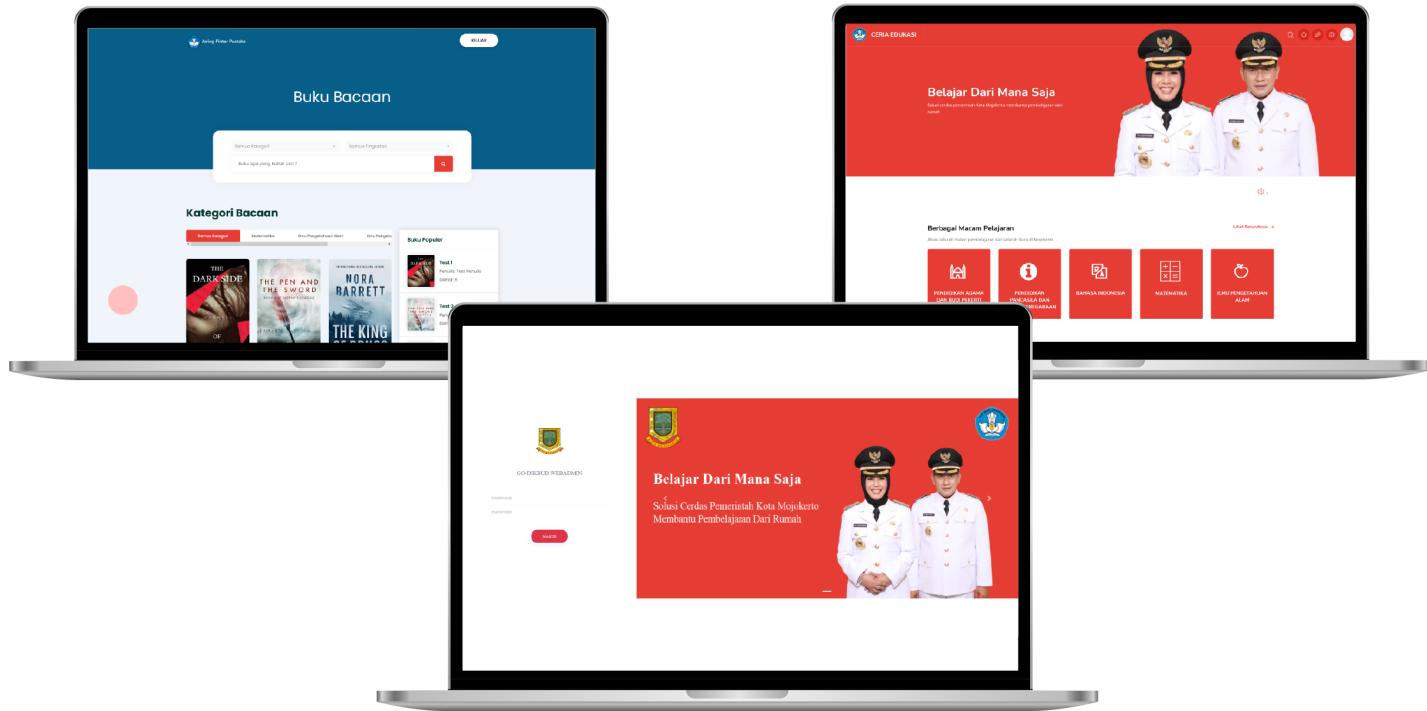




## MANUAL BOOK BUKU PETUNJUK



## 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*.

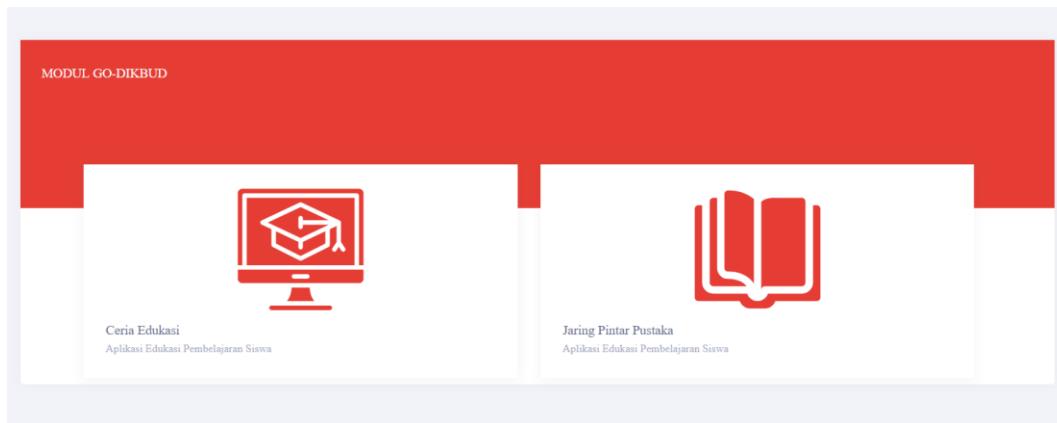


Gambar 1.1 Fitur *Login* GO-DIKBUD Web Admin

### 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

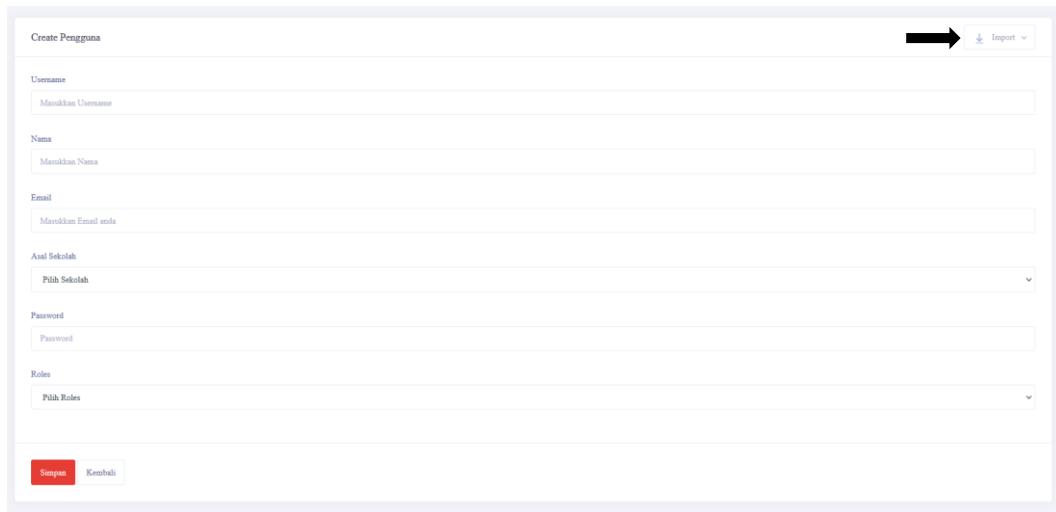
Dalam fitur beranda pengguna, sistem akan menampilkan data semua pengguna seperti nama, email, dan roles. Dalam tampilan tersebut terdapat fitur *search* (1) yang dapat digunakan untuk mencari pengguna dengan kata kunci tertentu. Selain *search* ada *link navigation* (2) yang digunakan untuk memindahkan 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.

| No | Nama                      | Email                              | Roles | Actions |
|----|---------------------------|------------------------------------|-------|---------|
| 1  | Nadya Permata Dias Putri  | nadyapermatad45@gmail.com          | MURID |         |
| 2  | Abdi Khafiatul Jabbar     | boboibeyuniensi@gmail.com          | MURID |         |
| 3  | Achmad Azkal Akhyra       | azkiyashma0915@gmail.com           | MURID |         |
| 4  | Afitra Nazwa Rizky Amalia | afitranazwarizky@gmail.com         | MURID |         |
| 5  | Ach Nabil Fidi A R        | achmadnabilfidi@mursidbo@gmail.com | MURID |         |
| 6  | Achmad Naufil Adli        |                                    | MURID |         |
| 7  | Adan Rachmat Dani         | adan.rd.0607@gmail.com             | MURID |         |
| 8  | Adelia Dwi Anggraini      | terripurni22@gmail.com             | MURID |         |
| 9  | Adityaksa Cahya Wibawa    | adityaksacakra7@gmail.com          | MURID |         |
| 10 | Adi Sulisman              | adisulisman176@gmail.com           | MURID |         |

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.



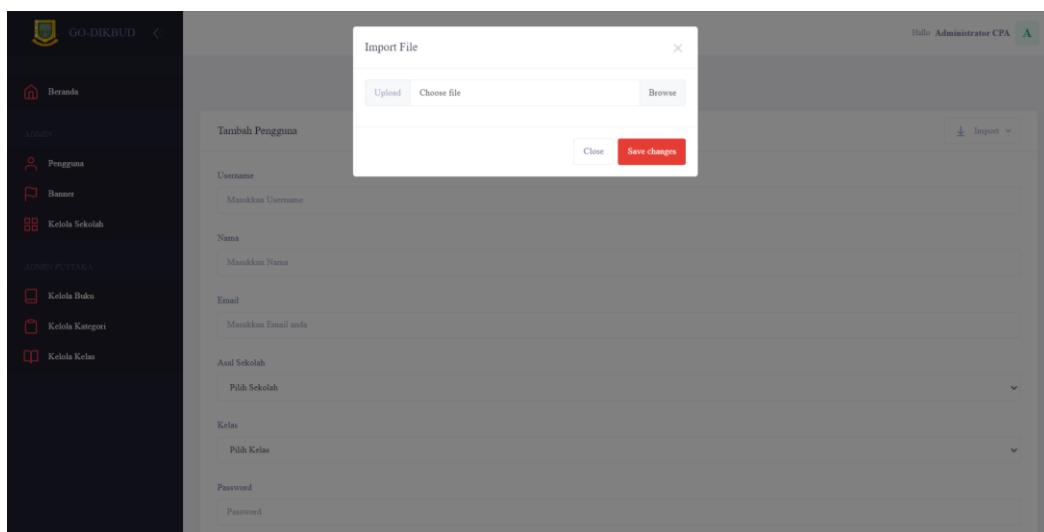
The screenshot shows a 'Create Pengguna' form with the following fields:

- Username: Masukkan Username
- Nama: Masukkan Nama
- Email: Masukkan Email anda
- Asal Sekolah: Pilih Sekolah (dropdown menu)
- Password: Password
- Roles: Pilih Roles (dropdown menu)

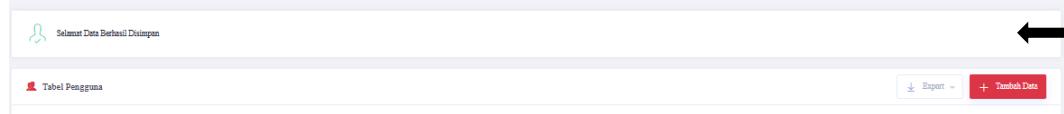
At the bottom left are 'Simpan' and 'Kembali' buttons. At the top right is a red arrow pointing to a 'Import' button with a downward arrow icon.

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



### 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.

| Tabel Pengguna                               |                          |                                  |       |         |  |
|--|--------------------------|----------------------------------|-------|---------|--|
| Show 10 entries Search: <input type="text"/> |                          |                                  |       |         |  |
| No   | Nama                     | Email                            | Roles | Actions |  |
| 1  | Nadya Permata Dias Putri | nadyapermate45@gmail.com         | MURID |         |  |
| 2  | Abdi Khafliatu Jabbar    | boboboyuniversi@gmail.com        | MURID |         |  |
| 3  | Achmad Azkal Arkiya      | azkiyashema015@gmail.com         | MURID |         |  |
| 4  | Afiza Nazwa Rikky Analia | afizanazwarikky@gmail.com        | MURID |         |  |
| 5  | Ach Nabil Firdi A R      | achmadaebifidaamoridho@gmail.com | MURID |         |  |
| 6  | Achmad Naufal Adli       |                                  | MURID |         |  |
| 7  | Adan Rachmat Dani        | adan.r.0607@gmail.com            | MURID |         |  |
| 8  | Adelia Dwi Anggraini     | tasirputri2@gmail.com            | MURID |         |  |
| 9  | Adhiyaksa Cakra Wibawa   | adhiyaksa.cakra7@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 Permatasari Putri  | nadyapermatasari45@gmail.com    | MURID |         |
| 2  | Abdi Khalfiani Jabbar    | abdoelkhalifianjabbar@gmail.com | MURID |         |
| 3  | Achmed Arsal Azkiya      | azkiyachmed915@gmail.com        | MURID |         |
| 4  | Afira Naura Rizky Amilia | afiranaurarizky@gmail.com       | MURID |         |
| 5  | Ach Nabil Firdaus R      | achnabilfirdausrando@gmail.com  | MURID |         |
| 6  | Achmad Nusdul Adli       |                                 | MURID |         |
| 7  | Adan Rachmat Dani        | adan.rnd0607@gmail.com          | MURID |         |
| 8  | Adelia Dwi Anggraini     | tasyiputri2@gmail.com           | MURID |         |
| 9  | Adhyaksa Cakra Wibawa    | adhyakscakra7@gmail.com         | MURID |         |
| 10 | Adi Sulaman              | adi.sulaman176@gmail.com        | MURID |         |

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 .

| No | Gambar | Actions |
|----|--------|---------|
| 1  |        |         |
| 2  |        |         |
| 3  |        |         |
| 4  |        |         |

