



ULEARN 1.0 MANUAL PENGGUNA (FAKULTI MANAGER)

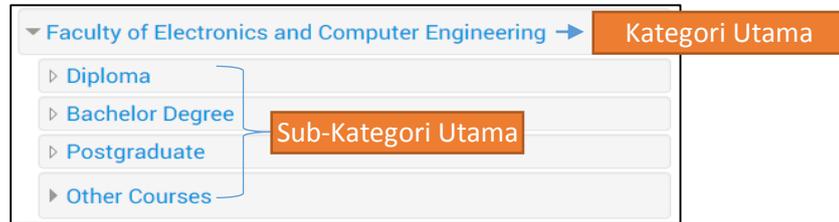
PUSAT SUMBER DAN TEKNOLOGI PENGAJARAN UTEM

ISI KANDUNGAN

ISI KANDUNGAN	i
1. Kategori	1
1.1. Tambah sub-Kategori	1
1.2. Melantik Peranan/role untuk Pengguna lain.....	2
2. Kursus / Courses	5
2.1. Tambah Kursus Baru.....	5
2.2. Buang Kursus.....	7
2.2.1. Buang Kursus Satu persatu.....	7
2.2.2. Buang Kursus secara Pukal.....	8
2.3. Mengubah tatapan kursus	10
2.4. Mendaftar Kursus untuk Pensyarah/Pelajar Secara Manual	12
2.5. Mendaftar Kursus untuk Pensyarah/Pelajar Secara Daftar sendiri.....	15
3. Group dan Grouping	18
3.1. Mewujudkan Group.....	18
3.1.1. <i>Create group</i>	19
3.1.2. Auto-create groups	19
3.1.3. Import groups.....	19
3.2. Daftar Group Manual	20
3.3. Daftar Group Sendiri.....	21
3.4. Mewujudkan Grouping	23
3.5. Mendaftar ahli group kedalam Grouping	23
3.6. Memaparkan Maklumat Group dan Grouping	24
3.7. Mewujudkan Aktiviti berdasarkan Group/Grouping.....	24

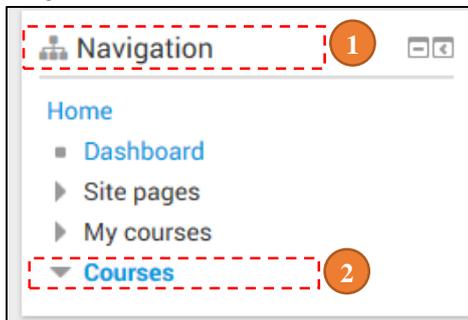
1. Kategori

Satu kategori diwujudkan untuk setiap Fakulti / Pusat. Kategori utama di dalam ULearn ialah nama Fakulti / Pusat dan diikuti sub-kategori seperti Diploma, Degree.



1.1. Tambah sub-Kategori

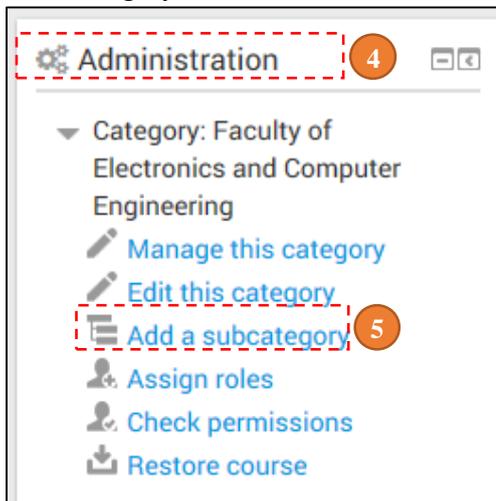
- i. Pergi ke *Navigation block (1)* → *Courses (2)*



- ii. Pilih **kategori (3)** (Contoh : Faculty of Electronics and Computer Engineering)



- iii. Pada *Category Administration block (4)*, pilih *Add a subcategory (5)*



iv. Halaman *add new category* (6).

There are required fields in this form marked *.

v. Pilih *Parent Category* (7) untuk sub-kategori

Faculty of Electronics and Computer Engineering / Diploma
Faculty of Electronics and Computer Engineering / Bachelor Degree
Faculty of Electronics and Computer Engineering / Postgraduate
Faculty of Electronics and Computer Engineering / Other Courses

vi. Namakan sub-kategori (8). Contoh : Sesi 1

Sesi 1

vii. Kemudian tekan *Create category*

1.2. Melantik Peranan/role untuk Pengguna lain

i. Pergi ke *Navigation block* (1) → *Courses* (2)

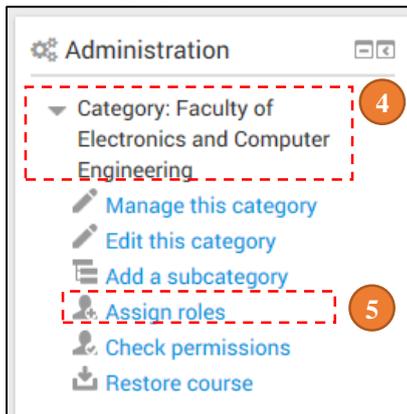
Navigation

- Home
 - Dashboard
 - Site pages
 - My courses
 - Courses

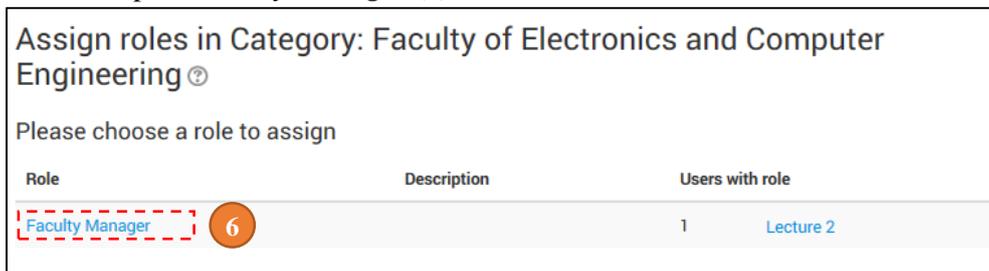
- ii. Pilih **kategori (3)** (Contoh : *Faculty of Electronics and Computer Engineering*)



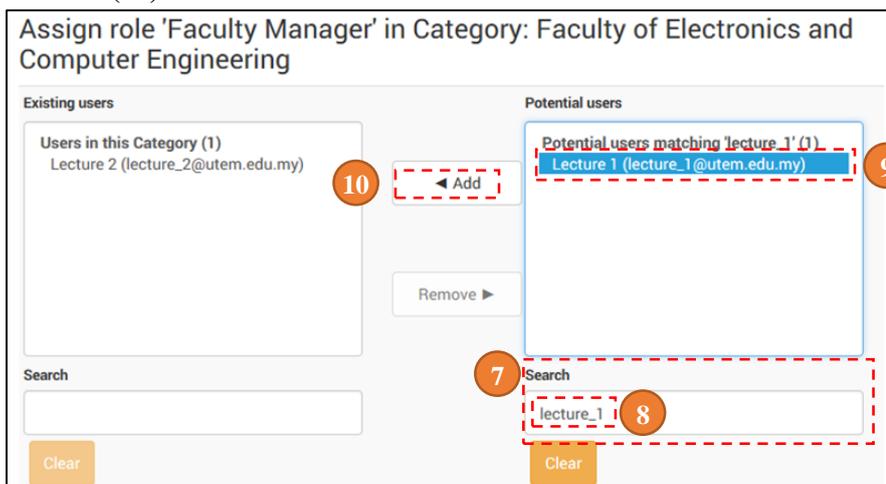
- iii. Pada *Category Administration* (4), pilih *Assign roles*(5)



- iv. Kemudian pilih *Faculty Manager* (6).



