

Panduan

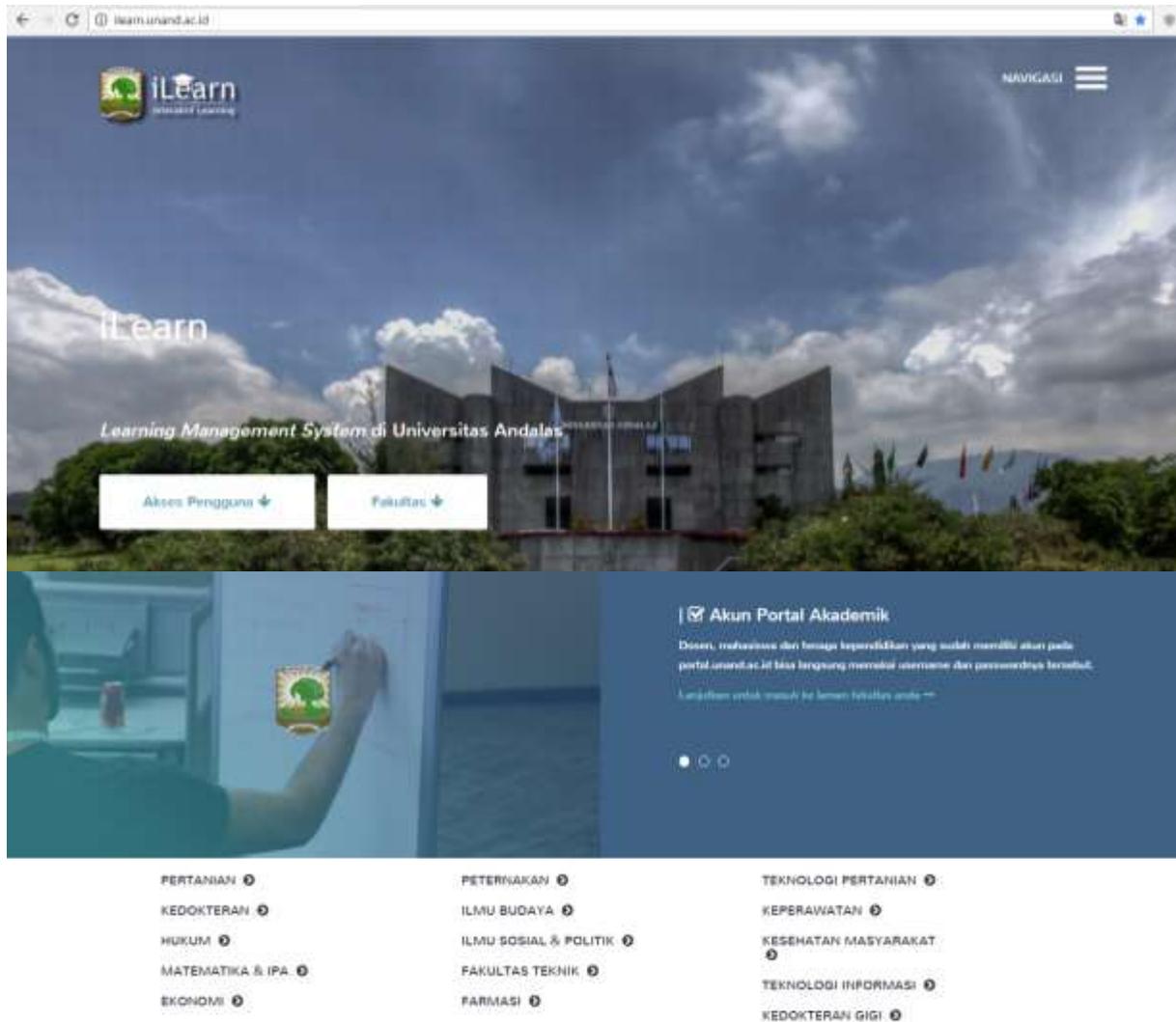
i-Learn Unand

Interactiv Learning Universitas Andalas

Tutorial i-Learn Universitas Andalas

Halaman depan i-Learn Universitas Andalas

Dalam pengembangan ilearn yang dilakukan pada 2015 maka frontpage utama ilearn unand sekarang melakukan perubahan secara keseluruhan, seperti yang terlihat pada gambar di bawah ini.



Dengan telah selesainya upgrade ilearn sebagai proses penembangan, maka ilearn unand sekarang di pisah dengan pengelompokan fakultas Saintek dan Soshum dalam server yang berbeda dan juga dilakukan penamaan domain dengan setiap fakultas. Untuk masuk ke ilearn fakultas silakan ketik di webbrowser ilearn.unand.ac.id akan tampil seperti gambar diatas. Kemudian scrolldown atau klik tombol fakultas untuk melihat daftar ilearn fakultas, kemudian klik link fakultas yang tertera pada daftar fakultas, kalau seandainya ada fakultas yang belum terdaftar silakan hubungi Divisi Multimedia di LPTIK Universitas Andalas.

A. Tutorial sebagai Course Creator

1. Membuat Course dan Manage Course

- Sebelum membuat course, pastikan Anda telah memiliki akun (username dan password) yang telah/mempunyai akses sebagai course creator.

Note: Hubungi administrator untuk mendapatkan username sebagai course creator.

