

AKADEMIK



DIGITAL
SMART
SCHOOL

make school things easier!

MANUAL BOOK

Juni 2022

MYDSS

MYDSS adalah aplikasi berbasis Android & IOS yang memiliki berbagai fitur seperti ujian online sekolah, absensi online sekolah, Learning Management System (LMS) sekolah, Inventory sekolah, dan pembayaran online sekolah. MYDSS mempermudah Guru, Murid, dan Orang Tua dalam berbagai informasi sekolah di era digital industry 4.0.

Manual book MYDSS untuk Akademik diperuntukan untuk para customer MYDSS dalam memahami penggunaan aplikasi menu Akademik melalui website dan smartphone.

Selamat Menggunakan aplikasi MYDSS

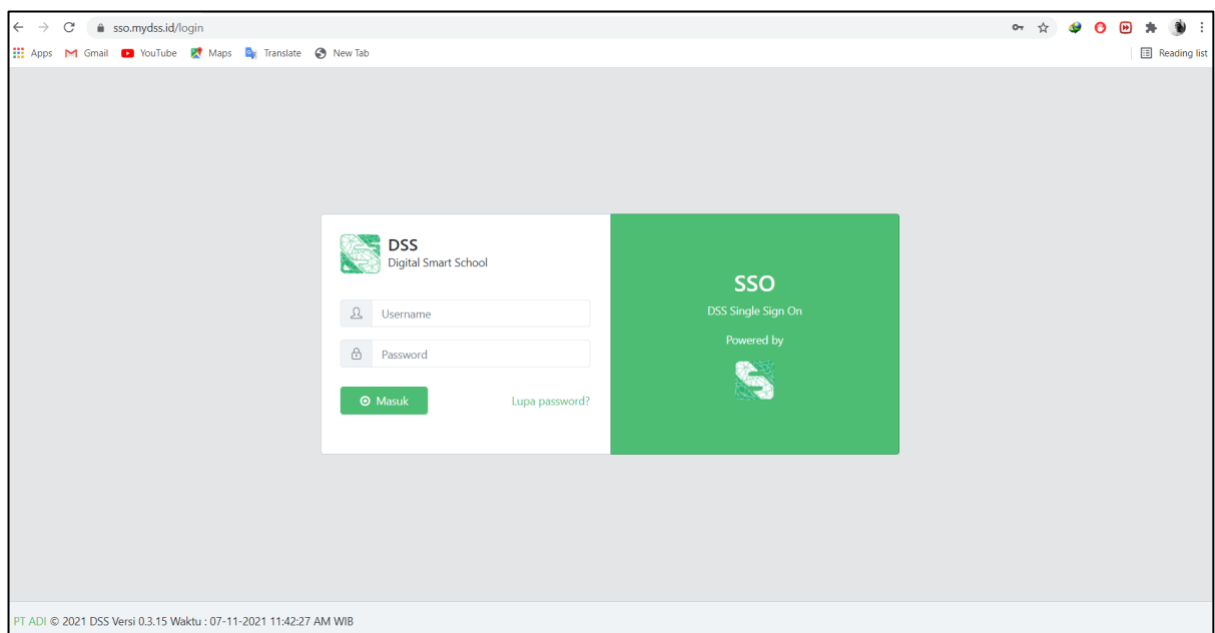
Team Support MYDSS

DAFTAR ISI

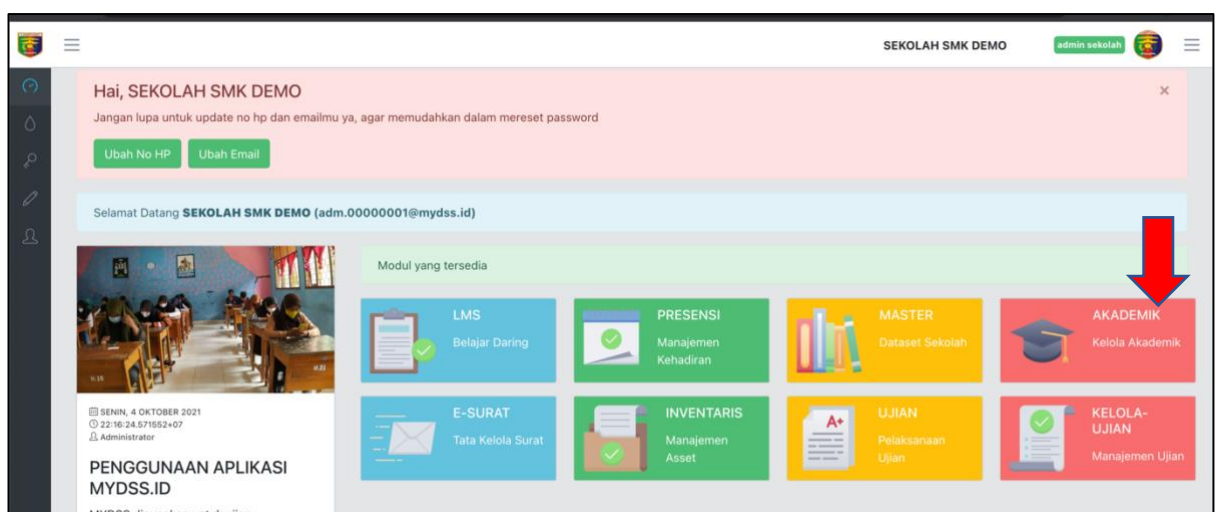
A. Cara Mengatur Menu Akademik	3
B. Membuat Tahun Akademik	5
C. Membuat Kelas Baru	6
D. Menambahkan Siswa Kedalam Kelas	8
E. Copy Data Siswa	11
F. Memasukan Mata Pelajaran	12
G. Mengatur Wali Kelas	14
H. Rekap Jumlah Siswa Perkelas	15

