



**PANDUAN RESTORE
MODUL PENCEGAHAN
DAN PENANGANAN
KEKERASAN SEKSUAL
(PPKS) DI LINGKUNGAN
PERGURUAN TINGGI**

Pengarah:

Suharti

Nizam

Kiki Yulianti

Pramoda Dei Sudarmo

Penanggung Jawab:

Hendarman

Sri Gunani Partiw

Tim Penyusun:

Hartoto

Alim Sumarno

Anggoro Suryo Pramudyo

Fajar Priyautama

Agus Sumantri

Tim Penyelaras:

Rusprita Putri Utami

Rika Rosvianti

Naila Rizqi Zakiah

Paula Selpianti Litha Pasau

Ryka Hapsari Putri

Indra Budi Setiawan

Abdul Rachman Pambudi

Anditya Pratama

Rusydina Ayu Triastika

Shara Zakia Nissa

Tim Pendukung:

Diana Damey

Gigih Anggana Yuda

Prista Rediza

Muh. Abdurrahman Aditama

Panduan ini diterbitkan oleh

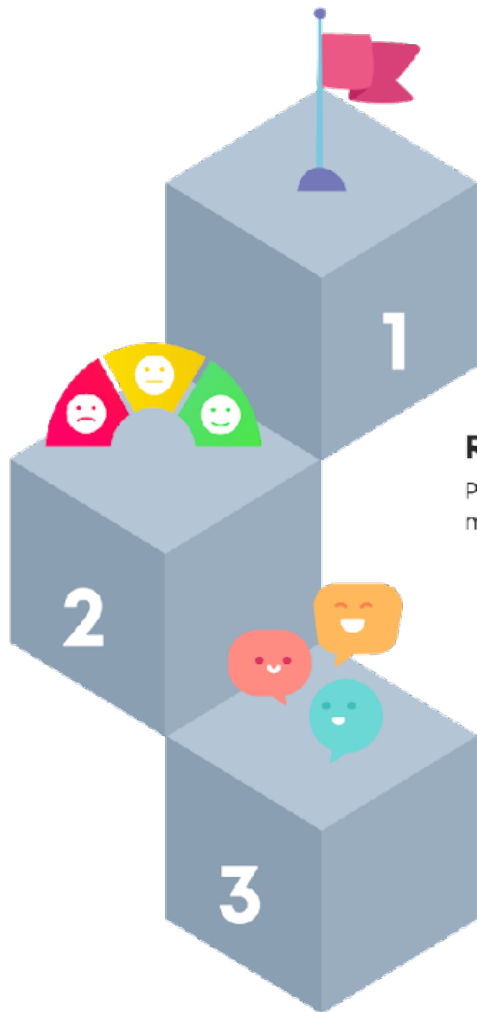
Pusat Penguatan Karakter

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon (021) 5746121, Faksimile (021) 5746121, Laman <https://puspeka.kemdikbud.go.id>

ALUR *RESTORE* MODUL PPKS



INSTALASI PLUGIN H5P

Konten-konten Modul PPKS menggunakan format H5P. Untuk itulah diperlukan plugin H5P dalam LMS PT agar modul dapat diakses dengan baik

RESTORE MODUL PPKS

Penjelasan langkah-langkah melakukan restore master modul PPKS berbasis LMS Moodle

ENROLL PESERTA

Penjelasan tata cara memasukkan peserta Modul PPKS secara sistem maupun manual menggunakan file CSV

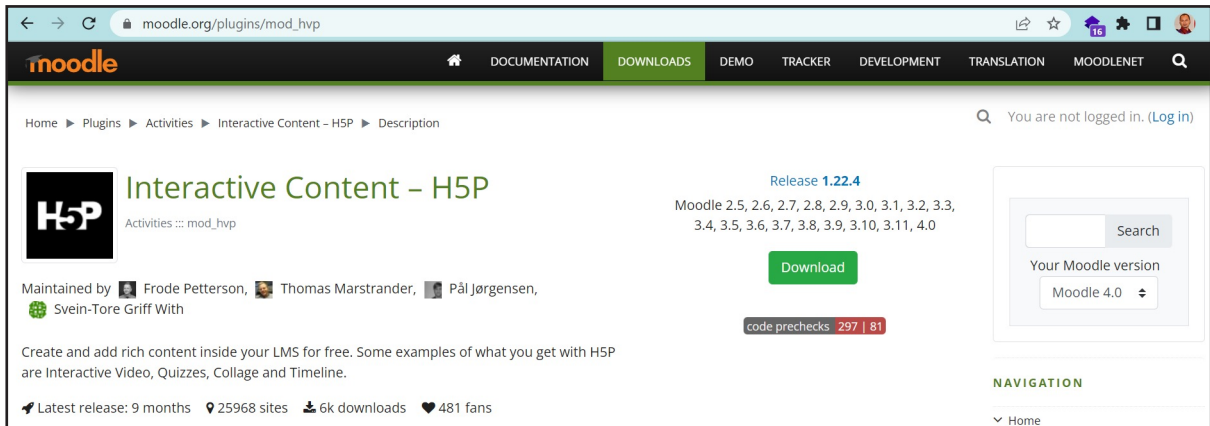
DISCLAIMER

Modul PPKS telah diujicobakan pada LMS Moodle versi 3. Untuk versi di bawah dan di atasnya, silakan menyesuaikan. Tampilan LMS tiap perguruan tinggi mungkin berbeda, tetapi secara umum memiliki struktur menu yang sama.

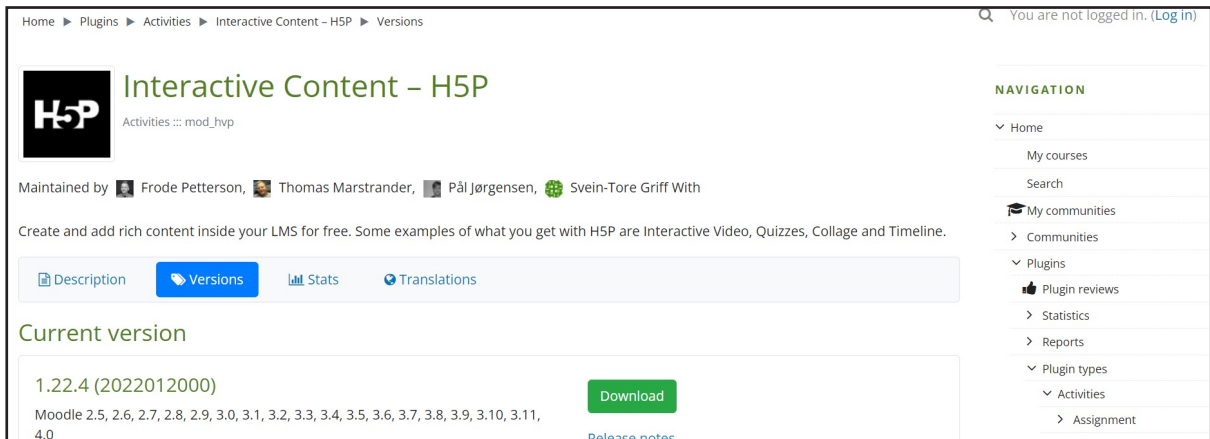
BAGIAN 1

INSTALASI *PLUGIN* H5P

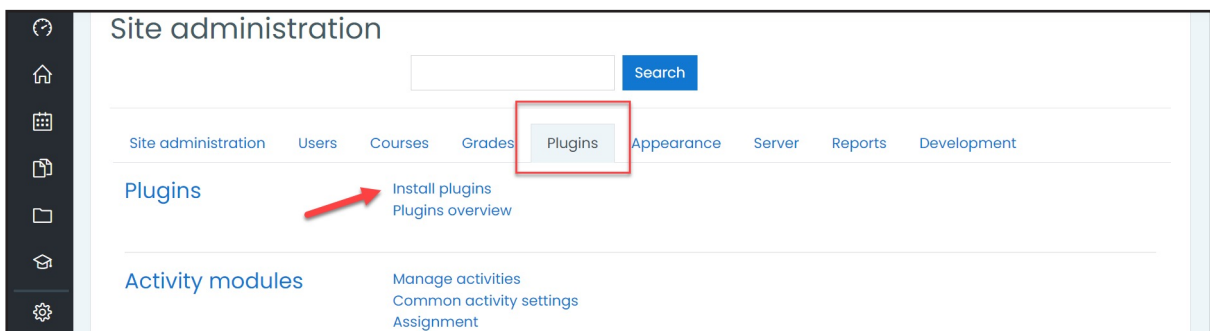
Unduh *plugin* H5P dari direktori Moodle melalui laman https://moodle.org/plugins/mod_hvp



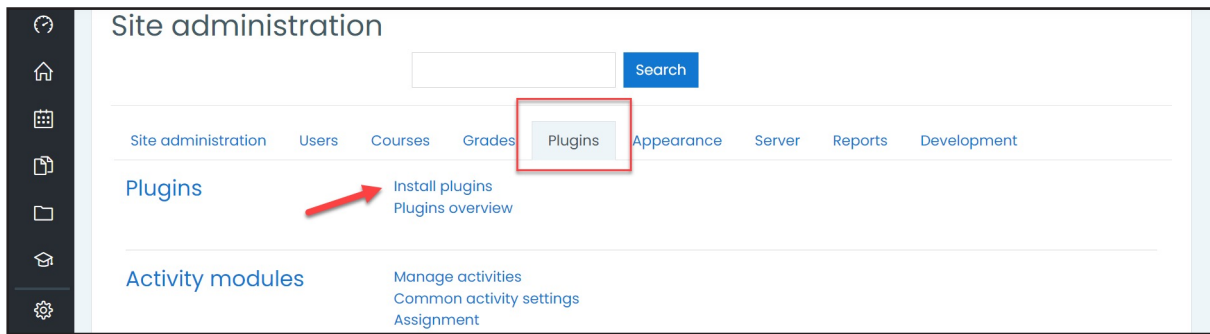
2. Pilih menu *Versions* yang ada di bawah. Silakan unduh *plugin* yang sesuai dengan versi Moodle yang digunakan.



