

MANUAL BOOK

E-LEARNING

MODUL PEMBELAJARAN ELEKTRONIK

HALAMAN DASHBOARD ADMIN



CV. ADIAN MAKMUR

LAMPUNG

2024

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga buku petunjuk aplikasi ini dapat tersusun dengan baik. Buku ini disusun sebagai panduan praktis untuk membantu pengguna dalam mengoperasikan aplikasi E-Learning dengan mudah dan efisien. Perkembangan teknologi informasi yang begitu pesat memaksa kita untuk selalu beradaptasi dan mengikuti perkembangan zaman. Aplikasi ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan kemudahan dalam melakukan berbagai aktivitas pembelajaran praktis.

Buku petunjuk ini berisi penjelasan langkah demi langkah mengenai penggunaan aplikasi, mulai dari pembuatan modul pembelajaran dan kuis /ujian modul sampai daftar nilai hasil kuis peserta didik. Setiap bagian dalam buku ini telah disusun secara sistematis dan mudah dipahami, sehingga diharapkan dapat membantu pengguna.

Tidak lupa kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku petunjuk ini. Kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan untuk penyempurnaan di masa mendatang. Akhir kata, semoga buku petunjuk aplikasi e_Learning ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi para pengguna. Selamat menggunakan aplikasi dan semoga sukses selalu menyertai Anda.

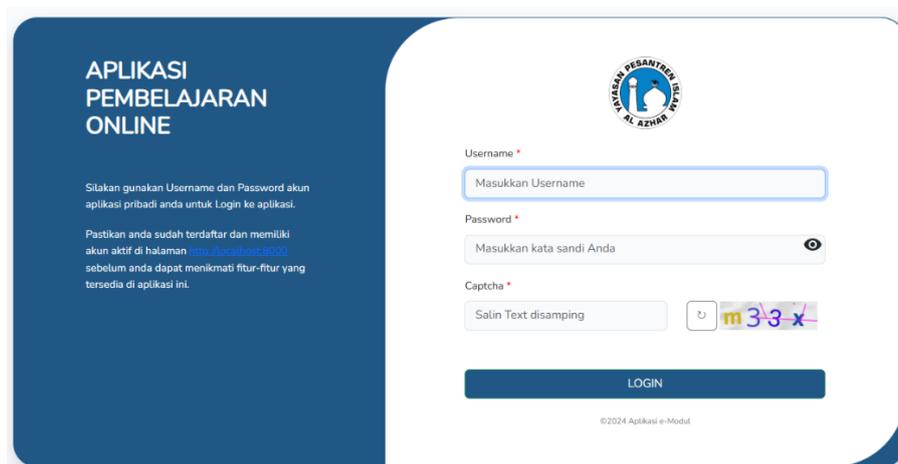
Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Hormat kami,

LOGIN APLIKASI

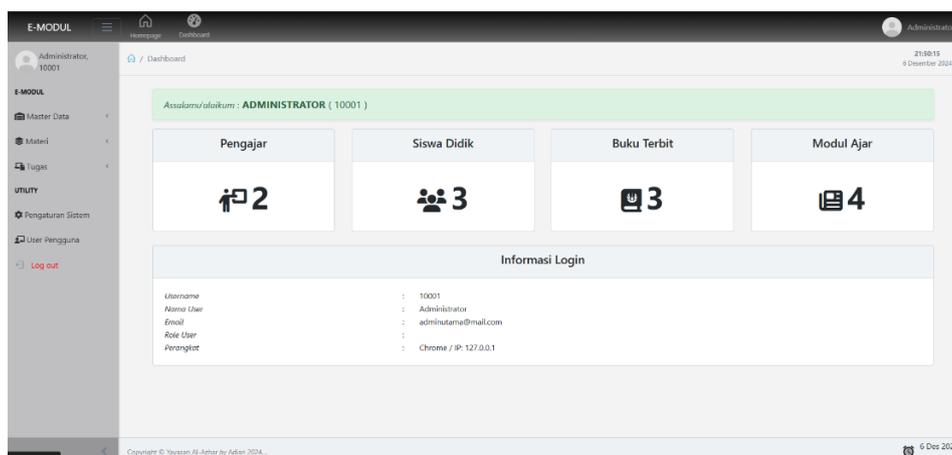
Dari halaman Homepage aplikasi user bisa melakukan login untuk mengelola data aplikasi secara privasi sesuai dengan role akses yang dimiliki oleh user tersebut. Batasan akses masing-masing user ditentukan oleh Superadmin aplikasi. Dan sistem login aplikasi e-Learning ini dibuat dengan mode masuk dari satu pintu.

Silakan klik menu *Login* dari Homepage aplikasi. Akan diarahkan ke halaman form login satu pintu aplikasi ini:



Inputkan data Username dan Password, kemudian ketik salin kode captcha yang ditampilkan. Jika kode kurang bisa dibaca/kurang jelas bisa di klik tombol *Reload Captcha* yang terdapat disamping kiri kode untuk memuat ulang kode. Setelah data input lengkap klik tombol *Login* untuk memproses login anda.

Jika proses login sukses anda akan diarahkan kehalaman Dashboard login sesuai dengan jenis akun yang anda gunakan. Untuk akun siswa halaman dashboard login tetap berada di halaman Homepage aplikasi dengan notifikasi tanda bahwa anda sudah berstatus login. Dan untuk akun selain siswa akan di arahkan ke halaman dashboard admin seperti gambar berikut:

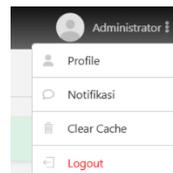


HALAMAN DASHBOARD ADMIN

Dashboard admin di peruntukkan untuk mengatur dan mengelola modul dan system pengaturan aplikasi yang tersedia yang digunakan dalam operasional aplikasi ini.

Pada halaman utama dashboard admin ditampilkan ucapan selamat datang dan sejumlah informasi umum tentang aplikasi. Seperti informasi tentang jumlah guru dan informasi tentang data diri user yang sedang login dengan informasi perangkat yang digunakan.

Secara umum tampilan halaman dapat di kelompokkan menjadi empat bagian utama yaitu bagian header menu, sidebar menu, konten isi dan footer menu. Header menu berisi menu navigasi lipat tampil menu sidebar, menu homepage dan dashboard di bagian kiri dan data informasi nama user yang sedang login di bagian kanan header menu. Pada nama user terdapat menu dropdown yang tersembunyi yang dapat di bentangkan dengan klik nama usernya. Tampilan bentangan menunya seperti contoh gambar di bawah ini:



1. Menu *Profile* untuk membuka halaman data informasi profil user.
2. Menu *Notifikasi* untuk membuka halaman informasi daftar notifikasi user yang masuk.
3. Menu *Clear Cache* digunakan untuk malakukan proses cleared atau pembersihan data log cache kegiatan user di aplikasi yang mungkin diperlukan saat user mandapati data di halaman yang seharusnya isinya sudah berubah setelah adanya perubahan satu data oleh user tapi ternyata aplikasi masih menampilkan data yang sama dengan data sebelumnya.
4. Menu *Logout* digunakan untuk keluar dari status login aplikasi saat pekerjaan sudah selesai.

Menu-menu sidebar yang tersedia di dashboard admin ini meliputi:



Di bawah ini adalah penjabaran masing-masing menu yang ada di urutkan sesuai urutan pekerjaan yang diperlukan. Tentu dimulai dengan pengaturan system.

PENGATURAN SISTEM

Fitur pengaturan system di aplikasi ini adalah fitur untuk mengelola data-data pengaturan dasar untuk perjalanan operational aplikasi. Pengaturan ini mutlak perlu dilakukan pertama sekali sebelum pengguna dapat mengakses dan menggunakan semua fitur-fitur atau menu-menu yang tersedia di aplikasi ini. Poin-poin penting yang harus di atur meliputi:

- Data umum
- Data logo
- Data SMTP/Api WA

- Permission akses
- Role Akses
- Role User
- Ref Option
- Carousel Homepage
- Aboutme, dan
- Sync and Clear cache log

1. Data Umum

Pengaturan data umum aplikasi berisi data-data informasi umum tentang aplikasi yang diperlukan dalam pengoperasian aplikasi ini. Form isianya seperti gambar di bawah ini:

Field	Value
URI Aplikasi	https://localhost:8000
Nama Aplikasi	e-Modul
Deskripsi Aplikasi	Aplikasi Pembelajaran Online
Nama Yayasan	Yayasan Al-Azhar
Nama Sekolah	SMA Islam Al-Azhar 2
Alamat Sekolah	Jalan Dekan Sekolah Garif Masuk Lk XII Jakarta Tepat
Alamat Kota Panjang	Jakarta Indonesia Fax: adidafak@mail.com Telp: 0899 7878 6551
Nama Kota	Jakarta
Nama Kepala Sekolah	Mr Bos Besar, Spm
Link Sosmed Facebook	https://www.facebook.co.id
Link Sosmed Instagram	https://www.instagram.com
Link Sosmed Whatsapp	https://www.whatsapp.com
Link Sosmed Youtube	
Link Sosmed Twitter	

Selain data link sosmed data wajib diisi semua. Khusus untuk isian-isian link sosmed cukup diisi data yang diperlukan saja.

2. Data Logo

Bagian tab data logo ini digunakan untuk mengupload gambar logo dan icon aplikasi. Halaman formnya seperti contoh gambar berikut:

 Favicon	Favicon Icon .png <small>Dimensi maksimal 75x75 pixel, hanya file ekstensi .PNG</small>	Browse
 Logo Aplikasi	Logo App .jpg, .png <small>Ukuran file maksimal 1MB.</small>	Browse
 Logo navigation	Logo Menu .jpg, .png <small>Ukuran file maksimal 1MB.</small>	Browse

- **Gambar ikon (Favicon)** adalah gambar yang akan di tampilkan pada link browser saat aplikasi di buka.
- **Gambar Logo (Logo Aplikasi)** adalah gambar yang di tampilkan pada halaman-halaman yang memerlukan gambar logo, termasuk pada halaman cetak data.

- **Gambar Logo Header (Logo Navigation)** adalah gambar yang akan ditampilkan pada header navigasi halaman public aplikasi.

Ukuran gambar ikon dan logo disarankan persegi empat sama sisi. Khusus gambar logo header proporsi ukuran gambar nya menyesuaikan keinginan tampilnya gambar di menu navigasi.

3. Data SMTP/Api WA

Bagian tab data SMPT / Api WA berisi data tentang email admin yang diperlukan untuk pengiriman email kepada user pengguna. Dan data token pihak ketiga yang digunakan untuk mode pengiriman data ke whatsapp pengguna. Isian formnya seperti gambar di bawah ini:

Server mail	gmail
Server Port	345
Username	
Password	
Encryption	
Notifikasi WA	Diaktifkan
URL API WA	
URL API Token	
Client API Token	

Khusus untuk fitur kirim WA, disini aplikasi menggunakan jasa pihak ketiga berupa layanan [Fonnte](#). Jadi untuk menggunakan fitur ini wajib memiliki akun fonnte untuk mendapatkan token api nya, baik yang berbayar maupun menggunakan mode free nya.

4. Permission Akses

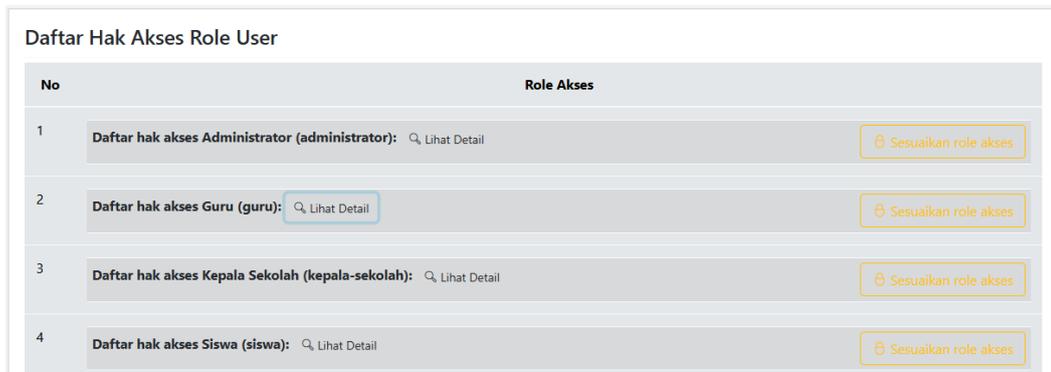
Daftar permission adalah daftar nama akses fitur/menu yang ada di aplikasi. Data ini tidak disarankan untuk diubah. Kecuali benar-benar sudah memahami struktur script aplikasinya dengan baik. Segala perubahan dan penambahan nama hak akses disini harus di selaraskan dengan text script terkait tujuan halaman menu nya. Jangan di ubah cukup untuk daftar referensi pemberian hak akses user oleh superadmin aplikasi saja.

Daftar halaman nya seperti gambar berikut:

#	Nama Permission Akses	Keterangan	Service	
1	banksoal-create	Create Banksoal	web	
2	banksoal-delete	Delete Banksoal	web	
3	banksoal-edit	Edit Banksoal	web	
4	banksoal-list	List Banksoal	web	

5. Role Akses

Daftar Role Akses adalah tempat untuk superadmin mengelola hak akses masing-masing role user terhadap fitur-fitur/menu-menu yang ada di aplikasi ini. Tampilan daftar nya seperti pada gambar berikut:



No	Role Akses
1	Daftar hak akses Administrator (administrator): Lihat Detail Sesuaikan role akses
2	Daftar hak akses Guru (guru): Lihat Detail Sesuaikan role akses
3	Daftar hak akses Kepala Sekolah (kepala-sekolah): Lihat Detail Sesuaikan role akses
4	Daftar hak akses Siswa (siswa): Lihat Detail Sesuaikan role akses

Superadmin atau user yang diberi akses ke halaman ini dapat mengelola hak akses user yaitu:

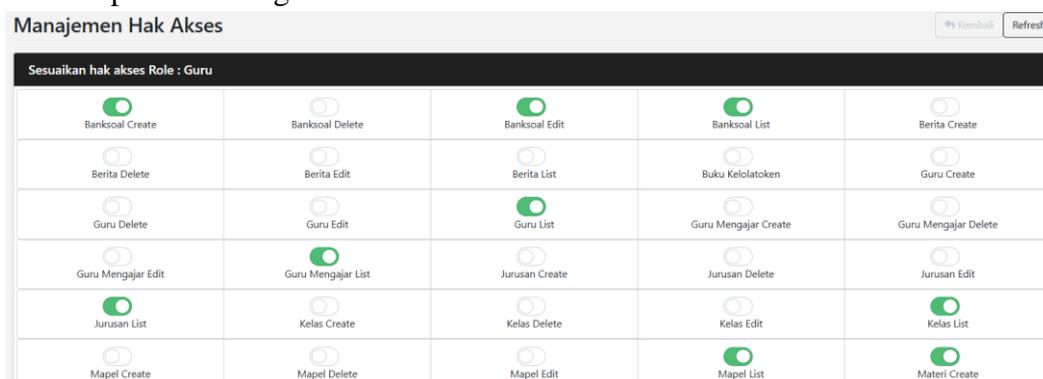
- Melihat daftar hak akses yang dimiliki oleh masing-masing user dengan klik *Lihat Detail* di baris data nama role akses nya. Tampilan datanya seperti contoh gambar berikut ini:



Daftar hak akses Guru (guru): Lihat Detail Sesuaikan role akses		
List Guru	List Siswa	Create Siswa
List Kelas	List Jurusan	List Mapel
List Semester	List Guru Mengajar	List Materi
Create Materi	Edit Materi	List Banksoal
Create Banksoal	Edit Banksoal	

dalam contoh menampilkan detail hak akses role Guru. Untuk melipat/menutup bentangan detail data klik *Lipat Detail* nya.

