BUKU PANDUAN

TATA CARA PENDAFTARAN DLL.



DAFTAR ISI

1. TENTANG POSOWEB 1
2. CARA PENDAFTARAN 1
3. REGISTRASI AWAL 2
4. PEMBELIAN PAKET 3
5. AKTIFASI PAKET 4
6. UPGRADE PAKET 4
7. MENGATUR MATA PELAJARAN (Paket Komplit) 5
   A. UNTUK SD / SMP 5
   B. UNTUK SMA 6
8. MENGATUR JADWAL 7
9. MENGATUR SURAT KETERANGAN (Paket Komplit) 7
10. IMPORT DATA PESERTA DIDIK 8
   A. UNTUK SD / SMP / MI / MTs / MA 8
   B. UNTUK SMA 8
11. PORTAL KELULUSAN SEKOLAH 9
12. PENUTUP 9

1. TENTANG POSOWEB

Posoweb merupakan situs penyedia Jasa Pengumuman Online untuk sekolah. Dalam hal ini sekolah yang dimaksud yaitu tingkat SD, MI, SMA, MI, MTs, dan MA. Sedangkan untuk SMK belum tersedia.

Posoweb dibuat dengan harapan agar proses pengumuman lebih aman dan mudah dikendalikan oleh sekolah. Sebab ketika pengumuman secara offline dilakukan, sering kali kita jumpai peserta didik konvoi ataupun cocet-coret baju setelah pengumuman selessai. Hal ini tentuntya membahayakan bagi peserta didik tersebut. Oeh karena itu dengan pengumuman secara Online, sekolah bisa meyiasati pengumuman dengan menentukan waktu pengumumannya sehingga peserta didik tidak memiliki kesempatan untuk melakukan kegiatan yang merugikan tersebut.

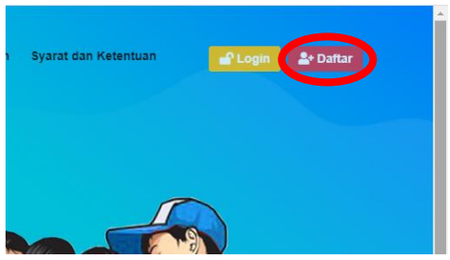
2. CARA PENDAFTARAN

Langkah-langkah dalam melakukan pendaftaran yaitu sebagai berikut:

a. Klik tombol **daftar sekarang** atau klik tombol daftar yang ada di pojok kanan atas



atau



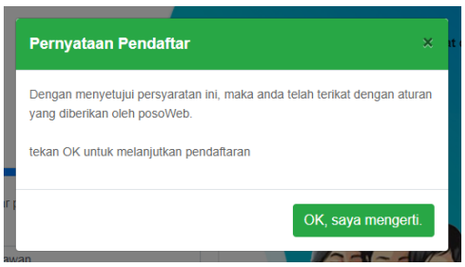
b. Isi data sesuai dengan yang sebenarnya.



c. Centang *saya sudah membaca dan menyetujui syarat dan ketentuan posoWeb*



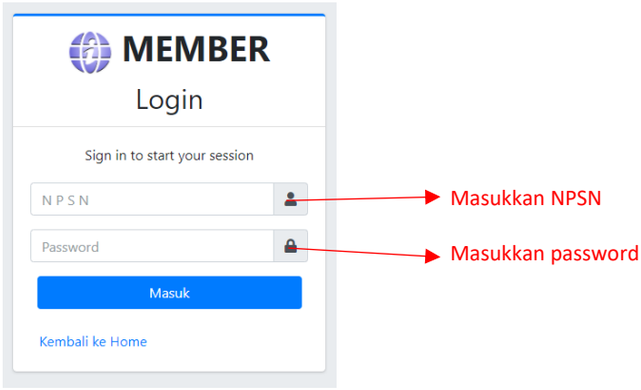
d. Setelah itu muncul popup persetujuan dan pilih Oke, Saya Mengerti



e. Kemudian klik daftar sekarang dan anda akan diarahkan kearah Login Member.



