



Group dan Grouping Pada Moodle

Mochamad Rizal Fikri

Direktorat Pengembangan Pendidikan ITB

Daftar Isi

| | |
|---|----|
| A. Pendahuluan | 3 |
| B. Alur Enrollment User Mahasiswa..... | 3 |
| C. Keuntungan Group Enrollment | 3 |
| D. Set up Group Enrollment | 4 |
| E. Tampilan Dari UI Mahasiswa | 9 |
| F. Hasil Konfigurasi..... | 10 |
| G. Grouping | 11 |
| H. Set Up Restrict Access..... | 15 |
| 1. Restrict access pada section | 15 |
| 2. Restrict access pada konten pembelajaran | 19 |
| I. Keuntungan Groups Enrollment Bagi Dosen | 25 |
| 1. Filter Laporan Aktifitas Pembelajaran Mahasiswa pada Setiap Grup..... | 25 |
| a. Mendapatkan report aktifitas pembelajaran secara keseluruhan | 26 |
| b. Mendapatkan report aktifitas mahasiswa secara spesifik di masing-masing activity | 27 |
| 2. Memfilter Nilai Mahasiswa pada Masing-Masing Groups..... | 29 |

A. Pendahuluan

Pengaturan groups enrollment sangat diperlukan bagi mata kuliah parallel, khususnya pada program TPB. Pada mata kuliah TPB, umumnya satu course dimanfaatkan untuk mengupload beragam konten perkuliahan pada satu mata kuliah. Karena partisipan pada mata kuliah umum adalah mahasiswa dari beberapa fakultas yang berbeda, oleh karena itu diperlukan pengelompokan data user sesuai dengan kelasnya masing-masing. Ketika data partisipan telah terkategorisasi ke dalam sebuah grup, tentunya akan lebih memudahkan dosen dalam pengambilan nilai mahasiswa.

Salah satu fitur Kuliah ITB yang dapat dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan tersebut yaitu groups enrollment. Groups enrollment merupakan salah satu metode enrollment mahasiswa yang dapat digunakan untuk mendaftarkan mahasiswa langsung ke grup kelasnya ketika mahasiswa tersebut enroll ke mata kuliah yang diikutinya.

B. Alur Enrollment User Mahasiswa

1. Course Self Enrollment



2. Groups Enrollment



C. Keuntungan Group Enrollment

1. Membantu pengelolaan mata kuliah parallel, khususnya pada mata kuliah yang dipelajari di Program Tahap Persiapan Bersama
2. Enrollment user ke dalam Group tidak terpaku pada username mahasiswa, sehingga mahasiswa dengan username (bukan NIM) dapat enroll ke mata kuliah dan grup/kelas yang dituju
3. Dosen tidak perlu menginput kembali user satu persatu/melalui csv

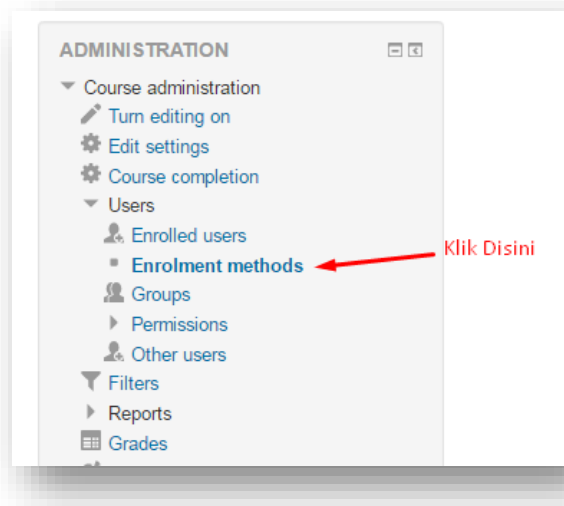
4. Dosen bisa mendapatkan laporan aktifitas dan nilai mahasiswa walaupun username mahasiswa tidak menggunakan NIM
5. Akan diperoleh data partisipan grup yang up to date, mengikuti aktifitas mahasiswa yang enroll ke mata kuliah tersebut

D. Set up Group Enrollment

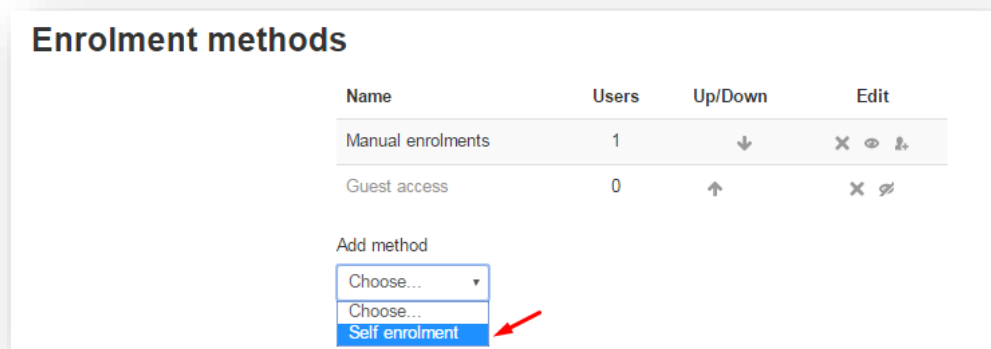
Dalam melakukan setup groups enrollment, ada dua langkah yang perlu dilakukan yaitu, mengaktifkan self-enrollment dan melakukan konfigurasi groups.

1. Mengaktifkan Self-Enrollment

- a. Login ke halaman course, kemudian klik **Course Administration > Users > Enrollment Methods**



- b. Klik Choose pada menu Add method, kemudian pilihlah metode **Self Enrollment**



- c. Isi bagian **custom instance name** (1). Kemudian ketik **enrollment key** untuk membatasi hak akses pengguna Kuliah ITB yang bukan merupakan partisipan kelas (2). Kemudian klik **Yes** pada bagian **Use Group Enrollment Key** (4) untuk mengaktifkan fitur groups enrollment. Sehingga nantinya mahasiswa dapat terhubung ke grup kelasnya masing-masing saat menginput enrollment key yang sesuai

The image shows a 'Self enrolment' configuration form with the following fields and annotations:

- Custom instance name:** Text input field containing 'Mahasiswa', with a red arrow labeled '1' pointing to it.
- Enable existing enrolments:** Dropdown menu set to 'Yes'.
- Allow new enrolments:** Dropdown menu set to 'Yes', with a red arrow labeled '2' pointing to it.
- Enrolment key:** Password field containing seven dots, with an 'Unmask' checkbox to its right.
- Use group enrolment keys:** Dropdown menu set to 'Yes', with a red arrow labeled '3' pointing to it.
- Default assigned role:** Dropdown menu set to 'Student', with a red arrow labeled '4' pointing to it.
- Enrolment duration:** Text input field containing '0', a dropdown menu set to 'days', and an 'Enable' checkbox.

- d. Berikan sambutan kepada mahasiswa pada bagian custom welcome message (1). Kemudian klik **Add method** untuk mengakhiri konfigurasi (2).

Start date Enable

End date Enable

Unenrol inactive after

Max enrolled users

Send course welcome message

Custom welcome message

Catatan :

Jika anda mengatur start date dan end date, dimohon agar data nilai mahasiswa selama mengikuti mata kuliah tersebut telah diunduh sebelum durasi enrollment berakhir. Hal ini dikarenakan akun seluruh mahasiswa akan otomatis unenroll dari course ketika durasi enrollment telah berakhir.

