


**MODUL  
PENGEMBANGAN WEBSITE  
JURUSAN DAN PRODI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**



# STRUKTUR WEBSITE





**FAKULTAS ILMU SOSIAL**  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA


1


BERANDA
PROFIL FIS
JURUSAN / PRODI
GALERI
PUSAT DOWNLOAD
KONTAK KAMI

2









3

**Jadwal Kuliah Pend. Sosiologi  
Sem. Gasal 2014/2015**


**Info Seleksi Mandiri 2014  
Prodi Ilmu Komunikasi S1  
FIS UNY**

**Jadwal UAS  
Semester Genap 2014  
Pend. Sosiologi**

**Jadwal Kuliah  
Pend. Sosiologi**

**PEMILU  
4  
MAYORITAS**


**Catatan Prestasi**



5

Laksmi Laraswati, mahasiswa program studi (prodi) Administrasi Negara (AN) Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Yogyakarta (FIS UNY) ini tidak hanya pintar secara akademik.

**Buku Terbaru Perpustakaan**




Salah satu buku dalam seri Pustaka Soekarno yang mengulas perjalanan hidup Ratna Sari Dewi Soekarno, salah satu perempuan dalam hidup pemimpin khariasmatik Indonesia.

**Berita Lain**

- Post date: 02/20/2015 - 10:07  
**BAN PT VISITASI DUA PROGRAM STUDI FIS**
- Post date: 02/18/2015 - 15:12  
**PULUHAN MAHASISWA KULIAH LAPANGAN DI JAKARTA-BANDUNG**
- Post date: 02/13/2015 - 08:36  
**SILATURAHMI DAN PELEPASAN DOSEN JURUSAN PENDIDIKAN**

**BERITA FIS**


**ALUMNI JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA LULUS TERCEPAT DENGAN PREDIKAT CUM LAUDE**  
Post date: 06/03/2015 - 13:41



6


Alumni Jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Yogyakarta (FIS UNY) Thomas Didimus Josen berhasil lulus tercepat dengan menempuh pendidikan S1 dalam waktu 3 tahun 3 bulan. Pria kelahiran Perang, Manggarai tersebut juga mendapatkan predikat cumlaude dengan IPK 3.59. Thomas menyelesaikan pendidikan menengah di Seminari Menengah Yohanes Paulus II Labuan Bajo dan mengikuti wisuda pada periode Februari 2015. Menurut Thomas, kunci keberhasilannya di bidang akademik adalah tekun dan disiplin. Ia percaya bahwa keberhasilannya adalah hadiah atas...

**ALUMNI FIS DIBEKALI STRATEGI MENEMBUS PELUANG KERJA**  
Post date: 27/02/2015 - 11:36



Owner Pamela Suralayan.  
"Kondisi ketenagakerjaan..."

**BEKERJA DAN BERKARYA BERSAMA DALAM MEWUJUDKAN FIS SMART**  
Post date: 24/02/2015 - 13:37



Regenerasi di Organisasi Mahasiswa (ORMAWA) Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Yogyakarta (FIS UNY) telah dilaksanakan pada hari Jum'at 20 Februari 2015/8 dimana acara puncaknya adalah pelaksanaan pelantikan pengurus ORMAWA FIS UNY Masa Bhakti 2015. Bertempat di Ruang Sidang Ki Hajar Dewantara acara pelantikan dihadiri oleh Dekan FIS UNY Prof. Dr. Ajat Sudrajat, M.Ag., Wakil Dekan III Terry Irenevaty, M.Hum, para pembimbing kemahasiswaan dan dosen di lingkungan FIS UNY. Acara juga dihadiri oleh perwakilan pengurus HIMA (Himpunan Mahasiswa), BEM (Badan...

