



BUKU PANDUAN

Penggunaan INDISCH

HELP and
SUPPORT



Follow and Subscribe

 **SOCIAL MEDIA**



@INDISCH.ID



@INDISCH.ID



@INDISCH_ID



INDISCH INDONESIA



WWW.INDISCH.CO.ID

Call Center:



021 – 397 11 606



0821-1262-4504

Silahkan menghubungi Kami, apabila memerlukan bantuan, terdapat kendala atau ada pertanyaan terkait INDISCH.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
AKUN INDISCH.....	6
Membuat Akun Indisch.....	6
Masuk (Login Akun Indisch)	12
Reset Kata Sandi	14
Edit Profil Indisch	18
LEMBAGA.....	23
Membuat Lembaga.....	23
Akses sebagai Lembaga	29
KELOMPOK/GRUP.....	35
Membuat Kelompok/Grup	35
PROGRAM.....	45
Membuat Program.....	45
Memberikan Nilai Program.....	53
Rekap Hasil dan Unggah Sertifikat di Program	55
Melihat Daftar Program yang Diikuti	61
KELAS.....	63
Membuat Kelas	63
Membuat Dokumen Pendukung.....	71
Unduh Dokumen Pendukung	74
Membuat Kuis.....	78
Mengisi Kuis	83
Melihat Nilai Kuis.....	90
Membuat Tugas.....	93

Download dan Unggah Tugas	95
Menilai Tugas.....	101
Membuat Sesi Live.....	106
Akses Sesi Live	111
Rekap nilai dan Unggah Sertifikat di kelas	116
Melihat Daftar Kelas yang Diikuti	121
KONTEN INDISCH.....	123
Membuat Konten (Local Video)	123
Membuat Konten (dari YouTube).....	128
Membuat Konten (dari Cari Content Youtube).....	135
Melihat Daftar Video yang Diikuti	141
TANDAI VIDEO, KELAS, & PROGRAM	143
Membuat Tandai Video, Kelas, dan Program	143
Mengecek Daftar Tandai.....	146
UNGGAH PENGGUNA	151
MENAMBAHKAN SERTIFIKAT	156
BAGIKAN KE WALL INDISCH DAN SOSIAL MEDIA	160
Bagikan Video ke Wall Indisch	160
Bagikan Video ke Sosial Media	164
Bagikan Kelas ke Wall Indisch	168
Bagikan Kelas ke Sosial Media.....	173
Bagikan Program ke Wall Indisch	177
Bagikan Program ke Sosial Media	181
Bagikan Lembaga ke Wall Indisch	185
Bagikan Lembaga ke Sosial Media.....	188
Edit Postingan di Wall Indisch.....	191

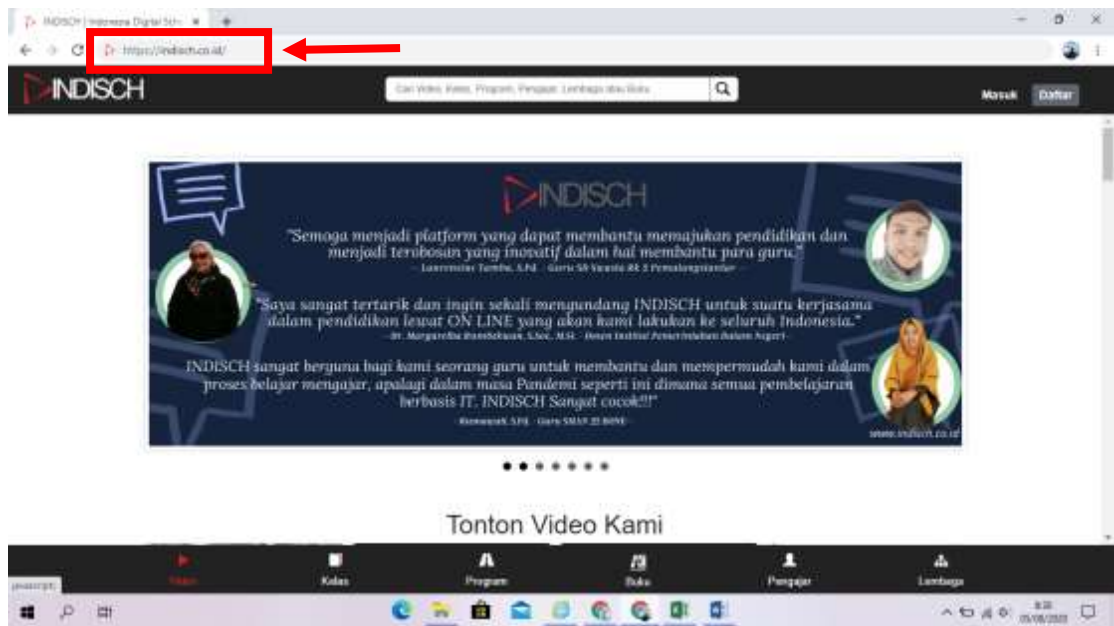
LAPORKAN VIDEO	193
KONEKSI	197
Menambahkan Koneksi.....	197
Terima/Tolak Koneksi.....	199
Melihat Daftar Koneksi.....	202
SUBSCRIBE VIDEO, KELAS, PROGRAM DAN PENGAJAR.....	204
Subscribe Video	204
Subscribe Kelas	207
Subscribe Program	210
Subscribe Pengajar	213
MELIHAT DAFTAR PENGAJAR YANG DI-SUBSCRIBE	216
CARI VIDEO, KELAS, PROGRAM, PENGAJAR DAN LEMBAGA	219
Cari Video	219
Cari Kelas.....	222
Cari Program	225
Cari Pengajar	227
Cari Lembaga	230
RUANG KELAS	233
Memulai Ruang Kelas sebagai Pengajar.....	233
Mengakses Ruang Kelas sebagai Pengguna.....	236
Mengakses Ruang Kelas sebagai Pengawas	240
BUKU	244
Mengunggah Buku (Buku Lokal)	244
Mengunggah Buku (Buku dari URL).....	250
Melihat Daftar Buku yang Diikuti	255
MENGGANDAKAN.....	259

Menggandakan Kelas Sendiri.....	259
Menggandakan Kelas Orang Lain.....	262
Mengizinkan Kelas Untuk Digandakan Orang Lain	264

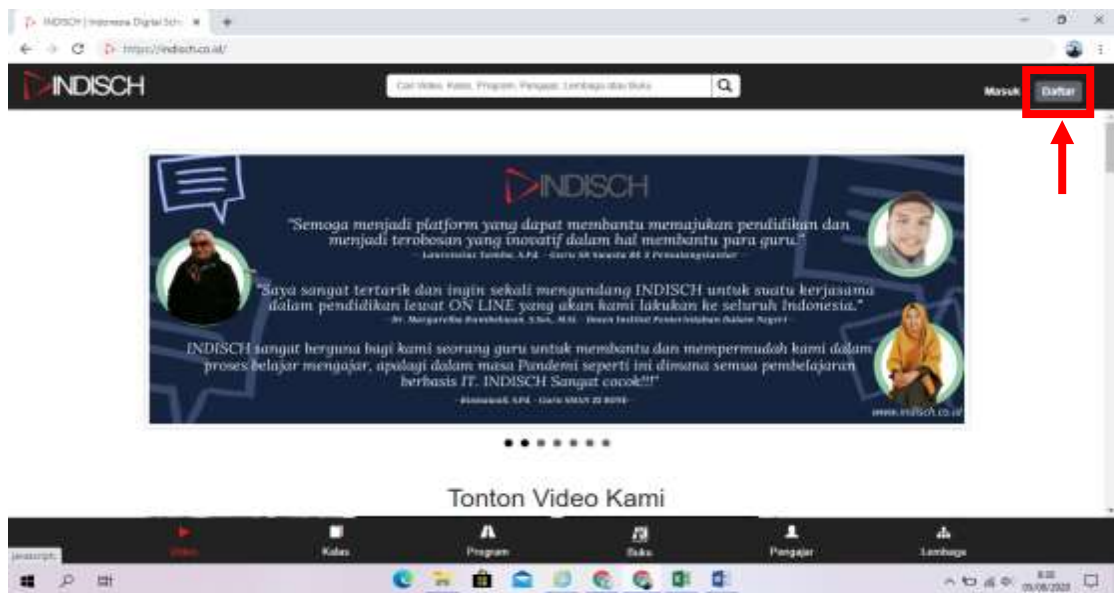
AKUN INDISCH

Membuat Akun Indisch

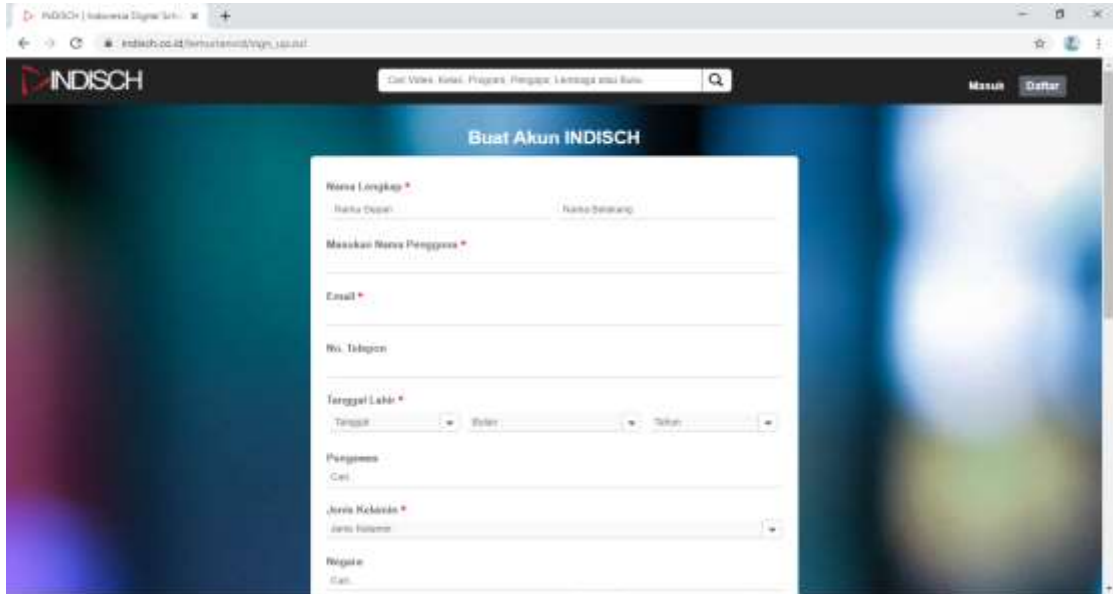
1. Masuk website Indisch : indisch.co.id



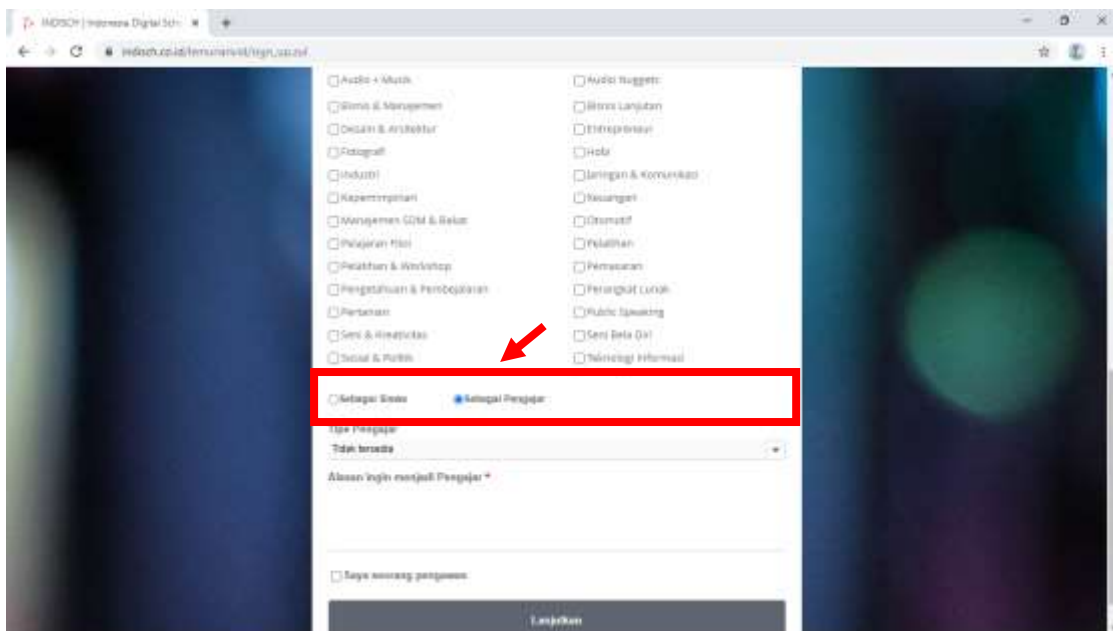
2. Klik tombol **Daftar**, kemudian akan muncul formulir pendaftaran akun Indisch.



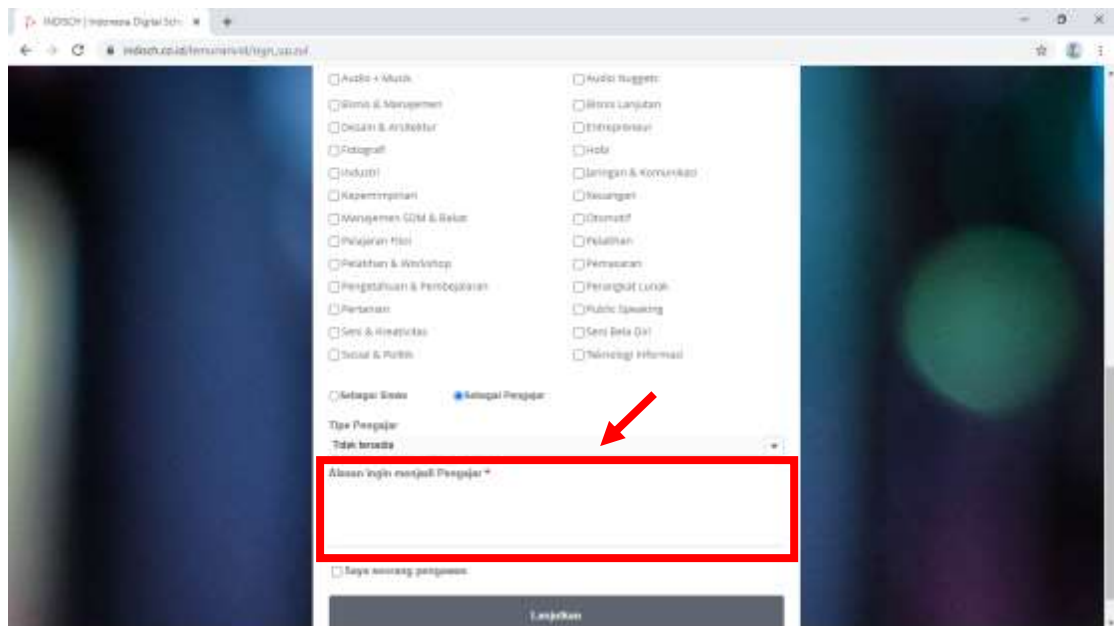
- Isi data formulir pembuatan akun Indisch, terutama kolom yang wajib di isi seperti **Nama Lengkap, Masukkan Nama Pengguna, Email, Tanggal Lahir, Jenis Kelamin, Minat** dan isi kolom lainnya.



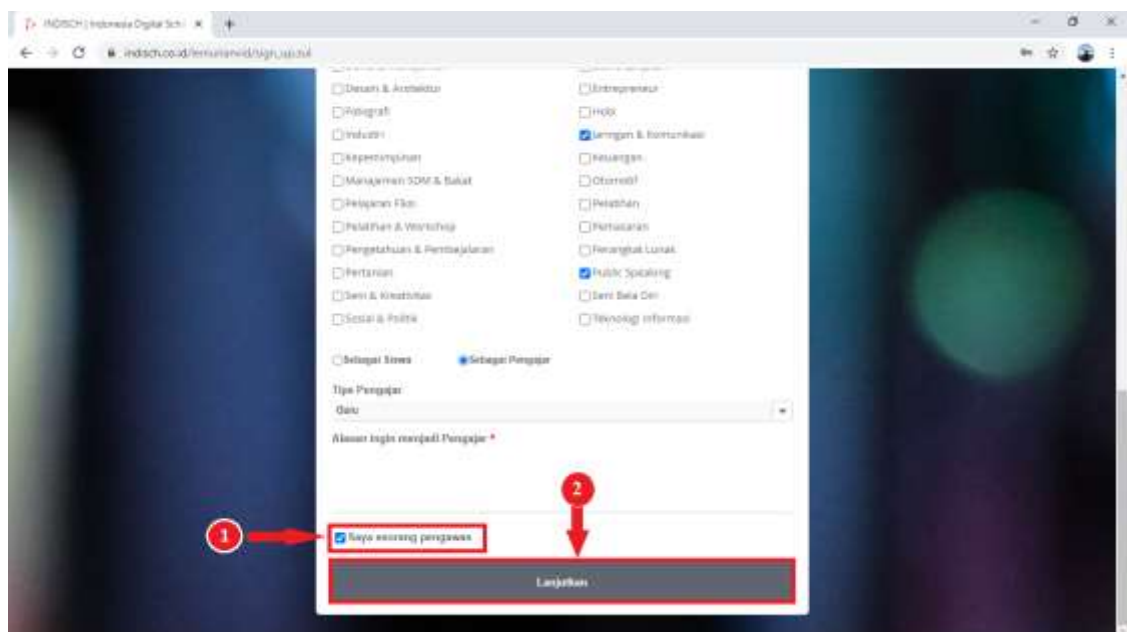
- Pilih jenis akun Indisch yang akan dibuat. Terdapat dua jenis akun Indisch yaitu Siswa dan Pengajar.
 - Siswa: hanya dapat menonton/menikmati video, mengikuti kelas, dan mengikuti Program.
 - Pengajar: dapat membuat Konten (Video), Lembaga, Kelompok/Grup, Kelas, dan Program.



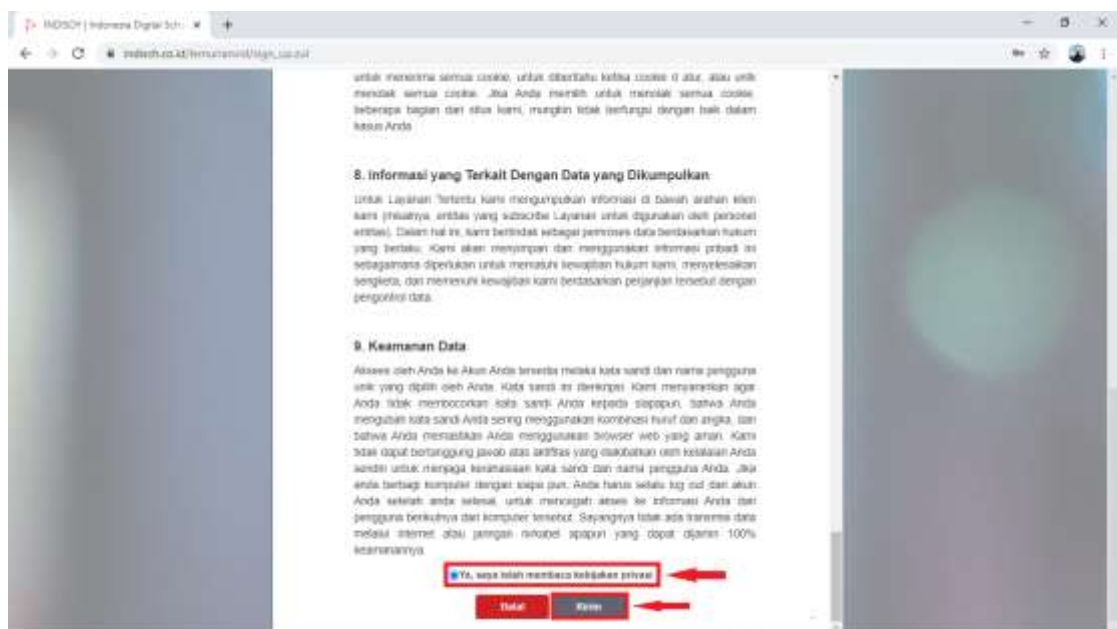
5. Apabila kita memilih mendaftar sebagai Pengajar, isi kolom **Tipe Pengajar** dan **Alasan Ingin Menjadi Pengajar**.



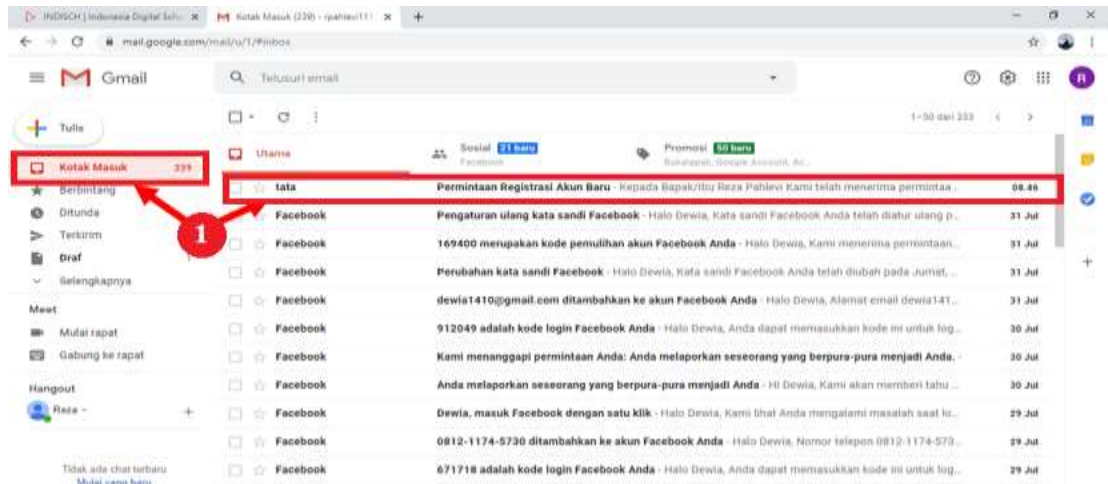
6. Apabila akan menjadi seorang pengawas, Anda dapat mencentang kolom **Saya Seorang Pengawas**. Setelah selesai mengisi formulir, klik tombol **Lanjutkan**.



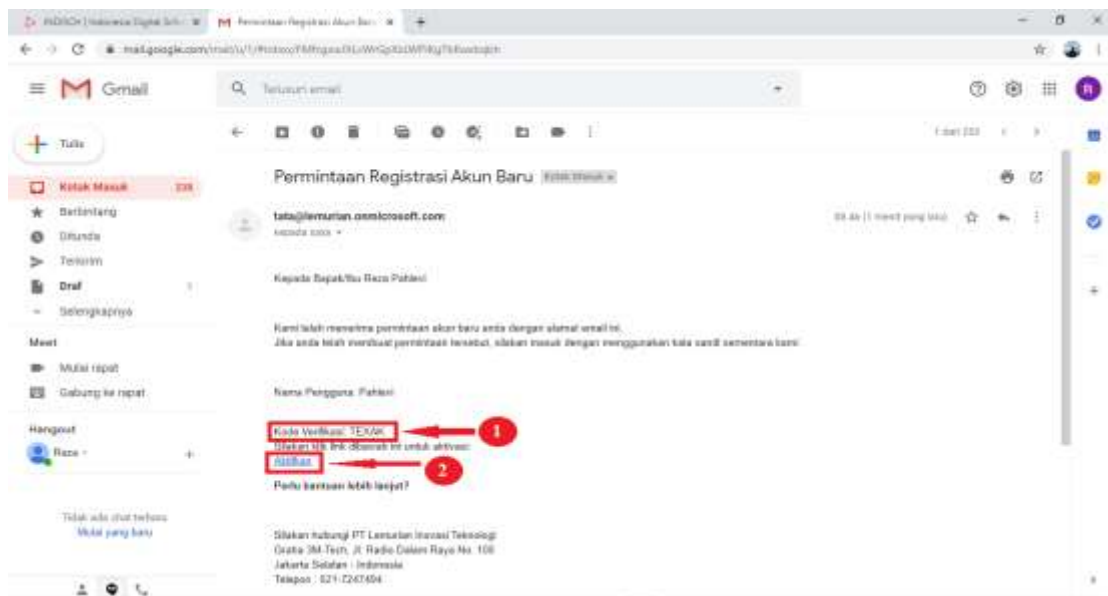
7. Kemudian akan muncul halaman Kebijakan Privasi, lalu pilih **“Ya, Saya telah membaca kebijakan provasi”** yang ada di akhir halaman, dan klik tombol **Kirim**.



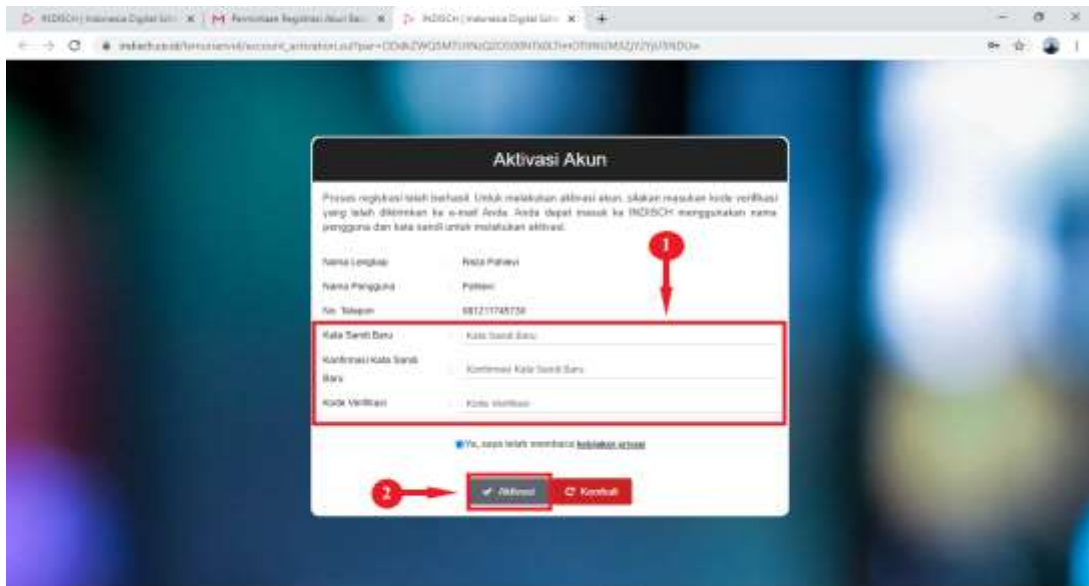
8. Ini merupakan proses aktivasi akun Indisch, yaitu dengan cara masuk akun email yang telah didaftarkan pada saat pembuatan akun Indisch. Kemudian, pada kotak masuk, cari dan pilih pesan email dari Indisch.



9. Setelah emailnya dibuka, akan masuk tampilan seperti di bawah ini. Lalu, Gandakan (salin) atau ingatkan **Kode Verifikasi**. Kemudian, klik **Aktifkan**.

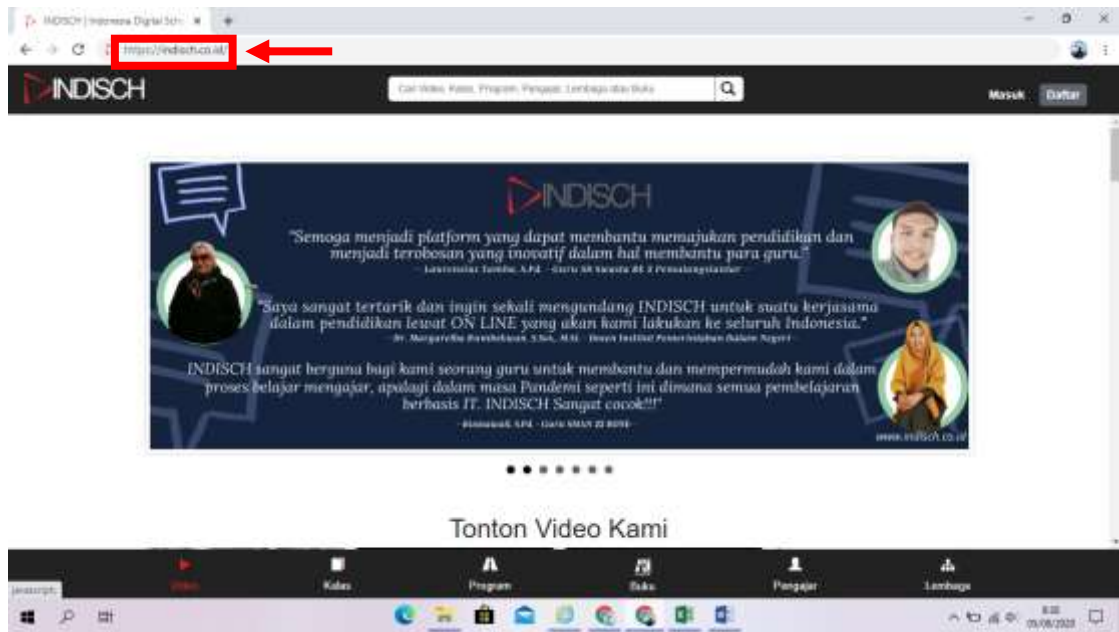


10. Isi kolom **Kata Sandi Baru**, **Konfirmasi Kata Sandi Baru** dan **Kode Verifikasi**.
Kemudian, klik tombol **Aktivasi**.



Masuk (Login Akun Indisch)

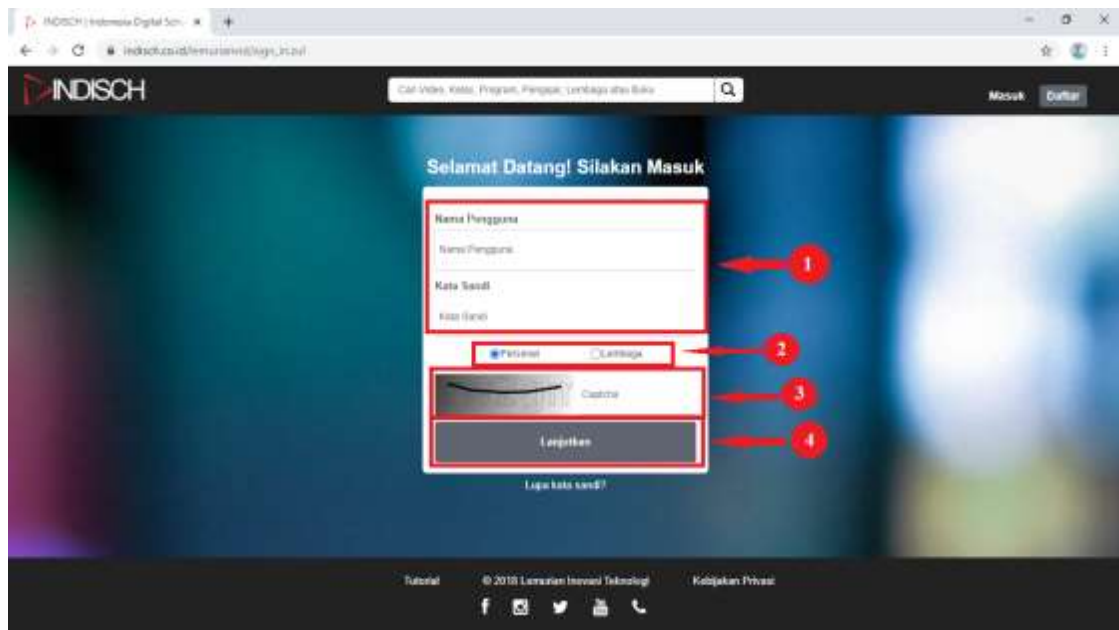
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.

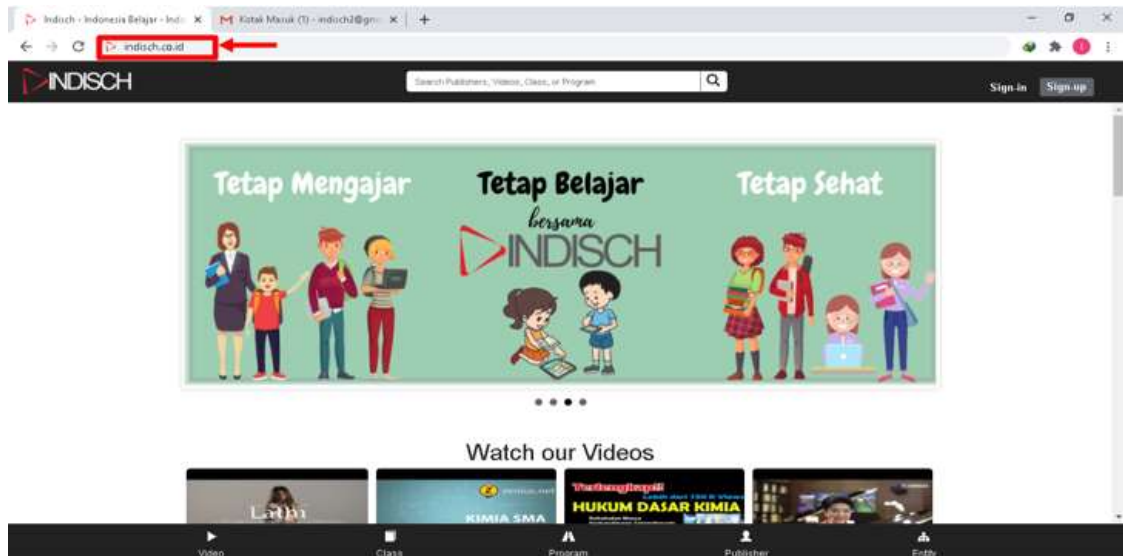


3. Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal** (karena belum mempunyai Lembaga). Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**.

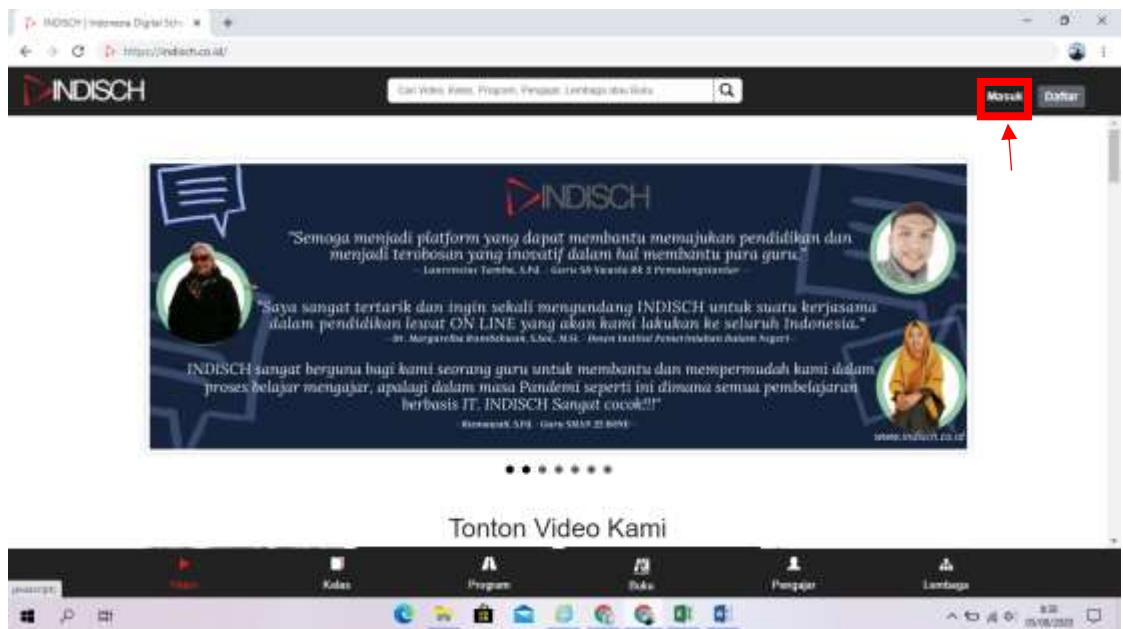


Reset Kata Sandi

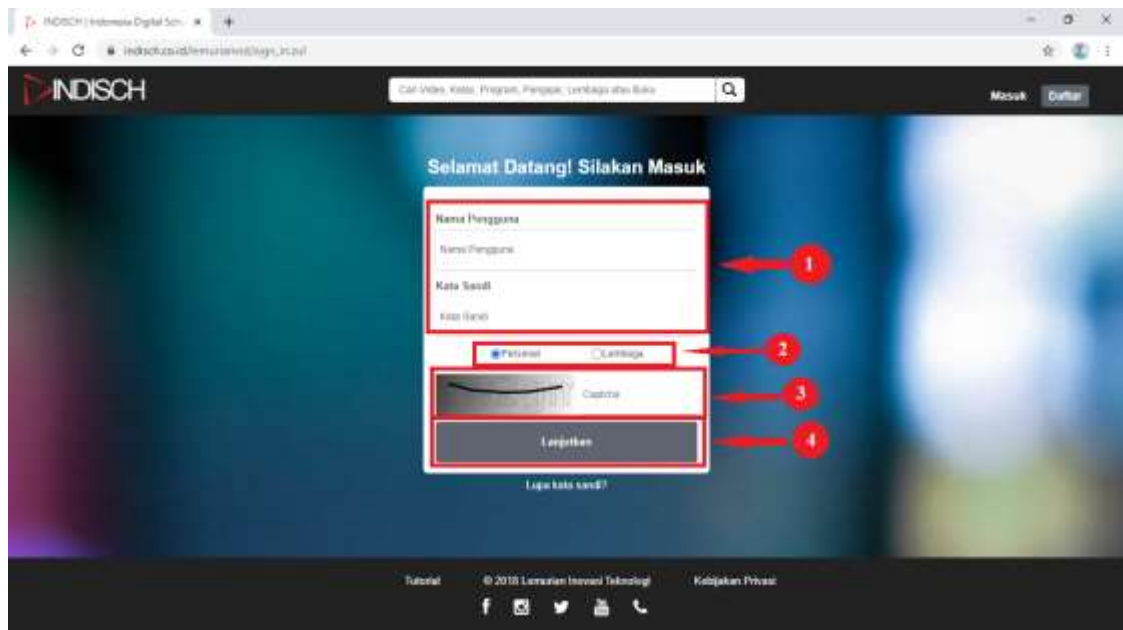
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



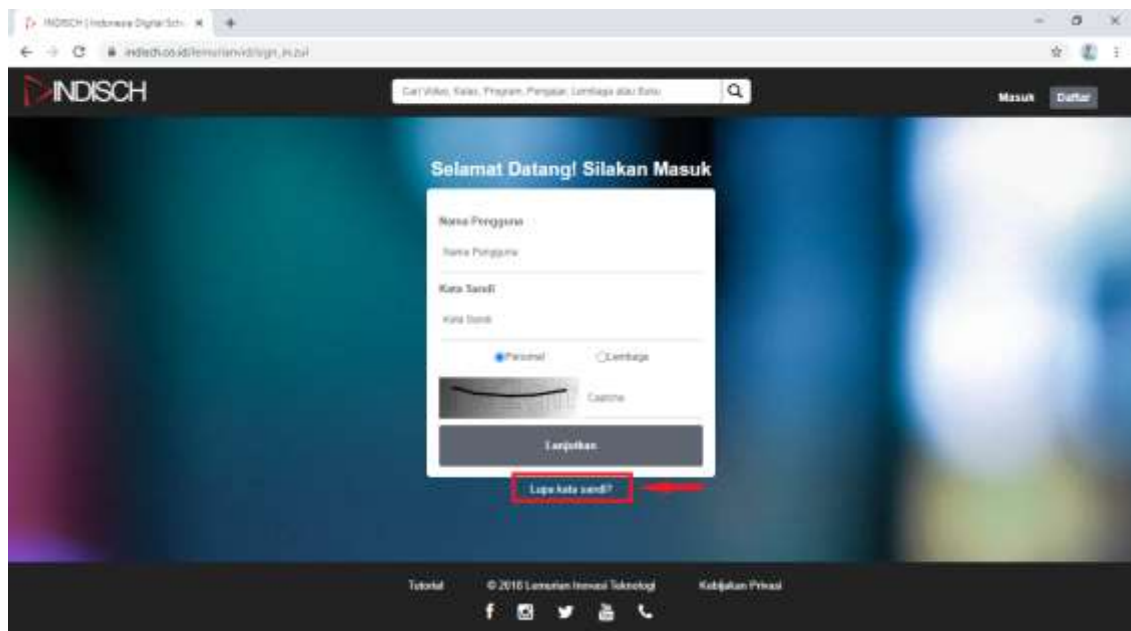
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



3. Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal** (karena belum mempunyai Lembaga). Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**.



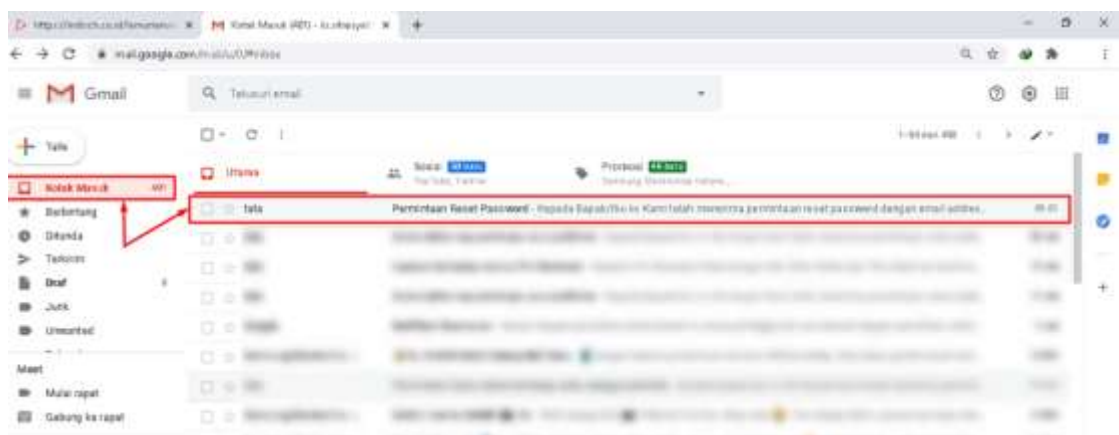
4. Apabila tidak berhasil login dikarenakan lupa kata sandi, klik **Lupa Kata Sandi** untuk reset kata sandi.



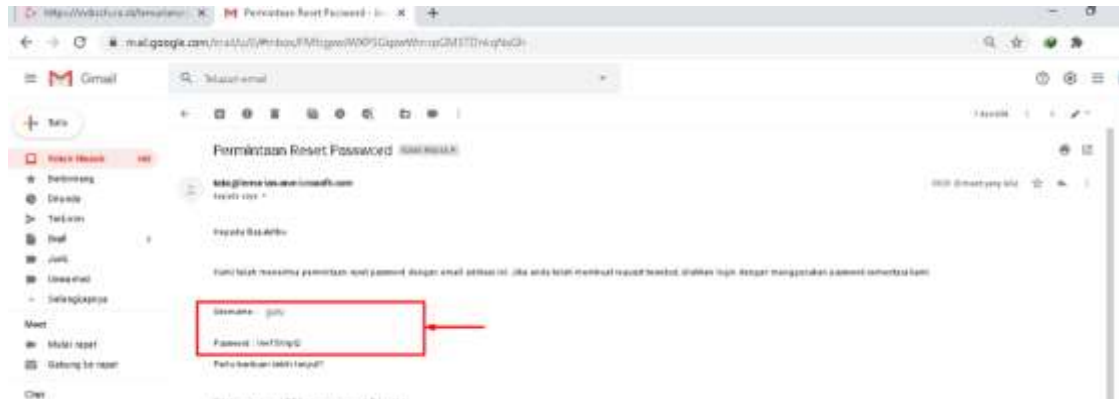
- Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Email**. Kemudian, klik tombol **Kirim Kata Sandi**. Setelah itu, cek email untuk mendapatkan informasi *reset kata sandi*.



- Masuk ke email Anda yang terdaftar pada akun Indisch untuk mendapatkan informasi kata sandi sementara yang diberikan Indisch. Kemudian, pada kotak masuk, cari dan buka pesan email dari Indisch mengenai *reset kata sandi*.

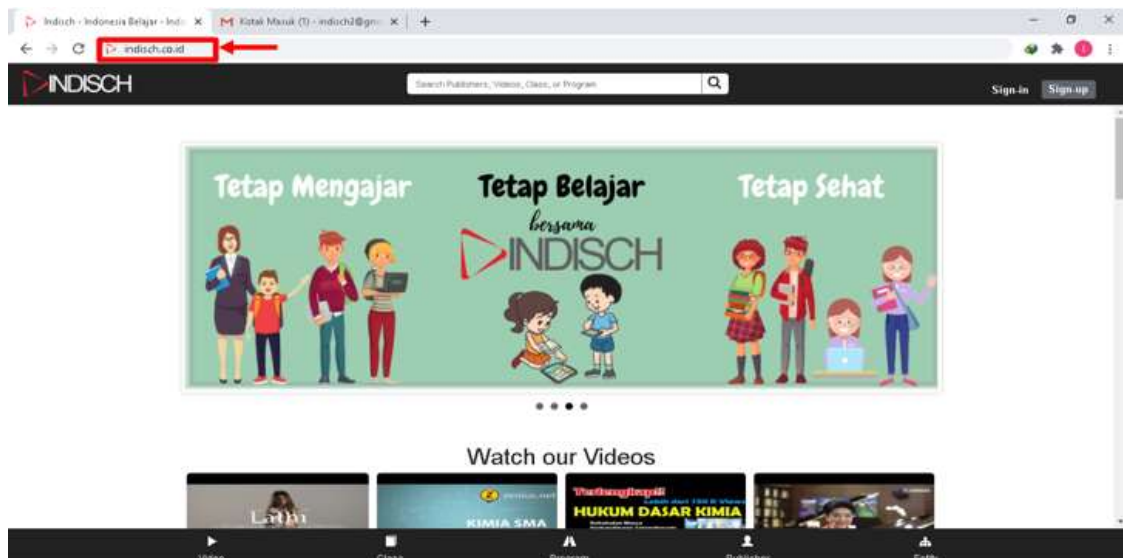


- Setelah itu, Anda akan mendapatkan kata sandi sementara agar dapat masuk kembali pada akun Indisch yang telah Anda miliki. Kemudian, setelah berhasil masuk akun Indisch, Anda bisa mengubah ulang kata sandi pada menu Edit Profile.

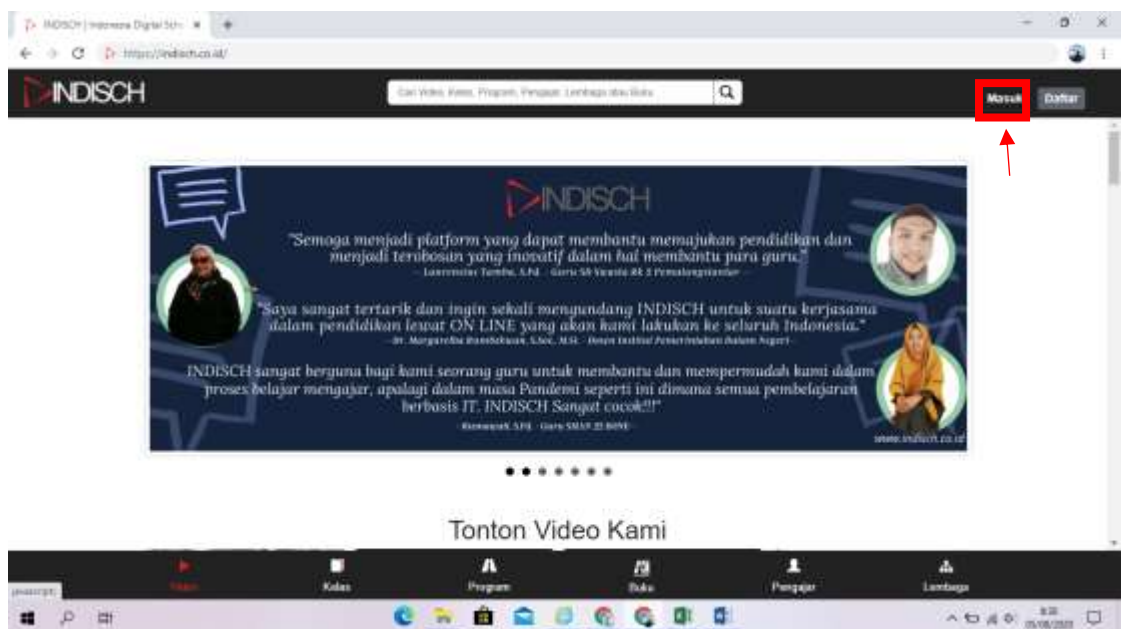


Edit Profil Indisch

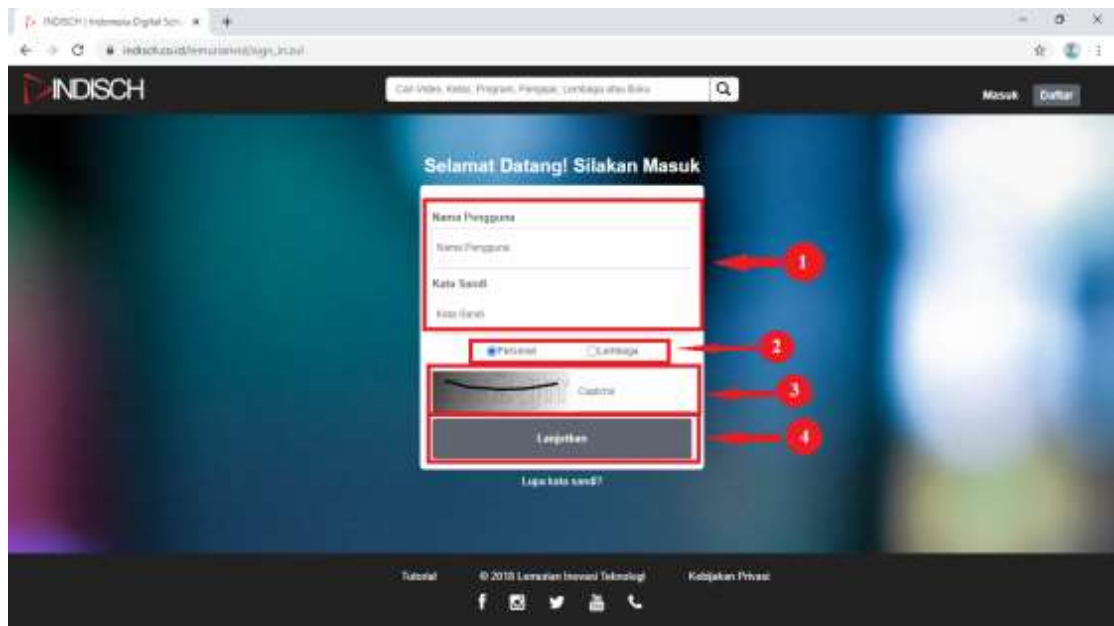
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



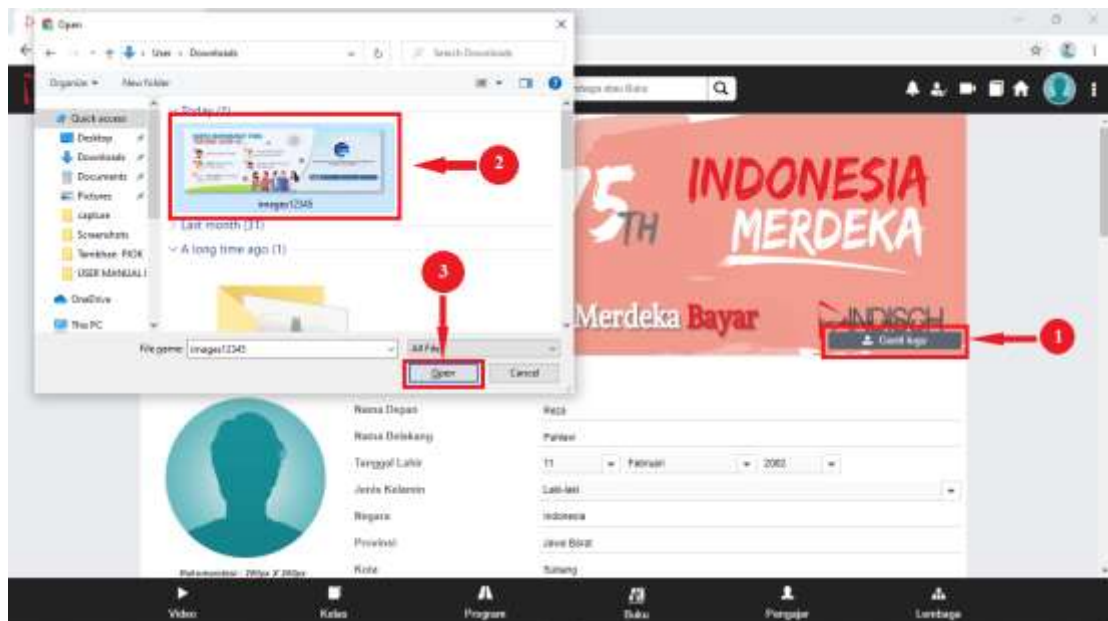
- Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal** (karena belum mempunyai Lembaga). Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**



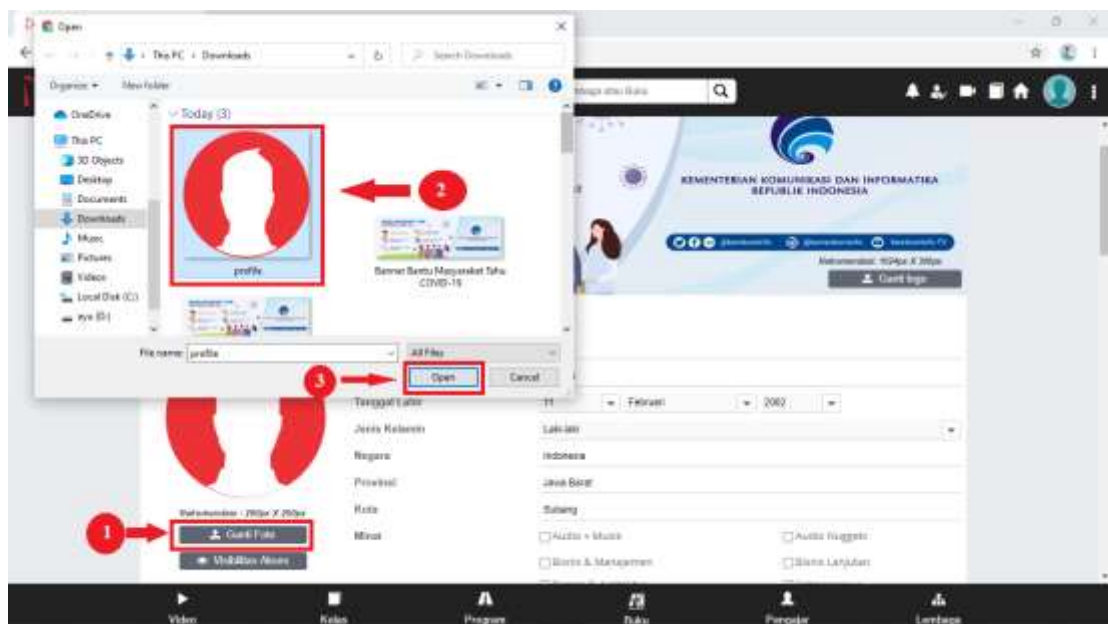
- Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas. Kemudian, pilih **Edit Profil** (untuk mengubah data profil)



5. Mengganti logo atau *banner* profil, dengan cara klik **Replace Logo**. Kemudian, pilih foto atau gambar yang akan dijadikan logo atau *banner*. Setelah itu, klik **Open**.

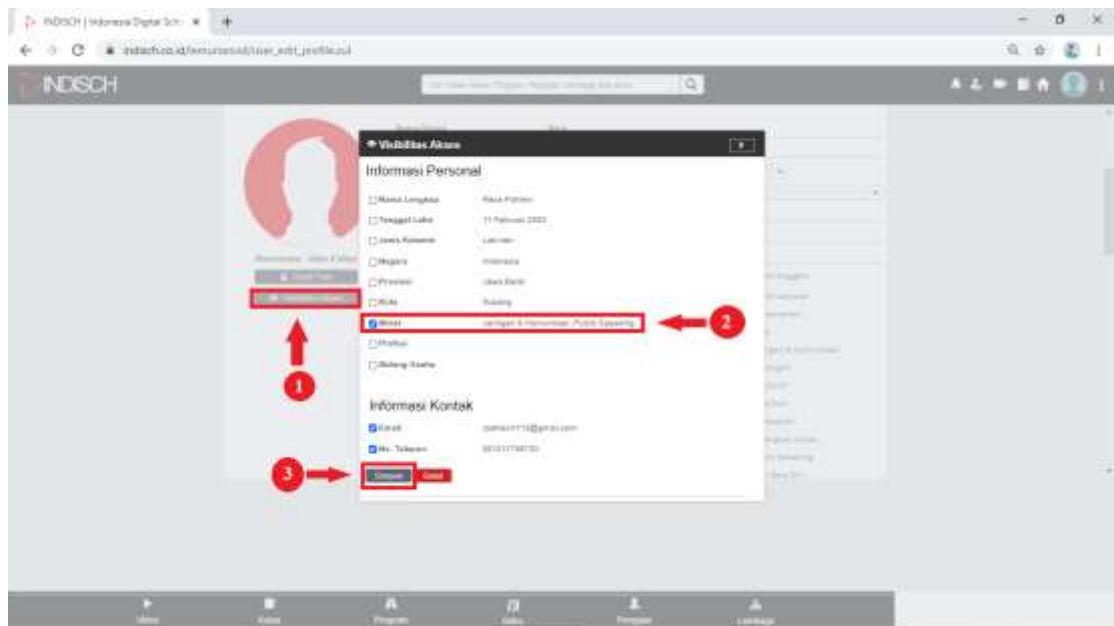


6. Mengganti *thumbnail* profil, dengan cara klik **Replace Picture**. Kemudian, pilih foto atau gambar yang akan dijadikan sebagai *thumbnail*. Setelah itu, klik **Open**.

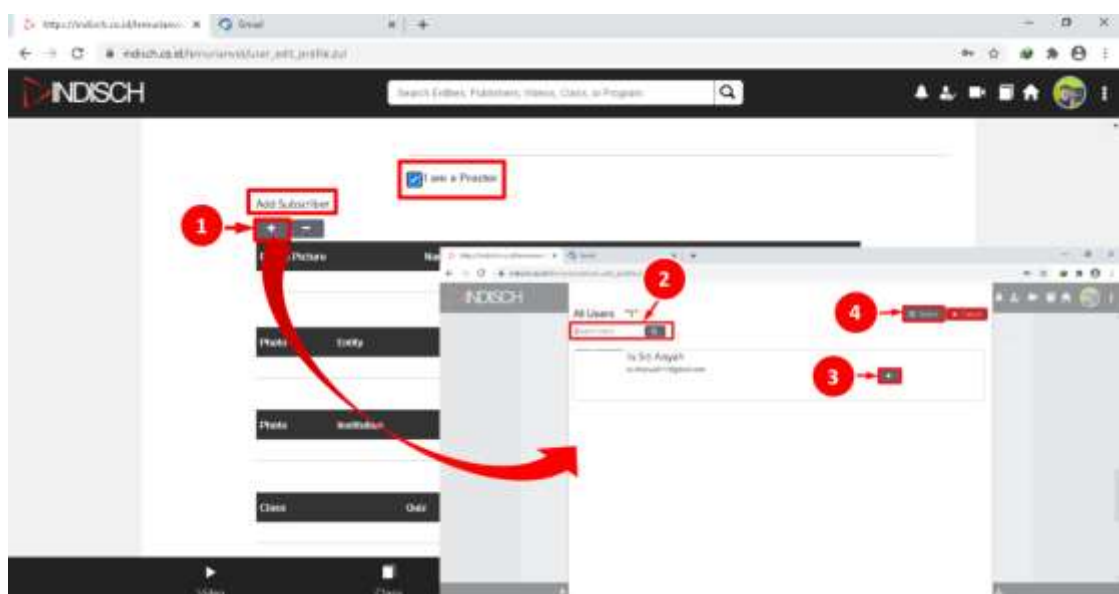


7. Dalam Profile, terdapat fitur Access Visibility. Access visibility merupakan fitur untuk menyembunyikan data informasi profile Anda, sehingga Pengguna tidak dapat melihat

informasi tersebut. Misalkan, pada gambar di bawah ini, Anda akan menyembunyikan informasi Interest, dengan cara mencentang kotaknya, lalu klik **Simpan**.

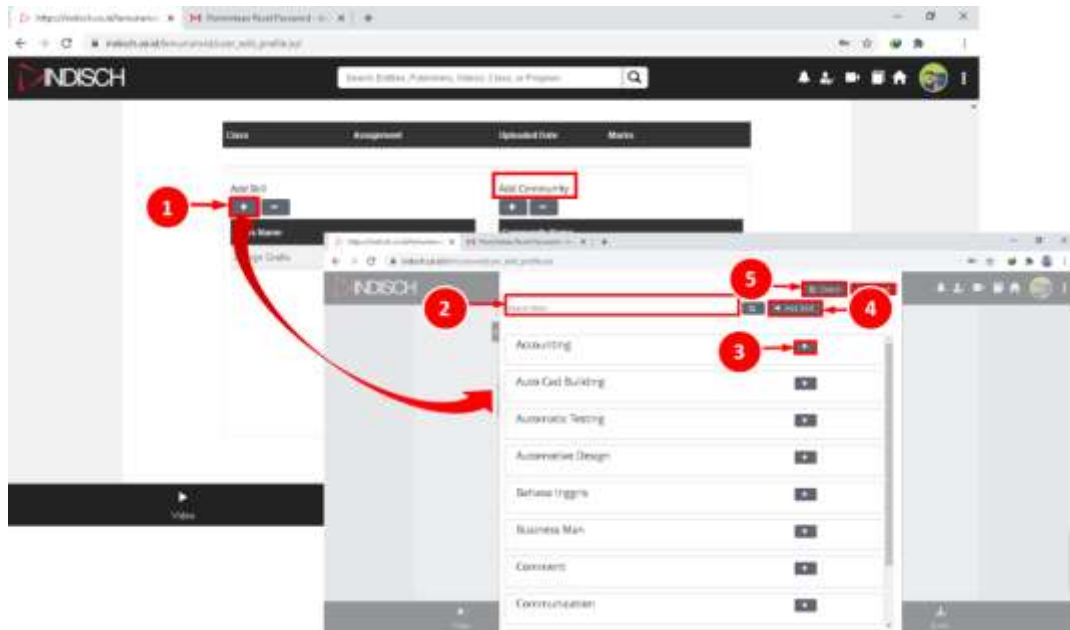


8. Apabila Anda merupakan seorang Pengawas, Anda dapat menambahkan Pengguna-Pengguna untuk Anda awasi, yaitu dengan cara klik tombol **+**. Kemudian, ketik nama Pengguna yang akan Anda cari. Lalu, klik tombol **+** pada Pengguna tersebut. Setelah itu, klik tombol **Pilih**. Setelah ditambahkan, akan muncul pada daftar Subscriber.

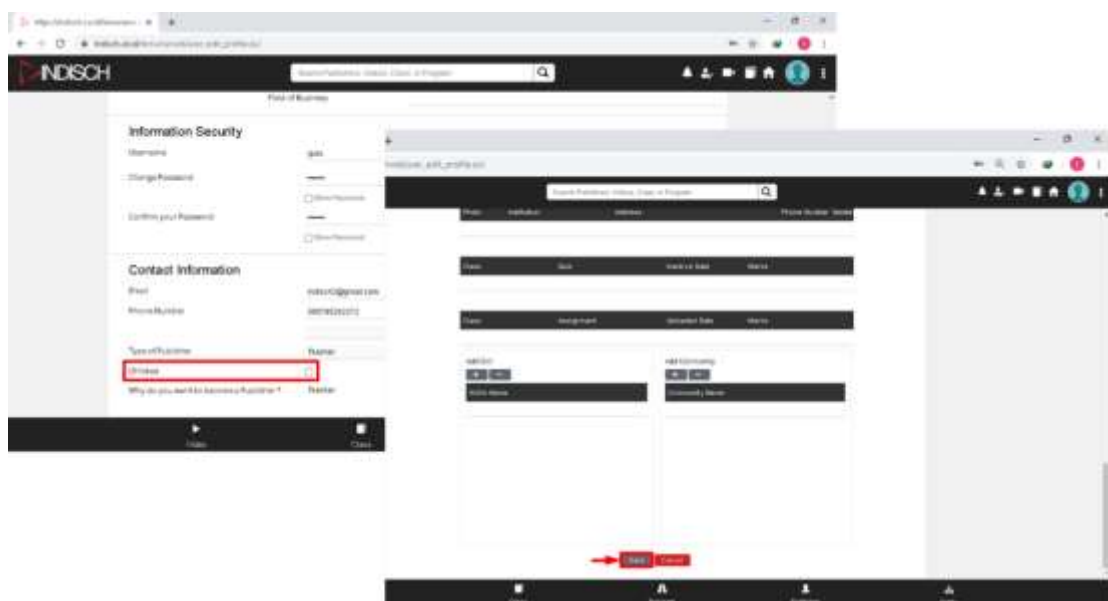


9. Tambahkan keahlian yang Anda miliki, dengan cara: pada kolom Tambah Skill klik tombol **+**. Kemudian, ketik untuk mencari keahlian yang Anda maksud. Lalu klik

tombol **+** pada keahlian tersebut. Anda juga dapat menambahkan keahlian baru yang tidak terdapat pada keahlian yang telah disediakan Indisch, dengan cara klik tombol **Tambah Keahlian**. Apabila telah selesai menambahkan keahlian, klik **Pilih**. Selain Keahlian Anda juga dapat menambahkan Komunitas, yaitu pada kolom Komunitas, caranya sama seperti menambahkan keahlian.



10. Pada Edit Profil, ada yang dinamakan **Tidak Terdaftar**. Apabila **Tidak Terdaftar** dicentang, maka akun Anda tidak dapat dilihat oleh orang lain, tetapi Anda tetap bisa membuat konten. Setelah selesai melakukan Edit Profil, klik **Simpan**.



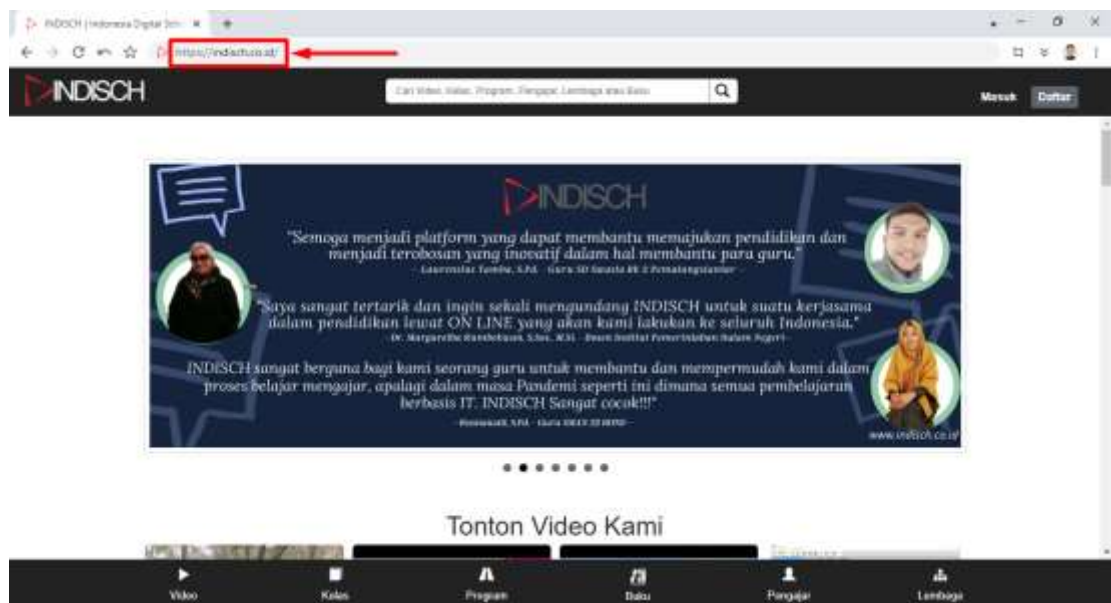
LEMBAGA

Lembaga merupakan organisasi pembelajaran tertinggi di dalam INDISCH.

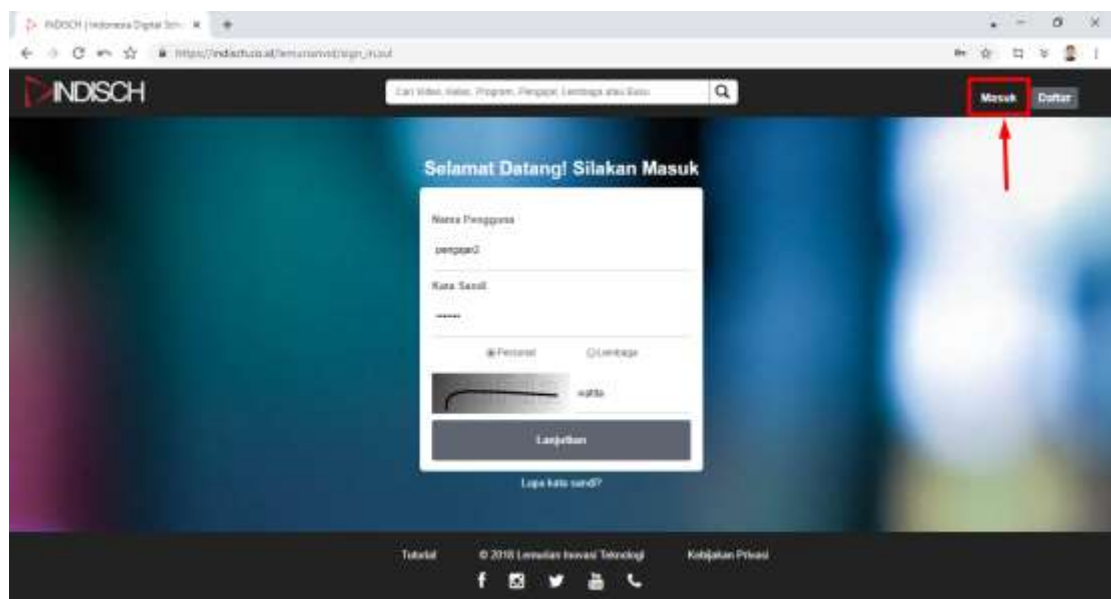
Membuat Lembaga

Pembuatan Lembaga hanya dapat dilakukan oleh Pengguna dengan roles Pengajar. Untuk pembuatan Lembaga, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.

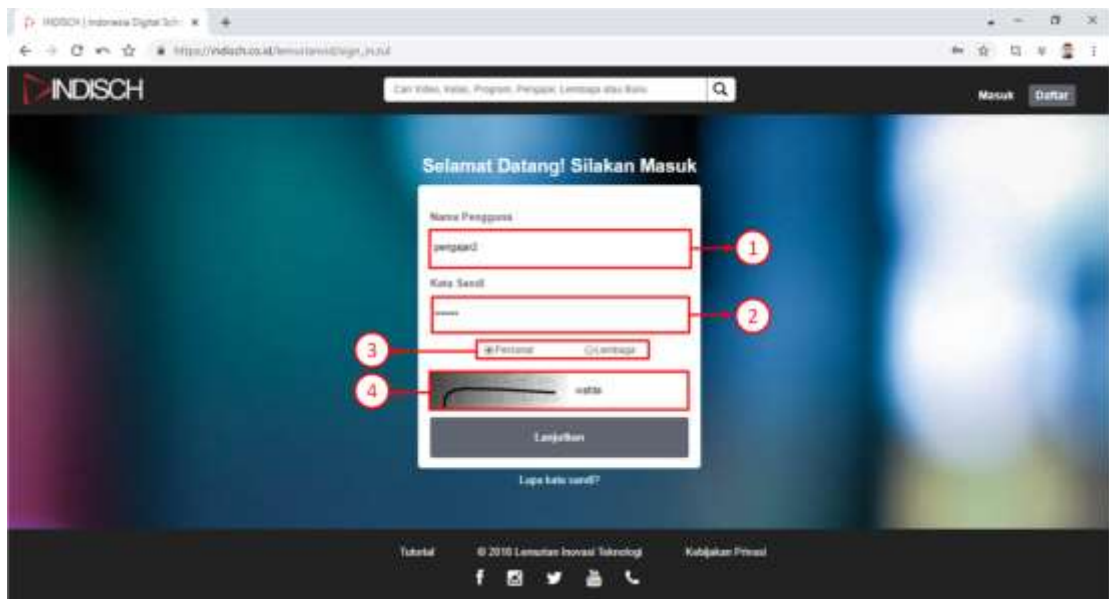
1. Akses **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** lalu Anda akan diarahkan ke form Login.



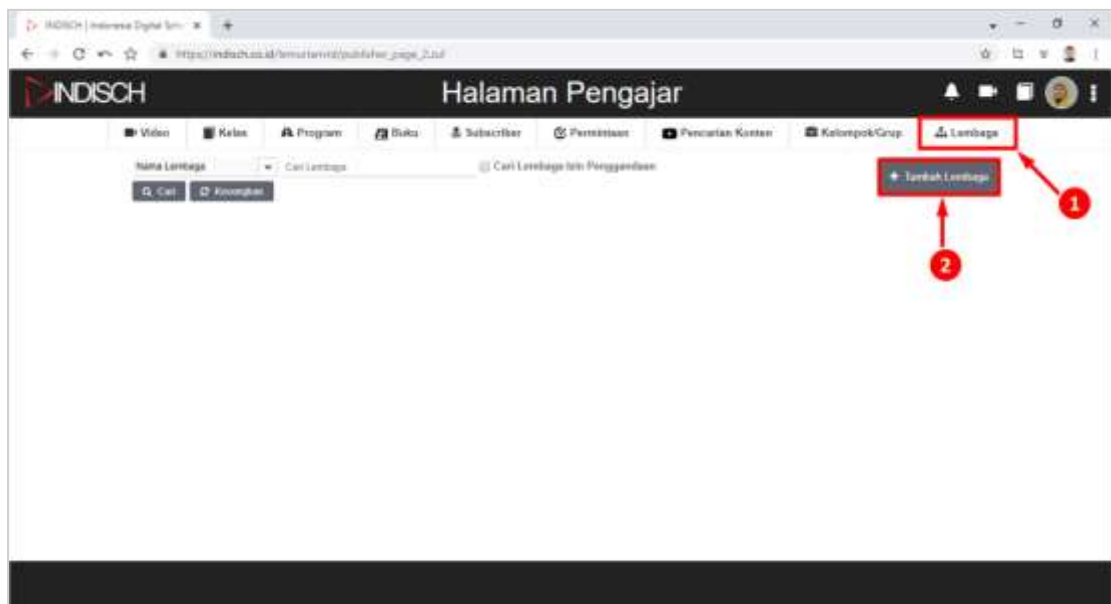
3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi**, **Kode Akses** Anda dan pilih **Personal** serta isi **Captcha**, setelah itu klik tombol **Lanjutkan**.



4. Klik ikon titik tiga pada pojok kanan atas, lalu pilih menu **Buka Halaman Pengajar**.



- Setelah masuk ke halaman Pengajar, pilih menu **Lembaga** lalu tekan tombol **Tambah Lembaga**.

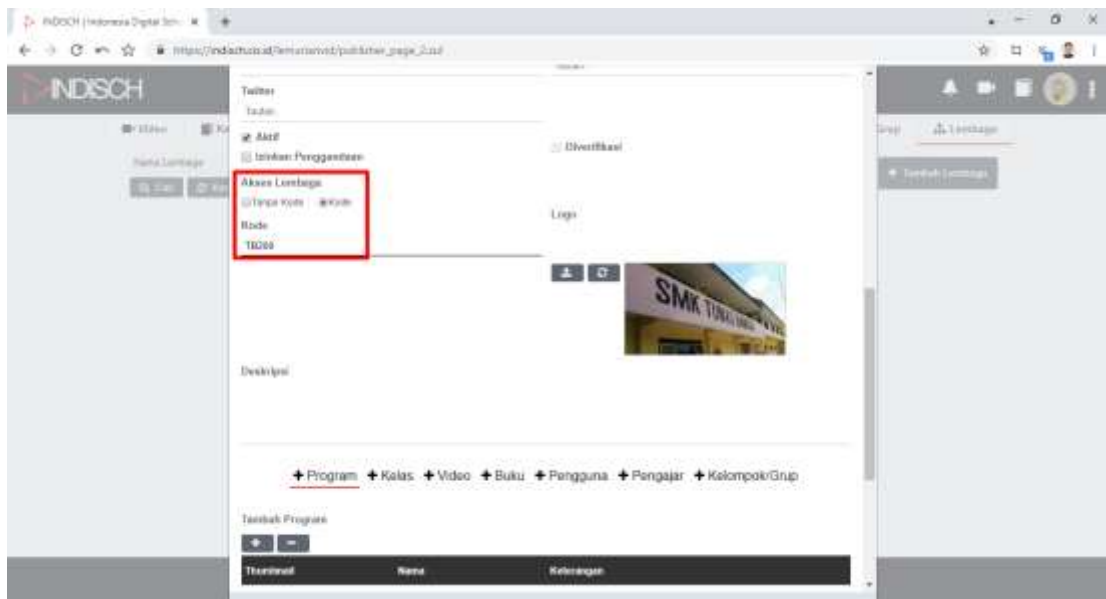


- Isi formulir Lembaga seperti **Nama Lembaga**, **Tipe Lembaga**, **Alamat** dan lain-lain.

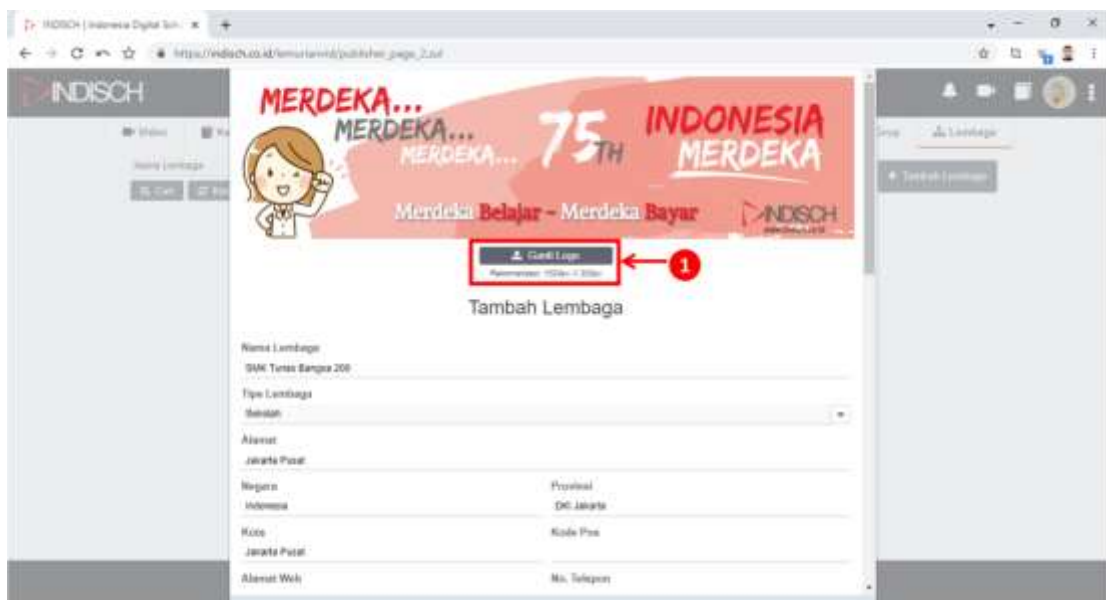


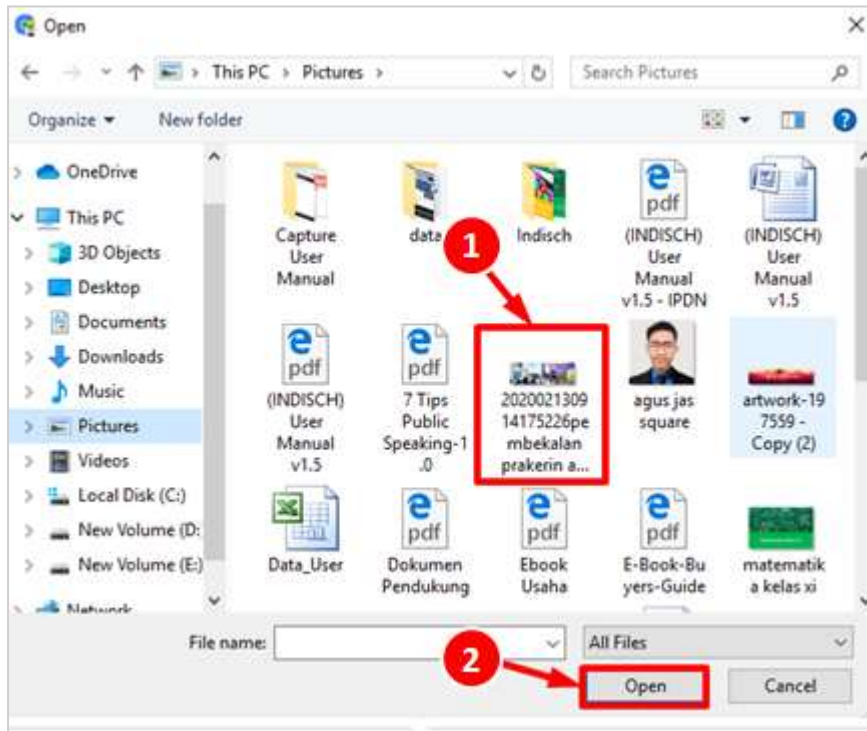
- Pilih juga **Akses Lembaga** untuk menentukan apakah Pengguna yang akan akses perlu memasukkan kode atau tidak. Jika memilih **Kode**, maka akan muncul kode acak untuk akses Lembaga tersebut. Kode tersebut dapat diubah secara manual juga sesuai

keinginan. Sedangkan jika memilih **Tanpa Kode**, Pengguna yang lain dapat mengaksesnya tanpa memasukkan kode akses.



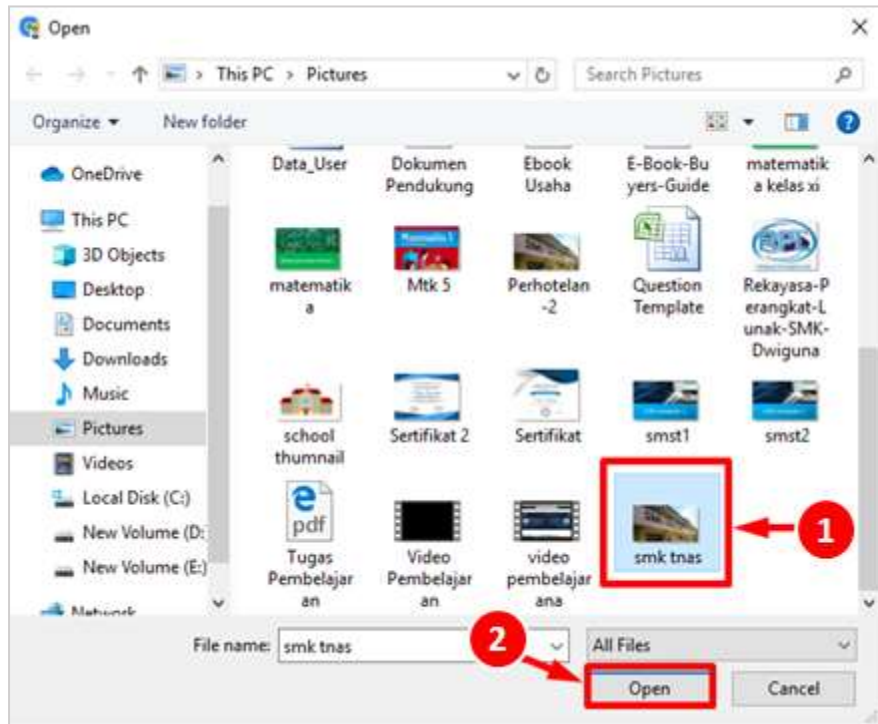
8. Anda juga dapat mengubah banner pada Lembaga yang Anda buat dengan cara tekan tombol **Ganti Logo**, lalu pilih gambar *banner* yang akan digunakan sebagai tampilan *default* ketika login sebagai Lembaga tersebut.



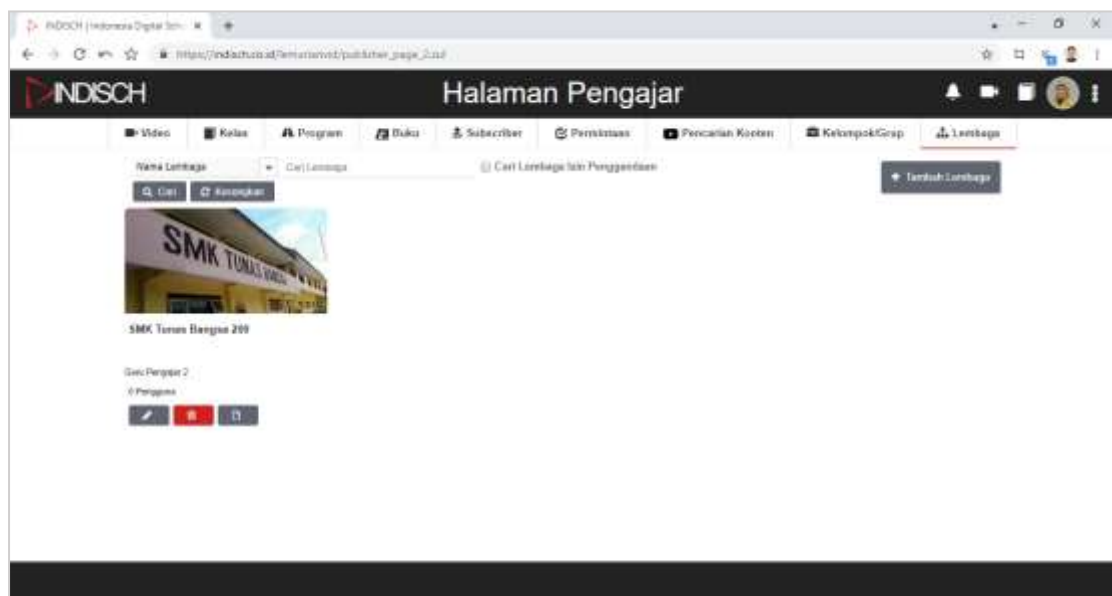


9. Untuk mengubah Logo/*thumbnail* pada Lembaga tersebut Anda dapat menekan tombol Unggah () lalu pilih ikon yang akan digunakan pada Lembaga tersebut.



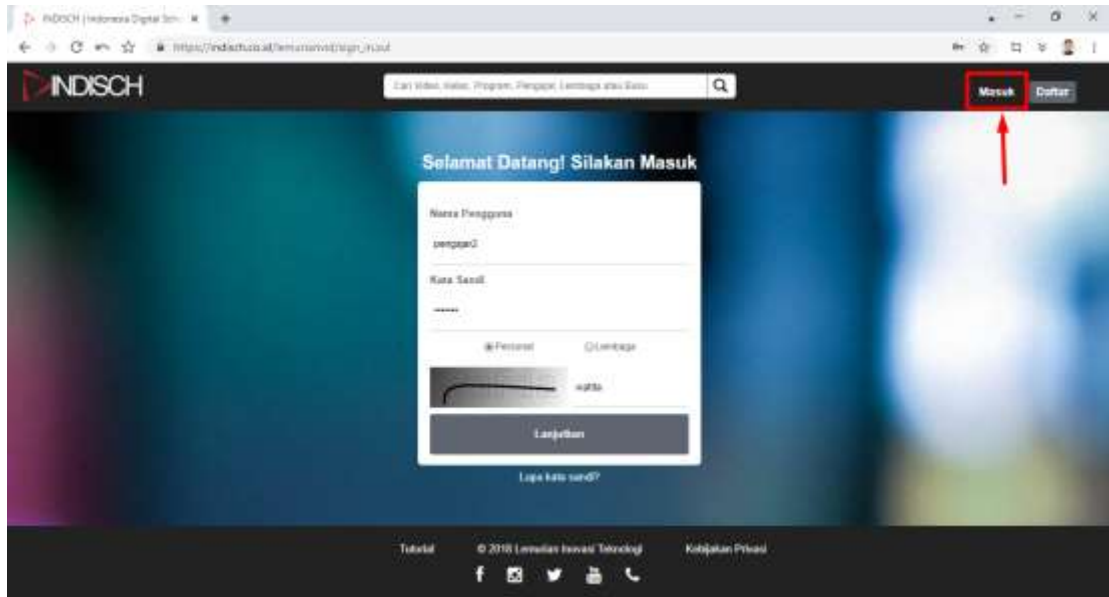


10. Setelah data terisi lengkap, klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data dan Anda dapat mengubah akses Anda sebagai Lembaga.

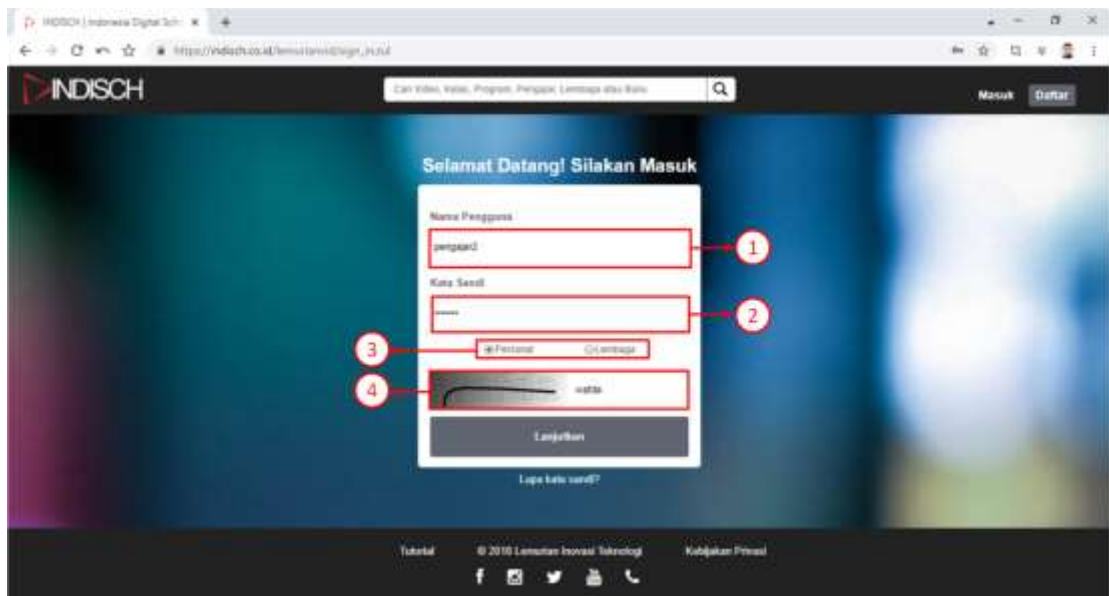


Akses sebagai Lembaga

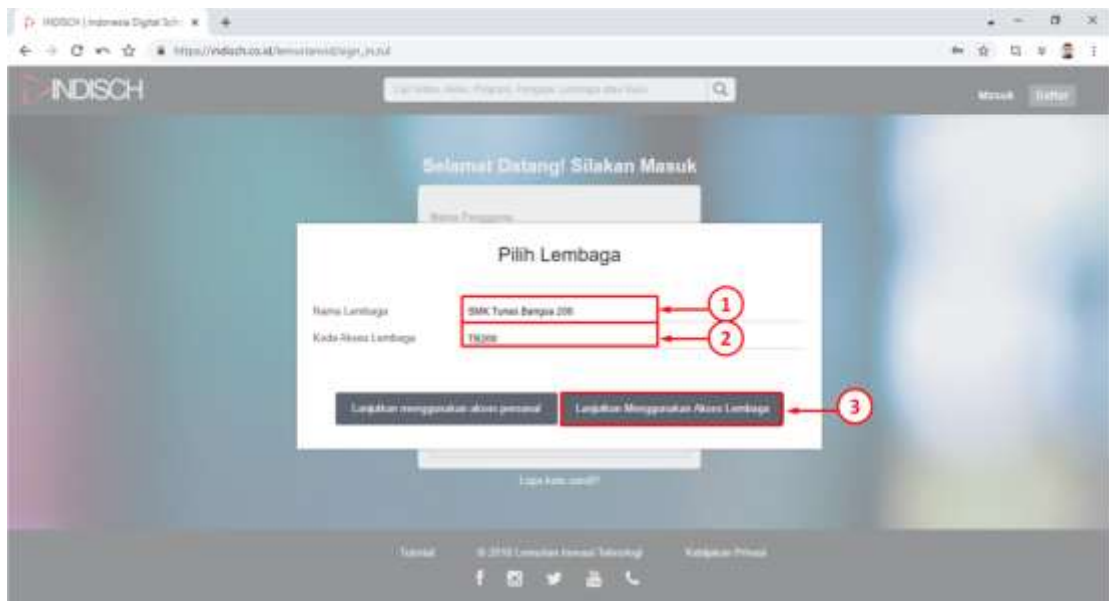
1. Untuk mengganti akses sebagai Lembaga dalam kondisi belum login, Anda dapat login terlebih dahulu dengan cara klik tombol **Masuk**.



2. Isi **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi** lalu pilih roles Lembaga.
3. Klik tombol **Lanjutkan**.



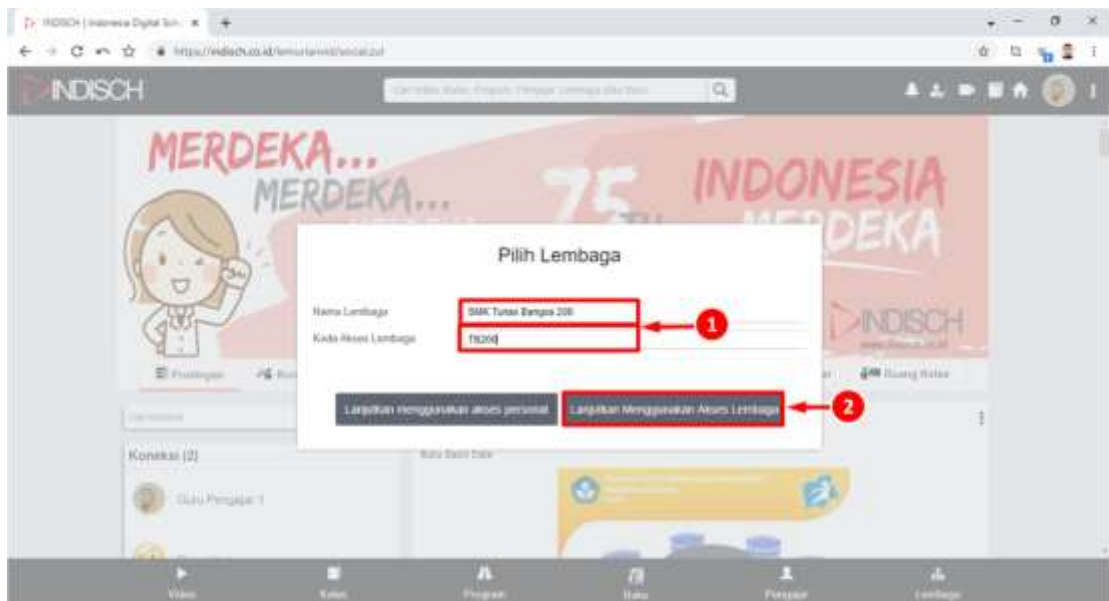
4. Isi nama **Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** tersebut.
5. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



6. Untuk mengganti akses sebagai Lembaga dalam kondisi sudah login sebagai Personal, Anda dapat menekan tombol menu yang ada di kanan atas, lalu klik menu **Pindah ke Akses Lembaga**.

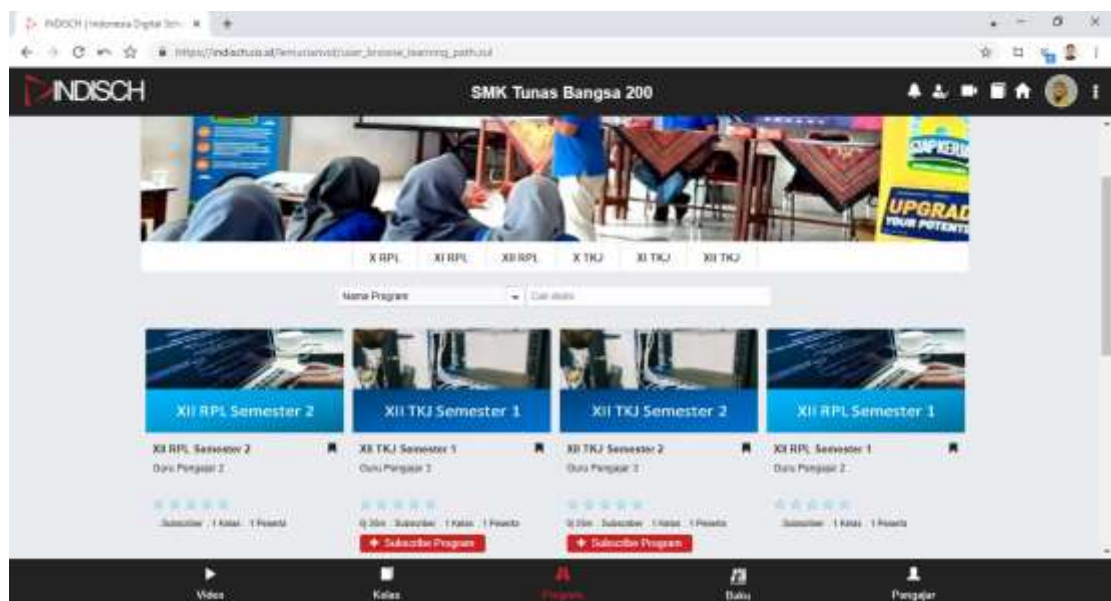
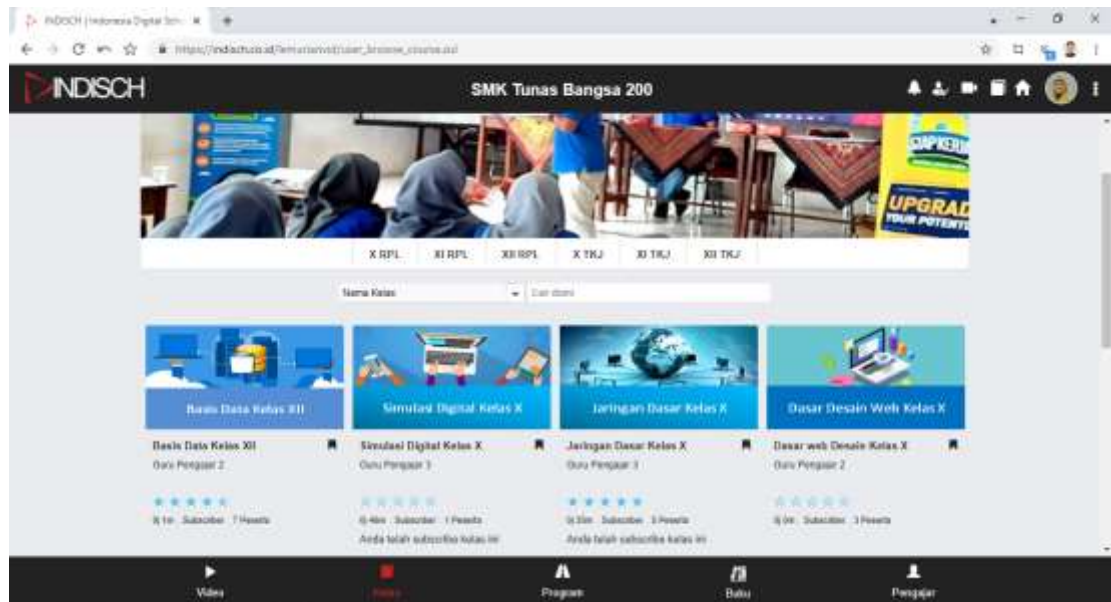


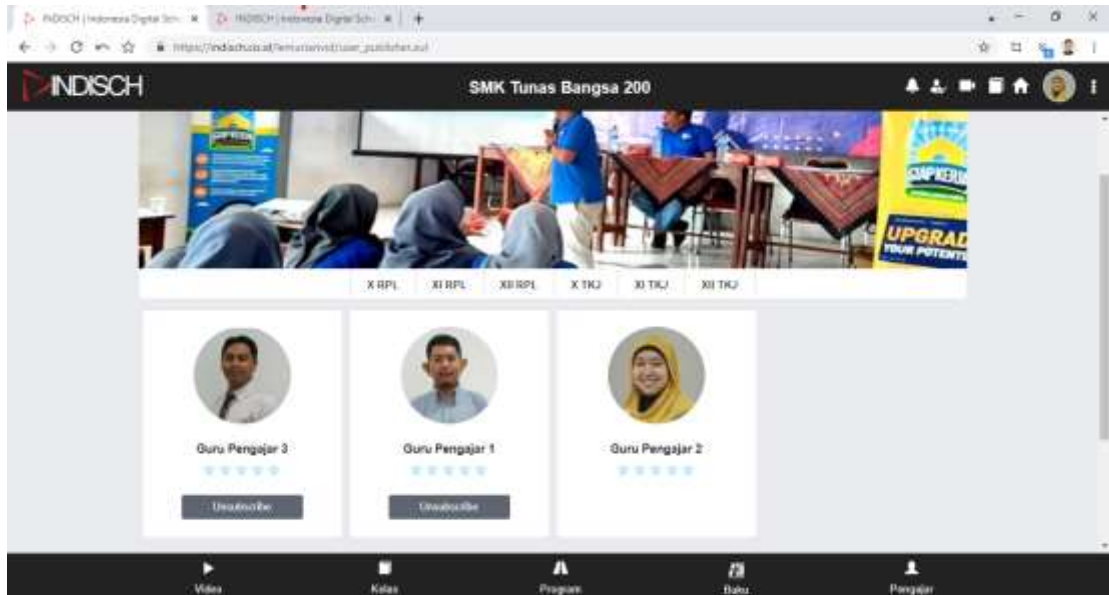
- Setelah itu, isi nama Lembaga dan kode akses Lembaga tersebut jika ada lalu klik **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



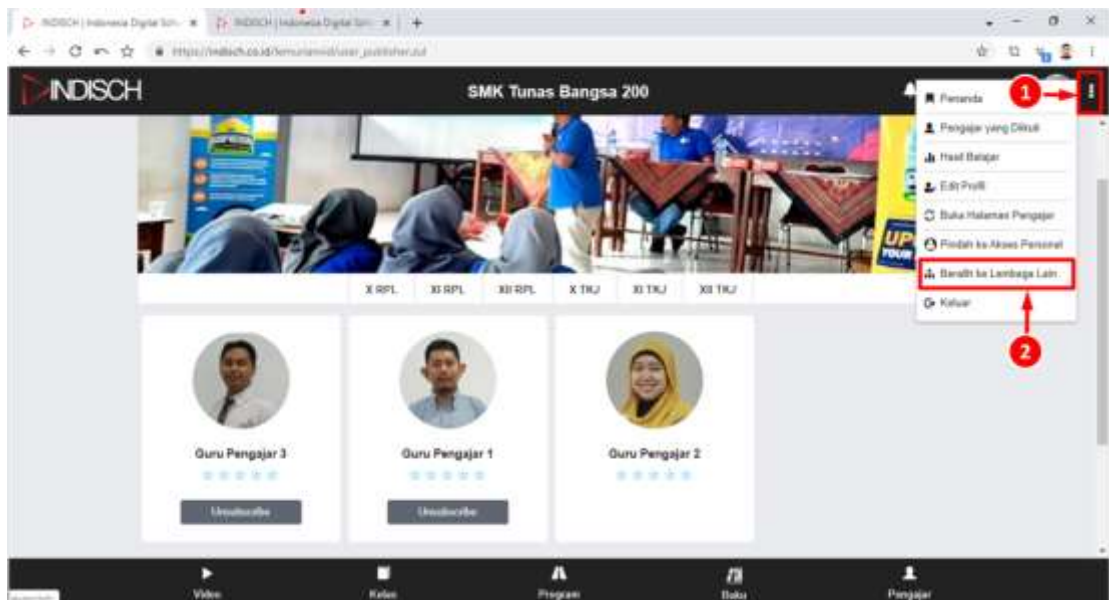
- Setelah login dengan roles Lembaga maka ketika akses Video, Kelas, Program dan melihat Pengajar hanya akan muncul semua Video, Kelas, Program dan Pengajar yang direlasikan dengan Lembaga yang digunakan ketika login.



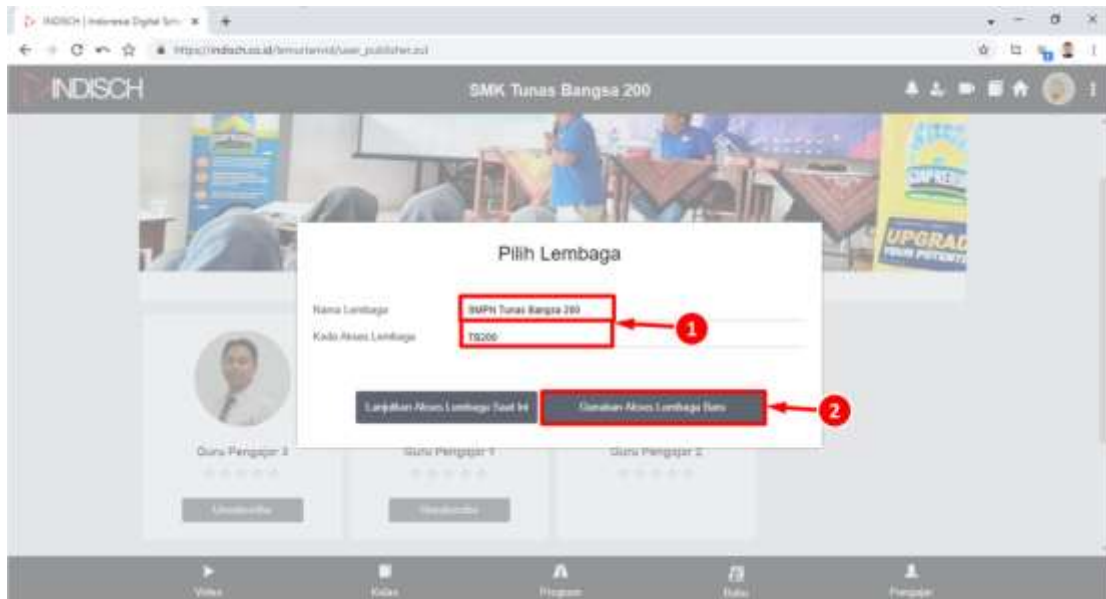




9. Apabila telah login sebagai Lembaga dan ingin mengubah ke Lembaga lain Anda dapat klik icon menu yang ada pada pojok kanan atas, lalu klik **Beralih ke Lembaga Lain**.



10. Setelah itu, isi kolom **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga yang akan digunakan memiliki kode akses. Lalu klik tombol **Gunakan Akses Lembaga Baru**.



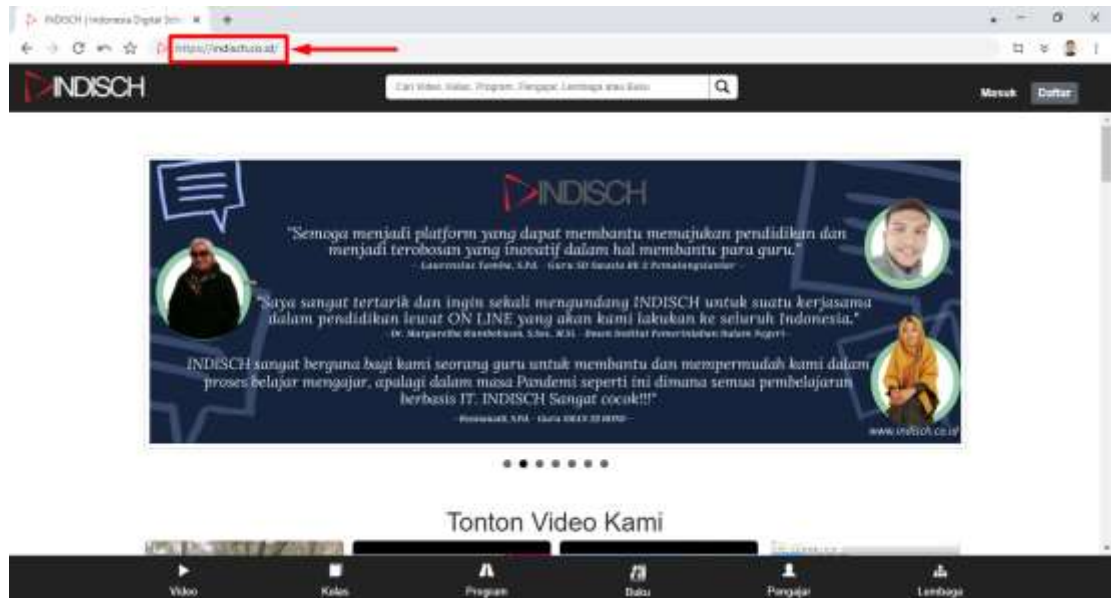
KELOMPOK/GRUP

Kelompok/Grup merupakan fitur untuk pengelompokan pembelajaran.

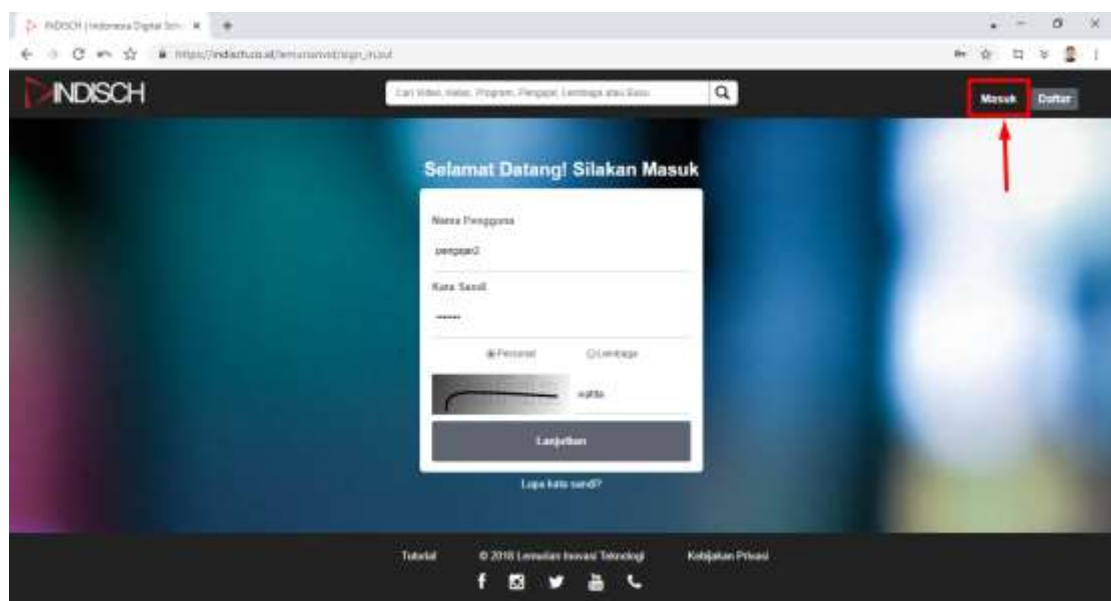
Membuat Kelompok/Grup

Untuk membuat Kelompok/Grup di INDISCH langkah-langkahnya adalah sebagai berikut :

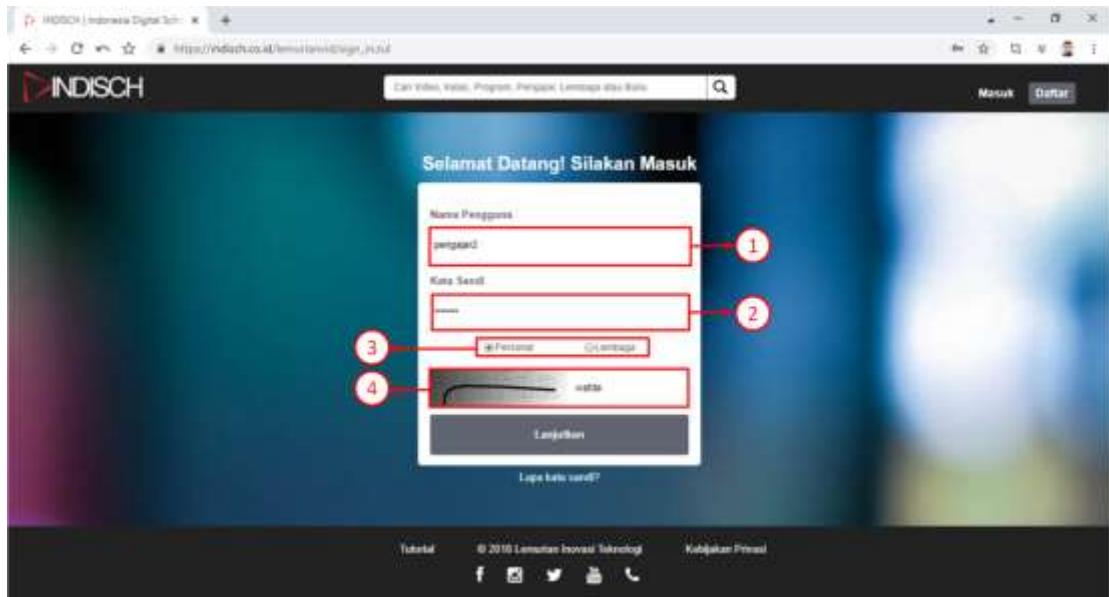
1. Akses indisch.co.id



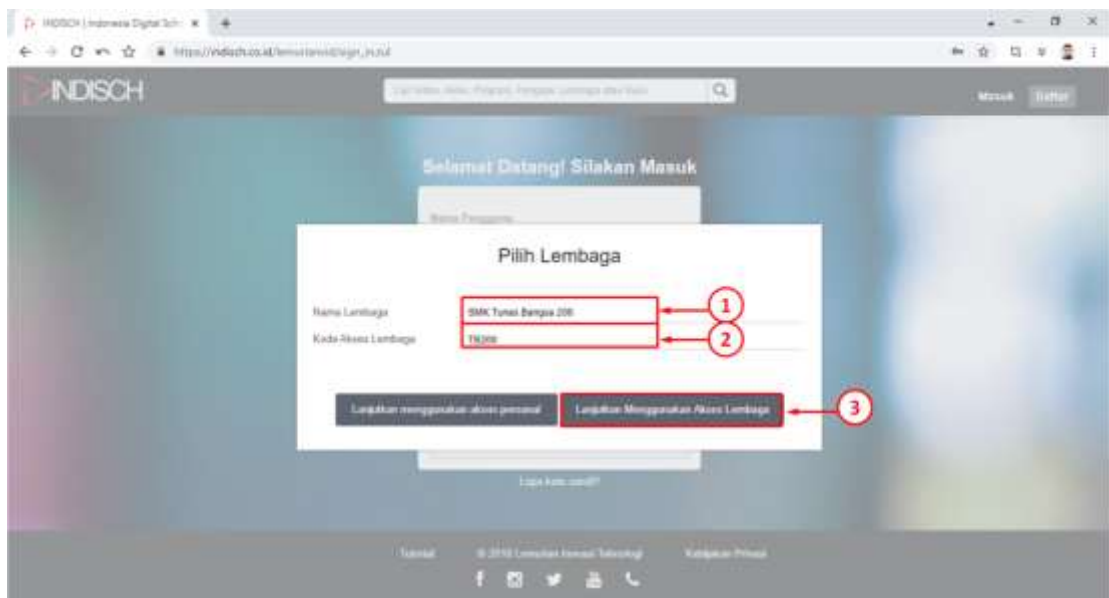
2. Klik **Masuk** lalu Anda akan diarahkan ke form login.



3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda dan pilih **Personal/Lembaga** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



4. Apabila login sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



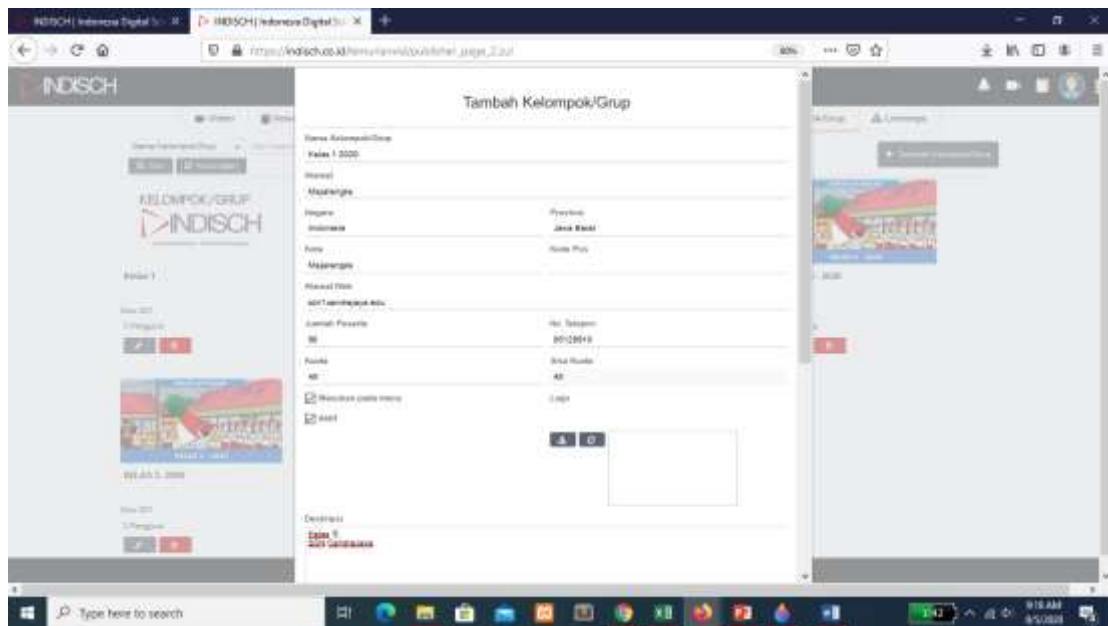
- Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas, lalu pilih menu **Buka Halaman Pengajar**.



