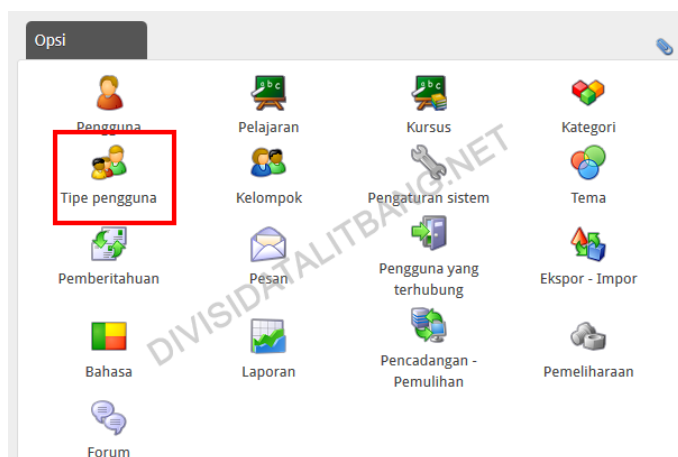




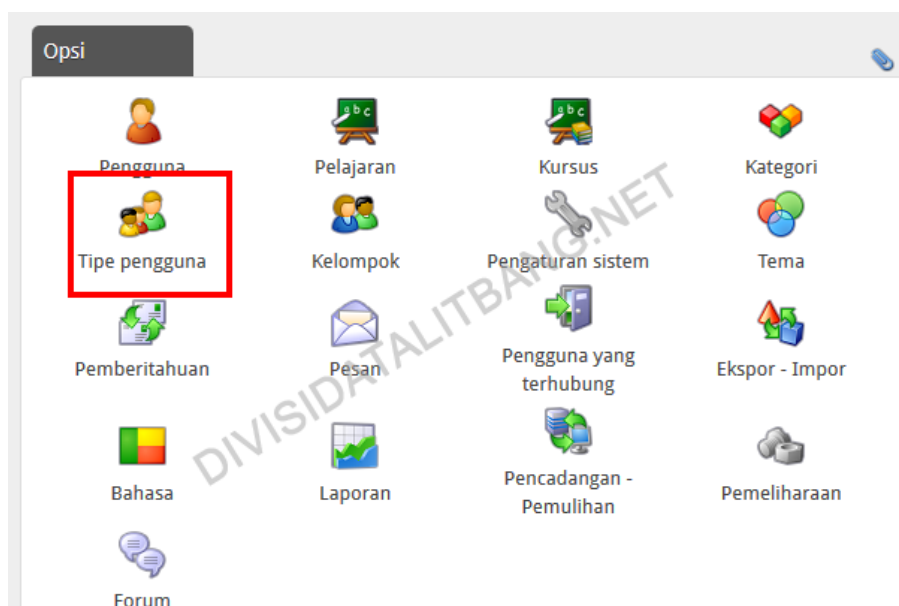
Editorial by DIVISIDATALITBANG

Mengelola Pengguna (Manual)



Seluruh warga sekolah dapat dibuatkan user pada aplikasi elearning untuk dapat aktif dalam pembelajaran online. Pengguna dapat diinput dengan cara manual maupun import secara bersamaan. Anda juga dapat membuat atau menambahkan tipe pengguna. Misalnya dalam mengelola elearning dibutuhkan pegawai untuk dijadikan admin yang dapat membantu dalam manajemen elearning, atau ingin menambahkan tipe orangtua sebagai pengguna.

Untuk membuat tipe pengguna baru, klik ikon



Klik Tipe pengguna baru

Perbarui tipe pengguna

+ Tipe pengguna baru

Nama tipe	Tipe dasar pengguna	Aktif	Tindakan
-			

Tentukan hak pengguna untuk membatasi pengelolaan elearning.