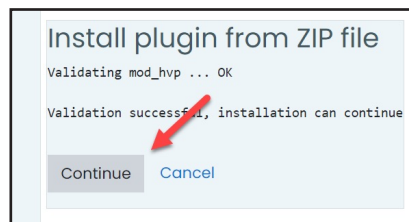
3. Buka LMS Perguruan Tinggi, masuk di menu *Site administration* > *Plugins* > *Install plugins*.



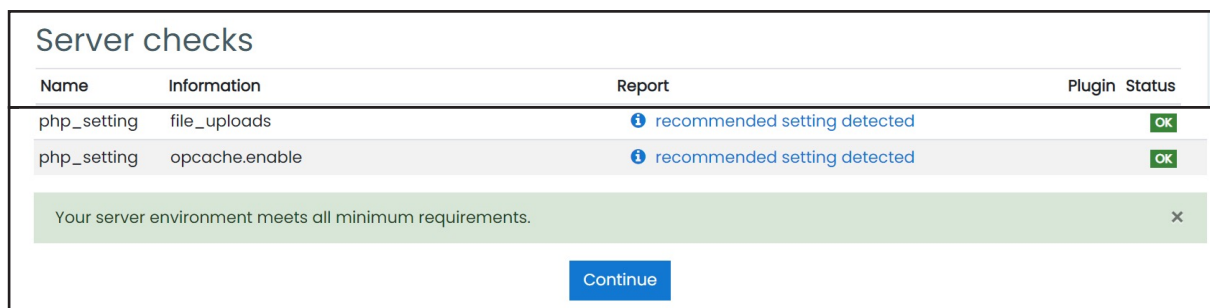
4. Unggah fail *plugin* ke kolom yang tersedia, kemudian klik *Install*.



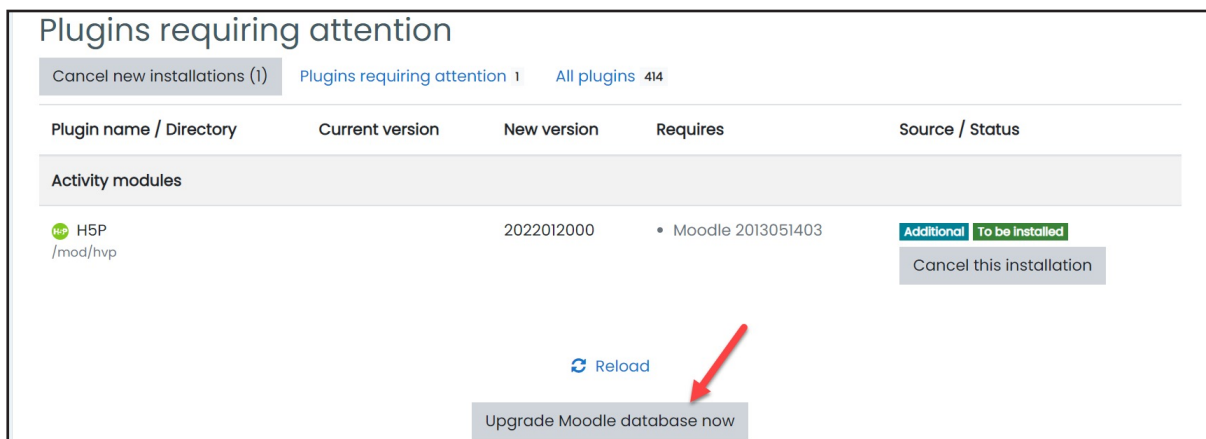
5. Sistem akan melakukan validasi kesesuaian versi *plugin* dengan versi LMS. Jika telah sesuai, akan muncul halaman seperti tampak di bawah ini. Klik *Continue* untuk melanjutkan proses instalasi.



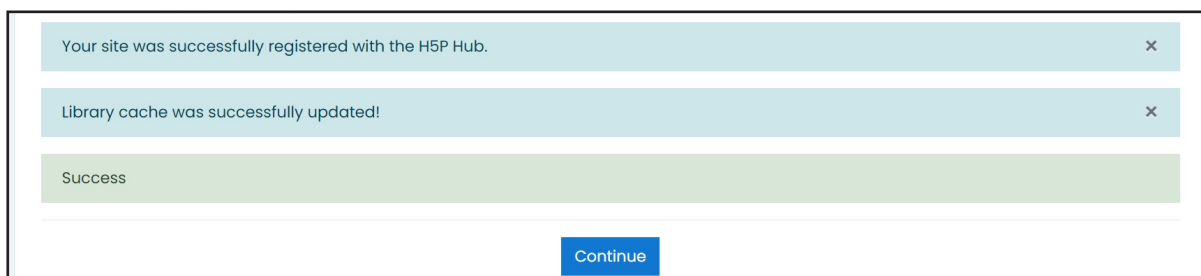
6. Sistem akan melakukan pengecekan *plugin* PHP yang dibutuhkan. Proses instalasi hanya dapat dilanjutkan jika semua ada dalam status *OK* atau *CHECK* (berwarna oranye). Jika masih ada yang berstatus *CHECK* berwarna merah, silakan diselesaikan terlebih dahulu kemudian *reload* kembali halaman ini. Jika sudah siap, klik *Continue* untuk melanjutkan.



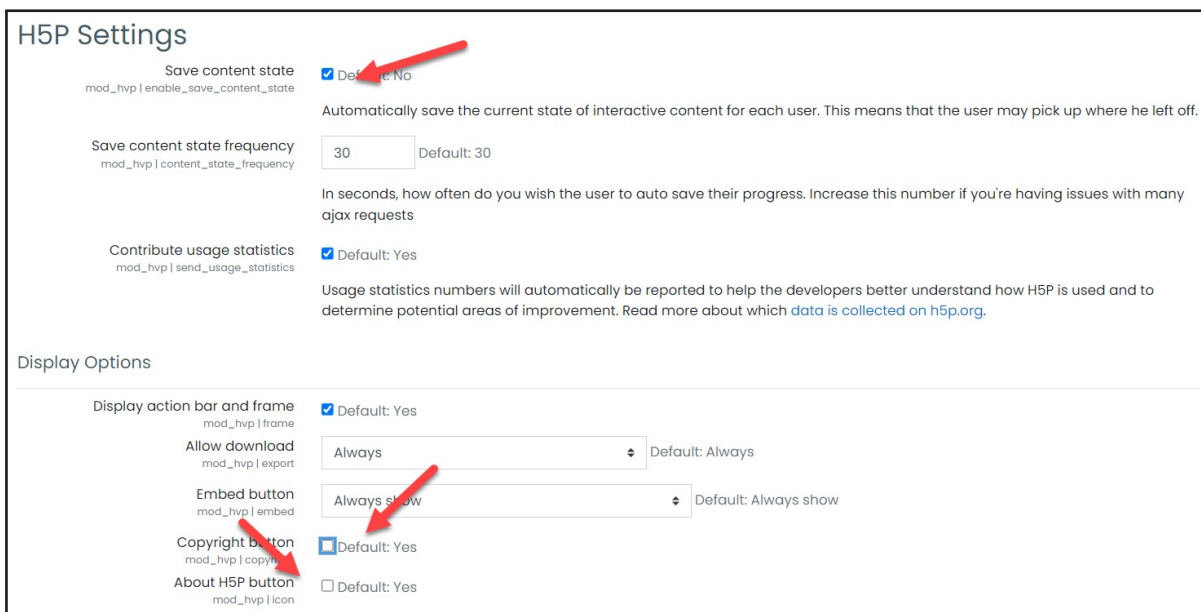
7. Klik *Upgrade Moodle database now* untuk melanjutkan proses instalasi.



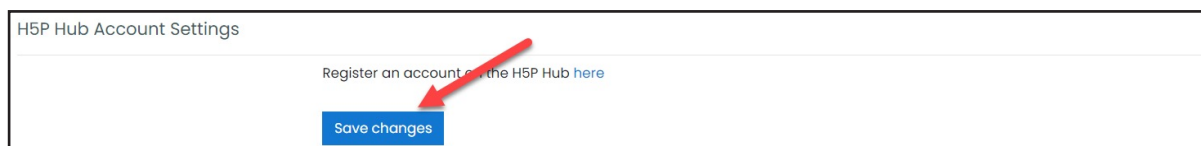
8. Selanjutnya akan ditampilkan halaman selamat datang di H5P. Klik *Continue*.



