

The background features a network pattern of white dots connected by thin white lines, set against a solid orange background. The orange background is divided by a diagonal white line that runs from the top-left corner towards the bottom-right corner. The bottom-right corner of the page is a solid dark grey triangle.

KOMUNITAS INFORMASI
MASYARAKAT

DOKUMEN
USER MANUAL

Admin Kabupaten

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
MEMULAI & MENGAKHIRI APLIKASI.....	2
1.1 Login Aplikasi	2
1.2 Melihat Profil Pengguna Dan Ubah Kata Sandi	3
1.3 Keluar Aplikasi.....	4
MENGELOLA WEBSITE KIM.....	5
2.1 Membuat Website KIM.....	5
2.2 Mengatur Tema Website	5
MENGELOLA MANAJEMEN PENGGUNA	7
3.1 Mengelola Akun Pengguna	7
3.1.1 Menambah Data Akun Pengguna.....	7
3.1.2 Mengubah Data Pengguna dan Kata Sandi.....	8
MENAMPILKAN LOG AKTIVITAS PENGGUNA.....	9

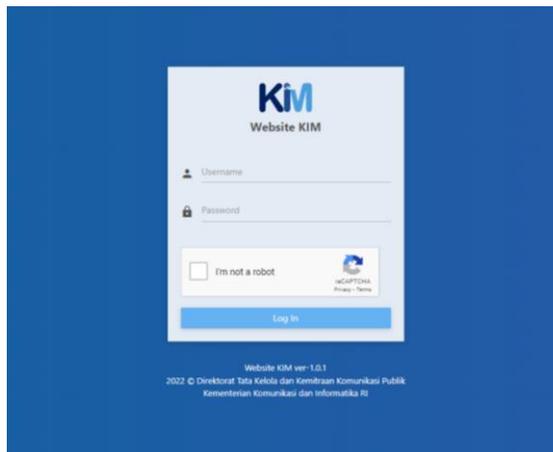
MEMULAI & MENGAKHIRI APLIKASI

1.1 Login Aplikasi

Proses ini merupakan langkah awal untuk user agar dapat membuka aplikasi **Web Template**.

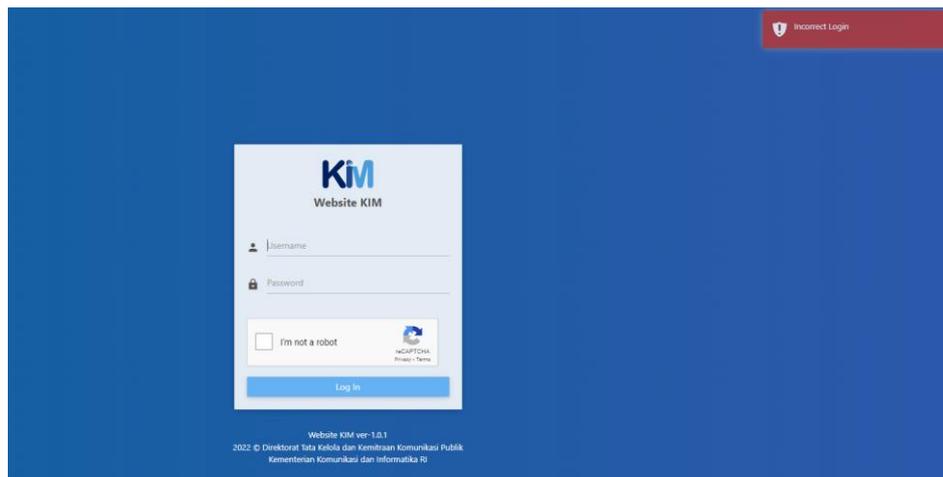
Adapun langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

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:



4. Masukkan username dan password, kemudian centang pada bagian CHAPTA. Selanjutnya tekan tombol **Login**.

Jika password atau username yang dimasukkan salah akan muncul pemberitahuan sebagai berikut:



Jika kolom password atau username tidak diisi maka akan muncul pemberitahuan sebagai berikut:

Jika username dan password benar, sistem akan menampilkan halaman utama aplikasi yaitu dashboard aplikasi sebagai berikut:

Activity Date	Users	Action	IP Address	Browser User-Agent
2022-07-24 00:08	Admin KBB webadmin-3217082001 on Admin Kotakab	user - login	180.253.247.115	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; rv:95.0) Gecko/20100101 Firefox/95.0
2022-07-23 16:23	admin ganteng webadmin-3217082001 on Admin Kotakab	user - login	180.253.247.115	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; rv:95.0) Gecko/20100101 Firefox/95.0
2022-07-23 11:11	admin ganteng webadmin-3217082001 on Admin Kotakab	user - login	180.253.247.115	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64; rv:95.0) Gecko/20100101 Firefox/95.0
2022-07-22 14:43	admin ganteng webadmin-3217082001 on Admin Kotakab	user - login	119.110.71.50	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7; rv:95.0) Gecko/20100101 Firefox/95.0
2022-07-22 14:36	admin ganteng webadmin-3217082001 on Admin Kotakab	user - login	119.110.71.50	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7; rv:95.0) Gecko/20100101 Firefox/95.0
2022-07-22 14:01	admin ganteng webadmin-3217082001 on Admin Kotakab	user - login	119.110.71.50	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7; rv:95.0) Gecko/20100101 Firefox/95.0
2022-07-22 13:44	admin ganteng webadmin-3217082001 on Admin Kotakab	user - login	119.110.71.50	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7; rv:95.0) Gecko/20100101 Firefox/95.0
2022-07-22 13:15	Admin KBB webadmin-3217082001 on Admin Kotakab	user - login	119.110.71.50	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7; rv:95.0) Gecko/20100101 Firefox/95.0
2022-07-22 10:52	Admin KBB webadmin-3217082001 on Admin Kotakab	user - login	119.110.71.50	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7; rv:95.0) Gecko/20100101 Firefox/95.0
2022-07-22 10:50	admin ganteng webadmin-3217082001 on Admin Kotakab	user - login	119.110.71.50	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7; rv:95.0) Gecko/20100101 Firefox/95.0
2022-07-22 10:49	Admin KBB webadmin-3217082001 on Admin Kotakab	user - login	119.110.71.50	Mozilla/5.0 (Macintosh; Intel Mac OS X 10_15_7; rv:95.0) Gecko/20100101 Firefox/95.0

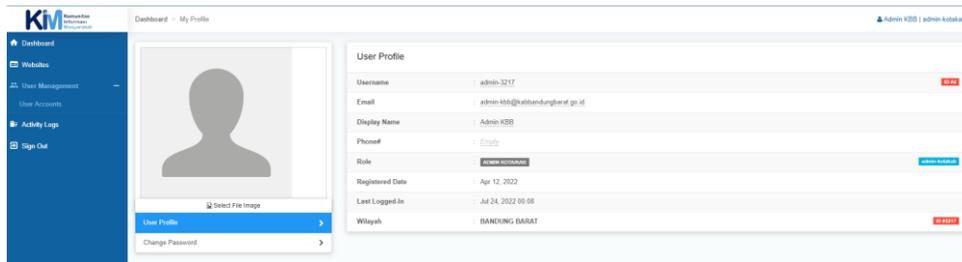
1.2 Melihat Profil Pengguna Dan Ubah Kata Sandi

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

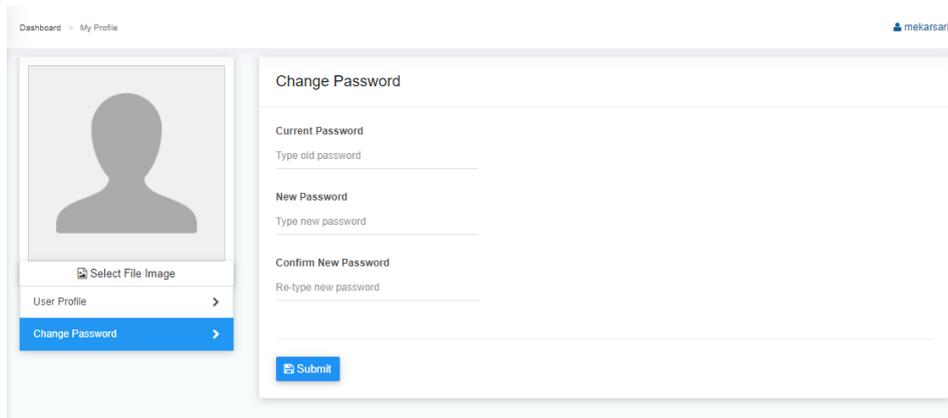
1. Tekan nama pengguna pada bagian kanan atas halaman.

 Admin KBB | admin-kotakab

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



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

A blue rectangular button with a white icon of a person with a red 'X' and the text 'Sign Out' in white.