- Dengan menggunakan browser buka website ilearn fakultas yang ingin dibuatkan coursanya. Pada tutorial kali ini akan dibuat course pada ilearn Fakultas Kesehatan Masyarakat (fkm.ilearn.unand.ac.id). Klik **Log in** untuk masuk ke halaman login user.



Berikut ini daftar alamat website dari setiap fakultas di Universitas Andalas:

| Nama Fakultas | Alamat website ilearn |
|---------------|---|
| Pertanian | http://faperta.ilearn.unand.ac.id/ |
| Kedokteran | http://fk.ilearn.unand.ac.id/ |
| Hukum | http://fhuk.ilearn.unand.ac.id/ |
| MIPA | http://fmipa.ilearn.unand.ac.id/ |
| Ekonomi | http://fekon.ilearn.unand.ac.id/ |
| Peternakan | http://faterna.ilearn.unand.ac.id/ |
| Ilmu Budaya | http://fib.ilearn.unand.ac.id/ |
| ISIPOL | http://fisip.ilearn.unand.ac.id/ |

| | |
|----------------------|-------------------------------------|
| Teknik | http://ft.ilearn.unand.ac.id/ |
| Farmasi | http://ffarmasi.ilearn.unand.ac.id/ |
| Teknologi Pertanian | http://fateta.ilearn.unand.ac.id/ |
| Keperawatan | http://fkep.ilearn.unand.ac.id/ |
| Kesehatan Masyarakat | http://fkm.ilearn.unand.ac.id/ |
| Teknologi Informasi | http://fti.ilearn.unand.ac.id/ |
| Kedokteran Gigi | http://fkg.ilearn.unand.ac.id/ |

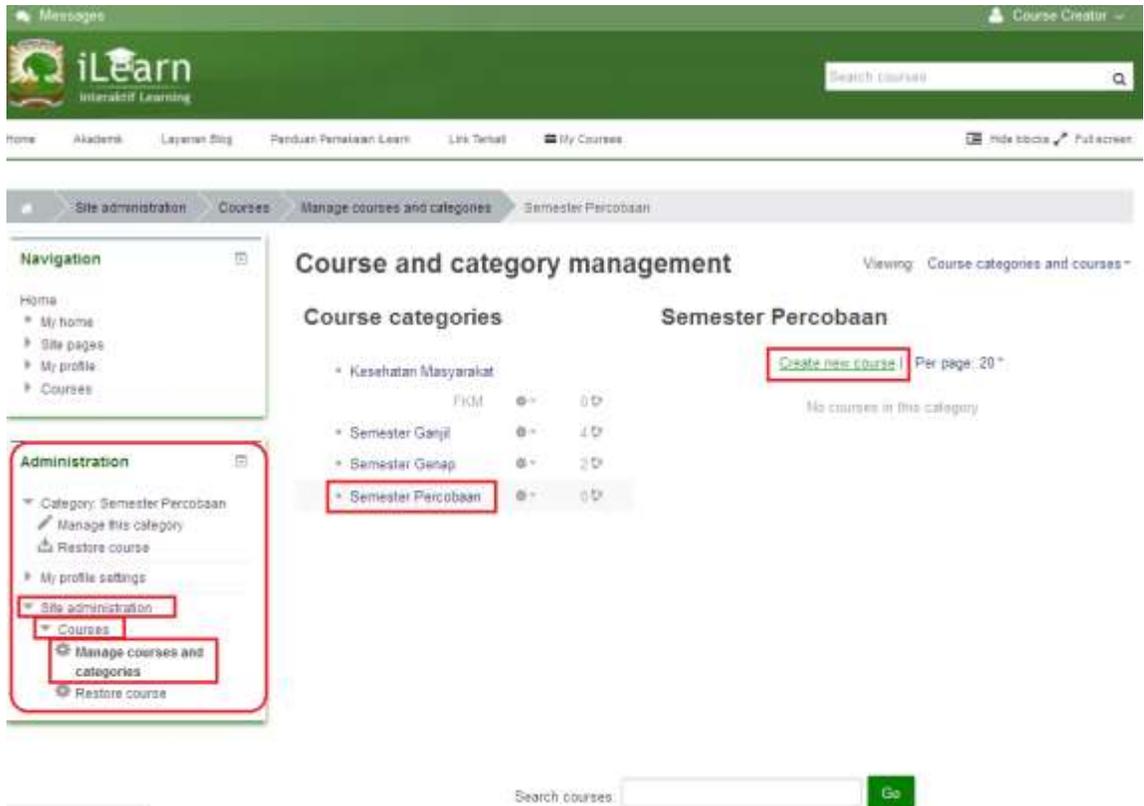
- Masukkan username dan password (sebagai course creator), kemudian tekan **Enter** pada keyboard atau klik **Login** untuk melakukan login.



Berikut ini tampilan setelah melakukan login sebagai course creator:



- Pada pojok kanan atas akan terlihat identitas akun yang sedang login
- Pilih **Adminstration** pada menu kiri klik **Site Administration > Courses > Manage courses and categories**. Pada Course categories yang tersedia, course akan ditambahkan pada course categories “Semester Percobaan”, lalu klik “Semester Percobaan”. Klik **Create new course**.



- Selanjutnya masukkan informasi yang diperlukan untuk course yang akan dibuat (tanda bintang merah menandakan kolom wajib diisi).