- v. Pada bahagian *search* (7), taip **nama penuh** (8) atau **id email** (8) pensyarah yang ingin dijadikan sebagai Pengurus Fakulti. Apabila nama pensyarah tersebut terpapar, **pilih nama pensyarah** (9) dan **Add** (10).



- vi. Pensyarah tersebut (11) sudah dijadikan sebagai Pengurus Fakulti.

Assign role 'Faculty Manager' in Category: Faculty of Electronics and Computer Engineering

Existing users

Users in this Category (2)

- Lecture 1 (lecture_1@utem.edu.my) **11**
- Lecture 2 (lecture_2@utem.edu.my)

◀ Add

Remove ▶

Search

Clear

Potential users

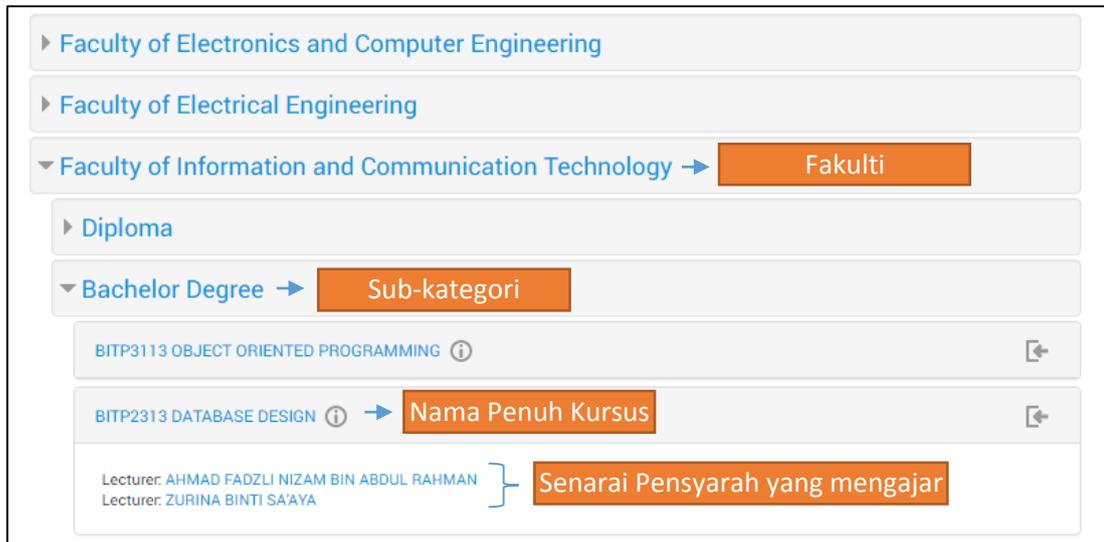
No users match 'lecture_1'

Search

Clear

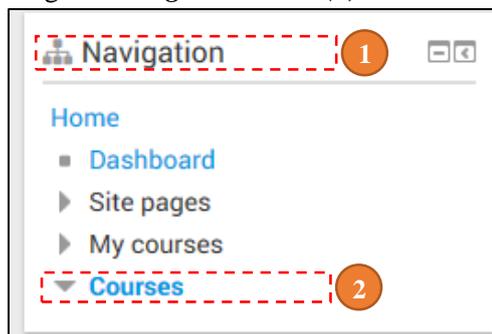
2. Kursus / Courses

Setiap kursus akan diwujudkan oleh pihak admin sistem berdasarkan Penawaran Subjek (boleh dapat di PPPK). Pihak Pengurus Fakulti boleh mengurus kursus didalam kategori mereka seperti menambah, mengurang atau mengubah suai maklumat kursus.



2.1. Tambah Kursus Baru

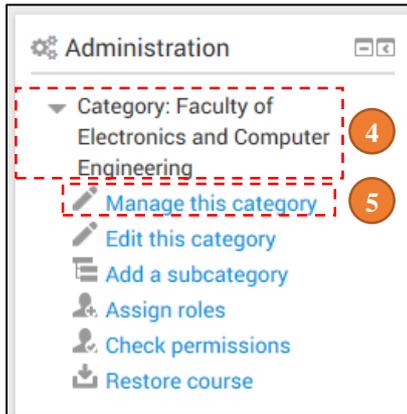
- i. Pergi ke *Navigation block (1)* → *Courses (2)*



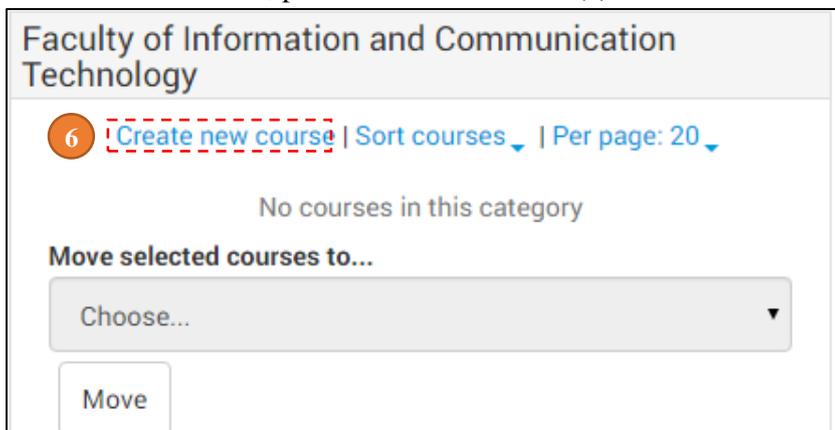
- ii. Pilih **kategori (3)** (Contoh : Faculty of Information and Communication Technology)



- iii. Pada *Category Administration* (4), pilih *Manage this category* (5)



- iv. Pada *courses sections*, pilih *Create new course* (6)



- v. Tatapan pada *Add a new course* seperti dibawah:

General	
Course full name	Kod dan nama penuh kursus. Contoh : BITM2213 COMPUTER ANIMATION
Course short name	Kod kursus. Contoh : BITM2213
Course category	Kategori kursus. Contoh : Faculty of Information and Communication Technology / Bachelor Degree
Visible	Show
Course start date	Tarikh mula kursus.
Course ID number	*kosongkan
Description	
Course summary	*Jika perlu
Course summary files	*Jika perlu
Course format	
Format	Topics format
Number of sections	Default : 2 . Boleh tambah mengikut keperluan.
Hidden sections	Hidden sections are completely invisible
Course layout	Show all sections on one page

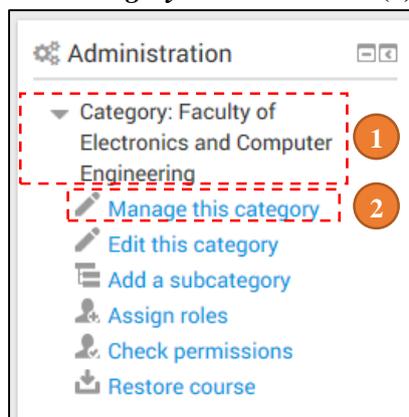
Files and uploads	
Maximum upload size	-
Groups	
Group mode	Pilihan jika perlu buat group dalam kursus
Force group mode	No
Default grouping	None

2.2. Buang Kursus

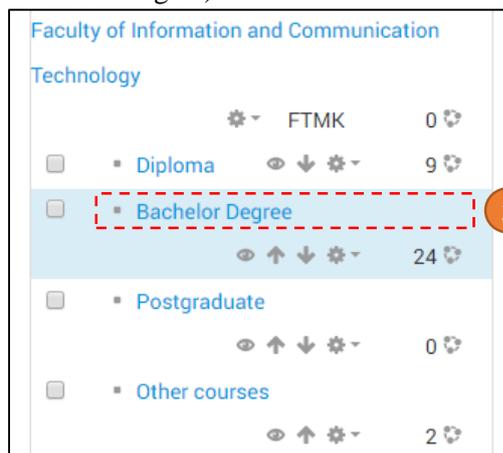
Terdapat 2 cara untuk buang kursus iaitu **satu persatu** atau **secara pukal**.

