

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.....	21
6.4.1	Menambah Data Layanan.....	22
6.4.2	Mengubah Data Layanan.....	22
6.4.3	Menghapus Data Layanan.....	23
6.5	Mengelola Galeri.....	23
6.5.1	Menambah Data Galeri.....	24
6.5.2	Mengubah Data Galeri.....	24
6.5.3	Menghapus Data Galeri.....	25
3.4	Mengelola Tautan.....	25
3.4.1	Menambah Tautan.....	26
3.4.2	Mengubah Tautan.....	26
3.4.3	Menghapus Tautan.....	27
6.6	Mengelola Download.....	27
6.6.1	Menambah Data Download.....	27
6.6.2	Mengubah Data Download.....	28
6.6.3	Menghapus Data Download.....	28
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.....	31
6.8.2	Menambah Data Potensi Desa.....	32
6.8.3	Mengubah Data Potensi Desa.....	32
6.8.4	Menghapus Data Potensi Desa.....	33

BAB VII MENU SETTINGS.....	34
7.1 Mengelola Data Slideshow.....	34
7.1.1 Menambah Data Slideshow.....	34
7.1.2 Mengubah Data Slideshow.....	34
7.1.3 Menghapus Data Slideshow.....	35
7.2 Mengelola Data Banner.....	35
7.2.1 Menambah Data Banner.....	36
7.2.2 Mengubah Data Banner.....	36
7.2.3 Menghapus Data Banner.....	37
7.3 Mengelola Data Navigation.....	37
7.3.1 Menambah Data Navigation.....	37
7.3.2 Mengubah Data Navigation.....	38
7.3.3 Menghapus Data Navigation.....	38
7.4 Mengelola Data Application.....	39
7.4.1 Mengubah Detail Website.....	39
7.4.2 Mengatur Theme Website.....	39
7.5 Mengelola Data User Account.....	40
7.5.1 Menambah Data User Account.....	40
7.5.2 Melihat User Profile.....	41

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 Sturktur 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.....	20
Gambar 6. 11 Mengubah Data Agenda.....	21

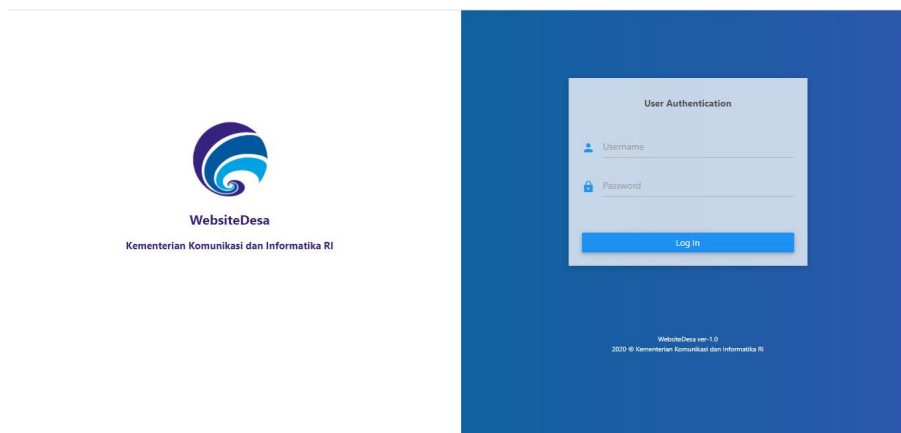
Gambar 6. 12 Daftar Data Layanan.....	22
Gambar 6. 13 Form Tambah Data Layanan.....	22
Gambar 6. 14 Mengubah Data Layanan.....	23
Gambar 6. 15 Daftar Data Galeri.....	24
Gambar 6. 16 Form Tambah Data Galeri.....	24
Gambar 6. 17 Mengubah Data Galeri.....	25
Gambar 6. 18 Daftar Tautan.....	26
Gambar 6. 19 Menambah Data Tautan.....	26
Gambar 6. 20 Mengubah Data Tautan.....	26
Gambar 6. 21 Daftar Data Download.....	27
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.....	29
Gambar 6. 26 Form Tambah Data Produk Hukum.....	30
Gambar 6. 27 Mengubah Data Produk Hukum.....	31
Gambar 6. 28 Daftar Potensi Desa.....	31
Gambar 6. 29 Daftar Kategori Potensi Desa.....	32
Gambar 6. 30 Form Tambah Data Potensi Desa.....	32
Gambar 6. 31 Mengubah Data Potensi Desa.....	33
Gambar 7. 1 Daftar Data Slideshow.....	34
Gambar 7. 2 Form Tambah Data Slideshow.....	34
Gambar 7. 3 Mengubah Data Slideshow.....	35
Gambar 7. 4 Daftar Data Banner.....	35
Gambar 7. 5 Form Tambah Data Banner.....	36
Gambar 7. 6 Mengubah Data Banner.....	36
Gambar 7. 7 Daftar Navigasi Website.....	37
Gambar 7. 8 Menambah Data Navigation.....	38
Gambar 7. 9 Mengubah Data Navigation.....	38
Gambar 7. 10 Pengaturan Detail Website.....	39
Gambar 7. 11 Pengaturan Tema Website.....	40
Gambar 7. 12 Daftar Akun Pengguna.....	40
Gambar 7. 13 Menambah Data Akun Pengguna.....	41
Gambar 7. 14 Informasi User Profile.....	41
Gambar 7. 15 Reset Password Akun Pengguna.....	41

BAB I MEMULAI & MENGAKHIRI APLIKASI

1.1 Login Aplikasi

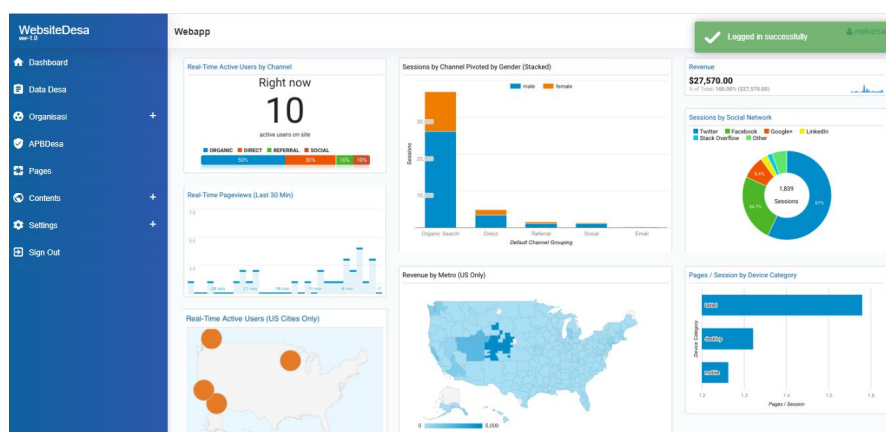
Proses ini merupakan langkah awal untuk user agar dapat membuka aplikasi **Website Desa**. Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

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.

