

SMART ENGLISH ADAPTIVE LEARNING SYSTEM

WEBSITE MANUAL BOOK

4 November 2024

Daftar Isi

Daftar Isi	1
Gambaran Umum Sistem	3
Alur Penggunaan Sistem	4
a) Landing Page	4
b) Mendaftarkan Akun	4
c) Lupa Kata Sandi dan Reset	6
d) Masuk menggunakan Akun	8
Admin	9
a) Halaman Home	9
b) Mengelola Data Students	10
c) Mengelola Data Teachers	12
d) Mengelola Data Classes	14
e) Mengelola Data Sections	17
f) Mengelola Data Topics	18
g) Mengelola Data Materials	20
h) Mengelola Data Exercises	22
i) Memonitor Progres Siswa	24
j) Memonitor Laporan Masalah pada Sistem	27
k) Mengelola Profil	28
Siswa	30
a) Halaman Home	30
b) Memilih Section dan Topic	31
c) Mengerjakan Pretest atau Exercise	33
d) Melihat History	37
e) Mengelola Profil	39

Guru	40
a) Halaman Home	40
b) Menambahkan Siswa ke Kelas	42
c) Memonitor Progres Siswa	44
d) Mengelola Profil	48

Gambaran Umum Sistem

SEALS adalah sebuah aplikasi pembelajaran bahasa Inggris adaptif yang dirancang khusus untuk siswa SMK Pariwisata dan Bisnis. Aplikasi ini dikembangkan untuk menyediakan pengalaman belajar yang disesuaikan dengan kebutuhan individu siswa, memanfaatkan teknologi adaptive learning. Dengan SEALS, siswa dapat mengakses konten belajar yang relevan dengan industri pariwisata dan bisnis, melalui web maupun aplikasi mobile.

Aplikasi SEALS memungkinkan siswa untuk belajar secara mandiri dengan memilih section dan topic yang sesuai dengan minat dan tingkat kemampuan mereka. Berdasarkan hasil pretest, sistem akan menempatkan siswa pada level yang tepat, dan secara otomatis menyesuaikan materi pembelajaran yang sesuai dengan hasil tersebut. SEALS juga menyediakan berbagai fitur interaktif seperti latihan soal dan ujian untuk mengukur kemajuan belajar siswa.

SEALS diharapkan dapat meningkatkan keterlibatan siswa dalam belajar bahasa Inggris dan membantu mereka mencapai kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan industri pariwisata dan bisnis, dengan memberikan fleksibilitas dalam metode pembelajaran yang dapat diakses dimanapun dan kapanpun.

Alur Penggunaan Sistem

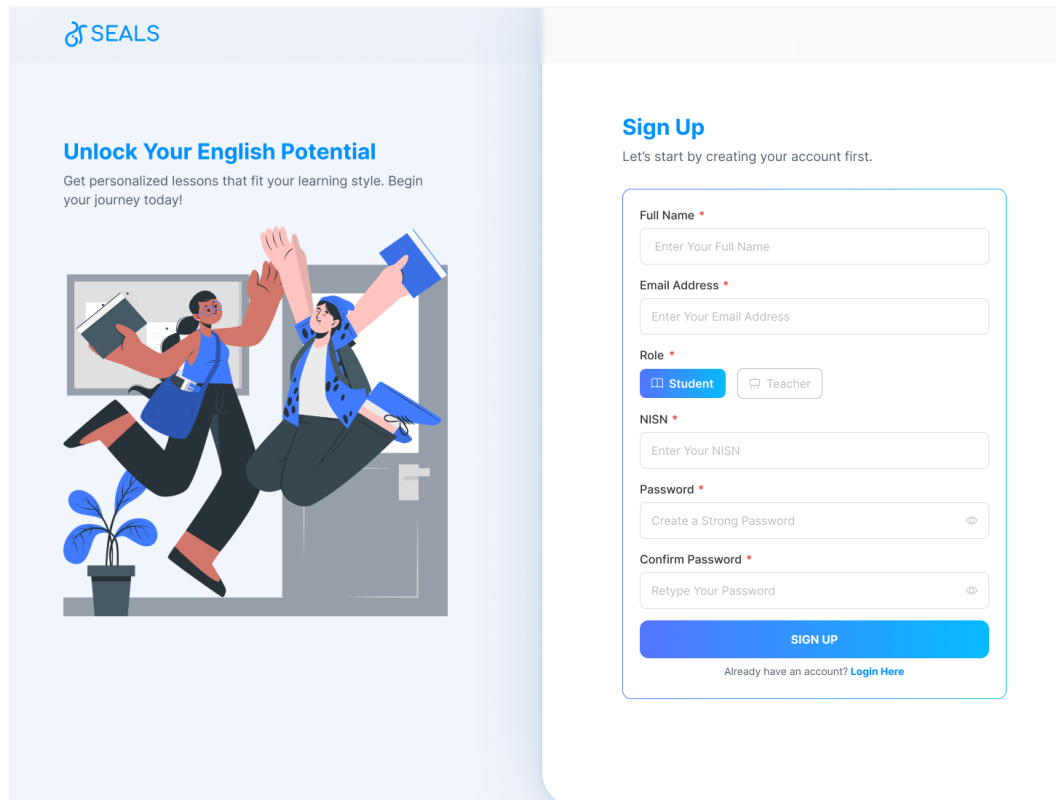
a) Landing Page

1. Cara mengakses website adalah dengan mengetikkan nama domain website ke web browser.
2. Pada saat pertama kali membuka website maka akan keluar halaman seperti tampilan berikut.



b) Mendaftarkan Akun

1. Pada halaman awal tadi klik tombol **Sign Up**, maka akan menuju ke halaman pendaftaran akun.



2. Sebelum memasukkan data untuk registrasi, pastikan role yang ingin didaftarkan sebagai apa, apakah menjadi siswa atau guru. Jadi, tentukan pilihan pada bagian **Role** terlebih dahulu.

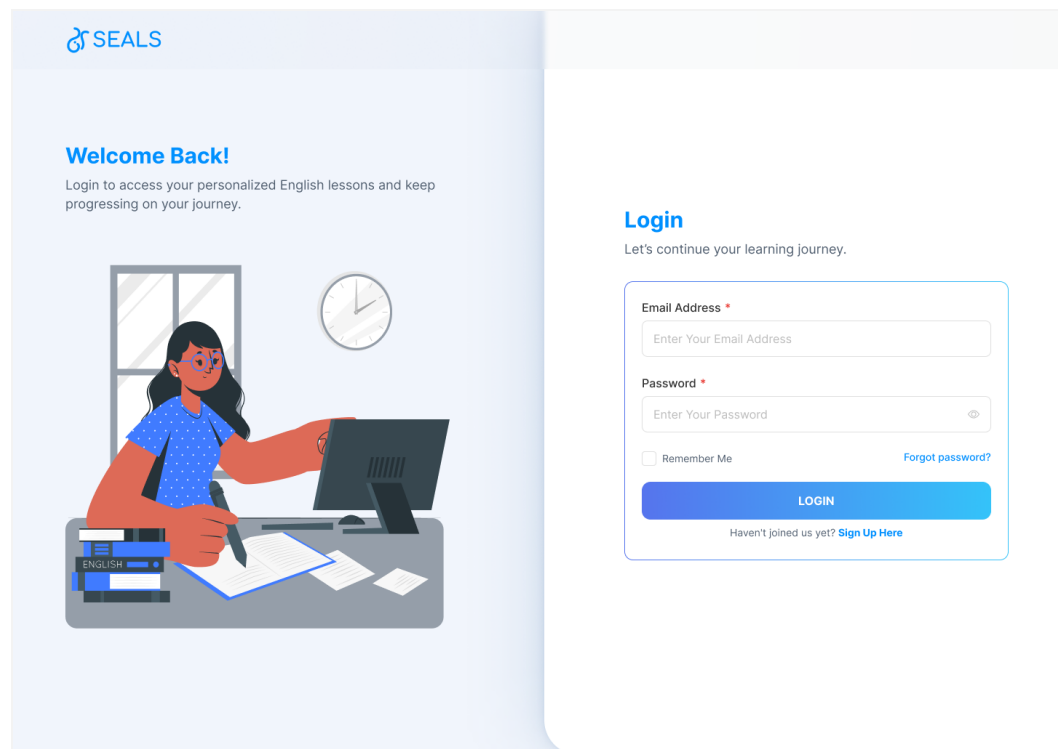
Role*

☒ Student ☐ Teacher

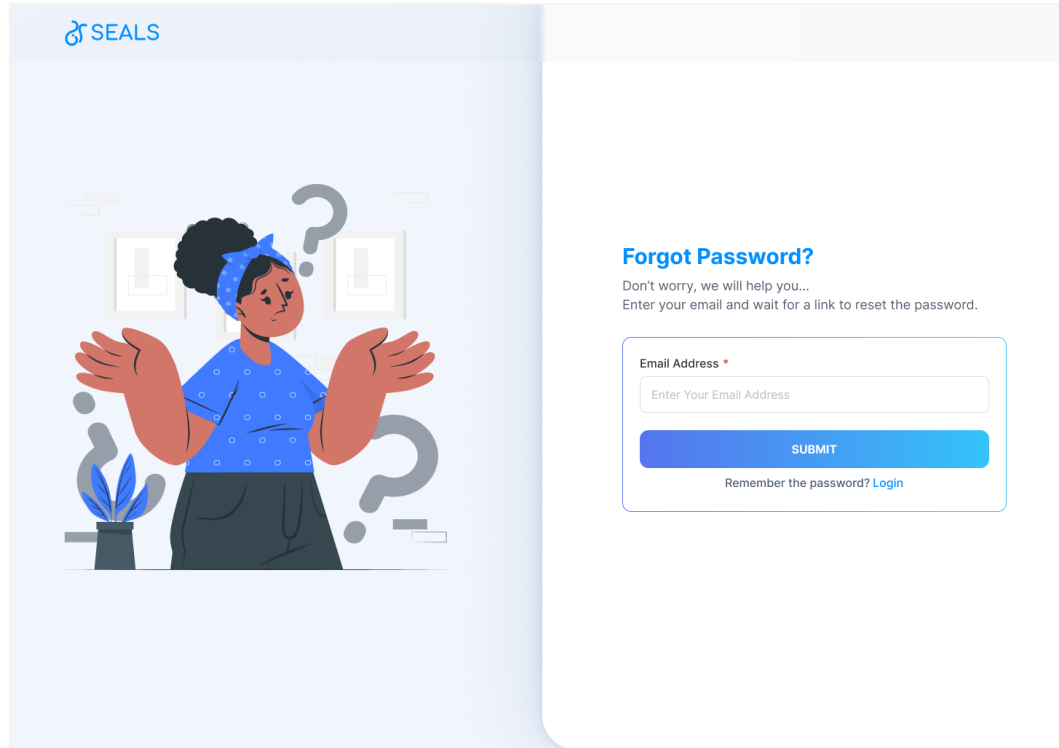
3. Setelah itu, masukkan informasi data berupa nama, email, NISN (untuk siswa) atau NIP (untuk guru), kata sandi, dan konfirmasi kata sandi.
4. Pastikan kata sandi yang diinputkan sesuai dan isi kata sandi sama dengan konfirmasinya.
5. Jika sudah maka langsung klik **Sign Up**, maka akun akan terdaftar pada sistem.

c) Lupa Kata Sandi dan Reset

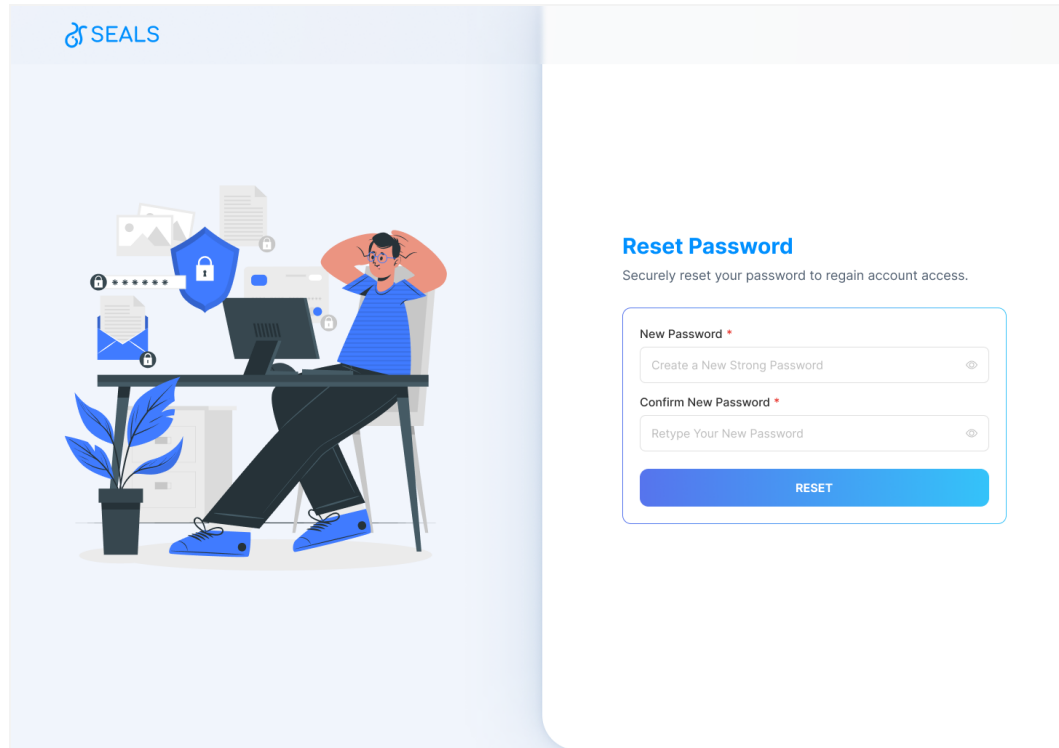
1. Setelah berhasil mendaftarkan akun, maka akan langsung diarahkan ke halaman Login.
2. Pada halaman Login ini, terdapat teks link [Forgot Password?](#) jika terdapat kasus pengguna melupakan kata sandi yang telah didaftarkan pada akunnya.



3. Klik teks link tersebut dan akan diarahkan ke halaman untuk bisa mengaturnya kembali.



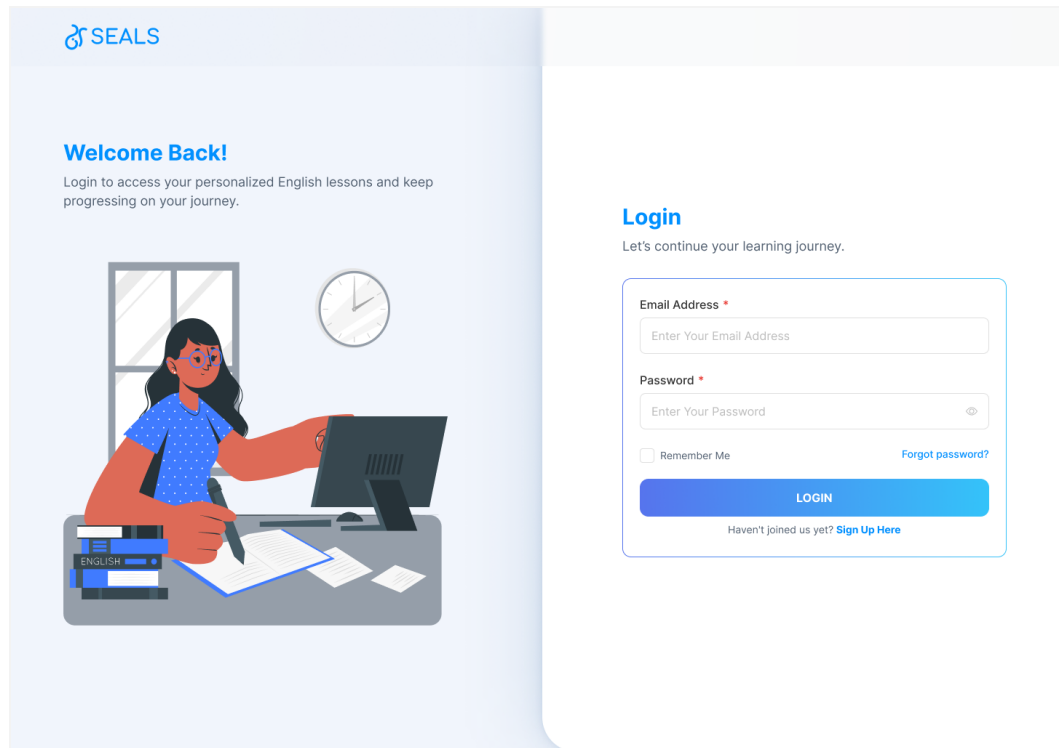
4. Pada halaman Forgot Password ini akan diminta untuk memasukkan email yang telah didaftarkan pada akun yang kata sandinya perlu diubah.
5. Jika sudah diisi maka klik **Submit**.
6. Setelah itu, cek pada email tersebut apakah ada pesan masuk yang berisi link untuk mereset kata sandi.
7. Klik link pada email dan akan membuka halaman Reset Password untuk kebutuhan mengubah kata sandi lama ke yang baru.