A. Cara Mengatur Menu Akademik

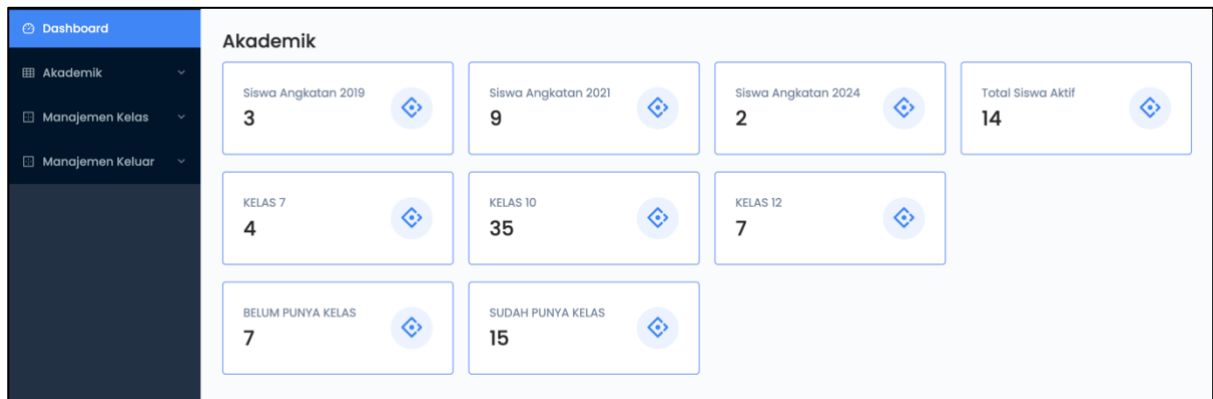
1. Sebelum mengisi menu data akademik, pastikan terlebih dahulu anda sudah mengisi data pada menu master dengan benar.
2. Pastikan PC/Laptop/Smartphone dalam keadaan terkoneksi internet
3. Jalankan software penjelajah di device anda seperti Google Chrome & Mozilla Firefox
4. Kunjungi website **sso.mydss.id**.
5. Silahkan masukan **username** dan **password** kemudian login sebagai login sekolah



6. Setelah anda melakukan login akan muncul halaman dashboard seperti ini. Lalu klik menu **Akademik**

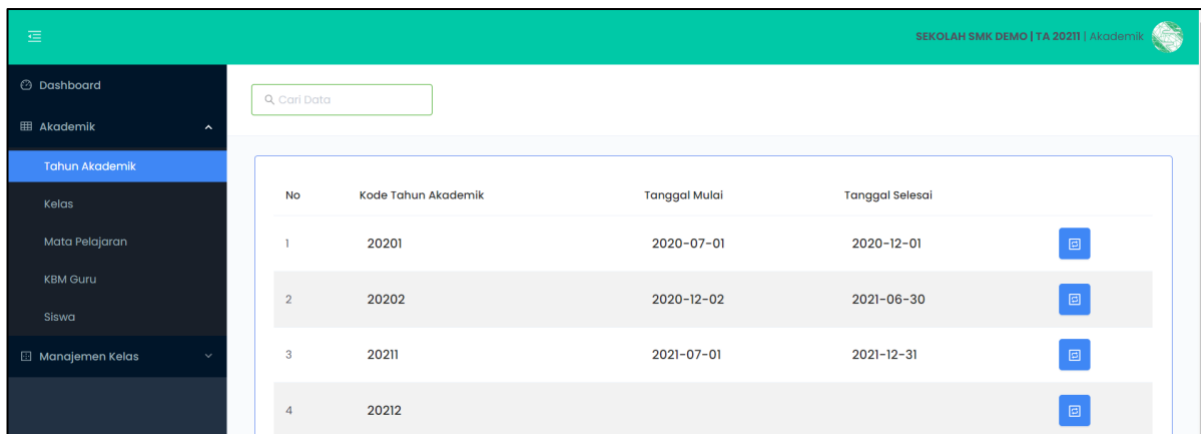


7. Setelah itu masuk ke dashboard Akademik, dan akan muncul tampilan seperti ini :



B. Membuat Tahun Akademik

1. Pilih [**Akademik**] kemudian pilih menu [**Tahun Akademik**], maka akan tampil kode tahun akademik, tanggal mulai dan tanggal selesai tahun ajaran akademik.



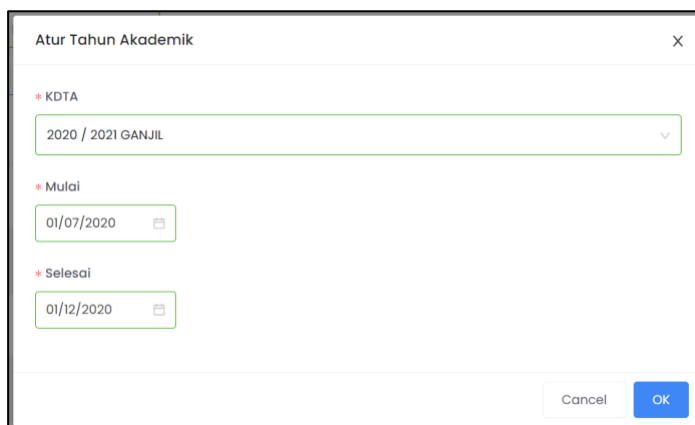
No	Kode Tahun Akademik	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai
1	20201	2020-07-01	2020-12-01
2	20202	2020-12-02	2021-06-30
3	20211	2021-07-01	2021-12-31
4	20212		

2. Untuk tahun akademik otomatis diatur oleh system mydss, operator sekolah hanya diperbolehkan mengubah tanggal mulai dan tanggal selesai tahun ajaran dengan mengklik tombol biru di sebelah kanan layar.



No	Kode Tahun Akademik	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai
1	20201	2020-07-01	2020-12-01
2	20202	2020-12-02	2021-06-30
3	20211	2021-07-01	2021-12-31
4	20212		

3. Maka akan muncul atur tahun akademik, operator sekolah silahkan edit tanggal menyesuaikan kebutuhan sekolah lalu klik tombol [**OK**].



