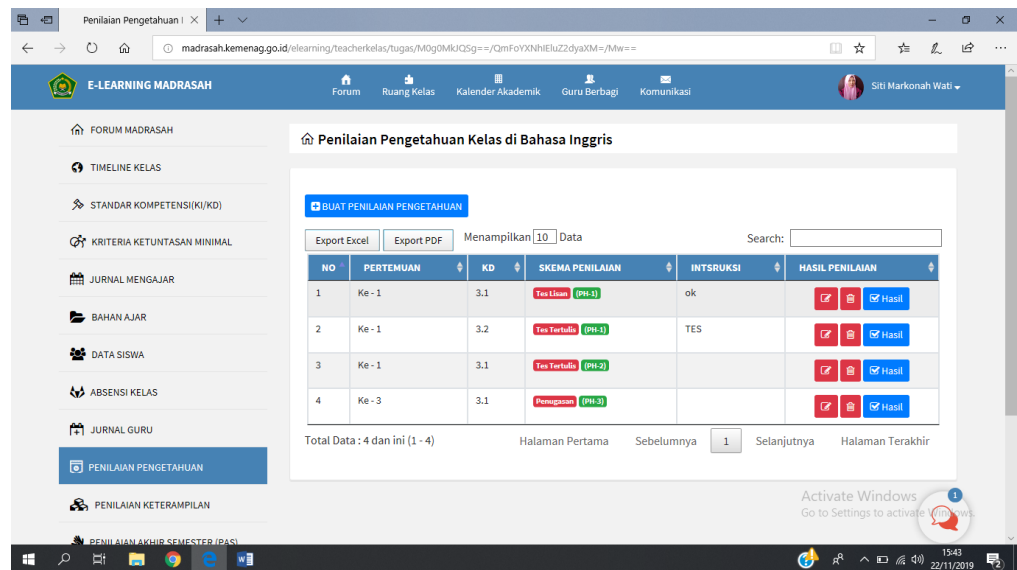
Cara membuat penilaian pengetahuan:

- 1) Login ke E-learning.
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “Penilaian Pengetahuan” pada bar menu sebelah kiri.
- 4) Klik “Buat Penilaian Pengetahuan”, kemudian akan muncul dialog box seperti berikut.



- 5) Isi dan lengkapi form yang telah disediakan.
- 6) Pada box “skema penilaian”, guru dapat memilih jenis tes yang dilaksanakan.

- 7) Pada box “instruksi/keterangan”, guru dapat mengisi dengan tindakan yang harus dilakukan terkait kompetensi yang telah diajarkan.

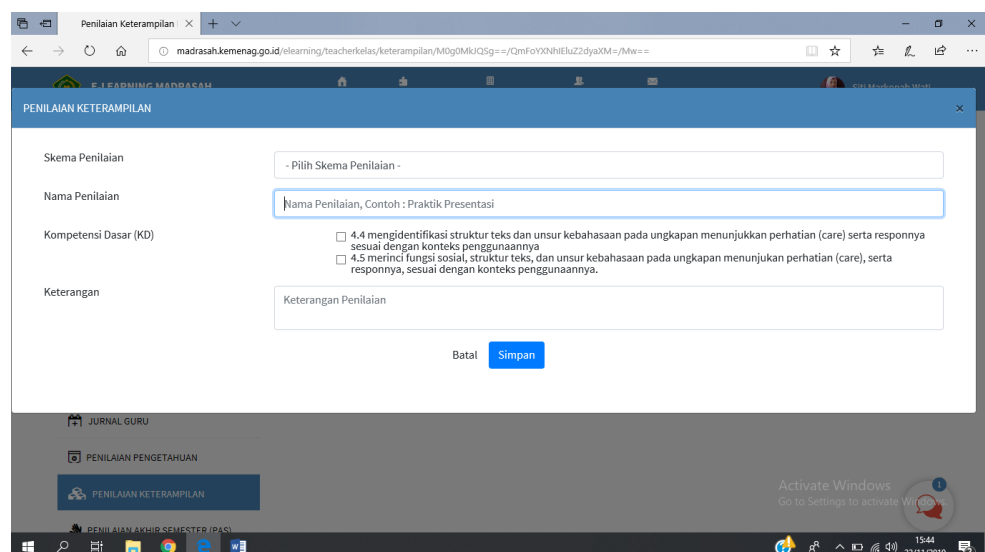


j. Penilaian Keterampilan

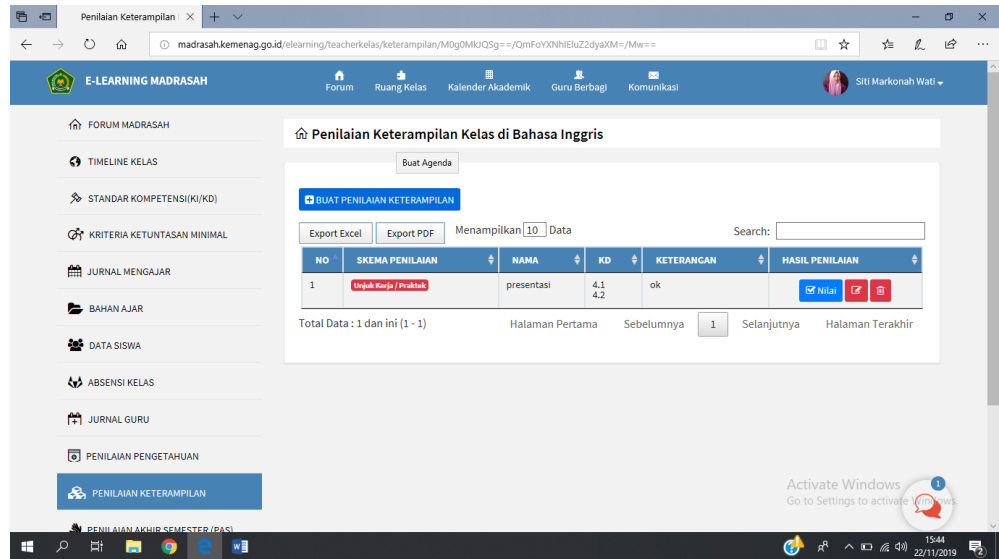
Pada menu “Penilaian Keterampilan”, guru memberikan penilaian terkait kemampuan keterampilan siswa sesuai kompetensi dasar yang telah dicapai.

Cara membuat penilaian keterampilan:

- 1) Login ke E-learning.
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “Penilaian Keterampilan” pada bar menu sebelah kiri.
- 4) Klik “Buat Penilaian Keterampilan”, kemudian akan muncul dialog box seperti berikut.



- 5) Isi dan lengkapi form yang telah disediakan seperti pada gambar diatas.
- 6) Setelah selesai, tampilan akan berubah seperti berikut.

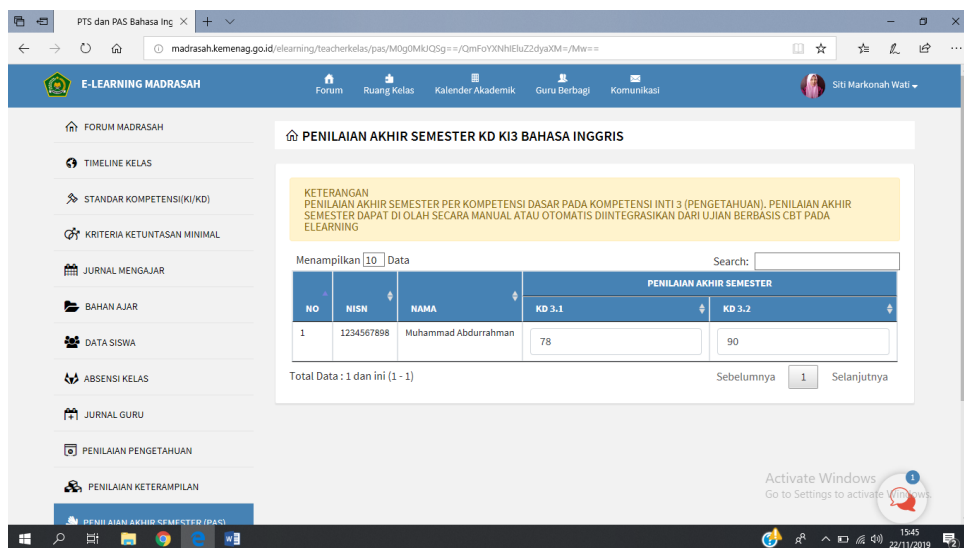


k. Penilaian Akhir Semester (PAS)

Pada menu “Penilaian Akhir Semester”, guru dapat menginput nilai yang telah peserta didik dapatkan pada penilain akhir semester. Guru dapat memasukkan nilai akhir semester secara manual pada kotak yang telah disediakan.

