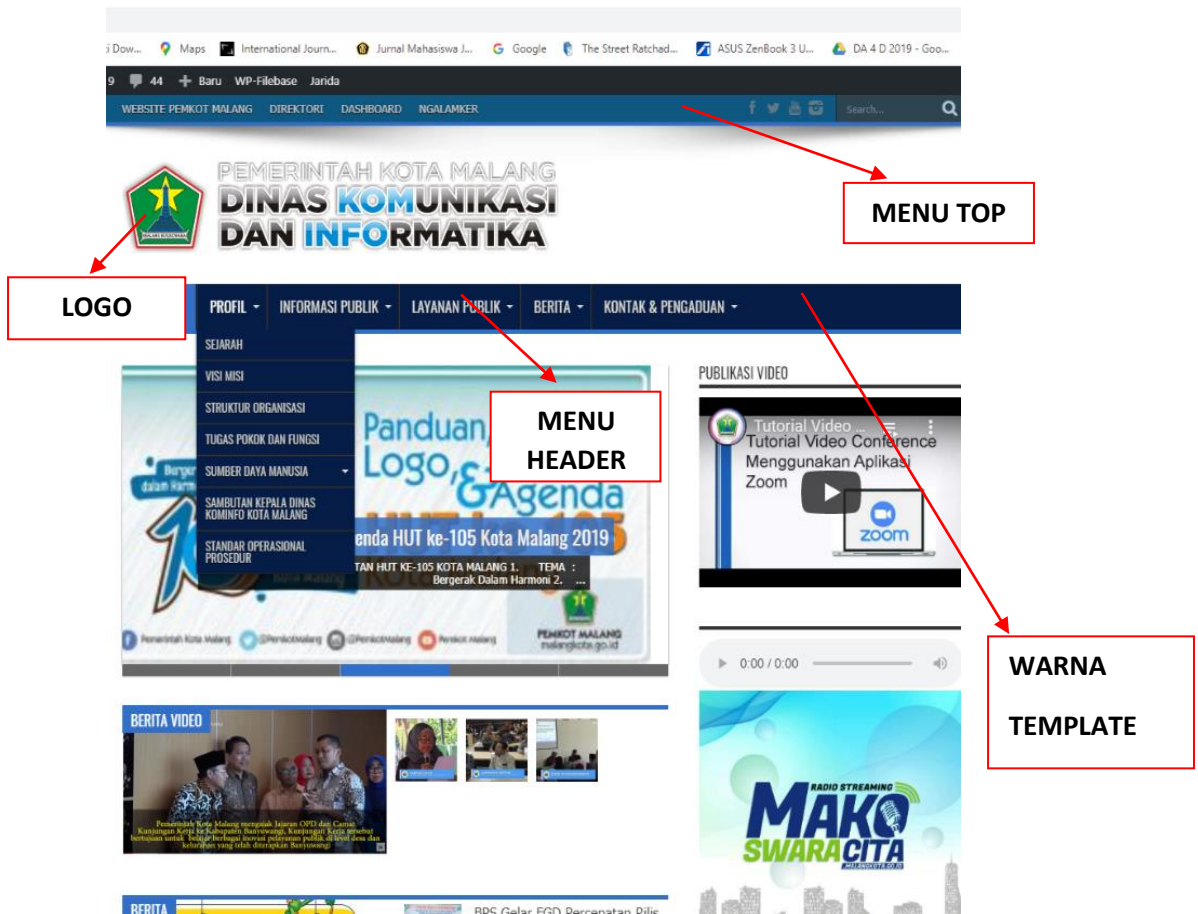


STANDARISASI WEBSITE



1. MENU TOP-

POSISI MENU	ISI MENU	DESKRIPSI
MENU TOP	PEMKOT MALANG	Link ke web utama pemkot Malang
	DIREKTORI	Link ke web Direktori Kota Malang
	DASHBOARD	Link ke web Dashboard Kota Malang
	NGALAMKER	Link ke web NgalamKer Smart City Malang

2. MENU HEADER

POSISI MENU	ISI MENU	DESKRIPS I
MENU HEADER	BERANDA	Link ke Home dari web itu sendiri
	PROFIL	Berisi daftar Sub Menu lain yang terkait profil internal dari unit Kerja tsb. Bisa berisi sub menu sbb: <ul style="list-style-type: none"> • Sekilas / Sejarah • Visi Misi • Struktur Organisasi dan Tupoksi • Sumber Daya Manusia • Sambutan kepala dinas, dll
	INFORMASI & LAYANAN	Berisi daftar Sub Menu lain yang terkait Informasi Publik dan Layanan Publik. Bisa berisi sub menu sbb: <ul style="list-style-type: none"> • Layanan Publik • Informasi Publik • Dokumen Resmi
	BERITA	Berisi daftar Sub Menu lain yang terkait BERITA atau informasi temporer yang terbuka unntuk umum: <ul style="list-style-type: none"> • Berita / Blog / Artikel • Pengumuman • Kegiatan (Event)
	KONTAK & PENGADUAN	Berisi link ke Halaman Kontak dan Halaman Pengaduan (di link kan ke Sambat Online)

3. WARNA TEMPLATE

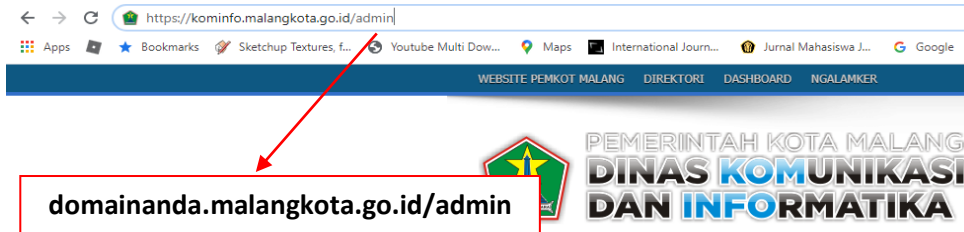
Warna dasar yang digunakan sebagai warna elemen dalam website