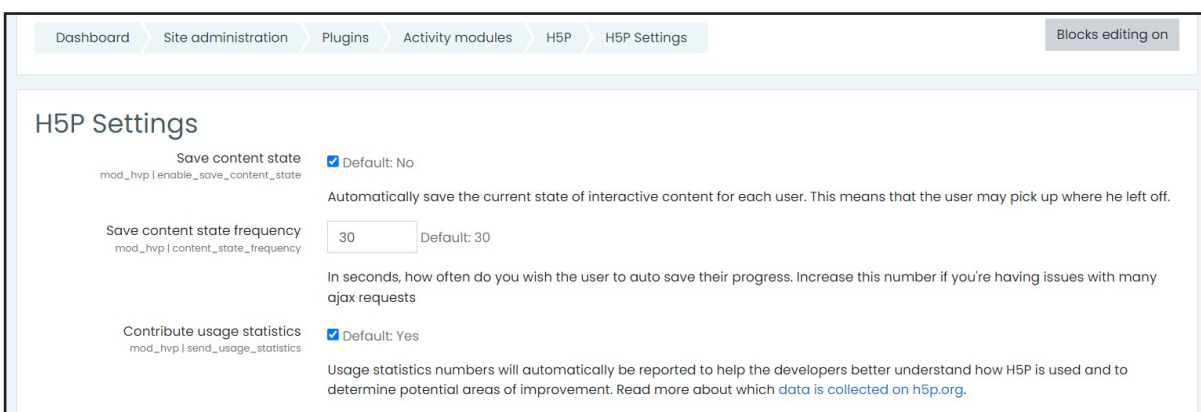
9. Lakukan pengaturan pada H5P sesuai dengan kebutuhan perguruan tinggi atau sesuaikan pengaturan seperti tampak pada gambar di bawah ini.



Klik *Save changes* yang terdapat di bagian bawah untuk menyimpan pengaturan tersebut.



Perubahan konfigurasi H5P dapat dilakukan sewaktu-waktu melalui menu *Site administration > Plugins > Activity modules > H5P > H5P Settings* atau melalui tautan <<URL LMS>>/admin/settings.php?section=modsettinghvp.



Video Panduan *Install Plugin H5P*

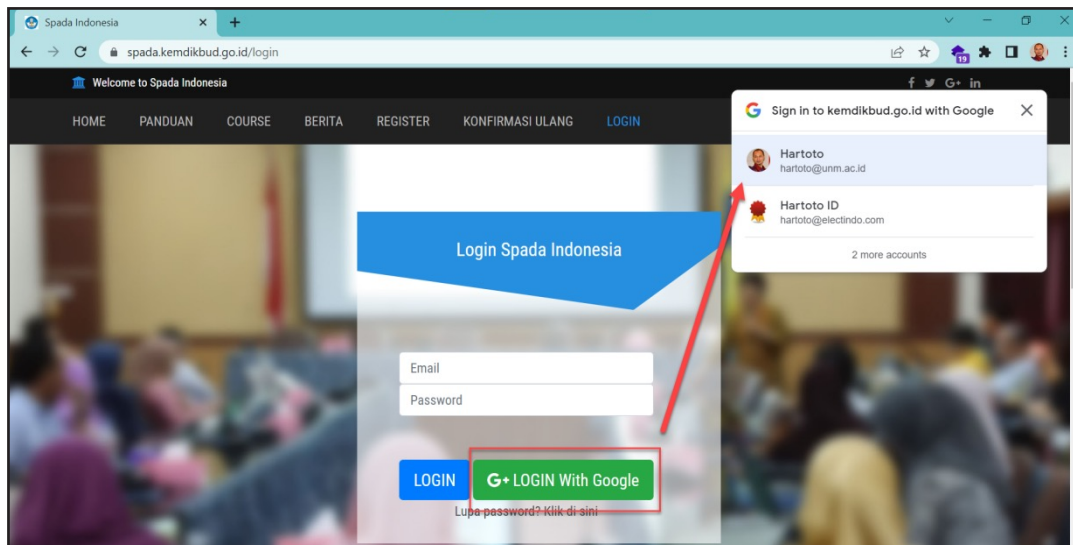


Pindai QR Code berikut untuk menonton videonya

https://youtu.be/lhTK7Zd_-HY

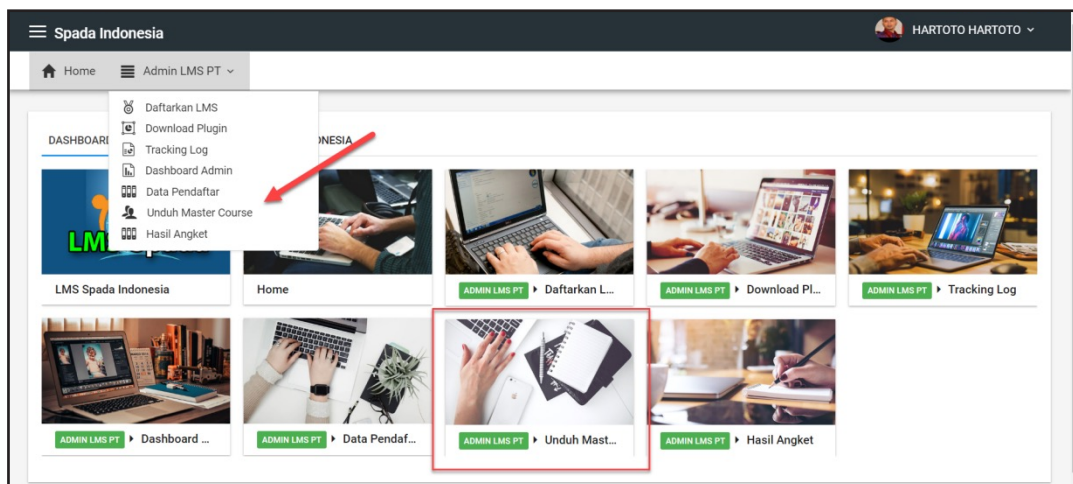
BAGIAN 2 RESTORE MODUL PPKS

1. Login dengan menggunakan akun level Admin Perguruan Tinggi di Spada Indonesia melalui laman <https://spada.kemdikbud.go.id>

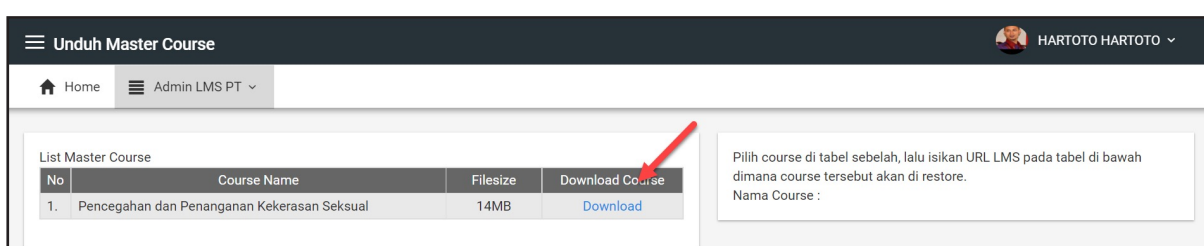


Anda dapat melakukan login secara manual dengan memasukkan *email* dan *password* di kolom yang tersedia atau dengan menggunakan fitur *Login With Google*.

2. Masuk di menu atas *Admin LMS PT* > *Unduh Master Course*, atau melalui menu ikon *Unduh Master Course* yang tampil di halaman *dashboard*.

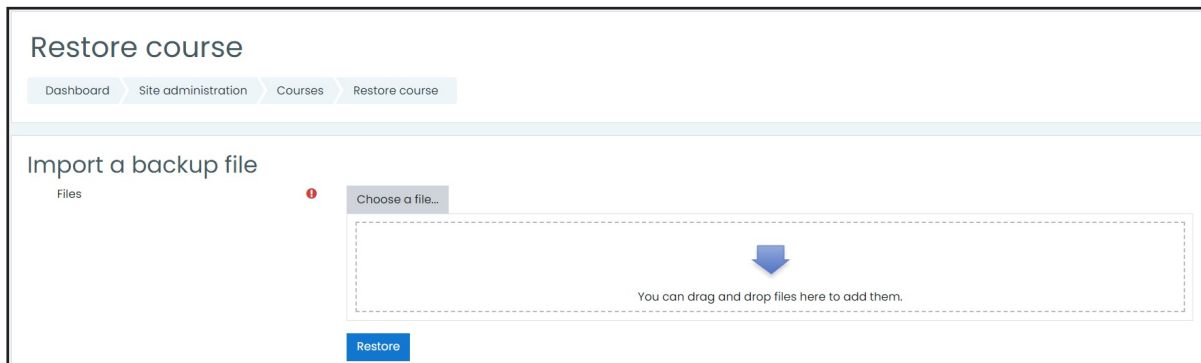


3. Tautan di atas akan mengarah ke dasbor unduh Modul PPKS. Silakan unduh fail yang berekstensi MBZ.

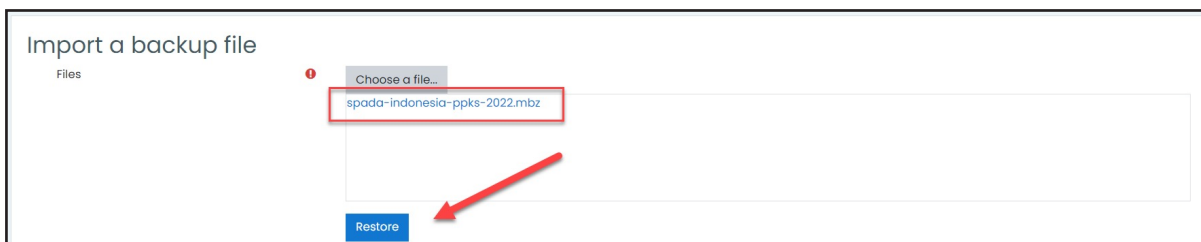


- Masuk di portal *Learning Management System (LMS)* kampus, login dengan akses level Admin. Tampilan setiap LMS perguruan tinggi mungkin akan berbeda, bergantung pada tema yang digunakan.

