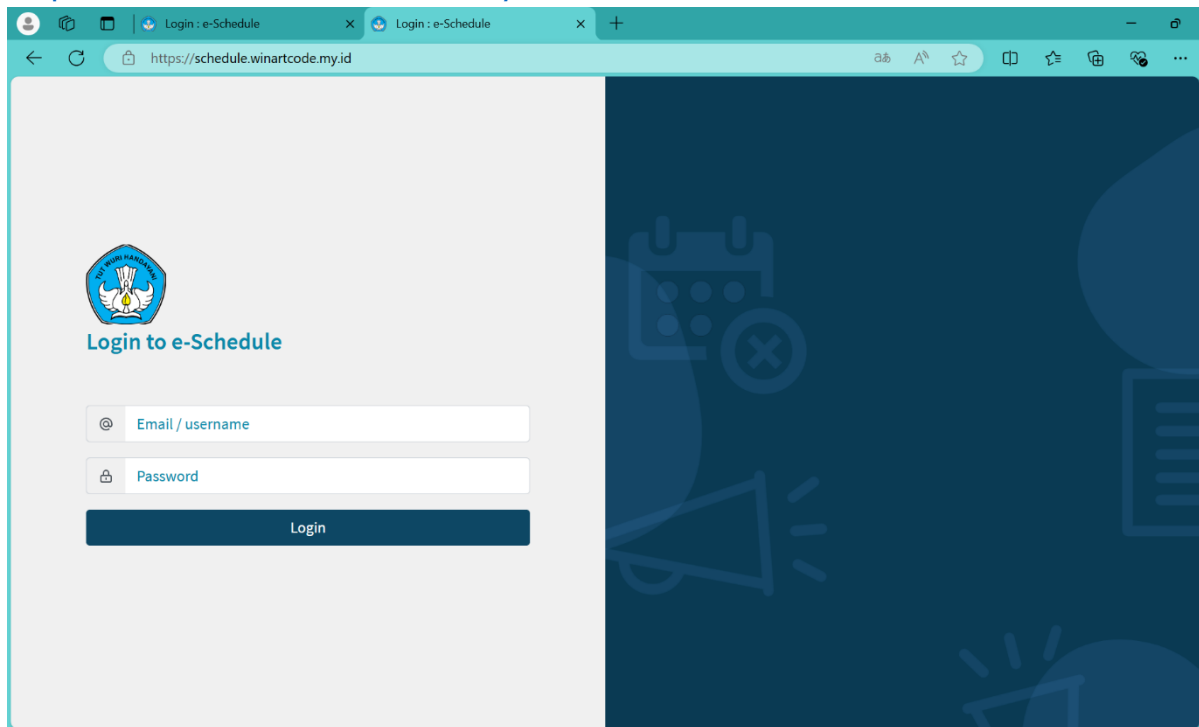


**PANDUAN APLIKASI
SISTEM *E-SCHEDULE*
SMA BUNDA KASIH MAKASSAR**

BAGIAN KURIKULUM

1. Silahkan mengakses halaman **LOGIN** dengan url link/website :

<https://schedule.winartcode.my.id/>

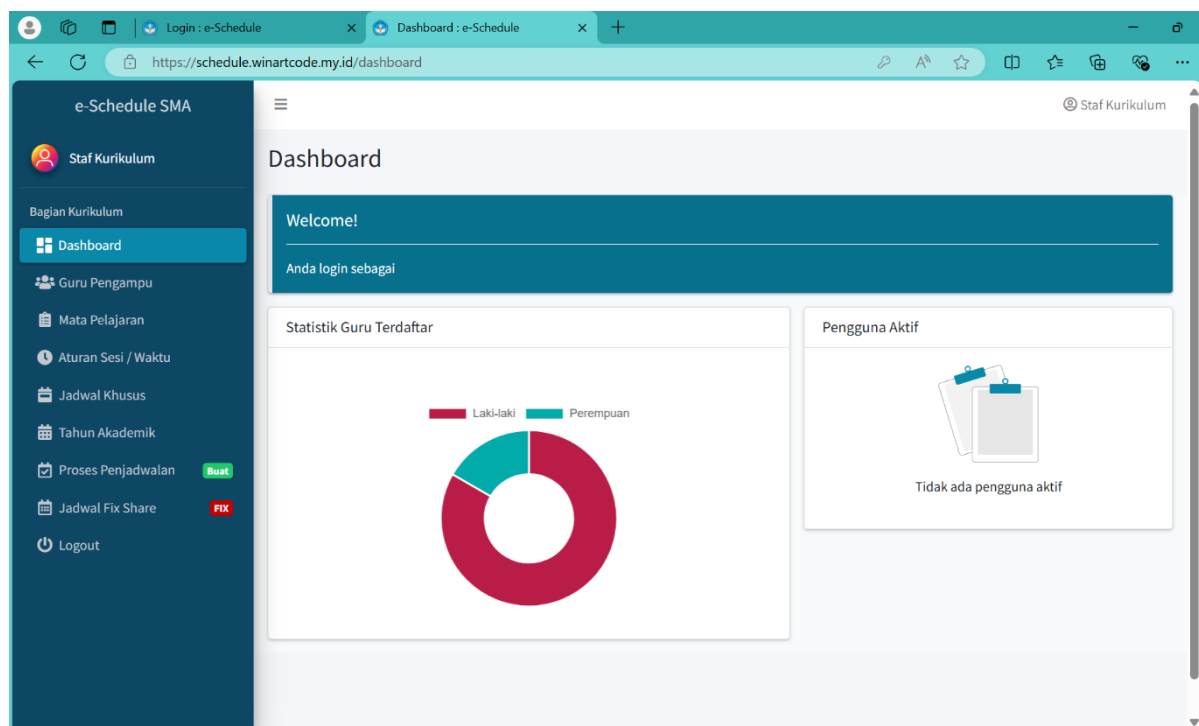


2. Memasukkan username dan password sesuai akses contohnya untuk akses kurikulum maka:

Username : kurikulum

Password : kurikulum

3. Berhasil login maka akan di arahkan ke **DASHBOARD**.



4. Sebelum ke menu **GURU PENGAMPU**, admin terlebih dahulu menginputkan data mata pelajaran pada menu **MATA PELAJARAN**.