- Mengelola hak akses masing-masing role user. Caranya dengan klik tombol *Sesuaikan role akses* dari baris data nama role nya. Akan diarahkan ke halaman Kelola data role akses seperti contoh gambar berikut:



Manajemen Hak Akses Kembali Refresh				
Sesuaikan hak akses Role : Guru				
<input checked="" type="checkbox"/> Banksoal Create	<input type="checkbox"/> Banksoal Delete	<input checked="" type="checkbox"/> Banksoal Edit	<input checked="" type="checkbox"/> Banksoal List	<input type="checkbox"/> Berita Create
<input type="checkbox"/> Berita Delete	<input type="checkbox"/> Berita Edit	<input type="checkbox"/> Berita List	<input type="checkbox"/> Buku Kelolatoken	<input type="checkbox"/> Guru Create
<input type="checkbox"/> Guru Delete	<input type="checkbox"/> Guru Edit	<input checked="" type="checkbox"/> Guru List	<input type="checkbox"/> Guru Mengajar Create	<input type="checkbox"/> Guru Mengajar Delete
<input type="checkbox"/> Guru Mengajar Edit	<input checked="" type="checkbox"/> Guru Mengajar List	<input type="checkbox"/> Jurusan Create	<input type="checkbox"/> Jurusan Delete	<input type="checkbox"/> Jurusan Edit
<input checked="" type="checkbox"/> Jurusan List	<input type="checkbox"/> Kelas Create	<input type="checkbox"/> Kelas Delete	<input type="checkbox"/> Kelas Edit	<input checked="" type="checkbox"/> Kelas List
<input type="checkbox"/> Mapel Create	<input type="checkbox"/> Mapel Delete	<input type="checkbox"/> Mapel Edit	<input checked="" type="checkbox"/> Mapel List	<input checked="" type="checkbox"/> Materi Create

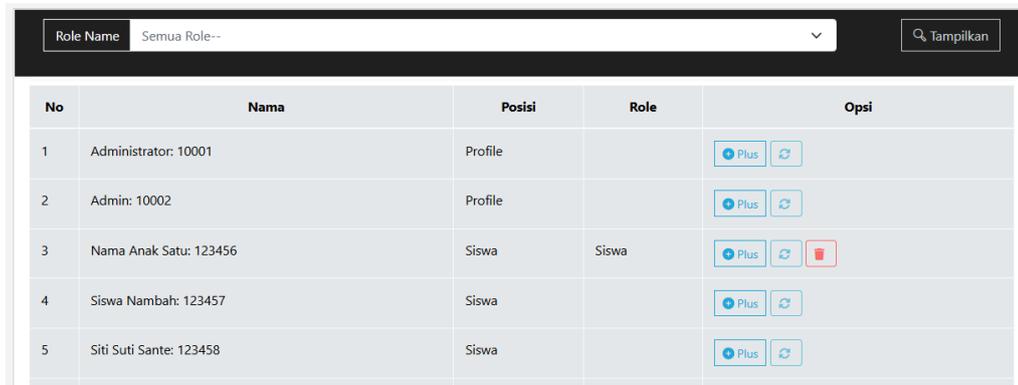
Untuk mengelolanya tinggal pilih nama fitur/menu yang akan di berikan hak akses nya kepada role yang bersangkutan. Ceklist untuk memberikan hak akses atau matikan ceklist untuk menutup hak akses nya.

Setelah selesai kemudian klik tombol *Simpan* yang ada di bagian kanan bawah halaman ini untuk menyimpan perubahan yang dilakukan.

Klik tombol *Kembali* untuk Kembali ke halaman sebelumnya.

6. Role User

Halaman Role User ini merupakan tempat settingan/pengaturan lanjut dari halaman/tab Role Akses. Artinya masih terkait pengaturan hak akses user. Tampilan halamannya seperti contoh gambar berikut:



No	Nama	Posisi	Role	Opsi
1	Administrator: 10001	Profile		Plus Refresh
2	Admin: 10002	Profile		Plus Refresh
3	Nama Anak Satu: 123456	Siswa	Siswa	Plus Refresh Delete
4	Siswa Nambah: 123457	Siswa		Plus Refresh
5	Siti Suti Sante: 123458	Siswa		Plus Refresh

Dalam daftar ditampilkan nama-nama user dengan nama role akses yang dimiliki nya. Daftar yang ditampilkan dapat dipilih dengan pilihan nama role akses nya.

Superadmin atau user yang diberi hak akses mengelola halaman ini dapat melakukan pekerjaan terkait role akses user ini sebagai berikut:

a. *Menambah Role ke user tertentu*

Sesuai konsep hak akses aplikasi. Masing-masing user dapat memiliki / diberikan nama role yang berbeda-beda dan satu user dapat memiliki role lebih dari satu. Baik itu nama role yang khusus dibuat untuk nya saja atau merupakan gabungan dari role-role yang sudah ada.

Cara menambahkan role ke user ikuti Langkah berikut:

- Pilih nama user yang akan di tambahkan role nya. Klik tombol *Plus* pada baris nama user yang bersangkutan akan membuka form tambah role seperti gambar berikut:



Kelola Role Baru User Close

Nama : Nama Anak Satu
Role saat ini : Siswa

Role Tersedia

Role Baru

*) Ketikkan nama role jika belum ada di daftar role yang tersedia

- Dari form yang terbuka, pilih nama role dari daftar pilihan role yang tersedia atau jika nama role yang diinginkan belum ada di daftar, bisa ditambahkan nama role baru dengan cara ketikkan manual nama role nya di kolom *Role Baru*. Catatan: nama role hanya terdiri dari huruf kecil tanpa ada spasi. Pisahkan kata dengan tanda underscore (_) jika lebih dari satu kata.
- Kemudian klik *Tambahkan Role* untuk menyimpan perubahan yang dilakukan.

Catatan:

Jika nama role merupakan nama baru, perlu dilakukan penyesuaian hak akses menu-menu yang akan diijinkan untuk role tersebut melalui halaman/tab Role Akses.

b. **Reset role user**

Reset role user artinya mengembalikan role yang dimiliki user tersebut ke role default yang dimilikinya sesuai saat pendaftaran/input user nya. Misalnya user dengan status siswa nama role default yang dimilikinya adalah role “siswa”.

Caranya cukup dengan klik tombol *Reset* (🔄) pada baris data nama user nya. Dan konfirmasi Tindakan pada pertanyaan popup yang muncul setelahnya.

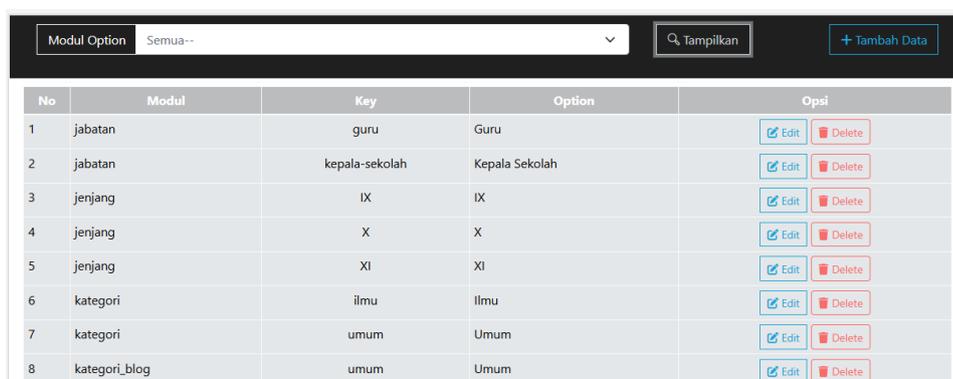
c. **Hapus Role User**

Hapus role disini fungsinya akan menghapus semua nama role untuk user yang bersangkutan. Sehingga setelahnya user yang bersangkutan tidak lagi memiliki role apapun. Mungkin saja Tindakan seperti ini akan diperlukan manakala admin perlu mengganti role user tertentu dan akan memberikan role yang baru/berbeda.

Cara melakukannya dengan klik tombol *Delete* (🗑️) pada baris data nama user nya dan konfirmasi tindakan pada pertanyaan popup yang muncul setelahnya.

7. Ref Option

Daftar ref option adalah kumpulan daftar option (pilihan data) yang akan digunakan pada filter data dan input data di aplikasi. Seperti pilihan jenjang kelas, kategori data dan lain-lain. Tampilan halamannya seperti gambar di bawah ini:



No	Modul	Key	Option	Opsi
1	jabatan	guru	Guru	Edit Delete
2	jabatan	kepala-sekolah	Kepala Sekolah	Edit Delete
3	jenjang	IX	IX	Edit Delete
4	jenjang	X	X	Edit Delete
5	jenjang	XI	XI	Edit Delete
6	kategori	ilmu	Ilmu	Edit Delete
7	kategori	umum	Umum	Edit Delete
8	kategori_blog	umum	Umum	Edit Delete

Superadmin atau user yang diberi hak akses mengelola daftar ini dapat melakukan pekerjaan tambah/edit/hapus data pilihan option yang ada.

8. Carausel Homepage

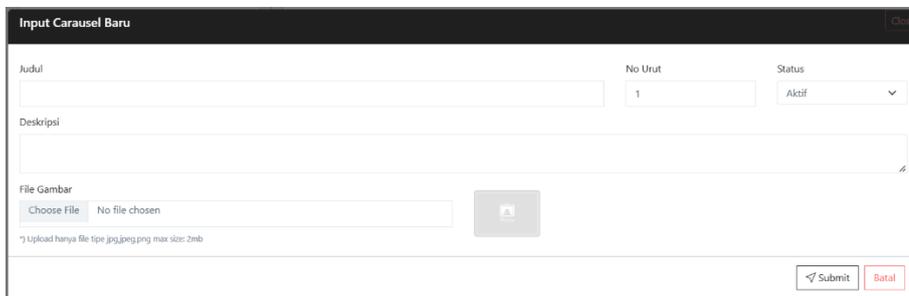
Carausel Homepage adalah daftar upload gambar yang akan ditampilkan pada halaman depan aplikasi sebagai gambar slider. Gambar yang di upload disarankan memiliki pixel yang cukup dan harus memiliki proporsi atau ukuran perbandingan tinggi dan lebar yang sama untuk semua gambar yang di upload. Berapapun jumlah gambar yang di upload dan gambar yang di upload dapat di berikan sisipan data deskripsi singkat. Contoh daftar nya seperti terlihat pada gambar berikut:

#	Gambar	Judul	Deskripsi	Urutan	
1		contoh upload file video	Conto namanya baru dicoba untuk pertama kalinya upload gambar untuk ditampilkan disini diedit	1	 
2		contoh upload file untuk Gambar	Dijerelas dengan slider	1	 
3		Gambar Ketiga	Conto yang ketiga coba dengan deskripsi singkat	1	 

Pekerjaan yang dapat dilakukan di halaman ini oleh user yang di berikan hak akses adalah menambah, merubah dan menghapus gambar dari daftar. Cara nya adalah sbb:

a. Menambah gambar baru

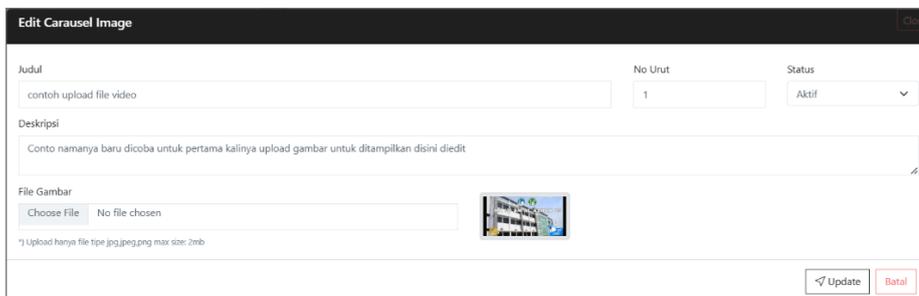
Untuk menambah gambar baru klik *Tambah Carausel* dari halaman yang ada untuk membuka form input gambarnya seperti tampak pada contoh gambar berikut:



- Berikan judul dan deskripsi singkat tentang gambar yang akan di upload.
- Pilih gambar dari simpanan yang sudah ada. Gambar wajib berextensi jpg atau png dengan ukuran file tidak lebih dari 2mb.
- Tentukan status upload nya. Aktif akan ditampilkan dan Blocked akan di jadikan file upload sebagai simpanan saja.
- Klik *Submit* untuk menyimpan data ke daftar.

b. Merubah /edit gambar yang ada

Untuk merubah data gambar yang sudah di upload yang ada di daftar, klik tombol *Edit* pada baris data yang akan/ingin di ubah datanya. Maka akan membuka form edit data gambarnya seperti contoh gambar di bawah ini:



- Lakukan perubahan data yang diperluka. Termasuk file gambarnya jika diperlukan dirubah.
- Klik *Update* untuk menyimpan perubahan yang dilakukan.

c. Menghapus gambar dari daftar

Untuk menghapus data gambar dari daftar yang ada, silakan klik tombol *Hapus* (warna merah) pada baris data yang ingin di hapus. Kemudian jawab konfirmasi pertanyaan yang muncul untuk melanjutkan proses hapus datanya.

9. Aboutme

Tab/halaman aboutme disini digunakan untuk mengedit/merubah data deskripsi aboutme aplikasi yang akan di pulikasikan di halaman utama aplikasi sebagai informasi dasar tentang aplikasi atau Yayasan serta sekolah. Tampilan halamannya seperti contoh gambar di bawah ini:

Isi deskripsi aboutme bisa berupa text dan gambar atau embed video atau link url dari aplikasi yang dikaitkan.

Pada halaman ini selain berisi deskripsi utama aboutme, juga terdapat kolom isian deskripsi login form 1 dan 2. Data ini secara default sudah terisi dan bisa di ubah kapanpun oleh admin atau user yang di beri hak akses mengelola halaman ini. Data ini akan ditampilkan di form login aplikasi.

10. Sync and Clear Cache Log

Clear data cache disini adalah tempat Dimana untuk melakukan cleared atau Tindakan pembersihan data log cache aplikasi. Tindakan ini mungkin saja diperlukan saat aplikasi mengalami crash atau hang sesaat. Bahkan mungkin jg perlu dilakukan secara berkala untuk menjaga stabilitas dan performa aplikasi tetap baik dengan menghapus data log cache yang tidak diperlukan. Halaman nya tampak seperti contoh gambar berikut:

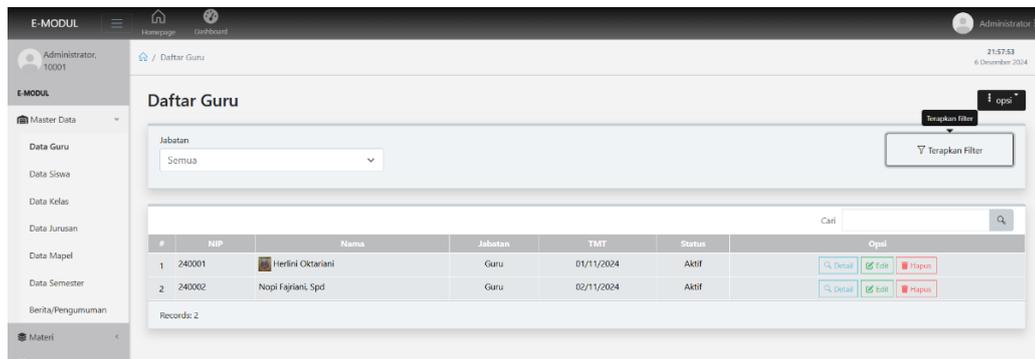
Klik tombol *Clear Cahce* untuk melakukan proses cleared semua data log cache secara manual oleh admin atau user yang diberi hak ke halaman ini.

MASTER DATA

Menu Master Data digunakan untuk mengelola data-data master aplikasi. Seperti data Guru, data siswa, data kelas, data mapel dan data pengumuman/berita-berita yang diperlukan.

1. Data Guru

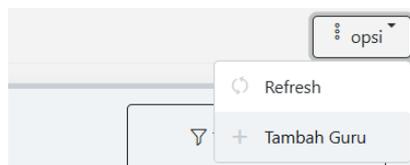
Halaman daftar guru digunakan untuk mengelola daftar guru yang tersedia. User yang diberi akses ke halaman ini dapat mengelola daftar guru, seperti menambah, mengedit dan menghapus data guru. Akses tambah, edit, hapus data di halaman ini aksesnya akan ditentukan oleh superadmin. Ada yang hanya bisa melihat daftar dan ada yang bisa merubah data. Contoh halaman daftar guru seperti gambar di bawah ini:



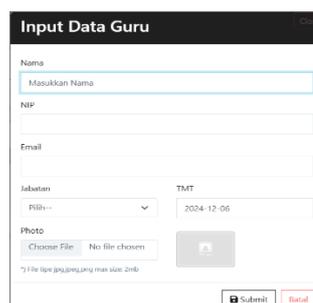
Daftar yang ditampilkan dapat di filter dengan pilihan filter data yang tersedia. Jika setelah merubah filter data tidak berubah klik *Terapkan Filter* untuk menampilkan datanya. Untuk mererefresh / mereload daftar klik menu *Refresh* yang ada di bentangan menu *Ops* di sudut kanan atas halaman.

➤ Menambah Data Guru

Untuk menambah daftar guru klik dan bentangkan menu *Ops* yang berada di sudut kanan atas halaman dan pilih *Tambah Data*. Menu ini akan muncul hanya jika akses user yang login diberikan hak akses untuk melakukan input data guru baru.