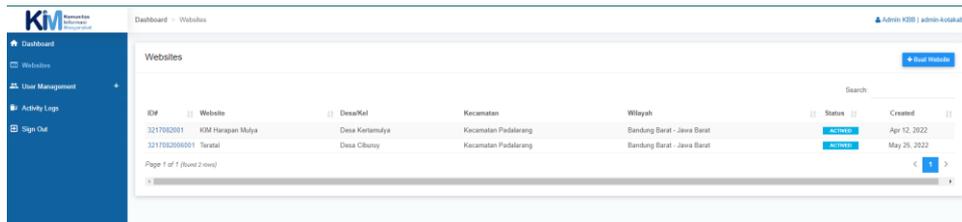
2. Sistem akan menampilkan halaman login aplikasi.

MENGELOLA WEBSITE KIM

2.1 Membuat Website KIM

Menu ini digunakan untuk membuat website untuk desa. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan membuat website KIM.

1. Pilih menu **Websites**, kemudian akan muncul halaman daftar website yang sudah dibuat.



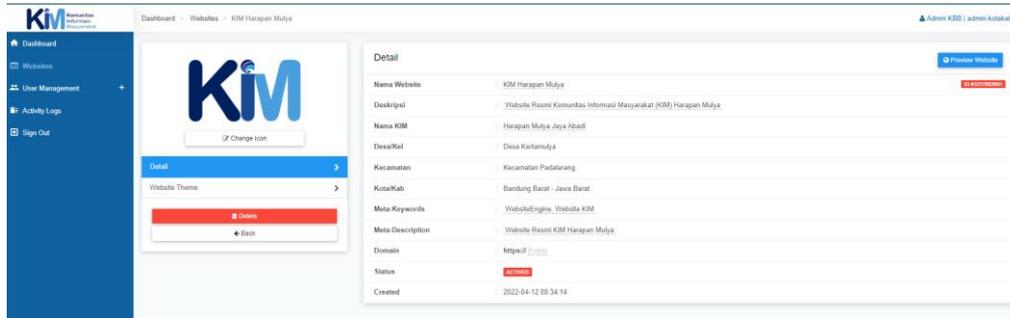
2. Pada halaman daftar website, tekan tombol **Buat Website**.

3. Isi form pembuatan website. Pertama pilih wilayah kecamatan dan desa yang akan dibuat website.
4. Selanjutnya masukkan nama/link website yang akan dibuat.
5. Masukan email dan nama untuk admin website.
6. Tekan tombol **Submit**.

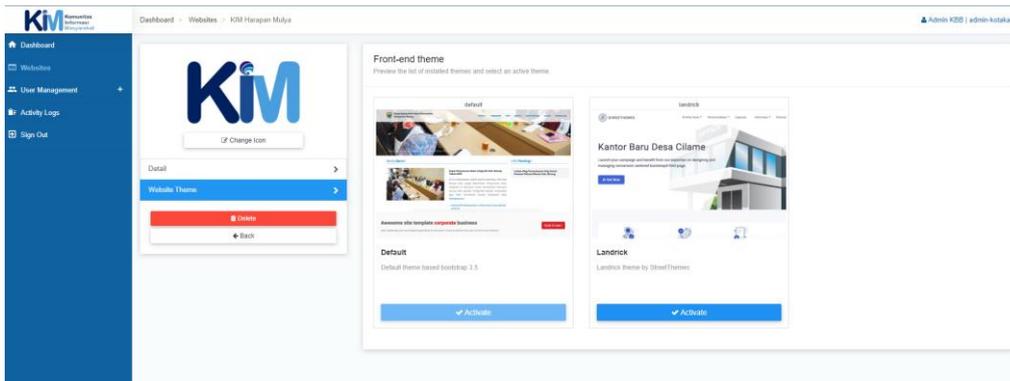
2.2 Mengatur Tema Website

Menu ini digunakan untuk mengatur tema/theme website. Berikut ini adalah petunjuk penggunaan pengaturan tema website.

1. Pada halaman daftar website, pilih salah satu website dengan menekan **ID**.



2. Pilih sub menu **Website Theme** untuk mengatur tema website.



3. Tekan tombol **Activate** untuk memilih tema.

MENGELOLA MANAJEMEN PENGGUNA

3.1 Mengelola Akun Pengguna

Menu ini digunakan untuk mengelola data akun pengguna aplikasi. Berikut ini merupakan petunjuk penggunaan mengelola akun pengguna.

Pilih menu **User Management** → **User Accounts**. Aplikasi akan menampilkan halaman daftar akun pengguna.

