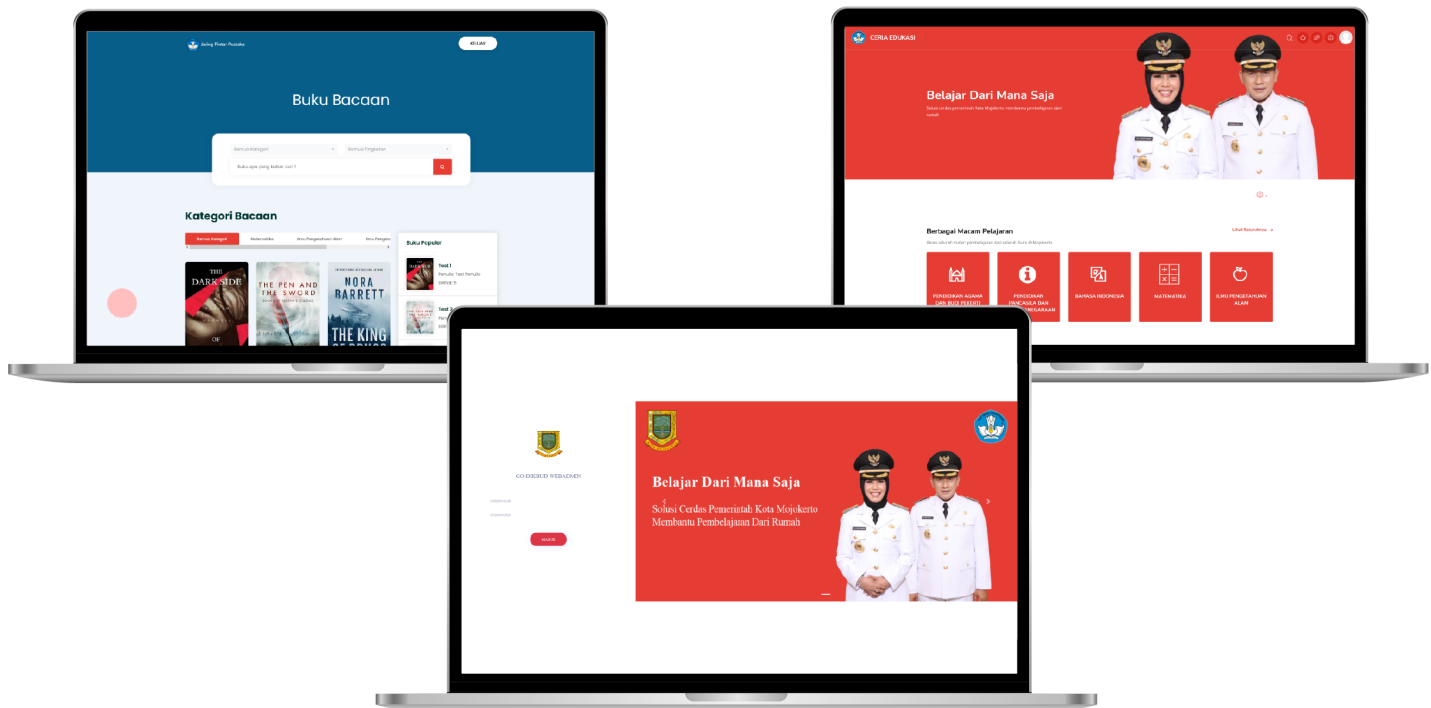




# MANUAL BOOK BUKU PETUNJUK



## INOVASI GO-DIKBUD (GOVERNMENT ONLINE DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN)



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO  
2021**

**SUPER ADMIN V.1.0**

## 1. GO-DIKBUD WEB ADMIN

### 1.1 FITUR *LOGIN*

#### 1.1 Step *Login*

Sebelum masuk ke aplikasi GO-DIKBUD maka user harus memasukkan *username* dan *password* terlebih dahulu. Dalam halaman Login sudah disediakan inputan *username* dan *password*, untuk dapat masuk input *username* dan *password* anda terlebih dahulu, setelah itu klik tombol “Masuk”. Dapat dilihat pada gambar 1.1 Fitur *Login*.

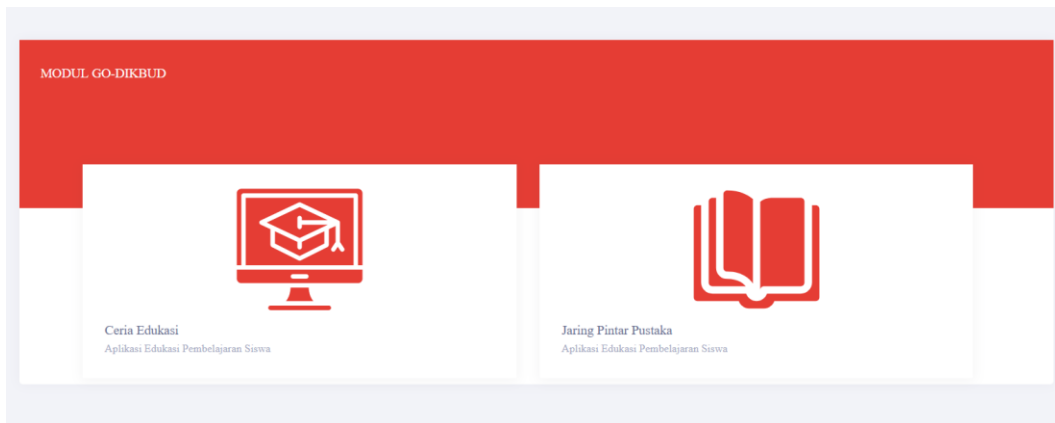


Gambar 1.1 Fitur *Login* GO-DIKBUD Web Admin

### 1.2 FITUR BERANDA

#### 1.2.1 Halaman Beranda

Pada halaman beranda ini terdapat dua menu atau portal untuk dapat masuk kedalam aplikasi Ceria Edukasi dan Jaring Pintar Pustaka. Jika gambar ceria edukasi di klik maka sistem akan menampilkan aplikasi ceria edukasi , atau gambar jaring pintar Pustaka di klik maka sistem akan menampilkan aplikasi jaring pintar Pustaka hanya dengan 1x login. Dapat dilihat pada Gambar 1.2.1 Fitur Beranda



Gambar 1.2.1 Fitur Beranda GO-DIKBUD Web Admin

## 1.3 FITUR KELOLA PENGGUNA

### 1.3.1 Fitur Beranda Pengguna

Dalam fitur beranda pengguna, sistem akan menampilkan data semua pengguna seperti nama, email, dan roles. Dalam tampilan tersebut terdapat fitur *search* (1) yang dapat digunakan untuk mencari pengguna dengan kata kunci tertentu. Selain *search* ada *link navigation* (2) yang digunakan untuk memindahkan data ke halaman berikutnya. Setelah itu ada tombol Tambah Data (3) untuk menambahkan data terbaru. Dan ada tombol *export* (4) untuk mengexport data pengguna ke dalam *extension* xlxx (excel). Dapat dilihat pada gambar 1.3.1 Fitur Beranda Pengguna.

Tabel Pengguna

Export + Tambah Data

Show 10 entries

Search:

No	Nama	Email	Roles	Actions
1	Nadya Permata Dias Putri	nadyapermata64@gmail.com	MURID	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
2	Abdi Khafidz Jabbar	boboboyuniveri@gmail.com	MURID	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
3	Achmad Askal Askiya	askiyasachmad911@gmail.com	MURID	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
4	Afiza Nawra Rizky Amalia	afizaezvarizky@gmail.com	MURID	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
5	Ach Nihil Fidi A R	achmadnihilfidiamordho@gmail.com	MURID	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
6	Achmad Naufal Adli		MURID	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
7	Adan Rachmat Duni	adan.rd.0607@gmail.com	MURID	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
8	Adelia Devi Anggraini	tediputi2@gmail.com	MURID	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
9	Adhiyaksa Cakra Wibawa	adhiyaksacakra7@gmail.com	MURID	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
10	Adi Sulaiman	adulisman176@gmail.com	MURID	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

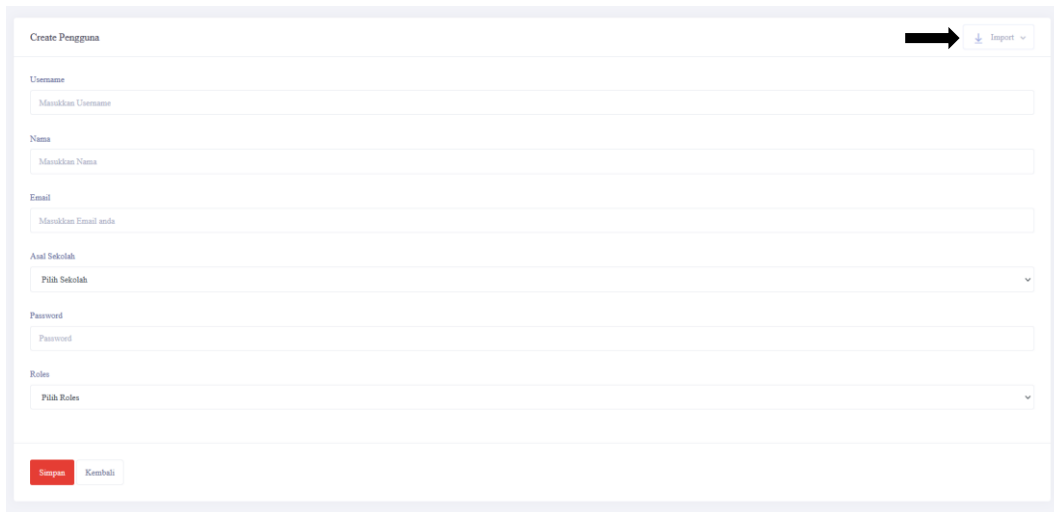
Showing 1 to 10 of 881 entries

1 2 3 4 5 ... 89 >

Gambar 1.3.1 Fitur Beranda Pengguna.

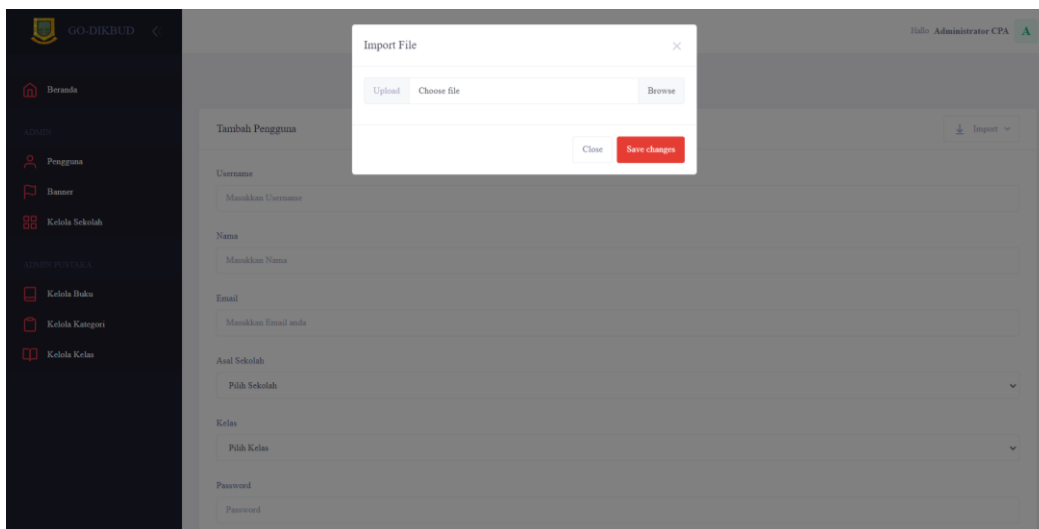
### 1.3.2 Fitur Tambah Pengguna

Dalam fitur tambah data pengguna admin dapat menambah pengguna dengan menambahkan *username*, nama, email, asal sekolah, *password* dan *role* yang sudah disediakan pada halaman tersebut setelah itu klik tombol simpan maka data akan otomatis tersimpan ke dalam *database*. Selain itu ada tombol *import* (1) yang dapat digunakan untuk menambahkan data dengan cara menyiapkan data tersebut ke dalam file excel setelah itu diimport ke dalam sistem dengan menekan tombol tersebut. Dapat dilihat pada gambar 1.3.2 Fitur Tambah Data Pengguna.

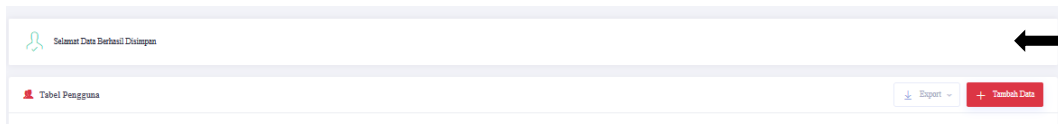


Gambar 1.3.2 Fitur Tambah Data Pengguna.

Setelah pengguna klik *button import* seperti pada gambar 1.3.2 maka akan muncul tampilan *popup*, masukan data file excel lalu save changes.



Ketika sukses berhasil menambahkan data, maka akan muncul *alert* / pemberitahuan seperti pada gambar berikut.























Namun jika terdapat kesalahan dalam menginputkan data akan muncul *alert* / pemberitahuan seperti pada gambar berikut

A screenshot of a web application interface showing a user registration form. The form is titled "Tambah Pengguna" (Add User) and includes fields for Username, Name, Email, Address, School, Class, Password, and Role. A red banner at the bottom of the form displays the error message "• data wajib diisi" (Data is required). A black arrow points to the red banner.

### 1.3.3 Fitur Ubah Pengguna

Dalam fitur ubah pengguna, pertama user dapat menekan tombol pensil yang ada pada kolom *action* (1). Dapat dilihat pada gambar 1.3.3 Fitur Edit Data Pengguna.

A screenshot of a web application interface showing a table of users. The table has columns for No, Nama, Email, Roles, and Actions. The first row of data is highlighted. A black arrow points to the edit button (pencil icon) in the Actions column of the first row.

No	Nama	Email	Roles	Actions
1	Nadya Permata Dias Putri	nadyapernata645@gmail.com	MURID	 
2	Abdi Khafidatu Jabbar	boboboyunivarsi@gmail.com	MURID	 
3	Achmad Arkal Atkiya	atkiyachmad815@gmail.com	MURID	 
4	Afira Nurva Risky Amalia	afiraneurvarisky@gmail.com	MURID	 
5	Ach Nabil Fidi A R	achmadnabilfidaimuridbo@gmail.com	MURID	 
6	Achmad Naufal Adli		MURID	 
7	Adan Rachmat Dani	adan.rd.0607@gmail.com	MURID	 
8	Adelia Dwi Anggraini	twanggrini2@gmail.com	MURID	 
9	Adhiyakra Cahra Wibawa	adhiyakrachra7@gmail.com	MURID	 
10	Adi Sulaiman	adisulaiman176@gmail.com	MURID	 

Gambar 1.3.3 Fitur Edit Data Pengguna.

Setelah menekan tombol pensil maka sistem akan mengarahkan ke halaman ubah data pengguna, user mengisi data yang ingin diubah, dan menekan tombol simpan (1) dapat dilihat pada gambar Gambar 1.3.4 Fitur Ubah Data Pengguna.

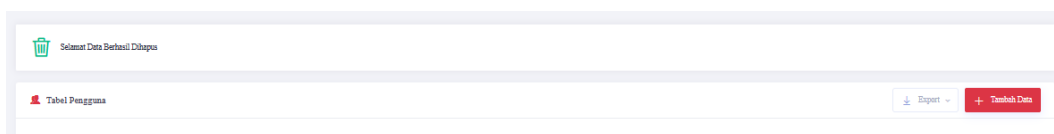
Gambar 1.3.4 Fitur Ubah Data Pengguna.

### 1.3.4 Fitur Hapus Pengguna

Untuk menghapus data, user dapat menekan tombol penghapus (1) dapat dilihat pada gambar berikut.

No	Nama	Email	Roles	Actions
1	Nadya Permata Dian Putri	nadyapermata41@gmail.com	MURID	[Edit] [Delete]
2	Abdi Khafidatu Jabbar	tohibohyuni@nisa@gmail.com	MURID	[Edit] [Delete]
3	Achmad Akmal Arkiya	arkiyachmad91@gmail.com	MURID	[Edit] [Delete]
4	Adina Narwa Risky Amalia	adinasarwanisky@gmail.com	MURID	[Edit] [Delete]
5	Ach Nabil Fidi A R	achmahabibidifidimuridho@gmail.com	MURID	[Edit] [Delete]
6	Achmad Naufal Adli		MURID	[Edit] [Delete]
7	Adan Rachmat Dani	adan.rd.0607@gmail.com	MURID	[Edit] [Delete]
8	Adelia Dwi Anggraini	twanggraini@gmail.com	MURID	[Edit] [Delete]
9	Adhiyaksa Cakra Wibawa	adhiyaksacakra7@gmail.com	MURID	[Edit] [Delete]
10	Adi Solaiman	adidaiman176@gmail.com	MURID	[Edit] [Delete]

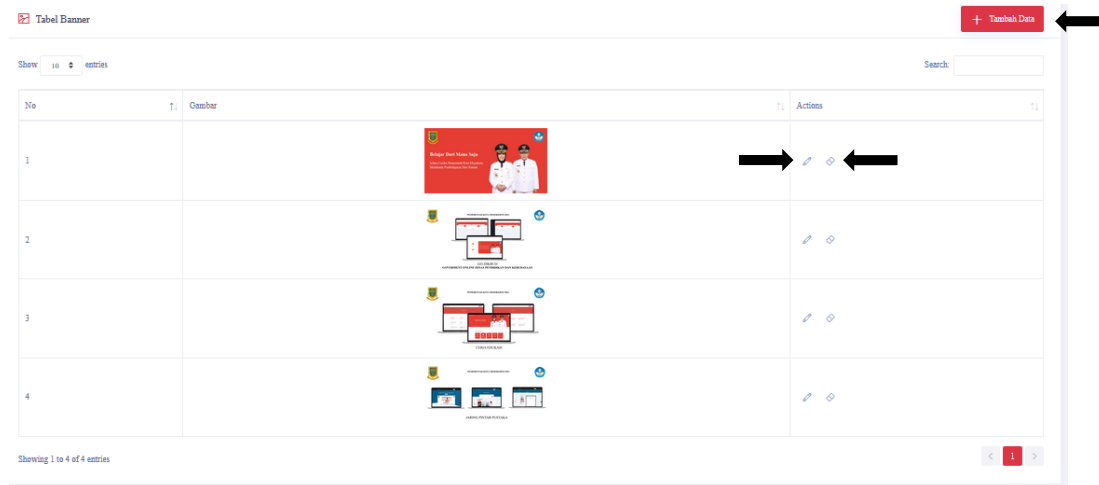
Setelah menekan tombol akan muncul *alert* / pemberitahuan data berhasil dihapus, dapat dilihat pada gambar berikut.















## 1.4 FITUR KELOLA BANNER

### 1.4.1 Fitur Beranda Banner

Fitur beranda banner terdapat Tambah data banner (1), edit data banner (2), hapus data banner (3), dapat dilihat pada gambar sebagai berikut .



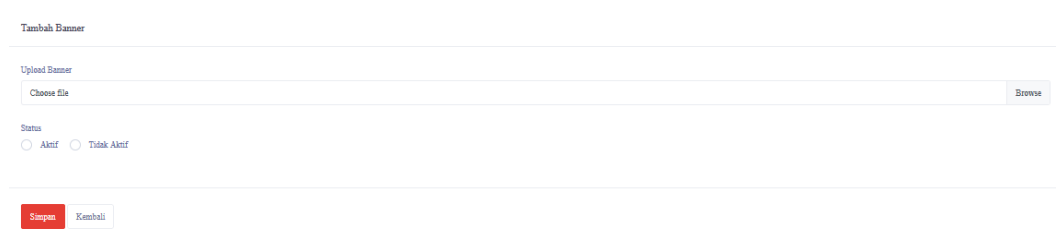
The screenshot shows a web interface for managing banners. At the top right, there is a red button labeled '+ Tambah Data' with an arrow pointing to it from the right. Below this is a table with the following structure:

No	Gambar	Actions
1		 
2		 
3		 
4		 

Arrows point from the 'Tambah Data' button to the first row, and from the edit and delete icons in the first row to the right. The table footer shows 'Showing 1 to 4 of 4 entries' and navigation controls.

### 1.4.2 Fitur Tambah Banner

Fitur tambah banner , user dapat menambahkan banner dan memilih status aktif atau tidak aktif, jika aktif maka banner tersebut akan ditampilkan di halaman depan (login) jika tidak maka tidak akan ditampilkan. Dapat dilihat pada gambar berikut



The screenshot shows a form titled 'Tambah Banner'. It contains the following fields:

- Upload Banner:** A text input field with a 'Choose File' button and a 'Browse' button.
- Status:** Two radio buttons labeled 'Aktif' and 'Tidak Aktif'.
- Buttons:** Two buttons at the bottom, 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back).

Jika sudah menginputkan data dan menekan tombol simpan , maka akan muncul *alert* / pemberitahuan bahwa data sudah disimpan.

### 1.4.3 Fitur Edit Banner

Fitur edit banner digunakan untuk mengubah banner . user dapat menambahkan banner terbaru dan perubahan pada status. Dapat dilihat pada gambar berikut

Tabel Banner

+ Tambah Data

Show 10 entries Search:

No	Gambar	Actions
1		 
2		 
3		 
4		 

Showing 1 to 4 of 4 entries









#### 1.4.4 Fitur Hapus Banner

Fitur hapus banner dapat dilakukan dengan menekan tombol penghapus yang ada pada halaman beranda banner, dapat dilihat pada gambar berikut

Tabel Banner

+ Tambah Data

Show 10 entries Search:

No	Gambar	Actions
1		 
2		 
3		 
4		 

Showing 1 to 4 of 4 entries

Setelah selesai dan sukses menghapus maka akan muncul pemberitahuan data berhasil dihapus.

