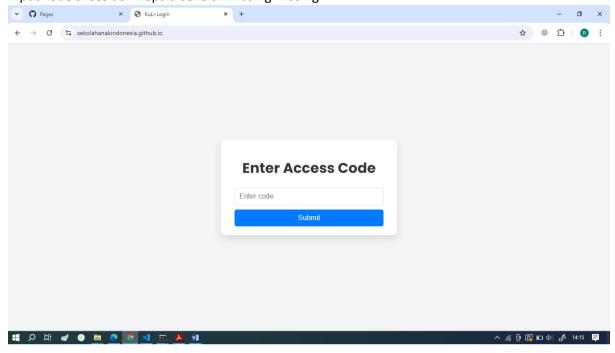
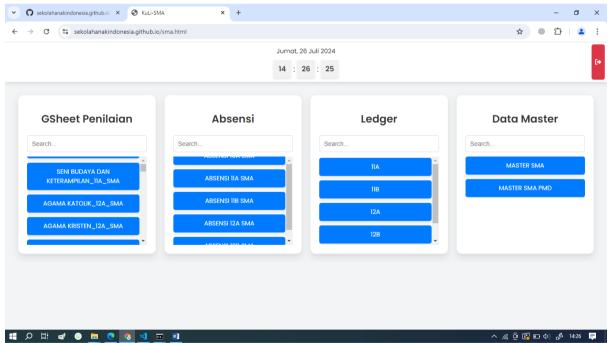
GSHEET PENILAIAN 2425

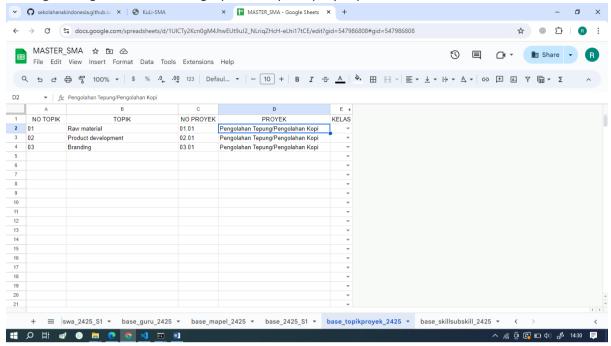
1. Akses kumpulan link gsheet penialain di https://sekolahanakindonesia.github.io Input kode akses dari kepala sekolah masing-masing



2. Maka masuk halaman dashboard



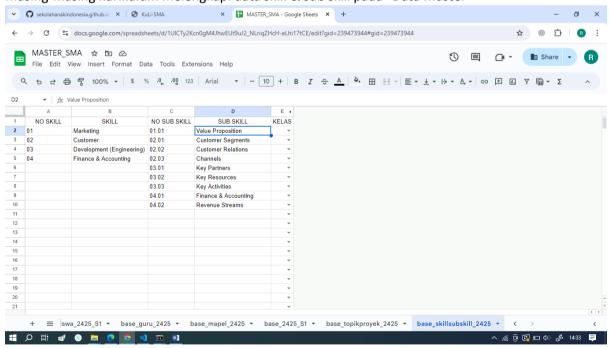
3. Masing-masing kurikulum melengkapi data topik & proyek pada "Data Master"



Format penomoran topik '01 dst

Format penomoran proyek '01.01 dst (01 = nomor topik, 01 = nomor proyek)

- *Jika proyek untuk semua kelas maka kelas di kosongkan saja
- *Jika Proyek untuk 1 kelas maka bisa di pilih kelas
- *tidak dengan alt+enter
- 4. Masing-masing kurikulum melengkapi data skill & sub skill pada "Data Master"