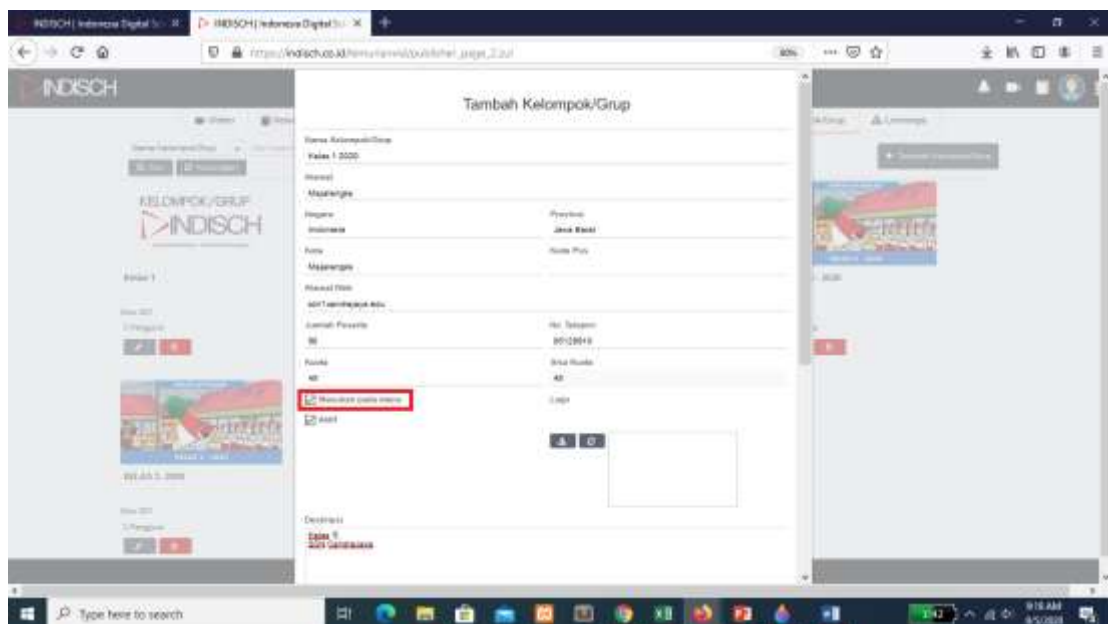
- Klik menu Kelompok/Grup lalu klik tombol **Tambah Kelompok/Grup**.



7. Isi kolom-kolom yang terdapat pada formulir seperti **Nama Kelompok/Grup, Alamat, Negara, Provinsi, Kota**, dan lain-lain.

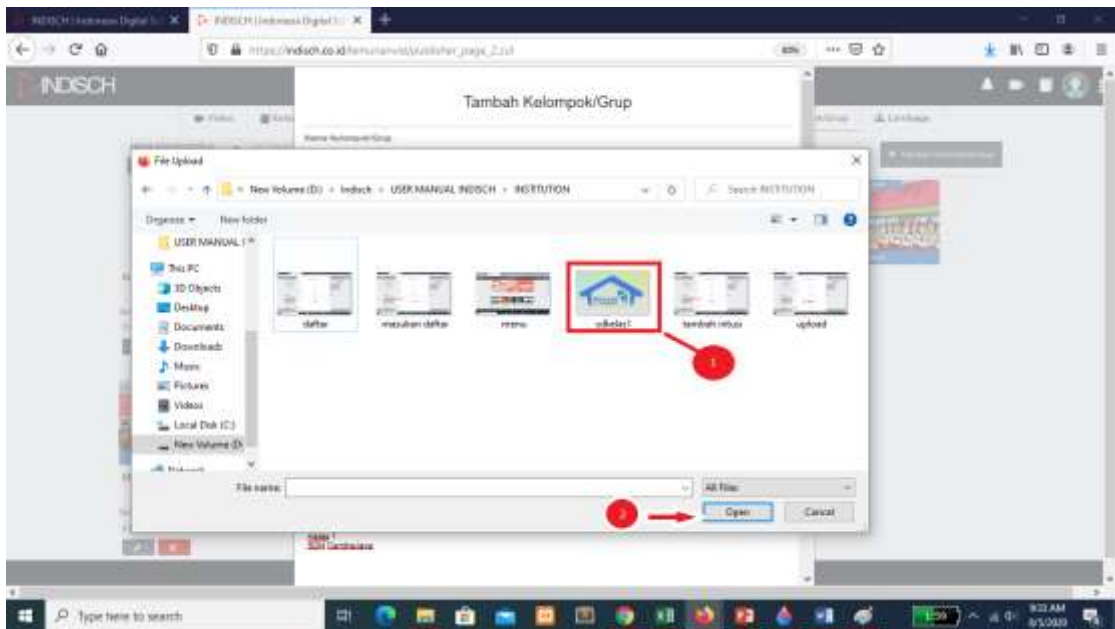
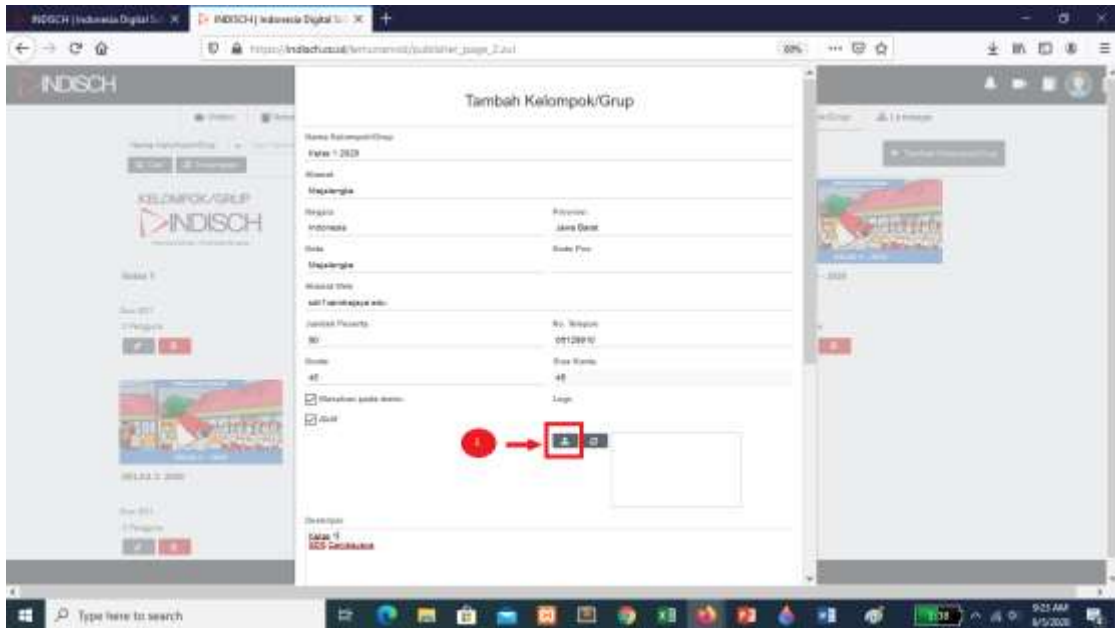


8. **Masukan pada Menu** berfungsi untuk memunculkan Kelompok/Grup tersebut di menu Video, Kelas ataupun Program apabila Pengguna login menggunakan akses Lembaga.

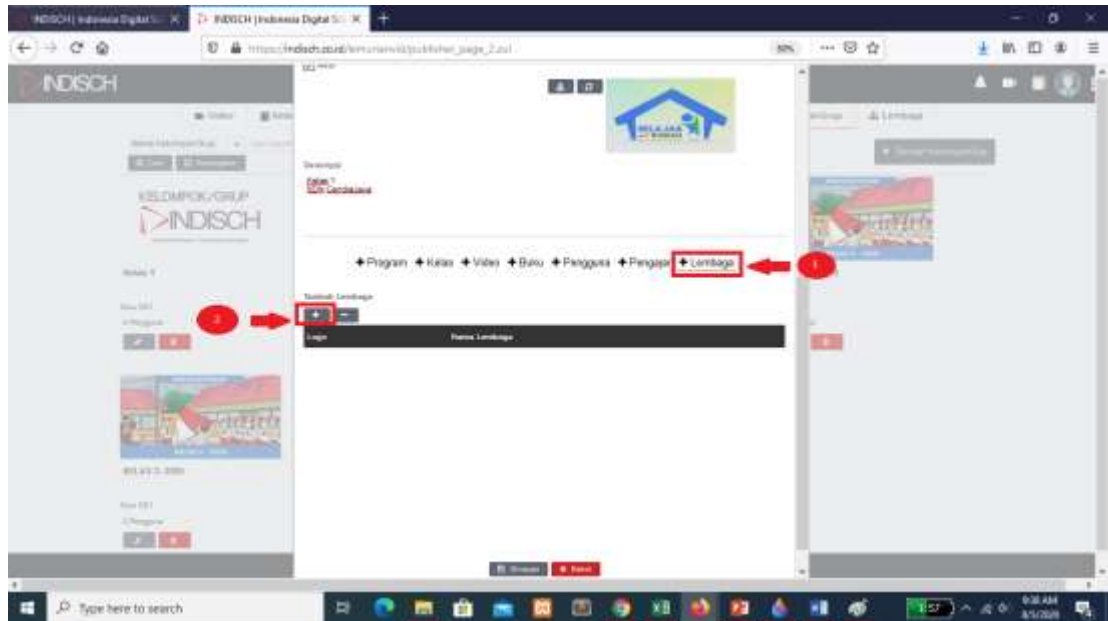


-

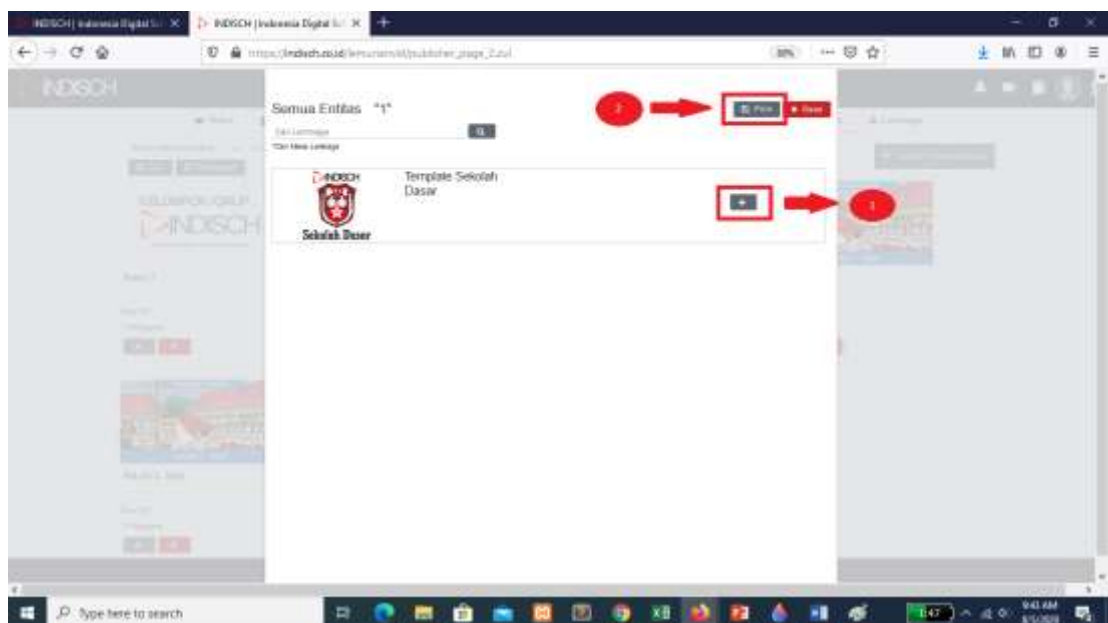
10. Untuk mengubah Logo/*thumbnail* pada Kelompok/Grup tersebut Anda dapat menekan tombol Unggah () lalu pilih logo yang akan digunakan pada Kelompok/Grup tersebut.



11. Untuk merelasikan antara Kelompok/Grup dengan Lembaga yang sebelumnya telah dibuat, dapat dilakukan dengan cara klik **Menu Lembaga** lalu klik tombol **Tambah** (+).

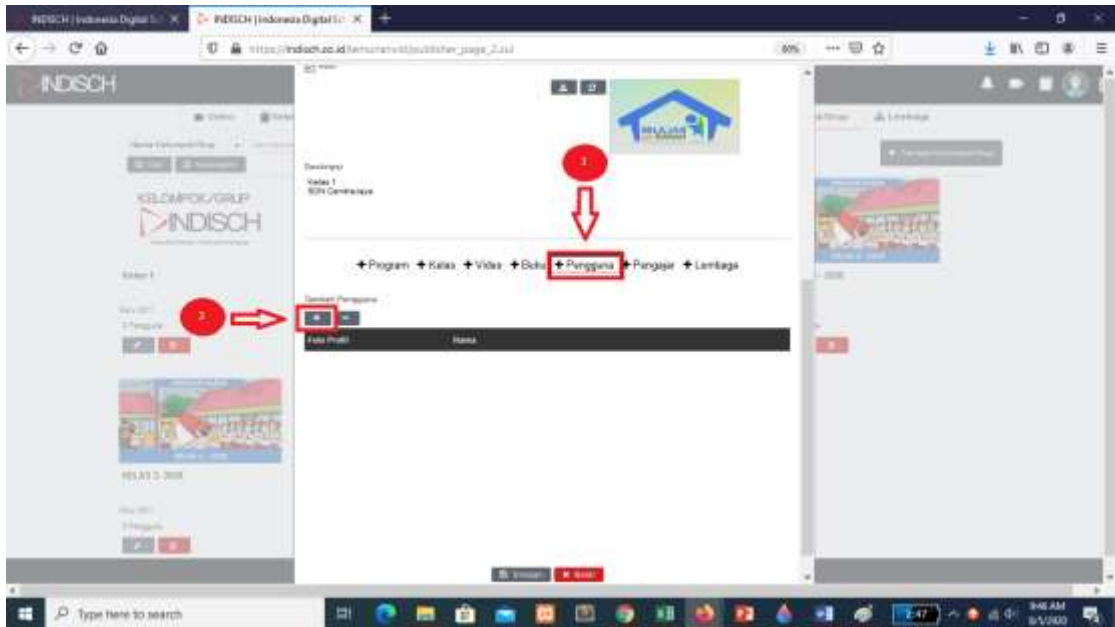


12. Klik tombol **Tambah** (+) untuk menambahkan Lembaga yang akan direlasikan lalu klik tombol **Pilih**.

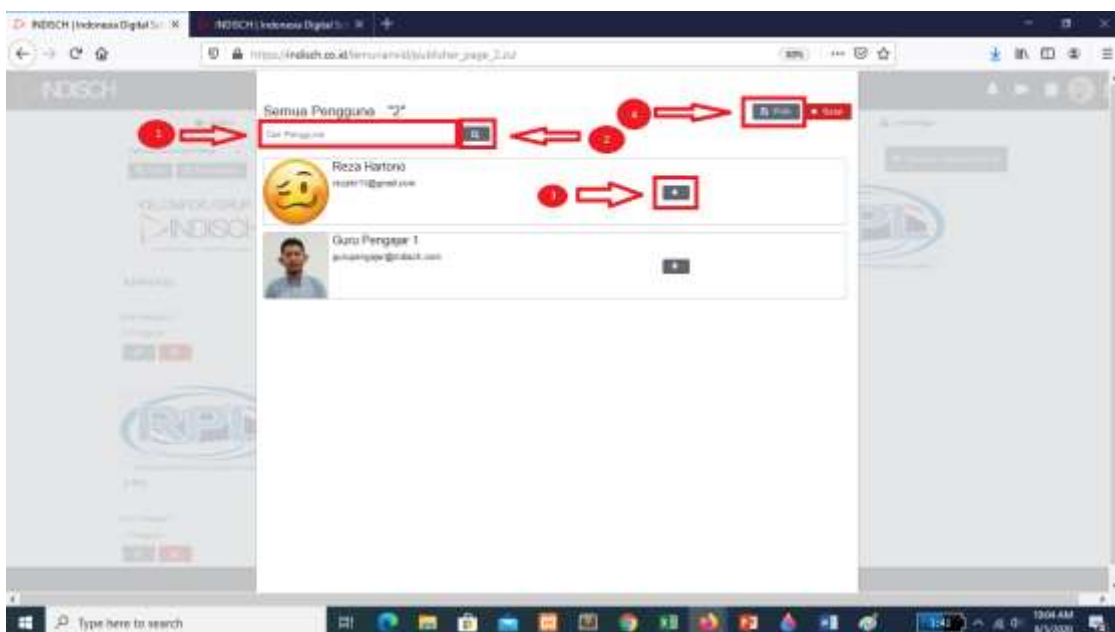


13. Tambahkan Pengguna di Kelompok/Grup yang nantinya akan mengakses Kelompok/Grup yang dibuat dengan cara klik **Menu Pengguna** lalu klik tombol **Tambah** (+).

Pengguna pada Menu Pengguna merupakan anggota dari Kelompok/Grup tersebut yang nantinya dapat mengakses semua Program, Kelas, dan Video yang terdaftar pada Kelompok/Grup tersebut.

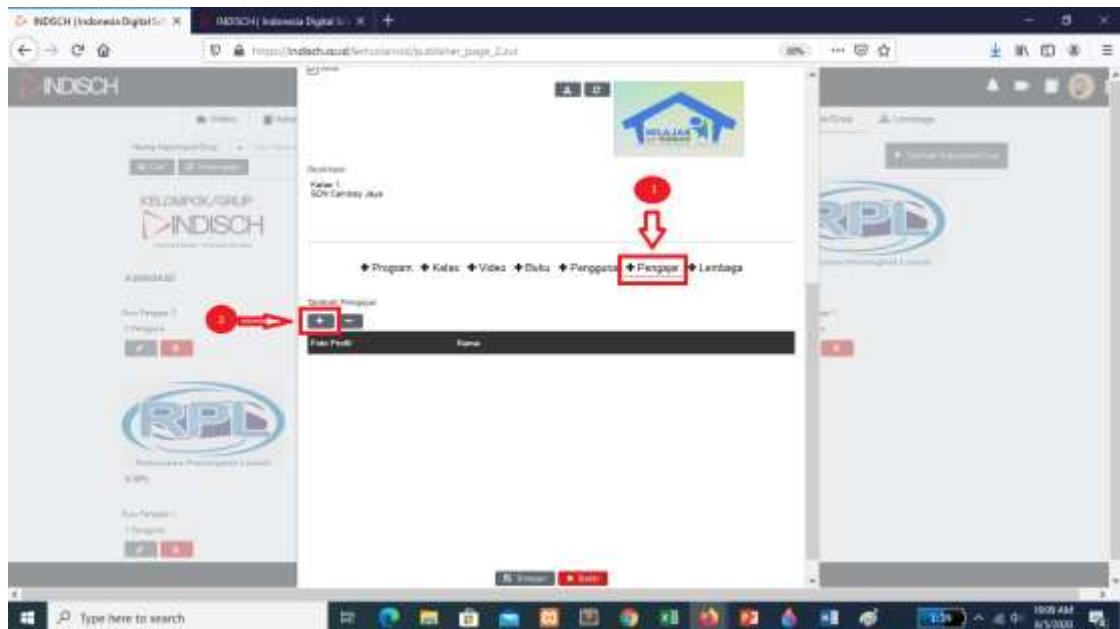


14. Cari nama Pengguna dengan cara isi kolom pencarian lalu klik tombol **Cari** (🔍).
Lalu pilih Pengguna yang akan dimasukkan ke dalam Kelompok/Grup tersebut, caranya klik tombol **Tambah** (+) lalu klik tombol **Pilih**.

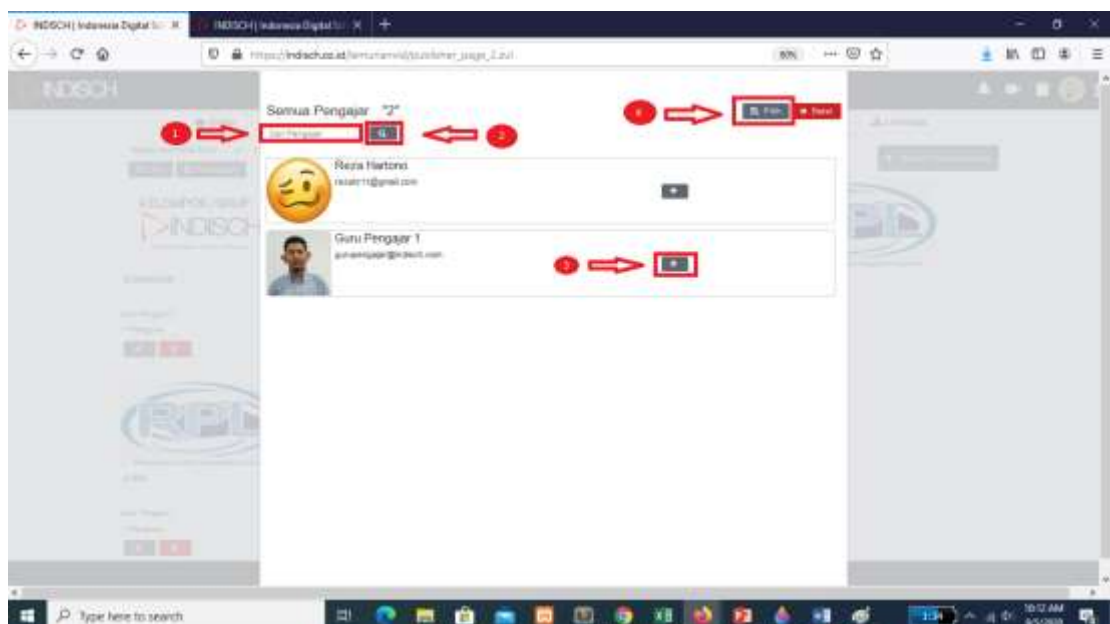


15. Tambahkan Pengajar di Kelompok/Grup yang nantinya akan mengakses Kelompok/Grup yang dibuat dengan cara klik **Menu Pengajar** lalu klik tombol **Tambah (+)**.

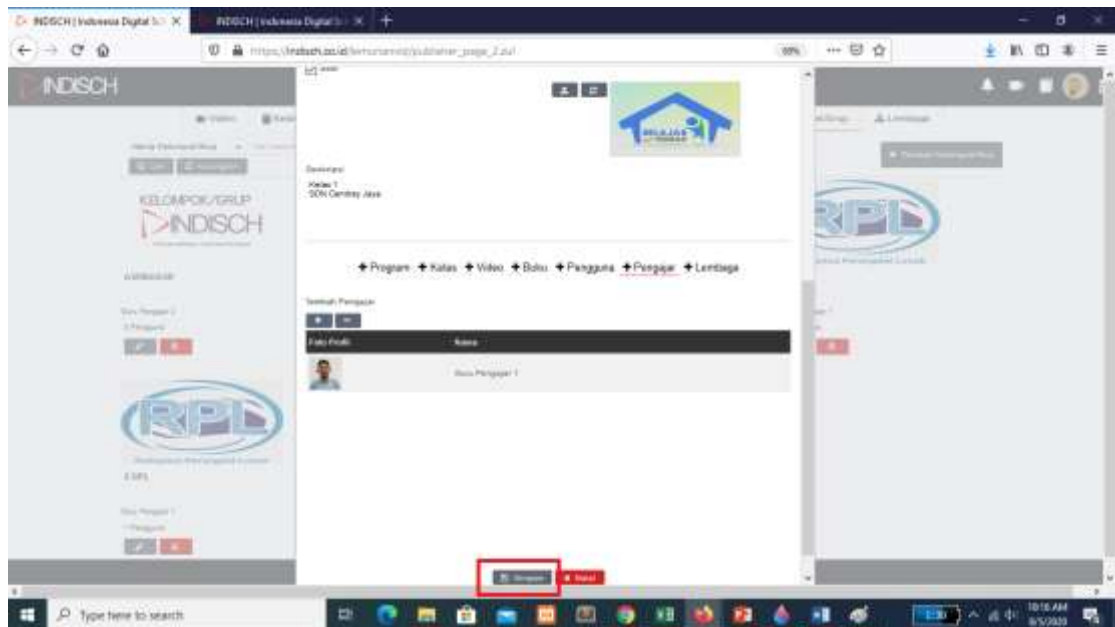
Pengajar pada Menu Pengajar merupakan Pengajar lain yang akan diberikan akses untuk menggunakan Kelompok/Grup tersebut untuk ditambahkan Program, Kelas, atau Video.



16. Cari nama **Pengajar** dengan cara isi kolom pencarian lalu klik tombol **Cari (Q)**.
Lalu pilih Pengajar yang akan di masukkan ke dalam Kelompok/Grup tersebut, caranya klik tombol **Tambah (+)** lalu klik tombol **Pilih**.



17. Setelah selesai melengkapi formulir, klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data.



PROGRAM

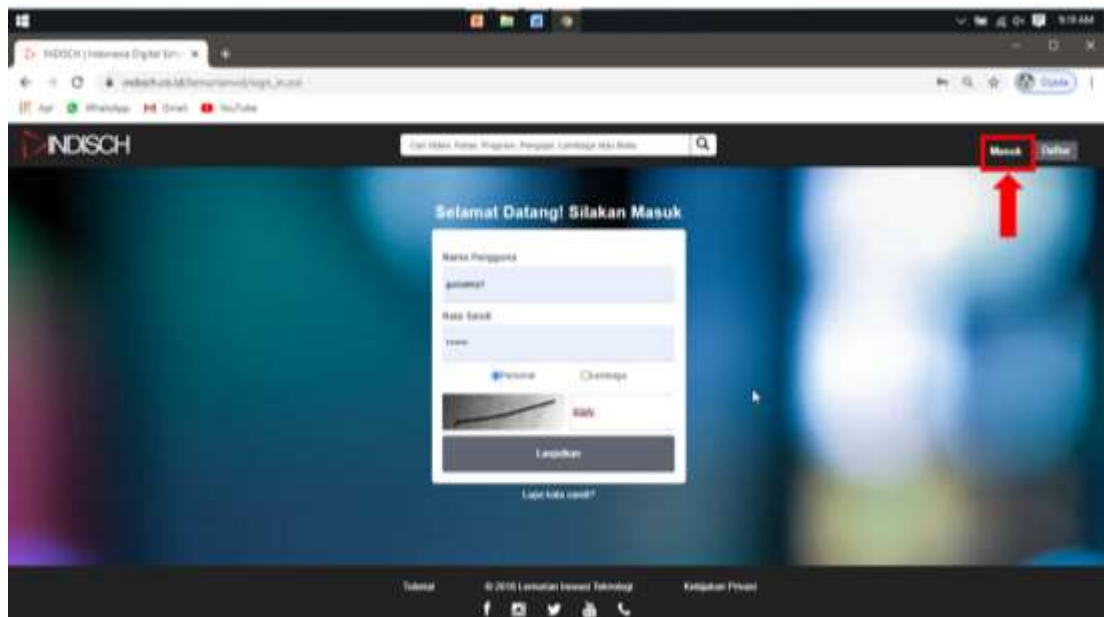
Membuat Program

Pembuatan Program hanya dapat dilakukan oleh Pengguna dengan tipe Pengajar.

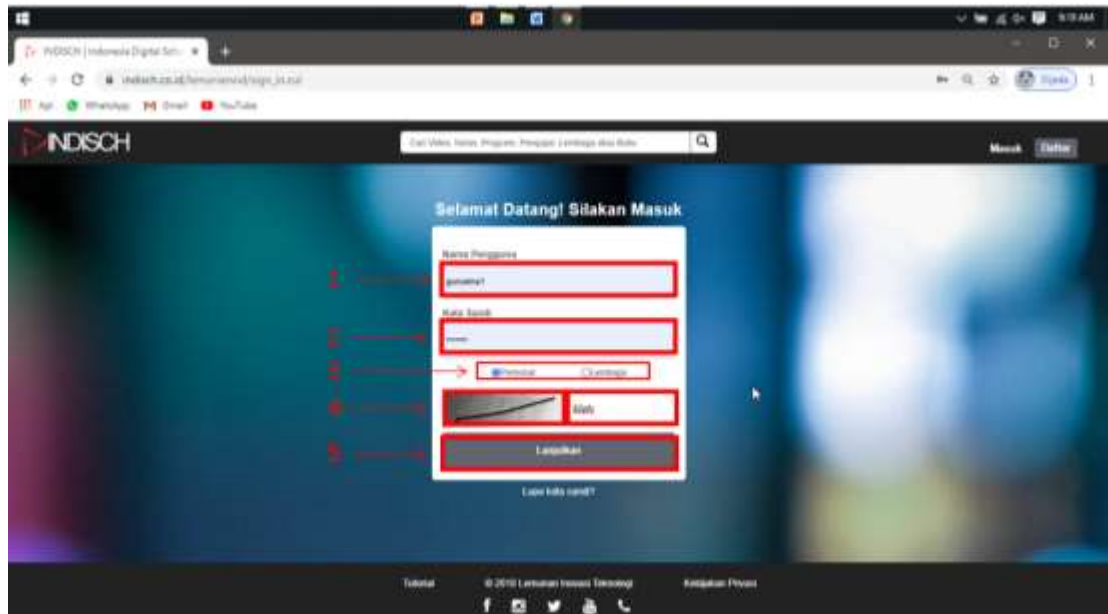
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



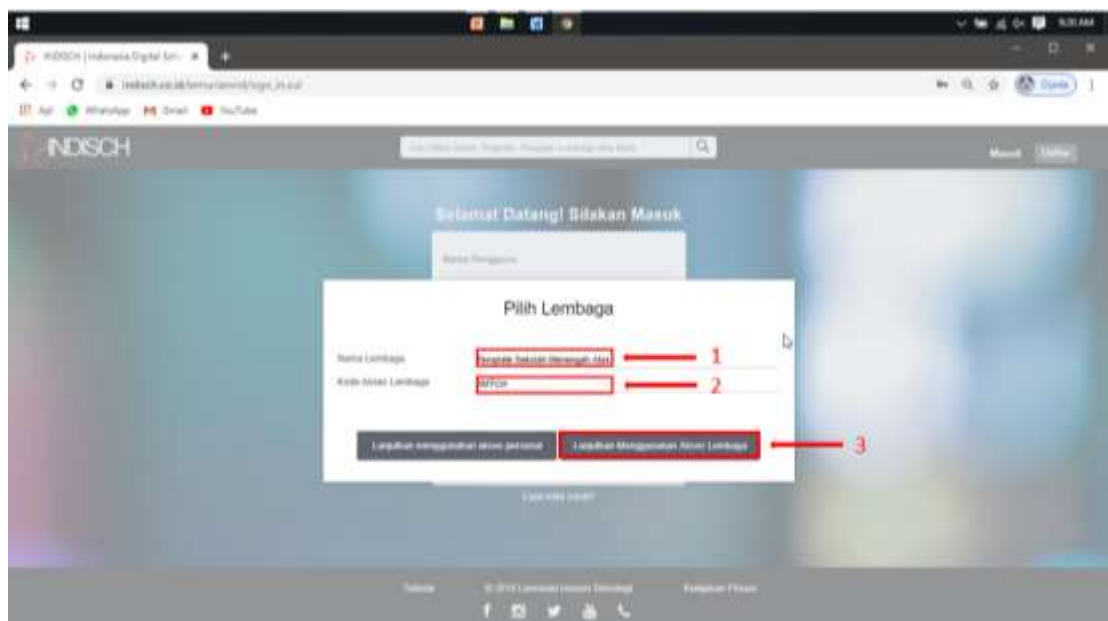
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



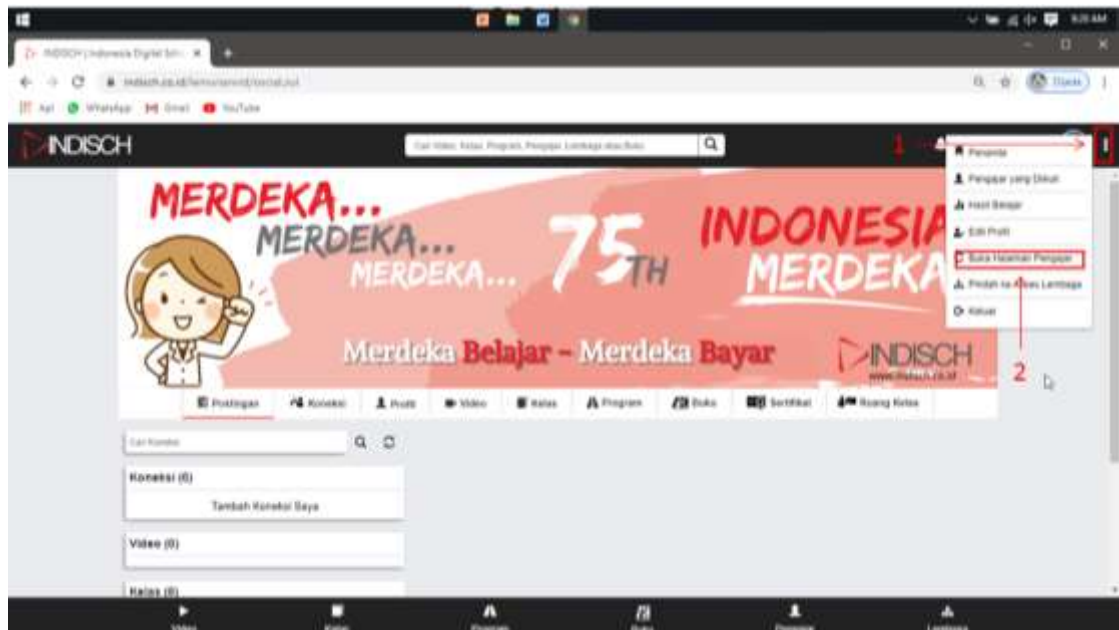
3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda, **Captcha** dan pilih **Personal/Lembaga** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



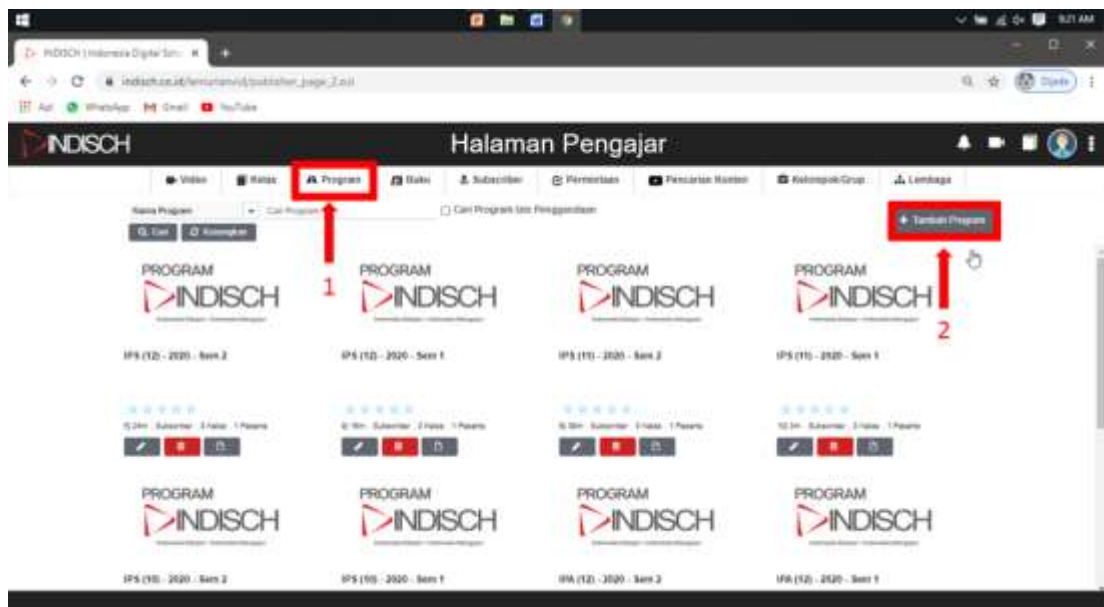
4. Apabila login sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



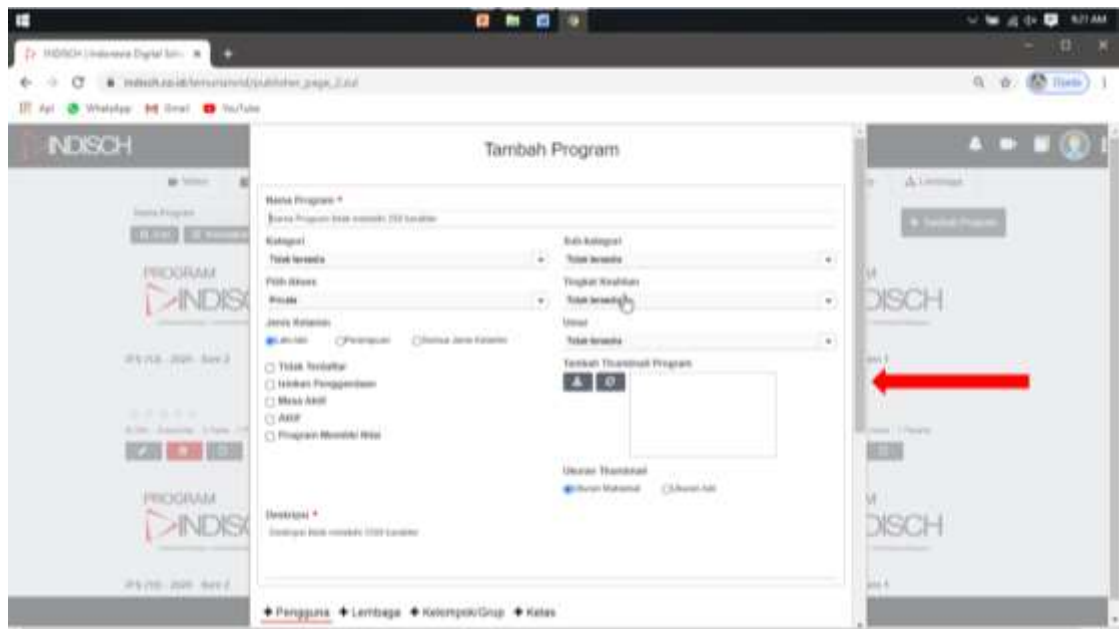
- Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas, lalu pilih menu **Buka Halaman Pengajar**.



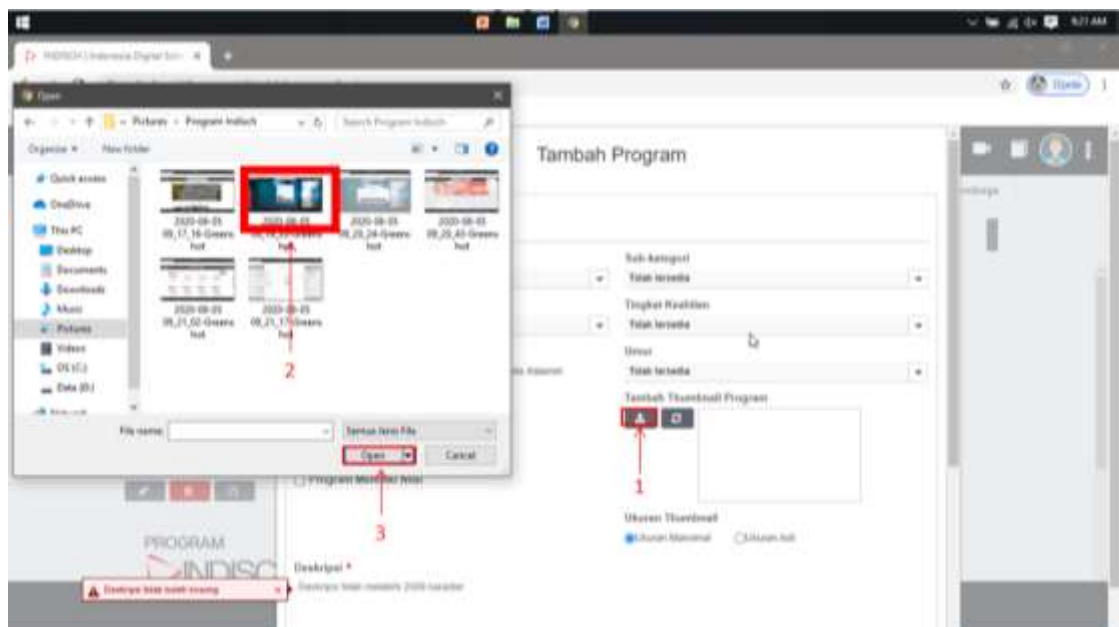
- Pada halaman Pengajar, pilih menu **Program**. Kemudian, klik **Tambah Program**

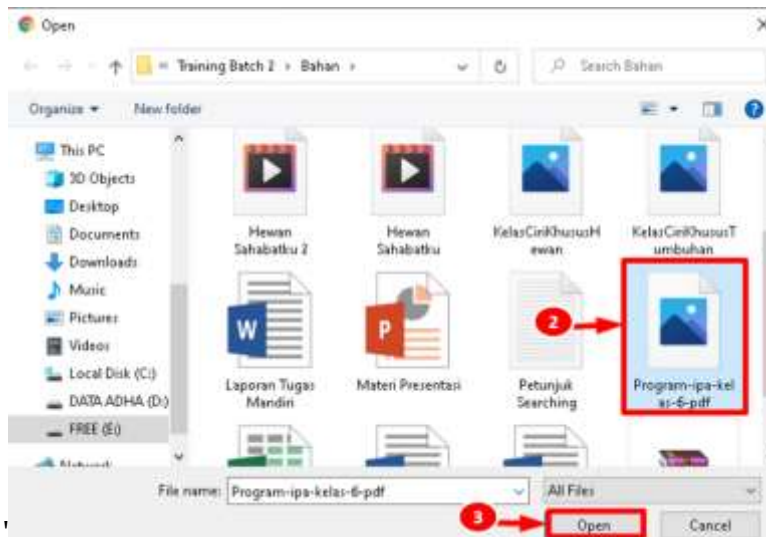


7. Isi formulir pembuatan Program. Isi kolom **Nama Program, Kategori, Sub-kategori, Tingkat Keahlian, Umur, Akses, Jenis Kelamin, Deskripsi, Tidak Terdaftar, Masa Aktif** dan kolom lainnya.
- Untuk Akses terdapat 3 akses yaitu Private, Public dan Subscribe.
 - Untuk Private, program hanya akan dapat diakses oleh Pengguna yang hanya ditambahkan oleh Pengajar pada Menu Pengguna.
 - Public, program dapat diakses oleh siapapun.
 - Subscribe, terdapat 3 jenis yaitu Manual, Kode dan Otomasi.
 - Manual berarti ketika Pengguna ingin mengakses program tersebut Pengguna tersebut harus Subscribe terlebih dahulu dan akan disetujui/ditolak secara manual oleh Pengajar Program itu sendiri.
 - Kode, berarti Pengguna yang ingin mengakses program tersebut harus memasukkan Kode akses untuk Program tersebut yang sudah ditentukan oleh pemilik Program tersebut.
 - Otomatis, berarti Pengguna yang ingin mengakses cukup Subscribe tanpa perlu memasukkan Kode akses ataupun menunggu persetujuan dari Pengajar pemilik Program.
 - Tidak Terdaftar berfungsi untuk menyembunyikan program agar tidak dapat dilihat dari menu Program namun masih bisa muncul ketika dicari melalui **Cari**.
 - Masa Aktif berfungsi untuk mengatur mulai dan sampai kapan program tersebut dapat diakses. Apabila Masa Aktif dicentang maka akan muncul 2 kolom isian yaitu Tanggal Mulai dan Tanggal Berakhir.
 - Tanggal Mulai berfungsi untuk menentukan waktu awal Program tersebut bisa diakses.
 - Tanggal Berakhir berfungsi untuk menentukan waktu berakhirnya Program tersebut untuk diakses.
 - Aktif berfungsi sama seperti Masa Aktif hanya saja Program tersebut akan aktif secara permanen atau sampai Pengajar sendiri menon-aktifkan program tersebut.
 - Program Memiliki Nilai, berfungsi untuk memberikan nilai pada Program.

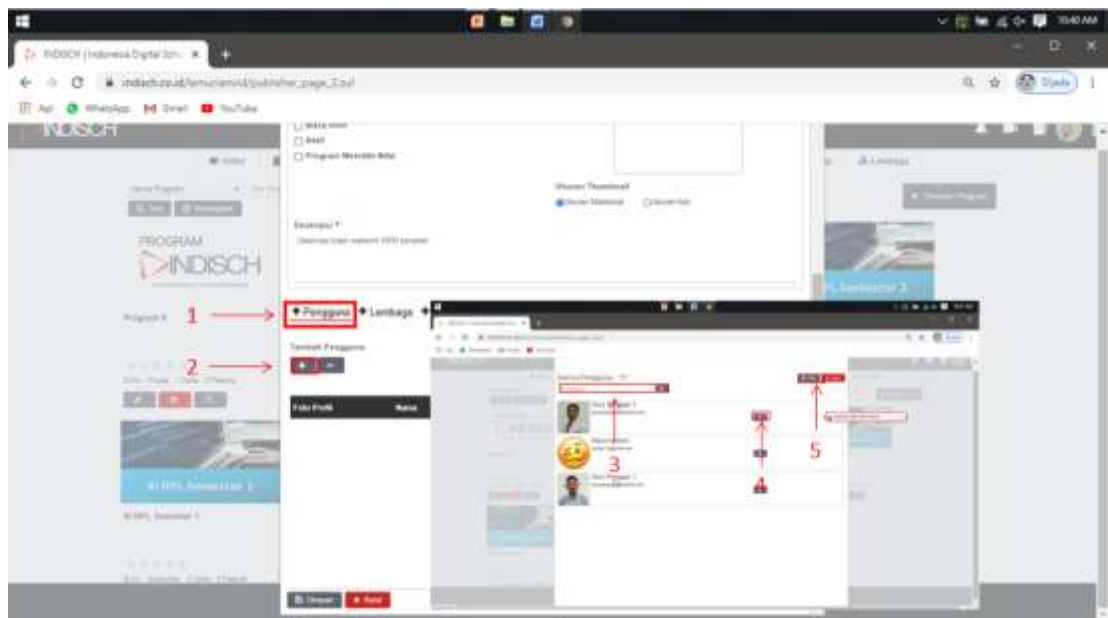


8. Menambahkan *thumbnail* pada program, dengan cara klik tombol . Kemudian, pilih gambar yang akan dijadikan *thumbnail* program. Lalu, klik **Open**





9. Pada Program, Anda juga dapat menambahkan Pengguna. yaitu dengan cara: klik Menu **Pengguna**. Kemudian, klik tombol **+**. Ketik nama Pengguna yang akan ditambahkan dan tekan tombol **Cari** (🔍). Lalu, klik tombol **+** pada Pengguna tersebut. Setelah itu, klik tombol **Pilih**. Pengguna yang telah ditambahkan akan tampil pada Menu Pengguna. Pada program juga Anda dapat menambahkan Lembaga, Kelompok/Grup, dan Kelas. Untuk menambahkannya sama seperti menambahkan Pengguna.



10. Untuk menambahkan Kelas ke dalam Program dengan cara,

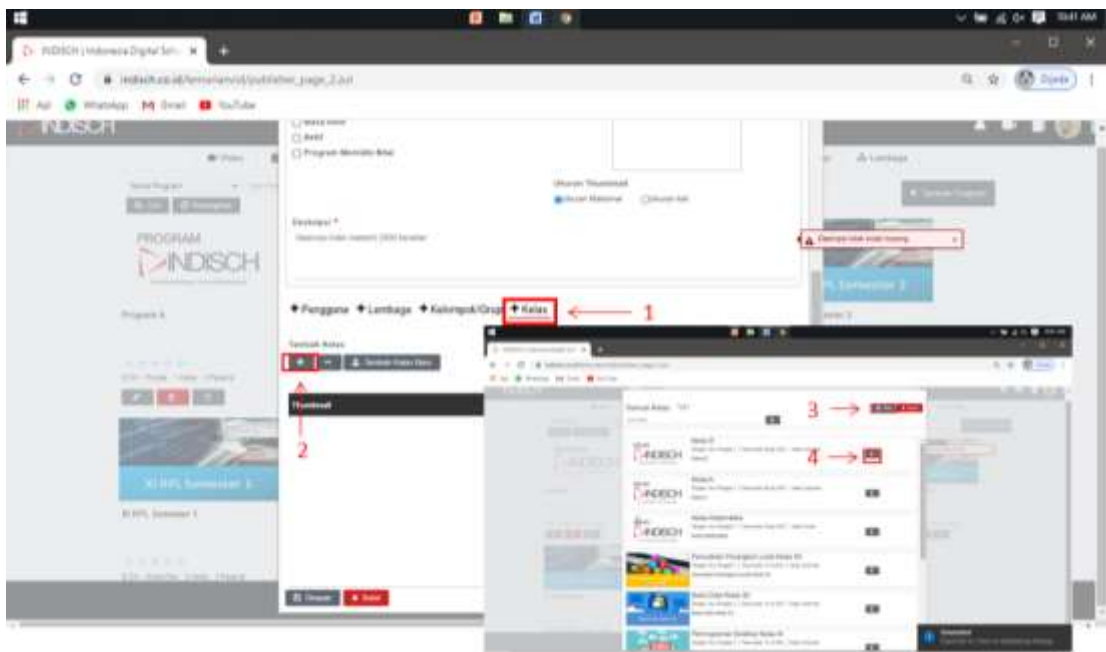
(1) Pilih Menu Kelas.

(2) Klik tombol 

(3) Pilih kelas-kelas yang akan dimasukkan ke dalam Program dengan klik  pada kelas tersebut

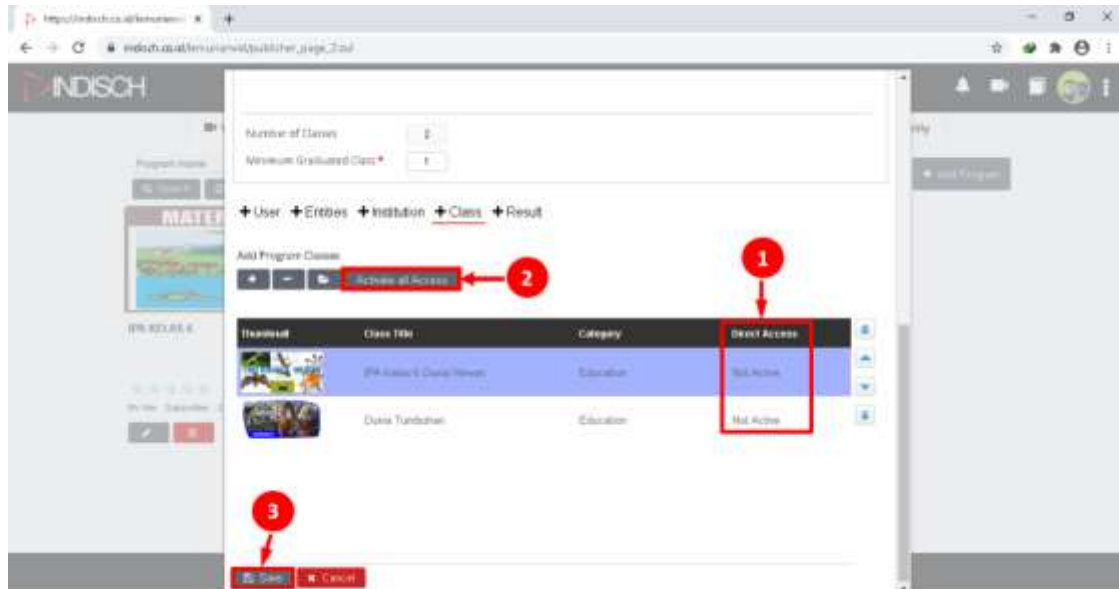
(4) Klik **Pilih**

(5) Setelah itu, kelas-kelas tersebut akan muncul pada daftar kelas di Menu Kelas yang ada dalam Program.



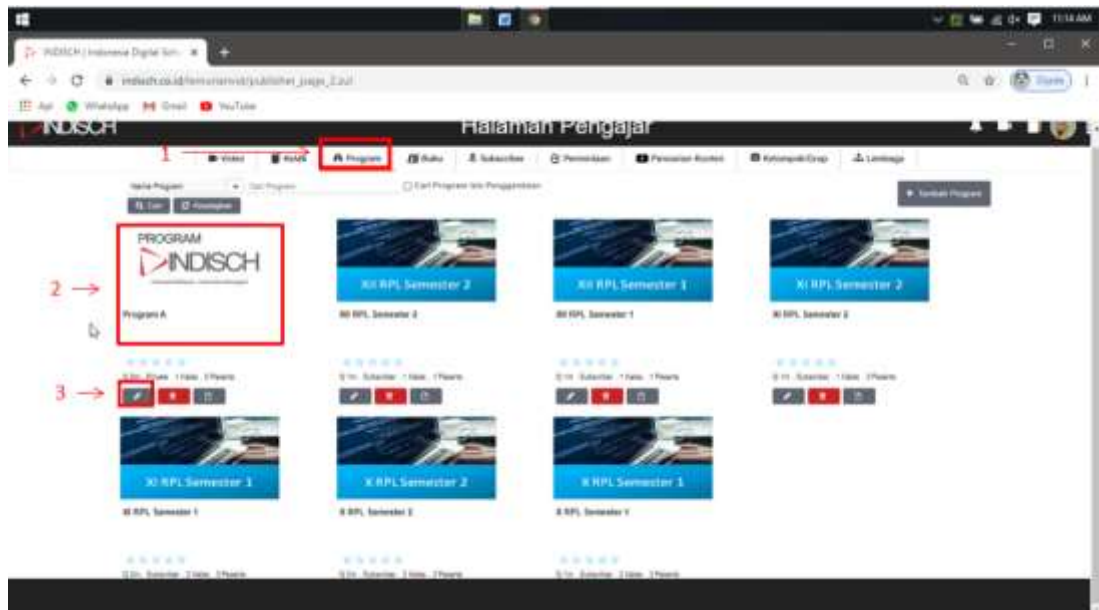
11. Pada daftar Kelas dalam Program, ada yang dinamakan **Akses**. Apabila Direct Access tersebut diaktifkan maka Pengguna dapat mengakses kelas secara acak dan tidak perlu

berurutan. Cara mengaktifkan Akses yaitu dengan cara klik tombol **Aktifkan Semua Akses**. Setelah semua kolom dalam pembuatan program terisi, klik tombol **Simpan**.

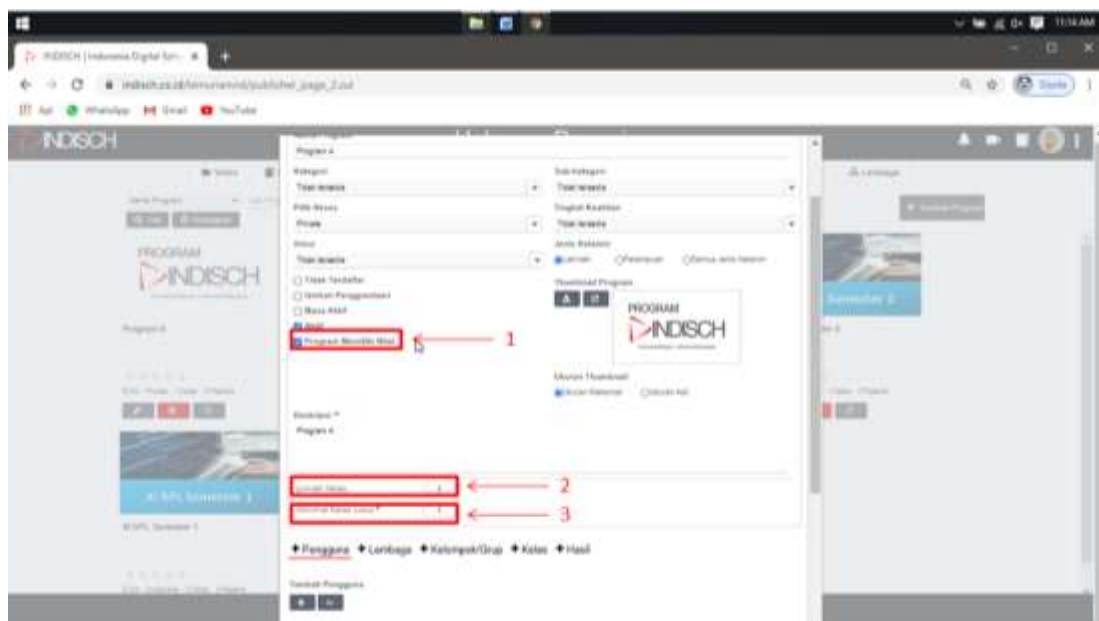


Memberikan Nilai Program

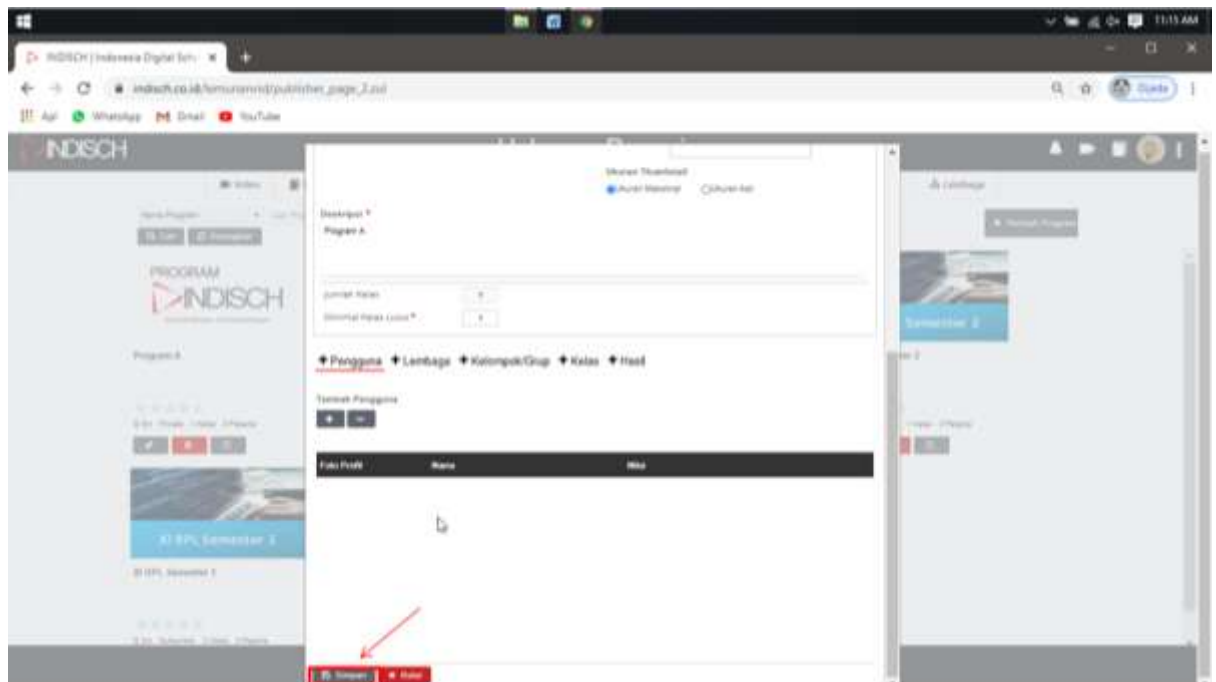
1. Pada halaman Pengajar, klik menu **Program**. Kemudian, terdapat Program yang telah dibuat. Lalu, klik tombol pensil untuk edit Program.



2. Centang kolom **Program Memiliki Nilai** (untuk menambahkan nilai program).
 - Kolom **Jumlah Kelas** merupakan informasi jumlah kelas yang terdapat dalam Program tersebut.
 - Isi kolom **Minimal Kelas Lulus**. Kolom **Minimal Kelas Lulus** merupakan jumlah minimal kelas yang harus dicapai dalam program tersebut



3. Klik **Simpan**



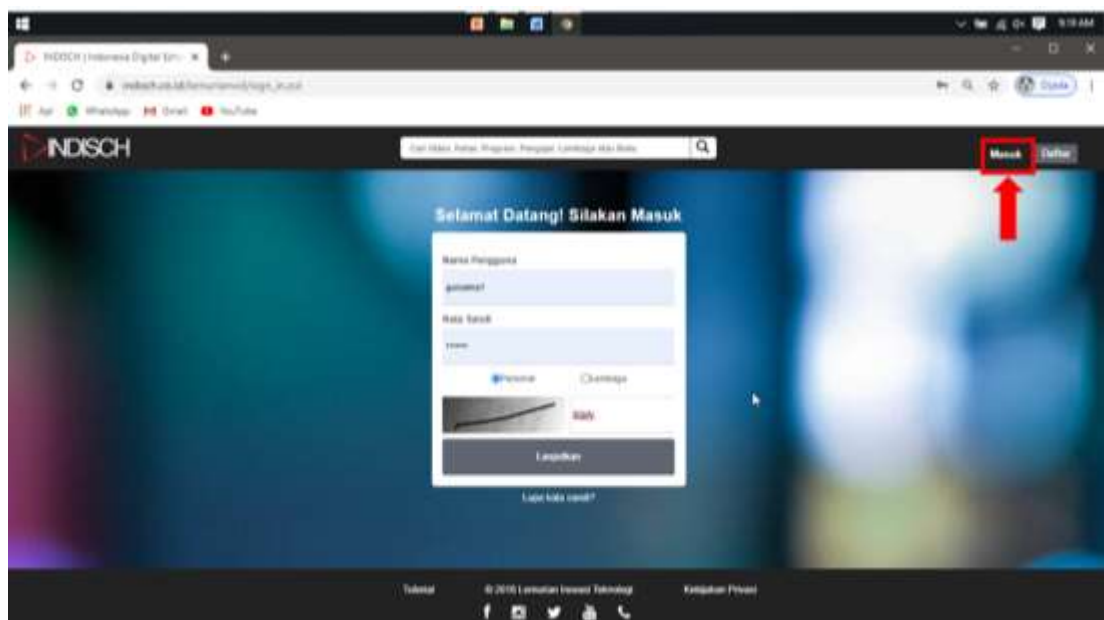
Rekap Hasil dan Unggah Sertifikat di Program

Untuk merekap hasil dari Program caranya adalah:

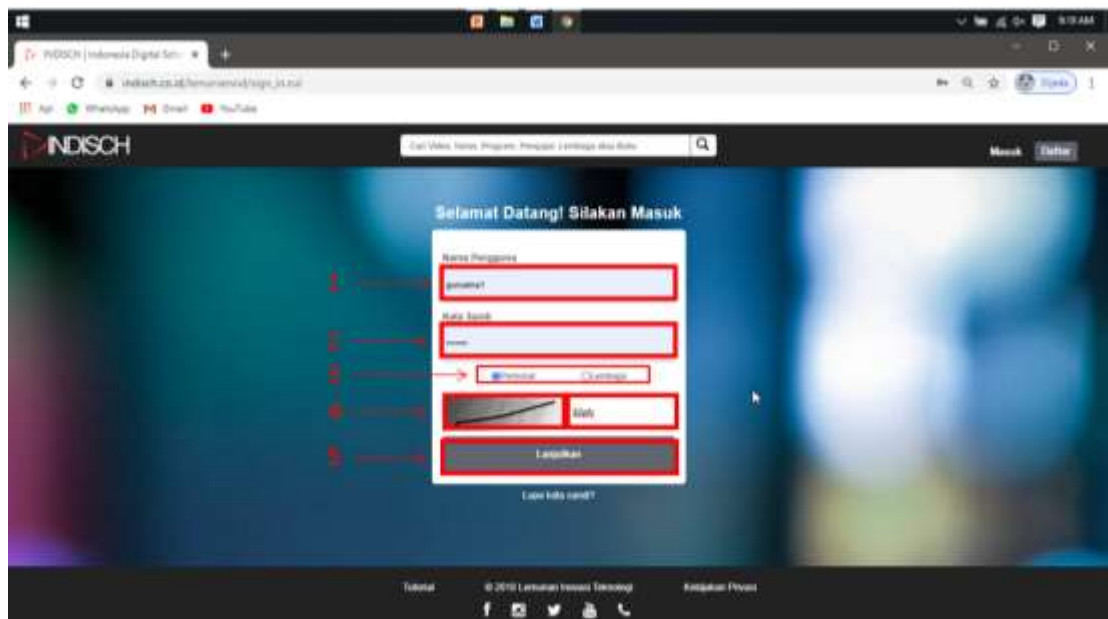
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



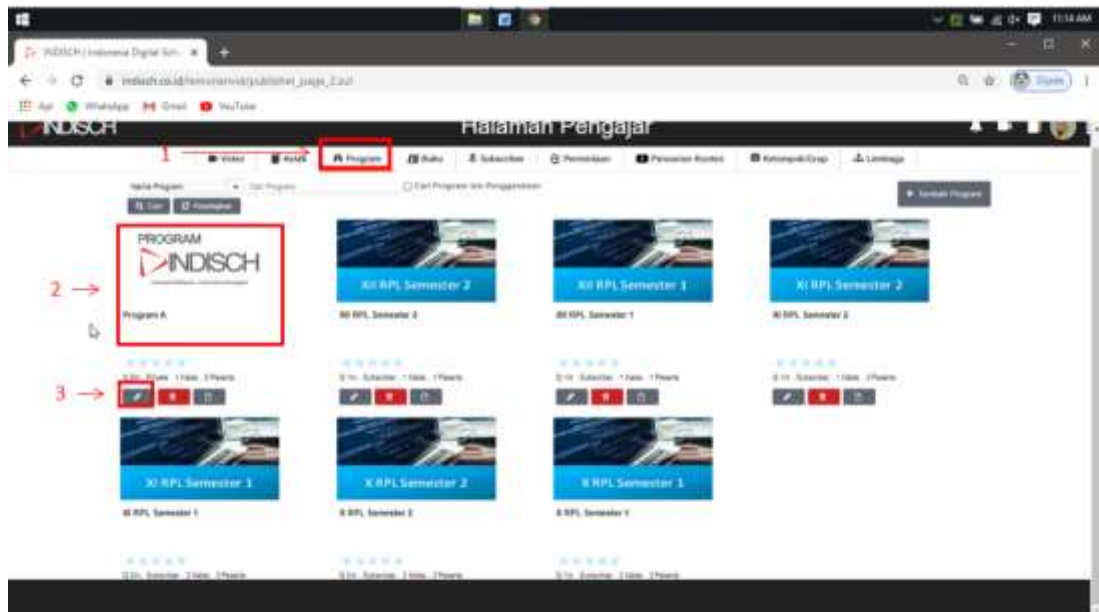
3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda, **Captcha** dan pilih **Personal/Lembaga** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**.



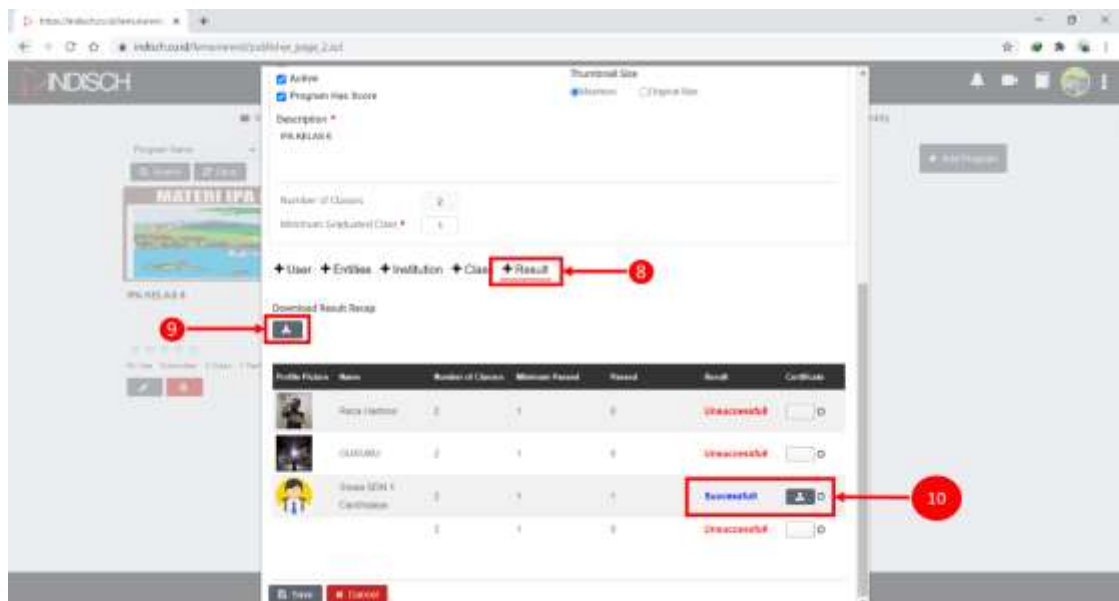
4. Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas lalu klik menu **Buka Halaman Pengajar**.

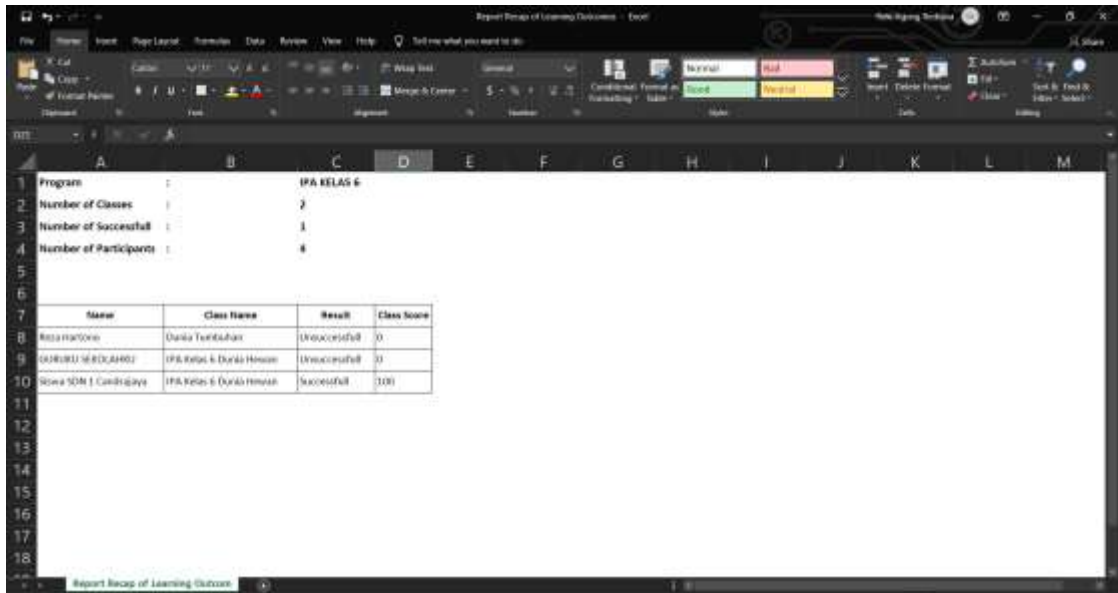


5. Klik menu **Program**.
6. Edit Program yang akan dilihat recap nilainya.



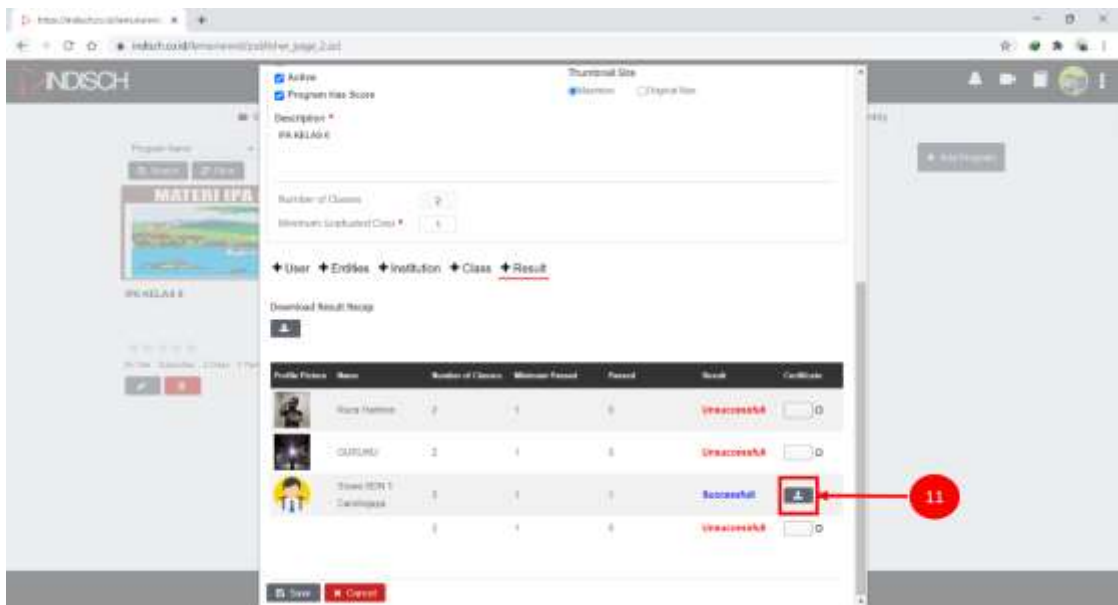
7. Klik Menu Hasil Peserta.
8. Klik tombol Unduh untuk mengunduh data Result Program tersebut dalam format Excel.
9. Apabila peserta berhasil/lulus (Successfull) di Program tersebut maka tombol Unggah Sertifikat akan aktif.





Name	Class Name	Result	Class Score
Iskandarone	Dunia Terbukan	Unsuccessful	0
GURURU SEDUJAHRI	IPA Kelas 6 Dunia Terbuka	Unsuccessful	0
Siswa SDN 1 Candilaya	IPA Kelas 6 Dunia Terbuka	Successful	100

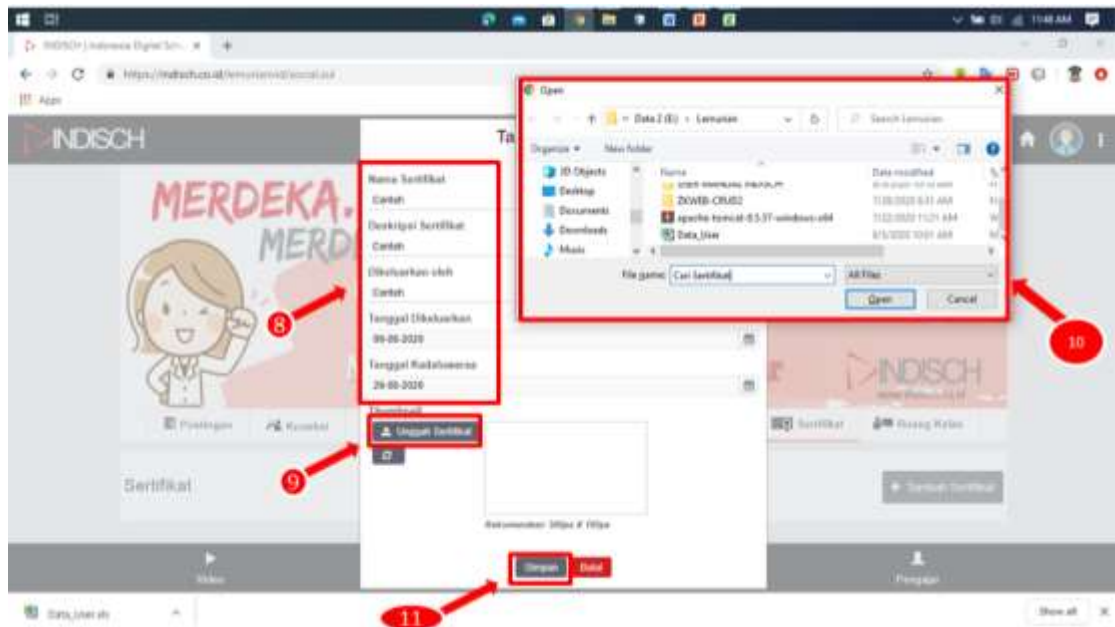
10. Untuk mengunggah sertifikat caranya klik tombol **Unggah**, lalu pilih file sertifikat yang akan diberikan kepada peserta.



Profile Picture	Name	Number of Classes	Minimum Passed	Passed	Result	Certificate
	Iskandarone	2	1	0	Unsuccessful	
	GURURU SEDUJAHRI	2	1	0	Unsuccessful	
	Siswa SDN 1 Candilaya	2	1	1	Successful	
		2	1	0	Unsuccessful	

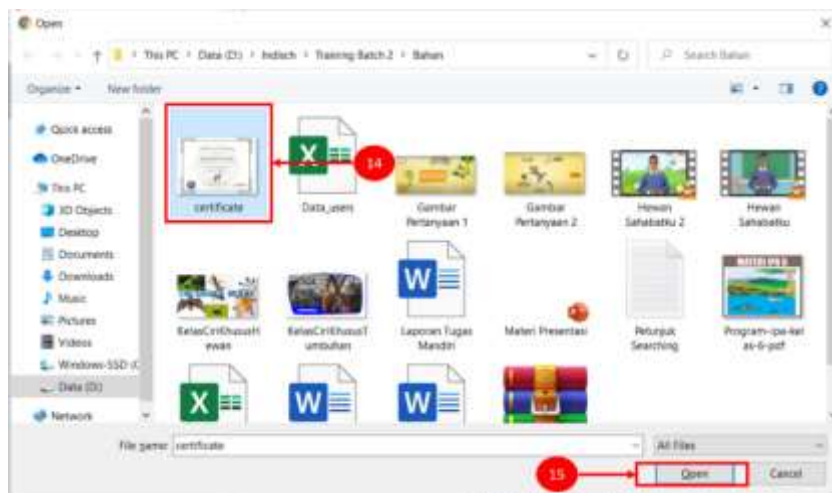
11. Isi formulir Sertifikat mulai dari **Nama Sertifikat**, **Deskripsi Sertifikat**, **Dikeluarkan Oleh**, **Tanggal Dikeluarkan**, **Tanggal Kadaluwarsa**.

12. Untuk mengunggah sertifikat yang dimaksud, klik tombol **Unggah Sertifikat**.

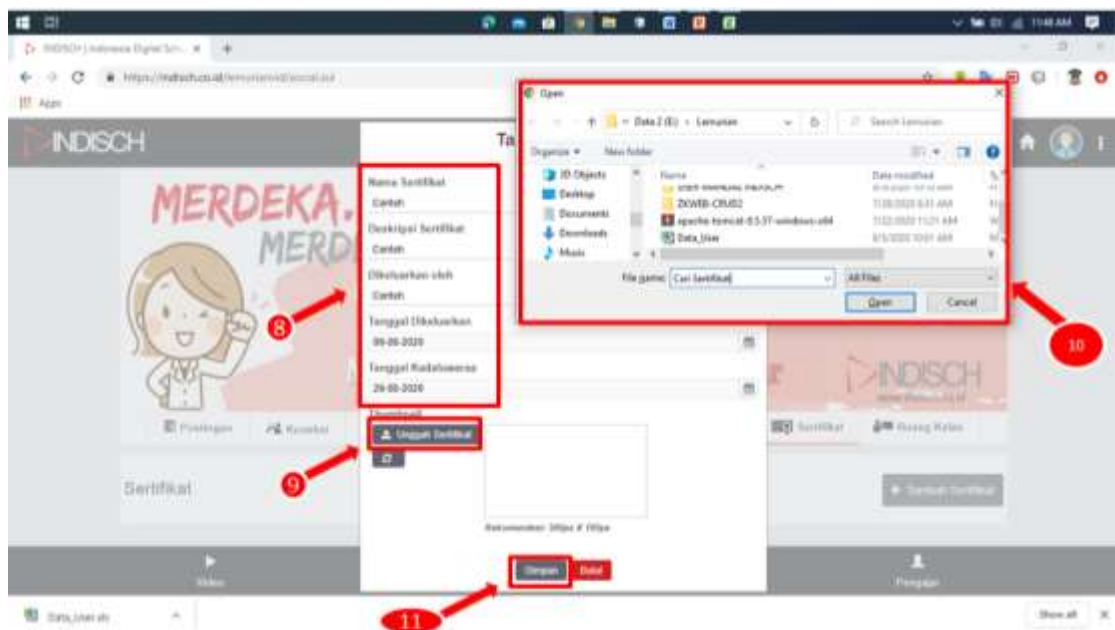


13. Pilih sertifikat yang akan diunggah.

14. Klik tombol **Open**.

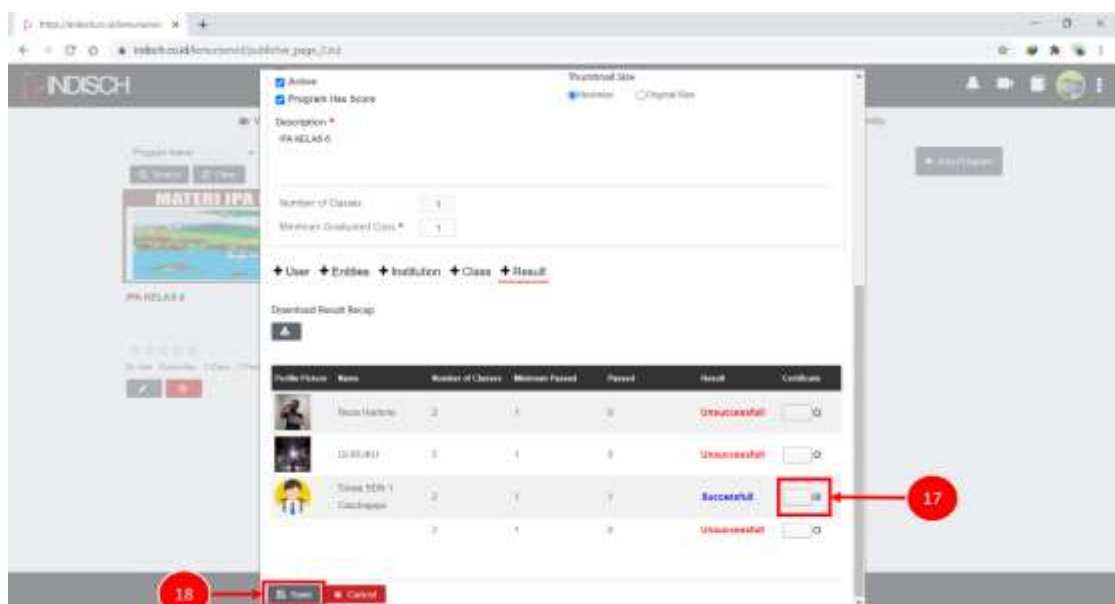


15. Klik tombol **Simpan**.



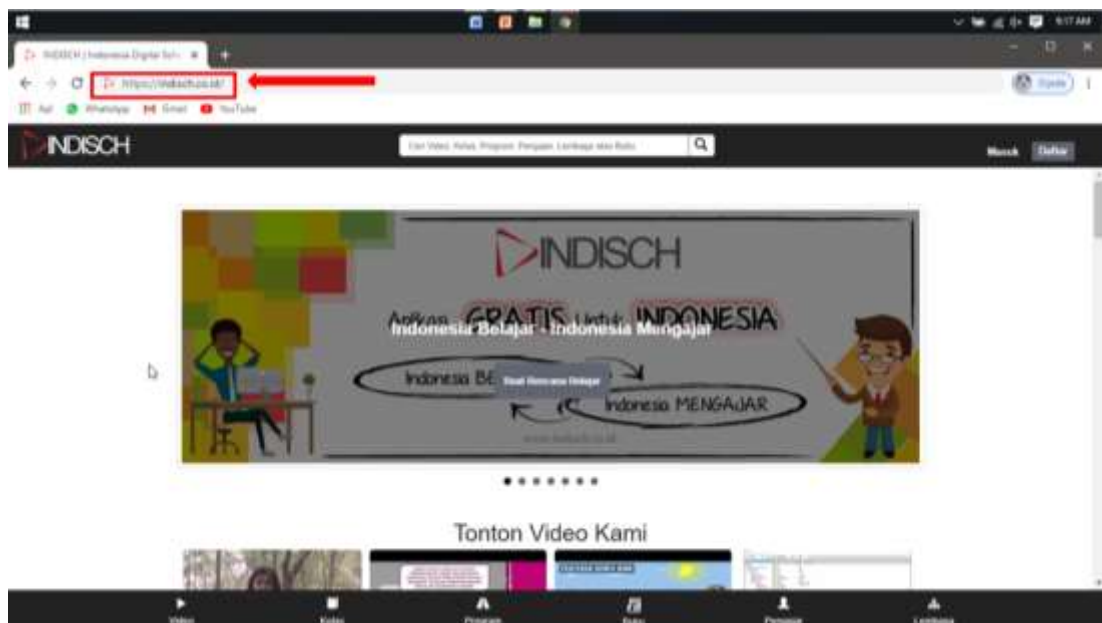
16. Setelah sertifikat diunggah, akan ada tanda centang di sebelah kanan tombol **Unggah** tersebut dan tombol **Unggah** sertifikat akan *disable* dan sertifikat dapat dilihat dari menu Sertifikat di halaman Social Media Pengguna/siswa.

17. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data kelas.

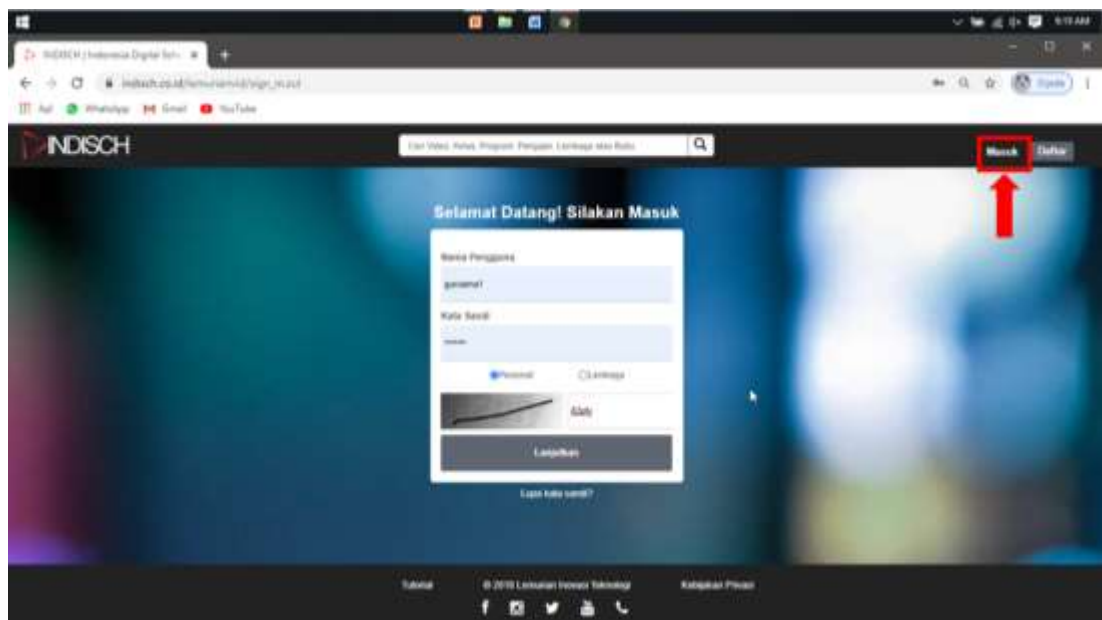


Melihat Daftar Program yang Diikuti

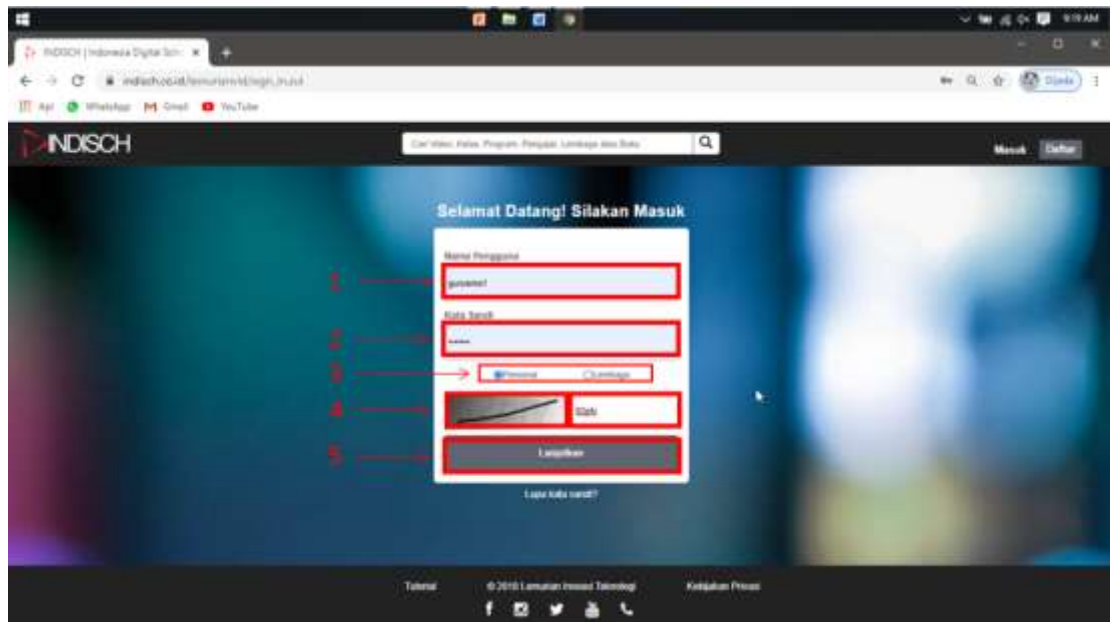
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



- Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



- Pada halaman Pengguna, klik menu **Program**. Kemudian, akan tampil daftar program yang Anda ikuti.



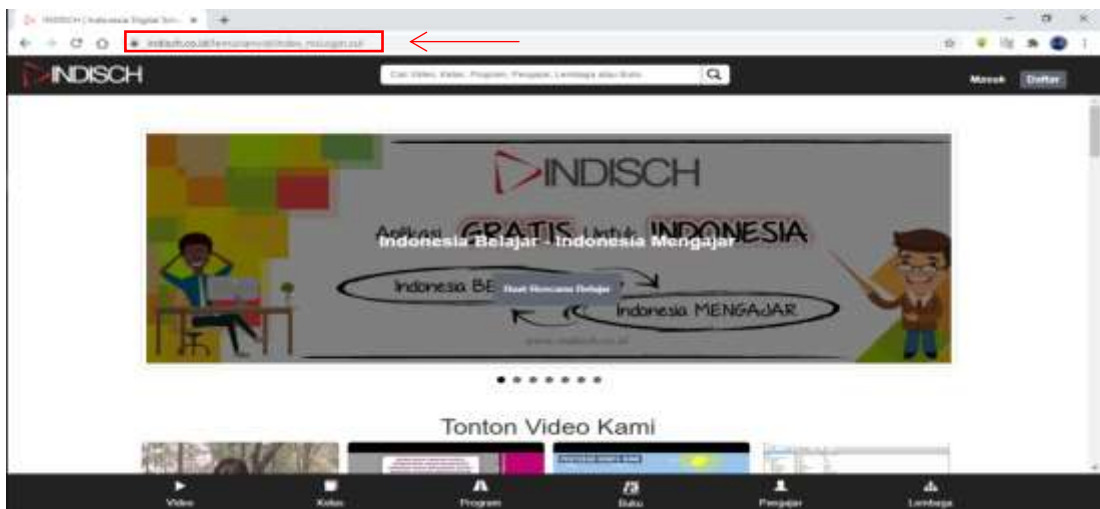
KELAS

Kelas adalah kumpulan dari Video. Seperti pada Video, Anda dapat mengatur hak akses pada Kelas.

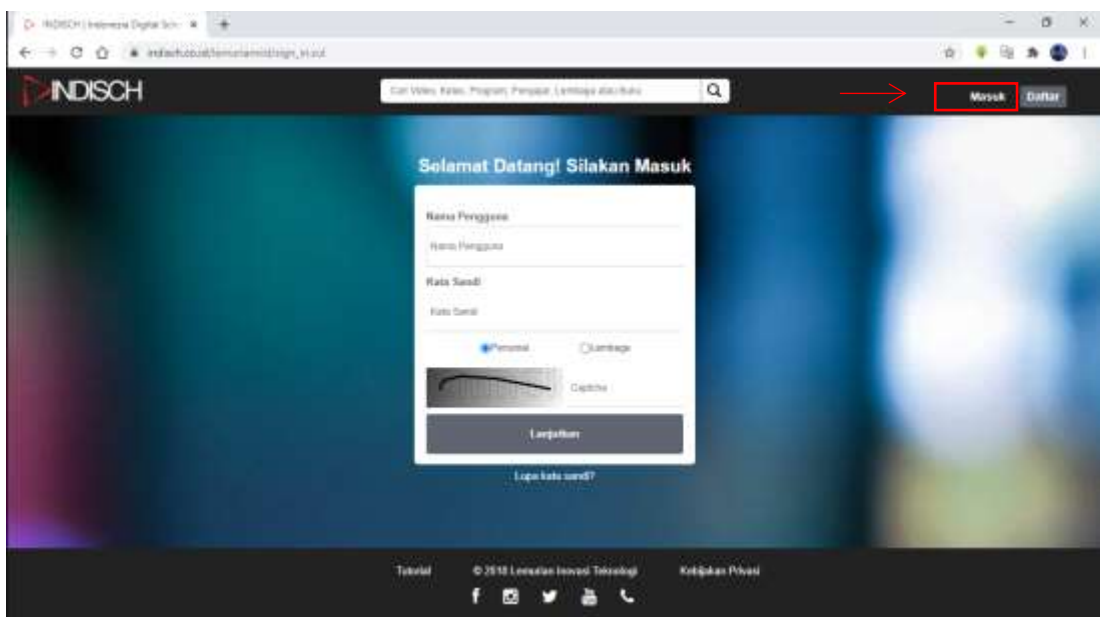
Membuat Kelas

Pembuatan Kelas hanya dapat dilakukan oleh Pengguna dengan tipe Pengajar. Untuk membuat kelas di INDISCH langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.

1. Akses indisch.co.id



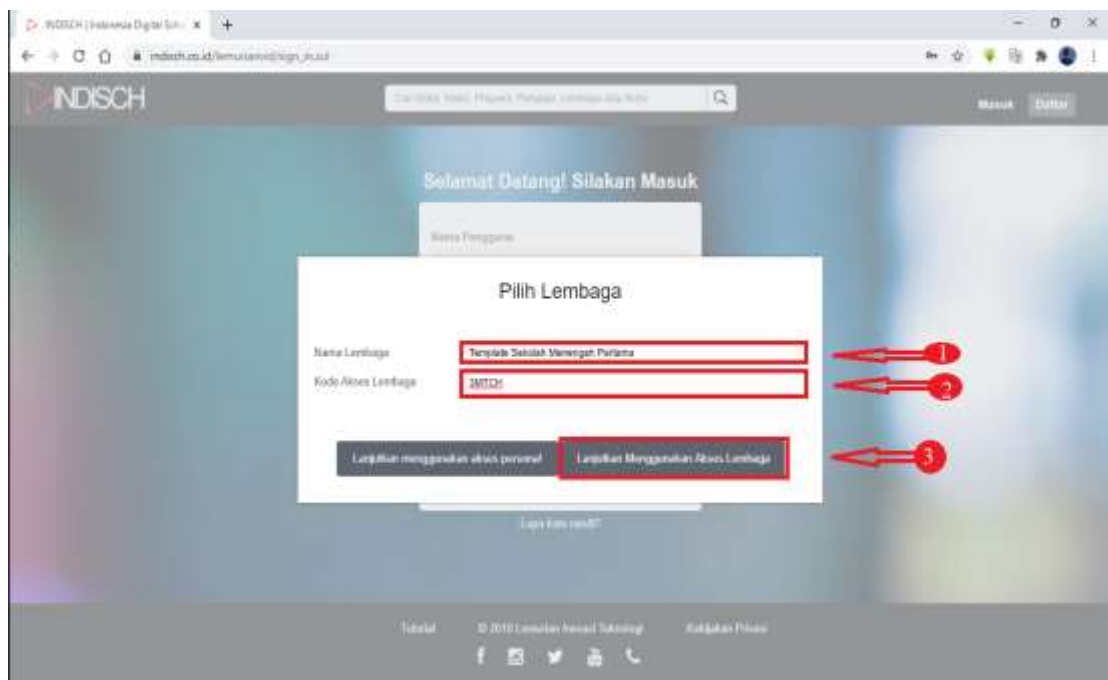
2. Klik **Masuk** lalu Anda akan diarahkan ke form login.



3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda, **Captcha** dan pilih **Personal/Lembaga** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



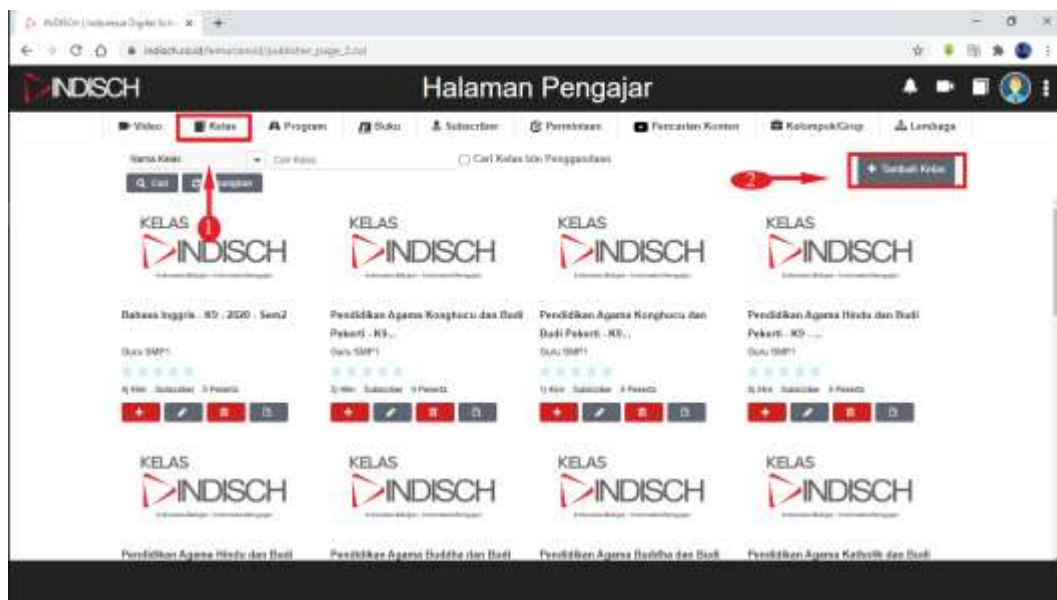
4. Apabila login sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



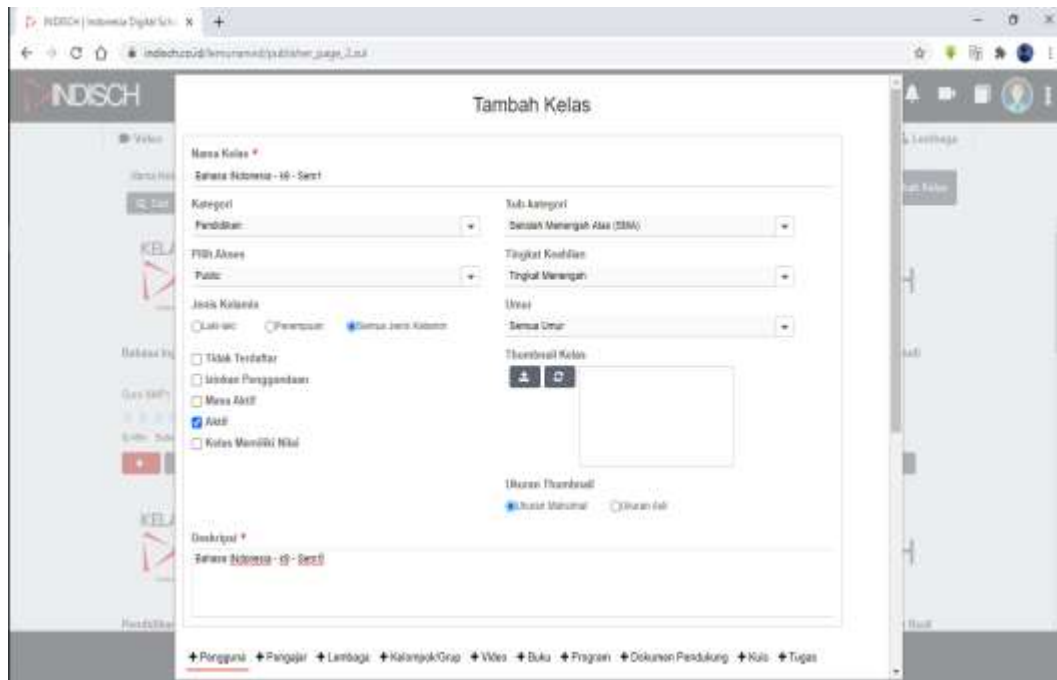
- Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas, lalu pilih menu **Buka Halaman Pengajar**.



- Klik menu Kelas lalu klik tombol Tanggal Kelas.



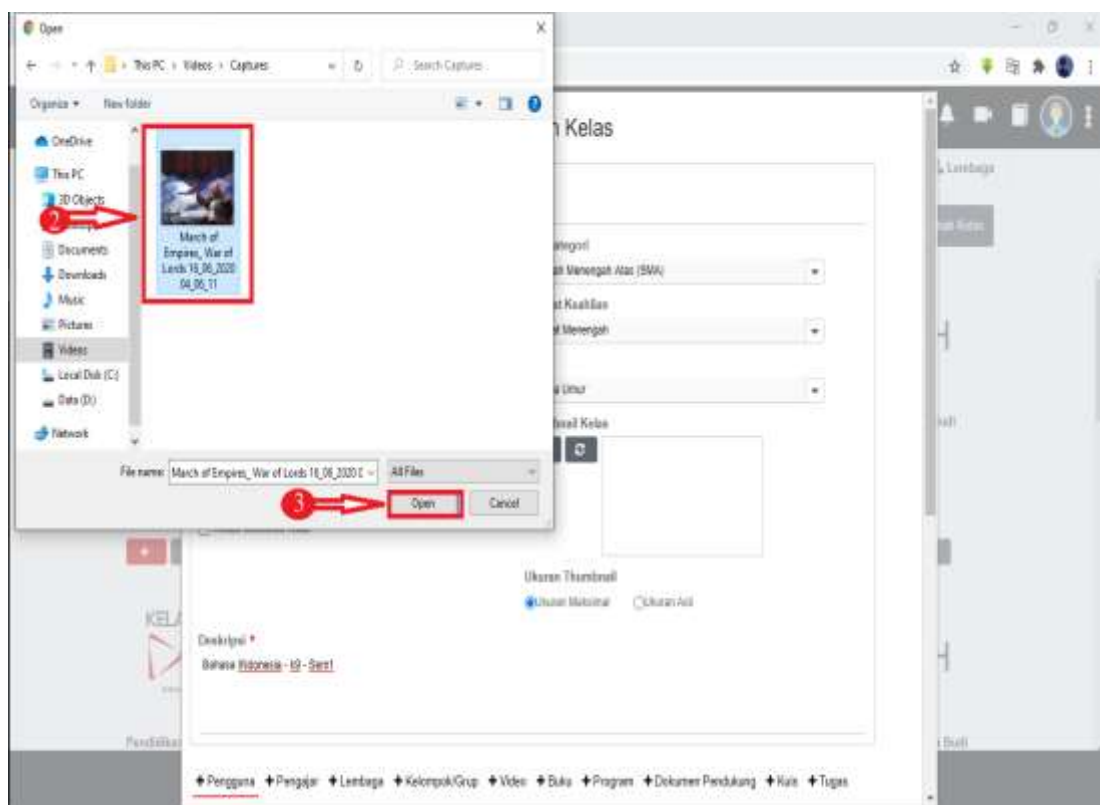
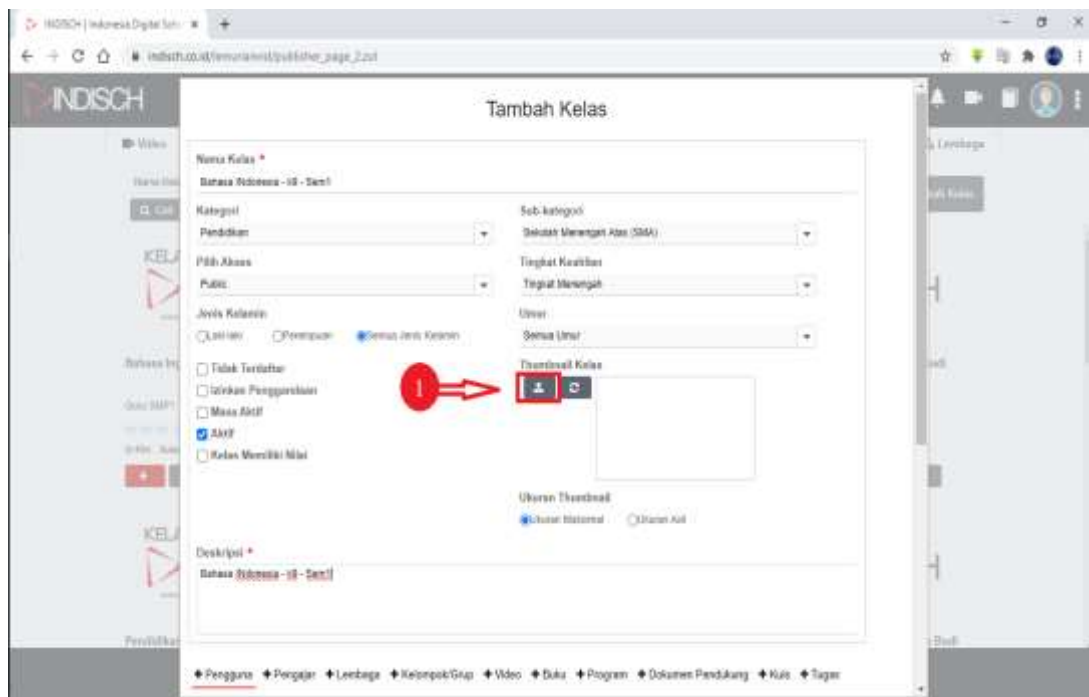
7. Isi formulir pembuatan kelas.



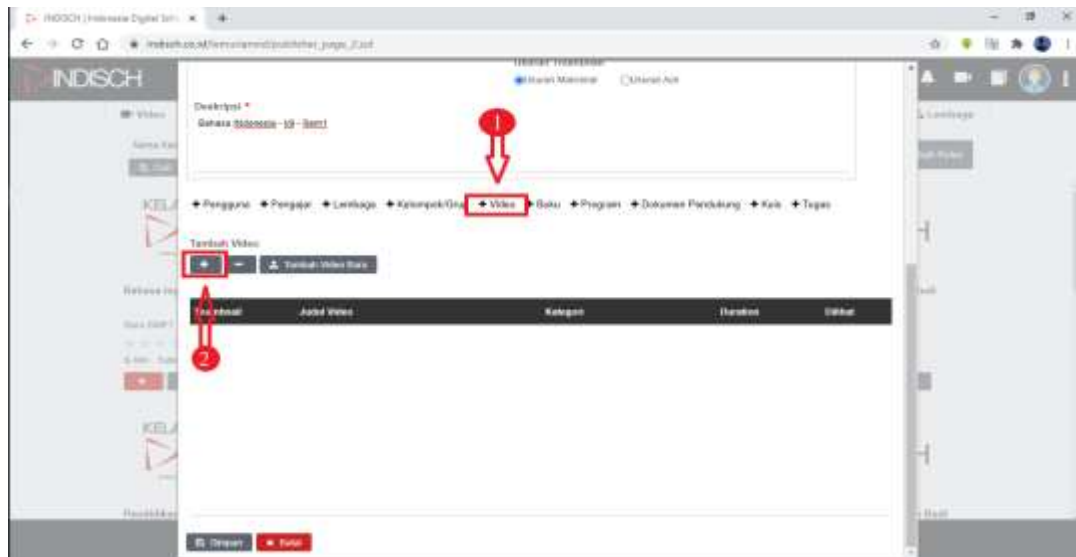
- Untuk Akses terdapat 3 akses yaitu Private, Public dan Subscribe.
 - Untuk Private, kelas hanya akan dapat diakses oleh Pengguna yang hanya ditambahkan oleh Pengajar pada Tab Pengguna.
 - Public, kelas dapat diakses oleh siapapun. Untuk Public sendiri terdapat 2 tipe license, yaitu Public Exclusive License dan Public Rights License.
 - Hak Akses Eksklusif, semua Pengguna dapat mengakses kelas tersebut tetapi kelas yang dibuat hanya bisa digunakan oleh Pengajar yang membuat kelas itu sendiri.
 - Hak Akses Publik, semua Pengguna dapat mengakses kelas tersebut dan kelas tersebut dapat digunakan juga oleh Pengajar lain untuk direlaskan.
 - Subscribe, terdapat 3 jenis yaitu Manual, Kode dan Otomatis.
 - Manual berarti ketika Pengguna ingin mengakses kelas tersebut Pengguna tersebut harus Subscribe terlebih dahulu dan akan disetujui/ditolak secara manual oleh Pengajar kelas itu sendiri.
 - Kode, berarti Pengguna yang ingin mengakses kelas tersebut harus memasukkan kode akses untuk kelas tersebut yang sudah ditentukan oleh pemilik kelas tersebut.

- Otomatis, berarti Pengguna yang ingin mengakses cukup Subscribe tanpa perlu memasukkan kode akses ataupun menunggu persetujuan dari Pengajar pemilik kelas.
- Tidak Terdaftar berfungsi untuk menyembunyikan kelas agar tidak dapat dilihat di menu Class tetapi masih dapat dicari oleh Pengguna melalui fitur Search.
- Masa Aktif berfungsi untuk mengatur mulai dan sampai kapan kelas tersebut dapat diakses. Apabila Masa Aktif dicentang maka akan muncul 2 kolom isian yaitu Tanggal Mulai dan Tanggal Berakhir.
 - Tanggal Mulai berfungsi untuk menentukan waktu awal kelas tersebut bisa diakses.
 - Tanggal Berakhir berfungsi untuk menentukan waktu berakhirnya kelas tersebut untuk diakses.
- Aktif berfungsi sama seperti Masa Aktif hanya saja kelas tersebut akan aktif secara permanen atau sampai Pengajar sendiri menon-aktifkan kelas tersebut.
- Kelas Memiliki Nilai berfungsi untuk menilai Pengguna yang mengakses kelas tersebut, mulai dari penilaian durasi akses video, penilaian Kuis dan penilaian Tugas. Apabila Kelas Memiliki Nilai dicentang maka akan muncul kolom-kolom isian untuk penilaian.
 - Nilai Lulus berfungsi untuk menentukan nilai minimal untuk lulus dari kelas tersebut.
 - Durasi Menonton merupakan bobot nilai dari menonton materi video yang ada pada kelas tersebut.
 - Kuis merupakan bobot nilai dari hasil pengisian quiz yang sudah dikerjakan di kelas tersebut.
 - Tugas merupakan bobot nilai dari hasil Assignment atau tugas yang sudah dikerjakan di kelas tersebut.
 - Jumlah dari Durasi Menonton + Kuis + Tugas harus 100%.
 - Total Nilai merupakan Total Nilai dari Nilai Materi + Nilai Kuis + Nilai Tugas yang nantinya akan menjadi penentu apakah Pengguna/siswa tersebut lulus atau tidak lulus di kelas tersebut.

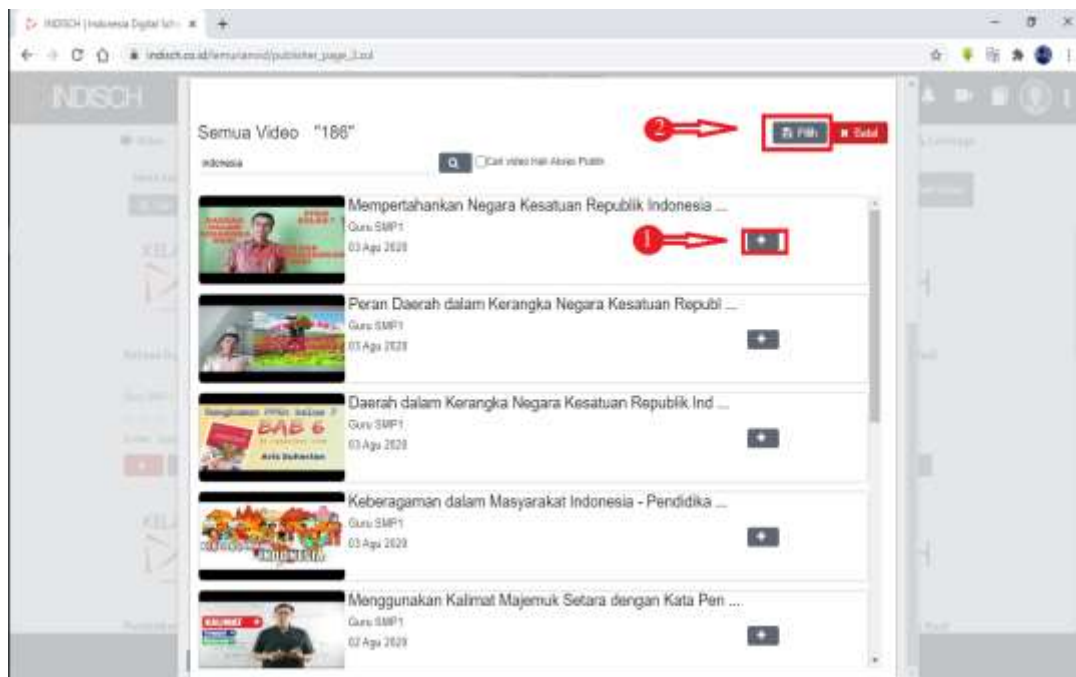
8. Untuk mengubah logo/*thumbnail* pada kelas tersebut Anda dapat menekan tombol Upload () lalu pilih *thumbnail* yang akan digunakan pada kelas tersebut.



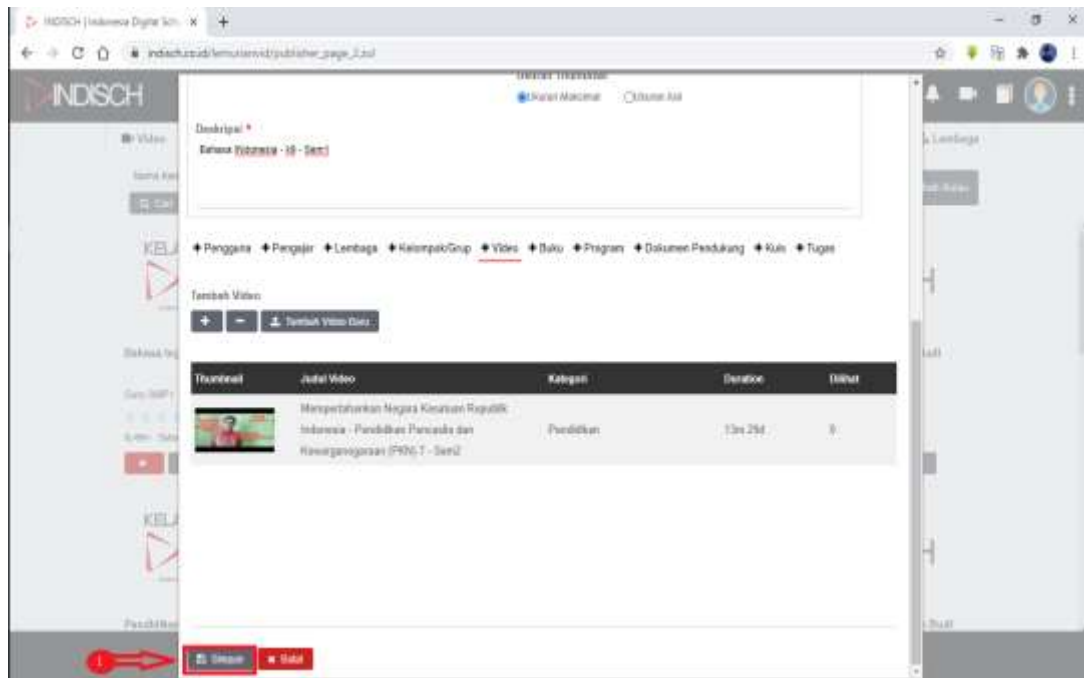
9. Tambahkan video di kelas tersebut dengan cara klik Menu Video, lalu klik tombol **Tambah** (+).



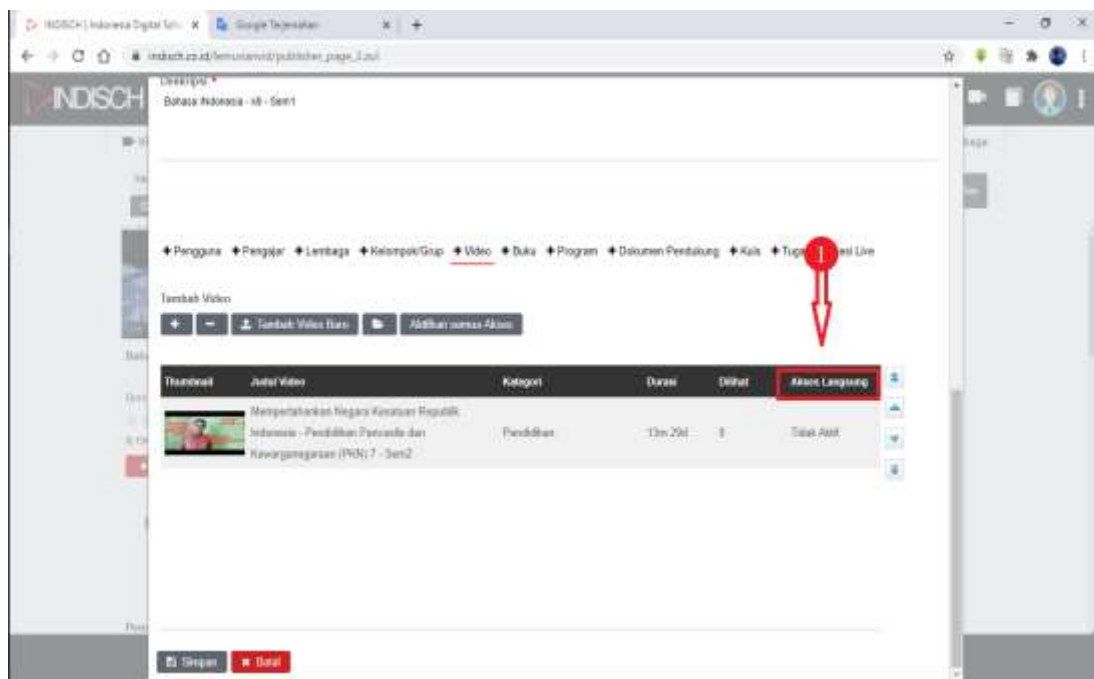
10. Klik tombol **Tambah** (+) untuk menandai video yang akan ditambahkan lalu klik tombol **Pilih**.



