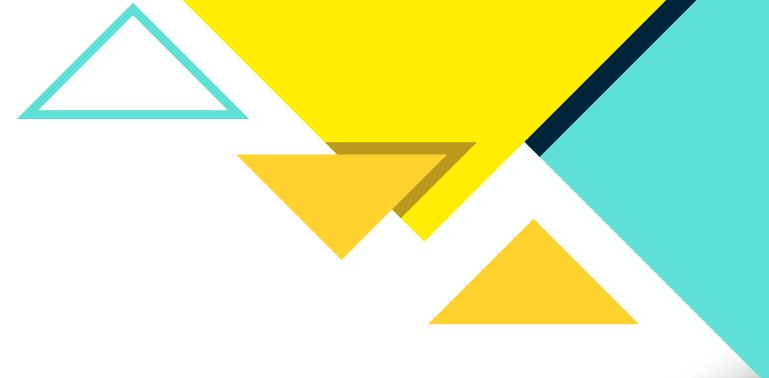


Modul 3

PERANGKAT PEMBELAJARAN KOLABORATIF





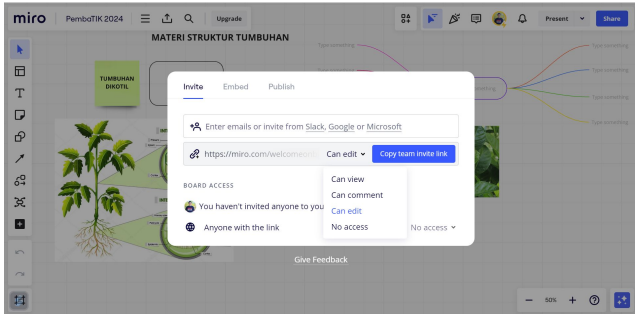
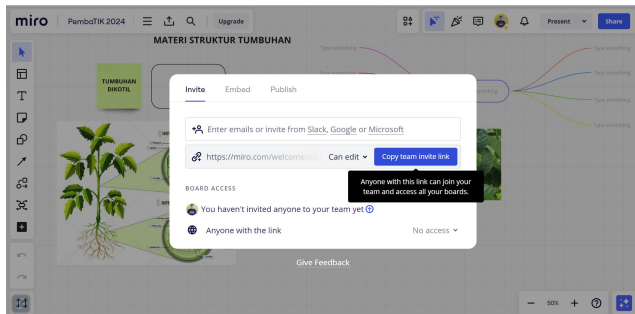
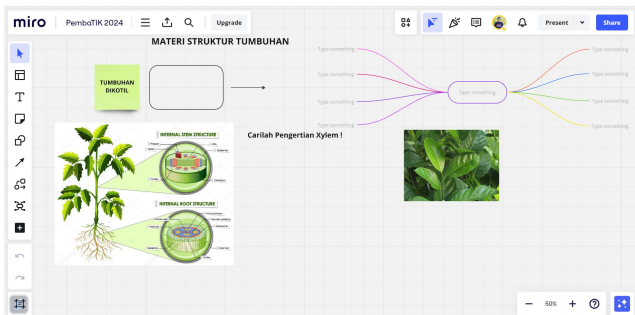
KB 1: APLIKASI PEMBELAJARAN KOLABORATIF

1. Mengenal dan Memanfaatkan Miro

Salah satu media yang dapat digunakan untuk pembelajaran kolaboratif adalah Aplikasi Kolaboratif Miro. Miro adalah aplikasi yang mengusung konsep papan tulis kolaboratif online, memungkinkan tim untuk bekerja sama secara efektif. fungsi Miro diantaranya yaitu: Membuat catatan dan desain, Berkomunikasi melalui panggilan video atau obrolan *online*, *Brainstorming* ide bersama dari jarak jauh secara *real-time*, Membuat daftar ide atau topik agar fokus pada proyek, Mengembangkan cerita pengguna (*customer journey map*), *Wireframing* konsep atau ide produk baru, Kamu dapat meninggalkan komentar untuk kontributor lain untuk perbaikan, Menyusun *road map* atau strategi untuk lokakarya atau program inovasi, Menjalankan rapat yang lebih menarik dan inovatif untuk tim dalam *agile culture*

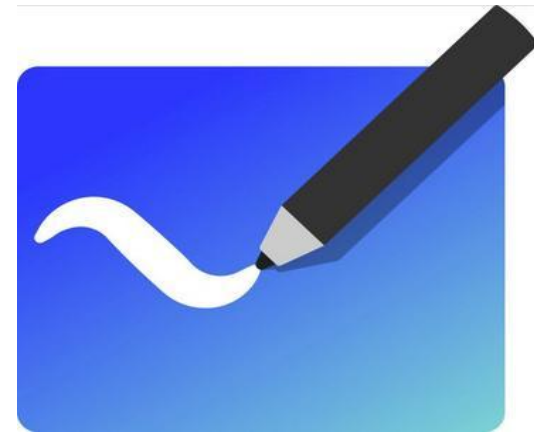


Langkah Kolaborasi di Aplikasi Miro



2. Mengenal dan Memanfaatkan Microsoft Whiteboard

Microsoft memiliki media yang dapat digunakan untuk pembelajaran kolaboratif, yang juga berupa papan tulis digital yang yaitu Whiteboard. Whiteboard merupakan aplikasi kolaboratif yang menjadikan pengguna merasakan sensasi seolah menulis di satu layar yang sama beramai-ramai. Aplikasi ini sudah tersedia di PC bersamaan dengan versi web dan perangkat iOS.