Format penomoran skill '01 dst

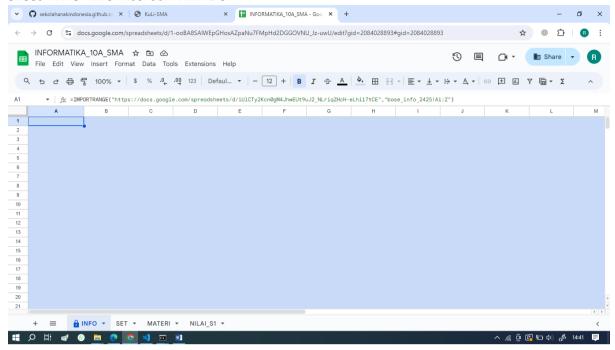
Format penomoran sub skill '01.01 dst (01 = nomor skill, 01 = nomor sub skill)

- *Jika sub skill untuk semua kelas maka kelas di kosongkan saja
- *Jika sub skill untuk 1 kelas maka bisa di pilih kelas pada dropdown
- *tidak dengan alt+enter

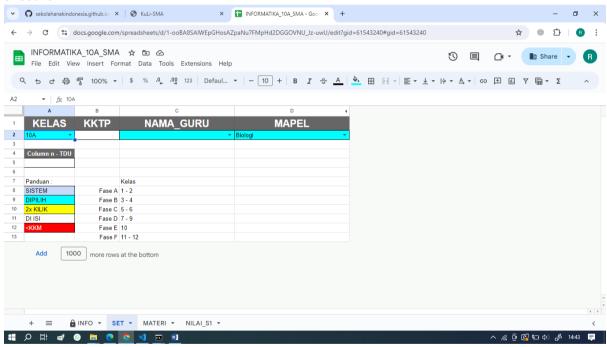
5. Guru mapel input nilai dengan memilih Gsheet Penilaian nya atau bisa di search ← → C º= sekolahanakindonesia.github.io/sma.html ☆ ⊕ Ď | R : Jumat, 26 Juli 2024 14 : 40 : 29 **GSheet Penilaian Absensi** Ledger **Data Master** Search.. MASTER SMA SENI BUDAYA DAN KETERAMPILAN_11A_SMA MASTER SMA PMD AGAMA KATOLIK_12A_SMA AGAMA KRISTEN_12A_SMA ABSENSI 12A SMA \leftarrow \rightarrow \circ sekolahanakindonesia.github.io/sma.html ☆ ● 立 | B : Jumat, 26 Juli 2024 14 : 40 : 55 **GSheet Penilaian Absensi** Ledger **Data Master** informatika_10 Search. MASTER SMA PMD ABSENSI 11B SMA

へ 🦟 🤤 🖫 🕼 🤣 14:40 🌹

6. Sheet "INFO" informasi dari Tim TDU

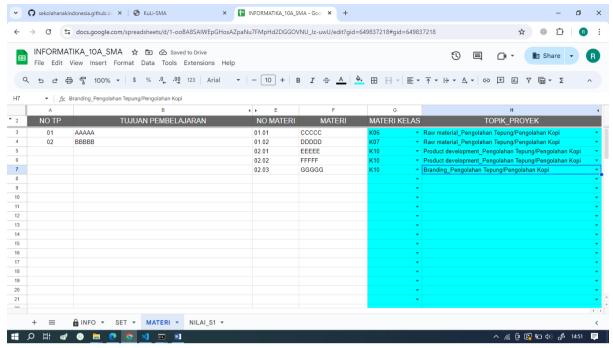


7. Sheet "SET"



- a. Pilih kelas pada A2
- b. Input KKTP pada B2
- c. Pilih guru pada C2
- d. Pilih mapel pada D2
- e. Input kolom penginputan nilai terakhir pada A5, cukup kolomnya saja tidak disertai barisnya contoh N

