

WEBSITE DESA

User Manual Admin Desa

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I MEMULAI & MENGAKHIRI APLIKASI	1
1.1 Login Aplikasi	1
1.2 Melihat Profil Pengguna Dan Ubah Kata Sandi	1
1.3 Keluar Aplikasi.....	2
BAB II MENU DATA DESA.....	3
2.1 Mengubah Data Desa.....	3
BAB III MENU ORGANISASI	4
3.1 Mengelola Struktur Organisasi	4
3.1.1 Menambah Struktur Organisasi.....	4
3.1.2 Mengubah Struktur Organisasi.....	5
3.1.3 Menghapus Struktur Organisasi	5
3.2 Mengelola Perangkat Desa	6
3.2.1 Menambah Perangkat Desa	7
3.2.2 Mengubah Perangkat Desa.....	7
3.2.3 Menghapus Perangkat Desa	7
3.3 Mengelola Lembaga Desa.....	8
3.3.1 Menambah Lembaga Desa	9
3.3.2 Mengubah Lembaga Desa	9
3.3.3 Menghapus Lembaga Desa.....	10
BAB IV MENU APBDESA	11
4.1 Menambah APBDesa	11
4.2 Mengubah APBDesa.....	12
4.3 Menghapus APBDesa	12
BAB V MENU PAGES	13
5.1 Menambah Halaman Website	13
5.2 Mengubah Data Halaman	14
5.3 Menghapus APBDesa	14
BAB VI MENU CONTENT	15
6.1 Mengelola Berita.....	15
6.1.1 Menambah Kategori Berita	15
6.1.2 Menambah Data Berita	16

6.1.3	Mengubah Data Berita	16
6.1.4	Menghapus Data Berita	17
6.2	Mengelola Pengumuman	17
6.2.1	Menambah Data Pengumuman	17
6.2.2	Mengubah Data Pengumuman	18
6.2.3	Menghapus Data Pengumuman	19
6.3	Mengelola Data Agenda	19
6.3.1	Menambah Kategori Agenda	19
6.3.2	Menambah Data Agenda	20
6.3.3	Mengubah Data Agenda	21
6.3.4	Menghapus Data Agenda	21
6.4	Mengelola Layanan	22
6.4.1	Menambah Data Layanan	22
6.4.2	Mengubah Data Layanan	23
6.4.3	Menghapus Data Layanan	23
6.5	Mengelola Galeri	24
6.5.1	Menambah Data Galeri	24
6.5.2	Mengubah Data Galeri	25
6.5.3	Menghapus Data Galeri	25
3.4	Mengelola Tautan	26
3.4.1	Menambah Tautan	26
3.4.2	Mengubah Tautan	27
3.4.3	Menghapus Tautan	27
6.6	Mengelola Download	27
6.6.1	Menambah Data Download	28
6.6.2	Mengubah Data Download	28
6.6.3	Menghapus Data Download	29
6.7	Mengelola Data Produk Hukum	29
6.7.1	Menambah Kategori Produk Hukum	29
6.7.2	Menambah Data Produk Hukum	30
6.7.3	Mengubah Data Produk Hukum	30
6.7.4	Menghapus Data Produk Hukum	31
6.8	Mengelola Data Potensi Desa	31
6.8.1	Menambah Kategori Potensi Desa	32
6.8.2	Menambah Data Potensi Desa	32
6.8.3	Mengubah Data Potensi Desa	33
6.8.4	Menghapus Data Potensi Desa	33

BAB VII MENU SETTINGS.....	35
7.1 Mengelola Data Slideshow	35
7.1.1 Menambah Data Slideshow	35
7.1.2 Mengubah Data Slideshow	35
7.1.3 Menghapus Data Slideshow	36
7.2 Mengelola Data Banner	36
7.2.1 Menambah Data Banner	37
7.2.2 Mengubah Data Banner	37
7.2.3 Menghapus Data Banner	38
7.3 Mengelola Data Navigation	38
7.3.1 Menambah Data Navigation	38
7.3.2 Mengubah Data Navigation	39
7.3.3 Menghapus Data Navigation	39
7.4 Mengelola Data Application	40
7.4.1 Mengubah Detail Website.....	40
7.4.2 Mengatur Theme Website	41
7.5 Mengelola Data User Account	41
7.5.1 Menambah Data User Account.....	41
7.5.2 Melihat User Profile.....	42

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. 1 Halaman Login	1
Gambar 1. 2 Dashboard Elektronik Website Desa	1
Gambar 1. 3 Profil Pengguna	2
Gambar 1. 4 Ubah Kata Sandi	2
Gambar 2. 1 Mengubah Data Desa	3
Gambar 3. 1 Data Struktur Organisasi	4
Gambar 3. 2 Menambah Data Struktur Organisasi	4
Gambar 3. 3 Mengubah Data Struktur Organisasi	5
Gambar 3. 4 Menghapus Data Struktur Organisasi	6
Gambar 3. 5 Daftar Perangkat Desa	6
Gambar 3. 6 Menambah Data Perangkat Desa	7
Gambar 3. 7 Mengubah Data Perangkat Desa	7
Gambar 3. 8 Menghapus Data Perangkat Desa	8
Gambar 3. 9 Daftar Perangkat Desa	9
Gambar 3. 10 Menambah Data Lembaga Desa	9
Gambar 3. 11 Mengubah Data Lembaga Desa	10
Gambar 3. 12 Menghapus Data Lembaga Desa	10
Gambar 4. 1 Data APBDesa	11
Gambar 4. 2 Menambah Data APBDesa	11
Gambar 4. 3 Mengubah Data APBDesa	12
Gambar 5. 1 Daftar Halaman Website Desa	13
Gambar 5. 2 Menambah Data Halaman Website	13
Gambar 5. 3 Mengubah Data Halaman	14
Gambar 6. 1 Daftar Berita	15
Gambar 6. 2 Daftar Kategori Berita	15
Gambar 6. 3 Form Tambah Data Berita	16
Gambar 6. 4 Mengubah Data Berita	16
Gambar 6. 5 Daftar Data Pengumuman	17
Gambar 6. 6 Form Tambah Data Pengumuman	18
Gambar 6. 7 Mengubah Data Pengumuman	18
Gambar 6. 8 Daftar Agenda	19
Gambar 6. 9 Daftar Kategori Agenda	20
Gambar 6. 10 Form Tambah Data Agenda	21
Gambar 6. 11 Mengubah Data Agenda	21

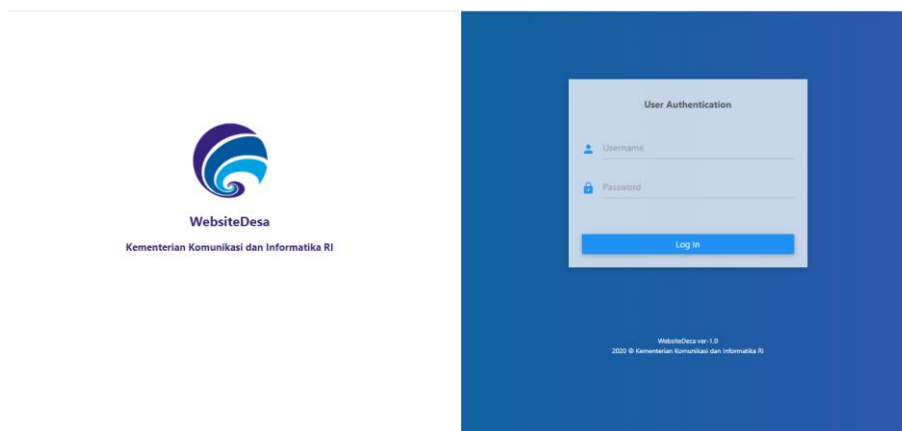
Gambar 6. 12 Daftar Data Layanan	22
Gambar 6. 13 Form Tambah Data Layanan	23
Gambar 6. 14 Mengubah Data Layanan	23
Gambar 6. 15 Daftar Data Galeri	24
Gambar 6. 16 Form Tambah Data Galeri	25
Gambar 6. 17 Mengubah Data Galeri	25
Gambar 6. 18 Daftar Tautan	26
Gambar 6. 19 Menambah Data Tautan	26
Gambar 6. 20 Mengubah Data Tautan	27
Gambar 6. 21 Daftar Data Download	28
Gambar 6. 22 Form Tambah Data Download	28
Gambar 6. 23 Mengubah Data Download	28
Gambar 6. 24 Daftar Produk Hukum	29
Gambar 6. 25 Daftar Kategori Produk Hukum	30
Gambar 6. 26 Form Tambah Data Produk Hukum	30
Gambar 6. 27 Mengubah Data Produk Hukum	31
Gambar 6. 28 Daftar Potensi Desa	32
Gambar 6. 29 Daftar Kategori Potensi Desa	32
Gambar 6. 30 Form Tambah Data Potensi Desa	33
Gambar 6. 31 Mengubah Data Potensi Desa	33
Gambar 7. 1 Daftar Data Slideshow	35
Gambar 7. 2 Form Tambah Data Slideshow	35
Gambar 7. 3 Mengubah Data Slideshow	36
Gambar 7. 4 Daftar Data Banner	36
Gambar 7. 5 Form Tambah Data Banner	37
Gambar 7. 6 Mengubah Data Banner	37
Gambar 7. 7 Daftar Navigasi Website	38
Gambar 7. 8 Menambah Data Navigation	39
Gambar 7. 9 Mengubah Data Navigation	39
Gambar 7. 10 Pengaturan Detail Website	40
Gambar 7. 11 Pengaturan Tema Website	41
Gambar 7. 12 Daftar Akun Pengguna	41
Gambar 7. 13 Menambah Data Akun Pengguna	42
Gambar 7. 14 Informasi User Profile	42
Gambar 7. 15 Reset Password Akun Pengguna	42

BAB I MEMULAI & MENGAKHIRI APLIKASI

1.1 Login Aplikasi

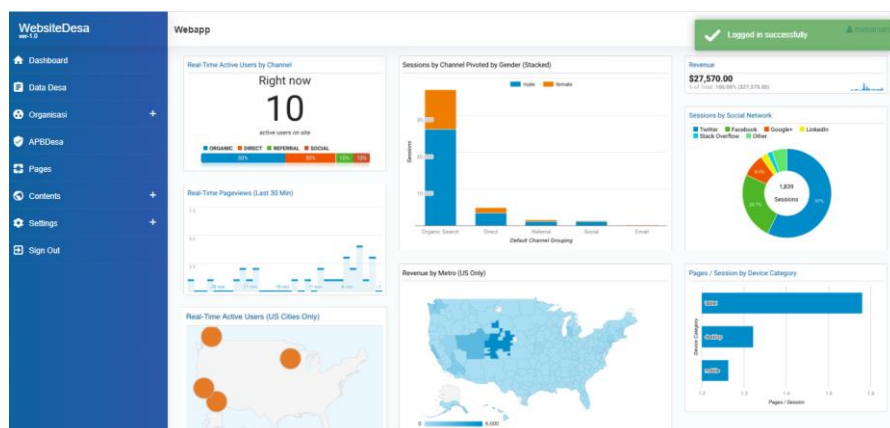
Proses ini merupakan langkah awal untuk user agar dapat membuka aplikasi **Website Desa**. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Aktifkan browser (Google Chrome)
2. Pada address bar, masukkan alamat aplikasi dengan mengetikkan link sesuai dengan alamat yang diberikan oleh pengelola.
3. Sistem akan menampilkan halaman login aplikasi sebagai berikut:



Gambar 1. 1 Halaman Login

4. Masukkan username dan password, kemudian tekan tombol **Login**. Jika user name dan password benar, sistem akan menampilkan halaman utama aplikasi yaitu dashboard aplikasi sebagai berikut:

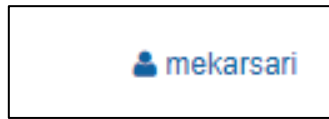


Gambar 1. 2 Dashboard Elektronik Website Desa

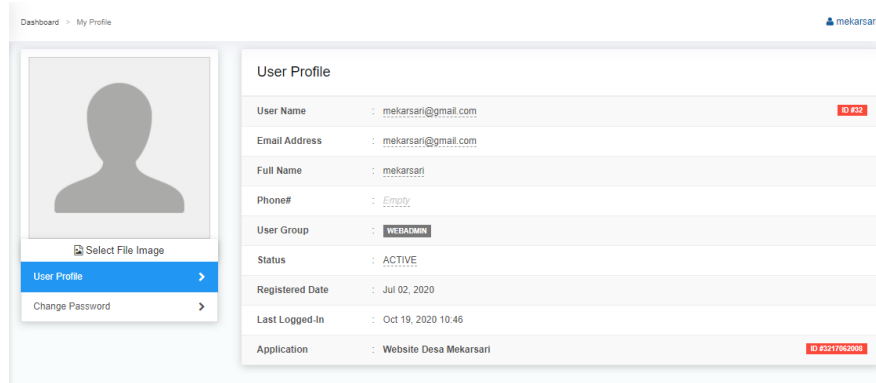
1.2 Melihat Profil Pengguna Dan Ubah Kata Sandi

Fitur ini digunakan untuk melihat profil pengguna dan mengubah kata sandi pengguna. Berikut ini adalah petunjuk penggunaannya.

1. Tekan nama pengguna pada bagian kanan atas halaman.

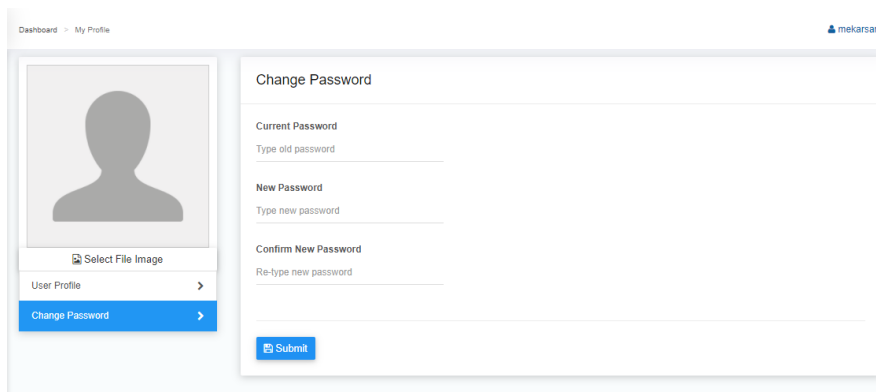


2. Kemudian Sistem akan menampilkan halaman profil pengguna sebagai berikut:



Gambar 1. 3 Profil Pengguna

3. Untuk mengubah kata sandi, tekan sub menu **Change Password**, kemudian tekan isi form ubah kata sandi.



Gambar 1. 4 Ubah Kata Sandi

4. Selanjutnya tekan tombol **Submit**.

1.3 Keluar Aplikasi

Berikut ini adalah petunjuk penggunaan keluar dari aplikasi.