Site administration > Courses > Manage courses and categories > Add a new course

Add a new course

Expand all

General

Course full name*

Course short name*

Course category

- Semester Percobaan
- Kesehatan Masyarakat
- Semester Ganjil
- Semester Genap
- Semester Percobaan**

Course start date

Course ID number

Description

Course summary

Jika informasi dari course telah diisikan, klik **Save changes** (pada bagian bawah) untuk menyimpan course.

Save this

You can drag and drop files here to add them.

Course format

Appearance

Files and uploads

Guest access

Groups

Role renaming

There are required fields in this form marked *

Keterangan:

Course full name : nama dari course/mata kuliah.

Course short name : singkatan nama dari course/mata kuliah.

Course category : kategori dari course/mata kuliah.

Course ID number : nomor id untuk course/mata kuliah.

Tampilan setelah Save changes, course telah dibuat:

The screenshot displays the iLearn course management interface. At the top, there is a green header with the iLearn logo and navigation links. Below the header, a breadcrumb trail shows 'My courses' > 'Semester Percobaan' > 'Makuliah01', with 'Makuliah01' highlighted in a red box. The main content area is divided into a left sidebar and a right main panel. The sidebar contains sections for 'Search forums', 'Latest news', 'Upcoming events', and 'Recent activity'. The main panel shows a 'News forum' section with a list of dates: '14 March - 20 March', '21 March - 27 March', '28 March - 3 April', '4 April - 10 April', '11 April - 17 April', and '18 April - 24 April'.

2. Menambahkan dosen pada course (enrol user)

- Masih menggunakan akun course creator, lakukan login ke website ilearn (fakultas kesehatan masyarakat).
- Pada kolom **My courses** (bagian kiri) klik pada mata **Matakuliah01** yang telah dibuat sebelumnya.



Informasi

Ini merupakan halaman awal dari situs iLearning Universitas Andalas. Untuk Login silakan gunakan Account Portal, bagi yang tidak bisa login silakan hubungi admin di LPTIK

Navigation

- Home
 - My home
 - Site pages
 - My profile
 - My courses

My courses

- Mata Kuliah 01**
- All courses ...

Administration

- My profile settings

Course categories

▼ Collapse all

- Kesehatan Masyarakat**
- Semester Ganjil** (4)
- Semester Genap** (2)
- Semester Percobaan** (1)

Available courses

- Scroll kebawah, pada kolom **Administration** > klik **Users** > **Enrolled users**.

Administration

- ▼ Course administration
 -  Turn editing on
 -  Edit settings
 - ▼ Users
 -  Enrolled users
 - Enrolment methods
 -  Groups
 - ▶ Permissions
 -  Other users
 - ▼ Filters
 - ▶ Reports
 -  Grades
 - ▶ Badges
 -  Backup
 -  Restore
 -  Import
 -  Reset
 - ▶ Question bank
- ▶ Switch role to...
- ▶ My profile settings
- ▶ Site administration

- Pada tampilan Enrolled users klik **Enrol users**.

Messages Course Creator

iLearn
Interaktif Learning

Search courses

one Akademik Layanan Blog Panduan Pemakaian Learn Link Terkait My Courses This course Hide blocks Full screen

My courses Semester Percobaan MATHU01 Users Enrolled users

Navigation

- Home
 - My home
 - Site pages
 - My profile
 - Current course
 - MATHU01
 - Participants
 - Badges
 - General
 - 14 March - 20 March
 - 21 March - 27 March
 - 28 March - 3 April
 - 4 April - 10 April
 - 11 April - 17 April
 - 18 April - 24 April
 - 25 April - 1 May
 - 2 May - 8 May
 - 9 May - 15 May
 - 16 May - 22 May
 - My courses

Enrolled users

 **Enrol users**

Search: Enrolment methods Role Status

Filter **Reset**

| First name / Surname * / First name - phonetic / Surname - phonetic / Middle name / Alternate name / Email address | Last access to course | Roles | Groups | Enrolment methods |
|--|-----------------------|------------------------|--------|---|
|  Course Creator cc@unand.ac.id | now | Teacher Course creator | | Manual enrolments enrolled Friday, 13 March 2015, 9:24 AM  |

Enrol users

- Pada kolom **Assign roles** pilih **Teacher** (karena user yang akan dimasukkan merupakan dosen yang mengajar).

