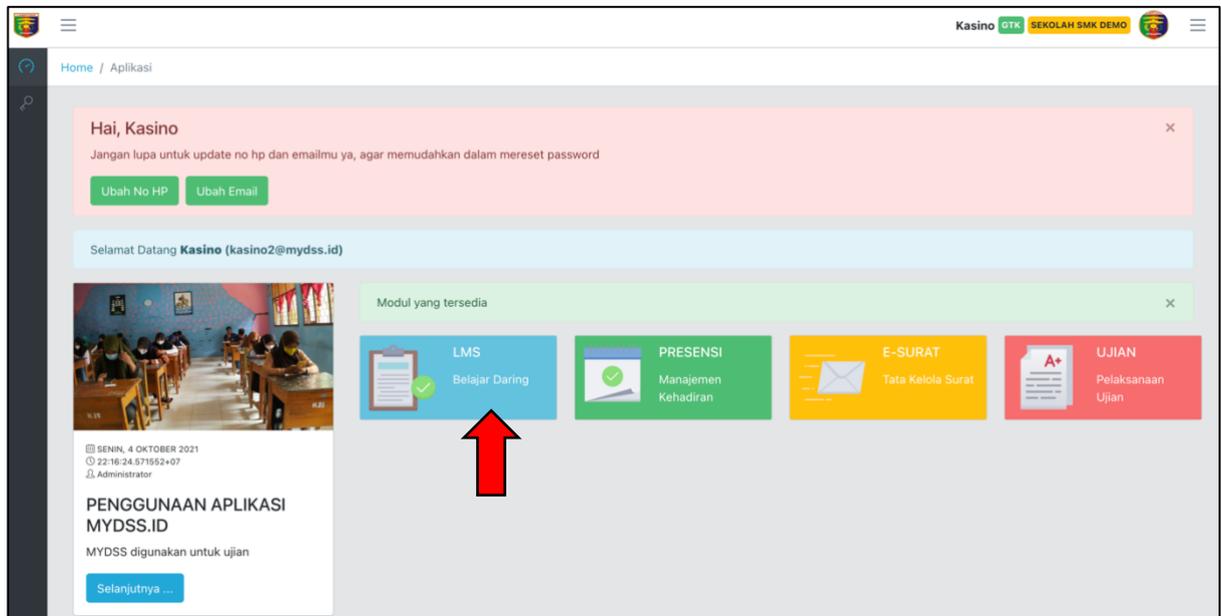
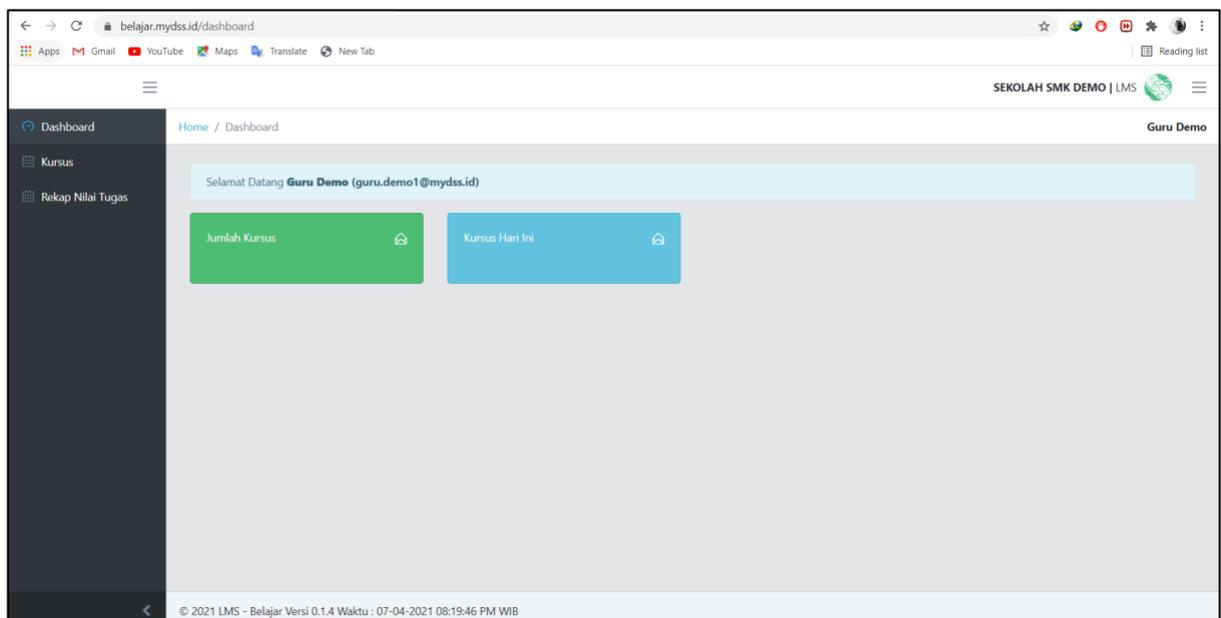


A. Guru Membuat Course baru

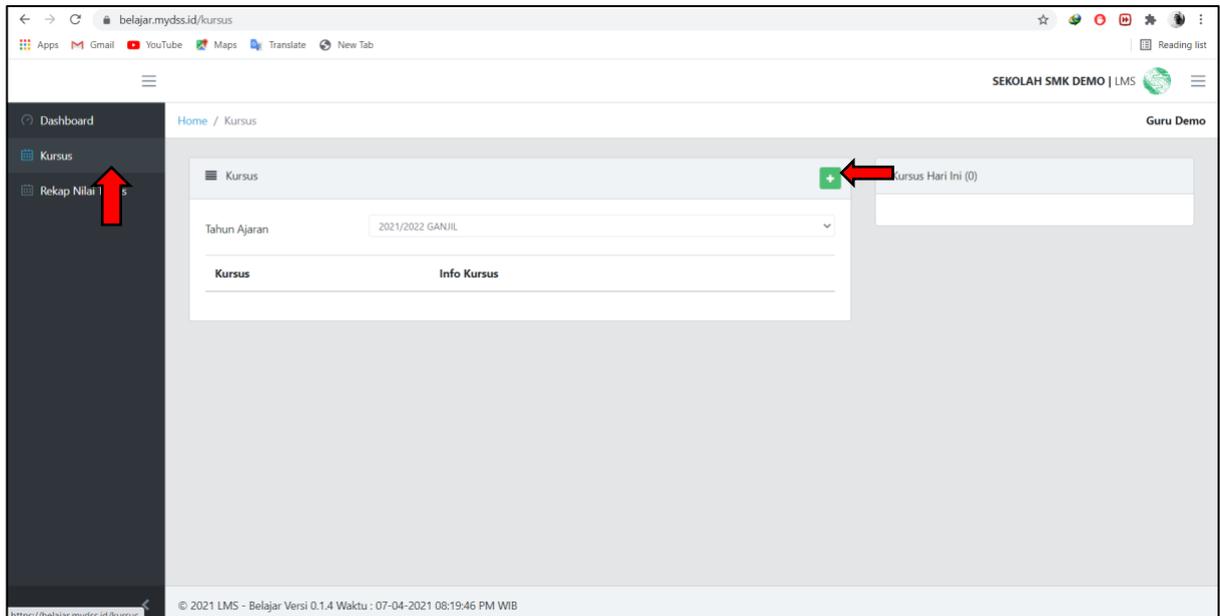
1. Pertama-tama silahkan melakukan login di website sso.mydss.id dengan menggunakan **Login GURU**, setelah itu pilih menu **[LMS]**



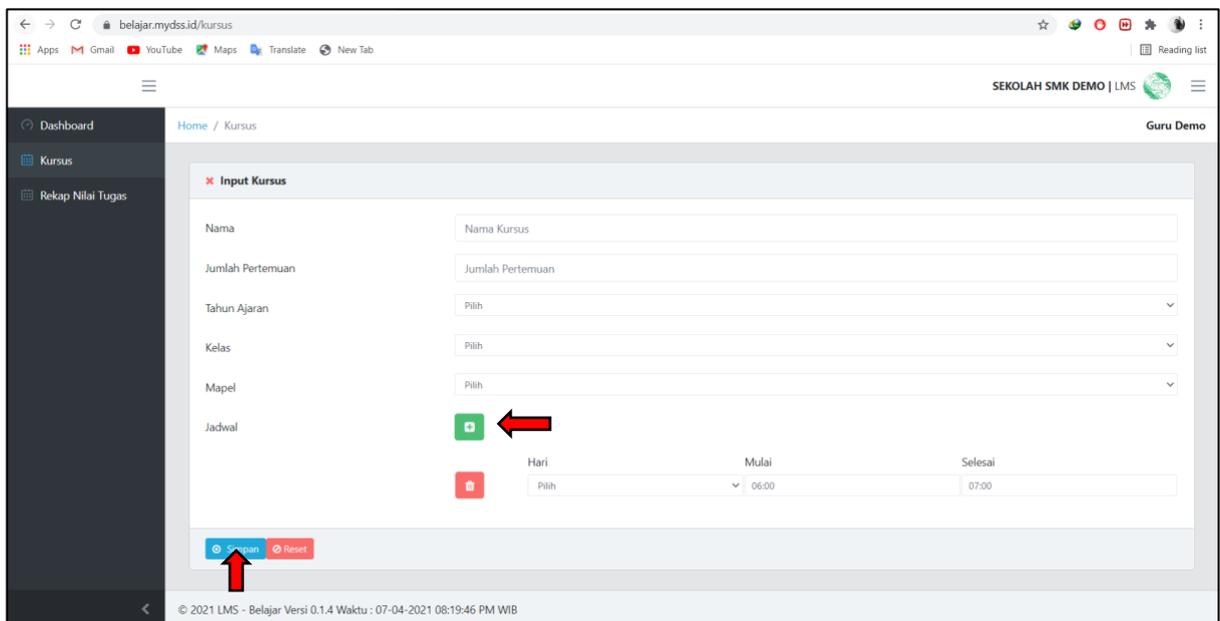
2. Kemudian akan muncul tampilan dashboard LMS Guru seperti berikut :