JENIS WEB	WARNA DASAR	
PEMKOT	Hijau #2D8A31	
OPD	Biru #2756B2	
BAGIAN	Biru Muda	
KECAMATAN	Ungu #963ACE	
KELURAHAN	Merah #F62935	
BUMD	Oranye #EED659	
SEKOLAH	Oranye #F18A11	
PUSKESMAS / RSUD	Hijau Muda #7DCE7C	

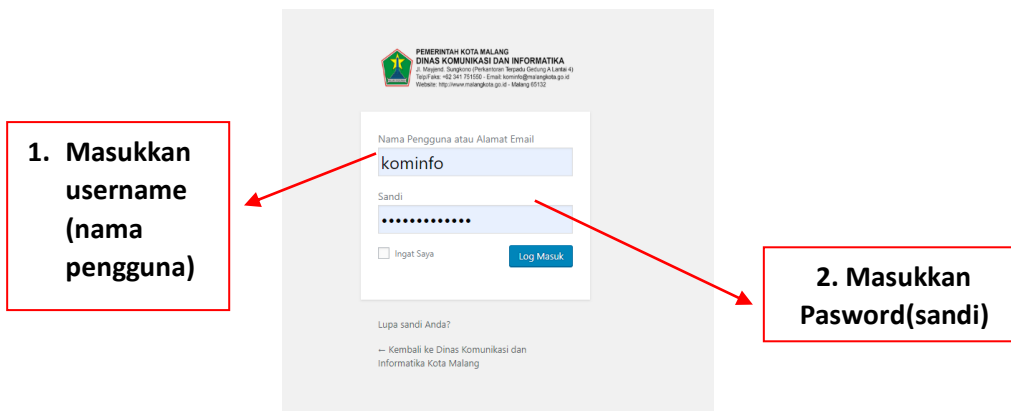
TUTORIAL WORDPRESS

A. CARA MASUK KE DASHBOARD WORDPRESS

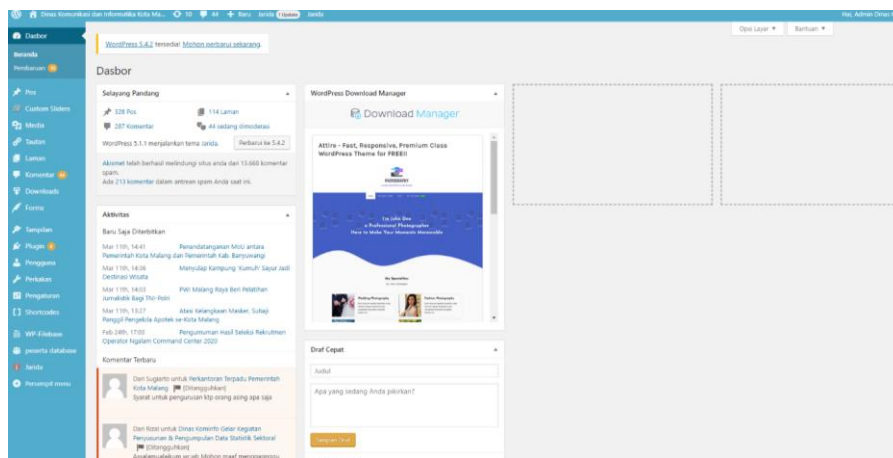
1. Silakan akses area admin WordPress Anda dengan membuka link berikut: domainanda.malangkota.go.id/admin



2. Setelah Anda mengakses url dashboard WordPress, akan tampil seperti gambar di bawah:



3. Jika Anda sudah berhasil login, akan terlihat dashboard WordPress seperti gambar di bawah ini:

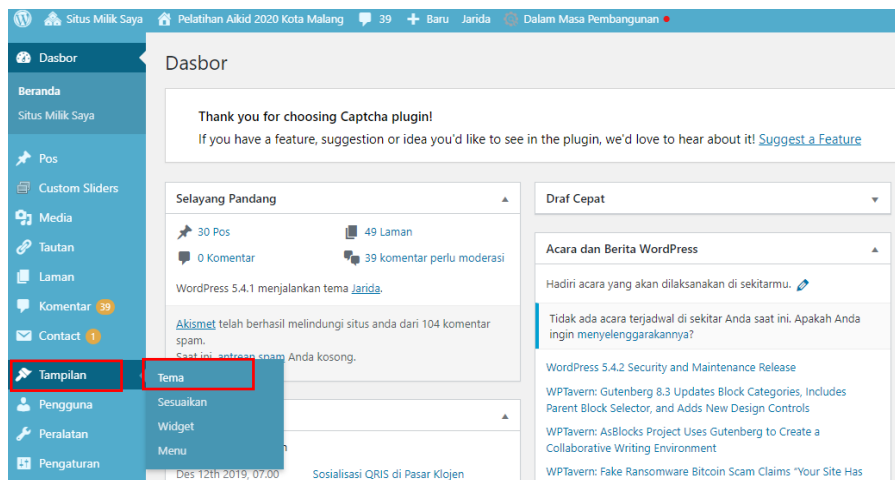


B. CARA MENGGANTI TEMA

Berikut ini adalah langkah-langkah Cara mengganti tema wordpress :

