

Cara Mengatur Metode Pendaftaran Mata Kuliah Bagi Dosen

1. Pendahuluan

Dosen yang sudah terdaftar sebagai pengajar di sebuah mata kuliah, tentu menginginkan mata kuliah tersebut bisa diakses oleh mahasiswa atau ingin memasukkan Dosen lain untuk bersama-sama mengajar mata kuliah tersebut. Secara default, sistem e-learning tidak mengizinkan hal ini tanpa melakukan pengaturan pada pendaftaran mata kuliah (*enrollment*). Tujuannya jelas, agar hanya pihak yang diizinkan saja yang boleh mengakses. Maka, mahasiswa pun tidak langsung dapat mengikuti mata kuliah jika pengaturan ini belum diatur. Mohon untuk setiap Dosen bisa menggunakan fitur ini dengan bijaksana.

2. Pengaturan metode pendaftaran mata kuliah

Pengaturan ini sangat mudah, setelah Dosen login ke e-learning berikut cara men-setting metode pendaftaran.

- 1) Membuka mata kuliah yang akan diatur



- 2) Pada blok **ADMINISTRASI MATA KULIAH**, klik **PENGGUNA** kemudian **METODE PENDAFTARAN**

The screenshot shows the E-Learning UNDARIS interface. The top navigation bar includes 'elearning', 'Indonesian (id)', 'Mata kuliah saya', and 'Mata kuliah ini'. The main header displays the university logo and name: 'E-Learning UNDARIS UNIVERSITAS DARUL ULUM ISLAMIC CENTRE SUDIRMAN'. The breadcrumb trail is 'Rumah saya > Fa > Il > Ba > Pe > Metode pendaftaran'. The left sidebar contains 'NAVIGASI' and 'ADMINISTRASI' sections. The 'ADMINISTRASI' section is expanded to show 'Pendaftaran' with a red notification badge '1' and 'Metode pendaftaran' with a red notification badge '2'. The main content area is titled 'Bahasa Indonesia' and 'Metode pendaftaran'. It features a table with the following data:

Nama	Pengguna	Naik/Turun	Ubah
Pendaftaran manual	1	↓	👤 ⚙️
Guest access	0	↑	👤 ⚙️

Below the table, there is a section 'Tambahkan metode' with a dropdown menu labeled 'Pilih...'. The dropdown menu is open, showing the following options:

- Pilih... (1)
- Self enrolment (2)
- Cohort sync

- 3) Pada pilihan Metode Pendaftaran, klik dorp down pilihan dibawah **TAMBAHKAN MEDOTE** dan pilih *Self enrollment* atau pendaftaran mandiri.

This close-up screenshot shows the 'Tambahkan metode' dropdown menu. The menu is open, displaying three options: 'Pilih...' (marked with a red '1'), 'Self enrolment' (marked with a red '2'), and 'Cohort sync'.

Penjelasan metode pendaftaran:

a. Pendaftaran manual

Pendaftaran manual berarti Dosen memasukkan satu persatu peserta/pengguna mata kuliah secara manual. Untuk memasukkan Dosen lain yang membantu mengampu mata kuliah, cara ini dapat digunakan. Namun jika memasukkan mahasiswa yang jumlahnya tidak sedikit, cara ini tidak efisien. Berikut langkah-langkahnya untuk mendaftarkan dosen atau asisten dosen secara manual:

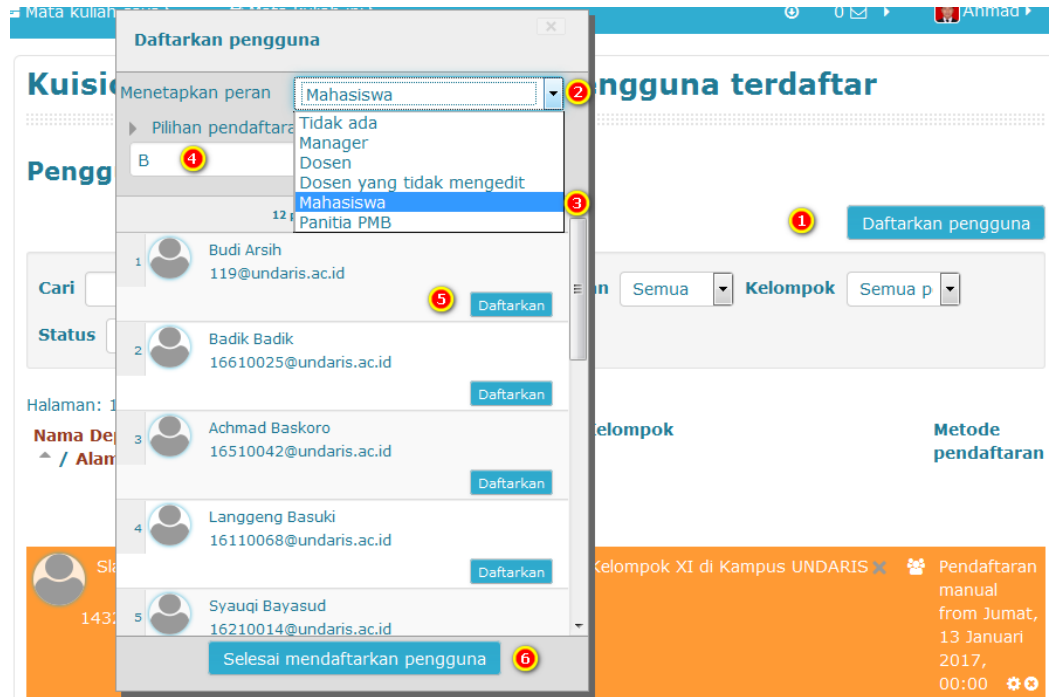
- a) Pada menu **ADMINISTRASI MATA KULIAH > PENGGUNA > PENGGUNA TERDAFTAR** dan muncul tampilan sebagai berikut.



The screenshot shows a web interface for managing users. At the top, it says 'Kuisisioner KKN 2016/2017: 236 pengguna terdaftar'. Below this is a section titled 'Pengguna terdaftar' with a 'Daftarkan pengguna' button. There are search and filter options: 'Cari' (search), 'Metode pendaftaran' (Semua), 'Aturan' (Semua), 'Kelompok' (Semua p), and 'Status' (Semua). There are also 'Filter' and 'Set ulang' buttons. Below the filters, it says 'Halaman: 1 2 3 (Selanjutnya)'. The main content is a table with the following columns: 'Nama Depan / Nama akhir / Alamat Email', 'Akses terakhir ke mata kuliah ini', 'Roles', 'Kelompok', and 'Metode pendaftaran'. The first row shows a user named 'Slamet 1' with email '14320082@undaris.ac.id', last access '31 hari 17 jam', role 'Mahasiswa', group 'Kelompok XI di Kampus UNDA...', and registration method 'Pendaftaran manual from Jumat, 13 Januari 2017, 00:00'. The second row shows a user named 'Muslimin 1' with last access '26 hari', role 'Mahasiswa', group 'Kelompok III di desa Keji', and registration method 'Pendaftaran'.

- b) Klik **DAFTARKAN PENGGUNA**, kemudian:

- Menetapkan peran, disana terdapat beberapa pilihan apakah akan ditetapkan sebagai mahasiswa atau dosen.
- Cari nama dari mahasiswa atau dosen yang akan didaftarkan / dimasukkan
- Klik **DAFTARKAN**
- Klik **SELESAI MENDAFTARKAN PENGGUNA**



c) Selesai dan mahasiswa/dosen yang didaftarkan otomatis sudah terdaftar.

b. *Self enrollment* (Pendaftaran Mandiri)

Self enrollment berarti masing-masing mahasiswa dapat masuk dan mengakses mata kuliah setelah mengisikan *enrollment key* yang telah diberikan oleh masing-masing dosen mata kuliah. *Enrollment key* ini dapat dianggap sebagai sebuah '*password*' yang harus dimasukkan mahasiswa ketika akan mengakses mata kuliah untuk pertama kali saja.

4) Sehingga ada dua pilihan metode pendaftaran, yaitu pendaftaran manual dan self enrolment. Aktif tidaknya metode pendaftaran ini ditandai dengan ikon mata, jika ada garis miring berarti tidak aktif dan sebaliknya.