Atur Tahun Akademik

* KDTA
2020 / 2021 GANJIL

* Mulai
01/07/2020

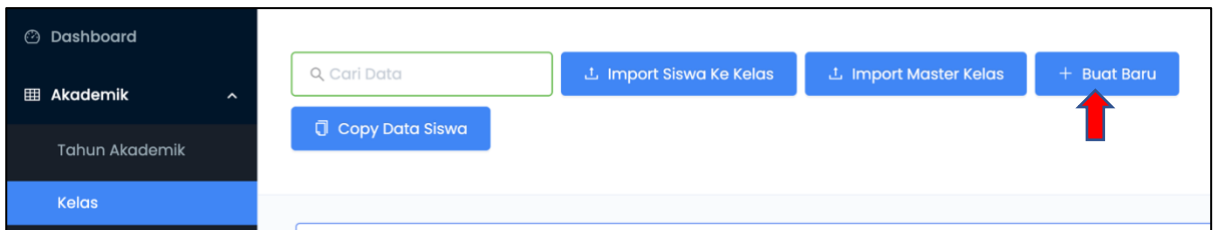
* Selesai
01/12/2020

Cancel OK

4. Setelah setting tanggal selesai silahkan logout akun dan login akun Kembali agar pembuatan kelas bisa digunakan.

C. Membuat Kelas Baru

1. Pastikan Tahun akademik telah disetting terlebih dahulu kemudian Pilih modul **[Akademik]** kemudian pilih menu **[Kelas]**, Silahkan buat kelas baru Dengan klik tombol **[Buat Baru]**



2. Untuk buat kelas baru silahkan masukan nama kelas dan pilih jenjang kemudian klik tombol **[OK]**

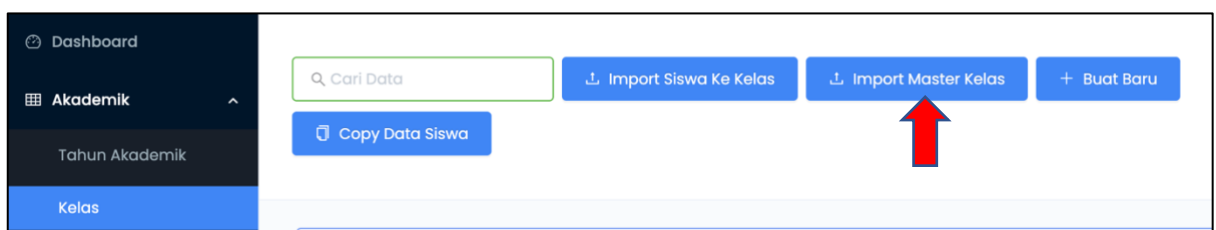
The screenshot shows the 'Buat Baru' form. The form has two input fields: 'Nama Kelas' and 'Jenjang'. The 'OK' button is highlighted.

3. Maka kelas baru akan tampil seperti berikut :

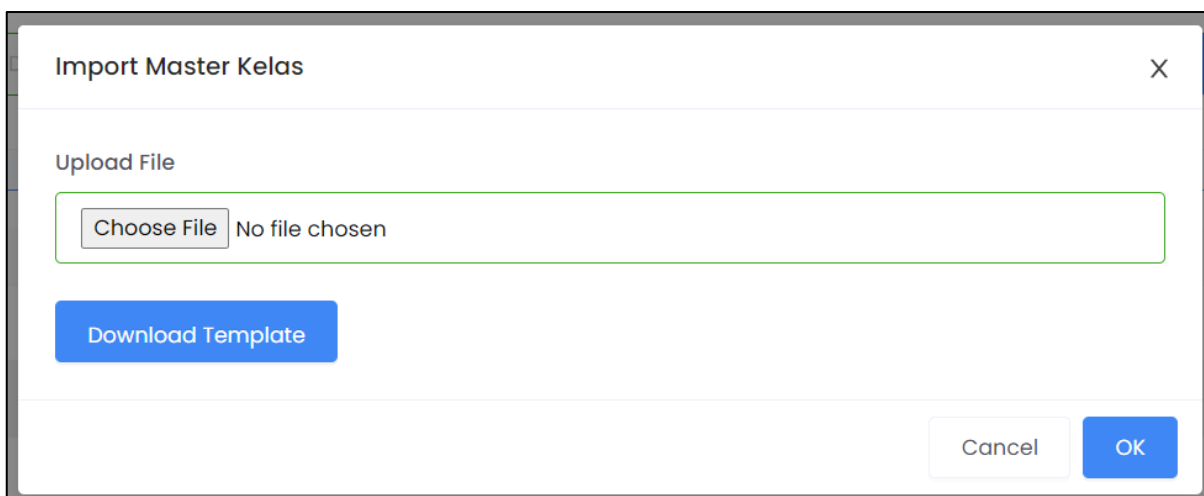
The screenshot shows the 'Kelas' list with 6 rows of data. The 'Total Data : 6' is displayed above the table.

No	Nama	Jenjang	
1	VII A	7	
2	VII B	7	
3	VIII A	8	
4	VIII B	8	
5	IX A	9	
6	IX B	9	

4. Sedangkan untuk import kelas baru dengan metode import (secara banyak), silahkan klik tombol **[Import Master Kelas]**

































- Kemudian silahkan **Download** template ms.excel, setelah itu **isi ms.excel** sesuai format yg tersedia lalu **upload file** dengan klik tombol choose file kemudian klik tombol **[OK]**, maka secara otomatis kelas baru akan bertambah sesuai data isian excel.