8. Buat kata sandi yang sekiranya mudah diingat tetapi tetap aman.
9. Setelah yakin, klik **Reset** dan kata sandi akun akan terganti.

d) Masuk menggunakan Akun

1. Setelah berhasil mendaftarkan akun, maka akan langsung diarahkan ke halaman Login.

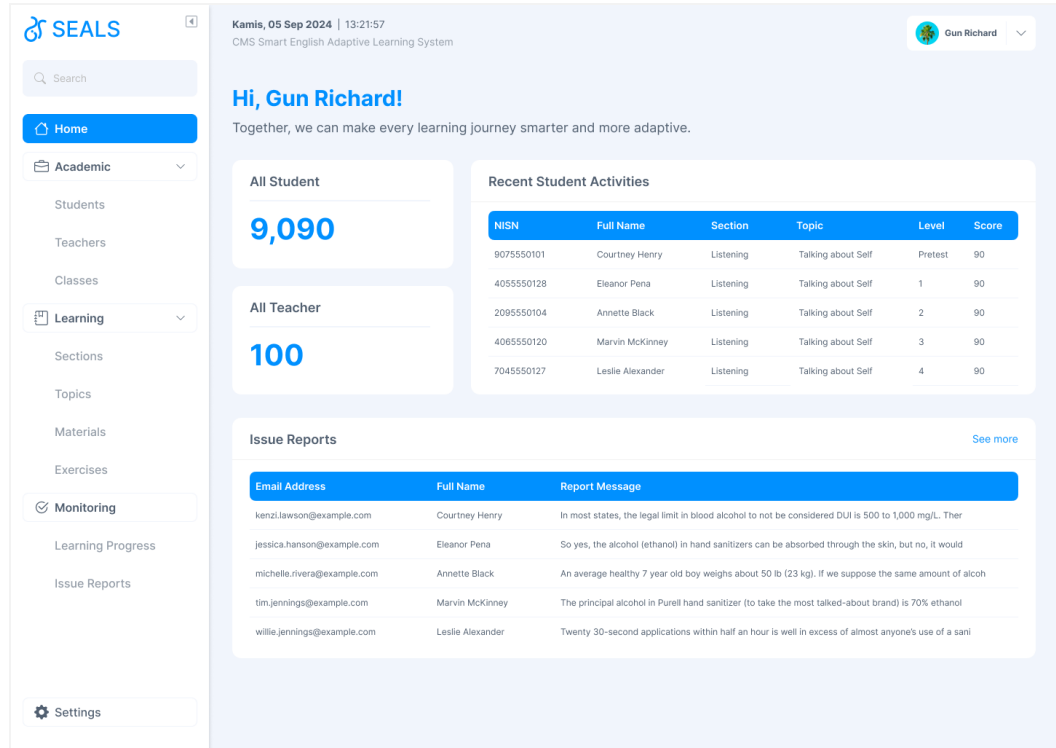


2. Masukkan email dan kata sandi sesuai pada akun yang telah terdaftar.
3. Pastikan data benar kemudian klik **Login**.
4. Setelah login ke akun, akan tampil halaman Home sesuai dengan akun sebagai role tertentu.

Admin

a) Halaman Home

1. Setelah login ke akun dengan role admin, akan tampil halaman Home seperti berikut.



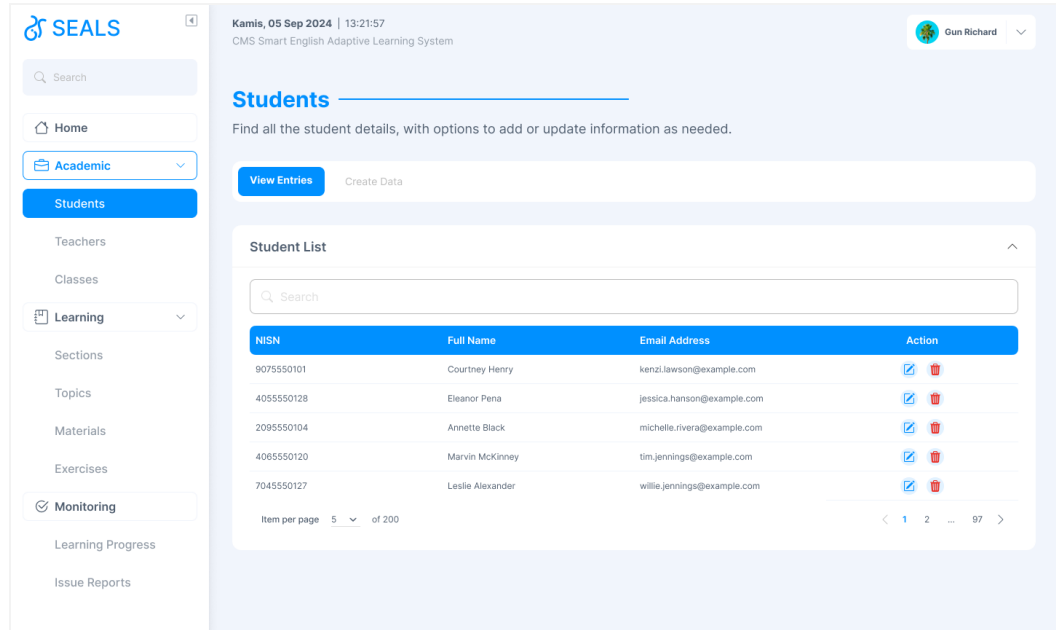
2. Di pojok kanan atas akan terlihat nama admin yang jika diklik akan muncul dropdown.



3. Tombol Profile akan mengarahkan ke edit profile sedangkan **Logout** akan keluar dari akun.

b) Mengelola Data Students

1. Untuk mengelola data siswa, klik menu **Students** di dalam grup Academic pada sidebar sebelah kiri.



2. Maka akan tampil **View Entries** daftar data siswa yang sudah dimasukkan.
3. Pada tabel daftar terdapat kolom Action yang meliputi icon **edit** untuk memodifikasi data dan icon **delete** untuk menghapus data.
4. Lalu untuk menambah data bisa klik tab **Create Data**.

The screenshot displays the SEALS CMS Smart English Adaptive Learning System interface. On the left is a sidebar with a search bar and navigation links: Home, Academic, Students, Teachers, Classes, Learning, Sections, Topics, Materials, Exercises, Monitoring, Learning Progress, and Issue Reports. The 'Students' link is highlighted. The main content area is titled 'Students' and includes a subtitle 'Find all the student details, with options to add or update information as needed.' Below this are buttons for 'View Entries' and 'Create Data'. The 'Add Student Data' form contains the following fields:

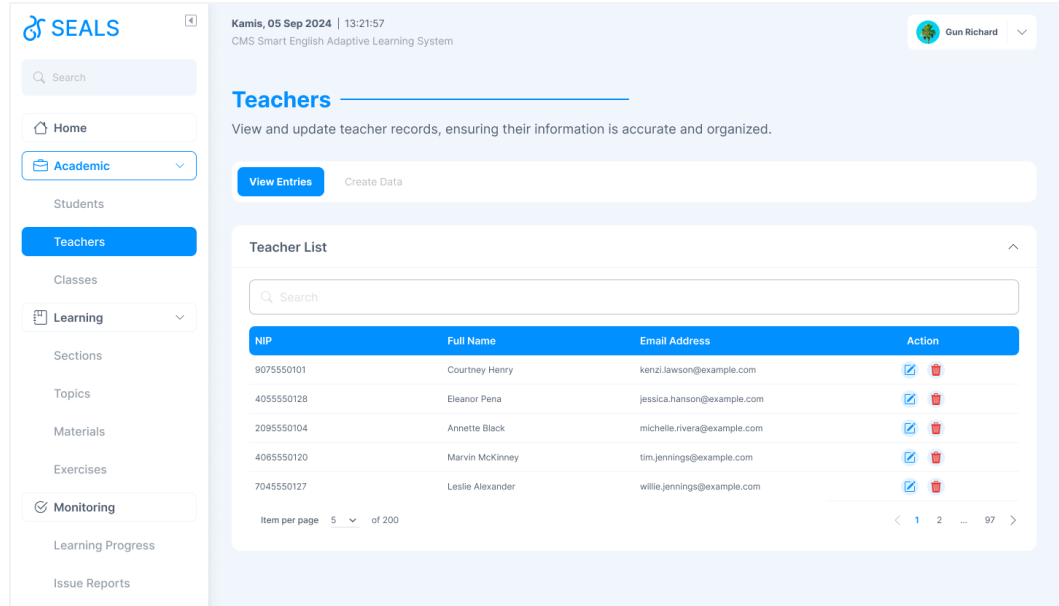
- Role ***: A dropdown menu with 'Student' selected.
- Full Name ***: A text input field with placeholder text 'Enter Full Name'.
- NISN ***: A text input field with placeholder text 'Enter NISN'.
- Email Address ***: A text input field with placeholder text 'Enter Email Address'.
- Password ***: A text input field with placeholder text 'Create Password'.
- Confirm Password ***: A text input field with placeholder text 'Confirm Password'.

At the bottom right of the form are two buttons: 'Reset' and 'Add'.

5. Kemudian masukkan data berupa nama lengkap, NISN, email, kata sandi, dan konfirmasinya.
6. Jika semua telah terisi, maka klik tombol **Add** untuk menambah data.
7. Data yang baru dimasukkan akan tampil di View Entries.

c) Mengelola Data Teachers

1. Untuk mengelola data guru, klik menu **Teachers** di dalam grup Academic pada sidebar sebelah kiri.



2. Maka akan tampil **View Entries** daftar data guru yang sudah dimasukkan.
3. Pada tabel daftar terdapat kolom Action yang meliputi icon **edit** untuk memodifikasi data dan icon **delete** untuk menghapus data.
4. Lalu untuk menambah data bisa klik tab **Create Data**.

SEALS

Kamis, 05 Sep 2024 | 13:21:57
CMS Smart English Adaptive Learning System

Gun Richard

Search

Home

Academic

Students

Teachers

Classes

Learning

Sections

Topics

Materials

Exercises

Monitoring

Learning Progress

Issue Reports

Teachers

View and update teacher records, ensuring their information is accurate and organized.

View Entries Create Data

Add Teacher Data

Role * Teacher

Full Name * Enter Full Name

NIP * Enter NIP

Email Address * Enter Email Address

Password * Create Password

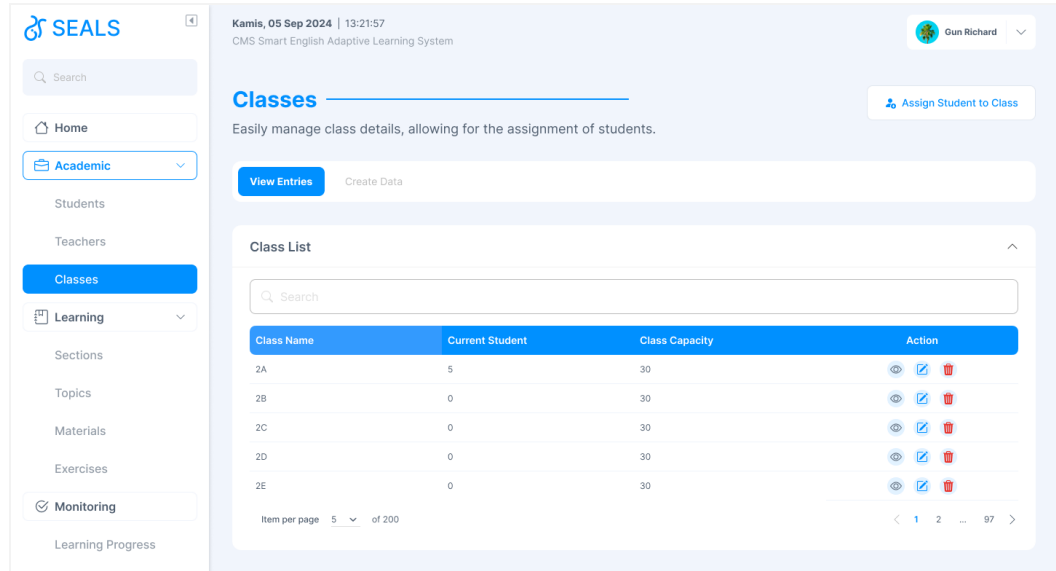
Confirm Password * Confirm Password

Reset Add

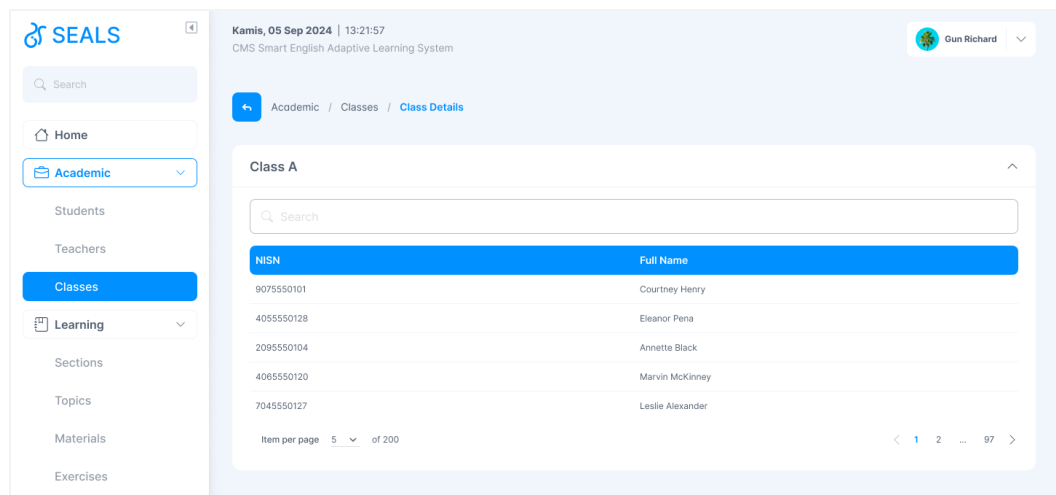
5. Kemudian masukkan data berupa nama lengkap, NIP, email, kata sandi, dan konfirmasinya.
6. Jika semua telah terisi, maka klik tombol **Add** untuk menambah data.
7. Data yang baru dimasukkan akan tampil di View Entries.

d) Mengelola Data Classes

1. Untuk mengelola data kelas, klik menu **Classes** di dalam grup Academic pada sidebar sebelah kiri.



2. Maka akan tampil **View Entries** daftar data kelas yang sudah dimasukkan.
3. Pada tabel daftar terdapat kolom Action yang meliputi icon **detail**, icon **edit** untuk memodifikasi data, dan icon **delete** untuk menghapus data.
4. Untuk icon detail jika diklik maka akan tampil daftar NISN dan nama siswa yang ada di dalam kelas tersebut, seperti gambar berikut.



