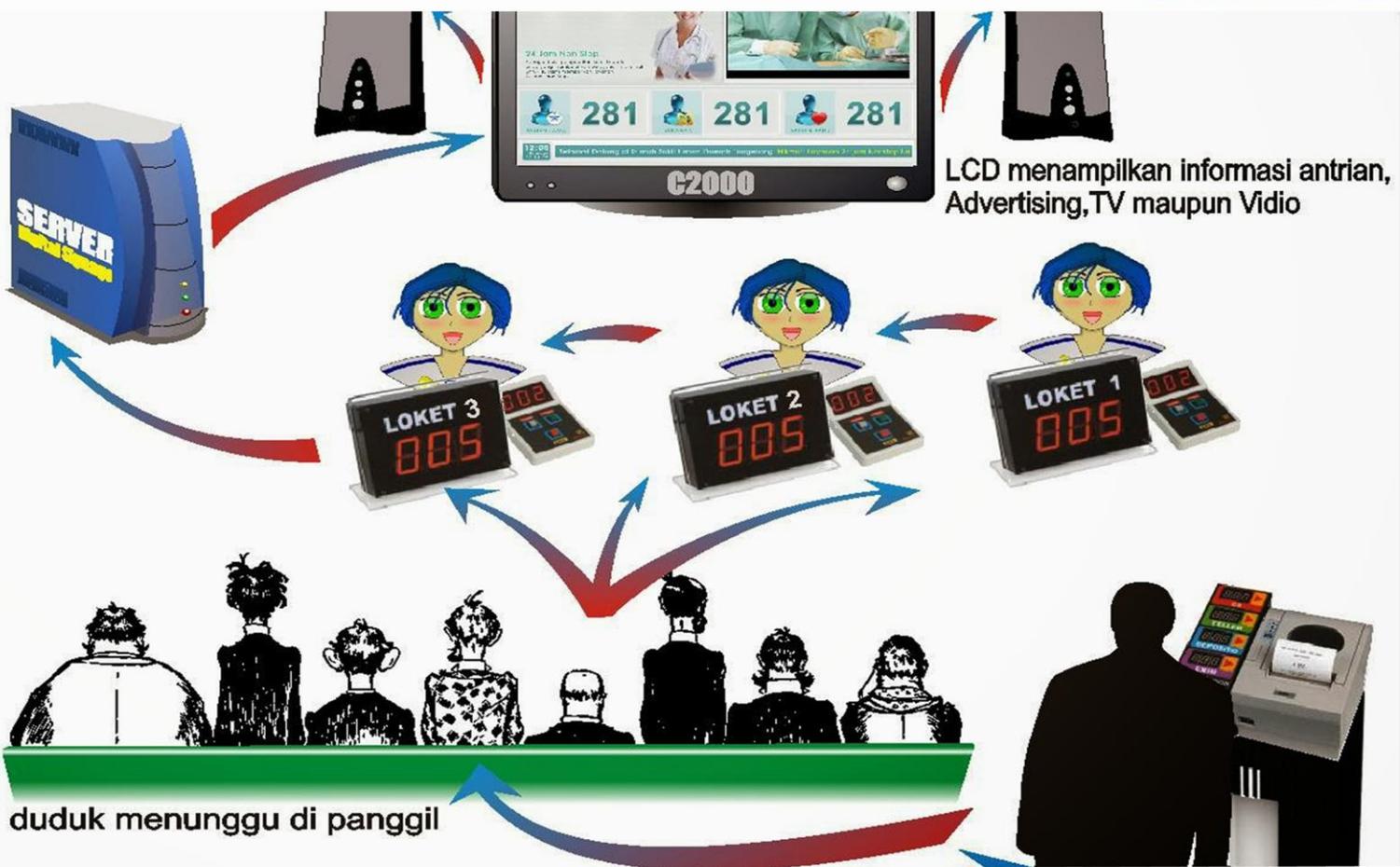




SIMULASI DIGITAL



UNTUK SMK/MAK X

1



Penulis : Eko S
Editor Materi : Abdul Munif
Editor Bahasa : Abdul Munif
Ilustrasi Sampul :
Desain & Ilustrasi Buku : PPPPTK BOE Malang

Hak Cipta © 2013, Kementerian Pendidikan & Kebudayaan

**MILIK NEGARA
TIDAK DIPERDAGANGKAN**

Semua hak cipta dilindungi undang-undang.

Dilarang memperbanyak (merekproduksi), mendistribusikan, atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku teks dalam bentuk apapun atau dengan cara apapun, termasuk fotokopi, rekaman, atau melalui metode (media) elektronik atau mekanis lainnya, tanpa izin tertulis dari penerbit, kecuali dalam kasus lain, seperti diwujudkan dalam kutipan singkat atau tinjauan penulisan ilmiah dan penggunaan non-komersial tertentu lainnya diizinkan oleh perundangan hak cipta. Penggunaan untuk komersial harus mendapat izin tertulis dari Penerbit.

Hak publikasi dan penerbitan dari seluruh isi buku teks dipegang oleh Kementerian Pendidikan & Kebudayaan.

Untuk permohonan izin dapat ditujukan kepada Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, melalui alamat berikut ini:

Pusat Pengembangan & Pemberdayaan Pendidik & Tenaga Kependidikan Bidang Otomotif & Elektronika:

Jl. Teluk Mandar, Arjosari Tromol Pos 5, Malang 65102, Telp.(0341) 491239,
(0341) 495849, Fax. (0341) 491342,

Surel: vedcmalang@vedcmalang.or.id, Laman: www.vedcmalang.com

DISKLAIMER (DISCLAIMER)

Penerbit tidak menjamin kebenaran dan keakuratan isi/informasi yang tertulis di dalam buku teks ini. Kebenaran dan keakuratan isi/informasi merupakan tanggung jawab dan wewenang dari penulis.

Penerbit tidak bertanggung jawab dan tidak melayani terhadap semua komentar apapun yang ada didalam buku teks ini. Setiap komentar yang tercantum untuk tujuan perbaikan isi adalah tanggung jawab dari masing-masing penulis.

Setiap kutipan yang ada di dalam buku teks akan dicantumkan sumbernya dan penerbit tidak bertanggung jawab terhadap isi dari kutipan tersebut. Kebenaran keakuratan isi kutipan tetap menjadi tanggung jawab dan hak diberikan pada penulis dan pemilik asli. Penulis bertanggung jawab penuh terhadap setiap perawatan (perbaikan) dalam menyusun informasi dan bahan dalam buku teks ini.

Penerbit tidak bertanggung jawab atas kerugian, kerusakan atau ketidaknyamanan yang disebabkan sebagai akibat dari ketidakjelasan, ketidaktepatan atau kesalahan didalam menyusun makna kalimat didalam buku teks ini.

Kewenangan Penerbit hanya sebatas memindahkan atau menerbitkan mempublikasi, mencetak, memegang dan memproses data sesuai dengan undang-undang yang berkaitan dengan perlindungan data.

Katalog Dalam Terbitan (KDT)

Teknik Komunikasi Informasi Edisi Pertama 2013

Kementerian Pendidikan & Kebudayaan

Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik & Tenaga Kependidikan,

th. 2013: Jakarta



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan yang Maha Esa atas tersusunnya buku teks ini, dengan harapan dapat digunakan sebagai buku teks untuk siswa Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Bidang Studi Keahlian Teknologi Informasi dan Komunikasi, Program Keahlian Teknik Komputer dan Informatika.

Penerapan kurikulum 2013 mengacu pada paradigma belajar kurikulum abad 21 menyebabkan terjadinya perubahan, yakni dari pengajaran (*teaching*) menjadi BELAJAR (*learning*), dari pembelajaran yang berpusat kepada guru (*teachers-centered*) menjadi pembelajaran yang berpusat kepada peserta didik (*student-centered*), dari pembelajaran pasif (*pasive learning*) ke cara belajar peserta didik aktif (*active learning-CBSA*) atau *Student Active Learning-SAL*.

Buku teks " Simulasi Digital " ini disusun berdasarkan tuntutan paradigma pengajaran dan pembelajaran kurikulum 2013 diselaraskan berdasarkan pendekatan model pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan belajar kurikulum abad 21, yaitu pendekatan model pembelajaran berbasis peningkatan keterampilan proses sains.

Penyajian buku teks untuk Mata Pelajaran "Simulasi Digital" ini disusun dengan tujuan agar supaya peserta didik dapat melakukan proses pencarian pengetahuan berkenaan dengan materi pelajaran melalui berbagai aktivitas proses sains sebagaimana dilakukan oleh para ilmuwan dalam melakukan eksperimen ilmiah (penerapan *scientific*), dengan demikian peserta didik diarahkan untuk menemukan sendiri berbagai fakta, membangun konsep, dan nilai-nilai baru secara mandiri.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, dan Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan menyampaikan terima kasih, sekaligus saran kritik demi kesempurnaan buku teks ini dan penghargaan kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam membantu terselesaikannya buku teks siswa untuk Mata Pelajaran " Simulasi Digital " kelas X/Semester 1 Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

Jakarta, 12 Desember 2013
Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

Prof. Dr. Mohammad Nuh, DEA



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL..... i

DISKLAIMER (DISCLAIMER) ii

KATA PENGANTAR..... iii

DAFTAR ISI.....iv

BAB I Pendahuluan..... 1

 A. DESKRIPSI 1

BAB I : KOMUNIKASI DALAM JARINGAN (DARING – ONLINE) 5

 1. Kegiatan Belajar 1 : Komunikasi dalam jaringan (daring-online) 5

 a. Tujuan Pembelajaran 5

 b. Uraian Materi 5

 c. Rangkuman 9

 d. Tugas 9

 e. Tes Formatif 10

 f. Lembar Jawaban Tes Formatif 10

 g. Lembar Kerja Siswa 10

 2. Kegiatan Belajar 2 : Penerapan Komunikasi Daring ASynchronous 11

 a. Tujuan Pembelajaran 11

 b. Uraian Materi 11

 c. Rangkuman: 26

 d. Tugas 27

 e. Tes Formatif 27

 a. Lembar Jawaban Tes Formatif 27

 Lembar Kerja Siswa 27

 3. Kegiatan Belajar 3 : Penerapan Komunikasi Daring Synchronous 28

 a. Tujuan Pembelajaran 28

 b. Uraian Materi 28



c.	Rangkuman	49
d.	Tugas	49
e.	Tes Formatif	49
f.	Lembar Jawaban Tes Formatif	49
g.	Lembar Kerja Siswa	49
4.	Kegiatan Belajar 4 : Berbagipakai File Daring	50
a.	Tujuan Pembelajaran	50
b.	Uraian Materi.....	50
	Menu create.....	51
	Menu upload:.....	51
BAB V BUKU DIGITAL.....		55
B.	Deskripsi.....	55
5.	Kegiatan belajar ke 35: memahami buku digital.....	55
a.	Tujuan Pembelajaran	55
b.	Materi Pokok.....	55
c.	Rangkuman	64
d.	Tugas	64
e.	Tes Formatif	64
f.	Lembar Jawab	65
g.	Lembar Kerja siswa	65
6.	Kegiatan Belajar ke-36: Memformat dan Membaca Buku Digital	66
a.	Tujuan Pembelajaran	66
b.	Materi Pokok.....	66
c.	Rangkuman	71
d.	Tugas	71



e.	Tes Formatif	71
f.	Lembar Kerja Peserta Didik.....	71
g.	Lembar Kerja Siswa	72
7.	Kegiatan Belajar ke-37: Memformat dan Membaca Buku Digital	73
a.	Tujuan Pembelajaran	73
b.	Materi Pokok.....	73
c.	Rangkuman	86
d.	Tugas	87
e.	Tes Formatif	87
f.	Lembar Kerja Peserta Didik.....	87
g.	Lembar Kerja Siswa	88
8.	Kegiatan Belajar ke-38: Menerbitkan Buku Digital	89
a.	Tujuan Pembelajaran	89
b.	Materi Pokok.....	89
c.	Rangkuman	94
d.	Tugas	94
e.	Tes Formatif	94
f.	Lembar Jawab Tes Formatif	94
g.	Lembar kerja siswa.....	94
BAB III	PRESENTASI VIDEO	95
9.	Kegiatan Belajar Ke-13 Memahami Presentasi Video.....	95
a.	Tujuan Pembelajaran	95
b.	Uraian Materi.....	95
c.	Rangkuman	98
d.	Tugas	98



e.	Tes Formatif	99
f.	Lembar Jawab Tes Formatif	99
g.	Lembar Kerja Siswa	99
10.	Kegiatan Belajar Ke-14 Memahami Presentasi Video.....	99
a.	Tujuan Pembelajaran	99
b.	Uraian Materi	99
c.	Rangkuman	101
d.	Tugas	102
e.	Tes Formatif	102
f.	Lembar Jawab Tes Formatif	102
g.	Lembar Kerja Siswa	102
11.	Kegiatan Belajar Ke-15 Menerapkan presentasi video untuk <i>marketing</i> ...	102
a.	Tujuan Pembelajaran	103
b.	Uraian Materi	103
Lihatlah contoh beberapa naskah berikut ini.....		105
c.	Rangkuman	118
d.	Tugas	119
e.	Tes Formatif	119
f.	Lembar Kerja Peserta Didik.....	119
g.	Lembar Kerja Siswa	119
12.	Kegiatan Belajar Ke-16 Menerapkan presentasi video untuk <i>marketing</i> ...	120
a.	Tujuan Pembelajaran	120
b.	Uraian Materi	120
c.	Rangkuman	134
d.	Tugas	135



e.	Tes Formatif	135
f.	Lembar Kerja Peserta Didik	135
g.	Lembar Kerja Siswa	135
13.	Kegiatan Belajar Ke-17 Menerapkan presentasi video untuk <i>marketing</i> ...	136
a.	Tujuan Pembelajaran	136
b.	Uraian Materi	136
c.	Rangkuman	136
d.	Tugas	136
e.	Test Formatif	136
f.	Lembar Jawab Tes Formatif	136
g.	Lembar Kerja Siswa	136
14.	Kegiatan Belajar Ke-18 Menerapkan presentasi video untuk <i>marketing</i> ...	138
a.	Tujuan Pembelajaran	138
b.	Uraian Materi	138
c.	Rangkuman	138
d.	Tugas	138
e.	Test Formatif	138
f.	Lembar Jawab Tes Formatif	138
g.	Lembar Kerja Siswa	138
15.	Kegiatan Belajar Ke-19 Menerapkan presentasi video untuk <i>marketing</i> ...	139
a.	Tujuan Pembelajaran	139
b.	Uraian Materi	139
c.	Rangkuman	160
d.	Tugas	160
e.	Test Formatif	160



f. Lembar Jawab Tes Formatif	160
g. Lembar Kerja Siswa	160
Kegiatan Belajar 2.....	161
III. Penerapan	161
Daftar Pustaka	161
BAB II KELAS MAYA	162
16. Kegiatan Belajar ke-5: Memahami Kelas Maya.....	162
a. Tujuan Pembelajaran	162
b. Uraian Materi.....	162
c. Rangkuman	165
d. Tugas	165
e. Tes Formatif	166
f. Lembar Jawab Tes Formatif	166
g. Lembar Kerja Siswa	166
17. Kegiatan Belajar ke-6: Memahami Kelas Maya.....	167
a. Tujuan Pembelajaran	167
b. Uraian Materi.....	167
c. Rangkuman	172
d. Tugas	172
e. Tes Formatif	173
f. Lembar Jawab Tes Formatif	173
g. Lembar Kerja Siswa	173
18. Kegiatan Belajar 7: Menerapkan Pembelajaran Melalui Social Learning Network	174
a. Tujuan Pembelajaran	174
b. Uraian Materi.....	174
c. Rangkuman	193



d.	Tugas	193
e.	Tes Formatif	193
f.	Lembar Jawab Tes Formatif	193
g.	Lembar Kerja Siswa	193
19.	Kegiatan Belajar 8: Menerapkan Pembelajaran Melalui <i>Social Learning Network</i>	194
a.	Tujuan Pembelajaran	194
b.	Uraian Materi	194
c.	Rangkuman	199
d.	Tugas	199
e.	Tes Formatif	199
f.	Lembar Jawab Tes Formatif	199
g.	Lembar Kerja Siswa	199
20.	Kegiatan Belajar 9: Menerapkan Pembelajaran Melalui <i>Social Learning Network</i>	200
a.	Tujuan	200
b.	Uraian Materi	200
c.	Rangkuman	210
d.	Tugas	210
e.	Tes Formatif	210
f.	Lembar Jawab Tes Formatif	210
g.	Lembar Kerja Siswa	210
21.	Kegiatan Belajar 10: Menerapkan Pembelajaran Melalui <i>Social Learning Network</i>	211
a.	Tujuan Pembelajaran	211
b.	Uraian Materi	211



c. Rangkuman	215
d. Tugas	215
e. Tes Formatif	215
f. Lembar Jawab Tes Formatif	215
g. Lembar Kerja Siswa	215
DAFTAR PUSTAKA	216



BAB I Pendahuluan

A. DESKRIPSI

MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL

Mata pelajaran Simulasi Digital adalah mata pelajaran yang membekali siswa agar dapat mengomunikasikan gagasan atau konsep melalui media digital.

Dalam proses pembelajaran, siswa dapat mengomunikasikan gagasan atau konsep yang dikemukakan orang lain dan mewujudkannya melalui media digital, dengan tujuan menguasai teknik mengomunikasikan gagasan atau konsep.

Tujuan akhir setelah siswa mempelajari berbagai keteknikan dan cara bekerja yang terkait dengan mata pelajaran kejuruan, siswa mampu mengomunikasikan gagasan atau konsep yang ditemukannya sendiri atau modifikasi dari gagasan atau konsep yang sudah ada.

Pada dasarnya kemampuan mengomunikasikan gagasan atau konsep, sama pentingnya dengan penemuan gagasan atau konsep tersebut.

Kemampuan mengomunikasikan gagasan atau konsep dengan tepat, mencerminkan kecerdasan pola pikir dan tingkat penguasaan gagasan atau konsep tersebut.

Media digital yang dimanfaatkan untuk mengomunikasikan gagasan atau konsep, dipilih dari yang telah tersedia secara luas melalui aplikasi atau *platform* digital dengan menggunakan peralatan elektronika atau peralatan teknologi informatika dan komunikasi yang ada.

RUANG LINGKUP MATA PELAJARAN SIMULASI DIGITAL

Sesuai dengan tujuannya, mata pelajaran Simulasi Digital memiliki ruang lingkup sebagai berikut.

1) Komunikasi Dalam Jaringan (Komunikasi Daring)

Melalui komunikasi daring, dimaksudkan siswa memiliki bekal untuk memanfaatkan jejaring internet untuk mencari dan mendapatkan informasi sebagai pendukung gagasan atau konsepnya sekaligus mengomunikasikan gagasan atau konsepnya.

Komunikasi daring memungkinkan terjadinya komunikasi dua arah yang dilakukan dalam satu waktu yang bersamaan (*synchronous*) maupun dalam waktu yang berbeda (*asynchronous*). Komunikasi daring dapat dilakukan melalui pengiriman teks dan gambar, bahkan memungkinkan komunikator dan komunikan melakukan percakapan langsung dengan saling melihat gambar lawan bicaranya.

Komunikasi daring telah “melipat dunia”, menafikkan jarak.

2) Kelas Maya

Melalui kelas maya, dimaksudkan siswa memiliki bekal untuk dapat ikut serta dalam kelas maya yang diselenggarakan oleh siapapun, dalam rangka meningkatkan pengetahuannya. Kelas maya sebagai kelas yang diselenggarakan “jarak jauh” dengan memanfaatkan jejaring internet.

Kelas maya memungkinkan siswa mengunduh berbagai informasi dan pengetahuan baru yang diperlukan yang telah disediakan oleh guru yang mengampu kelas maya tersebut, sekaligus menyampaikan tanggapan atau jawaban yang ditanyakan oleh guru.

Kelas maya merupakan kelas “terbuka” dan “jarak jauh” yang dibuat dalam rangka pembelajaran yang dapat diikuti oleh siswa yang terdaftar, dan tidak ada perbedaan dengan kelas konvensional (kelas tatap muka langsung antara guru dan siswa).

Keterlibatan orang tua siswa dalam memantau keaktifan siswa mengikuti kelas maya dapat dilakukan orang tua kepada guru.



Kelas maya adalah kelas terkini, “terbuka” dan “jarak jauh”, tempat siswa menuntut ilmu.

3) Presentasi Video

Kemudahan perekaman gambar bergerak dalam bentuk video dan perkembangan teknik video dari *analog* ke digital, memungkinkan seseorang merekam gambar bergerak yang lebih baik dan lebih mudah. Meskipun harus mempelajari teknik perekaman gambar dan penyuntingannya, melalui *video process* (proses perekaman gambar bergerak melalui lensa yang ada pada peralatan kamera digital atau *camcorder* atau telpon genggam), presentasi video memberikan bekal bagi siswa untuk membuat video, terutama untuk, mengomunikasikan gagasan atau konsep.

Ada kalanya, penyaji saat mengomunikasikan gagasan atau konsep tidak memerlukan banyak gerakan atau hanya memerlukan ruang gerak yang sedikit. Untuk kepentingan tersebut *video process* untuk pengambilan gambar penyaji, dapat digantikan dengan memanfaatkan *webcam*.

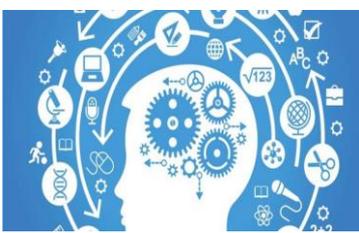
Presentasi Video membekali siswa dapat melakukan keduanya.

Presentasi video adalah media siswa mengomunikasikan gagasan atau konsep dengan mengekspresikan diri dalam bentuk gambar bergerak.

4) Simulasi Visual

Simulasi visual membekali siswa “memvisualkan” gagasan atau konsep yang bendanya belum ada atau sulit divideokan atau sesuatu yang bentuknya rumit dan letaknya tersembunyi.

Pemanfaatan animasi 3 dimensi dapat menggantikan upaya mengomunikasikan gagasan atau konsep tersebut agar dapat lebih mudah dimengerti.



Simulasi visual memungkinkan menggambarkan objek benda dengan lebih jelas dan “hidup”.

5) Buku Digital

Perkembangan digital memungkinkan mewujudkan buku “nirkertas” bahkan buku “maya” yang mudah dibawa dan disimpan serta mudah dibaca ketika diperlukan. Teks yang menjadi hakikat buku dapat disimpan dalam bentuk digital.

Buku digital membekali siswa mampu mengubah format *file* teks menjadi buku digital, bahkan menambahkan video dan suara dalam buku tersebut.

Teknologi digital memungkinkan menyimpan, membawa, dan membaca buku hanya dengan menggunakan peralatan “kecil” saja, lebih kecil dari ukuran bukunya itu sendiri.



BAB I : KOMUNIKASI DALAM JARINGAN (DARING – ONLINE)

1. Kegiatan Belajar 1 : Komunikasi dalam jaringan (daring-online)

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan belajar 1 ini siswa diharapkan dapat :

- Memahami Pengertian komunikasi daring
- Memahami Jenis, tujuan, dan fungsi komunikasi daring

b. Uraian Materi

1) Pengertian Komunikasi Daring

Komunikasi telah digunakan sejak manusia pertama diturunkan, berbagai pengertian dari komunikasi antara lain:

Komunikasi adalah proses penyampaian pikiran atau perasaan oleh seseorang kepada orang lain dengan menggunakan lambang-lambang yang bermakna bagi kedua pihak, dalam situasi yang tertentu komunikasi menggunakan media tertentu untuk merubah sikap atau tingkah laku seorang atau sejumlah orang sehingga ada efek tertentu yang diharapkan (Effendy, 2000 : 13).

Komunikasi adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan, informasi dari seseorang ke orang lain (Handoko, 2002 : 30).

Tidak ada kelompok yang dapat eksis tanpa komunikasi : pentransferan makna di antara anggota-anggotanya. Hanya lewat pentransferan makna dari satu orang ke orang lain informasi dan gagasan dapat dihantarkan. Tetapi komunikasi itu lebih dari sekedar menanamkan makna tetapi harus juga dipahami (Robbins, 2002 : 310). Sehingga dapat kita simpulkan bahwa komunikasi merupakan proses penyampaian pikiran atau gagasan dari seseorang ke orang lain.



Komunikasi virtual atau komunikasi online adalah cara berkomunikasi di mana penyampaian dan penerimaan pesan dilakukan dengan melalui cyberspace atau biasa disebut dunia maya. Komunikasi virtual pada abad ini dapat ditemukan di mana saja serta kapan saja. Salah satu bentuk komunikasi virtual adalah pada penggunaan internet. Internet adalah media komunikasi yang cukup efektif dan efisien dengan menyediakan layanan fasilitas seperti web, chatting (mIRC chat, Yahoo Masanger, Gtalk, dll), dan email, friendster, facebook dan twitter. Begitu banyak fasilitas yang ditawarkan dalam dunia maya untuk melakukan komunikasi, dan keberadaannya semakin membuat manusia tergantung. Ketergantungan tersebut dapat di lihat pada maraknya penjualan ponsel dengan harga murah dan tawaran kelengkapan fasilitas untuk mengakses internet. Komunikasi virtual membuat manusia menyukai pola komunikasi yang menggunakan media daripada pola komunikasi tradisional yaitu tatap muka. Kesenangan akan komunikasi yang bermedia ini menimbulkan suatu komunitas baru yang disebut komunitas virtual.

Istilah 'komunikasi online' mengacu pada membaca, menulis, berbagi video kamera dan komunikasi melalui jaringan komputer. Ini meliputi Synchronous yaitu komputer memediasi komunikasi langsung (dimana orang berkomunikasi secara real time melalui perangkat lunak chat atau diskusi, dengan semua peserta komputer pada waktu yang sama). Asynchronous adalah Komputer memediasi komunikasi secara tunda (dimana orang-orang berkomunikasi dalam mode tertunda oleh komputer, dengan menggunakan program e-mail, forum, dan membaca dan menulis dokumen online melalui World Wide Web).

Perkembangan pertama komunikasi online dimulai pada tahun 1960-an, ketika peneliti Amerika mengembangkan protokol yang memungkinkan mengirim dan menerima pesan melalui komputer (hafner & lyon, tahun 1996).

ARPANET diluncurkan pada 1969 oleh sekelompok ilmuwan Amerika, penelitian akhirnya berkembang menjadi internet, membawa sekitar 200 juta orang di seluruh dunia pada pergantian millennium menggunakan komputer. Komunikasi online pertama menjadi mungkin dalam pendidikan pada tahun 1980-an, setelah pengembangan dan penyebaran dari komputer pribadi. Latar belakang komunikasi online dalam mengajar dan penelitian dapat dibagi menjadi dua



periode yang berbeda, ditandai oleh pengenalan Komputer sebagai media pendidikan di tahun 1980-an dan munculnya world wide web pada pertengahan 1990-an.

Pada periode pertama, sejak pertengahan 1980-an Pendidik menemukan potensi media pendidikan untuk pengajaran bahasa (Cummins, 1986). Integrasi komunikasi yang dimediasi komputer di dalam kelas itu sendiri dibagi menjadi dua: yang pertama, beberapa pendidik mulai menggunakan e-mail untuk mengatur pertukaran informasi jarak jauh, dan yang kedua, pendidik mulai menggunakan program perangkat lunak sinkron (Daedalus Interchange. Daedalus Inc, 1989) untuk memungkinkan percakapan komputer antar kelas.

Jenis-jenis komunikasi dalam jaringan

Komunikasi daring dapat dipisahkan berdasarkan bentuk, maupun metode penyampaiannya. Bentuk-bentuk komunikasi antara lain adalah:

Sedangkan berdasarkan metode penyampaiannya, komunikasi daring dapat dibagi menjadi 2, yaitu:

A. Komunikasi Online ASynchronous

Komunikasi *Online* tidak langsung atau *asynchronous* adalah Komputer memediasi komunikasi secara tunda dimana orang-orang berkomunikasi dalam mode tertunda oleh komputer. Contoh komunikasi online aSynchronous adalah: e-mail, forum, dan membaca dan menulis dokumen online melalui *World Wide Web*.

B. Komunikasi Online Synchronous

Komunikasi *Online* secara langsung atau *synchronous* adalah mediasi komputer untuk komunikasi yang terjadi dalam waktu bersamaan. Contoh komunikasi Synchronous antara lain:

- *Text chat*

Text chat adalah sebuah feature, aplikasi, atau program dalam jaringan internet untuk berkomunikasi dan bersosialisasi langsung sesama pemakai internet yang sedang online (yang sedang sama - sama menggunakan internet). Komunikasi text dapat mengirim pesan dengan teks atau suara kepada orang lain yang sedang online, kemudian orang yang dituju membalas pesan dengan teks, demikian seterusnya, itulah proses terjadinya text Chatting.

➤ Video Audio

Video chat merupakan teknologi untuk melakukan interaksi audio dan video secara *real time* antara pengguna di lokasi-lokasi yang berbeda. *Video chatting* biasanya dilakukan melalui perangkat computer maupun tablet atau smartphone (juga disebut telepon video chatting). *Video chatting* dapat melibatkan point-to-point (atau satu-satu) interaksi, seperti FaceTime dan Skype, atau interaksi multipoint (atau satu-ke-banyak), seperti dalam Google Hangouts.

Video chatting sering salah kaprah dengan istilah *videoconference* dan ada banyak tumpang tindih antara keduanya, dalam kebanyakan kasus *videoconference* mengacu pada multipoint (3 atau lebih peserta) audio dan video interaksi dikerahkan di lingkungan bisnis, sedangkan video chatting paling sering merujuk kepada satu ke satu panggilan video yang dilakukan melalui perangkat lunak aplikasi seperti Skype, FaceTime, Facebook Video Chat dan ooVoo.

a. Fungsi Komunikasi Daring

Beberapa fungsi dari komunikasi daring adalah:

- Kendali : komunikasi bertindak untuk mengendalikan perilaku anggota dalam beberapa cara, setiap organisasi mempunyai wewenang dan garis panduan formal yang harus dipatuhi oleh karyawan.
- Motivasi : komunikasi membantu perkembangan motivasi dengan menjelaskan kepada para karyawan apa yang harus dilakukan bagaimana mereka bekerja baik dan apa yang dapat dikerjakan untuk memperbaiki kinerja jika itu di bawah standar.
- Pengungkapan emosional : bagi banyak karyawan kelompok kerja mereka merupakan sumber utama untuk interaksi sosial, komunikasi yang terjadi di dalam kelompok itu merupakan mekanisme fundamental dengan mana



anggota-anggota menunjukkan kekecewaan dan rasa puas mereka oleh karena itu komunikasi menyiarkan ungkapan emosional dari perasaan dan pemenuhan kebutuhan sosial.

- Informasi : komunikasi memberikan informasi yang diperlukan individu dan kelompok untuk mengambil keputusan dengan meneruskan data guna mengenai dan menilai pilihan-pilihan alternatif (Robbins, 2002 : 310-311).

b. Komponen Pendukung Komunikasi Daring

c. Rangkuman

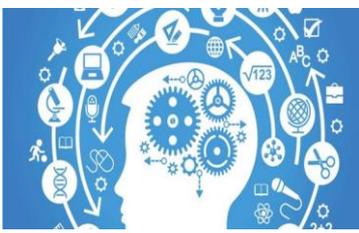
- Komunikasi Daring adalah proses penyampaian pikiran atau gagasan dari seseorang ke orang lain yang dilakukan melalui dunia maya.
- Jenis-jenis daring berdasarkan metode penyampaiannya antara lain:
 - Synchronous, jika komunikasi terjadi dalam waktu bersamaan
 - ASynchronous, jika komunikasi terjadi secara tertunda

d. Tugas

Dalam tugas ini, Anda akan membuat sebuah kelompok yang terdiri dari 3 orang. Kelompok anda merupakan perwakilan sebuah perusahaan yang bertempat Jakarta

Pada suatu waktu pimpinan perusahaan meminta kelompok Anda untuk memperluas jaringan perusahaan ke Negara lain. Memperkenalkan perusahaan Anda, dan meyakinkan perusahaan lain untuk bekerjasama dengan Anda. Sebagai seorang karyawan, Anda dituntut untuk bekerja dalam waktu yang cepat, tepat, dan tanpa mengeluarkan dana yang tidak perlu.

- Silahkan tentukan nama perusahaan, produk, dan negara asal perusahaan Anda.
- Buatlah media promosi sederhana mengenai perusahaan Anda, media dapat berupa tulisan, brosur, maupun paparan
- Tuliskan langkah-langkah yang akan dilakukan oleh kelompok Anda untuk mendapatkan mitra di Indonesia.
- Silahkan berdiskusi dan rangkum dalam file paparan mengenai hal-hal berikut:



- Sebutkan paling tidak 3 jenis dan metode komunikasi yang dapat Anda gunakan, sebutkan kelebihan dan kelemahan masing-masing jenis dan metode.
- Silahkan berdiskusi dengan kelompok, seperti apakah dunia ini jika komunikasi daring belum ditemukan.
- Berdasarkan fakta dan perkembangan teknologi saat ini, seperti apakah bentuk komunikasi daring di masa mendatang?

e. Tes Formatif

- 1) Jelaskan apa yang Anda ketahui mengenai komunikasi daring
- 2) Jelaskan jenis-jenis komunikasi daring berdasarkan metode penyampaiannya
- 3) Apakah kelebihan dari komunikasi daring dibandingkan komunikasi konvensional
- 4) Sebutkan Komponen Apa saja yang diperlukan untuk melaksanakan komunikasi daring

f. Lembar Jawaban Tes Formatif

g. Lembar Kerja Siswa



2. Kegiatan Belajar 2 : Penerapan Komunikasi Daring ASynchronous

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan belajar 2 ini siswa diharapkan dapat :

- 1) Mengetahui komunikasi daring asynchronous
- 2) Membuat dan menggunakan email
- 3) Menerapkan tata krama dalam berkomunikasi melalui email

b. Uraian Materi

1) Pengertian Komunikasi Daring ASynchronous

Komunikasi *Online* tidak langsung atau *asynchronous* adalah mediasi komputer dan layanan daring dalam terlaksananya komunikasi yang dilakukan secara tunda, dengan menggunakan media seperti e-mail, forum, dan membaca dan menulis dokumen online melalui *World Wide Web*.

Email singkatan dari elektronik mail yang artinya surat elektronik, terdapat tiga jenis layanan email, yaitu POP Mail, email jenis ini sama dengan email yang anda terima dari ISP. Kelebihannya adalah kemampuannya untuk dibaca secara Offline (tidak connect ke internet). Sedangkan kekurangannya adalah tidak bisa mengecek email dari sembarang tempat. Web based email, email jenis ini merupakan email yang ditawarkan berbagai situs seperti Gmail, Yahoo, Hotmail, Bolehmail, Lovemail, dan lain-lain, Kelebihannya adalah bisa mengecek email dari mana saja dan browser apa saja. Dan kekurangannya adalah untuk mengecek email, harus selalu terhubung ke internet. Email forwarding, email ini akan merasa manfaatnya bagi yang belum menemukan layanan email yang cocok. Kelebihannya adalah bisa menyembunyikan alamat email yang sesungguhnya. Sedangkan kekurangannya adalah sebagai perantara, email tersebut akan membutuhkan waktu yang lebih lama untuk sampai.

E-mail dapat dibagi dua, yaitu E-mail Gratis dan E-mail Prabayar

- E-mail Gratis adalah Kegiatan surat menyurat melalui jaringan internet tanpa mengeluarkan biaya dalam pengirimannya, surat elektronik pada umumnya biaya yang dikeluarkan adalah biaya untuk membayar sambungan Internet. Tapi ada pengecualian misalnya surat elektronik ke telepon genggam, kadang

pembayarannya ditagih per pengiriman. Contoh E-mail Gratis adalah : Yahoo! , Gmail ,atau mail plasa.

- E-mail Prabayar adalah kegiatan surat menyurat melalui jaringan internet yang di kenai biaya tambahan. Anda diwajibkan membayar sejumlah uang untuk berlangganan email dengan fitur yang tidak didapatkan pada email gratis. misalnya: yahoo!mail plus dengan fitur Message size 20MB, Filters 50, Spam Protection SpamGuard Plus, AddressGuard/Disposable addresses, No graphical ads, Offline, access with POP, Mail forwarding, No promotional taglines in messages, No account expiration

Google merupakan sebuah perusahaan yang awalnya berkecimpung dalam pengembangan mesin pencari di internet. Pada perkembangannya Google telah merambah kedalam beberapa bidang, diantaranya:

1. Mesin pencari nomor satu di dunia (www.google.com)
2. Layanan email terkemuka (www.gmail.com)
3. Halaman kustom Terkemuka (<http://www.igoogle.com/>)
4. Pembaca feed terkemuka (<http://reader.google.com/>)
5. Sistem manajemen feed terkemuka (<http://www.feedburner.com/>)
6. Produk analisis terkemuka (<http://www.google.com/analytics/>)
7. Jaringan iklan terdistribusi terbesar (<http://www.adsense.com/>)
8. Toolbar pemantauan trafik yang paling banyak didistribusikan (<http://toolbar.google.com/>)
9. Situs hosting konten video terbesar (<http://www.youtube.com>)
10. Google mengumpulkan data dari jutaan account Google setiap hari
11. layanan blog gratisan yang terkemuka (<http://www.blogger.com>)
12. Layanan social networking yang luas (<http://www.myspace.com>)

Selain menjadi perusahaan pencari paling populer Google juga mempunyai fasilitas email yang disebut Gmail, Gmail di kenalkan pada 1 April 2004 dalam versi Beta, dan dapat diakses oleh umum pada 7 Februari 2007, tetapi mulai melepaskan versi Beta dan dengan tambahan 10 Apps pada 7 Juli 2009



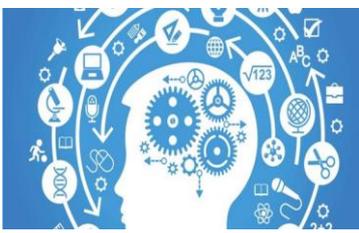
Kelebihan Gmail:

- Hampir mirip dengan aplikasi desktop email seperti Microsoft Outlook (Windows), Apple Mail (Mac), dan Microsoft Entourage (Mac). Gmail bisa menyortir email, memfilter email, kategorisasi email, dan menulis email. Gmail hanya membutuhkan koneksi internet yang ringan dan stabil. Dial-up bisa, asalkan tidak tersendat-sendat.
- Kapasitas Nyaris Tak Terbatas. Tiap tahunnya Gmail menambahkan kapasitas untuk inbox, karena itu gmail mempunyai kapasitas nyaris tak terbatas.
- Fasilitas Search. Google mengaplikasikan kemampuan Google Search ke dalam Gmail untuk mencari email tertentu dalam *inbox* Anda.
- Terintegrasi dengan Aplikasi Google lainnya. Beberapa diantaranya adalah Google Docs and Spreadsheet dan Google Calendar. Ketika menerima email dengan *attachment* berupa file Word dan Excel, maka langsung dapat membacanya via Google Docs dan Spreadsheet. Ketika menerima undangan rapat, maka Anda dapat langsung menyimpan ke Google Calendar.
- Chatting dengan Google Talk. Jika rekan Anda *online* dan juga menggunakan Gmail, maka bisa Chat, kemudian melihat kembali hasil percakapan melalui *log*, dan mencari hasil percakapan menggunakan fasilitas search.

POP dan Forwarding. Google tidak hanya membuka fasilitas POP dan *forwarding* hanya kepada pengguna yang membayar. POP adalah fasilitas untuk mengunduh email dari Gmail ke komputer pribadi sehingga dapat Anda baca secara *offline*. *Forwarding* adalah fasilitas untuk mengirimkan email yang masuk ke Gmail ke email lain secara otomatis dan juga dapat mengunduh email dari penyedia email lain yang menyediakan fasilitas POP.

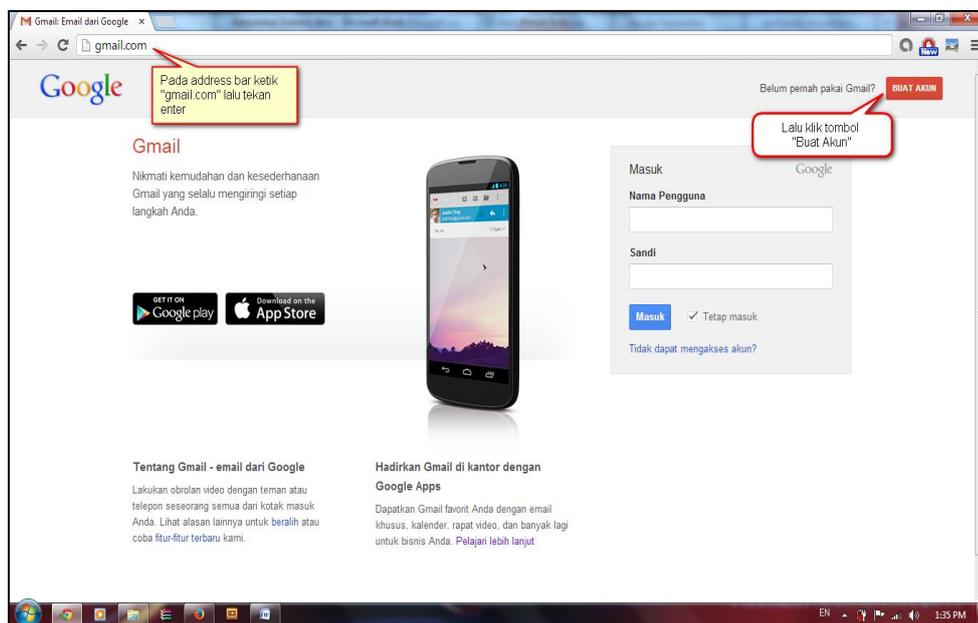
2) Membuat dan Menggunakan Email

Gmail merupakan fasilitas e-mail gratis buatan *Google* yang memberikan kuota penyimpanan file yang cukup besar yakni sekitar 6 GB (*gigabyte*) sehingga pengguna tidak perlu khawatir menghapus email lama. *Gmail* (Google Mail) mempunyai layanan yang dikatakan cukup baik.



Gmail itu sederhana, karena kesederhanaannya pengguna tidak perlu waktu lama untuk belajar dan terbiasa dengan *Gmail*. Selain itu *Gmail* punya Label dan Bintang. Karena meskipun sudah memberikan label tertentu, email masih bisadi lihat di *inbox*, atau bisa *diarchive*-kan. Pemberian tanda bintang juga membuat kita bisa mengingat mana email penting dan tidak terlalu penting.

Untuk lebih jelasnya tentang langkah demi langkah pembuatan akun Gmail dapat dilihat pada pembahasan berikut.



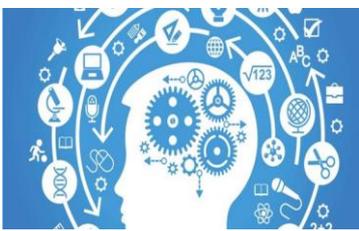
Gambar 1.1 tampilan awal jendela gmail

- Bukalah browser lalu pada bagian *address bar* ketikkan “gmail.com” dan tekan tombol enter.
- Kemudian setelah halaman gmail.com terbuka, klik tombol “buat akun”.

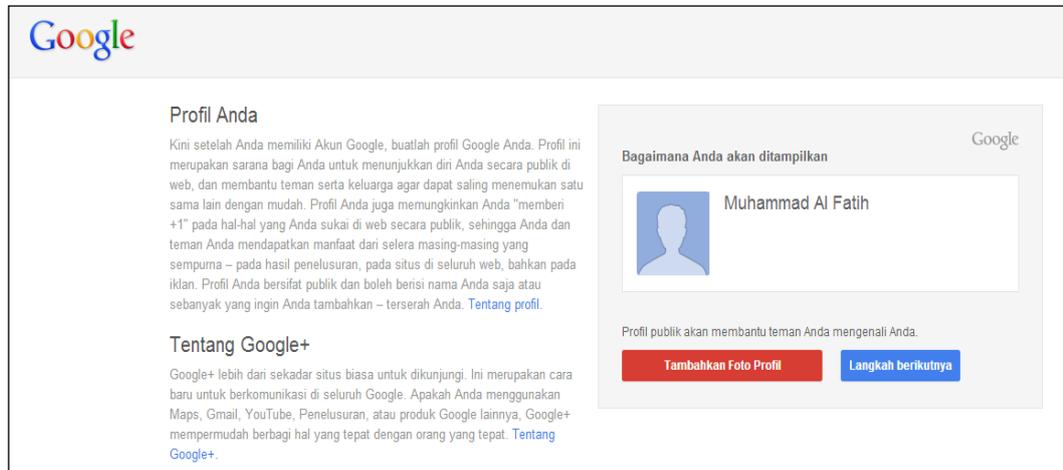


Gambar 1.2 form pembuatan akun baru

- Isilah semua kolom isian dengan biodata diri
- Pada kolom isian “pilih nama pengguna ” isilah sesuai dengan keinginan. Dimana isian ini nantinya akan menjadi alamat e-mail dalam berkomunikasi dengan orang lain.
- Pada kolom isian “buat sandi” ketikkan password yang ingin di gunakan dan pada kolom isian “konfirmasi sandi pengguna” ketikkan password yang sama dengan kolom isian sebelumnya. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pengguna tidak lupa ataupun salah ketik saat mengisi kolom isian sandi.
- Pada bagian kode verifikasi ketikkan sesuai dengan kode yang tertera.



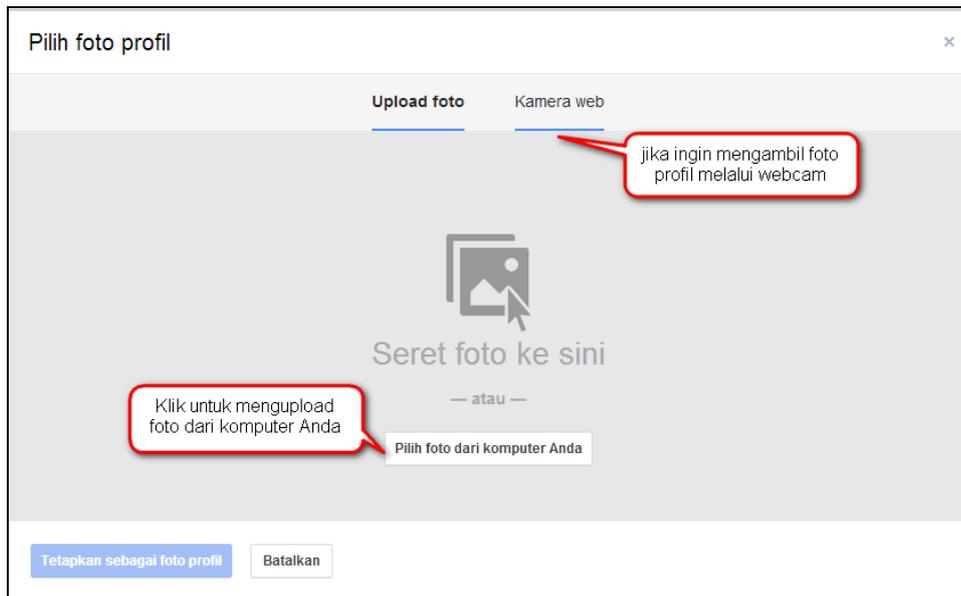
- Klik tombol “Langkah berikutnya”. Selanjutnya akan ditampilkan halaman



seperti berikut

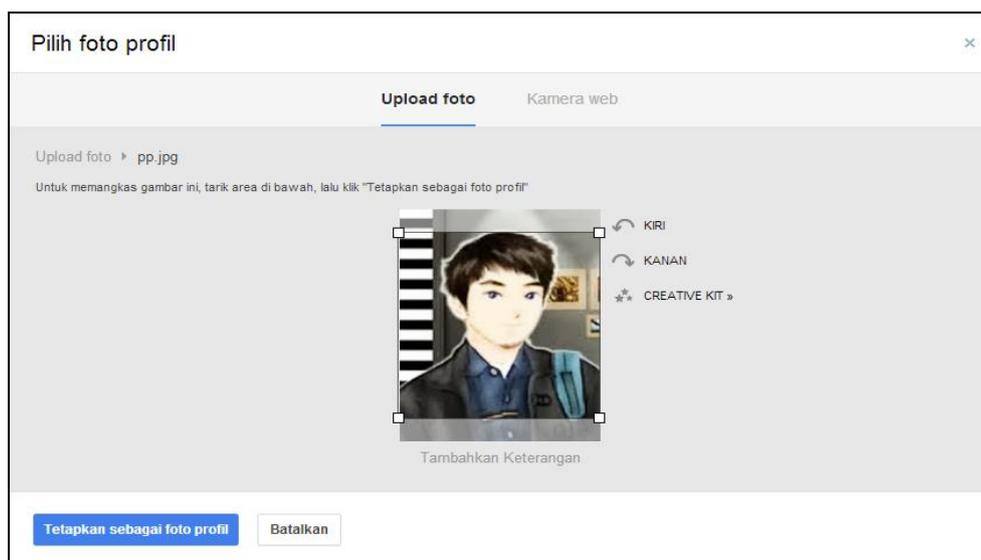
Gambar 1.3 jendela view profile

- Jika ingin langsung melewati bagian ini cukup dengan klik tombol “Langkah berikutnya”. Untuk menambahkan foto profil pada akun gmail yang telah di buat, klik tombol “Tambahkan Foto Profil”, kemudian halaman seperti berikut akan ditampilkan.

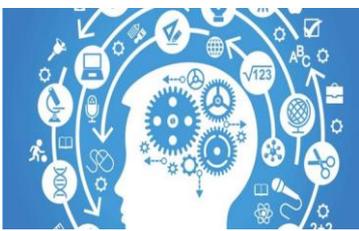


Gambar 1.4 jendela pengaturan profile

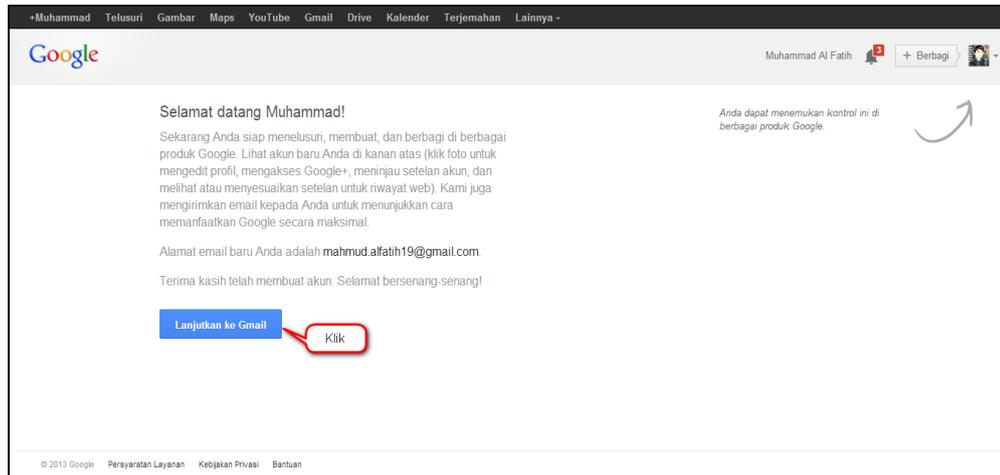
- Klik tombol “pilih foto dari komputer pengguna” kemudian melalui *window* “*browse*”, pilih foto yang ingin dijadikan sebagai foto profil dari komputer pengguna. Namun jika ingin mengambil foto profil melalui *webcam*, dapat melakukannya dengan klik tombol “Kamera Web”.



Gambar 1.5 jendela setting foto profile



- Setelah halaman seperti gambar di atas ditampilkan, klik tombol “Tetapkan sebagai foto profil”.
- Klik tombol “Langkah berikutnya” dan halaman seperti gambar yang terlihat di bawah ini akan ditampilkan.

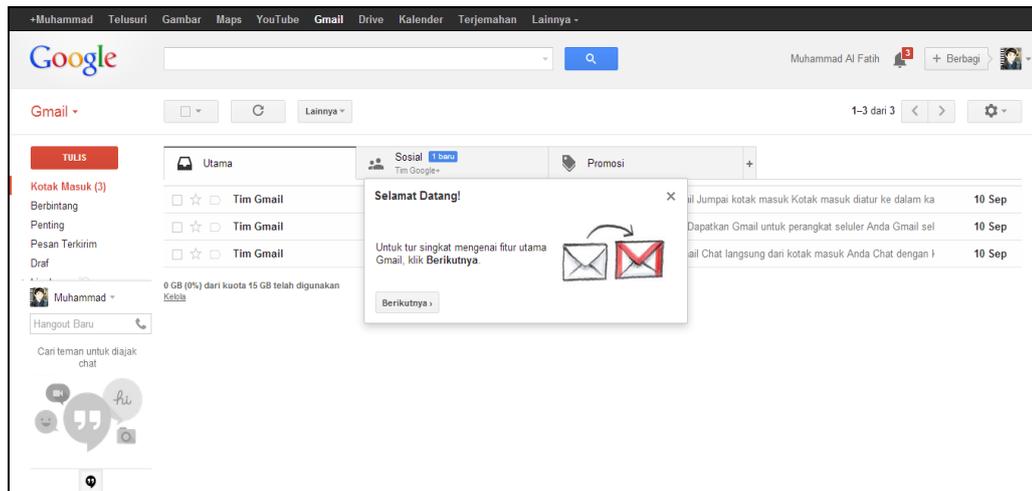


Gambar 1.6. jendela halaman pembuka gmail

- Klik tombol “Lanjutkan ke Gmail” dan halaman seperti gambar di bawah ini akan ditampilkan.

