

# PANDUAN SITU

## [ MANAJEMEN WEBSITE ]

### [ Website Fakultas, Prodi dan Jurusan ]

Penjelasan singkat disertai dengan gambar yang dapat membantu pemahaman pengguna dalam mengoperasikan dan mengelola website Fakultas, Prodi dan Jurusan. Dibagi menjadi beberapa tahap bagian yang cukup simple dan mudah dipahami oleh pengguna dan pengembang website.

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi

## PUSTIKOM

MANAJEMEN BERITA

MANAJEMEN AGENDA

MANAJEMEN GALERY

MANAJEMEN HALAMAN

COSTUMIZE MENU

PENGATURAN PRODI / JURUSAN

## PUSTIKOM

Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi  
Universitas Negeri Gorontalo

<http://pustikom.ung.ac.id>

Telp. 0435 831006

## Isi panduan

- A. Pengenalan laman SITU UNG
- B. Pengenalan laman manajemen Website
- C. Manajemen Berita
- D. Manajemen Agenda
- E. Manajemen Gallery
- F. Manajemen Halaman
- G. Manajemen Slide
- H. Manajemen Costumize Menu
- I. Manajemen Gambar (Picture Manager)

Dengan diterapkannya system terintegrasi data SITU UNG dan data SIAT UNG, sehingga data yang akan ditampilkan di website masing-masing unit kerja akan lebih *up to date* dan sesuai dengan data yang ada dan telah tervalidasi, oleh sebab itu pengelolaan website dilakukan melalui website SITU UNG yang dapat diakses melalui alamat <http://situ.ung.ac.id>.

### SITU ][ Sistem Informasi Tata Usaha UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

#### Reset Password

Sejak 11-12-2012 Di 18:29 Oleh Arbyn Mounarto Esfandyari Dunga

Bagi sivitas akademika yang lupa password atau passwordnya telah exppire (dua bulan belum ganti password), bisa melakukan reset password dengan mengirim sms ke nomor 087845091124 menggunakan keyword RESETPWD [username]  
Misalnya : RESETPWD 1974090220099

Gunakan nomor handphone yang terdaftar di biodata SITU anda masing. Jika menggunakan nomor lain hanya akan ada balasan "HP anda tidak dikenali"

Cara lain untuk mereset password adalah menghubungi Kasubag Kepegawaian Fakultas masing-masing

#### Update Biodata

Sejak 10-11-2012 Di 07:57 Oleh Arbyn Mounarto Esfandyari Dunga

Kepada semua tenaga kontrak, PNS, dosen maupun tenaga penunjang akademik diharapkan untuk segera mengupdate data pribadi di SITU. Biodata dapat diinput dari menu Account => Pengaturan => Biodata. Bagi yang belum mengetahui user dan password bisa menghubungi subbag Kepegawaian Fakultas (khusus dosen & tenaga penunjang akademik di fakultas) atau Bagian Kepegawaian Universitas.

Data ini disamping untuk keperluan administrasi internal UNG, juga untuk keperluan pelaporan ke Kementerian.

#### Panduan SITU UNG

Sejak 01-11-2012 Di 09:45 Oleh Edi Johan Syah Djula

Panduan dapat di download langsung di alamat

[http://repository.ung.ac.id/files/1031/1/Panduan\\_SITU\\_UNG.pdf](http://repository.ung.ac.id/files/1031/1/Panduan_SITU_UNG.pdf)

Sign in with your  
**SITU Account**

Username :

Password :

Keyword :

[RSS 2.0](#) [RSS KEGIATAN](#)

User dan password yang digunakan sesuai dengan data kepegawaian Universitas Negeri Gorontalo, serta disesuaikan dengan hak akses yang telah diberikan kepada akun pegawai yang bersangkutan.

## A. Pengenalan laman SITU UNG

### SITU [I] Sistem Informasi Tata Usaha UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

#### Reset Password

Sejak 11-12-2012 Di 18:29 Oleh Arbyn Mounarto Esfandyari Dunga

Bagi sivitas akademika yang lupa password atau passwordnya telah expiring (dua bulan belum ganti password), bisa melakukan reset password dengan mengirim sms ke nomor 087845091124 menggunakan keyword RESETPWD [username]  
Misalnya : RESETPWD 1974090220099

Gunakan nomor handphone yang terdaftar di biodata SITU anda masing. Jika menggunakan nomor lain hanya akan ada balasan "HP anda tidak dikenali"

Caranya lain untuk mereset password adalah menghubungi Kasubag Kepegawaian Fakultas masing-masing

#### Update Biodata

Sejak 10-11-2012 Di 07:57 Oleh Arbyn Mounarto Esfandyari Dunga

Kepada semua tenaga kontrak, PNS, dosen maupun tenaga penunjang akademik diharapkan untuk segera mengupdate data pribadi di SITU. Biodata dapat diinput dari menu Account => Pengaturan => Biodata. Bagi yang belum mengetahui user dan password bisa menghubungi subbag Kepegawaian Fakultas (khusus dosen & tenaga penunjang akademik di fakultas) atau Bagian Kepegawaian Universitas.

Data ini disamping untuk keperluan administrasi internal UNG, juga untuk keperluan pelaporan ke Kementerian.

#### Panduan SITU UNG

Sejak 01-11-2012 Di 09:45 Oleh Edi Johan Syah Djula

Panduan dapat di download langsung di alamat:  
[http://repository.ung.ac.id/files/1031/1/Panduan\\_SITU\\_UNG.pdf](http://repository.ung.ac.id/files/1031/1/Panduan_SITU_UNG.pdf)

Sign in with your  
**SITU Account**

Username :

Password :

Keyword :

© 2011-2013 . [PUSTIKOM-UNG](#) . [Dukungan & Layanan](#) . [Bantuan](#)

Gunakan **username** dan **password** sesuai dengan hak akses yang telah di atur sebelumnya. Ketikkan tampilan **Keyword** pada baris yang telah disediakan sebagai validasi pengguna. Setelah berhasil login akan tampil pada laman awal SITU UNG seperti berikut ini

**Sistem Informasi Tata Usaha**  
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALOKomunikasi ▾ Tata Usaha ▾ Sistem ▾ Account ▾

KabarBeranda Pengumuman

Share:

**Kudus Bilongatu**  
mulai 2013 saya akan input dan salurkan barang pengadaan tiap fakultas, unit dan lembaga melalui SITU sebagai pelengkap administrasi untuk memudahkan pengecekan distribusi barang, mohon semua Kasubag perlengkapan dan bagian administrasi barang di masing-masing fakultas Unit dan Lembaga untuk aktif disini, Terima dan Kasih... maaf, trima kasih..  
3 jam yang lalu . Suka . Komentar

**Pepy Flora Adam**  
jumat barokah...  
3 jam yang lalu . Suka . Komentar

**Stephan Adriansyah Hulukati**  
hari jumat  
3 jam yang lalu . Suka (1) . Komentar

**Norma Lidya P. Wemben, S.Sos., M.Si**  
pagi menjelang siang semuanya.....  
3 jam yang lalu . Suka . Komentar

**Mun H. Katili, S.Pd**  
Assalamualaikum Wr...Wb...,Semogah teman-teman semua sehat selaluu..Aminnnn.  
4 jam yang lalu . Suka . Komentar

**Agustina Mohie**  
Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh...  
4 jam yang lalu . Suka . Komentar

**Ningsih Hamzah**  
ass....., selamat pagi teman2 semua.....  
5 jam yang lalu . Suka . Komentar

**Happy Birthday**

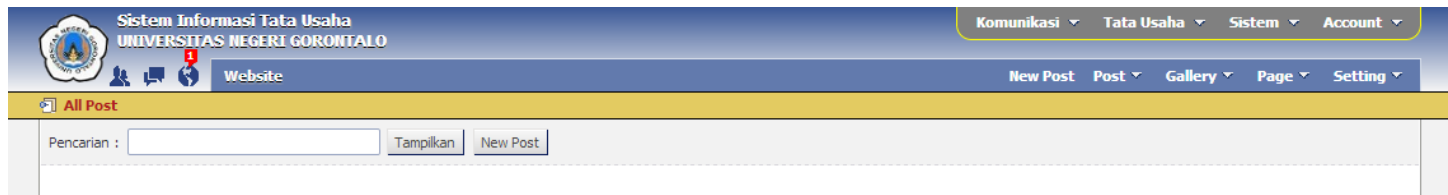
- Nursiya Bitu ulang tahun **hari ini** [beri kado]
- Abas Wahab Male ulang tahun besok
- Arip Mulyanto ulang tahun besok
- Roni Lukum ulang tahun besok
- Sylva Flora Ninta Tarigan, SH, M.Kes ulang tahun besok
- Wawan Pembengo ulang tahun besok
- Yuszda K. Salmi ulang tahun besok
- Herwin Mopangga ulang tahun lusa
- Rama Hiola ulang tahun lusa
- Reni Hiola ulang tahun lusa
- Riana Diah Sitharesmi ulang tahun lusa
- Rustam Tohopi, S.Pd ulang tahun lusa
- Warni Tune Sumar, S.Pd, M.Pd ulang tahun lusa

## B. Pengenalan laman manajemen Website

Setelah berhasil masuk pada lama SITU UNG silahkan akses menu website yang terdapat pada menu **Sistem > Website**



## Tampilan laman awal Manajemen Website



Pada laman Manajemen Website terdapat beberapa menu antara lain :

### a. New Post

Menu yang telah diatur *default* untuk menambahkan berita secara langsung kelaman website

### b. Post

Menu yang digunakan untuk memajemen berita serta agenda serta terdiri atas 3 sub menu yakni :

1. All Post
2. New Post
3. Agenda

### c. Gallery

Menu yang dapat digunakan untuk memajemen Galery Foto untuk mengelompokkan Foto yang akan ditampilkan di website. Terdiri juga dari 2 sub menu yakni :

1. Album
2. New Album

d. Page

Menu yang digunakan untuk mengatur menu tampilan halaman website. Terdiri atas 5 sub menu yakni :