Silakan masuk di menu *Site administration > Courses > Restore course* atau tautan <<URL LMS>>/backup/restorefile.php?contextid=1.

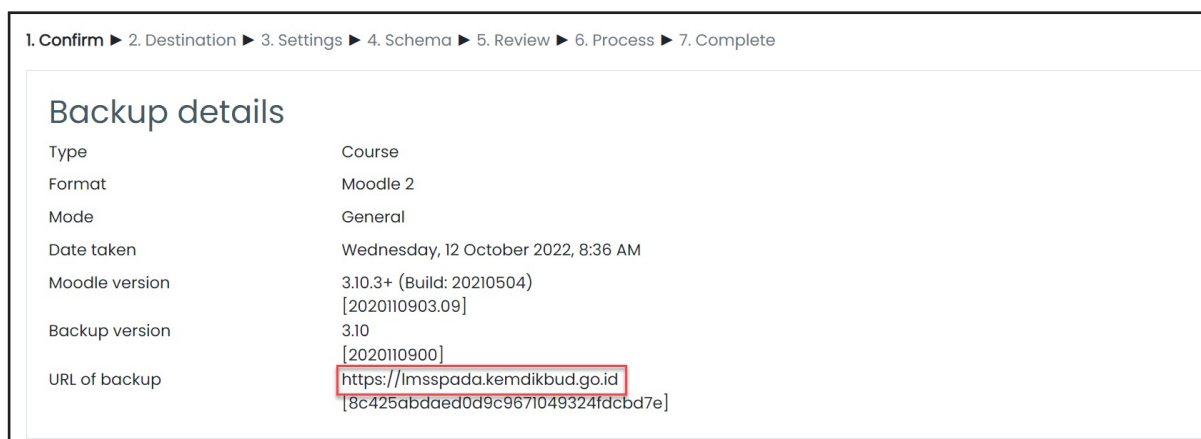


- Unggah fail MBZ tersebut dan letakkan di area yang disediakan. Jika proses unggah gagal, mungkin hal itu karena kapasitas fail yang diizinkan pada konfigurasi web server lebih kecil daripada fail MBZ yang akan diunggah. Untuk itu, silakan disesuaikan terlebih dahulu kemudian buka ulang halaman ini.

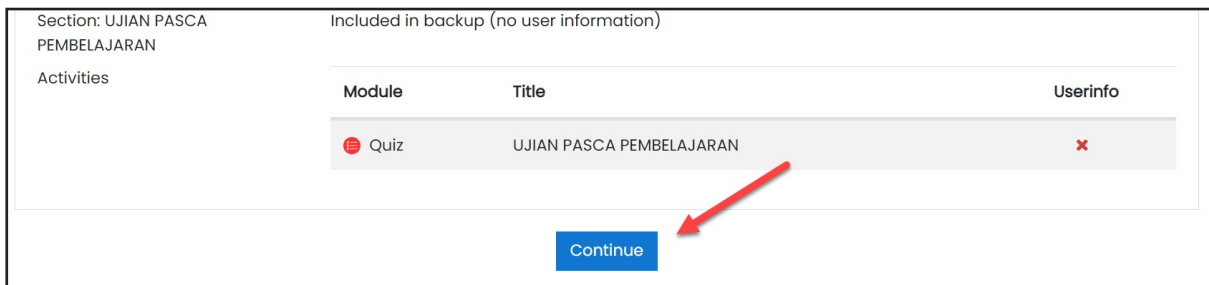


Klik *Restore* untuk memulai proses restore.

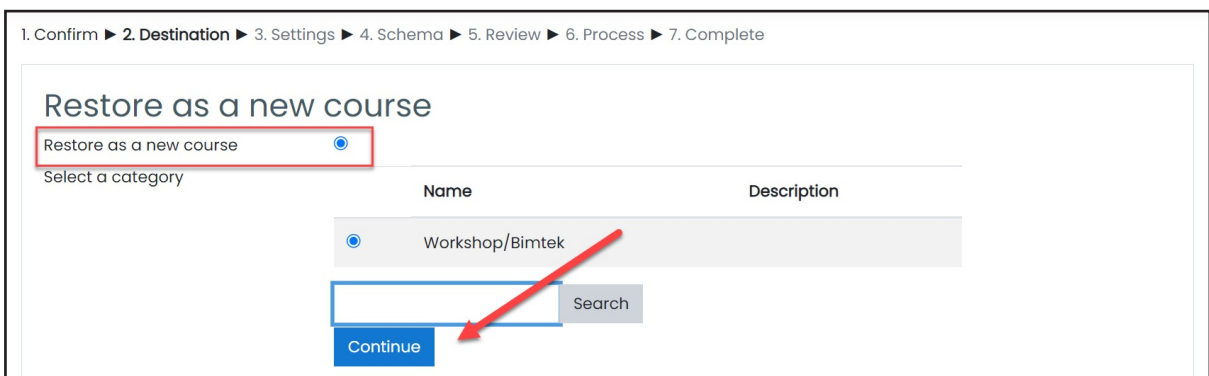
- Pada tahapan pertama, sistem akan menginformasikan isi fail yang akan di-restore. Mohon pastikan bahwa sumber fail MBZ berasal dari *URL of Backup* <https://lmsspada.kemdikbud.go.id>



Geser ke bawah hingga menemukan tombol *Continue*, lalu klik tombol tersebut untuk melanjutkan prosesnya.

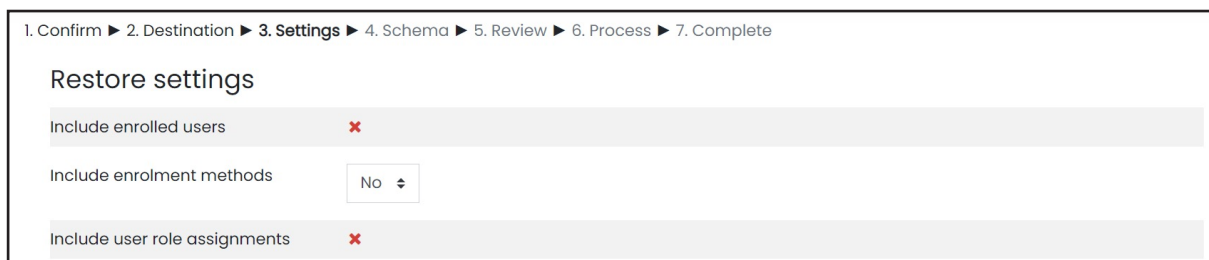


7. Pilih direktori tempat Modul PPKS akan diletakkan, gunakan fitur *Search* untuk memudahkan pencarian. Jika menganggap perlu, Anda dapat membuat direktori khusus untuk modul PPKS ini. Silakan disesuaikan dengan kebijakan kampus.

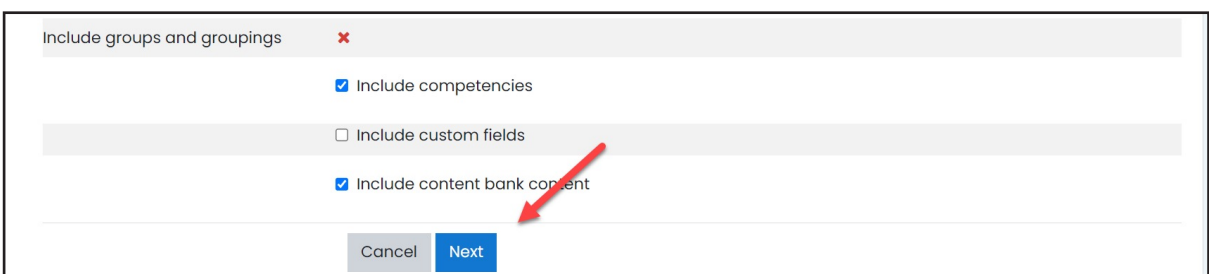


Klik *Continue* untuk melanjutkan prosesnya.

8. Tidak ada perubahan yang perlu dilakukan di tahap 3 ini.



Geser ke bawah, klik *Next* untuk melanjutkan proses.