Data Desa

Desa: Mekarsari Kecamatan: Ngamprah Kabupaten: Bandung Barat Provinsi: Jawa Barat

Profile Singkat:
Website desa Mekarsari dibangun dengan tujuan sebagai media pelayanan publik resmi desa, yang dibangun dan dikelola oleh tim desa setempat. Dengan memanfaatkan website, penyelenggaraan pelayanan publik dapat dilakukan secara cepat dan mudah, dengan mengurangi hambatan waktu dan jarak tempuh bagi warga dalam pembuatan berkas-berkas penting yang berada di bawah kewenangan Pemerintah Desa.

Tagline / Slogan Desa: TOSAT Detail Tagline / Slogan Desa: Transparan, Obyektif, Bersahaja/Bersatu, Amanah dan Terbuka

KONTAK DATA POKOK KONDISI UMUM

Alamat Kantor: Jl. Karyalaksana No. 1 Desa Mekarsari, Kecamatan Ngamprah, Kab. Bandung Barat Link Facebook: https://facebook.com/... Link Instagram: https://instagram.com/...

Phone: (022) 2098388 Fax: Link Twitter: https://twitter.com/... Link Youtube: https://www.youtube.com/user/...

E-Mail: pmdesamekarsaringamprah@gmail.com Kode Pos: 40552

Save Update

Gambar 2. 1 Mengubah Data Desa

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

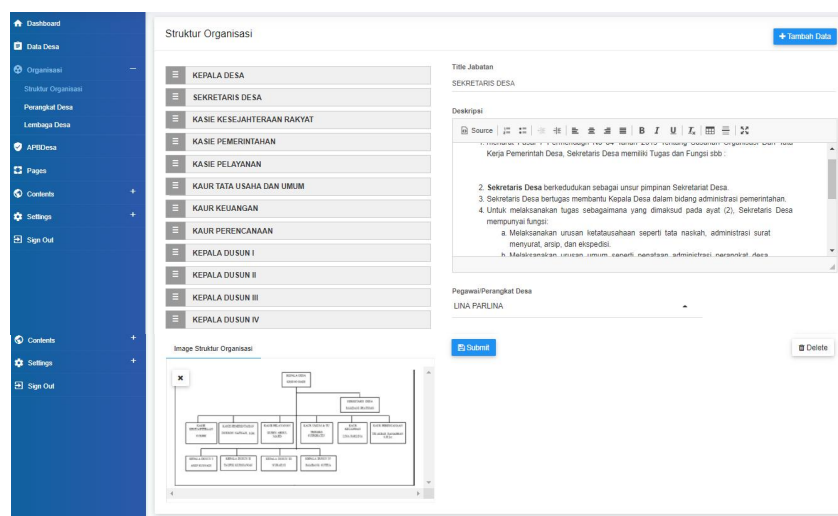
BAB III

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**.

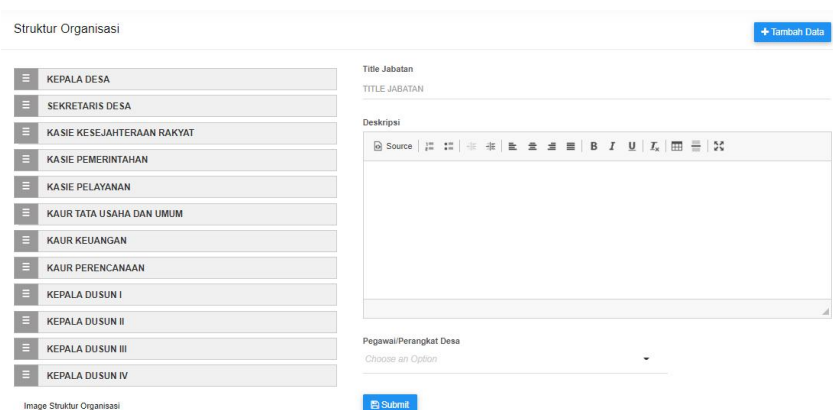


Gambar 3. 1 Data Struktur Organisasi

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.

The screenshot shows a web interface for managing organizational structure. On the left, a list of roles is shown, with 'KEPALA DESA' selected. The main form on the right contains the following fields:

- Title Jabatan:** KEPALA DESA
- Deskripsi:** A text area containing a list of duties for the Village Head, such as 'Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa'.
- Pegawai/Perangkat Desa:** KRISNO HADI

At the bottom of the form, there are 'Submit' and 'Delete' buttons.

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**.

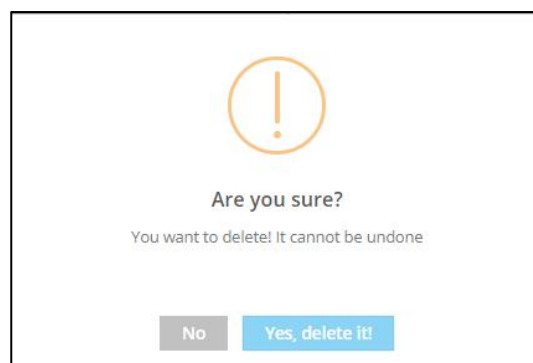
3.1.3 Menghapus Struktur Organisasi

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.

