

CARA MASUK KE HALAMAN WEBSITE

Sebagai contoh, kita pilih website **Kelurahan Sukasari**. Untuk masuk ke halaman Website Kelurahan Sukasari, ketikkan alamat web: <https://kelsukasari.kotabogor.go.id> pada browser. Akan tampil halaman web sebagai berikut :



Gambar 1. Halaman Utama

FASILITAS WEBSITE

Fasilitas yang ada pada website Kecamatan dan Kelurahan sebagai berikut:

1. **Home**

Home adalah menu tampilan pertama yang berisi informasi: **Sambutan Camat/Lurah, Berita Wilayah, Agenda Kegiatan, Berita Kota, Twitter, Lokasi Peta, Banner, Galeri Foto, Galeri Video, Kontak, dan Statistic Pengunjung.**

2. **Profil**

Profil adalah menu yang berisi tentang data **Profil Kecamatan atau Kelurahan** seperti: **Profil Kecamatan/Kelurahan, Visi dan Misi, Struktur Organisasi, Data Pejabat** dll.

3. **Berita**

Berita adalah menu yang berisi tentang data **Berita Wilayah dan Berita Kota.**

4. **Dokumen**

Dokumen adalah menu yang berisi data **Dokumen-dokumen PDF** yang diupload Kecamatan/Kelurahan.

5. **Posyandu**

Padan Web Kelurahan terdapat menu **Posyandu** yang berisi tentang data posyandu seperti profil posyandu dan data posyandu di Kecamatan atau Kelurahan.

6. **Kontak**

Kontak adalah menu yang berisi tentang informasi data kontak Kelurahan Sukasari.

7. **Daftar Kelurahan**

Daftar Kelurahan adalah menu yang berisi tentang informasi **Data Kecamatan dan Kelurahan** se-Kota Bogor.

8. **Galeri**

Galeri adalah menu yang berisi tentang data **Galeri Foto dan Video.**

CARA MASUK KE HALAMAN ADMIN WEBSITE

1. Masuk ke halaman login dengan link **kelsukasari.kotabogor.go.id/4dm/10g1n**
2. Masukkan **username, password** dan **captcha** perhitungan.
3. Setelah **Login**, akan masuk ke halaman **Dashboard**
4. Halaman Dashboard berisi informasi Jumlah Berita, Jumlah Video, Jumlah Foto, Jumlah Pengunjung dan Menu fasilitas di sebelah kiri

Silahkan Login

Isi Data Berikut :

14 + 10 =

Gambar 2. Halaman Login

The dashboard displays the following data:

Category	Value
Jumlah Berita	3
Video	1
Foto	6
VISIT COUNTER TAHUN INI	473
VISIT COUNTER BULAN INI	103
VISIT COUNTER BULAN LALU	80

Log Aktivitas

No.	Waktu	Aktivitas	User
1	2018-12-31 09:00:01	Default Login	admin
2	2018-12-31 09:17:48	Default Login	admin
3	2018-12-31 09:27:03	Default Login	subandi
4	2018-12-31 09:06:53	User	admin
5	2018-12-31 09:06:48	Default Login	admin
6	2018-12-31 09:06:48	Default Login	admin

Gambar 3. Halaman Dashboard

MENU ADMIN WEBSITE KECAMATAN DAN KELURAHAN

1. Dashboard

Menu **Dashboard** untuk melihat **Jumlah Berita, Video, Foto, Visit Counter** tahun ini, visit counter bulan ini, visit counter bulan lalu dan **Log Aktivitas** Admin dan User.

2. Data Master (User) Menu Data Master (User) untuk mengelola data user.

3. Konten (Statis)

Menu **Konten (Statis)** untuk mengelola data statis.

4. Konten (Dinamis)

Menu **Konten (Dinamis)** untuk mengelola data dinamis.

5. Agenda Kegiatan

Menu **Agenda Kegiatan** adalah menu untuk mengelola data **Agenda Kegiatan** Kecamatan atau Kelurahan.

6. Album

Menu **Album** untuk mengelola data **Album Foto-foto Kegiatan**.

7. Galeri

Menu **Galeri** untuk mengelola data **Galeri Foto Kegiatan**.

8. Video

Menu **Video** untuk mengelola data **Video** yang dimiliki Kecamatan atau Kelurahan.

9. Slideshow

Menu **Slideshow** untuk mengelola data **Slideshow** pada **Header Website**.

10. Banner

Menu **Banner** untuk mengelola data **Banner Promosi dan Banner Link Website**.

11. Kecamatan Kelurahan

Menu **Kecamatan Kelurahan** untuk menampilkan data **Kecamatan dan Kelurahan se-Kota Bogor**.

12. Template

Menu **Template** untuk memilih data **Template** yang ingin digunakan di **Halaman Depan** Website Kecamatan dan Kelurahan.

13. Webconfig

Menu **Webconfig** untuk mengelola data **Konfigurasi Website**.

PENGELOLAAN KONTEN WESITE

A. Tata cara mengelola **Data Master (Kategori)**.

1. Klik menu **Data Master** lalu klik menu **Kategori**.
2. Tampil **Data Kategori**.
3. Klik tombol **+Add Data** yang berada diatas table, untuk menambahkan **Data Kategori** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 4 panah nomer 1**.



Gambar 4. Halaman Data Kategori

4. Tampil form **Data Kategori**.

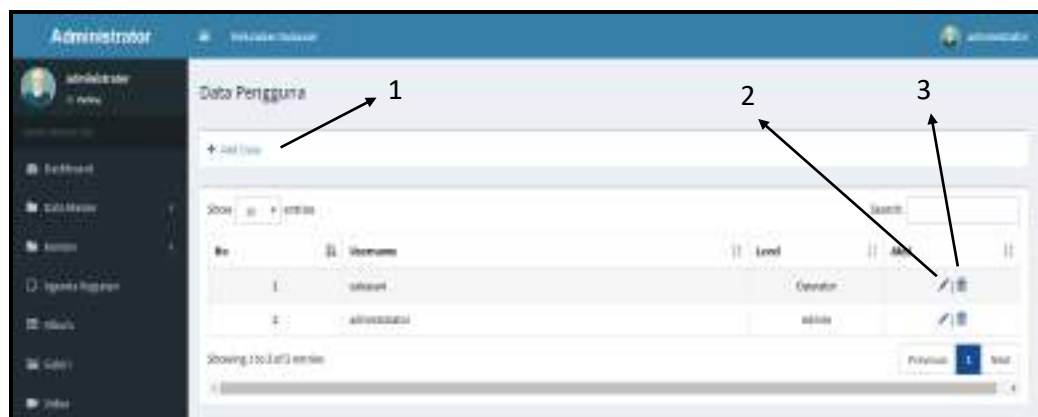


Gambar 5. Halaman Form Data Kategori

5. Isi data yang dibutuhkan lalu klik tombol **Simpan**.
6. Jika ingin mengedit data klik **Icon Pencil** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 4 panah nomer 2** dan jika ingin menghapus data klik **Icon Eraser** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 4 panah nomer 3**.