**JURUSAN PENDIDIKAN GEOGRAFI GELAR STADIUM GENERAL BERSAMA DR. SONIA**

1 2 3 4 5 6 7 8 9 ... next last >

**Info Akademik**

- 20/01/2014 - 08:42  
**PEMBAYARAN SPPIBIAYA PENDIDIKAN SEMESTER GENAP 2013/2014**
- 19/06/2013 - 22:04  
**PEMBAYARAN SPPIBIAYA PENDIDIKAN SEMESTER GASAL 2013/2014**
- 19/06/2013 - 21:58  
**PENGUMUMAN PEMBAYARAN SPP SEMESTER GASAL**

1 of 2 next >

**Info Beasiswa**

- 05/01/2015  
**PROGRAM TEACHER TRAINING DI JEPANG**
- 04/04/2012  
**PENERIMA BEASISWA 2010 FISE UNY**
- 04/04/2012  
**BEASISWA 2010**

**Info Kemahasiswaan**

- 19/02/2015 - 08:55  
**PELATIHAN STRATEGI MENEMBUS PELUANG KERJA**
- 24/10/2012 - 09:47  
**PANDUAN PKM 2012**
- 24/10/2012 - 09:45  
**SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA (SURAT KONTRAK)**

1 of 2 next >

**Info Bursa Kerja**

- 02/09/2014  
**LOWONGAN PEKERJAAN ALFAMART**
- 07/05/2014

**Event FIS**

- 25 FEBRUARI 2015  
**PELATIHAN STRATEGI MENEMBUS PELUANG KERJA**
- Rabu, 25 September 2013  
**SEMINAR NASIONAL "PROBLEMATIKA PENDIDIKAN MUDA DALAM MENGHADAPI TANTANGAN DI ERA GLOBALISASI"**
- 13 April 2013  
**SEMINAR NASIONAL "MENCARI MODEL KEPIMPINAN PROFETIK TRANSFORMATIF: MENUJU INDONESIA BERDAULAT"**

1 2 next last >

**Informasi Umum**

- TATA TERTIB DAN PERATURAN PERPUSTAKAAN
- PERUBAHAN DAN REVISI PP NO 64 TAHUN 2010 MENJADI PP NO 70 TAHUN 2012

9

**Artikel Ilmiah**

- 10 FENOMENA GEOGRAFI YANG MENAKJUBKAN

10

**FAKULTAS DI UNY**

- Fakultas Ilmu Pendidikan
- Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam
- Fakultas Bahasa dan Seni
- Fakultas Ilmu Sosial
- Fakultas Teknik
- Fakultas Ilmu Keolahragaan
- Fakultas Ekonomi

11

**ORGANISASI MAHASISWA**

- Badan Eksekutif Mahasiswa FIS
- UKMF AL ISHLAH

**LINK TERKAIT**

- Universitas Negeri Yogyakarta
- Pascasarjana
- Be - Smart
- Sistem Informasi Akademik
- Perpustakaan
- Pusat Kompos

12

**KONTAK KAMI**

Pusat Informasi Fakultas Ilmu Sosial :

- Tel: 0274-548202
- Fax: 0274-548201
- Email: [fis@uny.ac.id](mailto:fis@uny.ac.id); [humas\\_fis@uny.ac.id](mailto:humas_fis@uny.ac.id)
- Website: <http://fis.uny.ac.id>