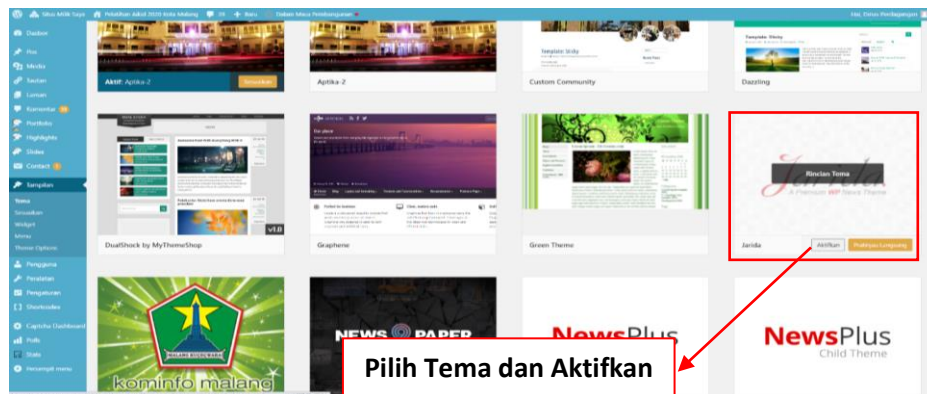
1. Memilih MenuTampilan

Setelah masuk ke dashboard WordPress, silahkan pilih menu Tampilan kemudian pilih Tema. Maka halaman Tema akan terbuka.

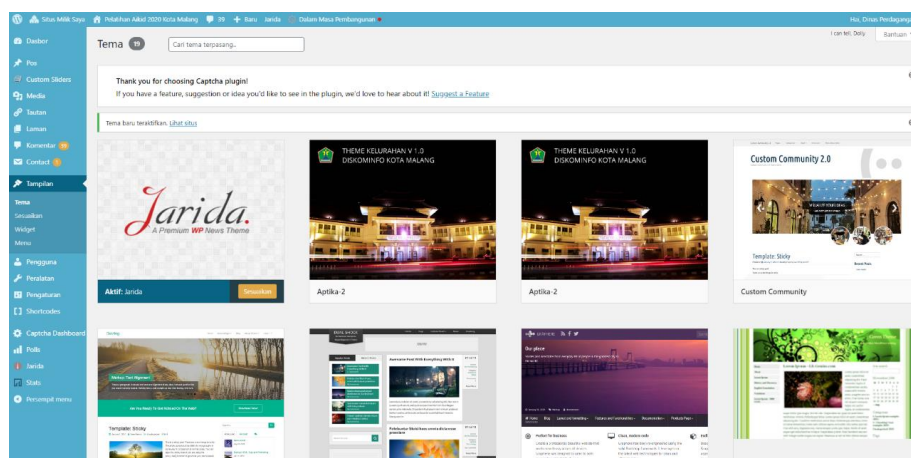


2. Pilih Tema yang disediakan

Untuk mengganti tema WordPress, silahkan klik tema yang dipilih dan aktifkan



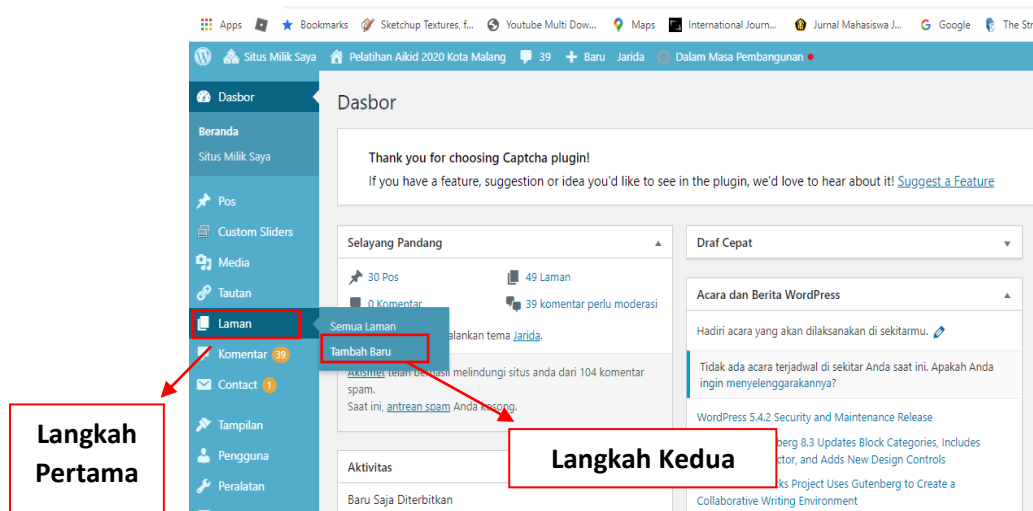
3. Tema WordPress Berhasil Diganti!



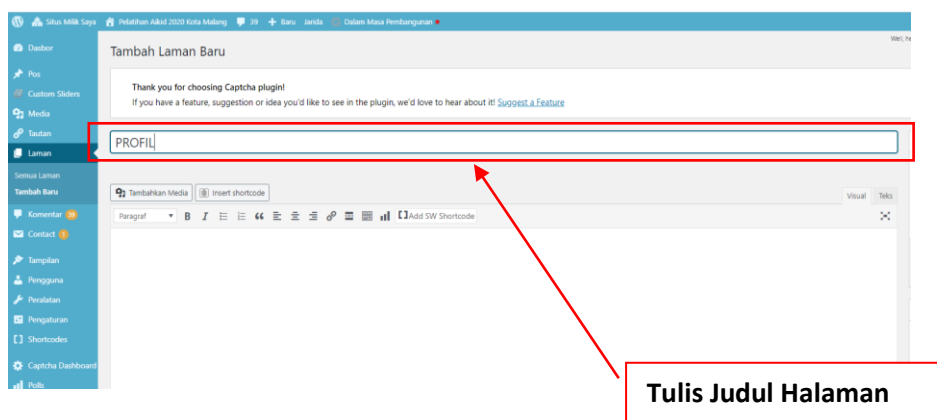
C. CARA MEMBUAT PAGE (HALAMAN) DI WORDPRESS

Berikut ini adalah langkah-langkah Cara Membuat Page (Halaman) di WordPress :