11. Klik **Simpan** untuk menyimpan data.



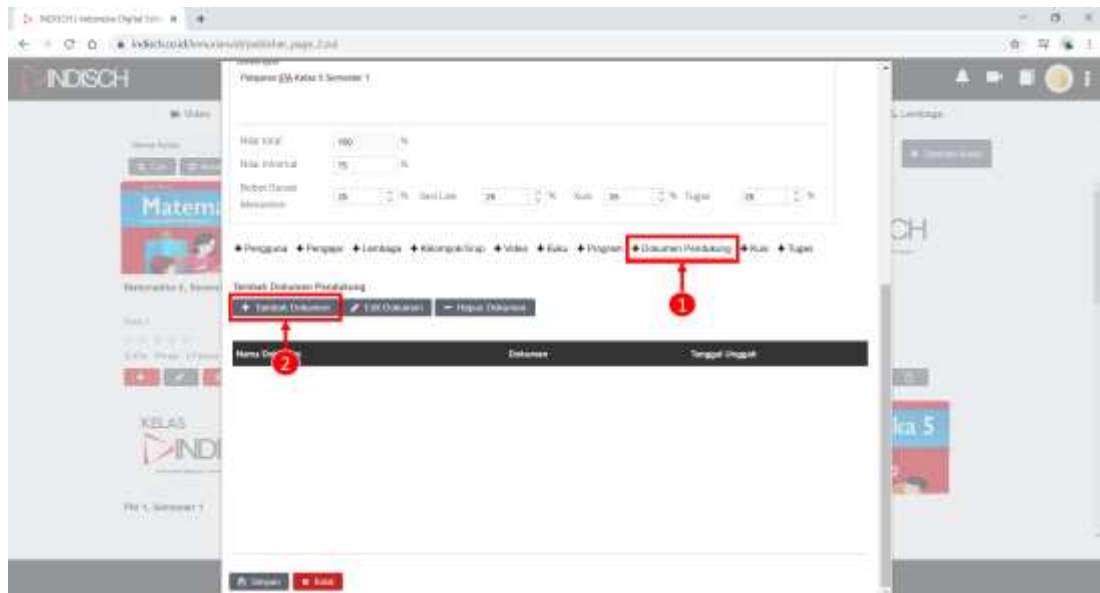
12. Ketika edit kelas, pada **Menu Video** terdapat kolom **Akses Langsung**. Direct Access ini berfungsi untuk mengatur urutan akses video. Apabila Akses Langsung **Tidak Aktif** maka video di kelas tersebut harus ditonton secara berurutan. Apabila Akses Langsung **Aktif** maka video di kelas dapat ditonton tanpa berurutan.



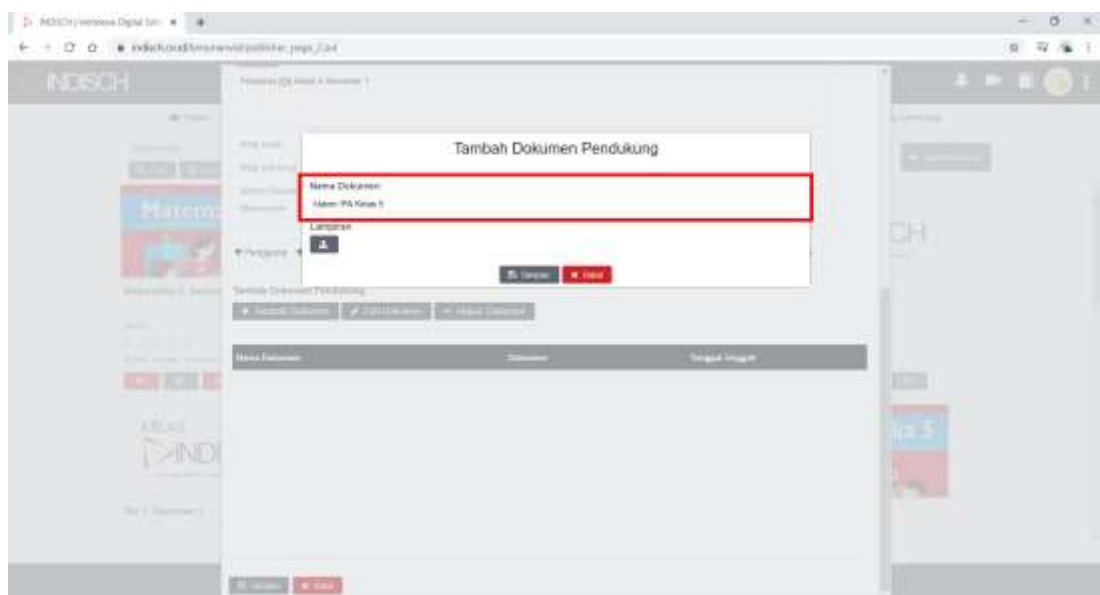
Membuat Dokumen Pendukung

Dokumen Pendukung berfungsi untuk menambahkan dokumen yang mendukung pembelajaran di kelas tersebut. Contohnya seperti modul-modul materi pembelajaran, e-book pelajaran, dan lain-lain. Penambahan dokumen pada Dokumen Pendukung hanya dapat dilakukan oleh Pengguna Pengajar Untuk menambahkan dokumen pendukung di kelas caranya:

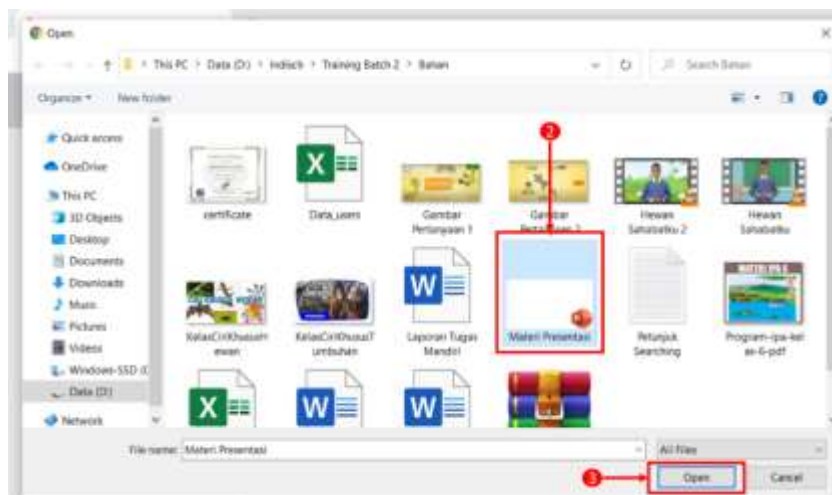
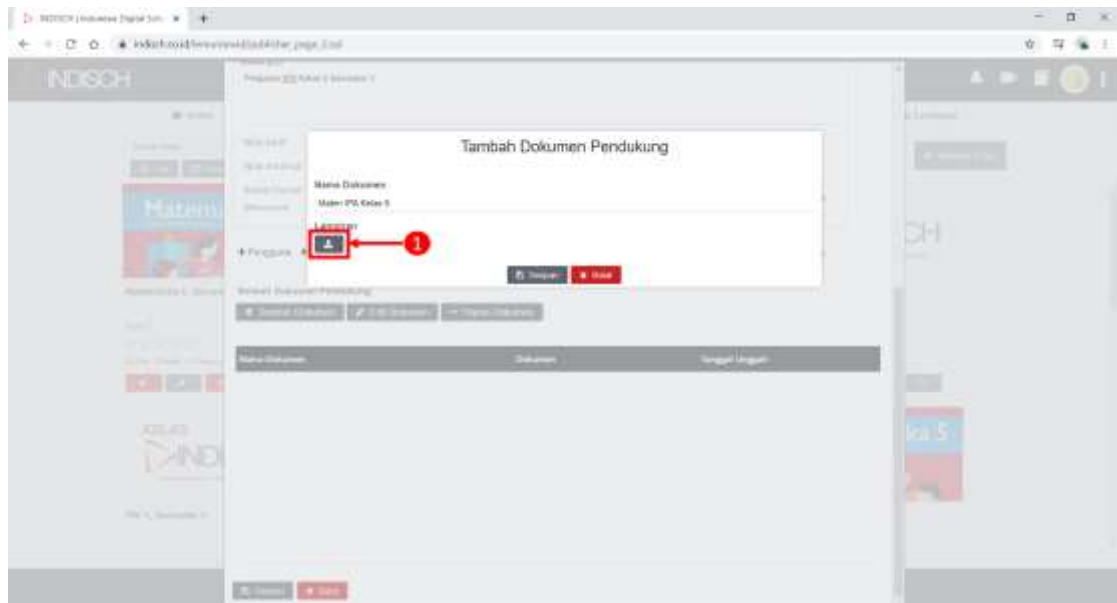
1. Tambah/Edit kelas, klik **Menu Dokumen Pendukung** di kelas lalu klik tombol **Tambah Dokumen**.



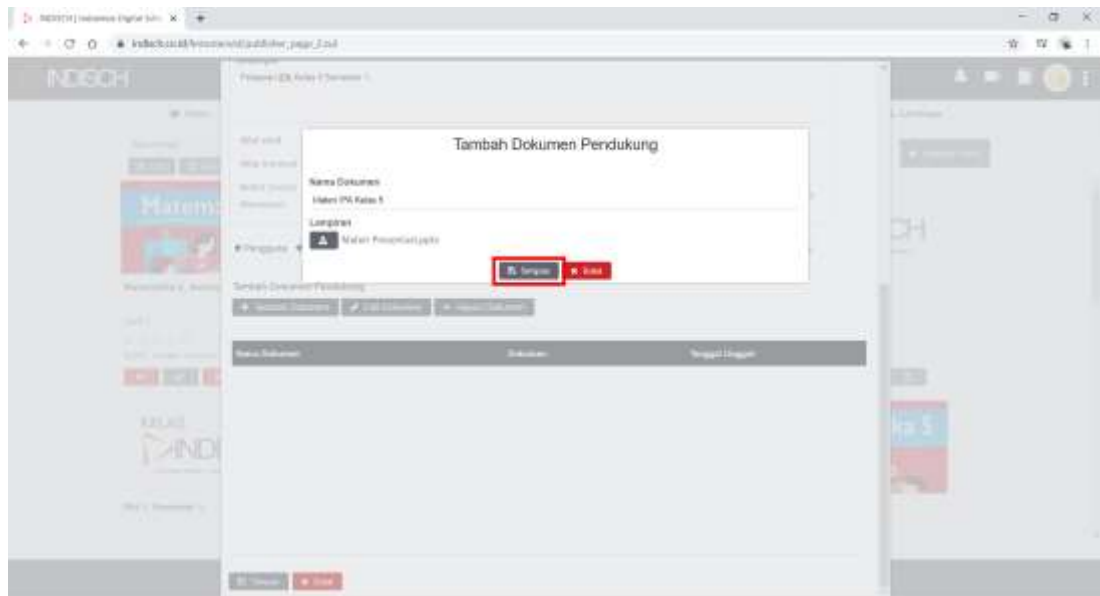
2. Isi nama dokumen pendukung.



- Unggah dokumen pendukung dengan cara klik tombol **Unggah** () , lalu pilih dokumen yang akan diunggah.



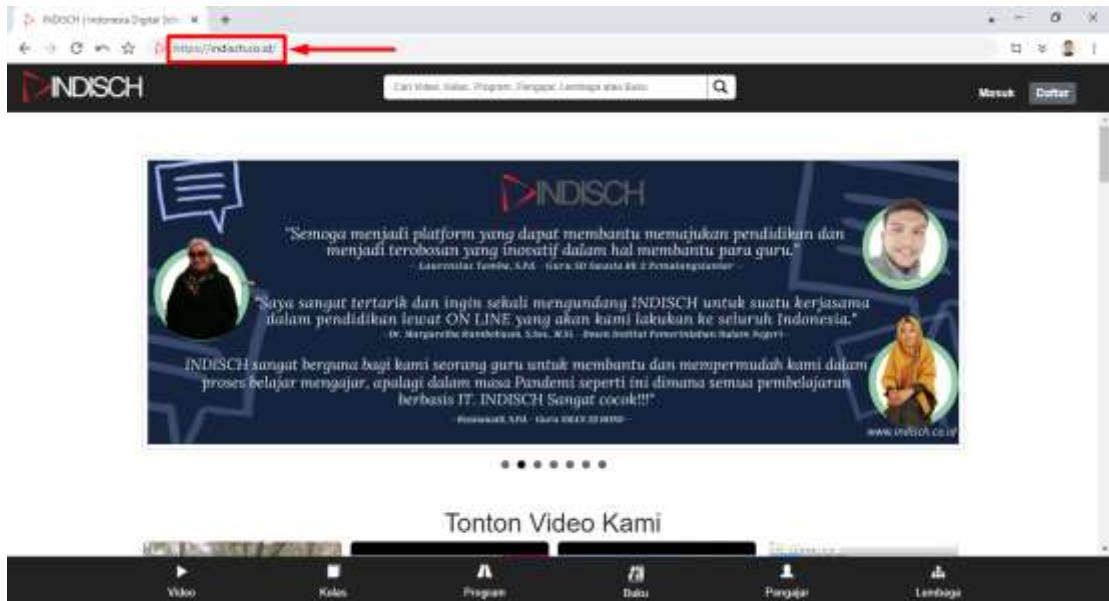
4. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data.



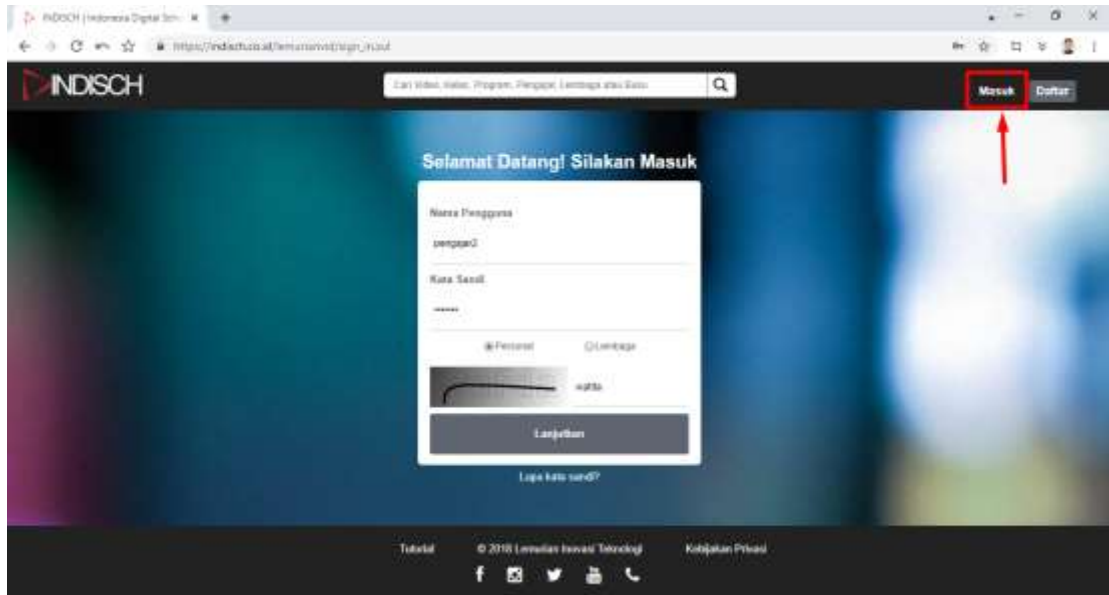
Unduh Dokumen Pendukung

Untuk mengunduh dokumen pendukung di kelas caranya adalah:

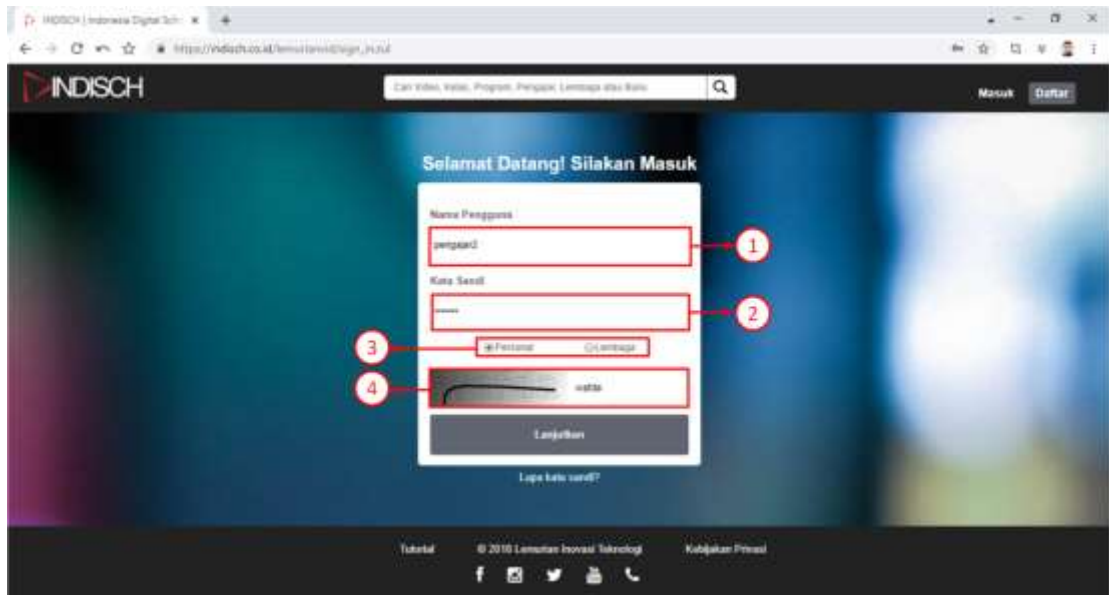
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



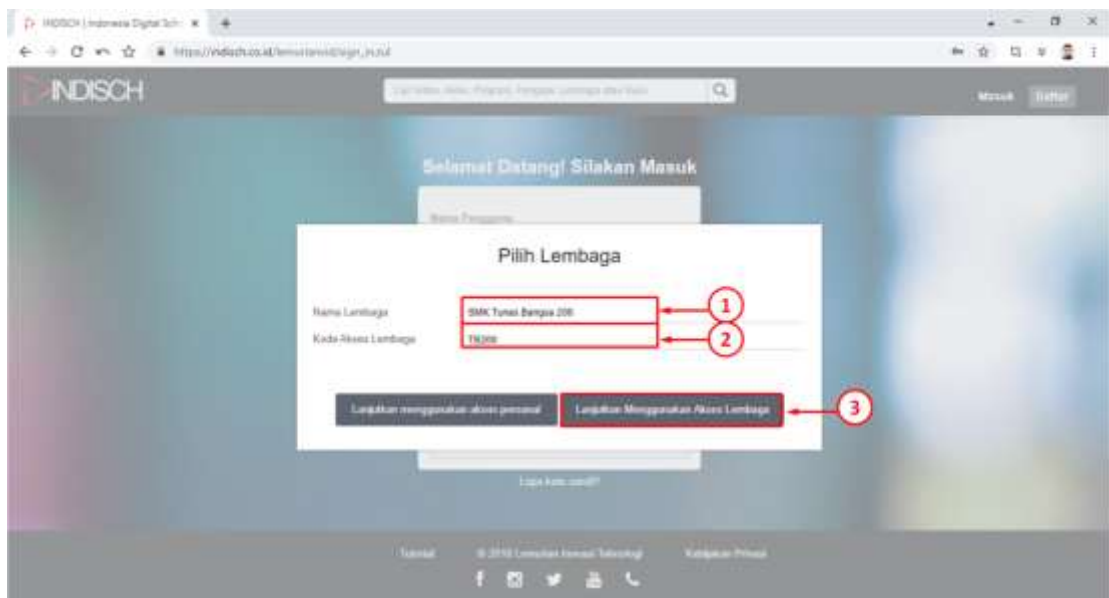
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda dan pilih **Personal/Lembaga** masukan juga kode **Captcha** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



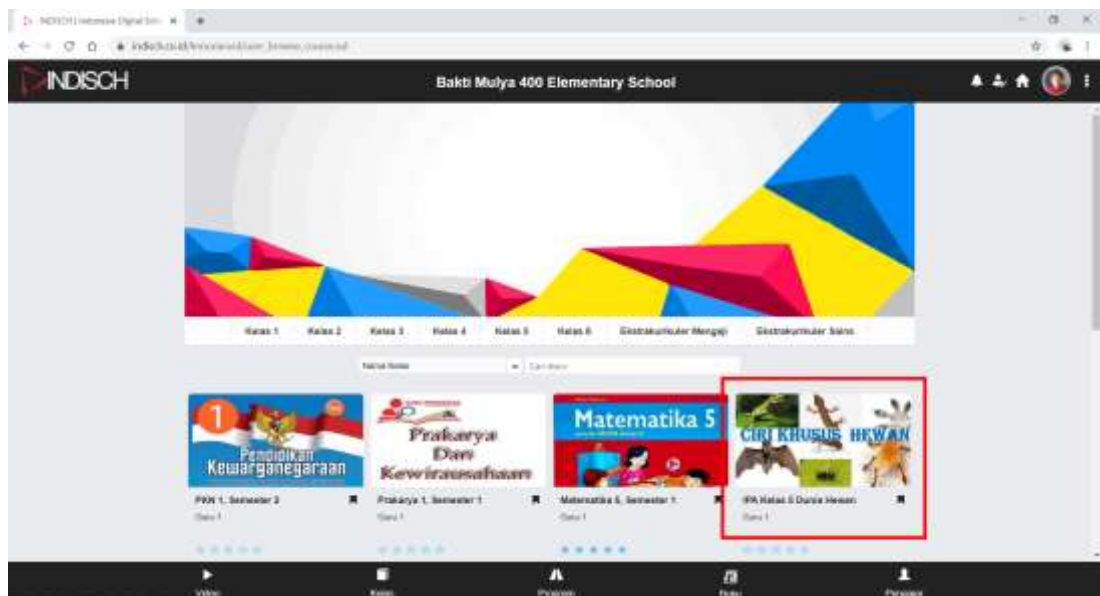
4. Apabila Masuk sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Akses Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



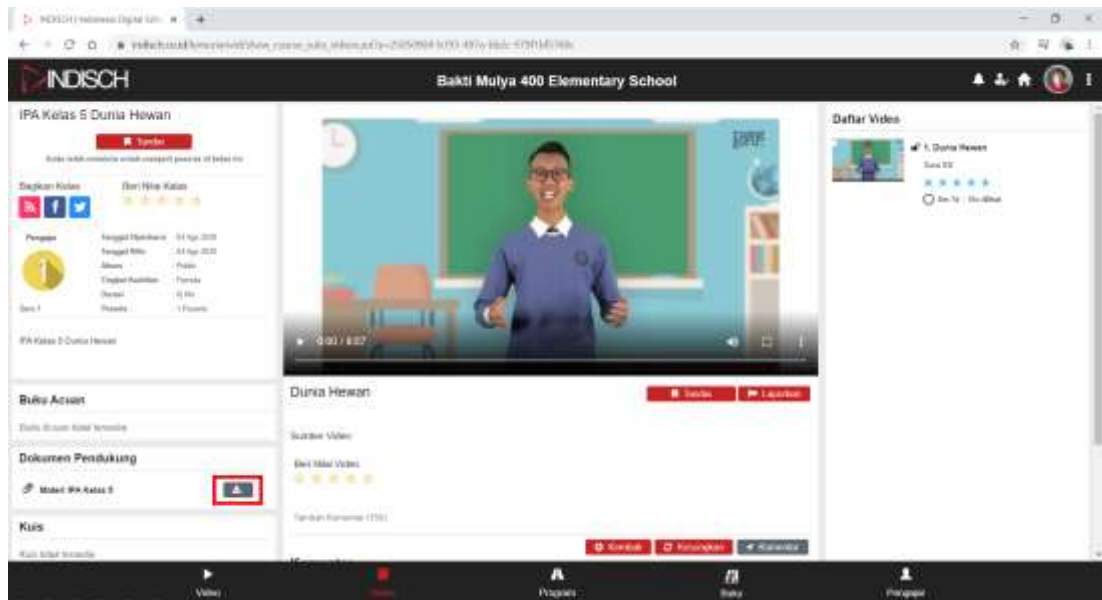
- Setelah masuk berhasil login, klik menu Kelas di bagian bawah tampilan.



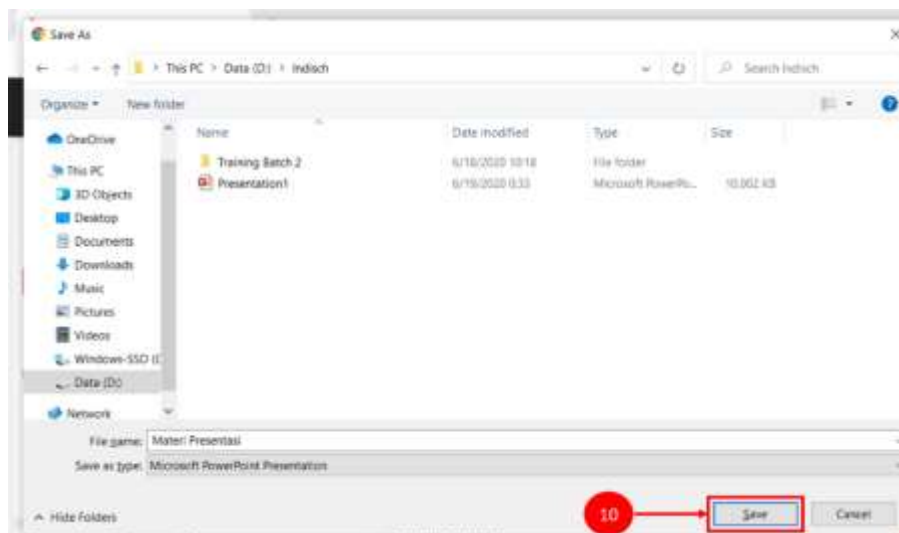
- Pilih Kelas yang akan diakses.



7. Klik tombol Unduh pada bagian Dokumen Pendukung.



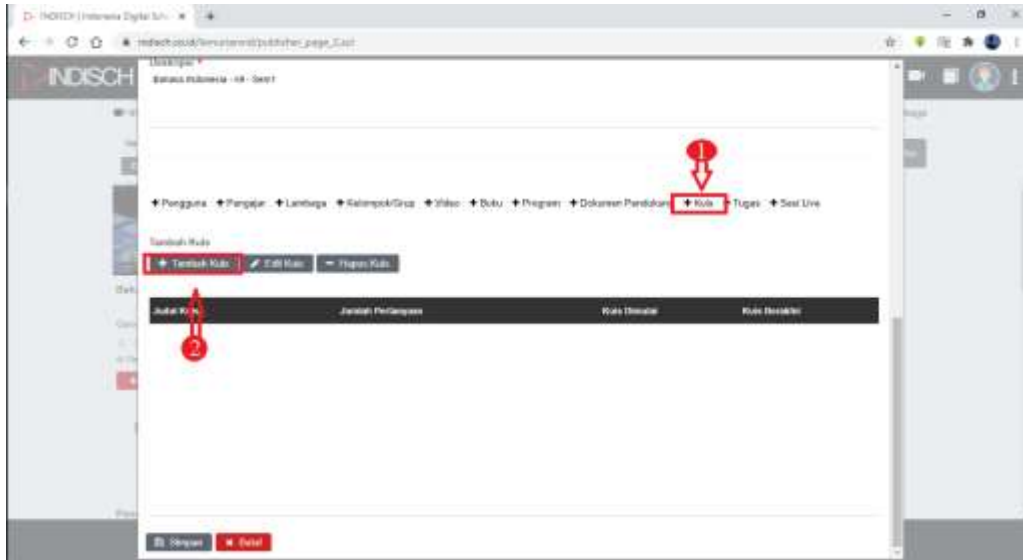
8. Pilih lokasi penyimpanan, lalu klik tombol **Simpan**.



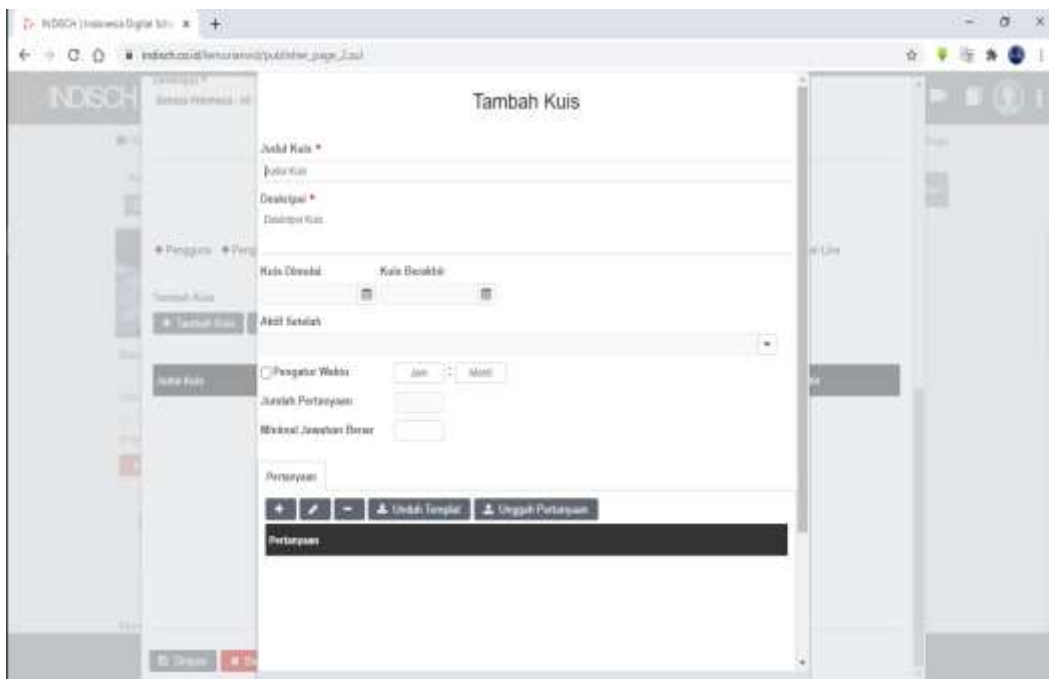
Membuat Kuis

Pembuatan Kuis hanya dapat dilakukan oleh Pengguna dengan tipe Pengajar. Untuk membuat kuis di kelas langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.

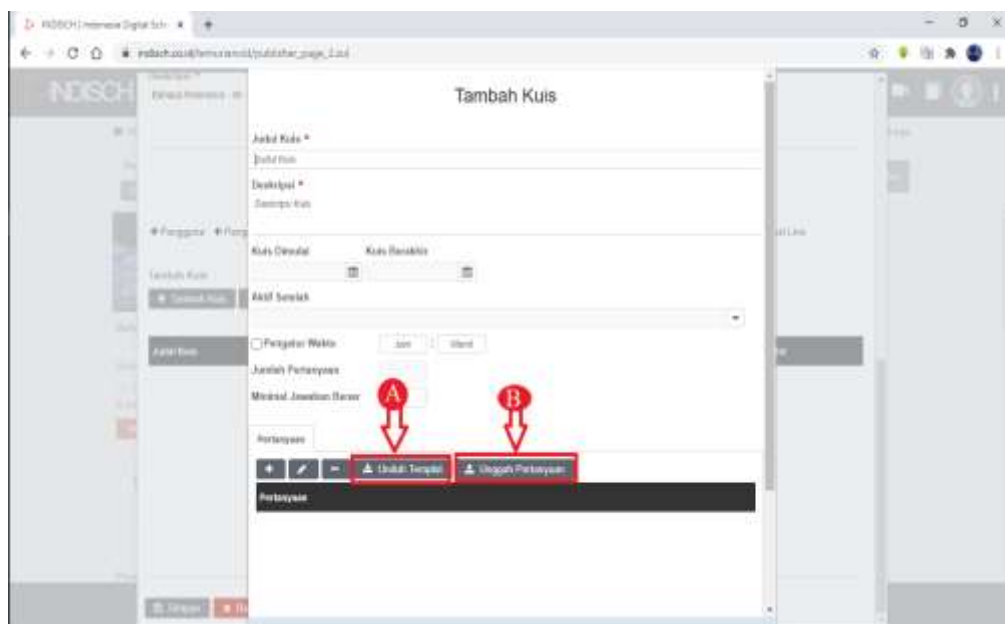
1. Edit kelas, klik **Menu Kuis** lalu klik tombol **Tambah Kuis**.



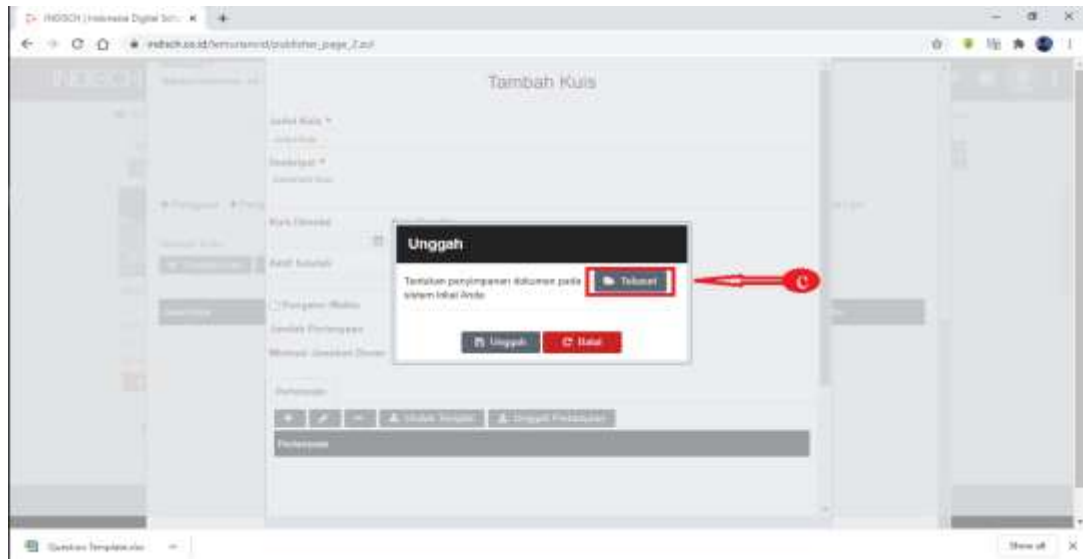
2. Isi Judul Kuis, Deskripsi, Kuis Dimulai, Kuis Berakhir, dan lain-lain.



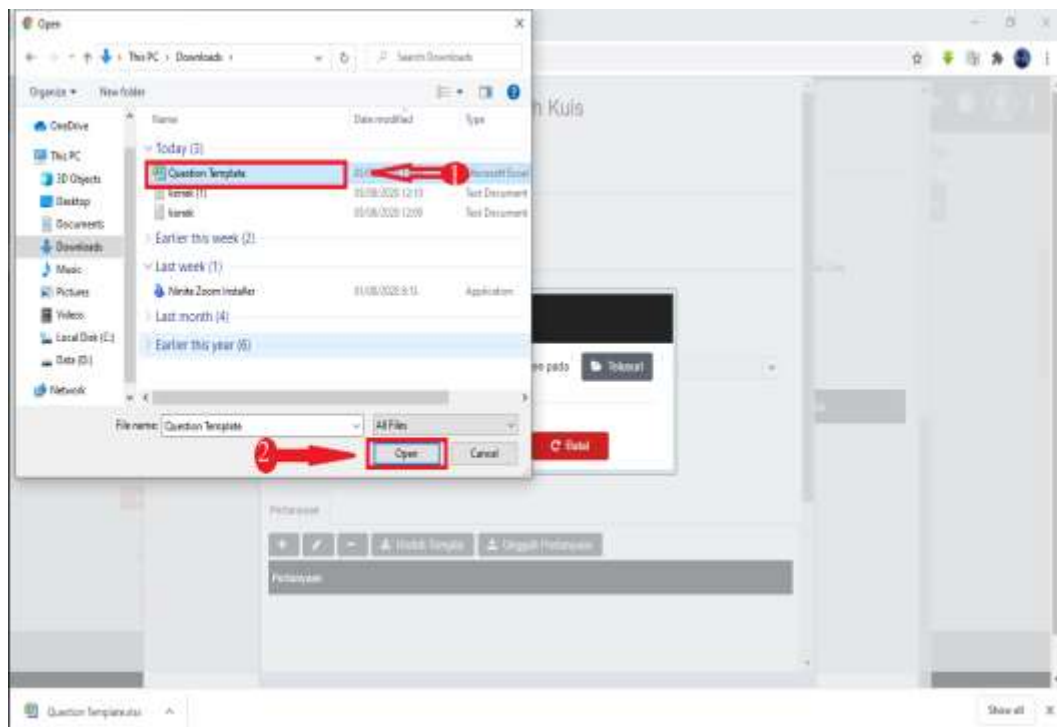
- Judul Kuis, judul dari kuis tersebut.
 - Deskripsi, penjelasan dari kuis tersebut.
 - Kuis Dimulai, merupakan tanggal mulai bisa diaksesnya kuis tersebut.
 - Kuis Berakhir, merupakan tanggal berakhirnya kuis tersebut.
 - Aktif Setelah, berfungsi untuk mengatur kuis tersebut dapat diisi apabila video yang diatur di Aktif Setelah tersebut telah ditonton.
 - Pengatur Waktu, berfungsi untuk mengatur waktu pengerjaan kuis tersebut.
 - Jumlah Pertanyaan, adalah jumlah pertanyaan yang ada pada kuis tersebut.
 - Minimal Jawaban Benar, adalah jumlah minimal jawaban benar dari kuis tersebut.
3. Tambahkan pertanyaan pada Kuis tersebut. Untuk menambahkan pertanyaan ada 2 cara yaitu cara manual dan unggah.
- Untuk menambahkan pertanyaan dengan cara unggah langkah-langkahnya adalah:
 - a. Unduh Template untuk membuat pertanyaan dengan cara klik tombol **Unduh Template**.
 - b. Isi template pertanyaan lalu klik tombol **Unggah Pertanyaan**.



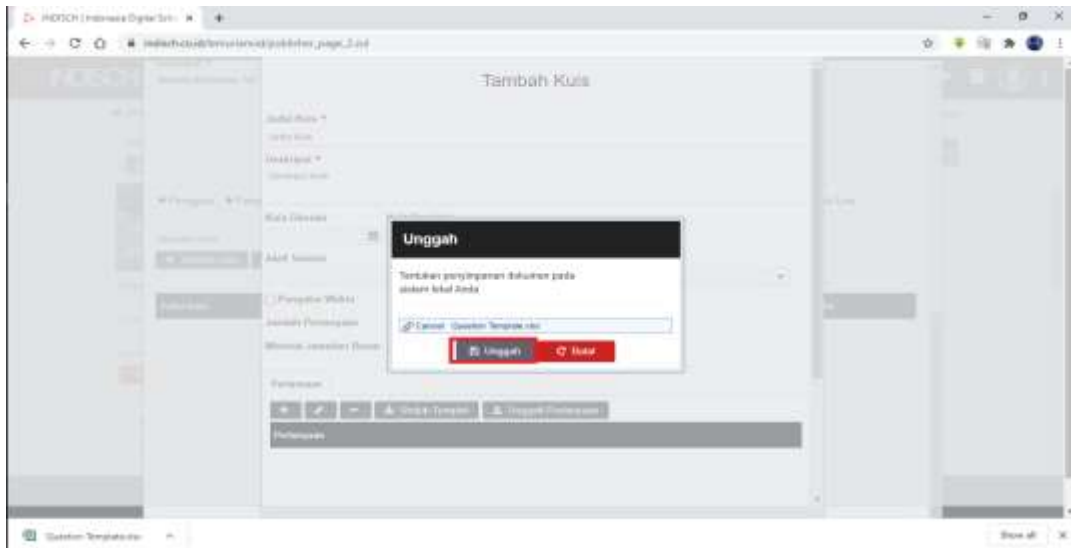
c. Klik tombol **Cari**.



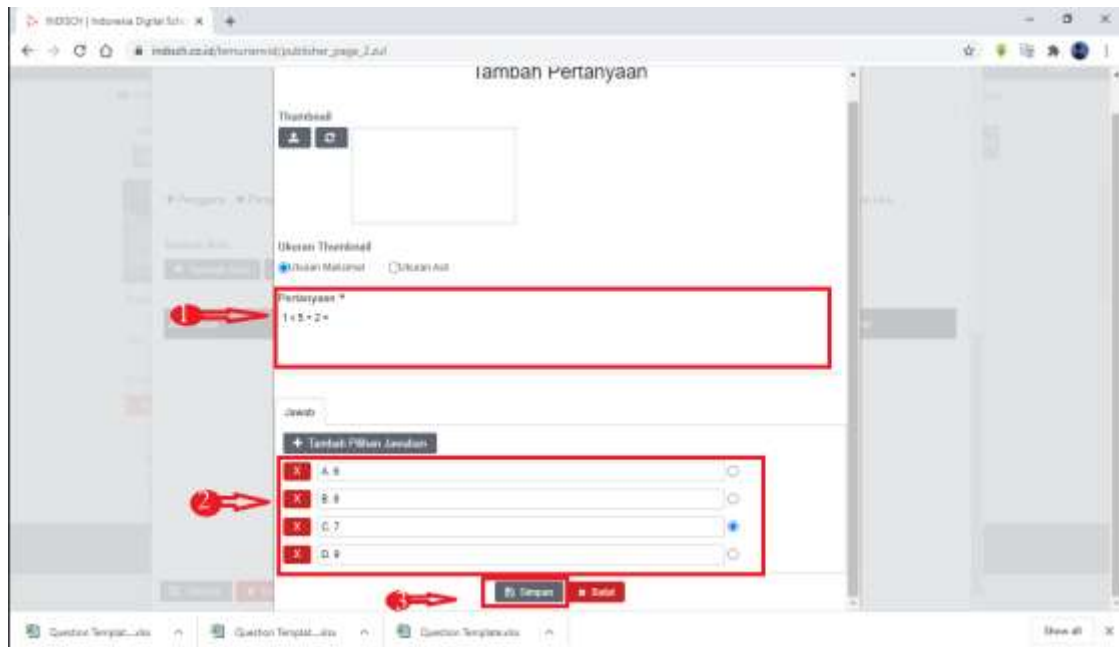
d. Pilih file Template Pertanyaan yang akan diunggah lalu klik tombol **Open**.



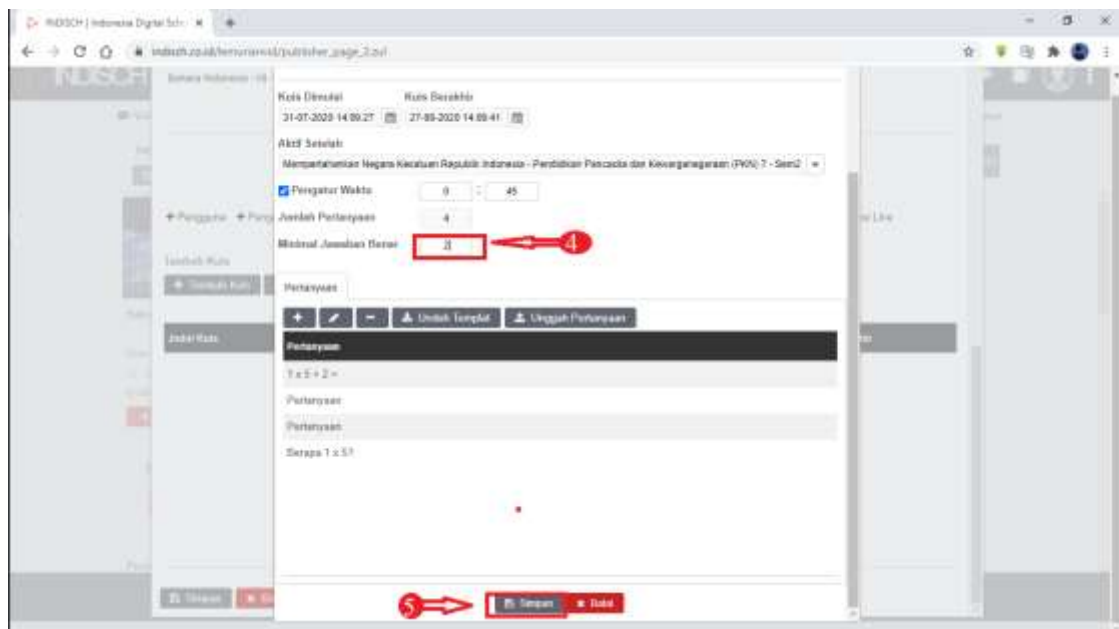
e. Klik tombol **Unggah**.



- Untuk menambahkan pertanyaan dengan cara manual langkah-langkahnya adalah:
 - a. Klik tombol Tambah () pada Menu **Pertanyaan**.
 - b. Isi kolom **Pertanyaan** dan unggah Thumbnail jika diperlukan.
 - c. Klik tombol **Tambah Pilihan Jawaban** untuk menambahkan pilihan jawaban dan klik salah satu lingkaran yang ada di sebelah kanan pilihan jawaban untuk menandai jawaban yang tepat.
 - d. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan pertanyaan.



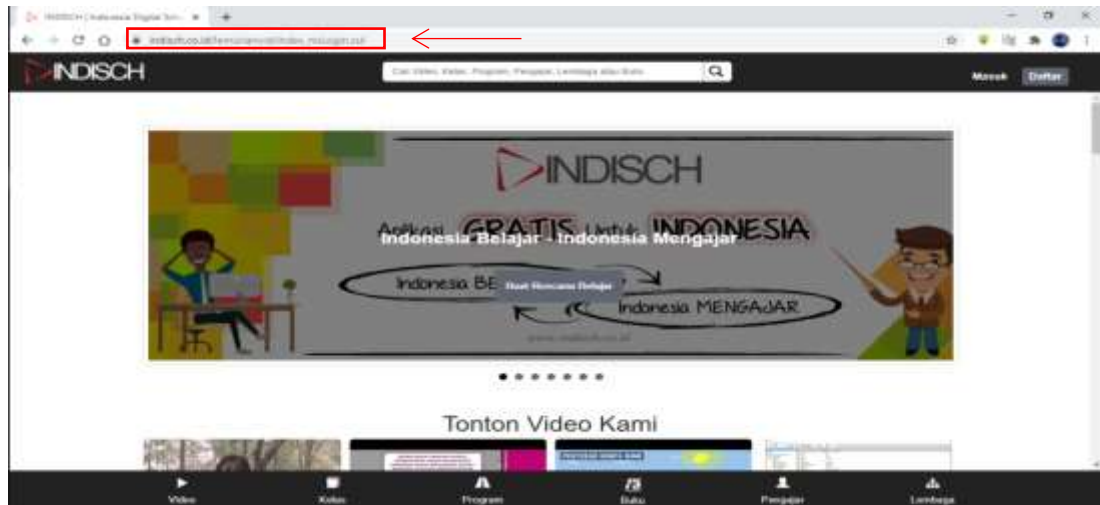
4. Isi Minimal Jawaban Benar dan jangan melebihi **Jumlah Pertanyaan**.
5. Klik **Simpan** untuk menyimpan Kuis.



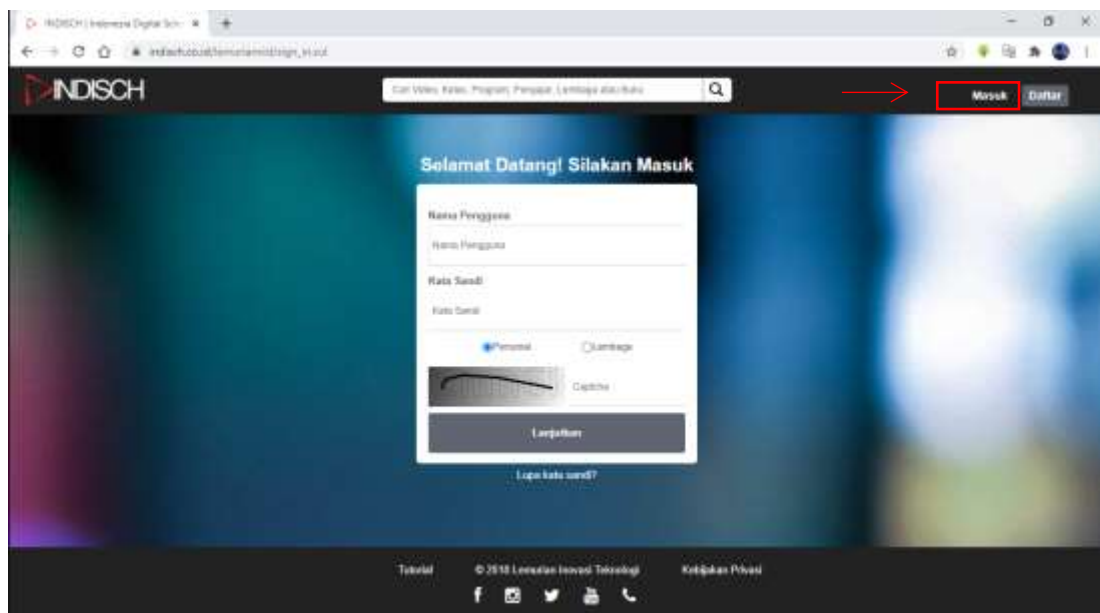
Mengisi Kuis

Untuk mengisi quiz pada kelas caranya adalah sebagai berikut.

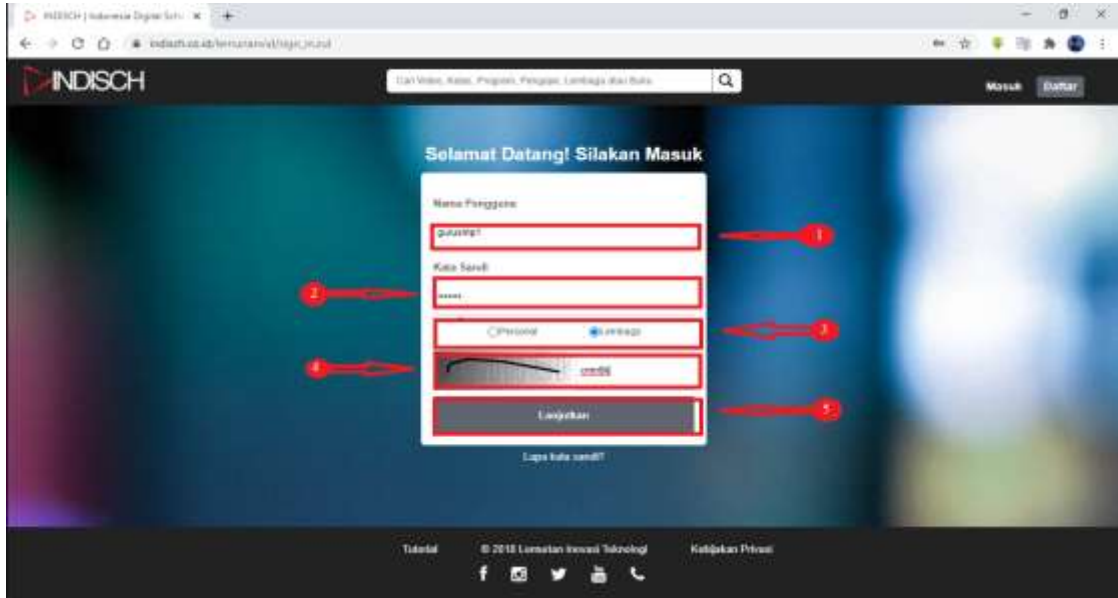
1. Akses indisch.co.id



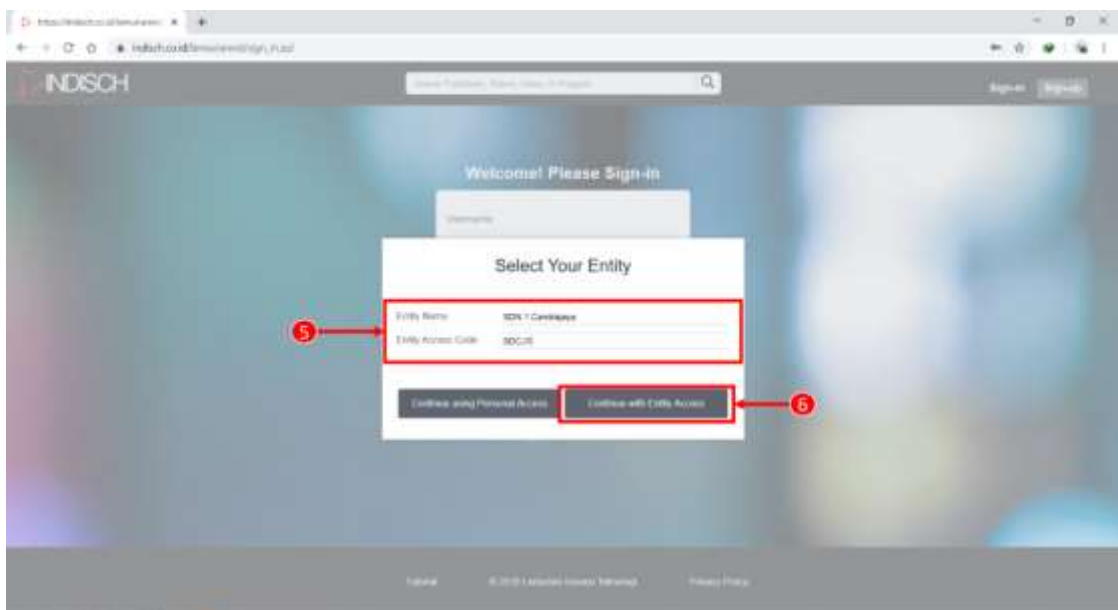
2. Klik **Masuk** lalu Anda akan diarahkan ke form login.



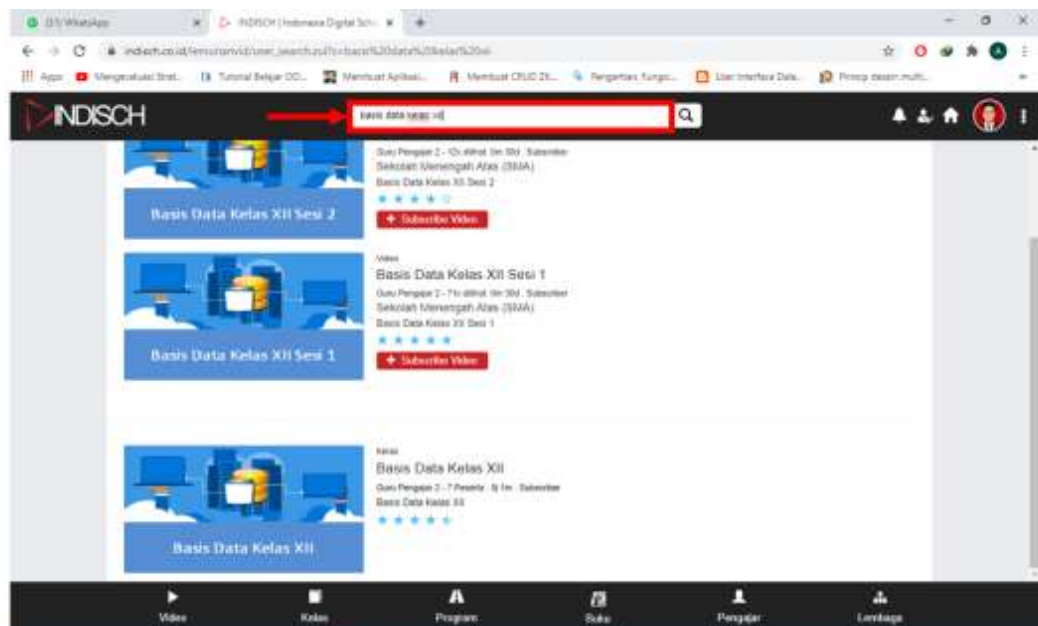
3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda, **Captcha** dan pilih **Personal/Lembaga** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



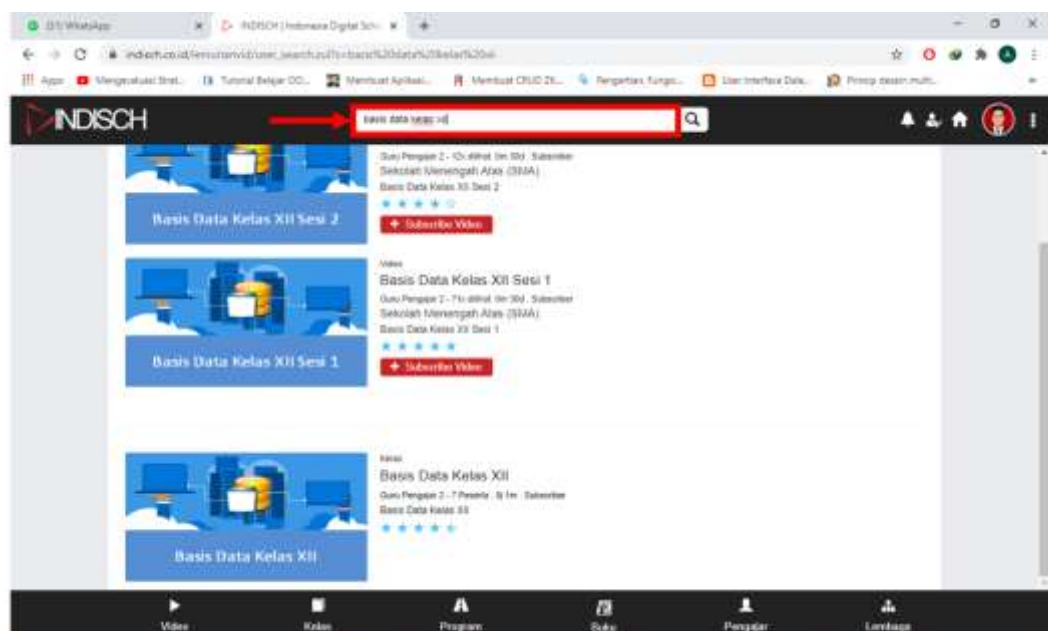
4. Isi kolom **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga tersebut harus diakses menggunakan kode.
5. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**



6. Setelah masuk berhasil login, cari nama kelas yang akan diakses. Caranya isi kolom pencarian yang ada di bagian atas, lalu klik tombol **Cari** ().



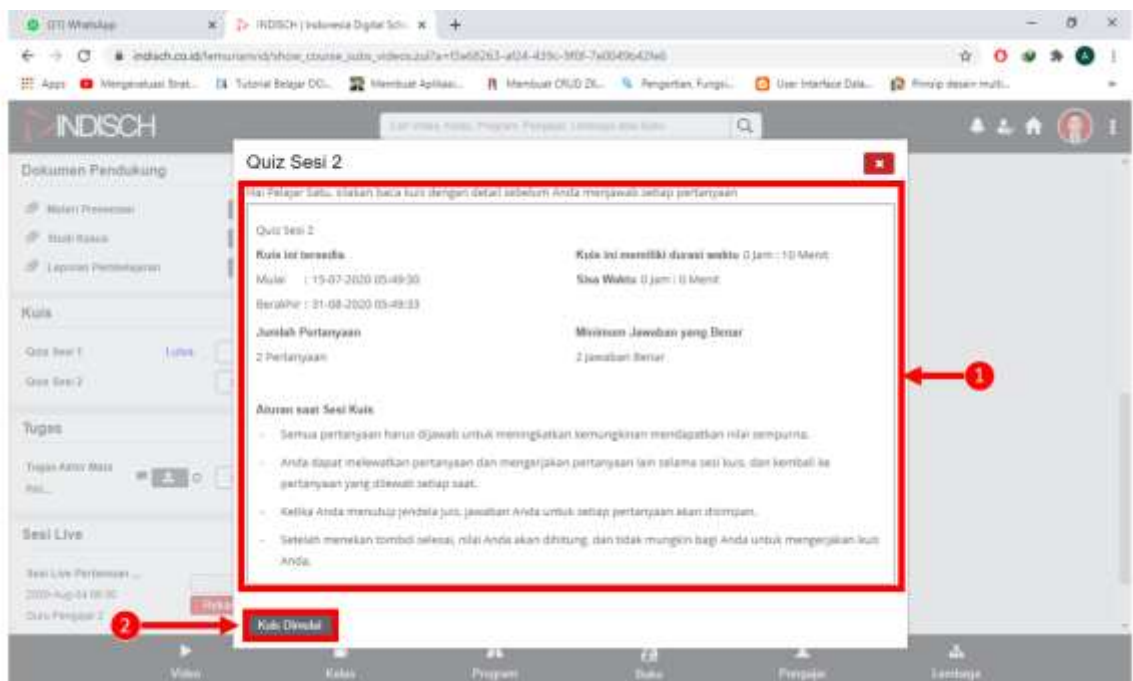
7. Apabila Pengguna sudah ditambahkan hak akses ke kelas tersebut, kelas dapat diakses juga dari menu Kelas di halaman Halaman Sosial.



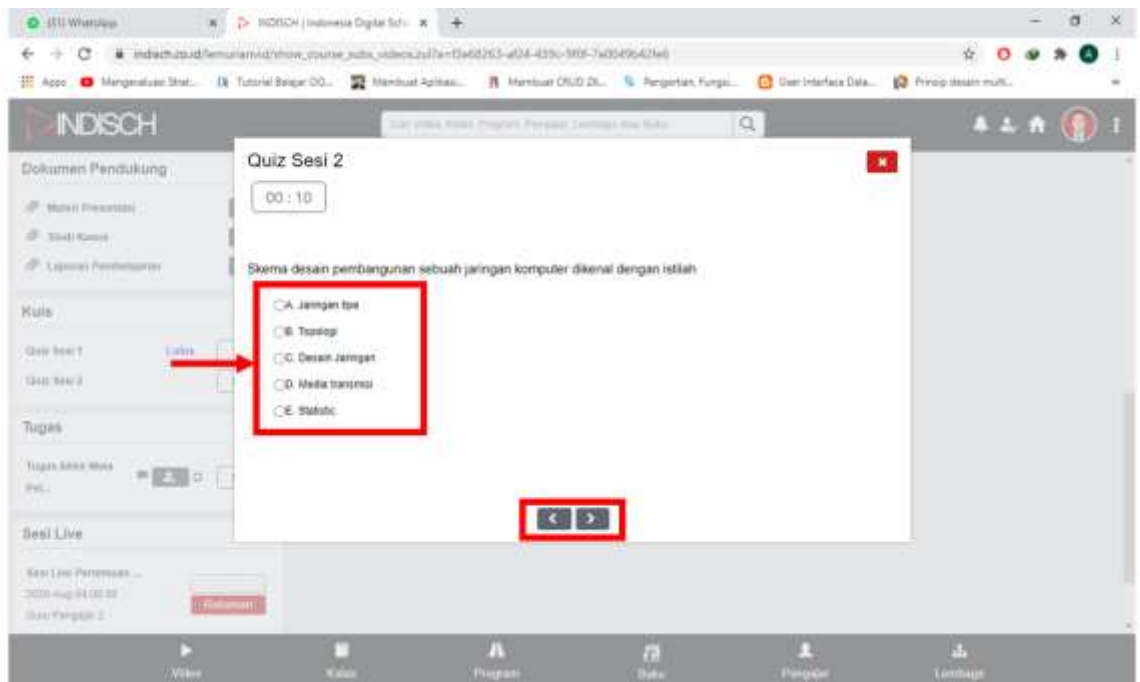
8. Klik *thumbnail*/nama kelas untuk masuk ke kelas tersebut.
 - Jika kelas bertipe Private maka tidak akan dapat dicari oleh Pengguna. Karena video atau Kelas dengan tipe Private hanya akan muncul di menu Video atau

Kelas di halaman Sosial Pengguna tersebut apabila telah diberikan hak akses oleh Pengajar.

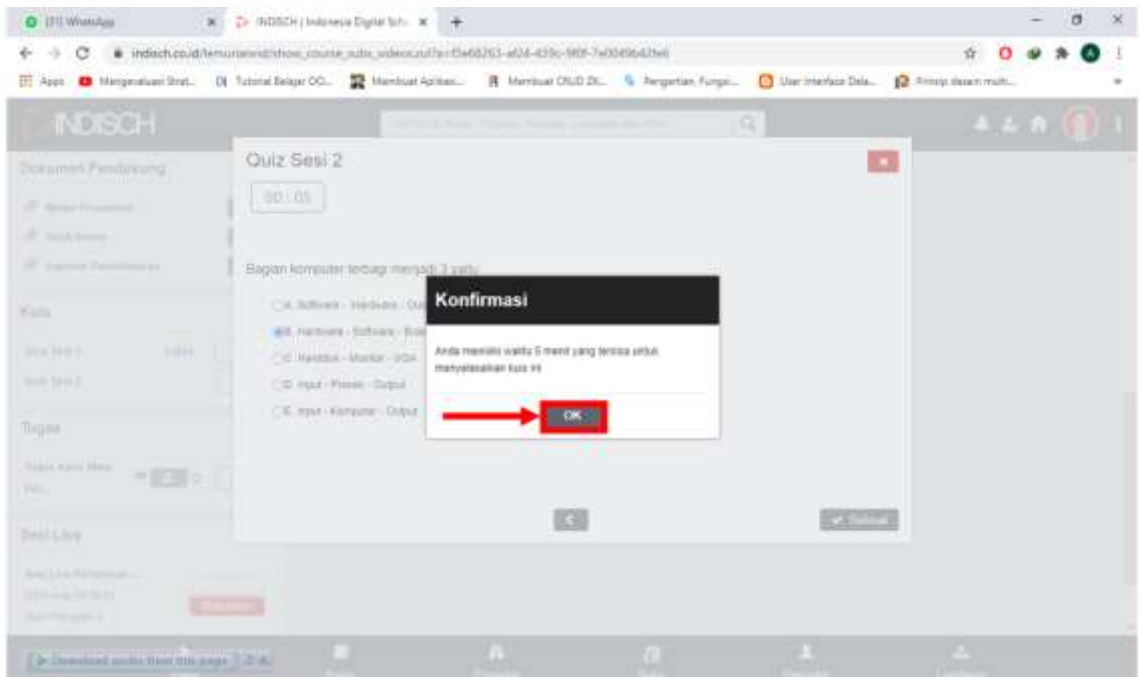
- Jika kelas bertipe Subscribe maka akan muncul alert untuk Subscribe kelas terlebih dahulu. Apabila tipenya Subscribe Manual maka Pengguna harus menunggu persetujuan dari Pengajar Kelas tersebut. Apabila tipenya Subscribe kode, maka Pengguna harus memasukkan kode akses kelas tersebut agar dapat mengakses kelas tersebut. Apabila tipenya Subscribe otomatis, maka setelah klik tombol Subscribe kelas maka akan secara otomatis dapat mengakses kelas tersebut.
 - Jika kelasnya bertipe Public maka Pengguna bisa langsung akses ke kelas tersebut tanpa harus Subscribe kelas tersebut.
9. Klik Judul Kuis untuk membuka Kuis. Apabila Kuis diatur aktif apabila telah menonton video maka Pengguna harus menonton video yang sudah ditentukan terlebih dahulu. Sedangkan jika Kuis tidak diatur aktifnya setelah menonton video maka ketika klik judul Kuis akan muncul halaman awal untuk memulai pengerjaan Kuis.
10. Klik tombol **Mulai Kuis** untuk memulai pengisian Kuis.



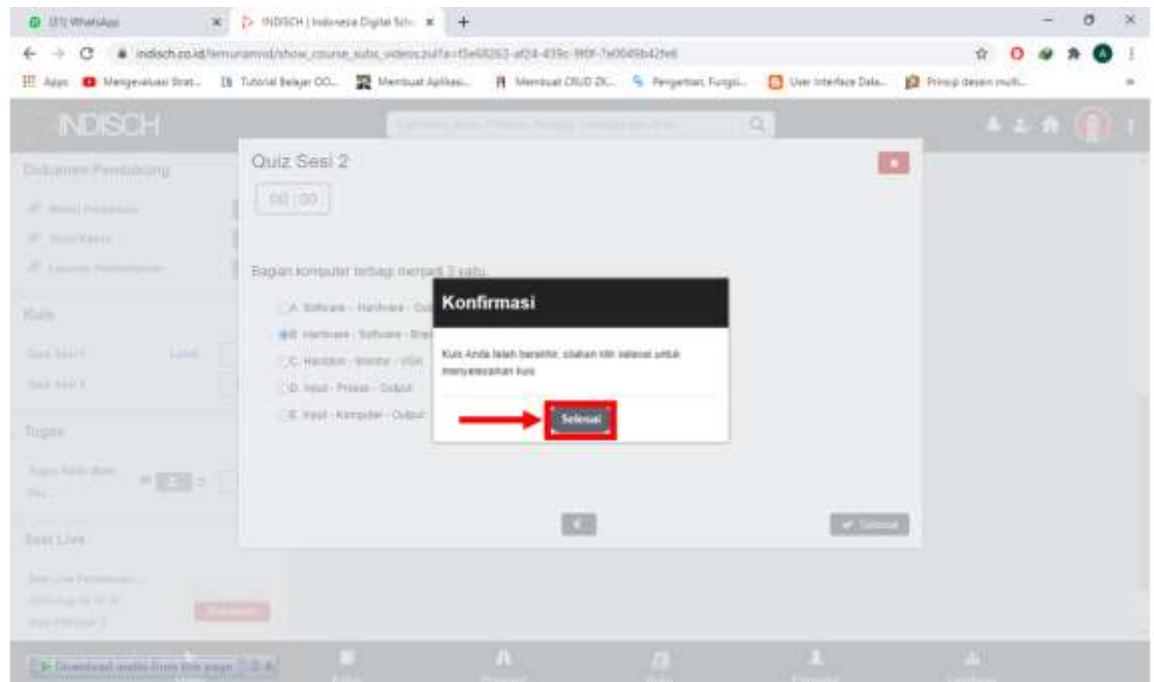
11. Pilih jawaban yang tepat, lalu klik tombol panah kanan untuk ke pertanyaan selanjutnya, atau klik tombol panah kiri untuk kembali ke pertanyaan sebelumnya.



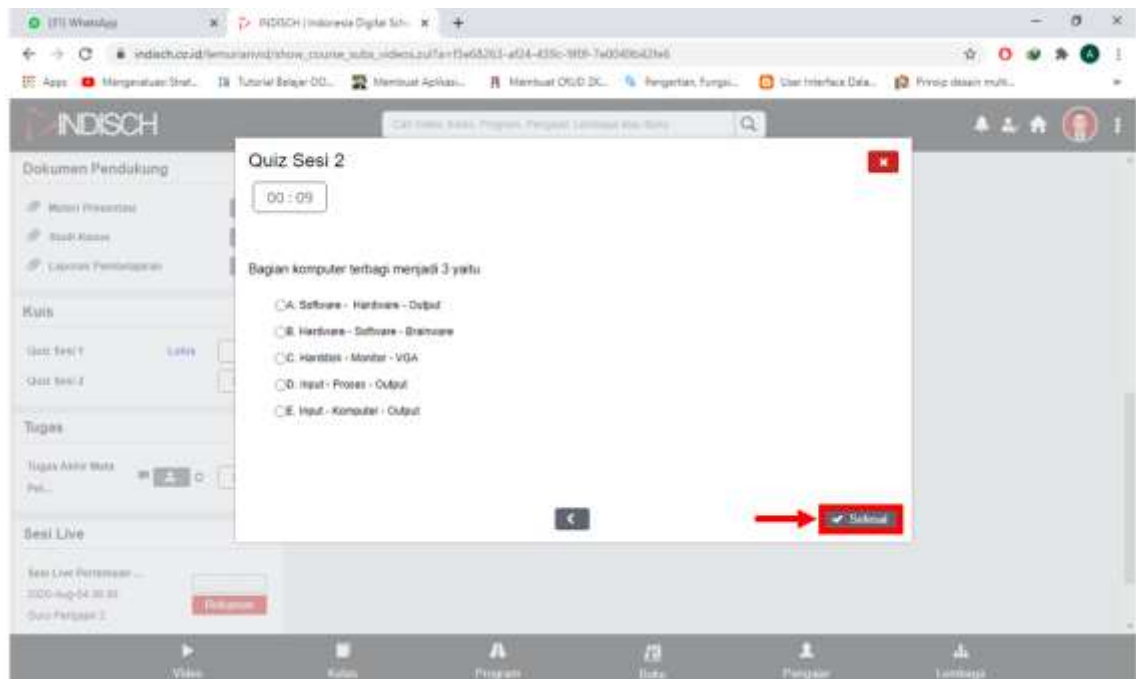
12. Ketika waktu tersisa 5 menit, maka akan muncul pemberitahuan bahwa sisa waktu pengerjaan tinggal 5 menit lagi.



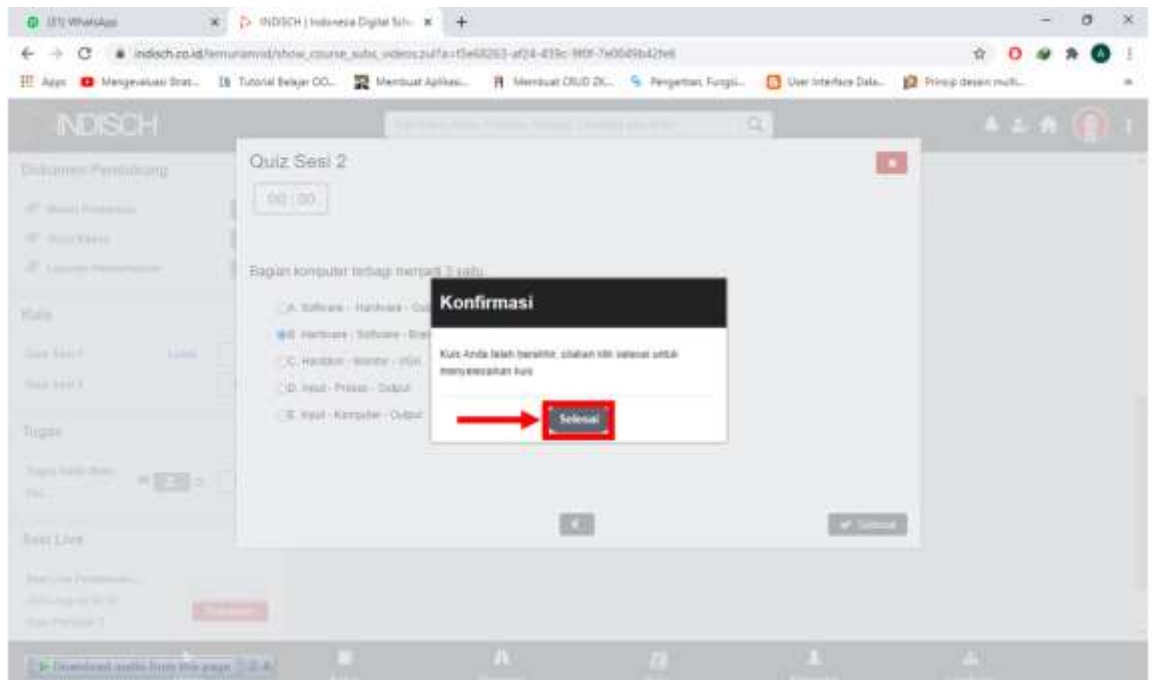
13. Ketika waktu telah habis akan muncul lagi pemberitahuan untuk menyelesaikan Kuis.



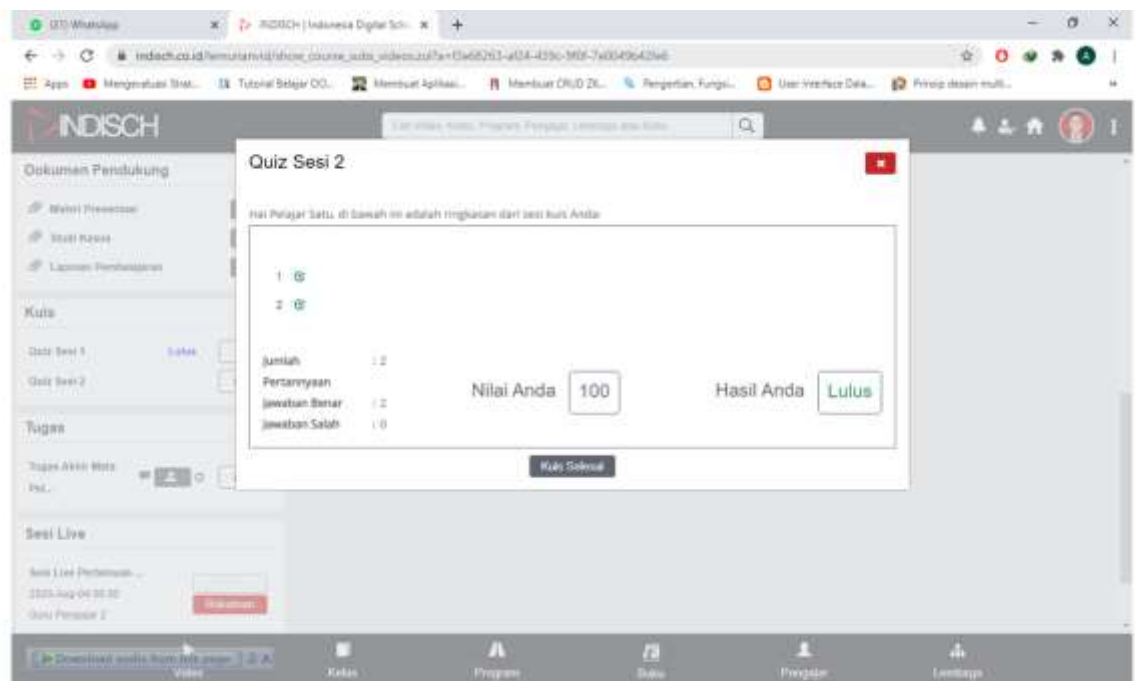
14. Klik tombol **Selesai** yang ada di sebelah kanan bawah form kuis untuk menyelesaikan Kuis apabila waktu masih tersisa.



15. Klik tombol **Selesai** pada alert untuk menyelesaikan Kuis apabila waktu telah habis.



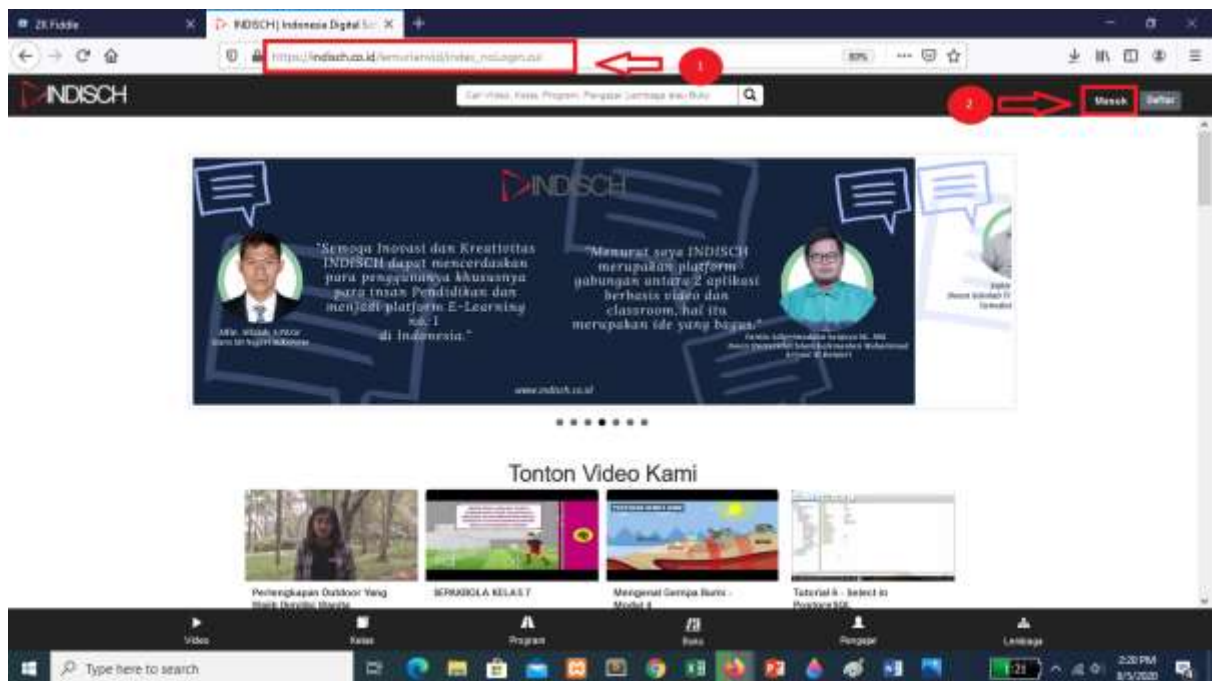
16. Setelah itu akan muncul Nilai akhir dan hasil kelulusan dari Quiz tersebut secara otomatis. Lalu klik tombol **Kuis Selesai** untuk menutup Quiz.



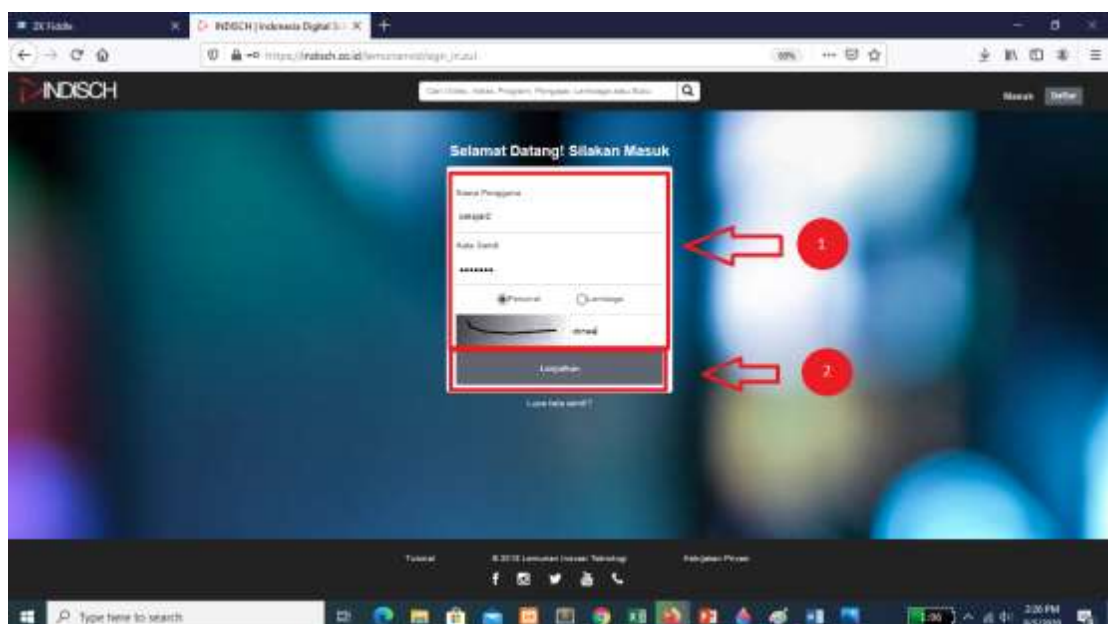
Melihat Nilai Kuis

Untuk melihat nilai dari masing-masing Pengguna, Pengajar dapat mengikuti langkah-langkah berikut.

1. Akses indisch.co.id
2. Klik tombol **Masuk**



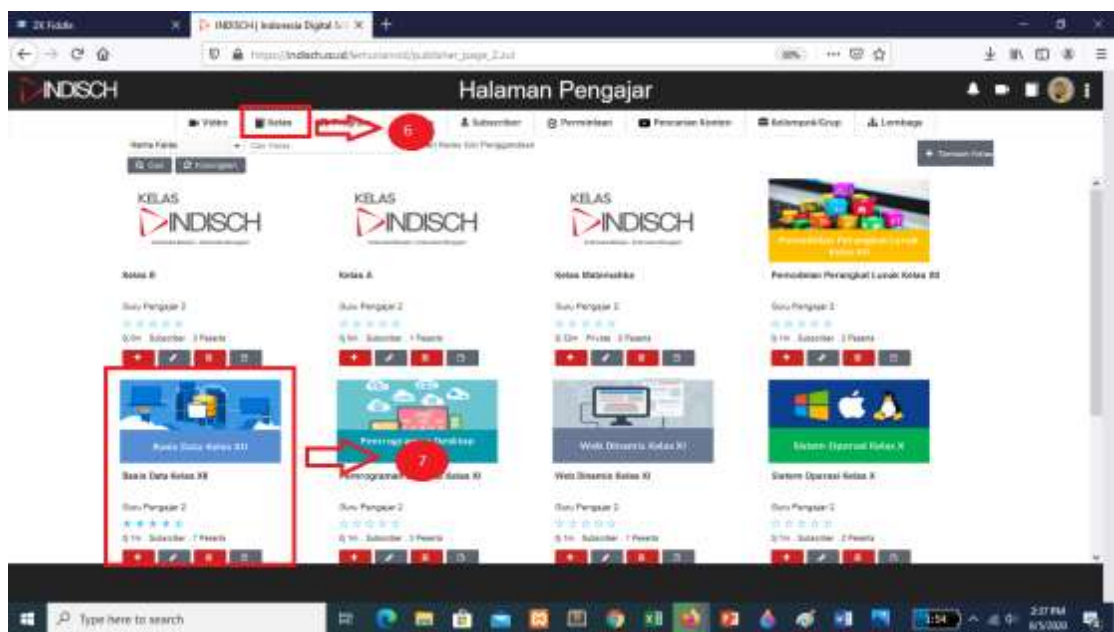
3. Login sebagai Pengajar, isi **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** dan pilih **Lembaga** apabila sudah akan akses sebagai Lembaga.
4. Klik tombol **Lanjutkan**.



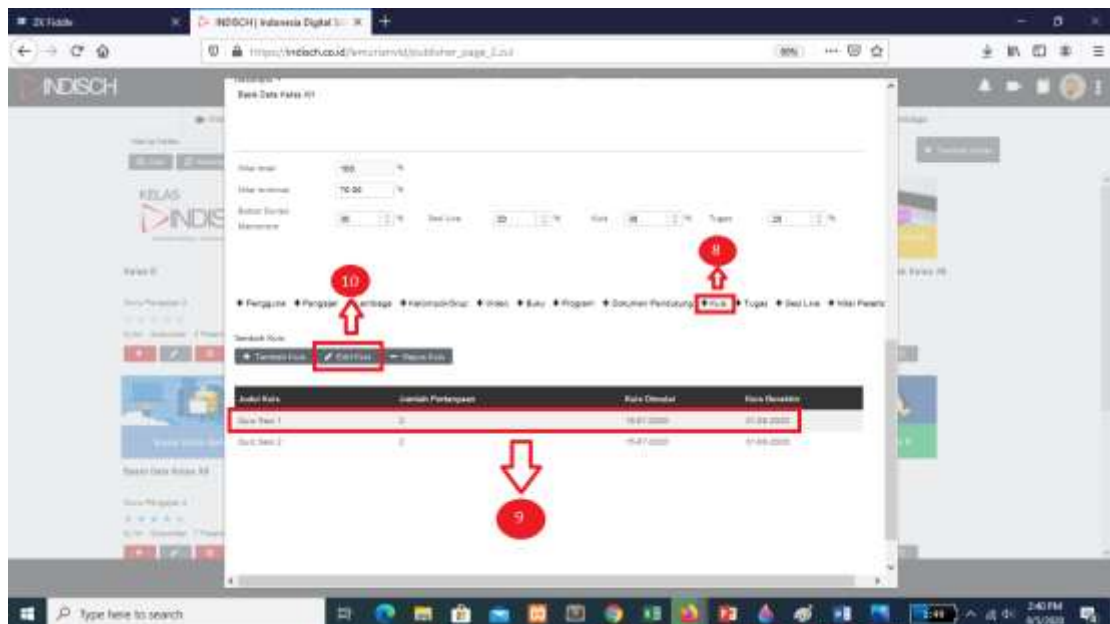
- Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas lalu klik menu Buka Halaman Pengajar.



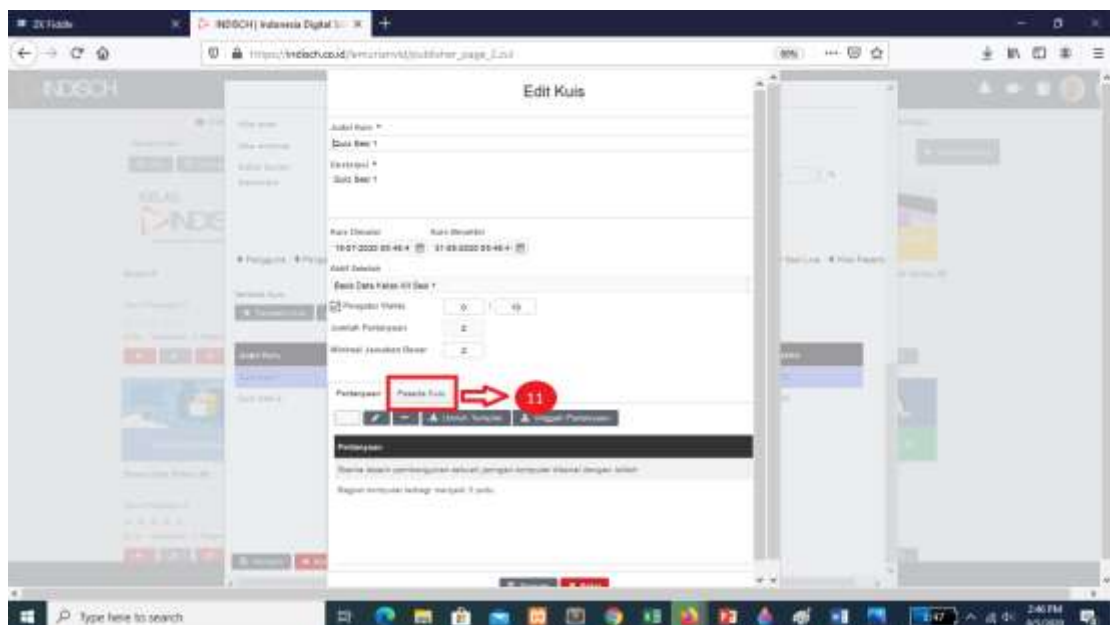
- Klik menu **Kelas**.
- Edit kelas yang akan dilihat hasil Kuisnya.



8. Klik Menu Kuis.
9. Pilih Kuis yang akan di cek.
10. Klik tombol **Edit Kuis**.



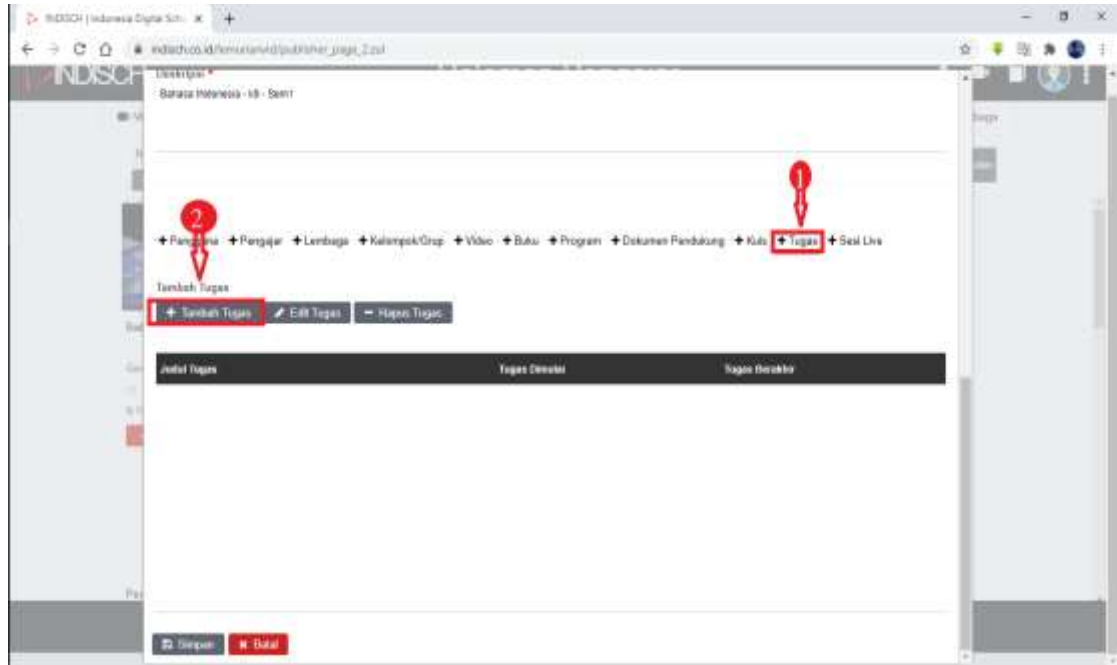
11. Klik Menu Subscriber kuis untuk melihat nilai Kuis masing-masing Siswa/Pengguna.



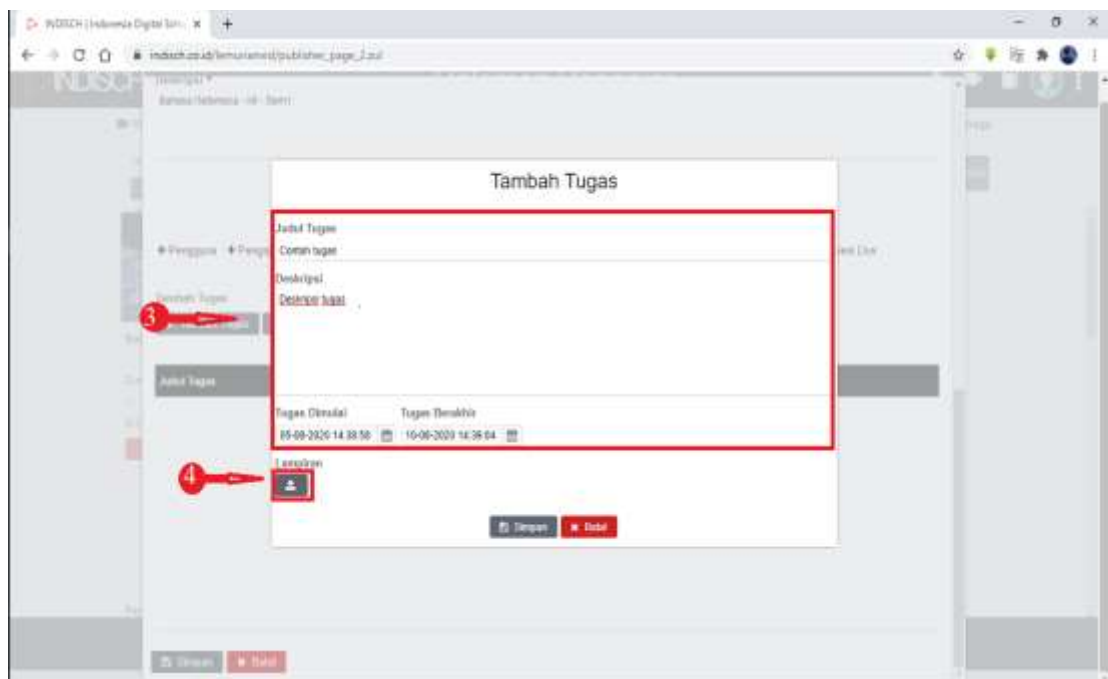
Membuat Tugas

Untuk membuat Tugas caranya adalah sebagai berikut.

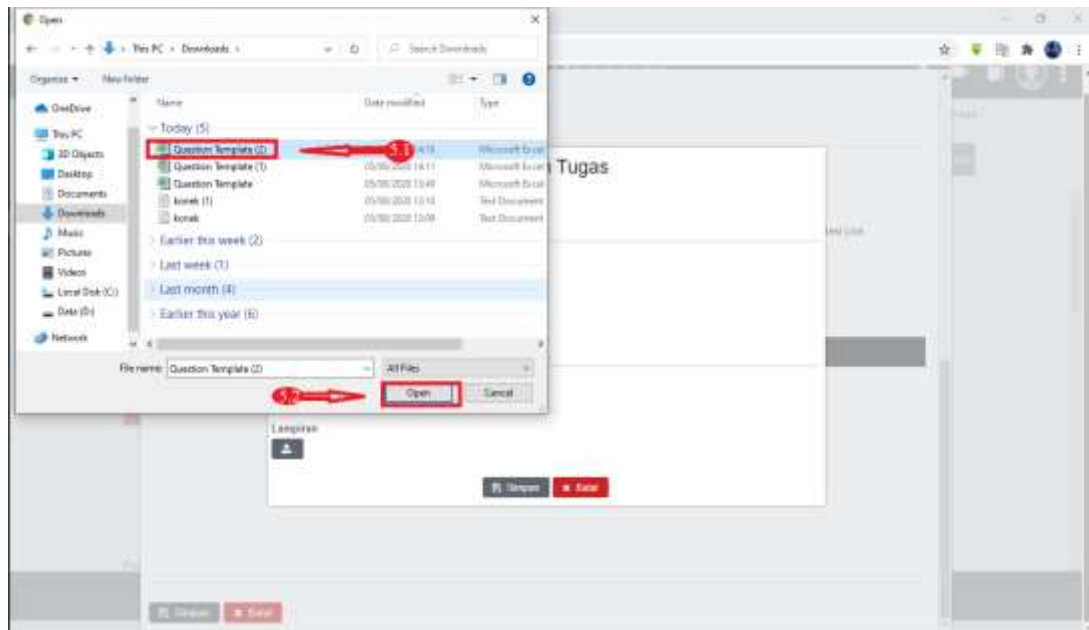
1. Buka/Edit kelas, lalu klik **Menu Tugas**.
2. Klik tombol **Tambah Tugas**.



3. Isi kolom **Judul Tugas**, **Deskripsi**, **Tanggal Dimulai** dan **Tanggal Berakhir**.
4. Klik tombol **Unggah Lampiran** untuk menambahkan file Tugas.



5. Pilih file Tugas lalu klik **Open**.



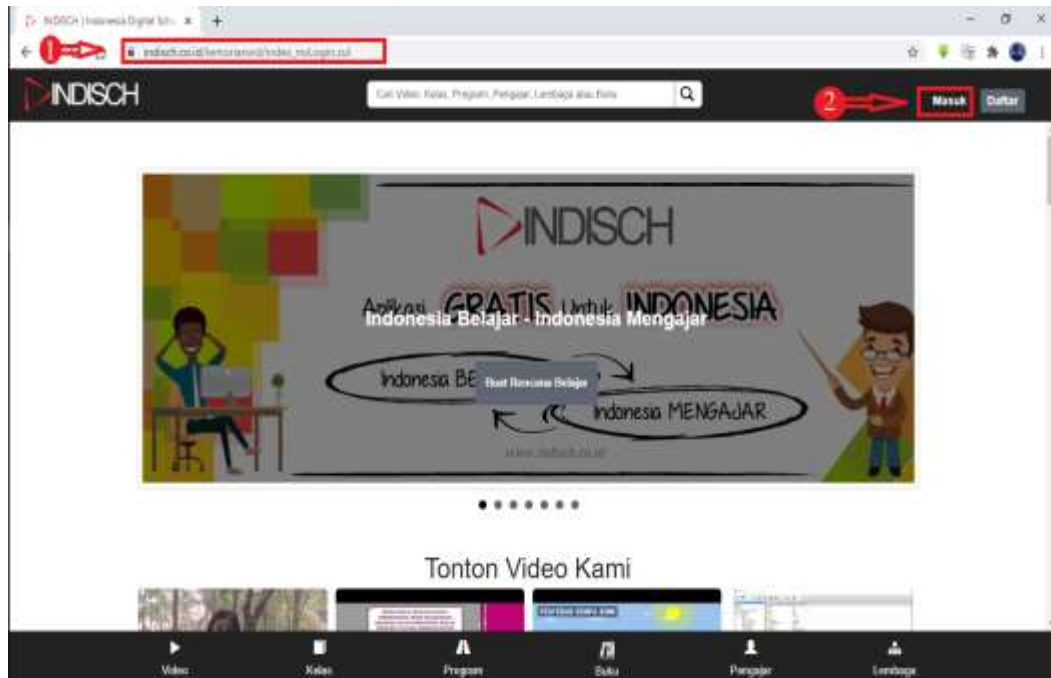
6. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data.



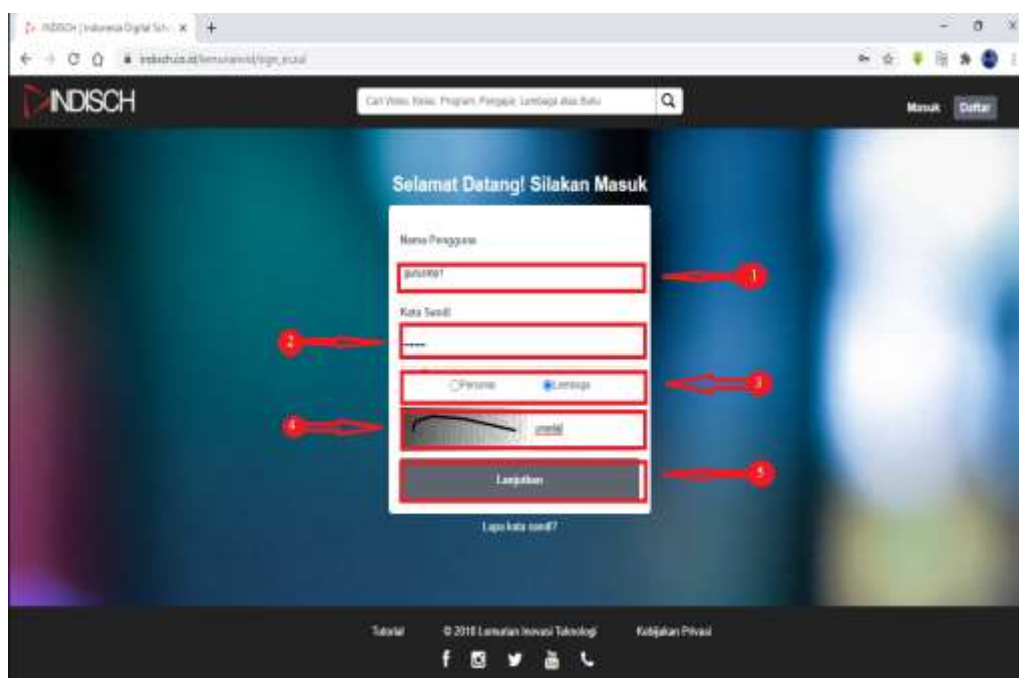
Unduh dan Unggah Tugas

Untuk mengunduh dan mengunggah tugas caranya adalah sebagai berikut.

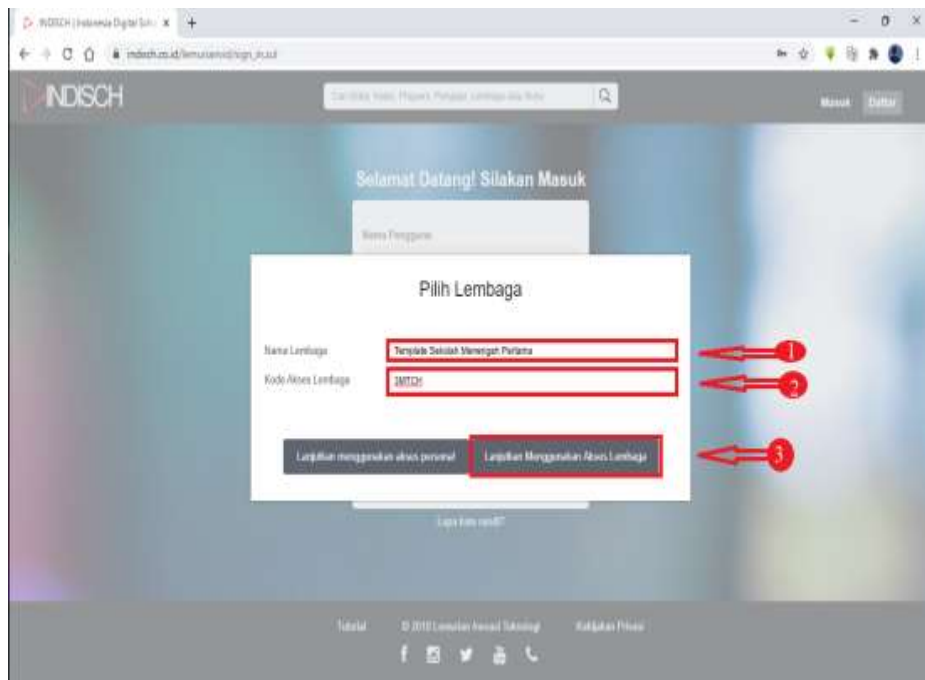
1. Akses indisch.co.id
2. Klik tombol **Masuk**.



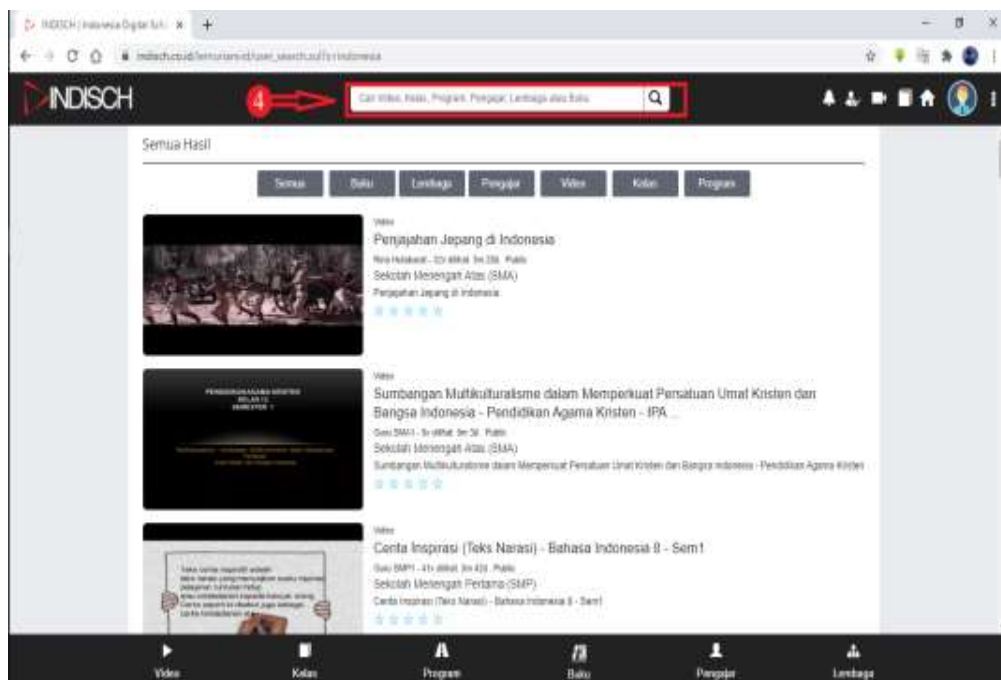
3. Isi **Nama Pengguna**, **Kata Sandi**, **Captcha** dan pilih Lembaga apabila Pengguna sudah didaftarkan di Lembaga.
4. Klik tombol **Lanjutkan**.



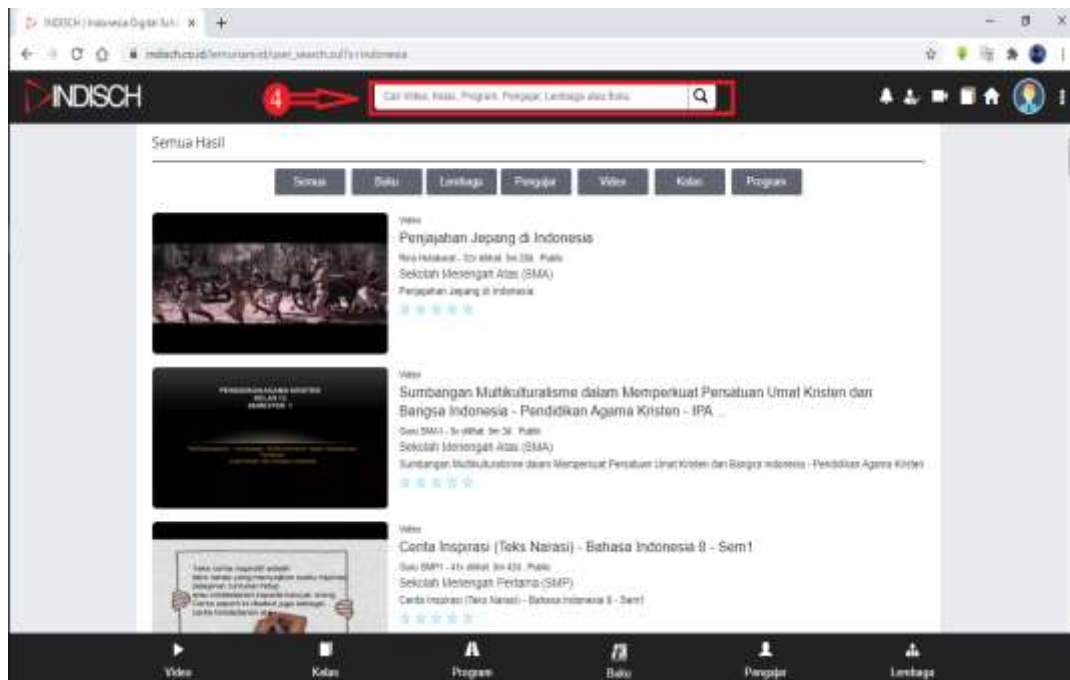
5. Isi kolom **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga tersebut harus diakses menggunakan Kode.
6. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



7. Setelah masuk berhasil login, cari nama kelas yang akan diakses. Caranya isi kolom pencarian yang ada di bagian atas, lalu klik tombol **Cari** (🔍).



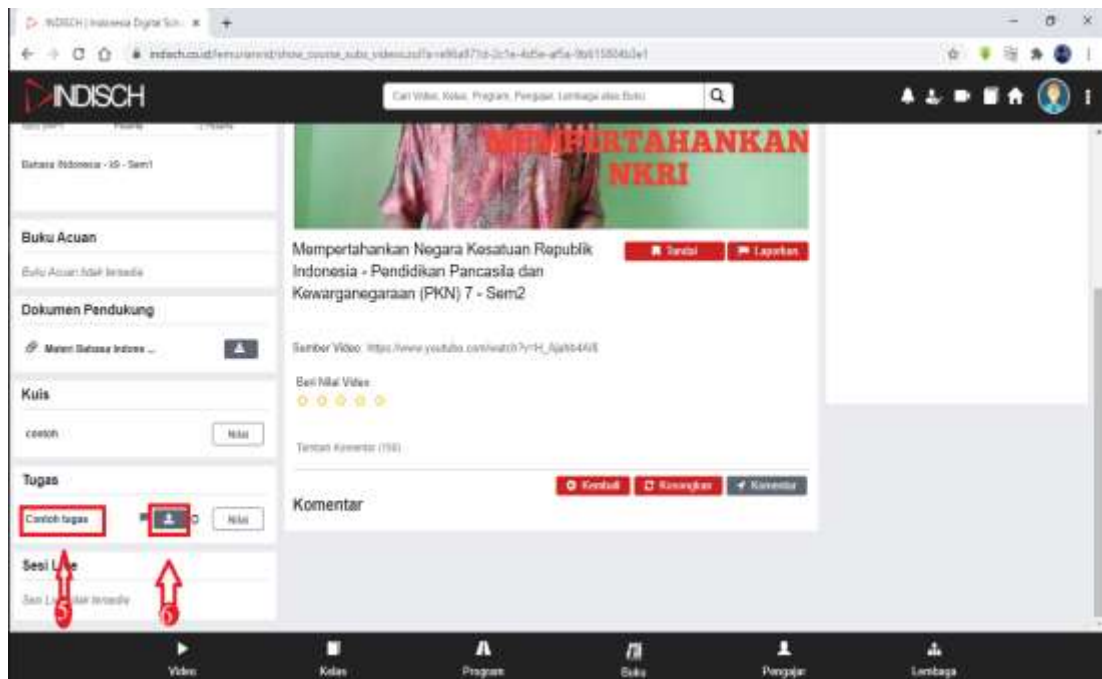
8. Apabila Pengguna sudah ditambahkan hak akses ke Kelas tersebut, Kelas dapat diakses juga dari menu Kelas di halaman Sosial Pengguna.



9. Klik thumbnail/nama kelas untuk masuk ke kelas tersebut.
 - Jika kelas bertipe Private maka tidak akan dapat dicari oleh Pengguna. Karena video atau Kelas dengan tipe Private hanya akan muncul di menu Video atau Kelas di halaman Sosial Pengguna tersebut apabila telah diberikan hak akses oleh Pengajar.
 - Jika kelas bertipe Subscribe maka akan muncul alert untuk Subscribe kelas terlebih dahulu. Apabila tipenya Subscribe Manual maka Pengguna harus menunggu persetujuan dari Pengajar Kelas tersebut. Apabila tipenya Subscribe Kode, maka Pengguna harus memasukkan kode akses kelas tersebut agar dapat mengakses kelas tersebut. Apabila tipenya Subscribe otomatis, maka setelah klik tombol Subscribe kelas maka akan secara otomatis dapat mengakses kelas tersebut.
 - Jika kelasnya bertipe Public maka Pengguna bisa langsung akses ke kelas tersebut tanpa harus Subscribe kelas tersebut.

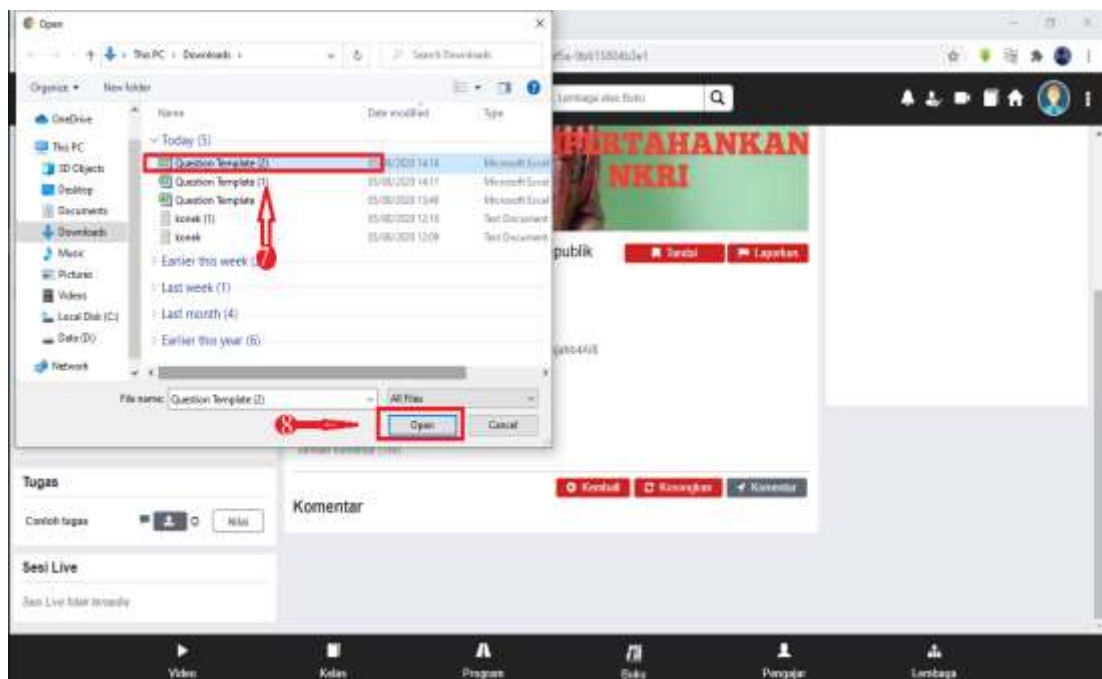
10. Klik judul Tugas untuk mengunduh file tugas.

11. Klik tombol Unggah Tugas ().

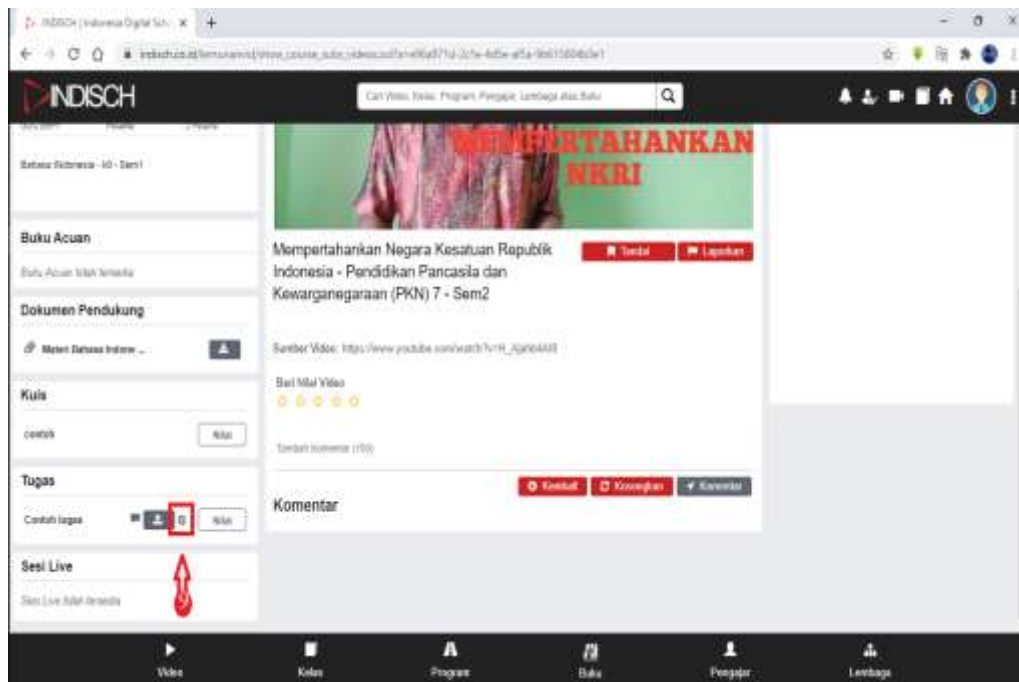


12. Pilih file Tugas yang telah diselesaikan.

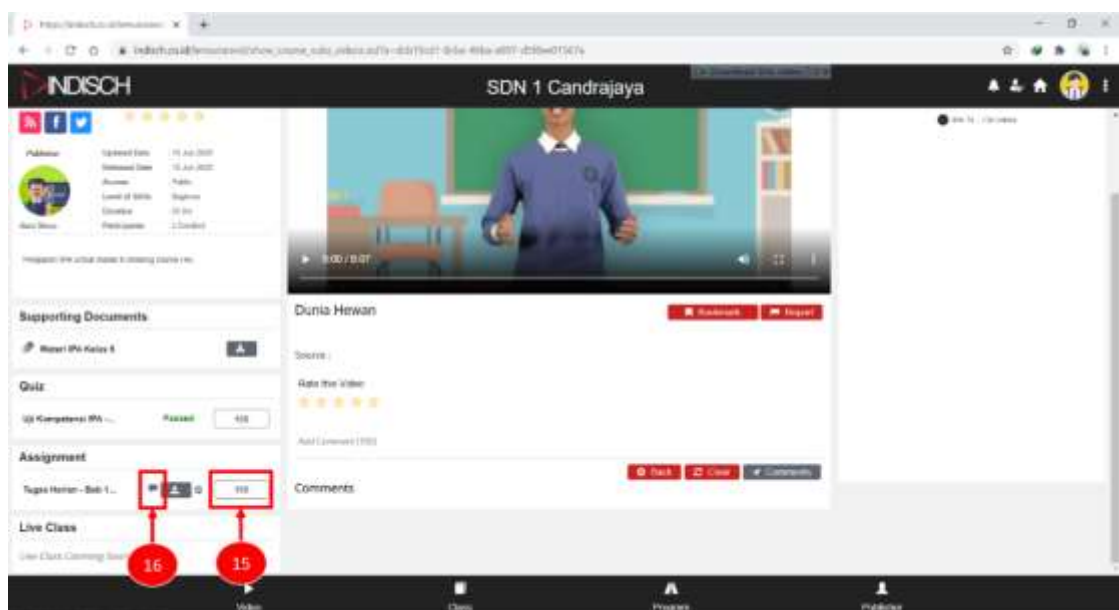
13. Klik tombol **Open**.

