

SETUP AWAL WEB JSCHOOL



Yang perlu dilakukan untuk mengupdate pertama kali web jschool ini ialah login ke halaman administrator dengan username dan password seperti yang telah dikirimkan di mail aktivasi , dengan alamat :

<http://namadomainanda.com/admin/>

Langkah-langkah Konfigurasi Awal web jSchool ini, diantaranya adalah :

A. Pilih Theme website

Klik theme manager -> pilih theme yang sesuai dengan sekolah/institusi pendidikan Anda. Klik [save] jika telah memilih theme yang sesuai.

B. Konfigurasi Website

Klik menu Site Config. Dalam menu ini bisa mengupdate :

1. Logo
2. Title
3. Footer
4. URL Website

Setelah diupdate tekan tombol [save].

C. Saran dan Kritik

Klik menu Saran dan Kritik -> Edit Alamat.

Hal ini untuk mengedit kontak sekolah / institusi lembaga pendidikan yang bersangkutan. Setelah diupdate tekan tombol [save].

D. Welcome Message

Klik menu Welcome Message. Menu ini digunakan untuk mengupdate welcome message yang muncul di halaman utama ketika mengakses web jschool Anda. Yang bisa diinformasikan di menu ini adalah judul welcome message, gambar dan isi dari welcome message tersebut. Setelah diupdate tekan tombol [save].

E. Profil

Klik menu Profil -> sub menu profil. Menu ini untuk mengupdate profil secara keseluruhan dari informasi mengenai sekolah/ institusi pendidikan Anda. Untuk mengedit sub profile misalnya visi dan misi klik Profil -> Visi dan Misi -> edit -> [save]. Demikian juga untuk sub profile yang lain.

F. Foto Gallery

Klik menu Foto Gallery -> daftar Foto untuk melihat dan mengedit foto yang telah diupload. Klik menu Foto Gallery -> Tambah Foto untuk menambah foto/image yang baru.

G. Download

Klik menu Download -> daftar download untuk mengedit file yang bisa didownload di web yang telah diupload. Klik menu Download -> Tambah download untuk menambah file baru yang akan didownload.

H. Buku Tamu

Klik menu Buku Tamu -> Daftar Buku Tamu untuk melihat dan mendelete buku tamu dari pengunjung web. Klik menu Buku Tamu -> Advanced Settings untuk melakukan setting buku tamu yang dipublish di web.

I. Data Siswa

Klik menu Data Siswa, dalam menu ini bisa mengupdate :

1. daftar siswa
2. data siswa
3. daftar kelas
4. tambah data kelas

Setelah ditambah klik [add] dan diupdate tekan tombol [save].

J. Data Alumni

Klik menu Data Alumni, dalam menu ini bisa mengupdate :

1. daftar Alumni
2. data Alumni

Setelah ditambah klik [add] dan diupdate tekan tombol [save].

K. Ekstrakurikuler

Klik menu Data Ekstrakurikuler , dalam menu ini bisa mengupdate :

1. daftar Ekstrakurikuler
2. data Ekstrakurikuler

Setelah ditambah klik [add] dan diupdate tekan tombol [save].

L. Mading

Klik menu Data Mading, dalam menu ini bisa mengupdate :

1. daftar Mading
2. data Mading

Setelah ditambah klik [add] dan diupdate tekan tombol [save].

M. News

Klik menu Data News, dalam menu ini bisa mengupdate :

1. daftar News
2. data News

Setelah ditambah klik [add] dan diupdate tekan tombol [save].

3. settings

Klik News -> setting : untuk menambah dan mendelete kategori news yang ada.

Klik News -> setting -> advanced setting : untuk setting yang akan dipublish di web.

N. Event

Klik menu Data Event, dalam menu ini bisa mengupdate :

1. daftar Event
2. data Event

Setelah ditambah klik [add] dan diupdate tekan tombol [save].

O. Polling

Klik Polling untuk menambah, mengupdate dan mendelete polling yang akan ditampilkan di web. Setelah ditambah klik [add] dan diupdate tekan tombol [save].

P. Change Password

Klik change password untuk mengubah password login ke admin.

Q. User Management

Menu Manage User [Menu ini digunakan untuk mengorganisasikan user 'Admin', bukan user 'Member'] Klik Konfigurasi => User Manager :

- a. User List

Menampilkan daftar user

1. Edit Permission
 - Untuk mengubah hak akses user
2. Ubah Password
 - Untuk merubah Password
3. Active
 - Jika tanda centang dihilangkan, maka user tersebut tidak akan aktif / tidak dapat login. Tekan tombol [SAVE] untuk mengaktifkan perubahan yang kita lakukan
4. Delete
 - Untuk menghapus user. Beri tanda centang pada user yang akan di hapus, kemudian tekan tombol [DELETE]

b. Add New User

Untuk menambah user baru :

- Masukan username
- Masukkan password
- Pilih permission [hak akses] yang akan diberikan kepada user bersangkutan
- Tekan Tombol [ADD]

R. Generic Content

Klik menu generic content berfungsi untuk menambah, mengedit, menghapus, maupun mengkategorikan Menu. Di modul ini di sediakan text editor. Kita akan dengan mudah membuat layout, table, insert images, format font dan lain - lain sama seperti kita menggunakan MSWord tanpa harus mengerti pemrograman.

Menambah Menu

Di dalam modul Tambah Halaman, kita dapat menambah link yang kita kehendaki. Menambah link hanya bisa dilakukan oleh admin dengan mempertimbangkan jenis content yang akan kita tampilkan ke web kita. Pertama masuk ke admin page. Klik link “Tambah Halaman”. Isi Judul dengan judul artikel/news. Ketik artikel/news ke input box “Isi Content”. Jika hanya menambah menu dimana nantinya ada sub menu di dalamnya, kosongkan dulu bagian “Isi Content”. Menu ID di kosongkan saja.

Pada bagian “Nama Menu”, isi dengan nama menu yang akan ditampilkan. Beri tanda centang pada bagian “Tampilkan Menu”. Klik tombol [Add].

Menu baru akan tertampil di Daftar Content seperti contoh di bawah ini. Anda dapat menghapus Menu yang tidak diperlukan lagi dengan cara : beri tanda centang pada menu yang akan di hapus, kemudian klik tombol [DELETE]. Jika anda ragu apakah anda betul - betul ingin menghilangkan menu tersebut, sebaiknya hilangkan tanda centang pada menu yang akan di hapus, kemudian klik tombol [SAVE]. Ini tentu lebih aman, karena suatu saat jika kita ingin menggunakan lagi menu tersebut, kita tinggal mengaktifkan saja, tanpa harus membuat untuk ke dua kali.

Edit Menu

Untuk meng edit menu dan content, pada Daftar Content klik link “Edit” pada menu yang akan di manipulasi. Cara selanjutnya sama dengan menambah menu yang sudah diterangkan di atas.

Menambah Sub Menu

Menu yang telah anda buat sebelumnya bisa di tambah sub menu. Pada Daftar Content, klik link “Add Sub Content”. Selanjutnya isi menu dan content sama persis seperti pada saat anda menambah menu utama.

S. Advanced Settings

Klik menu advanced setting untuk setting web secara keseluruhan. Sedangkan untuk melakukan edit melalui menu ini harap hati-hati. Dan JogjaCamp merekomendasikan untuk bertanya pada teknikal support kami jika ada yang belum paham.