Enrol users

Assign roles 

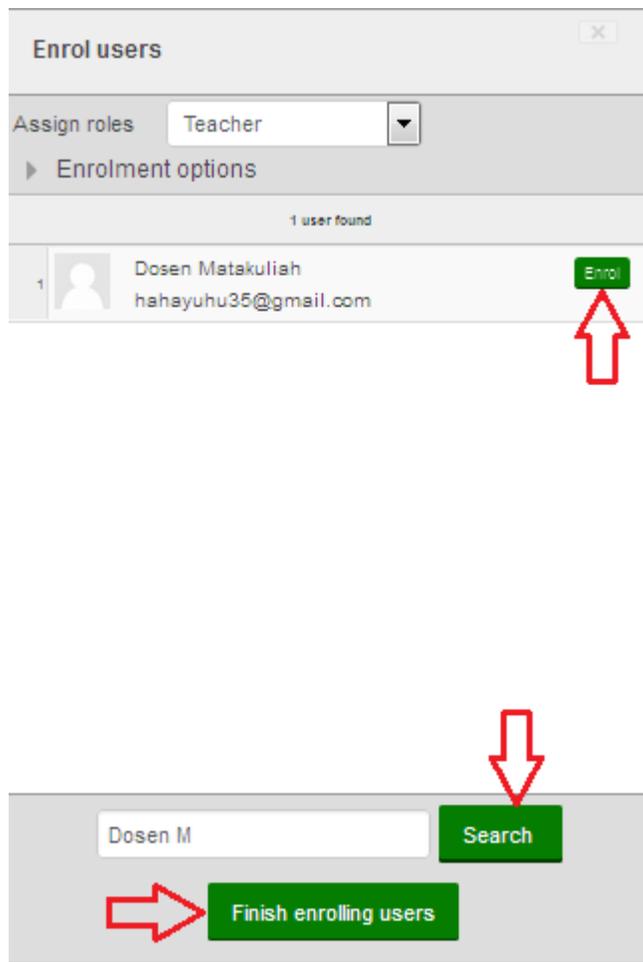
Enrolment

| | | |
|---|--|--------------|
| 1 |  zulhiyati - hahayuhu@gmail.com | Enrol |
| 2 |  Super Admin admin@unand.ac.id | Enrol |
| 3 |  NIZWARDI AZKHA user15@ilearn.unand.ac.id | Enrol |
| 4 |  Manager Course mo@unand.ac.id | Enrol |
| 5 |  DEFRIMAN DJAFRI user10@ilearn.unand.ac.id | Enrol |
| 6 |  Abdiana DOSEN user31@ilearn.unand.ac.id | Enrol |
| 7 |  Abdiana DOSEN user32@ilearn.unand.ac.id | Enrol |

Search

Finish enrolling users

- Cari nama dosen yang akan ditambahkan dengan mengetikkan nama dosen pada kolom **Search**, lalu klik **Search**.
- Setelah menemukan nama dosen klik pada **Enrol** untuk menambahkan dosen. Setelah selesai menambahkan nama dosen klik **Finish enrolling users**.



- Dosen telah ditambahkan pada course/mata kuliah Matakuliah01.

The screenshot shows the iLearn interface with the following elements:

- Header:** Messages, Course Creator, iLearn Interaktif Learning, Search courses.
- Navigation:** Home, Akademik, Layanan Blog, Panduan Pemakaian iLearn, Link Terkait, My Courses, This course, Hide blocks, Full screen.
- Breadcrumbs:** My courses > Semester Paralel > Matakuliah > Users > Enrolled users.
- Navigation Sidebar:** Home, My home, Site pages, My profile, Current course (Matakuliah01), Participants, Badges, General, 14 March - 20 March, 21 March - 27 March, 28 March - 3 April, 4 April - 10 April, 11 April - 17 April, 18 April - 24 April, 25 April - 1 May, 2 May - 8 May, 9 May - 15 May, 16 May - 22 May, My courses.
- Enrolled users Section:**
 - Enrol users button.
 - Search, Enrolment methods (All), Role (All), Status (All).
 - Filter and Reset buttons.
 - Table with columns: First name / Surname, Roles, Groups, Enrolment methods.

| First name / Surname Surname - phonetic / Middle name / Alternate name / Email address | Roles access to course | Groups | Enrolment methods |
|---|-----------------------------|--------|---|
| Course Creator cc@unand.ac.id | Teacher X Course creator | | Manual enrolments enrolled Friday, 13 March 2015, 9:24 AM |
| Dosen Matakuliah hahayuhu35@gmail.com | Never Teacher X | | Manual enrolments from Friday, 13 March 2015, 12:00 AM |

B. Tutorial sebagai Teacher (Dosen)

1. Menambah Mahasiswa

Untuk menambahkan mahasiswa pada matakuliah ada 2 metode:

a. Manual

mahasiswa didaftarkan sebagai peserta mata kuliah secara manual. Jika mengaktifkan mode registrasi Manual, maka mahasiswa harus didaftarkan satu per satu. Langkah - langkahnya seperti berikut :

- Klik matakuliah yang diinginkan pada kolom My courses yang ada di bagian kiri halaman.

Informasi

Ini merupakan halaman awal dari situs iLearning Universitas Andalas. Untuk Login silakan gunakan Account Portal, bagi yang tidak bisa login silakan hubungi admin di LPTIK

The screenshot shows the iLearning interface. On the left, there is a 'Navigation' menu with 'Home' (My home, Site pages, My profile, My courses) and 'My courses' (Mata Kuliah 01, All courses...). On the right, 'Course categories' are listed: Kesehatan Masyarakat, Semester Ganjil (4), Semester Genap (2), and Semester Percobaan (1). A red box highlights the 'My courses' menu and the 'Semester Percobaan (1)' category.