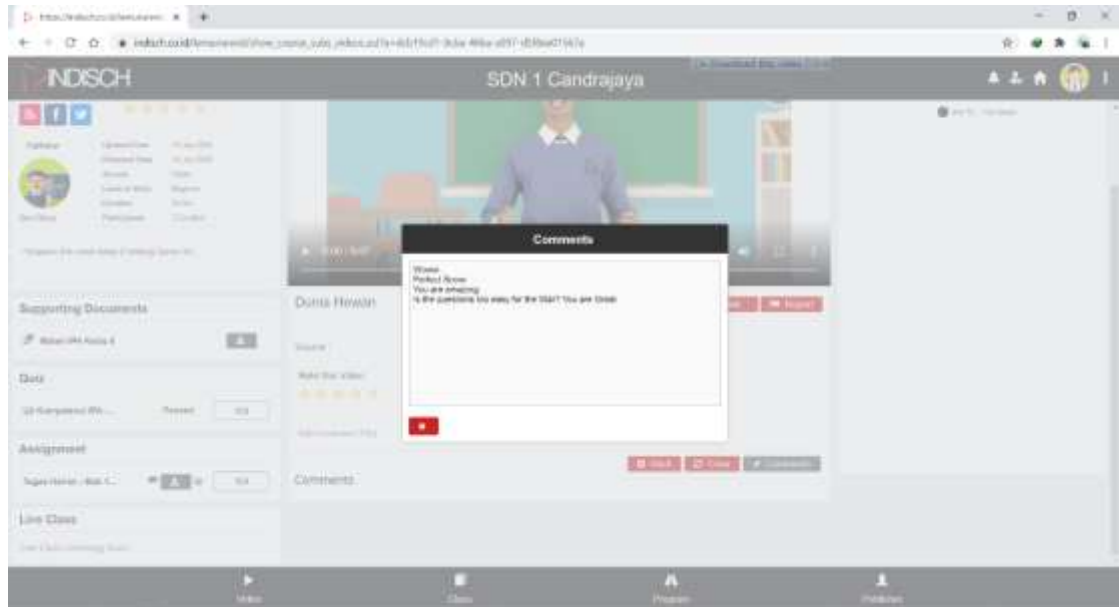


14. Setelah diunggah, akan ada tanda centang di sebelah kanan tombol **Unggah** untuk menandakan bahwa tugas tersebut telah dikerjakan.



15. Setelah dinilai oleh Pengajar, maka nilai akan muncul di kolom Nilai berdasarkan tugas yang sudah dinilai oleh Pengajar.
16. Untuk melihat komentar dari Pengajar terkait Tugas, klik icon **Komentar** yang ada di sebelah kiri tombol Unggah Tugas.

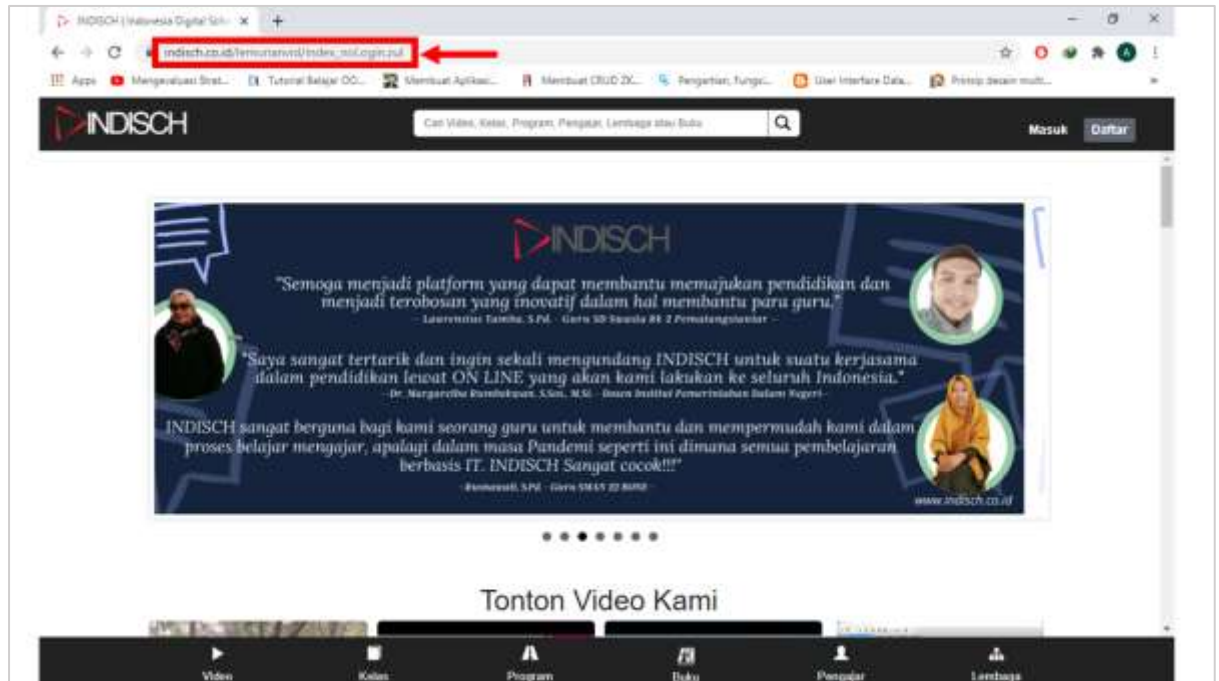




Menilai Tugas

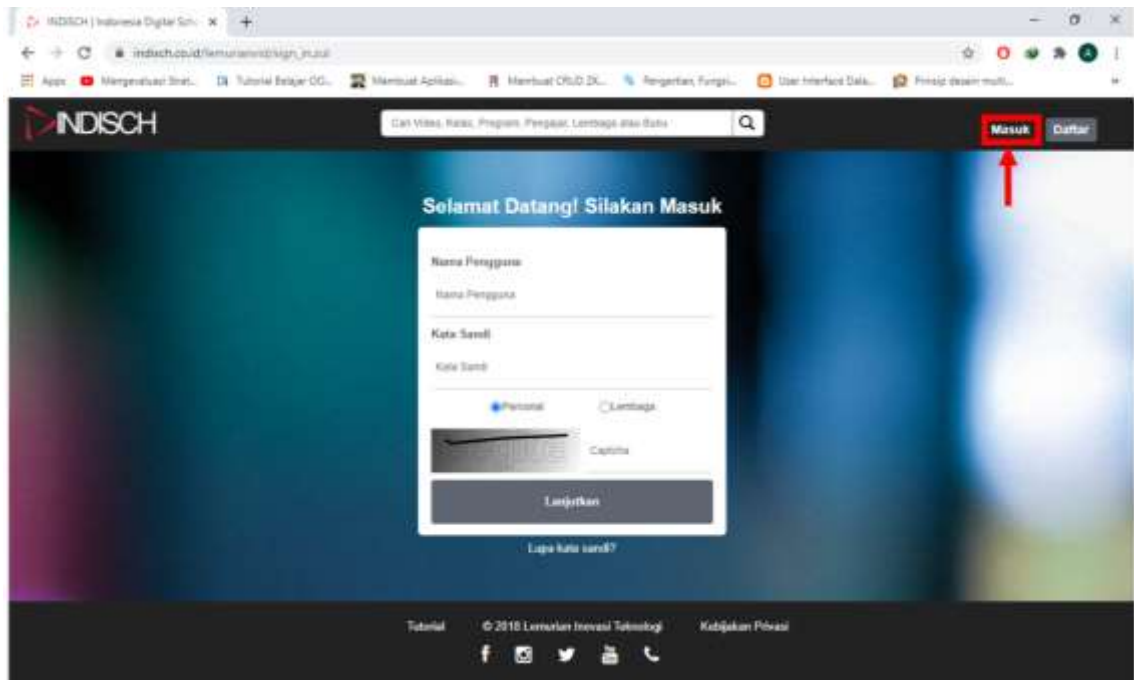
Untuk memberikan nilai Tugas yang telah dikerjakan, caranya adalah:

1. Akses indisch.co.id
2. Klik tombol **Masuk**



3. Login sebagai Pengajar, isi **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** dan pilih Lembaga apabila sudah akan akses sebagai Lembaga.

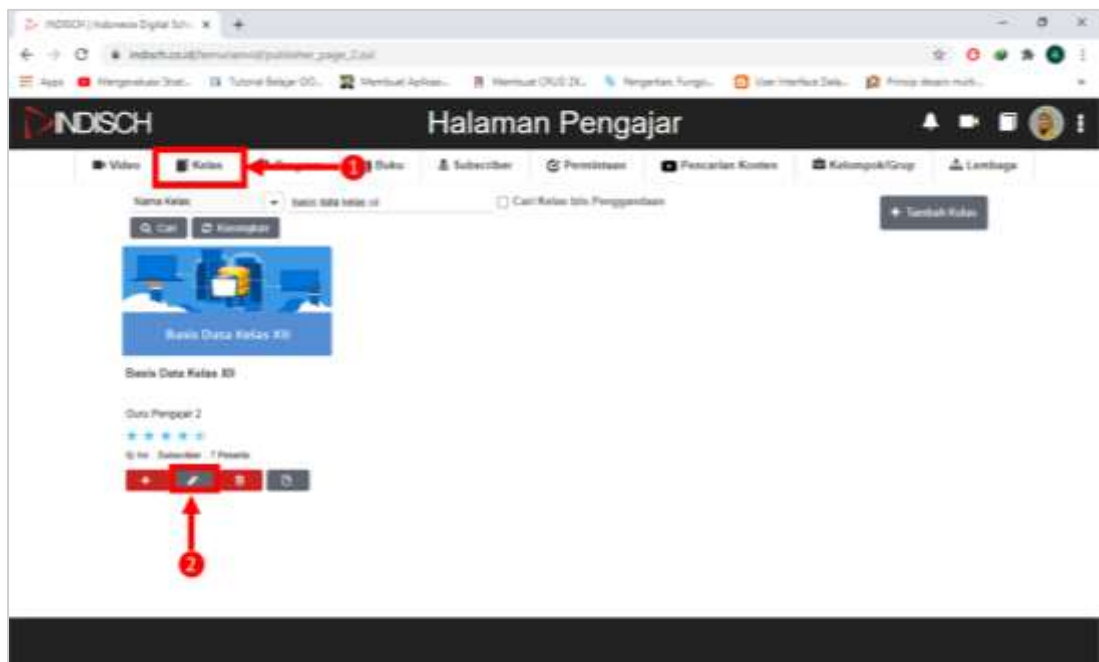
- Klik tombol **Lanjutkan**.



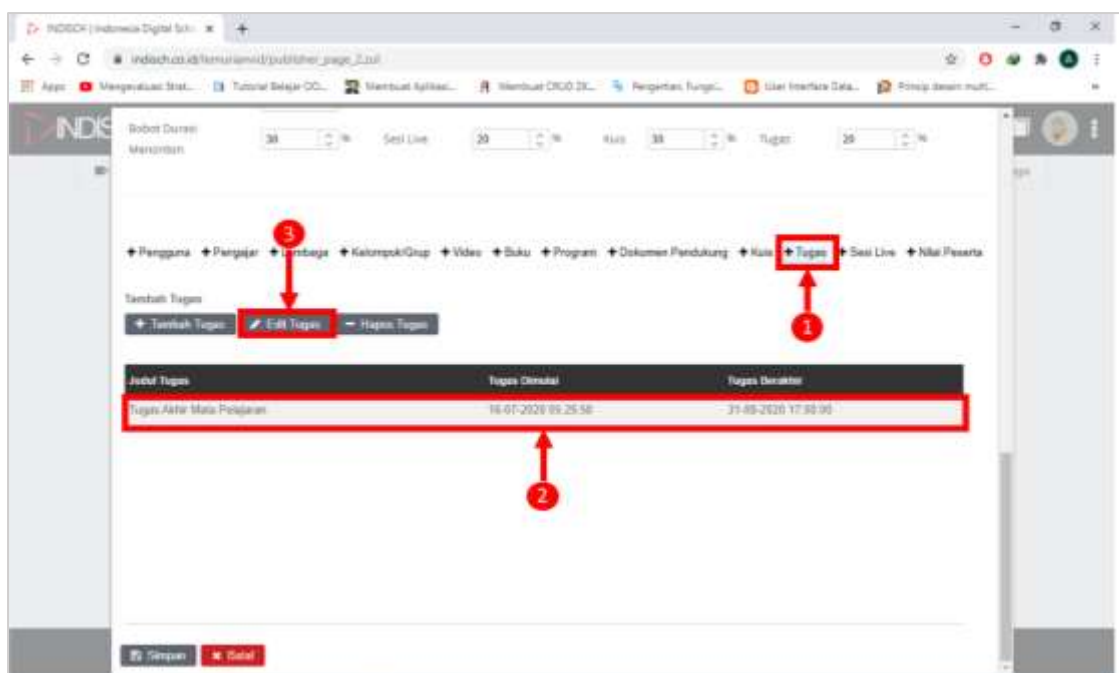
- Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas lalu klik menu **Buka Halaman Pengajar**.



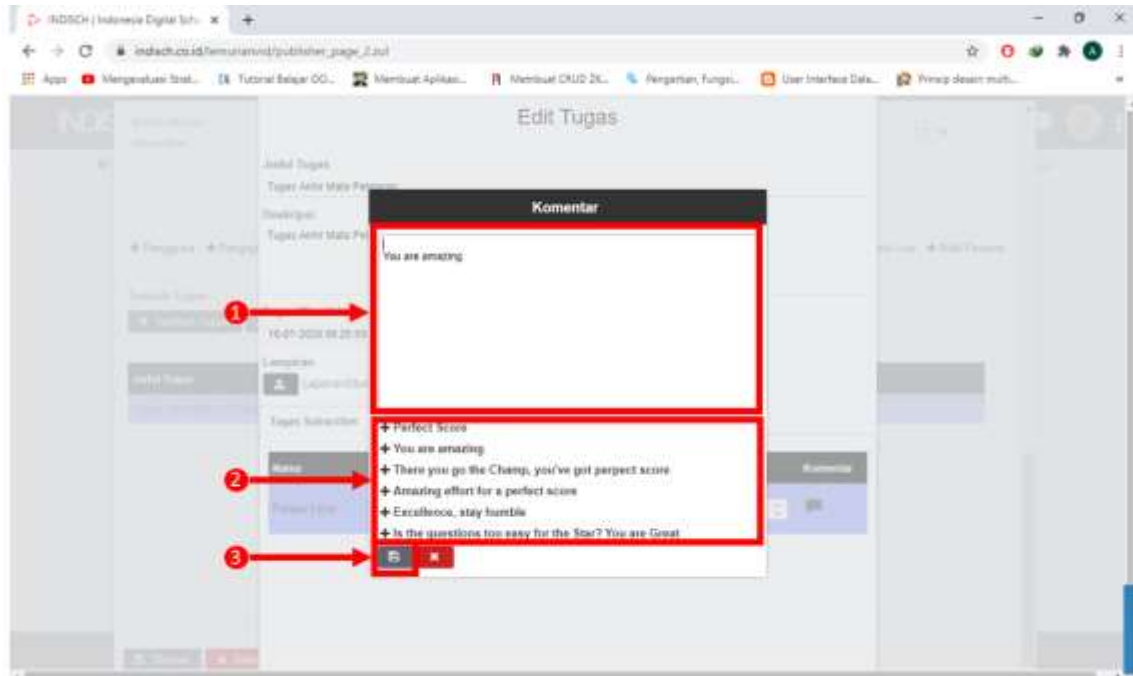
6. Klik menu **Kelas**.
7. Edit Kelas yang akan dinilai.



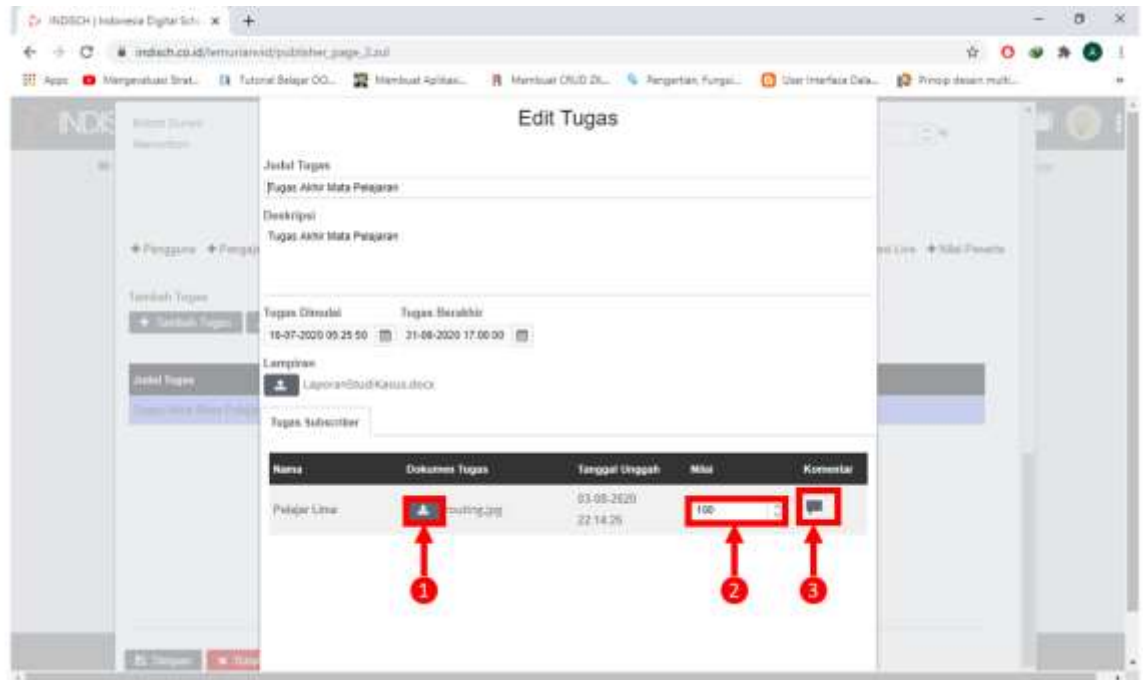
8. Klik Menu Tugas.
9. Pilih Tugas yang akan dinilai.
10. Klik Edit Tugas.



11. Klik tombol **Unduh** di masing-masing *list* untuk mengunduh file hasil pekerjaan Pengguna.
12. Isi kolom **Nilai** untuk memberikan nilai.
13. Klik icon **Komentar** untuk memberikan komentar terhadap hasil pekerjaan setiap Siswa/Pengguna.



14. Isi kolom komentar atau klik *template* komentar yang telah disediakan.
15. Klik **Simpan** untuk menyimpan komentar.
16. Klik **Simpan** untuk menyimpan data Tugas.

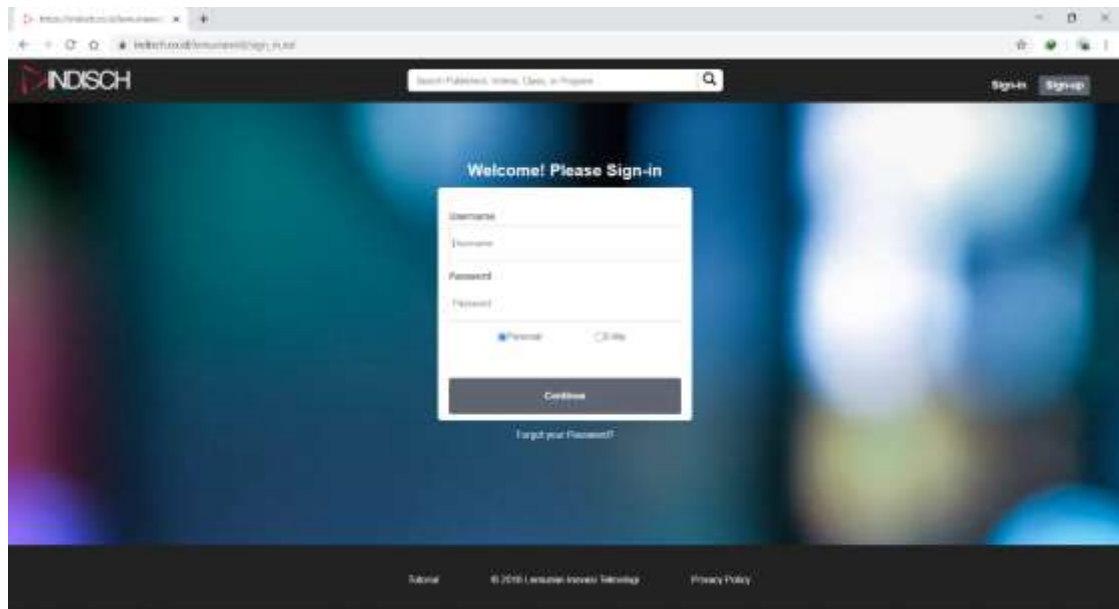


17. Klik **Simpan** untuk menyimpan data.

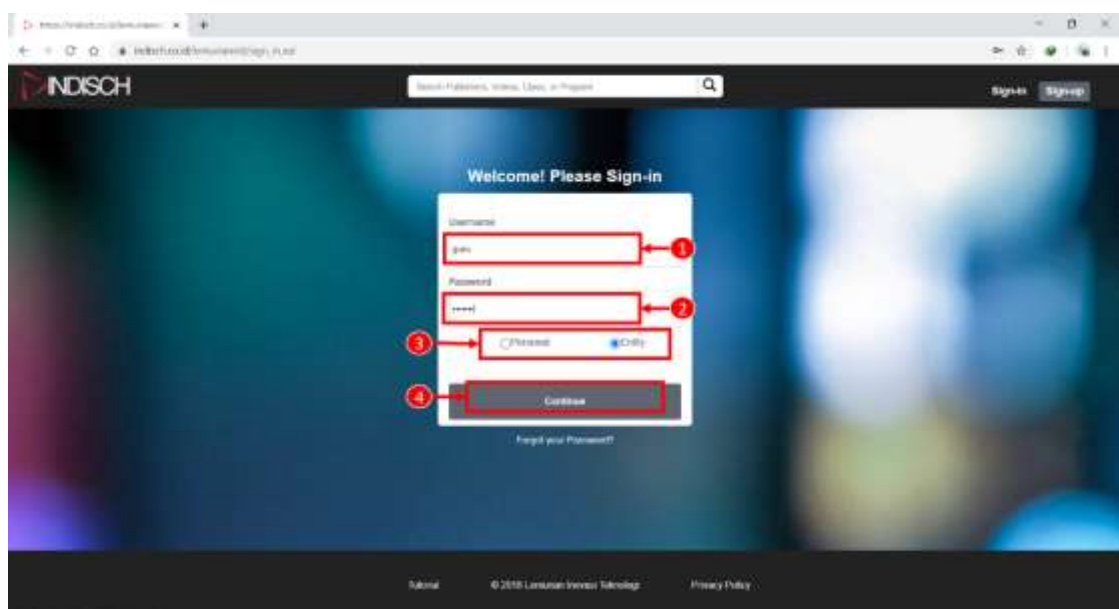
Membuat Sesi Live

Sesi Live adalah fitur INDISCH yang memungkinkan Pengajar memberikan kelas secara langsung yang diarahkan ke *conference tools* seperti Zoom Meeting, Webex, dan lainnya. Untuk membuat Sesi Live caranya adalah:

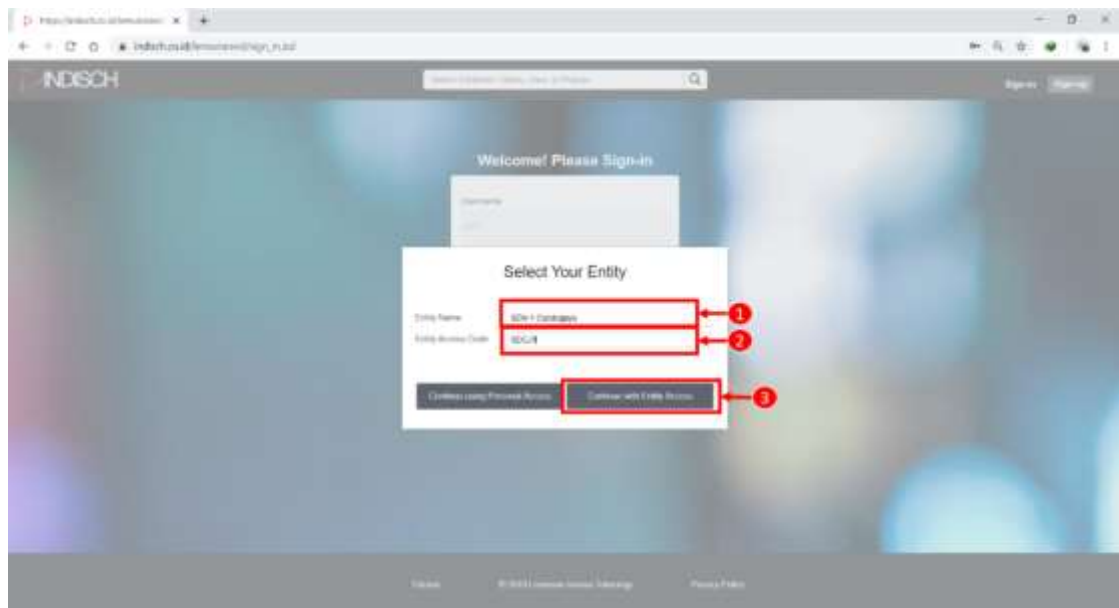
1. Akses indisch.co.id
2. Klik **Masuk** lalu Anda akan diarahkan ke form login.



3. Login sebagai Pengajar. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda dan pilih **Personal/Lembaga** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



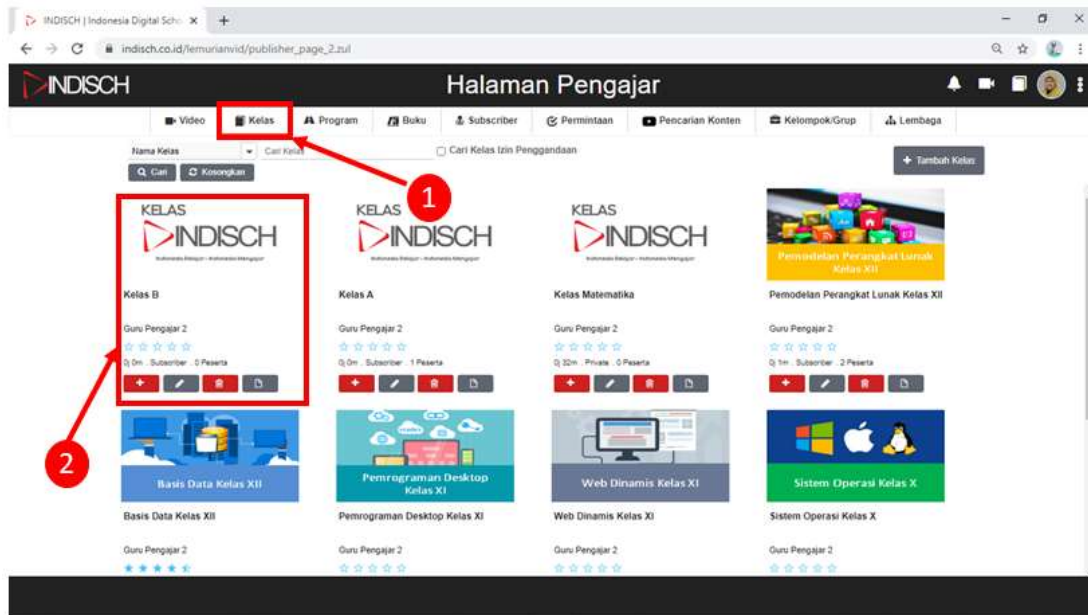
4. Apabila login sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



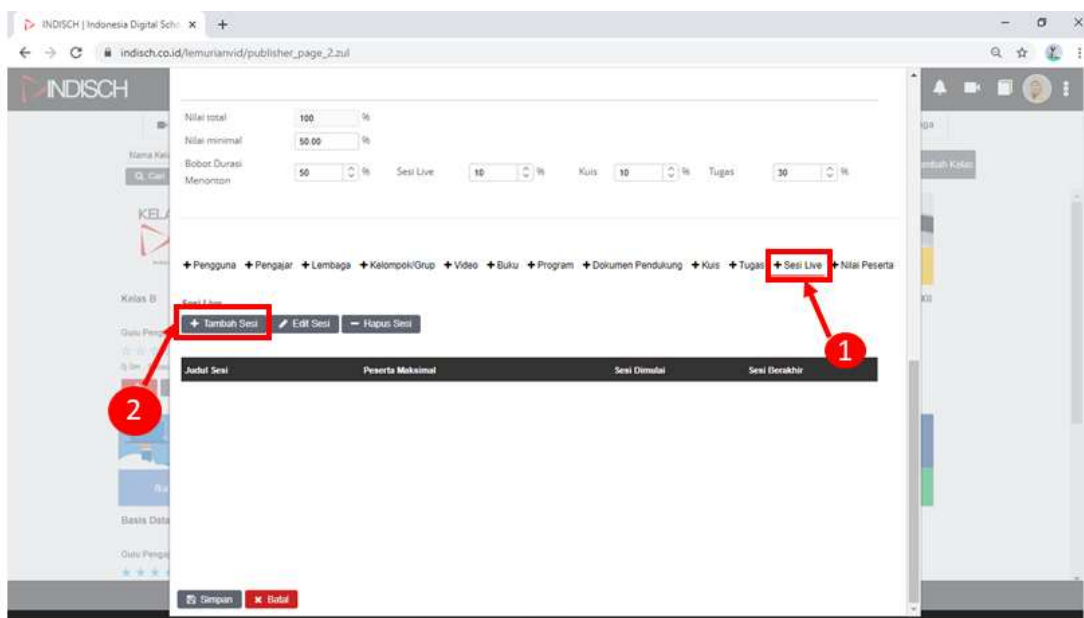
5. Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas, lalu pilih menu **Buka Halaman Pengajar**.



6. Klik menu Kelas.
7. Edit Kelas yang akan ditambahkan Sesi Live.



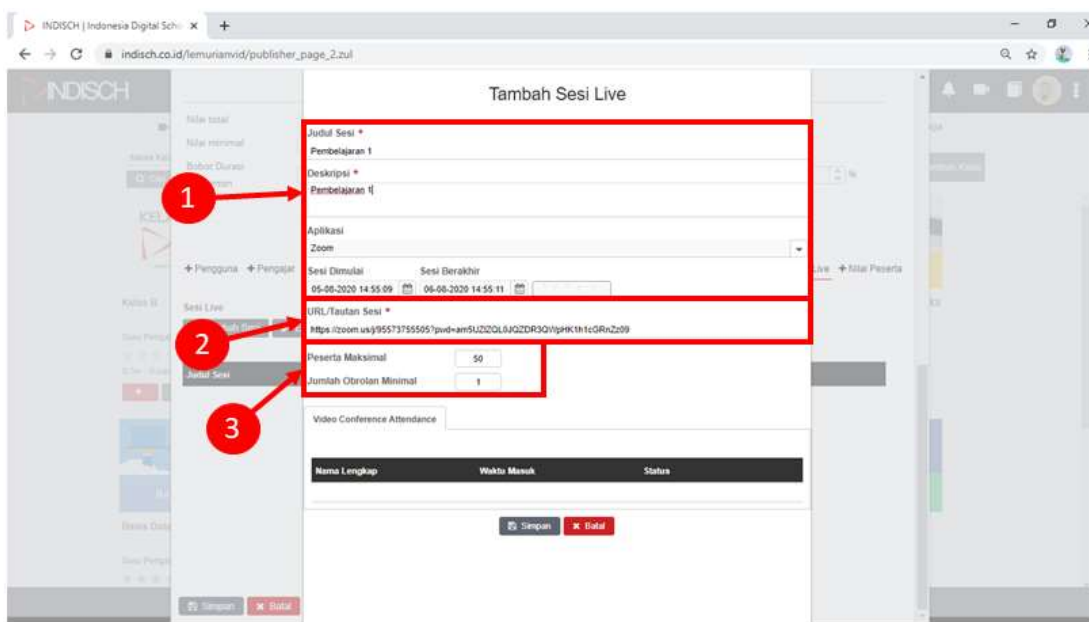
8. Klik **Menu Sesi Live**, lalu klik tombol **Tambah Sesi Live**.



9. Isi Judul Sesi, Deskripsi, Sesi Dimulai, Sesi Berakhir, lalu pilih Aplikasi. Apabila Aplikasi yang dipilih memilih **Indisch Meet**, anda dapat klik tombol Buka Sesi untuk mengambil URL room.

10. Sedangkan apabila Application yang dipilihnya adalah **Zoom, Webex, Microsoft Teams** atau **Google Meet** anda harus memasukkan URL /Links nya secara manual ke kolom **URL/Links Sesi**.

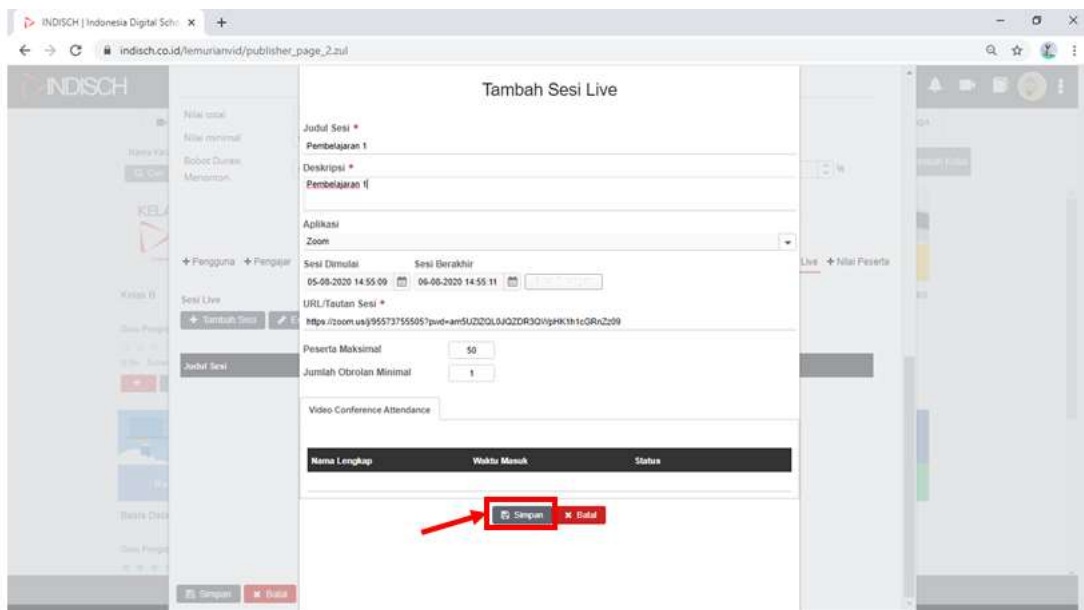
11. Centang Use Timer untuk menentukan durasi session class tersebut, lalu isi kolom Hours dan Minutes.



12. Isi **Peserta Maksimal** untuk membatasi jumlah Pengguna/Siswa yang mengakses link tersebut dan isi **Minimal Kehadiran** untuk menentukan minimal durasi Pengguna/Siswa hadir di sesi tersebut.

- **Waktu Masuk** adalah saat peserta (subscriber) klik Live Class sesuai jadwalnya di kelas.
- **Waktu Keluar** adalah saat peserta (subscriber) keluar ruangan di aplikasi INDISCH-Meet.
- **Durasi** adalah total antara **Waktu Keluar** dikurangi **Waktu Masuk**.
- **Durasi (%)** adalah persentasi duration Time dibandingkan dengan Minimal Kehadiran.
- **Pengatur Waktu** digunakan untuk mengatur durasi sesi tersebut.

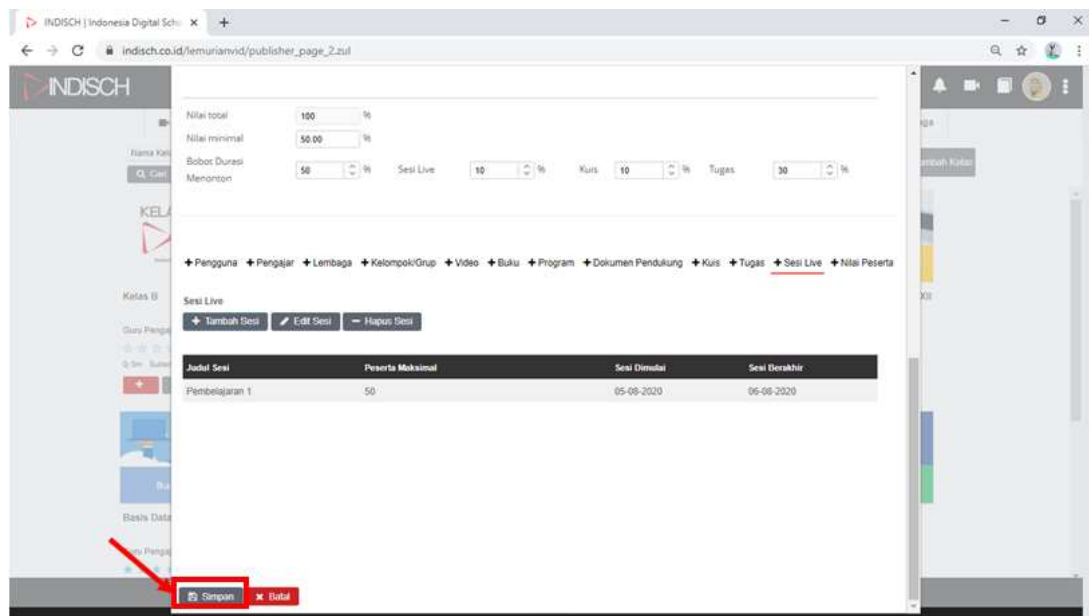
13. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data Sesi Live.



The screenshot shows the 'Tambah Sesi Live' (Add Live Session) form. The form is divided into several sections:

- Form Fields:**
 - Judul Sesi * (Session Title)
 - Pembelajaran 1 (Learning 1)
 - Deskripsi * (Description)
 - Pembelajaran 1 (Learning 1)
 - Aplikasi (Application) - Dropdown menu with 'Zoom' selected.
 - Sesi Dimulai (Session Starts) - Date and time picker.
 - Sesi Berakhir (Session Ends) - Date and time picker.
 - URL/Tautan Sesi * (Session URL/Link) - Text input field.
 - Peserta Maksimal (Maximum Participants) - Input field with '50'.
 - Jumlah Obrolan Minimal (Minimum Chat Messages) - Input field with '1'.
 - Video Conference Attendance - Table with columns: Nama Lengkap (Full Name), Waktu Masuk (Time Entered), and Status.
- Buttons:**
 - Simpan (Save) - Red button at the bottom right, highlighted with a red arrow.
 - Batal (Cancel) - Red button next to Simpan.

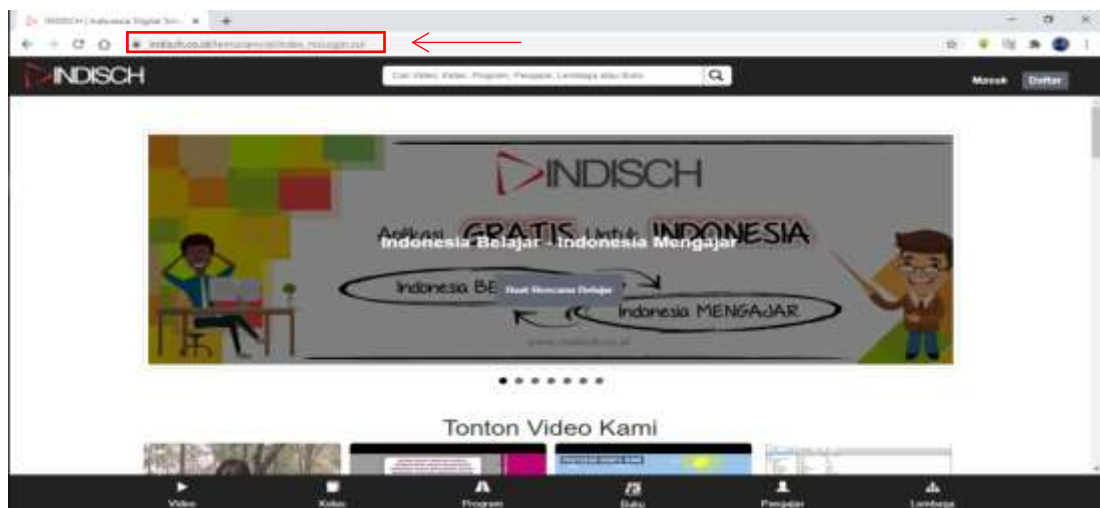
14. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data Kelas.



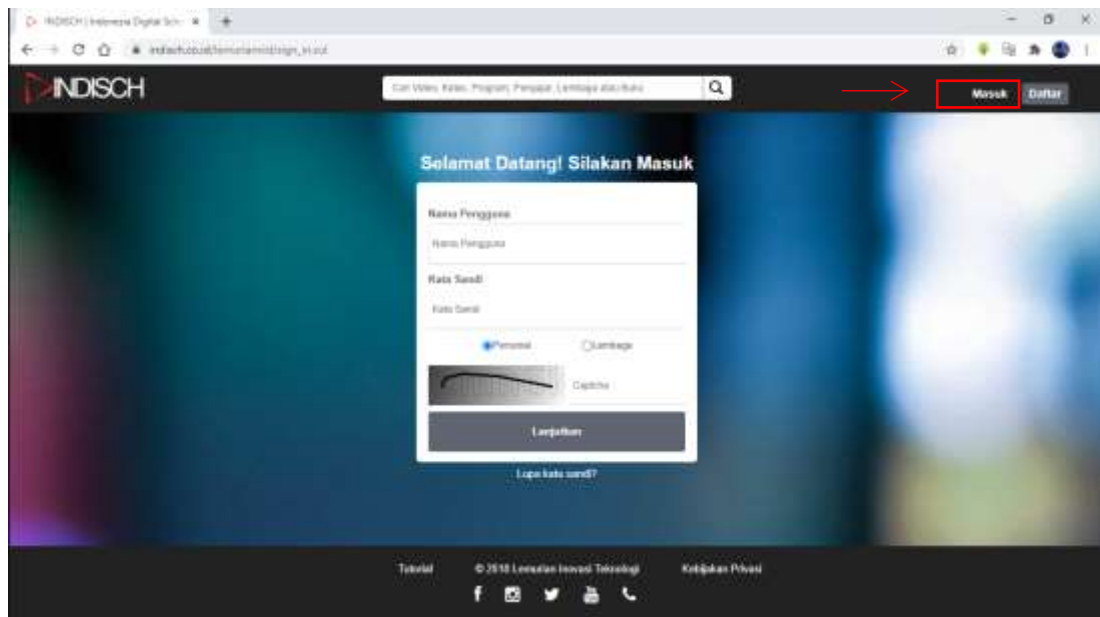
Akses Sesi Live

Untuk akses Sesi Live caranya adalah:

1. Akses **indisch.co.id**



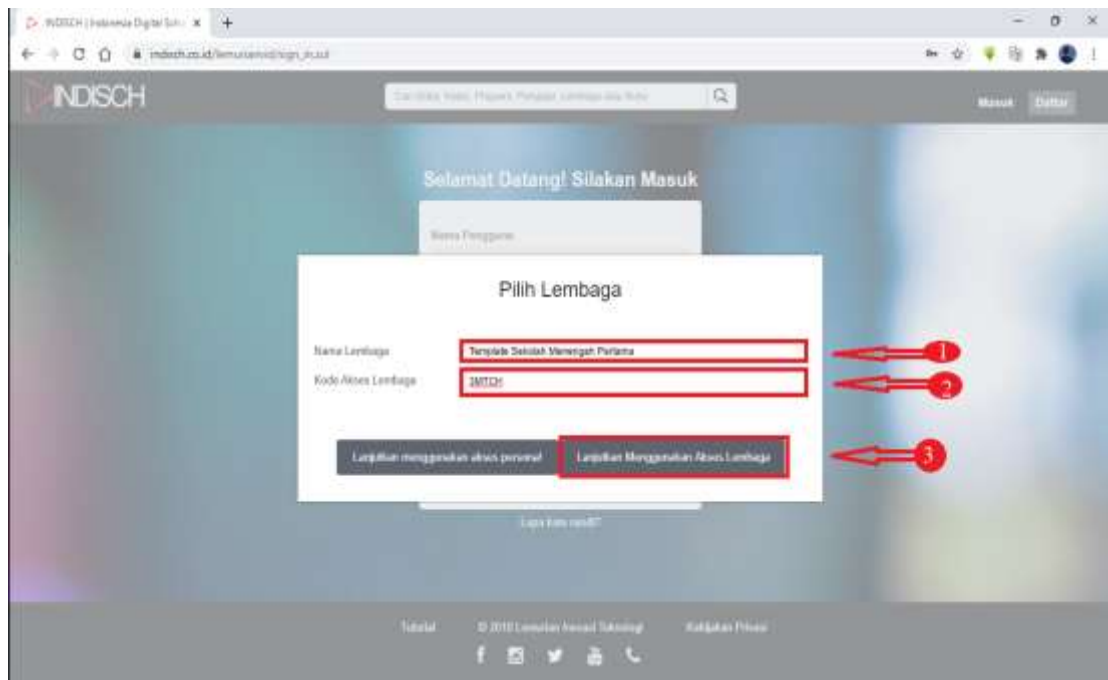
2. Klik tombol **Masuk**



3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda, **Captcha** dan pilih **Personal/Lembaga** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



4. Apabila login sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



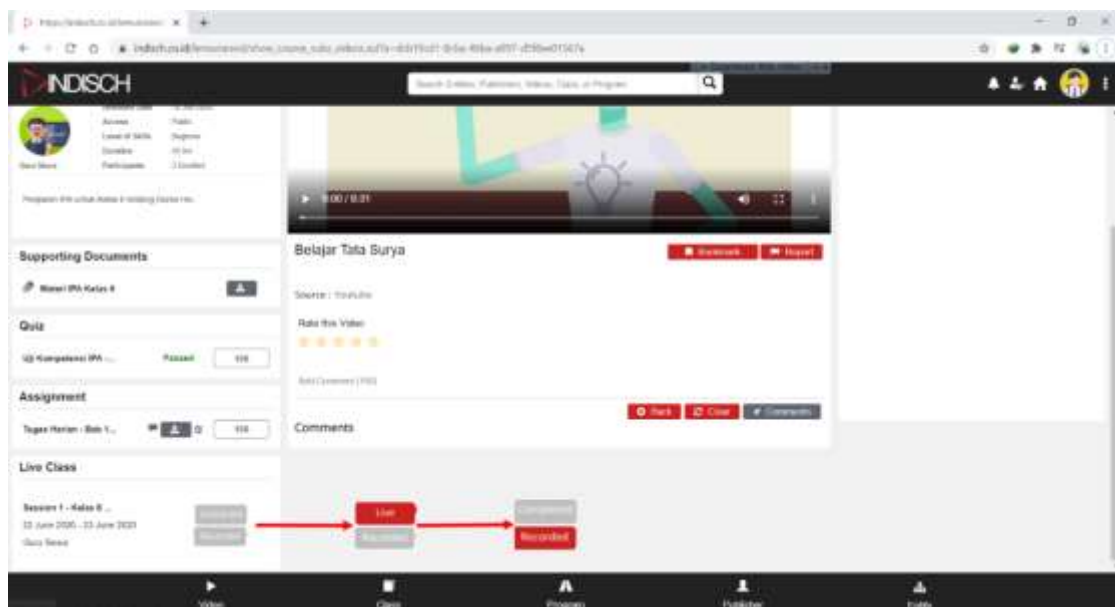
5. Setelah masuk berhasil login, klik menu Kelas di bagian bawah tampilan.



6. Pilih kelas yang akan diakses.



7. Klik tombol **Live** untuk masuk ke Live Class.





Kondisi tombol bagian atas :

- Saat sesi belum dimulai, label tombol adalah **Dijadwalkan** dan tombol tersebut tidak aktif atau tidak bisa diklik dan Pengguna/Siswa belum dapat mengikuti sesi tersebut.
- Saat sesi akan dimulai 1 jam sebelum dimulai label tombol berubah menjadi **Live** dan tombol tersebut menjadi aktif atau bisa diklik, namun Pengguna/Siswa hanya dapat masuk ke *session* jika waktu **Tanggal Mulai Sesi**-nya sudah tercapai.
- Saat kelas sudah selesai, tombol atas berubah menjadi **Selesai** dan tombol tersebut tidak aktif atau tidak bisa diklik.

Kondisi tombol bagian bawah:

- Saat status tombol atas **Live** dan **Dijadwalkan**, maka tombol bawah labelnya **Direkam** dan tombol tersebut tidak aktif atau tidak bisa diklik.
- Saat status tombol atas **Selesai**, maka tombol bawah labelnya tetap **Direkam** namun tombol tersebut menjadi aktif atau bisa diklik.

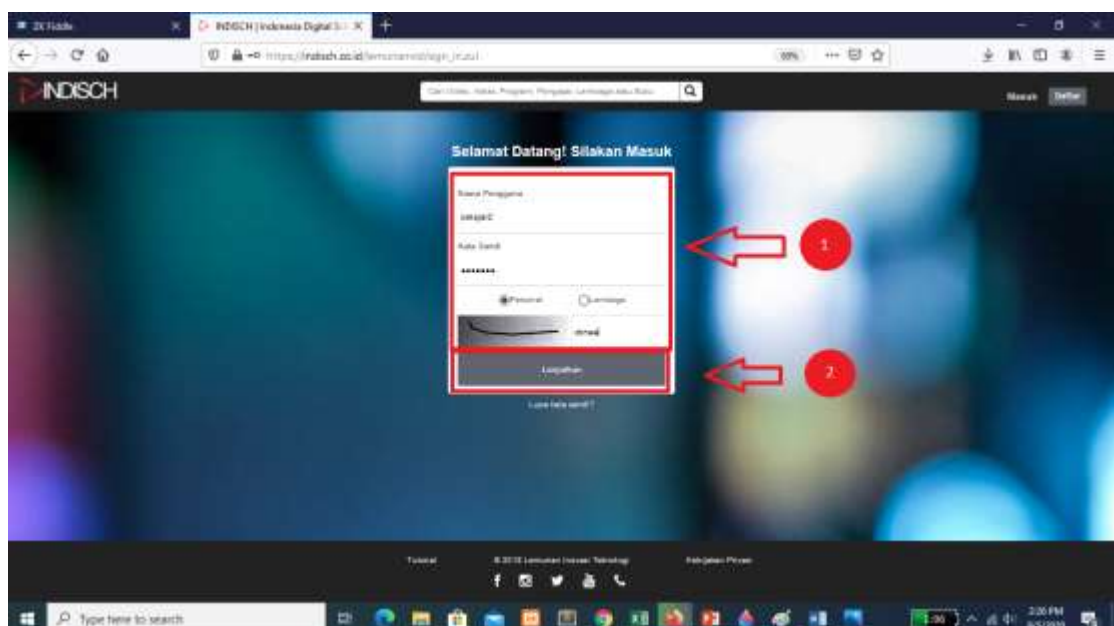
Rekap nilai dan Unggah Sertifikat di kelas

Untuk melihat rekap nilai caranya adalah:

1. Akses indisch.co.id
2. Klik tombol **Masuk**



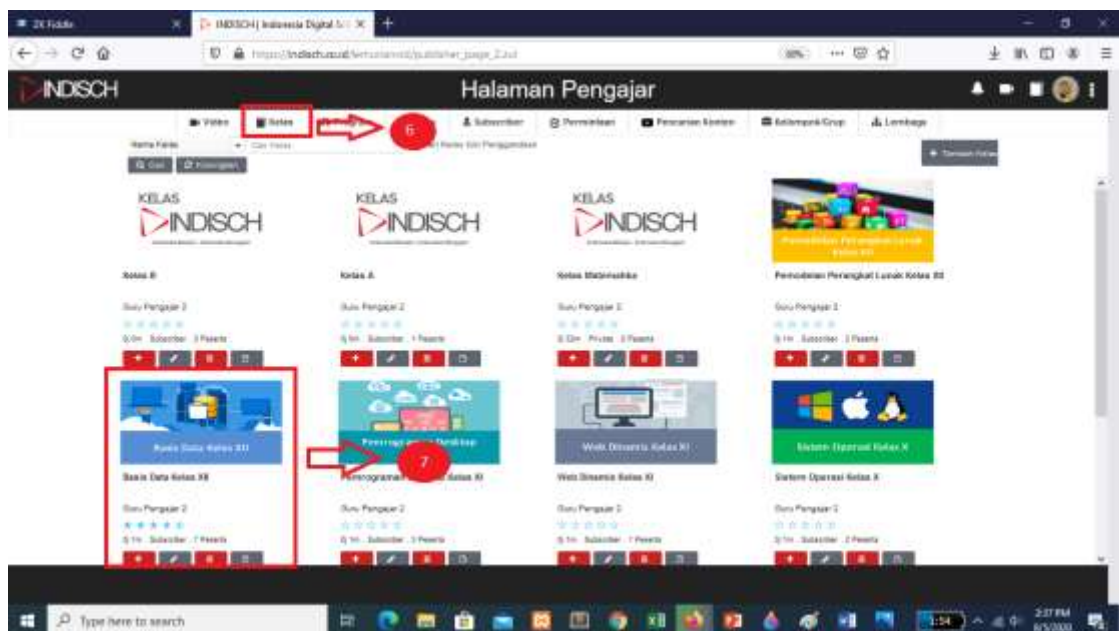
3. Login sebagai Pengajar, isi **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** dan pilih Lembaga apabila akan akses sebagai Lembaga.
4. Klik tombol **Lanjutkan**.



- Klik ikon titik tiga pada pojok kanan atas lalu klik menu **Buka Halaman Pengajar**.

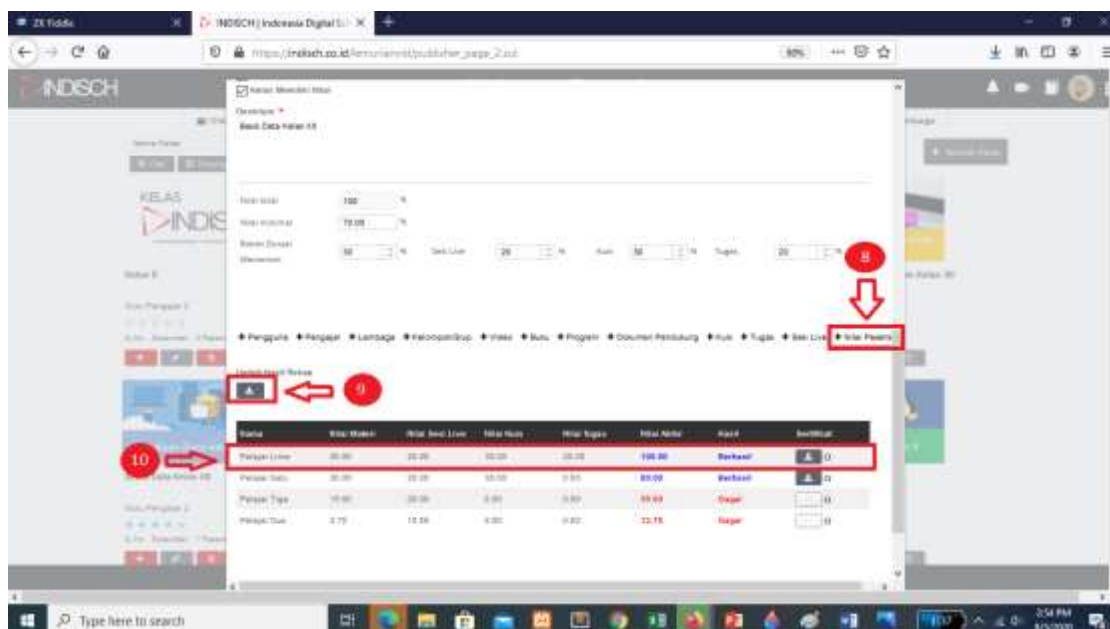


- Klik menu **Kelas**.
- Edit Kelas yang akan dilihat rekap nilainya.

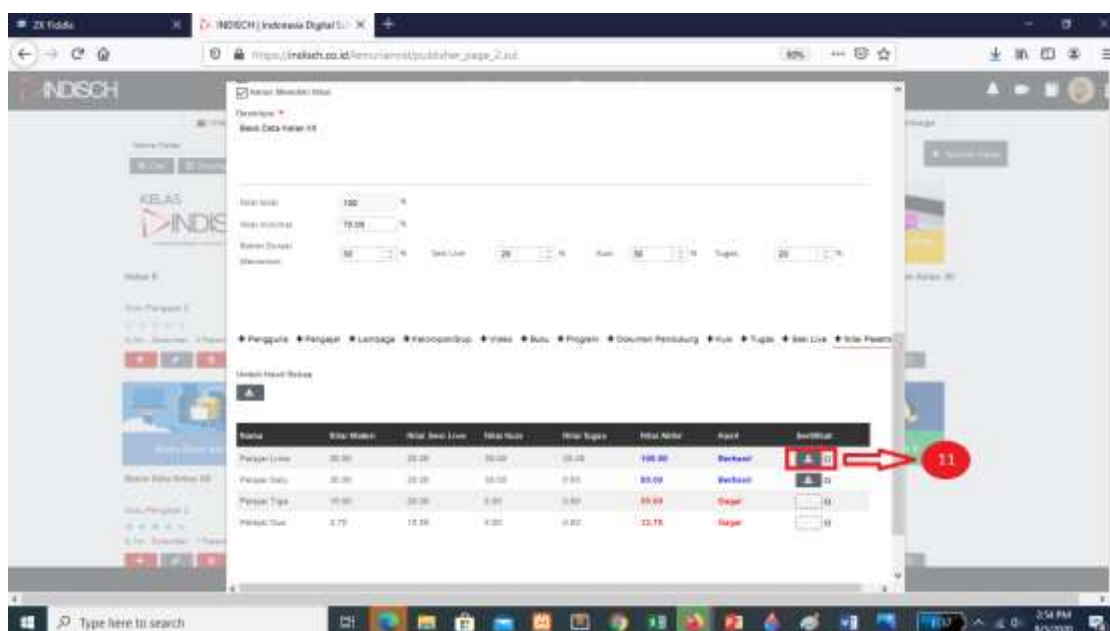


- Klik Menu Participant Score.
- Klik tombol **Unduh** untuk mendownload data rekap nilai kelas tersebut dalam format Excel.

10. Apabila peserta berhasil di Kelas tersebut maka tombol **Unggah** Sertifikat akan aktif.

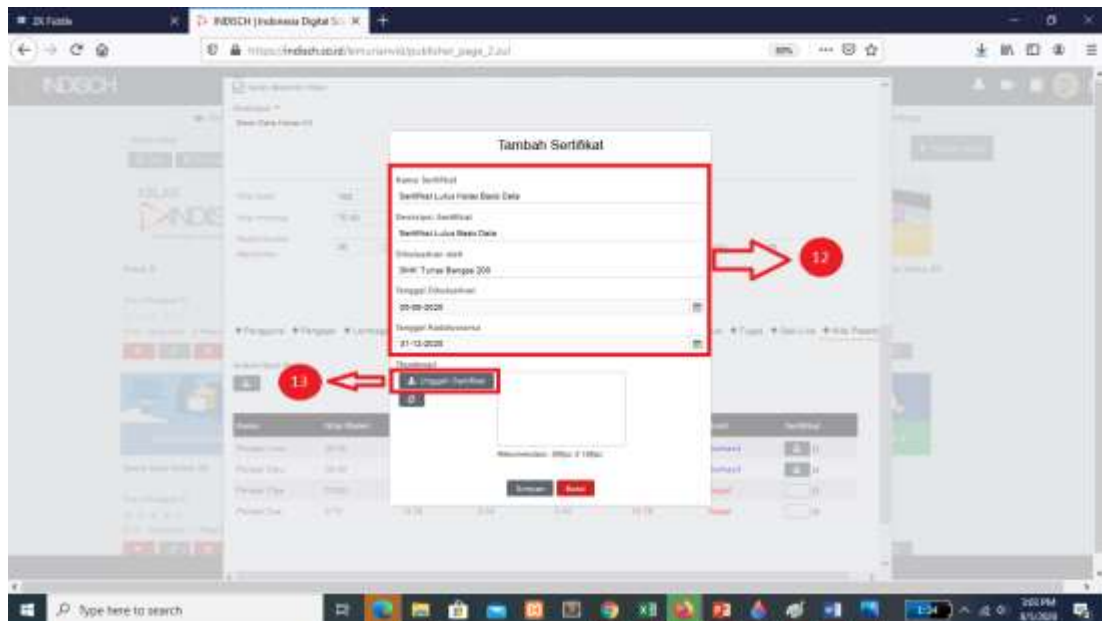


11. Untuk mengunggah sertifikat caranya klik tombol **Unggah**, lalu pilih file sertifikat yang akan diberikan kepada peserta.



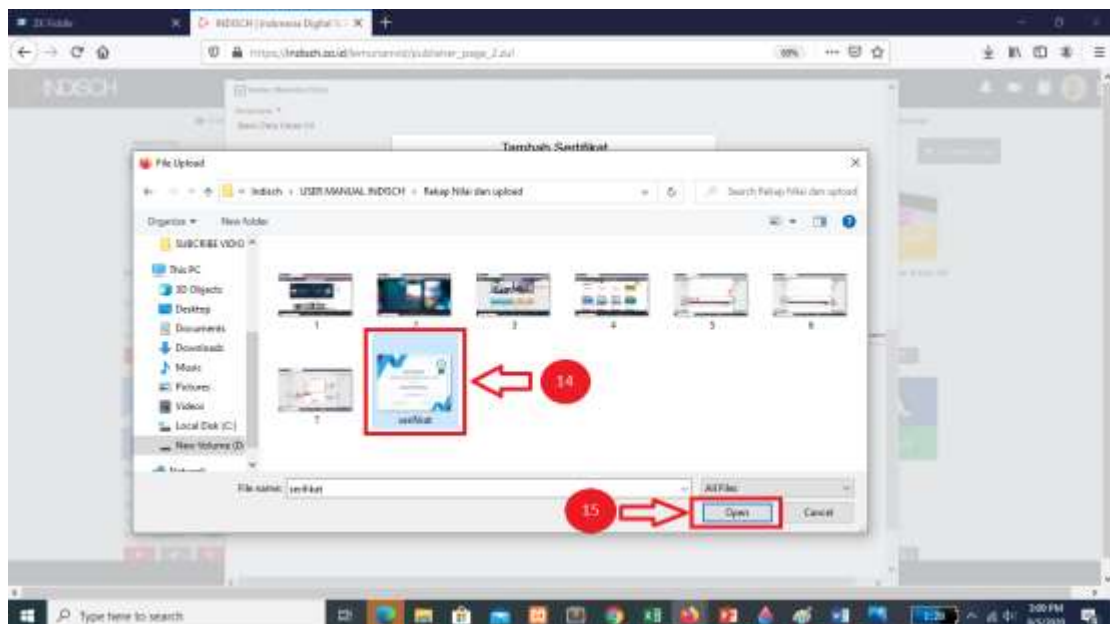
12. Isi formulir Sertifikat mulai dari **Nama Sertifikat**, **Deskripsi Sertifikat**, **Dikeluarkan Oleh**, **Tanggal Dikeluarkan**, **Tanggal Kadaluwarsa**.

13. Untuk mengunggah sertifikat yang dimaksud dengan klik tombol **Unggah Sertifikat**.

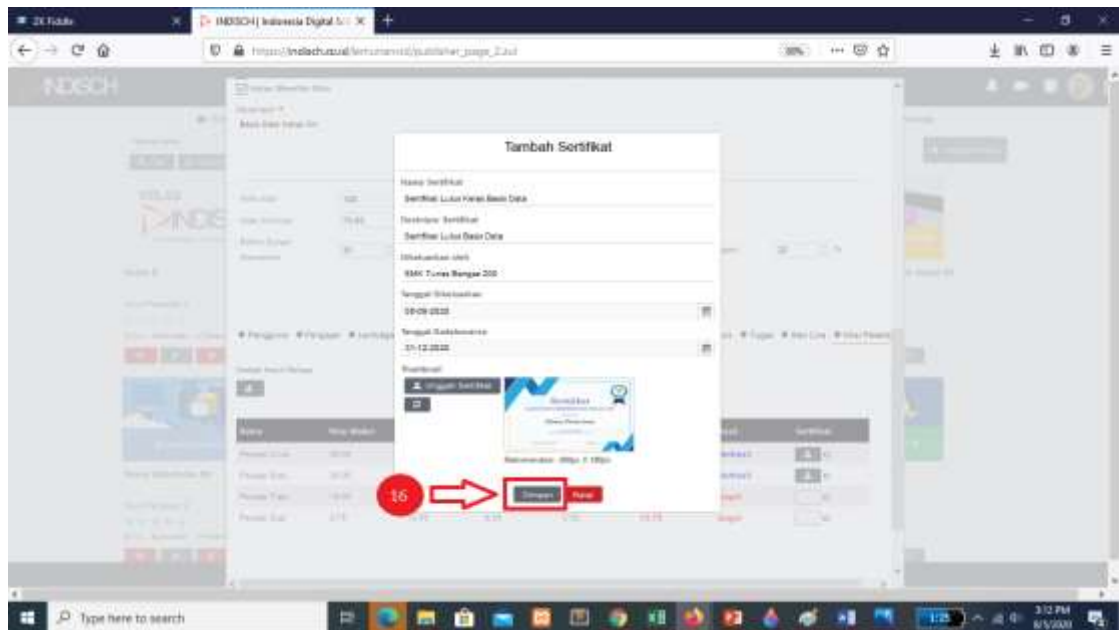


14. Pilih sertifikat yang akan diunggah.

15. Klik tombol **Open**.

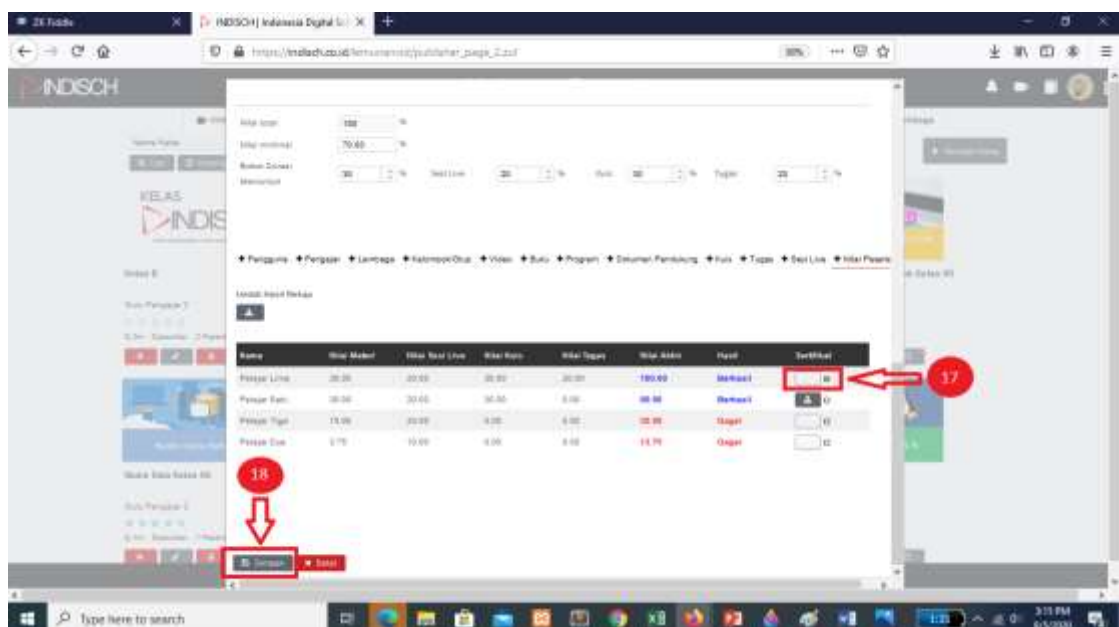


16. Klik tombol **Simpan**.



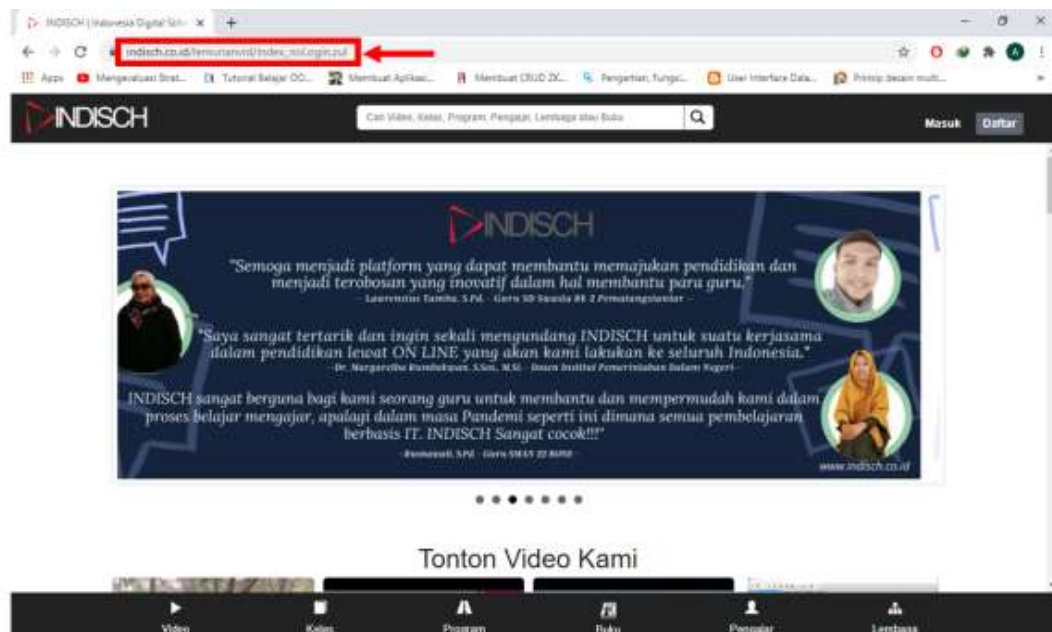
17. Setelah sertifikat diunggah, akan ada tanda centang di sebelah kanan tombol **Unggah** tersebut dan tombol **Unggah** sertifikat akan *disable*.

18. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data kelas.

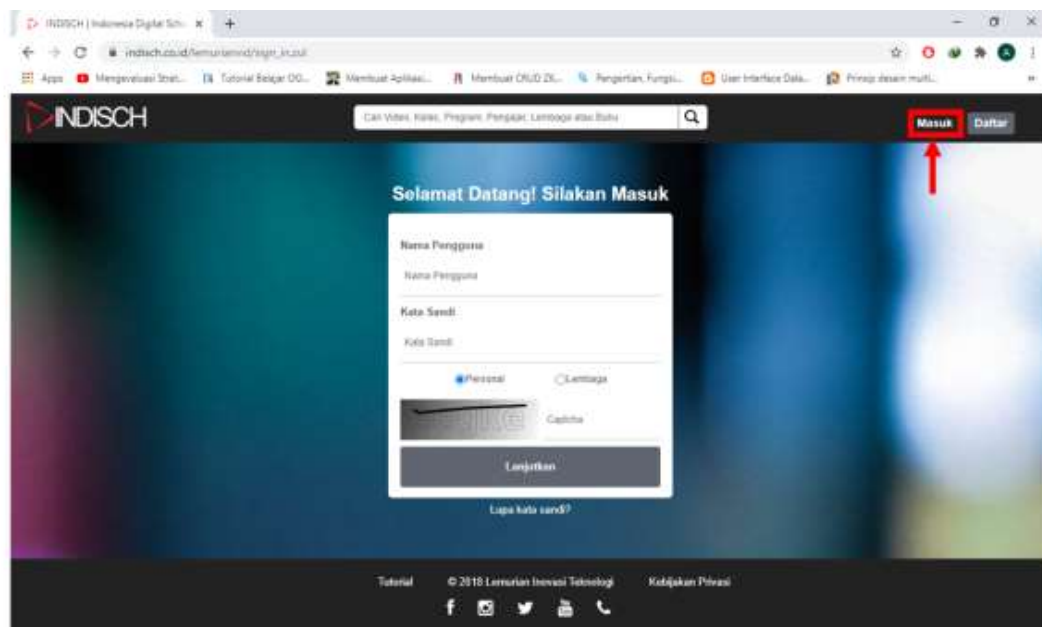


Melihat Daftar Kelas yang Diikuti

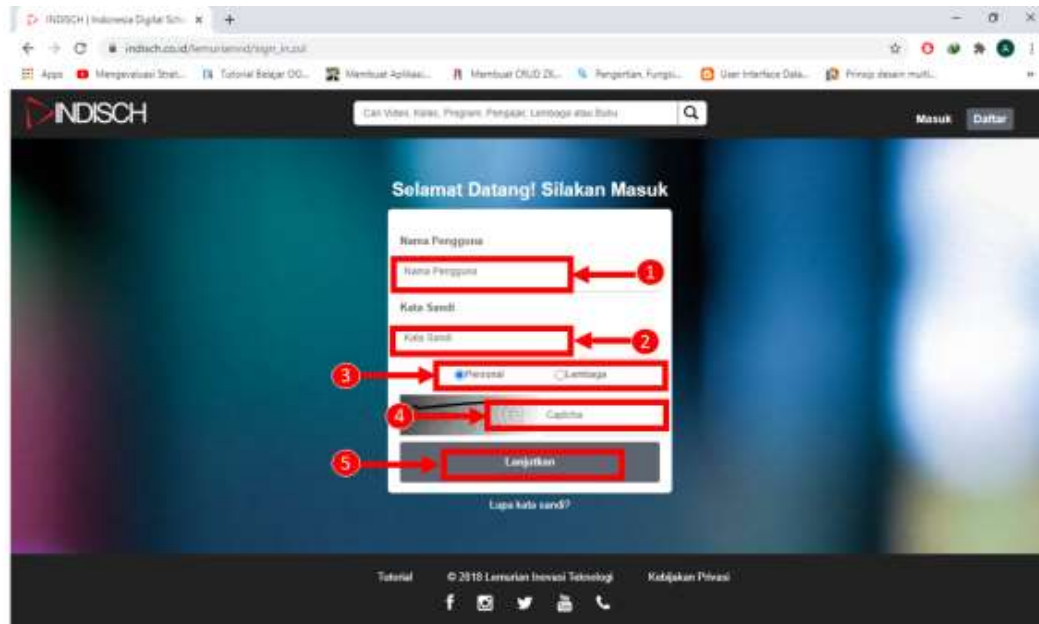
1. Masuk website Indisch : indisch.co.id



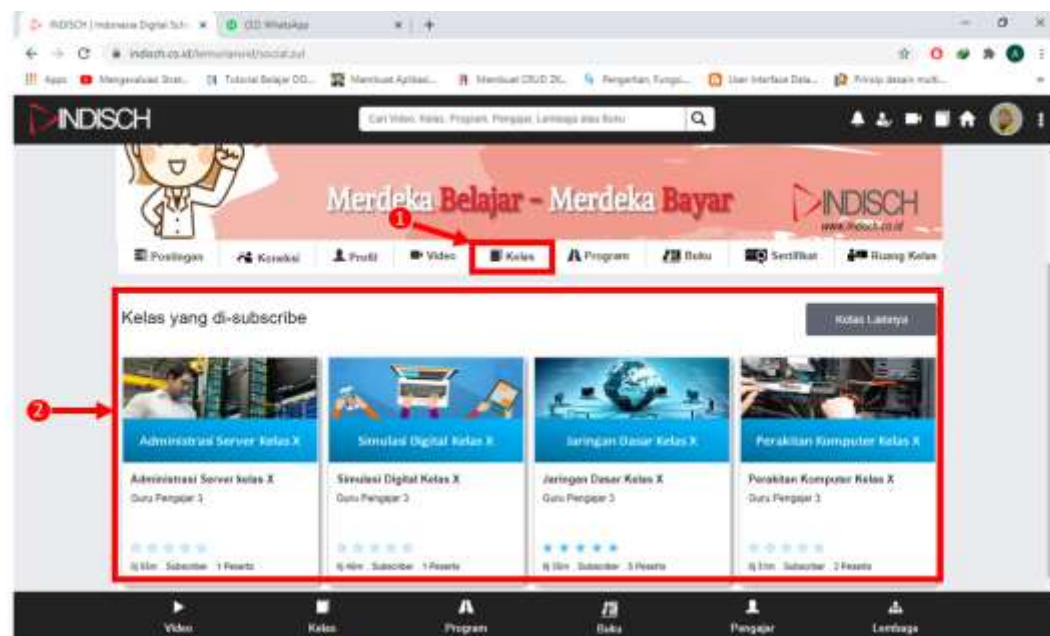
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



3. Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



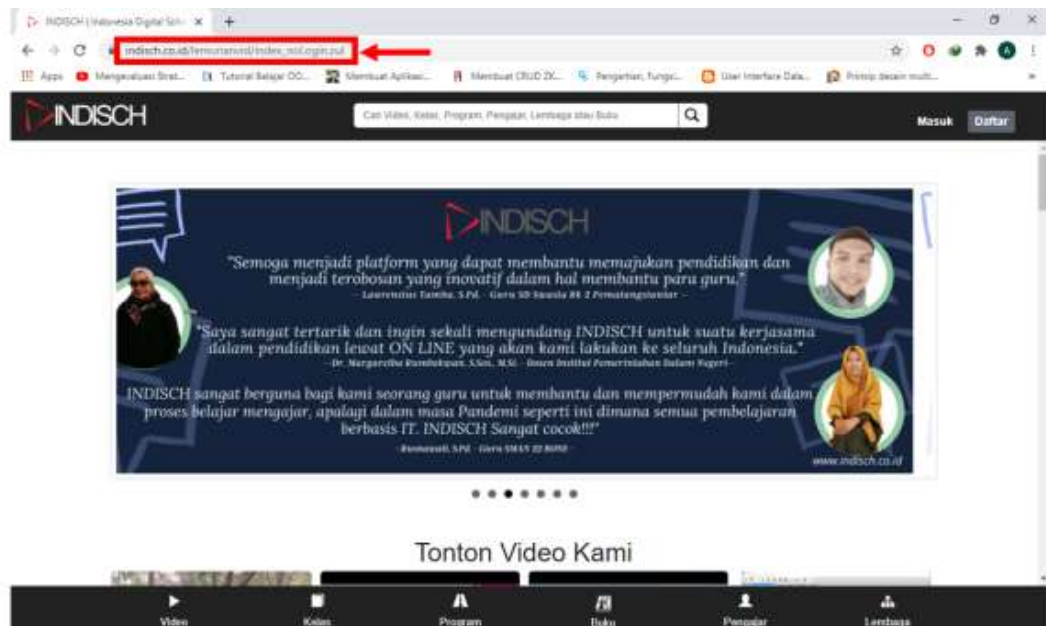
4. Pada halaman Pengguna, klik menu **Kelas**. Kemudian, akan tampil daftar kelas yang Anda ikuti.



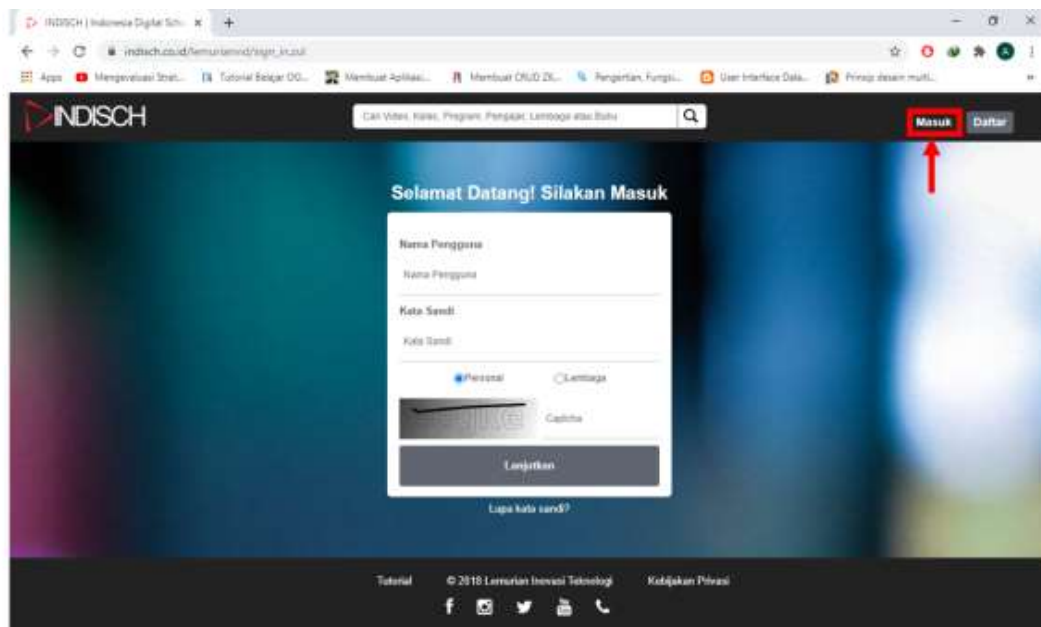
KONTEN INDISCH

Membuat Konten (Local Video)

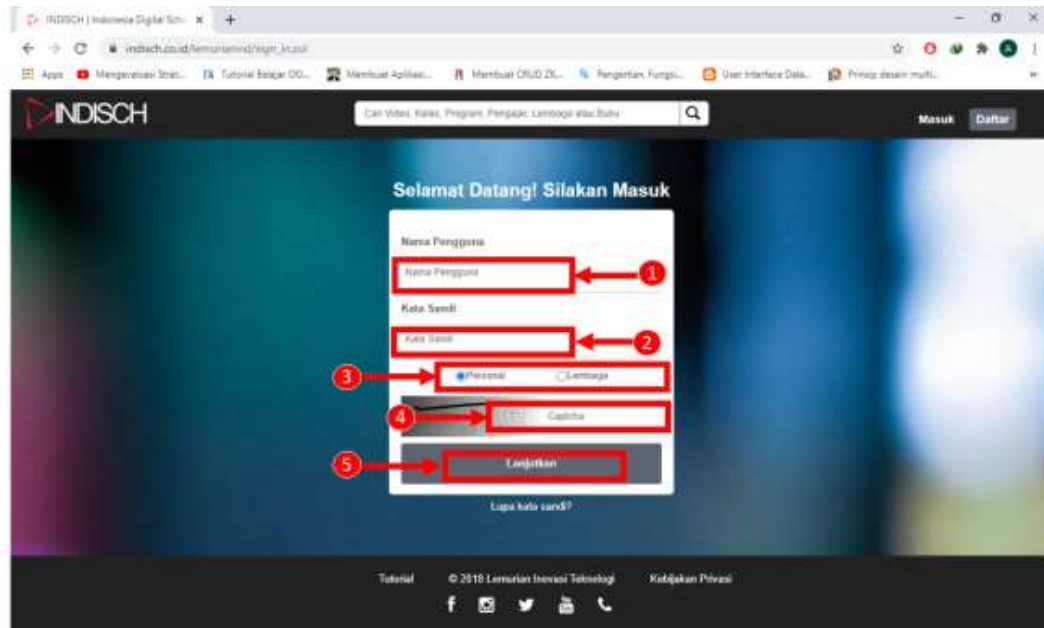
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



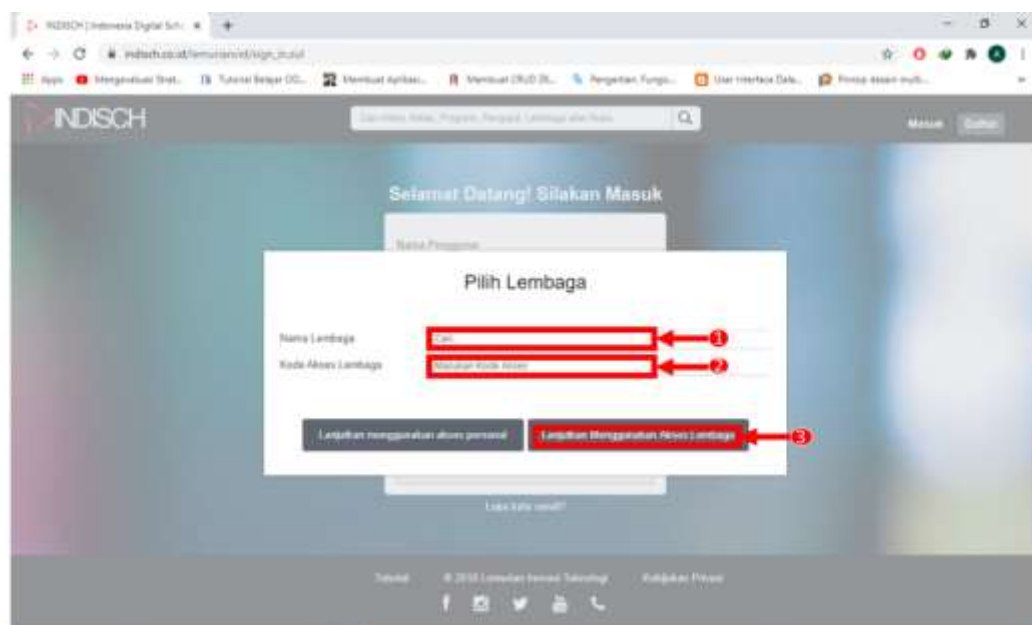
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda dan pilih **Personal/Lembaga** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



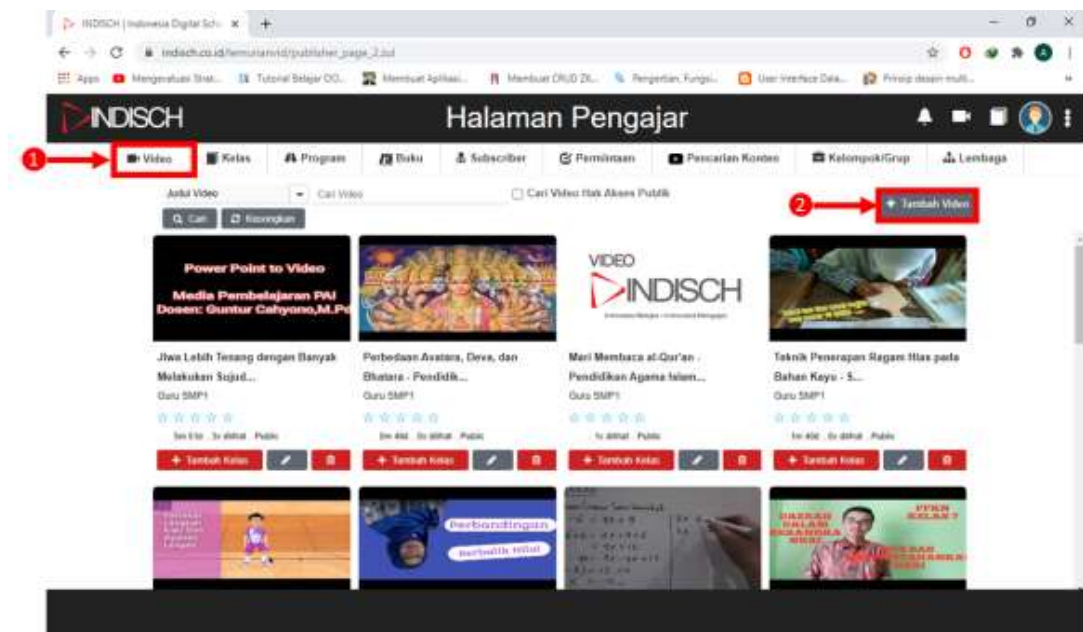
4. Apabila login sebagai Lembaga, Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



- Klik icon menu pada pojok kanan atas. Kemudian, pilih **Buka Halaman Pengajar**.

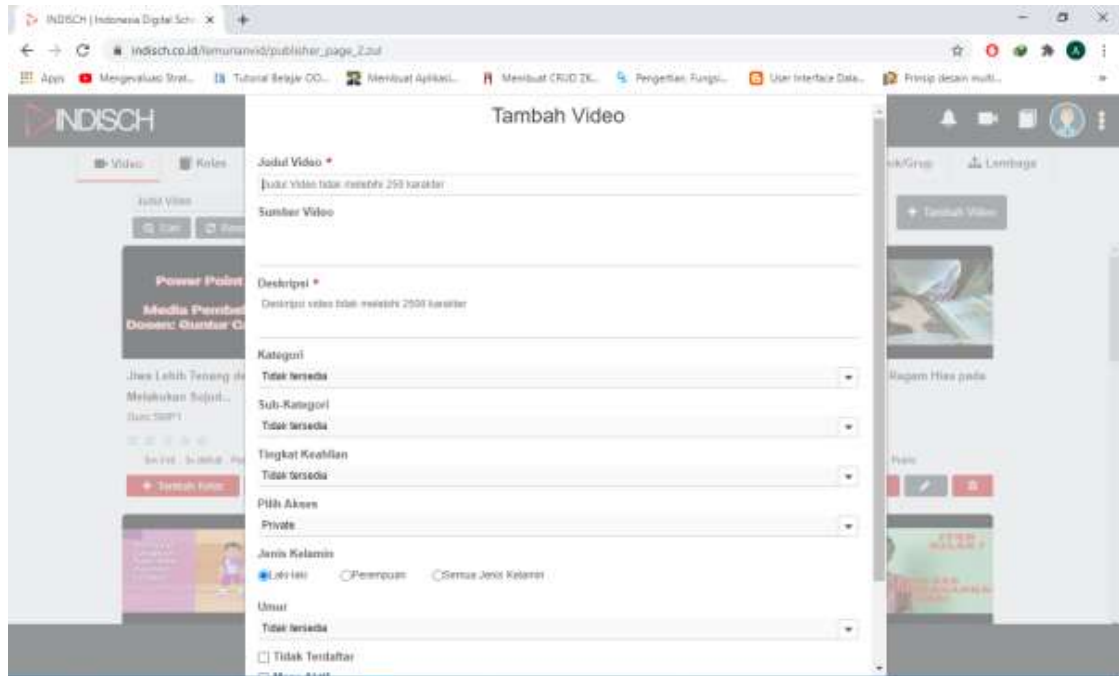


- Pada menu **Video**, klik tombol **Tambah Video**.



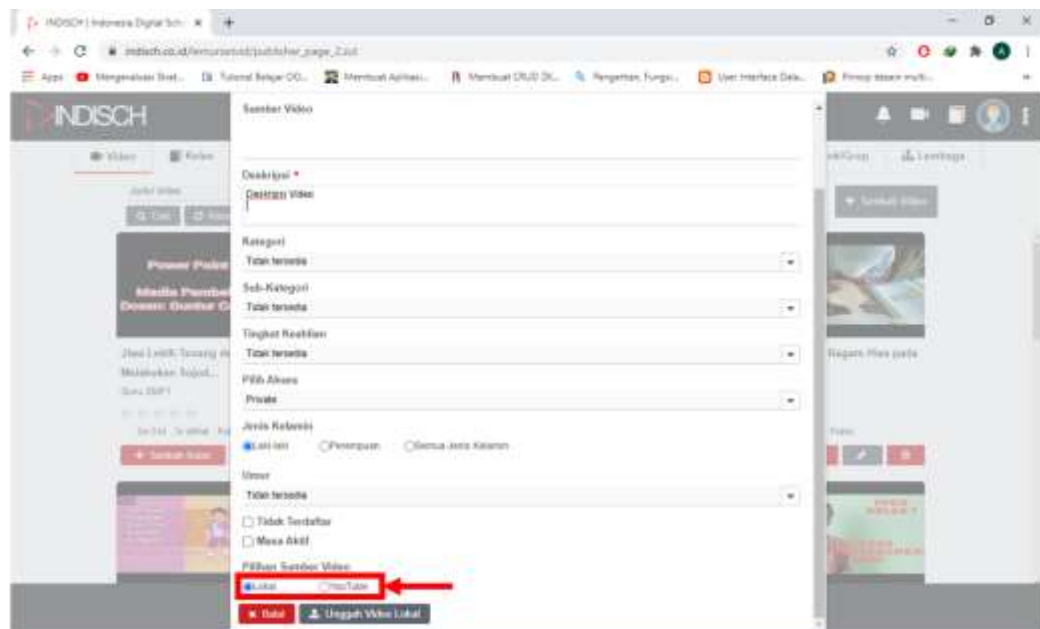
7. Isi kolom Judul Video, Sumber Video, Deskripsi, Kategori, Sub-Kategori, dan kolom lainnya.

- Untuk Akses terdapat 3 akses yaitu Private, Public dan Subscribe.
 - Untuk Private, video hanya akan dapat diakses oleh Pengguna yang hanya ditambahkan oleh Pengajar pada Menu Pengguna.
 - Public, video dapat diakses oleh siapapun. Untuk Public sendiri terdapat 2 tipe license, yaitu Hak Akses Eksklusif dan Hak Akses Publik.
 - Hak Akses Eksklusif, semua Pengguna dapat mengakses video tersebut, tetapi video yang dibuat hanya bisa digunakan oleh Pengajar yang membuat video itu sendiri.
 - Hak Akses Publik, semua Pengguna dapat mengakses video tersebut dan video tersebut dapat digunakan juga oleh Pengajar lain untuk direlasikan.
 - Subscribe, terdapat 3 jenis yaitu Manual, Kode dan Otomatis.
 - Manual, berarti ketika Pengguna ingin mengakses video tersebut Pengguna tersebut harus Subscribe terlebih dahulu dan akan disetujui/ditolak secara manual oleh Pengajar video itu sendiri.
 - Kode, berarti Pengguna yang ingin mengakses video tersebut harus memasukkan kode akses untuk video tersebut yang sudah ditentukan oleh pemilik video tersebut.
 - Otomatis, berarti Pengguna yang ingin mengakses cukup Subscribe tanpa perlu memasukkan kode akses ataupun menunggu persetujuan dari Pengajar pemilik video.
- Unlisted berfungsi untuk menyembunyikan program agar tidak dapat dilihat dari menu Program namun masih bisa muncul ketika dicari melalui **Cari**.
- Masa Aktif berfungsi untuk mengatur mulai dan sampai kapan video tersebut dapat diakses. Apabila Masa Aktif dicentang maka akan muncul 2 kolom isian yaitu Tanggal Mulai dan Tanggal Berakhir.
 - Tanggal Mulai berfungsi untuk menentukan waktu awal video tersebut bisa diakses.
 - Tanggal Berakhir berfungsi untuk menentukan waktu berakhirnya video tersebut untuk diakses.

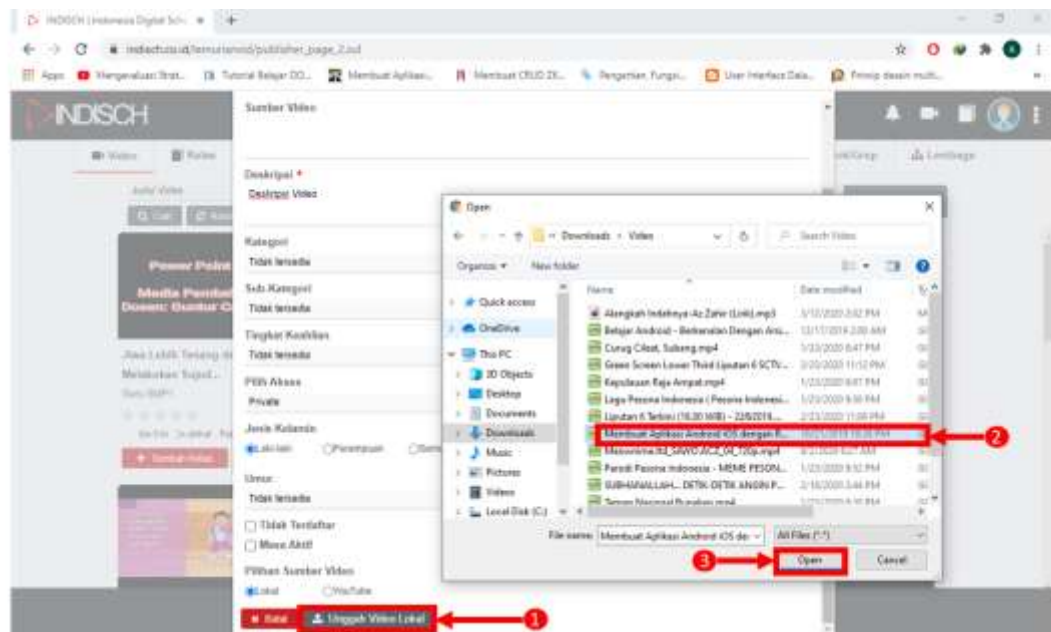


8. Pilih **Pilihan Sumber Video** (di sini dicontohkan memilih dari local video)

- Lokal, yaitu video dari lokal.
- YouTube, yaitu mengambil video dari Youtube.

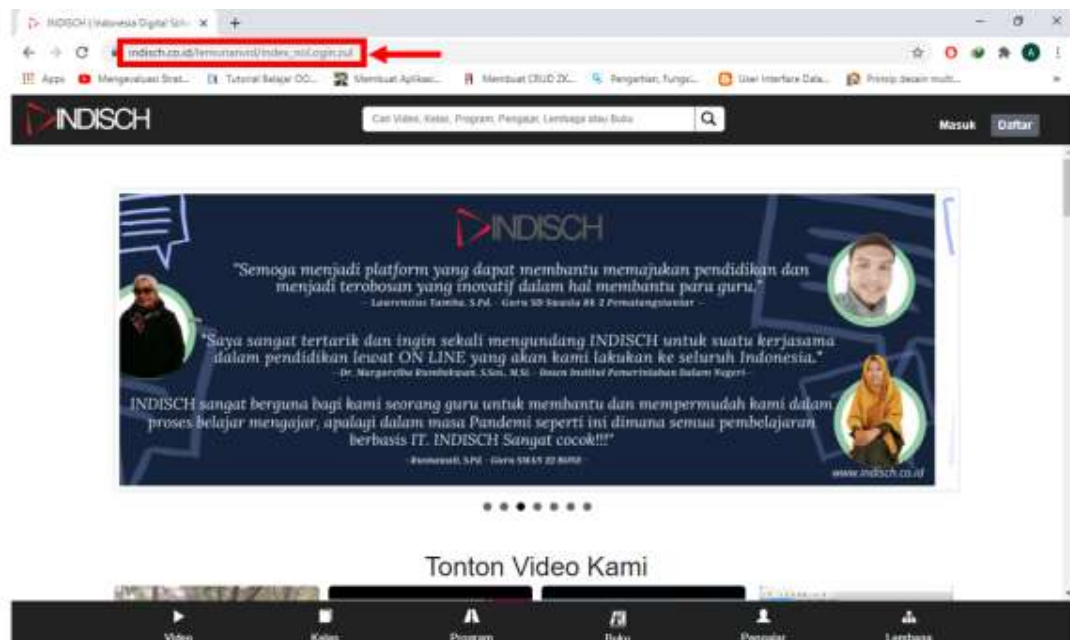


9. Klik **Unggah Video**, kemudian pilih video yang akan diunggah. Lalu, klik **Open**.

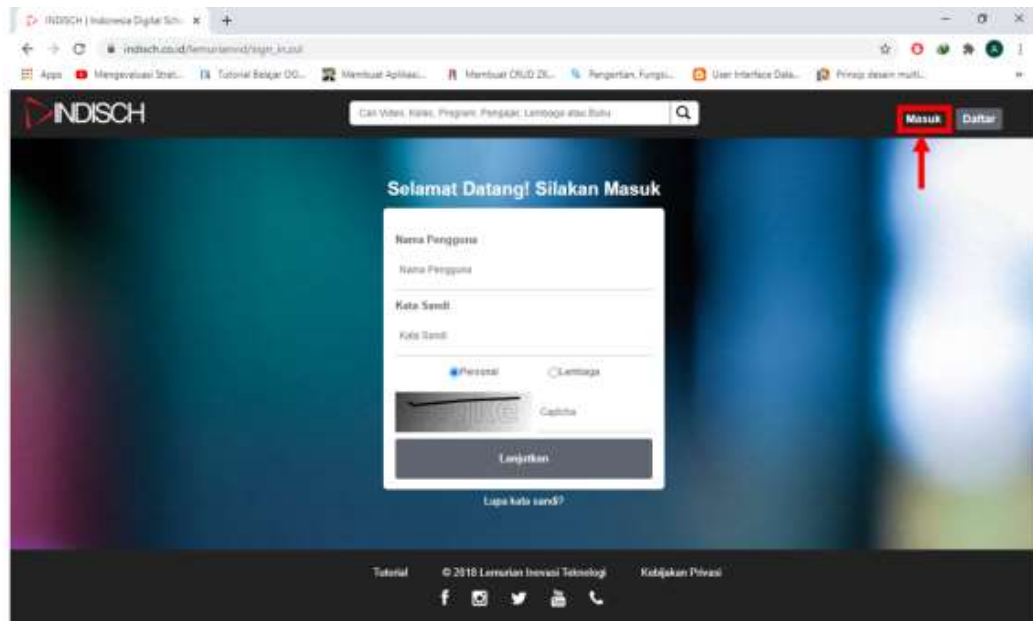


Membuat Konten (dari YouTube)

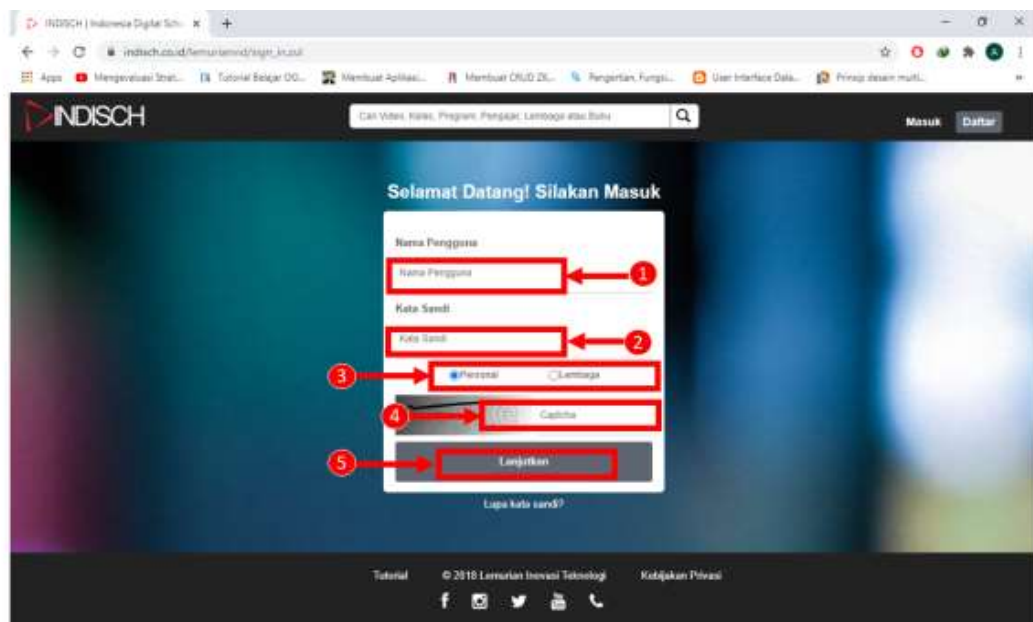
1. Masuk website Indisch : indisch.co.id



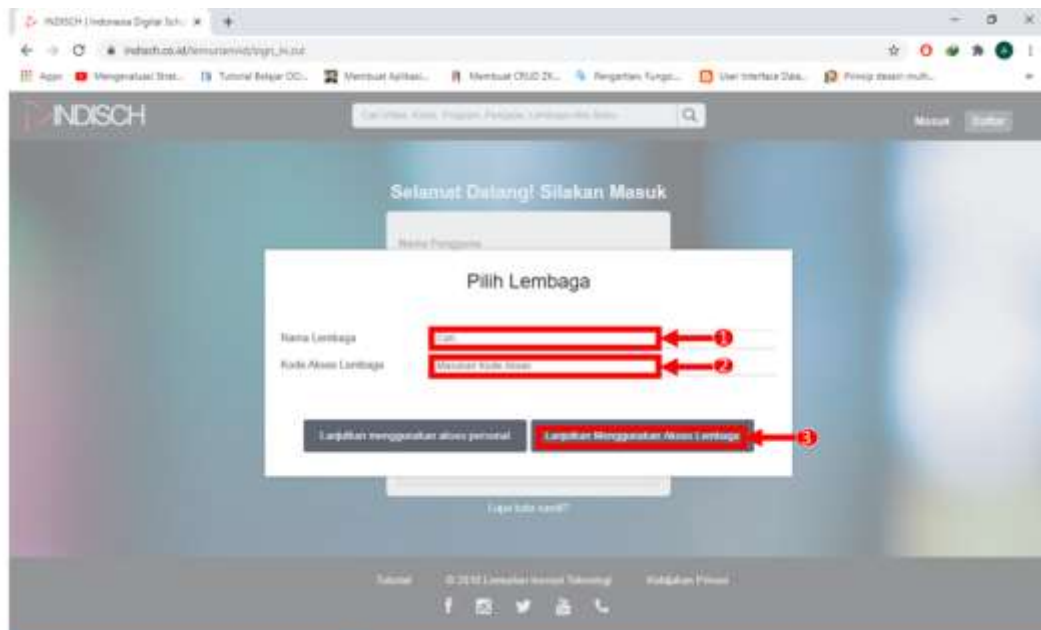
- Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



- Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda, dan pilih **Personal/Lembaga** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



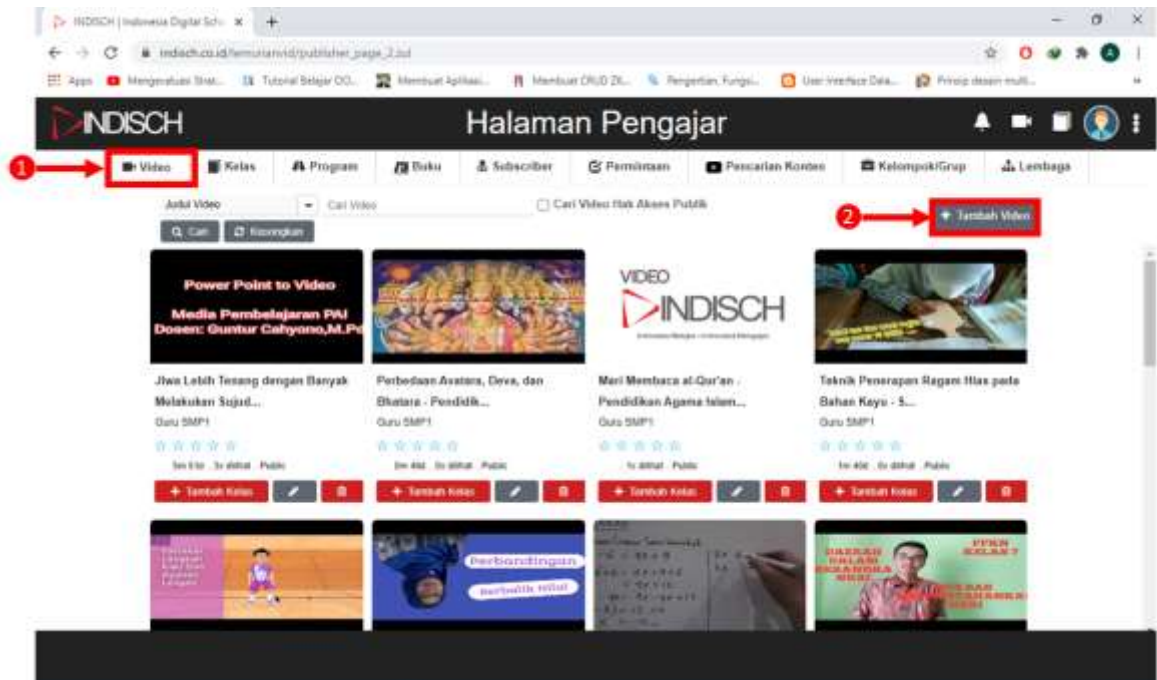
4. Apabila login sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



5. Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas. Kemudian, pilih **Buka Halaman Pengajar**.

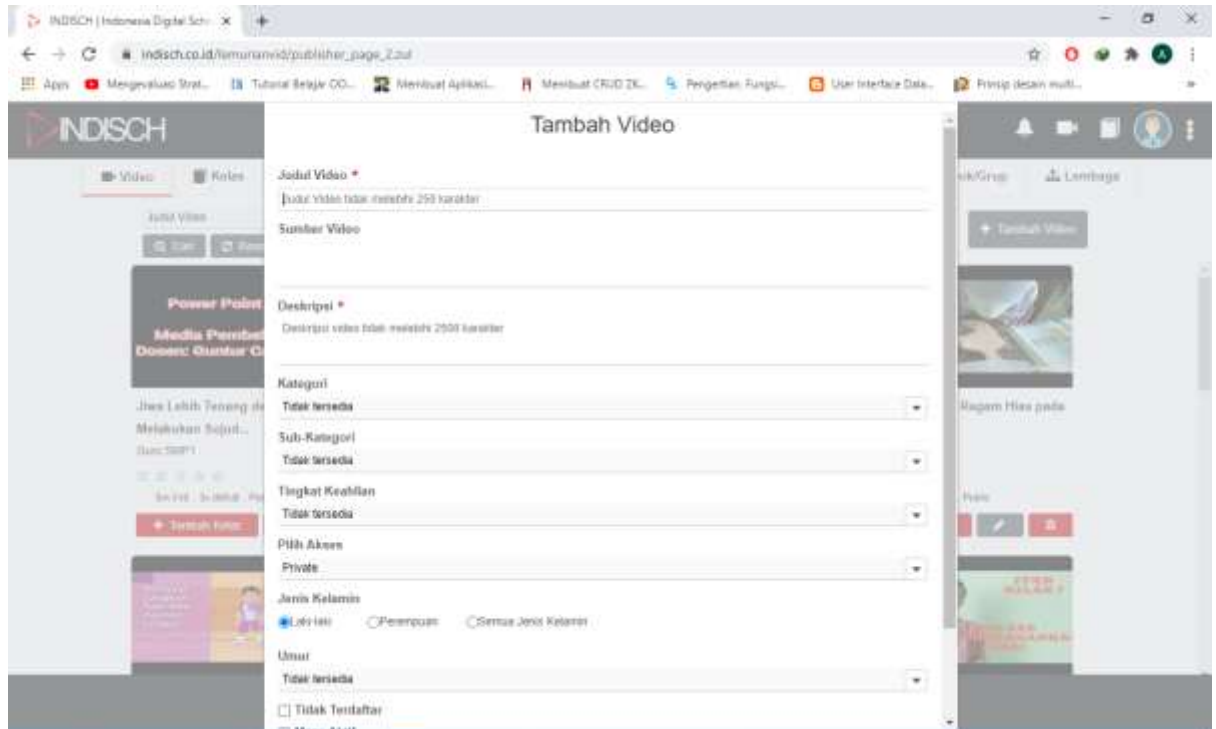


6. Pada menu **Video**, klik tombol **Tambah Video**.



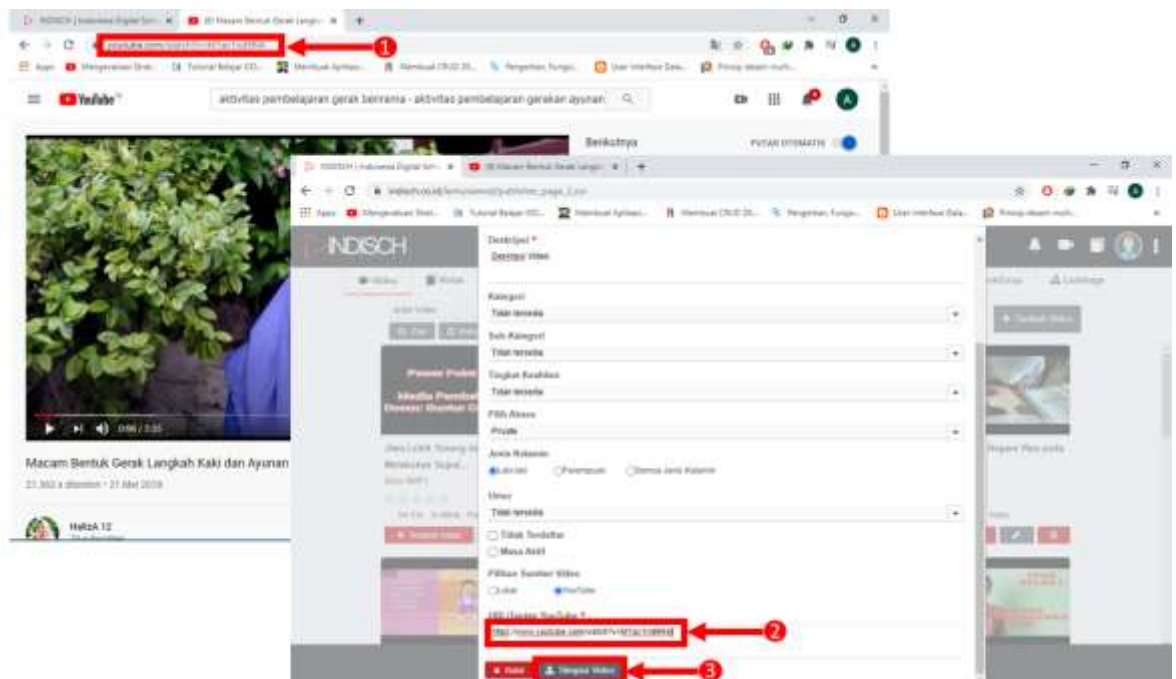
7. Isi kolom Judul Video, Sumber Video, Deskripsi, Kategori, Sub-Kategori, dan kolom lainnya.

- Untuk Akses terdapat 3 akses yaitu Private, Public dan Subscribe.
 - Untuk Private, video hanya akan dapat diakses oleh Pengguna yang hanya ditambahkan oleh Pengajar pada Menu Pengguna.
 - Public, video dapat diakses oleh siapapun. Untuk Public sendiri terdapat 2 tipe license, yaitu Hak Akses Eksklusif dan Hak Akses Publik.
 - Hak Akses Eksklusif, semua Pengguna dapat mengakses video tersebut, tetapi video yang dibuat hanya bisa digunakan oleh Pengajar yang membuat video itu sendiri.
 - Hak Akses Publik, semua Pengguna dapat mengakses video tersebut dan video tersebut dapat digunakan juga oleh Pengajar lain untuk direlasikan.
 - Subscribe, terdapat 3 jenis yaitu Manual, Kode dan Otomatis.
 - Manual, berarti ketika Pengguna ingin mengakses video tersebut Pengguna tersebut harus Subscribe terlebih dahulu dan akan disetujui/ditolak secara manual oleh Pengajar video itu sendiri.
 - Kode, berarti Pengguna yang ingin mengakses video tersebut harus memasukkan kode akses untuk video tersebut yang sudah ditentukan oleh pemilik video tersebut.
 - Otomatis, berarti Pengguna yang ingin mengakses cukup Subscribe tanpa perlu memasukkan kode akses ataupun menunggu persetujuan dari Pengajar pemilik video.
- Unlisted berfungsi untuk menyembunyikan program agar tidak dapat dilihat dari menu Program namun masih bisa muncul ketika dicari melalui **Cari**.
- Masa Aktif berfungsi untuk mengatur mulai dan sampai kapan video tersebut dapat diakses. Apabila Masa Aktif dicentang maka akan muncul 2 kolom isian yaitu Tanggal Mulai dan Tanggal Berakhir.
 - Tanggal Mulai berfungsi untuk menentukan waktu awal video tersebut bisa diakses.
 - Tanggal Berakhir berfungsi untuk menentukan waktu berakhirnya video tersebut untuk diakses.

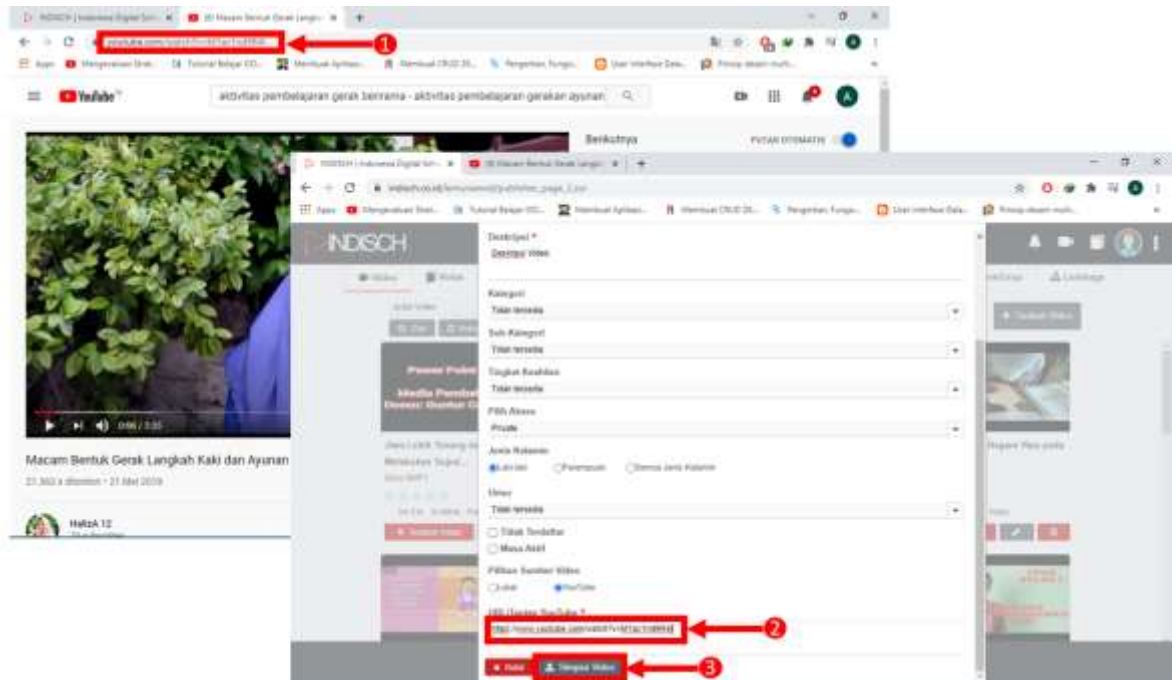


8. Pilih **Pilihan Sumber Video** (di sini dicontohkan memilih dari Youtube)

- Lokal, yaitu video dari lokal.
- YouTube, yaitu mengambil video dari Youtube

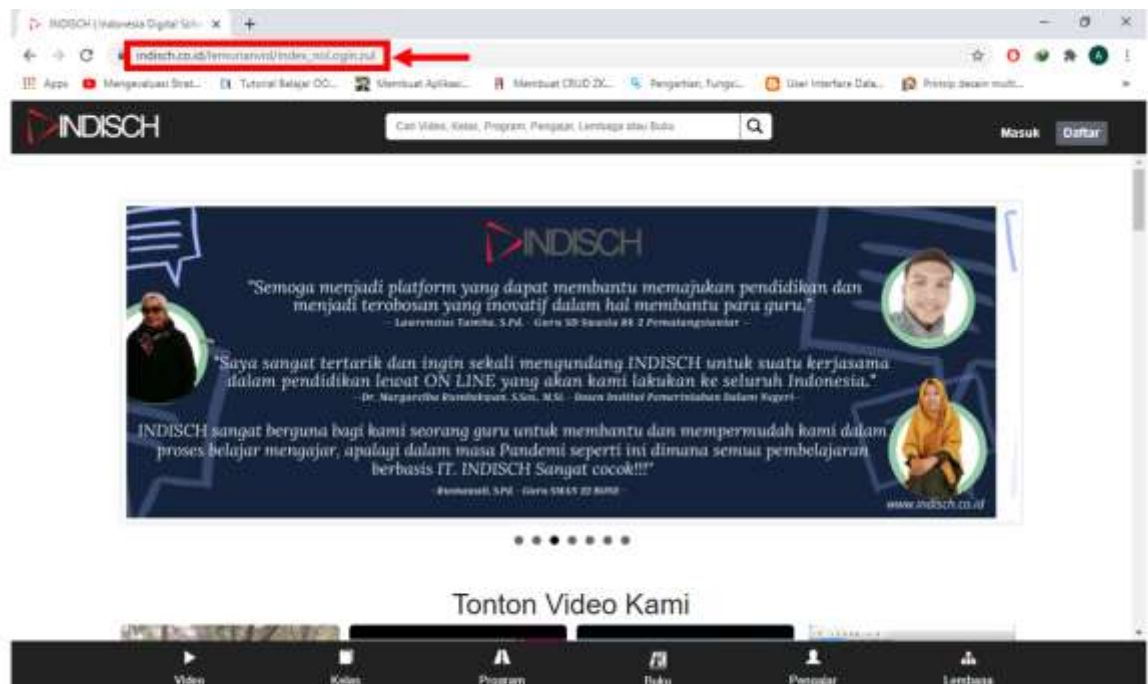


9. Cari video dari youtube, lalu **copy (salin) link url video** tersebut. Kemudian, pindahkan link url video tersebut pada kolom Youtube URL. Setelah semua kolom pada formulir pembuatan video terisi, klik **Simpan Video**.