Showing 1 to 4 of 4 entries

+ Tambah Data

### 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

Tambah Banner

Upload Banner

Choose file

Browse

Status

Aktif  Tidak Aktif

Simpan Kembali

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 |   |   |  |
|--------------|---|---|--|
| No           | Gambar  | Actions   |  |
| 1            |  |    |  |
| 2            |  |   |  |
| 3            |  |   |  |
| 4            |  |   |  |

#### 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 |   |   |   |
|--------------|---|---|---|
| No           | Gambar  | Actions   |   |
| 1            |  |   |  |
| 2            |  |   |   |
| 3            |  |   |   |
| 4            |  |   |   |

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

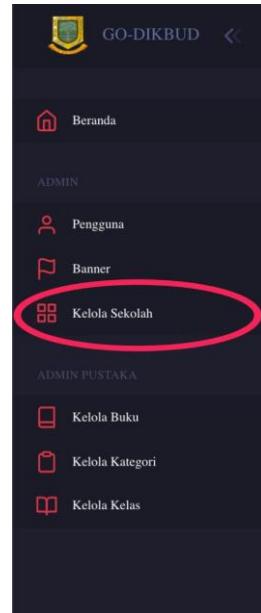
## 1.5 FITUR KELOLA SEKOLAH

### 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.

| No | Sekolah          | Actions |
|----|------------------|---------|
| 1  | SMKN 1 MOJOKERTO |         |
| 2  | SMPN 2 MOJOKERTO |         |
| 3  | SMKN 4 MOJOKERTO |         |
| 4  | SMKN 3 MOJOKERTO |         |

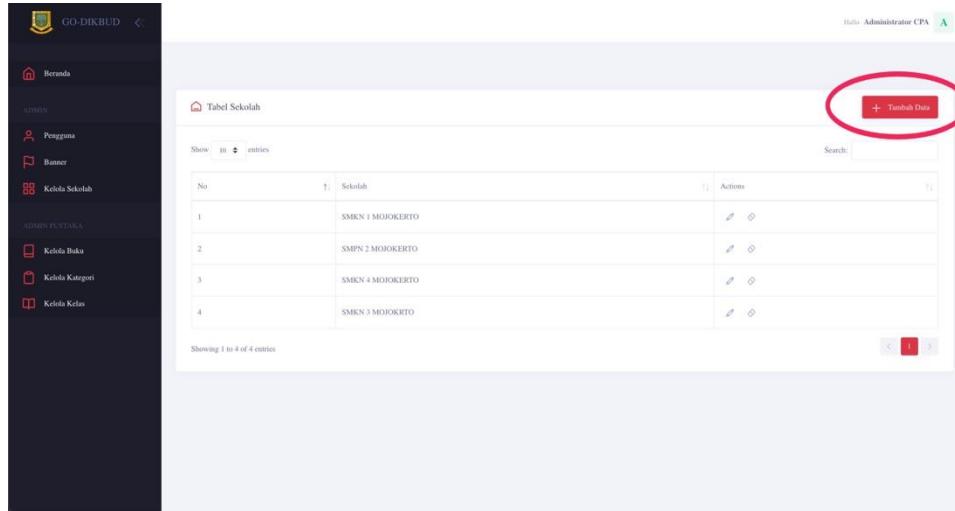
Gambar b. Tabel Sekolah

### 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

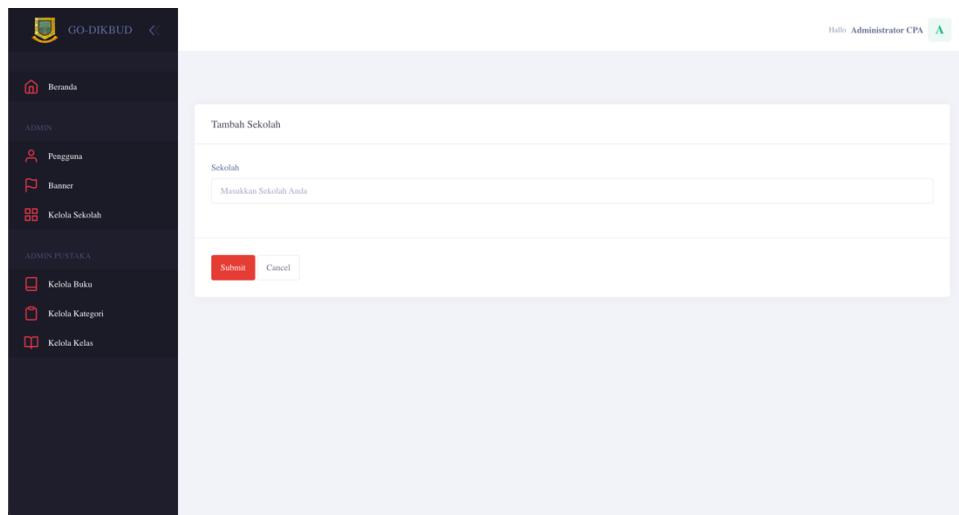
Untuk mengakses halaman tambah data sekolah, pengguna harus menekan tombol tambah data terlebih dahulu seperti pada gambar a.



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

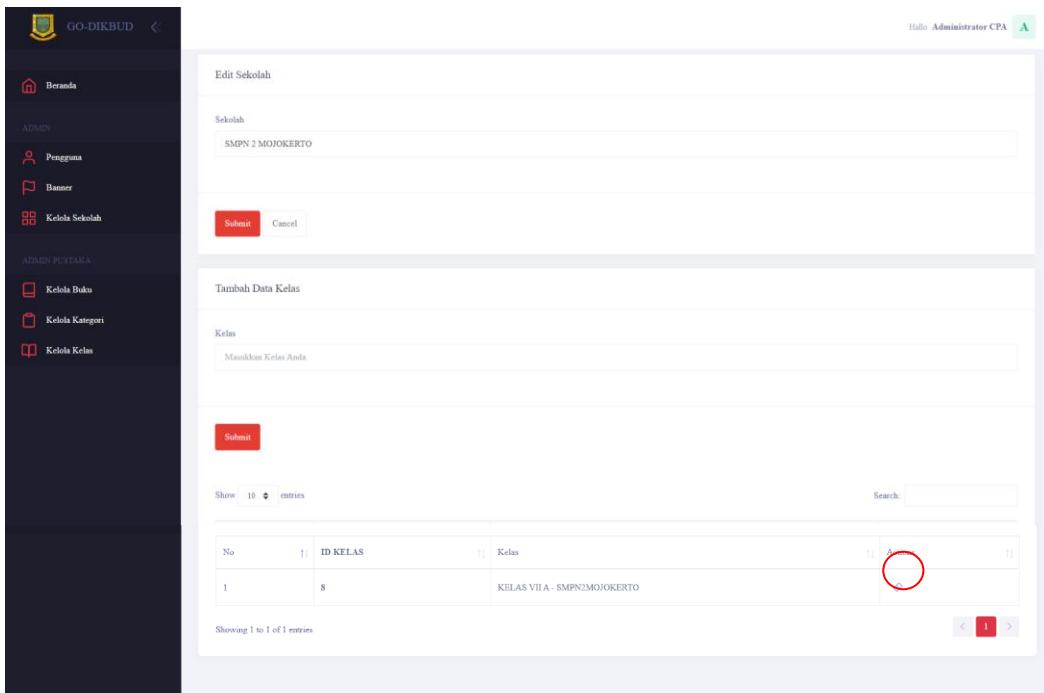
Untuk mengakses halaman edit data sekolah, pengguna harus menekan tombol edit data terlebih dahulu seperti pada gambar a.

| No | Sekolah          | Actions |
|----|------------------|---------|
| 1  | SMKN 1 MOJOKERTO |         |
| 2  | SMPN 2 MOJOKERTO |         |
| 3  | SMKN 4 MOJOKERTO |         |
| 4  | SMKN 3 MOJOKERTO |         |

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

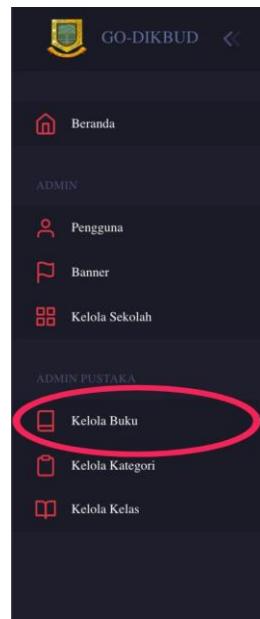
## 1.6 FITUR KELOLA BUKU

### 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.

| No | ID         | ISBN   | Judul           | Abstrak | Penulis    | Tanggal | Actions |
|----|------------|--------|-----------------|---------|------------|---------|---------|
| 1  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |         |         |
| 2  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |         |         |
| 3  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |         |         |
| 4  | asda       | asda   | sd              | asdad   | 2021-09-01 |         |         |
| 5  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |         |         |
| 6  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |         |         |
| 7  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |         |         |
| 8  | asda       | asda   | sd              | asdad   | 2021-09-01 |         |         |
| 9  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |         |         |
| 10 | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |         |         |

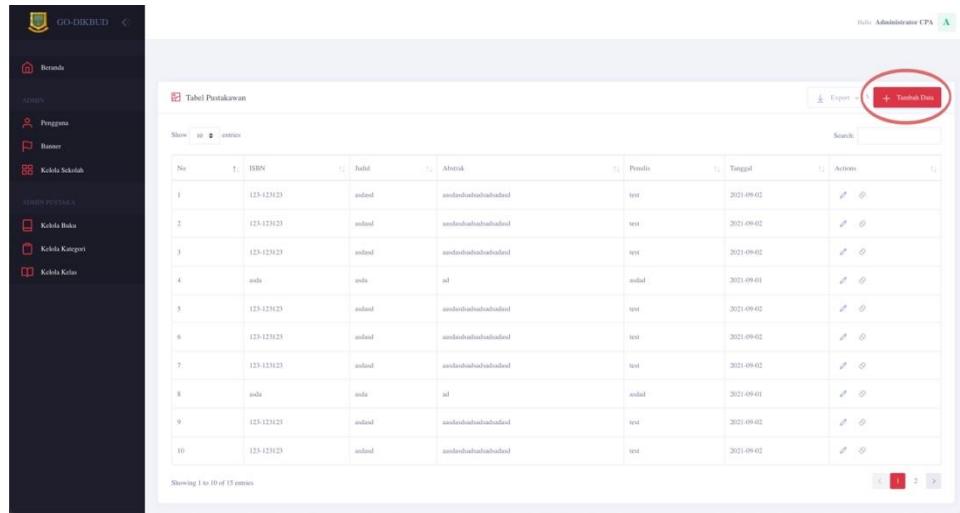
Gambar b. Tabel Buku

### 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.



| No | ISBN       | Judul  | Abstrak         | Pendiri | Tanggal    | Actions   |
|----|------------|--------|-----------------|---------|------------|---|
| 1  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |       |
| 2  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |       |
| 3  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |       |
| 4  | asda       | asda   | sd              | asdasd  | 2021-09-01 |       |
| 5  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |       |
| 6  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |       |
| 7  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |       |
| 8  | asda       | asda   | sd              | asdasd  | 2021-09-01 |       |
| 9  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |     |
| 10 | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasd | test    | 2021-09-02 |   |

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. It has two main sections: 'Upload Cover Buku' and 'Upload Buku'. Under 'Upload Cover Buku', there is a 'Choose file' button and a 'Browse' button. Under 'Upload Buku', there is also a 'Choose file' button and a 'Browse' button. The form includes fields for 'Judul Buku' (Book Title), 'Kategori' (Category), 'Kelas' (Class), 'ISBN', 'Tanggal Publikasi' (Publication Date), and 'Penulis' (Author). There is also a 'Abstrak' (Abstract) section with a text input field. At the bottom, there are 'Simpan' (Save) and 'Kembali' (Back) buttons.

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.

The screenshot shows a table titled "Tabel Pustakawan" with 10 entries. The columns are labeled: No, ID, ISBN, Judul, Abstrak, Penulis, Tanggal, and Actions. The Actions column contains icons for edit, delete, and other actions. The first row's Actions column is highlighted with a red box.

| No | ID | ISBN       | Judul  | Abstrak              | Penulis | Tanggal    | Actions |
|----|----|------------|--------|----------------------|---------|------------|---------|
| 1  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdas | test    | 2021-09-02 |         |
| 2  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdas | test    | 2021-09-02 |         |
| 3  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdas | test    | 2021-09-02 |         |
| 4  |    | asda       | asda   | sd                   | asdad   | 2021-09-01 |         |
| 5  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdas | test    | 2021-09-02 |         |
| 6  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdas | test    | 2021-09-02 |         |
| 7  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdas | test    | 2021-09-02 |         |
| 8  |    | asda       | asda   | sd                   | asdad   | 2021-09-01 |         |
| 9  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdas | test    | 2021-09-02 |         |
| 10 |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdas | test    | 2021-09-02 |         |

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.

The screenshot shows the "Update Buku" form. It includes fields for Upload Cover Buku (with a preview of a file), Upload Buku (with a preview of a file), Judul Buku (input: asdasd), Kategori (dropdown: Pilih Kategori), Kelas (dropdown: Pilih Kelas), ISBN (input: 123-123123), Tanggal Publikasi (input: 02/09/2021), Penulis (input: test), and Abstrak (text area). At the bottom are two buttons: a red "Submit" button and a "Kembali" button.

