E-LEARNING

UNIVERSITAS BHINNEKA PGRI Tulungagung

UNIVERSITAS BHINNERA DGRI

PETUNJUK ENROLL MAHASISWA

Bagi Dosen

Daftar Isi

Daftar	lsi	1
Login k	e VLEARN	2
Enrol M	/ahasiswa dalam Course	3
A.	Select users	5
В.	Select cohorts	6

Login ke VLEARN

- 1. Buka *Browser* and a (Firefox, Google Chrome, Opera, dsb)
- 2. Masukkan vlearn.ubhi.ac.id pada kolom pencarian
- 3. Jika berhasil maka akan masuk halaman *E-learning* seperti berikut :

E-LEARNING Invested as Stormeen #Stir Turingagung	•
Teaching in the Internet age means we must teach tomorrow's skills today." Jennifer Fleming	 Access to the platform Username Username Password Password Log in Log in as a guest Forgotten your username or password?

NB : Secara default Username & Password untuk Login adalah **NIK** (Jika terjadi kendala login, bisa **Forgotten your username or password?** atau menghubungi **LPTIK**)

4. Jika sudah berhasil login, maka akan muncul popup notifikasi berikut



- 5. Silahkan klik *Next* untuk melanjutkan pengenalan halaman , Jika sudah selesai bisa klik *End tour.*
- 6. Selesai.

Enrol Mahasiswa dalam Course

Enrol student merupakan proses penambahan siswa ke *course* disebut *enrolment*. Ini berbeda dengan menambahkan pengguna ke situs, yang dikenal sebagai *Authentication*. Ada berbagai metode untuk mendaftarkan siswa ke kursus, setelah mereka masuk ke **Moodle**. Berikut petunjuk *enroll student* :

- 1. Jika berhasil *Login*, pastikan sudah membuat *Course* untuk melanjutkan pada langkah selanjutnya.
- Kemudian lihat bagian *Course overview*, Kemudian klik *Course* yang dipilih untuk *Enrolment*.



3. Setelah berhasil masuk pada Course, maka tampilan akan berubah seperti berikut :



4. Kemudian klik **Participants** pada bagian menu sebelah kiri



5. Jika berhasil maka tampilan akan berubah seperti berikut

Participants	
No filters applied	
Search keyword or select filter	
Number of participants: 2	
First name All A B C D E E G H	I J K L M N Q P Q R S I U V W X Y Z
Surname All A B C D E E G H	I J K L M N Q P Q R S I U Y W X Y Z

- 6. Setelah itu klik *Enrol users*
- 7. Kemudian akan masuk pada tampilan berikut, yang merupakan pengaturan *enrolment*

Enrol users		×
Enrolment opti	ons	
Select users N	o selection	
:	Search 🔻	
Select cohorts N	o selection	
:	Search 🔻	
Assign role	Student \$	
Show more		
	Enrol selected users and cohorts	Cancel

Terdapat 2 (dua) macam cara untuk mengakses melakukan proses *Enrol users*, yaitu : (1) menggunakan metode *Select users*, dan (2) menggunakan *Select cohorts*. Berikut pentunjuk penggunaan untuk kedua cara tersebut :

A. Select users

Metode ini bisa digunakan untuk menambahkan **user** yang masih belum masuk dalam **course** dengan menuliskan kata kunci berupa **NPM** atau nama dari **user** yang akan **enrol.**

1) Tuliskan kata kunci dari user yang akan di-enrol, pada kolom select users

Enrol users		×			
Enrolment options					
Select users	No selection				
	20201				
Select cohorts	VINA WINDASARI [17184202010] 17184202010@ubhi.ac.id	^			
	IT DIANA WAHYU JAYANTI [17184202011] 17184202011@ubhi.ac.id				
	3 TIYAS PUSPITASARI [17184202012] 17184202012@ubhi.ac.id				
	REVINDA PRABANDARI [17184202013] 17184202013@ubhi.ac.id				
Assign role	R ANIS SUKMANA PUTRI [17184202014] 17184202014@ubhi.ac.id				
Show more	R WINDA ALPUSMA [18184202010] 18184202010@ubhi.ac.id				
511070111010	WIDIA NURHASANAH [18184202011] 18184202011@ubhi.ac.id				
🕌 M. ANGGA NASRULLAH [18184202013] 18184202013@ubhi.ac.id					
🖪 NANDA FITRI NUR ROHMAH [18184202015] 18184202015@ubhi.ac.id					
FGHIJKLN	IN JULIA PUTRI RISKA AYATI [18184202016] 18184202016@ubhi.ac.id				
		~			