- e. Kini fitur self enrollment telah berhasil ditambahkan. Setelah ini anda dapat melakukan pengaturan fitur groups

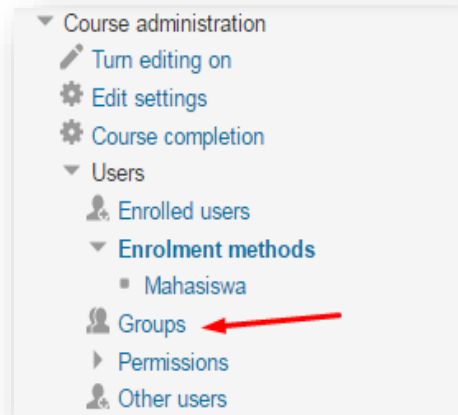
Enrolment methods

| Name | Users | Up/Down | Edit |
|-------------------|-------|---------|-------|
| Manual enrolments | 1 | ↓ | ✕ ⦿ 👤 |
| Guest access | 0 | ↑ ↓ | ✕ ⦿ |
| Mahasiswa | 0 | ↑ | ✕ ⦿ ⚙ |

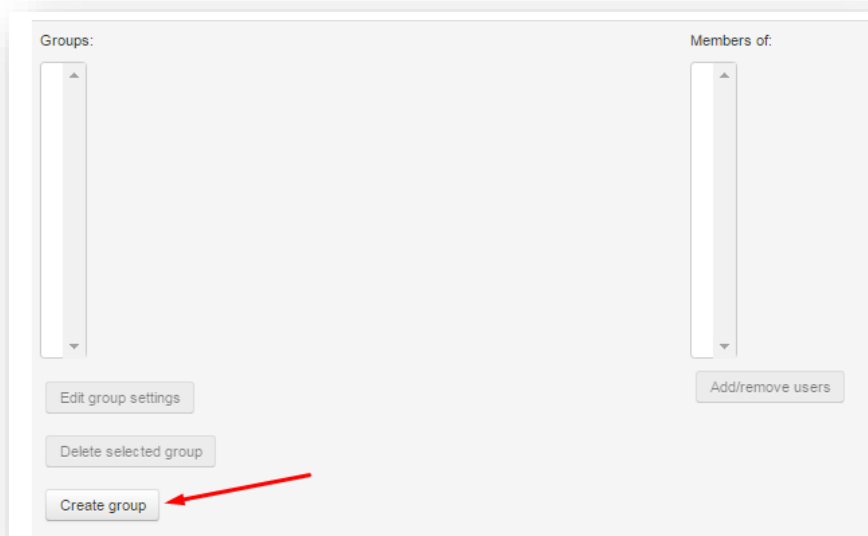
Add method

2. Konfigurasi Groups

a. Klik **Course Administration > Users > Groups**



b. Klik **Create Group**



c. Berikan Nama Group (1) , ID Group (2) dan Deskripsi Group tersebut (3) sebagaimana contoh berikut

Group name* Kelas 01

Group ID number ? KU1142-01

Group description

Partisipan kelas 01|

Path: p

- d. Setelah sebelumnya kita mengaktifkan fitur **groups enrollment key**, pada bagian **enrollment key** ini, berikanlah **enrollment key** yang berbeda untuk setiap group (kelas) yang mengikuti course (1). Sehingga sistem akan memasukkan data user ke masing-masing group/kelas, sesuai dengan **enrollment key** yang diinputnya.

Contoh Pembuatan Enrollment Key

| Kelas | Enrollment Key |
|----------|----------------|
| Kelas 01 | KU1142_Kelas01 |
| Kelas 02 | KU1142_Kelas02 |

Kemudian, klik tombol **save changes** untuk mengakhiri konfigurasi (2)

Enrolment key ? KU1142_Kelas01 Unmask

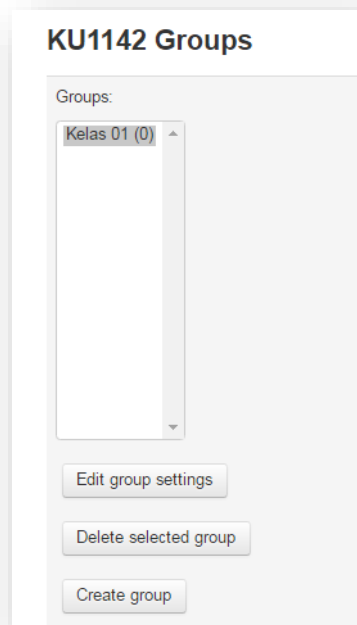
Hide picture No

New picture ? Choose a file... Maximum size for new files: 100MB

You can drag and drop files here to add them.

Save changes Cancel

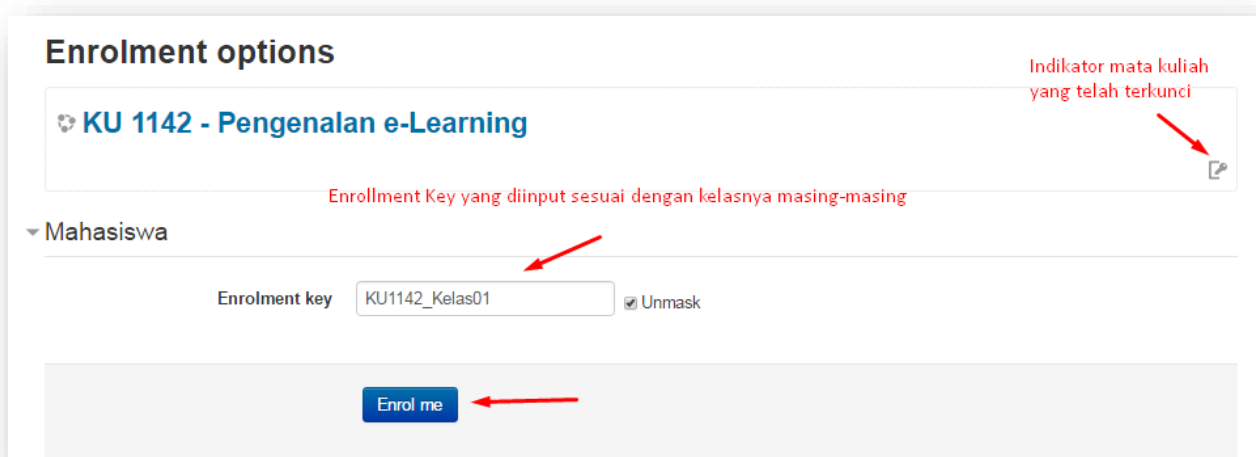
- e. Sampai disini satu grup berhasil ditambahkan, silahkan tambahkan seluruh group / kelas yang terdaftar sebagai partisipan course dengan cara yang sama



E. Tampilan Dari UI Mahasiswa

Berikut ini adalah tampilan dari sisi mahasiswa ketika mencoba enroll ke dalam course