1. Tekan tombol Sign Out pada menu.



2. Sistem akan menampilkan halaman login aplikasi.

BAB II

MENU DATA DESA

2.1 Mengubah Data Desa

Menu ini digunakan untuk mengubah data desa. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengubah data desa.

1. Pilih menu **Data Desa**, kemudian akan muncul halaman data desa yang sudah diisi.

The screenshot shows a web form titled 'Data Desa'. At the top, there are four input fields for 'Desa' (Mekarsari), 'Kecamatan' (Ngamprah), 'Kabupaten' (Bandung Barat), and 'Provinsi' (Jawa Barat). Below these is a 'Profile Singkat' section with a text area containing a paragraph about the village website. This is followed by 'Tagline / Slogan Desa' with two input fields: 'TOBAT' and 'Transparan, Obyektif, Bersahaja/Bersatu, Amanah dan Terbaik'. A tabbed interface shows 'KONTAK' as the active tab, with sub-sections for 'Alamat Kantor' (Jl. Karyalaksana No. 1 Desa Mekarsari, Kecamatan Ngamprah, Kab. Bandung Barat), 'Phone' ((022) 2089388), 'Fax' (empty), 'E-Mail' (pemesanmekarsaringamprah@gmail.com), 'Kode Pos' (40552), 'Link Facebook' (https://facebook.com/...), 'Link Instagram' (https://instagram.com/...), 'Link Twitter' (https://twitter.com/...), and 'Link Youtube' (https://www.youtube.com/user/...). A blue 'Save Update' button is located at the bottom left of the form.

Gambar 2. 1 Mengubah Data Desa

2. Isi data desa yang akan diubah. Kemudian tekan tombol **Save Update**.

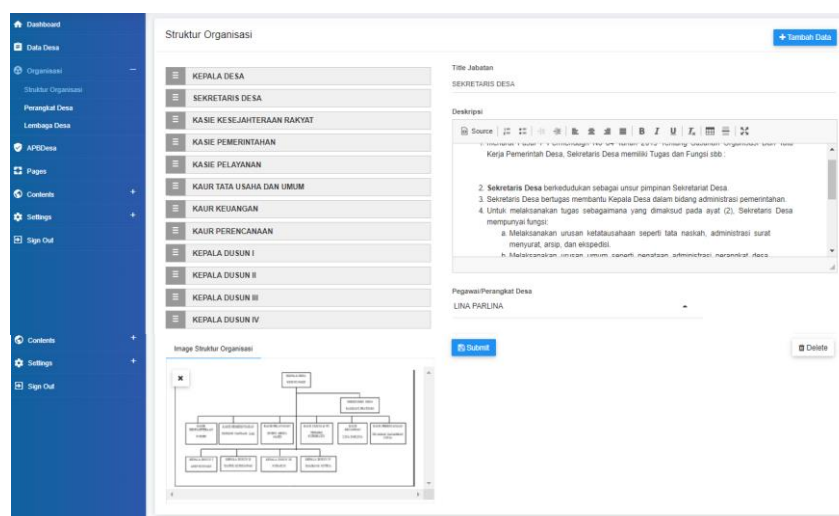
BAB III

MENU ORGANISASI

3.1 Mengelola Struktur Organisasi

Menu ini digunakan untuk mengelola struktur organisasi desa yang ada pada masing-masing desa. Admin desa dapat menambah, mengubah dan menghapus data struktur organisasi. Berikut ini merupakan petunjuk penggunaan untuk pengelolaan struktur organisasi.

1. Untuk mengakses daftar struktur organisasi, pilih menu **Organisasi**, kemudian pilih sub menu **Struktur Organisasi**.

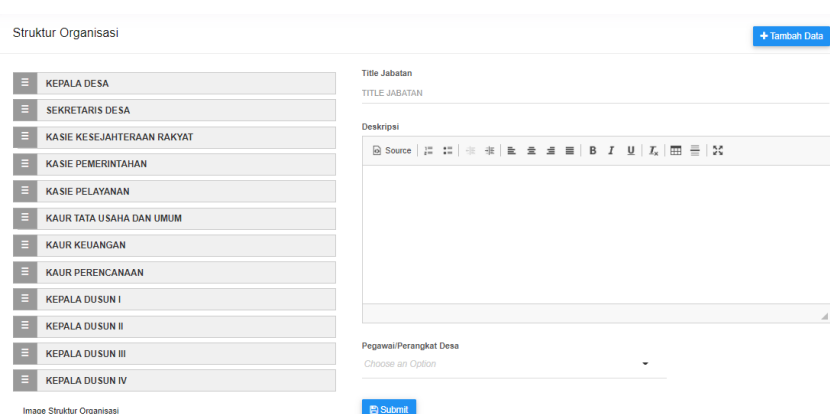


Gambar 3. 1 Data Struktur Organisasi

3.1.1 Menambah Struktur Organisasi

Admin dapat menambah struktur organisasi. Berikut petunjuk penggunaan menambah data struktur organisasi.

1. Untuk menambah data struktur organisasi tekan tombol **Tambah Data**.



Gambar 3. 2 Menambah Data Struktur Organisasi

2. Pada bagian form tambah data, isi title dan deskripsi struktur organisasi, kemudian pilih perangkat desa. Agar data tersedia Ketika memilih perangkat desa, isi data perangkat desa terlebih dahulu.
3. Selanjutnya tekan tombol **Submit**.

3.1.2 Mengubah Struktur Organisasi

Admin dapat mengubah data struktur organisasi. Berikut petunjuk penggunaan mengubah data struktur organisasi.

1. Pilih salah satu data struktur organisasi yang sudah disubmit sebelumnya yang akan diubah. Contoh : kepala desa.

Gambar 3. 3 Mengubah Data Struktur Organisasi

2. Sistem akan menampilkan form data struktur organisasi yang sudah diisi. Ubah data sesuai field yang akan diubah.
3. Kemudian tekan tombol **Submit**.

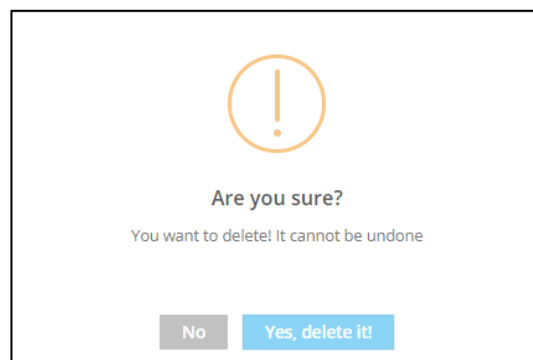
3.1.3 Menghapus Struktur Organisasi

Admin dapat menghapus data struktur organisasi. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data struktur organisasi.

1. Pilih salah satu data struktur organisasi yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus. Contoh : kepala desa.

Gambar 3. 4 Menghapus Data Struktur Organisasi

2. Tekan tombol **Delete**. Kemudian system akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.

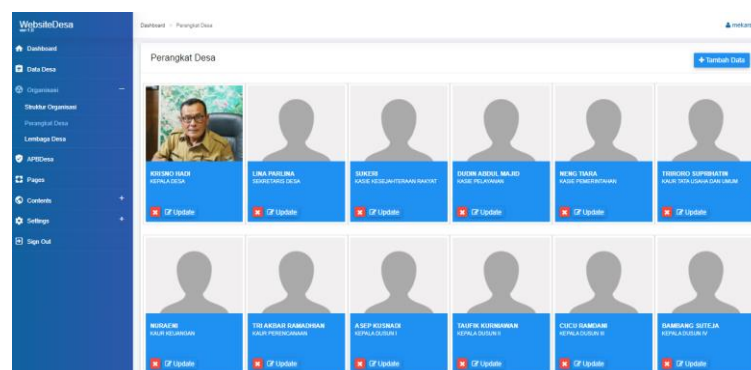


3. Tekan tombol **Yes, Delete It!**

3.2 Mengelola Perangkat Desa

Menu ini digunakan untuk mengelola data perangkat desa yang ada pada masing-masing desa. Admin desa dapat menambah, mengubah dan menghapus data perangkat desa. Berikut ini merupakan petunjuk penggunaan untuk pengelolaan perangkat desa.

1. Untuk mengkases daftar perangkat desa, pilih menu **Organisasi**, kemudian pilih sub menu **Perangkat Desa**.

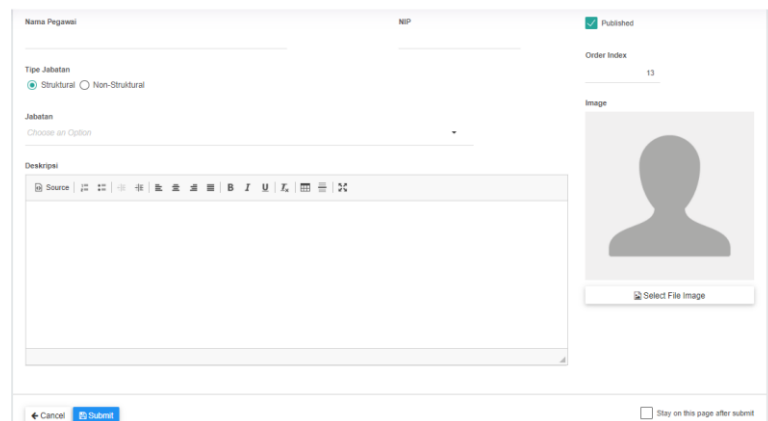


Gambar 3. 5 Daftar Perangkat Desa

3.2.1 Menambah Perangkat Desa

Admin dapat menambah perangkat desa. Berikut petunjuk penggunaan menambah data perangkat desa.

1. Untuk menambah data perangkat desa tekan tombol **Tambah Data**.



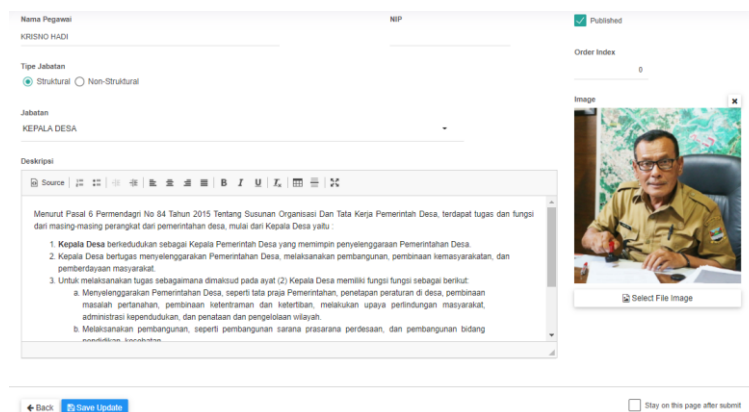
Gambar 3. 6 Menambah Data Perangkat Desa

2. Isi form tambah data perangkat desa. Selanjutnya tekan tombol **Submit**.
3. Tekan tombol **Cancel** untuk Kembali ke halaman daftar perangkat desa.

3.2.2 Mengubah Perangkat Desa

Admin dapat mengubah data perangkat desa. Berikut petunjuk penggunaan mengubah data perangkat desa.

1. Pada halaman daftar perangkat desa, tekan tombol **Update** pada salah satu perangkat desa yang akan diubah. Contoh : kepala desa.



Gambar 3. 7 Mengubah Data Perangkat Desa

2. Sistem akan menampilkan form data perangkat desa yang sudah diisi. Ubah data sesuai field yang akan diubah.
3. Kemudian tekan tombol **Save Update**.

3.2.3 Menghapus Perangkat Desa

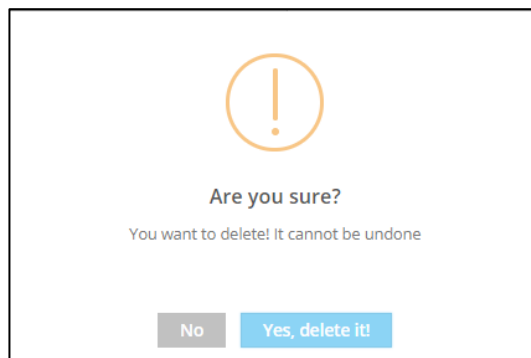
Admin dapat menghapus data perangkat desa. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data perangkat desa.

1. Pada halaman daftar perangkat desa, tekan tanda silang pada salah satu data perangkat desa yang akan dihapus. Contoh : kepala desa.



Gambar 3. 8 Menghapus Data Perangkat Desa

2. Kemudian system akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.

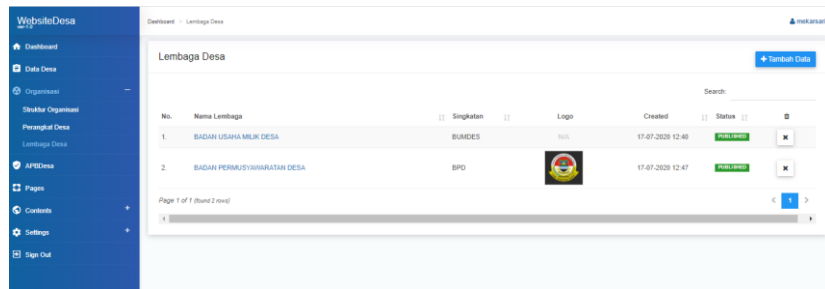


3. Tekan tombol **Yes, Delete It!**

3.3 Mengelola Lembaga Desa

Menu ini digunakan untuk mengelola data lembaga desa yang ada pada masing-masing desa. Admin desa dapat menambah, mengubah dan menghapus data lembaga desa. Berikut ini merupakan petunjuk penggunaan untuk pengelolaan lembaga desa.

1. Untuk mengakses daftar perangkat desa, pilih menu **Organisasi**, kemudian pilih sub menu **Lembaga Desa**.



Gambar 3. 9 Daftar Lembaga Desa

3.3.1 Menambah Lembaga Desa

Admin dapat menambah lembaga desa. Berikut petunjuk penggunaan menambah data lembaga desa.

1. Untuk menambah data lembaga desa tekan tombol **Tambah Data**. Sistem akan menampilkan form tambah data.

Form fields: Nama Lembaga, Singkatan, Logo Image, Alamat Kantor. Buttons: Cancel, Submit, Stay on this page after submit.