2.2.1. Buang Kursus Satu persatu

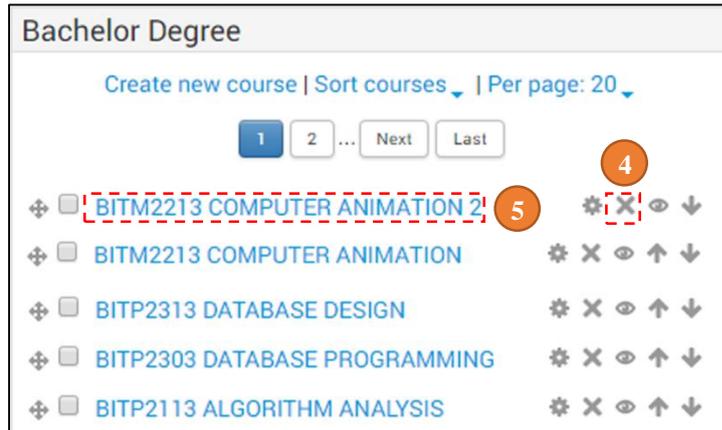
- i. Pada *Category Administration* (1), pilih *Manage this category* (2)



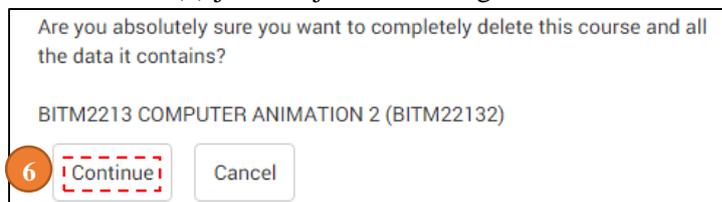
- ii. Pilih **kategori kursus(3)** tersebut. (Contoh kursus BITM2213 berada di sub-kategori Bachelor Degree)



- iii. Klik **Delete(4)** ✕ pada kursus yang perlu dibuang(5).

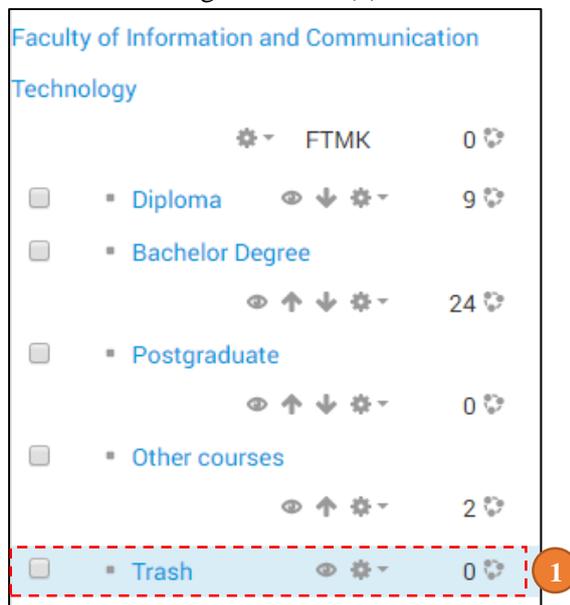


- iv. Klik **continue(6)** jika setuju untuk buang kursus.

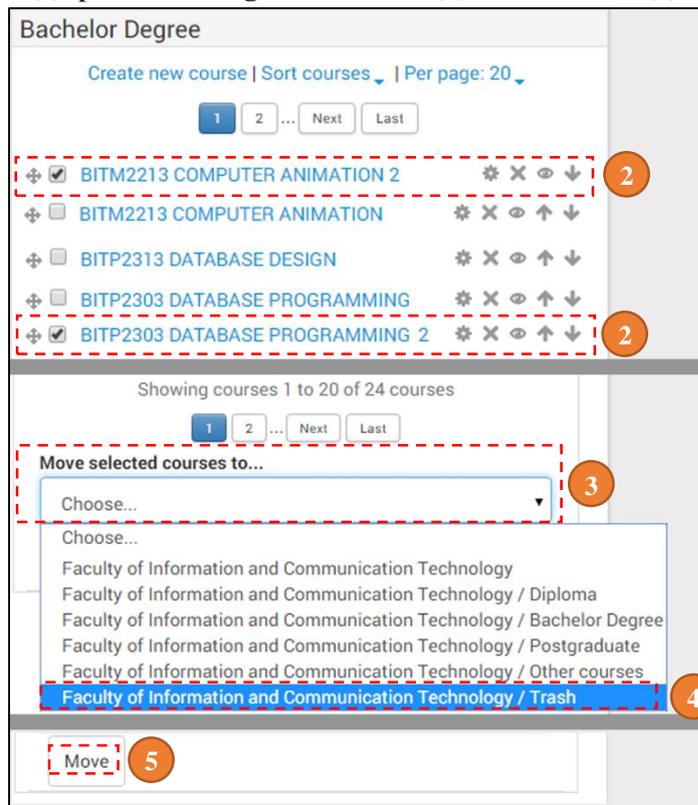


2.2.2. Buang Kursus secara Pukal

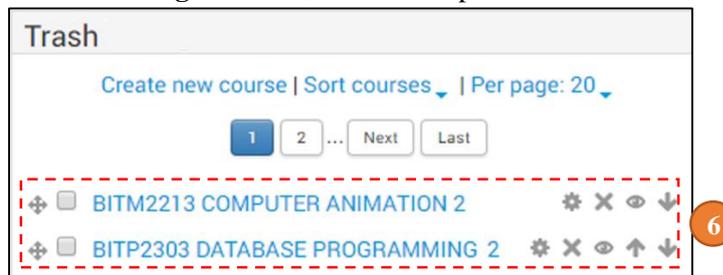
- v. Wujudkan satu **sub-kategori sementara(1)** untuk tempatkan kursus yang perlu dibuang.
Contoh sub-kategori : **Trash(1)**



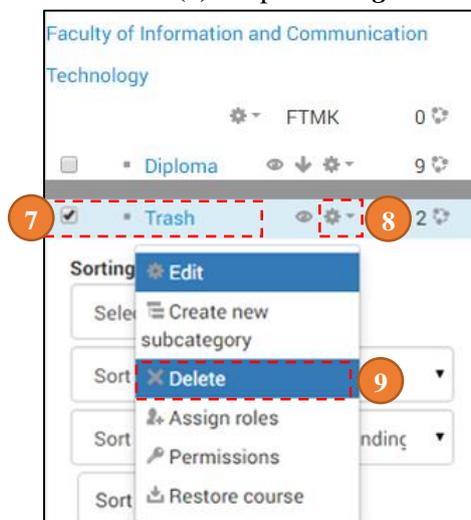
- vi. Kemudian **pilih kursus(2)** yang perlu dibuang. Kemudian, pada *Move selected courses to(3)*, pilih **sub-categori sementara(4)** dan klik *Move(5)*.



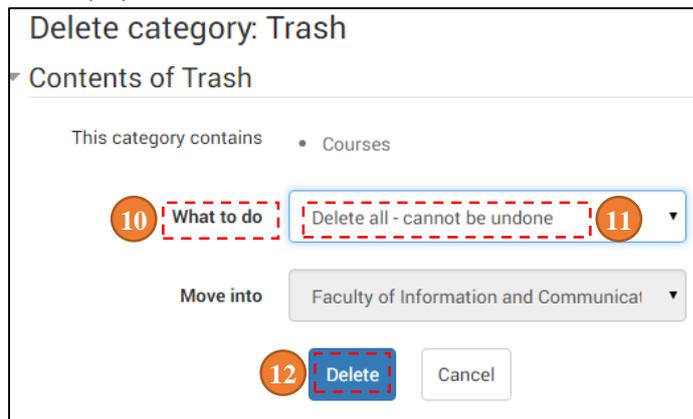
- vii. Pada **sub-categori Trash**, akan memaparkan **senarai kursus yang sudah dipindah(6)**.



