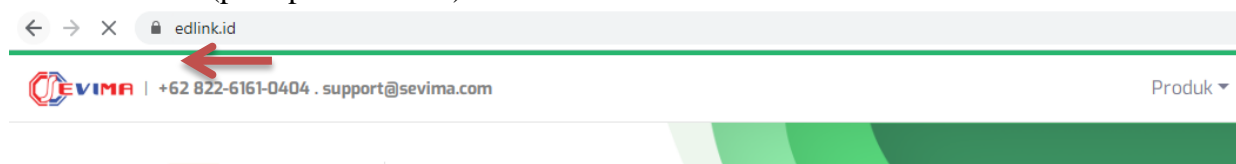
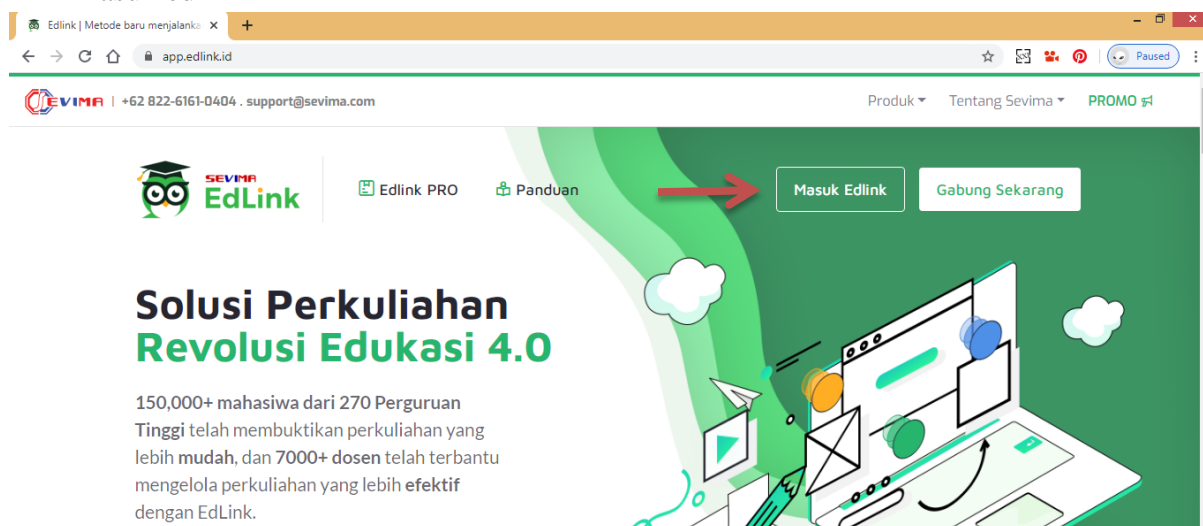


PANDUAN E-LEARNING EDLINK.ID

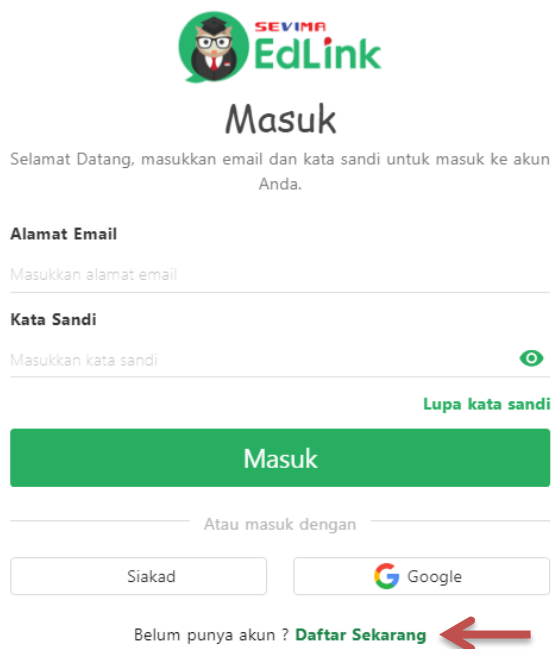
1. Masuk ke Mozila Firefox atau Google Chrome
2. Ketik edlink.id (pada panah merah)



3. Klik masuk edlink



4. Jika belum punya akun Edlink, maka klik Daftar Sekarang.

A screenshot of the EdLink login page. The page features the SEVIMA logo and the heading 'Masuk'. Below the heading, there is a message: 'Selamat Datang, masukkan email dan kata sandi untuk masuk ke akun Anda.' There are two input fields: 'Alamat Email' and 'Kata Sandi'. Below the 'Kata Sandi' field is a 'Lupa kata sandi' link. A large green 'Masuk' button is positioned below the input fields. Below the 'Masuk' button, there is a section for social login with 'Siakad' and 'Google' buttons. At the bottom, there is a link 'Belum punya akun ? Daftar Sekarang' with a red arrow pointing to it.