	A	B	C
1	nama_kelas	level	
2	IX C	9	
3	IX D	9	
4	IX E	9	
5	IX F	9	
6			

- Maka kelas baru akan tampil seperti berikut :

Total Data : 10

No	Nama	Jenjang	
1	VII A	7	  
2	VII B	7	  
3	VIII A	8	  
4	VIII B	8	  
5	IX A	9	  
6	IX B	9	  
7	IX C	9	  
8	IX D	9	  
9	IX E	9	  
10	IX F	9	  

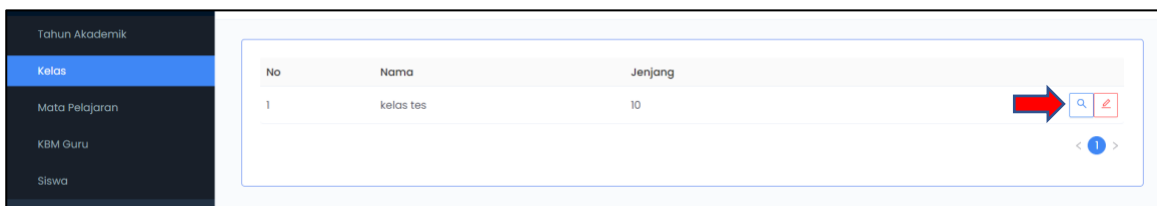
< 1 >

D. Menambahkan Siswa Kedalam Kelas

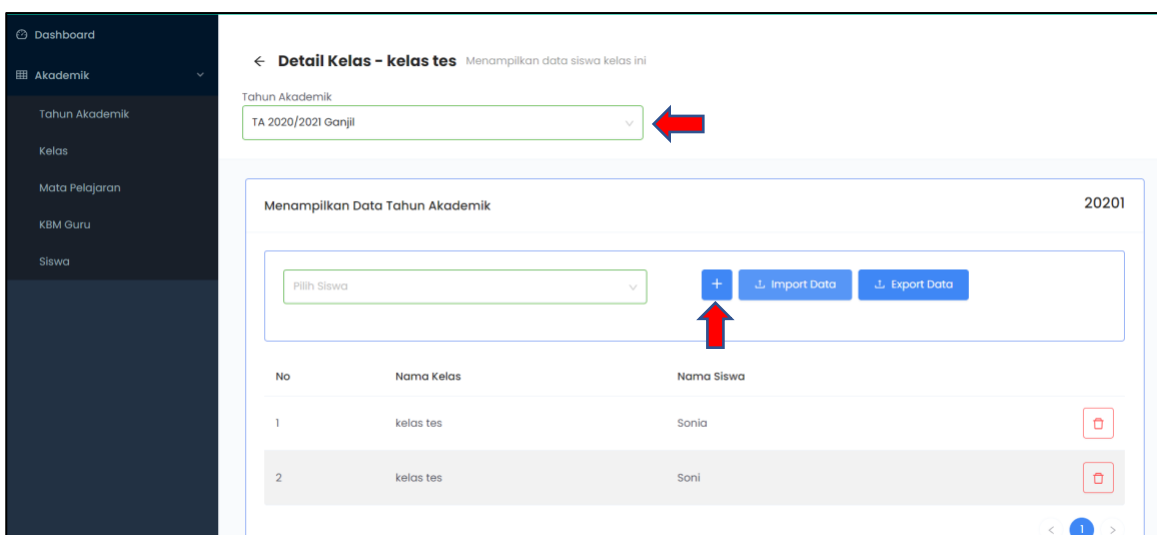
Ada 3 cara dalam menambahkan siswa kedalam kelas :

Cara Pertama :

1. Untuk memasukan siswa secara manual ke dalam kelas silahkan klik icon kaca pembesar berikut sesuai kelas :

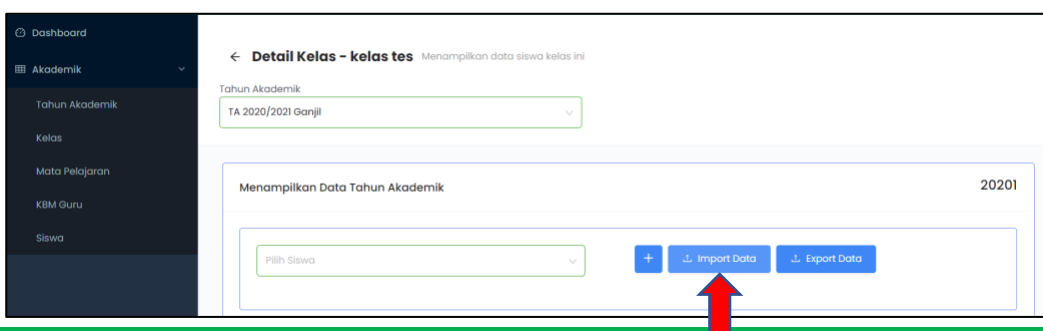


2. Pilih Tahun akademik terlebih dahulu lalu pilih data siswa yang akan dimasukan kedalam kelas, terakhir klik icon (+) :

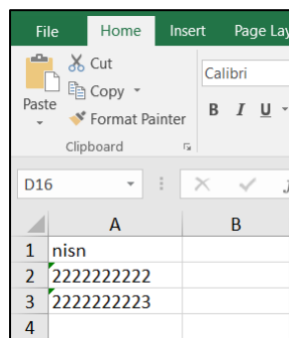
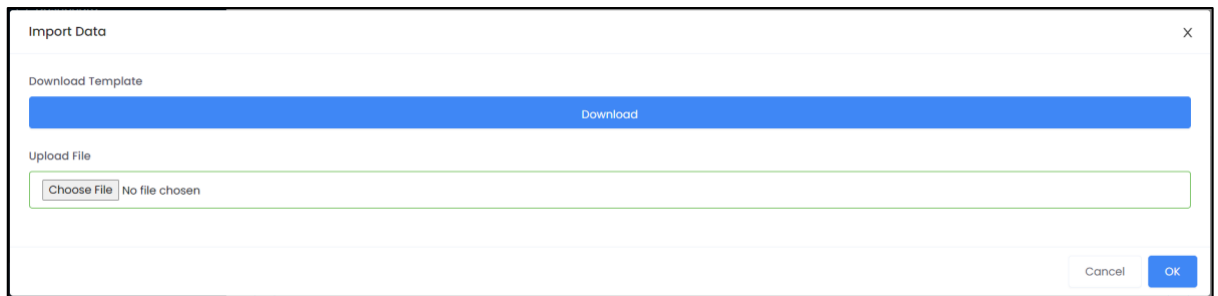