Mahasiswa 1



Mahasiswa 2

Enrolment options

KU 1142 - Pengenalan e-Learning

Enrollment key untuk kelas 02

▼ Mahasiswa

Enrolment key Unmask

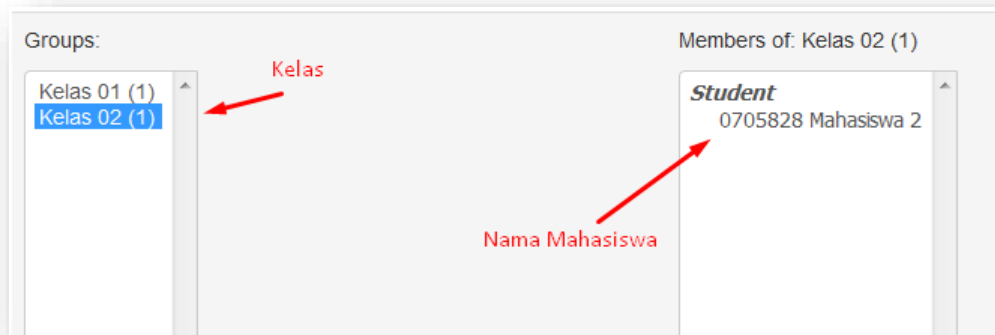
Enrol me

F. Hasil Konfigurasi

Daftar Partisipan Kelas 01



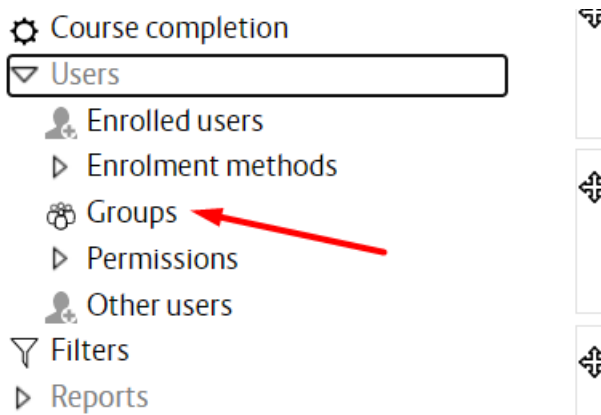
Daftar Partisipan Kelas 02



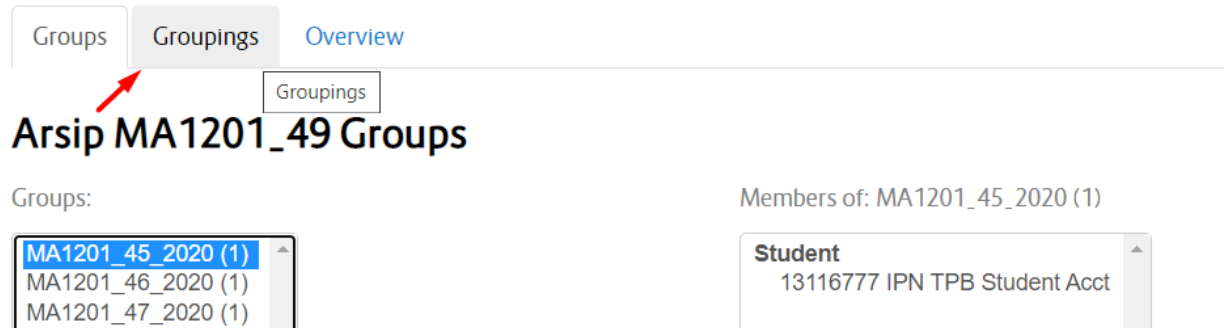
G. Grouping

Grouping merupakan gabungan dari beberapa group. Anda dapat memanfaatkan fitur ini untuk menyampaikan konten atau ujian tertentu bagi beberapa kelompok mahasiswa. Berikut adalah tata cara menambah grouping pada laman mata kuliah daring.

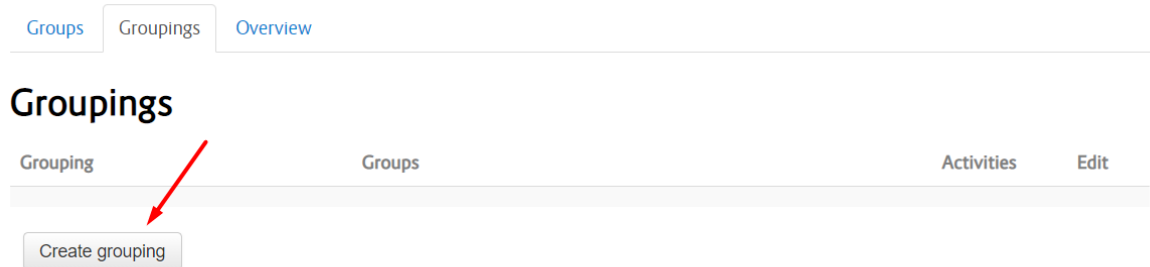
1. Klik Course Administration > Users > Groups



2. Klik tab groupings



3. Klik Create grouping



4. Berikan nama grouping > Isi deskripsi jika diperlukan > Save Changes

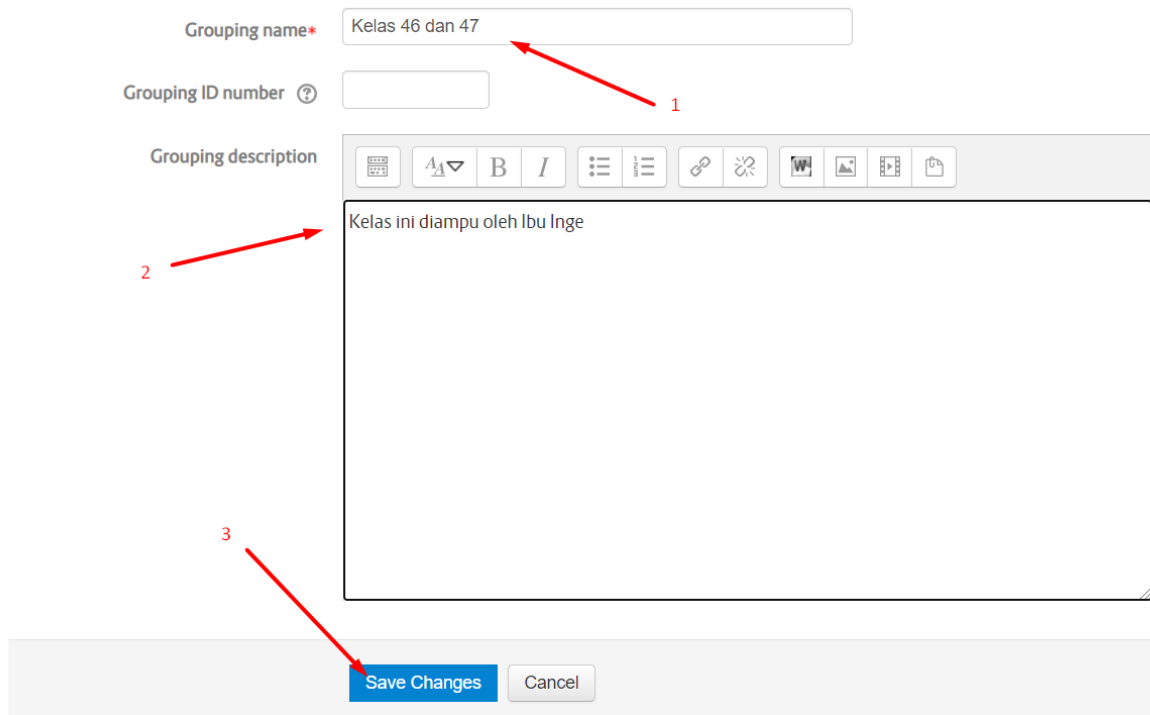
General

Grouping name*

Grouping ID number

Grouping description




[Save Changes](#) [Cancel](#)



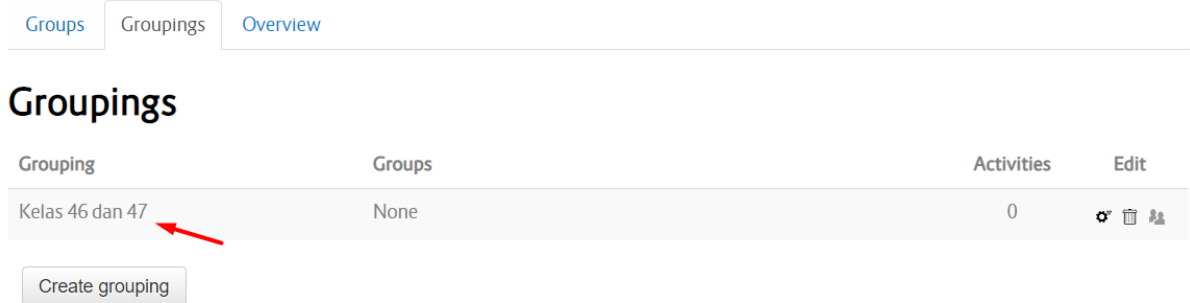
5. Dengan demikian, grouping telah berhasil ditambahkan


[Groups](#) [Groupings](#) [Overview](#)

