

2017

# PANDUAN PENGGUNAAN WEBSITE

## DAFTAR ISI

1.	PENDAHULUAN .....	1
2.	MENGAKSES WEBSITE .....	1
3.	PENJELASAN FITUR DAN FUNGSI .....	2
4.	PANDUAN UNTUK PENGELOLA .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
A.	Membuat Postingan dengan Format Standar .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
B.	Membuat Postingan/Artikel dengan Format Berbeda	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
a.	Menambahkan link Download pada artikel.....	17
b.	Menambahkan video pada artikel.....	18
c.	Menambahkan Gallery pada Artikel .....	20
d.	Menambahkan Feature Image yang berbeda pada artikel .....	20
C.	Mengelola Kategori.....	12
5.	PANDUAN UNTUK ADMIN.....	4
1.	Menambahkan menu dan submenu.....	4
2.	Mengelola Header .....	25
3.	Mengubah Tampilan Layout, Font & Color Website .....	36
4.	Menambah Footer dan Sidebar .....	27
5.	Membuat Slide Header .....	29
6.	Mengatur Layout Website.....	30
7.	Mengganti Logo.....	31
8.	Mengatur Tampilan Menu & Action Bar.....	32
9.	Mengatur Tampilan responsive Website .....	34
10.	Menambahkan Media Sosial .....	35

## 1. PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan penyebaran informasi dan komunikasi, UPT-TIK Undiksha menyediakan halaman website lembaga dan instansi yang terdapat di Undiksha. Melalui pembuatan website ini, diharapkan menjadi halaman situs resmi terkait pengenalan Undiksha kepada masyarakat umum dan media penyampaian informasi terkait kegiatan-kegiatan di lingkungan kampus. Website ini dibangun dengan memanfaatkan *platform content management system (CMS) wordpress*.

## 2. MENGAKSES WEBSITE

Pengembangan website ini dilakukan dalam bentuk *responsive web design*, dimana tampilan web akan mengikuti dan menyesuaikan terhadap bentuk, besar, dan kecil dari layar *gadget* yang sedang digunakan. Untuk mengakses website dibutuhkan alat digital (komputer ataupun telepon genggam) yang terhubung dengan internet dan memiliki web browser yang sudah terinstal (*Firefox, Google Chrome*, atau browser lainnya). Untuk mengakses halaman *dashboard* website, berikut adalah langkah-langkah yang perlu dilakukan:

- Bukalah browser yang akan digunakan.
- Pada *address bar* ketik <http://namadomain.undiksha.ac.id/halamanadmin>, kemudian tekan enter. Contoh halaman dapat dilihat sebagai berikut.



- Selanjutnya akan muncul *form login* seperti pada gambar dibawah ini.



Beri tanda apabila browser ingin menyimpan password

Klik tombol Log masuk jika username dan password sudah benar

Pada form yang tersedia, silakan isi data :

Nama Pengguna atau *Email* : *username* atau *email* yang terdaftar

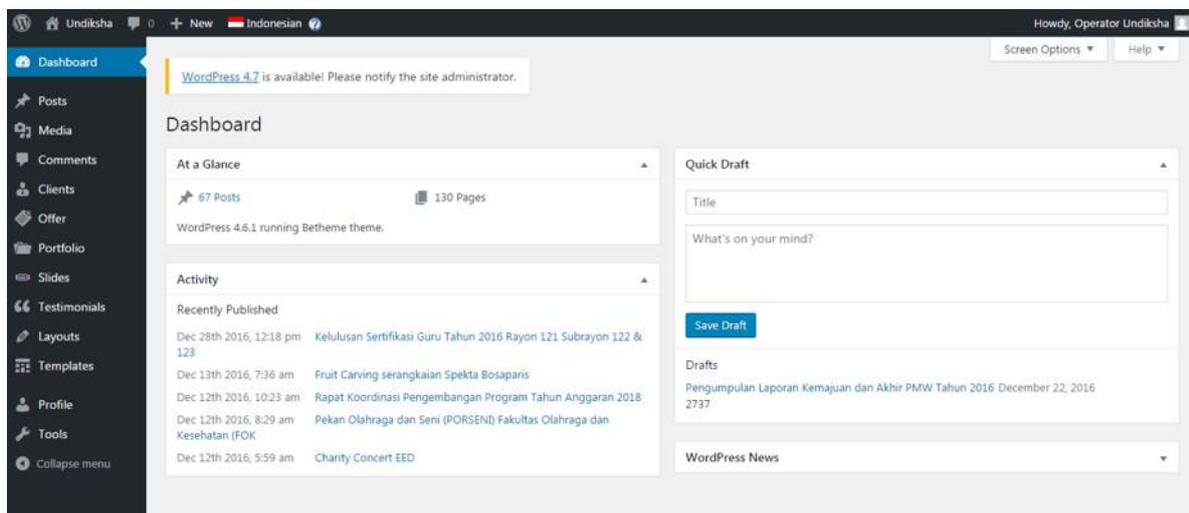
*Password* : *password* akun anda

*Please enter an answer in digits* : hasil perhitungan

d. Tekan tombol **Log Masuk** untuk masuk ke halaman dashboard website.

### 3. FITUR DAN FUNGSI WEBSITE

Setelah berhasil masuk ke halaman *dashboard wordpress*, akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah. Adapun masing-masing fitur dan fungsi menu pada halaman *dashboard* yaitu.



#### a. DASHBOARD

Merupakan halaman depan website yang berisi informasi aktivitas terkini website dan akses cepat pembuatan posting baru. Halaman ini biasanya menampilkan.

- **At a glance**, menerangkan jumlah konten yang telah diupload pada website (postingan, halaman (*page*), kategori, tag) dan menerangkan *theme* (tema website) yang digunakan saat ini.
- **Activity**, menerangkan list aktifitas terakhir publikasi artikel pada website.
- **Quick draft**, digunakan untuk posting konten secara cepat, dengan pengaturan konten yang lebih sederhana.
- **Wordpress news**, menampilkan update berita dan informasi terbaru dari website wordpress.

#### b. POSTS

Merupakan menu untuk membuat dan mengedit tulisan atau artikel.

- **All posts**, merupakan menu yang digunakan untuk menampilkan dan mengelola semua posting konten yang telah dibuat sebelumnya.
- **Add new**, digunakan untuk membuat posting/ artikel baru.
- **Categories**, digunakan untuk menambah kategori tertentu.
- **Tags**, digunakan untuk menambah kata kunci.



### c. MEDIA

Merupakan tempat menyimpan file yang ada pada website, terdiri dari berbagai format seperti JPG, JPEG, PNG, GIF, PDF, DOC, PPT, ODT, dan format lainnya.

- **Library**, berisi daftar *file-file* Anda.
- **Add new**, digunakan untuk mengupload file dari komputer ke website untuk digunakan kembali.



### d. COMMENTS

Digunakan untuk melihat dan mengedit komentar yang masuk ke dalam web/ blog.

### e. PAGES

Hampir sama dengan post, namun ini sifatnya statis.

- **All Pages**, untuk mengedit *pages* yang sudah ada.
- **Add New**, untuk menambah *page* baru.



### f. SLIDES

Digunakan untuk membuat slideshow berupa foto.

### g. LAYOUT

Berfungsi untuk membuat rancangan tata letak halaman tertentu.

### h. TEMPLATES

Digunakan untuk membuat rancangan tempate tertentu sesuai kegunaan, yang dapat diterapkan pada halaman tertentu.

### i. PROFILE

Digunakan untuk melihat dan mengelola profile pengguna.

### j. TOOLS

Merupakan fasilitas tambahan untuk web, yang akan menampilkan berbagai fasilitas *plugin* yang sudah terinstall pada wordpress.

- **Import**, digunakan untuk memasukkan isi blog lain yang sudah Anda simpan ke blog Anda.

- **Export**, digunakan untuk menyimpan blog Anda, sehingga dapat di import ke blog lain.
- **Backup**, digunakan untuk membackup data-data website Anda.

## 4. PANDUAN KELOLA WEBSITE

Admin pada website bertugas untuk mengelola dan bertanggung jawab dengan website. Melalui panduan ini diharapkan akan membantu dalam mengelola website sesuai kebutuhan pengguna.

### 1. Manajemen Content Website Engine

Sebelum mulai melakukan pengaturan website lebih lanjut, ada beberapa hal dasar yang perlu di setting pada website:

#### a. General Setting

Bagian ini mencakup pengaturan umum website seperti judul blog atau situs, tagline, email, zona waktu, dan format tanggal. Silakan lakukan pengaturan sesuai kebutuhan dan ketentuan website.

Site Title

Tagline   
*In a few words, explain what this site is about.*

WordPress Address (URL)

Site Address (URL)   
*Enter the address here if you [want your site home page to be different from your WordPress installation directory.](#)*

Email Address   
*This address is used for admin purposes, like new user notification.*

Membership  Anyone can register

New User Default Role

Timezone   
*Choose either a city in the same timezone as you or a UTC timezone offset.*  
Universal time (UTC) is . Local time is .

Date Format  
 May 9, 2017   
 2017-05-09   
 05/09/2017   
 09/05/2017   
 Custom:

Time Format  
 9:24 am   
 9:24 AM   
 09:24   
 Custom:    
[Documentation on date and time formatting.](#)

Week Starts On

Site Language

b. Writing Setting

Pada bagian ini terdapat dua hal yang harus di perhatikan, yakni formatting dan remote publishing. Silakan lengkapi/ rubah data apabila terdapat hal yang kurang sesuai, namun jika tidak ingin melakukan perubahan, abaikan saja dan gunakan settingan default.

Default Post Category

Default Post Format

**Post via email**

To post to WordPress by email you must set up a secret email account with POP3 access. Any mail received at this address will be posted, so it's a good idea to keep this address very secret. Here are three random strings you could use: `qRsyncQH`, `BVj7wEwV`, `UXNOFL67`.

Mail Server  Port

Login Name

Password

Default Mail Category

**Update Services**

When you publish a new post, WordPress automatically notifies the following site update services. For more about this, see [Update Services](#) on the Codex. Separate multiple service URLs with line breaks.

c. Reading Settings

Pada bagian ini digunakan untuk memilih apakah ingin menampilkan postingan atau gape (laman) statis kita pada halaman depan (homepage). Pada bagian ini juga terdapat menu untuk menentukan berapa banyak tampilan posting di homepage dan di syndication feeds.

Front page displays

Your latest posts

A [static page](#) (select below)

Front page:

Posts page:

Blog pages show at most  posts

Syndication feeds show the most recent  items

For each article in a feed, show

Full text

Summary

Search Engine Visibility

Discourage search engines from indexing this site

*It is up to search engines to honor this request.*

Kemudian kita juga dapat mengatur jumlah feed secara penuh/ sebagian. Setingan default adalah halaman homepage menampilkan postingan.

d. Discussion Settings

Setingan ini digunakan untuk mengatur ijin adanya komentar atau tidak.

**Default article settings**

- Attempt to notify any blogs linked to from the article
- Allow link notifications from other blogs (pingbacks and trackbacks) on new articles
- Allow people to post comments on new articles

*(These settings may be overridden for individual articles.)*

**Other comment settings**

- Comment author must fill out name and email
- Users must be registered and logged in to comment
- Automatically close comments on articles older than  days
- Enable threaded (nested) comments  levels deep
- Break comments into pages with  top level comments per page and the  page displayed by default

Comments should be displayed with the  comments at the top of each page

**Email me whenever**

- Anyone posts a comment
- A comment is held for moderation

**Before a comment appears**

- Comment must be manually approved
- Comment author must have a previously approved comment

**Comment Moderation**

Hold a comment in the queue if it contains  or more links. (A common characteristic of comment spam is a large number of hyperlinks.)

When a comment contains any of these words in its content, name, URL, email, or IP, it will be held in the [moderation queue](#). One word or IP per line. It will match inside words, so "press" will match "WordPress".

**Comment Blacklist**

When a comment contains any of these words in its content, name, URL, email, or IP, it will be put in the trash. One word or IP per line. It will match inside words, so "press" will match "WordPress".

e. **Permalink Settings**

Permalink digunakan untuk membuat permalink yang cocok untuk mesin pencari, sehingga google atau mesin pencari lainnya akan lebih mudah mengindeks konten web. Disarankan, mengubah settingan permalink berdasarkan postname, agar URL lebih SEO friendly.