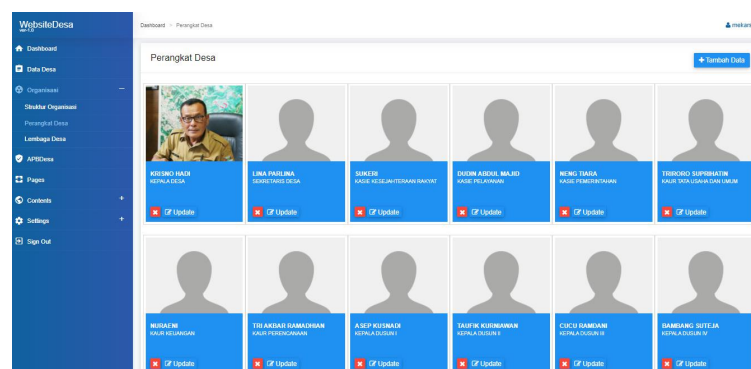


3. Tekan tombol **Yes, Delete It!**

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 mengakses 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

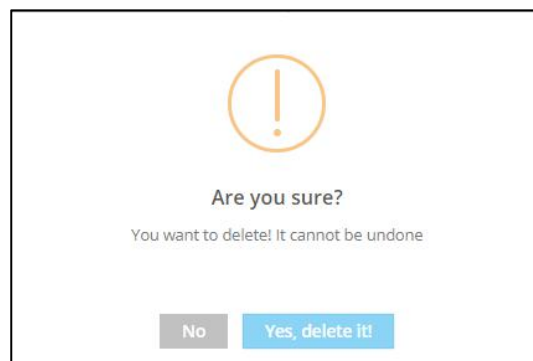
Admin dapat menghapus data perangkat desa. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data perangkat desa.

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.

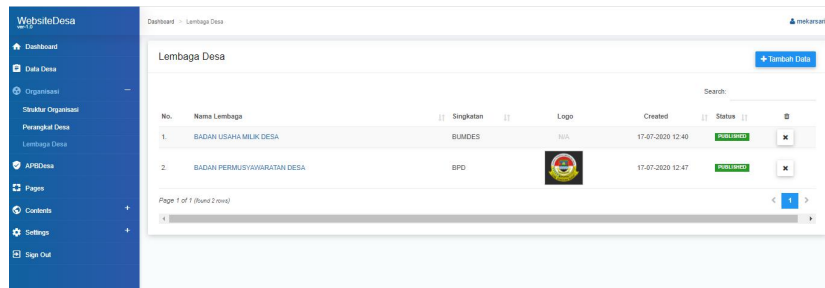


3. Tekan tombol **Yes, Delete It!**

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.

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

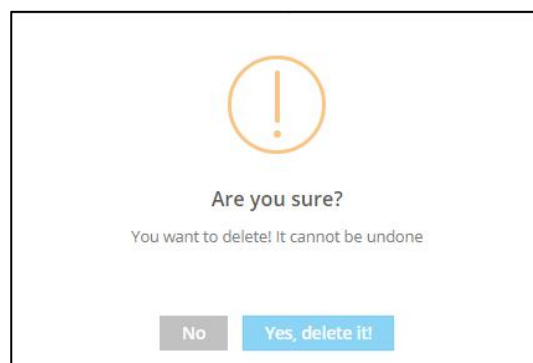
Admin dapat menghapus data lembaga desa. Berikut petunjuk penggunaan menghapus data lembaga desa.

- 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	X

Gambar 3. 12 Menghapus Data Lembaga Desa

- Kemudian system akan menampilkan pesan konfirmasi penghapusan data.



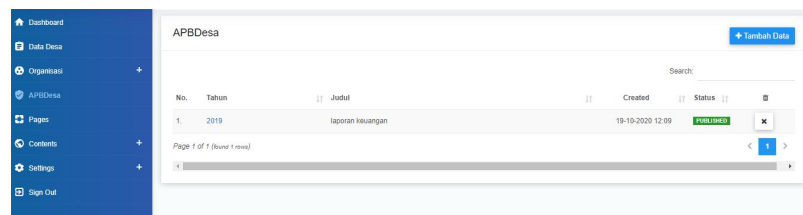
- Tekan tombol **Yes, Delete It!**

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 mengakses 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.

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.

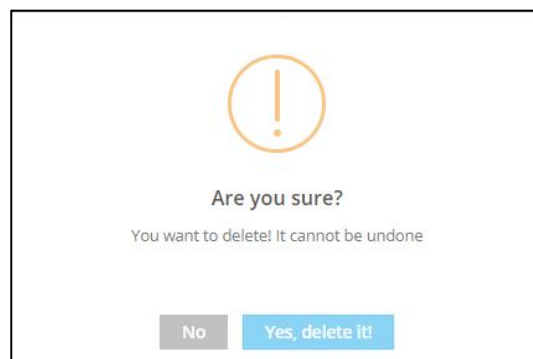
Gambar 4. 3 Mengubah Data APBDesa

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 mengkases daftar halaman, pilih menu **Pages**. Sistem akan menampilkan daftar data halaman sebagai berikut.

Page Name	Page Title	Image	Status	Created
About Us	Tentang Kami		PUBLISHED	19-05-2020 09:46
Demografi	Demografi Desa		PUBLISHED	19-05-2020 09:46
Geografis	Geografis Desa		PUBLISHED	19-05-2020 09:46
Sejarah Desa	Sejarah Desa		PUBLISHED	19-05-2020 09:46
Visi Misi	Visi Misi Desa		PUBLISHED	19-05-2020 09:46

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.