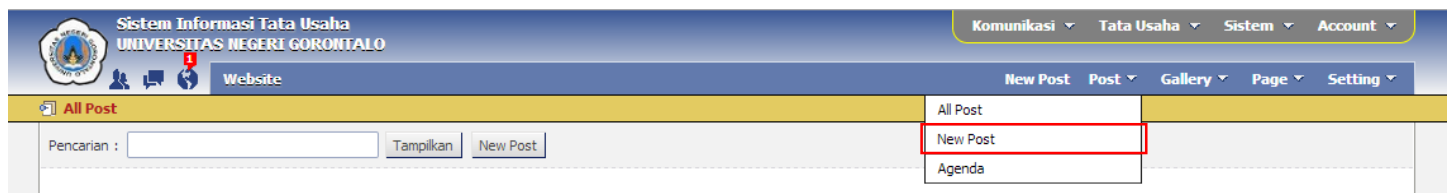
1. All Page
2. New Page
3. Tentang
4. Visi Misi
5. Program Studi

e. Setting

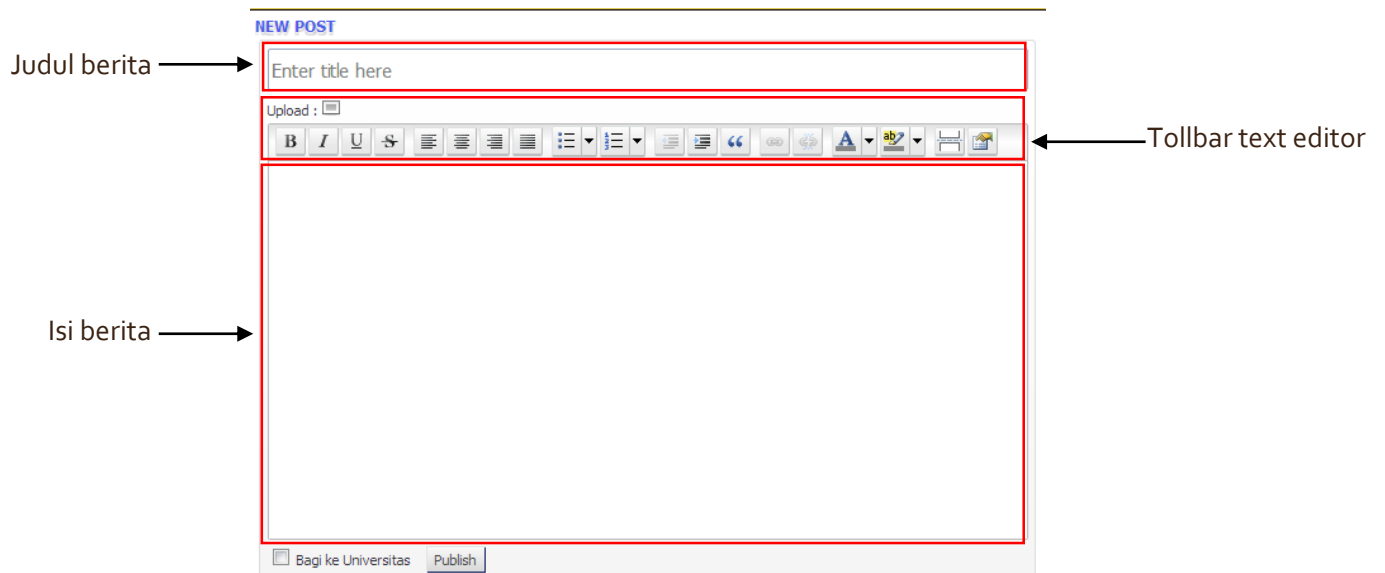
Pengaturan menu dan tampilan website yang lebih bersifat Costumize atau penyesuain menu dan tampilan sesuai keinginan pengelola website. Terdiri atas 3 sub menu yakni :

1. Slide
2. Page Group
3. Picture Manager

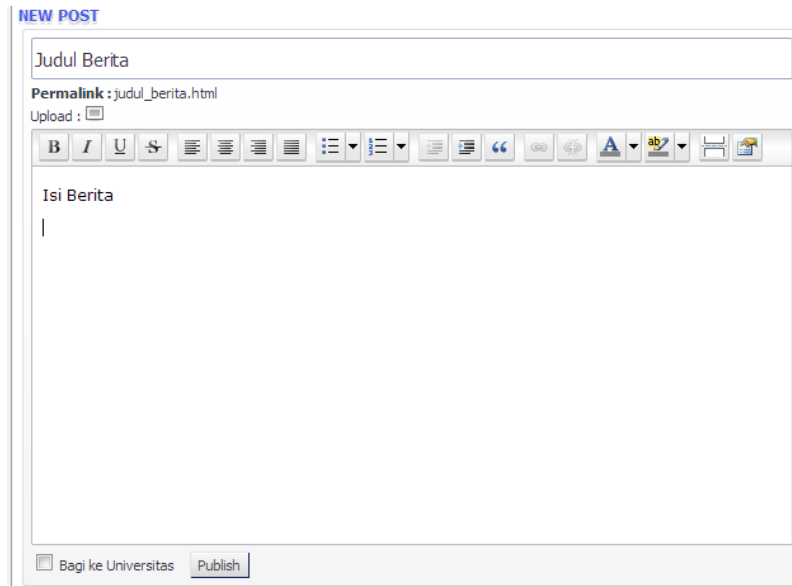
### C. Manajemen Berita



Untuk menambahkan berita baru dapat menggunakan langsung menu **New Post** atau menggunakan menu **Post > New Post**.



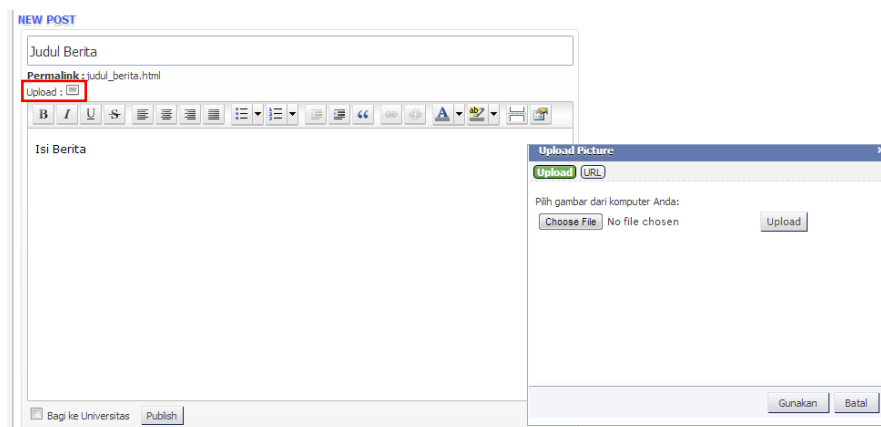
Untuk penulisan judul berita pada baris pertama "**Enter Title Here**", kemudian untuk isi berita pada bagian bawah **Tollbar Text Editor**.



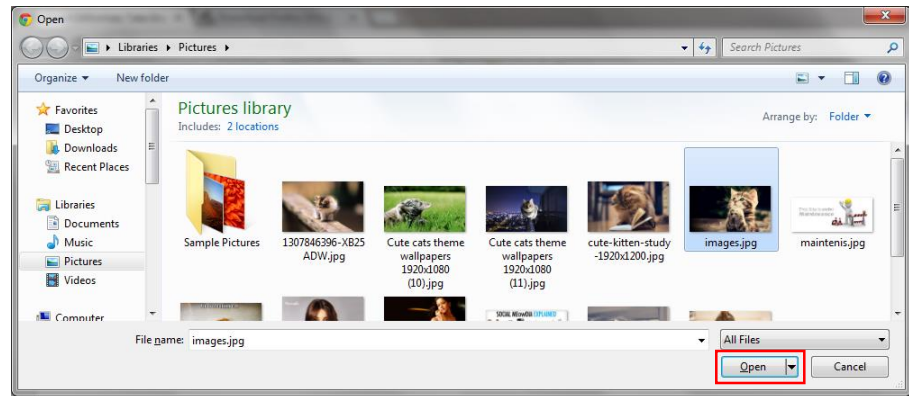
Untuk menambahkan gambar dalam berita gunakan menu **Upload** yang terdapat pada **Tollbar Text Editor**.

Untuk menambahkan gambar pada berita terdapat 2 pilihan yakni melalui file gambar yang tersimpan di komputer pengguna atau mengambil gambar dari website lain.

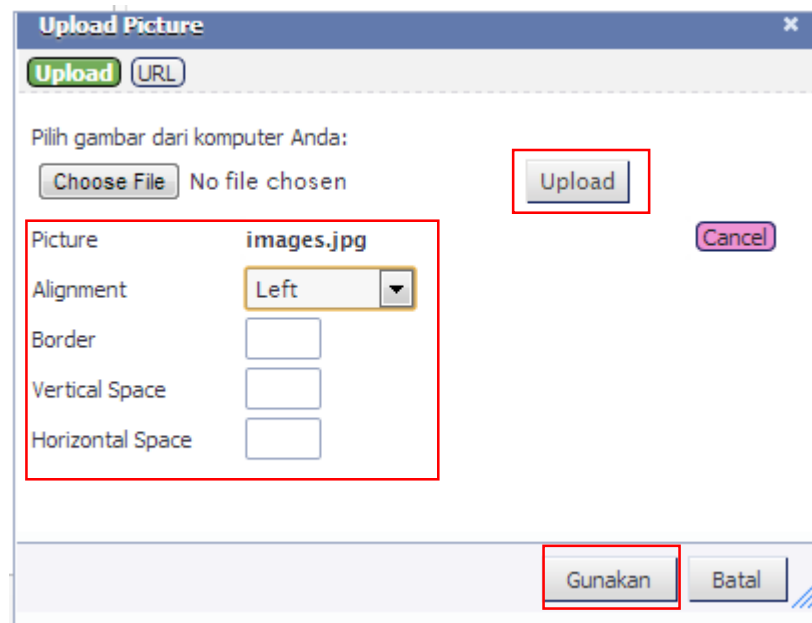
a. *Menambahkan gambar dengan file yang tersimpan pada komputer.*



Klik tombol **Chose File**, kemudian pilih gambar lokasi penyimpanan gambar yang terdapat pada komputer anda, selanjutnya klik tombol **Open**.



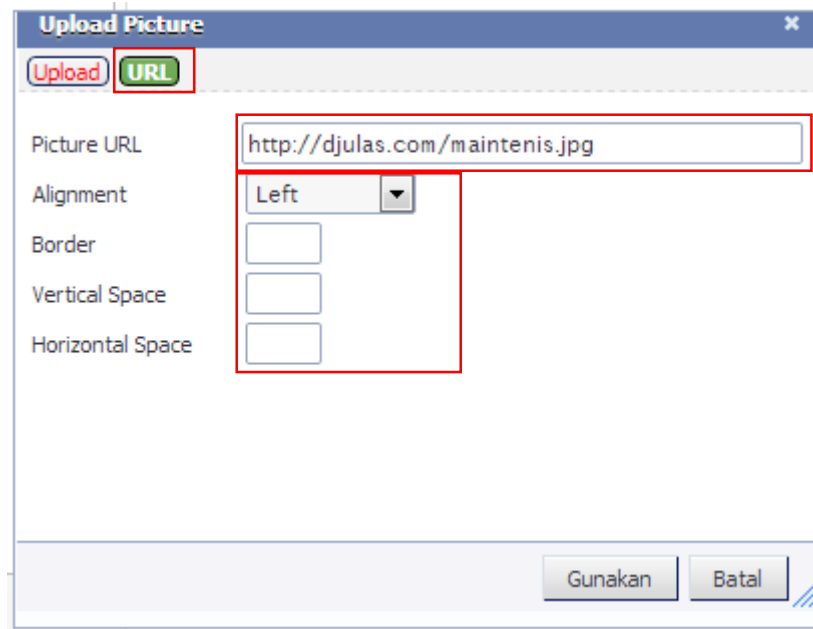
Kemudian klik tombol Upload, sehingga akan muncul pengaturan letak gambar seperti gambar dibawah ini



Untuk menggunakan gambar yang telah di unggah (*upload*) pada berita klik tombol **Gunakan**.