3. Kemudian Pilih menu kursus disebelah kiri, lalu klik button **[+]** untuk menambah kursus baru, Tahun ajaran otomatis akan mengikuti tahun ajaran yang sedang berlaku



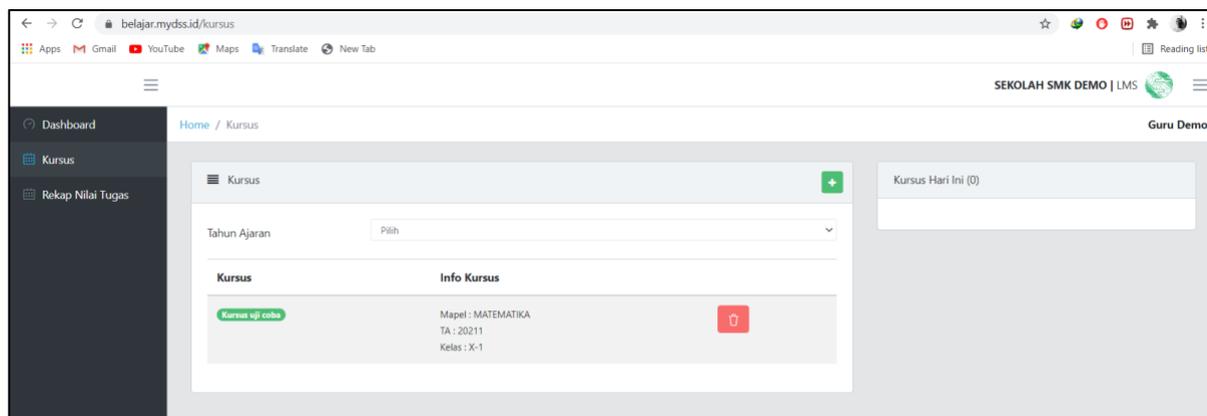
4. Selanjutnya silahkan mengisi nama kursus baru, jumlah pertemuan, tahun ajaran, kelas, mata pelajaran, dan pilih jadwal dengan menekan tombol **[+]** (menyesuaikan dengan jumlah pertemuan persemester). Lalu Pilih hari, jam mulai dan jam selesai lalu klik button **[OK]** :



5. Jika telah berhasil menginputkan kelas baru, maka silahkan tutup halaman dengan meng-klik icon **[x]** dipojok kiri atas :

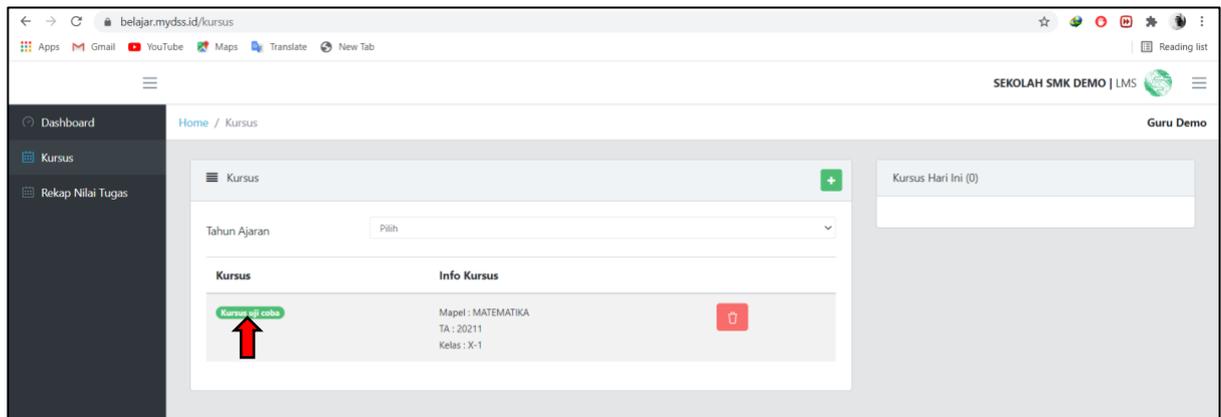


6. Kemudian Refresh halaman dengan menekan tombol **[F5]** untuk melihat kursus yang baru saja dibuat, maka tampilannya akan seperti ini