No.	Username	Email	Display Name	Role	Desa/Kel	Kecamatan	Status	Last Logged In
1.	admin-321T	admin-kibb@kabundunggarat.go.id	Admin KIBB	Admin Kota/Kab			ACTIVE	Jul 24, 2022 00:08
2.	webadmin-321780208001	wendy.virgina@gmail.com	Wendy Virgina	Admin Wilayah	Kertamulya	Pudakarang	ACTIVE	Jul 19, 2022 12:21
3.	webadmin-3217802081	admin-wmb@kertamulya.desa.id	admin gerteng	Admin Wilayah	Kertamulya	Pudakarang	ACTIVE	Jul 23, 2022 21:48

3.1.1 Menambah Data Akun Pengguna

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

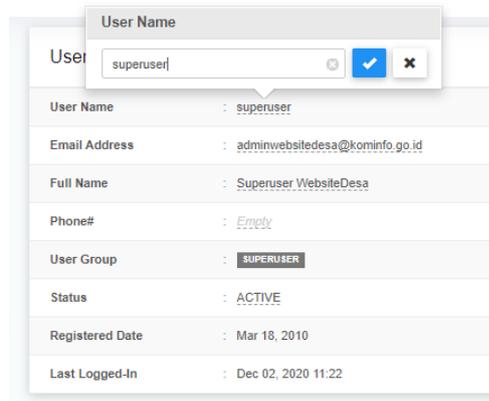
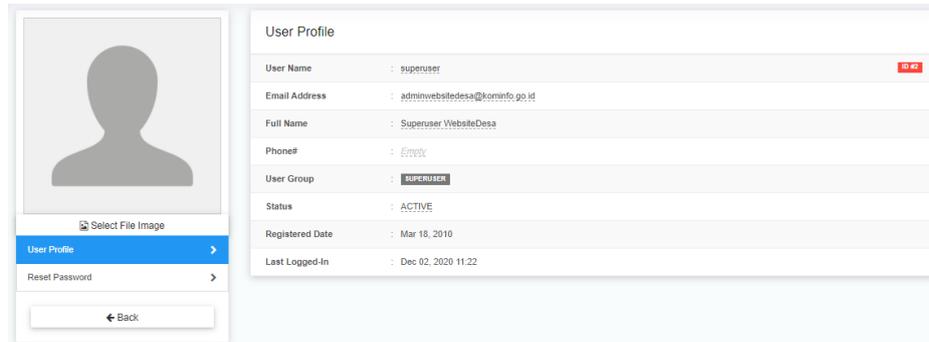
1. Pada halaman daftar akun pengguna, tekan tombol **Add User**. Aplikasi akan menampilkan form tambah data pengguna.

2. Masukkan **email, kata sandi, nomor telepon**, dan jenis **user group**.
3. **Checklist** pada bagian checkbox untuk menggunakan email sebagai username.
4. Kemudian pilih **nama kabupaten** untuk pendaftaran akun admin kabupaten.
5. Tekan tombol **Submit**.

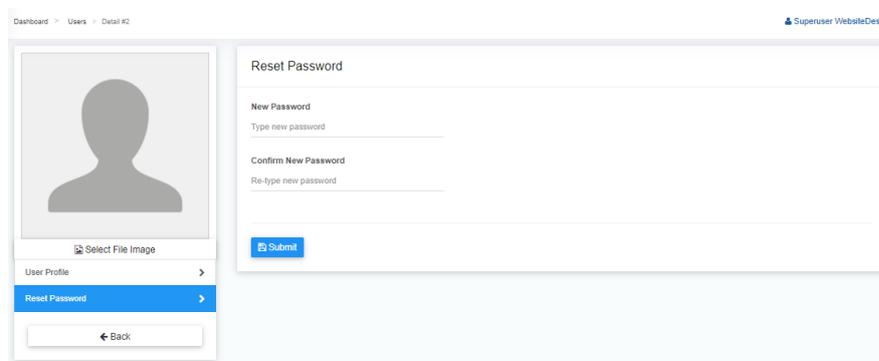
3.1.2 Mengubah Data Pengguna dan Kata Sandi

Admin dapat mengubah kata sandi pengguna. Berikut petunjuk penggunaan mengubah kata sandi pengguna.

1. Pada halaman daftar akun pengguna, tekan **Username pengguna**. Aplikasi akan menampilkan halaman informasi detail akun pengguna.



2. Tekan pada **data pengguna** untuk mengubah data pengguna.
3. Kemudian tekan tanda **checklist** untuk menyimpan.
4. Selanjutnya pilih tab menu **Reset Password**. Aplikasi akan menampilkan form kata sandi.



5. Masukan **kata sandi baru**.
6. Kemudian tekan tombol **Submit**.