2. Mengenal dan Memanfaatkan Microsoft Whiteboard

Google Docs adalah aplikasi pengolahan kata yang memungkinkan untuk membuat, mengelola, dan membagikan dokumen tertulis secara daring yang ada di Google.

Google Docs adalah alat untuk membuat dokumen teks seperti laporan, cerita, atau artikel. Dokumen adalah tempat terbaik untuk tugas apapun yang mengharuskan banyak pengetikan dan juga di google docs ini kita bisa bekerja secara kolaboratif.



2. Mengenal dan Memanfaatkan Microsoft Whiteboard

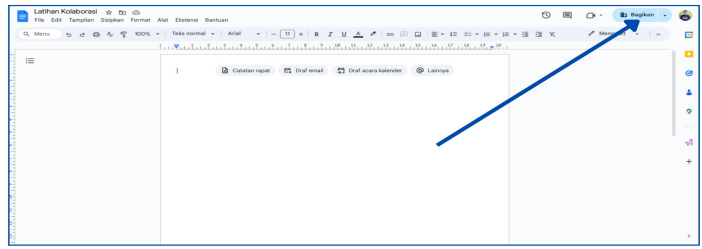
Ada beberapa fungsi utama dari Google Docs, yaitu :

- Catatan kelas, catatan peninjauan, perencanaan pelajaran;
- Menulis esai atau cerita;
- Menulis kolaboratif;
- Berbagi pendapat kolaboratif;
- Membuat template bagi siswa untuk diketik;
- Terjemahan.

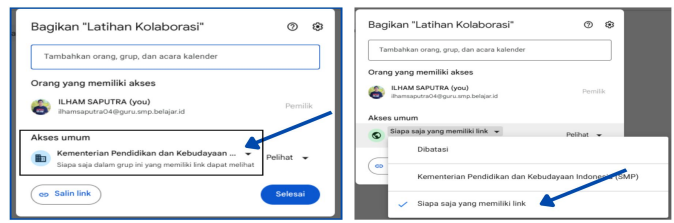


Langkah Kolaborasi di Google Docs

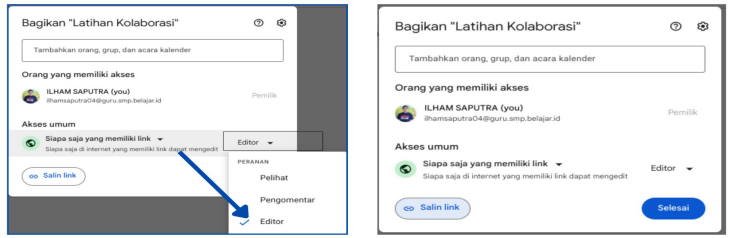
1 Buat File Google Docs yang akan dikerjakan secara kolaborasi melalui Google Drive kemudian klik "Bagikan"



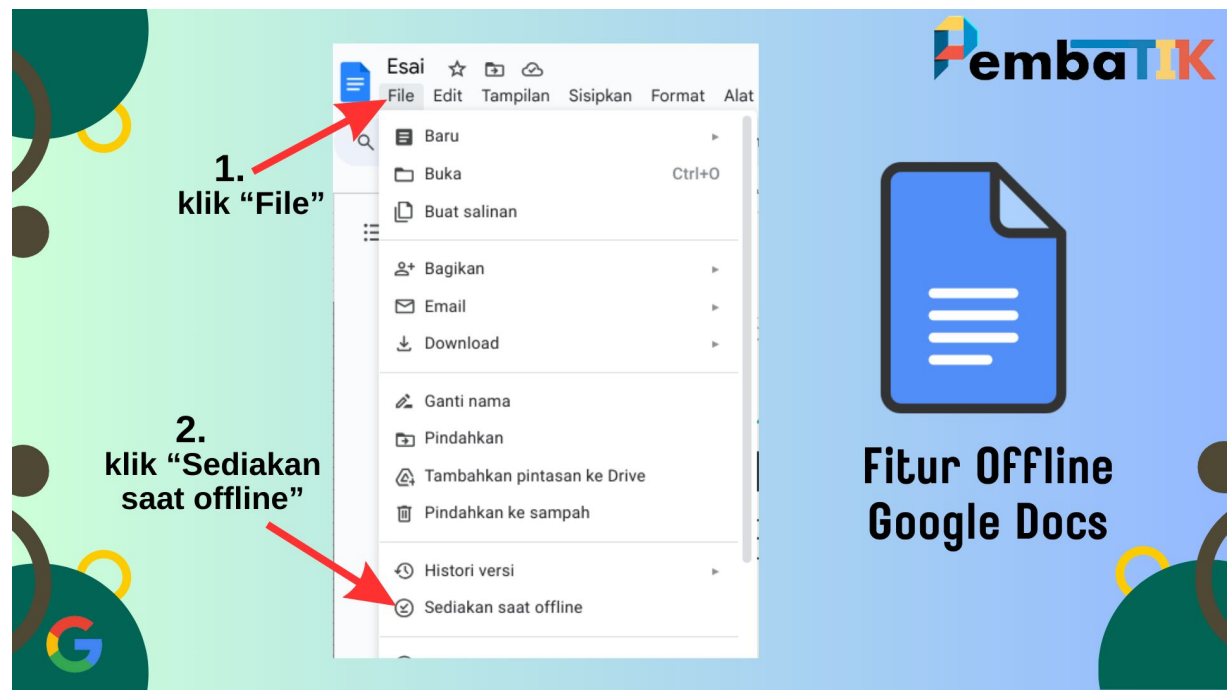
2 Klik Akses Umum dan memilih "Siapa saja yang memiliki Link"