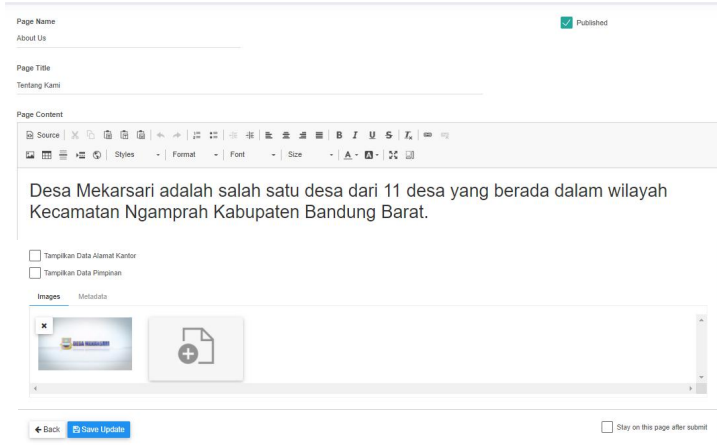
Gambar 5. 2 Menambah Data Halaman Website

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.



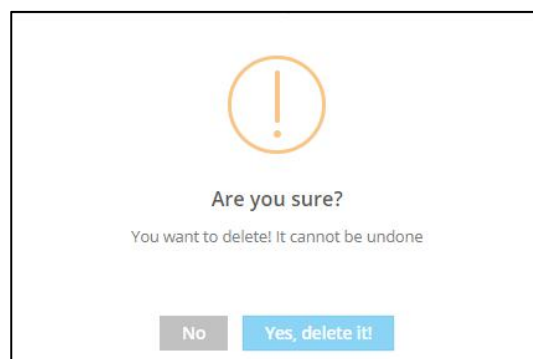
Gambar 5. 3 Mengubah Data Halaman

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 kec 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 BSPS 50 Rumah Hanya Untuk RW 07 Sage?	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 kateogri berita.

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

Gambar 6. 2 Daftar Kategori Berita

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

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.

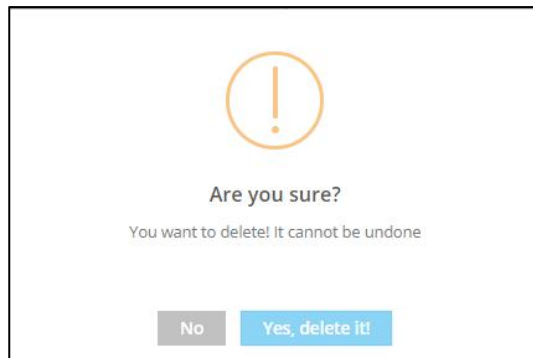
Gambar 6. 4 Mengubah Data Berita

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.

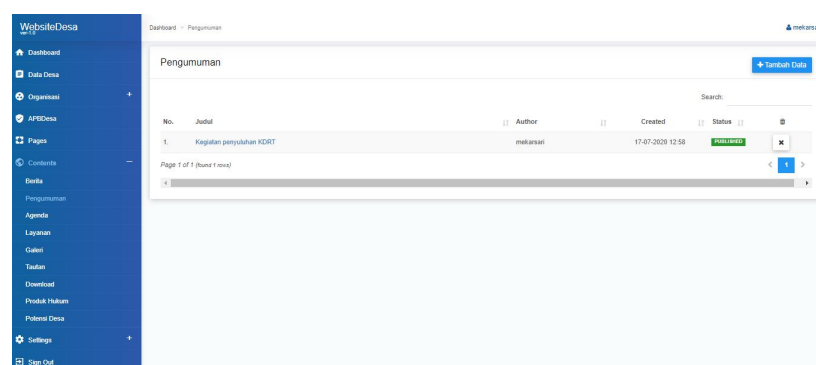


3. Tekan tombol **Yes, Delete It!**

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.

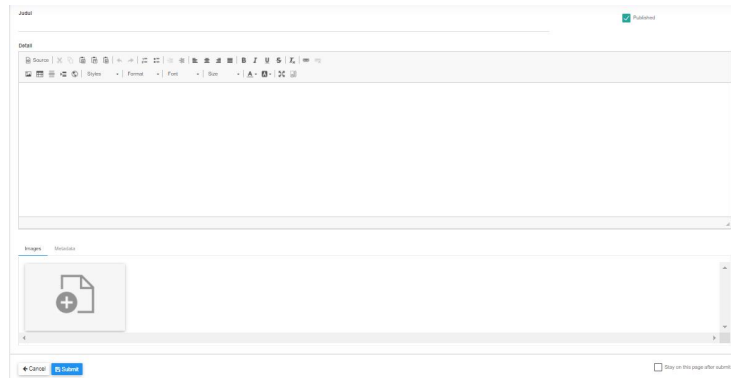


Gambar 6. 5 Daftar Data Pengumuman

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.



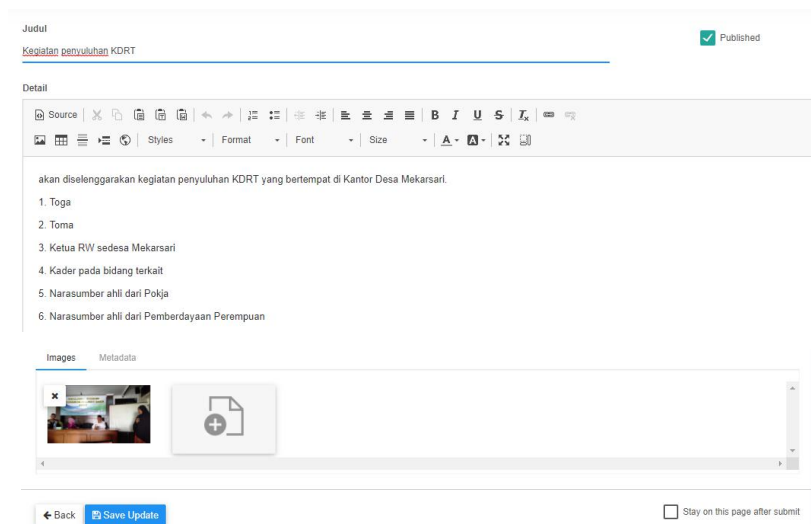
Gambar 6. 6 Form Tambah Data Pengumuman

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.