### 1.5 FITUR KELOLA SEKOLAH

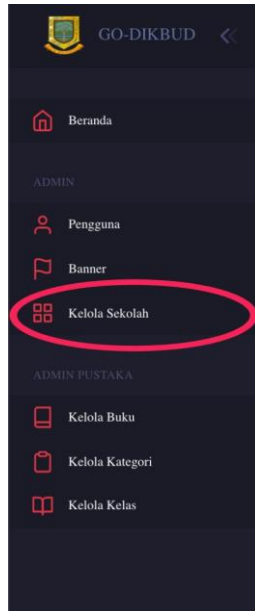
#### 1.5.1. Tabel Sekolah

Tabel Sekolah digunakan untuk melihat sekolah apa saja yang sudah ditambahkan ke GO-DIKBUD. Pada fitur ini pengguna dapat melihat pada tabel, mencari sekolah, dan memfilter jumlah data sekolah yang ditampilkan pada tabel. Berikut tahapan untuk mengakses Tabel Sekolah



- a. Memilih menu kelola sekolah pada menu *side-bar*

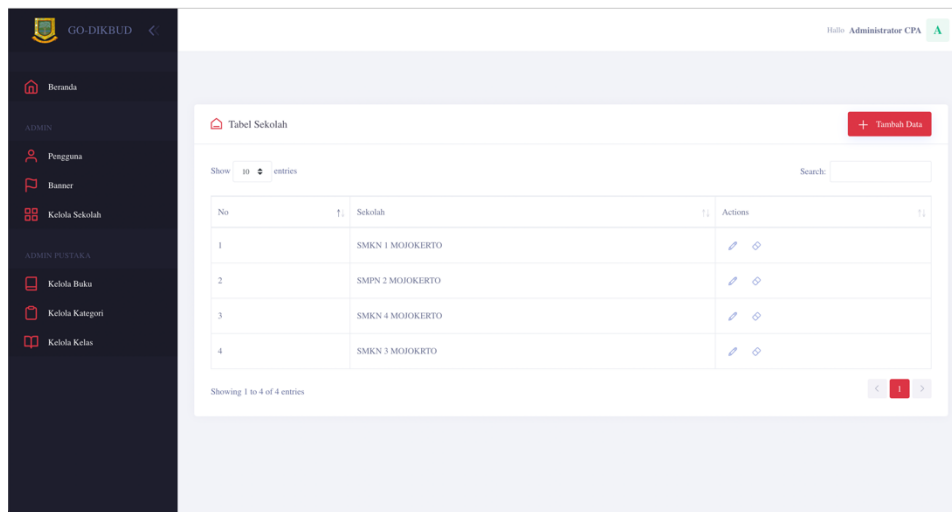
Untuk mengakses halaman kelola sekolah, pengguna terlebih dahulu harus memilih dan menekan menu kelola sekolah seperti pada gambar a.



Gambar a. menu kelola sekolah

- b. Tampilan halaman kelola sekolah

Setelah berhasil memilih menu sekolah, pengguna akan di tampilkan halaman kelola sekolah seperti pada gambar b, pada halaman ini pengguna dapat melihat data sekolah yang berbentuk tabel yang ada pada web GO-DIKBUD, disini pengguna dapat memilih untuk tambah data, edit data, dan hapus data.



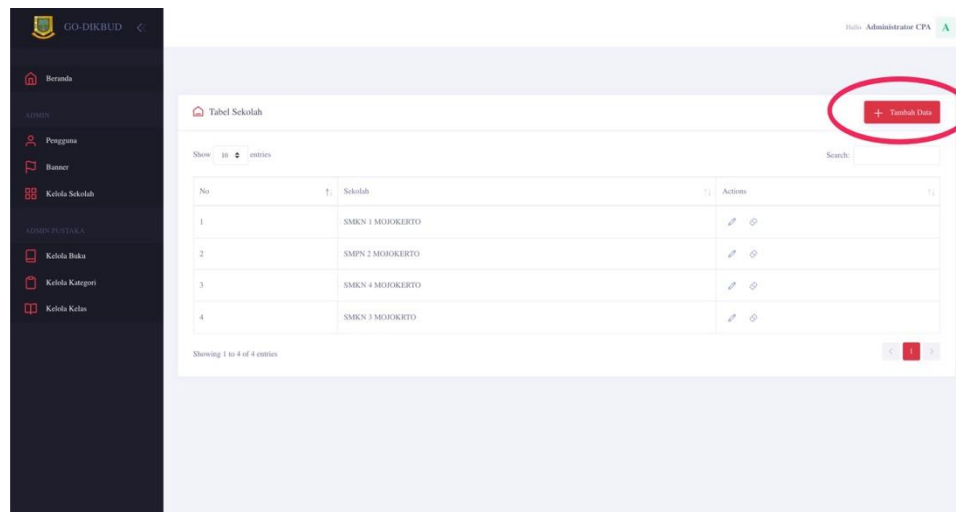
Gambar b. Tabel Sekolah

### 1.5.2 Tambah Data Sekolah

Tambah Sekolah digunakan untuk memasukkan data sekolah ke aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses halaman tambah data sekolah.

#### a. Menekan Tombol Tambah Data

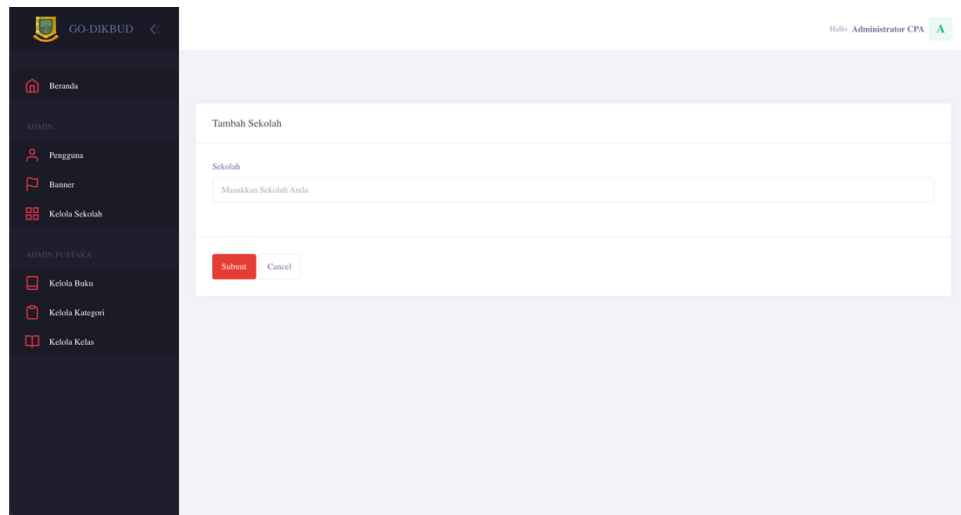
Untuk mengakses halaman tambah data sekolah, pengguna harus menekan tombol tambah data terlebih dahulu seperti pada gambar a.



Gambar a. Tombol Tambah Data

b. Halaman Tambah Sekolah

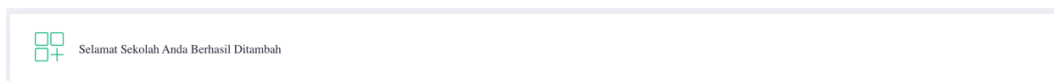
Pada fitur ini pengguna dapat memasukkan nama sekolah, kemudian jika sudah pengguna dapat menekan tombol *submit* untuk menyimpan data sekolah dan menekan *cancel* untuk membatalkan menambah data sekolah. Tambah sekolah dapat dilihat pada gambar b.



Gambar b. Tambah Sekolah

c. Peringatan sukses menambah sekolah

Jika pengguna berhasil menambah sekolah, maka akan muncul peringatan seperti pada gambar



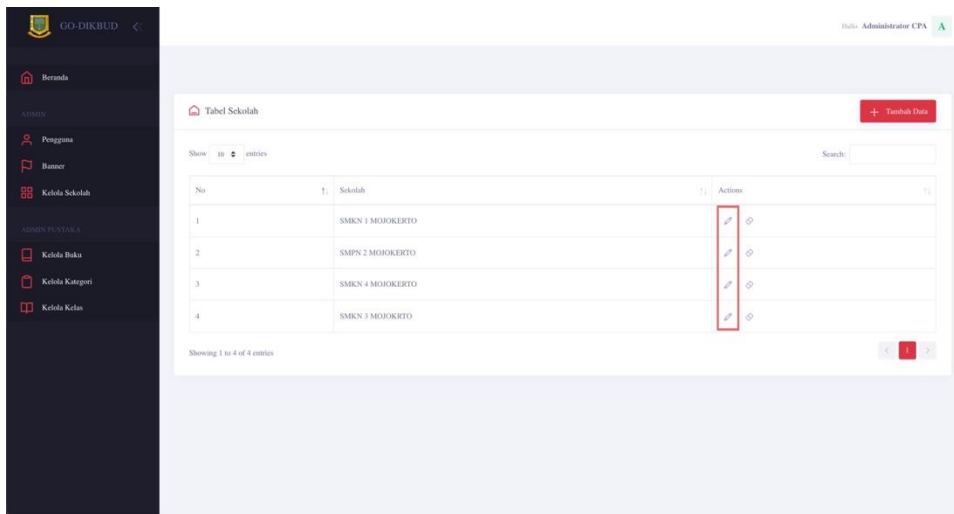
Gambar 1.5.1 Peringatan Sukses

### 1.5.3 Edit Data Sekolah

Edit Sekolah digunakan untuk mengubah data sekolah ke aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses halaman edit data sekolah.

a. Menekan tombol edit sekolah

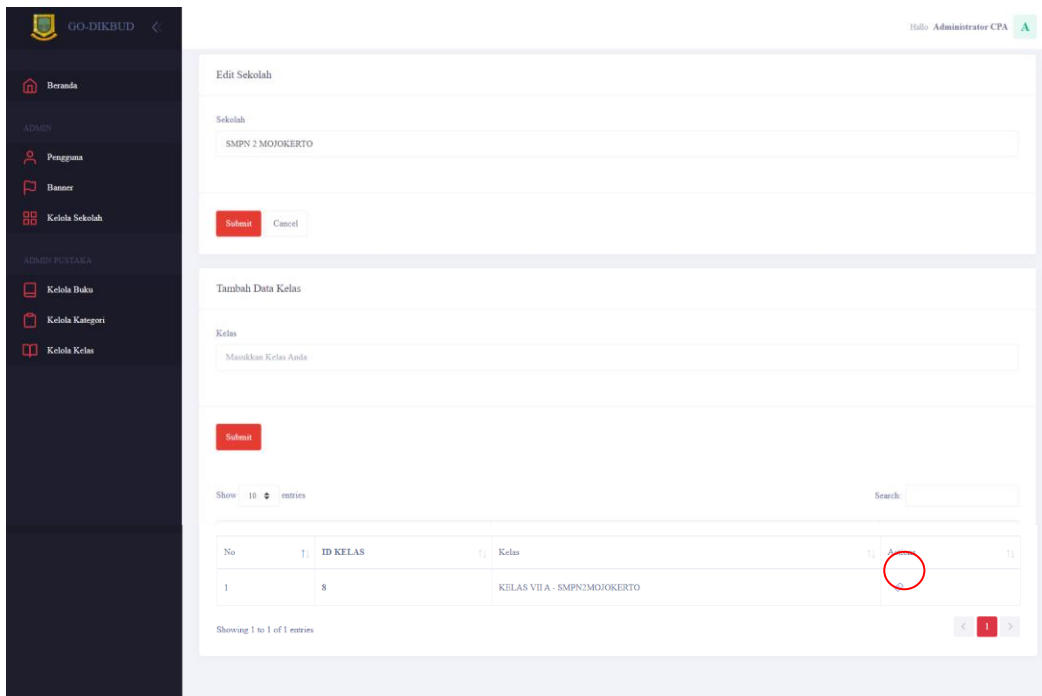
Untuk mengakses halaman edit data sekolah, pengguna harus menekan tombol edit data terlebih dahulu seperti pada gambar a.



Gambar a. Tombol Edit Sekolah

#### b. Halaman Edit Sekolah

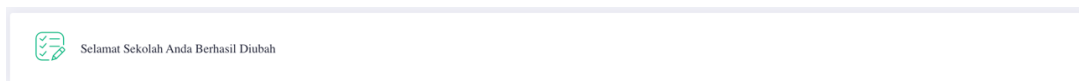
Pada fitur ini pengguna dapat mengubah dan memasukkan nama sekolah yang baru, kemudian jika sudah mengubah data, pengguna dapat menekan tombol *submit* untuk menyimpan data sekolah yang baru dan menekan *cancel* untuk membatalkan mengubah data sekolah dan juga pada edit sekolah terdapat penambahan kelas, untuk menghapus data kelas bisa meklik actions dapat dilihat pada lingkaran merah. Edit sekolah dapat dilihat pada gambar b.



Gambar b. Edit Sekolah

#### c. Peringatan sukses edit sekolah

Jika pengguna berhasil edit data sekolah, maka akan muncul peringatan seperti pada gambar



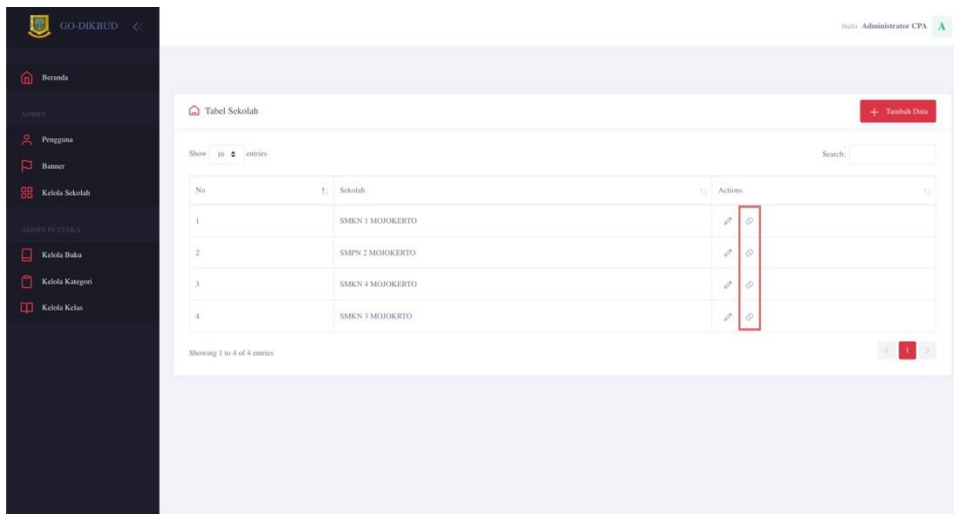
Gambar c. peringatan sukses edit

### 1.5.4 Hapus Data Sekolah

Hapus Sekolah digunakan untuk menghapus data sekolah di aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses hapus data sekolah.

#### a. Menekan tombol hapus data sekolah

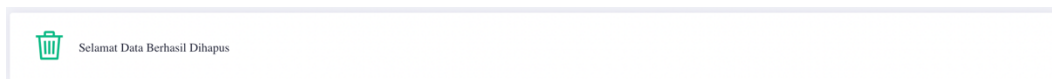
Pada fitur ini pengguna dapat langsung menghapus data sekolah yang dipilih. Untuk penggunaan hapus data sekolah pengguna dapat menekan tombol hapus yang dapat dilihat pada gambar a.



Gambar a. Hapus Sekolah

- b. Peringatan sukses hapus gambar

Kemudian jika berhasil menghapus maka akan muncul peringatan seperti pada gambar b.



Gambar b. peringatan sukses edit

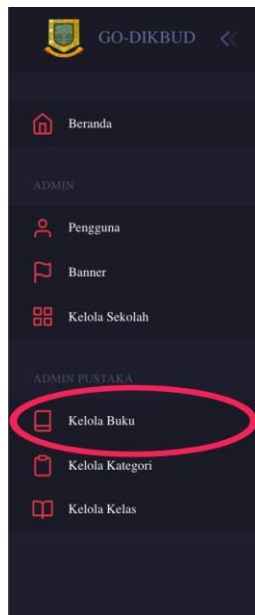
## 1.6 FITUR KELOLA BUKU

### 1.6.1. Halaman Kelola Buku

Tabel Buku digunakan untuk melihat buku apa saja yang sudah ditambahkan ke GO-DIKBUD. Pada fitur ini pengguna dapat melihat pada tabel, mencari buku, dan memfilter jumlah data buku yang ditampilkan pada tabel. Berikut tahapan untuk mengakses Tabel Buku

- a. Memilih menu kelola buku pada menu *side-bar*

Untuk mengakses halaman kelola buku, pengguna terlebih dahulu harus memilih dan menekan menu kelola buku seperti pada gambar a.



Gambar a. menu kelola buku

b. Tampilan halaman kelola buku

Setelah berhasil memilih menu buku, pengguna akan di tampilkan halaman buku sekolah seperti pada gambar b, pada halaman ini pengguna dapat melihat data buku yang berbentuk tabel yang ada pada web GO-DIKBUD, disini pengguna dapat memilih untuk tambah data, edit data, dan hapus data.

The screenshot shows the 'Tabel Pustaka' page in the GO-DIKBUD web application. The page has a sidebar on the left with the 'Kelola Buku' menu highlighted. The main content area displays a table with 10 rows of book data. The table has columns for No, IDBN, Judul, Abstrak, Penulis, Tanggal, and Actions. The 'Actions' column contains icons for edit and delete. The table is titled 'Tabel Pustaka' and has a search bar and a 'Tambah Baru' button at the top right. The table shows 10 entries, with the first 10 rows visible.

No	IDBN	Judul	Abstrak	Penulis	Tanggal	Actions
1	123-123123	test	test	test	2021-09-02	[edit] [delete]
2	123-123123	test	test	test	2021-09-02	[edit] [delete]
3	123-123123	test	test	test	2021-09-02	[edit] [delete]
4	test	test	test	test	2021-09-01	[edit] [delete]
5	123-123123	test	test	test	2021-09-02	[edit] [delete]
6	123-123123	test	test	test	2021-09-02	[edit] [delete]
7	123-123123	test	test	test	2021-09-02	[edit] [delete]
8	test	test	test	test	2021-09-01	[edit] [delete]
9	123-123123	test	test	test	2021-09-02	[edit] [delete]
10	123-123123	test	test	test	2021-09-02	[edit] [delete]

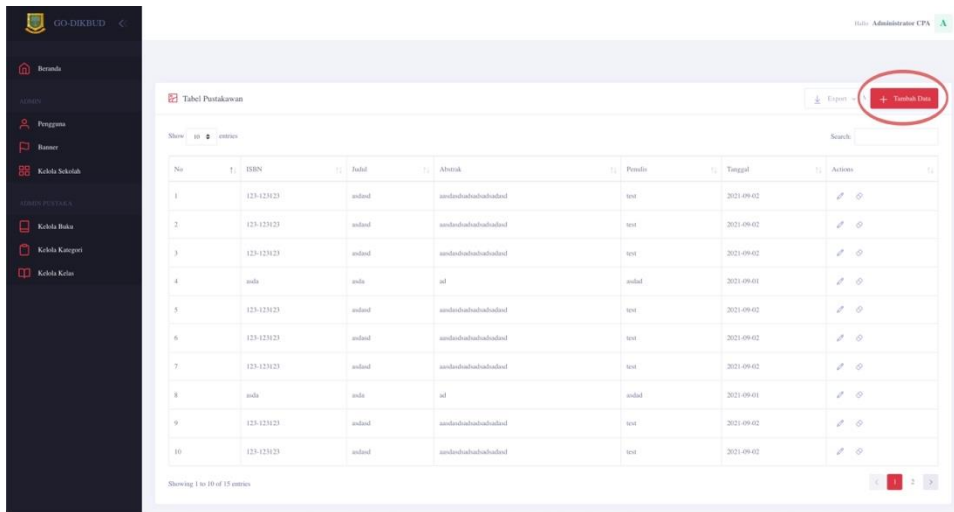
Gambar b. Tabel Buku

## 1.6.2 Tambah Data Buku

Tambah Sekolah digunakan untuk memasukkan data sekolah ke aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses halaman tambah data sekolah.

a. Menekan Tombol Tambah Data

Untuk mengakses halaman tambah data buku, pengguna harus menekan tombol tambah data terlebih dahulu seperti pada gambar a.



Gambar a. Tombol Tambah Data

b. Halaman Tambah Buku

Pada fitur ini pengguna dapat memasukkan judul buku, cover buku dalam bentuk gambar (png, jpg), buku dalam bentuk pdf, kategori buku, kelas, ISBN, tanggal publikasi, penulis, dan abstrak. Kemudian jika sudah pengguna dapat menekan tombol *submit* untuk menyimpan data buku dan menekan *cancel* untuk membatalkan menambah data buku. Tambah buku dapat dilihat pada gambar b.



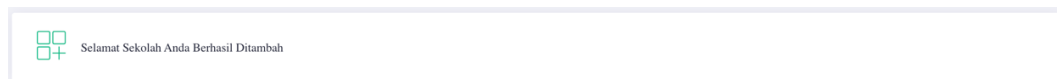
The screenshot shows the 'Tambah Buku' (Add Book) form in the GO-DIKBUD application. The form is titled 'Tambah Buku' and has a sidebar on the left with navigation options: Beranda, Admin, Pengguna, Banner, Kelola Sekolah, and Admin Pustaka. The main form area contains the following fields and buttons:

- Upload Cover Buku:** A file upload section with a 'Choose file' button and a 'Browse' button.
- Upload Buku:** A file upload section with a 'Choose file' button and a 'Browse' button.
- Judul Buku:** A text input field with a placeholder 'Masukkan Judul Buku'.
- Kategori:** A dropdown menu with a 'Pilih Kategori' label.
- Kelas:** A dropdown menu with a 'Pilih Kelas' label.
- ISBN:** A text input field with a placeholder 'Masukkan ISBN'.
- Tanggal Publikasi:** A date input field with a placeholder 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon.
- Penulis:** A text input field with a placeholder 'Masukkan Penulis'.
- Abstrak:** A text area with a placeholder 'Masukkan Deskripsi'.
- Buttons:** 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back) buttons at the bottom.

