Panduan Penggunaan https://elearning.unimal.ac.id

Manager

Login

- Login ke https://elearning.unimal.ac.id/login/index.php

Buat Kategory

1. Klik Course

2. Klik Manage Courses and Categories

Lanjutan ....

1. Pilih Fakultas

2. Pilih Jurusan/Prodi

Lanjutan buat kategori

Klik "Create new Category" jika belum ada Semester aktif pada jurusan/prodi tersebut

jika kategory (semester aktif) sudah ada, pilih/klik kategori tersebut

Lanjutan buat kategori

1. Pastikan Parent category sudah sesuai dengan prodi yang mau dibuatkan kategori

2. Tuliskan nama kategori (Semester Gasal atau Semester Genap pada tahun ajaran yang akan dibuat)

3. Berikan keterangan dari kategori yang akan dibuat

4. Klik Create Category

Lanjutan buat kategori dan Pembuatan kelas

1. Jika ingin membuat kelas dari matakuliah, pastikan sudah berada pada kategori yang benar

2. Klik ***Create new Course***

Buat Kelas Matakuliah

1. Berikan Nama Matakuliah

2. Berikan Nama kelas untuk mata kuliah tersebut

3. Pastikan posisi kategori dari kelas yang hendak dibuat

4. Tanggal Mulai Perkuliahan untuk kelas ini, sesuai dengan jadwal di SIA

5. Tanggal Akhir Perkuliahan untuk kelas ini, sesuai dengan jadwal di SIA

6. Tuliskan deskripsi dari kelas yang dibuat (optional)

Buat kelas matakuliah, lanjutan.....

1. Format, pilih "***Weekly format***"

2. Jumlah pertemuan, 16 kali pertemuan

3. Klik Save and Display

Buat kelas matakuliah, lanjutan.....berikan Dosen pengajar untuk kelas yang sudah dibuat

1. Enrol User

2. Pilih “Dosen”

3. Ketikkan nama/email dosen yang hendak di enrol

4. Klik Enrol pada nama dosen yang hendak di enrol untuk kelas yang dibuat

5. Klik “Finish enrolling users”

Result

Kelas mata kuliah yang dibuat, sudah dimasukkan dosen pengajarnya, maka kelas tersebut sudah bisa/siap untuk digunakan oleh dosen yang bersangkutan.
Untuk mahasiswa/peserta kelas tersebut, akan di-enrol (didaftarkan) oleh dosen pengampu kelas tersebut dengan akun yang dimiliki oleh dosen tersebut