5. Silahkan lengkapi data dibawah ini untuk daftar akun Edlink. Kemudian klik Daftar Sekarang.



Daftar Baru

Silahkan lengkapi data dibawah untuk daftar akun EdLink.

Alamat Email

Masukkan alamat email

Nama Lengkap

Masukkan nama lengkap

Kata Sandi

Buat kata sandi



Ketik Ulang Kata Sandi

Ketik ulang kata sandi



Daftar Sekarang



Atau masuk dengan



Setelah berhasil mendaftar, silahkan cek notifikasi di email masing-masing.

6. Jika Bapak/Ibu telah memiliki akun edlink sebelumnya, dapat langsung login pada menu dibawah ini.

Untuk dosen non D-IV

Isi alamat email dan kata sandi. Kemudian klik Masuk.



Masuk

Selamat Datang, masukkan email dan kata sandi untuk masuk ke akun Anda.

Alamat Email

Masukkan alamat email

Kata Sandi

Masukkan kata sandi



[Lupa kata sandi](#)

Masuk



Atau masuk dengan

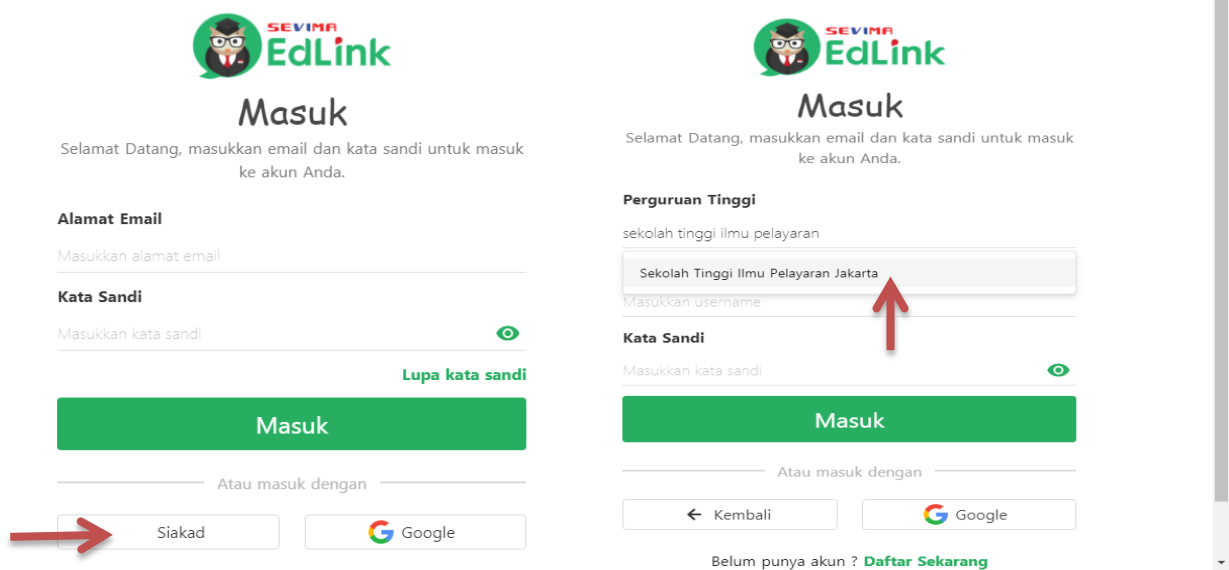
Siakad



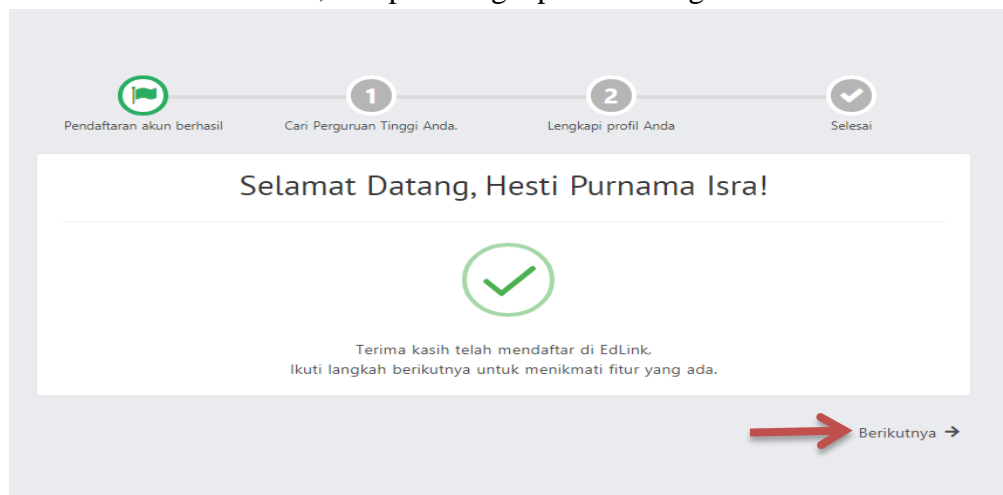
Belum punya akun ? [Daftar Sekarang](#)