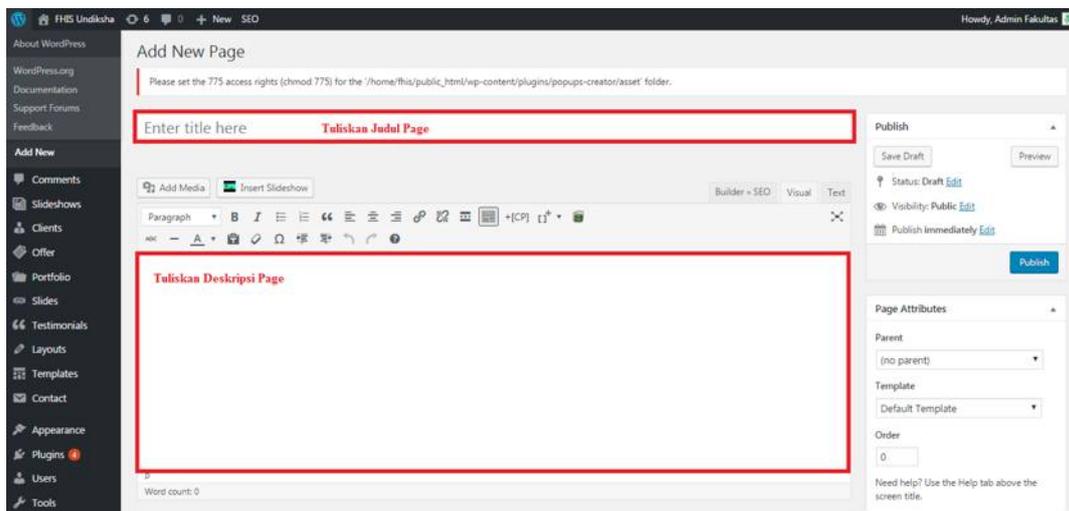
**Common Settings**

- Plain
- Day and name
- Month and name
- Numeric
- Post name
- Custom Structure

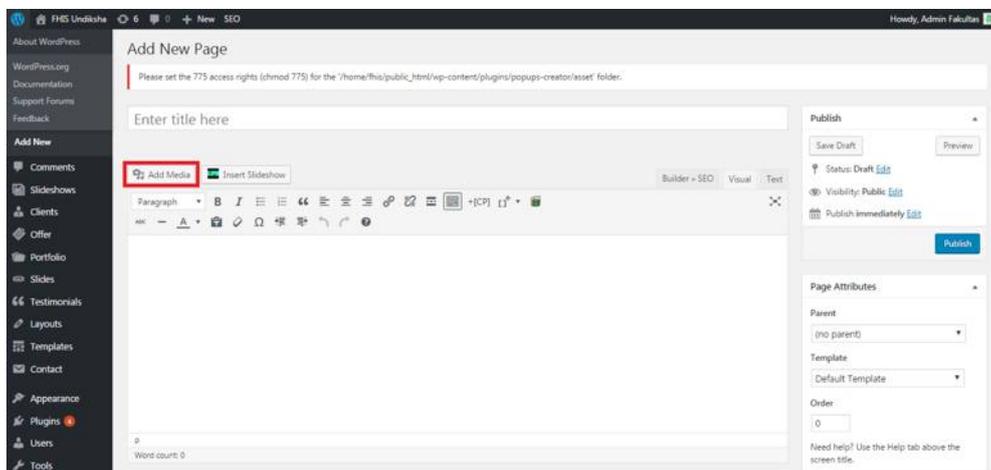
## 2. Membuat dan Mengelola Page

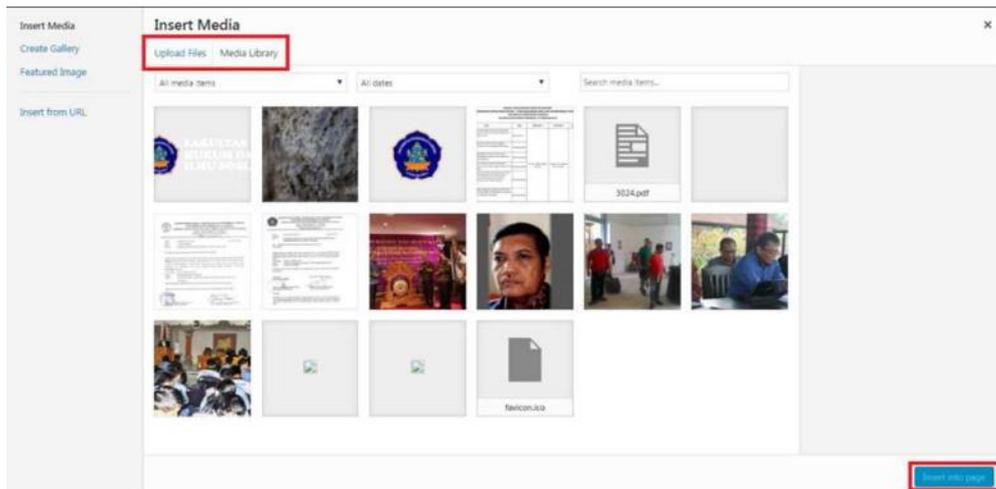
Page merupakan halaman yang isinya tidak berubah-ubah. Biasanya pages diperuntukkan sebagai halaman profil, kontak, dan halaman lain yang tidak berubah-ubah. Wordpress menyediakan fitur untuk membuat postingan lebih dinamis, sehingga artikel tampak lebih menarik dan tidak monoton. Langkah langkah membuat page adalah sebagai berikut:

1. Klik Menu **Page**, kemudian pilih menu **Add New**
2. Masukkanlah judul halaman pada kolom yang bertuliskan **Enter Title Here**
3. Setelah membuat judul, lalu kita masukkan deskripsi yang akan kita buat.

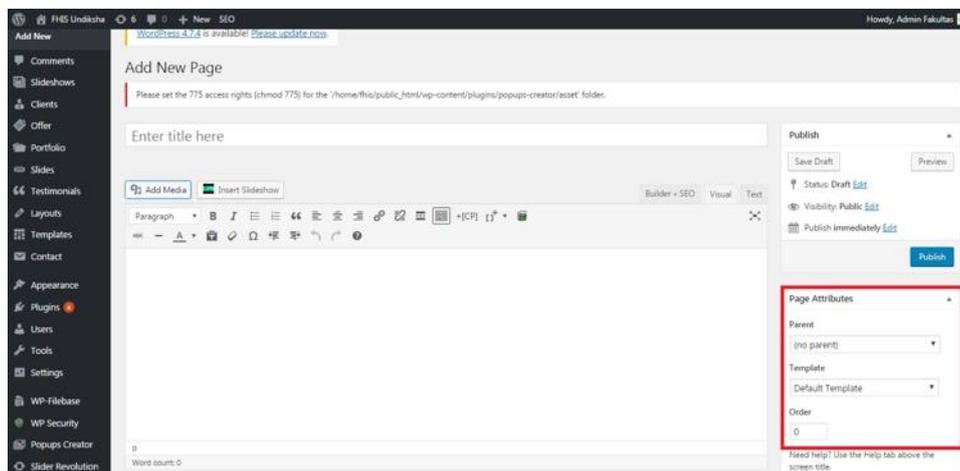


4. Selain menambahkan deskripsi, kita juga bisa menyisipkan gambar dengan cara klik **Add media** lalu pilih gambar yang di diinginkan, apabila gambarnya telah di upload maka kita tinggal mencari gambar yang ada di **Media Library**, akan tetapi kalau gambar tersebut tidak ada kitadapat mengunduh gambar dengan klik **Insert Media** kemudian pilih **upload files** lalu pilih gambar yang akan di upload, lauli pilih **insert to page**.

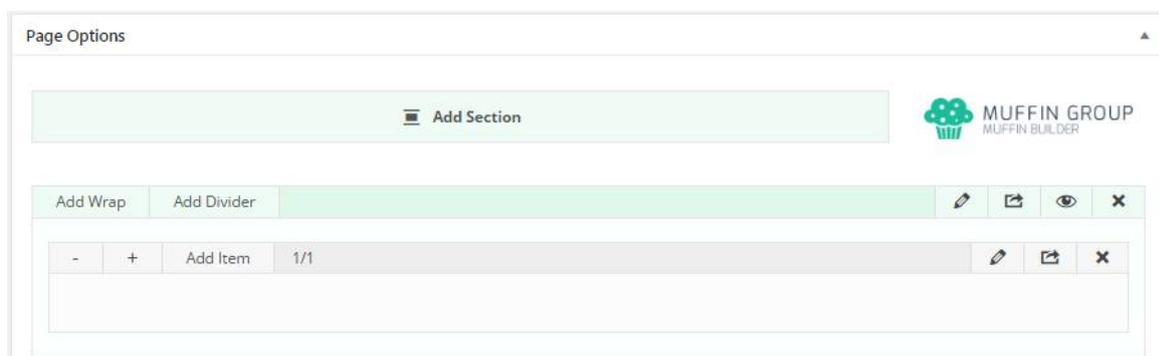




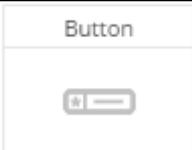
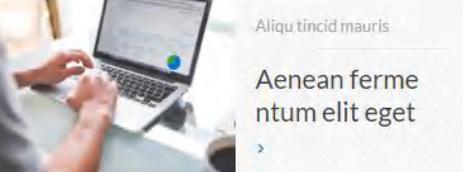
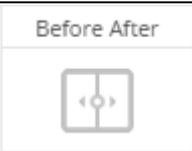
5. Kita bisa mengatur tampilan halaman yang kita buat dengan mengelola **Page Attributes** yang ada di sebelah kanan. **Parent** merupakan induk halaman, sedangkan **Template** digunakan untuk memilih tampilan halaman.

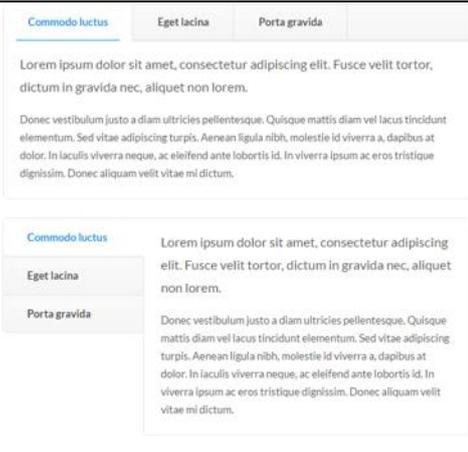


6. Tampilan halaman dapat ditambahkan beberapa item seperti *artikel box*, *chart*, *button* pada **Page Options**. Klik **Add Section** kemudian pilih **Add Wrap** untuk membuat halaman item. Tekan tombol **Add Item** untuk memilih item yang akan digunakan, dan tekan tombol  $-$   $+$  untuk mengatur luas item tersebut



Berikut ini adalah penjelasan dari item yang sering digunakan dalam membuat page.

Item	Penjelasan	Hasil
	Blockquote adalah tulisan yang menjorok ke dalam dari batas tepi kiri dan tepi kanan area posting.	Ini adalah Paragraf sebelum blockquote. <p style="color: red;">“Ini adalah Blockquote. Ini adalah Blockquote.”</p> Ini adalah Paragraf sesudah blockquote.
	Button adalah item untuk membuat tombol.	
	Accordion adalah item yang digunakan untuk membuat dropdown.	
	Article box adalah item yang digunakan untuk membuat tampilan artikel di dalam box, item ini mirip dengan thumbnail.	
	Before After adalah sebuah item yang digunakan untuk membuat fungsi next atau previous pada sebuah image.	
	<b>Chart</b> adalah grafik yang menunjukkan pergerakan data dalam periode tertentu	

<p>Blog</p> 	<p>Blog adalah bentuk aplikasi web yang berbentuk tulisan-tulisan (yang dimuat sebagai posting) pada sebuah halaman web.</p>	 <p>Muffin Group at December 7, 2015</p> <h3>In accumsan posuere libero id</h3> <p>Etiam condimentum faucibus eros sed condimentum odio nec leo. Aliquam quis metus. Aenean pellentesque ligula. Cras eu lectus sit amet consectetur.</p> <p>138 <a href="#">Read more</a></p>
<p>Photo Box</p> 	<p>Photo box adalah item yang digunakan untuk membuat foto dengan ukuran berbeda Nampak mempunyai ukuran yang sama.</p>	
<p>Tabs</p> 	<p>Tabs adalah item yang digunakan untuk membuat beberapa konten dinamis pada satu halaman sehingga kita dapat memilih untuk menampilkan salah satu konten.</p>	
<p>Dan masih banyak lagi item yang dapat di gunakan pada page option</p>		

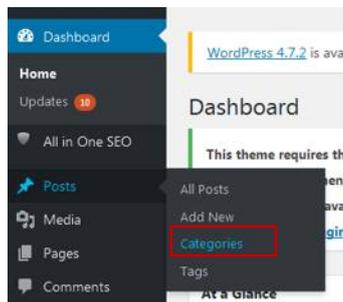
7. Jika page sudah siap, maka klik  untuk menyimpan page tersebut.

### 3. Mengelola Kategori

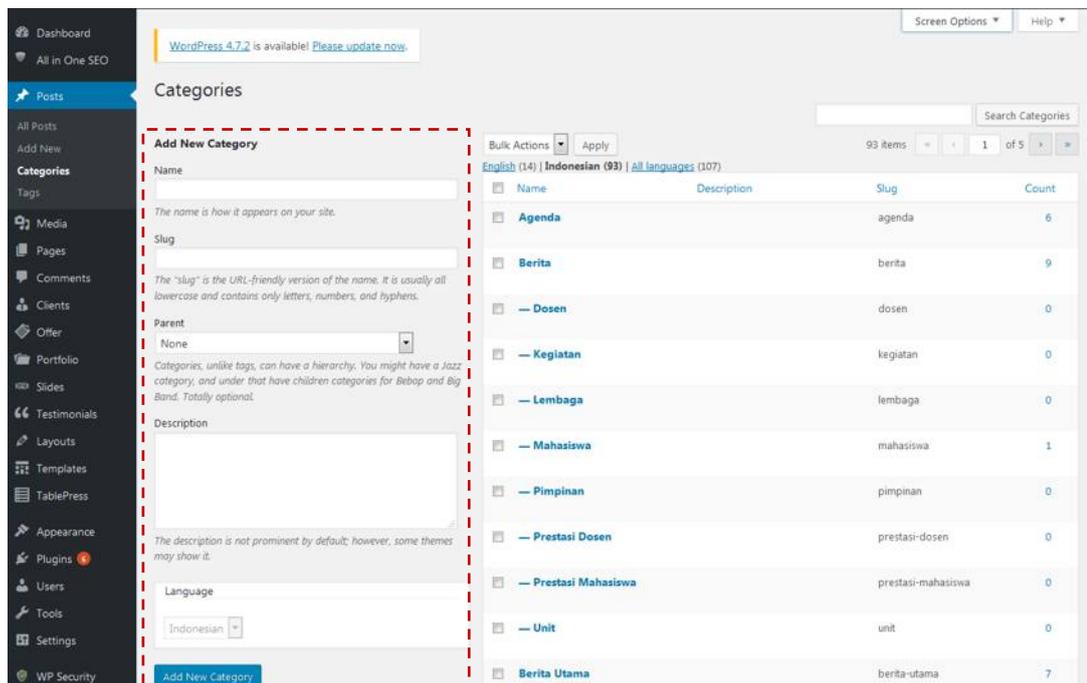
Kategori adalah fitur yang memberikan kemudahan dalam manajemen konten/artikel sehingga memudahkan pembaca untuk mencari tulisan atau artikel. Kategori dalam posting biasanya akan digunakan untuk memunculkan posting yang terkait. Sebagai contoh, semua postingan yang berkaitan dengan olahraga dapat dimasukkan ke dalam kategori olahraga, sub kategori terdiri dari sepakbola, volly, basket, dan lainnya. Hal inilah yang dapat mempermudah pengunjung menemukan posting yang isinya hanya tentang dunia olahraga.

#### 1. Membuat Kategori

a) Sorot menu post kemudian klik **Categories**.



b) Masuk ke halaman kategori, kemudian perhatikan pada kolom sebelah kiri.



c) Lengkapi beberapa kolom pada form **Add New Category** dengan langkah-langkah berikut ini.



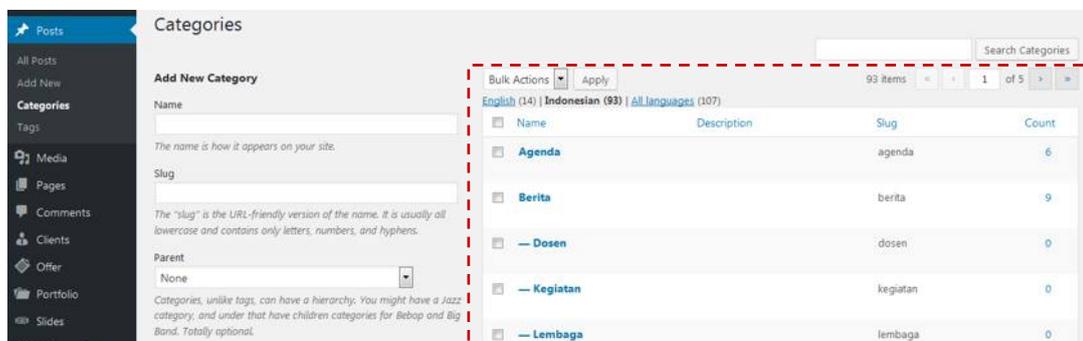
- (1) **Name:** Isilah nama kategori sesuai dengan keinginan. Contoh: Kampus.
- (2) **Slug:** Kolom ini bersifat *optional* (dapat diisi, juga dapat tidak diisi). Kolom *Slug* adalah kolom untuk membuat URL pada kategori masing-masing yang biasanya hanya menggunakan huruf kecil dan hanya berisi huruf, angka, dan tanda hubung.
- (3) **Parent:** Kolom ini bersifat *optional* (dapat diisi, juga dapat tidak diisi). Kolom ini mengidentifikasi kategori yang akan ditambahkan tersebut akan menjadi anak kategori

(*sub category*) dari kolom *Parent* yang dipilih. Misalkan di dalam sebuah blog sudah terdapat kategori Berita, maka kategori baru dengan nama Politik dapat dimasukkan ke dalam anak dari kategori Berita.