Gambar b. Tambah Buku

#### c. Peringatan sukses menambah buku

Jika pengguna berhasil menambah buku, maka akan muncul peringatan seperti pada gambar c.



Gambar c. Peringatan Sukses

### 1.6.3 Edit Data Buku

Edit Sekolah digunakan untuk mengubah data buku ke aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses halaman edit data buku.

#### a. Menekan tombol edit buku

Untuk mengakses halaman edit data buku, pengguna harus menekan tombol edit data terlebih dahulu seperti pada gambar a.

No	ISBN	Judul	Abstrak	Penulis	Tanggal	Actions
1	123-12323	andad	andadandadandadandad	test	2021-09-02	[edit] [delete]
2	123-12323	andad	andadandadandadandad	test	2021-09-02	[edit] [delete]
3	123-12323	andad	andadandadandadandad	test	2021-09-02	[edit] [delete]
4	andad	andad	ad	andad	2021-09-01	[edit] [delete]
5	123-12323	andad	andadandadandadandad	test	2021-09-02	[edit] [delete]
6	123-12323	andad	andadandadandadandad	test	2021-09-02	[edit] [delete]
7	123-12323	andad	andadandadandadandad	test	2021-09-02	[edit] [delete]
8	andad	andad	ad	andad	2021-09-01	[edit] [delete]
9	123-12323	andad	andadandadandadandad	test	2021-09-02	[edit] [delete]
10	123-12323	andad	andadandadandadandad	test	2021-09-02	[edit] [delete]

Gambar a. Tombol Edit Buku

#### b. Halaman Edit Sekolah

Pada fitur ini pengguna dapat mengubah dan memasukkan judul buku, cover buku dalam bentuk gambar (png, jpg), buku dalam bentuk pdf, kategori buku, kelas, ISBN, tanggal publikasi, penulis, dan abstrak yang baru. Kemudian jika sudah mengubah data, pengguna dapat menekan tombol *submit* untuk menyimpan data sekolah yang baru dan menekan *cancel* untuk membatalkan mengubah data buku. Edit buku dapat dilihat pada gambar b.

**Update Buku**

Upload Cover Buku:

Upload Buku:

Judul Buku:

Kategori:  Kelas:

ISBN:  Tanggal Publikasi:  Penulis:

Abstrak:

Gambar b. Edit Sekolah

c. Peringatan sukses edit buku

Jika pengguna berhasil edit data buku, maka akan muncul peringatan seperti pada gambar c.



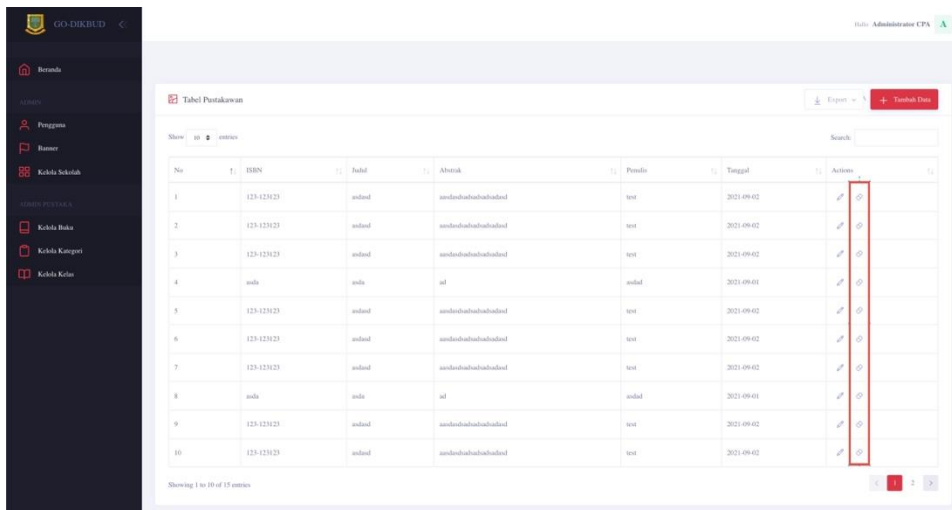
Gambar c. peringatan sukses edit

### 1.6.4 Hapus Data Buku

Hapus Buku digunakan untuk menghapus data buku di aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses hapus data buku.

a. Menekan tombol hapus data buku

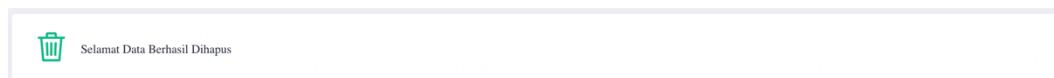
Pada fitur ini pengguna dapat langsung menghapus data buku yang dipilih. Untuk penggunaan hapus data buku pengguna dapat menekan tombol hapus yang dapat dilihat pada gambar a.



Gambar a. Hapus Buku

b. Peringatan sukses hapus gambar

Kemudian jika berhasil menghapus maka akan muncul peringatan seperti pada gambar b.



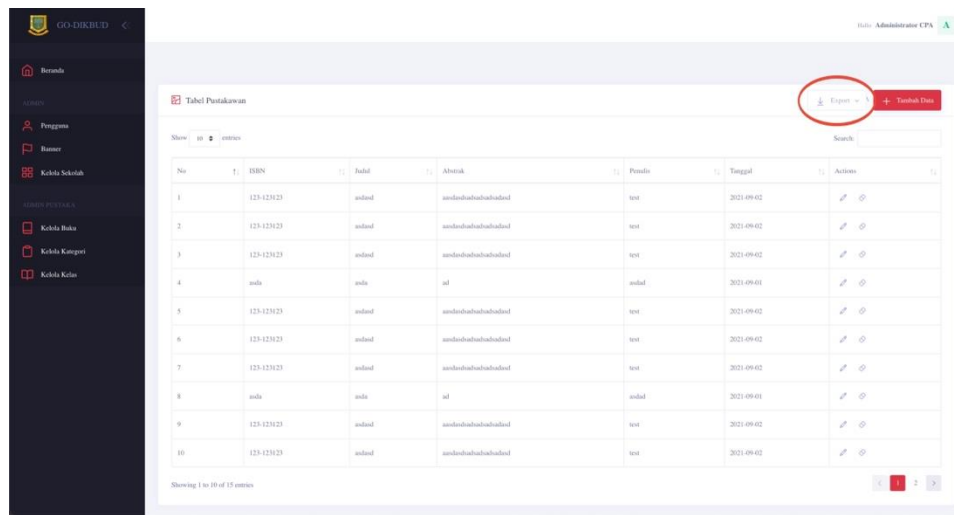
Gambar b. peringatan sukses edit

#### 1.6.4 Export Data Buku

Export Buku digunakan untuk meng-export atau mengunduh data buku dalam bentuk excel di aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses export data buku

##### a. Menekan Tombol Export Data

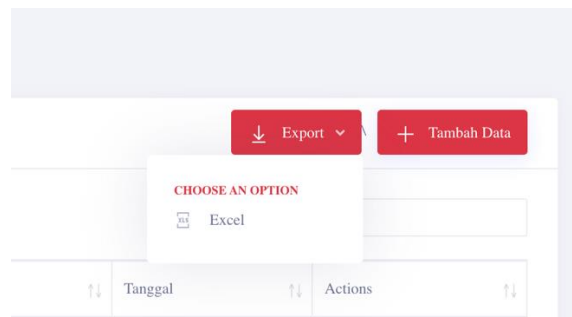
Untuk meng-export atau mengunduh data buku, pengguna harus terlebih dahulu menekan tombol export data seperti pada gambar a.



Gambar a. Export Data

##### b. Export Excel

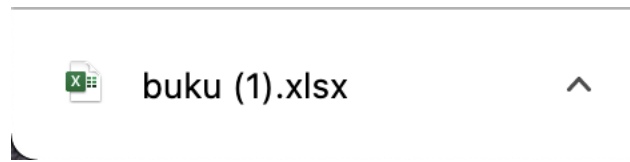
Setelah menekan tombol export maka akan muncul *popup* seperti gambar b. untuk melakukan export pengguna harus menekan tombol excel.



Gambar b. Export Excel

##### c. Hasil Export Excel

Setelah melakukan export maka hasilnya dapat dilihat seperti gambar c.



Gambar c. Hasil Export Excel

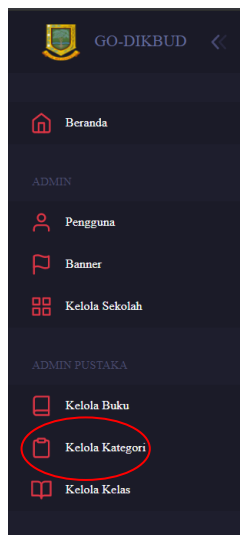
## 1.7 FITUR KELOLA KATEGORI

### 1.7.1. Tabel Kategori

Tabel Kategori digunakan untuk melihat kategori apa saja yang sudah ditambahkan ke GO-DIKBUD. Pada fitur ini pengguna dapat melihat pada tabel, mencari kategori, dan memfilter jumlah data kategori yang ditampilkan pada tabel. Berikut tahapan untuk mengakses Tabel Kategori.

- a. Memilih menu kelola kategori pada menu *side-bar*

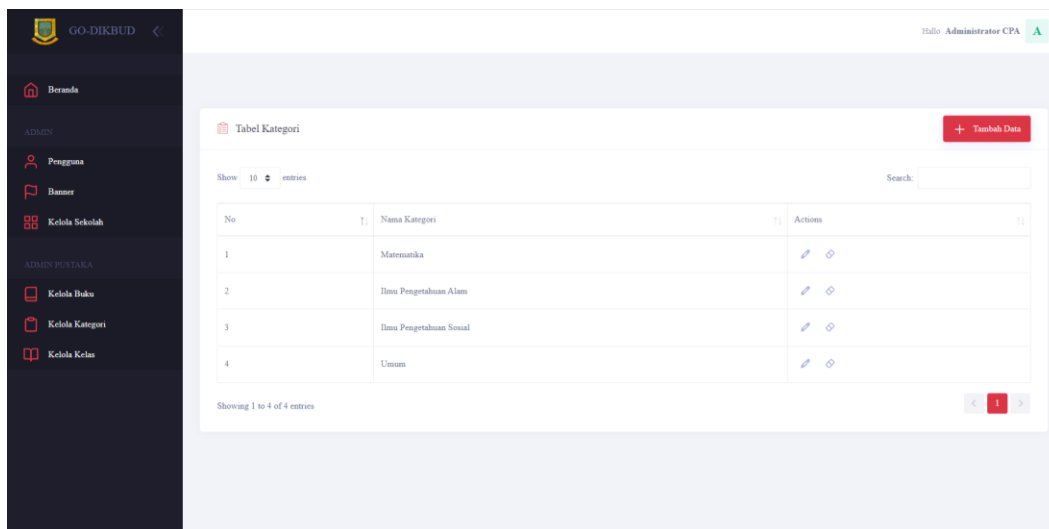
Untuk mengakses halaman kelola kategori, pengguna terlebih dahulu harus memilih dan menekan menu kelola kategori seperti pada gambar a



Gambar a. Menu Kelola Kategori

- b. Tampilan halaman kelola kategori

Setelah berhasil memilih menu kategori, pengguna akan di tampilkan halaman kelola kategori seperti pada gambar b, pada halaman ini pengguna dapat melihat data kategori yang berbentuk tabel yang ada pada web GO-DIKBUD, disini pengguna dapat memilih untuk tambah data, edit data, dan hapus data.



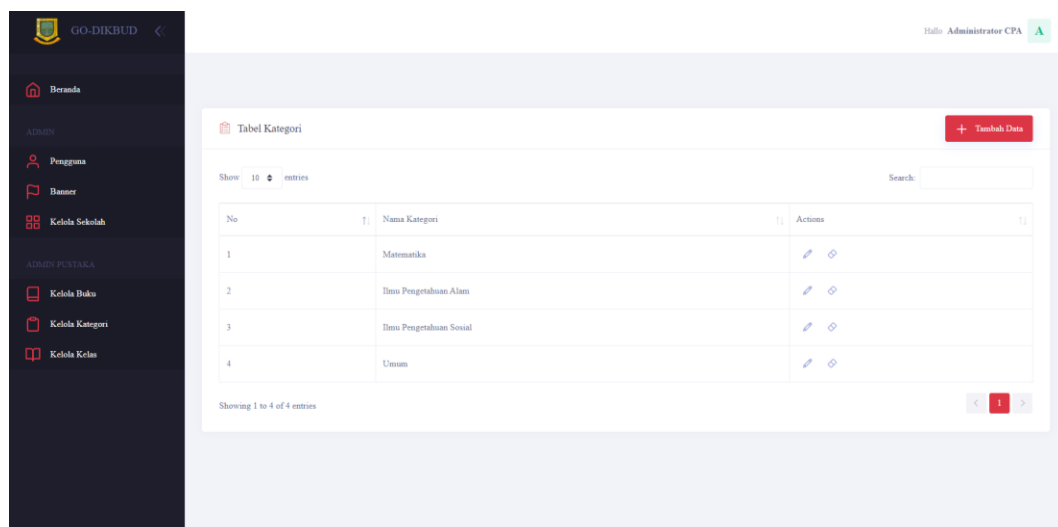
Gambar b. Tabel Kategori

### 1.7.2 Tambah Data Kategori

Tambah data kategori digunakan untuk memasukkan data kategori ke aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses halaman tambah data kategori.

#### a. Menekan Tombol Tambah Data

Untuk mengakses halaman tambah data kategori, pengguna harus menekan tombol tambah data terlebih dahulu seperti pada gambar a.



Gambar a. Tombol Tambah Data

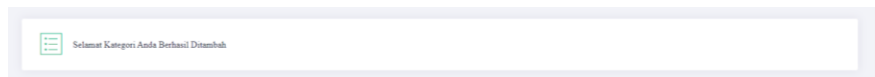
b. Halaman Tambah Kategori

Pada fitur ini pengguna dapat memasukkan nama kategori, kemudian jika sudah pengguna dapat menekan tombol *submit* untuk menyimpan data kategori dan menekan *cancel* untuk membatalkan menambah data kategori. Tambah kategori dapat dilihat pada gambar b.

Gambar b. Tambah Kategori

c. Peringatan sukses menambah kategori

Jika pengguna berhasil menambah kategori, maka akan muncul peringatan seperti pada gambar c.



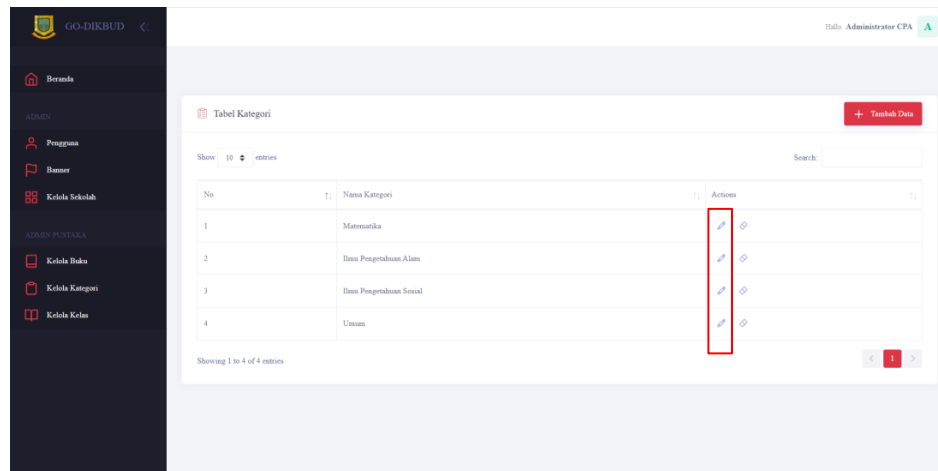
Gambar c. Peringatan Sukses

### 1.7.3 Edit Data Kategori

Edit Sekolah digunakan untuk mengubah data sekolah ke aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses halaman edit data kategori.

a. Menekan tombol edit sekolah

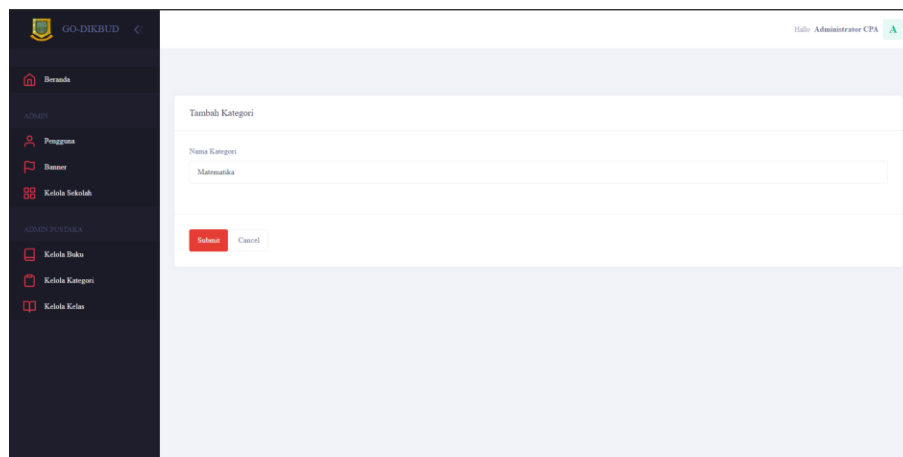
Untuk mengakses halaman edit data kategori, pengguna harus menekan tombol edit data terlebih dahulu seperti pada gambar a.



Gambar a. Tombol Edit Kategori

b. Halaman Edit Kategori

Pada fitur ini pengguna dapat mengubah dan memasukan nama kategori yang baru, kemudian jika sudah mengubah data, pengguna dapat menekan tombol *submit* untuk menyimpan data kategori yang baru dan menekan *cancel* untuk membatalkan mengubah data kategori. Edit kategori dapat dilihat pada gambar b.

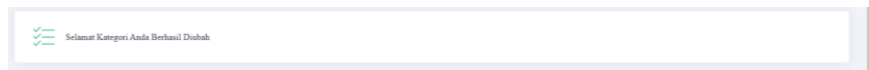


Gambar b. Edit Kategori

c. Peringatan sukses edit sekolah

Jika pengguna berhasil edit data sekolah, maka akan muncul peringatan seperti pada gambar c.





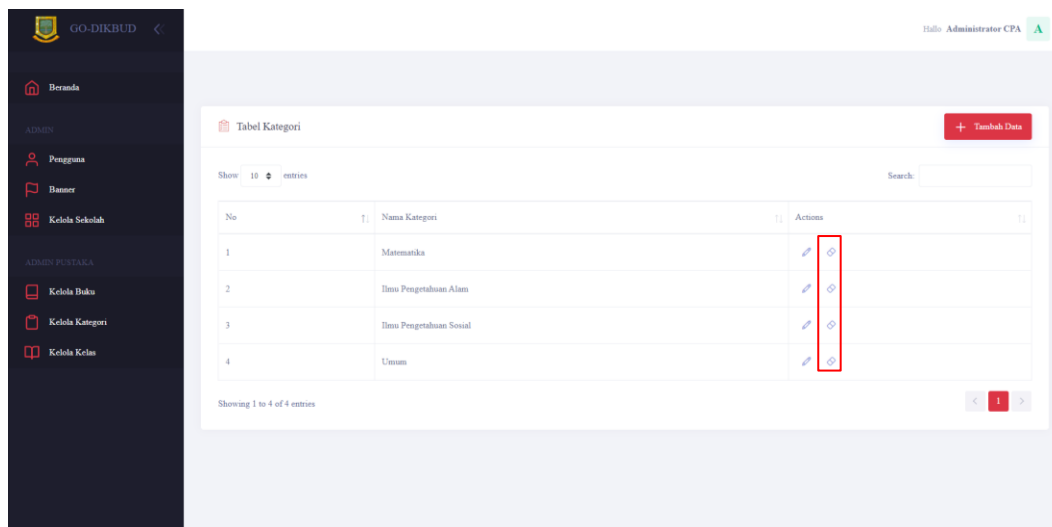
Gambar c. peringatan sukses edit

#### 1.5.4 Hapus Data Kategori

Hapus Kategori digunakan untuk menghapus data Kategori di aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses hapus data Kategori

##### a. Menekan tombol hapus data Kategori

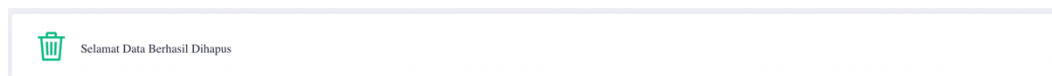
Pada fitur ini pengguna dapat langsung menghapus data Kategori yang dipilih. Untuk penggunaan hapus data Kategori pengguna dapat menekan tombol hapus yang dapat dilihat pada gambar a.



Gambar a. Hapus Kategori

##### b. Peringatan sukses hapus gambar

Kemudian jika berhasil menghapus maka akan muncul peringatan seperti pada gambar b.