5. Lalu untuk menambah data bisa klik tab **Create Data** di halaman utama dari Classes.

The screenshot displays the SEALS (CMS Smart English Adaptive Learning System) interface. On the left is a sidebar with a search bar and a menu containing: Home, Academic, Students, Teachers, **Classes** (selected), Learning, Sections, Topics, Materials, and Exercises. The main content area is titled 'Classes' and includes a 'Create Data' button. Below this is a form titled 'Add Class Data' with two input fields: 'Class Name' and 'Class Capacity'. The 'Class Capacity' field has a dropdown arrow. At the bottom right of the form are 'Reset' and 'Add' buttons. The top of the page shows the date 'Kamis, 05 Sep 2024 | 13:21:57' and the user 'Gun Richard'.

6. Kemudian masukkan data berupa nama kelas dan kapasitasnya.
7. Jika semua telah terisi, maka klik tombol **Add** untuk menambah data.
8. Data yang baru dimasukkan akan tampil di View Entries.
9. Klik tombol **Assign Student to Class** di sebelah kanan atas untuk menambahkan siswa ke kelas yang masih belum penuh kapasitasnya.

Assign Student to Class

Class *

Choose Class

Student List *

Select Students

Search

☐ 9075550101 - Courtney Henry

☒ 4055550128 - Eleanor Pena

☒ 2095550104 - Annette Black

☐ 4065550120 - Marvin McKinney

☐ 7045550127 - Leslie Alexander

Add

10. Pada modal, pilih kelas yang akan ditambahkan siswa lalu pilih beberapa siswa juga.
11. Jika sudah selesai, klik tombol **Add**.
12. Data siswa yang baru dimasukkan akan tampil di detail kelas.

e) Mengelola Data Sections

1. Untuk mengelola data section, klik menu **Sections** di dalam grup Learning pada sidebar sebelah kiri.

Kamris, 05 Sep 2024 | 13:21:57
CMS Smart English Adaptive Learning System

Gun Richard

Search

Home

Academic

Students

Teachers

Classes

Learning

Sections

Topics

Materials

Exercises

Monitoring

Sections

Organize English learning with sections, where each part focuses on a specific educational theme.

View Entries
Create Data

Section List

Search

Section	Section Description	Action
Grammar	Grammar is the breaking down of the building blocks, or parts of speech, and the use of those pieces to form complete sentences.	
Listening	Listening section is designed to measure your ability to understand conversations and lectures in English	
Reading	Reading is defined as a cognitive process that involves decoding symbols to arrive at meaning	
Vocabulary	Vocabulary is an important focus of literacy teaching and refers to the knowledge or words	

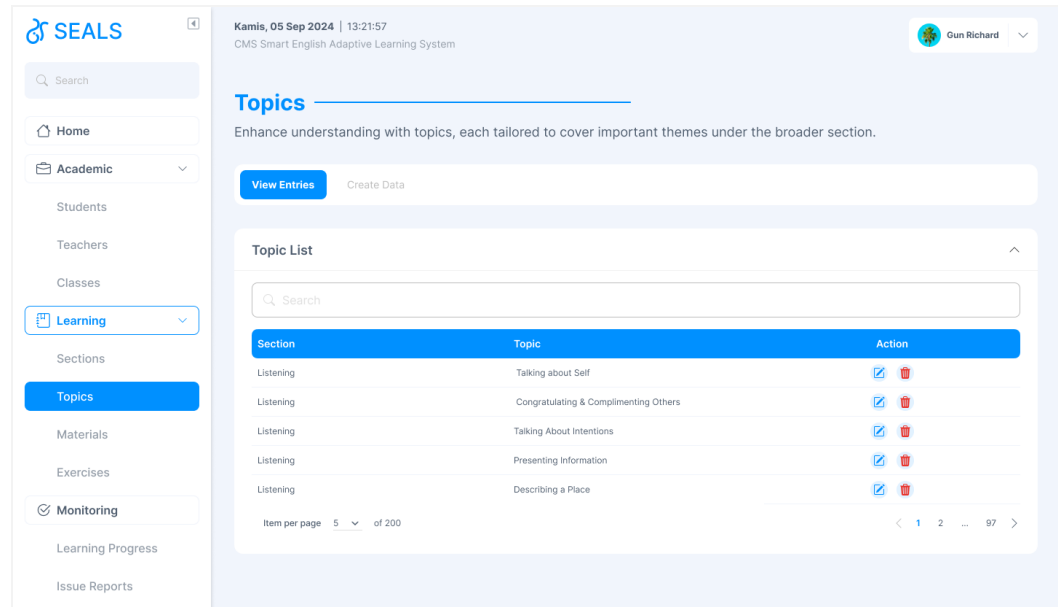
2. Maka akan tampil **View Entries** daftar data section yang sudah dimasukkan.
3. Pada tabel daftar terdapat kolom Action yang meliputi icon **edit** untuk memodifikasi data dan icon **delete** untuk menghapus data.
4. Lalu untuk menambah data bisa klik tab **Create Data**.

The screenshot displays the SEALS (Smart English Adaptive Learning System) interface. On the left is a sidebar with navigation options: Home, Academic (with a dropdown), Learning (with a dropdown), Sections (highlighted in blue), Topics, Materials, Exercises, Monitoring (with a checkmark), Learning Progress, and Issue Reports. The main content area is titled 'Sections' and includes a subtitle: 'Organize English learning with sections, where each part focuses on a specific educational theme.' Below this, there are two buttons: 'View Entries' and 'Create Data' (highlighted in blue). The 'Add Section Data' form is visible, featuring fields for 'Section Name' (with a placeholder 'Enter Section Name'), 'Section Description' (with a placeholder 'Type the section description here...'), and 'Thumbnail' (with a 'Choose Image' button and a note 'Ensure the file size is no larger than 5 MB'). At the bottom right of the form are 'Reset' and 'Add' buttons.

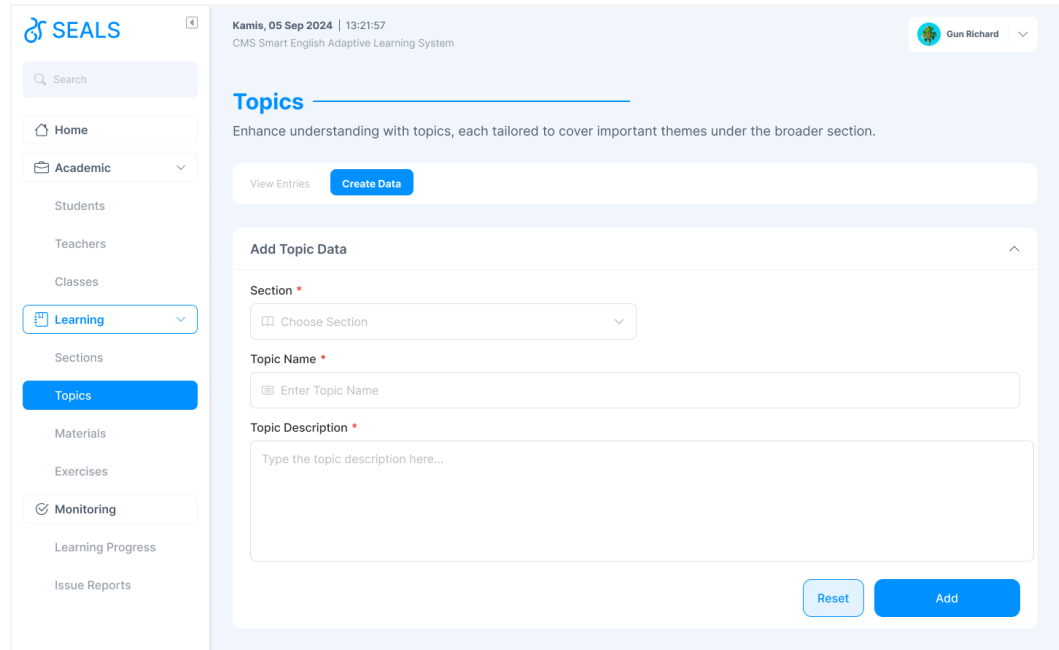
5. Kemudian masukkan data berupa nama section, deskripsi, dan thumbnail.
6. Jika semua telah terisi, maka klik tombol **Add** untuk menambah data.
7. Data yang baru dimasukkan akan tampil di View Entries.

f) Mengelola Data Topics

1. Untuk mengelola data topik, klik menu **Topics** di dalam grup Learning pada sidebar sebelah kiri.



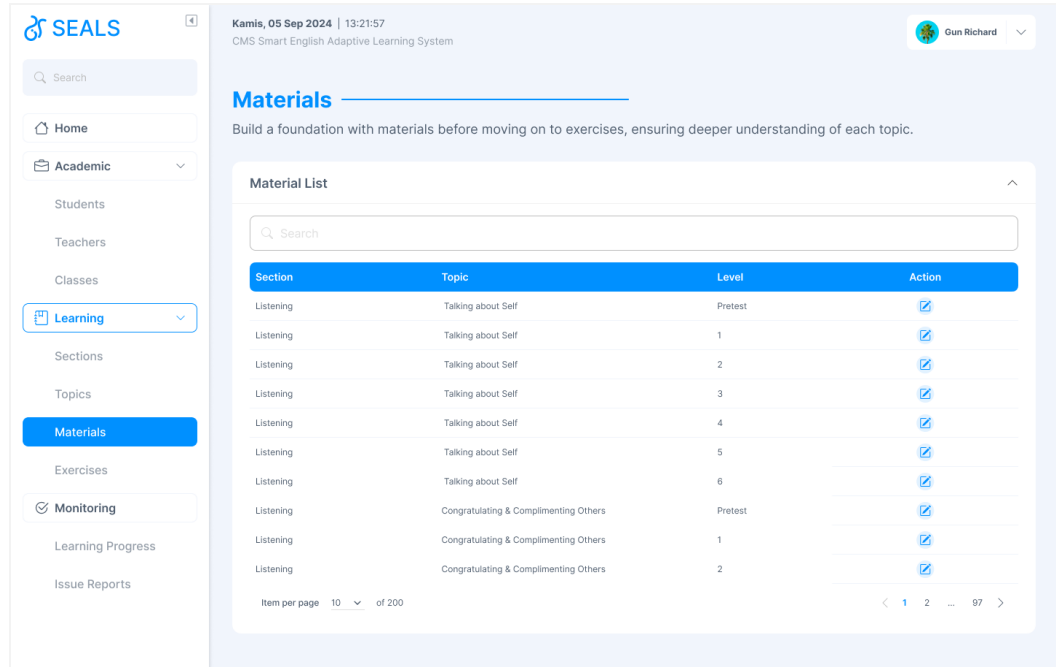
2. Maka akan tampil **View Entries** daftar data topik yang sudah dimasukkan.
3. Pada tabel daftar terdapat kolom Action yang meliputi icon **edit** untuk memodifikasi data dan icon **delete** untuk menghapus data.
4. Lalu untuk menambah data bisa klik tab **Create Data**.



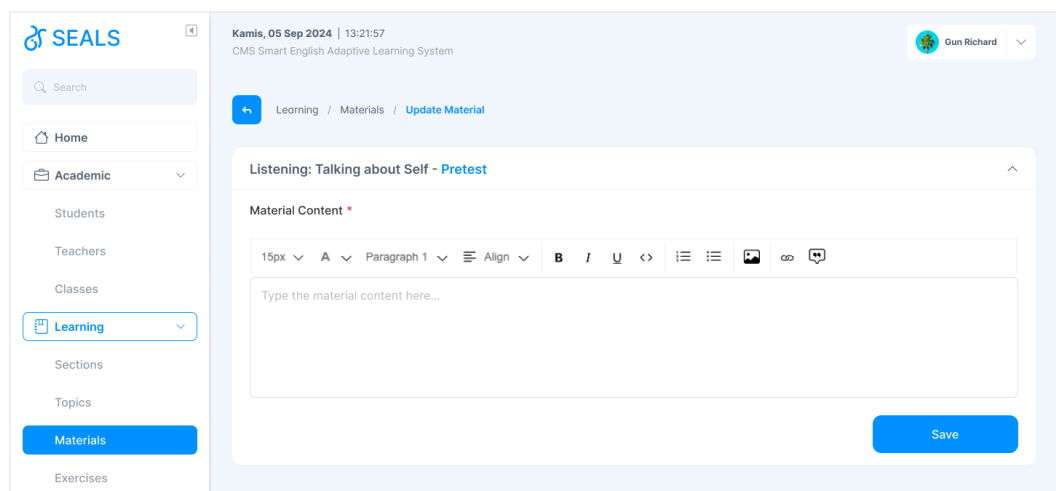
5. Kemudian masukkan data berupa memilih section, mengisi nama topik, dan deskripsi.
6. Jika semua telah terisi, maka klik tombol **Add** untuk menambah data.
7. Data yang baru dimasukkan akan tampil di View Entries.

g) Mengelola Data Materials

1. Untuk mengelola data materi, klik menu **Materials** di dalam grup Learning pada sidebar sebelah kiri.



2. Maka akan tampil **View Entries** daftar data materi yang sudah dimasukkan.
3. Pada tabel daftar terdapat kolom Action dengan icon **edit** untuk memodifikasi data, jika diklik maka akan tampil seperti berikut.

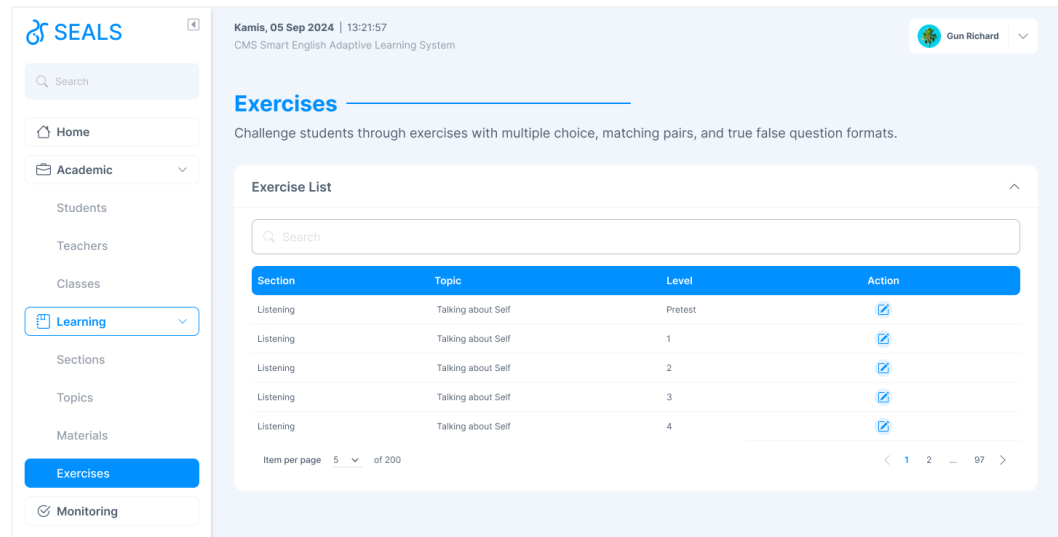


4. Kemudian masukkan materi pada teks editor dan dapat disesuaikan karena terdapat tools editor yang bisa dimanfaatkan.

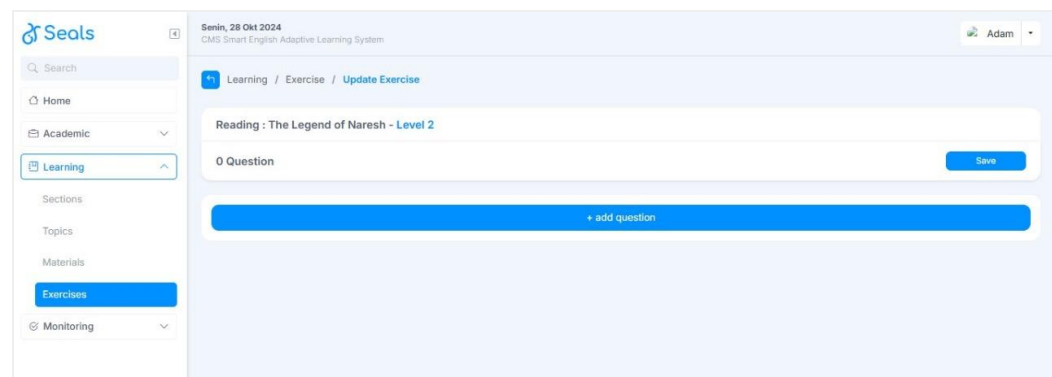
5. Jika sudah selesai, maka klik **Save** untuk menyimpan materi.