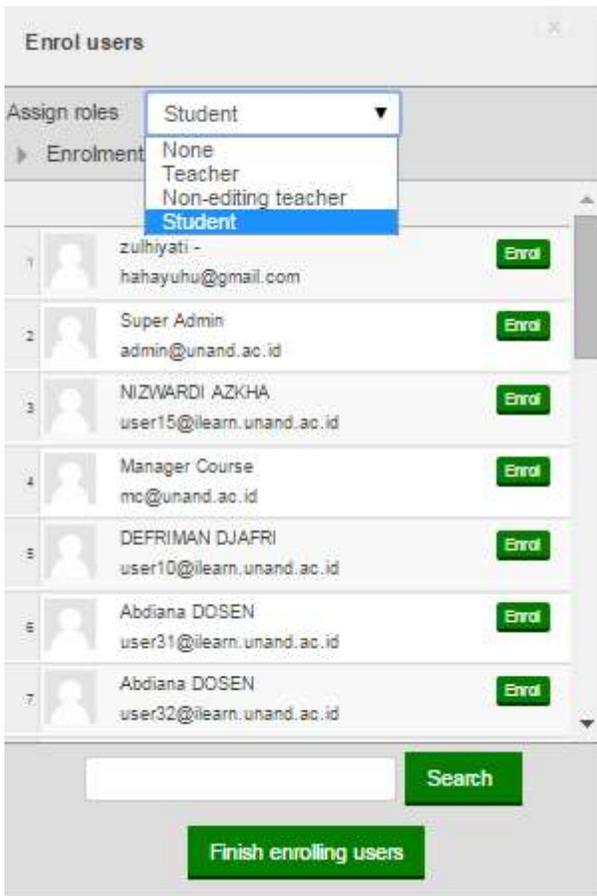
- Setelah mata kuliah yang dipilih tampil, pada kolom Administration masuk pada Course administration > Users > Enrolled users. Kemudian klik Enrol User.

The screenshot shows the 'Enrolled users' page. The breadcrumb trail is 'My courses > Semester Percobaan > Matakuliah > Users > Enrolled users'. The page has a search bar, filters for 'Enrolment methods', 'Role', and 'Status', and 'Filter' and 'Reset' buttons. A table lists enrolled users with columns for 'First name / Surname', 'Roles', and 'Groups/Enrolment methods'. Two users are listed: 'Course Creator' and 'Dosen Matakuliah'. Green 'Enrol users' buttons are visible next to each user entry. On the left, the 'Administration' menu is open, with 'Enrolled users' highlighted under the 'Users' section. A red box highlights the 'Enrolled users' menu item and the 'Enrol users' buttons in the table.

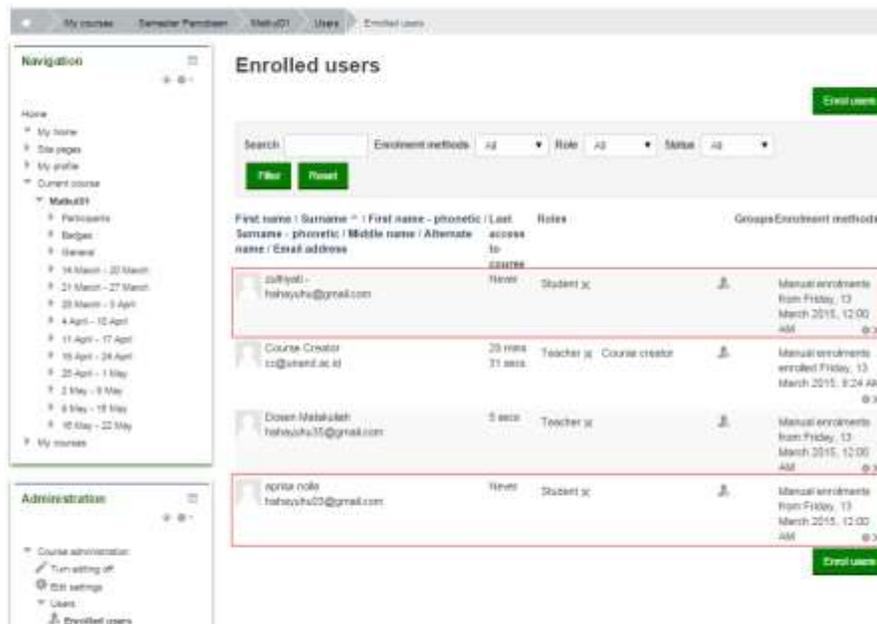
| First name / Surname Surname - phonetic / Middle name / Alternate name / Email address | Roles | Groups/Enrolment methods |
|---|--|---|
| Course Creator cc@unand.ac.id | Teacher x Course creator access to course 20 mins 27 secs | Manual enrolments enrolled Friday, 13 March 2015, 9:24 AM |
| Dosen Matakuliah hahayuhu35@gmail.com | Teacher x now | Manual enrolments from Friday, 13 March 2015, 12:00 AM |

- Saat tampil jendela Enrol users pada kolom Assign roles pilih Student. Kemudian cari nama mahasiswa yang akan didaftarkan pada kolom Search. Klik Enrol untuk mendaftarkan mahasiswa.

Setelah semua mahasiswa didaftarkan klik Finish enrolling users.



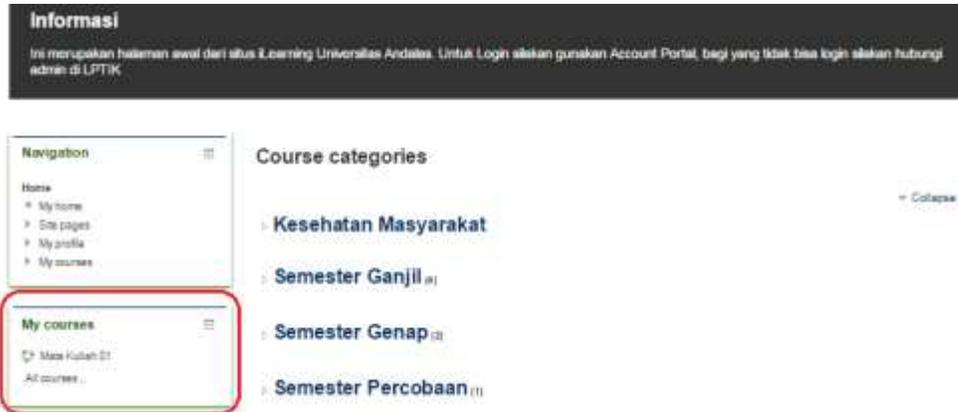
- Maka setelah finish nama mahasiswa akan tampil pada daftar.