Untuk dosen D-IV

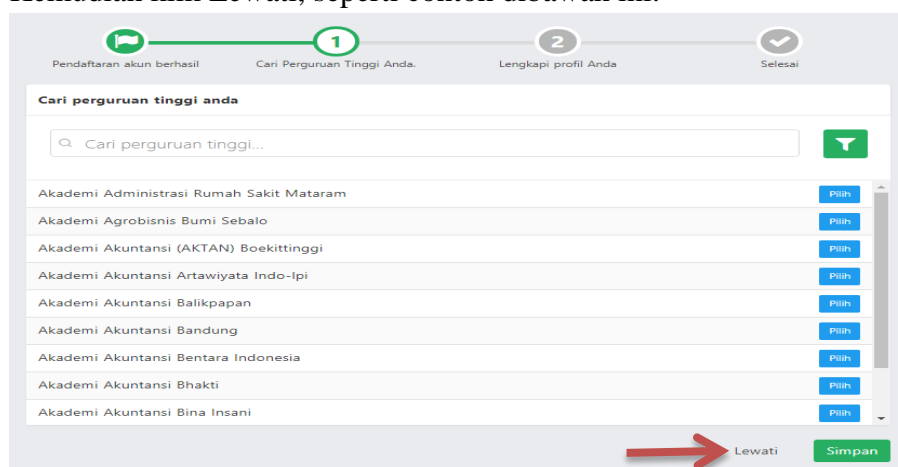
Pilih Siacad terlebih dahulu. Kemudian isi Perguruan Tinggi, Username dan Kata Sandi. Lalu Klik Masuk.



7. Untuk Dosen Non D-IV, harap melengkapi data sebagai berikut.

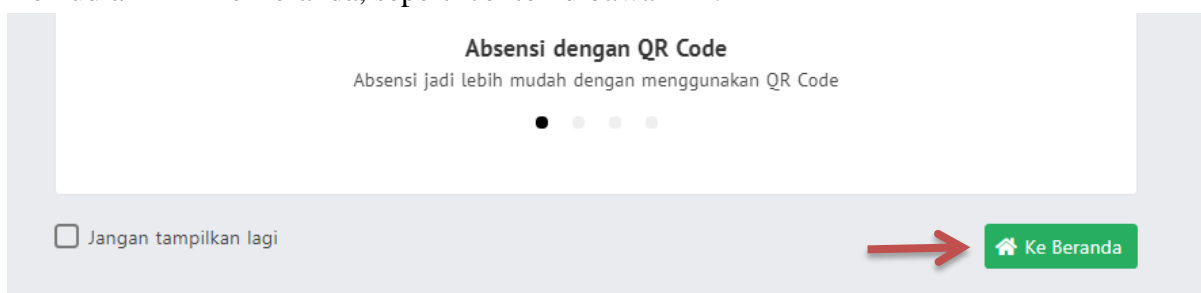


Kemudian klik Lewati, seperti contoh dibawah ini.

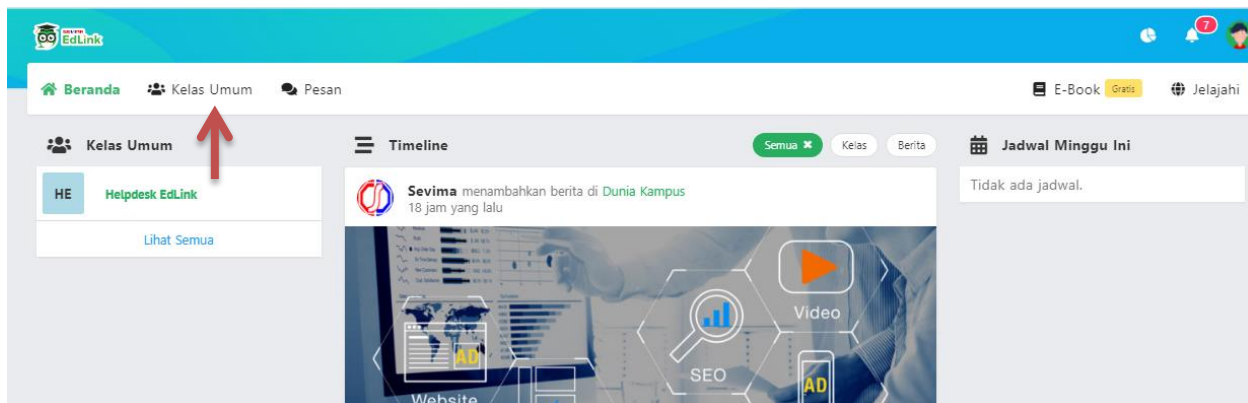


Kemudian isi No. Handphone dan Jenis Kelamin. Kemudian klik Simpan.

