

{Client_Name} User and Administrator Manual

Daftar Isi

{Client_Name} User and Administrator Manual.....	1
1. Pendahuluan.....	3
2. Login sebagai Administrator.....	3
3. Menginput Data.....	3
3.1 Menginput Artikel.....	3
3.2 Menginput Banner.....	5
3.3 Menginput Event.....	6
3.4 Menginput Image Gallery.....	6
3.5 Menginput Newsletter.....	7
3.6 Menginput Halaman.....	7
3.7 Menginput Data untuk Polling.....	8
4. Manajemen Data.....	8
4.1 Mengedit Data.....	9
4.2 Menghapus Data.....	9
4.3 Menyetujui Data dalam Antrian Moderasi atau Tidak Menampilkan Data.....	9
4.4 Melakukan Pencarian Data.....	9
5. Memanajemen Website.....	10
5.1 Mengatur Kontrol Akses.....	10
5.1.1 Membuat Role Baru dan Access Rules.....	10
5.2 Mengatur Blok.....	10
5.2.1 Menambah blok baru.....	10
5.2.2 Menghapus blok.....	10
5.2.3 Mengkonfigurasi blok.....	11
5.3 Mengatur Kategori.....	11
5.3.1 Menambah kosa kata (vocabulary).....	11
5.4 Mengatur Komentar.....	12
5.5 Mengatur dan Menseting Form Kontak.....	12
5.6 Mengatur Image Gallery.....	12
5.7 Mengatur Format Input.....	12
5.8 Mengatur Menu.....	12
5.9 Mengatur Modul.....	13
5.10 Mengatur Newsletter.....	13
5.11 Mengatur Tema.....	13
5.12 Mengatur Alias URL.....	13
5.13 Mengatur Pengguna.....	13
6. Mengatur Seting Situs.....	13
6.1 Seting Umum.....	14
6.2 Menset Chatbox.....	14
6.3 Menset Tipe Konten.....	14
6.4 Menset Forward.....	14
6.5 Menset Gambar untuk Image Gallery.....	15
6.6 Menset Image Gallery.....	15
6.7 Menset Fitur IMCE.....	15

6.8 Mensest logintoboggan.....	15
6.9 Mensest Menu.....	15
6.10 Mensest Posting.....	15
6.11 Mensest Profile.....	15
6.12 Mensest Fitur Pencarian.....	16
6.13 Mensest Fitur Statistik.....	16
6.14 Mensest Fitur Editor TinyMCE.....	16
6.15 Mensest Fitur Upload.....	16
6.16 Mensest Pengaturan User.....	16
7. Melihat Log.....	17

1. Pendahuluan

{Client_Name} menggunakan *Content Management System* (CMS) untuk menambah/mengubah artikel, banner, event, galeri gambar seperti fashion spread dan catalog.

CMS yang dipakai sebenarnya bukan hanya sebagai tools untuk manajemen data untuk ditampilkan di website tetapi juga berupa framework untuk membangun situs secara keseluruhan seperti menambah dan mengubah tema situs, mengubah sistem menu, manajemen pengguna (*user management*) dan melakukan setting atau tuning website.

2. Login sebagai Administrator

Untuk menggunakan CMS ini diperlukan account yang memiliki hak akses (*privilege*) tertentu. User “admin” adalah superuser yang menangani hampir keseluruhan isi dan pengaturan website. Masukkan nama user “admin” dan password di form login dan tekan enter untuk masuk ke dalam halaman administrasi. Tiap user akan dicek dengan proses otentikasi.

3. Menginput Data

3.1 Menginput Artikel

Artikel biasanya dibuat per kategori untuk kemudahan pengelompokan artikel. Pengelompokan ini menggunakan sistem *taxonomy* dimana satu kosa kata (*vocabulary*) memiliki *terminology* (selanjutnya disingkat menjadi *term*) berbeda-beda, misalnya data berupa artikel menggunakan kosa kata “artikel” dan terdiri dari “sport”, “gadget”, “hot review” dan sebagainya, data berupa iklan menggunakan kosa kata “banner” dan terdiri dari “banner atas”, “banner tengah” dan sebagainya.

Untuk menambah artikel:

1. Klik menu “article” di menu **Data Management > Create Data**
2. Masukkan judul artikel pada field **Title**.
3. Pilih kategori artikel pada field group **Categories**. Beberapa kategori memiliki sub kategori. Untuk mudahnya, pilih sub kategori. Misalnya kategori sport terdiri dari sport light dan sport stars. Pilih sport light atau sport stars sesuai dengan artikel yang ingin dimasukkan.
4. Masukkan isi artikel pada field **Body**. Tanda * menandakan field harus diisi. Kotak untuk memasukkan teks dilengkapi dengan editor *What You See Is What You Get* (WYSIWYG) dimana teks beserta format yang dimasukkan akan sama persis saat artikel tersebut ditampilkan. Istilah dari editor ini adalah *Rich Text*. Untuk menonaktifkan fitur ini, klik **disable rich-text** di bawah kotak teks.
5. Pada field group **Input format** pilih format yang diinginkan. Untuk hak akses administrator ada pilihan **Full HTML** dan **PHP code**. Full HTML adalah data berupa dokumen HTML (*Hypertext Markup Language*) lengkap. Untuk lebih mengetahui tentang HTML, kunjungi <http://www.w3c.org>. Format PHP code dipilih jika memasukkan kode dalam format PHP dan format Flash Banner adalah format tambahan untuk memasukkan data berupa tag HTML untuk menampilkan Flash Video, misalnya iklan

dalam format Flash. Secara default format Filtered HTML yang dipilih. Format ini menghapus tag HTML selain tag yang diizinkan. Proses filter ini digunakan untuk menghindari input data yang dapat merusak isi website.