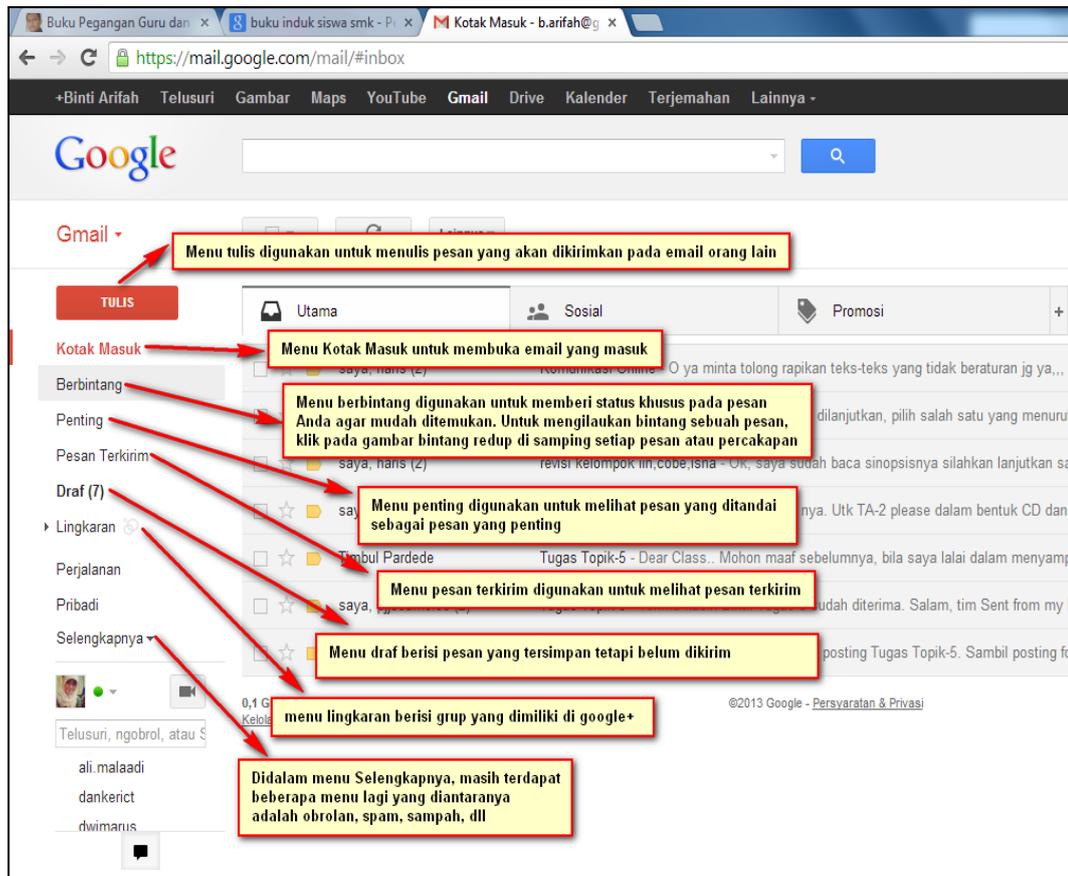
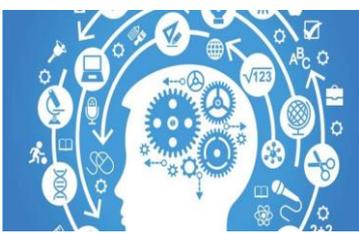


Gambar 1.7 tampilan loading



Gamabr 1.8 jendela halaman email

- Sampai pada tahap ini akun Gmail pengguna telah siap untuk digunakan. Untuk lebih mengenal Gmail, berikut dijelaskan beberapa cara dan keterangan dalam menggunakan menu pada gmail. Menu yang paling sering digunakan adalah Tulis, Kotak Masuk, Pesan Terkirim, Draf, Spam. Berikut paparannya:



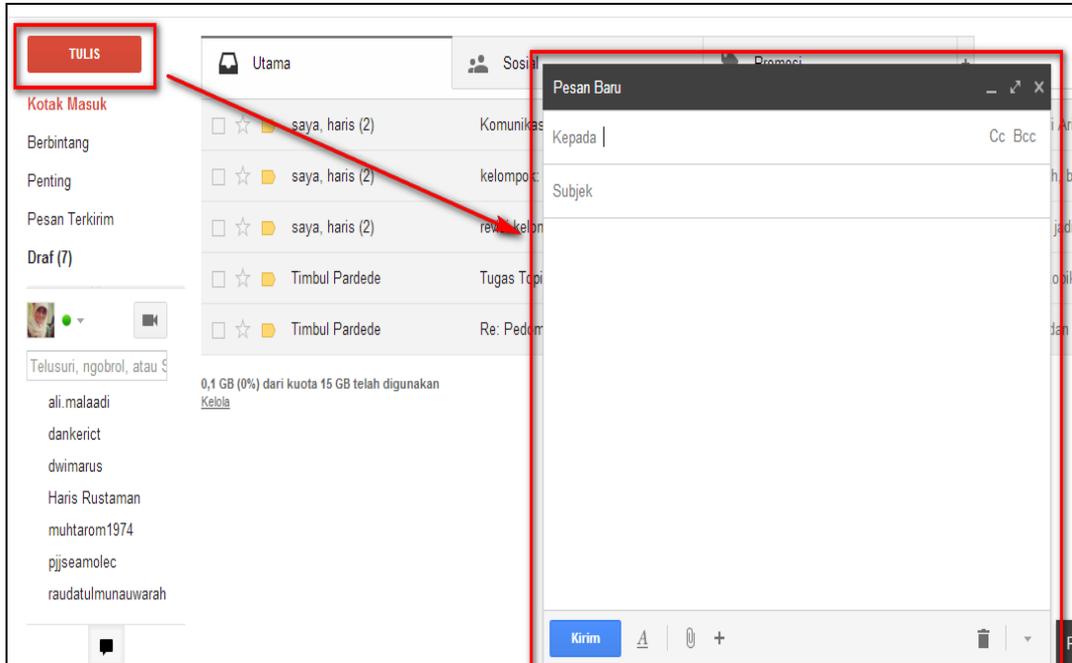
Gambar 1.9 pengenalan fungsi tools

Dari gambar dan paparan diatas, berikut akan dijelaskan bagaimana cara menggunakan menu-menu tersebut. Dari mulai menu tulis, hingga mempelajari menu selengkapnya.



Mengirim surat dengan Email

Pilih menu Tulis

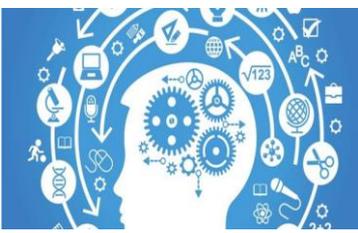


Gambar 1.10 jendela memulai pesan baru

Keterangan kotak untuk menulis pesan:



Gambar 1.11 pengenalan fungsi pada jendela pesan baru



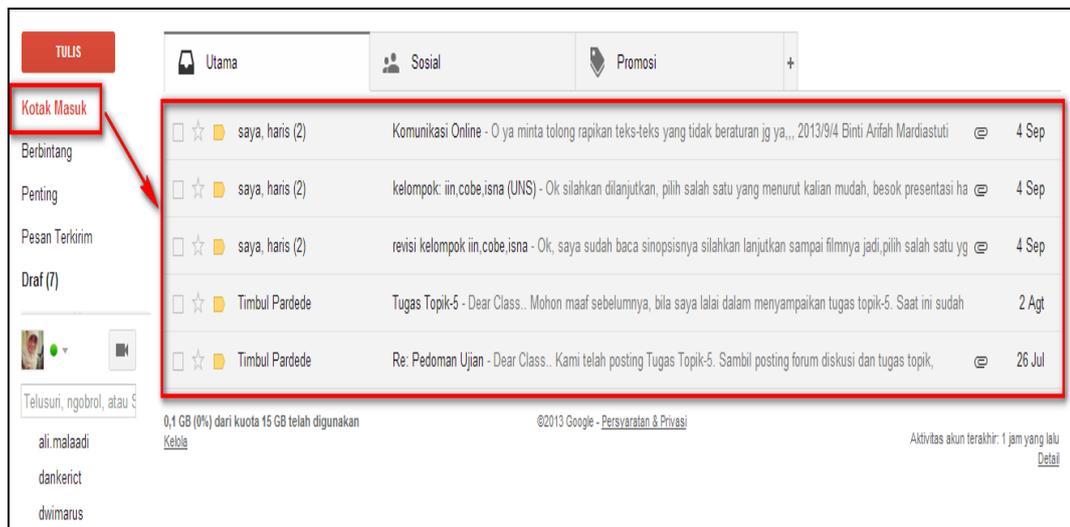
Di dalam icon **+** terdapat beberapa *tools* yang diantaranya:



Gambar 1.12 pengenalan fungsi icon (simbol gambar) pada pesan baru

Membuka surat pada e-mail masuk

Klik menu kotak masuk maka akan seperti ini:



Gambar 1.13 jendela kotak masuk

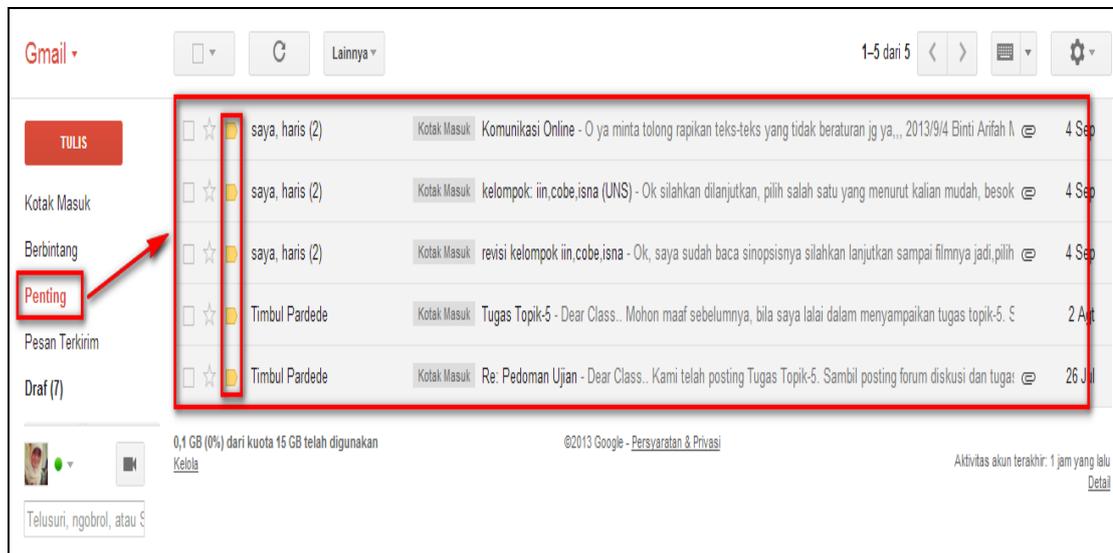


Adapun menu berbintang digunakan untuk memberi status khusus pada pesan agar mudah ditemukan. Untuk mengilaukan bintang sebuah pesan, klik pada gambar bintang redup di samping setiap pesan atau percakapan.



Gambar 1.14 jendela status berbintang

Adapun menu *penting* digunakan untuk melihat pesan yang ditandai sebagai pesan yang penting



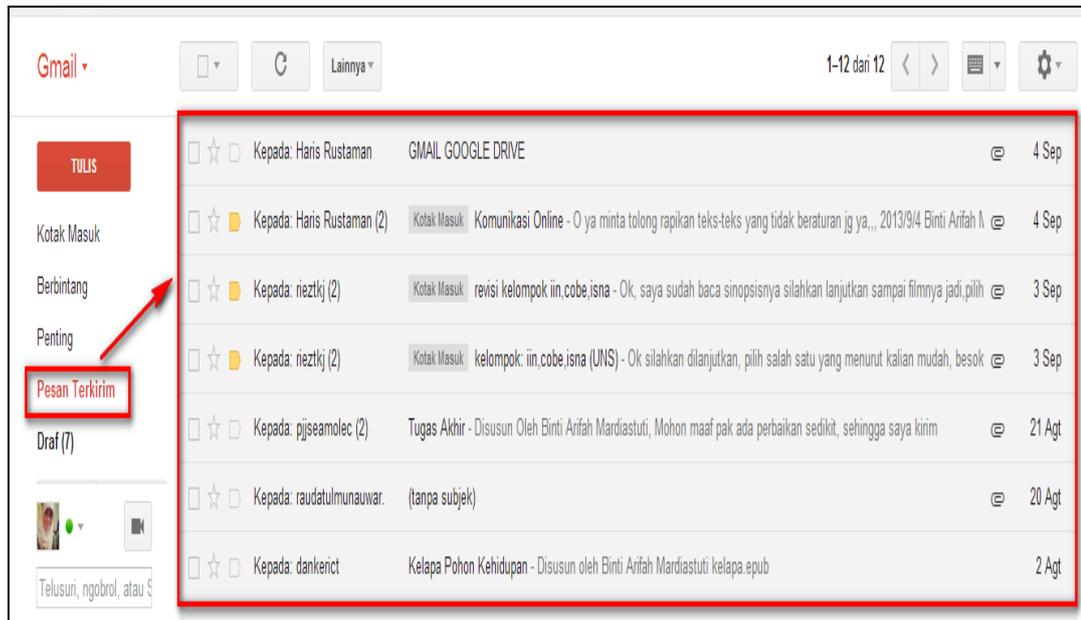
Gambar 1.15 jendela status penting

Pesan yang ditandai dengan warna kuning merupakan ciri pesan penting yang ditandai oleh pengguna.



Melihat yang pesan terkirim

Klik tampilannya akan seperti berikut:menu pesan terkirim maka



Gambar 1.16 jendela pesan terkirim

Draft

Adapun menu draft berisi pesan yang tersimpan tetapi belum dikirim.

Tampilannya adalah seperti ini:



Gambar 1.17 jendela pesan draft



Lingkaran

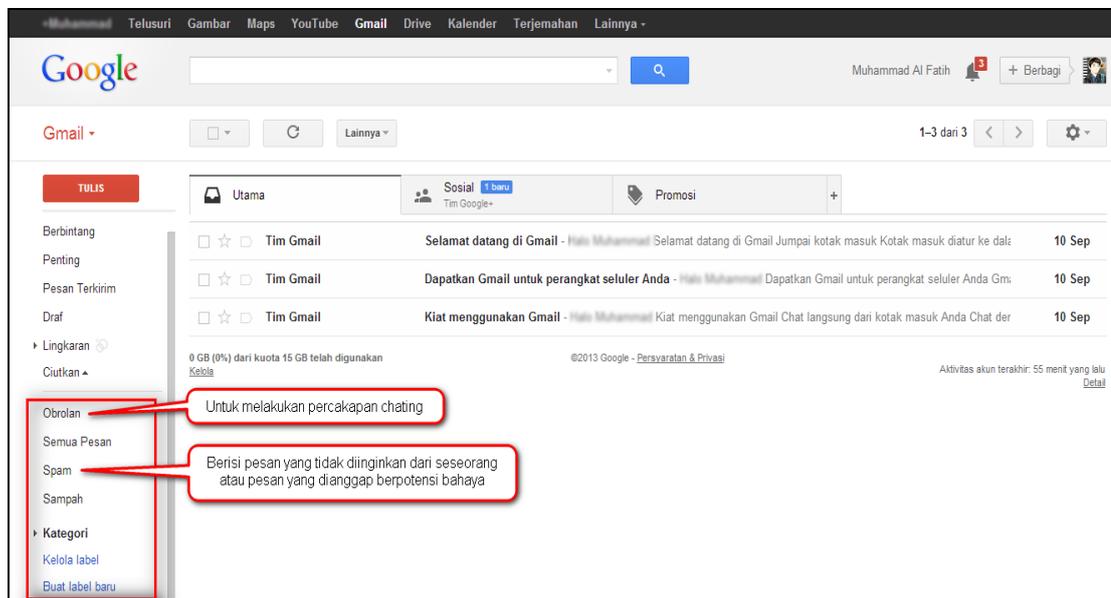
Adapun menu lingkaran berisi grup yang dimiliki di *google+*



Gambar 1.18 jendela pesan lingkaran

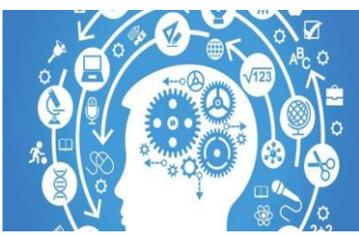
Selengkapnya

Adapun menu Selengkapnya berisi menu yang ada pada kotak hitam, yaitu sebagai berikut:



Gambar 1.19 jendela untuk obrolan, semua pesan, spam, sampah, kategori, kerjaan, resi, kelola label, dan buat label baru

Keterangan:



Obrolan, Semua Pesan, Spam, Sampah, Kategori, Kerjaan, Resi, Kelola Label, Buat Label Baru.

3) Tatakrama Komunikasi ASynchronous

Komunikasi merupakan kegiatan yang melibatkan beberapa orang, sehingga perlu diperhatikan tatacara serta tatakrama dalam pelaksanaannya. Terlebih lagi dalam pelaksanaan komunikasi daring, dimana kedua belah pihak tidak bertemu langsung, sehingga lebih rentan terhadap terjadinya salah paham.

Beberapa contoh tatakrama dalam menuliskan antara lain:

- **Gunakanlah bahasa yang sopan serta sesuai.** Seperti halnya saat Anda akan mengirimkan surat ke penerima pesan Anda.
- **Tidak menggunakan huruf besar** dalam pengiriman pesan. Dalam dunia elektronik, penulisan kalimat dengan huruf kapital berarti sama dengan berteriak.
- **Tidak menggunakan font yang beragam.** Gunakanlah font standart, dengan ukuran yang standart. Kecuali benar-benar diperlukan.
- **Spesifik dalam penulisan subyek.** Gunakanlah subyek yang dapat langsung dimengerti oleh penerima email Anda.
- **Memperhatikan CC dan BCC email Anda.** Sangatlah tidak dianjurkan untuk men-cc orang yang tidak ada hubungannya dalam konteks email.
- **Segera menanggapi pesan yang diterima.** Balaslah terlebih dahulu jika Anda membutuhkan waktu tambahan untuk membalas pesan.
- **Tidak memforward pesan yang tidak penting.** Tidak semua orang menyukai lelucon atau gambar yang Anda kirimkan.

c. Rangkuman:

- Komunikasi Sinkronus adalah mediasi komputer dan layanan daring dalam terlaksananya komunikasi yang dilakukan secara tunda
- Contoh komunikasi sinkronus:
 - Email, Forum, Diskusi di web
- Pelaksanaan komunikasi harus sesuai dengan tatakrama yang berlaku



d. Tugas

Dalam tugas ini Anda akan melanjutkan kelompok yang telah dibuat pada kegiatan belajar 1.

- Buatlah email untuk masing-masing anggota kelompok dan email perusahaan.
- Dengan memperhatikan tata krama mengirim email, lakukan buat dan kirimkan email untuk:
 - Menawarkan kerjasama ke perusahaan lain
 - Mengirimkan undangan rapat ke teman sekantor AndaGunakan fitur starred mail, CC, dan BCC dalam email Anda
- Cari 3 contoh layanan email selain gmail, sebutkan kelebihan, kekurangan serta layanan mana yang akan Anda gunakan untuk perusahaan Anda.
- Cari 3 contoh layanan forum, daftar, dan lakukan posting di forum tersebut sesuai dengan tatakrma berkirim pesan.

e. Tes Formatif

1. Apakah yang dimaksud dengan komunikasi daring *asynchronous*?
2. Tuliskan hal-hal yang harus diperhatikan dalam pengiriman email? Form apa saja yang dapat diisi dan pengertiannya.
3. Tuliskan contoh, serta perbedaan penggunaan email dan forum.

a. Lembar Jawaban Tes Formatif

Lembar Kerja Siswa



3. Kegiatan Belajar 3 : Penerapan Komunikasi Daring Synchronous

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan belajar 3 ini siswa diharapkan dapat :

- 1) Mengetahui Komunikasi *Synchronous*
- 2) Membuat akun googleplus
- 3) Google+ Hangout

b. Uraian Materi

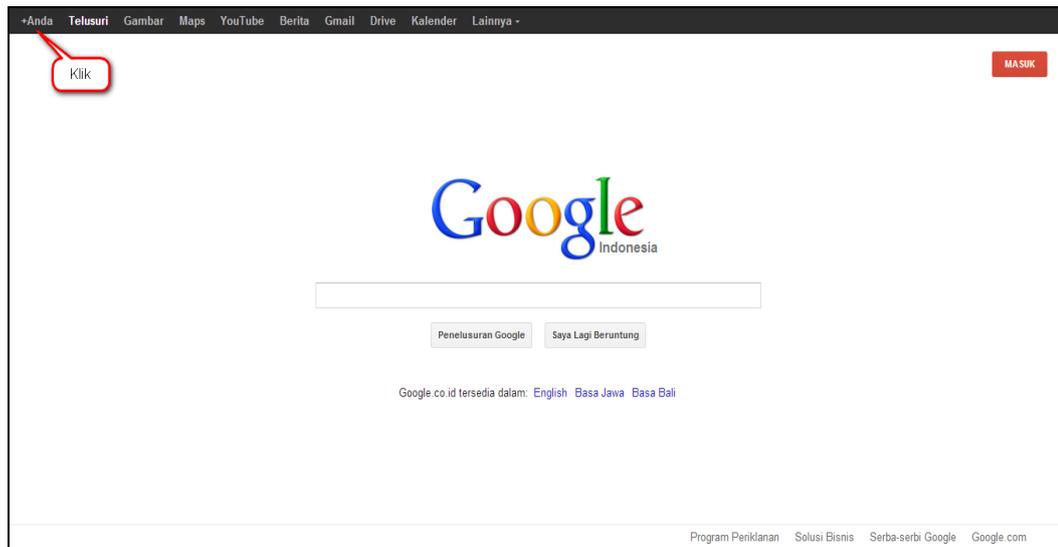
1) Komunikasi Synchronous

Komunikasi langsung atau *synchronous* adalah komputer memediasi komunikasi langsung (dimana orang berkomunikasi secara *realtime* melalui perangkat lunak *chat* atau diskusi, dengan semua peserta komputer pada waktu yang sama).

Bentuk dari komunikasi langsung dapat berupa *text chat* dan *video chat*, atau kombinasi keduanya, contoh untuk penggunaan komunikasi langsung dapat berupa *google plus*, berikut penggunaannya;

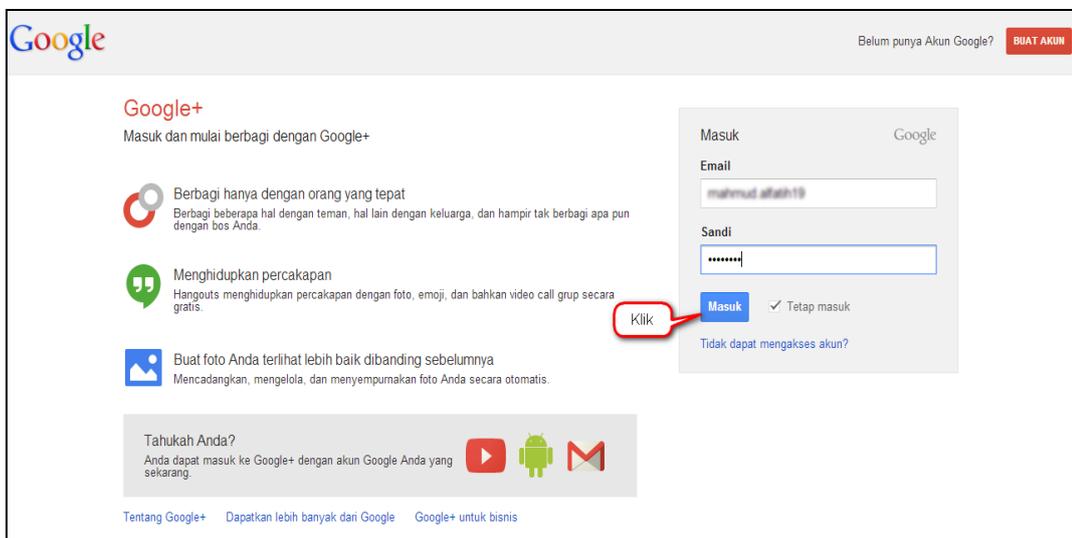
2) Membuat Akun Googleplus

Syarat pertama dalam penggunaan *google plus* adalah memiliki alamat *e-mail* (diutamakan alamat *e-mailgoogle*), bukalah web browser yang ada dan masuk kedalam google.co.id klik “+Anda” pada pojok kiri atas dari halaman browser seperti yang terlihat pada gambar berikut



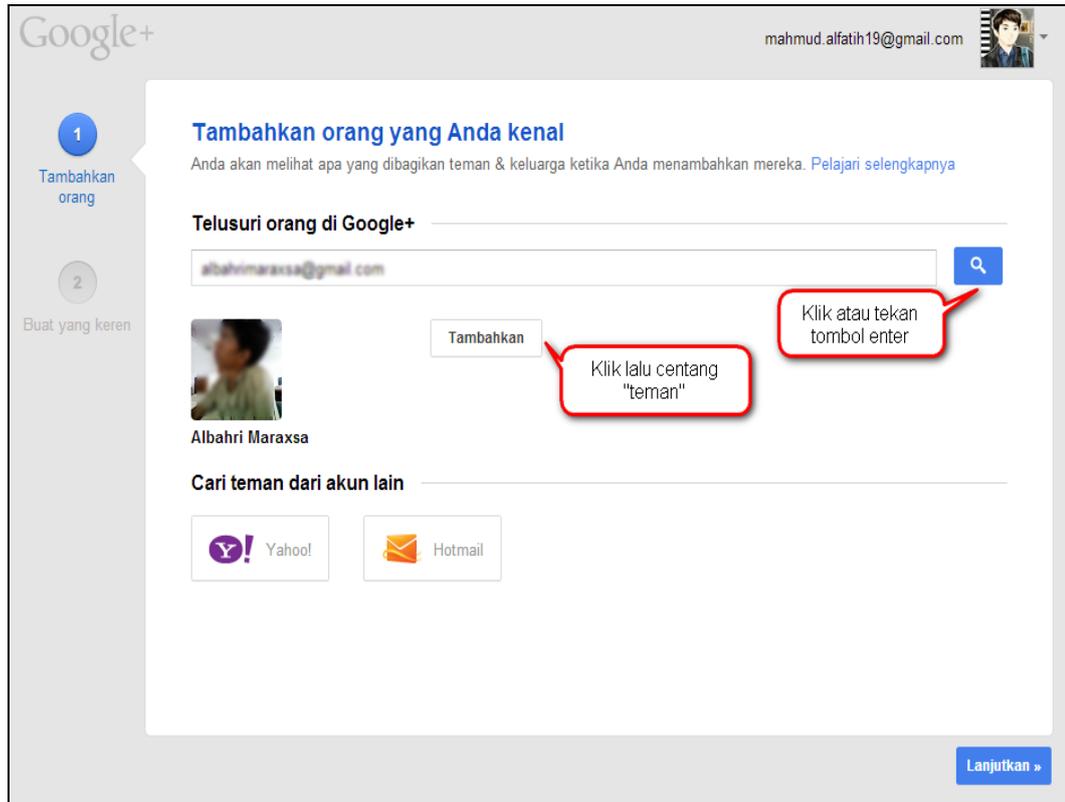
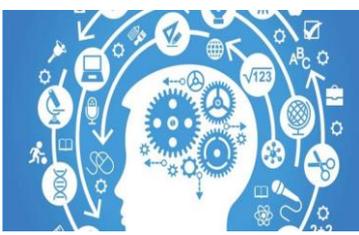
Gambar 1.25 layar awal google plus

Setelah Anda klik tombol “+Anda”, maka akan tampil halaman sebagaimana terlihat pada gambar berikut. Lalu silahkan login untuk masuk ke akun Gmail Anda.

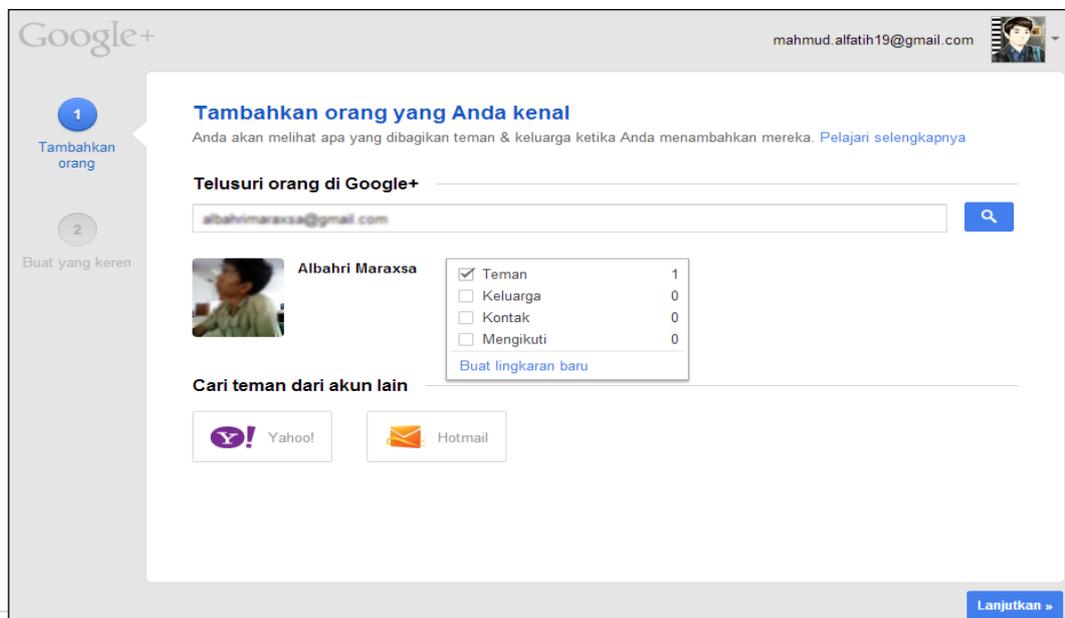


Gambar 1.26 jendela untuk memasuki akun gmail

Tambahkan teman yang Anda kenal dengan mengetikkan email teman Anda tersebut dalam kolom isian “Telusuri orang di Google+”, setelah email teman Anda ditemukan maka akan tampil tombol “Tambahkan” dan kemudian pada pilihan centang “teman”. lalu tekan klik “Lanjutkan”.



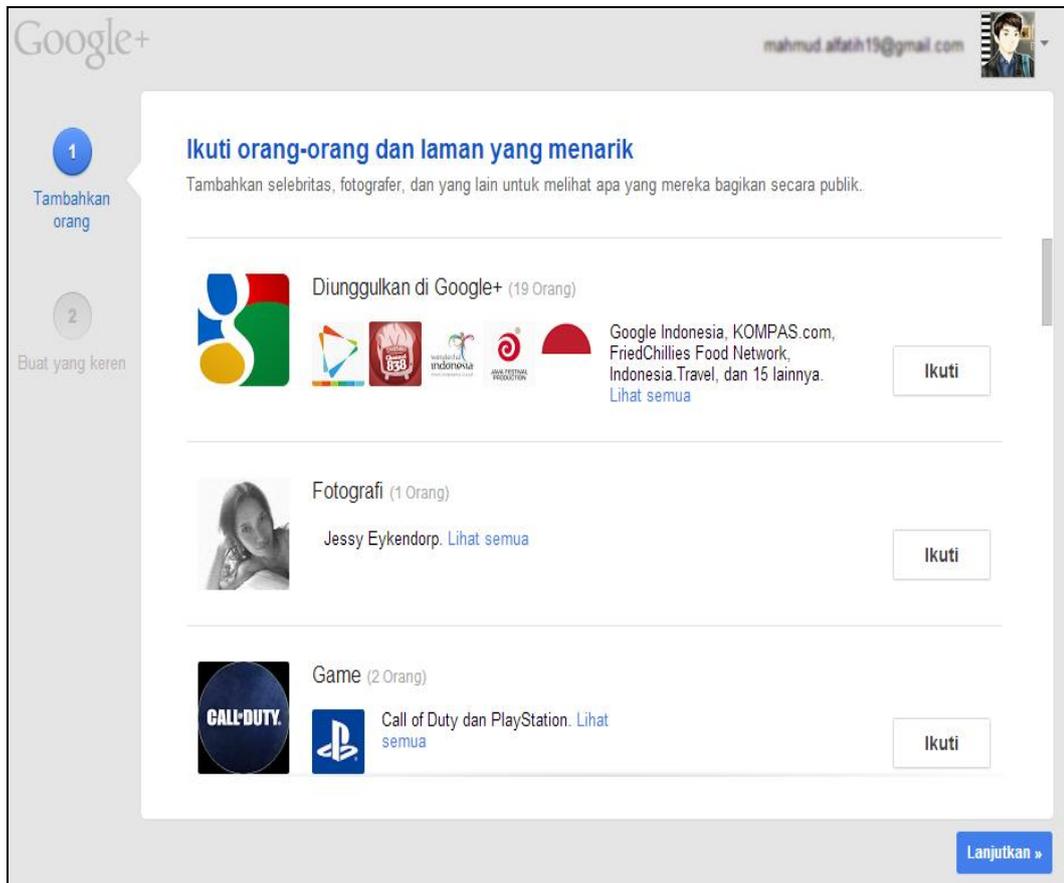
Gambar 1.27. Layar Untuk Telusuran atau Pencarian orang yang mungkin anda Kenal





Gambar 1.28 Layar untuk menambahkan orang yang mungkin anda kenal

Setelah Anda klik “Lanjutkan” akan tampil halaman seperti gambar di bawah ini. Pada bagian ini pengguna dapat mengikuti halaman yang menarik menurut penggunadengan cara klik tombol “Ikuti”, dan setiap informasi yang di-posting oleh halaman tersebut akan tampil pada beranda akun Google+ Anda.



Gambar 1.29 layar untuk mengikuti orang dan halaman yang menarik



Selanjutnya akan ditampilkan halaman seperti gambar di bawah ini, kemudian isilah Biodata diri pada kolom isian yang ada dan jika semua sudah terlengkapi klik “Selesai”.

Google+ mahmud.alfatih13@gmail.com

1
Tambahkan orang

2
Buat yang keren

Perbarui profil demi citra Anda

Bagikan sedikit detail di profil Anda. Anda bebas mengubah visibilitasnya nanti.

Jepret foto
Atau upload gambar

Di mana Anda bekerja?

Seamolec Staf

Anda pernah sekolah di mana saja?

SMK Negeri 1 Singkil Utara 2007

Di mana Anda tinggal?

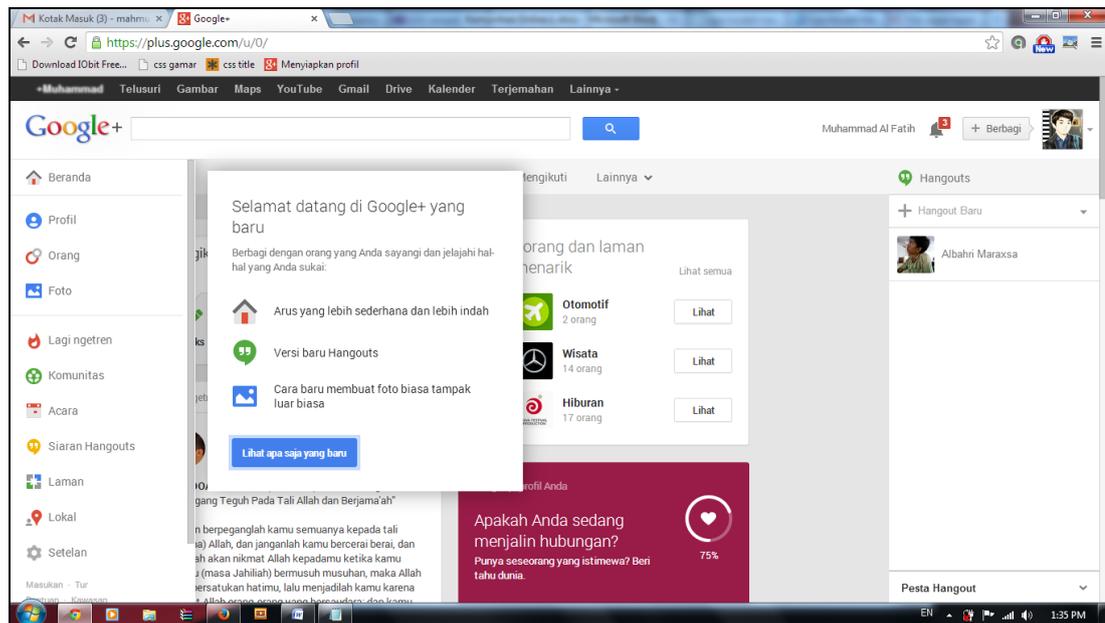
Tangerang Selatan

Bekerja di Seamolec
Alumni SMK Negeri 1 Singk...
Tinggal di Tangerang Selatan

[Kembali](#) [Selesai](#)

Gambar 1.30 layar untuk memperbarui profil

Setelah Anda klik “Selesai”, lalu akan ditampilkan halaman seperti gambar berikut



Gambar 1.31 layar hasil memperbarui profil

3) Google+ Hangout

Google Plus (google+) adalah sebuah layanan terbaru dari *google* yang berbentuk jaringan sosial yang mirip dengan *facebook* tetapi mempunyai banyak fitur. Fitur lingkaran adalah sebuah fitur untuk mengelompokan user kenalan pengguna, dan terhubung ke fitur *google* umum lainnya seperti *googledoc* atau *drive*.

Google Hangouts adalah fitur layanan *video chat* gratis dari *Google* yang memungkinkan satu ke satu obrolan dan Obrolan grup dengan sepuluh orang pada satu waktu bersamaan. Agak mirip dengan *Skype*, *FaceTime* *Facebook Video Chat*, *Google Hangouts* lebih memfokuskan pada interaksi kumpulan banyak ke banyak bukan satu ke satu *video chatting*, dan memanfaatkan teknologi dapat beralih fokus secara mulus kepada orang yang sedang *chatting*.

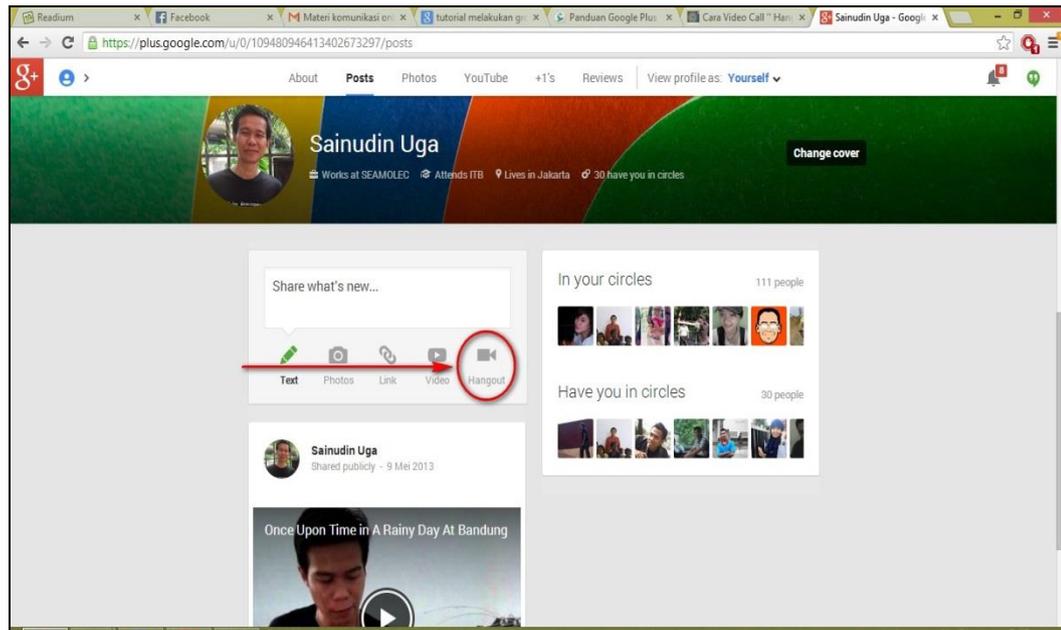
Google Hangouts dapat diakses melalui laptop dan *desktop* komputer serta dengan *Android* perangkat *mobile* (*Android v2.3 'Gingerbread'* ke atas) dan, di akan dikembangkan untukperangkat *iOS*. Selain *video chatting*, *Google Hangouts* pengguna dapat berbagi dokumen, *scratchpads*, gambar dan video *YouTube* dengan pengguna lain. *Google Hangouts* juga menawarkan fitur 'Siaran



Hangouts' untuk penyiaran percakapan video langsung yang dapat diakses kepada siapa pun dengan web browser.

Berikut ini cara-cara memulai *Google Hangouts* :

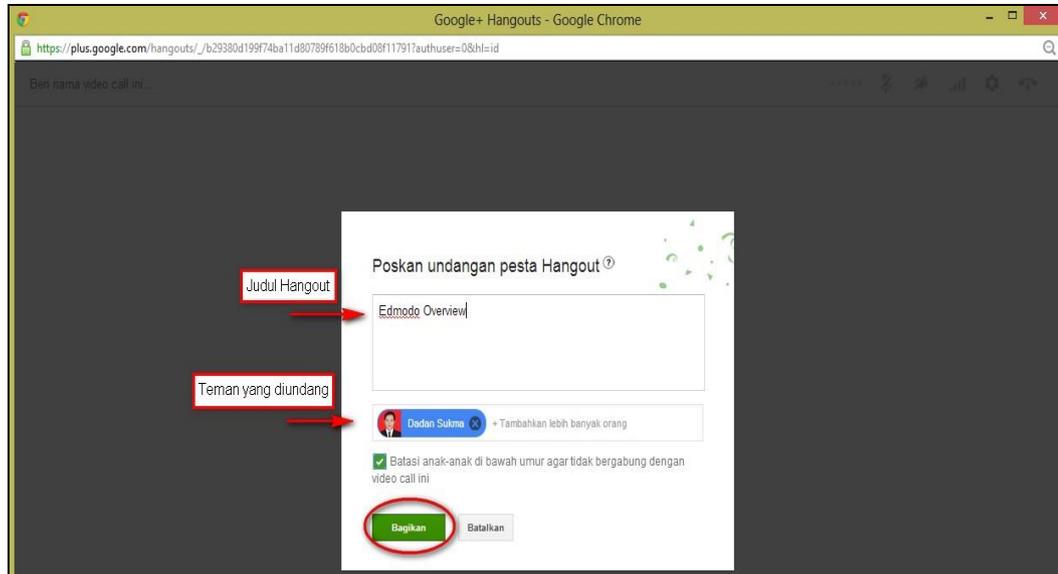
- Masuk ke Profil *Google plus* pengguna lalu klik gambar kamera *hangouts* tersebut



Gambar 1.32. Layar Profil google plus Hangouts



- Isi judul *hangouts* dan pilih nama teman yang akan diundang, lalu klik tombol bagikan untuk mengirim undangan *hangouts* tersebut.

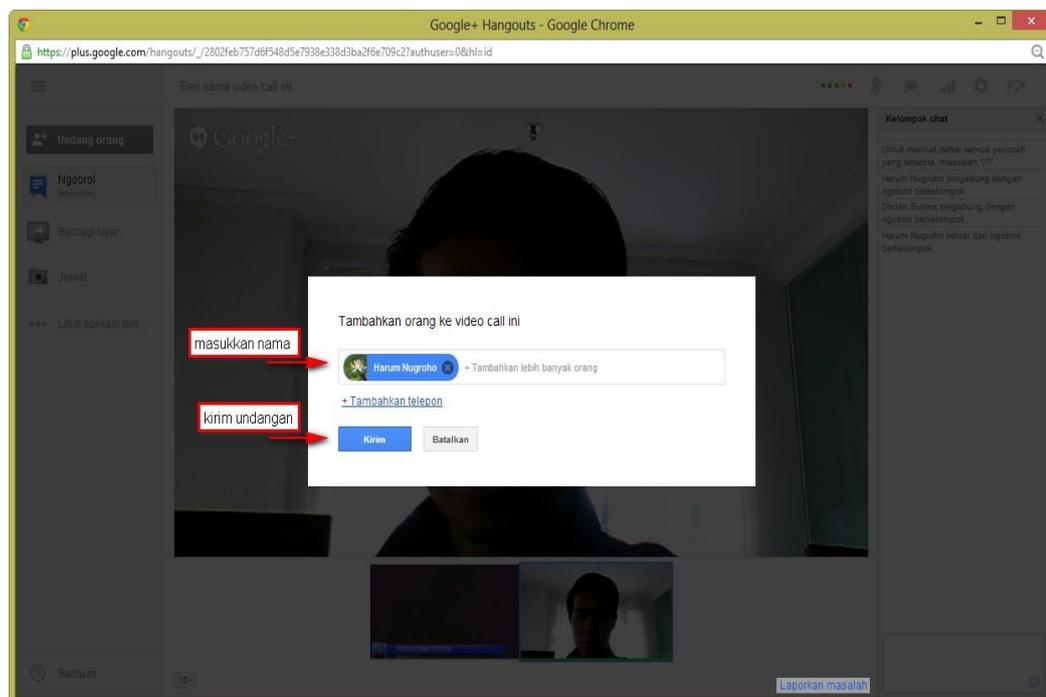


Gambar 1.33 layar untuk mengisi judul hangouts

- Untuk kembali menambahkan teman lain dalam hangout tersebut, pengguna klik pada tombol undang orang lalu masukkan nama yang akan diundang kemudian klik tombol kirim untuk mengirim undangan tersebut.



Gambar 1.34. Layar untuk Mengundang atau menambahkan teman lain dalam hangout

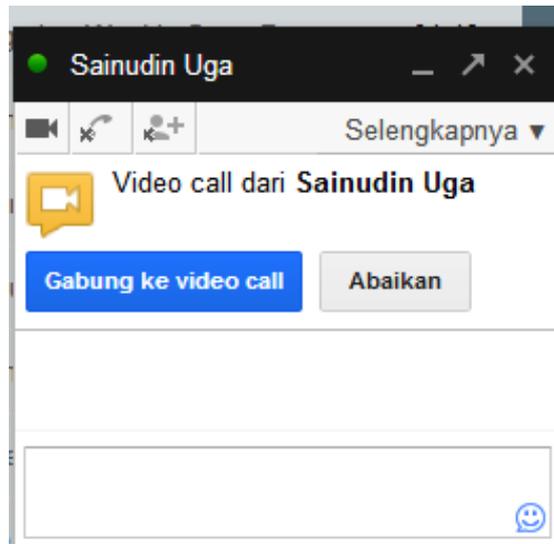




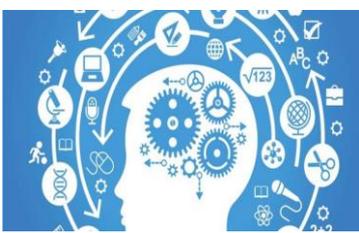
Gambar 1.35 layar untuk menambahkan orang ke video call

- Kemudian pada layar teman yang anda undang, akan muncul tampilan seperti berikut.

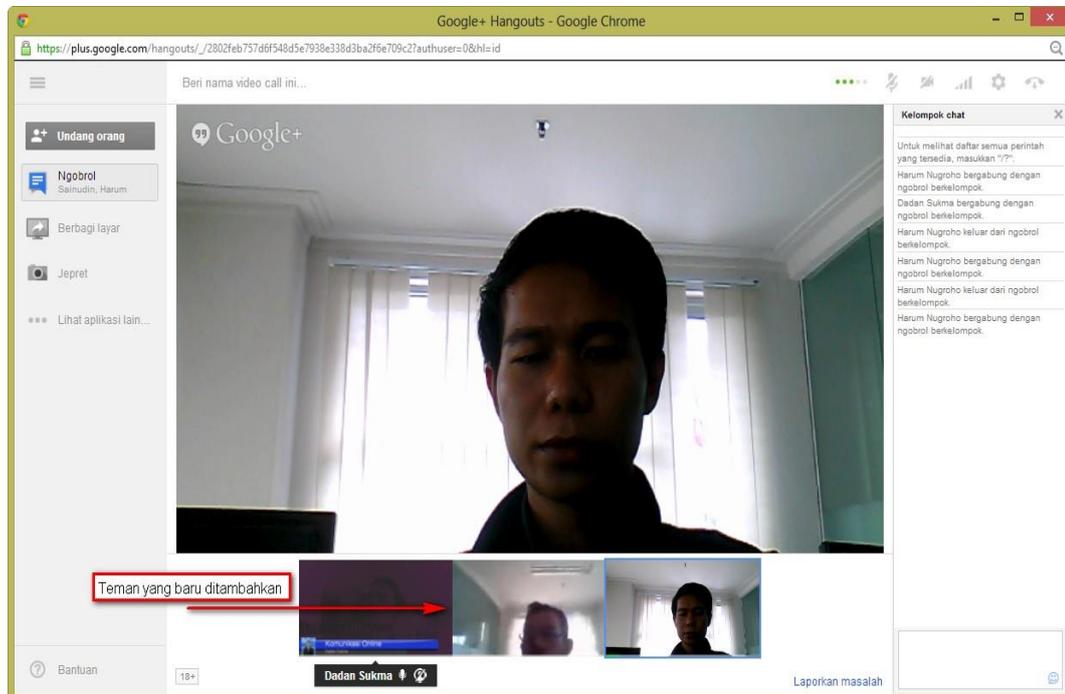
-



Gambar 1.36 layar yang akan muncul pada teman yang anda undang



- Kemudian klik tombol *Gabungke video call* untuk masuk ke dalam *hangout* tersebut.



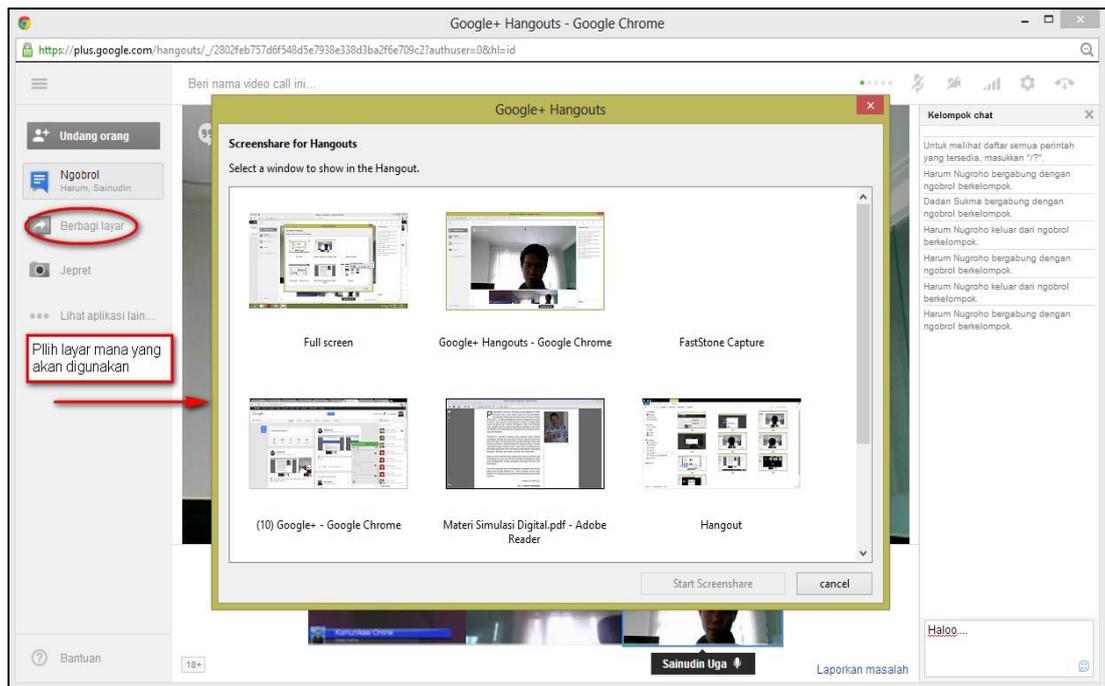
Gambar 1.37 layar hasil dari teman yang baru di tambahkan

- Klik tombol *Ngobrol* untuk mengobrol secara berkelompok dan untuk melakukan *chatting* dapat dilakukan dengan mengetik di kotak bagian kanan bawah.



Gambar 1.38. Layar untuk mengobrol secara berkelompok dan melakukan chatting

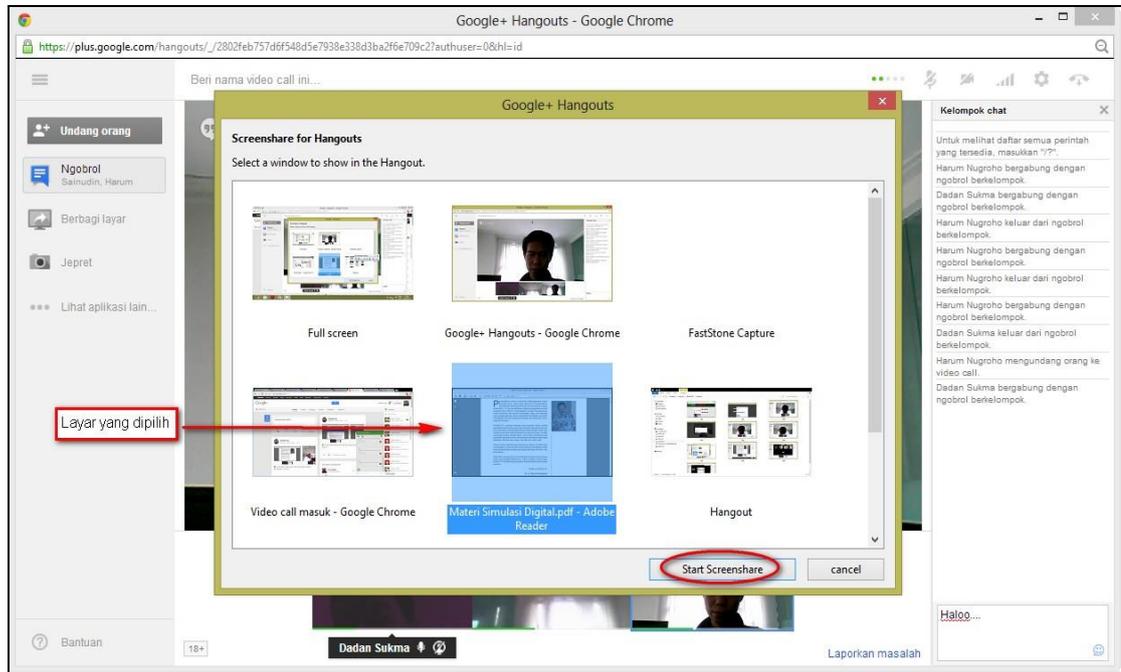
- Didalam *hangouts* tersebut disediakan aplikasi untuk berbagi layar antar anggota *hangouts* sehingga dapat digunakan untuk menyampaikan materi secara langsung.
- Klik tombol berbagi layar lalu akan muncul pilihan layar mana yang akan dibagi ke anggota *hangouts*.