Groupings

| Grouping | Groups | Activities | Edit |
|-----------------|--------|------------|---|
| Kelas 46 dan 47 | None | 0 |    |




[Create grouping](#)



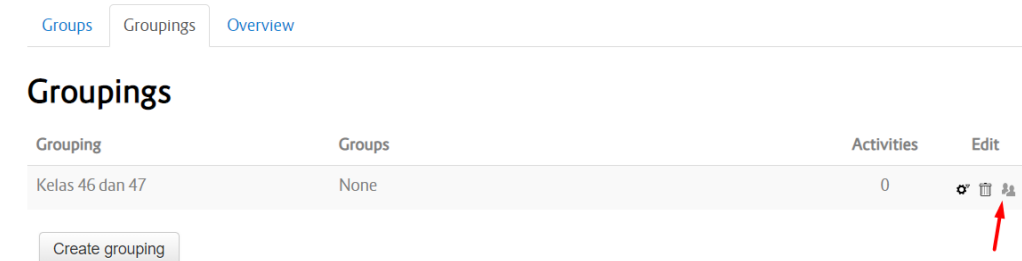
6. Untuk menambah group ke dalam grouping tersebut, klik icon 

[Groups](#) [Groupings](#) [Overview](#)

Groupings

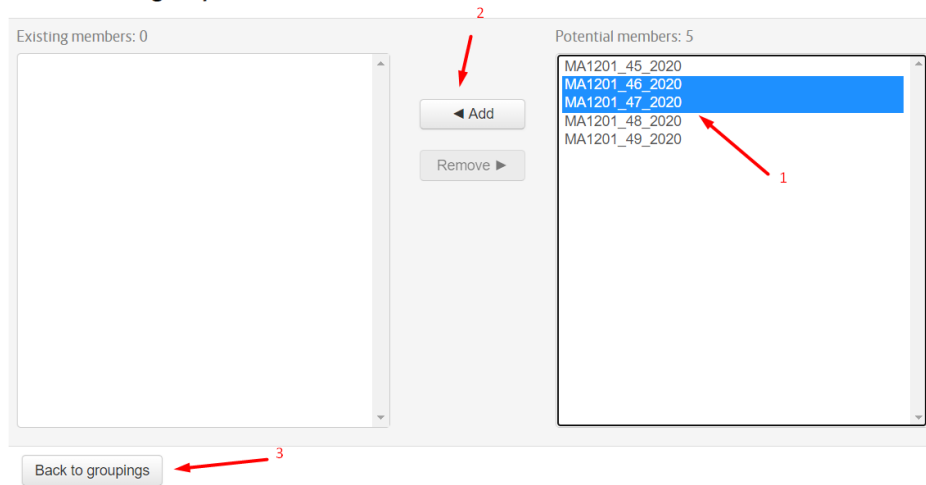
| Grouping | Groups | Activities | Edit |
|-----------------|--------|------------|---|
| Kelas 46 dan 47 | None | 0 |    |

[Create grouping](#)



7. Tandai group > klik add > Klik back to grouping

Add/remove groups: Kelas 46 dan 47



8. Dengan demikian, kedua group tersebut telah terdaftar pada grouping. Tambahkan grouping lain jika diperlukan.

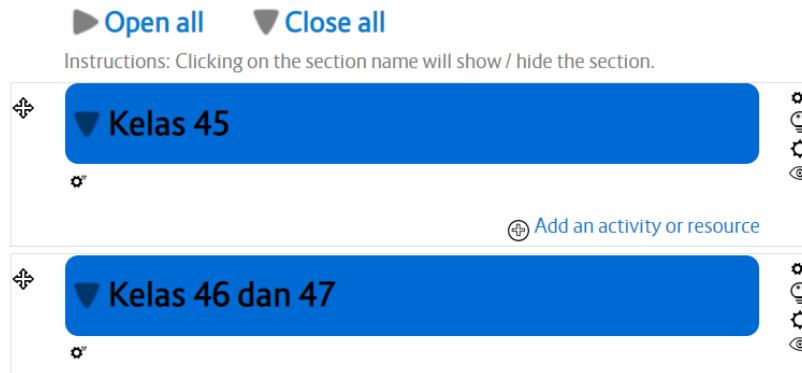



9. Grouping tidak hanya digunakan untuk menandai kelas saja, tetapi jika anda memiliki tugas Bersama yang harus dikerjakan oleh seluruh kelas, anda dapat membuat grouping untuk seluruh grup yang terdaftar pada course tersebut.

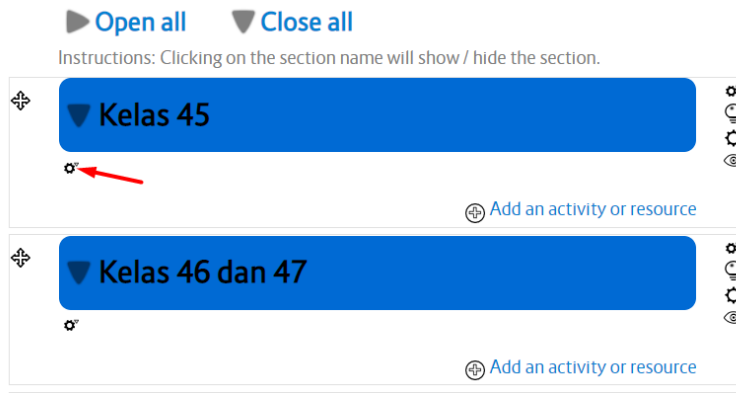
H. Set Up Restrict Access

1. Restrict access pada section

- Pada contoh ini kami telah memiliki 2 section yang diperuntukkan bagi 3 kelas yang diampu oleh dua dosen yang berbeda. Untuk section pertama diperuntukkan bagi kelas 45 (Dosen A) dan section kedua bagi kelas 46 dan 47 (Dosen B).



- Pada bagian ini kami akan mengatur section yang pertama terlebih dahulu. Klik icon  pada section yang pertama



- Berikan nama dan deskripsi section

Section name Use default section name [Section 1]

Summary

Berikut adalah konten yang dapat diakses oleh Kelas 45

- Klik Restrict access > klik add restriction

▼ Restrict access

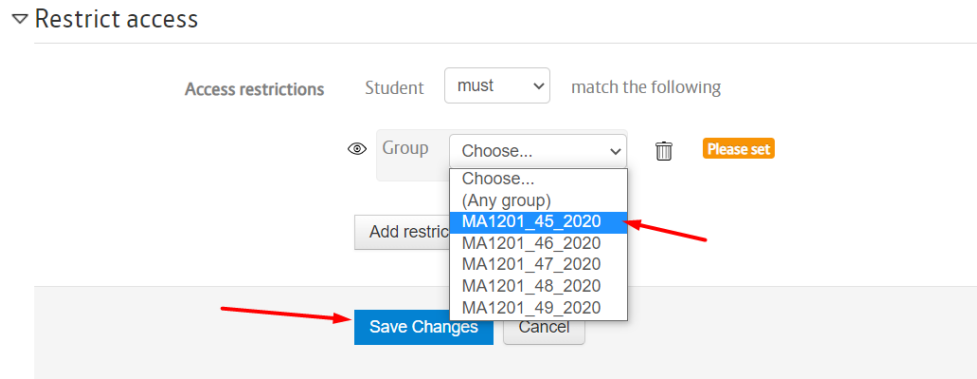
Access restrictions None

- Klik Group

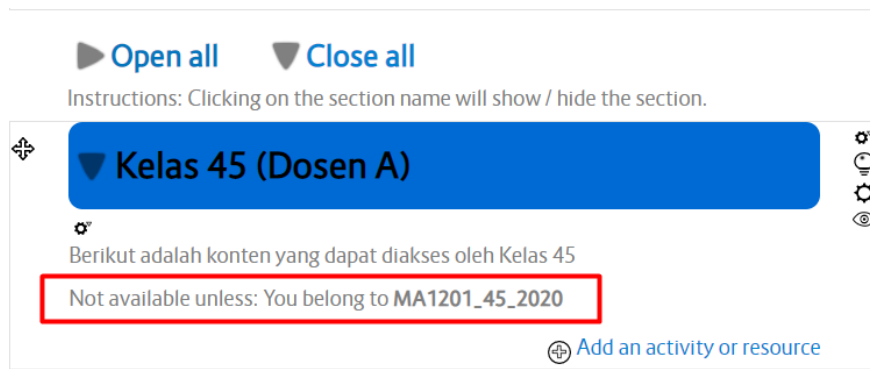
ADD RESTRICTION...