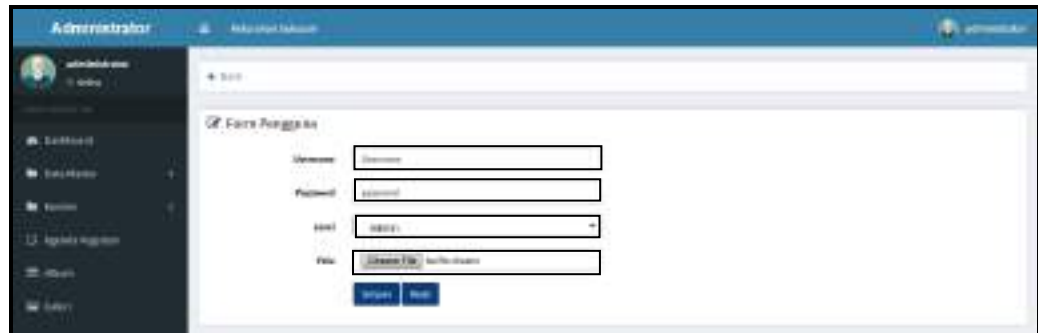
B. Tata cara mengelola **Data Master (User)**.

1. Klik menu **Data Master** lalu klik menu **User**
2. Tampil **Data User**.
3. Klik tombol **+Add Data** yang berada diatas table, untuk menambahkan **Data User** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 6 panah nomer 1**.



Gambar 6. Halaman Data User

4. Tampil form **Data User**



Gambar 7. Halaman Form Data User

5. Isi data yang dibutuhkan lalu klik tombol **Simpan**.
6. Jika ingin mengedit data klik **icon pencil** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 6 panah nomer 2** dan jika ingin menghapus data klik **icon eraser** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 6 panah nomer 3**.

C. Tata cara mengelola data **Konten Statis**

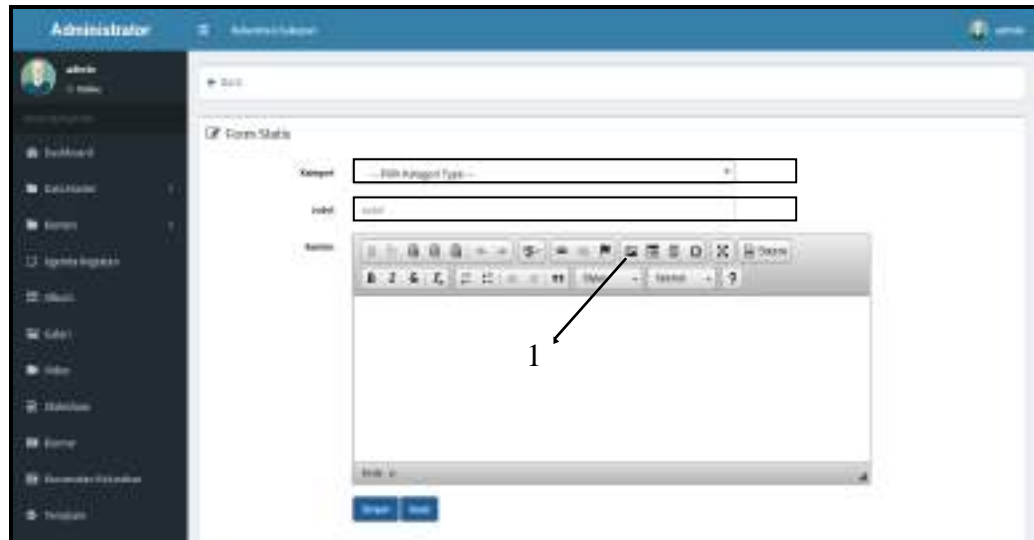
1. Klik menu **Konten (Statis)**.
2. Tampil **Data Konten (Statis)**.
3. Klik tombol **+Add Data** yang berada diatas table, untuk menambahkan **Data Statis** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 8 panah nomer 1**.



No	Kategori	Judul	
1	Profil Kelurahan	Profil Kelurahan	[Pencil] [Eraser]
2	Profil Masyarakat	Profil Masyarakat	[Pencil] [Eraser]
3	Sambutan Lurah	Sambutan Lurah/Jukmas	[Pencil] [Eraser]

Gambar 8. Halaman Konten Statis

4. Jika ingin mengedit data klik **icon pencil** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 8 panah nomer 2**
5. Jika ingin menghapus data klik **icon eraser** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 8 panah nomer 3**.
6. Tampil form Data Statis.



Gambar 9. Halaman Form Statis

7. Pada **text editor** jika ingin menambahkan **gambar**, klik **icon image** yang ditunjukkan pada **Gambar 9 panah nomer 1** lalu pilih menu **upload** dan akan muncul tampilan berikut :



Gambar 10. Halaman Text Editor

8. Klik tombol **Choose File** lalu pilih **gambar** yang akan diupload lalu klik tombol **Send it to the Server**, tunggu sesaat sampai akan muncul gambar yang diupload seperti berikut dan klik tombol **Ok** :