Poin yang harus diketahui pada input mata pelajaran:

- a. Menginput mata pelajaran jika angkatan/kelas untuk mata pelajaran sama maka harus diceklis seperti Gambar berikut:

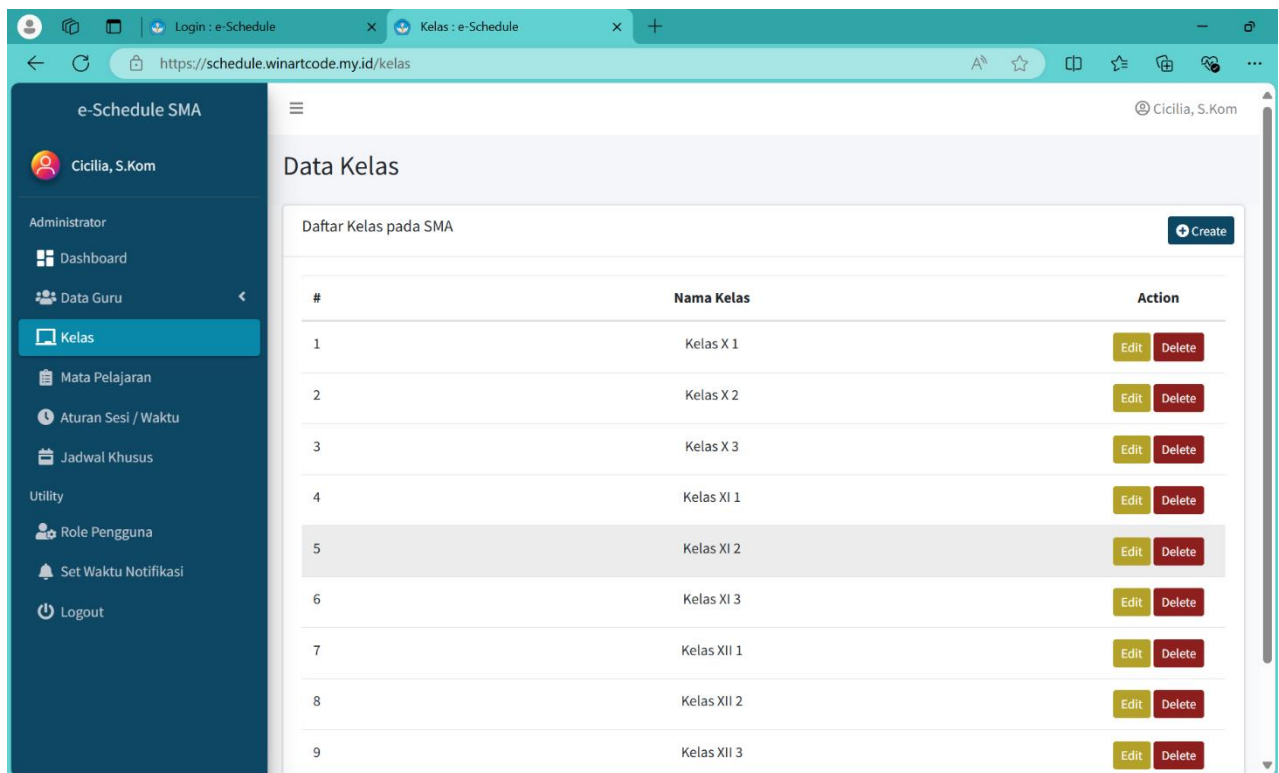
The screenshot shows the 'Tambah Data Mata Pelajaran' (Add Subject Data) form in the 'e-Schedule SMA' application. The form is overlaid on a table of existing subjects. The form fields are:

- Kode Mata Pelajaran:** KODE-111
- Nama Mata Pelajaran:** Bahasa Inggris
- Kelas:** Multiple checkboxes for Kelas X 1, X 2, X 3, XI 1, XI 2, XI 3, XII 1, XII 2, XII 3. The checkboxes for Kelas X 1, X 2, and X 3 are selected.
- Semester:** Ganjil
- Beban Jam:** 2

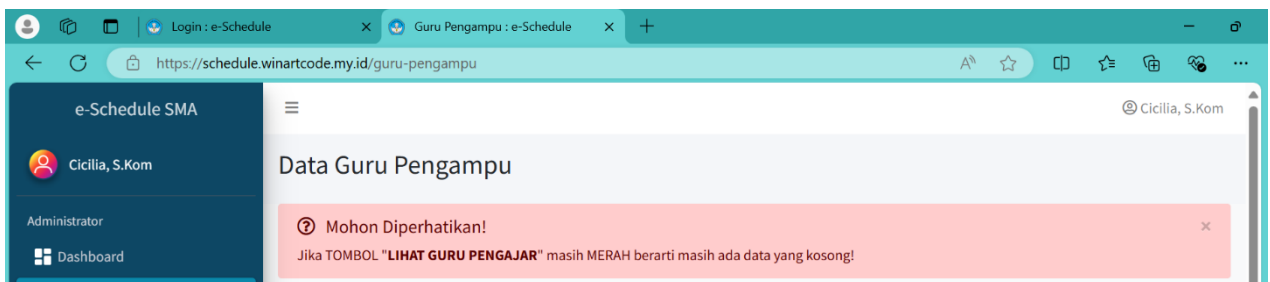
A red error message below the Beban Jam field reads: "Input angka 1-10 (sesuaikan berapa beban jam bukan menit)". The background shows a table with columns for ID, Kode, Nama, Kelas, and Beban Jam, with rows for subjects like MTK-03 and PENJAS-01.

- b. Usahakan **Beban Jam** adalah jumlah jam mengajar untuk mata pelajaran dalam seminggu (misalnya cuman 2 kali pertemuan maka menginputkan 4 jam / **angka 4 saja**)
- c. Dilarang menginputkan satu per satu mata pelajaran untuk setiap kelas. Misalnya Bahasa Inggris cuman memilih satu kelas saja padahal semua kelas pada angkatan tersebut pasti ada mata pelajaran Bahasa Inggris.
- d. Delete dapat dilakukan jika data mata pelajaran masih belum ada Guru Pengampunya. Jika telah diisi maka tidak akan bisa dihapus/delete.

5. Sebelum menginput mata pelajaran admin harunya menginputkan data kelas terlebih dahulu pada menu **KELAS**. Jika telah input data maka dapat menentukan mata pelajaran untuk setiap kelas.