Cara memasukkan nilai akhir semester:

- 1) Login ke E-learning.
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “Penilaian Ketrampilan” pada bar menu sebelah kiri.
- 4) Masukkan nilai akhir semester peserta didik seperti berikut:



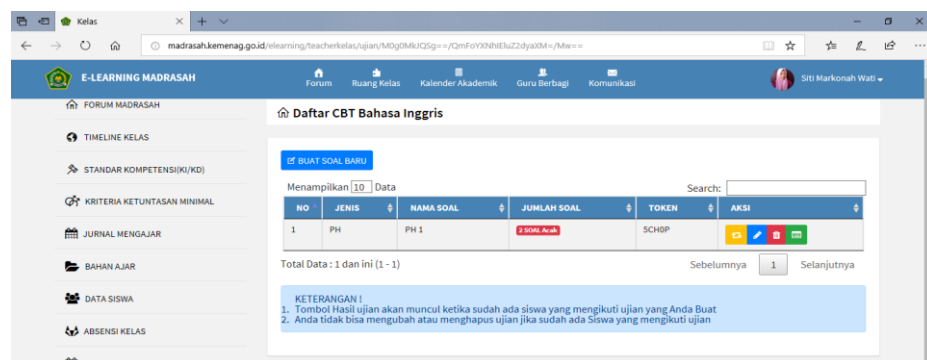
1. CBT Test

Pada menu ini, guru bisa mendesain soal dan latihan dalam bentuk CBT (computer based test). Selain itu, guru juga bisa menentukan jenis tes yang dilakukan seperti penilaian harian, penilaian akhir semester, atau kuis.

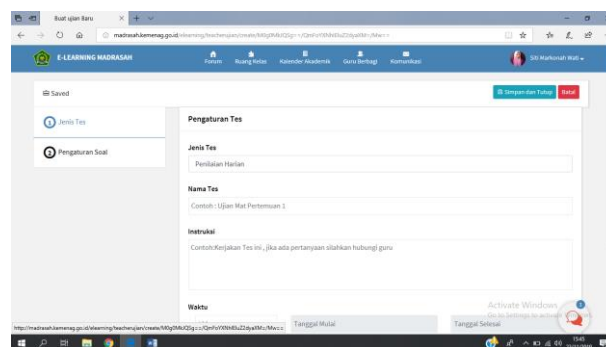
Cara membuat soal CBT:

- 1) Login ke E-learning.
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “CBT (computer based test)” pada bar menu sebelah kiri.

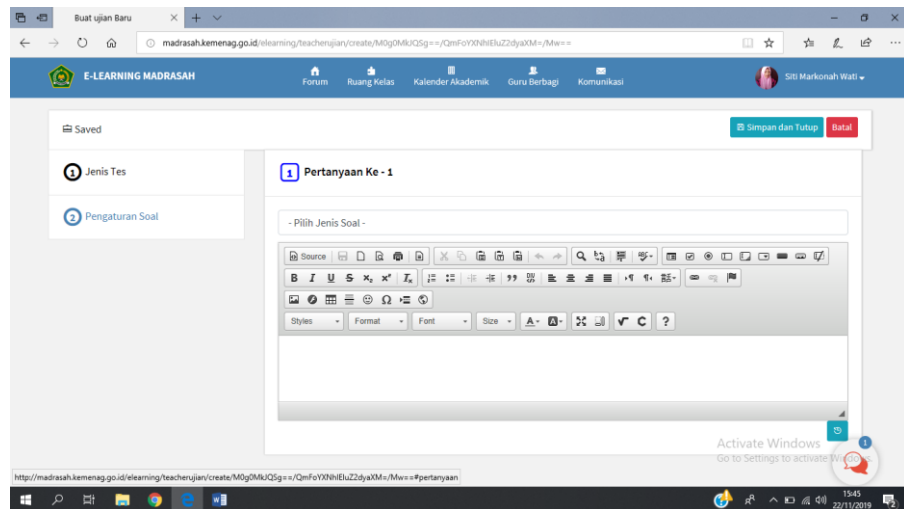
Kemudian akan muncul seperti berikut.



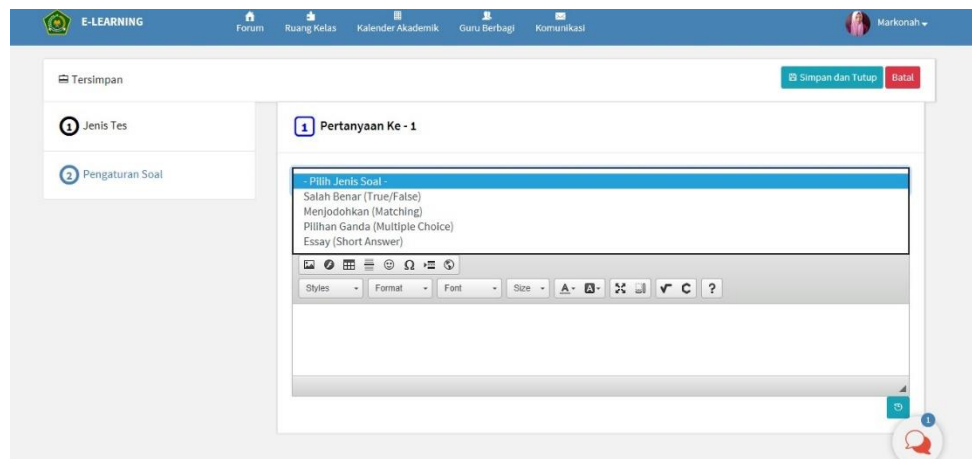
- 4) Kemudian klik “buat soal baru”, kemudian akan muncul tampilan seperti berikut.



- 5) Pada form isian “Jenis Tes” guru dapat mendesain tes yang akan diberikan ke peserta didik meliputi jenis tes, nama tes, instruksi, alokasi waktu. Isi dan lengkapi form isian tersebut agar soal dapat terdesain secara sempurna
- 6) Pada form “Pengaturan Soal”, guru mengatur dan mendesain tampilan dan layout soal dan setiap butir soal yang diberikan kepada peserta didik. Seperti gambar berikut.



- 7) Menu CBT test ini sudah menyediakan beberapa tipe soal seperti salah benar, menjodohkan, pilihan ganda, dan essay. Untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada gambar.

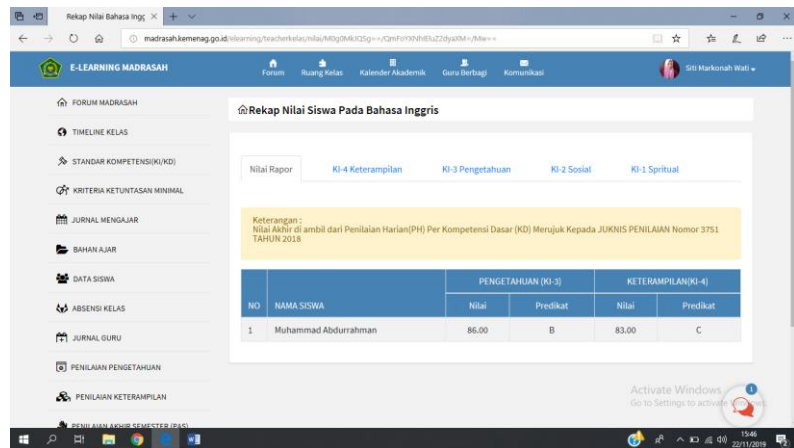


m. Rekap Nilai Rapor Siswa

Menu ini menampilkan database nilai akhir siswa. Pada menu “Rekap Nilai Rapor Siswa”, guru dapat mengecek nilai akhir dari setiap kompetensi dan nilai rapor yang dicapai oleh siswa lengkap dengan predikat yang telah ditentukan pada “kriteria Ketuntasan Minimal”. Untuk lebih jelasnya, dapat dilihat pada gambar berikut.

Cara membuka “Rekap Nilai Rapor Siswa”

- 1) Login ke E-learning.
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “Rekap Nilai Rapor Siswa” pada bar menu sebelah kiri. Kemudian akan muncul seperti berikut.