h) Mengelola Data Exercises

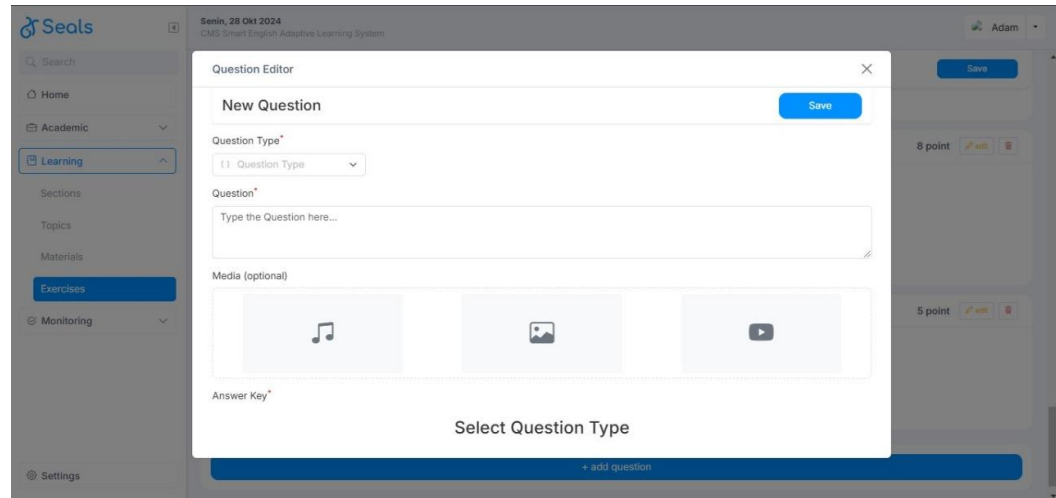
1. Untuk mengelola data soal pertanyaan, klik menu **Exercises** di dalam grup Learning pada sidebar sebelah kiri.



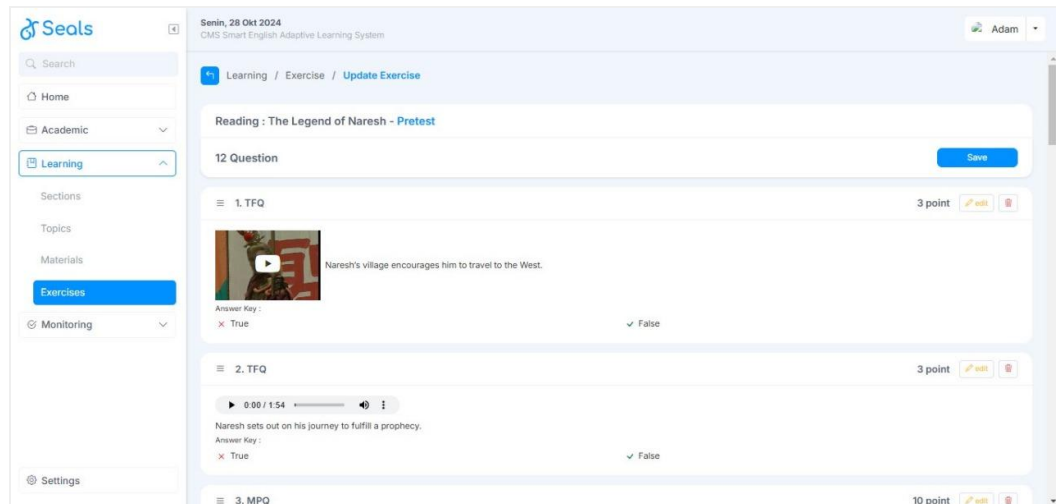
2. Maka akan tampil **View Entries** daftar data soal pertanyaan yang sudah dimasukkan.
3. Pada tabel daftar terdapat kolom Action dengan icon **edit** untuk memodifikasi data, jika diklik maka akan tampil seperti berikut.



4. Klik **+ Add Question** untuk menambah pertanyaan, maka akan tampil modal seperti berikut.

The image shows a screenshot of the SEALS (Smart English Adaptive Learning System) interface. A modal window titled "Question Editor" is open, displaying a "New Question" form. The form includes a "Question Type*" dropdown menu, a "Question*" text area with the placeholder "Type the Question here...", and a "Media (optional)" section with three icons for audio, image, and video. Below these is an "Answer Key*" field. A "Save" button is located in the top right corner of the modal. The background shows the SEALS dashboard with a sidebar menu containing "Home", "Academic", "Learning", "Sections", "Topics", "Materials", "Exercises", "Monitoring", and "Settings". The "Learning" section is currently selected. The top of the dashboard shows the date "Senin, 28 Okt 2024" and the user name "Adam".

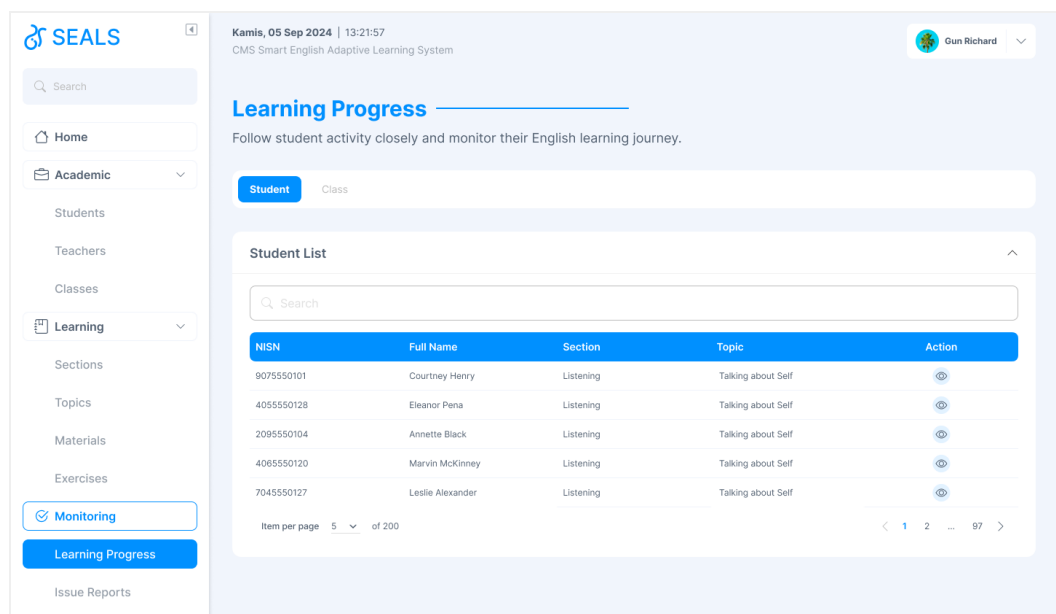
5. Kemudian masukkan data pada formulir yang ada, seperti memilih jenis pertanyaan (multiple choice, true-false, atau matching pairs), deskripsi pertanyaan, media (audio, gambar, atau link video), kunci jawaban, dan bobot dari pertanyaan.
6. Jika semua telah terisi, maka klik tombol **Save** untuk menambah soal pertanyaan.
7. Data yang baru dimasukkan akan tampil di halaman Update Exercise.



8. Klik tombol **Save**, maka semua soal yang telah ditambahkan maka akan tersimpan.

i) Memonitor Progres Siswa

1. Untuk memonitor progres siswa, klik menu **Learning Progress** di dalam grup Monitoring pada sidebar sebelah kiri.



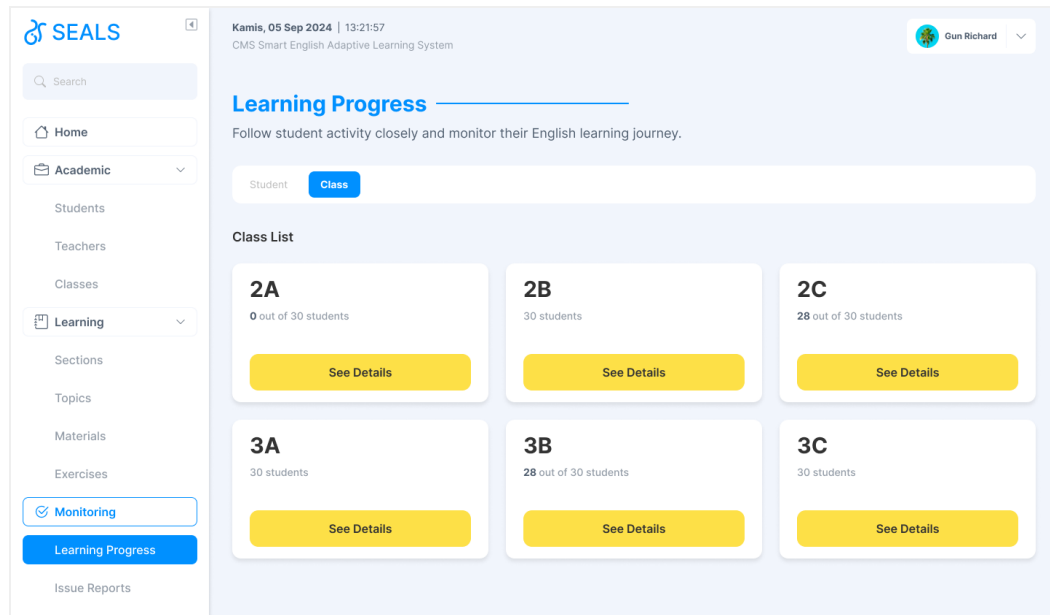
2. Maka akan tampil tab **Student** yang berisi daftar data siswa yang sudah menyelesaikan suatu topik.
3. Pada tabel daftar terdapat kolom Action dengan icon **detail**, jika diklik maka akan tampil tabel progres pengerjaan siswa pada suatu topik seperti berikut.

The screenshot displays the SEALS CMS Smart English Adaptive Learning System interface. On the left is a sidebar with navigation options: Home, Academic (Students, Teachers, Classes), Learning (Sections, Topics, Materials, Exercises), Monitoring, and Learning Progress. The main content area shows the user's name 'Gun Richard' and the date 'Kamis, 05 Sep 2024 | 13:21:57'. Below this, there's a breadcrumb trail: Monitoring / Learning Progress / Student Details. A 'Download PDF' button is visible. The main section is titled '9075550101 - Courtney Henry' with a sub-header 'Listening / Talking about Self'. It contains a search bar and a table of exercise progress.

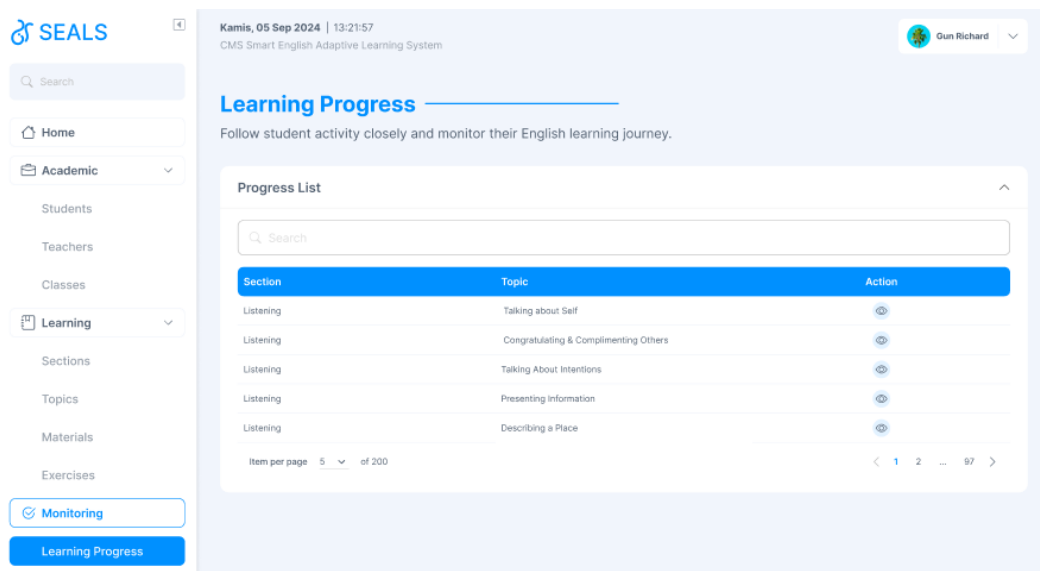
Level	Score	Student's Feedback	Start Exercise	Finish Exercise
Pretest	90	Quis enim lobortis	03 May 2021, 00:00	10 Feb 2020, 00:00
1	90	Libero enim sed	01 May 2021, 00:00	23 Mar 2020, 00:00
2	90	Lacinia aliquam convallis	21 Mar 2021, 00:00	26 Oct-2020, 00:00
3	90	Parturient sociis sodales	22 Jan 2020, 00:00	09 Oct 2020, 00:00
4	90	Odio ut sem	16 Apr 2021, 00:00	05 Jun 2021, 00:00

At the bottom of the table, it says 'Item per page 5 of 200' and a pagination control showing '1 2 ... 97'.

4. Disini dapat mengunduh tabel tersebut yang sebagai PDF dengan cara klik tombol **Download PDF** di sebelah kanan atas.
5. Kembali ke halaman utama Learning Progress akan ada tab **Class** dengan pengelompokan progres berdasarkan kelas seperti berikut.



6. Klik **See Details** untuk melihat tabel yang menunjukkan daftar topik apa saja yang siswa-siswa telah kerjakan di dalam kelas tersebut.



7. Pada tabel daftar terdapat kolom Action dengan icon **detail**, jika diklik maka akan tampil tabel progres pengerjaan siswa pada suatu topik seperti berikut.

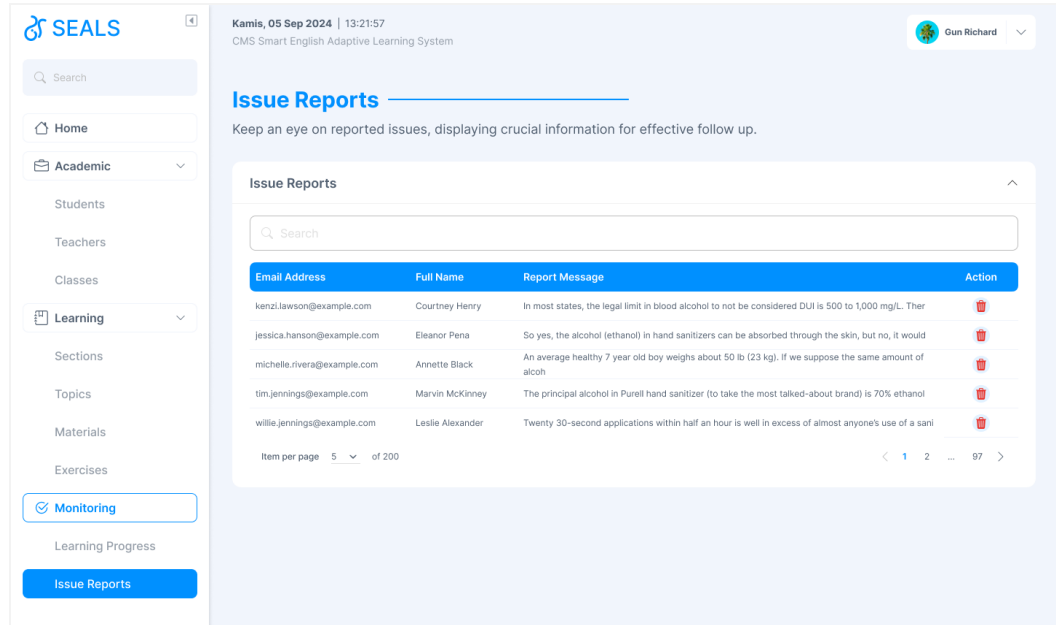
The screenshot shows the SEALS CMS Smart English Adaptive Learning System interface. The left sidebar contains a search bar and a menu with categories: Home, Academic, Students, Teachers, Classes, Learning (selected), Sections, Topics, Materials, and Exercises. The 'Learning' category is expanded, showing 'Monitoring' and 'Learning Progress' buttons. The main content area displays the 'Class Details' page for 'Class 2A' (Listening / Talking about Self). It includes a search bar, a table of student progress, and a 'Download PDF' button. The table has columns: NISN, Full Name, Level, Score, Student's Feedback, Start Exercise, and Finish Exercise. The table contains 5 rows of data. The bottom of the table shows 'Item per page 5 of 200' and a pagination control.