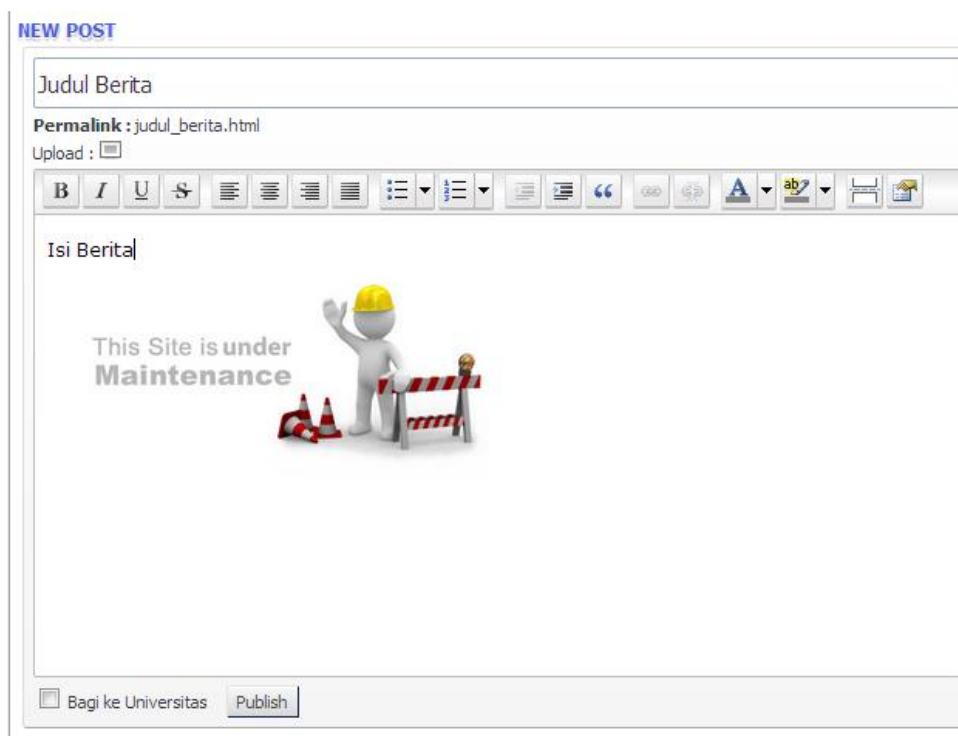
b. Menambahkan gambar dengan gambar pada website lain

Untuk menambahkan gambar dalam berita dengan menggunakan gambar yang terdapat pada website lain dengan menggunakan menu "url" yang terdapat pada halaman **Upload**.



Pada baris **Picture URL** masukkan alamat gambar yang terdapat pada website lain, selanjutnya mengatur letak penempatan gambar pada halaman berita sesuai dengan pilihan anda. Kemudian klik tombol **Gunakan**.

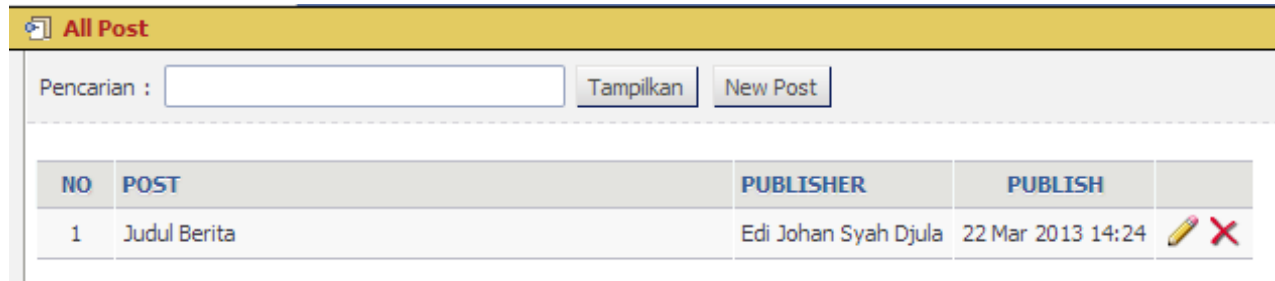
Gambar yang telah ditambahkan pada laman editor berita akan tampak seperti gambar berikut









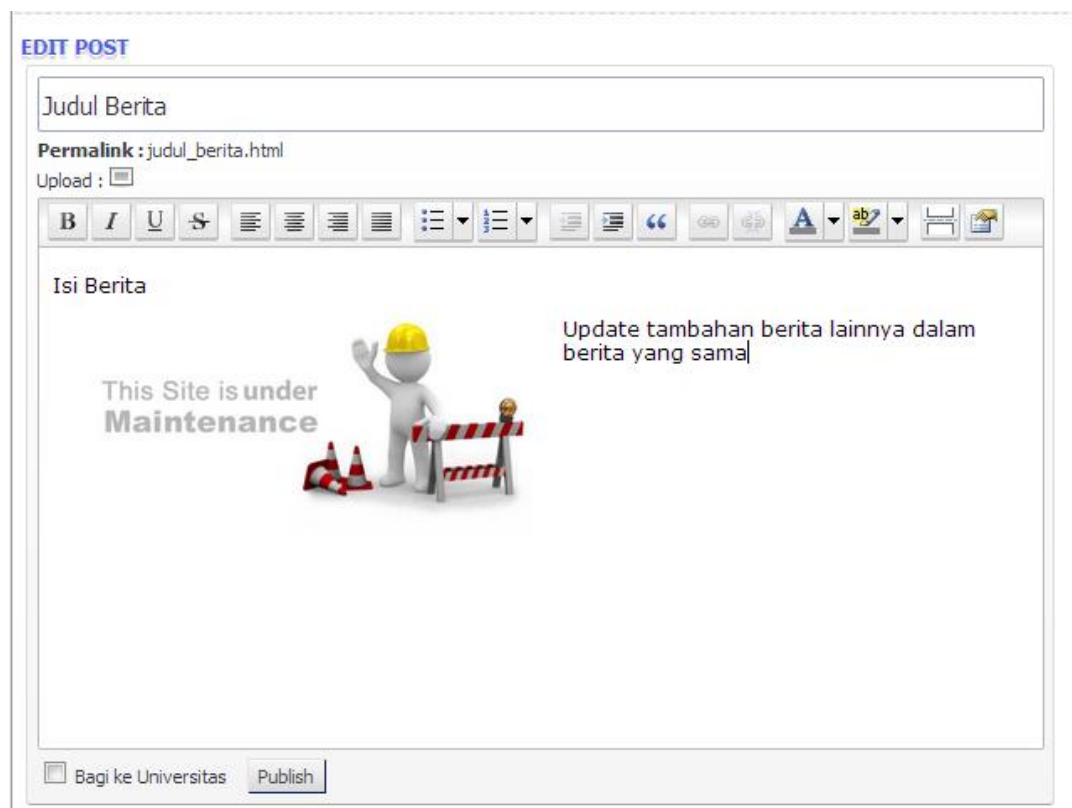
Untuk menampilkan berita yang telah dibuat ke halaman website klik tombol **Publish**. Pilihan **Bagi ke Universitas** berfungsi untuk menampilkan berita yang telah dibuat agar ditampilkan ke halaman website Universitas

Berita yang telah dibuat akan ditampilkan pada halaman berita (*All Post*) seperti pada gambar berikut ini



NO	POST	PUBLISHER	PUBLISH	
1	Judul Berita	Edi Johan Syah Djula	22 Mar 2013 14:24	 

Pada halaman berita diatas terdapat menu di sebelah daftar berita yakni icon **Ubah** dengan symbol  dan icon **Hapus** dengan symbol  . Untuk mengubah (edit) isi berita atau menambahkan/melengkapi berita klik icon **Ubah**



**EDIT POST**

Judul Berita

Permalink : judul\_berita.html

Upload :

**B I U S** [List Icons] [Quote] [Code] [Link] [Unlink] [Image]

Isi Berita

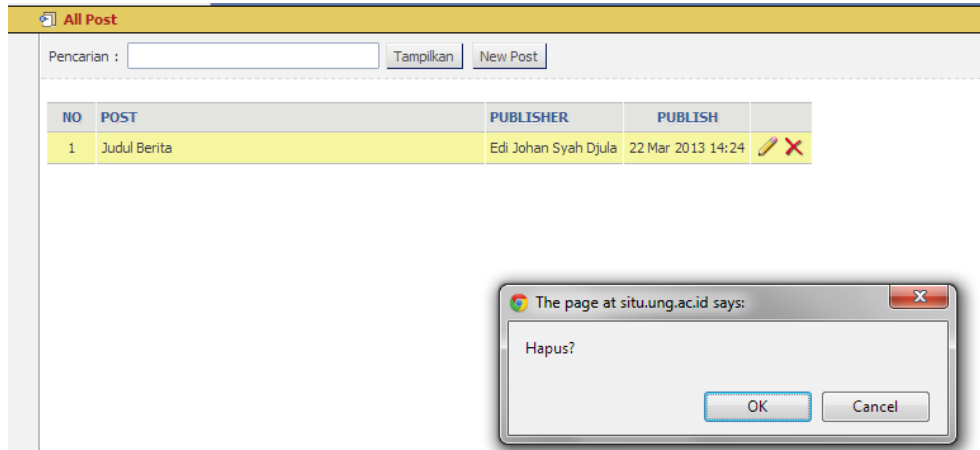
This Site is under Maintenance

Update tambahan berita lainnya dalam berita yang sama

Bagi ke Universitas

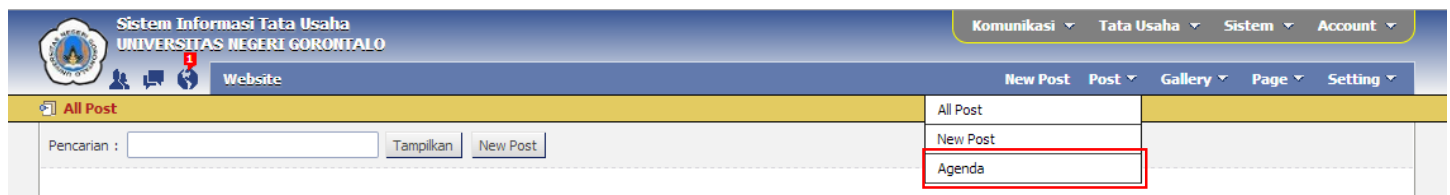
Setelah selesai mengubah (edit) isi berita klik tombol **Publish**.

dan untuk menghapus berita klik icon **Hapus**. Selanjutnya klik tombol **OK** untuk menyetujui penghapusan berita.



#### D. Manajemen Agenda

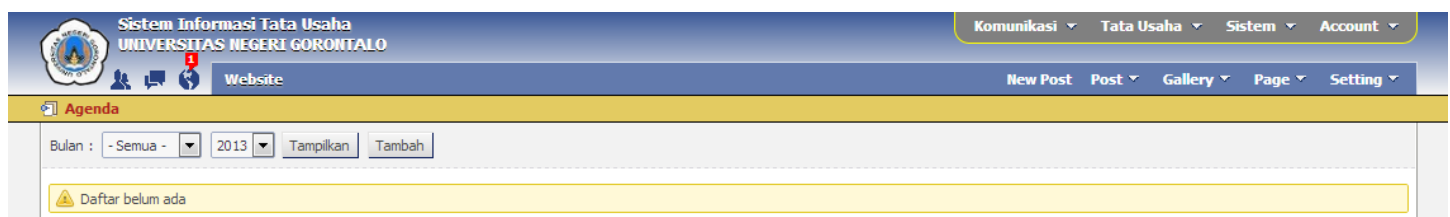
Menu manajemen agenda digunakan untuk mengatur kegiatan ataupun event yang akan dan terjadi baik di Fakultas, PRODI maupun jurusan. Untuk mengakses menu ini klik menu **Post > Agenda**.