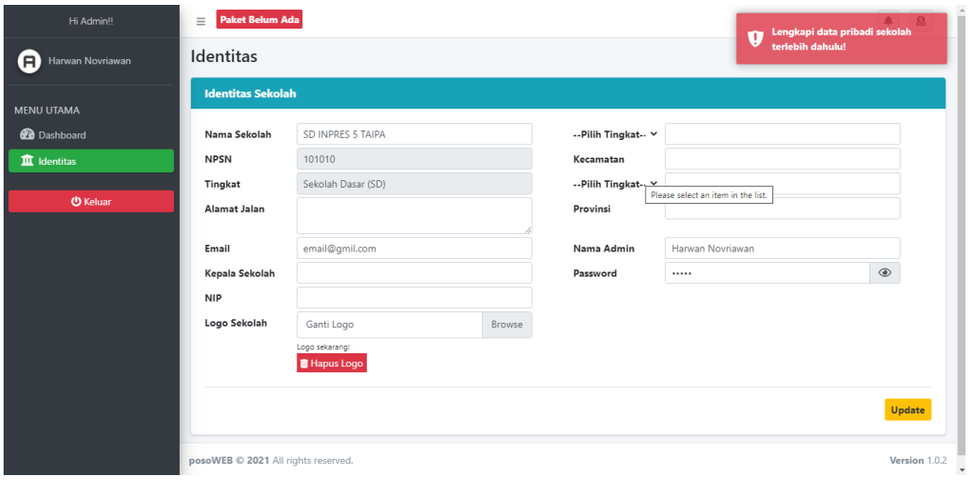
f. Login dengan NPSN dan Password yang telah didaftar sebelumnya.



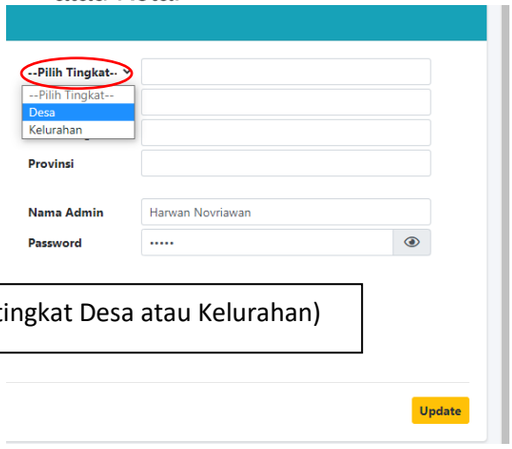
Jika sudah pernah mendaftar silahkan masuk pada https://member.posoweb.my.id

3. REGISTRASI AWAL

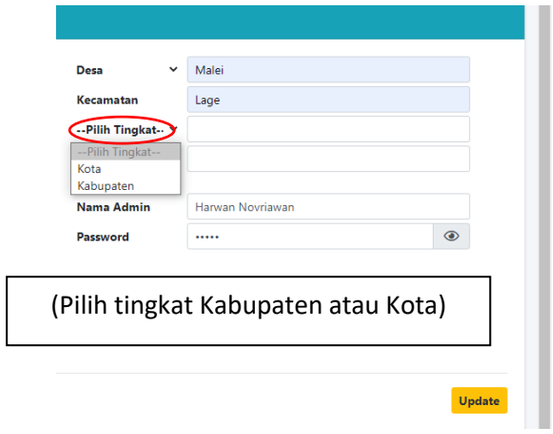
a. Lengkapi data sekolah anda yang sebenarnya pada dashboard awal.



b. Untuk form sebelah kiri pilih tingkat Desa atau Kelurahan dan pilih tingkat Kabupaten atau Kota.

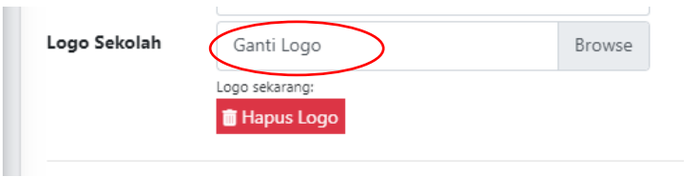


(Pilih tingkat Desa atau Kelurahan)



(Pilih tingkat Kabupaten atau Kota)

c. Jika ingin memasang logo sekolah, upload pada Logo sekolah. MAX Size. 2 MB.



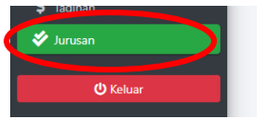
d. Setelah data lengkap klik **update** pada bagian kiri bawah.



4. PEMBELIAN PAKET

a. Khusus tingkat SMA sebelum membeli paket, pertama-tama atur **Jurusan** terlebih dahulu.