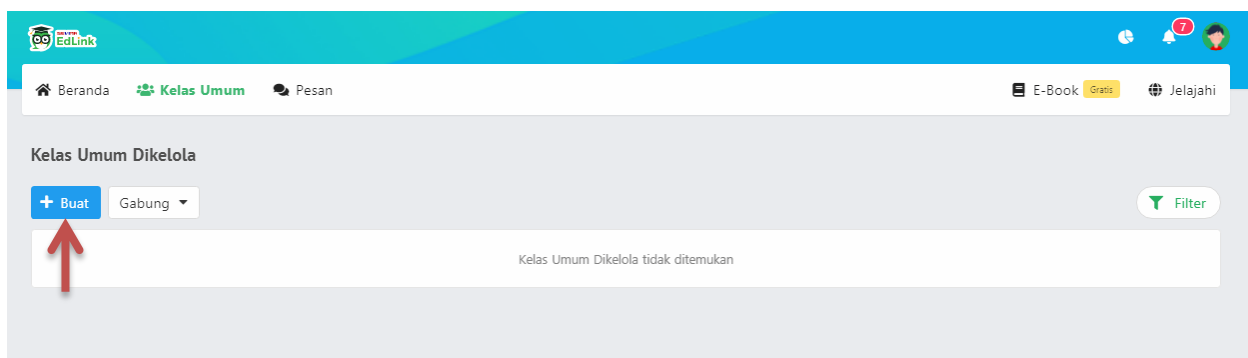
Kemudian klik Ke Beranda, seperti contoh dibawah ini.



8. Jika tampilan sama dengan contoh, kemudian klik Kelas Umum.



9. Kemudian klik +Buat untuk membuat kelas.



10. Silahkan mengisi kolom kosong dibawah ini.

Buat Kelas Baru

Nama Mata Kuliah

Nama Kelas
Note: Maksimal 5 karakter, tidak boleh spasi dan spesial karakter.

Deskripsi

Tipe Publik Pribadi

Warna

Buat

11. Klik judul mata kuliah yang telah dibuat.

The screenshot shows the EdLink dashboard with a table titled 'Kelas Umum Dikelola'. The table has columns for 'Nama', 'Pengajar', 'Peserta', and 'Jadwal'. A red arrow points to the first row, which contains the text 'Indonesia' and 'Kelas: ANTV'.

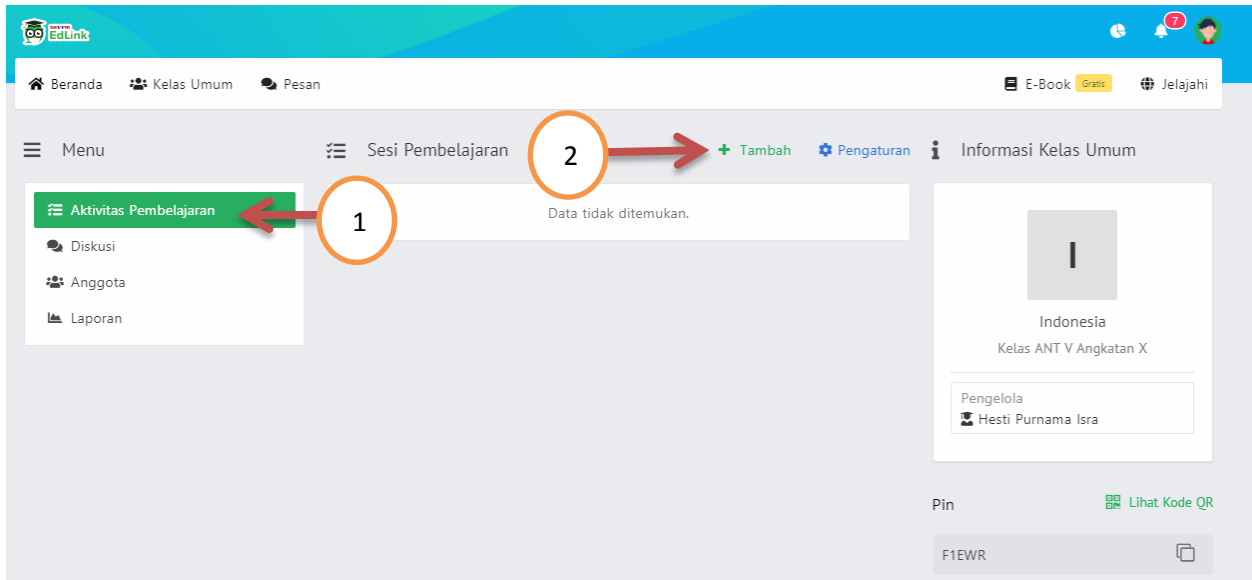
Nama	Pengajar	Peserta	Jadwal
Indonesia Kelas: ANTV	Hesti Purnama Isra	1 Peserta	

12. Setelah di klik judul mata kuliah, maka akan tampil seperti contoh dibawah ini.

The screenshot shows the class page for 'Indonesia' (Kelas ANT V Angkatan X). The page includes a sidebar menu, a main content area with a post prompt, and a class information panel. A red arrow points to the 'Pin' field, which contains the code 'F1EWR'.