Maka akan membuka form input daftar guru baru seperti gambar di bawah ini:



Input Data Guru

Nama
Masukkan Nama

NIP

Email

Jabatan
Pilih...

TMT
2024-12-06

Photo
Choose File No file chosen

*File tipe jpg/png/png max size 2mb

Submit Batal

Isikan data yang diperlukan dengan benar dan valid. Data Photo bisa opsional. Kemudian klik tombol *Submit* untuk menyimpan data ke daftar.

➤ **Merubah /edit data Guru**

Untuk melakukan perubahan data guru yang sudah ada di daftar hanya bisa dilakukan oleh user login yang di beri hak akses edit data guru. Silakan klik tombol *Edit* (warna hijau) di kolom *Opsi* pada baris data guru yang akan/ingin di ubah datanya.



Maka akan membuka form kelola data guru seperti gambar di bawah ini:

Pada form yang terbuka silakan lakukan perubahan data yang diperlukan kemudian klik tombol *Update* untuk menyimpan perubahan. Kolom yang terkunci artinya data tersebut tidak boleh di ubah lagi.

➤ **Melihat Detail data Guru**

Untuk melihat detail data guru yang sudah ada di daftar, silakan klik tombol *Detail* (warna biru) yang ada di kolom *Opsi* pada baris data yang akan/ingin di lihat/ditampilkan detail datanya. Contoh halaman detail guru seperti gambar berikut:

➤ **Menghapus data Guru**

Untuk menghapus data guru dari daftar yang ada, silakan klik tombol *Hapus* (warna merah) yang ada di kolom *Opsi* pada baris data guru yang akan/ingin di hapus kemudian konfirmasi pertanyaan yang muncul untuk melanjutkan proses hapus data.

➤ **Export Import data guru**

Fitur export import data guru merupakan fitur extra untuk mempermudah dan mempercepat proses input dan output data guru dari dan ke daftar file excel.

Import data Guru

Untuk import data dari excel silakan klik menu *Import Guru dari Exce* dari bentangan menu *Opsi* yang ada di sudut kanan atas halaman. Akan membuka form upload file excel nya. Seperti contoh gambar berikut:



Pilih file excel yang sudah berisi daftar guru untuk di upload datanya ke aplikasi. Format kolom data excelnya wajib mengikuti ketentuan format database aplikasi. Untuk mendapatkan format kolom excel nya silakan di *Download Template Guru*. Setelah file dipilih, klik tombol *Upload* untuk memprosesnya. Saat proses selesai akan nada notifikasi dan halaman akan di reload.

Catatan:

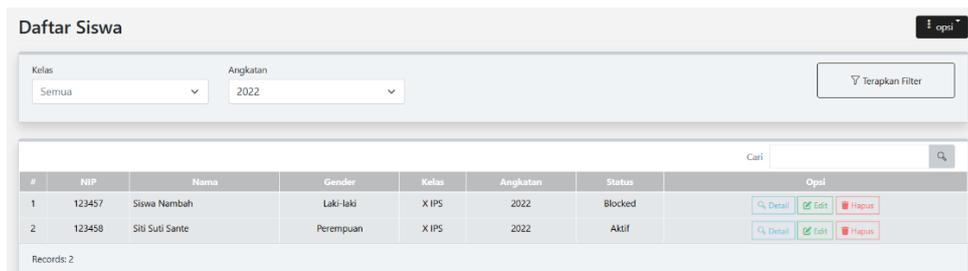
- Semua isian data di file excel wajib berbentuk text, termasuk jika ada data berupa tanggal. Harus di format menjadi text dulu, tidak boleh hanya di format dengan date.*
- Baris isian data di mulai dari baris ke 3 di data excel.*
- Baris ke 2 merupakan kolom kunci. Nama kolom-kolom nya tidak boleh di ubah.*
- Kemudian data kunci id untuk upload adalah data nip. Jadi data nip yang sama / sudah ada di daftar tidak akan di eksekusi lagi.*
- Proses upload data guru akan sekaligus otomatis membuatkan data user untuk login. Untuk data user ini item kunci nya adalah data email. Jadi pastikan email adalah email yang belum pernah digunakan sebelumnya.*
- Dan jika data email di kosongkan, maka system akan membuatkan email otomatis dengan data acuan nama dan nip guru nya. Tentu saja Alamat email seperti ini hanya email formalitas. Bukan Alamat email aktif yang sebenarnya dan tidak bisa di kirim pesan email.*

Export data Guru

Untuk mengexport daftar guru yang ada ke file excel cukup klik menu *export data ke Excel* dari bentangan menu *Opsi* yang ada di sudut kanan atas halaman. Data excel akan di download ke penyimpanan default download perangkat.

2. Data Siswa

Seperti halnya halaman daftar guru. Halaman daftar siswa ini digunakan untuk mengelola daftar siswa didik yang ada. User login yang role nya diberikan akses dapat melakukan proses tambah, ubah dan hapus data siswa dari halaman ini.



Daftar yang ditampilkan dapat di filter dengan pilihan filter yang tersedia. Jika setelah mengganti data filter data tidak berubah, klik tombol *Terapkan Filter* untuk menampilkan datanya.

➤ **Menambah Data Siswa baru**

Untuk menambah data siswa baru klik menu *Tambah Siswa* dengan membentangkan menu *Opsi* yang ada di sudut kanan atas halaman daftar siswa. Akan membuka form input data siswa baru seperti gambar berikut:

Isikan data isian yang tersedia dengan lengkap dan valid kemudian klik tombol *Submit* untuk memasukkan data isian input ke daftar.

➤ **Menampilkan detail data Siswa**

Untuk menampilkan/melihat detail data siswa yang ada di daftar, silakan klik tombol *Detail* (warna biru) yang ada di kolom *Opsi* pada baris data yang ingin di tampilkan datanya. Contoh halaman detail siswa nya seperti gambar berikut:

➤ **Edit/ubah data Siswa**

Untuk melakukan perubahan data siswa yang sudah ada di daftar. Silakan klik tombol *Edit* (warna hijau) di kolom *Opsi* pada baris data siswa yang akan/ingin di ubah datanya. Form edit datanya seperti contoh gambar di bawah ini:

Pada form yang terbuka silakan lakukan perubahan data yang diperlukan. Kemudian klik tombol *Update* untuk menyimpan perubahan. Kolom yang terkunci artinya data tersebut tidak boleh di ubah lagi

➤ **Hapus data Siswa**

Untuk neghapus data siswa dari daftar yang ada, silakan klik tombol *Hapus* (warna merah) yang ada di kolom *Opsi* pada baris data siswa yang akan/ingin di hapus. Kemudian jawab konfirmasi pertanyaan yang muncul untuk melanjutkan proses hapus data atau membatalkannya.

➤ **Export Impor data Siswa**

Proses export import data siswa adalah fitur extra aplikasi yang ditujukan untuk mempermudah user menginput atau output daftar siswa dari dan ke dile excel. Keterangan cara dan ketentuannya kurang lebih sama dengan proses export import data guru di atas.

3. Data Kelas

Halaman daftar kelas disini ini digunakan untuk mengelola daftar kelas yang ada dalam proses belajar mengajar yang terjadi. User login yang role nya diberikan akses dapat melakukan proses tambah, ubah dan hapus data kelas dari halaman ini.

#	Kelas	Jurusan	Rombel	Tingkat	Opsi
1	XI	MTK	Kelas Sebelas MTK asli	6	Detail Edit Hapus
2	IX	MTK	Kelas Sembilan MTK	4	Detail Edit Hapus

Records: 2

Daftar yang ditampilkan dapat di filter dengan pilihan filter yang tersedia. Jika setelah mengganti data filter data tidak berubah, klik tombol *Terapkan Filter* untuk menampilkan datanya.

➤ **Menambah Data Kelas baru**

Untuk menambah data kelas baru klik menu *Tambah Kelas* dengan membentangkan menu *Opsi* yang ada di sudut kanan atas halaman daftar kelas ini. Akan membuka form input data kelas baru seperti gambar berikut:

Isikan data isian yang tersedia dengan lengkap dan valid kemudian klik tombol *Submit* untuk menyimpan data isian input ke daftar.

Keterangan Kolom:

a. Kelas

Berisi tingkatan kelas sesuai dengan urutan standard kelas. Untuk Tingkat SLTA adalah X, XI, XII

b. Tingkatan

Berisi urutan tingkatan kelas dalam angka. Untuk Tingkat SLTA adalah 10,11,12. Nomor ini bisa optional yang penting harus berurutan dari kelas terkecil ke kelas terbesar.

c. Jurusan

Diisi dari pilihan daftar jurusan yang ada. Mungkin saja diperlukan untuk keterangan spesifik kelas.

d. Nama Kelas

Diisi dengan nama sebutan kelas rombel

e. Deskripsi

Diisi dengan keterangan singkat tentang kelas yang bersangkutan (opsional)

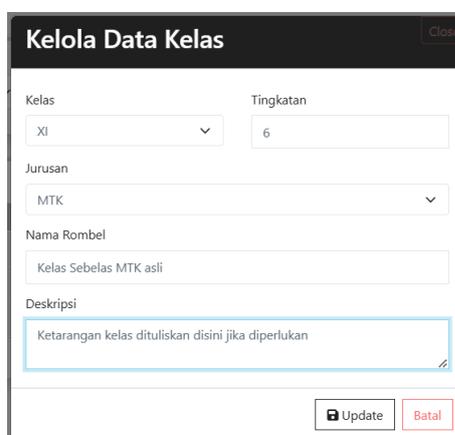
➤ **Menampilkan detail data Kelas**

Untuk menampilkan/melihat detail data kelas yang ada di daftar, silakan klik tombol *Detail* (warna biru) yang ada di kolom *Opsi* pada baris data yang ingin di tampilkan datanya. Contoh halaman detail kelas nya seperti gambar berikut:

Id Data	: 2
Kelas	: XI
Jurusan	: MTK
Rombel	: Kelas Sebelas MTK asli
Deskripsi	: Keterangan keas
Tingkat	: 6

➤ **Edit/ubah data Kelas**

Untuk melakukan perubahan data kelas yang sudah ada di daftar. Silakan klik tombol *Edit* (warna hijau) di kolom *Opsi* pada baris data kelas yang akan/ingin di ubah datanya. Form edit datanya seperti contoh gambar di bawah ini:



Pada form yang terbuka silakan lakukan perubahan data yang diperlukan. Kemudian klik tombol *Update* untuk menyimpan perubahan. Kolom yang terkunci artinya data tersebut tidak boleh di ubah lagi

➤ **Hapus data Kelas**

Untuk menghapus data kelas dari daftar yang ada, silakan klik tombol *Hapus* (warna merah) yang ada di kolom *Opsi* pada baris data kelas yang akan/ingin di hapus. Kemudian jawab konfirmasi pertanyaan yang muncul untuk melanjutkan proses hapus data atau membatalkannya.

4. Data Jurusan

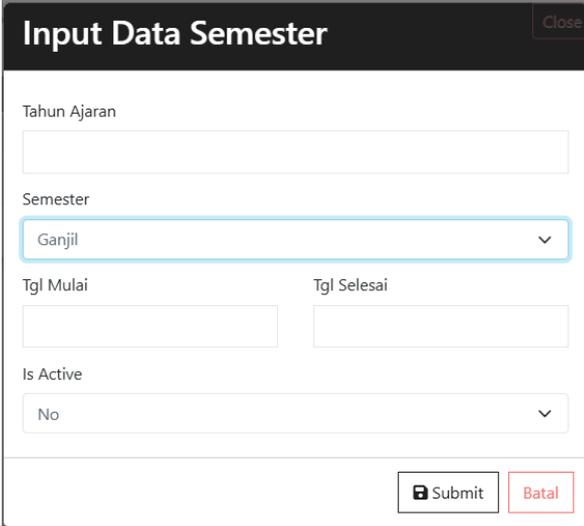
Data Jurusan adalah data yang akan digunakan untuk memberikan keterangan jurusan pada kelas. Data terdiri dari kode jurusan, nama jurusan, singkatan jurusan dan deskripsi. Kode diisi dengan kode unik (opsional pola nya), nama jurusan berisi nama sebutan lengkap jurusan, singkatan jurusan diisi dengan kode singkatan jurusan yang bersangkutan. Data singkatan ini nantinya yang secara default akan ditampilkan bersamaan dengan nama kelas dalam operasional aplikasi. Deskripsi jurusan sifatnya opsional, bisa diabaikan jika tidak diperlukan. Cara kerja di halaman ini kurang lebih sama dengan pekerjaan user di halaman data Kelas di atas.

5. Data Mapel

Daftar mapel adalah data tentang mata Pelajaran ayng ada dan berlaku di sekolah. Datanya terdiri dari kode mapel, nama mapel dan deskripsi mapel. Kode mapel merupakan kode unik yang dibuat untuk keperluan operasional aplikasi. Merupakan kode unik yang tidak boleh sama antara satu dengan yang lain dan polanya bisa opsional. Untuk cara kerja di halaman ini kurang lebihnya sama dengan cara kerja user di halaman Kelola data kelas di atas.

6. Data Semester

Data semester adalah data catatan tentang semester yang berjalan. Berisi data tahun dan ganjil genap semester Pelajaran. Pekerjaan di halaman ini kurang lebih sama dengan pekerjaan di halaman data kelas. Yang perlu diperhatikan mungkin pada isian kolom-kolom inputnya. Lihat gambar di bawah ini:



The image shows a web form titled "Input Data Semester" with a "Close" button in the top right corner. The form contains the following fields:

- Tahun Ajaran:** A text input field.
- Semester:** A dropdown menu with "Ganjil" selected.
- Tgl Mulai:** A text input field.
- Tgl Selesai:** A text input field.
- Is Active:** A dropdown menu with "No" selected.

At the bottom right of the form are two buttons: "Submit" (with a lock icon) and "Batal" (in red).

Keterangan isian kolom data semester:

a. Kolom Tahun Ajaran

Berisi data tahun Pelajaran dengan format “yyyy/yyyy”. Data ini nantinya akan otomatis untuk membuat kode unik untuk digunakan pada operasional aplikasi. Pola kode yang dibuat system berformat empat digit data tahun Pelajaran di tambah angka 1 untuk semester ganjil dan 2 untuk semester genap. Pembuatan kode ini otomatis dan default sifatnya oleh system aplikasi.

b. Kolom Semester

Kolom ini berisi pilihan data ganjil dan genap

c. Kolom Tgl mulai dan tgl selesai

Berisi data tanggal dimulainya berlaku semester dan tanggal berakhirnya semester

d. Kolom Is Active

Berisi pilihan *yes* dan *No*. pilihan *Yes* dipilih untuk menandai semester aktif yang sedang berjalan. Pilihan *yes* ini akan otomatis menonaktifkan semua daftar semester lainnya yang tersedia.

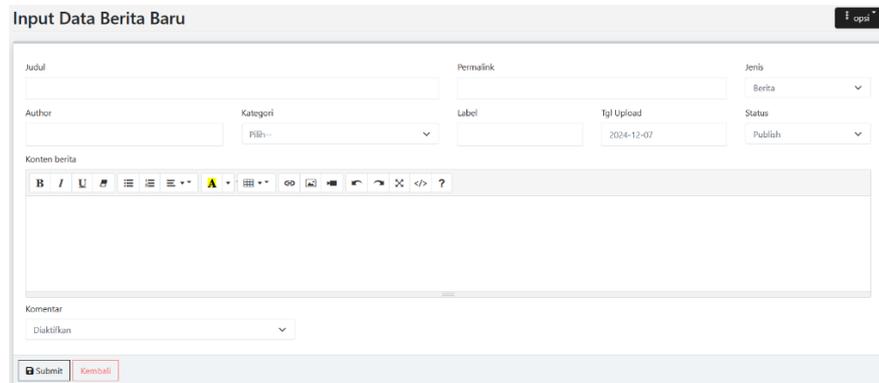
7. Berita/Pengumuman

Data berita dan pengumuman ini adalah data yang akan di publikasikan di halaman homepage aplikasi dan bisa di akses oleh siapapun tanpa harus memerlukan login dulu ke aplikasi. Isi data bisa berupa berita-berita tentang yayasan, sekolah, kegiatan belajar mengajar dan lain-lain. Daftar yang ditampilkan berupa daftar judul dan jenis serta status data berita nya. Daftar tampil bisa di filter berdasarkan jenis dan kategori serta label data nya. User login yang di beri hak akses ke halaman ini dapat mengelola data berita/pengumuman yang ada. Serta mengelola daftar komentar public tentang berita/pengumuman yang masuk.