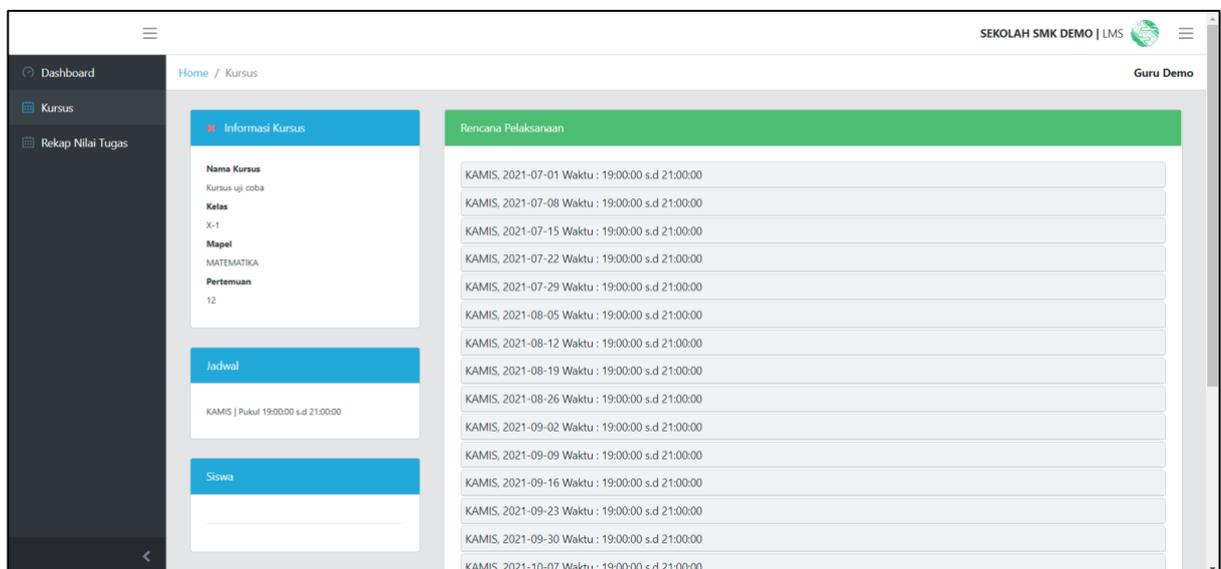


B. Guru Melihat Course yang sudah dibuat

1. Pertama Klik nama kursus berlabel hijau yang telah dibuat

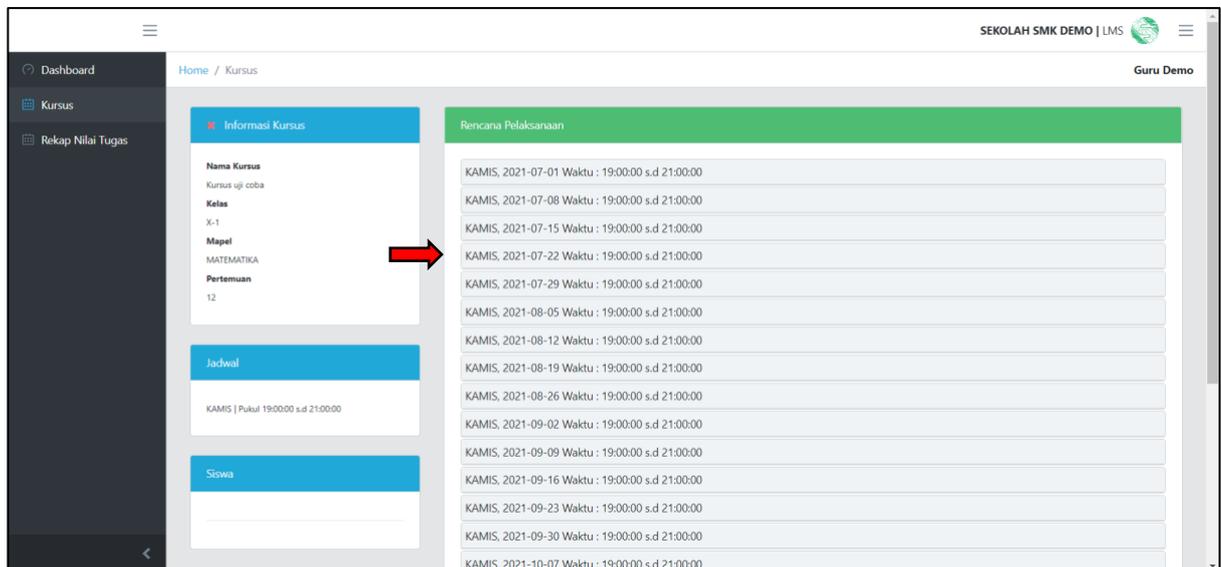


2. Kemudian akan muncul detail dari Course yang sudah dipilih tadi, seperti berikut ini



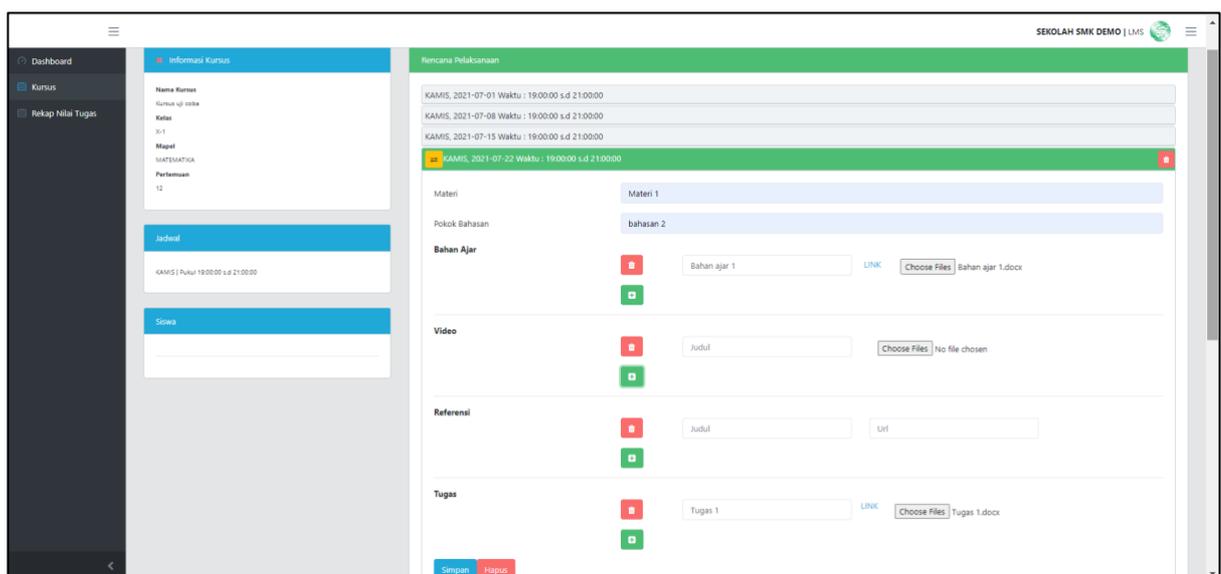
C. Guru Menambahkan Materi pada Course yang telah dibuat

1. Setelah melihat detail Course, silahkan klik pada tanggal yang ingin dimasukkan informasi materinya



2. sehingga muncul form seperti ini, Silahkan inputkan materi, pokok bahasan dan upload bahan ajar, link video, referensi, dan tugas dengan mengklik tombol **[+]** berwarna hijau. Lalu klik tombol **[simpan]**

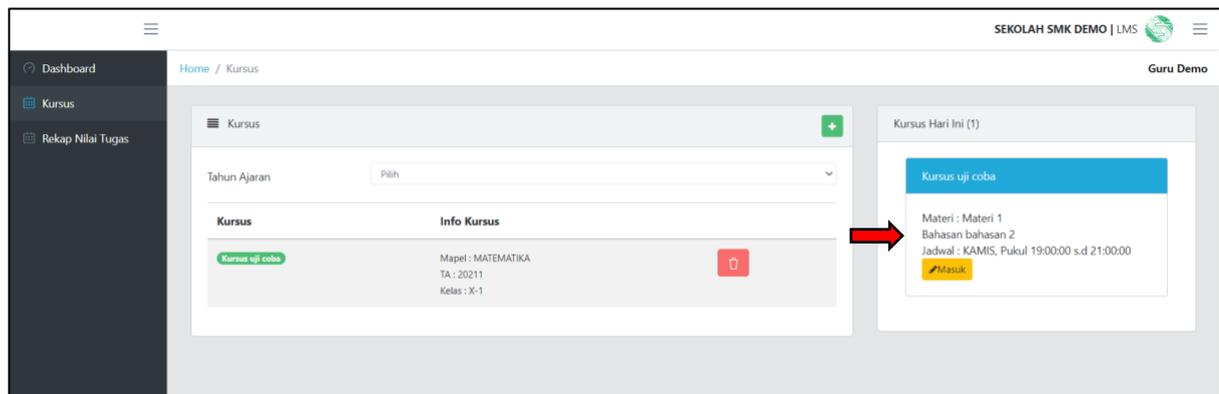
Catatan : untuk video dan referensi silahkan masukan link URL dari link youtube dan website rujukan.



3. Kemudian silahkan klik **[x]** untuk menutup halaman

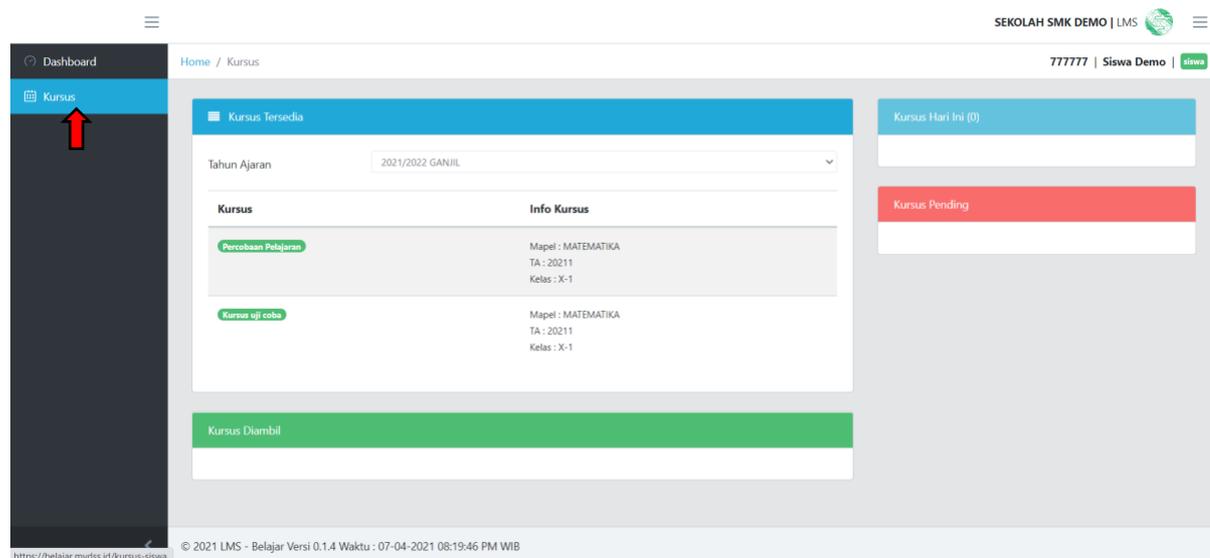
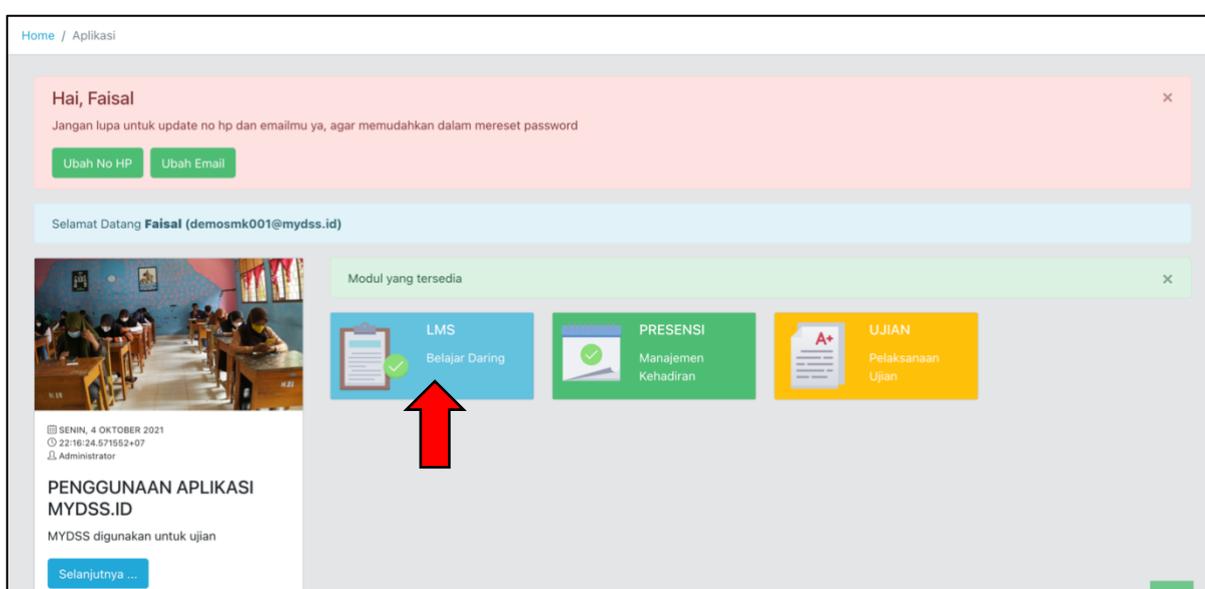
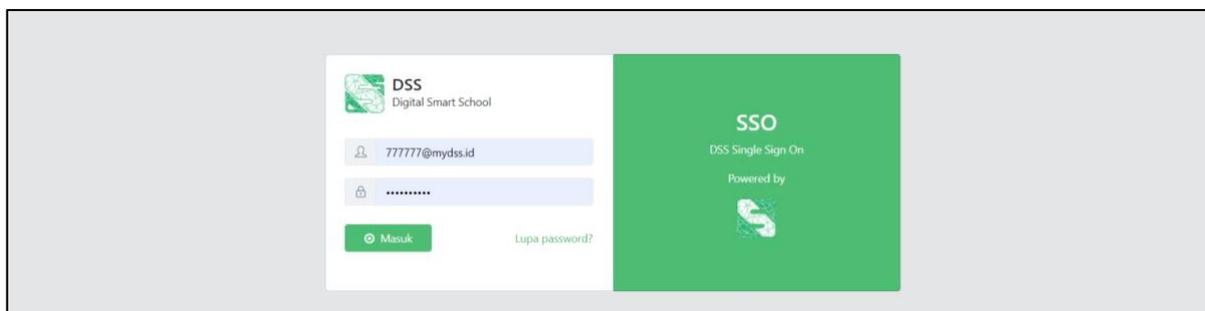