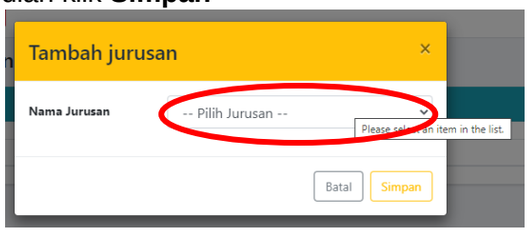
1) Klik menu **Jurusan** pada menu sebelah kiri.



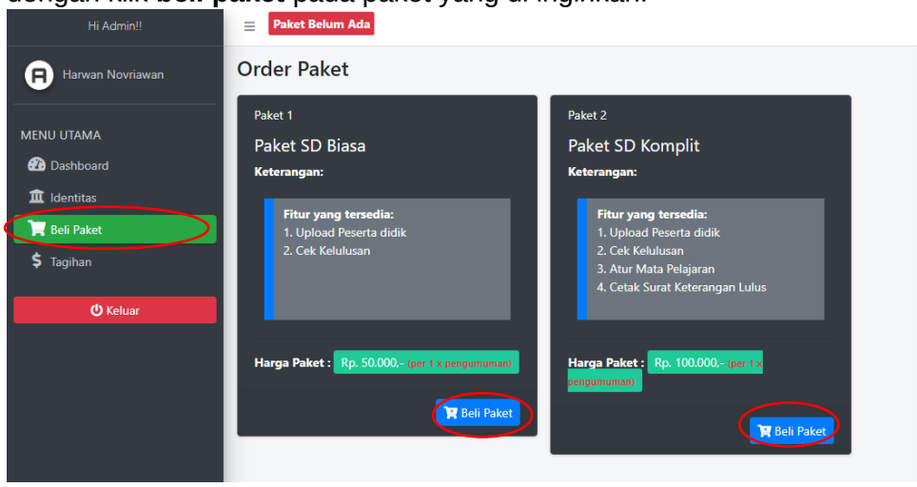
2) Tambah jurusan dengan memilih tombol + Tambah Jurusan



3) Pilih Jurusan kemudian klik **Simpan**

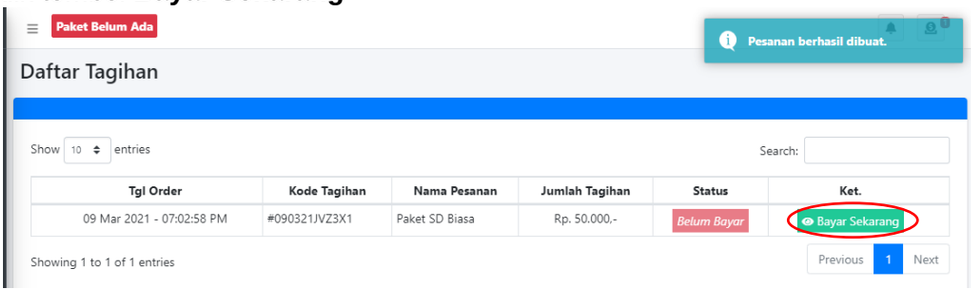


b. Pilih menu **Beli Paket** pada sebelah kanan kemudian pilih paket yang di inginkan dengan klik **beli paket** pada paket yang di inginkan.