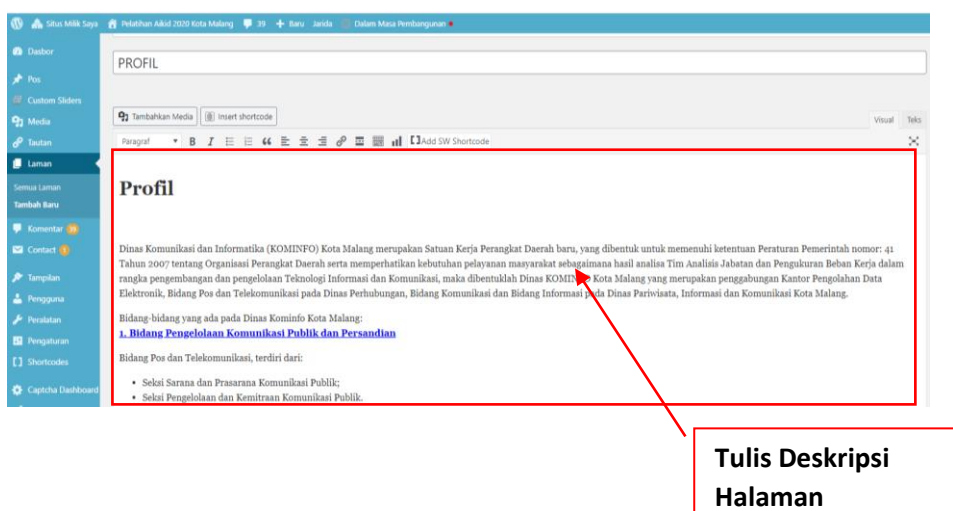
1. Setelah masuk ke menu dashboard, kita pilih menu Pages dengan cara mengarahkan kursor ke menu **Laman** lalu pilih **Tambah Baru**



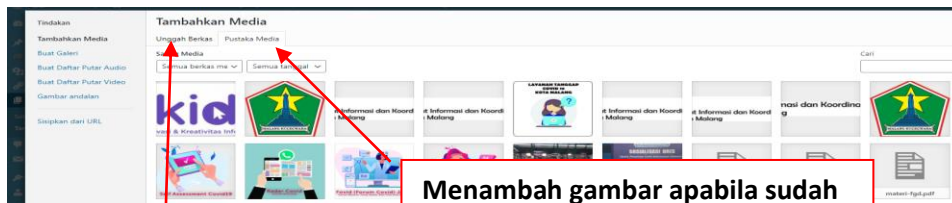
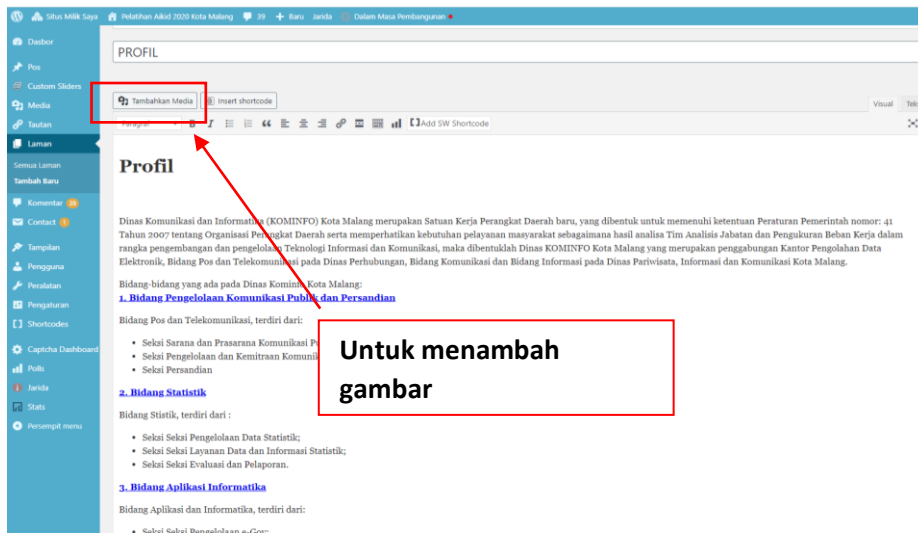
2. Lalu kita masukkan judul page yang akan kita buat, misalnya halaman **PROFIL**



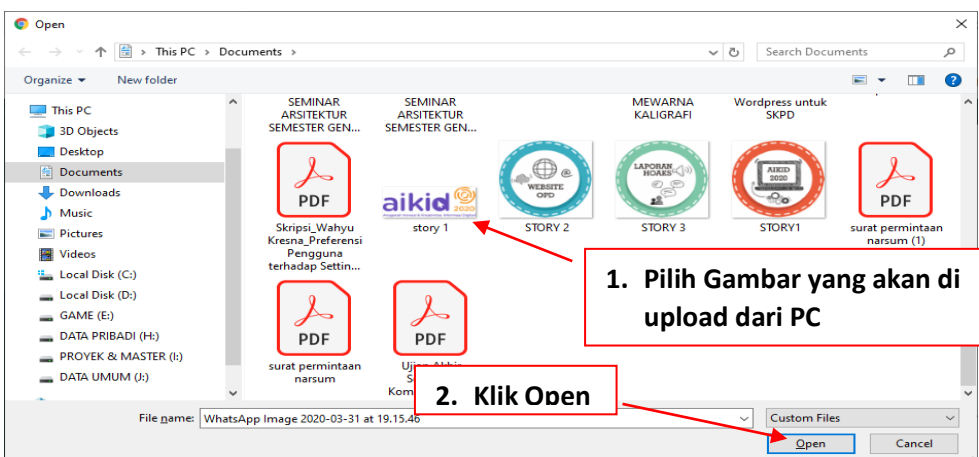
3. Setelah membuat judul, lalu kita masukkan deskripsi yang akan kita buat