Cara Kedua :

1. Klik tombol **[Import Data]** jika ingin memasukan data siswa ke dalam kelas dengan jumlah banyak menggunakan template excel tanpa harus manual satu persatu :

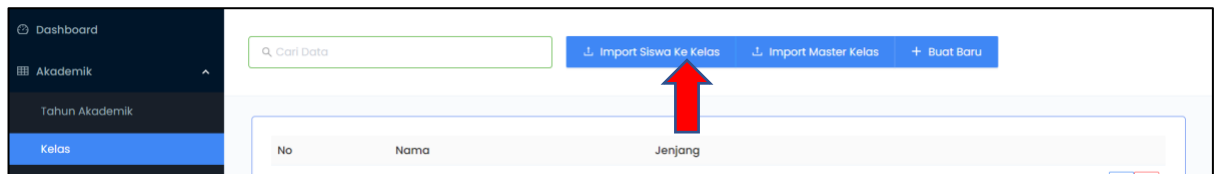


- Download format ms.excel terlebih dahulu, kemudian isi data NISN siswa di Ms.Excel lalu silahkan upload data excel tersebut, maka secara otomatis data siswa yang anda input pada excel akan masuk kedalam kelas sebanyak data yg diinputkan :

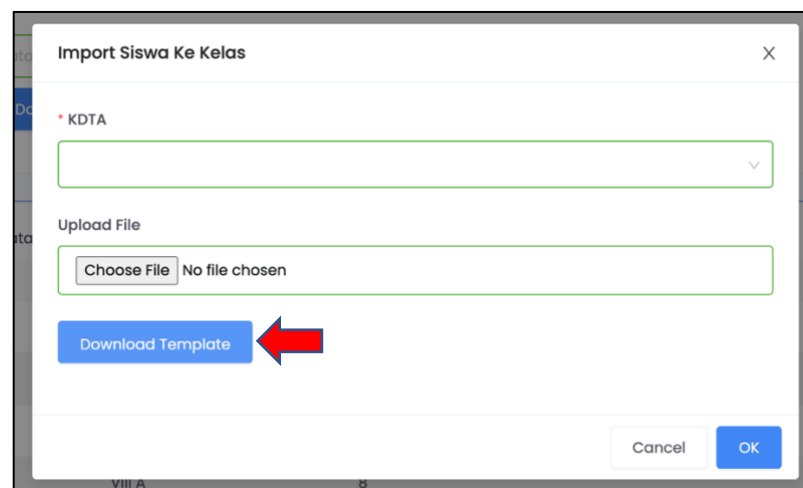


Cara Ketiga :

- Bisa juga melalui menu **[Import Siswa Ke Kelas]** seperti berikut :



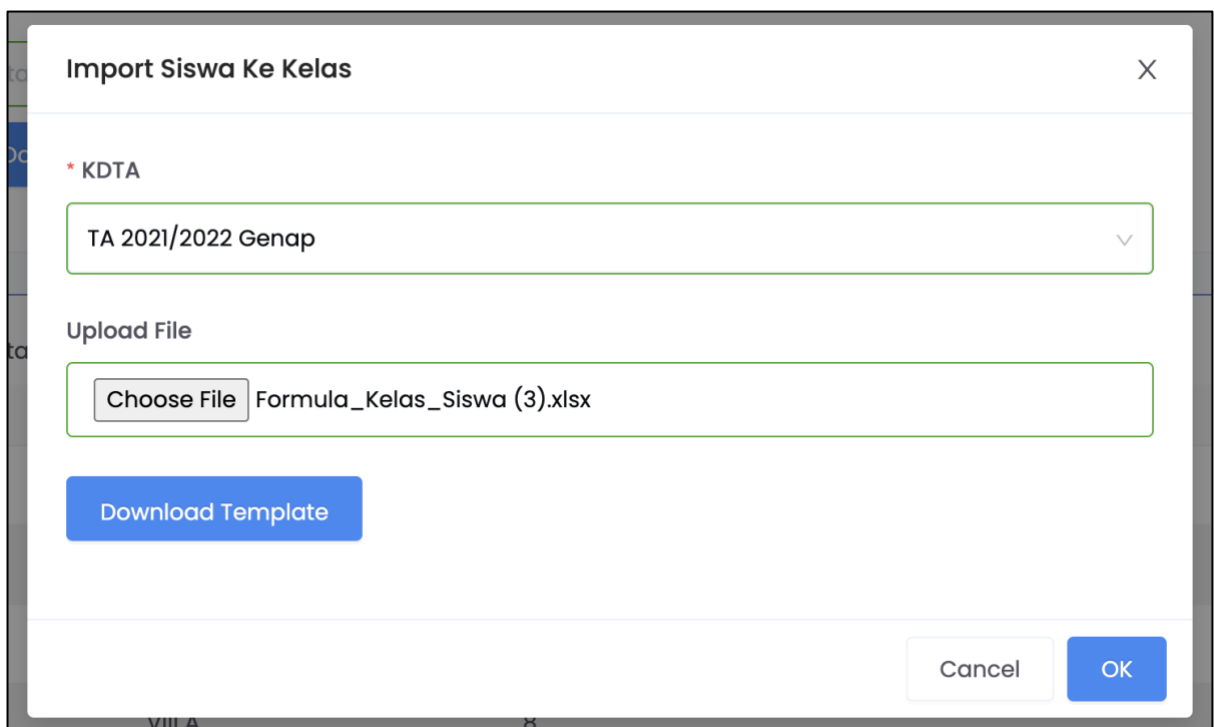
- Kemudian **Download Template Ms.Excel** yg tersedia :



3. isi data excel sesuai dengan ketentuan template kolom yg tersedia :

	A	B	C	D	E
1	nama_kelas	nama_siswa	nispn	level	
2	X ABC	AA	123	10	
3					
4					
5					

4. lalu pilih KDTA kemudian pilih file Ms.Excel yg sudah diisi lalu klik tombol [OK]



Import Siswa Ke Kelas

* KDTA

TA 2021/2022 Genap

Upload File

Choose File Formula_Kelas_Siswa (3).xlsx

Download Template

Cancel OK

5. Secara otomatis setelah data diupload maka data siswa sudah masuk kedalam kelasnya masing-masing.

E. Copy Data Siswa

Menu ini digunakan untuk memindahkan data siswa secara keseluruhan dari semester sebelumnya ke semester yang saat ini sedang berjalan.