Gambar b. peringatan sukses hapus

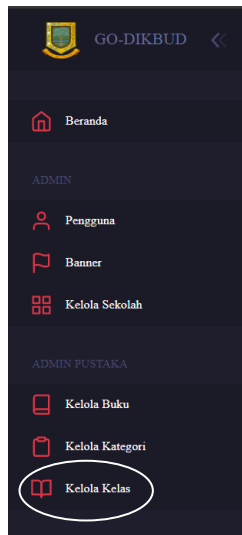
## 1.8 FITUR KELOLA KELAS

### 1.8.1. Tabel Kelas

Tabel Kelas digunakan untuk melihat kelas apa saja yang sudah ditambahkan ke GO-DIKBUD. Pada fitur ini pengguna dapat melihat pada tabel, mencari kelas, dan memfilter jumlah data kelas yang ditampilkan pada tabel. Berikut tahapan untuk mengakses Tabel Kelas

- a. Memilih menu kelola sekolah pada menu *side-bar*

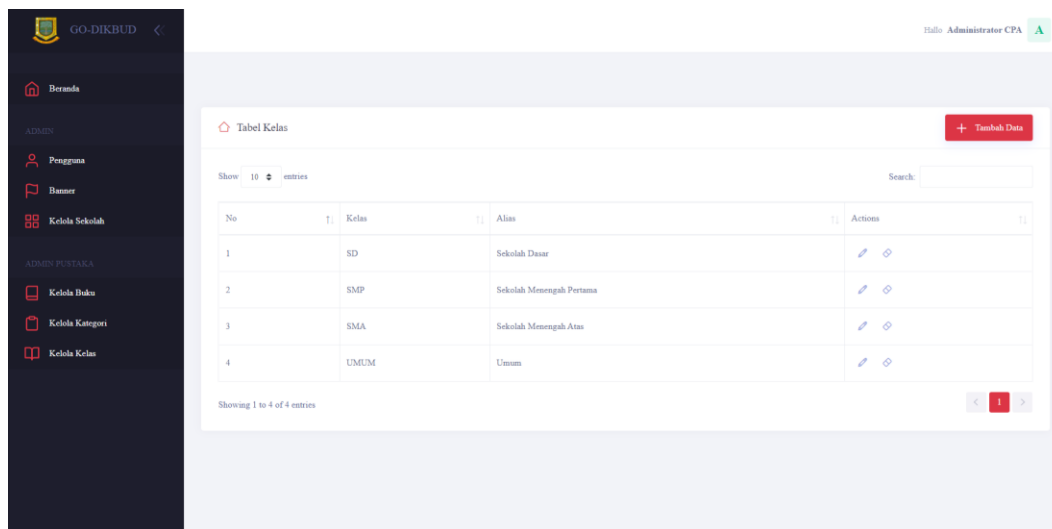
Untuk mengakses halaman Kelola kelas, pengguna terlebih dahulu harus memilih dan menekan menu kelola kelas seperti pada gambar a



Gambar a. menu kelola kelas

- b. Tampilan halaman kelola kelas

Setelah berhasil memilih menu kelas, pengguna akan di tampilkan halaman kelola kelas seperti pada gambar b, pada halaman ini pengguna dapat melihat data kelas yang berbentuk tabel yang ada pada web GO-DIKBUD, disini pengguna dapat memilih untuk tambah data, edit data, dan hapus data.



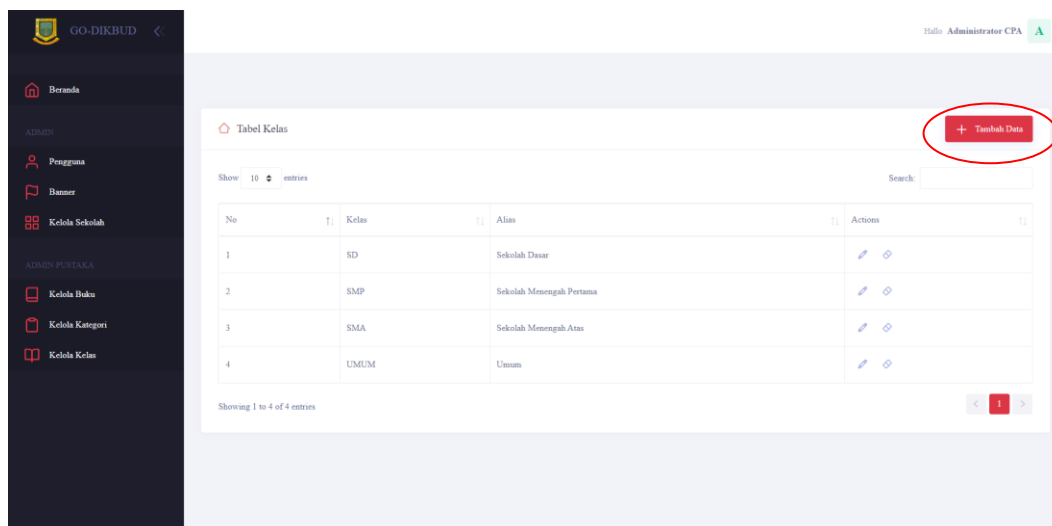
Gambar b. Tabel Kelas

### 1.8.2 Tambah Data Kelas

Tambah kelas digunakan untuk memasukkan data kelas ke aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses halaman tambah data kelas.

#### a. Menekan Tombol Tambah Data

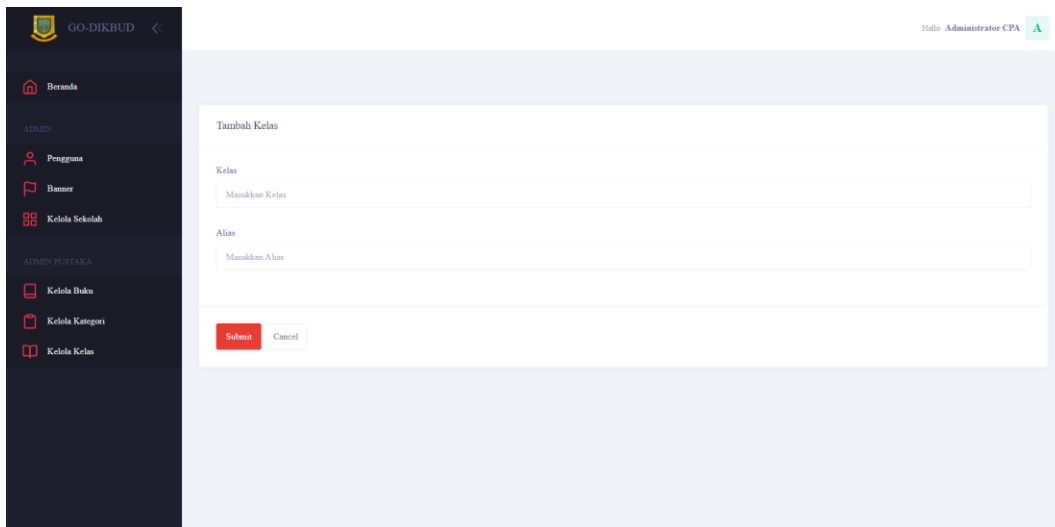
Untuk mengakses halaman tambah data kelas, pengguna harus menekan tombol tambah data terlebih dahulu seperti pada gambar c.



Gambar c. Tombol Tambah Data

b. Halaman Tambah Kelas

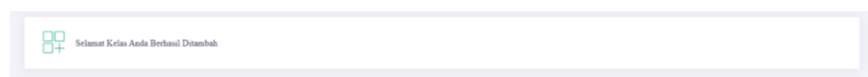
Pada fitur ini pengguna dapat memasukkan nama kelas, kemudian jika sudah pengguna dapat menekan tombol *submit* untuk menyimpan data kelas dan menekan *cancel* untuk membatalkan menambah data kelas. Tambah kelas dapat dilihat pada gambar b.



Gambar b. Tambah Kelas

c. Peringatan sukses menambah kelas

Jika pengguna berhasil menambah kelas, maka akan muncul peringatan seperti pada gambar c.



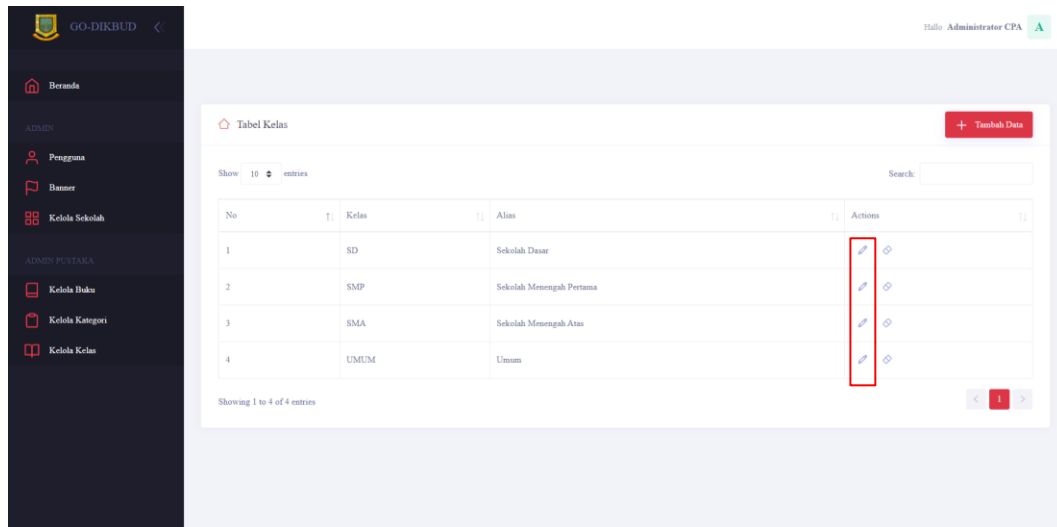
Gambar c. Peringatan Sukses

### 1.8.3 Edit Data Kelas

Edit kelas digunakan untuk mengubah data kelas ke aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses halaman edit data kelas.

a. Menekan tombol edit kelas

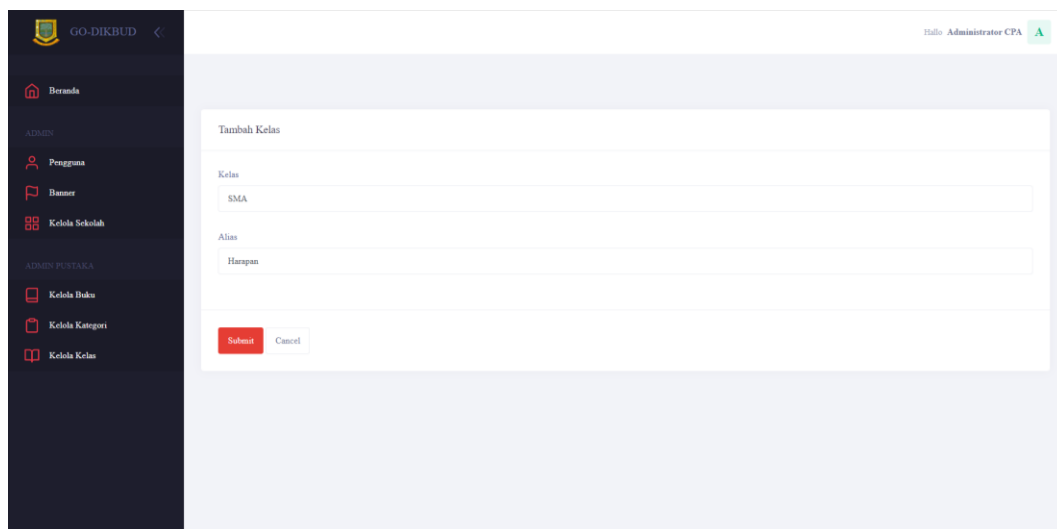
Untuk mengakses halaman edit data sekolah, pengguna harus menekan tombol edit data terlebih dahulu seperti pada gambar a.



Gambar a. Tombol Edit Kelas

#### b. Halaman Edit Kelas

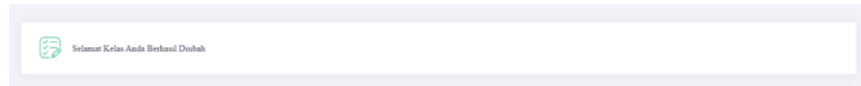
Pada fitur ini pengguna dapat mengubah dan memasukkan nama kelas yang baru, kemudian jika sudah mengubah data, pengguna dapat menekan tombol *submit* untuk menyimpan data kelas yang baru dan menekan *cancel* untuk membatalkan mengubah data kelas. Edit kelas dapat dilihat pada gambar b.



Gambar b. Edit Kelas

c. Peringatan sukses edit sekolah

Jika pengguna berhasil edit data sekolah, maka akan muncul peringatan seperti pada gambar c.



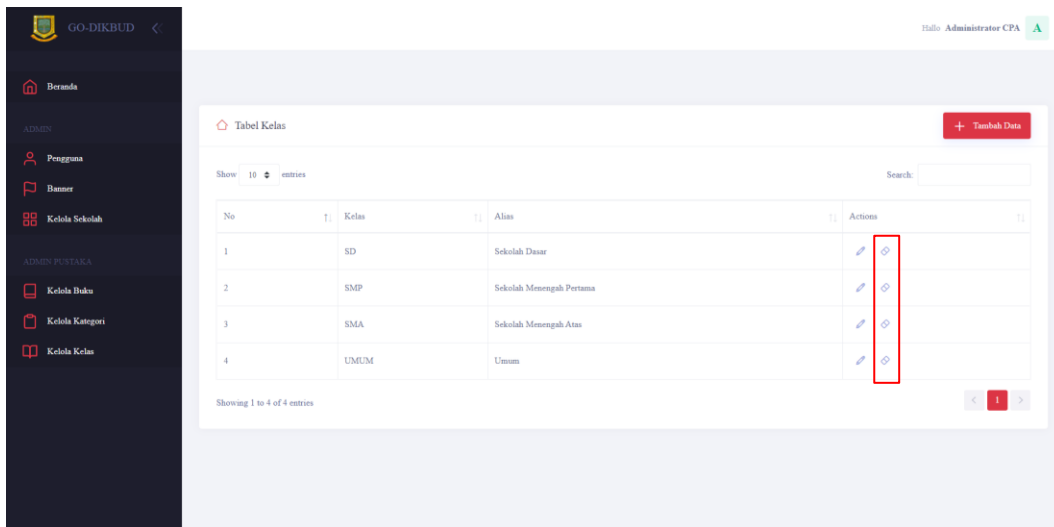
Gambar c. peringatan sukses edit

#### 1.8.4 Hapus Data Kelas

Hapus Kelas digunakan untuk menghapus data kelas di aplikasi GO-DIKBUD. Berikut tahapan untuk mengakses hapus data kelas

a. Menekan tombol hapus data kelas

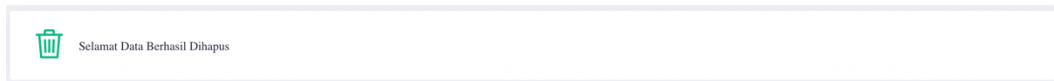
Pada fitur ini pengguna dapat langsung menghapus data kelas yang dipilih. Untuk penggunaan hapus data kelas pengguna dapat menekan tombol hapus yang dapat dilihat pada gambar a.



Gambar a. Hapus Kelas

b. Peringatan sukses hapus kelas

Kemudian jika berhasil menghapus maka akan muncul peringatan seperti pada gambar b.



Gambar b. peringatan sukses hapus

## 2. GO-DIKBUD WEB SISWA

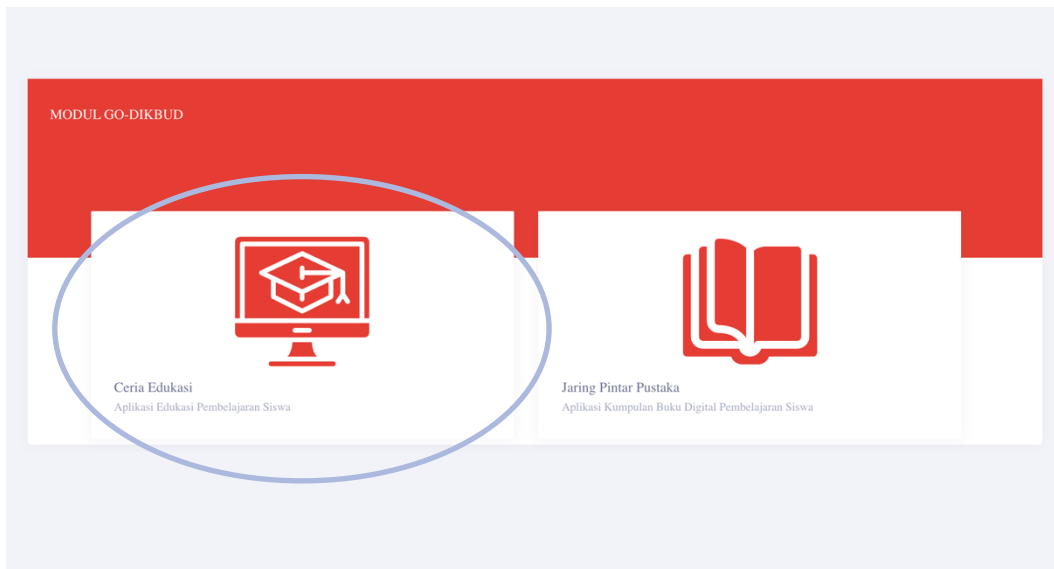
### 2.1 AKSES GO-DIKBUD CERIA EDUKASI

1. Sebelum masuk kedalam GO-DIKBUD Ceria Edukasi, pengguna terlebih dahulu diharuskan login kedalam aplikasi. Dalam halaman Login sudah disediakan inputan *username* dan *password*, untuk dapat masuk input *username* dan *password* anda terlebih dahulu, setelah itu klik tombol “Masuk”. Dapat dilihat pada gambar 1.1 Fitur *Login*.



Gambar 3.1 Fitur Login

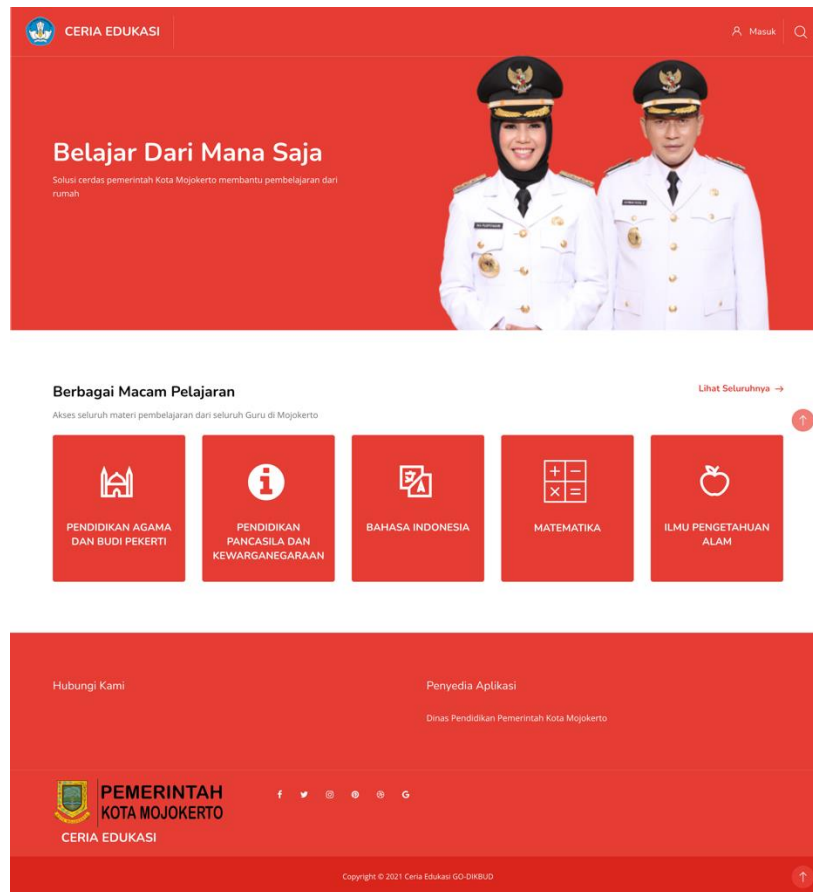
2. Kemudian jika pengguna sudah dapat login, pengguna akan ditampilkan halaman untuk memilih Ceria Edukasi atau Jaring Pintar Pustaka. Disini pengguna memilih Jaring Pintar Pustaka jika ingin mengakses halaman Home Jaring Pintar Pustaka



Gambar 3.2 Fitur Memilih Modul

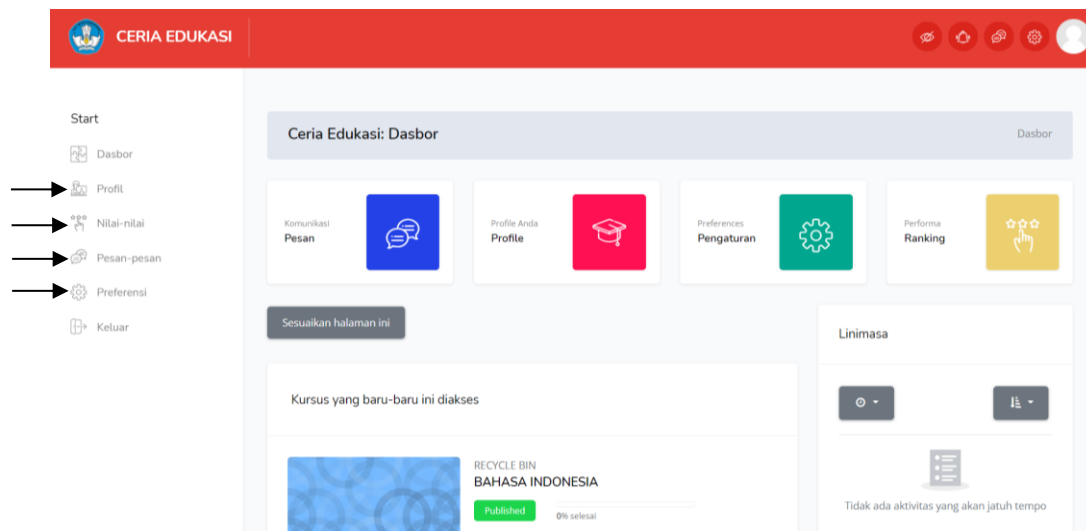
3. Pengguna di awal aplikasi GO-DIKBUD Ceria Edukasi akan ditampilkan halaman home, disini pengguna dapat melihat informasi berbagai macam pelajaran seperti pada gambar 3.3





Gambar 3.3 Home Page Ceria Edukasi

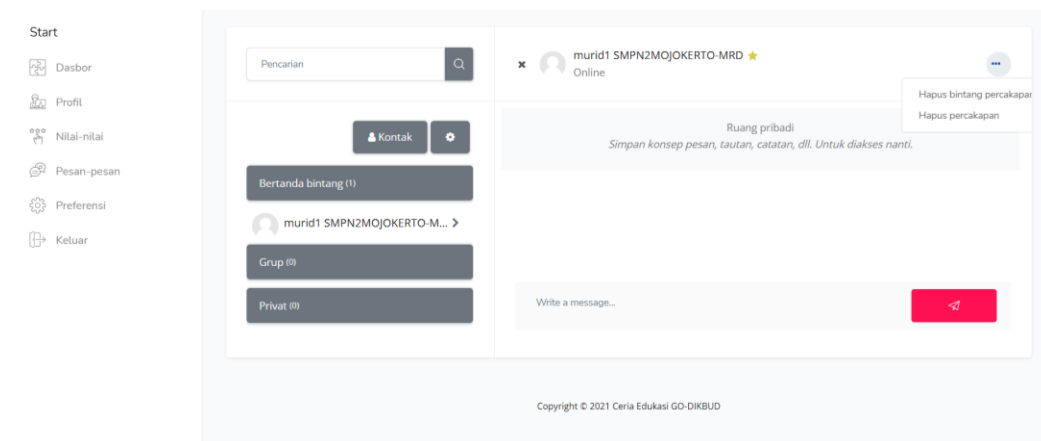
4. Setelah pengguna memilih pelajaran yang ada pada aplikasi GO-DIKBUD Ceria Edukasi akan ditampilkan halaman Dasbor, disini pengguna dapat melakukan komunikasi dua arah dengan guru pada nomor (1), pengecekan profile pada nomor (2), pengaturan murid pada nomor (3), akses materi dalam kelas pada nomer (4), dan juga melihat nilai dalam kelas. Halaman Dasbor dapat dilihat pada Gambar 3.4 Dasbor.