4. Kemudian Refresh halaman dengan menekan tombol **[F5]** untuk melihat kursus yang baru saja dibuat, maka kursus baru akan muncul di pojok atas halaman

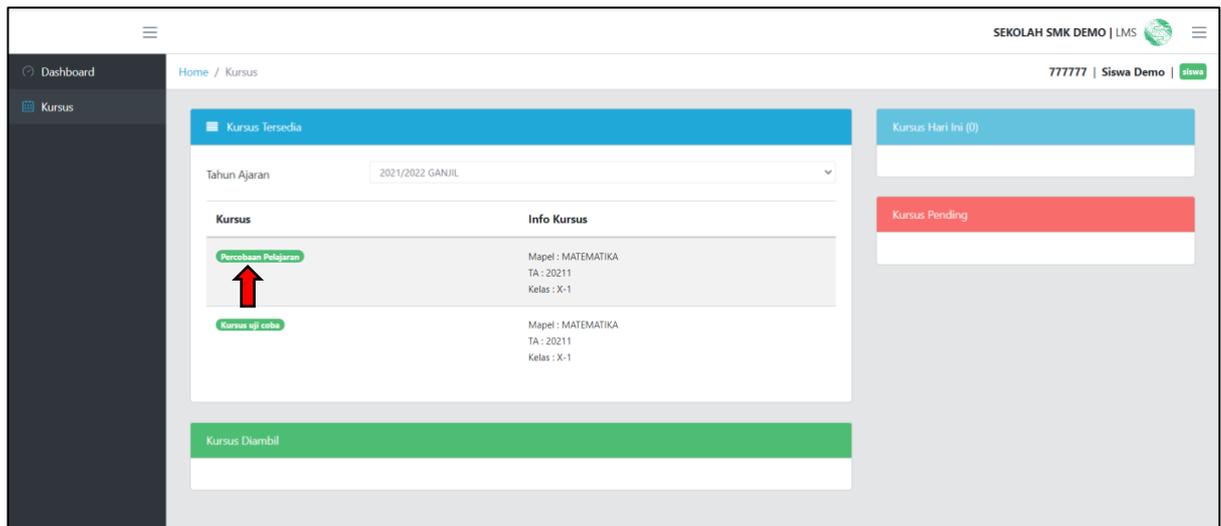


D. Cara siswa mengambil Course yang tersedia melalui Website

1. Pertama silahkan melakukan **login sebagai SISWA** di website **sso.mydss.id**, kemudian pilih menu **[LMS] → [Kursus]**



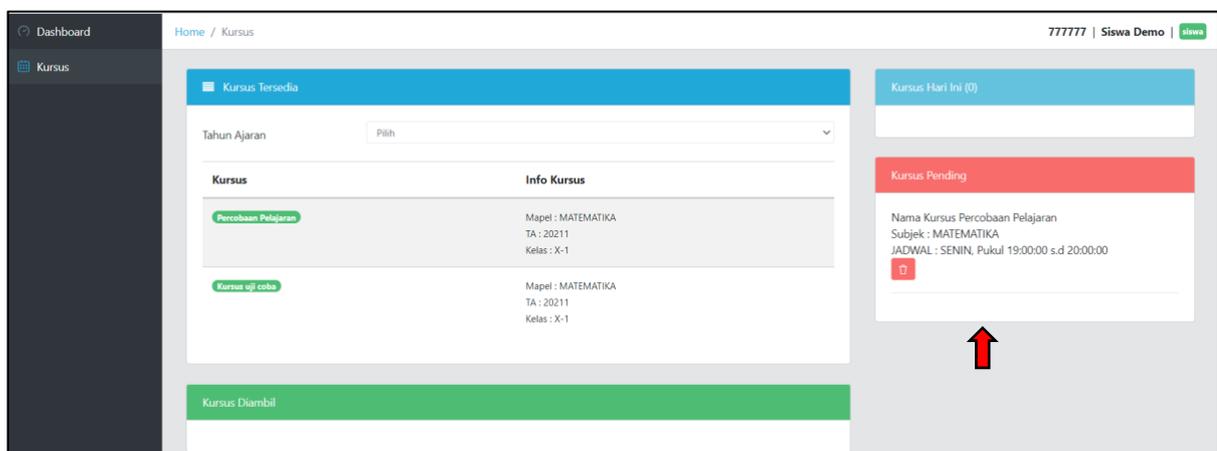
2. Kemudian pilih Course yang ingin diambil dengan mengklik nama mata pelajaran.