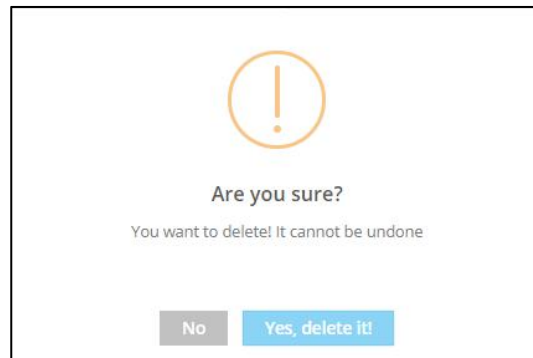
Gambar 6. 7 Mengubah Data Pengumuman

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.

No.	Judul	Kategori	Author	Created	Status	
1.	Peningkatan kapasitas BPD desa mekarsari kec 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 BPJS 50 Rumah Hanya Untuk RW 07 Sapa?	N/A	Admin Web Desa Mekarsari	21-07-2020 17:35	PUBLISHED	✕

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.

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.

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.

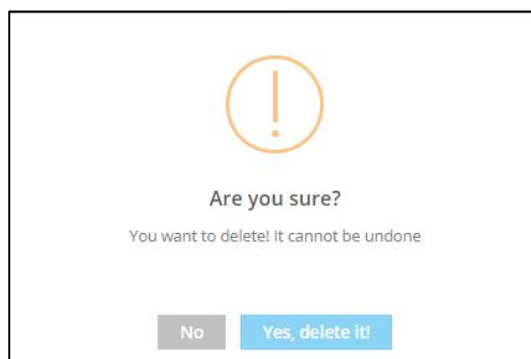
Gambar 6. 11 Mengubah Data Agenda

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.

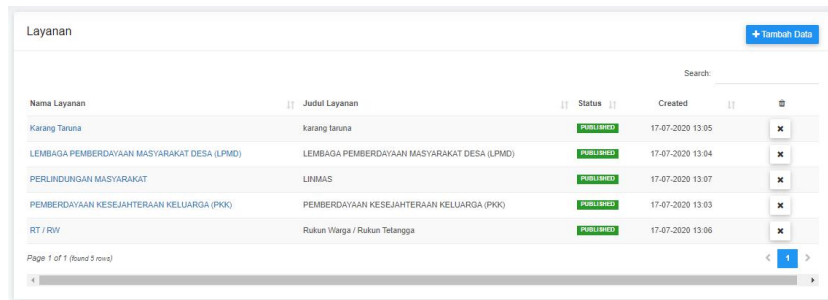


3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

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.



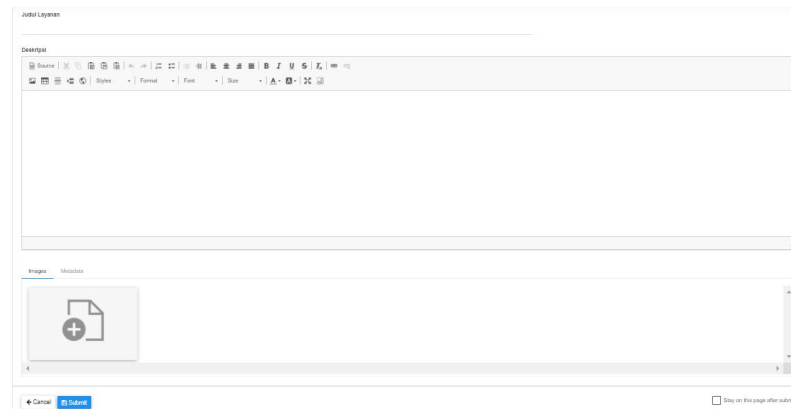
Nama Layanan	Judul Layanan	Status	Created	
Karang Taruna	karang taruna	PUBLISHED	17-07-2020 13:05	x
LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA (LPMD)	LEMBAGA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA (LPMD)	PUBLISHED	17-07-2020 13:04	x
PERLINDUNGAN MASYARAKAT	LINMAS	PUBLISHED	17-07-2020 13:07	x
PEMBERDAYAAN KESEJAHTERAAN 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

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.

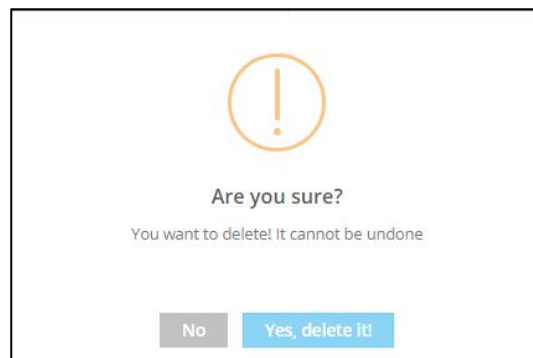
Gambar 6. 14 Mengubah Data Layanan

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.

No.	Judul	Type	Preview	Created	Published	
1.	Pelatihan Menyablon	IMAGE		17-07-2020 13:12	PUBLISHED	
2.	Pelatihan Website Desa	IMAGE		17-07-2020 13:11	PUBLISHED	
3.	Pelatihan Website Desa	IMAGE		17-07-2020 13:11	PUBLISHED	

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.

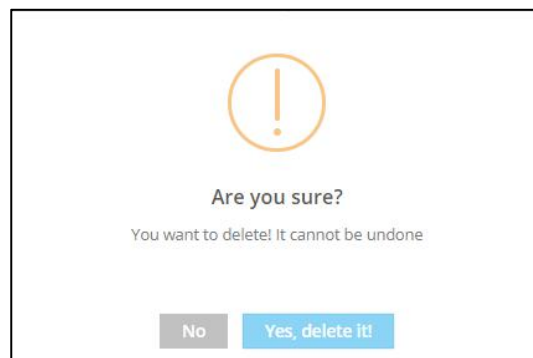
Gambar 6. 17 Mengubah Data Galeri

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.

