GREENMU

PANDUAN UNTUK KEPALA SEKOLAH

Mendaftarkan sekolah

Pindai kode ini untuk menonton videonya, atau buka **greenmu.id/panduan**

PANDUAN KEPALA SEKOLAH

Mendaftarkan sekolah

Data di video ini adalah data contoh.

Panduan ini menjelaskan cara mendaftarkan sekolah atau kampus ke GreenMu dan memasukkan daftar siswa.

Langkah 1 Buka menu Lembaga peserta

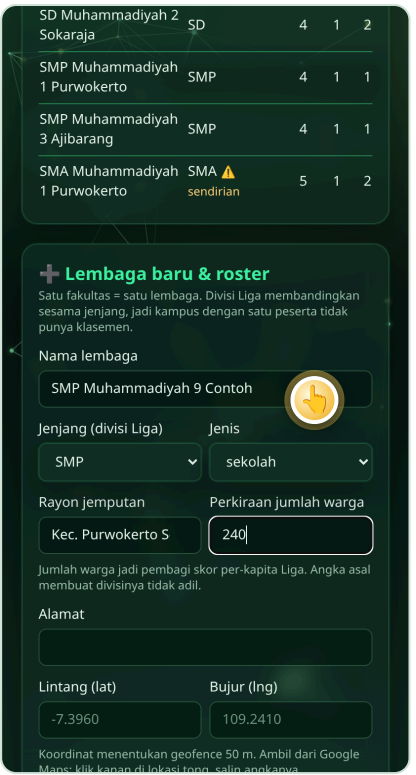
👆 Ketuk bagian yang disorot



Di beranda Admin, gulir ke bagian Lembaga peserta, lalu ketuk tombol Kelola.

Langkah 2 Ketik nama sekolah atau kampus

✍️ Ketik di kolom yang disorot



Pada bagian Lembaga baru, ketuk kolom Nama lembaga, lalu ketik nama lengkap sekolah Anda.

Langkah 3 Pilih jenjang dan jenis lembaga

🔽 Pilih pada bagian yang disorot



Pilih jenjang sekolah untuk divisi Liga Hijau, misalnya SD, SMP, SMA, atau Kampus.

Langkah 4 Isi perkiraan jumlah warga

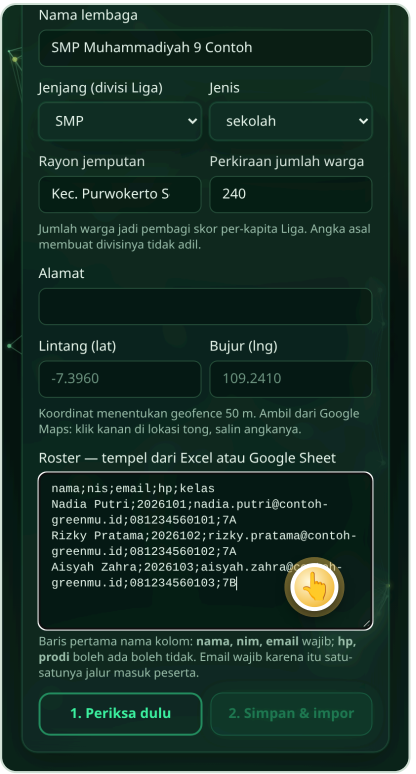
✍️ **Ketik di kolom yang disorot**



Ketik jumlah seluruh warga sekolah pada kolom Perkiraan jumlah warga. Angka ini menjadi pembagi skor Liga supaya adil antara sekolah besar dan kecil.

Langkah 5 Tempel daftar siswa dari Excel

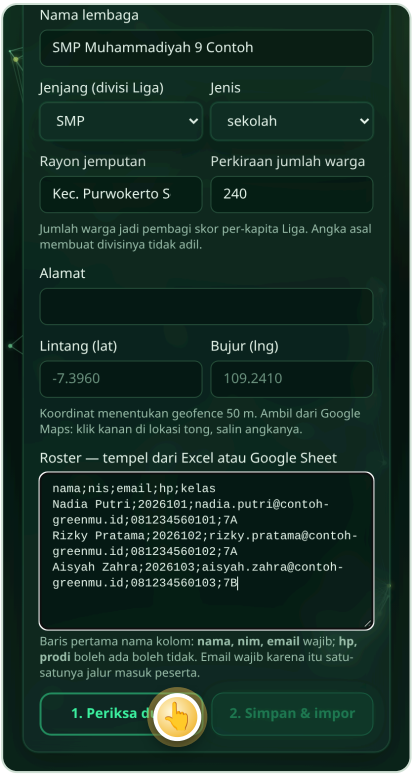
✍️ Ketik di kolom yang disorot



Salin daftar siswa dari Excel dengan kolom nama, nomor induk, email, nomor HP, dan kelas. Tempelkan di kotak Roster.

Langkah 6 Ketuk Periksa dulu

👆 **Ketuk bagian yang disorot**



Ketuk tombol Periksa dulu untuk mengecek apakah semua baris data siswa sudah benar.

Langkah 7 Ketuk Simpan dan impor

👆 Ketuk bagian yang disorot



Setelah pratinjau tampil tanpa baris yang ditolak, ketuk tombol hijau Simpan dan impor.

Langkah 8 Ketuk Cetak QR tongnya

👆 **Ketuk bagian yang disorot**



Sekolah, kelas, dan daftar siswa langsung terdaftar. Ketuk tombol Cetak QR tongnya untuk mencetak stiker kode QR tong sekolah Anda.

Sumber: Aplikasi GreenMu (greenmu.id). Data di gambar adalah data contoh.. Panduan lain ada di greenmu.id/panduan.