Gambar 11. Halaman Text Editor Upload Image

9. Ketika sudah diisi semua data yang dibutuhkan lalu klik tombol **Simpan**.

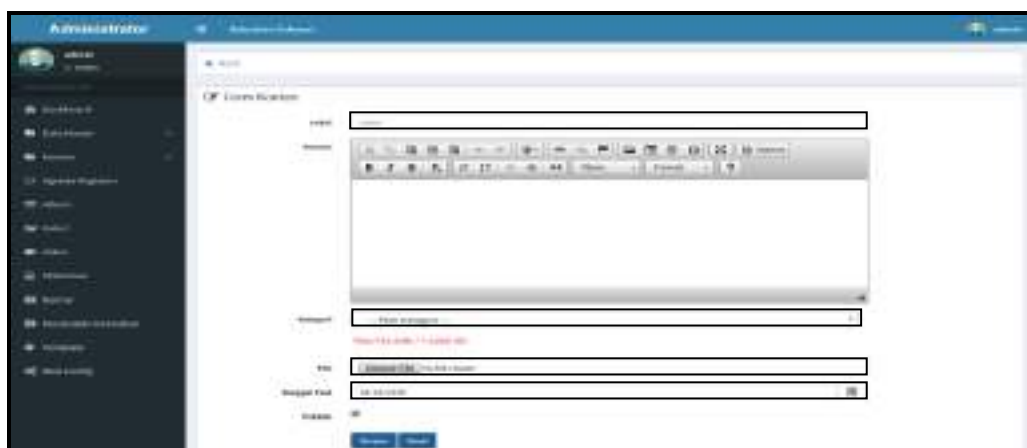
D. Tata cara mengelola data **Konten (Dinamis)**.

1. Klik menu **Konten (Dinamis)**.
2. Tampil **Data Dinamis**.
3. Klik tombol **+Add Data** yang berada diatas table, untuk menambahkan **Data Dinamis** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 12 panah nomer 1**.



Gambar 12. Halaman Data Dinamis

4. Tampil form **Data Dinamis**.

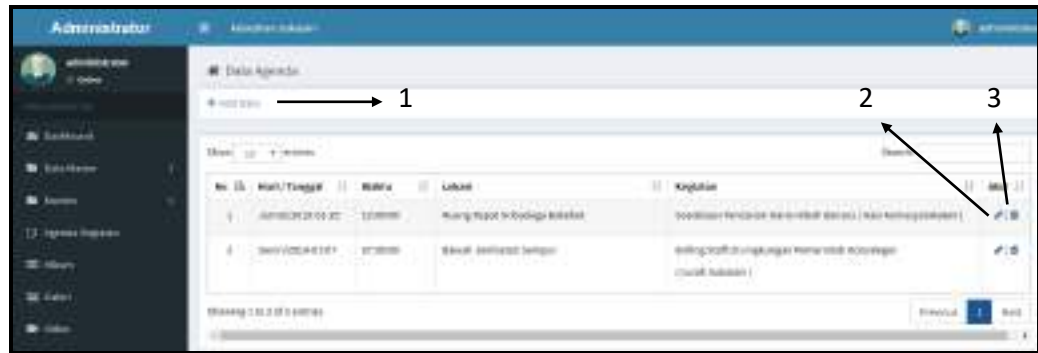


Gambar 13. Halaman Form Data Dinamis

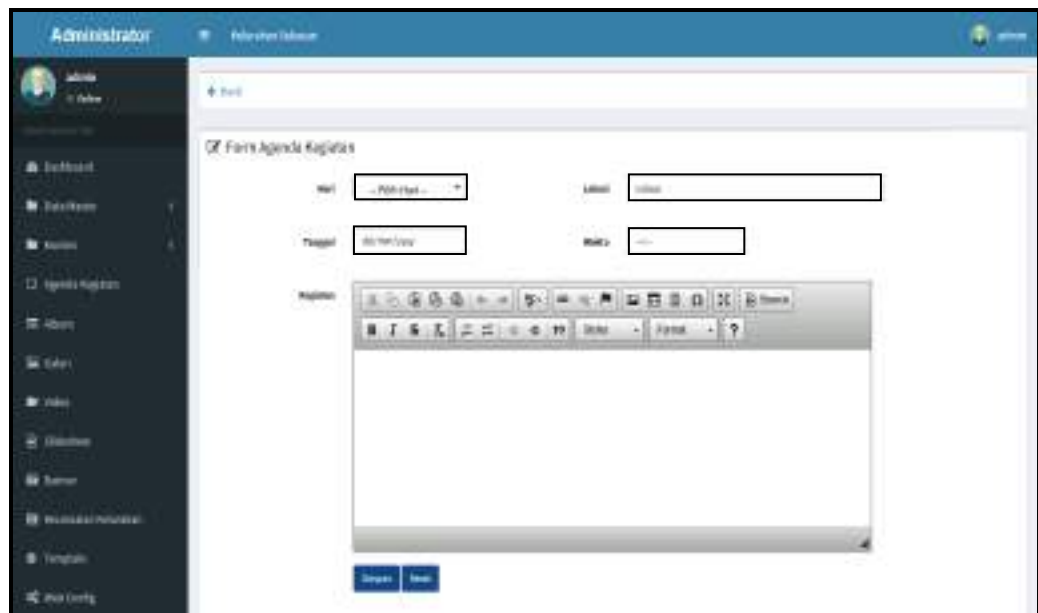
5. Isi Data yang dibutuhkan lalu klik tombol **Simpan**.
6. Jika ingin mengedit data klik **icon pensil** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 6 panah nomer 2** dan jika ingin menghapus data klik **icon eraser** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 6 panah nomer 3**.

E. Tata cara mengelola **Data Agenda Kegiatan**

1. Klik menu **Agenda Kegiatan**.
2. Tampil **Data Agenda Kegiatan**.
3. Klik tombol **+Add Data** yang berada diatas table, untuk menambahkan **Data Agenda Kegiatan** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 14 panah nomer 1**.



Gambar 14. Halaman Agenda Kegiatan

4. Tampil form **Data Agenda Kegiatan**.

Gambar 15. Halaman Form Agenda Kegiatan

5. Ketika sudah diisi semua data yang dibutuhkan lalu klik tombol **Simpan**.
6. Jika ingin mengedit data klik **icon pencil** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 14 panah nomer 2** dan jika ingin menghapus data klik **icon eraser** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 14 panah nomer 3**.

F. Tata cara mengelola **Data Album**

1. Klik menu **Album**.
2. Tampil **Data Album**.
3. Klik tombol **+Add Data** yang berada diatas table, untuk menambahkan data **Album** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 16 panah nomer 1**.