NISN	Full Name	Level	Score	Student's Feedback	Start Exercise	Finish Exercise
9075550101	Courtney Henry	Pretest	90	Quis enim lobortis	03 May 2021, 00:00	10 Feb 2020, 00:00
4055550128	Eleanor Pena	1	90	Libero enim sed	01 May 2021, 00:00	23 Mar 2020, 00:00
2095550104	Annette Black	2	90	Lacinia aliquam convallis	21 Mar 2021, 00:00	26 Oct-2020, 00:00
4065550120	Marvin McKinney	3	90	Parturient sociis sodales	22 Jan 2020, 00:00	09 Oct 2020, 00:00
7045550127	Leslie Alexander	6	90	Odio ut sem	16 Apr 2021, 00:00	05 Jun 2021, 00:00

8. Disini dapat mengunduh tabel tersebut yang sebagai PDF dengan cara klik tombol **Download PDF** di sebelah kanan atas.

j) Memonitor Laporan Masalah pada Sistem

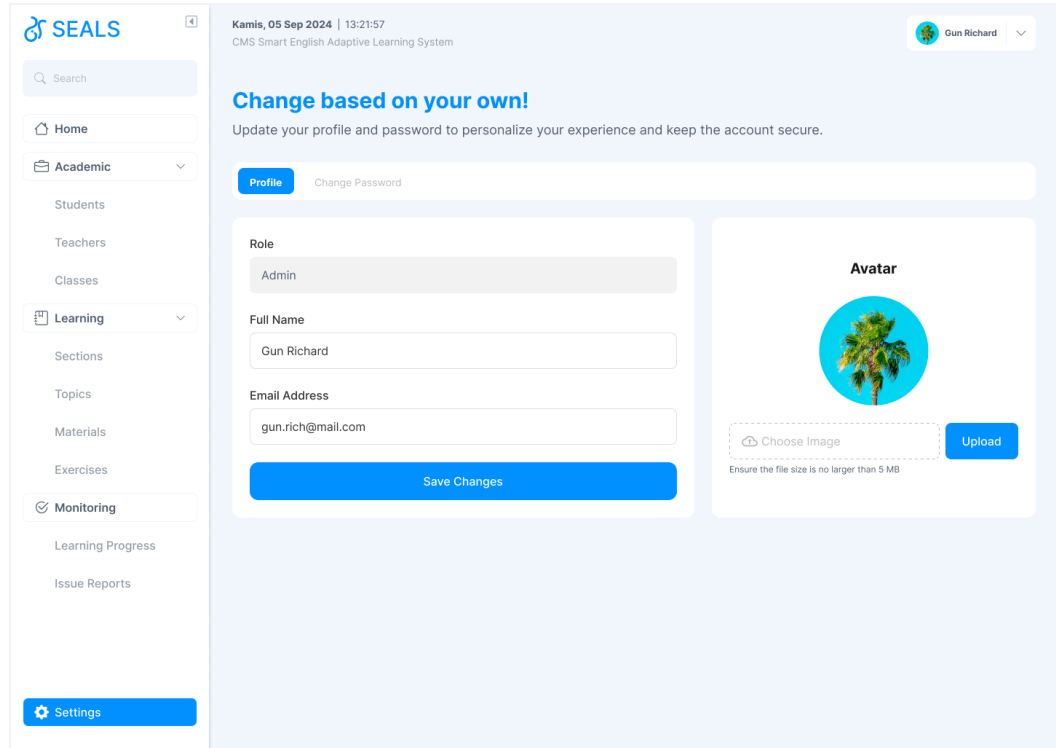
1. Untuk memonitor laporan masalah terhadap sistem, klik menu **Issue Reports** di dalam grup Monitoring pada sidebar sebelah kiri.



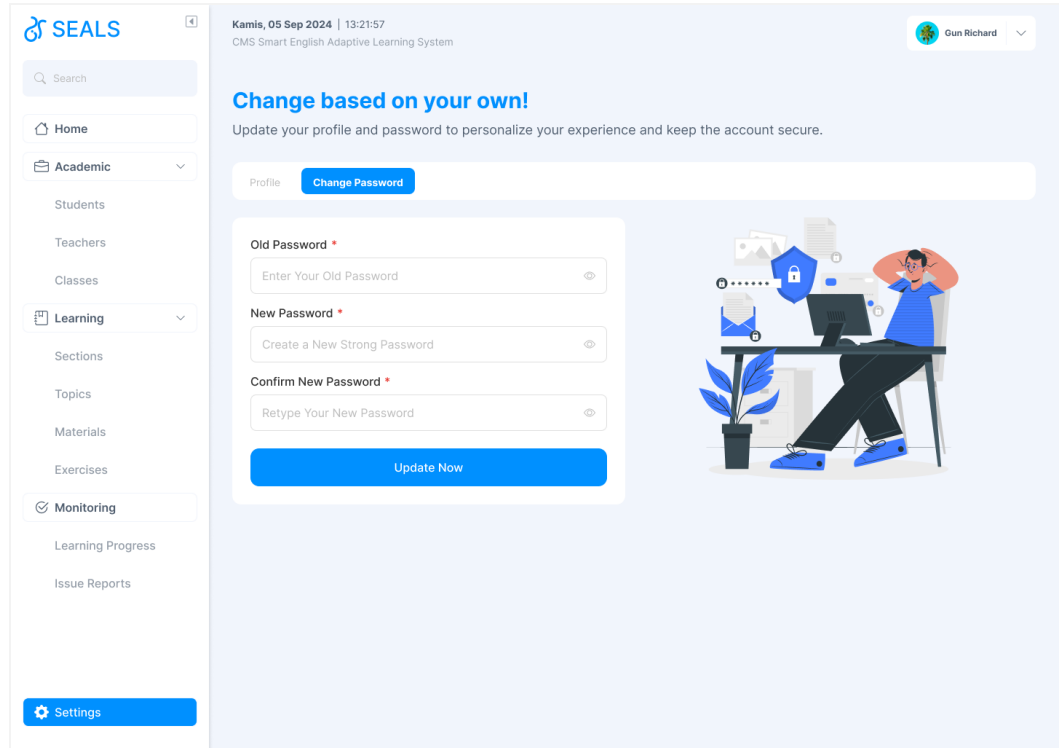
2. Maka akan tampil daftar laporan masalah pada sistem yang sudah diajukan.
3. Admin bisa menghapus laporan tersebut jika misal sudah ditangani dengan klik tombol icon sampah pada kolom Action di tabel tersebut.

k) Mengelola Profil

1. Beralih ke menu **Settings**, ada tab yang tersedia yaitu Edit Profile dan Change Password.



2. Pada **Edit Profile**, admin dapat menyunting data nama lengkap, dan email maupun avatar yang digunakan. Sementara itu, Role tidak dapat diubah.
3. Klik **Save Changes** jika profil dirasa sudah benar.
4. Bila ingin mengubah kata sandi, maka klik **Change Password**. Masukkan kata sandi lama, baru, dan konfirmasi.

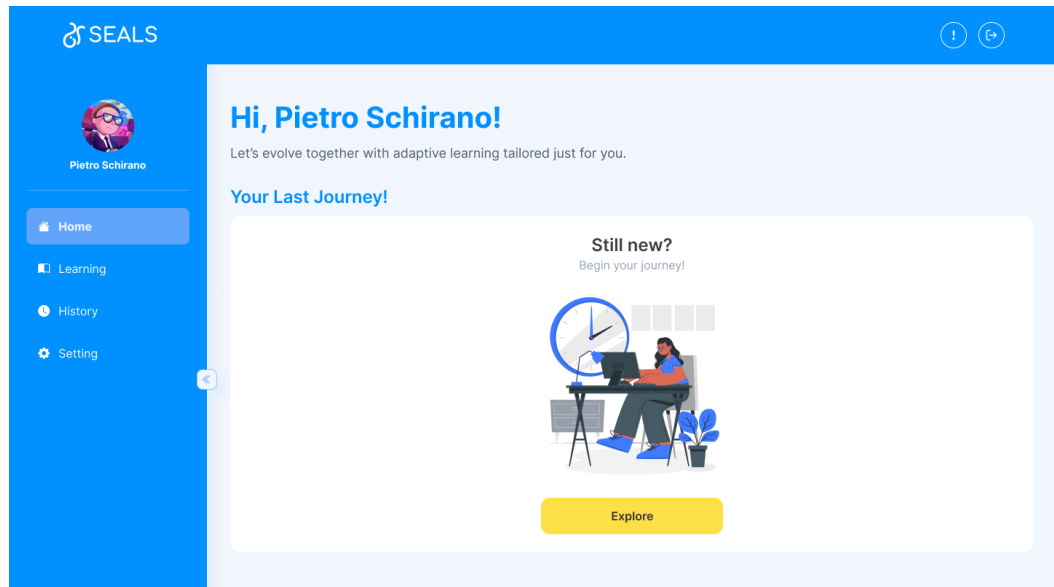


5. Klik **Update Now** jika sudah yakin untuk menggantinya.

Siswa

a) Halaman Home

1. Setelah login ke akun dengan role siswa, akan tampil halaman Home seperti berikut.

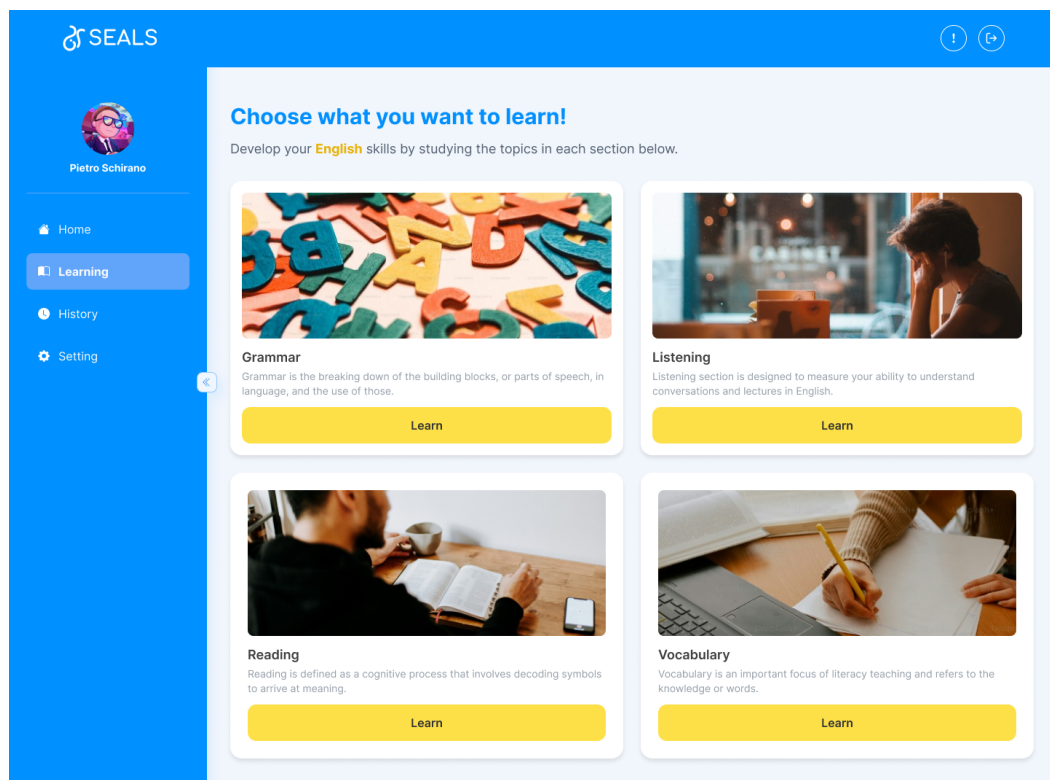


2. Di header bar pojok kanan atas akan ada dua tombol icon yang yaitu report dan **logout** untuk keluar dari akun.
3. Tombol report akan mengarahkan siswa agar dapat melaporkan masalah pada sistem yang akan tampil modal seperti berikut.

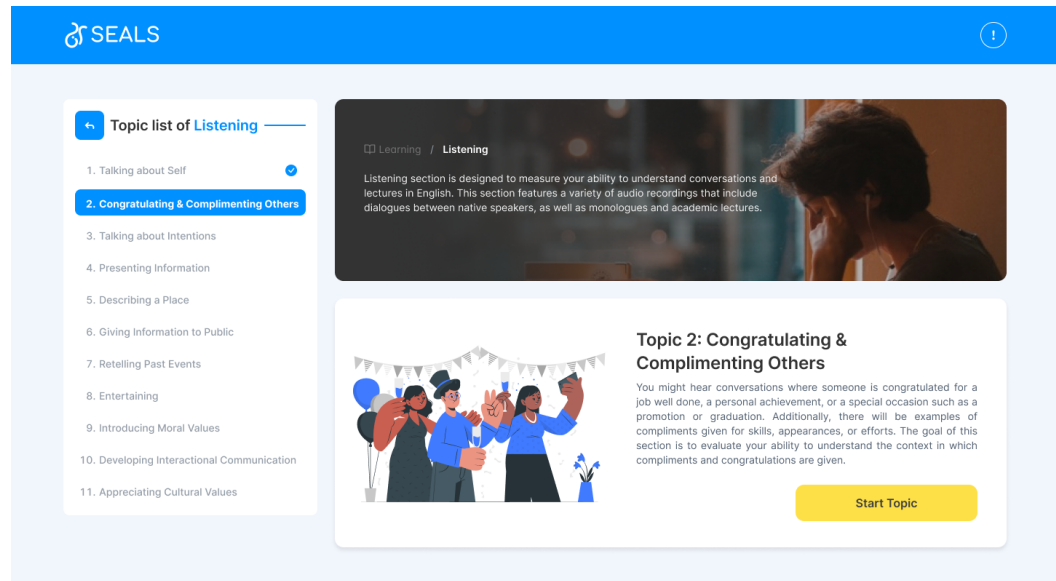
4. Siswa bisa langsung isi pengaduannya dan klik **Send** jika sudah selesai.

b) Memilih Section dan Topic

1. Untuk bisa memulai pembelajaran, maka klik menu **Learning** pada navbar di bawah atau juga bisa klik tombol **Explore** pada halaman Home tadi untuk siswa baru.
2. Pada halaman **Learning** ini akan muncul empat sections, yaitu Grammar, Listening, Reading, dan Vocabulary.



