

4_Buku_Panduan_Website_Pro file_Sekolah.pdf

by

Submission date: 24-Feb-2022 11:03AM (UTC+0700)

Submission ID: 1769649356

File name: 4_Buku_Panduan_Website_Profile_Sekolah.pdf (900.79K)

Word count: 3593

Character count: 26787

BUKU PANDUAN

WEBSITE PROFILE SEKOLAH
SMPN1-KALIBENING.SCH.ID



Oleh :

Ari Kusuma Wardana, S.T., M.Cs.

Rianto, S.Kom., M.T.

Ekha Rifki Fauzi, S.K.M., M.P.H.

5 KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, penyusun dapat menyelesaikan⁶ Buku Panduan Website Profile *smpn1-kalibening.sch.id* ini dengan baik. Penyusun juga mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah membantu dalam menyelesaikan buku ini. Buku panduan ini dibuat untuk memudahkan pihak SMP Negeri 1 Kalibening dalam mengelola website sekolah yang dimiliki.

Buku panduan ini berisi tentang panduan langkah-langkah mengelola website profile *smpn1-kalibening.sch.id* seperti menambahkan informasi pada halaman website, melakukan perubahan informasi di halaman website, dan menghapus informasi pada halaman website. Buku panduan ini juga disertai petunjuk dan gambar cara pengoperasian website profile *smpn1-kalibening.sch.id*, sehingga mudah dipahami.

Buku panduan ini tentu⁸ masih banyak kekurangan, untuk itu penyusun me⁴harapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari para pen⁴aca maupun pengguna, untuk hasil yang lebih baik lagi. Akhir kata, semoga buku panduan ini bermanfaat dan dapat menambah khasanah ilmu pengetahuan di Indonesia.

Yogyakarta, 21 Maret 2021

Penyusun

PENDAHULUAN

Teknologi berkembang begitu pesat, salah satu bagian dari perkembangan teknologi yaitu website. Website adalah sebuah halaman yang menyajikan informasi baik dalam bentuk tulisan, gambar, suara, atau video yang diletakkan di dalam sebuah server/hosting di mana untuk mengaksesnya diperlukan jaringan internet. Website sering juga disebut sebagai web, site, situs, atau situs web.

Kehadiran website profile suatu organisasi, company atau lembaga di era digital sekarang ini menjadi kebutuhan yang wajib untuk dimiliki. Website profile adalah sebuah website yang berisi tentang informasi dari sebuah perusahaan, lembaga, atau organisasi. Suatu lembaga seperti sekolah harus memiliki sebuah website profile apabila ingin sekolah tersebut dapat berkembang dan maju di tengah gelombang internet yang begitu besar.

Dengan memiliki sebuah website profile, sekolah dapat memperkenalkan dan memberikan informasi mengenai profile sekolah dan informasi-informasi seputar kegiatan sekolah kepada pihak lain yang membutuhkan, baik itu peserta didik, calon peserta didik, orang tua peserta didik, maupun sekolah tetangga. Buku panduan ini dapat memudahkan pihak sekolah untuk mengisi dan mengelola konten-konten yang akan dimuat di dalam website dengan baik dan benar. Sehingga informasi yang ada di website selalu terbaru dan masyarakat sekitar dapat memperoleh informasi mengenai sekolah secara cepat dan mudah.

DAFTAR ISI

COVER	ii
KATA PENGANTAR	ii
PENDAHULUAN	iii
DAFTAR ISI	iv
AKSES HALAMAN UTAMA WEBSITE	1
AKSES HALAMAN ADMIN WEBSITE.....	2
KELOLA WEBSITE PROFILE SEKOLAH	3
A. Kelola Admin Website.....	4
1. Tambah Pengguna	4
2. Edit Pengguna	5
3. Hapus Pengguna	6
4. Reset Password Pengguna	7
B. Kelola Gambar Halaman Home Website.....	9
1. Tambah Gambar Home	9
2. Edit Gambar Home.....	10
3. Hapus Gambar Home	11
C. Kelola Data Guru	13
1. Tambah Guru.....	13
2. Edit Guru	14
3. Hapus Guru	15
D. Kelola Data Siswa.....	16
1. Tambah Siswa	16
2. Edit Siswa.....	17
3. Hapus Siswa	18
E. Kelola Blog	20
1. Tambah Kategori.....	20
2. Edit Kategori	21
3. Hapus Kategori.....	22
4. Tambah Berita	23
5. Edit Berita	24
6. Hapus Berita.....	25
F. Kelola Pengumuman	26
1. Tambah Pengumuman.....	26

2.	Edit Pengumuman	27
3.	Hapus Pengumuman.....	28
G.	Kelola Agenda.....	29
1.	Tambah Agenda	29
2.	Edit Agenda	30
3.	Hapus Agenda	31
H.	Kelola File Download	32
1.	Tambah File Download.....	32
2.	Edit File Download	33
3.	Hapus File Download.....	34
I.	Kelola Foto Gallery.....	35
1.	Tambah Album.....	36
2.	Edit Album.....	36
3.	Hapus Album.....	37
4.	Tambah Foto	38
5.	Edit Foto	39
6.	Hapus Berita.....	40
J.	Kelola Contact / Hubungi Kami	42
K.	Kelola Komentar	44
1.	Menampilkan Komentar.....	44
2.	Membalas Komentar	45
3.	Hapus Komentar.....	45
L.	Keluar dari Halaman Kelola Website	47

AKSES HALAMAN UTAMA WEBSITE

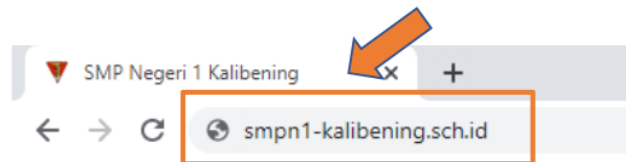
Tata cara atau langkah-langkah untuk mengakses halaman utama website profile SMP Negeri 1 Kalibening adalah sebagai berikut ini :

1. Pastikan komputer atau *smartphone* pengguna terkoneksi dengan internet.
2. Silakan buka web *browser* yang ada pada komputer atau *smartphone* pengguna.



Gambar 1. Macam-macam Web *Browser*

3. Silakan ketikkan “ *smpn1-kalibening.sch.id* ” pada menu *search* atau penelusuran di dalam *browser*.



Gambar 2. Jendela Penelusuran pada *Browser*

4. Silakan tunggu sampai *browser* menampilkan halaman utama website profile SMP Negeri 1 Kalibening.

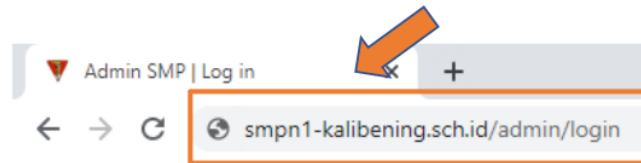


Gambar 3. Halaman Utama Web

AKSES HALAMAN ADMIN WEBSITE

Tata cara atau langkah-langkah untuk mengakses halaman admin website profile SMP Negeri 1 Kalibening adalah sebagai berikut ini :

1. Pastikan komputer atau *smartphone* pengguna terkoneksi dengan internet.
2. Silakan buka web *browser* yang ada pada komputer atau *smartphone* pengguna.
3. Silakan ketikkan “ *smpn1-kalibening.sch.id/admin/login* ” pada menu *search* atau penelusuran di dalam *browser*.



Gambar 4. Jendela Penelusuran Halaman Admin Website

4. Silakan tunggu sampai *browser* menampilkan halaman admin website profile SMP Negeri 1 Kalibening.

A screenshot of the admin login page for SMP Negeri 1 Kalibening. The page features the school's logo and name at the top. Below the logo, there are two input fields: "Username" and "Password". The "Password" field has a lock icon on the right. Below the input fields, there is a checkbox labeled "Remember Me" and a blue button labeled "Masuk".