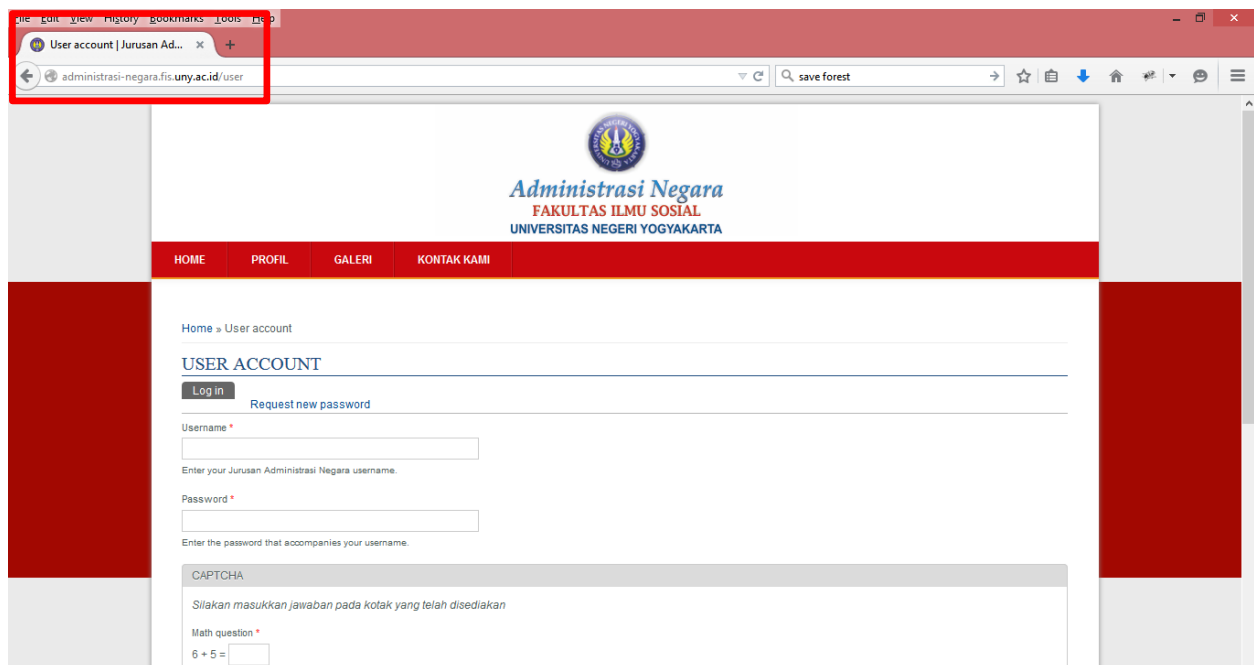
13

Copyright © 2015. Theme by **Tim Website UNY**

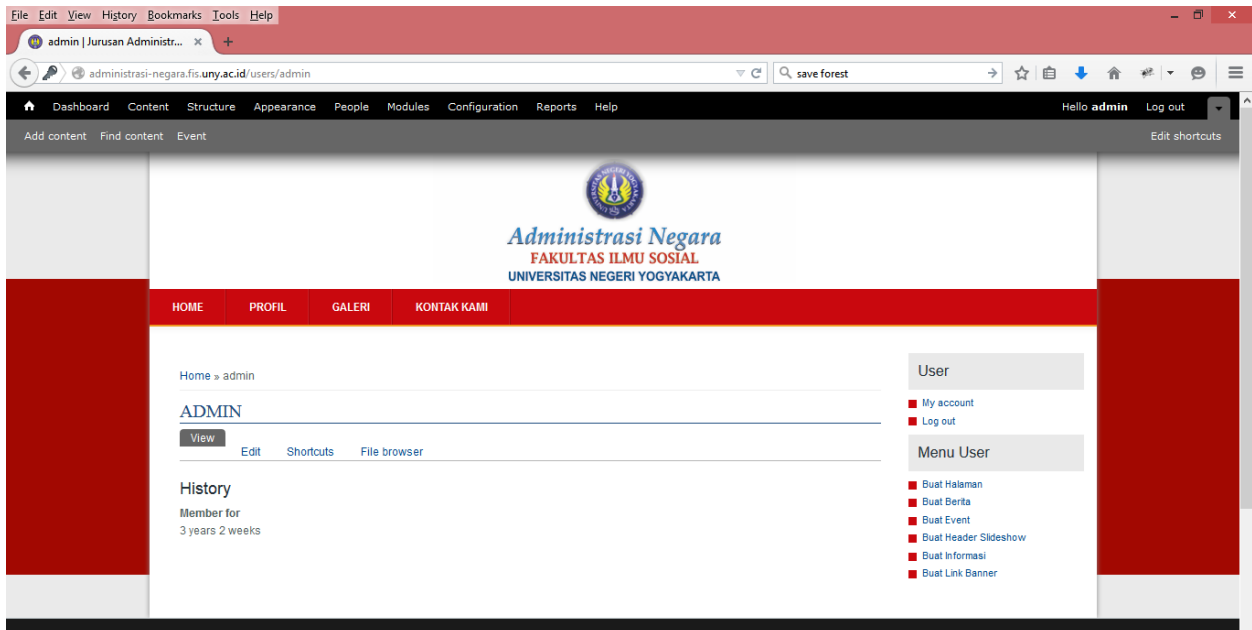
No	Tipe Konten	Letak Block	Role
1.	Header	-	Webmaster UNY
2.	Main Menu	-	Admin
3.	Header Slideshow/Banner	Slideshow	Admin
4.	Link Banner	Slideshow	Admin
5.	Informasi, Berita Lain	First Sidebar	Admin
6.	Berita	Content	Admin
7.	Informasi	Second Sidebar	Admin
8.	Informasi	First Top	Admin
9.	Informasi	Second Top	Admin
10.	Informasi	Third Top	Admin
11.	Link Menu	First Footer	Admin
12.	Link Menu	Second Footer	Admin
13.	Kontak Kami	Third Footer	Admin