Untuk mengelola data ini oleh user yang di beri hak akses ke halaman ini bisa mengikuti keterangan berikut:

➤ **Menambah data baru**

Untuk menambah data berita/pengumuman baru, klik menu *Tambah Data* yang ada di bentangan menu *Opsi* di sebelah kanan atas halaman. Form input datanya seperti contoh gambar berikut:

The image shows a web form titled "Input Data Berita Baru". At the top right, there is a button labeled "opsi". The form contains several input fields: "Judul", "Permalink", "Jenis" (a dropdown menu with "Berita" selected), "Author", "Kategori" (a dropdown menu with "Pilih..." selected), "Label", "Tgl Upload" (with the date "2024-12-07" entered), and "Status" (a dropdown menu with "Publish" selected). Below these fields is a rich text editor for "Konten berita" with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, list, link, unlink, undo, redo, and other editing functions. At the bottom of the form, there is a "Komentar" field with a "Diaktikan" dropdown menu. At the very bottom, there are two buttons: "Submit" and "Kembali".

Isikan data yang diperlukan dengan lengkap dan valid kemudian klik tombol *Submit* untuk menyimpan input data barunya.

Keterangan tentang isian kolom:

a. Kolom Judul

Diisi dengan judul berita/pengumuman. Data ini hanya terdiri dari data huruf dan angka saja. Tidak boleh mengandung data karakter unik.

b. Kolom Permalink

Berisi text slug untuk Alamat url berita/pengumuman. Hanya berisi huruf kecil (lowercase) dan angka tanpa spasi. Data ini bisa opsional, tapi secara default akan otomatis terisi sesuai dengan konversi slug text judul yang diinputkan.

c. Kolom Jenis

Berisi pilihan jenis berita dan pengumuman

d. Kolom Author

Diisi dengan nama author atau penulis naskah berita/pengumuman

e. Kolom Kategori

Berisi pilihan kategori dari pengaturan daftar kategori.

f. Kolom Label

Diisi dengan text singkat sebagai label untuk menandai berita/pengumuman saat di publikasikan.

g. Kolom Tgl Upload

Diisi tanggal dengan format "yyyy-mm-dd"

h. Kolom Status

Diisi dengan pilihan data publish dan draft. Publish artinya data akan di publikasi dan pilihan draft akan menjadikan data sebagai simpanan draft saja.

i. Kolom Uraian konten

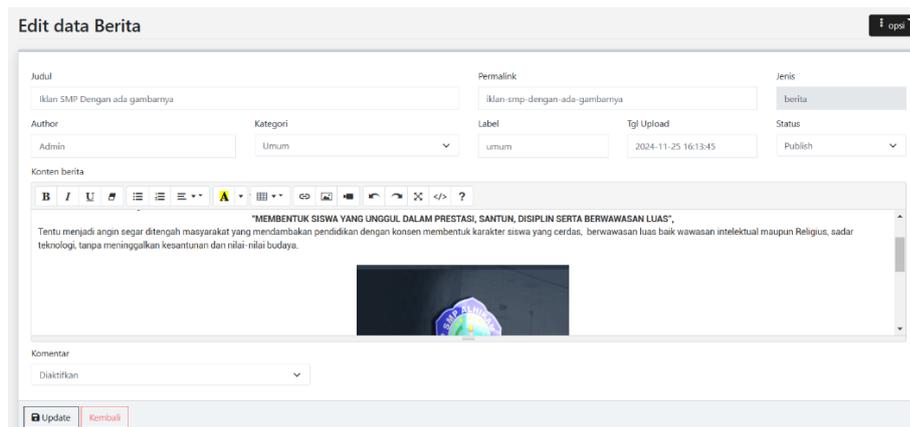
Kolom berupa text editor layaknya ms word pada umumnya. Isi data bisa berupa text, tabel dan sisipan link, file gambar, embed video.

j. Kolom Komentar

Berisi pilihan diaktifkan dan dimatikan. Pilihan diaktifkan akan memberikan akses public untuk memberikan komentar pada berita/pengumuman yang di bacanya. Pilihan dimatikan akan menutup form input komentar pada publikasi berita/pengumuman.

➤ **Edit / ubah data berita/pengumuman**

Untuk melakukan perubahan data berita/pengumuman silakan klik tombol *Edit* yang ada di kolom *Opsi* pada baris data berita/pengumuman yang akan/ingin di ubah datanya. Maka akan menampilkan form ubah datanya seperti contoh gambar berikut:



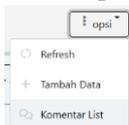
Lakukan perubahan pada data yang diperlukan perubahan kemudian klik tombol *Update* untuk menyimpan perubahan. Data kolom yang di kunci (tidak aktif) artinya data tersebut tidak boleh di ubah lagi.

➤ **Hapus berita/pengumuman**

Untuk menghapus data berita/pengumuman dari daftar yang ada, silakan klik tombol *Hapus* (warna merah) yang ada di kolom *Opsi* pada baris data berita/pengumuman yang akan/ingin di hapus. Kemudian jawab konfirmasi pertanyaan yang muncul untuk melanjutkan proses hapus data atau membatalkannya.

➤ **Komentar List**

Halaman *Komentar List* adalah tempat mengelola daftar komentar berita/pengumuman yang masuk. Membuka halaman ini dengan klik menu *Komentar List* dari bentangan menu *opsi* di halaman daftar berita/pengumuman



Tampilan halaman daftar komentar seperti tampak pada contoh gambar di bawah ini:

No	Nama	Email	Berita	Tgl Upload	Opsi
1	Nama Anak Satu	namaanak12@gmail.com	Bilan SMP Dengan ada gambarnya	2024-12-10 08:16:42	Detail Hapus
2	Nama Anak Tiga	namaanak12@gmail.com	Bilan SMP Dengan ada gambarnya	2024-12-10 08:25:57	Detail Hapus
3	Nama Anak Empat	namaanak12@gmail.com	Bilan SMP Dengan ada gambarnya	2024-12-10 08:29:46	Detail Hapus
4	Nama Anak Lagi	namaanak12@gmail.com	Bilan SMP Dengan ada gambarnya	2024-12-10 08:33:08	Detail Hapus
5	Nama Komentar baru	namaanak12@gmail.com	Bilan SMP Dengan ada gambarnya	2024-12-10 08:37:49	Detail Hapus

Isikan data isian yang tersedia dengan lengkap dan valid kemudian klik tombol *Submit* untuk menyimpan data isian input ke daftar.

➤ **Menampilkan detail data guru mengajar**

Untuk menampilkan/melihat detail data guru mengajar yang ada di daftar, silakan klik tombol *Detail* (warna biru) yang ada di kolom *Opsi* pada baris data yang ingin di tampilkan datanya. Contoh halaman detail guru mengajar nya seperti gambar berikut:

Id Data	: 2
Guru	: Herlini Oktariani - (240001)
Semester	: 2024/2025 Ganjil
Mapel	: P_1 - Bahasa Indonesia
Kelas	: IX MTK - Kelas Sembilan MTK

➤ **Hapus data Kelas**

Untuk neghapus data guru mengajar dari daftar yang ada, silakan klik tombol *Hapus* (warna merah) yang ada di kolom *Opsi* pada baris data guru mengajar yang akan/ingin di hapus. Kemudian jawab konfirmasi pertanyaan yang muncul untuk melanjutkan proses hapus data atau membatalkannya.

2. **Materi Modul**

Materi modul adalah modul materi pembelajaran yang dibuat oleh guru untuk diakses oleh siswa sebagai sumber referensi pembelajaran online. Modul materi ini dapat berupa text naskah, file upload pdf atau link embed video dari youtube. Masing-masing guru wajib membuat modul materi ini sesuai dengan bidang mapel yang di ampu masing-masing. Masing-masing Guru pembuat modul dapat mengatur mode akses modul yang dibuatnya. Seperti bagaimana siswa bisa mengakses modul, apakah wajib login dulu ke aplikasi atau bisa diakses tanpa login. Dan tiap-tiap modul yang dibuat bisa memiliki aturan akses yang

berbeda-beda sesuai yang diinginkan pembuat modulnya. Juga dapat di atur siswa siapa saja yang bisa mengakses modul tertentu.

Di halaman utama daftar modul ini ditampilkan daftar modul yang sudah dibuat guru dengan tampilan data dilengkapi filter data yang memudahkan pencarian data modul. Contoh tampilan daftar nya seperti gambar di bawah ini:

#	Semester	Judul	Jenis	Guru/Kelas	Akses	Opsi
1	2024/2025 Ganjil	Coba Judul Pertama Saya	Naskah	Herlini Oktariani (240001) Bahasa Indonesia - Kelas	Publik	[Detail] [Edit] [Siswa] [Hapus]
2	2024/2025 Ganjil	Judul Materi Pertama	Naskah	Herlini Oktariani (240001) Matematika - Kelas IX MTK	Privasi	[Detail] [Edit] [Siswa] [Hapus]
3	2024/2025 Ganjil	Coba judul Upload pdf	File	Herlini Oktariani (240001) Bahasa Indonesia - Kelas IX MTK	Privasi	[Detail] [Edit] [Siswa] [Hapus]
4	2024/2025 Ganjil	contoh upload file video	Video	Herlini Oktariani (240001) Bahasa Asing - Kelas IX MTK	Publik	[Detail] [Edit] [Siswa] [Hapus]

Daftar tampil juga dilengkapi form pencarian dengan karakter untuk mencari data modul dengan cepat.

Guru atau user yang di beri hak akses ke halaman ini dapat melakukan pekerjaan tambah, edit, hapus dan Kelola siswa akses modul.

a. **Tambah Materi Baru**

Untuk menambah data materi modul baru klik menu *Tambah Materi* yang ada di bentangan menu *Opsi* di bagian sudut kanan atas halaman. Form isian modulnya seperti contoh gambar berikut:

The form includes the following fields and features:

- Jenis Materi:** Dropdown menu (selected: Naskah/Artikel)
- Judul:** Text input field
- Feet Link:** Text input field
- Kode Modul:** Text input field
- Guru:** Dropdown menu (selected: Pilih...)
- Mapel:** Dropdown menu (selected: Pilih...)
- Semester:** Dropdown menu (selected: 2024/2025 Ganjil)
- Thumbnail:** File upload button (No file chosen)
- Akses:** Dropdown menu (selected: Privasi)
- Status:** Dropdown menu (selected: Aktif)
- Konten Materi:** Rich text editor with a toolbar containing bold, italic, underline, link, unlink, list, and other formatting options.
- Buttons:** 'Submit' and 'Kembali' buttons at the bottom.

Kolom-kolom isian modul akan ada yang berbeda saat dipilih pilihan jenis modulnya. Dan pada intinya sebenarnya di pilihan jenis naskah semua jenis pilihan lainnya sudah tercover. Karna pada konten materi modul sudah bisa menyisipkan file upload maupun video youtube.

Keterangan kolom isian modul:

- **Jenis Modul:** berisi pilihan jenis modul yang akan dibuat. Isi pilihan berupa naskah, file upload dan video.
- **Judul:** Diisi dengan text judul materi modul. Judul dibuat singkat dan menarik
- **Permalink:** diisi text huruf kecil tanpa spasi dan karakter-karakter unik. Text ini nantinya digunakan sebagai link Alamat modul di browser. Secara default akan terisi otomatis dari konversi slug input text judul yang diinputkan.

- **Kode Modul:** diisi kode unik modul sebagai ID modul di aplikasi. Kode dibuat singkat dan unik.
- **Guru:** berisi pilihan daftar guru dari daftar guru yang ada. Jika yang login user guru maka data nya hanya akan berisi nama nya sendiri saja.
- **Mapel:** berisi daftar pilihan mapel yang ada di daftar mapel.
- **Semester:** diisi data semester aktif. Pilihan daftar diambil dari daftar semester yang sudah dibuat di daftar semester sebelumnya.
- **Akses:** berupa pilihan akses modul, yaitu private dan public. Akses publik adalah akses Dimana modul dapat diakses tanpa login oleh user/siswa.
- **Status:** berupa pilihan data aktif dan draft. Pilihan aktif artinya modul bisa di akses oleh user, dan pilihan draft artinya modul hanya akan disimpan sebagai draft.
- **Thumbnail:** tempat untuk meng upload gambar thumbnail yang nantinya akan menjadi thumbnail modul saat ditampilkan di halaman publik user.
- **Deskripsi:** diisi dengan text deskripsi singkat tentang modul yang akan di upload. Kolom deskripsi ini hanya muncul pada pilihan jenis modul file upload dan video.
- **Konten Materi:** adalah isi konten materi modul. Bisa berisi text, gambar, link video, file upload dan sebagainya sebatas yang dapat di kerjakan pada ruang text editor yang tersedia.
- **File Upload:** diisi dengan link file bentuk pdf dari simpanan untuk di upload ke aplikasi. Kolom ini hanya ada pada pilihan jenis file upload saja.
- **Link Url Video:** diisi dengan link url lengkap video youtube. Kolom ini hanya ada pada pilihan jenis video upload.

Setelah semua isian lengkap klik *Submit* untuk menyimpan data input modul baru.

b. Edit Materi

Untuk melakukan perubahan data modul silakan klik tombol *Edit* pada baris data modul yang akan/ingin diubah datanya. Maka akan membuka form edit data modulnya. Seperti contoh gambar berikut:

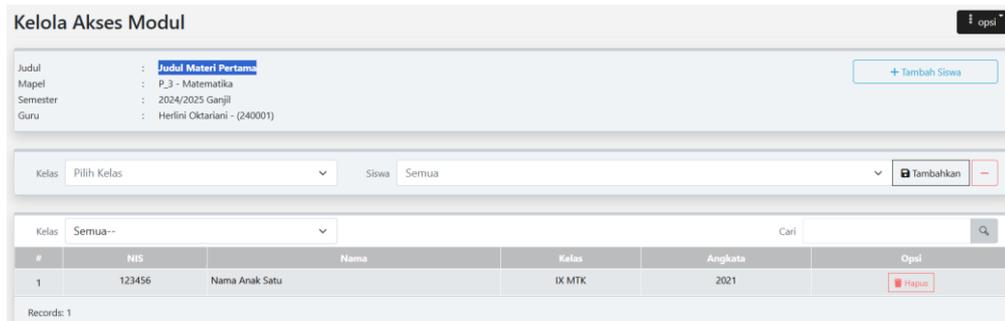
Lakukan perubahan data yang perlu dilakukan perubahan kemudian klik tombol *Update* untuk menyimpan perubahan yang dilakukan. Kolom-kolom yang dikunci atau di tutup lilihannya artinya data tersebut tidak boleh di ubah datanya lagi.

c. Hapus Materi

Untuk menghapus data modul yang ada dari daftar yang ada, silakan klik tombol *Hapus* (warna merah) yang ada di kolom *Opsi* pada baris data modul yang akan/ingin di hapus. Kemudian jawab konfirmasi pertanyaan yang muncul untuk melanjutkan proses hapus data atau membatalkannya.

d. *Kelola Akses Siswa*

Fitur *Kelola akses siswa* ini adalah tempat untuk guru / pembuat modul mengelola siapa saja yang dapat mengakses modul yang dibuatnya. Cara kerjanya klik tombol *Kelola Akses Siswa* () pada baris data modul yang akan di *Kelola akses nya*. Maka akan di arahkan ke halaman *kelola akses modul* seperti tampak pada contoh gambar di bawah ini:



#	NIS	Nama	Kelas	Angketa	Opisi
1	123456	Nama Anak Satu	IX MTK	2021	Hapus

Pada halaman tersebut akan ditampilkan daftar siswa yang di beri hak akses membuka modul guru tersebut. Daftar bisa di filter dengan pilihan kelas siswa.

Disini guru dapat mengelola data siswa yang diizinkan mengakses modulnya dengan cara menambahkan siswa ke daftar atau menghapus siswa dari daftar. Cara tambah data siswa ke daftar bisa dengan cara memasukkan satu persatu siswa atau langsung ditambahkan dalam satu kelas sekaligus.

a. **Menambahkan siswa ke daftar**

Untuk menambah daftar siswa klik tombol *Tambah Siswa* untuk membuka form input data nya. Dari form input data bisa dipilih langsung kelas tanpa memilih data siswanya untuk menambahkan langsung siswa satu kelas ke daftar. Atau pilih siswa tertentu dari pilihan daftar siswa untuk menambahkan satu siswa ke daftar.

b. **Menghapus siswa dari daftar**

Untuk menghapus siswa dari daftar cukup klik tombol *Hapus* di baris siswa yang akan di hapus.

3. **Buku Terbit**

Buku terbit adalah fitur aplikasi untuk mengelola daftar buku yang di terbitkan oleh guru untuk nantinya dapat di akses oleh siswa dari halaman dashboard siswa. Buku yang di terbitkan disini bisa di tentukan apakah boleh di akses secara public atau harus melalui login dulu ke aplikasi.