3 Pilih "Editor" kemudian "Salin Link" untuk diberikan kepada murid agar file dapat diakses dan dapat diedit oleh Murid



Langkah Mengaktifkan fitur Offline di Google Docs



The image shows a screenshot of the Google Docs interface. The 'File' menu is open, showing various options. Two red arrows point to specific items in the menu:

- 1. klik "File" (pointing to the 'File' menu header)
- 2. klik "Sediakan saat offline" (pointing to the 'Sediakan saat offline' option, which has a checkmark next to it)

On the right side of the screenshot, there is a blue document icon with the text "Fitur Offline Google Docs" below it. The embatik logo is visible in the top right corner of the screenshot area.

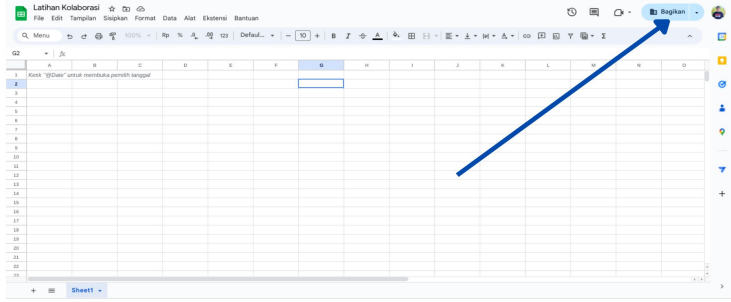
2. Mengenal dan Memanfaatkan Microsoft Whiteboard

Google Sheets atau Google Spreadsheet adalah fitur aplikasi pengolahan data secara daring. Kelebihan yang ditawarkan oleh aplikasi ini adalah fitur kolaborasi yang dapat Peserta Pembatik 2024 gunakan untuk mengumpulkan, menyortir, menganalisis, dan mengolah data dengan cara yang bermakna untuk berkolaborasi dengan orang lain dalam waktu bersamaan. Hal ini tentunya akan menjadi solusi untuk keterbatasan ruang dan waktu yang kita miliki untuk melakukan kolaborasi dengan tatap muka secara langsung.

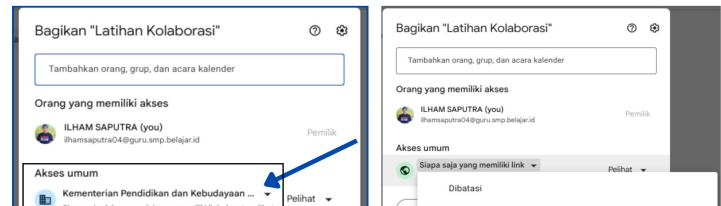


Langkah Kolaborasi di Google Docs

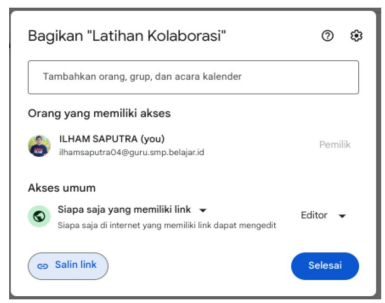
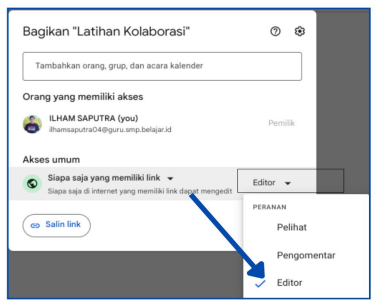
1 Buat File Google Sheets yang akan dikerjakan secara kolaborasi melalui Google Drive kemudian klik “Bagikan”



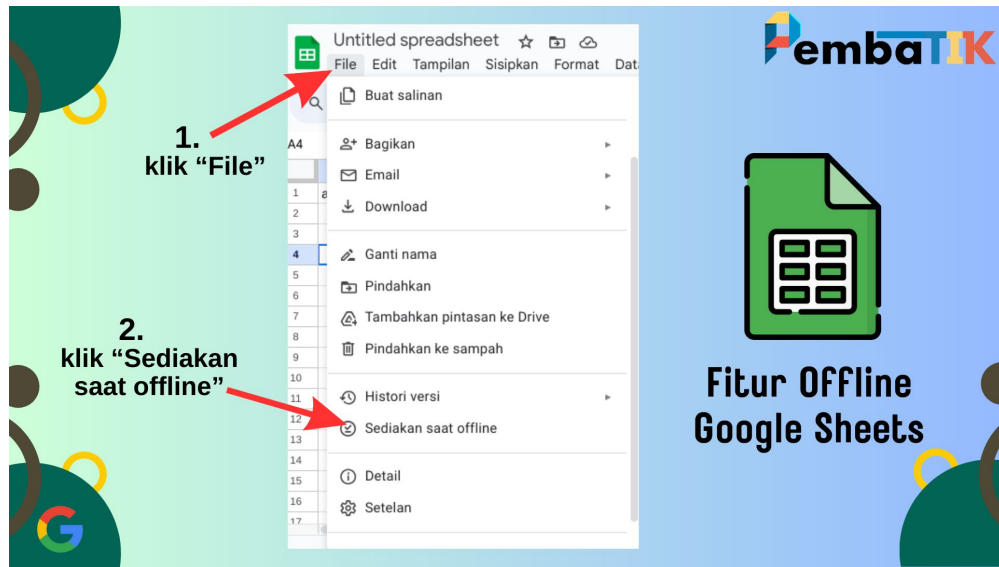
2 Klik Akses Umum dan memilih “Siapa saja yang memiliki Link”