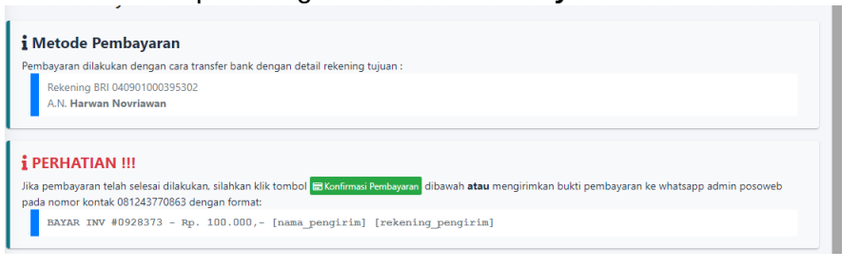


Setelah itu anda akan diarahkan ke menu **Tagihan**

c. Klik tombol **Bayar Sekarang**



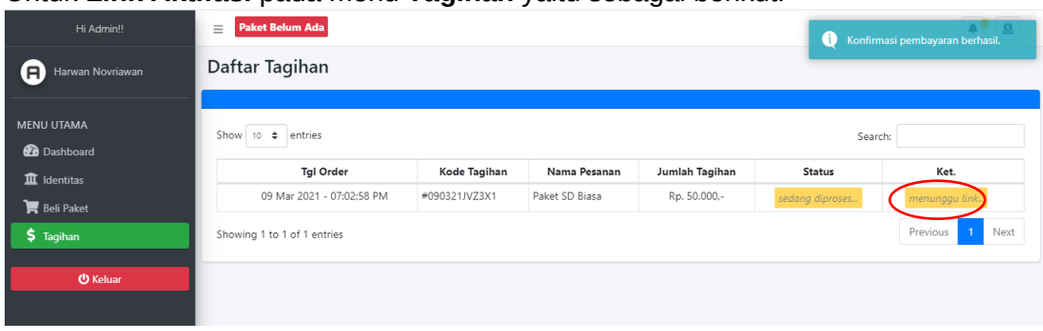
d. Baca baik-baik pada bagian **Metode Pembayaran** dan **Perhatian!**



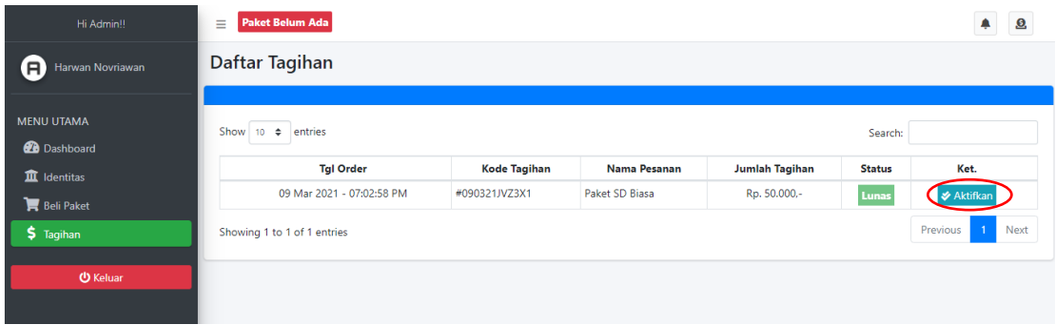
e. Konfirmasi pembayaran dapat melalui SMS/WA maupun langsung dari WEB. Setelah konfirmasi pembayaran dilakukan, tunggu selama 1 x 24 jam untuk posoWeb memvalidasi pesanan anda.

5. AKTIFASI PAKET

a. Aktivasi paket dapat dilakukan dengan 2 cara yaitu **Link Aktifasi** yang dikirimkan ke Email Pengguna dan **Link Aktifasi** dalam menu **Tagihan** pada web.
Untuk **Link Aktifasi** pada menu **Tagihan** yaitu sebagai berikut:



(Pesanan sedang diproses)

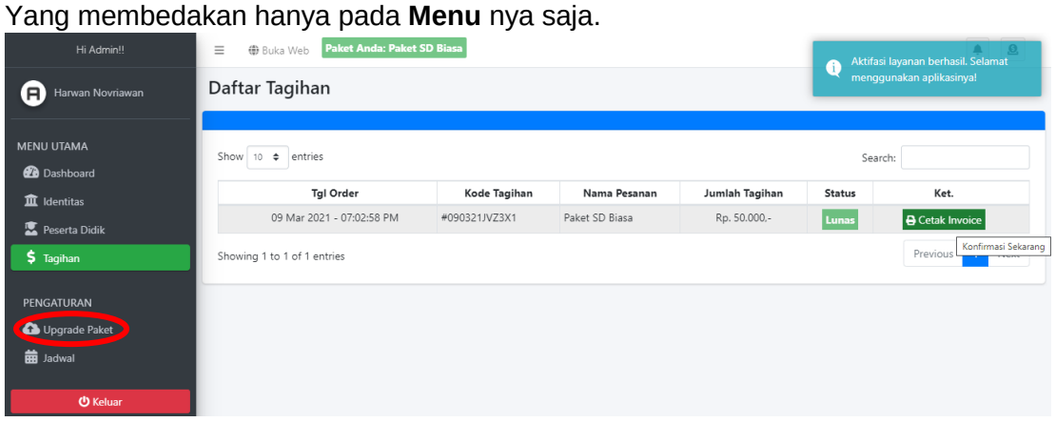


(Link Aktifasi Paket Telah Tersedia)