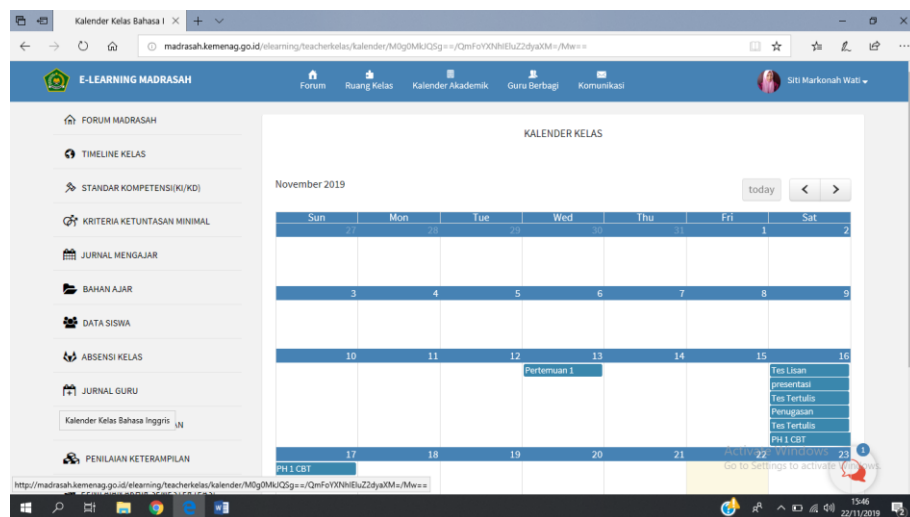


n. Kalender Kelas

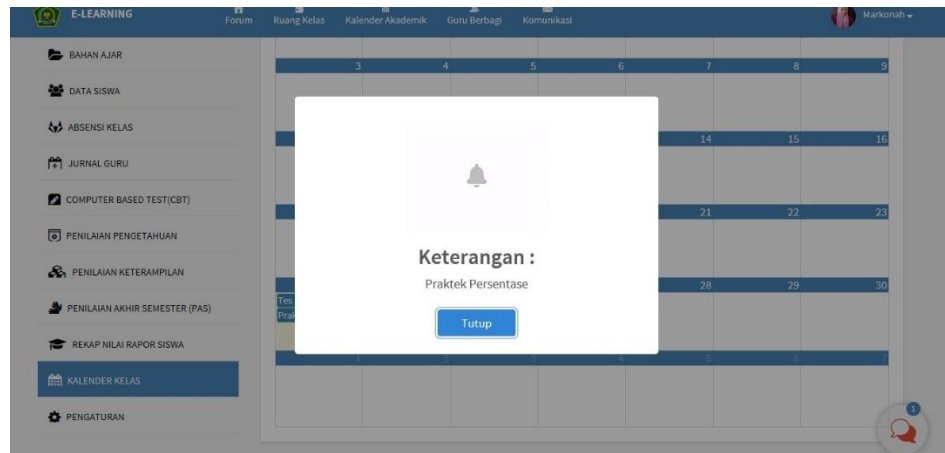
Menu “Kalender Kelas” adalah menu yang menampilkan seluruh agenda dari kegiatan belajar mengajar di kelas. Menu ini merupakan hasil dari pengaturan-pengaturan menu-menu yang telah diisi dan dilengkapi sebelumnya. Jadi, setiap kegiatan atau setiap jadwal yang telah didesain dan disusun oleh guru akan secara otomatis muncul pada menu “Kalender Kelas”.

Cara membuka “Kalender Kelas”

- 1) Login ke E-learning.
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “Kalender Kelas” pada bar menu sebelah kiri. Kemudian akan muncul seperti berikut.



- 4) Untuk mendapat informasi lebih detail, guru dapat meng-klik pada tanggal yang akan dicek kegiatannya. Seperti pada gambar

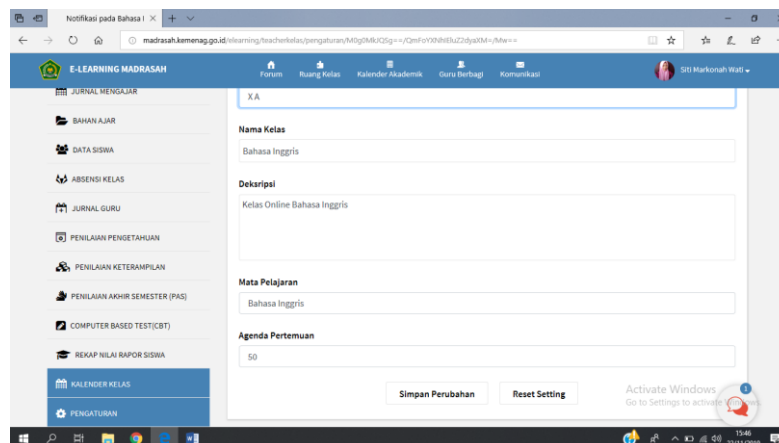


o. Pengaturan

Menu “Pengaturan” merupakan menu yang digunakan untuk mengatur dan merubah tampilan kelas yang meliputi nama kelas, deskripsi kelas, mata pelajaran kelas, agenda pertemuan. Guru dapat merubah pengaturan kelas sesuai dengan situasi dan kondisi kelas yang diajar.

Cara merubah “Pengaturan Kelas”

- 1) Login ke E-learning.
- 2) Pilih “Ruang Kelas”
- 3) Pilih menu “Pengaturan” pada bar menu sebelah kiri. Kemudian akan muncul seperti berikut.



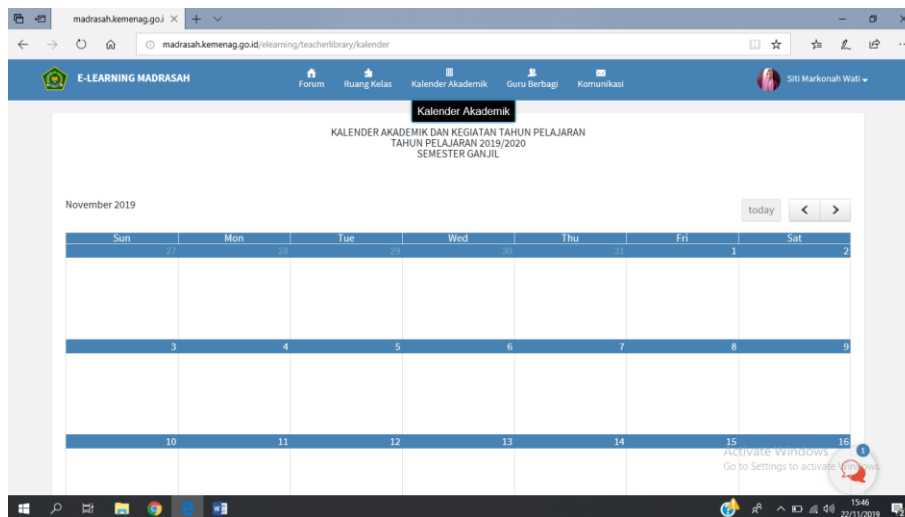
- 4) Kemudian, lakukan perubahan yang dikehendaki pada kolom yang deskripsi box yang telah disediakan
- 5) Klik “Simpan Perubahan”

3. Kalender Akademik

Menu “Kalender Akademik” berfungsi seperti kalender akademik seperti umumnya yang menyajikan kalender akademik dan kegiatan belajar mengajar dalam satu semester. Jadi guru dapat melihat agenda-agenda madrasah pada menu ini.

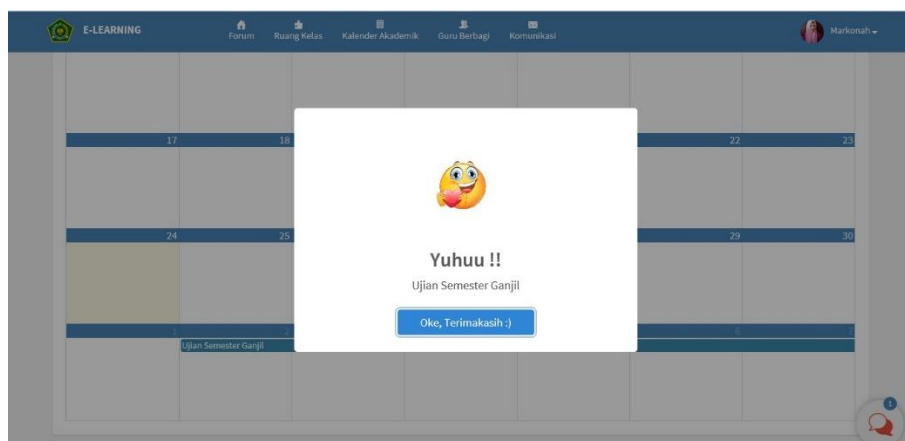
a. Cara membuka “Kalender Akademik”