Gambar 16. Halaman Data Album

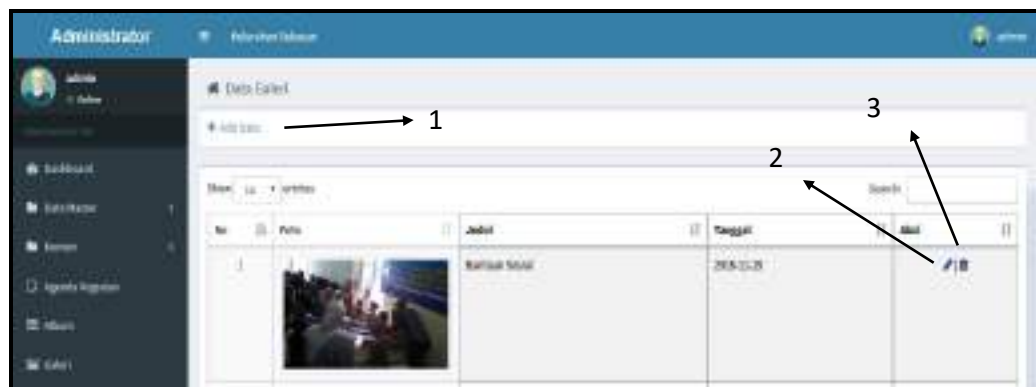
4. Tampil form **Data Album**.

Gambar 17. Halaman Form Data Album

5. Ketika sudah diisi semua data yang dibutuhkan lalu klik tombol **Simpan**.
6. Jika ingin mengedit data klik **icon pencil** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 16** panah **nomer 2** dan jika ingin menghapus data klik **icon eraser** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 16** panah **nomer 3**.

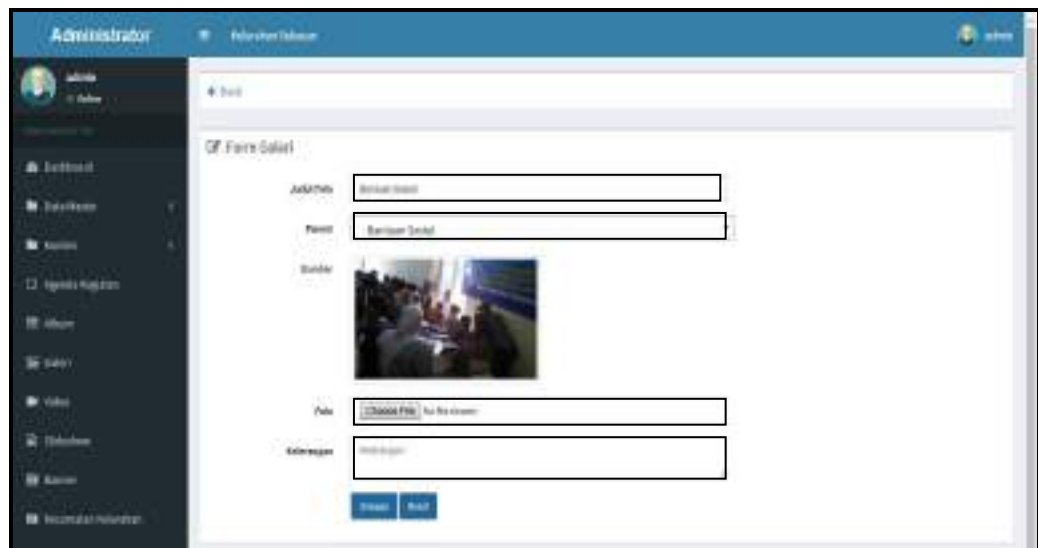
G. Tata cara mengelola **Data Galeri**

1. Klik menu **Galeri**
2. Tampil data **Galeri**
3. Klik tombol **+Add Data** yang berada diatas table, untuk menambahkan **Data Galeri** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 18** panah **nomer 1**.



Gambar 18. Halaman Data Galeri

4. Tampil form **Data Galeri**.

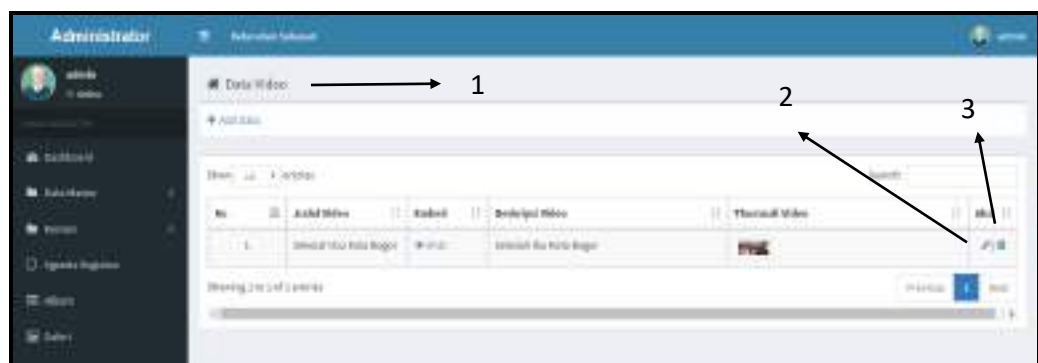


Gambar 19. Halaman Form Data Galeri

5. Ketika sudah diisi semua data yang dibutuhkan lalu klik tombol **Simpan**.
6. Jika ingin mengedit data klik **icon pencil** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 18 panah nomer 2** dan jika ingin menghapus data klik **icon eraser** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 18 panah nomer 3**.

H. Tata cara mengelola **Data Video**

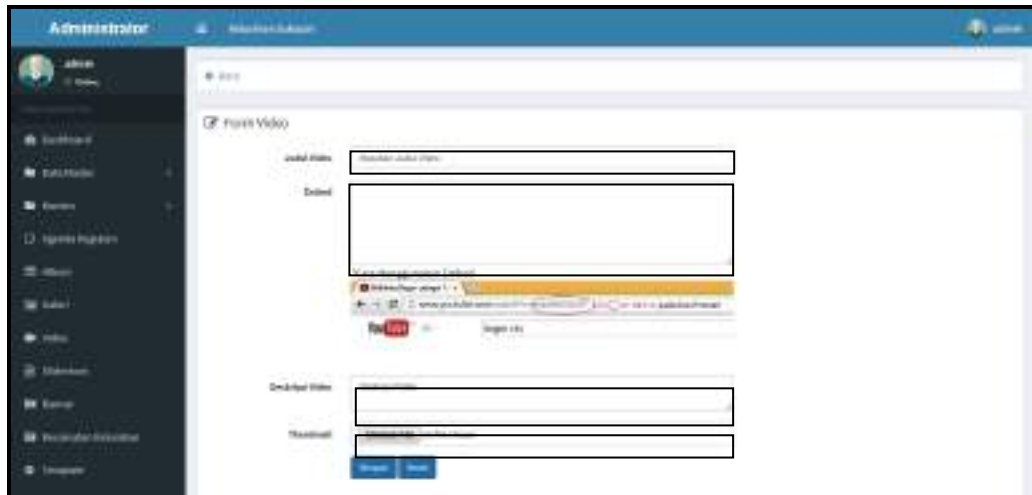
1. Klik menu **Video**.
2. Tampil **Data Video**.
3. Klik tombol **+Add Data** yang berada diatas table, untuk menambahkan **Data Video** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 20 panah nomer 1**.