Gambar 5. Halaman Admin Website

KELOLA WEBSITE PROFILE SEKOLAH

1. Silakan masuk ke halaman admin website, ketikkan *username* dan *password* kemudian tekan tombol “Masuk”.



SMP NEGERI 1 KALIBENING

Username

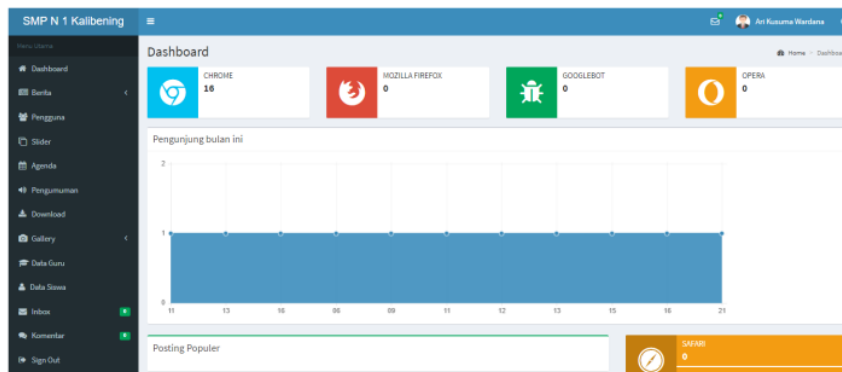
Password

Remember Me

Masuk

Gambar 6. Halaman Admin Website

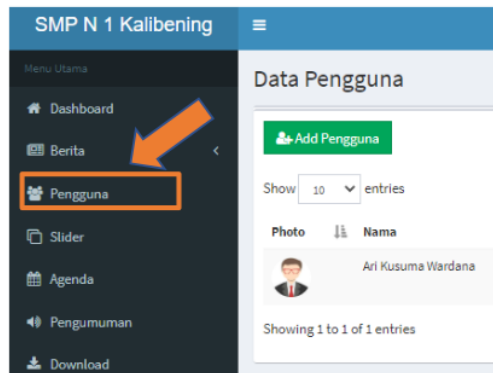
2. Silakan tunggu sampai *browser* menampilkan halaman menu admin website profile SMP Negeri 1 Kalibening.



Gambar 7. Halaman Menu Admin Website

A. Kelola Admin Website

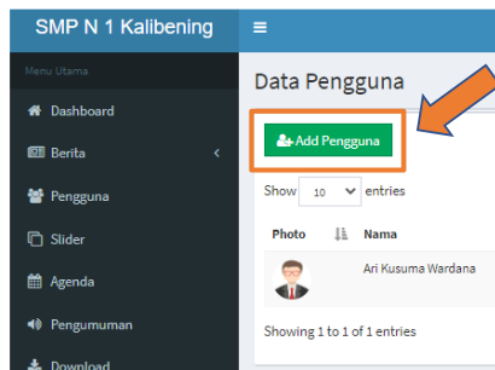
Admin website adalah orang yang bertugas untuk mengelola tata administrasi website. Admin website bisa jadi lebih dari satu orang, untuk mengelola admin website dapat dilakukan dengan menggunakan menu “Pengguna”.



Gambar 8. Halaman Menu Pengguna

1. Tambah Pengguna

Untuk menambahkan admin website, dapat dilakukan dengan menekan tombol “Add Pengguna” pada menu pengguna.



Gambar 9. Tombol Add Pengguna

Setelah menekan tombol “Add Pengguna”, isilah data-data yang diminta di dalam menu “Add Pengguna”. Setelah selesai mengisi data-data yang diminta, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.

Add Pengguna

Nama Nama Lengkap

Email Email

Jenis Kelamin Laki-Laki Perempuan

Username Username

Password Password

Ulangi Password Ulangi Password

Kontak Person Kontak Person

Level Administrator

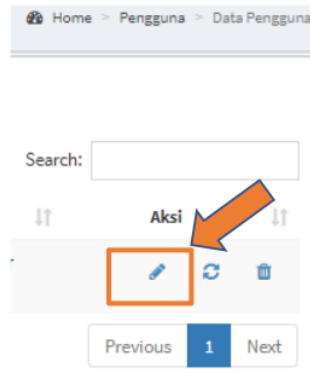
Photo Choose File No file chosen

Close Simpan

Gambar 10. Halaman Menu Add Pengguna

2. Edit Pengguna

Apabila ada data yang tidak sesuai dan apabila ada pembaharuan data admin website, maka data admin website dapat diubah dengan menggunakan menu edit pengguna.



Gambar 11. Tombol Edit Pengguna

Setelah menekan tombol “Edit Pengguna”, perbaharui atau ubahlah data-data yang ingin diubah atau diperbaharui tersebut. Setelah selesai mengubah atau memperbaharui data-data yang diinginkan, selanjutnya tekan tombol “Update”.

Edit Pengguna

Nama Ari Kusuma Wardana

Email ari@upy.ac.id

Jenis Kelamin Laki-Laki Perempuan

Username a12ikw

Password Password

Ulangi Password Ulangi Password

Kontak Person 085743967886

Level Administrator

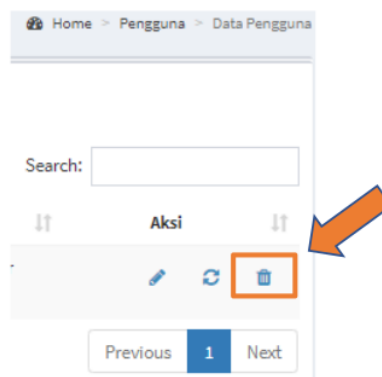
Photo Choose File | No file chosen

Close Update

Gambar 12. Halaman Menu Edit Pengguna

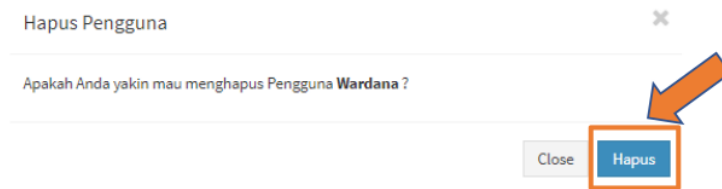
3. Hapus Pengguna

Apabila ingin mengurangi jumlah admin atau menghilangkan salah satu admin website, maka admin website yang lain bisa menghapus data admin website dengan menggunakan menu hapus pengguna.



Gambar 13. Tombol Hapus Pengguna

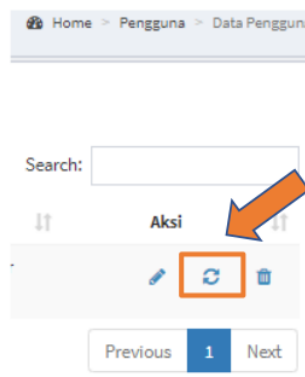
Setelah menekan ¹ tombol “Hapus Pengguna”, maka akan muncul pertanyaan “Apakah Anda yakin mau menghapus Pengguna ?”. Jika ingin menghapus, maka tekan tombol “Hapus”.



Gambar 14. Halaman Menu Hapus Pengguna

4. Reset Password Pengguna

Apabila ingin mengganti password admin website secara cepat, maka admin website dapat menekan tombol “Reset Password Pengguna”.



Gambar 15. Tombol Reset Password Pengguna

Setelah menekan tombol “Reset Password Pengguna”, maka akan muncul informasi mengenai username dan password terbaru.

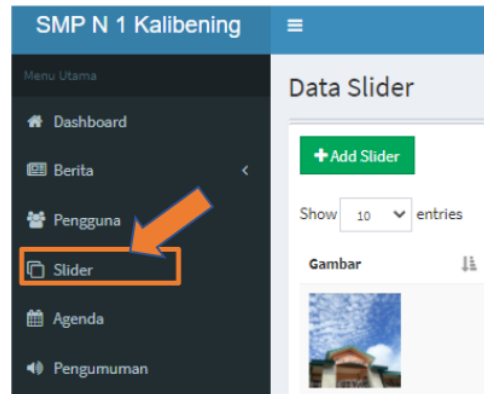


Gambar 16. Halaman Menu Reset Password Pengguna

Ingat baik-baik username dan password **terbaru** yang diinformasikan oleh sistem, seperti yang tertera pada Gambar 16. Untuk selanjutnya saat masuk ke dalam halaman admin website menggunakan username dan password terbaru tersebut.

B. Kelola Gambar Halaman Home Website

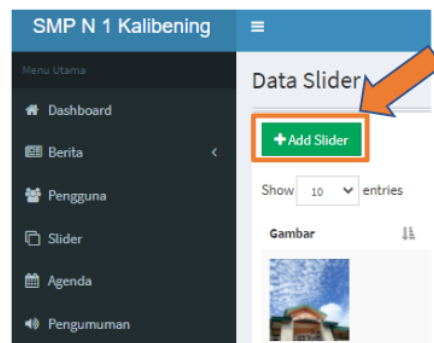
Admin website bisa mengelola gambar yang tampil pada “Home” halaman utama website dengan menggunakan menu “Slider”.



Gambar 17. Halaman Menu Slider

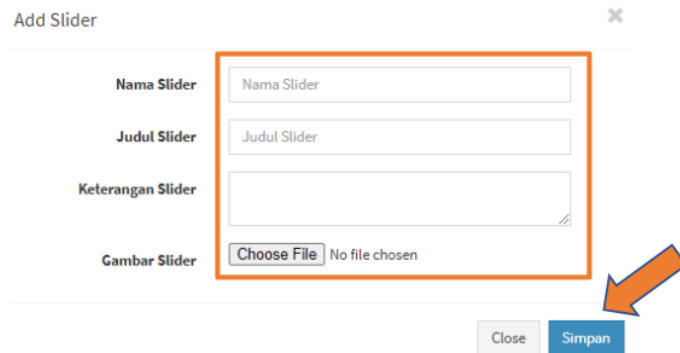
1. Tambah Gambar Home

Untuk menambahkan gambar pada home, dapat dilakukan dengan menekan tombol “Add Slider” pada menu slider.