b. Jika Link Aktifasi telah tersedia, Klik **Aktifkan**

6. UPGRADE PAKET

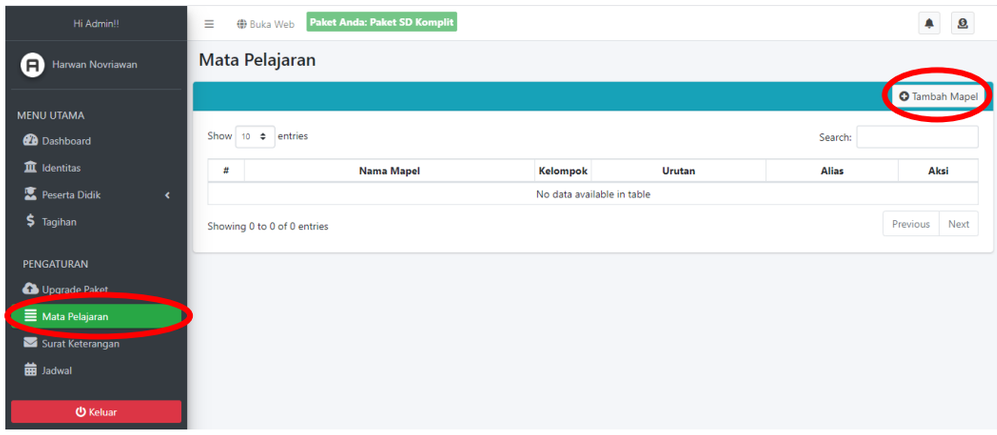
a. Cara untuk mengupgrade paket tidak jauh berbeda dengan cara Membeli Paket. Yang membedakan hanya pada **Menu** nya saja.



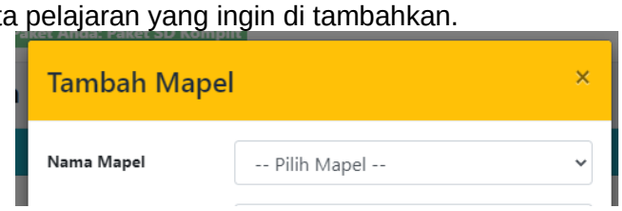
7. MENGATUR MATA PELAJARAN (Paket Komplit)

A. Untuk SD / SMP

1) Masuk ke menu **Mata Pelajaran** kemudian klik tombol **+Tambah Mapel** pada sudut kiri atas

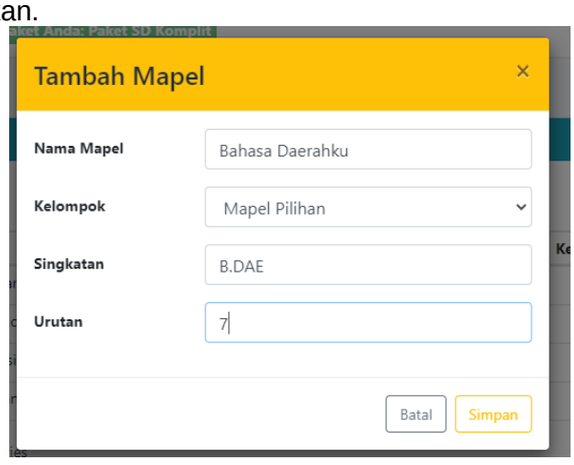


2) Pilih nama mata pelajaran yang ingin di tambahkan.

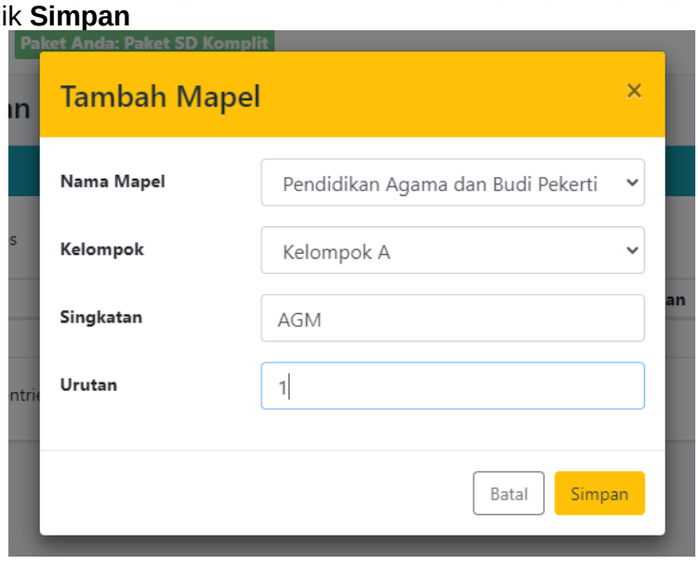


3) Jika ingin menambahkan mata pelajaran lainnya, Pilih **Lainnya** kemudian Ketik nama Mapel yang ingin ditambahkan.