Pin kelas dibagikan kepada peserta atau anggota kelas (PISIS) agar mereka bisa bergabung ke kelas online Edlink yang Bapak/Ibu ajar.

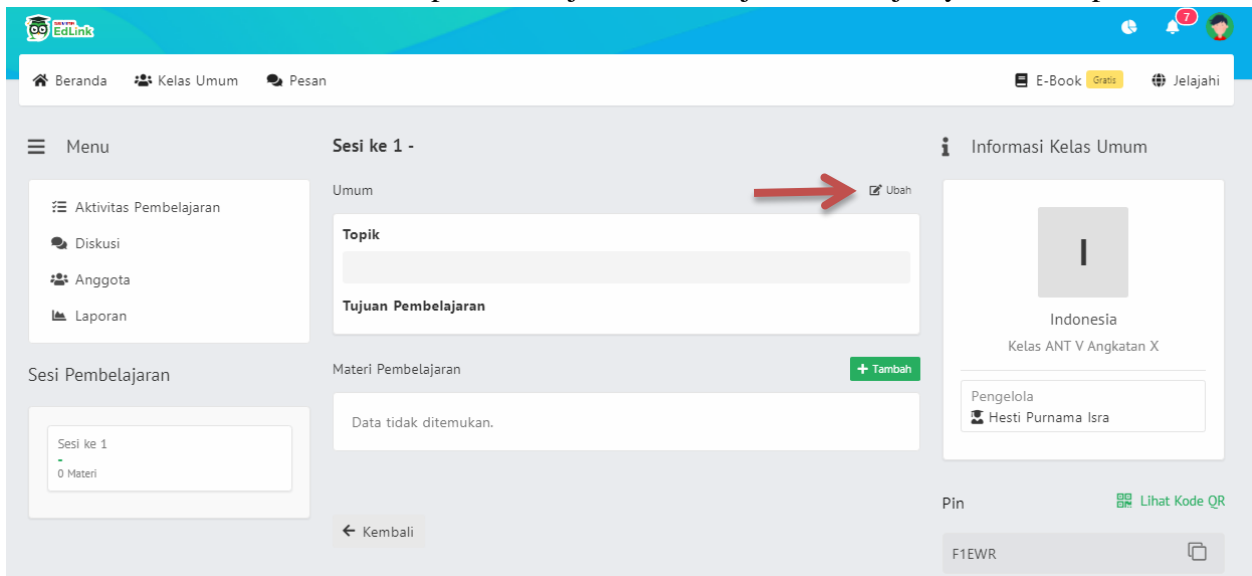
13. Kemudian klik Aktivitas Pembelajaran. Lalu klik +tambah.




14. Isi sesi yang Bapak/Ibu akan ajar. Jika telah selesai, kemudian klik Simpan.

15. Jika telah membuat sesi, maka akan tampil seperti contoh berikut.

Kemudian klik Ubah. Lalu isi Topik dan Tujuan Pembelajaran. Selanjutnya klik Simpan.




Sesi ke 1 -

Umum  **Simpan**

Topik


Tujuan Pembelajaran

Materi Pembelajaran  **Tambah**

Data tidak ditemukan.


16. Kemudian klik +tambah. Lalu pilih Materi (jika ingin membagikan materi). Lalu klik Tambahkan

Sesi ke 1 - Pendahuluan

Umum  **Ubah**

Topik

Tujuan Pembelajaran

Materi Pembelajaran  **Tambah**

Data tidak ditemukan.