3 Pilih “Editor” kemudian “Salin Link” untuk diberikan kepada murid agar file dapat diakses dan dapat diedit oleh Murid



Langkah Mengaktifkan fitur Offline di Google Sheets



The screenshot shows the Google Sheets 'File' menu open. A red arrow points to the 'File' menu icon with the text '1. klik "File"'. Another red arrow points to the 'Sediakan saat offline' option with the text '2. klik "Sediakan saat offline"'. The menu items visible are: 'Buat salinan', 'Bagikan', 'Email', 'Download', 'Ganti nama', 'Pindahkan', 'Tambahkan pintasan ke Drive', 'Pindahkan ke sampah', 'Histori versi', 'Sediakan saat offline', 'Detail', and 'Setelan'. The background of the slide features the 'embaTIK' logo, a green spreadsheet icon, and the text 'Fitur Offline Google Sheets'.



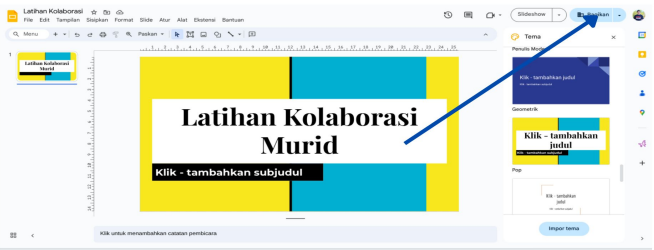
5. Mengenal dan Memanfaatkan Google Slides

Google Slides adalah alat presentasi yang membantu Peserta Pembatik 2024 membuat slide digital untuk dibagikan di depan kelas saat mengajar atau audiens lain. Anda dapat menyertakan teks, gambar, dan bahkan video untuk membuat presentasi untuk ditampilkan di layar besar atau diberikan langsung kepada murid saat menjelaskan materi. Google Slides tersedia di web atau sebagai aplikasi di perangkat seluler. Kumpulan slide disebut slide deck. Anda dapat menggunakan slide deck untuk mendukung presentasi di kelas dan online.

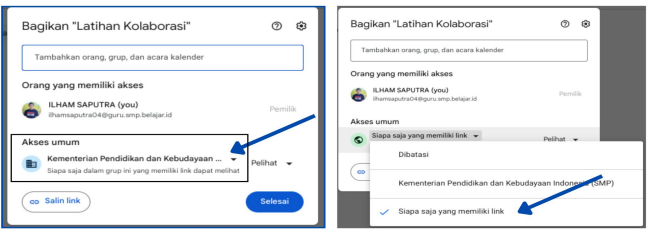


Langkah Mengaktifkan fitur Offline di Google Sheets

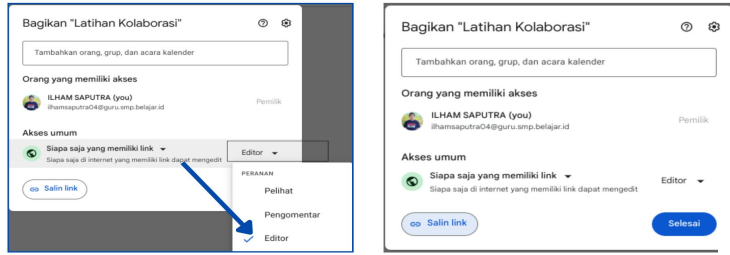
1 Buat File Google Slide yang akan dikerjakan secara kolaborasi melalui Google Drive kemudian klik "Bagikan"



2 Klik Akses Umum dan memilih "Siapa saja yang memiliki Link"



3 Pilih "Editor" kemudian "Salin Link" untuk diberikan kepada murid agar file dapat diakses dan dapat diedit oleh Murid



Langkah Mengaktifkan fitur Offline di Google Sheets

1. klik "File"

2. klik "Sediakan saat offline"

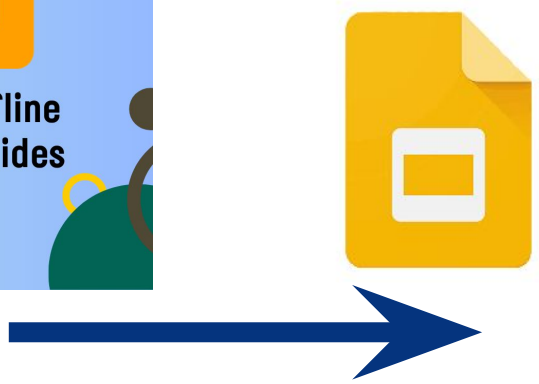
Presentasi tanpa judul ☆ 📄 🌐

- File
- Edit
- Tampilan
- Sisipkan
- Format
- Slide

- Impor slide
- 📄 Buat salinan
- 1
- 👤 Bagikan
- ✉ Email
- ⬇ Download
- ✏ Ganti nama
- 📁 Pindahkan
- 🔗 Tambahkan pintasan ke Drive
- 🗑 Pindahkan ke sampah
- 🕒 Histori versi
- 🌐 Sediakan saat offline
- 📄 Detail
- 🌐 Bahasa

embaTik

Fitur Offline Google Slides



6. Mengenal dan Memanfaatkan Google Sites

Berikut adalah beberapa cara sangat mudah dalam menggunakan Google Sites sebagai bagian dari pekerjaan Peserta PembaTIK 2024 :