Halaman daftar buku terbit seperti contoh gambar berikut:

Daftar Buku Terbit

Guru: Semua | Mapel: Semua | Terapkan Filter

#	Kode	Judul	Mapel	Guru	Akses	Status	Opsi
1	24000112	Judul Buku Pelajaran Bahasa Pertama	Bahasa Indonesia	Herlini Oktariani (240001)	Privasi	Aktif	Detail Edit Hapus
2	Bk_002	Buku kedua Bahasa Luar Negeri	Bahasa Asing	Nopi Fajriani, Spd (240002)	Publik	Aktif	Detail Edit Hapus
3	Bk_003	Buku Judul contoh Yang ada	Matematika	Herlini Oktariani (240001)	Privasi	Aktif	Detail Edit Hapus

Records: 3

Buku terbit prinsip kerjanya hampir sama dengan halaman dan data materi modul. Hanya saja di halaman ini datanya khusus berupa data upload file bentuk pdf. Soal ketentuan hak akses buka buku dan siapa saja yang akan di beri hak buka buku semua aturannya sama seperti pada fitur materi modul.

4. Bank Soal

Halaman Bank Soal berisi daftar soal-soal Latihan / ujian / kuis yang nantinya akan digunakan dalam pembuatan tugas kuis / ujian untuk siswa. Daftar soal ini sifatnya baku, dalam arti setelah data soal di upload /dibuat dan sudah digunakan dalam kuis /ujian, soal tersebut tidak boleh lagi di hapus dari daftar. Dan tidak semua soal yang ada di daftar harus digunakan dalam pembuatan kuis / ujian. Karnanya data daftar soal ini bisa di buat sebanyak mungkin untuk menjadi opsi pilihan soal dalam pembuatan kuis / ujian nantinya. Halaman daftar soal dapat dilihat seperti contoh gambar di bawah ini:

Daftar Soal

Mapel: Semua | Kategori: Semua | Jenis Soal: Semua | Terapkan Filter

No	Kategori	Mapel	Jenis	Soal	Opsi
1	Umum	Bahasa Indonesia	Esai	Pertanyaannya adalah tentang bagaimana dengan tidak mengetahui bahasa dan segera menyampaikan bahasa dengan lis ...	Detail Edit Hapus
2	Umum	Bahasa Indonesia	Pilihan Ganda	Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China ...	Detail Edit Hapus
3	Umum	Bahasa Indonesia	Pilihan Ganda	Coba sebutkan apa saja yang disebut dengan bahasa Indonesia yang diucapkan dengan satu perkataan yang dikataka ...	Detail Edit Hapus
4	Umum	Bahasa Indonesia	Pilihan Ganda Kompleks	Coba jelaskan dengan ebnar yang mana yang disebut dengan tulisan tanpa spasi atau jeda huruf ? ...	Detail Edit Hapus
5	Umum	Bahasa Indonesia	Menjodohkan	Contoh soal jika disuh menjodohkan item kiri dengan yang disebelah kanan ? ...	Detail Edit Hapus
6	Ilmu	Bahasa Indonesia	Menjodohkan	Mengapa adalah alasan dari konten di sebelah kiri, cari artinya masing-masing di sebelah kanan ...	Detail Edit Hapus
7	Umum	Bahasa Indonesia	Esai	Bahasa Indonesia merupakan bahasa yang harus orang memahami dengan benar. Pendapat anda silakan	Detail Edit Hapus

Records: 7

Soal-soal yang dibuat bisa berupa soal pilihan ganda, soal pilihan ganda kompleks, soal menjodohkan dan soal esai.

User / guru yang di beri hak akses ke halaman ini dapat melakukan pekerjaan-pekerjaan sebagai berikut:

a. Tambah soal baru

Untuk menambah input data soal baru klik menu *Tambah Soal* dari bentangan menu *Opsi* yang ada di sudut kanan atas halaman. Tampilan form input soal nya seperti gambar berikut:

Jumlah kolom-kolom isian input akan berbeda-beda sesuai dengan pilihan jenis soalnya. Contoh tampilan diatas adalah pilihan jenis soal esai.

Keterangan kolom isian:

- **Jenis Soal:** berisi pilihan jenis soal yang akan dibuat. (default dari aplikasi)
- **Kode Soal:** diisi dengan kode untuk identitas soal di aplikasi. Format kode bisa opsional tapi harus singkat (max 20 karakter)
- **Mapel:** diisi dengan pilihan daftar mapel yang tersedia.
- **Kategori:** berisi pilihan kategori yang dibuat dari halaman pengaturan ref option. Fungsinya untuk mengelompokkan soal yang dibuat agar nantinya lebih mudah untuk di cari Kembali datanya.
- **Bobot:** berisi angka yang digunakan untuk penghitungan bobot nilai. Sifatnya opsional saja. Bisa di abaikan dengan diisi angka nol (0).
- **Konten Soal:** diisi dengan text soal. Bisa di sisipkan gambar dan file ataupun video jika diperlukan.
- **Jawaban:** sifatnya opsional sesuai dengan jenis soal yang dipilih.

Soal Esai:

Isi jawaban berupa text seperti isian konten soal sebagai kunci jawaban soal.

Soal Pilihan Ganda:

Isi jawaban berupa pilihan ABCDE sebagai kunci jawaban soal

Soal Pilihan Ganda Kompleks:

Isi jawaban berupa ceklist ABCDE dengan pilihan cklist jawaban bisa lebih dari satu sebagai kunci jawaban soal.

Soal Menjodohkan:

Isi jawaban berupa pilihan jawaban ABCDE untuk masing-masing item soal 1 s/d 5 opsi yang tersedia.

b. Edit data soal

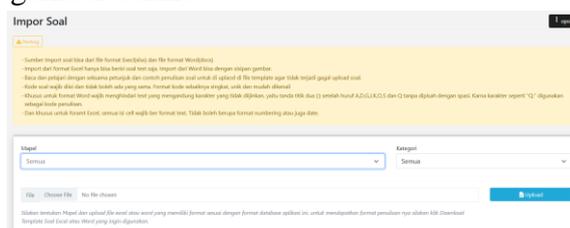
Untuk mengedit / merubah data soal yang sudah ada di daftar silakan klik tombol *Edit* pada baris data soal yang akan /ingin di ubah datanya. Bentuk form nya kurang lebih sama seperti form input data soal nya. Hanya saja pada item-item tertentu ada yang di kunci artinya data item tersebut tidak boleh lagi diubah.

c. Hapus soal dari daftar

Untuk neghapus data soal dari daftar yang ada, silakan klik tombol *Hapus* (warna merah) yang ada di kolom *Ops* pada baris data soal yang akan/ingin di hapus. Kemudian jawab konfirmasi pertanyaan yang muncul untuk melanjutkan proses hapus data atau membatalkannya.

d. Impor Soal

Fitur impor soal adalah fitur input data soal ke daftar bank soal dengan cepat dalam jumlah sekaligus banyak. Sumber file impor bisa dari format file excel dan format file word. Untuk membuka halaman impor soal ini klik menu *Import Soal* dari bentangan menu *ops* yang ada di hamalan daftar soal. Tampilan dasar halaman impor soal seperti tampak pada contoh gambar berikut:

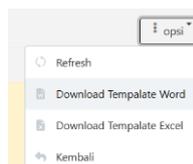


User/admin yang diberi hak akses ke halaman ini dapat melakukan pekerjaan proses impor data soal dari file sumber ke daftar bank soal. Untuk dapat berjalannya proses input/rekam soal dari file sumber ke daftar bank soal tentu harus/wajib diperhatikan ketentuan-ketentuan yang diberlakukan. Persyaratan dasar untuk proses impor soal ini dpat dibaca dengan membentangkan data dari tombol *Penting* (warna kuning).

Proses kerja impor soal:

➤ *Download templat soal*

Sebelum anda dapat membuat/menyiapkan file data import mungkin perlu mendownload file template soal nay terlebih dahulu. File template ini berisi keterangan ketentuan cara membuat daftar soal untuk bisa diimpor ke aplikasi disertai beberapa contoh penulisannya. Untuk mendownload template soal ini, klik menu *download* nya sesuai format yang ingin kita buat (excel atau word) ysg ada di bentangan menu *ops* dari halaman ini.

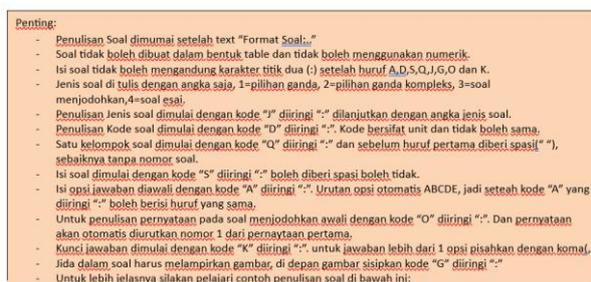


➤ *Menyiapkan file sumber (excel/word)*

Dalam mempersiapkan/membuat daftar soal untuk bahan impor soal disini wajib memperhatikan dan mengikuti rumusan-rumusan serta ketentuan cara penulisan soal dan jawaban/kunci soalnya. Sesuai dengan jenis soal masing-masing.

1. *Format Word*

Dalam penulisan file sumber impor dengan format word. Daftar soal ditulis dengan menggunakan formasi awalan kode yang diiringi tanda titik dua (:). Setiap satu soal dimulai dengan kode “Q:nomor soal)”. Nomor urut soal boleh di tulis boleh diabaikan. Selengkapnya baca di file format hasil download template nya.



2. Format Excel

Penulisan daftar soal sebagai bahan impor soal ditulis dalam bentuk daftar di cel excel. Data soal dimulai dari baris ke 3 dengan kolom pertama (A) adalah nomor urut soal. Nomor urut soal ini wajib diisi tetapi bisa tidak berurutan nomornya. Kolom excel baris ke 2 merupakan kolom kunci. Jadi tidak boleh di ubah isi text nya.

➤ Upload file sumber

Setelah kita memiliki file sumber yang sudah di siapkan sebagai bahan impor data soal ke aplikasi, saat nya memproses impor soalnya.

Tentukan Mapel soal dan opsional tentukan juga kategori soalnya.

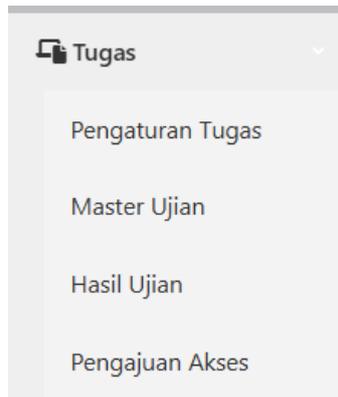
Kemudian pilih file sumber soal yang akan diimpor kemudian klik tombol *Upload* untuk memprosesnya.

Tunggu sampai proses selesai di eksekusi oleh system, ditandai dengan ditampilkan nya notifikasi/pemberitahuan bahwa proses selesai. Data soal yang berhasil di rekam akan di tampilkan datanya dalam bentuk daftar preview soal hasil impor. Dan dari daftar preview ini anda juga bisa langsung mengelola soal seperti menghapusnya jika soal dirasa tidak perlu di lanjutkan keberadaannya di daftar bank soal.

Untuk pengaturan data soal selanjutnya selengkapnya dapat di proses dari daftar soal di halaman bank soal.

TUGAS

Menu tugas adalah menu untuk membuka halaman-halaman untuk mengelola sekitar tugas-tugas yang akan di bebaskan kepada siswa. Dalam sub menu tugas ter disi atas menu-menu sbb:



1. Pengaturan Tugas

Halaman pengaturan tugas berisi daftar pengaturan tugas untuk tiap-tiap semester berjalan. Tampilan datanya seperti contoh gambar di bawah ini:

#	Semester	Nilai Lulus	Lihat Hasil	Ops
1	2024/2025 Ganjil		Dijinkan	Detail Edit Hapus

Daftar menampilkan data pengaturan untuk masing-masing semester yang sudah pernah dibuat. Admin atau User login yang diberikan hak akses ke halaman ini dapat melakukan pekerjaan membuat pengaturan baru, merubah pengaturan yang ada dan menghapus pengaturan dari daftar.

a. Menambah Pengaturan baru

Untuk menambah data pengaturan tugas baru klik *Tambah Data* dari bentangan menu *Ops* yang ada di bagian sudut kanan atas halaman. Tampilan form isian nya seperti contoh gambar berikut:

Input Setting Tugas BARU

Semester: 2024/2025 Ganjil

Nilai Lulus PG: 50

Nilai Lulus PG Kompleks: 50

Nilai Lulus Menjodihkan: 50

Nilai Lulus Esai: 50

Peraturan: [Rich text editor]

Petunjuk Pengerjaan: [Rich text editor]

Submit / Batalkan

Isikan data-data yang diperlukan kemudian klik *Submit* untuk menyimpan data ke daftar.

Item Peraturan dan item Petunjuk Mengerjakan adalah text / naskah yang nantinya akan di tampilkan di halaman tugas siswa sebagai data informasi dasar mengenai pengerjaan tugas yang harus di kerjakan.

b. Edit data pengaturan

Untuk mengedit /merubah data pengaturan yang sudah ada di daftar, silakan klik tombol *Edit* pada baris data pengaturan yang akan / ingin di ubah datanya. Tampilan form edit data nya tampak seperti contoh gambar di bawah ini:

Lakukan perubahan pada data-data yang diperlukan adanya perubahan kemudian klik tombol *Update* untuk menyimpan perubahan yang dilakukan.

c. Hapus pengaturan dari daftar

Untuk menghapus data pengaturan dari daftar yang ada, silakan klik tombol *Hapus* (warna merah) yang ada di kolom *Opsi* pada baris data pengaturan yang akan/ingin di hapus. Kemudian jawab konfirmasi pertanyaan yang muncul untuk melanjutkan proses hapus data atau membatalkannya.

2. Master Ujian

Halaman Master Ujian adalah tempat untuk mengelola data master ujian / kuis yang harus / akan dikerjakan oleh siswa. Bentuk tugas ini berupa soal-soal pilihan ganda, soal pilihan ganda kompleks, soal menjodohkan dan soal esai. Halaman daftar nya seperti contoh gambar di bawah ini:

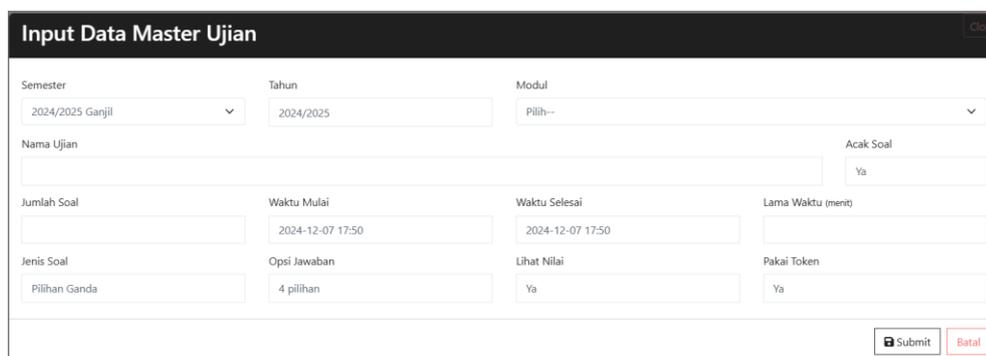
#	Nama Ujian	Mapel	Jenis	Jumlah Soal	Token	Token Wajib	Acak Soal	Opsi
1	Ujian Pertama Bahasa	Bahasa Indonesia (Herlin Oktariani)	Pilihan Ganda	6	ZIEUG	Ya	Ya	Detail, Token, Soal, Edit, Hapus
2	Tes Dengan Esai Pertama	Bahasa Indonesia (Herlin Oktariani)	Esai	4	KRPDO	Tidak	Ya	Detail, Token, Soal, Edit, Hapus
3	Tes Kuis Jodoh-jodohan pertama	Bahasa Indonesia (Herlin Oktariani)	Menjodohkan	4	FOAP6	Ya	Ya	Detail, Token, Soal, Edit, Hapus

Daftar yang ditampilkan bisa di filter berdasarkan data pilihan filter yang tersedia di bagian header halaman nya. Juga bisa di tampilkan dengan mengetikkan text pada pencarian data.

Dari halaman daftar master ujian ini, admin atau user/guru yang di berikan hak akses ke halaman ini dapat melakukan pekerjaan membuat tugas baru, mengelola soal-soal tugas, mengubah aturan tugas yang sudah ada di daftar dan menghapus data dari daftar.

a. Membuat Ujian baru

Untuk membuat ujian baru klik *Tambah Master Ujian* yang ada di bentangan menu *Opsi* di sudut kanan atas halaman. Akan membuka form input master ujian seperti gambar di bawah ini:



Isikan data yang diperlukan pada form dengan lengkap dan valid kemudian klik tombol *Submit* untuk menyimpan data ke daftar.