Tampilan halaman manajemen agenda akan tampak seperti gambar berikut

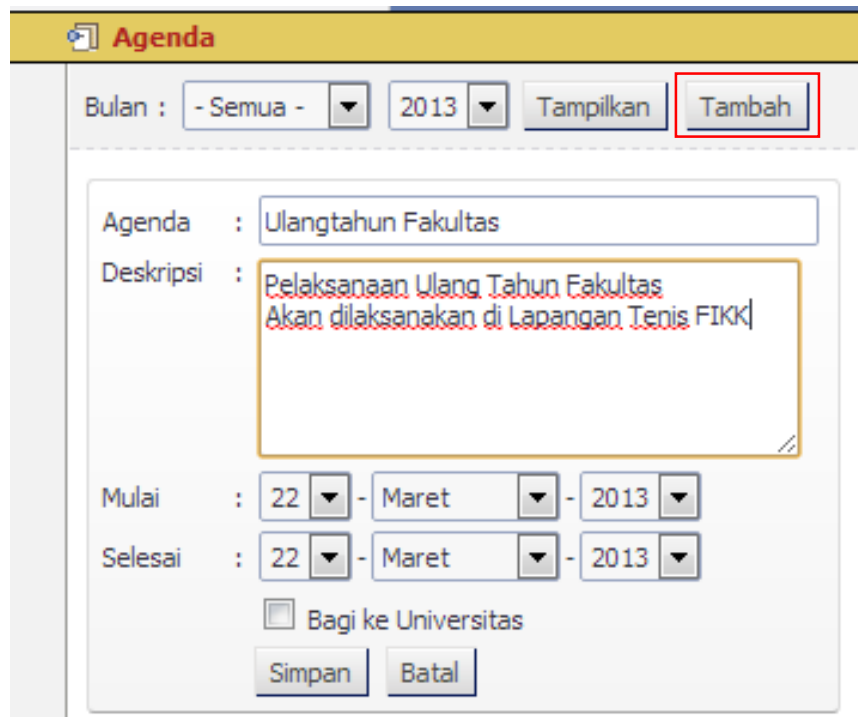


Untuk melihat seluruh daftar agenda yang ada klik tombol **Tampilkan**, perhatikan pilihan filter data yang ada pada bagian **Bulan** dan **Tahun**.



Pada tampilan di atas dikarenakan belum adanya data agenda yang ditambahkan maka data kosong.

Untuk menambahkan data Agenda/Kegiatan klik tombol **Tambah**.



Baris **Agenda**, isi dengan judul dari kegiatan yang akan dilaksanakan.

Baris **Deskripsi**, isi dengan penjelasan singkat mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan.

Baris **Mulai**, mengatur waktu pelaksanaan kegiatan yang akan ditampilkan pada halaman website.



Baris **Selesai**, mengatur waktu selesainya kegiatan yang dilaksanakan

Bagian pilihan **Bagi ke Universitas**, untuk mengatur apakah agenda kegiatan akan ditampilkan pula di agenda kegiatan pada website universitas.

Bila telah selesai mengisi agenda kegiatan klik tombol **Simpan**. Yang selanjutnya akan diarahkan ke laman daftar agenda kegiatan.



NO	AGENDA	WAKTU	DESKRIPSI	
1	Ulangtahun Fakultas	22 Mar 2013	Pelaksanaan Ulang Tahun Fakultas Akan dilaksanakan di Lapangan Tenis FIKK	 

Untuk mengubah (edit) agenda kegiatan klik icon , dan untuk menghapus agenda kegiatan klik icon .

Sistem Informasi Tata Usaha  
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Website

Agenda

Bulan : - Semua - 2013 Tampilkan Tambah

NO	AGENDA	WAKTU	DESKRIPSI
1	Ulangtahun Fakultas	22 Mar 2013	Pelaksanaan Ulang Tahun Fakultas Akan dilaksanakan di Lapangan Tenis FIKK

The page at situ.ung.ac.id says:

Hapus?

OK Cancel

Klik tombol **OK** untuk menyetujui penghapusan agenda kegiatan yang telah dipilih.

## E. Manajemen Gallery

Pada menu **Gallery** terdapat 2 sub menu yakni **Album** dan **New Album**

Komunikasi Tata Usaha Sistem Account

New Post Post Gallery Page Setting

Album

New Album

Untuk melihat daftar album galeri yang ada klik menu **Gallery > Album**.

Sistem Informasi Tata Usaha  
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Website

Album Gallery

Pencarian : Tampilkan New Album

Klik tombol **Tampilkan** untuk melihat daftar album galeri yang ada, dikarenakan belum adanya album yang dibuat maka akan tampil data kosong seperti berikut

Album Gallery

Pencarian : Tampilkan New Album

Daftar belum ada

Selanjutnya untuk membuat sebuah album baru dapat menggunakan tombol **New Album** atau menggunakan menu **Gallery > New Album**.



Tampilan halaman penambahan album baru akan tampak seperti gambar berikut ini

The image shows the 'Album Gallery' interface with a 'NEW ALBUM' form. The form includes a search bar labeled 'Pencarian :', a 'Tampilkan' button, and a 'New Album' button. The form fields are:
 

- Title : Album Mahasiswa
- Date : 22 - Maret - 2013
- Description : Pelaksanaan Kegiatan Ulang Tahun Fakultas

 A 'Create Album' button is located at the bottom of the form.

Baris **Title**, diisi dengan nama Album

Baris **Date**, diisi dengan tanggal pelaksanaan dari foto berdasarkan waktu pelaksanaannya

Baris **Description**, diisi dengan keterangan singkat mengenai album beserta foto di dalamnya

Selanjutnya klik tombol **Create Album** untuk menyimpan dan membuat album. Maka akan diarahkan ke halaman daftar album seperti yang tampak pada gambar berikut ini

The image shows the 'Album Gallery' list view with a table of albums. The table has columns for 'NO', 'ALBUM TITLE', 'DATE', 'DESCRIPTION', 'PHOTO', and action icons. The first row shows an album with 0 photos.

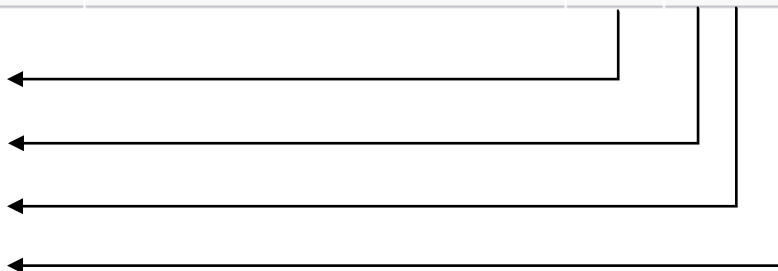
NO	ALBUM TITLE	DATE	DESCRIPTION	PHOTO	
1	Album Mahasiswa	22 Mar 2013	Pelaksanaan Kegiatan Ulang Tahun Fakultas	0	+ ✎ ✕

Jumlah foto dalam album

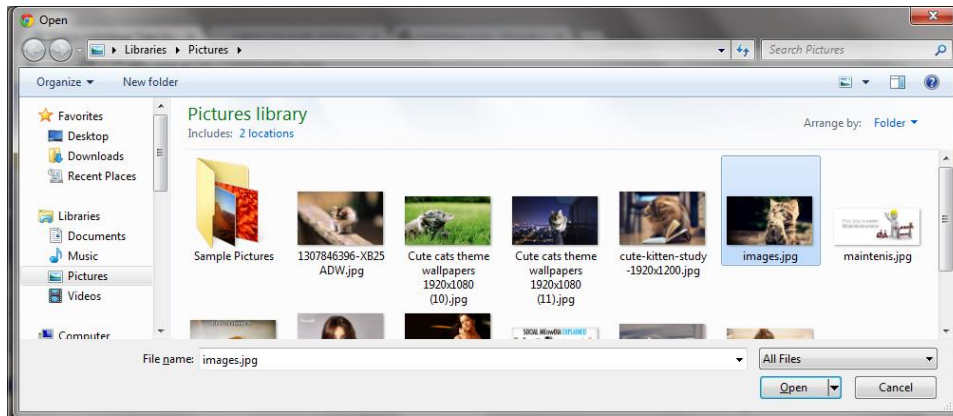
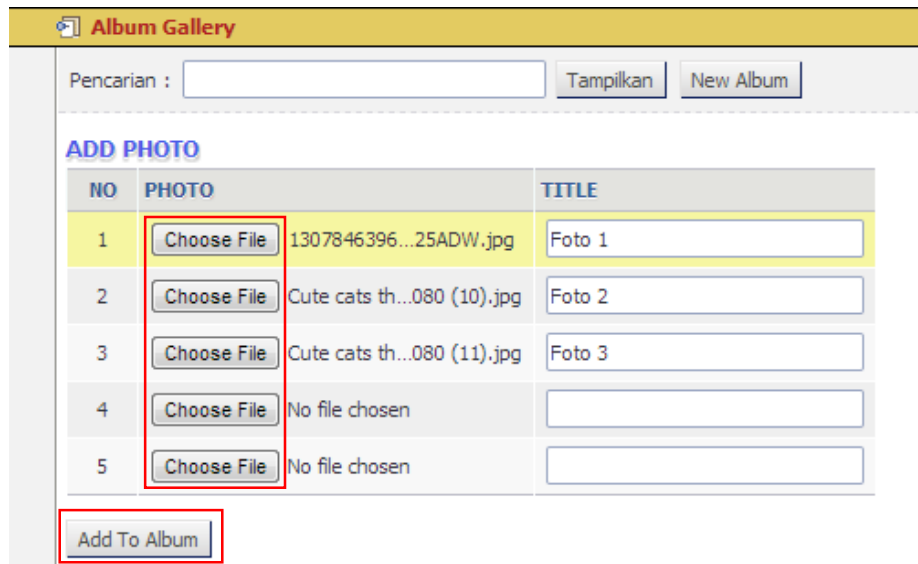
Menambahkan foto pada album

Mengubah (edit) data album

Menghapus album



untuk menambahkan foto pada album klik icon 



Klik tombol **Choose File** untuk memilih foto yang akan di tambahkan ke dalam album, kemudian pilih lokasi penyimpanan gambar/foto yang akan di tambahkan, kemudian klik **Open**. Jangan lupa untuk memberikan Judul atau keterangan dari setiap foto yang akan ditambahkan ke dalam album. Setelah selesai memilih foto yang akan ditambahkan kedalam album klik tombol **Add To Album**. Selanjutnya akan diarahkan ke halaman daftar foto yang ada di dalam album seperti yang tampak pada gambar berikut.



Untuk menambahkan foto lainnya kedalam album klik icon  .