8. Sheet "MATERI"

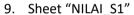


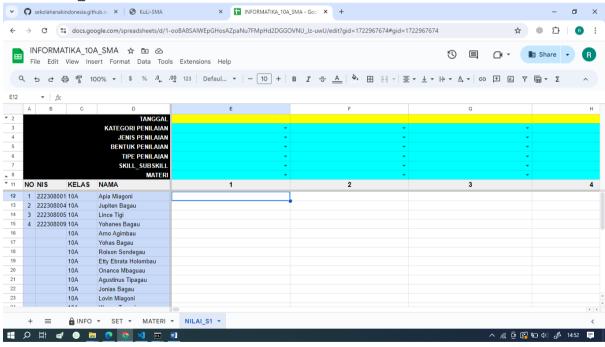
Format penomoran TP '01 dst

Format penomoran materi '01.01 dst (01 = nomor TP, 01 = nomor materi)

*untuk TP langsung pada kata kerja, tidak diawali huruf kapital, tidak diakhiri tanda titik "."

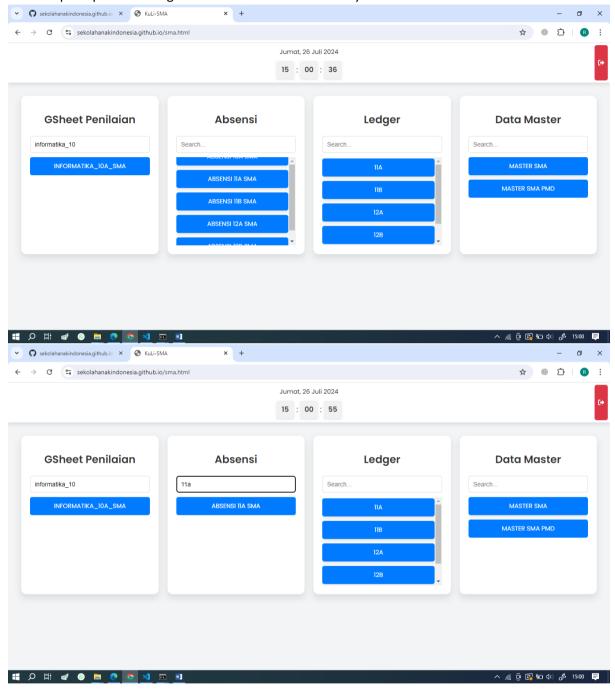
*tidak dengan alt+enter



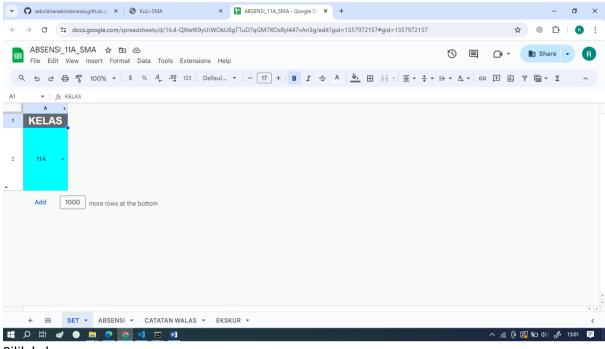


- a. Double click tanggal penilaian
- b. Pilih kategori penilaian
- c. Pilih jenis penilaian
- d. Pilih bentuk penilaian
- e. Pilih skil_subskill
- f. Pilih materi

- g. Input nilai
 - i. Jika tidak mengikuti atau belum mengikuti maka input dengan angka nol "0"
 - ii. Jika nilai benar nol "0" input dengan nol koma 1 "0.1"
- 10. Guru mapel input nilai dengan memilih Gsheet Penilaian nya atau bisa di search

