

Panduan Penggunaan Untuk Sensei

Langkah demi langkah menggunakan TanoshiGo, lengkap dengan tangkapan layar asli.



Isi

-
- | | | | |
|---|---------------------------|---|--------------------------------|
| 1 | Jadi Sensei terverifikasi | 5 | Melihat progres murid |
| 2 | Membuat kelas | 6 | Memberi apresiasi dan feedback |
| 3 | Membagikan kode kelas | 7 | Menyetujui dan mengelola kelas |
| 4 | Membuat tugas | | |

1 Jadi Sensei terverifikasi

Untuk membuat kelas, akun mengajarmu harus disetujui admin.

- 1 Buka Juku, lalu klik Jadi Sensei.
- 2 Isi kolom Motivasi (minimal 20 karakter) tentang kenapa kamu ingin mengajar.
- 3 Klik Kirim aplikasi.
- 4 Tunggu peninjauan. Kartu akan menampilkan status sedang ditinjau.

The screenshot shows the 'Jadi Sensei' application form on the TanoshiGo website. The page has a navigation bar with 'TanoshiGo ALPHA', 'Beranda', 'Belajar', 'Latihan', 'Bermain', 'Pustaka', and 'Klaim'. The main heading is 'Jadi Sensei' with a subtext 'Ceritakan kenapa kamu ingin mengajar'. Below this is a box containing a cat illustration and the text: 'Sensei membuat kelas, memberi tugas objektif, dan memantau progres murid. Admin akan meninjau aplikasimu.' Underneath is a 'Motivasi' section with a text input field containing 'Saya ingin membantu teman-teman belajar N5...'. A red circle with the number '3' highlights the 'Kirim aplikasi' button. A status indicator 'kurang 20 karakter lagi' is visible next to the input field.

Formulir aplikasi Sensei.

Disetujui oleh admin

Peninjauan dilakukan admin, bukan di dalam halaman Juku. Setelah disetujui, tombol Buat Juku muncul.

2

Membuat kelas

Setelah terverifikasi, buat kelas dalam sekejap.

- 1 Buka Juku, lalu klik Buat Juku.
- 2 Isi Nama kelas dan Deskripsi (opsional).
- 3 Pilih Cara bergabung: Kode + persetujuan, Kode terbuka, atau Undangan saja.
- 4 Klik Buat Juku. Kamu diarahkan ke halaman kelas.

+ Buat Juku 開塾

Kelas baru untuk murid-muridmu

Nama kelas

mis. Kelas N5 Pagi

Deskripsi (opsional)

Cara bergabung

☒ **Kode + persetujuan**
Murid minta gabung, kamu setuju!

☐ **Kode terbuka**
Siapa pun dengan kode langsung masuk

☐ **Undangan saja**
Hanya lewat undangan email/tautan

① Kode gabung tetap dibuat apa pun pilihannya. Cara bergabung bisa kamu ubah nanti.

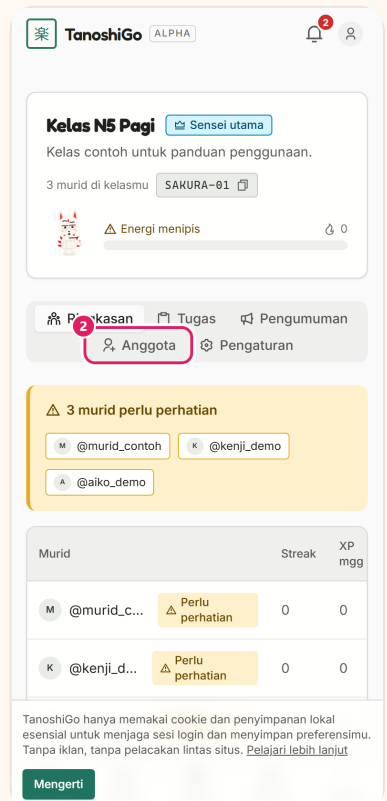
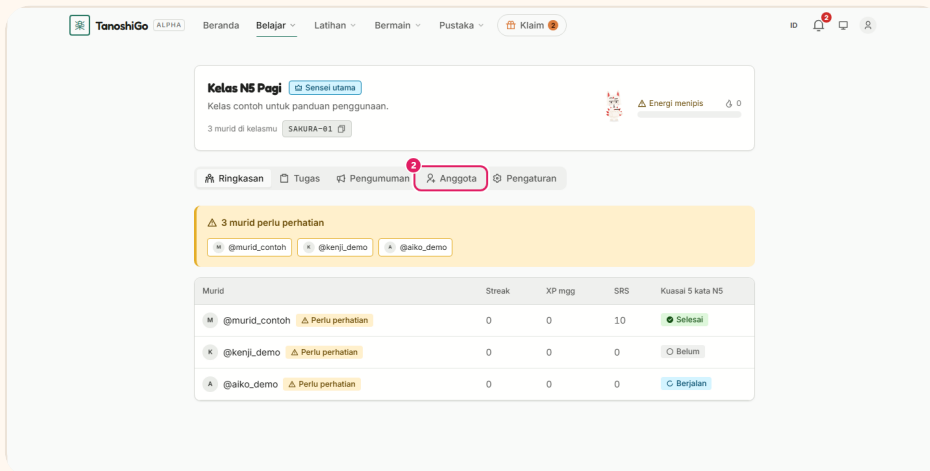
Buat Juku