Gambar 18. Tombol Add Slider

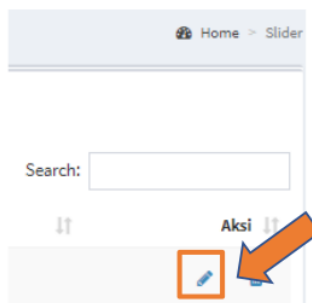
Setelah menekan tombol “Add Slider”, isilah data-data yang diminta di dalam menu “Add Slider”. Setelah selesai mengisi data-data yang diminta, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.



Gambar 19. Halaman Menu Add Slider

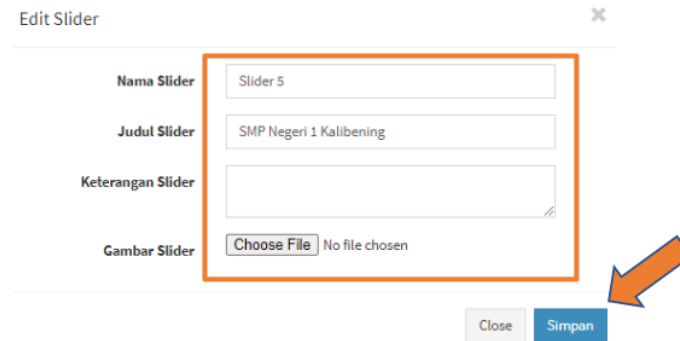
2. Edit Gambar Home

Apabila ada data yang tidak sesuai dan apabila ada pembaharuan data gambar home, maka data gambar home dapat diubah dengan menggunakan menu edit slider.



Gambar 20. Tombol Edit Slider

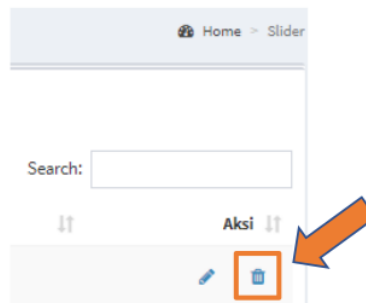
Setelah menekan tombol “Edit Slider”, perbaharui atau ubahlah data-data yang ingin diubah atau diperbaharui tersebut. Setelah selesai mengubah atau memperbaharui data-data yang diinginkan, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.



Gambar 21. Halaman Menu Edit Slider

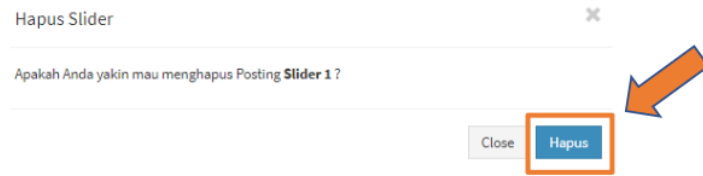
3. Hapus Gambar Home

Apabila ingin mengurangi jumlah gambar pada home atau menghilangkan salah satu gambar pada home, maka admin dapat menghapus data gambar pada home dengan menggunakan menu hapus slider.



Gambar 22. Tombol Hapus Slider

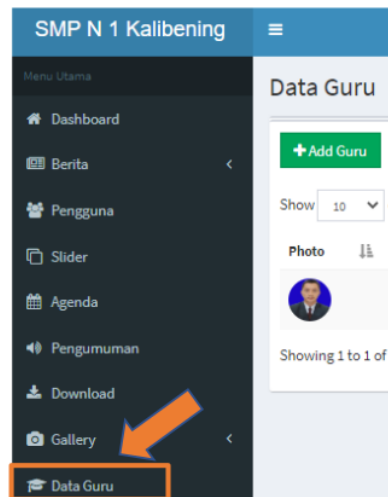
Setelah menekan **1** tombol "Hapus Slider", maka akan muncul pertanyaan "Apakah Anda yakin mau menghapus?". Jika ingin menghapus, maka tekan tombol "Hapus".



Gambar 23. Halaman Menu Hapus Slider

7 C. **Kelola Data Guru**

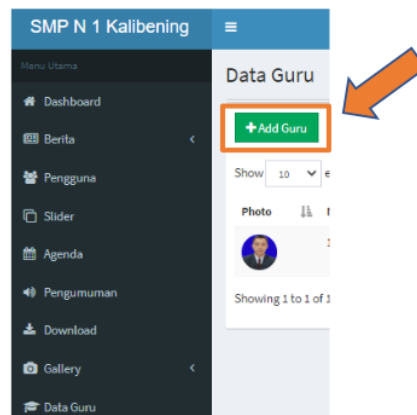
Admin website bisa mengelola data guru yang tampil pada “Guru” halaman utama website dengan menggunakan menu “Data Guru”.



Gambar 24. Halaman Menu Data Guru

1. **Tambah Guru**

Untuk menambahkan data guru pada menu guru, dapat dilakukan dengan menekan tombol “Add Guru” pada menu data guru.



Gambar 25. Tombol Add Guru

Setelah menekan tombol “Add Guru”, isilah data-data yang diminta di dalam menu “Add Guru”. Setelah selesai mengisi data-data yang diminta, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.

Add Guru

NIP

Nama

Jenis Kelamin Laki-Laki Perempuan

Tempat Lahir

Tanggal Lahir Contoh: 25 September 1993

Mata Pelajaran Contoh: PPKN, Matematika

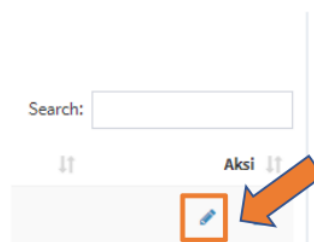
Photo No file chosen

Close Simpan

Gambar 26. Halaman Menu Add Guru

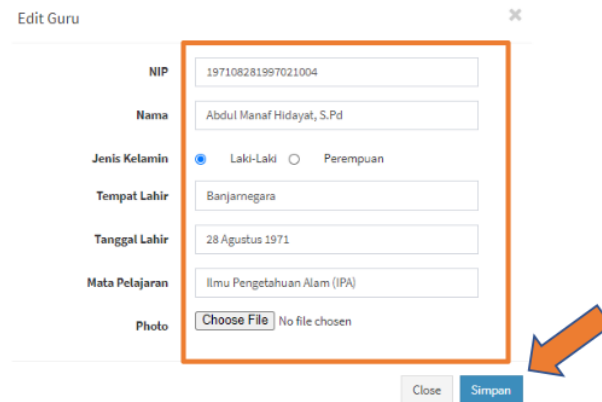
2. Edit Guru

Apabila ada data yang tidak sesuai dan apabila ada pembaharuan data guru, maka data guru dapat diubah dengan menggunakan menu edit guru.



Gambar 27. Tombol Edit Guru

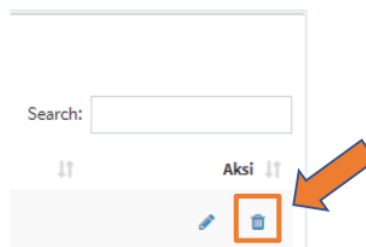
Setelah menekan tombol “Edit Guru”, perbaharui atau ubahlah data-data yang ingin diubah atau diperbaharui tersebut. Setelah selesai mengubah atau memperbaharui data-data yang diinginkan, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.



Gambar 28. Halaman Menu Edit Guru

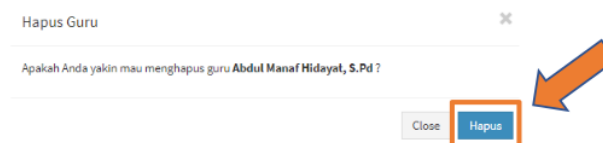
3. Hapus Guru

Apabila ingin mengurangi jumlah guru atau menghilangkan salah satu data guru, maka admin dapat menghapus data guru dengan menggunakan menu hapus guru.



Gambar 29. Tombol Hapus Guru

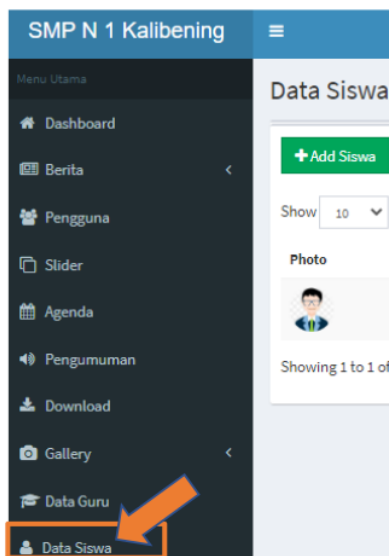
Setelah menekan **tombol** “Hapus Guru”, maka akan muncul pertanyaan “Apakah Anda yakin mau menghapus guru ?”. **Jika ingin menghapus, maka tekan tombol** “Hapus”.