6. Pada field group **Comment setting**, atur komentar untuk artikel yang akan dimasukkan. Disabled untuk menonaktifkan input komentar untuk artikel, Read only hanya dapat dibaca dan Read/write, pengguna dapat menambah atau mengedit komentar untuk artikel ini.
7. Untuk memasukkan artikel ke dalam sistem menu, isi field-field pada field group **Menu settings**. Field group ini terdiri dari:
 - Title: judul menu
 - Description: deskripsi menu
 - Parent Item: pilihan induk untuk menu yang dimasukkan, Primary Link adalah induk paling atas dan artikel akan muncul di bar menu.
 - Weight: urutan menu. Semakin kecil nilai weight maka menu akan tampil paling kiri. Jika nilai weight sama, maka menu akan diurut sesuai dengan alfabet.
8. Khusus artikel, thumbnail yang akan tampil di halaman depan atau halaman section, maka gambar harus dimasukkan di field group **File Attachments**. Klik tombol **Browse** lalu pilih gambar yang akan dijadikan thumbnail lalu klik tombol **Upload**. Cukup satu gambar untuk thumbnail. Jika gambar lebih dari satu maka gambar pertama yang akan menjadi thumbnail dan terkadang tampilan artikel menjadi lebih dari satu karena sistem berpatokan pada jumlah thumbnail yang disisipkan. Untuk menyisipkan gambar ke dalam artikel, gunakan tombol "Insert Image" di editor WYSIWYG.

Beberapa channel memiliki spesifikasi gambar tertentu, yaitu:

- **Celebrity** dan **Sportlight**: Thumbnail file berformat JPG/JPEG dan berdimensi **226x226** pixel. Gambar ini akan secara otomatis diambil bagian tengahnya untuk ditampilkan di cover. Untuk gambar dalam artikel maksimal lebar 300 pixel dan tinggi maksimal 800 pixel. Gambar dalam artikel dimasukkan dengan mengklik icon gambar.
 - **Gadget** dan **Hangout**: Thumbnail file berformat berformat JPG/JPEG dan berdimensi **126x126** pixel. Gambar ini akan secara otomatis diambil bagian tengahnya untuk ditampilkan di cover. Untuk gambar dalam artikel maksimal lebar 300 pixel dan tinggi maksimal 800 pixel. Gambar dalam artikel dimasukkan dengan mengklik icon gambar.
 - **Hotreview**: Thumbnail file berformat berformat JPG/JPEG dan berdimensi **98x58** pixel. Untuk gambar dalam artikel maksimal lebar 300 pixel dan tinggi maksimal 800 pixel. Gambar dalam artikel dimasukkan dengan mengklik icon gambar.
 - **Fashion Spread** dan **Catalog**: Gambar yang diinput adalah gambar asli berukuran lebar maksimal 500 pixel dan tinggi 800 pixel. Gambar yang diinput secara otomatis dibuatkan gambar untuk thumbnail dan preview.
9. Jika ingin membuat URL lebih baik (*clean URL*), di field group **URL path settings**. Misalnya tentang {Client_Name} maka URL yang akan dipakai untuk mengakses artikel ini adalah http://www.{Client_Name}-online.com/tentang-{Client_Name}. Jangan menggunakan garis miring pada akhir isian

URL karena akan membuat URL tersebut tidak berfungsi.

10. Untuk mengubah nama pengirim dan tanggal pengiriman artikel, pada field group **Authoring Information** isi Authored by dengan nama user pengirim dan Authored on dengan tanggal pengiriman.
11. Pada group **Publishing options** ada beberapa pilihan seperti:
 - Published: artikel langsung dipublikasikan
 - In moderation queue: artikel masih masuk dalam daftar antrian untuk disetujui. Jika disetujui (*approved*), maka artikel langsung tampil di website.
 - Promoted to front page: artikel langsung ditampilkan di halaman depan. Fitur ini tidak berfungsi karena {Client_Name} menggunakan tema custom (*custom theme*).
 - Sticky at top of list: artikel akan tetap berada terus menerus di halaman depan. Fitur ini tidak berfungsi karena menggunakan tema custom.
 - Create New Revision: untuk membuat revisi baru dari artikel yang sudah ada sebelumnya.

Secara default, setiap artikel diset menjadi “in moderation queue” dengan status “not published”. Artikel akan tetap muncul di cover atau di halaman section namun tidak dapat dibaca keseluruhan artikelnya. Jika mengakses halaman dengan status “not published” akan tampil pesan “Access Denied” kecuali jika sudah login sebagai user admin, halaman tersebut tetap tampil tetapi untuk pengguna biasa, artikel atau data tersebut harus diset menjadi “published”. Untuk mengetahui cara mengubah dari status not published ke published, lihat section 4.3: Menyetujui Data dalam Antrian Moderasi atau Tidak Menampilkan Data.

12. Jika selesai, klik tombol “Submit”. Jika ingin melihat preview dari artikel yang sudah dimasukkan, klik tombol “Preview”.

Fasilitas preview hanya menampilkan format artikel dan tidak terlalu sempurna. Tampilan akan sesuai dengan yang diinginkan jika halaman sudah tersimpan dengan mengklik tombol “Submit”.