Formulir membuat kelas.

3 Membagikan kode kelas

Murid bergabung dengan kode kelasmu.

- 1 Kode kelas tampil di header halaman kelas (misalnya SAKURA-01).
- 2 Bagikan kode itu ke muridmu, atau buka tab Anggota lalu Salin tautan undangan.
- 3 Murid memasukkan kode di halaman Juku mereka untuk bergabung.



Header kelas dengan kode gabung.

4

Membuat tugas

Tugas bersifat objektif. Aplikasi menilainya otomatis.

- 1 Di halaman kelas, buka tab Tugas, lalu klik Buat tugas.
- 2 Pilih Jenis: Target latihan, Pelajaran, atau Unit. Isi Judul.
- 3 Untuk Target latihan, pilih Target, Jumlah, dan Level. Cek pratinjau Murid akan melihat.
- 4 Klik Buat tugas. Tugas langsung terbit ke semua murid.

Buat tugas

Jenis

☒ Target latihan (objektif)

☐ Pelajaran (Lesson)

☐ Unit (semua pelajaran)

Judul

mis. Kuasai 20 kata N5

Target

Kuasai kata (SRS)

Jumlah

20

Level (opsional)

Semua

kata dikuasai

© Yang dilihat murid

Kuasai kata (SRS): 20 kata dikuasai

Selesai sendiri begitu murid mencapainya.

Instruksi (opsional)

Tenggat (opsional, lunak)

4

Dialog membuat tugas.

Objektif dan otomatis

Selesai otomatis saat target tercapai. Kamu tidak menilai manual, cukup membimbing.

5

Melihat progres murid

Pantau siapa mengerjakan apa, sekilas.

- 1 Buka tab Ringkasan untuk melihat kisi: tiap murid dan status tugasnya (Selesai, Berjalan, Belum).
- 2 Klik nama murid untuk membuka dasbornya.
- 3 Dasbor menampilkan XP, streak, penguasaan per level, dan tiap tugas.

The screenshot shows the 'Kelas N5 Pagi' (Morning N5 Class) overview. It includes a header with navigation tabs (Beranda, Belajar, Latihan, Bermain, Pustaka, Klaim) and a user profile. The main content area displays the class name, a 'Sensei utama' (Main Sensei) button, and a progress bar for 'Energi menipis' (Energy running low). Below this, there's a section for '3 murid perlu perhatian' (3 students need attention) with a list of students: @murid_contoh, @kenji_demo, and @aiko_demo. A table below lists the progress for each student across various metrics.

Murid	Streak	XP mgg	SRS	Kuasai 5 kata N5
M @murid_contoh ⚠ Perlu perhatian	0	0	10	Selesai
K @kenji_demo ⚠ Perlu perhatian	0	0	0	Belum
A @aiko_demo ⚠ Perlu perhatian	0	0	0	Berjalan

Kisi progres kelas.

The screenshot shows the student progress dashboard for @murid_contoh. It includes a header with navigation tabs and a user profile. The main content area displays the student's name, a 'Kembali ke kelas' (Return to class) button, and a 'Progres belajar murid' (Student learning progress) section. This section shows various metrics: 50 XP, 0 Streak, 10 SRS jatuh tempo (SRS due), and 6 Dikuasai (Mastered). Below this, there's a 'Penguasaan per level' (Mastery per level) section showing progress for levels N1 to N5. The 'Latihan terakhir' (Last practice) section shows the student's progress on 'Jelajah kata' (Word journey) and 'Terjemahan' (Translation). The 'Tugas' (Assignment) section shows 1/1 completed.