- (4) **Description:** Kolom ini bersifat *optional* (dapat diisi, juga dapat tidak diisi). Deskripsi digunakan untuk mendeskripsikan kategori serta akan muncul pada tampilan blog, namun hal ini tidak bersifat asli karena ada juga template Wordpress yang tidak dapat menampilkan deskripsi dari sebuah kategori.
- (5) **Language:** Pilih bahasa yang akan digunakan untuk menyimpan kategori.
- (6) **Add New Category:** Tekan klik tombol tersebut maka kategori baru tersebut akan ditambahkan ke dalam web. Hasil pembuatan kategori akan muncul pada tabel sebelah kanan.

## 2. Menghapus Kategori

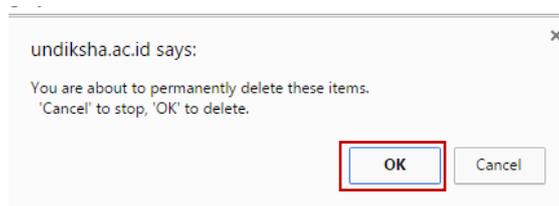
a) Masuklah ke halaman **Categories**. Perhatikan kolom pada bagian kanan.



b) Gerakan mouse menuju salah satu kategori yang ingin dihapus. Kemudian klik tombol **delete**.



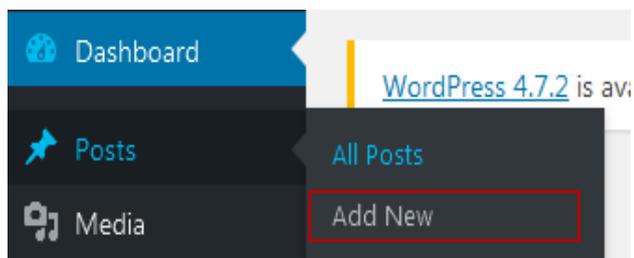
c) Tekan **OK** pada tampilan konfirmasi penghapusan kategori.



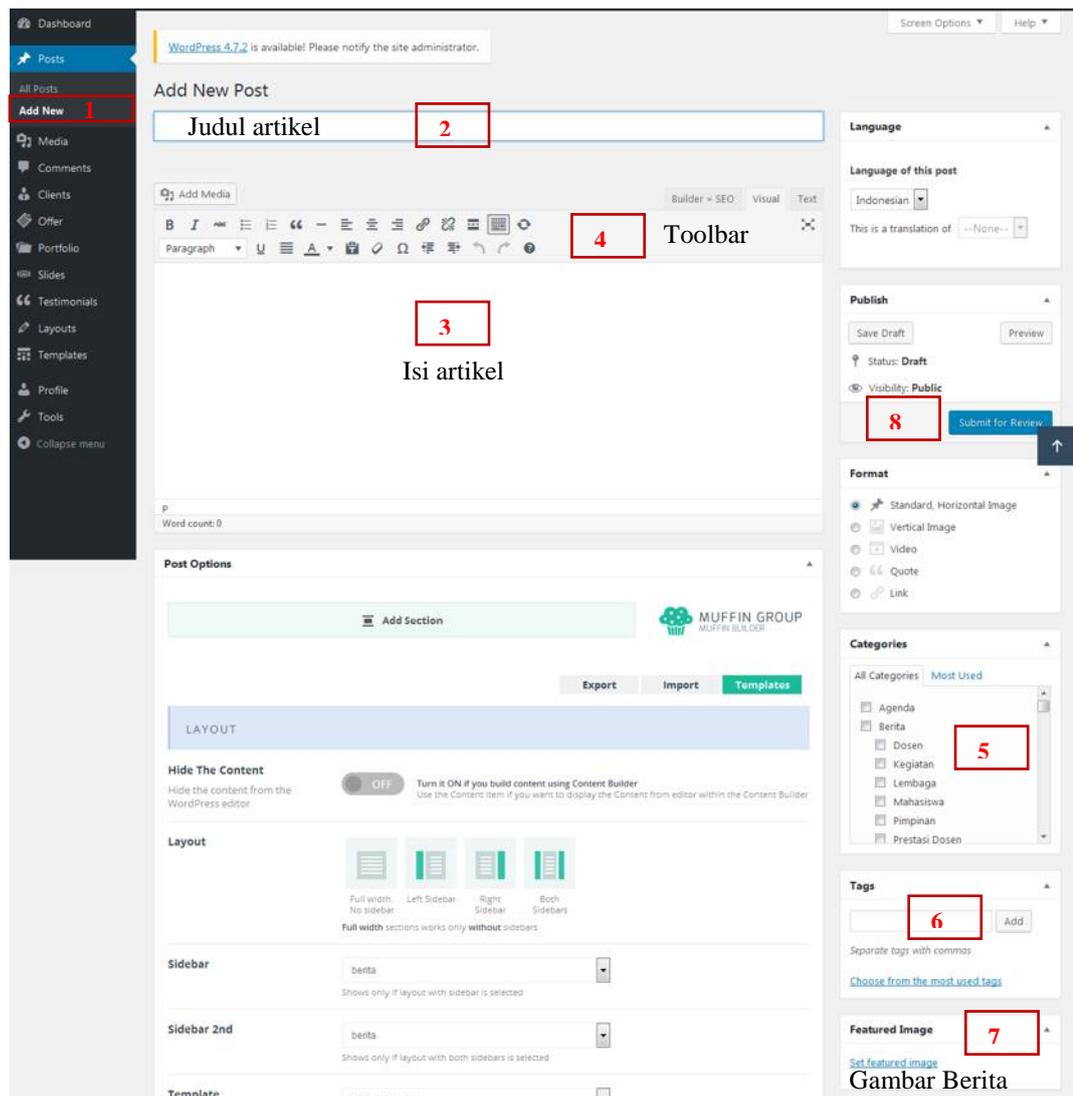
#### 4. Membuat dan Mengelola Post

Post digunakan untuk mempublikasi tulisan seperti berita, pengumuman, dan lainnya. Untuk membuat posting dapat dilakukan sebagai berikut.

1. Pilihlah menu **Posts** kemudian **Add New**.

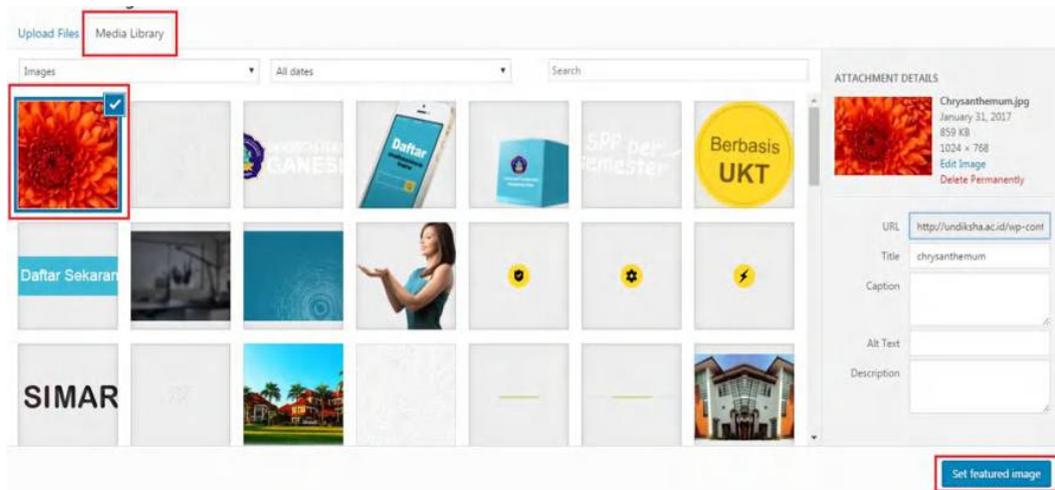


2. Pada halaman artikel kosong. Masukkan Judul Artikel/Berita pada kolom yang bertuliskan “Enter title here”. Silakan perhatikan gambar dibawah ini untuk memperjelas langkah berikutnya.



3. Masukanlah isi berita/artikel pada bagian visual seperti gambar yang ditunjukkan oleh nomor 3.
4. Untuk mengedit isi berita, gunakanlah toolbar yang telah tersedia pada text area seperti yang ditunjukkan nomor 4. Penggunaannya mirip ketika Anda mengetik di Microsoft Word. Untuk mengatur tulisan seperti : *Bold*, *Italic*, *Hiperlink*, *Insert gambar*, *rata kanan*, *dll*.
5. Centanglah kategori tulisan/ postingan Anda, seperti yang ditunjukkan pada nomor 5.
6. Masukkanlah kata kunci (tag) pada kolom **Tags** untuk memudahkan artikel diidentifikasi oleh mesin pencari. (terlihat pada nomor 6)
7. Untuk melengkapi gambar berita, masukanlah gambar pada bagian **Feature Image** yang ditunjukkan oleh gambar 7, adapun cara memasukan gambar yaitu:
  - Klik **Set Featured Image**.
  - Jika gambar yang ingin di masukan telah tersedia pada **media library** maka:

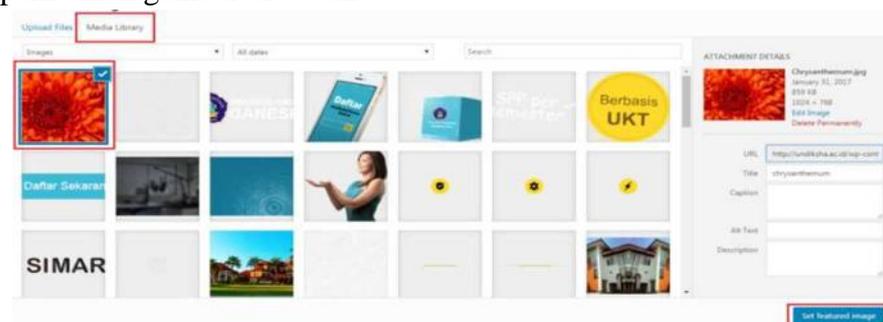
- Pilih gambar tersebut sampai tercentang.
- Kemudian klik **set feature image**.



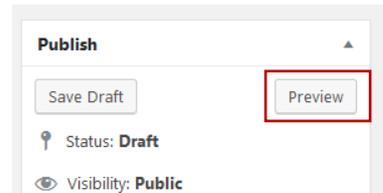
- Namun apabila gambar yang ingin di masukan belum tersedia pada **media library** maka:
  - Klik tab **Upload Files**.
  - Pilih **Select Files**.



- Pilih gambar yang ingin di masukan sesuai tempat menyimpan, maka gambar akan otomatis terupload dan tersedia pada **media library**.
- Klik kembali **tab media library**, kemudian pilih gambar yang akan digunakan dan klik **set feature image**. Untuk lebih jelas, silakan perhatikan gambar dibawah.



8. Setelah berita selesai dibuat, Anda dapat melihat tampilan sementara berita ketika diposting dengan klik **preview**.



9. Untuk publikasi posting silakan klik tombol Publish.

Berikut akan dijelaskan cara untuk menambahkan fitur yang pada umumnya digunakan posting.

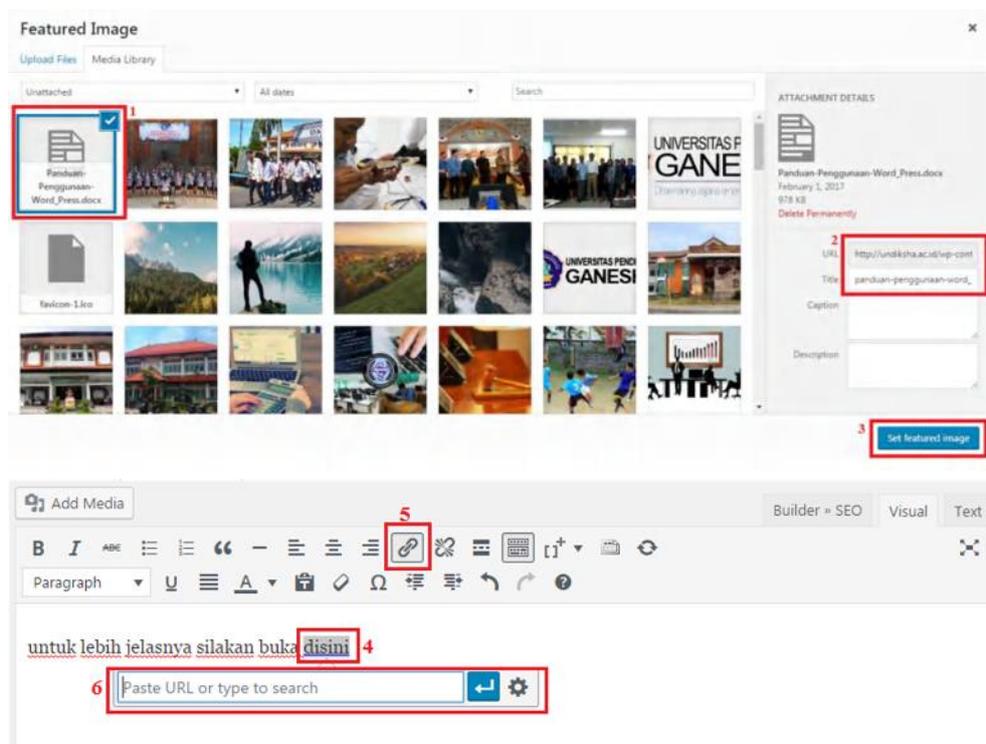
#### a. Menambahkan link Download pada artikel

Link download digunakan apabila terdapat lampiran untuk diunduh. Misalnya kita akan membuat artikel dengan format seperti gambar di bawah ini

Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Jurusan menghadiri acara pembukaan yang berlangsung hingga pukul 18.00 wita. Ratusan mahasiswa hadir dan memeriahkan acara pembukaan dan parade dengan memberikan dukungan bagi fakultas masing-masing. Beberapa diantaranya bahkan membawa bendera dan spanduk. Agenda Dies Natalis Undiksha bisa [didownload disini](#) (dedi)

Cara membuatnya adalah sebagai berikut:

- Unggahlah dokumen yang akan di buatkan link seperti hasil gambar yang di tunjukan nomor 1.
- Salin alamat URL yang berada pada kolom yang ditunjukan nomor 2.