Gambar 1.39 Jendela untuk berbagi layar antar anggota hangouts

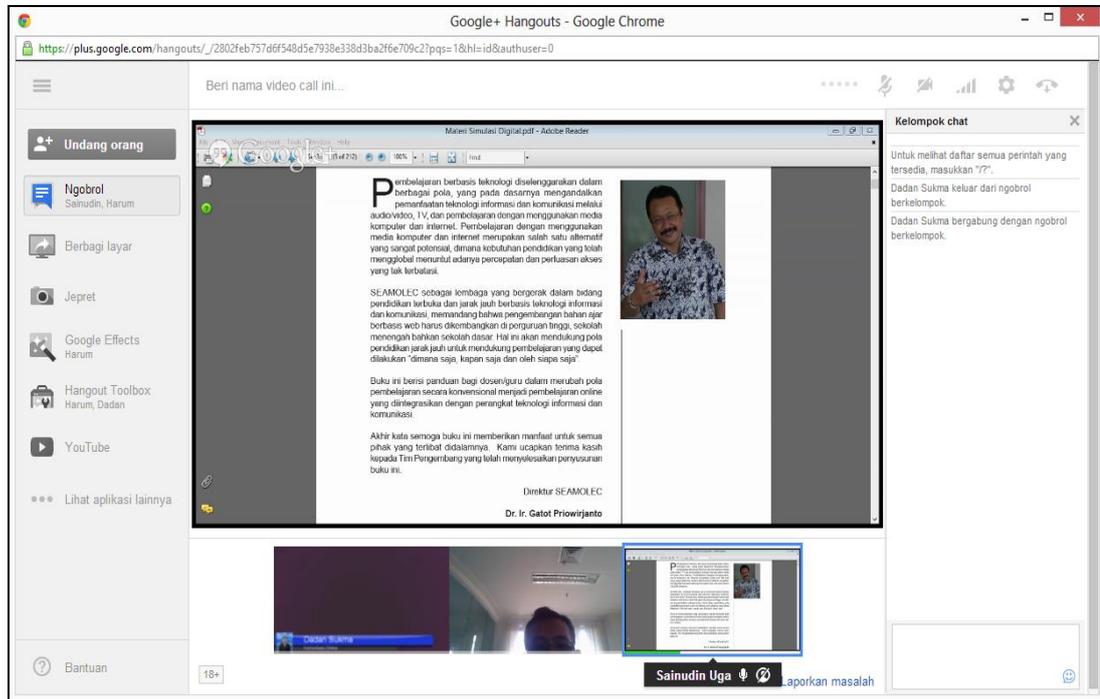


- Setelah itu pilih layar mana yang akan di bagi, lalu klik Start Screenshare



Gambar 1.40 Jendela hasil layar yang di pilih

- Berikut ini tampilan dari hasil layar yang akan dibagi ke anggota hangouts

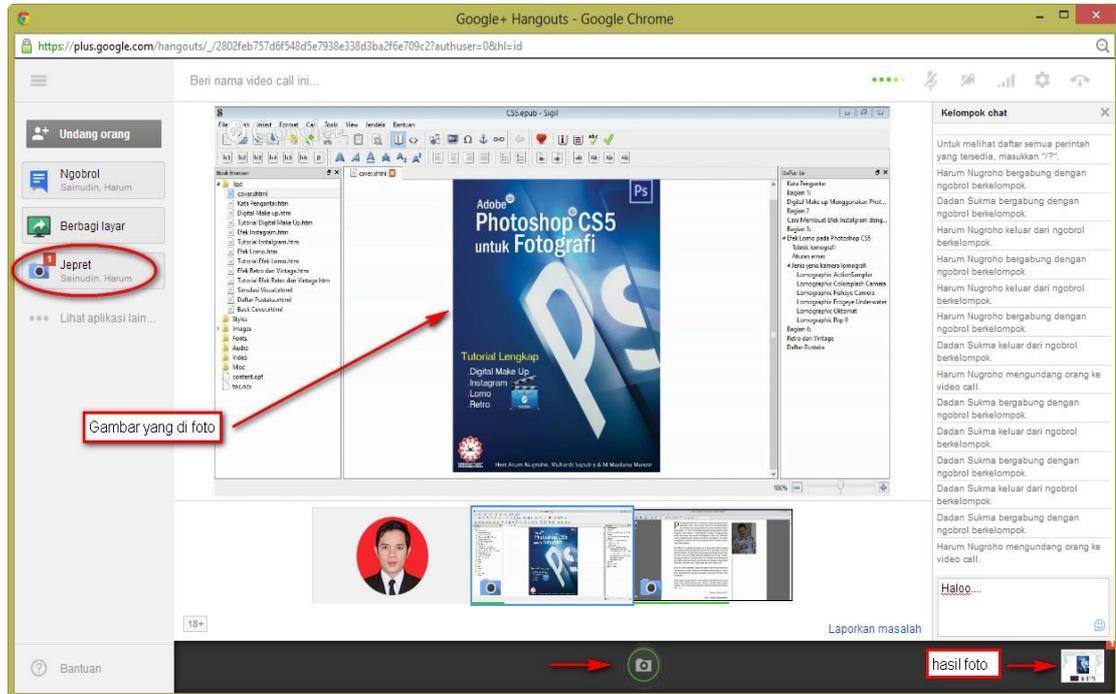


Gambar 1.41 contoh hasil layar yang akan di bagi di anggota hangouts

Simulasi Digital

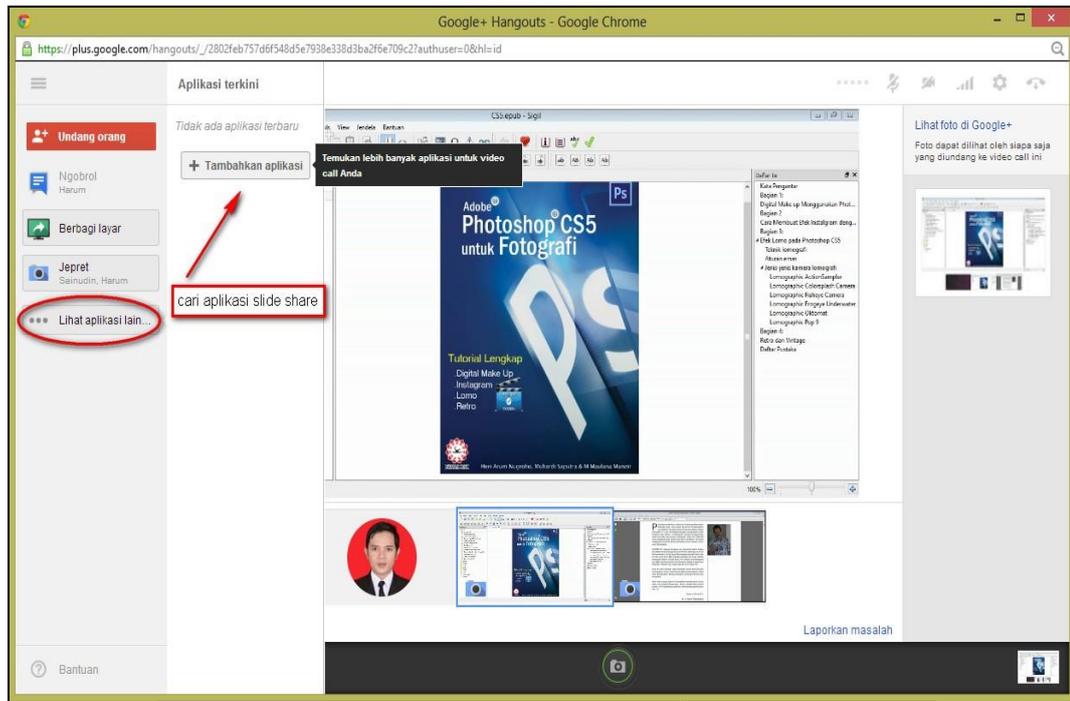


- Terdapat juga aplikasi untuk memotret gambar dari hasil berbagi layar sehingga bisa digunakan untuk dokumentasi.
- Klik tombol Jepret lalu pilih layar yang akan di foto, kemudian klik logo camera. Untuk melihat hasilnya, klik pada bagian kanan bawah.

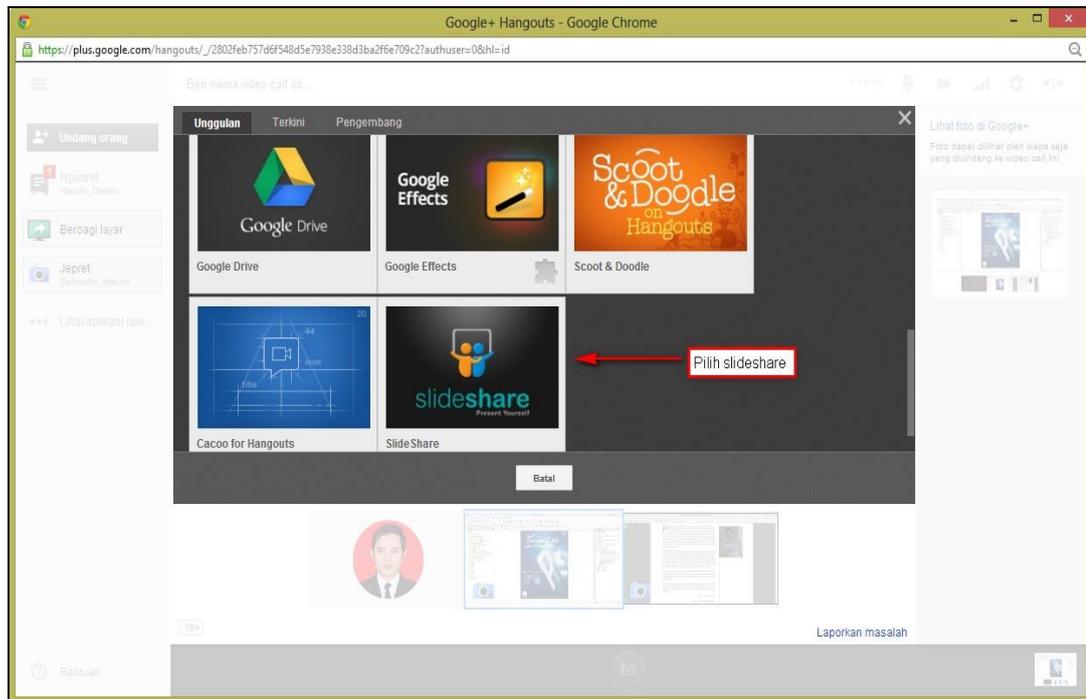


Gambar 1.42 layar aplikasi untuk memotret gambar

Apabila anggota hangout ingin melakukan persentasi, maka , pengguna perlu mengunduh aplikasi tambahan yaitu *Slide share*. Untuk itu, pengguna arahkan mouse pada tulisan aplikasi lain, lalu klik tombol tambahkan aplikasi lalu cari aplikasi slide share kemudian klik ikon *slide share* tersebut.

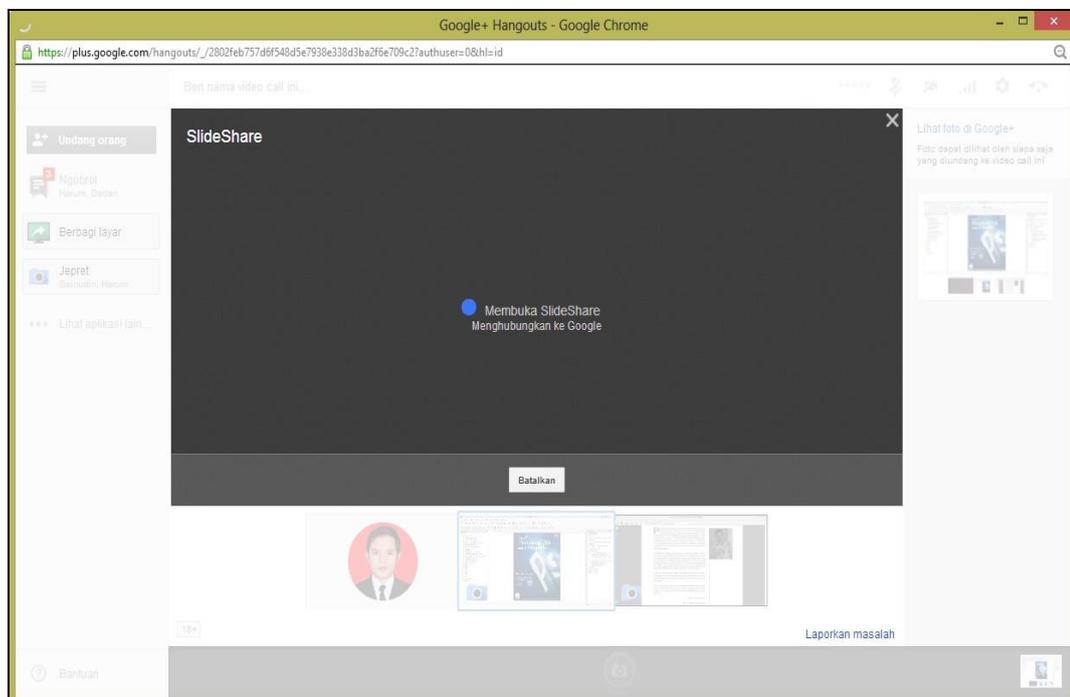


Gambar 1.43 layar untuk mencari aplikasi slide share



Gambar 1.44 layar untuk pilihan slide share

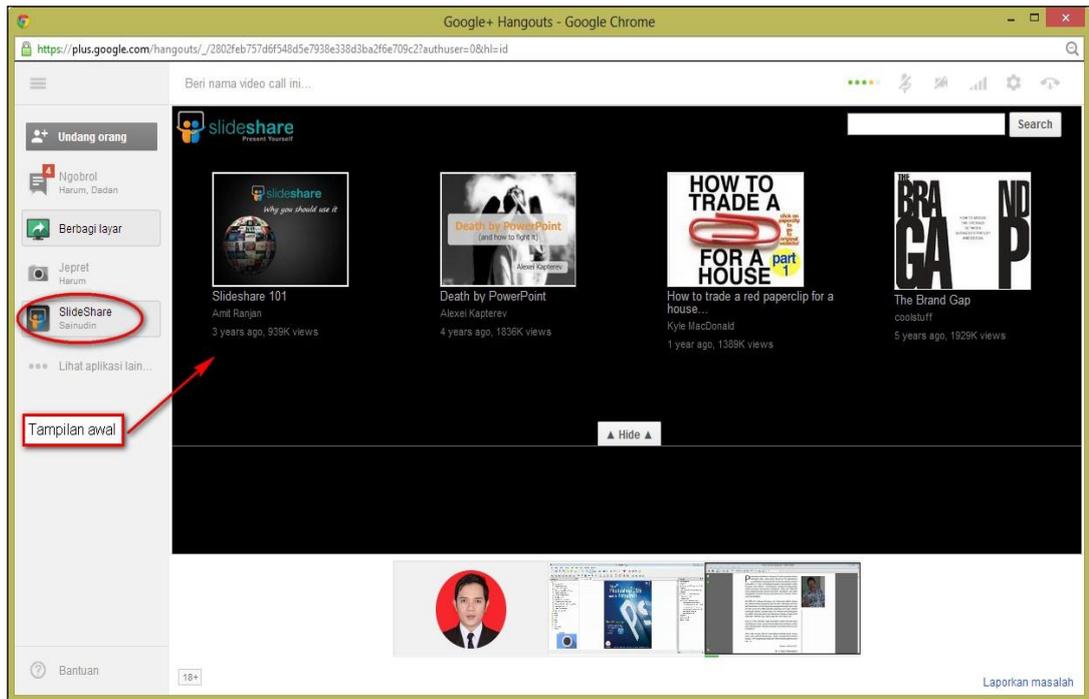
- Tunggu sampai proses mengunduh dan pemasangan di hangouts selesai.



Gambar 1.45 layar untuk proses pengunduhan dan pemasangan



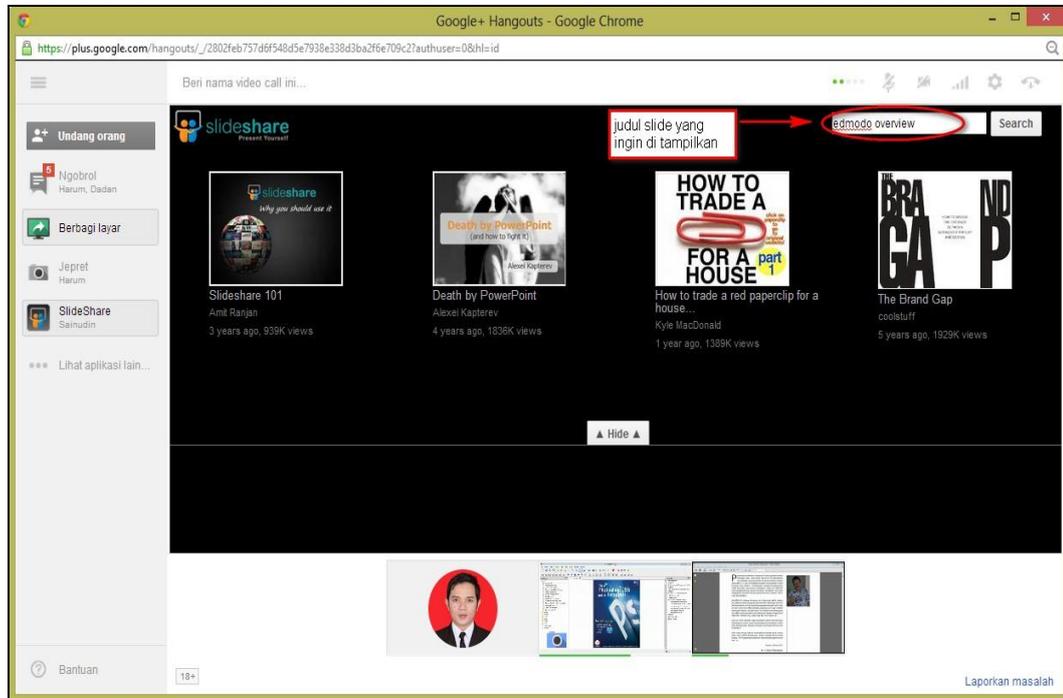
- Berikut tampilan awal setelah *slide share* sudah terpasang pada *hangouts*.



Gambar 1.46 layar tampilan awal setela slide share terpasang



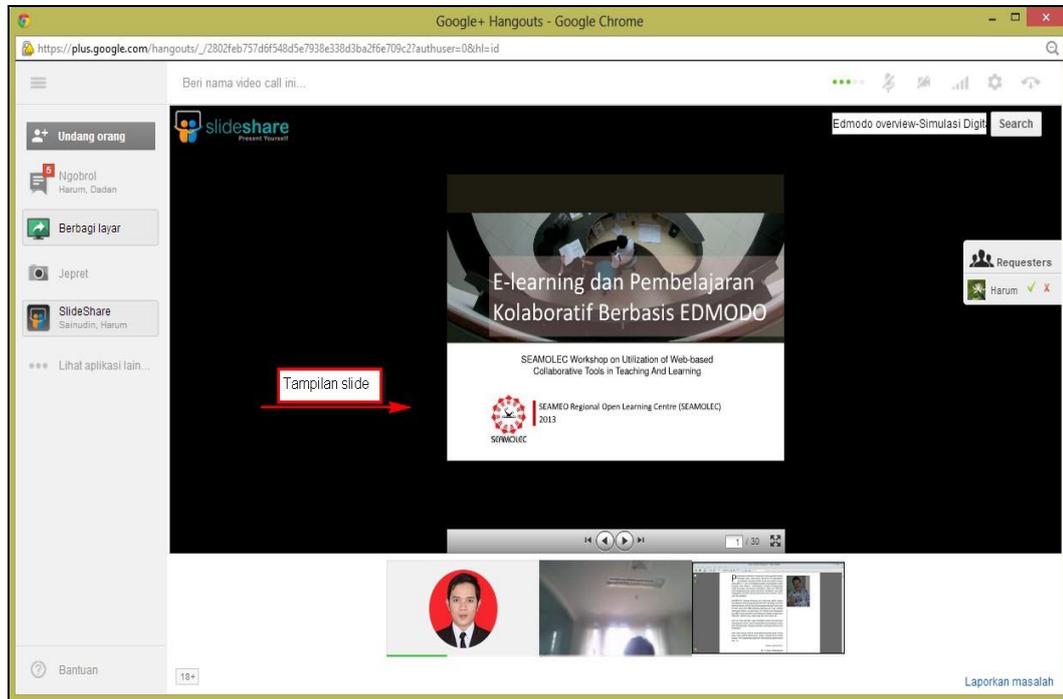
- Lalu cari file persentasi yang ingin ditampilkan pada kotak pencarian. Dimana file yang akan di persentasikan tersebut, terlebih dahulu sudah di upload di www.slideshare.com



Gambar 1.47 layar presentasi yang ingin di tampilkan



- Berikut tampilan file persentasi yang akan dipersentasikan.

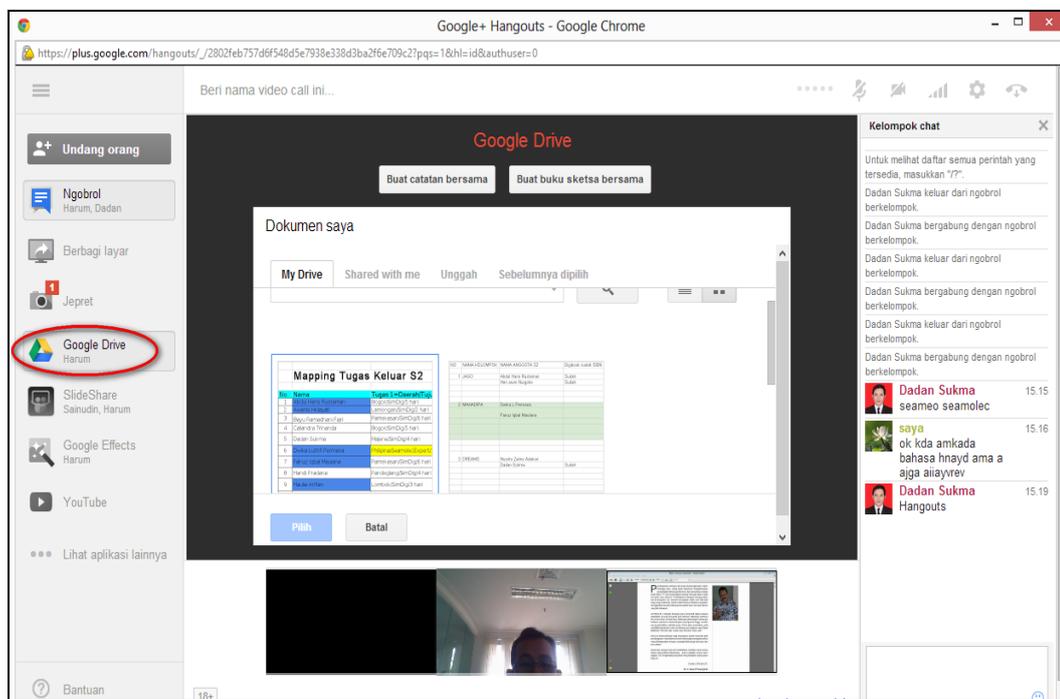


Gambar 1.48 layar yang di presentasikan

- Untuk berbagi file di dalam hangouts dapat juga digunakan aplikasi tambahan seperti *Google drive* yang dapat dicari dengan cara seperti aplikasi *slide share*.

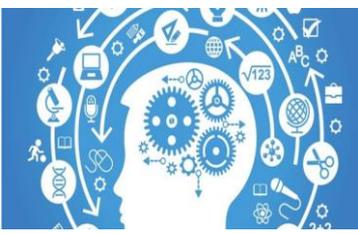


- Berikut tampilan penggunaan *google drive* untuk menampilkan file yang sudah ada pada *google docs*.



Gambar 1.49 layar tampilan google drive

- c. Rangkuman
- d. Tugas
- e. Tes Formatif
- f. Lembar Jawaban Tes Formatif
- g. Lembar Kerja Siswa



4. Kegiatan Belajar 4 : Berbagipakai File Daring

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti kegiatan belajar 3 ini siswa diharapkan dapat :

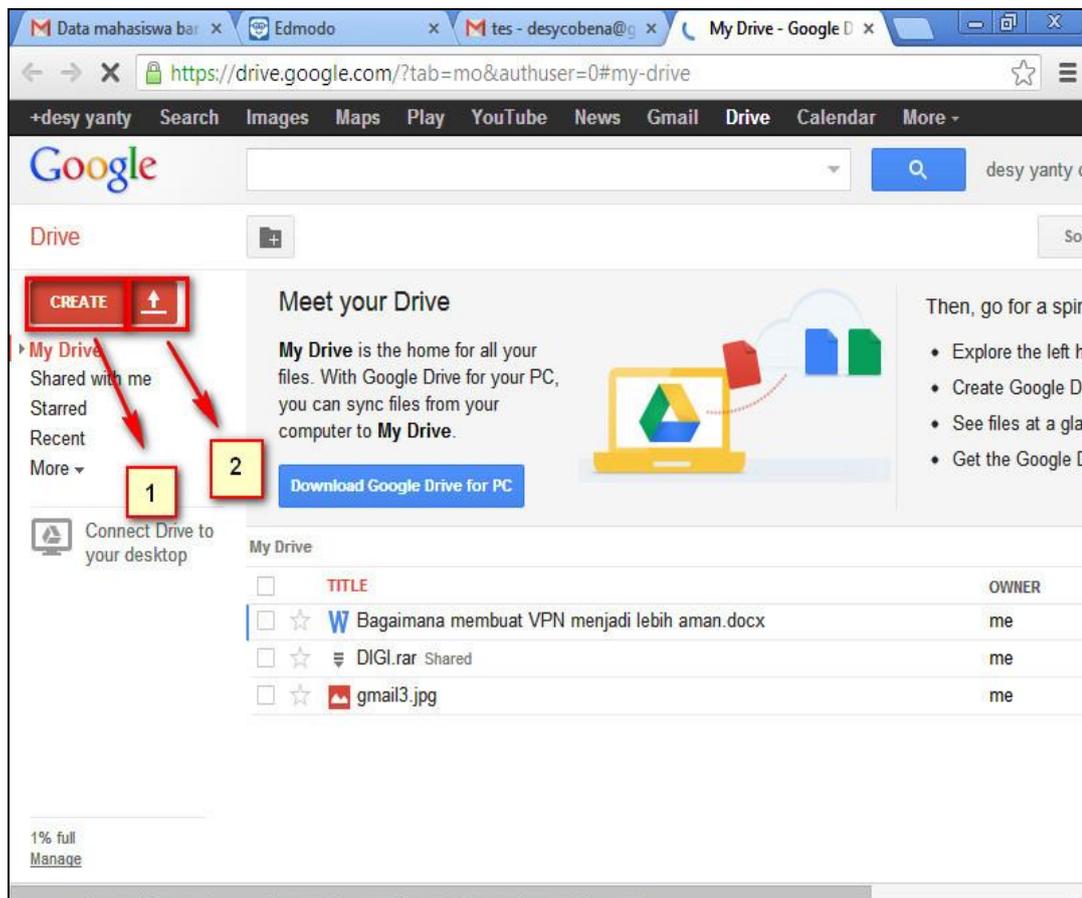
- 1) Mendaftar dan membuka layanan *cloud*
- 2) Menggunakan layanan *cloud*
- 3) Berbagipakai file dengan memanfaatkan layanan *cloud file sharing*

b. Uraian Materi

1) Menggunakan Layanan Cloud

GoogleDrive memiliki beberapa fungsi, salah satunya adalah sebagai tempat untuk *memback-up* data. Fungsi lainnya adalah pengguna dapat *sharing* (membagikan) *file* yang telah di-unggah sebelumnya.

Berikut adalah tampilan awal dari *GoogleDrive* yang di dalamnya terdapat banyak menu yang akan dijelaskan



Gambar 1.20 Jendela menu tampilan awal google drive

Menu create

Berguna untuk membuat file atau folder secara *online* tanpa menggunakan software aplikasi seperti Microsoft Office atau aplikasi lainnya. Terdapat pilihan jenis data yang dapat Anda buat, misalnya seperti *folder*, *documents*, *presentation*, *Spreadsheet*, *Form*, *Drawing*.

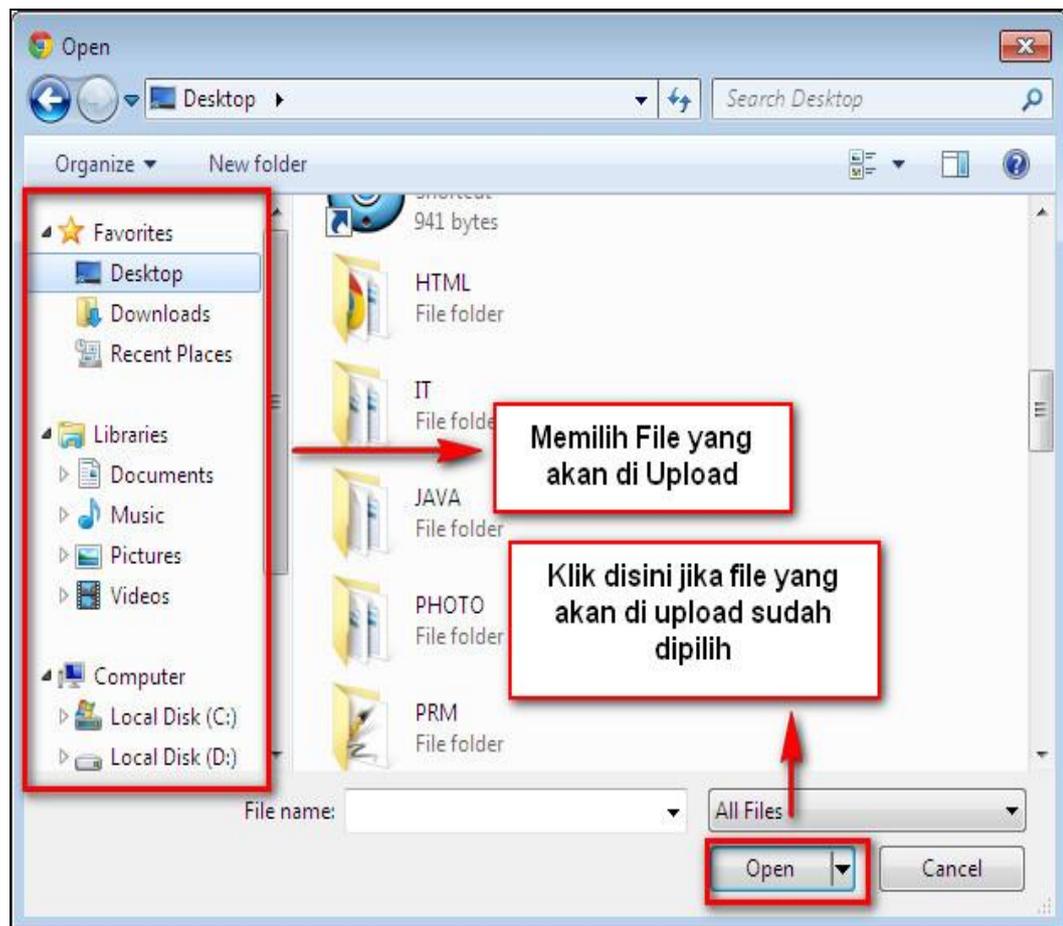
Menu upload:

Menu *upload* digunakan untuk mengunggah *file* atau *folder* yang telah di simpan sebelumnya pada perangkat PC (*Personal Computer*).

Untuk menggunakan Google Drive, langkah yang harus dilakukan adalah:

- Klik menu *Upload*.

- Jika tujuan pengguna mengunggah sebuah *file*, pilih submenu *files*.
- Jika tujuan pengguna mengunggah semua *file* dalam suatu *folder*, pilih submenu *folder*.
- Setelahnya akan muncul window baru sebagai berikut

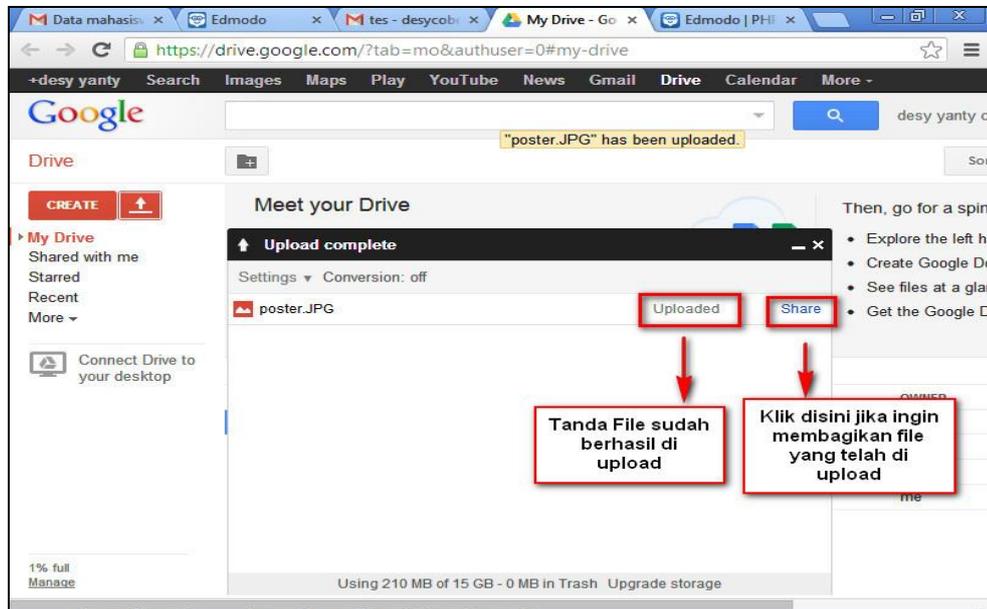


Gambar 1.21. jendela untuk memilih file yang akan di upload

- Setelah memilih *file* atau *folder* yang ingin Andaupload, pilih tombol *Open*.
- Maka akan berlangsung proses pengunggahan *file* atau *folder*.

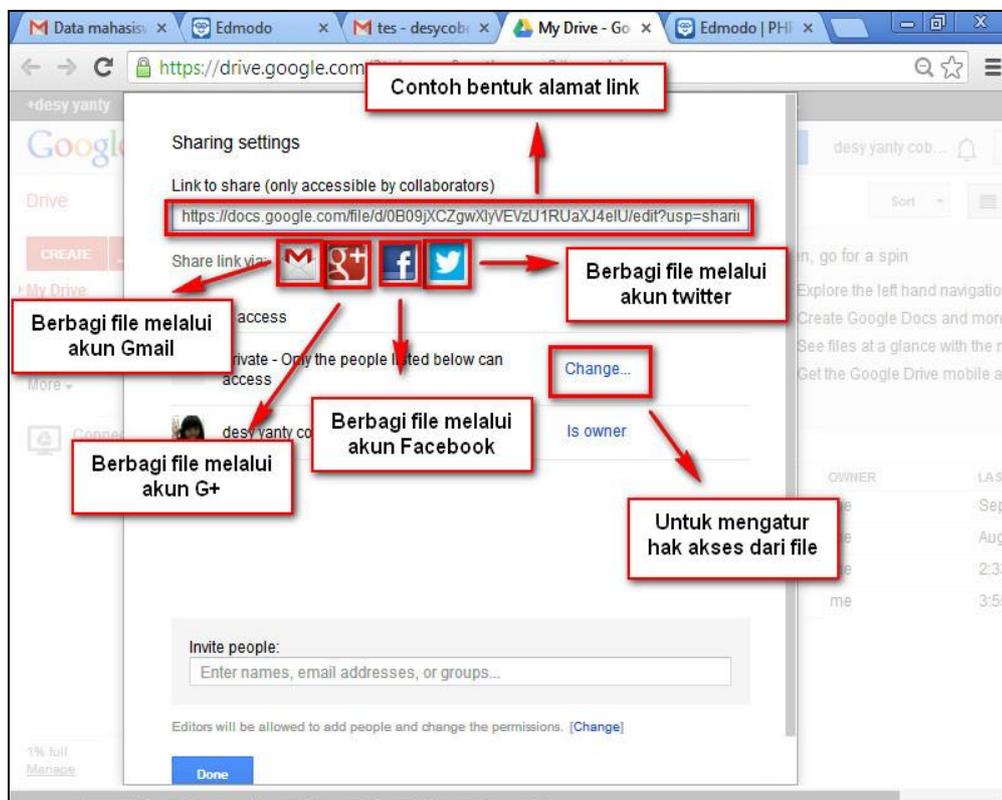


- Setelah file diunggah, maka file Anda sudah tersimpan dalam Google Drive. Jika ingin membagikan file maka klik Share.



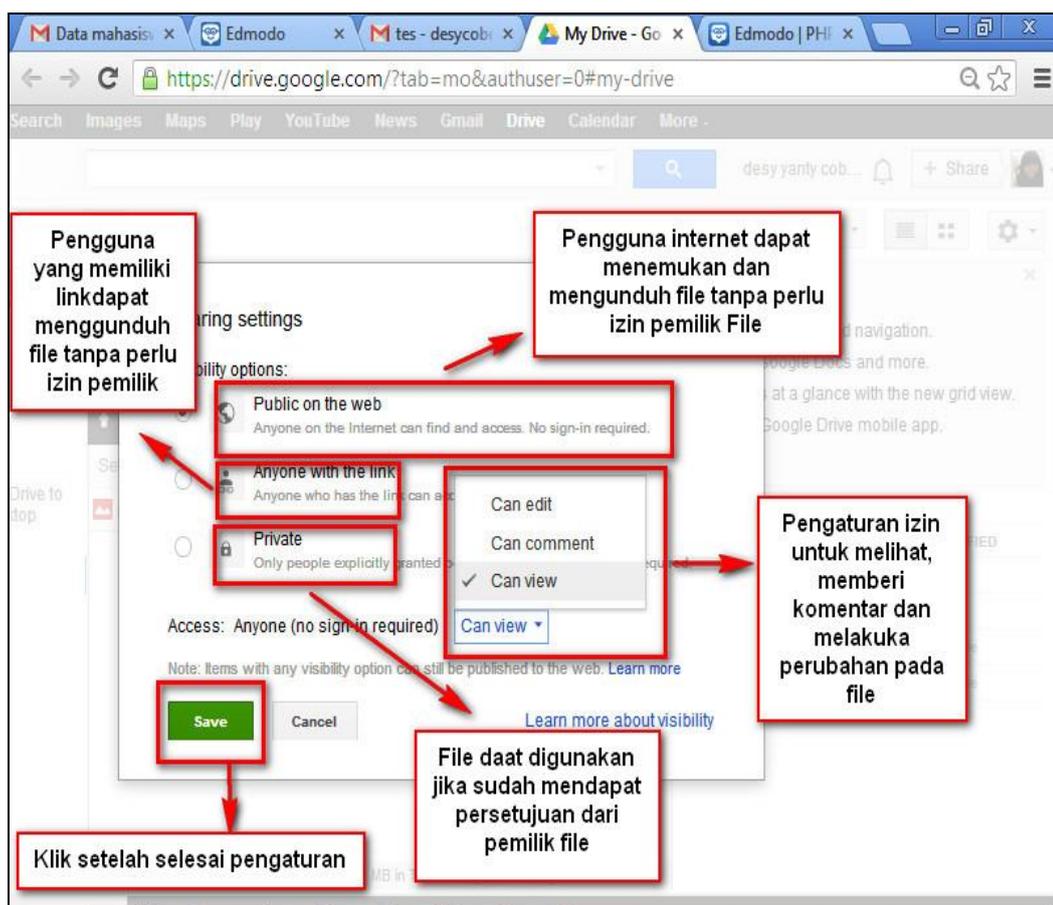
Gambar 1.22 jendela hasil upload complete

- Lalu muncul tampilan berisi link alamat file.



Gambar 1.23 jendela link yang berisi alamat file

- pengguna juga dapat mengatur hak akses terhadap *file* dengan memilih pengaturan sesuai keinginan ketika memilih submenu *Change*.



Gambar 1.24 jendela untuk submenu change

Setelah memilih jenis hak akses yang diberikan pada file tersebut, pilih *Save*. Lalu terakhir pilih *Done* pada bagian paling bawah tampilan dan *file* yang telah berhasil dibagikan.

- Tugas**
- Tes Formatif**
- Lembar Jawaban Tes Formatif**
- Lembar Kerja Siswa**



BAB V BUKU DIGITAL

B. Deskripsi

5. Kegiatan belajar ke 35: memahami buku digital

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu:

- Menjelaskan pengertian buku digital
- Mengetahui fungsi dan tujuan buku digital
- Mengidentifikasi jenis buku digital
- Memilih format buku digital
- Mengetahui aplikasi penyusun buku digital
- Mengetahui aplikasi pembaca buku digital

b. Materi Pokok

Pengertian Buku Digital

Buku digital atau *e-book* merupakan sebuah publikasi yang terdiri dari teks, gambar, video, maupun suara dan diterbitkan dalam bentuk digital yang dapat dibaca di komputer maupun perangkat elektronik lainnya.

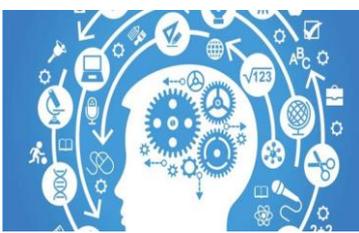


Gambar 1 Ilustrasi buku digital

Fungsi dan Tujuan Buku Digital

a. Fungsi

1. Sebagai salah satu alternatif media belajar.
Berbeda dengan buku konvensional, buku digital dapat memuat konten multimedia didalamnya sehingga dapat menyajikan cara belajar yang menarik.
2. Sebagai media berbagai informasi.



Buku digital dapat disebarluaskan dengan lebih mudah dibandingkan buku konvensional. Cara menyebarkan buku digital dapat melalui media seperti website, kelas maya, email dan media digital yang lain. Seseorang dapat menjadi pihak pengarang serta penerbit dari buku yang dibuat sendiri dengan mudah.

b. Tujuan

Ada beberapa tujuan pengembangan buku digital, yaitu:

1. Memberikan kesempatan bagi pembuat konten untuk berbagi informasi dengan lebih mudah, dengan cara yang lebih menarik dan interaktif. Dengan membuat konten dalam bentuk digital, pengarang tidak perlu mendatangi penerbit untuk menerbitkan bukunya, cukup mendatangi salah satu situs penerbit digital dan memberikan bukunya secara mandiri.
2. Melindungi informasi yang disampaikan.
Berbeda dengan buku fisik yang dapat rusak, basah maupun hilang. Buku digital berupa data di komputer terlindungi dari masalah-masalah tersebut. Walaupun data tersebut hilang, pengguna dapat dengan mudah mencari penggantinya baik dari internet maupun meminta kembali pada pembuat buku.
3. Mempermudah proses memahami materi ajar.
Dalam perangkat lunak buku digital, Anda dapat memberikan catatan tertentu dalam materi, mencari kata atau kalimat tertentu dalam materi, file multimedia yang dapat langsung di mainkan untuk memperkaya konten buku sehingga membantu memahami materi ajar dengan lebih baik dan cepat.

Jenis Buku Digital

Berikut beberapa format yang tersedia untuk buku dalam format digital

- **AZW**- Sebuah format proprietary Amazon. Hal ini menyerupai format MOBI kadang-kadang dengan dan kadang-kadang tanpa menyertakan *Digital Rights Management* (DRM). DRM pada format ini dikhususkan untuk Kindle Amazon.



- **EPUB** -Format terbuka didefinisikan oleh Forum Open digital book dari *International Digital Publishing Forum* (<idpf>). Hal ini mengacu kepada standar XHTML dan XML. Ini adalah standar yang sedang berkembang. Spesifikasi untuk EPUB dapat ditemukan di situs web IDPF. Adobe, Barnes & Noble dan Apple semua memiliki DRM mereka sendiri untuk format ini yang tidak kompatibel antara satu dengan yang lainnya. Saat ini sudah ada versi baru dari format ini disebut ePub 3 tetapi belum digunakan secara luas.
- **KF8** -Format Kindle Fire dari Amazon. Hal ini pada dasarnya ePub disusun dalam pembungkus PDB dengan Amazon DRM. Format ini diharapkan untuk digunakan bagi pembaca digital book dari Amazon lainnya.
- **MOBI** – Format MobiPocket, ditampilkan menggunakan perangkat lunak membaca sendiri **MobiPocket** yang tersedia pada hampir semua PDA dan Smartphone. Aplikasi Mobipocket pada PC Windows dapat mengkonversi Chm, doc,Html,OCF, Pdf, Rtf, dan Txt file ke format ini. Kindle menampilkan format ini, juga.
- **PDB** - Palm File Database. Dapat menyertakan beberapa format digital book yang berbeda yang ditujukan untuk perangkat berbasis sistem operasi Palm. Pada umumnya digunakan untuk buku digital berformat PalmDOC (AportisDoc) dan format eReader juga dan banyak lainnya.
- **PDF** - Portable Document Format yang diciptakan oleh Adobe untuk produk Acrobat mereka. Ini secara tidak langsung merupakan format yang digunakan untuk pertukaran dokumen. Dukungan perangkat lunak untuk format ini hampir mencakupi semua platform komputer dan perangkat genggam. Beberapa perangkat memiliki masalah dengan PDF karena kebanyakan konten yang tersedia akan ditampilkan baik untuk format A4 atau surat, yang keduanya tidak mudah dibaca ketika diperkecil sesuai



layar kecil. Beberapa aplikasi pembaca buku digital dapat menyusun ulang tampilannya beberapa dokumen PDF, termasuk Sony PRS505, untuk mengakomodasi layar kecil. Beberapa aplikasi pembaca buku digital, termasuk Iliad IREX, memiliki fitur pan-dan-zoom yang membantu mudah dibaca.

- **PRC** - Palm Resource File. Sering menyertakan e-book Mobipocket tapi kadang-kadang menyertakan eReader atau e-book AportisDoc.
- **TPZ** - Topaz file extension yang digunakan pada Amazon Kindle. Topaz adalah pengatur layout yang berguna untuk mengatur pada halaman, bersama dengan versi teks OCR. Format proprietary dari Amazon, digunakan untuk membuat buku-buku tua dengan cepat, karena proses konversi pada dasarnya otomatis dari scan halaman dari sebuah buku, tetapi dengan kelebihan yaitu penyusunan teks (reflows) yang sangat baik.
- **HTML** - Hyper Text Markup Language adalah tulang punggung dari World Wide Web. Banyak teks yang didistribusikan dalam format ini. Selain itu, beberapa pembaca e-book mendukung Cascading Style Sheets (CSS) yang pada dasarnya gaya utama panduan untuk halaman HTML.
- **CHM** - Compressed HTML, sering digunakan untuk file bantuan Windows. Hal ini telah menjadi sangat populer untuk distribusi teks dan bahan pendukung lainnya melalui Web.
- **XHTML** - versi khusus dari HTML dirancang agar sesuai dengan aturan konstruksi XML. Ini adalah format standar untuk data epub.
- **XML** - tujuan umum markup language untuk pertukaran data. Dalam konteks digital book umumnya terbatas pada XHTML dan RSS feed meskipun beberapa format lain yang telah ditetapkan.
- Untuk lebih lengkapnya dapat diakses pada laman berikut http://wiki.mobileread.com/wiki/E-book_formats



Pemilihan format buku digital

Pertimbangan pemilihan format digital book yang akan digunakan pada buku ini mengacu kepada beberapa hal, yaitu:

- a. Memanfaatkan ketersediaan perangkat.
Jumlah ketersediaan perangkat pendukung yang ada (contohnya: telepon seluler) di Indonesia. Jumlah pengguna telepon seluler diperkirakan sekitar 180 juta pelanggan yang sudah terhubung. Jumlah tersebut belum merepresentasikan berapa banyak pengguna *tablet*, *smartphone*, *featurephone* ataupun sebagai modem.
- b. Ukuran tampilan aplikasi pembaca digital book.
Format PDF tidak akan menjadi masalah apabila dibaca menggunakan komputer maupun laptop namun karena ditujukan untuk perangkat bergerak/telepon seluler yang memiliki ukuran layar yang bervariasi, maka diperlukan format yang dapat menyesuaikan dengan tampilan layar.
- c. Format yang didukung secara luas.
Penggunaan format yang hanya mendukung satu perangkat tertentu akan membuat ketergantungan kepada satu teknologi pendukung saja. Dalam hal pemilihan format perlu dipertimbangkan adalah menggunakan format yang mendapat dukungan secara luas, baik untuk pembuatannya maupun aplikasi pembacanya.

Untuk menyediakan solusi dari pertimbangan - pertimbangan diatas, maka diputuskan untuk menggunakan format EPUB. Format EPUB mendukung penyesuaian tampilan teks sesuai dengan ukuran layar kecil untuk perangkat tertentu. Pada format EPUB 3.0 sudah dimungkinkan untuk menyertakan fitur audio maupun video serta animasi ke dalam buku digital.



Electronic publication (Epub) merupakan salah satu format digital book yang disepakati oleh *International Digital Publishing Forum* (IDPF) pada Oktober 2011. Epub menggantikan peran Open eBook sebagai format buku terbuka. Epub terdiri atas file multimedia, html5, css, xhtml, xml yang dijadikan dalam satu file.



ePUB

Format epub merupakan salah satu format buku digital yang paling populer saat ini, sebagai format yang tidak mengacu kepada salah satu pengembang tertentu, membuat format ini dapat dibaca di berbagai perangkat, seperti: komputer (AZARDI, Calibre, plugin firefox, plugin google chrome), Android (FBReader, Ideal Reader), iOS (ireader), Kobo eReader, Blackberry playbook, Barnes and Noble Nook, Sony Reader, dan berbagai perangkat lainnya. Berbagai kelebihan yang ditawarkan telah menjadikan epub sebagai salah satu format buku digital yang paling banyak digunakan, fitur-fiturnya antara lain:

- Format terbuka dan gratis
- Berbagai pembaca epub yang telah tersedia di berbagai perangkat
- Berbagai software pembuat epub telah tersedia
- Support untuk video dan audio
- Reflowable (word wrap), dan pengaturan ukuran text
- Support untuk DRM
- Styling CSS

Aplikasi penyusun buku digital

Aplikasi yang digunakan untuk menyusun buku digital dengan format ePub adalah:

- Aplikasi pengolah kata yaitu Libre Office atau MS Office,
- Aplikasi pengolah gambar yaitu GIMP atau Adobe Photoshop



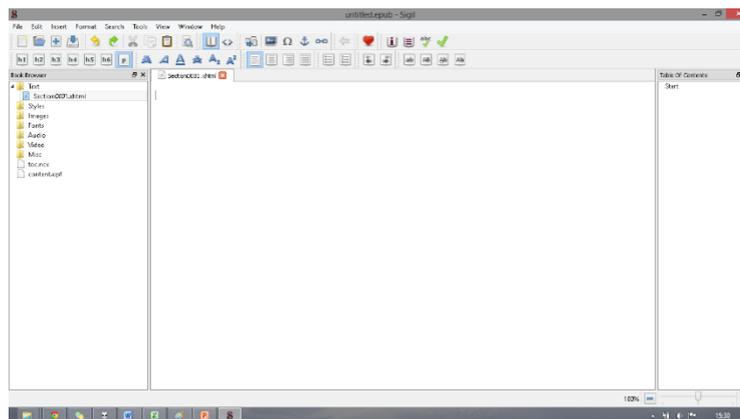
- Aplikasi audio editor yaitu Audacity
- Aplikasi video editor yaitu Avidemux
- Aplikasi ePub editor yaitu Sigil

Aplikasi ePub editor Sigil

Sigil merupakan sebuah *software editor* untuk epub yang bersifat *opensource*. Untuk mengunduh sigil anda dapat mengakses websitenya di <https://code.google.com/p/sigil/>. Beberapa fitur dari sigil adalah:

- ✓ Gratis dan Open Source dengan lisensi GPLv3
- ✓ Multiplatform: dapat dijalankan di Windows, Linux dan Mac
- ✓ Multiple view: Book view, Code View dan Preview
- ✓ Dapat langsung mengedit tampilan epub di book view
- ✓ Generator daftar isi dengan support untuk heading multi-level
- ✓ Editor metadata

Semenjak versi 0.7.0 Sigil juga sudah mendukung *importfile* video dan audio. Dalam buku ini kita akan menggunakan sigil versi 0.7.3.



Tampilanawalsigil

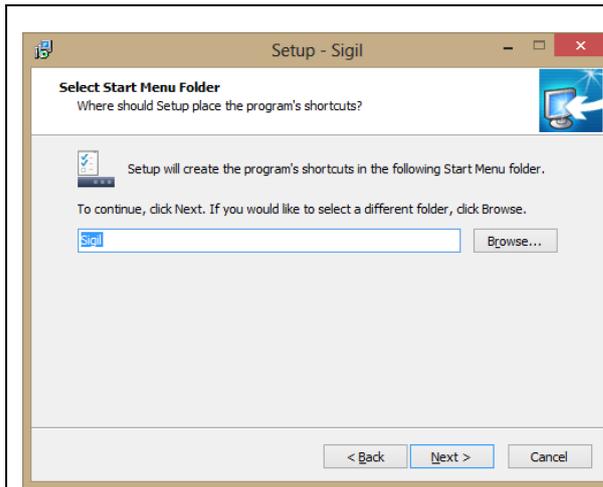
Panel sebelah kiri merupakan file browser untuk file-file yang terdapat di dalam epub, panel tengah merupakan editor, dan panel sebelah kanan untuk daftar isi dari dokumen epub yang sedang dikerjakan.

Proses instalasi perangkat lunak sigil sebagai berikut:

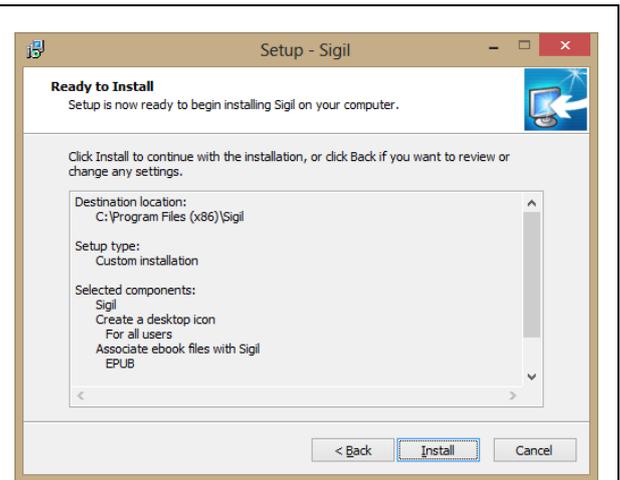
- a. Download file instalasi atau cari file instalasi di CD buku di dalam folder *software* kemudian buka file instalasi

Konverter Video	11/22/2013 9:54 PM
Sigil-0.7.4-Windows-Setup.exe	11/22/2013 9:52 PM

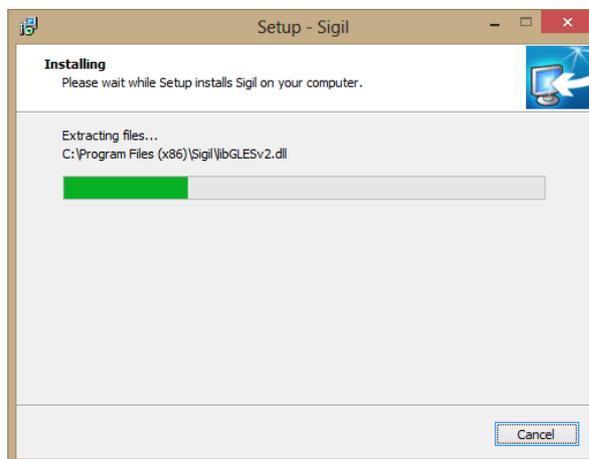
(a) Tekan tombol next	(b) Pilih iaccepttheagreement kemudian tekan tombol next
(c) Tekan tombol next	(d) Tekan tombol next



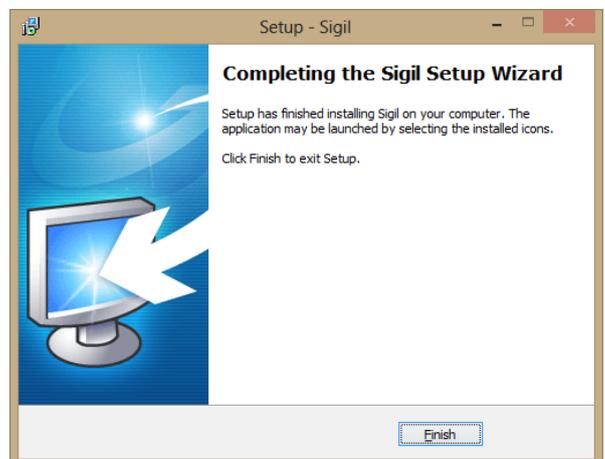
(e) Tekan tombol **next**



(f) Tekan tombol **install**



(g) Tunggu sampai proses instalasi selesai

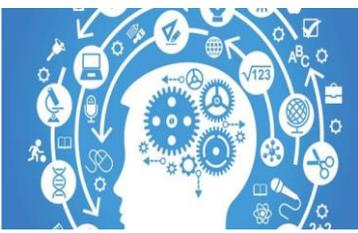


(h) Tekan tombol **finish** dan proses instalasi selesai

Aplikasi pembaca buku digital

Format EPub membutuhkan aplikasi pembaca buku digital itu sendiri. Untuk memberikan daftar aplikasi pembaca buku digital maka dapat diurutkan berdasarkan platform dan sistem operasinya. Platform yang dimaksud seperti komputer/laptop, tablet dan telepon seluler.