- Membuat situs web untuk menampilkan referensi seperti silabus kursus, video, situs web, dan informasi lain untuk unit studi atau kursus.
- Membuat situs web untuk membantu kolega menemukan materi dan referensi yang dibagikan dengan cepat.
- Membuat situs web untuk tim olahraga sekolah atau ekstrakurikuler sekolah.

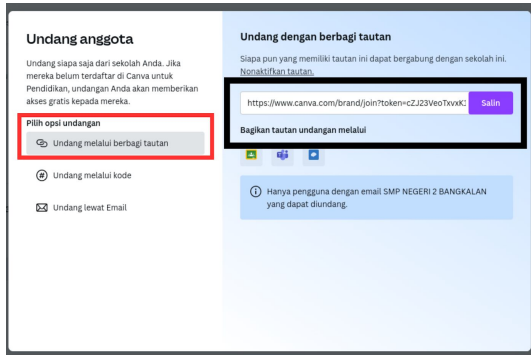


7. Mengenal dan Memanfaatkan Canva for Education secara Kolaboratif

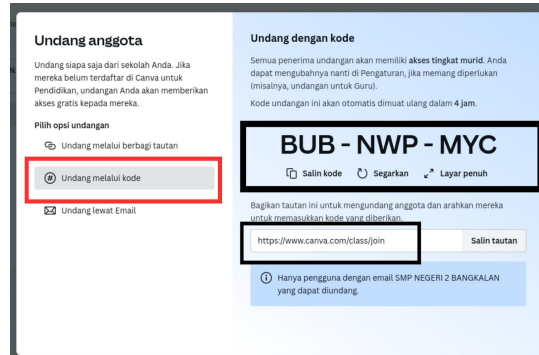
Canva for Education adalah platform desain grafis yang dirancang khusus untuk keperluan pendidikan, yang memungkinkan guru dan siswa untuk menciptakan konten visual yang menarik dengan mudah. Dengan Canva for Education, pengguna dapat mengakses berbagai template, gambar, ikon, dan elemen desain lainnya yang dapat digunakan untuk membuat materi pembelajaran seperti presentasi, poster, infografis, dan banyak lagi. Platform ini juga mendukung kolaborasi, sehingga siswa dapat bekerja sama dalam proyek desain secara real-time.



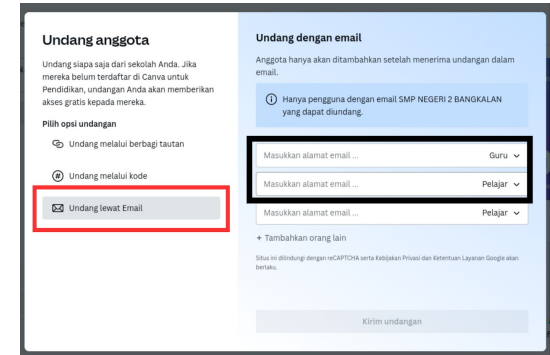
1. Kolaborasi Canva dalam Fitur Tim



Undang Anggota ke Tim melalui tautan



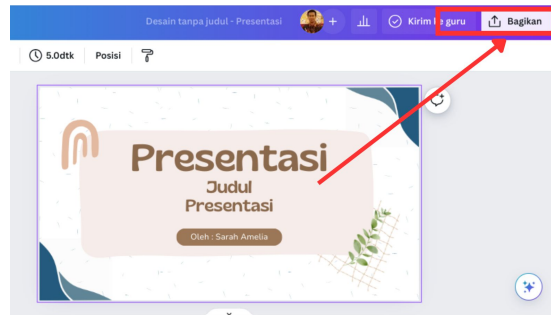
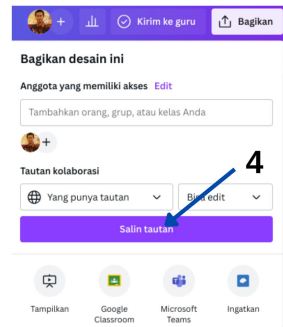
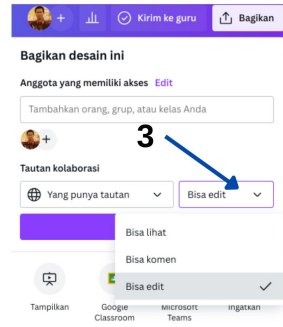
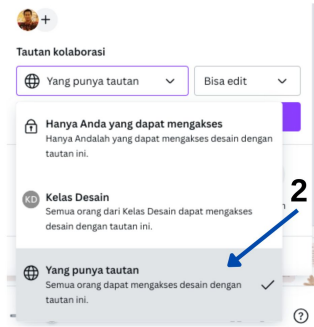
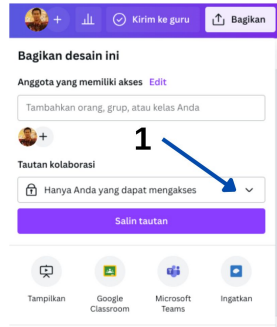
Undang Anggota ke Tim melalui Kode



