

Buku Internet Untuk Pendidikan disusun sebagai bahan referensi yang dapat diaplikasikan oleh guru atau tenaga pendidik lainnya disemua jenjang pendidikan. Bagi para tenaga pendidik sangat cocok untuk membaca buku ini. Hal tersebut sangat penting mengingat internet saat ini sudah menjadi bagian integral dalam proses pembelajaran.

Pemanfaatan internet saat ini telah merambah ke berbagai bidang kehidupan, termasuk bidang pendidikan. Guru dan tenaga pendidik lainnya mau tidak mau harus mampu menggunakan internet untuk mendukung peran dan fungsinya dalam proses pembelajaran. Buku ini memberbekal bagaimana menggunakan internet yang tepat dan berkualitas agar dapat meningkatkan kualitas pembelajaran.

Buku ini memberikan penjelasan fitur-fitur yang bermanfaat dalam penggunaan internet dalam pendidikan sehingga memperkaya sumber-sumber pembelajaran dan referensi dari internet yang berkualitas. Buku ini juga memberi bekal agar dampak negatif akibat penggunaan internet yang kurang tepat bisa dihindari. Adanya potensi masalah yang bisa mengancam anak didik dalam menggunakan internet, sehingga diperlukan strategi yang tepat oleh pendidik agar penggunaan internet aman dan bebas dari kekhawatiran, serta memberi ruang yang nyaman bagi pembelajaran.



SulQa Press
Anggota IKAPI
Jl. Sultan Qaimuddin, No. 17, Baruga, Kendari,
Sulawesi Tenggara
Email: sulqapress@iainkendari.ac.id



Ir. Muragmi Gazaly, M.Ed
Dra. Rahmawati, M.Pd

INTERNET UNTUK PENDIDIKAN

Ir. Muragmi Gazaly, M.Ed
Dra. Rahmawati, M.Pd

INTERNET UNTUK PENDIDIKAN



INTERNET
UNTUK
PENDIDIKAN

Ir. Muragmi Gazaly, M.Ed
Dra. Rahmawati, M.Pd

INTERNET UNTUK PENDIDIKAN



INTERNET UNTUK PENDIDIKAN

Penulis: Ir. Muragmi Gazaly, M.Ed.; Dra. Rahmawati, M.Pd.

Editor: Nurjannah, S.Kom., M.Pd.

Layout: Jendro Yuniarto

Desain Sampul: Riyanto

Copyright © Muragmi Gazaly, Rahmawati

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memplagiasi atau memperbanyak buku ini
tanpa seizin penerbit.

Edisi Cetakan I, Oktober 2022

Jumlah halaman: viii + 106 hlm.

Ukuran: 15,5 x 23 cm

ISBN: 978-623-599-031-6



Diterbitkan oleh:

SulQa Press, IAIN Kendari

Anggota IKAPI

Jl. Sultan Qaimuddin, No. 17,

Baruga, Kendari, Sulawesi Tenggara

Tlp/Fax: 0401 – 393711/0401 – 393710

Email: Sulqapress@iainkendari.ac.id

Website: <http://sulqapress.iainkendari.ac.id>

KATA PENGANTAR

Assalamu alaikum warahmatullah wabarakatuh. Puji dan syukur ke hadirat Allah subhanahun wataala atas nikmat dan kesehatan yang diberikan sehingga berkesempatan menyusun buku ini.

Untuk memenuhi kebutuhan bahan bacaan berkaitan dengan pemanfaatan internet dalam pendidikan, penulis menyusun buku ini dengan harapan agar para pendidik dan juga para orang tua dapat memahami peranan internet secara positif dan pemanfaatannya dalam pendidikan. Tak bisa diabaikan, internet juga dapat memberikan dampak negatif kalau para pendidik tidak membangun, membina dan mengarahkan kepada peserta didik untuk menggunakan internet secara konstruktif dan mampu memarginalkan perilaku negatif dalam menggunakan internet. Para pendidik akan melihat begitu banyak manfaat internet dalam membelajarkan peserta didik sehingga proses pembelajaran bisa lebih efektif dan berkualitas.

Penyusunan buku ini tidak terlepas dari dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu, penulis ingin mengapresiasi dan berterima kasih atas segala dukungannya, baik secara moril maupun materil terutama kepada rekan-rekan sejawat, anak-anak kami, penerbit, dan masih banyak lagi yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu.

Buku ini berjudul “Internet untuk Pendidikan” telah diselesaikan sebaik mungkin sehingga diharapkan para pembaca, khususnya pendidik, dapat memperoleh informasi dan pengetahuan bagaimana pemanfaatan internet dalam pendidikan.

Kami menyadari bahwa penyusunan buku ini masih banyak kelemahan dan kekurangan dan tentunya masih jauh dari kesem-

purnaan. Olehnya itu kami sangat berharap dari para pembaca untuk memberikan kritikan dan masukan agar kami dapat terus memperbaiki dan meningkatkan kualitas buku ini.

Demikian buku ini kami buat, semoga dapat bermanfaat kepada pembaca, khususnya para pendidik maupun orang tua sehingga akan menambah wawasan seputar penggunaan internet. Terima kasih.

Kendari 1 September 2022,

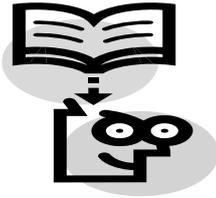
Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
BAB I. PENDAHULUAN	1
BAB II. ALAMAT INTERNET (<i>INTERNET ADDRESSES</i>).....	4
BAB III. NAVIGASI INTERNET.....	8
BAB IV. MESIN PENCARI (<i>SEARCH ENGINES</i>)	11
BAB V. MENGGUNAKAN <i>BOOKMARK</i>	15
BAB VI. MENGAkses INFORMASI INTERNET BERKUALITAS	21
BAB VII. HINDARI POTENSI BAHAYA BERINTERNET.....	27
BAB VIII. MENGUNDUH DAN MEMANFAATKAN <i>IMAGES</i>	33
BAB IX. MENGUNDUH PROGRAM DAN <i>PLUG INS</i>	37
BAB X. GANGGUAN INTERNET	41
BAB XI. MENGINTEGRASIKAN INTERNET DALAM PEMBELAJARAN	45
BAB XII. APLIKASI GOOGLE UNTUK PENDIDIKAN	51
BAB XIII. <i>MESSENGER</i> UNTUK PEMBELAJARAN	73
BAB XIV. MEMBUAT <i>WEBSITE</i> SENDIRI	84
DAFTAR PUSTAKA	103
BIODATA PENULIS	105

BAB I

PENDAHULUAN



Perlunya Panduan Berinternet bagi Pendidik

Teknologi informasi dalam hal ini internet telah merambah ke berbagai aspek kehidupan dewasa ini, tidak terkecuali dalam dunia pendidikan. Mau tidak mau semua komponen dalam dunia pendidikan terutama guru dan siswa/mahasiswa harus berhadapan dengan internet sebagai bagian dari proses yang tidak terelakkan. Dalam aspek konstruktif, internet dapat diumpamakan sebagai jalan untuk memperoleh pengalaman dan pengetahuan baru, cara-cara untuk mencapai tujuan dengan cepat, dan merupakan jalan untuk melakukan pencarian terhadap penemuan-penemuan baru.

Agar dapat menjadi alat yang konstruktif dan positif, serta tidak terjebak kepada pemanfaatan internet yang menyimpang, maka perlu panduan atau langkah-langkah untuk mengarahkan penggunaan internet yang baik, etis dan bermoral agar benar-benar dapat bermanfaat bagi pendidikan. Buku panduan ini disusun untuk memudahkan bagi mereka mempelajari dasar-dasar untuk menjadi pengguna internet yang terampil. Bagi pendidik maupun orang tua, dengan mengikuti petunjuk dalam buku panduan ini akan menjadi penjelajahan internet yang mencerahkan untuk membangun kapasitas anak didik.

Apa yang anda perlu siapkan untuk berinternet?



Sebelum anda melakukan penjelajahan di internet, ada beberapa langkah yang harus anda siapkan. Meskipun demikian, anda tidak perlu

mempelajari langkah-langkah itu secara detail. Satu hal yang terbaik tentang internet adalah bahwa anda tidak harus menjadi seorang teknikal untuk menggunakan internet itu, sebagai mana halnya anda tidak perlu menjadi seorang auto mekanik untuk menyetir mobil. Pada awalnya mungkin anda akan meminta seseorang untuk mempersiapkan kendaraan anda agar anda dapat memulainya. Selanjutnya anda dapat mempelajari lebih teknis hal-hal tentang penggunaan internet..

Sebelum anda menjelajah internet, pastikan ada dua hal yang anda harus miliki.

1. **Komputer yang siap untuk penggunaan internet.** Agar anda dapat menggunakan internet dengan baik maka anda harus memiliki sebuah komputer dengan spesifikasi
 - a. Memiliki kecepatan yang memadai dan RAM yang cukup untuk menjalankan internet.
 - Kecepatan 1,6 GHz, 128 MB RAM (Baik)
 - Kecepatan 1,7 GHz, 256 MB RAM (Lebih baik)
 - Kecepatan 2,0 GHz atau lebih, 512 MB atau lebih (sangat Baik)
 - b. Dilengkapi dengan perangkat koneksi (modem)
 - Modem 56 Kpbs yang dihubungkan ke jaringan telepon (Cukup)
 - Modem DSL/ADSL atau Cable modem (kalau sudah tersedia) (lebih Baik)
 - Modem *wireless* bila menggunakan layanan jaringan mobile GSM atau CDMA.
 - c. Dilengkapi dengan *Software* untuk *browsing*. *Software browsing* adalah program untuk membuka halaman web atau *website* sehingga dengan *browser* anda dapat mela-

kukan eksplorasi atau penjelajahan berbagai *website*. Beberapa web browser yang banyak digunakan saat ini

- *Microsoft Internet Explorer*
- *Firefox*
- *Netscape Communicator*
- *Google Chrome*

2. **Tersedianya layanan koneksi internet.** Untuk berinternet, anda harus terhubung ke internet. Terhubung ke internet berarti anda harus dapat menggunakan *browser* untuk menghubungkan komputer anda secara signal elektronik dengan komputer-komputer internet lainnya. Agar komputer anda bisa koneksi internet, maka harus ada lembaga layanan internet yang memungkinkan anda dapat akses internet. Lembaga penyedia layanan internet disebut *Internet Service Provider* (ISP). Ada tiga hal yang anda harus pertimbangkan dalam memilih layanan internet dari ISP
 - a. Terpercaya. Anda dapat akses internet kapan saja. Jaringan cukup baik, tidak banyak gangguan atau *busy line*.
 - b. Memiliki layanan akses 24 jam penuh untuk membantu anda jika ada masalah atau pertanyaan.
 - c. Tarif yang wajar. Apakah tarif layanan masuk akal atau tarif sangat memberatkan?

Jika anda sudah memiliki persiapan dua hal tersebut di atas yaitu Komputer yang siap menggunakan internet dan koneksi internet, maka anda siap untuk menuju langkah berikutnya sebagaimana akan dibahas dalam buku ini.

BAB II

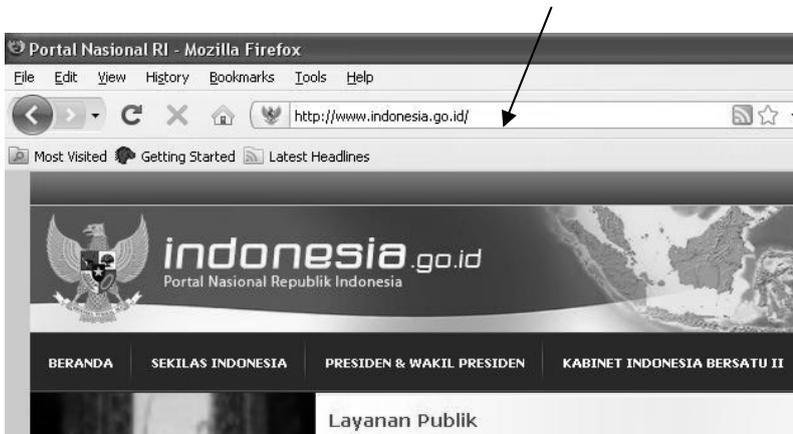
ALAMAT INTERNET (*INTERNET ADDRESSES*)

Pengertian URL



Sebagai gambaran dalam kehidupan sehari-hari, bahwa setiap rumah atau tempat tinggal kita sudah pasti mempunyai lokasi atau alamat tertentu sehingga siapa saja dapat menemukannya dan bahkan dapat mengirim sesuatu ke alamat kita berupa surat atau barang-barang lainnya. Begitu juga dalam dunia internet, apa saja yang anda kunjungi dalam internet juga mempunyai suatu alamat tertentu. Namun demikian, dalam internet tidak mentolerir kesalahan-kesalahan dalam penulisan alamatnya. Setiap alamat harus tepat penulisannya baik huruf, kata bahkan tanda bacanya. Bila ada yang salah pasti alamat internet yang kita tuju tidak bisa diakses. Beda dengan penulisan alamat untuk pengiriman kantor pos, masih bisa toleransi dengan kesalahan penulisan alamat.

Alamat internet (*internet address*) disebut *Uniform Resource Locators* atau disingkat URL. Dibawah ini contoh URL yang terlihat di jendela *browser*....



Setiap URL mempunyai empat bagian (bisa lebih dari empat bagian sebagai bagian tambahan/opsional)

http//www.indonesia.go.id

1 2 3 4

- 1 = setiap alamat website dimulai dengan **http//** (*HyperText Transfer Protocol*). Jadi "http //" menunjukkan suatu alamat internet.
- 2 = Umumnya, tapi tidak semuanya, alamat internet tertulis **www**, yang merupakan singkatan dari *World Wide Web*.
- 3 = Bagian ini tertulis **indonesia**, yang merupakan nama pemilik computer atau server yang kita hubungi (konek). Setiap computer atau server mempunyai suatu tanda atau label yang disebut "nama domain". Indonesia yang merupakan nama domain adalah pemerintah Republik Indonesia
- 4 = bagian terakhir dari alamat internet yang disebut "domain designator" untuk menunjukkan jenis kelompok pemilik server. Beberapa contoh *domain designator*

org = organization com = business gov = agen pemerintah edu = universitas net = network	co.id = Indonesia go.id – pemerintah Indonesia aus = Australia tv = perusahaan siaran televisi
---	---

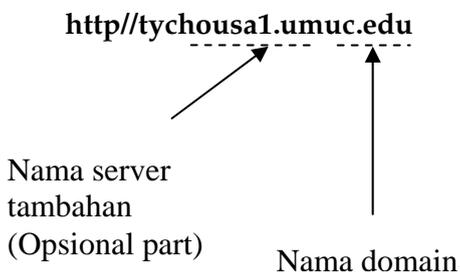
dan masih banyak lagi designator lainnya yang bertambah sesuai kebutuhan perkembangan.

Bagian tambahan (*optional part*) Suatu URL

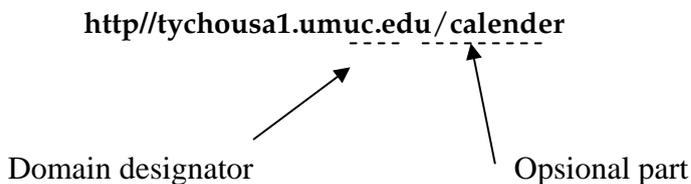
Pada lembaga atau organisasi besar mungkin saja memiliki lebih dari satu server atau computer yang besar yang di bagi dalam beberapa seksi atau bagian., sehingga akan memiliki nama domain lebih dari satu pula.

Bagian opsional dari suatu URL disebut “*suffixe*”. Letak Bagian opsional ini ada dua macam

1. ditempatkan didepan *domain name* dan dipisahkan dengan tanda titik.



2. Bagian opsional dapat juga ditempatkan sesudah “*domain designator*” yang dipisahkan oleh tanda slash (/)



Error atau kesalahan penulisan URL

Kesalahan penulisan URL mengakibatkan Error. URL tidak mau bekerja atau tampil pada *browser*.

Berikut beberapa macam *error* yang sering terjadi pada penulisan URL:

Kesalahan 1. Hilang salah satu bagian. Umumnya atau yang biasa terjadi hilangnya tulisan "http//"

Kesalahan 2. *domain designator* yang salah. Orang sering menukar antara *designator* "com" dengan "org".

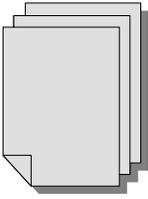
Kesalahan 3. Salah penulisan tanda baca (*punctuation errors*). Orang sering bingung apakah menggunakan *forward slash* (/) atukah *back slash* (\). Apakah menggunakan *hyphens* (-) atau *underscore* (_). Dalam penulisan URL tidak boleh ada ruang kosong atau spasi.

Kesalahan 4. Tanda baca hilang. Jika anda menghilangkan atau tidak menuliskan "titik" atau "slash" maka URL tidak aktif atau tidak bisa bekerja.

BAB III

NAVIGASI INTERNET

Bagaimana membuka dan berpindah dari satu halaman ke halaman lain



Ketika anda sedang membuka halaman web di internet, anda dapat menuju ke halaman web lain yang anda inginkan atau berpindah ke satu halaman web ke halaman web lain. Terdapat beberapa pilihan yang diprogramkan ke dalam suatu web agar kita dapat bergerak dari satu halaman ke halaman lain.

1. *Links* (disebut juga "hot links" atau "hot spots")

Links diprogramkan untuk mengirimkan browser anda menuju ke lokasi lain di internet apakah itu dalam suatu situs atau ke situs lain ketika anda mengklik pada link itu dengan menggunakan *mouse*. Links tersebut bentuknya dapat berupa

- a. **Teks** (teks bergaris bawah atau teks berwarna)
- b. **Gambar** atau **foto** (*images*)

Bagaimana anda mengetahui suatu gambar atau foto (*images*) adalah merupakan *links*? Coba anda gerakan *mouse pointer* melewati *images* itu tanpa mengklik maka pointer akan berubah bentuk yang sebelumnya berbentuk "panah" akan menjadi bentuk "tangan" (*browser hand*). Kalau pointer tidak berubah ketika melewati *image* itu berarti dia bukan link.



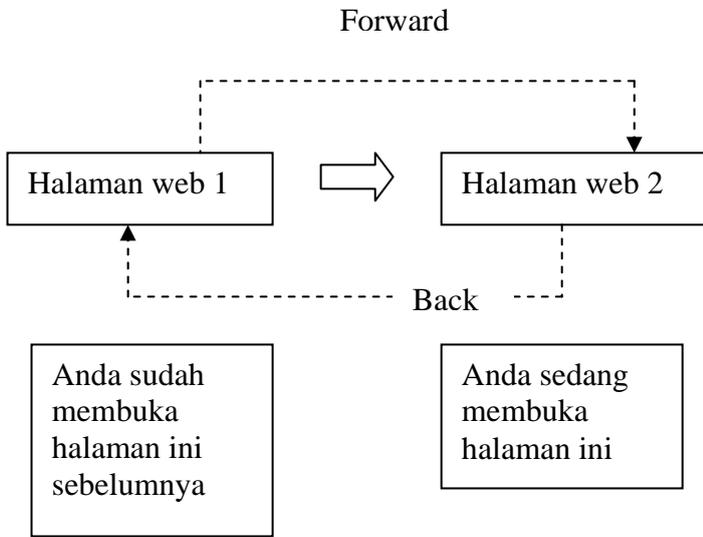
Link
teks

Link
gambar

2. **Back, Forward, dan File Menu** (kalau menggunakan Internet Explorer atau Mozilla Firefox



Tanda **Back** dan **Forward** memungkinkan anda berpindah satu langkah secara linear pada halaman web yang anda sudah kunjungi. **Back** kalau anda ingin kembali ke halaman web sebelumnya, dan **forward** jika anda ingin kembali menuju ke halaman ke depan.



BAB IV

MESIN PENCARI (***SEARCH ENGINES***)

Apa itu *SEARCH ENGINES*?



Dapat kita katakan bahwa internet itu adalah suatu refleksi dari dunia kita, suatu tempat yang kaya akan sumber daya dan informasi. Sebelum adanya internet, sangat sulit bagi kita mendeteksi sumber-sumber atau item informasi yang spesifik. Namun sekarang ini sungguh banyak informasi yang dapat kita peroleh di internet yang dapat membantu kita melalui program-program yang dirancang khusus untuk pencarian informasi. Program-program pencari informasi tersebut dinamakan *Search Engines*.

Terdapat banyak macam *search engine*. Namun secara umum ada dua tipe yang banyak dikenal orang

1. Situs *Search Engine* Utama. Beberapa situs yang populer adalah
 - Google <http://www.google.com>
 - Yahoo <http://www.yahoo.com>
 - Alta Vista <http://www.altavista.com>
 - Ask Jeeves <http://www.Askjeeves.com>
 - All The web <http://www.alltheweb.com>
 - Lycos <http://www.lycos.com>
2. *Metacrawler*. Program-program ini menggunakan lebih dari satu search engine untuk mencari berbagai informasi pada saat yang sama.
 - Dog Pile <http://www.dogpile.com>
 - Mamma <http://www.mamma.com>
 - Search.com <http://search.com>

Bagaimana Cara Menggunakan *Search Engine*?