- a. Komputer/laptop



Pada komputer maupun laptop, aplikasi yang digunakan dikategorikan berdasarkan sistem operasi:

- Microsoft windows dapat menggunakan perangkat lunak seperti Calibre eBook Viewer, azardi
- Apple MacOS dapat menggunakan perangkat lunak seperti iBooks, Calibre eBook Viewer dan azardi
- Linux dapat menggunakan perangkat lunak Okular, Calibre eBook Viewer dan Azardi.

b. Tablet dan smartphone

Pada tablet dan smartphone, aplikasi yang digunakan dikategorikan berdasarkan sistem operasi:

- Apple iOS dapat menggunakan perangkat lunak iBooks
- Google Android dapat menggunakan perangkat lunak Moon+Reader, Ideal reader, aldiko dan FBReader
- Blackberry OS dapat menggunakan perangkat lunak EPub reader yang bisa di unduh di Blackberry

c. Telepon seluler

Pada telepon seluler atau *feature phone* ada aplikasi Albitreader.

c. Rangkuman

Buku digital atau *e-book* merupakan sebuah publikasi yang terdiri dari teks, gambar, video, maupun suara dan diterbitkan dalam bentuk digital yang dapat dibaca di komputer maupun perangkat elektronik lainnya, memiliki jenis file yang beragam seperti ePub, Pdf, Azw, Mobi, KF-8 dll.

d. Tugas

1. Carilah perbedaan buku digital dengan format ePub dan format Pdf, diskusikan dan simpulkan!
2. Carilah artikel di internet tentang 3 jenis format buku digital yang sedang populer digunakan!

e. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan dibawah ini! Apabila ada pertanyaan yang belum bisa Anda jawab, bacalah kembali uraian diatas.



6. Kegiatan Belajar ke-36: Memformat dan Membaca Buku Digital

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu:

- Menyiapkan materi yang akan digunakan untuk buku digital
- Menyusun daftar isi
- Menyusun dan memilah materi buku digital seperti gambar, tabel, audio dan video
- Konversi format file
- Menambahkan sampul (*cover*) buku digital
- Halaman kolofon dan metadata

b. Materi Pokok

Penyiapan Materi

Pada proses penyusunan buku digital yang perlu diperhatikan adalah bagaimana memahami bahwa pembaca buku digital perlu diberikan kebebasan untuk mengakses isi dari buku sesuai dengan apa yang dicari. Dalam hal ini tidak jarang buku digital dibaca secara tidak runut. Oleh sebab itu penting halnya dalam menyiapkan materi untuk mengasumsikan bahwa bagian dari isi buku itu dapat berdiri sendiri atau bersifat modular. Sifat ini yang meminimalisir ketergantungan antara bab yang satu dengan yang lain. Penyusunan buku yang bersifat modular dapat menyesuaikan dengan jenis buku yang ditulis.

Pertimbangan lainnya dalam penyiapan materi adalah menyiapkan target perangkat yang akan digunakan oleh pembaca. Hal ini sangat penting mengingat pembaca yang menggunakan featurephone tidak dapat menampilkan ePub yang menyertakan video maupun audio karena keterbatasan perangkat. Beberapa pembaca juga belum tentu menginginkan tambahan video atau audio pada buku digital mereka. Sehingga dianjurkan pada proses penyiapan materi, untuk menyiapkan materi untuk minimal **dua versi dari buku digital**, yaitu buku digital yang menyertakan multimedia (audio dan video) dan buku digital yang hanya menyertakan teks dan gambar saja.

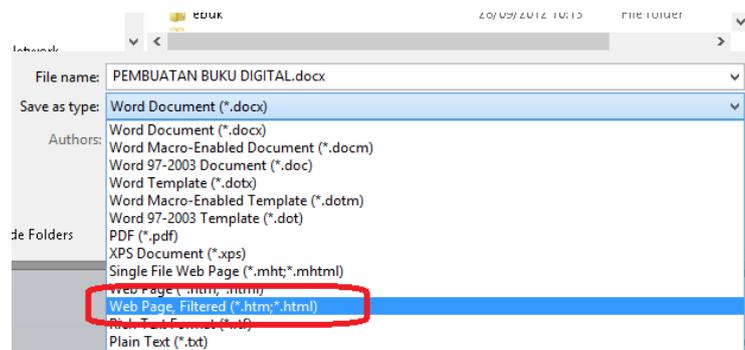


Proses secara umum dimulai dengan menyusun buku digital untuk versi yang sederhana kemudian dilanjutkan dengan proses menambahkan/menyertakan file-file yang bersifat multimedia ke dalam buku digital. Dalam tahap penyusunan ini terdapat beberapa tahap yang harus dilakukan sebagai berikut :

- a. Penyusunan daftar isi
Penyusunan daftar isi untuk menyediakan kerangka dari buku yang akan ditulis, serta bahan-bahan apa saja yang terdapat pada masing-masing bagian dari buku.
- b. Menyusun dan memilah bahan
Menyusun dan memilah bahan buku digital seperti tabel, gambar, audio dan video.

Konversi format file

Sebelum dirubah menjadi HTML, pastikan dokumen tersebut telah disiapkan sesuai bab B.1 di atas. Pastikan gambar sudah dalam format in line with text, tabel sudah dirubah presentasi lebarnya, dan semua smart object dirubah menjadi bentuk gambar. Setelah semua itu dilakukan, simpan dokumen menjadi html dengan cara **File -> Save as-> Web Page, filtered.**





Pastikan yang dipilih adalah tipe **web page,filtered**. *Webpage* akan menghasilkan output `.html` yang memiliki sintaks yang tidak biasa digunakan pada halaman web.

Menambahkan sampul (cover) buku digital

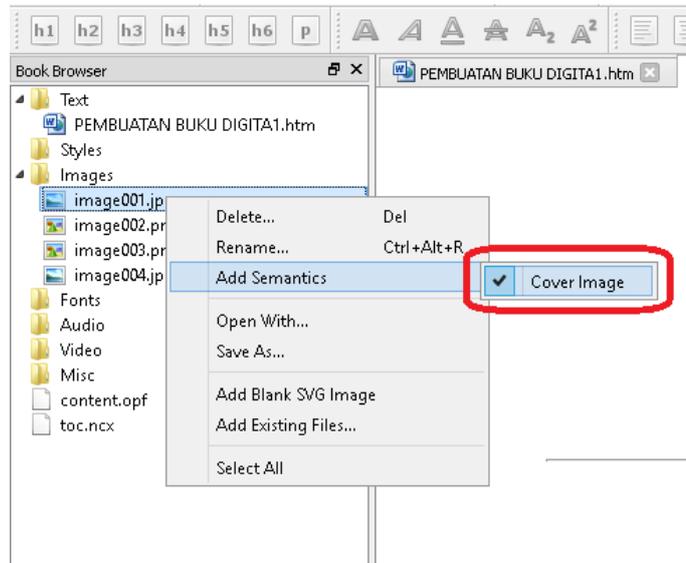
Cover image merupakan halaman sampul dari buku digital kita, halaman sampul biasanya ditampilkan di tampilan utama *software* pembaca buku digital bersama informasi lainnya, seperti judul dan pengarang.



Contoh library dan halaman sampul pembaca buku digital

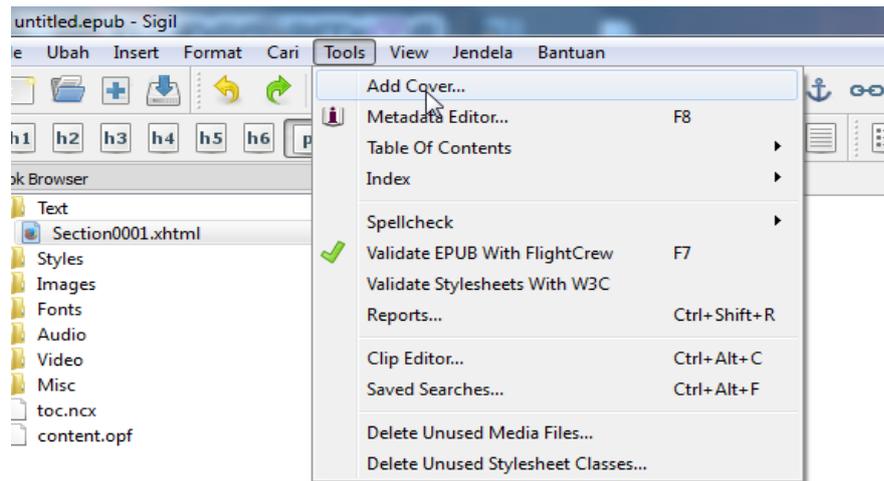
Untuk membuat *coverimage*, anda perlu menyiapkan sebuah file gambar yang akan digunakan sebagai halaman sampul. Jika gambar yang ingin digunakan sebagai sampul sudah terdapat di dalam dokumen HTML, anda dapat menunjuknya sebagai halaman sampul dengan cara:

1. **Images** -> pilih gambar -> klik kanan -> **Add semantics** -> **CoverImage**



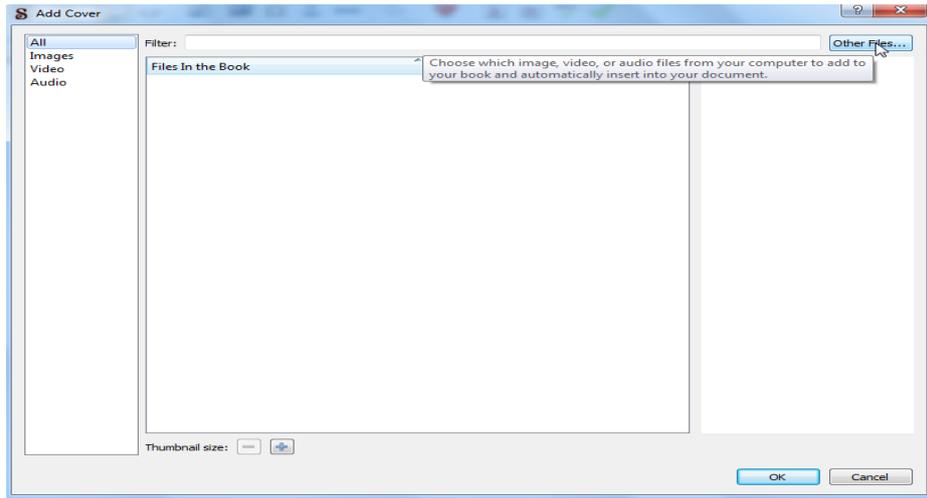
Atau jika gambar belum tersedia, Anda dapat menambahkan *file* gambar tersebut dengan cara: Klik kanan **images** ->**addexistingfiles** -> pilih **gambar**. Gambar yang dipilih akan ditambahkan ke dalam folder images, dan sudah dapat digunakan sebagai cover image dengan cara di atas.

2. **Tools >> Add Cover >>**



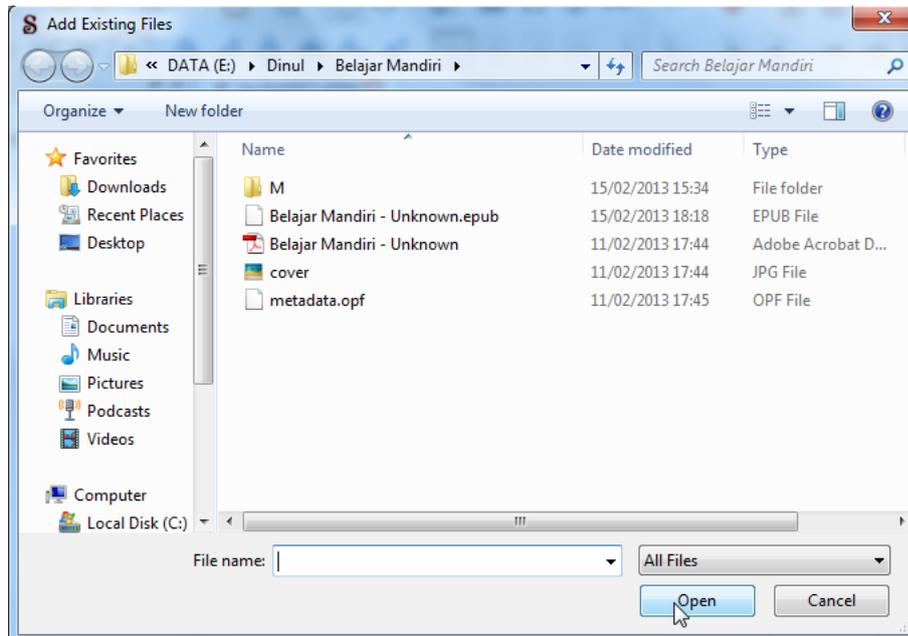
Tampilan menu tools

>> Pada tampilan add cover pilih **otherfiles** seperti gambar dibawah ini



Tampilan jendela *popupaddcover*

Yang terakhir pilih gambar yang anda tentukan sebagai sampul pada jendela pop up add existing files kemudin pilih **open** seperti gambar dibawah ini



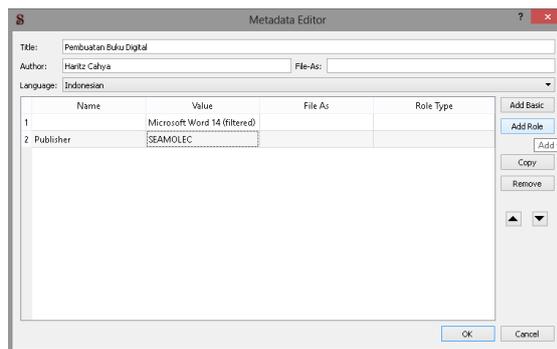
Tampilan jendela *pop up add existing files*

Halaman Kolofon

Kolofon adalah catatan penulis, umumnya pada akhir naskah atau terbitan, berisi keterangan mengenai tempat, waktu, dan penyalin naskah. Kolofon pada buku digital sama dengan metadata.



Metadata merupakan sebuah informasi yang mendeskripsikan sebuah *file*. Pada epub, metadata berfungsi seperti identitas pada sebuah buku: judul, nama pengarang, tahun penerbitan, bahasa, ISBN, penerbit, kategori, deskripsi, dll. Untuk masuk ke jendela metadata, dari **sigil -> Tools -> Metadata editor**, atau tekan tombol **F8**. Setelah itu silahkan masukkan judul (*Title*), pengarang (*author*), serta untuk menambahkan properti lainnya seperti penerbit, tahun terbit, dll silahkan tekan tombol **add basic**, dan kemudian rubah valuenya.



Tampilan Metadata Editor

c. Rangkuman

d. Tugas

e. Tes Formatif

f. Lembar Kerja Peserta Didik

.....

.....

.....

.....

.....

.....



7. Kegiatan Belajar ke-37: Memformat dan Membaca Buku Digital

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu:

- Membuat Identasi dan daftar isi
- Memasukkan file Multimedia (gambar, suara dan video)
- Media pembaca buku digital

b. Materi Pokok

Pengembangan ePub

Proses pengembangan ePub dapat dilakukan dengan lebih mudah jika materi bahan ajar telah dibuat dalam format word terlebih dahulu.

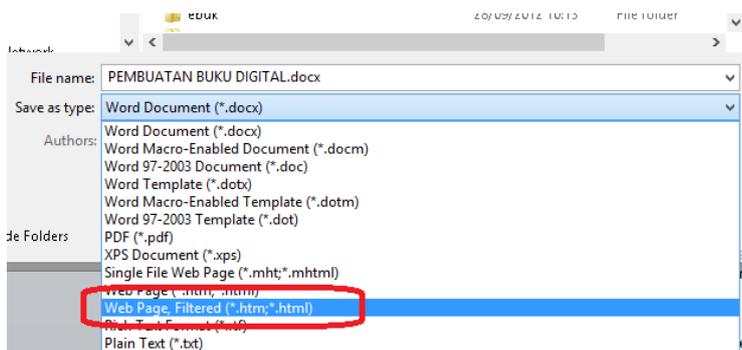
Terdapat 3 tahap pengembangan ePub yang dibahas dalam kegiatan belajar ini:

a. Konversi materi menjadi ePub

Langkah pertama yang harus dilakukan dalam pengembangan buku digital adalah perubahan materi yang dimiliki menjadi format ePub. Materi yang dapat dirubah menjadi format ePub adalah materi dalam bentuk word atau pdf.

1) Konversi file word ke file html

Sebelum dirubah menjadi HTML, pastikan dokumen tersebut telah disiapkan sesuai dengan langkah dalam menyiapkan materi sebelum diubah menjadi buku digital seperti gambar sudah dalam format inline with text, tabel sudah dirubah prosentase lebarnya, dan semua *smartobject* dirubah menjadi bentuk gambar. Setelah semua itu dilakukan, simpan dokumen menjadi html dengan cara **File -> save as -> web page filtered.**

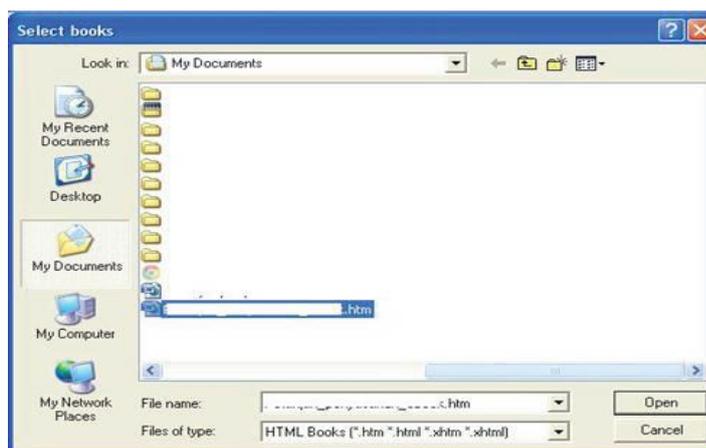


Pastikan yang dipilih adalah tipe web page filtered. Jika dipilih tipe web page akan menghasilkan keluaran .html yang memiliki sintaks yang tidak biasa digunakan pada halaman web.

2) Konversi pdf ke ePub

Buka aplikasi Calibre dan tekan tombol **add books**.

Sebuah jendela pop-up akan tampil untuk mengarahkan anda untuk memilih pdf yang akan dibuat. Pilih file tersebut lalu tekan tombol **open** kemudian pilih file yang akan ditambahkan ke Calibre.



Jendela Pop-Up untuk memilih file HTML pada Calibre

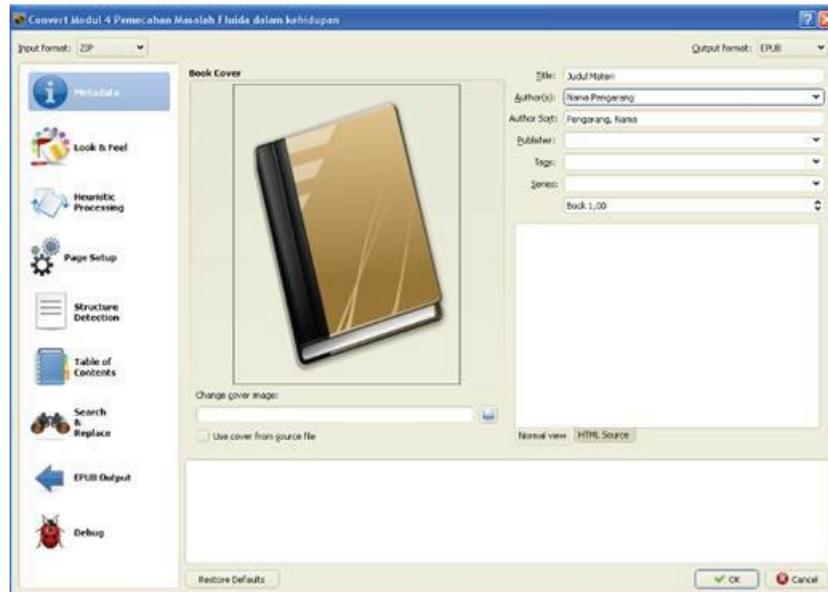
Mengkonversi files Anda

Pilih file Anda dan klik **Convert E-books**.

Pada jendela pop-up yang muncul di drop down box di sisi kanan pastikan

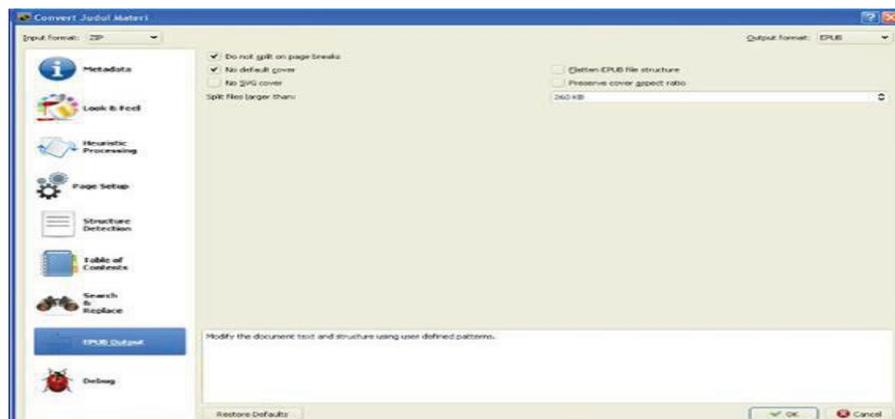
bahwa **Output format** yang dipilih adalah sebagai EPUB.





Jendela Pop-Up untuk menkonversi file PDF ke ePub

Pilih tab **EPUB Output** dan tandai (centang) kotak **Do not split on page breaks** dan **No default cover**. Kemudian pilih **OK**

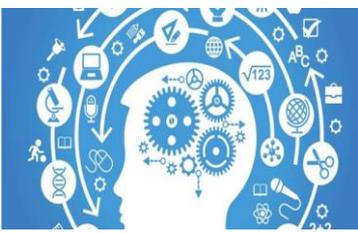


Pop-Up untuk menyesuaikan konfigurasi output ePub

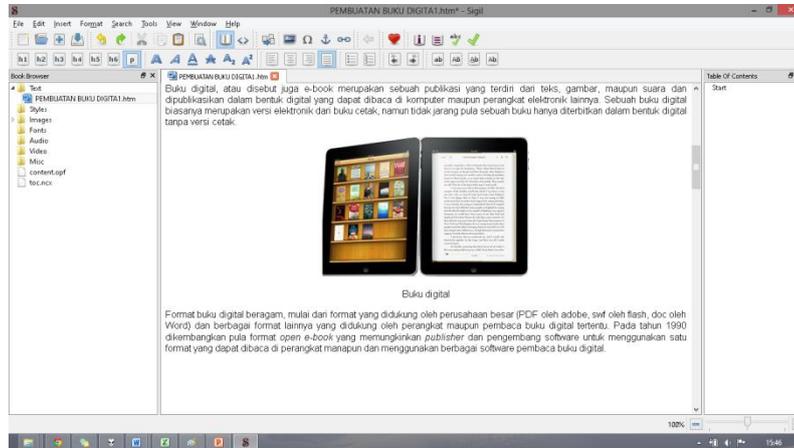
Hal tersebut merupakan langkah-langkah yang Anda butuhkan untuk menyusun dan mengubah (konversi) ePub dari file PDF.

b. Memberi identitas buku

Untuk memberikan identitas buku digital seperti kolofon, sampul buku, indentasi dapat menggunakan perangkat lunak sigil. Langkah awal



yang harus dilakukan adalah membuka file html yang telah di konversi ke dalam sigil dengan carasiligil -> **File -> Open**, kemudian pilih html yang telah dibuat.



Setelah itu pastikan tidak ada kesalahan di dalam dokumen tersebut, hapus spasi yang berlebih serta pastikan gambar sudah pada tempatnya.

1) Memberikan sampul buku

Sampul buku dalam buku digital muncul pada tampilan utama perangkat lunak pembaca buku digital bersama informasi lainnya seperti judul buku dan nama pengarang seperti gambar dibawah ini



Contoh library pembaca buku digital

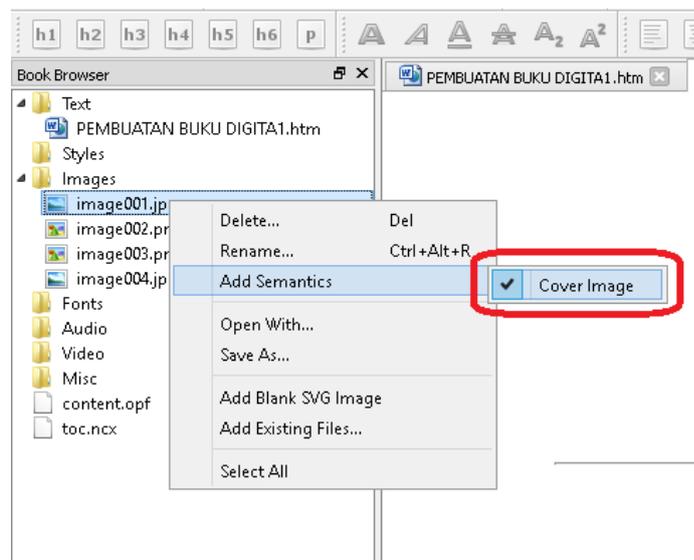
Untuk membuat sampul buku, anda perlu menyiapkan sebuah file gambar yang akan digunakan sebagai halaman sampul. Jika



gambar yang ingin digunakan sebagai sampul buku sudah terdapat di dalam dokumen html, anda dapat menunjuknya sebagai halaman sampul dengan cara:

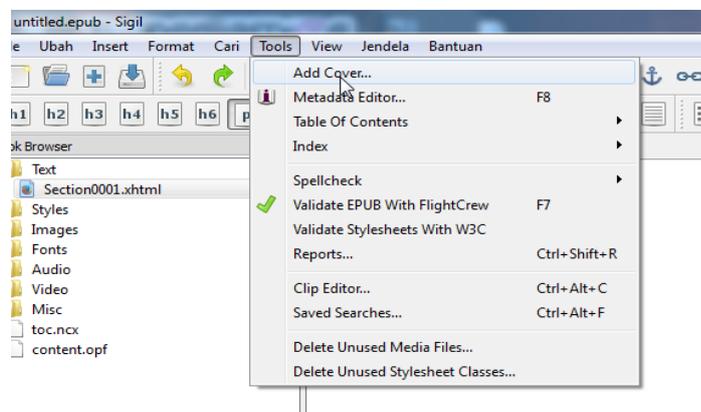
- Images → pilih gambar → klik kanan → add semantic → cover image

Jika gambar belum tersedia, anda dapat menambahkan file gambar tersebut dengan cara klik kanan **images** → **add existing files** → pilih gambar.

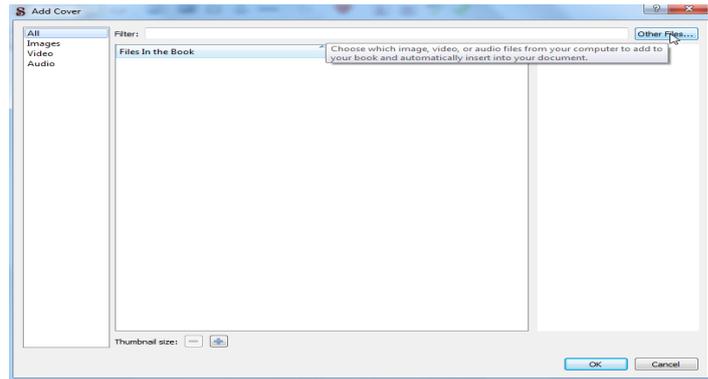
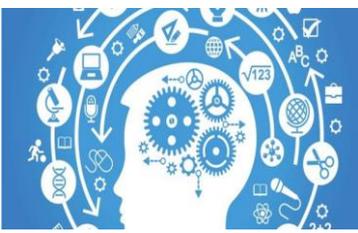


- Menu Tools → add cover

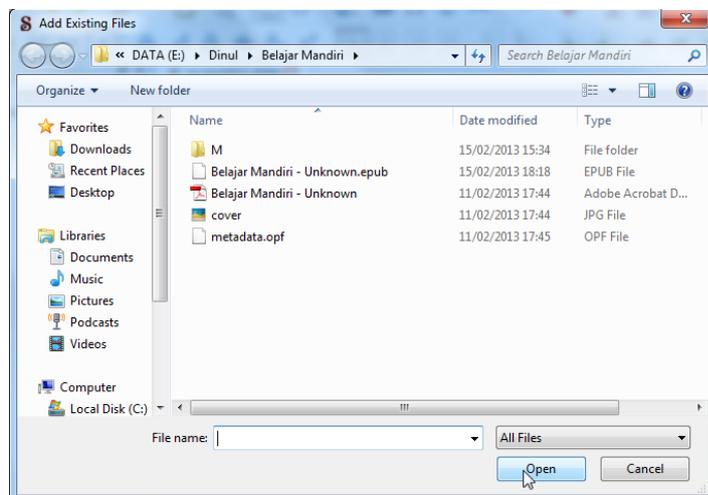
Cara lain untuk menambahkan halaman sampul dengan menggunakan menu **tools** kemudian pilih menu **addcover**.



Setelah menu add cover dipilih maka akan tampil halaman seperti gambar di bawah ini



Untuk mencari gambar yang kita inginkan dengan menekan tombol **other files** dan akan muncul halaman untuk mencari file gambar yang ingin kita jadikan sampul seperti gambar berikut



Pilih gambar yang akan dijadikan sampul dan tekan tombol **open**.

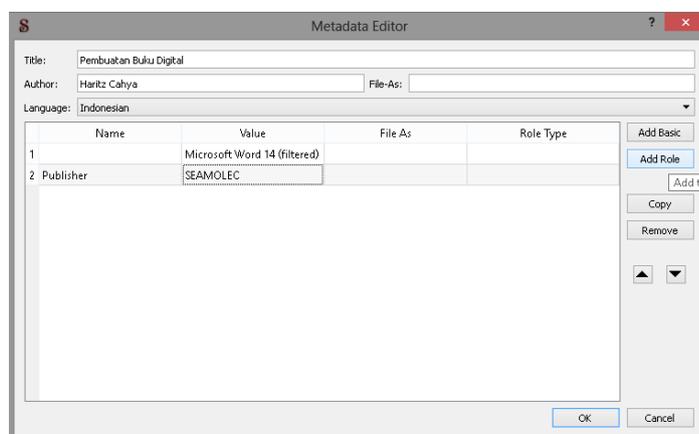
2) Memberikan kolofon

Kolofon adalah catatan penulis, umumnya pada akhir naskah atau terbitan, berisi keterangan mengenai tempat, waktu, dan penyalin naskah. Kolofon pada buku digital sama dengan metadata.

Metadata merupakan sebuah informasi yang mendeskripsikan sebuah file. Pada epub, metadata berfungsi memberikan informasi pada sebuah buku: judul, nama pengarang, tahun penerbitan, bahasa, ISBN, penerbit, kategori, deskripsi, dll.



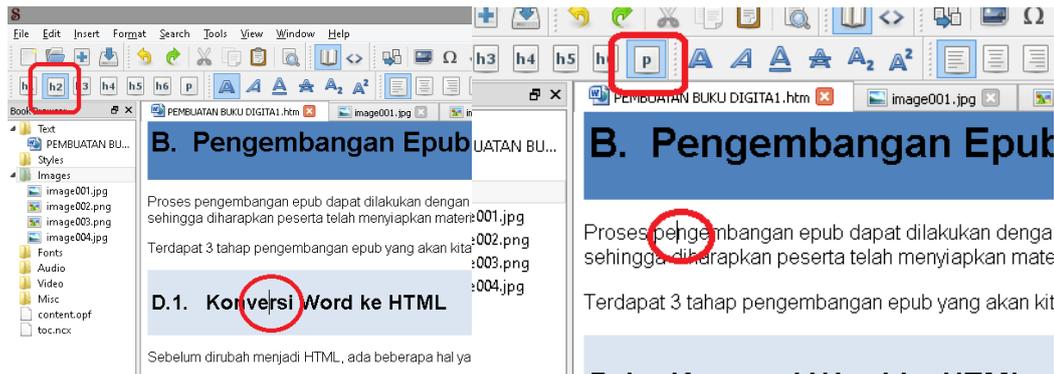
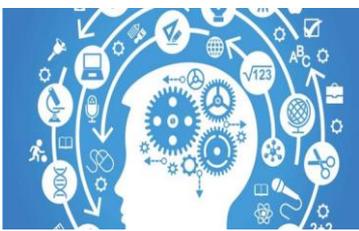
Untuk masuk ke jendela *metadata*, dari **sigil** -> **Tools** -> **Metadata editor**, atau tekan tombol **F8**. Setelah itu silahkan masukkan judul (*Title*), pengarang (*author*), serta untuk menambahkan properti lainnya seperti penerbit, tahun terbit, dll silahkan tekan tombol **add basic**, dan kemudian rubah valuenya.



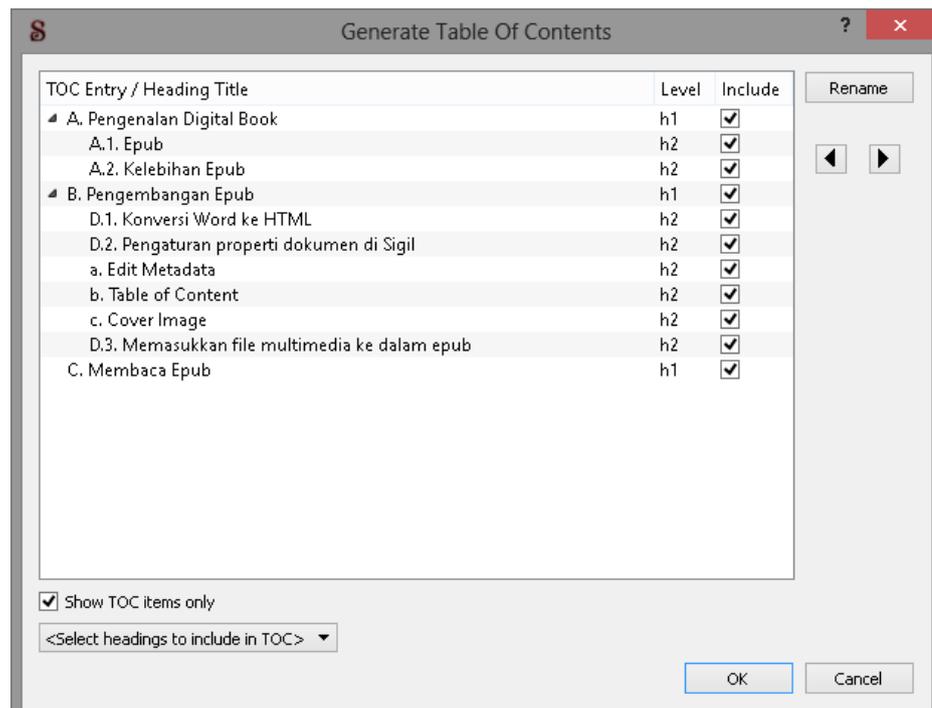
Tampilan Metadata Editor

3) Memberikan indentasi dan daftar isi pada buku digital

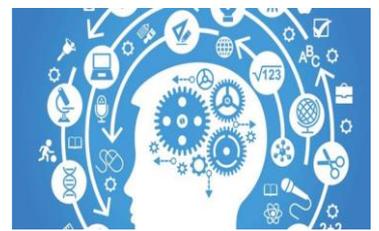
Indentasi adalah bagian paragraf yang menjorok ke dalam pada baris-baris paragraf. Indentasi adalah bagian dari pembuatan daftar isi. Daftar isi merupakan cara utama pengguna melakukan navigasi di dalam dokumen ePub. Pengguna dapat langsung membuka bagian dokumen yang ingin dibaca dengan menggunakan daftar isi tanpa harus membuka tiap-tiap halaman, sistem yang mirip dengan hyperlink di halaman web. Sigil memiliki fitur untuk membuat daftar isi secara otomatis, yang perlu dipersiapkan hanyalah menentukan header setiap bab yang ingin dimasukkan di dalam daftar isi. Jika dokumen word yang digunakan telah menggunakan *styling*, maka dokumen telah terformat secara otomatis, tetapi jika belum, maka pengguna harus menentukan header di sigil. Yang harus dilakukan adalah: **Tempatkan cursor di kalimat topik/subtopik -> pilih header**



Dapat terlihat di gambar kiri, cursor (lingkaran merah) terletak di kalimat Konversi word ke HTML, dan ditetapkan sebagai **h2** (header 2, persegi merah), sedangkan isi paragraf di gambar kanan (lingkaran merah) diberikan styling **p**(paragraf, persegi merah). **h1** menandakan topik utama, **h2** subtopik, **h3** sub-subtopik, dst. Sedangkan **p** menandakan isi paragraf yang tidak dimasukkan ke dalam daftar isi. Untuk membuat daftar isi di readium cukup dengan masuk ke **tools -> table of content -> generate table of content -> OK**.



c. Memasukkan file multimedia



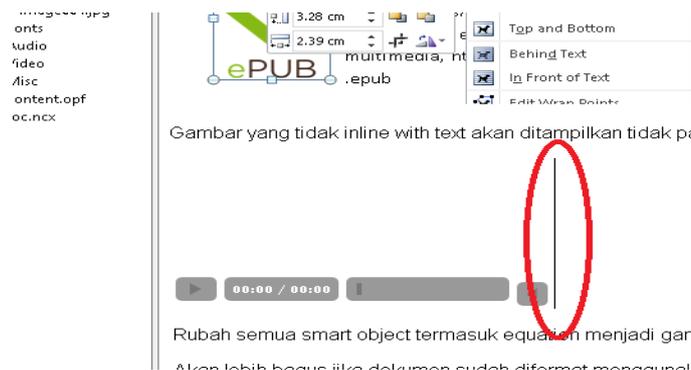
Sejak versi 7.0, Sigil telah mendukung import file video dan suara ke dalam dokumen epub. Untuk saat ini format yang telah didukung oleh epub adalah:

- Video (mp4, webm)
- Audio (mp3, wav, ogg)

Jika ingin memasukkan video dalam format lainnya ke dalam buku, Anda dapat menggunakan software konversi video, salah satunya adalah dengan menggunakan software gratis, **format factory** (www.pcfreetime.com) atau avidemux.

Untuk memasukkan file video/audio cukup dengan menempatkan *cursor mouse* di tempat yang anda inginkan, ada dua cara:

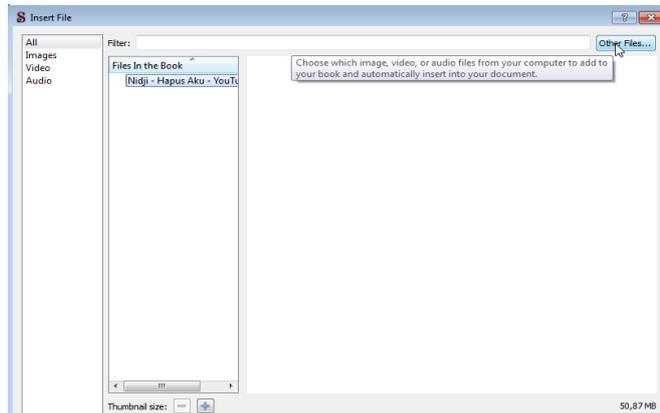
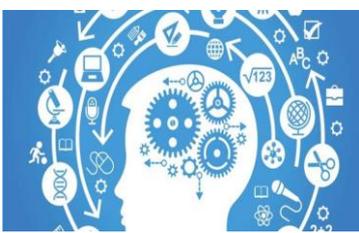
1. **klik kanan -> insert file -> other file -> pilih audio/video yang diinginkan.** Maka akan muncul tampilan pemutaran video/audio di jendela editor seperti di bawah.



Setelah itu pilih **file -> save as** untuk menyimpan dokumen anda sebagai epub.

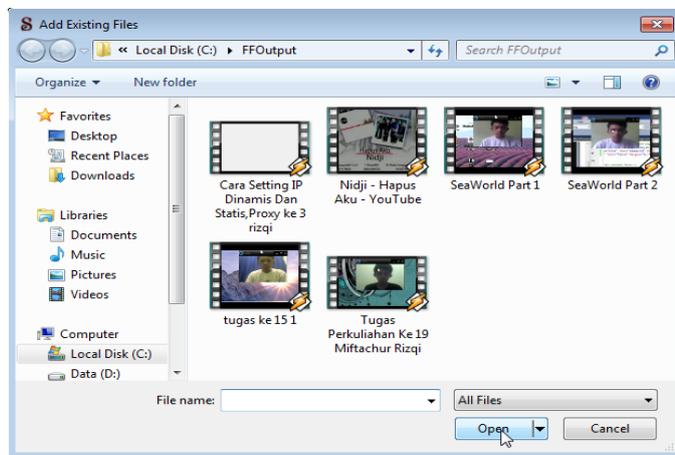
2. Klik  gambar

Klik other file pada tampilan Insert File



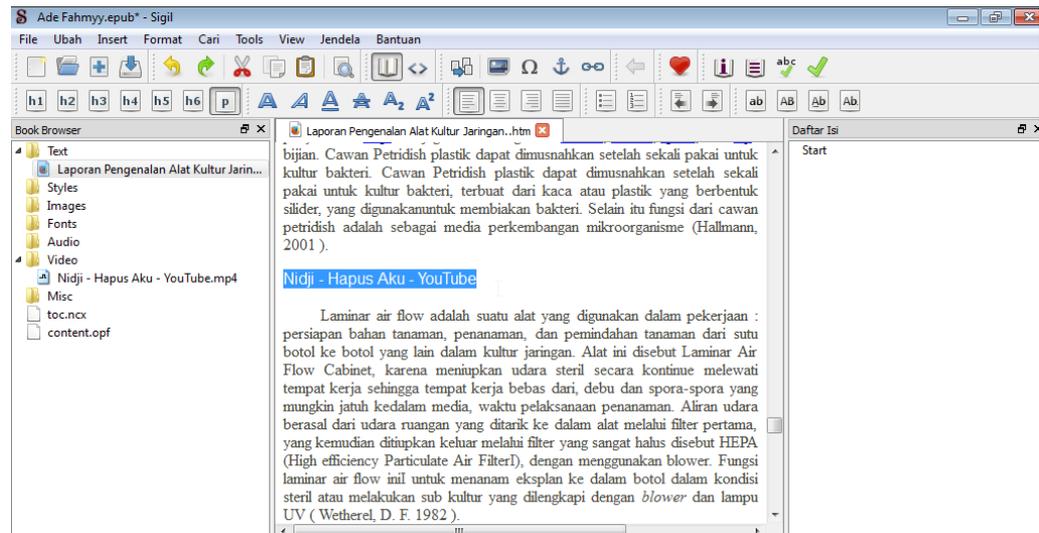
Tampilan jendela Insert File

Pada jendela *AddExistingFiles* pilih video yang anda inginkan



Tampilan Jendela *AddExistingFile*

Apabila tampilan sudah seperti gambar dibawah ini berarti add audio atau video anda sudah berhasil.



Tampilan file video sudah berhasil disisipkan

Langkah-langkah membaca buku digital

Terdapat berbagai macam software untuk membaca epub, namun hanya sebagian yang dapat memutar file multimedia, antara lain:

- a. Melalui komputer :
 - aplikasi desktop -> GHP Reader
 - Google Chrome -> Radium -> install dari chrome store -> beberapa video tidak dapat diputar
- b. Melalui tablet / smartphone:
 - Android -> Ideal Reader atau moon+reader -> install dari google play
 - iOS -> iBooks



Buku digital pada plugin readium



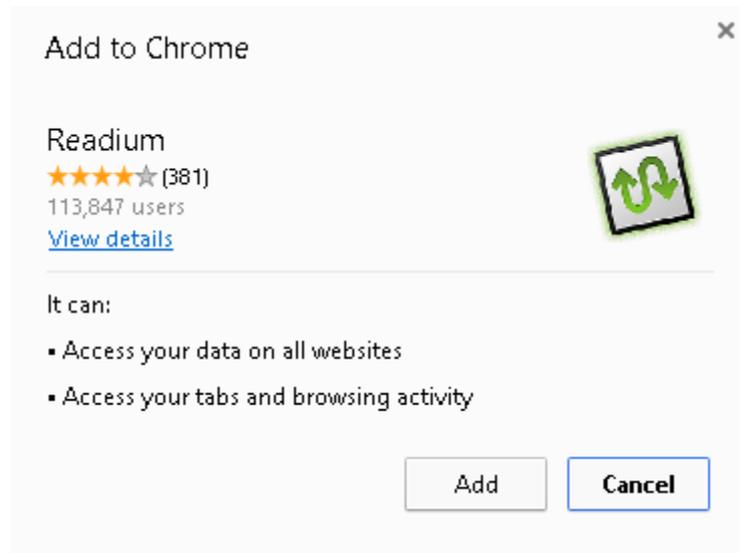
Buku digital di Android (ideal reader)



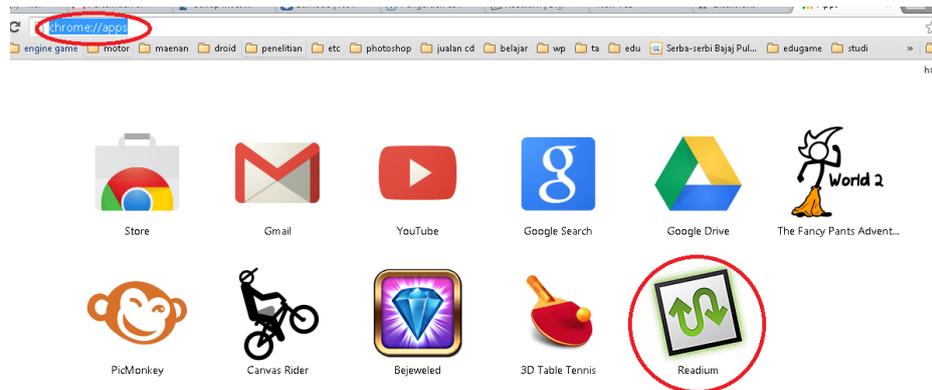
Buku digital di iPhone (iBooks)

Membaca buku digital melalui Radium

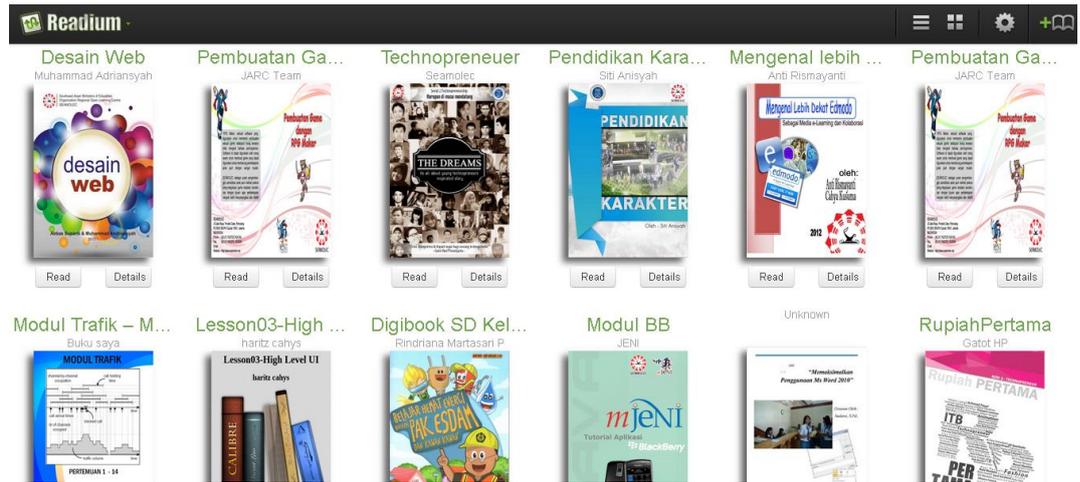
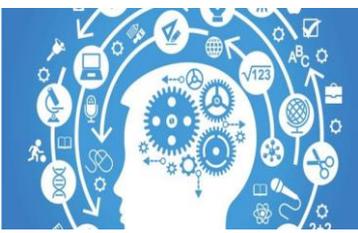
Untuk melakukan instalasi *plugin* Radium di Google Chrome, cukup buka halaman web <http://readium.org> dari Google chrome, kemudian tekan tombol “install from chrome web store”, dan pilih “add”.



Untuk mengakses readium, ketikkan <chrome://apps/> di *address bar* google chrome anda, dan silahkan pilih readium dari daftar aplikasi google chrome anda.



Untuk menambahkan buku ke dalam readium, tekan tombol **“addnewbook”** di pojok kanan atas google chrome, maka buku akan ditambahkan ke dalam pustaka readium.



Untuk mulai membaca buku, silahkan klik di gambar buku atau tombol “read”.



c. Rangkuman

- Proses pengembangan buku digital dilakukan dengan cara (a) mengkonversi buku digital menjadi format ePub, (b) memberi identitas buku dan (c) memasukkan file multimedia ke dalam ePub.
- Pembaca buku digital menggunakan media komputer dapat menggunakan google chrome plugin readium dan media tablet/smartphone dapat menggunakan iBooks Reader (iOS) dan moon+reader(android)



d. Tugas

1. Sebutkan dan jelaskan format audio dan video yang dapat diputar pada buku digital!
2. Cari pembaca buku digital dengan format ePub pada Mozilla Firefox, Opera dan Internet Explorer!

e. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan dibawah ini! Apabila ada pertanyaan yang belum bisa Anda jawab, bacalah kembali uraian diatas.

1. Sebutkan dan jelaskan secara singkat langkah-langkah pengembangan buku digital dalam format ePub!
2. Diskusikan mengapa tampilan buku digital ketika dibaca di komputer, tablet / smartphone berbeda beda?

Sudahkah Anda menguasai seluruh materi diatas.

f. Lembar Kerja Peserta Didik

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

g. Lembar Kerja Siswa



8. Kegiatan Belajar ke-38: Menerbitkan Buku Digital

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu:

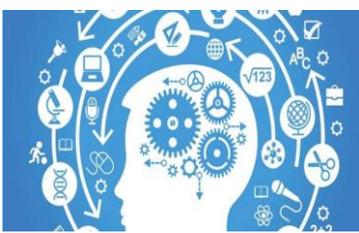
- Mengetahui jenis penerbitan buku digital
- Melakukan proses penerbitan buku digital

b. Materi Pokok

Proses penerbitan buku digital merupakan tahapan setelah berhasil menyusun dan membuat buku digital dalam format epub. Ada beberapa tempat untuk menjual buku digital yang tersedia di Indonesia yaitu:

A. Papataka

Papataka memiliki toko online yang menyediakan akses untuk semua jenis buku dalam berbagai bahasa, baik dalam digital book dan Audio Format Buku. Papataka juga menyediakan platform untuk penulis independen untuk menerbitkan tulisan mereka melalui papataka.com. Papataka menggunakan Adobe berbasis *Digital Rights Management (DRM) platform* untuk melindungi dan mendistribusikan semua materi kami digital book. Bagi pengembang Papataka berencana mendorong penulis independen untuk menerbitkan karya mereka dengan membayar penulis independen 50% dan penerbit 60% dari hasil bersih dari penjualan karyakarya mereka. Buku yang di pasarkan di Papataka harga jualnya dapat ditentukan oleh penulis sendiri. Selain itu Papataka juga memberikan 80% dari penjualan bersih untuk



penulis dan tidak ada kontrak eksklusif dengan penulis. Informasi lebih lengkapnya dapat dilihat di laman Papataka.com

B. NulisBuku

Nulisbuku sebagai alternatif pilihan apabila penulis ingin menerbitkan bukunya. Nulisbuku memperkenalkan *self-publishing* yang dimana penulis juga merangkap tugas sebagai penerbit yang bertanggung jawab penuh atas keseluruhan proses penerbitan bukunya, dari mulai menulis naskah, desain sampul bukudan *lay-out* naskah, menentukan harga buku, distribusi sampai dengan memasarkan buku. Untuk jenis buku yang diterbitkan oleh nulisbuku menerima semua bentuk naskah, baik berupa puisi, novel, komik, novel grafis, selama tidak mengandung unsur SARA dan Pornografi. Salah satu keunikan nulisbuku.com adalah penulis dapat menentukan sendiri harga jual bukunya sendiri (tentunya royalti tiap buku juga ditentukan sendiri oleh penulis).

C. QBaca

Platform digital book ini diluncurkan pada November 2012. Qbaca menerapkan format EPUB 3 sebagai format digitalnya. Aplikasi pembaca untuk saat ini baru bisa diakses oleh perangkat Android.

D. Seamarket Seamolec

SEA Market Appstore merupakan situs yang menampung aplikasi-aplikasi lokal yang menjadi mediator antara bagi para developer dengan konsumen. Aplikasi dapat diakses dengan mengunjungi alamat <http://seamarket.seamolec.org>.

Menerbitkan buku digital

Pada buku ini salah satu proses penerbitan buku digital yang diberikan adalah menggunakan Seamarket Seamolec pada halaman web <http://seamarket.seamolec.org>

A. Akun

Akun pada aplikasi seamarket dapat didaftarkan dengan mengisi data pribadi



pengguna dan menyertakan alamat email pengguna. Pengguna dapat pula mendaftarkan akunnya dengan bantuan fitur facebook *connect* maupun *twitter connect* dalam mempermudah proses registrasi.

1) Login

Berikut adalah langkah-langkah dalam melakukan login pada aplikasi seamarket seamolec:

- Abaikan langkah ini jika ingin login menggunakan jejaring sosial. “*Sign in*” cukup dengan menekan tombol ikon jejaring sosial
- Tekan tombol “*Sign in*” disebelah atas kanan halaman situs
- Masukkan *email* dan *password* pengguna, centang “*keep logged in*” untuk tetap login
- Tekan tombol “*sign in*” dalam form untuk melakukan *login*.