Undang Anggota ke Tim melalui Email



1. Kolaborasi Canva dalam Fitur Tim



KB 2: APLIKASI PENYIMPANAN DARING

7. Mengenal dan Memanfaatkan Canva for Education secara Kolaboratif

1. Aplikasi Penyimpanan Google Drive

Google Drive adalah layanan penyimpanan awan yang disediakan oleh perusahaan teknologi Google. Layanan ini memungkinkan pengguna untuk menyimpan file secara online, mengaksesnya dari berbagai perangkat, dan berbagi (berkolaborasi) file dengan pengguna lain secara mudah. Dengan Google Drive, pengguna dapat menyimpan berbagai jenis file, termasuk dokumen teks, spreadsheet, presentasi, gambar, video, dan banyak lagi. Layanan ini juga menyediakan berbagai fitur tambahan, seperti kemampuan untuk berkolaborasi secara real-time dalam dokumen menggunakan aplikasi Google Docs, Sheets, dan Slides.



Langkah Mengaktifkan fitur Offline di Google Sheets

1. Langkah membuka Google Drive (<https://s.id/PanduanGDrive>)

Membuka Google Drive

- Untuk melihat Google Drive Anda, buka browser dan buka halaman beranda Google (seperti di pelajaran sebelumnya). Klik peluncur aplikasi Google (ikon sembilan titik di kanan atas).
- Cari Drive dan klik untuk membuka Google Drive (bokasi ikon Drive dapat berbeda-beda).
- Jika belum masuk, Anda akan diminta untuk masuk dengan cara yang persis sama seperti di pelajaran sebelumnya.

Drive Saya

Semua file ditampilkan di ruang kerja utama Google Drive. Dalam pelajaran ini, kita akan fokus pada tab Drive Saya. Untuk memastikan Anda berada di tab yang benar, terlebih dahulu klik Drive Saya.

Membuat File Baru
Untuk membuat file, klik tombol Baru.

Drive Saya

Semua file ditampilkan di ruang kerja utama Google Drive. Dalam pelajaran ini, kita akan fokus pada tab Drive Saya. Untuk memastikan Anda berada di tab yang benar, terlebih dahulu klik Drive Saya.

1. Langkah berkolaborasi Google Drive (<https://s.id/berbagiGDrive>)

Dasar berbagi file dan folder

Berbagi file dan folder adalah inti kolaborasi. Dengan menggunakan fitur berbagi bawaan Drive, Anda dapat memastikan siapa saja memiliki akses ke file yang sama dan tidak ada salinan tambahan yang dibuat. Setelah folder dibuat, mari kita bagikan folder tersebut kepada kolega.

- Klik kanan pada folder atau file yang ingin Anda bagikan.
- Pilih Bagikan dari menu.

Perlu diperhatikan: saat berbagi folder dengan seseorang, semua file di dalam folder itu juga akan dibagikan kepada orang tersebut.

Berbagi File

Kotak dialog baru terbuka, dan Anda dapat mengatur izin berbagi.

- Masukkan alamat email orang yang ingin Anda bagikan file/folder ini.
- Pilih tingkat izin yang ingin Anda berikan:
 - Pengakses lihat-saja: Pengakses lihat-saja hanya dapat melihat file dan folder.
 - Editor: Editor dapat menambahkan, mengedit, dan berbagi file dengan orang lain.
 - Pemberi komentar: Pemberi komentar dapat meninggalkan komentar pada file, tetapi tidak dapat mengedit isinya. (Anda hanya akan melihat opsi ini saat melihat file, bukan folder)

Setelah memilih izin, Anda dapat mengklik 'Kirim'. Orang tersebut akan diberi tahu tentang perubahan ini.

Mereka akan mendapatkan email yang memberi tahu bahwa file telah dibagikan kepada mereka, dan mereka akan melihat file tersebut di tab 'Dibagikan kepada saya' di Google Drive.

Berbagi dari Dalam Dokumen, Spreadsheet, atau Slide

Anda juga dapat membuka menu berbagi saat Anda berada di dalam Dokumen, Slide, atau Spreadsheet. Cukup klik Bagikan di sudut kanan atas.

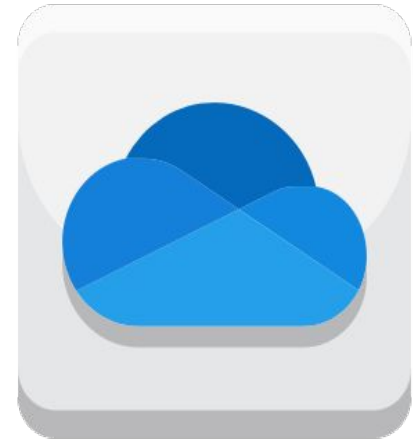
Ada beberapa fungsi utama dari Google Drive, diantaranya yaitu untuk:

1. Menyediakan penyimpanan cloud
2. Memudahkan kolaborasi secara real-time.
3. Terintegrasi dengan berbagai aplikasi Google lainnya seperti Google Docs, Sheets, dan Slides, yang memudahkan pembuatan dan pengeditan dokumen.
4. Keamanan data dengan enkripsi dan opsi berbagi yang dapat diatur sesuai dengan kebutuhan pengguna.