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.

| No | T. | ISBN       | Judul  | Abstrak           | Pendek | Tanggal    | Actions |
|----|----|------------|--------|-------------------|--------|------------|---------|
| 1  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |         |
| 2  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |         |
| 3  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |         |
| 4  |    | asda       | asda   | sd                | asdad  | 2021-09-01 |         |
| 5  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |         |
| 6  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |         |
| 7  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |         |
| 8  |    | asda       | asda   | sd                | asdad  | 2021-09-01 |         |
| 9  |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |         |
| 10 |    | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |         |

Gambar a. Hapus Buku

b. Peringatan sukses hapus gambar

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



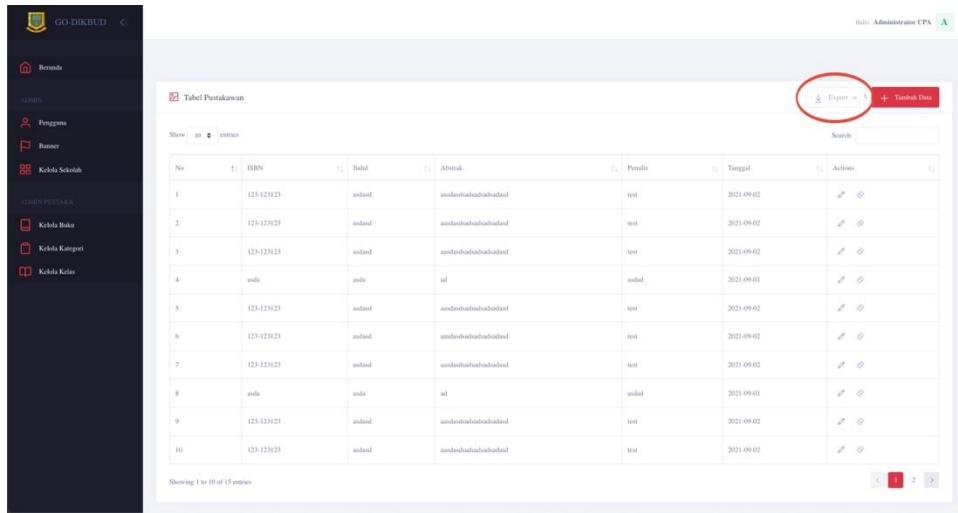
Gambar b. peringatan sukses edit

#### 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.

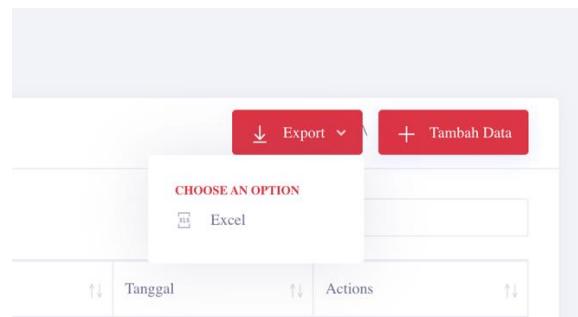


| No | ISBN       | Judul  | Abstrak                       | Pemis  | Tanggal    | Actions   |
|----|------------|--------|-------------------------------|--------|------------|---|
| 1  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |       |
| 2  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |       |
| 3  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |       |
| 4  | asda       | asda   | ad                            | asdasd | 2021-09-01 |       |
| 5  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |       |
| 6  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |       |
| 7  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |   |
| 8  | asda       | asda   | ad                            | asdasd | 2021-09-01 |   |
| 9  | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |   |
| 10 | 123-123123 | asdasd | asdasdasdasdasdasdasdasdasdas | test   | 2021-09-02 |   |

Gambar a. Export Data

##### b. Export Excel

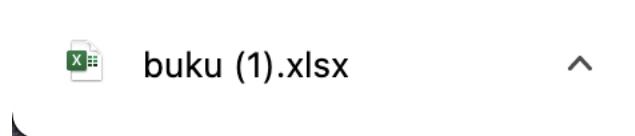
Setelah menekan tombol export maka akan muncul *popup* seperti gambar b. untuk melakukan export pengguna harus menekan tombol excel.



Gambar b. Export Excel

##### c. Hasil Export Excel

Setelah melakukan export maka hasilnya dapat dilihat seperti gambar c.



Gambar c. Hasil Export Excel

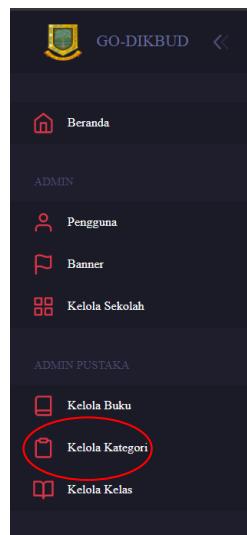
## 1.7 FITUR KELOLA KATEGORI

### 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.

- 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

- 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.

| Tabel Kategori |                         |         |
|----------------|-------------------------|---------|
| No             | Nama Kategori           | Actions |
| 1              | Matematika              |         |
| 2              | Ilmu Pengetahuan Alam   |         |
| 3              | Ilmu Pengetahuan Sosial |         |
| 4              | Umum                    |         |

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

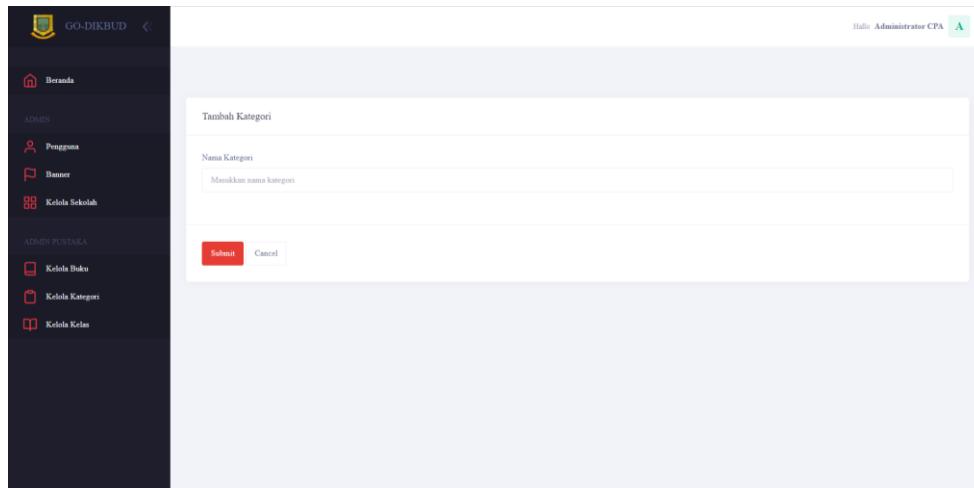
Untuk mengakses halaman tambah data kategori, pengguna harus menekan tombol tambah data terlebih dahulu seperti pada gambar a.

| Tabel Kategori |                         |         |
|----------------|-------------------------|---------|
| No             | Nama Kategori           | Actions |
| 1              | Matematika              |         |
| 2              | Ilmu Pengetahuan Alam   |         |
| 3              | Ilmu Pengetahuan Sosial |         |
| 4              | Umum                    |         |

Gambar a. Tombol Tambah Data

b. Halaman Tambah Kategori

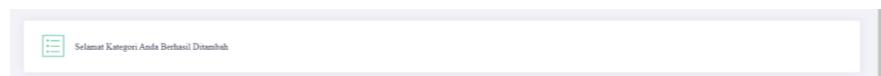
Pada fitur ini pengguna dapat memasukkan nama kategori, kemudian jika sudah pengguna dapat menekan tombol *submit* untuk menyimpan data kategori dan menekan *cancel* untuk membatalkan menambah data kategori. Tambah kategori dapat dilihat pada gambar b.



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.

| No | Nama Kategori           | Actions |
|----|-------------------------|---------|
| 1  | Matematika              |         |
| 2  | Ilmu Pengetahuan Alam   |         |
| 3  | Ilmu Pengetahuan Sosial |         |
| 4  | Umum                    |         |

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.

| No | Nama Kategori           | Actions |
|----|-------------------------|---------|
| 1  | Matematika              |         |
| 2  | Ilmu Pengetahuan Alam   |         |
| 3  | Ilmu Pengetahuan Sosial |         |
| 4  | Umum                    |         |

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

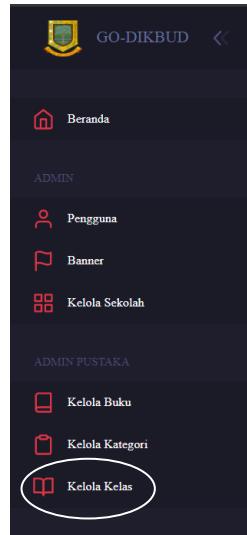
### 1.8 FITUR KELOLA KELAS

#### 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.

| No | Kelas | Alias                    | Actions |
|----|-------|--------------------------|---------|
| 1  | SD    | Sekolah Dasar            |         |
| 2  | SMP   | Sekolah Menengah Pertama |         |
| 3  | SMA   | Sekolah Menengah Atas    |         |
| 4  | UMUM  | Umum                     |         |

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

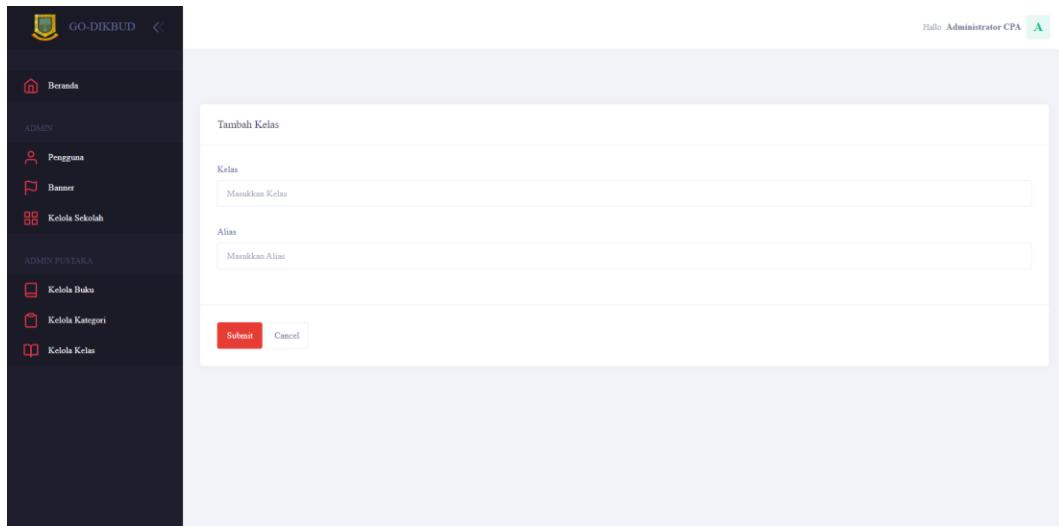
Untuk mengakses halaman tambah data kelas, pengguna harus menekan tombol tambah data terlebih dahulu seperti pada gambar c.

| No | Kelas | Alias                    | Actions |
|----|-------|--------------------------|---------|
| 1  | SD    | Sekolah Dasar            |         |
| 2  | SMP   | Sekolah Menengah Pertama |         |
| 3  | SMA   | Sekolah Menengah Atas    |         |
| 4  | UMUM  | Umum                     |         |

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.

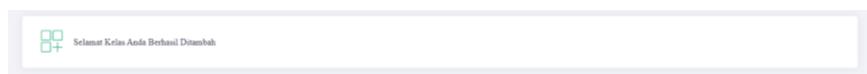


The screenshot shows a dark-themed user interface for the GO-DIKBUD application. On the left is a sidebar with navigation links: Beranda, ADMIN (Pengguna, Bantuan, Kelola Sekolah), ADMIN PUSTAKA (Kelola Buku, Kelola Kategori, Kelola Kelas). The main content area is titled 'Tambah Kelas' (Add Class). It contains two input fields: 'Kelas' (Name) and 'Alias' (Alias), each with a placeholder 'Masukkan Kelas' or 'Masukkan Alias'. At the bottom are two buttons: a red 'Submit' button and a white 'Cancel' button. The top right corner shows a welcome message 'Hello Administrator CPA' and a green font icon.

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.

The screenshot shows a table titled 'Tabel Kelas' (Class Table). The columns are labeled 'No', 'Kelas', 'Alias', and 'Actions'. There are four rows of data:

| No | Kelas | Alias                    | Actions |
|----|-------|--------------------------|---------|
| 1  | SD    | Sekolah Dasar            |         |
| 2  | SMP   | Sekolah Menengah Pertama |         |
| 3  | SMA   | Sekolah Menengah Atas    |         |
| 4  | UMUM  | Umum                     |         |

A red box highlights the 'Actions' column for the first three rows (SD, SMP, SMA), specifically pointing to the edit icon.

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.

The screenshot shows a form titled 'Tambah Kelas' (Add Class). It has two input fields: 'Kelas' (Class) containing 'SMA' and 'Alias' (Alias) containing 'Hansan'. At the bottom are two buttons: 'Submit' (in red) and 'Cancel'.