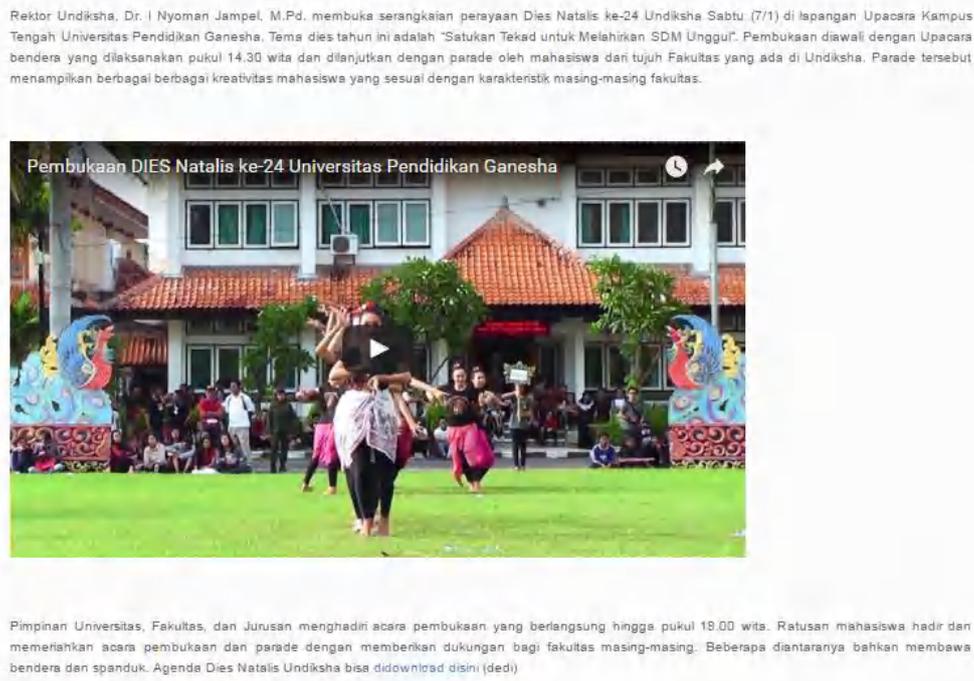


- Setelah link download dicopy, block teks yang akan di jadikan link. Perhatikan gambar di bawah yang ditunjukan nomor 4.

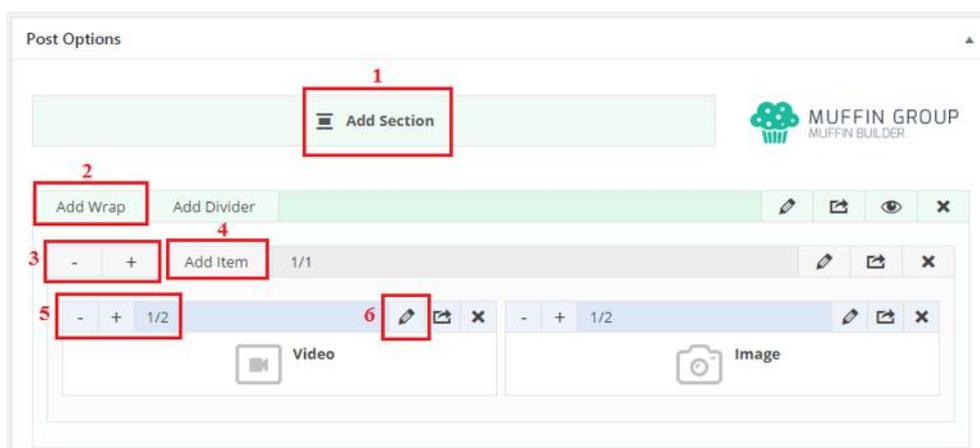
- Pilihlah icon **insert/edit link**, seperti gambar yang ditunjukkan nomor 5.
- Paste alamat URL yang tadi di salin pada nomor 2 ke gambar yang ditunjukkan nomor 6.
- Insert link telah selesai dibuat.

## b. Menambahkan video pada artikel

Selanjutnya kita akan membuat artikel seperti gambar di bawah.

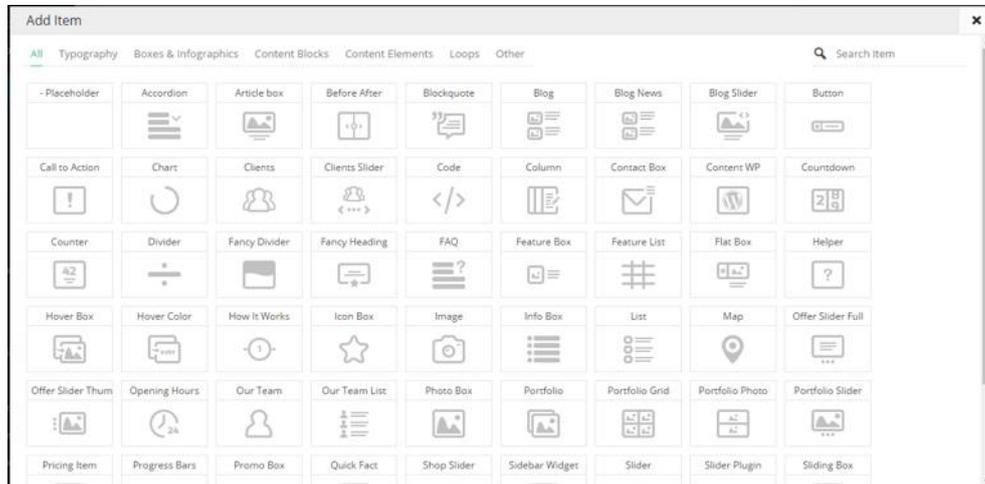


Sebelum menambahkan video pada artikel, unggahlah video tersebut ke youtube, kemudian salin alamat URL dari video tersebut. Kemudian untuk cara menambahkan video adalah sebagai berikut:

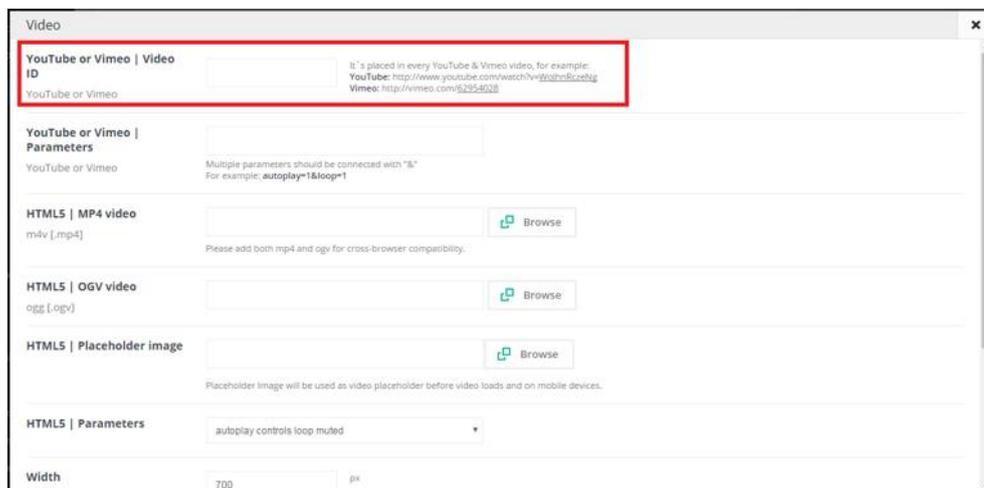


2. Klik **Add Section**, kemudian pilih **Add wrap** seperti yang di tunjukan pada nomor 1 dan 2

- Aturlah ukuran wrap menjadi **1/1** dengan menggunakan tanda plus seperti yang ditunjukkan pada nomor 3,
- Klik **Add Item** (yang ditunjukkan pada nomor 4) kemudian akan muncul tampilan seperti gambar dibawah.



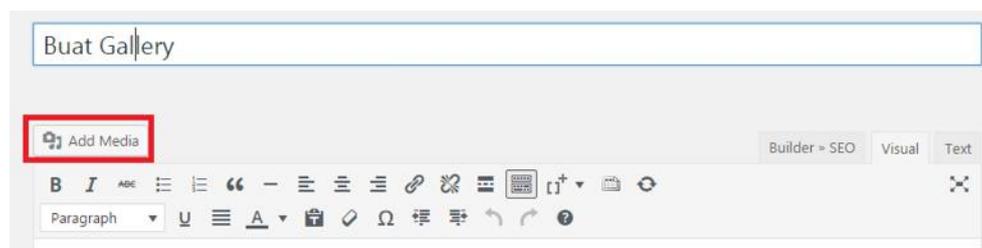
- Pilihlah salah satu item seperti **video**, maka akan muncul tampilan yang ditunjukkan oleh gambar nomor 5.
- Aturlah luas area yang akan digunakan dengan tanada “+” atau “-” yang ditunjukkan oleh nomor 5.
- Pilihlah **icon pensil** seperti yang ditunjukkan nomor 6, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.



- Masukan alamat url video yang tadi disalin pada kolom **Youtube or Vimeo | Video ID**
- Kemudian klik **Save Changes**.

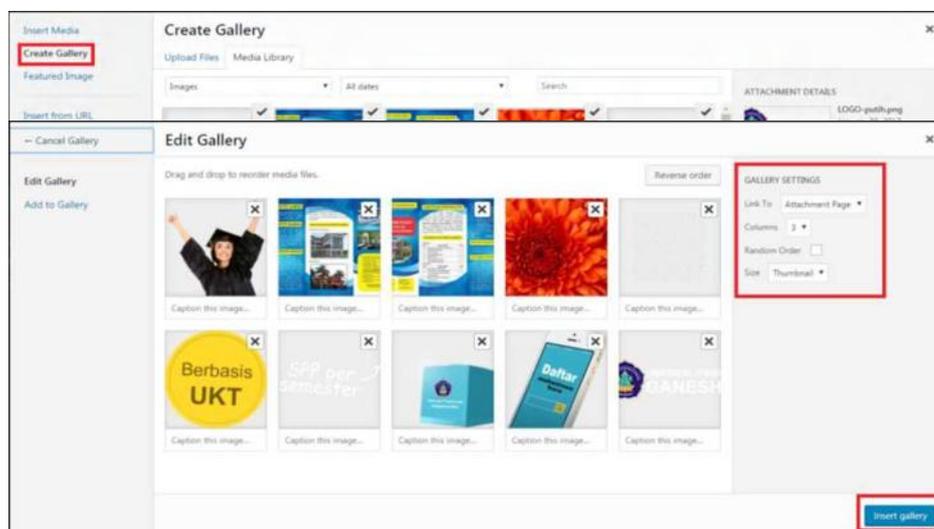
### c. Menambahkan Gallery pada Artikel

Gallery biasanya memuat rangkaian foto kegiatan tertentu. Untuk membuat galeri foto yang perlu Anda lakukan adalah membuat posting baru, atau mungkin Anda akan menambahkan pada artikel yang sudah ada. Silakan buka posting yang akan ditambahkan **gallery**. Selanjutnya klik tombol **Add Media**.



Selanjutnya klik **Create Gallery** pada sisi kiri atas. Untuk menambahkan gambar ke galeri, Anda dapat meng-upload gambar dari komputer Anda atau memilih gambar yang sudah ada di Media Library. Yang harus Anda lakukan adalah memilih gambar yang Anda inginkan dengan mengklik gambar-gambar tersebut.

Selanjutnya klik **Create a new gallery**, maka akan muncul tampilan seperti



gambar

dibawah. Aturlah kolom dan ukuran gallery pada **Gallery Setting**, kemudian klik **insert gallery**.

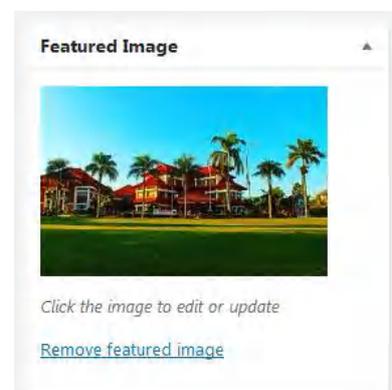
### d. Menambahkan Feature Image yang berbeda pada artikel

*Featured image* adalah gambar yang biasa ditampilkan pada artikel untuk mewakili semua isi artikel atau bisa disebut sampul artikel. Biasanya featured image ini akan tampil pada list berita. Namun ketika posting dibuka, maka gambar sampul atas akan berbeda. Perhatikan gambar berikut.



Berikut ini adalah cara menggunakan fitur tersebut:

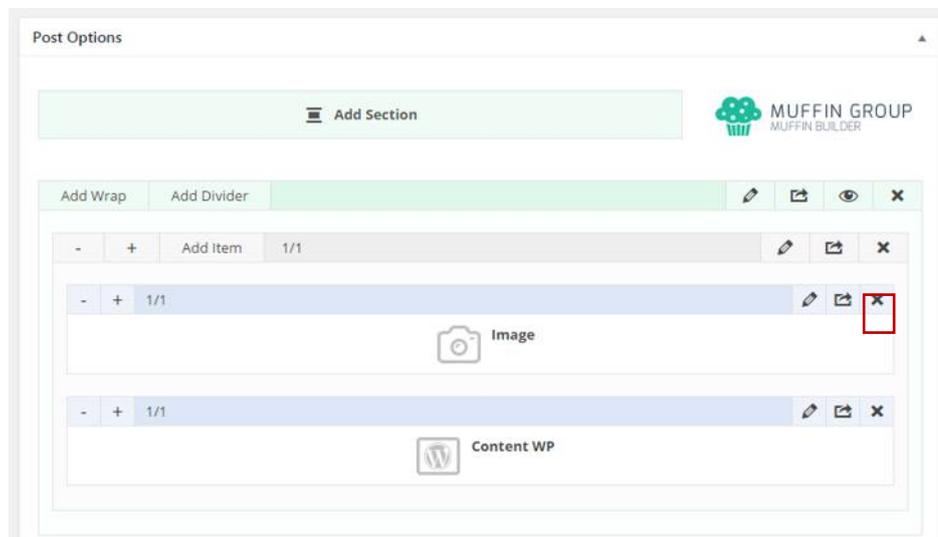
- Bukalah posting yang ingin ditambahkan **Feature Image**.
- Klik **Set Feature image**, kemudian pilih gambar yang akan di jadikan sampul artikel.  
Hasil insert gambar dapat dilihat pada gambar disamping.
- Tambahkan **Item Image** pada wrap seperti langkah



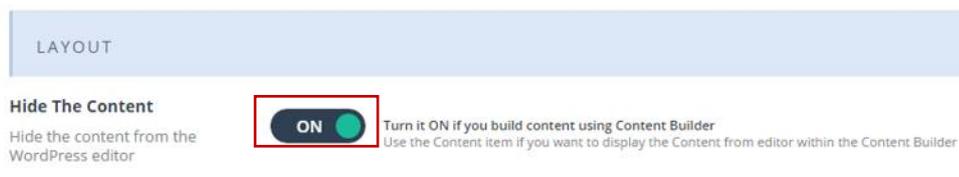
“menambahkan video pada artikel” dan tambahkan gambar yang akan digunakan dengan klik edit. Perhatikan gambar berikut.