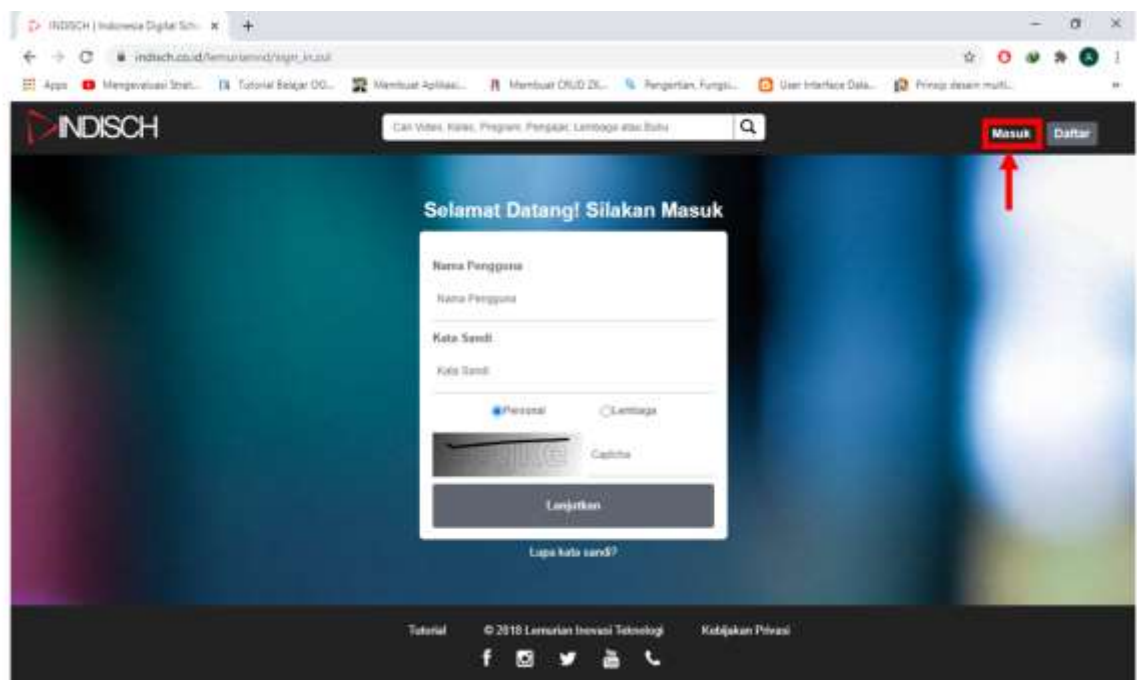


Membuat Konten (dari Cari Content Youtube)

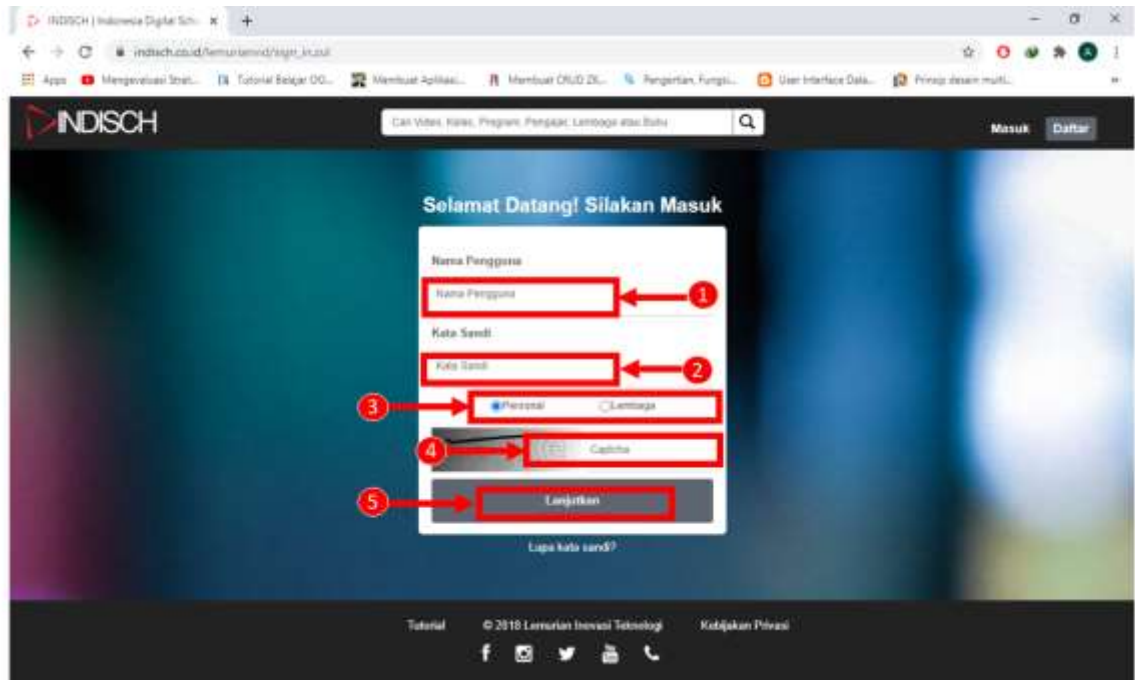
1. Masuk website Indisch : indisch.co.id



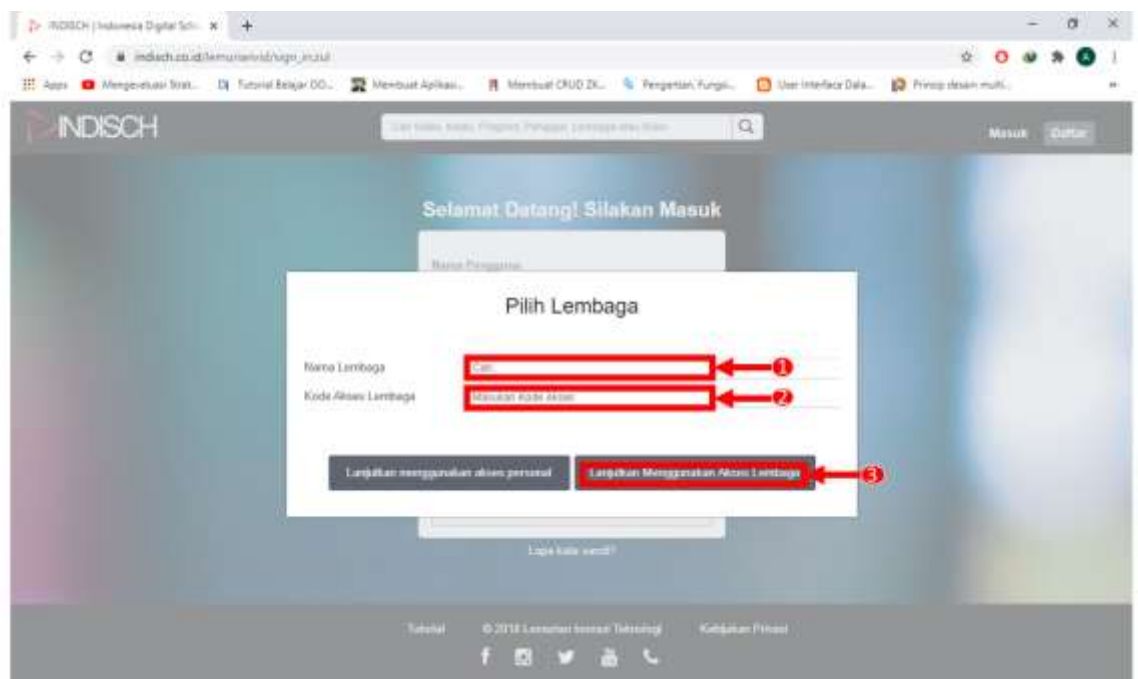
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda dan pilih **Personal/Lembaga** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



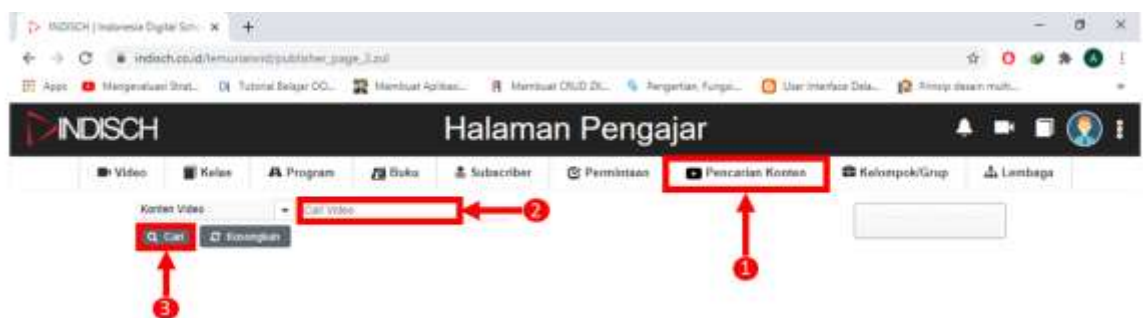
4. Apabila login sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



- Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas. Kemudian, pilih **Buka Halaman Pengajar**

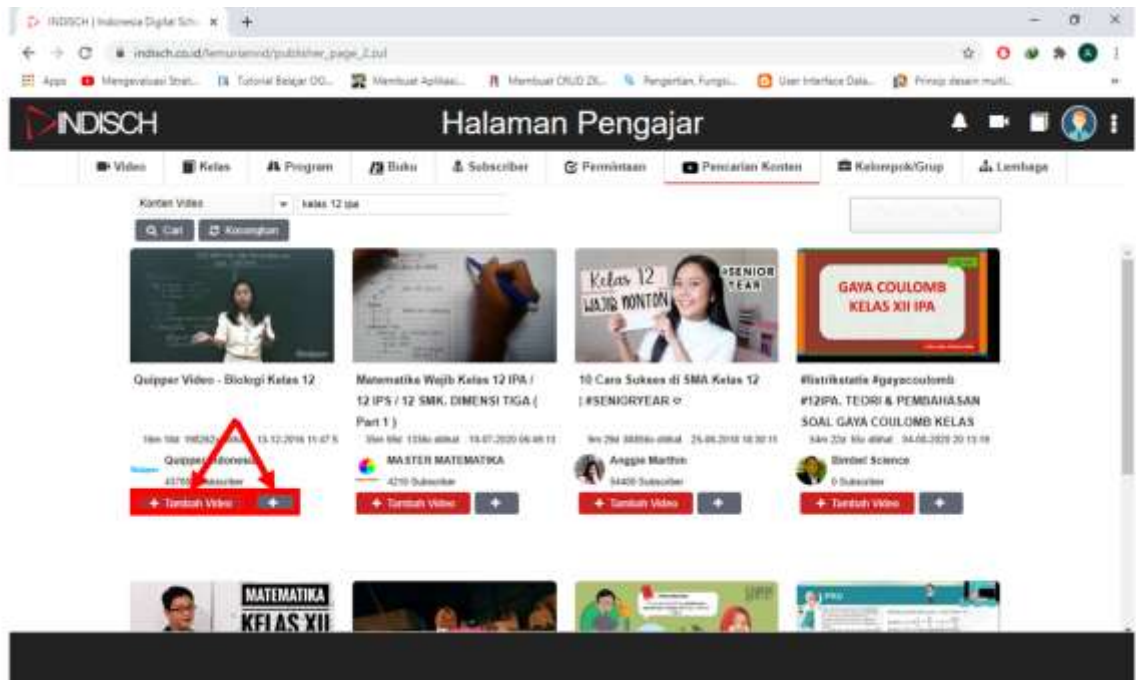


- Pilih menu **Pencarian Konten**. Kemudian, ketik judul atau nama video yang akan dicari. Lalu, klik **Cari**.

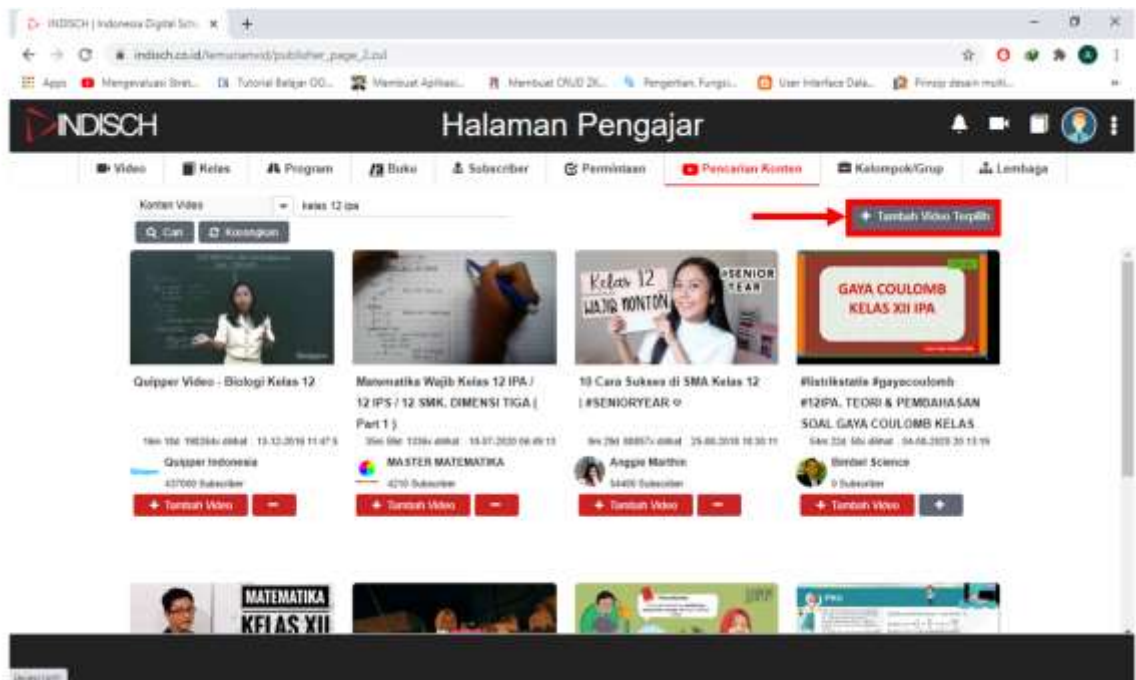


7. Klik tombol **Tambah Video** apabila hanya 1 video yang ditambahkan. Kemudian lanjutkan ke Langkah 9.

Klik tombol **(+)** apabila lebih dari 1 video (maksimum 10 video yang dapat ditambahkan). Kemudian dilanjutkan ke Langkah 8.

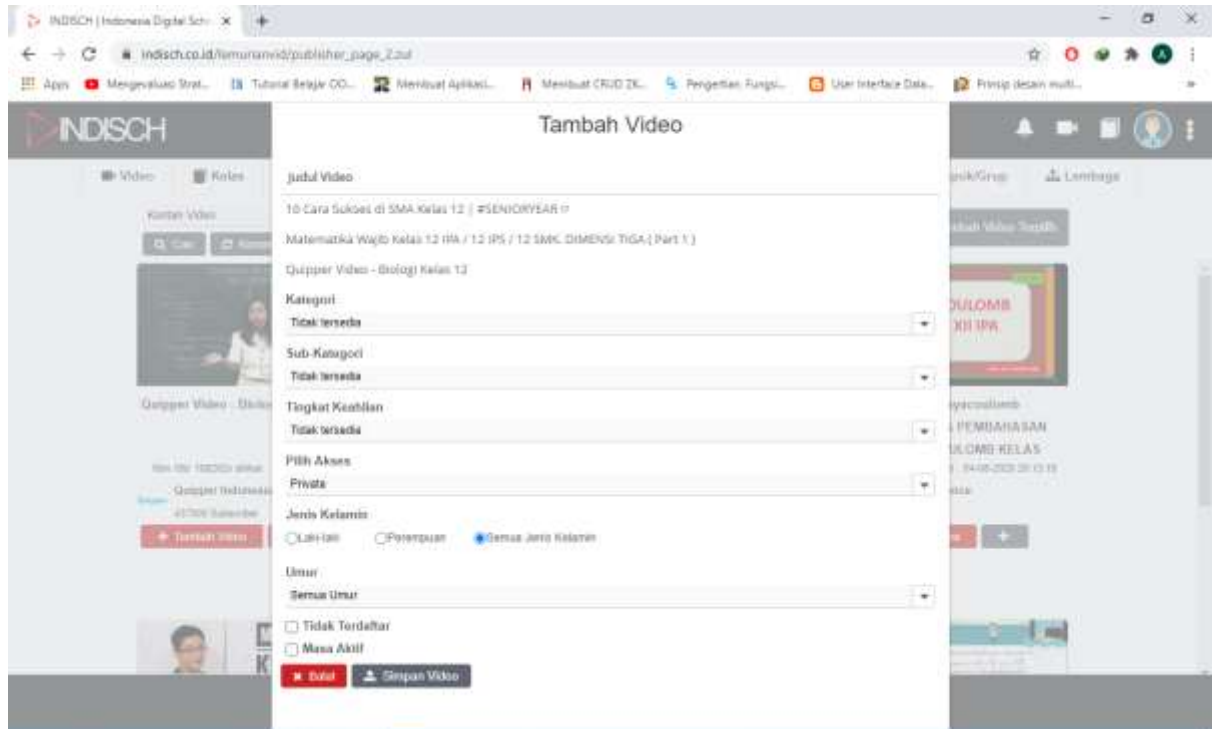


8. Klik **Tambah Video Terpilih**



9. Isi kolom Judul Video, Sumber Video, Deskripsi, Kategori, Sub-Kategori, dan kolom lainnya.

- Untuk Akses terdapat 3 akses yaitu Private, Public dan Subscribe.
 - Untuk Private, video hanya akan dapat diakses oleh Pengguna yang hanya ditambahkan oleh Pengajar pada Menu Pengguna.
 - Public, video dapat diakses oleh siapapun. Untuk Public sendiri terdapat 2 tipe license, yaitu Hak Akses Eksklusif dan Hak Akses Publik.
 - Hak Akses Eksklusif, semua Pengguna dapat mengakses video tersebut, tetapi video yang dibuat hanya bisa digunakan oleh Pengajar yang membuat video itu sendiri.
 - Hak Akses Publik, semua Pengguna dapat mengakses video tersebut dan video tersebut dapat digunakan juga oleh Pengajar lain untuk direlasikan.
 - Subscribe, terdapat 3 jenis yaitu Manual, Kode dan Otomatis.
 - Manual, berarti ketika Pengguna ingin mengakses video tersebut Pengguna tersebut harus Subscribe terlebih dahulu dan akan disetujui/ditolak secara manual oleh Pengajar video itu sendiri.
 - Kode, berarti Pengguna yang ingin mengakses video tersebut harus memasukkan kode akses untuk video tersebut yang sudah ditentukan oleh pemilik video tersebut.
 - Otomatis, berarti Pengguna yang ingin mengakses cukup Subscribe tanpa perlu memasukkan kode akses ataupun menunggu persetujuan dari Pengajar pemilik video.
- Unlisted berfungsi untuk menyembunyikan program agar tidak dapat dilihat dari menu Program namun masih bisa muncul ketika dicari melalui **Cari**.
- Masa Aktif berfungsi untuk mengatur mulai dan sampai kapan video tersebut dapat diakses. Apabila Masa Aktif dicentang maka akan muncul 2 kolom isian yaitu Tanggal Mulai dan Tanggal Berakhir.
 - Tanggal Mulai berfungsi untuk menentukan waktu awal video tersebut bisa diakses.
 - Tanggal Berakhir berfungsi untuk menentukan waktu berakhirnya video tersebut untuk diakses.



INDISCH

Tambah Video

Judul Video

10 Cara Sukses di SMA kelas 12 | #SENORYEAR 17

Matematika Wajib Kelas 12 IPA / 12 IPS / 12 SMK, DIMENSI TIGA (Part 1)

Quipper Video - Biologi Kelas 12

Kategori

Tidak tersedia

Sub-Kategori

Tidak tersedia

Tingkat Keahlian

Tidak tersedia

Pilih Akses

Private

Jenis Konten

☐ Lahir ☐ Perempuan ☒ Semua Jenis Konten

Umur

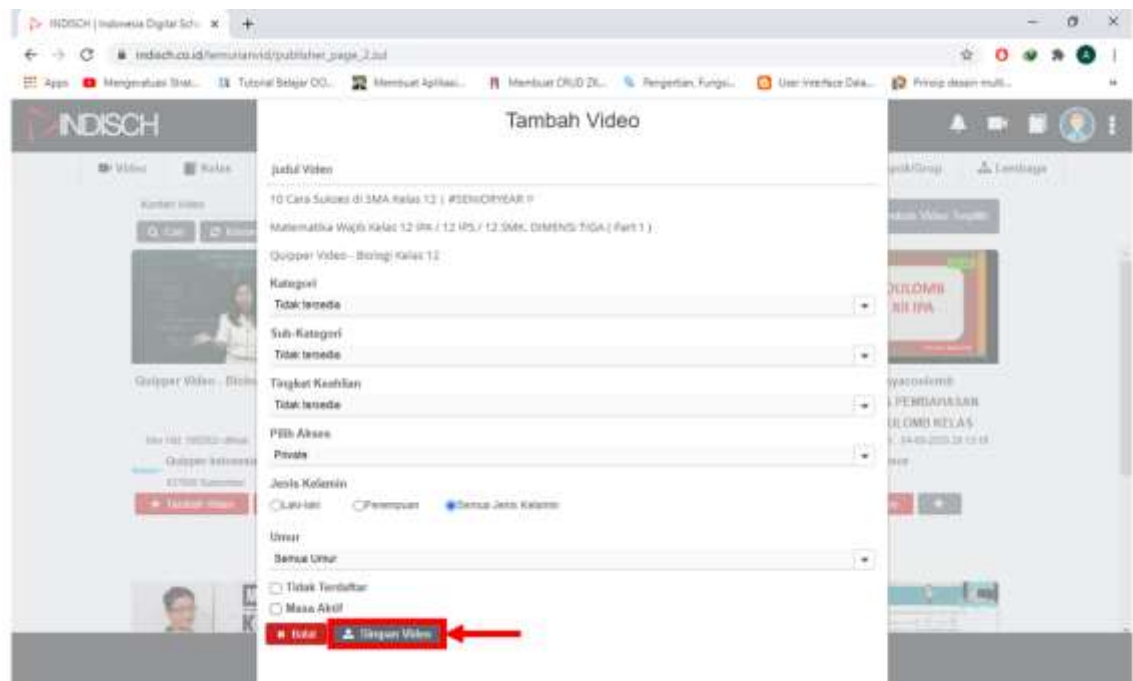
Semua Umur

☐ Tidak Terdaftar

☐ Masa Aktif

Simpan Video

10. Setelah semua kolom terisi, lalu klik **Simpan Video**



INDISCH

Tambah Video

Judul Video

10 Cara Sukses di SMA kelas 12 | #SENORYEAR 17

Matematika Wajib Kelas 12 IPA / 12 IPS / 12 SMK, DIMENSI TIGA (Part 1)

Quipper Video - Biologi Kelas 12

Kategori

Tidak tersedia

Sub-Kategori

Tidak tersedia

Tingkat Keahlian

Tidak tersedia

Pilih Akses

Private

Jenis Konten

☐ Lahir ☐ Perempuan ☒ Semua Jenis Konten

Umur

Semua Umur

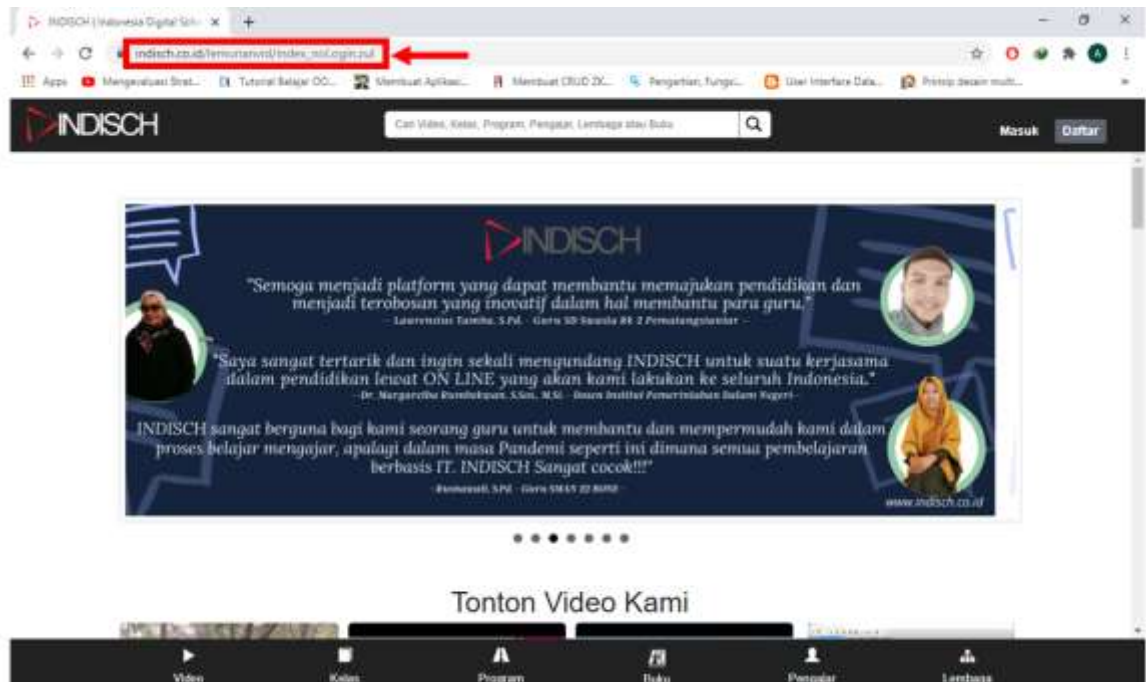
☐ Tidak Terdaftar

☐ Masa Aktif

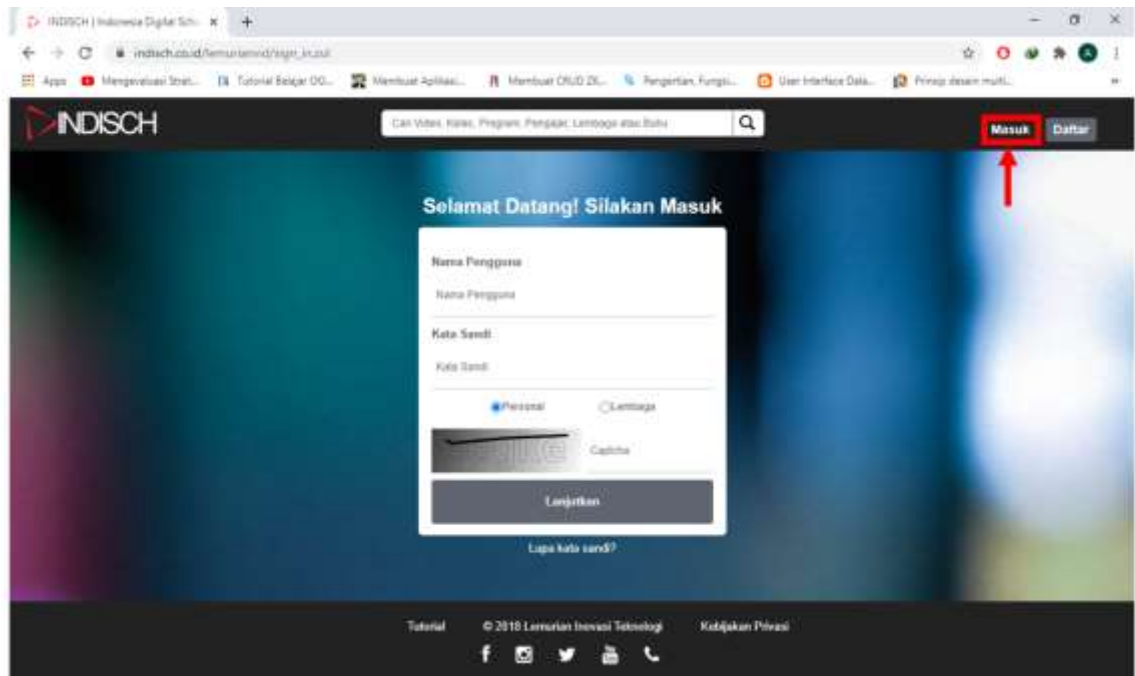
Simpan Video

Melihat Daftar Video yang Diikuti

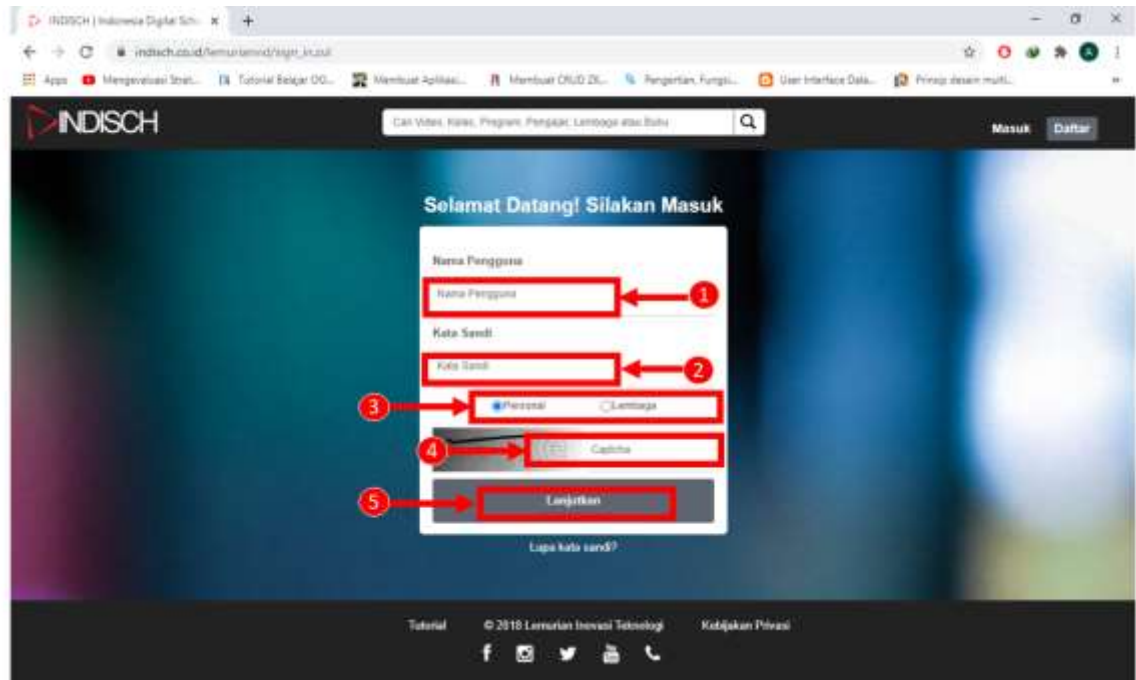
1. Masuk website Indisch : indisch.co.id



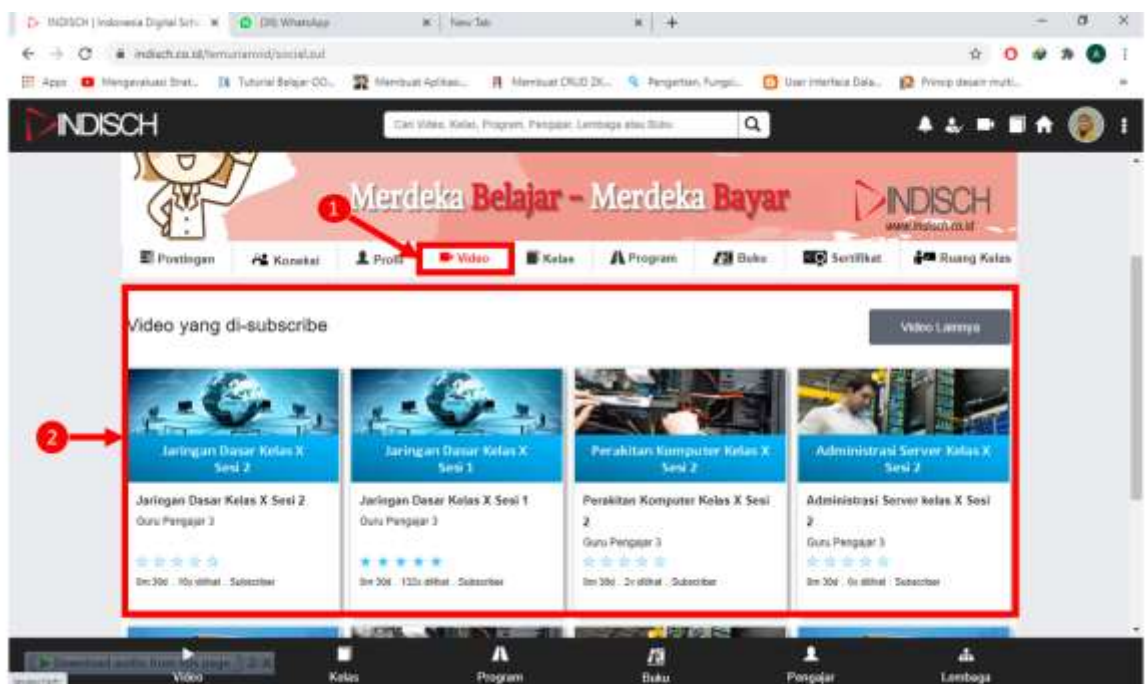
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



3. Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



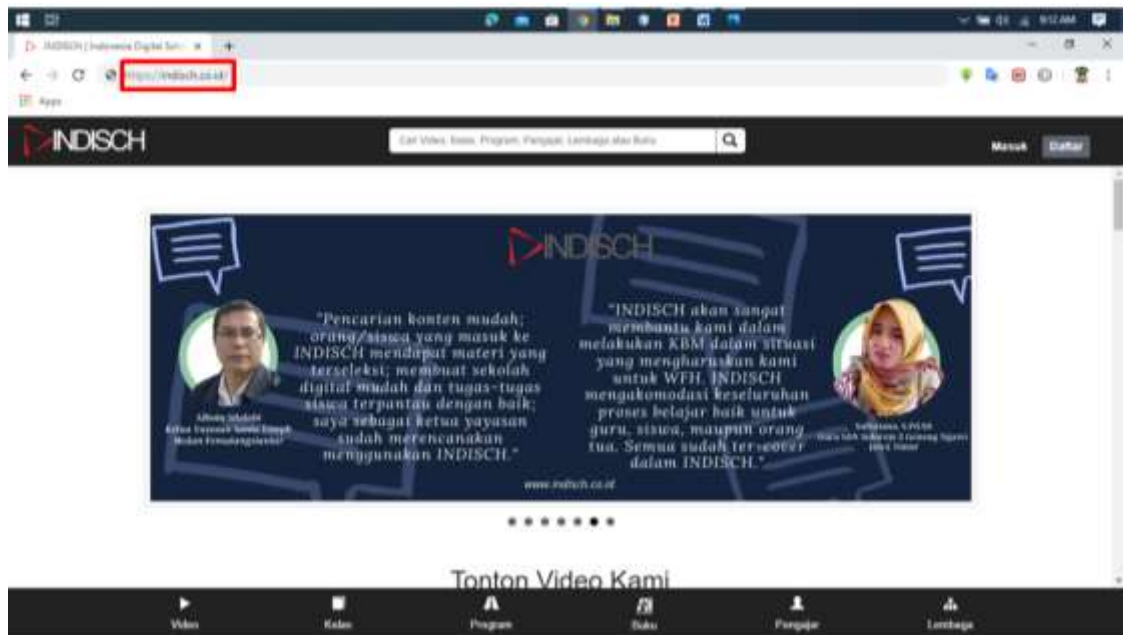
4. Pada halaman Pengguna, klik menu **Video**. Kemudian, akan tampil daftar video yang Anda ikuti.



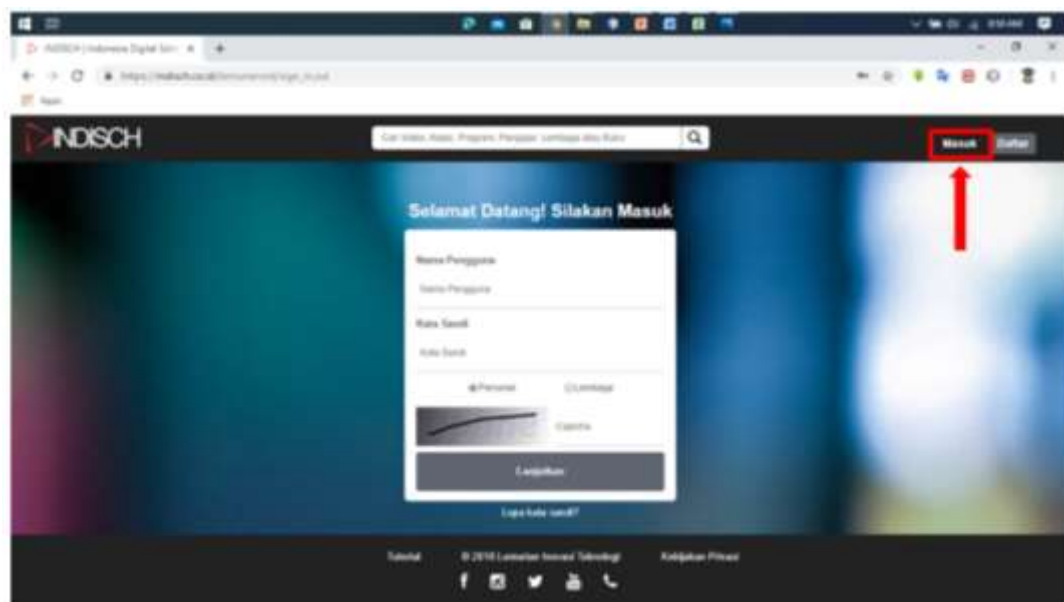
TANDAI VIDEO, KELAS, & PROGRAM

Membuat Tandai Video, Kelas, dan Program

1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



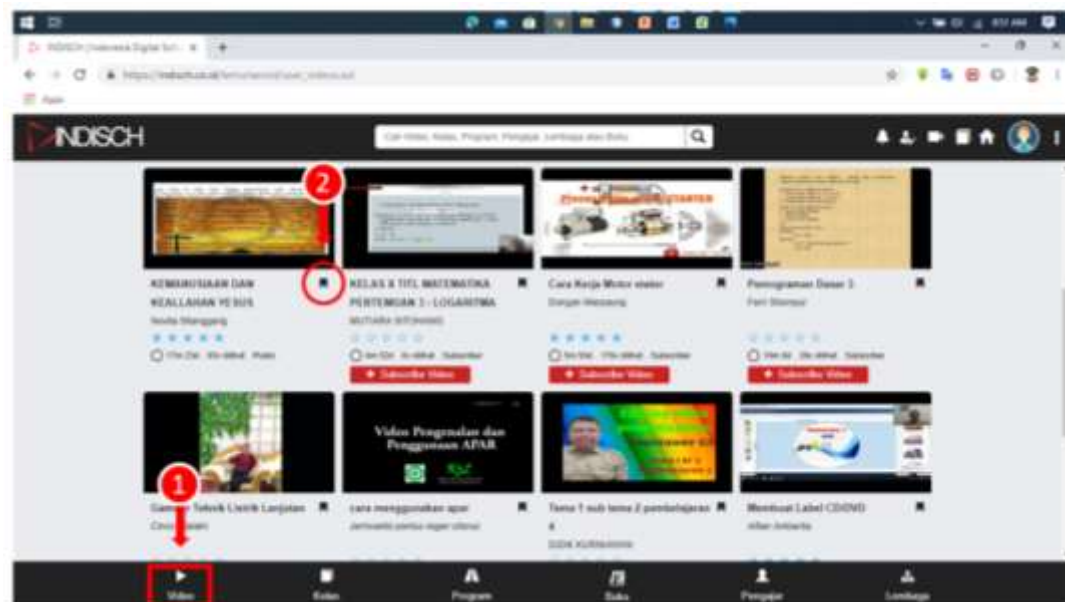
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



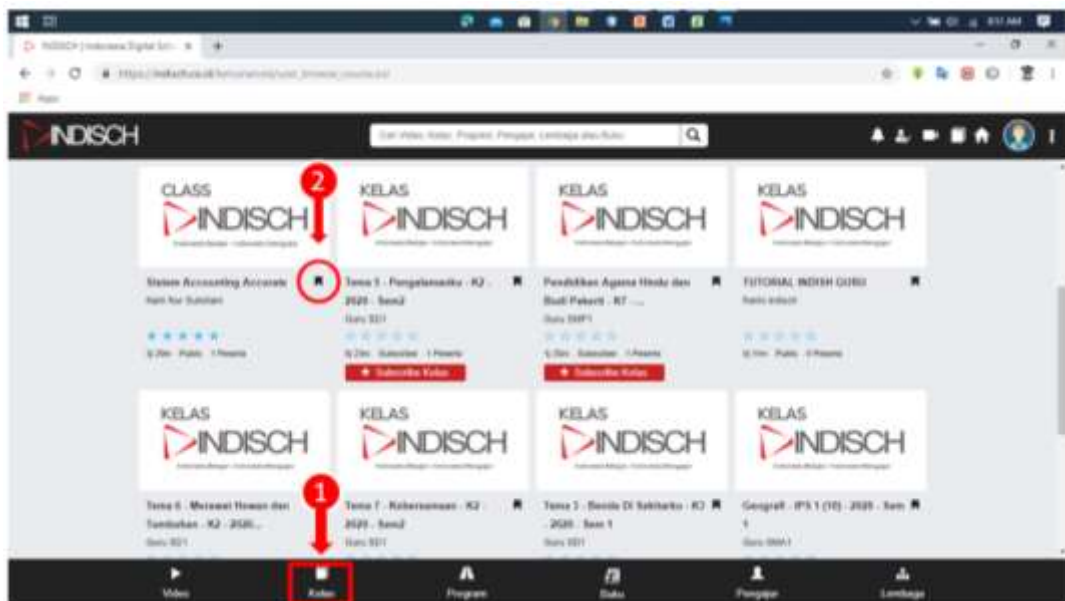
3. Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



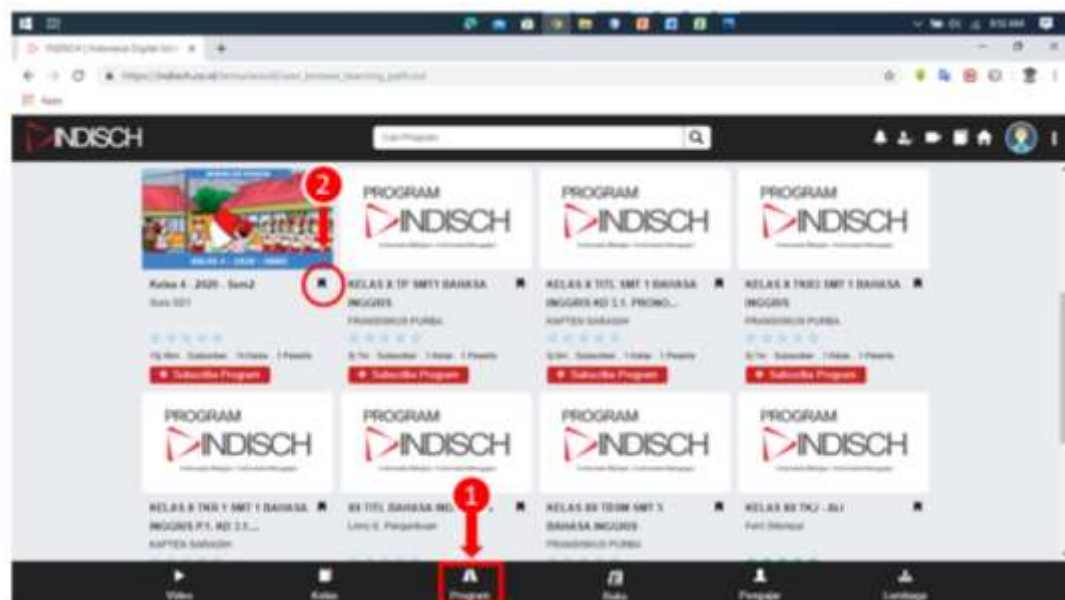
4. Untuk membuat Tandai video, caranya pilih menu **Video**. Kemudian, klik tombol **Tandai** pada video-video yang diinginkan



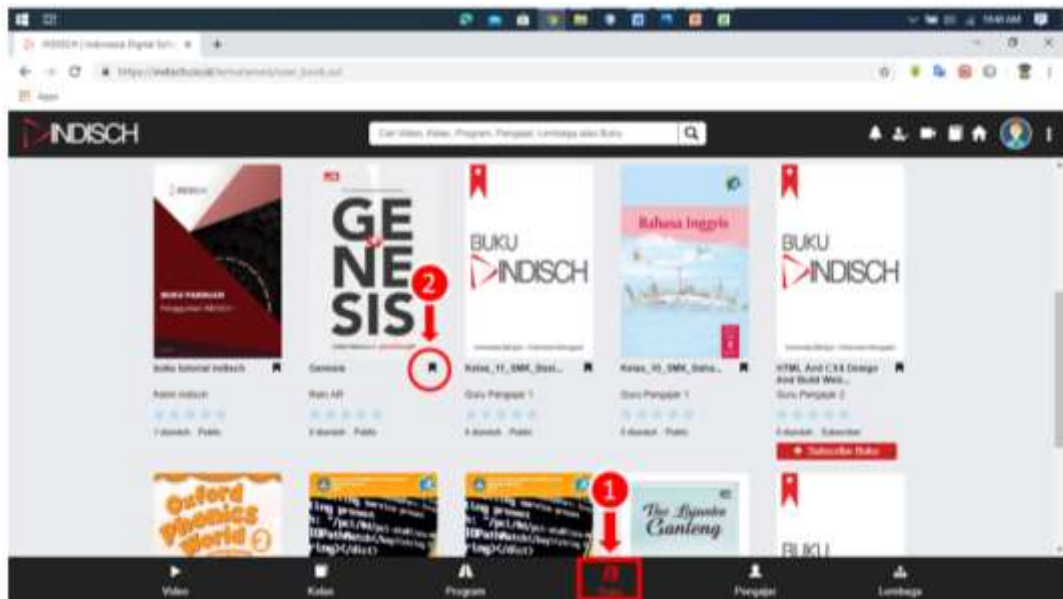
- Untuk membuat Tandai Kelas, caranya pilih menu **Kelas**. Kemudian, klik tombol **Tandai** pada kelas-kelas yang diinginkan



- Untuk membuat Tandai Program, caranya pilih menu **Program**. Kemudian, klik tombol **Tandai** pada program-program yang diinginkan

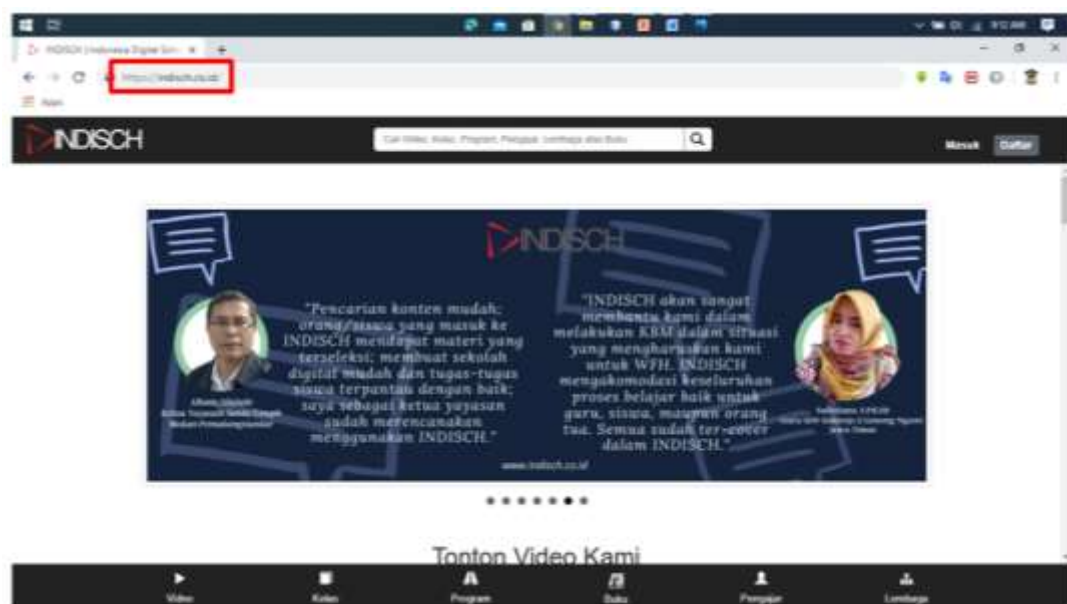


- Untuk membuat Tandai Buku, caranya pilih menu **Buku**. Kemudian, klik tombol **Tandai** pada program-program yang diinginkan.



Mengecek Daftar Tandai

- Masuk website Indisch : indisch.co.id



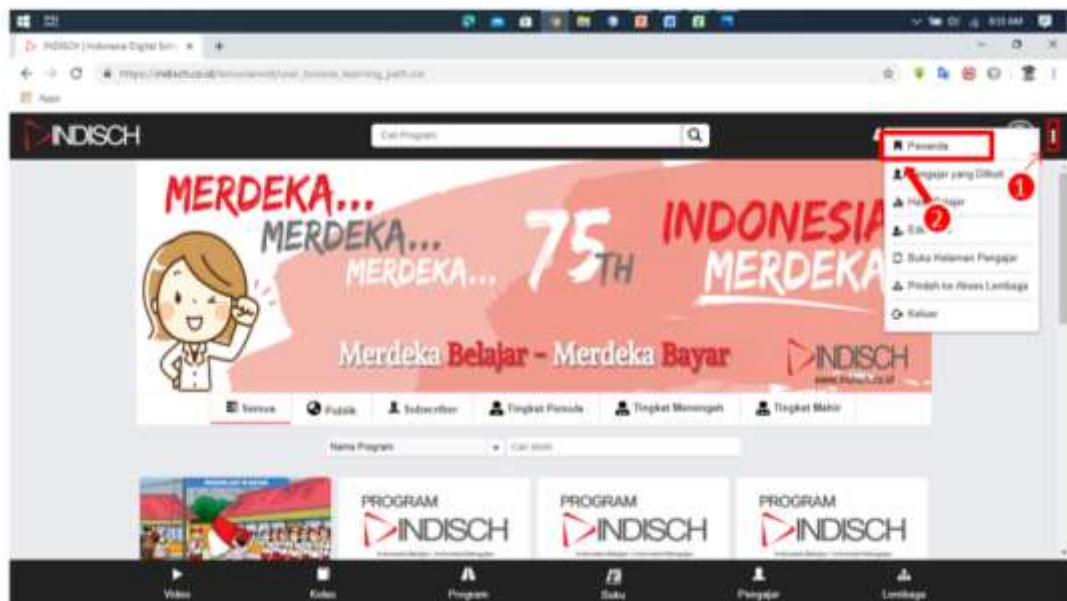
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



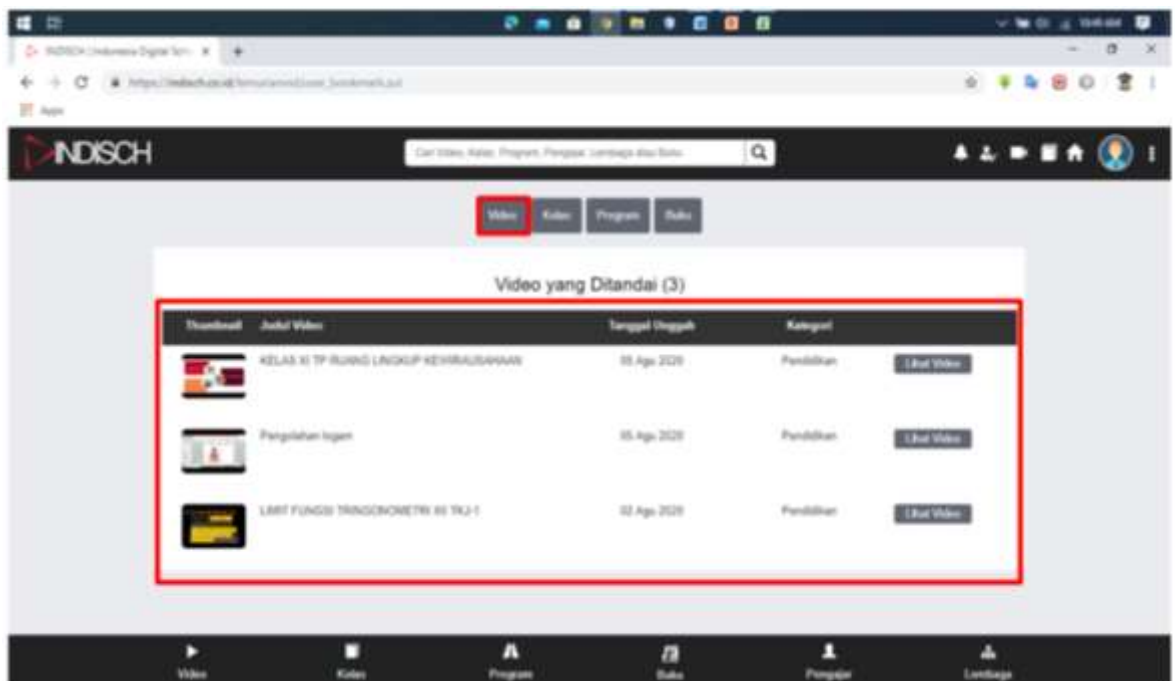
3. Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal** (karena belum mempunyai Lembaga). Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



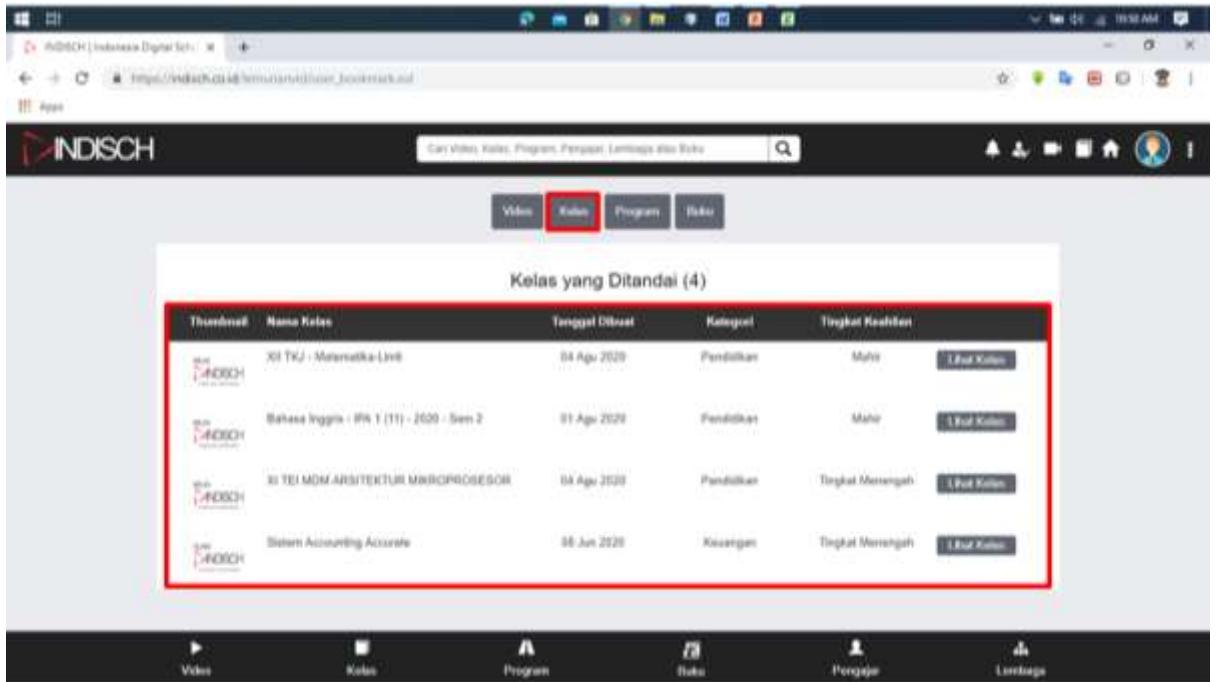
4. Pada halaman Pengguna, klik icon menu pada pojok kanan atas. Kemudian, pilih **Tandai**



5. Pilih menu **Video**, lalu akan tampil daftar Tandai Video

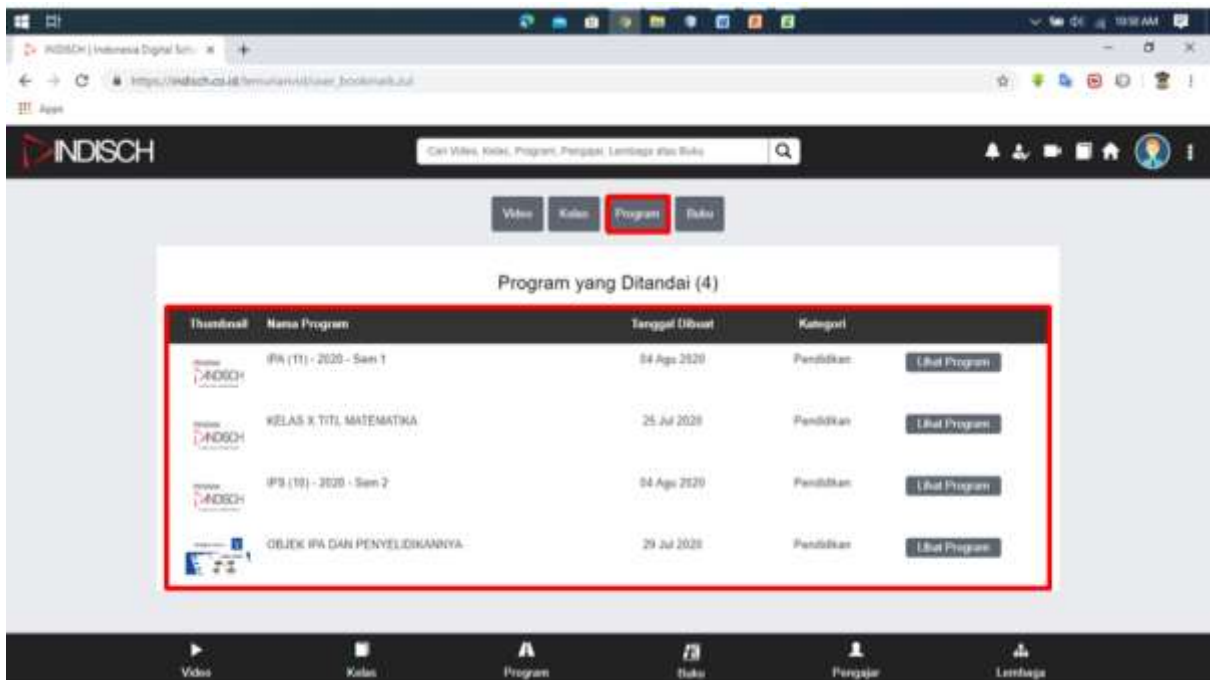


6. Pilih menu **Kelas**, lalu akan tampil daftar Tandai Kelas



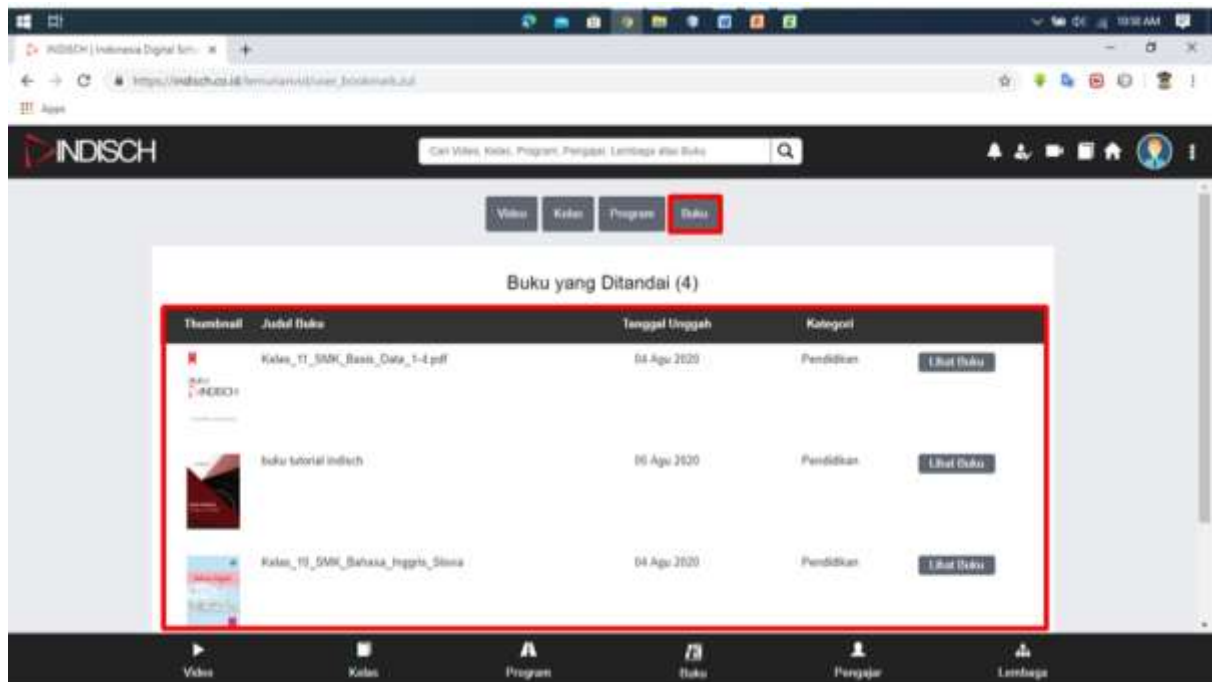
Thumbnail	Nama Kelas	Tanggal Dibuat	Kategori	Tingkat Keahlian
	XI TKJ - Matematika-Lingk	04 Agu 2020	Pendidikan	Mahir
	Bahasa Inggris : IPA 1 (11) - 2020 - Sem 2	01 Agu 2020	Pendidikan	Mahir
	XI TEI MDI ARSITEKTUR MICROPROCESSOR	04 Agu 2020	Pendidikan	Tingkat Menengah
	Statist Accounting Accurate	08 Jun 2020	Kecergasan	Tingkat Menengah

7. Pilih menu **Program**, lalu akan tampil daftar Tandai Program



Thumbnail	Nama Program	Tanggal Dibuat	Kategori
	IPA (11) - 2020 - Sem 1	04 Agu 2020	Pendidikan
	KELAS X TITL MATEMATIKA	25 Jul 2020	Pendidikan
	IPB (10) - 2020 - Sem 2	04 Agu 2020	Pendidikan
	OBJEK IPA DAN PENYELIDIKANNYA	29 Jul 2020	Pendidikan

8. Pilih menu **Buku**, lalu akan tampil daftar Tandai Buku.

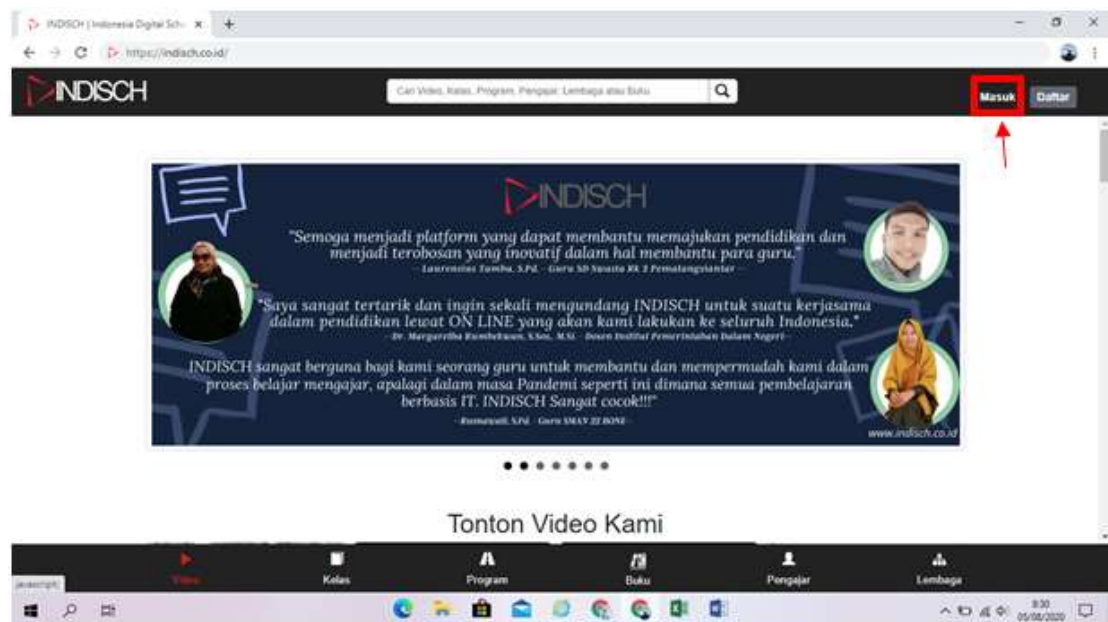


UNGGAH PENGGUNA

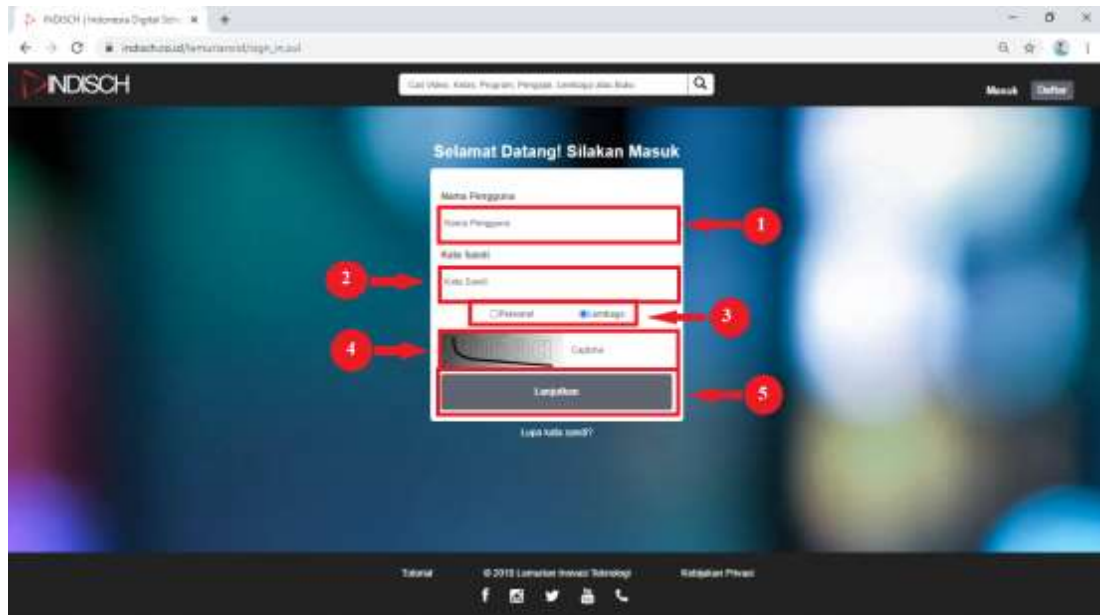
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



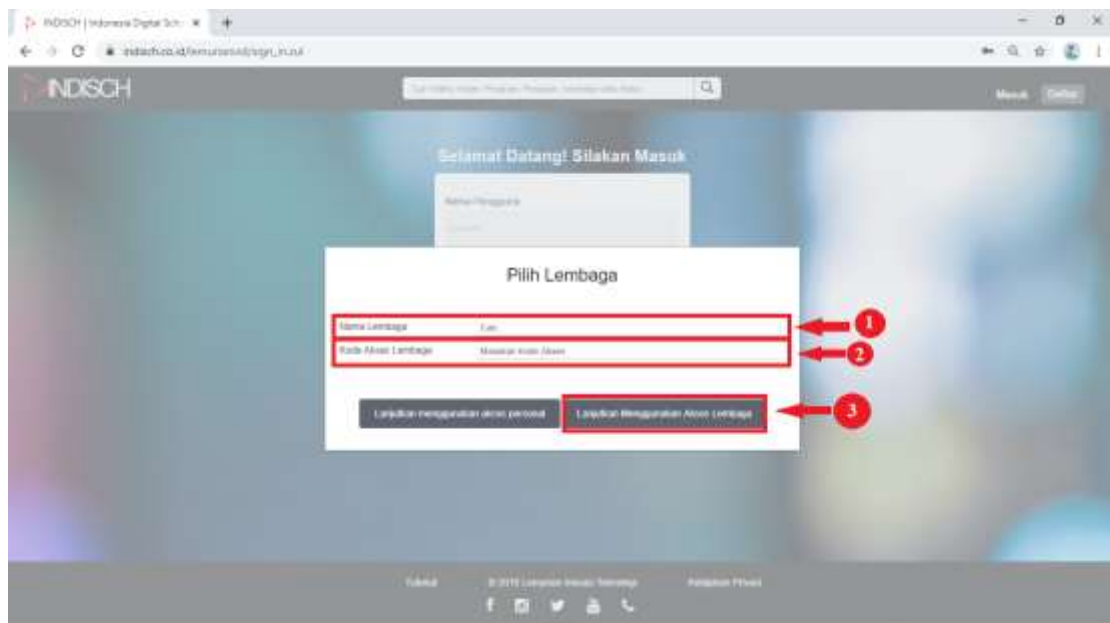
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda dan pilih **Personal/Lembaga** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



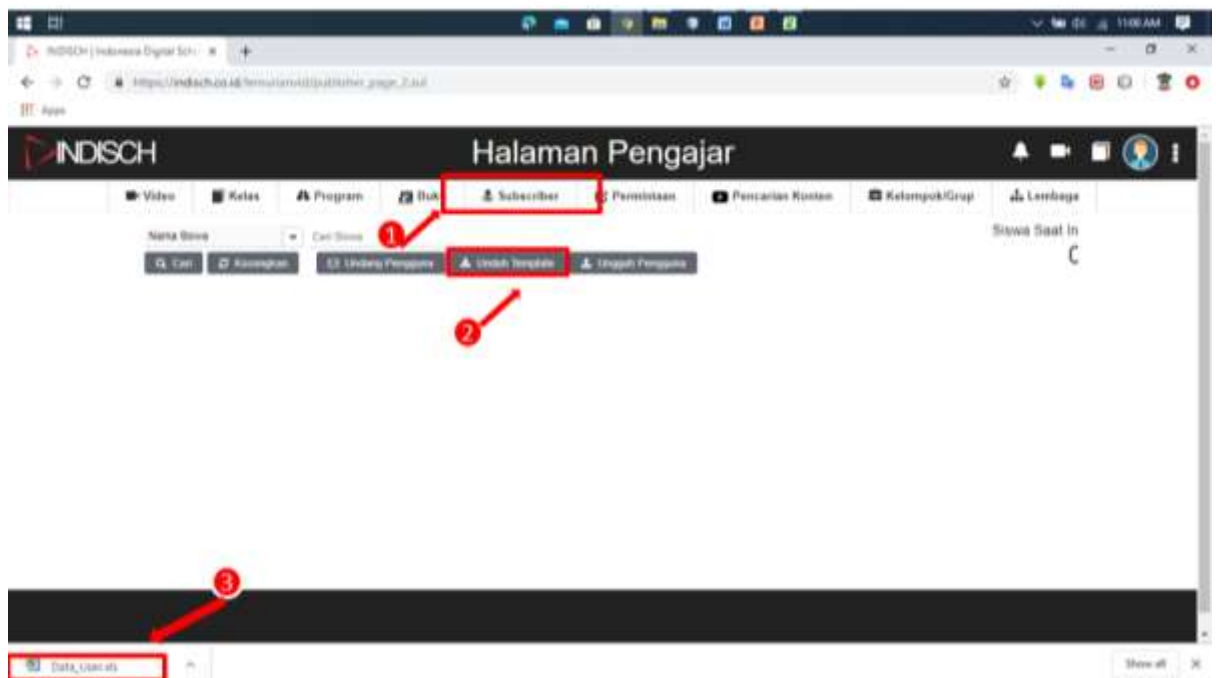
4. Apabila login sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



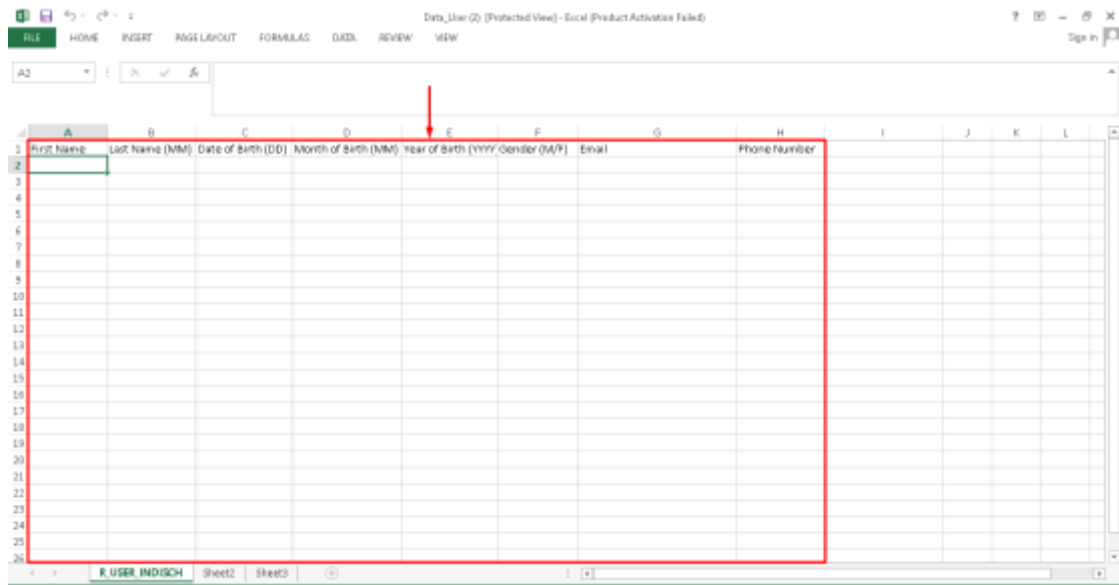
- Klik icon tiga titik pada pojok kanan atas. Kemudian, pilih **Buka Halaman Pengajar**



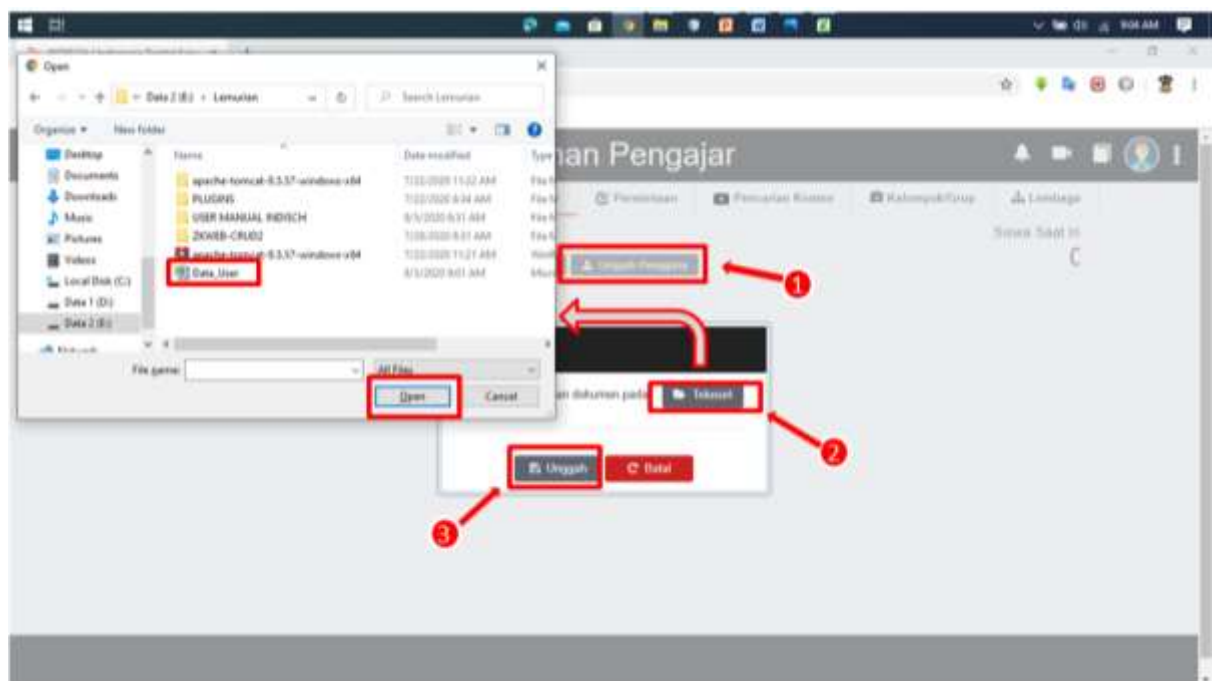
- Pada halaman Pengajar, pilih menu **Subscriber**. Kemudian, klik **Download Template**. Setelah template selesai diunduh, buka template tersebut.



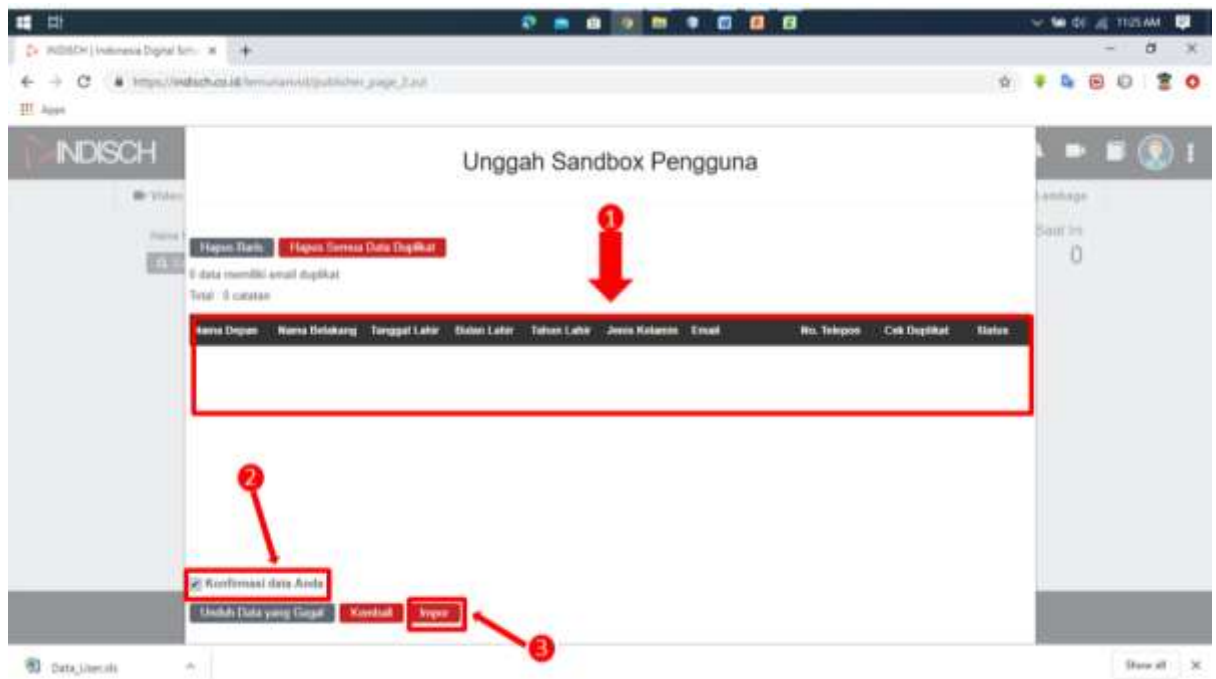
7. Ini merupakan template data Pengguna yang telah diunduh Isi data Pengguna tersebut.



8. Klik **Unggah Pengguna**. Kemudian, klik **Browse**. Pilih data Pengguna yang akan diunggah, lalu klik **Open**. Setelah datanya muncul klik **Unggah**, lalu setelah berhasil klik **Ok**.



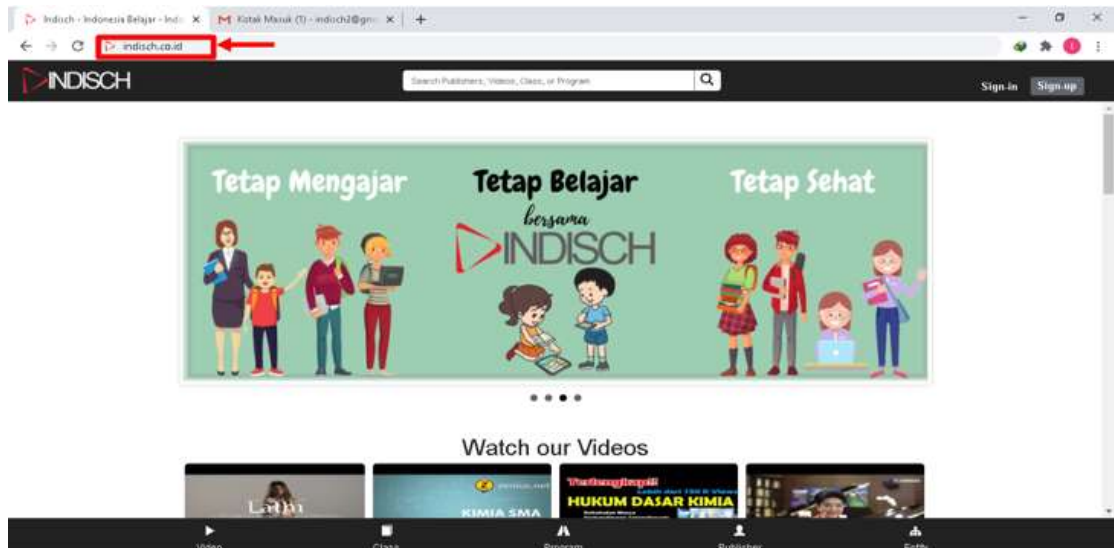
9. Cek Pengguna apakah ada yang duplikat atau tidak. Apabila telah selesai cek dan tidak ada yang duplikat, centang **Confirm Your Data**. Kemudian, klik **Import**, lalu klik **Ok**
 - Apabila terdapat Pengguna duplicate, pilih akun Pengguna tersebut, lalu klik **Delete Row** (apabila hanya 1 saja yang dihapus) atau bisa juga klik **Delete All Duplicate Data** (apabila akan menghapus semua akun duplicate)
 - Apabila terdapat data yang failed, klik **Unduh Failed Data** (untuk melakukan koreksi). Setelah selesai melakukan koreksi, Unggah ulang data tersebut



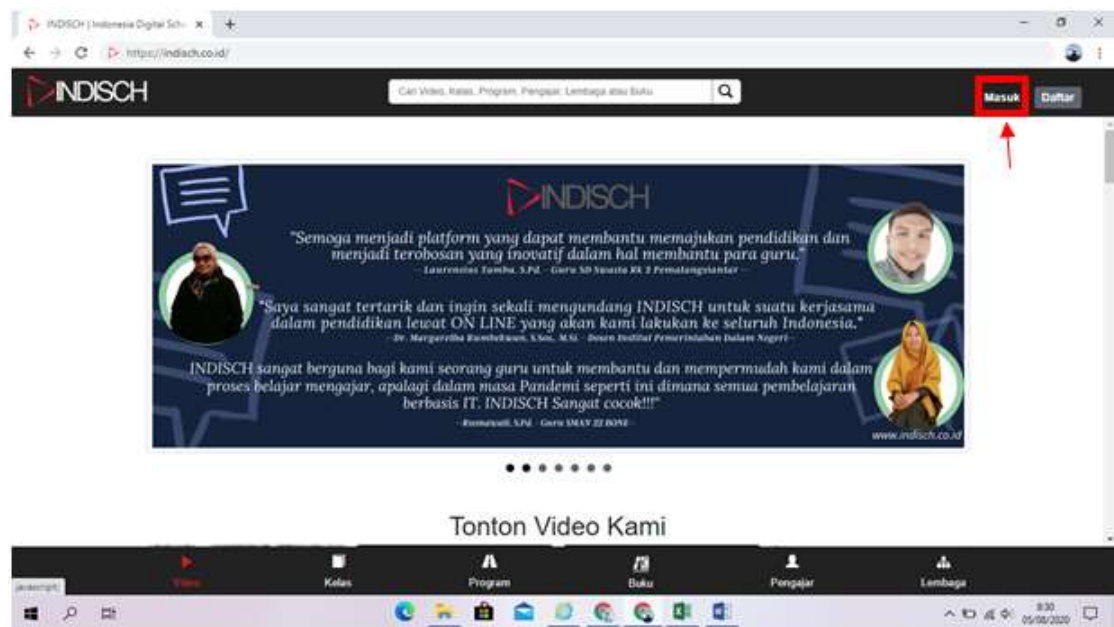
MENAMBAHKAN SERTIFIKAT

Untuk menambahkan sertifikat yang Pengguna/Siswa miliki caranya adalah sebagai berikut.

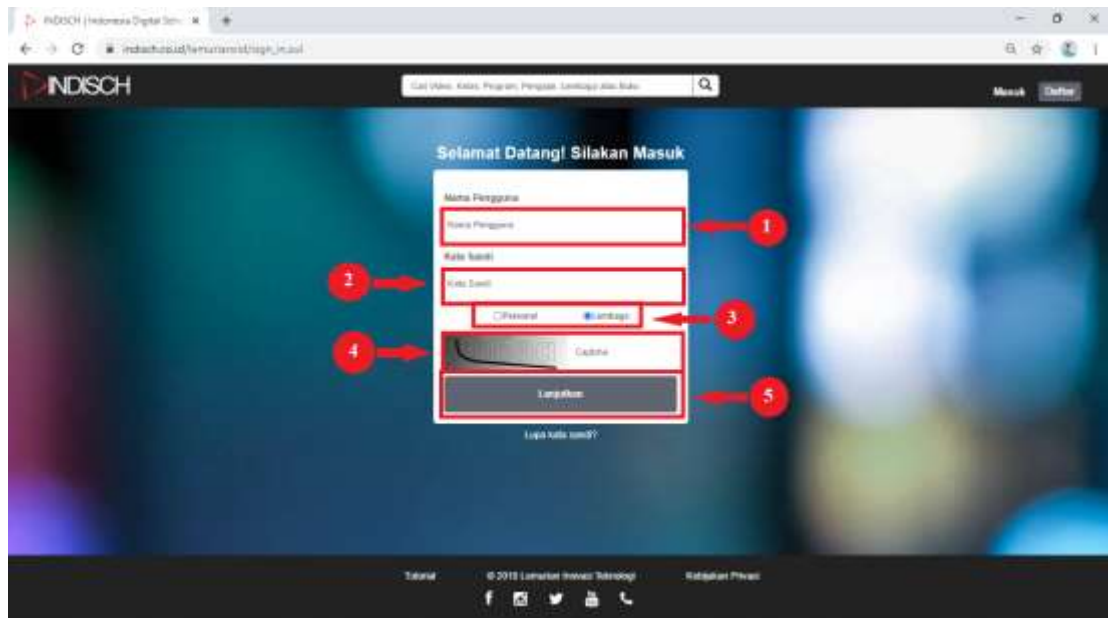
1. Akses **indisch.co.id**.



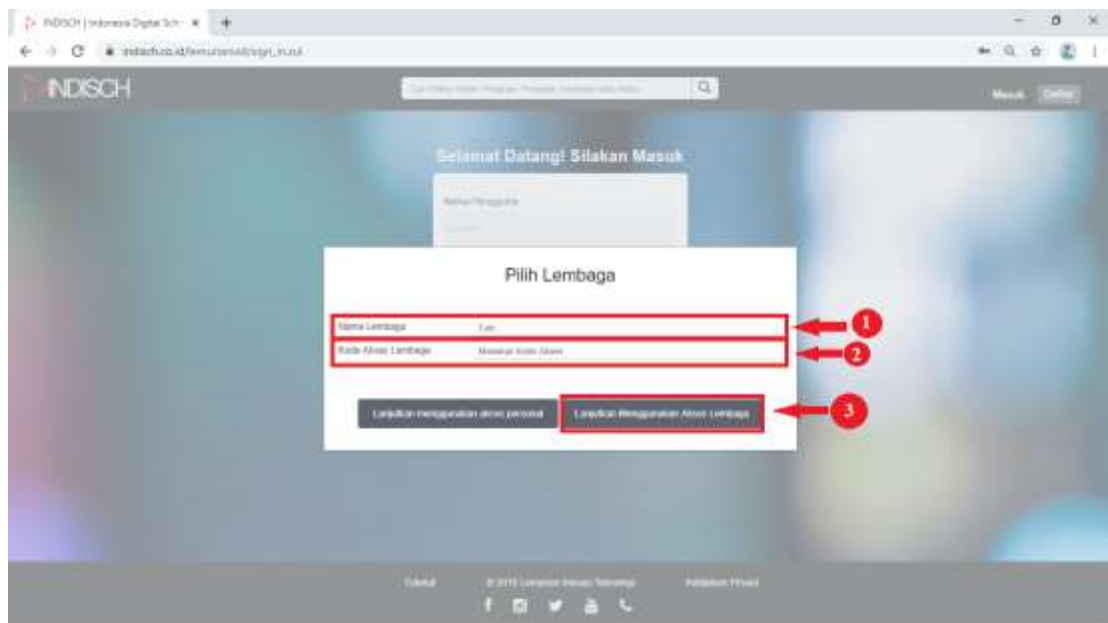
2. Klik **Masuk**.



3. Masukkan **Nama Pengguna, Kata Sandi** dan pilih roles **Personal/Lembaga**
4. Klik tombol **Lanjutkan**.



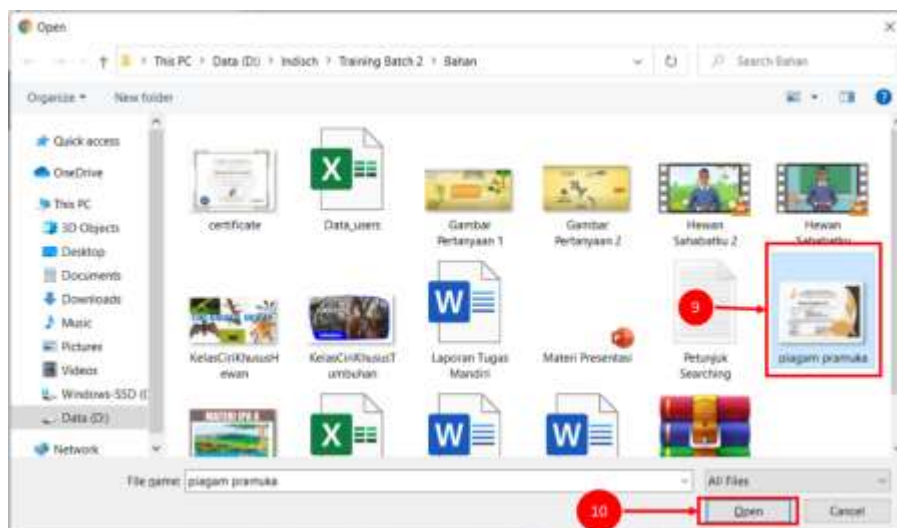
5. Apabila memilih roles Lembaga, masukkan **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga tersebut memiliki kode akses.
6. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



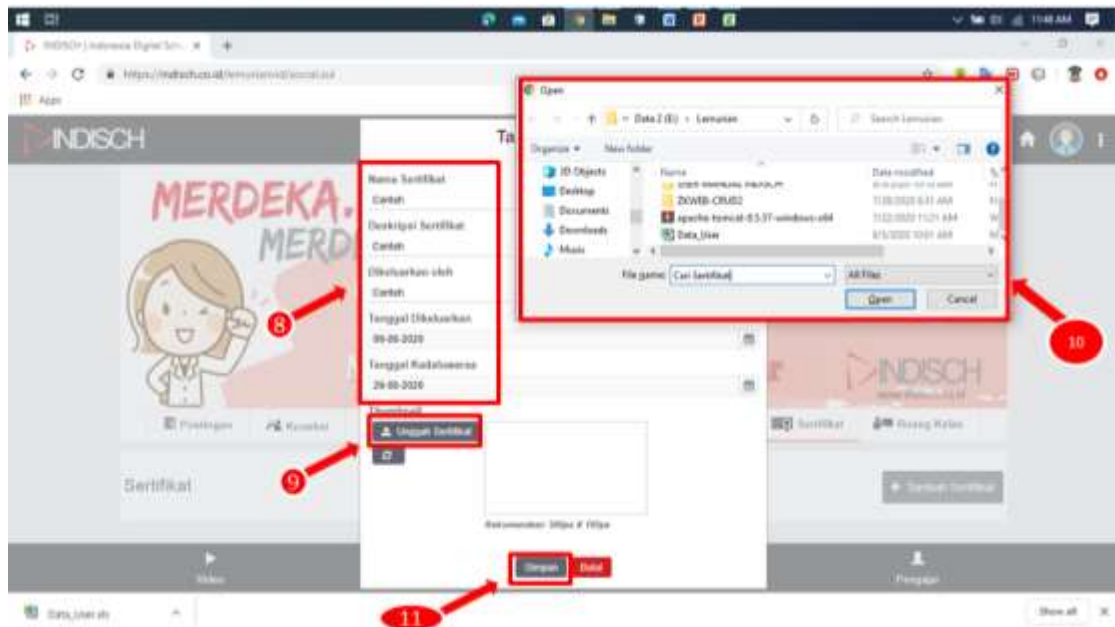
7. Klik menu **Sertifikat**.
8. Klik tombol **Tambah Sertifikat**.



9. Isi formulir Sertifikat mulai dari **Nama Sertifikat, Deskripsi Sertifikat, Dikeluarkan Oleh, Dikeluarkan Tanggal, Tanggal Kadaluwarsa**.
10. Klik tombol **Unggah Sertifikat**.



11. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data.



BAGIKAN KE WALL INDISCH DAN SOSIAL MEDIA

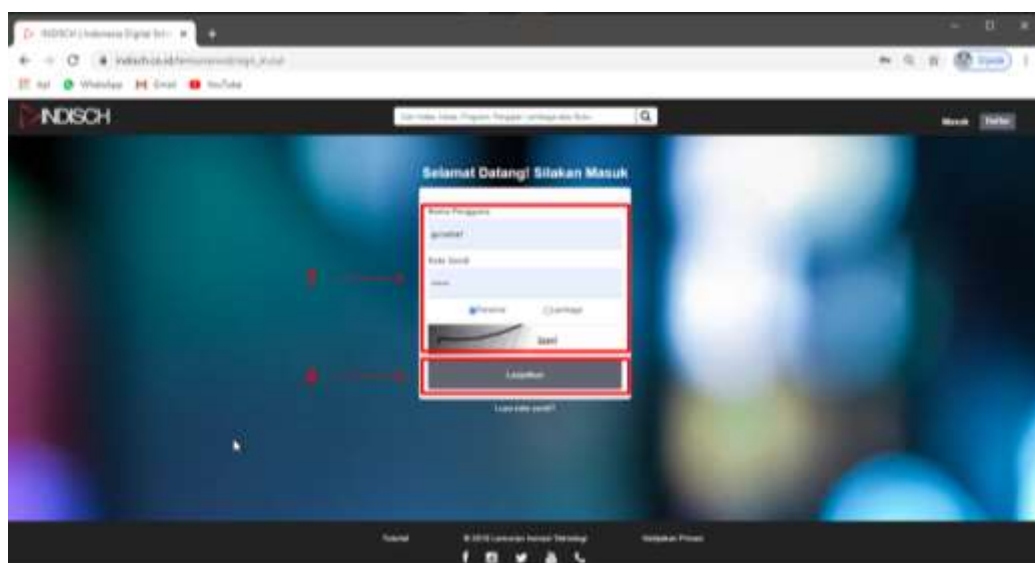
Bagikan Video ke Wall Indisch

Untuk Bagikan video ke wall Indisch caranya adalah sebagai berikut :

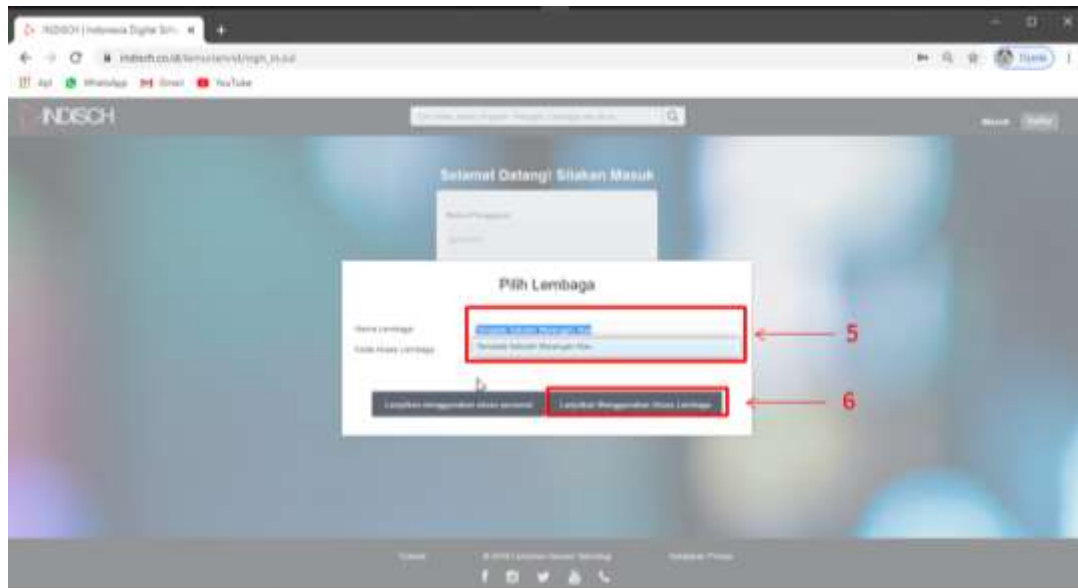
1. Akses indisch.co.id
2. Klik Masuk



3. Masukkan Nama Pengguna, Kata Sandi dan pilih roles Personal/Lembaga
4. Klik tombol **Lanjutkan**.



5. Apabila memilih roles Lembaga, masukkan **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga tersebut memiliki kode akses.
6. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



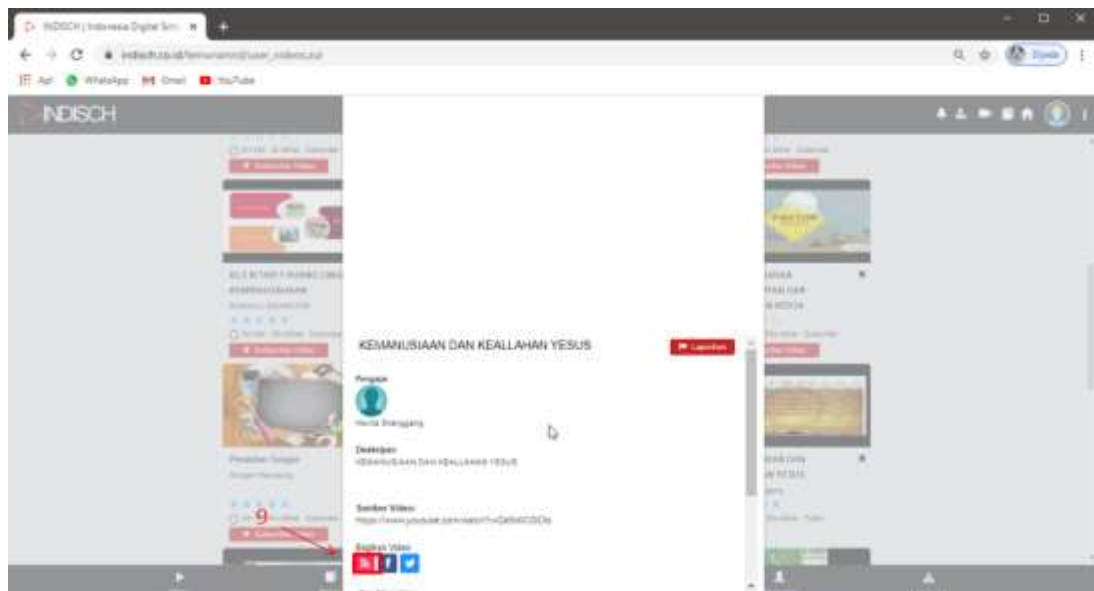
7. Klik menu **Video**



8. Pilih video yang akan dibagikan.



9. Klik icon Bagikan ke wall ().

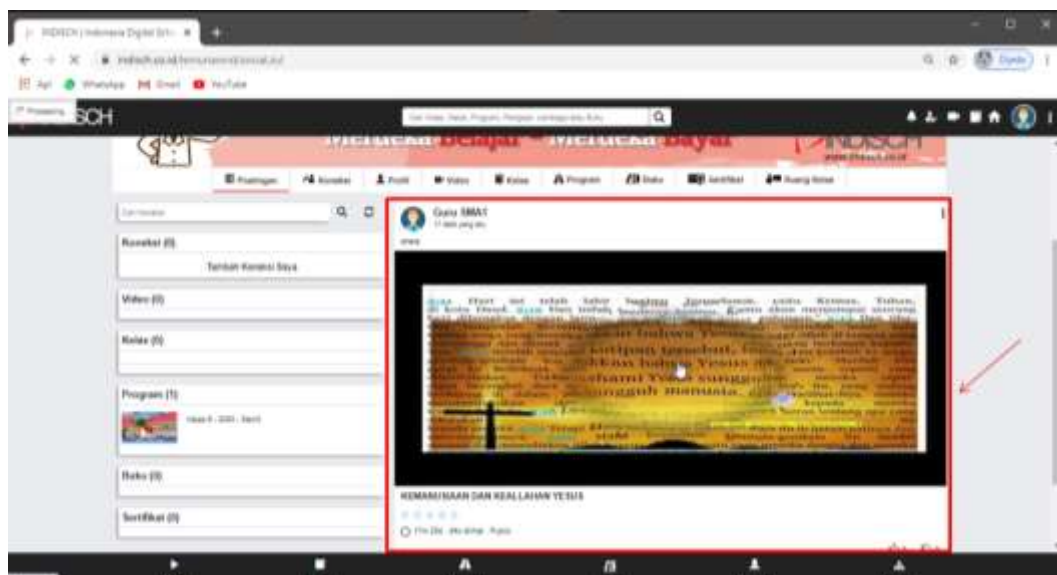


10. Isi kolom **Catatan** untuk membuat caption pada postingannya.

11. Klik tombol **Bagikan**.



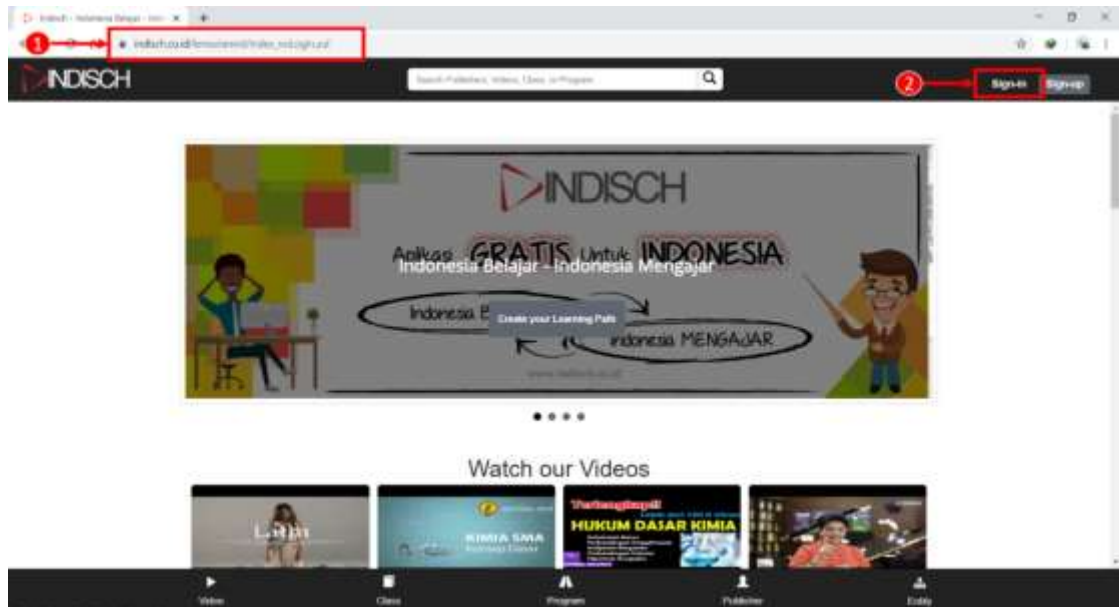
12. Setelah dibagikan maka video akan muncul di wall Pengguna lain yang sudah terkoneksi dengan Anda.



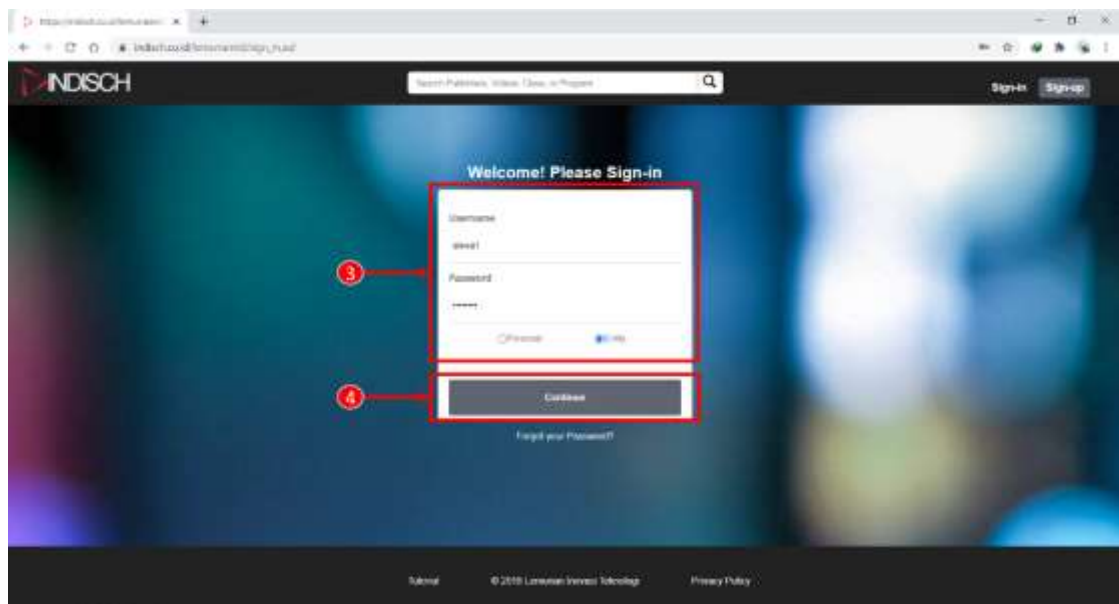
Bagikan Video ke Sosial Media

Untuk Bagikan video ke social media caranya adalah sebagai berikut :

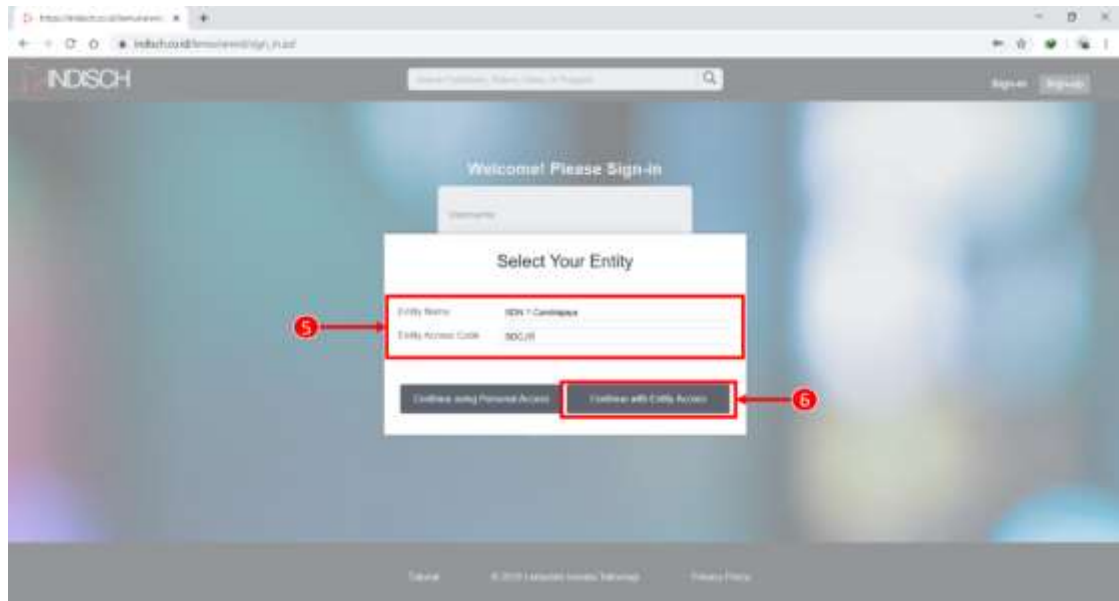
1. Akses indisch.co.id
2. Klik Masuk



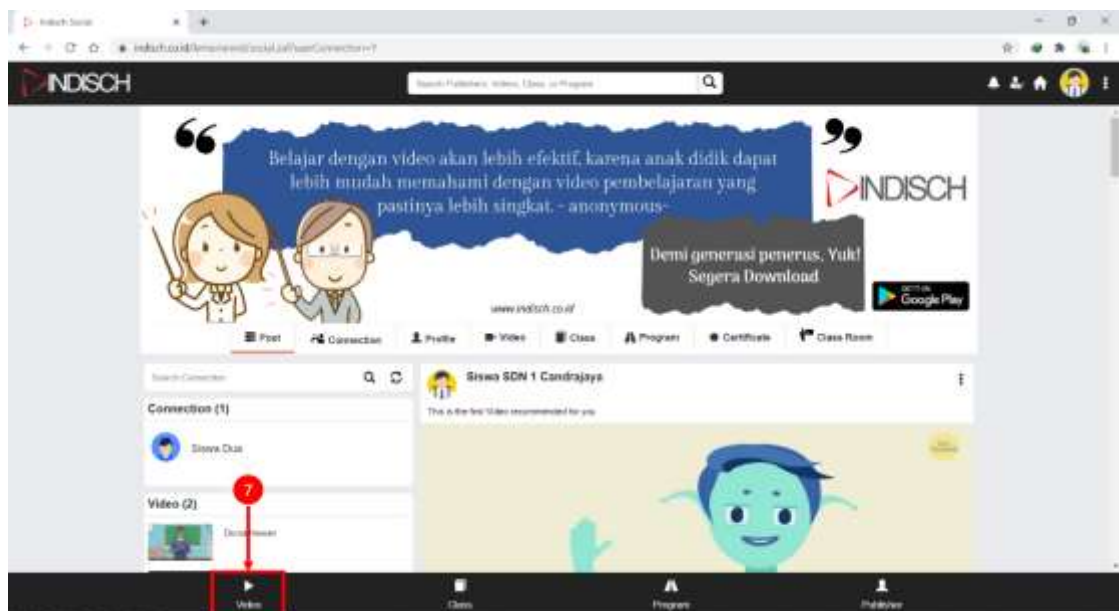
3. Masukkan Nama Pengguna, Kata Sandi dan pilih roles Personal/Lembaga
4. Klik tombol **Lanjutkan**.



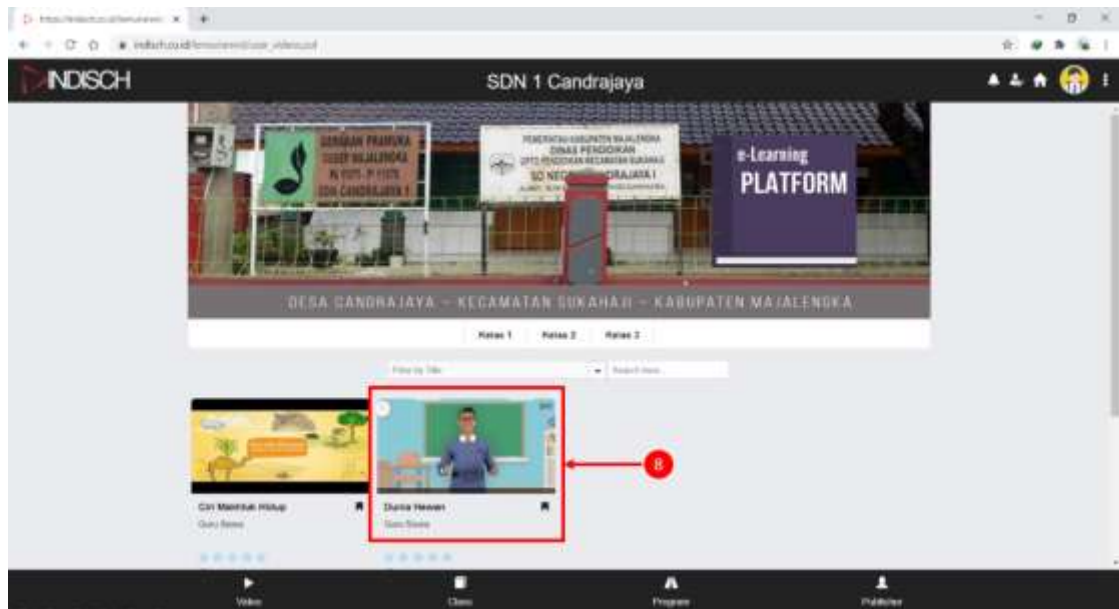
5. Apabila memilih roles Lembaga, masukkan **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga tersebut memiliki kode akses.
6. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



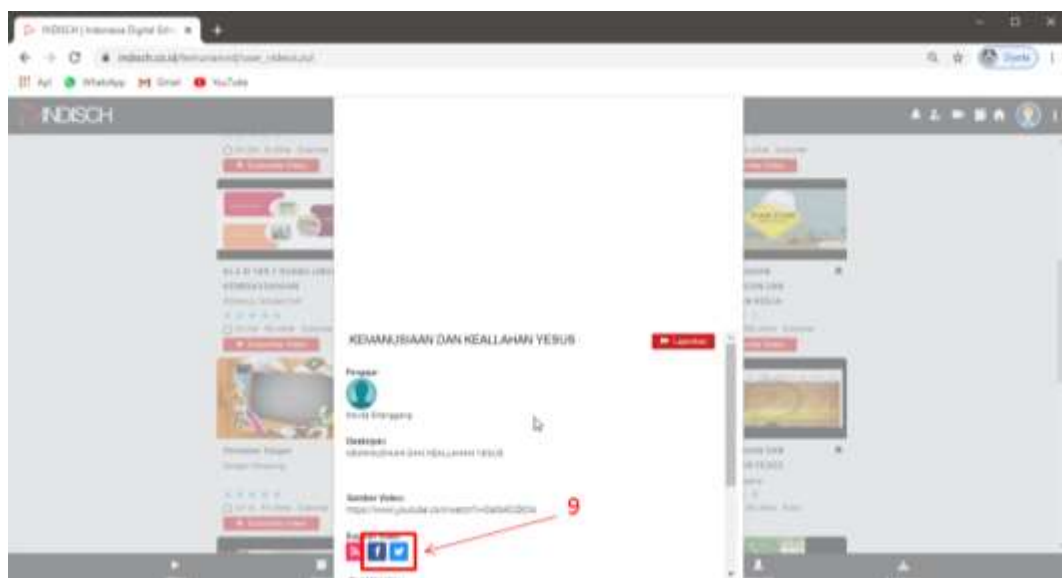
7. Klik menu **Video**



8. Pilih video yang akan dibagikan.

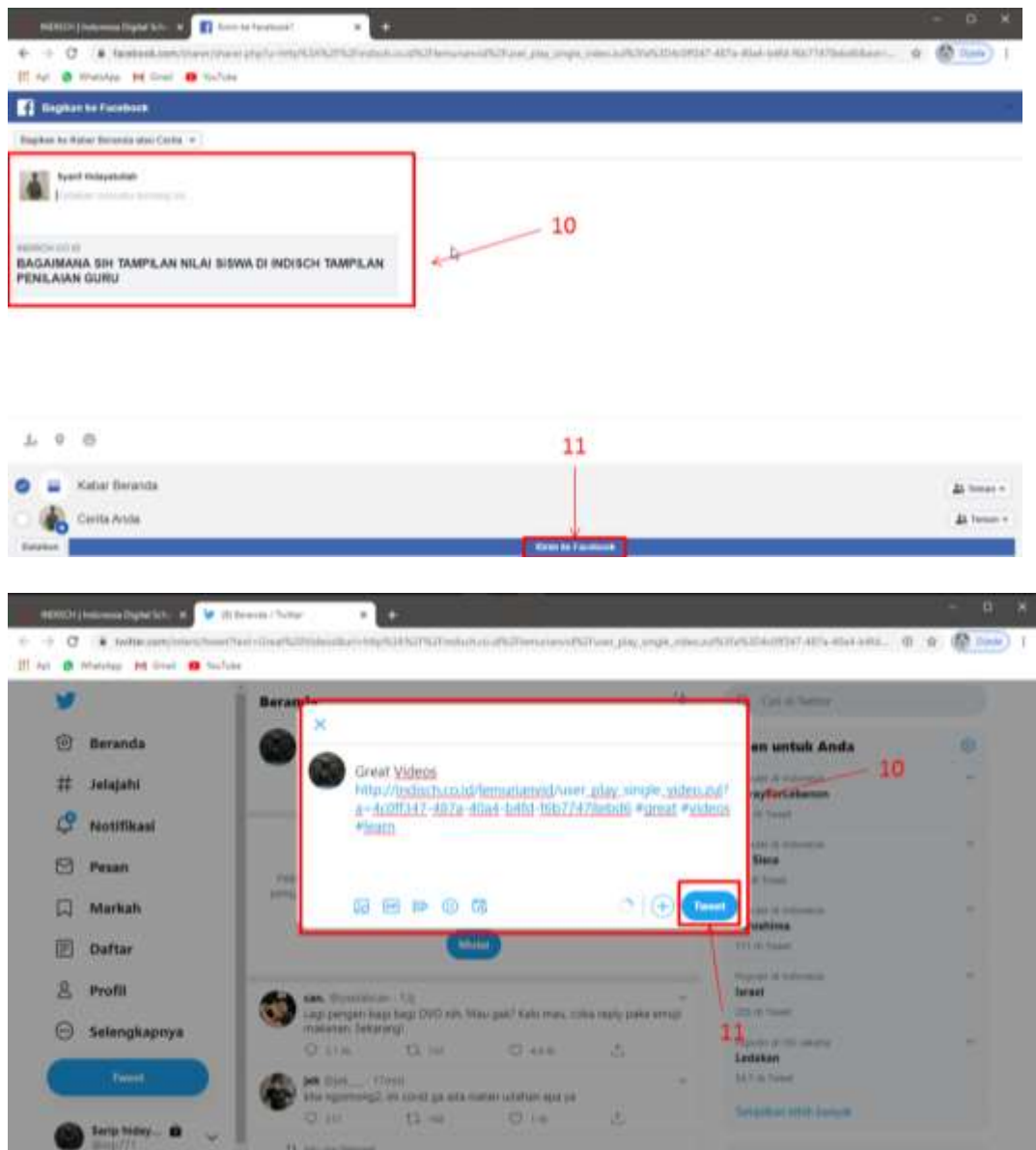


9. Klik icon Bagikan ke Facebook () atau Twitter ()



10. Isi kolom caption.

11. Klik Kirim ke Facebook apabila dibagikan ke Facebook atau klik tombol Tweet apabila dibagikan ke Twitter.



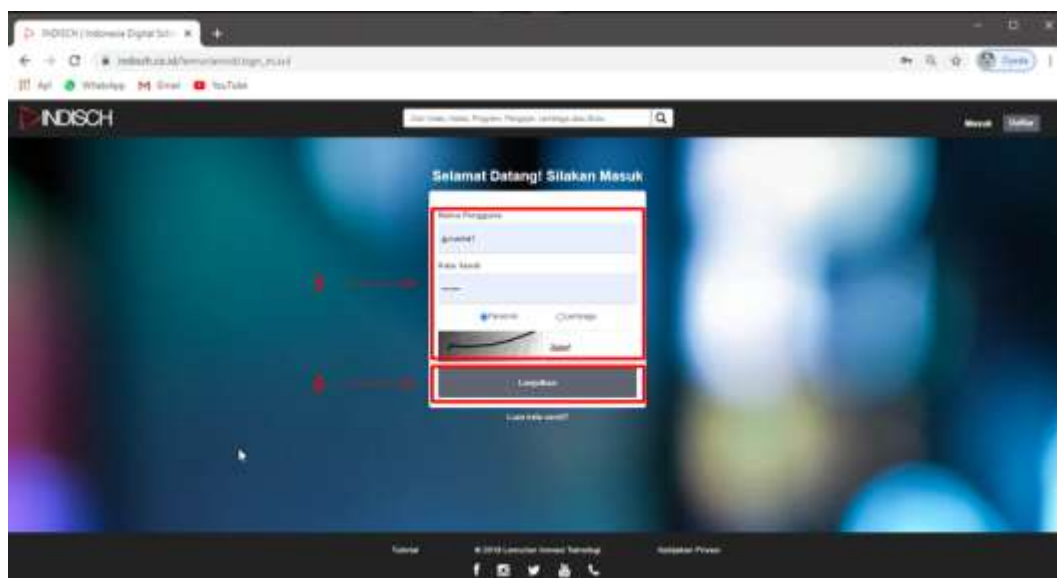
Bagikan Kelas ke Wall Indisch

Untuk bagikan kelas ke wall Indisch caranya adalah sebagai berikut.

