

Mengunggah Data Siswa

Segera lengkapi data siswa Lembaga Anda dengan mengunggahnya ke dashboard PORDI.

🕒 Duration 5 minute(s)

Contents

Introduction

Video overview

Step 1 - Buka PORDI di Browser

Step 2 - Klik Upload Data

Step 3 - Download Template

Step 4 - Klik Enable Editing

Step 5 - Lengkapi Excel

Step 6 - Pilih Tahun Ajaran

Step 7 - Pilih File

Step 8 - Centang Kelas yang ingin diunggah

Step 9 - Selesai

Step 10 - Langkah Selanjutnya

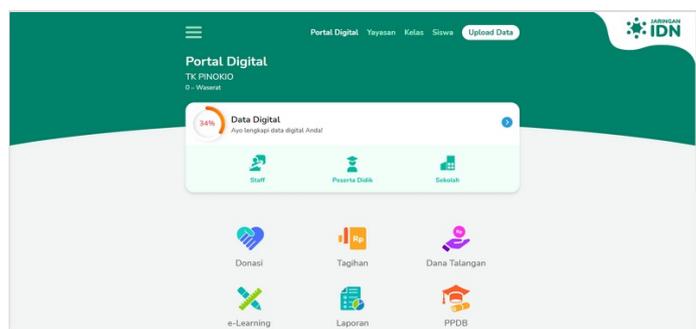
Comments

Introduction

Mengunggah data siswa ke dashboard PORDI bertujuan agar orang tua/siswa dapat melakukan log in / masuk kedalam aplikasi Pelajar dan meng-klaim siswa di dalam aplikasi. Sehingga orang tua/siswa dapat melengkapi data pribadi, ayah dan ibu ataupun data lainnya di aplikasi PELAJAR, dan dapat digunakan untuk melengkapi data Dapodik/Emis ataupun keperluan lainnya dari Lembaga.

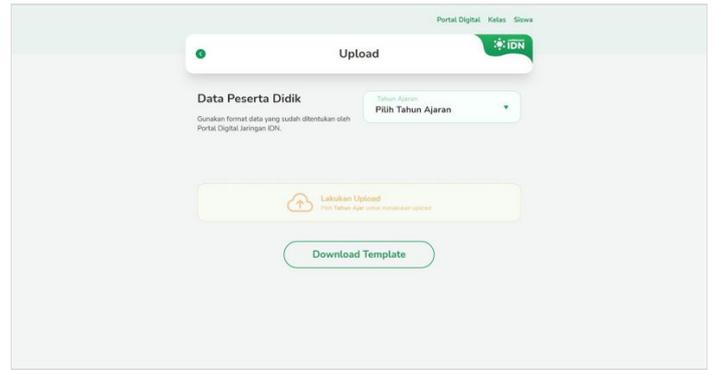
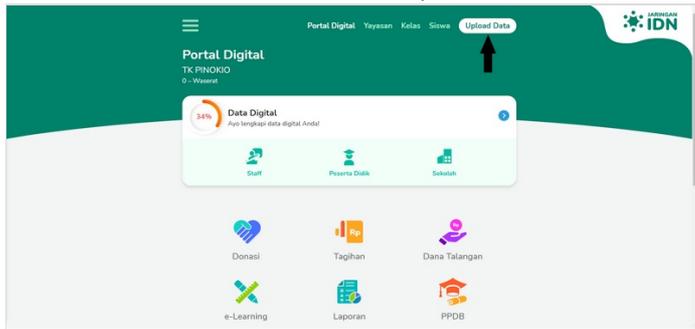
Step 1 - Buka PORDI di Browser

Silahkan klik atau copy url <https://pordi.infradigital.io/> di browser komputer/Hp Anda.



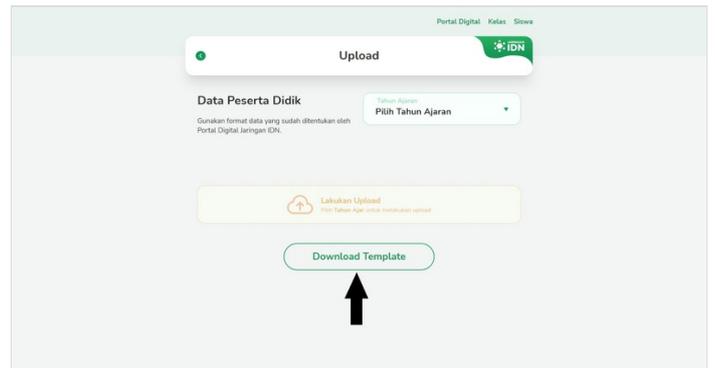
Step 2 - Klik Upload Data

Pada halaman beranda, Silakan klik **Upload Data**. Maka Anda akan dialihkan ke halaman Upload.