- viii. Klik **action(8)** ✖ pada **kategori Trash(7)**, pilih **Delete(9)**

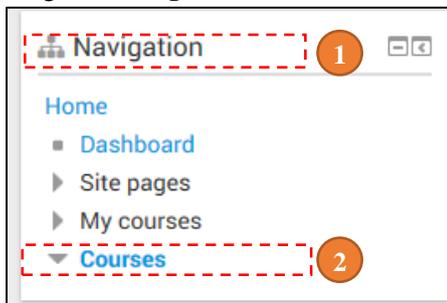


- ix. Pada **What to do**(10), pilih **Delete all – cannot be undone**(11). Kemudian klik **Delete**(12).



2.3. Mengubah tampilan kursus

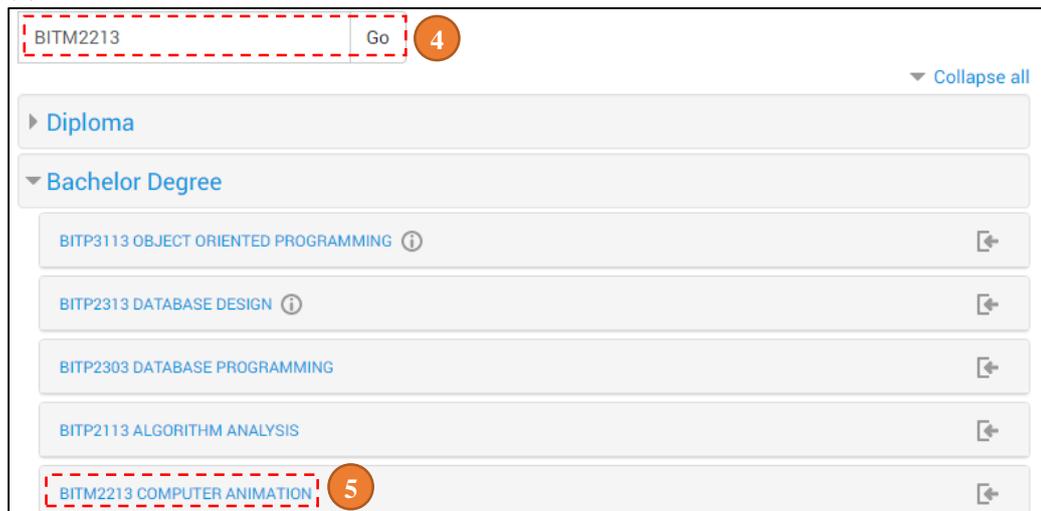
- i. Pergi ke **Navigation block (1) → Courses (2)**



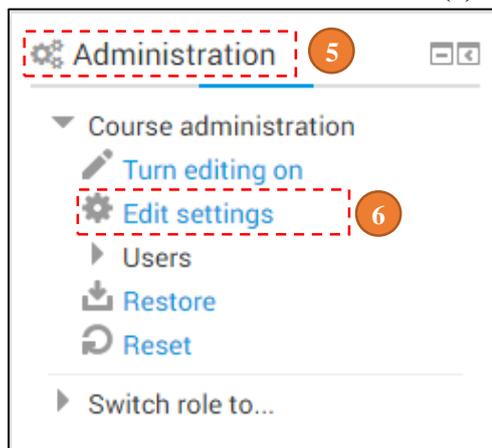
- ii. Pilih **kategori (3)** (Contoh : Faculty of Information and Communication Technology)



- iii. Terdapat 2 cara carian kursus iaitu membuat **carian kod (4)** atau **berdasarkan senarai kursus (5)**. Klik kursus tersebut.



- iv. Pada *Courses Administration block (6)* → *Edit settings (6)*.



- v. Pada *Edit course settings* (7), ubah maklumat kursus yang dikehendaki (8). Apabila selesai mengubah maklumat kursus, klik *save and display* (9).

Edit course settings (7)

General

Course full name* (?) BITM2213 COMPUTER ANIMATION

Course short name* (?) BITM2213

Course category (?) Faculty of Information and Communical

Visible (?) Show

Course start date (?) 20 January 2016

Course ID number (?)

Description

Course format

Appearance

Files and uploads

Guest access

Groups

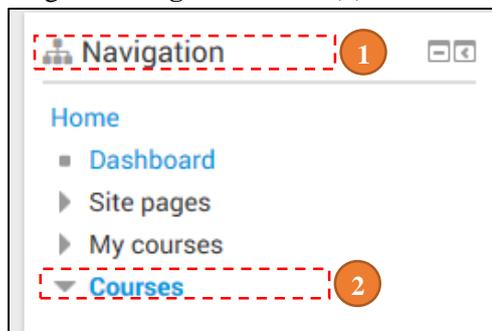
Role renaming (?)

(9) Save and display Cancel

2.4. Mendaftar Kursus untuk Pensyarah/Pelajar Secara Manual

Pensyarah boleh mendaftar Pelajar mereka secara manual.

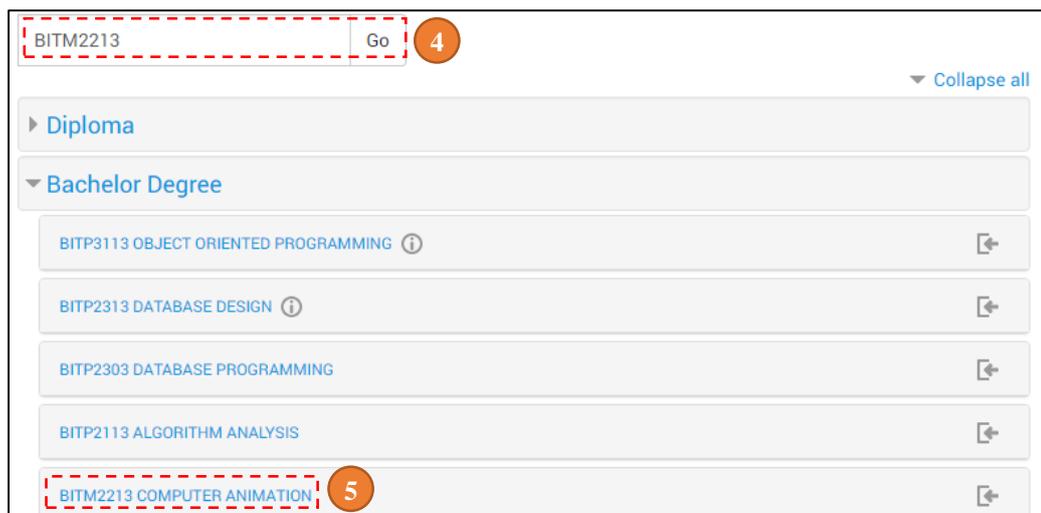
- i. Pergi ke **Navigation block** (1) → **Courses** (2)



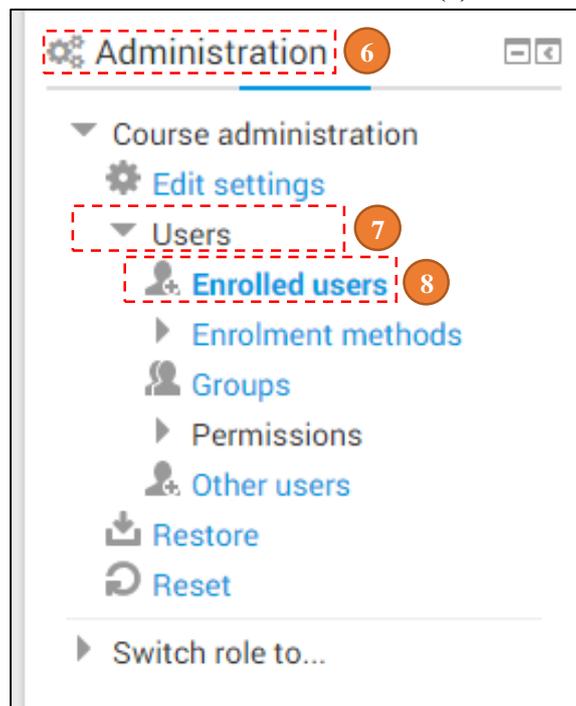
- ii. Pilih **kategori (3)** (Contoh : Faculty of Information and Communication Technology)



- iii. Terdapat 2 cara carian kursus iaitu membuat **carian kod (4)** atau **berdasarkan senarai kursus (5)**. Klik kursus tersebut.