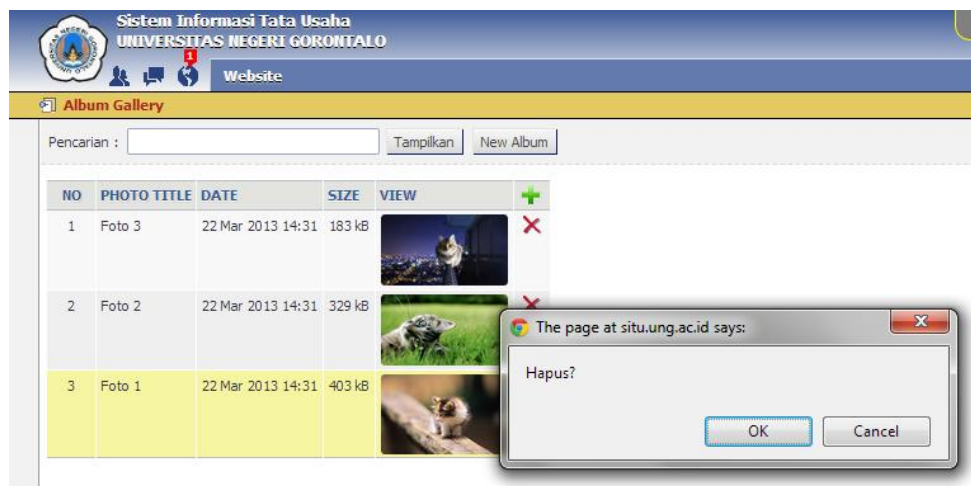
Bila kita kembali pada halaman daftar album dengan mengklik tombol **Tampilkan** atau menggunakan menu **Gallery > Album**. Maka akan tampak seperti pada gambar berikut



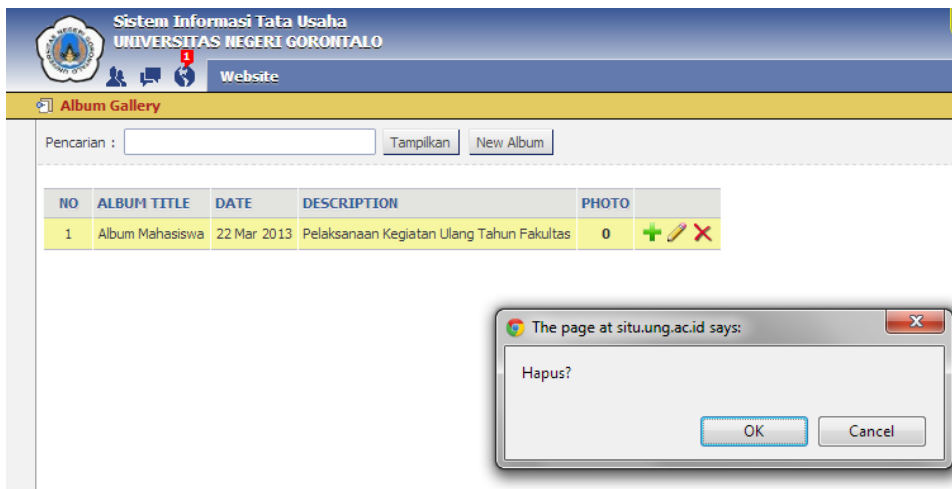
Untuk menghapus foto yang terdapat pada album klik icon yang tampil pada kolom **PHOTO** pada daftar album yang akan dihapus foto yang ada di dalamnya. Setelah tampil daftar foto di dalam album seperti berikut ini



Klik icon ✖ untuk menghapus foto yang diikuti dengan mengklik tombol **OK** untuk menyetujui menghapus foto.

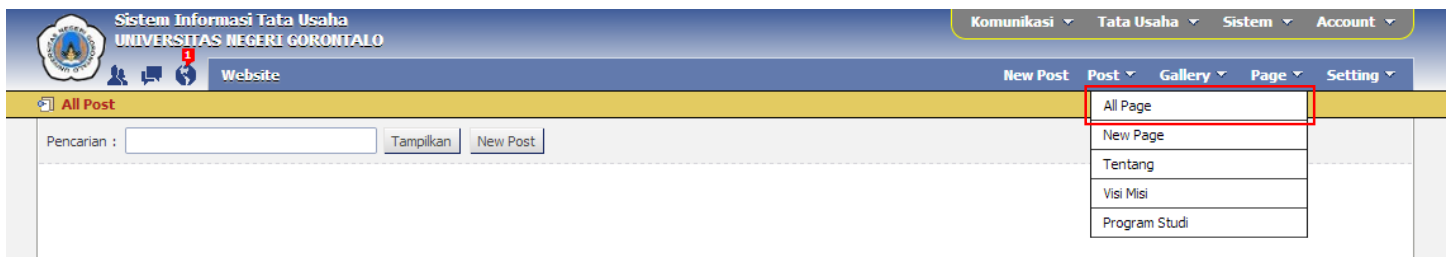


Dan untuk menghapus album gambar/foto masuk ke halaman daftar album

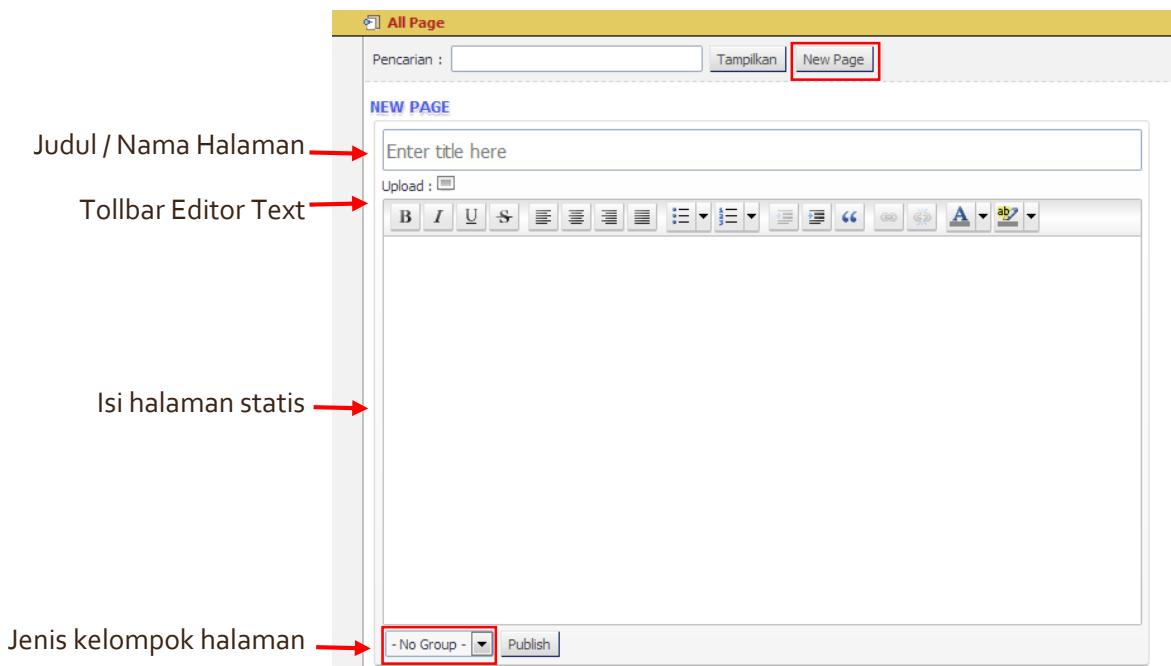


Kemudian klik icon ✕, untuk menghapus album dan diikuti dengan mengklik tombol **OK** untuk menyetujui penghapusan album.

## F. Manajemen Halaman

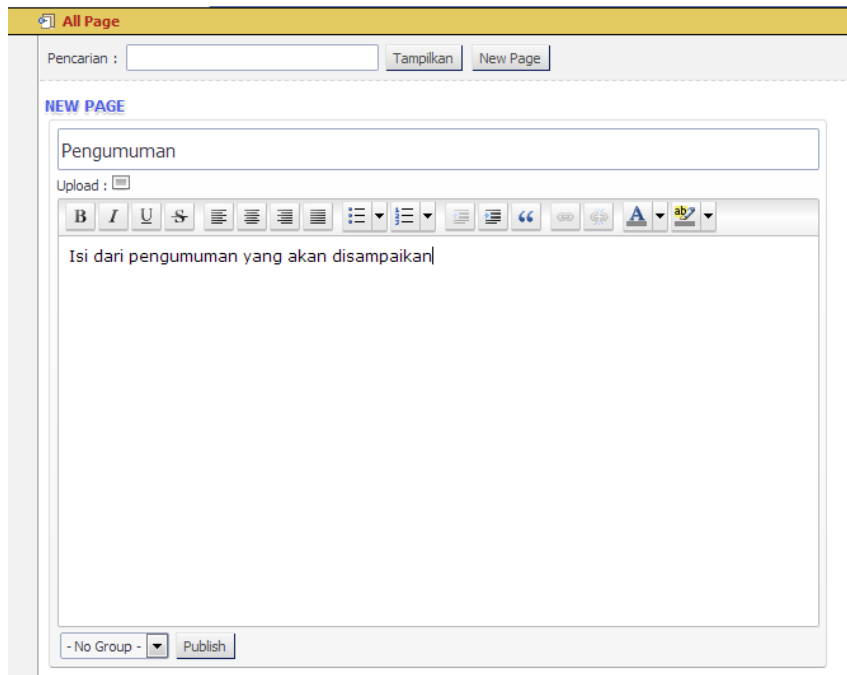


Penggunaan menu **Page** ditujukan untuk membuat atau menambahkan halaman statis pada menu yang ada di website. Untuk melihat daftar klik menu **Page > All Page**, untuk menambahkan halaman klik tombol **New Page** atau dapat menggunakan menu **Page > New Page**

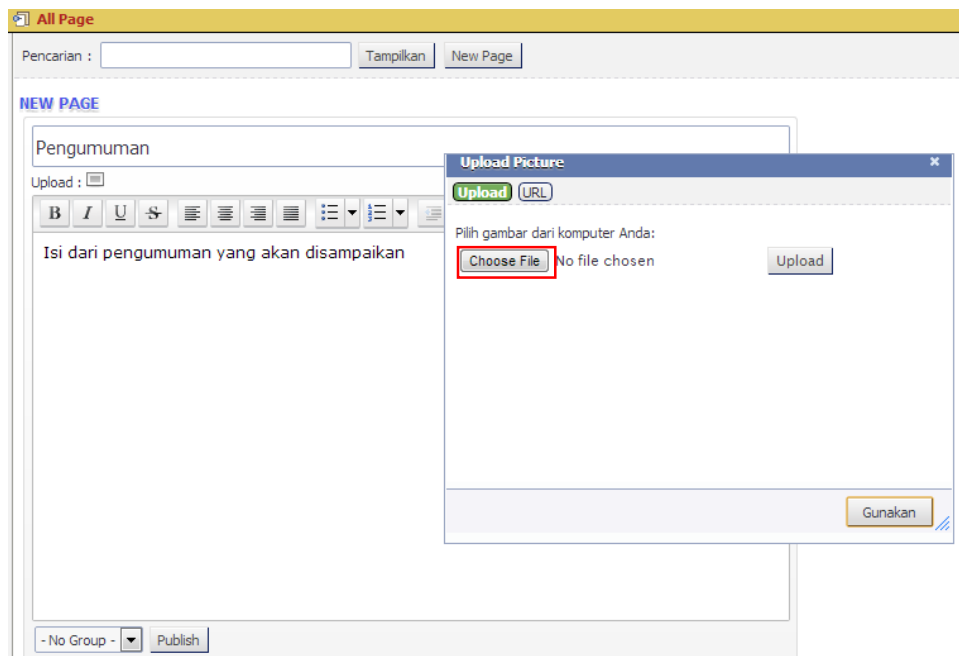




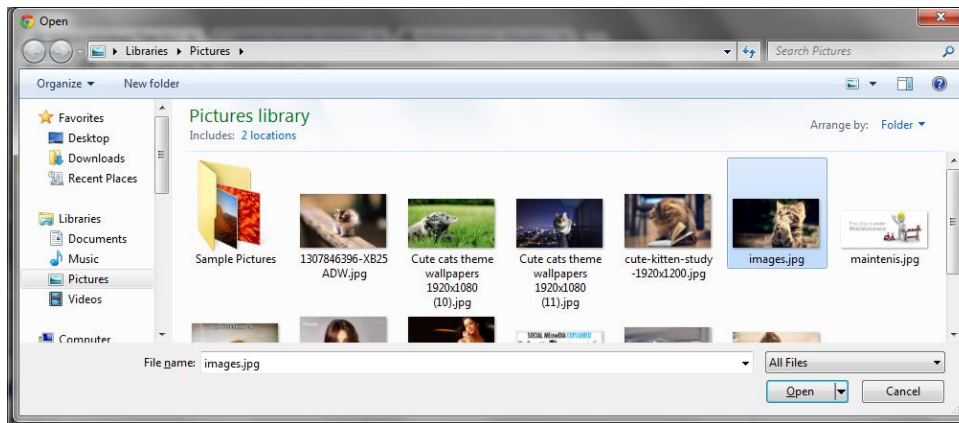
Setelah selesai megatur isi halaman statis, selanjutnya untuk menyimpan dan menampilkannya di halaman website klik tombol **Publish**. Untuk pilihan jenis kelompok halaman akan mengatur letak penambahan halaman ini pada menu utama atau *main menu* yang akan ditampilkan di halaman website.