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.

| No | Kelas | Alias                    | Actions |
|----|-------|--------------------------|---------|
| 1  | SD    | Sekolah Dasar            |         |
| 2  | SMP   | Sekolah Menengah Pertama |         |
| 3  | SMA   | Sekolah Menengah Atas    |         |
| 4  | UMUM  | Umum                     |         |

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

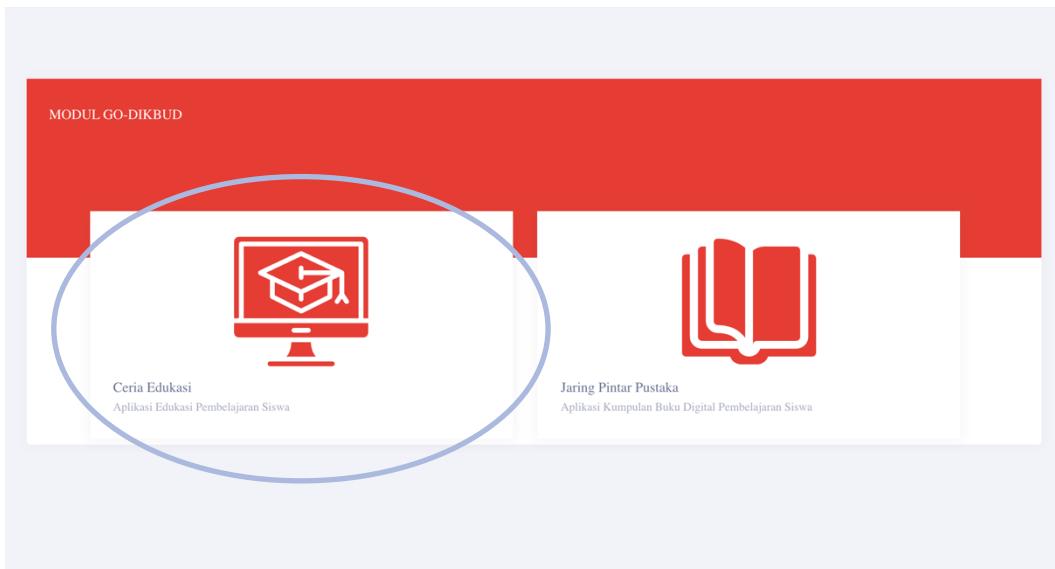
### 2.1 AKSES GO-DIKBUD CERIA EDUKASI

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*.



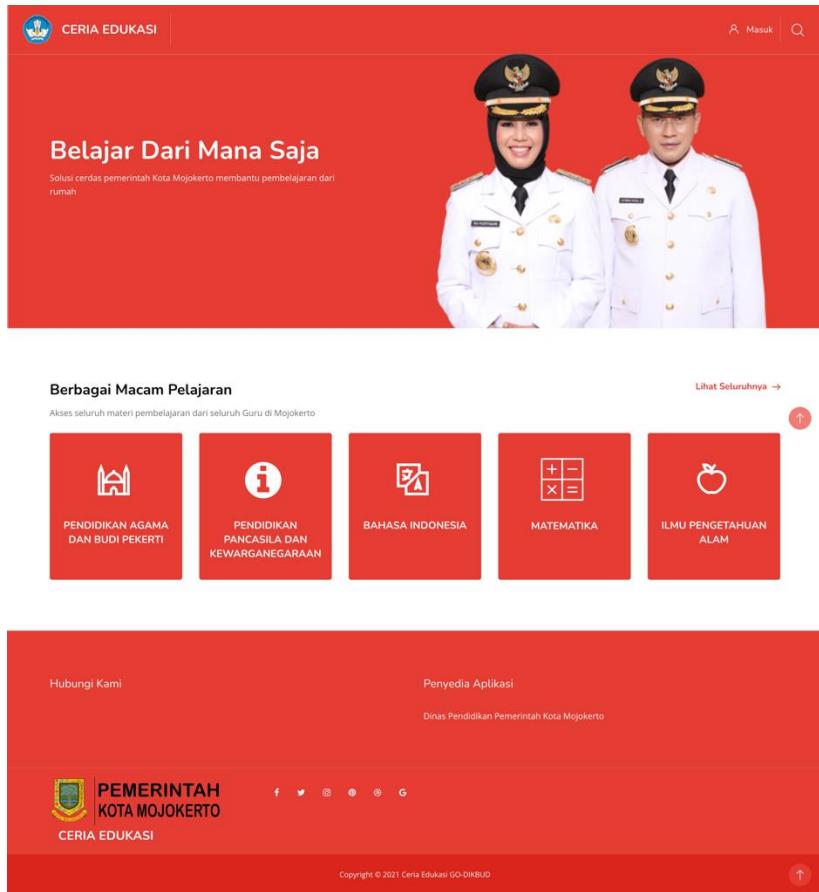
Gambar 3.1 Fitur Login

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



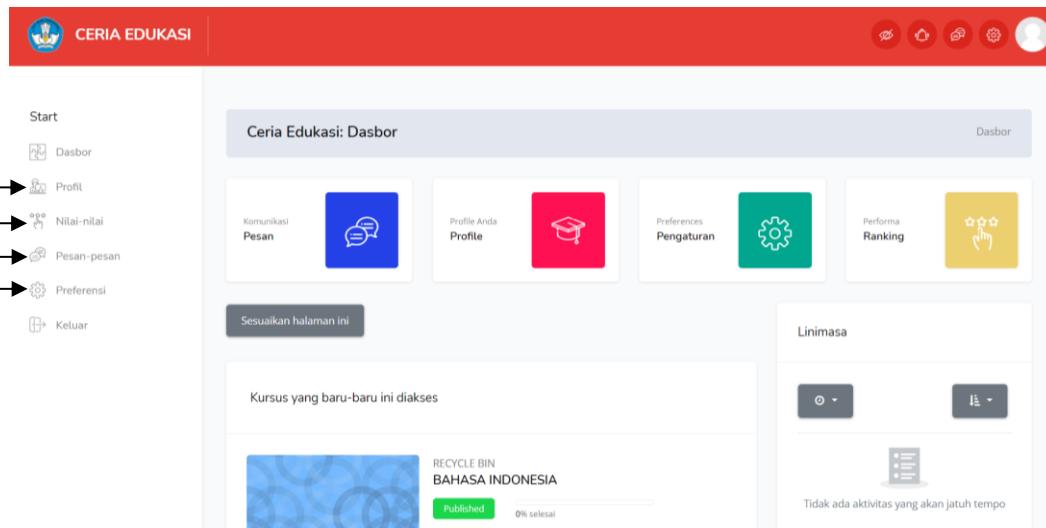
Gambar 3.2 Fitur Memilih Modul

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

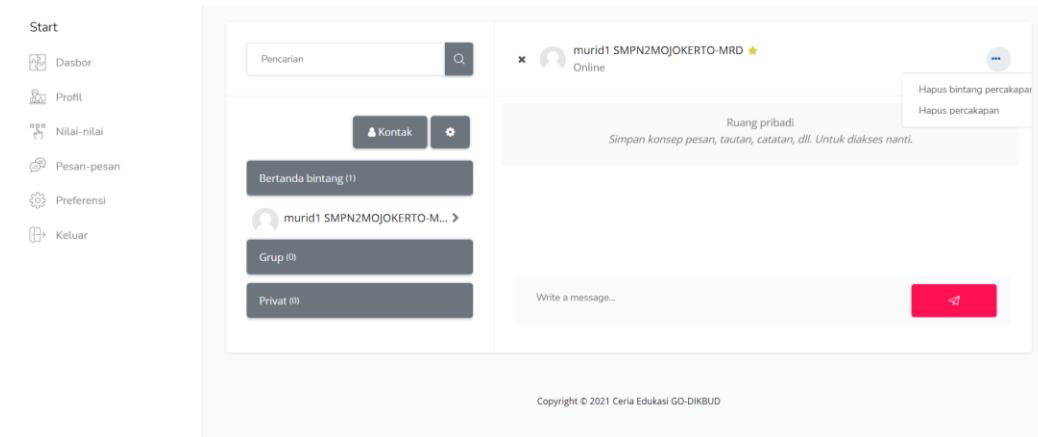
4. Setelah pengguna memilih pelajaran yang ada pada aplikasi GO-DIKBUD Ceria Edukasi akan ditampilkan halaman Dasbor, disini pengguna dapat melakukan komunikasi dua arah dengan guru pada nomor (1), pengecekan profile pada nomor (2), pengaturan murid pada nomor (3), akses materi dalam kelas pada nomer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

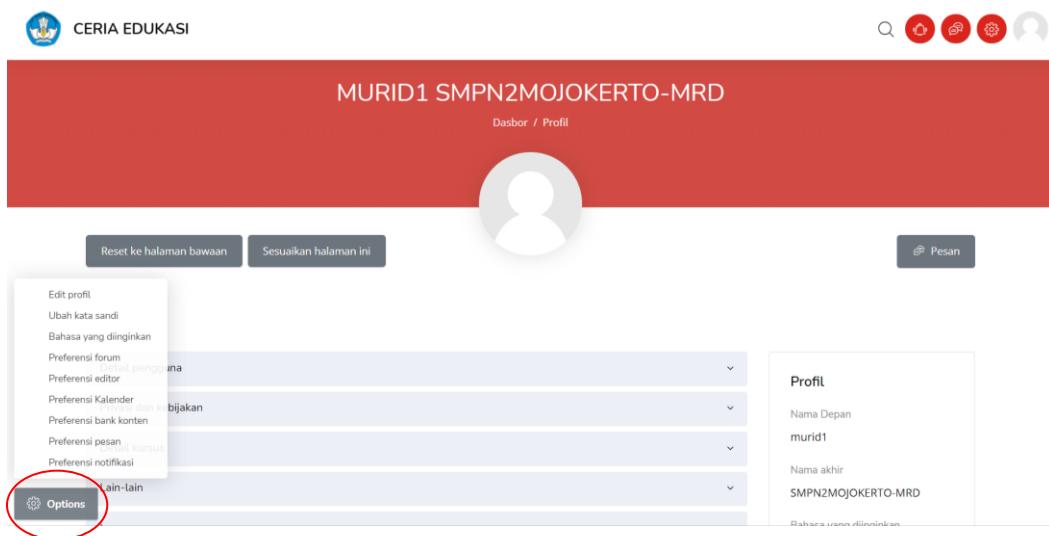
Setelah pengguna memilih fitur nomor (3) yang ada pada Dasbor, maka akan muncul tampilan pada gambar 2.1.1 Komunitas Dua Arah Dengan Guru. Pada fitur ini pengguna dapat berkomunikasi dengan mengirimkan chat pada guru, didalam fitur ini juga terdapat grup, pesan bertanda bintang dan privat.



Gambar 2.1.1. Komunitas Dua Arah Dengan Guru

### 2.1.2 Fitur Pengecekan Profile

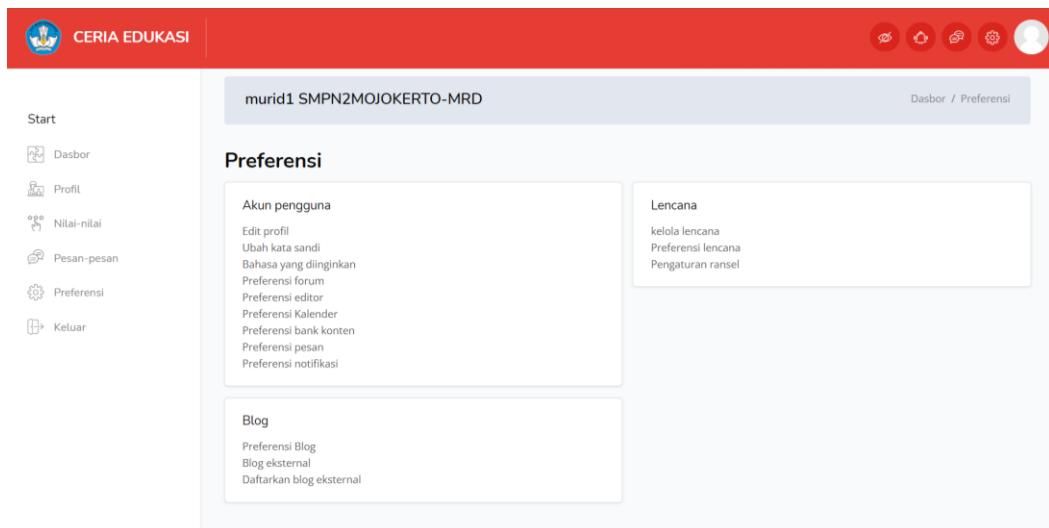
Setelah pengguna memilih fitur profil pada nomor (1) pada Dasbor, maka akan muncul tampilan pada gambar 2.1.2 profile. Pada fitur profile ini terdapat data pengguna juga terdapat options dapat dilihat pada lingkaran merah yang terdapat pada gambar 3.6 profile, fungsi dari options digunakan untuk mengedit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



Gambar 2.1.2. Pengecek Profil

### 2.1.3 Fitur Pengaturan Murid

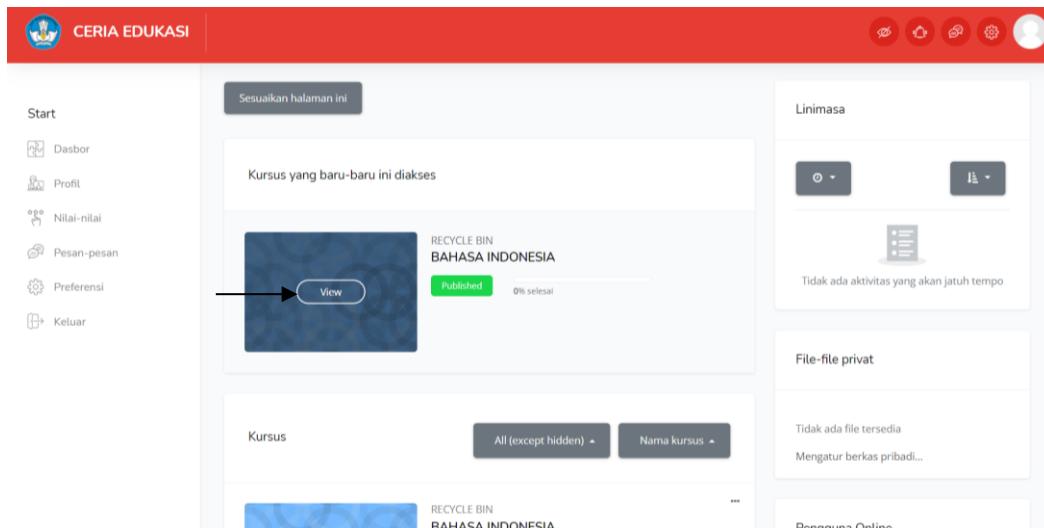
Setelah pengguna memilih fitur preferensi pada nomor (4) pada Dasbor, maka akan muncul tampilan pada gambar 2.1.3 Preferensi. Pada fitur ini pengguna dapat melakukan edit pada Akun Pengguna, Blog dan Lencana.