Gambar 20. Halaman Data Video

4. Jika ingin mengedit data klik **icon pencil** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 20 panah nomer 2** dan jika ingin menghapus data klik **icon eraser** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 20 panah nomer 3**.

5. Tampil form **Data Video**.



Gambar 21. Halaman Form Data Video

6. Ketika sudah diisi semua data yang dibutuhkan lalu klik tombol **Simpan**.

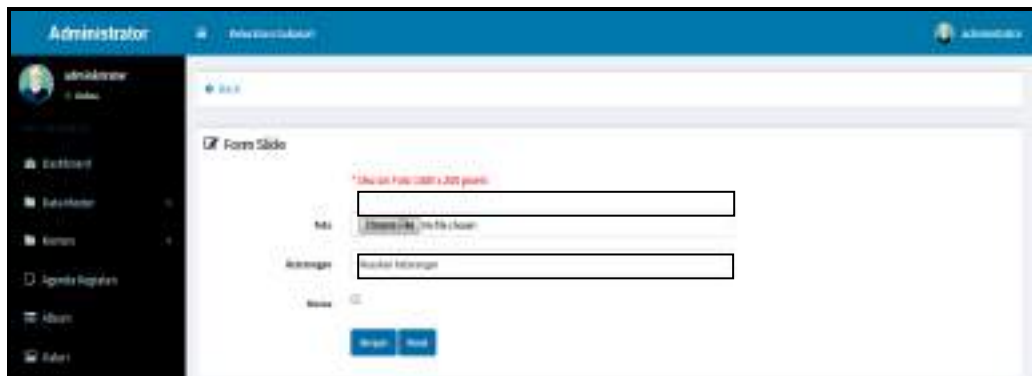
I. Tata cara mengelola **Data Slideshow**

1. Klik menu **Slideshow**.
2. Tampil data **Slideshow**.
3. Klik tombol **+Add Data** yang berada diatas table, untuk menambahkan **Data Slideshow** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 22 panah nomer 1**.



Gambar 22. Halaman Data Slideshow

4. Tampil form **Data Slidehow**.



Gambar 23. Halaman Form Data Slideshow

5. Ketika sudah diisi semua data yang dibutuhkan lalu klik tombol **Simpan**.
6. Jika ingin mengedit data klik **icon pencil** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 22 panah nomer 2** dan jika ingin menghapus data klik **icon eraser** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 22 panah nomer 3**.

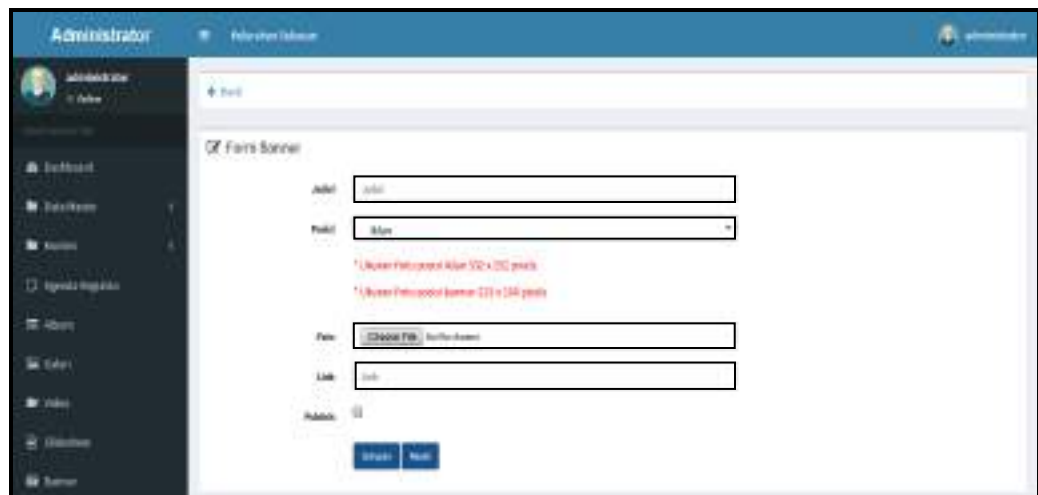
J. Tata cara mengelola **Data Banner**

1. Klik menu **Banner**.
2. Tampil **Data Banner**.
3. Klik tombol **+Add Data** yang berada diatas table, untuk menambahkan **Data Banner** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 24 panah nomer 1**.



Gambar 24. Halaman Data Banner

4. Tampil Form **Data Banner**.



Gambar 25. Halaman Form Data Banner

5. Ketika sudah diisi semua data yang dibutuhkan lalu klik tombol **Simpan**.
6. Jika ingin mengedit data klik **icon pencil** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 24 panah nomer 2** dan jika ingin menghapus data klik **icon eraser** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 24 panah nomer 3**.

K. Tata cara mengelola **Data Template**

1. Klik menu **Template**.
2. Tampil **Data Template**.



Gambar 26. Halaman Data Template

3. Jika ingin mengedit data klik **icon pencil** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 26 panah nomer 1**.
4. Tampil form **Data Template**.