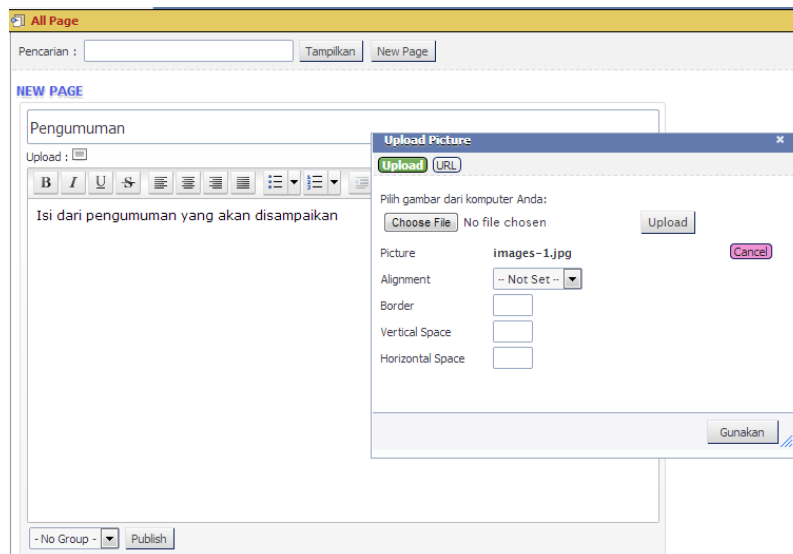
Untuk menambahkan gambar pada halaman menggunakan menu **Upload** yang ada pada *toolbar editor text*



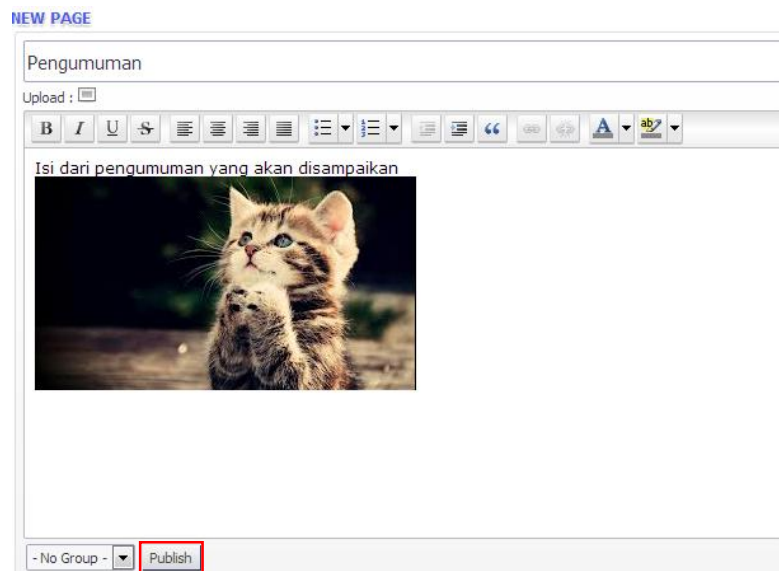
Penambahan gambar didalam halaman statis ini sama seperti menambahkan gambar pada berita yang dapat dilakukan dengan 2 cara yakni dengan menggunakan file dari computer langsung atau menggunakan gambar dari website lain.



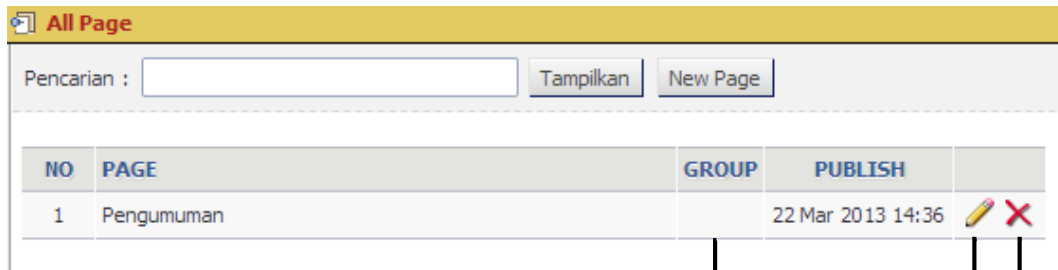
Pilih gambar yang akan di unggah ke dalam server website kemudian klik tombol **Open**. Dan klik tombol **Upload**.





Selanjutnya mengatur tata letak gambar dengan memanfaatkan pengaturan **Alignment**. Bila telah sesuai klik tombol **Gunakan**, agar gambar ditampilkan di halaman editor seperti yang tampak pada gambar berikut

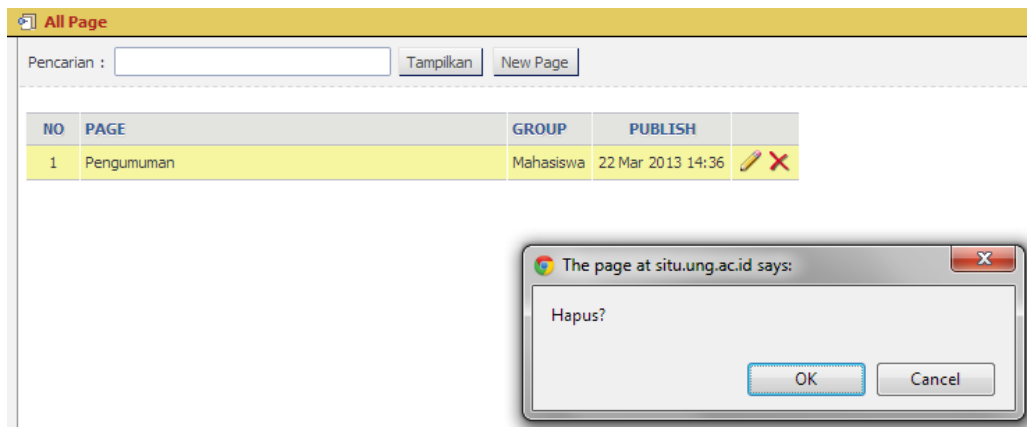


Bila telah selesai klik tombol **Publish** agar halaman statis ini dapat ditampilkan di halaman website. Selanjutnya akan diarahkan ke halaman **All Page** atau daftar halaman statis, seperti yang tampak pada gambar berikut



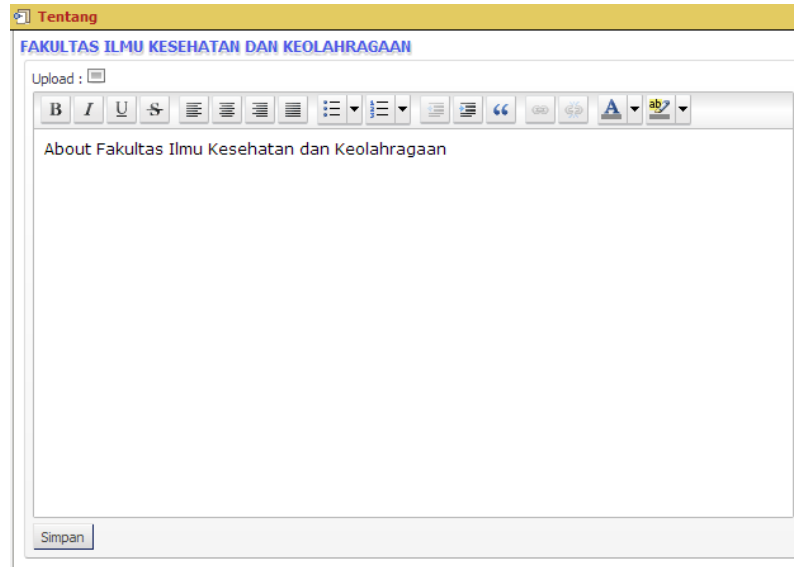
Kelompok (group) halaman ←  
Mengubah isi halaman ←  
Menghapus halaman ←

Untuk mengubah (edit) isi halaman statis klik icon . Sedangkan untuk menghapus halaman klik icon , yang diikuti dengan mengklik tombol **OK** untuk menyetujui penghapusan halaman.



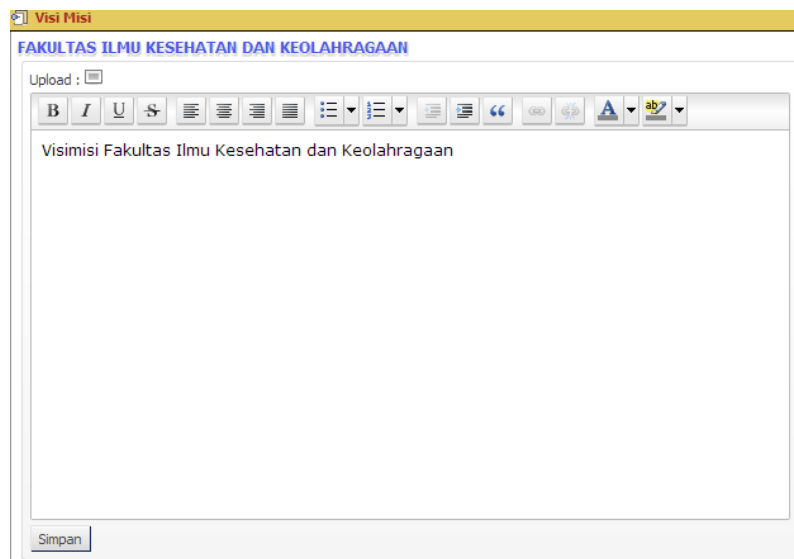
Selanjutnya pada menu **Page** terdapat pula halaman default yang telah diatur oleh system yakni :

### 1. Halaman **Tentang**



Pada laman ini lebih di khususkan pada penambahan informasi mengenai sejarah ataupun informasi lainnya mengenai unit kerja, fakultas, prodi ataupun jurusan.

### 2. Halaman **Visi Misi**




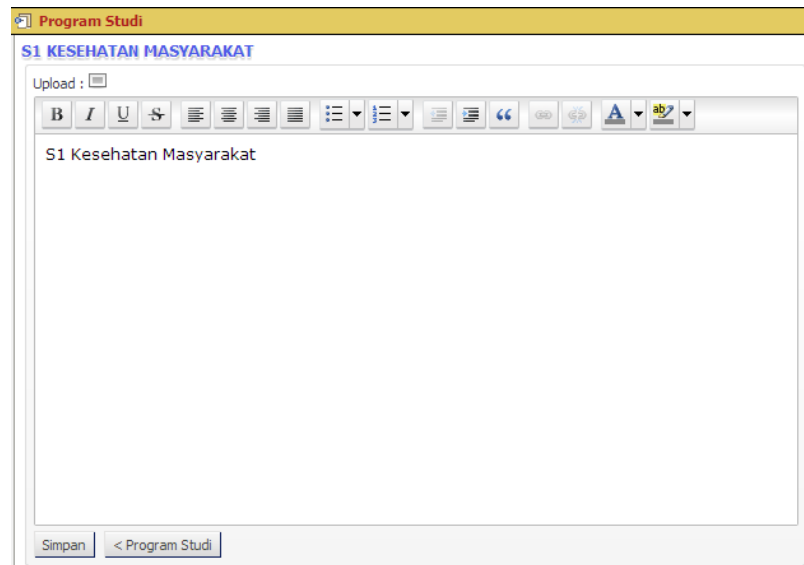
Laman ini disediakan untuk mengisi Visi dan Misi dari unit kerja.