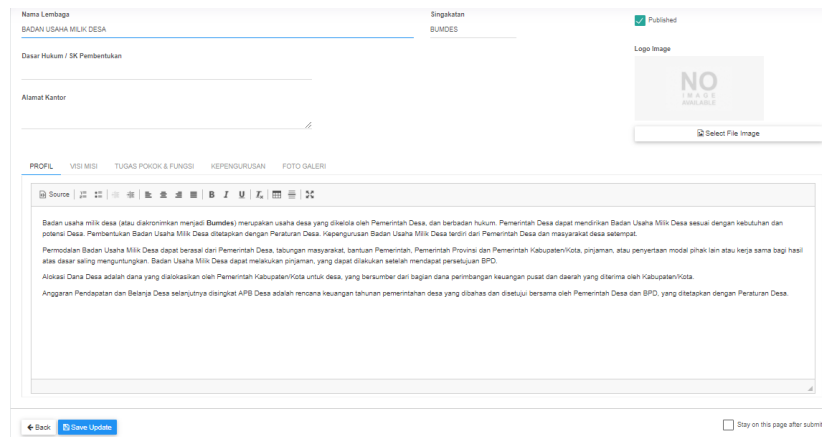
Gambar 3. 10 Menambah Data Lembaga Desa

2. Isi form tambah data lembaga desa. Selanjutnya tekan tombol **Submit**.
3. Tekan tombol **Cancel** untuk Kembali ke halaman daftar lembaga desa.

3.3.2 Mengubah Lembaga Desa

Admin dapat mengubah data lembaga desa. Berikut petunjuk penggunaan mengubah data lembaga desa.

1. Pada halaman daftar lembaga desa, pilih salah satu lembaga desa yang akan diubah. Sistem akan menampilkan form ubah data.



Gambar 3. 11 Mengubah Data Lembaga Desa

- Ubah data sesuai field yang akan diubah. Kemudian tekan tombol **Save Update**.

3.3.3 Menghapus Lembaga Desa

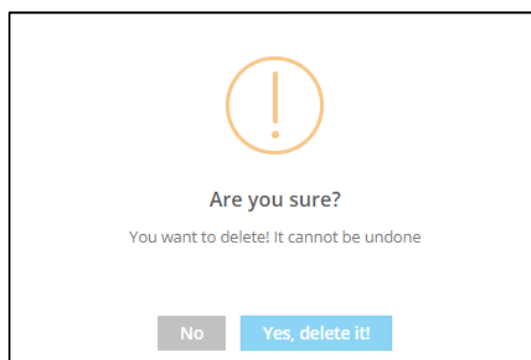
Admin dapat menghapus data lembaga desa. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data lembaga desa.

- Pada halaman daftar lembaga desa, tekan tanda silang pada salah satu data lembaga desa yang akan dihapus.

No.	Nama Lembaga	Singkatan	Logo	Created	Status	
1.	BADAN USAHA MILIK DESA	BUMDES	N/A	17-07-2020 12:40	PUBLISHED	

Gambar 3. 12 Menghapus Data Lembaga Desa

- Kemudian system akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.



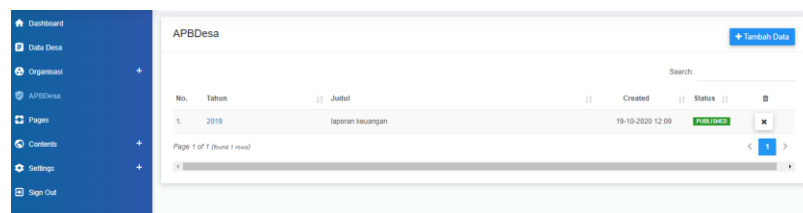
- Tekan tombol **Yes, Delete It!**

BAB IV

MENU APBDESA

Menu ini digunakan untuk melakukan pengelolaan data APBDesa pada setiap pemerintahan desa. Admin dapat menambah data APBDesa, mengubah data dan menghapus data APBDesa. Berikut ini merupakan petunjuk penggunaan untuk pengelolaan data APBDesa.

1. Untuk mengkases daftar APBDesa, pilih menu **APBDesa**. Sistem akan menampilkan halaman daftar data APBDesa sebagai berikut.



Gambar 4. 1 Data APBDesa

4.1 Menambah APBDesa

Admin dapat menambah data APBDesa. Berikut petunjuk penggunaan menambah data APBDesa.

1. Untuk menambah data APBDesa tekan tombol **Tambah Data**. Sistem akan menampilkan halaman form tambah data APBDesa.

Kategori & Jenis Pendapatan Desa	Rencana / Anggaran	Realisasi
1.1 PENDAPATAN ASLI DESA		
1.1.1 Hasil Usaha	Rp.	0
1.1.2 Hasil Aset	Rp.	0
1.1.3 Swadaya, Partisipasi, Gotong Royong	Rp.	0
1.2 PENDAPATAN TRANSFER		
1.2.1 Dana Desa	Rp.	0
1.2.2 Bagi Hasil Pajak & Retribusi	Rp.	0
1.2.3 Alokasi Dana Desa	Rp.	0
1.2.4 Bantuan Keuangan Kabupaten	Rp.	0
1.2.5 Bantuan Keuangan Provinsi	Rp.	0
1.3 PENDAPATAN LAIN-LAIN		
1.3.1 Hibah	Rp.	0
1.3.2 Sumbangan Pihak ketiga	Rp.	0
1.3.3 Pendapatan Lain-lain	Rp.	0

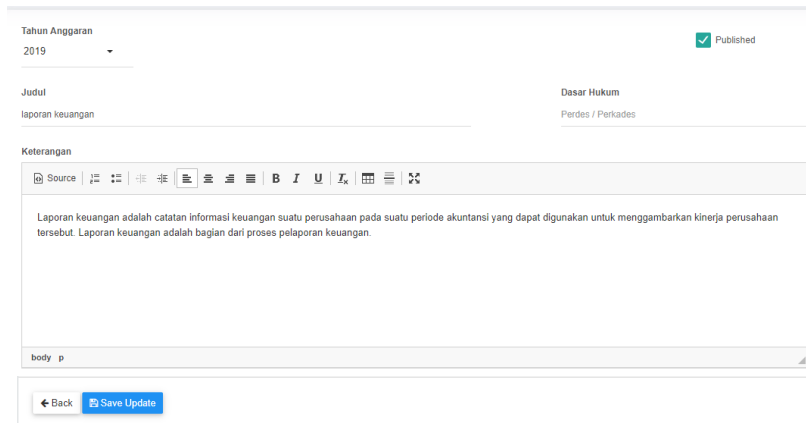
Gambar 4. 2 Menambah Data APBDesa

2. Isi form tambah data APBDesa. Selanjutnya tekan tombol **Submit**.

4.2 Mengubah APBDesa

Admin dapat mengubah data APBDesa. Berikut petunjuk penggunaan mengubah data APBDesa.

1. Pilih salah satu data APBDesa yang sudah disubmit sebelumnya yang akan diubah.



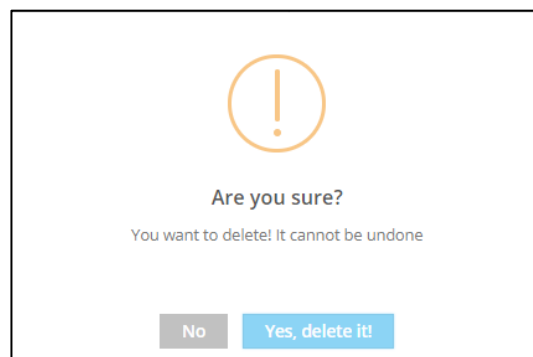
Gambar 4. 3 Mengubah Data APBDesa

2. Sistem akan menampilkan form data APBDesa yang sudah diisi. Ubah data sesuai field yang akan diubah.
3. Kemudian tekan tombol **Save Update**.

4.3 Menghapus APBDesa

Admin dapat menghapus data APBDesa. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data APBDesa.

1. Tekan **tanda silang** pada salah satu data APBDesa yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.
2. Kemudian sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.



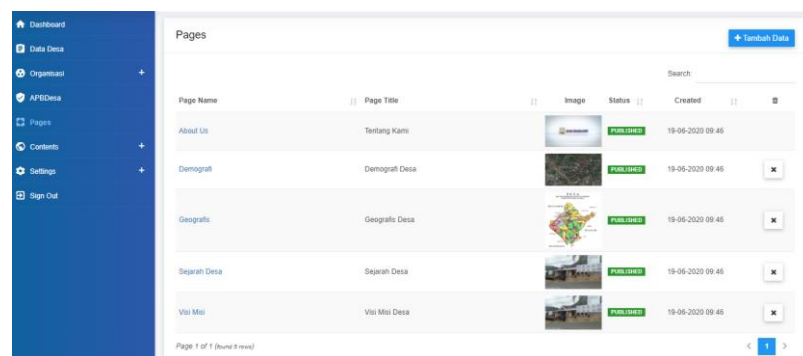
3. Tekan tombol **Yes, Delete It!**

BAB V

MENU PAGES

Menu ini digunakan untuk melakukan pengelolaan halaman pada website desa untuk setiap pemerintahan desa. Admin dapat menambah data, mengubah data dan menghapus data. Berikut ini merupakan petunjuk penggunaan untuk pengelolaan data halaman website desa.

1. Untuk mengakses daftar halaman, pilih menu **Pages**. Sistem akan menampilkan daftar data halaman sebagai berikut.



Gambar 5. 1 Daftar Halaman Website Desa

5.1 Menambah Halaman Website

Admin dapat menambah data halaman website. Berikut petunjuk penggunaan menambah data halaman website.

1. Untuk menambah data halaman tekan tombol **Tambah Data**. Sistem akan menampilkan halaman form tambah data halaman.

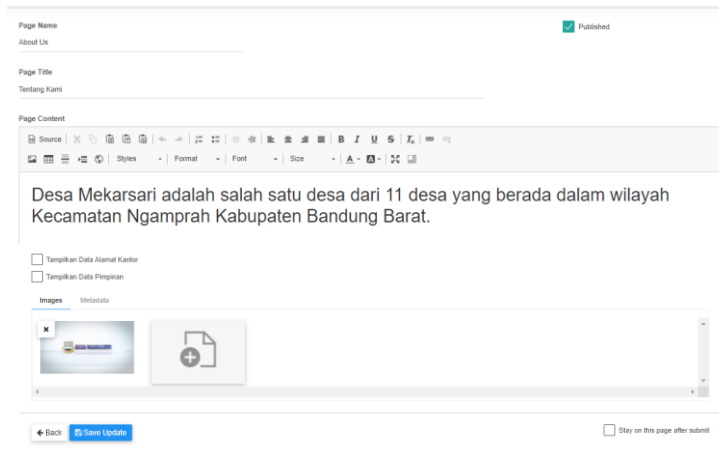
Gambar 5. 2 Menambah Data Halaman Website

2. Isi form tambah data APBDesa. Selanjutnya tekan tombol **Submit**.

5.2 Mengubah Data Halaman

Admin dapat mengubah data halaman. Berikut petunjuk penggunaan mengubah data halaman website.

1. Pilih salah satu data Halaman yang sudah disubmit sebelumnya yang akan diubah.



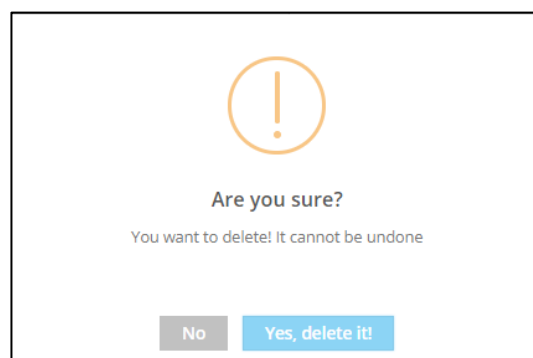
Gambar 5. 3 Mengubah Data Halaman

2. Sistem akan menampilkan form data halaman yang sudah diisi. Ubah data sesuai field yang akan diubah.
3. Kemudian tekan tombol **Save Update**.

5.3 Menghapus Halaman

Admin dapat menghapus data halaman website. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data halaman website.

1. Tekan **tanda silang** pada salah satu data halaman yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.
2. Kemudian sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.



3. Tekan tombol **Yes, Delete It!**

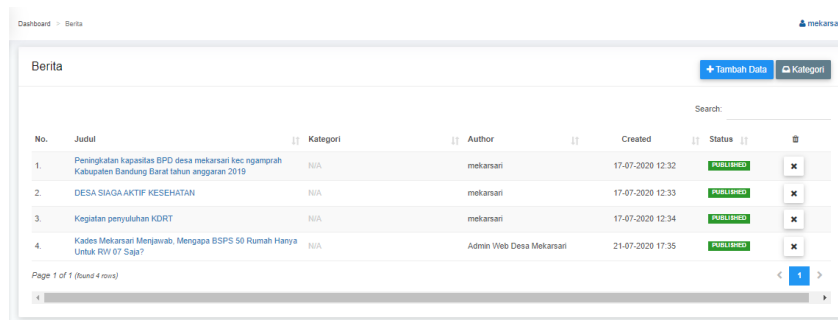
BAB VI

MENU CONTENT

6.1 Mengelola Berita

Menu ini digunakan untuk pengelolaan data berita. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data berita. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengelola data berita.

1. Pilih menu **Contents**, kemudian pilih sub menu **Berita**. Sistem akan menampilkan halaman daftar berita.



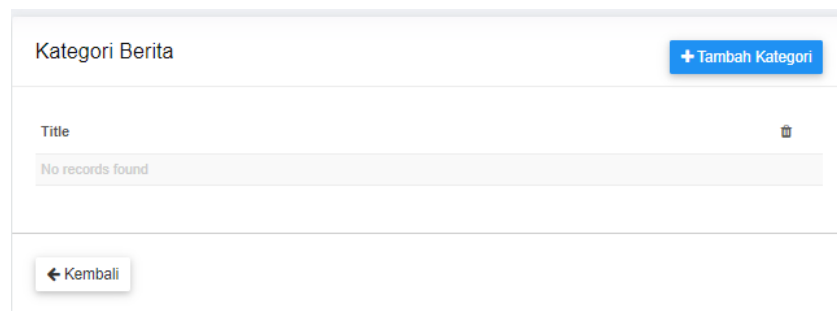
No.	Judul	Kategori	Author	Created	Status	
1.	Peningkatan kapasitas BPD desa mekarsari kecamatan ngamprah Kabupaten Bandung Barat tahun anggaran 2019	N/A	mekarsari	17-07-2020 12:32	PUBLISHED	✕
2.	DESA SIAGA AKTIF KESEHATAN	N/A	mekarsari	17-07-2020 12:33	PUBLISHED	✕
3.	Kegiatan penyuluhan KDRT	N/A	mekarsari	17-07-2020 12:34	PUBLISHED	✕
4.	Kades Mekarsari Menjawab, Mengapa BPS 50 Rumah Hanya Untuk RVV 07 Saja?	N/A	Admin Web Desa Mekarsari	21-07-2020 17:35	PUBLISHED	✕

Gambar 6. 1 Daftar Berita

6.1.1 Menambah Kategori Berita

admin dapat menambah data kategori berita terlebih dahulu sebelum menambah data berita. Berikut adalah petunjuk penggunaan menambah kategori berita.