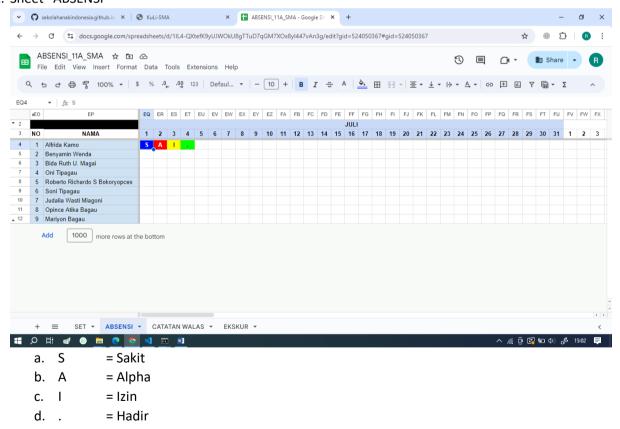


11. Sheet "SET"



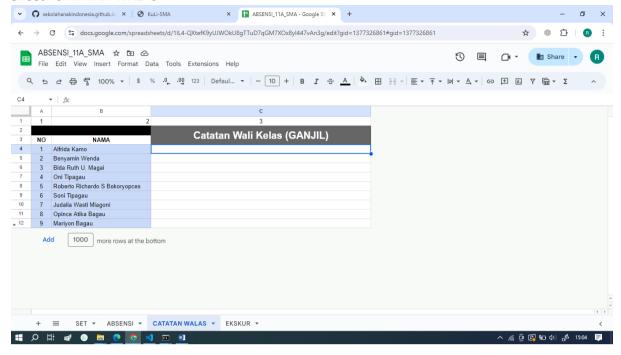
Pilih kelas

12. Sheet "ABSENSI"

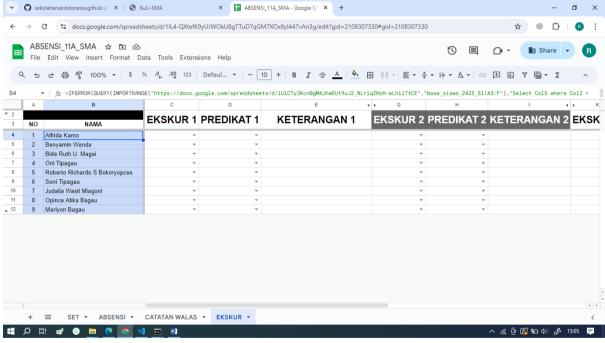


^{*}jika tanggal merah kosongkan saja

13. Sheet "CATATAN WALAS"



14. Sheet "EKSKUR"



- a. Pilih ekskur
- b. Pilih predikat

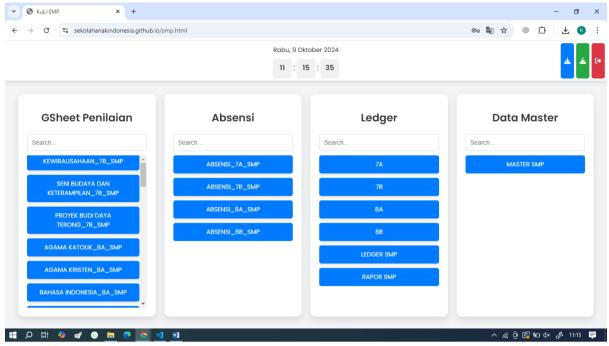
15. Ledger akan di infokan selanjutnya

^{*}Keterangan otomatis

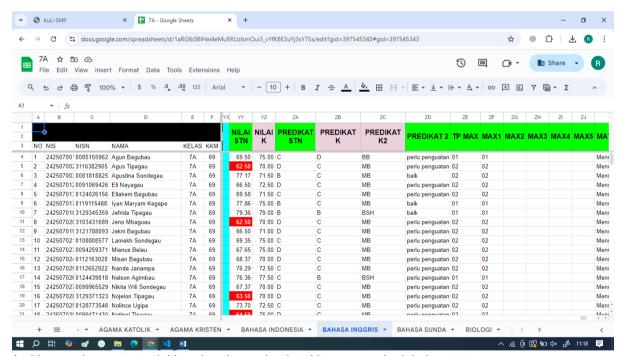
^{*}kurikulum dapat memastikan data siswa telah benar dan bisa komunikasi dengan Pak Fadly terkait data siswa

