



TUTORIAL PENGISIAN RAPOR DIGITAL MADRASAH UNTUK WALI KELAS



MADRASAH IBTIDAIYAH NEGERI 1
KOTABARU

Tutorial Lengkap Rapor Digital Madrasah (RDM) Untuk Wali Kelas

1. Login wali kelas

Sama halnya dengan login guru. Login wali kelas juga menggunakan alamat yang sama tentunya. Perbedaannya adalah ketika anda bertugas sebagai wali kelas, maka akan ada menu dan fitur tambahan di halaman login Anda.

Masukkan username dan password, sesuai dengan yang sudah di set oleh waka kurikulum / admin / operator madrasah anda. Maka anda akan diarahkan pada laman dashboard wali kelas.

2. Dashboard wali kelas

Tidak ada perbedaan dashboard guru dan wali kelas. Hanya saja, apabila Anda mendapatkan tugas tambahan sebagai wali kelas. Maka akan ada informasi kelas dan wali kelas yang anda ampu di dalam laman dashboard login Anda.

Kelas	Mapel	Pengetahuan	Keterampilan
Kelas X/MIPA.1	Tahfidzul Quran	Lulus	Lulus

Dasboard Wali Kelas Rapor Digital Madrasah

3. Menu wali kelas

Jika anda mendapat tugas sebagai wali kelas, maka akan ada tambahan pada baris menu. Selain menu penilaian, karena Anda juga sebagai guru. Akan ada menu lain yaitu, menu Tugas Tambahan.



Baris menu wali kelas RDM

Seperti yang terlihat pada gambar di atas, akan ada 2 submenu pada menu tugas tambahan. Yaitu submenu Wali Kelas dan Ekstrakurikuler. Adapun isi menu dari wali kelas dan penjelasan singkatnya adalah sebagai berikut :

➤ **Data siswa**

Pada menu ini, akan ditampilkan seluruh siswa yang diampu. Wali kelas juga dapat melakukan perubahan identitas siswa melalui menu ini. Identitas siswa ini nanti yang akan tampil pada laman cetak identitas rapor.

☞ **Absen siswa**

☞ **Catatan wali kelas**

☞ **Sikap sosial**

☞ **Sikap spiritual**

☞ **Prestasi**

☞ **Status nilai**

Pada laman ini, wali kelas dapat melakukan cek input data nilai guru yang mengampu pada kelas tersebut

☞ **Rapor siswa**

Menu untuk cetak rapor, nilai dan leger

Berikut kami rinci penggunaan pada menu-menu di atas

☞ **Data Siswa**

Wali kelas dapat melihat seluruh data siswa pada tabel ini. Selain itu walas juga bisa melakukan perubahan data melalui menu ini.

Data Siswa

Copy Print Excel Show 10 entries Search:

A	Foto	NISN	Nama	L/P	TTL	Aksi
1		0082553846	AMIRAH YUMNA SALSABILA	P	WONOGIRI, 18 Januari 2008	
2		0083697733	AYLA AZZUHRA MAHARRANI	P	WONOGIRI, 07 Maret 2008	
3		0087065516	DEMITRIAN FATAH	L	WONOGIRI, 17 Februari 2008	
4		0078949849	DIMAS BAYU RIZKY RAMADHAN	L	WONOGIRI, 07 Oktober 2007	
5		0083081602	FARA FADILLA KANAHAYA	P	WONOGIRI, 22 Agustus 2008	
6		0085886090	FARHAN ALFA HANIF	L	WONOGIRI, 25 April 2008	
7		0071016015	FATIHUL IHSAN ASADI	L	WONOGIRI, 01 Juni 2007	
8		0087387665	FENINDA SARININGTYAS	P	WONOGIRI, 03 Mei 2008	

Showing 1 to 8 of 8 entries First Previous 1 Next Last

Tabel data siswa wali kelas Rapor Digital Madrasah (RDM)

Untuk melakukan perubahan detail siswa, dapat dilakukan dengan klik pada button edit di bagian kolom aksi. Lakukan perubahan yang dibutuhkan lalu klik save changes.

☞ Input absen siswa

Menu ini digunakan untuk input absen siswa dalam satu semester. Masukkan rekap absesn pada bagian kolom sakit, ijin atau alpa sesuai rekapitulasi absen dari guru BP/BK, lalu klik button simpan

Data Absen Siswa

Search:

No	NISN	Nama	L/P	Sakit	Ijin	Alpa
1	0082553846	AMIRAH YUMNA SALSABILA	P			
2	0083697733	AYLA AZZUHRA MAHARRANI	P			
3	0087065516	DEMITRIAN FATAH	L			
4	0078949849	DIMAS BAYU RIZKY RAMADHAN	L			
5	0083081602	FARA FADILLA KANAHAYA	P			

Tabel input absen Rapor Digital Madrasah (RDM)

☞ Input catatan wali kelas

Menu ini digunakan untuk input catatan walas pada setiap siswa dalam kelas tersebut. Catatan wali kelas ini akan muncul pada halaman akhir rapor.

Ketik catatan pada kolom yang disediakan lalu klik simpan.