1. Pada halaman daftar berita, tekan tombol **Kategori** untuk menambah data kategori berita. Sistem akan menampilkan daftar kategori berita.



Kategori Berita

+ Tambah Kategori

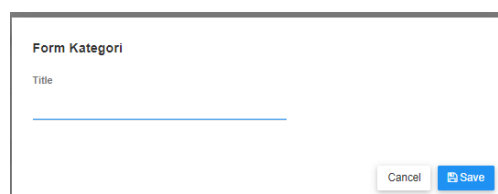
Title

No records found

Kembali

Gambar 6. 2 Daftar Kategori Berita

2. Tekan tombol **Tambah Kategori** untuk menambah kategori berita. Sistem akan menampilkan form tambah kategori berita.



Form Kategori

Title

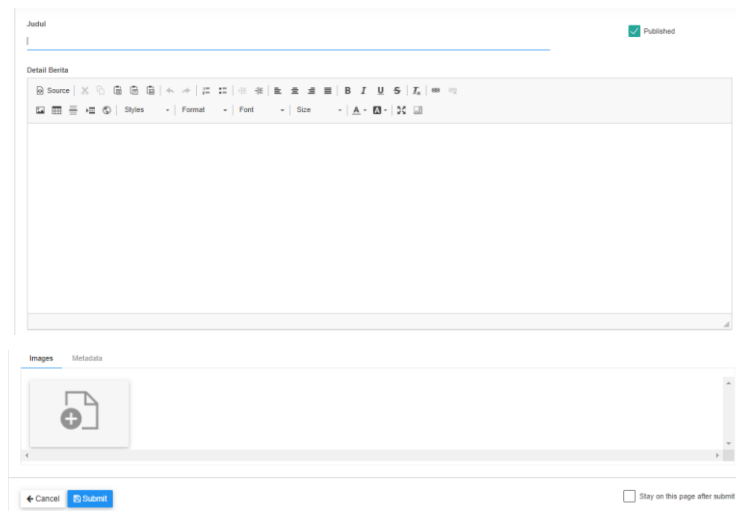
Cancel Save

3. Isi form tambah kategori berita. Kemudian tekan tombol **Save**.

6.1.2 Menambah Data Berita

Menu ini digunakan untuk menambah data berita. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan menambah data berita.

1. Pada halaman daftar berita, tekan tombol **Tambah Data**. System akan menampilkan form tambah data berita.



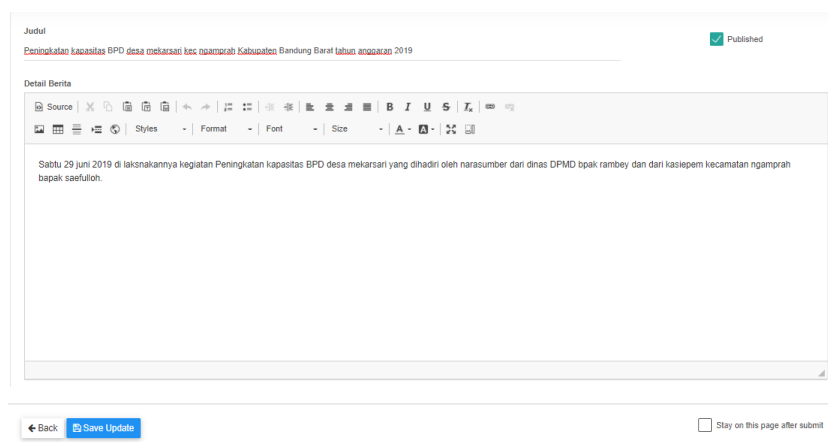
Gambar 6. 3 Form Tambah Data Berita

2. Isi form tambah data berita. Kemudian tekan tombol **Submit**.

6.1.3 Mengubah Data Berita

Menu ini digunakan untuk mengubah data berita. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengubah data berita.

1. Pada halaman daftar berita, pilih salah satu data berita yang akan diubah. System akan menampilkan form ubah berita.



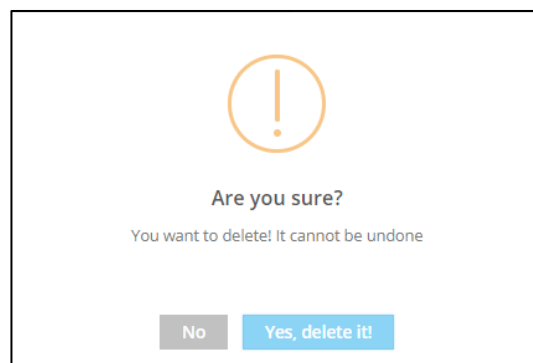
Gambar 6. 4 Mengubah Data Berita

2. Isi form ubah data berita, kemudian tekan tombol **Save Update**.

6.1.4 Menghapus Data Berita

Admin dapat menghapus data berita. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data berita.

1. Tekan **tanda silang** pada salah satu data berita yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.
2. Kemudian sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.

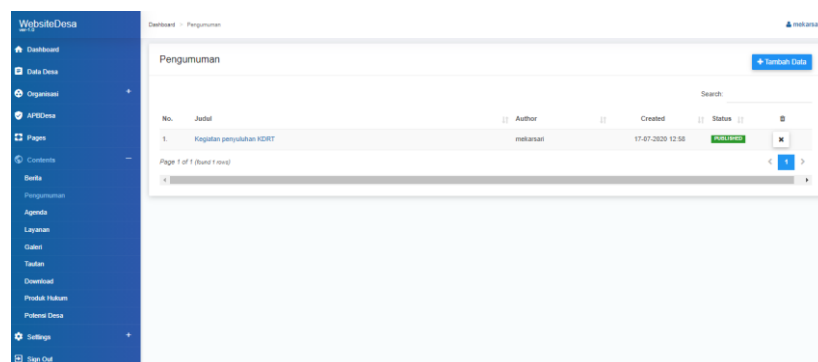


3. Tekan tombol **Yes, Delete It!**

6.2 Mengelola Pengumuman

Menu ini digunakan untuk pengelolaan data pengumuman. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengelola data pengumuman.

1. Pilih menu **Contents**, kemudian pilih sub menu **Pengumuman**. Sistem akan menampilkan halaman daftar pengumuman.

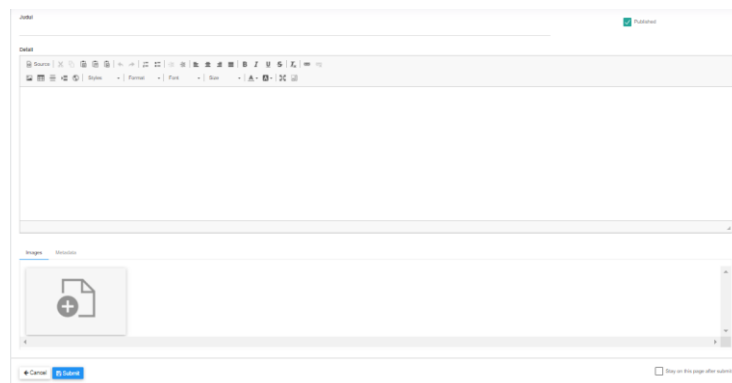


Gambar 6. 5 Daftar Data Pengumuman

6.2.1 Menambah Data Pengumuman

Menu ini digunakan untuk menambah data pengumuman. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan menambah data pengumuman.

3. Pada halaman daftar pengumuman, tekan tombol **Tambah Data**. System akan menampilkan form tambah data pengumuman.



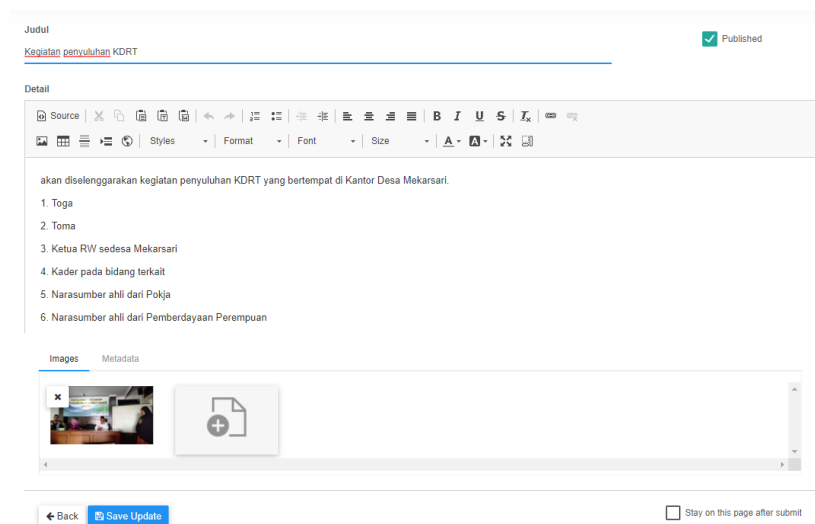
Gambar 6. 6 Form Tambah Data Pengumuman

4. Isi form tambah data pengumuman. Kemudian tekan tombol **Submit**.

6.2.2 Mengubah Data Pengumuman

Menu ini digunakan untuk mengubah data pengumuman. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengubah data pengumuman.

1. Pada halaman daftar pengumuman, pilih salah satu data yang akan diubah. System akan menampilkan form ubah pengumuman.



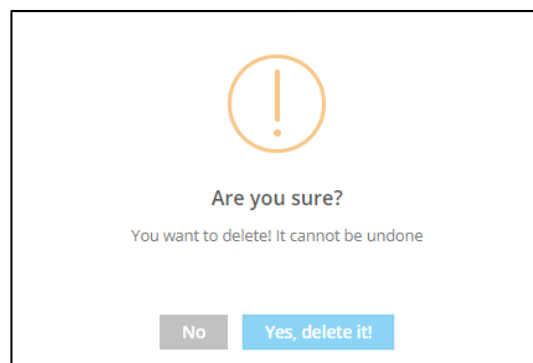
Gambar 6. 7 Mengubah Data Pengumuman

2. Isi form ubah data berita, kemudian tekan tombol **Save Update**.

6.2.3 Menghapus Data Pengumuman

Admin dapat menghapus data pengumuman. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data pengumuman.

1. Tekan **tanda silang** pada salah satu data berita yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.
2. Kemudian sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.

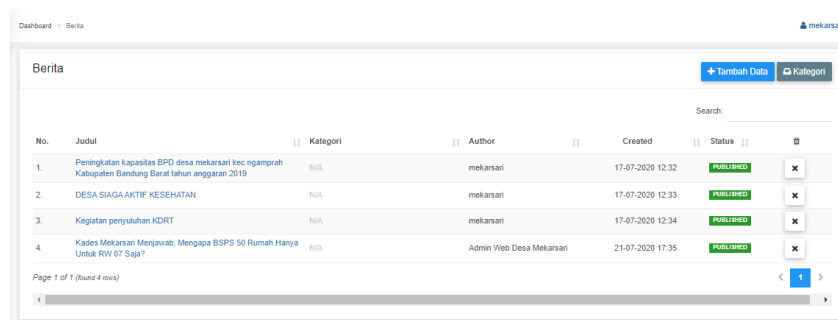


3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

6.3 Mengelola Data Agenda

Menu ini digunakan untuk pengelolaan data agenda. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data agenda. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengelola data agenda.

1. Pilih menu **Contents**, kemudian pilih sub menu **Agenda**. Sistem akan menampilkan halaman daftar agenda.

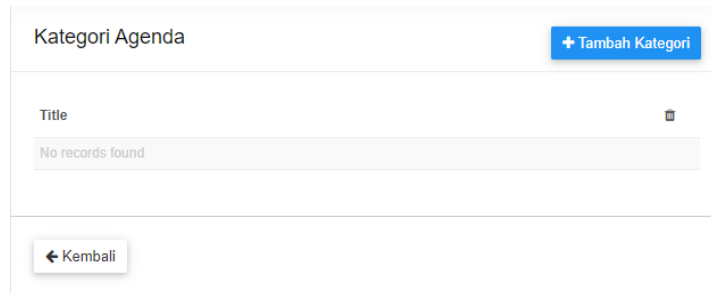


Gambar 6. 8 Daftar Agenda

6.3.1 Menambah Kategori Agenda

admin dapat menambah data kategori agenda terlebih dahulu sebelum menambah data agenda. Berikut adalah petunjuk penggunaan menambah kategori berita.

1. Pada halaman daftar agenda, tekan tombol **Kategori** untuk menambah data kategori agenda. Sistem akan menampilkan daftar kategori agenda.



Kategori Agenda

+ Tambah Kategori

Title

No records found

Kembali

Gambar 6. 9 Daftar Kategori Agenda

2. Tekan tombol **Tambah Kategori** untuk menambah kategori agenda. Sistem akan menampilkan form tambah kategori agenda.

Title Kategori

Cancel

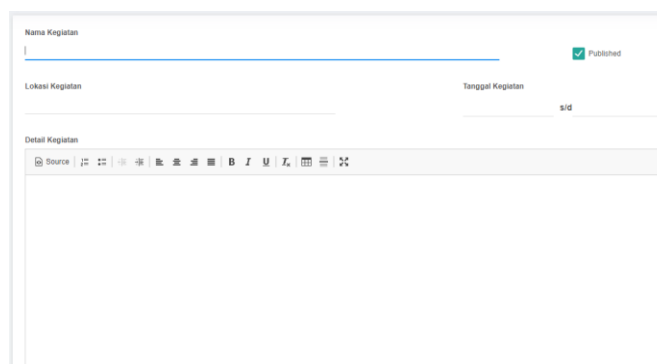
Save

3. Isi form tambah kategori agenda. Kemudian tekan tombol **Save**.

6.3.2 Menambah Data Agenda

Menu ini digunakan untuk menambah data agenda. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan menambah data agenda.