- 1) Login ke E-learning.
- 2) Pilih “Kalender Akademik” pada bar menu atas. Kemudian akan muncul seperti berikut.



b. Cara Mengecek “Kalender Akademik”

- 1) Setelah “Kalender Akademik” terbuka, arahkan kursor computer ke tanggal yang ingin dilihat dan dicek.
- 2) Klik keterangan yang ada pada tanggal, sehingga akan muncul dialog box yang berisi keterangan kegiatan akademik, seperti pada gambar

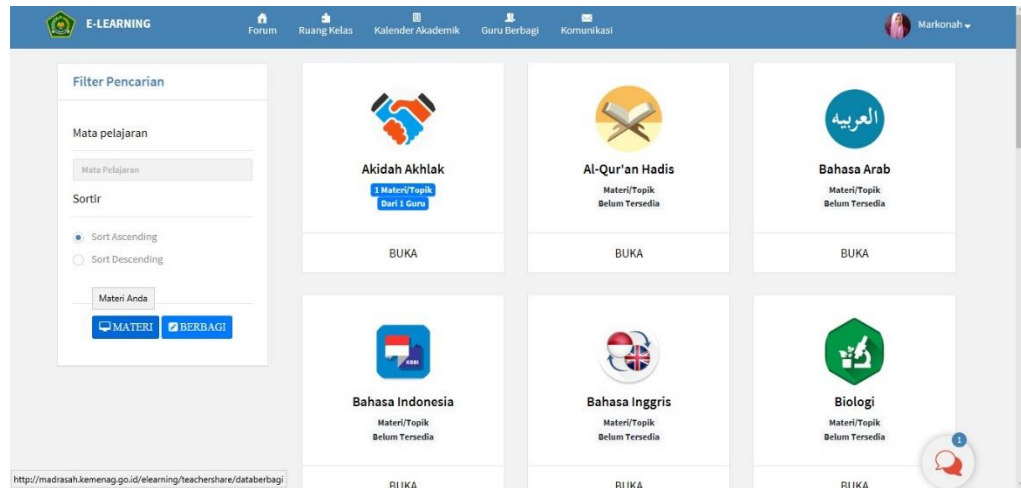


4. Guru Berbagi

Menu ini berguna sebagai wadah untuk berbagi ide atau gagasan serta materi pembelajaran. Materi yang anda bagikan dapat dipelajari oleh guru madrasah dan siswa seluruh Indonesia.

a. Cara membuka “Guru Berbagi”

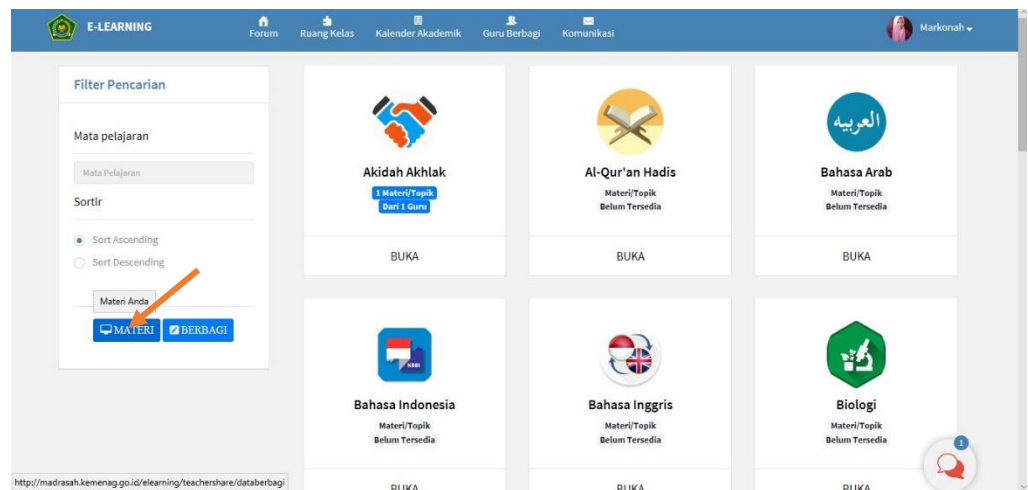
- 1) Login ke E-learning.
- 2) Pilih “Guru Berbagi” pada bar menu atas. Kemudian akan muncul seperti berikut.



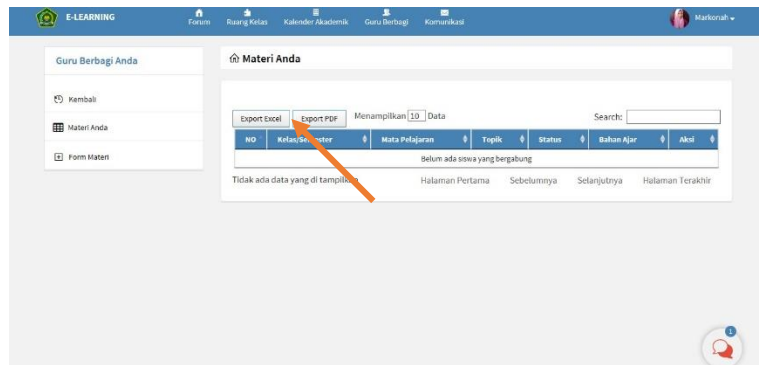
b. Cara Mengecek Materi

Pada bagian ini, anda bisa mengecek seluruh materi yang telah anda bagikan sesuai dengan mata pelajaran dan topik. Untuk membuka materi yang telah dibagikan, ikuti langkah-langkah berikut

- 1) Arahkan kursor ke tombol “Materi” dan Klik

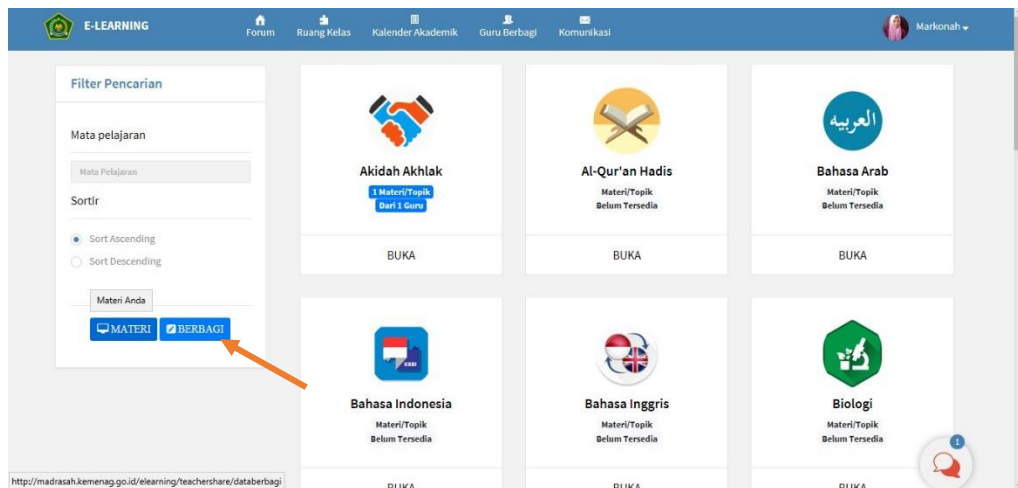


- 2) Untuk menambah materi, klik “Export Excel” atau “Export PDF” sesuai dengan bentuk file yang akan diupload.

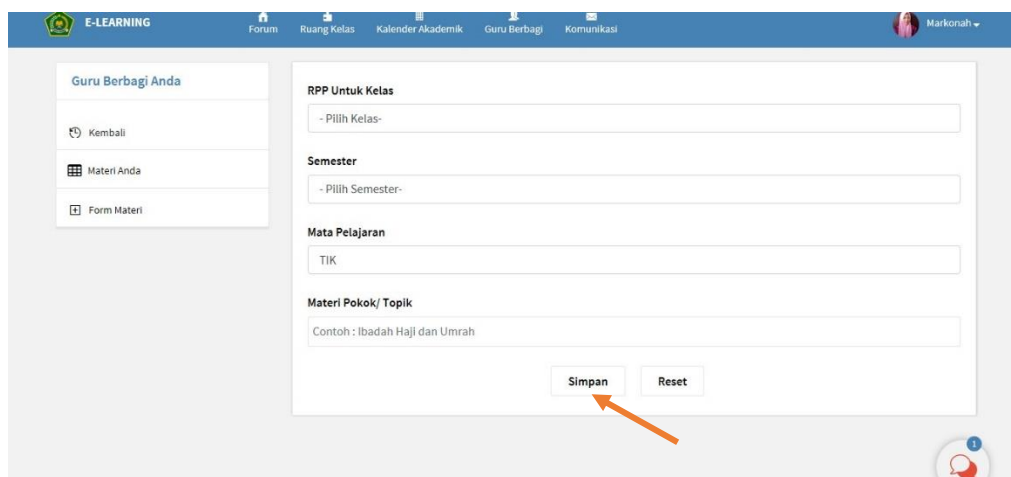


c. Cara Membagikan Materi

Guru dapat membagikan materi pelajaran, guru dapat mengklik “Berbagi” pada bar sebelah kiri. Seperti pada gambar.