No	NISN	Nama	L/P	Catatan
1	0082553846	AMIRAH YUMNA SALSABILA	P	Catatan Wali Kelas...
2	0083697733	AYLA AZZUHRA MAHARRANI	P	Catatan Wali Kelas...

Tabel input catatan wali kelas Rapor Digital Madrasah (RDM)

☞ Input sikap sosial

Digunakan untuk input nilai sikap sosial. Langkah pengisiannya adalah sebagai berikut :

- ➔ Klik menu Sikap Sosial
- ➔ Akan tampil tabel sikap sosial
- ➔ Tab pada button **+ Tambah**
- ➔ Pilih jenis sikap
- ➔ Pilih nilai pada kolom nilai
- ➔ Klik save changes, untuk menyimpan

	NISN	Nama	L/P	Nilai
1	0082553846	AMIRAH YUMNA SALSABILA	P	-Pilih-
2	0083697733	AYLA AZZUHRA MAHARRANI	P	-Pilih-
3	0087065516	DEMITRIAN FATAH	L	-Pilih-
4	0078949849	DIMAS BAYU RIZKY RAMADHAN	L	-Pilih-

Form input nilai sosial

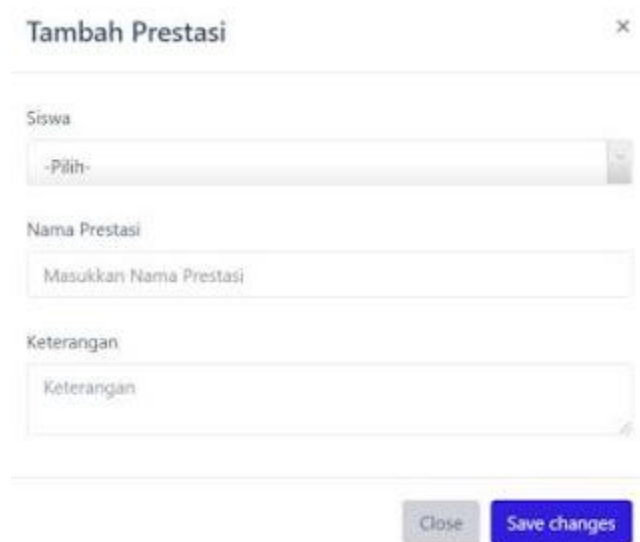
☞ Input sikap spiritual

Kurang lebih sama seperti dengan input nilai sosial.

☞ Input prestasi

Untuk melakukan input prestasi siswa. Langkahnya adalah sebagai berikut:

- ➔ Klik menu Prestasi
- ➔ Tab button **+ Tambah**
- ➔ Akan tampil form input prestasi
- ➔ Pilih siswa
- ➔ Masukkan nama prestasi dan keterangan
- ➔ Klik save changes untuk menyimpan



The screenshot shows a modal window titled "Tambah Prestasi" with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields: "Siswa" with a dropdown menu showing "-Pilih-", "Nama Prestasi" with a text input field containing "Masukkan Nama Prestasi", and "Keterangan" with a text input field containing "Keterangan". At the bottom right, there are two buttons: "Close" and "Save changes".

Form input prestasi siswa Rapor Digital Madrasah (RDM)

☞ Input nilai ekstrakurikuler

Input nilai ekstrakurikuler ini dapat dilakukan dengan 2 cara. Yaitu cara manual atau langsung dari aplikasi. Atau dengan menggunakan template.

1. Input manual

- ➔ Klik menu ekstrakurikuler
- ➔ Pilih tingkat dan kelas
- ➔ Masukkan nilai ekstra
- ➔ Klik Simpan

Pramuka
Pembina Ekstrakurikuler

[Simpan](#) [Upload](#) [Export](#)

Ingkat: X Kelas: X.MIPA.1

[Copy](#) [Print](#) [Excel](#) Search:

No	NISN	Nama	L/P	Nilai
1	0082553846	AMIRAH YUMNA SALSABILA	P	-Pilih-
2	0083697733	AYLA AZZUHRA MAHARRANI	P	-Pilih-
3	0087065516	DEMITRIAN FATAH	L	-Pilih-

Form input nilai ekstrakurikuler Rapor Digital Madrasah (RDM)

2. Input menggunakan template

- Klik menu ekstrakurikuler
- Pilih ekstrakurikuler yang akan dinilai
- Pilih tab [Upload](#)
- Unduh template ekstrakurikuler
- Upload template

👉 Cek status nilai

Pada menu ini, walas dapat memantau progres nilai yang sudah diinput oleh guru untuk anak di dalam kelasnya. Tugas wali kelas memastikan seluruh nilai sudah dikirim ke database.

Selanjutnya wali kelas dapat **Mengunci Nilai**. Ketika walas sudah mengunci nilai, maka guru tidak dapat melakukan perubahan nilai.