1. Pada halaman daftar agenda, tekan tombol **Tambah Data**. System akan menampilkan form tambah data agenda.



Nama Kegiatan

Published

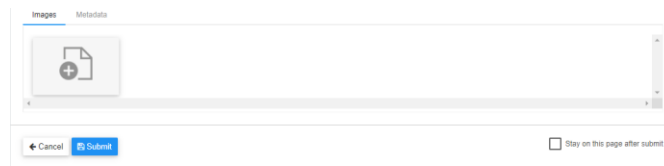
Lokasi Kegiatan

Tanggal Kegiatan

sid

Detail Kegiatan

Source



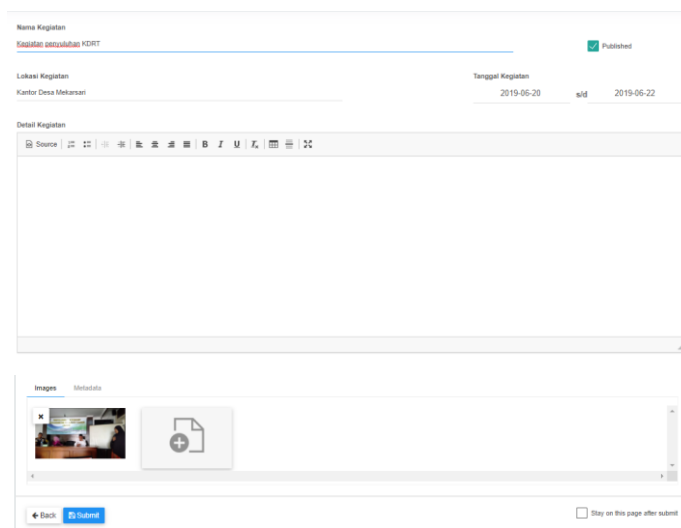
Gambar 6. 10 Form Tambah Data Agenda

2. Isi form tambah data agenda. Kemudian tekan tombol **Submit**.

6.3.3 Mengubah Data Agenda

Menu ini digunakan untuk mengubah data agenda. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengubah data agenda.

1. Pada halaman daftar agenda, pilih salah satu data yang akan diubah. System akan menampilkan form ubah agenda.



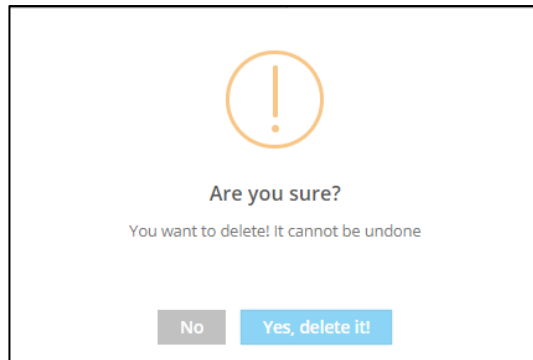
Gambar 6. 11 Mengubah Data Agenda

2. Isi form ubah data agenda, kemudian tekan tombol **Save Update**.

6.3.4 Menghapus Data Agenda

Admin dapat menghapus data agenda. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data agenda.

1. Tekan **tanda silang** pada salah satu data yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.
2. Kemudian sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.



3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

6.4 Mengelola Layanan

Menu ini digunakan untuk pengelolaan data layanan yang ada di pemerintahan desa. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengelola data layanan.

1. Pilih menu **Contents**, kemudian pilih sub menu **Layanan**. Sistem akan menampilkan halaman daftar layanan.

The screenshot shows a web interface for managing services. At the top right is a blue button labeled "+ Tambah Data". Below it is a search bar. The main part of the page is a table with the following data:

Nama Layanan	Judul Layanan	Status	Created	
Karang Taruna	karang taruna	PUBLISHED	17-07-2020 13:05	x
LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA (LPMD)	LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA (LPMD)	PUBLISHED	17-07-2020 13:04	x
PERLINDUNGAN MASYARAKAT	LINMAS	PUBLISHED	17-07-2020 13:07	x
PEMBERDAYAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA (PKK)	PEMBERDAYAAN KESEJAHTERAAN KELUARGA (PKK)	PUBLISHED	17-07-2020 13:03	x
RT / RW	Rukun Warga / Rukun Tetangga	PUBLISHED	17-07-2020 13:06	x

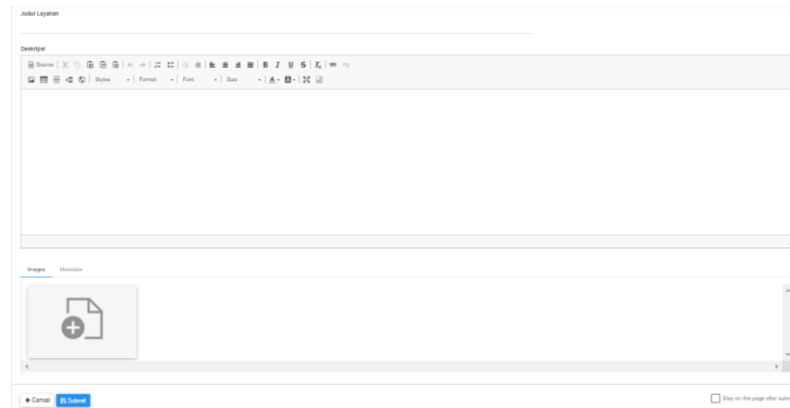
At the bottom left, it says "Page 1 of 1 (found 5 rows)". At the bottom right, there is a pagination control showing "1" and arrows.

Gambar 6. 12 Daftar Data Layanan

6.4.1 Menambah Data Layanan

Menu ini digunakan untuk menambah data layanan. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan menambah data layanan.

1. Pada halaman daftar layanan, tekan tombol **Tambah Data**. System akan menampilkan form tambah data layanan.



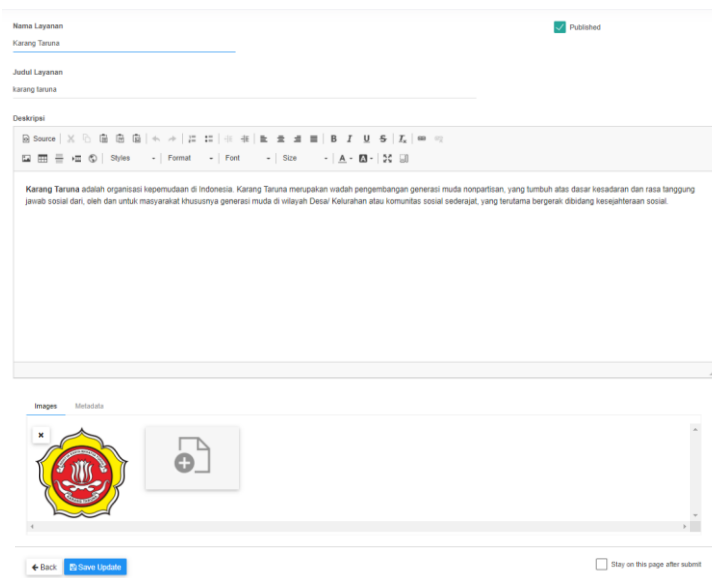
Gambar 6. 13 Form Tambah Data Layanan

2. Isi form tambah data layanan. Kemudian tekan tombol **Submit**.

6.4.2 Mengubah Data Layanan

Menu ini digunakan untuk mengubah data layanan. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengubah data layanan.

1. Pada halaman daftar layanan, pilih salah satu data yang akan diubah. System akan menampilkan form ubah layanan.



Gambar 6. 14 Mengubah Data Layanan

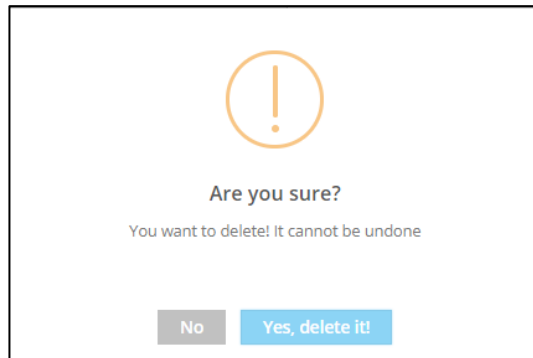
2. Isi form ubah data layanan, kemudian tekan tombol **Save Update**.

6.4.3 Menghapus Data Layanan

Admin dapat menghapus data layanan. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data layanan.

1. Tekan **tanda silang** pada salah satu data yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.

2. Kemudian sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.

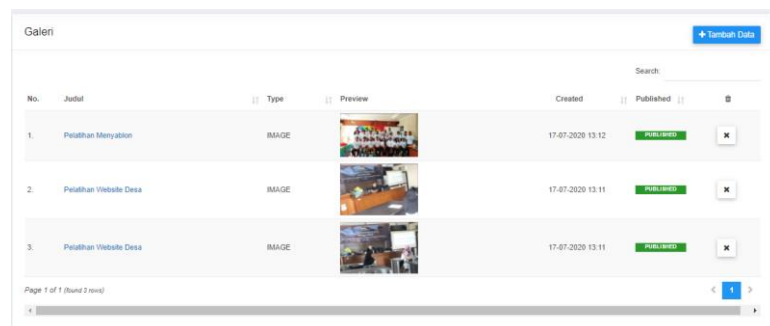


3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

6.5 Mengelola Galeri

Menu ini digunakan untuk pengelolaan data galeri. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengelola data galeri.

1. Pilih menu **Contents**, kemudian pilih sub menu **Galeri**. Sistem akan menampilkan halaman daftar galeri.

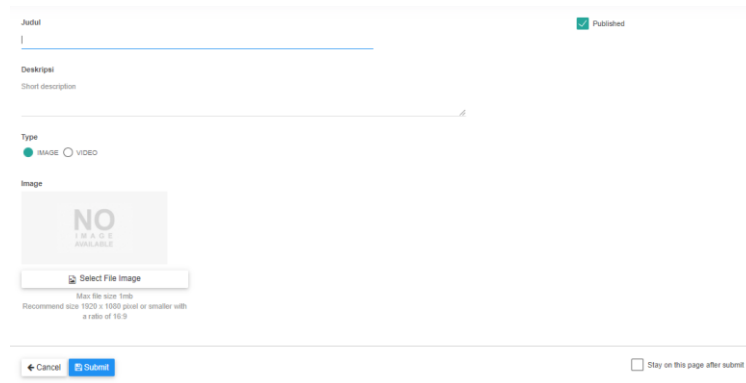


Gambar 6. 15 Daftar Data Galeri

6.5.1 Menambah Data Galeri

Menu ini digunakan untuk menambah data galeri. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan menambah data galeri.

1. Pada halaman daftar galeri, tekan tombol **Tambah Data**. System akan menampilkan form tambah data galeri.



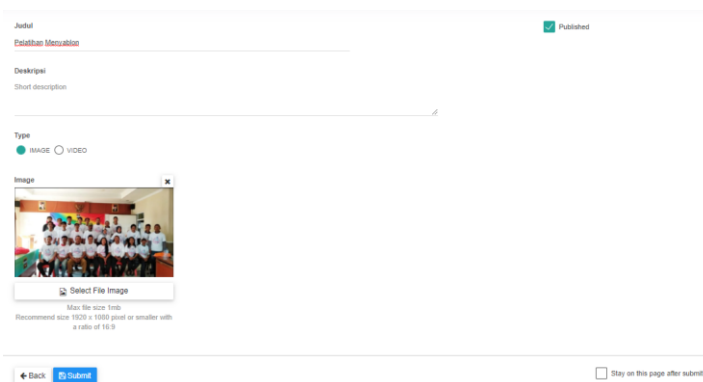
Gambar 6. 16 Form Tambah Data Galeri

2. Isi form tambah data galeri. Kemudian tekan tombol **Submit**.

6.5.2 Mengubah Data Galeri

Menu ini digunakan untuk mengubah data galeri. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengubah data galeri.

1. Pada halaman daftar galeri, pilih salah satu data yang akan diubah. System akan menampilkan form ubah galeri.



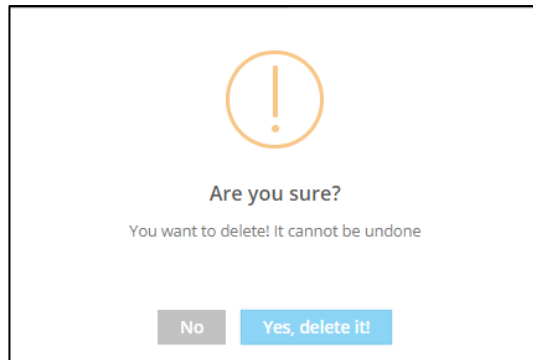
Gambar 6. 17 Mengubah Data Galeri

2. Isi form ubah data galeri, kemudian tekan tombol **Save Update**.

6.5.3 Menghapus Data Galeri

Admin dapat menghapus data galeri. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data galeri.

1. Tekan **tanda silang** pada salah satu data galeri yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.
2. Kemudian sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.

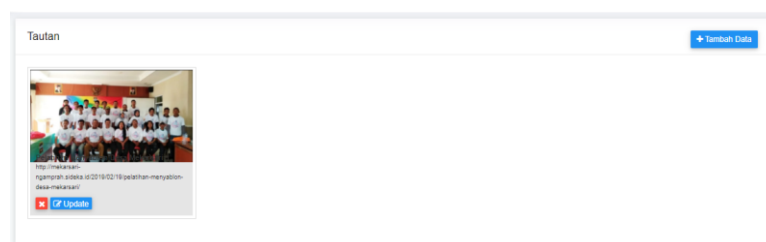


3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

6.6. Mengelola Tautan

Menu ini digunakan untuk mengelola data tautan. Admin desa dapat menambah, mengubah dan menghapus data. Berikut ini merupakan petunjuk penggunaan untuk pengelolaan tautan.

1. Untuk mengkases daftar tautan, pilih menu **Contents**, kemudian pilih sub menu **Tautan**.

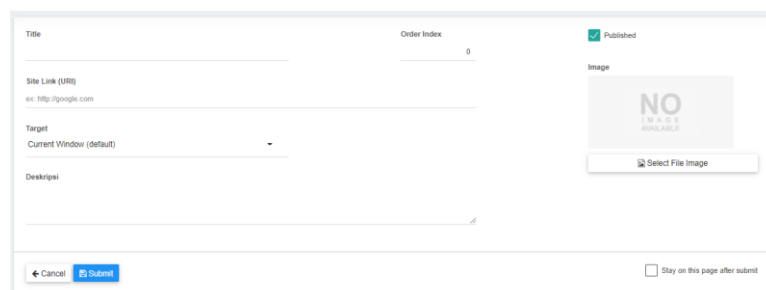


Gambar 6. 18 Daftar Tautan

6.6.1 Menambah Tautan

Admin dapat menambah data tautan. Berikut petunjuk penggunaan menambah data tautan.