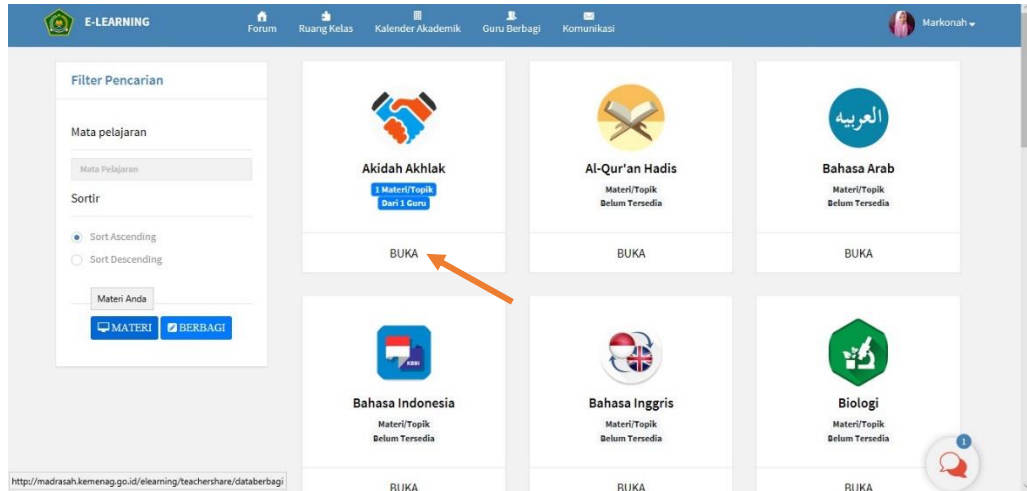


Kemudian, halaman akan berubah dan guru bisa mengisi form pada box yang telah disediakan mengenai informasi terkait materi pelajaran yang akan dibagikan. Seperti pada gambar.

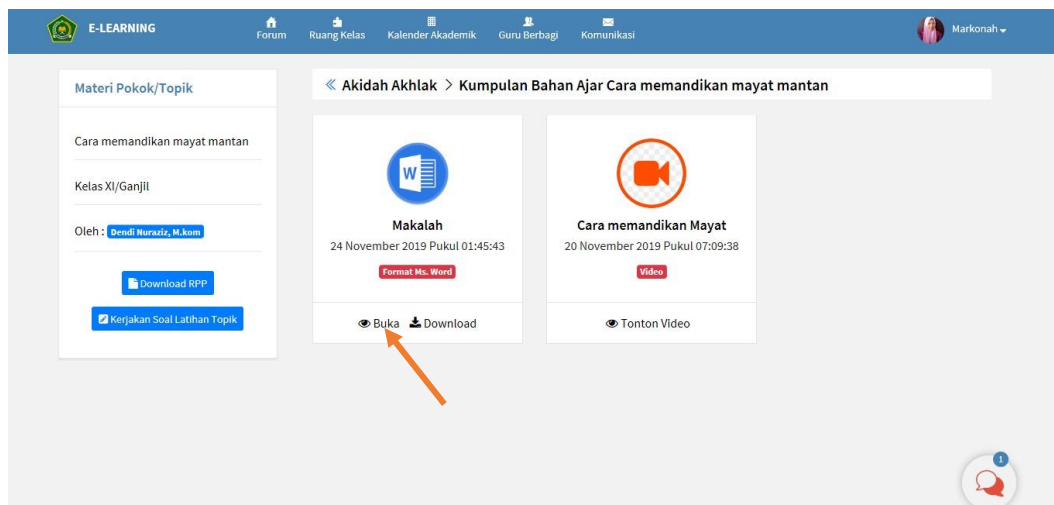


d. Cara Meninjau File Materi Guru

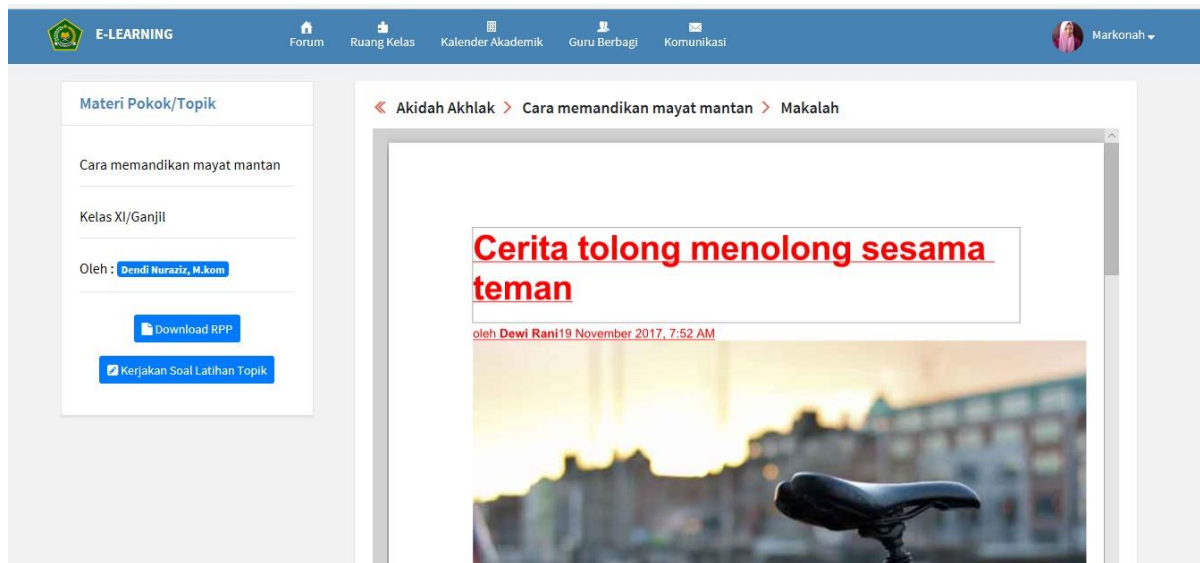
Untuk melihat, mengunduh, dan mempelajari file materi/RPP yang dimiliki oleh guru lain, guru dapat memilih file sesuai yang ada dalam menu yang tersedia. Seperti pada gambar berikut.



Kemudian, menu akan terbuka dan anda bisa mengklik tombol pratinjau seperti pada gambar.