15. Ledger

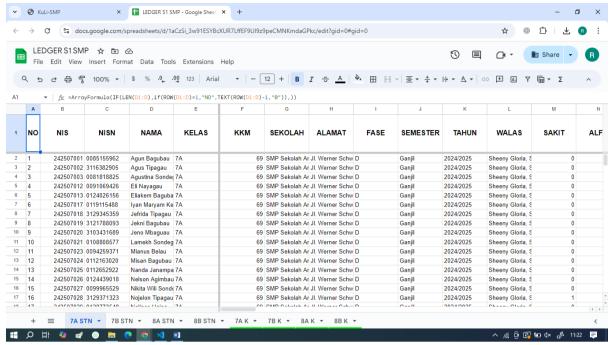
Guru mapel atau wali kelas bisa di search



^{*}perkelas bisa di cek detail perhitungan STN dan K



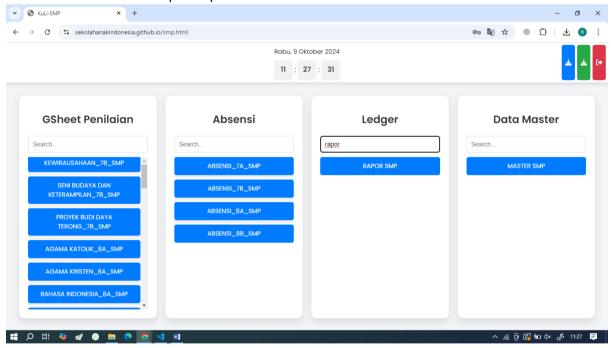
*pilih mapel yang ingin di lihat detail, untuk nilai akhir rapot ada di kolom YY

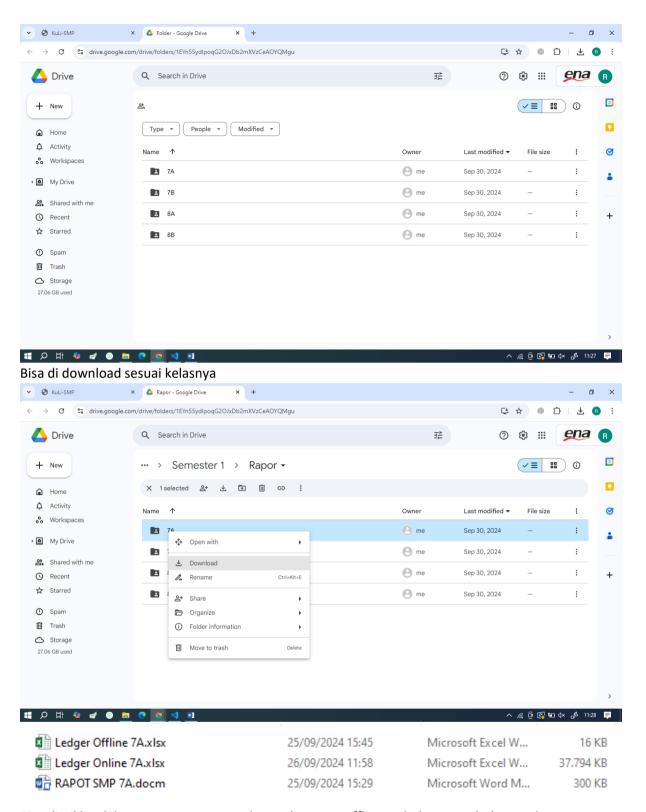


Berikut tampilan ledger, STN adalah nilai yang masuk rapor, K adalah nilai karakter dari mapel, kurikulum dapat mengambil rerata nilai K untuk keperluan unit.