- 5) Anda bisa mengaktifkan maupun menonaktifkan fitur ini, cukup diklik pada ikon mata. Masing-masing metode dapat diatur sesuai dengan kebutuhan pengajar/dosen. Anda cukup dengan klik ikon gerigi di sebelah kanan ikon mata. Berikut cara melakukan setting pada metode *self enrolment*.

Bahasa Indonesia

Self enrolment

▼ Self enrolment

Custom instance name 1

Allow existing enrolments

Allow new enrolments

Enrolment key 2 Tampilkan Kata Sandi

Use group enrolment keys

Default assigned role 3

Enrolment duration hari Aktifkan

Notify before enrolment expires

Notification threshold hari

Start date Aktifkan

End date Aktifkan

Unenrol inactive after

Max enrolled users

Only cohort members

Send course welcome message

Custom welcome message

Kampus 1 4 50514 © Dokumen Moodle untuk halaman ini

- *Custom instance name* diisi jika diperlukan
- *Enrollment key* wajib diisi dengan *password* yang nantinya digunakan oleh mahasiswa untuk masuk ke mata kuliah untuk pertama kalinya
- *Default assigned role* diisi dengan mahasiswa
- Untuk fitur lainnya disesuaikan dengan kebutuhan dosen

3. Cara 'enroll me' bagi mahasiswa untuk mengikuti mata kuliah

Setelah Dosen mengatur *self enrollment* untuk mahasiswa, selanjutnya Dosen harus memberitahukan *enrollment key*-nya (*password*) kepada mahasiswa. Sehingga mahasiswa dapat mengakses mata kuliah tersebut, caranya sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mencari mata kuliah yang dimaksud pada kategori yang ditentukan. Klik

BERANDA SITUS



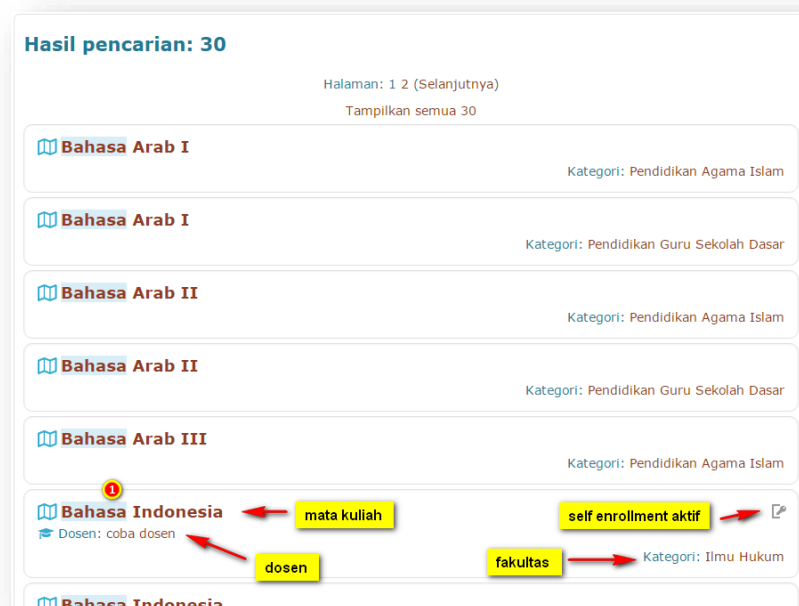
- b. Klik **MATERI MATA KULIAH YANG SUDAH TERSEDIA** (dibawah sendiri)



c. Cari mata kuliah yang akan diikuti



d. Klik **mata kuliah** yang sudah ditentukan oleh dosen



- e. Masukkan *enrollment key* (*password*) yang sudah diberikan oleh dosen dan klik **ENROLL ME**

Bahasa Indonesia

Pilihan pendaftaran

Bahasa Indonesia
Dosen: coba dosen

▼ Pendaftaran Mandiri (Mahasiswa)

Enrolment key Tampilkan Kata Sandi

Enrol me

- f. Selanjutnya mahasiswa sudah bisa mengikuti mata kuliah.