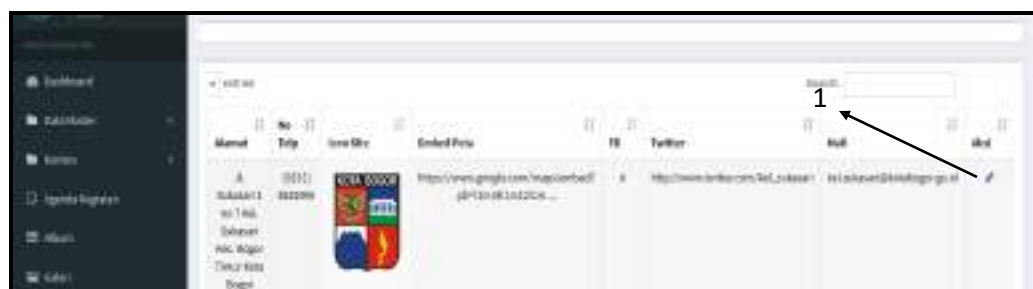


Gambar 27. Halaman Form Data Template

5. Ketika sudah diisi semua data yang dibutuhkan lalu klik tombol **Simpan**.

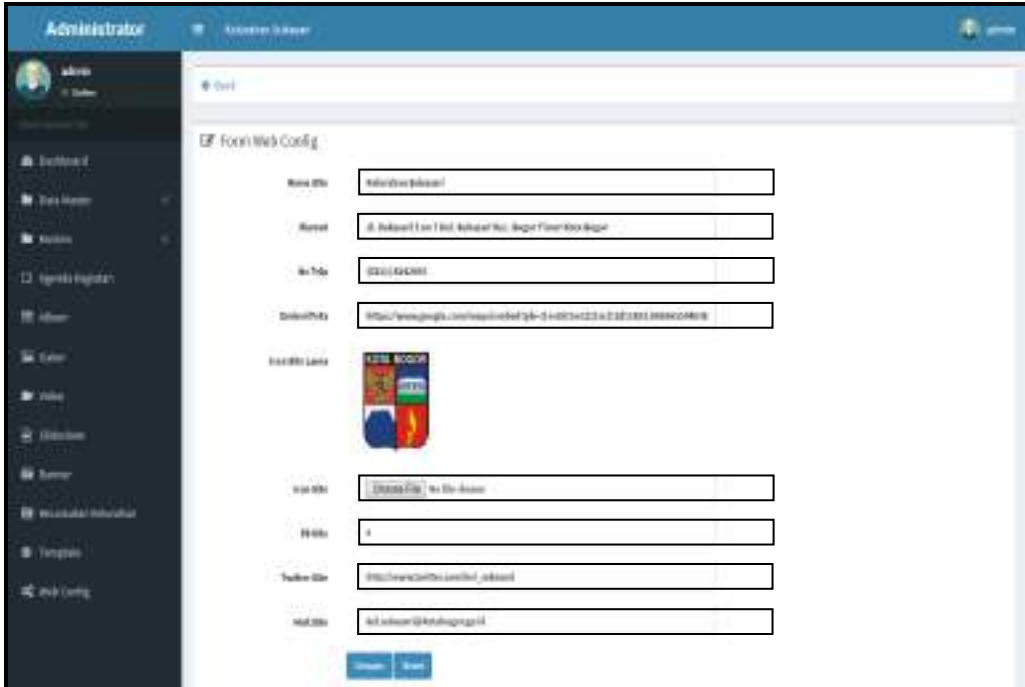
L. Tata cara mengelola **Data Web Config**

1. Klik menu **Webconfig**.
2. Tampil **Data Webconfig**.



Gambar 28. Halaman Data Webconfig

3. Jika ingin mengedit data klik **icon pensil** seperti yang ditunjukkan pada **Gambar 28 panah nomer 1**.
4. Tampil form **Data Webconfig**.

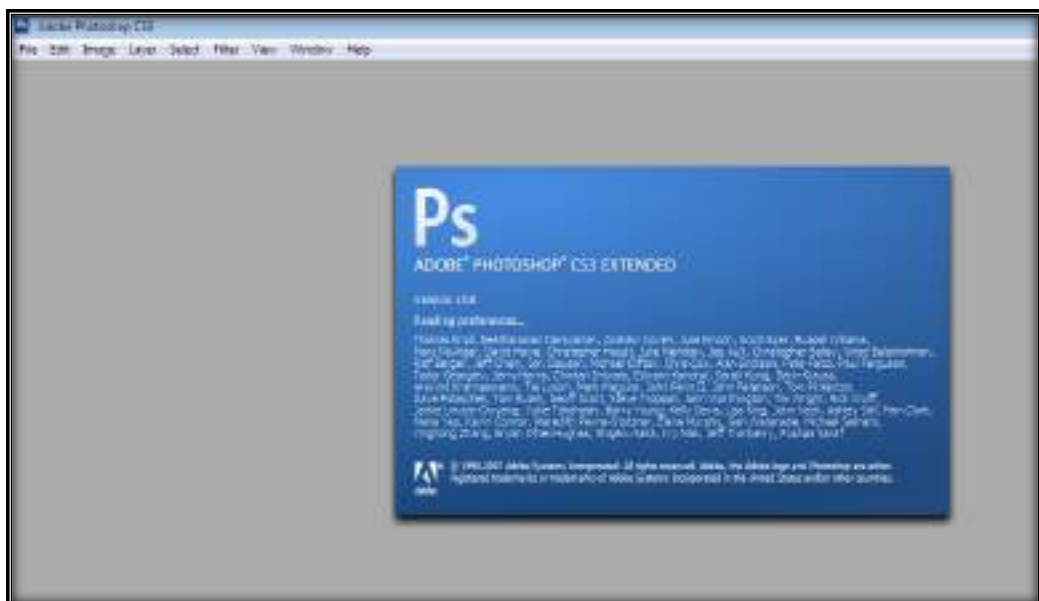


Gambar 29. Halaman Form Data Webconfig

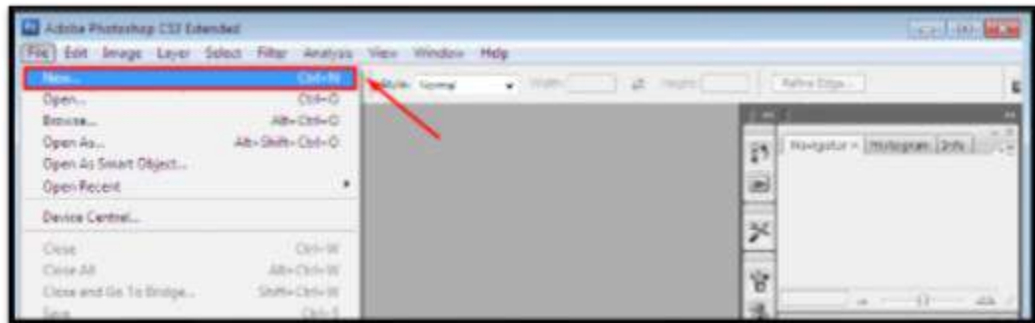
5. Ketika sudah diisi semua data yang dibutuhkan lalu klik tombol **Simpan**.