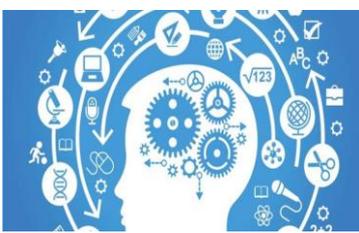
2) Registrasi

Berikut adalah langkah-langkah yang digunakan untuk melakukan pendaftaran seamarket seamolec:

- Tekan tombol “*Register*” disebelah atas kanan halaman situs
- Abaikan langkah ini jika ingin login menggunakan jejaring sosial. Register cukup dengan menekan tombol ikon jejaring sosial
- Masukkan *email*, *password* pengguna dan ketikkan kembali *password*
- Tekan “*Sign Up*” dalam form untuk melakukan pendaftaran
- Verifikasi pendaftaran akun dengan menekan alamat yang telah dikirimkan sistem didalam *email*
- Jika konfirmasi berhasil, pada halaman situs akan muncul nama pengguna yang menandakan bahwa pengguna tersebut telah login

B. Aplikasi dan buku

Aplikasi yang diunggah oleh para developer dikategorikan menjadi dua macam antara lain adalah kategori aplikasi dan games. Setiap



pengguna dapat menunggah aplikasi mereka dengan terlebih dahulu memiliki akun pada SEA Market Appstore. Pengguna dapat mengunggah aplikasi, screenshot aplikasi disertai detail dan harga aplikasi tersebut.

1) Mengunggah buku digital/aplikasi

- Masuk ke halaman unggah aplikasi dengan menekan tombol navigasi “My Apps” kemudian pilih “Upload Apps”
- Untuk mengunggah installer aplikasi, klik tombol “Add files” pada panel “upload your application”
- Untuk mengunggah *screenshot* aplikasi, klik tombol “add files” pada panel “add screenshot”
- Jika telah dipilih tekan tombol *start upload* untuk memulai *upload resource*
- Sertakan informasi dasar seperti judul buku, harga kategori deskripsi dll.
- Tekan tombol “Submit Apps” untuk memproses pengunggahan

SEAMOLEC APPSTORE CATEGORY MY APPS HOME Yudhi Guntara

Home » Apps » Upload Apps Show: Recent Uploaded / Top Rated

Upload Your Application
+ ADD FILES... START UPLOAD

Add Screenshot
+ ADD FILES... START UPLOAD

Note
1. Upload your apps and screenshot (min 1 file each).
2. Apps Name, Category and price must not empty.
3. If your apps is free, leave the price field empty.

Basic Info
Apps Name
Apps Category
Price

Details & Description
All description goes here

HOME STORE HOW TO CONTACT ADMINISTRATOR ABOUT US Copyright © SEAMOLEC Appstore 2012. All Rights Reserved

2) Update buku digital/aplikasi

- Masuk ke halaman *update* aplikasi dengan memilih aplikasi yang ingin diubah dengan menampilkan halaman

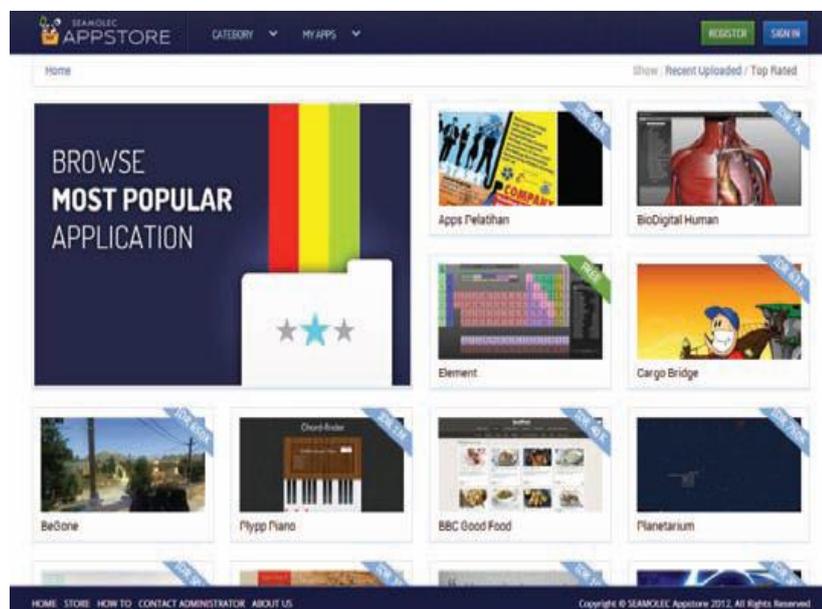


aplikasi tertuju kemudian klik navigasi *'EditApps'* pada panelsebelah kanan.

- Untuk meng-*updateinstaller* aplikasi, hapus *installer* yang lama dengan yang mengklik tombol *'Delete'*. Kemudian klik tombol *'AddFiles'* pada panel *'UploadYourApplication'* untuk mengganti installer yang lama.
- Untuk meng-*updatescreenshot* aplikasi, klik tombol *'AddFiles'* pada panel *'AddScreenshot'* atau jika ada *screenshot* yang ingin dihapus, klik tombol *'Delete'* pada *screenshot* yang dituju.
- Jika telah dipilih, klik start *upload* untuk memulai *uploadresource*.
- Sertakan info dasar seperti nama aplikasi, harga, kategori, dan deskripsi.
- Klik tombol *'SaveChanges'* untuk menyimpan perubahan.

3) Lihat halaman buku digital/aplikasi

Pada halaman utama SEAMarketAppstore, menampilkan berbagai aplikasi yang menampilkan berdasarkan aplikasi terbaru atau aplikasi dengan rate yang tinggi. Pada SEA Market Appstore, halaman aplikasi terbagi menjadi 4 bagian halaman yakni overview, detail, review, dan related apps.



Halaman Utama

c. Rangkuman

Penerbit buku digital layaknya sebuah penerbit buku, beberapa penerbit buku digital yang dapat digunakan untuk menerbitkan buku seperti Papataka, NulisBuku, QBaca dan Seamarket Seamolec. Untuk menerbitkan buku digital juga cukup mudah dengan cara mendaftarkan akun kita ke penerbit buku digital.

d. Tugas

1. Terbitkan salah satu karya buku digitalmu pada salah satu penerbit buku digital!
2. Carilah minimal 2 penerbit buku digital selain penerbit diatas!

e. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan dibawah ini! Apabila ada pertanyaan yang belum bisa Anda jawab, bacalah kembali uraian diatas.

1. Apa yang dimaksud dengan penerbit digital dan sebutkan 4 penerbit digital yang Anda ketahui!
2. Sebutkan dan jelaskan langkah-langkah menerbitkan buku digital pada salah satu penerbit buku digital yang Anda ketahui!

Sudahkah Anda menguasai seluruh materi diatas.

f. Lembar Jawab Tes Formatif

g. Lembar kerja siswa



BAB III PRESENTASI VIDEO

9. Kegiatan Belajar Ke-13 Memahami Presentasi Video

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

- Menjelaskan pengertian presentasi video
- Menjelaskan fungsi presentasi video dalam upaya mengomunikasikan ide atau gagasan
- Mengidentifikasi jenis-jenis presentasi video

b. Uraian Materi

Manusia sebagai makhluk visual dapat dengan mudah mendapatkan informasi dengan melihat sesuatu yang “hidup”, bergerak dan bersuara. Untuk mengomunikasikan suatu ide atau gagasan dengan lebih efektif maka diperlukan sebuah presentasi dalam bentuk video yang akan menampung gerakan sekaligus suara yang diperlukan.

Pada awalnya gerakan hanya dapat ditangkap dan diwujudkan kembali melalui pita celluloid yang kita sebut film. Film yang pertama juga hanya dapat menampung gerakan tanpa suara. Dalam perkembangannya film dapat juga menampung suara. Pita celluloid digantikan dengan pita magnetik yang mampu merekam gerakan dan suara. Perkembangan terakhir yang terjadi adalah penggantian pita magnetik dengan rekaman data digital. Rekaman gerak dan suara dalam bentuk data digital dapat dilakukan dengan mudah dan murah karena semakin berkembangnya perangkat jinjing (*gadget*) yang dilengkapi dengan lensa.

Membuat video melalui proses panjang merekam gambar dan suara menggunakan lensa dan mike, menata urutan dan menyambung serta memisah gambar menjadi kesatuan yang utuh adalah proses presentasi video.

Pengertian Presentasi Video

Presentasi video adalah video untuk mengomunikasikan ide atau gagasan, yang digunakan untuk memperkenalkan produk yang dibuat melalui proses merekam gambar dan suara, menata urutan dan menyambung serta memisah gambar menjadi kesatuan yang utuh.

Fungsi Presentasi Video

Sebagai sarana untuk mengomunikasikan ide atau gagasan menyajikan suatu produk yang telah dihasilkan.

Sebagai sarana untuk mengomunikasikan ide atau gagasan, presentasi video harus mengemukakan keunggulan ide atau gagasan yang akan disampaikan. Ide atau gagasan diperoleh dari adanya masalah yang dihadapi dalam kehidupan sehari-hari terkait dengan produk yang dipelajari pada program keahlian.

Gagasan atau konsep adalah hasil pemikiran yang lahir sebagai solusi untuk mengatasi masalah. Hasil pemikiran yang lahir bukan sebagai masalah, biasanya hanya terjadi pada ilmu murni dan seni murni. Pada hal ini yang kita bicarakan adalah gagasan atau konsep sebagai solusi mengatasi masalah. Pada dasarnya, masalah adalah kesenjangan antara kenyataan dan harapan. Pada tahap ini perlu pelatihan mengidentifikasi masalah. Mampu mengidentifikasi masalah merupakan setengah langkah untuk menemukan solusi sebagai satu langkah yang utuh.

Gagasan atau konsep pada presentasi video, akan mencapai tujuan branding, dan marketing, bila gagasan itu asli, benar, dan bermanfaat. Asli, artinya gagasan atau konsep bukan hasil pemikiran orang lain, hasil kreativitas sendiri (*be yourself*). Bukan plagiasi. Tidak harus mencipta



baru.maksudnya tidak menyalahi kaidah keilmuan, tidak bertentangan dengan norma atau aturan.Bermanfaat, artinya solusi bagi banyak orang.

Untuk memperoleh gagasan produk yang akan dibuat, Anda dapat melatih kepekaan atas kekurangan atau kelebihan suatu produk yang ada ditinjau dari beberapa aspek:

- Ukuran
- Bentuk
- Fungsi
- Warna
- Bahan
- Peningkatan ketepatan, kecepatan, kenyamanan

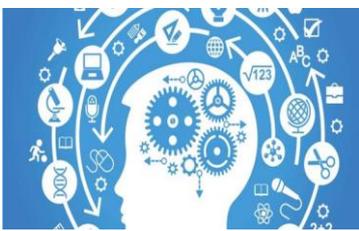
Setelah Anda mengenal aspek-aspek yang dapat diperhatikan dari suatu produk, cobalah langkah berikut.

1. Amatilah sebuah produk, perhatikan aspek-aspek di atas, dan berikan komentar atas kekuarangan dan kelebihan produk tersebut.
2. Carilah informasi apakah kekuarangan produk tersebut menimbulkan masalah bagi penggunanya.
3. Rumuskan masalah tersebut.
4. Kumpulkanlah kemungkinan-kemungkinan solusi untuk mengatasi masalah tersebut.
5. Pertimbangkan dan pilihlah solusi yang tepat untuk memecahkan masalah tersebut sesudah mempertimbangkan kelebihan atau kekurangan yang akan terjadi.
6. Rumuskan ide atau gagasan baru untuk memodifikasi produk yang ada agar dapat mengatasi masalah yang terjadi.

Jenis Presentasi Video

Berdasarkan tujuan pembuatannya, video dapat dibedakan menjadi:

1. Video cerita



Sebuah video yang mempunyai alur cerita yang mempunyai pembuka, klimaks, dan antiklimaks.

2. Video dokumenter

Sebuah video yang menggambarkan sebuah kejadian atau peristiwa dalam kehidupan nyata.

3. Video berita

Sebuah video yang memaparkan sebuah berita.

4. Video pembelajaran

Sebuah video yang bertujuan untuk memberikan materi pembelajaran agar mudah diserap dan dapat dimainkan ulang.

5. Presentasi video

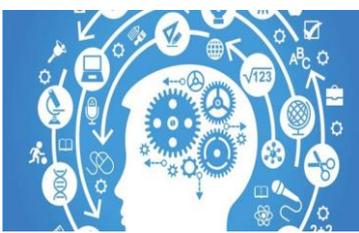
Amatilah potongan-potongan video berikut ini dan kenallilah jenisnya!

c. Rangkuman

- Presentasi video adalah video untuk mengomunikasikan ide atau gagasan.
- Presentasi video digunakan untuk memperkenalkan produk.
- Jenis-jenis dari video adalah video cerita, video dokumenter, video berita, video pembelajaran, video presentasi.

d. Tugas

7. Carilah jenis-jenis video berdasarkan dengan tujuan pembuatannya di internet, dan tempelkan (embed) kedalam kelas edmodo anda masing-masing!
8. Diskusikan video yang Anda tempelkan dengan kelompok Anda mengenai jenis dari tujuan pembuatannya!



produk yang tidak mampu mengomunikasikan produknya dengan baik atau tidak memiliki waktu banyak mengomunikasikan produknya dengan cara yang 'menjual'. Bahkan banyak para penggagas yang tidak mengacuhkan kemampuan berkomunikasi. Salah satu tujuan presentasi video adalah membantu mengomunikasikan gagasan atau konsep melalui video, sebagai media dengar-pandang (*audio-visual*). Gagasan berbentuk produk benda jadi atau konsep berbentuk cara pelayanan (*services*) atau prosedur kerja akan menjadi lebih mudah dikomunikasikan dalam bentuk presentasi video.

Ciri khas presentasi video adalah mudah dibuat, bersifat spontan, dan mengakomodasi keinginan pembuat. Untuk itu maka alat yg digunakan adalah yang paling sederhana dan mudah dijangkau.

Proses pembuatan presentasi video haruslah dirancang dengan bentuk sederhana, tidak seperti video pada umumnya. Perbedaannya, antara lain:

1. Tanpa memerlukan teknik pengambilan gambar yang rumit.
2. Pencetus ide dapat berlaku sebagai sutradara ataupun pemain bahkan sebagai *editor*

Tahapan kreatif, meniru–memodifikasi–mencipta. Pada materi ini yang dibicarakan adalah tahap modifikasi dan mencipta. Memodifikasi diawali dengan melatih kepekaan menemukan masalah atas produk benda jadi atau cara bekerja sebelumnya.

Gagasan berupa produk benda pakai harus mengikuti *Form Follows Function*, dan memperhatikan ergonomi dan antropometri.

Ciri presentasi Video Produk Barang Jadi.

1. Alur presentasi logis, dimulai dari masalah (bila perlu didramatisasi seperlunya), ditunjukkan solusinya berupa gagasan yang akan dikemukakan.
2. Menggunakan sekuen naratif, sekuen deskriptif, dan sekuen penjelasan (*explanatory*) dengan titik berat pada sekuen deskriptif.



3. Lebih mengutamakan tampilan produk benda jadi, atau animasi grafis cara kerja.
4. Setiap gerak harus memiliki makna yang mendukung kelebihan produk.
5. Kejelian kamera menampilkan bagian utama dan kelebihan produk atau cara kerja.
6. Cara bekerja bagian produk pada bagian-bagian yang tidak tampak secara langsung, diungkapkan dengan sketsa atau animasi.
7. Cara bekerja produk didemonstrasikan langsung. Bila perlu menggunakan *direct sound* atau dengan istilah lain *sound on tape*.
8. Sekuen terjaga kontinuitasnya.
9. Narasi hanya mengantar dan menjelaskan hal-hal tertentu. Tidak mendominasi seluruh tayangan. Narasi menggunakan kata-kata lugas dan bukan mengomentari tampilan gambar. Narasi dipersiapkan naskah narasi tersendiri. Penempatan kalimat-kalimat kunci harus tepat, gaya bercerita yang kuat.
10. Menggunakan testimoni orang terkenal, atau ilmuwan atau praktisi khusus.
11. Pada tahap simpulan, ditutup dengan narasi yang kuat, berpengaruh, menggunakan gambar yang jelas, musik yang 'gegap gempita' dan berakhir pada 'klimaks'.

c. Rangkuman

- Ciri khas presentasi video adalah mudah dibuat, bersifat spontan, dan mengakomodasi keinginan pembuat. Untuk itu maka alat yg digunakan adalah yang paling sederhana dan mudah dijangkau.

d. Tugas

Carilah video produk barang jadi di Internet, uraikanlah sesuai dengan ciri presentasi video yang telah anda pelajari!

e. Tes Formatif

(buku guru uji petik)

Kenalilah bagian-bagian ciri presentasi Video Produk Barang Jadi dari video yang Anda cari di Internet, dan presentasikan di depan kelas!

f. Lembar Jawab Tes Formatif

g. Lembar Kerja Siswa

11. Kegiatan Belajar Ke-15 Menerapkan presentasi video untuk *marketing*



a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

- Melakukan Tahap praproduksi

b. Uraian Materi

Tujuan akhir dari video presentasi harus mengakomodasi kelebihan produk dan ide yang disampaikan. Ada beberapa cara dalam pembuatan presentasi video diantaranya menggunakan alat sederhana seperti *handycam*, *camera handphone* dan *screen recording*. Pada buku ini akan dibahas pembuatan presentasi video menggunakan *screenrecording*. Cara ini mempunyai keunggulan tanpa memerlukan teknik pengambilan gambar yang rumit, dan pembuat video dapat berperan banyak sebagai pencetus ide, sutradara dan *editing*, akan tetapi cara ini mempunyai kelemahan sempitnya ruang gerak kamera dan terbatasnya eksplorasi gerak. Kedua adalah video proses karena memerlukan rangkaian beberapa proses pembuatan video sebagaimana pembuatan video pada umumnya (praproduksi, produksi, Pasca produksi). Untuk pembuatan presentasi video sederhana dapat menggunakan teknik dan metode sebagai berikut:

Pra Produksi merupakan tahapan perencanaan. Secara umum merupakan tahapan persiapan sebelum memulai proses produksi (*shooting* film atau video). Pada intinya tujuan praproduksi adalah mempersiapkan segala sesuatunya agar proses produksi dapat berjalan sesuai konsep dan menghasilkan suatu karya digital video sesuai dengan harapan. Untuk memulai pemrosesan video, dibutuhkan beberapa langkah, sebagai berikut:

a. Ide

Ide/gagasan adalah rancangan yang tersusun di pikiran. Artinya sama dengan *cita-cita*. Gagasan menyebabkan timbulnya konsep, yang merupakan dasar bagi segala macam pengetahuan. Secara sederhana ide dapat dikatakan sebuah gagasan, sebuah rencana, pendapat, skema

atau metode. Misalnya: gagasan tentang sendok, muncul dalam bentuk sendok yang utuh di pikiran. Selama gagasan belum dituangkan menjadi suatu konsep dengan tulisan maupun gambar yang nyata, maka gagasan masih berada di dalam pikiran.

Maka dari itu, pembuatan presentasi video harus dimulai dengan menciptakan sebuah ide. Karena ide adalah landasan utama dari keseluruhan proses pembuatan video tersebut. Namun perlu diperhatikan juga siapa saja sasaran dari ide tersebut.

b. Sinopsis

Sinopsis adalah setiap peristiwa atau rekaan yang dikisahkan dalam bentuk cerita yang dapat disimpulkan ke dalam bentuk ringkas yang padat dan jelas. Pada sinopsis terjadi pemendekan cerita tanpa menghilangkan unsur – unsur pentingnya. Untuk itu, diperlukan sebuah sinopsis, agar dalam pembuatan presentasi video kali ini sudah memiliki alur cerita. Sehingga dapat mempermudah dalam proses pembuatan naskah selanjutnya.

c. Naskah

Naskah adalah suatu teks yang berisi aturan, alur cerita di dalam suatu dialog. Naskah dalam pembuatan video proses kali ini dibuat agar sang presenter mengerti detail dari presentasi yang akan disampaikan. penulisan naskah boleh disederhanakan sesuai keperluan tapi masih bisa jelas dimengerti oleh yang akan memproduksi.



Membaca Naskah

L

WRITTEN BY : RANDI PRADANA (MONASH UNIVERSITY)

INT. RUANG GANTI PEMAIN – SIANG

Sebuah tim sepakbola SMU sedang bersiap-siap sebelum pertandingan. Beberapa dari mereka sedang merapihkan seragam, mengikat tali sepatu. Beberapa lainnya sedang melakukan *stretching*. Mereka semua terlihat serius dan fokus. Tidak ada yang berbicara. Suasana sangat *intense*. Salah satu pemain, SENO, duduk di satu sudut. Ia tertunduk, kedua tangannya terlipat di dadanya, napasnya tidak teratur, kakinya dihentakkan seperti orang yang sedang gugup. Seorang temannya, DANA, yang dari tadi memperhatikannya, duduk di sebelahnya. Seno menoleh, dan hanya mengangguk. Ia tampak gugup sekali.

DANA

Nervous?

SENO

(mengangguk)

Iya.

DANA

Kenapa? Apa yang lo takutin?

Seno melihat Dana dengan tampang heran.

SENO

Ini pertandingan final, Dan.

Dan lawan kita juara tahun

lalu. Jelas aja gw nervous.

DANA

(mengangguk)

Lo takut kita kalah?

Seno kembali melihat Dana dengan heran. Kali ini ia tertawa kecil, tidak percaya, dan menggelengkan kepalanya.



ah berikut ini

Contoh Naskah 1

INT. RUANG GANTI PEMAIN – SIANG

Sebuah tim sepakbola SMU sedang bersiap-siap sebelum pertandingan. Beberapa dari mereka sedang merapihkan seragam, mengikat tali sepatu. Beberapa lainnya sedang melakukan *stretching*. Mereka semua terlihat serius dan fokus. Tidak ada yang berbicara. Suasana sangat *intense*.

CU : Tali Sepatu

CU 2S : Sepatu, berjalan keluar

CU : Tangan SENO

Salah satu pemain, SENO, duduk di satu sudut. Ia tertunduk, kedua tangannya terlipat di dadanya, napasnya tidak teratur, kakinya dihentakkan seperti orang yang sedang gugup. Seorang temannya, DANA, yang dari tadi memperhatikannya, duduk di sebelahnya. Seno menoleh, dan hanya mengangguk. Ia tampak gugup sekali.

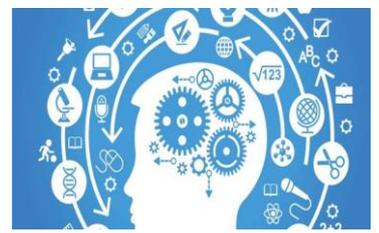
MLS : SENO dan DANA

CU : SENO

DANA

Nervous?

SENO



No	Visual	Audio	Waktu
0	Blank		0
1	Animasi Text B O L A		00:01 – 00:03
2	<p>Sebuah tim sepakbola SMU sedang bersiap-siap sebelum pertandingan. Beberapa dari mereka sedang merapihkan seragam, mengikat tali sepatu. Beberapa lainnya sedang melakukan <i>stretching</i>. Mereka semua terlihat serius dan fokus. Tidak ada yang berbicara. Suasana sangat <i>intense</i>.</p> <p>CU : Tali Sepatu</p> <p>CU 2S : Sepatu, berjalan keluar</p>	Direct Sound	00:03 – 00:15
3	<p>CU : Tangan SENO</p> <p>Salah satu pemain, SENO, duduk di satu sudut. Ia tertunduk, kedua tangannya terlipat di dadanya, napasnya tidak teratur, kakinya dihentakkan seperti orang yang sedang gugup. Seorang temannya, DANA, yang dari tadi memperhatikannya, duduk di sebelahnya. Seno menoleh, dan hanya mengangguk. Ia tampak gugup sekali.</p> <p>MLS : SENO dan DANA</p>	Direct Sound	00:15 – 00:26
4	<p>CU : SENO</p> <p>DANA</p> <p>Nervous?</p> <p>SENO</p> <p>(mengangguk)</p>	Direct Sound	00:26 - 00:32



Perhatikan contoh naskah 1, contoh ini adalah naskah tanpa angle dan ukuran gambar, pada contoh naskah 1 adalah naskah bebas yang memberikan kesempatan pada sutradara ataupun Kamerawan untuk menentukan ukuran gambar sudut pengambilan (angle)

Pada contoh naskah 2 adalah contoh naskah yang dilengkapi sudut pengambilan angle sebagai hasil peningkatan naskah dari sudut pandang kamerawan.

Kedua naskah tersebut belum membicarakan tentang suara, kecuali dialog dan suara langsung yang direkam pada saat pengambilan gambar, perhatikan contoh tiga contoh naskah 3 adalah naskah yang memisahkan antara visual dan audio, yang juga mempunyai ukuran gambar.

Ukuran gambar

Ukuran gambar biasanya dikaitkan dengan tujuan pengambilan gambar, tingkat emosi, situasi dan kondisi objek. Ukuran pengambilan gambar selalu berkaitan dengan ukuran tubuh manusia. Terdapat bermacam-macam istilah antara lain:

1. *Long Shot* (LS) : pengambilan secara keseluruhan tubuh dari kepala sampai kaki. Gambar diambil dari jarak jauh, seluruh objek terkena hingga latar belakang objek.



2. *Very Long Shot* (VLS) : menunjukkan subjek yang berada di tengah lingkungan sekitarnya. Dalam ukuran VLS ini, lingkungan di sekitar objek lebih dominan. VLS akan





menampilkan panorama yang akan memenuhi layar.

3. *Wide Angle* (sudut lebar) : ukuran pengambilan gambar yang memasukkan keadaan sekeliling, jadi sudut lebar akan memberikan pandangan atas keseluruhan keadaan.

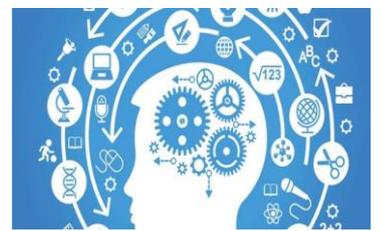


4. *Medium Long Shot (MLS)* : gambar diambil dari jarak yang wajar, sehingga jika misalnya terdapat 3 objek maka seluruhnya akan terlihat. Bila objeknya satu orang maka tampak dari kepala sampai lutut.



5. *Mid Shot (MS)* : menunjukkan mulai bagian kepala sampai pinggul. Ukuran MS berfungsi untuk menunjukkan siapa yang sedang melakukan aksi.





6. *Medium Close Up (MCU)* : menunjukkan mulai bagian kepala sampai bahu. Ini merupakan standar pengambilan gambar dalam wawancara.

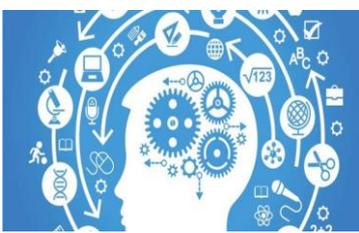


7. *Close Up (CU)* : gambar diambil dari jarak dekat. Dalam merekam suatu gambar subjek yang tengah melakukan aksi, maka CU berfungsi untuk memfokuskan sebuah aksi yang tengah dilakukan. Hanya sebagian dari objek yang terlihat seperti hanya mukanya saja atau sepasang kaki yang bersepatu baru.



8. *Big Close Up (BCU)* : pengambilan gambar wajah yang memenuhi layar penampilan gambar.





9. *Extreme Close Up (ECU/XCU)* : pengambilan gambar yang terlihat sangat detail seperti hidung pemain atau bibir atau ujung tumit dari sepatu.



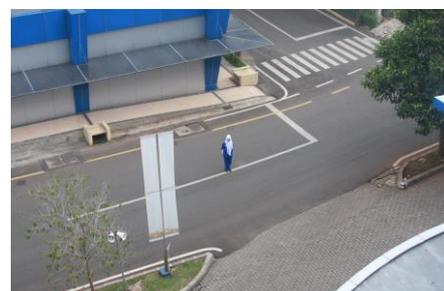
10. *Knee Shot (KS)* : pengambilan gambar objek dari kepala hingga lutut.



11. *Full Shot (FS)* : pengambilan gambar objek secara penuh dari kepala sampai kaki.



12. *Extreme Long Shot (XLS)*: gambar diambil dari jarak sangat jauh, yang ditonjolkan bukan objek lagi tetapi latar





Gerakan kamera

Gerakan kamera akan menghasilkan gambar yang berbeda. Oleh karenanya maka dibedakan dengan istilah-istilah sebagai berikut:

1. PAN atau PANNING, yaitu pergerakan kamera secara horizontal yaitu gerakan kamera dari kiri ke kanan (PAN KANAN) atau dari kanan ke kiri (PAN KIRI).



2. TITL atau TILTING, yaitu pergerakan kamera secara vertikal yang terdiri atas gerakan kamera dari atas ke bawah (TILT DOWN) atau gerakan kamera dari bawah ke atas (TILT UP).

TITL atau TILTING





3. *ZOOM IN*, yaitu teknik pengambilan gambar yang dimulai dengan sudut pengambilan yang melebar (*wide*) dan kemudian bergerak mendekati ke arah subjek. Teknik ini dilakukan dengan memutar lingkaran *zoom* pada kamera.



4. *ZOOM OUT*, yaitu teknik pengambilan gambar yang dimulai dari *CLOSE UP* pada suatu objek dan kemudian objek terlihat bergerak menjauh dari kamera yang secara gradual memperlihatkan lingkungan di sekitar subjek. Teknik ini dilakukan dengan memutar lingkaran *zoom* pada kamera.
5. *TRACK*, yaitu gerakan kamera secara konstan, caranya dengan meletakkan kamera pada suatu benda bergerak, misalnya pengambilan gambar dari kendaraan, seperti mobil atau kereta api.

Sudut Pengambilan Gambar

Proses pengambilan gambar adalah kegiatan yang sangat dinamis dan penuh dengan kreativitas. Seorang kamerawan yang baik akan selalu mengambil sudut pengambilan gambar yang menurutnya baik dan menarik. Kamerawan akan berpindah lokasi untuk mendapatkan sudut pengambilan gambar (*angle*) dan komposisi gambar yang variatif sehingga sekuen gambar tampak lebih hidup dan dinamis. Beberapa *angle* berikut ini mungkin dapat menginspirasi Anda.

1. *Dutch angle*, pengambilan gambar miring. Biasanya digunakan untuk menggambarkan ketidakstabilan emosi.



2. *Worm angle* / mata cacing, kamera persis diletakkan di atas tanah.
3. *Crazy angle*, kamera bergerak tidak beraturan.
4. *Change focus*, mengubah fokus dari satu obyek ke obyek lain dalam satu frame.
5. *Circle / circular track*, kamera mengitari obyek.
6. *Side shot*, kamera merekam dari samping dan mengikuti obyek yang berjalan.
7. *Extreme top shot*, kamera mengambil tepat diatas obyek (900).
8. *High angle*, pengambilan gambar dari atas obyek.
9. *Eye level*, pengambailan gambar sejajar dengan mata.
10. *Low angle*, pengambilan gambar dari bawah obyek.

Pengambilan gambar terhadap suatu objek dapat dilakukan dengan lima cara:

1. *Bird Eye View*

Teknik pengambilan gambar yang dilakukan dengan ketinggian kamera berada di atas ketinggian objek. Hasilnya akan terlihat lingkungan yang luas dan benda-benda lain tampak kecil dan berserakan.

2. *High Angle*

Sudut pengambilan dari atas objek sehingga mengesankan objek jadi terlihat kecil. Teknik ini memiliki kesan dramatis yaitu nilai “kerdil”.

3. *Low Angle*



Sudut pengambilan dari arah bawah objek sehingga mengesankan objek jadi terlihat besar. Teknik ini memiliki kesan dramatis yaitu nilai agung/ *prominance*, berwibawa, kuat, dominan.

4. *Eye Level*

Sudut pengambilan gambar sejajar dengan objek. Hasilnya memperlihatkan tangkapan pandangan mata seseorang. Teknik ini tidak memiliki kesan dramatis melainkan kesan wajar.

5. *Frog Eye*

Sudut pengambilan gambar dengan ketinggian kamera sejajar dengan alas/dasar kedudukan objek atau lebih rendah. Hasilnya akan tampak seolah-olah mata penonton mewakili mata katak.

Transisi

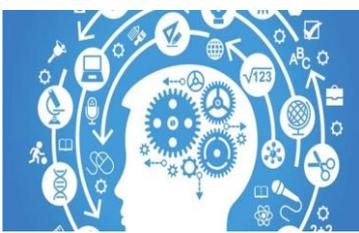
Bila Anda membuat sebuah video menggunakan lebih dari satu ukuran gambar, gerakan kamera, ataupun banyak angle, maka untuk menjaga keterkaitan/kontinuitas sebuah cerita dalam video diperlukan sebuah transisi antar gambar atau adegan, transisi juga dapat di gunakan untuk menunjukkan hubungan peristiwa, pergantian waktu atau tempat.

Jenis-jenis transisi adalah :

1. Cut/Cut To

Cut adalah sebuah perpindahan atau transisi dari satu gambar atau adegan ke adegan yang lain secara langsung. Cut digunakan apa bila:

- Kesenambungan cerita, apabila dalam pengambilan gambar, kamera tidak mampu lagi mengikuti suatu gerakan karena terhalang obyek lain maka digunakan cut, contohnya gambar di cut kemudian disambung ke shot/gambar yang lain dengan angle yang berbeda yang menampilkan kesenambungan cerita dari shot/gambar sebelumnya.



- Detail Objek, contohnya dengan medium *Cloes Up* ditampilkan seorang presenter menerangkan sebuah produk, untuk membantu penonton untuk melihat detail dari produk, gambar sebelumnya dapat di cut dan diganti dengan *Extreme Close Up* pada titik detail yang ingin ditampilkan.
- Menciptakan irama kejadian, misalnya dengan Fast Cutting yaitu cut to cut secara cepat yang menciptakan kesan tegang. Dengan Slow cutting, memberikan kesan lamban dan tenang.

2. DISSOLVE

Dissolve adalah perpindahan gambar secara tumpang tindih dari akhir suatu shot dengan awal dari shot berikutnya, pada umumnya dissolved digunakan untuk jembatan penghubung atau transisi antara dua shot yang berbeda waktu, tempat, kejadian, gambar dan sebagainya.

3. FADE

Fading adalah efek optik yang digunakan untuk keperluan transisi, di mana Gambar berubah secara berangsur-angsur menjadi gelap (fade out) atau dari gelap perlahan-lahan menjadi nampak gambarnya

4. WIPE

Wipe adalah efek optik yang berfungsi sebagai transisi dari adegan ke adegan. Pada layar tampak semacam garis menghapus gambar yang terdahulu, sementara gambar adegan berikutnya mulai muncul mengikuti garis tersebut

c. Rangkuman



- Praproduksi bertujuan untuk mempersiapkan agar proses produksi dapat berjalan sesuai konsep dan menghasilkan suatu karya digital video sesuai dengan harapan.
- Langkah untuk mempersiapkan sebuah produksi presentasi video adalah:
 - Ide
 - Sinopsis
 - Naskah
- Didalam naskah selain berisikan percakapan dan suasana cerita terdapat beberapa komonet yang dapat membantu dalam proses produksi, yaitu :
 - Ukuran gambar
 - Gerakan Kamera
 - Sudut Pengambilan Gambar
 - Transisi

d. Tugas

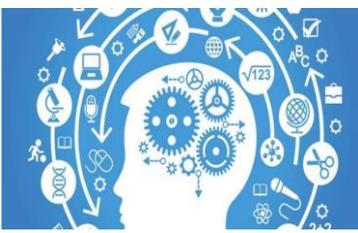
Pada video yang telah Anda dapatkan pada tugas sebelumnya, uraikanlah Ide, Sinopsis nya dan buatlah nasakah singkatnya

e. Tes Formatif

Carilah ide kreatif presentasi video untuk produk/jurusan keahlian yang Anda punya, buatlah sinopsis dari ide Anda, bentuk sebuah naskah dari sinopsis tersebut, dan masukan pada group edmodo Anda.

f. Lembar Kerja Peserta Didik

g. Lembar Kerja Siswa



12. Kegiatan Belajar Ke-16 Menerapkan presentasi video untuk *marketing*

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

- Melakukan Tahap Produksi
- Mengenal dan melakukan tahapan produksi dengan Alat pengambil gambar (*camcorder*), *handphone* atau *webcam*
- Mengenal dan melakukan Pergerakan Kamera dan Pencahayaan
- Mengenal mikrofon

b. Uraian Materi

Produksi dimulai dari merekam video dengan naskah dan konsep yang sudah dirancang dari awal. Kemudian proses rekaman baik visual maupun audio dilakukan, dan seluruh elemen bekerjasama dalam proses produksi. Pada proses produksi Anda harus menyiapkan:

Alat penangkap gambar (*camcorder*)



Kamerawan memerlukan sejumlah peralatan standar untuk dapat mengambil gambar dengan baik, di antaranya sebagai berikut.

- Kamera (*camrecorder*) untuk merekam gambar dan suara, contoh: *handycam*.
- Tripod, agar gambar yang diambil tidak bergoyang.
- Lampu kamera untuk menambah cahaya dalam kondisi kurang cahaya.
- Mikropon untuk merekam suara ketika melakukan presentasi.

1) Menangkap Gambar Dengan Kamera *Handycam*

Kamera merupakan salah satu alat penting dalam suatu pembuatan film. Fungsi kamera yaitu mengambil atau merekam adegan-adegan (kegiatan) yang diarahkan oleh sang sutradara kemudian divisualisasikan oleh pemain-pemain yang melakukan adegan-adegan. Kamera dioperasikan oleh kru film yang biasa disebut kamerawan dan dioperasikan sesuai dengan arahan sutradara. Untuk menjadi seorang kamerawan harus mengetahui jenis-jenis kamera, mengenal cara-cara atau teknik memegang kamera, teknik pengambilan gambar, dan unsur-unsur dalam pengambilan gambar.



Gambar 3.1 Alat penangkap gambar *Handycam*

a. Cara Memegang Kamera Video

Peganglah kamera dengan mantap. Gunakan satu tangan untuk memegang kamera dan mengoperasikan kontrol zoom, dan tangan yang lain untuk menjaga agar posisi kamera tidak bergoyang. Dapat digerakkan ke berbagai posisi, tergantung dari sudut pengambilan yang diinginkan atau gunakan selalu tripod untuk menjaga gambar tetap stabil.

b. Zoom

Hindari penggunaan teknik zoom untuk merekam pemandangan yang luas tanpa menggunakan tripod. Ini adalah cara dasar untuk menghindari terjadinya guncangan pada gambar yang dapat berakibat tidak bergunanya gambar yang terekam.

c. Suara

Perlu diperhatikan mengenai suara. Bila Anda tidak menggunakan *earphone*, kamera tetap merekam suara-suara latar yang tidak diperlukan, maka jangan mengeluarkan suara yang tak perlu atau berbicara ketika sedang merekam.

d. Peraturan 10 detik

Peraturan penting dalam merekam adalah, rekamlah dalam waktu yang lebih lama dan hindarkan pergerakan-pergerakan kamera yang tidak perlu. Selalu rekam satu adegan sekurangnya dalam 10 detik. Ini akan memudahkan editor film untuk mengambil potongan-potongan gambar yang diperlukan. Ingat untuk tetap menghitung sampai 10 detik, meskipun pada kondisi yang sulit, 10 detik ini terasa lama. Rekam subyek Anda selama 10-20 detik, stop dan ambil gambar yang lain.

e. *Panning* dan *Tilting*

Mengambil gambar bergerak secara horizontal (*Panning*) dan mengambil gambar bergerak secara vertikal (*Tilting*) sebaiknya digunakan secukupnya saja bila ingin mendapatkan gambar dasar dengan berpindah posisi gambar, atau bila Anda sudah berpengalaman sebagai operator film. Bila Anda memutuskan untuk melakukan *panning*, gerakkanlah kamera sehalus yang Anda bisa dan jangan mendadak. Ingat selalu aturan 10 detik untuk setiap gambar diam/statis pada awal dan juga pada akhir pengambilan gambar *panning*. Selalu lebih baik mengambil banyak gambar statis, dan ingat juga bahwa nantinya gambar yang Anda ambil akan diedit kembali oleh editor. Penggunaan *panning* sebaiknya jangan terlalu lama (antara 3 sampai 5 detik).



f. Fokus, *Exposure* and keseimbangan warna (*White Balance*)

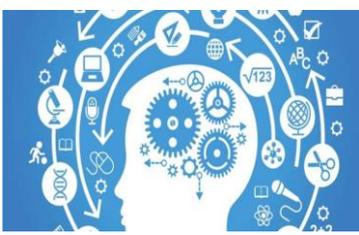
Hal pertama yang harus dilakukan kamerawan sebelum mengambil gambar adalah menyesuaikan “mata” kamera pada setiap kali pindah lokasi untuk mengambil gambar. Periksa selalu fokus dan *exposure*. Bila menggunakan *zoom* jauh dan dekat fokuskan selalu pada jarak ideal ke objek yang Anda inginkan untuk direkam. Setiap kali kamerawan mengubah lokasi pengambilan gambar maka kondisi cahaya pasti juga akan berubah, maka kamerawan perlu menyesuaikan keseimbangan warna putih pada kamera. Proses ini disebut dengan mengatur keseimbangan cerah putih (*white balance*) kamera.

g. Tanggal dan Waktu

Jangan pernah memasang tanda tanggal dan waktu pada layar yang terekam, ini akan membuat video sama sekali tidak dapat digunakan . Penulisan tanggal dan waktu pada layar tidak membuktikan bahwa video ini diambil pada saat yang tertulis dilayar, karena bisa saja yang tertulis tanggal 5 November 1950 tidak menjamin pengambilan video tersebut pada tahun 1950, bisa saja setiap orang merubah tanggal dan waktu tersebut. Namun, sebaiknya Anda selalu merekam suara Anda pada awal pengambilan gambar yang menjelaskan kapan gambar tersebut direkam, lokasi dan negara dimana Anda merekam gambar, cara inilah yang dapat merekam secara permanen informasi waktu dan tempat pengambilan video.

h. Gambar pengisi (*Cutaways*)

Bila Anda merekam sebuah obyek, kegiatan ataupun wawancara Anda perlu selalu mengambil gambar yang lain. Sebagai contoh, bila Anda merekam sebuah wawancara Anda perlu untuk merekam juga kantor orang yang Anda wawancarai atau sesuatu yang lain untuk memberikan penjelasan tambahan bagi video wawancara Anda. Anda lihat contoh lain, bila Anda membuat video tentang orang utan, jangan lupa untuk merekam hutan dimana mereka



tinggal dan kebakaran hutan yang merusakkan habitatnya. Ini akan membuat sebuah video lebih informatif.

Berikut ini adalah prosedur dasar menggunakan kamera.

I. Cara merekam gambar

- Hidupkan kamera
- Atur *viewfinder*
- Masukkan kaset
- Atur ulang kode waktu/*time code*
- Setiap mengambil gambar baru, rekam *color bars* selama 30 detik
- Atur *white balance*
- Atur suara
- Pilih objek yang akan direkam
- Fokus
- Bingkai
- Tekan tombol *record*
- Rekam gambar yang diinginkan
- Tekan kembali *record* untuk berhenti

II. Cara mengatur lubang intip (*viewfinder*)

- Pindahkan gambar kamera ke *color bars*
- Sesuaikan terang cahaya dan kontras
- Pindahkan lagi ke gambar kamera

III. Cara mengatur fokus

- *Zoom in* ke arah objek/subjek yang akan direkam
- Putar lingkaran fokus hingga gambarnya terlihat jelas
- Ukur gambar yang diinginkan



- Pengoperasian harus diulang untuk setiap gambar yang akan direkam

IV. Cara membingkai sebuah gambar

- Gunakan lingkaran *zoom*
- Gerakkan kamera

V. Cara mengatur keseimbangan cerah putih (*white balance*)

- Atur lubang diafragma pada posisi otomatis
- Temukan cahaya yang dominan pada layar; kalau tidak terdapat warna putih, ambil secarik kertas putih
- Lakukan *zoom in* maksimal ke objek yang berwarna putih
- Pilih posisi A/B pada kepala kamera yang harus di memori kamera ketika melakukan proses *white balance*
- Tekan tombol *whiteauto* sampai keluar pesan “OK” pada *viewfinder*
- Lepaskan tombol

VI. Cara mengatur suara

- Buka penutup *mixer audio*
- Untuk natsot – tombol *front* harus berada pada posisi CH 2
- Untuk VO – tombol *rear* harus berada pada posisi CH 1
- Level harus pada *auto*
- Periksa suara pada *vu-meters*

2) Menangkap gambar dengan *Handphone*

Mengabadikan gambar saat ini semakin mudah, apalagi dengan banyaknya ponsel yang dilengkapi fasilitas video. Untuk mendapatkan kualitas gambar yang baik bisa dengan mengikuti kursus/belajar video.

Berikut adalah tips menangkap gambar dengan menggunakan *Handphone*:

- a. Lebih dekat ke obyek
Ponsel kamera yang beredar kebanyakan tidak dibekali dengan lensa zoom yang maksimal, jadi pastikan Anda mendekati obyek yang akan dibidik.
- b. Hati-hati dengan cahaya
Cobalah untuk mengambil gambar dalam kondisi penerangan yang cukup. Saat merekam di bawah terpaan sinar matahari, obyek jangan membelakangi datangnya cahaya, karena obyek akan menjadi gelap.
- c. Steady
Jaga keseimbangan. Usahakan tangan Anda jangan sampai bergoyang saat merekam. Ini untuk menjaga agar video Anda enak dilihat.
- d. Hindari penggunaan digital zoom
Dekatkan diri ke obyek dengan cara menggeser posisi Anda, bukan dengan digital zoom. Penggunaan digital zoom bisa membuat kualitas gambar berkurang.
- e. Hindari Panning.
Kecuali bila itu diperlukan untuk memperlihatkan situasi/ kondisi di sekitar. Misal kepanikan warga, kebakaran, dll.

Pergerakan Kamera

Kamerawan yang sedang mengambil gambar suatu subjek atau objek pada dasarnya akan mengikuti suatu teknik pengambilan gambar tertentu. Kondisi dari subjek atau objek yang menjadi fokus pengambilan gambar itu pada prinsipnya hanya terdiri atas dua, yaitu

1) Pergerakan kamera bergerak atau dinamis

Pengambilan gambar terhadap subjek atau objek yang diam atau statis relatif lebih mudah dibandingkan jika subjek atau objek dalam posisi bergerak. Terdapat 12 teknik dasar pengambilan gambar yang perlu diketahui seorang kamerawan yang meliputi pergerakan kamera oleh



kamerawan (*pan*, *tilt* dan *zoom*) serta pergerakan subjek dan partisipan yang diarahkan. Ke-12 teknik pengambilan gambar ini pada dasarnya saling berkaitan satu dengan lainnya. Berikut ini adalah 12 teknik dasar pengambilan gambar.

1. Kamera mendekati subjek (*truck-in* atau *dolly-in*)

Kedudukan kamera di *tripod* dan di atas landasan rodanya. Ini adalah teknik dasar pengambilan gambar yang sederhana. Kamera bergerak mendekati subjek yang tidak bergerak (*statis*). Teknik ini digunakan untuk memusatkan perhatian penonton kepada suatu subjek tertentu dan dalam waktu bersamaan mempertahankan posisi geografis subjek pada tempatnya.

2. Kamera menjauhi subjek (*dolly-out*)

Kebalikan dari yang pertama. Kamera bergerak menjauhi subjek yang tidak bergerak (*statis*). Teknik ini biasanya digunakan untuk membuka sekuen yang memperlihatkan subjek yang terkait dengan subjek lainnya yang muncul pada *shot* selanjutnya.

3. Subjek mendekati kamera

Pengambilan gambar subjek yang dimulai dari posisi *medium* atau *long shot* menjadi *close up*, dengan cara subjek bergerak menuju kamera.

4. Subjek menjauhi kamera

Pengambilan gambar subjek yang dimulai dari posisi *close up* menjadi *medium* atau *long shot* dengan cara subjek bergerak menjauhi kamera.

5. Kamera mengikuti subjek (*Follow*)

Subjek dan kamera sama-sama bergerak. Kamera bergerak di atas trek atau rel mengikuti gerakan subjek dan tetap mempertahankan komposisi gambar subjek agar tetap tidak berubah (*tetap*), sementara latar belakang berubah terus. Cara lain adalah kamera bergerak secara *pan* mengikuti pergerakan subjek, namun komposisi dari subjek yang bergerak akan berubah.

6. Kamera mengikuti subjek, subjek lain muncul

Pada awalnya kamera bergerak secara *pan* atau menggunakan trek mengikuti subjek A, subjek B kemudian muncul dari arah depan atau belakang. Kamera kemudian fokus pada subjek kedua (subjek B) setelah subjek A menghilang dari layar. Ini adalah teknik pengambilan gambar yang efektif untuk memindahkan perhatian dari satu subjek ke subjek lainnya (*following one subject to reveal and concentrate on another subject; original subject exits*).

7. Memperluas subjek

Teknik ini mirip dengan teknik pengambilan gambar sebagaimana nomor 6 di atas, namun dalam hal ini subjek pertama tidak keluar dari layar. Teknik ini umum digunakan untuk memperluas perhatian dari satu subjek kepada suatu kelompok (*following one subject to include more subject*).

8. Transisi grup kepada individu

Teknik pengambilan gambar ini dapat dilakukan dalam beberapa cara. Salah satu caranya adalah dengan menggunakan teknik subjek bergerak mendekati kamera (lihat penjelasan nomor 3). Pertama, *shot* memperlihatkan sekumpulan orang (subjek pertama), kemudian salah seorang dari mereka keluar dari kelompok dan berjalan mendekati kamera dan *close up* ke wajahnya sehingga ia menjadi pusat perhatian (fokus) kamera (subjek kedua), sementara itu latar belakang orang-orang di belakangnya dibuat menjadi buram (*out of focus*).

9. Subjek tinggalkan kelompok

Pengambilan gambar dimulai dengan beberapa subjek misalnya satu kelompok orang. Satu dari mereka berjalan menjauh dari kelompok; kamera bergerak mengikuti subjek itu (dengan cara *pan* atau *truck*) sehingga kelompok orang itu keluar dari layar.

10. Memperbaiki komposisi

Kamera harus bergerak sedikit secara *pan*, *tilt* atau *truck* agar dapat mempertahankan komposisinya terhadap satu atau beberapa subjek yang sedang bergerak. Misalnya suatu *shot medium close-up*



memperlihatkan seorang pria duduk di kursi. Pria itu kemudian berdiri. Kamera harus mendongak ke atas (*tilt up*) atau mundur ke belakang agar pria itu tetap berada pada komposisi kamera secara baik.

11. Subjek berbalik

Kamera mengambil gambar subjek A dan kemudian *pan* ke subjek B. Subjek B kemudian berjalan menuju kamera, melewati A, dan berbalik menghadap ke arah subjek A, dalam posisi ini B membelakangi kamera. Subjek A gantian berjalan menuju kamera, melewati subjek B dan berbalik menghadap subjek B. Sekarang subjek A membelakangi kamera. Dalam hal ini untuk mempertahankan komposisi, kamera harus bergerak *pan* atau *truck* mengikuti gerakan.

12. *Countering*

Subjek bergerak dan subjek lainnya melakukan *counter* dengan melakukan gerakan yang sama atau bergerak kepada posisi yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan gerakan seperti ini, komposisi gambar tidak akan berubah.

2) Pergerakan kamera diam atau statis

Teknik pengambilan gambar tanpa menggerakkan kamera, jadi cukup objek yang bergerak.

1. Objek bergerak sejajar dengan kamera.
2. *Walk In* : Objek bergerak mendekati kamera.
3. *Walk Away* : Objek bergerak menjauhi kamera.

Teknik ini dikatakan lain karena tidak hanya mengandalkan sudut pengambilan, ukuran gambar, gerakan kamera dan objek tetapi juga unsur-unsur lain seperti cahaya, properti dan lingkungan. Rata-rata pengambilan gambar dengan menggunakan teknik-teknik ini menghasilkan kesan lebih dramatik.

Pencahayaan

Satu hal yang perlu diperhatikan dalam pembuatan video adalah pencahayaan. Pada pencahayaan kali ini, dibuat sesederhana mungkin

dengan cara selama pembuatan video, subjek harus menghadap sumber cahaya utama. Disarankan dengan membuat sumber cahaya melalui 3 titik. Satu titik di depan subjek, dan dua lainnya berada di samping, sehingga video yang dibuat dapat menghasilkan kualitas cahaya yang baik.

Teknik pencahayaan tiga titik (*Three Point Lighting*) adalah metode standar yang digunakan dalam media visual seperti video, film dan fotografi. Ini adalah sistem yang sederhana namun serbaguna yang menjadi dasar dari sebagian besar pencahayaan. Setelah Anda memahami pencahayaan tiga titik Anda akan memahami semua teknik pencahayaan.

Teknik ini menggunakan tiga lampu yang disebut lampu tombol, mengisi cahaya dan lampu belakang. Tentu Anda akan membutuhkan tiga lampu untuk memanfaatkan teknik sepenuhnya, tetapi prinsip-prinsip masih penting bahkan jika Anda hanya menggunakan satu atau dua lampu. Sebagai aturan:

- Jika Anda hanya memiliki satu lampu, menjadi kuncinya.
- Jika Anda memiliki 2 lampu, satu adalah kunci dan yang lain adalah sebagai pengisi atau lampu latar.

1. Cahaya kunci (*Key Light*)

Ini adalah lampu utama. Hal ini biasanya yang terkuat dan yang paling berpengaruh pada tampilan adegan. Hal ini ditempatkan di salah satu sisi kamera / subjek sehingga sisi ini terlihat dengan baik dan sisi lain memiliki beberapa bayangan.

2. Cahaya pengisi (*Fill Light*)

Ini adalah cahaya sekunder dan ditempatkan di sisi berlawanan dari lampu tombol. Hal ini digunakan untuk mengisi bayangan yang diciptakan oleh kunci. Mengisi biasanya akan lebih lembut dan kurang terang dari kunci. Untuk mencapai hal ini, Anda bisa memindahkan cahaya lebih jauh atau Anda mungkin juga ingin mengatur cahaya mengisi lebih banyak dari kunci.