Beberapa fitur pilihan seperti File Attachment, URL path settings dan sebagainya akan muncul jika pengguna yang sedang memasukkan artikel memiliki hak akses terhadap fitur tersebut. Untuk administrator, semua fitur akan aktif.

3.2 Menginput Banner

Banner yang diinput dapat ditempatkan di area yang sudah disediakan yaitu di samping kiri dan kanan, di tengah halaman dan di bagian bawah halaman.

Untuk menambah banner:

1. Klik menu “banner” di menu **Data Management > Create Data**
2. Masukkan URL banner pada field **URL**.
3. Pilih kategori banner pada field group **Categories**. Banner yang dapat diinput sebagai berikut:
 - Banner front: banner yang terletak hanya di halaman depan di bawah blok Calendar Event. Maksimal ukuran: lebar: 260 pixel, tinggi 130 pixel
 - Banner side left: banner yang terletak di sisi kiri dan fixed. Maksimal ukuran: lebar 150 pixel, tinggi 800 pixel.

- Banner side right: banner yang terletak di sisi kanan dan fixed. Maksimal ukuran: lebar 150 pixel, tinggi 800 pixel.
 - Bottom banner: banner yang terletak di bawah halaman. Maksimal ukuran: lebar: 790 pixel, tinggi 90 pixel.
 - Middle Banner: banner yang ada di tengah halaman depan. Maksimal ukuran untuk masing-masing banner: lebar 390 pixel, tinggi 90 pixel.
 - Top banner: banner yang terletak di kanan atas halaman. Maksimal ukuran: lebar 280 pixel, tinggi 100 pixel.
4. Isi deskripsi banner pada field **Description**. Deskripsi ini berguna untuk menampilkan teks jika browser menon-aktifkan tampilan gambar (gambar di-*disabled*).
 5. Pengaturan berikutnya sama dengan input artikel dan bersifat opsional.
 6. Jika selesai, klik tombol “Submit”. Jika ingin melihat preview dari banner yang sudah dimasukkan, klik tombol “Preview”.

3.3 Menginput Event

Cara menginput event sebagai berikut:

1. Klik menu “event” di menu **Data Management > Create Data**.
2. Masukkan nama event pada field **Event**.
3. Pilih tanggal event yang diinginkan.
4. Masukkan pula deskripsi dari event. Deskripsi ini akan muncul saat aksi mouse over dilakukan di judul event pada halaman depan.
5. Pengaturan berikutnya sama dengan input artikel dan bersifat opsional.
6. Jika selesai, klik tombol “Submit”. Jika ingin melihat preview dari event yang sudah dimasukkan, klik tombol “Preview”.

3.4 Menginput Image Gallery

Image Gallery digunakan untuk menampilkan Fashion Spread dan Catalog. Untuk menambah galeri baik untuk Fashion Spread atau Catalog, lihat pada bagian “Mengatur Image Gallery” di section 5.6. Jika galeri sudah ada, lakukan pengisian data sebagai berikut:

1. Klik menu “image” di menu **Data Management > Create Data**.
2. Isi judul gambar pada field **Title**.
3. Klik tombol **Browse**, lalu pilih gambar yang diinginkan. Ukuran gambar ini maksimal lebar 500 pixel, tinggi maksimal 1000 pixel. Gambar yang diupload adalah gambar original dan akan secara otomatis diubah ukurannya ke dalam 2 format yaitu: *preview* dan *thumbnail*. Jadi akan ada 3 gambar untuk satu data: original, preview (gambar untuk preview) dan thumbnail (gambar kecil).
4. Pilih kategori untuk gambar ini pada field grup **Categories**. Untuk catalog, pilih sub kategori yang ada di bawah kategori “Catalog” sedangkan untuk fashion spread, pilih kategori yang ada di bawah “Fashion Spread”. Sub kategori ini dapat ditambah lewat “Mengatur Image Gallery” di section 5.6

5. Isi deskripsi dari gambar di field **Body**.
6. Pengaturan berikutnya sama dengan input artikel dan bersifat opsional.
7. Jika selesai, klik tombol “Submit”. Jika ingin melihat preview dari gambar yang sudah dimasukkan, klik tombol “Preview”.

3.5 Menginput Newsletter

Newsletter adalah email yang dikirimkan ke pengguna terdaftar. Email ini berisi ringkasan artikel atau data di website beserta informasi promo, informasi terbaru dan sebagainya. Isi email dapat berupa teks biasa atau dalam bentuk HTML (*rich format*). Bentuk HTML ini memungkinkan pengiriman email beserta gambar, video dan format teks yang lebih baik.

Cara menginput data newsletter adalah sebagai berikut:

1. Klik menu “newsletter” di menu **Data Management > Create Data**.
2. Isi judul Newsletter pada field **Title**.
3. Pilih kategori Newsletter pada field grup **Categories**. Kategori ini dapat ditambahkan pada bagian “Mengatur Newsletter” di section 5.10.
4. Masukkan isi email pada field **Message**.
5. Pada field group **Newsletter sending options**, pilih format newsletter yang diinginkan. Jika HTML maka editor rich text harus aktif. Jika memilih format Plain text, matikan fitur rich text dengan mengklik link **disable rich-text**.
6. Pilih priority email pada field **Priority**. Bersifat opsional.
7. Request receipt berguna untuk menerima status pengiriman newsletter dari penerima. Fitur ini tergantung dari kapabilitas email client yang dimiliki pengguna dan tidak semua mendukung fitur ini. Bersifat opsional.
8. Pada field Sending. Pilih **Don't send Now**, karena akan membebani server jika email yang dikirim dalam jumlah banyak. Pengiriman newsletter akan diatur oleh cron job. Jika ingin mentest pengiriman newsletter, pilih **Send one test newsletter to the test address** dan isi email untuk keperluan testing di field **Test e-mail addresses**.
9. Pengaturan berikutnya sama dengan input artikel dan bersifat opsional.
10. Jika selesai, klik tombol “Submit”. Jika ingin melihat preview dari newsletter yang sudah dimasukkan, klik tombol “Preview”.