4. Selain menambahkan deskripsi, kita juga bisa menyisipkan gambar dengan cara meng-klik **tambahkan media** lalu pilih gambar yang di dinginkan apabila gambarnya telah di upload maka kita tinggal mencari gambar yang ada di **Pustaka Media**, akan tetapi kalau tidak ada kita tambahkan media lalu pilih gambar yang akan di upload, lalu pilih **sisipkan ke laman**

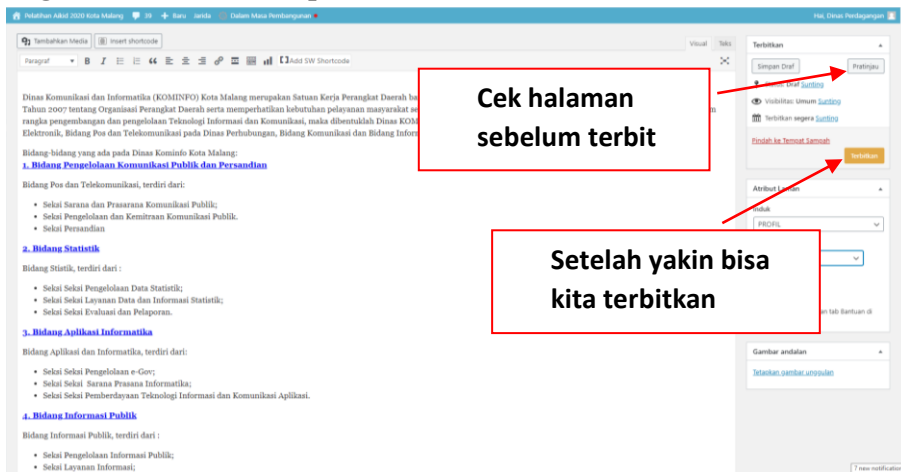


Menambah dari PC/Komputer



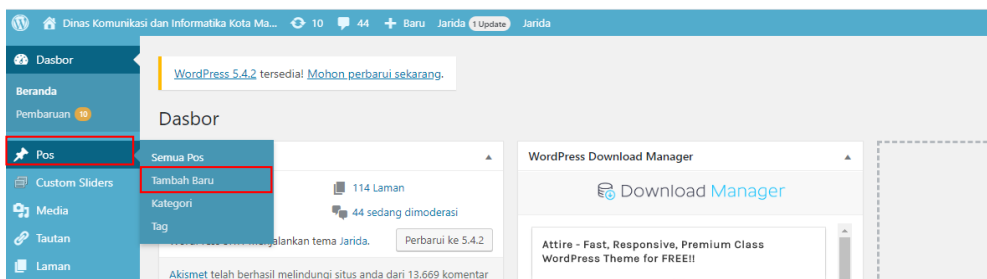


5. Kita bisa klik pratinjau untuk cek halaman yang kita buat, dan apabila kita telah yakin akan halaman yang akan kita buat kita pilih terbitkan

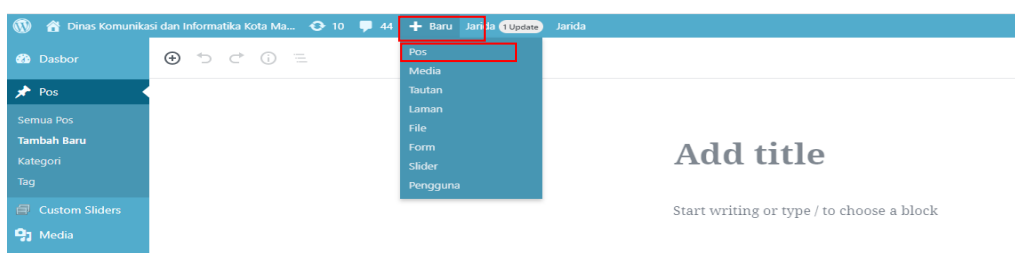


D. POSTING ARTIKEL/BERITA DI WORDPRESS

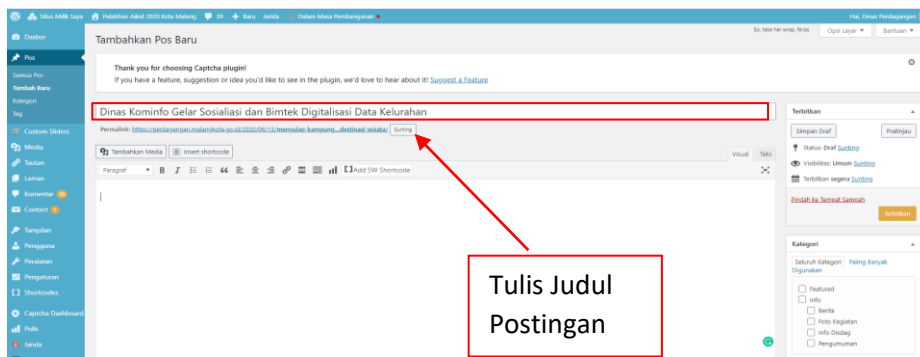
1. Setelah masuk ke menu dashboard, pilih menu Posts dengan cara mengarahkan kursor ke menu Post lalu pilih tambah baru.