1. Untuk menambah data tautan tekan tombol **Tambah Data**.



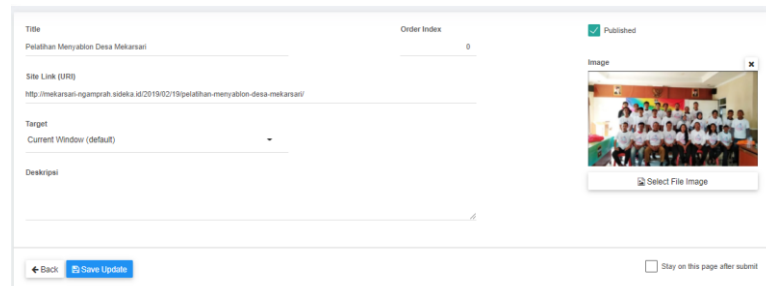
Gambar 6. 19 Menambah Data Tautan

2. Isi form tambah data tautan. Selanjutnya tekan tombol **Submit**.
3. Tekan tombol **Cancel** untuk Kembali ke halaman daftar tautan.

3.3.4 Mengubah Tautan

Admin dapat mengubah data tautan. Berikut petunjuk penggunaan mengubah data tautan.

1. Pada halaman daftar tautan, tekan tombol **Update** pada salah satu data tautan yang akan diubah.



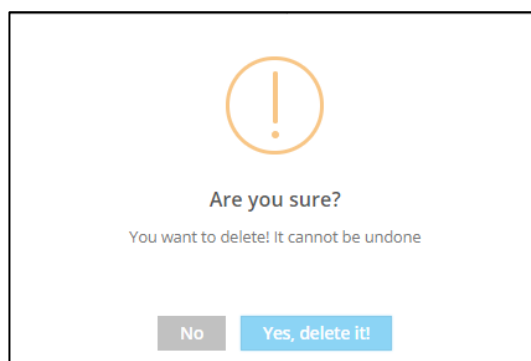
Gambar 6. 20 Mengubah Data Tautan

2. Sistem akan menampilkan form data tautan yang sudah diisi. Ubah data sesuai field yang akan diubah.
3. Kemudian tekan tombol **Save Update**.

3.3.5 Menghapus Tautan

Admin dapat menghapus data tautan. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data tautan.

1. Pada halaman daftar tautan, tekan tanda silang pada salah satu data tautan yang akan dihapus. Contoh :
2. Kemudian system akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.

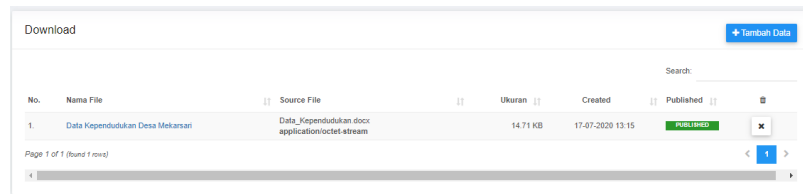


3. Tekan tombol **Yes, Delete It!**

6.7 Mengelola Download

Menu ini digunakan untuk pengelolaan data download. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengelola data download.

1. Pilih menu **Contents**, kemudian pilih sub menu **Download**. Sistem akan menampilkan halaman daftar data download.



The screenshot shows a web interface titled "Download". At the top right is a blue button labeled "+ Tambah Data". Below the title is a search bar. A table lists the download data with columns: No., Nama File, Source File, Ukuran, Created, Published, and an action icon. One row is visible with the following data: No. 1, Nama File "Data Kependudukan Desa Mekarsari", Source File "Data_Kependudukan.docx application/octet-stream", Ukuran "14.71 KB", Created "17-07-2020 13:15", and Published status "PUBLISHED" with a green checkmark. At the bottom, it says "Page 1 of 1 (bund 1 row)" and has pagination controls.

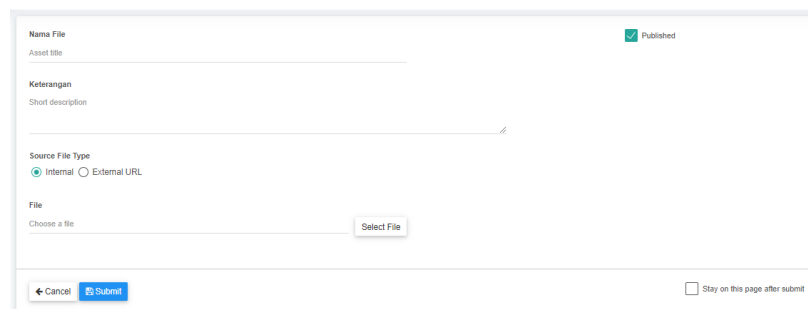
No.	Nama File	Source File	Ukuran	Created	Published	
1.	Data Kependudukan Desa Mekarsari	Data_Kependudukan.docx application/octet-stream	14.71 KB	17-07-2020 13:15	PUBLISHED	

Gambar 6. 21 Daftar Data Download

6.7.1 Menambah Data Download

Menu ini digunakan untuk menambah data download. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan menambah data download.

1. Pada halaman daftar download, tekan tombol **Tambah Data**. System akan menampilkan form tambah data download.



The screenshot shows a form titled "Nama File" with a "Published" checkbox checked. The form includes fields for "Asset title", "Keterangan" (Short description), "Source File Type" (with radio buttons for "Internal" and "External URL"), and "File" (with a "Choose a file" button and a "Select File" button). At the bottom, there are "Cancel" and "Submit" buttons, and a checkbox for "Stay on this page after submit".

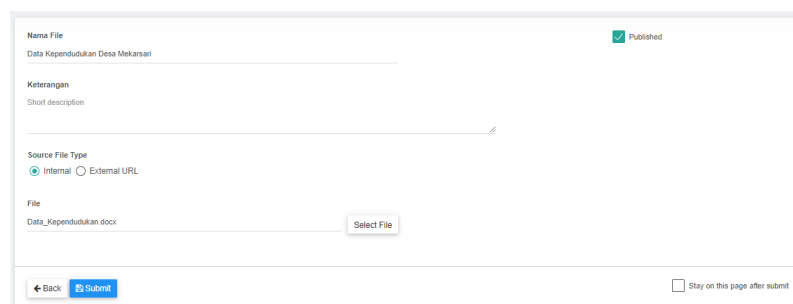
Gambar 6. 22 Form Tambah Data Download

2. Isi form tambah data download. Kemudian tekan tombol **Submit**.

6.7.2 Mengubah Data Download

Menu ini digunakan untuk mengubah data download. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengubah data download.

1. Pada halaman daftar download, pilih salah satu data yang akan diubah. System akan menampilkan form ubah download.



The screenshot shows a form titled "Nama File" with a "Published" checkbox checked. The form includes fields for "Asset title" (pre-filled with "Data Kependudukan Desa Mekarsari"), "Keterangan" (Short description), "Source File Type" (with radio buttons for "Internal" and "External URL"), and "File" (pre-filled with "Data_Kependudukan.docx" and a "Select File" button). At the bottom, there are "Back" and "Submit" buttons, and a checkbox for "Stay on this page after submit".

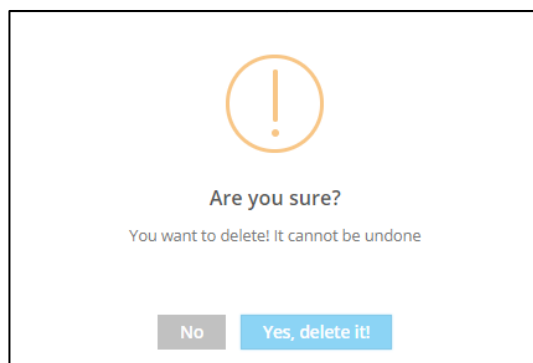
Gambar 6. 23 Mengubah Data Download

2. Isi form ubah data download, kemudian tekan tombol **Save Update**.

6.7.3 Menghapus Data Download

Admin dapat menghapus data download. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data download.

1. Tekan **tanda silang** pada salah satu data download yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.
2. Kemudian sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.

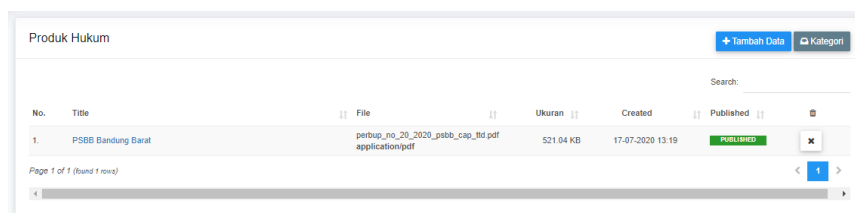


3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

6.8 Mengelola Data Produk Hukum

Menu ini digunakan untuk pengelolaan data produk hukum. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengelola data produk hukum.

1. Pilih menu **Contents**, kemudian pilih sub menu **Produk Hukum**. Sistem akan menampilkan halaman daftar produk hukum.

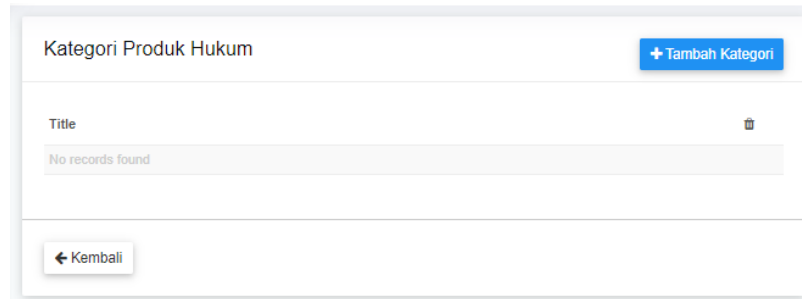


Gambar 6. 24 Daftar Produk Hukum

6.8.1 Menambah Kategori Produk Hukum

admin dapat menambah data kategori produk hukum terlebih dahulu sebelum menambah data produk hukum. Berikut adalah petunjuk penggunaan menambah kategori produk hukum.

1. Pada halaman daftar produk hukum, tekan tombol **Kategori** untuk menambah data kategori produk hukum. Sistem akan menampilkan daftar kategori produk hukum.



Kategori Produk Hukum

+ Tambah Kategori

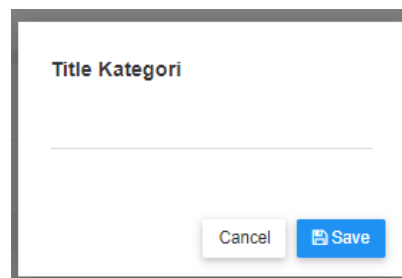
Title

No records found

Kembali

Gambar 6. 25 Daftar Kategori Produk Hukum

2. Tekan tombol **Tambah Kategori** untuk menambah kategori produk hukum. Sistem akan menampilkan form tambah kategori produk hukum.



Title Kategori

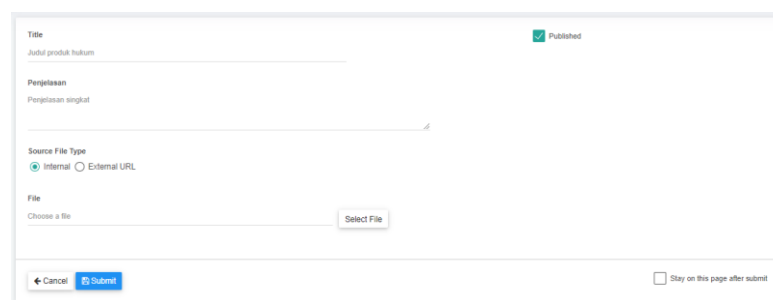
Cancel Save

3. Isi form tambah kategori produk hukum. Kemudian tekan tombol **Save**.

6.8.2 Menambah Data Produk Hukum

Menu ini digunakan untuk menambah data produk hukum. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan menambah data produk hukum.

1. Pada halaman daftar produk hukum, tekan tombol **Tambah Data**. System akan menampilkan form tambah data produk hukum.



Title

Judul produk hukum

Published

Perpisahan

Perpisahan singkat

Source File Type

☒ Internal ☐ External URL

File

Choose a file

Select File

Cancel Submit

☐ Stay on this page after submit

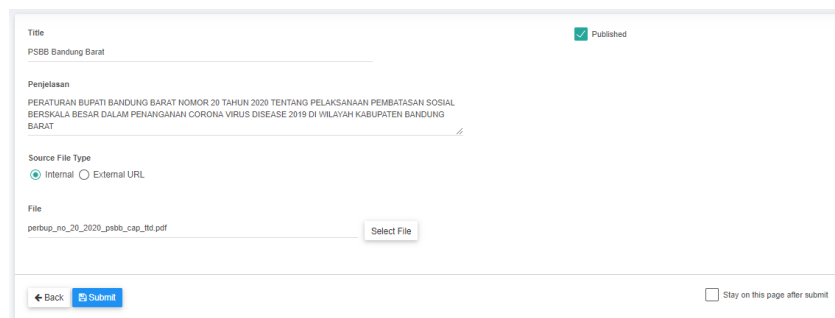
Gambar 6. 26 Form Tambah Data Produk Hukum

2. Isi form tambah data produk hukum. Kemudian tekan tombol **Submit**.

6.8.3 Mengubah Data Produk Hukum

Menu ini digunakan untuk mengubah data produk hukum. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengubah data produk hukum.

1. Pada halaman daftar produk hukum, pilih salah satu data yang akan diubah. System akan menampilkan form ubah produk hukum.



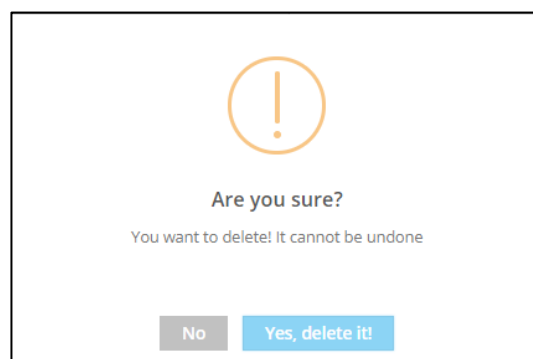
Gambar 6. 27 Mengubah Data Produk Hukum

2. Isi form ubah data produk hukum, kemudian tekan tombol **Save Update**.

6.8.4 Menghapus Data Produk Hukum

Admin dapat menghapus data produk hukum. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data produk hukum.