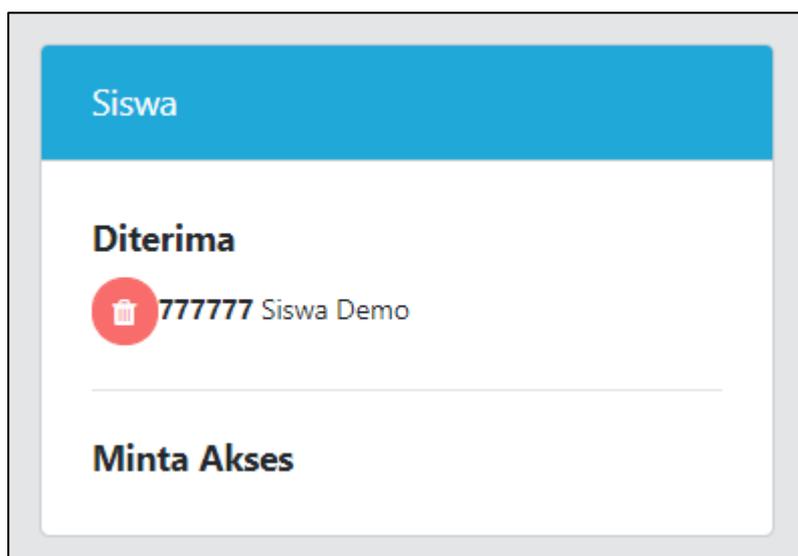
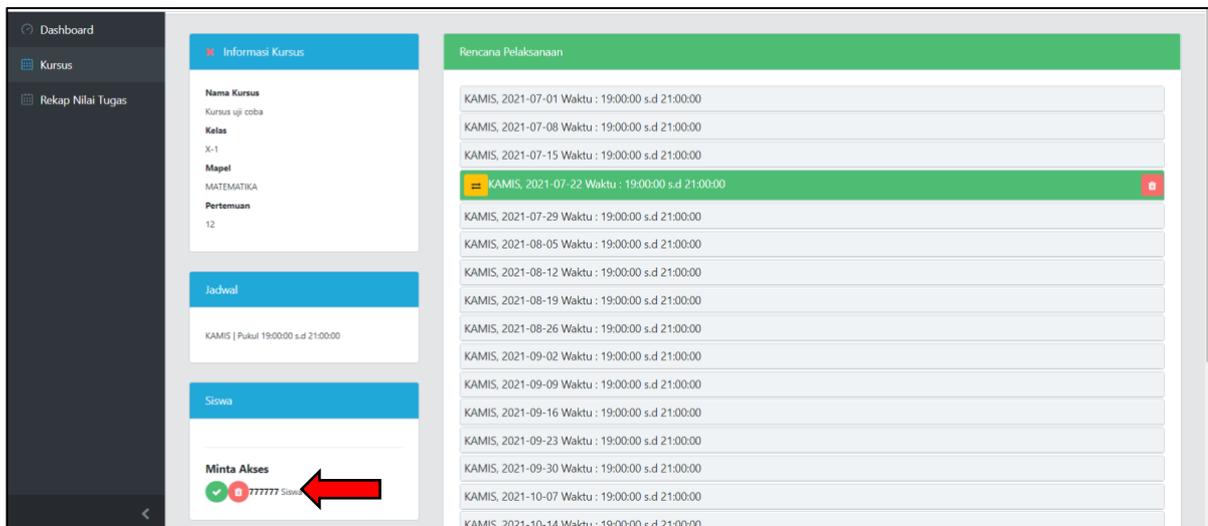
3. kemudian pilih **[tambah]**, lalu tutup halaman dengan mengklik icon **[x] merah** di pojok kiri informasi course



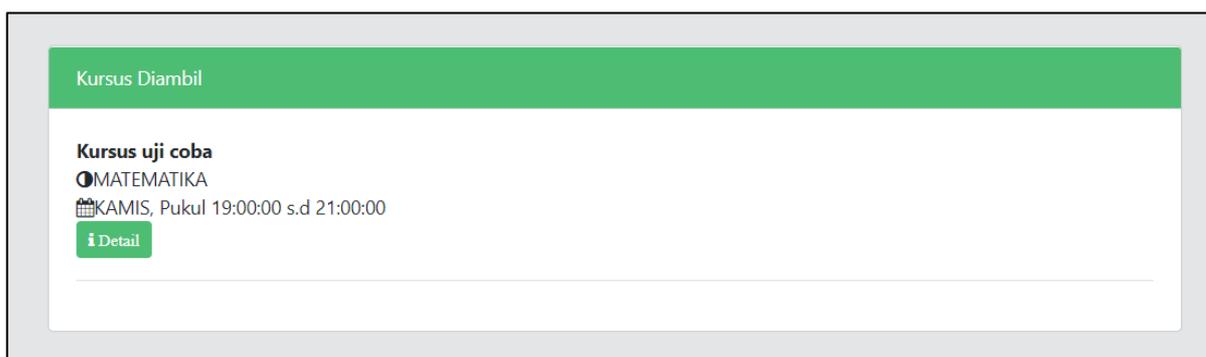
4. Setelah halaman ditutup silahkan Refresh halaman anda maka kursus yang baru ditambah tersebut akan diproses terlebih dahulu menjadi Course Pending



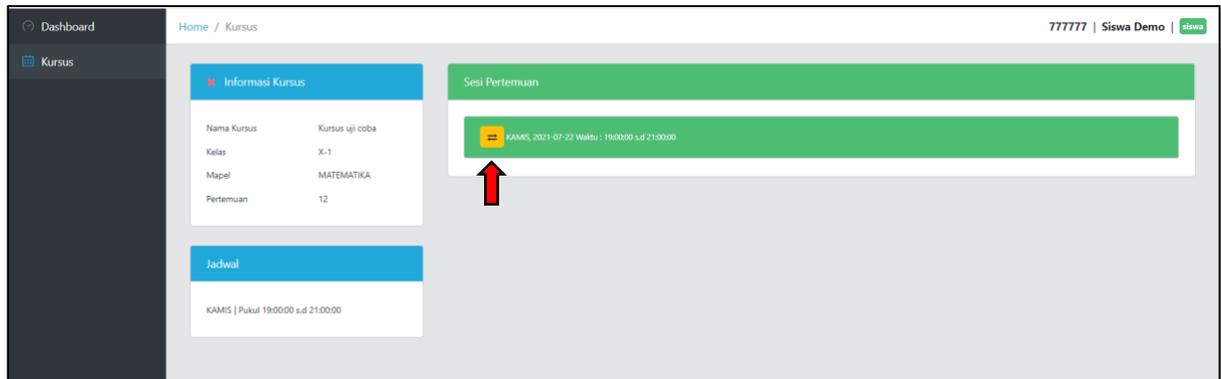
- Lalu GURU akan mengapprove siswa yang mengajukan untuk mengikut Course Tersebut dengan mengklik icon **[checklist]** hijau.



- Setelah di approve oleh guru maka Course tersebut menjadi Course yang Diambil di siswa tersebut, klik tombol **[detail]** untuk melihat detail course nya

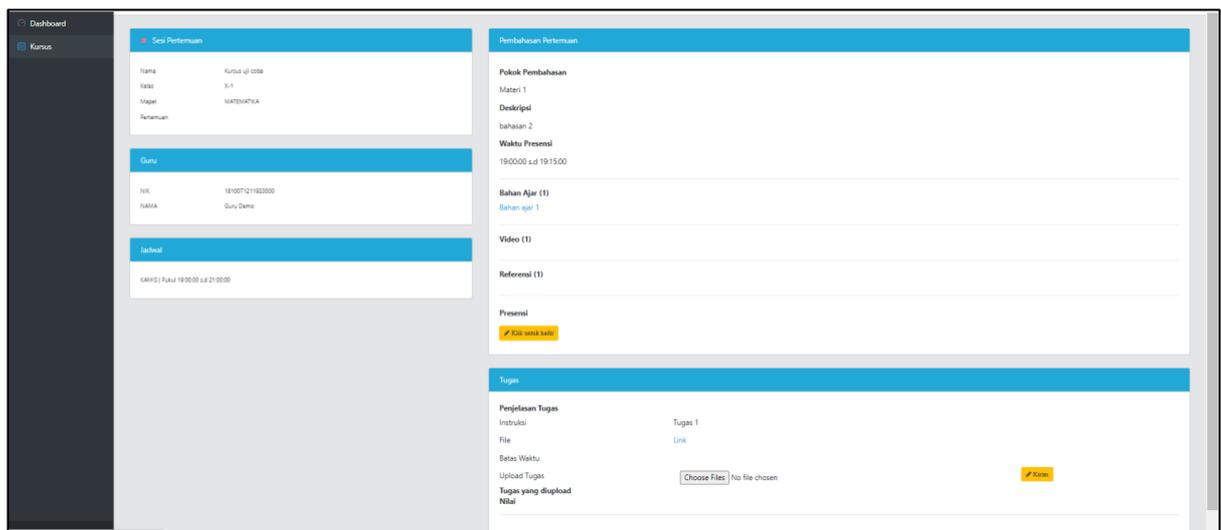


7. Setelah itu maka siswa akan dapat melihat detail Coursenya seperti berikut ini. Untuk melihat materi per-sesi siswa dapat mengklik icon bergambar 2 garis warna kuning.



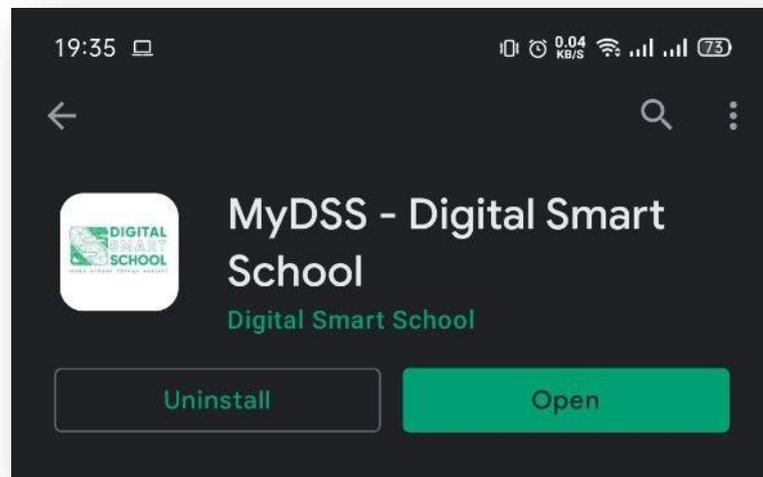
8. Sehingga akan muncul tampilan seperti berikut ini, Mahasiswa juga dapat melakukan absensi dan mendownload materi bahan ajar serta mengupload tugas yang tersedia.