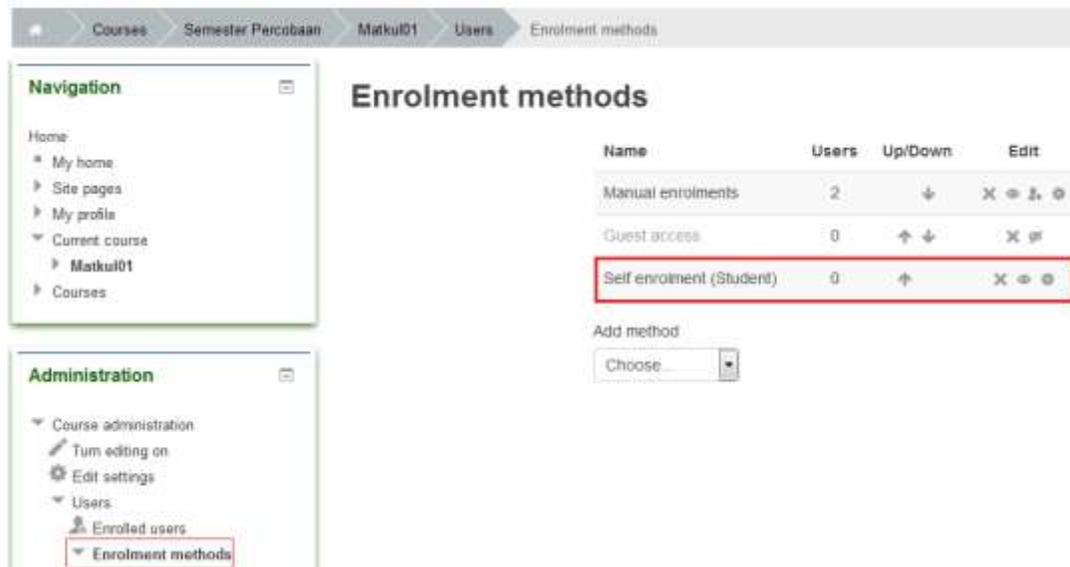
b. Menyediakan pendaftaran (Self Enrolment),

Metode ini mahasiswa melakukan pendaftaran sendiri dengan menggunakan kode yang diberikan oleh dosen. Untuk mengatur agar matakuliah dapat menerima pendaftaran ikuti langkah berikut :

- o Klik matakuliah yang akan diatur untuk disediakan pendaftarannya.



- o Selanjutnya pada kolom Administration masuk pada Users > Enrolment methods. Lalu pada kolom Edit pada Self enrolment (Student), klik tanda  sehingga metode Self enrolment menjadi aktif seperti gambar.



- Klik setting () pada Self enrolment. Lakukan pengaturan seperti berikut :
Enrolment key → berguna sebagai kode yang akan digunakan oleh mahasiswa untuk melakukan pendaftaran ke matakuliah yang diinginkan.
Default assigned role → menentukan siapa yang akan melakukan pendaftaran.

Enrolment duration → menentukan lama waktu bagi mahasiswa untuk melakukan pendaftaran.

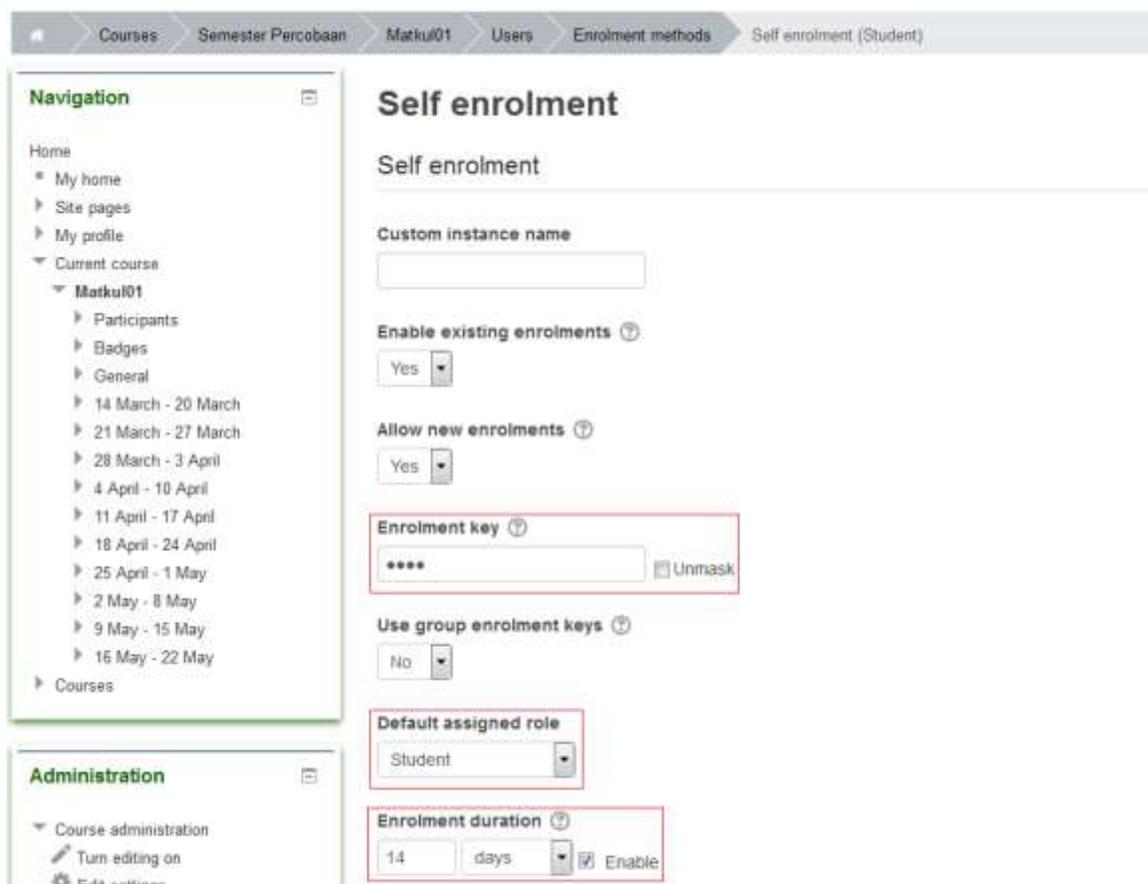
Notify before enrolment expires → pilih no apabila tidak ingin sistem memberikan pemberitahuan saat waktu pendaftaran akan berakhir.