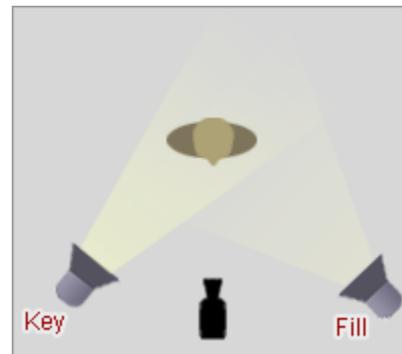
3. Lampu belakang (*Back Light*)



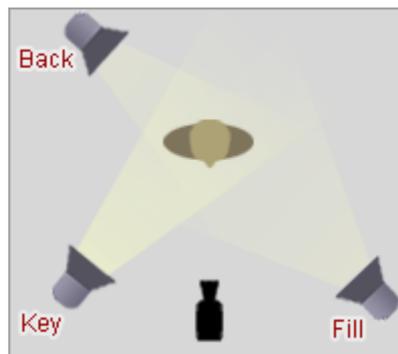
Lampu belakang ditempatkan di belakang subjek dan lampu itu dari belakang. Memberikan pencahayaan langsung (seperti kunci dan mengisi), tujuannya adalah untuk memberikan definisi cahaya yang jelas dan halus di sekitar garis subjek. Hal ini membantu memisahkan subjek dari latar belakang dan memberikan tampilan tiga dimensi.



Gambar 3.2 (a) cahaya kunci (*key light*)



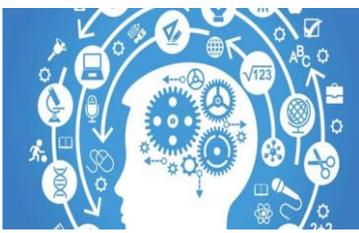
Gambar 3.2 (b) cahaya pengisi (*fill light*)



Gambar 3.2 (c) cahaya belakang (*back light*)

Teknik pengambilan gambar dengan pencahayaan dijelaskan sebagai berikut:

- a. *Backlight Shot*, yaitu teknik pengambilan gambar terhadap objek dengan pencahayaan dari belakang.
- b. *Reflection Shot*, yaitu teknik pengambilan yang tidak diarahkan langsung ke objeknya tetapi dari cermin/air yang dapat memantulkan bayangan objek.



- c. *Door Frame Shot*, yaitu gambar diambil dari luar pintu sedangkan adegan ada di dalam ruangan.
- d. *Artificial Framing Shot*, yaitu benda misalnya daun atau ranting diletakkan di depan kamera sehingga seolah-olah objek diambil dari balik ranting tersebut.
- e. *Jaws Shot*, yaitu kamera menyorot objek yang seolah-olah kaget melihat kamera.
- f. *Framing with Background*, yaitu objek tetap fokus di depan namun latar belakang dimunculkan sehingga ada kesan indah.
- g. *The Secret of Foreground Framing Shot*, yaitu pengambilan objek yang berada di depan sampai latar belakang sehingga menjadi perpaduan adegan.
- h. *Tripod Transition*, yaitu posisi kamera berada diatas tripod dan beralih dari objek satu ke objek lain secara cepat.
- i. *Artificial Hairlight*, yaitu rambut objek diberi efek cahaya buatan sehingga bersinar dan lebih dramatik.
- j. *Fast Road Effect*, yaitu teknik yang diambil dari dalam mobil yang sedang melaju kencang.
- k. *Walking Shot*, yaitu teknik ini mengambil gambar pada objek yang sedang berjalan. Biasanya digunakan untuk menunjukkan orang yang sedang berjalan terburu-buru atau dikejar sesuatu.
- l. *Over Shoulder*, yaitu pengambilan gambar dari belakang objek, biasanya objek tersebut hanya terlihat kepala atau bahunya saja. Pengambilan ini untuk memperlihatkan bahwa objek sedang melihat sesuatu atau bisa juga objek sedang bercakap-cakap.
- m. *Profil Shot*, yaitu jika dua orang sedang berdialog, tetapi pengambilan gambarnya dari samping, kamera satu memperlihatkan orang pertama dan kamera dua memperlihatkan orang kedua.

Dalam membuat presentasi video adakalanya selain menggunakan suara presenter sendiri juga menggunakan suara orang lain dalam membacakan



narasi dari video yang ditampilkan. *Voice over* adalah narasi tambahan yang berupa suara manusia yang membacakan sebuah cerita/narasi yang berkaitan dengan video yang dibuat. Yang pertama kali harus diperhatikan dalam *voice over* adalah pemilihan *voice over talent* atau suara orang yang digunakan dalam proses *voice over*. Hal ini penting karena ini berpengaruh terhadap proses selanjutnya.

Dalam prakteknya, *voice over* menggunakan perangkat perekam suara yang sudah kompatibel dengan komputer, misalnya *microphone* komputer itu sendiri. Kemudian setelah proses perekaman suara *narrator/voice over talent*, dilanjutkan dengan editing suara hasil rekaman tersebut, misalnya dengan pembersihan noise, menaikkan gain dan lain-lain sehingga suara siap untuk digabungkan dengan video.

Mikrofon

Mikrofon (bahasa Inggris: *microphone*) adalah suatu jenis transduser yang mengubah energi-energi akustik (gelombang suara) menjadi sinyal listrik. Mikrofon merupakan salah satu alat untuk membantu komunikasi manusia. Mikrofon dipakai pada banyak alat seperti telepon, alat perekam, alat bantu dengar, dan pengudaraan radio serta televisi.

Pada dasarnya mikrofon berguna untuk merubah suara menjadi getaran listrik sinyal Analog untuk selanjutnya diperkuat dan diolah sesuai dengan kebutuhan, pengolahan berikutnya dengan Power Amplifier dari suara yang berintensitas rendah menjadi lebih keras terakhir diumpan ke-Speaker.

Pemilihan mikrofon harus dilakukan dengan lebih hati-hati. Hal ini dilakukan untuk mencegah berkurangnya kemampuan mikrofon dari performa yang optimal.

Agar lebih efektif, mikrofon yang digunakan haruslah sesuai kebutuhan dan seimbang antara sumber suara yang ingin dicuplik, misalnya suara manusia, alat musik, suara kendaraan, atau yang lainnya dengan sistem tata suara yang digunakan seperti sound sistem untuk *live music*, alat perekaman, arena balap GP motor, dan sebagainya

Karakteristik mikrofon yang harus diperhatikan ketika akan memilih sebuah mikrofon adalah:

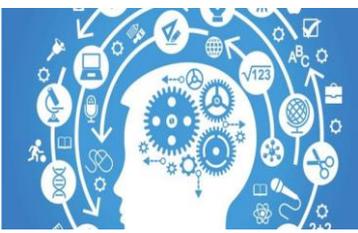
1. Prinsip cara kerja mikrofon
2. Daerah respon frekuensi suara yang mampu dicuplik mikrofon
3. Sudut atau arah pencuplikan mikrofon
4. Output sinyal listrik yang dihasilkan mikrofon
5. Bentuk fisik mikrofon

c. Rangkuman

- Produksi melakukan apa yang telah disiapkan pada proses praproduksi yang akan menghasilkan suatu karya digital video sesuai dengan harapan.
- Langkah awal produksi adalah penggunaan kamera,
- Untuk menangkap gerak dalam bentuk digital digunakan kamera, kamera dapat berupa kamera handy cam, kamera handphone ataupun kamera web cam
- Menggunakan kamera harus mengerti teknik memegang, mengambil dan mengerti unsur unsur gambar
- Menangkap gambar dengan handphone mempunyai beberapa perbedaan dengan handycam karena mempunyai perbedaan karakteristik lensa dan kekurangan dalam segi kualitas
- Pengambilan gambar dapat dibagi menjadi 2 macam pergerakan kamera yaitu bergerak dan diam
- Untuk hasil video yang baik maka harus memperhatikan unsur pencahayaan



- d. Tugas**
- e. Tes Formatif**
- f. Lembar Kerja Peserta Didik**
- g. Lembar Kerja Siswa**



13. Kegiatan Belajar Ke-17 Menerapkan presentasi video untuk *marketing*

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

- Melakukan Tahap Praproduksi
- Membuat Ide, Sinopsis, dan Naskah

b. Uraian Materi

Carilah ide kreatif presentasi video untuk produk/jurusan keahlian yang Anda punya, buatlah sinopsis dari ide Anda, bentuk sebuah naskah dari sinopsis tersebut, dan masukan pada group edmodo Anda.

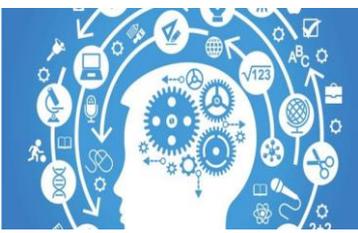
c. Rangkuman

d. Tugas

e. Test Formatif

f. Lembar Jawab Tes Formatif

g. Lembar Kerja Siswa



14. Kegiatan Belajar Ke-18 Menerapkan presentasi video untuk *marketing*

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

- Melakukan Tahap Praproduksi
- Membuat Ide, Sinopsis, dan Naskah

b. Uraian Materi

Carilah ide kreatif presentasi video untuk produk/jurusan keahlian yang Anda punya, buatlah sinopsis dari ide Anda, bentuk sebuah naskah dari sinopsis tersebut, dan masukan pada group edmodo Anda.

c. Rangkuman

d. Tugas

e. Test Formatif

f. Lembar Jawab Tes Formatif

g. Lembar Kerja Siswa



15. Kegiatan Belajar Ke-19 Menerapkan presentasi video untuk *marketing*

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu :

- Melakukan Tahap Pascaproduksi dan Tindak lanjut
- Mengenal dan melakukan tahapan pasca produksi dengan computer/laptop
- Mengenal dan melakukan tahapan editing dengan menggunakan aplikasi Windows Movie Maker
- Mengenal dan melakukan Screen Recording

b. Uraian Materi

Pada tahap pasca produksi semua bahan mentah produksi dikumpulkan untuk diolah. Analoginya, ialah seorang koki yang membawa semua bahan masakan dan bumbu ke dapur, untuk diolah sesuai resep yang telah ada. Berikut ini merupakan beberapa fungsi dalam tahapan *editing video*.

a. Fungsi *Editing Video*

Editing video merupakan proses menggerakkan dan menata *video shoot* atau hasil rekaman gambar menjadi suatu rekaman gambar yang baru. Secara umum pekerjaan *editing* adalah berkaitan dengan proses pasca produksi, seperti, *colour correction*, *sound mixing*, dan *capture video*.

b. Fungsi *Sound*

Fungsi *sound* meliputi sejumlah keperluan seperti, pembuatan musik ilustrasi, pembuatan *sound efek*, dan *sound recording* (untuk keperluan *dubbing* narasi).

c. Fungsi *Image Editing*

Merupakan penunjang elemen grafis untuk keperluan *editing video* yang dipergunakan dalam pembuatan judul dan ilustrasi.

d. Fungsi Animasi dan *Visual Effect*

Merupakan bagian *video* yang berupa animasi atau *visual Effect* merupakan klip *video* berdurasi tertentu yang ditambahkan pada proyek *video editing*.

e. Fungsi Distribusi

Produk *video* yang telah dibuat mungkin selanjutnya akan didistribusikan kepada pemirsa yang merupakan target komunikasi dari produk *video* tersebut. Setelah proses *editing video* menghasilkan format *file* tertentu, *file* ini kemudian dapat diproses lanjut dalam usaha pembuatan *vcd/dvd* agar kelak dapat digandakan atau didistribusikan secara massal.

Untuk melakukan sebuah editing *video* diperlukan komponen paling dasar yaitu komputer.

1) Komputer (*PersonalComputer*)/Laptop

Komputer adalah alat yang dipakai untuk mengolah data menurut prosedur yang telah dirumuskan. Kata komputer semula dipergunakan untuk menggambarkan orang yang perkerjaannya melakukan perhitungan aritmatika, dengan atau tanpa alat bantu, tetapi arti kata ini kemudian dipindahkan kepada mesin itu sendiri. Asal mulanya, pengolahan informasi hampir eksklusif berhubungan dengan masalah aritmatika, tetapi komputer modern dipakai untuk banyak tugas yang tidak berhubungan dengan matematika. Komputer pribadi atau *personal computer (PC)* adalah istilah untuk komputer yang dikenal dan diketahui orang pada umumnya sehingga banyak orang yang tak akrab dengan bentuk komputer lainnya.

Komputer terdiri atas 2 bagian besar yaitu perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*).

Perangkat keras, terdiri dari:

- Pemroses atau CPU sebagai unit yang mengolah data.
- Memori RAM, tempat menyimpan data sementara.



- Hard drive, media penyimpanan semi permanen.
- Perangkat masukan, media yang digunakan untuk memasukkan data untuk diproses oleh UPS, seperti mouse, keyboard, dan tablet.
- Perangkat keluaran, media yang digunakan untuk menampilkan hasil keluaran pemrosesan CPU, seperti monitor, speaker, plotter, proyektor dan printer.

Perangkat lunak, terdiri dari:

- Sistem operasi adalah program dasar pada komputer yang menghubungkan pengguna dengan hardware komputer. Sistem operasi yang biasa digunakan adalah Linux, Windows, dan Mac OS. Tugas sistem operasi termasuk (namun tidak hanya) mengatur eksekusi program di atasnya, koordinasi input, output, pemrosesan, memori, serta instalasi software.
- Program komputer merupakan aplikasi tambahan yang dipasang sesuai dengan sistem operasinya.

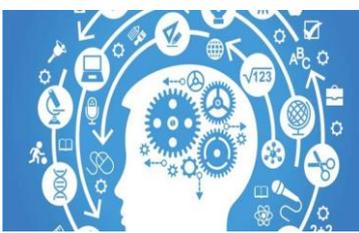
2) *Windows Movie Maker*

Untuk melakukan editing memerlukan sebuah aplikasi editing video, terdapat banyak aplikasi editing video saat ini, berikut akan dicontohkan pengeditan menggunakan Windows Movie Maker

Windows Live Movie Maker adalah Perangkat lunak yang merupakan bagian dari *Windows Live Essentials*. Fungsi utama program ini adalah untuk melakukan olah Digital terhadap cuplikan-cuplikan gambar bergerak (film), misalnya untuk menambahkan efek visual, ataupun sebuah redaksi singkat yang berhubungan dengan film yang sedang disunting.

Format yang didukung untuk mengimpor konten ke windows movie maker adalah sebagai berikut :

- Berkas video: .asf, .avi, .wmv
- Berkas film: MPEG1, .mpeg, .mpg, .m1v, .mp2
- Berkas audio: .wav, .snd .au, .aif, .aifc, .aiff



- Berkas Windows Media: .asf, .wm, .wma, .wmv
- Masih gambar: BMP, .jpg, .jpeg, .jpe, .jfif, .gif
- Format audio MP3: .mp3

Program kecil ini hanya memiliki berbagai fitur dasar penyuntingan video yang sangat sederhana, namun sudah mencukupi bagi para pengguna pemula.

Program ini merupakan program yang secara otomatis sudah terinstal pada *windows xp* dan *vista* .sedangkan untuk *windows 7* dan *8* pengguna perlu melakukan instalasi *windows essentials* terlebih dahulu. Siapa pun yang ingin untuk men-*download* aplikasi ini ke komputer pribadi, Buka *link*/tautan berikut:

<http://windows.microsoft.com/en-us/windows-live/essentials>

a. Memulai *Windows Movie Maker*



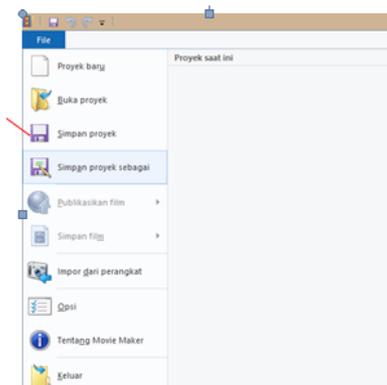
Gambar 3.13 Memulai *Windows Movie Maker*



Untuk memulai menggunakan aplikasi, klik *Windows Movie Maker* ikon di desktop

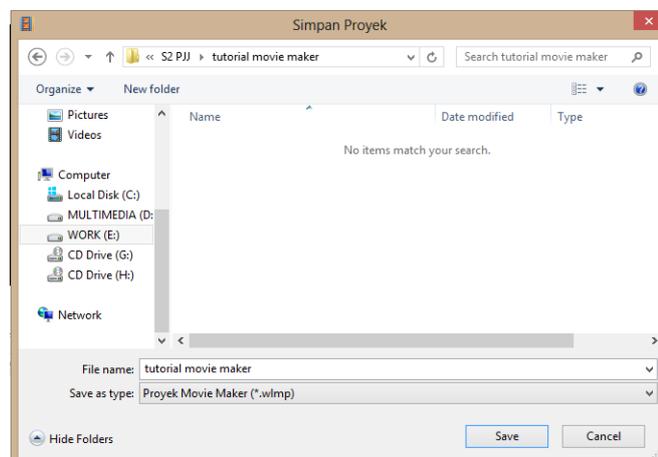
b. Memulai dan menyimpan sebuah proyek

Sebelum berkerja dengan video, Anda harus menyimpan projeknya terlebih dahulu. Untuk menyimpan projek lakukan langkah sebagai berikut:



Gambar 3.14 Menyimpan Projek

- Pilih tombol menu **File**, dan pilih simpan sebagai proyek
- Isikan nama file name, kemudian tekan tombol **save**



Gambar 3.15 Menyimpan projek

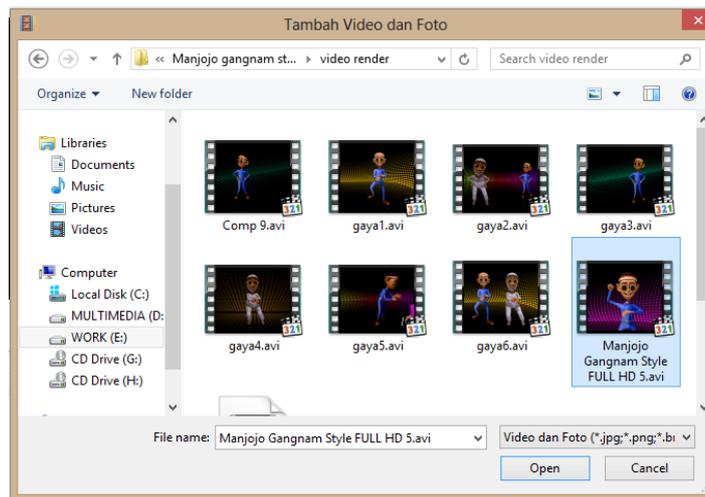
c. Menambahkan/*Importing Digital Movies and Photos*

- Pilih tab beranda dan klik tombol tambahkan video dan foto



Gambar 3.16 Mencari Video

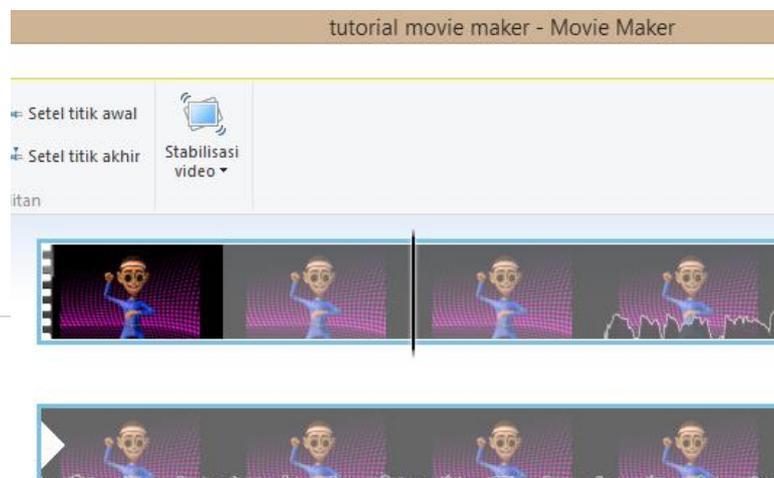
- Cari video atau foto yang telah tersimpan di hardisk lalu pilih dan tekan tombol **open**.



Gambar 3.17 Mencari Video

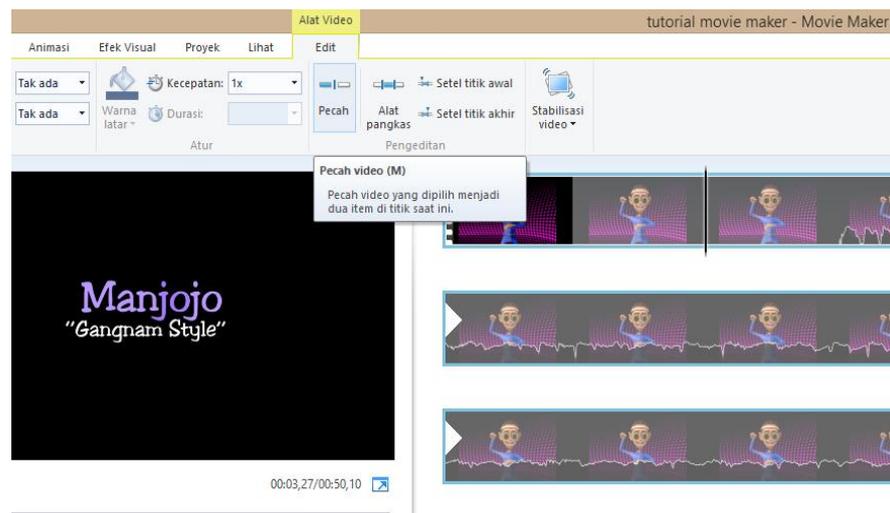
d. Memecah video/ *splitting*

- Drag garis hitam di tempat manapun yang Anda inginkan untuk memecah video.
- Pilih tab **edit** lalu klik tombol pecah.





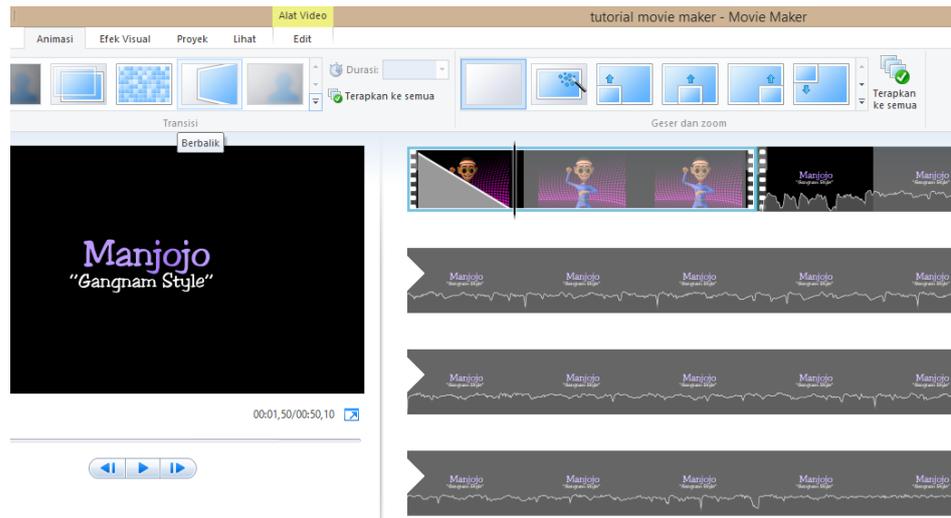
Gambar 3.18 Memecah video



Gambar 3.19 Memecah video

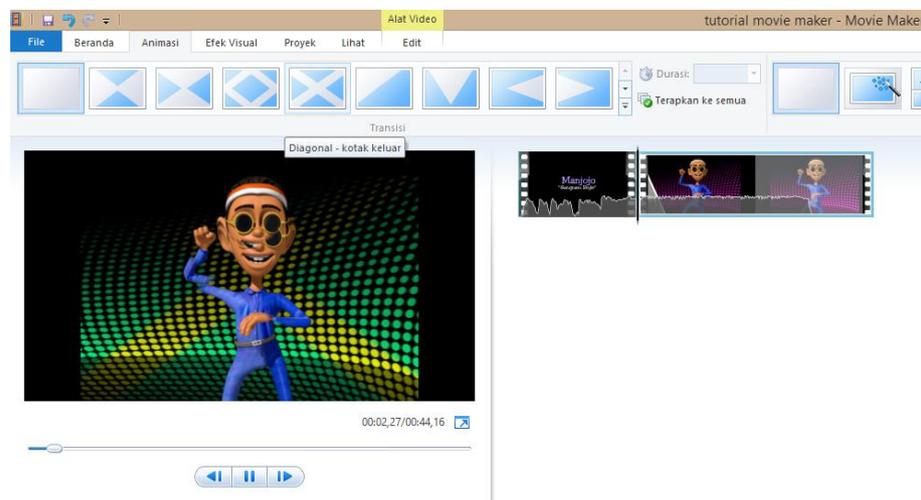
e. Menambahkan transisi video

- Pilih tab animation, kemudian arahkan kursor mouse pada salah satu transisi untuk melihatnya efek pada video Anda.



Gambar 3.20 Menambahkan transisi video

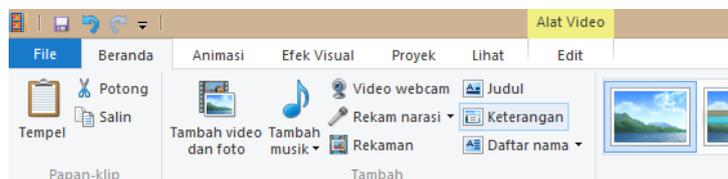
- Sebelumnya pilih dulu potongan video yang akan diberi transisi dan selanjutnya klik transisi untuk **apply**.



Gambar 3.21 Menambahkan transisi video

f. Menambahkan keterangan/*caption* pada video

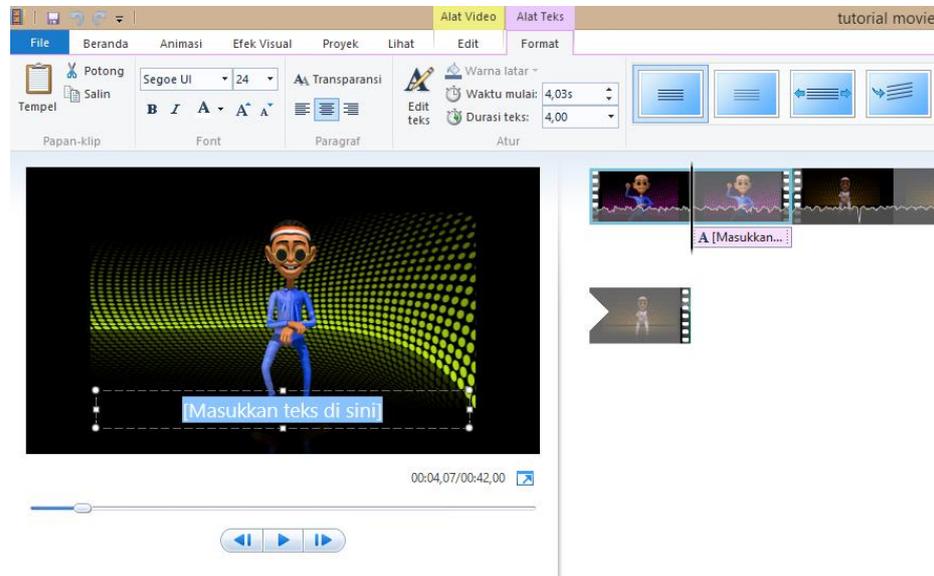
- Klik potongan video yang akan diberi keterangan, kemudian klik tab beranda dan **klik tombol keterangan**.





Gambar 3.22 Menambahkan keterangan caption pada video

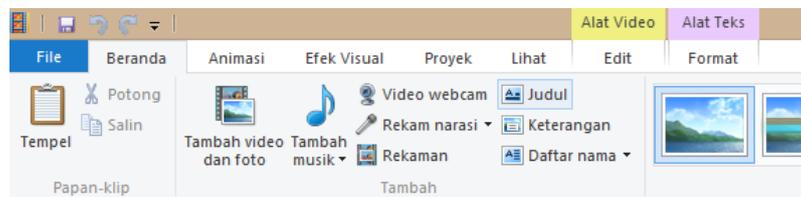
- Teks keterangan akan muncul pada bagian bawah video Anda, klik dalam kotak tulisan dan masukan keterangan video yang diinginkan.



Gambar 3.23 Menambahkan keterangan caption pada video

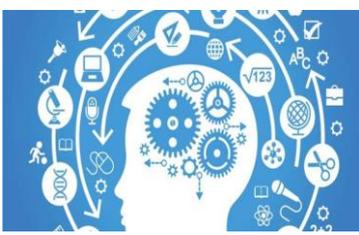
g. Menambahkan Judul dan daftar nama/*credit tittle*

- Klik tab **Beranda**, Lalu klik tombol **Judul** atau **Daftar nama**.



Gambar 3.24 Menambahkan keterangan caption pada video

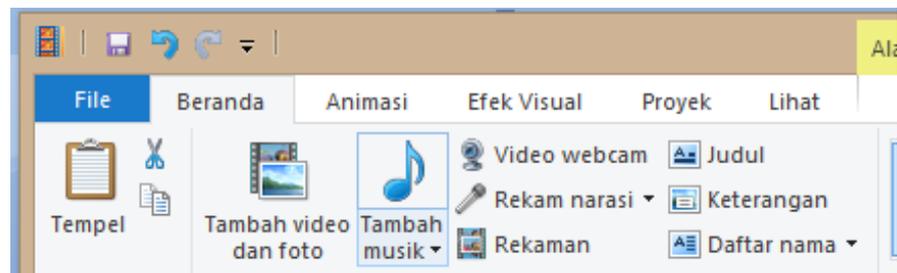
- Muncul **Layar hitam** dengan kotak teks, kemudian klik dalam kotak tersebut dan tuliskan Judul video.



Gambar 3.25 Menambahkan keterangan caption pada video

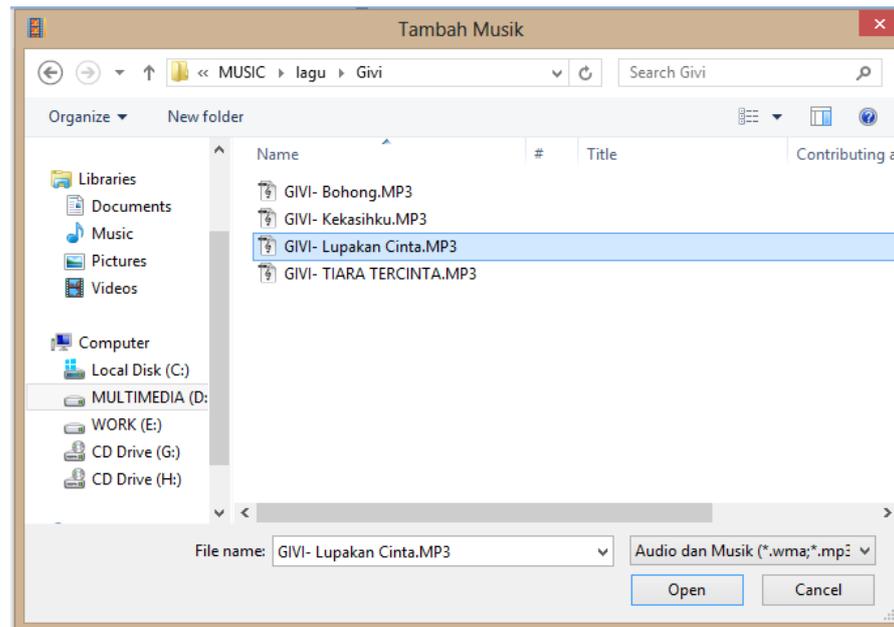
h. Menambahkan Suara

- Klik tab **Beranda**, Lalu klik tombol **Tambah musik**.



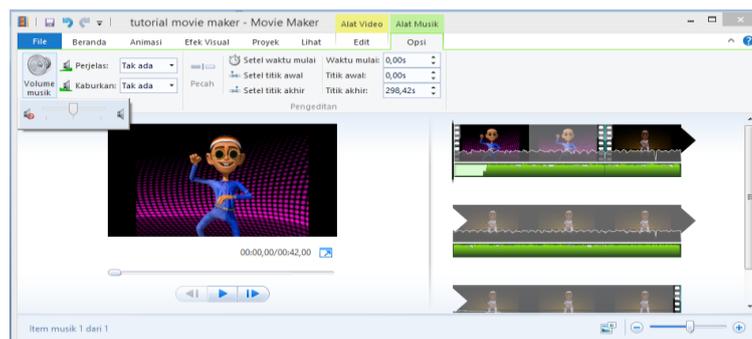
Gambar 3.26 Menambahkan suara

- Pilih lokasi tempat Anda menyimpan file musik pada *hardisk*.
- Pilih file musik yang Anda inginkan kemudian tekan tombol **open**.



Gambar 3.27 Menambahkan suara

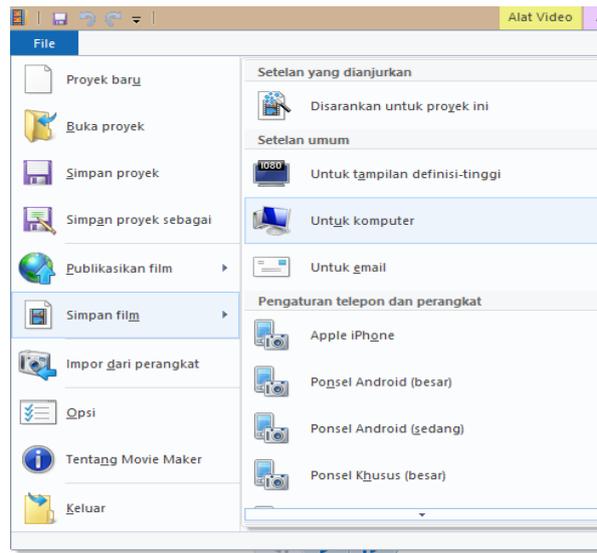
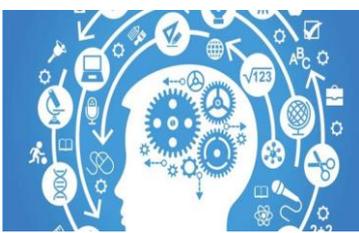
- Setelah Audio/musik dibuka, Anda dapat mengatur volume musik dengan memilih tab Opsi lalu klik tombol volume musik.



Gambar 3.28 Menambahkan suara

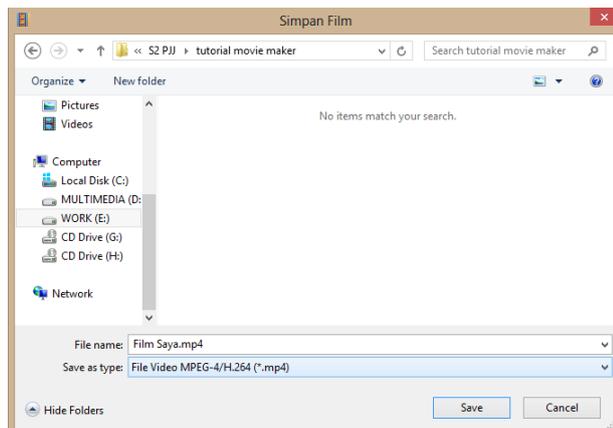
i. Publikasikan Video/ *Eksporting*

- Klik Tab **Beranda**, dan kemudianklik **Savefilm**.



Gambar 3.29 Publikasi video

- Pilih setelan yang dianjurkan untuk komputer, ketikkan **file name** dengan nama yang diinginkan dan kemudian klik **Save**.



Gambar 3.30 Publikasi video

3) Screen recording

Screen recording (merekam layar) adalah suatu gambar pada layar yang diambil oleh komputer untuk merekam tampilan yang tampak di layar atau peranti keluaran visual lainnya. Biasanya ini adalah suatu gambar digital yang ditangkap oleh sistem operasi inang atau perangkat lunak yang



dijalankan pada komputer, walaupun dapat pula dihasilkan oleh kamera atau peranti yang menangkap keluaran video dari komputer.

Screencast O Matic adalah sebuah aplikasi berbasis Java yang digunakan untuk membuat screencasts pada sistem operasi Windows, Mac, dan Linux.

Screencast O Matic memberikan layanan *Software* gratis yang memungkinkan pengguna untuk merekam semua tampilan dan gerakan dari layar monitor, baik itu gerakan kursor dan klik indikator, mudah untuk digunakan, dapat menambahkan keterangan atau komentar dengan mudah.

Software dapat didownload di: <http://www.screencast-o-matic.com/> atau langsung merekam secara online di halaman tersebut, dengan mengklik record, menyesuaikan daerah yang akan direkam dan mengaktifkan audio untuk merekam, Jika computer memiliki *built in* kamera (web cam) maka dapat digunakan untuk menyertakan video sendiri. juga memiliki kemampuan untuk menambahkan sebuah file teks untuk *captioning* dan berbagi video dengan *audiens*. Video dapat disimpan dalam format MP4, AVI, FLV, atau dan kemudian *upload* ke *Screencast O Matic*, *web space* atau *YouTube*.

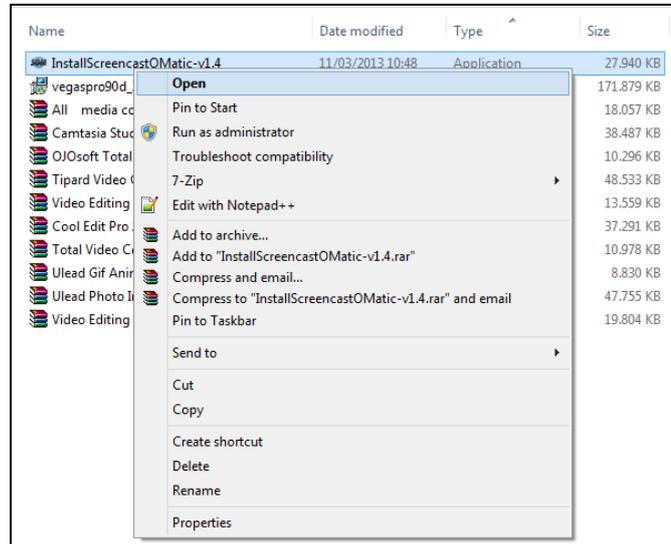
Pendidik menggunakan screencasts untuk merekam ceramah pembelajaran, demonstrasi praktek, orientasi untuk kelas *online*, bercerita secara digital, dan memberikan umpan balik pada tugas-tugas siswa, dan lain sebagainya. Pendidik juga dapat menciptakan tugas yang meminta siswa untuk menghasilkan *screencast*. Dari berbagai aplikasi *screencasting*, *Screencast O Matic* menarik untuk pendidikan karena sangat mudah digunakan dan menyediakan cara yang mudah untuk memasukkan teks.

Screencast O Matic video dapat dibuat dan dilihat kapan saja dan di mana saja oleh pengguna yang memiliki koneksi Internet dan *browser*. Siswa dapat melihatnya kapan saja, sehingga mereka dapat belajar baik *online* maupun campuran (*hybrid*). Video dapat menjadi referensi untuk siswa. Secara umum, screencasts menciptakan lingkungan yang lebih menarik bagi seorang siswa yang bekerja secara *online*.

1) Instalasi *Screencast O Matic*

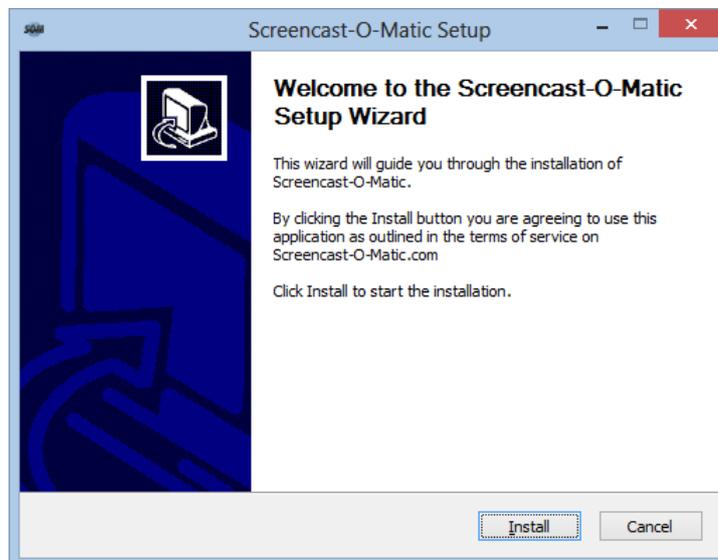
Sebelum dapat menggunakan *ScreenCast O Matic*, Anda perlu melakukan instalasi *Software* pada komputer ataupun laptop dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pilih *Software installer ScreenCast O Matic* pada folder penyimpanan, kemudian klik 2 (dua) kali atau klik kanan kemudian pilih open.



Gambar 3.3 Proses membuka (open) instalasi program

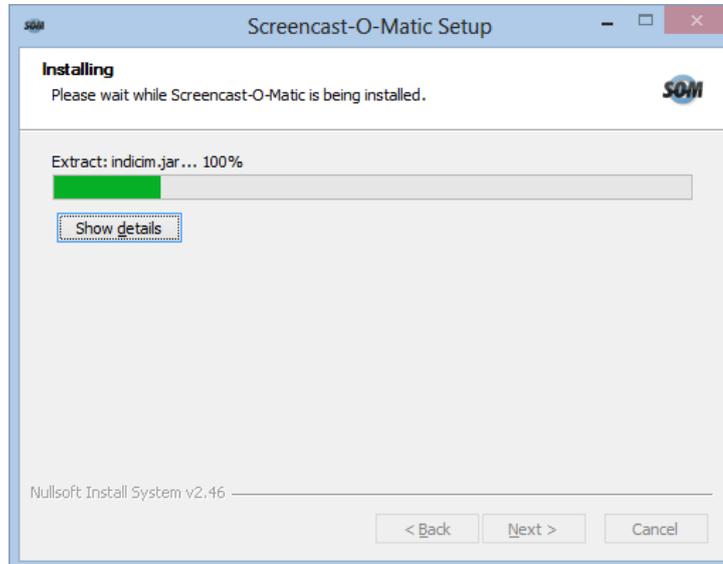
- b. Setelah menu *pop-up* instalasi (*welcome to the ScreenCast-o-matic setup wizard*) muncul pilih tombol install untuk melanjutkan proses instalasi.



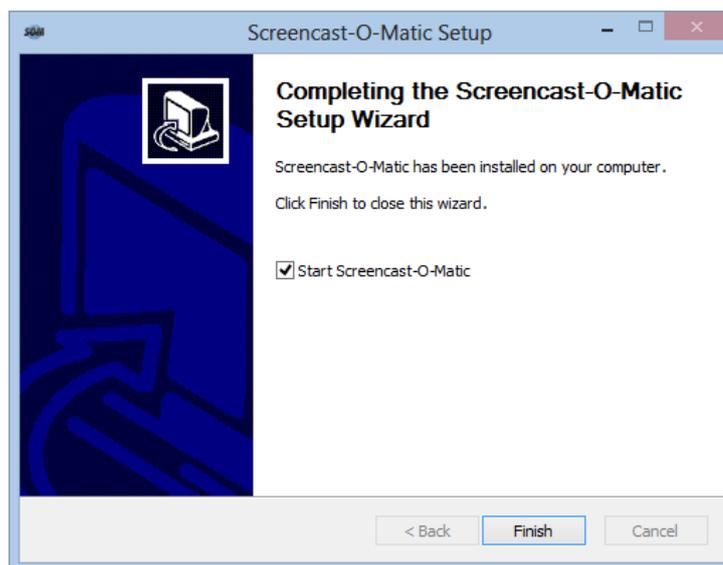
Gambar 3.4 ScreenCast-O-Matic setup



- c. Biarkan proses instalasi program selesai dijalankan, sehingga akan muncul menu *pop-up* berikutnya.



Gambar 3.5 Progres instalasi *ScreenCast-O-Matic*



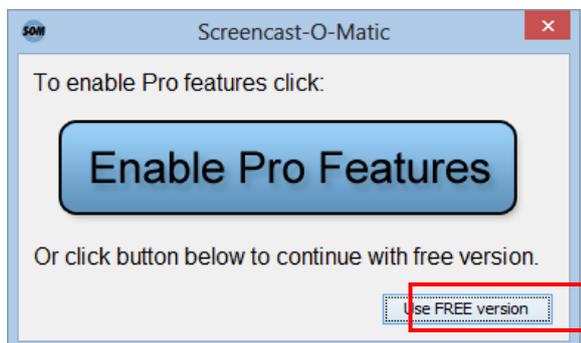
Gambar 3.6 Completing the *ScreenCast-O-Matic* setup wizard

- d. Centang *check box* jika ingin memulai program dan tekan tombol finish, atau sebaliknya jangan pilih *check box* jika tidak ingin menjalankan *Software*.

2) Menggunakan *ScreenCast O Matic*

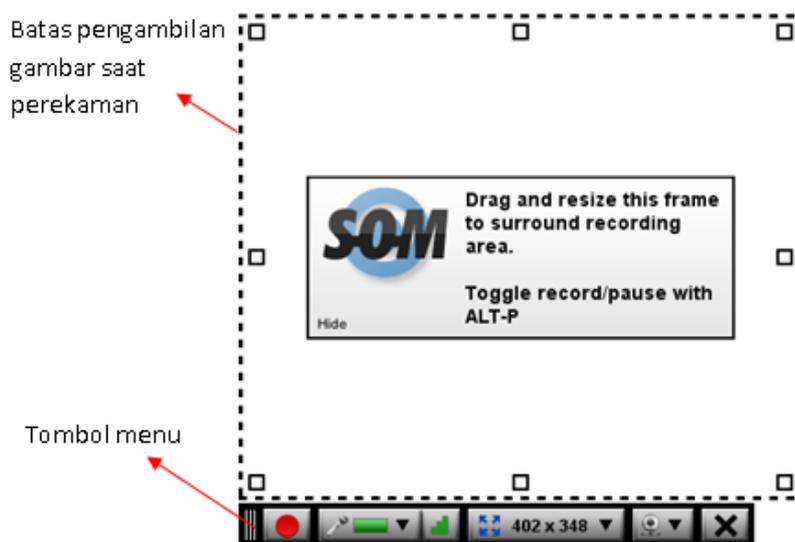


Setelah penginstalan *Screencast O Matic*, maka *Software* dapat langsung digunakan tanpa harus memerlukan registrasi.



Gambar 3.7 Menjalankan Software Screencast-O-Matic

Pilih tombol *Use free version* (tanda kotak merah) untuk ke tampilan awal *Screencas O Matic* seperti pada gambar di bawah:



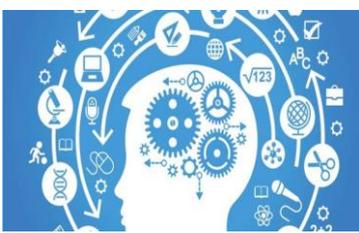
Gambar 3.8 Tampilan awal *Screencast-O-Matic*

Objek	Nama Objek	Keterangan
	Tombol	Berfungsi untuk mulai merekam dan



	record	membuat video
	Tombol Pause	Berguna untuk menghentikan perekaman sementara dan dapat melanjutkan merekam video yang sedang berlangsung.
	Tombol suara (<i>sound</i>)	Digunakan untuk mengaktifkan MIC pada Screencast O Matik. Bila suara sudah masuk indikator suara akan bergerak maju mundur.
	Tombol ukuran layar	Berguna untuk mengatur ukuran layar pada saat merekam video.
	Tombol web cam	Berfungsi untuk mengaktifkan web cam yang ada pada komputer/laptop.
	Tombol Restart	Berfungsi untuk mengulang proses merekam video bila merasa video yang direkam sebelumnya kurang memuaskan.
	Tombol Close	Berguna untuk menutup program <i>Screencast O Matic</i> sebelum mulai merekam video.
	Tombol Done	Digunakan untuk menutup program <i>Screencast O Matic</i> setelah proses perekaman selesai.

Untuk memulai proses perekaman presentasi video lakukan langkah-langkah berikut:

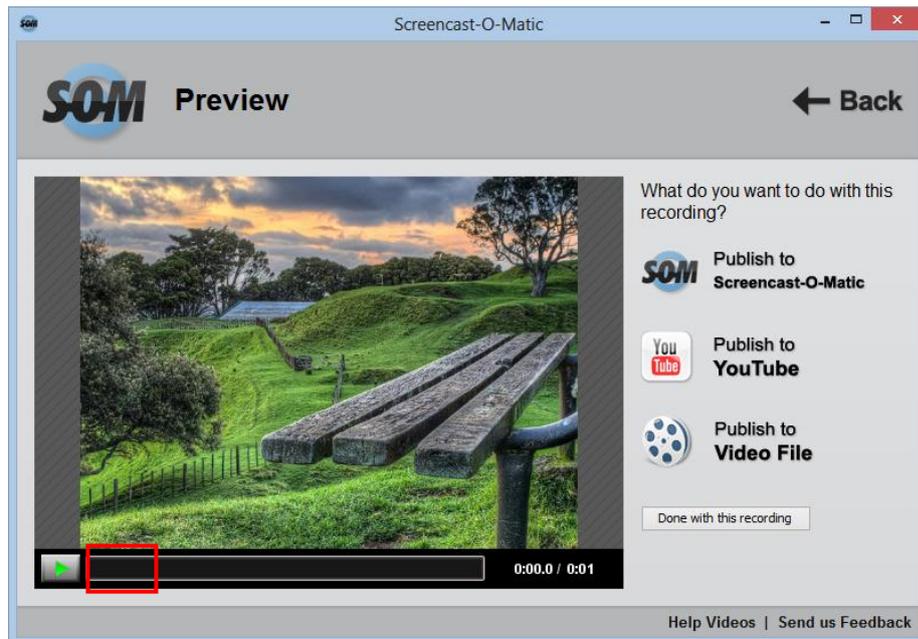


- a. Tekan atau klik tombol *record* kemudian tunggu sampai tulisan di layar bertuliskan *Go*.



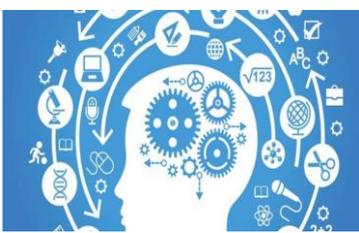
Gambar 3.9 Proses pengambilan gambar (video) dengan *ScreenCast-O-Matic*

- b. Mulailah mempresentasikan hasil karya anda
- c. Untuk menghentikan proses rekaman sementara tekan tombol  (*pause*), sedangkan untuk mengulang pengambilan video jika dianggap belum sesuai pilih tombol  (*restart*).
- d. Setelah proses rekaman selesai pilih tombol  *done*, anda akan dihadapkan ke menu penyimpanan file seperti pada gambar berikut:



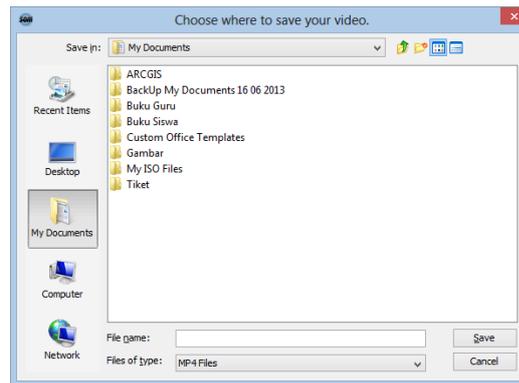
Gambar 3.10 Menu pilihan simpan *file*

- e. Untuk melihat hasil rekaman tekan tombol *play* seperti yang ditunjukkan pada kotak merah di atas. Jika sudah dirasa cukup simpan file sesuai dengan pilihan :
- *Publish to Screencast O Matic* : menyimpan file pada web *Screencast O Matic*, dimana hasilnya dapat dilihat oleh masyarakat umum dan komputer anda terhubung dengan internet.
 - *Publish to Youtube* : menyimpan file pada server web youtube, hasil rekaman dapat dilihat atau ditonton oleh pengguna *Youtube*.
 - *Publish to video file* : menyimpan pada media penyimpanan lokal, seperti hardisk dan flashdisk.
 - Jika anda memilih *Publish to video file*, maka akan tampil kotak dialog sebagai berikut:



Gambar 3.11 Menu pilihan simpan *file* (*publish to video file*)

- Tentukan tipe file dari video yang akan disimpan (MP4, AVI, FLV dan GIF), disarankan memilih format MP4 untuk hasil yang lebih baik.
- Tentukan ukuran dari file video (*size*) yang akan disimpan. Ukuran file disesuaikan dengan kebutuhan.
- Berikan catatan seperlunya untuk hasil rekaman dengan memilih *Notes* dan *Captions* (*optional*)
- Pada pilihan menu *Options* dapat dipilih jika menginginkan hasil rekaman di simpan dengan menghilangkan text tambahan, gerakan *mouse*, suara dari mic dan gambar dari *web cam*.
- Posisi *web cam* dapat dipindah ataupun dirubah ukurannya dengan menekan gambar segitiga berwarna merah pada kotak *web cam*. Bila editing sudah selesai maka dapat menekan tombol “*Save Video*” pada pojok kanan bawah dari jendela editing.
- Pilih nama dan tempat video yang akan disimpan, misal pada folder *My Documents*.



Gambar 3.12 File explorer tempat menyimpan file

- Ketikkan nama file pada *file name* kemudian tekan tombol *save*.
- Proses akan berlangsung tergantung dari lama merekam dan kemampuan dari komputer.

4) Mikrofon

Mikrofon (bahasa Inggris: *microphone*) adalah suatu jenis transduser yang mengubah energi-energi akustik (gelombang suara) menjadi sinyal listrik. Mikrofon merupakan salah satu alat untuk membantu komunikasi manusia. Mikrofon dipakai pada banyak alat seperti telepon, alat perekam, alat bantu dengar, dan pengudaraan radio serta televisi.

Pada dasarnya mikrofon berguna untuk merubah suara menjadi getaran listrik sinyal Analog untuk selanjutnya diperkuat dan diolah sesuai dengan kebutuhan, pengolahan berikutnya dengan Power Amplifier dari suara yang berintensitas rendah menjadi lebih keras terakhir diumpan ke-Speaker.

Pemilihan mikrofon harus dilakukan dengan lebih hati-hati. Hal ini dilakukan untuk mencegah berkurangnya kemampuan mikrofon dari performa yang optimal.

Agar lebih efektif, mikrofon yang digunakan haruslah sesuai kebutuhan dan seimbang antara sumber suara yang ingin dicuplik, misalnya suara manusia, alat musik, suara kendaraan, atau yang lainnya dengan sistem tata suara yang digunakan seperti sound sistem untuk *live music*, alat perekaman, arena balap GP motor, dan sebagainya



Karakteristik mikrofon yang harus diperhatikan ketika akan memilih sebuah mikrofon adalah:

6. Prinsip cara kerja mikrofon
7. Daerah respon frekuensi suara yang mampu dicuplik mikrofon
8. Sudut atau arah pencuplikan mikrofon
9. Output sinyal listrik yang dihasilkan mikrofon
10. Bentuk fisik mikrofon

c. Rangkuman

d. Tugas

e. Test Formatif

f. Lembar Jawab Tes Formatif

g. Lembar Kerja Siswa

BAB II KELAS MAYA

16. Kegiatan Belajar ke-5: Memahami Kelas Maya

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu:

- a. Menjelaskan pengertian kelas maya (virtual class)
- b. Menjelaskan jenis – jenis sistem penyampaian kelas maya (LMS,LCMS,SLN)

b. Uraian Materi

Pengertian Kelas Maya (*Virtual Class*)

Kelas Maya, atau Kelas Virtual(*virtual class*) adalah sebuah lingkungan belajar berbasis web yang:

- memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi khususnya jejaring pembelajaransosial (*social learning network*), untuk pemelajaran dan manajemen kelas, dan
- memuat konten-konten digital yang dapat diakses dan dipertukarkan di mana saja, dari mana saja, dan kapan saja.