9. Ubah tanggal mulainya Modul PPKS sesuai dengan kebijakan tiap-tiap kampus dan arahan dari tim pusat.

1. Confirm ▶ 2. Destination ▶ 3. Settings ▶ 4. Schema ▶ 5. Review ▶ 6. Process ▶ 7. Complete

Course settings

Course name

Course short name

Course start date

| | | | |
|----|-----------|------|----|
| 10 | September | 2022 | 00 |
| 00 | | | |

Geser ke bagian paling bawah, klik tombol *Next* untuk melanjutkan proses *restore*.

| <input checked="" type="checkbox"/> UJIAN PASCA PEMBELAJARAN | User data | No |
|--|-----------|----|
| <input checked="" type="checkbox"/> UJIAN PASCA PEMBELAJARAN | - | No |

10. Sistem akan menginformasikan apa saja item yang akan di-*restore*.

1. Confirm ▶ 2. Destination ▶ 3. Settings ▶ 4. Schema ▶ 5. Review ▶ 6. Process ▶ 7. Complete

Restore settings

Include enrolled users

Include enrolment methods No

Geser ke bawah hingga menemukan tombol *Perform restore*. Silakan klik tombol tersebut.

| UJIAN PASCA PEMBELAJARAN | User data | No |
|--------------------------|-----------|----|
| UJIAN PASCA PEMBELAJARAN | - | No |

11. Di beberapa LMS mungkin akan ada penyesuaian *role*. Silakan samakan terlebih dahulu kemudian klik *Continue*.

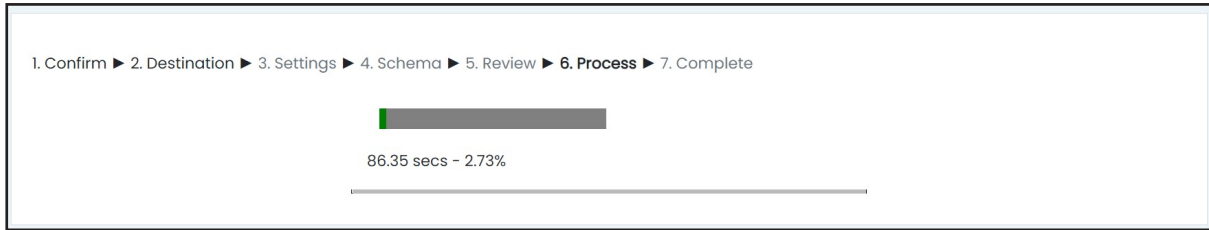
1. Confirm ▶ 2. Destination ▶ 3. Settings ▶ 4. Schema ▶ 5. Review ▶ 6. Process ▶ 7. Complete

This backup file has been created with Moodle 3.10.3+ (Build: 20210504) (2020110903.09) and it's newer than your currently installed Moodle 3.9.2 (Build: 20200914) (2020061502). This could cause some inconsistencies because backwards compatibility of backup files cannot be guaranteed.

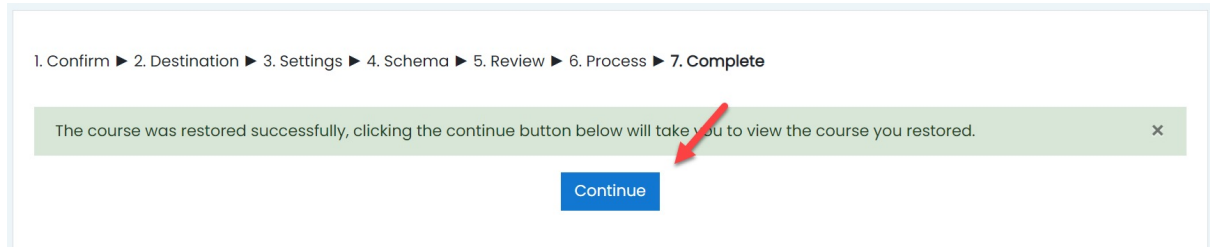
Restore role mappings

student

12. Tunggu prosesnya hingga selesai.



Klik *Continue* untuk mengakhiri proses *restore*.



13. Jika berhasil, akan muncul tampilan Modul PPKS seperti berikut.



Video Panduan *Restore* Modul PPKS



Pindai *QR Code* berikut untuk menonton videonya

<https://youtu.be/fnrSxkrqRmw>

BAGIAN 3 PENDAFTARAN PESERTA

Mekanisme pendaftaran peserta ke dalam Modul PPKS diserahkan kepada perguruan tinggi penyelenggara. Perguruan tinggi dapat menggunakan sistem informasi yang dimiliki ataupun menggunakan cara manual. Perguruan tinggi yang akan mengembangkan sistem pembuatan akun dan *enroll LMS* tersendiri dapat melihat referensi API pada tautan <https://github.com/moodlehq/sample-ws-clients>

Pada bagian ini, akan dijelaskan cara mendaftarkan peserta secara massal, dan memasukkan peserta ke dalam kelas modul PPKS menggunakan fail CSV sehingga tidak melakukannya secara manual satu per satu.

PENYELARASAN DATA PENGGUNA LMS

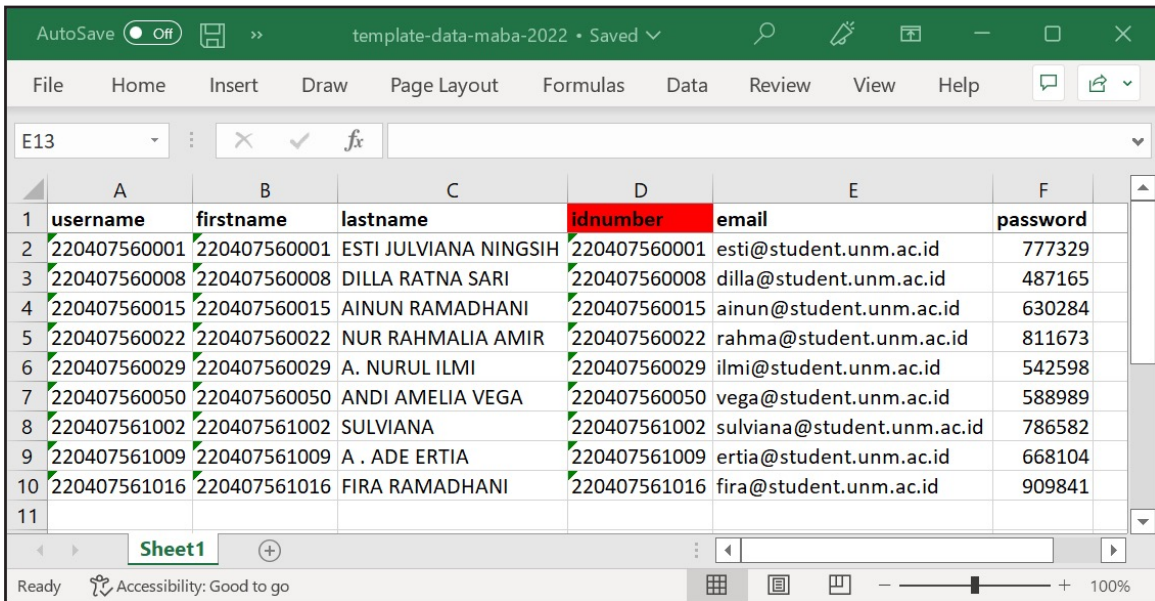
Modul PPKS ini merupakan program nasional yang pelaksanaannya dilakukan di masing-masing perguruan tinggi dengan tetap dipantau oleh tim pusat. Untuk memudahkan pemantauan tersebut, diperlukan penyeragaman format penamaan mahasiswa dan dosen. Berikut ini format yang digunakan:

| NO | FILENAME | STATUS | KETERANGAN |
|----|------------------|-------------------|---|
| 1 | <i>username</i> | Disarankan | Disarankan menggunakan NIM bagi mahasiswa, NIDN bagi dosen |
| 2 | <i>firstname</i> | Disarankan | Disarankan menggunakan NIM bagi mahasiswa, NIDN bagi dosen, dan no pegawai bagi tendik |
| 3 | <i>lastname</i> | Disarankan | Disarankan bagi dosen dan mahasiswa menggunakan nama yang sama dengan PDDIKTI. Tanpa gelar. Jika nama terdiri dari 1 kata atau lebih, maka disatukan di <i>field lastname</i> |
| 4 | <i>idnumber</i> | Diwajibkan | Wajib menggunakan NIM yang terdaftar di PDDIKTI |
| 5 | <i>email</i> | Disarankan | Disarankan menggunakan surel resmi institusi (.ac.id) dan sama dengan surel yang terdaftar di SPADA Indonesia. |

PENYELARASAN DATA PENGGUNA LMS

Pengunggahan data akun dilakukan jika mahasiswa, dosen, atau tenaga kependidikan belum terdaftar di dalam LMS perguruan tinggi. Pendaftaran dapat dilakukan menggunakan sistem informasi yang dikembangkan oleh perguruan tinggi maupun secara manual. Jika akun tersebut telah ada, pengunggahan dilakukan untuk pembaruan data yang ada sesuai format yang ditentukan. Pada panduan ini akan menjelaskan cara mengunggah data pengguna baru dan melakukan pembaruan akun lama secara manual menggunakan fail CSV.