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

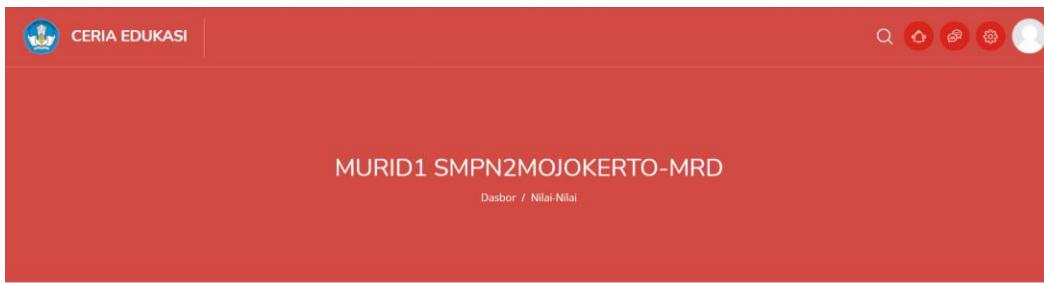
Pada fitur akses materi pada kelas, pengguna bisa melihat topik yang ada pada materi tersebut dan setiap isi dari topik berbeda-beda, dapat dilihat pada lingkaran merah pada gambar 2.1.4.

This screenshot shows the 'Course Content' section of a course titled 'BAHASA INDONESIA'. It includes a navigation bar with 'Dasbor / Kursusku / BI'. The content area has a 'Course Content' header and a dropdown menu set to 'Umum'. Underneath, there are several items: 'Pengumuman', 'topik 1' (circled in red), 'topik 1' (circled in red), 'Kuis 1' (with a checkmark icon and circled in red), and 'Tandai selesai'.

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.



Kursus yang saya ambil



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.

A screenshot of the Ceria Edukasi application interface. The left sidebar shows navigation options: Start, Dasbor (selected), Profil, Nilai-nilai, Pesan-pesan, Preferensi, and Keluar. The main content area shows the user profile "murid1 SMPN2MOJOKERTO-MRD" and a breadcrumb "Dasbor / Nilai-nilai / BI / Laporan pe...". Below this is a table titled "Butir nilai" with columns: Butir nilai, Bobot terhitung, Nilai, Rentang, Persentase, Umpam balik, and Sumbangsih terhadap total kursus. The table contains three rows: "BAHASA INDONESIA" (with sub-items "Kuis 1" and "Carilah Refrensi di KBBI"), "Total kursus" (with sub-item "0-110"). The footer of the page includes the text "Copyright © 2021 Ceria Edukasi GO-DIKBUD".

Gambar 2.1.6 Kelas Yang Diambil

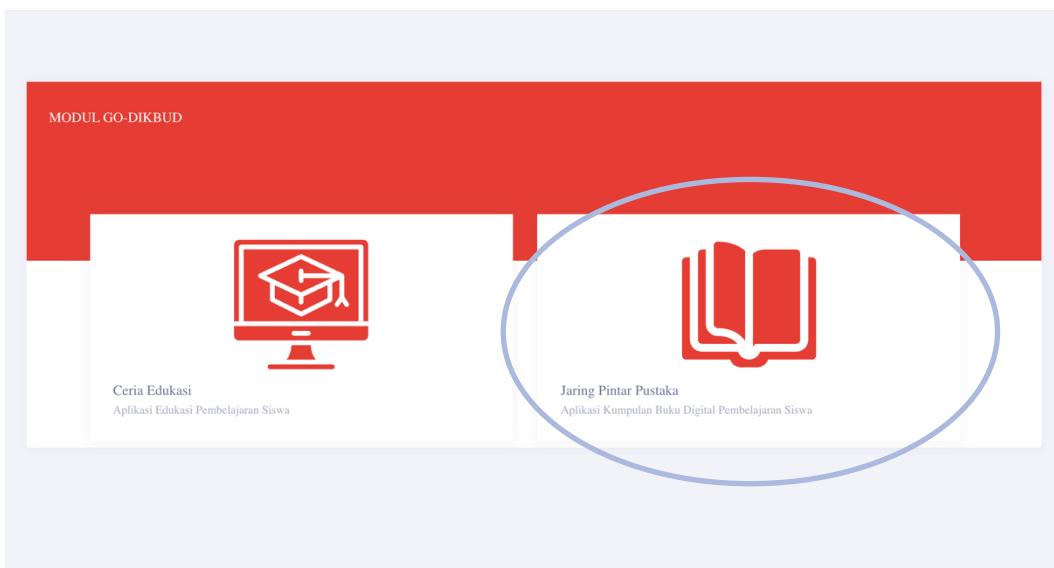
### 3.1 AKSES GO-DIKBUD JARING PINTAR PUSTAKA

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*.



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

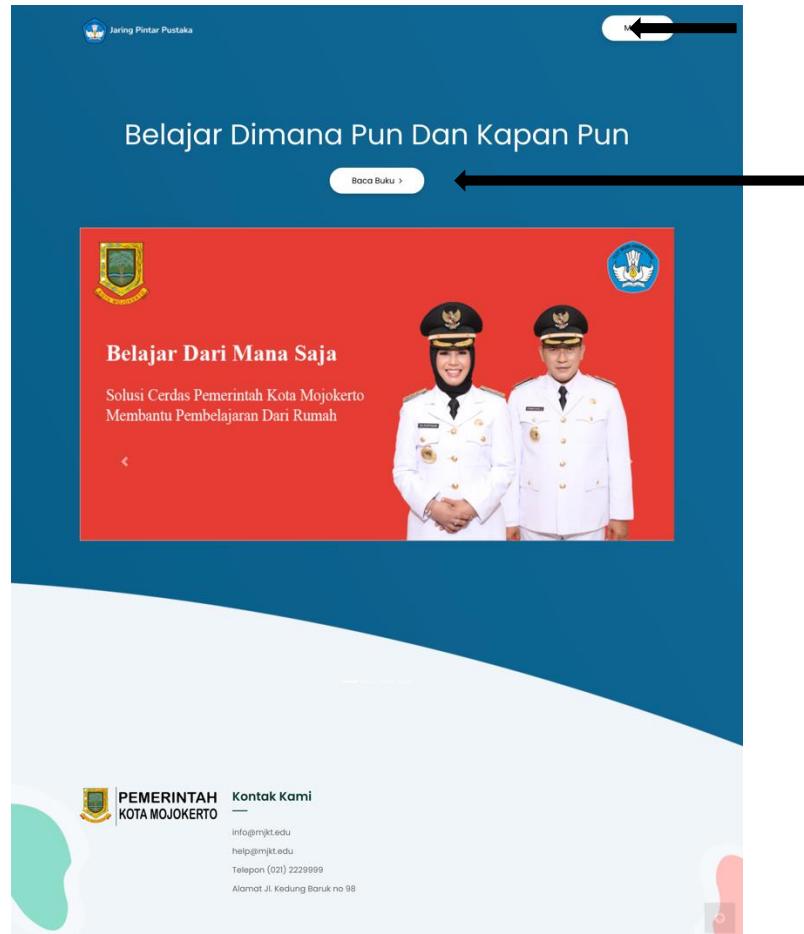


Gambar 3.2 Fitur Memilih Modul

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

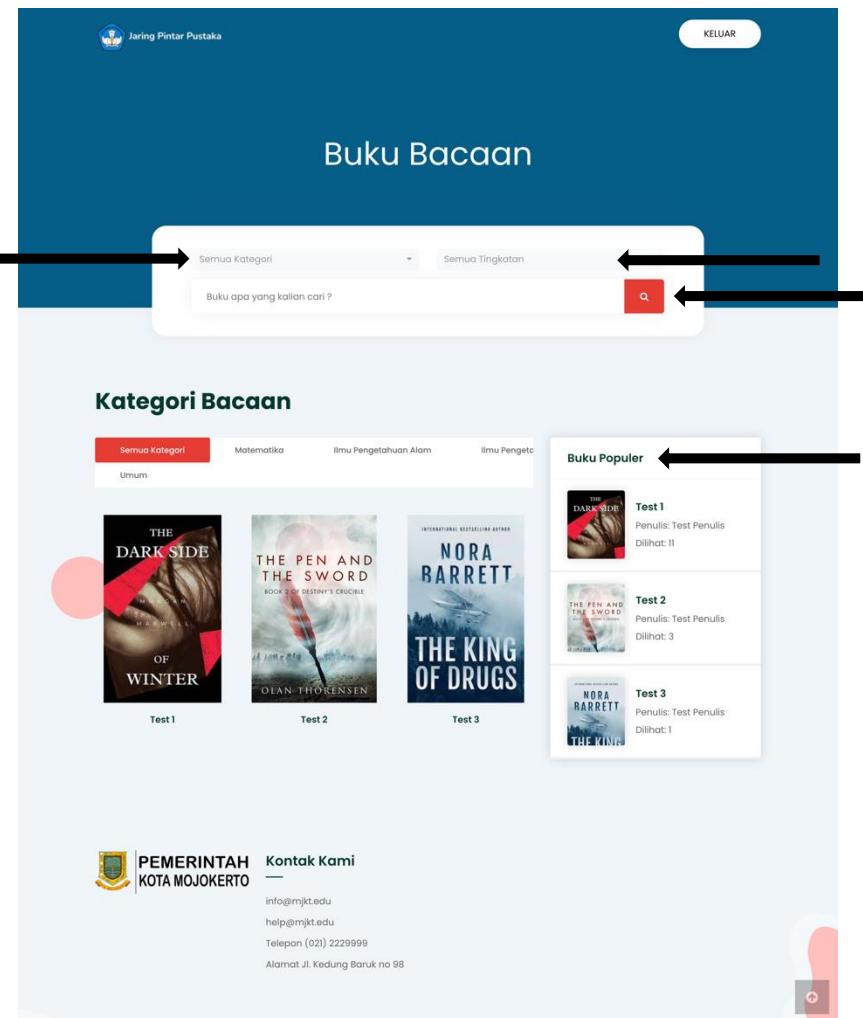
untuk membaca buku seperti pada nomer (2) yang digunakan untuk mengakses daftar buku yang tersedia untuk dibaca pada Jaring Pintar Pustaka.