Gambar 3.4 Dasbor

### 2.1.1 Fitur Komunikasi Dua Arah Dengan Guru

Setelah pengguna memilih fitur nomor (3) yang ada pada Dasbor, maka akan muncul tampilan pada gambar 2.1.1 Komunitas Dua Arah Dengan Guru. Pada fitur ini pengguna dapat berkomunikasi dengan mengirimkan chat pada guru, didalam fitur ini juga terdapat grup, pesan bertanda bintang dan privat.



Gambar 2.1.1. Komunitas Dua Arah Dengan Guru

### 2.1.2 Fitur Pengecekan Profile

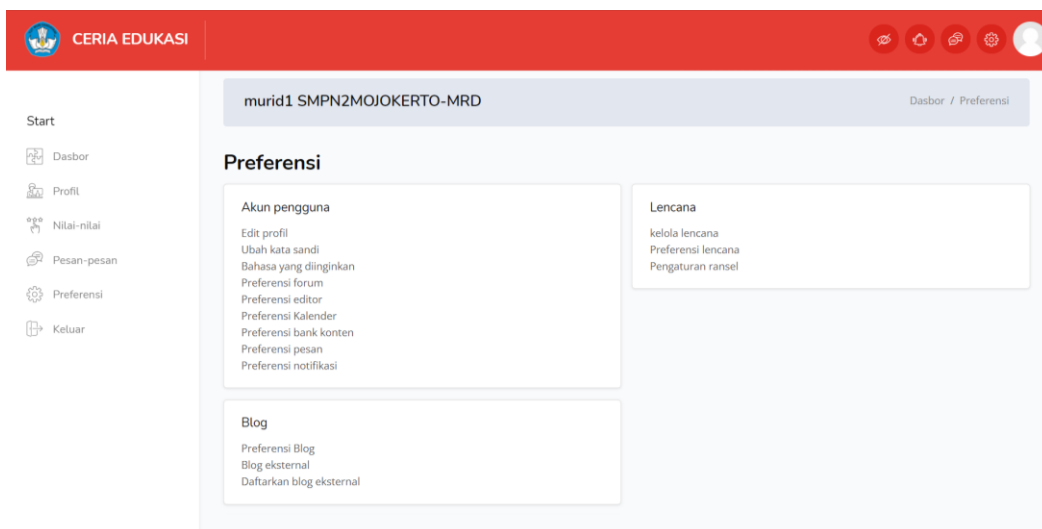
Setelah pengguna memilih fitur profil pada nomor (1) pada Dasbor, maka akan muncul tampilan pada gambar 2.1.2 profile. Pada fitur profile ini terdapat data pengguna juga terdapat options dapat dilihat pada lingkaran merah yang terdapat pada gambar 3.6 profile, fungsi dari options digunakan untuk mengedit data-data yang diperlukan.



Gambar 2.1.2. Pengecek Profil

### 2.1.3 Fitur Pengaturan Murid

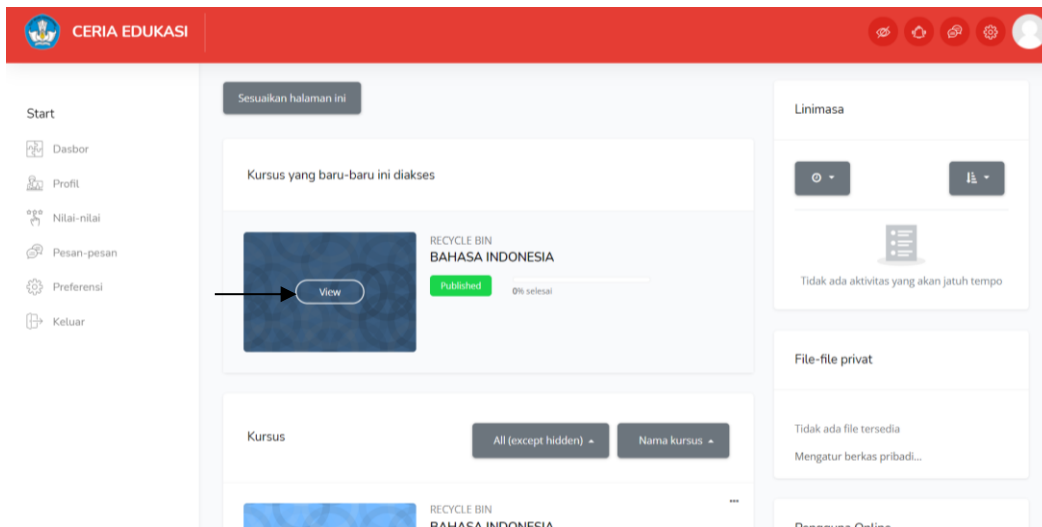
Setelah pengguna memilih fitur preferensi pada nomor (4) pada Dasbor, maka akan muncul tampilan pada gambar 2.1.3 Preferensi. Pada fitur ini pengguna dapat melakukan edit pada Akun Pengguna, Blog dan Lencana.



Gambar 2.1.3. Preferensi

### 2.1.4 Fitur Akses Materi Dalam Kelas

Setelah pengguna memilih fitur akses materi dalam kelas pada nomor (5) pada gambar 3.4 Dasbor, maka akan muncul tampilan pada gambar 2.1.4 akses materi dalam kelas.



Gambar 3.4 Dasbor

Pada fitur akses materi pada kelas, pengguna bisa melihat topik yang ada pada materi tersebut dan setiap isi dari topik berbeda-beda, dapat di lihat pada lingkaran merah pada gambar 2.1.4.



Gambar 2.1.4. Akses Materi Dalam Kelas

### 2.1.5 Fitur Melihat Nilai Dalam Kelas

Setelah pengguna memilih fitur Melihat Nilai Dalam Kelas pada nomer (2) pada gambar 3.4 Dasbor, maka akan muncul tampilan kelas yang diambil pada gambar 2.1.5 kelas yang diambil.



Gambar 2.1.5. Kelas Yang Diambil

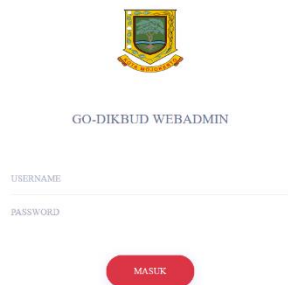
Setelah memilih kelas yang ada pada gambar 2.1.5 maka akan muncul tampilan nilai dari kelas yang telah diambil. Tampilan nilai dapat dilihat pada gambar 2.1.6 Nilai-nilai.

Butir nilai	Bobot terhitung	Nilai	Rentang	Persentase	Umpan balik	Sumbangsih terhadap total kursus
BAHASA INDONESIA						
Kuis 1	-	-	0-10	-	-	-
Carilah Refrensi di KBBI	-	-	0-100	-	-	-
Total kursus	-	-	0-110	-	-	-

Gambar 2.1.6 Kelas Yang Diambil

### 3.1 AKSES GO-DIKBUD JARING PINTAR PUSTAKA

1. Sebelum masuk kedalam GO-DIKBUD Jaring Pintar Pustaka, pengguna terlebih dahulu diharuskan login kedalam aplikasi. Dalam halaman Login sudah disediakan inputan *username* dan *password*, untuk dapat masuk input *username* dan *password* anda terlebih dahulu, setelah itu klik tombol “Masuk”. Dapat dilihat pada gambar 1.1 Fitur *Login*.



GO-DIKBUD WEBADMIN

USERNAME

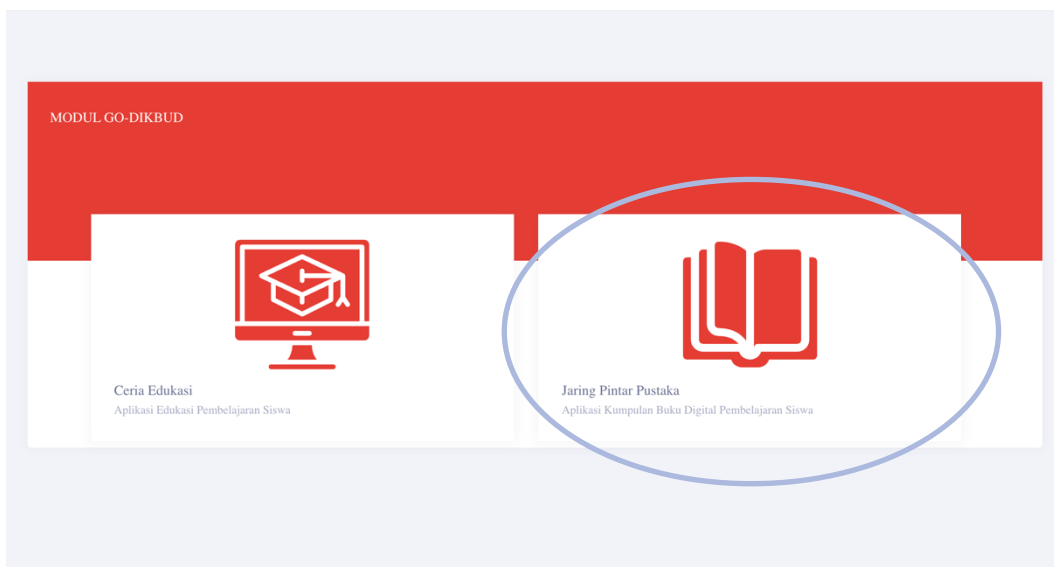
PASSWORD

MASUK



Gambar 3.1 Fitur Login

2. Kemudian jika pengguna sudah dapat login, pengguna akan ditampilkan halaman untuk memilih Ceria Edukasi atau Jaring Pintar Pustaka. Disini pengguna memilih Jaring Pintar Pustaka jika ingin mengakses halaman Home Jaring Pintar Pustaka

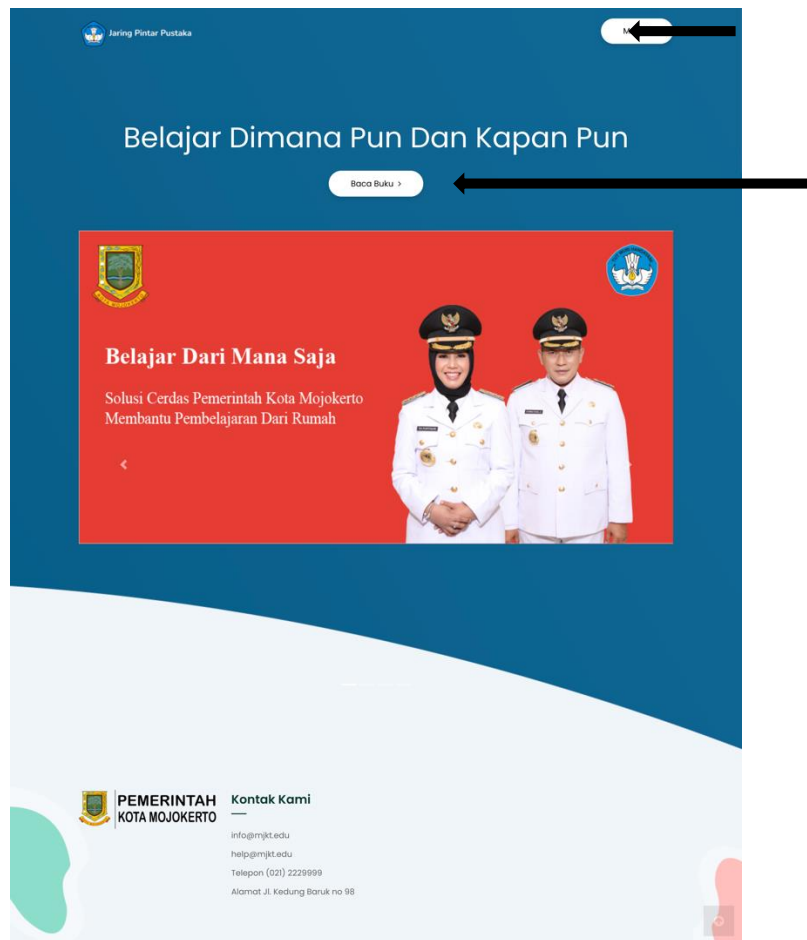


Gambar 3.2 Fitur Memilih Modul

3. Mengakses halaman home GO-DIKBUD Jaring Pintar Pustaka

Setelah melakukan login dan memilih Jaring Pintar Pustaka, maka selanjutnya akan menampilkan halaman *Home* untuk Jaring Pintar Pustaka. Pada halaman ini terdapat tombol untuk masuk seperti pada nomer (1), pengguna diwajibkan untuk masuk atau *login* terlebih dahulu sebelum mengakses Jaring Pintar Pustaka. Kemudian terdapat juga tombol

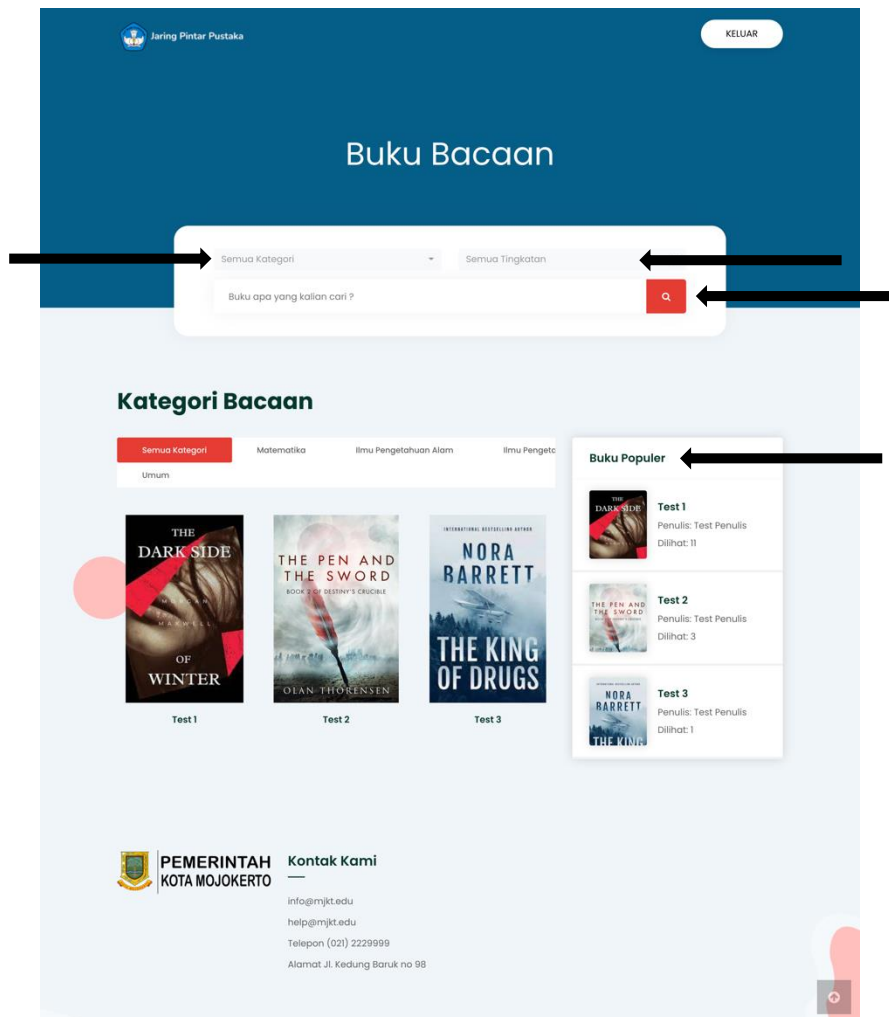
untuk membaca buku seperti pada nomer (2) yang digunakan untuk mengakses daftar buku yang tersedia untuk dibaca pada Jaring Pintar Pustaka.



Gambar 3.3 Fitur Home GO-DIKBUD Jaring Pintar Pustaka

## 2. Halaman Buku Jaring Pintar Pustaka

Pada halaman ini terdapat *form* untuk mencari buku sesuai kategori, tingkatan siswa, dan kata kunci buku seperti pada nomer (1), kemudian terdapat daftar kategori yang dapat digunakan untuk memfilter buku sesuai kategori seperti pada nomer (2), kemudian terdapat daftar buku apa saja yang tersedia pada Jaring Pintar Pustaka pada nomer (3), dan terakhir terdapat juga daftar buku populer yang menampilkan daftar buku apa saja yang populer pada Jaring Pintar Pustaka pada nomer (4). Untuk mengakses detail buku pengguna dapat menekan salah satu buku yang terdapat pada Jaring Pintar Pustaka.

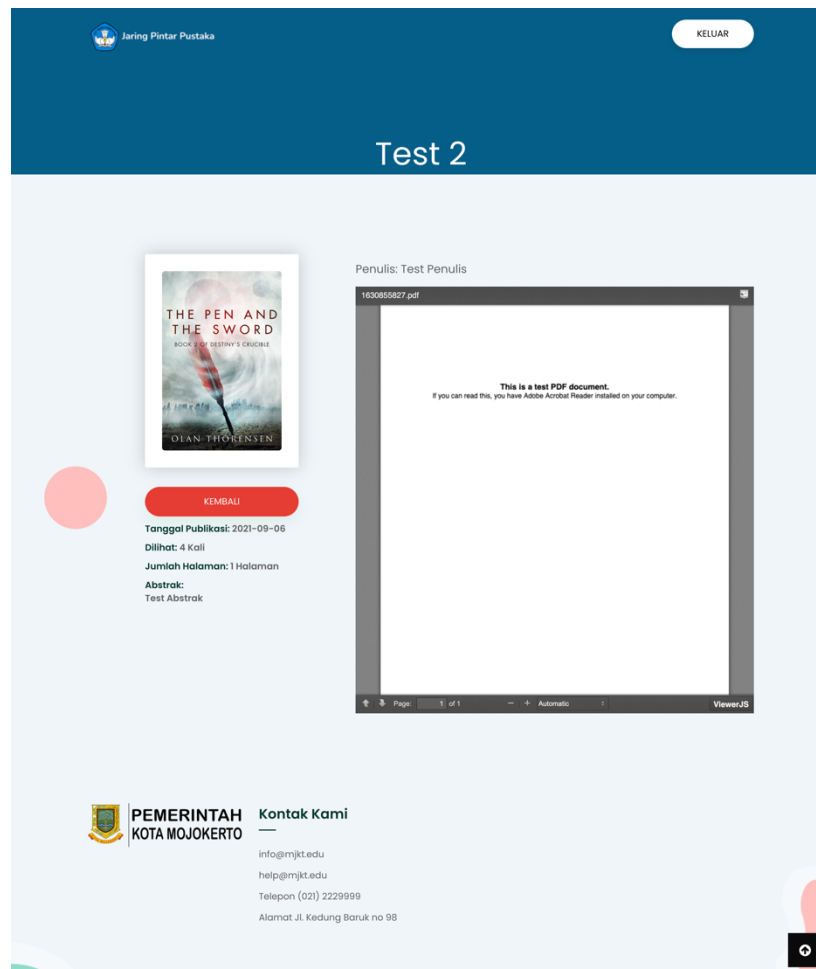


Gambar 3.4 Fitur Halaman Buku



### 3. Halaman Detail Buku Jaring Pintar Pustaka

Halaman Detail Buku digunakan untuk menampilkan detail dari buku yang dipilih, halaman ini dapat diakses dengan cara pengguna menekan salah satu buku pada halaman Buku. Pada halaman ini terdapat judul buku, cover buku, tanggal publikasi, jumlah halaman, abstrak buku, penulis, jumlah dilihat, dan yang utama terdapat e-book dari buku yang dipilih



Gambar 3.5 Halaman Detail Buku

### 3. GO-DIKBUD WEB OPERATOR SEKOLAH

#### 3.1 FITUR *LOGIN*

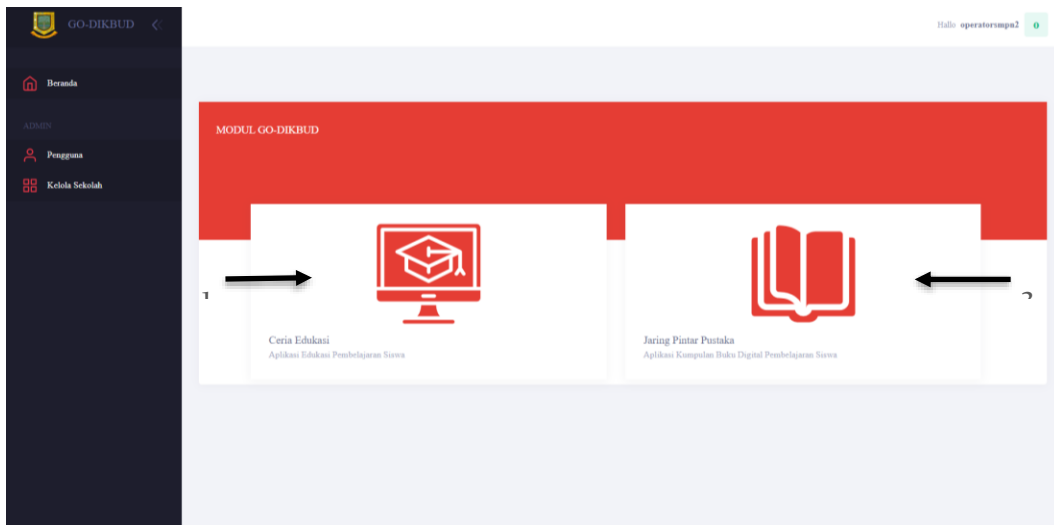
Sebelum masuk ke aplikasi GO-DIKBUD maka user harus memasukkan *username* dan *password* terlebih dahulu. Dalam halaman Login sudah disediakan inputan *username* dan *password*, untuk dapat masuk input *username* dan *password* anda terlebih dahulu, setelah itu klik tombol “Masuk”. Dapat dilihat pada gambar 3.1 Fitur *Login*.