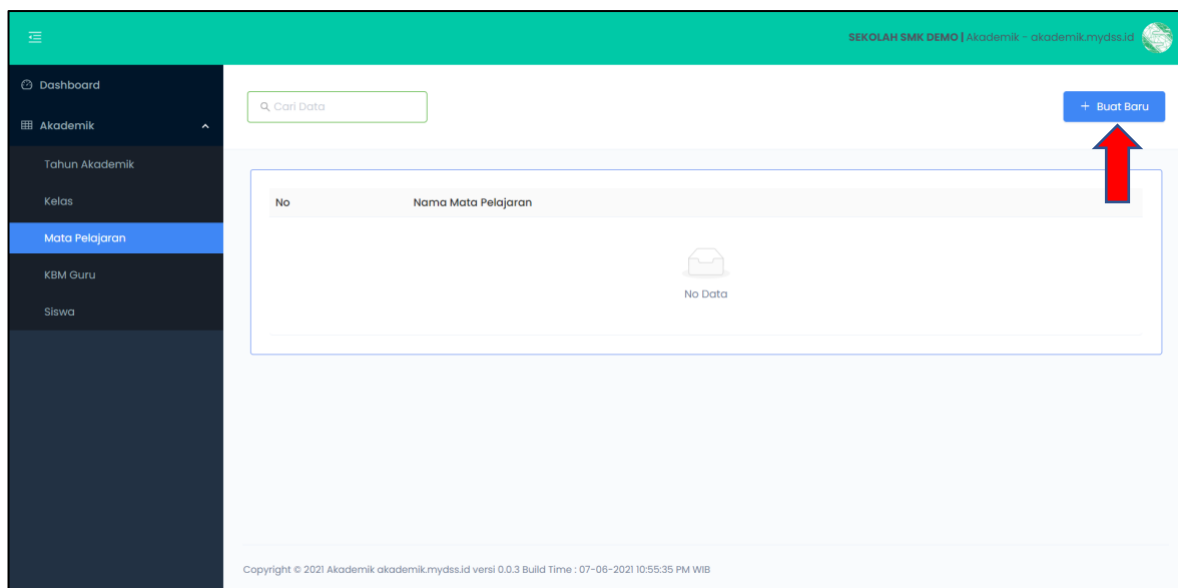
Adapun caranya adalah dengan **mengklik tombol [Copy Data Siswa] → Pilih Tahun Ajaran Asal → Pilih Tahun Ajaran Tujuan → klik tombol [OK]** :



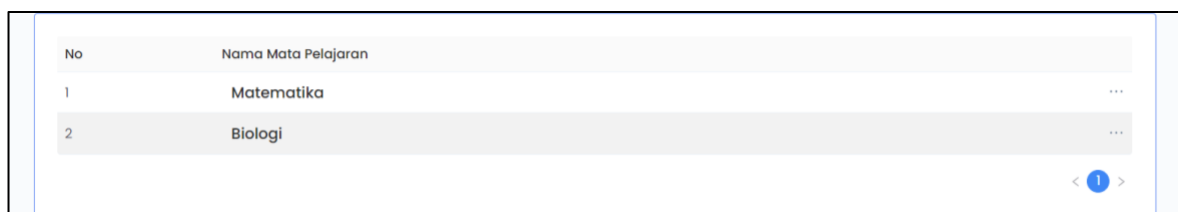
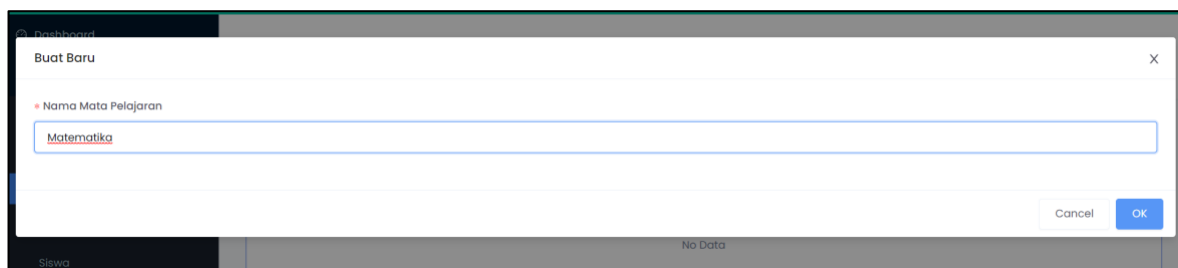
The image shows a dialog box titled "Copy Data Siswa dari Tahun Ajaran sebelumnya" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains two dropdown menus. The first is labeled "* KDTA ASAL" and has "TA 2021/2022 Ganjil" selected. The second is labeled "* KDTA TUJUAN" and has "TA 2021/2022 Genap" selected. At the bottom right, there are two buttons: "Cancel" and "OK".