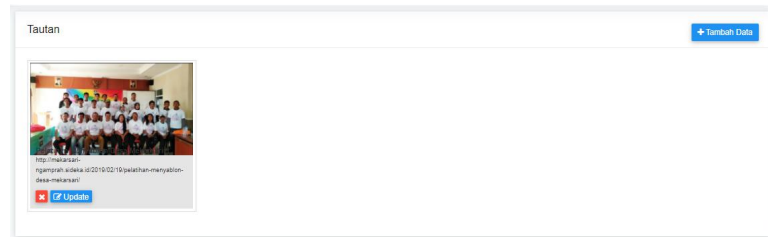


3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

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 mengakses 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.

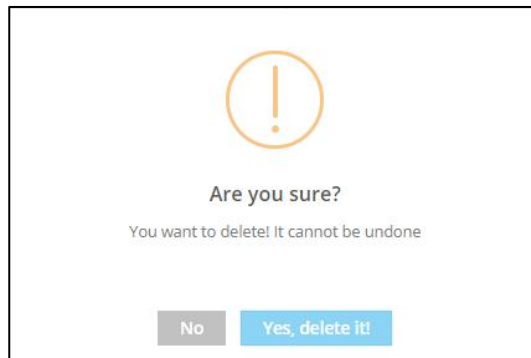
Gambar 6. 20 Mengubah Data Tautan

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 tautanyang 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.

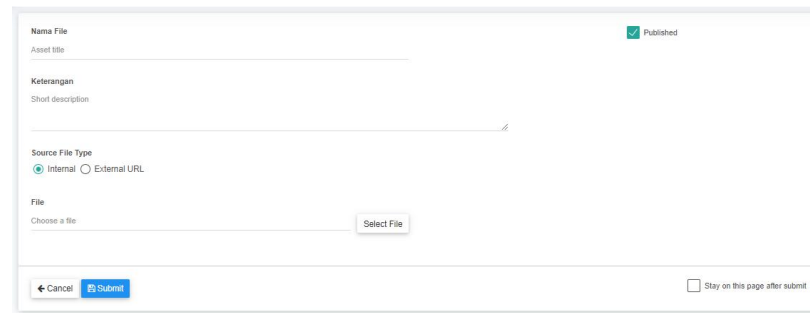
No.	Nama File	Source File	Ukuran	Created	Published	
1.	Data Kependudukan Desa Mekarsari	Data_Kependudukan.docx application/octet-stream	14.71 KB	17-07-2020 13:15	PUBLISHED	X

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.



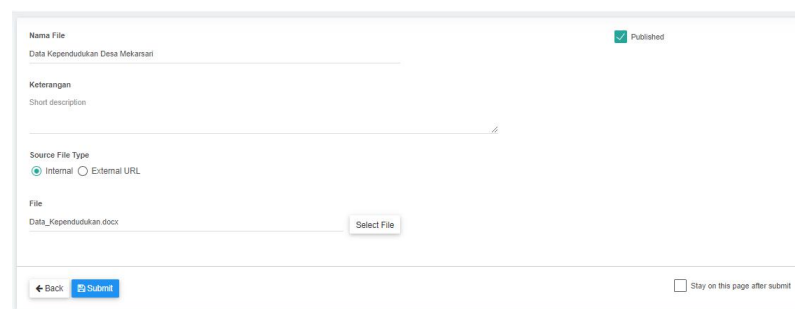
Gambar 6. 22 Form Tambah Data Download

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.



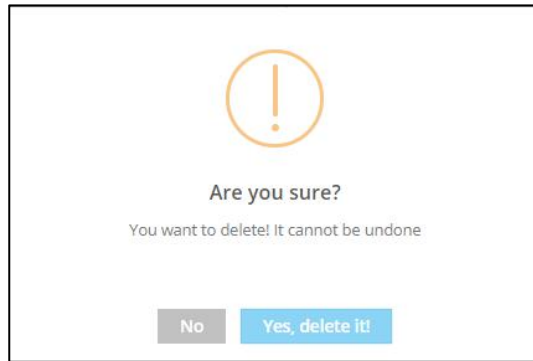
Gambar 6. 23 Mengubah Data Download

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.

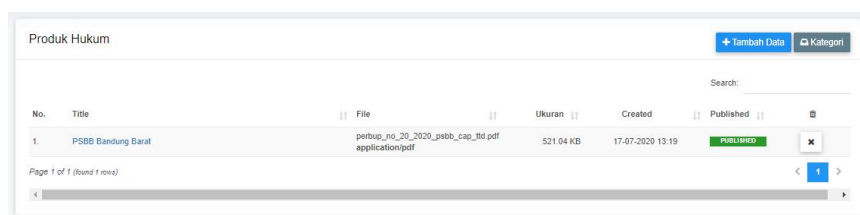


3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

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

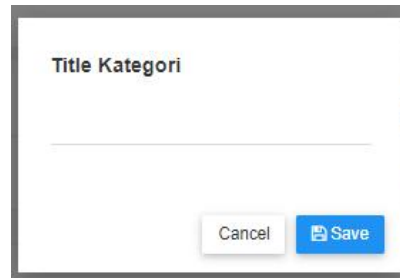
admin dapat menambah data kategori produk hukum terlebih dahulu sebelum menambah data produk hukum. Berikut adalah petunjuk penggunaan menambah kategori produk hukum.

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



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.



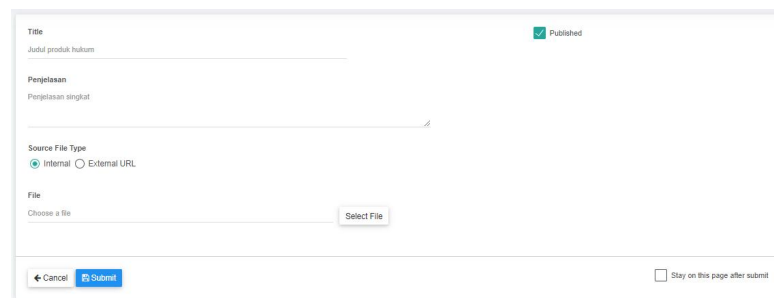
The image shows a modal form titled "Title Kategori". It contains a single text input field. At the bottom right, there are two buttons: a "Cancel" button and a "Save" button with a floppy disk icon.