Tambah Materi

Materi


Quiz

Tugas

Tambahkan

17. Kemudian klik Tambahkan Dokumen.

Sesi ke 1

 **Simpan**

Topik

Bagikan Materi

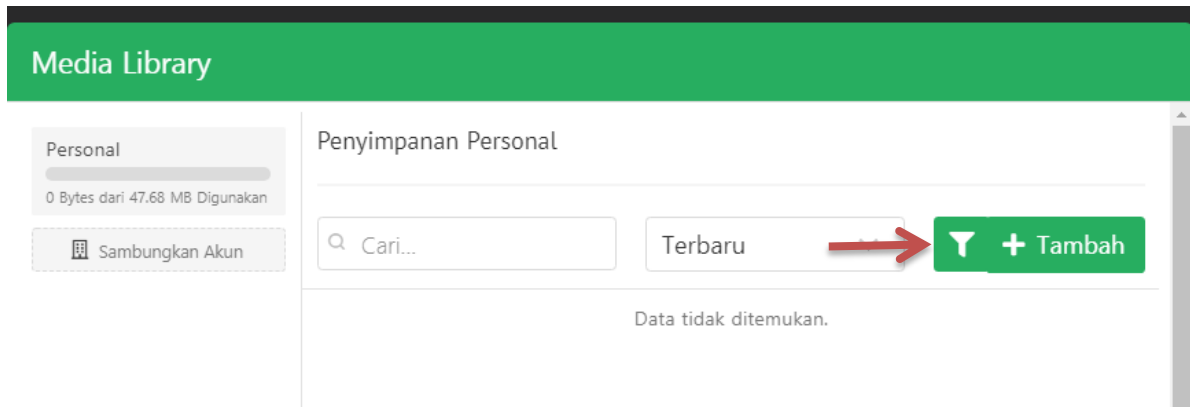
Sekarang Nanti

Gambar

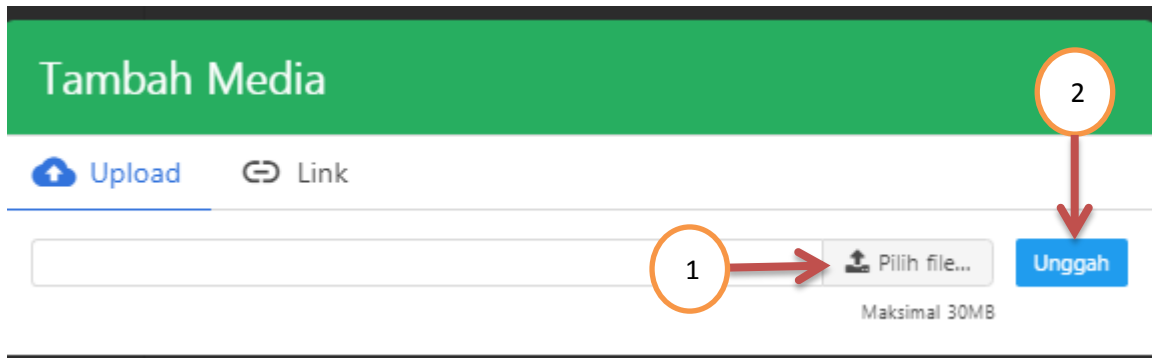
Video

Dokumen

18. Kemudian klik +Tambah.

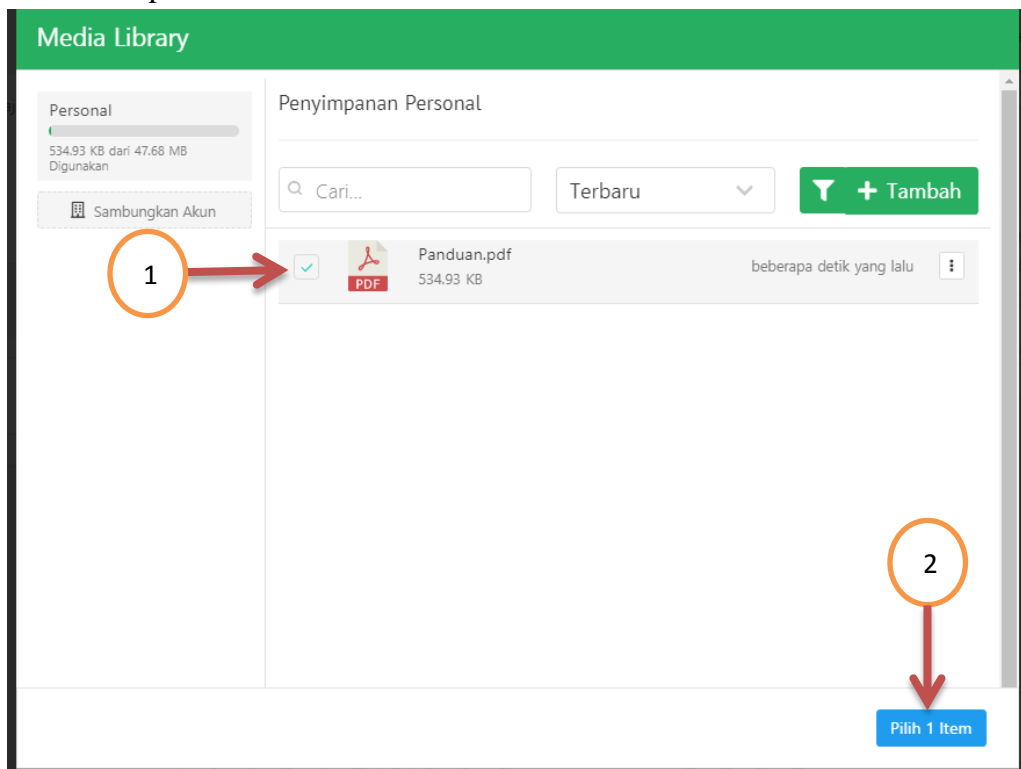


(1) Kemudian pilih file. (pilih file yang akan diinput dari laptop/flashdisk)