Gambar 30. Halaman Menu Hapus Guru

7 D. Kelola Data Siswa

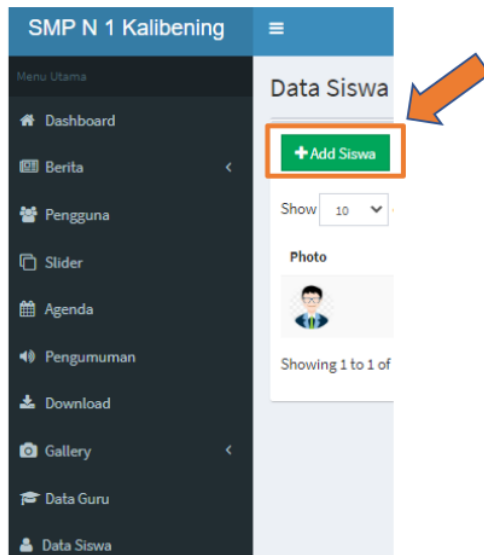
Admin website bisa mengelola data siswa yang tampil pada “Siswa” halaman utama website dengan menggunakan menu “Data Siswa”.



9
Gambar 31. Halaman Menu Data Siswa

1. Tambah Siswa

Untuk menambahkan data siswa pada menu siswa, dapat dilakukan dengan menekan tombol “Add Siswa” pada menu data siswa.



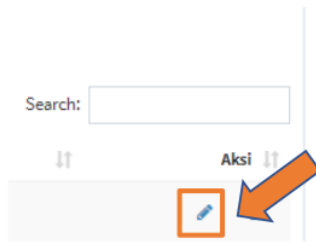
Gambar 32. Tombol Add Siswa

Setelah menekan tombol “Add Siswa”, isilah data-data yang diminta di dalam menu “Add Siswa”. Setelah selesai mengisi data-data yang diminta, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.

Gambar 33. Halaman Menu Add Siswa

2. Edit Siswa

Apabila ada data yang tidak sesuai dan apabila ada pembaharuan data siswa, maka data siswa dapat diubah dengan menggunakan menu edit siswa.



Gambar 34. Tombol Edit Siswa

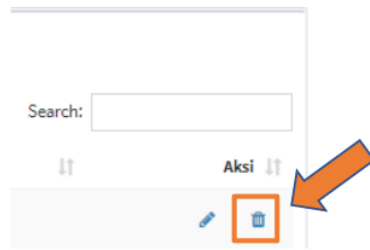
Setelah menekan tombol “Edit Siswa”, perbaharui atau ubahlah data-data yang ingin diubah atau diperbaharui tersebut. Setelah selesai mengubah atau memperbaharui data-data yang diinginkan, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.

A screenshot of a web form titled 'Edit Guru' with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields: 'NIP' with the value '1234', 'Nama' with the value 'Ari Kusuma Wardana', 'Jenis Kelamin' with radio buttons for 'Laki-Laki' (selected) and 'Perempuan', 'Kelas' with a dropdown menu showing 'Kelas X.1', and 'Photo' with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. An orange box highlights the entire form area. At the bottom right, there are two buttons: 'Close' and 'Simpan'. An orange arrow points from the right towards the 'Simpan' button.

Gambar 35. Halaman Menu Edit Siswa

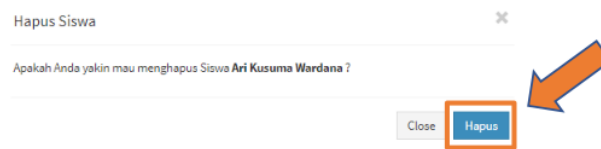
3. Hapus Siswa

Apabila ingin mengurangi jumlah siswa atau menghilangkan salah satu data siswa, maka admin dapat menghapus data siswa dengan menggunakan menu hapus siswa.



Gambar 36. Tombol Hapus Siswa

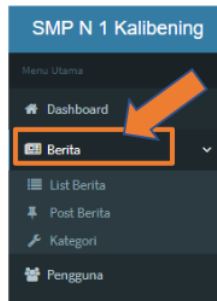
Setelah menekan ¹ tombol "Hapus Siswa", maka akan muncul pertanyaan "Apakah Anda yakin mau menghapus Siswa?". Jika ingin menghapus, maka tekan tombol "Hapus".



Gambar 37. Halaman Menu Hapus Siswa

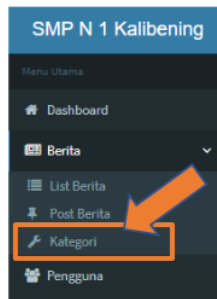
E. Kelola Blog

Admin website bisa mengelola artikel blog yang tampil pada “Blog” halaman utama website dengan menggunakan menu “Berita”.



Gambar 38. Halaman Menu Berita

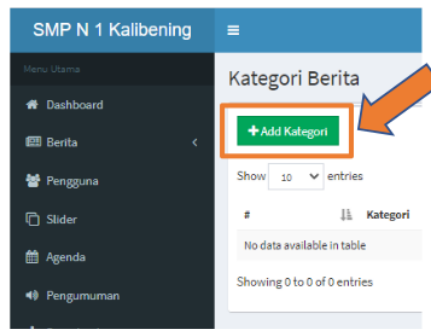
Sebelum menerbitkan sebuah artikel atau berita di dalam “Blog”, terlebih dahulu harus melakukan pengaturan di sub menu “Kategori” pada menu “Berita”.



Gambar 39. Halaman Sub Menu Kategori

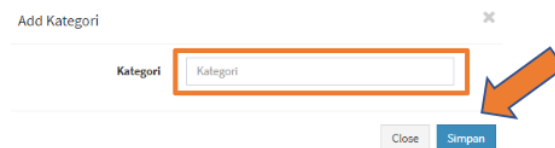
1. Tambah Kategori

Untuk menambahkan kategori berita pada menu berita, dapat dilakukan dengan menekan tombol “Add Kategori” pada sub menu kategori.



Gambar 40. Tombol Add Kategori

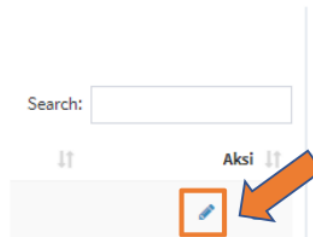
Setelah menekan tombol “Add Kategori”, isilah data-data yang diminta di dalam menu “Add Kategori”. Setelah selesai mengisi data-data yang diminta, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.



Gambar 41. Halaman Menu Add Kategori

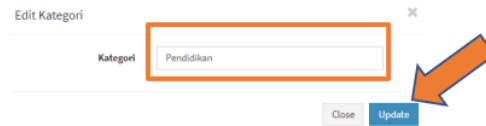
2. Edit Kategori

Apabila ada kategori yang tidak sesuai dan apabila ada pembaharuan kategori, maka kategori dapat diubah dengan menggunakan menu edit kategori.



Gambar 42. Tombol Edit Kategori

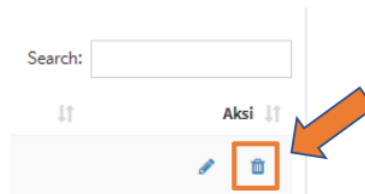
Setelah menekan tombol “Edit Kategori”, perbaharui atau ubahlah data-data yang ingin diubah atau diperbaharui tersebut. Setelah selesai mengubah atau memperbaharui data-data yang diinginkan, selanjutnya tekan tombol “Update”.



Gambar 43. Halaman Menu Edit Kategori

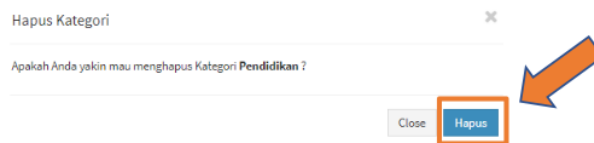
3. Hapus Kategori

Apabila ingin mengurangi kategori atau menghilangkan salah satu kategori, maka admin dapat menghapus kategori dengan menggunakan menu hapus kategori.



Gambar 44. Tombol Hapus Kategori

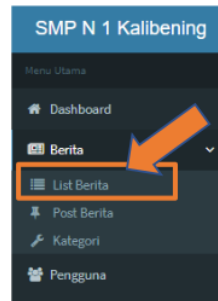
Setelah menekan ¹ tombol “Hapus Kategori”, maka akan muncul pertanyaan “Apakah Anda yakin mau menghapus Kategori?”. Jika ingin menghapus, maka tekan tombol “Hapus”.



Gambar 45. Halaman Menu Hapus Kategori

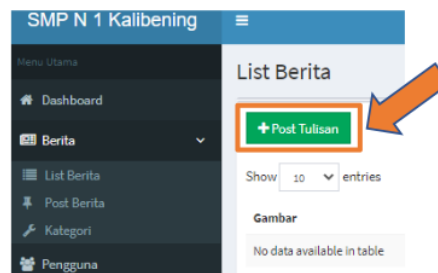
4. Tambah Berita

Admin website bisa menambahkan artikel blog atau berita yang tampil pada “Blog” halaman utama website dengan menggunakan sub menu “List berita”.