Gambar 3.3 Fitur Home GO-DIKBUD Jaring Pintar Pustaka

## 2. Halaman Buku Jaring Pintar Pustaka

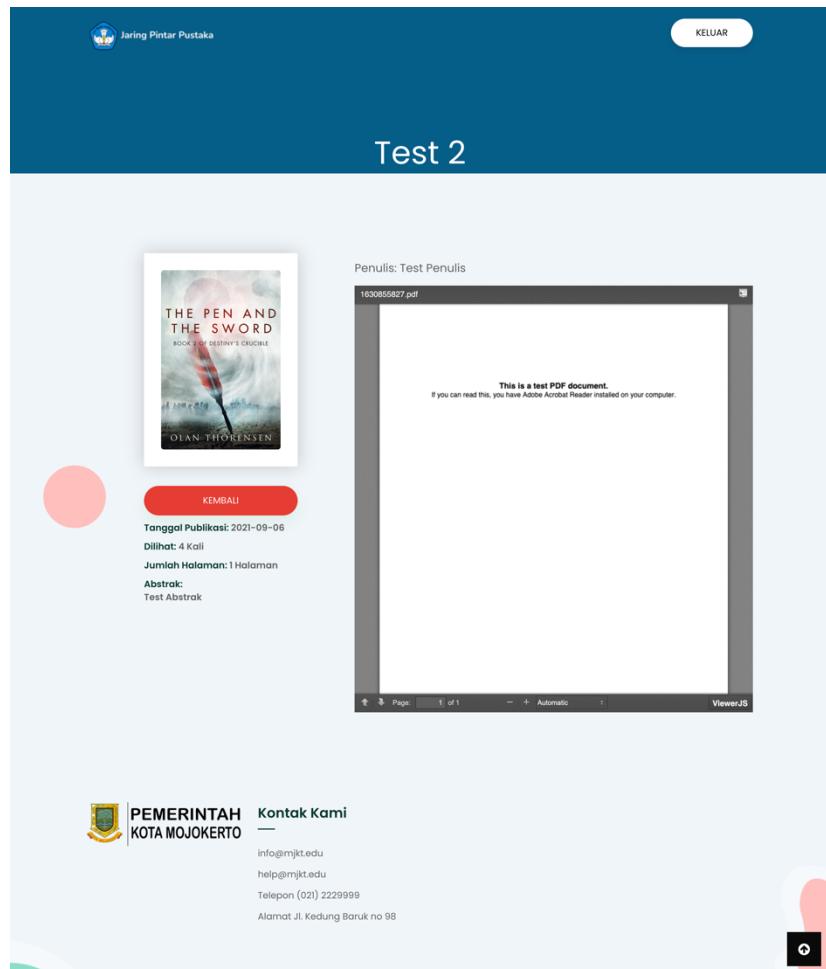
Pada halaman ini terdapat *form* untuk mencari buku sesuai kategori, tingkatan siswa, dan kata kunci buku seperti pada nomer (1), kemudian terdapat daftar kategori yang dapat digunakan untuk memfilter buku sesuai kategori seperti pada nomer (2), kemudian terdapat daftar buku apa saja yang tersedia pada Jaring Pintar Pustaka pada nomer (3), dan terakhir terdapat juga daftar buku popular yang menampilkan daftar buku apa saja yang popular 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*

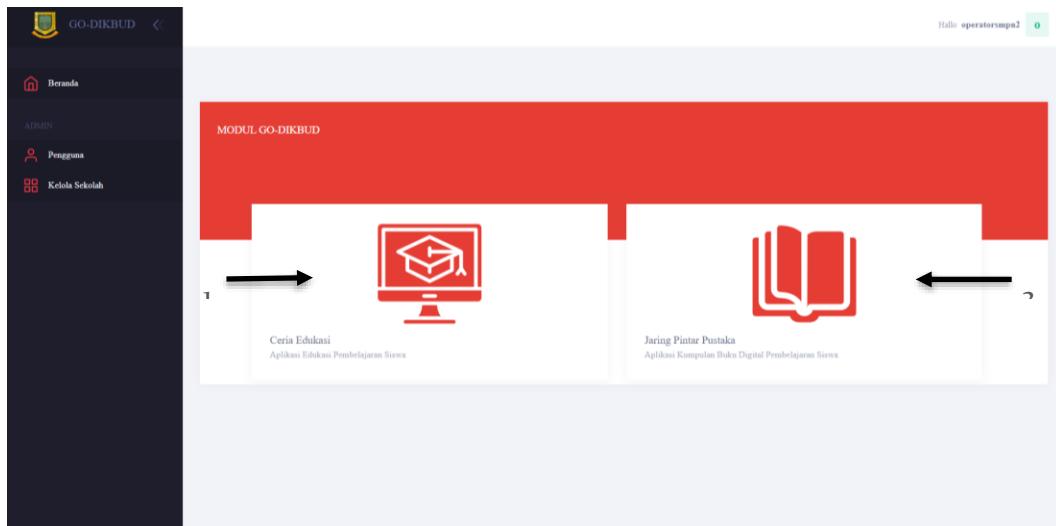
Sebelum masuk ke aplikasi GO-DIKBUD maka user harus memasukkan *username* dan *password* terlebih dahulu. Dalam halaman Login sudah disediakan inputan *username* dan *password*, untuk dapat masuk input *username* dan *password* anda terlebih dahulu, setelah itu klik tombol “Masuk”. Dapat dilihat pada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



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

#### 3.2 FITUR BERANDA

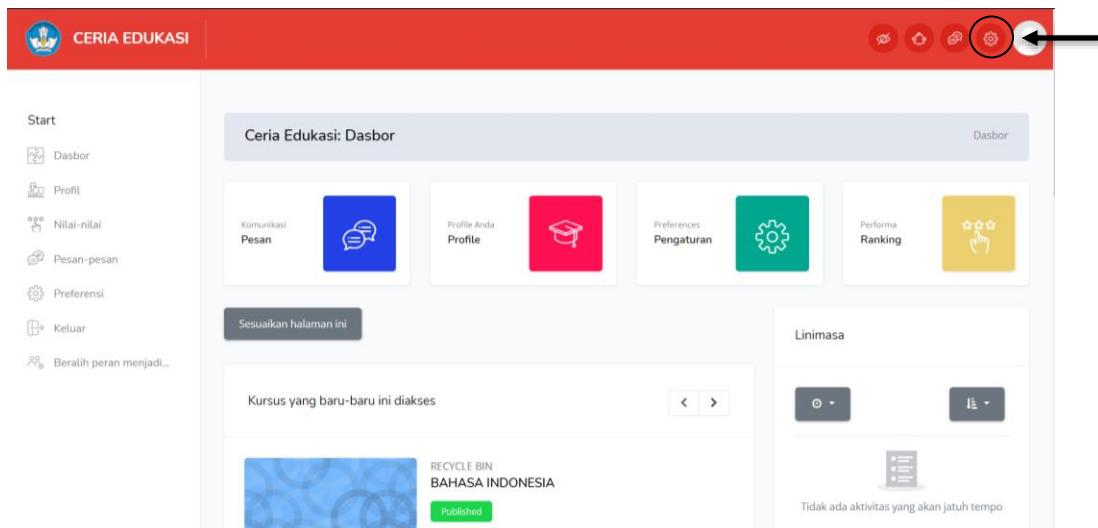
Pada halaman beranda ini terdapat dua menu atau portal untuk dapat masuk kedalam aplikasi Ceria Edukasi dan Jaring Pintar Pustaka. Jika gambar ceria edukasi di klik maka sistem akan menampilkan aplikasi ceria edukasi nomor (1), atau gambar jaring pintar Pustaka di klik maka sistem akan menampilkan aplikasi 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

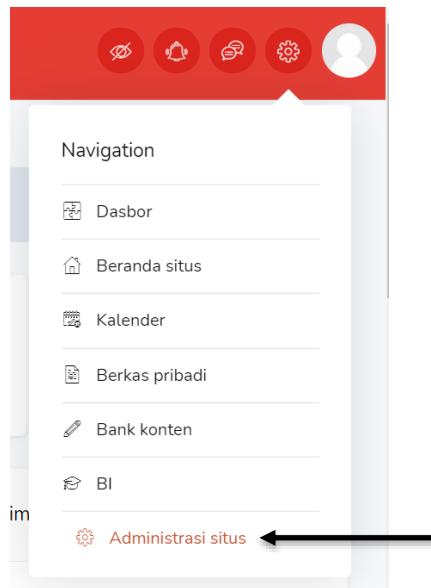
### 3.3 FITUR TAMBAH KELAS PADA SEKOLAH

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 gamabri 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.

A screenshot of the Ceria Edukasi Adminsitration Situs page. The top navigation bar shows 'Ceria Edukasi' and the current location 'Dasbor / Administrasi situs / Cari'. A message box says 'Situs Anda belum terdaftar. Harap beri tahu administrator Anda.' Below is a section titled 'Administrasi situs' with tabs for 'Administrasi situs', 'Pengguna', 'Kursus' (which is selected), 'Nilai', 'Pengaya', and 'Laporan'. Under 'Kursus', there are links for 'Kelola kursus dan kategori', 'Tambah sebuah kategori', 'Tambahkan kursus baru', 'Pulihkan kursus', and 'Permintaan tertunda'. A black arrow points to the 'Kursus' tab. On the left, there's a sidebar with 'Start' and other links like 'Dasbor', 'Profil', 'Nilai-nilai', 'Pesan-pesan', 'Preferensi', 'Keluar', and 'Beralih peran menjadi...'. At the bottom, there's a footer with a link to 'ceraiedukasi.id/login/search.php?link=course'.

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

The screenshot shows the Ceria Edukasi dashboard with various navigation links on the left. The main area is titled 'Kursus dan manajemen kategori'. It displays a list of categories under 'Kategori kursus', including 'RECYCLE BIN', 'SMPN 2 MOJOKERTO', 'VII A - SMPN2MOJOKERTO' (which is circled in red), 'KELAS ADMIN - TIDAKDIKETAHUI', and 'SMPN 3 MOJOKERTO'. There are buttons for 'Buat kategori baru' and 'Buat kursus baru'. A large red arrow points from the 'Buat kursus baru' button towards the 'VII A - SMPN2MOJOKERTO' category. On the right, there's a section for 'Urutkan kursus' with a 'Pindah kursus terpilih ke...' button.

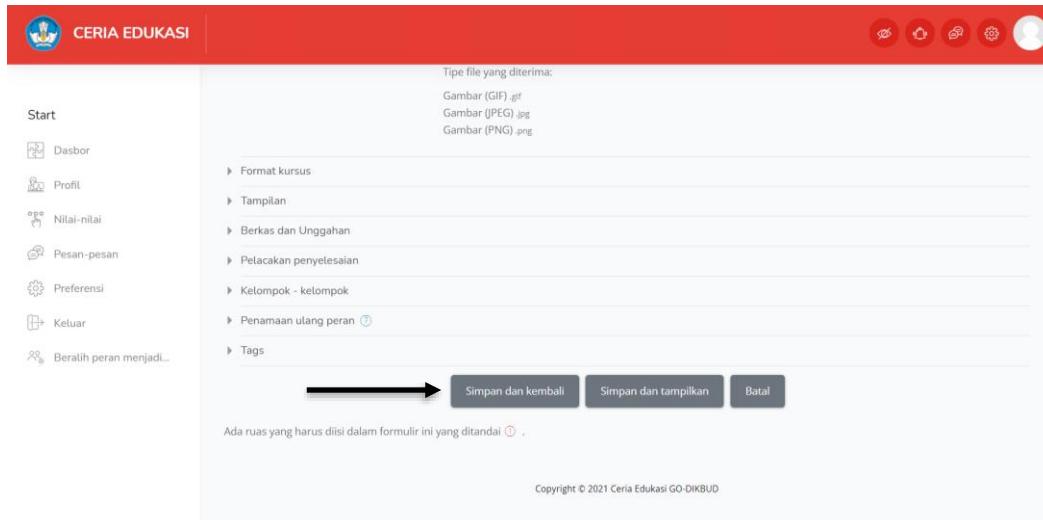
Gambar 3.4 Kursus dan Manajemen Kategori

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

The screenshot shows the 'Tambahkan kursus baru' (Add new course) form. It includes fields for 'Nama lengkap kursus' (Full course name), 'Nama singkat kursus' (Short course name), 'Kategori kursus' (Course category), 'Keterlihatan kursus' (Visibility of course), 'Tanggal mulai kursus' (Start date of course), and 'Tanggal berakhir kursus' (End date of course). The 'Kategori kursus' dropdown is set to 'SMPN 2 MOJOKERTO / VII A - SMPN2MOJOKERTO'. A black arrow points to the 'Nama lengkap kursus' input field.

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

| Kategori                     | Nama Kursus | Aksi |
|------------------------------|-------------|------|
| RECYCLE BIN                  | 1           |      |
| SMPN 2 MOJOKERTO             | 0           |      |
| VII A - SMPN2MOJOKERTO       | 2           |      |
| KELAS ADMIN - TIDAKDIKETAHUI | 0           |      |
| + SMPN 3 MOJOKERTO           | 0           |      |

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.

The screenshot shows the CERIA EDUKASI interface. On the left, there's a sidebar with links like Start, Dasbor, Profil, Nilai-nilai, Pesan-pesan, Preferensi, Keluar, and Beralih peran menjadi... At the top right are icons for search, refresh, and user profile. The main content area has a red header 'ILMU PENGETAHUAN SOSIAL'. Below it is a table with course details:

|                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| Nama lengkap                | ILMU PENGETAHUAN SOSIAL |
| Nama singkat                | IPS                     |
| Nomor ID                    |                         |
| Kategori                    | VII A - SMPN2MOJOKERTO  |
| Pengelompokan-pengelompokan | 0                       |
| Grup                        | 0                       |
| Penetapan peran             |                         |
| Metode pendaftara           | Pendaftaran manual      |
| Format                      | format Topik            |
| Bagian                      | Umum                    |
| Modul yang digunakan        | Forum                   |

At the bottom of the main content area, it says 'Copyright © 2021 Ceria Edukasi GO-DIKBUD'.

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.