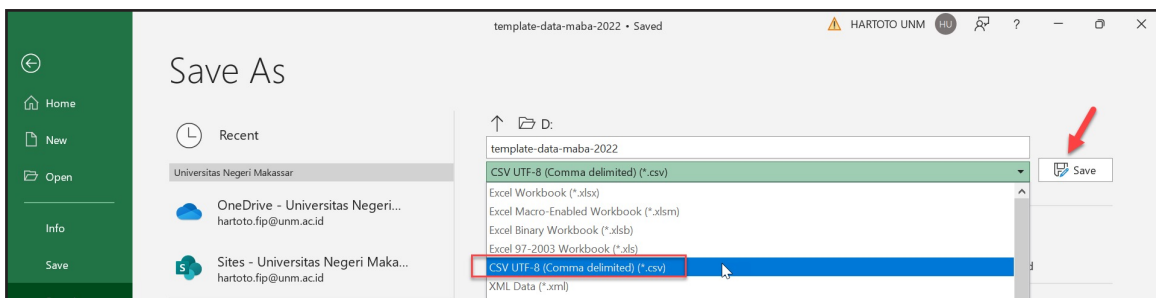
1. Buatlah kolom di *spreadset* dengan judul *username*, *firstname*, *lastname*, *idnumber*, *email*, dan *password* sesuai ketentuan yang dijelaskan pada bagian terdahulu.



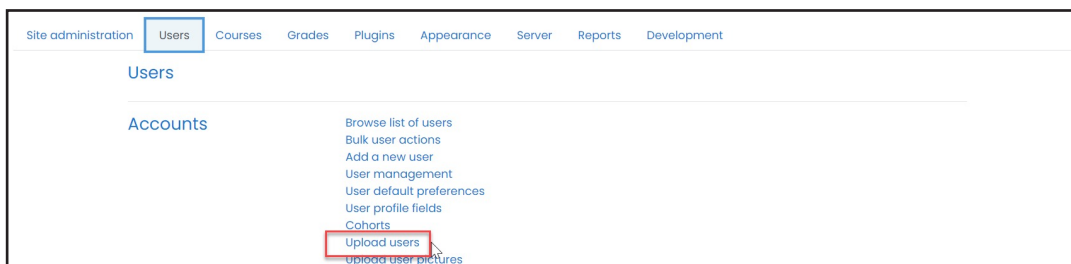
| | A | B | C | D | E | F |
|----|--------------|--------------|-----------------------|--------------|----------------------------|----------|
| 1 | username | firstname | lastname | idnumber | email | password |
| 2 | 220407560001 | 220407560001 | ESTI JULVIANA NINGSIH | 220407560001 | esti@student.unm.ac.id | 777329 |
| 3 | 220407560008 | 220407560008 | DILLA RATNA SARI | 220407560008 | dilla@student.unm.ac.id | 487165 |
| 4 | 220407560015 | 220407560015 | AINUN RAMADHANI | 220407560015 | ainun@student.unm.ac.id | 630284 |
| 5 | 220407560022 | 220407560022 | NUR RAHMALIA AMIR | 220407560022 | rahma@student.unm.ac.id | 811673 |
| 6 | 220407560029 | 220407560029 | A. NURUL ILMU | 220407560029 | ilmi@student.unm.ac.id | 542598 |
| 7 | 220407560050 | 220407560050 | ANDI AMELIA VEGA | 220407560050 | vega@student.unm.ac.id | 588989 |
| 8 | 220407561002 | 220407561002 | SULVIANA | 220407561002 | sulviana@student.unm.ac.id | 786582 |
| 9 | 220407561009 | 220407561009 | A . ADE ERTIA | 220407561009 | ertia@student.unm.ac.id | 668104 |
| 10 | 220407561016 | 220407561016 | FIRA RAMADHANI | 220407561016 | fira@student.unm.ac.id | 909841 |
| 11 | | | | | | |

Contoh file ini dapat diunduh melalui tautan: <https://s.id/csv-user>

2. Simpan dalam format *CSV Comma Delimited*



3. Buka LMS dengan akses Admin, kemudian masuk di *Site Administration > Users > Upload Users* atau [URL LMS]/ /admin/tool/uploaduser/index.php



4. Unggah fail CSV ke dalam kolom yang tersedia. Kemudian klik *upload users*

5. Lihat Kembali data-data pengguna yang akan dimasukkan ke LMS. Geser ke bawah untuk pengaturan selanjutnya

Upload users preview

| CSV line | username | firstname | lastname | idnumber | email | password | Status |
|----------|--------------|--------------|-----------------------|--------------|-------------------------|----------|--------|
| 2 | 220407560001 | 220407560001 | ESTI JULVIANA NINGSIH | 220407560001 | esti@student.unm.ac.id | 777329 | |
| 3 | 220407560008 | 220407560008 | DILLA RATNA SARI | 220407560008 | dilla@student.unm.ac.id | 487165 | |

6. Bagian ini yang cukup penting. Silakan ubah pengaturan awal sesuai kebutuhan Anda atau mengikuti rekomendasi pengaturan di bawah ini

Settings

- Upload type: Add new and update existing users
- New user password: Field required in file
- Existing user details: Override with file
- Existing user password: No changes
- Force password change: None
- Allow renames: Yes
- Allow deletes: No
- Allow suspending and activating of accounts: Yes
- Standardise usernames: Yes
- Select for bulk user actions: All users

| ATRIBUT | NILAI | KETERANGAN |
|--------------------------|--|---|
| <i>Upload type</i> | <i>Add new and update existing users</i> | Membuat akun baru jika pengguna belum ada dan memperbarui data jika akun telah ada sebelumnya |
| <i>New user password</i> | <i>Filed required in file</i> | Kata sandi akan dibuat berdasarkan isian yang ada di fail CSV kolom <i>password</i> |

| | | |
|--|---------------------------|--|
| <i>Existing user details</i> | <i>Override with file</i> | Menimpa data-data pengguna lama. Hal ini diperlukan untuk menambahkan atau menimpa isian sesuai format data pengguna yang direkomendasikan dalam modul PPKS, terutama kolom <i>idnumber</i> berdasarkan fail CSV yang diunggah |
| <i>Existing user password</i> | <i>No changes</i> | Tidak perlu mengganti kata sandi untuk pengguna yang sudah ada |
| <i>Force password change</i> | <i>None</i> | Pengguna tidak perlu dipaksa untuk merubah kata sandinya |
| <i>Allow renames</i> | <i>Yes</i> | Sistem akan melakukan penggantian data sesuai data yang terbaru berdasarkan fail CSV |
| <i>Allow deletes</i> | <i>No</i> | Tidak perlu melakukan penghapusan akun |
| <i>Allow suspending and activating of accounts</i> | <i>Yes</i> | Mengaktifkan pengguna jika sebelumnya berstatus tidak aktif |
| <i>Standardise usernames</i> | <i>Yes</i> | Melakukan standarisasi nama pengguna yang ditemukan dalam fail yang diunggah atau membuat akun pengguna baru sehingga nama pengguna hanya berisi huruf kecil dan angka. |
| <i>Select for bulk user actions username</i> | <i>All users</i> | |

7. Jika pengaturan telah disesuaikan, klik Upload Users

The screenshot shows a form titled "Default values" with the following fields and options:

- Email display:** A dropdown menu with the selected option "Allow only other course members to see my email address".
- Forum auto-subscribe:** A dropdown menu with the selected option "Yes: when I post, subscribe me to that forum discussion".
- City/town:** A text input field containing "Makassar".
- Institution:** An empty text input field.
- Department:** An empty text input field.
- Show more...**: A link to expand the form.
- Buttons:** "Upload users" (highlighted with a red arrow) and "Cancel".

8. Sistem akan menunjukkan data-data pengguna yang telah di eksekusi. Silakan geser ke bawah hingga di akhir baris

| Upload users results | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------|--------|--------------|--------------|-----------------------|-------------------------|----------|----------------|------------|-------------------|-------|--------|
| Status | CSV line | ID | Username | First name | Surname | Email address | Password | Authentication | Enrolments | Suspended account | Theme | Delete |
| New user | 2 | 590405 | 220407560001 | 220407560001 | ESTI JULVIANA NINGSIH | esti@student.unm.ac.id | 777329 | manual | | No | | |
| New user | 3 | 590406 | 220407560008 | 220407560008 | DILLA RATNA SARI | dilla@student.unm.ac.id | 487165 | manual | | No | | |

Di akhir baris, akan diberikan informasi jumlah

| | | | | | | | | | | | | |
|----------|----|--------|--------------|--------------|----------------|----------------------------|--------|--------|--|----|--|--|
| New user | 8 | 590411 | 220407561002 | 220407561002 | SULVIANA | sulviana@student.unm.ac.id | 786582 | manual | | No | | |
| New user | 9 | 590412 | 220407561009 | 220407561009 | A. ADE ERTIA | ertia@student.unm.ac.id | 668104 | manual | | No | | |
| New user | 10 | 590413 | 220407561016 | 220407561016 | FIRA RAMADHANI | fira@student.unm.ac.id | 909841 | manual | | No | | |

Users created: 9
Users updated: 0
Users renamed: 0
Rename errors: 0
Users having a weak password: 0
Errors: 0

[Continue](#)

Klik *Continue* untuk menyelesaikan proses ini

9. Jika data tersebut telah ada sebelumnya, maka status yang ditampilkan seperti berikut

| Upload users preview | | | | | | | |
|----------------------|--------------|--------------|-----------------------|--------------|-------------------------|----------|-------------------|
| CSV line | username | firstname | lastname | idnumber | email | password | Status |
| 2 | 220407560001 | 220407560001 | ESTI JULVIANA NINGSIH | 220407560001 | esti@student.unm.ac.id | 777329 | Duplicate address |
| 3 | 220407560008 | 220407560008 | DILLA RATNA SARI | 220407560008 | dilla@student.unm.ac.id | 487165 | Duplicate address |
| 4 | 220407560015 | 220407560015 | AINUN RAMADHANI | 220407560015 | ainun@student.unm.ac.id | 630284 | Duplicate address |