- Untuk memasukan konten berita yang diketik pada text area, silakan tambahkan juga **content WP**.
- Hasil pembuatan section akan tampak seperti berikut.



- Perhatikan pengaturan layout, geserlah **hide the content** menjadi ON.



- Kemudian scrol halaman ke bawah, pada pilihan options. Geserlah pengaturan Feature Image | Hide dalam keadaan “ON”



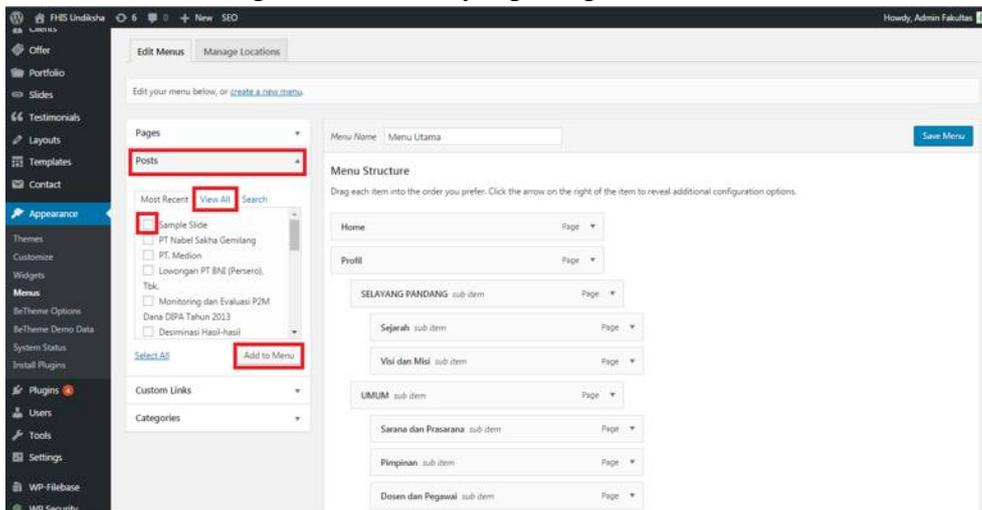
- Artikel telah siap di Publish.

## 5. Menambahkan menu dan submenu

Pembuatan menu dapat dilakukan dengan menggunakan halaman page atau post yang sudah ada dan menu custom sendiri. Apabila membuat menu menggunakan page/post, silakan pastikan halaman page/post sudah dibuat. Untuk cara pembuatan menu dapat dilakukan sebagai berikut.

### 1. Menambah menu berdasarkan post

- a. Masuklah ke halaman Appearance, pilih menu “**Menus**” untuk membuat menu baru dan sub menu.
- b. Klik **Post** kemudian pilih menu yang diinginkan dengan pindah ke tab **View All** kemudian centang kolom menu yang diinginkan lalu klik **Add to Menu**.



- c. Jika menu yang dipilih sudah ditentukan maka akan terlihat menu yang sudah dipilih pada kolom **menu structure** seperti gambar disamping.

#### Menu Structure

Drag each item into the order you prefer. Click the arrow on the right of the item to re



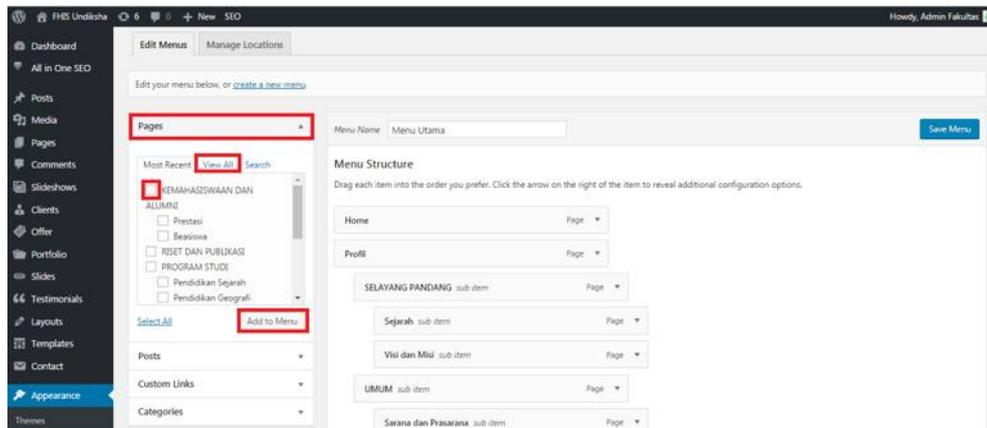
- d. Sub menu dapat dibuat dengan klik kiri dan tahan (drag) menu kemudian tempatkan di bawah menu yang akan di jadikan induk menu seperti gambar disamping.

- e. Setelah menu sudah di tentukan, klik **Save Menu** untuk menyimpan menu tersebut.

### 2. Menambah menu berdasarkan page

- a. Masuklah ke halaman Appearance, pilih menu “**Menus**” untuk membuat menu baru dan sub menu.

- b. Klik **Page** kemudian pilih menu yang diinginkan dengan pindah ke tab **View All** kemudian centang kolom menu yang diinginkan lalu klik **Add to Menu**.



- c. Jika menu yang dipilih sudah ditentukan maka akan terlihat menu yang sudah dipilih pada kolom **menu structure** seperti gambar disamping.

#### Menu Structure

Drag each item into the order you prefer. Click the arrow on the right of the item to re

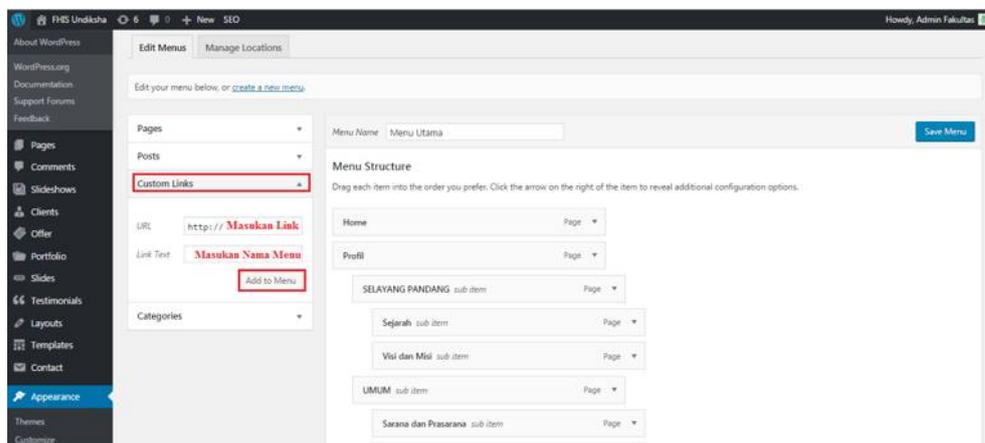


- d. Sub menu dapat dibuat dengan klik kiri dan tahan (drag) menu kemudian tempatkan di bawah menu yang akan di jadikan induk menu seperti gambar disamping.

- e. Setelah menu sudah di tentukan, klik **Save Menu** untuk menyimpan menu tersebut.

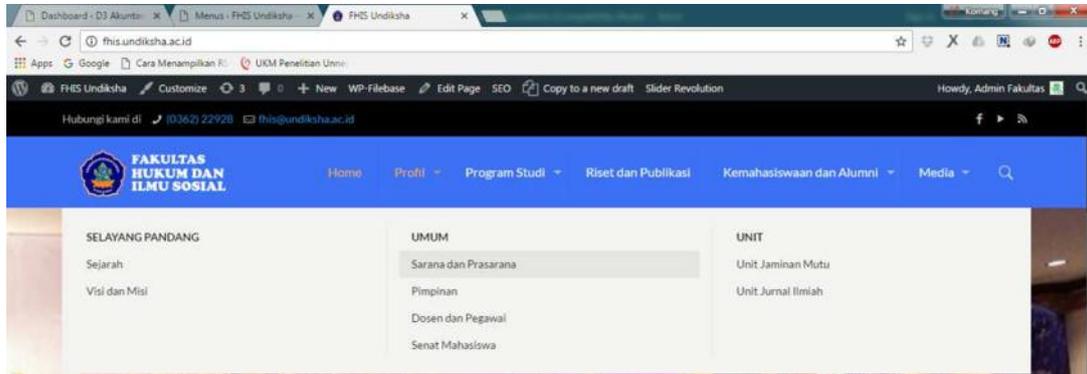
### 3. Menambahkan Menu Manual

Selain dengan page atau post, menu juga dapat dibuat dengan cara manual, Pada pembuatan menu manual hampir sama namun kali ini akan menggunakan **costum link**, masukanlah link yang akan digunakan untuk menu misalnya <http://undiksha.ac.id/> dan nama menu kemudian klik **Add to Menu**.

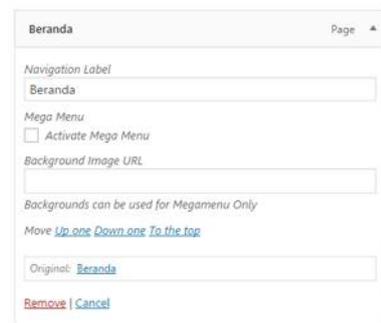


#### 4. Membuat mega menu

Mega menu adalah menu yang terdiri atas beberapa gabungan menu, seperti contoh di bawah, menu profil memiliki gabungan menu dari menu Selayang Pandang, menu Umum, dan menu Unit..



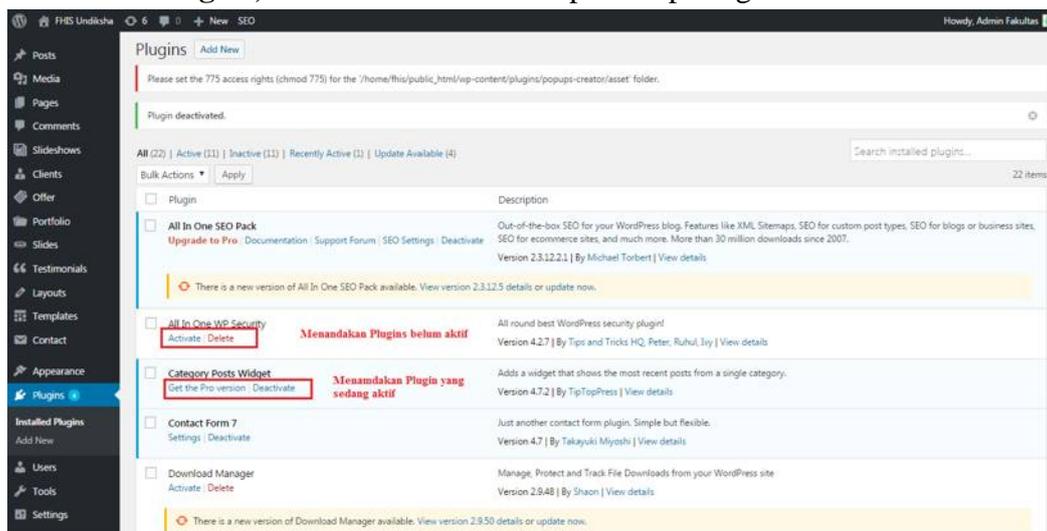
Apabila ingin membuat, dapat dilakukan dengan mencentang bagian “**activate mega menu**” pada menu utama. Apabila ingin menambah gambar diperlukan alamat url dari media yang akan dipergunakan.



#### 6. Mengaktifkan Plugin Website

Plugin adalah semacam fungsi atau fitur tambahan yang digabungkan ke sebuah sistem untuk menambah kemampuan dan kinerja dari sistem tersebut. Berikut ini adalah cara mengaktifkan dan menonaktifkan plugin:

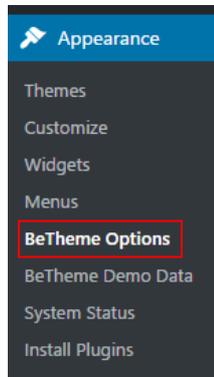
- a. Klik menu **Plugins**, maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah.



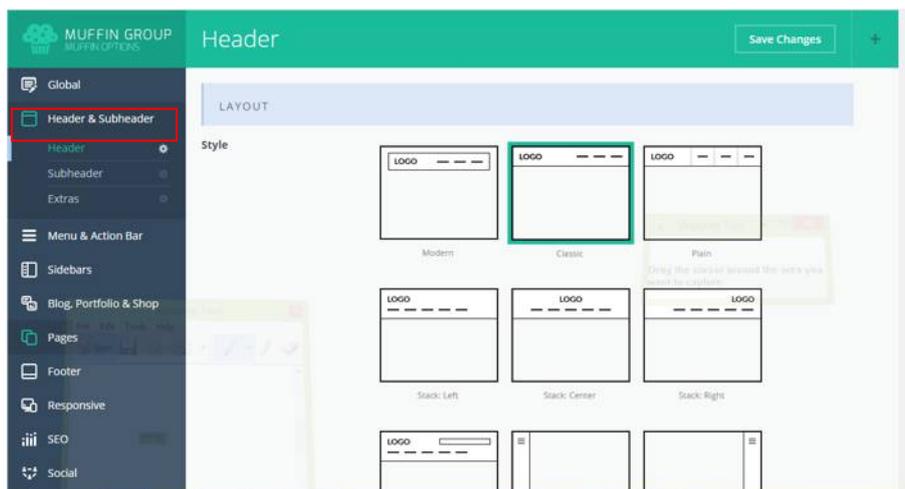
- b. Klik **Activate** untuk mengaktifkan plugins dan klik **Deactivate** untuk menonaktifkan plugins.

## 7. Mengelola Header

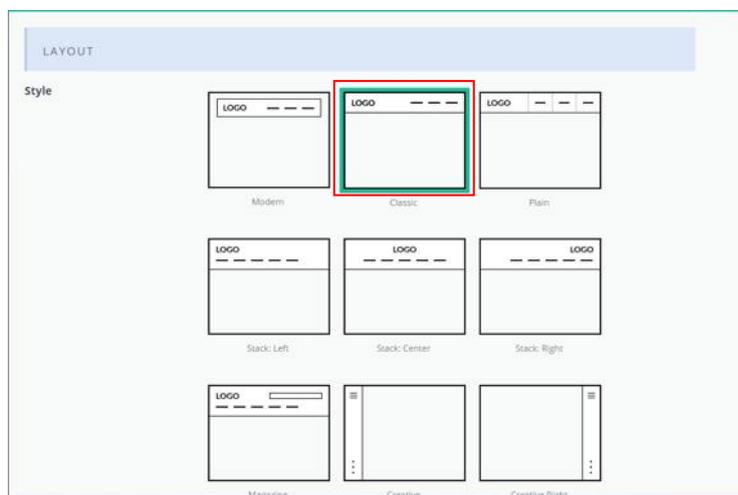
- a) Masuklah ke halaman Appearance, pilih menu **“BeTheme Options”** untuk memilih tampilan header yang akan di gunakan.