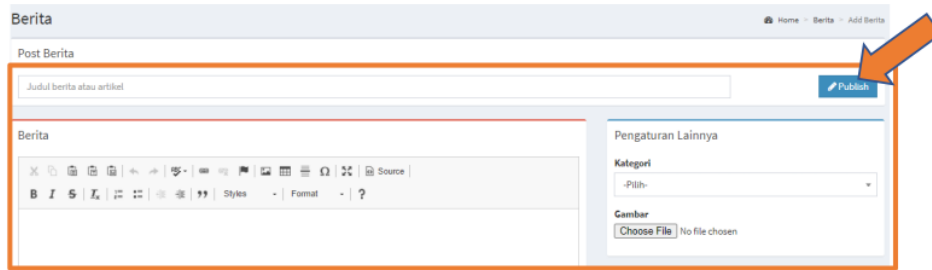
Gambar 46. Halaman Sub Menu List Berita

Untuk menambahkan artikel atau berita pada menu berita, dapat dilakukan dengan menekan tombol “Post Tulisan” pada sub menu list berita.



Gambar 47. Tombol Post Tulisan

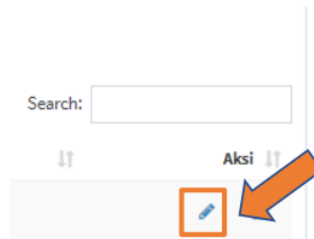
Setelah menekan tombol “Post Tulisan”, isilah data-data yang diminta di dalam menu “Post Tulisan”. Setelah selesai mengisi data-data yang diminta, selanjutnya tekan tombol “Publish”.



Gambar 48. Halaman Menu Post Tulisan

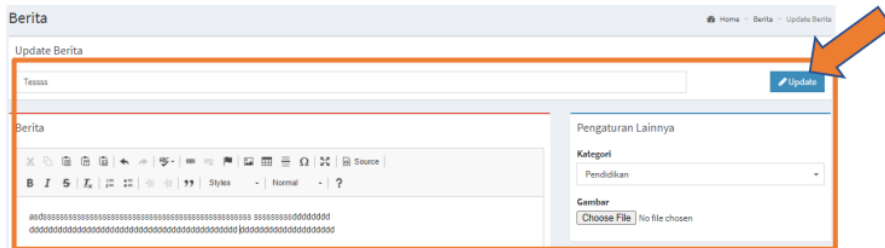
5. Edit Berita

Apabila ada berita yang tidak sesuai dan apabila ada pembaharuan berita, maka berita dapat diubah dengan menggunakan menu edit berita.



Gambar 49. Tombol Edit Berita

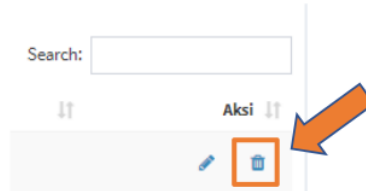
Setelah menekan tombol “Edit Berita”, perbaharui atau ubahlah data-data yang ingin diubah atau diperbaharui tersebut. Setelah selesai mengubah atau memperbaharui data-data yang diinginkan, selanjutnya tekan tombol “Update”.



Gambar 50. Halaman Menu Edit Berita

6. Hapus Berita

Apabila ingin mengurangi berita atau menghilangkan salah satu berita, maka admin dapat menghapus berita dengan menggunakan menu hapus berita.



Gambar 51. Tombol Hapus Berita

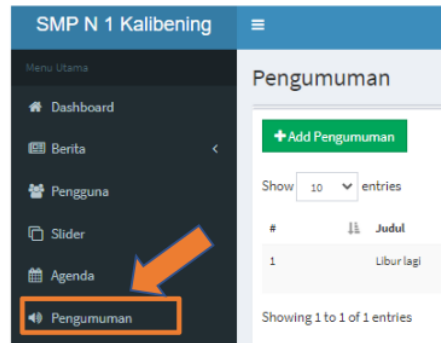
Setelah menekan ¹tombol “Hapus Berita”, maka akan muncul pertanyaan “Apakah Anda yakin mau menghapus Posting?”. Jika ingin menghapus, maka tekan tombol “Hapus”.



Gambar 52. Halaman Menu Hapus Berita

F. Kelola Pengumuman

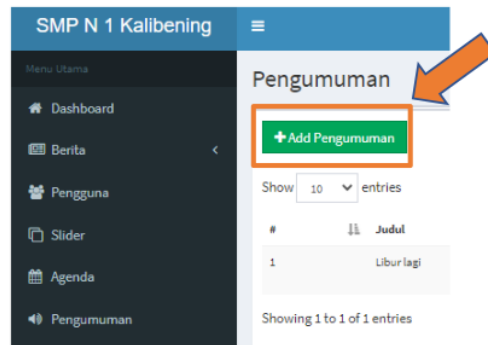
Admin website bisa mengelola data pengumuman yang tampil pada “Pengumuman” halaman utama website dengan menggunakan menu “Pengumuman”.



Gambar 53. Halaman Menu Pengumuman

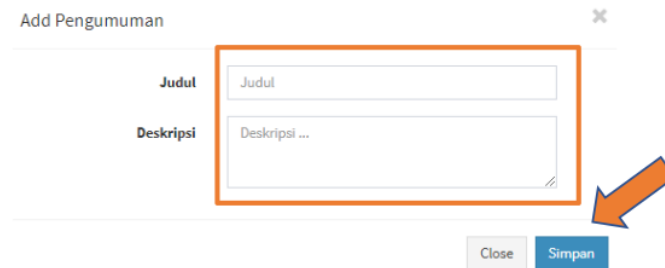
1. Tambah Pengumuman

Untuk menambahkan pengumuman pada menu pengumuman, dapat dilakukan dengan menekan tombol “Add Pengumuman” pada menu pengumuman.



Gambar 54. Tombol Add Pengumuman

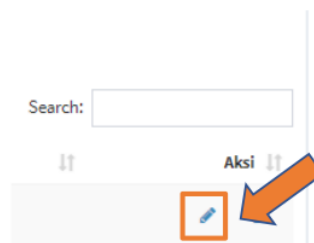
Setelah menekan tombol “Add Pengumuman”, isilah data-data yang diminta di dalam menu “Add Pengumuman”. Setelah selesai mengisi data-data yang diminta, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.



Gambar 55. Halaman Menu Add Pengumuman

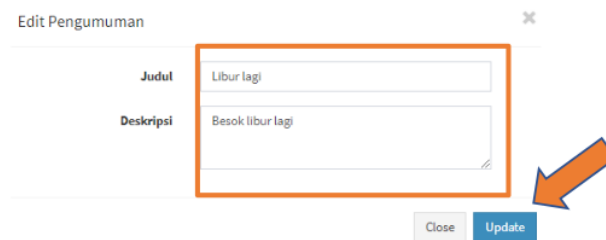
2. Edit Pengumuman

Apabila ada pengumuman yang tidak sesuai dan apabila ada pembaharuan pengumuman, maka pengumuman dapat diubah dengan menggunakan menu edit pengumuman.



Gambar 56. Tombol Edit Pengumuman

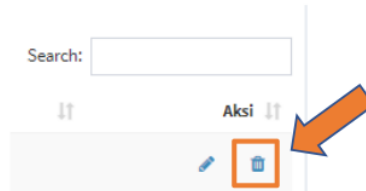
Setelah menekan tombol “Edit Pengumuman”, perbaharui atau ubahlah data-data yang ingin diubah atau diperbaharui tersebut. Setelah selesai mengubah atau memperbaharui data-data yang diinginkan, selanjutnya tekan tombol “Update”.



Gambar 57. Halaman Menu Edit Pengumuman

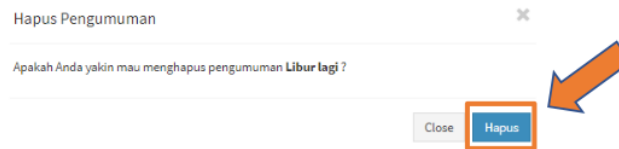
3. Hapus Pengumuman

Apabila ingin mengurangi pengumuman atau menghilangkan salah satu pengumuman, maka admin dapat menghapus pengumuman dengan menggunakan menu hapus pengumuman.



Gambar 58. Tombol Hapus Pengumuman

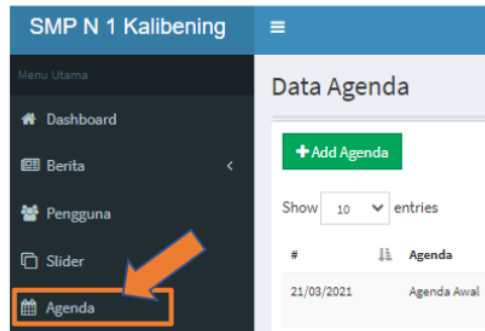
Setelah menekan ¹ tombol "Hapus Pengumuman", maka akan muncul pertanyaan "Apakah Anda yakin mau menghapus pengumuman?". Jika ingin menghapus, maka tekan tombol "Hapus".