Dan jika dilanjutkan prosesnya, akan nampak perubahan yang telah dilakukan oleh sistem

| | | | | | | | | |
|--------------|----|--------|--------------|------------------------------------|----------------|-------------------------|--------|----|
| User updated | 9 | 590412 | 220407561009 | 220407561009 UNM-->220407561009 | A. ADE ERTIA | ertia@student.unm.ac.id | manual | No |
| User updated | 10 | 590413 | 220407561016 | 220407561016 UNM-->220407561016 | FIRA RAMADHANI | fira@student.unm.ac.id | manual | No |

Users created: 0
Users updated: 9
Users renamed: 0
Rename errors: 0
Users having a weak password: 0
Errors: 0

[Continue](#)

Video Panduan Pembuatan Akun Peserta



Pindai QR Code berikut untuk menonton videonya

<https://youtu.be/lB1bYPsiLWI>

INSTALL PLUGIN CSV ENROLLS

Plugin CSV Enrolls merupakan plugin tambahan pada LMS Moodle yang dapat membantu kita dalam melakukan *enroll* peserta secara massal hanya dengan sekali proses, yakni dengan menggunakan fail CSV yang berisi username dan nama group pengguna.

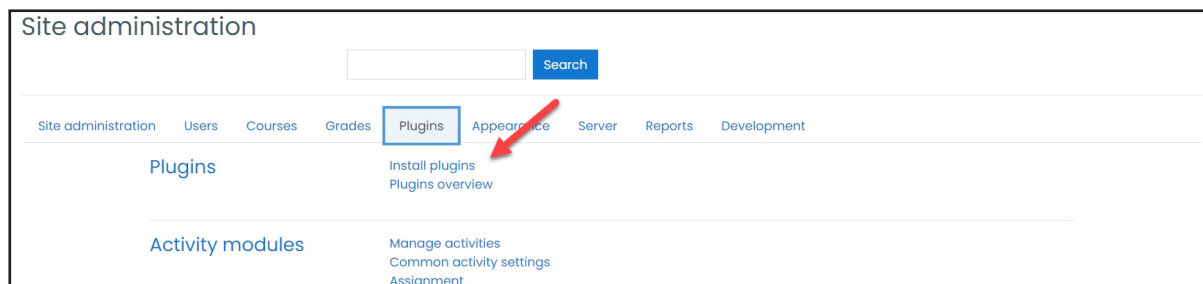
1. Silakan buka laman direktori plugin https://moodle.org/plugins/local_userenrols

The screenshot shows the Moodle plugin directory page for 'CSV Enrolls & Groups plugin'. The page includes a navigation bar with 'Downloads' selected, a search bar, and a 'Your Moodle version' dropdown set to 'Moodle 4.0'. The main content area displays the plugin name, maintainer 'Fred Woolard', a description, and statistics: 'Latest release: 16 months', '761 sites', '171 downloads', and '33 fans'. A red arrow points to the 'Versions' tab in the navigation bar.

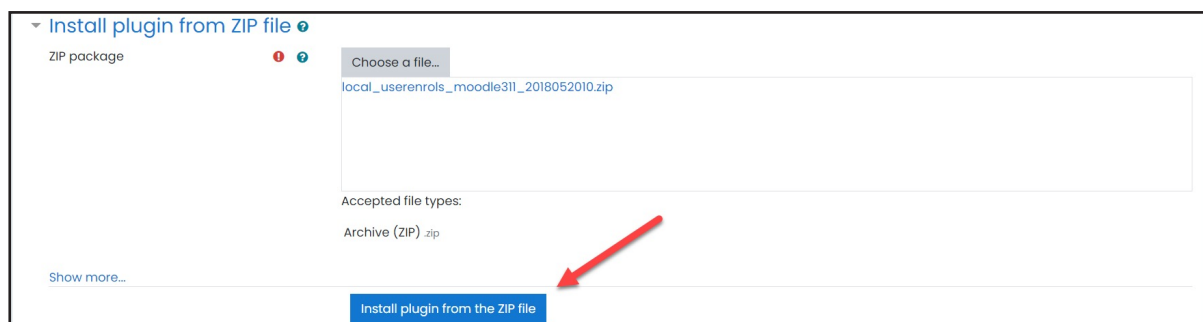
2. Masuk di menu *Versions*. Unduh plugin yang sesuai dengan versi Moodle yang terinstal di perguruan tinggi.

The screenshot shows the 'Versions' tab for the 'CSV Enrolls & Groups plugin'. It displays two versions with their respective build numbers and IDs. The first version is '0.0.10_34 (Build 2021053100) (2018052010)' with 'Install now' and 'Download' buttons. A red box highlights the compatibility range 'Moodle 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11'. The second version is '0.0.8_30 (Build 2018072600) (2013052008)' with 'Install now' and 'Download' buttons. A sidebar on the right shows a list of plugin types, with 'General plugins (Local)' selected.

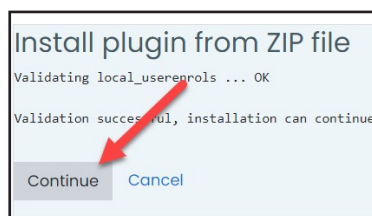
3. Di LMS Perguruan Tinggi, silakan masuk di menu *Site administration* > *Plugins* > *Install plugins* atau melalui tautan.



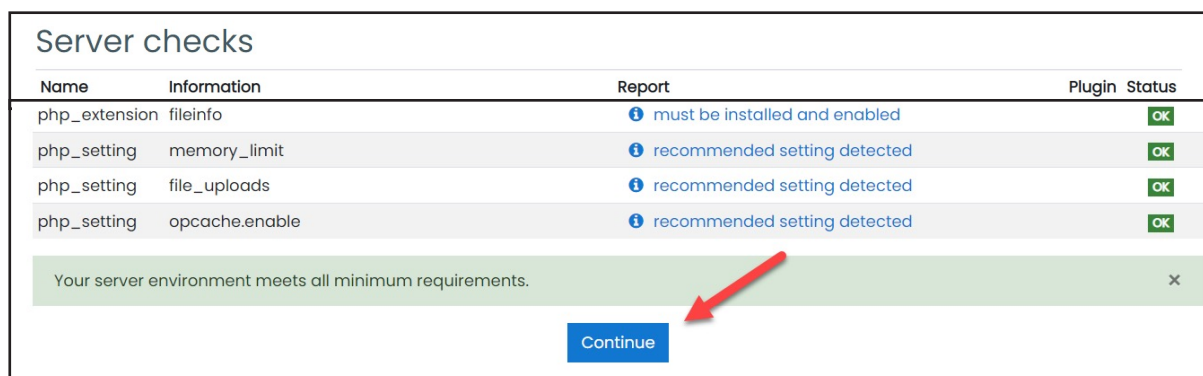
4. Unggah fail *plugin* di kolom yang tersedia, kemudian klik *Install plugin from the ZIP file*.



5. Sistem akan melakukan validasi kesesuaian versi *plugin* dengan versi LMS. Jika telah sesuai, akan muncul halaman seperti tampak di bawah ini. Klik *Continue* untuk melanjutkan proses instalasi.



6. Sistem akan melakukan pengecekan *plugin* PHP yang dibutuhkan. Proses instalasi hanya dapat dilanjutkan jika semua dalam status *OK* atau *CHECK* (berwarna oranye). Jika masih ada yang berstatus *CHECK* berwarna merah, silakan diselesaikan terlebih dahulu kemudian *reload* kembali halaman ini. Jika sudah siap, klik *Continue* untuk melanjutkan.



7. Klik *Upgrade Moodle database now* untuk melanjutkan proses instalasi.

Plugins requiring attention

Cancel new installations (1) Plugins requiring attention 1 All plugins 415

| Plugin name / Directory | Current version | New version | Requires | Source / Status |
|--|-----------------|-------------|---------------------|--|
| Local plugins | | | | |
| Import Enrollments & Groups /local/userenrols | | 2018052010 | • Moodle 2017111300 | Additional To be installed Cancel this installation |