- vi. Pada **Courses Administration block (6)** → **Users (7)** → **Enrolled users (8)**.



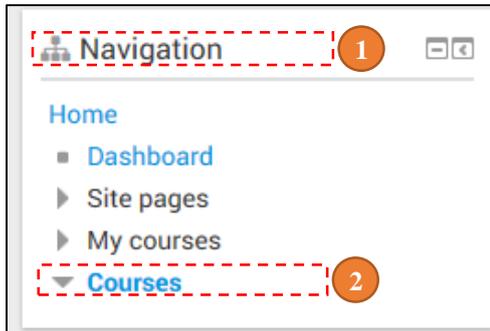
- vii. **Senarai pengguna dan jawatan (9)** didalam kursus tersebut. Untuk tambah pengguna secara manual seperti pensyarah kedalam kursus ini, pergi klik **enrol users(10)**.

- viii. Pada bahagian **search(11)**, buat carian berdasarkan **id email UTeM atau nama penuh (12)** dan tekan **search(11)**. **Nama pengguna tersebut akan dipaparkan (13)**. Kemudian pilih **jawatan(14)** dan klik **Enrol(14)** pengguna tersebut. Apabila selesai mendaftar pengguna, klik **Finish enrolling users (16)**.

2.5. Mendaftar Kursus untuk Pensyarah/Pelajar Secara Daftar sendiri

Pelajar boleh mendaftar sendiri kursus yang ditawarkan kepada mereka.

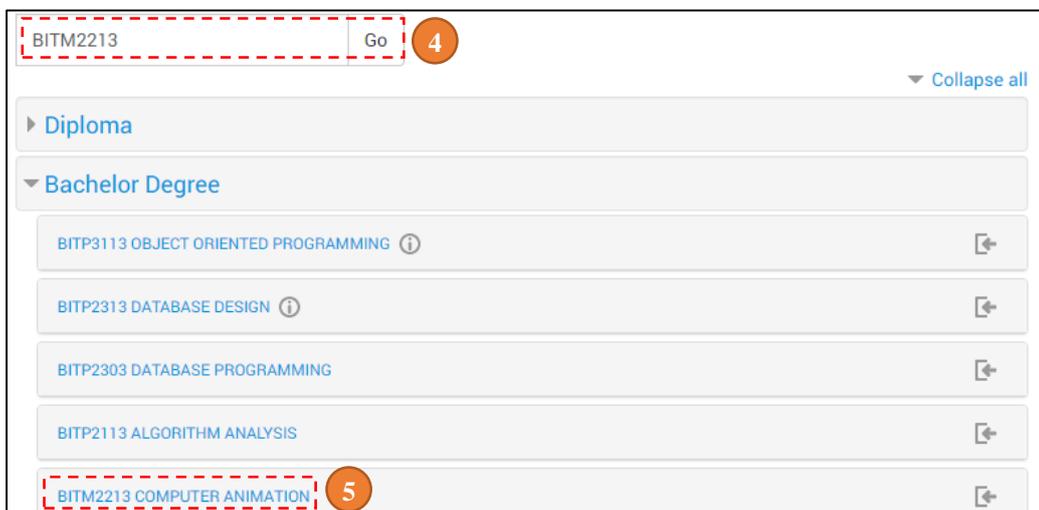
- i. Pergi ke **Navigation block (1)** → **Courses (2)**



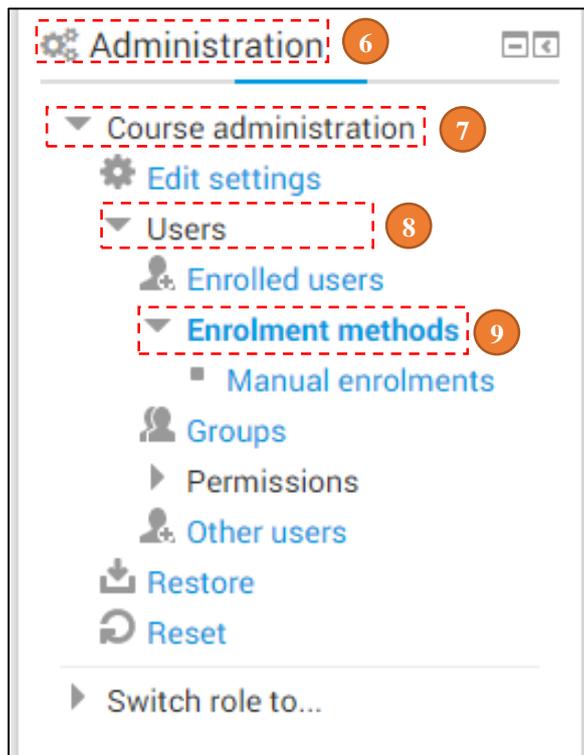
- ii. Pilih **kategori (3)** (Contoh : Faculty of Information and Communication Technology)



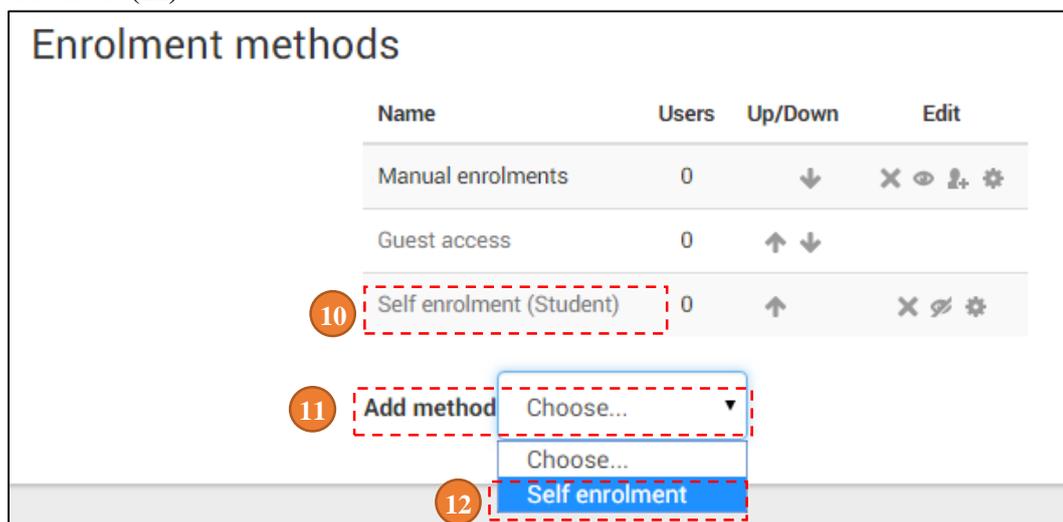
- iii. Terdapat 2 cara carian kursus iaitu membuat **carian kod (4)** atau **berdasarkan senarai kursus (5)**. Klik kursus tersebut.