| | |
|--|--|
| <input type="button" value="Date"/> | Prevent access until (or from) a specified date and time. |
| <input type="button" value="Grade"/> | Require students to achieve a specified grade. |
| <input type="button" value="Group"/> | Allow only students who belong to a specified group, or all groups. |
| <input type="button" value="Grouping"/> | Allow only students who belong to a group within a specified grouping. |
| <input type="button" value="User profile"/> | Control access based on fields within the student's profile. |
| <input type="button" value="Level"/> | Prevent access depending on the level of the user. |
| <input type="button" value="Restriction set"/> | Add a set of nested restrictions to apply complex logic. |

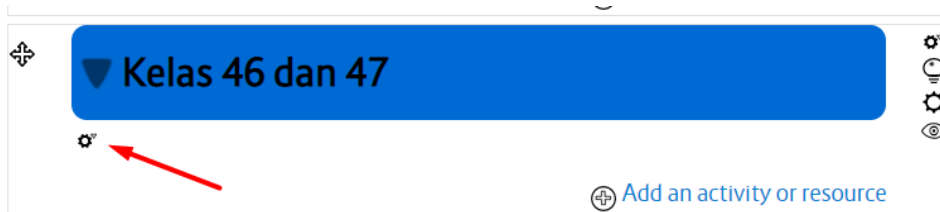
- Pilih Group 45 (MA1201_45_2020) > Klik Save Changes



- Dengan demikian, Seluruh konten yang ada pada section tersebut hanya dapat dibuka oleh mahasiswa dari kelas 45.



- Kemudian arahkan pointer pada section yang kedua, section ini akan kita peruntukkan bagi 2 kelas yang diampu oleh Dosen B. Untuk konfigurasi, klik icon  pada section yang pertama



- Berikan nama dan deskripsi section

Section name Use default section name [Section 2]

Summary

Section ini diperuntukkan bagi kelas 46 dan 47 yang diampu oleh dosen B

- Klik Restrict access > klik add restriction

▼ Restrict access

Access restrictions None

Add restriction...

Save Changes Cancel

- Pilih Grouping > Klik Save Changes

▼ Restrict access

Access restrictions Student match the following

Grouping Please set

Add restriction...

Save Changes Cancel

- Dengan demikian, Seluruh konten yang ada pada section tersebut hanya dapat dibuka oleh mahasiswa dari kelas 46 dan 47 yang diampu oleh Dosen B.

▼ Kelas 46 dan 47 (Dosen B)

Section ini diperuntukkan bagi kelas 46 dan 47 yang diampu oleh dosen B

Not available unless: You belong to a group in Kelas 46 dan 47

[Add an activity or resource](#)

2. Restrict access pada konten pembelajaran

a. Restrict access untuk group tertentu

- Pada contoh ini kami memiliki satu section khusus untuk ujian, dimana section ini dapat diakses oleh seluruh group. Namun setiap dosen yang mengampu mata kuliah akan memberikan ujian yang berbeda untuk mahasiswa yang diampunya.

▼ Ujian

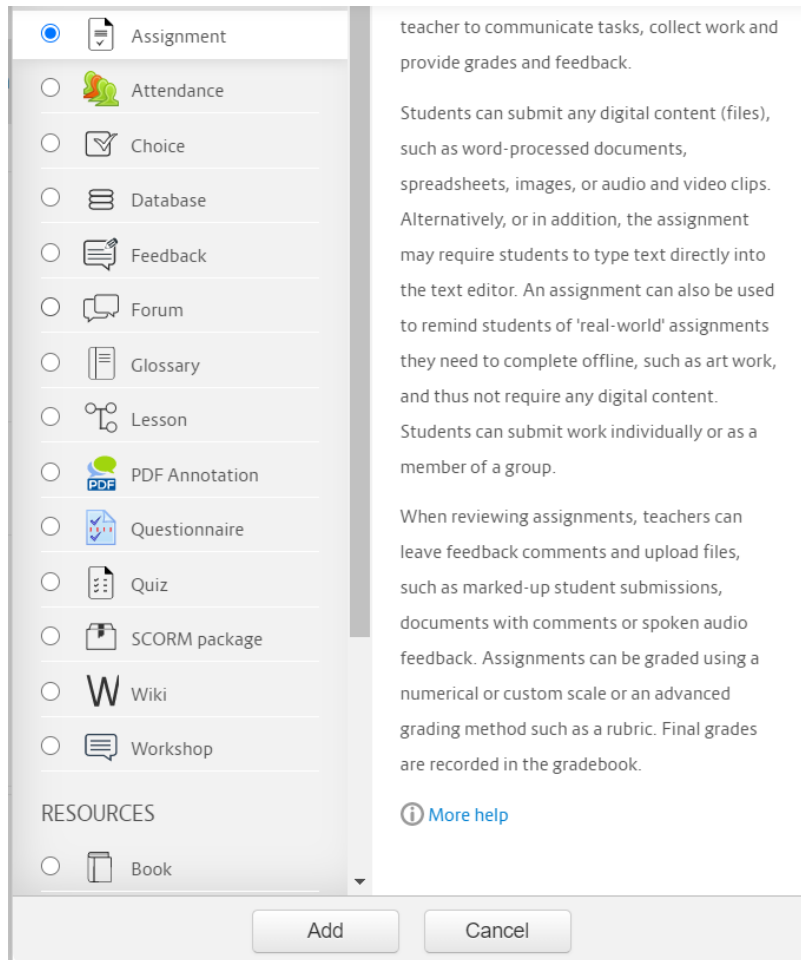
[Add an activity or resource](#)

- Pada contoh yang pertama kami akan menambahkan tugas besar untuk kelompok 45. Untuk menambahkan aktifitas pembelajaran, klik **Add an activity or resource**

▼ Ujian

[Add an activity or resource](#)

- Pada contoh ini kami menambahkan assignment.



- Setelah pengaturan tugas selesai, aturlah common module settings > klik group mode > pilih separate group.

▼ Common module settings

Visible

ID number

Group mode

- No groups
- Separate groups
- Visible groups

Grouping

- Klik Restrict access > Add restriction

▽ Restrict access

Access restrictions None

Add restriction...