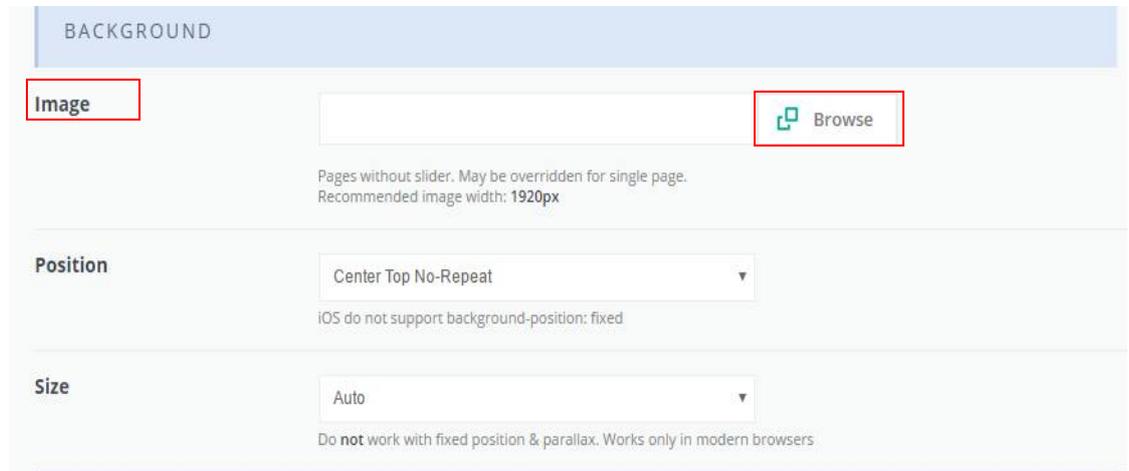
- b) Ketika muncul seperti gambar di bawah ini maka pilih menu Header & Subheader selanjutnya pilih sub menu **“Header”**, maka akan tampil pilihan jenis header yang bisa di pergunakan



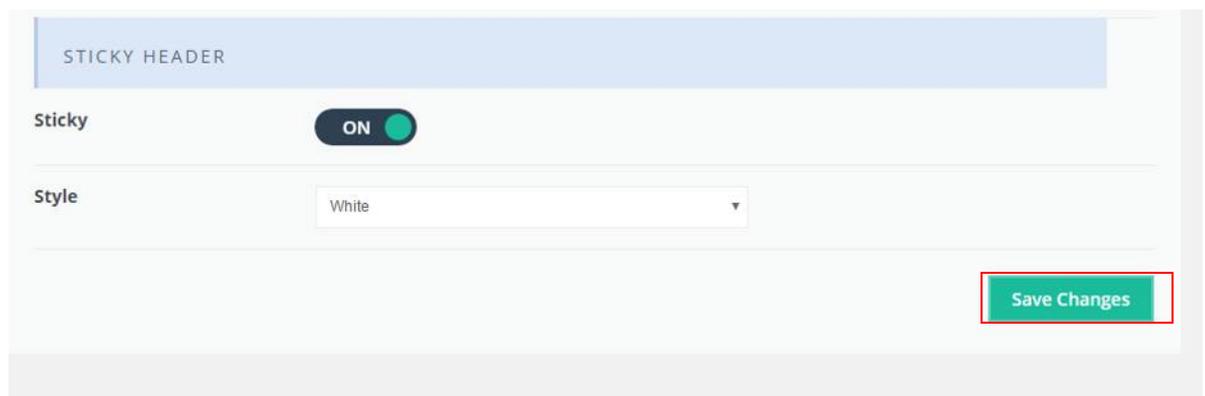
- c) Pilih Header yang akan di gunakan dengan klik Header yang dipilih.



- d) Jika ingin menambahkan gambar latar belakang pada Header, maka pada sub menu background, lakukan browser untuk gambar yang akan di tampilkan pada header.



- e) Jika gambar sudah dipilih selanjutnya tampilan header bisa disimpan dengan klik tombol “**Save Changes**”. Perhatikan gambar di bawah ini.

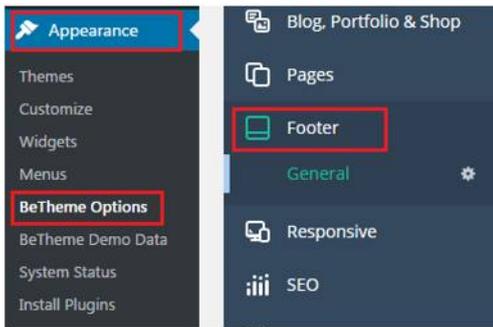


## 8. Menambah Footer dan Sidebar

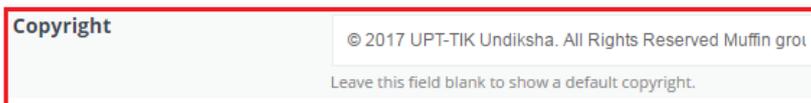
### a) Footer



Footer adalah fitur yang memuat informasi hak cipta. Teks hak cipta dapat diubah dengan klik menu **Appearance** kemudian pilih menu **BeTheme Options** kemudian pilih menu **Footer section**.



Isilah teks hak cipta pada kolom copyright. Jika Anda membiarkan bidang ini kosong, hak cipta default akan ditampilkan.



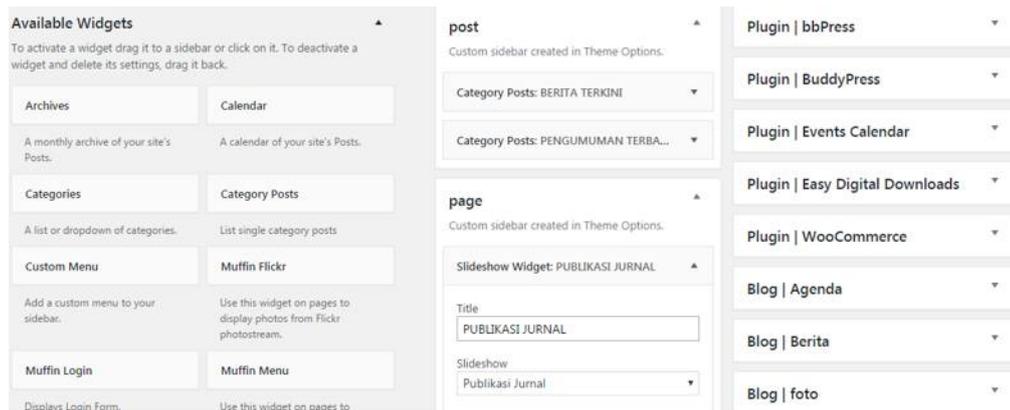
Untuk mengisi ikon sosial yang akan tampil, klik menu **Appearance** kemudian pilih menu **BeTheme Options** dan pilih menu **Social section** dengan link yang benar ke halaman media sosial.

## b) Sidebar

Sidebar adalah sebuah kolom dengan link navigasi, yang biasanya posisinya di kiri, posisinya di kanan, ataupun dibawah (footer). Sebagai contoh kita akan membuat sidebar seperti gambar di bawah.

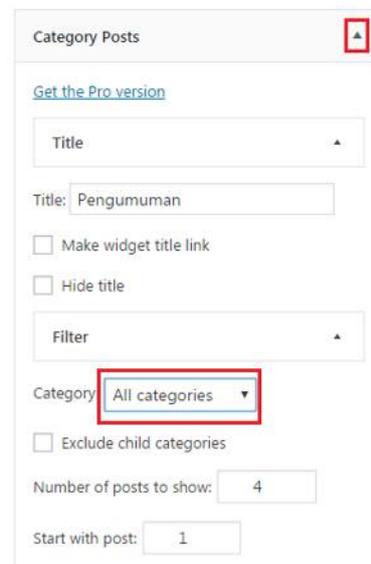
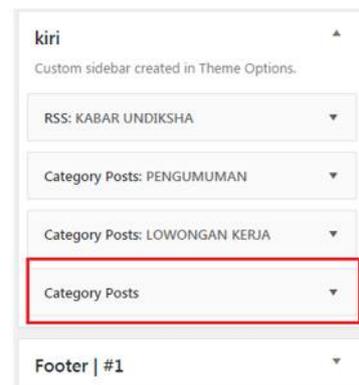


Untuk menambahkan side bar, pilih menu “**Appearance**” dan selanjutnya pilih menu “**Widgets**” maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini :



Pada kolom **Available Widgets** terdapat beberapa widges kostum yang dapat di gunakan sesuai kebutuhan. Untuk membuat sidebar pengumuman seperti contoh kita akan menggunakan widges **Category Post** dengan cara mendragnya (klik kiri dan tahan) ke kolom kiri sehingga muncul category post pada kolom kiri seperti gambar disamping.

Pilihlah tanda panah yang berada di samping category post kemudian inputkanlah judul kategori yang akan di ditampilkan, aturlah filter kategori menjadi pengumuman klik filter seperti gambar di bawah, mengatur filter kategori bertujuan untuk menampilkan pos yang hanya berkategori pengumuman pada side bar pengumuman. Ingatlah untuk menyimpan pengaturan sidebar dengan klik **save**.



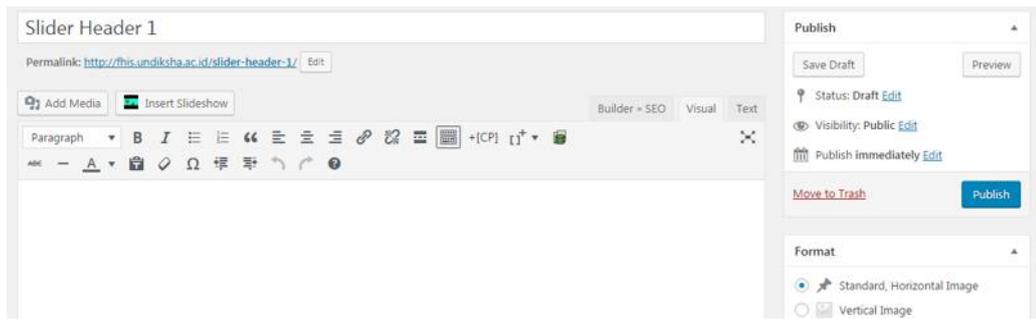
## 9. Membuat Slide Header

Slide Header selain berfungsi untuk memperindah tampilan website juga berfungsi untuk menampilkan berita utama ataupun kartu ucapan. Untuk membuat slide header dapat dilakukan sebagai berikut.

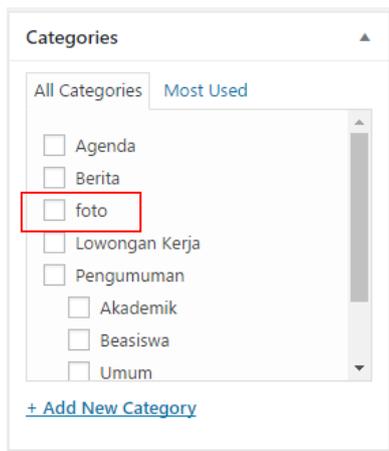
- Klik new → Post. Maka akan tampil jendela pembuatan posting baru.



- Masukan judul posting yang akan dibuat,



- c. Centanglah kategori foto. Kemudian pilihlah gambar slider yang akan digunakan pada slider. \*Resolusi foto adalah 1200px x 500px.

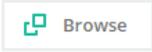


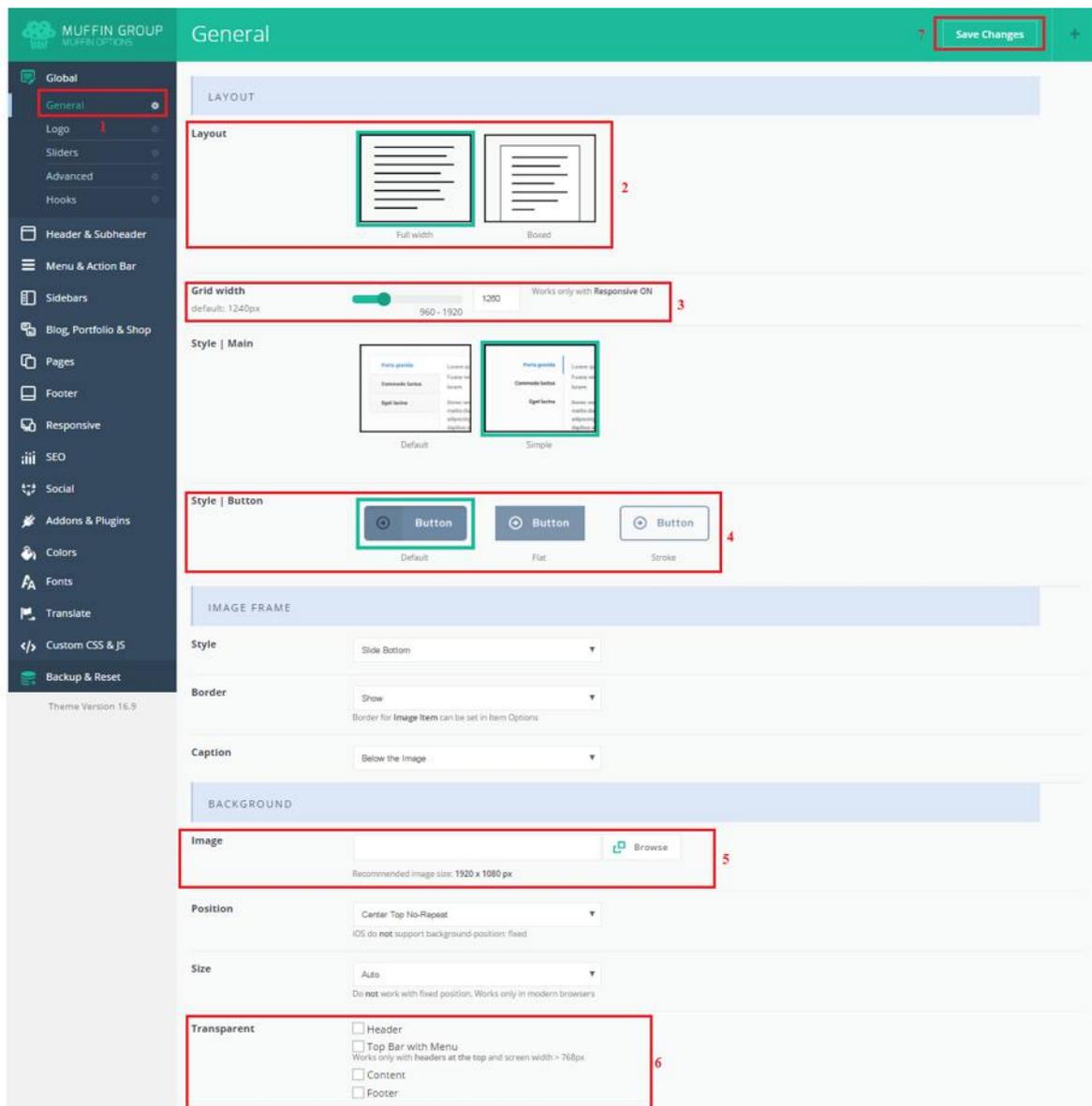
- d. Kemudian klik publish.