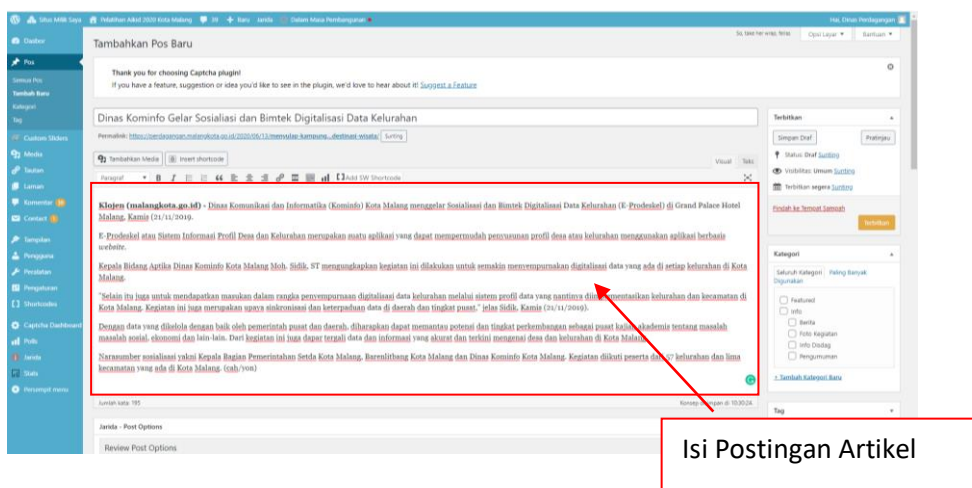
Atau bisa juga dengan pilih icon (+ Baru) pada pojok atas lalu pilih Pos.



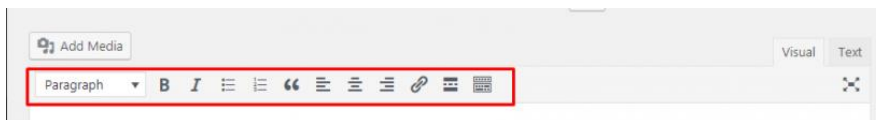
- Lalu kita masukkan judul postingan artikel yang akan kita buat, misalnya “Dinas Kominfo Gelas Sosialisasi dan Bimtek Digitalisasi Data Kelurahan ”.



- Setelah membuat judul, lalu kita masukkan artikel/berita yang akan kita buat.

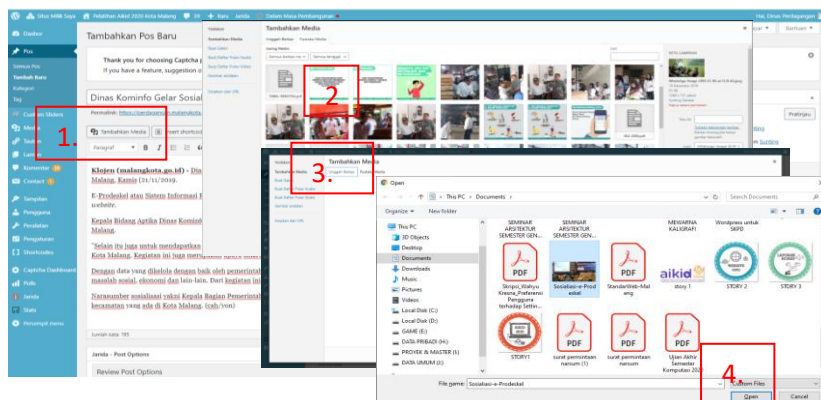


- Kemudian juga terdapat fitur untuk mempercantik tulisan postingan Anda, yang biasanya sama seperti yang terdapat di aplikasi Office pada umumnya.

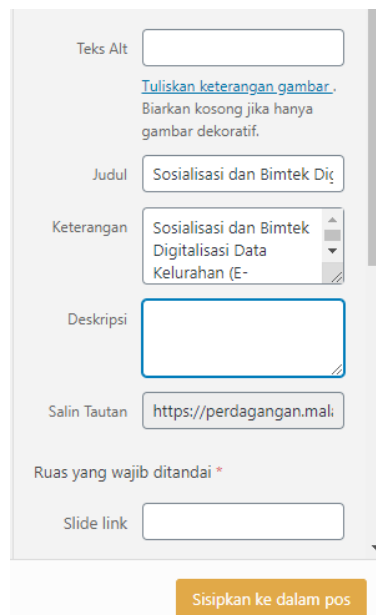


Fitur Toolbar WordPress Editor

- Memilih atau Upload Gambar
Anda juga bisa menambahkan gambar dengan cara:
 - klik tambah media kemudian
 - pilih Select Files lalu pilih gambar yang Anda inginkan apabila gambarnya sudah di upload maka tinggal mencari gambar yang ada di pustaka media
 - Jika tidak ada maka Anda harus upload files lalu pilih gambar yang akan di upload di komputer anda,
 - Lalu pilih open dan sisipkan ke dalam pos.

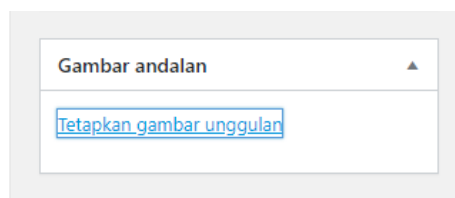


6. Setelah itu Anda bisa mengatur ukuran, title, keterangan dan sebagainya pada gambar tersebut. Jika sudah disesuaikan lalu pilih sisipkan ke dalam pos. Gambar sudah berhasil diupload dan masuk pada postingan.



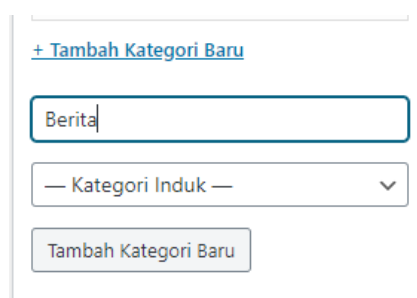
The screenshot shows the WordPress image settings panel. It includes a 'Teks Alt' field, a 'Judul' field with the text 'Sosialisasi dan Bimtek Di...', a 'Keterangan' field with a dropdown menu showing 'Sosialisasi dan Bimtek Digitalisasi Data Kelurahan (E-...', a 'Deskripsi' field, a 'Salin Tautan' field with the URL 'https://perdagangan.mali', and a 'Slide link' field. A blue button labeled 'Sisipkan ke dalam pos' is at the bottom.