Dalam kelas maya dapat diketahui kemajuan proses belajar, yang dapat dipantau baik oleh guru, Anda sebagai siswa, maupun orang tua. Selain digunakan untuk proses pendidikan jarak jauh, sistem tersebut juga dapat digunakan sebagai penunjang kelas tatap muka.

Aktivitas Sistem Kelas Maya

Kegiatan belajar yang dapat dilaksanakan dalam kelas maya secara umum dapat digambarkan sebagai berikut.

- a. Siswa mengikuti kelas maya untuk mata pelajaran tertentu dengan jadwal tertentu.
- b. Interaksi antara siswa dan guru dilakukan di tempat terpisah dengan syarat waktu kelas tetap disepakati bersama oleh siswa dan guru.



- c. Di bawah bimbingan guru, siswa mengikuti proses pembelajaran melalui Kelas Maya berbasis Web (*web virtual class*).

Penerapan Sistem Kelas Maya

Berikut ini adalah beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penerapan Kelas Maya:

- a. ketersediaan *hardware* dan *software* pendukung yang dibutuhkan,
- b. tersedianya infrastruktur jaringan pendukung yang memadai, dan
- c. kebijakan yang mendukung pelaksanaan Kelas Maya.

Hasil Pelaksanaan Kelas Maya

Agar mendapatkan hasil yang maksimal, pelaksanaan kelas maya perlu memperhatikan beberapa hal sebagai berikut.

- a. Kelas maya harus dapat menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Selain itu perlu diciptakan suasana belajar di kelas yang lebih interaktif dan dinamis. Hal tersebut antara lain dapat diwujudkan dengan:
 - merumuskan tujuan pembelajaran yang jelas dan spesifik,
 - menyusun bahan belajar yang baik, dan
 - memfasilitasi terjadinya komunikasi timbal balik antara siswa dan guru.
- b. Kelas maya harus dapat menyediakan berbagai fasilitas kelas yang terintegrasi (rencana pembelajaran, bahan ajar, tugas-tugas, dan penilaian hasil belajar) serta dapat mengukur pencapaian kompetensi siswa.
- c. Kelas maya juga perlu dirancang supaya siswa dapat berbagi (*share*) hasil karya dan bertukar pengalaman dalam menerapkan pengetahuan yang telah diperolehnya. Misalnya konferensi jarak jauh menggunakan *desktop (desktop video conference)* dapat digunakan untuk ceramah atau penyajian. Dapat juga dilakukan simulasi secara daring (*online*) mengenai penerapan



pengetahuan tentang prosedur melakukan sesuatu yang baru dipelajari. Simulasi seperti ini harus dirancang untuk dapat memperoleh umpan balik, sehingga dapat diketahui apakah penerapan pengetahuan yang disimulasikan tersebut benar atau salah.

- d. Kelas Maya harus dapat meningkatkan motivasi sekolah para siswa.

Jenis-Jenis Pengelolaan Kelas Maya

Pengelolaan Kelas Maya dapat dilakukan menggunakan berbagai aplikasi antara lain sebagai berikut.

1. Learning Management System (LMS)

LMS adalah salah sebuah aplikasi perangkat lunak untuk perencanaan, pengiriman, dan pengelolaan kegiatan dalam sebuah organisasi pembelajaran, termasuk pembelajaran daring (*online*), ruang kelas virtual, dan program instruktur yang terpimpin. Contoh dari LMS antara lain; Moodle, Dokeos, aTutor.

2. Learning Content Management System (LCMS)

LCMS merupakan pengembangan lebih lanjut dari LMS. LCMS adalah sebuah aplikasi perangkat lunak untuk mengelola konten pembelajaran dalam berbagai bidang pelatihan dan pengembangan. LCMS tidak hanya dapat membuat, mengelola, dan memberikan modul-modul pelatihan saja, tetapi juga mengelola dan menyunting (*edit*) semua bagian yang membentuk sebuah katalog pelatihan. Aplikasi LCMS memungkinkan pengguna untuk membuat, mengimpor, mengelola, mencari, dan menggunakan kembali unit kecil dari konten pembelajaran digital dan aset, yang sering pula disebut sebagai objek pembelajaran. Aset ini dapat mencakup *file* media yang dikembangkan dalam penilaian *item*, simulasi, teks, gambar atau benda lain yang membentuk konten dalam kursus tersebut diciptakan. Contoh dari LCMS antara lain; Claroline, e-doceo solutions.

3. Social Learning Networks (SLNs)



SLNs adalah jejaring sosial untuk pembelajaran yang terjadi pada skala yang lebih luas daripada kelompok belajar. Mengingat skala sosialnya yang lebih besar, media ini bagi sebagian peserta dapat menyebabkan perubahan sikap dan perilaku, sedangkan bagi sebagian lain tidak menimbulkan dampak apa-apa.

Penggunaan jejaring sosial untuk pembelajaran, di Indonesia merupakan hal yang baru. Jika di negara lain sudah berlangsung sejak beberapa tahun terakhir, di Indonesia baru akan mulai menerapkan dan menyosialisasikan. Hal yang suka atau tidak suka harus dihadapi bersama adalah kenyataan bahwa penggunaan komputer atau laptop masih jauh dari merata di tanah air.

Oleh karena belum dimiliki hasil penelitian di Indonesia, untuk sementara dapat digunakan hasil penelitian orang lain dalam konteks lain agar dapat melangkah menyongsong masa depan yang berubah dengan sangat cepat. Atau, dapat pula digunakan hasil pengamatan kita secara informal dan empiris terhadap hal-hal yang sedang terjadi di lingkungan kita.

Misalnya, apakah prestasi para siswa meningkat ketika mereka asyik menggunakan waktu di jejaring sosial? Pengamatan sepintas mengatakan prestasi mereka bahkan menurun, karena pada umumnya mereka menggunakan kebebasan “tak terhingga” dan menghabiskan waktu hanya untuk *chatting*, saling-mengomunikasikan hal-hal yang tidak bermanfaat.

Apapun yang terjadi, jika tidak memulainya sekarang, ketertinggalan akan makin jauh dan makin jauh.

c. Rangkuman

d. Tugas

1. Amati kondisi pembelajaran selama Anda bersekolah! Apa yang terjadi jika,
 - a. guru berhalangan mengajar ?
 - b. buku pelajaran atau buku bacaan sulit didapat atau mahal di daerah Anda ?
 - c. perpustakaan tidak menyediakan buku/sumber belajar yang Anda butuhkan?
 - d. sulit mencari pembimbing untuk belajar mandiri?



2. Menurut Anda apakah Anda memerlukan elearning, mengapa?
3. Simpulkan apakah elearning bermanfaat untuk Anda dan apakah Anda berminat belajar mandiri melalui elearning?
4. Mungkinkan elearning dilaksanakan di sekolah Anda dan mungkinkan Anda belajar melalui elearning di rumah, mengapa?
5. Simpulkan! Menurut Anda, apakah elearning memudahkan Anda belajar atau bahkan menyulitkan Anda belajar?

Jangan lupa untuk melaksanakan tugas di atas, silakan Anda mencari informasi sebanyak-banyaknya melalui internet. Tuliskan tanggapan tugas no 3 dan 5 pada status Anda di Google+!

e. Tes Formatif

Jawablah pertanyaan di bawah ini ! Apabila ada pertanyaan yang belum bisa Anda jawab, bacalah kembali uraian materi di atas. Sudahkah Anda menguasai seluruh materi?

1. Mengapa elearning dibutuhkan dalam pembelajaran saat ini?
2. Perangkat apasajakah yang diperlukan untuk melaksanakan elearning?
3. Sebutkan minimal 2 jenis platform elearning yang paling cocok untuk Anda, mengapa?

f. Lembar Jawab Tes Formatif

g. Lembar Kerja Siswa



17. Kegiatan Belajar ke-6: Memahami Kelas Maya

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu:

- a. Menjelaskan berbagai aplikasi *Social Learning Networks*
- b. Menjelaskan edmodo *framework*

b. Uraian Materi

edmodo sebagai Social Learning Network

edmodo adalah salah satu dari beberapa jenis *Social Learning Networks* (SLNs) yang beredar di dunia *world wide web*.

Berikut beberapa contoh SLNs:

- c. Einstein (www.einstein.com) merupakan SLNs yang ditujukan bagi pembelajar dewasa (pendidikan tinggi) dan pembelajar seumur hidup,
- d. Sophia (www.sophia.org) merupakan SLNs yang menyediakan ribuan tutorial akademik yang diajarkan oleh guru dengan berbagai model instruksional, dan dapat diikuti oleh pembelajar dengan berbagai model belajar.
- e. RemixLearning (www.remixlearning.com) yang juga didukung oleh The Bill & Melinda Gates Foundation menyediakan sebuah SLNs yang dapat diatur sesuai selera oleh sekolah, perpustakaan, museum, dan institusi lainnya yang membutuhkan.
- f. Schoology (www.schoology.com) merupakan LMS yang dilengkapi dengan SLNs.

edmodo merupakan salah satu media untuk melaksanakan pembelajaran secara daring. edmodo menggabungkan sebagian fitur dari *Learning Management System* (LMS) dan sebagian fitur dari Jejaring Sosial (*Social Network*), menjadi sebuah media pembelajaran yang menarik dan mudah untuk digunakan yang kemudian lebih dikenal dengan Jejaring Sosial Pembelajaran (*Social Learning Networks*).



edmodo diciptakan oleh Jeff O'Hara dan Nic Borg pada tahun 2008. Jeff O'Hara adalah seorang administrator jaringan bagi Community Unit School District 200 di Wheaton, Illinois, sedangkan Nic adalah pengembang web bagi Kaneland Community Unit School District 302 di Maple Park, Illinois, USA. Ide pengembangan edmodo berasal dari kepopuleran Facebook, yang ditambah dengan sebuah fitur untuk menjamin keamanan interaksi dan kolaborasi antara siswa dan guru. Oleh karena semakin besarnya kebutuhan akan sebuah media pembelajaran daring, edmodo kemudian berkembang menjadi salah satu media/*platform* dalam pendidikan dasar dan menengah (K1-K12) yang digunakan oleh lebih dari 29 juta pengguna di dunia (<https://www.edmodo.com/about>, 22 November 2013).

Perbandingan edmodo dengan Jejaring Sosial - Facebook

Sebagai SLNs edmodo memiliki berbagai keunggulan jika dibandingkan dengan Jejaring Sosial -Facebook. Perbandingan edmodo dengan Facebook dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel ..: Perbandingan edmodo dan Facebook

No	Fitur	Edmodo	Facebook (FB)
1.	Siswa membangun jaringan pembelajaran pribadi	Keanggotaan Edmodo terbatas di ruang kelas yang dipilih oleh guru	FB memungkinkan siapa saja untuk membuat koneksi global dengan mereka yang mempunyai semangat dan minat serupa.
2.	Guru membangun jaringan pembelajaran pribadi	Guru membuat kelas, kemudian membagikan kode kelas kepada para siswa yang akan digunakan sebagai <i>password</i> untuk masuk kelas. Hanya mereka yang terdaftar yang dapat saling berbagi	FB adalah tempat terbuka bagi guru atau siapa saja untuk membuat jejaring pembelajaran pribadi menggunakan kelompok (<i>group</i>) atau halaman.



No	Fitur	Edmodo	Facebook (FB)
		sumber belajar (<i>resources</i>).	Pencarian dapat dilakukan dengan mengetik kata kunci yang diminati pada <i>search..</i>
3.	Minimal berumur 13 tahun	Edmodo tidak memerlukan informasi tersebut karena siswa di bawah pengawasan seorang guru	FB mengumpulkan informasi pribadi para peserta / siswa.
4.	Akses dari sekolah	Situs Edmodo dapat diakses dari sekolah	Kebanyakan situs seperti FB diblokir oleh sekolah.
5.	Iklan	Edmodo memiliki model pendanaan dari sumber lain.	FB didanai oleh iklan.
6.	Tidak berbayar (<i>free</i>)	Ya, kecuali beberapa opsi, hampir semua fitur pada <i>platform</i> tersebut bebas digunakan / tidak berbayar	
7.	Kelompok tertutup dimoderasi	Ya, semua <i>platform</i> memungkinkan pembuatan kelompok tertutup dan dimoderasi.	
8.	Kelompok terbuka dimoderasi	Tertutup bagi mereka yang tidak terdaftar sebagai peserta/siswa.	Hanya <i>FB</i> yang terbuka dan memberi kemungkinan kepada siapa saja untuk menemukan dan bergabung
9.	Pesan pribadi antarsiswa (<i>chatting</i>)	Edmodo tidak memungkinkan pengiriman pesan antarsiswa(<i>chatting</i>)	Pengguna <i>FB</i> dapat mengatur profil pribadinya untuk menerima atau tidak



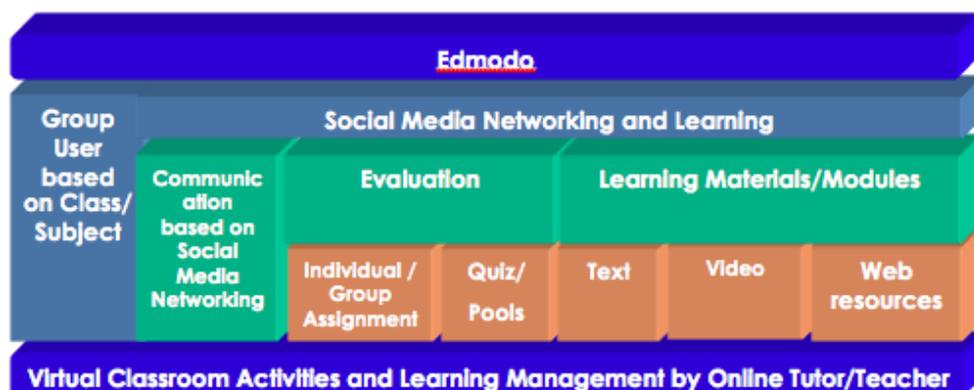
No	Fitur	Edmodo	Facebook (FB)
			menerima pesan pribadi.
10.	Acara / Kalender	Ada, tetapi di Edmodo tidak dapat digunakan untuk meminta jawaban atau berkomunikasi.	Ada fitur meminta jawaban (RSVP) dan berkomunikasi pada acara di <i>FB</i>
11.	Hubungan Global	koneksi terbatas pada lingkungan kelas dan dengan kelas yang telah dihubungkan oleh guru	Hubungan bebas
12.	<i>Posting</i> tugas siswa	Sangat mungkin. Edmodo memang dirancang untuk pembelajaran dengan sistem yang rapi.dan lebih baik.	Dapat dilakukan, tetapi pada FB agak kurang nyaman karena terlalu terbuka.
13.	Pengawas (Kepala Sekolah dll)	Jika dikehendaki, dapat diikutsertakan <i>dalam</i> kelas dan melihat aktivitas kelas	Tersedia, namun jarang diikutsertakan
14.	Orang tua	Jika dikehendaki, dapat diikutsertakan untuk melihat aktivitas kelas	Orang tua hanya melihat informasi umum
15.	Integrasi Google Docs	Edmodo memiliki Google Docs yang terintegrasi langsung ke dalam <i>platform</i>	Google Docs tidak terintegrasi dengan FB, tetapi tautan (<i>links</i>) tetap dapat dimuat pada Google Docs.
16.	Pembuatan <i>Polling</i>	Dimungkinkan, pilih " <i>Create Poll</i> "	Dimungkinkan, pilih " <i>AskQuestion</i> "
17.	Pembuatan Kuis	Pembuatan Kuis melekat pada	Tidak tersedia, tetapi



No	Fitur	Edmodo	Facebook (FB)
		platform Edmodo, cukup dengan memilih “ <i>CreateQuiz</i> ”.	dapat disisipkan kuis pada FB.
18.	Akses setelah lulus	Edmodo adalah platform berbasis sekolah dan biasanya tidak dilanjutkan setelah pergantian tahun ajaran atau kelulusan	Tersedia, karena semua kegiatan di FB masih tersedia meskipun <i>Anda</i> telah meninggalkan kelas atau kelulusan, kecuali jika grup dihapus
19.	Buku nilai dan tugas	Edmodo memang LMS (<i>Learning Management System</i>) yang dapat menangkap dan merekam karya siswa	Tidak ada, FB tidak memiliki fitur tersebut
20.	Memerlukan informasi pribadi para pengguna	Edmodo tidak memerlukan.	FB memerlukan informasi pribadi dan menggunakannya untuk pengiklanan.

edmodo Framework

edmodo dikembangkan berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan kelas berbasis kelompok dan media sosial. Fitur utama dari Edmodo adalah dukungan aktif terhadap model komunikasi dari media sosial daring, yang ditambahi dengan fitur bahan ajar daring (*online learning material*), dan evaluasi daring (*online evaluation*).



Gambar...: Edmodo *Framework*

Beberapa fitur utama edmodo yang dapat digunakan dalam mengembangkan kegiatan pembelajaran adalah sebagai berikut:

- a. Kelas maya dengan sistem *Closed group collaboration*; dimana hanya yang memiliki kode grup yang dapat mengikuti kelas.
- b. Komunikasi dengan model media sosial
- c. Manajemen konten pembelajaran
- d. Evaluasi pembelajaran

Selain fitur utama di atas, edmodo juga mendukung *team teaching*, *co-teacher*, dan *teacher collaboration* dan akses bagi orang tua siswa untuk memantau kegiatan pembelajaran yang diikuti anak mereka.

c. Rangkuman

d. Tugas

1. Untuk mengenal lebih lanjut fitur-fitur dalam sebuah *Social Learning Networks*(SLNs), buatlah kelompok terdiri atas 4-5 orang, dan uraikan minimal 5 fitur dari berbagai SLNs tersebut pada tabel berikut!

No	Nama SLNs	Jenis Fitur	Fungsi
1	Einstein		
2	Sophia		
3	RemixLearning		
4	Schoology		



Buatlah kesimpulan, mana aplikasi terbaik sesuai kebutuhan Anda!
Jelaskan pilihan Anda tersebut.

2. Buatlah kelompok 2-3 orang dan diskusikanlah kelebihan dan kelemahan Facebook jika digunakan untuk pembelajaran daring.
Unggah hasil diskusi tersebut dalam *google drive*!

e. Tes Formatif

1. Apakah kelebihan utama *Social Learning Network* jika dibandingkan dengan *Social Network* sebagai sebuah media/platform *e-learning* di sekolah?
2. Menurut Anda, fitur-fitur apa sajakah yang harus ada dalam sebuah *Social Learning Network*? Mengapa?

f. Lembar Jawab Tes Formatif

g. Lembar Kerja Siswa

18. Kegiatan Belajar 7: Menerapkan Pembelajaran Melalui Social Learning Network

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu untuk

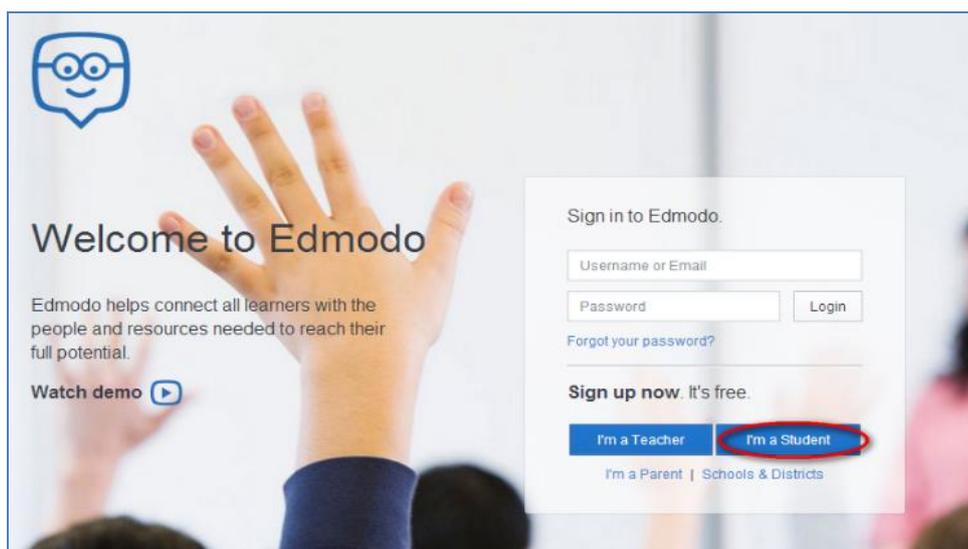
- i. Membuat dan melakukan pengaturan akun sebagai siswa dalam edmodo
- ii. Mengatur profil siswa dalam edmodo
- iii. Bergabung dan keluar dari kelas maya

b. Uraian Materi

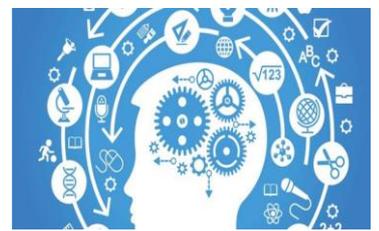
Pembuatan Akun Siswa

Sebelum Anda mendaftar dan mendapatkan akun di Edmodo, Anda akan diberikan 6 *digit* kode *group* dari guru Anda. Sekali Anda mendapatkan kode grup ini, maka Anda dapat dengan mudah membuat akun di edmodo dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Kunjungi www.edmodo.com kemudian pilih tombol *I'm a Student*.



Gambar...Tampilan *login* edmodo



Student Sign Up

nmi8nw ✓ Kode Group

Budi33 ✓ Nama Siswa

..... Sandi

budi33@gmail.com ✓ Email

Budi Nama Depan

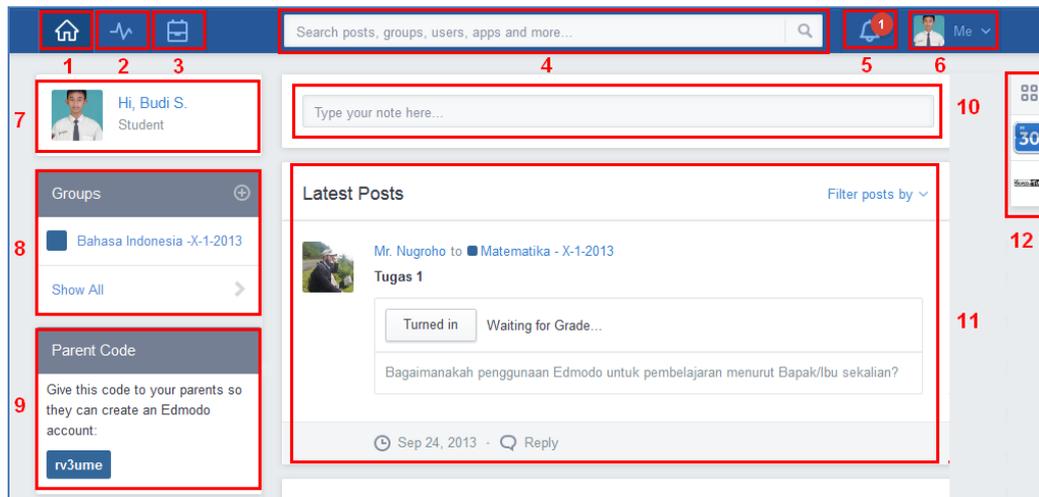
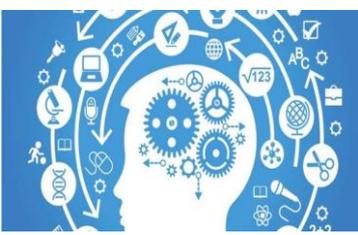
Sulaiman Nama Belakang

You and your parent agree to our Terms of Service and our Privacy Policy.

Centang Sign up Cancel

Gambar ..Pendaftaran Siswa pada edmodo

2. Isi *form* pendaftaran dengan *group code*, nama siswa (*username*) dan sandi (*password*) yang bersifat unik. *Username* dapat diisi dengan nama panggilan Anda ditambahkan dengan hal yang unik, misalnya tahun lahir. Untuk baris *firstname* dan *lastname*, Anda harus mengisikan nama yang sesungguhnya. Dalam pendaftaran sebagai siswa ini, alamat *email* tidak diharuskan diisi sehingga dapat diisi atau dikosongkan saja. Akan tetapi, akan lebih baik jika email tetap diisi dengan email Anda sehingga setiap notifikasi dari edmodo juga akan dapat terkirim ke email Anda.
3. Setelah semua baris telah diisi, silakan pilih tombol “*Sign up*” sehingga pendaftaran diproses. Setelah proses pendaftaran selesai, Anda akan mendapatkan beranda untuk siswa seperti gambar berikut.



Gambar ... Halaman Beranda pada Akun Siswa

Keterangan:

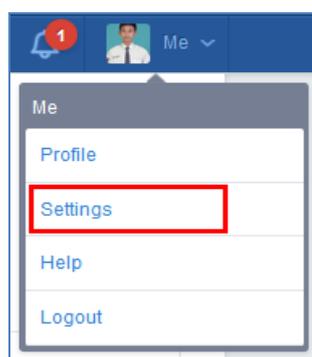
1. *Home* atau Beranda.
2. *Progress* : klik untuk melihat kemajuan Anda dalam penugasan/ujian.
3. *Backpack* : klik untuk membaca materi atau media lain yang membantu Anda belajar.
4. Pencarian : Anda dapat melakukan pencarian terhadap *posts*, *groups*, *user*, dst.
5. *Notifications* atau pemberitahuan.
6. *Me* : Klik untuk mengatur profil Anda, *setting*, *help* dan *logout*.
7. Akun user atau siswa, sama dengan menu *Me*.
8. *Groups*: Anda dapat melihat atau menambahkan *groups* pada form tersebut.
9. *Parent Code* merupakan kode yang nantinya akan diberikan kepada orang tua.
10. Siswa dapat menulis *note* hal-hal yang berkaitan dalam pelajaran dan akan dilihat oleh pengguna lain.
11. Suatu wadah yang menampung beberapa *posting* dari pengguna lain, *groups*, maupun tugas-tugas yang diberikan oleh guru.
12. *Planner* atau perencanaan yang tampil seperti kalender



Fitur tambahan edmodo yang membantu siswa dalam proses belajar, fitur tersebut berisi beberapa aplikasi dan rencana belajar.

Pengaturan Akun Siswa

Ketika pertama kali Anda menggunakan edmodo, sebelum beraktifitas lebih lanjut, Anda diharapkan mengatur informasi profil, pemberitahuan/notifikasi, dan mengatur keamanan (*password*). Untuk melakukan pengaturan tersebut, silakan pilih *Account* “*Me*” ikon ∇ yang terdapat di pojok atas sebelah kanan halaman depan edmodo. Kemudian pilih “*Setting*.”



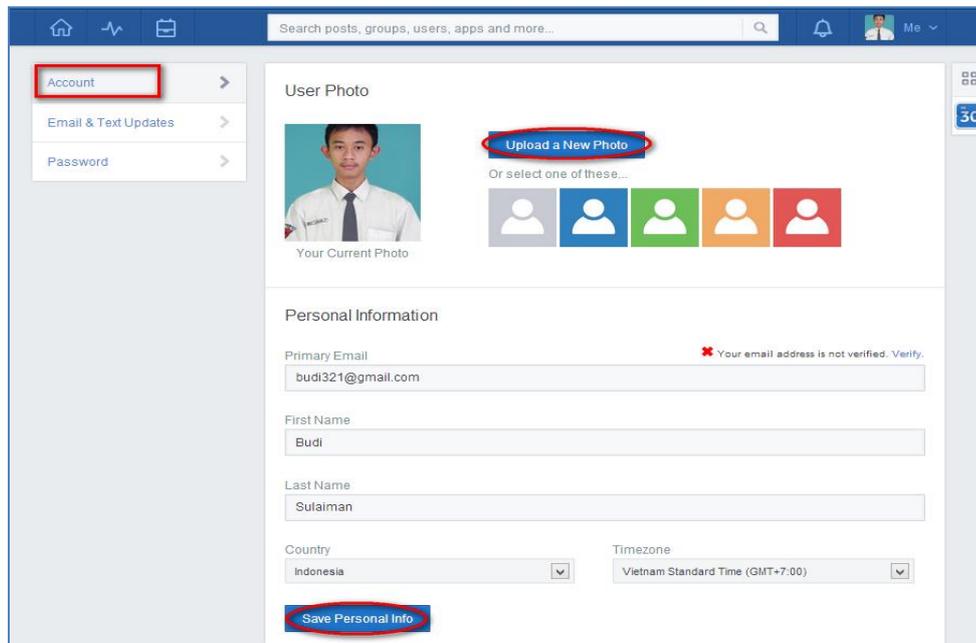
Gambar...*Setting* Akun Siswa

Di dalam menu *Setting* Anda akan mendapatkan fitur sebagai berikut:

Akun (Account)

Pada halaman akun siswa dapat melakukan hal berikut:

- Mengganti foto profil → Pilih foto dari komputer, unggah menggunakan tombol “*Upload a New Photo*” atau pilih foto menggunakan ikon yang disediakan Edmodo.
- Mengubah informasi pribadi → Anda dapat mengubah nama depan/nama belakang (*first name/last name*), alamat *email*, dan zona waktu (*timezone*). Pastikan untuk mengatur zona waktu yang sama dengan guru Anda.



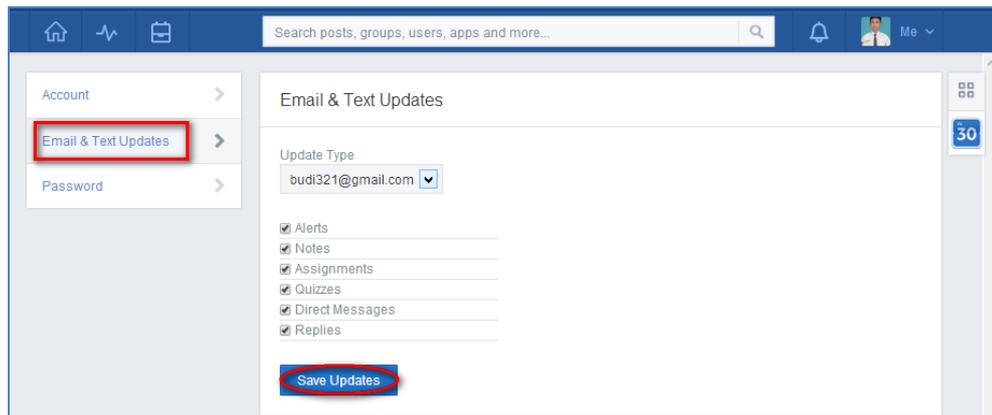
Gambar...Halaman Akun Siswa

Email dan Text Updates

Pada halaman ini Anda dapat menentukan mode pemberitahuan yang dikehendaki dengan memilih menu *drop down* "UpdateType". Pilihlah jenis pemberitahuan pembaharuan (*update type*) melalui *email*. Artinya setiap pembaharuan aktivitas yang ada di akun Edmodo siswa akan diberitahukan melalui *email*.

Siswa dapat memilih jenis pemberitahuan yang akan diterima dengan cara memberi tanda centang di kotak terhadap satu atau beberapa pilihan diantaranya:

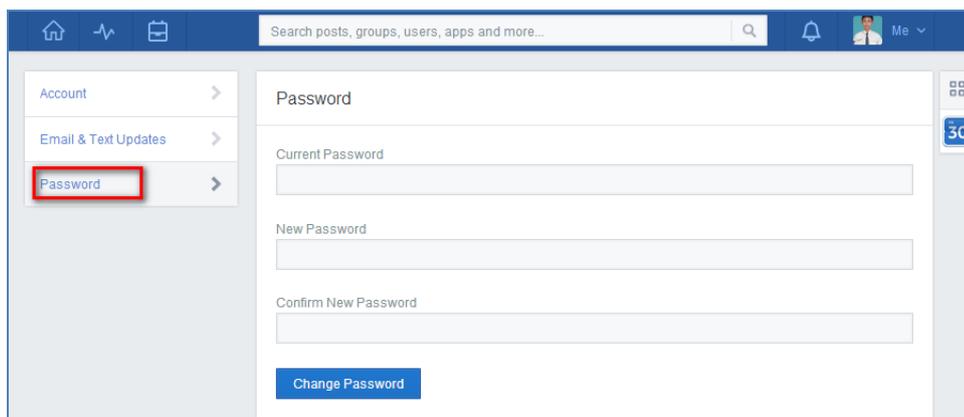
- Alerts* → setiap ada tanda atau indikasi peringatan.
- Notes* → setiap ada anggota dari kelas Anda yang mengirimkan *notes*.
- Assignment* → pemberitahuan untuk tugas yang menunggu untuk dikerjakan
- Quizzes* → Pemberitahuan untuk kuis yang menunggu untuk diselesaikan
- Direct Messages* → setiap ada anggota dari kelas Anda yang mengirimkan pesan pribadi
- Replies* → setiap ada anggota kelas yang membalas *notes* dari anggota lainnya.



Gambar ...Email dan Text Updates

Password

Untuk mengubah kata sandi (*Password*), Anda dapat mengetikkan kata sandi lama pada "*Current Password*" dengan kata sandi yang baru di "*New Password*" dan konfirmasi ulang di "*Confirm New Password*". Terakhir klik tombol "*Change Password*".



Gambar....Password

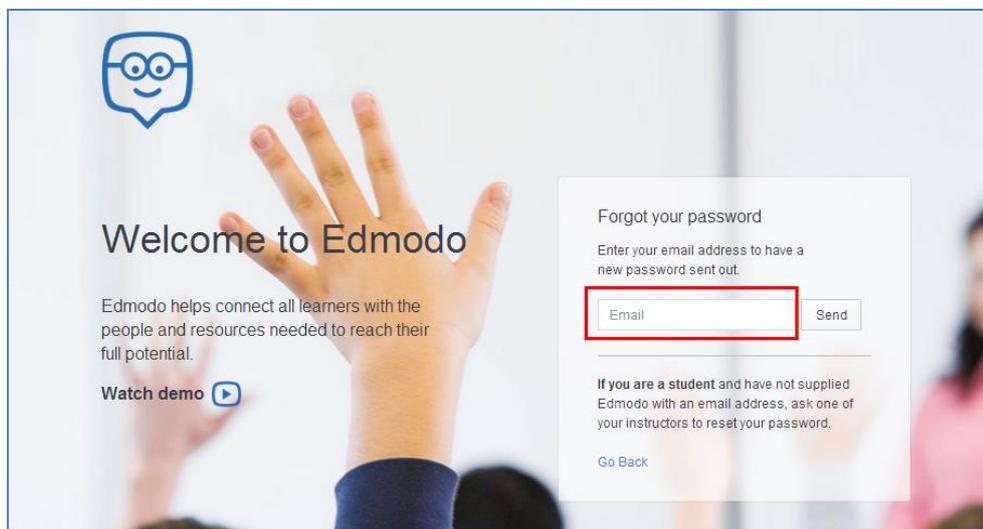
Jika Anda lupa *password* yang miliki, Anda dapat menggunakan alamat e-mail untuk mengaktifkan kembali akunnya dengan cara:

- a. Masuk pada halaman *LogIn Edmodo*
- b. Klik *Forgot your password?*



Gambar.....Lupa Password

- c. Ketikkan alamat email Anda, kemudian Anda akan menerima e-mail yang akan memungkinkan untuk mengulang password.

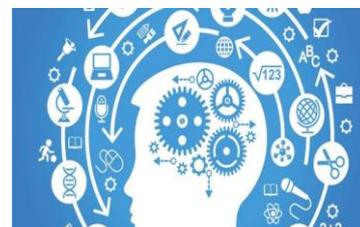


Gambar ...Mengirimkan Email

- d. Segera cek *email*.
- e. Anda harus memiliki alamat *email* yang terkait dengan akun edmodo untuk melakukan hal ini.

Pengaturan Profil

Halaman profil (*profile*) adalah halaman yang menginformasikan identitas Anda. Dalam edmodo, sebagai siswa identitas Anda ditunjukkan dengan aktifitas dan



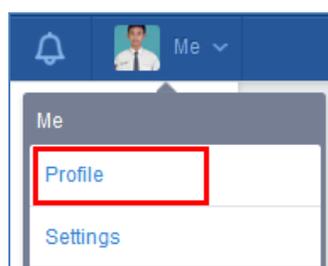
capaian yang Anda laksanakan selama mengikuti pembelajaran dalam kelas maya. Ada tiga hal utama yang ditunjukkan dalam profil Anda yaitu:

1. Informasi Anda secara umum (*profile overview*), meliputi nama Anda, guru-guru Anda, kawan-kawan Anda sekelas, jumlah kelas yang Anda ikuti, aktifitas Anda secara umum (*post & replies*), serta capaian yang telah Anda raih dalam bentuk lencana. Dalam halaman informasi ini ditampilkan juga bagaimana cara Anda belajar, cita-cita Anda, serta kutipan yang menyemangati Anda belajar.
2. *Progress* menunjukkan capaian yang telah Anda raih selama belajar dalam edmodo.
3. *Activity* menunjukkan aktifitas yang Anda laksanakan secara daring di edmodo.

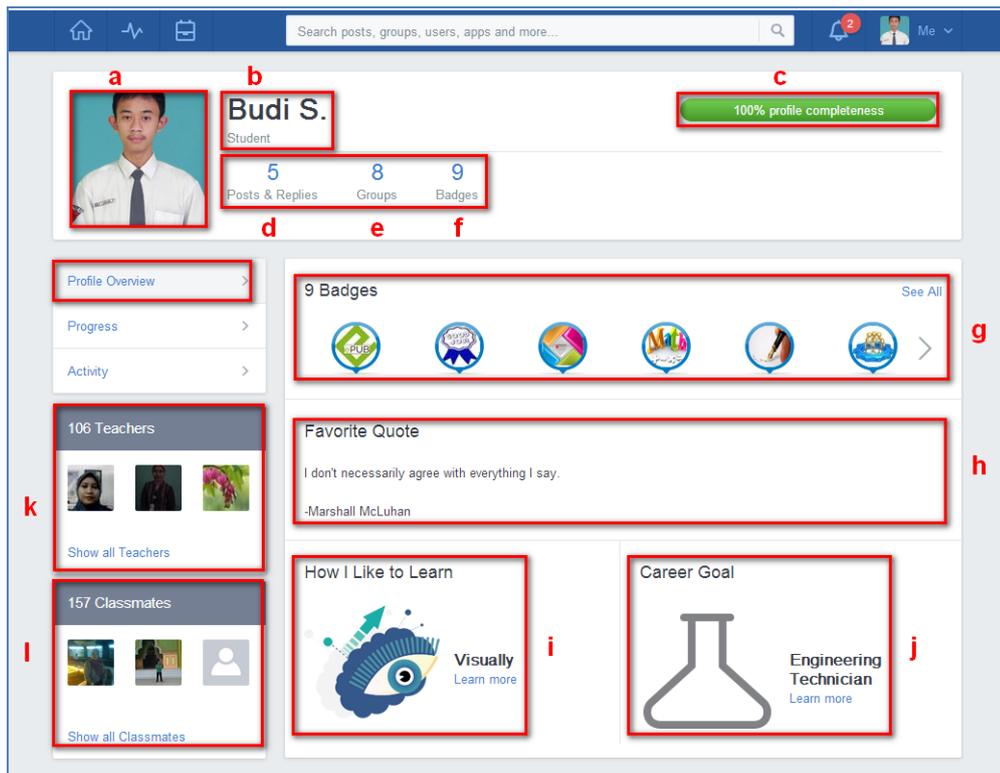
Untuk melihat dan mengatur profil Anda, lakukan langkah-langkah berikut:

1. *Profile Overview*

Untuk melakukan *setting profile* pada halaman Anda klik *Account* "Me" ikon  pada *navigation bar*, kemudian pilih menu *profile*.



Gambar.....*Profile* Siswa



Gambar...Profile Overview

Pada halaman ini, Anda diharapkan mengubah foto, mengisi identitas diri, dan mengatur notifikasi ke email masing-masing. Dalam menu *profile* siswa akan mendapatkan fitur sebagai berikut:

- Foto profil. Jika Anda ingin mengganti foto Anda, klik ikon pensil yang akan didapatkan jika Anda menggerakkan mouse di atas foto Anda
- Nama lengkap Anda dan status Anda sebagai siswa
- Profile Completeness Bar* menunjukkan *progress* Anda dalam menyelesaikan halaman profil.
- Posts and Replies* menunjukkan jumlah informasi dan komentar (*posts & replies*) yang Anda telah buat.
- Groups* menunjukkan jumlah *groups*/kelas maya yang Anda ikuti.
- Badges* menunjukkan jumlah lencana (*badges*) yang Anda dapatkan.
- Ikon *Badges* menunjukkan ikon lencana (*Badges*) yang sudah didapatkan siswa. Klik "See all" untuk melihat detail lencana.
- Kutipan favorit (*Favorite Quote*) menunjukkan kutipan-kutipan yang menyemangati Anda dalam belajar. Dengan cara yang sama dengan



mengganti foto Anda, klik ikon pensil untuk memilih atau mengubah kutipan favorit Anda. Anda dapat memilih kutipan favorit dari yang sudah disediakan, dan mencari kata kunci atau nama untuk menemukan kutipan tertentu

- i. Bagaimana saya suka belajar (*How I Like to Learn*) menunjukkan bagaimana gaya belajar Anda secara visual, auditori, atau kinestetik. Klik ikon pensil untuk memilih atau mengubah bagaimana Anda ingin belajar. Kemudian klik tombol "Select".
- j. Tujuan karir (*Career Goal*) menunjukkan jenis pekerjaan apa yang Anda ingin lakukan di masa depan. Klik ikon pensil untuk memilih atau mengubah *career goal* Anda. Klik pada bidang karir di sebelah kiri dan lihat deskripsi dari setiap karir di sebelah kanan. Pilih salah satu career goal dengan mengklik nama karir tertentu
- k. *Teachers* menunjukkan guru-guru yang mengajar Anda dan terhubung sebagai anggota kelas. Klik "Show all Teachers" untuk melihat keseluruhan guru Anda.
- l. *Classmates*, klik "Show all Classmates" untuk melihat semua teman sekelas.

2. Progress

Klik progress, maka Anda dapat melihat capaian yang telah Anda lakukan. Menu ini hanya dapat dilihat oleh Anda dan guru Anda.

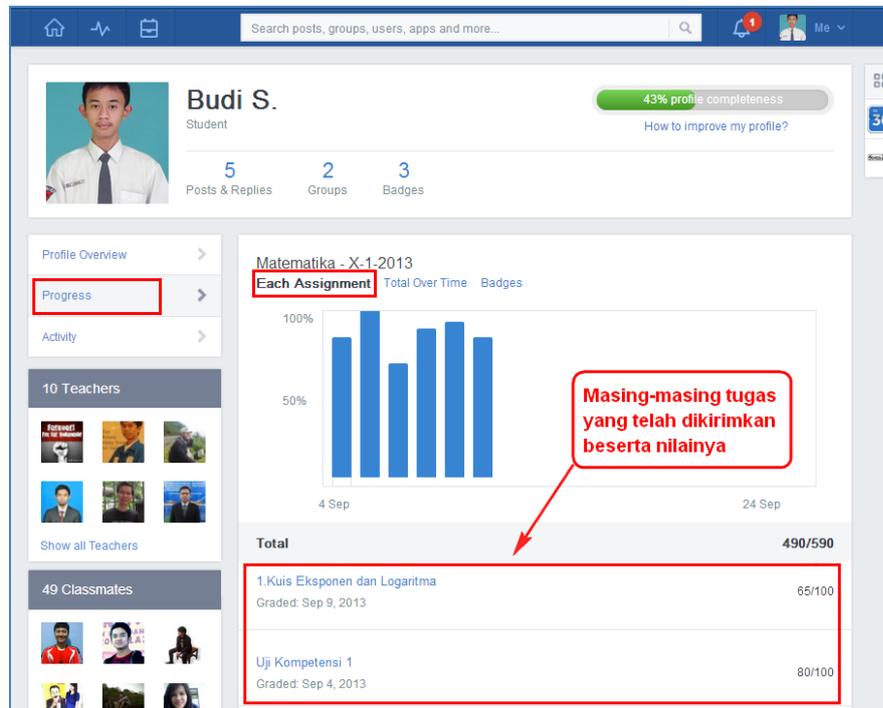
Anda dapat membuka progress dari kedua lokasi

Klik group untuk melihat progress

Subject	Grade	Badges
Simulasi Digital	89%	0
Bahasa Indonesia	93%	1
Matematika	83%	3
Android Programming	82%	0

Gambar ...Progress

Ketika Anda ingin melihat lebih detail, capaian Anda pada mata pelajaran tertentu, maka klik pada *group/* kelas maya yang Anda inginkan sehingga didapatkan tampilan sesuai gambar .. Anda dapat melihat capaian Anda berdasarkan capaian setiap penugasan (*Each Assignment*), melihat penugasan Anda yang terlambat dikumpulkan, dan juga melihat rencana yang Anda terima.



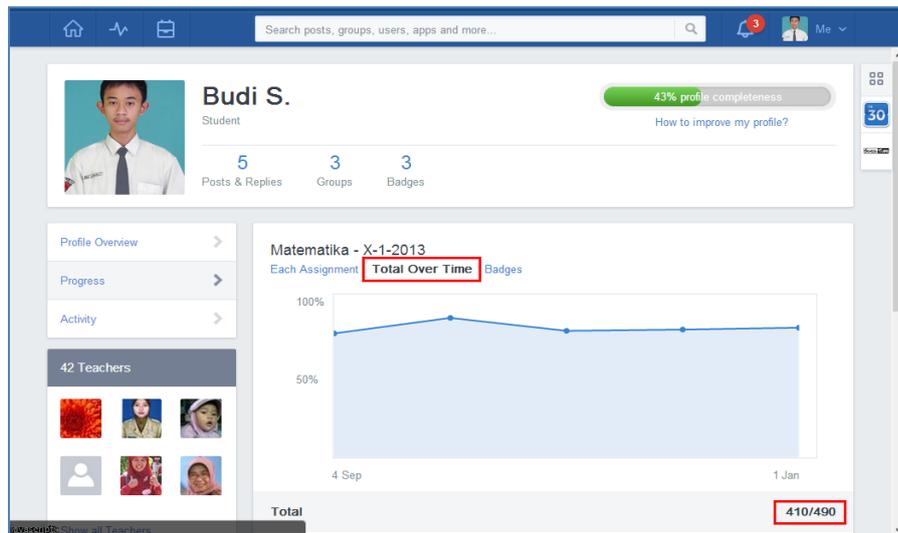
Gambar *Progress* Tampilan *Each Assignment View*

A. Each Assignment View

Klik *tab* ini untuk melihat rincian dari setiap tugas dan kuis yang telah Anda ikuti. Anda dapat melihat capaian (penilaian) Anda dalam bentuk grafik. Detail capaian Anda juga ditampilkan secara deskriptif.

B. Total Over Time

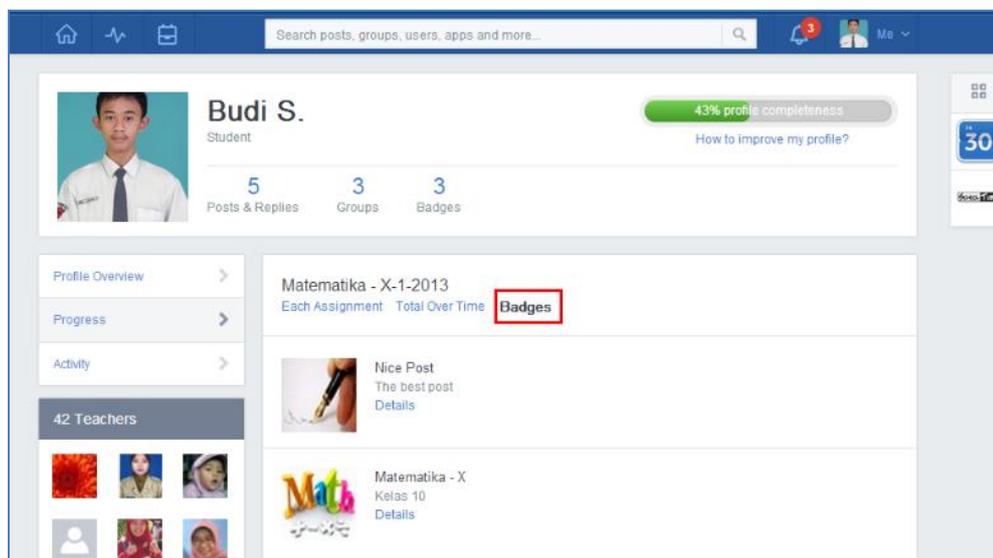
Aktifitas pengumpulan tugas Anda juga direkam dalam aplikasi ini. Anda dapat klik *Total Over Time* untuk melihat berapa banyak tugas Anda yang terlambat dikumpulkan.



Gambar ...Progress Tampilan Total Over Time

a. Lencana (Badges)

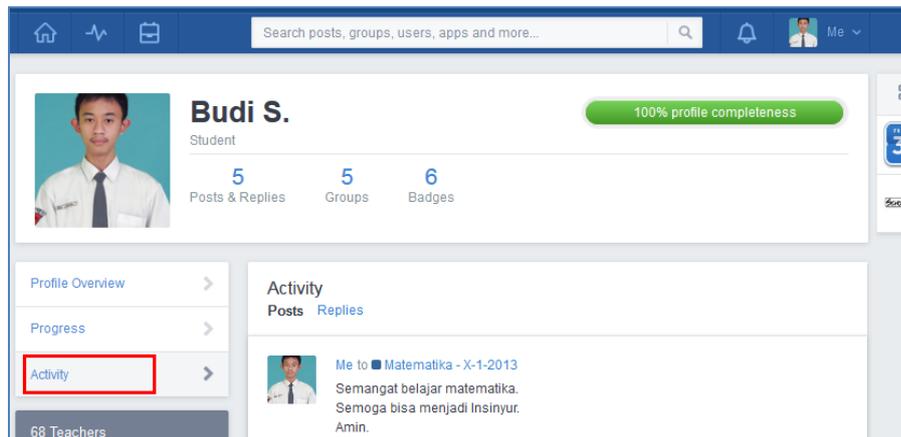
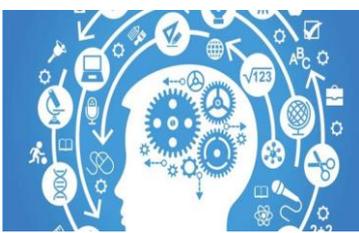
Klik tab badges untuk menampilkan lencana yang sudah Anda dapatkan.



Gambar...Progress Tampilan Badges

3. Activity

Anda juga dapat melihat seluruh aktifitas Anda dengan klik tab activity. Di halaman ini, Anda dapat melihat semua semua posting Anda dan balasan dari posting Anda.



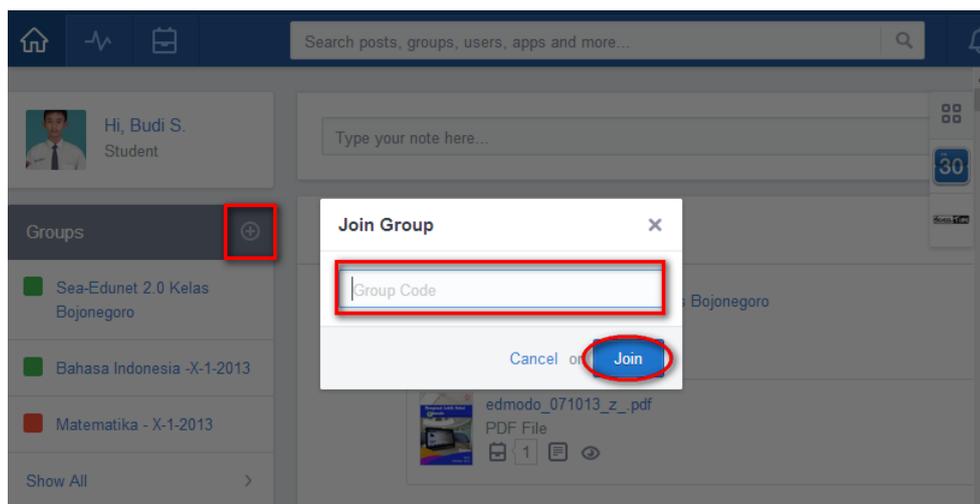
Gambar...Activity

Pengaturan Kelas Maya

1. Bergabung dalam Kelas Maya (*Join Group*)

Ketika Anda mendaftar pertama kali menjadi siswa melalui edmodo, Anda harus mendapatkan terlebih dahulu kode kelas (*group code*) dari guru Anda. Apabila Anda sudah terdaftar sebagai siswa di edmodo dan akan mengikuti kelas baru, maka ikutilah langkah-langkah berikut untuk ikut serta dalam kelas maya yang baru:

1. Dapatkan 6 digit kode kelas dari guru Anda
2. Masuk ke beranda Anda, klik ikon plus (+) di panel *Groups* di sebelah kiri halaman beranda Anda
3. Tuliskan 6 digit kode kelas dari guru Anda ke dalam *pop up menu- join group* dan klik tombol *join*
4. Anda akan mendapatkan nama kelas maya/*groups* yang akan Anda ikuti di sisi kiri beranda Anda dalam panel "Groups"



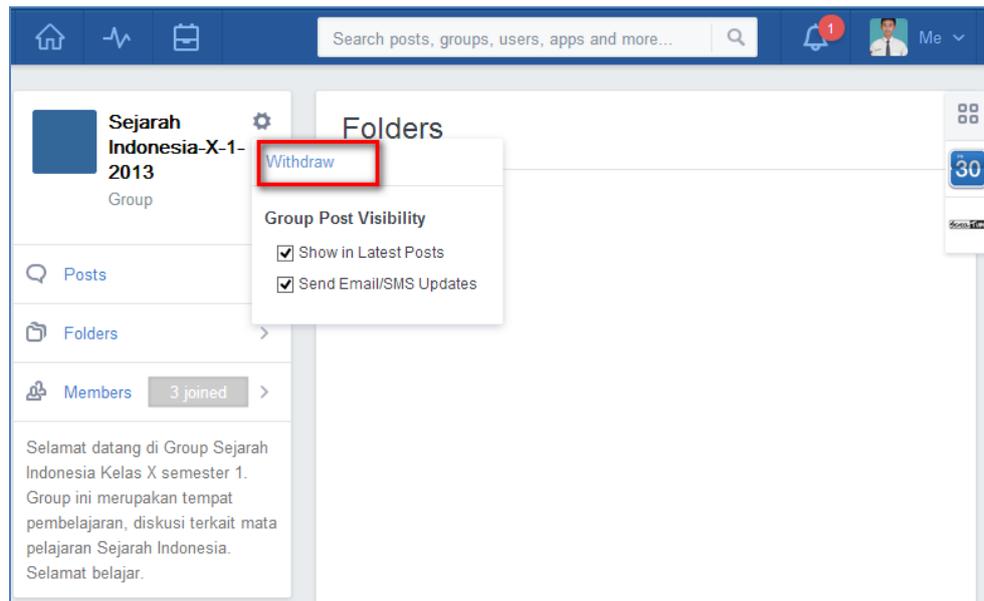
Guru Anda juga dapat memberikan kepada Anda URL untuk ikut serta dalam kelas maya. Anda hanya perlu untuk klik *link* URL tersebut, sign in ke dalam akun edmodo Anda, dan Anda akan masuk ke halaman Join Group.