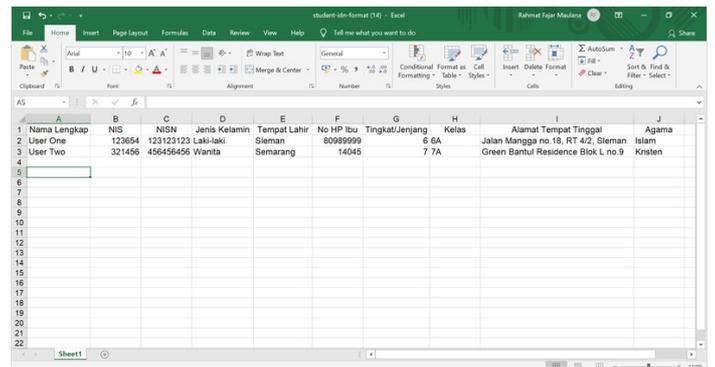
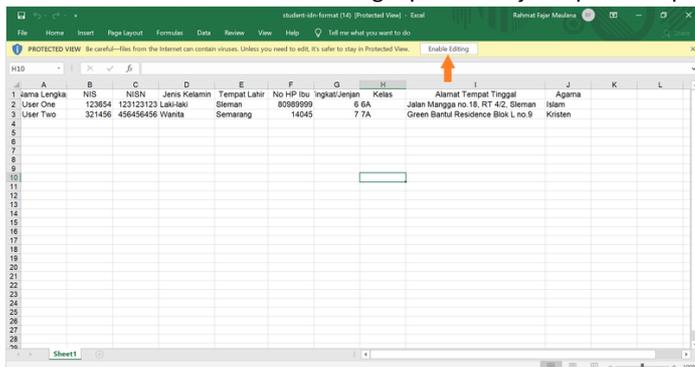
Step 3 - Download Template

Anda dapat mengunggah data siswa menggunakan file excel sesuai template yang disediakan. Silakan klik **Download Template** untuk mengetahui template yang dapat diisi sesuai dari data siswa di Lembaga. Kemudian klik **Open** pada excel yang sudah di download.



Step 4 - Klik Enable Editing

Agar dapat mengedit data siswa pada template, klik **Enable Editing**. Sekarang file excel sudah tidak terkunci dan Anda dapat melengkapi data siswa sesuai dari template tersebut. Pastikan tidak menambah atau menghapus kolom judul pada template.



Step 5 - Lengkapi Excel

Silahkan lengkapi excel dengan data siswa sesuai dari arahan berikut.

Gambar 1

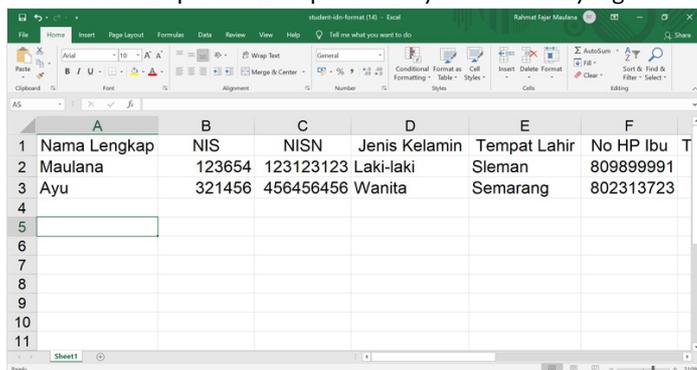
- Nama lengkap : Isikan nama lengkap siswa
- NIS : Nomor Induk Siswa
- NISN : Nomor Induk Sekolah Nasional (**optional**)
- Jenis Kelamin : Pilih salah satu (Laki-Laki atau Wanita)
- Tempat Lahir : Isikan tempat lahir siswa. contoh, Sleman (**optional**)
- No Hp Ibu : Isi nomor HP yang masih aktif yang dapat menerima SMS