## 10. Mengatur Layout Website

Pengaturan layout sangat di perlukan untuk menentukan tampilan dari suatu halaman.

Adapun langkah – langkah untuk mengatur layout yaitu:

- Klik menu **Appearance** kemudian pilih menu **BeTheme Options**.
- Setelah muncul tampilan seperti gambar dibawah klik menu **Global** kemudian pilih menu **General**
- Pilihlah **layout** menjadi *Full width* atau *Boxed*.
- Aturlah **Grid Width** untuk menentukan luas tampilan.
- Pilihlah **Style Button**.
- Klik  pada kolom image untuk memasukan background tampilan.
- Pilihlah **Transparent** jika ingin membuat salah satu bagian transparant.
- Simpanlah pengaturan dengan klik **Save Change**.



## 11. Mengganti Logo

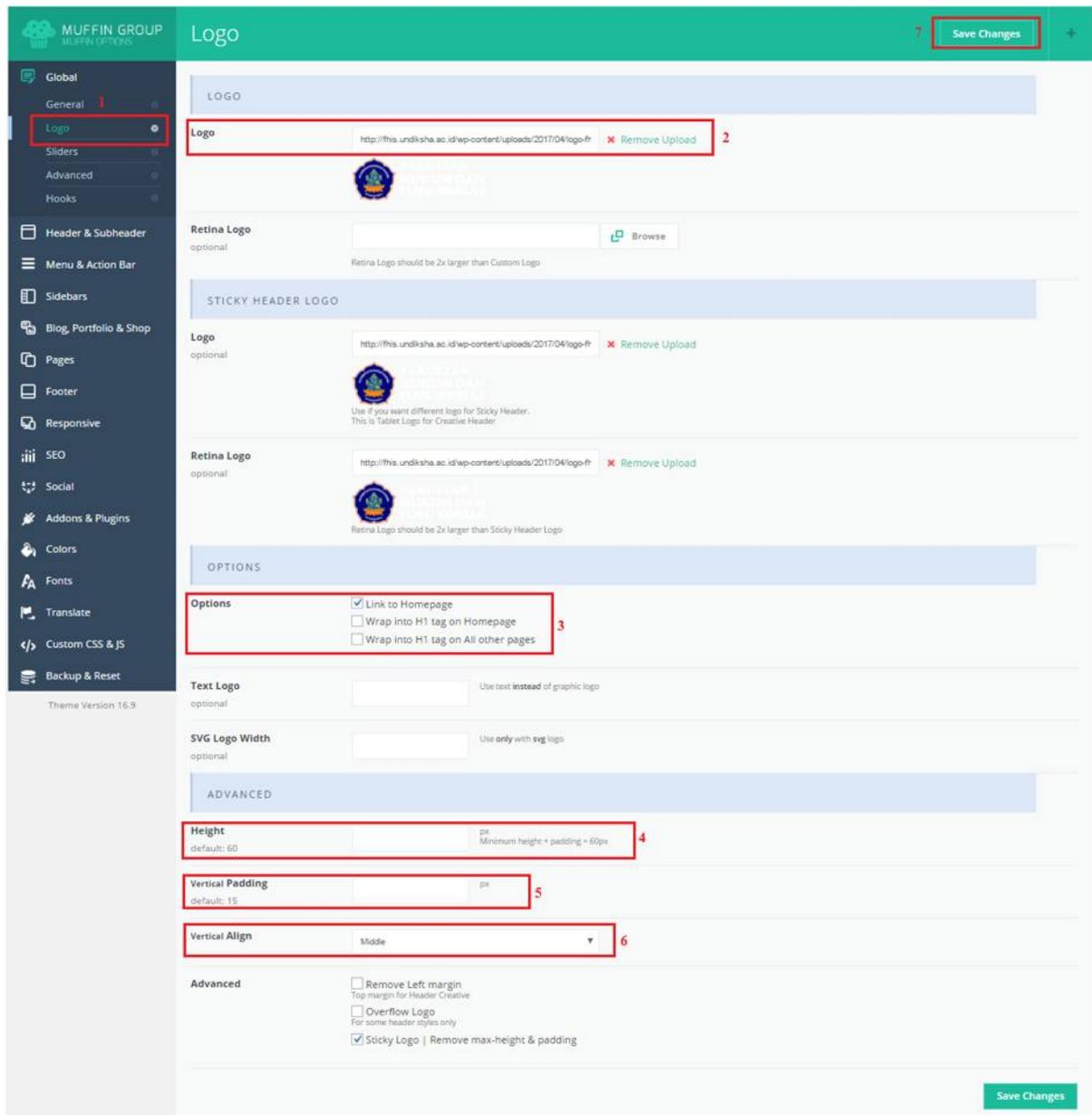
Langkah – langkah mengganti logo adalah sebagai berikut:

- Klik menu **Appearance** kemudian pilih menu **BeTheme Options**.
- Setelah muncul tampilan seperti gambar dibawah klik menu **Global** kemudian pilih menu **Logo**.
- Klik  **Browse** untuk memilih logo baru.



- Pada kolom **Options** berfungsi untuk membuat link pada logo.
- Aturlah tinggi logo pada kolom **Height**.
- Vertical padding** berfungsi untuk memberikan jarak antara logo dan border.

- g. **Vertical align** berfungsi untuk mengatur rata atasbawah logo .
- h. Simpanlah pengaturan dengan klik **Save Changes**.

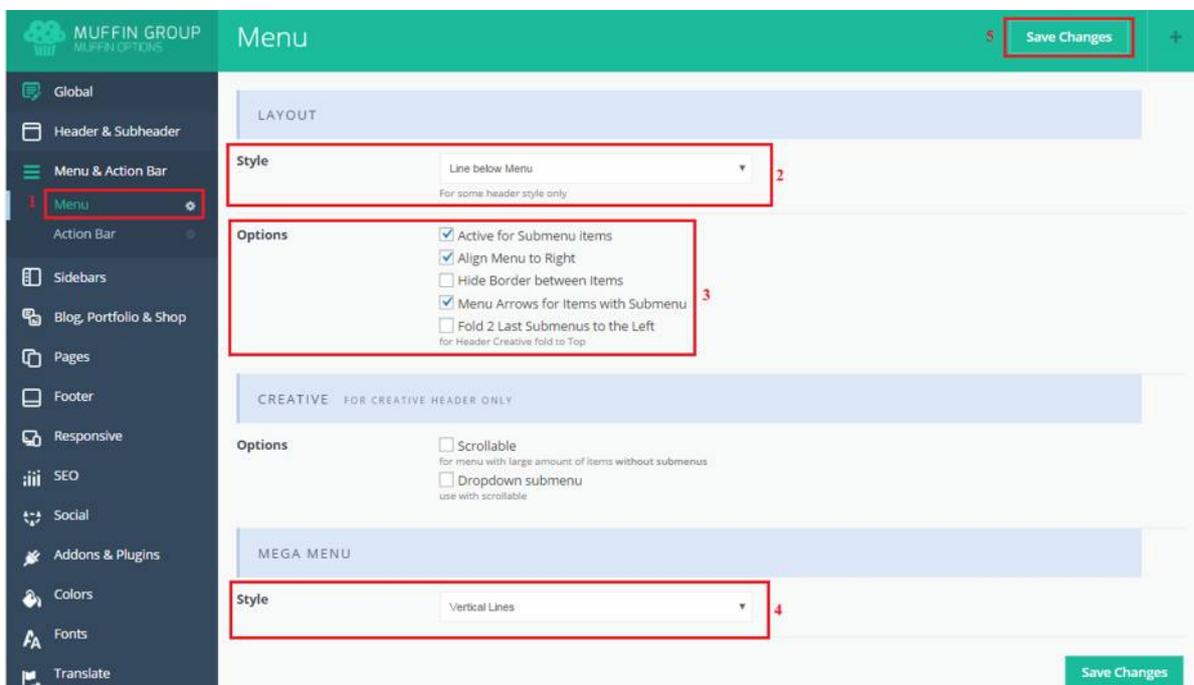


## 12. Mengatur Tampilan Menu & Action Bar



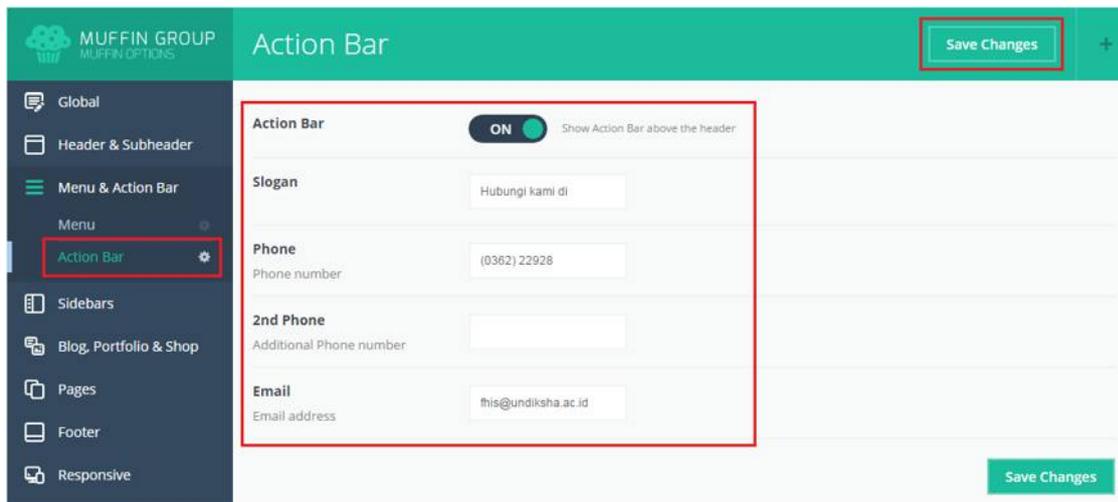
Langkah – langkah mengatur tampilan menu adalah sebagai berikut:

- Klik menu **Appearance** kemudian pilih menu **BeTheme Options**.
- Setelah muncul tampilan seperti gambar dibawah klik menu **Menu & Action Bar** kemudian pilih menu **Menu**
- Pilihlah salah satu jenis **Style**.
- Pada kolom **Options** terdapat pilihan untuk mengatur tampilan menu seperti Mengaktifkan submenu, mengatur menu menjadi rata kiri, menghilangkan garis batas menudan lain lain.
- Kolom **Style** pada **Mega Menu** berfungsi untuk memberi batasan pada submenu yang memiliki submenu lagi.
- Simpanlah pengaturan dengan klik **Save Changes**.



Langkah – langkah mengatur tampilan **Action Bar** adalah sebagai berikut:

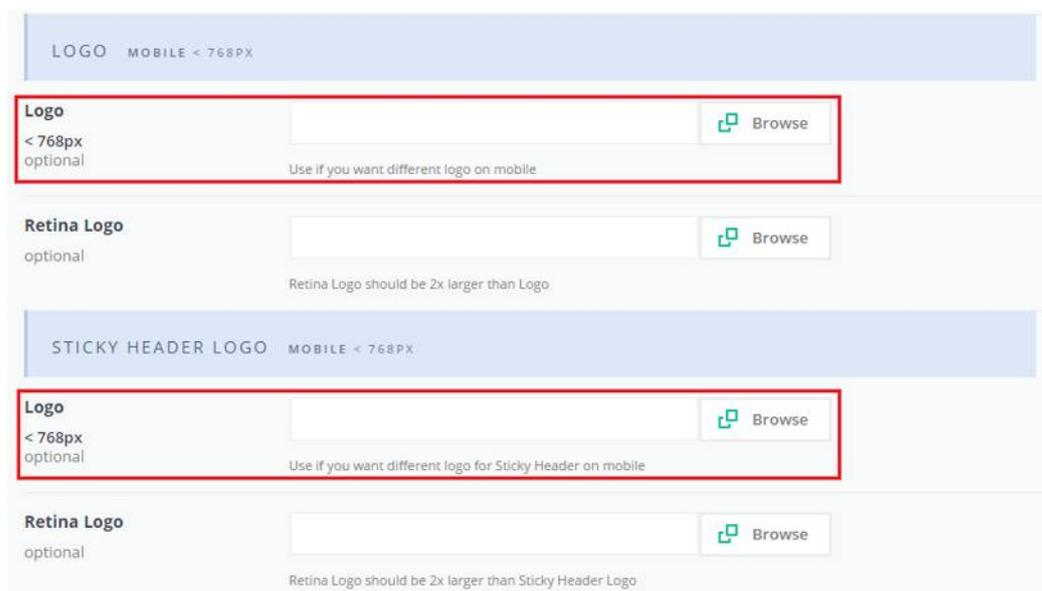
- Klik menu **Appearance** kemudian pilih menu **BeTheme Options**.
- Setelah muncul tampilan seperti gambar dibawah klik menu **Menu & Action Bar** kemudian pilih menu **Action Bar**
- Pada kolom **Action Bar** buatlah menjadi .
- Isilah Slogan, Phone, dan email.
- Simpanlah pengaturan dengan klik **Save Changes**.



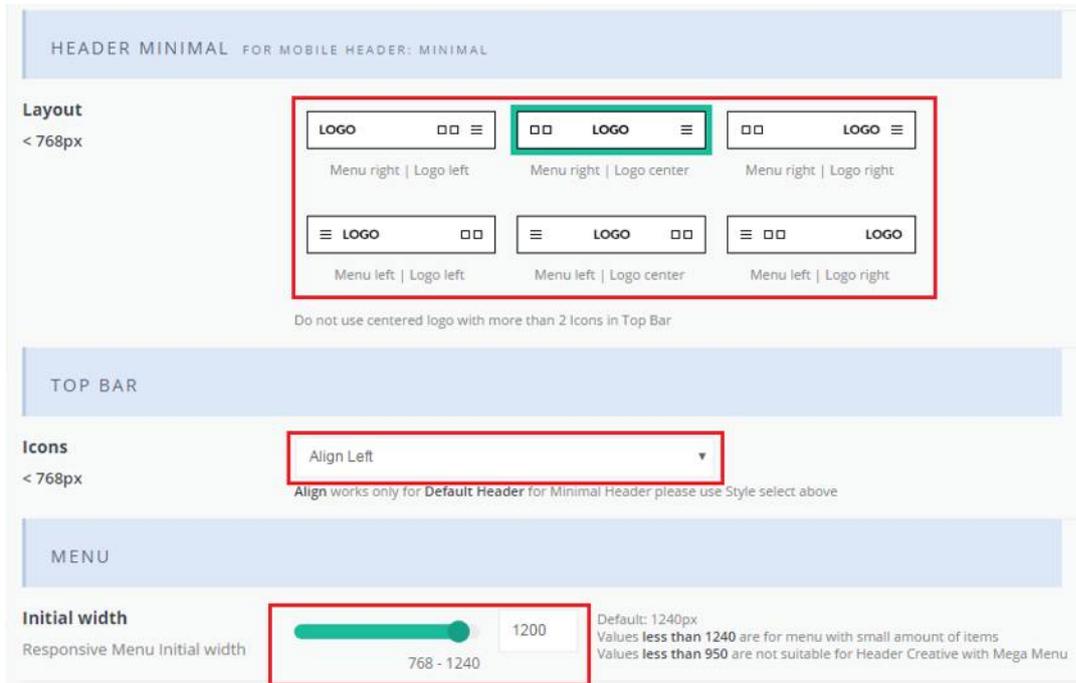
### 13. Mengatur Tampilan responsive Website

Responsive website sangat di perlukan untuk menyesuaikan tampilan website pada mobile ataupun perangkat computer. Berikut ini langkah – langkah mengatur responsive website:

- Klik menu **Appearance** kemudian pilih menu **BeTheme Options**.
- Setelah muncul tampilan seperti gambar dibawah klik menu **Responsive** kemudian pilih menu **General**.
- Aktifkanlah **Responsive, Decrease Fonts dan Pinch Zoom** dengan mengubahnya menjadi **ON**.
- Masukanlh logo untuk tampilan mobile pada kolom *LOGO MOBILE < 768 PX* dan *STICKY HEADER LOGO MOBILE < 768PX*.
- Simpanlah pengaturan dengan klik **Save Changes**.