Penggunaan dan pemanfaatan menu yang ada sebagian besar sama dengan yang ada pada pembuatan berita ataupun laman statis, yang berbeda adalah laman ini tidak dapat dihapus tetapi hanya dapat diubah isinya.

### 3. Laman Program Studi

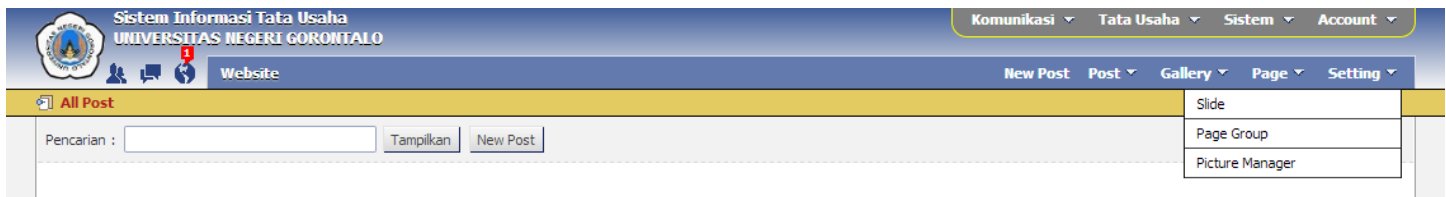
Program Studi		
NO	PROGRAM STUDI	
1	S1 Kesehatan Masyarakat	
2	D3 Farmasi	
3	S1 Farmasi	
4	Pendidikan Jasmani, Kesehatan dan Rekreasi	
5	Pendidikan Keperawatan dan Olahraga	
6	Ilmu Keperawatan	

Laman ini disediakan untuk menambahkan keterangan ataupun informasi tambahan yang akan ditampilkan pada halaman website nantinya. Untuk mengubah isi halaman program studi dapat mengklik icon , sehingga akan ditampilkan editor halaman dari program studi seperti yang tampak pada gambar berikut

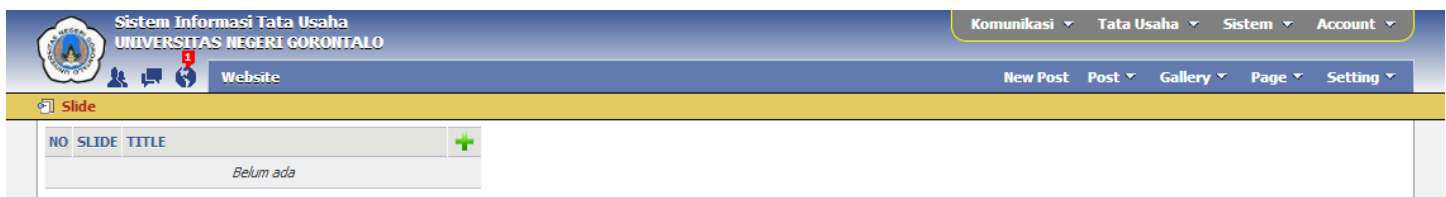


Setelah selesai menambahkan informasi di halaman program studi silahkan klik tombol **Simpan**, atau bila akan kembali ke laman daftar Program Studi dapat mengklik tombol **<Program Studi**.

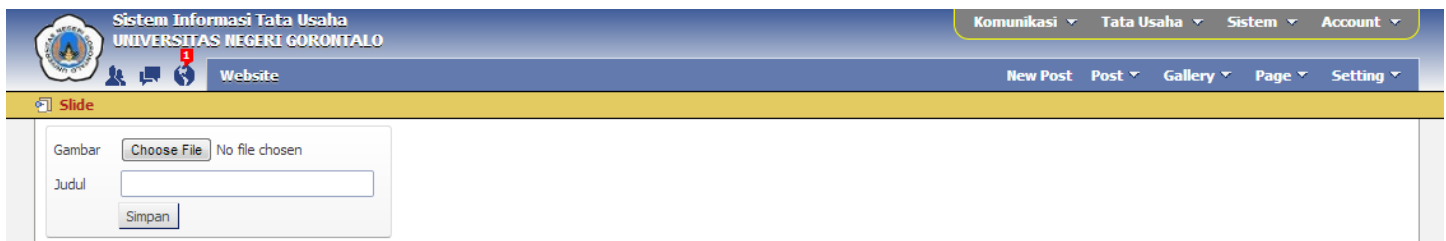
## G. Manajemen Slide



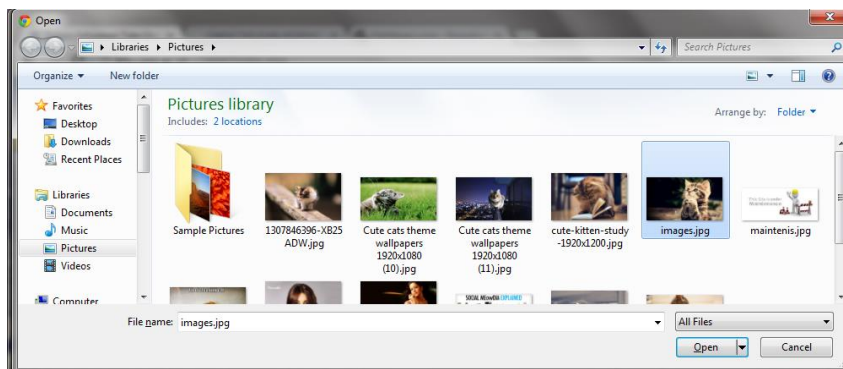
Manajemen slide yang akan ditampilkan pada halaman beranda website dapat diakses melalui menu **Setting > Slide**.



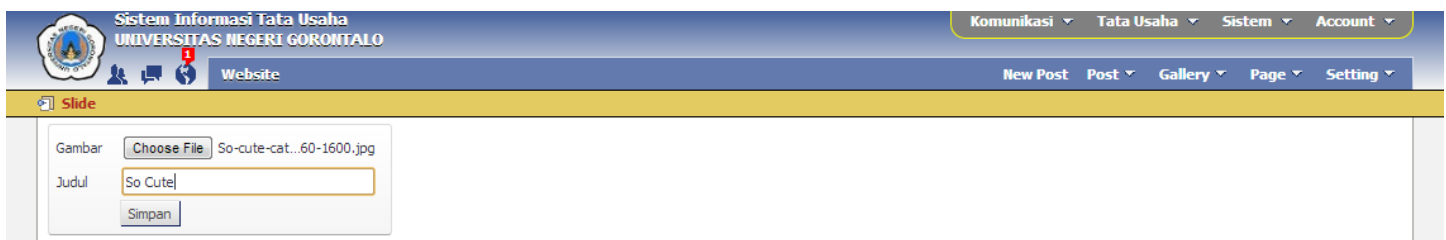
Untuk menambahkan gambar yang akan ditampilkan di slide halaman depan website klik icon **+**.



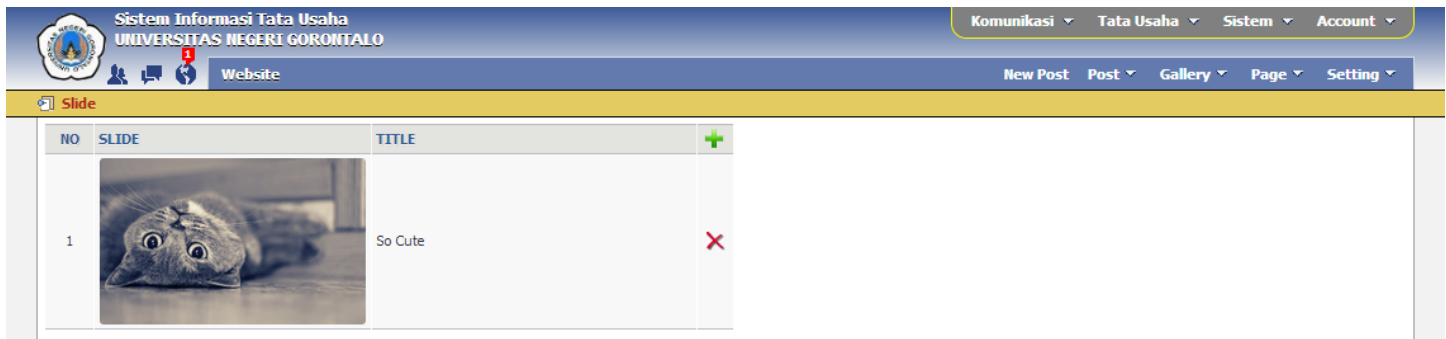
Klik tombol **Choose File** untuk memilih gambar/foto yang akan di unggah (*upload*) ke website



Buka lokasi penyimpanan gambar yang akan di ambil dan pilih gambar/foto yang akan di gunakan diikut dengan mengklik tombol **Open**.



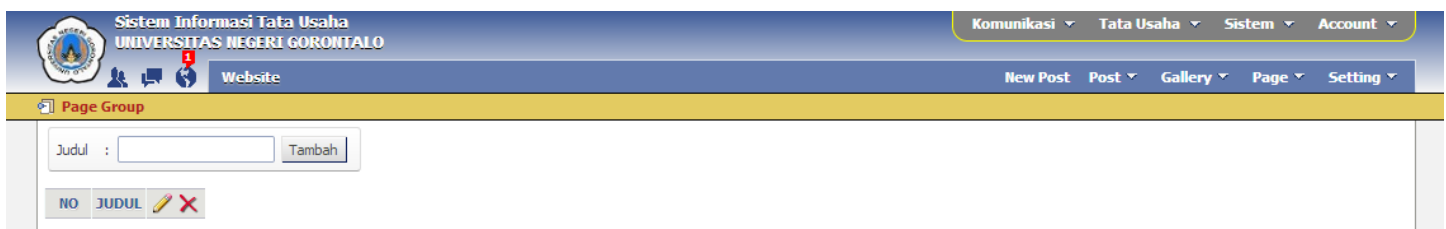
Berikan keterangan ataupun judul tentang foto yang akan ditampilkan di website, selanjutnya klik tombol **Simpan**. Maka akan diarahkan ke halaman daftar foto/gambar yang ditampilkan di slide, seperti yang tampak pada gambar berikut



Untuk menambahkan lagi foto/gambar klik icon +.

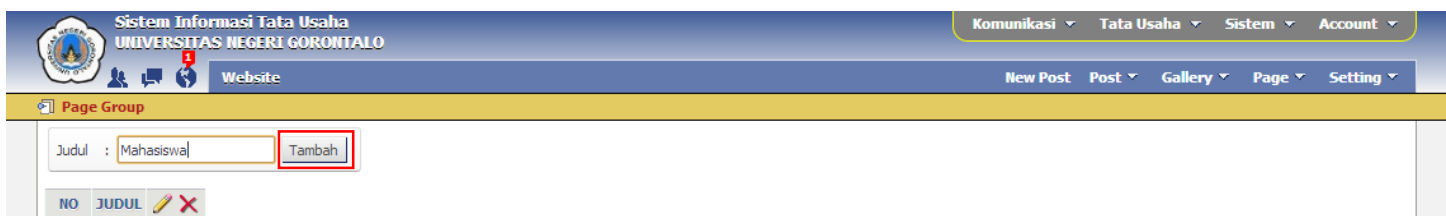
## H. Manajemen Costumize Menu

Pada menu **Setting** terdapat sub menu **Page Group** yang berfungsi sebagai pengelompokan menu yang akan ditampilkan di laman website sebagai Menu Induk atau *Main Menu*.