2) Setelah *user* sudah berhasil ditemukan, klik pada *user* tersebut



3) Jika berhasil maka tampilan akan berubah seperti berikut Enrolment options

Select users	× VINA WINDASARI [17184202010] 17184	4202010@ubhi.ac.id
	17184202010	•

4) Pastikan pada kolom **Assign role** telah ditetapkan sebagai **Student**

Enrolment options

Select users	× 🛛 VINA WINDASARI [17184202010] 17184202010@ubhi.	
	17184202010	•
Select cohorts	No selection	
	Search	•
Assign role	Student ÷	
Show more		

5) Kemudian klik *show more* untuk melakukan pengaturan lebih lanjut pada *enrolment*

6) Maka akan muncul pengaturan tambahan seperti berikut

		Re	cove	er user's old gro	ides i	f possible !		
Starting from	ļ	No	w (14	1/10/20, 12:13)	¢			
Enrolment duration	ļ	Unl	imit	ed 🗢				
Enrolment ends	ļ	14	\$	October	\$	2020 🖨	12	\$
		13	\$	🛗 🗌 Enable				
Show less								

- Setelah itu tetapkan *Enrolment ends*, dengan klik *Enable* terlebih dahulu.
 Dimana pengaturan tersebut untuk menjadi batas akhir *enrol user*
- 8) Kemudian klik Enrol selected users and cohorts pada bagian bawah
- 9) Jika berhasil, maka *user* yang telah di-*enroll* akan masuk pada menu

participant							
Participants No filters applied					Fore		10
Search keyword or select filter	7				Enic	il usei	5
Number of participants: 3							
First name All A B C D E E G	H I J K L M N	Q P Q R S I V Y V X Y	Ζ				
Surname <u>All</u> <u>A</u> <u>B</u> <u>C</u> <u>D</u> <u>E</u> <u>F</u> <u>G</u> <u>1</u>	H I J K L M N O	<u>P</u> Q <u>R</u> S <u>I</u> <u>U</u> <u>V</u> <u>W</u> <u>X</u> <u>Y</u>					
<u>First name / Surname</u> ▲	Email address	Roles	Groups	Last access to course	Status		
VINA WINDASARI [17184202010]	17184202010@ubhi.ac.id	Student A	No groups 🖋	Never	Active 1	• (â
	dosen.ubhi@ubhi.ac.id	Teacher, Student, Course creator 🖋	No groups 🖋	now	Active 1	• f	â
User3 vlearn	user3@ubhi.ac.id	Student 🖋	<u>No groups</u> 🖋	21 days 1 hour	Active 1	• ť	a

10)Selesai.

B. Select cohorts

Metode ini bisa digunakan untuk menambahkan **user** yang masih belum masuk dalam **course** dengan menuliskan kata kunci berupa **NPM** atau nama dari **user** yang akan **enrol.**

1) Tuliskan kata kunci dari *user* yang akan di-*enrol*, pada kolom *select cohort*

Enrolment o	options		
Select users	No selection		
	Search	▼	
Select cohorts	No selection		
	PTI	▼	
Assign role	PTI-4A		

- 2) Setelah cohorts sudah berhasil ditemukan, klik pada cohorts tersebut
- 3) Jika berhasil maka tampilan akan berubah seperti berikut

Select cohorts	× PTI-4A	
	PTI 🔻	

4) Pastikan pada kolom Assign role telah ditetapkan sebagai Student

Enrolment options

Select users	No selection	
	Search V	
Select cohorts	× PTI-4A	
	PTI V	
Assign role	Student 🗢	

- 5) Kemudian klik *show more* untuk melakukan pengaturan lebih lanjut pada *enrolment*
- 6) Maka akan muncul pengaturan tambahan seperti berikut

	Recover user's old grades if possible !	
Starting from	Now (14/10/20, 12:13)	
Enrolment ! duration	Unlimited 🗢	
Enrolment ends !	14 🗢 October 🗢	2020 🗢 12 🗢
	13 🗢 🏥 🗌 Enable	
Show less		

- Setelah itu tetapkan *Enrolment ends*, dengan klik *Enable* terlebih dahulu.
 Dimana pengaturan tersebut untuk menjadi batas akhir *enrol user*
- 8) Kemudian klik Enrol selected users and cohorts pada bagian bawah
- 9) Jika berhasil, maka **user** yang telah di-**enroll** akan masuk pada menu **participant**

10)Selesai.