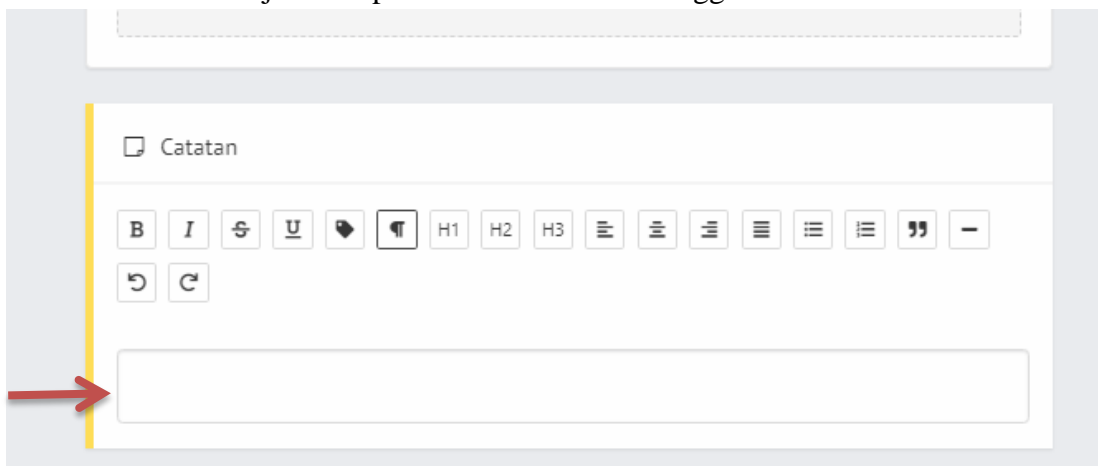


(2) Ketika file yang akan diinput telah ditemukan, kemudian klik open. Setelah itu klik Unggah.

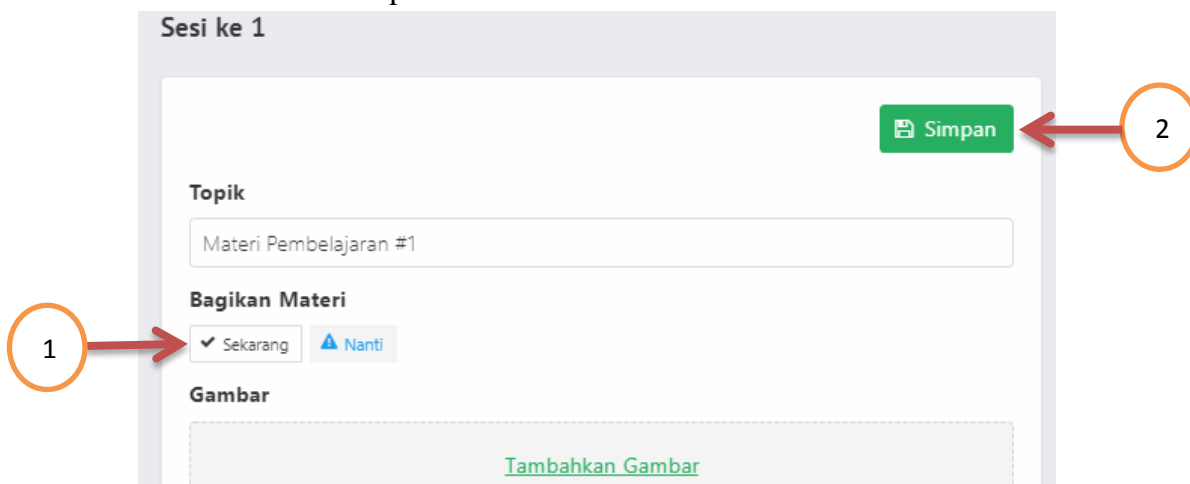
19. Pilih file yang akan diunggah dengan klik kotak kecil disamping kiri file yang akan dipilih. Kemudian pilih 1 item.



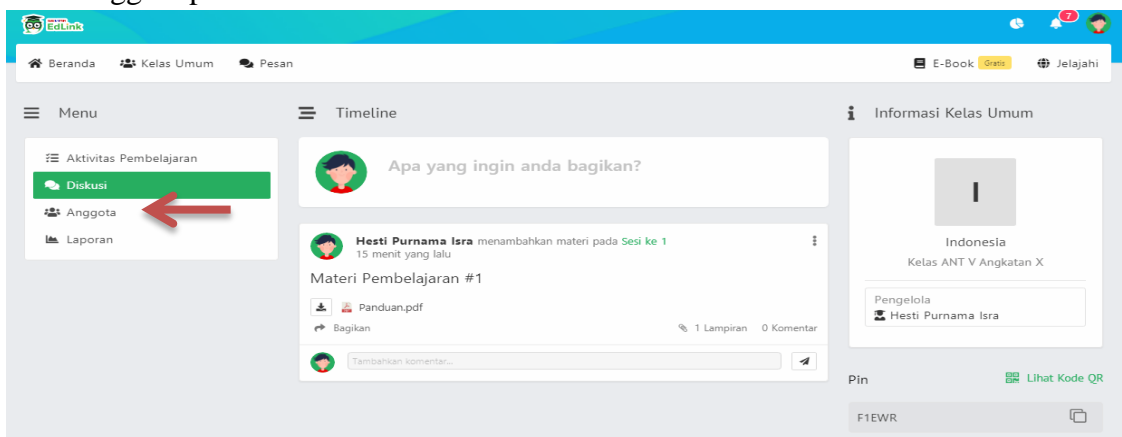
20. Tambahkan catatan jika ada perintah khusus untuk anggota kelas.