Alamat akses *login* admin

[http://\[nama jurusan/prodi\].\[nama fakultas\].uny.ac.id/user](http://[nama jurusan/prodi].[nama fakultas].uny.ac.id/user)

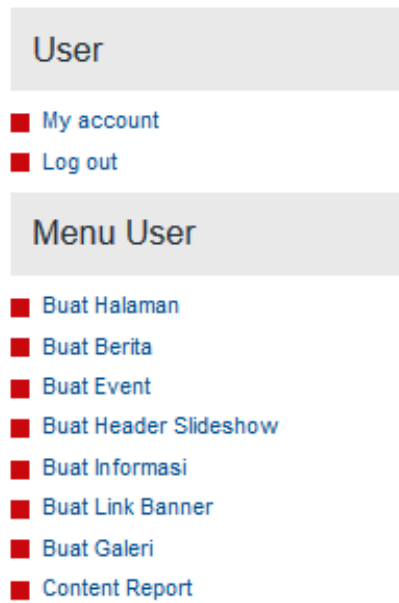


Masukkan *username* & *password*



Tampilan setelah *admin login*

Untuk menambahkan konten, webmaster UNY menyediakan menu di sisi kanan (second sidebar) untuk mempermudah akses admin.



## MENAMBAHKAN KONTEN

### 1. *Buat Halaman*

Buat Halaman digunakan untuk menuliskan konten yang akan ditautkan dengan *menu*. Misal halaman profil, visi-misi, struktur organisasi, dll.

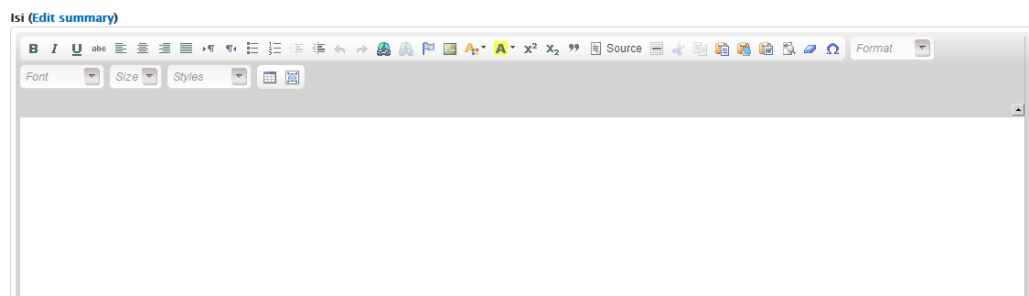


#### A. Judul Halaman

**Judul Halaman \***

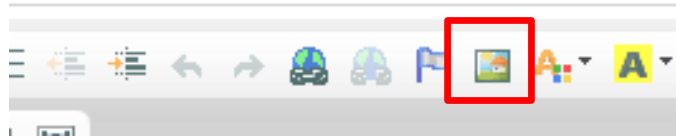
Judul halaman harus diisi, judul halaman merupakan nama dari halaman yang akan dibuat dan dipublikasikan