3.6 Menginput Halaman

Halaman adalah informasi statis dan biasanya berubah tidak terlalu sering. Halaman biasanya memiliki menu dan disimpan di menu utama (*primary link*).

Cara menginput halaman:

1. Klik menu “page” di menu **Data Management > Create Data**

2. Masukkan judul halaman pada field **Title**.
3. Masukkan isi halaman pada field **Body**.
4. Jika ingin memasukkan satu halaman HTML (termasuk dengan tag <html>, <head>, <title> dan <body>, sehingga tampilannya berbeda dengan tema situs, maka matikan fitur rich text dengan mengklik **disable rich-text**, lalu paste semua kode HTML ke dalam kotak isian **Body**, lalu pada **Input format** pilih format yang **Full HTML**. Untuk lebih mengetahui tentang HTML, kunjungi <http://www.w3c.org>.
5. Pengaturan berikutnya sama dengan input artikel dan bersifat opsional.
6. Jika selesai, klik tombol “Submit”. Jika ingin melihat preview dari halaman yang sudah dimasukkan, klik tombol “Preview”.

3.7 Menginput Data untuk Polling

Polling berguna untuk mengumpulkan data dari user mengenai topik tertentu. Pengguna dapat memilih jawaban dari quiz, survey atau pertanyaan lain. Cara menginput halaman:

1. Klik menu “poll” di menu **Data Management > Create Data**.
2. Masukkan pertanyaan polling di field **Question**.
3. Masukkan pilihan jawaban pada kotak **choice** yang tersedia. Jika ingin jumlah choice awal (*initial choices*) sudah ada, masukkan jumlah initial choices pada field **Votes for choice** untuk masing-masing choice. Untuk {Client_Name}, karena keterbatasan ruang pada desain halaman depan, maksimal choice adalah 4 pilihan jawaban.
4. Tentukan status polling pada field **Poll status** dan tentukan pula durasi dari polling ini pada field **Poll duration**.
5. Pengaturan berikutnya sama dengan input artikel dan bersifat opsional.
6. Jika selesai, klik tombol “Submit”. Jika ingin melihat preview dari halaman yang sudah dimasukkan, klik tombol “Preview”.

4. Manajemen Data

Data yang sudah dimasukkan dapat diedit, dihapus dan diatur sedemikian rupa seperti:

1. Menampilkan data di halaman depan (tidak berfungsi karena menggunakan *custom theme*)
2. Membuat data menjadi *sticky* dan selalu tetap menempel di posisi paling atas halaman depan (tidak berfungsi karena menggunakan *custom theme*)
3. Menyetujui data atau artikel yang telah diinput. Data yang disetujui akan tampil sedangkan data yang tidak disetujui tidak akan tampil. Data yang belum disetujui masih berstatus “not published” sedangkan data yang sudah disetujui berstatus “published”.
4. Melakukan pencarian data berdasarkan status, tipe dan kategori data.

4.1 Mengedit Data

1. Klik **Data Management**. Daftar data yang sudah dimasukkan akan ditampilkan.
2. Klik link **Edit** di kolom paling kanan dari data yang ingin diedit.
3. Cara pengeditan data sama dengan cara menginput data di section 3.
4. Jika selesai, klik tombol “Submit”. Jika ingin melihat preview dari halaman yang sudah dimasukkan, klik tombol “Preview”.

4.2 Menghapus Data

Cara ini sama dengan mengedit data, setelah mengklik link Edit, klik tombol **Delete** untuk menghapus data.

Untuk menghapus data lebih dari satu, caranya sebagai berikut:

1. Centang kotak teks (*checkbox*) pada kolom paling kiri data yang ingin dihapus. Anda dapat menandai lebih dari satu kotak teks.
2. Pada field group **Update options** pilih “Delete the selected posts” lalu klik tombol **Update**.

4.3 Menyetujui Data dalam Antrian Moderasi atau Tidak Menampilkan Data

Data dengan Status “Not Published” adalah data yang masih dalam antrian moderasi dan perlu persetujuan agar data tersebut dapat tampil. Cara untuk menyetujui data agar berstatus **published** adalah sebagai berikut:

1. Centang kotak teks (*checkbox*) pada kolom paling kiri data yang ingin disetujui. Anda dapat menandai lebih dari satu kotak teks.
2. Pada field group **Update options** pilih “Approve the selected posts” lalu klik tombol **Update**.

Sama halnya jika ingin data tidak ditampilkan, pada **Update options** pilih “Unpublish the selected posts” lalu klik tombol **Update**.

4.4 Melakukan Pencarian Data

Pencarian data berguna untuk mencari data tertentu untuk diedit, dihapus atau menyetujui posting. Pada field **Show only items where** ditentukan 3 pilihan yaitu:

1. Status: untuk mencari data dengan status tertentu
2. Type: untuk mencari data dengan tipe tertentu, dan
3. Category: untuk mencari data dengan kategori tertentu.