16. Generate rapor

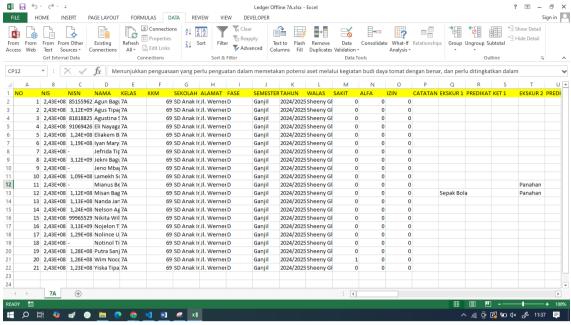
Wali kelas bisa search atau pilih rapor



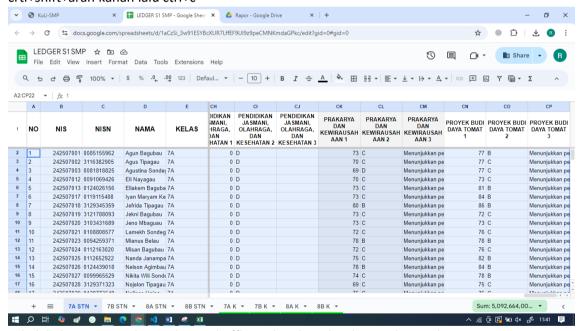


Bisa di pilih salah satu, mau menggunakan online atau offline, sebelum membuka word dipastikan membuka excel online/offline terlebih dahulu

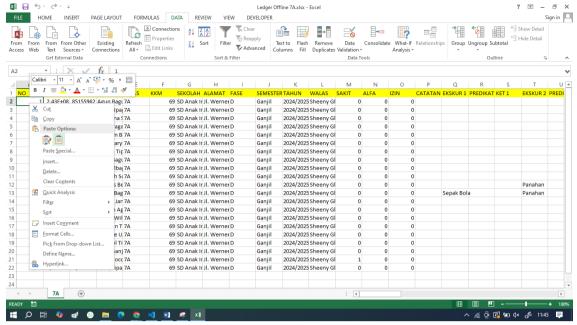
a. Excel offline



Lakukan copy paste (value), buka gsheet ledger, pilih kelas dan copy data "record" nya saja, tidak dengan header "field" atau mulai dari baris ke 2 sampai baris dan kolom akhir, bisa letakan kursor di A2 lalu tekan crtl+shift+arah bawah lalu tekan crtl+shift+arah kanan lalu ctrl+c

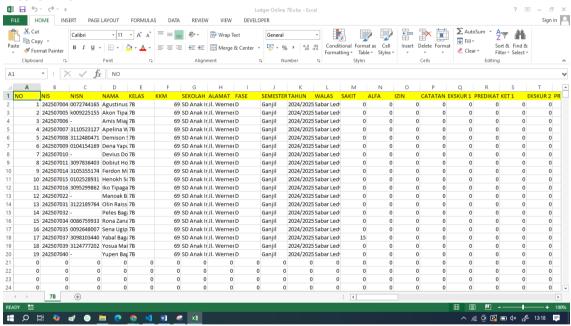


Lalu lakukan paste value pada excel offline, dan di perhatikan pada nisn karena karakter awalan 0 akan hilang dipastikan ditambahkan manual, untuk diketaui bersama nisn ada 10 digit angka.