2. Keluar dari Kelas Maya

Anda juga dapat keluar dari kelas maya yang telah Anda ikuti, dengan catatan bahwa setiap aktifitas dan juga capaian Anda (*note*, tugas, kuis, penilaian, dll) akan terhapus. Oleh karena itu, pastikan Anda keluar dari kelas yang benar-benar tidak Anda butuhkan.

Untuk keluar dari kelas maya, ikutilah langkah berikut:

1. Klik nama kelas, yang Anda inginkan keluar dari kelas tersebut, sehingga didapatkan beranda untuk kelas tersebut.
2. Pada panel sebelah kiri atas Anda (panel *Group Setting*), klik icon  di sebelah kanan dari nama kelas maya.
3. Klik “withdraw” dari pop up menu yang muncul.
4. Klik “yes” untuk mengkonfirmasi bahwa Anda setuju untuk keluar dari kelas maya dan segala aktifitas dan capaian Anda akan terhapus.



Penggunaan Note (Catatan)

Bagi Anda yang terbiasa menggunakan *Facebook*, *note* tidak jauh berbeda dengan istilah “Status” pada Facebook. Fitur ini adalah fitur utama dalam Facebook yang kemudian diadopsi oleh edmodo karena dianggap memudahkan interaksi/diskusi. Fitur ini dapat Anda gunakan untuk berkomunikasi dengan guru maupun dengan kawan-kawan Anda dalam kelas yang sama. Guru Anda akan memberikan instruksi/arahan hal-hal apa saja yang perlu/harus Anda lakukan dengan memanfaatkan *note*. Berikut adalah langkah-langkah menggunakan *note*.

1. Mengirimkan Catatan (*Send Note*)
 - a. Ketik pesan/catatan/informasi yang ingin Anda berikan pada *text box* (a). Ingat bahwa fungsi catatan ini sama halnya ketika Anda berbicara di depan kelas.
 - b. Klik pilihan link “*Files* (c),” “*Link* (d),” atau “*Backpack* (e)” , jika Anda ingin menambahkan lampiran ke *posting* Anda. Pilih “Files”, jika Anda ingin mengunggah lampiran dari file dari komputer Anda. Pilih “Link” jika Anda ingin berbagi halaman website. Pilih “Backpack” jika Anda telah mengunggah



sebelumnya *file* yang akan Anda bagi pakaikan. Sebagai catatan, setiap *file* atau *link* yang telah Anda bagikan melalui fitur ini, secara otomatis akan ditambahkan ke *Backpack* Anda.

- c. Tentukan kepada siapa Anda akan mengirimkan *note* tersebut. Ketiklah nama kelas Anda atau nama guru Anda pada *text box* “*Sendto*” (b).
- d. Klik tombol “*Send*” (f)

Ketika Anda mengirimkan informasi via *note*, maka akan terekam juga waktu pengiriman *note*.

2. Menjawab Catatan (*Reply Note*)

Ketika Anda ingin menjawab instruksi/pertanyaan/informasi dari guru Anda maupun kawan-kawan Anda, gunakanlah fitur “reply” (a). Ketik pesan/komentar/pertanyaan Anda pada *text box* yang telah disediakan kemudian klik tombol “reply” (b). Pesan Anda akan tampil di bawah informasi dari guru/kawan Anda (c) yang Anda jawab.



Mr. Nugroho to ■ Matematika - X-1-2013

Anak-anak coba perhatikan video berikut ini. Dari apa yang kamu saksikan, apakah yang dapat kamu simpulkan mengenai Peta Konsep "Eksponen dan Logaritma" ?



Peta Konsep " Eksponen dan Logaritma" - Matematika X SMA 1/3.flv

Embed

13

a

Sep 7, 2013 · 1 Reply ·



Me · Sep 7, 2013

Ini pak kesimpulan saya:

Eksponen dan Logaritma sangat berhubungan erat seperti satu keluarga. Eksponen berarti pangkat dan logaritma kebalikannya. Untuk belajar keduanya, kita harus mempelajari:

1. Rumus Pangkat,
2. Rumus Akar,
3. Sekawan,
4. Logaritma

c

b

Type a reply...

3. Mengubah (*Edit*) Post atau *Reply*

Guru Anda sebagai pengelola kelas dapat mengelola *note* milik siswa-siswinya, sedangkan Anda hanya dapat mengubah *posting (note)* maupun *reply (note)* milik Anda sendiri. Untuk mengubahnya, lakukan langkah-langkah berikut:

- a. Bawa kursor Anda ke pojok kanan *note* yang telah Anda tulis, sehingga muncul ikon  kemudian klik.
- b. Klik *Edit Post* atau *Edit Reply (a)*
- c. Anda dapat melakukan *edit* terhadap deskripsi *note* Anda tetapi Anda tidak dapat mengubah lampiran yang telah Anda berikan.
- d. Setelah melakukan *edit*, klik tombol *save* untuk menyimpan perubahan yang telah Anda sampaikan

4. Menghapus *Post* atau *Reply*

Anda juga dapat menghapus *posting(note)* maupun *reply (note)* yang telah Anda buat dengan cara sbb:

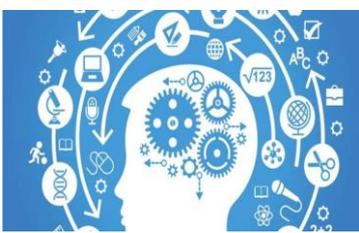


- a. Bawa kursor Anda ke pojok kanan *note* yang telah Anda tulis, sehingga muncul ikon  kemudian klik.
- b. Klik *Delete Post* atau *Delete Reply (b)*
- c. Muncullah *pop-up message* untuk meyakinkan Anda apakah Anda benar-benar akan menghapus *note* yang telah Anda buat karena *note* yang telah dihapus tidak dapat dikembalikan.
- d. Klik Ok

5. Berbagi *note link*

Berbagi *link* dapat dilakukan pada *note* yang telah Anda buat maupun *note* dari guru atau kawan Anda. Fasilitas ini bermanfaat bagi Anda apabila Anda ingin berdiskusi atau menanyakan sesuatu melalui email misalnya, Anda dapat merujuk kepada *note* tertentu sesuai *link* tersebut. Guru Anda juga dapat memanfaatkan *link* ini untuk menginformasikan kepada Anda instruksi mana yang harus Anda ikuti. Untuk mendapatkan *link* dari *note* yang telah dibuat ikuti langkah berikut:

- a. Bawa kursor Anda ke pojok kanan *note* yang telah Anda tulis, sehingga muncul ikon  kemudian klik.
- b. Klik *Link To This Post (c)*
- c. Muncullah *pop-up message* yang berisi *link* dari *note* tersebut, link ini dapat Anda bagi pakai dengan guru dan kawan-kawan sekelas Anda.
- d. Anda juga dapat melihat *note* tersebut *full page* di halaman lain, dengan klik tombol “View Message”. Model *full page* ini dapat Anda gunakan, apabila *note* atau *reply note* terlalu panjang, sehingga untuk memudahkan Anda gunakanlah fasilitas ini.



6. Etika Diskusi dalam Kelas Maya

Sebagai pengguna ruang publik dalam kelas maya, penting bagi Anda untuk mengetahui beberapa prinsip dari penggunaan ruang publik. Berikut beberapa hal yang sebaiknya Anda perhatikan:

Etika mengirimkan pesan / note

- Kirimkanlah pesan kepada seluruh anggota kelas mengenai hal-hal yang harus diketahui oleh seluruh kelas (tugas, kuis, instruksi, tanggal penting, dsb)
- Kirimkanlah pesan kepada guru apabila ada hal-hal yang ingin didiskusikan yang tidak berkaitan dengan seluruh anggota kelas
- Jangan mengirimkan pertanyaan yang bersifat personal dalam kelas
- Diharapkan untuk mengirimkan pesan sesuai dengan topik yang sedang didiskusikan.
- Diharapkan tidak menggunakan note untuk bergosip, menjelekan kawan/guru, memicu kerusuhan, menyampaikan hal-hal yang bersifat SARA, menyampaikan hal-hal yang bersifat pornografi.

Etika di Kelas Maya

Jika ada *posting* yang kurang baik dalam kelas, siswa diharapkan segera menginformasikannya kepada guru. Untuk penulisan sebaiknya:



- a. Diharapkan tidak menggunakan bahasa gaul
- b. Jangan menulis menggunakan huruf kapital untuk seluruh kalimat
Jangan mengakhiri kalimat dengan banyak tanda seru (!!!!) dan tandatanya(????)

c. Rangkuman

d. Tugas

Buatlah kelompok 2-3 orang dan diskusikanlah hal-hal berikut:

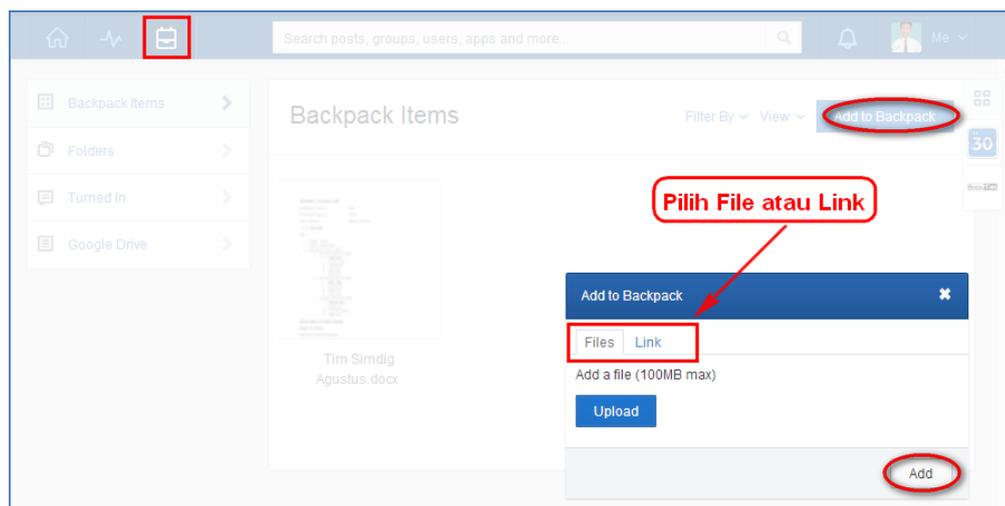
2. Pilihlah salah satu *Social Learning Network* selain edmodo, kemudian cobalah ikut serta menjadi siswa. Menurut kelompok Anda proses pembuatan akun manakah yang lebih mudah? Jelaskan jawaban Anda !

e. Tes Formatif

3. Cermati proses pembuatan akun edmodo yang telah Anda lakukan, kendala-kendala apakah yang mungkin timbul di sisi pengguna sehingga pembuatan akun tidak dapat dilaksanakan?
4. Mengapa Anda disarankan untuk mengatur profil Anda?
5. Untuk mendapatkan 100% profile completeness hal-hal apa yang harus Anda lakukan?
6. Apakah Anda membutuhkan pembuatan akun edmodo yang baru, apabila Anda harus mengikuti kelas maya Anda yang kedua? Mengapa?
7. Apabila Anda secara tidak sengaja keluar dari kelas maya tertentu, padahal Anda masih membutuhkan kelas tersebut, apa yang Anda lakukan untuk masuk kembali ke kelas tersebut? Bagaimana dengan segala aktifitas yang telah Anda laksanakan sebelumnya, apakah tetap terekam?

f. Lembar Jawab Tes Formatif

g. Lembar Kerja Siswa



Gambar 0-1 Menambah *File/Link* untuk Siswa

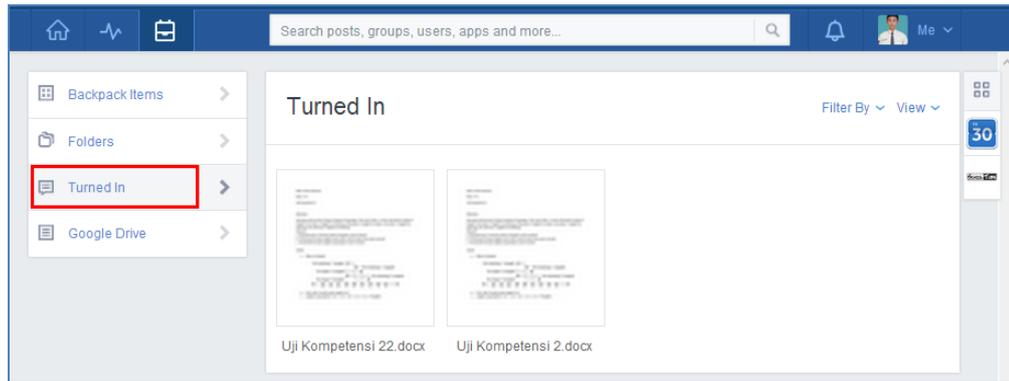
2. Menyimpan Note

Jika Anda ingin menyimpan *note* penting dari guru ke *backpack* Anda sehingga dapat lebih mudah untuk Anda temukan. Anda dapat menambahkan *note* tersebut ke *backpack* dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

- Geser kursor Anda sehingga menemukan ikon  di sebelah kanan *note* yang ingin Anda simpan.
- Pilih “*Link to this Post*” pada menu *drop-down*. Sehingga muncul *pop up window - Link to Post*, salin *link* yang dihasilkan.
- Klik “*Backpack*” dan klik tombol “*Add to Backpack*” di sebelah kanan atas.
- Pada halaman “*Add to Backpack*” pilih *Link*, kemudian tempel pada *text box* yang telah disediakan.
- Klik “*Add*” maka *note* sudah tersimpan dalam *backpack*.

3. Menyimpan Dokumen Tugas

Seluruh dokumen yang Anda kirimkan sebagai tugas akan secara otomatis tersimpan dalam *backpack*, sehingga Anda tidak perlu kesulitan untuk mencari kembali dokumen tugas yang Anda kirimkan kepada guru. Anda hanya perlu klik pada “*Backpack*” ikon  di *toolbar* atas. Kemudian klik tab “*Turned In*” di panel sebelah kiri.

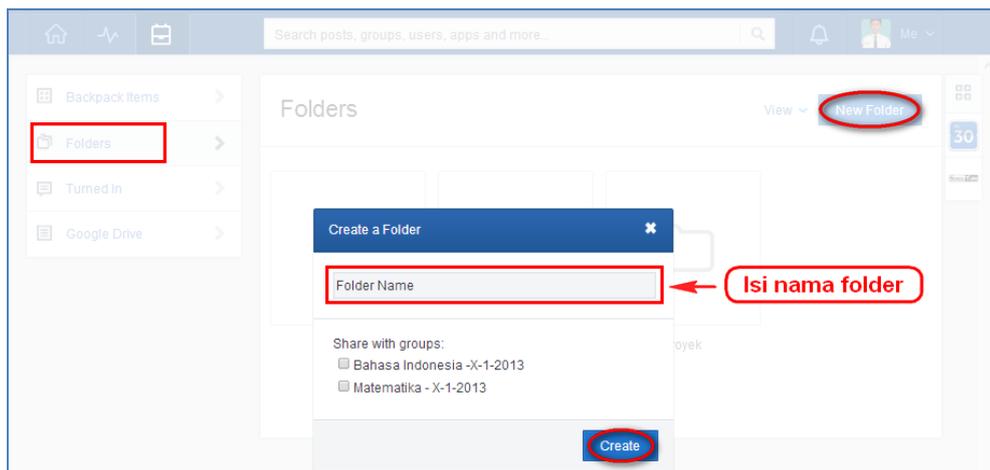


GambarPenyimpanan Dokumen Tugas pada Backpack

4. Membuat, Menyimpan Konten, dan Menghapus *Folder*

Untuk menjaga agar *backpack* Anda tertata dengan baik, Anda dapat membuat *Folder* dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

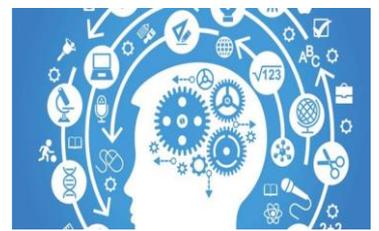
- Klik pada *Backpack* ikon  di *toolbar* atas, kemudian pilih menu *Folder*.
- Klik tombol *New Folder* di sebelah kanan atas.
- Tuliskan nama *Folder* yang akan dibuat setelah itu klik tombol *Create* dan *Folder* siap digunakan.



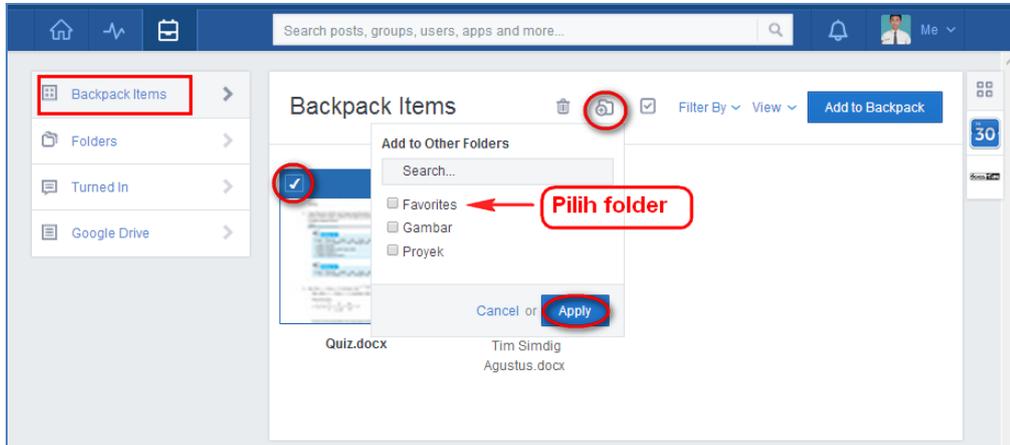
GambarMembuat *Folder*

Sedangkan untuk menambahkan konten/sumber belajar Anda ke *Folder*, ikutilah langkah berikut:

- Pilih *file* yang akan dipindah. Klik file tersebut hingga muncul *check box* di pojok kiri ikon file Anda.



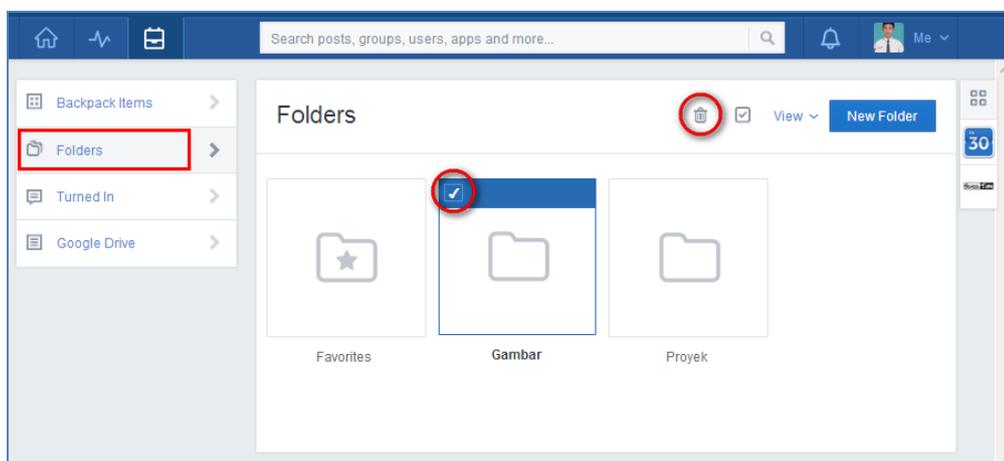
- b. Klik ikon “Add to Folder” ikon  di *toolbar* atas “Backpack”.
- c. Centang *Folder* yang akan diinginkan, kemudian klik tombol “Apply” maka *file* sudah dipindah.



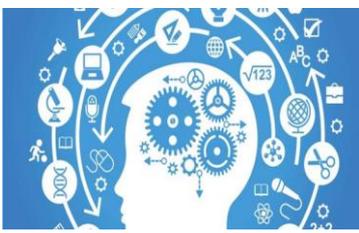
Gambar 0-2 Memindah *Folder*

Sedangkan untuk menghapus *Folder* dan konten di dalamnya, maka ikutilah langkah-langkah berikut. Jangan lupa, bahwa konten/materi/sumber belajar Anda akan terhapus.

- a. Klik “Backpack” ikon  di the *top toolbar*.
- b. Pilih “*Folders*” yang akan dihapus dan klik di atas sebelah kiri *thumbnail*.
- c. Klik “*Trash*” ikon  untuk menghapus *Folder*.
- d. Pilih konfirmasi menghapus resource dari *Backpack* dengan klik *Yes*.



GambarMenghapus File

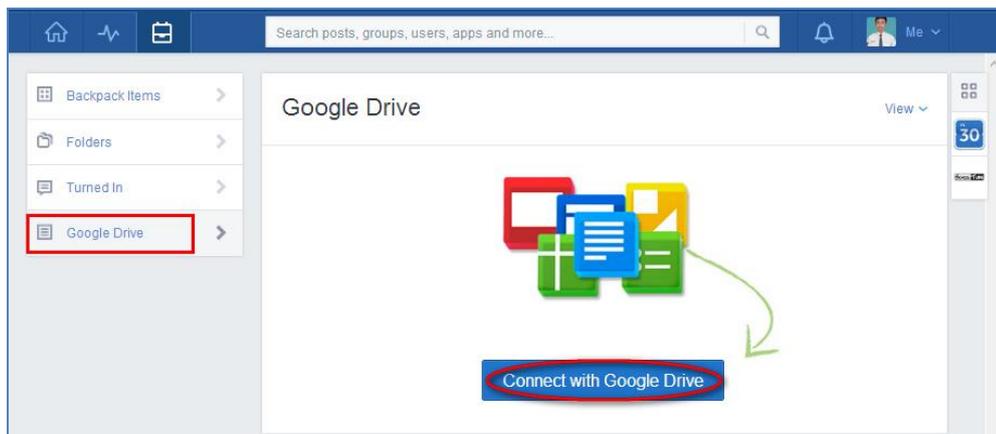


5. Akses ke Google Drive

Jika Anda memiliki sumber-sumber belajar dalam Google Drive atau guru Anda memiliki materi-materi dalam Google Drive, edmodo juga telah menyediakan integrasi antara edmodo dengan Google Drive. Sesuai kegiatan belajar sebelumnya, untuk dapat menggunakan Google Drive, Anda harus memiliki akun gmail.

Langkah-langkah untuk mengakses materi belajar dari Google Drive adalah sebagai berikut:

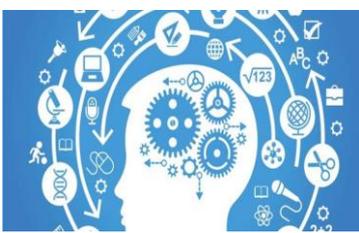
- a. Klik “Backpack” ikon  di *toolbar*.
- b. Klik tab “Google Drive” di sebelah kiri dan klik tombol “Connect with Google Drive”.
- c. Anda akan diminta untuk login di akun Google Drive.
- d. Pilih tombol “Allow Access” ketika Anda mendapatkan permintaan akses Google Drive



Gambar ...Akses ke Google Drive



- c. Rangkuman**
- d. Tugas**
- e. Tes Formatif**
- f. Lembar Jawab Tes Formatif**
- g. Lembar Kerja Siswa**



20. Kegiatan Belajar 9: Menerapkan Pembelajaran Melalui Social Learning Network

a. Tujuan

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu untuk

- i. Menjawab penugasan melalui *assignment*
- ii. Menjawab latihan/ujian daring melalui *quiz*

b. Uraian Materi

Dalam edmodo disediakan pula fitur penugasan, latihan, maupun ujian daring. Penugasan dapat dilaksanakan dengan menggunakan fitur note maupun fitur assignment. Sedangkan fitur untuk melaksanakan latihan maupun ujian daring digunakanlah fitur *quiz*.

Menjawab Penugasan Melalui Assignment

1. Menjawab Tugas

Penggunaan fitur tugas ditandai dengan tombol “Turn In”. Tekan tombol ini untuk dapat mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru Anda. Dalam setiap tugas Anda akan mendapatkan informasi:

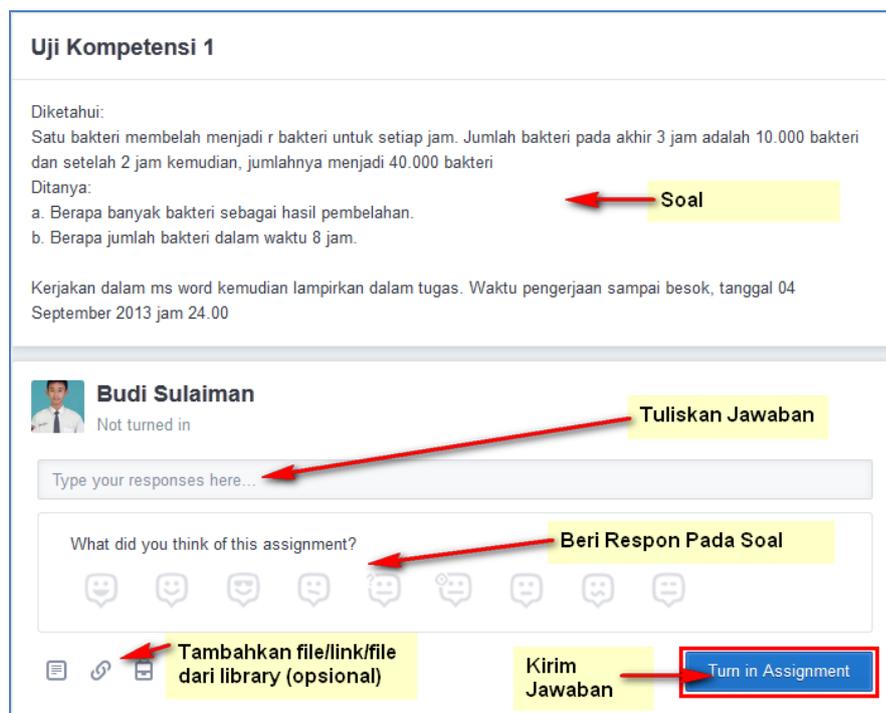
1. Judul tugas yang diberi huruf tebal
2. Tanggal pengumpulan tugas
3. Deskripsi singkat tugas
4. Tanggal penerbitan tugas

Apabila deskripsi tugas yang Anda terima kurang jelas, Anda dapat menanyakannya kepada guru Anda dengan klik “reply”.



Gambar ...Contoh Penugasan

Setelah Anda klik “Turn In”, maka Anda akan mulai mengerjakan tugas tersebut dan mendapatkan tampilan seperti di bawah ini. Dalam tampilan tersebut Anda dapat menuliskan deskripsi jawaban Anda serta melampirkan bahan/materi/tulisan lain yang mendukung pendapatnya tersebut dalam bentuk *file* maupun link ke *website* yang lain. Setelah selesai menjawab Anda dapat mengirimkan jawaban dengan klik “*Turn In Assignment*”.



GambarMenjawab Tugas



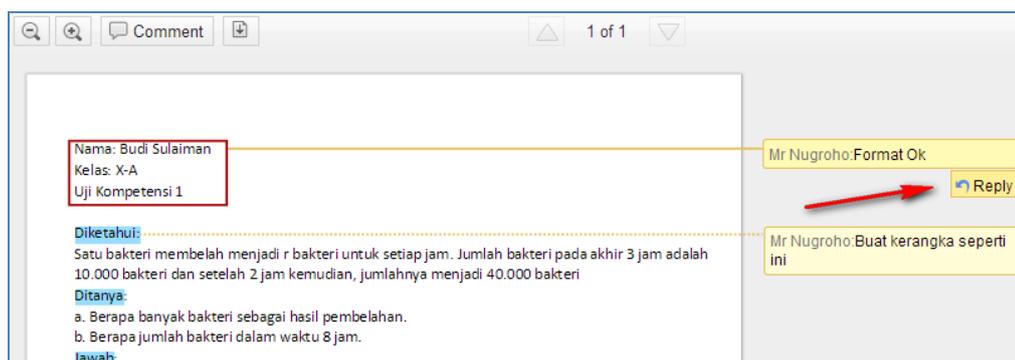
2. Membaca catatan (*annotation*) dari guru

Tugas yang telah Anda kirimkan akan dinilai oleh guru atau *co-teacher* secara manual. Untuk itu, Anda harus menunggu hasil penilaian dari guru Anda. Selama mengoreksi jawaban Anda, guru Anda dapat memberikan catatan (*annotate*) pada tugas yang Anda lampirkan. Untuk mengetahui catatan dari guru Anda, klik ikon *annotate* .



Gambar ...Ikon *Annotate* dari guru

Anda dapat pula memberikan respon terhadap *annotate* dari guru Anda. Tekan “*Reply*” di bawah *annotate* dari guru Anda.



Gambar...*Annotate* dari guru

Selain memberikan *annotate*, guru Anda juga dapat memberikan komentar/instruksi bagaimana mensikapi catatan tersebut. Dengan adanya komentar maka akan ada pemberitahuan baru, Anda dapat melihat pada *Notifikas ikon* . Berikut contoh komentar dari guru.



GambarKomentar dari guru

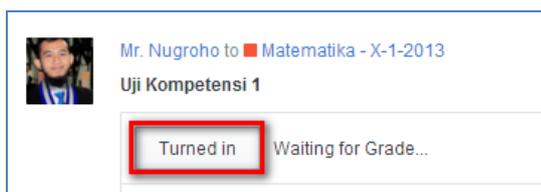
3. Mengirim Ulang Jawaban Tugas

Apabila tugas Anda tersebut perlu diperbaiki, maka guru Anda akan menginstruksikan kepada Anda untuk mengirim ulang tugas yang telah Anda perbaiki. Perhatikan baik-baik instruksi dari guru Anda tersebut.

GambarInstruksi mengirim ulang tugas

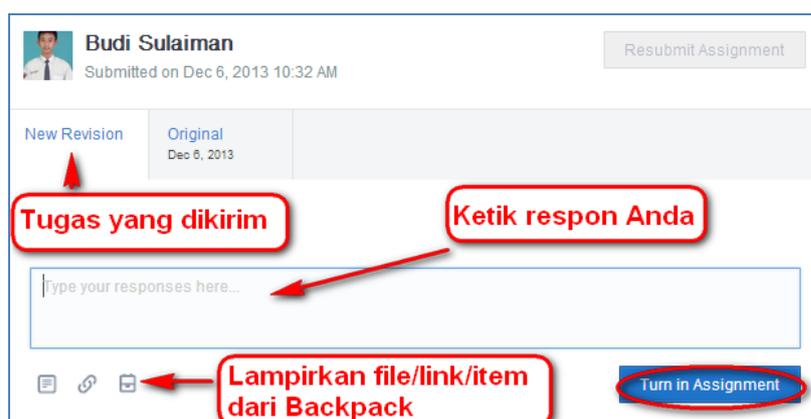
Untuk mengirim ulang tugas lakukan langkah berikut:

- a. Klik tombol "Turned in" pada tugas yang diberikan komentar. Anda masih bisa klik meskipun ada pemberitahuan "*waiting for grade.*"



Gambar 0-3 TurnedIn dan WaitingforGrade

- b. Klik tombol “Resubmit Assignment” di sebelah kanan.
- c. Lampirkan ulang file yang Anda perbaiki.
- d. Klik tombol “Turn In Assignment”.



GambarMengirim ulang tugas

Menjawab Latihan atau Ujian Daring Melalui Quiz

1. Menjawab Latihan/Ujian Daring

Penggunaan fitur *Quiz* ditandai dengan tombol *Take Quiz* yang merupakan pintu masuk untuk mengerjakan soal-soal dalam *quiz* . Fitur ini akan digunakan oleh guru Anda untuk memberikan latihan maupun ujian daring. Sebelum Anda mengikuti *quiz* tersebut, Anda akan mendapatkan informasi mengenai:

3. Nama/topik *quiz* yang harus Anda ikuti
4. Deskripsi *quiz*
5. Batas akhir pengerjaan *quiz*.
6. Jumlah soal dalam *quiz*
7. Waktu penerbitan *quiz*



Gambar....Tombol *Take Quiz* untuk MengerjakanKuis

Sedangkan Anda memilih untuk mengerjakan *quiz* maka akan muncul informasi umum mengenai kuis tersebut yaitu nama *quiz*, deskripsi *quiz*, jumlah pertanyaan dalam *quiz* tersebut, dan juga jangka waktu pengerjaan *quiz*. Jika Anda sudah siap untuk mengerjakan maka Anda klik tombol “*Start Quiz.*”



Gambar...Memulai Kuis

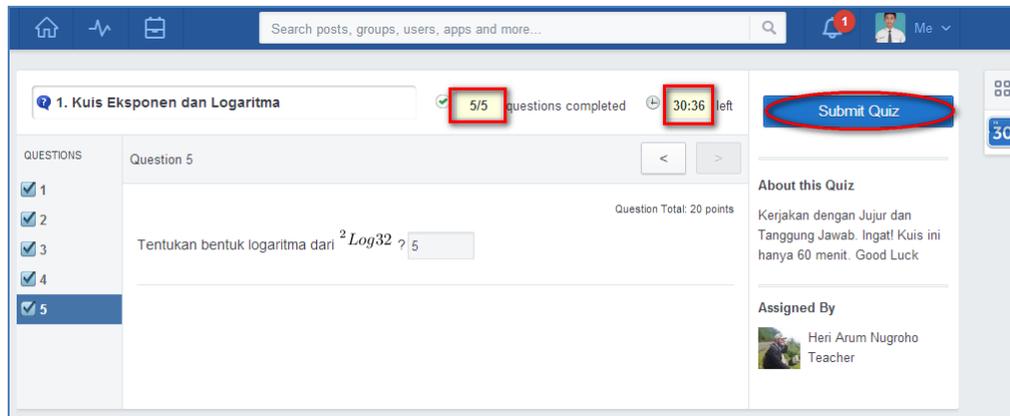
Setelah tombol *start* dipilih, maka akan muncul pertanyaan yang harus Anda jawab. Anda akan mendapat pertanyaan sesuai dengan tipe pertanyaan yang sudah disediakan.

Pada halaman pengerjaan *quiz* tersebut, Anda akan mendapatkan beberapa informasi yaitu:

1. Nama/judul *quiz*
2. Jumlah pertanyaan yang telah terjawab dan jumlah seluruh pertanyaan yang harus dijawab
3. Waktu pengerjaan *quiz*.

4. Deskripsi/informasi singkat mengenai *quiz* tersebut
5. Nama guru yang memberikan *quiz* tersebut

Apabila Anda telah menyelesaikan dalam menjawab quiz, maka tekanlah tombol “*Submit Quiz*”.



Gambar 0-4Tampilan MengerjakanKuis

Selama tombol *submit* belum dipilih, maka waktu pengerjaan *quiz* akan tetap berjalan, walaupun Anda tidak berada pada halaman tersebut. Apabila waktu telah habis, maka secara otomatis *quiz* akan ditutup.

Setiap selesai pengerjaan quiz, Anda akan diminta untuk menyatakan bagaimana pendapat Anda tentang soal-soal yang telah disajikan dalam quiz tersebut, dengan cara memilih salah satu ikon yang tersedia.



Gambar....Tampilan Menyelesaikan Kuis



2. Melihat Hasil Quiz

Apabila guru Anda memberikan akses untuk secara otomatis dapat melihat hasil *quiz* setelah Anda mengerjakan *quiz*, maka Anda akan mendapatkan tombol “View Results”. Dari halaman tersebut dapat dilihat jawaban yang benar berwarna hijau (A), merah berarti salah (D), setengah hijau dan merah berarti jawaban benar setengah karena soal bertipe *Matching*(C), sedangkan biru berarti guru Andaharus melihat secara manual dan memberikan poin nilai pada jawaban tersebut (B). Pada panel sebelah kanan juga dapat dilihat berapa poin yang Anda dapatkan dari soal-soal yang telah disajikan.

1. Kuis Eksponen dan Logaritma 5/5 questions completed 1:00:00 limit

50/100 total points (1 not graded)

QUESTIONS Question 3

1 A
2
3 B
4 C
5 D

Question Total: 20 points

Jika nilai $x = -2$ dan $y = 2$, tentukan nilai $x^{-3} (y^4) =$

-10

Not Graded

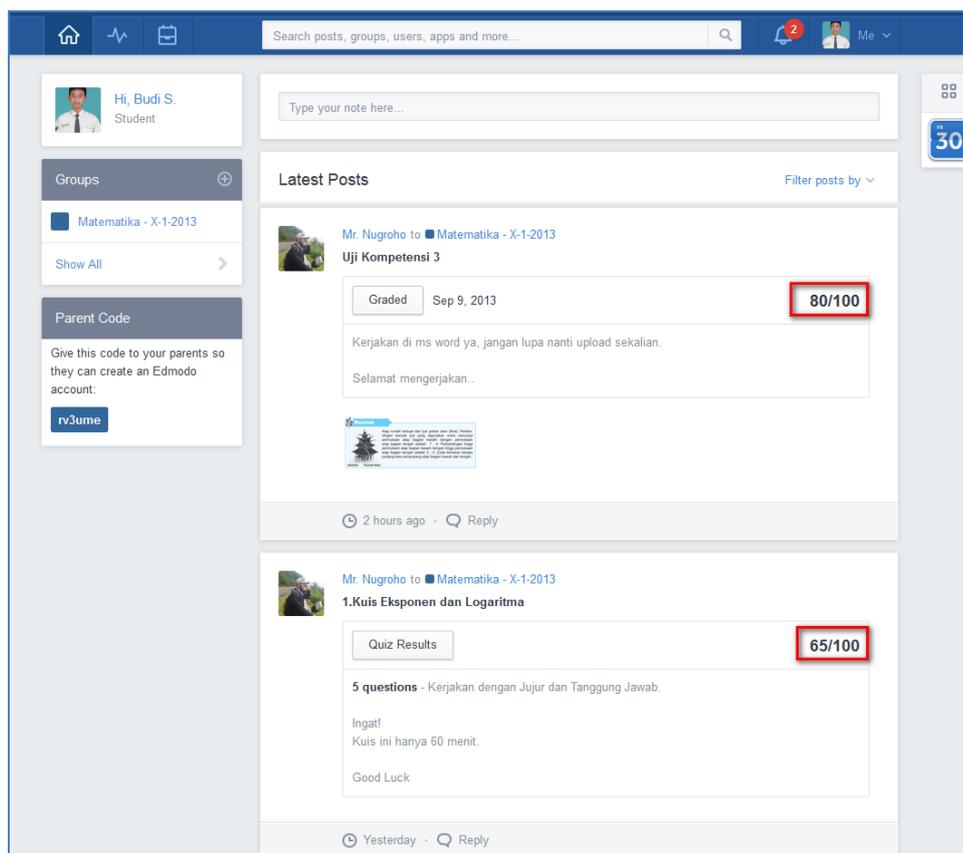
About this Quiz
Kuis ini adalah salah satu uji kompetensi pada bab ini.

Assigned By
Heri Arum Nugroho
Teacher

Gambar....Hasil Kuis

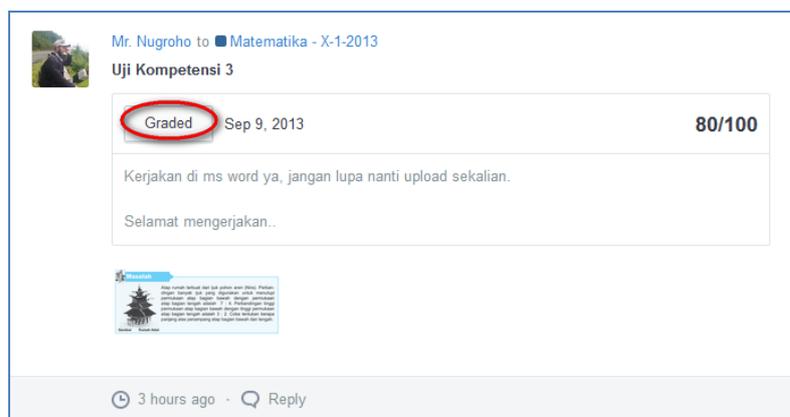
Melihat Penilaian

Anda dapat melihat penilaian baik kuis maupun tugas, di halaman penugasan Anda. Sebagai contoh dalam tampilan berikut ini Budi mendapatkan nilai 80 untuk tugas, sedangkan untuk kuis mereka mendapatkan nilai 65 dari 5 pertanyaan yang disediakan.

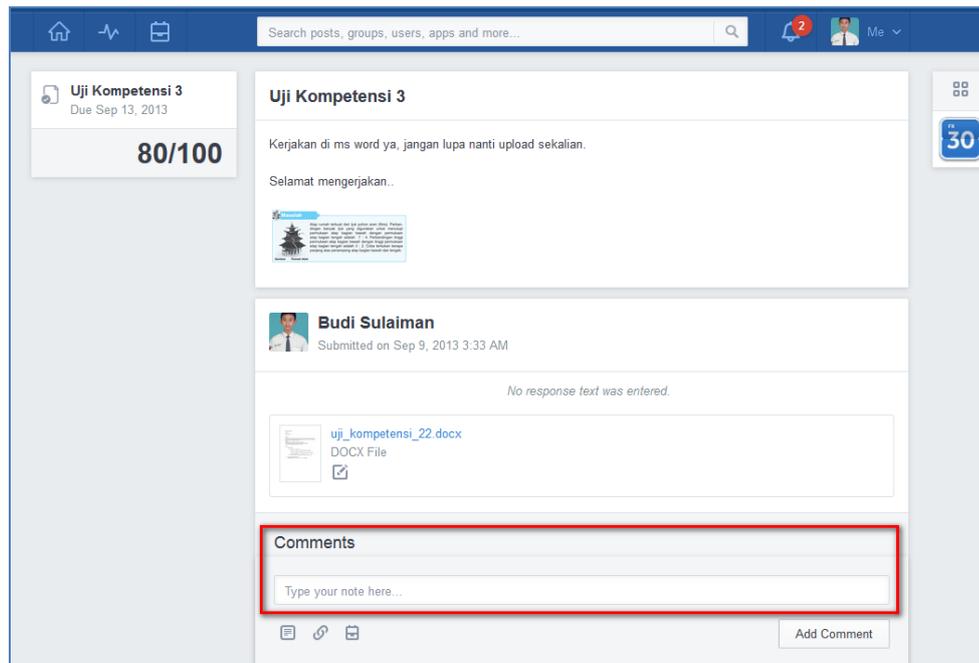


Gambar...Melihat Penilaian Tugas dan Kuis

Anda juga dapat melihat kembali hasil yang sudah dia kerjakan dengan klik tombol “Graded”. Apabila Anda ingin memperoleh informasi lebih lanjut tentang tugas tersebut, ataupun jika merasa nilainya kurang sesuai maka Anda dapat bertanya secara langsung kepada guru melalui fitur *Comments*, dan guru Anda kemudian membalasnya untuk menjelaskan kembali dengan lebih detail.



Gambar 0-5 Melihat Grades



Gambar ...Pertanyaan Anda terhadap penilaian

Anda juga dapat melihat kembali hasil kuis dengan cara klik tombol “*Quiz Result*”, kemudian Anda akan mendapatkan halaman yang sama pada bagian *Melihat Hasil Quiz*.

Anda juga dapat melihat penilaian (rapor kelas maya) Anda, dengan klik tombol progress (a). Pilih kelas (mata pelajaran) yang ingin Anda lihat nilainya (b), kemudian Anda akan melihat capaian Anda dalam bentuk grafik sesuai gambar berikut (c).



Search posts, groups, users, apps and more...

100% profile completeness

Student: **di S.**

7 Posts & Replies | 4 Groups | 9 Badges

Matematika - X-1-2013

Each Assignment | Total Over Time | Badges

Assignment	Progress (%)
1	100
2	75
3	90
4	100

36 Teachers

Show all Teachers

- c. Rangkuman
- d. Tugas
- e. Tes Formatif
- f. Lembar Jawab Tes Formatif
- g. Lembar Kerja Siswa



21. Kegiatan Belajar 10: Menerapkan Pembelajaran Melalui Social Learning Network

a. Tujuan Pembelajaran

Setelah mengikuti pembelajaran, siswa mampu untuk

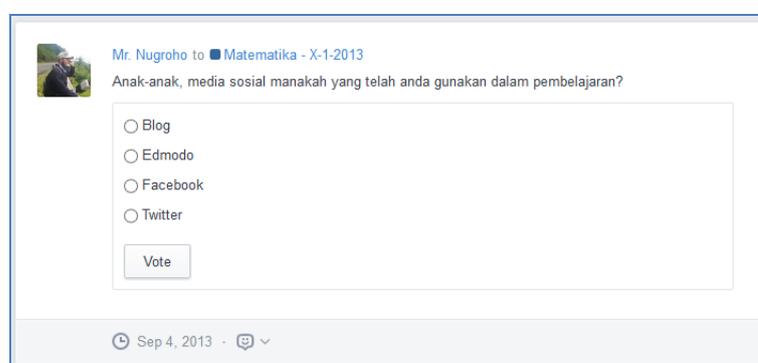
- i. Menjawab Pemungutan Suara (*Poll*)
- ii. Berbagi *Parent Code*
- iii. Memanfaatkan Edmodo Planner
- iv. Memanfaatkan *Notifications*
- v. Menggunakan *Filter*
- vi. Memanfaatkan *Apps Launcher*

b. Uraian Materi

Untuk memaksimalkan pembelajaran dalam kelas maya, edmodo menyediakan fitur-fitur yang dapat Anda manfaatkan. Beberapa fitur tersebut adalah sbb.

Menjawab Pemungutan Suara (Poll)

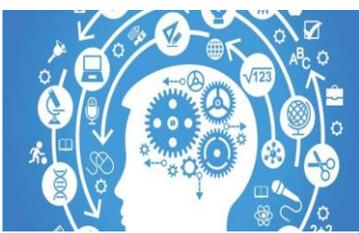
Guru Anda dapat memanfaatkan fitur ini untuk melakukan pemungutan suara sederhana terhadap sebuah kegiatan di kelas maupun mendapat umpan balik dari Anda mengenai tugas ataupun kegiatan-kegiatan lain tersebut. Untuk dapat menjawab *poll*, Anda cukup klik salah satu opsi yang diberikan oleh guru Anda, kemudian klik tombol *vote*.



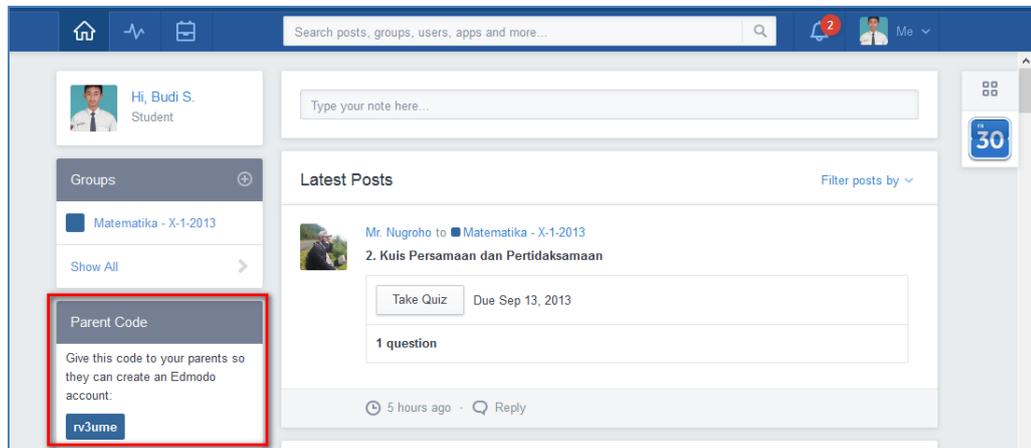
GambarMenjawab Poling

Berbagi Parent Code

Orang tua Anda juga dapat mengikuti capaian yang telah Anda laksanakan dalam belajar melalui edmodo. Untuk dapat mengikuti perkembangan belajar



Anda, orang tua Anda perlu mendapatkan *parent code*. Enam (6) *digit parent code* ini tersedia di halaman beranda Anda. Anda cukup memberikan kode tersebut bagi orang tua Anda, kemudian Anda minta orang tua Anda untuk mendaftar pada antar muka edmodo, dan menggunakan kode tersebut untuk terhubung dengan Anda.

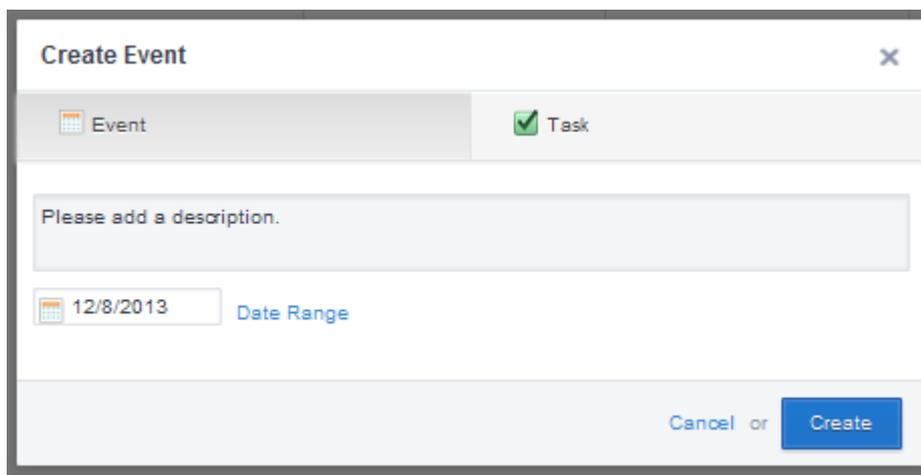


Memanfaatkan edmodo Planner

Planner dalam edmodo berfungsi sebagai kalender kegiatan Anda. Dengan fitur ini, setiap penugasan dari guru Anda dari seluruh kelas akan secara otomatis terkoneksi dengan *planner* Anda. Anda hanya perlu klik ikon *planner*  di halaman beranda edmodo Anda untuk melihat jadwal tugas/kuis dari guru Anda. Anda juga tetap dapat untuk menambahkan aktifitas Anda sendiri dengan klik *new task*. Berikut beberapa aktifitas yang dapat Anda kelola dalam planner.

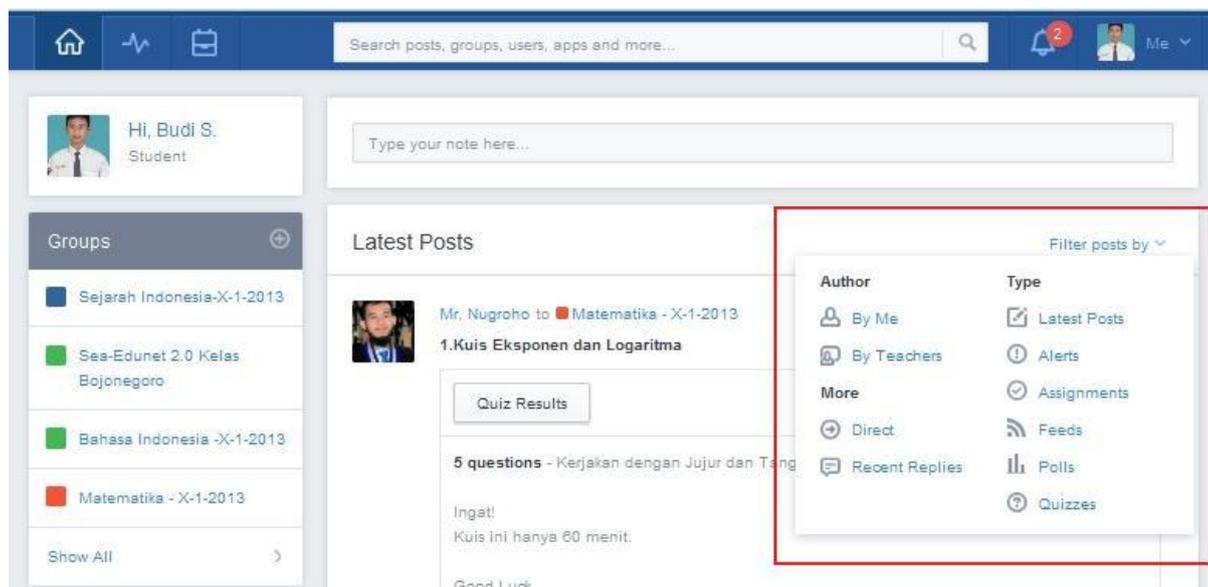


- b. Klik ikon  untuk menambahkan kegiatan (*event*) maupun tugas (*task*). Anda akan mendapatkan tampilan sesuai gambar berikut. Tuliskanlah kegiatan yang akan Anda laksanakan dan tentukan tanggal pelaksanaannya, kemudian klik tombol *Create*.



- c. Anda dapat melihat tampilan planner Anda berdasarkan minggu atau bulan. Pilih tampilan sesuai dengan kebutuhan Anda.
- d. Kegiatan maupun tugas yang Anda harus laksanakan akan ditampilkan berdasarkan kode warna kelas maya Anda.
- e. Klik tombol *New Task* untuk menambahkan tugas baru yang perlu Anda kerjakan.
- f. Dalam tampilan mingguan sesuai gambar...Apabila Anda memiliki tugas-tugas yang harus diselesaikan di minggu selanjutnya, Anda akan mendapatkan tugas-tugas tersebut muncul dalam kotak *Coming Soon*.
- g. Anda dapat melihat tampilan minggu sebelumnya maupun minggu setelahnya sesuai yang Anda kehendaki dengan klik ikon > dan <.
- h. Klik link *everything* untuk memilih kelas/ mata pelajaran mana yang ingin Anda lihat tugas/aktifitasnya. Jika Anda memilih *everything*, maka seluruh tugas/aktifitas kelas akan tampil dalam *planner* Anda. Anda juga dapat mencetak maupun memindahkan planner Anda dalam i Calendar files dengan klik ikon 

Menggunakan Filter



Untuk memudahkan Anda dalam pencarian sebuah *posting*, maka Anda dapat melakukan penyaringan (*filter*) terhadap posting yang ingin Anda lihat dengan klik link *Filter posts by* yang ada di panel *Latest Posts* pada halaman beranda Anda.



Untuk melihat seluruh posting dari guru Anda, Anda hanya perlu klik *By Teachers*. Sedangkan untuk melihat seluruh tugas dari guru Anda cukup klik *Assignments*.

- c. **Rangkuman**
- d. **Tugas**
- e. **Tes Formatif**
- f. **Lembar Jawab Tes Formatif**
- g. **Lembar Kerja Siswa**

DAFTAR PUSTAKA