MEMBUAT DESAIN HEADER WEBSITE DENGAN PHOTOSHOP

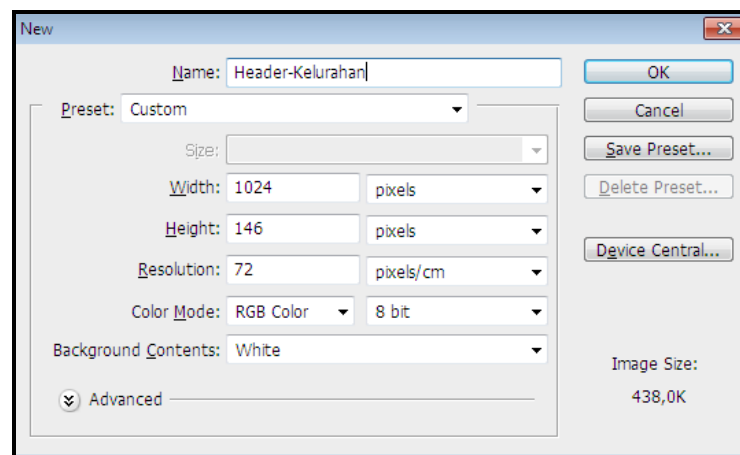
1. Buka Program **Adobe Photoshop CS3**.



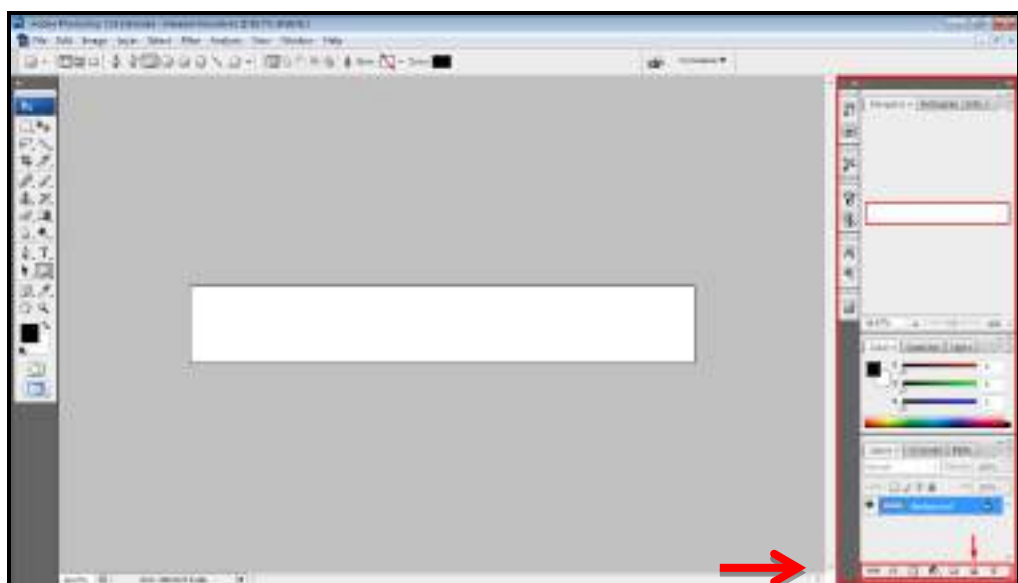
2. Kemudian buat lembar kerja baru dengan pilih menu **File > New**.



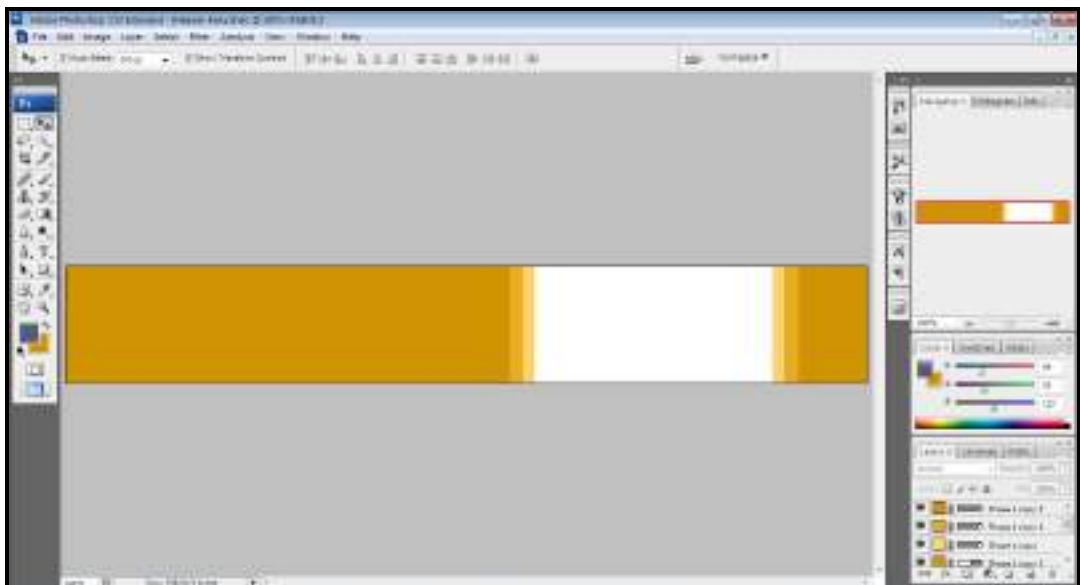
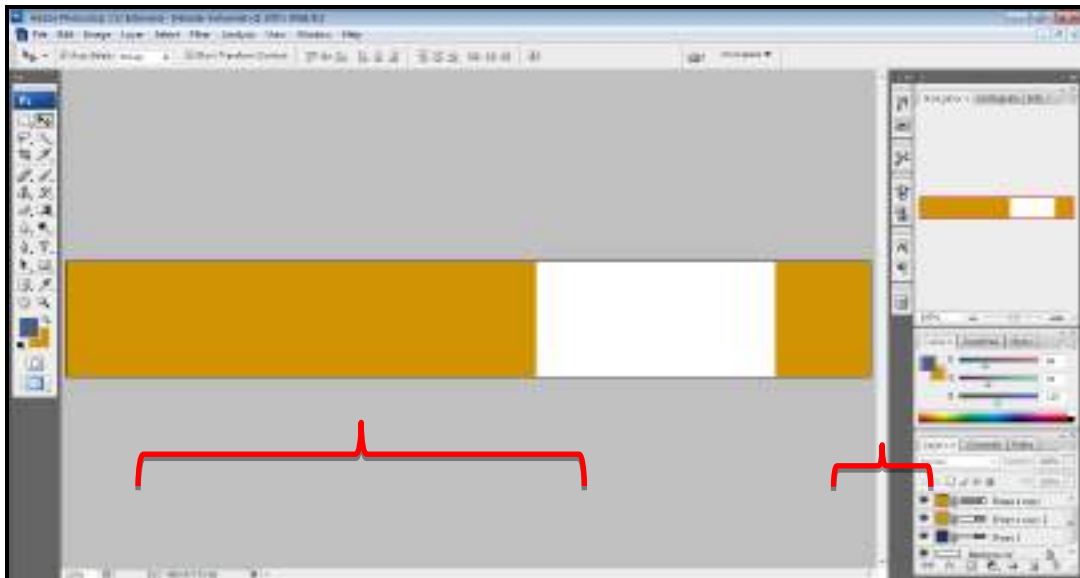
3. Sesuaikan ukuran lembar kerja sesuai dengan kebutuhan, sebagai contoh disini kita akan membuat **Header Kelurahan berukuran 1024 x 146**.