Catatan : Silahkan Absensi terlebih dahulu, setelah itu baru mengupload tugas

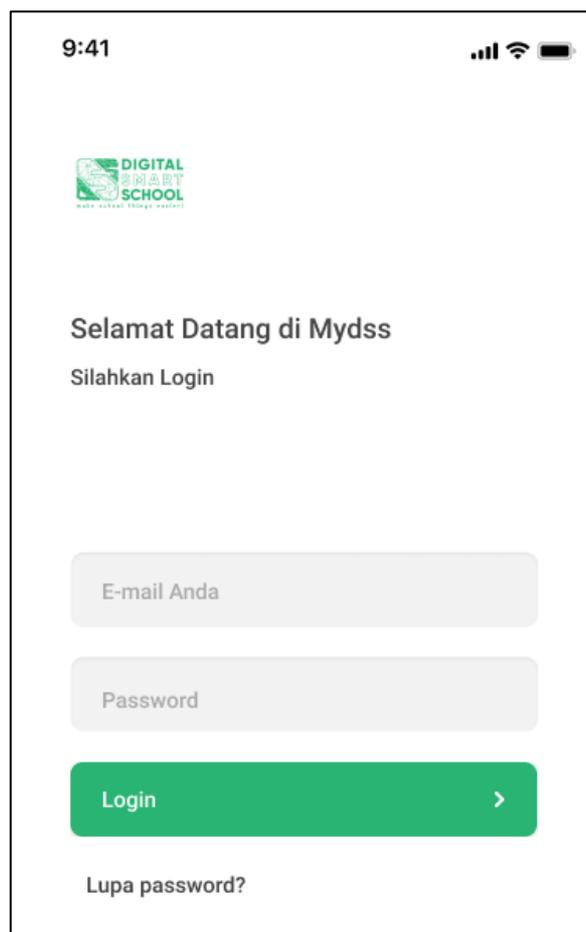


E. Cara Siswa Mengambil Course Melalui Aplikasi MYDSS

1. Pertama pastikan anda sudah mendownload aplikasi MYDSS di playstore atau Apple Store



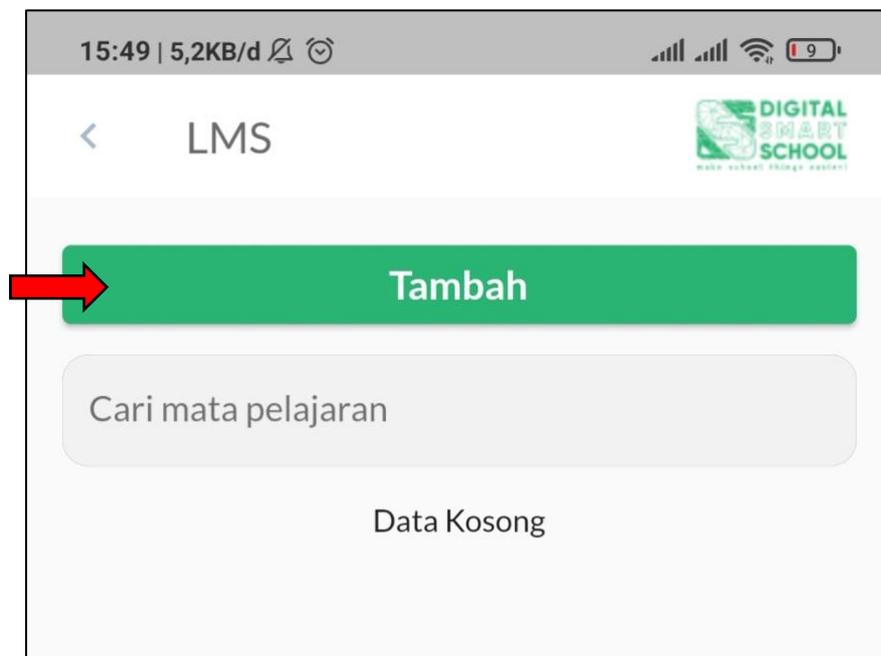
2. Buka aplikasi MYDSS Kemudian silahkan login sebagai **SISWA** di aplikasinya.



3. Setelahnya silahkan klik menu **[LMS]**



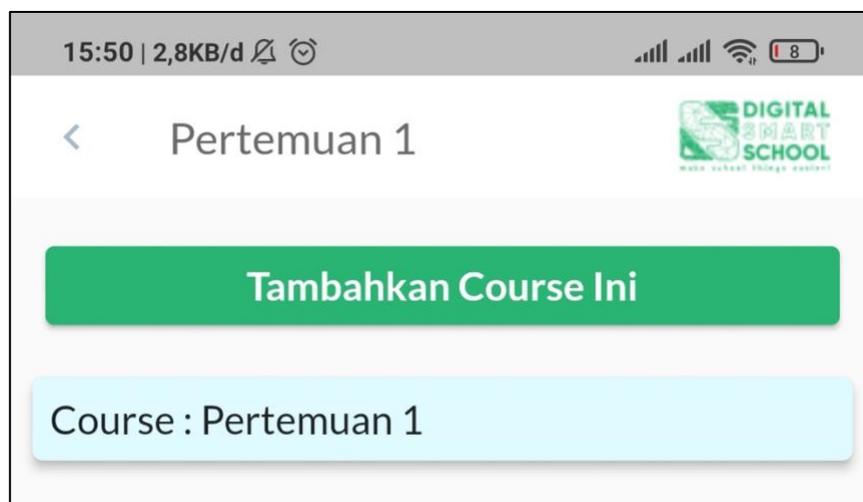
4. Lalu akan muncul tampilan seperti ini, silahkan klik tombol **[TAMBAH]** untuk menambahkan matapelajaran LMS baru



5. Kemudian muncul List Mapel LMS yang telah dibuat oleh Guru, cari terlebih dahulu mapel LMS yang akan anda ikuti lalu tambahkan mapel LMS tersebut dengan mengklik nya 1x