Secara umum ada dua cara yang biasa digunakan

1. Pencarian berdasarkan **Indeks subjek**. Situs search engine menyediakan daftar topik-topik yang akan anda pilih (klik).
2. Pencarian berdasarkan **keywords** (kata kunci). Ketik kombinasi kata-kata yang dapat ditemukan sebagai URL atau bagian dari URL atau dokumen yang anda inginkan..

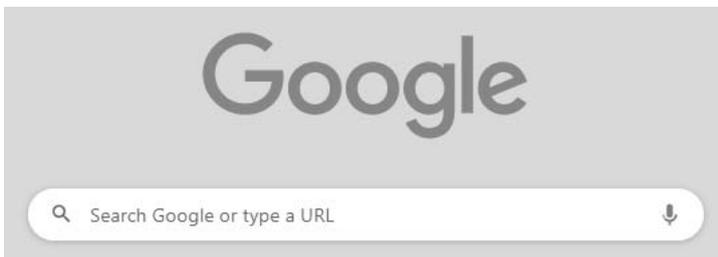
Contoh Cara Penggunaan.

Silahkan buka Situs Google

<https://www.google.co.id>

Contoh 1. berdasarkan subject index. Misalkan anda baru saja membaca tentang kuliah online. Mungkin anda bertanya perguruan tinggi mana saja yang menyelenggarakan kuliah on line di Indonesia? Bila anda menggunakan kata kunci "kuliah online", anda akan mendapatkan sejumlah situs-situs perguruan tinggi di Indonesia.

Contoh 2. dengan menggunakan kata kunci (*keyword*). Bila anda tahu kata-kata tertentu mungkin adalah judul atau nama suatu website yang anda cari, anda dapat menggunakan kata-kata kunci itu untuk pencarian (*searching*). Misalnya anda ingin sekali mengetahui lebih jauh tentang apa yang anda pernah baca atau dengan perihal virus komputer dan anda mencoba mencarinya lewat *search engine*. Cari kotak *search* di google seperti di bawah ini.



Dan ketik kata virus AND komputer (gabungkan kedua kata dengan AND).

Anda juga dapat mengetikkan istilah itu secara utuh dengan mengetikkan "virus komputer" (jangan lupa menggunakan tanda kutip di depan dan di belakang istilah). Dengan cara ini, anda akan mendapatkan daftar *website* yang berhubungan dengan virus komputer.

Perbedaan *Search Engine* dan kegunaannya

Search engine yang berbeda-beda itu memiliki kegunaan, dan tujuan yang berbeda serta masing-masing mempunyai prosedur sendiri. Dapat disimpulkan bahwa kegunaan *search engine* dari segi tujuan antara lain

- Untuk mencari suatu **topik yang luas** anda dapat menggunakan Yahoo atau Lycos.
- Untuk mencari **topik-topik yang sempit**, gunakan Alta Vista, atau Google
- Untuk mencari **situs di internet dalam jumlah yang besar** maka gunakan Askjeeves atau Metacrawler.

Strategi Pencarian Kata Kunci

Search engine yang terkini seperti Google dan askjeeves memiliki fitur bahasa yang telah dikembangkan di dalamnya sehingga situs ini mempunyai sistem pencarian yang lebih produktif, relatif mudah dan efisien.

Setiap situs mesin pencari masing-masing mempunyai "syntax" sendiri untuk penggabungan kata-kata kunci. Dalam penggabungan kata kunci itu menggunakan *and, or, not (Boolean logic operators)*. Setiap mesin pencari boleh jadi menggunakan AND untuk menggabungkan kata kunci.

Contoh komputer AND virus

Atau dapat juga menggunakan AND atau tanda "plus" (+)

Contoh : +komputer +virus

Untuk menambah pemahaman anda, coba buka situs Google atau Yahoo kemudian ikuti beberapa petunjuk berikut ini

1. Anda ingin mengetahui contoh-contoh peraturan dan tata tertib di Laboratorium komputer untuk sekolah, ketik pada kotak pencari (*search box*) seperti berikut

"lab komputer" +peraturan

Anda akan melihat banyak sekali peraturan lab yang ada di universitas atau perguruan tinggi. Untuk mempersempit atau membatasi hasil pencarian, karena yang diinginkan adalah informasi peraturan lab komputer di sekolah dasar dan menengah, maka ketik berikut

"lab komputer" + peraturan –universitas

2. Siswa anda pada mata pelajaran biologi ingin mendapatkan situs-situs yang meng-informasikan tentang "virus" mereka akan melihat sangat banyak informasi tentang virus dari berbagai situs sebagai virus mikroorganisme. Namun demikian, kata virus juga bisa berkaitan dengan komputer. Bila virus yang ingin dicari berkaitan dengan komputer maka ketik kata kuncinya

Virus + komputer

atau

virus komputer

maka *website-website* yang akan muncul berhubungan dengan virus pada komputer.

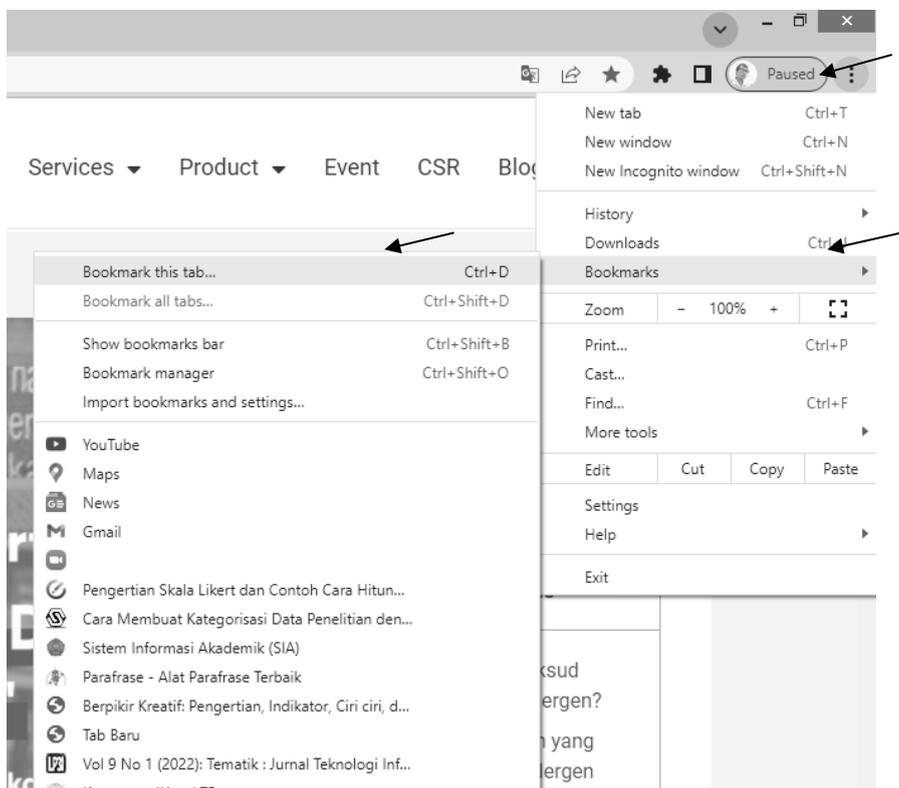
BAB V

MENGGUNAKAN **BOOKMARK**

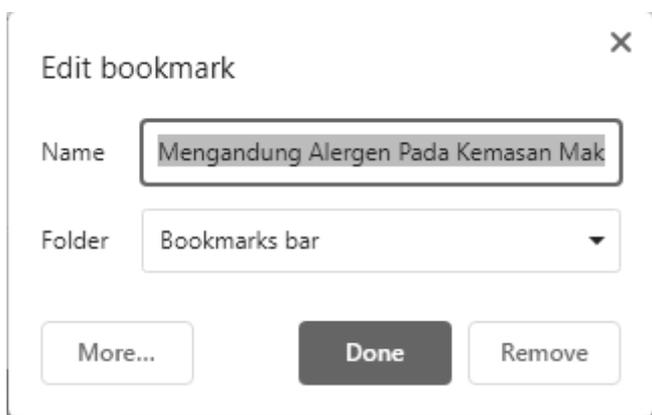
Cara Membuat *Bookmark*

Ketika anda mengunjungi *website* di internet, mungkin saja anda sudah banyak halaman web yang anda lihat dan tentunya anda mendapatkan halaman *web* yang bernilai pada topik-topik tertentu. Tapi semua halaman *web* itu sudah terlewati, dan anda tidak mencatatnya, dan butuh waktu kembali mencarinya. Cara tercepat untuk menandai *website* atau halaman *web* yang pernah dikunjungi adalah menggunakan *bookmarks* untuk menandai dan menyimpannya di *browser*.

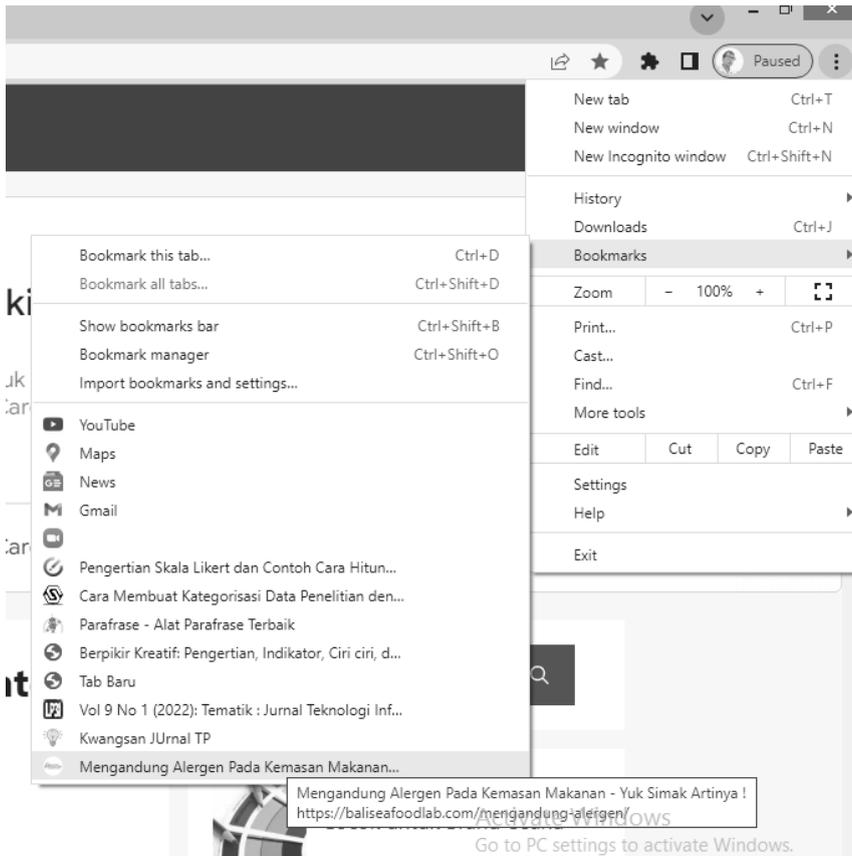
Bookmarks adalah fitur yang ada pada *browser* sebagai fasilitas penanda alamat *website* yang pernah anda kunjungi untuk diingat. Membuat *bookmark* itu mudah, coba kunjungi suatu *website*, Bila *website* itu sudah muncul di layar, klik **menu kontrol google chrome** pada sudut kanan atas browser google chrome, lalu pilih **Bookmark**, klik **Bookmark this tab**



2. Pada kotak *edit bookmarks*, silahkan edit nama *websitenya*, kalau tidak diedit, langsung klik **Done**. Maka nama *website* sudah tersimpan di *browser*.

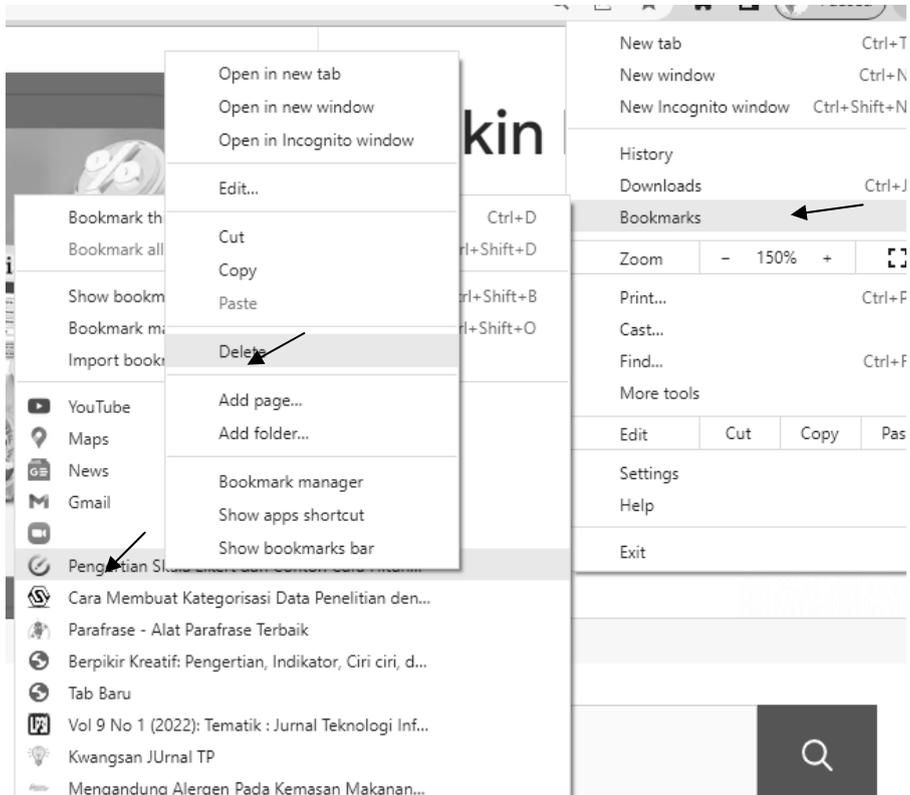


Untuk mengecek atau membuka kembali, klik kembali menu *bookmark*, klik *Bookmark*, maka pada pada kotak *bookmark* terlihat nama *website* terlihat di daftar.



Cara Menghapus *Bookmark*

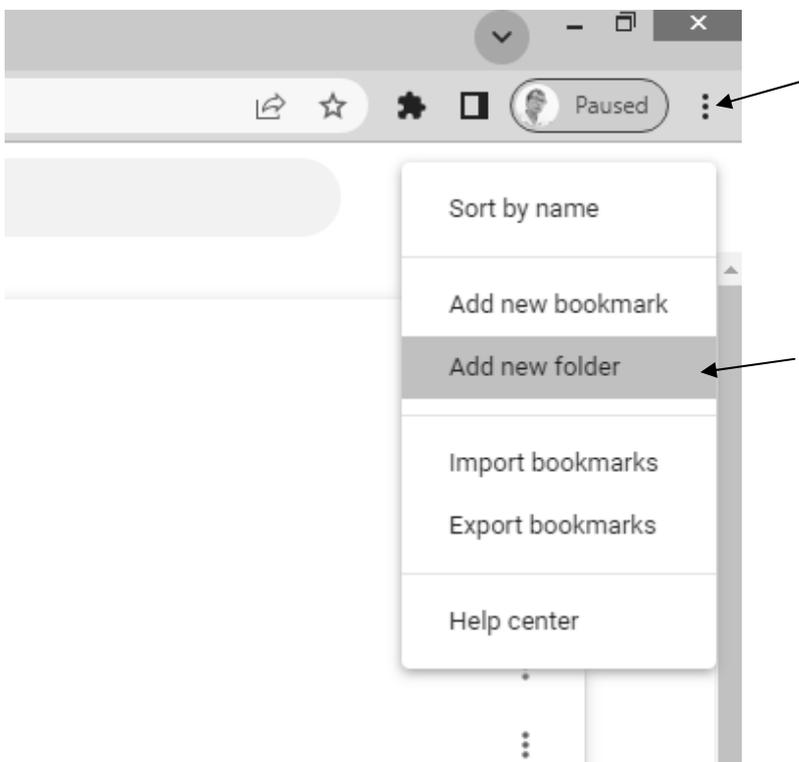
Mungkin anda menandai *website* hanya untuk sementara sehingga anda dapat menghapusnya. Pada *browser* anda, klik menu *browser* pada sudut kiri atas, pilih **bookmarks**, terlihat daftar *website* yang tersimpan di kotak jendela, klik kanan pada nama *website* yang akan dihapus, klik *delete*. Maka *website* yang telah di *bookmark* terhapus.



Mengelola *Bookmark*

Mengelola *bookmark* penting karena banyak *website* yang dianggap penting untuk disimpan tersendiri dengan klasifikasi tertentu. Misalnya kita ingin menyimpan *bookmark* pada topik tertentu, maka terlebih dahulu dibuatkan folder dengan nama topiknya.

1. Klik menu menu *browser*, pilih **Bookmark**, lalu klik **Bookmark Manager**.
2. Pada halaman *bookmark manager*, klik menu organize pada pojok kiri atas, klik **Add New Folder**



3. Ketik nama folder, lalu klik **Save**

A screenshot of a dialog box titled 'Add folder'. It contains a text input field labeled 'Name' which is currently empty. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: 'Cancel' and 'Save'. The 'Save' button is highlighted in a darker grey color.

4. Drag nama *website* untuk memindahkan ke folder yang telah dibuat.

Bookmarks

Search bookmarks

- Bookmarks bar
 - tes
 - Penelitian
 - Other bookmarks

- YouTube
- Maps
- News
- Gmail
- Pengertian Skala Likert dan Contoh Cara Hitung Kuesionernya – diedit.com
- Cara Membuat Kategorisasi Data Penelitian dengan SPSS - Semesta Psikometrika
- Parafrase - Alat Parafrase Terbaik
- Berpikir Kreatif: Pengertian, Indikator, Ciri ciri, dan Cara Berpikir Kreatif <https://hermananis.com/berpikir-kreatif-pengertian-indikator-ciri-ciri-d...>
- Tab Baru
- Vol 9 No 1 (2022): Tematik : Jurnal Teknologi Informasi Komunikasi (e-Journal) - Juni 2022 | Tematik : Jurnal Teknologi Informasi Komunikasi (e...
- Kwangan_Jurnal TP
- Mengandung Alergen Pada Kemasan Makanan - Yuk Simak Artinya!

BAB VI

MENGAKSES INFORMASI INTERNET BERKUALITAS

Masalah besar sampai saat ini masih menjadi isu penting dalam dunia internet adalah bagaimana mengakses *website* yang benar-benar berkualitas dan sangat bermanfaat bagi guru maupun siswa. Faktanya adalah kualitas materi di internet tidak semuanya terjamin, karena banyaknya *website* yang terpublikasi di internet yang tidak berkualitas dan bahkan banyak juga yang dapat membahayakan.

Ada tiga masalah yang nampak terkait dengan kurang terjaminnya kualitas materi di internet.

1. Subyek materi yang berbahaya dan merusak (*internet pitfalls*)
2. Informasi internet yang tidak lengkap, tidak akurat, dan tidak *uptodate*.
3. Banyak situs-situs yang memiliki disain yang kurang baik sehingga tidak mudah diakses

Kriteria untuk menilai Isi atau materi *Website*

Para peserta didik/siswa mempunyai hak untuk mendapatkan informasi dari internet. Namun demikian, mereka harus belajar bahwa menerima informasi apa saja termasuk informasi internet secara buta adalah beresiko. Beberapa kriteria penting yang menjadi dasar untuk mendapatkan isi atau materi internet yang akurat dan terpercaya

1. Autor atau penulis. Penulis *web* adalah orang atau lembaga yang mempunyai nama dan otoritas yang sudah dikenal.
2. Info Kontak. Penulis atau autor suatu *website* biasanya mencantumkan alamat tempat, alamat email atau informasi lain-

nya agar orang-orang dapat menghubunginya dan mempersilahkan mengirimkan pertanyaan kepada autor seputar isi *website*.

3. Senantiasa ter-update.. Situs yang baik bila mencantumkan waktu dan tanggal situs di-update di halaman depan *website*. Informasi dari suatu *website* akan kredibel bila *website* itu dipelihara dan dikelola dengan baik.
4. Referensi dan Links ke *website* lainnya. Beberapa *website* menuliskan daftar dokumen-dokumen yang menjadi sumber informasinya. Ada pula yang mencantumkan daftar link ke *website* lain sebagai data pendukung atau fakta-fakta pendukung yang terkait dengan isi materi *website*. Informasi apa saja yang tertulis dalam *website* harus dapat diotentikkan dengan sumber-sumber lain.

Kriteria untuk menilai Disain *Website*

Cara lain untuk membantu anda mengecek kualitas dan keakuratan informasi dari suatu *web* adalah disainnya. Halaman web akan kelihatan kredibel bila mudah digunakan dan tata letak (*layout*) kelihatan profesional. Berikut beberapa kriteria untuk menilai kualitas disain

1. Struktur dan organisasi yang baik. Pada halaman depan suatu *websites* mengindikasikan dengan jelas bagaimana kita bisa membuka halaman-halaman *web* yang menjadi bagiannya. Beberapa situs menggunakan bar menu pilihan yang diletakkan di atas, di bawah atau di samping dari setiap halaman *web*. Dengan cara itu anda bisa dengan mudah membuka bagian-bagian halaman *web*.