7. Anda juga bisa menambahkan Featured Image yang berada di bawah pojok kanan, fitur image ini berfungsi untuk gambar thumbnail artikel yang Anda buat.



The screenshot shows the 'Gambar andalan' (Featured Image) section in the WordPress editor. It contains a blue button labeled 'Tetapkan gambar unggulan' (Set featured image).

8. Selain itu Anda juga bisa mengelompokkan tulisan atau artikel yang Anda buat dalam sebuah kategori tertentu dengan cara membuat kategori baru atau yang sudah ada pada opsi sebelah kanan area posting categories. Untuk membuat kategori baru sangatlah mudah, Anda cukup mengklik **tambah kategori baru** kemudian tuliskan kategori yang Anda inginkan, setelah itu checklist pada kategori tersebut.

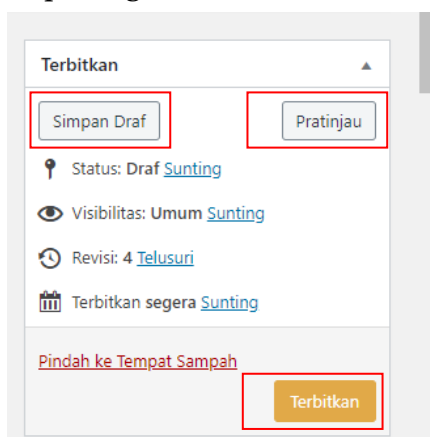


The screenshot shows the 'Tambah Kategori Baru' (Add New Category) form in WordPress. It includes a '+ Tambah Kategori Baru' link, a text input field containing 'Berita', a dropdown menu for 'Kategori Induk', and a 'Tambah Kategori Baru' button.

9. Setelah semua selesai, Anda dapat mempublish posting artikel tersebut. Caranya sangat mudah, yaitu hanya dengan mengklik terbitkan dan postingan Anda akan berhasil terbit.

10. Publish Options WordPress

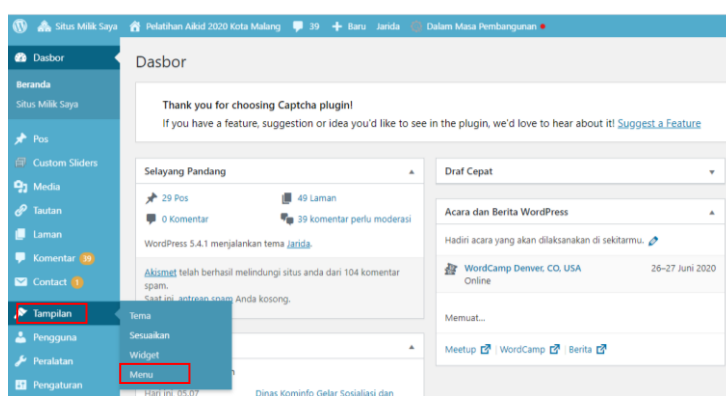
Kotak meta paling atas di kolom ini diberi label Publish. Di menu inilah semua opsi penerbitan konten untuk posting Anda dikelola. Berikut penjelasannya :



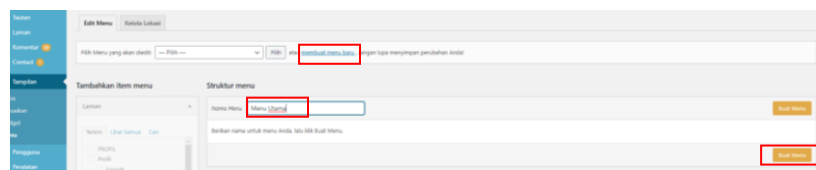
- 1) Simpan Draft : Tombol untuk menyimpan postingan artikel atau halaman yang sedang Anda kerjakan yang belum siap untuk Anda publish. WordPress juga secara otomatis menyimpan tulisan Anda saat Anda menulis.
- 2) Pratinjau : Tombol untuk menampilkan pratinjau langsung dari posting artikel Anda. Anda dapat menggunakannya untuk melihat bagaimana postingan Anda akan terlihat setelah penerbitan.
- 3) Terbitkan : Bagian ini menampilkan pilihan waktu dan tanggal. Anda dapat menggunakan opsi ini untuk menjadwalkan postingan.

E. CARA MEMBUAT MENU DI WORDPRESS

1. Pilih menu Tampilan > Menu



2. Isi bagian kolom “membuat menu baru” untuk membuat menu baru. Pada contoh kali ini menggunakan nama Menu Utama. Selanjutnya klik tombol “Buat Menu”.



3. Membuat menu beranda
Untuk membuat menu “Beranda” klik di bagian tab Taut Tersuai

setelah anda klik tab links, maka akan terdapat 2 isian yaitu :

- 1) URL : digunakan untuk memberikan link pada menu yang dibuat. Isi dengan nama domain anda contoh <https://kominformalangkota.go.id/>
- 2) Link Text : digunakan untuk memberikan text pada menu yang dibuat
Contoh : Beranda

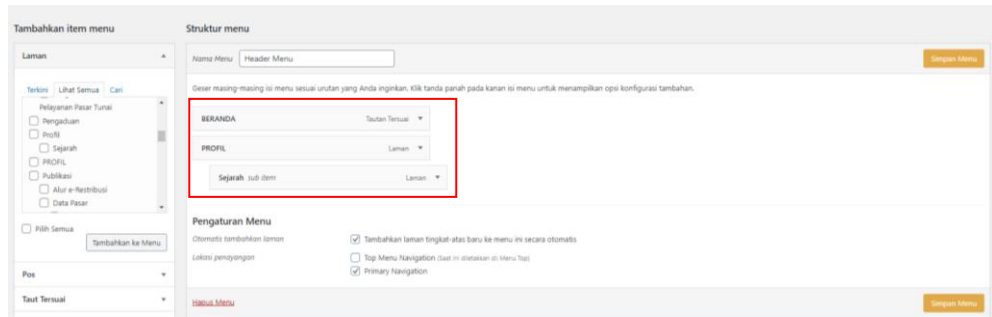
4. Selanjutnya tentukan lokasi menu akan ditampilkan terdapat di bagian “pengaturan menu”. Untuk “Lokasi penayangan” biasanya tidak sama tergantung dari template yang digunakan. Untuk contoh kali ini menggunakan “Primary navigation”