F. Memasukan Mata Pelajaran

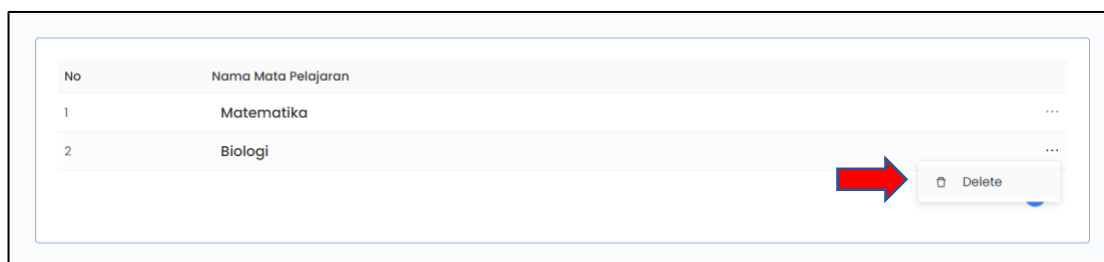
1. Pilih **[Akademik]** kemudian pilih menu **[Mata Pelajaran]**, Silahkan buat mata pelajaran baru Dengan klik tombol buat baru :



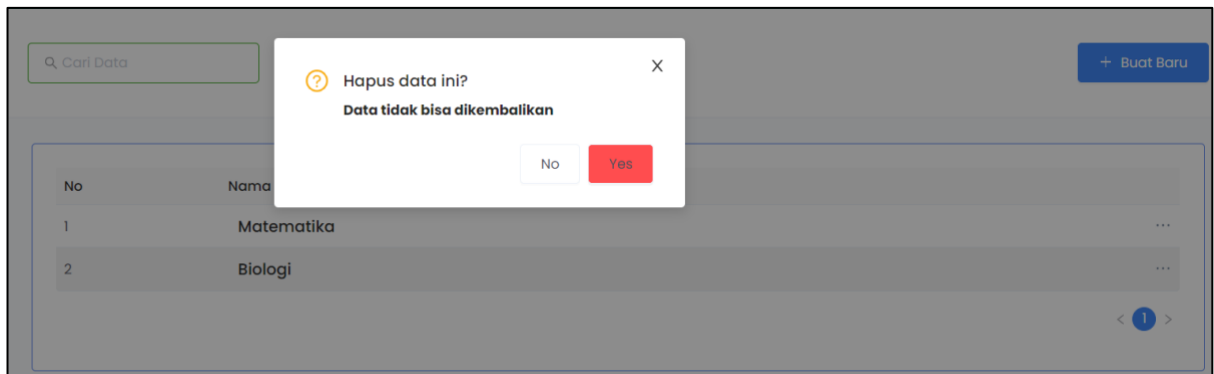
2. Lalu masukan Nama Mata Pelajaran lalu klik **[OK]**, secara otomatis mata pelajaran akan bertambah



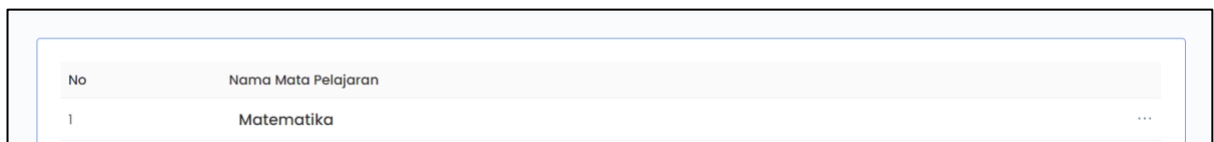
3. Untuk menghapus mata pelajaran silahkan klik icon (...) lalu klik **Delete**