Gambar 3.1 Fitur *Login* GO-DIKBUD Web Operator Sekolah

#### 3.2 FITUR BERANDA

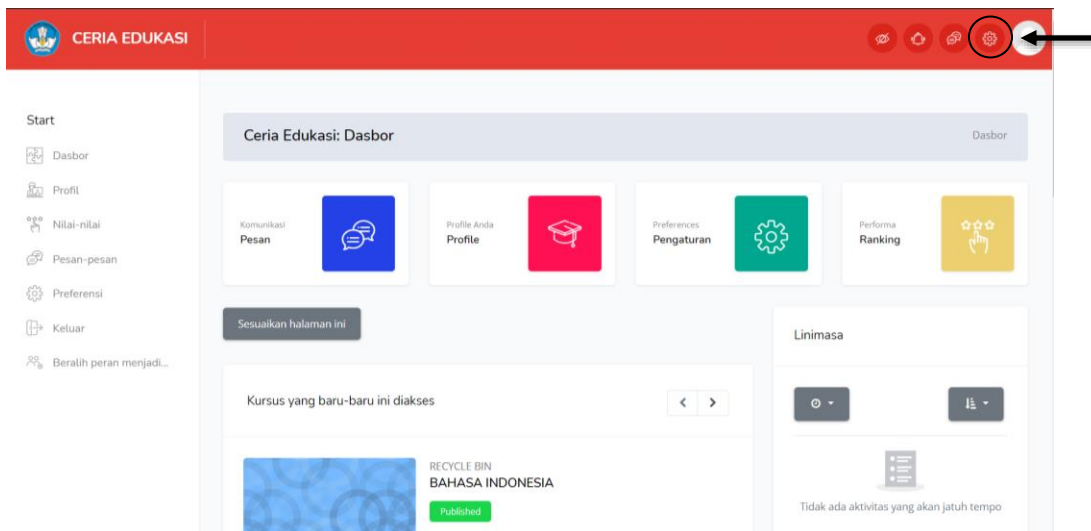
Pada halaman beranda ini terdapat dua menu atau portal untuk dapat masuk kedalam aplikasi Ceria Edukasi dan Jaring Pintar Pustaka. Jika gambar ceria edukasi di klik maka sistem akan menampilkan aplikasi ceria edukasi nomor (1), atau gambar jaring pintar Pustaka di klik maka sistem akan menampilkan aplikasi jaring pintar Pustaka nomor (2) hanya dengan 1x login. Dapat dilihat pada Gambar 3.2 Fitur Beranda.



Gambar 3.2 Fitur Beranda GO-DIKBUD Web Admin Operator Sekolah

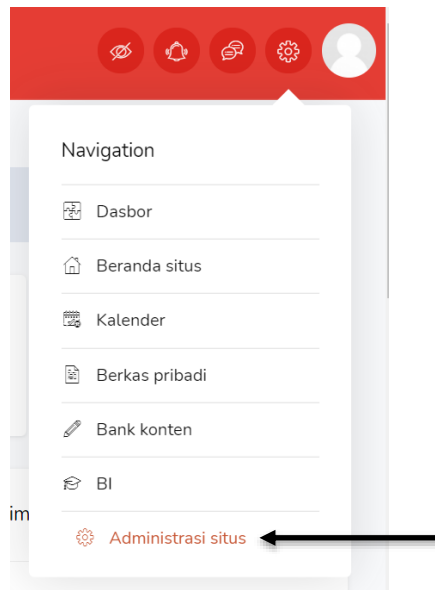
### 3.3 FITUR TAMBAH KELAS PADA SEKOLAH

Setelah pengguna klik ceria edukasi nomor (1) maka akan muncul tampilan seperti pada gambar 3.3



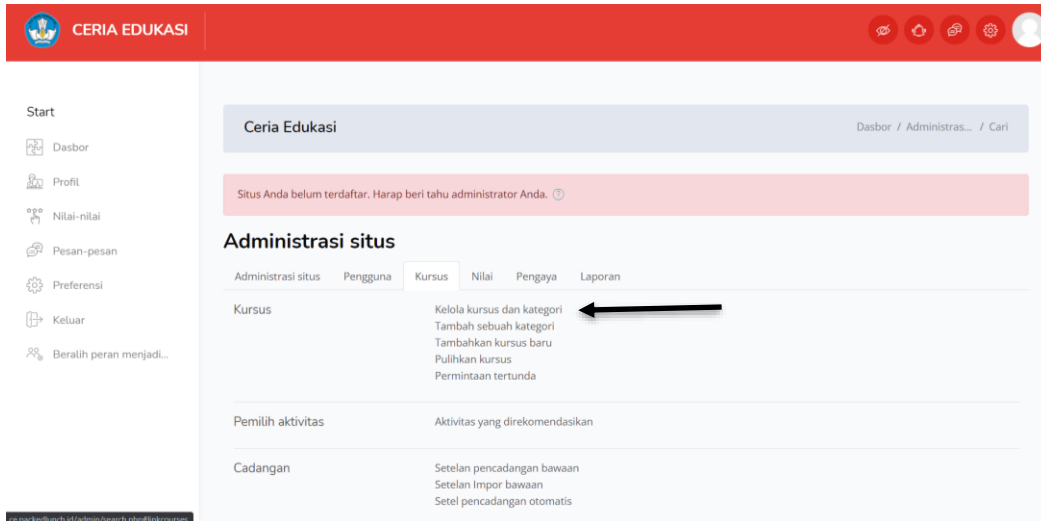
Gambar 3.3 Dasbor Ceria Edukasi

Untuk melakukan tambah kelas pada sekolah, klik icon pada dasbor ceria edukasi yang dapat dilihat pada gambar 3.3. setelah klik icon pada dasbor maka akan muncul pilihan opsi dan pengguna memilih administrasi situs yang dapat dilihat pada gambar 3.3.1



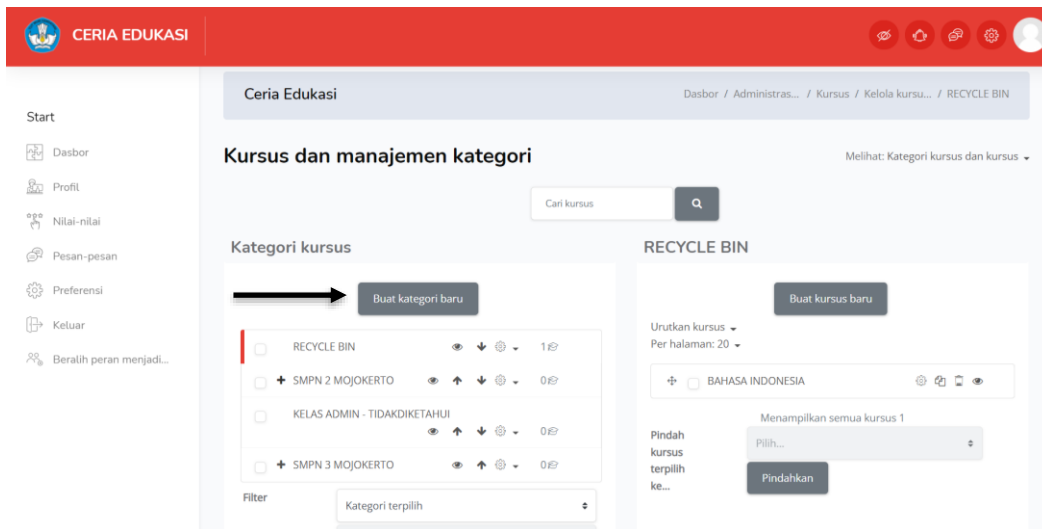
Gambar 3.3.1 Opsi pada icon dasbor

Setelah pengguna klik Administrasi situs maka akan muncul tampilan administrasi situs yang dapat dilihat pada gambar 3.3.2. untuk melakukan penambahan kelas pada sekolah maka pengguna pilih bagian kursus pada bagian Kelola kursus dan kategori.



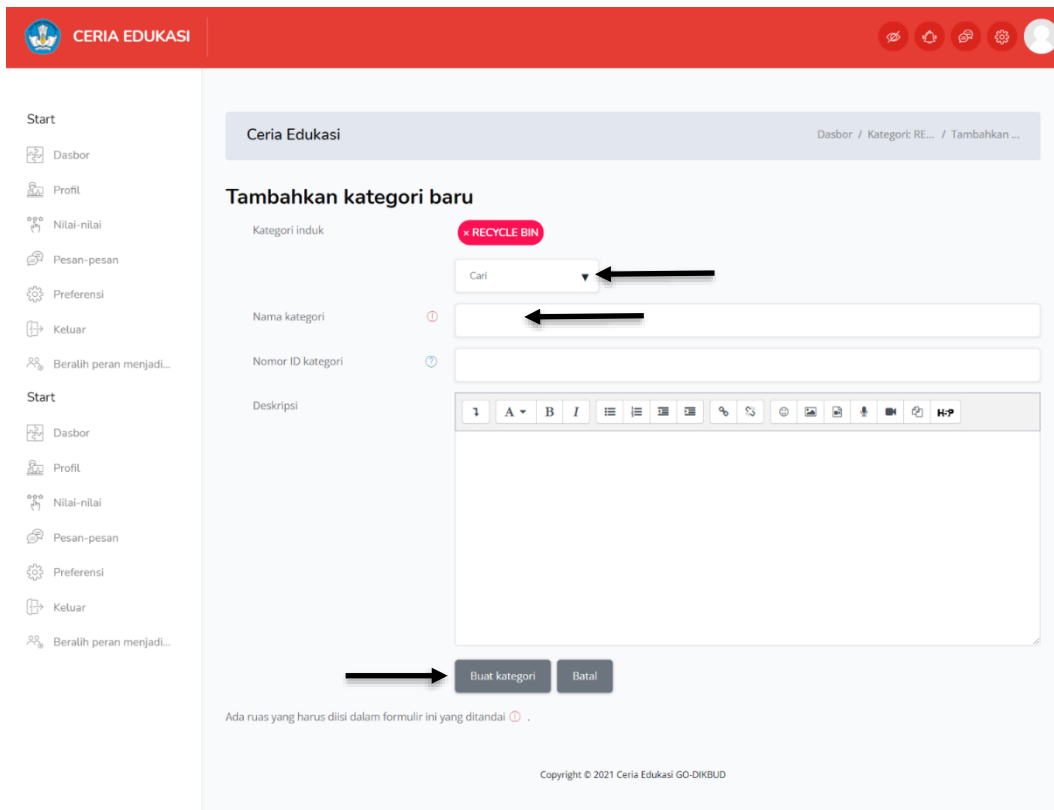
Gambar 3.3.2 Administrasi Situs

Setelah pengguna klik Kelola kursus dan kategori pada administrasi situs, maka akan muncul tampilan yang dapat dilihat pada gambar 3.3.3 kursus dan manajemen kategori.



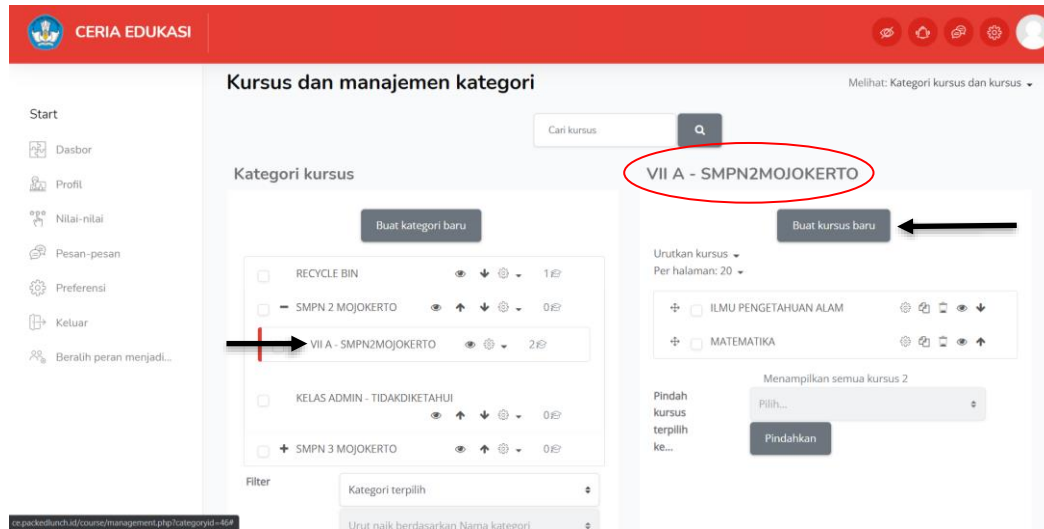
Gambar 3.3.3 Kursus dan Manajemen Kategori

Untuk melakukan penambahan kelas pada sekolah klik *button* buat kategori baru seperti pada gambar 3.3.3 setelah itu akan muncul tampilan tambah kategori baru yang dapat dilihat pada gambar 3.3.4, pada saat penambahan kelas yang pertama tentukan kategori induk terlebih dahulu setelah itu tentukan nama kelas, setelah semua terisi maka klik *button* buat kategori.



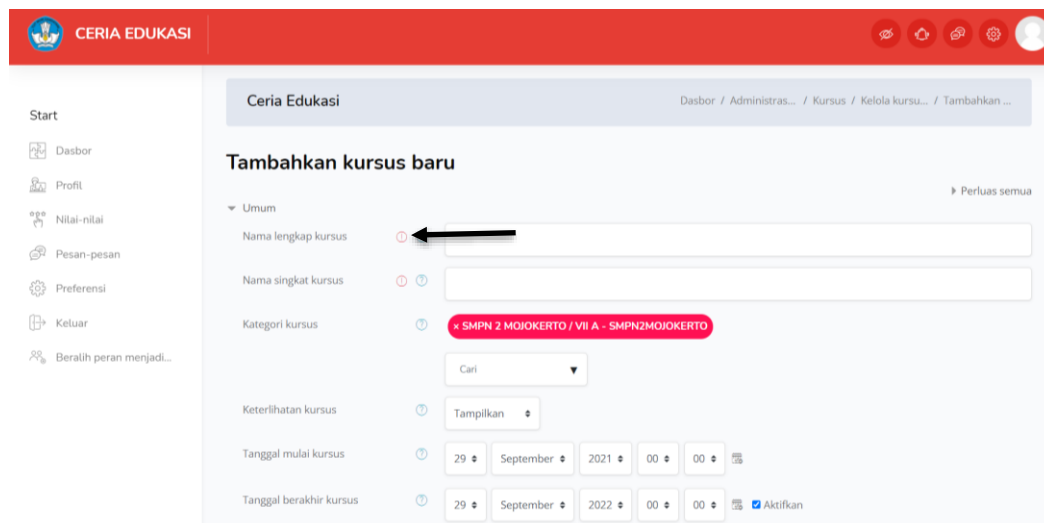
### 3.4 FITUR TAMBAH MATA PELAJARAN PADA KELAS

Pada fitur tambah mata pelajaran langkah-langkah sama dengan fitur tambah kelas ke sekolah sampai pada tahap kurus dan manajemen kategori yang dapat dilihat pada gambar 3.4



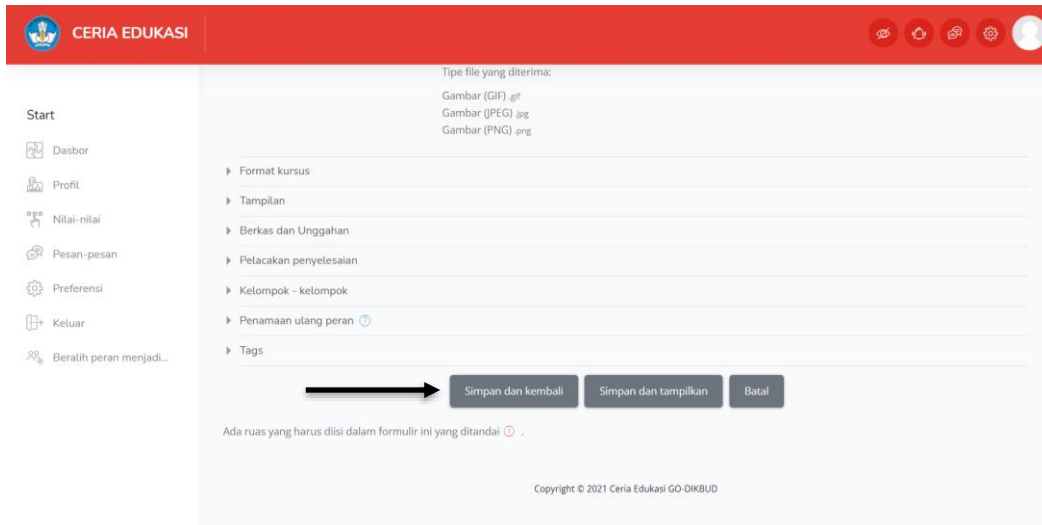
Gambar 3.4 Kursus dan Manajemen Kategori

Pada tampilan kursus dan manajemen kategori pengguna memilih kelas yang akan ditambahkan mata pelajaran, sebagai contoh pada gambar 3.4 pada anak panah mengarah pada kelas VII A SMPN2MOJOKERTO, kelas tersebut diklik sampai tampilan samping pada lingkaran merah berubah dengan kelas yang dipilih, untuk menambahkan mata pelajaran klik *button* buat kursus baru maka akan muncul tampilan seperti pada gambar 3.4.1



Gambar 3.4.1 Tambahkan kursus baru

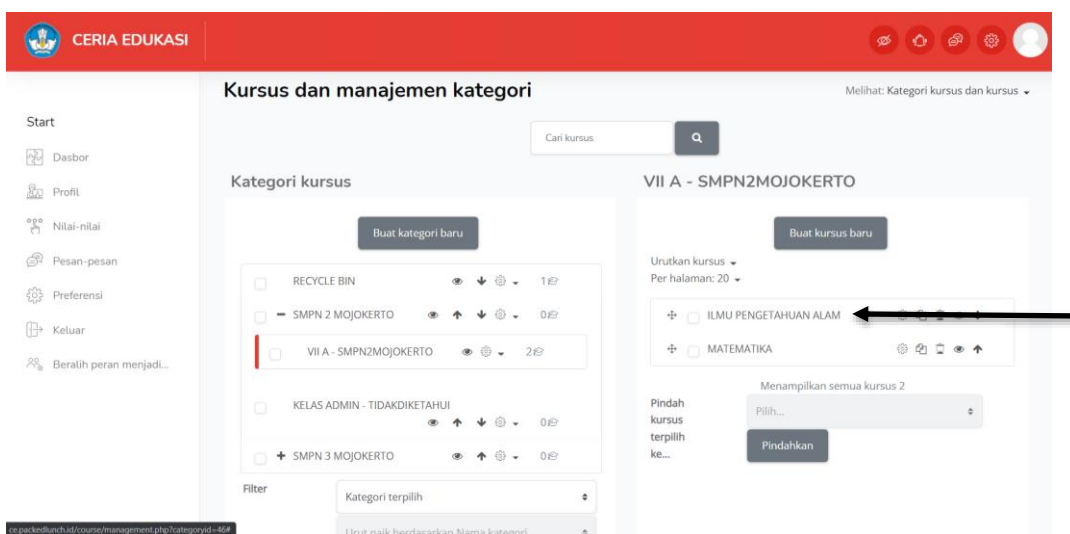
Pada tampilan tambah kursus baru yang wajib diisi jika ada tanda merah dapat dilihat pada anak panah pada gambar 3.4.1, setelah semua terisi maka tinggal simpan dan kembali dapat dilihat pada gambar 3.4.2.