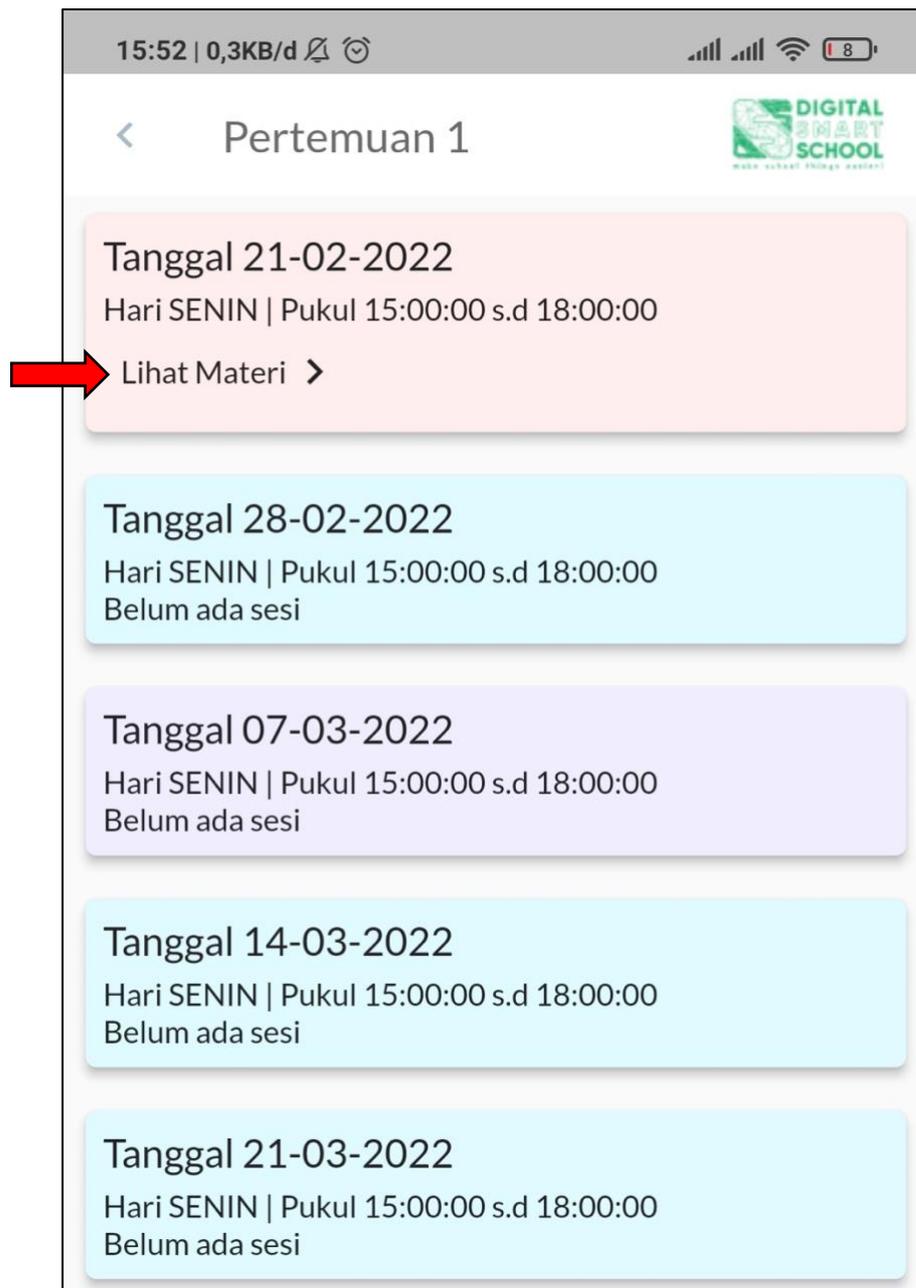


6. Lalu klik tombol **[Tambahkan Course ini]**

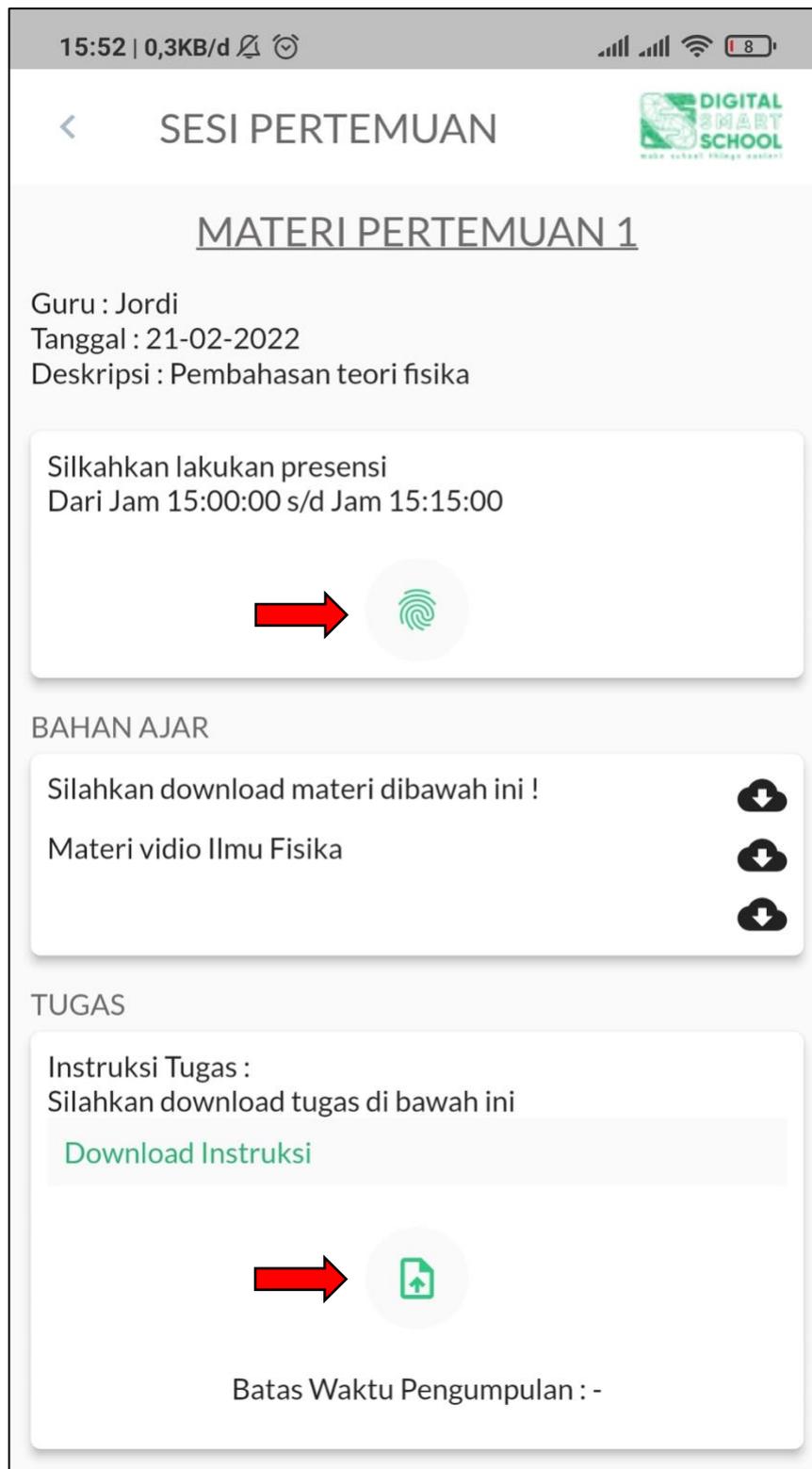


7. Lalu secara otomatis course yang baru saja diambil akan muncul di data course LMS yang telah diambil, selanjutnya silahkan klik tombol [**Lihat Materi >**] untuk melihat detail course yang berisikan materi dan tugas dari Guru anda :

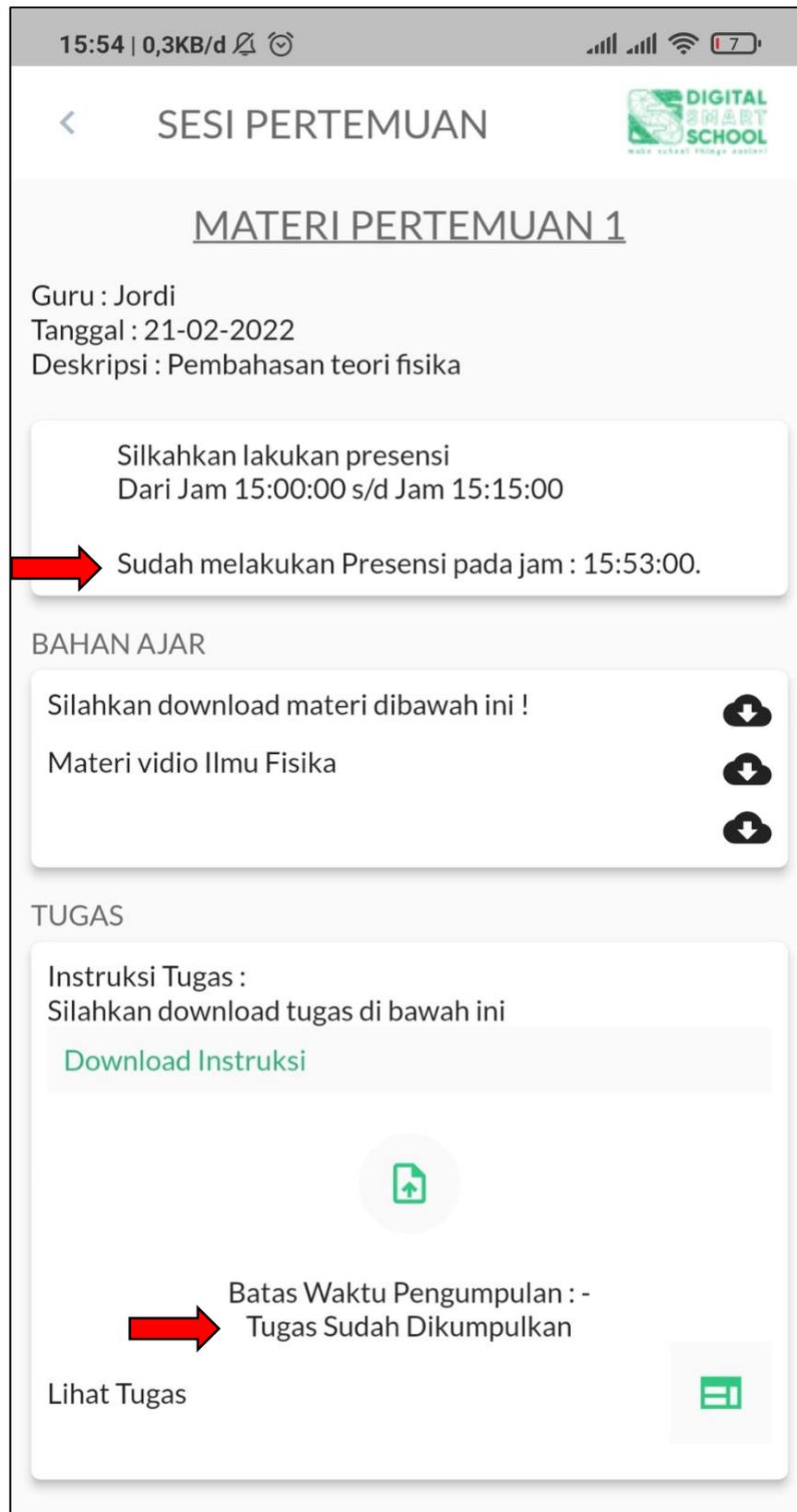
Catatan : Apabila Course LMS ada keterangan **Belum Ada Sesi** itu artinya tidak materi ditanggal pertemuan tersebut.