1. Tekan **tanda silang** pada salah satu data yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.
2. Kemudian sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.

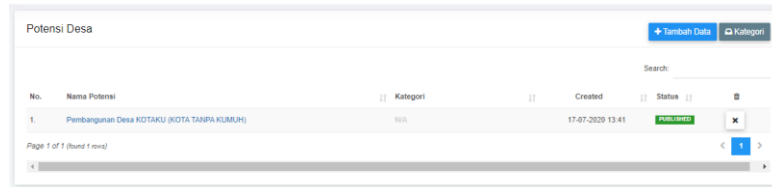


3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

6.9 Mengelola Data Potensi Desa

Menu ini digunakan untuk pengelolaan data potensi desa. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengelola data potensi desa.

1. Pilih menu **Contents**, kemudian pilih sub menu **potensi desa**. Sistem akan menampilkan halaman daftar potensi desa.



No.	Nama Potensi	Kategori	Created	Status
1.	Pembangunan Desa KOTAKU (KOTA TANPA KUMBUH)	SDA	17-07-2020 13:41	AKTIF

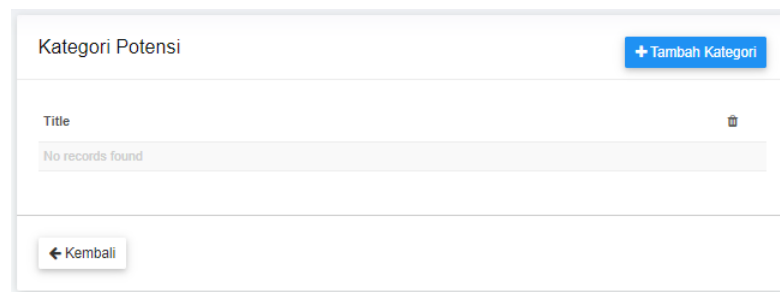
Page 1 of 1 (band 1 row)

Gambar 6. 28 Daftar Potensi Desa

6.9.1 Menambah Kategori Potensi Desa

admin dapat menambah data kategori potensi desa terlebih dahulu sebelum menambah data potensi desa. Berikut adalah petunjuk penggunaan menambah kategori potensi desa.

1. Pada halaman daftar potensi desa, tekan tombol **Kategori** untuk menambah data kategori potensi desa. Sistem akan menampilkan daftar kategori potensi desa.



Kategori Potensi

+ Tambah Kategori

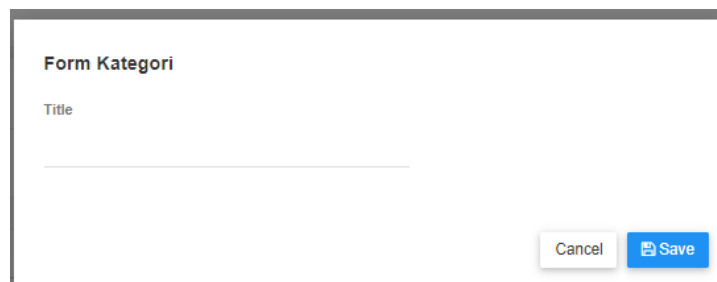
Title

No records found

Kembali

Gambar 6. 29 Daftar Kategori Potensi Desa

2. Tekan tombol **Tambah Kategori** untuk menambah kategori potensi desa. Sistem akan menampilkan form tambah kategori potensi desa.



Form Kategori

Title

Cancel Save

3. Isi form tambah kategori potensi desa. Kemudian tekan tombol **Save**.

6.9.2 Menambah Data Potensi Desa

Menu ini digunakan untuk menambah data potensi desa. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan menambah data potensi desa.

1. Pada halaman daftar potensi desa, tekan tombol **Tambah Data**. System akan menampilkan form tambah data potensi desa.

Gambar 6. 30 Form Tambah Data Potensi Desa

2. Isi form tambah data potensi desa. Kemudian tekan tombol **Submit**.

6.9.3 Mengubah Data Potensi Desa

Menu ini digunakan untuk mengubah data potensi desa. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengubah data potensi desa.

1. Pada halaman daftar potensi desa, pilih salah satu data yang akan diubah. System akan menampilkan form ubah potensi desa.

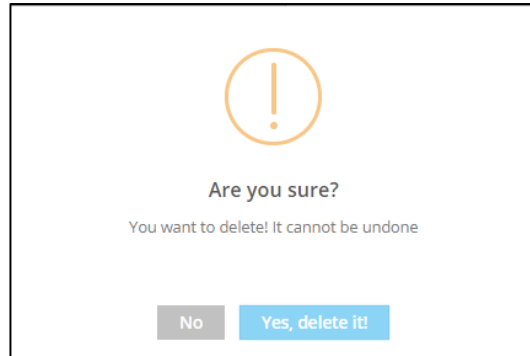
Gambar 6. 31 Mengubah Data Potensi Desa

2. Isi form ubah data potensi desa, kemudian tekan tombol **Save Update**.

6.9.4 Menghapus Data Potensi Desa

Admin dapat menghapus data potensi desa. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data potensi desa.

1. Tekan **tanda silang** pada salah satu data yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.
2. Kemudian sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.



3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

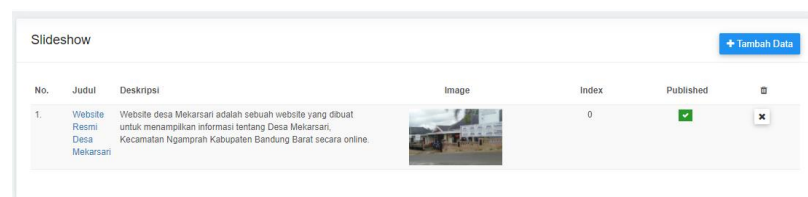
BAB VII

MENU SETTINGS

7.1 Mengelola Data Slideshow

Menu ini digunakan untuk pengelolaan data slide show pada website. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengelola data slideshow.

1. Pilih menu **Settings**, kemudian pilih sub menu **Slideshow**. Sistem akan menampilkan halaman daftar data slideshow.



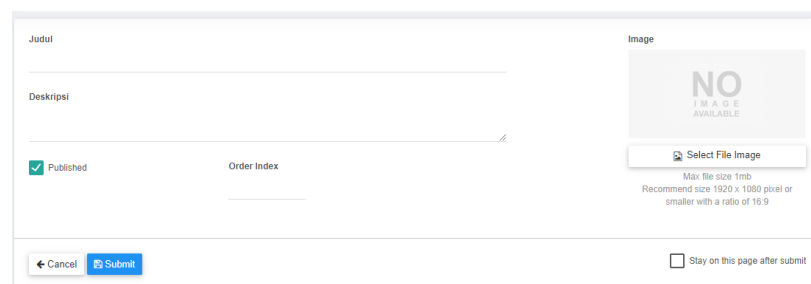
No.	Judul	Deskripsi	Image	Index	Published	
1.	Website Resmi Desa Mekarsari	Website desa Mekarsari adalah sebuah website yang dibuat untuk menampilkan informasi tentang Desa Mekarsari, Kecamatan Ngamprah Kabupaten Bandung Barat secara online.		0	☒	

Gambar 7. 1 Daftar Data Slideshow

7.1.1 Menambah Data Slideshow

Menu ini digunakan untuk menambah data slideshow. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan menambah data slideshow.

1. Pada halaman daftar slideshow, tekan tombol **Tambah Data**. System akan menampilkan form tambah data slideshow.



Formulir untuk menambahkan data slideshow. Terdapat input field untuk Judul, Deskripsi, dan Order Index. Terdapat checkbox untuk Published yang sudah terpilih. Terdapat tombol Select File Image untuk memilih gambar. Terdapat tombol Cancel dan Submit. Terdapat checkbox Stay on this page after submit.

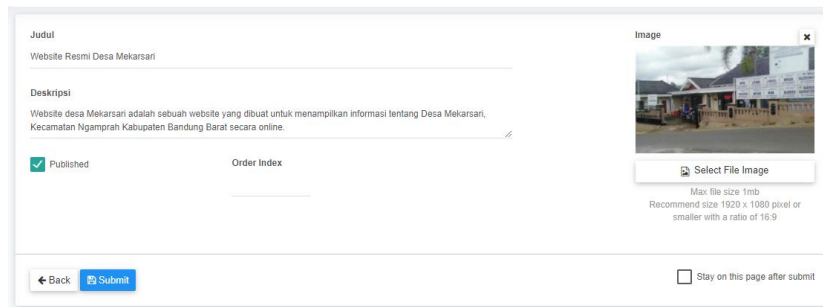
Gambar 7. 2 Form Tambah Data Slideshow

2. Isi form tambah data slideshow. Kemudian tekan tombol **Submit**.

7.1.2 Mengubah Data Slideshow

Menu ini digunakan untuk mengubah data slideshow. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengubah data slideshow.

1. Pada halaman daftar slideshow, pilih salah satu data yang akan diubah. System akan menampilkan form ubah slideshow.



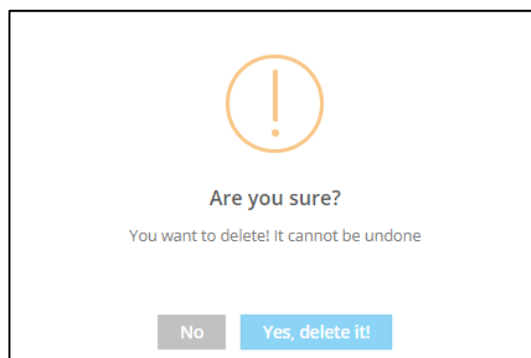
Gambar 7. 3 Mengubah Data Slideshow

2. Isi form ubah data slideshow, kemudian tekan tombol **Save Update**.

7.1.3 Menghapus Data Slideshow

Admin dapat menghapus data slideshow. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data slideshow.

1. Tekan **tanda silang** pada salah satu data slideshow yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.
2. Kemudian sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.

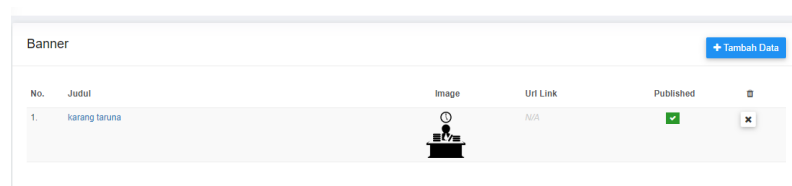


3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

7.2 Mengelola Data Banner

Menu ini digunakan untuk pengelolaan data banner pada website. Admin dapat menambah, mengubah dan menghapus data. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengelola data banner.

1. Pilih menu **Settings**, kemudian pilih sub menu **Banner**. Sistem akan menampilkan halaman daftar data banner.



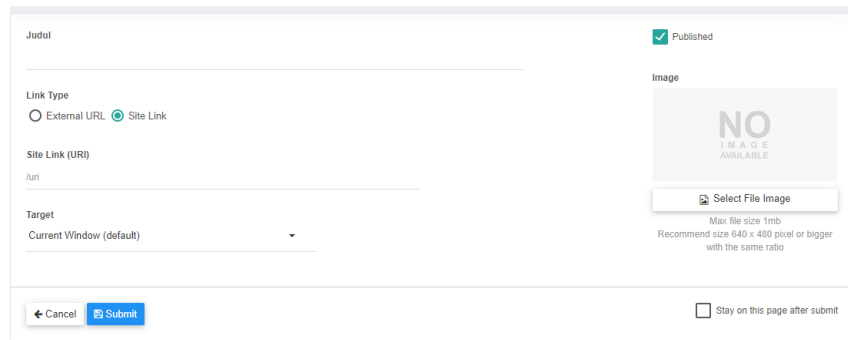
No.	Judul	Image	Uri Link	Published	
1.	karang taruna		A/A	☒	

Gambar 7. 4 Daftar Data Banner

7.2.1 Menambah Data Banner

Menu ini digunakan untuk menambah data banner. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan menambah data banner.

1. Pada halaman daftar banner, tekan tombol **Tambah Data**. System akan menampilkan form tambah data banner.



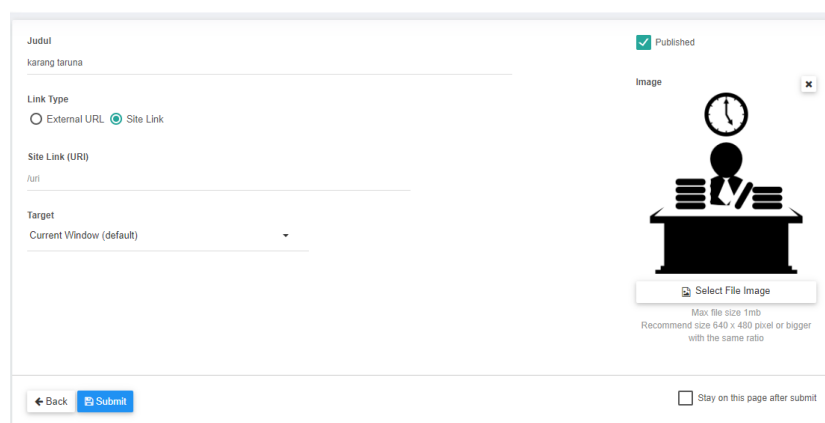
Gambar 7. 5 Form Tambah Data Banner

2. Isi form tambah data banner. Kemudian tekan tombol **Submit**.

7.2.2 Mengubah Data Banner

Menu ini digunakan untuk mengubah data banner. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan mengubah data banner.

1. Pada halaman daftar banner, pilih salah satu data yang akan diubah. System akan menampilkan form ubah banner.



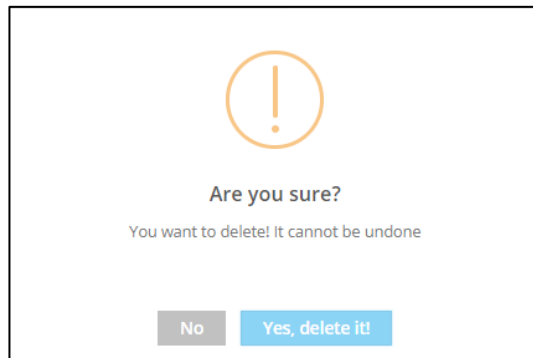
Gambar 7. 6 Mengubah Data Banner

2. Isi form ubah data banner, kemudian tekan tombol **Save Update**.

7.2.3 Menghapus Data Banner

Admin dapat menghapus data banner. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data banner.