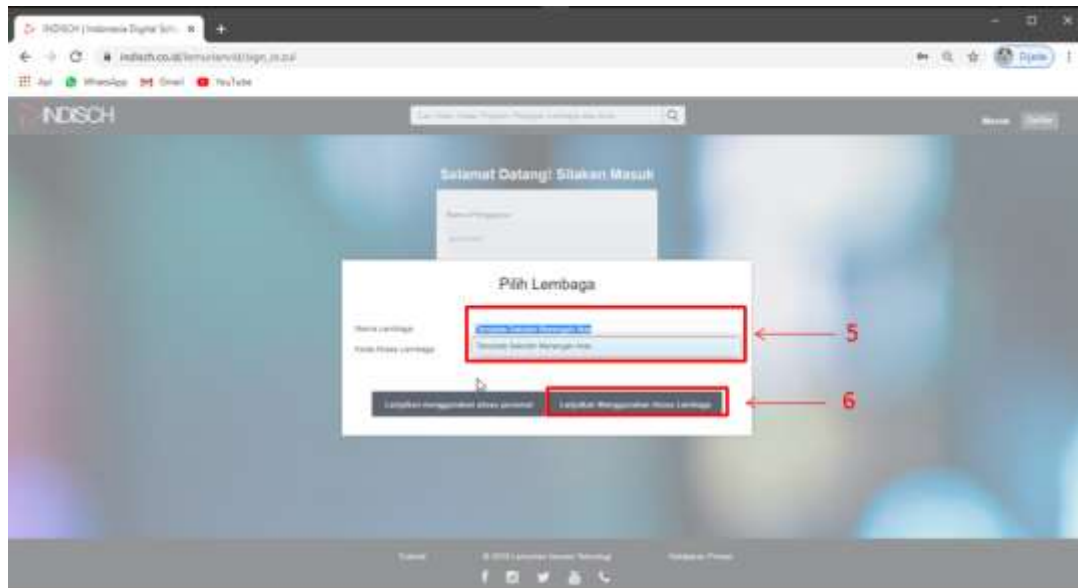
1. Akses indisch.co.id
2. Klik Masuk



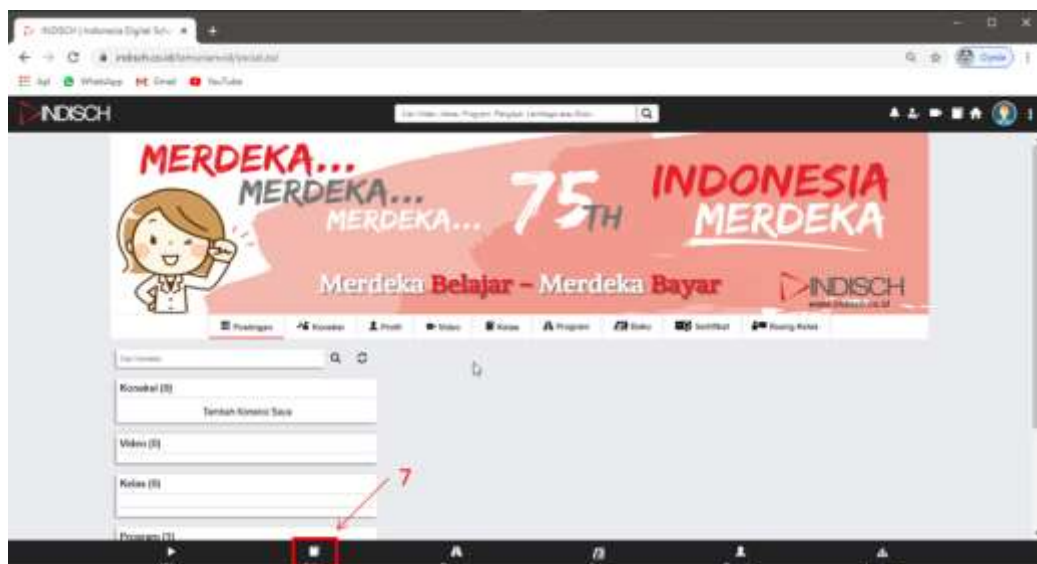
3. Masukkan Nama Pengguna, Kata Sandi dan pilih roles Personal/Lembaga
4. Klik tombol **Lanjutkan**.



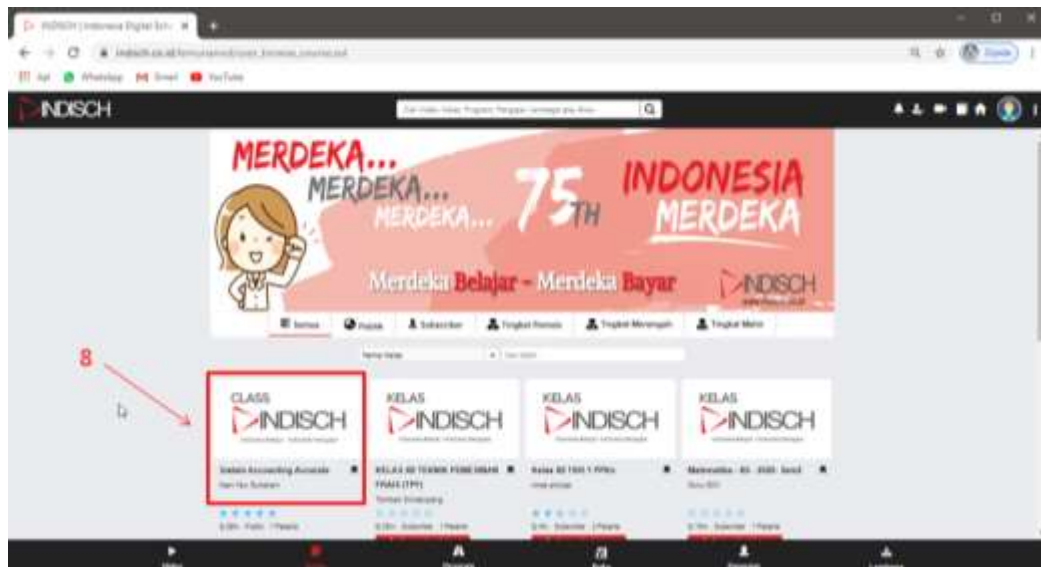
5. Apabila memilih roles Lembaga, masukkan **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga tersebut memiliki kode akses.
6. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



7. Klik menu **Kelas**.



8. Pilih kelas yang akan dibagikan.

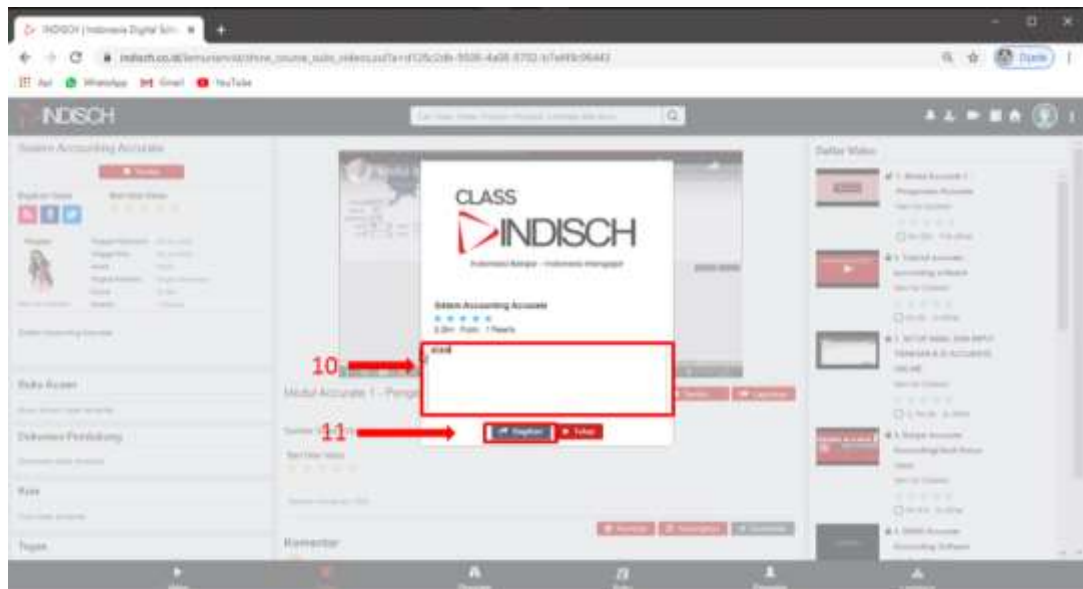


9. Klik icon bagikan ke Wall (📶).

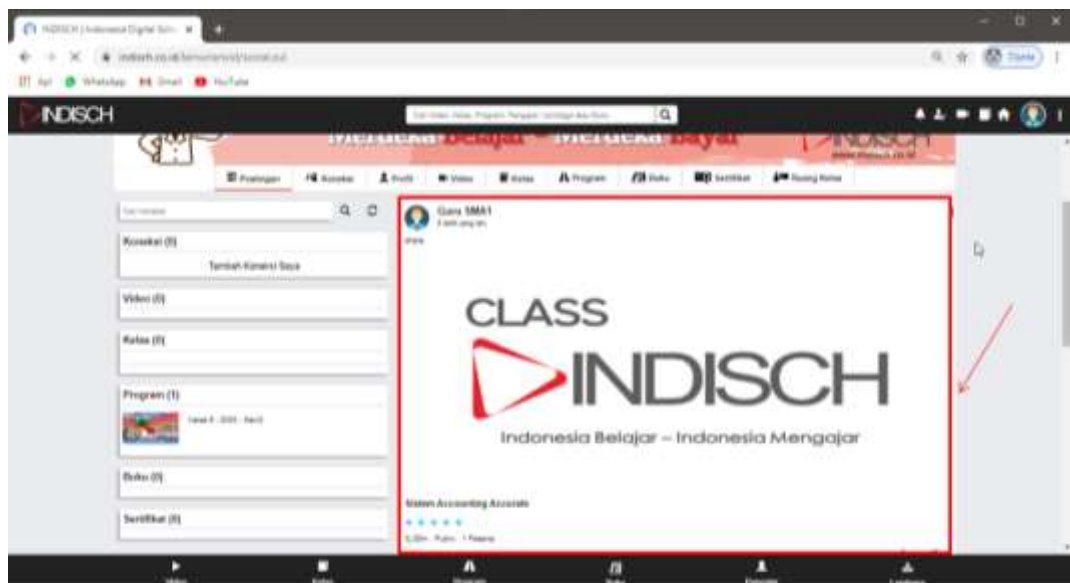


10. Isi kolom caption.

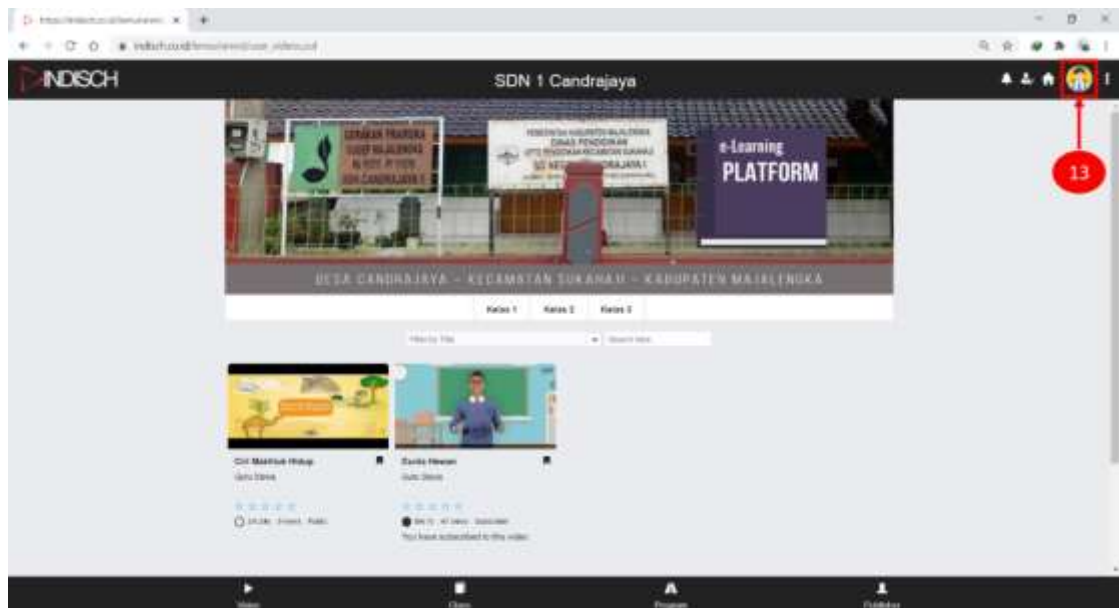
11. Klik tombol **Bagikan**.



12. Setelah dibagikan maka kelas akan muncul di wall Pengguna lain yang sudah terkoneksi dengan kita.



13. Untuk edit postingan yang sudah dibagikan di wall Indisch caranya masuk ke halaman social media Indisch.

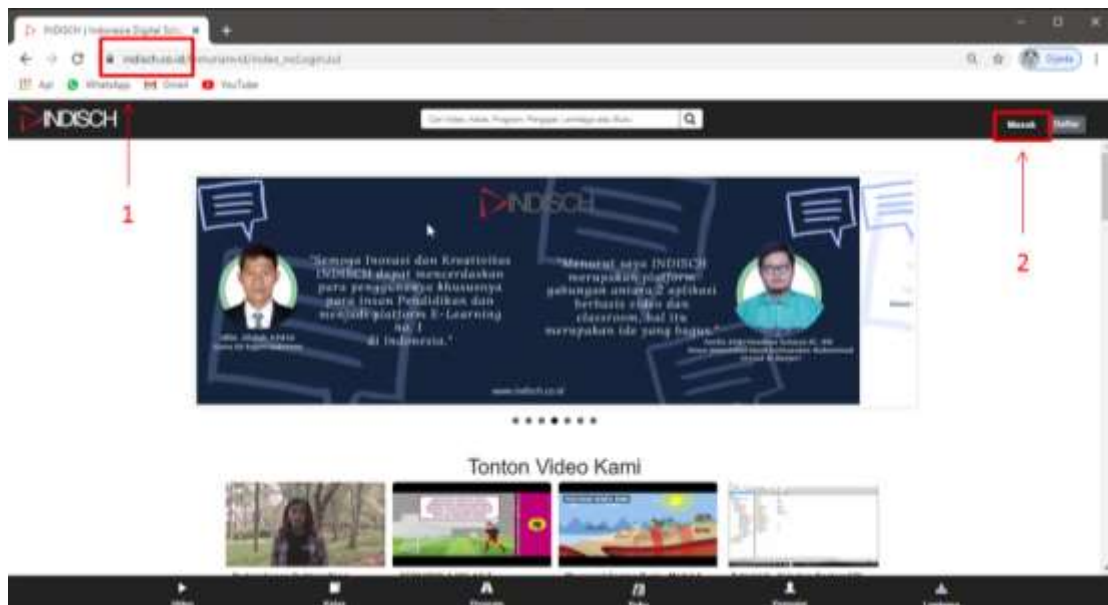


14. Klik icon titik tiga yang ada pada postingan.
15. Pilih **Edit**.
16. Ubah caption postingan.
17. Klik tombol **Simpan**.

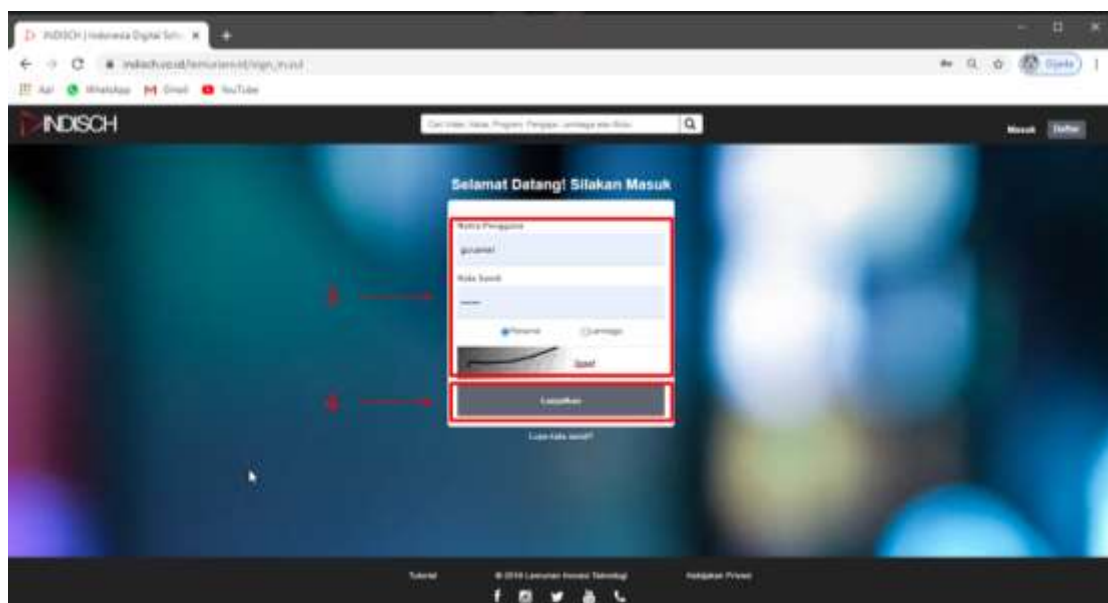
Bagikan Kelas ke Sosial Media

Untuk Bagikan kelas ke social media caranya adalah sebagai berikut.

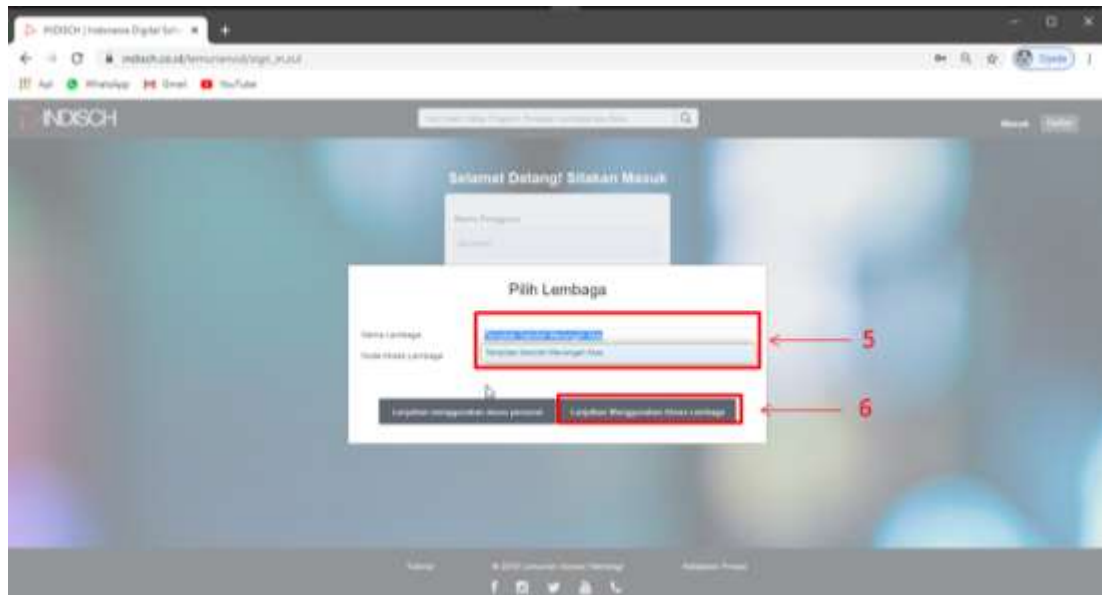
1. Akses indisch.co.id
2. Klik Masuk



3. Masukkan Nama Pengguna, Kata Sandi dan pilih roles Personal/Lembaga
4. Klik tombol **Lanjutkan**.



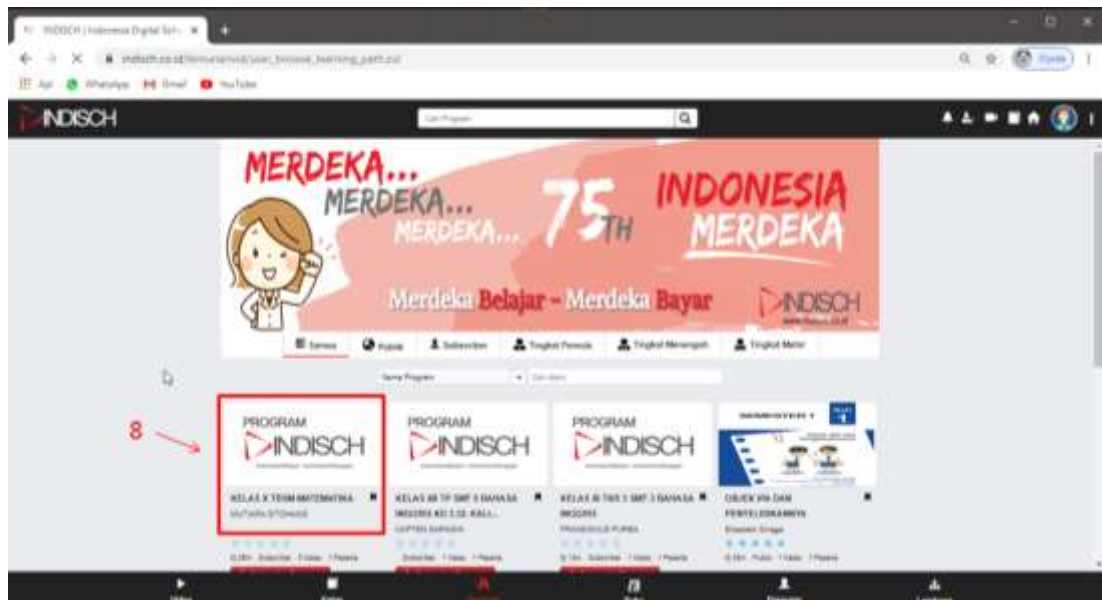
5. Apabila memilih roles Lembaga, masukkan **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga tersebut memiliki kode akses.
6. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**



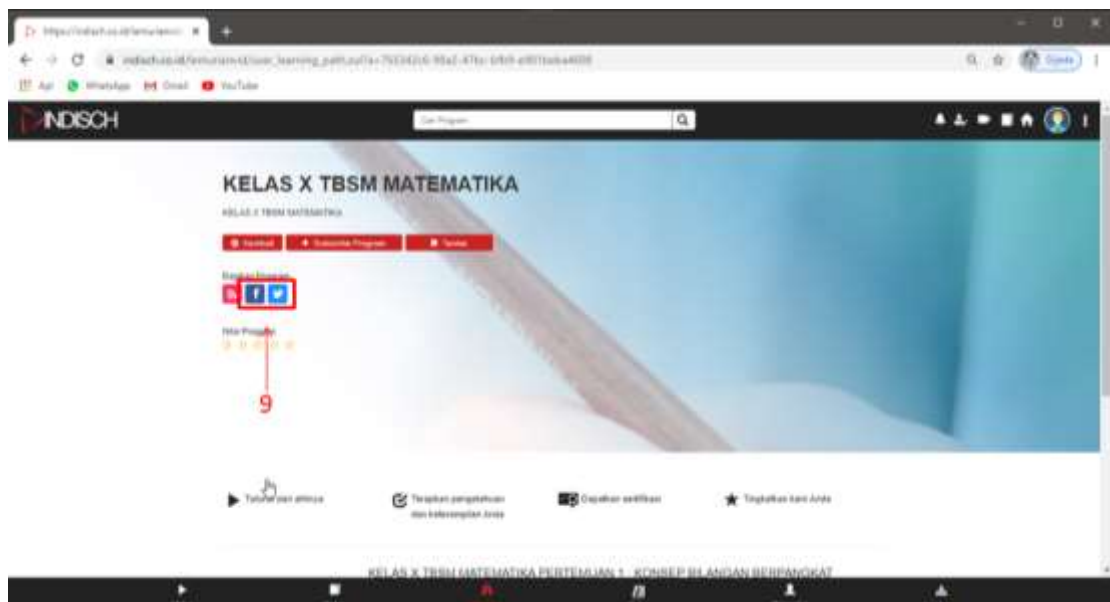
7. Klik menu **Class**.



8. Pilih kelas yang akan dibagikan.

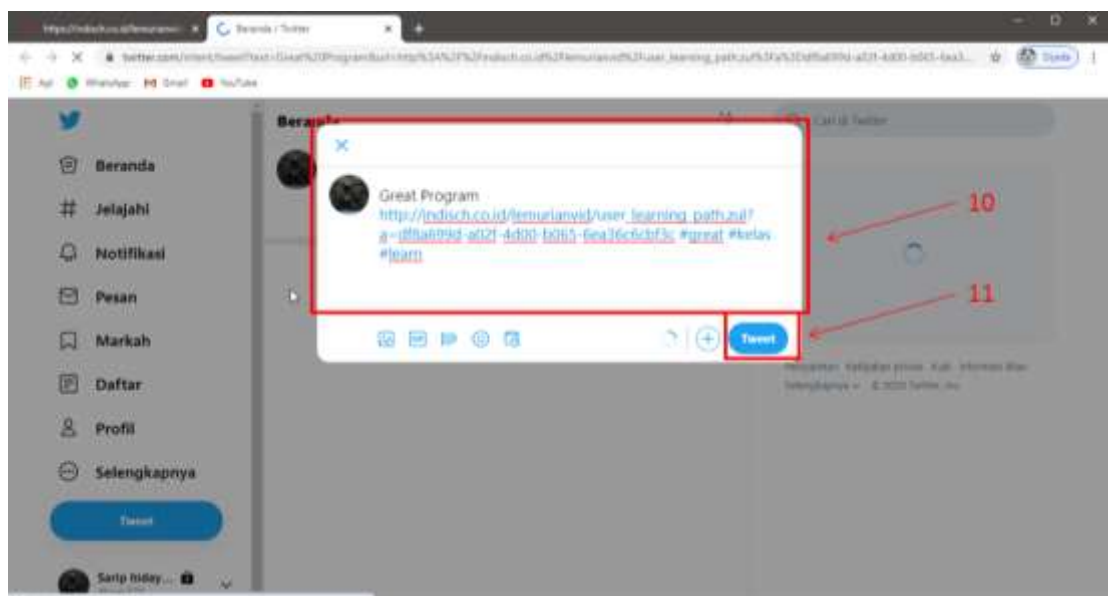
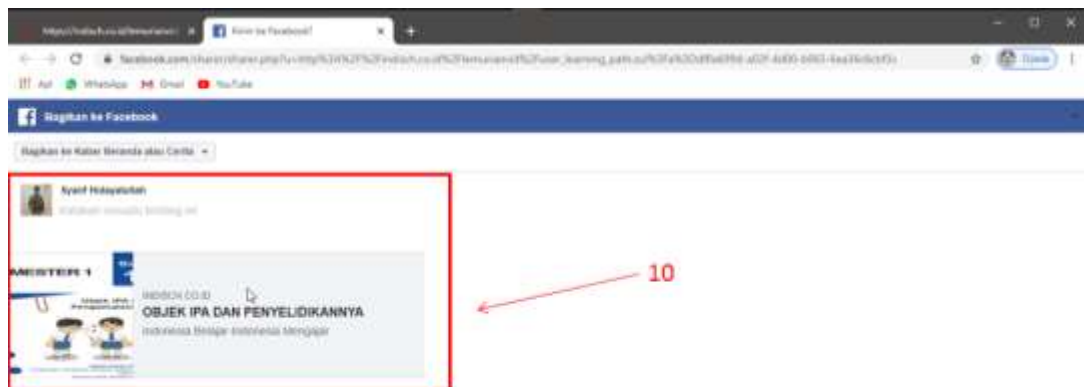


9. Klik icon bagikan ke Facebook (f) atau Twitter (t).



10. Isi kolom caption.

11. Klik Kirim ke Facebook apabila dibagikan ke Facebook atau klik tombol Tweet apabila dibagikan ke Twitter.



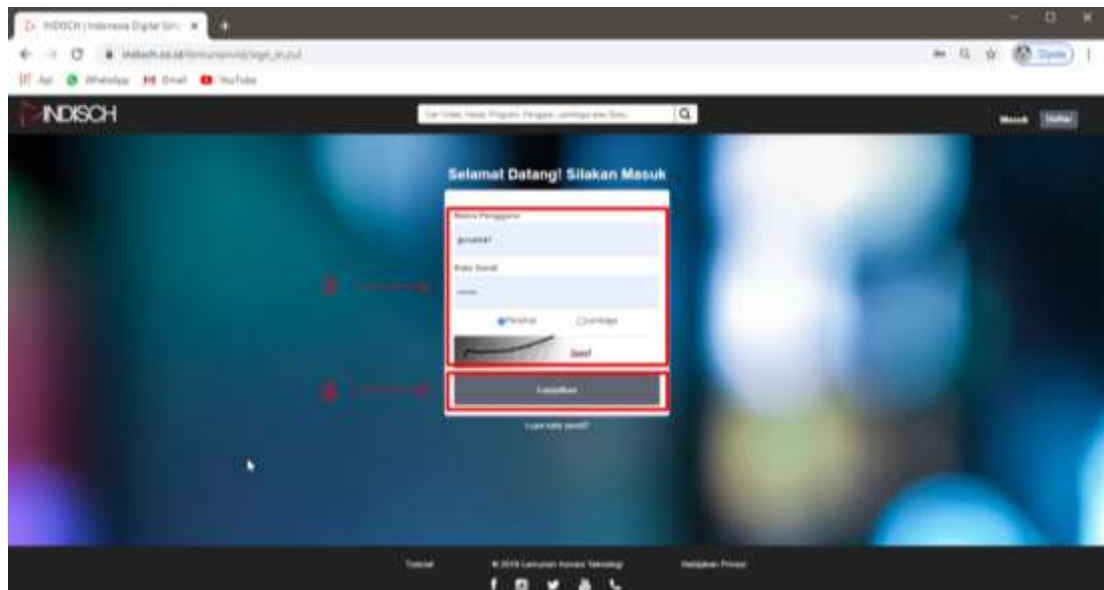
Bagikan Program ke Wall Indisch

Untuk bagikan kelas ke wall Indisch caranya adalah sebagai berikut :

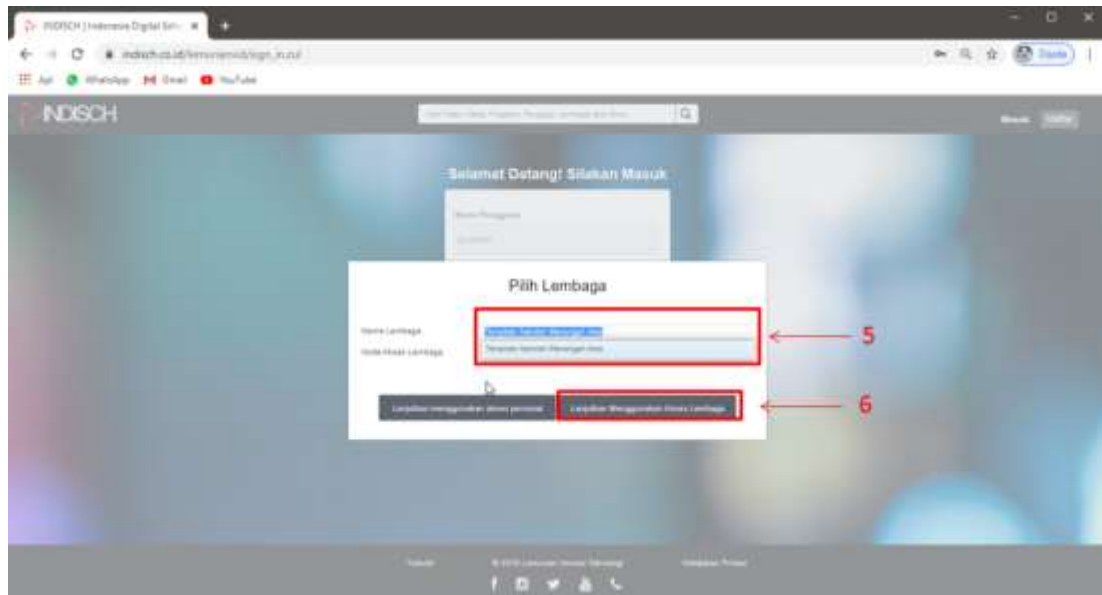
1. Akses indisch.co.id
2. Klik Masuk



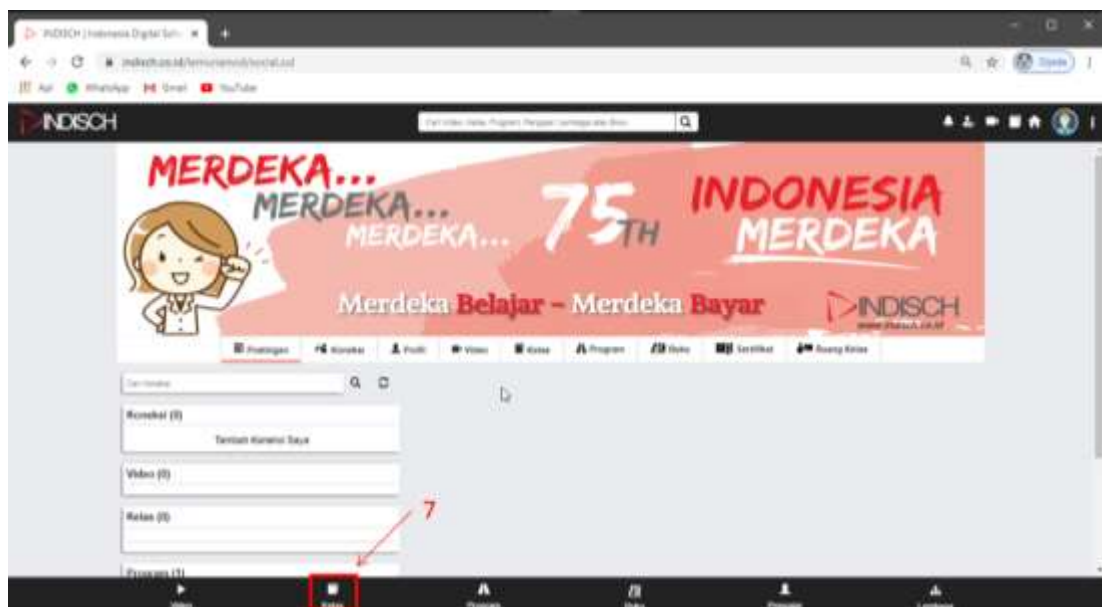
3. Masukkan Nama Pengguna, Kata Sandi dan pilih roles Personal/Lembaga
4. Klik tombol **Lanjutkan**.



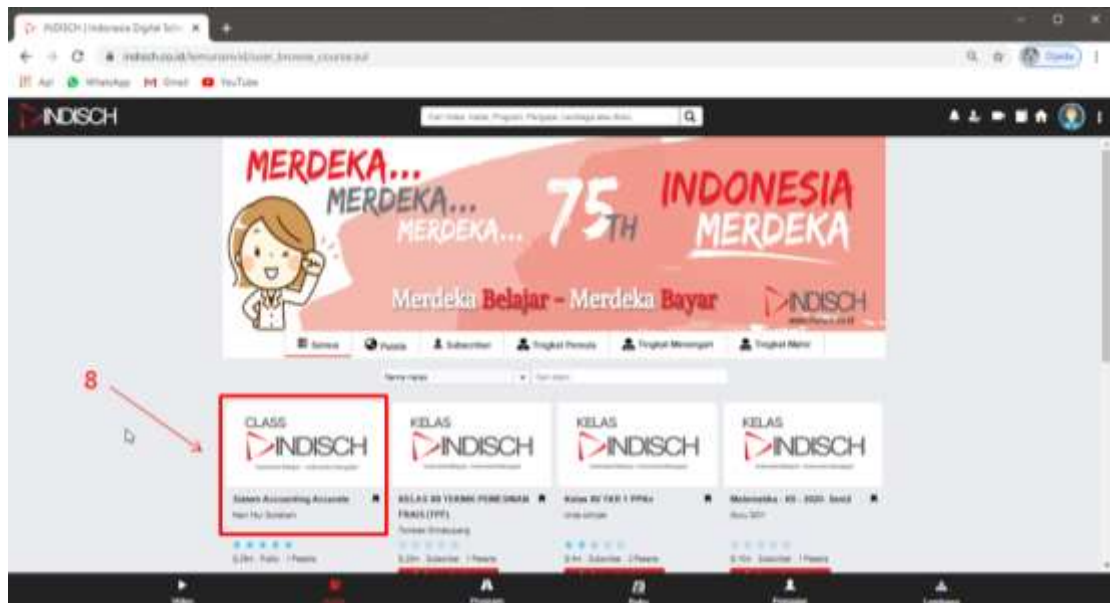
5. Apabila memilih roles Lembaga, masukkan **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga tersebut memiliki kode akses.
6. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**



7. Klik menu **Program**.



8. Pilih program yang akan dibagikan.

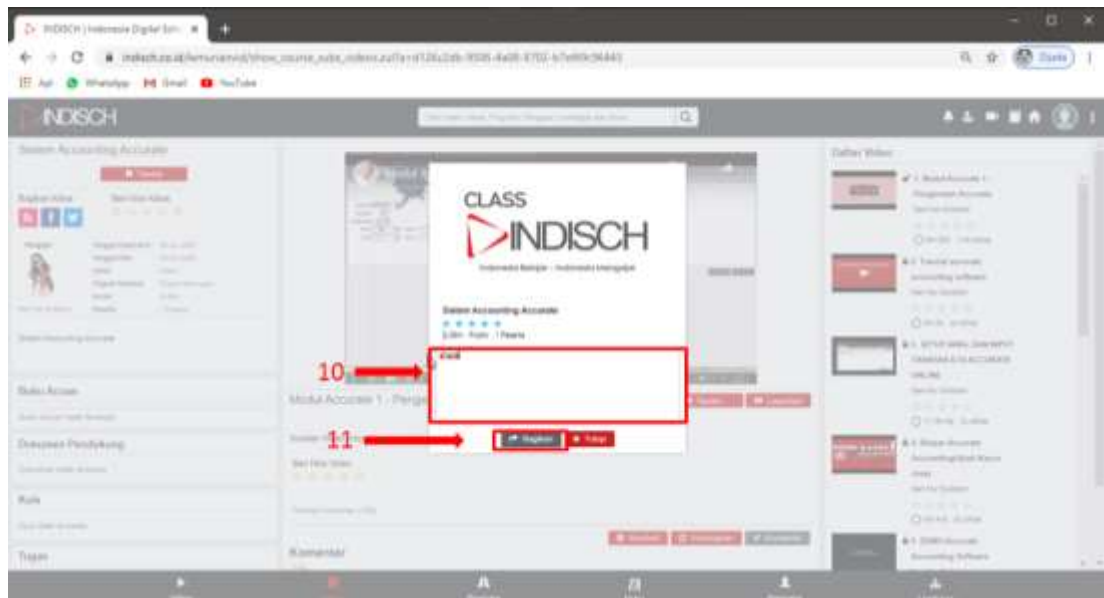


9. Klik icon bagikan ke Wall (📶).

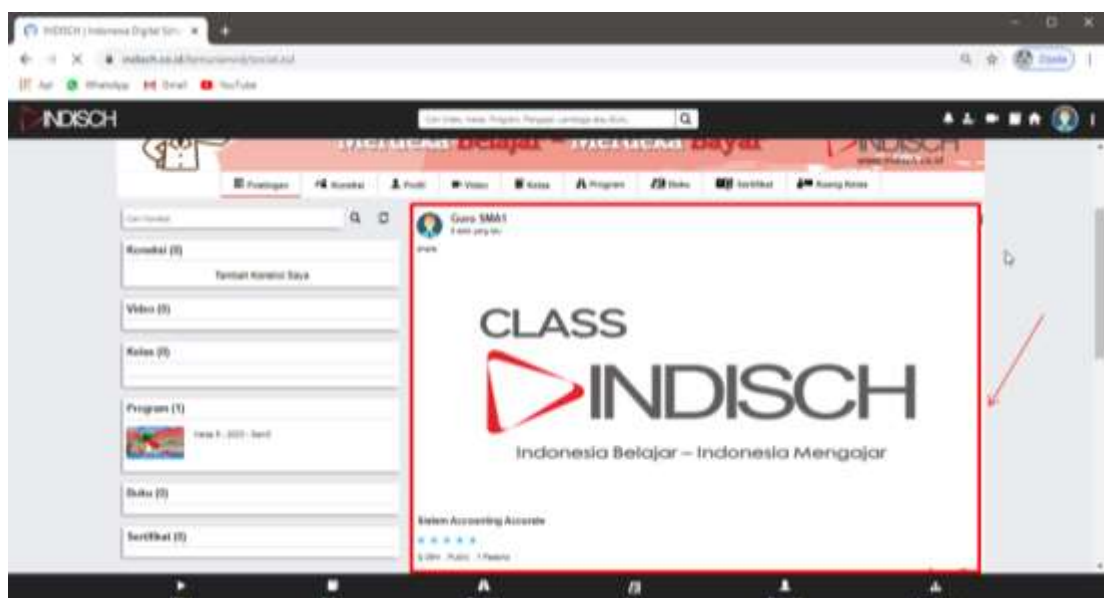


10. Isi kolom caption.

11. Klik tombol **Bagikan**.



12. Setelah dibagikan maka program akan muncul di wall Pengguna lain yang sudah terkoneksi dengan kita.



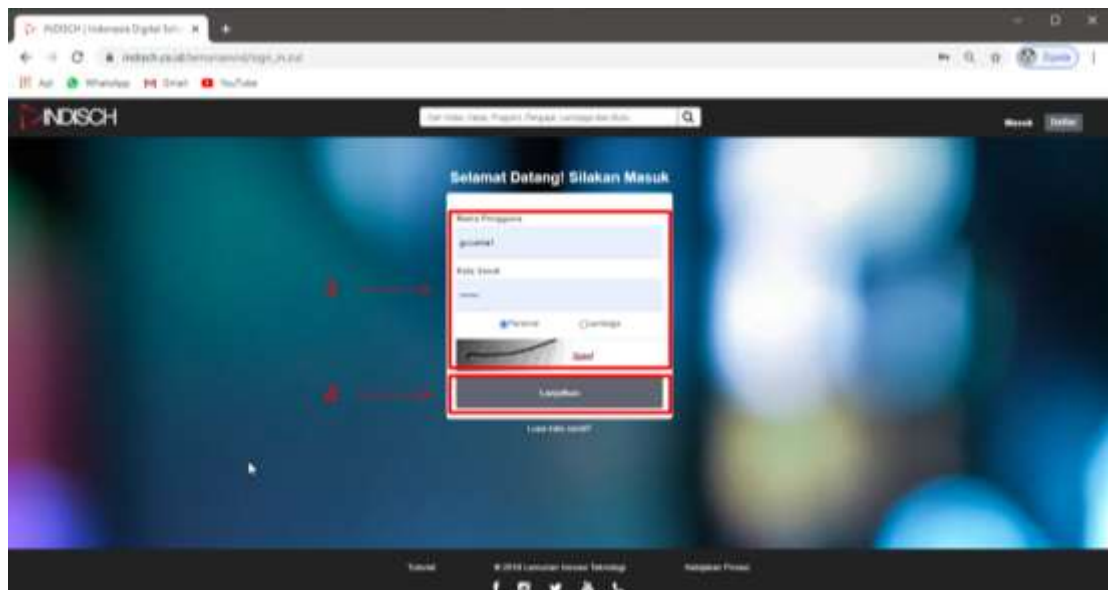
Bagikan Program ke Sosial Media

Untuk bagikan program ke social media caranya adalah sebagai berikut.

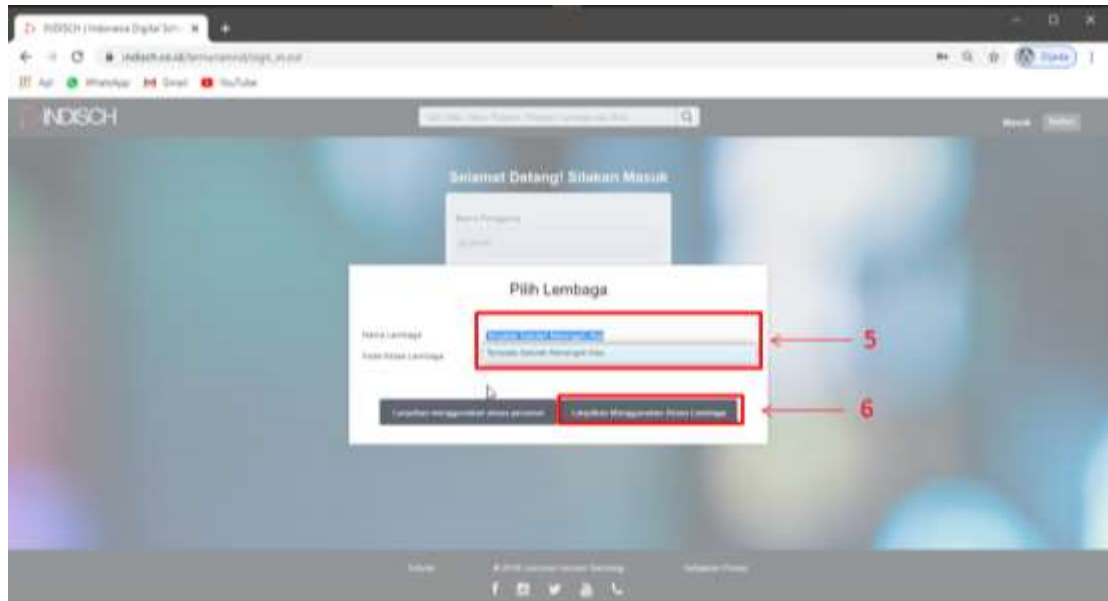
1. Akses indisch.co.id
2. Klik Masuk



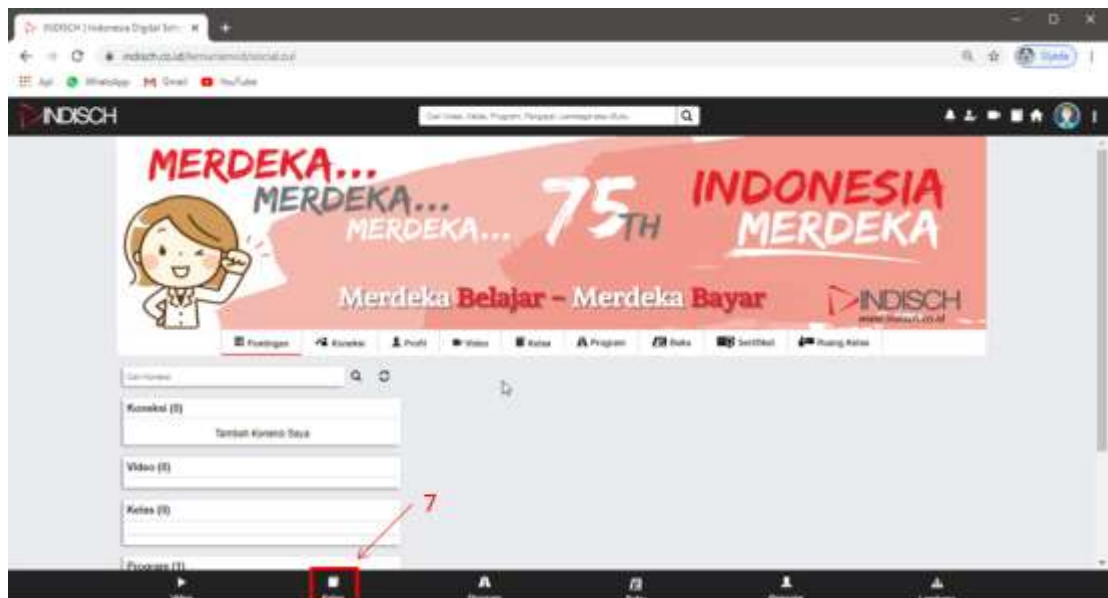
3. Masukkan Nama Pengguna, Kata Sandi dan pilih roles Personal/Lembaga
4. Klik tombol **Lanjutkan**.



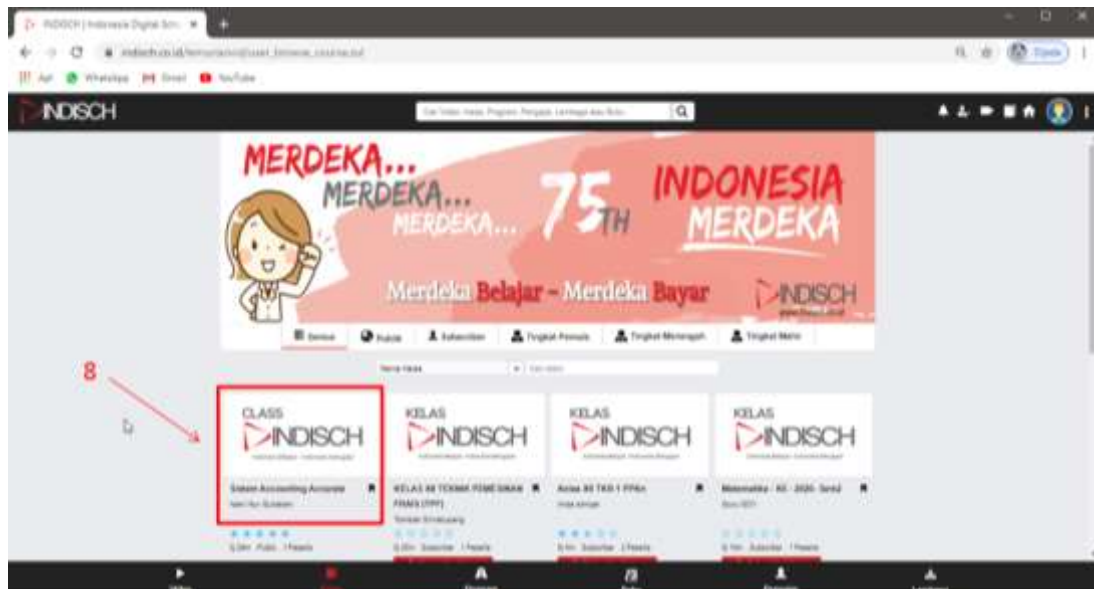
5. Apabila memilih roles Lembaga, masukkan **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga tersebut memiliki kode akses.
6. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**



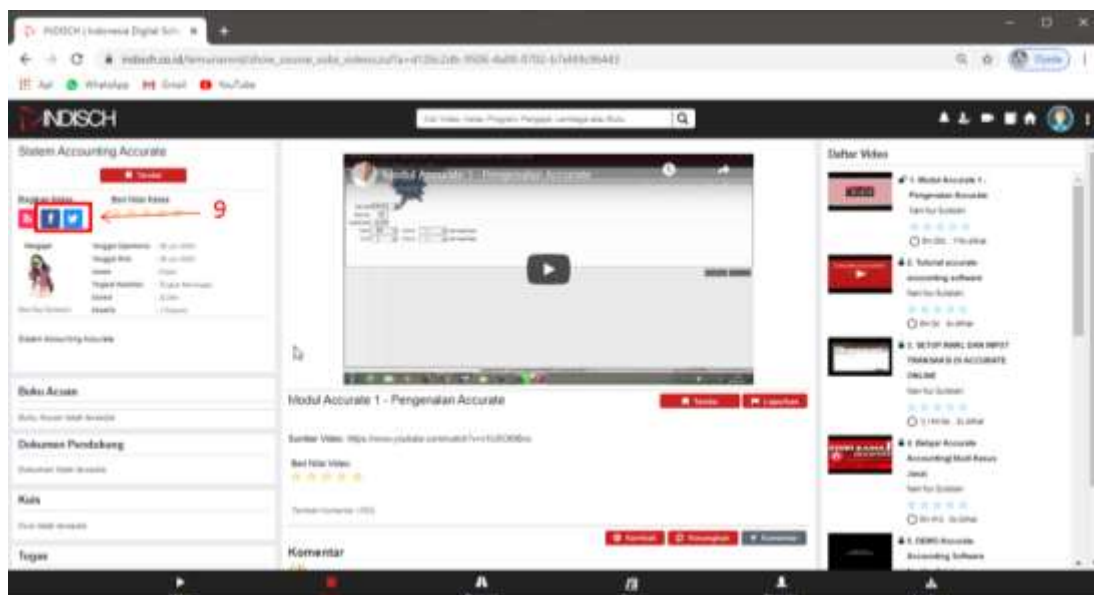
7. Klik menu **Program**.



8. Pilih program yang akan dibagikan.

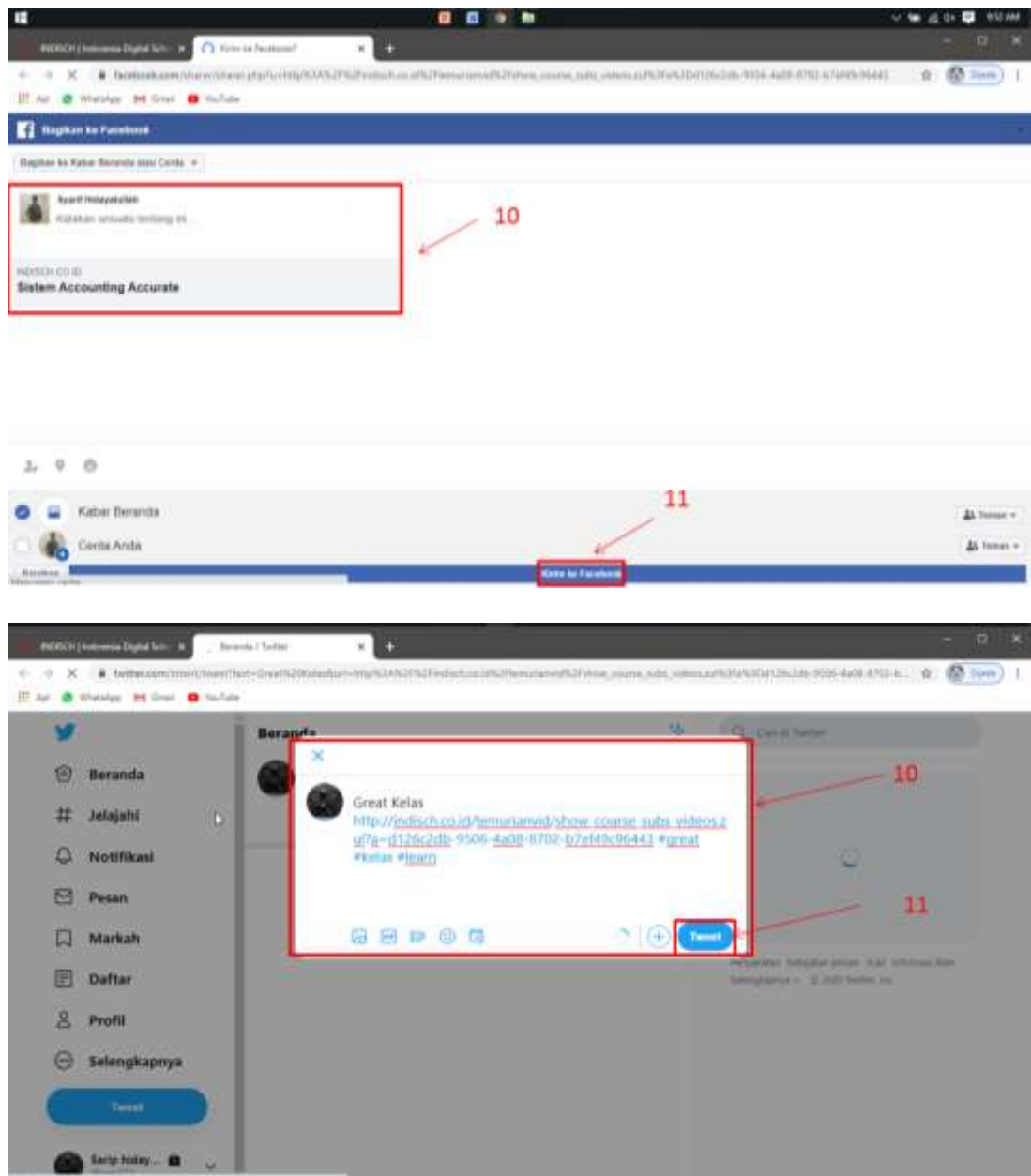


9. Klik icon bagikan ke Facebook () atau Twitter ().



10. Isi kolom caption.

11. Klik Kirim ke Facebook apabila dibagikan ke Facebook atau klik tombol Tweet apabila dibagikan ke Twitter.



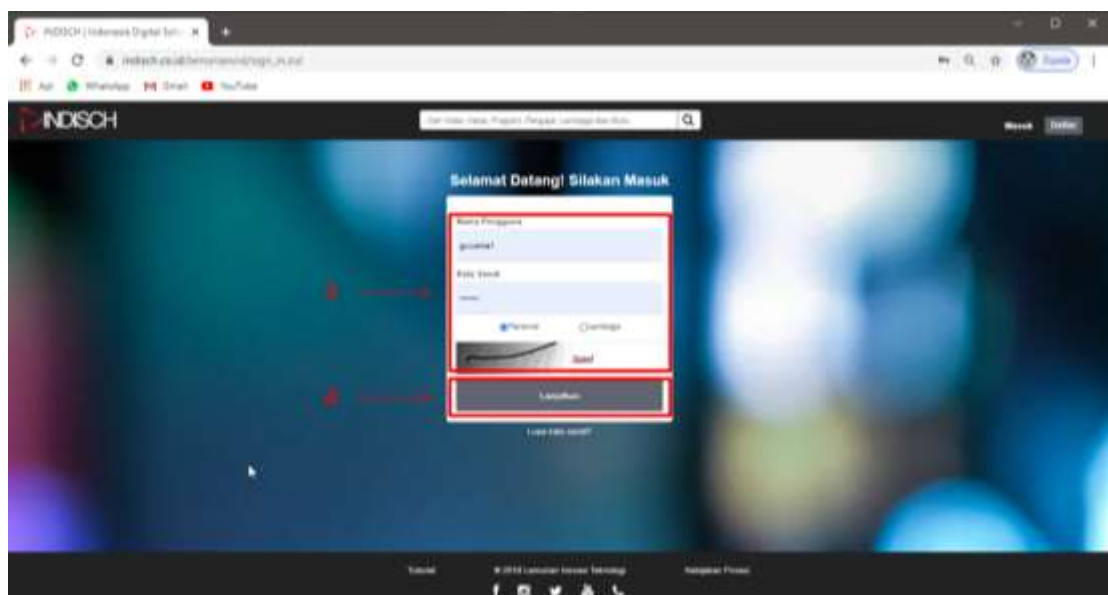
Bagikan Lembaga ke Wall Indisch

Untuk bagikan Lembaga ke wall Indisch caranya adalah sebagai berikut :

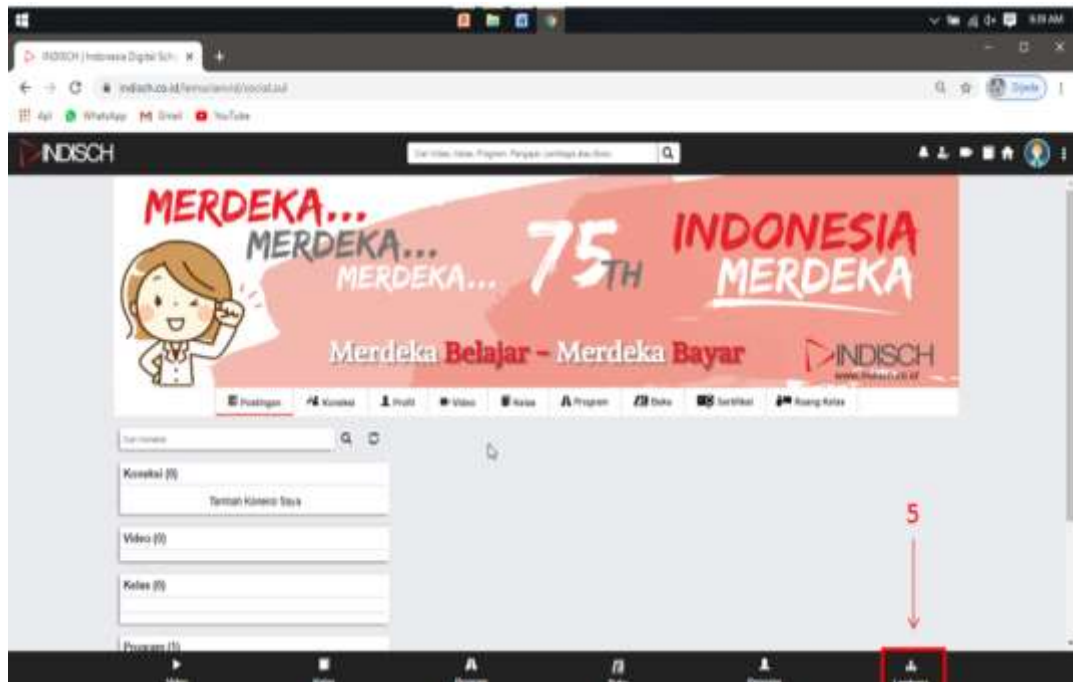
1. Akses indisch.co.id
2. Klik Masuk



3. Masukkan Nama Pengguna, Kata Sandi dan pilih roles **Personal**.
4. Klik tombol **Lanjutkan**.

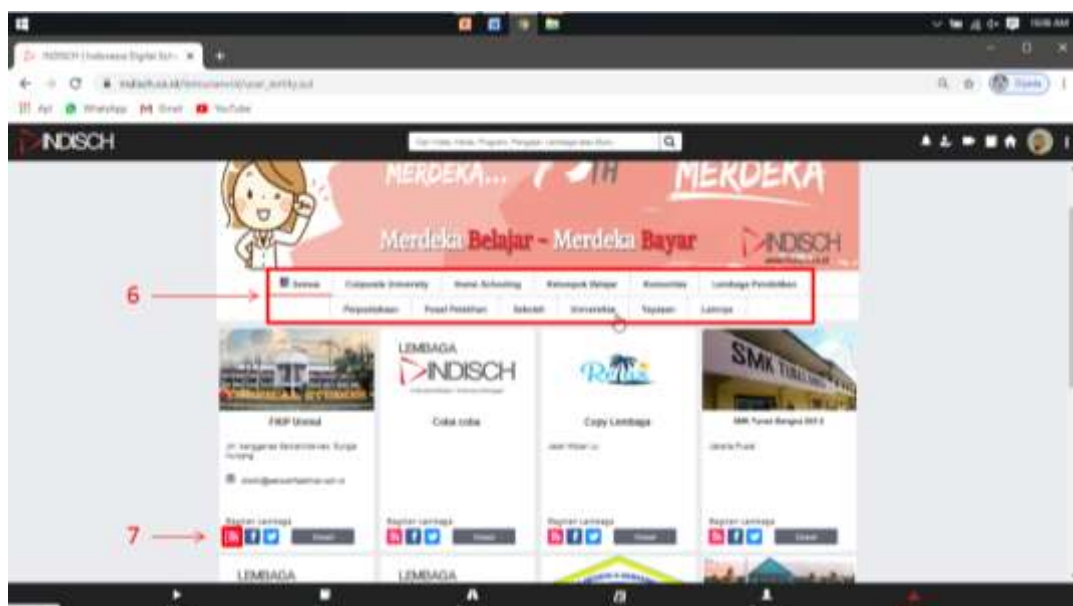


5. Klik menu **Lembaga**.



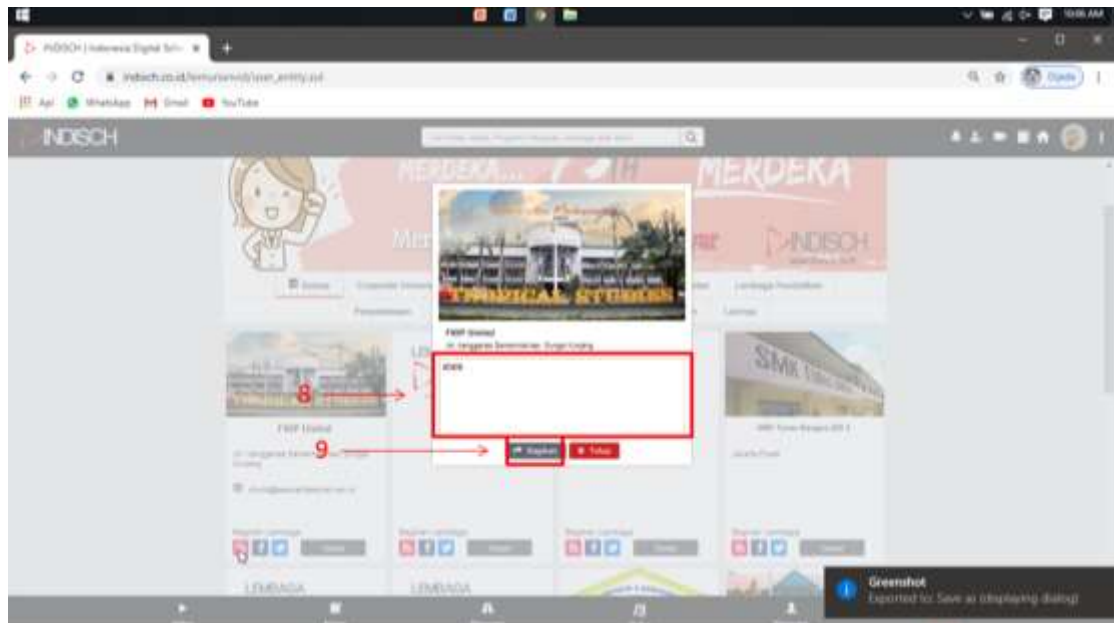
6. Pilih tipe Lembaga yang akan dibagikan untuk memfilter berdasarkan tipe Lembaga.

7. Klik icon bagikan ke Wall () pada Lembaga yang akan dibagikan.



8. Isi kolom caption.

9. Klik tombol **Bagikan**.



10. Setelah dibagikan maka Lembaga akan muncul di wall Pengguna lain yang sudah terkoneksi dengan kita.



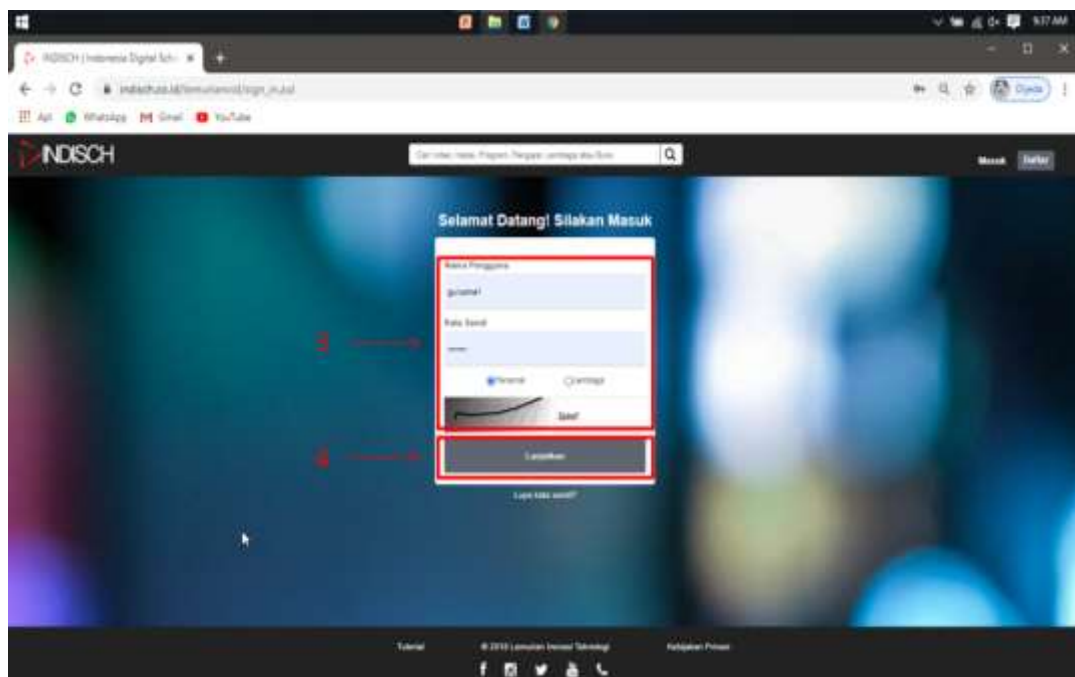
Bagikan Lembaga ke Sosial Media

Untuk bagikan program ke social media caranya adalah sebagai berikut :

1. Akses indisch.co.id
2. Klik Masuk



3. Masukkan Nama Pengguna, Kata Sandi dan pilih roles **Personal**.
4. Klik tombol **Lanjutkan**.

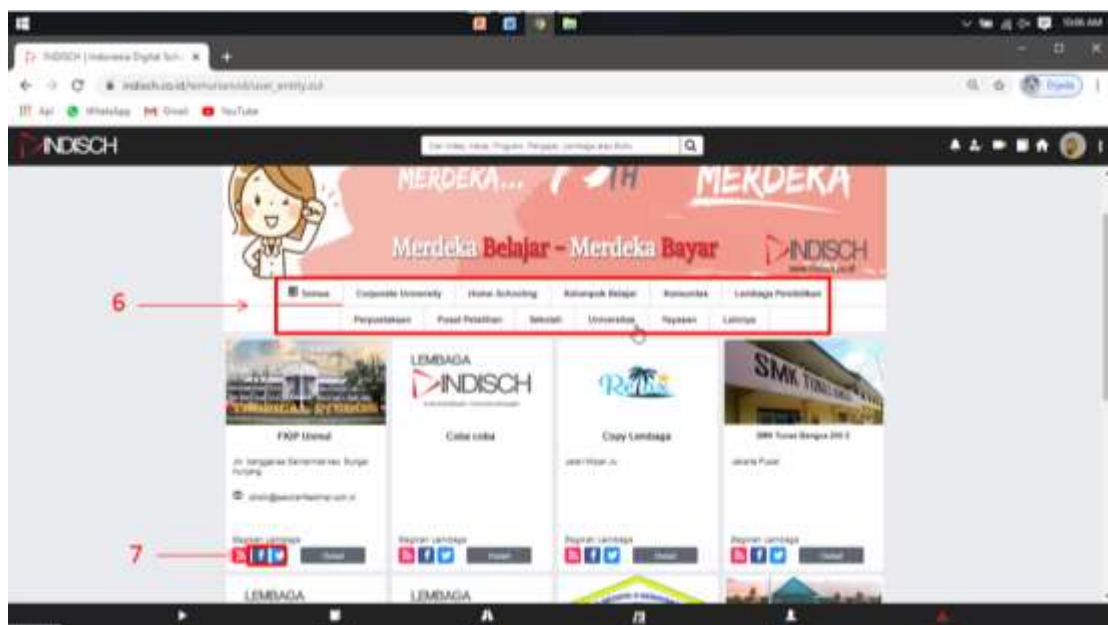


5. Klik menu **Lembaga**.



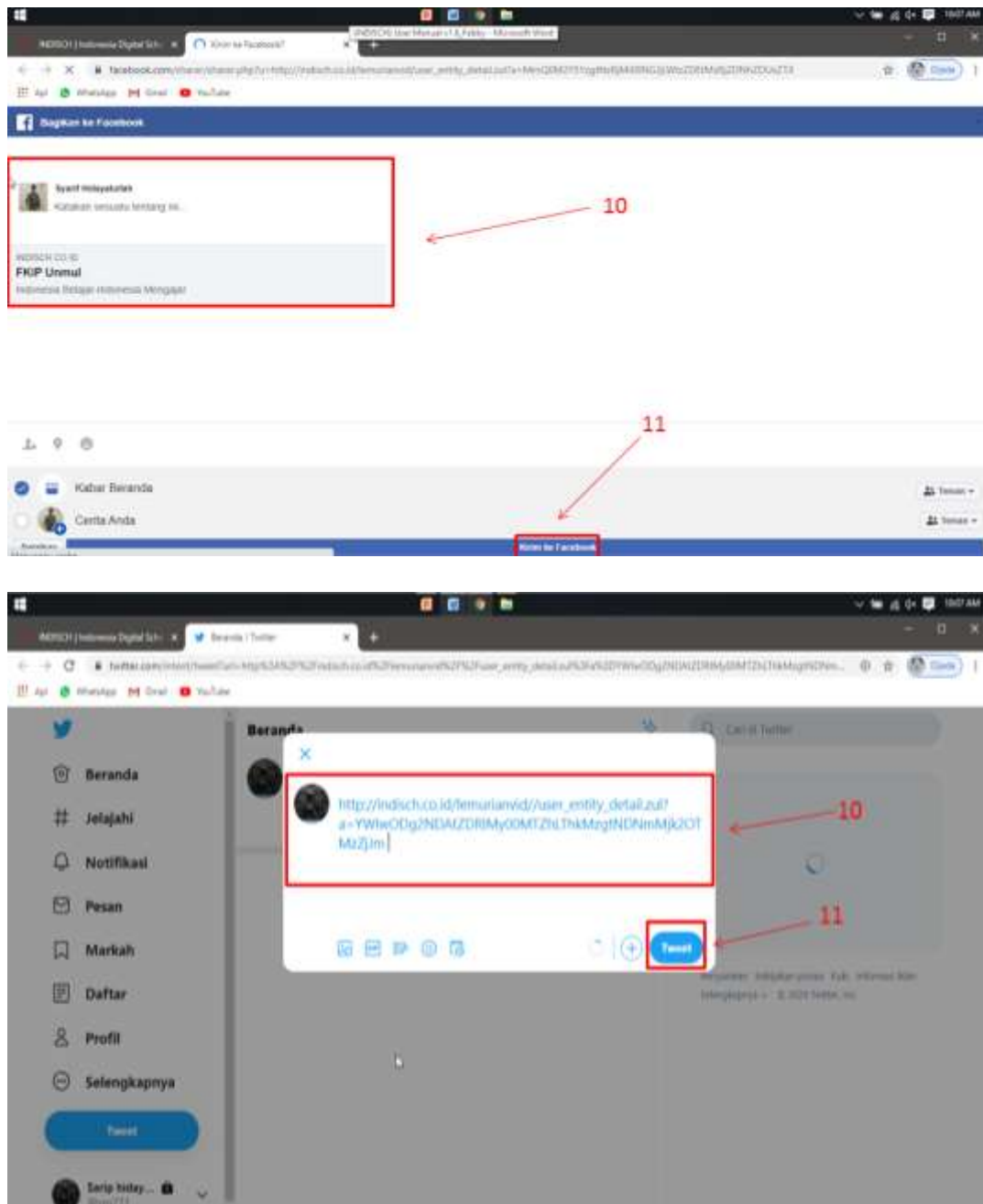
6. Pilih tipe Lembaga yang akan dibagikan untuk memfilter berdasarkan tipe Lembaga.

7. Klik icon bagikan ke Facebook () atau Twitter (.



8. Isi kolom caption.

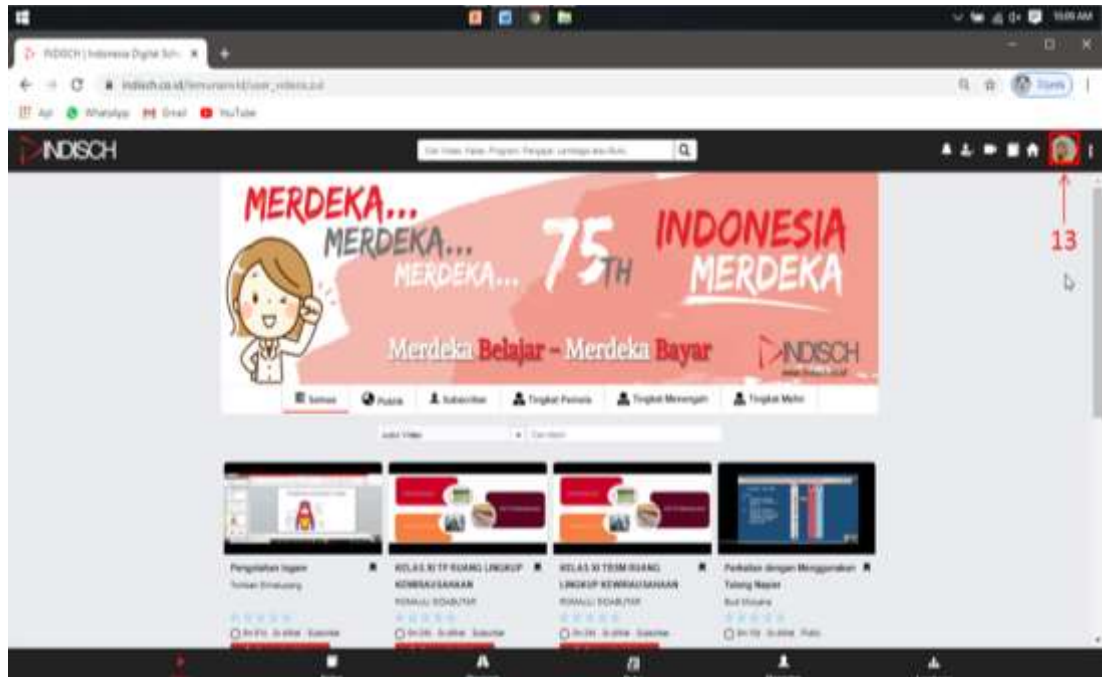
9. Klik Kirim ke Facebook apabila dibagikan ke Facebook atau klik tombol Tweet apabila dibagikan ke Twitter.



Edit Postingan di Wall Indisch

Untuk edit postingan yang sudah dibagikan di wall Indisch caranya adalah sebagai berikut.

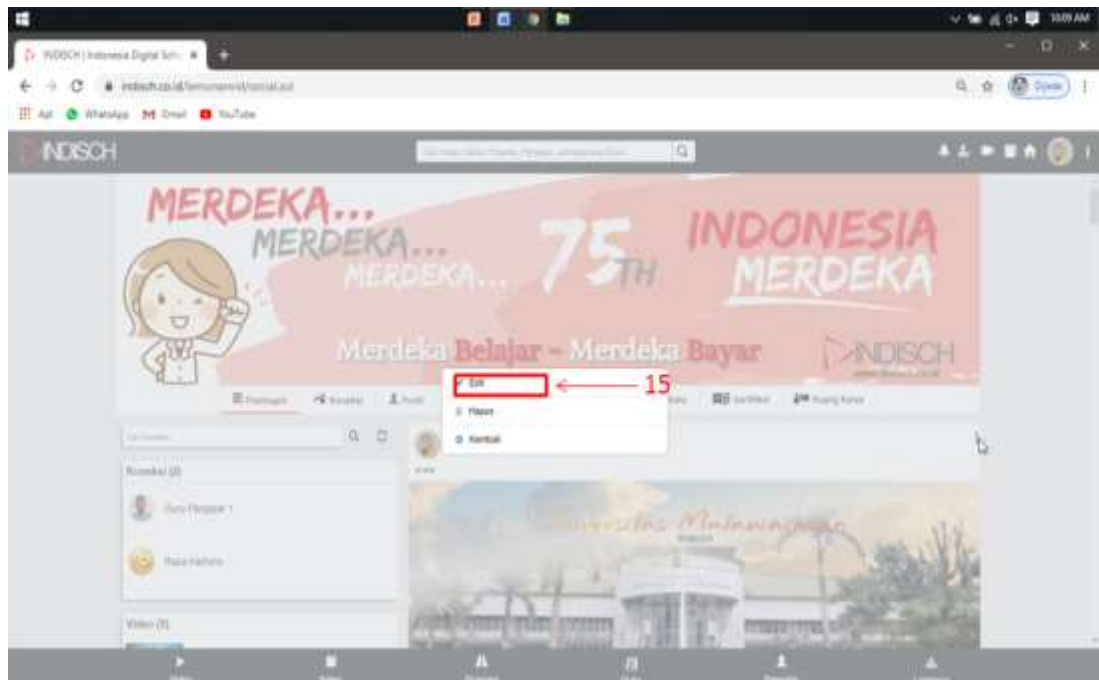
1. Masuk ke halaman sosial Indisch.



2. Klik icon titik tiga yang ada pada postingan yang akan di ubah keterangannya.

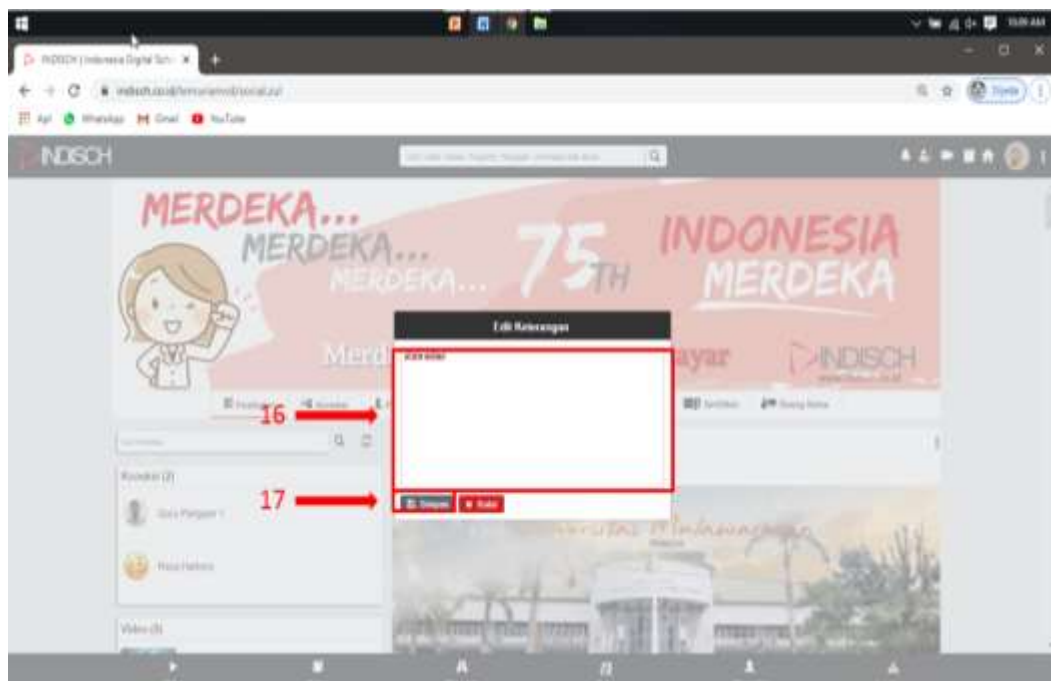


3. Pilih **Edit**.



4. Ubah keterangan postingan.

5. Klik tombol **Simpan**.

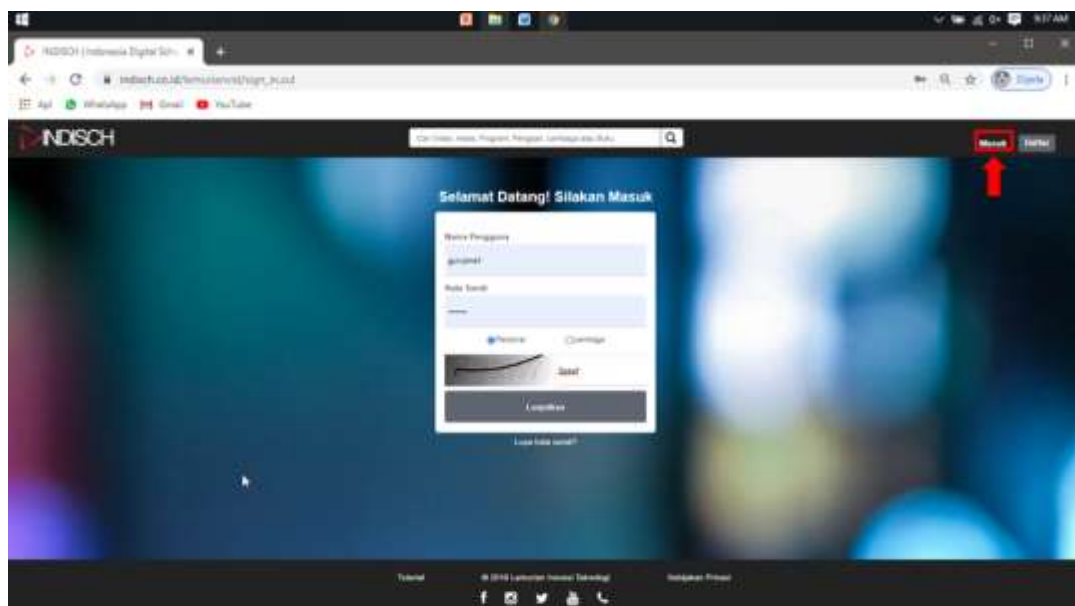


LAPORKAN VIDEO

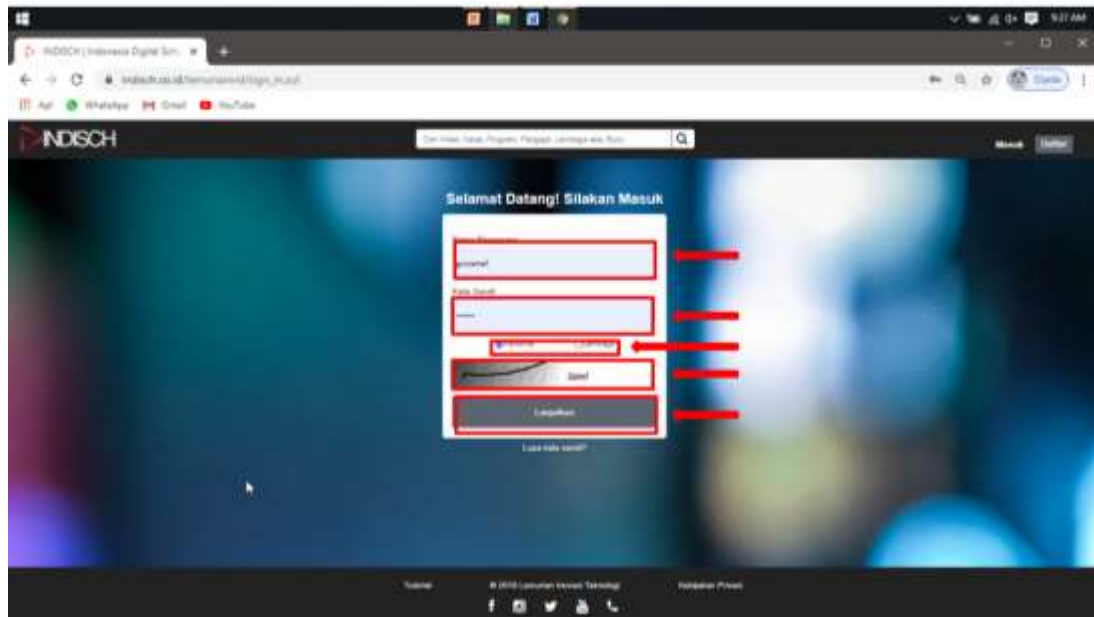
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



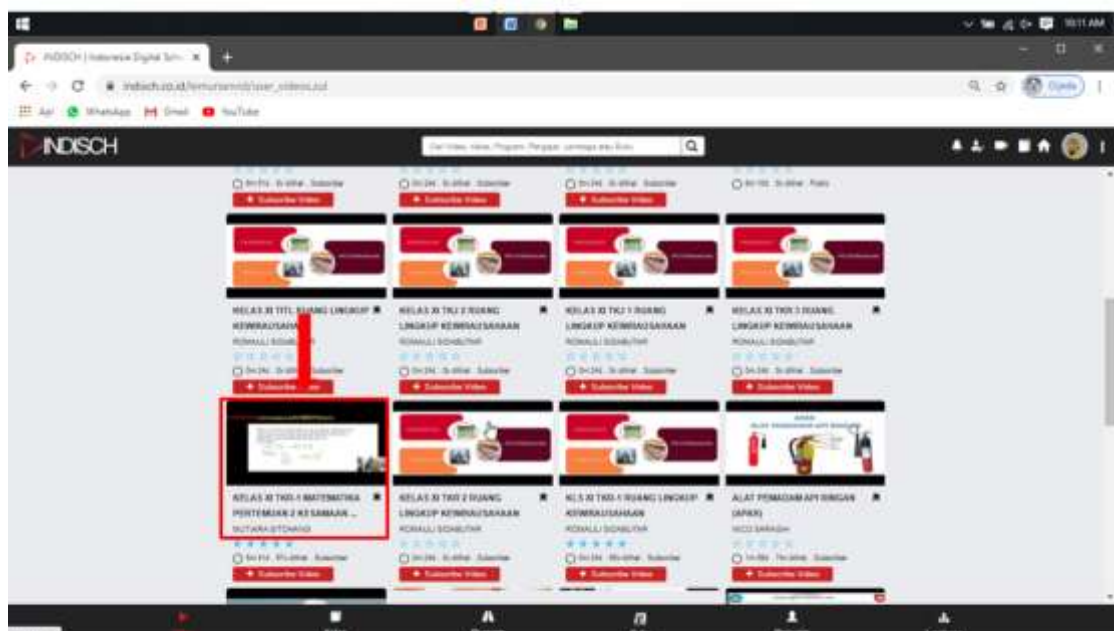
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



- Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



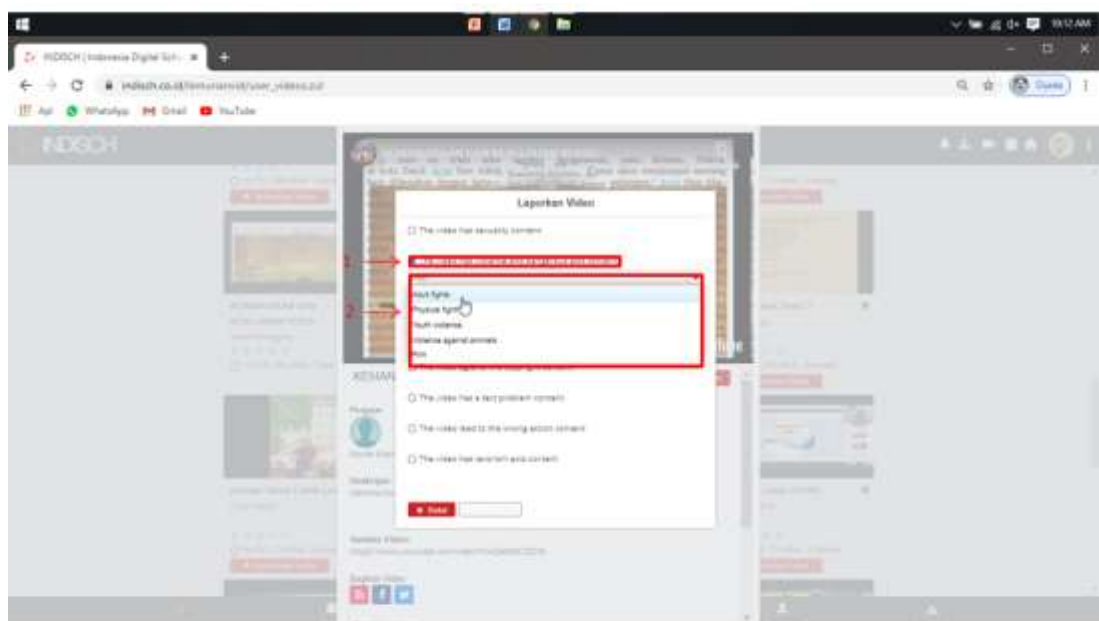
- Cari atau pilih video yang ingin Anda tonton. Kemudian, buka video tersebut.



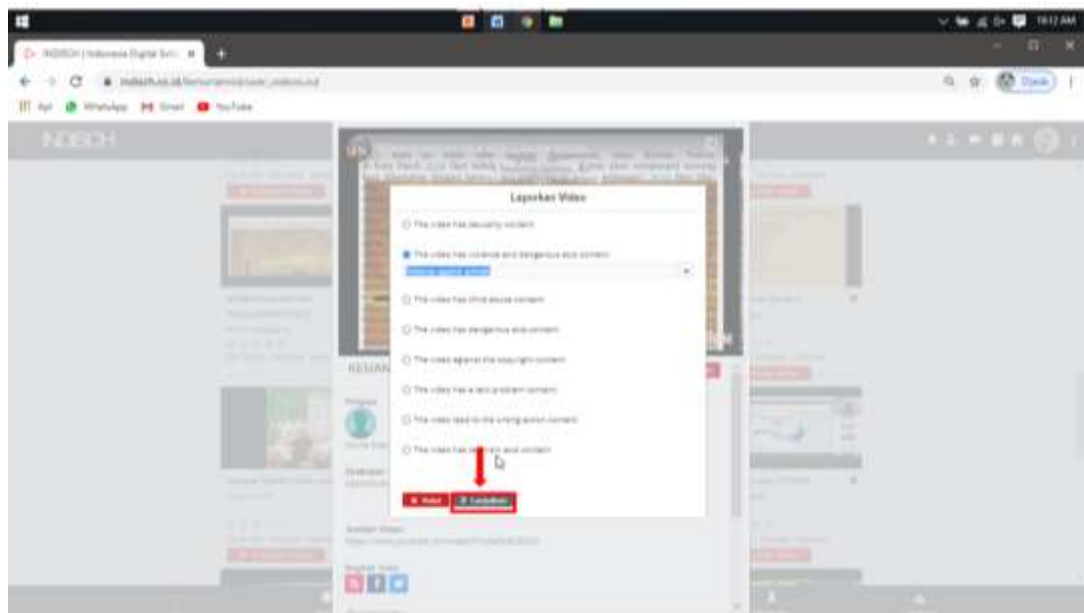
5. Apabila video tersebut kurang layak untuk ditonton atau karena hal lain Anda dapat report video tersebut. Yaitu, dengan cara klik tombol **Laporkan**.



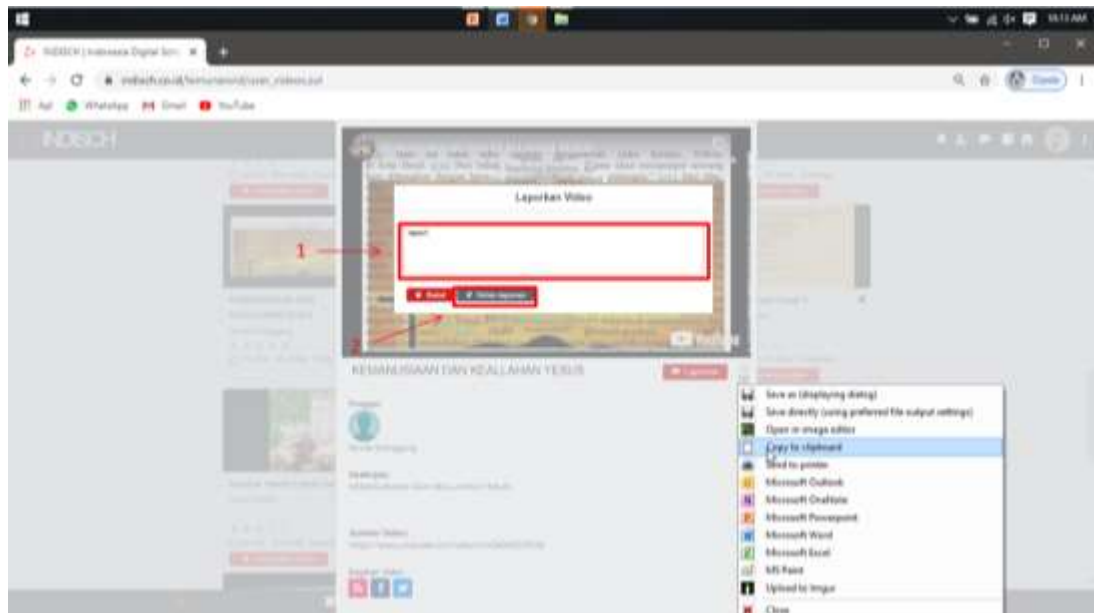
6. Pilih alasan mengapa video tersebut Anda laporkan, lalu klik kolom pilih untuk memilih alasan lebih detail.



7. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Tombol **Lanjutkan** akan muncul ketika Anda sudah memberi alasan video tersebut dilaporkan.



8. Terdapat kolom untuk memberikan alasan yang bisa Anda ketik (boleh di isi, boleh tidak). Lalu, klik tombol **Kirim Laporan**.



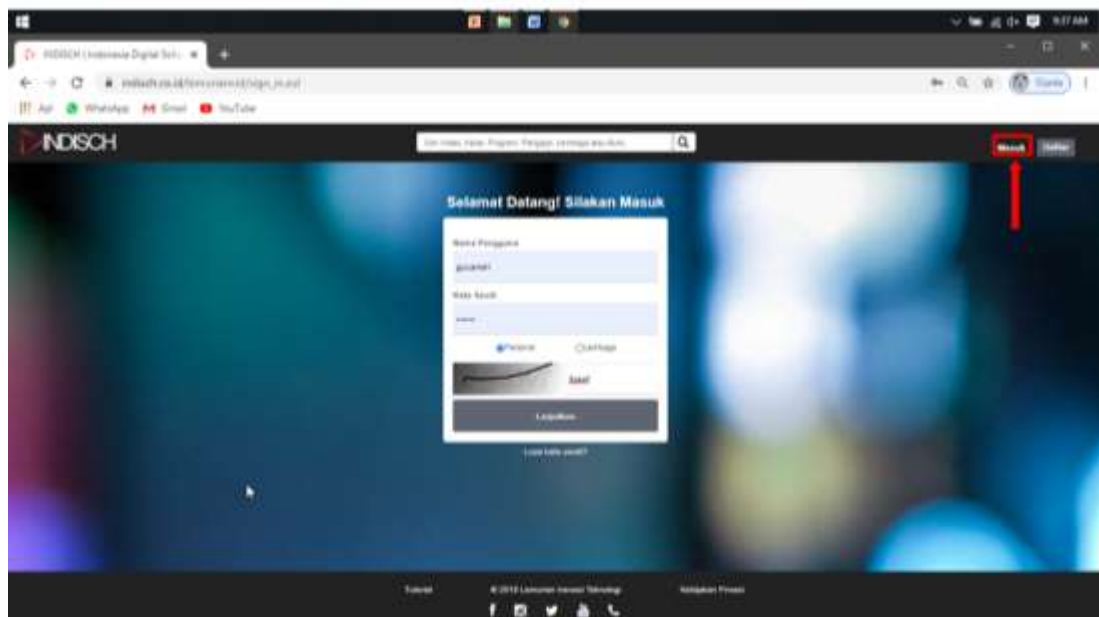
KONEKSI

Menambahkan Koneksi

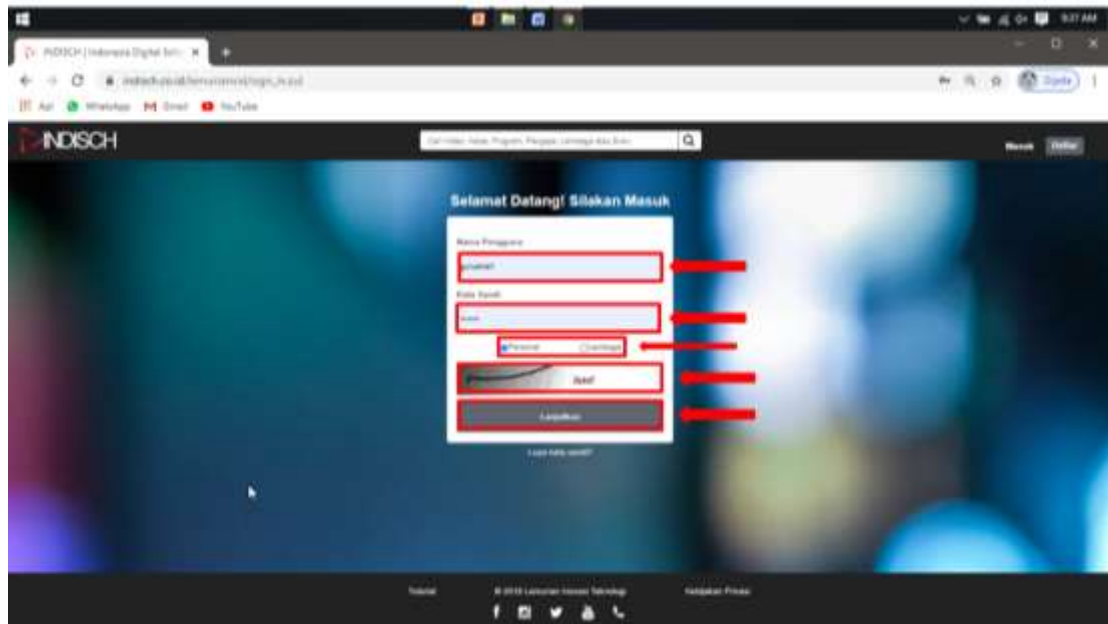
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



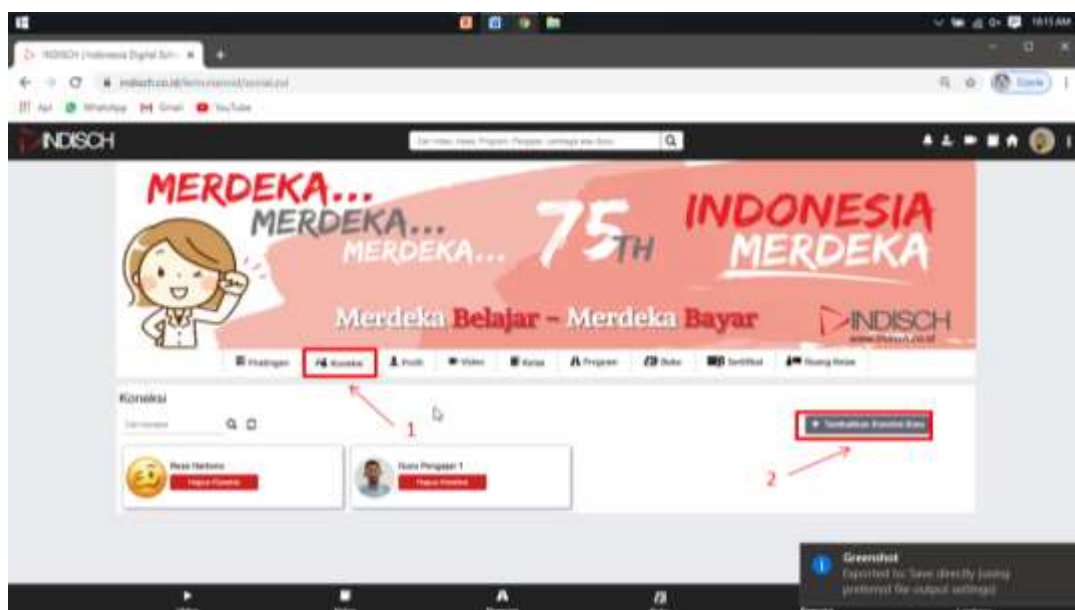
1. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



- Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.

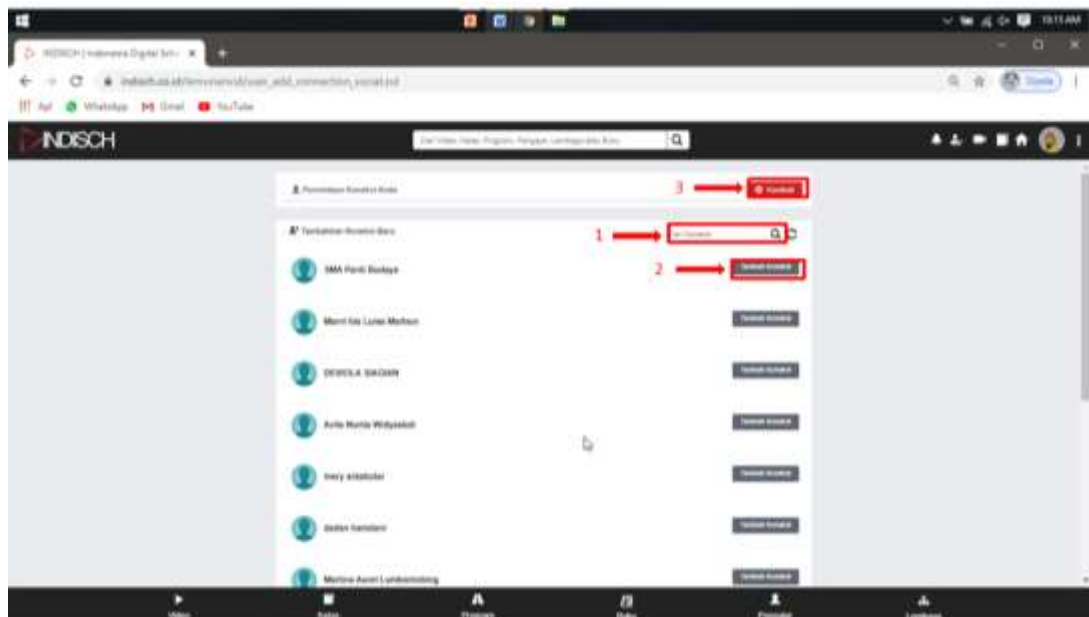


- Pada halaman Pengguna, klik menu **Koneksi**. Kemudian, klik tombol **Tambah Koneksi**.



- Ketik nama Pengguna untuk mencari Pengguna yang akan Anda tambahkan koneksi dan klik tombol **Cari**. Kemudian, klik tombol **Tambah Koneksi** Pengguna tersebut. Anda dapat menambahkan banyak koneksi sekaligus. Setelah selesai, klik tombol

Kembali. Tunggu Pengguna tersebut konfirmasi koneksi. Apabila sudah dikonfirmasi, Pengguna tersebut akan muncul pada daftar di menu Koneksi Anda.

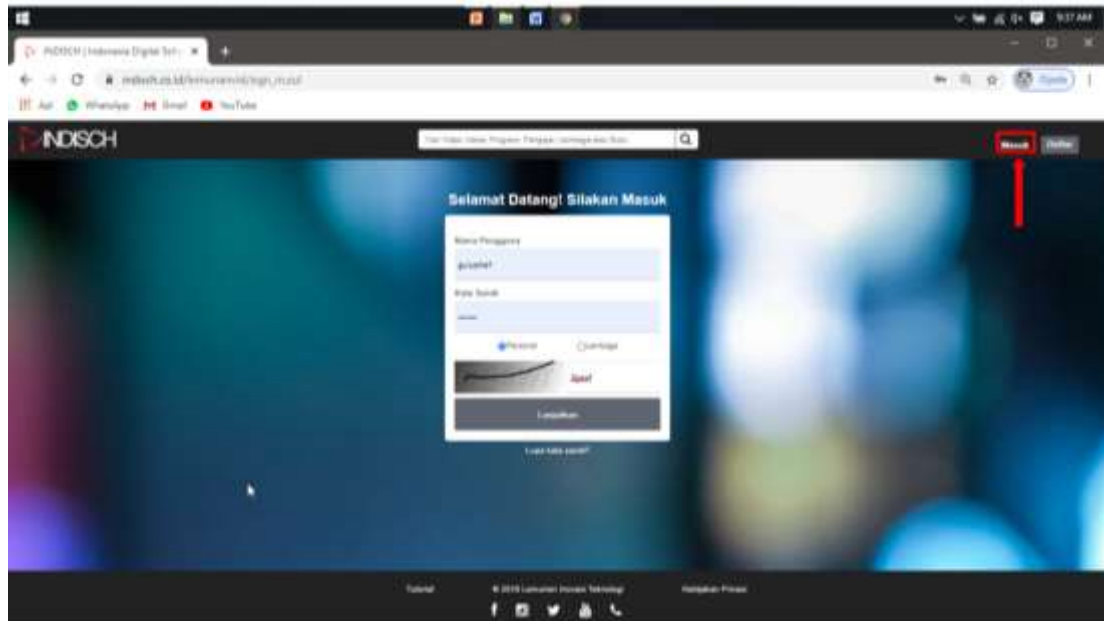


Terima/Tolak Koneksi

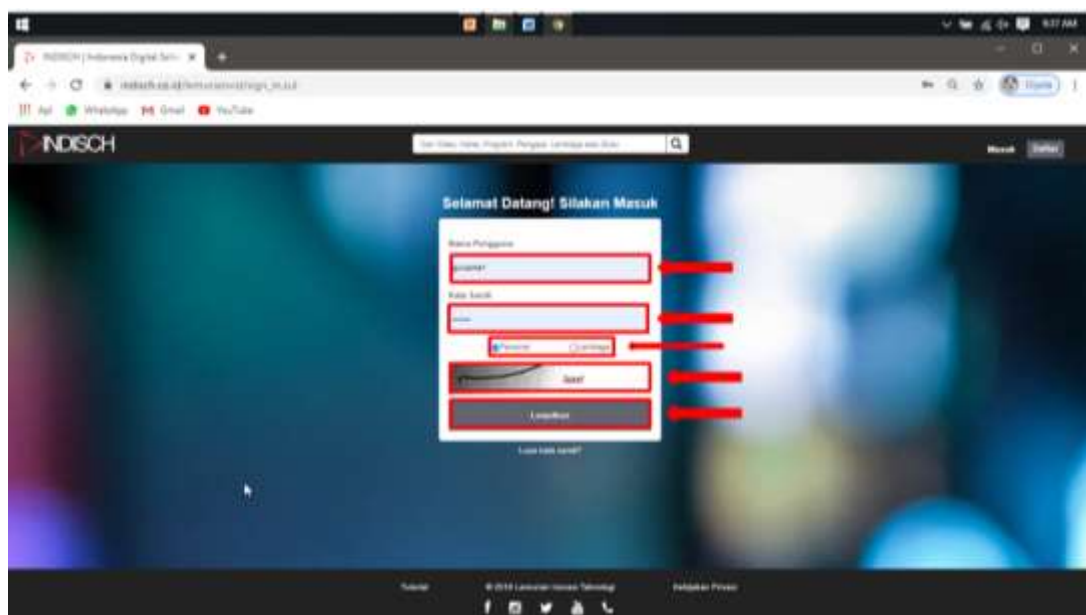
1. Masuk website Indisch : indisch.co.id



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



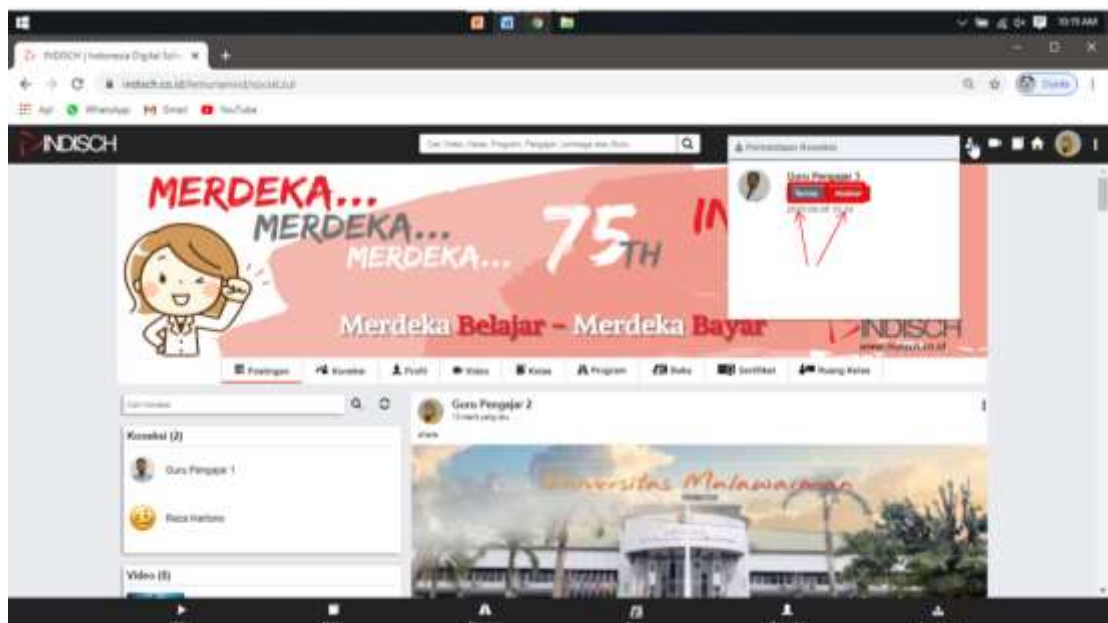
3. Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



4. Pada menu navigator, klik icon  untuk melihat daftar permintaan koneksi.



5. Kemudian, klik tombol **Konfirmasi** apabila Anda Terima permintaan koneksi tersebut. Klik tombol **Hapus** apabila Anda Tolak permintaan koneksi tersebut.