Keterangan isian kolom:

- **Semester:** dipilih dari daftar semester untuk menunjukkan kapan master ujian ini akan di gunakan. Defaultnya adalah semester aktif saat ini.
- **Tahun:** diisi dengan data tahun Pelajaran dengan format “ yyyy/yyyy”.
- **Modul:** data dipilih dari daftar modul yang sudah pernah dibuat sebelumnya dari halaman Kelola materi modul dan buku terbit.
- **Nama Ujian:** berisi text sebagai pengenalan ujian yang dibuat.
- **Acak Soal:** berisi pilihan ya dan tidak. Pilihan ya akan membuat urutan soal di acak saat ujian di kerjakan. Akan membuat urutan soal untuk siswa yang satu dan siswa yang lain menjadi berbeda dengan pilihan soal yang sama.
- **Jumlah Soal:** diisi angka sebagai informasi tentang jumlah soal yang tersedia di tugas / ujian yang dibuat.
- **Waktu mulai:** berisi tanggal kapan tugas ini mulai bisa di kerjakan oleh siswa.
- **Waktu Selesai:** berisi tanggal kapan batas akhir tugas ini akan di berlakukan.
- **Lama Waktu:** diisi dengan angka dengan satuan menit.
- **Jenis Soal:** berisi pilihan jenis soal yang tersedia, berupa pilihan soal pg, soal pg kompleks, soal menjodohkan dan soal esai.
- **Opsi Jawaban:** diisi dengan pilihan angka sebagai ketentuan jumlah opsi pilihan jawaban. Maksimal 5 opsi (a,b,c,d,e).
- **Lihat Nilai:** berisi pilihan ya dan tidak. Pilihan ya adalah membuat ketentuan siswa dapat melihat nilai/skor nya langsung setelah selesai mengerjakan tugas nya.
- **Pakai Token:** berisi pilihan ya dan tidak. Pilihan ya akan membuat siswa wajib memasukkan token sebelum bisa membuka soal-soal yang tersedia pada tugas yang akan dikerjakan. Pilihan tidak akan mengabaikan input token saat siswa akan mengerjakan tugas soal ini.

b. Mengelola Token master ujian

Anda dapat mengelola atau mererefresh dan memperbarui token master ujian ini dengan mudah langsung dari daftar master ujian yang ada. Yaitu dengan klik tombol *Token* (Token) pada baris data yang ada dan konfirmasi pertanyaan yang dimunculkan untuk melanjutkan atau membatalkan tindakan. Format token yang dihasilkan adalah auto generate oleh system.

c. Mengelola Soal Master Ujian

Mengelola soal ujian adalah pekerjaan menentukan / mengambil soal-soal mana saja yang akan di masukkan dan digunakan pada ujian yang dipilih. Jumlah soal yang dimasukkan sebaiknya sama dengan informasi jumlah soal yang di deklarasikan pada informasi input master ujian. Untuk mengelola soal ujian silakan klik tombol *Soal* (Soal) dari baris data ujian yang akan di Kelola soal nya. Anda akan di arahkan ke halaman Kelola soal ujian seperti contoh gambar di bawah ini:



The screenshot shows the 'Kelola Soal Master Ujian' interface. At the top, there is a header with the title and a user profile icon. Below the header, there is a form with the following details:

- Nama Ujian : Ujian Pertama Bahasa
- Semester : 2024/2025 Ganjil
- Mapel : Bahasa Indonesia
- Guru : Herlini Oktariani

Below the form, there is a table with the following columns: No, Kode, Soal, Jenis, and Opsi. The table contains three rows of data:

No	Kode	Soal	Jenis	Opsi
1	Pil_001	Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024. ulangi Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024. ulangi lagi Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024.	Pilihan Ganda	
2	Pil_002	Coba sebutkan apa saja yang disebut dengan bahasa Indonesia yang diucapkan dengan satu perkataan yang dikatakan !	Pilihan Ganda	
3	Pgk_01	Coba jelaskan dengan ebnar yang mana yang disebut dengan tulisan tanpa spasi atau jeda huruf ?	Pilihan Ganda Kompleks	

Daftar soal akan menampilkan data soal yang dipilih untuk digunakan pada master ujian ini. Data yang ada dapat di ubah sewaktu-waktu oleh pengelolanya.

Untuk menambahkan soal ke daftar, klik *Kelola Soal* yang ada di pojok kanan atas daftar. Maka akan membentangkan daftar soal untuk di Kelola. Bentuk halamannya seperti contoh gambar di bawah ini:



The screenshot shows the 'Kelola Soal' interface. At the top, there is a header with the title and a user profile icon. Below the header, there is a form with the following details:

- Kategori : Semua--
- Jenis : Pilihan_ganda

Below the form, there are two side-by-side tables with the following columns: No, Kode, Soal, Jenis, and Opsi. The left table contains two rows of data:

No	Kode	Soal	Jenis	Opsi
1	Pil_001	Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024. ulangi Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024. ulangi lagi Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024.	Pilihan Ganda	
2	Pil_002	Coba sebutkan apa saja yang disebut dengan bahasa Indonesia yang diucapkan dengan satu perkataan yang dikatakan !	Pilihan Ganda	

The right table contains three rows of data:

No	Kode	Soal	Jenis	Opsi
1	Pil_001	Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024. ulangi Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024. ulangi lagi Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024.	Pilihan Ganda	
2	Pil_002	Coba sebutkan apa saja yang disebut dengan bahasa Indonesia yang diucapkan dengan satu perkataan yang dikatakan !	Pilihan Ganda	
3	Pgk_01	Coba jelaskan dengan ebnar yang mana yang disebut dengan tulisan tanpa spasi atau jeda huruf ?	Pilihan Ganda Kompleks	

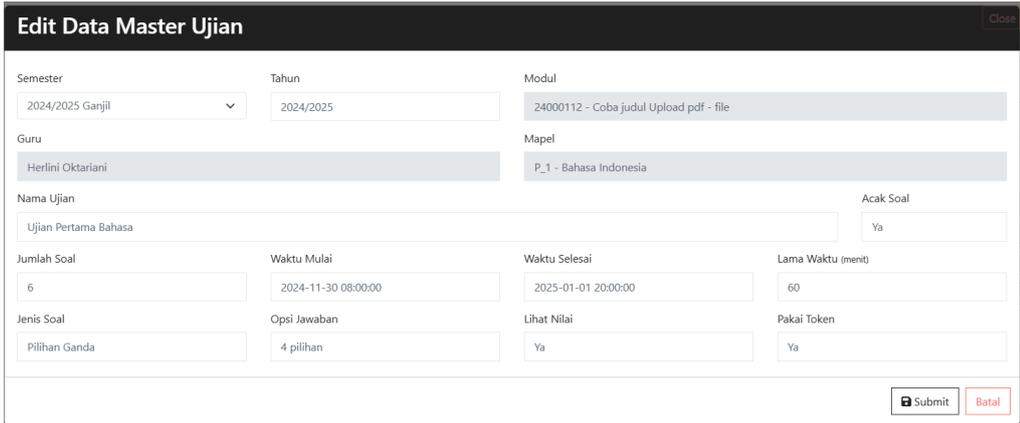
Halaman sebelah kanan adalah daftar soal yang dipilih untuk master ujian ini. Dan halaman sebelah kiri adalah daftar soal yang tersedia yang dikelola dari fitur bank soal sebelumnya. Proses tambah kurangnya data soal ke daftar adalah sangat mudah. Cukup dengan memilih soal yang akan ditambahkan ke daftar dan klik pada tombol *Pilih* nya (Pilih) untuk memasukkan soal ke daftar. Jika soal yang dipilih sudah ada di daftar akan ada notifikasi pemberitahuan bahwa soal yang anda pilih sudah ada di daftar. Dan untuk menghapus soal dari daftar tinggal klik tombol ikon *Trash* (warna merah) di baris daftar soal yang ada.

Daftar pilihan soal dapat di filter dengan pilih filter data yang tersedia. Dan daftar pilihan soal ini secara default nya hanya akan menampilkan daftar soal yang relevan dengan mapel ujian yang di Kelola soal nya.

Klik tombol  untuk melipat/mentmbunyikan daftar pilihan soal.

d. Mengedit Master Ujian

Untuk melakukan perubahan data master ujian, klik tombol *Edit* pada baris data master ujian yang akan / ingin di ubah datanya dari daftar. Akan membuka form edit/Kelola master ujian seperti contoh gambar berikut:



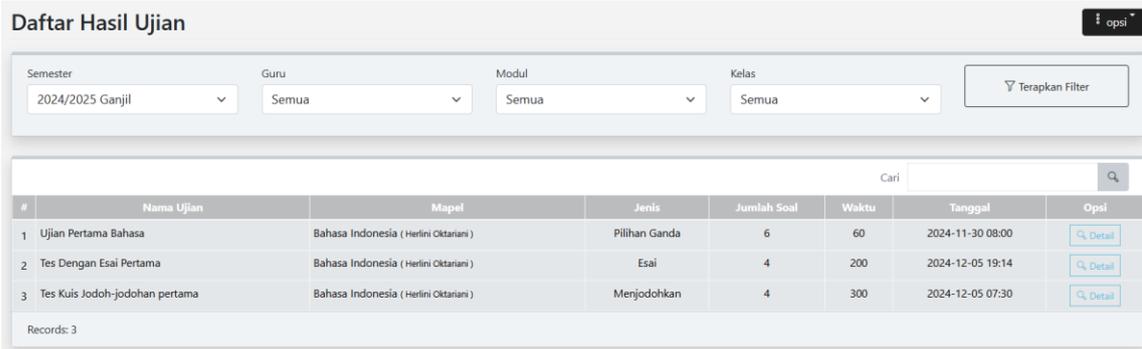
Ubah data yang diperlukan perubahan kemudian klik tombol *Update* untuk menyimpan perubahan data. Item/kolom yang terkunci artinya data tersebut tidak boleh lagi di ubah datanya.

e. Menghapus Master Ujian dari daftar

Untuk menghapus data master ujian dari daftar yang ada, silakan klik tombol *Hapus* (warna merah) yang ada di kolom *Opsi* pada baris data master ujian yang akan/ingin di hapus. Kemudian jawab konfirmasi pertanyaan yang muncul untuk melanjutkan proses hapus data atau membatalkannya.

3. Hasil Ujian

Halaman hasil ujian adalah tempat dimana user /guru dapat memantau dan melihat hasil pekerjaan tugas siswa. Daftar akan menampilkan data-data nama siswa yang sudah mengerjakan tugas /soal kuis /ujian yang sudah dibuat oleh guru. Halaman daftar tampak seperti contoh gambar berikut:



#	Nama Ujian	Mapel	Jenis	Jumlah Soal	Waktu	Tanggal	Opsi
1	Ujian Pertama Bahasa	Bahasa Indonesia (Herlini Oktariani)	Pilihan Ganda	6	60	2024-11-30 08:00	Detail
2	Tes Dengan Esai Pertama	Bahasa Indonesia (Herlini Oktariani)	Esai	4	200	2024-12-05 19:14	Detail
3	Tes Kuis Jodoh-jodohan pertama	Bahasa Indonesia (Herlini Oktariani)	Menjodohkan	4	300	2024-12-05 07:30	Detail

Daftar yang ditampilkan adalah berdasarkan nama ujian/kuis yang sudah dikerjakan oleh setidaknya satu siswa. Data tampil dapat di filter dengan pilihan filter yang tersedia atau dapat di cari datanya dengan mengetikkan kata kunci pencarian pada kolom input pencarian. Guru atau user yang diberikan hak akses ke halaman ini dapat melakukan pekerjaan-pekerjaan sebagai berikut:

a. Melihat Detail Hasil Pekerjaan

Untuk melihat daftar siswa yang sudah mengerjakan satu master ujian. Caranya dengan klik tombol *Detail* pada baris data yang dipilih. Maka anda akan di arahkan ke halaman detail data hasil pekerjaan siswa. Seperti contoh gambar berikut:

Detail Hasil Ujian

Nama Ujian : Ujian Pertama Bahasa
 Modul : Coba judul Upload pdf - Bahasa Indonesia
 Guru : Herlini Oktariani
 Peserta Mengerjakan : 1 orang

#	Nama	Mapel	Jumlah Soal	Jumlah Benar	Nilai	Waktu Mengerjakan	Hasil	Opsi
1	123456 - Nama Anak Satu	Bahasa Indonesia (Herlini Oktariani)	6	0	0.00	2024-12-03 04:39	Tidak Lulus	Detail Hapus

Records: 1

Di halaman di tampilan informasi tentang nama ujian dan jumlah peserta / siswa yang sudah mengerjakannya. Daftar siswa yang mengerjakan ujian berisi informasi nama, kelas, modul ujian yang dikerjakan serta status nilai dan hasil pekerjaannya.

b. Melihat detail hasil pekerjaan siswa

Anda dapat melihat detail hasil pekerjaan dari siswa yang ada di daftar dengan klik tombol *Detail* pada baris data siswa yang dipilih.

Contoh tampilan hasil detail pekerjaannya siswa seperti gambar di bawah ini:

Detail Hasil Ujian

Nama Lengkap : Nama Anak Satu - 123456
 Kelas : IX MTK
 Ujian : Ujian Pertama Bahasa (pilihan ganda)
 Waktu Mengerjakan : 2024-12-03 04:39
 Jumlah Benar : 0 dari total 6
 Nilai : 0.00
 Status : Tidak Lulus

[Detail Pekerjaan](#)

1 Para pelulu tangkis top akan berlage dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024. utangi Para pelulu tangkis top akan berlage dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024.

a Sudah bisa

b Beresun sarapan

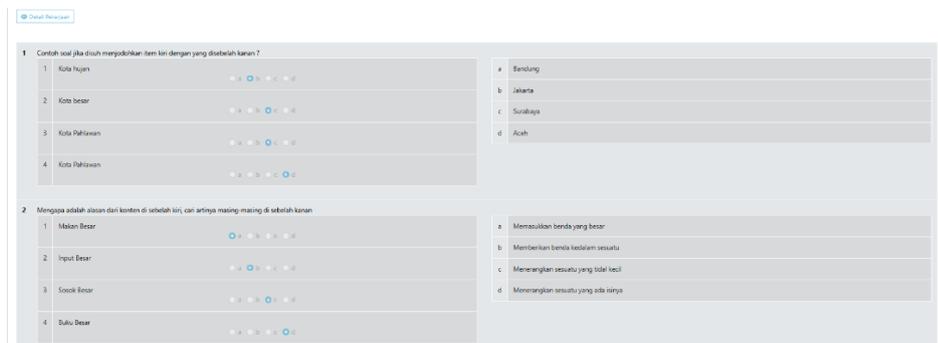
Sudah dengan syarat Sudah dengan syarat

a Pasti bisa

2 Coba sebutkan apa saja yang disebut dengan bahasa Indonesia yang diucapkan dengan satu perkataan yang diucapkan!

a Tert bahasa

Pada contoh di atas adalah hasil ujian soal pilihan ganda murni. Data yang di *highlight* hijau adalah pilihan jawaban siswa untuk nomor soal tersebut.



Gambar di atas adalah contoh tampilan hasil pekerjaan soal menjodohkan.



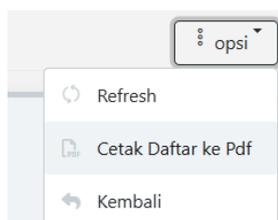
Gambar di atas adalah contoh tampilan hasil pekerjaan soal esai.

Khusus untuk jenis soal esai ini, guru wajib dan perlu melakukan koreksi hasil pekerjaan dan memberikan nilai secara manual dari halaman detail pekerjaan ini untuk memberikan output nilai kepada siswa secara lebih real dan presisi. Karna system auto koreksi soal yang ada pada system saat ini belum mampu melakukan koreksi secara maksimal terhadap jawaban opsional text untuk soal esai ini. Mungkin hal ini akan di perbaiki lagi di masa yang akan datang.

Cara koreksi dan memberikan nilai pekerjaan adalah dengan klik tombol *Koreksi* yang ada di halaman untuk menampilkan input isian nilai di masing2 soal di bawah jawaban. Dan untuk mengakhiri proses koreksi sekaligus menyimpan hasil koreksi dan pemberian nilai, klik tombol *Selesai*.

c. Mencetak daftar hasil pekerjaan

Anda dapat mencetak daftar siswa yang sudah mengerjakan soal ke file pdf. Caranya adalah dengan klik menu *Cetak ke Pdf* yang ada di bentangan menu *Opsi* yang ada di sudut kanan atas halaman.