Tipe pengguna baru

Nama tipe: *

Tipe dasar pengguna:

Pelajaran:

Pengguna:

Opsi konfigurasi:

Tema:

Keluarkan pengguna:

Profil publik:

Tipe pengguna:

Kelompok:

Bahasa:

Kunci pendaftaran:

Pemeliharaan:

Pencadangan/Pemulihan:

Modul (tambah/hapus):

Modul (individu):

Laporan:

Arsip:

Pesan pribadi:

Pemberitahuan:

Panel kontrol:

Panel instrumen:

Temukan pengguna:

Pengguna yang terhubung:

Kalender:

Pengumuman:

Forum:

Tetapkan semua ke:

Keterangan:

- Tipe dasar pengguna: pilih antara 3 opsi: Pengelola, Siswa atau Professor
- Ubah: Pengguna diijinkan untuk mengubah opsi terpilih
- Lihat: Pengguna hanya diijinkan untuk melihat opsi terpilih
- Sembunyikan: Pengguna tidak diijinkan untuk melihat atau mengubah opsi terpilih.

Klik tombol Simpan

MENAMBAHKAN PENGGUNA

1. Input pengguna dengan cara manual.

Klik ikon **Pengguna** pada jendela Opsi



2. Klik **Pengguna baru**




Input pengguna secara manual biasanya digunakan untuk memasukkan pengguna baru yang tidak terlalu banyak, contoh ada siswa baru atau pegawai TU yang bertugas untuk membantu pengelolaan elearning.

Isikan data pengguna baru seperti gambar di bawah ini:

Info pribadi

Info pribadi



Berkas gambar: No file selected.
Setiap berkas harus lebih kecil dari 2048 KB

Atau pilih salah satu dari daftar: (Lihat daftar)

Login: *

Kata sandi: * Kosongkan bila tidak diubah
Kata sandi sekurangnya harus 6 karakter

Ulangi kata sandi: *

Nama depan: *

Nama belakang: *

Alamat email: *


Block emails:

Pengguna aktif:

Tipe pengguna: Admin data

Bahasa: Indonesia

Zona waktu: (GMT +07:00) Bangkok, Hanoi, Jakarta

B *I* U ABC | 

Admin data

Deskripsi singkat/CV:

Path: p

Isi jika perlu

Komentar:

Isi jika perlu

Keterangan:

- Berkas gambar: untuk memberikan gambar foto pengguna atau dapat memilih yang telah disediakan
- login: nama user pengguna yang digunakan untuk akun login
- Kata sandi: password pengguna yang digunakan untuk login
- Nama depan: sebagai contoh, nama depan dapat digunakan untuk sandi atau kode pengguna. Misalnya Admin1 akan digunakan sandi angka atau huruf, misalnya "1". Berikan kode hanya 1 karakter saja.
- Nama Belakang: isi dengan nama lengkap pengguna
- Alamat email: isi dengan email yang valid, atau isikan dengan email sembarang jika pengguna belum memiliki email.
- Block email: berfungsi untuk memblokir email pengguna
- Pengguna aktif: jika kosong, maka pengguna tidak dapat login
- Tipe pengguna: sesuaikan dengan jenis pengguna
- Bahasa: Indonesia
- Zona waktu: GMT +7
- Deskripsi singkat/CV: isikan jika perlu
- Komentar: isikan jika perlu

Setelah semua lengkap diisi, klik tombol kirim untuk menyimpan.

Perbarui pengguna

+ Pengguna baru

Pengguna	Tipe pengguna	Tanggal pendaftaran	Login terakhir	Aktif	Laporan	Tindakan
Nama Lengkap Pegawai TU 1 1. (admin1)	Admin data	06 Des 2015	Tidak pernah			
Administrator S. (administrator)	Pengelola	05 Apr 2013	06 Des 2015, 07:28			
Professor D. (professor)	Pengelola	05 Apr 2013	29 Nop 2015, 16:58			
Student D. (student)	Pengelola	05 Apr 2013	28 Nop 2015, 05:24			

Saring...

Baris 20 Hasil 1-4 dari 4

Online