Ctrl+s lalu buka word rapor

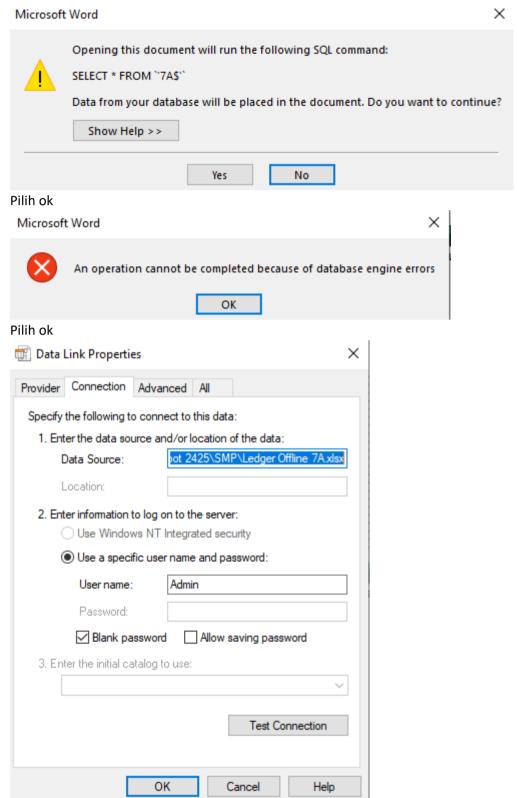
b. Excel online



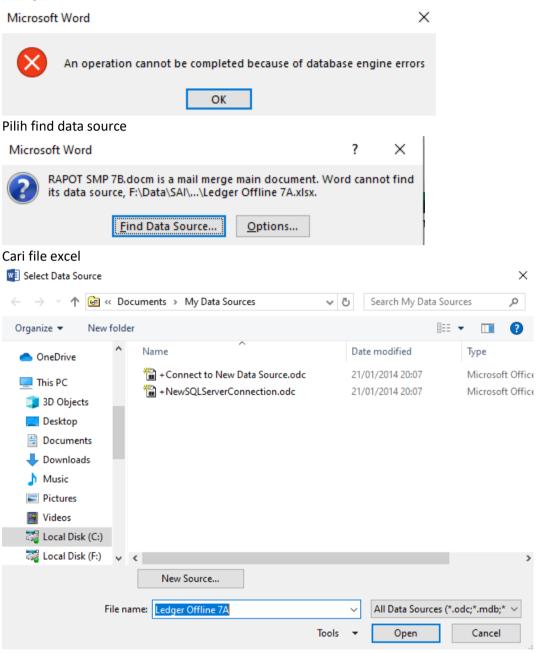
Untuk menarik data gsheet ledger, pilih data lalu pilih refresh all dan tunggu sampai proses selesai. Ctrl+s lalu buka word rapor.

c. Word rapor

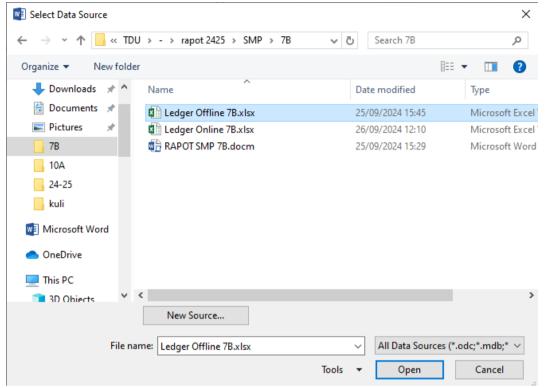
Jika dibuka muncul seperti ini pilih yes