Start date → mengatur tanggal pendaftaran dimulai. Klik Enable untuk mengaktifkannya.

End date → mengatur tanggal pendaftaran berakhir, apabila sudah mengisi enrolment duration tidak perlu di enablekan lagi.

Max enrolled users → membatasi atau menentukan jumlah mahasiswa yang akan mendaftar.

Custom welcome message → pesan selamat datang pada course.



The screenshot shows the Moodle interface for configuring self-enrolment for a course. The breadcrumb trail at the top reads: Courses > Semester Percobaan > Matkul01 > Users > Enrolment methods > Self enrolment (Student). The left sidebar contains a 'Navigation' menu with options like Home, My home, Site pages, My profile, and Current course (Matkul01), and an 'Administration' menu with Course administration, Turn editing on, and Edit settings. The main content area is titled 'Self enrolment' and contains several settings:

- Custom instance name:** An empty text input field.
- Enable existing enrolments:** A dropdown menu set to 'Yes'.
- Allow new enrolments:** A dropdown menu set to 'Yes'.
- Enrolment key:** A text input field containing four asterisks (****) and an 'Unmask' button.
- Use group enrolment keys:** A dropdown menu set to 'No'.
- Default assigned role:** A dropdown menu set to 'Student'.
- Enrolment duration:** A text input field containing '14', a dropdown menu set to 'days', and an 'Enable' checkbox.

Users

- Enrolled users
- Enrolment methods
 - Manual enrolments
 - Self enrolment (Student)
- Groups
- Permissions
- Other users

Filters

- Reports
- Grades
- Badges
- Backup
- Restore
- Import
- Publish
- Reset
- Question bank

Switch role to...

My profile settings

Site administration

Search

Notify before enrolment expires [?]
No

Notification threshold [?]
1 days

Start date [?]
13 March 2015 15 days Enable

End date [?]
13 March 2015 15 days Enable

Unenrol inactive after [?]
Never

Max enrolled users [?]
40

Send course welcome message [?]

Custom welcome message [?]
Selamat datang

- Setelah pengisian selesai, klik Save Changes.

2. Mengupload File

- Login sebagai dosen. Akses *course* yang akan ditambahkan file. Pada menu bar (bagian kanan atas) pilih *Turn editing on*.

Home About Course Map Personal Preparation course Link Search My Course The course Turn editing on My Home Turn editing on