This screenshot shows the 'Peserta' (Participants) section of the course content. At the top, there's a red banner with the course name 'ILMU PENGETAHUAN SOSIAL' and navigation links: Dasbor / Kursus / SMPN 2 MO... / VII A - SMPN... / IPS / Peserta. The main area has a table for filtering participants:

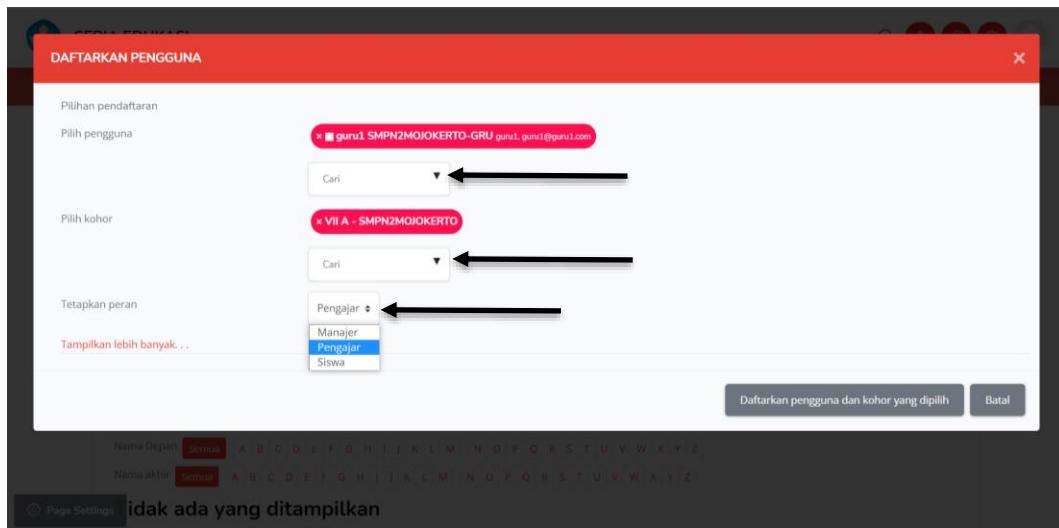
| Cocok            | Setiap | Pilih        |                 |
|------------------|--------|--------------|-----------------|
| + Tambah kondisi |        | Hapus filter | Terapkan filter |

Below the table, it says '0 peserta ditemukan'. On the right side of the table, there's a button labeled 'Daftarkan pengguna' with an arrow pointing towards it from the text above. At the top right of the main content area, there are icons for search, refresh, and user profile.

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.

The screenshot shows the CERIA EDUKASI platform interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Start, Dasbor, Profil, Nilai-nilai, Pesan-pesan, Preferensi, Keluar, and Berilah peran menjadi... At the top right are icons for search, refresh, settings, and user profile. The main content area is titled 'ILMU PENGETAHUAN SOSIAL'. Below the title are several buttons: Pengguna terdaftar, Hapus, Sembunyikan, Cadangan, and Pulihkan. A horizontal bar with a black arrow points to the right. To the right of the bar, there's a table with course details:

|                             |                         |
|-----------------------------|-------------------------|
| Nama lengkap                | ILMU PENGETAHUAN SOSIAL |
| Nama singkat                | IPS                     |
| Nomor ID                    | VII A - SMPN2MOJOKERTO  |
| Kategori                    | 0                       |
| Pengelompokan-pengelompokan | 0                       |
| Grup                        | 0                       |
| Penetapan peran             | Pendaftaran manual      |
| Metode pendaftara           | format Topik            |
| Format                      | Umum                    |
| Bagian                      | Forum                   |
| Modul yang digunakan        |                         |

At the bottom of the main content area, it says 'Copyright © 2021 Ceria Edukasi GO-DIKBUD'.

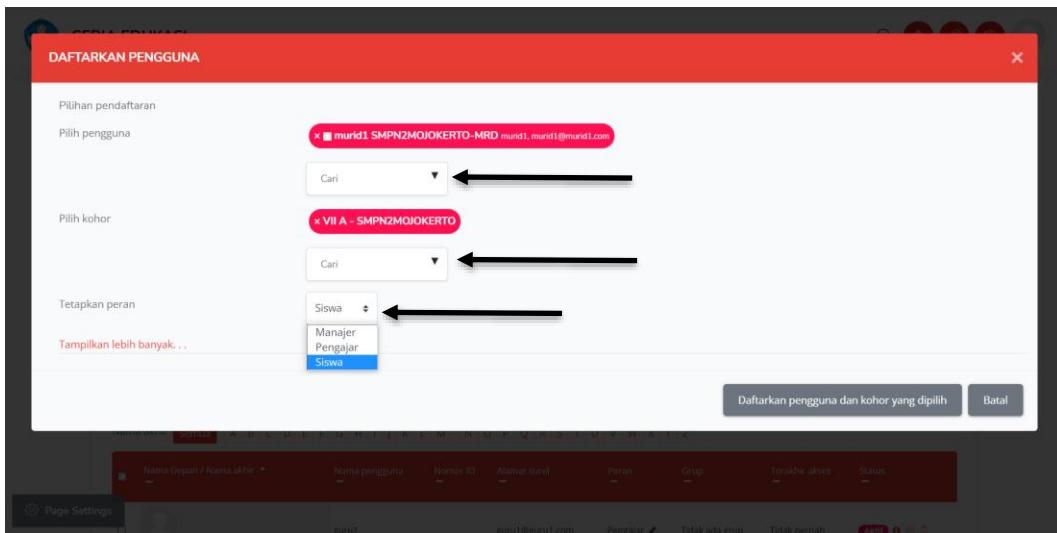
Gambar 3.6.1 Mata Pelajaran

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

This screenshot shows the 'Peserta' (Participants) section of the course 'ILMU PENGETAHUAN SOSIAL'. At the top, there's a red header with the course name. Below it, a breadcrumb navigation shows: Dasbor / Kursus / SMPN 2 MO... / VII A - SMPN... / IPS / Peserta. The main content area has a table with columns for 'Cocok', 'Setia', and 'Pilih'. There are buttons for 'Daftarkan pengguna' (highlighted with a black arrow), 'Hapus filter', and 'Terapkan filter'. A small note at the bottom left says '0 peserta ditemukan'.

Gambar 3.6.2 Halaman Mata Pelajaran

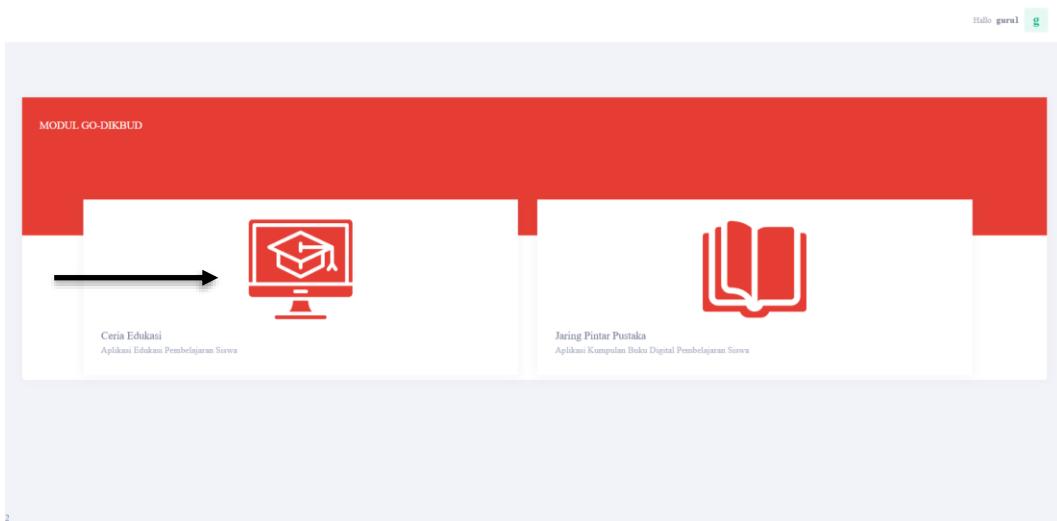
Setelah berada pada halaman mata pelajaran klik button daftarkan pengguna, setelah itu akan muncul *pop up* daftarkan pengguna seperti pada gambar 3.6.3, lakukan pemilihan saat mendaftarkan pengguna. Saat melakukan pendaftarkan tentukan pengguna, pilih kohor, dan pilih peran pengguna. Pada tahap tambah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

Kursus

All (except hidden) ▾

Nama kursus ▾

RECYCLE BIN  
BAHASA INDONESIA  
Published

View

VII A - SMPN2MOJOKERTO  
ILMU PENGETAHUAN ALAM  
Published

VII A - SMPN2MOJOKERTO  
ILMU PENGETAHUAN SOSIAL

Tidak ada file tersedia  
Mengatur berkas pribadi...

Pengguna Online

1 pengguna daring (5 menit terakhir)  
guru1 SMPN2MOJOKERTO-GRU

Lencana terbaru

Anda belum memiliki lencana

Kalender

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

CERIA EDUKASI

ILMU PENGETAHUAN ALAM

Dasbor / Kursusku / IPA

Matikan mode ubah

Course Content

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

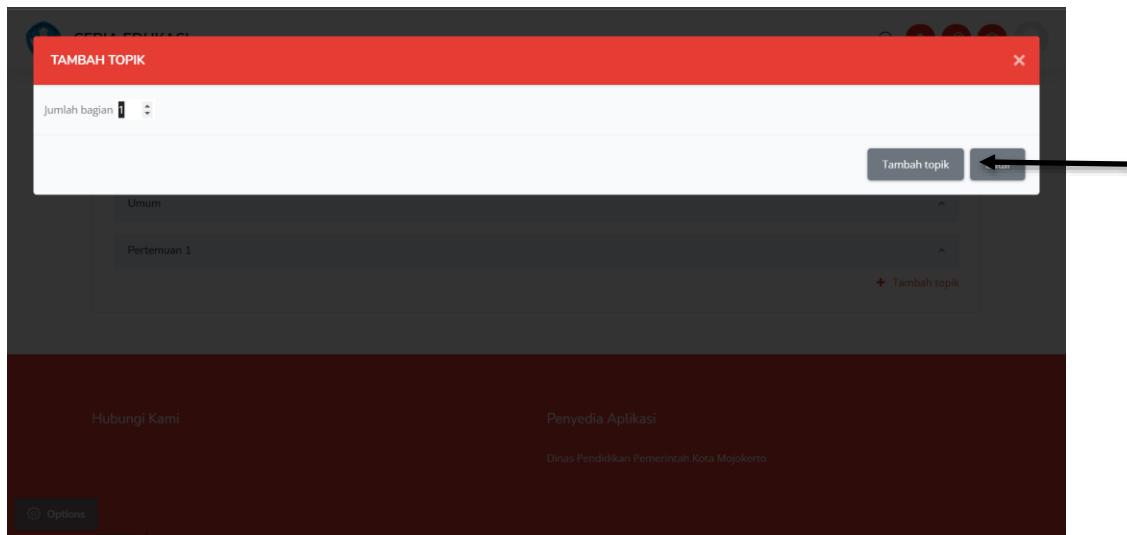
Umum

Pertemuan 1

+ Tambah topik

Options

Lakukan mode ubah dengan cara *klik* mode ubah untuk menambahkan topik, untuk manambahkan 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.

Course Content

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

Umum

Pertemuan 1

topik 2

topik 2 ↖

Tambahkan aktivitas atau sumber ↗

+

+

+

Hubungi Kami

Penyedia Aplikasi

Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Mojokerto

Options

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

Klik tombol Escape untuk membatalkan, tombol Enter ketika selesai.

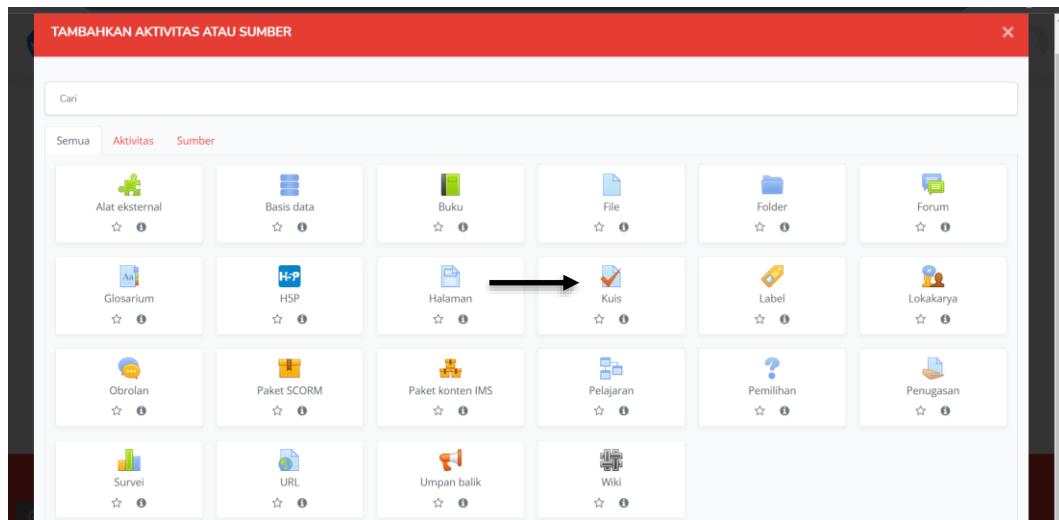
Pertemuan 2

+

+

Edit ↗

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,

The screenshot shows the Ceria Edukasi platform interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Start, Dasbor, Profil, Nilai-nilai, Pesan-pesan (highlighted with a red arrow), Preferensi, and Matriks. The main content area has a header "ILMU PENGETAHUAN ALAM" and a breadcrumb "Dasbor / Kursusku / IPA / Pertemuan 2 / Menambah...". A sub-header "Menambahkan Kuis baru ke Pertemuan 2" is followed by a note "- Anda harus memasukkan bilangan di sini" with a red 'X' icon. Below is a rich text editor toolbar. A large text input field is present. A link "Tampilkan deskripsi di halaman kursus" is shown. A sidebar on the right lists configuration options: Waktu Pengerjaan, Nilai, Tata letak, Perilaku soal, Opsi Ulasan (highlighted with a red arrow), Tampilan, "Safe Exam Browser", Batasan ekstra ketika mengerjakan, Umpam balik keseluruhan, Pengaturan modul umum, Pembatasan akses, Penyelesaian aktivitas, Tags, and Kompetensi. At the bottom are buttons "Simpan dan kembali ke kursus" (highlighted with a red arrow), "Simpan dan tampilkan", and "Batal". A note "Ada ruas yang harus diisi dalam formulir ini yang ditandai" is at the bottom.