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.



The image shows a form for adding legal product data. It includes a "Title" field with the placeholder "Judul produk hukum", a "Published" checkbox which is checked, a "Penjelasan" field with the placeholder "Penjelasan singkat", a "Source File Type" section with radio buttons for "Internal" (selected) and "External URL", and a "File" section with a "Choose a file" button and a "Select File" button. At the bottom left are "Cancel" and "Submit" buttons, and at the bottom right is a checkbox labeled "Stay on this page after submit".

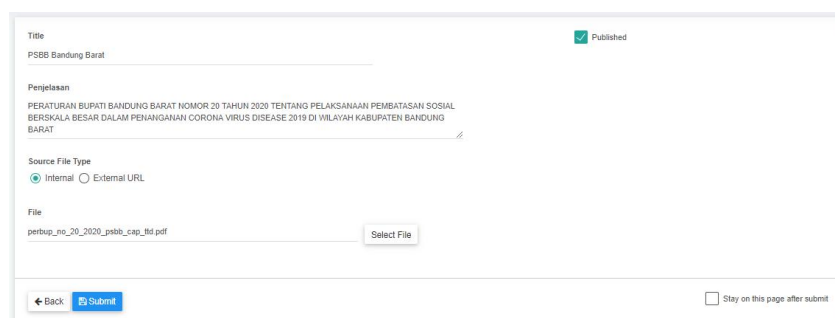
Gambar 6. 26 Form Tambah Data Produk Hukum

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.



The image shows a form for editing legal product data. It includes a "Title" field with the value "PSDB Bandung Barat", a "Published" checkbox which is checked, a "Penjelasan" field with the value "PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT NOMOR 20 TAHUN 2020 TENTANG PELAKSANAAN PEMBATASAN SOSIAL BERSKALA BESAR DALAM PENANGANAN CORONA VIRUS DISEASE 2019 DI WILAYAH KABUPATEN BANDUNG BARAT", a "Source File Type" section with radio buttons for "Internal" (selected) and "External URL", and a "File" section with the value "perbup_no_20_2020_psdb_barat.pdf" and a "Select File" button. At the bottom left are "Back" and "Submit" buttons, and at the bottom right is a checkbox labeled "Stay on this page after submit".

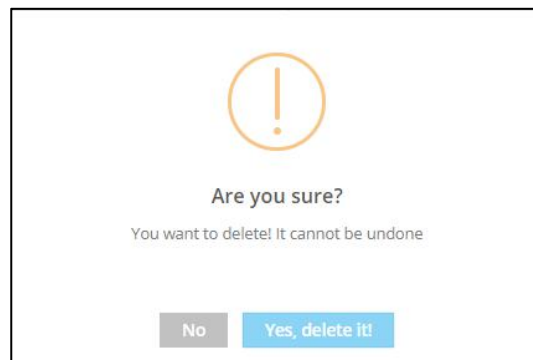
Gambar 6. 27 Mengubah Data Produk Hukum

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.

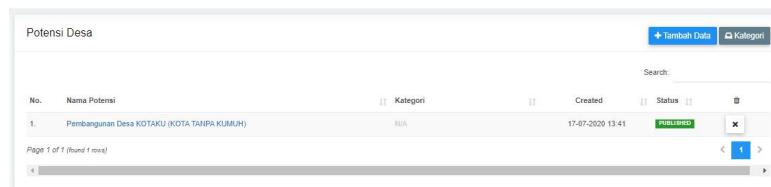


3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

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.



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.

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.

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.

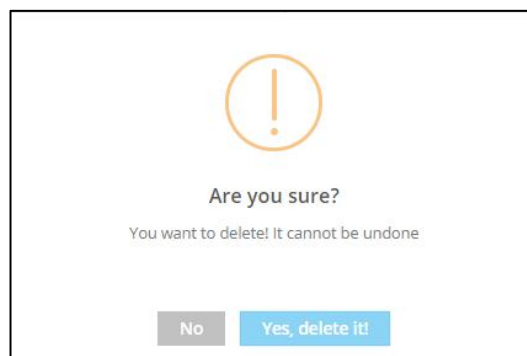
Gambar 6. 31 Mengubah Data Potensi Desa

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**

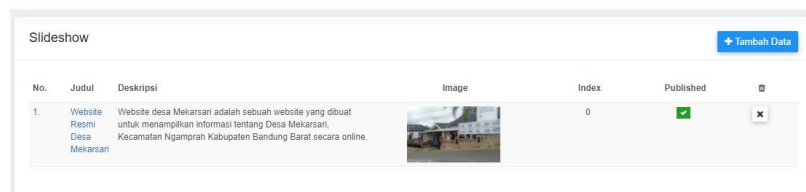
BAB VII

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.



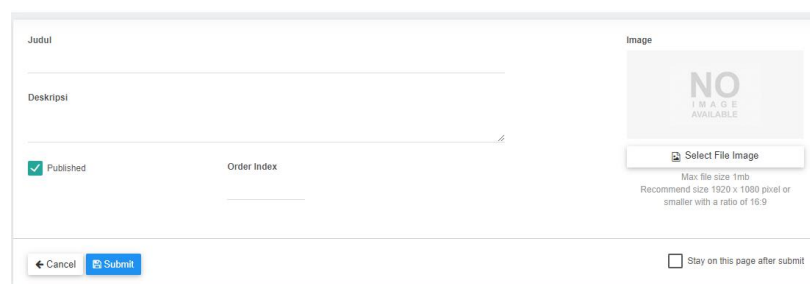
No.	Judul	Deskripsi	Image	Index	Published	
1.	Website Resmi Desa Mekarsari	Website desa Mekarsari adalah sebuah website yang dibuat untuk menampilkan Informasi tentang Desa Mekarsari, Kecamatan Ngamprah Kabupaten Bandung Barat secara online.		0	☒	

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.



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.