Teks dan gambar link terlihat jelas. Struktur halaman bagian tersusun sehingga anda dapat kembali ke halaman utama tidak lebih dari tiga kali klik.

2. Disain visual. Halaman-halaman didisain agar mudah dibaca. Terdapat sejumlah warna dan ukuran huruf yang terbatas (tidak banyak dan berlebihan). Ukuran huruf mudah terbaca, dan warna-warna yang dipilih kontras dengan warna latar belakang. Grafis atau gambar tidak mengganggu isi bacaan.
3. Navigasi yang mudah. Halaman web keluar (*load*) dengan cepat. Perpindahan dari satu halaman ke halaman *web* lain mudah. Informasi penting terlihat pada bagian atas halaman. Semua *link* bekerja dengan baik.
4. Miskelanus. Halaman tidak terlalu panjang sehingga mudah dicetak dengan cepat. Video, suara dan grafis membantu penyajian informasi, namun demikian halaman-halaman tetap menyediakan cara alternatif untuk menyajikan informasi yang sama bagi *browser* yang kemampuan aksesnya maupun fitur-nya terbatas.

Informasi Tambahan tentang Evaluasi Halaman *Web*

Informasi tentang evaluasi halaman *web* bisa didapatkan di berbagai situs.

Anda juga dapat menggunakan kriteria evaluasi *web* sebagai berikut:

Kriteria Evaluasi *Web* dan Tips Membuat *Website* Mudah Didisain dan Digunakan

No	Kriteria	Cek List
1	<p>Kontent/Isi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seluruh informasi akurat, terupdate dan ada tanggal updatenya. • Informasi lengkap, tapi tidak berlebihan dan mubazir. • Informasi tersusun dengan baik dan diberi judul dengan jelas • Informasi menarik, informatif dan bermanfaat • Informasi tidak mubazir terhadap sumber lain, ada alasan mengapa ditulis di halaman <i>web</i> • Seluruh teks, ejaan, tata bahasa, dan tanda baca yang benar. • Derajat konten dan perbendaharaan katanya sesuai audiens sasaran. • Konten bebas dari penggunaan bahasa stereotipe, kasar dan vulgar atau materinya dapat menyerang pengguna tertentu. • Penulis indentitasnya jelas • Pada halaman <i>web</i> diberikan alamat email atau cara lain untuk menghubungi penulis atau <i>author</i>. 	
2	<p>Disain Visual dan Audio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situs ini memiliki tampilan yang konsisten, umum, dan terasa di seluruh halaman • Grafis, animasi, video, dan <i>Sound</i> memberikan kontribusi penting. • Halaman <i>web</i> memiliki satu atau dua font saja. • Halaman <i>web</i> menggunakan warna yang terbatas khususnya untuk teks. • Jenis warna yang dipilih untuk teks, kontras 	

	<p>dengan <i>background</i> sehingga mudah dibaca.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap grafis didisain dengan ukuran 640x480 pixel untuk kemudahan <i>scroll bars/toolbars</i> • Setiap halaman dibatasi 2 – 3 <i>screen</i> • Halaman <i>web</i> sederhana dan menarik dan membuat pengguna ingin membacanya. 	
3	<p>Navigasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Halaman-halaman <i>web</i> muncul dengan cepat • Halaman-halaman <i>web</i> memiliki skema navigasi yang sederhana, konsisten sehingga navigasinya cepat dan mudah. • Pada halaman awal menunjukkan dengan jelas bagaimana <i>website</i> ditata dan bagaimana memperoleh item-item informasi yang tersedia. • Link dalam bentuk teks maupun ikon mudah diidentifikasi. Gambar dan suara teridentifikasi dengan jelas. • Ikon-ikon yang dipilih sesuai untuk <i>link</i>-kan dengan informasi-informasi tertentu. • Setiap halaman pendukung memiliki sebuah “link back”, yaitu <i>link</i> yang mengarahkan kembali ke halaman utama (<i>home page</i>). 	
4	<p>Miskelanus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informasi-informasi yang sifatnya privasi terjaga keamanannya • Halaman cukup pendek sehingga mudah tercetak • <i>User</i> (pengguna) dapat memilih versi alternatif untuk mengakses halaman, misalnya hanya teks saja atau dengan gambar dalam ukuran yang kecil. • <i>Website</i> memiliki mesin pencari (<i>search</i>) 	

	<p><i>engine</i>) untuk mencari informasi-informasi yang berkaitan konten halaman.</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Branching</i> tertata dengan baik sehingga seluruh konten dalam hanya tiga kali klik atau kurang dari itu dari halaman beranda (<i>home page</i>)	
--	---	--

BAB VII

HINDARI POTENSI BAHAYA BERINTERNET

Beberapa Masalah dalam berinternet



Sebagaimana kita akui bahwa internet merupakan suatu refleksi dari kehidupan sosial saat ini. Ini bermakna bahwa, ada ruang-ruang atau tempat yang berpotensi membahayakan bagi penggunanya. Namun demikian ini tidak dimaksudkan agar orang sebaiknya menghindari pemanfaatan internet, karena sesungguhnya banyak manfaat dari internet, bagaimanalah kita mampu melakukan cara-cara penggunaan internet yang benar dan mencegah masalah-masalah yang ditimbulkan itu. Yang terpenting adalah bahwa para pendidik maupun orang tua serta anak-anak didik seharusnya menyadari akan macam-macam problem yang timbul ketika mereka menggunakan internet dan mengambil langkah pencegahan terhadap problem itu.

Ada lima persoalan yang akan dibahas pada bagian ini. Juga akan dijelaskan bagaimana strategi-strategi yang perlu dilakukan oleh para pendidik maupun orang tua untuk menciptakan suatu internet yang aman, dan bebas rasa kekhawatiran bagi pendidikan dan proses belajar.

1. **Mengakses situs yang mempunyai materi yang tidak layak**
Kenyataan menunjukkan bahwa banyak sekali materi-materi dalam internet dimana sangat dikhawatirkan oleh para guru dan orang tua kalau dilihat atau dikonsumsi oleh anak didik, karena materi-materi itu dianggap tidak layak untuk tingkat usia tertentu. Sayangnya, saat ini materi-materi yang tidak di-

harapkan itu masih sangat mudah diakses oleh siapa saja.

Karena kondisi seperti itu, di beberapa Negara maju seperti Amerika Serikat, di samping menerapkan aturan-aturan penggunaan internet di sekolah, juga melakukan pencegahan dengan menggunakan perangkat lunak di komputer yang disebut *firewall* atau *filtering software* yang berguna untuk menyaring atau memblokir situs-situs yang mengandung materi yang tidak layak dikonsumsi oleh pelajar.

- a. **Filtering software** (perangkat lunak penyaring). Program ini dapat dibeli dan diinstall oleh setiap orang, lembaga pendidikan atau sekolah untuk digunakan sebagai alat untuk membatasi pengguna mengakses situs-situs terlarang dengan metode atau cara berdasarkan kata-kata kunci, daftar atau *list* situs-situs yang dibatasi atau diblokir, atau kombinasi kedua cara tersebut. Beberapa situs yang merupakan produsen program *filtering* antara lain

- Cyber patrol <http://www.cyberpatrol.com>
- Cybersnoop <http://www.pearlsw.com>
- Surf Watch <http://www.surfcontrol.com>
- Watch Dog <http://www.sarna.net/watchdog>

Kegunaan lain yang terdapat dari program filter ini adalah mengatur waktu penggunaan internet untuk anak dan laporan situs-situs apa saja yang telah diakses.

- b. **Firewall**. Program ini digunakan untuk melindungi komputer dari upaya-upaya dari pihak lain yang tidak punya hak untuk mengakses data atau materi di komputer itu. Selain itu juga, *firewall* dapat berguna untuk mencegah pengguna komputer untuk mengakses keluar ke situs lain.

2. Isu keamanan bagi anak dan pelajar

Oleh karena umumnya anak-anak atau pelajar kurang mempunyai pengalaman sehingga mereka tidak paham dan menyadari akan situasi berbahaya yang datang melalui internet. Ada dua cara di internet yang dapat mendatangkan resiko bagi anak dan pelajar

- *Pemangsa online (online predator)*. Anak-anak atau pun orang masih berusia muda cenderung mempercayai dari apa yang dilihat dan didengarnya. Contohnya, anak-anak yang menggunakan ruang *chat (chatroom)* tidak memikirkan atau mempertimbangkan kemungkinan orang yang menuliskan data sebagai gadis remaja usianya 12, boleh jadi nyatanya adalah seorang laki-laki yang sudah berusia di atas 40 tahun.
- *Iklan penjualan yang berobyek pada anak*. Banyak situs-situs yang berpenampilan yang mengesankan seperti warna-warni, gambar *images* yang menghipnotis anak untuk membeli sesuatu. Ini juga penting bagi pendidik dan orang tua untuk memperhatikan dan mempertimbangkan isu ini. Untuk membantu anda tentang hal ini, anda dapat mengunjungi situs (berbahasa Inggris)

http://www.safekids.com/child_safety.htm

SafeKids.com
Online safety & civility



3. **Penipuan di internet (*Internet Fraud*)**

Para guru mungkin sudah mengetahui dan mendapatkan cara yang tercepat dan termudah untuk memesan produk-produk komputer ataupun bahan-bahan pengajaran yaitu melalui cara online. Perlu diketahui bahwa umumnya wilayah di internet itu tidak aman. Karena apa yang kita lakukan melalui internet dapat dimonitor oleh orang lain. Ada orang-orang yang memanfaatkan kemampuan monitor tersebut untuk mendapatkan informasi-informasi penting yang sesungguhnya bersifat privasi untuk mereka dapat gunakan sebagai alat penipuan.

Untuk melakukan pembelian dengan cara *online*, pastikan bahwa produsen atau tempat pembelian kita itu adalah perusahaan yang dikenal, memiliki situs terpercaya dengan sistem keamanan (*security system*) terpercaya.

4. **Virus Komputer**



Virus adalah program-program yang dirancang dan dibuat untuk tujuan-tujuan tertentu. Virus-virus itu bermacam-macam dengan nama menurut cara kerja mereka, misalnya *worm*, *trojan horse*. Ada dua jalan masuknya virus lewat internet ke komputer kita:

- **Lampiran email (*email attachments*).** Salah satu cara yang populer sekarang ini untuk mengirimkan file atau dokumen ke teman, kolega atau siapa saja adalah dengan melalui pesan email (dilampirkan melalui email kita). Bagimanapun juga bila suatu komputer mengandung virus yang diprogramkan dapat melampirkan dirinya ke file, maka virus itu tanpa disengaja dapat terkirim bersama suatu file yang dikirim. Ketika si penerima email membuka emailnya dan membuka lampiran email itu

maka virus langsung tertransfer ke komputer si penerima.

- **File dan program yang didownload.** Prosedur untuk mentransfer atau mendownload program, dokumen atau item lain dari situs internet ke sebuah komputer akan dijelaskan tersendiri pada bab lain buku ini. Seperti halnya pada *email attachment*, virus dapat meng-*attach* (melampirkan) dirinya ke file-file atau program-program dan akan diterima bersama file atau dokumen ketika di-download.

Apa saja yang anda dapat lakukan untuk mencegah problem tersebut? Ada beberapa prosedur yang dapat anda lakukan

- Senantiasa tetap menjaga agar *software* untuk proteksi virus pada komputer kita selalu ter-up-to-date.
- Lakukan *download* hanya pada situs yang bereputasi dan terpercaya.
- Jangan pernah membuka *email attachments* dari sumber yang tidak diketahui atau dikenal.
- Jangan pernah membuka *email attachment* hingga anda pastikan keasliannya.

5. Isu Hak Cipta bagi Para Guru.



Internet kaya akan sumber dokumen, gambar dan lainnya di mana sumber-sumber itu mudah diakses. Namun, kadang kita kurang memperhatikan bahwa banyak sumber-sumber itu memiliki hak cipta hak cipta dan dilindungi oleh undang-undang.

Oleh karena itu, untuk mencegah timbulnya masalah, maka para guru agar mengajarkan anak didiknya untuk memper-

hatikan keterangan hak cipta pada situs yang itemnya akan digunakan. Lalu lakukan hal-hal berikut:

Bila situs itu jelas memiliki hak cipta, maka hubungi pemilik hak cipta tersebut untuk meminta persetujuan penggunaan item itu.

Bila situs tidak mempunyai keterangan hak cipta, maka pastikan anda menuliskan nama URL dan nama penulis materi sebagai referensi.

BAB VIII

MENGUNDUH DAN MEMANFAATKAN *IMAGES*

Internet telah menjadi fenomena yang menakjubkan dewasa ini. Tidak hanya memperlihatkan tampilan dalam bentuk format teks, tetapi sangat kaya dengan gambar-gambar (*images*).

Mengapa gambar-gambar (*images*) memberikan makna yang berbeda? Setidaknya ada dua alasan. Pertama, gambar merupakan simbol informasi. Suatu ungkapan lama mengingatkan kepada kita "sebuah gambar bisa mengungkapkan sejuta kata", artinya bahwa orang bisa menangkap banyak konsep lebih cepat bila konsep itu dipresentasikan melalui gambar daripada dalam bentuk teks. Kedua, orang akan lebih mudah mengingat banyak informasi dengan cara visual.

Manfaat yang lebih jauh lagi, di internet kita dapat memperoleh gambar-gambar untuk digunakan di samping untuk perolehan informasi. Melalui browser anda dapat meng-*copy* atau mengunduh (*download*) gambar yang anda lihat di suatu halaman web dan langsung menyimpannya di komputer anda. Gambar-gambar yang sudah anda *download* itu dapat digunakan dalam *file word processor* atau *desktop publisher*, atau bahkan dalam pembuatan *website* anda.

Cara Men-*download* Gambar

Sebagai contoh, bila anda sebagai guru menginginkan anak didik menggunakan *microsoft word* untuk membuat buklet sejarah wakil presiden Indonesia. Anda mungkin akan membuka *website* Wakil Presiden dari Masa ke Masa

<https://www.wapresri.go.id/sejarah/>

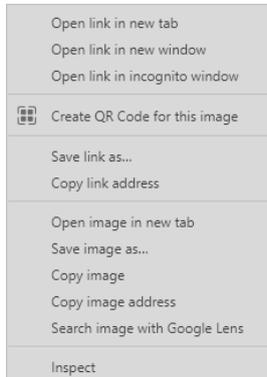
Lihat pada website ini, tampak sejumlah gambar/foto wakil presiden Republik Indonesia.



Anda dapat mengcopy atau mengunggah salah satu gambar wakil presiden di atas. Untuk mendapatkan gambar/foto dari halaman suatu website itu mudah, namun prosedurnya sedikit berbeda antara Macintosh dan Windows. Karena umumnya di Indonesia kebanyakan menggunakan komputer windows, maka prosedurnya yang dijelaskan di sini adalah windows. Caranya adalah:

Klik kanan pada gambar, dan pada kotak menu "save image as" untuk menyimpas gambar itu di komputer anda.

Sesudah anda memilih "save as", maka akan muncul kotak untuk memperbolehkan anda menyimpan gambar itu di komputer. Kotak itu akan tampak seperti



Nama file itu akan muncul dalam kotak itu. Nama file itu adalah nama yang tersimpan di web. Akan tetapi, sebelum anda mengklik "save" untuk menyimpan file, anda dapat mengubah atau mengganti nama file itu menurut yang anda sukai untuk mempermudah mengingatnya, misalnya.

Save image as

File name:	Hatta
Save as type:	JPEG Image

Setelah anda meng-klik "save" maka file gambar akan tersimpan di komputer anda. (di *my picture*).

Mengunduh gambar dari internet memang mudah. Namun perlu diingat bahwa banyak gambar-gambar yang beredar di internet memiliki perlindungan hak cipta, sehingga untuk menggunakannya secara legal perlu izin dari pemilik gambar atau hak cipta.

Untuk apa gambar yang telah didownload?

Setelah anda menyimpan gambar download di komputer, anda dapat menginsertnya dalam dokumen atau halaman *web*. Untuk itu

anda perlu mengubah format gambar dari format aslinya ke format lain. Format gambar/image telah dikembangkan bertahun-tahun untuk berbagai tujuan.

Tipe-tipe Format Images

Ada beberapa tipe format gambar berdasarkan tujuan penggunaannya.

- **gif** (*Graphics Interchange Format*), digunakan untuk gambar berbentuk lukisan, ilustrasi, clip art, atau animasi.
- **jpeg** (singkatan dari *Joint Photographic Expert*) digunakan untuk fotografi.
- **bmp** (*bitmapped*) suatu format standar untuk DOS dan komputer windows.
- **eps** (*Encapsulated Post Script*)
- **pdf** (*Portable Document Format*). Digunakan untuk menyimpan dokumen sebagai images.
- **pict** (*Picture*) format ini digunakan pada komputer macintosh.
- **tif** (*tagged Image File*). Dirancang sebagai format yang fleksibel untuk pergantian file antar *software* dan komputer.

Anda dapat menggunakan gambar/image yang *download* dari *website* ke dalam beberapa jenis program/aplikasi selain pengembangan halaman *web*, seperti:

1. Pengain Software presentasi (contoh: *Microsoft PowerPoint*)
3. Desktop Publishing (contoh *Microsoft Front Page*)
4. *Software* pembuat Hypermedia (*HyperStudio*)

Kadang-kadang kita membutuhkan format gambar selain **gif** atau **jpeg**, maka anda dapat memperolehnya dengan menggunakan *software* manipulasi gambar seperti *Adobe Photoshop*. *Software* ini dapat mengubah format gambar lain.

BAB IX

MENGUNDUH PROGRAM DAN PLUG INS

Kita dapat melihat tampilan visual internet melalui *web browser*. Namun bukan saja visual, sekarang ini kita dapat mendengarkan suara dan gambar bergerak (*motion*). Multimedia berupa bunyi dan gambar bergerak dapat kita lihat dan dengan melalui program khusus yang disebut **plug ins**. Bila komputer kita tidak terdapat program *plug in*, maka kita tidak dapat mengakses fitur multimedia tersebut. Dengan fitur multimedia itu maka internet tampak lebih hidup.

Program-program plug in terus dikembangkan. Sekarang ini program tidak perlu lagi diperoleh dengan membelinya dalam bentuk CD. Para pengguna internet dapat memperoleh program itu dengan mendownload langsung ke-situs penyedia program tersebut. Anda membuka situsnya, lalu cari link untuk mendownload program yang diinginkan. Pada bab ini akan dibahas tentang macam-macam program dan bagaimana cara mendownloadnya.

Program dan Plug ins apa yang anda butuhkan

- **Browser dengan versi terbaru (terupdate).** Hampir semua komputer baru yang kita beli selalu disertai program browser seperti *Internet Explorer*, *Modzilla Firefox*, atau *Google Chrome* yang sudah tersimpan di dalam hardisknya. Namun demikian bahwa program *browser* yang ada selalu mengalami perubahan versi secara berkala. Olehnya, perlu senantiasa melakukan up-to-date program agar memungkinkan anda dapat melihat fitur-fitur internet yang terbaru. Anda dapat mendownload

versi terbaru dari *browser* Google Chrome pada berbagai situs. Cek di *google search*.



- **Adobe Acrobat Viewer plug ins.** Program ini digunakan untuk melihat dokumen atau file yang berformat **pdf**. Dokumen berformat pdf ini adalah halaman-halaman yang tersimpan sebagai gambar, sehingga ketika dicetak halaman-halaman itu akan tampak mirip dengan dokumen aslinya. Meskipun program untuk membuat dokumen pdf harus dibeli, adobe Acrobat Viewer plug ini hanya dibutuhkan untuk melihat dan membaca file pdf yang sudah dibuat dan tersimpan dan acrobat viewer tersedia bebas pada situs



Adobe Acrobat Reader

The world's most trusted free PDF viewer

[Download Acrobat Reader](#)

Windows 8.1 - English - Version 22.001.20169 [System requirements](#)

By clicking the "Download Acrobat Reader" button, you acknowledge that you have read and accepted all of the [Terms and Conditions](#).

Note: Your antivirus software must allow you to install software.

<http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep.html>

- **Streaming Video dan audio player plug ins.** Salah satu kemampuan internet yang menakjubkan adalah melihat aksi dan mendengar suara atau bunyi secara langsung di internet. *Streaming*, begitu disebut karena dia mengirimkan gambar dan suara sedikit pada satu waktu sehingga orang tidak perlu mendownloadnya secara lengkap sebelum melihat dan mendengarkan isinya. Oleh karena itu, sekali file-file ini dilihat dan disimpan di komputer, selanjutnya mereka dapat dilihat atau didengarkan ulang. Contoh *plug ins* ini anda dapat *download* di situs <http://www.real.com>



Movie Player Plug-in. Video-video yang sudah berformat digital dan tersimpan sebagai "movie file" dapat dilihat dengan *plug-in*. Salah satu *plug in* yang paling lama, namun masih sangat berguna, *plug-in* untuk melihat video ini adalah *Quick-Time® Player*. Plug ini tersedia di situs

<https://quicktime.id.uptodown.com/windows>



QuickTime

Cara Men-download Browser dan program-program lainnya

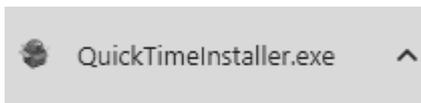
Mengunduh sebuah program atau *plug in* mudah. Cukup anda kunjungi situsnya dan ikuti petunjuknya. Biasanya, situs menyediakan langkah-langkah yang cukup jelas. Saat anda melihat informasi yang dimunculkan, anda diminta untuk mengklik tombol untuk mulai mendownload,



Unduh QuickTime 7.7.9 untuk Windows

Download

dan otomatis file *quicktimes installer* terdownload ke komputer anda, selanjutnya anda klik *quick installer.exe*



maka muncul kotak berikut



Ketik tombol *run* untuk memproses penginstalan.