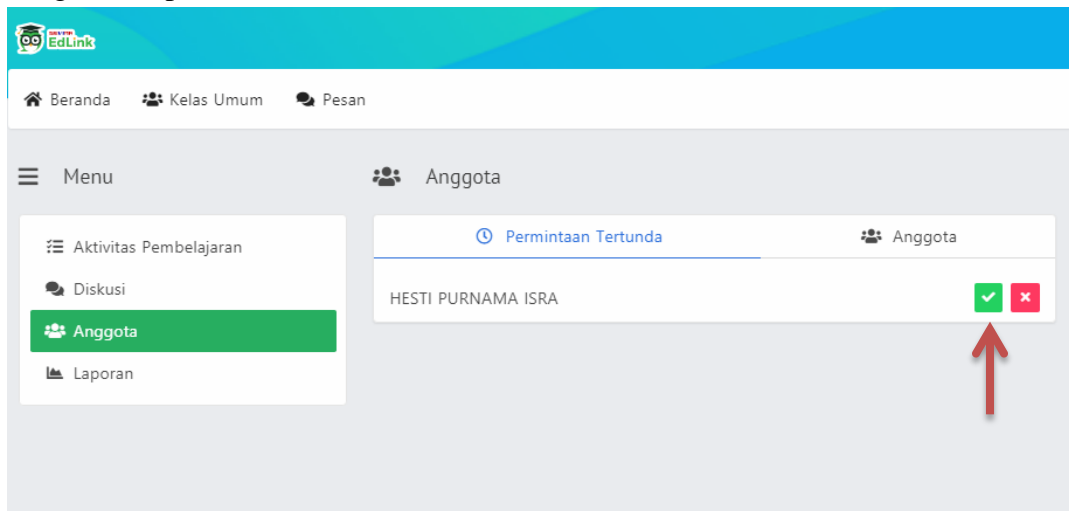
21. Pada Bagikan Materi, klik Sekarang (materi akan langsung dilihat oleh anggota kelas). Kemudian klik Simpan.



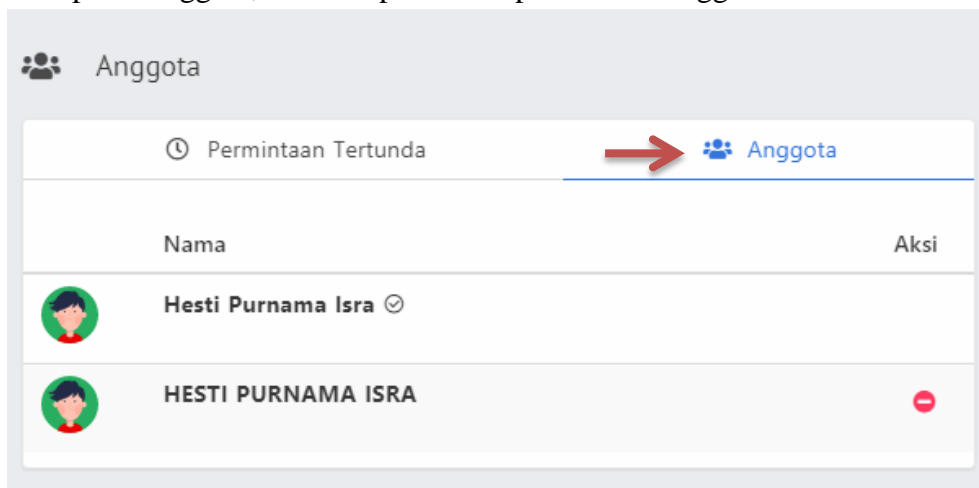
22. Bapak/Ibu bisa untuk cek secara berkala mengenai anggota kelas. Dikarenakan untuk bergabung di kelas yang Bapak/Ibu buat, dibutuhkan persetujuan. Klik Anggota pada contoh dibawah.



23. Seperti contoh, ada anggota kelas yang ingin bergabung maka Bapak/Ibu dapat menyetujui dengan klik pada contoh dibawah ini.



Klik pada Anggota, maka Bapak/Ibu dapat melihat anggota kelas.



24. Bapak/Ibu dapat melihat laporan aktivitas pembelajaran anggota kelas yang telah melihat materi dan anggota kelas yang telah mendownload materi, pada menu dibawah ini.