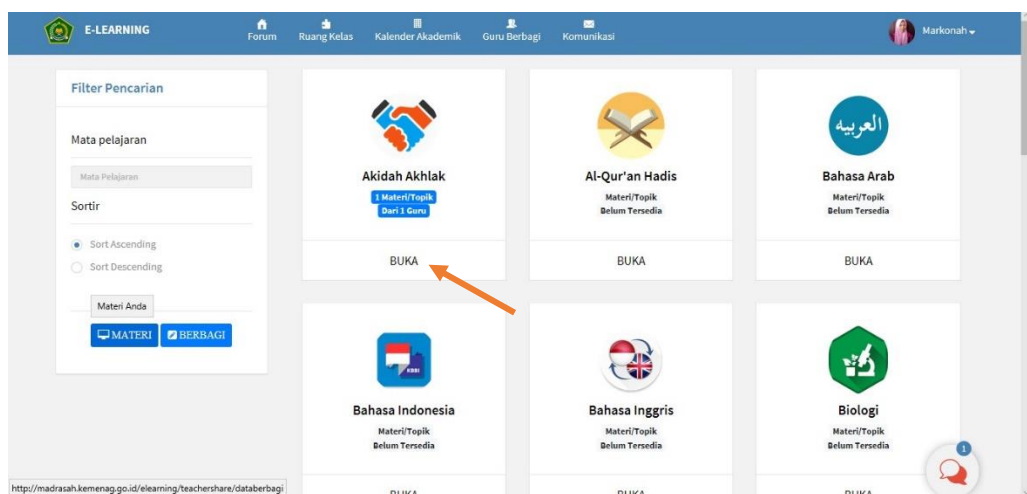


Setelah diklik, maka halaman akan menampilkan isi materi. Seperti pada gambar

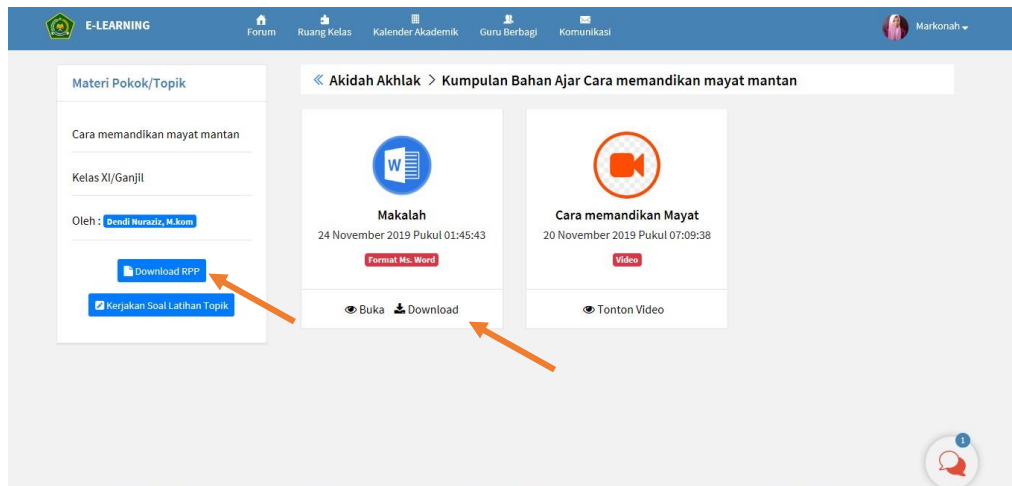


e. Cara Mengunduh File Materi dari Guru

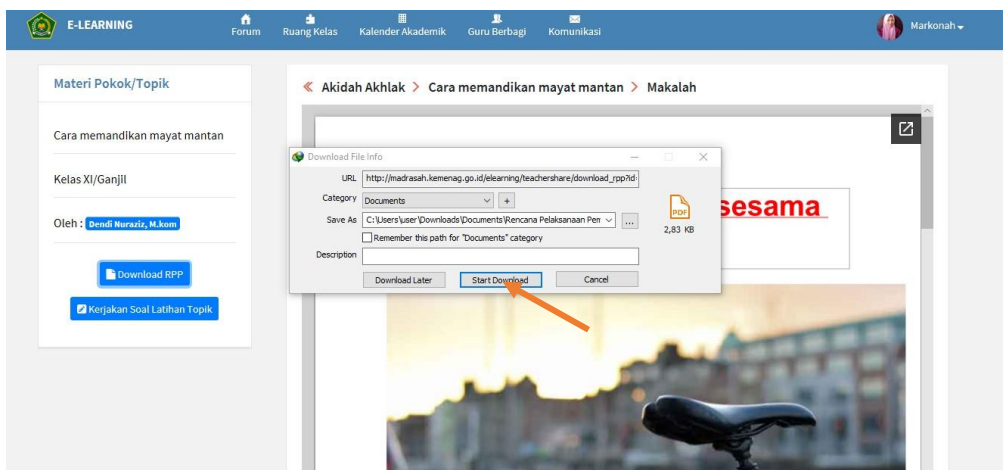
Untuk melihat, mengunduh, dan mempelajari file materi/RPP yang dimiliki oleh guru lain, guru dapat memilih file sesuai yang ada dalam menu yang tersedia. Seperti pada gambar berikut.



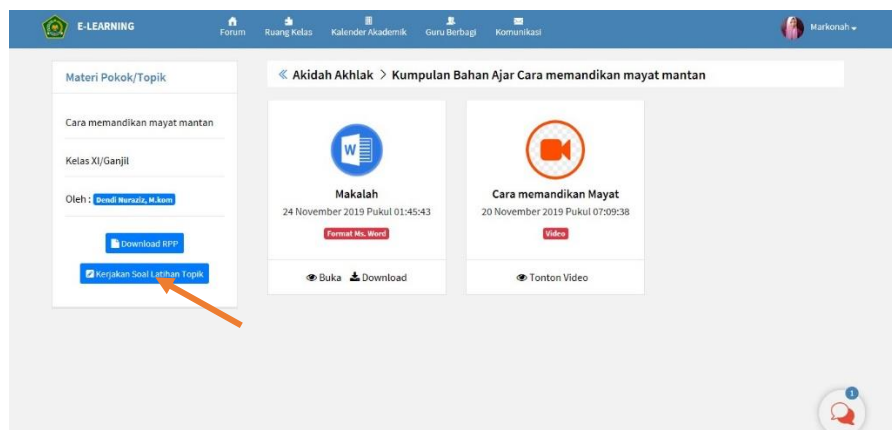
Setelah membuka pilihan, maka akan tersedia beberapa file materi yang telah diunggah oleh guru mata pelajaran tersebut. Anda bisa mendownload file RPP dan atau materi yang telah disediakan dengan mengklik tombol “Download”. Seperti gambar dibawah.



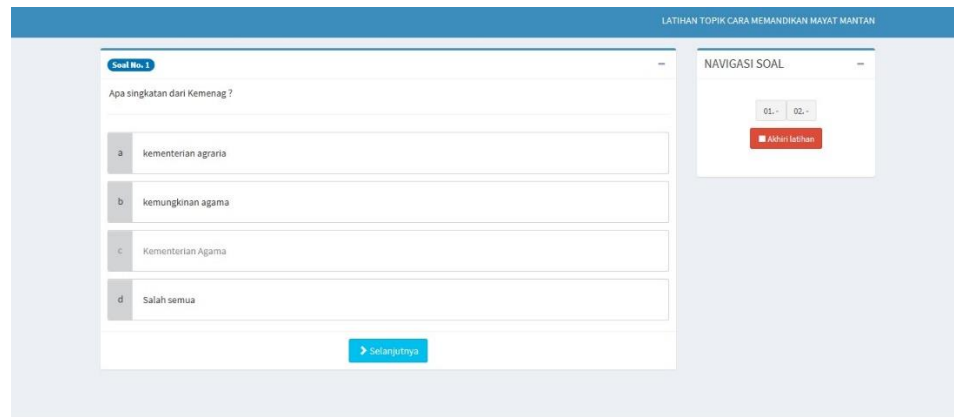
Kemudian, silahkan tunggu sampai dialog box mengenai download file muncul kemudian klik download/ unduh. Seperti pada gambar



Selain itu, guru bisa mengerjakan soal-soal latihan yang telah dibuat oleh guru mata pelajaran tersebut dengan mengklik menu “Kerjakan Soal Latihan Topik”



Kemudian, soal latihan akan muncul seperti pada gambar.



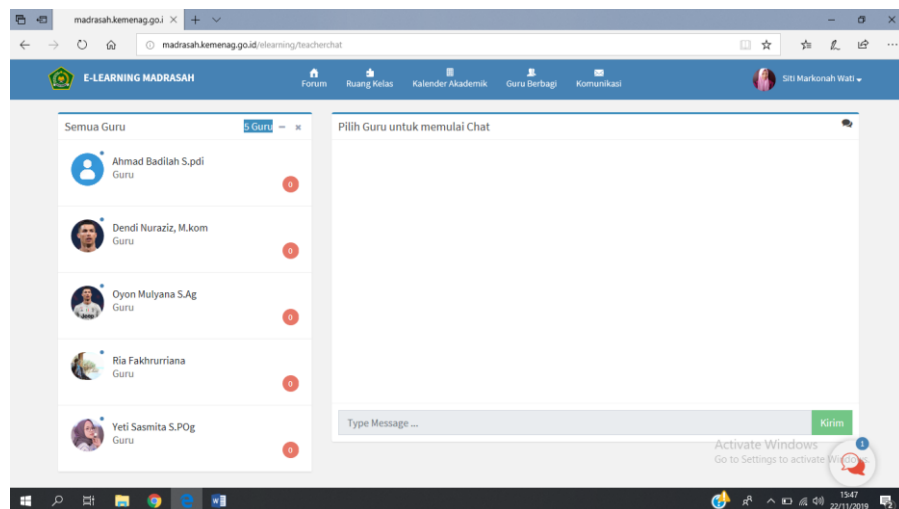
Sunday, 24 November 2019, 20:12:14

5. Komunikasi

Menu “Komunikasi” dapat digunakan guru untuk berinteraksi dengan guru lain dan mengirim pesan pribadi ke guru lain. Seperti halnya sosial media yang digunakan untuk melakukan obrolan dengan orang lain. Menu ini juga digunakan untuk mengecek apakah ada pesan dari guru lain.