Gambar 59. Halaman Menu Hapus Pengumuman

G. Kelola Agenda

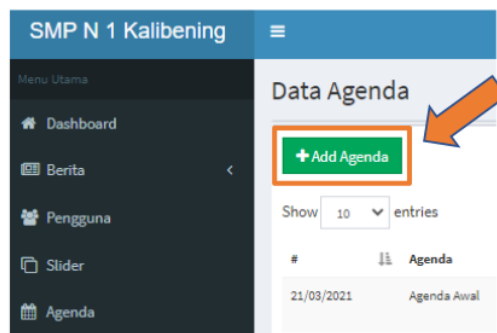
Admin website bisa mengelola data agenda yang tampil pada “Agenda” halaman utama website dengan menggunakan menu “Agenda”.



Gambar 60. Halaman Menu Agenda

1. Tambah Agenda

Untuk menambahkan pengumuman pada menu pengumuman, dapat dilakukan dengan menekan tombol “Add Pengumuman” pada menu pengumuman.



Gambar 61. Tombol Add Agenda

Setelah menekan tombol “Add Agenda”, isilah data-data yang diminta di dalam menu “Add Agenda”. Setelah selesai mengisi data-data yang diminta, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.

Add Agenda

Nama Agenda

Deskripsi ...

Mulai

Selesai

Tempat

Waktu

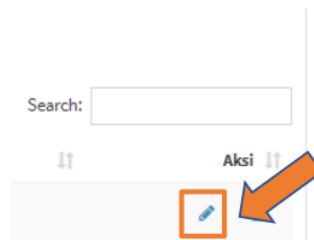
Keterangan ...

Close Simpan

Gambar 62. Halaman Menu Add Agenda

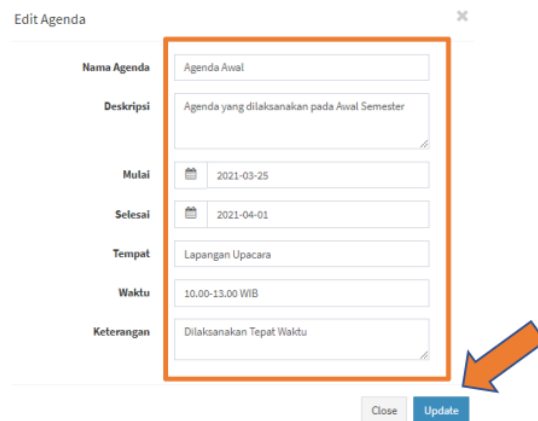
2. Edit Agenda

Apabila ada agenda yang tidak sesuai dan apabila ada pembaharuan agenda, maka agenda dapat diubah dengan menggunakan menu edit agenda.



Gambar 63. Tombol Edit Agenda

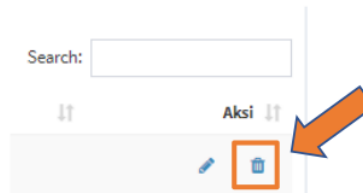
Setelah menekan tombol “Edit Agenda”, perbaharui atau ubahlah data-data yang ingin diubah atau diperbaharui tersebut. Setelah selesai mengubah atau memperbaharui data-data yang diinginkan, selanjutnya tekan tombol “Update”.



Gambar 64. Halaman Menu Edit Agenda

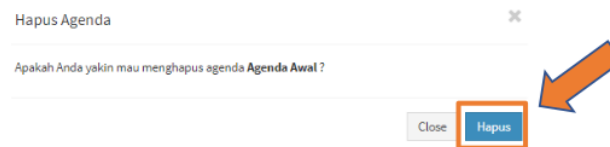
3. Hapus Agenda

Apabila ingin mengurangi agenda atau menghilangkan salah satu agenda, maka admin dapat menghapus agenda dengan menggunakan menu hapus agenda.



Gambar 65. Tombol Hapus Agenda

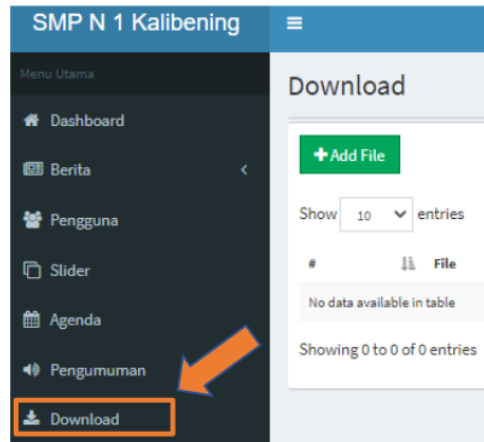
Setelah menekan ¹ tombol “Hapus Agenda”, maka akan muncul pertanyaan “Apakah Anda yakin mau menghapus agenda?”. Jika ingin menghapus, maka tekan tombol “Hapus”.



Gambar 66. Halaman Menu Hapus Agenda

H. Kelola File Download

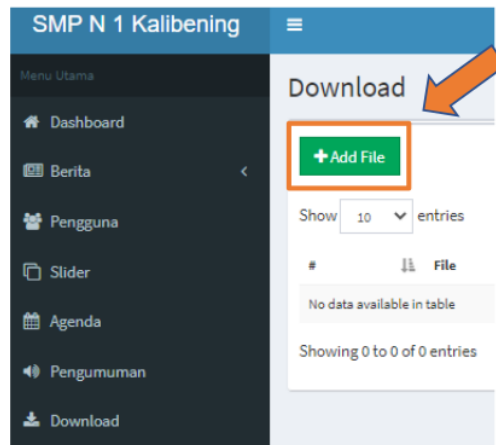
Admin website bisa mengelola data file download yang tampil pada “Download” halaman utama website dengan menggunakan menu “Download”.



Gambar 67. Halaman Menu Download

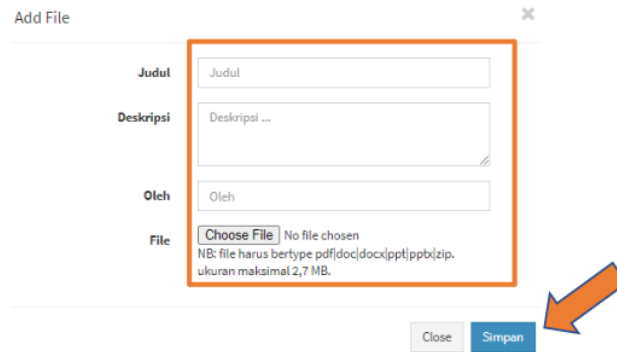
1. Tambah File Download

Untuk menambahkan file download pada menu download, dapat dilakukan dengan menekan tombol “Add File” pada menu download.



Gambar 68. Tombol Add File

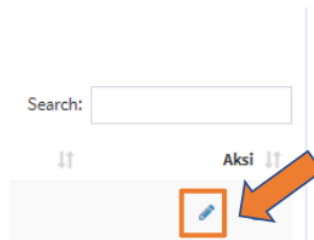
Setelah menekan tombol “Add File”, isilah data-data yang diminta di dalam menu “Add File”. Setelah selesai mengisi data-data yang diminta, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.



Gambar 69. Halaman Menu Add File

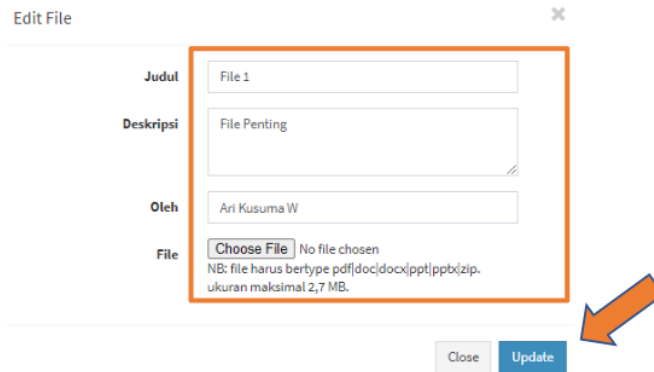
2. Edit File Download

Apabila ada file download yang tidak sesuai dan apabila ada pembaharuan file download, maka file download dapat diubah dengan menggunakan menu edit file download.



Gambar 70. Tombol Edit File Download

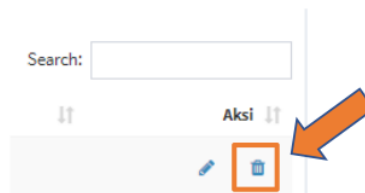
Setelah menekan tombol “Edit File Download”, perbaharui atau ubahlah data-data yang ingin diubah atau diperbaharui tersebut. Setelah selesai mengubah atau memperbaharui data-data yang diinginkan, selanjutnya tekan tombol “Update”.