- ix. Pada *Courses Administration block* (6), *Course administration*(7) → *Users* (8) → *Enrolled methods*(9).



- x. Jika *Self enrolment(Student)* (10) tiada dalam senarai, pergi *Add method* (11) → *Self enrolment*(12).



- xi. Pada tetapan *Self enrolment*(13), biar kepada tetapan awal. Klik *Add method*(14)

Self enrolment

Self enrolment 13

Custom instance name

Enable existing enrolments Yes

Allow new enrolments Yes

14 Add method Cancel

- xii. Maka *Self enrolment (Student) method* (15) disenaraikan.

Name	Users	Up/Down	Edit
Manual enrolments	2	↓	✕ 👁 👤 ⚙
Guest access	0	↑ ↓	
15 Self enrolment (Student)	0	↑	✕ 👁 ⚙

Add method Choose...

- xiii. Paparan pelajar untuk mendaftar kursus secara sendiri

Enrolment options

2015 - iStudio

Welcome to iStudio

Lecturer: User1

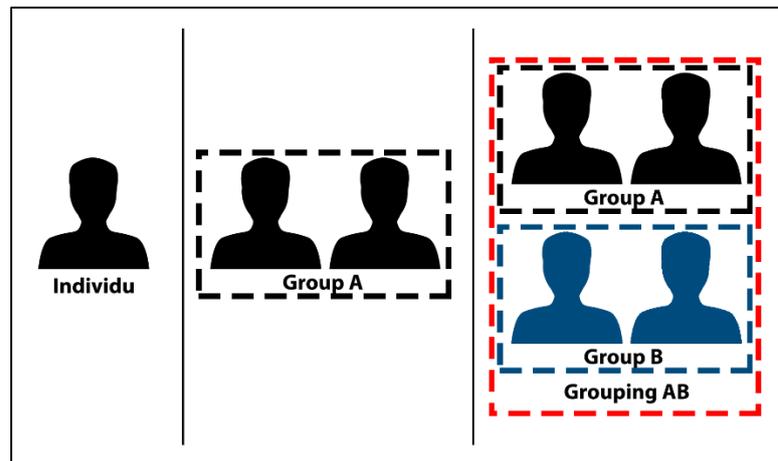
Self enrolment (Student)

No enrolment key required.

Enrol me

3. Group dan Grouping

Pengguna yang berdaftar didalam kursus tersebut boleh dibahagikan beberapa **kumpulan/group**. Semua pengguna seperti pelajar, pensyarah boleh didaftarkan satu atau lebih kumpulan. Manakala **grouping** terdiri satu atau lebih kumpulan bergabung bersama untuk melakukan aktiviti. Setiap group/grouping didalam kursus tersebut boleh mempunyai aktiviti yang berbeza seperti Assignment, kuiz, forum dan aktiviti lain-lain. Selain itu, fungsi group/grouping didalam kursus ini memudahkan pensyarah mengawal dan memantau pelajar berdasarkan kumpulan yang diwujudkan.



Terdapat 2 cara mendaftar pelajar kedalam kumpulan/*group* iaitu secara **daftar manual** atau **daftar sendiri**. Sebelum memasukkan pelajar kedalam kumpulan, pihak fakulti manager/pensyarah perlu mewujudkan group didalam kursus tersebut.

3.1. Mewujudkan Group

Terdapat 3 jenis untuk mewujudkan Group iaitu *Create group*(5), *Auto-create groups*(6) dan *Import groups*(7).

3.1.1. Create group

- Create group*(5) digunakan untuk mencipta Group **satu per satu** yang lebih terperinci.
- Pada *Courses Administration block* (1), pergi ke *Course administration*(2) → *Users*(3) → *Group*(4) → *Create group* (5)
- Tetapan Create Group**

General	
Group name	Nama Group. Contoh : S2G1
Group ID number	-
Group description	Penerangan group. *Jika perlu
Enrolment key	-
Hide picture	*Jika perlu
New picture	*Jika perlu

3.1.2. Auto-create groups

- Auto-create groups*(6) digunakan untuk mewujudkan satu atau lebih Group secara **automatik**
- Pada *Courses Administration block* (1), pergi ke *Course administration*(2) → *Users*(3) → *Group*(4) → *Auto-create groups* (6)
- Tetapan Create Group**

General	
Naming scheme	Skema nama group :- <ul style="list-style-type: none"> • Simbol @ - untuk urutan huruf. Cth: Group @ = Group A, Group B • Simbol # - untuk urutan nombor Cth: Group # = Group 1, Group 2
Auto create based on	Number of group
Group/member count	Bilangan group. Contoh : 3
Group members	
Select members with role	Student
Select members from grouping	None
Select member from group	None
Allocate members	No allocation
Prevent last small group	Tidak tanda
Ignore users in group	Tidak tanda
Grouping	
Grouping og auto-created groups	New grouping
Grouping name	All

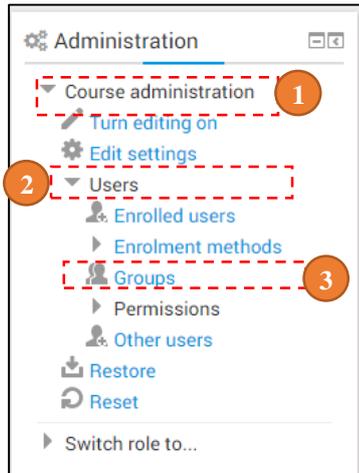
3.1.3. Import groups

- Import groups*(7) merupakan kaedah yang cepat dan senang jika melibatkan banyak group secara terperinci ingin diwujudkan dengan mautnaik maklumat group dalam bentuk format **CSV**.
- Pada *Courses Administration block* (1), pergi ke *Course administration*(2) → *Users*(3) → *Group*(4) → *Import groups* (7)
- Contoh Group dalam format CSV:-**

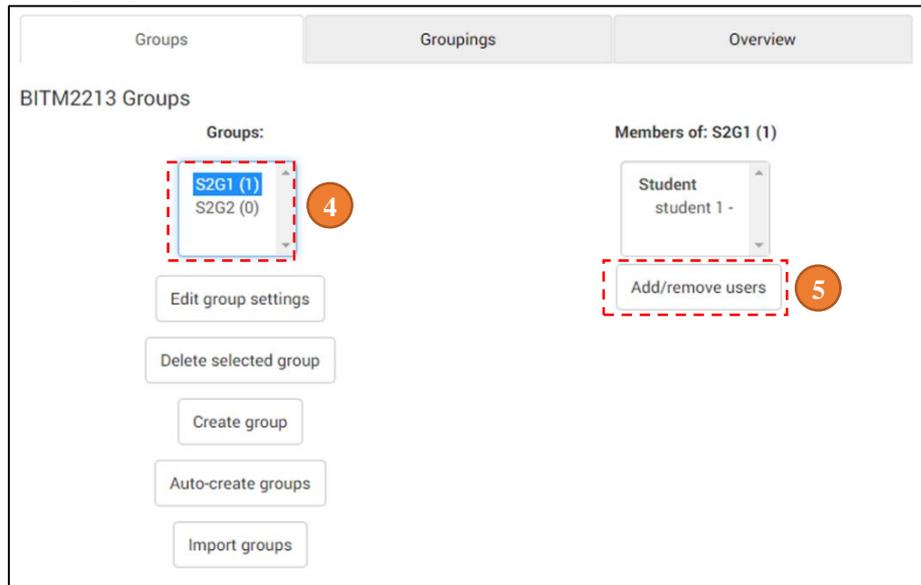
groupname	description
BITM_S2G1	BITM S2G1
BITM_S2G2	BITM S2G2
BITD_S1G1	BITD S1G1