- Klik group

ADD RESTRICTION...

| | |
|-----------------|--|
| Date | Prevent access until (or from) a specified date and time. |
| Grade | Require students to achieve a specified grade. |
| Group | Allow only students who belong to a specified group, or all groups. |
| Grouping | Allow only students who belong to a group within a specified grouping. |
| User profile | Control access based on fields within the student's profile. |
| Level | Prevent access depending on the level of the user. |
| Restriction set | Add a set of nested restrictions to apply complex logic. |

Cancel

- Pilih Group

▽ Restrict access

Access restrictions Student must match the following

Group Choose... Please set

Add restriction

- Choose... (Any group)
- MA1201_45_2020
- MA1201_46_2020
- MA1201_47_2020
- MA1201_48_2020
- MA1201_49_2020

▷ Activity completion

- Klik activity completion > Pada completion tracking, Pilih *Show Activity as complete when conditions are met* > Ceklis *Student must submit to this activity to complete it*

▼ Activity completion

Completion tracking ⓘ Show activity as complete when conditions are met ▼

Require view Do not indicate activity completion
Students can manually mark the activity as completed
Show activity as complete when conditions are met

Require grade ⓘ Student must receive a grade to complete this activity

Student must submit to this activity to complete it

Expect completed on ⓘ 1 ▼ February ▼ 2021 ▼ Enable

- Klik Save and Return To Course

▸ Competencies

Save And Return To Course Save And Display Cancel

- Dengan demikian, tugas besar tersebut telah diperuntukkan khusus untuk kelas 45. Mahasiswa dari kelas lain dapat melihat adanya fitur assignment tersebut, namun tidak bisa ikut mengerjakan ujian. Selain assignment, anda pun dapat mengatur restrict access pada fitur yang lain

Ujian

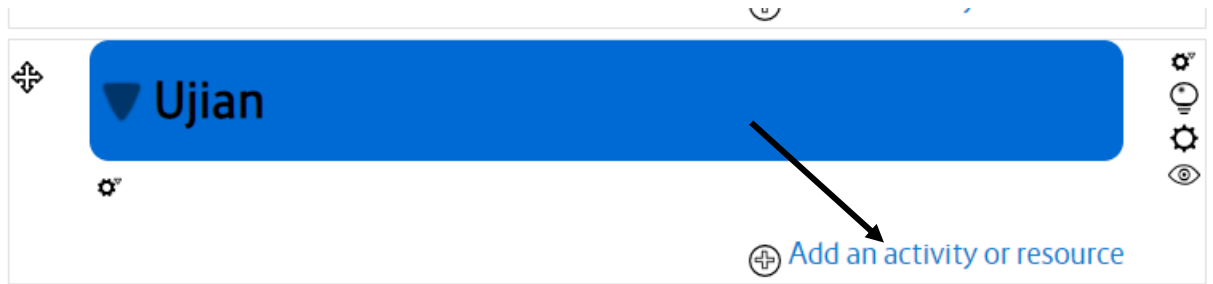
Tugas Edit

Not available unless: You belong to MA1201_45_2020

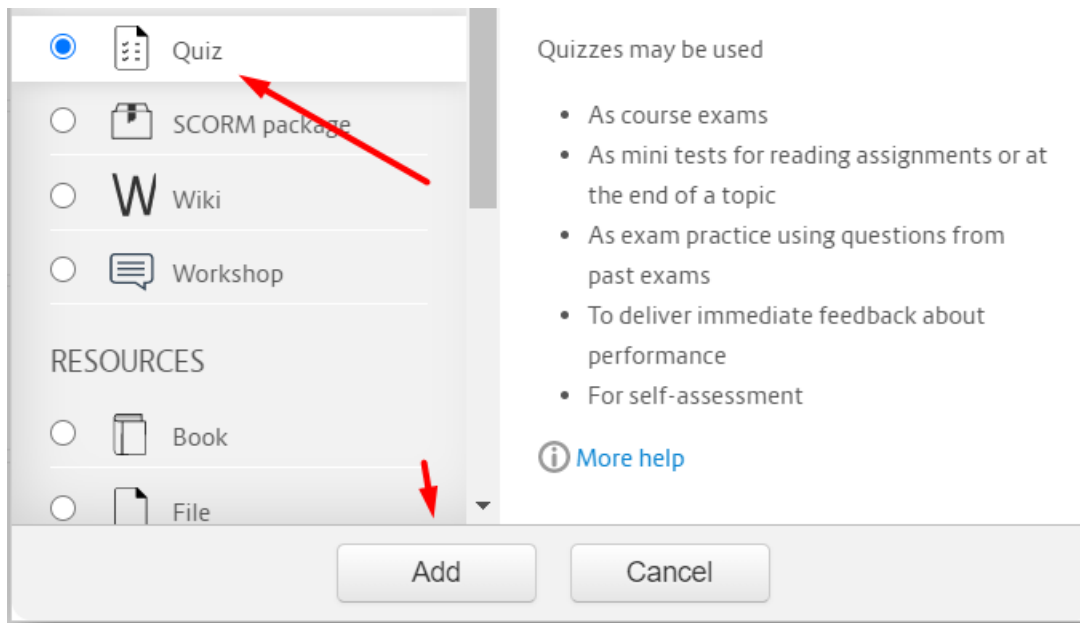
Add an activity or resource

b. Restrict access Grouping

- Pada contoh ini kami akan menambahkan ujian online bagi mahasiswa dari kelas 46 dan 47. Untuk menambahkan quiz, klik add an activity or resource.



- Kemudian klik quiz > Klik Add



- Setelah pengaturan quiz selesai, aturlah common module settings > klik group mode > pilih separate group.

▼ Common module settings

Visible ▾

ID number

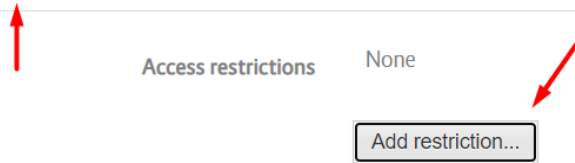
Group mode ▾

Grouping ▾

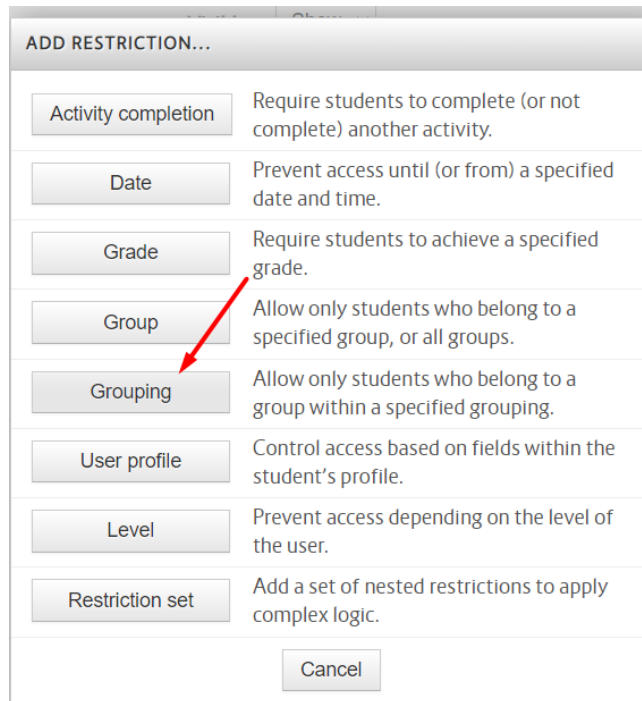
- Separate groups
- No groups
- Separate groups
- Visible groups

- Kemudian klik restrict access > klik add restriction > klik grouping

▽ Restrict access

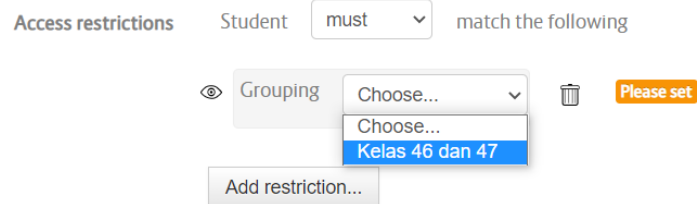


- Klik Grouping



- Pilih Grouping

▽ Restrict access



- Klik activity completion > Pada completion tracking, Pilih *Show Activity as complete when conditions are met* > Ceklis *Student must receive a grade to complete this activity*

▼ Activity completion

Completion tracking ⓘ Show activity as complete when conditions are met ▼
Do not indicate activity completion
Students can manually mark the activity as completed
Show activity as complete when conditions are met

Require view ⓘ

Require grade ⓘ Student must receive a grade to complete this activity

Require passing grade ⓘ Require passing grade Or all available attempts completed