#### B. Isi

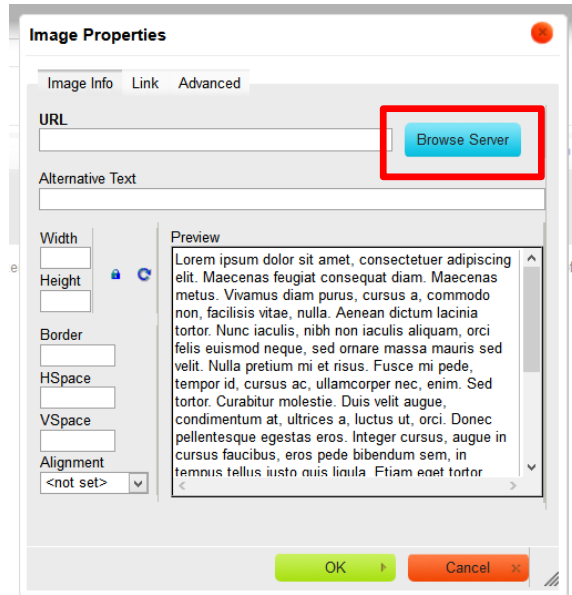


Isian konten ditulis pada kolom isi, pada kolom ini tersedia fitur edit yang familiar seperti pada *microsoft office*.

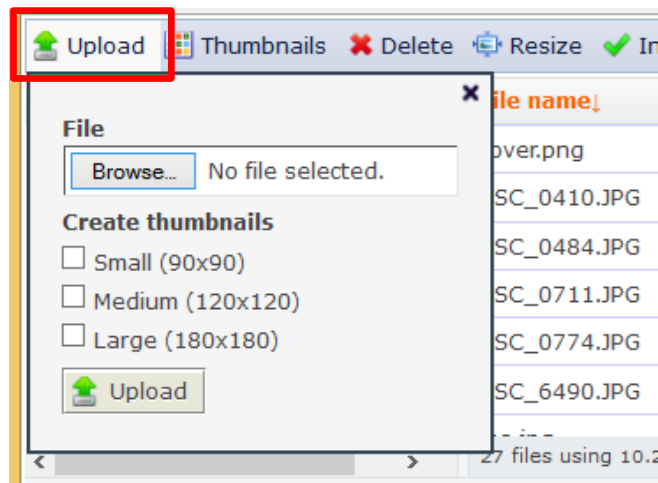
Untuk menambahkan gambar pada isian konten dapat menggunakan fitur “image”



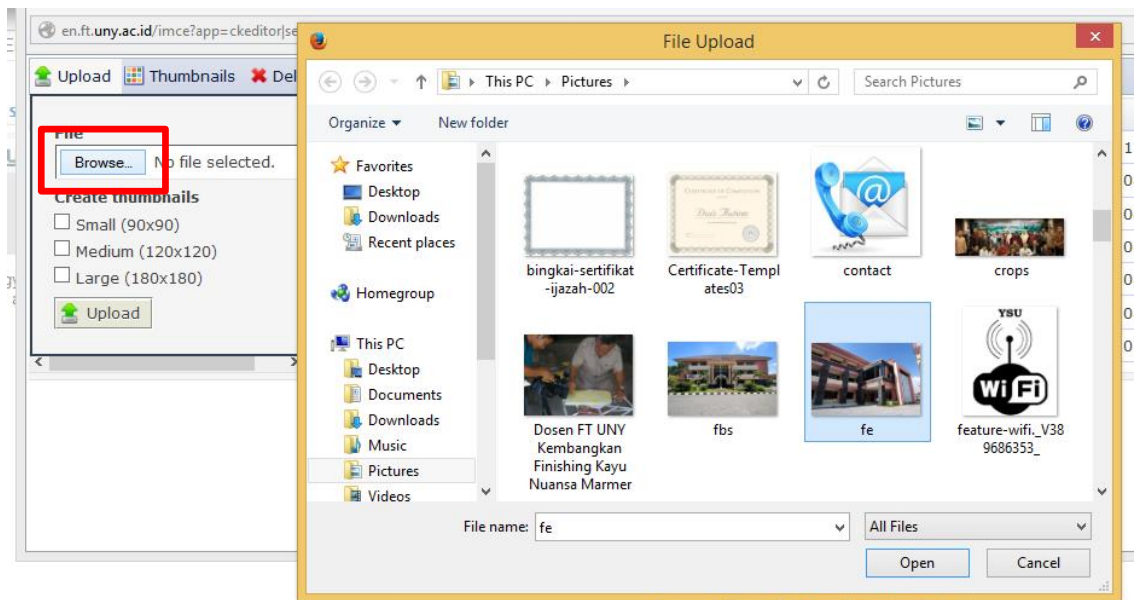
Kemudian klik “Browse Server”