Search Results

Current events

Upcoming events

Recent activity

Navigation

14 March - 20 March

21 March - 27 March

28 March - 2 April

4 April - 10 April

11 April - 17 April

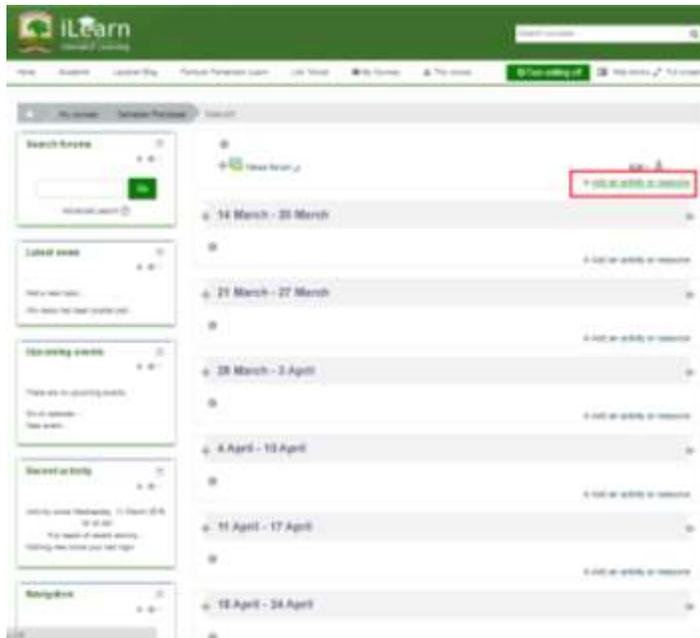
18 April - 24 April

25 April - 1 May

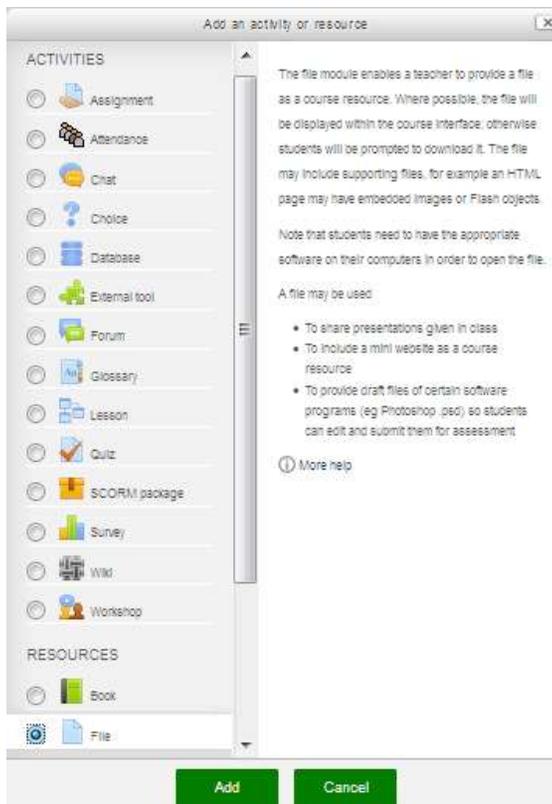
2 May - 8 May

9 May - 15 May

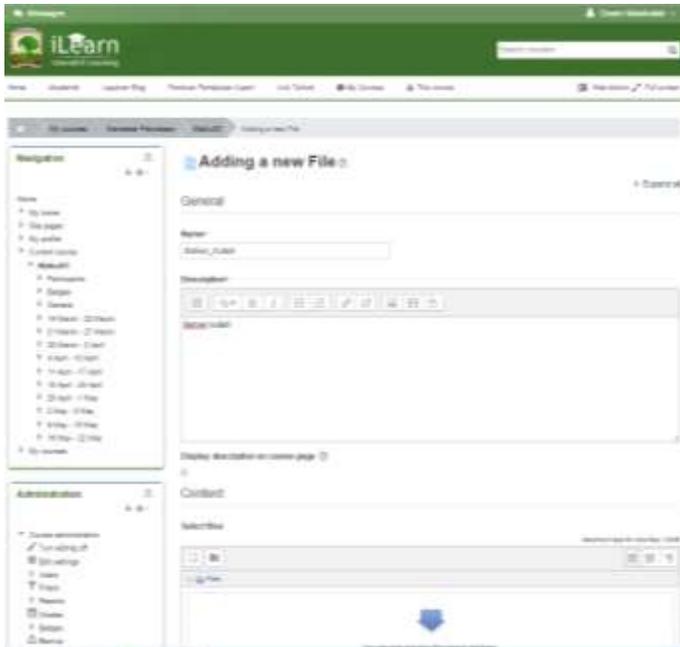
- Pilih *Add an activity or resource*.



- Pada halaman *Add an Activity or resource*, pada kolom *resource* pilih file, kemudian akses tombol Add.



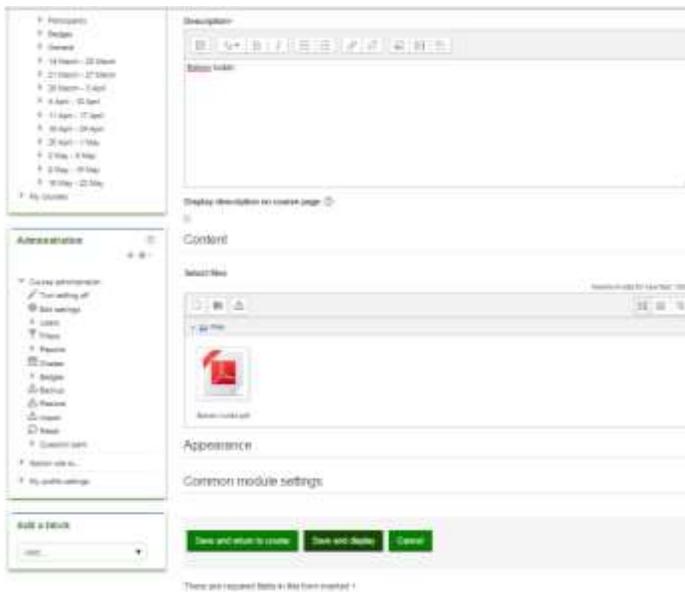
- Pada halaman *Adding a new File*, isikan nama dan deskripsi tentang file.



- Pada kolom *Content*, pilih gambar file dengan tanda tambah, *browse file* dan akses tombol *Upload this file* atau juga bisa dengan *Drag file*, lalu *Drop* pada kolom yang telah disediakan.



- Pilih tombol *Save and display* untuk menyimpan.



- Berikut hasil *upload* salah satu file.



Terimakasih