Expect completed on ⓘ 1 ▼ February ▼ 2021 ▼ Enable

- Klik save and return to course

► Competencies

Save And Return To Course Save And Display Cancel

- Dengan demikian, ujian online tersebut telah diperuntukkan khusus untuk kelas 46 dan 47 yang diampu oleh Dosen B. Mahasiswa dari kelas lain dapat melihat adanya fitur quiz tersebut, namun tidak bisa ikut mengerjakan ujian. Selain quiz, anda pun dapat mengatur restrict access pada fitur yang lain

Ujian

Tugas Edit

Not available unless: You belong to MA1201_45_2020

Add an activity or resource

I. Keuntungan Groups Enrollment Bagi Dosen

Dengan memanfaatkan fitur ini, sekurang-kurangnya terdapat 2 keuntungan yang bisa didapatkan dosen, diantaranya adalah :

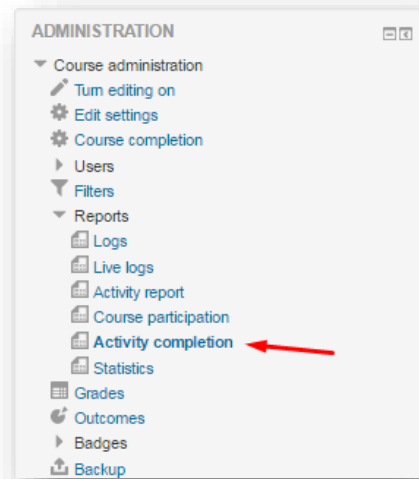
1. Filter Laporan Aktifitas Pembelajaran Mahasiswa pada Setiap Grup

Untuk memfilter laporan aktifitas pembelajaran, setiap pendidik bisa mendapatkan data tersebut secara keseluruhan maupun secara lebih spesifik / pada masing-masing activity yang

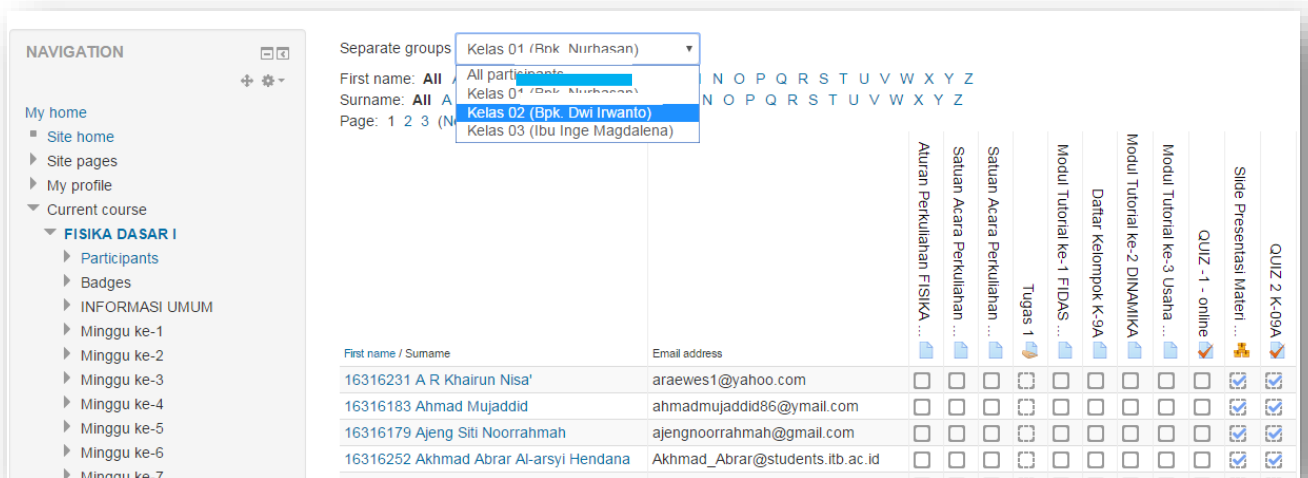
ditambahkan. Berikut adalah dua cara yang dapat digunakan untuk mendapatkan informasi activity reports.

a. Mendapatkan report aktifitas pembelajaran secara keseluruhan

- Klik Course Administration > Reports > Activity Completion



- Filter data partisipan sesuai contoh berikut.



- Jika diperlukan, dosen dapat mengunduh nilai dengan cara arahkan pointer ke bawah lalu klik Download in spreadsheet atau Excel-Compatible format

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|----------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 16716198 | Abiseno Aryo Makarim | abiseno@students.itb.ac.id | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16616070 | Abraham Adi Manuli Siahaan | abrahamsiahaan@email.com | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 16416186 | Aburiza Fathumidzky Akhmad | aburizaakhmad@students.itb.ac.id | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| 16316242 | Achmad Iqbal Rahadian | ikbal.rahadian@outlook.com | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 16416225 | Achmad Wisam Mahmuda | achmadwisamm@gmail.com | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 16716293 | Achmad Zaka Wali | achmadzaka14@student.itb.ac.id | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| 16016286 | Adam | adam_adam@students.itb.ac.id | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 16616342 | Adam Firdaus Rayhan | damskee.chad@gmail.com | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | |
| 16116035 | Ade Fany Safitri | adefany59@gmail.com | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |

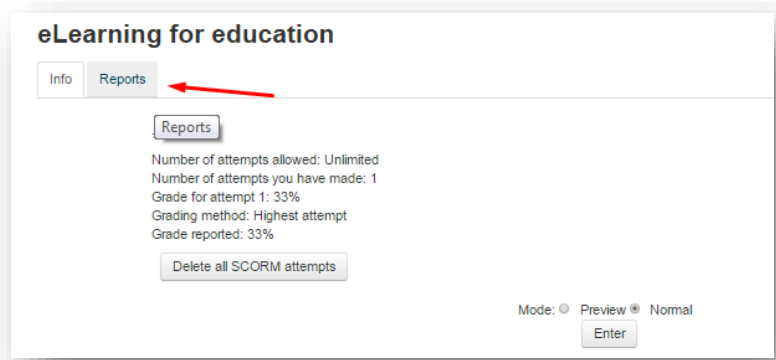
First name: All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Surname: All A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Page: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50
•
•
[Download in spreadsheet format \(UTF-8 .csv\)](#) ←
[Download in Excel-compatible format \(.csv\)](#) ←

b. Mendapatkan report aktifitas mahasiswa secara spesifik di masing-masing activity

- Klik pada salah satu activity



- Klik reports




- Klik pada menu separate groups > pilih nama grup

Kesetimbangan (Chemical equilibrium)

Info Reports









Basic report Graph report Interactions report Objectives report

Separate groups All participants  248 attempts for 2284 users, out of 2290 results


First name: All All participants
Surname: All A KLMNOPQRSTUVWXYZ
Page: 1 2 3 4 12 13 14 15 16 17 18 ...115 (Next)

| | | Email address | Attempt | Started on | Last accessed on | Score |
|--|-------------------------|--------------------------------------|---------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------|
| | K01 | | | | | |
| | K02 | | | | | |
| | K03 | | | | | |
| | K04 | | | | | |
| | K05 | | | | | |
| | K06 | | | | | |
| | K07 | handejaya@chem.itb.ac.id | 1 | Tuesday, 31 January 2017, 4:52 pm | Tuesday, 31 January 2017, 4:53 pm | 1.92 |
| | K08 | | | | | |
| | K09 | | | | | |
| | K10 | Shafwan mssfaturrahman1998@gmail.com | - | - | - | - |
| | K11 | | | | | |
| | K12 | | | | | |
| | K13 | n Purba intanyosefin354@gmail.com | - | - | - | - |
| | K14 | | | | | |
| | K15 | | | | | |
| | K16 | ustine gabrielefn@yahoo.co.id | - | - | - | - |
| | K17 | | | | | |
| | K18 | | | | | |
| | K19 | arma leosetiadama@gmail.com | - | - | - | - |
| | 16416236 Alroy Suchipto | alroy.suchipto@yahoo.com | - | - | - | - |