3.2. Daftar Group Manual

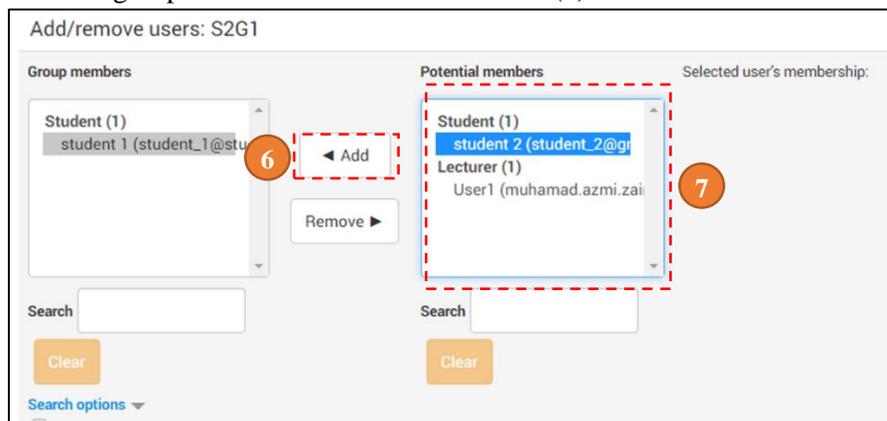
- i. Pada *course administration block*(1), pergi *Users*(2) → *Group*(3).



- ii. Pilih *group*(4) → *Add/remove users*(5)



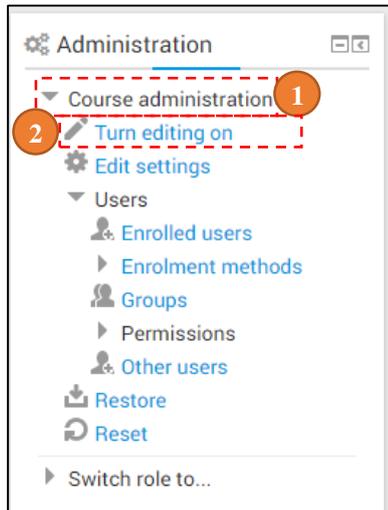
- iii. Pada **potential members**(6), pilih pengguna seperti pelajar atau pensyarah yang ingin masuk kedalam group tersebut. Kemudian tekan **Add**(7).



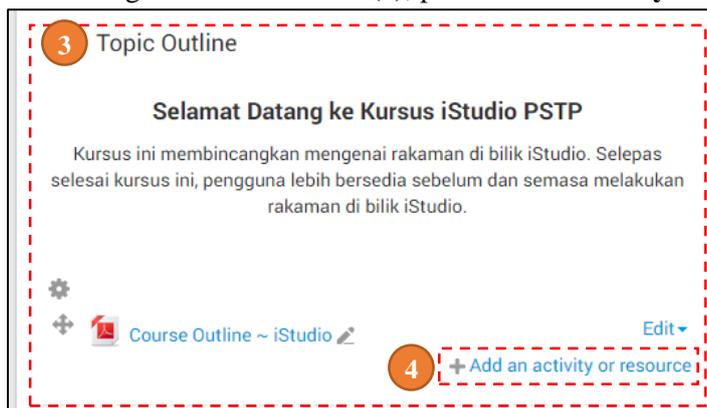
3.3. Daftar Group Sendiri

Pelajar boleh mendaftar group sendiri. Tetapan untuk pelajar mendaftar group sendiri seperti dibawah.

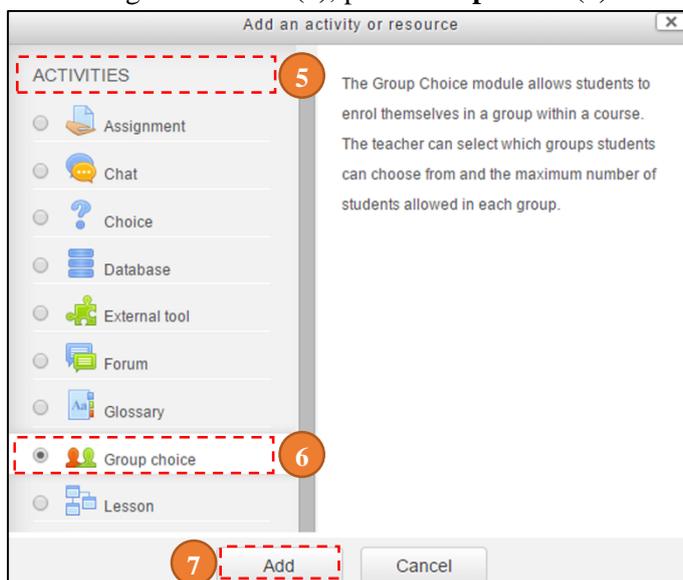
- i. Pada **course administration block(1)**, pergi **Turn editing on(2)**.



- ii. Pada bahagian **section courses(3)**, pilih **add an activity or resource(4)**



- iii. Pada bahagian **activities(5)**, pilih **Group choice(6)** → **add(7)**



iv. Tetapan untuk aktiviti **group choice**:

General	
Group choice name	Nama tajuk. Cth : Pilih group anda
Description	*Jika perlu
Miscellaneous setting	
Allow enrollment to multiple groups	Tidak tanda – pilih satu group sahaja Tanda – pilih banyak group
Publish results	Always show result to student
Privacy of results	Publish full result, showing names and their choices
Allow choice to be updated	No – jika tidak perlu kemaskini pilihan Yes – Jika perlu kemaskini pilihan
Show column for unanswered	No
Limit the number of responses allowed	Disable – Jika tiada had peserta dalam group
General limitation	Masukkan had peserta dalam satu group
Group	
Group	Pilih group
Sort group by	Name

v. **Pandangan dari Pelajar**

- a) Pada bahagian section kursus, pelajar pilih aktiviti **Group Choice(8)**

Topic Outline

Selamat Datang ke Kursus iStudio PSTP

Kursus ini membincangkan mengenai rakaman di bilik iStudio. Selepas selesai kursus ini, pengguna lebih bersedia sebelum dan semasa melakukan rakaman di bilik iStudio.

Course Outline ~ iStudio

News forum

Pilih group anda 8

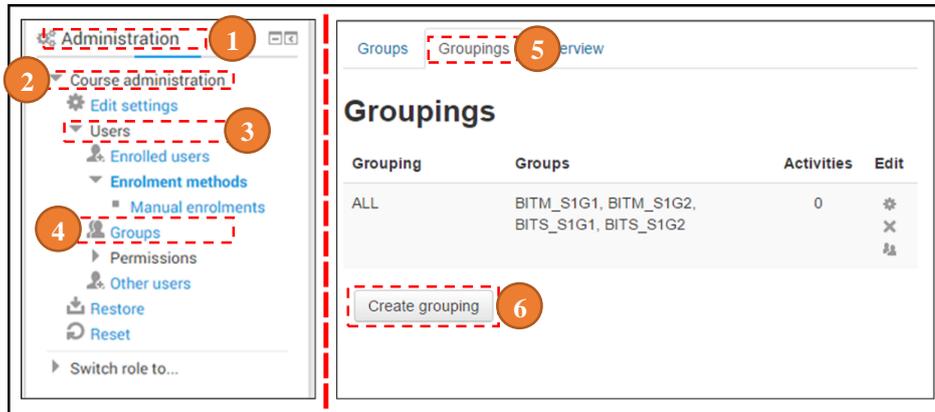
- b) Pelajar akan **memilih group(9)** dan tekan **save my choice(10)**.