6. Ketika telah melakukan input/olah data pada menu **KELAS & MATA PELAJARAN**, maka admin dapat juga melakukan proses penunjukkan guru pengampu (menu ini tersedia juga pada Bagian Akademik). Ikuti arahan pada info berwarna merah.



7. Jika pada menu **GURU PENGAMPU** masih ada mata pelajaran yang *double* maka harus menghapusnya dan menyesuaikan dengan kelas yang dituju.

- a. Jika menginput mata pelajaran dengan kelas/angkatan yang sama maka otomatis kelas juga akan muncul sesuai angkatannya. Contoh yang tepat:

e-Schedule SMA

Cicilia, S.Kom

Administrator

- Dashboard
- Data Guru
- Guru
- Guru Pengampu
- Kelas
- Mata Pelajaran
- Aturan Sesi / Waktu
- Jadwal Khusus

Utility

- Role Pengguna
- Set Waktu Notifikasi
- Logout

Data Guru Pengampu

Tambah / Update Guru Pengampu : Mata Pelajaran **Baca Alkitab**

KELAS ~ X 1

Pak Tamus

Hapus

KELAS ~ X 2

Pilih Guru

KELAS ~ X 3

Pilih Guru

Simpan Kembali

Copyright © 2022-2024 Titik Balik Teknologi.

Anything you want

- b. Jika input satu-satu mata pelajaran maka nanti proses penunjukkan guru pengampu juga satu-satu kelas jadi tidak disarankan / **DILARANG**.
- c. Jika data guru pengampu terisi dan ingin diupdate. Silahkan klik button Hapus
- d. Jika data guru pengampu telah terisi semua silahkan klik Simpan.
- e. Jika data guru pengampu seperti Gambar di bawah ini maka tidak perlu klik simpan lagi karena telah direkam oleh sistem (jika klik simpan maka akan menampilkan *code error*).

e-Schedule SMA

Cicilia, S.Kom

Administrator

- Dashboard
- Data Guru
- Guru
- Guru Pengampu
- Kelas
- Mata Pelajaran
- Aturan Sesi / Waktu
- Jadwal Khusus

Utility

- Role Pengguna
- Set Waktu Notifikasi
- Logout

Data Guru Pengampu

Tambah / Update Guru Pengampu : Mata Pelajaran **Fisika**

KELAS ~ X 1

Pak Tamus

Hapus

KELAS ~ X 2

Siska, S.pd

Hapus

KELAS ~ X 3

Drs. Andi ashari

Hapus

Simpan Kembali

Copyright © 2022-2024 Titik Balik Teknologi.

Anything you want

8. Menu **ATURAN SESI** adalah menu penting berlangsungnya proses Ploting Jadwal nantinya. Pada menu inilah jam mulai mengajar diatur dan disesuaikan dengan keperluan satuan pendidikan / sekolah.

a. Silahkan baca info merah di bawah:

Mohon Diperhatikan!

Silahkan mengatur waktu pada kolom / tabel berikut. **Data di bawah ini hanya dapat diupdate, disesuaikan dengan Jumlah Sesi dan Durasi Setiap Sesinya**

Catatan Penting:

1. Durasi per sesi terdapat 35 Menit artinya **setiap Kegiatan baik itu Istirahat, Pembelajaran/Mapel** memiliki durasi 35 untuk setiap sesinya
2. Jika terdapat **Mata Pelajaran** memiliki beban jam mapel sama dengan 4 jam maka dalam seminggu pembelajaran hanya mendapatkan 4 sesi dan **OTOMATIS** diatur pada sistem penjadwalan
3. Data penjadwalan akan diploting jika semua MAPEL telah memiliki guru pengampu
4. Data penjadwalan yang telah **FIX** maka akan digenerate ke FITUR => **Jadwal Fix Share**. Jadwal tersebut yang nantinya akan dikirimkan otomatis notifikasi pemberitahuan ke masing-masing WhatsApp guru

b. Akses admin dapat mengubah data jam / sesi dimulai kapan. Misalnya jam 07.00 maka diinput 07.00. Kemudian input sesi untuk setiap harinya dan durasi per sesinya. Ditunjukkan pada Gambar berikut:

The screenshot displays the 'e-Schedule SMA' interface. A modal titled 'Form Update Aturan Sesi dan Durasi per Sesi' is open, allowing an administrator to configure session rules. The modal includes checkboxes for days of the week (all are checked), input fields for 'Sesi Per Hari' (9), 'Waktu Per Sesi' (35 minutes), and 'Sesi Dimulai' (07.00). A note specifies that duration should be in minutes. The background shows a table with session data for each day.

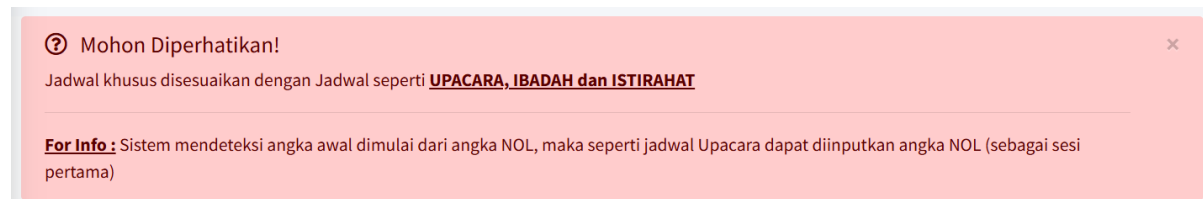
#	Hari	Sesi Per Hari	Waktu Per Sesi	Sesi Dimulai	Action
1	Senin	9	35	07.00	Edit
2	Selasa	9	35	07.00	Edit
3	Rabu	9	35	07.00	Edit
4	Kamis	9	35	07.00	Edit
5	Jum`at	9	35	07.00	Edit
6	Sabtu	9	35	07.00	Edit

c. Usahakan durasi per sesi (misal 35) harus sinkron dengan sesi yang ada pada menu **JADWAL KHUSUS**.

d. Usahakan mengatur pada menu **ATURAN SESI / WAKTU** ini sesuai, agar nantinya proses plotting bisa berjalan dengan baik dan tidak ada jadwal yang bentrok.