BAB X

GANGGUAN INTERNET

Tiga Jenis Gangguan dalam Internet

Seperti pada umumnya teknologi, internet juga mengalami problem dalam proses bekerjanya. Kebanyakan *error* atau problem itu dapat diperbaiki dengan mudah. Namun ada juga problem-problem yang membutuhkan perbaikan dan penyesuaian yang agak kompleks. Umumnya ada tiga macam gangguan yang biasa terjadi bagi pengguna internet, yaitu:

1. **Gagalnya koneksi ke situs.** Setelah anda masukkan URL, situs tidak bisa muncul di layar.
2. **Fitur-fitur situs tidak bekerja.** Animasi, movie, suara pada situs tidak bekerja.
3. **Error dalam memori.** Komputer atau *browser* tidak mempunyai RAM yang cukup untuk membuka sebuah situs atau menggunakan *plug in*.

Gangguan ①: Situs tidak bisa terkoneksi.

Problem ini yang paling umum terjadi, dan boleh jadi diakibatkan beberapa sebab. Pesan *error* dari setiap masalah dapat menjadi indikator penyebab masalahnya.

Error pada syntax URL. Telah dijelaskan pada bagian satu dari buku ini bahwa setiap penulisan huruf dan penggunaan tanda baca harus benar. Jika salah menulis URL maka dipastikan situs tidak akan muncul di *browser*. Kata-kata atau pesan error yang sering tertulis untuk gangguan ini adalah "*...unable to locate the server. Please check the server name and try again.*" Jika pesan ini muncul maka cek syntax URL dan pas-

tikan anda tidak salah menulis seperti contoh di bawah ini

- Apakah ditulis huruf "1" ataukah ditulis dengan angka "1".
- Apakah ditulis dengan huruf "O" ataukah ditulis dengan angka "0"
- Apakah ditulis dengan tanda hipen "-" ataukah dengan *underscore* "_"
- Apakah ditulis dengan *forward slash* "/" ataukah dengan *backward slash* "\".
- Menghilangkan tanda baca yang harus tertulis
- Menggunakan *domain designator* yang salah (contoh menulis "edu", yang seharusnya "org").

Sering pula terjadi *error* pada URL karena penulisan "*suffix*" yang ditulis setelah *domain designator*. Cobalah hilangkan semua *suffix* dan tuliskan saja URL utama (bagian utama URL tanpa *suffix*).

Halaman utama *web* akan menunjukkan link yang anda tuju, atau *web* mempunyai mesin pencari yang dapat digunakan untuk mencari halaman *web* yang anda inginkan.

Server mengalami "down" (tidak berfungsi untuk sementara). Bila anda sudah mencek syntax URL sudah benar, berarti ada kemungkinan server tempat tersimpannya *website* sedang tidak aktif untuk sementara waktu. Mungkin server sedang mengalami masalah teknis atau sedang dalam perbaikan atau pemeliharaan. Dalam kasus ini, anda mungkin menerima pesan *error* sebagaimana telah ditunjukkan sebelumnya. Tunggulah selama sehari atau lebih dan cobalah lagi.

Sebab lain dari gagalnya koneksi adalah server yang menghandel lalu lintas internet dari jaringan atau pengguna inter-

net di suatu wilayah geografis tidak bekerja dengan sempurna. Pesan error tertulis "*Failure to resolve domain error. Try this site again later*" atau "*Page has no content*".

Link buruk atau link yang sudah mati. Bila suatu URL mengalami kegagalan berulang-ulang, meski anda sudah pastikan penulisan syntax sudah benar, situs itu mungkin sudah dihapus dari internet atau situs sudah tidak aktif lagi. Jika kasus ini anda alami, anda mungkin akan mendapat pesan *error* yang berbunyi "*bad link*".

Firewalls. Terkadang suatu situs tidak terkoneksi karena terblokir oleh *firewall* dari suatu jaringan. Bila menduga situs yang ingin anda konek terblokir, maka hubungi administrator jaringan untuk meminta agar situs dapat dibuka.

Gangguan **2** : Fitur Internet tidak bekerja

Jika sebuah situs mempunyai sejumlah fitur-fitur seperti animasi, movie, suara tapi tidak bekerja di browser anda, ada tiga kemungkinan penyebabnya.

1. **Plug-in dibutuhkan.** Kemungkinan komputer anda tidak memiliki program atau *plug-in* yang dibutuhkan untuk menjalankan movie atau suara (*sound*). Biasanya, bila tidak terdapat *plug-in*, situs itu akan menyediakan link di mana anda dapat mendownload program atau *plug-in*.
2. **Compatibility error** (ketidaksesuaian program dengan sistem). Internet akan bekerja dengan baik kalau terdapat kesesuaian antara sistem dengan berbagai atau bermacam-macam program agar satu sama lain saling membaca. Bagaimanapun juga, kadang-kadang terdapat perbedaan antara sistem operasi atau versi dari *software* yang menyebabkan mereka tidak

bersesuaian (*incompatible*). Terdapat sejumlah situs yang mungkin hanya dapat dilihat dengan hanya menggunakan *browser Netscape*; Sementara yang lainnya hanya dapat dibuka dengan *Internet Explorer*.

3. **Error dalam pemograman.** Halaman *web* dalam internet biasanya ditulis dalam tiga kombinasi bahasa program: HTML, Java, dan Perl. Bila anda menemukan pesan *error Javascript*, maka pastikan Java dapat digunakan (*enable*) atau anda dapat mendownloadnya. Jika anda sudah memiliki program *up to date* dan dapat diaktifkan (*enable*) namun masih terdapat pesan *error javascript*, maka mungkin ada error dalam pemograman *script Java* atau *perl*. Dalam hal ini yang anda dapat lakukan adalah menghubungi situs itu dan mengingatkan mereka akan adanya *error* tersebut.

Gangguan **3** : **Error dalam memori.**

Problem lain yang mungkin muncul adalah *error* yang terjadi karena komputer anda atau program tidak memiliki memori yang cukup untuk melihat *images* pada situs atau untuk menjalankan *plug in*. Jika itu terjadi, maka cobalah menambah kapasitas memori pada komputer atau *browser* anda.

BAB XI

MENGINTEGRASIKAN INTERNET DALAM PEMBELAJARAN

Strategi Belajar Pembelajaran Online

Anda telah mempelajari bagaimana menjadi pengguna internet yang terampil, maka anda dapat mulai menggunakannya untuk memperkaya dan memperkuat pengajaran anda. Pada bagian ini akan memberikan informasi untuk membantu anda dalam memanfaatkan internet dalam kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Berikut ini adalah model-model bagaimana mengintegrasikan internet dalam pembelajaran di kelas dengan berbagai bidang studi.

Strategi 1. Internet sebagai Sumber Belajar

Dengan berkembangnya Internet, banyak kegiatan yang menggunakan jaringan Internet dalam berbagai bentuk, seperti *e-commerce*, *e-banking*, *e-government*, dan *e-learning*. Salah satu kegiatan yang berkaitan dengan proses pembelajaran adalah *e-learning*. *E-learning* merupakan penerapan teknologi informasi untuk pendidikan dalam bentuk sekolah virtual. *E-learning* merupakan salah satu pemanfaatan internet secara luas sebagai sumber belajar di masyarakat. *E-learning* merupakan upaya untuk mentransformasikan proses belajar mengajar di sekolah ke dalam format digital yang dijumpai oleh teknologi.

Bagi anda sebagai guru dan dosen, Internet membantu meningkatkan profesionalitas. Internet dapat digunakan untuk (a) menambah pengetahuan, (b) berbagi sumber daya dengan rekan kerja, (c) berkolaborasi dengan guru di luar negeri, (d) memposting informasi secara langsung, (e) menyelenggarakan komunikasi reguler, (f)

berpartisipasi dalam kegiatan regional dan internasional forum; Selain itu, guru juga dapat menggunakan internet sebagai sumber bahan ajar, mengakses RPP online dan RPP metode baru, mengakses bahan ajar yang sesuai untuk siswa, dan mengkomunikasikan ide.

Di sisi lain, para guru dan siswa juga dapat menggunakan Internet untuk belajar mandiri, cepat untuk menambah dan memperluas pengetahuan, belajar berinteraksi, dan mengembangkan keterampilan penelitian. Dewasa ini kita sudah melihat keunggulan internet dalam pendidikan khususnya dalam mengakses perpustakaan, kuliah online, layanan informasi akademik, penyediaan mesin pencari data, dan penyediaan diskusi, fasilitas, dan kerjasama.

Kekayaan informasi yang saat ini yang tersedia di Internet jauh melebihi harapan dan imajinasi para penemu sistem. Sumber informasi yang tidak terbatas dan terkini dapat diakses dengan sangat cepat melalui Internet. Adanya internet memungkinkan seseorang di Indonesia untuk mengakses perpustakaan di luar negeri dalam bentuk perpustakaan digital. Dia memiliki pengalaman yang luas dalam menggunakan Internet untuk penelitian dan pembelajaran. Pertukaran informasi dan sesi tanya jawab dengan para ahli juga dapat dilakukan melalui Internet. Tanpa teknologi internet, banyak tugas-tugas pembelajaran maupun perluasan referensi bahan belajar bisa memakan waktu lama. Jadi perpustakaan yang mendukung pembelajaran harus memanfaatkan internet.

Strategi 2. Pembelajaran Berbasis *Website*

Internet yang mengalami perkembangan pesat turut mempermudah proses pembelajaran. Dengan banyaknya *website* pembelajaran yang tersedia membuka ruang yang lebih besar untuk melaksanakan pembelajaran selain pembelajaran tatap muka di kelas. *Website*

pembelajaran itu telah dirancang sedemikian rupa untuk memenuhi kebutuhan belajar mulai dari penyediaan materi, strategi dan metode pembelajarannya, aktivitas belajar dan sistem evaluasinya. Di samping itu, *website* membuat lebih menarik karena diperkaya dengan elemen-elemen multi media yaitu di samping teks, terdapat juga gambar, suara, dan video. Dan yang lebih dari itu, adanya ruang interaksi pengguna yang tersedia di *website* seperti ruang diskusi, submit tugas, dan *feedback* dari guru.

Ada banyak *website* pembelajaran yang saat ini tersedia di internet. Beberapa di antaranya yang cukup populer:

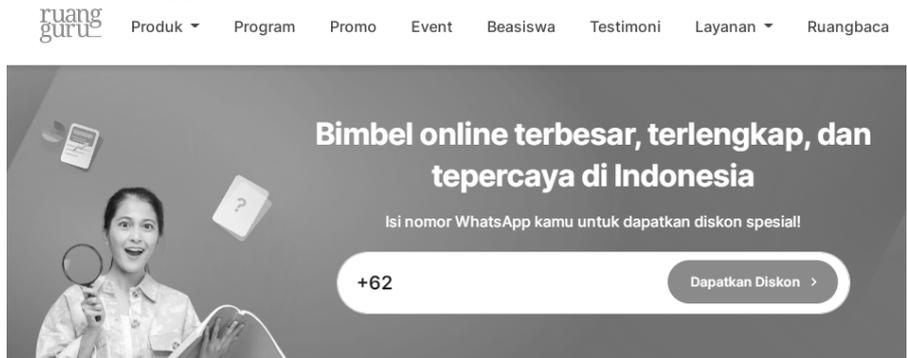
Brain Academy Online

<https://brainacademy.id>



Ruangguru

<https://ruangguru.com>



Kelas Kita

<https://www.kelaskita.com>



Zenius

<https://zenius.net>



Moodle (Aplikasi LMS)



Aplikasi Moodle adalah aplikasi yang menyediakan rumah sistem di mana guru dapat membuat kelas atau *course* pada bidang studi tertentu, di situ guru menyediakan materi, tugas, absensi, quis dan latihan, ujian, dan penilaiannya.

Strategi 3.

Pertemuan dan Diskusi *Online* (Sinkronus/Asinkronus)

Pembelajaran melalui tatap muka secara *offline* adalah tatap muka langsung di ruang kelas atau tempat tertentu. Guru dan siswa bertemu langsung. Namun, bila saja ada situasi dan kondisi yang tidak

memungkinkan pertemuan secara langsung dapat digantikan dengan pertemuan *online*.

Ada dua model pertemuan *online*, yaitu sinkronus dan asinkronus. Tatap muka online disebut juga pembelajaran sinkronus (*synchronous*) adalah pembelajaran yang dilakukan secara *real time* yaitu di mana pembelajaran yang dilakukan antara guru dengan siswa/mahasiswa sama-sama *online* dan dapat melakukan komunikasi dua arah secara langsung memberikan *feedback*. Sedangkan pembelajaran asinkronus (*asynchronous*) adalah pembelajaran yang dilakukan secara tunda, maksudnya pembelajaran yang tidak harus sama-sama *online* akan tetapi dilakukan dengan LMS (*Learning Management sistem*), di mana materi sudah dipersiapkan guru/dosen supaya dapat diakses oleh siswa/mahasiswa secara fleksibel yang dapat dilakukan kapan saja dan di mana saja.

Pembelajaran sinkronus menggunakan aplikasi *software* seperti Zoom, Google Meet, dan aplikasi yang tersedia lainnya.

<https://zoom.us>



<https://meet.google.com>



Melalui aplikasi ini guru dan siswa dapat berinteraksi langsung melalui video dan mikropon. Guru melakukan presentasi dan menjelaskan materi, lalu tanya jawab dan diskusi dapat berlangsung dengan cukup efektif.

Selain aplikasi *video meeting* tersebut, aplikasi lain yang digunakan untuk pembelajaran sinkronis adalah aplikasi *messenger* seperti Whatsapp, Telegram, Line, Messenger Facebook dan cukup banyak aplikasi lain yang tersedia. Aplikasi *messenger* dapat dilakukan komunikasi dengan teks *online*, yaitu dengan mengetik kata-kata atau kalimat untuk menyampaikan informasi atau konten-konten lain berupa gambar, foto, dan video. Juga dengan aplikasi ini kita dapat mengirim file dalam bentuk dokumen tertulis. Jadi aplikasi *messenger* memiliki fitur-fitur yang lengkap untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Aplikasi *messenger* ini juga adalah komunikasi asinkronus, karena informasi yang disampaikan akan tersimpan meskipun kita tidak *online*. Jadi cukup fleksibel dalam penggunaan aplikasi ini.



WhatsApp



Messenger

Aplikasi ini digunakan di *smartphone*, dan tersedia juga dalam versi desktop/komputer.

BAB XII

APLIKASI GOOGLE UNTUK PENDIDIKAN

Google adalah sebuah perusahaan yang menyediakan layanan jasa dan produk di bidang internet. Di bab terdahulu sudah dijelaskan tentang mesin pencari (*search engine*) yang banyak digunakan oleh pengguna di seluruh dunia yaitu *google search*. Selain itu, perusahaan Google juga menyediakan berbagai jasa layanan lainnya dan salah satunya adalah Google untuk pendidikan. Layanan tersebut berupa aplikasi-aplikasi yang digunakan untuk mendukung berbagai aktifitas khususnya untuk menunjang proses pembelajaran.

Berikut ini beberapa aplikasi yang cocok dan sangat berguna untuk membantu guru dan siswa dalam proses pembelajaran.

1. Google Books

Google book merupakan aplikasi yang digunakan untuk melakukan pencarian teks book. Melalui aplikasi ini buku-buku referensi dapat diperoleh dengan mudah dan gratis. Aplikasi ini dapat diakses pada link <https://books.google.co.id>. Ada jutaan buku yang dapat dicari dengan mengetikkan kata kunci khusus.

Cara menggunakannya, silahkan klik pada link <https://books.google.co.id>



Kemudian ketik kata kunci spesifik yang berkaitan dengan buku yang dicari, bisa judul atau nama menulis, pada kotak pencarian google buku lalu klik tombol pencarian. Hasil pencariannya akan muncul berupa teks atau gambar (*image*). Teks atau gambar buku yang muncul dapat diakses dan didownload langsung sehingga file buku tersebut bisa disimpan di komputer dan dapat dipergunakan sewaktu-waktu secara *offline* kalau tidak sedang terkoneksi ke internet. Namun, kadang pula ada hasil penelusuran buku yang tidak dapat didownload langsung, karena memerlukan aplikasi tambahan, misalnya software pihak ketiga seperti Google Books Downloader.

Cara penggunaannya, *link* buku yang telah didapatkan di google buku dicopy dan dipaste ke dalam kotak Book URL seperti gambar berikut:



Kemudian sebelum mengklik start untuk memulai download dilakukan pengaturan, format output : pilih pdf dan resolution : 800 px, bisa ditingkatkan resolusinya, lalu Output folder: tentukan tujuan folder dimana akan disimpan file hasil download. Klik start untuk memulai download.

2. Google Scholar

Google Scholar yang dalam versi Indonesia disebut Google Cendekia adalah produk yang memberikan kemudahan bagi dosen, guru, dan mahasiswa untuk mencari literatur akademis dari berbagai bidang ilmu. Literatur akademis tersedia dari berbagai *website* dalam bentuk artikel, buku, makalah, skripsi, dan thesis dari berbagai universitas dan organisasi akademik lainnya. Google Cendekia dapat diakses pada link <https://scholar.google.co.id>

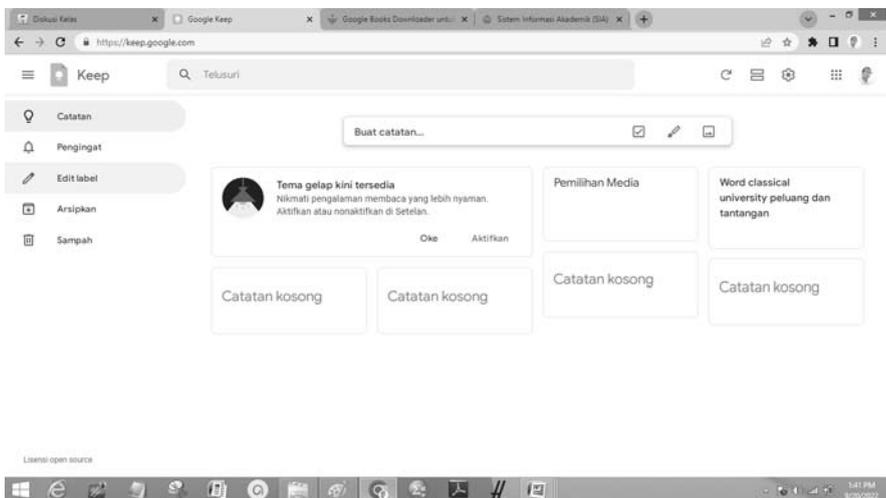
Google Cendekia



Berdiri di bahu raksasa

Cara menggunakan dengan mengetik kata kunci yang berhubungan dengan nama atau judul literatur pada kotak pencarian.

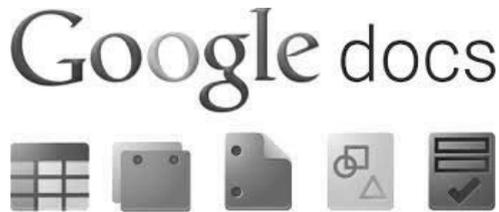
3. Google Keep



Pada saat melakukan kegiatan *meeting* atau juga pembelajaran online (*e-learning*) kadang ada kegiatan diskusi di mana diperlukan pencatatan, notulen, atau resume. Google Keep dapat diakses pada link <https://keep.google.com> Google Keep bisa dijadikan alat yang berfungsi sebagai *Notepad online*.

4. Google Docs

Google Docs adalah aplikasi yang dapat digunakan untuk pembelajaran *online/elearning*. Dengan aplikasi ini anda dapat menulis, mengedit, dan menyimpan file dokumen secara online. Fitur yang ada dalam aplikasi Google Docs adalah pengolah kata (*word processor*), pengolah lembar kerja (*spreadsheet*) dan presentasi.