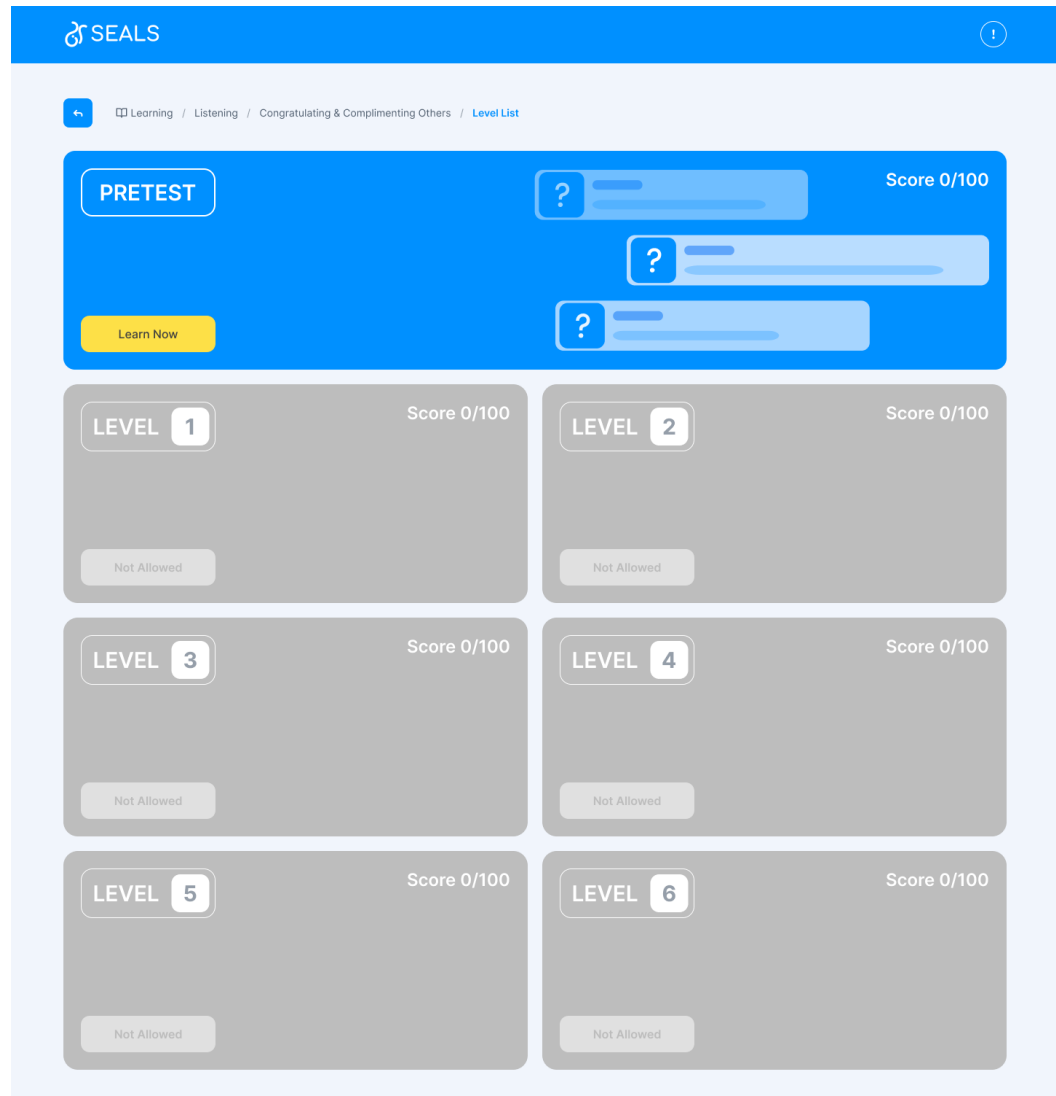
3. Siswa dapat memilih section apa yang ingin didalami dengan langsung klik tombol **Learn** pada satu section.
4. Setelah itu maka akan terbuka halaman Topics. Siswa bisa memilih topic mana yang akan dipelajari sesuai dengan section yang dipilih sebelumnya.



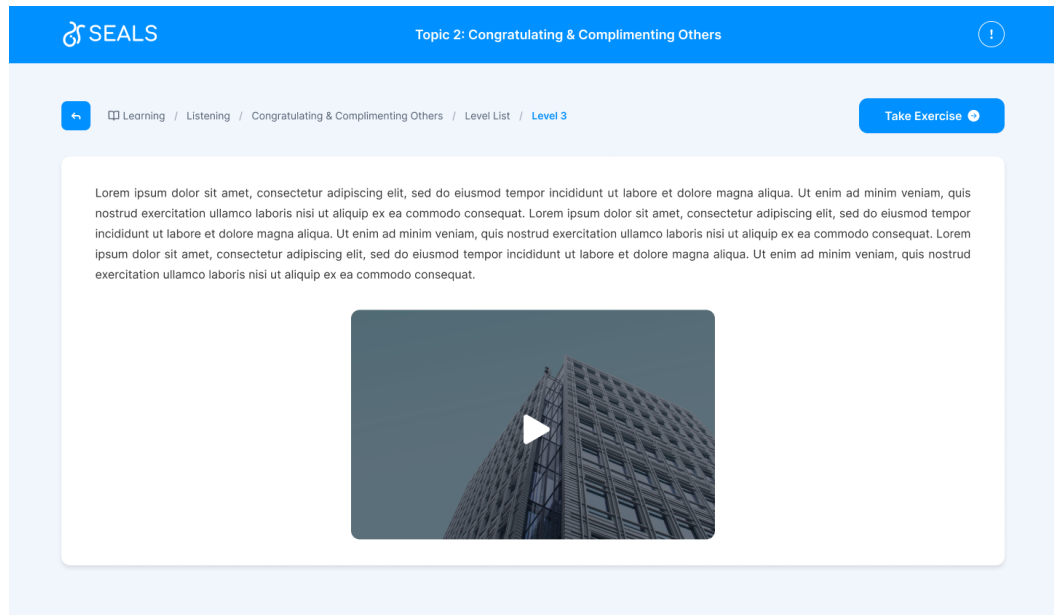
5. Klik **Start Topic** untuk memulai pembelajaran pada topic yang sudah dipilih.

c) Mengerjakan Pretest atau Exercise

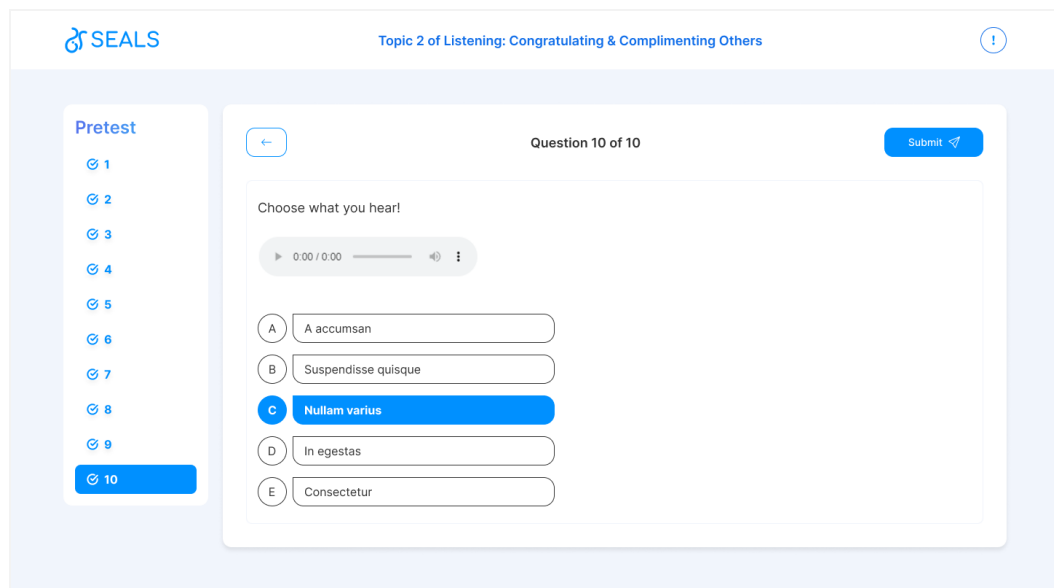
1. Ketika siswa telah memilih topic maka halaman selanjutnya akan diarahkan ke halaman Level.



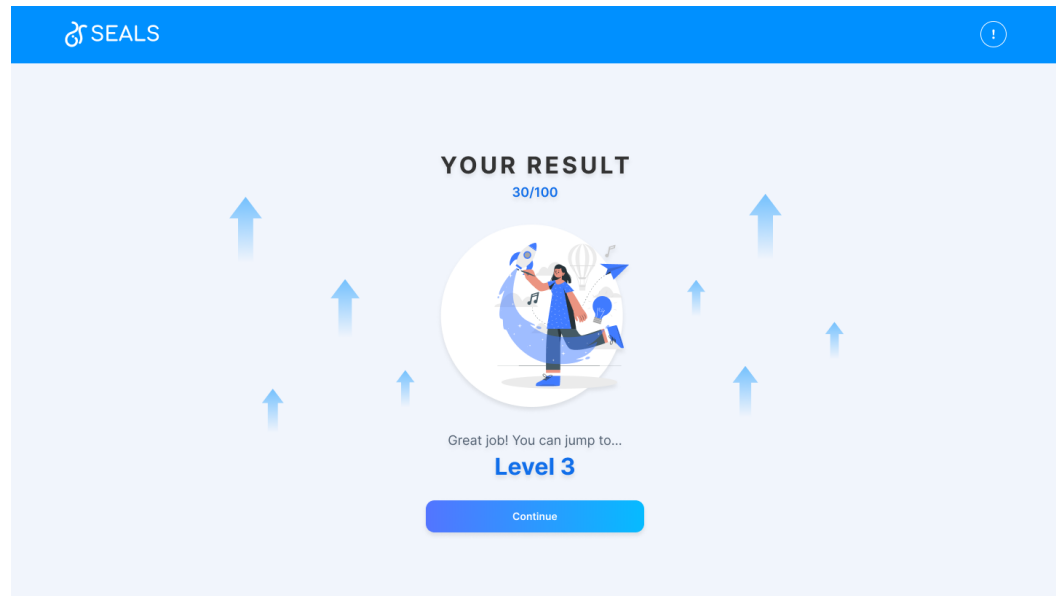
2. Terdapat pretest dan 6 level untuk dipelajari serta take pretest atau exercise, klik **Learn Now** pada salah satu level yang terbuka.
3. Sebelum melakukan take pretest atau exercise, siswa akan diberikan materi maupun introduction terlebih dahulu.



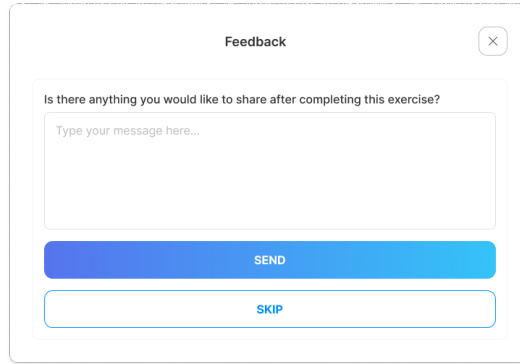
4. Setelah mempelajarinya, siswa dapat mengklik tombol **Take Pretest** atau **Take Exercise** jika dirasa sudah siap.
5. Saat sudah mengerjakan soal, maka tidak ada tombol kembali ke halaman sebelumnya. Jadi siswa harus menyelesaikan latihan soal.



6. Setelah berhasil mengerjakan sampai soal terakhir, maka akan menemukan tombol **Submit**. Siswa dapat mengklik tombol tersebut jika dirasa sudah yakin akan semua jawabannya.
7. Lalu akan muncul hasil dari pengerjaan siswa, berupa skor yang diperoleh dan akan lanjut ke level berapa.



8. Setelah mengetahui informasi tersebut, maka bisa langsung klik tombol **Continue**.
9. Akan ada pengisian feedback yang bersifat opsional karena bisa di-skip. Feedback ini bisa diisi dengan sebuah pesan terkait pengerjaan exercise tersebut.

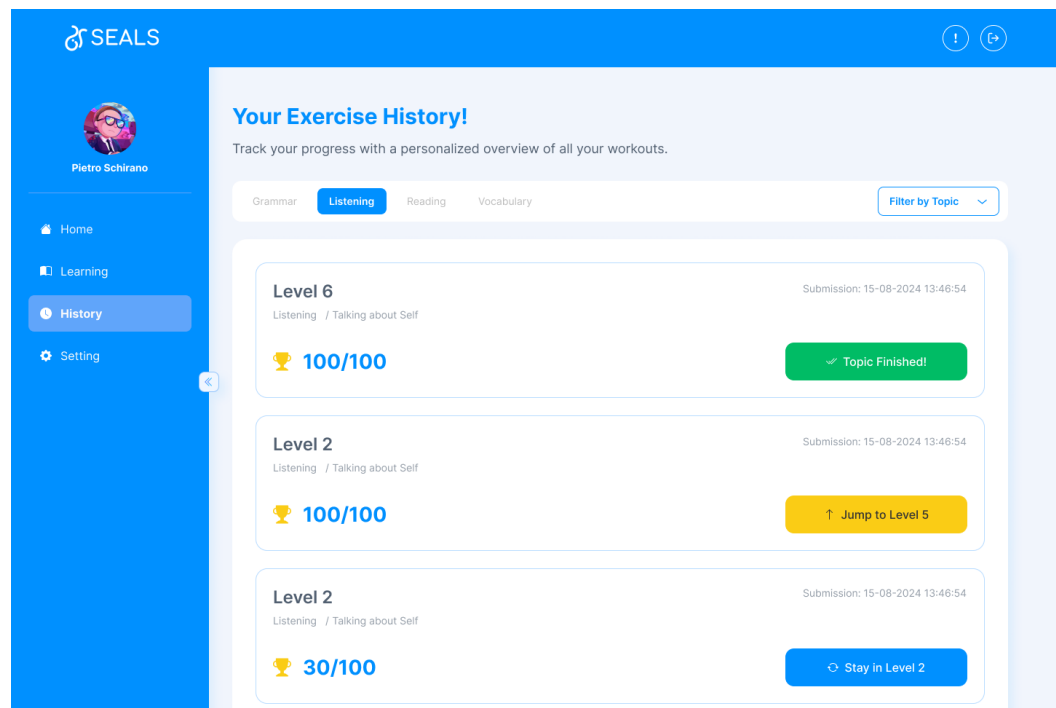


A feedback modal box titled "Feedback" with a close button (X) in the top right corner. The main text asks, "Is there anything you would like to share after completing this exercise?". Below this is a text input field with the placeholder "Type your message here...". At the bottom, there are two buttons: a blue "SEND" button and a white "SKIP" button with a blue border.