4) Sesuaikan Kelompok, Singkatan dan Urutan mata pelajaran yang ditambahkan kemudian klik **Simpan**



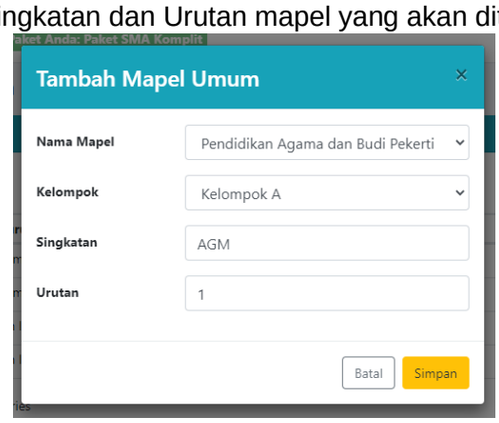
B. Untuk SMA

1) Tambah Mapel Umum

a. Klik tombol +Tambah Mapel Umum kamudian pilih mapel yang ingin di tambahkan



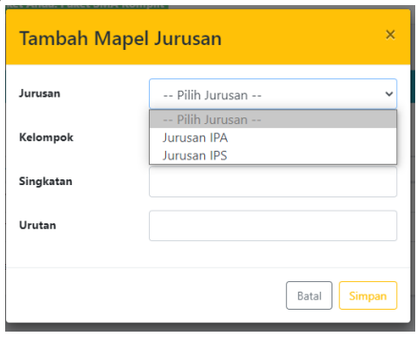
b. Atur Kelompok, Singkatan dan Urutan mapel yang akan ditambahkan



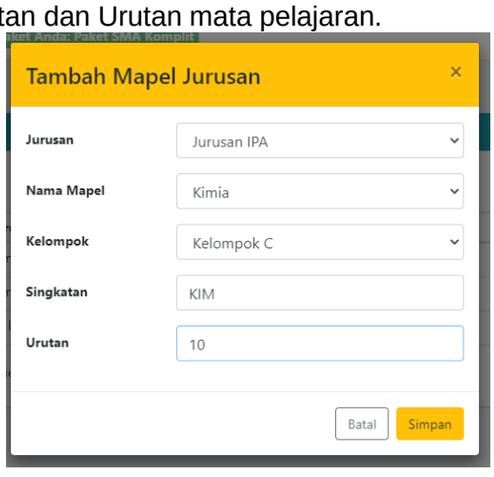
c. Klik **Simpan**

2) Tambah Mapel Jurusan

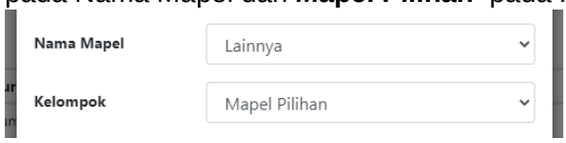
a. Kllik tombol +Tambah Mapel Jurusan kemudian pilih nama Jurusan yang ingin ditambahkan Mapelnya.



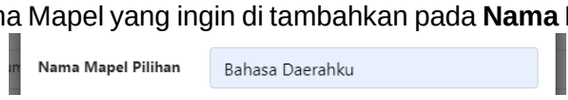
b. Pilih nama Mata Pelajaran yang ingin ditambahkan kemudian sesuaikan Kelompok, Singkatan dan Urutan mata pelajaran.