Gambar 2

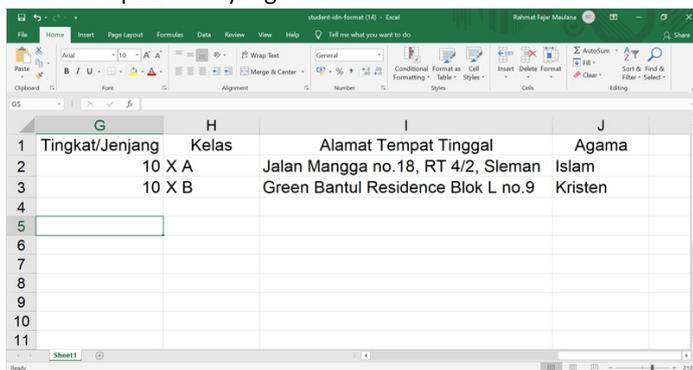
- Tingkat/Jenjang : Isikan tingkat/jenjang mulai dari angka 0 sampai 12
0 untuk jenjang KB/TK/RA
1-6 untuk jenjang SD/MI
7-9 untuk jenjang SMP/MTs
10-12 untuk jenjang SMA/MA/SMK
13 untuk Alumni
- Kelas : Isikan nama kelas siswa, contoh : X A, 10 A, X TKJ, dsb
- Alamat Tempat Tinggal : Lengkapi alamat siswa dengan detail, mulai dari nama jalan, kelurahan dan kota/kabupaten (**optional**)
- Agama : Isi juga agama dari siswa. Contoh : Islam (**optional**)

Penting!

Nama kelas harap disamakan penulisannya untuk kelas yang sama agar tidak tertampil 2 kelas yang sama.



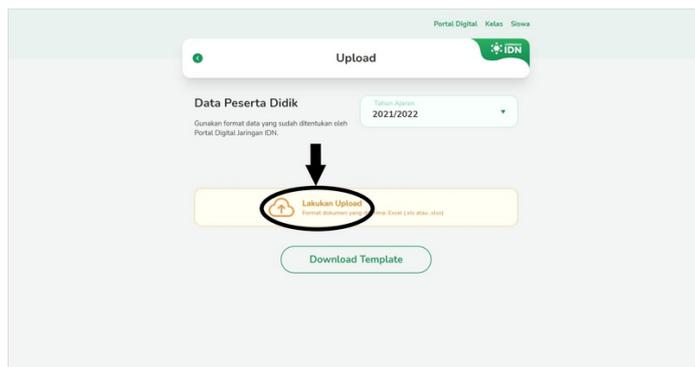
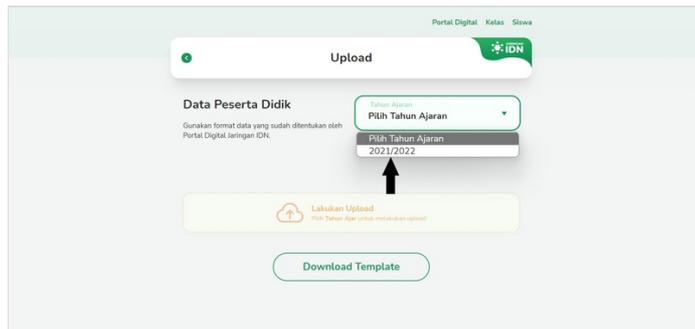
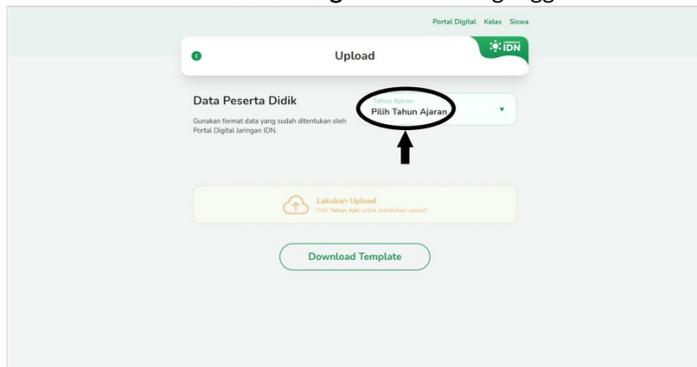
	A	B	C	D	E	F
1	Nama Lengkap	NIS	NISN	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	No HP Ibu
2	Maulana	123654	123123123	Laki-laki	Sleman	809899991
3	Ayu	321456	456456456	Wanita	Semarang	802313723
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						



	G	H	I	J
1	Tingkat/Jenjang	Kelas	Alamat Tempat Tinggal	Agama
2		10 X A	Jalan Mangga no.18, RT 4/2, Sleman	Islam
3		10 X B	Green Bantul Residence Blok L no.9	Kristen
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