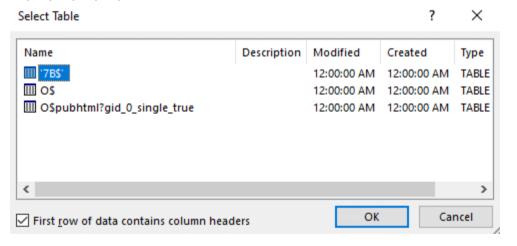
Pilih ok

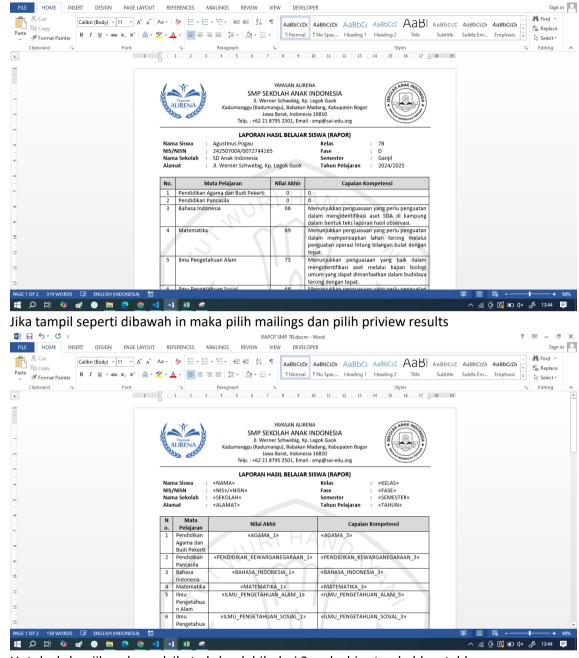


Di pilih excel offline atau online



Lalu pilih 4A/4B/5A/5B/7A dll disesuaikan dengan kelasnya jangan pilih 4O/4O/5O/5O/7O/O lalu klik ok



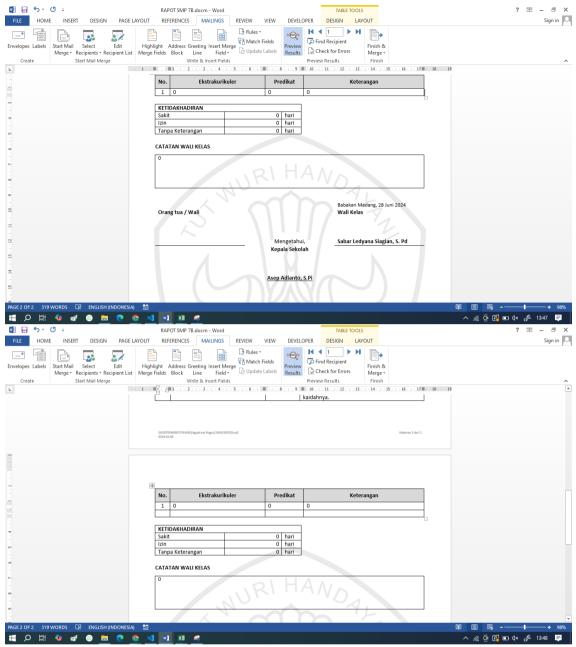


RAPOT SMP 7B.docm - Word

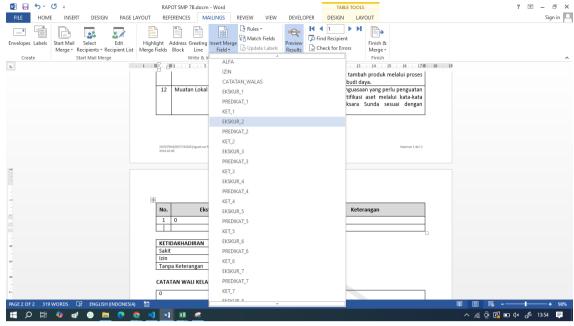
? 🗈 – 🗗 X

∰ 🔒 5 ° ७ ∓

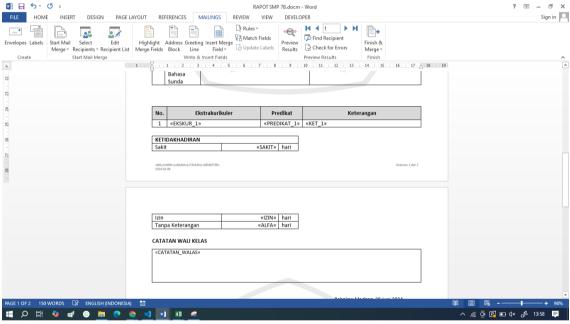
Untuk ekskur jika ada anak ikut ekskur lebih dari 2 maka bisa tambahkan table



Untuk menambahkanya sesuaikan dengan no ke-n, pilih insert merge field lalu field sesuai dengan no ke-n, contoh no ke 2 berarti pilih ekskur 2, predikat 2, ket 2



Dipastikan tidak ada table yang terpisah kertas seperti dibawah ini



Dirapihkan seperti dibawah ini