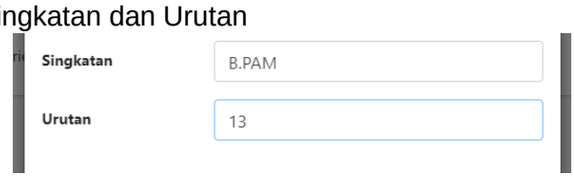
c. Jika ingin menambahkan mata pelajaran pilihan untuk Jurusan, maka lakukan hal berikut:
   - Pilih **Lainnya** pada Nama Mapel dan **Mapel Pilihan** pada Kelompok



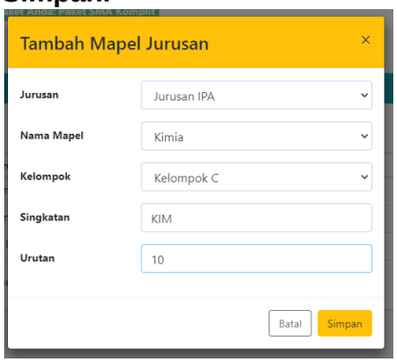
   - Ketikkan Nama Mapel yang ingin di tambahkan pada **Nama Mapel Pilihan**

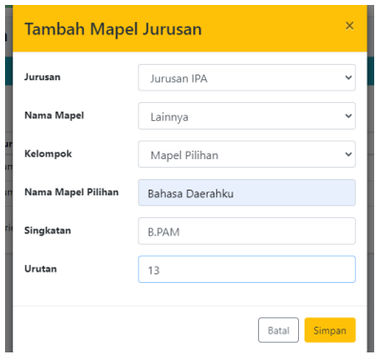


   - Sesuaikan Singkatan dan Urutan



d. Klik **Simpan.**



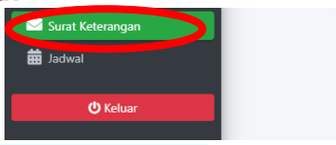


8. MENGATUR JADWAL

a. Pilih menu **Jadwal** kemudian klik tombol Edit Jadwal
b. Sesuaikan tanggal Mulai dan tanggal Akhir pengumuman!
   Catatan: Tanggal Akhir pengumuman tidak boleh Kurang atau Sama dengan Tanggal Mulai
c. Klik **Simpan.**

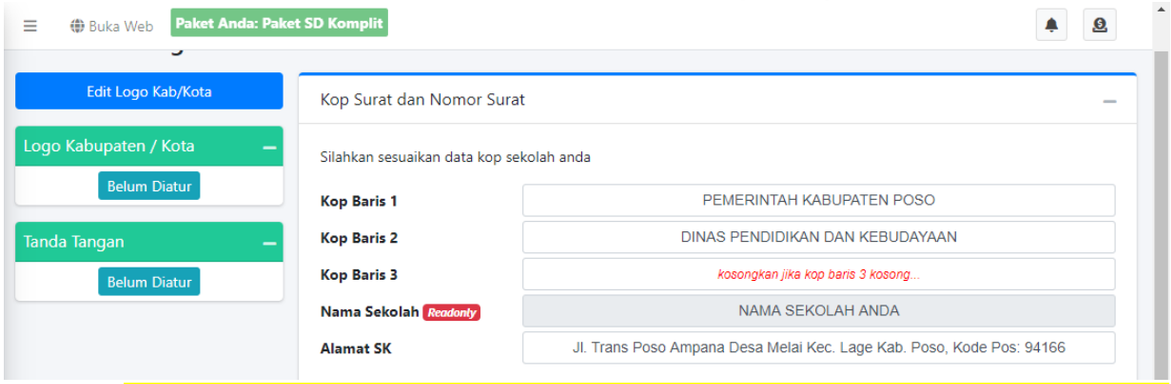
9. MENGATUR SURAT KETERANGAN (Paket Komplit)

a. Pilih menu **Surat Keterangan**



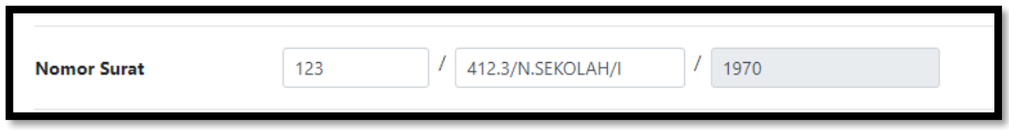
b. Klik tombol Surat Keterangan Belum Diatur (settingan pertama) atau tombol Edit Surat.

c. Pada isian KOP Sekolah, silahkan sesuaikan dengan Kop Sekolah anda.

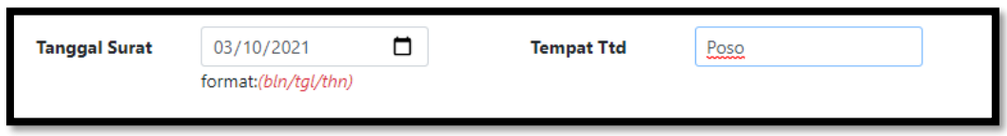


Catatan : Jika kop dibagian atas Nama Sekolah hanya 2 baris, maka isian Kop Baris 3 boleh dikosongkan.