Status Nilai
X.MIPA.1

[Kunci Nilai](#)

Progres nilai

Pengetahuan: 100%

Keterampilan: 100%

Search:

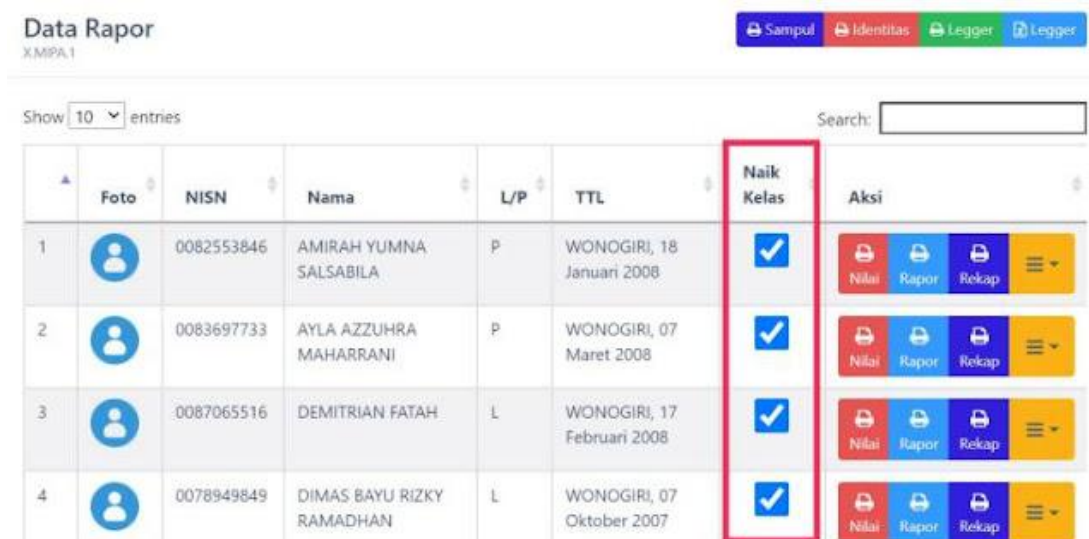
	Mapel	Guru	Pengetahuan	Keterampilan
1	Pendidikan Agama Islam (PAI)			
	A. Al Qur'an Hadis (QH)	Latip Roslana, S.Pd	✓ Terkirim	✓ Terkirim
	B. Akidah Akhlak (AA)	Shofa Nurul Huda, S. Pd. I.	✓ Terkirim	✓ Terkirim
	C. Fikih (FIK)	Dra. Hj. Siti Noor Asih	✓ Terkirim	✓ Terkirim

Status nilai Rapor Digital Madrasah (RDM)

☞ Cetak rapor

Menu terakhir adalah cetak rapor. Ada beberapa fungsi cetak di dalam Rapor Digital Madrasah, dan terdapat button untuk mencetak masing-masing bagian. Dengan begitu, akan memudahkan wali kelas dalam melakukan cetak sesuai dengan kebutuhan.

Namun hal penting lain selain cetak adalah fitur naik kelas. Walas dapat mengubah status naik atau tidak naik kelas pada menu ini dengan ceklis pada kolom **Naik Kelas**.



The screenshot shows the 'Data Rapor' interface with a table of student data. The table has columns: Foto, NISN, Nama, L/P, TTL, Naik Kelas, and Aksi. The 'Naik Kelas' column is highlighted with a red box, showing a checked checkbox for each student. The 'Aksi' column contains buttons for 'Nilai', 'Rapor', 'Rekap', and a menu icon.

	Foto	NISN	Nama	L/P	TTL	Naik Kelas	Aksi
1		0082553846	AMIRAH YUMNA SALSABILA	P	WONOGIRI, 18 Januari 2008	☒	
2		0083697733	AYLA AZZUHRA MAHARRANI	P	WONOGIRI, 07 Maret 2008	☒	
3		0087065516	DEMITRIAN FATAH	L	WONOGIRI, 17 Februari 2008	☒	
4		0078949849	DIMAS BAYU RIZKY RAMADHAN	L	WONOGIRI, 07 Oktober 2007	☒	

4. Cetak sampul

Yang pertama adalah cetak sampul. Cetak sampul ini, tentu menjadi keharusan untuk siswa pada tingkat awal. Adapun langkahnya adalah klik menu Rapor siswa, lalu pilih button sampul.

5. Cetak identitas

Sama halnya dengan sampul. Identitas siswa juga harus di cetak untuk seluruh siswa pada kelas awal.

6. Cetak rapor

Untuk melakukan cetak rapor. Dapat dilakukan dengan klik button Rapor pada baris siswa di bagian kolom siswa



7. Cetak nilai

Untuk fitur cetak nilai, akan menampilkan hasil cetak nilai siswa tanpa predikat, catatan wali, nilai sikap dan ekstrakurikuler.

8. Cetak leger

Dalam Rapor Digital Madrasah ini, leger dapat dicetak dalam bentuk PDF dan excel.

Demikian ulasan tentang **tutorial Rapor Digital Madrasah** untuk **wali kelas**. Mungkin ada banyak kekurangan dalam penjelasan di atas, silahkan bisa ditambahkan.

Semoga bermanfaat.

SALAM MADRASAH HEBAT BERMARTABAT