10. Klik **Send** jika sudah mengisi feedback tersebut.
11. Terakhir akan kembali ke halaman Level seperti di awal namun dengan progres baru karena telah menyelesaikan exercise pada satu level.

d) Melihat History

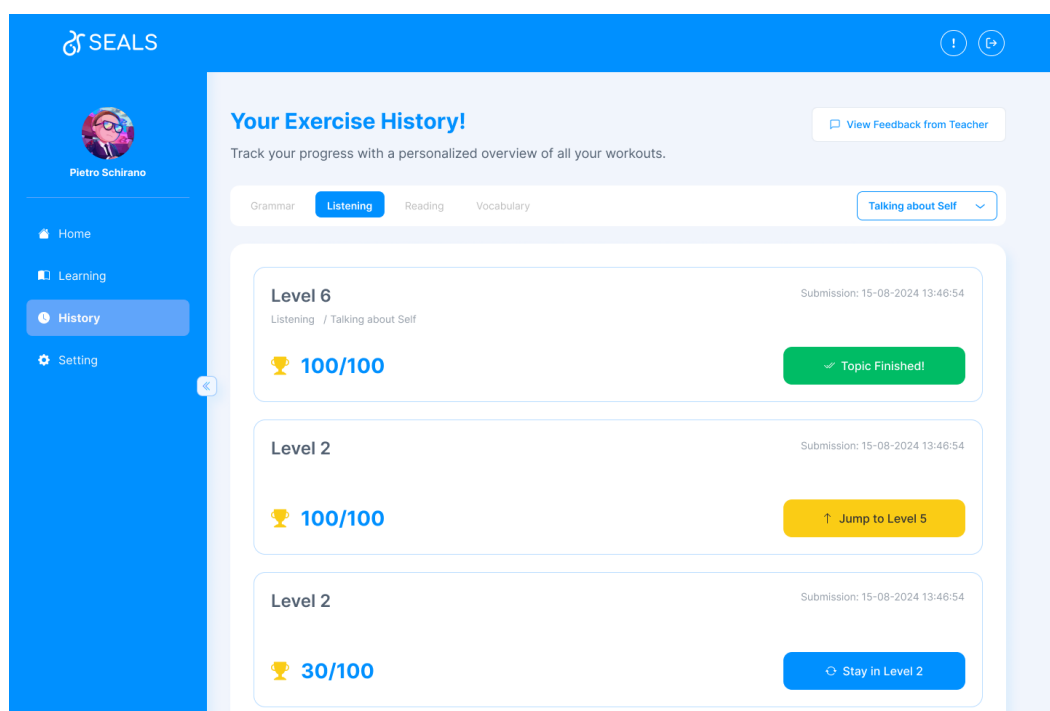
1. Siswa dapat menelusuri progres pengerjaan yang telah dilakukan pada menu **History**.



The screenshot shows the SEALS website interface. On the left is a blue sidebar with the user's profile (Pietro Schirano) and navigation links: Home, Learning, History (highlighted), and Setting. The main content area is titled "Your Exercise History!" and includes a subtitle "Track your progress with a personalized overview of all your workouts." Below this are tabs for Grammar, Listening (selected), Reading, and Vocabulary, along with a "Filter by Topic" dropdown. The history list contains three entries:

- Level 6**: Submission: 15-08-2024 13:46:54, Progress: 100/100, Status: Topic Finished! (green button).
- Level 2**: Submission: 15-08-2024 13:46:54, Progress: 100/100, Status: Jump to Level 5 (yellow button).
- Level 2**: Submission: 15-08-2024 13:46:54, Progress: 30/100, Status: Stay in Level 2 (blue button).

2. Terdapat filter tab berdasarkan section yang bisa di-klik untuk melihat topik dan level mana saja di satu section yang telah dikerjakan.
3. Bisa juga di-filter berdasarkan topik dengan memilih pada dropdown di sebelah kanan.

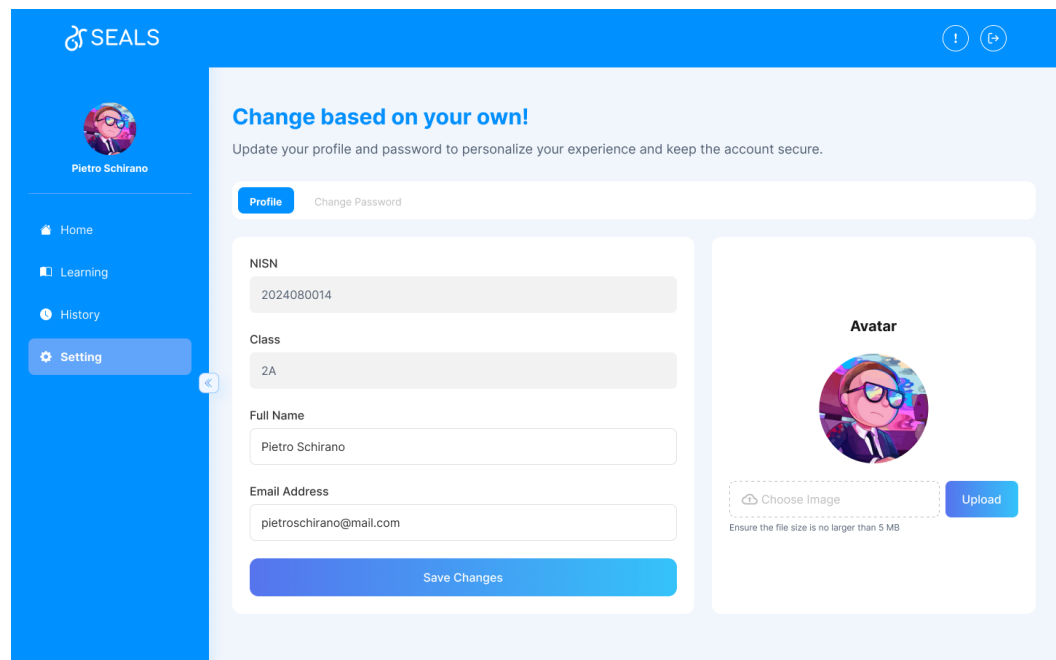


4. Ketika telah difilter dengan topik, maka akan muncul tombol **View Feedback from Teacher**, karena guru hanya bisa memberikan feedback per topik.
5. Jika tombol tersebut di-klik maka akan tampil modal berisi umpan balik dari guru seperti berikut.



e) Mengelola Profil

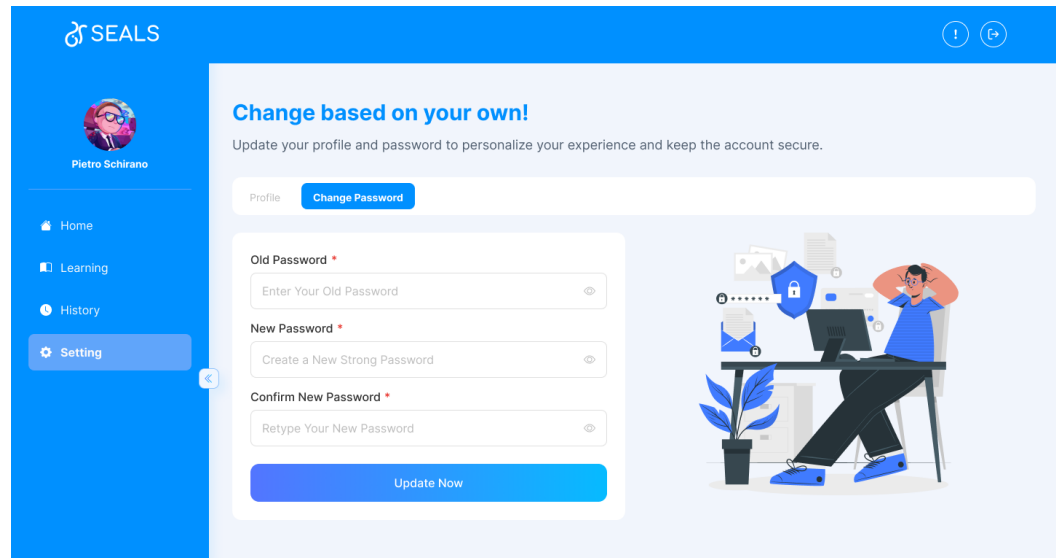
1. Beralih ke menu **Setting**, ada tab yang tersedia yaitu Edit Profile dan Change Password.



2. Pada **Edit Profile**, siswa dapat menyunting data nama lengkap, dan email maupun avatar yang digunakan. Sementara itu, NISN dan kelas tidak dapat diubah. Jika semisal terdapat kesalahan

pada NISN, bisa menghubungi admin melalui fitur report untuk meminta pembaruan.

3. Klik **Save Changes** jika profil dirasa sudah benar.
4. Bila ingin mengubah kata sandi, maka klik **Change Password**. Masukkan kata sandi lama, baru, dan konfirmasi.

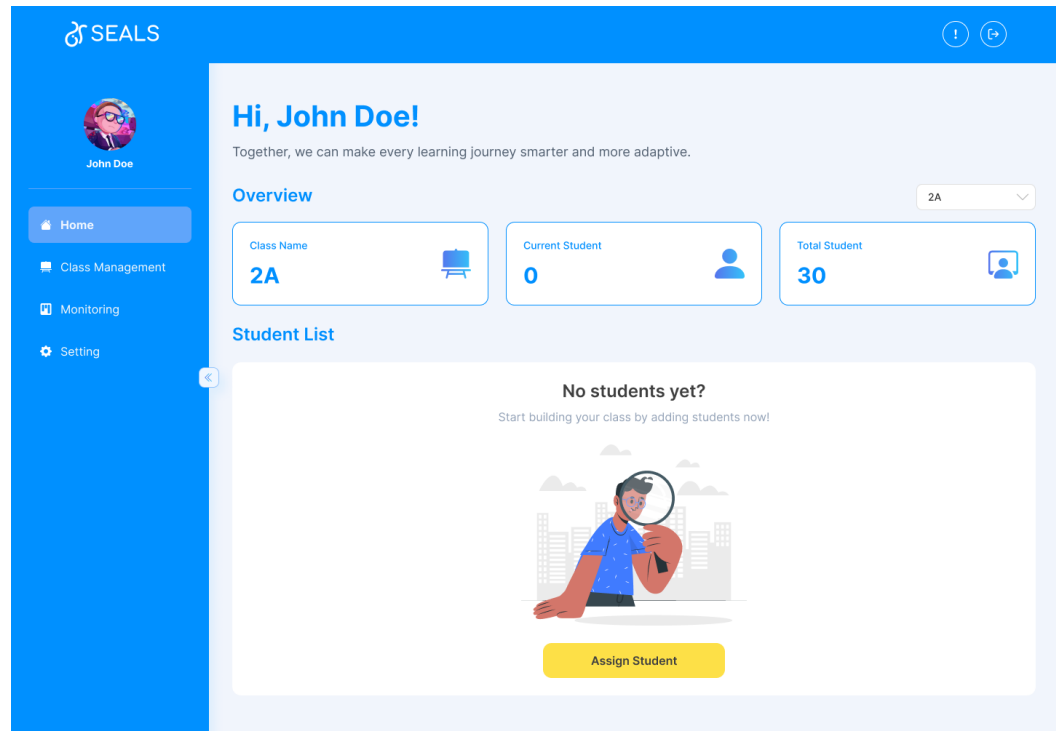


5. Klik **Update Now** jika sudah yakin untuk menggantinya.

Guru

a) Halaman Home

1. Setelah login ke akun dengan role guru, akan tampil halaman Home seperti berikut.

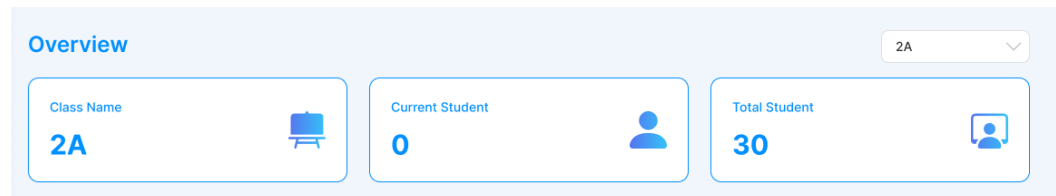


2. Di header bar pojok kanan atas akan ada dua tombol icon yang yaitu report dan **logout** untuk keluar dari akun.
3. Tombol report akan mengarahkan guru agar dapat melaporkan masalah pada sistem yang akan tampil modal seperti berikut.

The image shows a 'Report an Issue' modal form. It has a title bar with a close button (X). The main content area contains the text 'In order to improve our service, kindly share your experience.' followed by a text input field with the placeholder 'Type your message here...'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'SEND'.

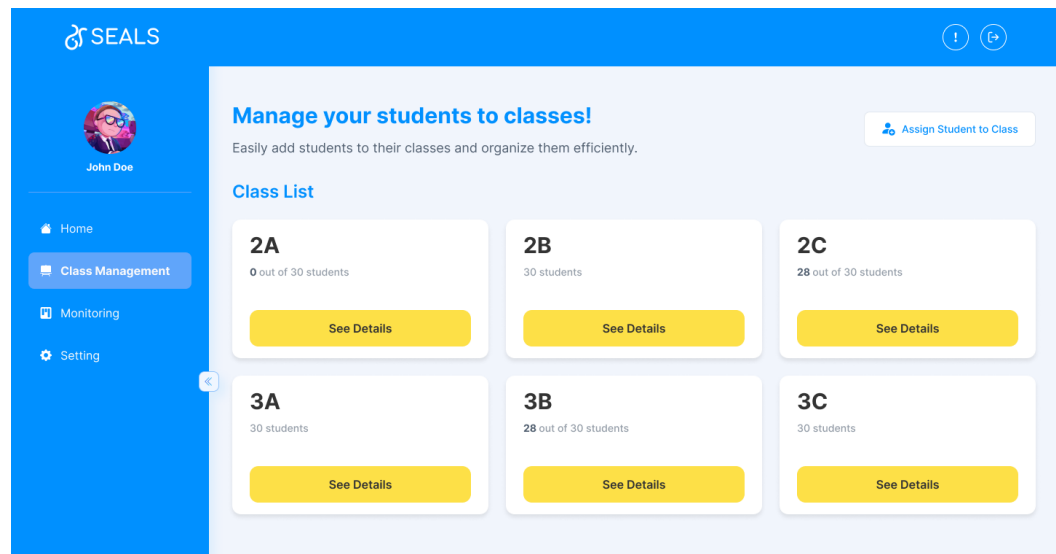
4. Guru bisa langsung isi pengaduannya dan klik **Send** jika sudah selesai.

5. Untuk Overview ini sendiri akan menunjukkan nama kelas, siswa yang sudah dimasukkan ke kelas, dan kapasitas kelasnya. Terdapat dropdown untuk mengubah data sesuai kelas yang dipilih di sebelah kanan.



b) Menambahkan Siswa ke Kelas

1. Pilih menu **Class Management**, maka terdapat daftar kelas yang ada beserta keterangan jumlah siswa di dalam kelas tersebut.



2. Klik tombol **Assign Student to Class** untuk menambahkan siswa ke kelas yang masih belum penuh kapasitasnya.

SEALS

John Doe

Home

Class Management

Monitoring

Setting

Class Management / Assign Student to Class

Assign Student to Class

Class *

Choose Class

Student List *

Select Students

Search

- ☐ 9075550101 - Courtney Henry
- ☒ 4055550128 - Eleanor Pena
- ☒ 2095550104 - Annette Black
- ☐ 4065550120 - Marvin McKinney
- ☐ 4065550120 - Marvin McKinney
- ☒ 4055550128 - Eleanor Pena
- ☐ 7045550127 - Leslie Alexander
- ☐ 7045550127 - Leslie Alexander
- ☐ 7045550127 - Leslie Alexander

Add

3. Pada formulir, pilih kelas yang akan ditambahkan siswa lalu pilih beberapa siswa juga.
4. Jika sudah selesai, klik tombol **Add**.
5. Data siswa yang baru dimasukkan akan tampil di detail kelas ketika klik **See Details** pada Class List.