Gambar 71. Halaman Menu Edit File Download

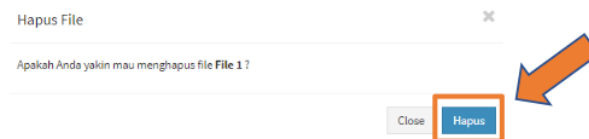
3. Hapus File Download

Apabila ingin mengurangi file download atau menghilangkan salah satu file download, maka admin dapat menghapus file download dengan menggunakan menu hapus file download.



Gambar 72. Tombol Hapus File Download

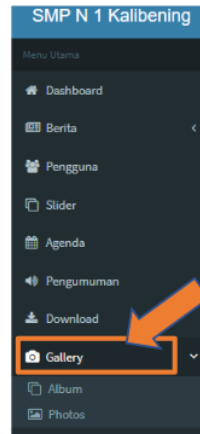
Setelah menekan tombol "Hapus File Download", ¹ maka akan muncul pertanyaan "Apakah Anda yakin mau menghapus file?". ² Jika ingin menghapus, maka tekan tombol "Hapus".



Gambar 73. Halaman Menu Hapus File Download

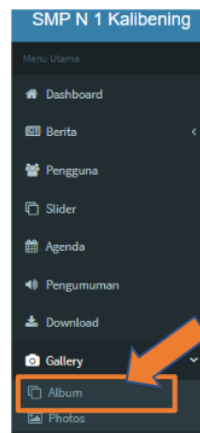
I. Kelola Foto Gallery

Admin website bisa mengelola gallery foto yang tampil pada “Gallery” halaman utama website dengan menggunakan menu “Gallery”.



Gambar 74. Halaman Menu Gallery

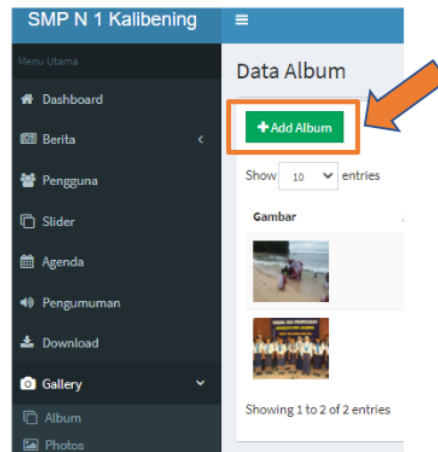
Sebelum menerbitkan sebuah foto di dalam “Gallery”, terlebih dahulu harus melakukan pengaturan di sub menu “Album” pada menu “Gallery”.



Gambar 75. Halaman Sub Menu Album

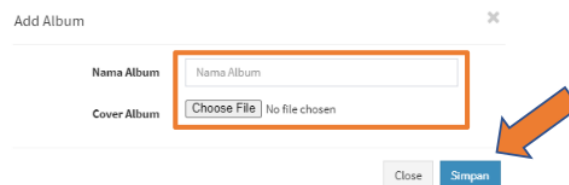
1. Tambah Album

Untuk menambahkan album foto pada menu gallery, dapat dilakukan dengan menekan tombol “Add Album” pada sub menu album.



Gambar 76. Tombol Add Album

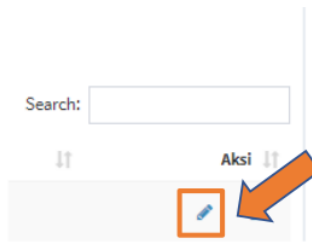
Setelah menekan tombol “Add Album”, isilah data-data yang diminta di dalam menu “Add Album”. Setelah selesai mengisikan data-data yang diminta, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.



Gambar 77. Halaman Menu Add Album

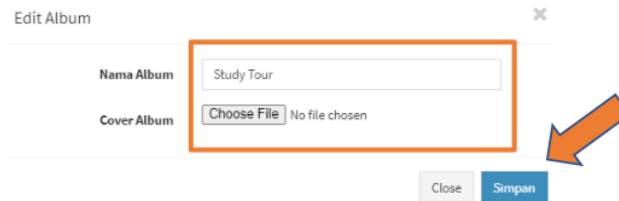
2. Edit Album

Apabila ada album yang tidak sesuai dan apabila ada pembaharuan album, maka album dapat diubah dengan menggunakan menu edit album.



Gambar 78. Tombol Edit Album

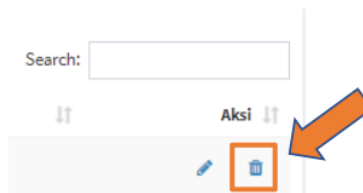
Setelah menekan tombol “Edit Album”, perbaharui atau ubahlah data-data yang ingin diubah atau diperbaharui tersebut. Setelah selesai mengubah atau memperbaharui data-data yang diinginkan, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.



Gambar 79. Halaman Menu Edit Album

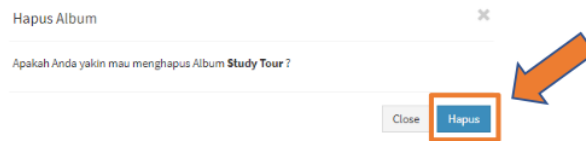
3. Hapus Album

Apabila ingin mengurangi album atau menghilangkan salah satu album, maka admin dapat menghapus album dengan menggunakan menu hapus album.



Gambar 80. Tombol Hapus Album

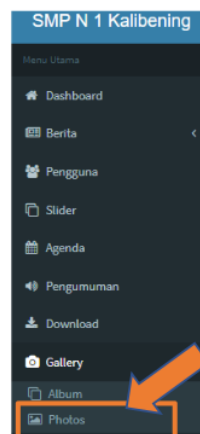
Setelah menekan ¹ tombol “Hapus Album”, maka akan muncul pertanyaan “Apakah Anda yakin mau menghapus Album?”. Jika ingin menghapus, maka tekan tombol “Hapus”.



Gambar 81. Halaman Menu Hapus Album

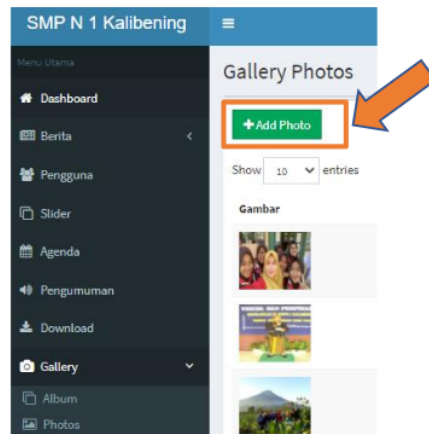
4. Tambah Foto

Admin website bisa menambahkan foto yang tampil pada “Gallery” halaman utama website dengan menggunakan sub menu “Photos”.



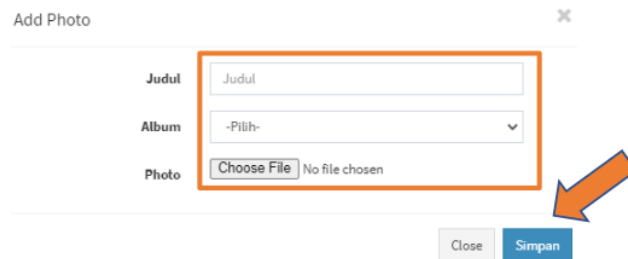
Gambar 82. Halaman Sub Menu Photos

Untuk menambahkan foto pada menu photos, dapat dilakukan dengan menekan tombol “Add Photo” pada sub menu photos.



Gambar 83. Tombol Add Photo

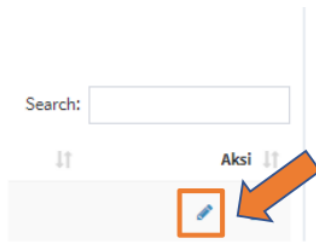
Setelah menekan tombol “Add Photo”, isilah data-data yang diminta di dalam menu “Add Photo”. Setelah selesai mengisi data-data yang diminta, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.



Gambar 84. Halaman Menu Add Photo

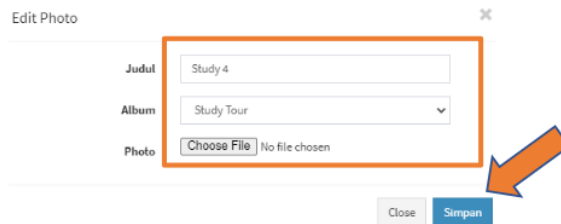
5. Edit Foto

Apabila ada foto yang tidak sesuai dan apabila ada pembaharuan foto, maka foto dapat diubah dengan menggunakan menu edit photo.