Hal-hal yang dapat dimanfaatkan untuk keperluan pembelajaran adalah:

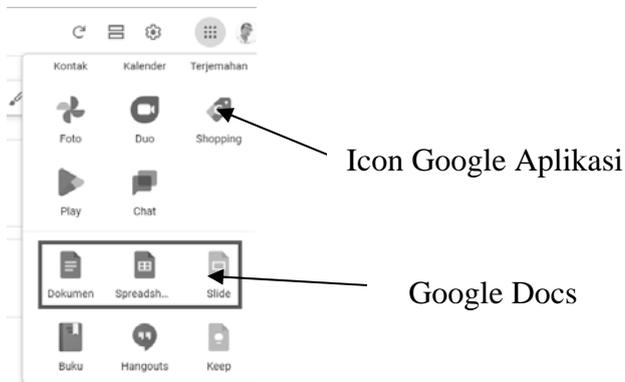
1. Pengumpulan tugas/submit tugas dengan mengupload file. Siswa dapat mengumpulkan tugas yang diberikan guru melalui Google Docs dengan menggunakan alamat/URL yang telah dibuat.
2. *Editing* (Mengedit dokumen) Secara *online* siswa/pengguna dapat melakukan pengeditan file.
3. *Editing gambar/image*. Pengguna juga dapat melakukan editing gambar secara *online* dengan menggunakan Paint, Corel Draw. Fitur-fiturnya juga cukup lengkap sehingga dapat mengotimalkan pengeditannya.

4. *Back up File.*

File yang telah di edit akan tersimpan pada server google, sehingga akan membantu pengguna bila file mengalami kerusakan atau hilang pada tempat penyimpanan data seperti *flashdisk* atau hardisk masih terbackup di akun google docs.

Silahkan buka Google Docs pada link <https://docs.google.com>. Pastikan anda memiliki akun gmail, karena dengan akun Gmail untuk bisa mengakses google docs.

Bila anda sudah login di google akun anda, maka anda klik aplikasi google, lalu akan muncul kotak aplikasi, silahkan pilih dokumen, spreadsheet atau presentasi.



5. **Google Form**

Google form adalah aplikasi yang disediakan oleh Google yang berfungsi untuk membuat formulir (*form*) yang pengisiannya dilakukan secara online. Google form ini dapat digunakan untuk berbagai tujuan, salah satunya adalah untuk mengumpulkan data survei. Bagi siswa maupun mahasiswa dapat dimanfaatkan untuk tugas/penelitian. Bagi guru dan dosen bisa menggunakannya sebagai angket penelitian, daftar hadir *online* dan keperluan lainnya.

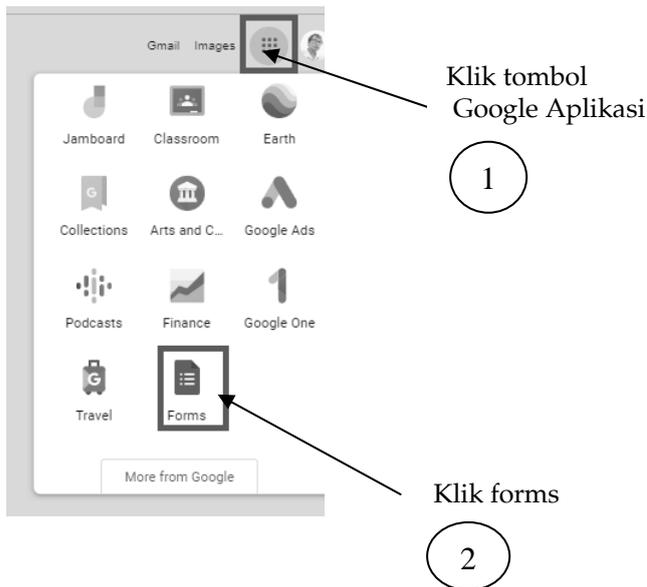
Satu keunggulan dari Google form ini adalah memiliki fitur quiz. Guru dan dosen dapat memanfaatkan aplikasi ini untuk mem-

buat soal dalam bentuk pilihan ganda atau esai.

Membuka Google Form

Untuk membuka Google Forms, ketika alamatnya

<https://docs.google.com/forms/u/0> atau melalui akun google.

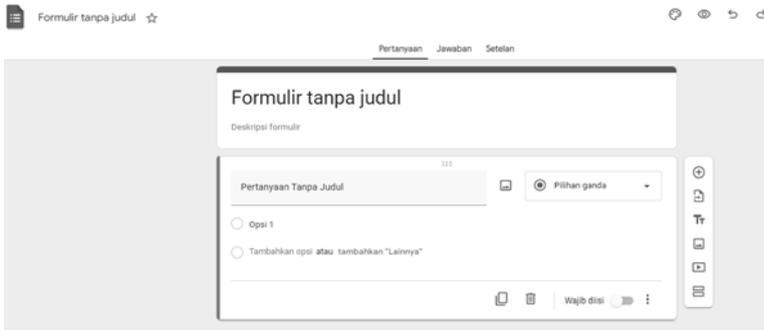


Membuat Form

Untuk memulai membuat form baru klik menu blank/kosong, atau juga bisa memilih template yang tersedia sesuai keperluan anda.

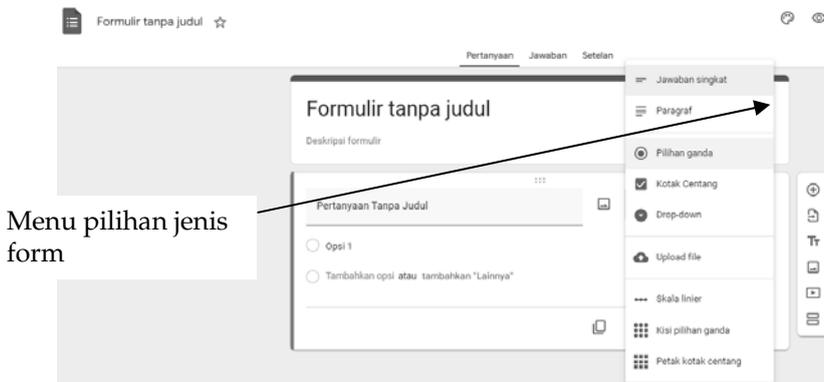


Bila anda mau membuat form anda sendiri, klik menu blank/kosong, maka pilih menu tambah kosong

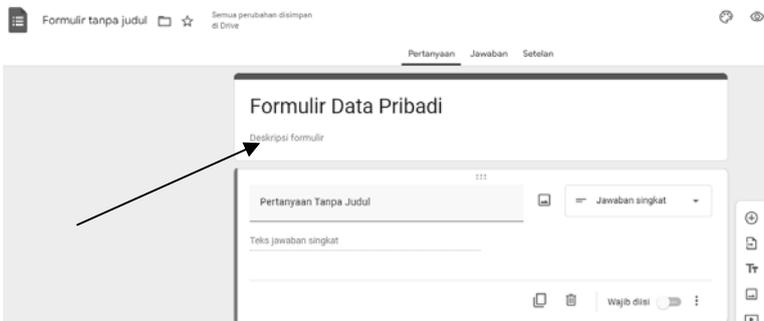


Membuat formulir permintaan data pribadi

Pilihlah jenis form pada kotak menu pilihan bentuk form, lalu pilih jawaban singkat.



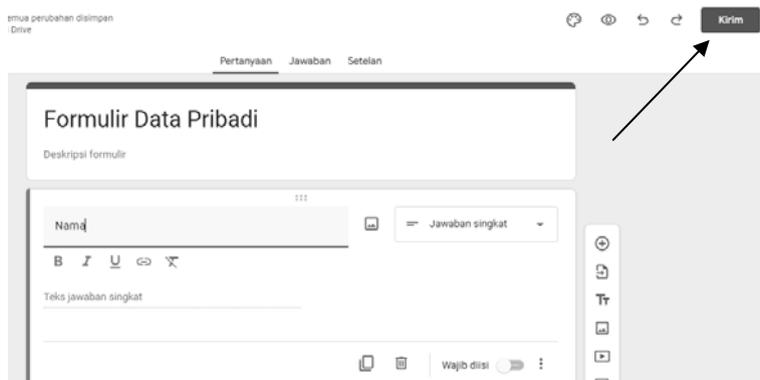
1. Berilah nama dokumen dengan mengklik teks **Formulir tanpa judul** di pojok kiri atas, lalu ganti teks Formulir tanpa judul dengan apapun, misalnya **Formulir Data Pribadi**



2. Ketik pertanyaan pada teks **Pertanyaan tanpa judul**, misalnya ketik **Nama**.
3. Untuk menambah pertanyaan selanjutnya, klik menu tambah pertanyaan pada menu bar samping kanan. Caranya sama dengan langkah pertama



4. Form yang dibuat otomatis tersimpan pada Google Drive. Jika pembuatan formulir telah selesai maka sudah bisa disebarakan dengan mengklik tombol **Kirim**, di pojok kanan atas.



6. Google Drive

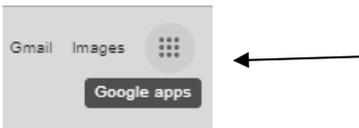
Google Drive adalah salah satu layanan Google yang memfasilitasi bagi pengguna untuk menyimpan file. Pemanfaatan Google

Drive di antaranya sebagai berikut:

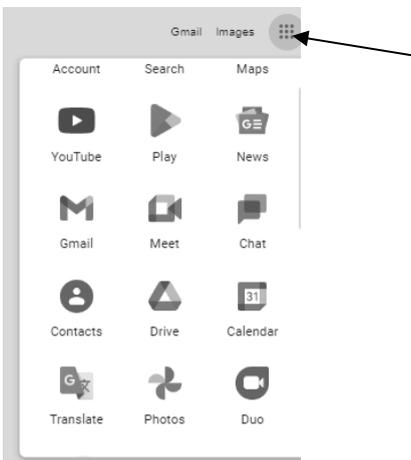
- a. Penyimpanan file. Google Drive memberikan ruang penyimpanan sebesar 15 GB secara gratis dalam bentuk format apa saja. Pengguna secara online dapat menyimpan file sehingga dapat mengaksesnya dengan mudah di mana dan kapan saja. Kapasitas penyimpanan bisa ditambah dengan berbayar.
- b. Drive dapat diakses dengan berbagai perangkat seperti smart-phone, tablet, atau komputer selama dapat mengakses internet.

Cara Masuk ke Google Drive

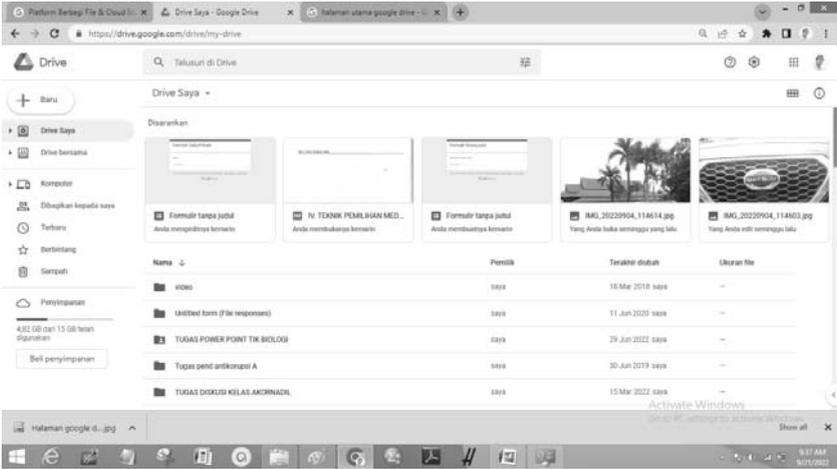
Silahkan kunjungi url <https://drive.google.com> melalui browser. Namun bila anda menggunakan browser Google Chrome dan sudah login ke akun google anda, maka membuka Google Drive melalui menu Google Aplikasi.



Setelah anda klik menu Google Aplikasi, maka akan muncul kotak aplikasi google seperti berikut:

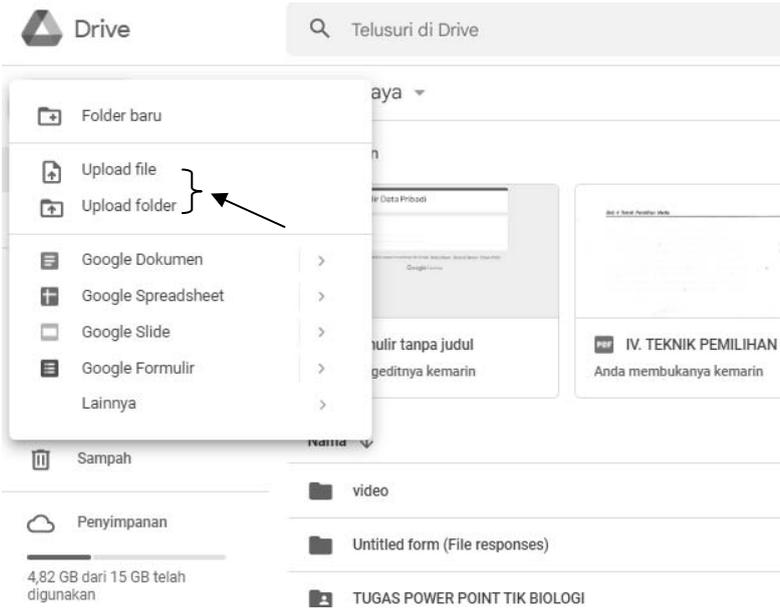


Untuk membuka Klik Icon Google Drive, akan muncul halaman utama Google Drive.

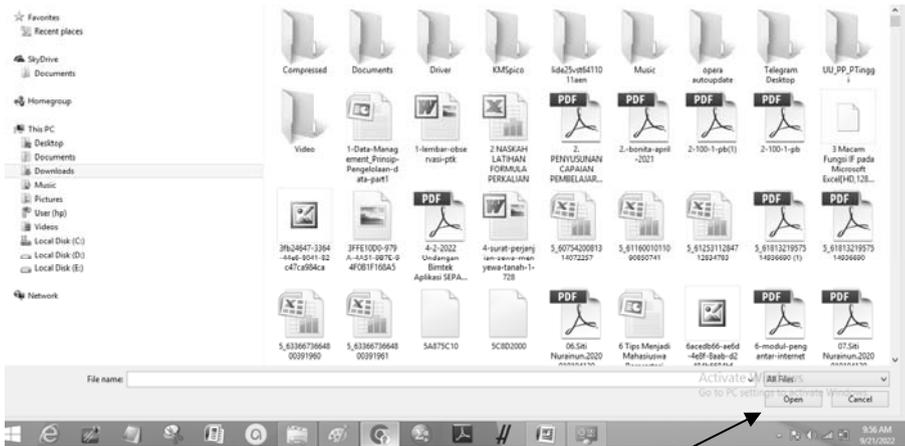


Cara Mengupload File ke Google Drive

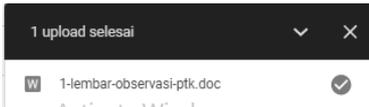
1. Klik menu **+ Baru** yang berada pada pojok kiri atas halaman, lalu klik upload file/Upload Folder.



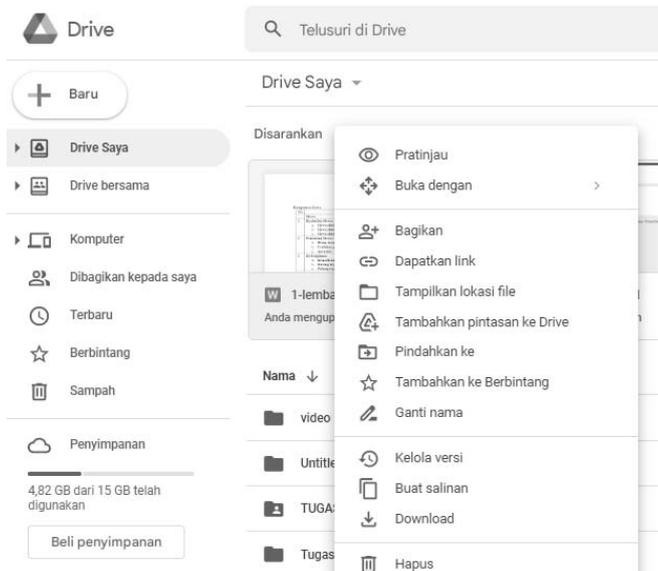
2. Pilih file yang akan diupload. Anda bisa mengupload lebih dari satu file dengan mengblok file-file yang diinginkan. Setelah anda menentukan filenya lalu klik **Open**.



3. Silahkan tunggu proses upload hingga muncul tanda “checklist” (file telah terupload)



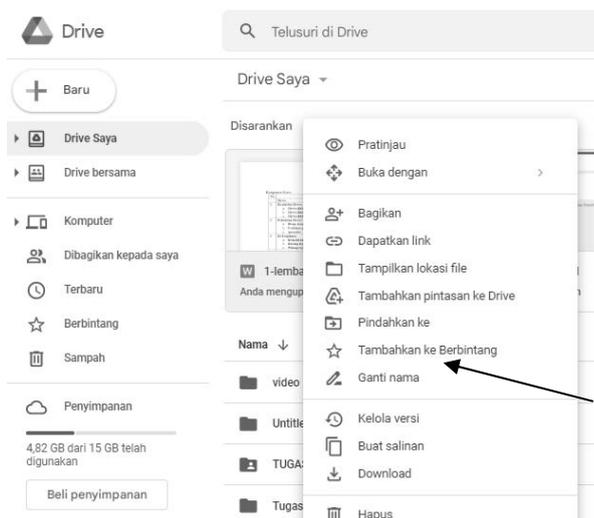
4. Untuk melakukan sesuatu terhadap file yang sudah terupload, klik kanan pada file, muncul menu pengaturan sebagai berikut.



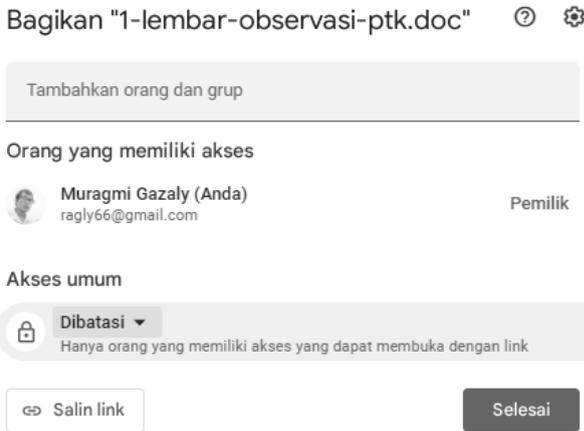
Bila ingin mengubah nama file, klik **Ganti Nama**, bila ingin membagikan file anda ke pengguna lain klik **Bagikan**.

Cara Membagikan File/Folder di Google Drive

1. Klik kanan pada file yang ingin dibagi, lalu pada kotak menu klik **Bagikan**.



2. Ada dua cara membagikan, yaitu dengan memasukkan email orang (Gmail) yang dituju dan membagikan link yang disediakan. Link tersebut akan diakses oleh orang lain. Bila memilih membagikan link, ada yang dibatasi aksesnya dan ada yang bisa diakses oleh siapa saja.



3. Klik Salin link, lalu Paste link itu di tempat pengetikan teks misalnya di wa atau semacamnya, kemudian kirim teks yang berisi link tersebut. Kalau link itu dibatasi aksesnya, maka penerima harus login dulu ke akun gmail. Bila link itu tidak dibatasi maka penerima langsung bisa mengakses link tersebut. Ini contoh bila link dikirim melalui whatsapp



7. Google Email

Gmail merupakan layanan dari google yang memberikan kemudahan bagi pengguna untuk mengirimkan email secara gratis. Agar anda memiliki akun gmail ini, maka terlebih dahulu melakukan registrasi atau pendaftaran. Setelah registrasi, maka anda akan mendapatkan *username* (nama pengguna) dan *password* yang anda akan gunakan ketika login (masuk) ke gmail.

Di sekolah-sekolah maupun lembaga pendidikan lainnya sudah ada yang memiliki website dan menyediakan pula layanan email institusi, sehingga pembuatan email akan menggunakan domain sekolah atau institusi, contoh: suryani@sekolahkita.sch.id. Pembuatan email institusi ini penting supaya email seragam dalam satu sistem dan identitas sekolah bisa terlihat dan sekolah memiliki kredibilitas di tengah masyarakat.

Cara Membuat Akun Gmail

1. Buka google search di *browser*, ketik gmail di kotak *search*. Klik gmail.google.
2. Pada halaman utama gmail, Klik **Buat Akun**

 Gmail

Email yang aman, cerdas, dan mudah digunakan

Tingkatkan produktivitas dengan Gmail. Kini terintegrasi dengan Google Chat, Google Meet, dan banyak lagi, semuanya di satu tempat.

Buat akun

Untuk bisnis

2. Pada halaman buat akun google, ketik nama depan, nama belakang, nama pengguna (kombinasi huruf, angka dan titik, minimal 8 karakter dan ketik *password* dan ketik lagi *password*-nya pada kotak konfirmasi. Lalu klik **Berikutnya**

The screenshot shows the Google account creation interface. At the top is the Google logo, followed by the heading "Buat Akun Google" and a link "Lanjutkan ke Gmail". Below this are several input fields: "Nama Depan" and "Nama Belakang" (two separate boxes), "Nama pengguna" (with "@gmail.com" pre-filled) and a note "Anda dapat menggunakan huruf, angka & titik", "Sandi" and "Konfirmasi" (two separate boxes) with a note "Gunakan minimal 8 karakter dengan campuran huruf, angka & simbol", and a checkbox "Tampilkan sandi". At the bottom left is a "Login saja" link, and at the bottom right is a dark grey button labeled "Berikutnya".