SEALS

John Doe

Home

Class Management

Monitoring

Setting

Class Management / Class Details

Class 2A

Search

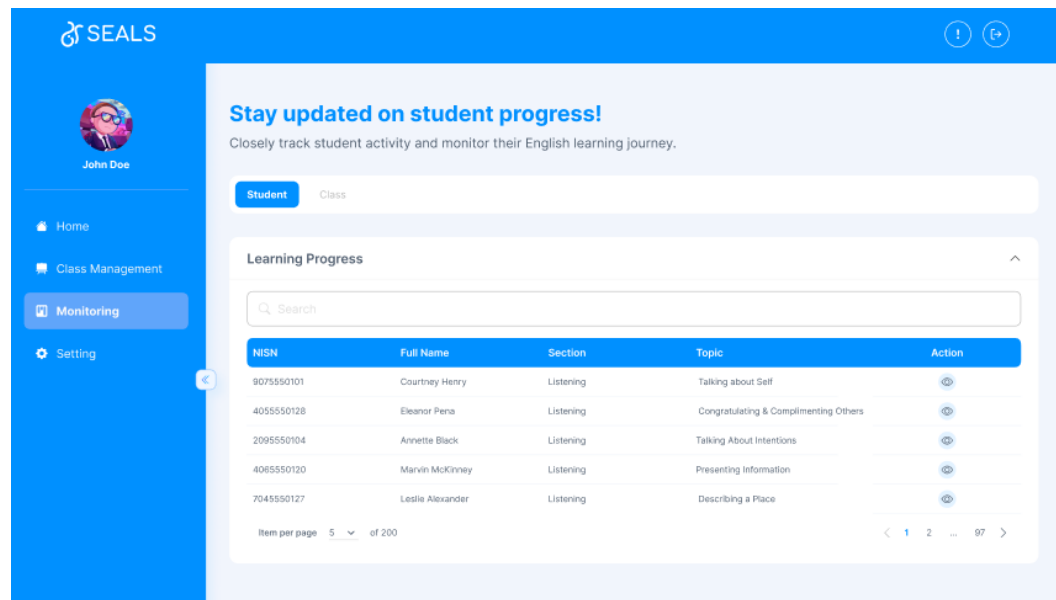
NISN	Full Name
9075550101	Courtney Henry
4055550128	Eleanor Pena
2095550104	Annette Black
4065550120	Marvin McKinney
7045550127	Leslie Alexander

Item per page 5 of 200

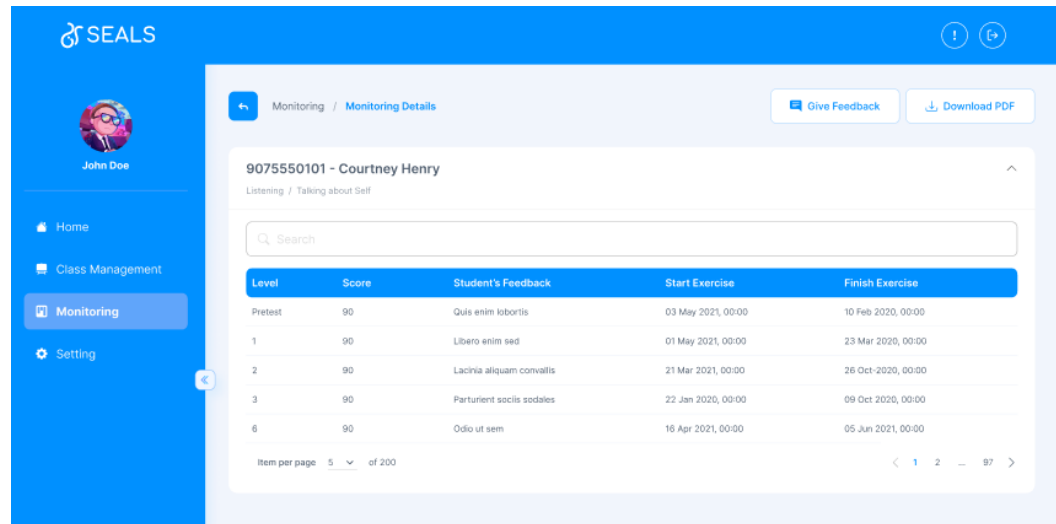
1 2 97

c) Memonitor Progres Siswa

1. Untuk memonitor progres siswa, pilih menu **Monitoring** pada sidebar sebelah kiri.



2. Maka akan tampil tab **Student** yang berisi daftar data siswa yang sudah menyelesaikan suatu topik.
3. Pada tabel daftar terdapat kolom Action dengan icon **detail**, jika diklik maka akan tampil tabel progres pengerjaan siswa pada suatu topik seperti berikut.



4. Pada bagian kanan atas terdapat tombol **Give Feedback**, yang bisa digunakan untuk memberikan umpan balik terhadap pengerjaan siswa tersebut di topik ini.

Feedback

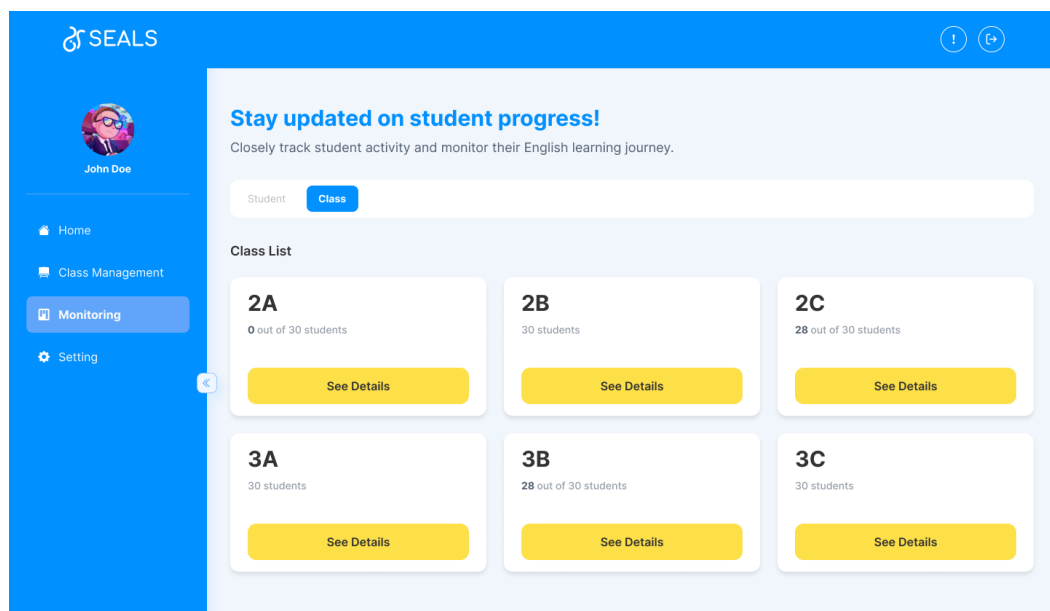
What insights or comments would you like to share with the student?

Type your message here...

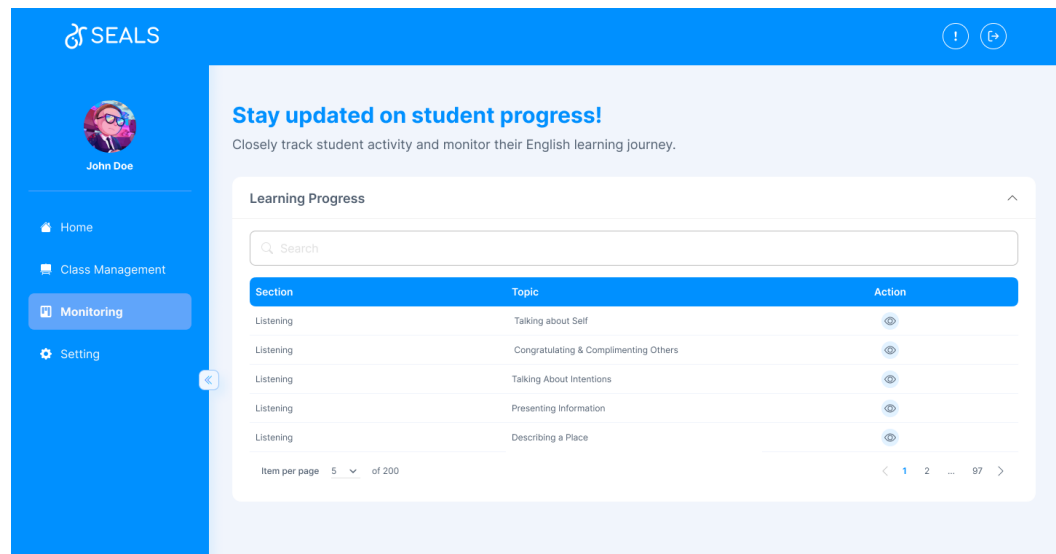
SEND

5. Setelah mengisi umpan balik bisa langsung klik **Send** untuk mengirimnya.
6. Pada halaman detail monitoring tadi juga dapat mengunduh tabel progres sebagai PDF dengan cara klik tombol **Download PDF** di sebelah tombol Give Feedback.

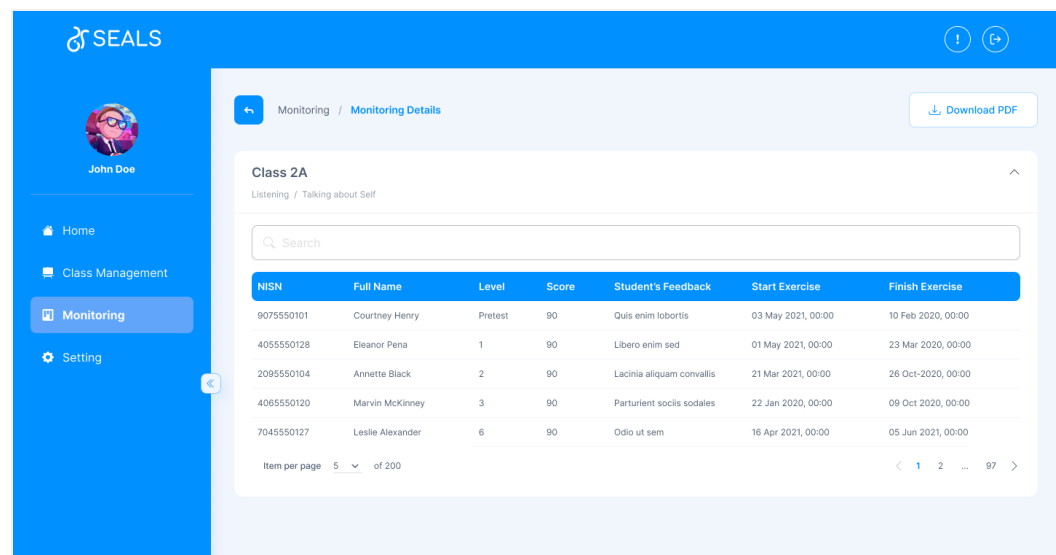
7. Kembali ke halaman utama Learning Progress akan ada tab **Class** dengan pengelompokan progres berdasarkan kelas seperti berikut.



8. Klik **See Details** untuk melihat tabel yang menunjukkan daftar topik apa saja yang siswa-siswa telah kerjakan di dalam kelas tersebut.



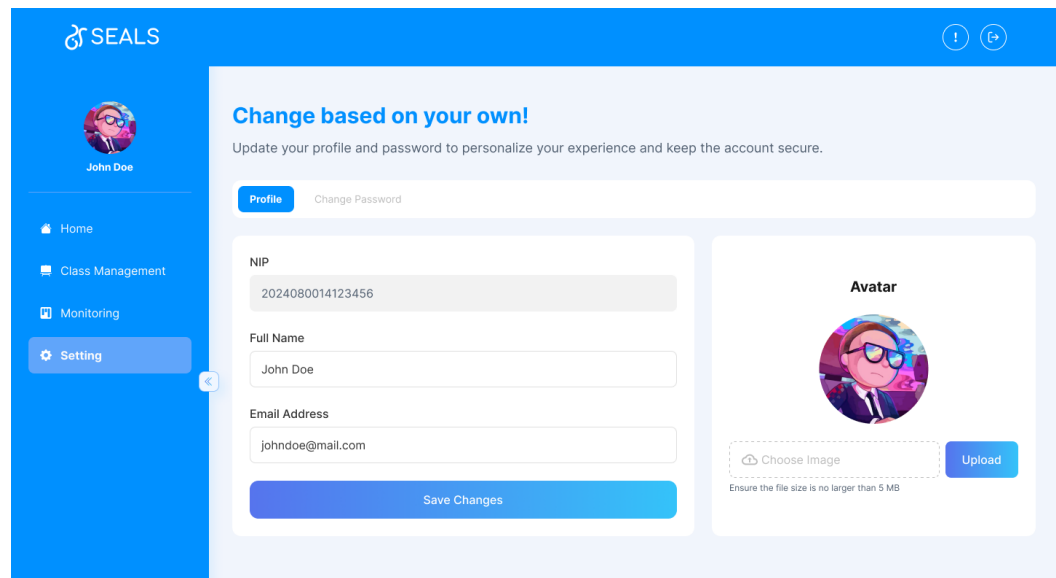
9. Pada tabel daftar terdapat kolom Action dengan icon **detail**, jika diklik maka akan tampil tabel progres pengerjaan siswa pada suatu topik seperti berikut.



10. Disini dapat mengunduh tabel tersebut yang sebagai PDF dengan cara klik tombol **Download PDF** di sebelah kanan atas.

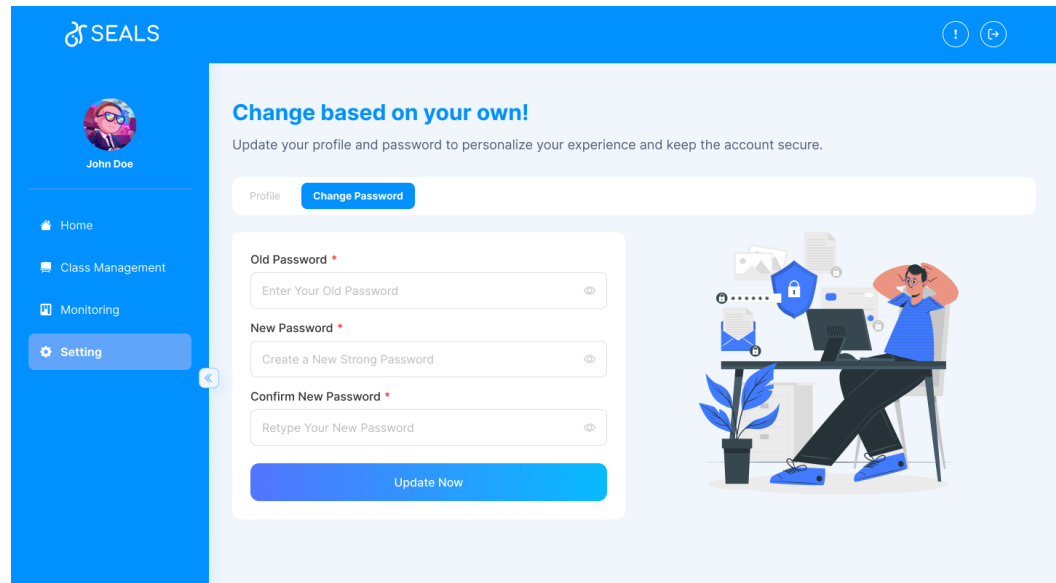
d) Mengelola Profil

1. Beralih ke menu **Settings**, ada tab yang tersedia yaitu Edit Profile dan Change Password.



The screenshot shows the SEALS user interface. On the left is a blue sidebar with a user profile card for 'John Doe' and a menu with options: Home, Class Management, Monitoring, and Setting (highlighted with a gear icon). The main content area has a blue header with the SEALS logo and user name. Below the header, there's a section titled 'Change based on your own!' with the subtitle 'Update your profile and password to personalize your experience and keep the account secure.' This section contains two tabs: 'Profile' (active) and 'Change Password'. The 'Profile' tab shows three input fields: 'NIP' (2024080014123456), 'Full Name' (John Doe), and 'Email Address' (johndoe@mail.com). Below these fields is a blue 'Save Changes' button. To the right of the input fields is an 'Avatar' section showing a circular profile picture and a dashed box with a 'Choose Image' link and an 'Upload' button. A note below the upload area states 'Ensure the file size is no larger than 5 MB'.

2. Pada **Edit Profile**, guru dapat menyunting data nama lengkap, dan email maupun avatar yang digunakan. Sementara itu, NIP tidak dapat diubah. Jika terdapat kesalahan pada NIP, bisa menghubungi admin melalui fitur report untuk meminta pembaruan.
3. Klik **Save Changes** jika profil dirasa sudah benar.
4. Bila ingin mengubah kata sandi, maka klik **Change Password**. Masukkan kata sandi lama, baru, dan konfirmasi.



5. Klik **Update Now** jika sudah yakin untuk menggantinya.

TERIMA KASIH