Pada penambahan kuis guru bisa mengatur sesuai kebutuhan dari mulai waktu penggerjaan, nilai dan sebagainya setelah selasai maka klik simpan da kembali ke kursus. Setelah tersimpan maka akan muncul seperti pada gambar berikut.



Matikan mode ubah

Course Content

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

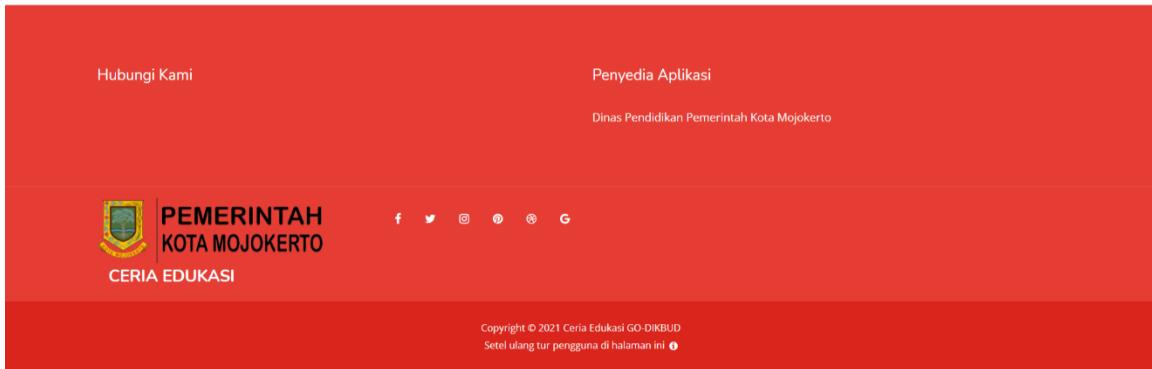
- Umum
- Pertemuan 1
- Pertemuan 2
- Pertemuan 3
- Hari senin
- topik 5

topik 5

Pilihan Ganda

Tandai selesai

Edit



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

The screenshot shows a red-themed course page. At the top left is the Ceria Edukasi logo and name. To the right are icons for search, refresh, user profile, and settings. The main title 'ILMU PENGETAHUAN ALAM' is centered at the top. Below it are navigation links: 'Dasbor / Kursusku / IPA / Topik 5 / Pilihan Ganda'. A message below the title states 'Metode penilaian: Nilai Tertinggi' and 'Nilai kelulusan: 10,00 dari 10,00'. A yellow banner says 'Belum ada pertanyaan yang dimasukkan'. Below it is a button with an arrow pointing right labeled 'Edit kuis'. A dark grey button labeled 'Kembali ke kursus' is also visible. At the bottom left is a 'Quiz test' button, and at the bottom right is a search bar with placeholder text 'Lompat ke...'. The footer contains links to 'Hubungi Kami', 'Penyedia Aplikasi', and 'Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Mojokerto'. It also features the 'PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO' logo and 'CERIA EDUKASI' text, along with social media icons for Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, and Google+. The footer ends with copyright information: 'Copyright © 2021 Ceria Edukasi GO-DIKBUD' and 'Setel ulang tur pengguna di halaman ini' with a gear icon.

This screenshot shows the 'Edit kuis' (Edit quiz) page. It features a large yellow banner at the top stating 'Belum ada pertanyaan yang dimasukkan'. Below this is a dark grey button with a white arrow pointing right labeled 'Edit kuis'. A smaller dark grey button labeled 'Kembali ke kursus' is positioned below the main button. At the bottom left is a 'Quiz test' button, and at the bottom right is a search bar with placeholder text 'Lompat ke...'. The footer is identical to the one in the previous screenshot, containing links to 'Hubungi Kami', 'Penyedia Aplikasi', and 'Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Mojokerto', along with the 'PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO' logo and 'CERIA EDUKASI' text, social media icons, and copyright information.

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



### Mengedit kuis: Pilihan Ganda

Soal: 0 | Kuis ini sedang dibuka

Nilai maksimum

10,00

Simpan

Total nilai: 0,00

Kocok pertanyaan

Tambah

- 
- + sebuah pertanyaan baru
- + dari bank soal
- + sebuah pertanyaan acak

Tata halaman

Pilih beberapa item

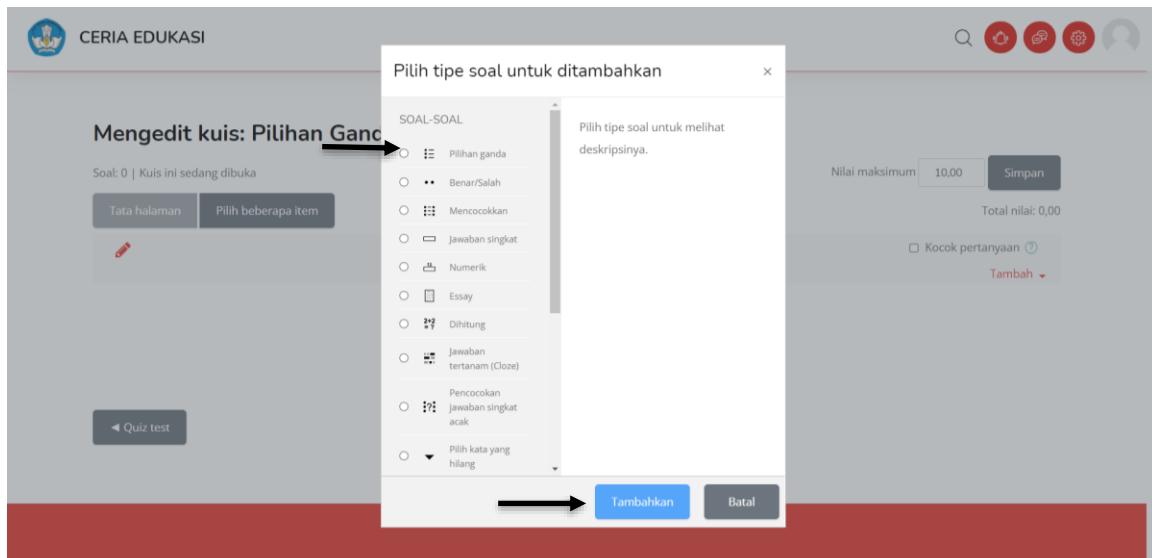


◀ Quiz test

Lompat ke...



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 / Memperbar...

Menambah pertanyaan pilihan ganda

Umum

Kategori: Setelan bawaan untuk IPA (2)

Nama soal:

Teks soal:

Poin bawaan: 1

Umpam balik umum:

Nomor ID:

Jawaban tunggal atau ganda:

Menomori pilihan? a, b, c ...

Tampilkan instruksi standar: Tidak

Semua jawaban

Pilih 1

Nilai:

Umpam balik:

Pilih 2

Nilai:

Umpam balik:

Pilih 3

Nilai:

Umpam balik:

Pilih 4

Nilai:

Umpam balik:

Pilih 5

Nilai:

Umpam balik:

Kosongkan untuk 3 lebih banyak pilihan

- ▶ Kumpulan umpan balik
- ▶ Banyak pencobaan
- ▶ Tagar

Simpan perubahan dan lanjutkan penyuntingan

Simpan perubahan Batal

Ada ruas yang harus diisi dalam formulir ini yang ditandai .

Copyright © 2021 Ceria Edukasi GO-DIKBUD

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

The screenshot shows a red-themed dashboard for 'ILMU PENGETAHUAN ALAM'. At the top right are icons for search, notifications, and user profile. Below the title are navigation links: Dasbor / Kursusku / IPA / Topik 5 / Pilihan Ganda / Edit Kuis. The main area displays a question: 'Mengenal Unta Berapa banyak air yang dapat diminum unta?'. It includes a 'Nilai maksimum' input set to 10,00 and a 'Simpan' button. Below the question are tabs for 'Tata halaman' and 'Pilih beberapa item'. A sidebar on the right shows a preview of the question with a 'Kocok pertanyaan' checkbox, a 'Tambah' button, and a total score of 1,00. At the bottom left is a 'Quiz test' button, and at the bottom right is a 'Lompat ke...' dropdown.

The screenshot shows the footer of the Ceria Edukasi website. It features a red background with white text. On the left is the 'Hubungi Kami' section, which includes a 'PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO' logo and the text 'CERIA EDUKASI'. To its right are links for 'Penyedia Aplikasi' and 'Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Mojokerto'. Below these are social media icons for Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, and Google+. At the very bottom is a copyright notice: 'Copyright © 2021 Ceria Edukasi GO-DIKBUD' and a small upward arrow icon.

### 3.8 LOGIN SEBAGAI MURID

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

The screenshot displays the Ceria Edukasi dashboard interface. At the top, there is a red header bar with the Ceria Edukasi logo and a navigation menu. Below the header, the main dashboard area is divided into several sections:

- Komunikasi Pesan**: A blue box containing a speech bubble icon.
- Profile Anda**: A red box containing a graduation cap icon.
- Preferences Pengaturan**: A green box containing a gear icon.
- Performa Ranking**: A yellow box containing three stars and a hand icon.

In the center, there is a section titled "Kursus yang baru-baru ini diakses" (Courses recently accessed) which lists three courses:
 

- RECYCLE BIN BAHASA INDONESIA**: Published, 0% selesai.
- VII A - SMPN2MOJOKERTO ILMU PENGETAHUAN ALAM**: Published, 0% selesai.
- VII A - SMPN2MOJOKERTO ILMU PENGETAHUAN SOSIAL**: Published, 0% selesai.

To the right, there are several other sections:
 

- Lini masa**: Displays a timeline with a "Published" button and a progress bar.
- File-file privat**: Shows a message stating "Tidak ada file tersedia Mengatur berkas pribadi...".
- Pengguna Online**: Shows "1 pengguna daring (5 menit terakhir)" and a user profile.
- Lencana terbaru**: Shows a message "Anda belum memiliki lencana".
- Kalender**: Displays a calendar for October 2021.
- Acara akan datang**: Shows a message "Tidak ada acara mendatang Buka kalender...".

Gambar 3.7 dasbor

Setelah masuk pada menu dasbor, pengguna memilih kursus yang diambil setelah itu klik kurus 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.



**Tebak Hewan**

→ [Tandai selesai](#)

Menebak hewan berdasarkan makanan

Metode penilaian: Nilai Tertinggi  
Nilai kelulusan: 7,00 dari 10,00

[Kerjakan kuis sekarang](#)

[◀ Tebak bagian tubuh manusia](#)  [◆](#)

Hubungi Kami [Penyedia Aplikasi](#)  
Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Mojokerto

 **PEMERINTAH  
KOTA MOJOKERTO**  
CERIA EDUKASI

f t i o g

Copyright © 2021 Ceria Edukasi GO DIKBUD  
Setel ulang tur pengguna di halaman ini [•](#)

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

ILMU PENGETAHUAN ALAM

Dasbor / Kursusku / IPA / Pertemuan 2 / Tebak Hewan

Navigasi kuis

1

Selesaikan kuis

**SOAL 1**

Belum dijawab

Ditandai dari 1,00

▼ Tandaik pertanyaan

Manakah Hewan Karnivora?

a. Kerbau

b. Kambing

c. Macan

d. Kelinci

Bersihkan pilihan saya

Selesaikan kuis



◀ Tebak bagian tubuh manusia

Lompat ke...

Hubungi Kami

Penyedia Aplikasi

Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Mojokerto

 PEMERINTAH  
KOTA MOJOKERTO

CERIA EDUKASI

f t i n G

Copyright © 2021 Ceria Edukasi GO-DIKBUD

↑

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

The screenshot shows a quiz interface. At the top left is the Ceria Edukasi logo and the text 'CERIA EDUKASI'. On the right are icons for search, refresh, and user profile. The main title 'ILMU PENGETAHUAN ALAM' is centered at the top. Below it is a subtitle 'Dasbor / Kursusku / IPA / Pertemuan 2 / Tebak Hewan'. The quiz navigation bar includes 'Navigasi kuis' with a step indicator (1/1) and a 'Selesaikan ulasan' button.

The quiz summary table shows the following details:

|                      |                               |
|----------------------|-------------------------------|
| Dimulai pada         | Monday, 4 October 2021, 17:40 |
| Keadaan              | 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%)       |

A specific question is shown in a box:

**SOAL 1**  
Manakah Hewan Karnivora?  
a. Kerbau  
b. Kambing  
c. Macan  
d. Kelinci

Jawaban anda benar.  
Pilihan terbaik adalah:  
Macan

At the bottom, there are buttons for 'Selesaikan ulasan', 'Tebak bagian tubuh manusia', and 'Lompat ke...'. A green checkmark icon is visible near the question box.

The footer section contains the following information:

Hubungi Kami | Penyedia Aplikasi  
Dinas Pendidikan Pemerintah Kota Mojokerto

**PEMERINTAH KOTA MOJOKERTO**  
CERIA EDUKASI

Social media icons: f, t, i, o, g

Copyright © 2021 Ceria Edukasi GO DIKBUD