9. Menu **JADWAL KHUSUS**, tidak kalah pentingnya dengan menu **ATURAN SESI / WAKTU**.

a. Baca petunjuk pada info berwarna merah



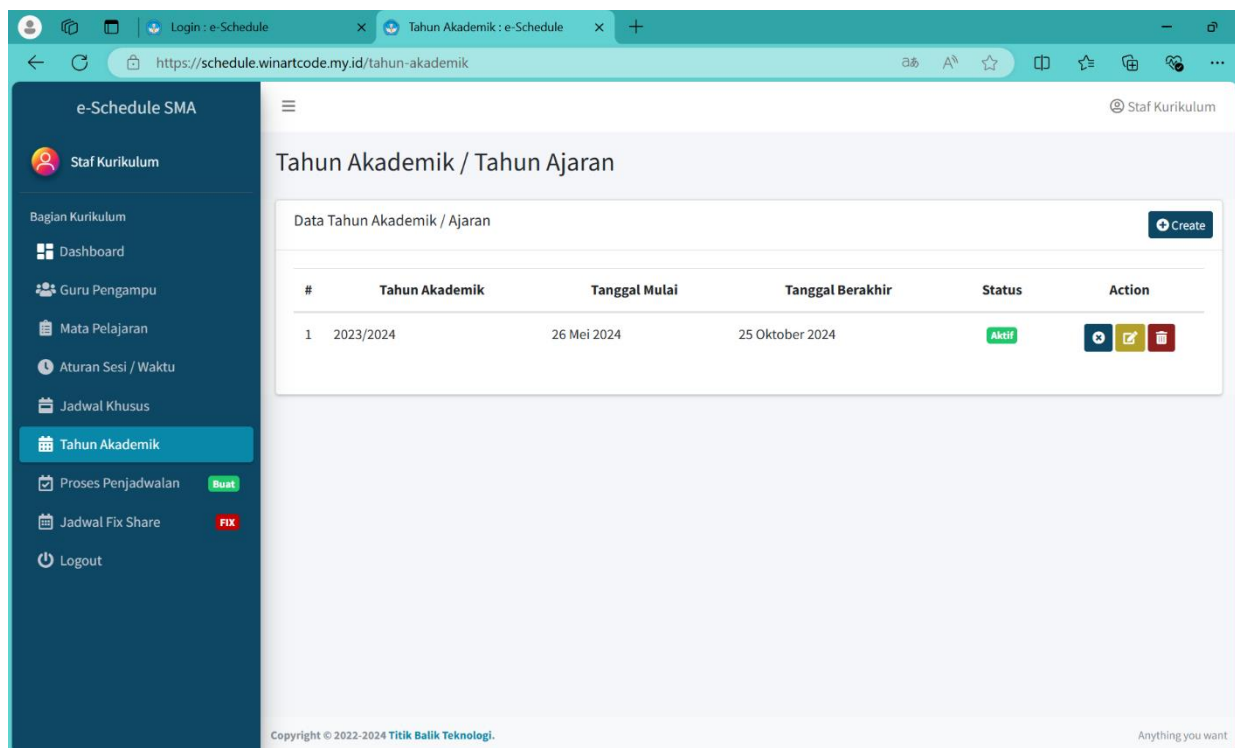
b. Usahakan menginput sesi dimulai dari angka 0

Aturan sesi 1 = 0

Aturan sesi 2 = 1

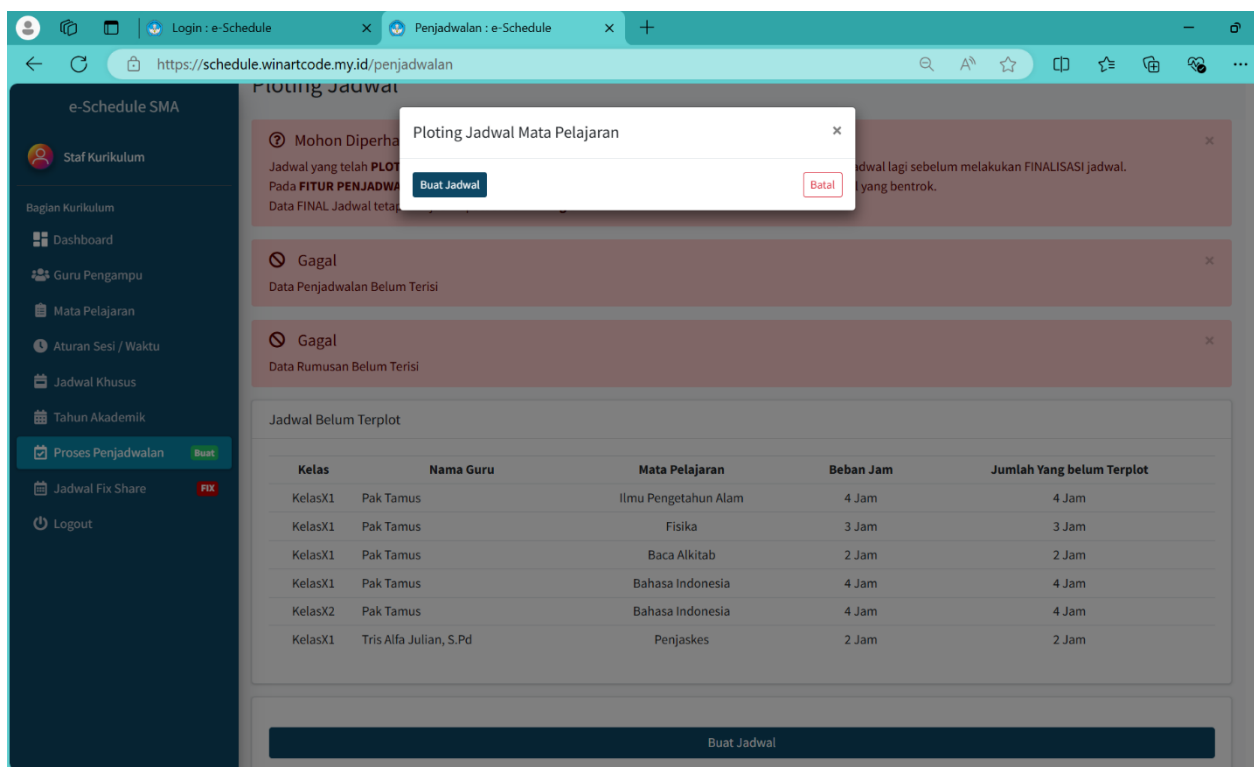
Etc.....