Pilih salah satunya lalu klik tombol **Filter**. Pencarian dapat dilakukan dengan menggabungkan beberapa kriteria. Pilih kriteria selanjutnya lalu klik tombol **Refine**. Untuk membatalkan, klik tombol Undo, dan untuk kembali ke posisi semula, klik tombol **Reset**.

Untuk mencari data dengan kata kunci (*keyword*) tertentu, klik tab **Search** di **Data Management** lalu masukkan kata kunci yang ingin dicari. Setelah itu klik tombol **Search**.

5. Memanajemen Website

5.1 Mengatur Kontrol Akses

Kontrol akses (*control access*) berguna untuk mengatur hak akses dari masing-masing pengguna. Biasanya kontrol akses ini diperuntukkan untuk group tertentu. Cara mengontrol hak akses sebagai berikut:

1. Klik menu "Access Control" pada menu **Administer**.
2. Tampilan kontrol akses ditampilkan, centang akses apa saja di kolom group tertentu, misalnya untuk memberi akses **create images** untuk **authenticated user**, centang kotak teks pada kolom authenticated user di baris create image.
3. Setelah selesai, klik tombol **Save permissions**.

5.1.1 Membuat Role Baru dan Access Rules

Untuk membuat group baru, klik tab **Roles**. Role baru ini akan muncul di halaman kontrol akses dan dapat ditentukan hak akses apa saja yang diperuntukkan untuk group baru ini.

Untuk menentukan hak akses spesifik, lakukan hal berikut:

1. Klik tab **Access Rules**.
2. Pilih hak akses apa yang diinginkan, apakah "Allow" atau "Deny" pada field **Access Type**.
3. Pilih tipe aturan yang diinginkan pada field **Rule Type**.
4. Masukkan kata yang ingin diblok. Misalnya pada rule type memilih username, maka masukkan nama username apa yang akan diblok. Pengisian username bisa sebagian, begitu pula untuk email dan nama host.

5.2 Mengatur Blok

Blok (*block*) adalah kotak yang berisi konten tertentu yang akan tampil di beberapa area halaman, misalnya di sisi halaman. Blok disupply oleh modul tertentu. Jika mengaktifkan modul tertentu, biasanya modul menyediakan blok khusus dan biasanya tidak. Untuk mengaktifkan atau menon-aktifkan blok, centang kotak teks di kolom **Enabled** di baris blok yang ingin diaktifkan/dinonaktifkan. Blok yang tidak aktif terdapat di group **Disabled**. Kolom **Weight** mengatur urutan tampilan blok. Semakin kecil maka blok akan tampil paling atas. Tentukan pula area di mana blok akan ditampilkan di kolom **Placement**. Setelah selesai, klik tombol **Save blocks**.

5.2.1 Menambah blok baru

Klik tab **Add block**. Isi field **block description** untuk mendeskripsikan blok. Field **block title** untuk judul blok, dan field **block body** untuk isi blok. Isi blok dapat berupa kode HTML dan kode PHP.

Klik tombol **Save block**.

5.2.2 Menghapus blok

Klik link **delete** pada daftar blok. Klik tombol **delete** lagi untuk konfirmasi

5.2.3 Mengkonfigurasi blok

Blok dapat dikonfigurasi sesuai keinginan. Klik link **configure** di samping blok yang ingin dikonfigurasi pada daftar blok. Perhatikan untuk field group **Page spesifik visibility settings**. Berikut penjelasan opsi dari field group ini:

1. Show on every page except the listed pages: menampilkan blok pada tiap halaman kecuali halaman yang ditentukan pada kotak teks **Pages**.
2. Show on only the listed pages: hanya menampilkan blok pada halaman yang telah ditentukan di kotak teks **Pages**.
3. Show if the following PHP code returns TRUE (PHP-mode, experts only): menampilkan blok jika kode PHP bernilai true.

5.3 Mengatur Kategori

Kategori adalah inti dari *Content Management System* (CMS). Kategori dapat ditambah atau dikurangi. Jika menghapus kategori, maka data atau posting yang berkaitan dengan kategori itu akan ikut terhapus.

Cara menginput kategori baru sebagai berikut:

1. Klik **categories** pada menu **administer**.
2. Klik **add terms** pada kosa kata (*vocabulary*) yang tersedia
3. Isi nama kategori pada field **term name**.
4. Isi deskripsi kategori pada field **description**.
5. Isi sinonim kategori pada field **synonim** (opsional). Sinonim ini adalah kesamaan kata kategori yang baru diinput dengan kategori lain.
6. Pilih urutan kategori pada field **weight**. Semakin kecil weight, maka kategori berada paling atas.

5.3.1 Menambah kosa kata (vocabulary)

Kosa kata atau vocabulary adalah kontainer dari beberapa kategori. Untuk menambah kosa kata, klik tab **add vocabulary**. Isi nama kosa kata di field **vocabulary name** dan tentukan deskripsi kosa kata di field **description** dan field **help text**.

Tentukan pula tipe konten apa saja yang akan menggunakan kosa kata ini. Tipe konten dapat lebih dari satu. Jika ingin membuat kategori yang memiliki susunan hirarki atau susunan seperti pohon (*tree*), pilih “single” atau “multiple” untuk field **hierarchy**.