3. Pada halaman Selamat Datang di Google, ketik no hp anda, masukkan alamat email pemulihan (email lain yang ada), lalu ketik tanggal, bulan, dan tahun lahir anda, pilih jenis kelamin/gender, kemudian klik **Berikutnya**

The screenshot shows the "Selamat datang di Google" page. It features the Google logo, the heading "Selamat datang di Google", and a user ID "razlymuin2308@gmail.com". Below this is a section for a phone number with a dropdown menu and a text input field labeled "Nomor telepon (opsional)". A note explains that the number is for security and not visible to others. This is followed by a text input field for "Alamat email pemulihan (opsional)" with a note that it's for account security. Below that are three input fields for "Tanggal", "Bulan" (with a dropdown arrow), and "Tahun", with a note "Tanggal lahir Anda". At the bottom is a dropdown menu for "Gender".

4. Pada halaman berikutnya adalah halaman verifikasi no telp, klik **Kirim**.

Google

Verifikasi no. telp.

Untuk memastikan nomor ini milik Anda, Google akan mengirimkan Anda SMS yang berisi kode verifikasi 6 digit. *Tarif standar berlaku*

0813-xxx-xxx

Kembali

Jangan sekarang

Kirim

5. Berikutnya adalah halaman verifikasi no hp. Anda akan dikirimkan SMS oleh google kode verifikasi 5 digit. Cek smsnya, lalu masukkan kode digit itu, lalu klik **Verifikasi**

Google

Verifikasi no. telp.

Untuk memastikan ini nomor Anda, Google akan mengirimkan SMS berisi kode verifikasi 6 digit kepada Anda.

0813-xxxxxxx

Masukkan kode verifikasi

G- 0813xxxxxxx

Dikenakan tarif standar

Kembali

Verifikasi

6. Anda akan ditawarkan untuk mengoptimalkan penggunaan telp anda. Jika anda setuju klik **Ya, Saya Setuju**. Jika tidak setuju, **Klik lewati**

Optimalkan penggunaan nomor telepon Anda

Jika mau, Anda dapat menambahkan nomor telepon ke akun untuk digunakan di berbagai layanan Google.
Pelajari lebih lanjut

Misalnya, nomor Anda akan digunakan untuk

Terima panggilan video & pesan

G Membuat layanan Google, termasuk iklan, jadi lebih relevan bagi Anda

Opsi lainnya

Kembali

Lewati

Ya, saya ikut

7. **Klik Saya Setuju** pada halaman persetujuan

Kami juga menggabungkan data ini di layanan kami dan di perangkat Anda untuk tujuan ini. Misalnya, bergantung pada setelan akun Anda, kami menampilkan iklan berdasarkan informasi tentang minat Anda, yang didapatkan dari penggunaan Anda atas Penelusuran dan YouTube, dan kami menggunakan data dari triliunan kueri penelusuran untuk mengembangkan model koreksi ejaan yang digunakan di semua layanan kami.

Anda yang mengontrol

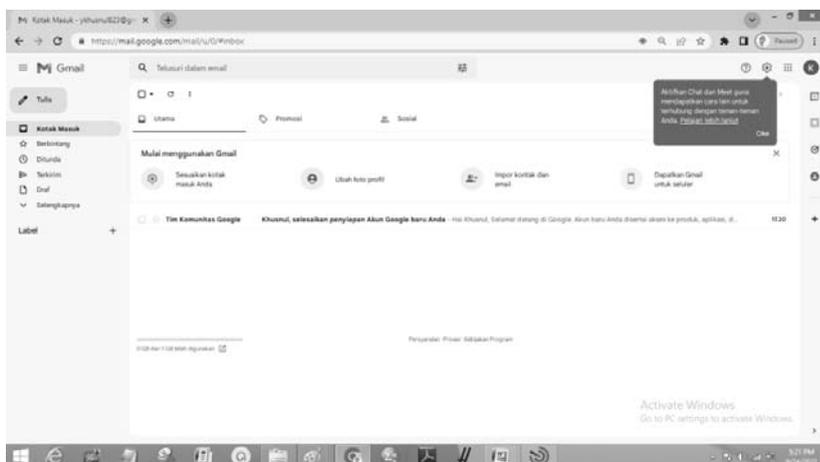
Bergantung pada setelan akun, sebagian dari data ini dapat dikaitkan dengan Akun Google Anda dan kami memperlakukan data ini sebagai informasi pribadi. Anda dapat mengontrol cara kami mengumpulkan dan menggunakan data ini dengan mengklik "Opsi Lainnya" di bawah. Anda selalu dapat menyesuaikan kontrol nanti atau menarik persetujuan di masa mendatang dengan membuka Akun Saya (myaccount.google.com).

Opsi lainnya ▾

Batal

Saya setuju

8. Anda sudah masuk ke akun google. Selamat



8. Google Classroom

Google classroom adalah layanan yang disediakan oleh google untuk kegiatan pembelajaran secara online. Guru dan murid dapat berinteraksi di dalamnya seperti berbagi materi pembelajaran, pengumpulan tugas dan berdiskusi. Google classroom ini adalah layanan gratis dan dapat digunakan dengan syarat memiliki akun gmail.

Membuat classroom

1. Silahkan login terlebih dahulu di akun gmail anda
Ketik email anda,
Klik Berikutnya

Google
Login
Gunakan Akun Google Anda

Email atau ponsel

Lupa email?

Bukan komputer Anda? Gunakan mode Tamu untuk login secara pribadi. Pelajari lebih lanjut

Buat akun

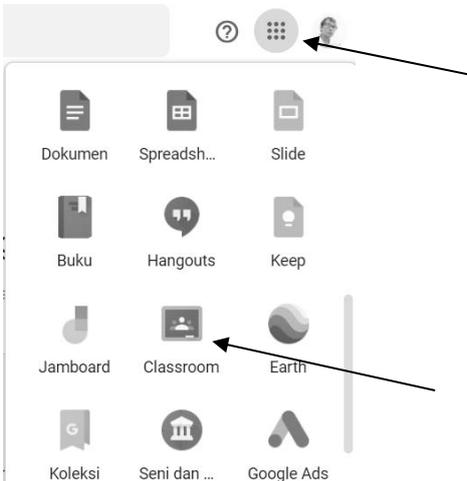
2. Ketik password anda, lalu klik Berikutnya



3. Halaman utama Google classroom muncul

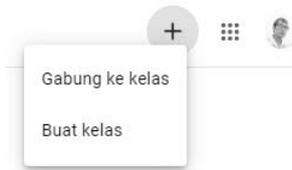


4. Silahkan klik menu Aplikasi Google, cari aplikasi Classroom, lalu klik.



Membuat Kelas (Untuk Guru)

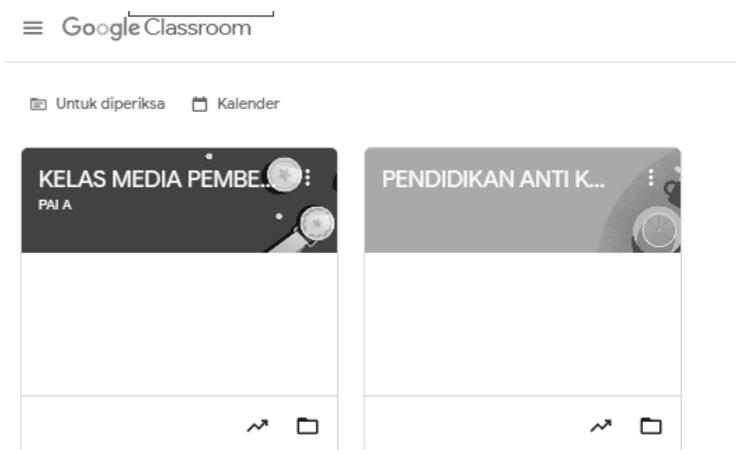
1. Pada halaman Google Classrom, klik menu tambah (+), lalu klik **Buat Kelas**



2. Centang kotak informasi, klik lanjutkan



3. Isi dan ketik **nama kelas, bagian, mata pelajaran dan ruang** pada jendela Buat Kelas, Klik **Buat**



4. Kelas sudah terbuat

Cara Bergabung dengan Kelas (untuk siswa)

Ada dua cara untuk bergabung dengan kelas, yaitu:

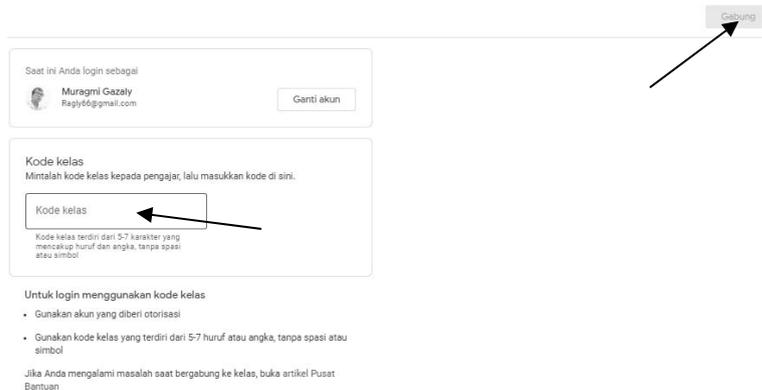
1. Menggunakan Kode Kelas

Guru anda akan memberikan kode kelas. Gunakan kode kelas tersebut untuk mendaftarkan diri anda ke kelas. Guru memberikan kode kelas secara langsung di kelas atau dikirim melalui email kepada siswa. Langkah-langkah untuk bergabung dengan menggunakan kode kelas sebagai berikut:

1. Buka classroom.google.com
2. Klik menu tambah (+) kemudian klik Gabung ke kelas



3. Masukkan kode kelas yang diberikann oleh guru



2. Menerima Undangan dari guru

Siswa juga akan menerima e-mail invitation, buka email lalu **gabung** melalui email itu



Halo,
Muragmi Gazaly (Ragly66@gmail.com) mengundang Anda ke kelas KELAS MEDIA PEMBELAJARAN PAI A.

UNDANGAN KELAS

KELAS MEDIA PEMBELAJARAN



GURU

Muragmi Gazaly

Gabung

BAB XIII

MESSENGER UNTUK PEMBELAJARAN

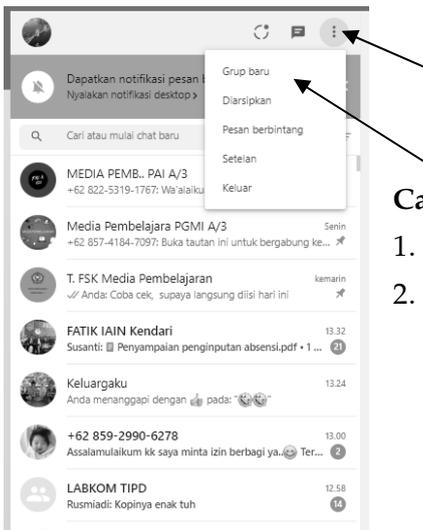
Aplikasi *messenger* seperti Whatsapp, Telegram, Kaizala, Facebook Messenger dan Instagram dapat digunakan untuk pembelajaran *online* (*e-learning*). Pada prinsipnya bahwa dengan memanfaatkan fitur grup pada aplikasi *messenger* untuk mendukung kegiatan pembelajaran memberikan kemudahan bagi guru dan dosen. Dalam grup itu ada yang disebut *owner/group leader*, admin, dan anggota.



Format ini juga bisa dilakukan untuk kegiatan pembelajaran di mana guru sebagai *owner* atau admin, peserta didik sebagai anggota.

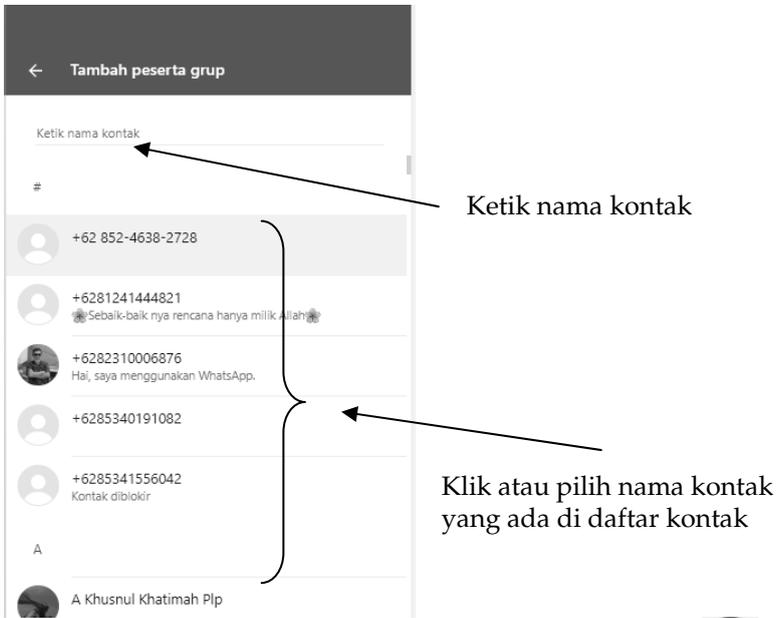
1. Whatsapp

Aplikasi ini sangat populer saat ini. Di samping sebagai sarana komunikasi, banyak sekali fitur-fitur di dalamnya antara lain, *chat grup*, *video call grup*, pengiriman file berbagai format (*attachment*). Fitur-fitur ini dapat digunakan untuk kegiatan pembelajaran.

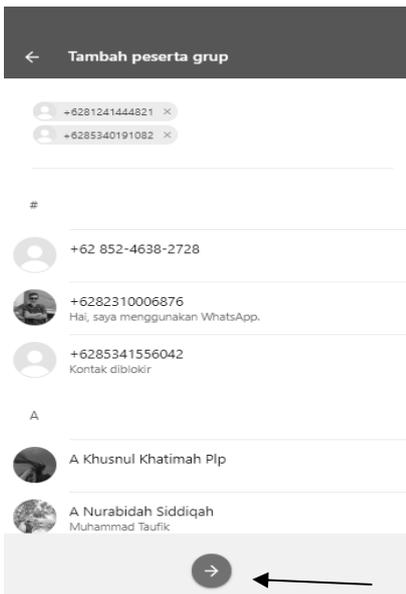


Cara membuat grup WA

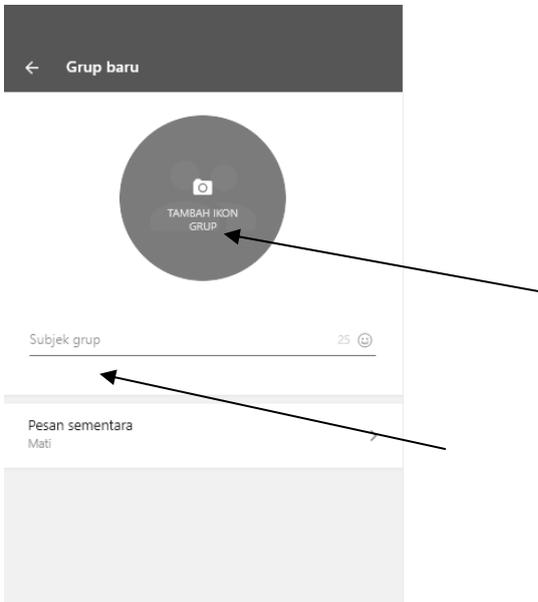
1. Klik menu, lalu pilih **grup baru**
2. Tambah peserta grup dengan cara mengetik nama kontak pada kotak ketik nama kontak, atau langsung memilih atau klik nama kontak yang sudah terlihat.



3. Sesudah dimasukkan nama kontak di grup, klik next

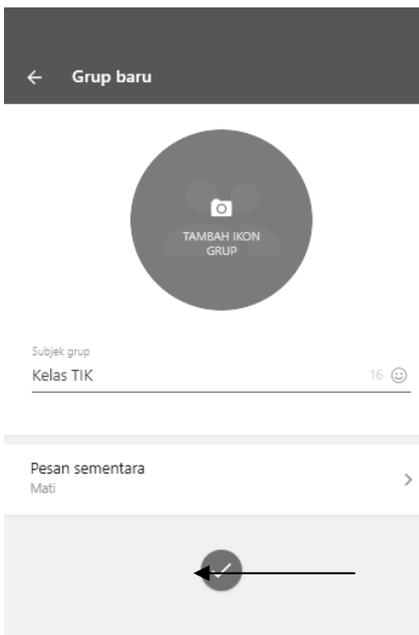


4. Ketik nama grup di kotak subject group, dan tambahkan icon grup berupa gambar atau foto pada **tambah icon group**



5. Jika sudah dibuat nama grup dan ikon grup, klik **done** (tanda centang).

Grup sudah terbuat di Whatsapp





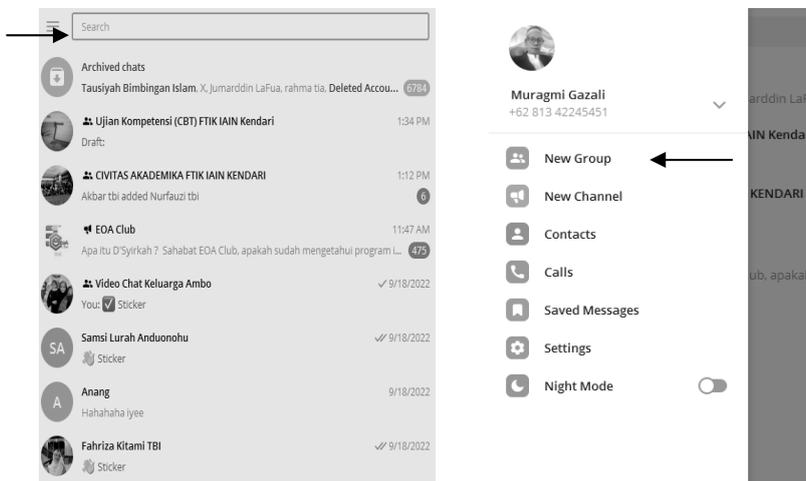
2. Telegram

Tidak jauh beda dengan Whatsapp, telegram juga mempunyai fitur-fitur yang banyak. Beberapa kelebihan telegram adalah dapat menyimpan kontak yang cukup banyak. Pada grup whatsapp memungkinkan grup untuk mencakup anggota sebanyak 256 orang. Sedangkan telegram memiliki lebih banyak ruang unfuk anggota yang berada dalam grup, yaitu bisa mencakup hingga 200 ribu orang. Perbedaan lain dari segi kapasitas pengiriman file. Telegram dapat mengirim file-file maksimal sebesar 1,5 gb. Berbeda dengan Whatsapp yang lebih kecil, Whatsapp hanya bisa mengirim file dengan maksimal besarnya 100 mb. Dalam pengiriman foto atau video, Whatsapp juga maksimal hanya bisa mengirim 30 foto atau video. Fitur-fitur yang ada pada Telegram ini bisa digunakan untuk kegiatan pembelajaran.

Cara membuat grup di Telegram

Panduan membuka grup di sini menggunakan Telegram versi desktop sebagai berikut:

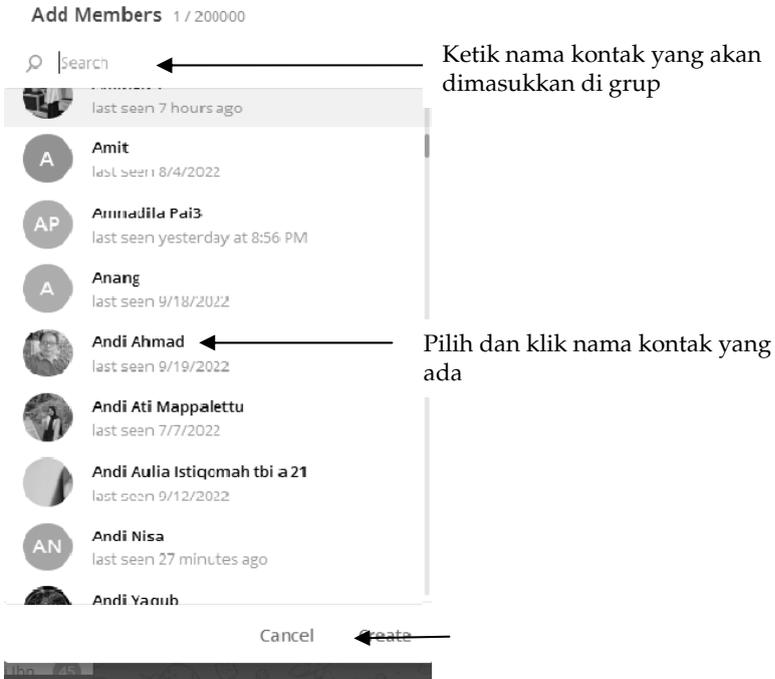
1. Klik tombol menu telegram pada sudut kiri atas. Lalu pilih **new group**



2. Ketik nama grup, lalu tekan next



3. Pada kotak Add Members dengan menyetik nama anggota pada kotak *search* atau memilih atau klik pada nama-nama kontak yang ada. Kemudian tekan **Create**, maka selanjutnya grup sudah terbuat.