10. Khusus menu **TAHUN AKADEMIK**, bagian kurikulum dapat mengolah data tahun akademik / ajaran berdasarkan kalender akademik dari Kemendikbud. Bagian Akademik dapat menonaktifkan dan aktifkan tahun ajaran yang sedang atau yang telah lampau.

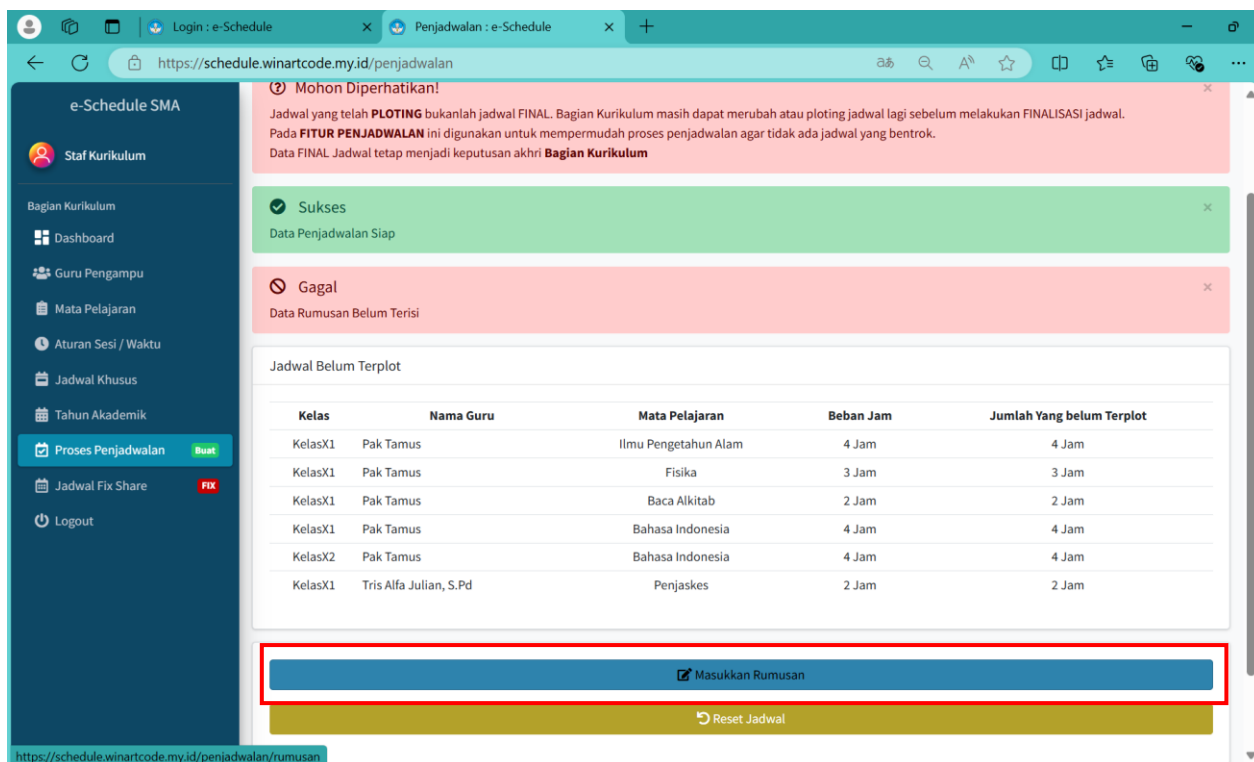


11. Pada Menu **PROSES PENJADWALAN** terdapat beberapa step sebelum Ploting Jadwal. Berikut adalah tahapannya:

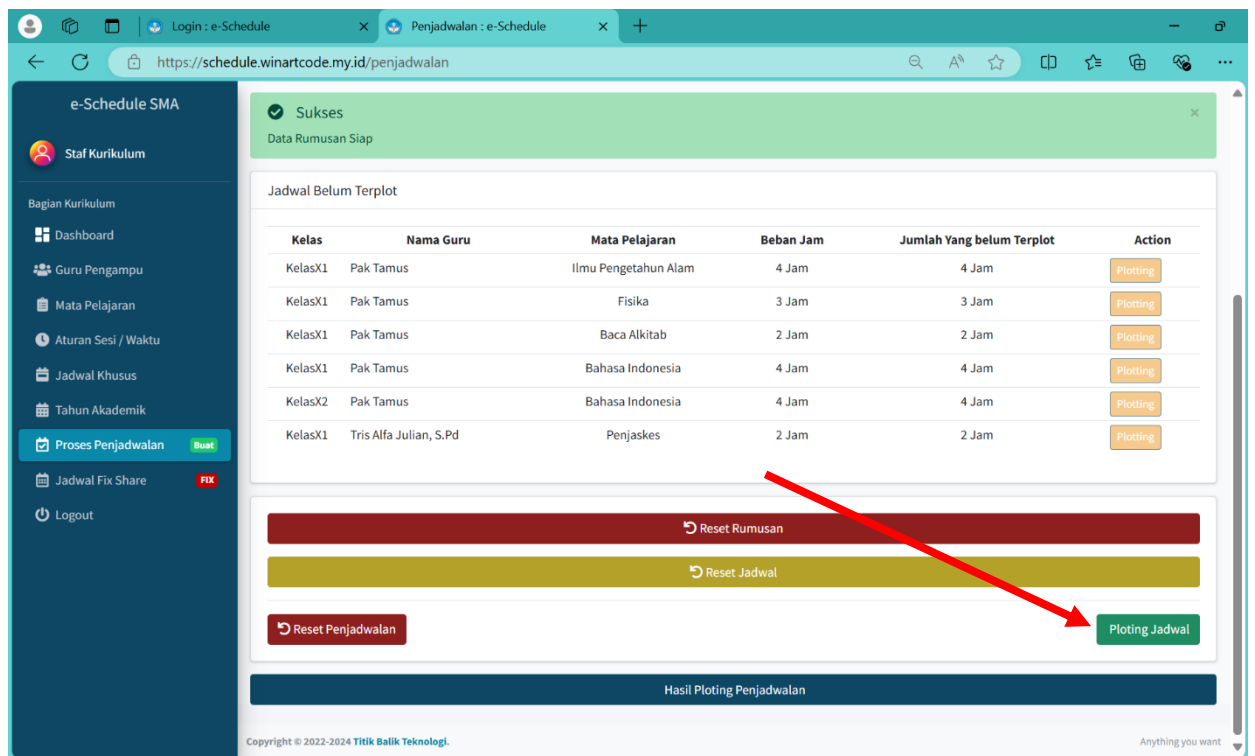
a. Klik button **Buat Jadwal**



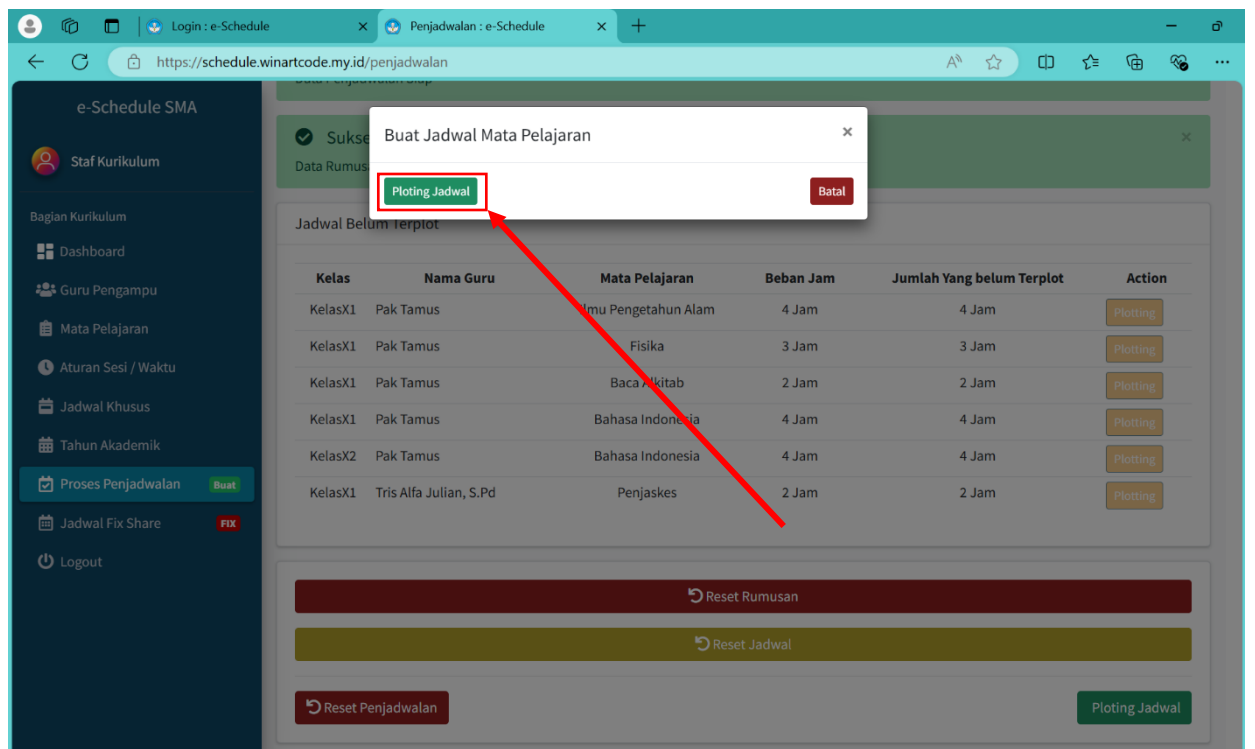
b. Klik button **Masukkan Rumusan**



c. Kemudian klik button **Ploting Jadwal**



Maka akan muncul *pop up* dan klik Ploting Jadwal. Ditunjukkan pada Gambar berikut:



d. Setelah proses Ploting Jadwal selesai maka kurikulum dapat melihat hasil plotting dengan mengklik tombol **Hasil Ploting Penjadwalan**.

12. Pada halaman **Hasil Ploting Penjadwalan** menampilkan hasil dari proses generate jadwal.

a. Silahkan membaca info hijau yang tertera

🔔 Mohon Diperhatikan!

Berikut adalah hasil dari **PLOTING**an jadwal yang telah dilakukan.
Saudara(i) dapat melakukan **RESCHEDULE** menggunakan teknik **DRAG & DROP**.
Data FINAL Jadwal tetap menjadi keputusan akhri **Bagian Kurikulum**

CATATAN PENTING:

- Jika data penjadwalan berikut telah dinyatakan "**TELAH SESUAI**" maka BAGIAN KURIKULUM wajib melakukan Share Penjadwalan.
- Silahkan klik Button **SHARE FIX JADWAL** ketika semua data telah final
- Silahkan klik Button **Back to Penjadwalan** untuk kembali ke halaman PENJADWALAN

b. Untuk proses *reschedule*, bagian kurikulum dapat melakukan teknik **Drag & Drop**. Dengan ketentuanL