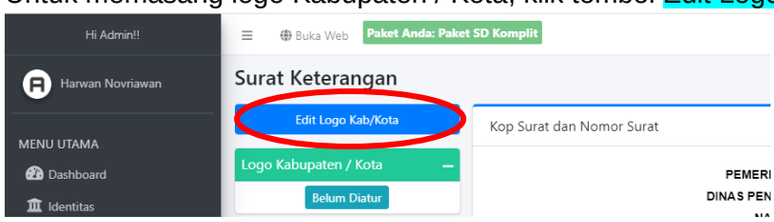
d. Pada bagian Nomor Surat, masukkan nomor surat sesuai dengan Struktur Nomor Surat Sekolah



e. Pada bagian terakhir, atur **Tanggal Tanda Tangan** dan **Tempat Tanda Tangan** Surat



f. Untuk memasang logo Kabupaten / Kota, klik tombol Edit Logo Kab/Kota



g. Klik **Simpan**

10. IMPORT DATA PESERTA DIDIK

A. Untuk SD / SMP / MI / MTs / MA

1) Pilih menu **Peserta Didik** (paket biasa) atau **Daftar Peserta Didik** (paket Komplit)



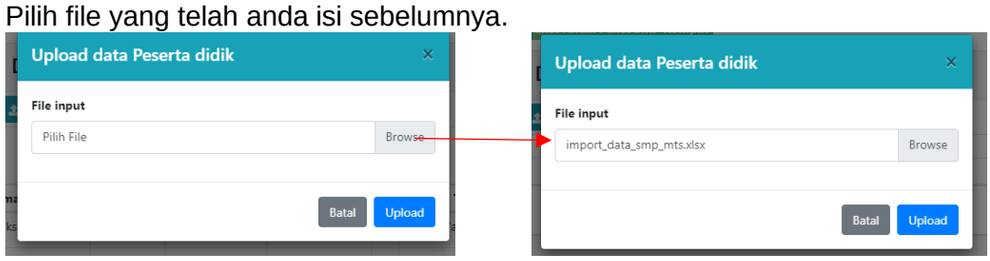
2) Klik Tombol **Download Format Import** pada sudut kanan atas kemudian isikan data peserta didik pada file tersebut.



3) Klik tombol **Import Data**



4) Pilih file yang telah anda isi sebelumnya.



5) Klik **Upload**

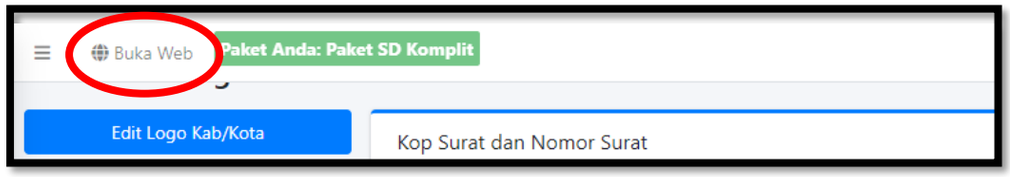
B. Untuk SMA

1) Pilih menu **Peserta Didik** kemudian **Pilih Jurusan** yang ingin di Import Peserta didiknya.
2) Lakukan langkah seperti pada SD/SMP/MI pada **masing-masing Jurusan**

11. PORTAL KELULUSAN SEKOLAH

Portal kelulusan sekolah bisa di akses melalui https://posoweb.my.id/npsn_sekolah atau dengan cara sebagai berikut:

a. Klik tombol berikut!



b. Copy Link tersebut kemudian bagikan kepada peserta didik!

12. PENUTUP

Admin posoweb mengucapkan puji syukur kepada Allah SWT, Tuhan yang Maha Esa dimana pembuatan web ini dapat berjalas dengan semestinya. Harapan dari Admin, semoga dengan adanya Web ini, bias lebih memudahkan sekolah untuk mengontrol peserta didiknya dalam hal ketika melakukan pengumuman kelulusan. Kita Bersama tidak ingin hal-hal yang buruk yang tentunya sudah sering kita lihat pada berita-berta maupun kejadian yang pernah kita alami sendiri.

Sekian dan terima kasih. **ADMIN POSOWEB.**