Beberapa field memiliki keterangan yang cukup jelas seperti:

1. Field **related term** untuk mengizinkan adanya kategori yang saling berhubungan,
2. **free tagging** untuk menentukan kategori konten hanya dengan mengetikkan nama kategorinya langsung (bebas menentukan nama kategori),
3. **multiple select** untuk menentukan konten dapat terdiri dari beberapa kategori dan lebih dari satu.
4. **required** untuk menentukan bahwa setiap data harus memiliki salah satu dari kategori ini.

Klik tombol “Submit” untuk menambah kosa kata.

5.4 Mengatur Komentar

Pada bagian ini, komentar dapat diatur seperti tidak menampilkan komentar tertentu, menghapus komentar dan mengatur seting komentar.

Klik **comments** pada menu **administer**.

1. Untuk mengedit komentar, klik link **edit**.
2. Untuk tidak menampilkan komentar, centang komentar yang ingin tidak ditampilkan lalu pilih pada field **update options**: unpublish the selected comments lalu tekan tombol **Update**.
3. Untuk menghapus komentar, centang komentar yang ingin dihapus lalu pilih pada field **update options**: delete the selected comments lalu tekan tombol **Update**.

Jika komentar dimoderasi, beberapa komentar akan masuk dalam daftar antrian menunggu untuk disetujui. Klik sub tab **approval queue** lalu lakukan hal yang sama seperti di atas untuk menyetujui komentar pilih Publish the selected comments.

Untuk mengkonfigurasi seting komentar, klik tab **configure**.

5.5 Mengatur dan Mensetting Form Kontak

Form kontak berguna untuk pengguna agar dapat mengirim email kepada pemilik website. Untuk seting form kontak yang terpenting adalah **category** dan **receptients** atau penerima email. Kategori akan tampil dalam bentuk menu drop down, misalnya “website feedback”, “pemasangan iklan” dan sebagainya. Untuk menambah kategori ini, klik sub tab **add category**.

Untuk mensetting form kontak, klik tab **settings**.

5.6 Mengatur Image Gallery

Klik **Image gallery** di bawah menu **administer**. Di bagian ini Anda dapat menambah galeri baru dengan mengklik tab **add galery**. Galeri yang dibuat harus sesuai dengan kategori yang diinginkan misalnya untuk fashion spread, pilih “fashion spread” sebagai induk dari galeri di field parent, begitu pula dengan catalog.

5.7 Mengatur Format Input

Input format adalah bagian terpenting dari CMS ini dan format serta setingnya sudah baku sehingga tidak membutuhkan beberapa pengaturan lagi. Format default yang sering digunakan adalah **Filtered HTML**. Beberapa tag HTML dalam posting akan dihapus untuk meyakinkan bahwa tidak ada tag berbahaya yang diinput oleh pengguna. Sistem akan menghapus tag selain tag yang diizinkan pada tiap posting data. Untuk menambah tag, klik link **configure** pada samping kanan baris Filtered HTML, setelah itu klik tab **configure**, lalu klik **HTML filter**. Masukkan tag yang ingin untuk tidak dihapus di field **allowed HTML tags**. Klik tombol “Save configuration” untuk menyimpan perubahan.

5.8 Mengatur Menu

Menu dapat ditambah, diubah namanya, diubah posisi serta letaknya. Menu pun dapat dinon-aktifkan alias di-disable. Menu dibagi dalam 2 (dua) kategori utama yaitu Navigation dan Primary Links. Navigation adalah menu

yang ada di sebelah kiri sedangkan Primary Links ada di bagian atas di bawah logo. Menu navigation biasanya bertambah jika kita menambah modul baru sedangkan untuk primary links dapat ditambah sesuai keperluan. Untuk menambah menu baru, klik tab **add menu item**. Field yang perlu diisi adalah **title** dan **path**. Field path adalah link tujuan dari menu. Pilih pula di field **parent** untuk menentukan posisi atau letak menu.

5.9 Mengatur Modul

CMS ini menggunakan modul-modul untuk mendukung beberapa fungsi atau fitur website. Beberapa modul berupa *core* atau inti dari website. Modul-modul ini sudah baku dan sebaiknya tidak dinon-aktifkan karena akan membuat beberapa fungsi website terganggu.

5.10 Mengatur Newsletter

Klik menu **newsletter** di bawah menu **administer**. Pengaturan Newsletter ini digunakan untuk menampilkan newsletter yang sudah terkirim, mengedit draft newsletter di tab **drafts**, mengedit atau menambah newsletter di tab **newsletter**, mengatur pelanggan newsletter di tab **subscriptions** dan mengatur seting newsletter di tab **settings**.

5.11 Mengatur Tema

Tema digunakan pula sebagai template untuk website. Untuk {Client_Name}, tema dapat dibuat lebih dari satu dan dapat berubah sesuai keperluan. Untuk menambah tema baru, salin satu folder sekurang-kurangnya berisi file page.tpl.php, node.tpl.php dan style.css ke dalam folder **themes** lalu aktifkan menu tersebut di menu **themes** di bawah **administer**.

Untuk mengatur perilaku tema, klik **configure** untuk masing-masing tema.

5.12 Mengatur Alias URL

Alias URL berguna untuk menyederhanakan URL yang panjang, misalnya URL taxonomy/term/20 dapat dibuat menjadi mudah menjadi tentang-{Client_Name}.

Untuk membuat alias URL, klik menu **url aliases** di bawah menu **administer**. Klik tab **add alias** untuk menambah alias baru.