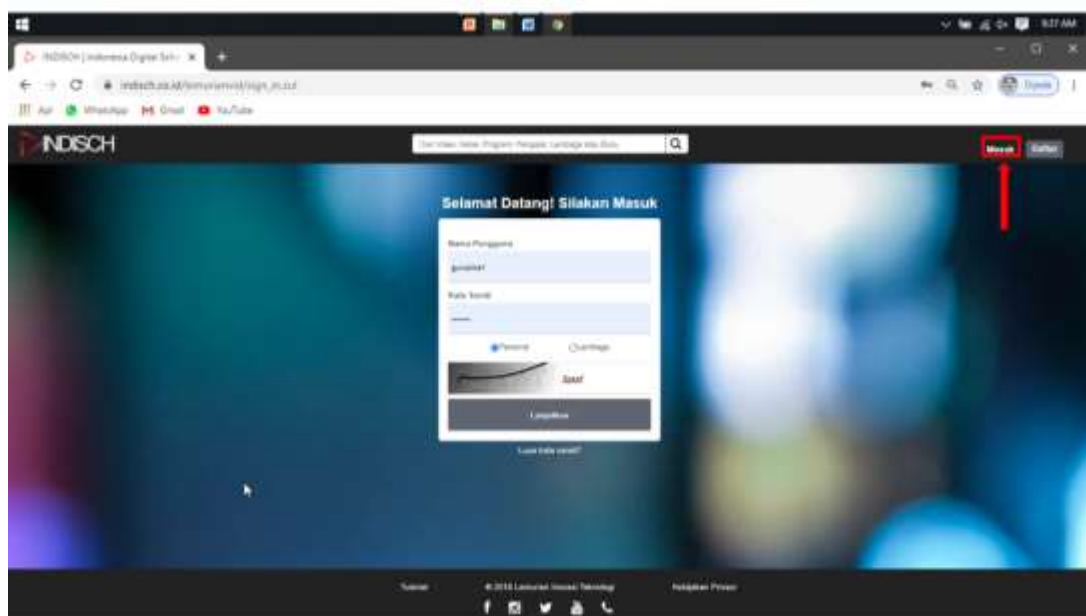


Melihat Daftar Koneksi

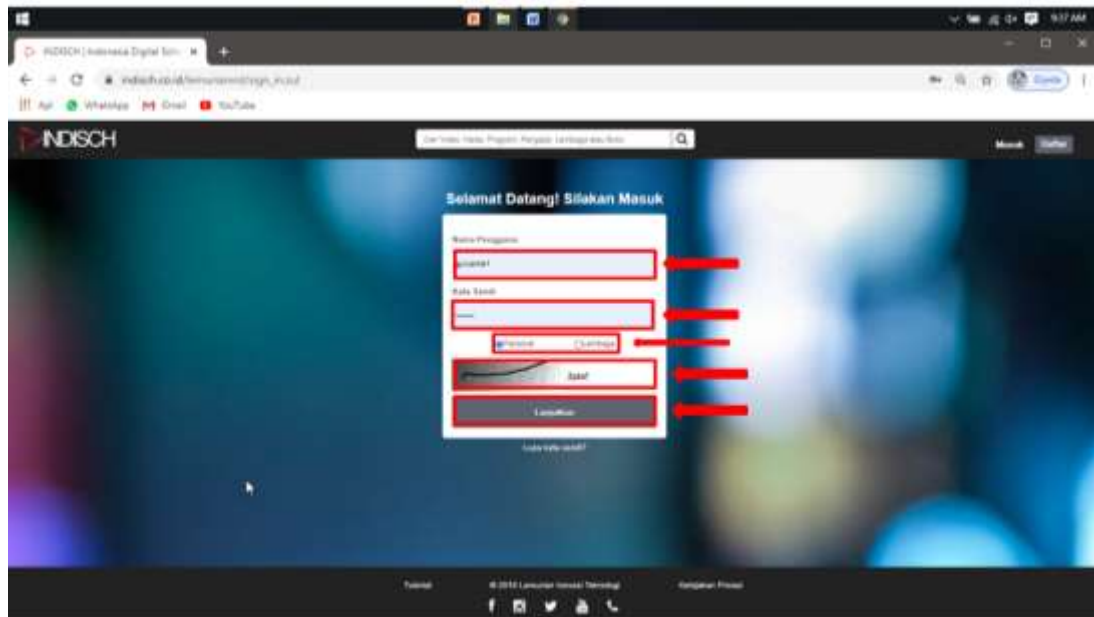
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



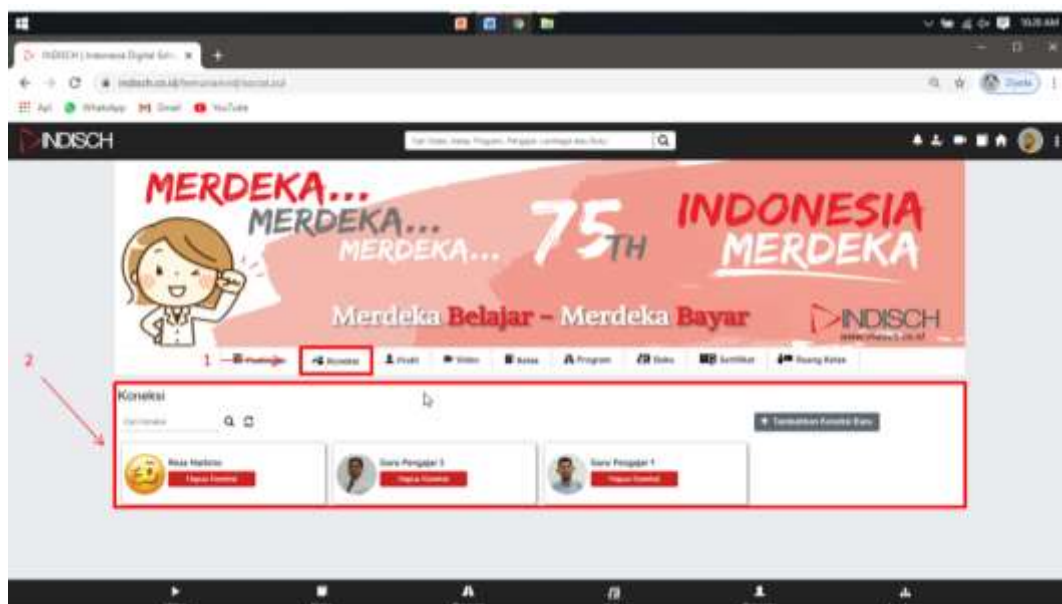
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



- Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



- Pada halaman Pengguna, klik menu **Koneksi**. Kemudian akan tampil daftar koneksi Anda.



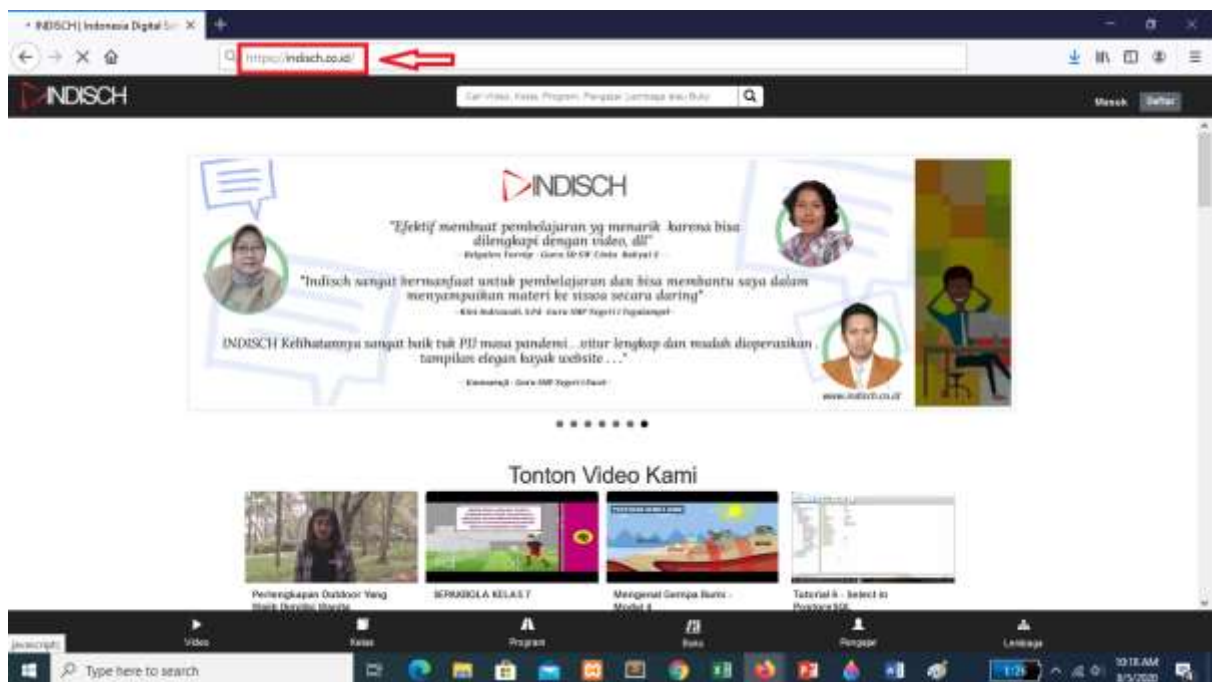
SUBSCRIBE VIDEO, KELAS, PROGRAM DAN PENGAJAR

Subscribe pada video, Kelas dan program terdapat 3 jenis yaitu Manual, Kode dan Otomatis.

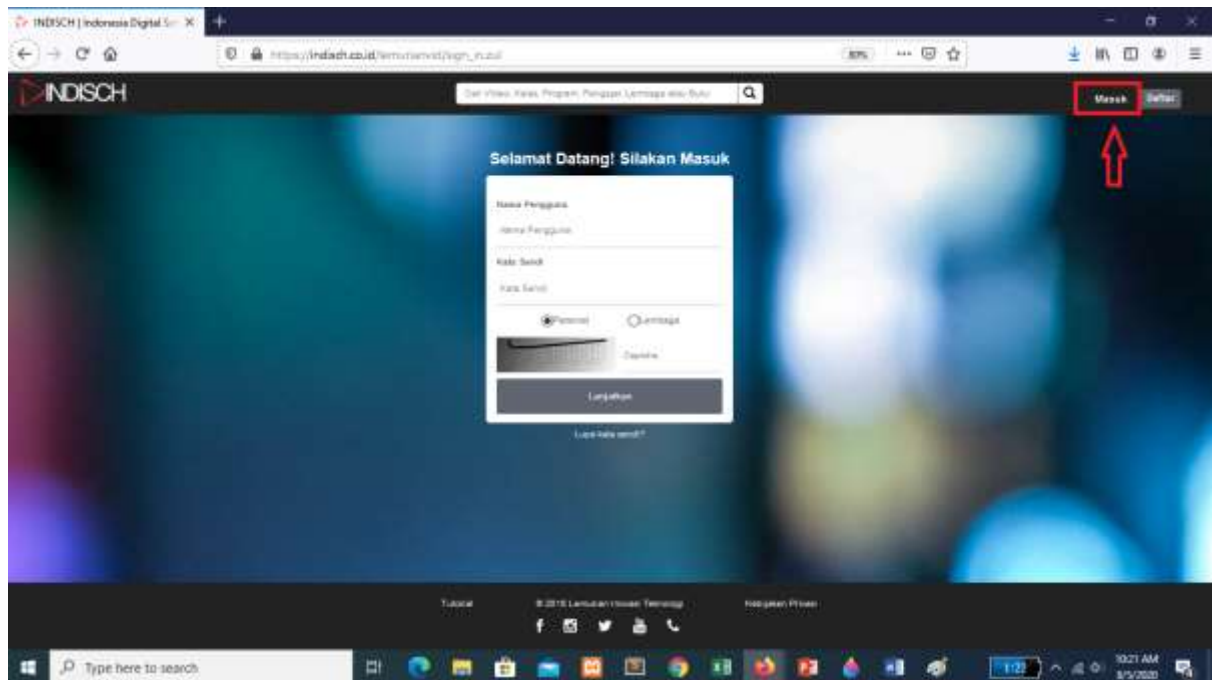
- Manual, berarti ketika Pengguna ingin mengakses video tersebut Pengguna tersebut harus Subscribe terlebih dahulu dan akan disetujui/ditolak secara manual oleh Pengajar video itu sendiri.
- Kode, berarti Pengguna yang ingin mengakses harus memasukkan kode akses yang sudah ditentukan oleh pemiliknya.
- Otomatis, berarti Pengguna yang ingin mengakses cukup Subscribe tanpa perlu memasukkan kode akses ataupun menunggu persetujuan dari Pengajar.

Subscribe Video

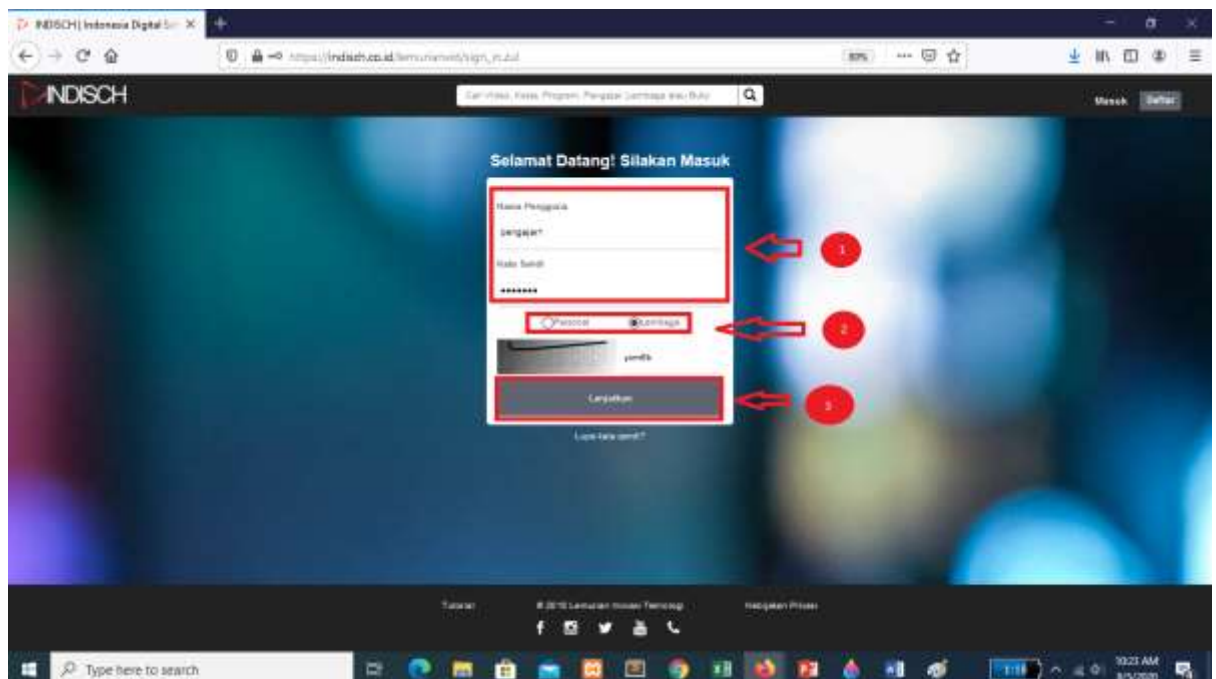
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.

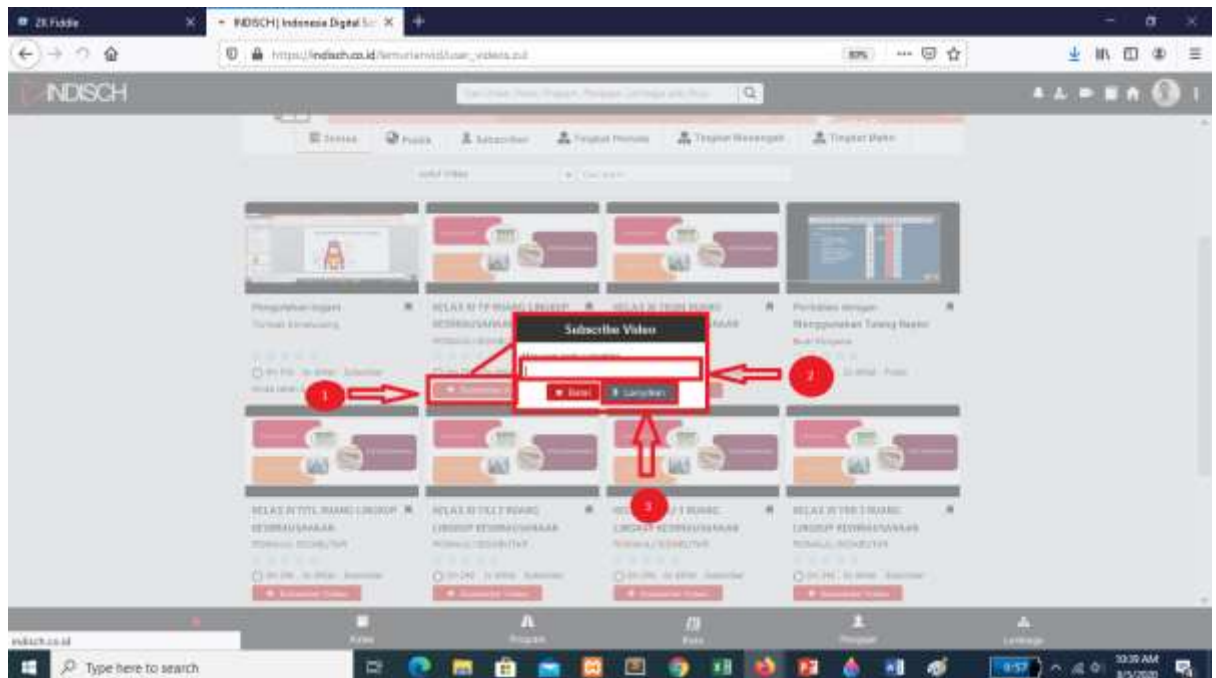


3. Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.

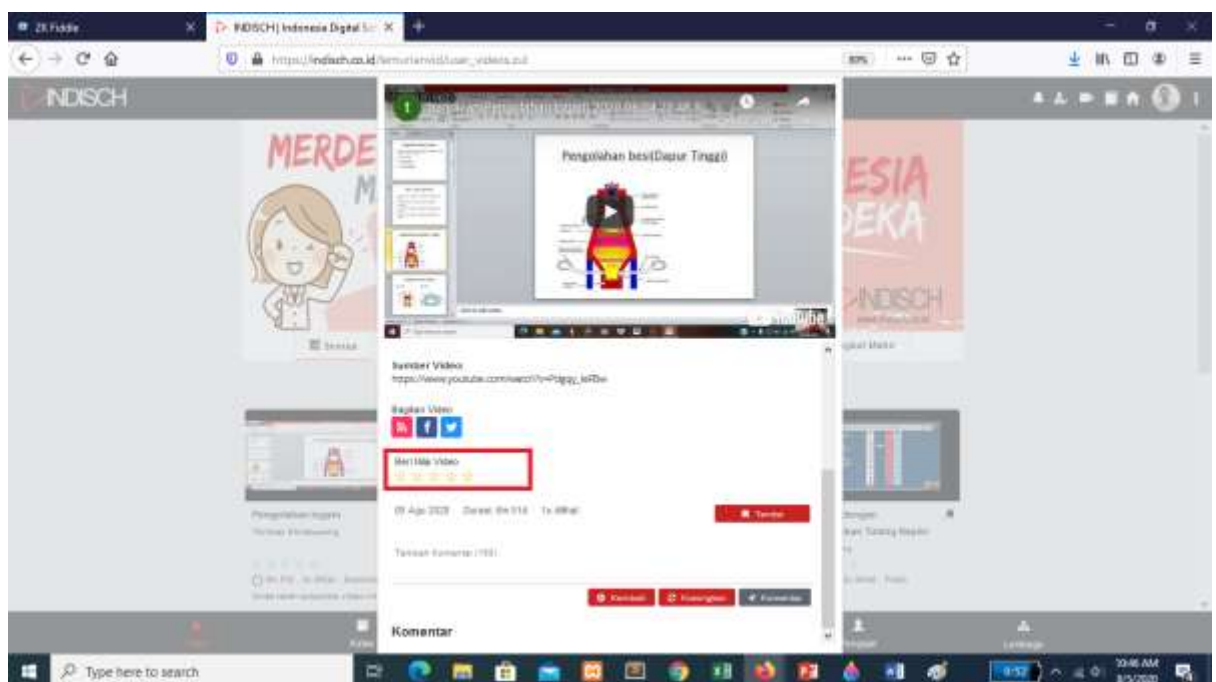


4. Pada menu **Video**, cari atau pilih video yang akan Anda subscribe. Kemudian, klik tombol **Subscribe Video**. Apabila video tersebut jenis subscribe automatic maka Anda langsung berhasil subscribe video tersebut. Dan apabila video tersebut jenis subscribe

manual, maka Anda harus menunggu pemilik video tersebut menerima subscribe Anda. Untuk gambar di bawah ini dicontohkan jenis subscribe Kode, jadi ketika Anda subscribe, harus memasukkan kode yang Anda dapat dari pemilik video tersebut. Masukkan kode videonya, lalu klik tombol **Lanjutkan**. Setelah itu, Anda berhasil subscribe video tersebut.

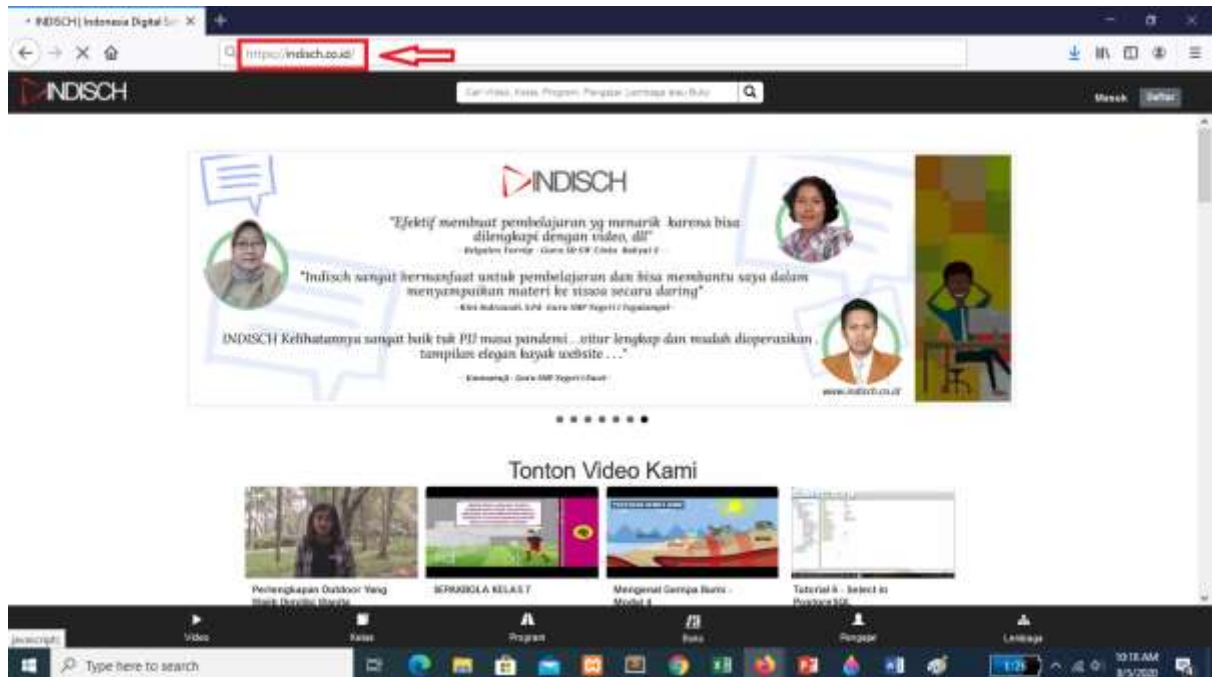


5. Setelah berhasil subscribe videonya, Anda dapat play video tersebut dan jangan lupa berikan rating video-nya.

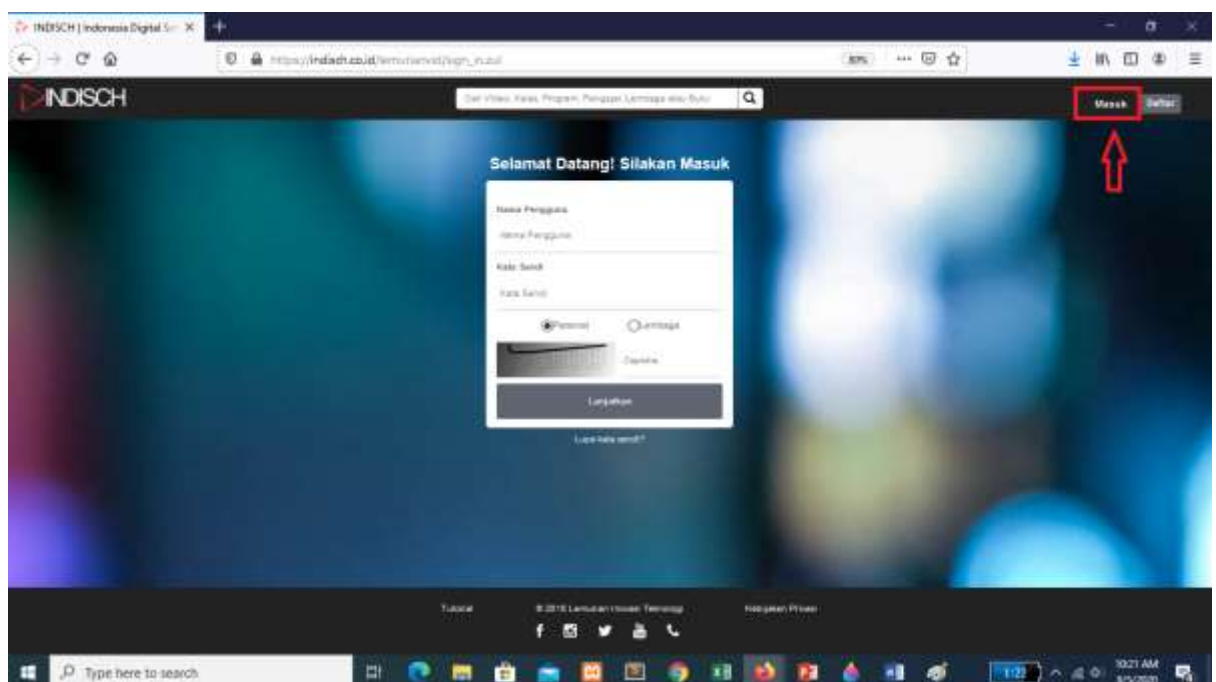


Subscribe Kelas

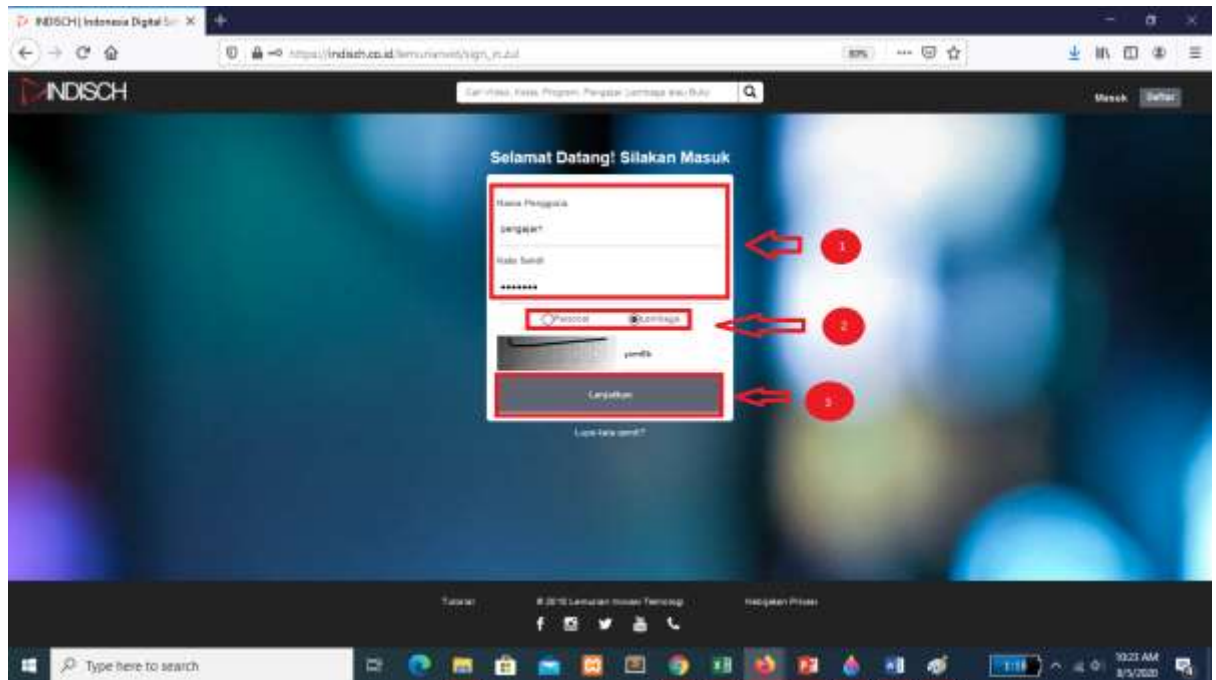
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.

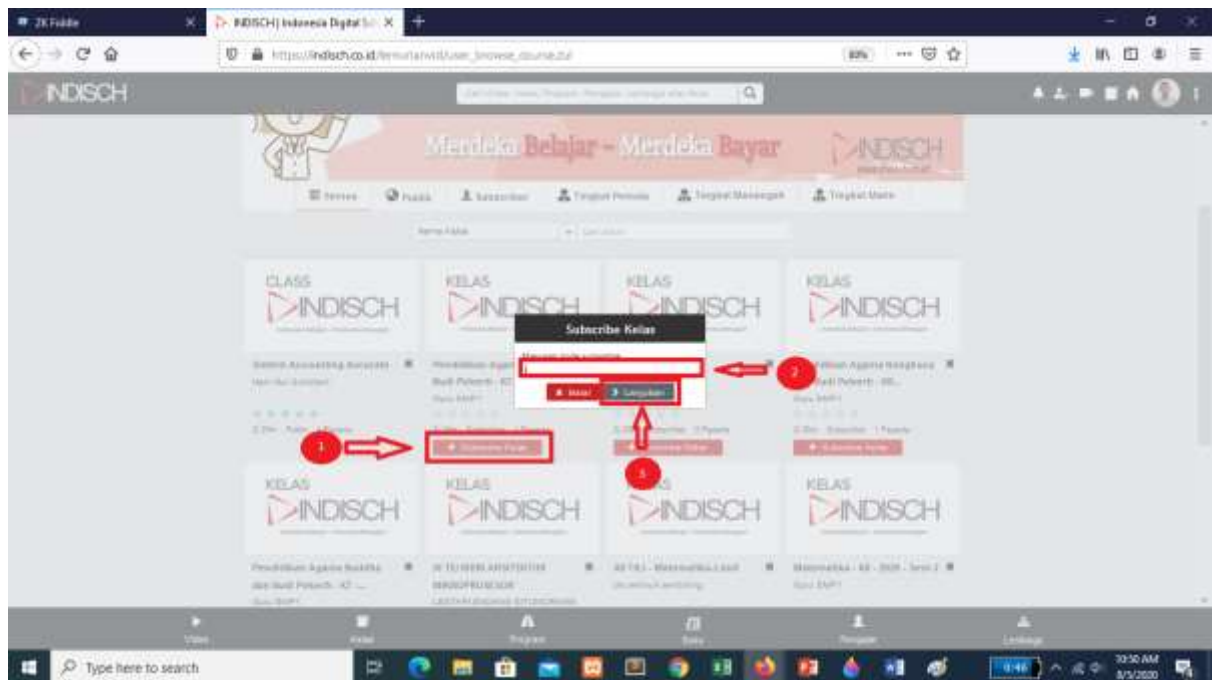


- Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.

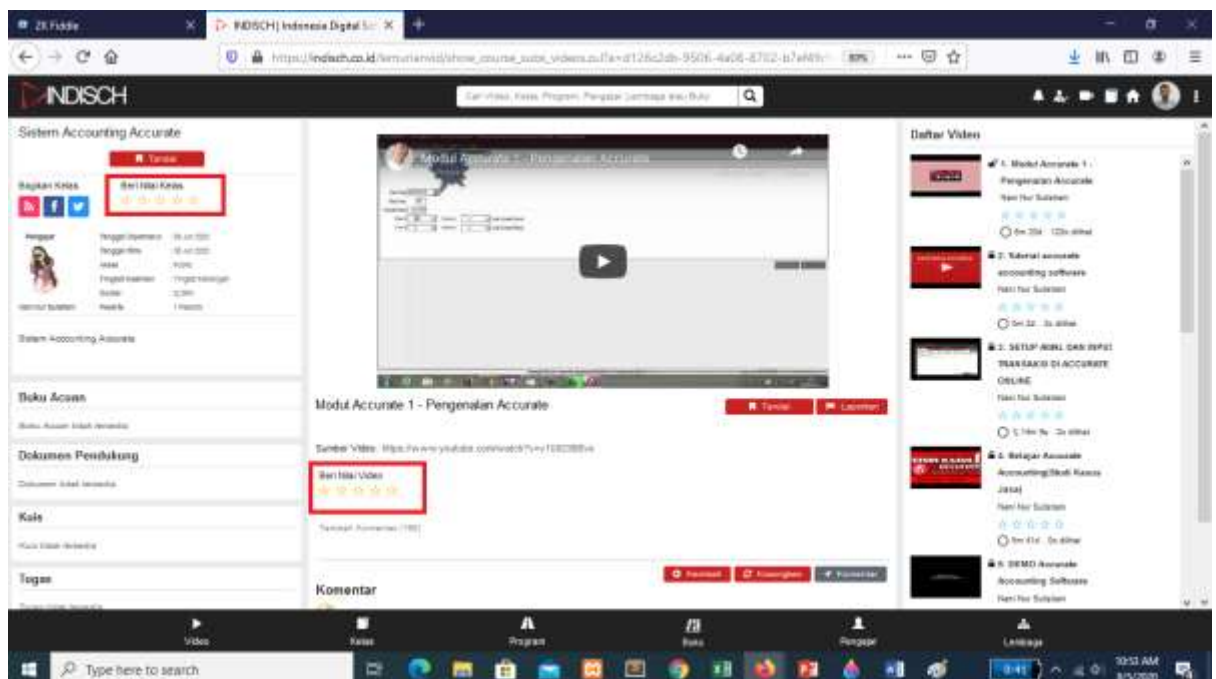


- Pada menu Kelas, cari atau pilih Kelas yang akan Anda subscribe. Kemudian, klik tombol **Subscribe Kelas**. Apabila Kelas tersebut jenis subscribe automatic maka Anda langsung berhasil subscribe Kelas tersebut. Dan apabila Kelas tersebut jenis subscribe manual, maka Anda harus menunggu pemilik Kelas tersebut menerima subscribe Anda. Untuk gambar di bawah ini dicontohkan jenis subscribe Kode, jadi ketika Anda subscribe, harus memasukkan kode yang Anda dapat dari pemilik Kelas tersebut.

Masukkan kode Kelas-nya, lalu klik tombol **Lanjutkan**. Setelah itu, Anda berhasil subscribe Kelas tersebut.

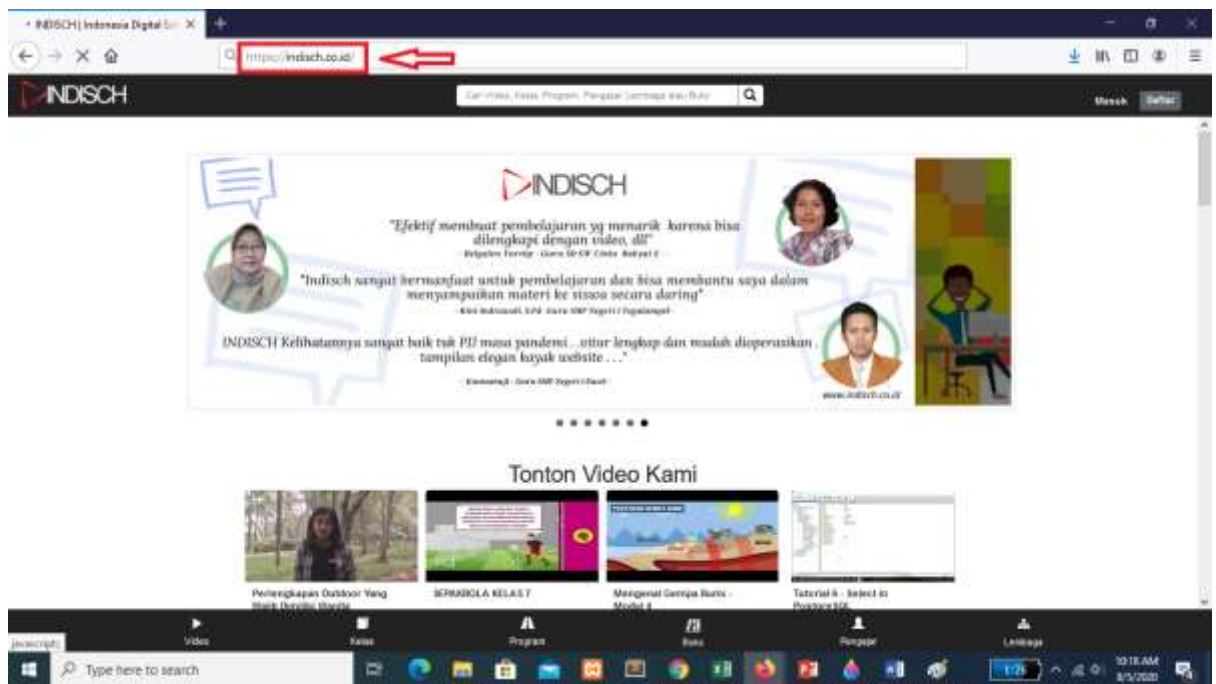


- Setelah berhasil subscribe, Anda dapat akses Kelas tersebut dan juga dapat melihat video-video yang terdapat dalam Kelas-nya. Jangan lupa berikan rating pada Kelas dan video tersebut.

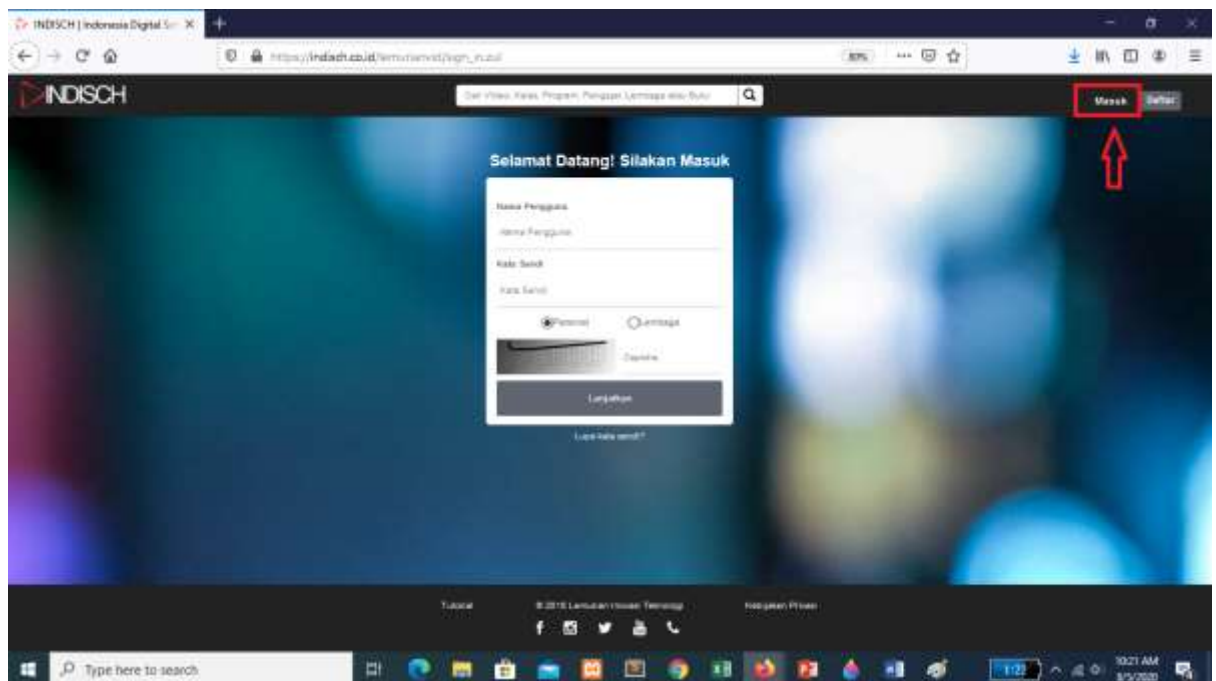


Subscribe Program

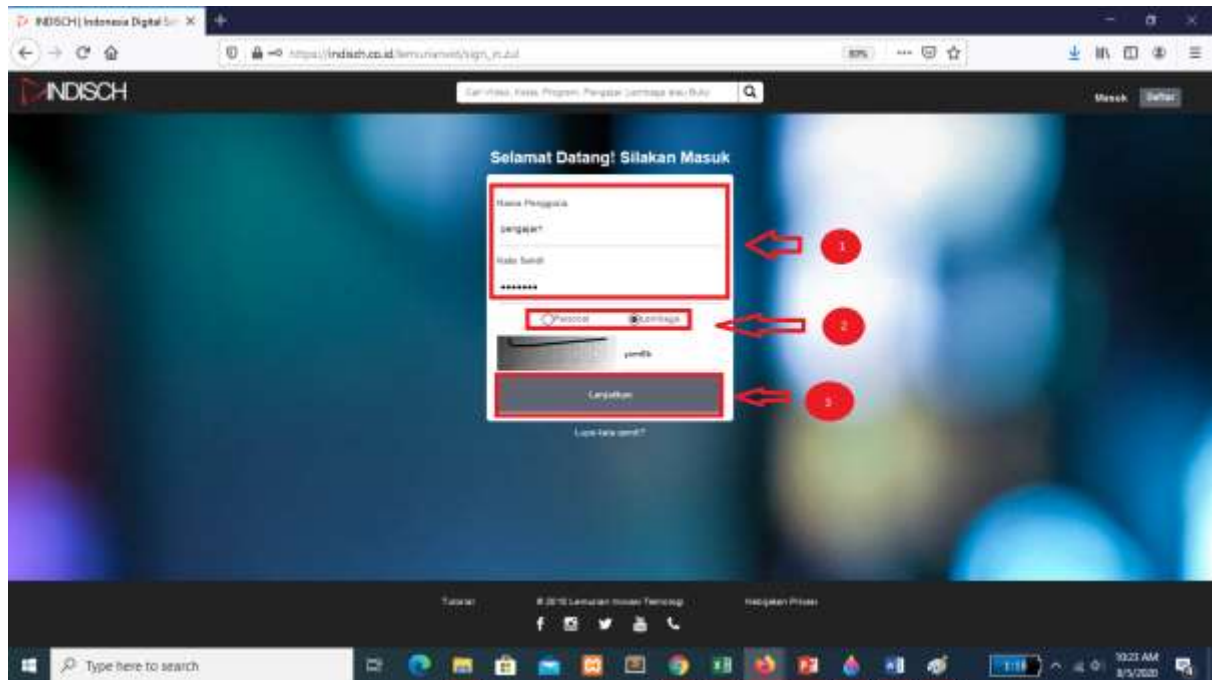
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.

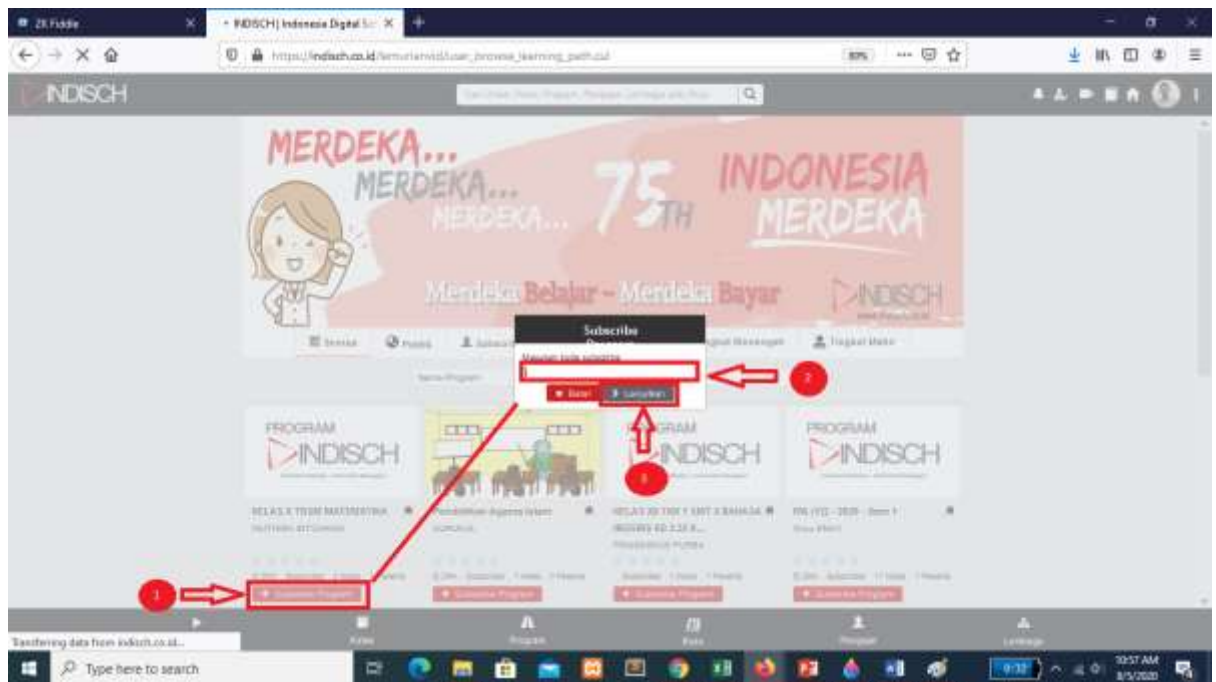


3. Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.

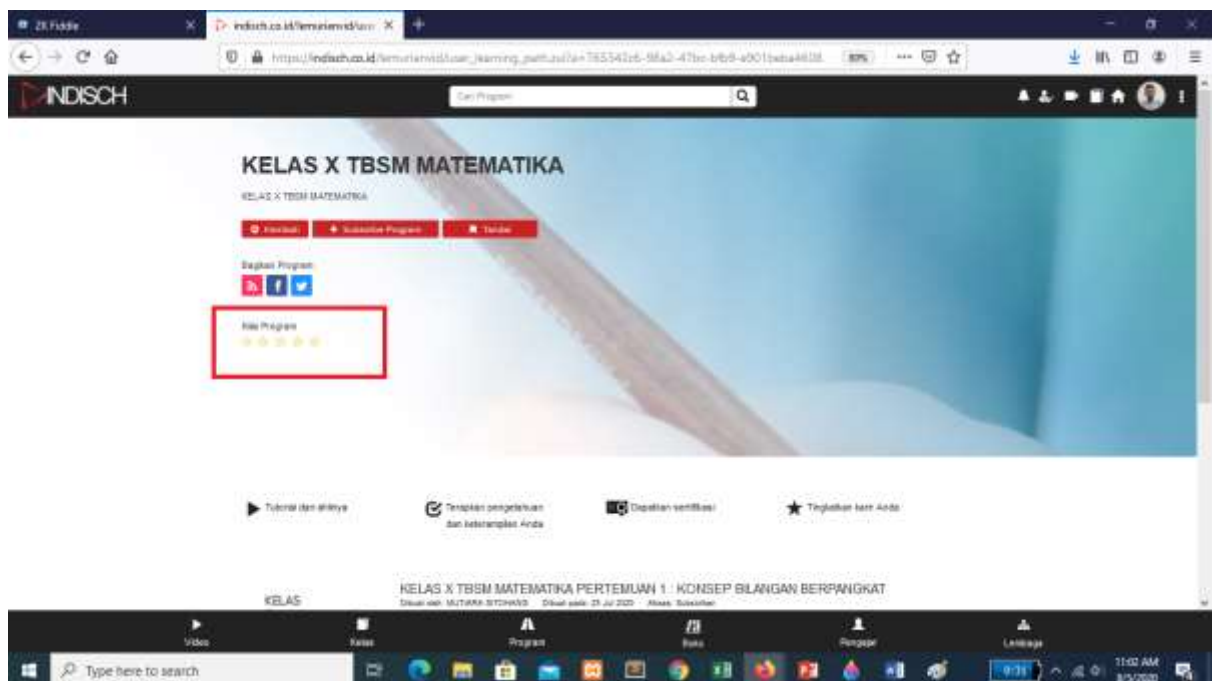


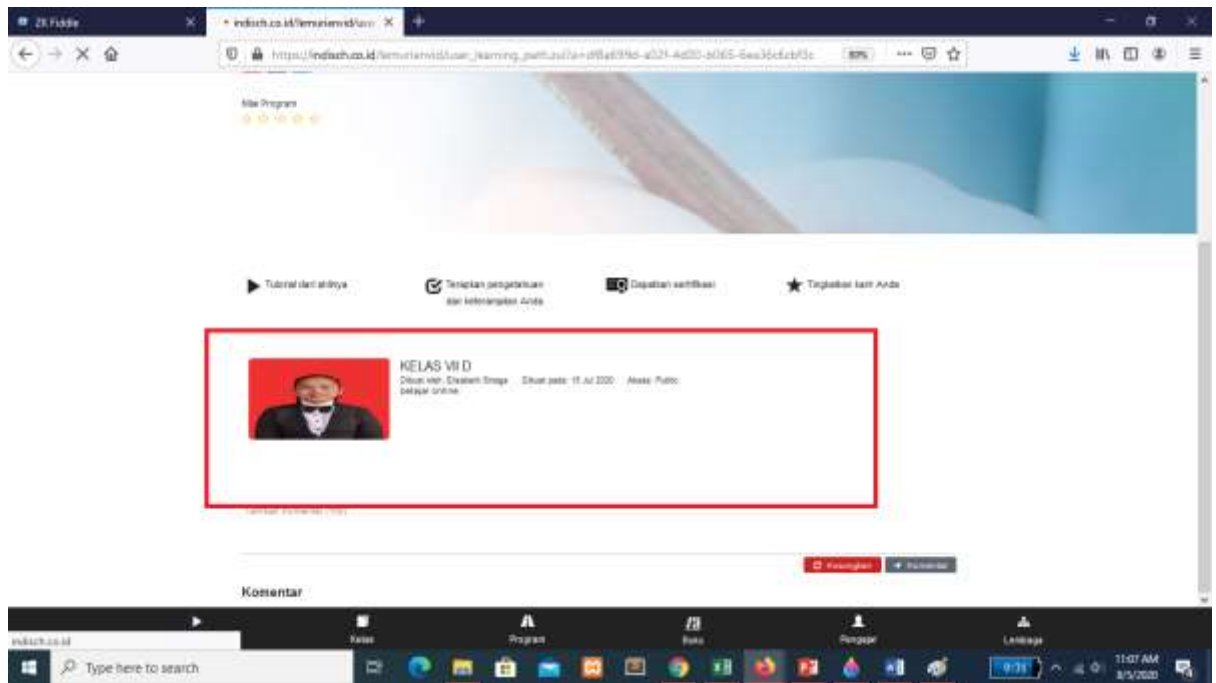
4. Pada menu **Program**, cari atau pilih program yang akan Anda subscribe. Kemudian, klik tombol **Subscribe Program**. Apabila program tersebut jenis subscribe automatic, maka Anda langsung berhasil subscribe program tersebut. Dan apabila program tersebut jenis subscribe manual, maka Anda harus menunggu pemilik program tersebut menerima subscribe Anda. Untuk gambar di bawah ini dicontohkan jenis subscribe Kode, jadi ketika Anda subscribe, harus masukkan kode yang Anda dapat dari pemilik

program tersebut. Masukkan kode program-nya, lalu klik tombol **Lanjutkan**. Setelah itu, Anda berhasil subscribe program.



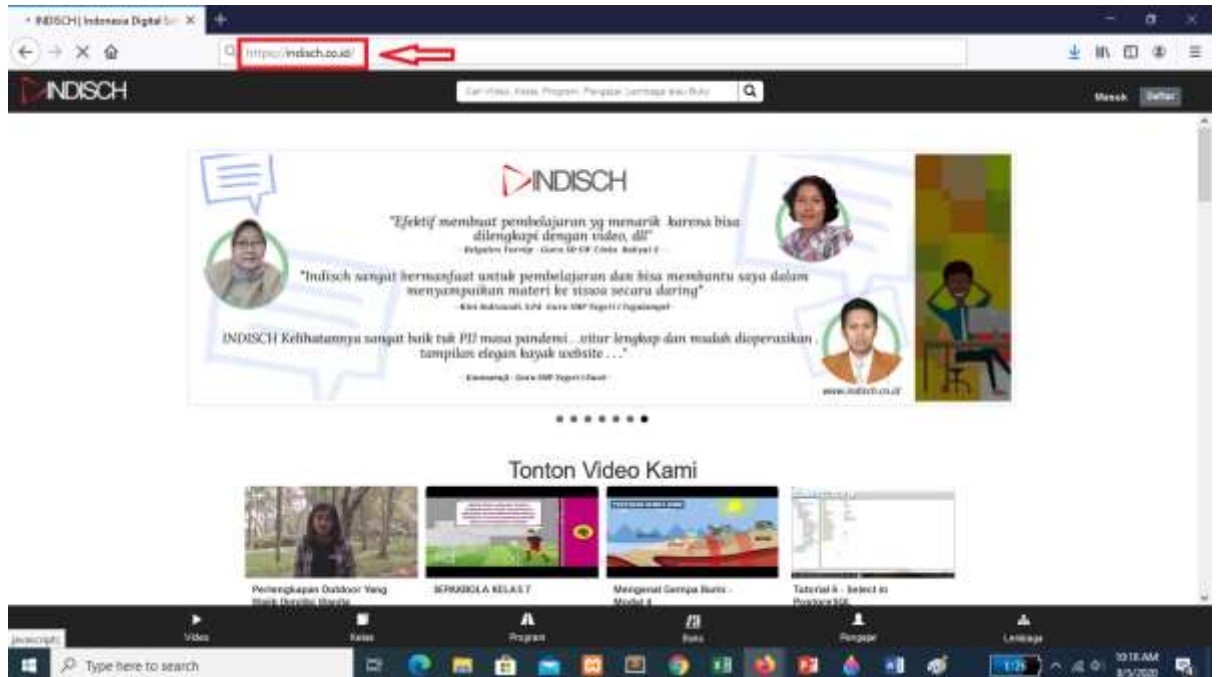
5. Setelah berhasil subscribe, Anda dapat akses program tersebut, akses kelas dalam program, dan juga dapat melihat video-video-nya. Jangan lupa berikan rating pada program-nya.



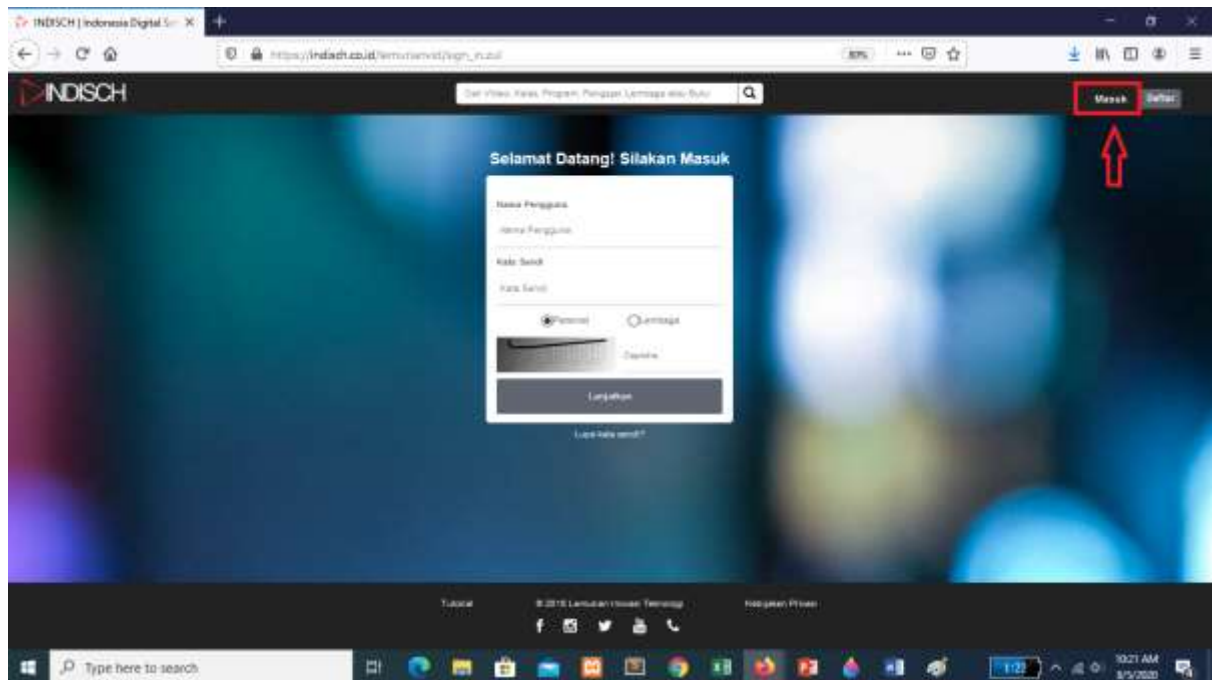


Subscribe Pengajar

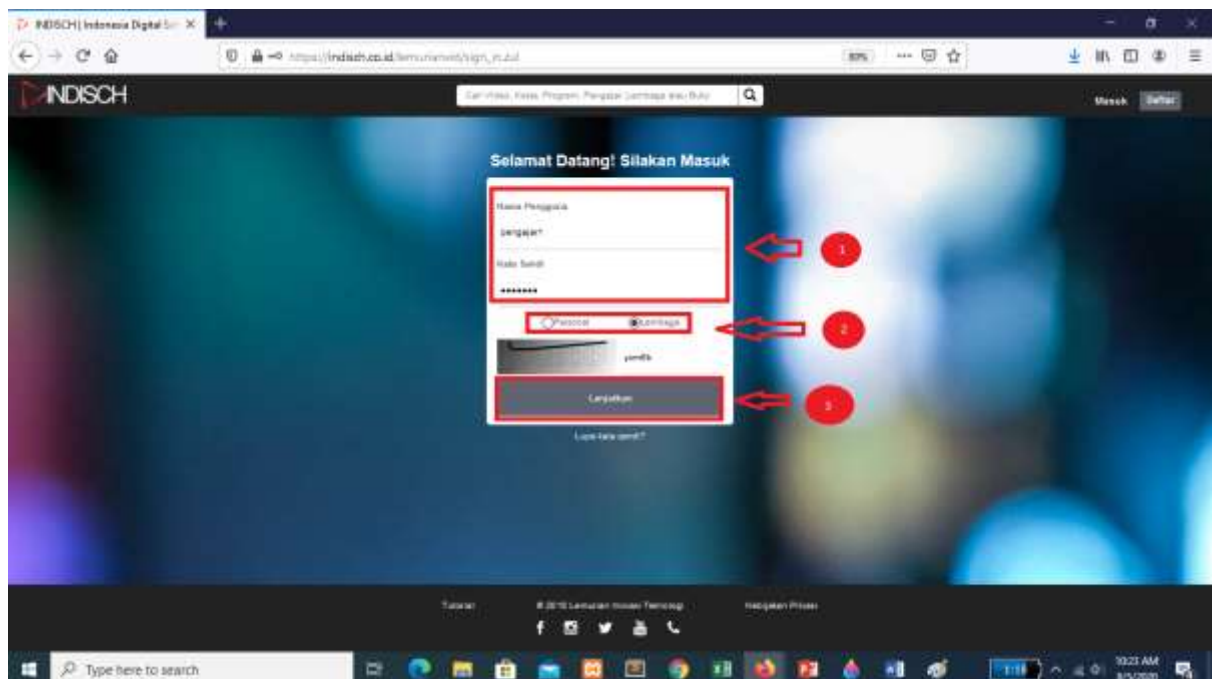
1. Masuk website Indisch : indisch.co.id



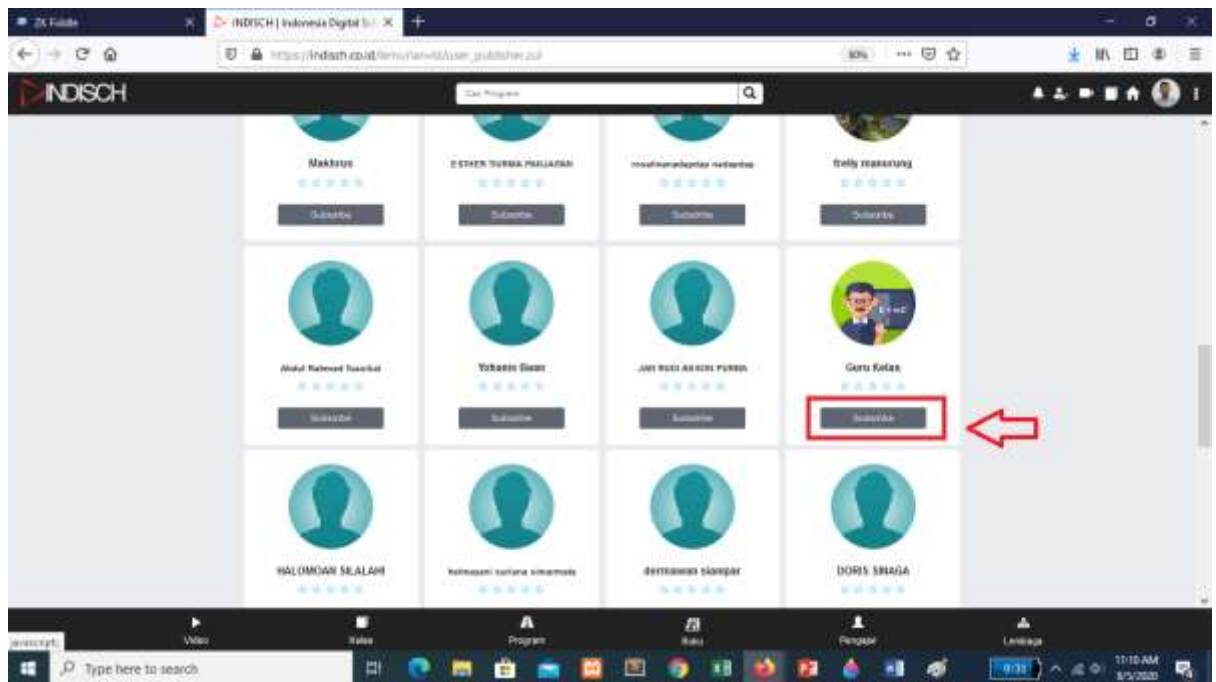
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



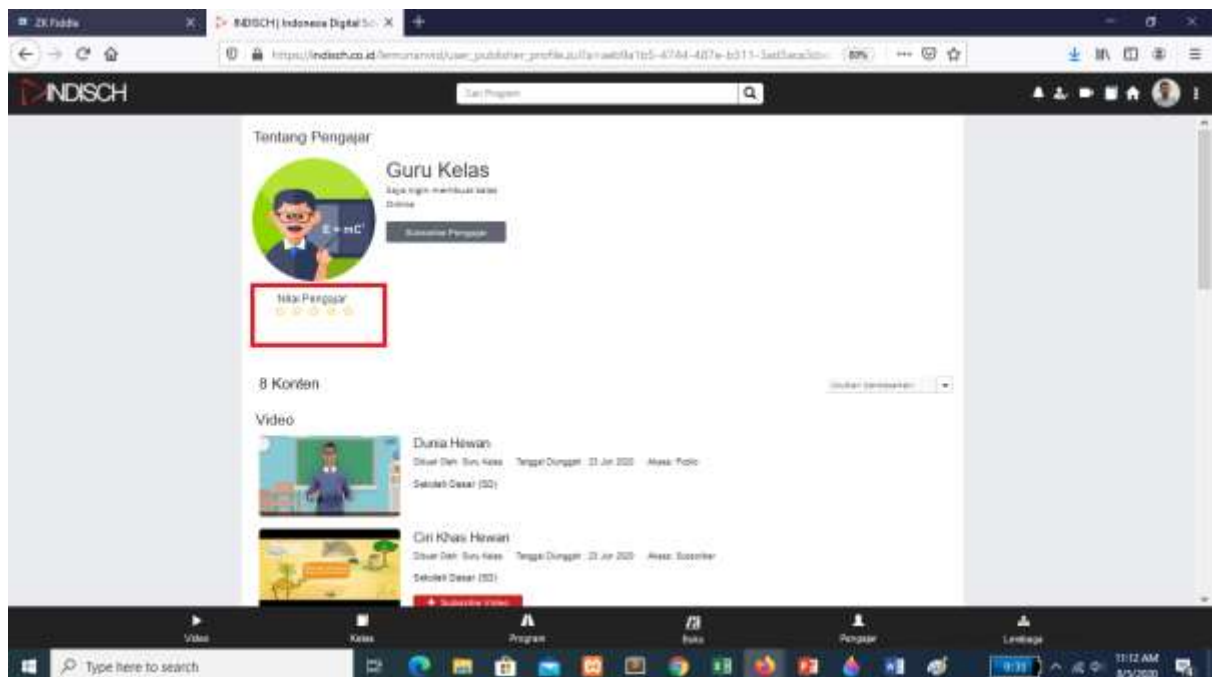
3. Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



4. Pada menu **Pengajar**, cari atau pilih Pengajar yang akan Anda subscribe. Kemudian, klik tombol **Subscribe**.

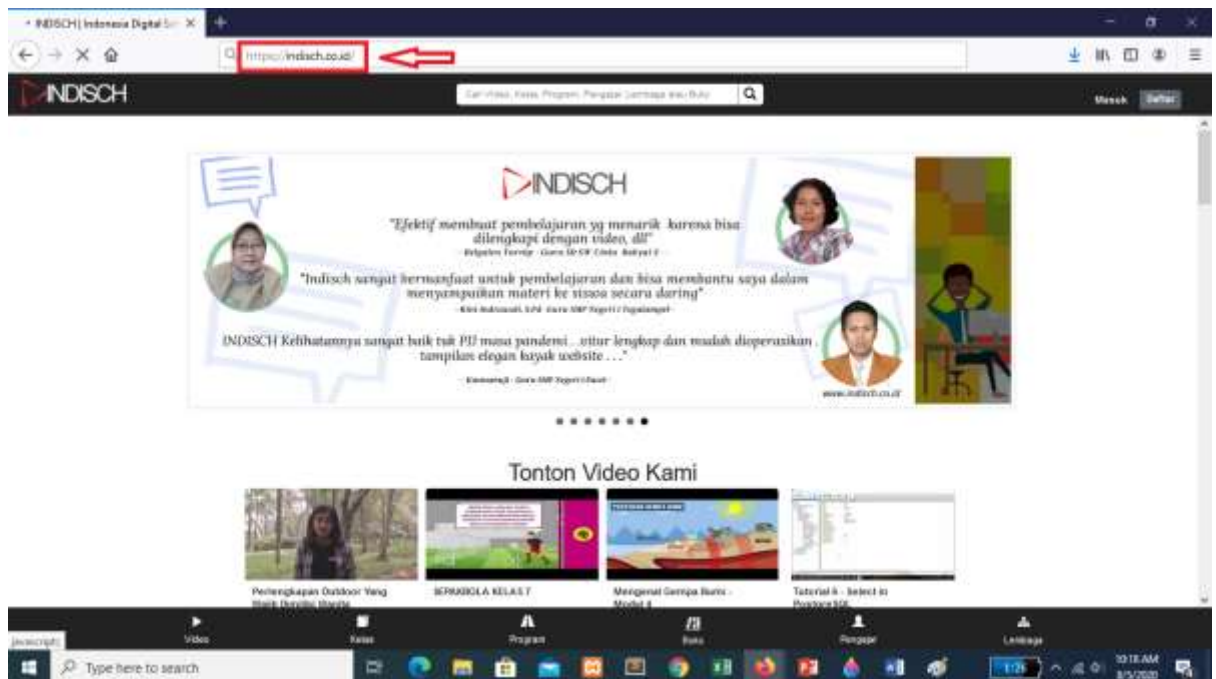


5. Setelah berhasil subscribe, buka profil Pengajar tersebut. Akan tampil kelas, program, video milik Pengajar tersebut. Jangan lupa juga berikan rating pada Pengajar tersebut.

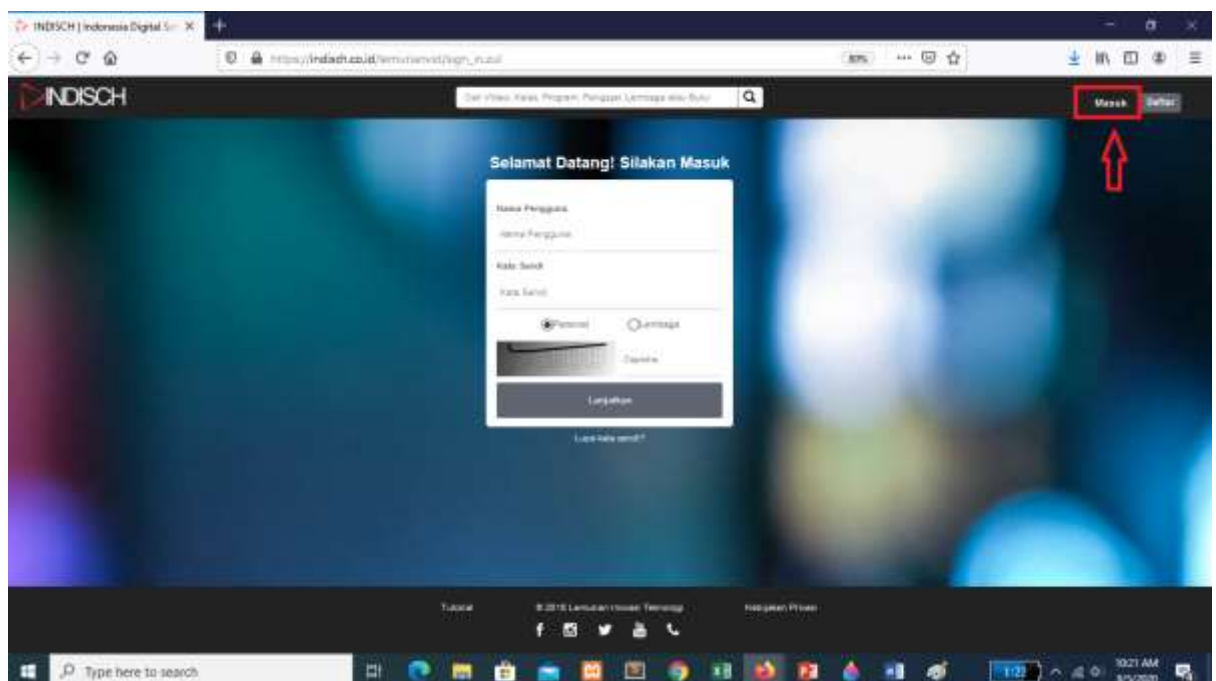


MELIHAT DAFTAR PENGAJAR YANG DI-SUBSCRIBE

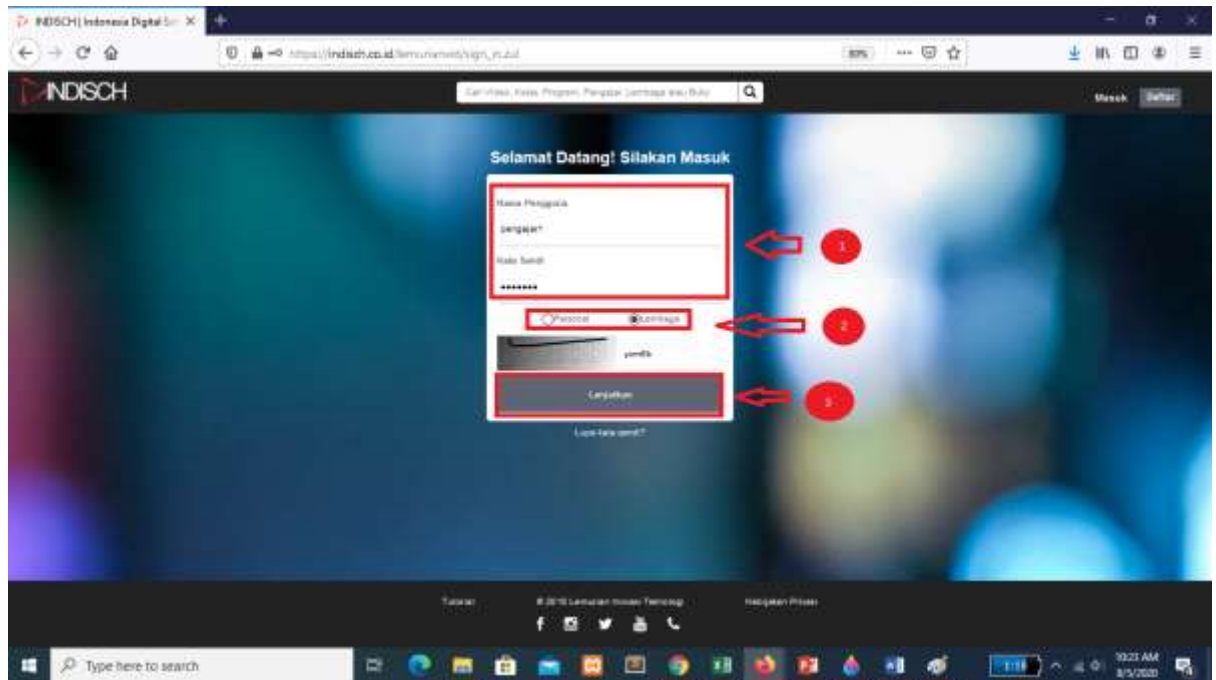
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



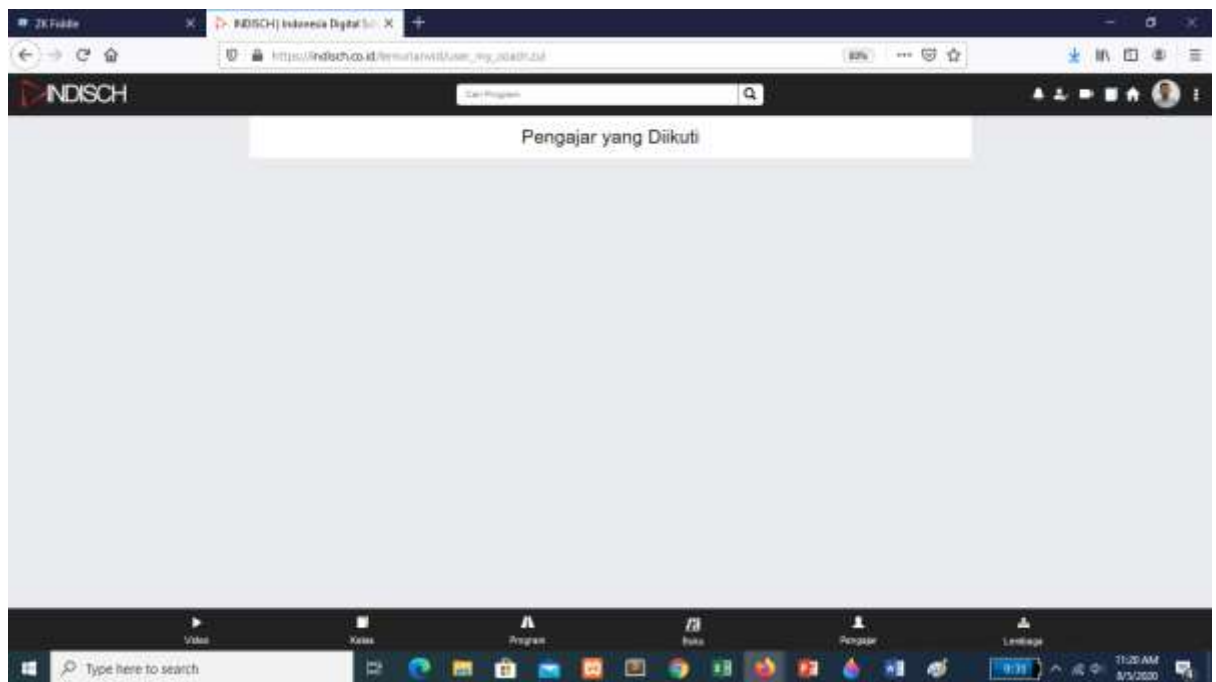
- Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



- Pada halaman Pengguna, klik icon menu pada pojok kanan atas. Kemudian, pilih **Pengajar yang Diikuti**.



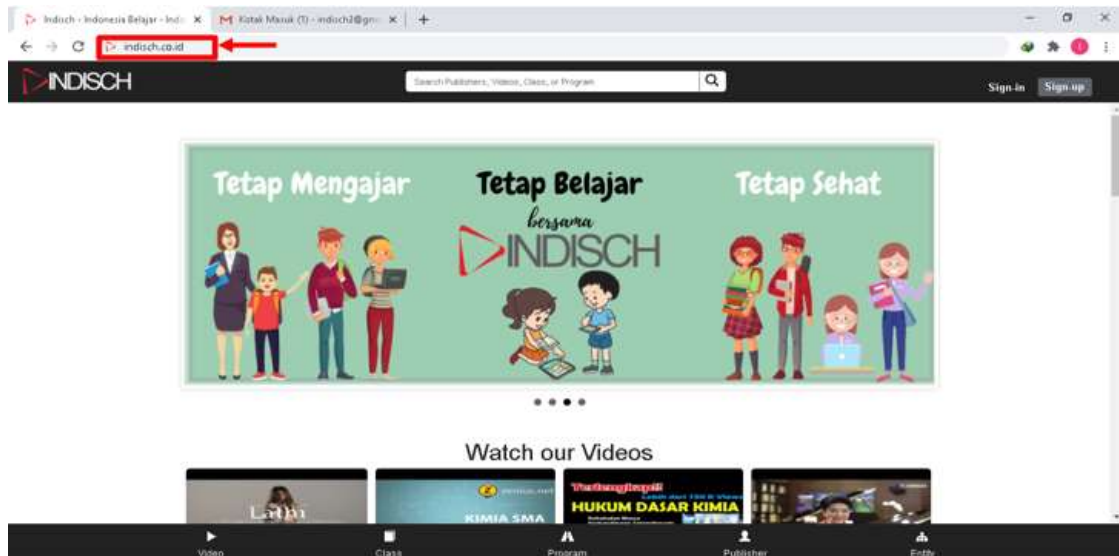
5. Kemudian, akan tampil semua Pengajar yang Anda subscribe.



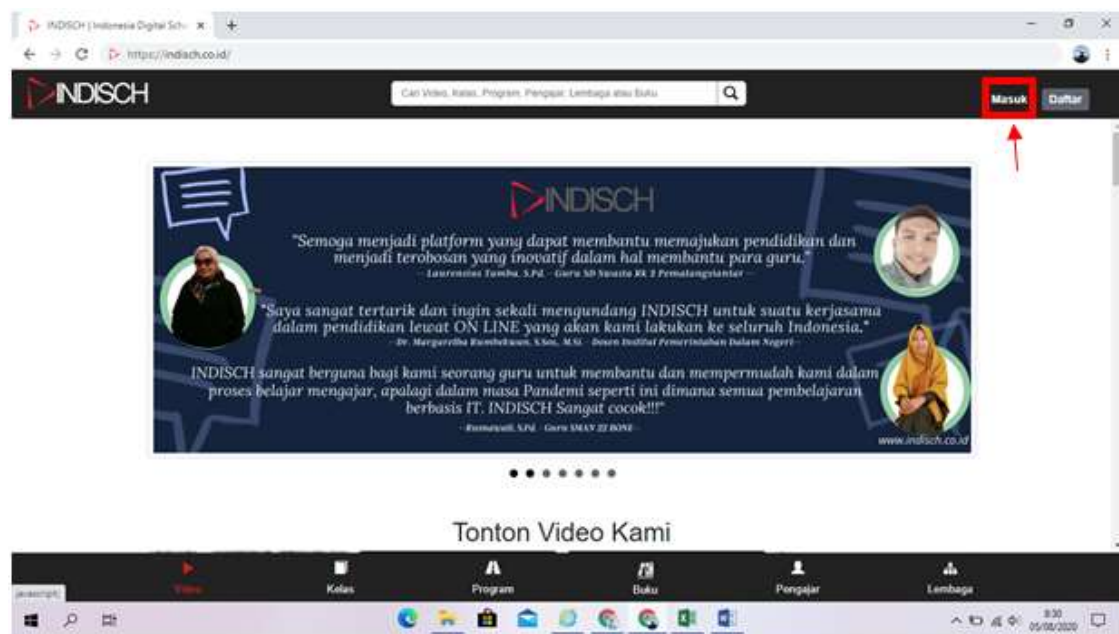
CARI VIDEO, KELAS, PROGRAM, PENGAJAR DAN LEMBAGA

Cari Video

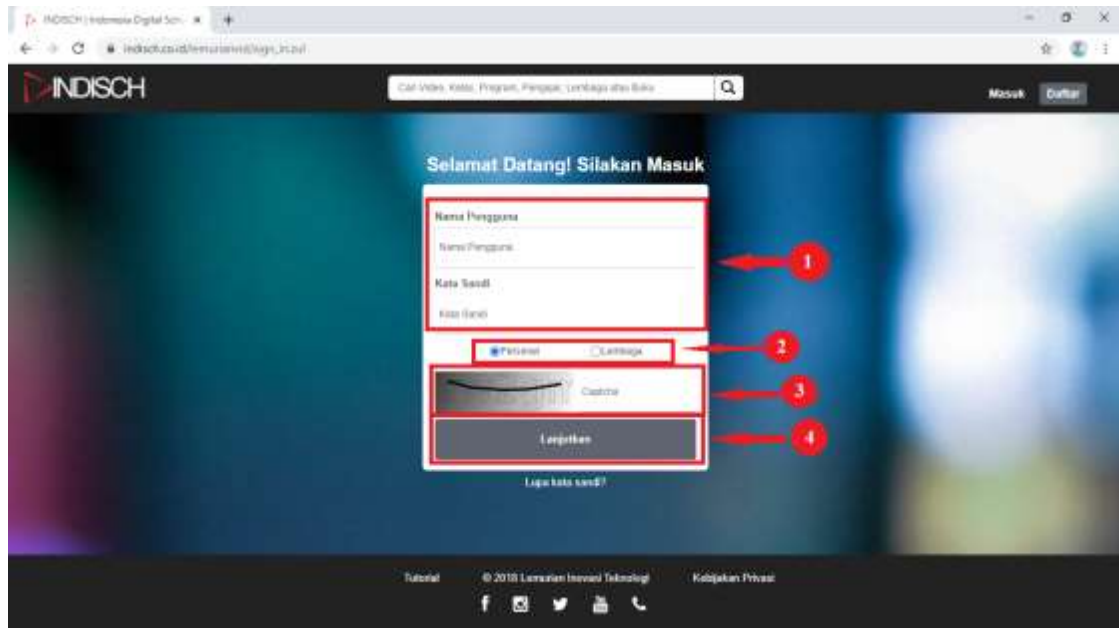
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



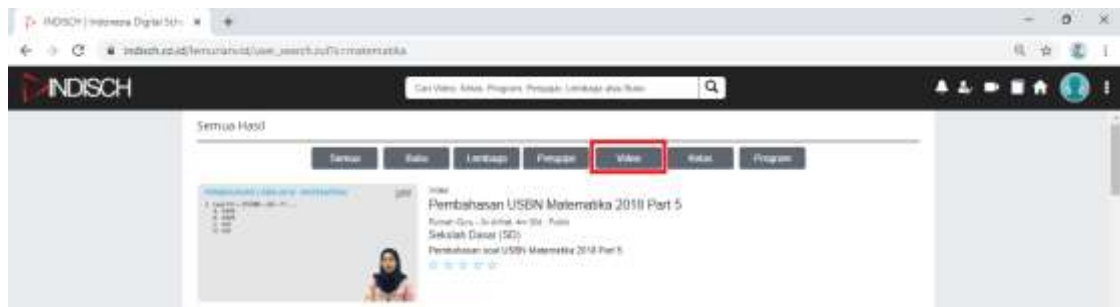
- Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



- Pada halaman Pengguna, ketik judul/nama video yang akan dicari dan klik **Search**.

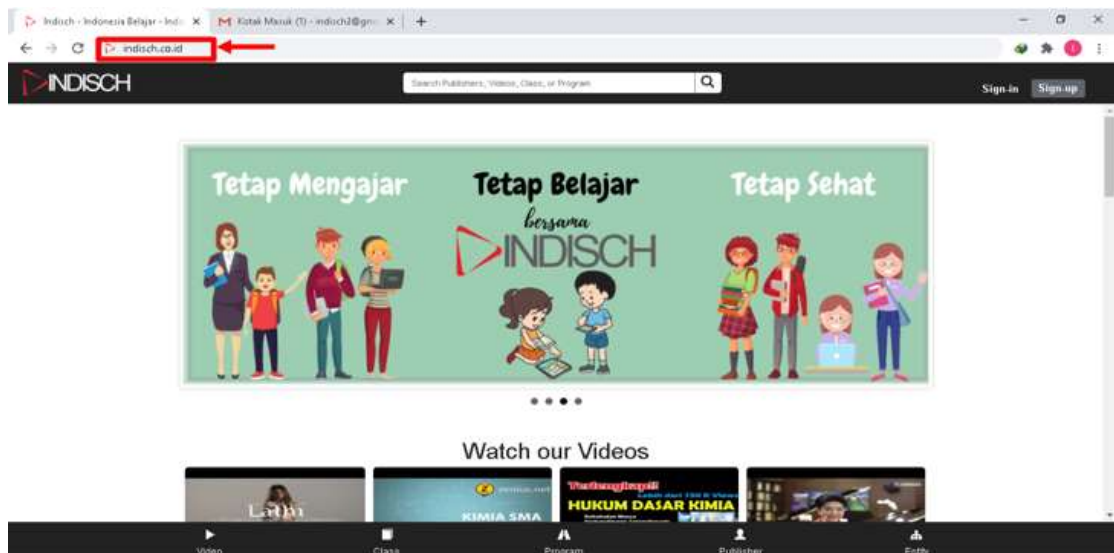


5. Kemudian, akan tampil video-video sesuai dengan yang Anda ketik. Lalu, klik tombol **Video**. Setelah itu, Anda tinggal pilih video yang dimaksud.

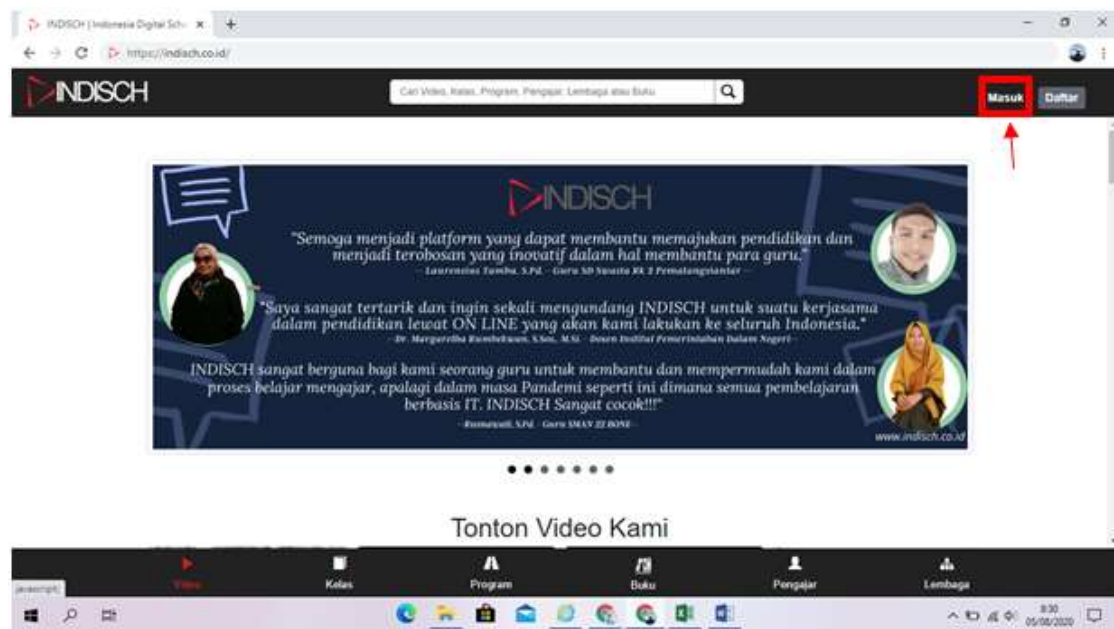


Cari Kelas

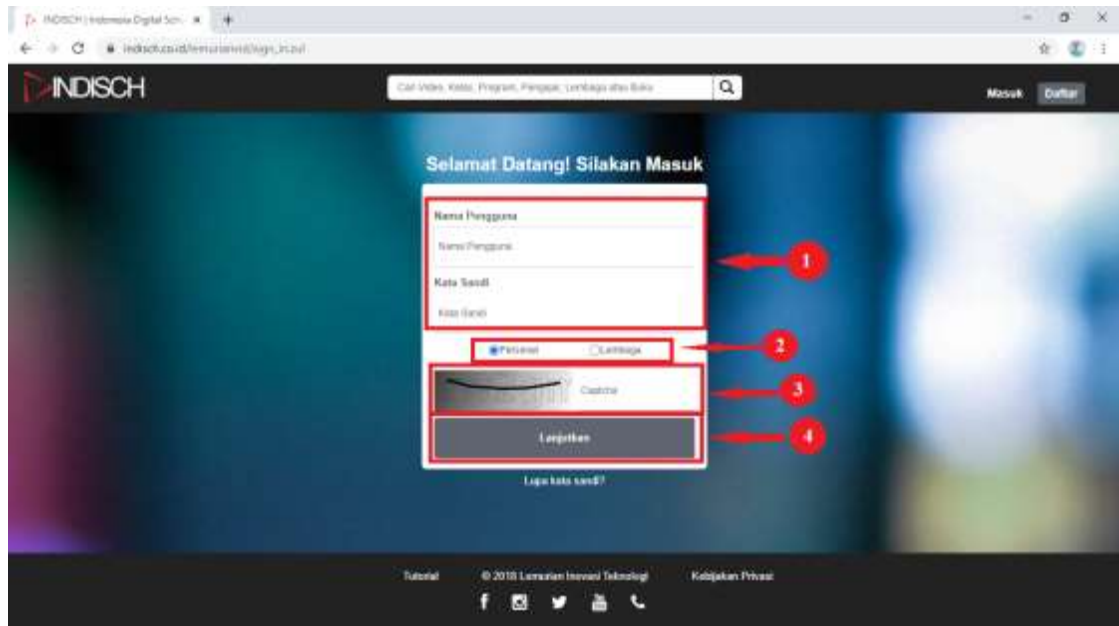
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



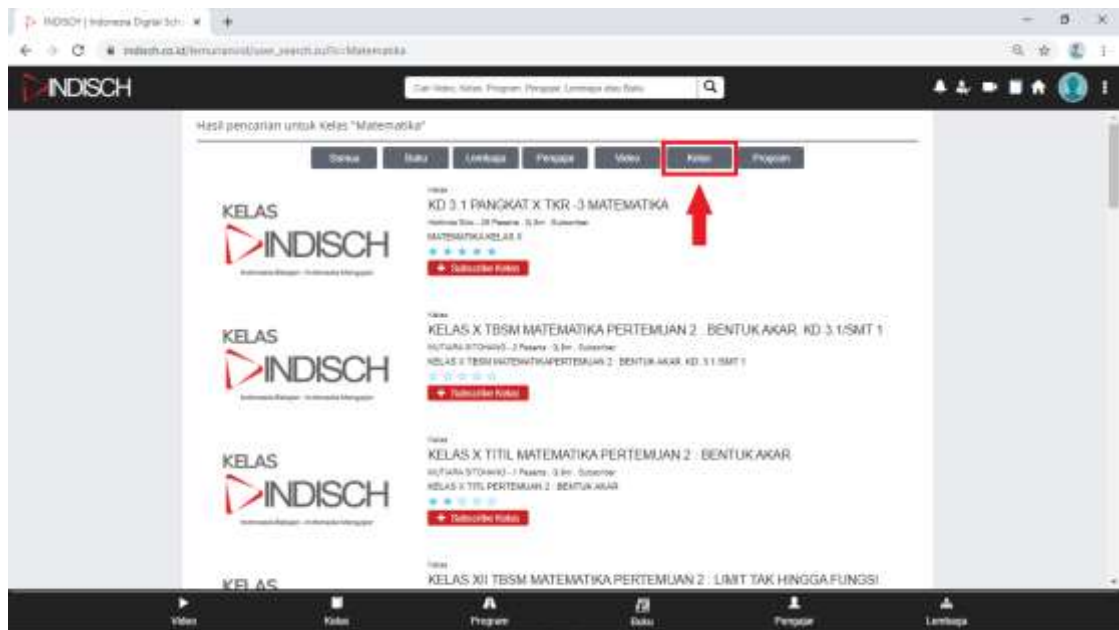
- Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



- Pada halaman Pengguna, ketik nama kelas yang akan dicari klik **Cari**.

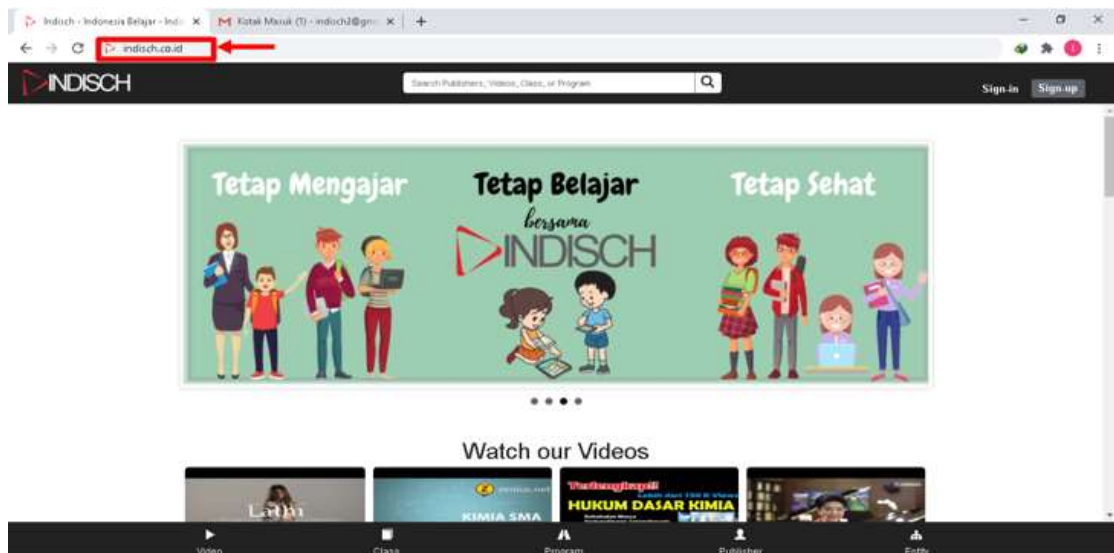


- Setelah itu akan tampil hasil pencarian. Kemudian, klik tombol **Kelas**. Lalu, pilih kelas yang dimaksud.

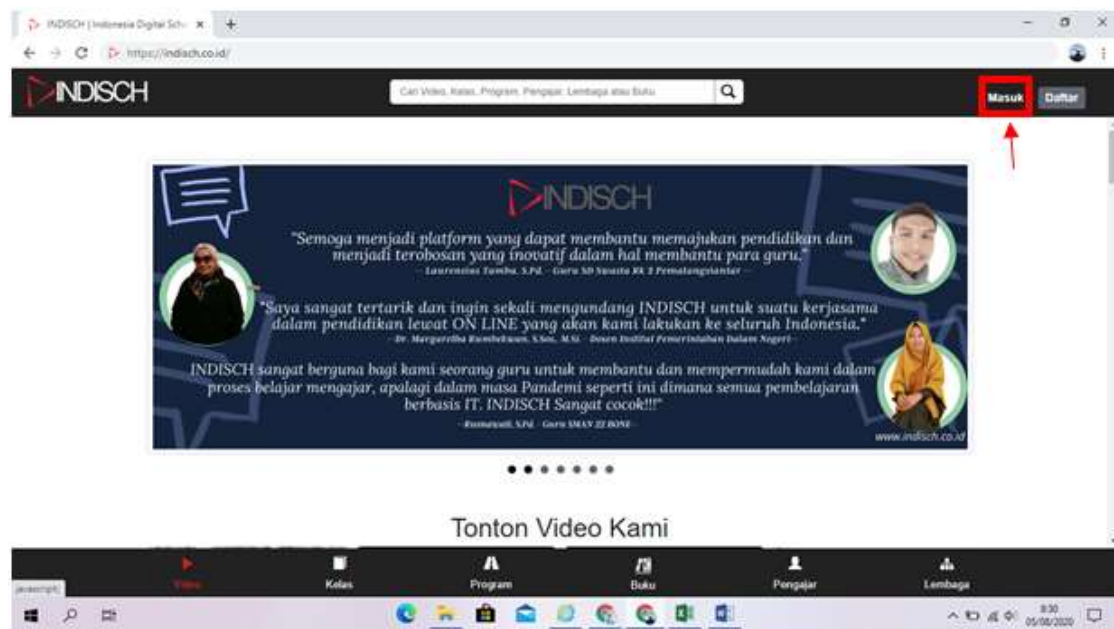


Cari Program

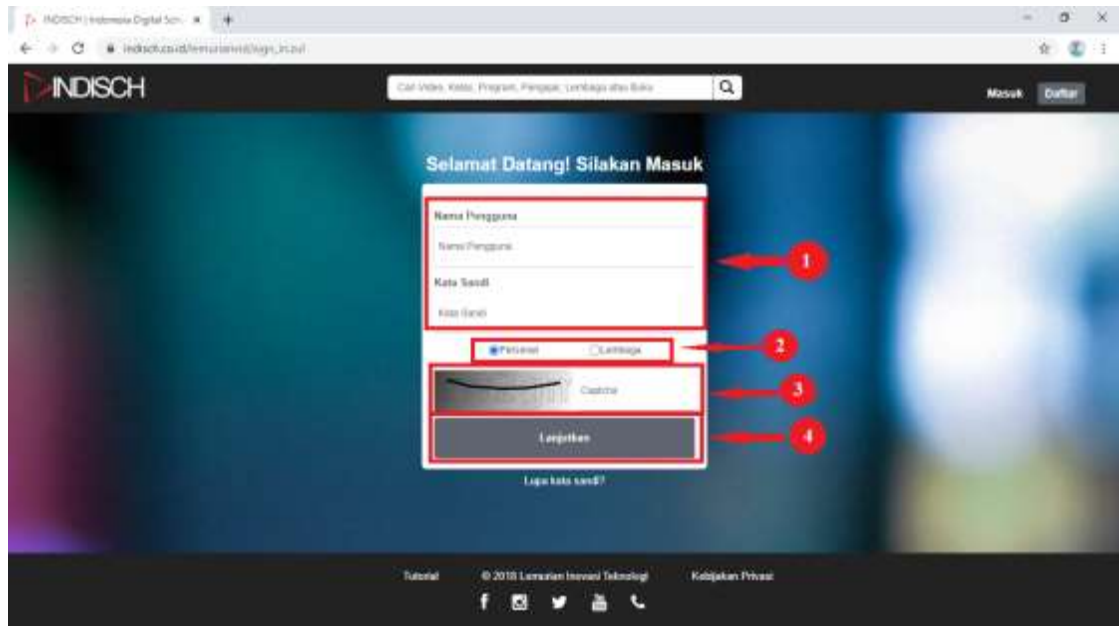
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



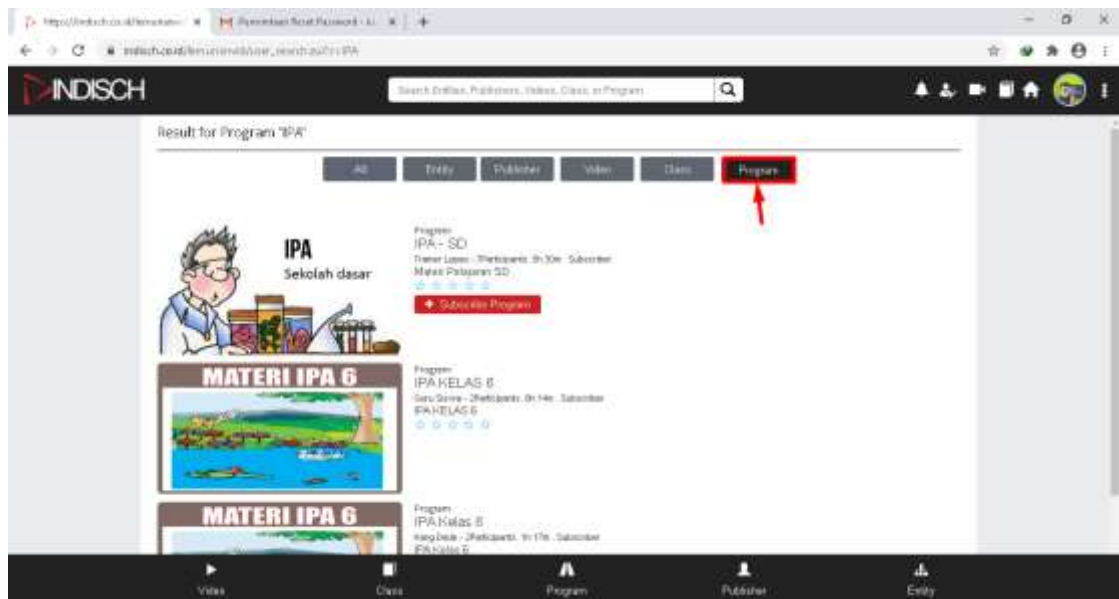
- Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



- Pada halaman Pengguna, ketik nama kelas yang akan dicari klik **Cari**.

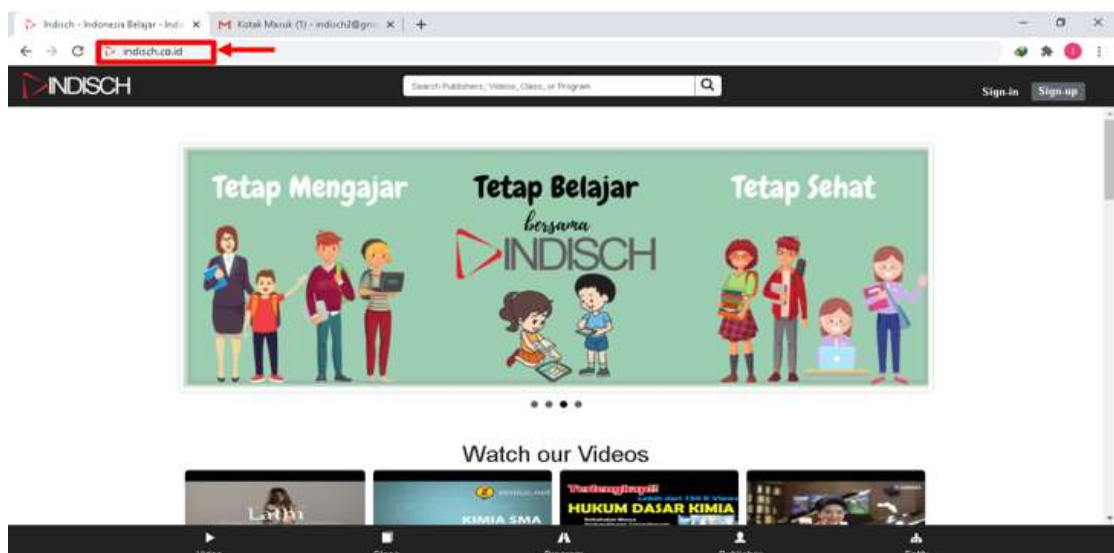


- Setelah itu akan tampil hasil pencarian. Kemudian, klik tombol **Program**. Lalu, pilih program yang dimaksud.

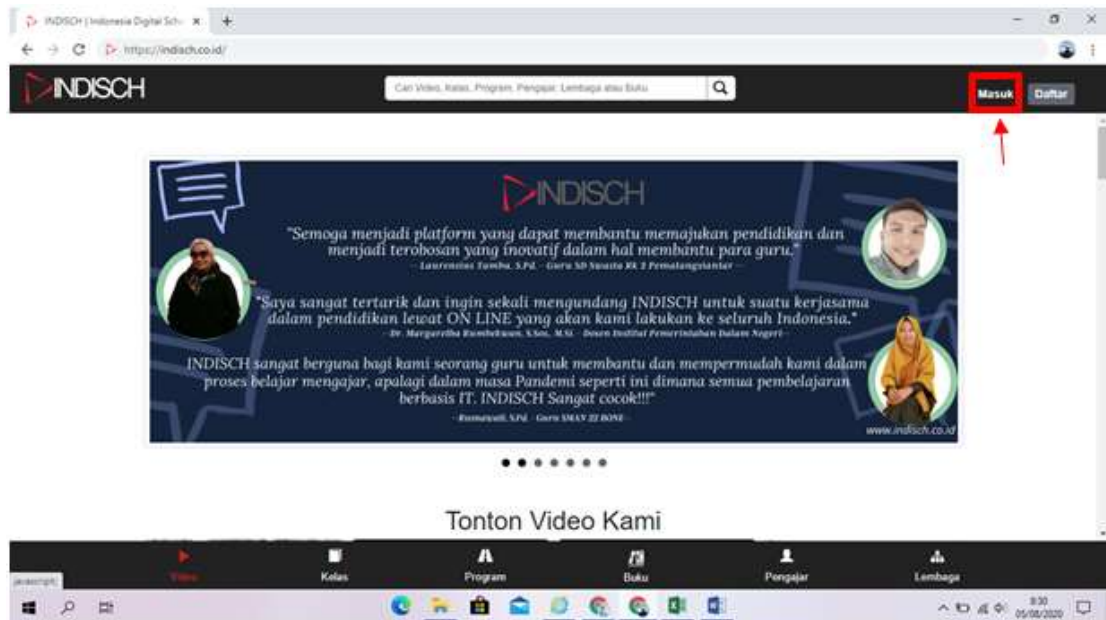


Cari Pengajar

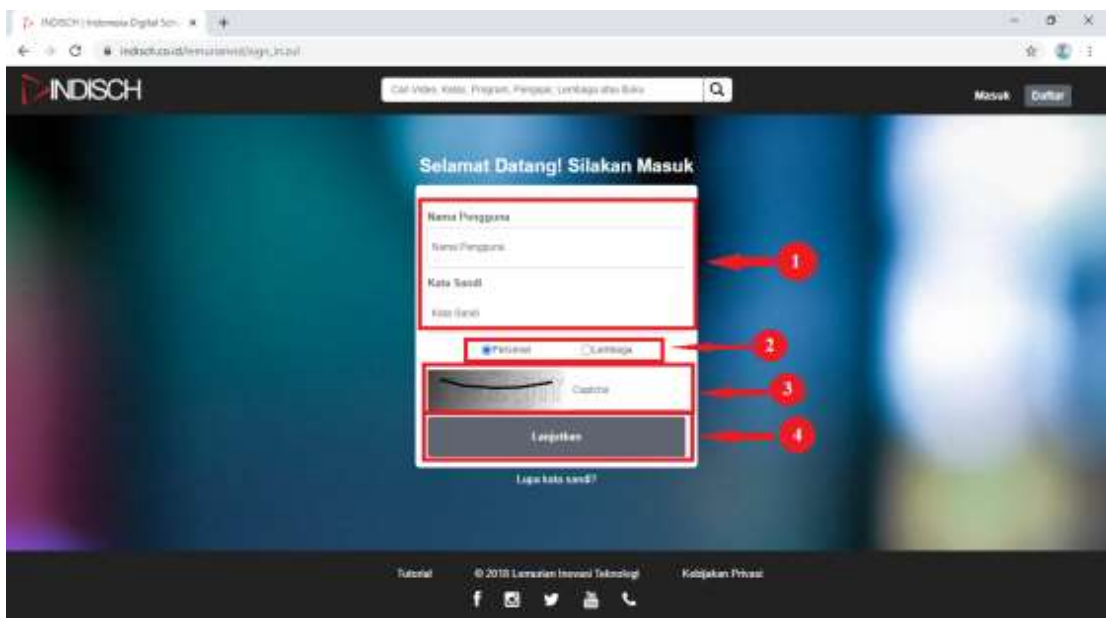
- Masuk website Indisch : indisch.co.id



7. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



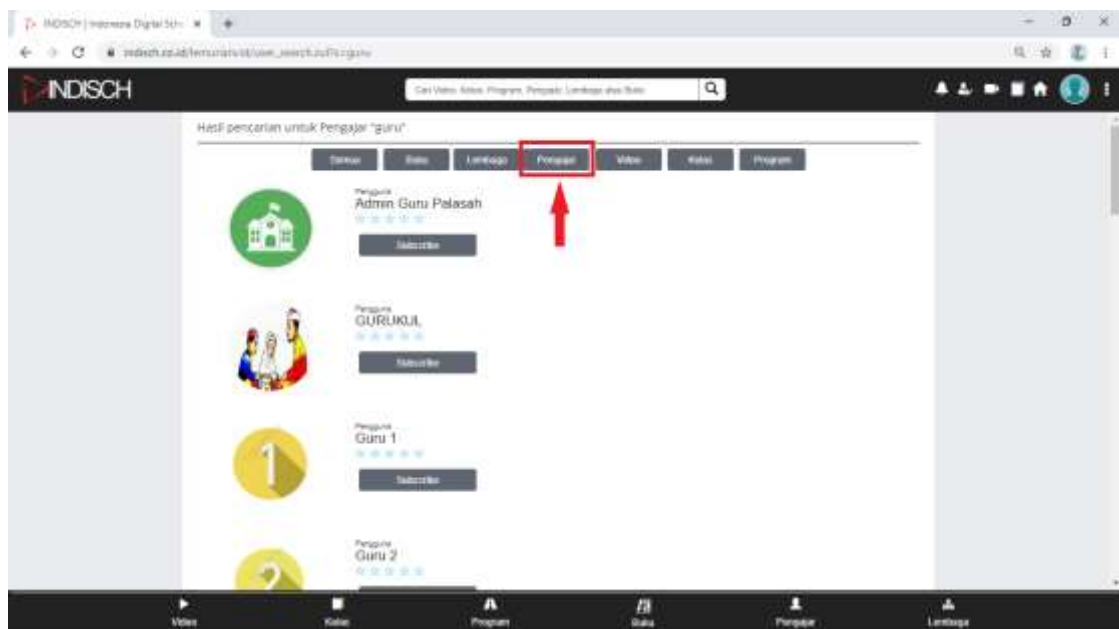
8. Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



9. Pada halaman Pengguna, ketik nama Pengajar yang akan dicari dan klik **Cari**.

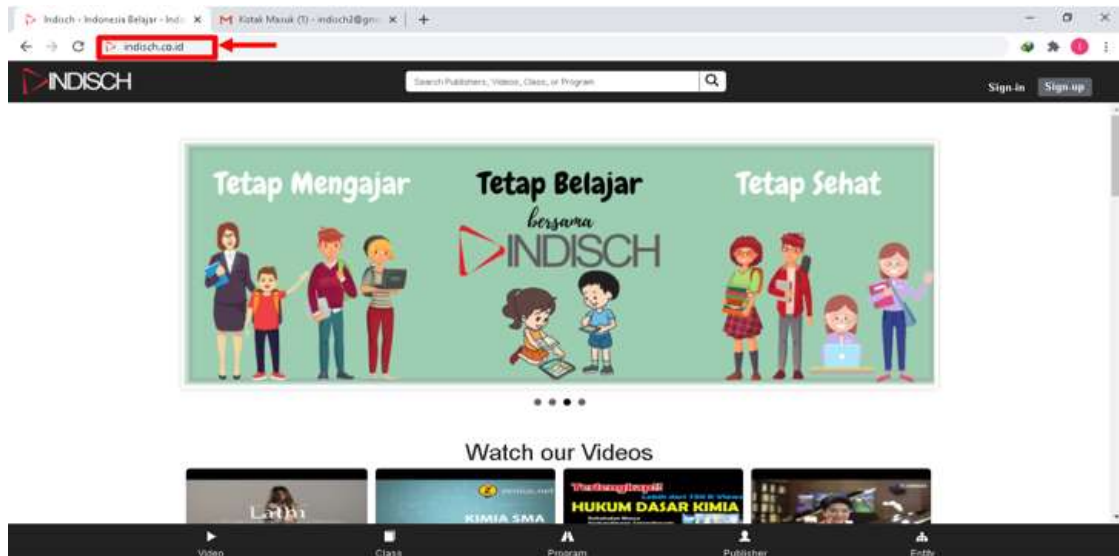


10. Setelah itu akan tampil hasil pencarian. Kemudian, klik tombol **Pengajar**. Lalu, pilih Pengajar yang dimaksud.

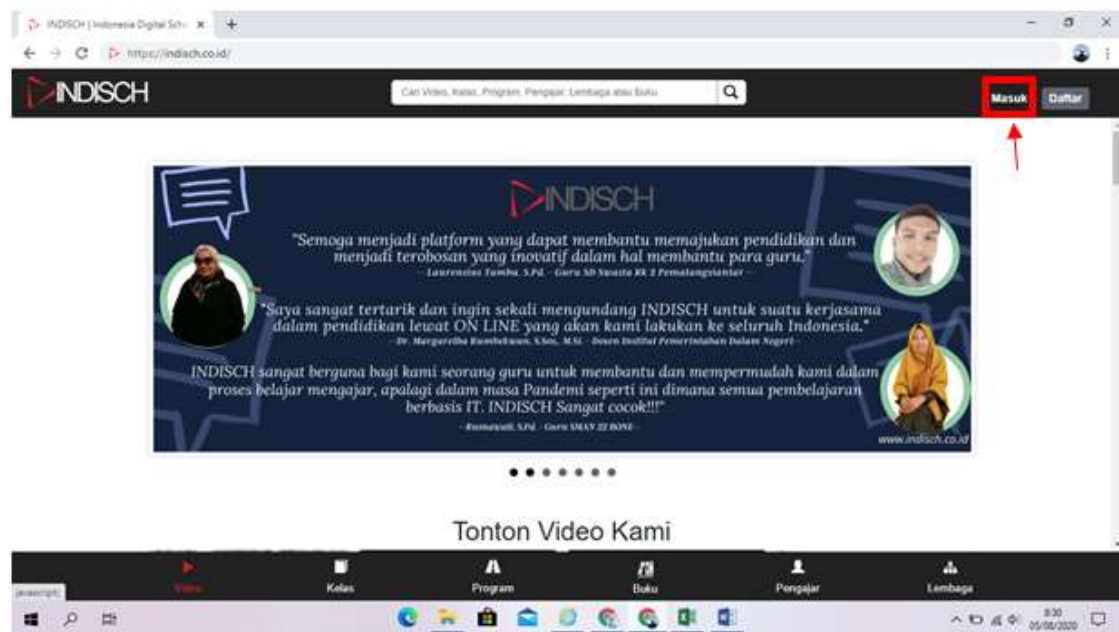


Cari Lembaga

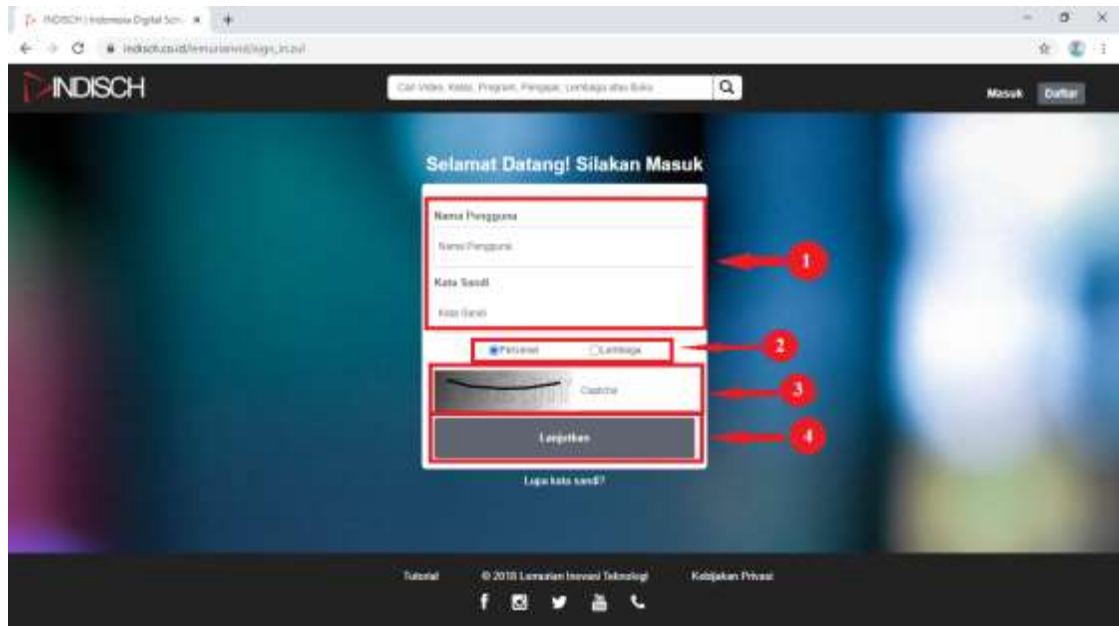
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



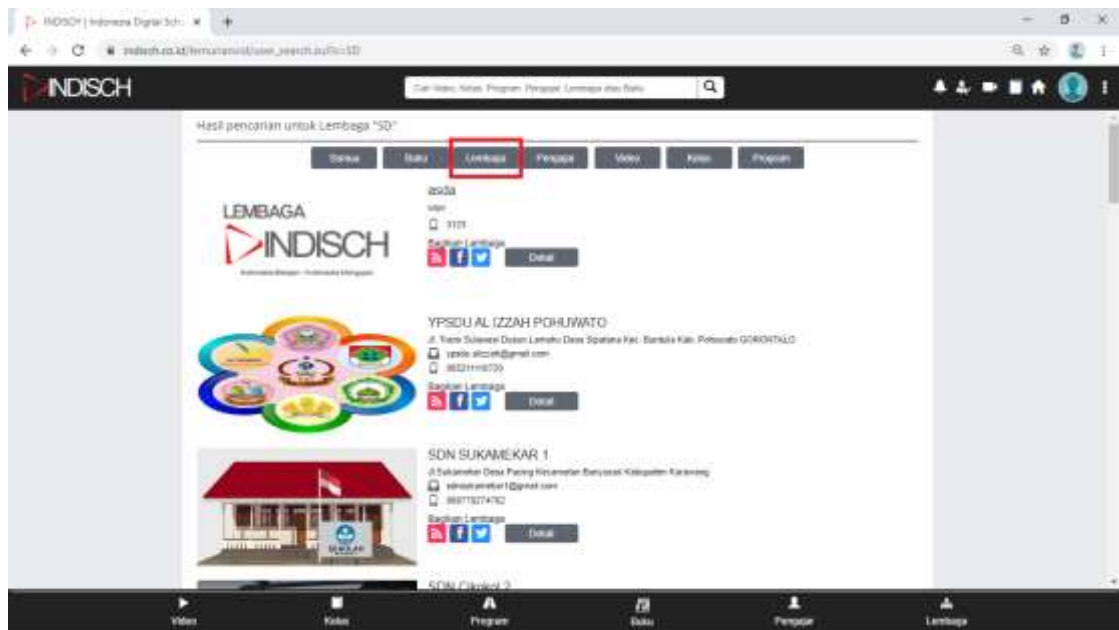
3. Isi kolom **Nama Pengguna** dan **Kata Sandi**. Pilih akses **Personal/Lembaga**. Kemudian, klik tombol **Lanjutkan**. Setelah berhasil Masuk kemudian akan masuk pada halaman Pengguna.



4. Pada halaman Pengguna, ketik nama Lembaga yang akan dicari dan klik **Cari**.



- Setelah itu akan tampil hasil pencarian. Kemudian, klik tombol **Lembaga**. Lalu, pilih Lembaga yang dimaksud.