Cara membuka “Komunikasi”

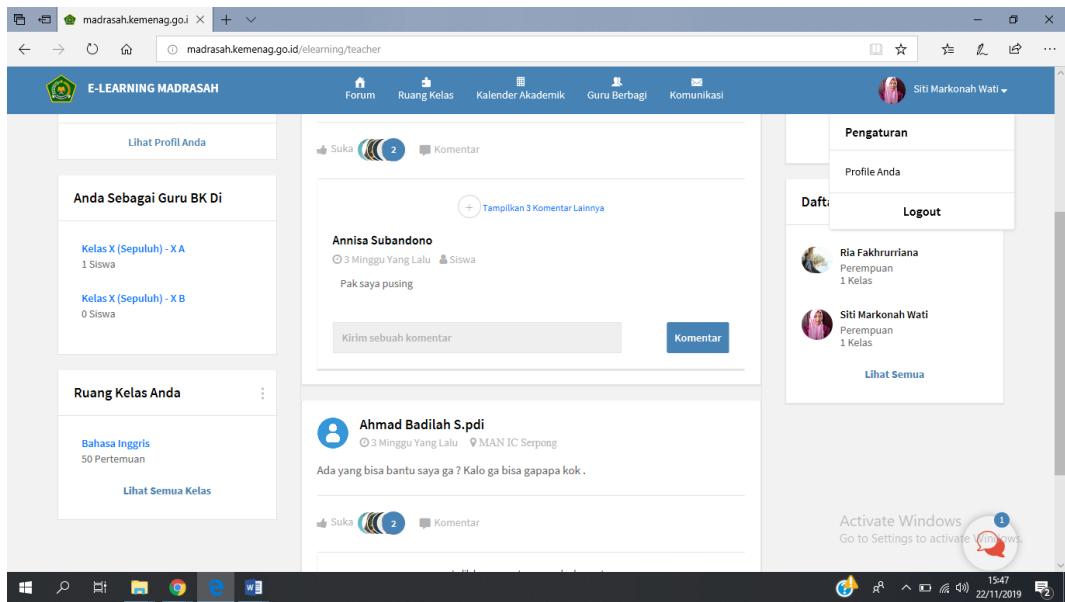
- 1) Login ke E-learning.
- 2) Pilih “Komunikasi” pada bar menu atas. Kemudian akan muncul seperti berikut.



- 3) Lakukan obrolan dengan mengetik pada kolom pesan yang telah disediakan.

6. Ruang Kelas Anda

Panel “Ruang Kelas Anda” merupakan fitur yang berguna untuk melihat dan masuk ke ruang kelas yang telah anda buat. Menu ini terdapat pada beranda pada bar sebelah kiri bawah.

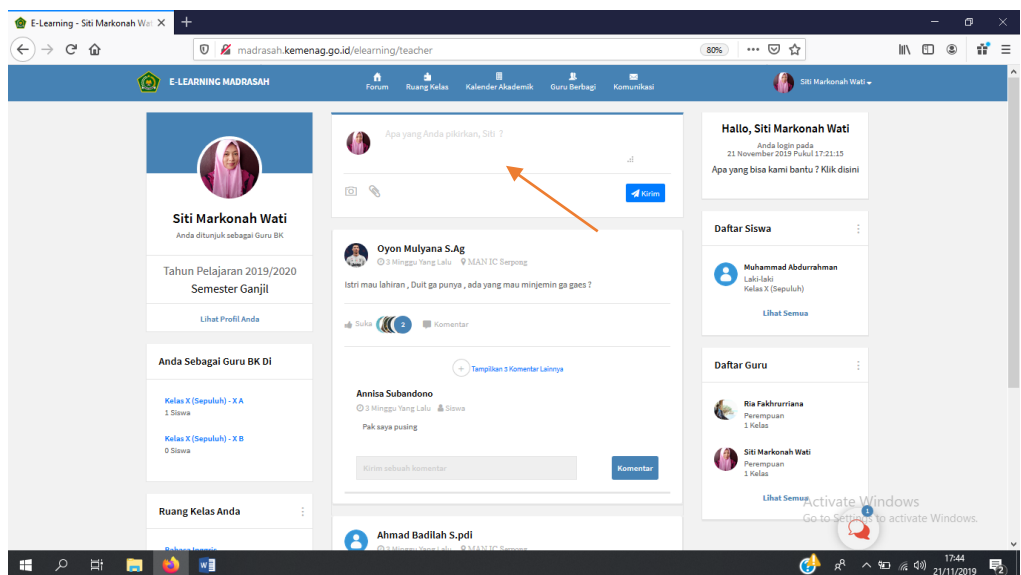


7. Berbagi Ide dan Gagasan

Fitur ini dapat digunakan untuk berbagi ide dan gagasan. Anda dapat mem-posting gagasan anda, lalu guru lain dan siswa madrasah dapat berkomentar di dalam postingan anda. Seperti sosial media layaknya *facebook*, anda akan dapat melihat umpan (posting) dari guru lain yang telah terdaftar.

Cara berbagi ide dan gagasan

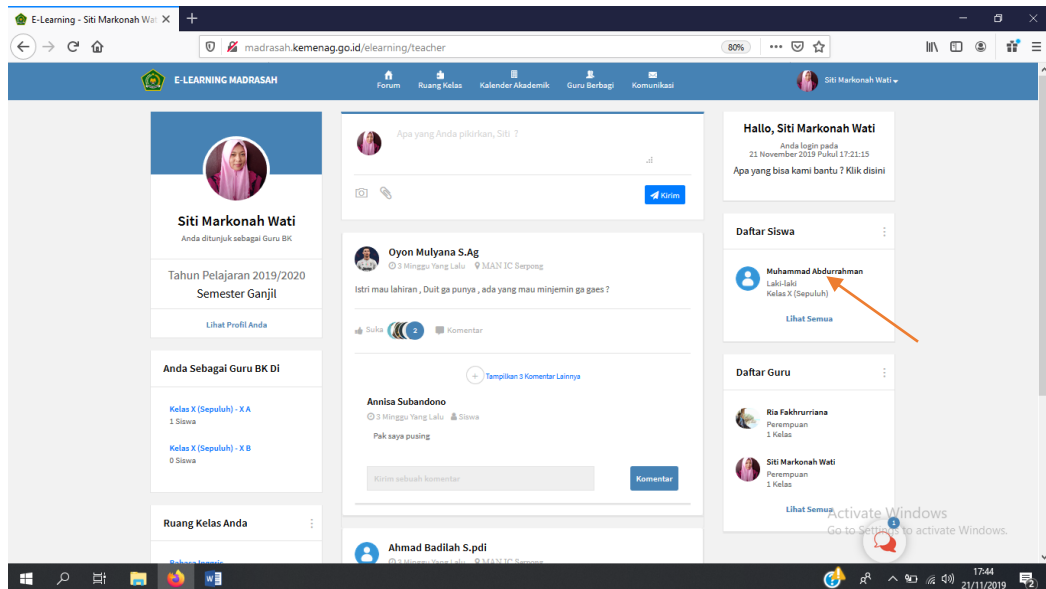
- 1) Login ke E-learning.
- 2) Kemudian anda akan secara otomatis masuk ke beranda seperti berikut.



- 3) Ketikkan ide dan gagasan anda pada kolom status yang telah ditunjuk oleh tanda panah.
- 4) Klik kirim.