5.13 Mengatur Pengguna

Klik menu **users** di bawah menu **administer**. Di bagian ini, pengguna dapat diedit dan dihapus. Untuk menambah pengguna baru, klik tab **add user**. Pembuatan pengguna baru ini sama halnya saat mendaftar sebagai pengguna baru. Untuk mencari pengguna tertentu, klik tab **Search** lalu masukkan nama pengguna yang ingin dicari lalu tekan tombol **Search**.

6. Mengatur Seting Situs

Perubahan pada seting situs biasanya akan berdampak pada tampilan dan performa situs. Beberapa seting yang sangat penting dan sudah diset sejak awal sebaiknya tidak diubah kecuali jika ada perubahan penting yang mesti dilakukan.

6.1 Seting Umum

Klik menu Setting di sisi kiri halaman untuk membuka halaman seting. Seting umum ini terdiri dari:

1. **General Setting:** untuk maset nama situs, alamat email default untuk pengiriman email dari pengguna ke pemilik situs, slogan (untuk *custom theme* tidak tampil), mission (untuk *custom theme* tidak tampil), pesan copyright atau catatan untuk *footers*. Field-field ini dapat diubah sesuai keperluan.
2. **Clean URL:** untuk mengaktifkan atau menonaktifkan clean URL. Clean URL memungkinkan URL dari website menjadi lebih singkat dan lebih mudah diingat. Secara default, {Client_Name} mengaktifkan fitur ini.
3. **Default 403 (access denied) page:** mendefinisikan halaman tertentu jika pengguna mengakses resource yang tidak boleh diakses misalnya halaman admin. Nilai ini bisa diganti dengan halaman lain yang sudah dibuat sebelumnya.
4. **Default 404 (not found) page:** mendefinisikan halaman tertentu jika pengguna mengakses resource yang tidak ada broken link.
5. **Error reporting:** memilih metode tampilan error, pilih sesuai keperluan.
6. **Discard log entries older than:** menghapus entri dalam log dalam kurun waktu tertentu. Pilih sesuai keperluan.
7. **Page cache:** mengaktifkan atau menonaktifkan page cache suatu mekanisme yang dapat meningkatkan performa situs. Untuk situs dengan trafik yang masih kecil, sebaiknya dinon-aktifkan terlebih dahulu kecuali jika trafiknya sudah besar.
8. **Minimum cache lifetime:** berapa lama waktu cache bertahan dan dihapus setelah itu cache dibuat ulang.
9. **File system path:** path ke folder tempat penyimpanan file yang diupload. Sebaiknya jangan diubah.
10. **Temporary directory:** direktori temporer untuk digunakan oleh program. JANGAN diubah.
11. **Download method:** metode download yang dipakai oleh system. Jangan diubah
12. **RSS feed setting:** tentukan jumlah item untuk ditampilkan pada RSS Feed
13. **Display of XML feed items:** tentukan tampilan dari RSS Feed.
14. **Date settings:** tentukan seting tanggal untuk digunakan dalam CMS.
15. **Configurable time zones:** maset apakah time zone dapat diubah oleh pengguna atau tidak. Jangan diubah
16. **Short date format, medium date format, long date format:** mendefinisikan format tanggal untuk tipe format berbeda.
17. **First day of week:** menentukan hari pertama dalam seminggu.
18. **Site status:** menentukan apakah website dalam keadaan online atau tidak.
19. **Cron Jobs:** melihat status cron job atau task scheduler.

6.2 Maset Chatbox

Klik menu **Chatbox** di bawah **Setting** untuk membuka halaman seting chatbox. Halaman ini dipakai untuk menseting perilaku chatbox. Dapat diubah sesuai keperluan.

6.3 Maset Tipe Konten

Klik menu **Content Type** di bawah **Setting**. Halaman ini menampilkan tipe konten dari website dan diatur secara baku (*fixed*) sehingga tidak perlu adanya perubahan.

6.4 Maset Forward

Forward adalah fitur untuk menampilkan link "Forward" atau "Send Page" yang berguna mengirimkan alamat link dari artikel yang sedang dibaca ke pembaca lainnya. Fitur ini memungkinkan viral marketing berjalan di situs ini.

Klik menu **Forward** di bawah **Setting**. Dapat diubah sesuai keperluan.

6.5 Mensesting Gambar untuk Image Gallery

Mensesting property dari image gallery seperti gambar preview dan gambar thumbnail. Klik menu **Image** di bawah **Setting**. Mensesting image ini sudah baku dan sebaiknya tidak diubah. Mensesting yang dapat diubah adalah mensesting ukuran gambar dari preview atau thumbnail, namun perubahan ini hanya berlaku pada gambar yang akan diupload saja, gambar yang sebelumnya sudah diupload tetap dengan ukuran gambar lama.

6.6 Mensesting Image Gallery

Menentukan berapa banyak gambar yang tampil di tiap halaman. Klik menu **Image_Gallery** di bawah **Setting**, lalu masukkan jumlah **Image per page**.

6.7 Mensesting Fitur IMCE

Fitur IMCE adalah fitur untuk mengupload gambar yang langsung secara otomatis ditempel di editor rich-text. Mensesting fitur ini sudah baku dan sebaiknya tidak diubah. Perubahan dapat dilakukan di field **File size** untuk menentukan ukuran file maksimum yang diupload dan field **Upload quota** untuk menentukan jumlah maksimum quota yang dapat diupload untuk masing-masing pengguna. Klik menu **IMCE** di bawah **Setting** untuk mengubah setting fitur IMCE.