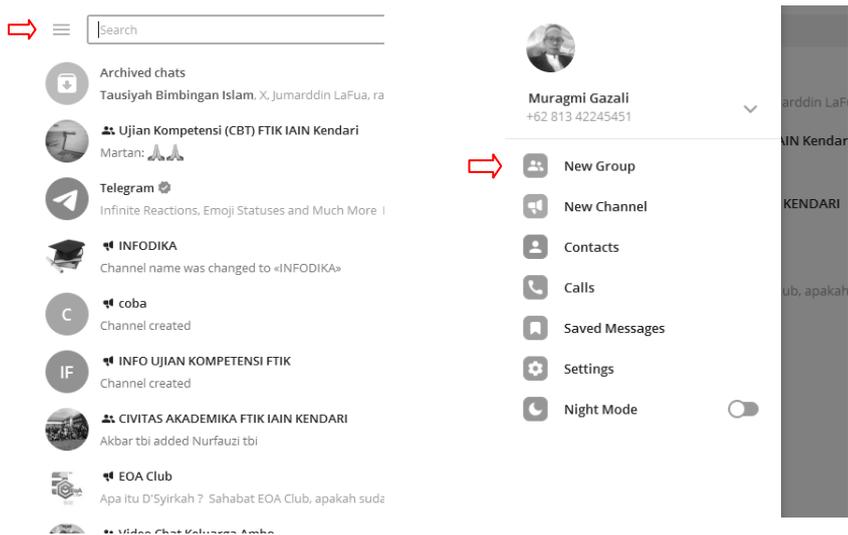


Cara Membuat Channel di Telegram

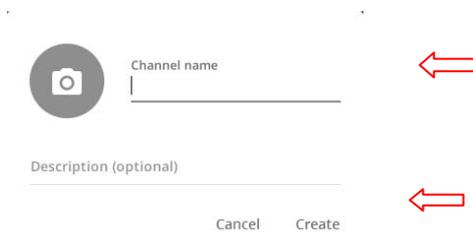
Channels adalah fitur Telegram yang memungkinkan Anda berkomunikasi dengan banyak orang. Hanya saja mereka tidak bisa bereaksi terhadap apa yang kita katakan di ruang ini. Sama seperti anda menyiar radio, dalam bentuk teks, suara, dan video. Channel

bisa direspons melalui grup yang anggotanya juga subscriber channel. Adapun langkah untuk membuat channel:

1. Klik tombol menu pada pojok kiri atas, lalu pilih **New Channel**



2. Ketik nama channel di kotak Channel name dan deskripsi channel, setelah itu klik **Create**. Channel sudah terbuat.



3. Microsoft Kaizala

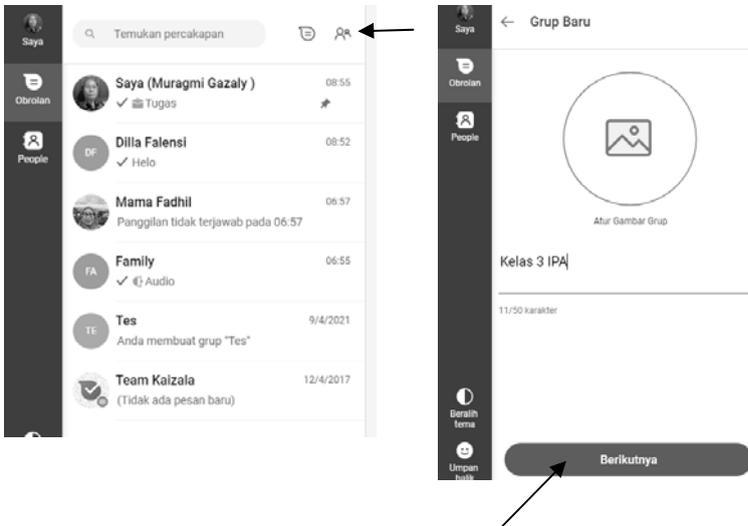
Aplikasi *messenger* produksi Microsoft ini juga sama dengan Whatsapp dan Telegram. Fitur-fiturnya juga tidak jauh berbeda seperti *voice call*, *video Call*, *grup public*, *channel* bisa menjadi sarana komunikasi dalam pembelajaran.

Cara Membuat Grup di Kaizala

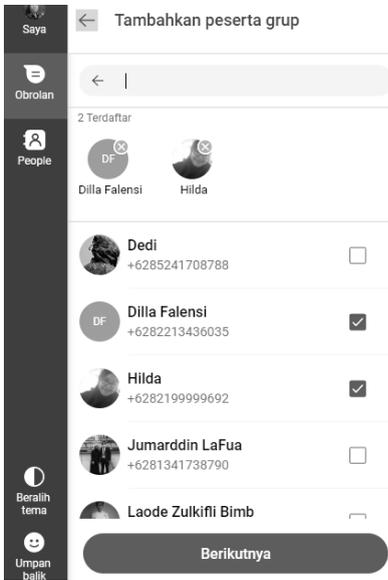
Buka aplikasi kaizala di phone anda dan juga bisa menggunakan aplikasi di komputer. Untuk mengaktifkan kaizala di komputer, aplikasi kaizala di phone anda harus diaktifkan karena proses verifikasi. Saat anda membuka Kaizala di desktop, anda akan diminta mengisi kode verifikasi yang terkirim ke phone anda.

Berikut langkah-langkah membuat grup melalui dektop/komputer.

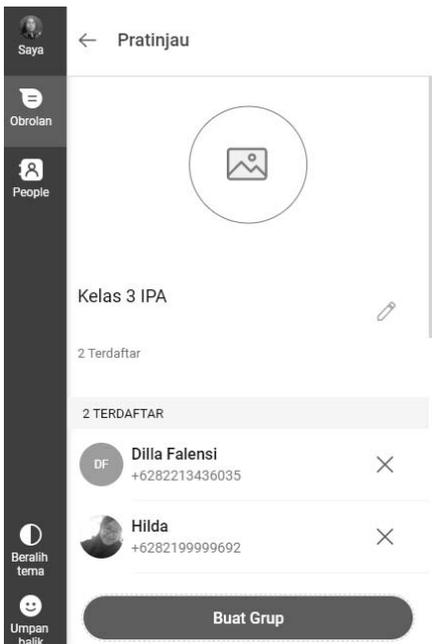
1. Klik menu Grup Baru, kemudian ketik nama grup di kotak masukkan nama Grup. Selanjutnya tekan **Berikutnya**



2. Tambahkan peserta ke grup, klik nama-nama di daftar kontak yang ada. Atau kirimkan link grup ke kontak. Kemudian Klik **Berikutnya**



3. Klik **Buat Grup**. Kemudian Grup sudah terbentuk.





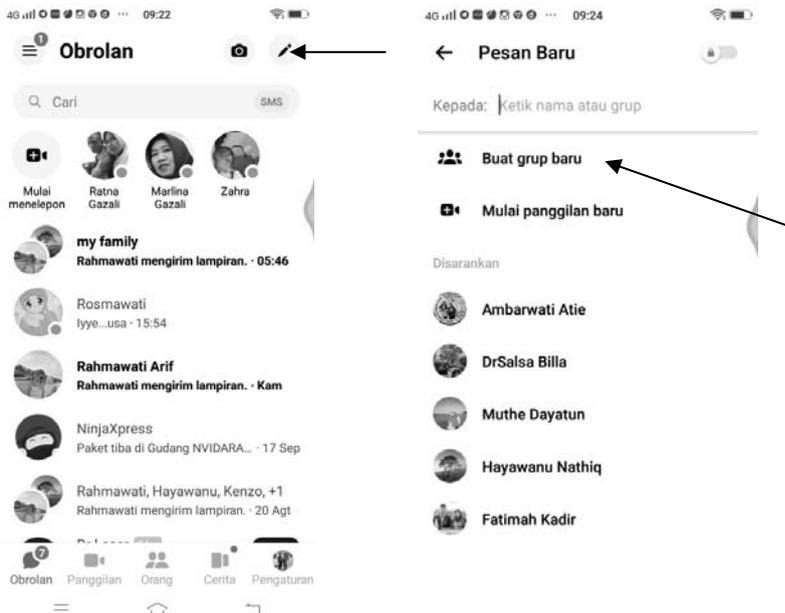
4. Facebook Messenger

Aplikasi *messenger* ini dikembangkan oleh Facebook, fitur-fitur juga cukup lengkap seperti halnya Whatsapp, Telegram sehingga pengguna dapat mengirim pesan, berbagi foto, video, stiker, audio, file, bereaksi terhadap pesan pengguna lain. Layanan ini juga mendukung panggilan suara dan video. Aplikasi mandiri mendukung banyak akun, panggilan dengan enkripsi ujung-ke-ujung opsional, dan permainan. Sudah tentu semua fitur tersebut bisa dimanfaatkan untuk kelas pembelajaran. Aplikasi ini tersedia dalam versi android maupun versi desktop. Anda harus memiliki akun Facebook untuk mengaktifkan aplikasi ini.

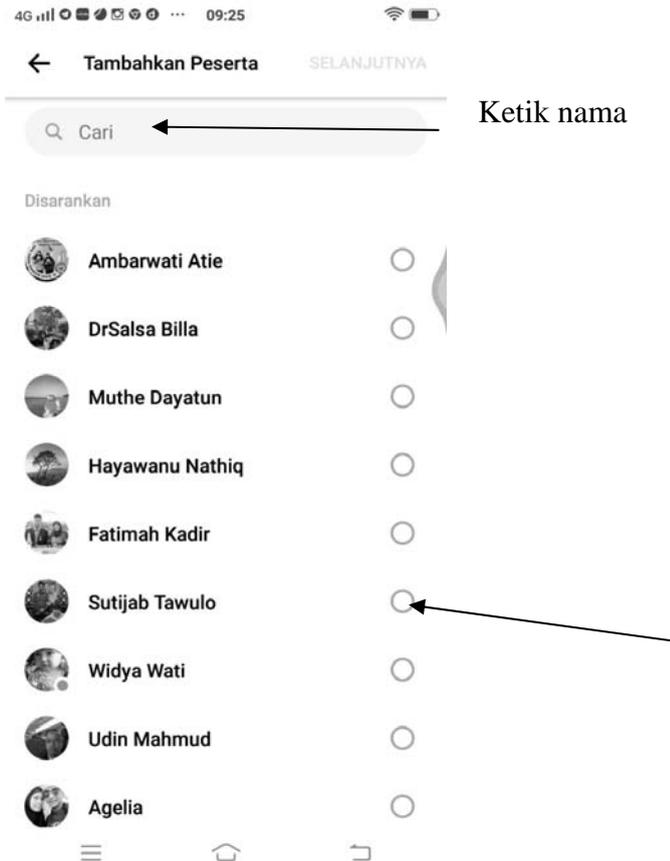
Berikut ini cara pembuatan grup messenger dalam versi android/di *smartphone*.

Membuat grup di Messenger

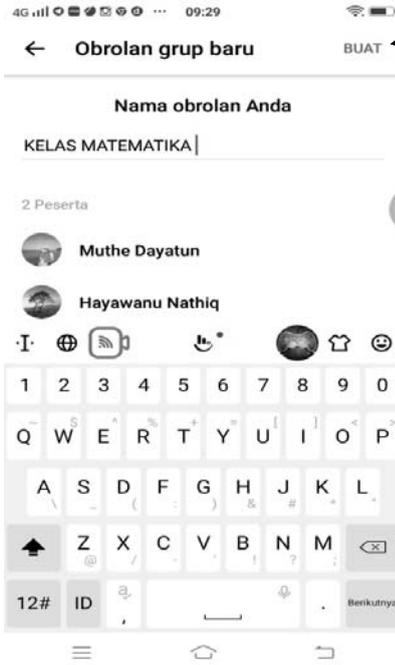
1. Buka aplikasi Messenger di hp anda, kemudian klik menu yang bersimbol pulpen, lalu klik menu **Buat grup baru**



- Masukkan nama-nama untuk ditambahkan sebagai peserta dengan mengetik nama di kotak cari atau mencentang pada nama-nama yang ada dalam daftar kontaknya.



- Setelah menambah anggota/peserta, silahkan tulis nama grup, lalu klik menu **Buat**.



BAB XIV

MEMBUAT *WEBSITE* SENDIRI

Internet telah menjadi hal yang umum bagi orang-orang untuk berkomunikasi. Seperti halnya mengirim email yang sudah menjadi hal yang biasa untuk menghubungi setiap individu atau orang, maka memposting halaman *web* telah menjadi strategi yang biasa digunakan untuk menyampaikan informasi dan atau bekerja dengan banyak orang pada saat yang sama atau waktu bersamaan.

Dalam dunia pendidikan, para pengajar menggunakan halaman *web* dengan tujuan

1. **Mengkomunikasikan informasi kepada orangtua, anak didik, atau pihak lain secara berkelanjutan.**

Surat kabar, buletin, dan flyers berbasis *web* dapat menggantikan yang dalam bentuk kertas atau cetak. Juga, sudah banyak sekolah yang memulai memposting laporan perkembangan siswa kepada orang tua sehingga para orang tua dapat mengikuti perkembangan belajar anaknya.

2. **Mengelola dan melaksanakan pembelajaran.**

Banyak strategi, materi pembelajaran yang sudah tersedia dalam bentuk *website*. *Website* memberikan layanan dalam berbagai tujuan berdasarkan bentuk dan model pembelajaran, sehingga para guru dan juga siswa dapat memanfaatkannya dalam proses pembelajaran. Bahkan guru sudah mulai mencoba membuat *website* sendiri untuk pembelajaran (*web lesson*).

Apa yang dibutuhkan untuk Membuat *Website*?

Anda dapat menggunakan dua strategi yang berbeda untuk membuat sendiri *website*.

1. Membuat atau mendisain sendiri halaman *web*, lalu membuat link untuk menghubungkan antara satu halaman *web* ke halaman *web* lainnya.
2. Membuat halaman *web* dengan mendownload halaman templat yang sudah ada dan memodifikasikannya sesuai kebutuhan anda.

Pada bagian ini akan menjelaskan kepada anda bagaimana menggunakan kedua metode itu untuk membuat *website* pribadi anda. Ada 3 hal yang anda butuhkan untuk membuat *website* anda:

1. ***Software untuk membuat website.***

Meskipun anda dapat membuat halaman *web* dengan menggunakan program dalam kode html (kerja *programmer* atau *coding*), para guru sebaiknya menggunakan *software* pembuat *web*, karena menggunakan *software* pembuat *web* itu lebih mudah, cepat dan tidak membutuhkan keterampilan tehnik yang tinggi.

Seperti umumnya *software* yang lain, paket *software* pembuat web tentunya memiliki fitur-fitur dan harganya sangat bervariasi. Contohnya, Microsoft *Front Page* dan Macromedia *Dreamweaver* memiliki fitur yang unggul dan tentunya harus dibeli/berbayar. Namun demikian, masih ada *software* lain tersedia secara gratis, salah satu contohnya yakni *wordpress*. Anda bisa membuat website anda menggunakan *wordpress* secara *online*.



<https://wordpress.com>

2. ***Software FTP***

Sesudah anda membuat seluruh halaman *web* untuk *website* anda, selanjutnya anda harus menguploadnya ke sebuah ser-

ver. Untuk melakukan hal itu maka anda memerlukan yang namanya aplikasi FTP (*file transfer protocol*). Jika *website* anda akan disimpan pada server sekolah atau kampus, maka tenaga teknis di sana akan menyediakan paket FTP sehingga anda dapat mengupload langsung ke server. Jika anda akan mengupload halaman *web* anda pada server lain, maka silahkan hubungi adminstratornya untuk mendapatkan prosedur yang dibutuhkan untuk penggungghaan.

3. **Server untuk tempat atau rumah website anda.**

Website anda harus memiliki sebuah “home” atau rumah, yaitu sebuah komputer atau server. Kebanyakan guru atau pengajar lainnya memutuskan untuk memiliki *website* pada server sekolah di mana mereka mengajar. **Sehingga demikian, anda harus mengetahui syarat prosedur yang ditetapkan oleh sekolah atau kampus untuk memperoleh izin untuk mengupload halaman web ke server.**

Beberapa Pertimbangan Ketika Membuat Konten atau Informasi pada Halaman *Web*

Sebelum anda memulai pembuatan halaman *web*, pertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

○ **Batasi Membagikan Informasi Pribadi**

Ketika nanti mulai banyak orang mengakses *website* anda, anda boleh membatasi informasi pribadi seperti foto dan nomor telepon. Kebanyakan guru hanya menampilkan informasi alamat email saja.

○ **Batasi penggunaan foto dan grafis dalam jumlah besar**

Penggunaan foto dan grafis yang terlalu banyak akan membutuhkan waktu yang lama untuk muncul dan bisa membuat kesal pengguna yang berharap melihat informasi itu di *website* anda.

- **Perhatikan kriteria *website* yang baik untuk membangun *website* anda.**

Website yang baik itu memiliki kriteria. Silahkan lihat kembali kriteria *website* yang efektif pada halaman 23 di buku ini. Anda boleh mengikuti struktur *website* lain yang anda nilai baik.

- 1. Rencana dan *Storyboard***

Perencanaan dan disain bukanlah suatu hal yang mudah. Namun tahap ini sering diabaikan, padahal tahap ini sangatlah penting dalam tahap awal pembuatan *website*. Tahap perencanaan ini sangat menentukan untuk menghasilkan *website* yang baik. *Storyboard* adalah pembuatan sketsa kasar suatu rancangan dengan menggunakan aplikasi peta konsep atau lembar catatan berukuran 3 x 5 kaki, atau bisa juga berupa poster untuk menggambarkan rancangan pembuatan *website*.

- 2. Membuat halaman *web* dengan teks**

Tahap berikutnya adalah memulai dengan halaman kosong, masukkanlah elemen teks seperti judul, paragraph, dan label teks lainnya yang mungkin berfungsi sebagai link.

- 3. Masukkan *image* dan suara**

Memasukkan gambar, animasi dan video adalah tahap berikutnya. *Image* atau gambar harus dalam format GIF atau JPEG, video dan suara harus dalam format MPEG. Itu hanyalah format standar atau lama, karena sekarang ini format *image* dan suara sudah tersedia dalam berbagai format. Untuk image misalnya menggunakan format PNG, SVG, dan WebP. Sedangkan untuk format video misalnya dalam format AVI, WMV, MTS, dan MOV. (silahkan lihat kembali topik 26 di buku ini)

- 4. Masukkan *link* dan *frame***

Pada tahap ini, anda akan memasukkan tautan atau "link"

atau istilah lain dari link adalah “hot spot”. Link untuk tautan pada teks, sedangkan *hot spot* adalah tautan pada gambar. Tautan itu untuk mengarahkan ke halaman web yang lain atau ke *website* lain.

5. Masukkan elemen-elemen interaktif

Bila dikehendaki agar *website* anda interaktif maka anda bisa memasukkan di halaman *web* anda *Java applet*, *CGI script* dan email untuk menyediakan ruang komentar bagi pengguna yang mengunjungi *website* anda.

6. Uji Coba Buka di Browser

Ini penting untuk memastikan apakah *website* anda bisa bekerja dengan baik di *browser* ketika anda mempublisnya. Maka coba buka lewat *browser*.

7. Publish (upload) website

Sampailah pada tahap *publish*. Silahkan anda mengupload halaman-halaman *web* yang telah dibuat ke server (FTP file)

8. Kumpulkan komentar, revisi untuk mengevaluasi website anda dan lakukan perbaikan serta pemeliharaan Website

Website yang terbaik adalah *website* yang selalu diupdate secara teratur berdasarkan masukan dan komentar para pengguna untuk dijadikan dasar perbaikan dan pengembangan *website* selanjutnya. Komentar atau masukan itu bisa difasilitasi melalui CGI program yang dimasukkan pada halaman *web* atau yang lebih sederhana dengan menggunakan email untuk meminta komentar mereka.

LATIHAN MEMBUAT *WEBSITE* PEMBELAJARAN SEDERHANA MENGGUNAKAN MICROSOFT WORD

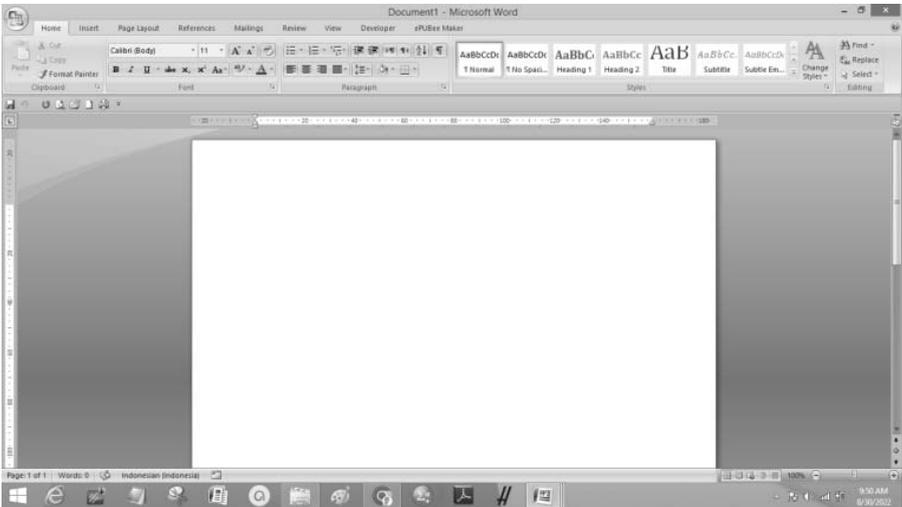
Salah satu cara untuk mendukung implementasi kurikulum berbasis internet adalah guru dapat membuat *website* sederhana yang berisi pembelajaran sesuai materi yang diajarkan di kelas. *Website* pembelajaran akan memberi layanan kepada siswa untuk memperoleh sumber yang berkualitas dari internet yang akan memperkuat pembelajaran konsep mereka dan memanfaatkan sumber-sumber *website* untuk membantu mereka menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh guru. Cara membuat halaman web yang baik adalah membuat halaman-halaman yang terpisah sesuai topiknya kemudian halaman-halaman itu dihubungkan ke halaman utama (*home page*). Jangan membuat halaman *web* dengan berbagai topik dalam satu halaman yang membuat halaman terlalu panjang. Bila anda menghubungkan dua halaman *web* bersama dengan membuat suatu *hyperlink* antara dua halaman. Hubungan itu disebut *relative link*.