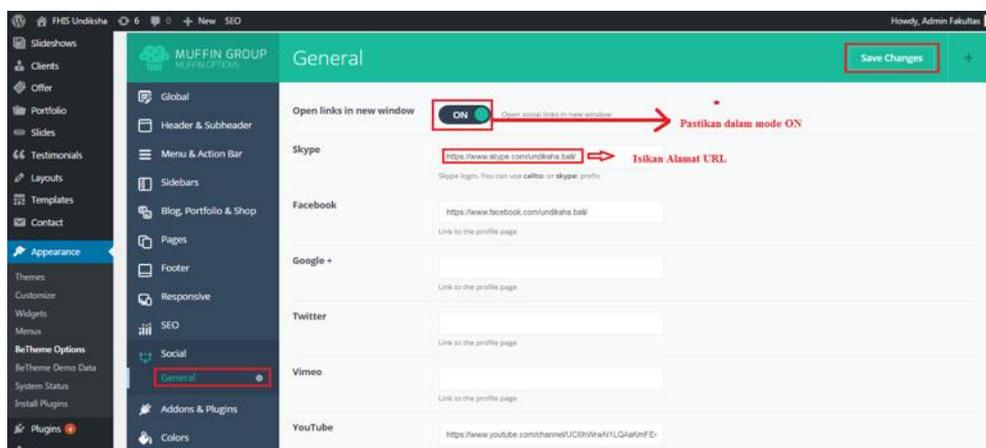
- f. klik menu **Responsive** kemudian pilih menu **Header** untuk mengatur header pada mobile.
- g. Pilihlah tampilan logo pada **Layout <768 px**.
- h. Pilihlah **Icon < 768 px**, dan aturlah ukuran pada **Initial Width**.
- i. Simpanlah pengaturan dengan klik **Save Changes**.



## 14. Menambahkan Media Sosial

Langkah – langkah mengatur tampilan **Media Sosial** adalah sebagai berikut:

- a. Klik menu **Appearance** kemudian pilih menu **BeTheme Options**.
- b. Setelah muncul tampilan seperti gambar dibawah klik menu **Sosial** kemudian pilih menu **General**.
- c. Ubahlah **Open links in new window** menjadi **ON**.
- d. Isilah url link sosial media yang digunakan.



- e. Ubahlah **RSS** menjadi **ON** jika ingin menambahkan.
- f. Simpanlah pengaturan dengan klik **Save Changes**.

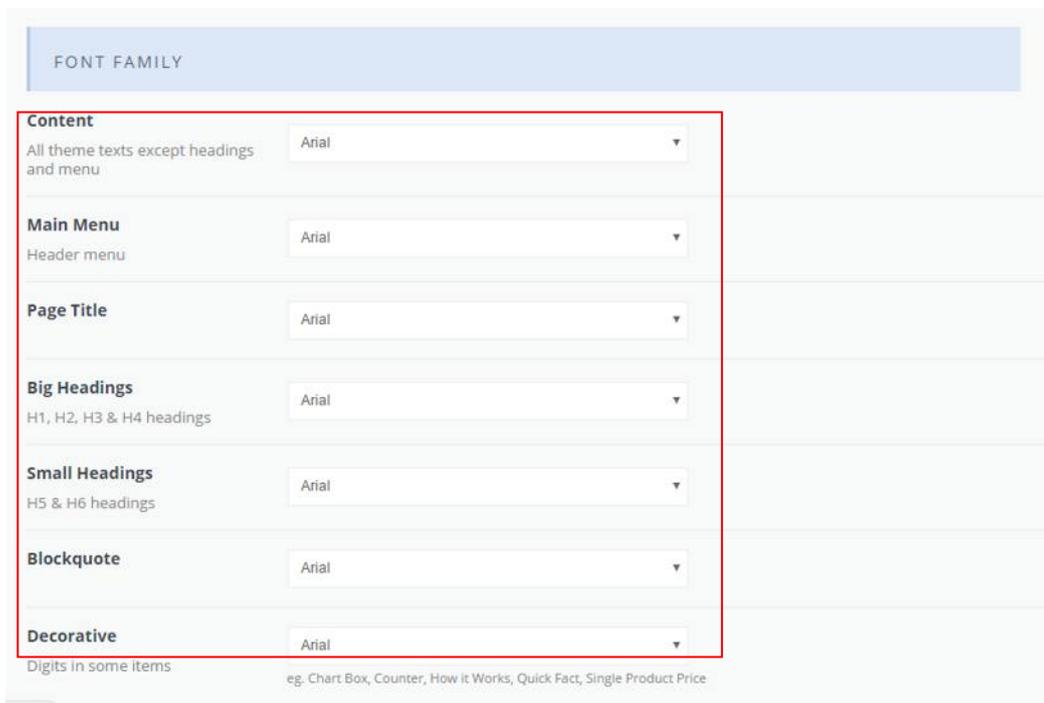
## 15. Mengubah Tampilan Layout, Font & Color Website

### a) Mengubah Font

- Pilih menu “Appearance” kemudian pilih menu “**BeTheme Options**” untuk mengubah font.
- Pilih menu “**Font**” maka akan terlihat submenu dari “**Font**” yaitu Family, Size & Style dan Custom.

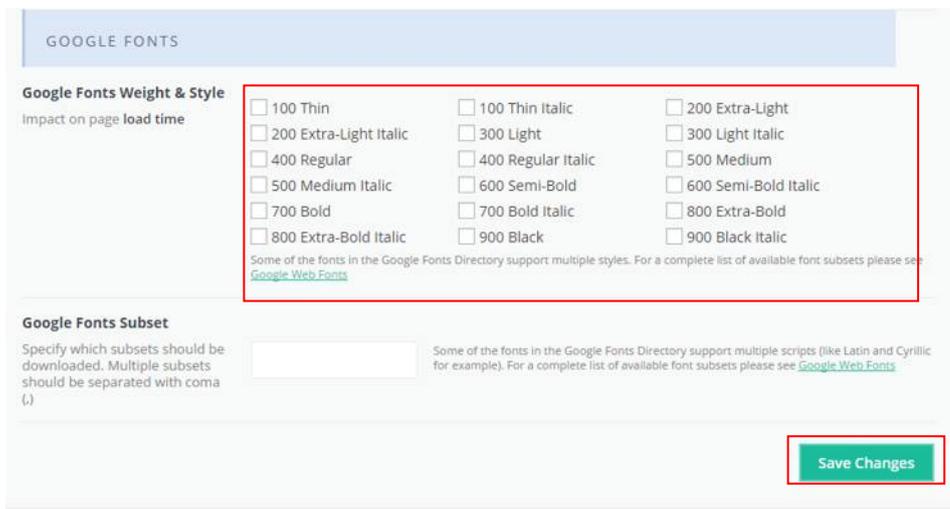


- Pada submenu “**Family**” berfungsi untuk merubah jenis tulisan. Klik tanda panah atas maka akan muncul jenis tulisan yang akan di pakai.



- Pada google fonts akan ditampilkan pengaturan ketebalan jenis tulisan. Silakan mengubah ketebalan jenis tulisan centang di bagian dalam kotak, diperbolehkan memilih lebih dari satu.

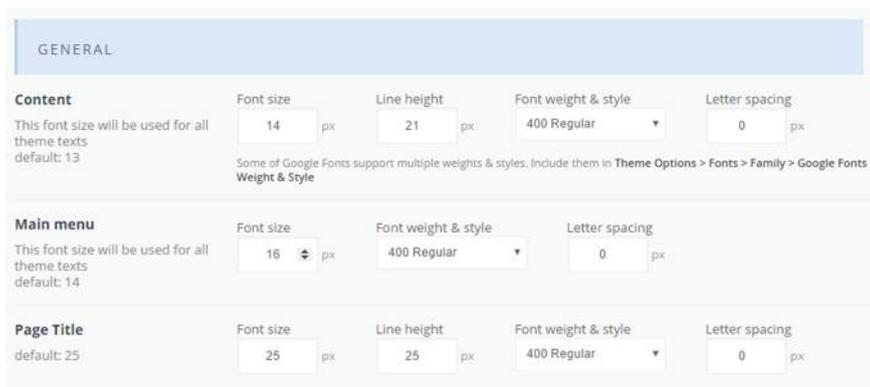
- Jika sudah dilakukan selanjutnya klik tombol “**Save Changes**”. Maka hasil perubahan akan tersimpan.



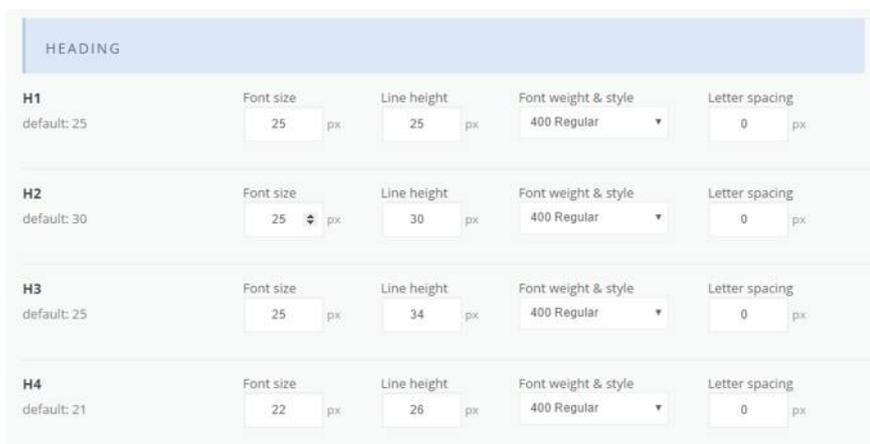
## b) Size & Style

Digunakan untuk mengatur ukuran, jenis, dan ketebalan tulisan yang ada pada website. Untuk merubahnya dapat dilakukan dengan memilih menu **Size & Style**

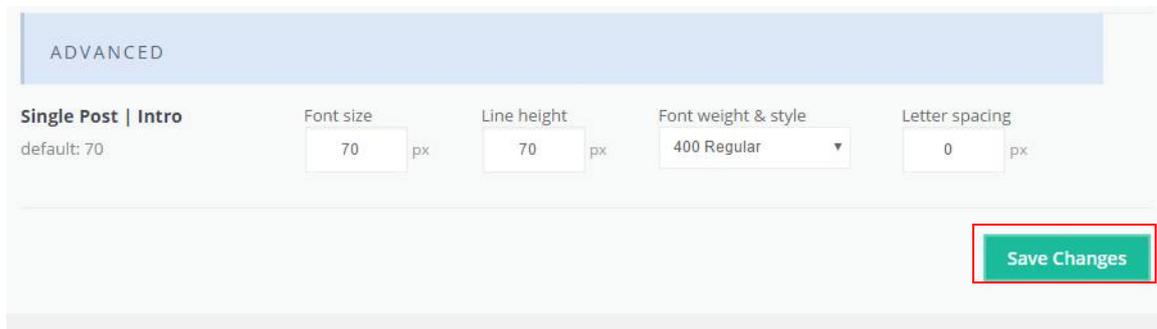
- Untuk merubah ukuran tulisan pada halaman tampilan konten, menu dan judul.



- Untuk merubah ukuran tulisan pada halaman tampilan heading.

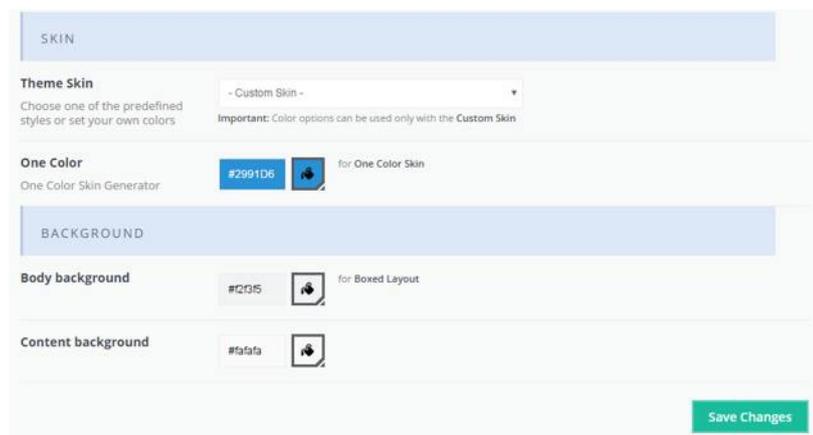


- Untuk merubah ukuran tulisan pada halaman posting. Jika sudah dilakukan perubahan ukuran tulisan selanjutnya lakukan penyimpanan dengan klik **“Save Changes”**.



**c) Mengubah warna tampilan website**

- Klik menu **Appearance** kemudian pilih menu **BeTheme Options**.
- Setelah muncul tampilan muffin options, klik menu **Color** kemudian pilih menu **General**.
- Klik  untuk memilih warna.
- Aturlah warna yang di inginkan pada Submenu kolor yang lain seperti header, Menu, Action Bar, Conten dan lain lain.



Berikut ini penjelasan singkat dari submenu **color** yang dapat di digunakan untuk mengatur tampilan website.

Submenu	Penjelasan
Header	Digunakan untuk mengatur warna pada top bar header, Search dan SubHeader
Menu	Digunakan untuk mengatur warna pada menu, Submenu, Menu Button, Styles, Side Slide,
Action Bar	Digunakan untuk mengatur warna pada tampilan

	MobileDesktop & Tablet,
Conten	Digunakan untuk mengatur warna pada text color, theme color, link, botton, image frame dan section
Footer	Digunakan untuk mengatur warna pada footer theme color, footer background, text xolor, footer link color, footer heading color dan footer note color.
Headings	Digunakan untuk mengatur warna pada heading 1, H2, H3, H4, H5, dan H6
Forms	Digunakan untuk mengatur warna pada input, select & textarea; focus dan advanced

- e. Simpanlah pengaturan dengan klik **Save Changes**.