6.8 Mensesting logintoboggan

Logintoboggan adalah fitur untuk mengubah sistem registrasi dan login pengguna. Mensesting ini sudah dibuat baku dan sebaiknya tidak diubah. Field yang dapat diubah adalah field **Minimum password length**. Klik menu **logintoboggan** di bawah **Setting** untuk mengubah panjang password maksimum.

6.9 Mensesting Menu

Mensesting ini sudah dibuat baku dan sebaiknya tidak diubah.

6.10 Mensesting Posting

Klik menu **Posting** di bawah **Setting**. Halaman ini digunakan untuk mensesting tampilan posting data, misalnya jumlah posting yang tampil di halaman depan (tidak berfungsi karena menggunakan *custom theme*), menentukan panjang karakter untuk teaser artikel dan menentukan apakah fitur untuk preview post dibuat default: opsional atau mesti preview terlebih dahulu untuk dapat mengirim posting (*required*).

6.11 Mensesting Profile

Klik menu **Profile** di bawah **Setting**. Fitur ini memungkinkan untuk menambah, mengubah atau menghapus field untuk pengguna yang akan melakukan registrasi.

Untuk menambah field, klik salah satu link sesuai dengan jenis field yang akan dimasukkan, misalnya untuk field berjenis teks biasa, pilih link "single-line textfield" atau "multi-line textfield". Untuk menampilkan data yang bisa

dipilih, klik link "checkbox" atau "list selection". Jika data berjenis tanggal, klik link "date".

6.12 Menyet Fitur Pencarian

Klik menu **Search** di bawah **Setting**. Seting ini digunakan untuk mengatur perilaku dari fitur pencarian di dalam situs. Beberapa seting dibuat baku dan sebaiknya tidak diubah. Untuk mengatur kembali index pencarian, klik tombol **Re-index site**. Index pencarian secara otomatis dibuat oleh cron job. Lakukan proses re-index site jika dibutuhkan saja untuk merefresh database.

6.13 Menyet Fitur Statistik

Klik menu **Statistic** di bawah **Setting**. Seting ini mengatur perilaku statistik. Field yang perlu diubah adalah field **Discard access logs older than** untuk menentukan jumlah hari system mengabaikan entri log.

6.14 Menyet Fitur Editor TinyMCE

Klik menu **TinyMCE** di bawah **Setting**. Halaman ini digunakan untuk menyet tampilan rich-text editor. Seting awal sudah baku. Jika ingin menambahkan fitur pada editor, klik link "edit" untuk profil "author". Beberapa fieldset group akan ditampilkan. Klik fieldset group "Tombol dan plugin" lalu centang tombol atau plugin yang ingin diaktifkan.

Untuk fieldset group yang lain sebaiknya tidak diubah. Baca terlebih dahulu petunjuk atau deskripsi dari masing-masing field untuk memastikan perubahan seting tidak membuat editor tidak berfungsi.

6.15 Menyet Fitur Upload

Klik menu **Upload** di bawah **Setting**. Seting ini berguna untuk mengatur fitur upload gambar. Tentukan maksimal dimensi gambar yang diupload di field Maximum resolution for uploaded images. Set menjadi 0 (nol) jika ingin tanpa batasan dimensi gambar. Pada pilihan List files by default, pilih No agar file attachment tidak ditampilkan untuk tiap data yang diposting.

Masing-masing group pengguna dapat diseting masing-masing perilaku uploadnya. Ubah field **Maximum file size per upload** dan **Total file size per user** sesuai kebutuhan.

6.16 Menyet Pengaturan User

Klik menu **Users** di bawah **Setting**. Hampir semua field di halaman ini dapat diubah. Pada fieldset group **Public registrations**, tentukan aturan untuk pengguna baru yang ingin melakukan registrasi apakah hanya admin yang dapat membuat pengguna baru, pengguna dapat langsung registrasi tanpa persetujuan administrator atau pengguna dapat registrasi tetapi akan aktif jika administrator menyetujuinya.

Di fieldset **User email setting**, tentukan redaksi kalimat untuk dikirim ke pengguna. Perhatikan kata dengan awalan tanda persen (%), misalnya %site, %login_url dan sebagainya. Kata ini adalah variabel dan sebaiknya jangan dihapus.

Untuk mengaktifkan gambar avatar pengguna, aktifkan **Picture support** dengan memilih "Enabled" untuk fieldset Picture support. Field yang dapat diubah adalah: **Picture maximum dimensions**, **Picture maximum file size** dan **Picture guidelines**.

7. Melihat Log

Log berisi catatan tentang penggunaan website. Log ini mencatat semua aktifitas dari pengguna mengakses isi website, error yang terjadi, dan proses-proses yang dilakukan oleh sistem.

Untuk melihat seluruh log, klik menu **Log**. Di bawah menu log terdapat menu-menu sebagai berikut:

1. Referrers: alamat website atau URL yang menjadi merujuk ke website {Client_Name}
2. Top pages: halaman yang sering dikunjungi
3. Top visitor: pengguna yang sering mengunjungi situs. Anda dapat melarang pengguna atau IP untuk mengakses website ini dengan mengklik link **Ban** pada kolom paling kanan dari IP/pengguna yang ingin dilarang (*ban*)
4. Recent hits: daftar kunjungan terakhir yang dilakukan pengguna. Untuk melihat detail kunjungan, klik link **Detail** pada kolom paling kanan data.