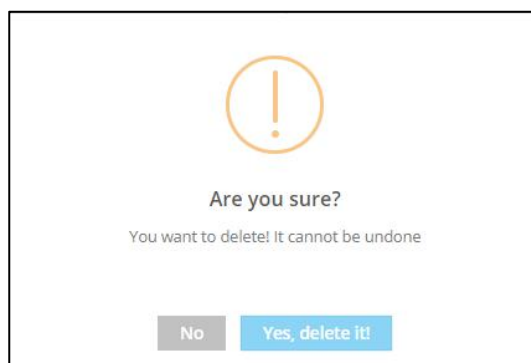
Gambar 7. 3 Mengubah Data Slideshow

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		N/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.

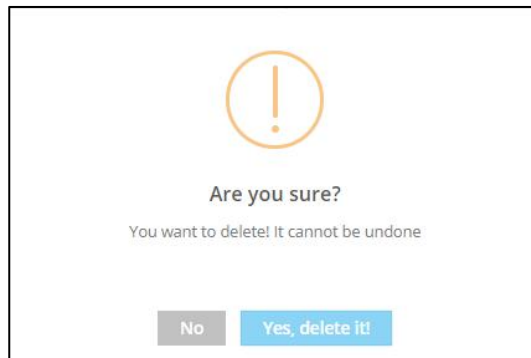
Gambar 7. 6 Mengubah Data Banner

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.

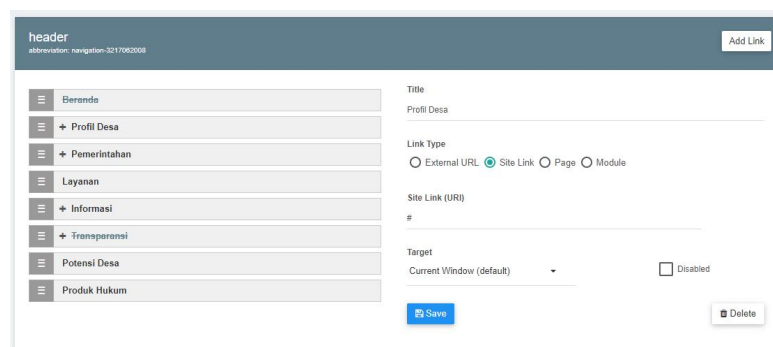


3. Tekan tombol **Yes, Delete It**

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.

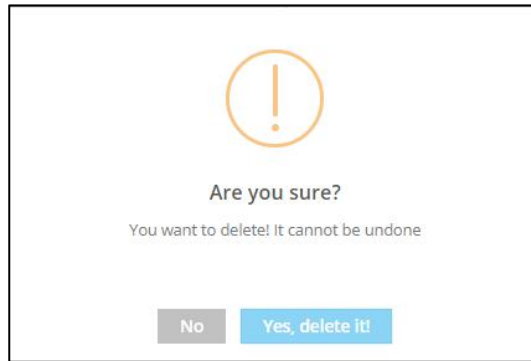
Gambar 7. 9 Mengubah Data Navigation

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!**

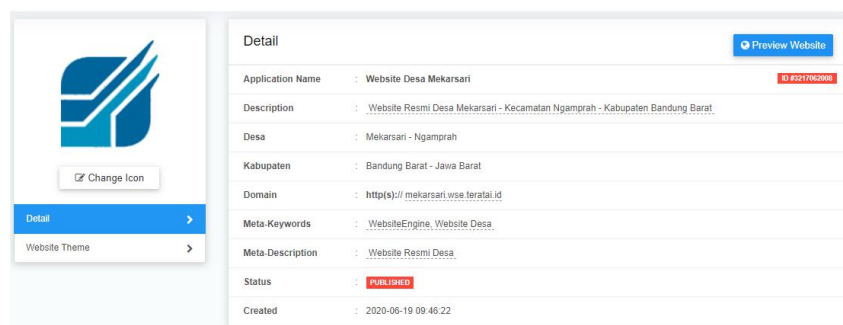
7.4 Mengelola Data Application

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

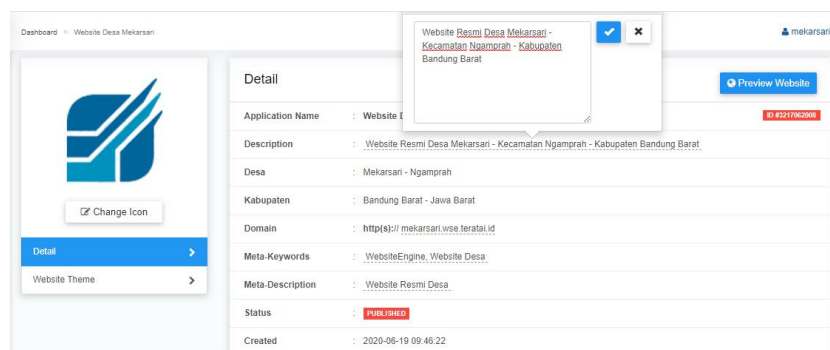
Menu ini digunakan untuk pengelolaan detail website. Admin dapat melihat detail website dan mengubah data detail website.

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.

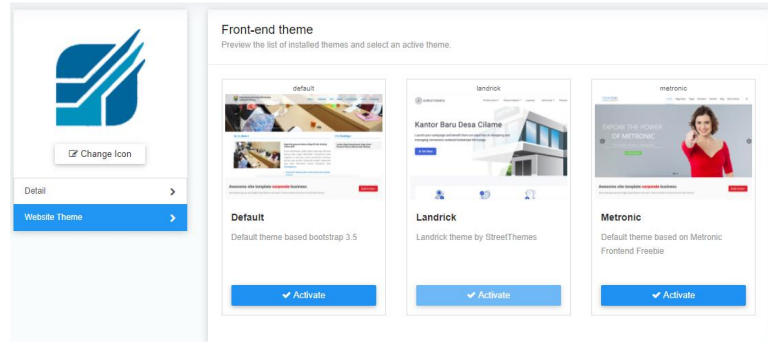


3. Tekan tombol **Preview Website** untuk menampilkan halaman website.

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.

Users						
						+ Add User
Search:						
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**.