Penguasaan per level	Progress
N5	1/663
N4	0/485
N3	0/1474
N2	3/1503
N1	2/2973

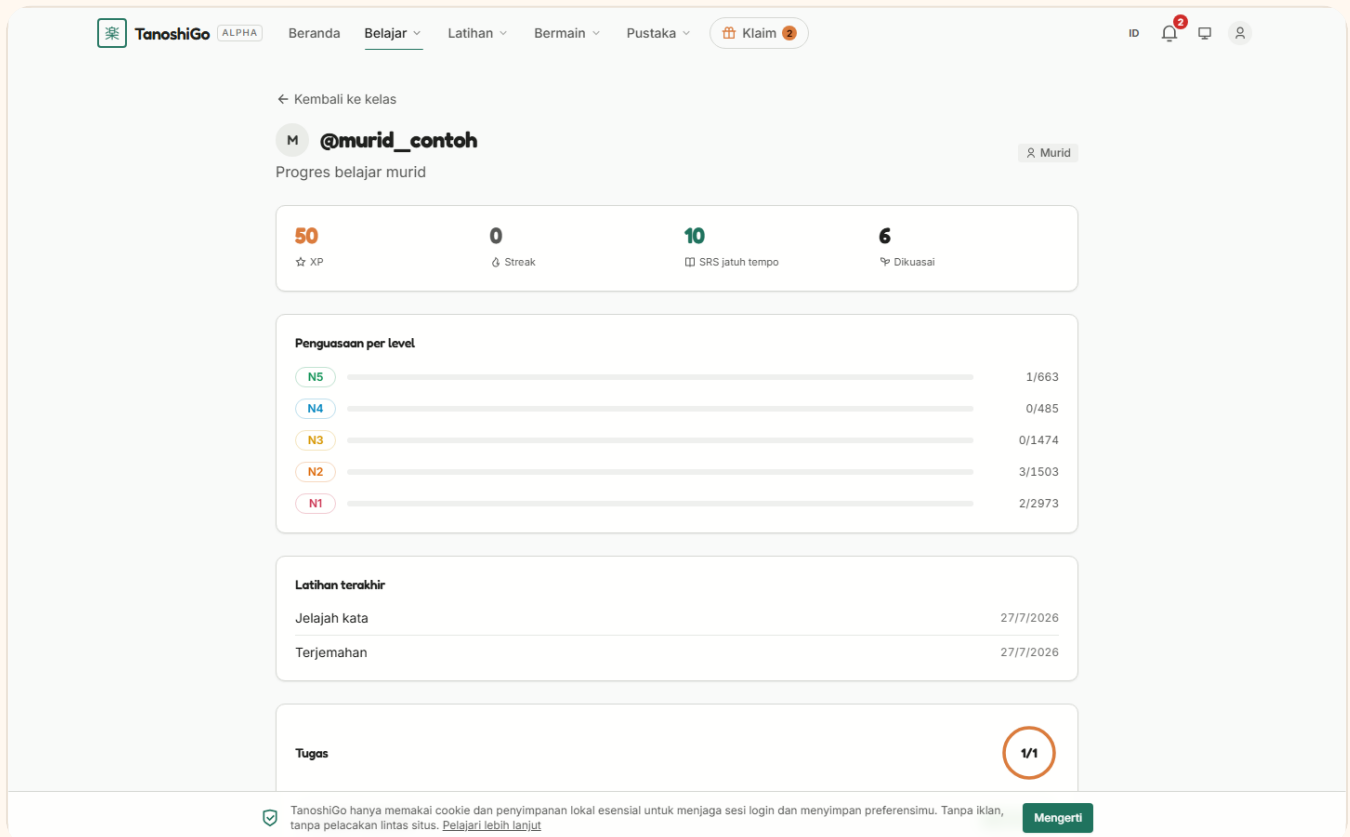
Dasbor progres seorang murid.

6

Memberi apresiasi dan feedback

Semangati muridmu langsung dari dasbornya.