5. Pada bagian “Laman” pilih halaman yang ingin ditambahkan pada menu, caranya dengan centang kotak yang terdapat di sebelah kiri judul halaman. Selanjutnya klik tombol “tambahkan ke menu”

6. Kemudian klik “Simpan Menu”

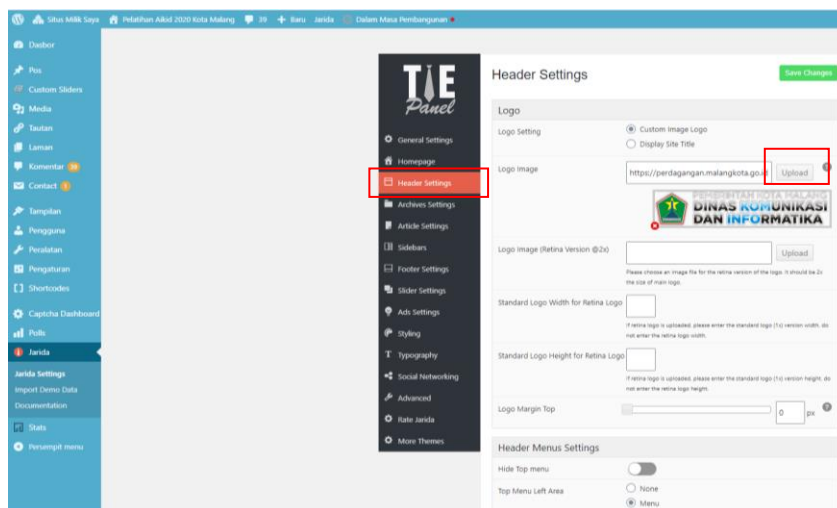
7. Mengurutkan Menu

Setelah selesai membuat menu, pastikan urutannya sesuai dengan keinginan. Caranya yaitu dengan cara menggeser menu ke lokasi yang diinginkan. Selanjutnya klik “Simpan Menu”

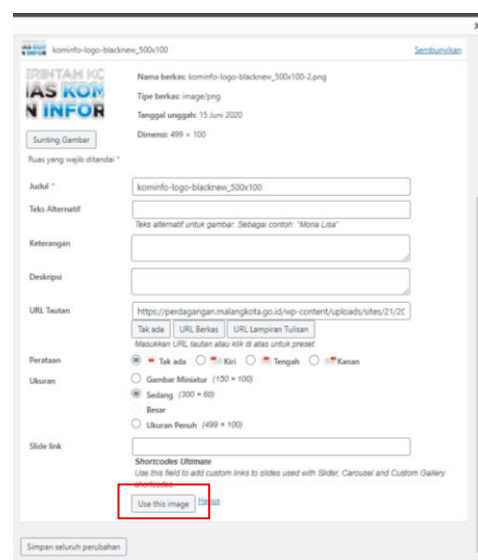
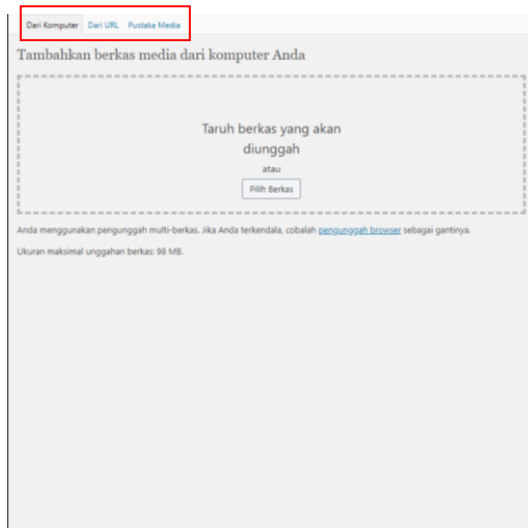


F. MENGGANTI LOGO WEBSITE WORDPRESS

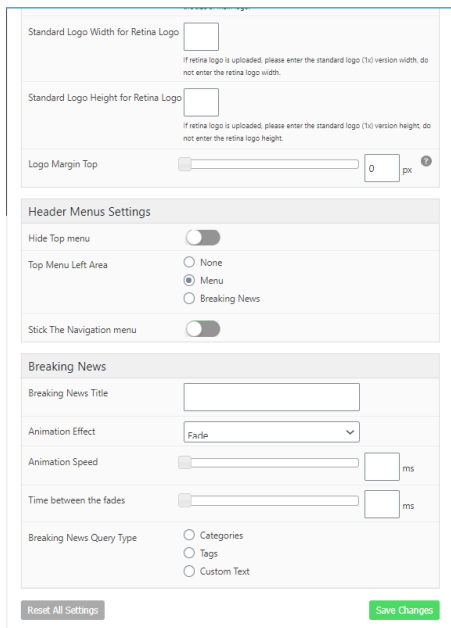
1. Masuk menu Jarida, kemudian pilih Header Settings, lalu klik upload



2. Setelah itu akan muncul jendela untuk mengupload gambar, kemudian klik use this image



3. Yang terakhir adalah klik save changes



G. MENGGANTI WARNA TEMPLATE

masuk dalam menu jarida kemudian pilih styling, atur warna sesuai dengan panduan warna dasar yang digunakan sebagai warna elemen dalam website