Gambar 3.4.2 Tambahkan kursus baru

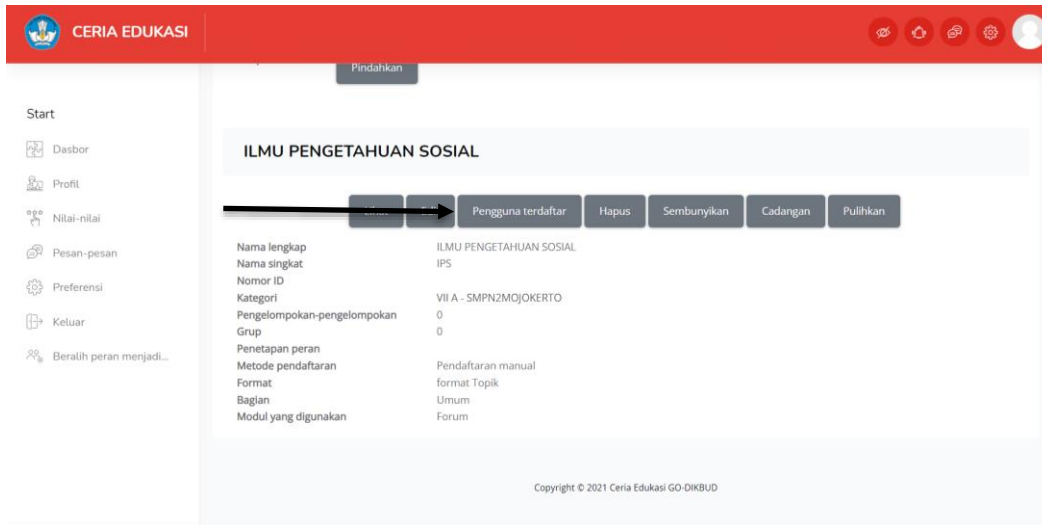
### 3.5 FITUR TAMBAH GURU PADA KELAS

Pada fitur tambah guru pada kelas langkah-langkah yang harus dilakukan sama dengan fitur tambah kelas ke sekolah sampai pada tahap kurus dan manajemen kategori yang dapat dilihat pada gambar 3.5



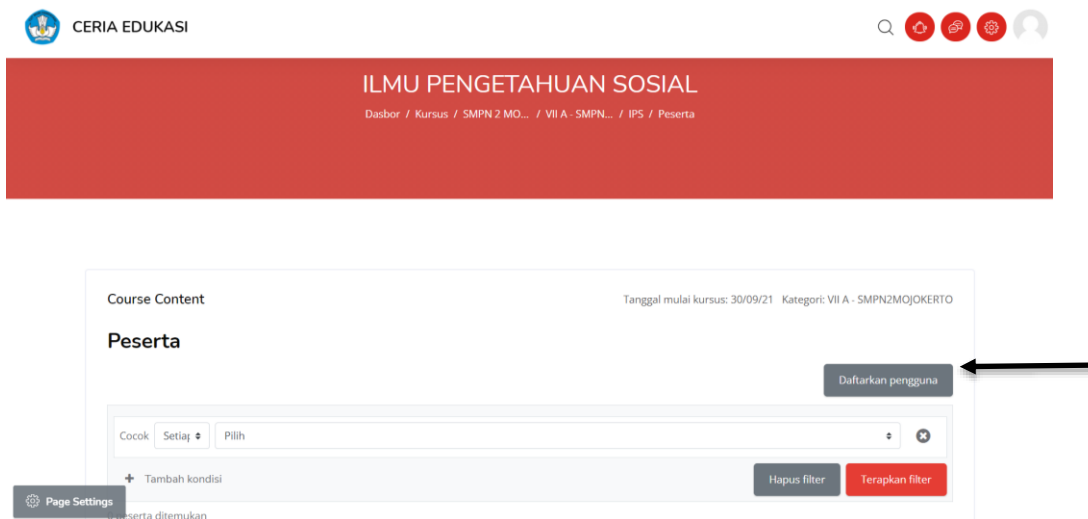
Gambar 3.5 Kursus dan Manajemen Kategori

Setelah sampai ketahap kursus dan manajemen kategori pilih mata pelajaran pada kelas yang telah dipilih setelah itu klik mata pelajaran dan akan muncul tampilan seperti pada gambar 3.5.1, untuk melihat tampilan tersebut lakukan *scroll* kebawah.



Gambar 3.5.1 Mata Pelajaran

Setelah itu pilih pengguna terdaftar seperti pada gambar 3.5 ,setelah itu klik dan akan muncul tampilan seperti pada gambar 3.5.2.

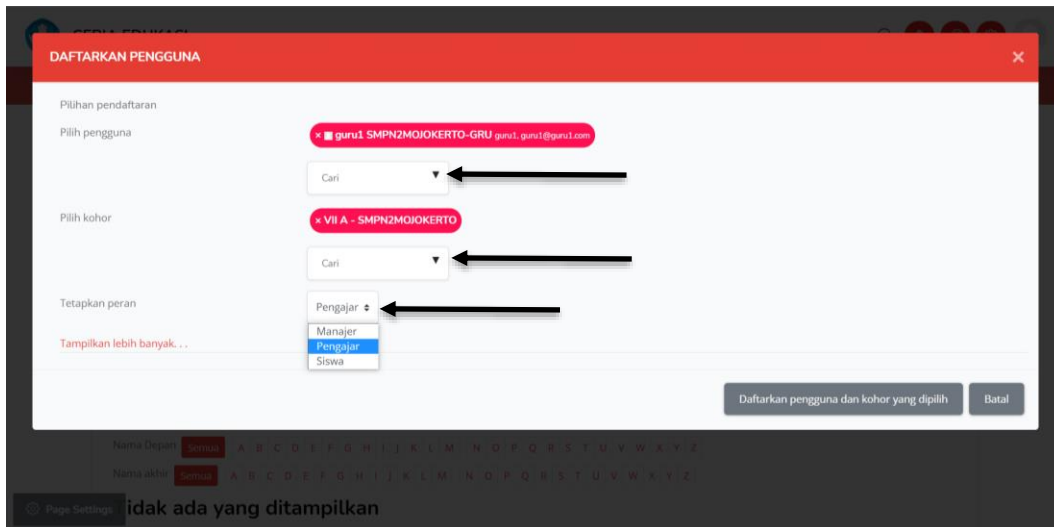


Gambar 3.5.2 Halaman Mata Pelajaran

Setelah berada pada halaman mata pelajaran klik button daftarkan pengguna, setelah itu akan muncul *pop up* daftarkan pengguna seperti pada gambar 3.5.3, lakukan



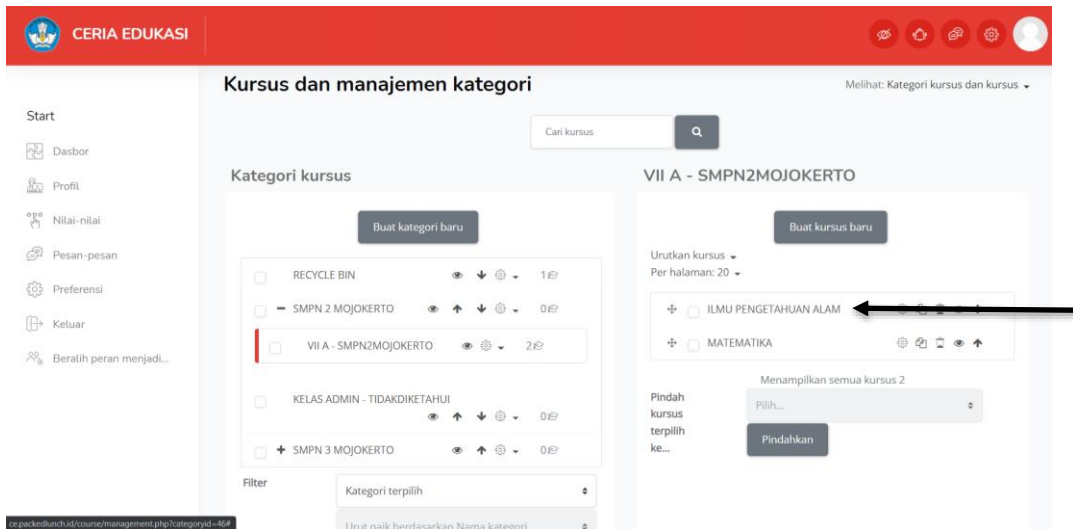
pemilihan saat mendaftarkan pengguna. Saat melakukan pendaftaran tentukan pengguna, pilih kohor, dan pilih peran pengguna.



Gambar 3.5.2 Daftartkan Pengguna

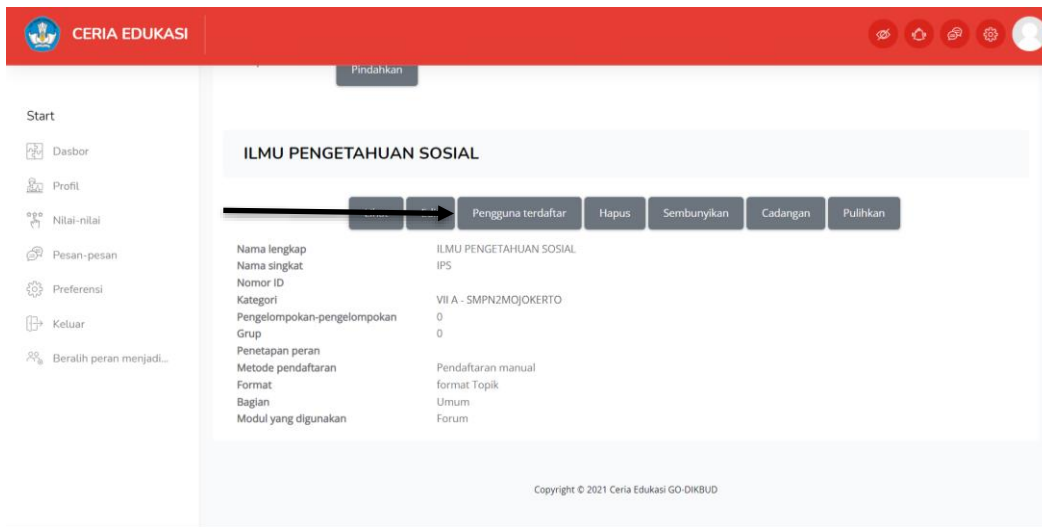
### 3.6 FITUR TAMBAH MURID PADA KELAS

Pada fitur tambah murid pada kelas langkah-langkah yang harus dilakukan sama dengan fitur tambah kelas ke sekolah sampai pada tahap kurus dan manajemen kategori yang dapat dilihat pada gambar 3.6



Gambar 3.6 Kursus dan Manajemen Kategori

Setelah sampai ketahap kursus dan manajemen kategori pilih mata pelajaran pada kelas yang telah dipilih setelah itu klik mata pelajaran dan akan muncul tampilan seperti pada gambar 3.6.1, untuk melihat tampilan tersebut lakukan *scroll* kebawah.



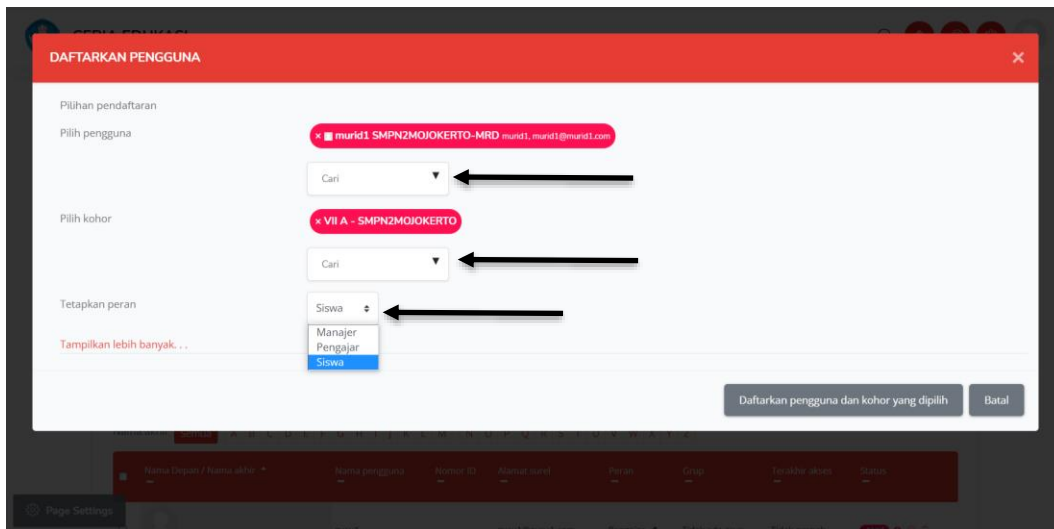
Gambar 3.6.1 Mata Pelajaran

Setelah itu pilih pengguna terdaftar seperti pada gambar 3.6 ,setelah itu klik dan akan muncul tampilan seperti pada gambar 3.6.2.



Gambar 3.6.2 Halaman Mata Pelajaran

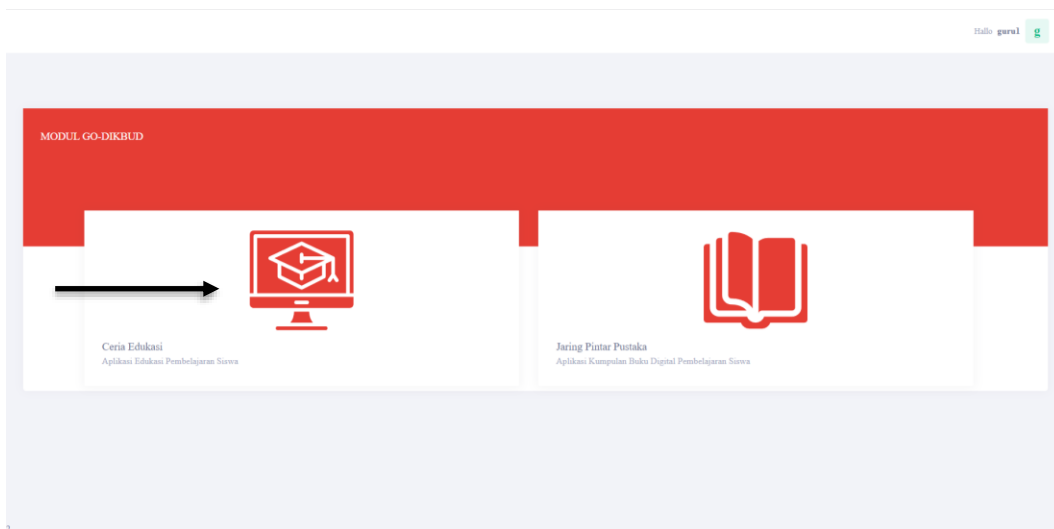
Setelah berada pada halaman mata pelajaran klik button daftarkan pengguna, setelah itu akan muncul *pop up* daftarkan pengguna seperti pada gambar 3.6.3, lakukan pemilihan saat mendaftarkan pengguna. Saat melakukan pendaftaran tentukan pengguna, pilih kohor, dan pilih peran pengguna. Pada tahap tambah murid pada kelas pemilihan pengguna bisa lebih dari satu.



Gambar 3.5.2 Daftartkan Pengguna

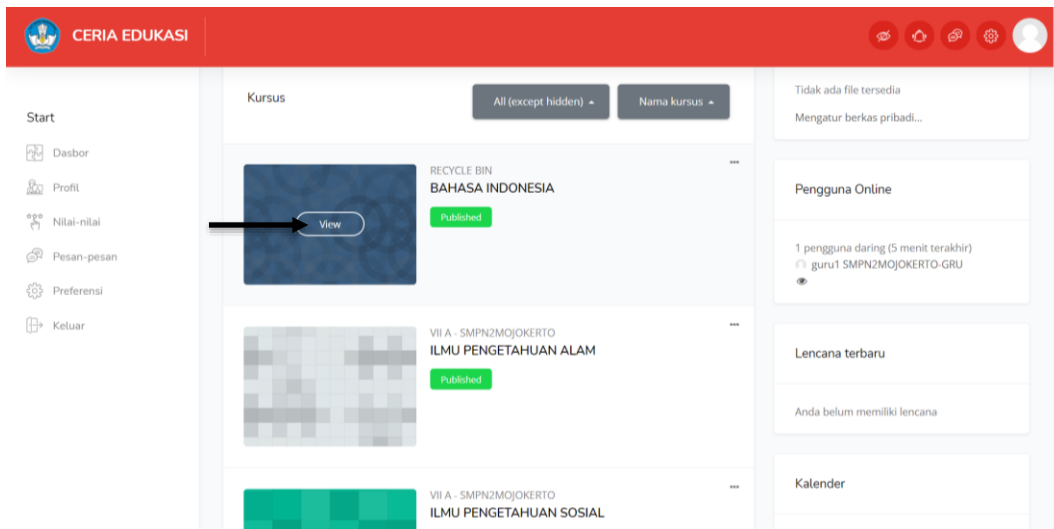
### 3.7 LOGIN SEBAGAI GURU

*Login* sebagai guru dengan akun yang telah dibuat oleh operator sekolah, setelah melakukan *login* sebagai guru, maka pilih opsi pada modul go dikbud Ceria Edukasi seperti pada gambar 3.7



Gambar 3.7 Modul Go-Dikbud

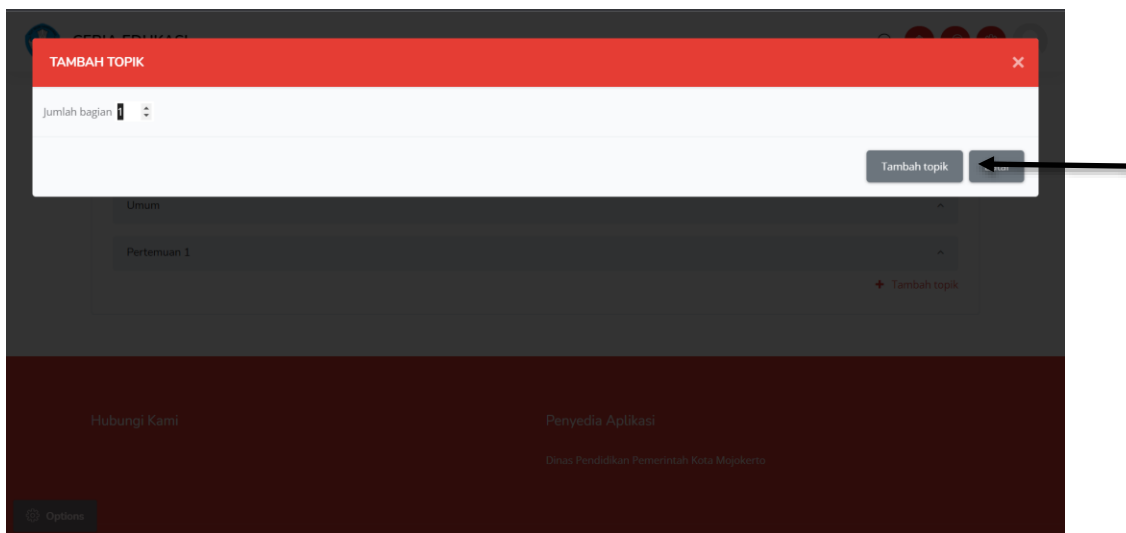
Setelah memilih ceria edukasi maka akan muncul tampilan dasbor, pada tampilan dasbor pengguna melakukan *scroll* kebawah dan akan muncul tampilan berikut.



Pilih kursus yang akan ditampahkan materi ataupun soal-soal. Setelah itu klik view pada kursus yang telah dipilih, setelah itu akan muncul tampilan kursus yang telah dipilih.



Lakukan mode ubah dengan cara *klik* mode ubah untuk menambahkan topik, untuk menambahkan topik klik tambah topik yang ada di bawah. Setelah itu tambahkan berapa topik yang ingin dibuat seperti gambar dibawah.



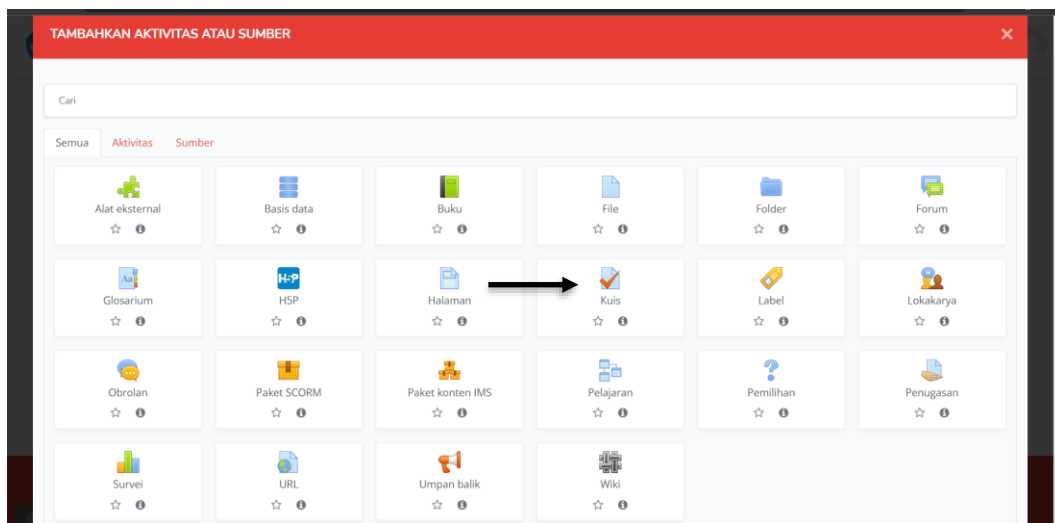
Setelah mengisi jumlah topik *klik* tambah topik. Untuk melakukan editin pada topik klik edit seperti gambar dibawah.



Topik 2 adalah *default* nama dari penambahan topik untuk mengantinya klik gambar pencil pada topik 2 seperti gambar berikut.









Untuk menambahkan soal maupun materi *klik* tambah aktivitas atau sumber, dan akan muncul tampilan seperti berikut.