Contoh hasil cetak pdf nya adalah seperti contoh gambar berikut:



SMA ISLAM AL-AZHAR 2
YAYASAN AL-AZHAR
Jalan Dekan Sekolah Ganf'Masuk Lk. XII Jakarta Tepat,
Jakarta Indonesia Fax: addfiak@mail.com Telp: 0899 7878 6551

DAFTAR HASIL UJIAN

Nama Ujian : Tes Kuis Jodoh-jodohan pertama
Modul : Coba Judul Pertama Saya - Bahasa Indonesia
Guru : Herlini Oktariani

No	Nama/NIS	Mapel	Jumlah Soal	Jumlah Benar	Nilai	Waktu Mengerjakan	Hasil
1	Nama Anak Satu (123456)	Bahasa Indonesia (Herlini Oktariani)	4	1	50.00	2024-12-05 16:53	LULUS

Jakarta, 7 Desember 2024
Dicetak Oleh:

Administrator

d. Statistik Hasil Ujian

Halaman statistic hasil ujian digunakan untuk melihat daftar jumlah modul dibuka dan jumlah siswa yang sudah mengerjakan tugas modul nya. Untuk membuka halaman statistic ini klik menu *Statistik Hasil Ujian* yang ada di bentangan menu *opsi* halaman daftar hasil ujian. Contoh tampilan halamannya seperti tampak pada gambar di bawah ini:

#	Modul	Jenis	Dibuka	Kerjakan Quiz	Lulus	Tidak Lulus
1	24000112 - Coba Judul Pertama Saya	Naskah	2	3	2	1
2	24000132 - Judul Materi Pertama	Naskah	1	1	1	0

4. Pengajuan Akses

Daftar pengajuan akses disini adalah daftar nama-nama siswa yang mengajukan mermintaan akses buka modul kepada guru mengelola modul / buku untuk mendapatkan persetujuan atau izin mengakses dan membuka modul yang diinginkan. Pengajuan seperti ini akan dilakukan oleh siswa yang namanya tidak / belum terdaftar pada daftar hak akses buka modul / buku yang dikelola oleh guru tertentu. Guru pengelola modul / buku dapat kemudian memberikan persetujuan permintaan akses atau melolak permintaan akses jika dengan pertimbangan guru siswa tersebut memang tidak layak mendapatkan hak akses modul / buku nya.

Halaman daftar nya tampak seperti contoh gambar visualisai di bawah ini:

#	Jenis	NIS	Nama	Judul Modul	Status	Opsi
1	Buku	123456	Nama Anak Satu	Coba Judul Pertama Saya - Herlini Oktariani	Verified	Detail, Tolak, Hapus
2	Materi	123456	Nama Anak Satu	Coba judul Upload pdf - Herlini Oktariani	Ditolak	Detail, Setujui, Hapus
3	Materi	123456	Nama Anak Satu	Judul Materi Pertama - Herlini Oktariani	Verified	Detail, Tolak, Hapus

Records: 3

Dari daftar guru yang bersangkutan dapat langsung memberikan respon menyetujui permintaan atau menolaknya dengan klik tombol persetujuan atau penolakan yang tersedia di daftar. Atau jika diperlukan melihat detail datanya terlebih dahulu sebelum memberikan respon bisa dengan klik tombol *Detail* pada baris data di daftar yang ada.

Contoh tampilan detail permohonannya seperti gambar berikut:

The screenshot shows a form titled "Detail Data token" with a "Close" button in the top right corner. The form contains the following fields:

- NIS : 123456
- Nama : Nama Anak Satu
- Email : namaanakatu2@mail.com
- Judul Modul :
- Guru : Herlini Oktariani
- Status : Ditolak
- Approval : Ditolak (dropdown menu) with a text input field "Tulis memo approval" and a "Submit" button.

Dari halaman tampilan detail guru juga bisa memberikan respon atau jawaban permintaannya dengan menstatuskan verified atau menolaknya dengan memberikan alasan.

DAFTAR USER PENGGUNA

Halaman daftar user pengguna adalah tempat admin atau user login yang diberikan hak akses dapat mengelola status user pengguna dan mereset data password user ke password defaultnya. Daftar user pengguna ditampilkan berkelompok sesuai jenis user-nya. Yaitu user admin, user guru dan user siswa. Dan kelompok user yang statusnya di Blocked. Pemisahan / pengelompokan ini hanya lah untuk memudahkan pencarian data user untuk keperluan koreksi oleh admin atau oleh user login yang di berikan hak akses ke halaman ini.

Contoh tampilan halaman user pengguna seperti contoh gambar di bawah ini:

The screenshot shows a table titled "Daftar User Pengguna" with a search bar and tabs for "Siswa", "Guru", "Admin", and "Blocked". The "Guru" tab is selected. The table has the following columns: #, Username, Nama, Email, Level, Status, and Opsi. There are two records shown:

#	Username	Nama	Email	Level	Status	Opsi
1	240001	Herlini Oktariani	herlini_oktariani2@mail.com	Guru	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/> Profil <input type="checkbox"/> Reset
2	240002	Nopi Fajriani, Spd	nopi_fajriani_sps@mail.com	Guru	Aktif	<input checked="" type="checkbox"/> Profil <input type="checkbox"/> Reset

Records: 2

Dari daftar yang tertampil admin atau user login yang diberikan hak akses ke halaman ini dapat dengan mudah mengelola status aktif / blocked user dengan menggeser ceklist yang ada di baris daftar.

Dari daftar ini anda juga dapat langsung membuka detail data profil user yang bersangkutan. Melalui tombol *Profil* yang ada di baris data user yang bersangkutan.

Contoh tampilan detail profil user :

Profil User

Id Data	:	240001
Nama	:	Herlini Oktariani
Username	:	240001
Email	:	herlini_oktariani2@mail.com
Password Login	:	240001
Terdaftar	:	18 November 2024 pukul 13.18
Status	:	Aktif

[✉ Edit Email](#)

Dari halaman detail informasi profil user ini, admin dapat juga mengubah / edit data email user yang bersangkutan jika diperlukan.

MANUAL BOOK

E-LEARNING

MODUL PEMBELAJARAN ELEKTRONIK

HALAMAN PUBLIK DAN AKSES SISWA



CV. ADIAN MAKMUR

LAMPUNG

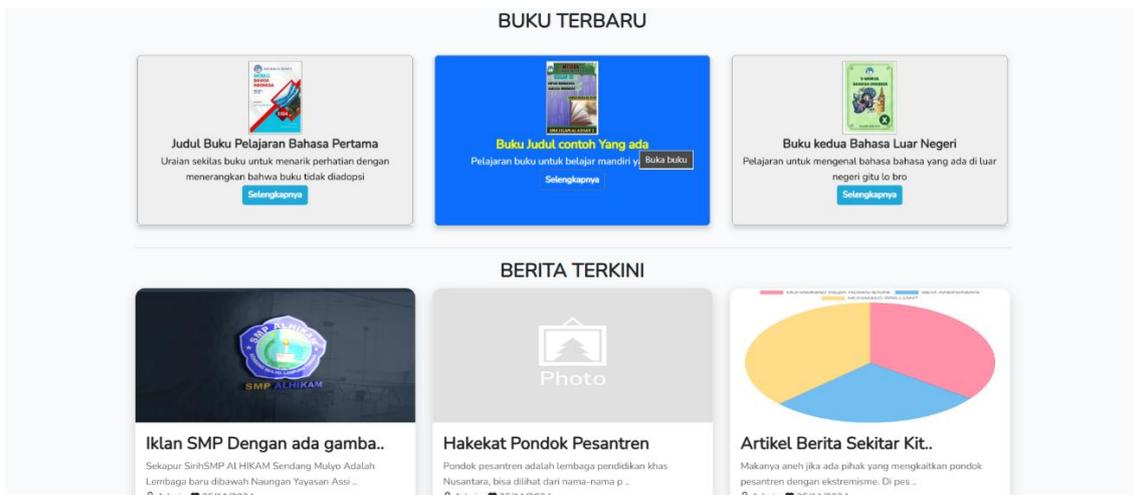
2024

HOMEPAGE APLIKASI

Halaman homepage aplikasi e-Learning ini tampilannya di buat responsive terhadap lebar media perangkat yang digunakan untuk akses halaman. Contoh tampilan halaman pada layer PC seperti gambar di bawah ini”



Jika di scroll ke bawah akan ditampilkan data informasi utama aplikasi tentang modul dan berita/pengumuman terbaru yang diterbitkan.



Halaman utama ini dapat diakses secara public sebagai informasi umum aplikasi untuk menarik perhatian pengunjung untuk menggunakan fitur-fitur yang tersedia di dalam aplikasi ini. Sehingga dapat merangsang siswa untuk menjadi pro aktif terhadap modul-modul maupun buku-buku yang di upload oleh guru.

Beberapa modul / buku yang di terbitkan yang di atur untuk boleh di akses secara umum / public tanpa login terlebih dahulu, akan bisa langsung di buka oleh user melalui daftar modul yang tersedia dan ditampilkan judul nya di halaman utama ini.

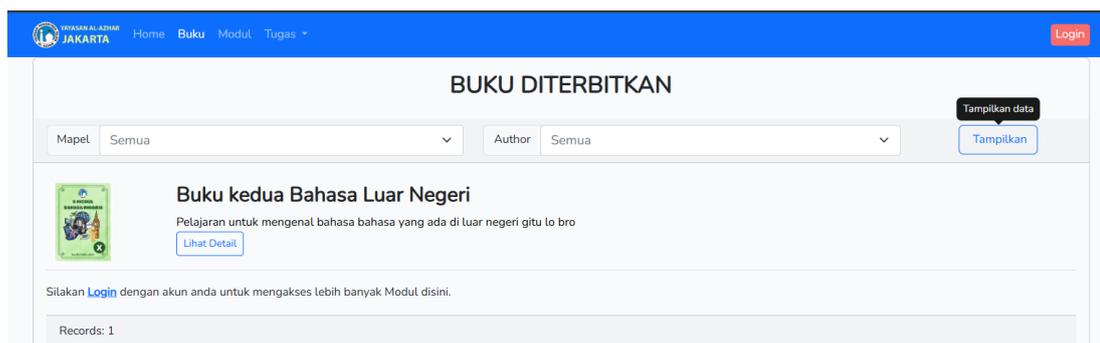
Jika user/pengunjung meng klik menu yang arahnya membuka halaman yang mana halaman tersebut merupakan halaman privasi user yang sudah login, maka user/pengunjung akan di arahkan dulu ke halaman login aplikasi.

Halaman utama ini memiliki link menu header utama yang secara umum seperti tampak pada contoh gambar di bawah ini:

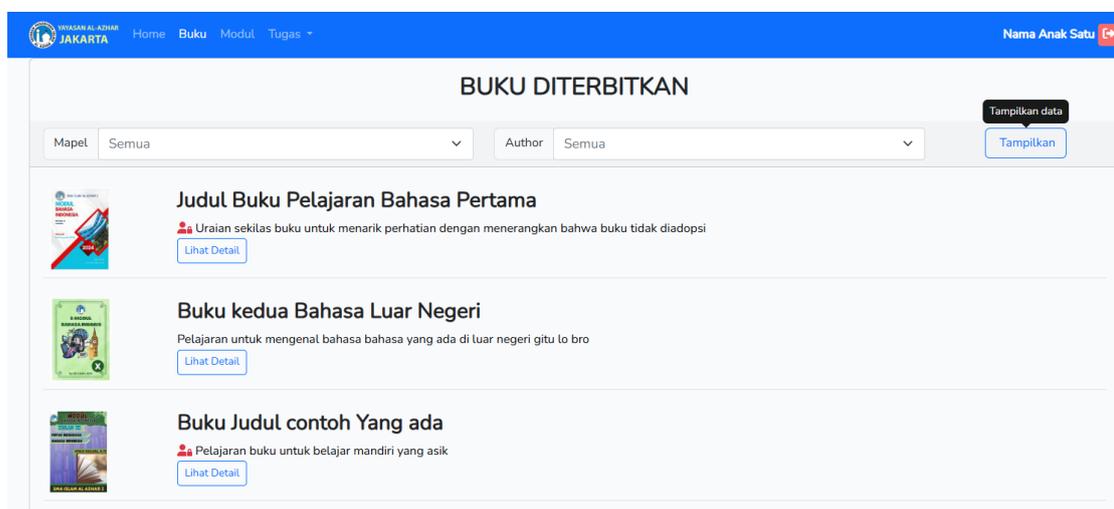


1. MENU BUKU

Klik menu Buku akan membuka halaman daftar buku terbit. Tampilannya desktopnya seperti gambar berikut:



Jika pengunjung mengakses secara public (tanpa login ke aplikasi) maka daftar buku terbit hanya akan menampilkan daftar buku yang diterbitkan dengan akses public saja. Dan jika user yang membuka sudah login ke aplikasi maka akan ditampilkan semua buku yang terbit. Seperti contoh tampilan gambar berikut:

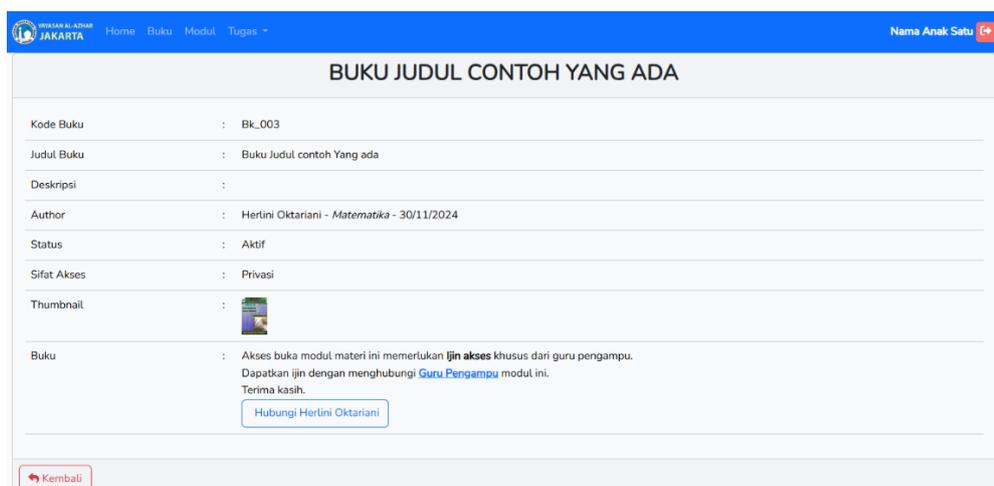


Tanda kunci merah di bawah judul menandai bahwa buku tersebut aksesnya privasi. Wajib login dulu untuk bisa membukanya.

a. Membuka satu Modul/Buku

Dari daftar buku yang tersedia dan ditampilkan klik pada ikon buku atau pada judul buku untuk membuka detail keterangan dan isi bukunya. Jika sifat akses buku diatur oleh pengelola pembuka buku wajib memiliki izin akses khusus oleh pengelola buku, maka detail isi buku belum bisa langsung dibuka jika user/siswa yang berusaha

membuka buku/modul belum di masukkan ke daftar pemilik hak akses buka buku/modul yang dimaksud.

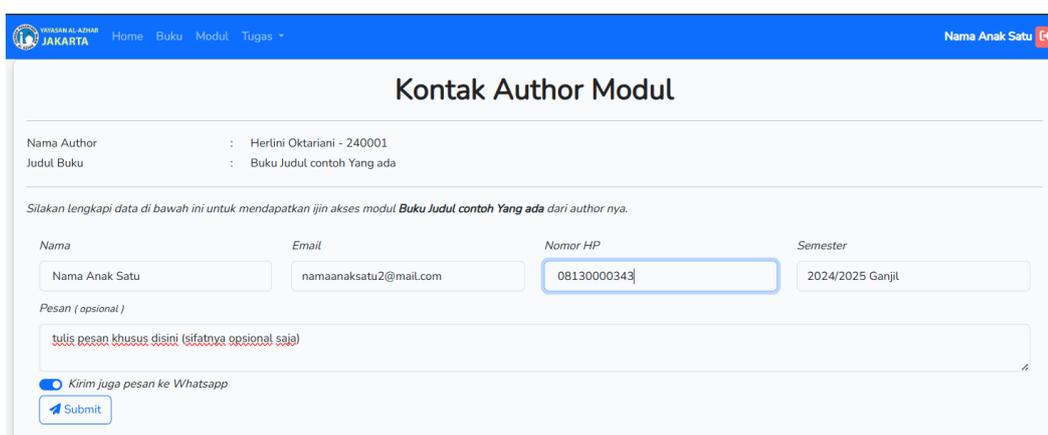


The screenshot shows a web application interface for 'WISABA AL-AZIMAH JAKARTA'. The page title is 'BUKU JUDUL CONTOH YANG ADA'. The details are as follows:

Kode Buku	: Bk_003
Judul Buku	: Buku Judul contoh Yang ada
Deskripsi	:
Author	: Herlini Oktariani - Matematika - 30/11/2024
Status	: Aktif
Sifat Akses	: Privasi
Thumbnail	: 
Buku	: Akses buka modul materi ini memerlukan ijin akses khusus dari guru pengampu. Dapatkan ijin dengan menghubungi Guru Pengampu modul ini. Terima kasih. Hubungi Herlini Oktariani

At the bottom left, there is a 'Kembali' button with a back arrow icon.