Gambar 85. Tombol Edit Photo

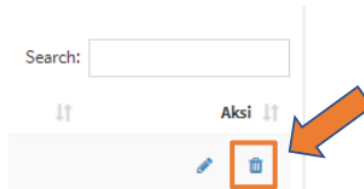
Setelah menekan tombol “Edit Photo”, perbaharui atau ubahlah data-data yang ingin diubah atau diperbaharui tersebut. Setelah selesai mengubah atau memperbaharui data-data yang diinginkan, selanjutnya tekan tombol “Simpan”.



Gambar 86. Halaman Menu Edit Photo

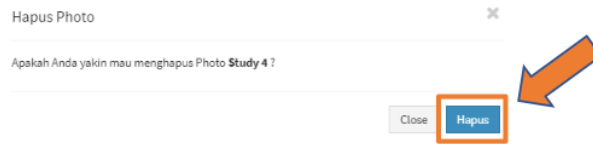
6. Hapus Berita

Apabila ingin mengurangi foto atau menghilangkan salah satu foto, maka admin dapat menghapus foto dengan menggunakan menu hapus photo.



Gambar 87. Tombol Hapus Photo

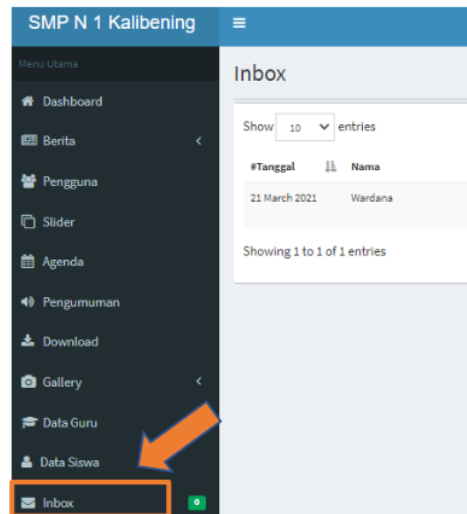
Setelah menekan **tombol** “Hapus Photo”, maka akan muncul pertanyaan “Apakah Anda yakin mau menghapus Photo?”. Jika ingin menghapus, maka tekan **tombol** “Hapus”.



Gambar 88. Halaman Menu Hapus Photo

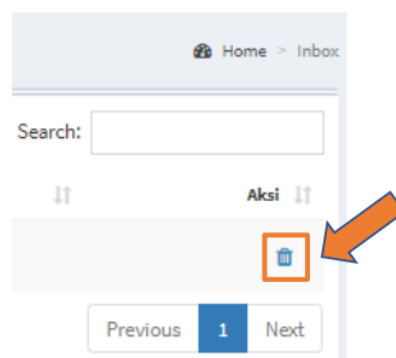
J. Kelola Contact / Hubungi Kami

Admin website bisa mengelola data dan pesan dari orang-orang yang berusaha menghubungi SMP Negeri 1 Kalibening melalui website profile milik sekolah dengan menggunakan menu “Inbox”.



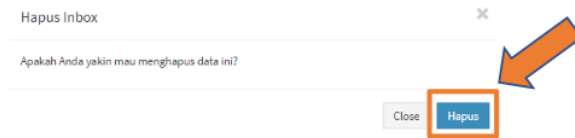
Gambar 89. Halaman Menu Inbox

Apabila ingin mengurangi jumlah pesan yang masuk atau menghilangkan salah satu pesan yang masuk, maka admin dapat menghapus data pesan yang masuk dengan menggunakan menu hapus inbox.



Gambar 90. Tombol Hapus Inbox

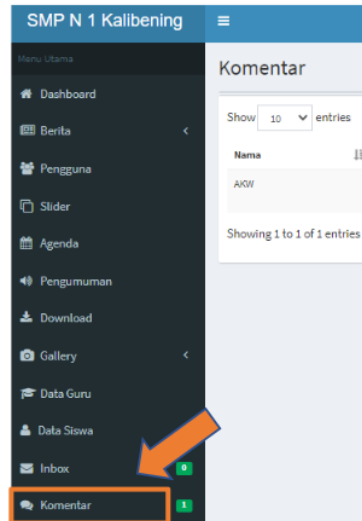
Setelah menekan **1** tombol “Hapus Inbox”, maka akan muncul pertanyaan “Apakah Anda yakin mau menghapus data ini?”. Jika ingin menghapus, maka tekan tombol “Hapus”.



Gambar 91. Halaman Menu Hapus Inbox

K. Kelola Komentar

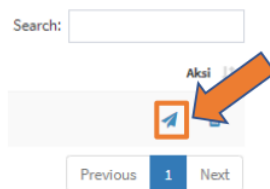
Admin website bisa mengelola data dan komentar dari orang-orang yang berusaha mengomentari artikel-artikel yang ada pada menu “Blog” halaman utama website dengan menggunakan menu “Komentar”.



Gambar 92. Halaman Menu Komentar

1. Menampilkan Komentar

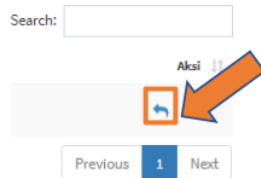
Apabila ingin menampilkan komentar dari orang yang memberikan komentar terhadap artikel blog di halaman utama website, maka admin dapat menekan tombol “Publish” pada halaman menu komentar.



Gambar 93. Tombol Publish Komentar

2. Membalas Komentar

Apabila admin ingin membalas komentar dari orang yang memberikan komentar terhadap artikel blog di halaman utama website, maka setelah menekan tombol “Publish”, admin dapat langsung menekan tombol “Balas” pada halaman menu komentar.



Gambar 94. Tombol Balas Komentar

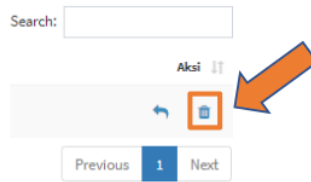
Setelah menekan tombol “Balas Komentar”, isilah data-data yang diminta di dalam menu “Balas Komentar”. Setelah selesai mengisikan data-data yang diminta, selanjutnya tekan tombol “Reply”.



Gambar 95. Halaman Menu Balas Komentar

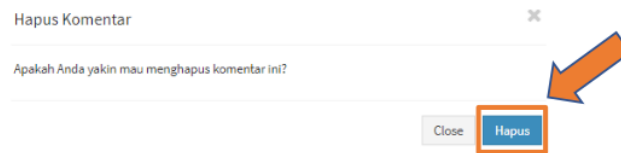
3. Hapus Komentar

Apabila ingin mengurangi jumlah komentar yang masuk atau menghilangkan salah satu komentar yang masuk, maka admin dapat menghapus data komentar yang masuk dengan menggunakan menu hapus komentar.



Gambar 96. Tombol Hapus Komentar

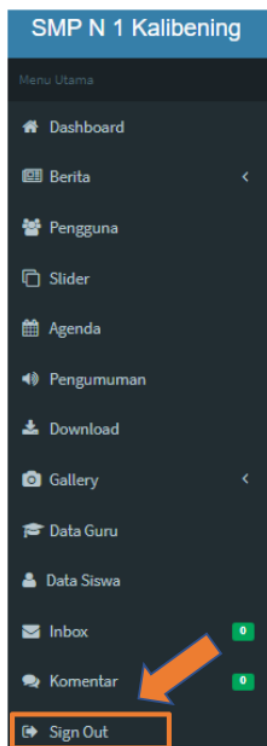
Setelah menekan ¹ tombol “Hapus Komentar”, maka akan muncul pertanyaan “Apakah Anda yakin mau menghapus komentar ini?”. Jika ingin menghapus, maka tekan tombol “Hapus”.



Gambar 97. Halaman Menu Hapus Komentar

L. Keluar dari Halaman Kelola Website

Admin website bisa keluar dari halaman kelola website dengan menggunakan menu “Sign Out”.



Gambar 98. Halaman Menu Sign Out

4_Buku_Panduan_Website_Profile_Sekolah.pdf

ORIGINALITY REPORT

11 %
SIMILARITY INDEX

7 %
INTERNET SOURCES

1 %
PUBLICATIONS

6 %
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1 Submitted to Universitas Islam Lamongan
Student Paper 4%

2 ejournals.itda.ac.id
Internet Source 2%

3 belajarbisnisinternet.com
Internet Source 2%

4 www.coursehero.com
Internet Source 1%

5 docplayer.info
Internet Source <1%

6 id.123dok.com
Internet Source <1%

7 lamintang.org
Internet Source <1%

8 id.scribd.com
Internet Source <1%

9 widuri.raharja.info
Internet Source <1%

10

Imam Wicaksono, Fitro Nur Hakim, Victor Gayuh Utomo. "SISTEM PAKAR DIAGNOSA KERUSAKAN PADA MOTOR MATIC VARIO BERBASIS WEB", Jurnal Transformatika, 2016

Publication

<1 %

11

repositori.uin-alauddin.ac.id

Internet Source

<1 %

Exclude quotes On

Exclude matches Off

Exclude bibliography On