1. Tekan **tanda silang** pada salah satu data banner yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.
2. Kemudian sistem akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.

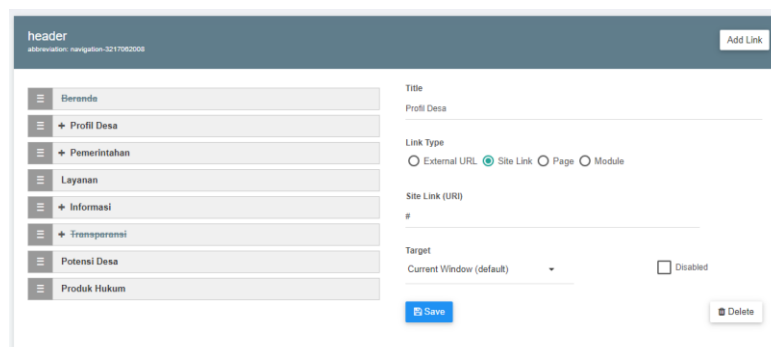


3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

7.3 Mengelola Data Navigation

Menu ini digunakan untuk mengelola data navigasi website. Admin desa dapat menambah, mengubah dan menghapus data. Berikut ini merupakan petunjuk penggunaan untuk pengelolaan data navigasi website.

1. Pilih menu **Settings**, kemudian pilih sub menu **Navigation**. Sistem akan menampilkan daftar navigasi website.

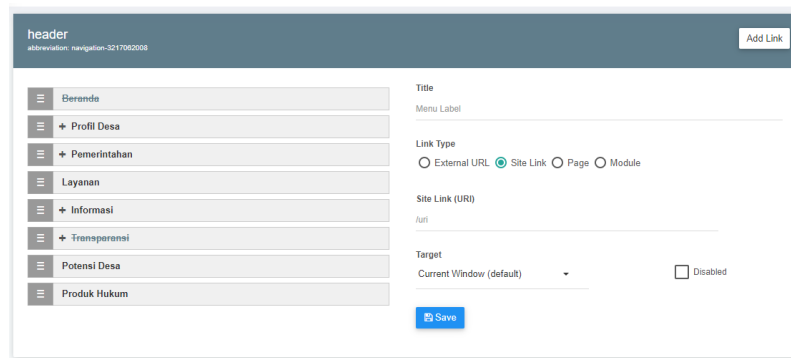


Gambar 7. 7 Daftar Navigasi Website

7.3.1 Menambah Data Navigation

Admin dapat menambah data navigasi website. Berikut petunjuk penggunaan menambah data navigasi website.

1. Untuk menambah data navigasi tekan tombol **Add Link**. Sistem akan menampilkan form tambah link.



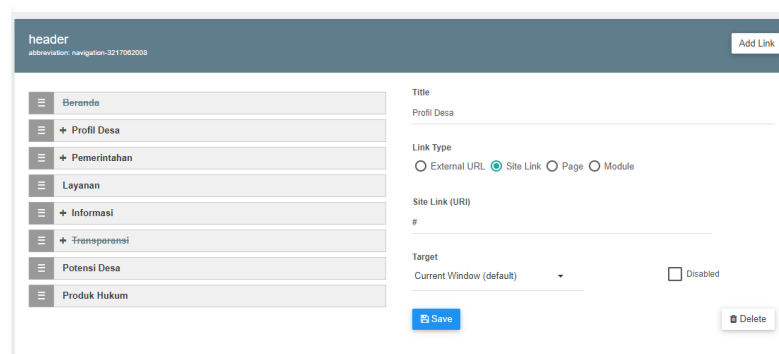
Gambar 7. 8 Menambah Data Navigation

2. Isi form tambah data navigasi. Selanjutnya tekan tombol **Save**.

7.3.2 Mengubah Data Navigation

Admin dapat mengubah data navigasi website . Berikut petunjuk penggunaan mengubah data navigasi website.

1. Pilih salah satu data navigasi yang sudah disubmit sebelumnya yang akan diubah. Sistem akan menampilkan form data navigasi yang sudah diisi.



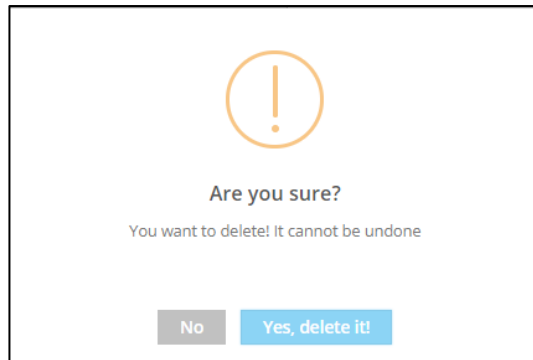
Gambar 7. 9 Mengubah Data Navigation

2. Ubah data sesuai field yang akan diubah. Kemudian tekan tombol **Submit**.

7.3.3 Menghapus Data Navigation

Admin dapat menghapus data navigasi website. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data navigasi website.

1. Pilih salah satu data navigasi yang sudah disubmit sebelumnya yang akan dihapus.
2. Tekan tombol **Delete**. Kemudian system akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.



3. Tekan tombol **Yes, Delete It!**

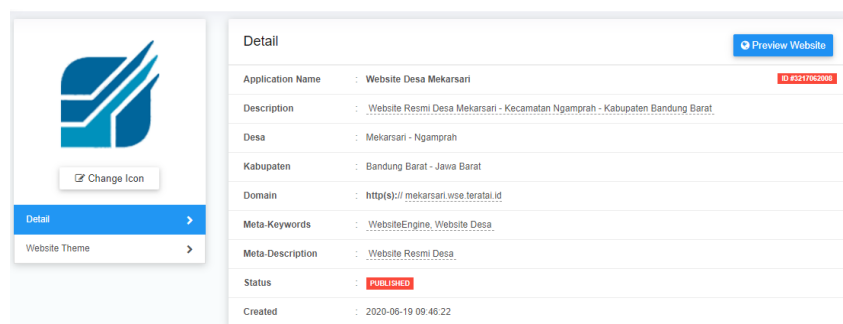
7.4 Mengelola Data Application

Menu ini digunakan untuk pengelolaan data application atau pengaturan detail website desa. Berikut merupakan petunjuk penggunaan pengelolaan data application.

7.4.1 Mengubah Detail Website

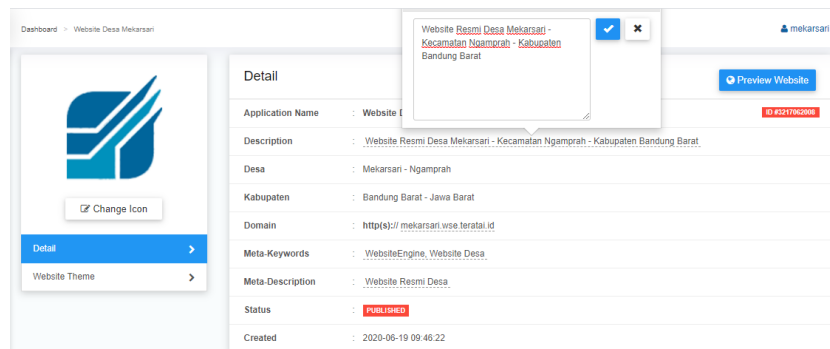
Menu ini digunakan untuk pengelolaan detail website. Admin dapat melihat detail website dan mengubah data detail website.

1. Pilih menu **Settings**, kemudian pilih sub menu **Application**. Sistem akan menampilkan halaman detail website.



Gambar 7. 10 Pengaturan Detail Website

2. Tekan pada field untuk mengubah data detail website.

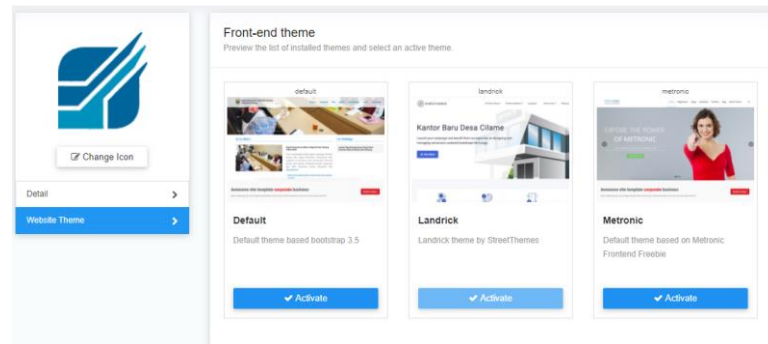


3. Tekan tombol **Preview Website** untuk menampilkan halaman website.

7.4.2 Mengatur Theme Website

Menu ini digunakan untuk mengatur tema dari halaman website.

1. Pilih menu **Settings**, kemudian pilih sub menu **Application**, kemudian pilih sub menu **Website Theme**. Sistem akan menampilkan halaman pengaturan tema website.



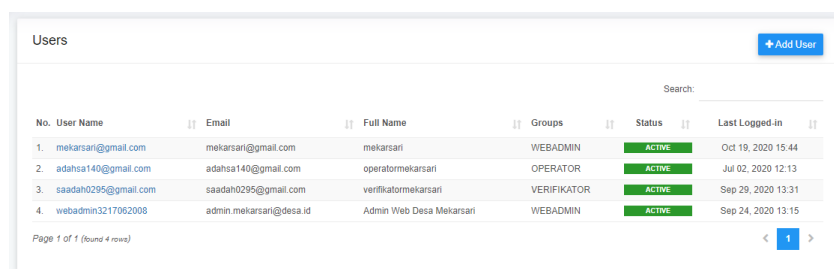
Gambar 7. 11 Pengaturan Tema Website

2. Tekan tombol **Activate** pada salah satu theme untuk memilih tema website.

7.5 Mengelola Data User Account

Menu ini digunakan untuk mengelola data akun pengguna. Admin desa dapat menambah dan mengubah data. Berikut ini merupakan petunjuk penggunaan untuk pengelolaan data akun pengguna.

1. Pilih menu **Settings**, kemudian pilih sub menu **User Account**. Sistem akan menampilkan daftar akun pengguna.



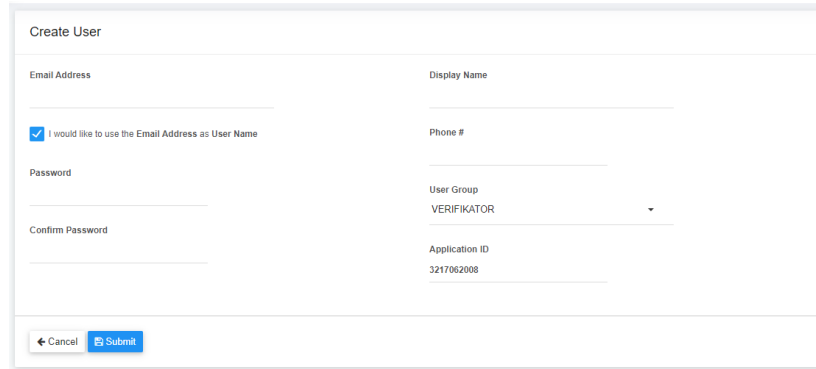
No.	User Name	Email	Full Name	Groups	Status	Last Logged-in
1.	mekarsari@gmail.com	mekarsari@gmail.com	mekarsari	WEBADMIN	ACTIVE	Oct 19, 2020 15:44
2.	adaha140@gmail.com	adaha140@gmail.com	operatormekarsari	OPERATOR	ACTIVE	Jul 02, 2020 12:13
3.	saadah0295@gmail.com	saadah0295@gmail.com	verifikatormekarsari	VERIFIKATOR	ACTIVE	Sep 29, 2020 13:31
4.	webadmin3217062008	admin.mekarsari@desa.id	Admin Web Desa Mekarsari	WEBADMIN	ACTIVE	Sep 24, 2020 13:15

Gambar 7. 12 Daftar Akun Pengguna

7.5.1 Menambah Data User Account

Admin dapat menambah data akun pengguna. Berikut petunjuk penggunaan menambah data akun pengguna.

1. Untuk menambah data akun pengguna tekan tombol **Add User**. Sistem akan menampilkan form tambah pengguna.



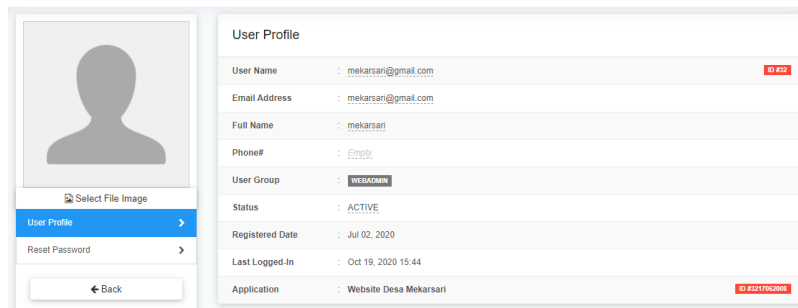
Gambar 7. 13 Menambah Data Akun Pengguna

2. Isi form tambah data akun pengguna. Selanjutnya tekan tombol **Submit**.

7.5.2 Melihat User Profile

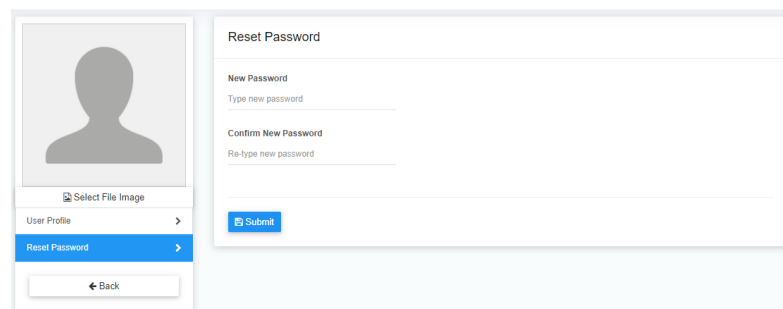
Admin dapat melihat informasi detail akun pengguna.

1. Pilih salah satu akun pengguna. Sistem akan menampilkan halaman detail informasi akun pengguna.



Gambar 7. 14 Informasi User Profile

2. Tekan sub sub menu **Reset Password** untuk mengubah kata sandi pengguna.



Gambar 7. 15 Reset Password Akun Pengguna

3. Isi form reset password. Kemudian tekan tombol **Submit**.