2. Mengenal dan Memanfaatkan Aplikasi Penyimpanan Daring OneDrive

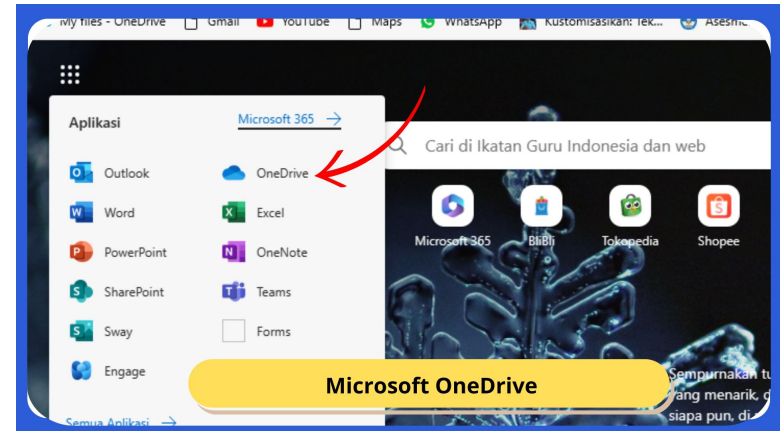
OneDrive adalah layanan awan dari Microsoft. Memiliki fungsi yang hampir sama dengan Google Drive. OneDrive memungkinkan kita menyimpan dan melindungi file, serta membagikannya dengan orang lain. Sahabat dapat menggunakan file tersebut dari mana saja di semua perangkat dan kapan saja. OneDrive terintegrasi dengan berbagai aplikasi Microsoft Office, seperti Word, Excel, dan PowerPoint, sehingga memudahkan pengguna untuk bekerja lebih produktif.



2. Langkah langkah menggunakan OneDrive

Bagaimana cara masuk ke aplikasi OneDrive?

- 1) Langkah pertama, masuk ke Microsoft 365 atau situs SharePoint Anda dengan akun kerja atau sekolah.
- 2) Kemudian di bagian atas halaman, pilih peluncur aplikasi , lalu pilih OneDrive.



Untuk Berkolaborasi di OneDrive, silakan klik link berikut ini:

<https://s.id/berbagi-file-folder-OneDrive>

3. Mengenal dan Memanfaatkan Aplikasi Penyimpanan Dropbox

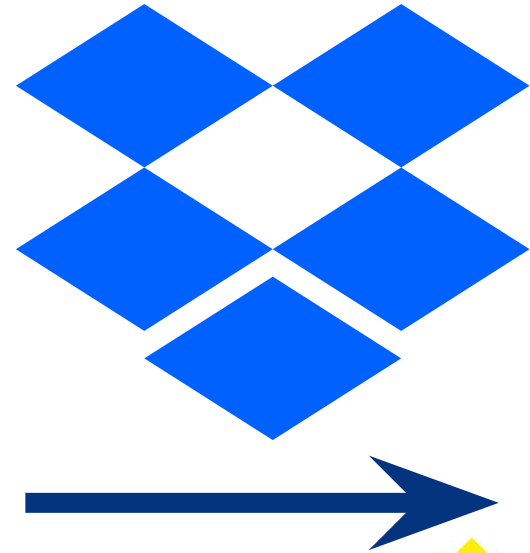
Dropbox merupakan cloud computing yang sangat favorit karena kemudahannya, dapat diandalkan, mudah diatur konfigurasinya. Fungsi Dropbox serupa dengan Google Drive ataupun OneDrive, yaitu tempat penyimpanan file dan folder serta untuk berkolaborasi.

Aplikasi Dropbox basic memudahkan kita untuk mengirim file besar dengan aman kepada siapa pun dan berkolaborasi dengan mudah pada file yang dibagikan.



Fungsi aplikasi Dropbox: Dropbox basic memudahkan kita untuk mengirim file besar dengan aman kepada siapa pun dan berkolaborasi

- Tautan bersama : Buat tautan dengan mudah untuk file apa pun di Dropbox, anda tempelkan ke email, obrolan, atau pesan teks.
- Pratinjau File: Siapa pun yang mengunjungi tautan bersama yang sahabat bagikan dapat melihat lebih dari 175 jenis file dan menambah komentar
- Kolaborasi yang lancar, Dropbox memudahkan untuk terhubung dan berkolaborasi baik untuk berbagi file



Fungsi aplikasi Dropbox: Dropbox basic memudahkan kita untuk mengirim file besar dengan aman kepada siapa pun dan berkolaborasi

Langkah Menyimpan file di Dropbox:

- Buka aplikasi seluler Dropbox.
- Buka folder Dropbox di mana Anda ingin menyimpan file Anda.
- Ketuk "+" (tanda plus) di bagian bawah layar Anda.
- Ketuk Unggah file (Android) atau Buat atau Unggah File (iPhone/iPad).
- Ketuk Unggah (Android) atau Unggah File (iPhone/iPad).