- Jika diperlukan, dosen dapat mengunduh nilai dengan cara arahkan pointer ke bawah lalu klik Download in Excel Format

| | | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|-------------------------------------|---|----------------------------------|------------------------------------|--------------|
|  | 16116001 Miftahul Farid | miftahfarid97@gmail.com | - | - | - | - | |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | 16116106 Ahmad Rizki Firdaus | ahmadrizki1999@gmail.com | 1 | Wednesday, 8 March 2017, 9:40 pm | Friday, 10 March 2017, 3:53 pm | 29.81 |
| <input type="checkbox"/> |  | 16116028 Jannisa vavaza | Jannisa.vavaza@students.itb.ac.id | - | - | - | - |
| <input type="checkbox"/> |  | 16216044 Khairani Hazrati | khairani_hazrati@students.itb.ac.id | - | - | - | - |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | 16116067 Aulia Gusning Ati | auliagusningati@gmail.com | 1 | Friday, 27 January 2017, 4:00 am | Saturday, 28 January 2017, 3:42 pm | 80.77 |
| <input checked="" type="checkbox"/> |  | 16216099 Stefani Anabella Dwiputri | stefani_anabella@yahoo.com | 1 | Monday, 30 January 2017, 7:58 am | Monday, 30 January 2017, 8:01 am | 3.85 |
| <input type="checkbox"/> |  | 16116025 Rovika Nur Fitri | rovitri.rf@gmail.com | - | - | - | - |
| <input type="checkbox"/> |  | 16216135 Stefani Deborah Quanto | stefanideborah7@students.itb.ac.is | - | - | - | - |

Page: 1 2 3 4 5 (Next)

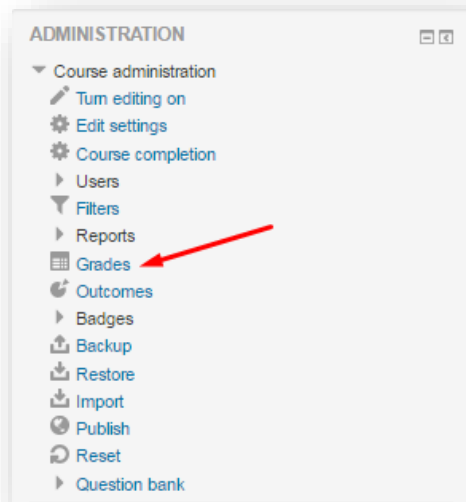
Select all / Deselect all 

▼ Collapse all

2. Memfilter Nilai Mahasiswa pada Masing-Masing Groups

Selain mendapatkan data aktifitas peserta didik. Fitur groups enrollment memudahkan dosen dalam memfilter data nilai mahasiswa di kelas parallel. Untuk mendapatkan data nilai sesuai nama kelompoknya, berikut adalah tahapan bisa dilakukan:

- a. Klik Course Administration > Grades



- b. Klik menu **separate groups** > pilih nama grup

The screenshot shows the 'Grader report' interface. A dropdown menu for 'Separate groups' is open, showing options: 'All participants', 'Kelas D1', 'Kelas D2' (selected), and 'Kelas D3'. A red arrow points to 'Kelas D2'. Below the dropdown is a table with columns for 'Surname', 'First name', 'Email address', and various assessment items. The table includes rows for individual students and summary rows for 'Group average' and 'Overall average'.

| Surname | First name | Email address | eLearning for education | Tugae | Kuis | KUIJ FMIPA | KUIS FT SL | KUIS STEI | Channel Compensation In ... |
|--------------------|------------|-----------------------------|-------------------------|-------|-------|------------|------------|-----------|-----------------------------|
| Controls | | | | | | | | | |
| Mahaeswa 1 | | pdit@ib@gmail.com | 68.00 | 70.00 | 80.00 | 75.00 | 80.00 | 57.00 | 80.00 |
| 0705628 Mahaeswa 2 | | platform@elearning.ib.ac.id | 60.00 | 54.00 | 45.00 | 20.00 | 85.00 | 60.00 | 60.00 |
| Group average | | | 63.00 | 62.00 | 62.50 | 47.50 | 72.50 | 58.50 | 85.00 |
| Overall average | | | 74.33 | 60.33 | 60.00 | 50.00 | 68.33 | 62.33 | 81.67 |

c. Klik Grader report > Pilih Excel Spreadsheet

The screenshot shows a web interface for a Grader report. A dropdown menu is open, displaying various options. The 'Excel spreadsheet' option is highlighted in blue. A red arrow points to this option. The background shows a table of student scores for various assignments and quizzes.

| Address | eLearning for education | Tugas | Kuis | KUI FMPA | KUIS FT SL | KUIS STEI | Channel Compensation In ... | C |
|----------------------|-------------------------|-------|-------|----------|------------|-----------|-----------------------------|---|
| Controls | | | | | | | | |
| @gmail.com | 86.00 | 70.00 | 80.00 | 75.00 | 80.00 | 57.00 | 80.00 | |
| @elearning.itb.ac.id | 80.00 | 54.00 | 45.00 | 20.00 | 65.00 | 80.00 | 90.00 | |
| Group average | 63.00 | 62.00 | 62.50 | 47.50 | 72.50 | 58.50 | 85.00 | |
| Overall average | 74.33 | 60.33 | 60.00 | 50.00 | 68.33 | 62.33 | 81.67 | |

d. Klik Select All untuk mengunduh seluruh nilai mahasiswa dan klik Submit

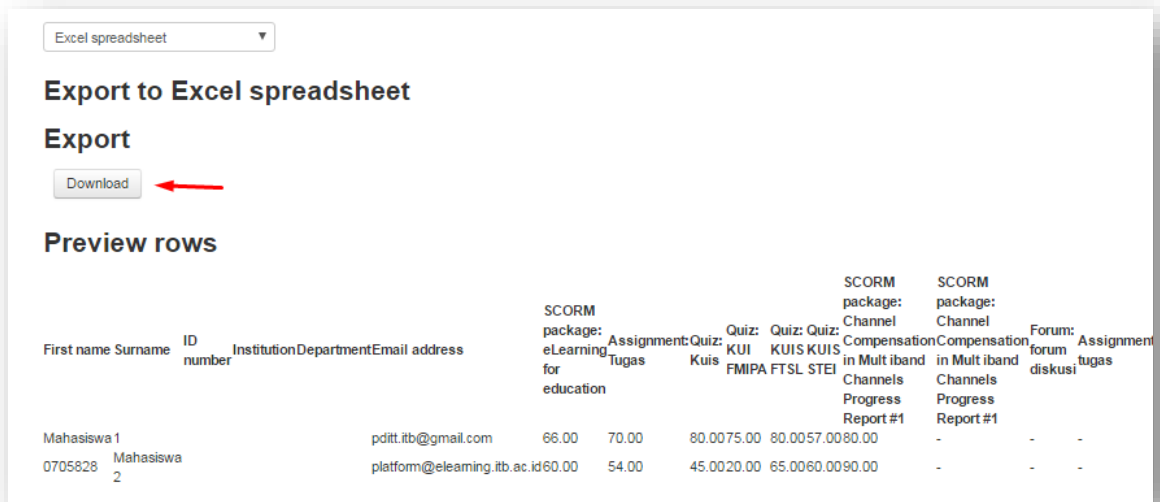
The screenshot shows a selection interface for downloading student scores. A list of items is displayed, each with a checkbox. The 'Select all/none' option is highlighted in blue. A red arrow points to this option, labeled '1'. Another red arrow points to the 'Submit' button, labeled '2'.

- Channel Compensation in Multiband Channels Progress Report #1
- forum diskusi
- tugas
- Simpul dan Cabang
- Simpul dan Cabang 2
- Simpuldancabang2
- Quiz Analisis Simpul Sederhana (8 Maret 2017)
- Course total

1 → Select all/none

2 → Submit

e. Kemudian klik Download



f. Berikut adalah tampilan nilai yang telah diunduh tersebut