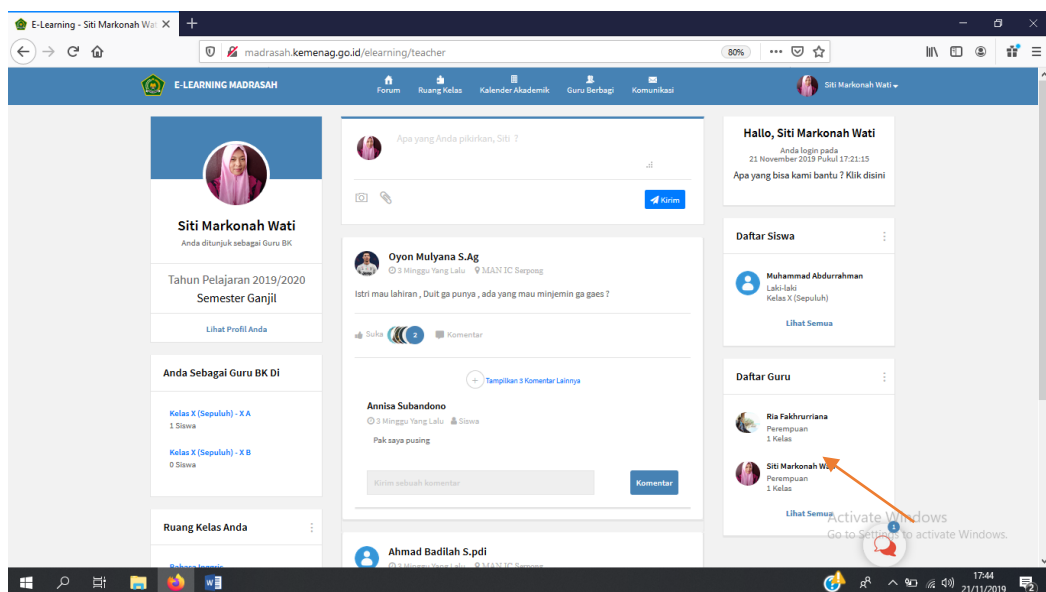
8. Daftar Siswa

Pada panel ini guru dapat melihat seluruh siswa di madrasah. Panel ini memberikan informasi terkait data siswa secara pribadi maupun kelas siswa tersebut. Panel ini terletak pada bagian bar sebelah kanan.



9. Daftar Guru

Panel ini dapat digunakan untuk melihat data seluruh guru di madrasah. Panel ini memberikan informasi terkait data diri dari guru dan jumlah kelas yang diampu. Panel ini terletak pada bagian bar sebelah kanan.

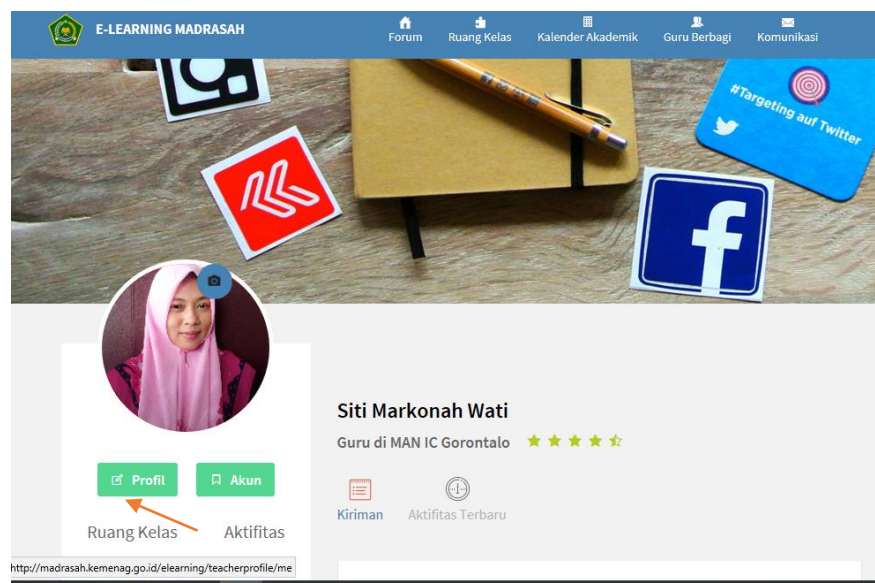


10. Memperbaharui Profil dan Password

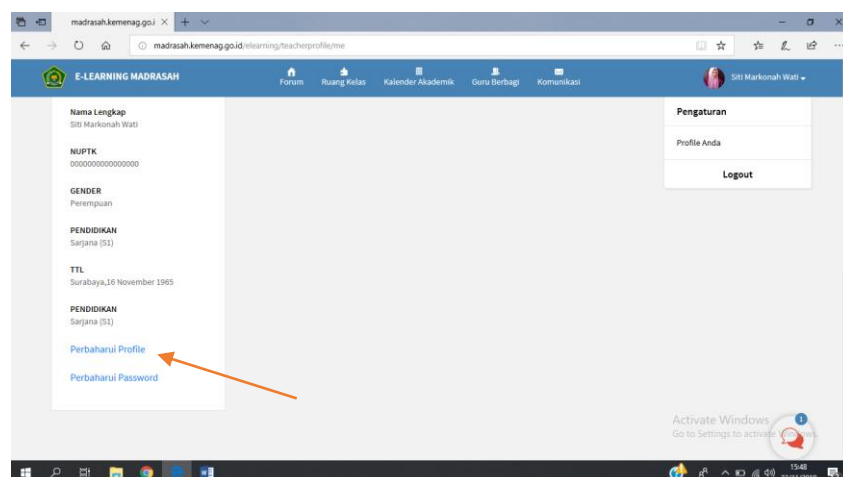
Jika guru ingin melakukan pembaruan profil dan password, kedua aktivitas tersebut dapat dilakukan pada menu Profil dan Password yang terdapat pada beranda pada bagian bar sebelah kanan bawah. Menu ini dapat digunakan untuk memperbaharui profil dan password akun E-learning guru.

1) Memperbaharui profil

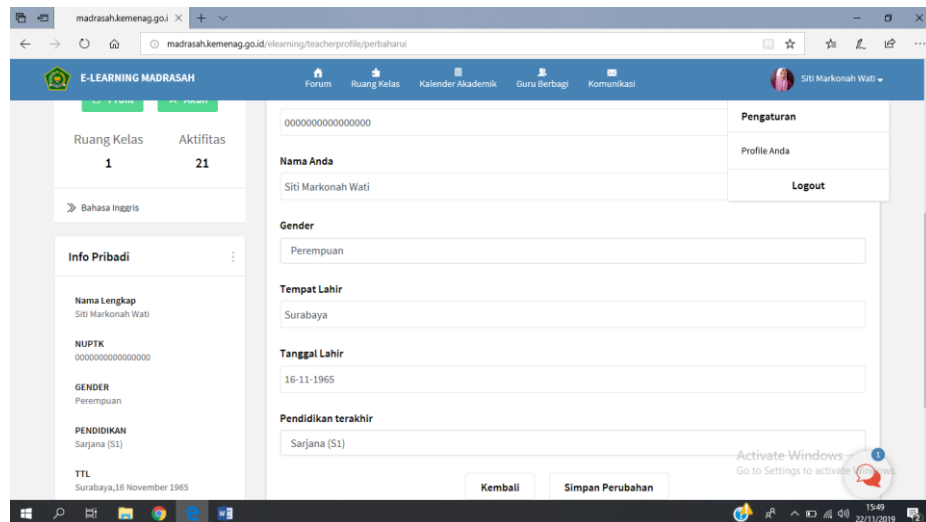
- Login ke E-learning.
- Kemudian, anda akan secara otomatis masuk ke beranda halaman.
- Klik “Profil”



- Klik “Perbaharui Profil”



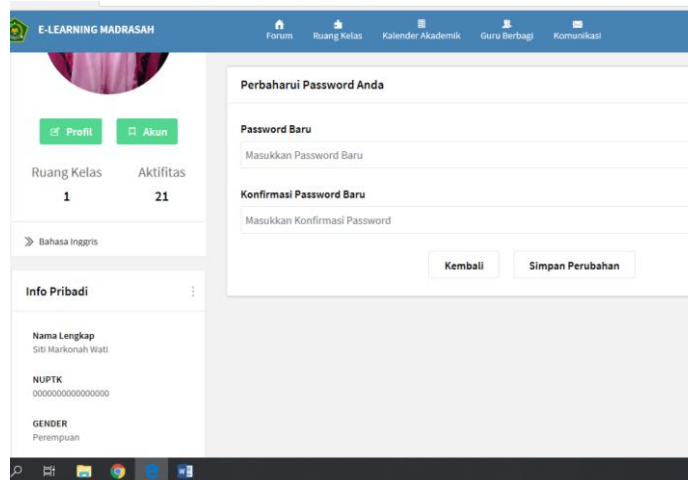
- Rubah profil anda sesuai dengan data diri anda.



f) Klik “Simpan”

2) Memperbaharui Password

- a) Login ke E-learning.
- b) Kemudian, anda akan secara otomatis masuk ke beranda halaman.
- c) Klik “Profil”
- d) Klik “Perbaharui Password”



- e) Rubah password dengan cara menambah password baru pada kolom yang disediakan
- f) Konfirmasi password
- g) Klik “simpan”

E. LOGOUT

Untuk keluar dari akun E-learning, guru dapat melakukan dengan cara:

- 1) Arahkan kursor ke pojok kiri atas.
- 2) Klik nama profil.
- 3) Klik logout, seperti pada gambar