Langkah berkolaborasi di Dropbox:

- Masuk ke dropbox.com.
- Arahkan kursor ke file atau folder yang ingin Anda bagikan dan klik Bagikan.
- Ketik Email, nama, atau grup orang yang ingin Anda bagikan, lalu klik untuk memilihnya dari hasil.
- Pilih Dapat mengedit atau Dapat melihat.
- Tambahkan catatan jika Anda ingin.
- Klik Bagikan file atau Bagikan folder.

Orang atau grup tersebut akan menerima email berisi tautan ke file atau folder.

4. Mengenal dan Memanfaatkan Aplikasi Penyimpanan Daring dengan menggunakan aplikasi ShortLink (bit.ly)

Bit.ly adalah aplikasi penghasil tautan pendek yang memungkinkan pengguna untuk mengubah tautan web panjang menjadi versi yang lebih singkat dan mudah diingat. Dengan antarmuka yang user-friendly, pengguna dapat dengan cepat menghasilkan tautan pendek yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan, seperti membagikan konten di media sosial. Bit.ly menyediakan analisis yang mendalam tentang performa tautan sehingga pengguna dapat memantau efektivitas kampanye mereka secara real-time



4. Mengenal dan Memanfaatkan Aplikasi Penyimpanan Daring dengan menggunakan aplikasi ShortLink (bit.ly)

Bit.ly adalah aplikasi penghasil tautan pendek yang memungkinkan pengguna untuk mengubah tautan web panjang menjadi versi yang lebih singkat dan mudah diingat. Dengan antarmuka yang user-friendly, pengguna dapat dengan cepat menghasilkan tautan pendek yang dapat digunakan untuk berbagai keperluan, seperti membagikan konten di media sosial. Bit.ly menyediakan analisis yang mendalam tentang performa tautan sehingga pengguna dapat memantau efektivitas kampanye mereka secara real-time



Cara menggunakan aplikasi ShortLink (bit.ly)

Buka web browser.

- 2) Kunjungi website Bitly di <https://bitly.com/>
- 3) Cari dan perhatikan kolom shorten link.
- 4) Selanjutnya, buka link yang akan dipendekkan.
- 5) Copy link dan paste link tersebut ke kolom shorten link di Bitly.
- 6) Klik shorten untuk memendekkan link.
- 7) Tunggu hingga Bitly berhasil melakukannya.
- 8) Kemudian, Peserta PembaTIK 2024 dapat melihat link yang sudah dibuat pendek.
- 9) Untuk menyalin link tersebut, tinggal klik saja copy.



5. Mengenal dan Memanfaatkan Aplikasi Penyimpanan Daring dengan menggunakan aplikasi Shortlink s.id.

S.id adalah aplikasi penghasil tautan pendek yang memungkinkan pengguna untuk mengubah tautan web panjang menjadi versi yang lebih singkat dan mudah diingat. Dengan antarmuka yang intuitif, pengguna dapat dengan cepat menghasilkan tautan pendek, seperti berbagi di media sosial, mengikuti jejak klik, atau menyematkan dalam pesan singkat. Aplikasi s.id tidak hanya digunakan untuk membuat tautan pendek saja, akan tetapi dapat dibuat sebuah microsite sehingga dapat menampilkan dari macam-macam menu yang sudah terhubung dengan tautan lainnya.



The logo for s.id features a red square with a white letter 'S' inside, followed by the text '.id' in a bold, black, sans-serif font.



Langkah menggunakan aplikasi Shortlink s.id.

1. Buka web browser
2. Kunjungi website s.id <https://home.s.id/>
3. Masuk ke s.id dapat melalui akun Google atau akun s.id yang pernah dibuat.
4. Pilih Buat Tautan Baru untuk memulai proses membuat tautan baru
5. Pada menu Tautan Panjang, silahkan masukkan link panjang yang ada di drive atau File dokumen yang telah disimpan di drive. Kemudian pada menu Judul, tuliskan, Judul File yang akan kita buat. Kemudian klik Singkatkan!
6. Kita juga dapat mengubah tautan pendek tersebut sesuai dengan judul materi atau dengan nama yang mudah diingat untuk dibagikan ke orang lain kemudian pilih Simpan
7. Berikutnya, Tautan yang panjang telah diperpendek dan dihasilkan tautan baru sesuai dengan kebutuhan Peserta Pematik 2024 semuanya. Jika sudah selesai, tautan atau link siap dibagikan.



Untuk membuat Microsite dengan s.id . peserta Pematik 2024 bisa menyimak video tutorial via tautan berikut : <https://s.id/tutorial-membuat-microsite>

6. Mengenal dan memanfaatkan penyimpanan daring dari konten/materi hasil unduhan di Platform Merdeka Mengajar (PMM)

Dalam rangka memaksimalkan pemanfaatan konten dan materi yang tersedia di PMM, Google Drive dapat menjadi alat yang sangat berguna untuk menyimpan, mengatur, dan membagikan berbagai jenis materi hasil unduhan. Dengan menggunakan Google Drive, pengguna PMM dapat dengan mudah mengunggah dan menyimpan konten pembelajaran seperti video, dokumen, presentasi, dan gambar secara aman di cloud. Kemudahan aksesibilitas dari Google Drive memungkinkan pengguna untuk mengakses materi dimna saja, kapan saja.



Tim Penyusun Modul



BLPT

BALAI LAYANAN PLATFORM TEKNOLOGI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

TERIMA KASIH



Ilham Saputra



Abubakar



Andi Sulistiyono