Berikut ini anda akan dipandu secara bertahap bagaimana membuat *website* pembelajaran yang menyediakan informasi pembelajaran termasuk tugas-tugasnya. Di sini kita akan membuat halaman *web* dengan sebuah contoh bidang studi Sejarah oleh bapak guru Sumarjan.

Pada latihan ini, anda akan menggunakan banyak fitur dari Microsoft Word untuk membuat halaman *web* dengan judul “Kelas Sejarah Bersama Pak Sumarjan”

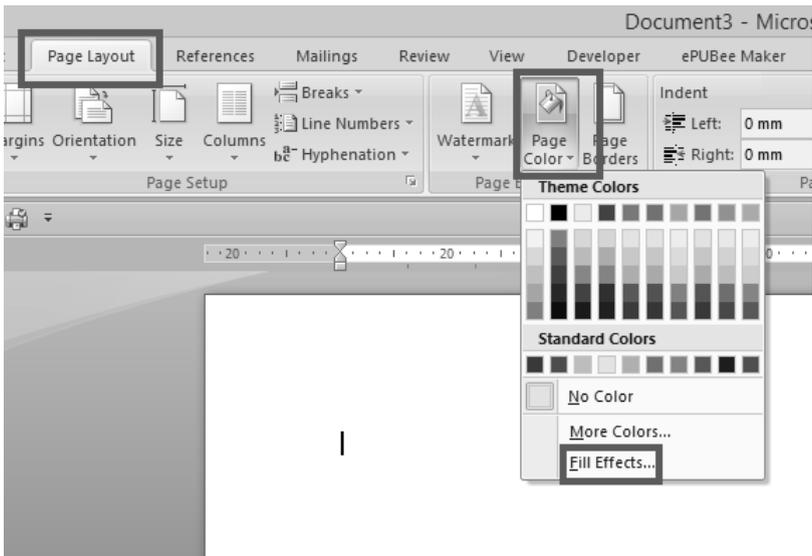
MEMULAI MICROSOFT WORD DAN MEMBUKA DOKUMEN BARU

Lakukan langkah-langkah berikut untuk mengaktifkan Microsoft Word dan membuka halaman baru untuk memulai membuat *web* Kelas Sejarah Bersama Pak Sumarjan.

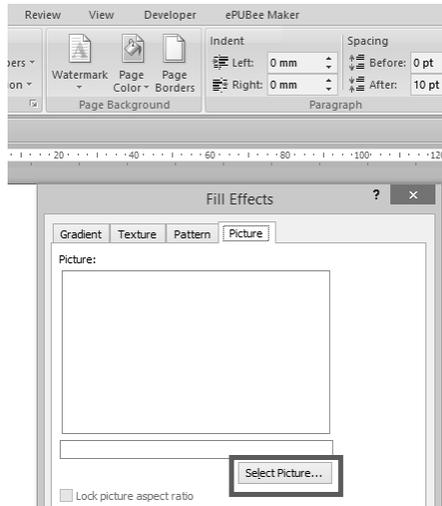


Gambar 1

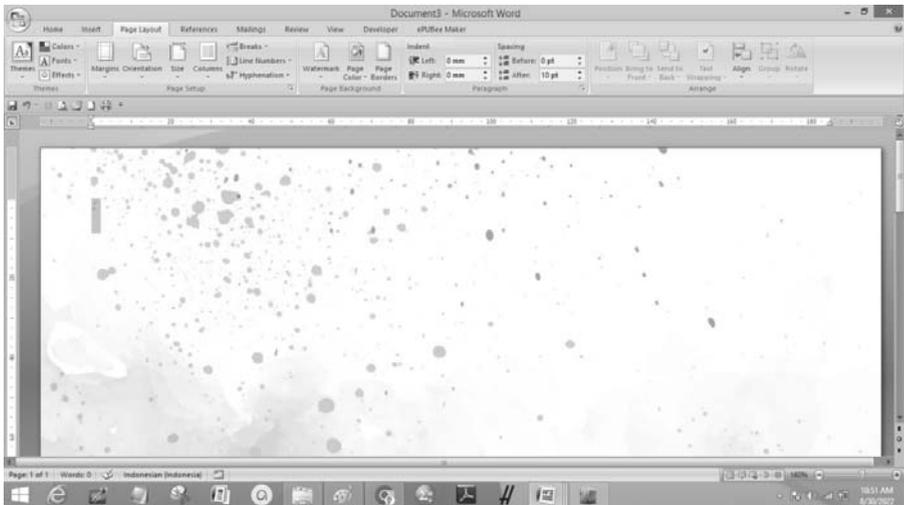
Memasukkan gambar latar (*background*) dan Memformat Judul
Klik *Page Layout* pada menu bar, pilih *page color*, lalu klik *fill effects*, pada kotak *fill effect* klik *picture*, *select picture*, cari dan pilih gambar yang tersimpan di folder komputer anda lalu klik OK.



Gambar 2

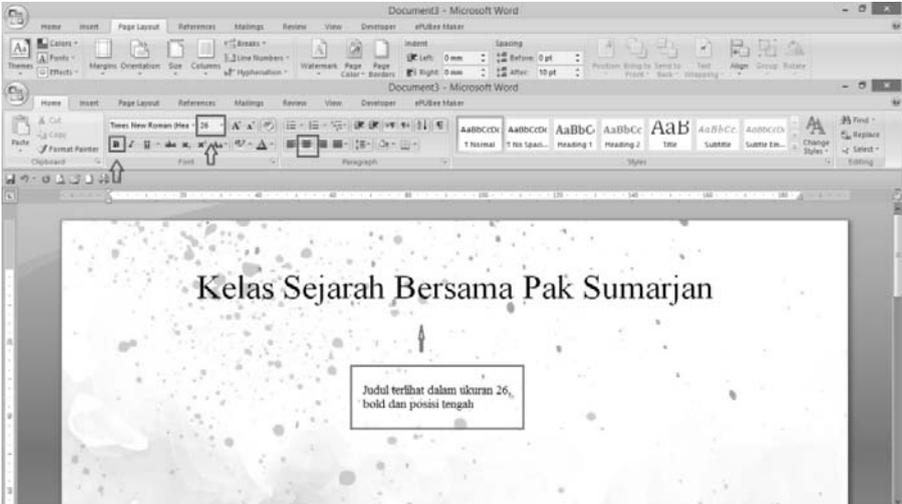


Gambar 3



Gambar 4

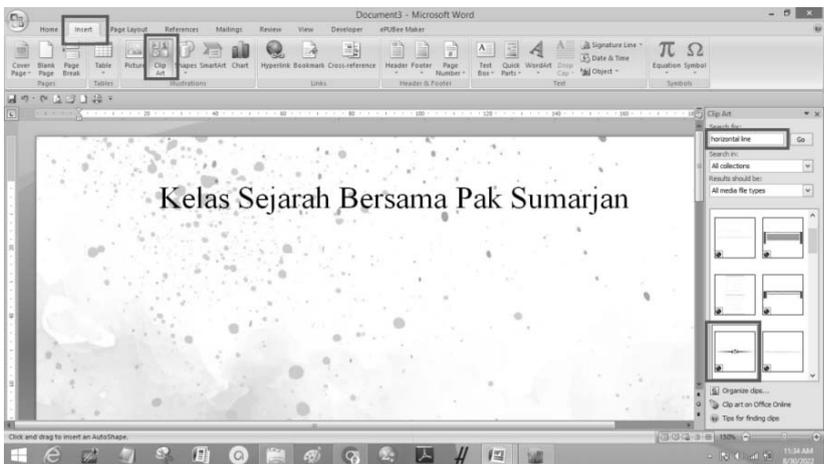
Ketik Judul *Kelas Sejaran Bersama Pak Marjan*”, pilih jenis font *Times New Roman* dengan ukuran font 26 Sorot teks judul lalu klik *Bold* dan *center button*.



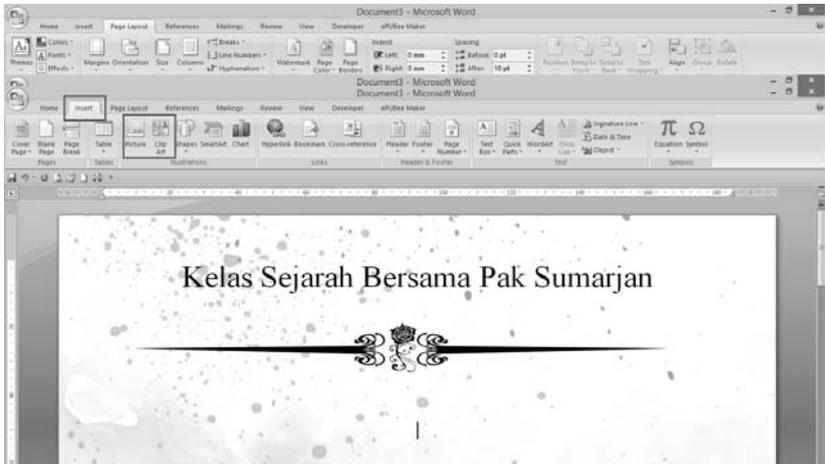
Gambar 5

Masukkan Garis Horizontal, Judul Topik dan teks

1. Klik enter agar pointer berada di bawah judul, klik tombol center pada toolbar paragraf.
2. Klik insert pada menu bar, pilih picture atau clip art. Bila file image anda berada di dalam folder komputer anda, pilih picture. Namun di sini dipilih clip art



Gambar 6



Gambar 7

Masukkan Judul Topik

1. Bawa pointer di bawah garis horizontal dengan menekan enter.
2. Ketik *Sejarah Kemerdekaan Indonesia* dan tekan enter.
3. Sorot judul topik, pilih posisi center text (tengah), pilih jenis font times new roman dengan ukuran font 22. Klik bold untuk menebalkan dan klik font color lalu pilih warna merah.



Gambar 8

Masukkan Teks

Tahap ini adalah tahap memasukkan teks untuk memberikan informasi kepada siswa tentang jadwal penugasan, kerja kelompok, dan instruksi lainnya.

1. Ketikkan “Halaman ini berisi daftar tugas mulai tanggal 3 September sampai 7 September. *Website* akan menyediakan untuk kalian informasi-informasi bernilai untuk setiap tugas. Kerja kelompok dan presentasi batasnya sampai dua minggu”. Lalu tekan tombol Enter.



Gambar 9

Memasukkan Tabel

Tabel adalah kumpulan baris dan kolom. Menggunakan tabel adalah cara baik untuk menata informasi di halaman *web*. Aplikasi word memiliki kemampuan untuk membuat tabel dengan berbagai cara termasuk mengatur baris dan kolom, mengubah lebar kolom dan tinggi baris, mengetik teks dan memasukkan grafis dalam satu sel, dan memformat suatu sel dengan warna yang berbeda-beda. Berikut langkah-langkah pembuatan tabel.

Cara memasukkan tabel

1. Tekan enter agar cursor berada di bawah teks. Klik insert pada menu bar, pilih table, lalu insert tabel. Pada kotak insert table, ketik 2 pada kotak number of columns, ketik 4 pada kotak number of rows, kemudian ketik OK.



Gambar 10



Gambar 11



Gambar 12

Memformat Tabel

Pada aplikasi word, pengguna bisa melakukan banyak hal dalam tabel, antara lain memposisikan tabel ke tengah (center), mengubah lebar kolom, memasukkan dan memformat teks dan grafis, membuat bullet list, memasukkan hyperlink, memformat sel dan masih banyak lagi yang lain. Cara yang termudah untuk berpindah dari satu sel ke sel lain, gunakan tombol Key.

Memposisikan ke tengah dan mengubah lebar kolom

1. Posisi cursor/mouse pointer berada di kiri paling atas dari tabel. Drag seluruh table lalu klik tombol center
2. Klik pada sel pertama dari baris pertama untuk menghilangkan seleksi drag yang dilakukan sebelumnya.
3. Posisi cursor berada pada batas antara dua kolom (border) dan drag border itu hingga posisinya seperti gambar berikut.



Gambar 13

Membuat dan Memformat Judul Kolom

1. Pastikan posisi cursor/mouse pointer pada sel pertama (baris 1, kolom 1) Ketik "Hari", tekan tombol Key, dan kemudian ketik "Tugas" pada sel kedua pada baris pertama (baris 1, kolom 2)
2. Klik pada margin kiri baris pertama untuk memilih baris 1 (sorot baris satu). Klik tombol Bold dan kemudian klik tombol center pada tool bar format.
3. Baris 1 masih posisi tersorot, klik design pada table tool, klik shading, lalu pilih warna shading yang diinginkan, disini dipilih warna abu-abu. Gambar 14.





Gambar 15

Masukkan teks tentang Informasi Tugas

Berikut ini anda akan memasukkan informasi tugas untuk tugas hari Senin. Adapun langkah-langkahnya:

1. Tempatkan cursor/pointer di baris 2, kolom 1 (dibawah judul kolom hari). Ketik “ Senin, Masa Pendudukan Jepang”
2. Bawa cursor/pointer ke baris2, kolom 2 (di bawah judul kolom tugas). Ketik “ Baca halaman 150 – 155 di buku teks. Bersiaplah untuk mendiskusikan bacaan kalian di kelas pada hari Senin.

Topik: Masa Pendudukan Jepang.

Berdasarkan diskusi kelas dan bacaan buku, tulislah satu halaman refleksi masa pendudukan Jepang. Refleksi dikumpul pada hari Rabu”

Gunakan bullet untuk lebih memperindah.



Gambar 16

Membuat Link untuk Website

Link dibuat untuk menghubungkan satu halaman web dengan halaman web lain. Link bisa berupa teks atau grafis. Berikut langkah-langkahnya:

1. Pilihlah teks untuk dijadikan link. Di sini teks yang dipilih adalah Masa Pendudukan Jepang. Kemudian klik insert, hyperlink di menu tool bar.
2. Saat kotak dialog insert hyperlink muncul, klik existing File or Web Page, lalu ketik URL https://p2k.unkris.ac.id/id3/2-3073-2962/Masa-Pendudukan-Jepang_29577_p2k-unkris.html di kotak address, lalu klik OK.
3. Ulangi prosedur ini bila membuat link baru.



Gambar 17

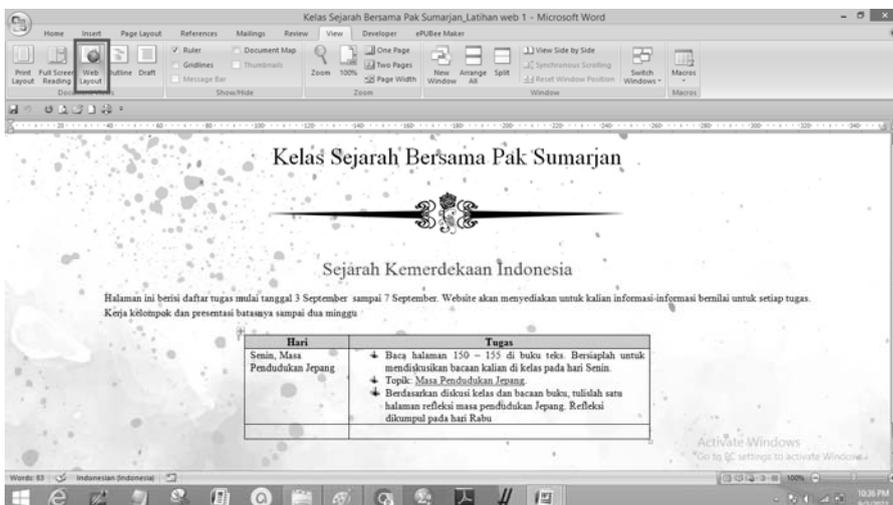


Gambar 18

Mengatur Web Layout

Dokumen web page yang anda buat itu adalah masih dalam bentuk tampilan print layout. Untuk melihat tampilan layout dalam tampilan web, caranya:

Klik view, lalu klik Web Layout. Tampilan berubah. Silahkan di atur kembali layoutnya agar terlihat rapi dan seimbang.



Gambar 19

Menyimpan Halaman Web

Menyimpan dokumen yang telah dibuat sangat penting, karena selanjutnya dokumen itu bisa dibuka kembali untuk diedit, diubah dan ditambah. Silahkan simpan dalam format asli (*docs*). Untuk bisa dibuka di *browser* internet, dokumen yang disimpan itu diubah format filenya dari docs menjadi html. Cara menyimpan dalam format html, buka dulu filenya, lalu klik office button, klik *save as*, pilih other format, pada kotak *save as type*, pilih *web page*, lalu klik *save*. Maka file sudah tersimpan dalam format *html*.

Lihat (preview) halaman web

Untuk melihat halaman web anda di browser:

1. Buka browser, misalnya google chrome.
2. Setelah browser terbuka, klik pada address bar lalu ketik D: (jika tersimpan di drive D, lalu cari file di folder tersimpan. Klik pada nama filenya, maka halaman web terbuka.

Mempublish Halaman Web ke Server

Setelah pembuatan halaman web anda selesai, maka sudah bisa diupload ke server. Jikalau di tempat anda bekerja menyediakan server maka silahkan minta persetujuan dan syarat prosedurnya untuk mengupload web ke server.

DAFTAR PUSTAKA

- Ana Widyastuti (2021), *Optimalisasi Pembelajaran Jarak Jauh (PJJ), Daring Luring*, BdR, PT. Elex Media Komputindo.
- Deni Darmawan (2013), *Pendidikan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Teori dan Aplikasi*, PT Remaja Rosda Karya.
- Dian Wahyuningsih, Rahmat Makmur (2017), *E-Learning, Teori dan Aplikasi*. Penerbit, Informatika.
- Irsyad Kamal, dkk (2020), *Pembelajaran di Era 4.0, Aplikasi Teknologi Informasi dalam Pembelajaran*, Penerbit Yrama Widya.
- M.D. Roblyer (2003), *Starting Out On The Internet, A Learning Journey for Teachers*, Merril Prentice Hall, New Jersey Columbus, Ohio. Second Edition.
- Rusman, dkk (2021), *Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi, Mengembangkan Profesionalitas Guru*, Rajawali Pers.
- Shelly Cashman (2003), *Teachers Discovering Computers, Integrating Technology In The Classroom*, Course Technology, Secon Edition.

BIODATA PENULIS



Ir. Muragmi Gazaly, M.Ed. Dosen di Institut Agama Islam Negeri Kendari. Lahir di Makassar 23 Agustus 1966. Menempuh pendidikan di SD Negeri 3 Kendari, SMP Negeri 1 Kendari dan SMA Negeri 1 Kendari. Menyelesaikan pendidikan di program sarjana pada program studi Sosial Ekonomi Pertanian Universitas Haluoleo Kendari tahun 1992 dan Program Pasca Sarjana Jurusan Teknologi Pendidikan di McNeese State University Louisiana Amerika Serikat tahun 2003. Sebelum menjadi dosen, pernah bekerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tenggara dan pernah menjadi anggota tim pengembang *Information and Communication Technology Center*, TV Edukasi dan Jaringan Pendidikan Nasional (Jardiknas) kabupaten/kota Sulawesi Tenggara. Saat ini mengampu mata kuliah Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Teknologi Pembelajaran pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Kendari.



Dra. Rahmawati, M.Pd. Dosen pada Program Studi Komunikasi Penyiaran Islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri Kendari. Lahir di Macege, Bone Sulawesi Selatan 25 April 1970. Menempuh pendidikan SD Negeri 23 Watampone, Madrasah Tsanawiyah Negeri Watampone dan Madrasah Aliyah Negeri Watampone. Berhasil menyelesaikan pendidikan program sarjana Pendidikan Agama Islam di Institut Agama Islam Negeri Alauddin Ujung Pandang Filial Kendari tahun 1994. Melanjutkan program pascasarjana di Universitas Haluoleo Konsen-

trasi Ilmu Sosial/Sosiologi dan selesai tahun 2009. Pernah menduduki jabatan Sekretaris Jurusan Dakwah IAIN Kendari tahun 2010. Saat ini menduduki jabatan Pembantu Dekan Bidang Keuangan dan Perencanaan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah IAIN Kendari.