- Setelah itu akan muncul peringatan hapus data, kemudian klik **[YES]**

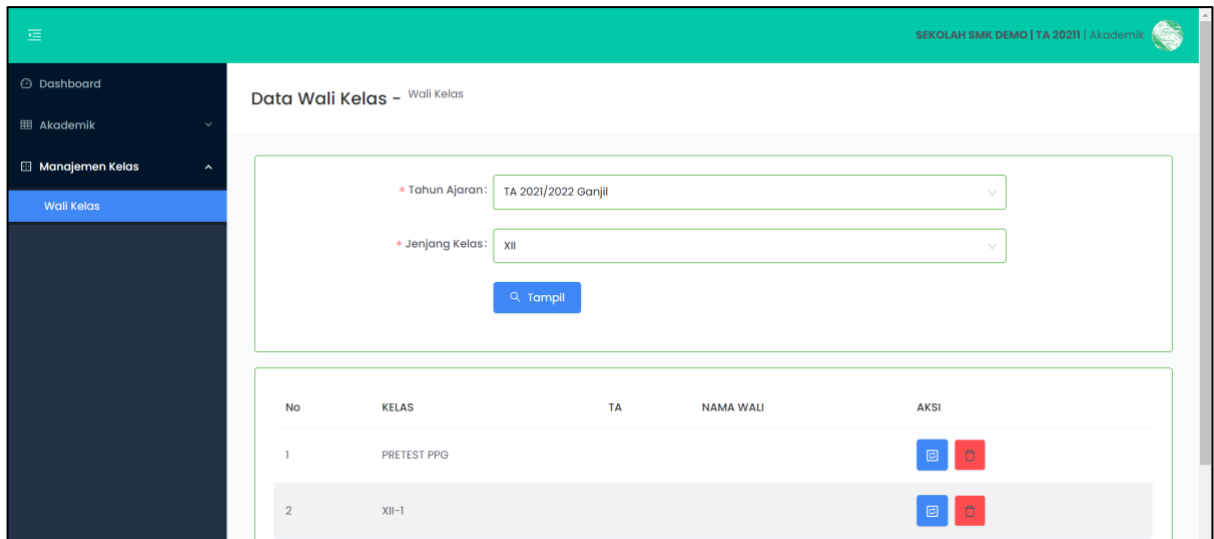


- Lalu mata pelajaran secara otomatis akan terhapus

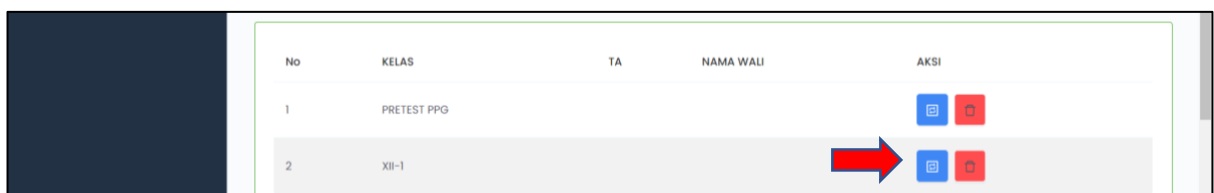


G. Mengatur Wali Kelas

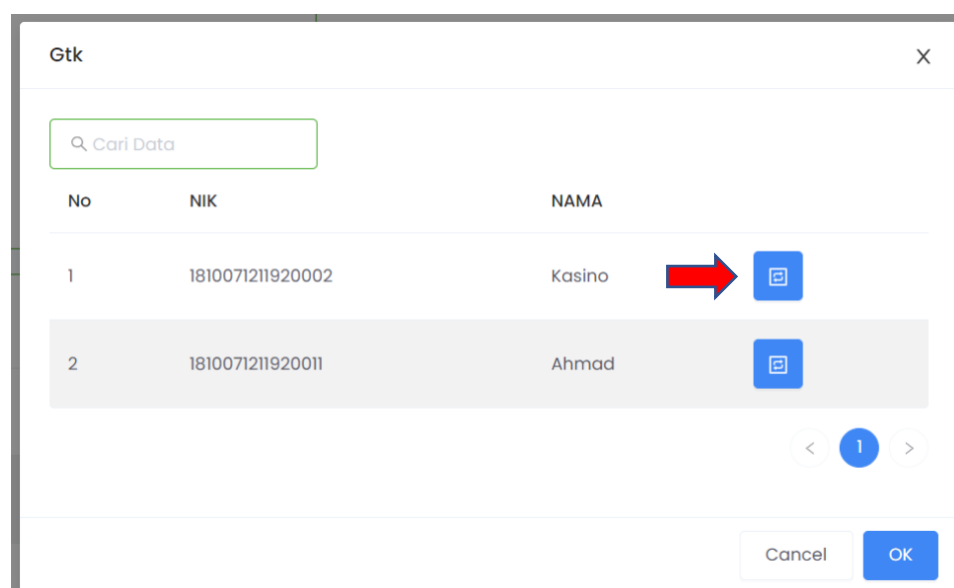
1. Pilih [**Manajemen Kelas**] kemudian pilih menu [**Walikelas**], kemudian silahkan pilih Tahun Ajaran dan Jenjang Kelas lalu klik tombol [**Tampil**]



2. maka secara otomatis semua kelas XII yang dipilih akan muncul, kemudian silahkan klik aksi [**Pilih Wali Kelas**]

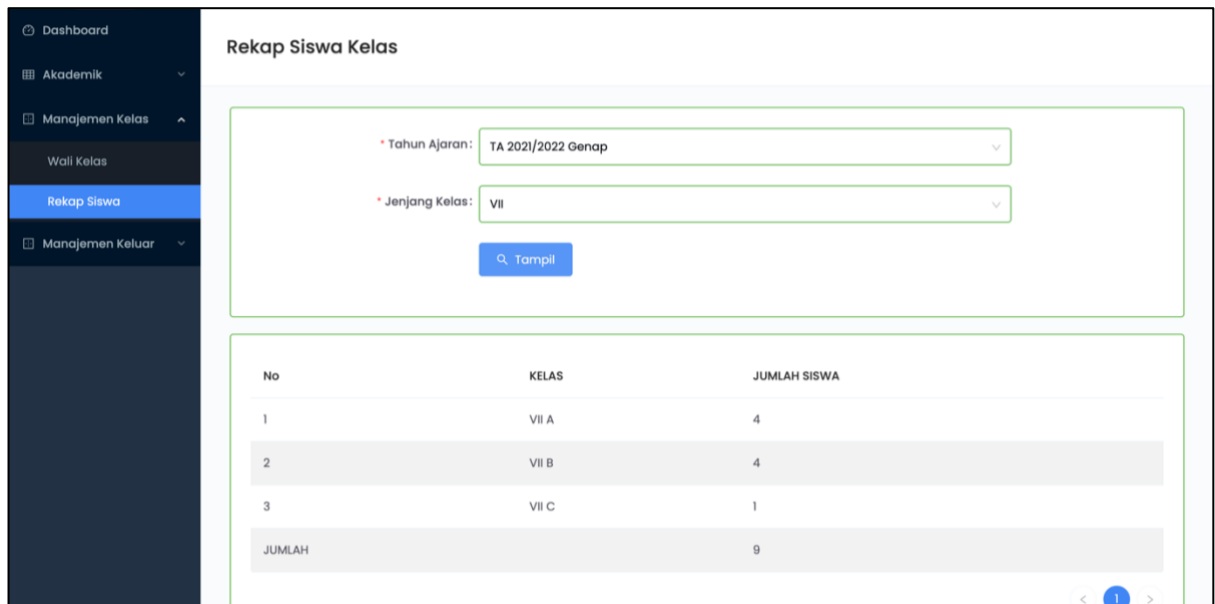


3. Maka silahkan pilih guru yang akan dijadikan walikelas dengan klik tombol [**Pilih**] lalu klik tombol [**OK**]



H. Rekap Jumlah Siswa Perkelas

1. Pilih menu **[Rekap Siswa]** kemudia silahkan pilih **Tahun Ajaran** terlebih dahulu, kemudian **pilih jenjang Kelas**, lalu **klik tombol [Tampil]**, maka akan tampil informasi tentang jumlah siswa perkelas.



The screenshot displays the 'Rekap Siswa Kelas' (Class Student Summary) interface. On the left is a dark sidebar menu with options: Dashboard, Akademik, Manajemen Kelas, Wali Kelas, Rekap Siswa (highlighted), and Manajemen Keluar. The main content area has a title 'Rekap Siswa Kelas' and two dropdown filters: 'Tahun Ajaran' (set to 'TA 2021/2022 Genap') and 'Jenjang Kelas' (set to 'VII'). Below the filters is a blue 'Tampil' button. A table below shows the student count for each class:

No	KELAS	JUMLAH SISWA
1	VII A	4
2	VII B	4
3	VII C	1
JUMLAH		9