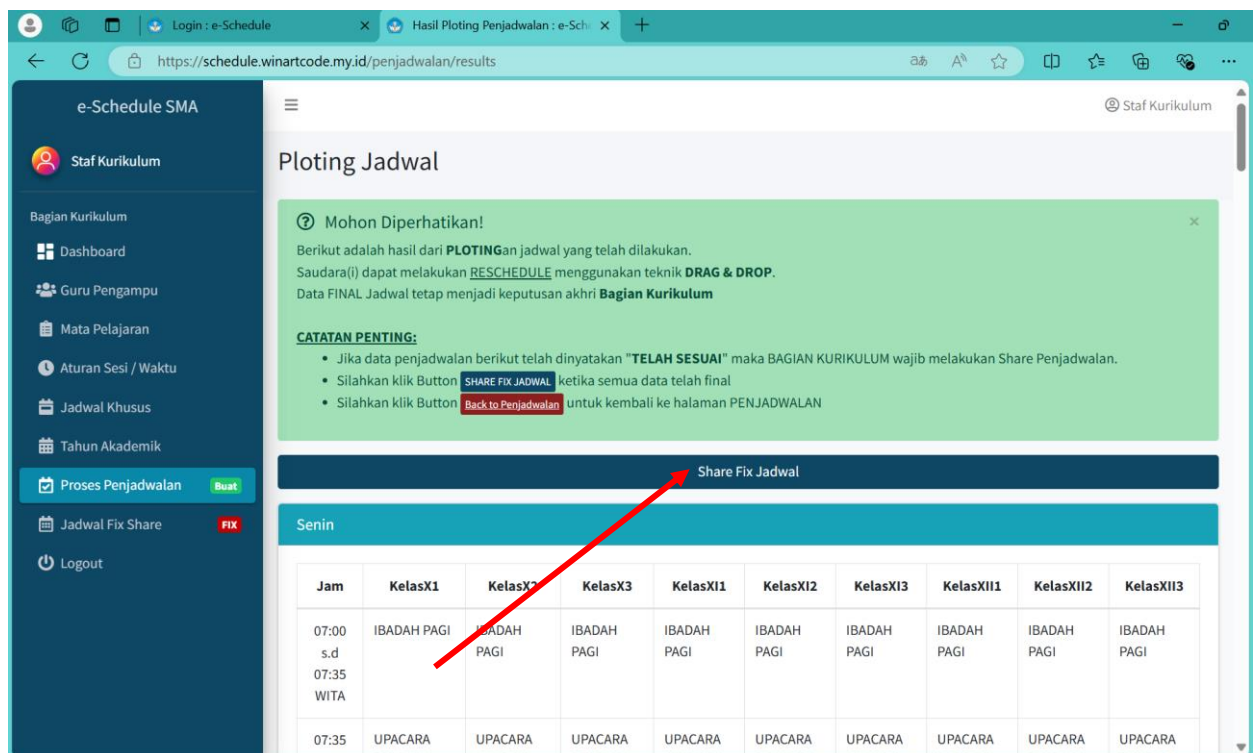
- 1) Dapat mengubah jadwal sesuai dengan kelas yang diampuh/ditugaskan
- 2) **Drag & Drop** dilakukan dengan teknik menekan lama pada kolom warna/nama guru/kode mapel. Kemudian menggeser ke arah pojok bawah pada kolom dengan keterangan "**Kosong**". Ditunjukkan pada Gambat berikut:

08:10 s.d 08:45 WITA	Pak Tamus ~ IPA-01	Pak Tamus ~ BHS- INDO-1	Drs. Andi ashar ~ 0111	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong
08:45 s.d 09:20 WITA	Pak Tamus ~ IPA-01	Pak Tamus ~ BHS- INDO-1	Drs. Andi ashar ~ 0111	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong
09:20 s.d 09:50 WITA	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT
09:50 s.d 10:25 WITA	Tris Alfa Julian, S.Pd ~ PENJAS-01	kosong	Drs. Andi ashar ~ 0111	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong
10:25 s.d 11:00 WITA	Tris Alfa Julian, S.Pd ~ PENJAS-01	kosong	Drs. Andi ashar ~ 0111	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong
11:00 s.d 11:35 WITA	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong
11:35 s.d	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong

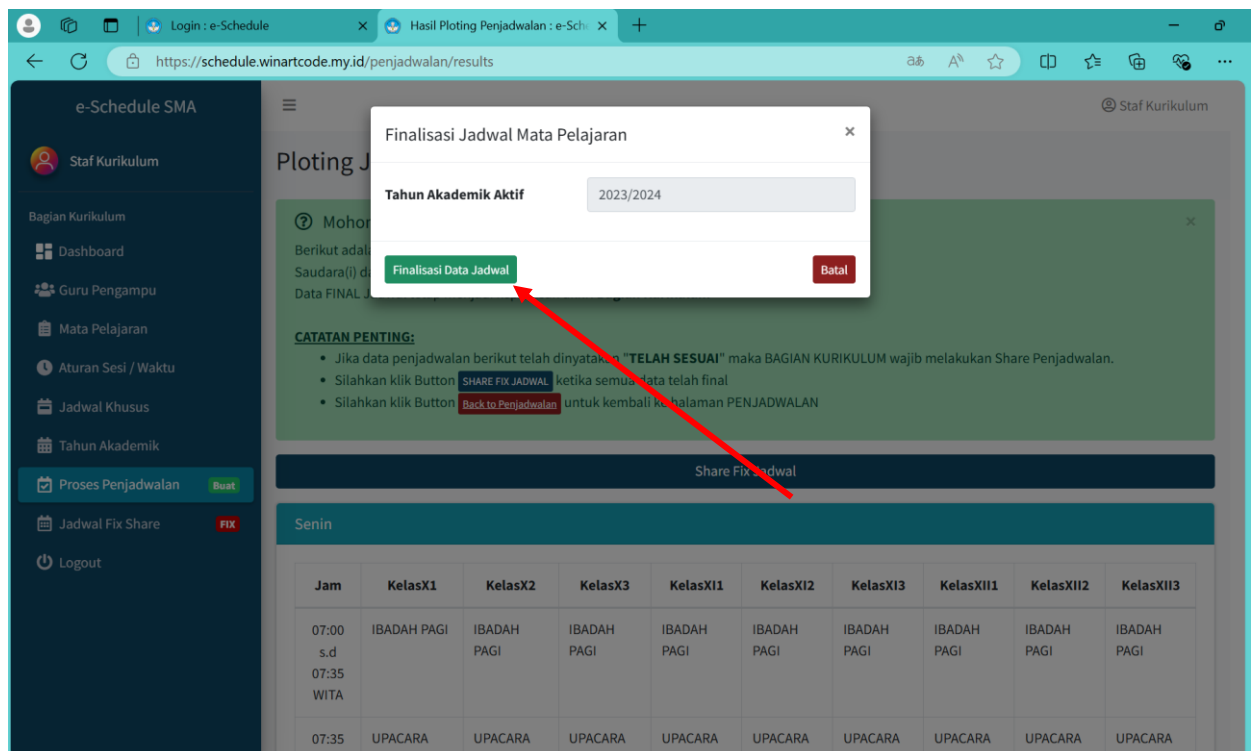
3) Ketika berhasil dipindahkan maka muncul alert/info



- c. Ketika bagian Kurikulum merasa telah melakukan *double check* jadwal dan telah sesuai. Maka Kurikulum dapat melakukan finalisasi jadwal dengan klik button **Share Fix Jadwal**.