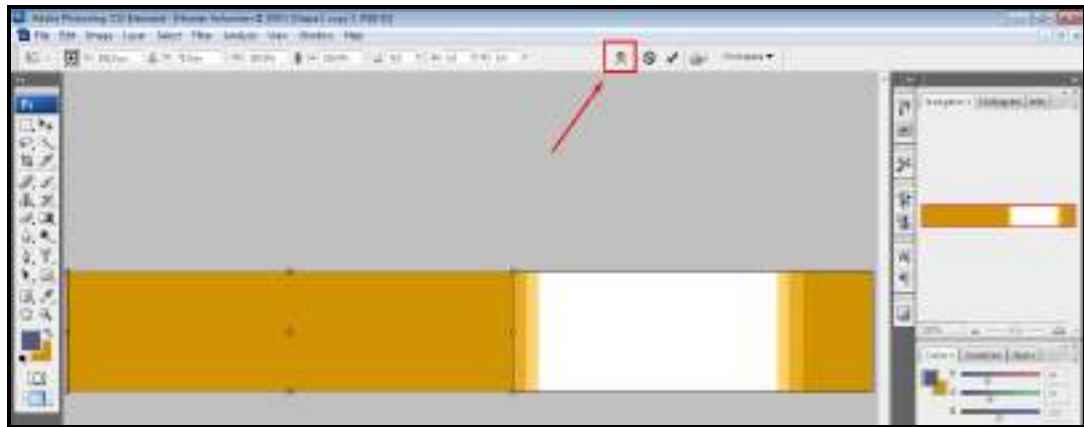
4. Selanjutnya buat layer baru dengan pilih menu **Create New Layer** pada menu **Property Bar** atau klik (**CTRL + SHIFT + N**).



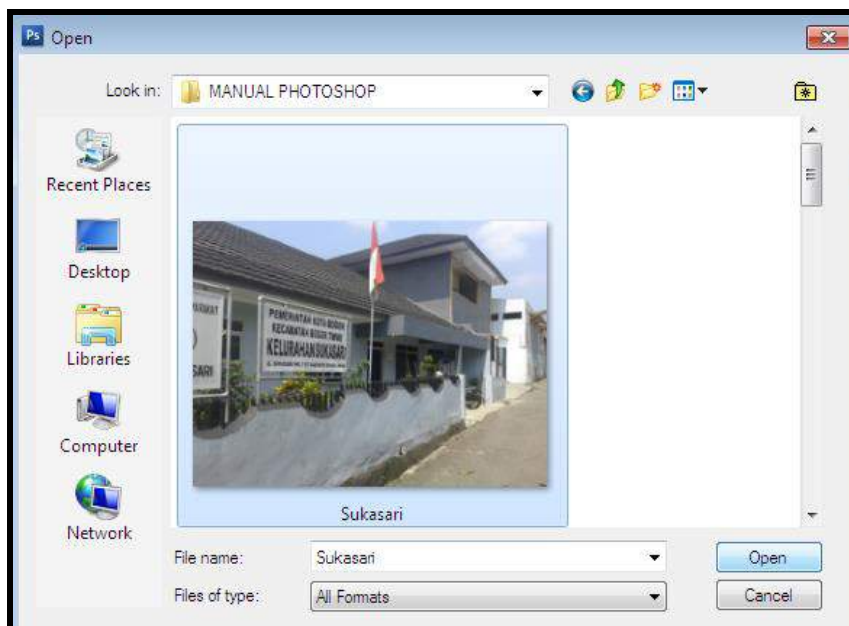
5. Pilih **Rectangle Tool (U)**, pada **Tool Bar** Setelah itu buat objek **persegi panjang untuk bagian kiri dan Persegi untuk bagian kanan** dengan posisi tegak, lihat gambar dibawah.



6. Lalu Klik icon  untuk membuat lengkungan pada objek **persegi panjang** yang sudah dibuat, Hingga hasilnya seperti gambar dibawah ini



7. Lalu sisipkan gambar **Gedung Kelurahan**, File > Open > Pilih Gambar > Open



8. Lalu posisikan gambar hingga hasilnya seperti dibawah ini.



9. Lalu sisipkan **Logo Kota Bogor**, **File > Open > Pilih Gambar > Open** dan sesuaikan ukuran logo



10. Pilih **Horizontal Type Tool (T)**, pada **Tool Bar** untuk membuat teks, lihat gambar dibawah.



11. Jika sudah Selesai, **Klik File > Save** dengan **Format JPEG**
12. Hasil Akhir Header Kelurahan Sukasari seperti gambar dibawah ini.