Reload

Upgrade Moodle database now

8. Klik Continue untuk menyelesaikan proses instalasi.

Upgrading to new version

local_userenrols

Success

Continue

Video Panduan *Install Plugin CSV Enroll*

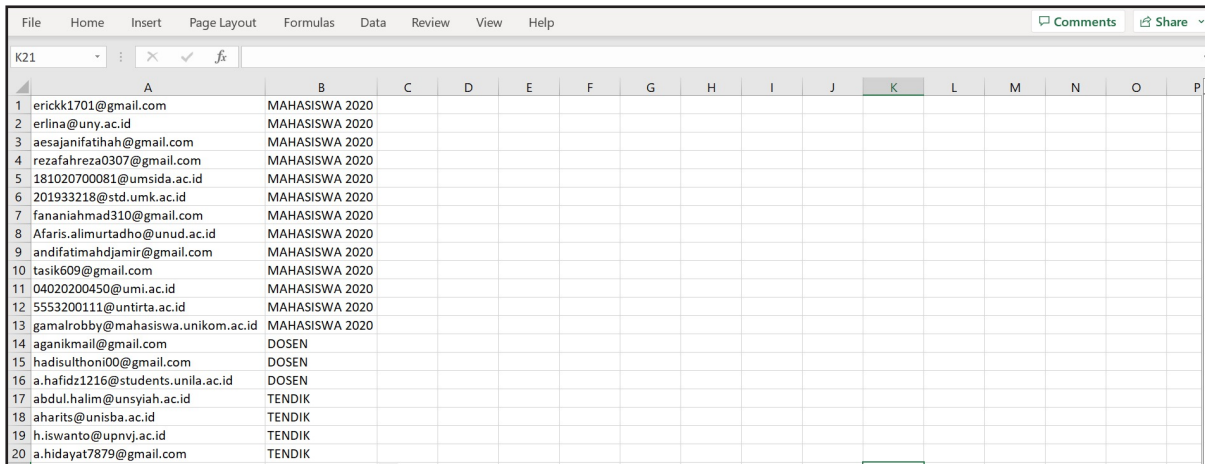


Pindai QR Code berikut untuk menonton videonya

<https://youtu.be/mbgYMxVEyBM>

IMPOR DATA PESERTA

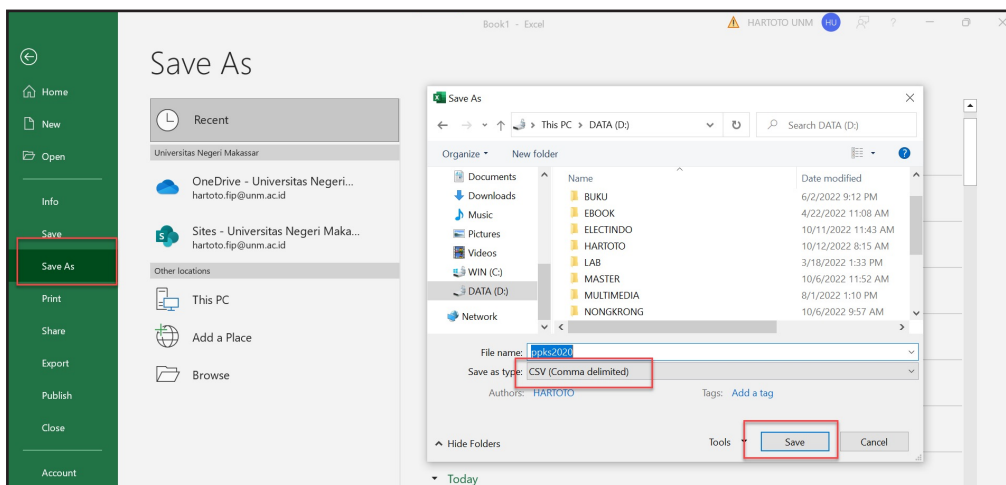
1. Buat dua kolom di Spreadsheet yang berisi *username* LMS dan Kategori, kurang lebih seperti berikut.



| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P |
|----|-----------------------------------|----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | erickk1701@gmail.com | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | erlina@uny.ac.id | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | aesajanifatihah@gmail.com | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | rezafahreza0307@gmail.com | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 181020700081@umsida.ac.id | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 201933218@std.umk.ac.id | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | fananiahmad310@gmail.com | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Afaris.alimurtadho@unud.ac.id | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | andifatimahdjamir@gmail.com | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | tasik609@gmail.com | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 04020200450@umi.ac.id | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 5553200111@untirta.ac.id | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | gamalrobby@mahasiswa.unikom.ac.id | MAHASISWA 2020 | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | aganikmail@gmail.com | DOSEN | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | hadisulthoni00@gmail.com | DOSEN | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | a.hafidz1216@students.unila.ac.id | DOSEN | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | abdul.halim@unsyiah.ac.id | TENDIK | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | aharits@unisba.ac.id | TENDIK | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | h.iswanto@upnvj.ac.id | TENDIK | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | a.hidayat7879@gmail.com | TENDIK | | | | | | | | | | | | | | |

Pada contoh Excel di atas, ada tiga grup peserta, yakni MAHASISWA 2020, DOSEN, dan TENDIK. Penamaan grup ini dilakukan untuk memudahkan monitoring internal perguruan tinggi. Oleh karena itu, silakan menyesuaikan dengan kebutuhan tiap-tiap perguruan tinggi.

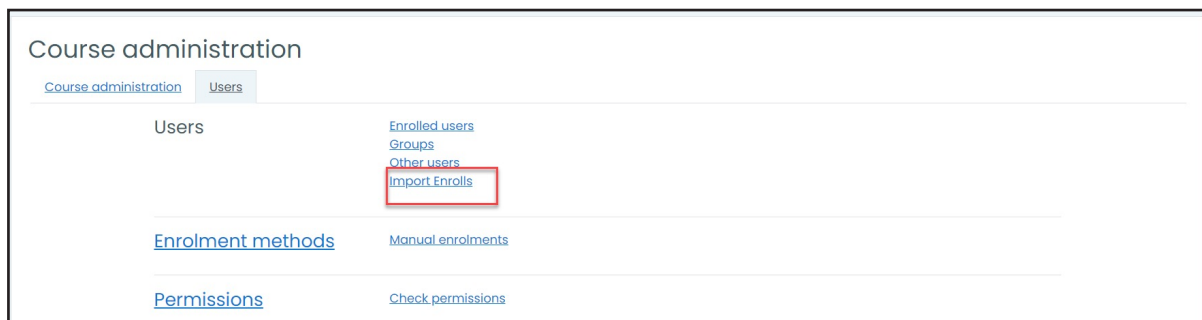
2. Simpan dalam format CSV.



3. Silakan masuk di Modul PPKS lalu masuk di menu *Course administration* > *More...*



4. Pilih tab *Users*, kemudian pilih menu *Import Enrolls*.



5. Sesuaikan pengaturan.

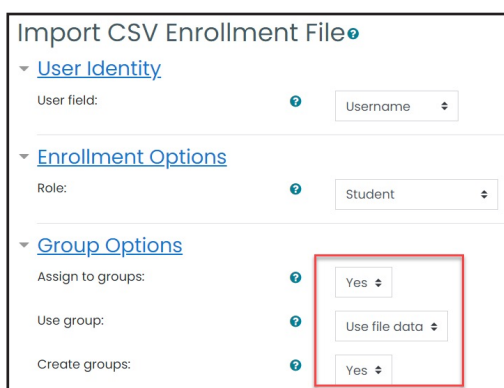
User field : *Username* (tidak perlu diubah)

Role : *Student* (tidak perlu diubah)

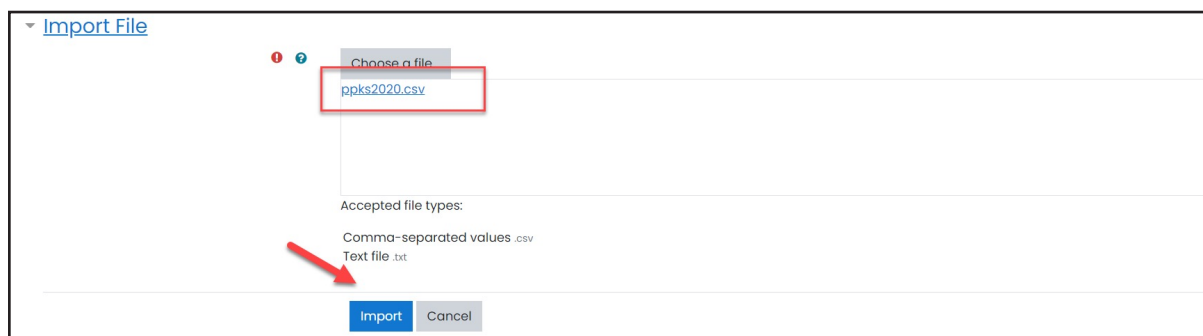
Assign to groups : Ubah jadi *YES*

Use group : *Use file data* (tidak perlu diubah)

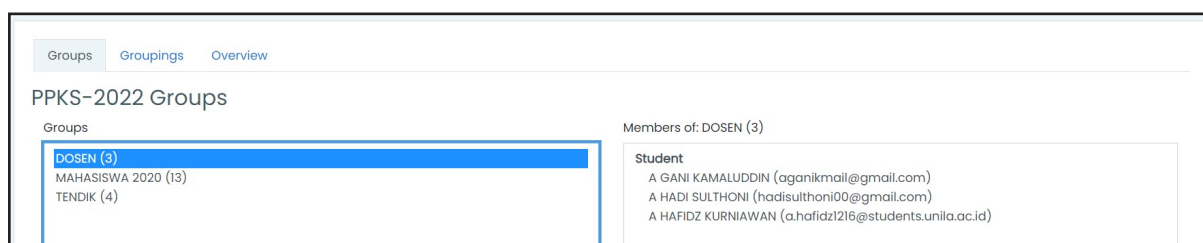
Create groups : Ubah jadi *YES*



6. Unggah fail CSV yang berisi daftar peserta ke dalam kolom yang tersedia. Kemudian klik *Import*.



7. Jika berhasil, akan tampak daftar grup dan peserta yang masuk di grup tersebut.



Video Panduan *Enroll* Peserta ke Modul PPKS



Pindai *QR Code* berikut untuk menonton videonya

https://youtu.be/CG_B4RX_45Q