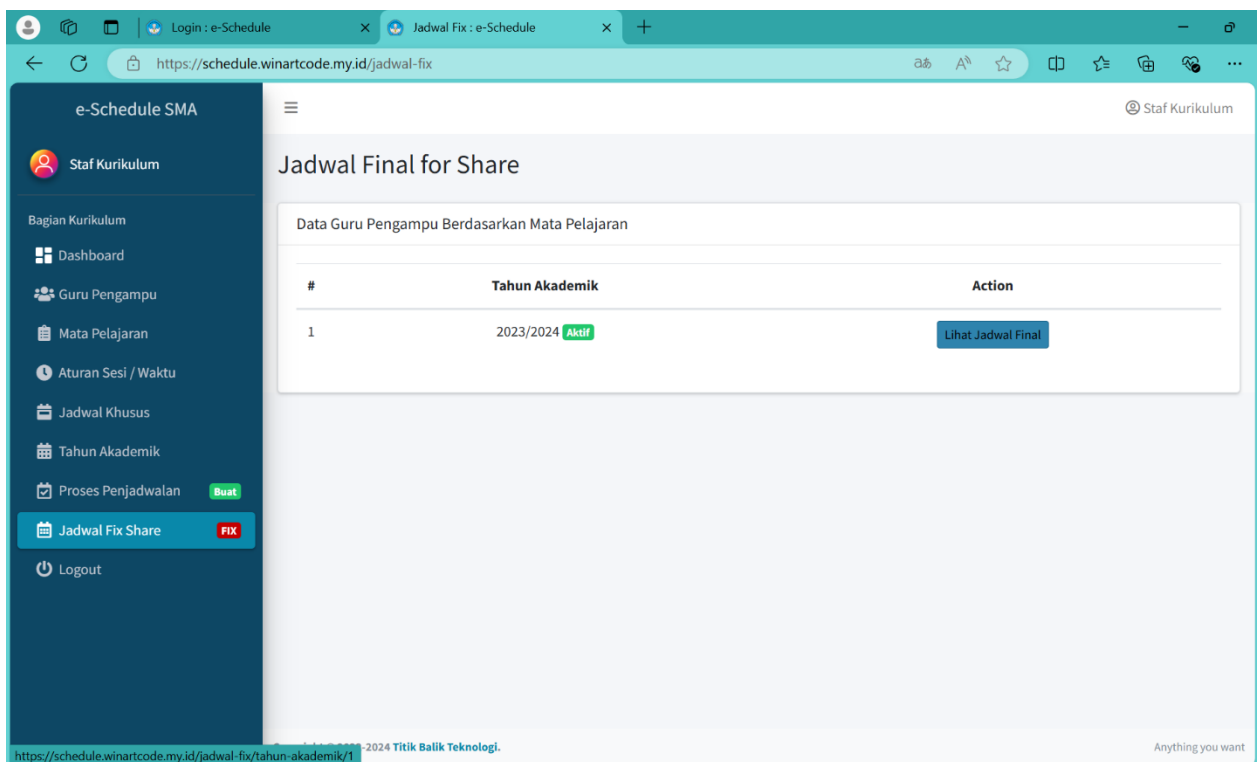


Maka muncul *pop up* untuk proses Finalisasi Jadwal. Kemudian otomatis mendeteksi **Tahun Ajaran / Akademik** yang sedang berjalan / aktif.



Jika telah dilakukan proses Share maka muncul penjadwalan yang final pada menu **JADWAL FIX SHARE**. (pembahasan pada poin ke 13)

13. Menu **JADWAL FIX SHARE**, akan menampilkan data Tahun Akademik yang terdaftar pada sistem dan kemudian akan ditampilkan penjadwalan berdasarkan Tahun Akademik yang dipilih. Ditunjukkan pada Gambar berikut:



Kemudian klik Button **Lihat Jadwal Final**, untuk melihat data penjadwalan yang telah dilakukan proses Ploting dan Finalisasi data (dapat diunduh). Maka akan muncul seperti Gambar berikut:

The screenshot shows the 'e-Schedule SMA' interface. The left sidebar contains a menu with options like 'Dashboard', 'Guru Pengampu', 'Mata Pelajaran', 'Aturan Sesi / Waktu', 'Jadwal Khusus', 'Tahun Akademik', 'Proses Penjadwalan', 'Jadwal Fix Share' (highlighted in red), and 'Logout'. The main content area is titled 'Jadwal Final for Share' and shows a detailed timetable for the 2023/2024 academic year. The timetable is a grid with columns for 'Jam' (Time) and 'Kelas' (Class) and rows for 'Tahun Akademik' (Academic Year). The timetable shows the schedule for the 2023/2024 academic year, including subjects like IBADAH PAGI, UPACARA BENDERA, and various lessons.

Jam	KelasX1	KelasX2	KelasX3	KelasX1	KelasX2	KelasX3	KelasX1	KelasX2	KelasX3
07:00 s.d 07:35 WITA	IBADAH PAGI	IBADAH PAGI	IBADAH PAGI	IBADAH PAGI	IBADAH PAGI	IBADAH PAGI	IBADAH PAGI	IBADAH PAGI	IBADAH PAGI
07:35 s.d 08:10 WITA	UPACARA BENDERA	UPACARA BENDERA	UPACARA BENDERA	UPACARA BENDERA	UPACARA BENDERA	UPACARA BENDERA	UPACARA BENDERA	UPACARA BENDERA	UPACARA BENDERA
08:10 s.d 08:45 WITA	Pak Tamus - IPA-01	Pak Tamus - BHS-INDO-1	Drs. Andi ashari - 0111	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong
08:45 s.d 09:20 WITA	Pak Tamus - IPA-01	Pak Tamus - BHS-INDO-1	Drs. Andi ashari - 0111	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong
09:20 s.d 09:50 WITA	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT	ISTIRAHAT
09:50 s.d 10:25 WITA	Tris Alfa Julian, S.Pd - PENJAS-01	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong
10:25 s.d 11:00 WITA	Tris Alfa Julian, S.Pd - PENJAS-01	kosong	Drs. Andi ashari - 0111	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong	kosong

14. SEKIAN dan TERIMA KASIH.