Pilih sesuai kebutuhan guru, disini dicontohkan memilih kuis, setelah itu akan muncul tampilan berikut,



CERIA EDUKASI



ILMU PENGETAHUAN ALAM

Dasbor / Kursusku / IPA

Matikan mode ubah

Course Content

Tanggal mulai kursus: 28/09/21 Kategori: VII A - SMPN2MOJOKERTO

Umum

Pertemuan 1

Pertemuan 2

Pertemuan 3

Hari senin

topik 5

topik 5

Pilihan Ganda

Tandai selesai

Edit

Edit


+ Tambahkan aktivitas atau sumber







+ Tambah topik

Hubungi Kami

Penyedia Aplikasi

Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Mojokerto

PEMERINTAH  
KOTA MOJOKERTO

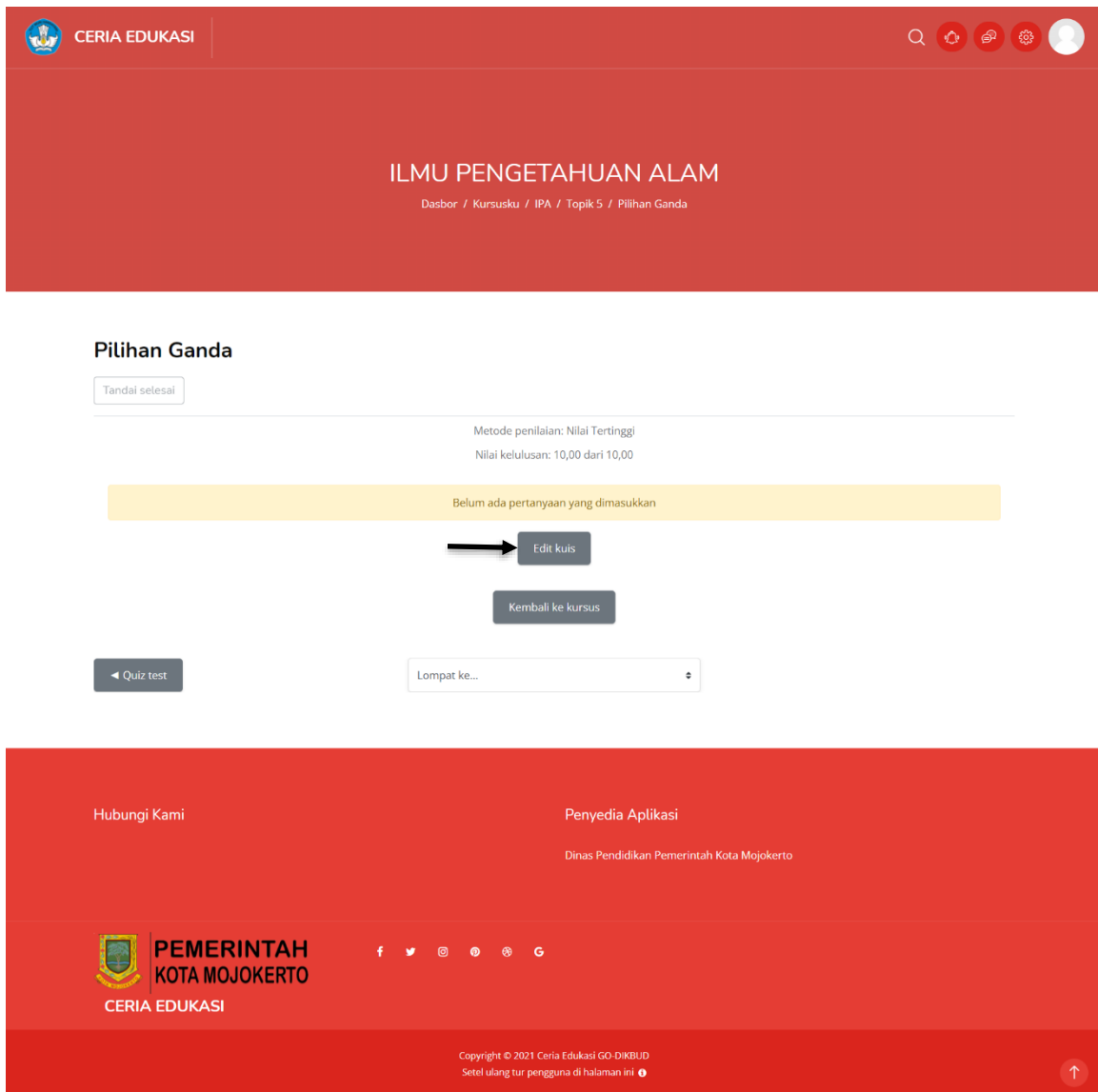


CERIA EDUKASI


Copyright © 2021 CERIA Edukasi GO-DIKBUD  
Setel ulang tur pengguna di halaman ini






Setelah itu klik quis yang telah dibuat untuk menambahkan soal yang akan diberikan kepada murid. Jika sudah maka akan muncul gambar seperti berikut.





Setelah itu klik edit kuis seperti pada gambar diatas dan akan muncul halaman seperti berikut.

 CERIA EDUKASI



ILMU PENGETAHUAN ALAM

Dasbor / Kursusku / IPA / Topik 5 / Pilihan Ganda / Edit Kuis

Mengedit kuis: Pilihan Ganda


Soal: 0 | Kuis ini sedang dibuka

Nilai maksimum10.00

Simpan

Total nilai: 0,00

Tata halamanPilih beberapa item



☐ Kocok pertanyaan

Tambah

+ sebuah pertanyaan baru

+ dari bank soal

+ sebuah pertanyaan acak


Quiz test

Lompat ke...

Hubungi Kami







Penyedia Aplikasi

Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Mojokerto




PEMERINTAH  
KOTA MOJOKERTO

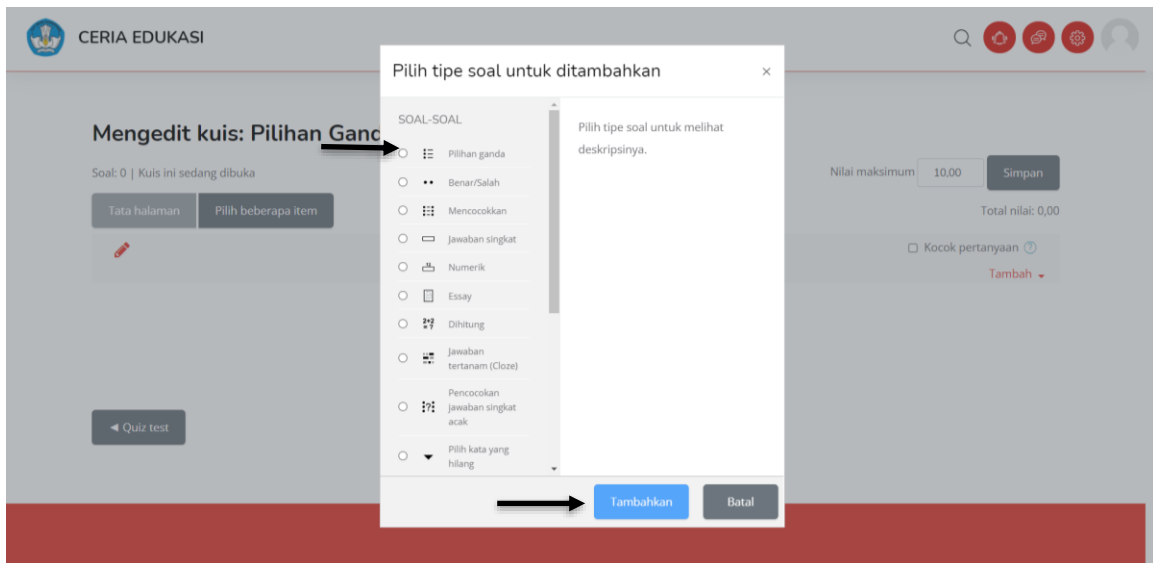
CERIA EDUKASI



Copyright © 2021 Ceria Edukasi GO-DIKBUD



Pada halaman edit kuis guru bisa menambahkan sebuah pertanyaan baru, dengan cara klik seperti pada anak panah pada gambar diatas. Jika sudah maka akan muncul pop up seperti pada gambar berikut.



Pilih tipe soal yang akan diberikan pada murid, sebagai contoh pilihan ganda lalu klik tambahkan maka akan muncul halaman untuk menambahkan soal pilihan ganda.

CERIA EDUKASI

**Start**

- Dasbor
- Profil
- Nilai-nilai
- Pesan-pesan
- Preferensi

**ILMU PENGETAHUAN ALAM**
Dasbor / Kursusku / IPA / topik 5 / Pilihan Ganda / Bank soal / Soal soal / Memberbar...

**Menambah pertanyaan pilihan ganda**
Perkins semua

**Umum**

Kategori
Setoran bawaan untuk IPA (2)

Nama soal

Teks soal

Poin bawaan
1

Umpan balik umum

Nomor ID

Jawaban tunggal atau ganda?
Cukup satu jawaban

☒ Acak pilihan?

Menomori pilihan?
a, b, c, ...

Tampilkan instruksi standar
Tidak

**Semua jawaban**

Pilih 1

Nilai
Tidak ada

Umpan balik

Pilih 2

Nilai
Tidak ada

Umpan balik

Pilih 3

Nilai
Tidak ada

Umpan balik

Pilih 4

Nilai
Tidak ada

Umpan balik

Pilih 5

Nilai
Tidak ada

Umpan balik

Kosongkan untuk 3 lebih banyak pilihan

Kumpulan umpan balik

Banyak percobaan

Tagar

Simpan perubahan dan lanjutkan penyuntingan

Simpan perubahan
Batal

Ada ruas yang harus diisi dalam formulir ini yang ditandai .

Copyright © 2021 CERIA Edukasi GO-DIBROUD

Perlu diperhatikan saat membuat soal, nilai berisikan bobot setiap jawaban jika jawaban itu benar bisa memberikan 100%, setelah selesai maka klik simpan berubah, jika berhasil maka akan muncul gambar seperti berikut.

The screenshot displays the CERIA EDUKASI web application interface. At the top, there is a red header with the CERIA EDUKASI logo and navigation icons. Below the header, the main content area has a red background with the text "ILMU PENGETAHUAN ALAM" and a breadcrumb trail: "Dasbor / Kursus / IPA / Topik 5 / Pilihan Ganda / Edit Kuis".

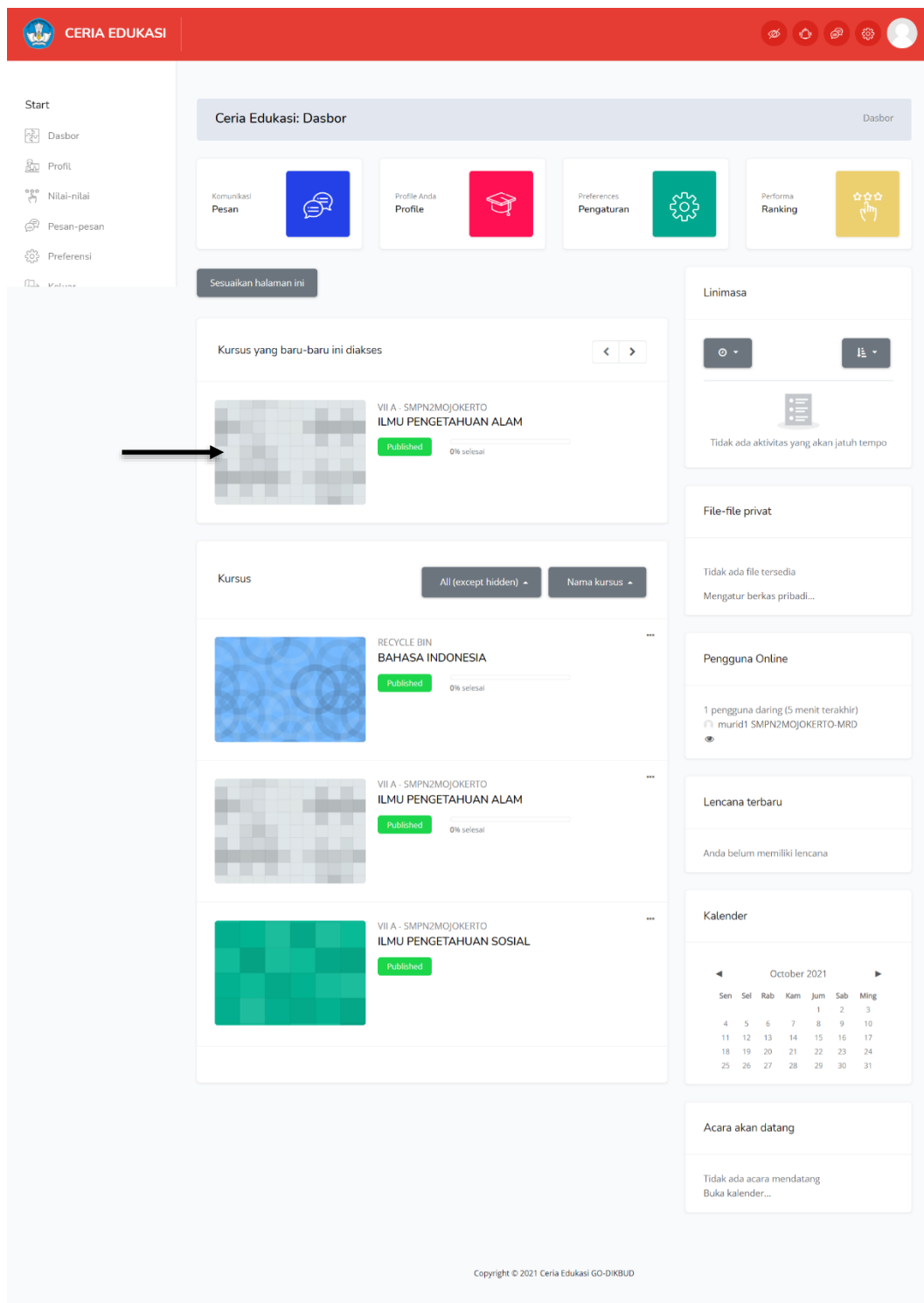
The main section is titled "Mengedit kuis: Pilihan Ganda" and includes a sub-header "Soal: 1 | Kuis ini sedang dibuka". On the right, there are fields for "Nilai maksimum" (10.00) and a "Simpan" button. Below this, there are tabs for "Tata halaman" and "Pilih beberapa item".

The "Pilih beberapa item" tab is active, showing a list of questions. The first question is highlighted with a black arrow pointing to it. The question text is "Mengenal Unta Berapa banyak air yang dapat diminum unta?". To the right of the question, there is a "Tambah" button and a "1,00" value.

At the bottom of the interface, there is a red footer with contact information, social media links, and the logo of the Pemerintah Kota Mojokerto. The footer also includes the text "CERIA EDUKASI" and "Copyright © 2021 Ceria Edukasi GO-DIKBUD".

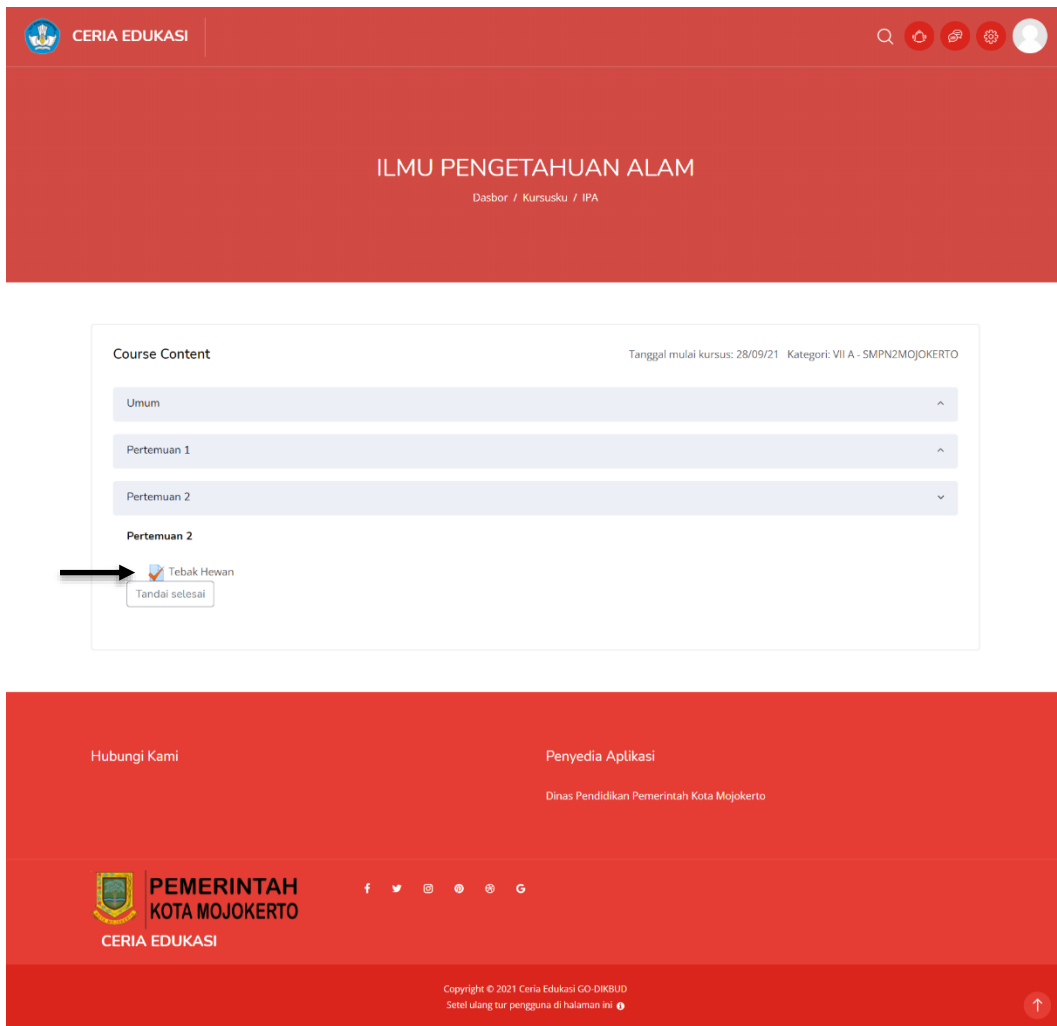
### 3.8 LOGIN SEBAGAI MURID

Seperti pada guru, murid melakukan login dengan akun yang telah dibuat oleh operator sekolah, setelah login pilih menu ceria edukasi seperti pada guru sampai pada dasbor seperti gambar 3.8

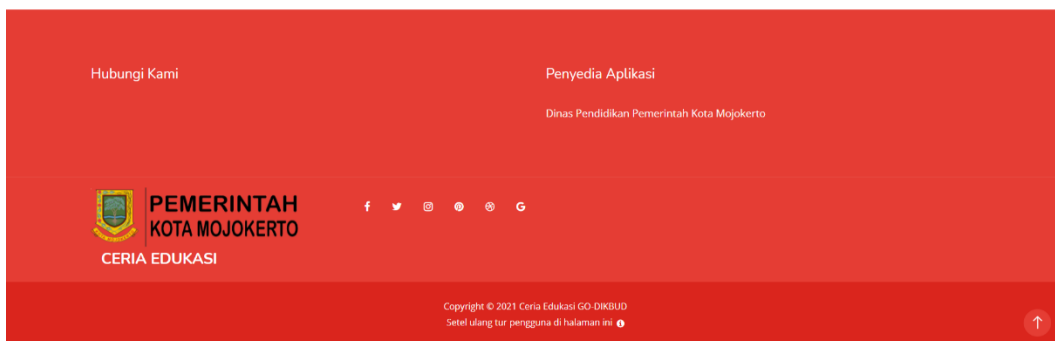


Gambar 3.7 dasbor

Setelah masuk pada menu dasbor, pengguna memilih kursus yang diambil setelah itu klik kursus maka akan muncul gambar seperti berikut.









Setelah pilih materi yang telah dibuat oleh guru, dan klik tugas yang telah dibuat setelah itu akan muncul tampilan seperti dibawah.



Setelah masuk pada menu kuis klik kerjakan kuis sekarang untuk mengerjakan kuis, untuk tampilan kuis dapat dilihat sebagai berikut.



 CERIA EDUKASI



## ILMU PENGETAHUAN ALAM

Dasbor / Kursusku / IPA / Pertemuan 2 / Tebak Hewan

### Navigasi kuis

1

[Selesaikan kuis](#)

**SOAL 1**  
Belum dijawab  
Ditandai dari 1,00  
Tandai pertanyaan

Manakah Hewan Karnivora?

☐ a. Kerbau

☐ b. Kambing

☒ c. Macan

☐ d. Kelinci

[Bersihkan pilihan saya](#)


[Selesaikan kuis](#)

[Tebak bagian tubuh manusia](#)







Hubungi Kami

Penyedia Aplikasi


Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Mojokerto



**PEMERINTAH  
KOTA MOJOKERTO**  
CERIA EDUKASI



Copyright © 2021 CERIA Edukasi GO DIKBUD



Setelah pengguna memilih jawaban kuis maka Langkah selanjutnya klik selesaikan kuis dan akan tampil seperti berikut.



## ILMU PENGETAHUAN ALAM

Dasbor / Kursusku / IPA / Pertemuan 2 / Tebak Hewan

### Navigasi kuis



Selesaikan ulasan

Dimulai pada	Monday, 4 October 2021, 17:40
Kadaan	Selesai
Selesai pada	Monday, 4 October 2021, 17:42
Waktu yang digunakan	1 min 11 detik
Tanda	1,00/1,00
Nilai	10,00 dari 10,00 (100%)

### SOAL 1

Benar

Poin 1,00 dari 1,00

🚩 Tandai pertanyaan

### Manakah Hewan Karnivora?

- ☐ a. Kerbau
- ☐ b. Kambing
- ☒ c. Macan
- ☐ d. Kelinci



Jawaban anda benar.  
Pilihan terbaik adalah:  
Macan

Selesaikan ulasan

◀ Tebak bagian tubuh manusia

Lompat ke...

Hubungi Kami

Penyedia Aplikasi

Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Mojokerto



**PEMERINTAH  
KOTA MOJOKERTO**  
CERIA EDUKASI