8. Maka akan tampil detail materi sesuai sesi pertemuan, disini siswa dapat mendownload bahan ajar dan tugas yang telah diberikan oleh guru, siswa juga dapat melakukan absensi kehadiran terlebih dahulu dan meng-upload tugas yang telah mereka kerjakan.



9. Apabila siswa telah melakukan absensi kehadiran dan upload tugas maka akan tampil seperti ini

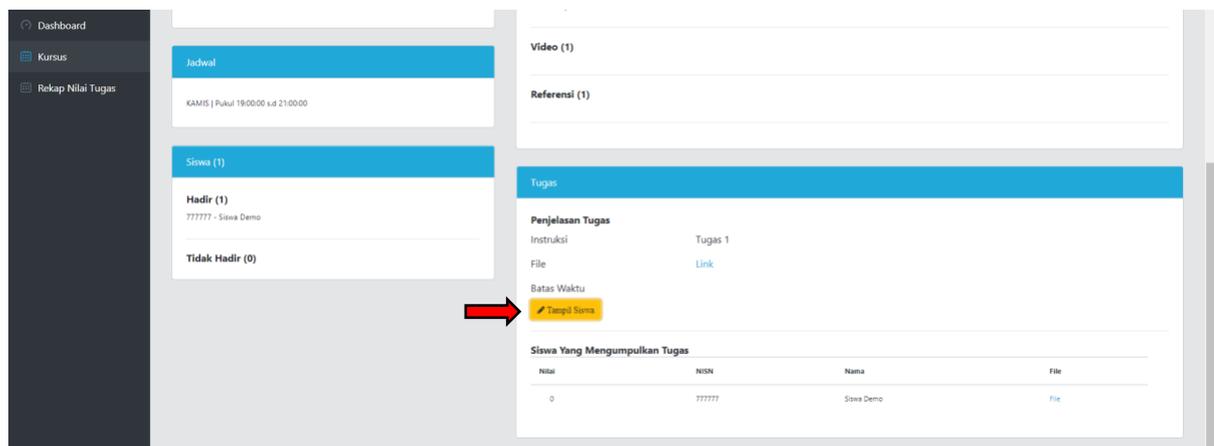


F. Guru Memberikan nilai pada siswa yang mengumpulkan tugas

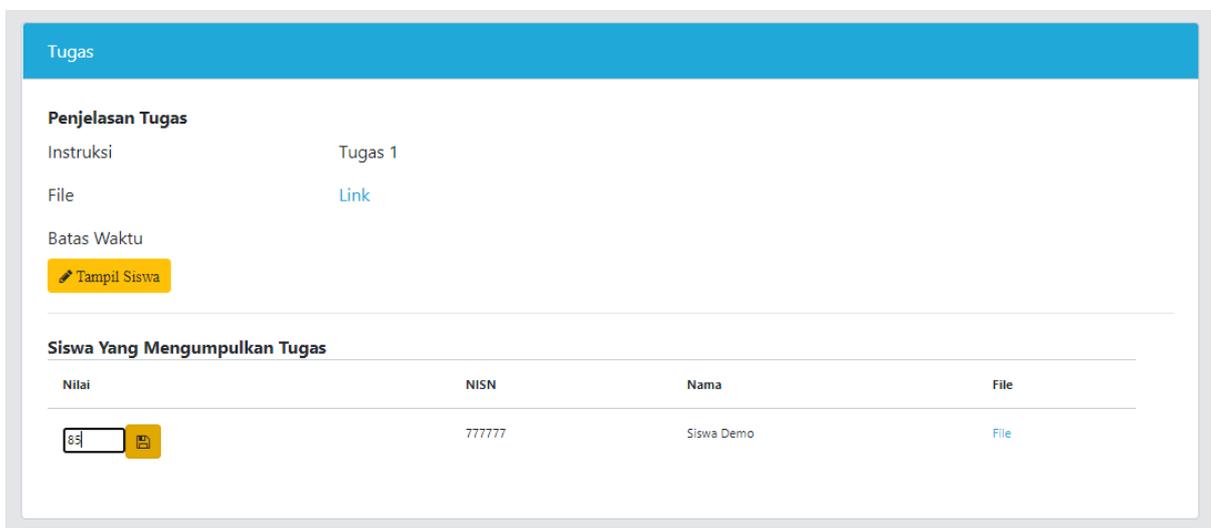
1. Untuk memberikan nilai, Guru silahkan klik [**Detail Sesi Course**] pada sesi yang ingin dipilih



2. Kemudian silahkan klik tombol [**Tampil Siswa**] kemudian akan muncul tampilan daftar tugas yang telah disubmit oleh siswa

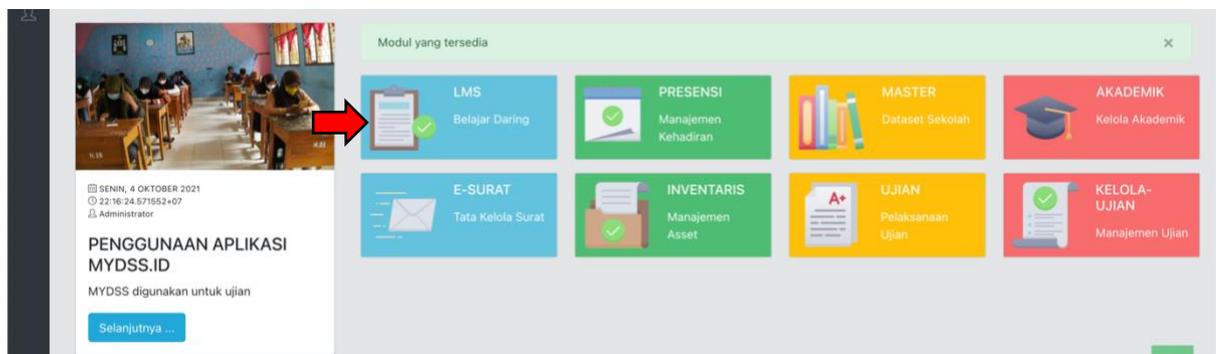


3. Untuk melihat dan mendownload tugas siswa cukup klik link yang ada di **File : ...**
Jika ingin memberi nilai maka klik [**Nilai**] secara manual dan klik tombol [**Save**], maka guru telah berhasil memberi nilai tugas siswa dan secara otomatis dapat dilihat siswa

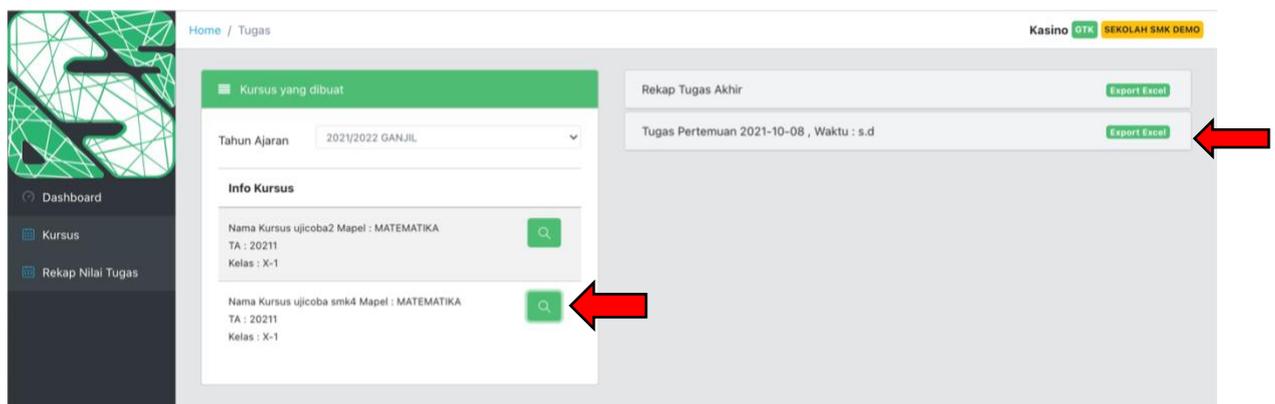


G. Guru Export Nilai Tugas

1. Login terlebih dahulu sebagai guru di sso.mydss.id kemudian pilih menu LMS



2. Lalu pilih menu [Rekap Nilai Tugas] → klik [icon pencarian] di mata pelajaran yang ingin didownload → lalu silahkan klik tombol [Export Excel].



3. Maka secara otomatis nilai tugas akan terdownload ke PC/laptop anda