Choice	Group Show descriptions	Members	Group members Hide
<input type="radio"/>	S2G1	1	, Student 1
<input checked="" type="radio"/>	S2G2	0	
<input type="radio"/>	S2G3	0	

Save my choice 10

3.4. Mewujudkan Grouping

- a) Pada *Courses Administration block* (1), pergi ke *Course administration*(2) → *Users*(3) → *Group*(4) → *tab Groupings*(5) → *Create grouping*(6)

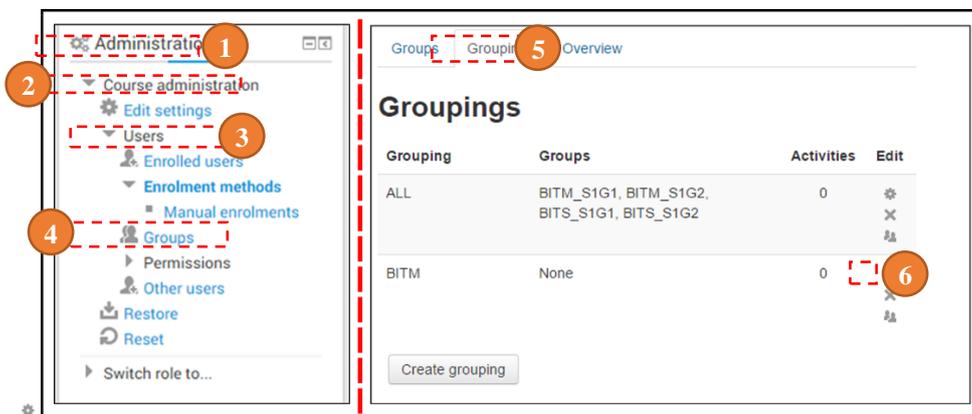


- b) Tetapan halaman **Grouping**:-

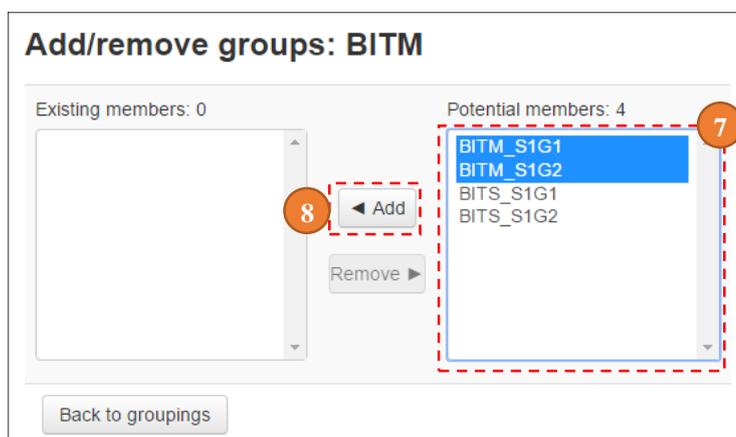
Grouping name	Nama grouping. Contoh : BITM
Groping ID number	-
Grouping description	Penerangan grouping. Contoh: Grouping BITM

3.5. Mendaftar ahli group kedalam Grouping

- a) Pada *Courses Administration block* (1), pergi ke *Course administration*(2) → *Users*(3) → *Group*(4) → *tab Groupings* → *Show groups in grouping* * (6)



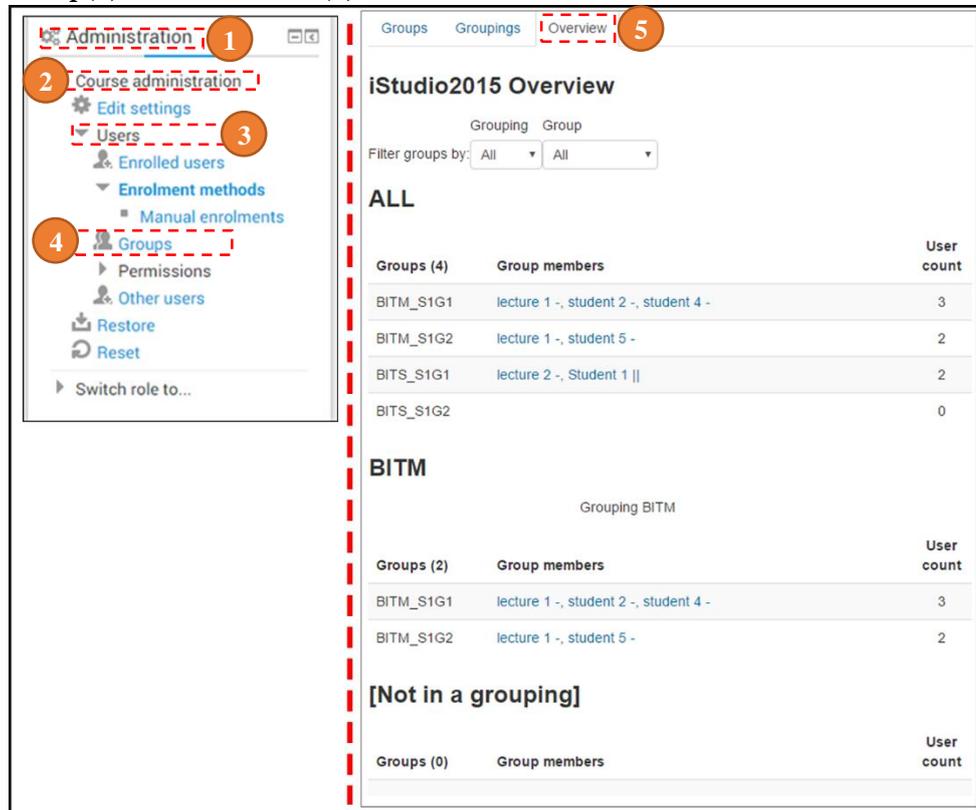
- b) Pilih *group*(7) → *Add*(8)



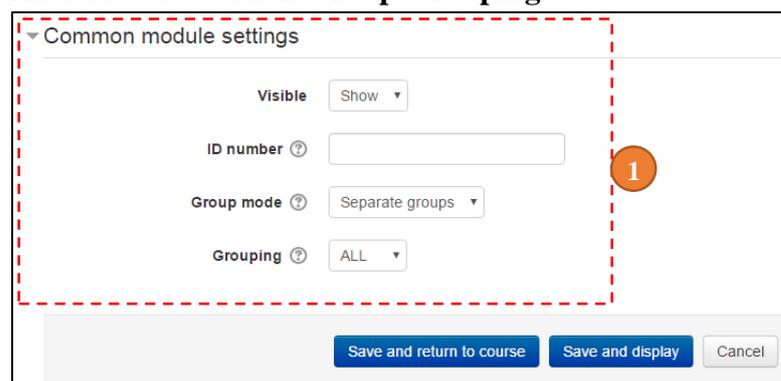
3.6. Memaparkan Maklumat Group dan Grouping

Maklumat mengenai Group dan Grouping boleh dipaparkan dalam format ringkas iaitu senarai ahli setiap Group dan Grouping didalam kursus tersebut.

- a) Pada *Courses Administration block* (1), pergi ke *Course administration*(2) → *Users*(3) → *Group*(4) → *tab Overview*(5)



3.7. Mewujudkan Aktiviti berdasarkan Group/Grouping



- a) Pada **Setting aktiviti**, pergi **Common module settings**(1). Tetapan seperti dibawah:

Visible	Show
ID number	-
Group mode	None – Mode group tidak dipaparkan Seperate – Ahli dalam kumpulan tidak boleh melihat / masuk aktiviti kumpulan lain. Visible – Ahli kumpulan boleh melihat aktiviti kumpulan lain.
Grouping	Pilih grouping yang boleh masuk ke dalam aktiviti tersebut.