Gambar diatas mencontohkan kondisi saat user/siswa yang membuka buku belum mendapat izin khusus oleh pengelola buku. Halaman yang terbuka hanya menampilkan detail informasi dan deskripsi bukunya saja. Belum bisa membuka isi materi bukunya. Dalam kondisi seperti ini, jika yang bersangkutan benar ingin membuka isi buku/modul tersebut. Wajib dan perlu meminta izin kepada pengelola buku langsung dengan cara menghubungi pengelola buku secara langsung atau melalui halaman aplikasi ini dengan mengklik tombol *Hubungi (nama guru)*. Maka anda akan di arahkan ke halaman kontak person pengelola buku (guru). Contoh tampilan halaman form kontak person seperti tampak pada gambar di bawah ini:



The screenshot shows a web application interface for 'WISABA AL-AZIMAH JAKARTA'. The page title is 'Kontak Author Modul'. The form contains the following information:

Nama Author : Herlini Oktariani - 240001
Judul Buku : Buku Judul contoh Yang ada

Silakan lengkapi data di bawah ini untuk mendapatkan ijin akses modul *Buku Judul contoh Yang ada* dari author nya.

Nama	Email	Nomor HP	Semester
<input type="text" value="Nama Anak Satu"/>	<input type="text" value="namaanaksatu2@mail.com"/>	<input type="text" value="08130000343"/>	<input type="text" value="2024/2025 Ganjil"/>

Pesan (opsional)

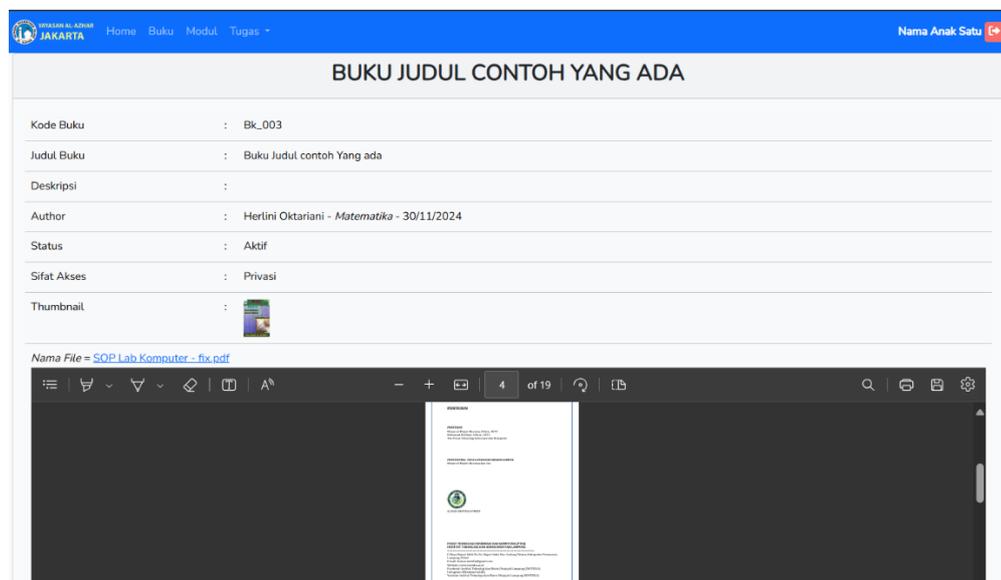
Kirim juga pesan ke Whatsapp

- Secara default isian form nama, email dan nomor hp akan terisi dengan informasi user yang login.
- Tambahkan pesan jika diperlukan (bisa dikosongkan)
- Jika layanan kirim WA di aplikasi statusnya aktif, anda dapat men ceklist juga bagian *kirim juga pesan ke WA*. Untuk mengirimkan notifikasi permohonan anda ke nomor whatsapp guru yang bersangkutan. Opsi ini mungkin bisa disarankan agar pesan anda lebih cepat tertanggapi.

- Setelah isian lengkap. Klik *Submit* untuk mengirimkan permintaan akses anda.
- Jika pesan anda sukses dikirim anda akan di arahkan kehalaman seperti tampilan gambar di bawah ini:



- Selanjutnya tunggu sampai permintaan anda di tanggapi sebelum anda dapat membuka buru/modul yang anda maksud.
- Saat permintaan anda sudah disetujui, silakan Kembali membuka halaman buku yang dimaksud. Dan tampilannya akan menampilkan isi lengkap buku nya. Seperti contoh tampilan gambar berikut:



2. MENU MODUL

Klik menu *Modul* akan membuka halaman daftar modul pembelajaran yang sudah dibuat oleh masing-masing guru pengampu mapel. Contoh tampilan halaman saat user/pengunjung sudah login seperti gambar di bawah ini:



Di halaman modul ini keterangan alur kerja dan fitur nya kurang lebih sama dengan yang ada di halaman buku terbit.

3. MENU TUGAS

a. Menu Kuis / Ujian

Klik menu *Kuis / Ujian* akan membuka halaman daftar tugas / kuis modul-modul pembelajaran yang tersedia. Halaman ini sifat akses nya privasi user, artinya untuk membuka halaman ini user wajib login dulu ke aplikasi.

No	Tugas Modul	Modul	Guru	Soal	Waktu Mulai	Opsi
1	Ujian Pertama Bahasa	Coba judul Upload pdf (Mapel: Bahasa Indonesia)	Herlini Oktariani	Pilihan Ganda (6 soal - Acak)	Sabtu, 30 Nov 2024 - 08:00 (60 menit)	<input checked="" type="checkbox"/> Kerjakan

Pada halaman daftar hanya akan di tampilkan daftar ujian / kuis yang tersedia untuk anda kerjakan hari ini.

Di dalam daftar yang tertampil, jika tugas yang ada tampil statusnya sudah anda kerjakan, maka pada kolom *Opsi* tidak akan di tampilkan lagi tombol *Kerjakan* dan akan di tampilkan tombol *Pekerjaan*.

➤ Mengerjakan Kuis

Untuk mengerjakan ujian / kuis, klik tombol *Kerjakan* yang ditampikan di baris data ujian / kuis yang ingin di kerjakan. Akan membuka halaman seperti contoh tampilan gambar berikut:

Peraturan mengerjakan tugas

Nama : Nama Anak Satu (123456)
Kelas : IX MTK
Nama Tugas : Ujian Pertama Bahasa
Mapel : Bahasa Indonesia
Guru : Herlini Oktariani
Waktu : 60 menit
Terlambat : Rabu, 1 Januari 2025 pukul 20:00
Token :

Waktu diijinkan untuk mengerjakan tugas adalah saat tombol "MULAI KERJAKAN" berwarna Hijau dan aktif.

MULAI KERJAKAN

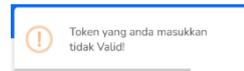
Batas waktu tersedia untuk menekan tombol Mulai Kerjakan :
24 hari 10 jam 23 menit 8 detik

Halaman menampilkan informasi detail tentang ujian / kuis yang akan anda kerjakan. Sebelum anda mulai mengerjakan soal-soal yang tersedia anda bisa membaca dulu keterangan peraturan pengerjaannya dengan membentangkan bagian *peraturan mengerjakan tugas*.

Jika akses mengerjakan ujian / kuis ini memerlukan token khusus, maka akan di tampilkan kolom isian token ujian yang wajib diisi sebelum meng klik *Mulai*

Mengerjakan. Token ini bisa anda dapatkan melalui informasi langsung dari guru pengampu ujian ini. Biasanya akan di umumkan secara kolektif.

Jika token salah akan keluar notifikasi seperti:



Pastikan token benar dan valid serta masih berlaku.

1. Soal Pilihan Ganda Murni

Saat akses buka ujian sudah di setujui dengan token yang benar. Halaman pengerjaan soal-soal tugas akan terbuka. Berikut contoh tampilan untuk jenis soal pilihan ganda murni:

- Di halaman kerja soal akan di tampilkan satu per satu. Dan item-item yang ada di dalam halaman berisi informasi nama ujian, waktu tersedia untuk mengerjakan, sisa waktu mengerjakan, tombol-tombol navigasi soal (sebelah kanan) yang bisa digunakan untuk langsung menuju ke nomor soal dimaksud. Tombol navigasi sebelum dan selanjutnya soal (dibagian bawah) tombol konfirmasi ragu-ragu dengan jawaban (dibagian bawah) dan tombol selesai (ada dibagian bawah dan di kanan atas halaman). Dan halaman utama tampilan soal dan opsi jawaban nya.
- Keterangan dan fungsi kerja masing-masing komponen yang ada di halaman kerja:

- *Informasi nama Ujian/kuis (cukup jelas)*

Nama Modul : **Ujian Pertama Bahasa**
Waktu : 60 menit

- *Informasi nomor soal dan sisa waktu* (cukup jelas)

Soal-1 Sisa waktu 50 menit 44 detik

- *Konten soal dan opsi jawaban*

Menampilkan isi soal dan pilihan jawaban. Cukup klik pada baris jawaban untuk memilih jawaban benar.

- *Navigasi Soal*



Berisi tombol-tombol dengan informasi nomor soal dan hasil jawaban yang dipilih untuk masing-masing nomor soal. Nomor soal yang sudah dijawab akan ditampilkan huruf pilihan jawabannya. Tombol akan berwarna kuning jika anda menekan tombol *Ragu-ragu* pada bagian navigasi tombol.

Dari tombol-tombol yang ada bisa digunakan untuk menuju membuka nomor soal tertentu dengan meng klik nomor tombol nya.

- *Navigasi tombol*



Tombol *Back* digunakan untuk menuju ke nomor soal sebelumnya

Tombol *Next* digunakan untuk menuju ke nomor soal selanjutnya

Tombol *Ragu / Tidak ragu* digunakan untuk menyatakan status mengerjakan untuk nomor soal yang sedang tertampil.

Tombol *Selesai* digunakan untuk menyelesaikan/mengakhiri pekerjaan sebelum waktu tersisa habis.

- *Tombol Selesaikan*



Tombol ini berfungsi sama seperti tombol *Selesai* yang ada di navigasi tombol.

➤ **Melihat hasil pekerjaan**

Anda bisa melihat hasil lengkap pekerjaan anda setelah anda menyelesaikan mengerjakan soal.

NIS	: 123456			Minggu, 8 Des 2024		
Nama	: Nama Anak Satu			10:11:29		
Kelas	: IX MTK / 2024/2025 Ganjil			Refresh		
No	Tugas Modul	Modul	Guru	Soal	Waktu Mulai	Ops
1	✓ Ujian Pertama Bahasa	Coba judul Upload pdf (Mapek: Bahasa Indonesia)	Herlini Oktariani	Pilihan Ganda (6 soal - Acak)	Selasa, 26 Nov 2024 - 21:42	Pekerjaan Skor

Pada daftar tugas sekarang tampil tombol *Pekerjaan* dan tombol *Skor*. Tombol *Pekerjaan* untuk melihat hasil lengkap pekerjaan. Dan tombol *Skor* untuk melihat skor nilai hasil pekerjaan secara langsung. Tombol ini hanya akan ditampilkan jika guru mengset izinkan lihat skor langsung pada ujian.

Lihat hasil Pekerjaan

Klik tombol *Pekerjaan* untuk membuka detail hasil pekerjaan yang sudah dikerjakan sebelumnya. Contoh tampilannya seperti gambar berikut:

DETAIL PEKERJAAN	
Nama	: Nama Anak Satu
NIS	: 123456
Tugas	: Ujian Pertama Bahasa
Mapel	: Bahasa Indonesia - <i>Herlini Oktariani</i>
Jumlah Soal	: 6
Waktu Pengerjaan	: 8 Desember 2024 pukul 09.47

Data Pekerjaan	
1	Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024. ulangi Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024. ulangi lagi Para pebulu tangkis top akan berlaga dalam turnamen yang dihelat di Shenzhen Arena, Shenzhen, Guangdong, China, 19-24 November 2024.
a	Sudah bisa
b	Bwelun sarapan
c	Sudah dengan syarat
d	Pasti bisa
2	Coba sebutkan apa saja yang disebut dengan bahasa Indonesia yang diucapkan dengan satu perkataan yang dikatakan !
a	Text bahasa

Lihat Skor Nilai

Klik tombol *Skor* untuk melihat hasil skor ujian langsung. Contoh tampilan hasilnya seperti gambar berikut:

Hasil Pekerjaan Tugas	
Nama	: Nama Anak Satu
NIS	: 123456
Tugas	: Ujian Pertama Bahasa
Mapel	: Bahasa Indonesia - <i>Herlini Oktariani</i>
Jumlah Soal	: 6
Jawaban Benar	: 1
Nilai	: 33,00
Status	: Tidak Lulus
Waktu Pengerjaan	: 8 Desember 2024 pukul 09.47

b. Menu Pekerjaan Saya

Klik menu *Pekerjaan Saya* untuk membuka halaman catatan hasil pekerjaan mengerjakan tugas ujian / kuis. Tampilan nya kurang lebih seperti gambar di bawah ini:

No	Tugas Modul	Modul	Guru	Soal	Waktu Mulai	Opsi
1		Coba Judul Pertama Saya (Mapel: Bahasa Indonesia)	Herlini Oktariani	(soal)	Kamis, 5 Des 2024 - 16:52	Detail Skor
2		Judul Materi Pertama (Mapel: Bahasa Indonesia)	Herlini Oktariani	(soal)	Jumat, 6 Des 2024 - 05:19	Detail Skor
3		Coba judul Upload pdf (Mapel: Bahasa Indonesia)	Herlini Oktariani	(soal)	Minggu, 8 Des 2024 - 09:47	Detail Skor

Data yang ditampilkan di daftar adalah semua hasil pekerjaan mengerjakan ujian selama satu semester aktif sekarang. Dari daftar yang ada anda dapat melihat detail pekerjaan dan nilai skor nya. Khusus untuk nilai skor, tombol hanya akan dimunculkan manakala guru mengset izinkan melihat skor nilai langsung untuk ujian tersebut.

4. INFORMASI PROFIL USER

User yang sudah login bisa mengelola informasi profilnya masing-masing. Untuk membuka halaman informasi profil user, klik pada *Nama User* yang ada di bagian kanan atas halaman.

NIS	: 123456
Nama	: Nama Anak Satu
Username	: 123456
Email	: namaanaksatu2@mail.com
Password Login	: 123456
Level User	: Siswa
Terdaftar	: 21 November 2024 pukul 17:34
Status	: Aktif

Dari halaman informasi profil ini user dapat mengelola / mengganti data email dan password loginnya sendiri.

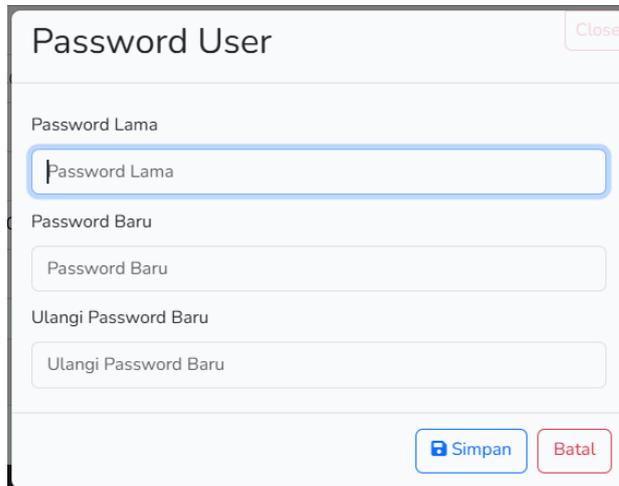
a. Ganti Email

Klik tombol *Edit Email* untuk membuka form Kelola Alamat email.

Masukkan Alamat email baru lalu klik *Simpan* untuk menyimpan perubahan.

b. Ganti Password Login

Klik tombol *Edit Password* untuk membuka form Kelola password login



The image shows a web form titled "Password User" with a "Close" button in the top right corner. The form contains three input fields: "Password Lama" (highlighted with a blue border), "Password Baru", and "Ulangi Password Baru". At the bottom of the form, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Batal" (Cancel).

Inputkan data password sekarang dan password baru dengan benar dan valid kemudian klik *Simpan* untuk menyimpan perubahan.