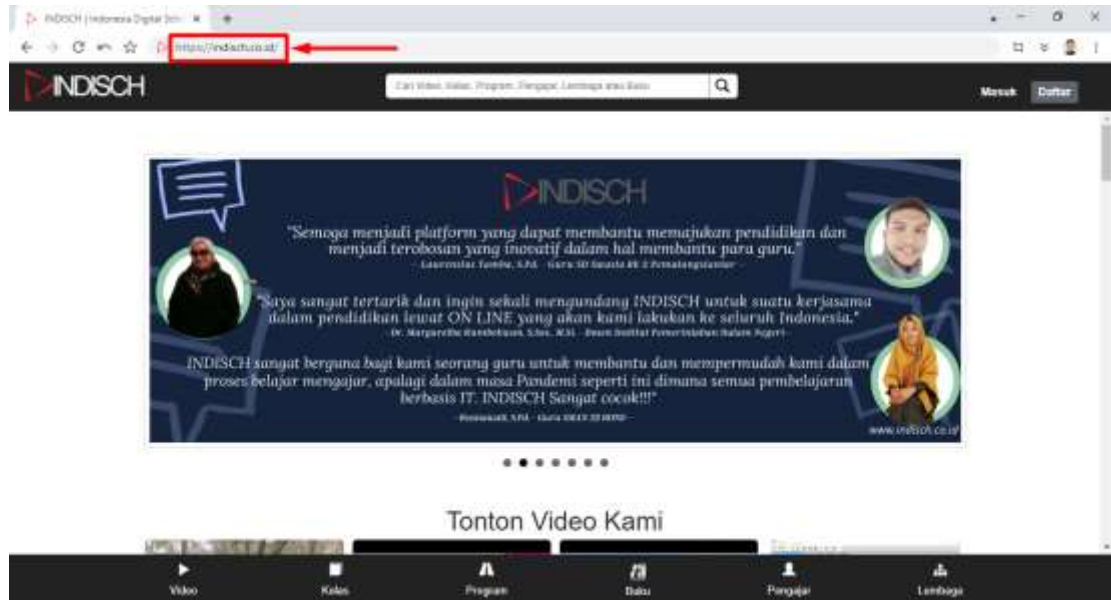


RUANG KELAS

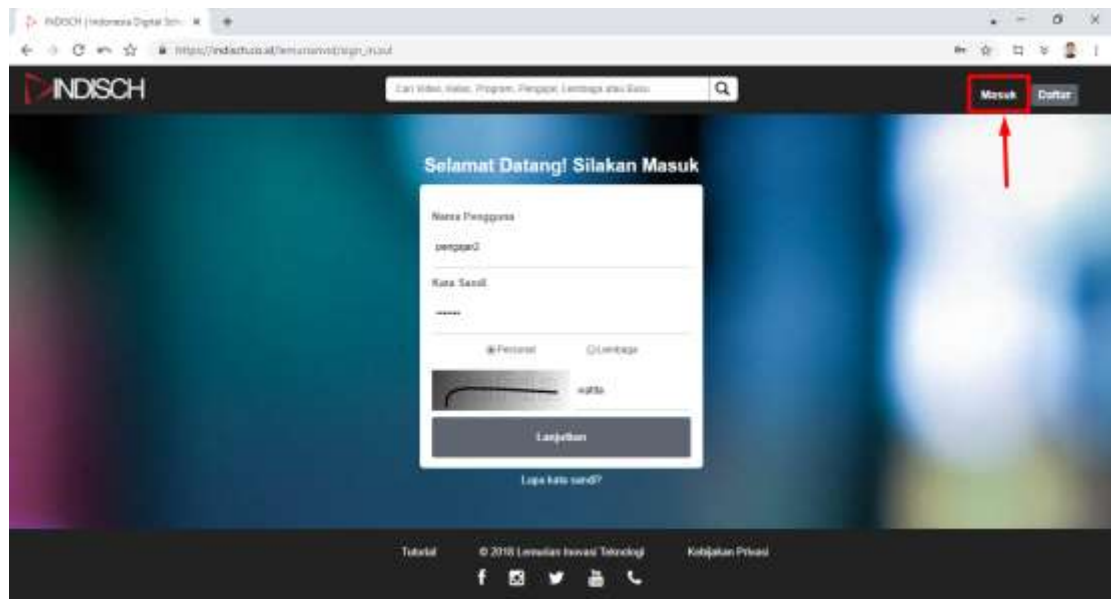
Memulai Ruang Kelas sebagai Pengajar

Pengajar bertugas sebagai pemberi materi pada Ruang Kelas. Pengajar di sini merupakan Pengajar yang membuat kelas. Pengajar dapat memulai Ruang Kelas dengan cara:

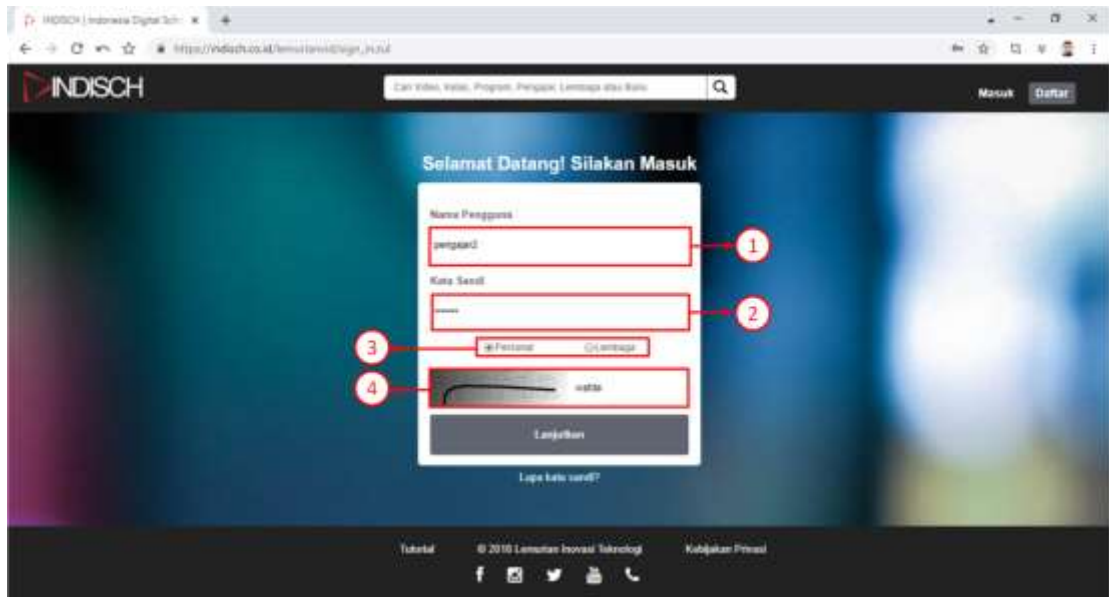
1. Akses indisch.co.id



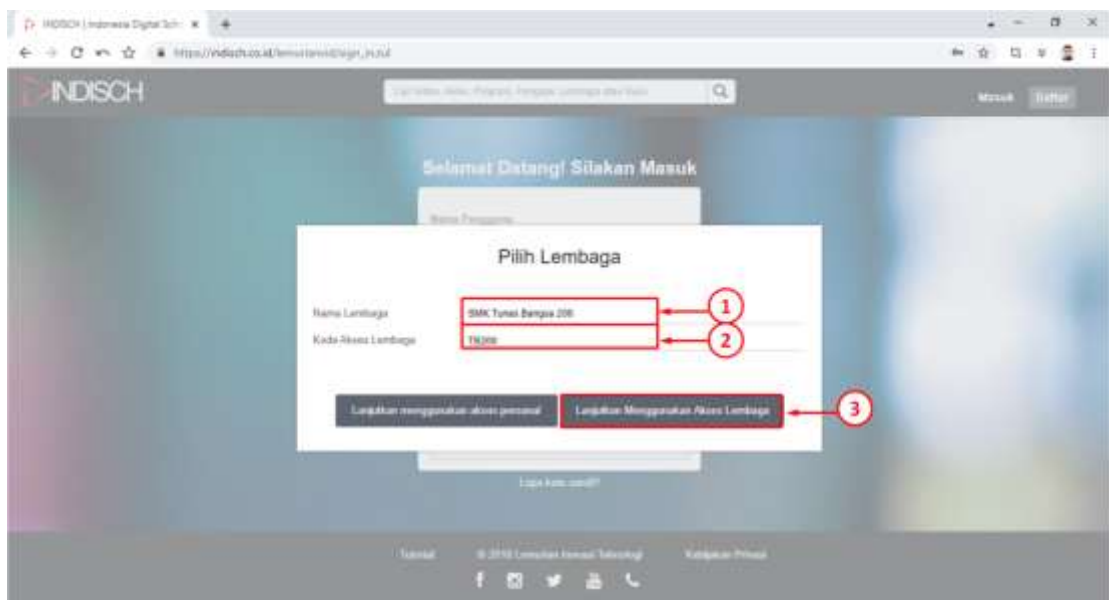
2. Klik Masuk.



3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda dan pilih **Personal/Lembaga** masukan juga kode **Captcha** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



4. Masukkan **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga tersebut memiliki Kode Akses.
5. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.

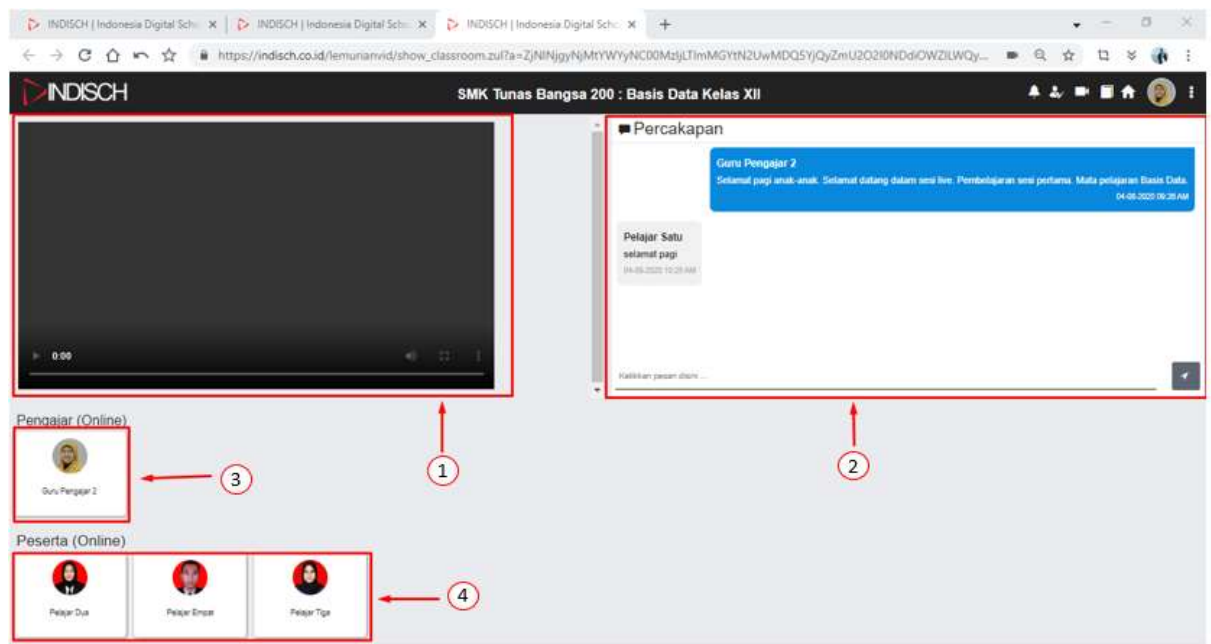


6. Buka menu **Ruang Kelas**.
7. Buka Kelas yang untuk memulai Ruang Kels. Buka Kelas yang akan diikuti. Warna biru adalah masa aktif yang dimiliki oleh kelas, dan warna hijau adalah sesi live kelas yang sedang berlangsung untuk hari itu.



8. Setelah dibuka Kelas-nya maka akan secara otomatis mulai Ruang Kelas-nya.
9. Setelah masuk ke Ruang Kelas, profil Pengajar akan muncul di bagian **Pengajar (Online)**.

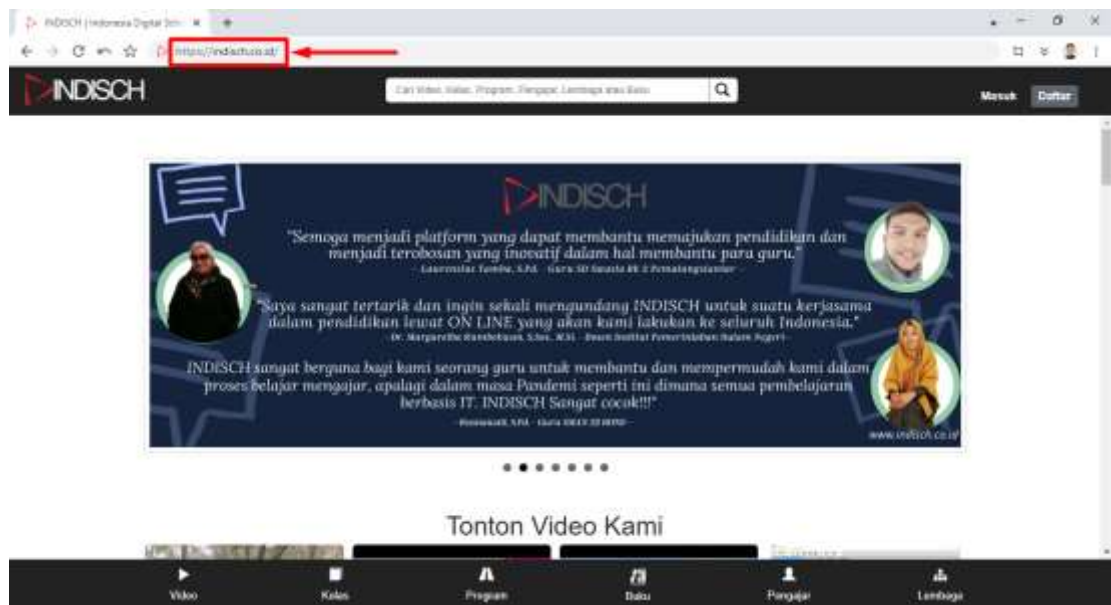
10. Dalam Ruang Kelas juga dapat melakukan *chatting* dengan cara isi kolom *chat*.
11. Klik tombol **Kirim**



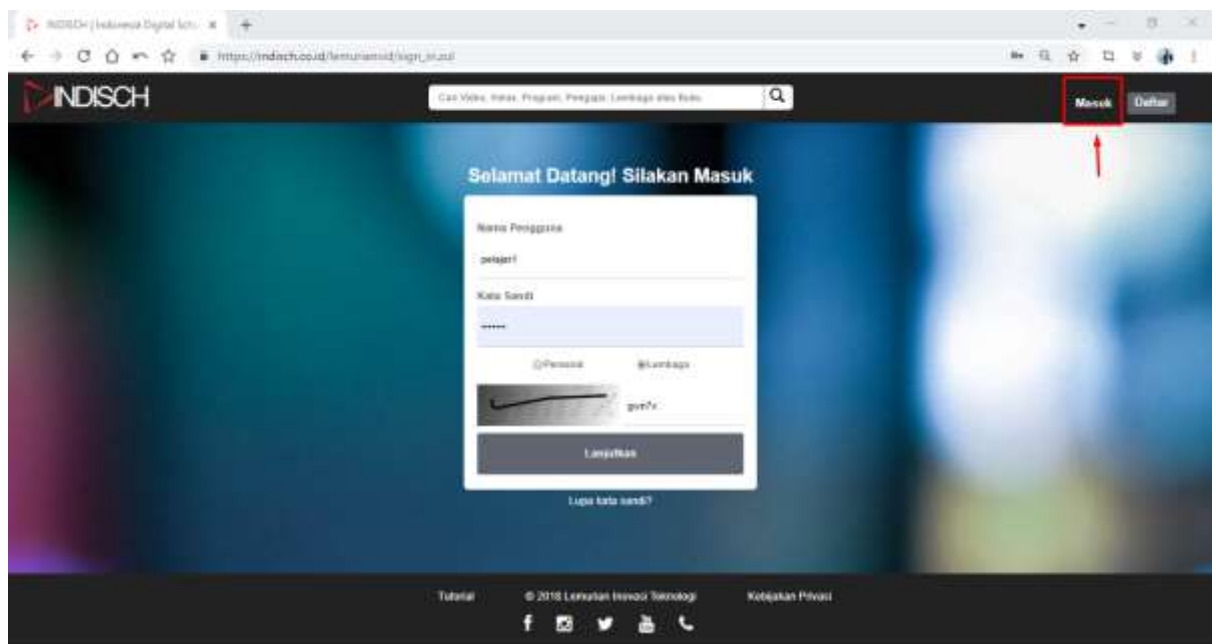
Mengakses Ruang Kelas sebagai Pengguna

Pengguna/Siswa dapat melihat Ruang Kelas dengan cara:

1. Akses indisch.co.id

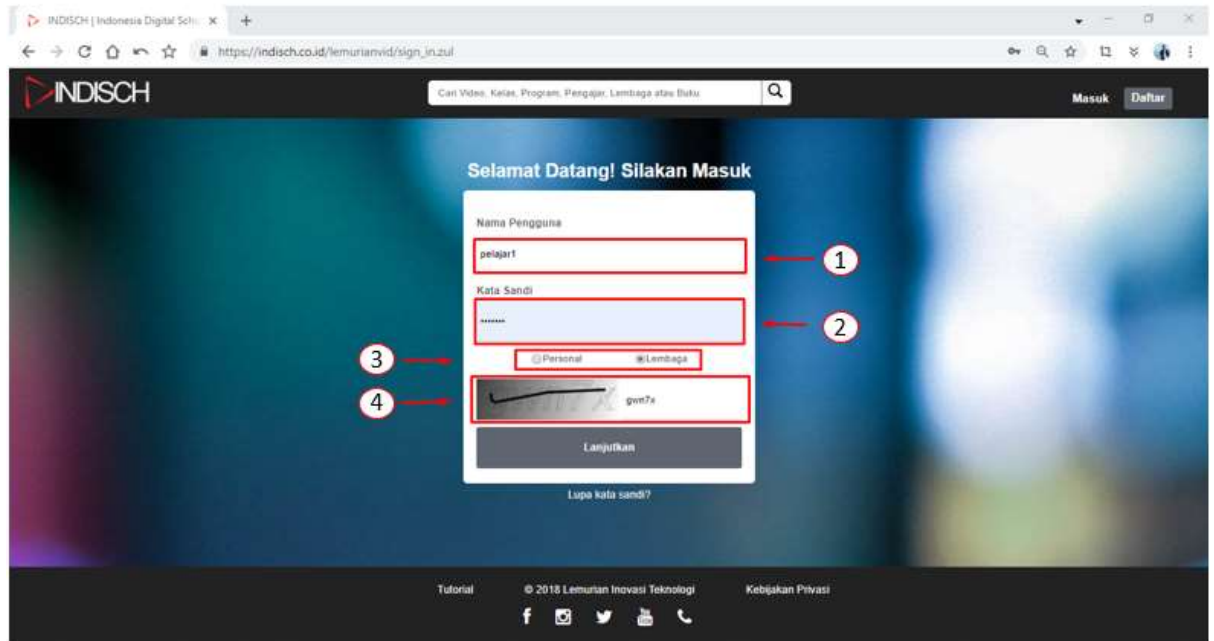


2. Klik Masuk.

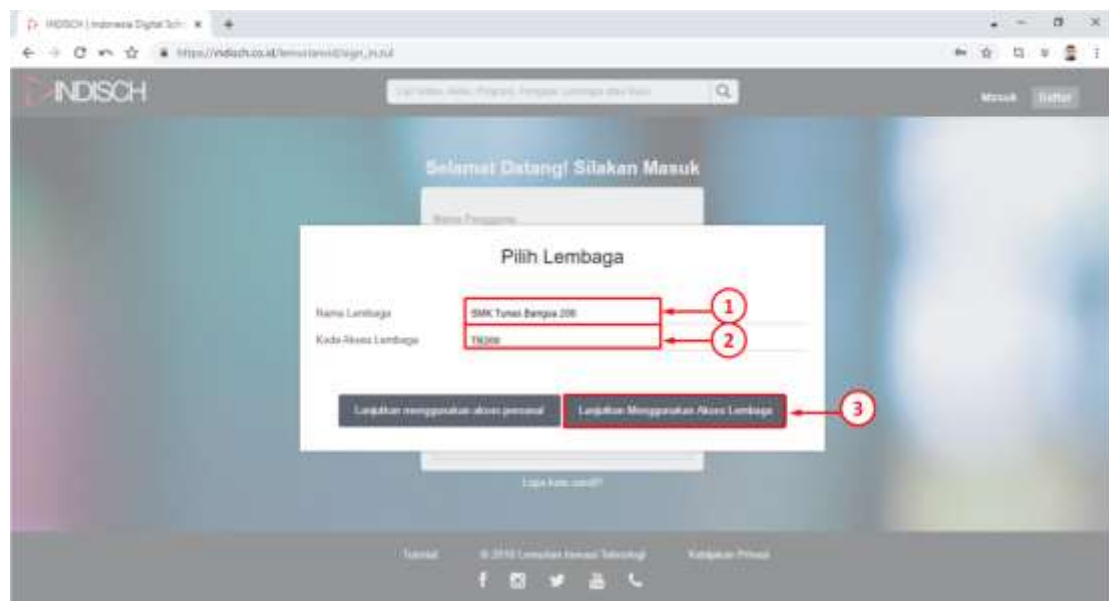


3. Login sebagai Pengajar. Isi **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** lalu pilih roles **Lembaga**.

4. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda dan pilih **Personal/Lembaga** masukan juga kode **Captcha** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



5. Masukkan **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga tersebut memiliki kode akses.
6. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.

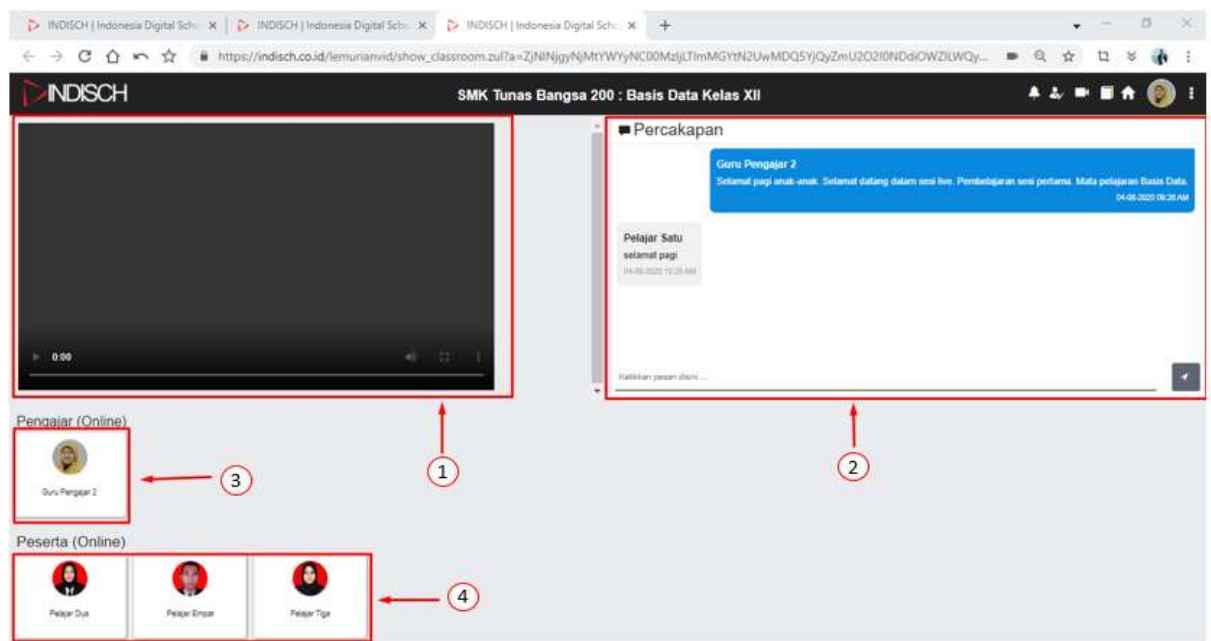


7. Buka menu **Ruang Kelas**. Maka akan muncul tampilan schedule kelas dan sesi live kelas yang sudah dijadwalkan.

8. Buka Kelas yang akan diikuti. Warna biru adalah masa aktif yang dimiliki oleh kelas, dan warna hijau adalah sesi live kelas yang sedang berlangsung untuk hari itu.



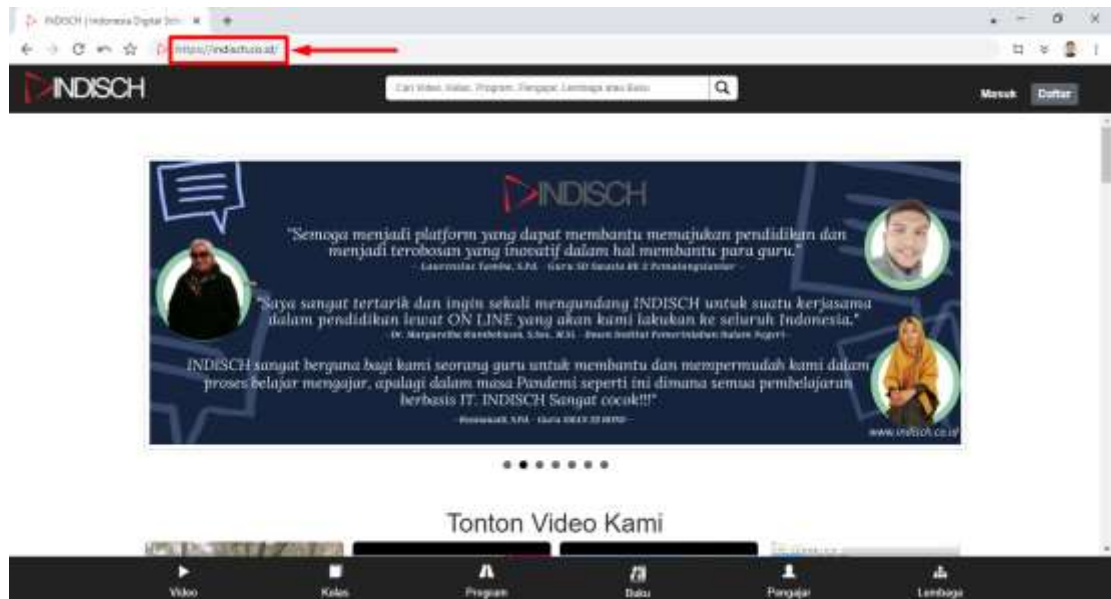
9. Setelah Kelas dibuka maka akan secara otomatis Pengguna/Siswa akan melihat Pengajar yang sedang melakukan live di Ruang Kelas tersebut.
10. Setelah masuk ke Ruang Kelas, profil Pengguna/Siswa akan muncul di bagian **Subscribers (Online)**.
11. Dalam Ruang Kelas juga dapat melakukan *chatting* dengan cara isi kolom *chat*.
12. Klik tombol **Kirim**.



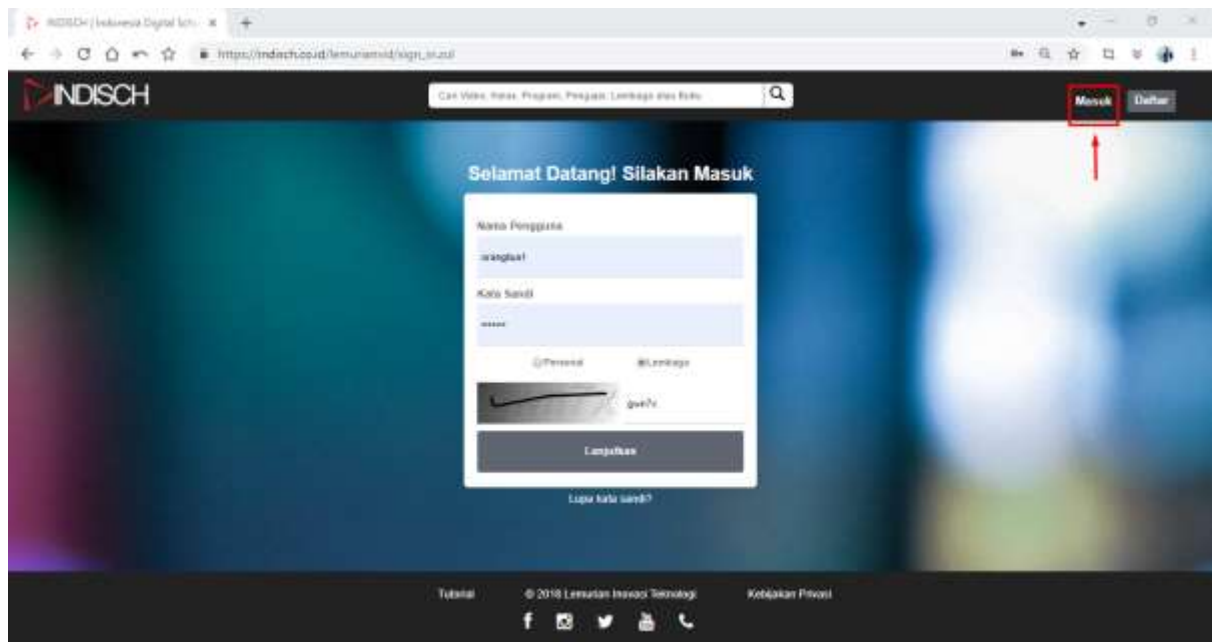
Mengakses Ruang Kelas sebagai Pengawas

Pengawas bertugas untuk mengawasi Pengguna/Siswa yang diawasinya. Pengawas dapat mengakses Ruang Kelas dengan cara:

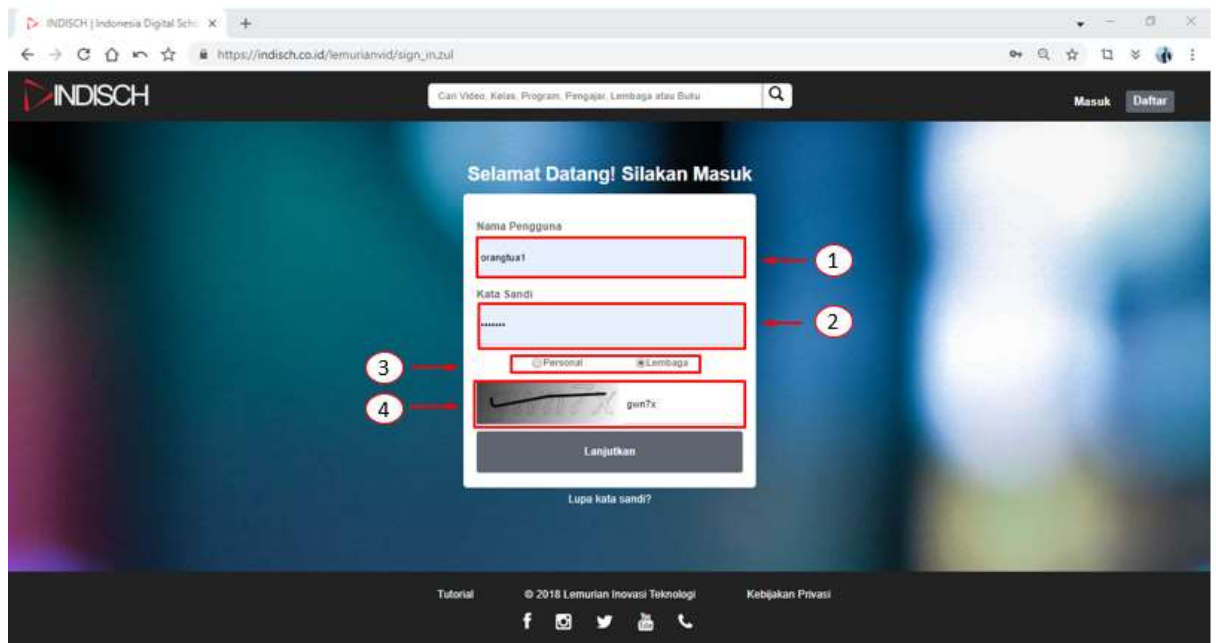
1. Akses indisch.co.id



2. Klik Masuk.



3. Login sebagai Pengawas. Isi **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** lalu pilih roles **Lembaga**.



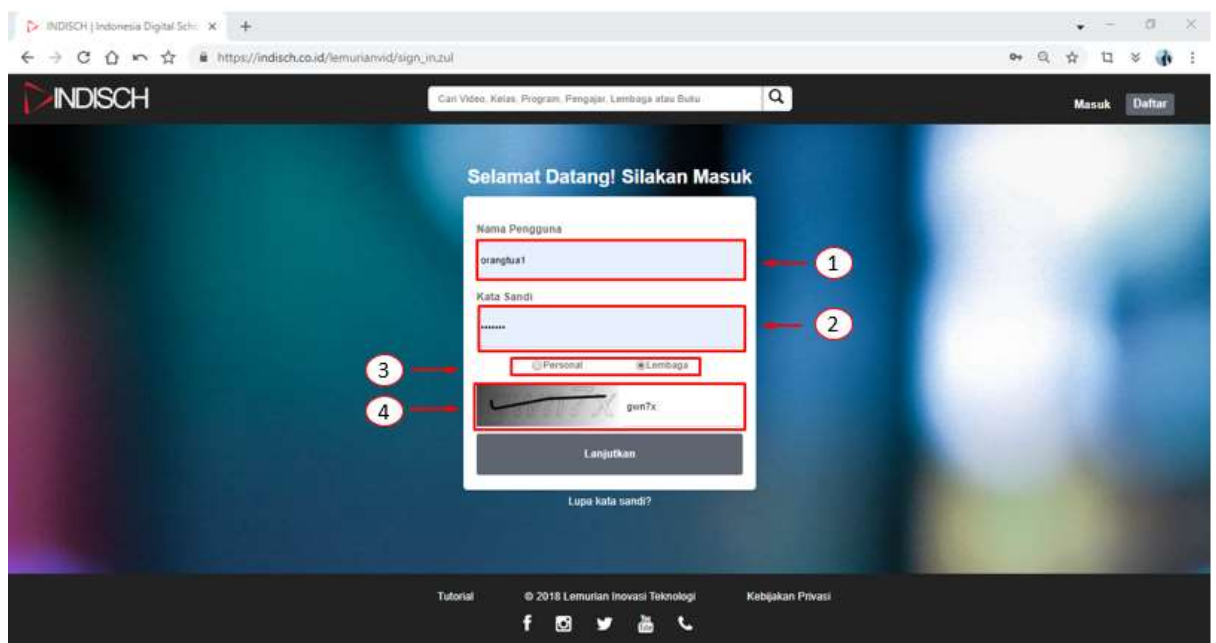
The screenshot shows the login page of the INDISCH system. The page title is "Selamat Datang! Silakan Masuk". The login form contains the following fields and elements:

- Nama Pengguna**: A text input field containing "orang tua 1".
- Kata Sandi**: A password input field containing "*****".
- Role Selection**: Two radio buttons labeled "Personal" and "Lembaga". The "Lembaga" option is selected.
- Image**: A small image of a person's face, likely a profile picture, with the text "gen7x" next to it.
- Lanjut**: A button to proceed to the next step.
- Lupa kata sandi?**: A link to reset the password.

Numbered annotations (1-4) point to the following elements:

1. Nama Pengguna input field
2. Kata Sandi input field
3. Personal radio button
4. Lanjut button

4. Klik tombol **Lanjut**.



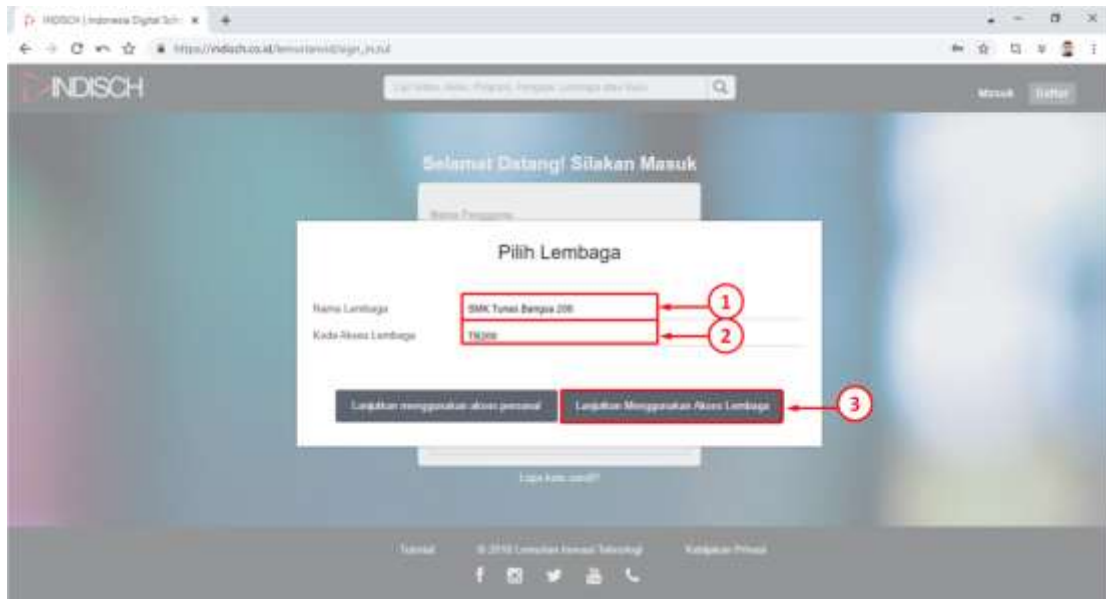
This screenshot is identical to the one above, showing the login page of the INDISCH system. The page title is "Selamat Datang! Silakan Masuk". The login form contains the following fields and elements:

- Nama Pengguna**: A text input field containing "orang tua 1".
- Kata Sandi**: A password input field containing "*****".
- Role Selection**: Two radio buttons labeled "Personal" and "Lembaga". The "Lembaga" option is selected.
- Image**: A small image of a person's face, likely a profile picture, with the text "gen7x" next to it.
- Lanjut**: A button to proceed to the next step.
- Lupa kata sandi?**: A link to reset the password.

Numbered annotations (1-4) point to the following elements:

1. Nama Pengguna input field
2. Kata Sandi input field
3. Personal radio button
4. Lanjut button

5. Masukkan **Nama Lembaga** dan **Kode Akses Lembaga** apabila Lembaga tersebut memiliki kode akses.
6. Klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



Selamat Datang! Silakan Masuk

Nama Pengguna

Pilih Lembaga

Nama Lembaga: SMK Tunas Bangsa 208

Kode Akses Lembaga: TUNAS

Lanjutkan menggunakan akses personal

Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga

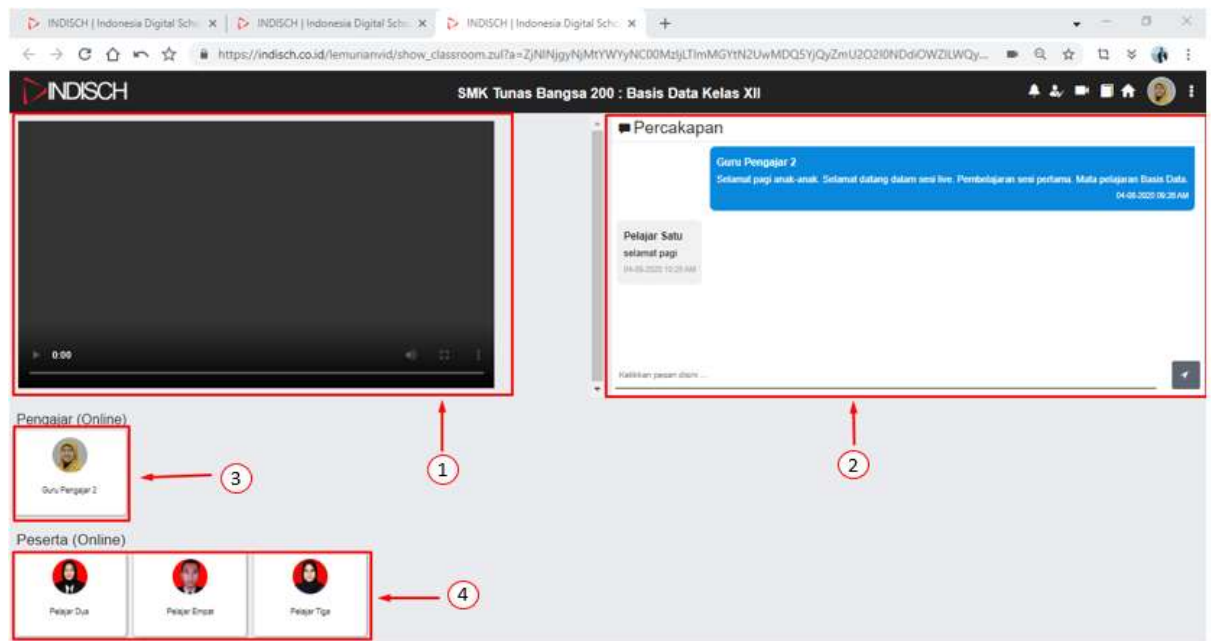
Lupa Kata sandi?

Tentang | © 2018 Lembaga Kemahasiswaan | Kebijakan Privasi

7. Buka menu **Ruang Kelas**.



8. Buka Kelas yang akan dilihat.



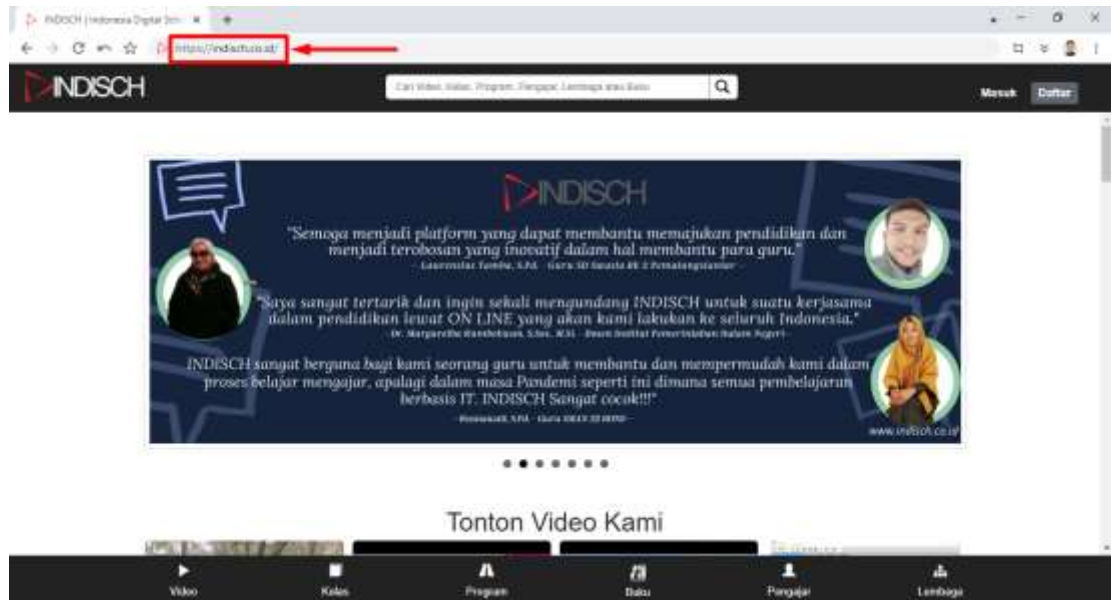
9. Setelah Kelas dibuka maka akan secara otomatis Pengawas dapat memonitor Pengguna/Siswanya.

BUKU

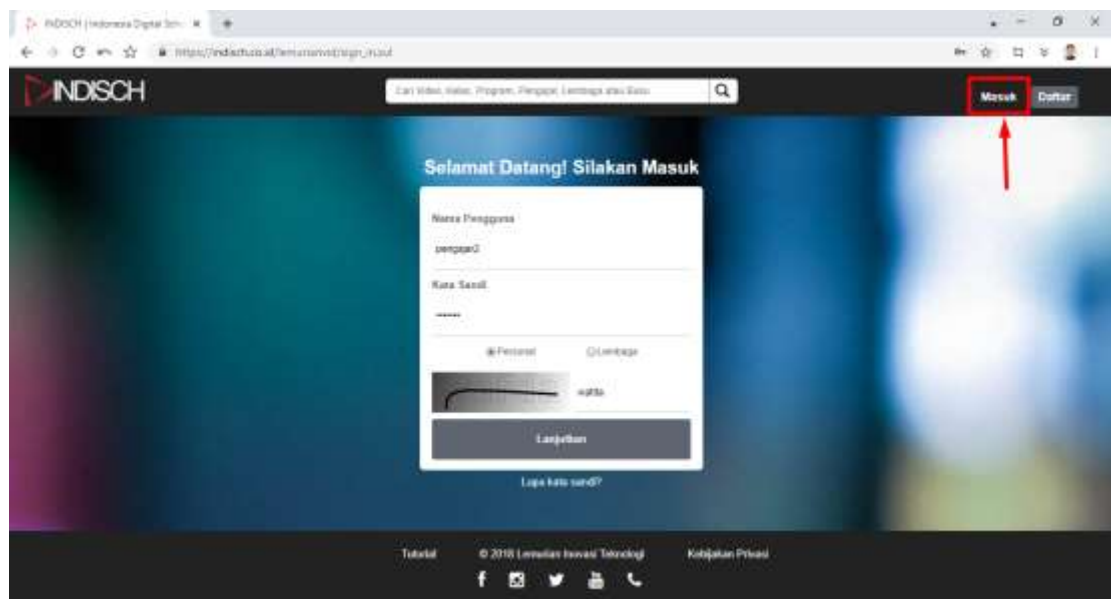
Mengunggah Buku (Buku Lokal)

Unggah Buku hanya dapat dilakukan oleh Pengguna dengan tipe pengajar.

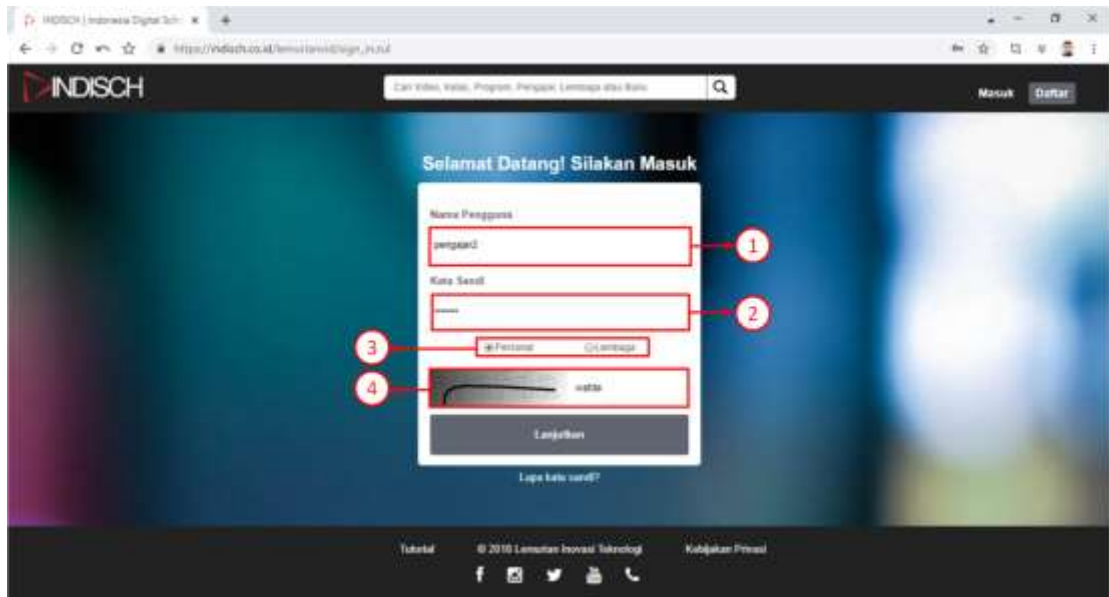
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



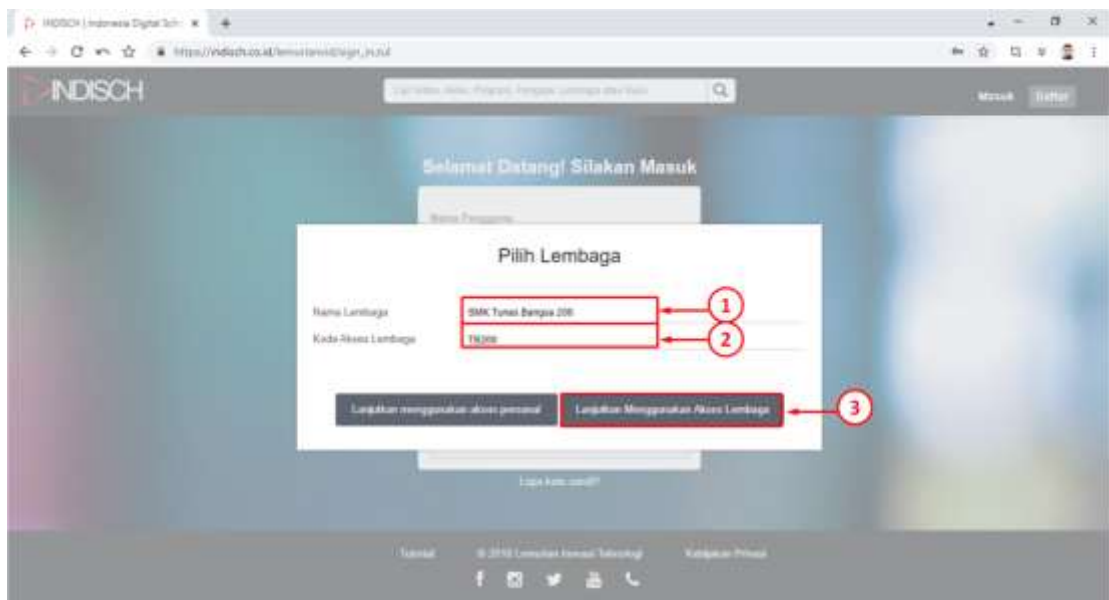
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda dan pilih **Personal/Lembaga** masukan juga kode **Captcha** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



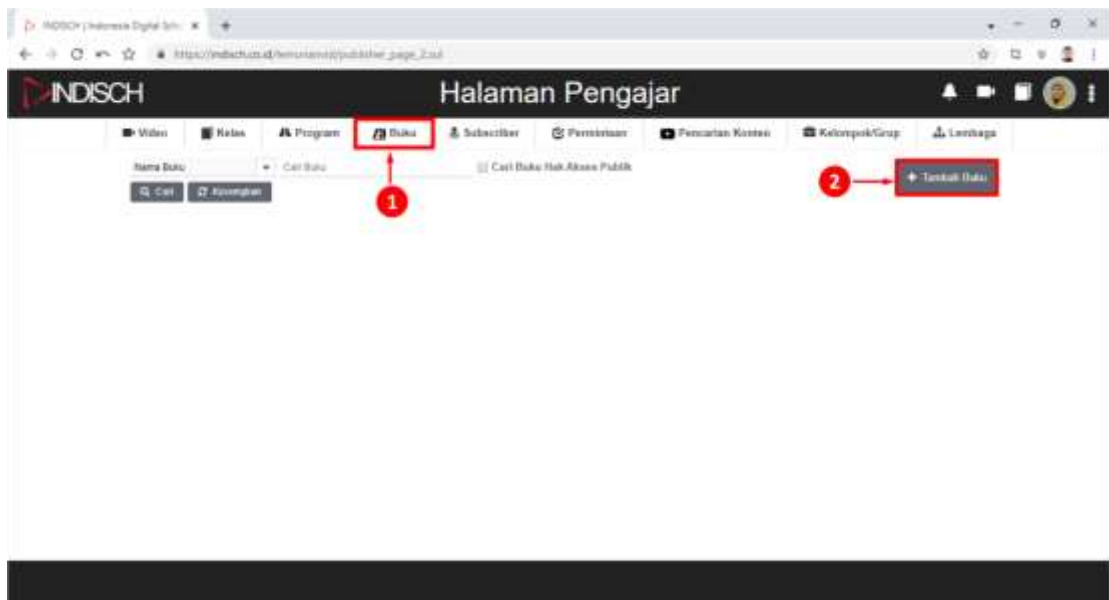
4. Apabila Masuk sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Akses Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



- Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas, lalu pilih menu **Buka Halaman Pengajar**.

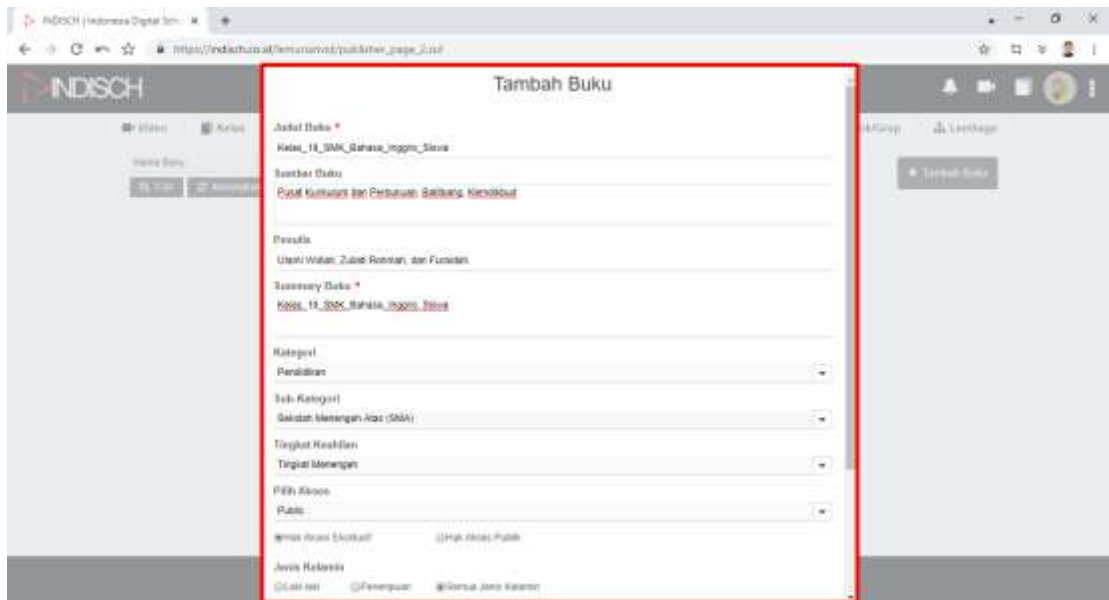


- Pada halaman Pengajar, pilih menu **Buku**. Kemudian, klik **Tambah Buku**



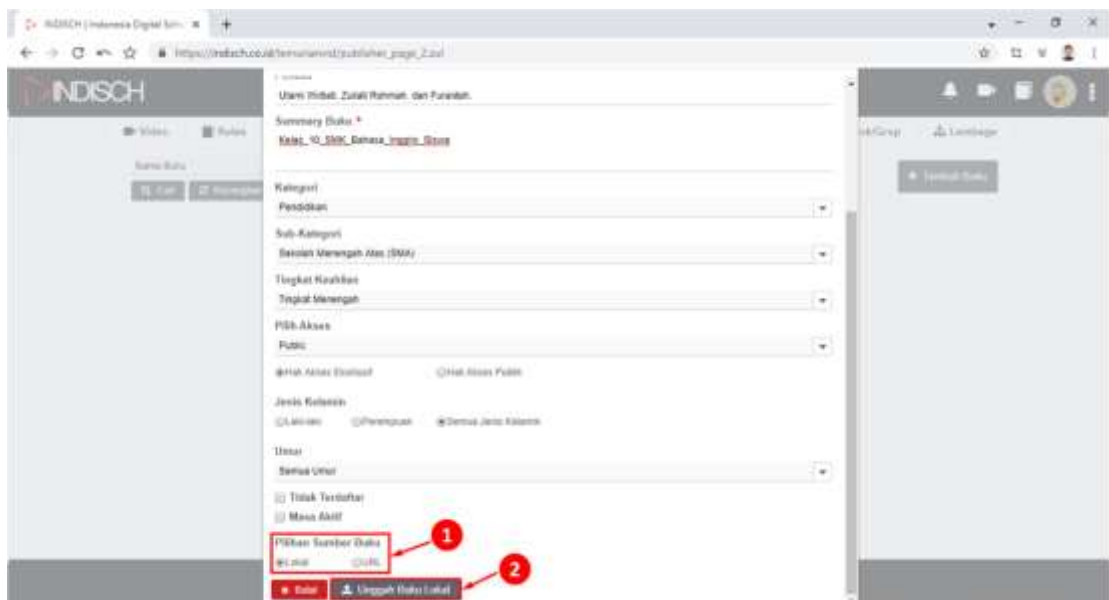
7. Isi Judul Buku, Sumber Buku, Penulis, Summary Buku, Kategori, Sub-Kategori, Tingkat Keahlian dan kolom lainnya.

- Untuk Pilihan Akses terdapat 3 akses yaitu Private, Public dan Subscribe.
 - Untuk Private, buku hanya akan dapat diakses oleh Pengguna yang hanya ditambahkan oleh Pengajar pada Menu Pengguna.
 - Public, buku dapat diakses oleh siapapun. Untuk Public sendiri terdapat 2 tipe hak akses, yaitu Hak Akses Eksklusif dan Hak Akses Publik.
 - Hak Akses Eksklusif, semua Pengguna dapat mengakses buku tersebut, tetapi buku yang dibuat hanya bisa digunakan oleh Pengajar yang membuat buku itu sendiri.
 - Hak Akses Publik, semua Pengguna dapat mengakses buku tersebut dan buku tersebut dapat digunakan juga oleh Pengajar lain untuk direlasikan.
 - Subscribe, terdapat 3 jenis yaitu Manual, Kode dan Otomatis.
 - Manual, berarti ketika Pengguna ingin mengakses buku tersebut Pengguna tersebut harus Subscribe terlebih dahulu dan akan disetujui/ditolak secara manual oleh Pengajar buku itu sendiri.
 - Kode, berarti Pengguna yang ingin mengakses buku tersebut harus memasukkan Kode akses untuk buku tersebut yang sudah ditentukan oleh pemilik buku tersebut.
 - Otomatis, berarti Pengguna yang ingin mengakses cukup Subscribe tanpa perlu memasukkan Kode akses ataupun menunggu persetujuan dari Pengajar pemilik buku.
- Tidak Terdaftar berfungsi untuk menyembunyikan buku agar tidak dapat dilihat dari menu Buku namun masih bisa muncul ketika dicari melalui **Pencarian**.
- Masa Aktif berfungsi untuk mengatur mulai dan sampai kapan buku tersebut dapat diakses. Apabila Masa Aktif dicentang maka akan muncul 2 kolom isian yaitu Tanggal Mulai dan Tanggal Berakhir.
 - Tanggal Mulai berfungsi untuk menentukan waktu awal buku tersebut bisa diakses.
 - Tanggal Berakhir berfungsi untuk menentukan waktu berakhirnya buku tersebut untuk diakses.

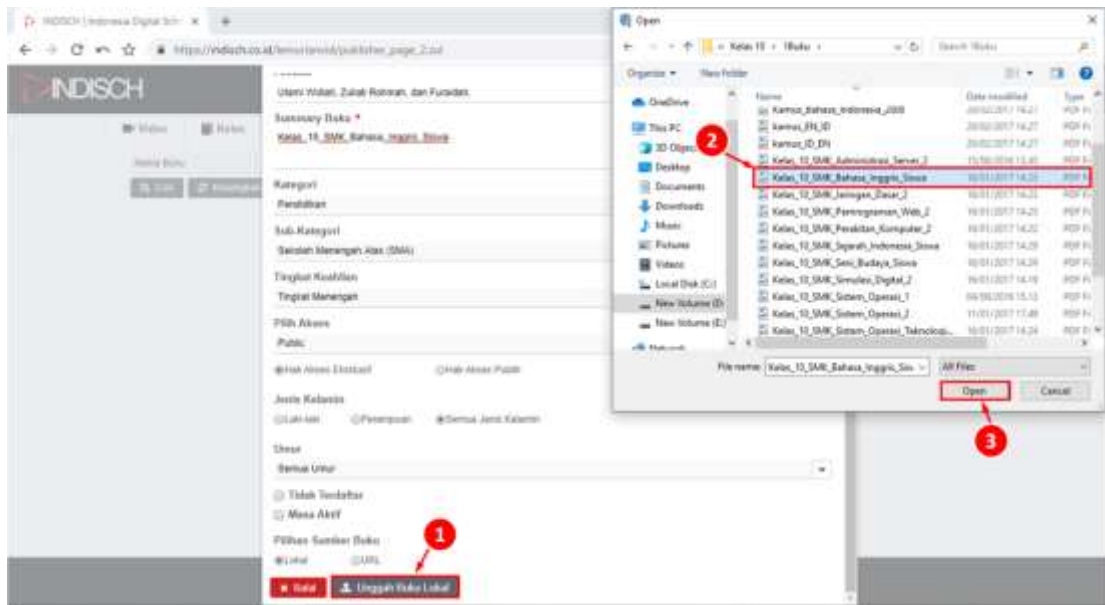


8. Pilih **Pilihan Sumber Buku** (di sini dicontohkan memilih dari lokal)

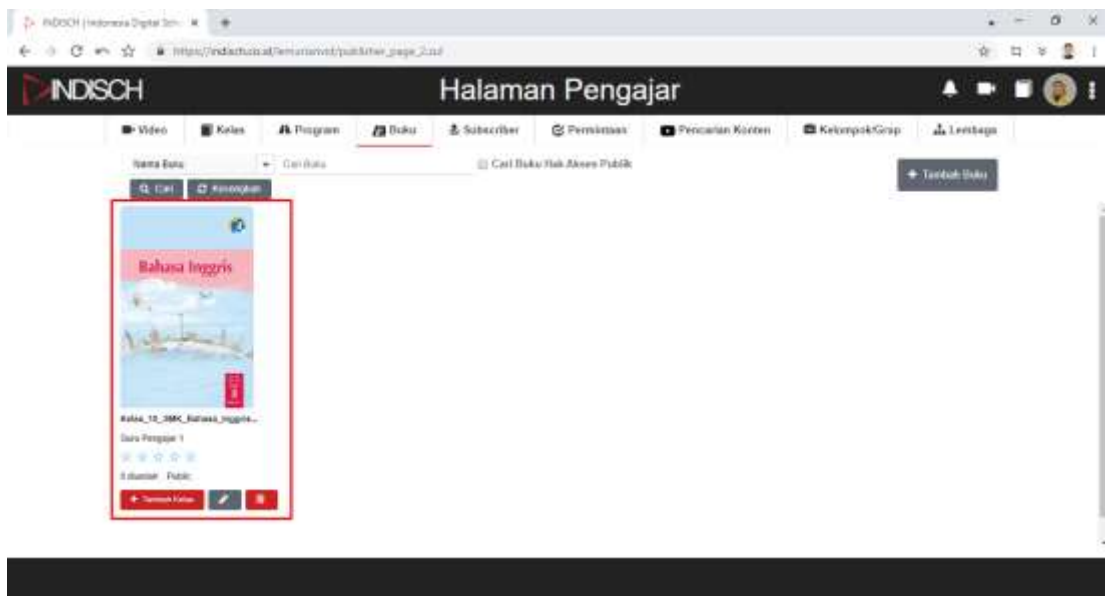
- Lokal, yaitu buku dari lokal.
- URL, yaitu mengambil Buku dari URL.



10. Klik **Unggah Buku Lokal**, kemudian pilih buku yang akan diunggah. Lalu, klik **Open**.



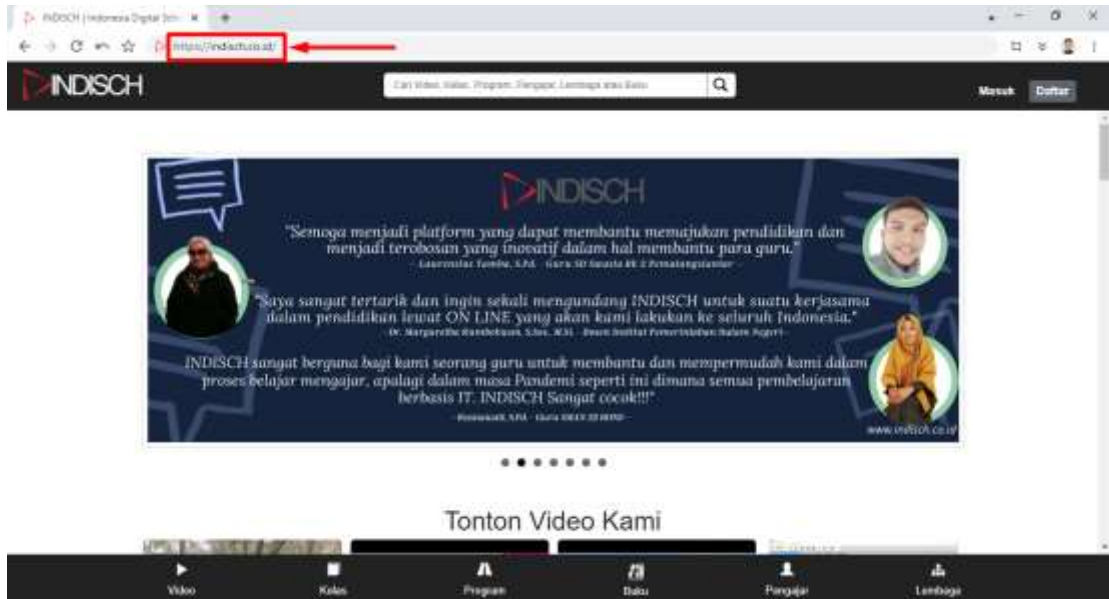
11. Buku yang telah diunggah akan tampil di halaman Buku



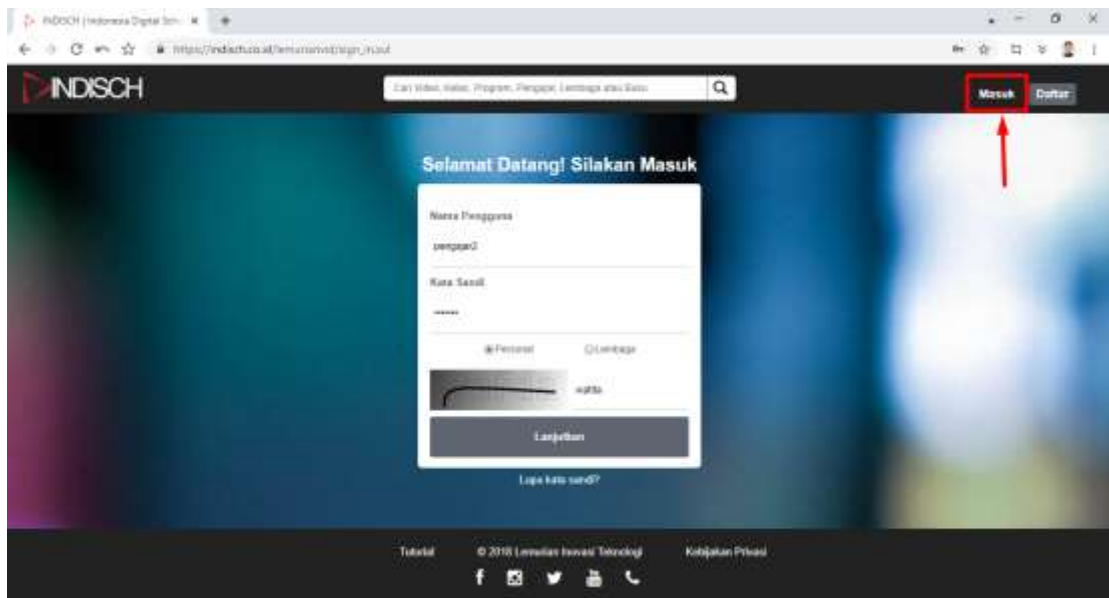
Mengunggah Buku (Buku dari URL)

Unggah Buku hanya dapat dilakukan oleh Pengguna dengan tipe pengajar.

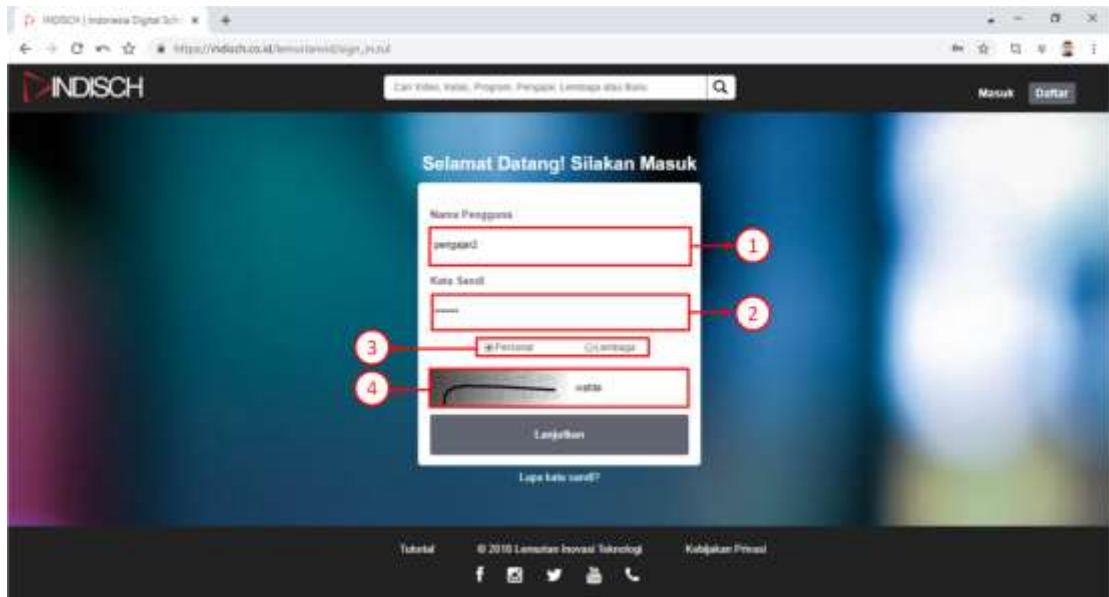
5. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



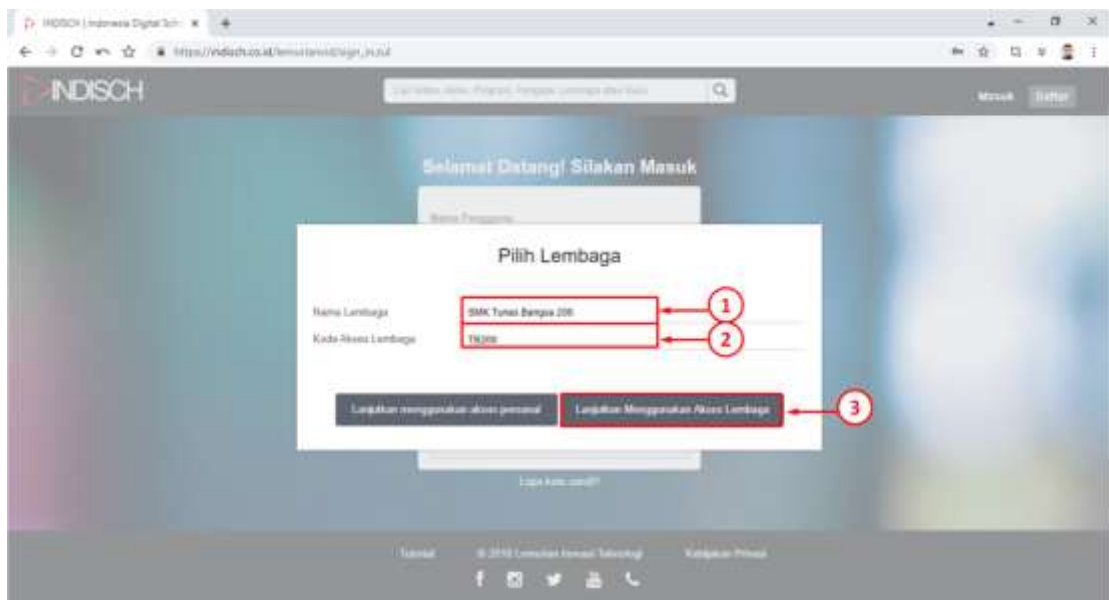
6. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



7. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda dan pilih **Personal/Lembaga** masukan juga kode **Captcha** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



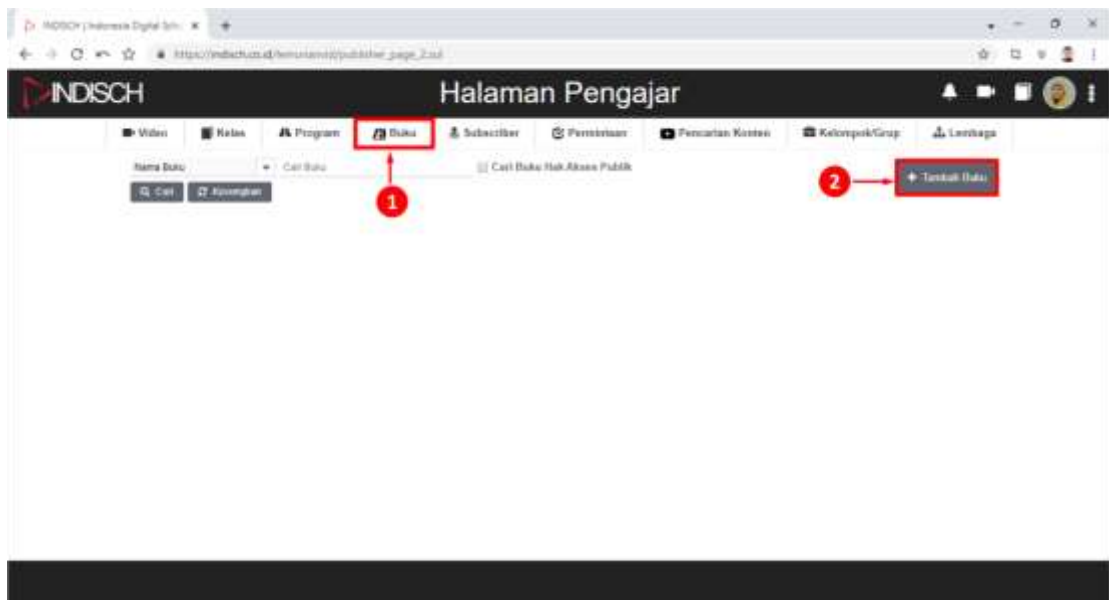
8. Apabila Masuk sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Akses Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



9. Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas, lalu pilih menu **Buka Halaman Pengajar**.

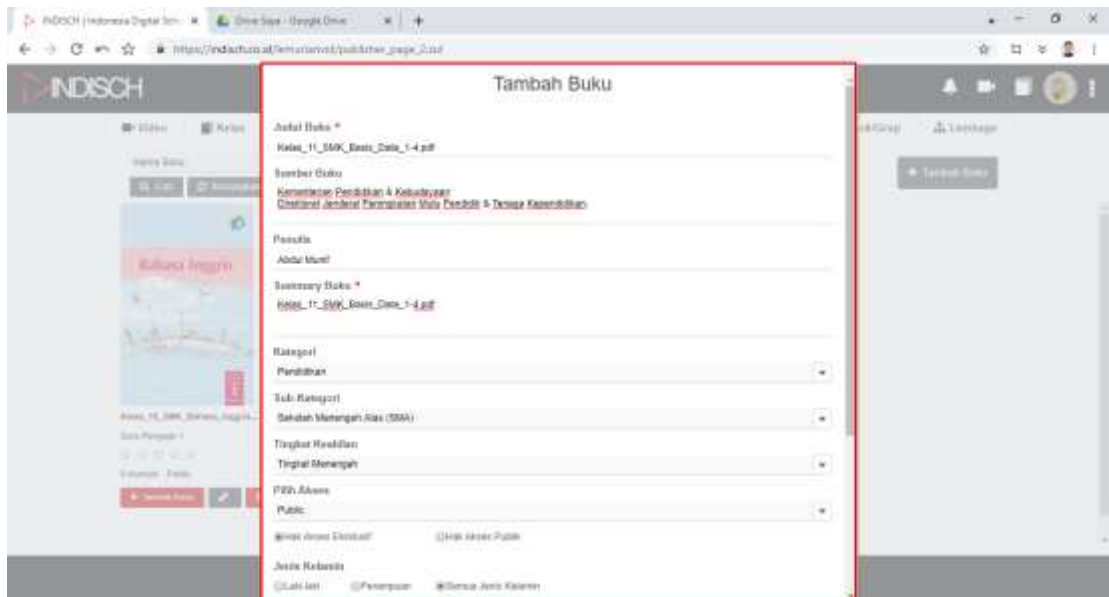


10. Pada halaman Pengajar, pilih menu **Buku**. Kemudian, klik **Tambah Buku**



11. Isi Judul Buku, Sumber Buku, Penulis, Summary Buku, Kategori, Sub-Kategori, Tingkat Keahlian dan kolom lainnya.

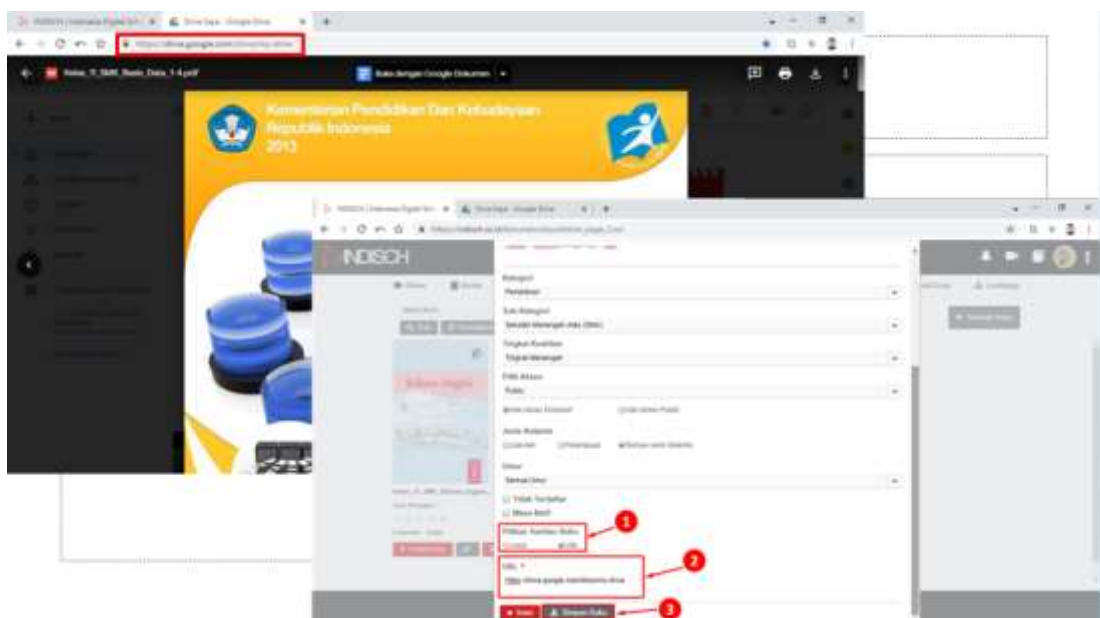
- Untuk Pilihan Akses terdapat 3 akses yaitu Private, Public dan Subscribe.
 - Untuk Private, buku hanya akan dapat diakses oleh Pengguna yang hanya ditambahkan oleh Pengajar pada Menu Pengguna.
 - Public, buku dapat diakses oleh siapapun. Untuk Public sendiri terdapat 2 tipe hak akses, yaitu Hak Akses Eksklusif dan Hak Akses Publik.
 - Hak Akses Eksklusif, semua Pengguna dapat mengakses buku tersebut, tetapi buku yang dibuat hanya bisa digunakan oleh Pengajar yang membuat buku itu sendiri.
 - Hak Akses Publik, semua Pengguna dapat mengakses buku tersebut dan buku tersebut dapat digunakan juga oleh Pengajar lain untuk direlasikan.
 - Subscribe, terdapat 3 jenis yaitu Manual, Kode dan Otomatis.
 - Manual, berarti ketika Pengguna ingin mengakses buku tersebut Pengguna tersebut harus Subscribe terlebih dahulu dan akan disetujui/ditolak secara manual oleh Pengajar buku itu sendiri.
 - Kode, berarti Pengguna yang ingin mengakses buku tersebut harus memasukkan Kode akses untuk buku tersebut yang sudah ditentukan oleh pemilik buku tersebut.
 - Otomatis, berarti Pengguna yang ingin mengakses cukup Subscribe tanpa perlu memasukkan Kode akses ataupun menunggu persetujuan dari Pengajar pemilik buku.
- Tidak Terdaftar berfungsi untuk menyembunyikan buku agar tidak dapat dilihat dari menu Buku namun masih bisa muncul ketika dicari melalui **Pencarian**.
- Masa Aktif berfungsi untuk mengatur mulai dan sampai kapan buku tersebut dapat diakses. Apabila Masa Aktif dicentang maka akan muncul 2 kolom isian yaitu Tanggal Mulai dan Tanggal Berakhir.
 - Tanggal Mulai berfungsi untuk menentukan waktu awal buku tersebut bisa diakses.
 - Tanggal Berakhir berfungsi untuk menentukan waktu berakhirnya buku tersebut untuk diakses.



12. Pilih **Pilihan Sumber Buku** (di sini dicontohkan memilih dari URL)

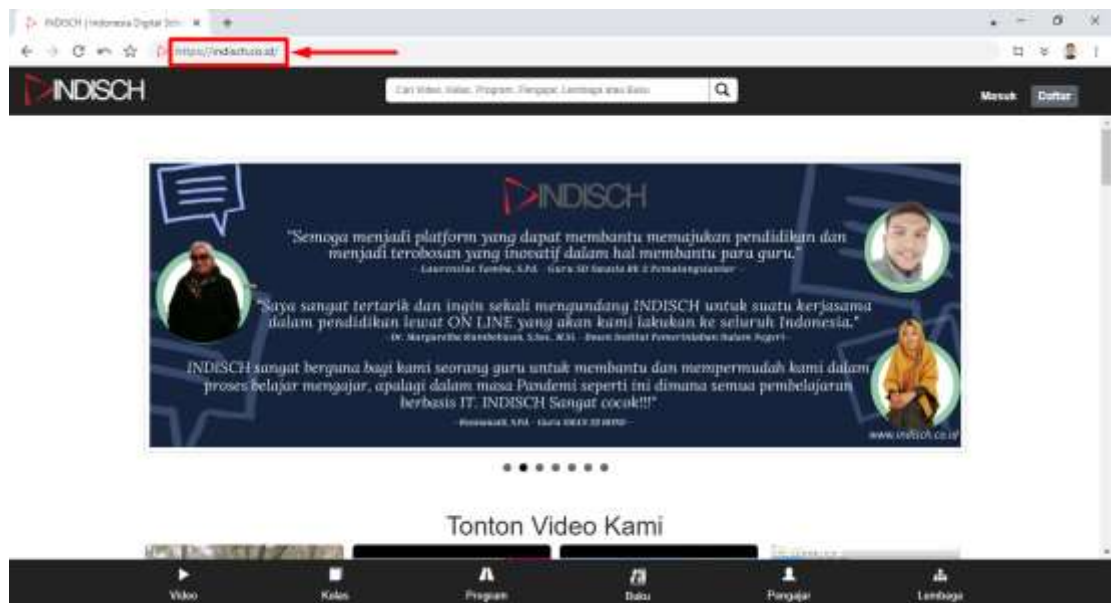
- Lokal, yaitu buku dari lokal.
- URL, yaitu mengambil Buku dari URL.

Cari buku dari Website, lalu **copy (salin) link url buku** tersebut. Kemudian, pindahkan link url buku tersebut pada kolom URL. Setelah semua kolom pada formulir pembuatan buku terisi, klik **Simpan Buku**

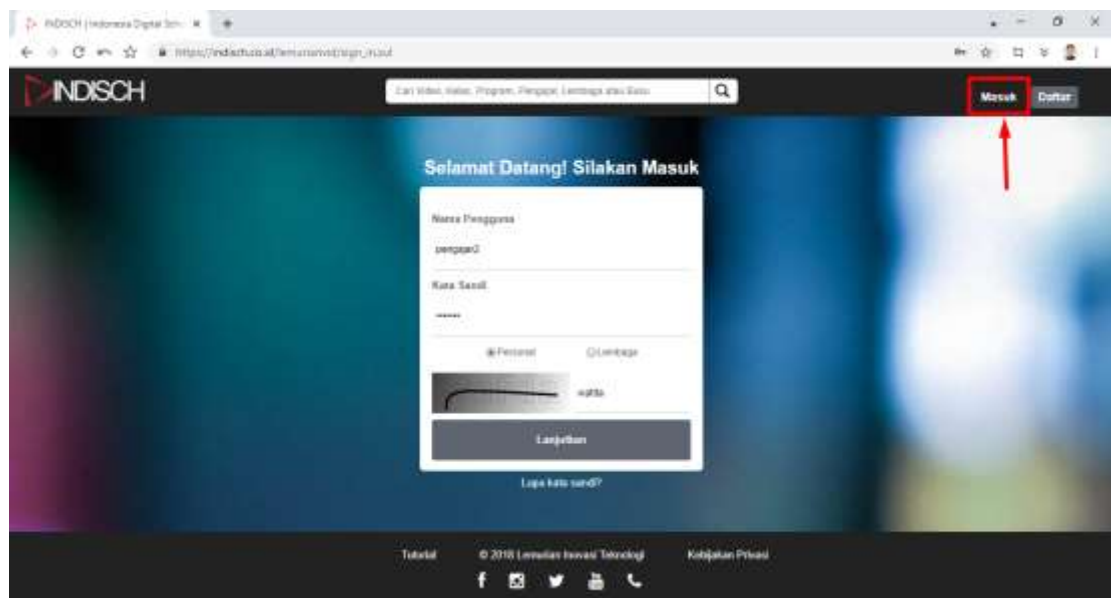


Melihat Daftar Buku yang Diikuti

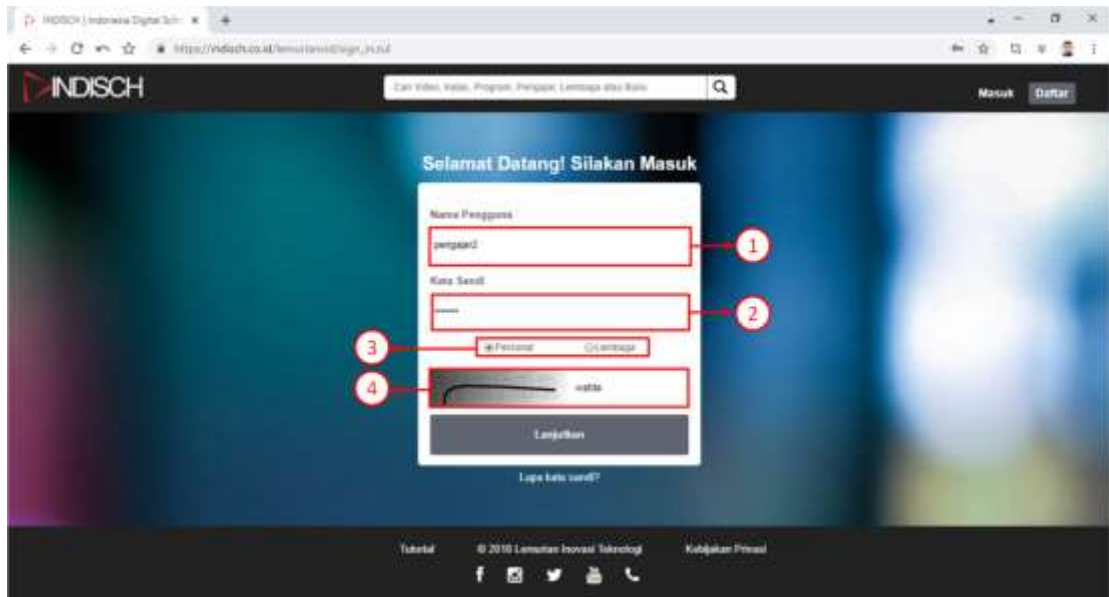
1. Masuk website Indisch : **indisch.co.id**



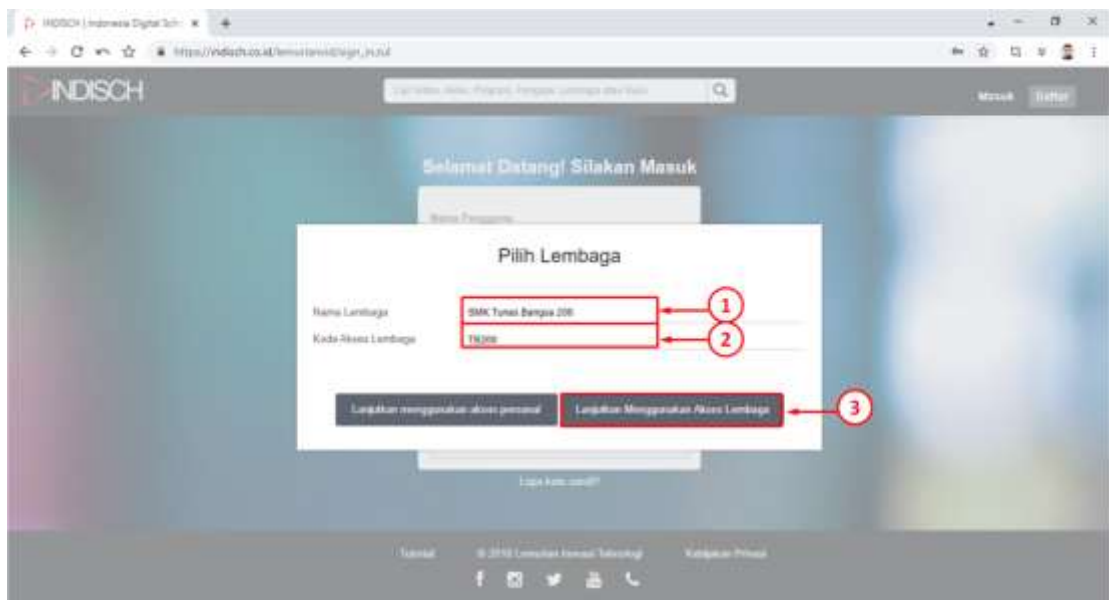
2. Klik **Masuk** untuk masuk akun Indisch yang telah dimiliki.



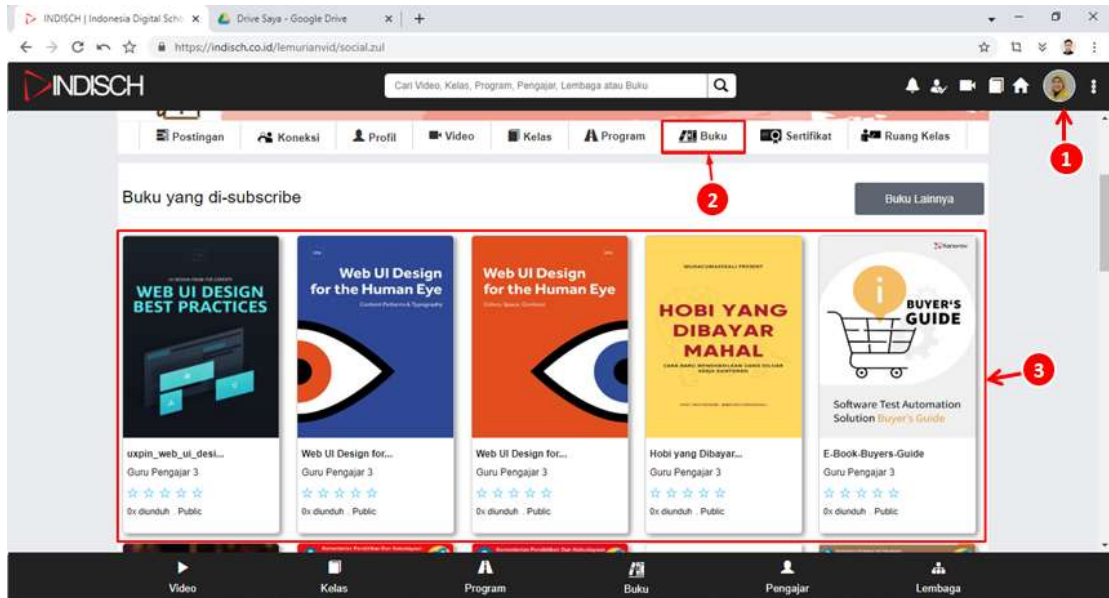
3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda dan pilih **Personal/Lembaga** masukan juga kode **Captcha** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



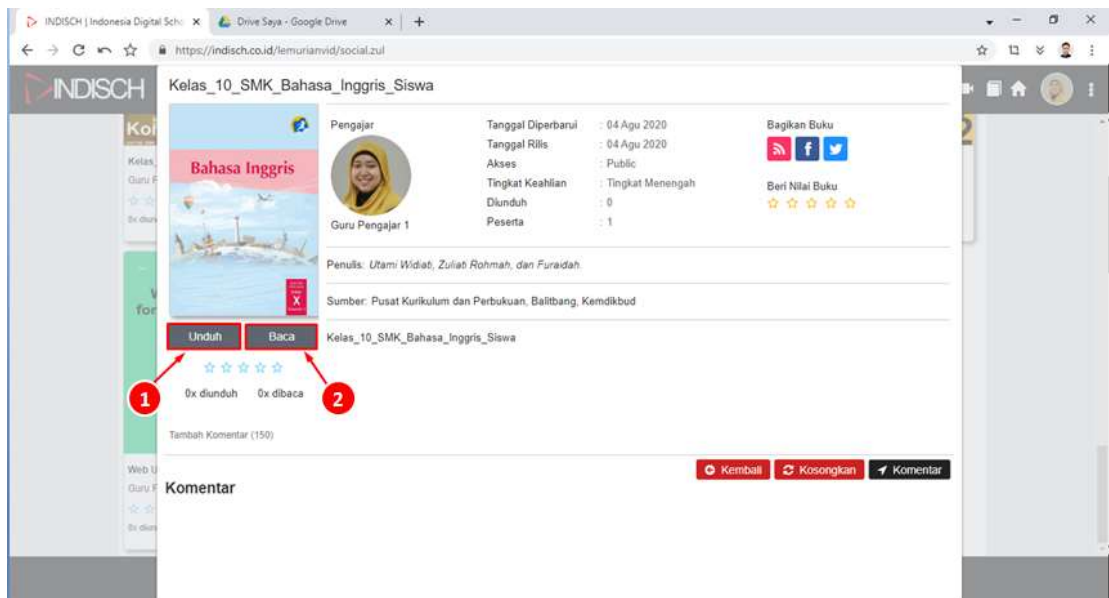
4. Apabila Masuk sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama Lembaga dan Kode Akses Lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



5. Klik pada profil untuk masuk ke halaman Pengguna, pada halaman Pengguna, klik menu **Buku**. kemudian, akan tampil daftar Buku yang Anda ikuti.



6. Pilih pada Buku tersebut untuk melihat informasi dari Buku yang di unggah, anda juga bisa Mengunduh dengan Klik tombol **Unduh**, dan jika ingin membaca buku tersebut klik pada tombol **Baca**



7. Tampilan ketika membaca Buku

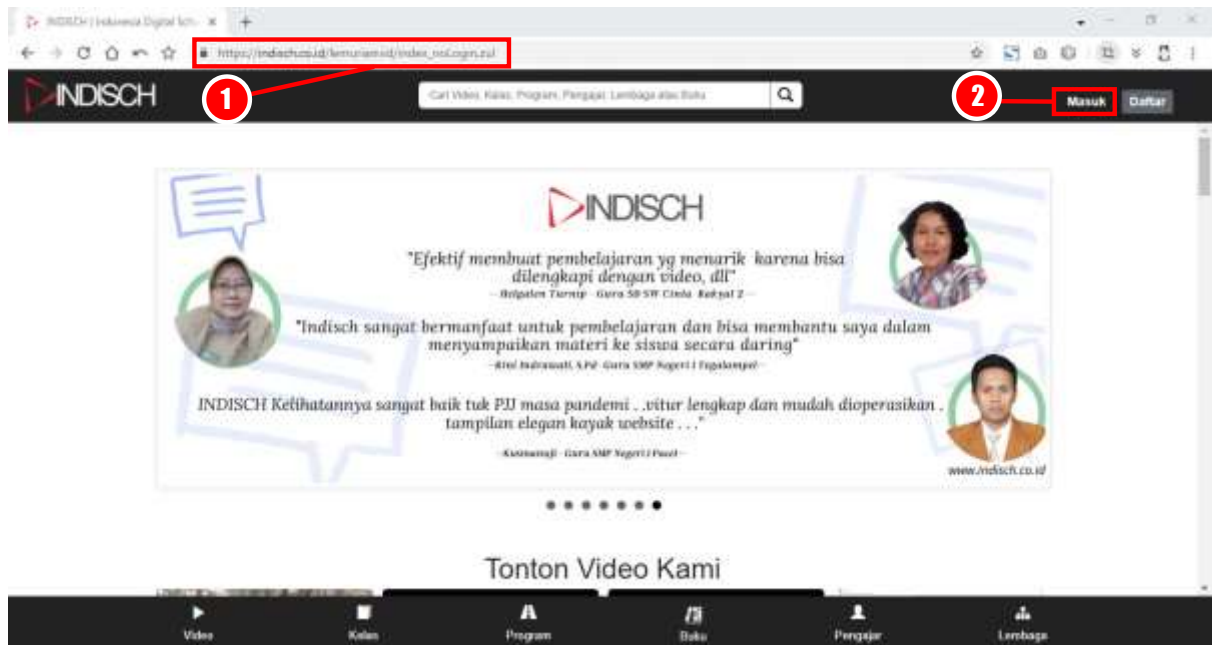


MENGGANDAKAN

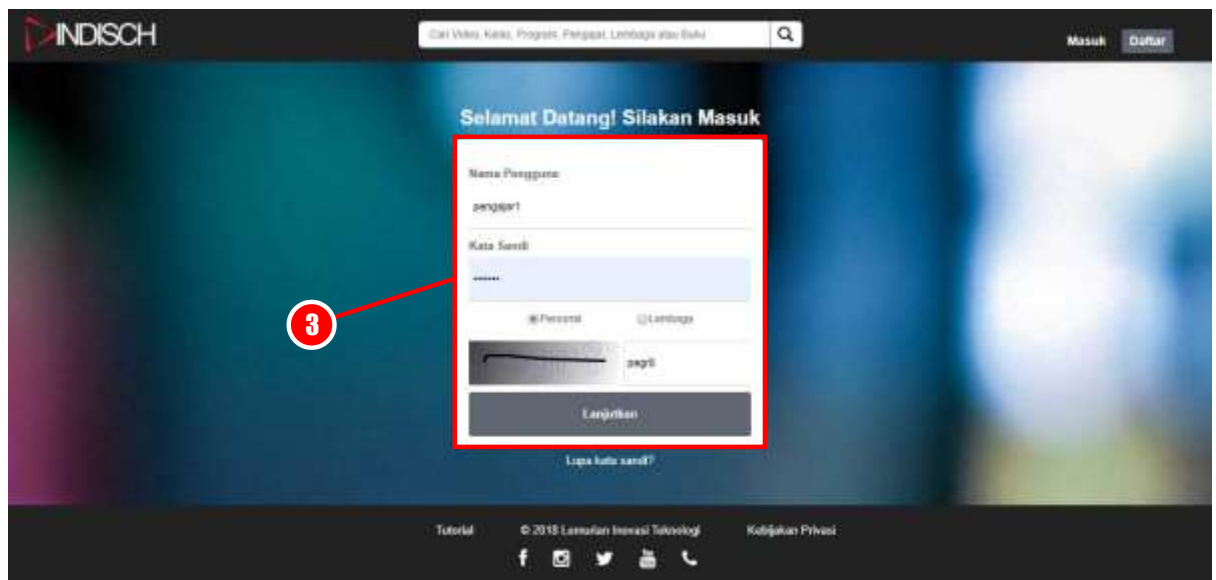
Menggandakan Kelas Sendiri

Untuk menggandakan kelas di INDISCH langkah-langkahnya adalah sebagai berikut.

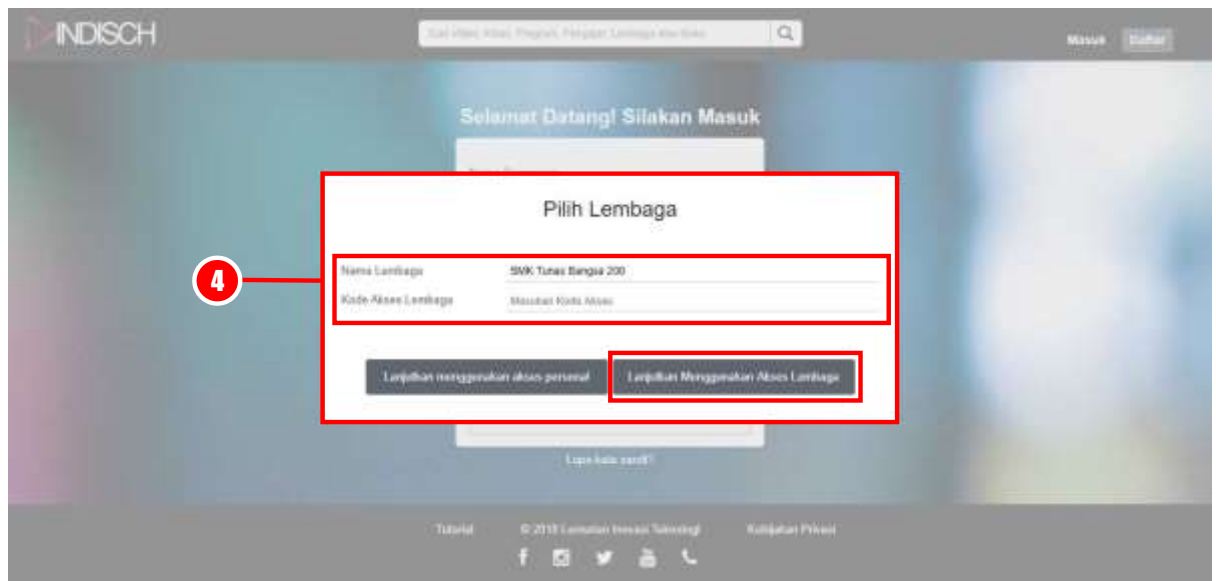
1. Akses indisch.co.id
2. Klik **Masuk** lalu Anda akan diarahkan ke formulir login.



3. Masukkan **Nama Pengguna**, **Kata Sandi** Anda dan pilih **Personal/Lembaga** setelah itu klik tombol **Lanjutkan**. Apabila pilih Lembaga, maka akan muncul form untuk memilih nama Lembaga.



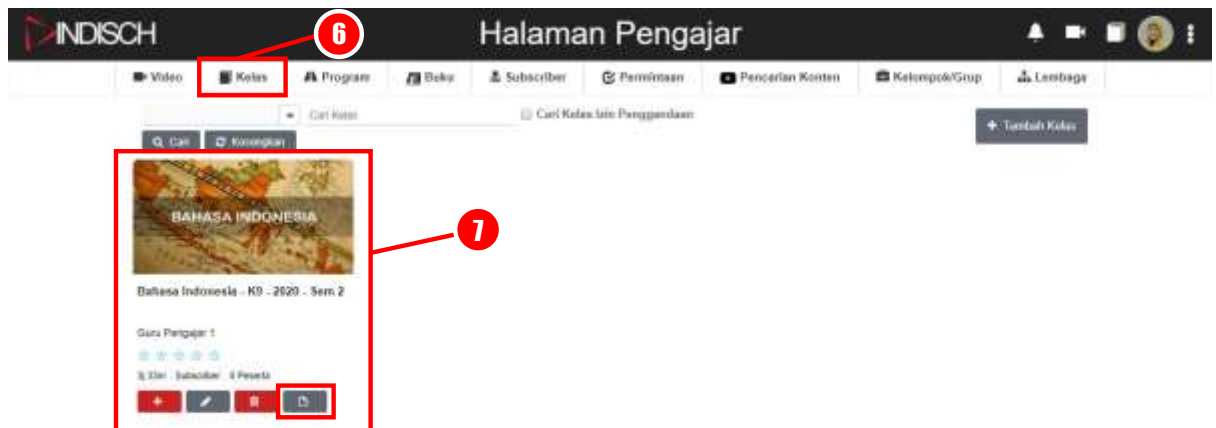
4. Apabila masuk sebagai Lembaga Anda akan diminta memasukkan nama lembaga dan kode lembaga, lalu klik tombol **Lanjutkan Menggunakan Akses Lembaga**.



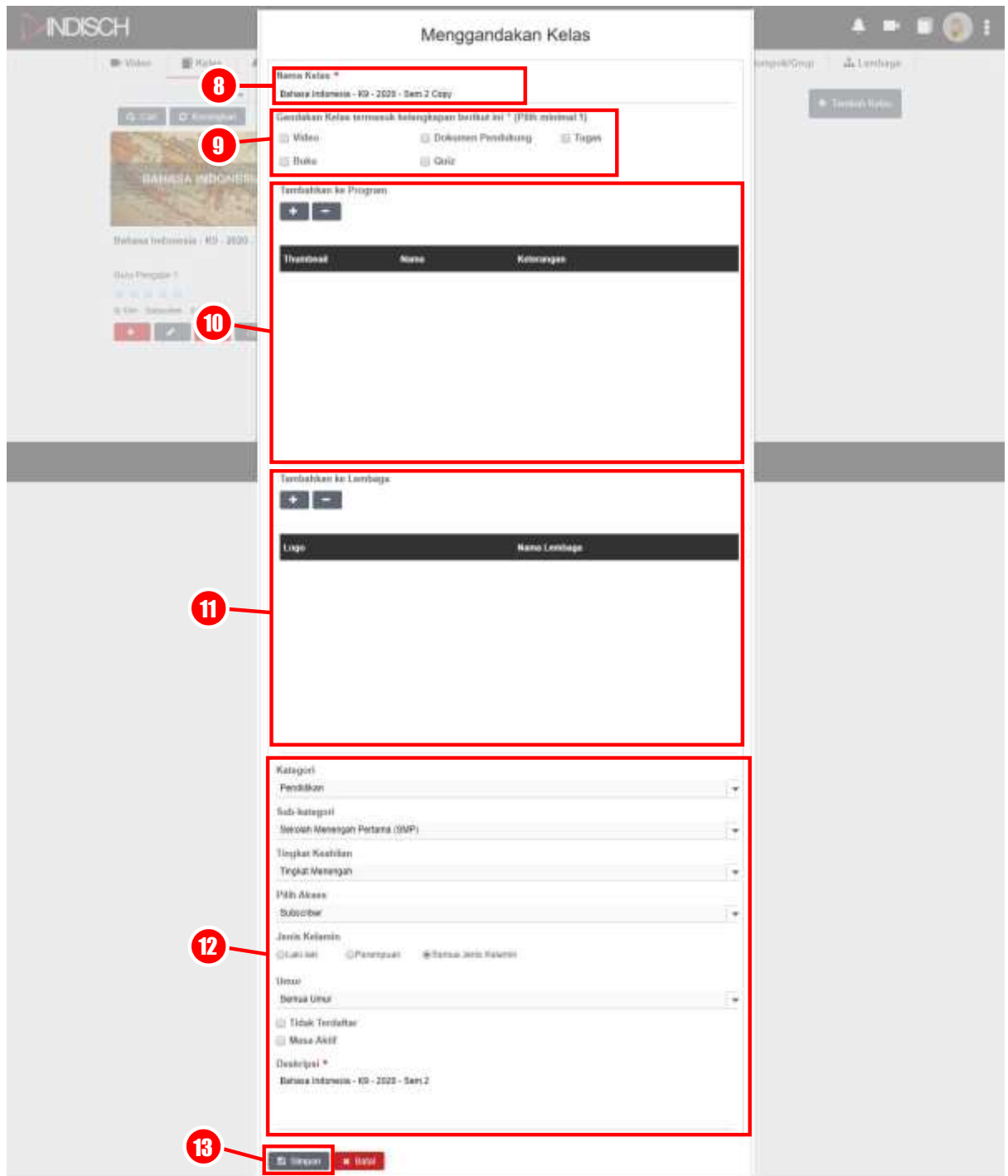
5. Klik icon titik tiga pada pojok kanan atas, lalu pilih menu **Buka Halaman Pengajar**.



6. Selanjutnya klik menu **Kelas**.
7. Pilih kelas yang akan di gandakan, dan menekan tombol **Gandakan**, Setelah menekan tombol Gandakan maka akan diarahkan ke formulir penggandaan kelas.



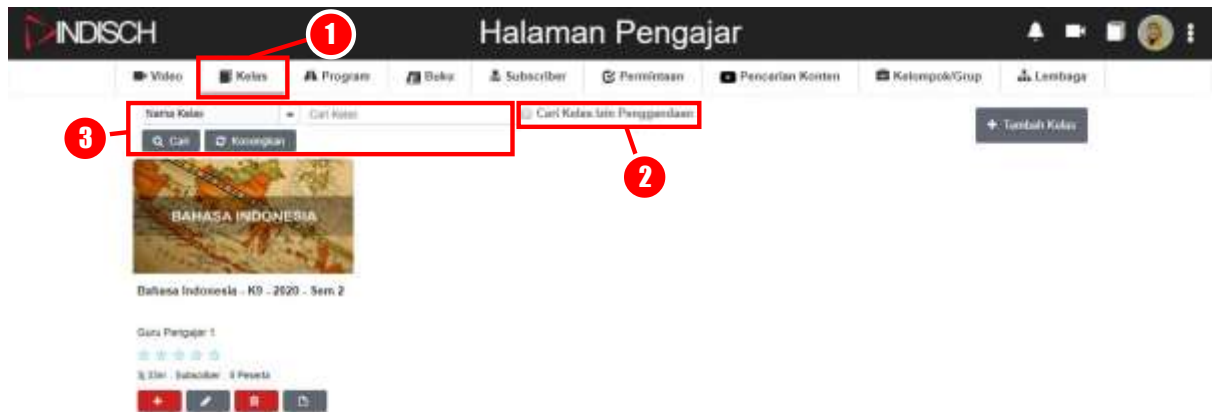
8. **Nama Kelas**, by default sudah terisi dengan judul yang sama dengan kelas yang di gandakan hanya di tambah kata Gandakan, bisa juga diganti sesuai keinginan nama kelas nya seperti apa.
9. **Kelengkapan Kelas**, Bisa dipilih satu atau bahkan semua kelengkapan didalam kelasnya.
10. **Tambahkan Ke Program**, bisa digunakan untuk menambahkan kelas yang digandakan kedalam program yang dipilih.
11. **Tambahkan Ke Lembaga**, digunakan untuk menambahkan kelas ke Lembaga.
12. **Atribut**, langsung otomatis terisi dengan Atribut kelas yang digandakan sebelumnya namun kita bisa mengubahnya apabila dirasa masih belum sesuai.



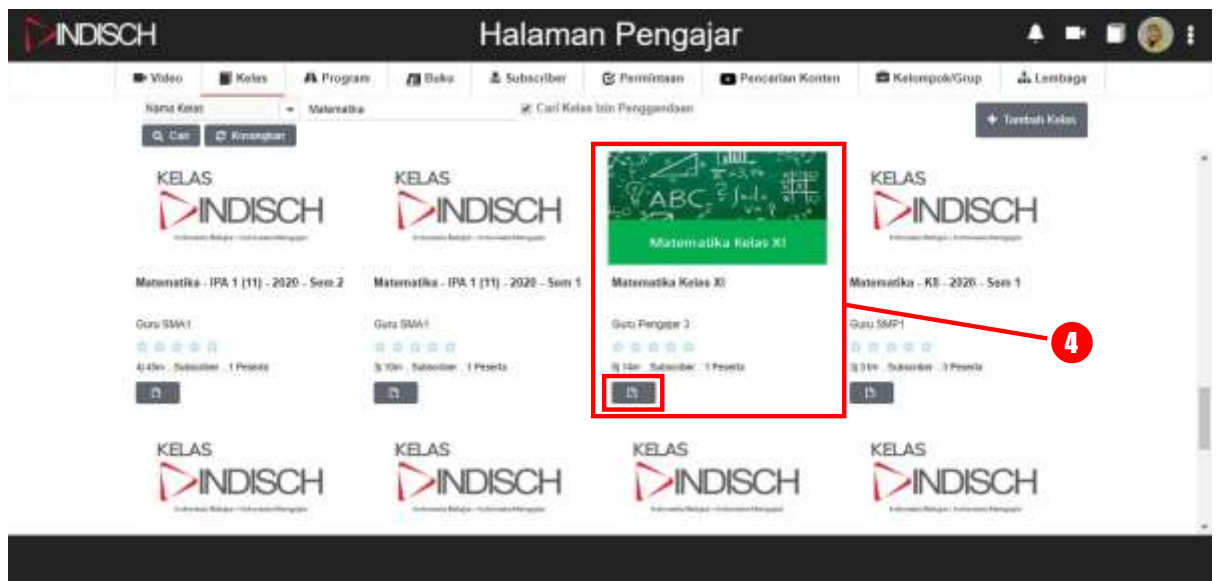
13. **Simpan**, apabila formulir penggandaan sudah sesuai tekan tombol simpan.

Menggandakan Kelas Orang Lain

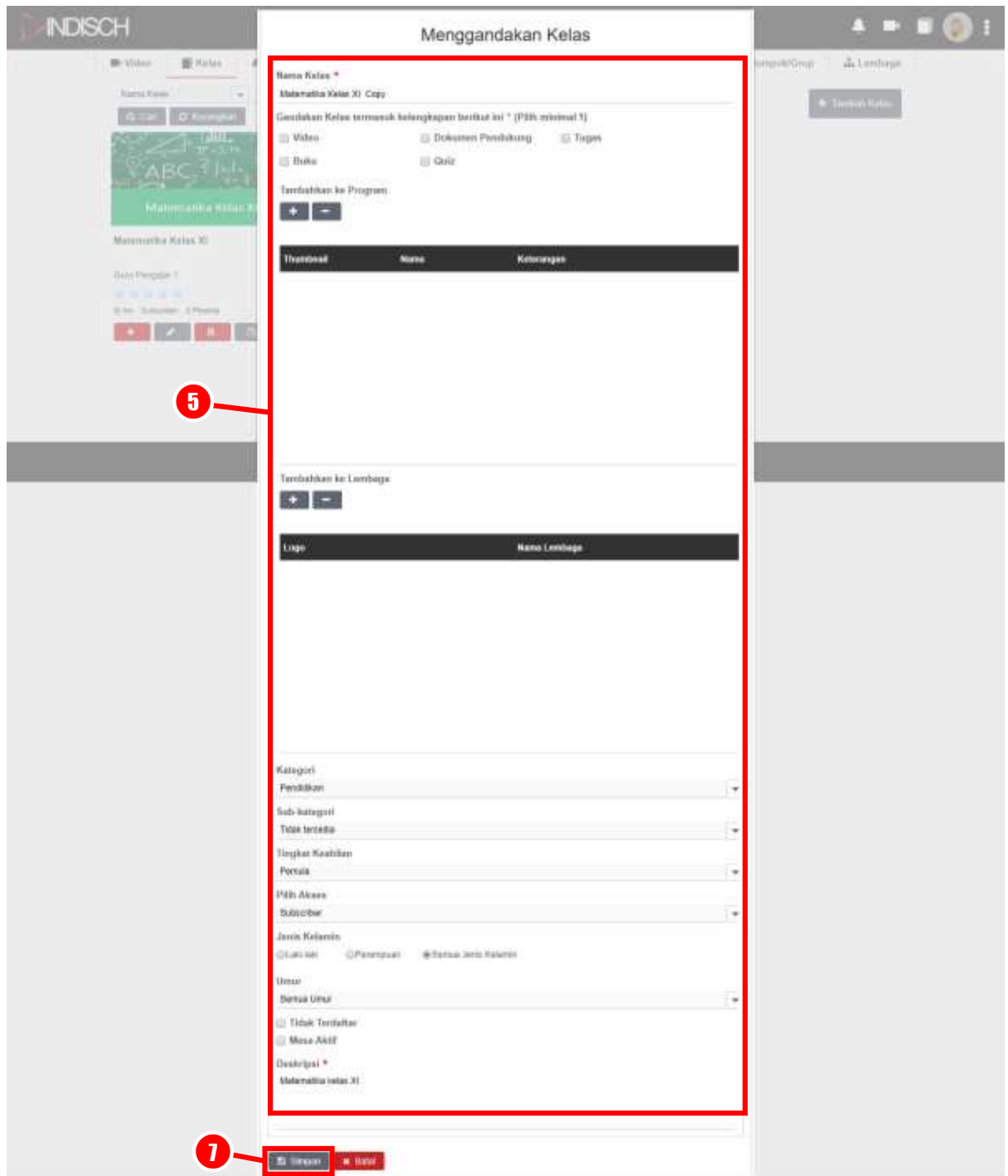
1. Buka **Halaman Pengajar** dan pilih menu **kelas**.
2. Centang **Cari Kelas Izin Penggandaan**.
3. Ketikkan keywordnya di **kolom pencarian** lalu tekan tombol **cari**.



4. Pilih Kelas orang lain yang akan di gandakan jadi milik kita.



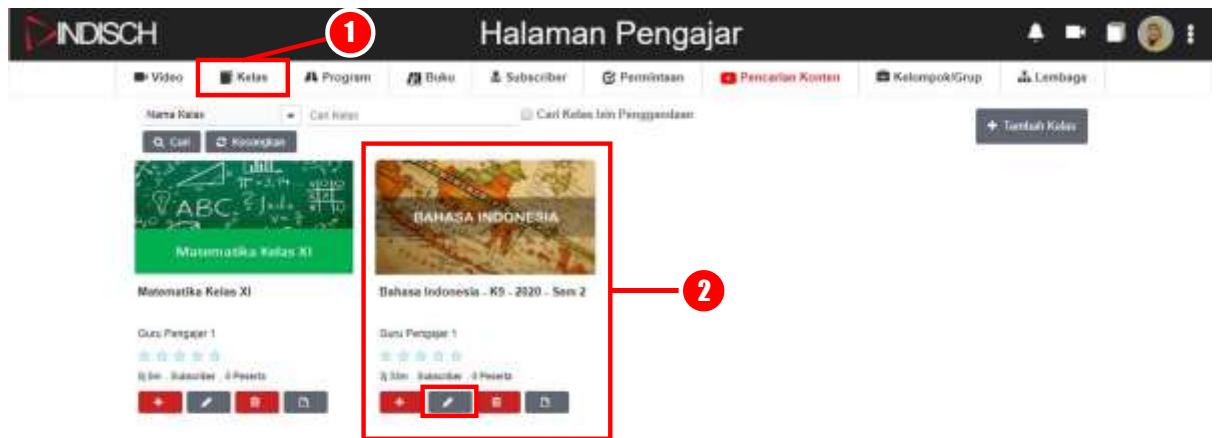
5. Formulirnya sama dengan formulir menggandakan Kelas sendiri.



- Setelah selesai mengisi formulir Menggandakan Kelas bisa disimpan dengan menekan tombol simpan.

Mengizinkan Kelas Untuk Digandakan Orang Lain

- Buka **Halaman Pengajar** dan pilih **Menu Kelas**.
- Pilih salah satu kelas yang akan diberikan izin gandakan, kemudian menekan tombol **Edit**.



3. Centang **Izinkan Penggandaan**.

- 266