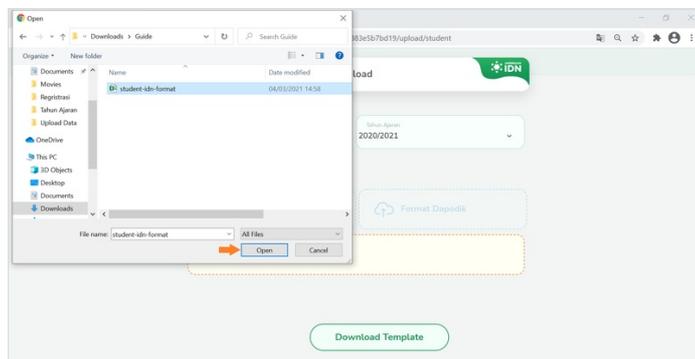
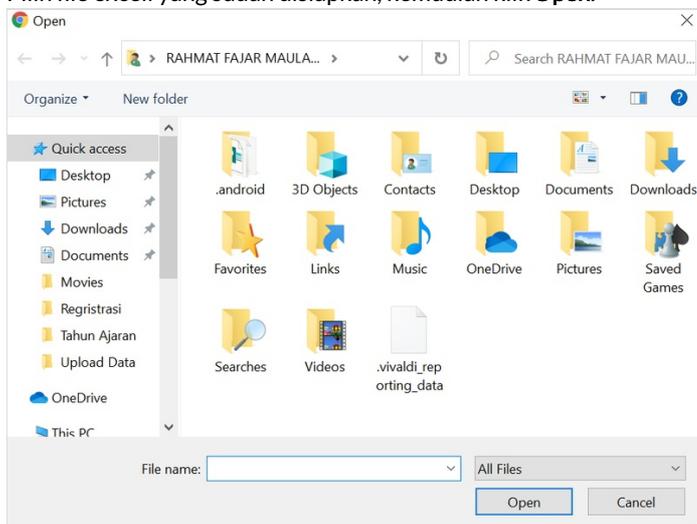
Step 6 - Pilih Tahun Ajaran

Klik **Tahun Ajaran** dan pilih TA sesuai data siswa yang akan di unggah. Kemudian klik **Format Portal Digital** untuk mengunggah data siswa.



Step 7 - Pilih File

Pilih file excell yang sudah disiapkan, kemudian klik **Open**.

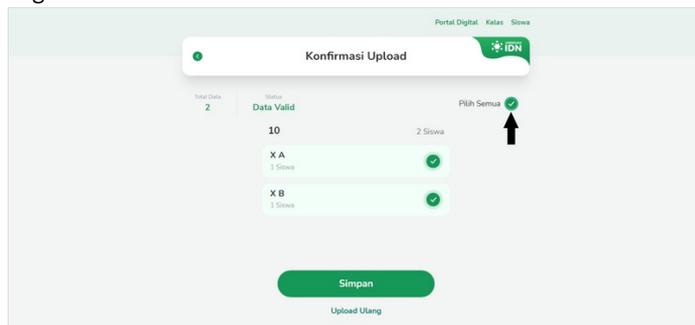
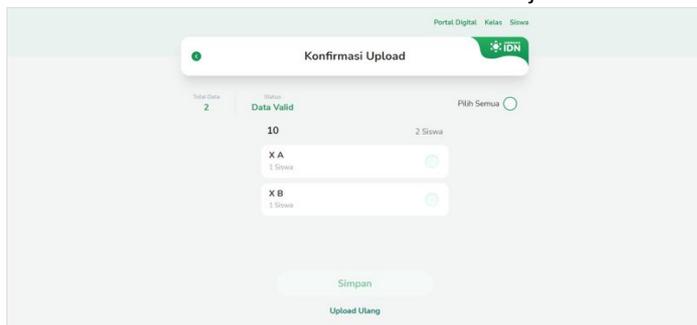


Step 8 - Centang Kelas yang ingin diunggah

Silahkan centang **Pilih Semua** agar semua kelas yang akan di upload berhasil masuk ke Pordi. Kemudian klik **Simpan**.

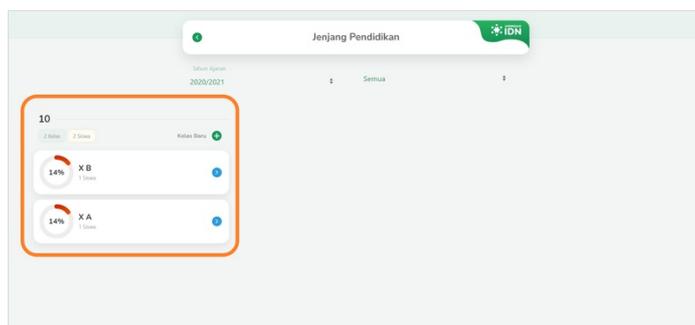
Penting!

Data siswa tidak akan masuk ke dashboard PORDI jika kelas tidak dicentang.



Step 9 - Selesai

Selamat Anda telah berhasil mengunggah data siswa ke dashboard PORDI.



Step 10 - Langkah Selanjutnya

Langkah selanjutnya adalah membuat pengumuman ke Orang Tua. Silahkan klik Membuat Pengumuman ke Seluruh Orang Tua - infradigital (dokit.app) untuk mengetahui caranya.