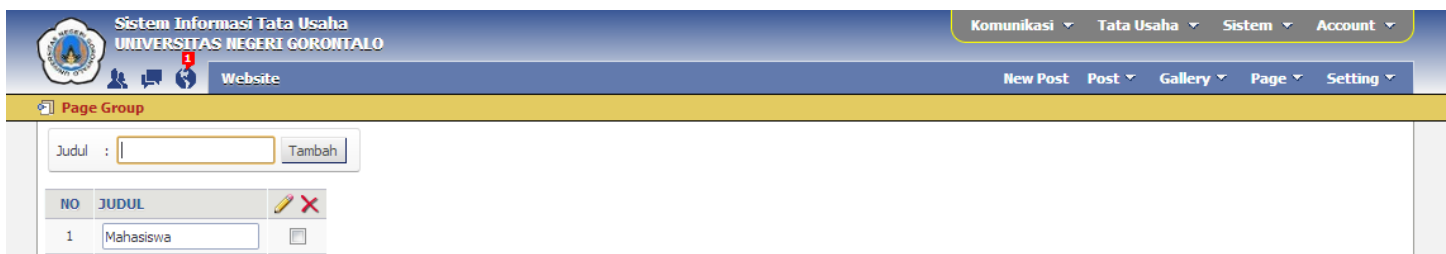


Dengan memanfaatkan menu ini pengguna dapat mengatur lebih lanjut penggunaan menu yang ada sesuai dengan keinginan pengelola website.




Untuk menambahkan atau membuat Menu Utama (*Main Menu*) dapat dilakukan dengan mengetikkan nama menu utama di baris **Judul** diikuti dengan mengklik tombol **Tambah**. Sehingga akan tampak seperti gambar berikut

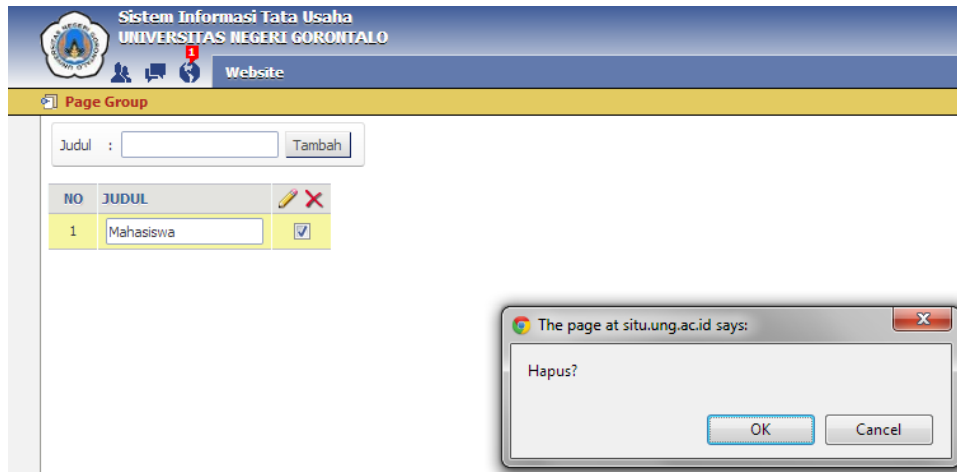


Bila berhasil maka akan ditampilkan pada daftar main menu seperti gambar berikut

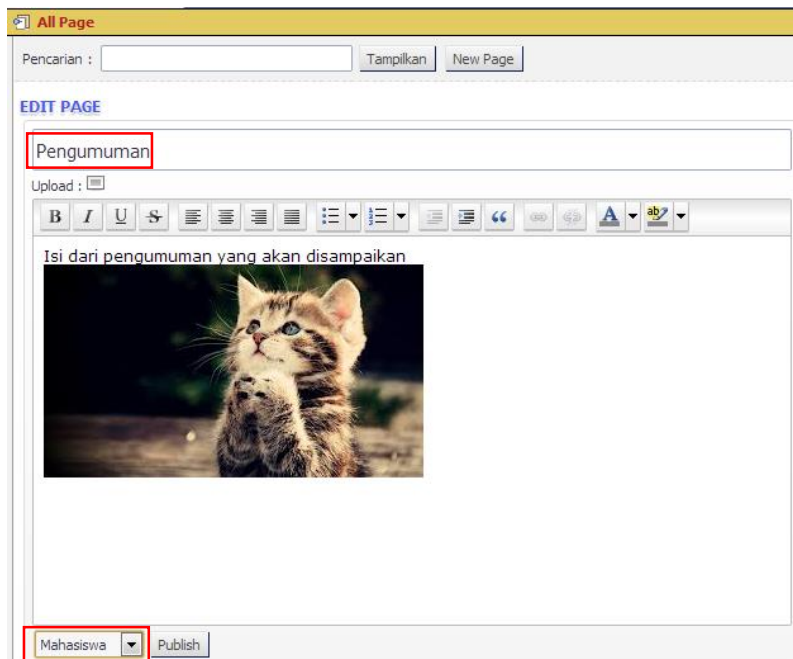


Untuk mengubah nama menu utama dapat dilakukan dengan langsung mengganti nama menu utama pada kolom **Judul** kemudian memberikan centang pada icon  diikuti dengan mengklik

icon . Sedangkan untuk menghapus menu utama dapat mengklik icon  dengan tidak lupa pula memberikan centang pada icon . Kemudian klik tombol **OK** untuk menyetujui penghapusan menu utama yang dipilih.



Pemanfaatan menu **Page Group** akan tampak seperti berikut



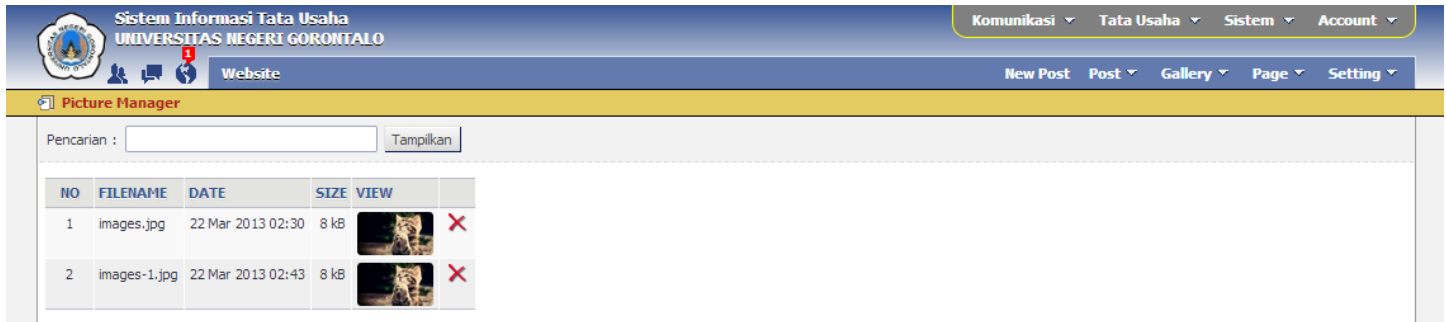
Contoh diatas akan menambahkan halaman **Pengumuman** pada menu utama **Mahasiswa**.




## I. Manajemen Gambar (Picture Manager)



Fungsi dari menu **Picture Manager** adalah untuk mengatur penggunaan gambar yang ada di dalam website. Menu ini dapat di akses melalui menu **Setting > Picture Manager**. Untuk melihat daftar gambar/foto yang ada klik tombol **Tampilkan**.



Untuk menghapus gambar yang ada klik icon  dan diikuti dengan mengklik tombol **OK** untuk menyetujui penghapusan gambar. Penghapusan gambar melalui menu **Picture Manager** dapat menyebabkan gambar yang ditambahkan pada berita atau halaman akan terhapus juga, oleh karenanya pemanfaatan menu ini sangat perlu perhatian dan ketelitian penggunaannya.

# Tampilan Halaman Website

**FAKULTAS ILMU KESEHATAN DAN KEOLAHRAGAAN**  
Memuliakan Ilmu dan Mencerdaskan Anak Bangsa

**1** Beranda Profil Jurusan Formasi Galeri Pengumuman

**2**

**3** **AGENDA**  
22 Maret 2013  
**Wangtahun Fakultas**  
Pelaksanaan Ulang Tahun Fakultas  
Akan dilaksanakan di Lapangan Tenis  
FIKK

**4** **BERITA**  
22 Maret 2013  
Judul Berita

**So Cute**

**Penelitian**

- EFEK ANTIURISEMIA EKSTRAK TERIPANG PASIR (Holothuria scabra) PADA KELINCI JANTAN (*Oryctolagus cuniculus*) oleh Hamsidar Hasan \ detail
- PENELITIAN SENYAWA FLAVONOID DARI DAUN LAMTORO oleh Mohamad Adam Mustapa \ detail
- pengaruh latihan internal terhadap kecepatan lari 100m pada mahasiswa pendidikan pelatihan olahraga SMT oleh Nurhayati Liputo \ detail
- Pengaruh Lama Peradaban Ikan Tongkol Dalam Ember terhadap jumlah Bakteri Membusuk Pada Suhu Ruang (H Zalt Spant/II/2011) oleh Dian Saraswati, S.Pd,M,Kes \ detail
- Problematika kualitas belajar Mahasiswa pada mata kuliah matematika jurusan kesmas oleh Hj. Rany Hiola \ detail
- Aktivitas Bubuk Bunga Cengkeh Terhadap kepekaan Kepekaan Bakteri E.coli oleh Dian Saraswati, S.Pd,M,Kes \ detail
- Trend Dinamika kependudukan Provinsi Gorontalo oleh Herlina Jusuf \ detail
- Pengembangan Model Permainan Bola Basket untuk Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan Siswa Kelas X, XI, XII SMAN3 Gorontalo, SMKN 4 Gorontalo oleh Mirdayani Pauweni, S.Pd, M.Pd \ detail
- Pola Makan Sebagai Faktor Resiko Penyakit Cerebro-Kardio-Vaskuler Pada Masyarakat Gorontalo oleh dr. Muhammad Isman Jusuf, Sp.s \ detail
- Efek Antinflamasi Kombinasi Jus Apel Hijau (*Pyrus malus* Linn) dan Wortel (*Daucus carota* Linn) Pada Tikus Putih Jantan (*Rattus novergicus*) Ketua Peneliti oleh Robert Tungadi \ detail

**Karya Ilmiah**

**Pengabdian**

FAKULTAS ILMU KESEHATAN DAN KEOLAHRAGAAN  
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Jl. Jendral Sudirman No. 6 Kota Gorontalo - Indonesia  
Telp: (0435) 821125-821752 Fax: (0435)821752  
PUSTIKOM-UNG © 2012

Keterangan :

1. Main Menu (Menu Utama)
2. Tampilan Slide
3. Tampilan Agenda
4. Tampilan daftar Berita



Gambar pemanfaatan menu Page Group



Gambar Album Galeri



Gambar Isi Halaman Statis



Gambar tampilan Slide saat di klik