- 1 Pada baris tugas murid, klik satu stiker apresiasi (misalnya Semangat).
- 2 Tulis feedback di kotak teks, lalu klik Kirim feedback.
- 3 Jika perlu, klik Tandai selesai untuk menandai tugas selesai secara manual.



Dasbor progres seorang murid.

Anotasi, bukan nilai

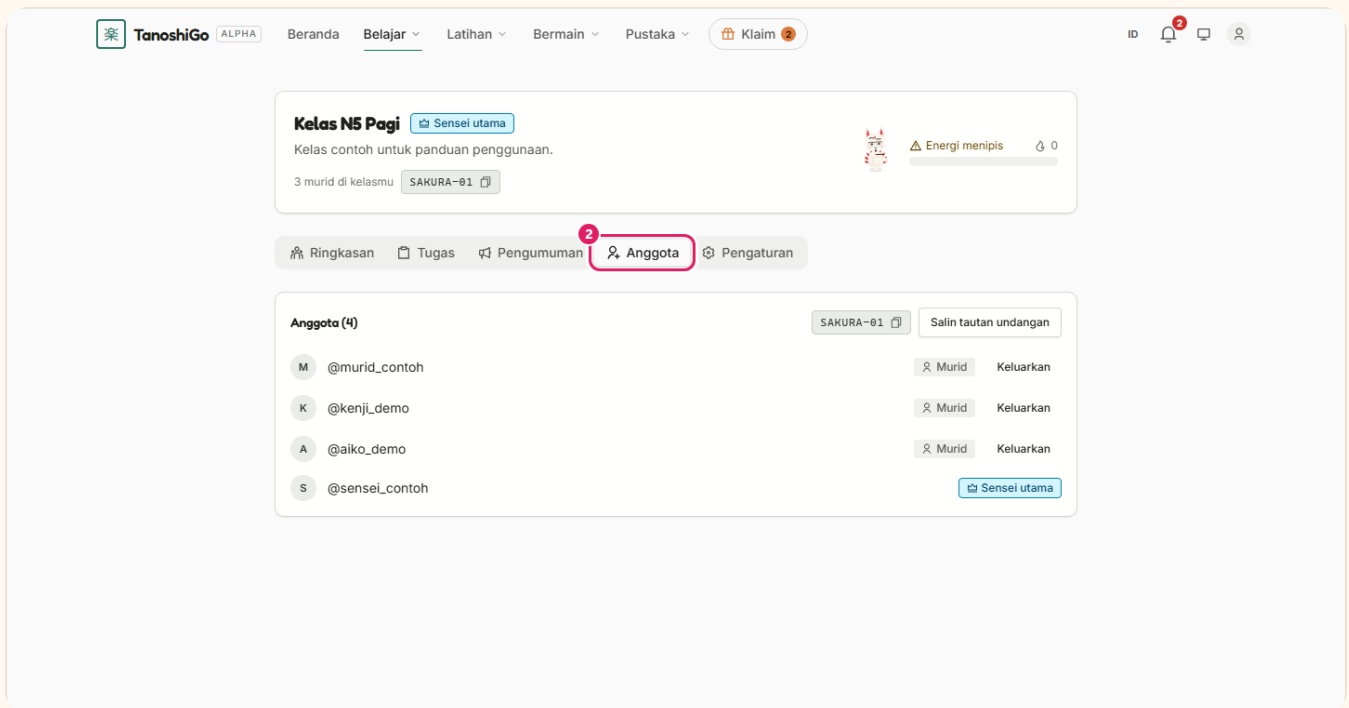
Apresiasi dan feedback tidak mengubah nilai objektif murid. Aplikasi tetap yang menilai.

7

Menyetujui dan mengelola kelas

Kelola anggota dan pengaturan kelas.

- 1 Di tab Anggota, setujui atau tolak Permintaan bergabung.
- 2 Untuk mengeluarkan anggota, klik Keluarkan di daftar anggota.
- 3 Di tab Pengaturan, kamu bisa Arsipkan kelas.
- 4 Untuk menghapus permanen, klik Hapus kelas dan ketik nama kelas untuk konfirmasi.



Tab Anggota dengan permintaan bergabung.

Belum tersedia

Beberapa hal masih lewat sistem saja: mengubah peran anggota, memindah kepemilikan, undangan email, dan menyunting kelas setelah dibuat.