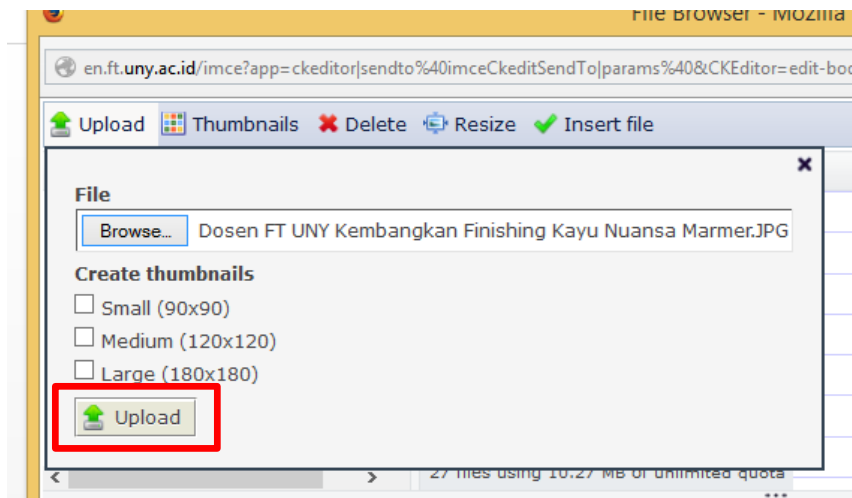
Klik “upload”



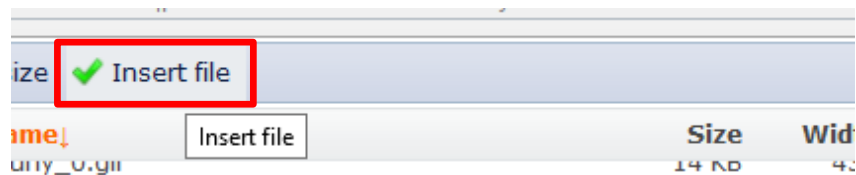
Klik *“browse”* dan pilih gambar yang akan diunggah



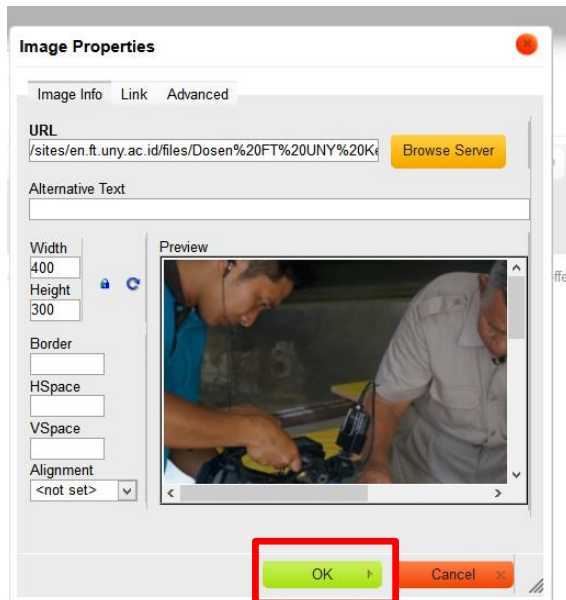
Kemudian klik *“upload”*



Klik *“insert file”*

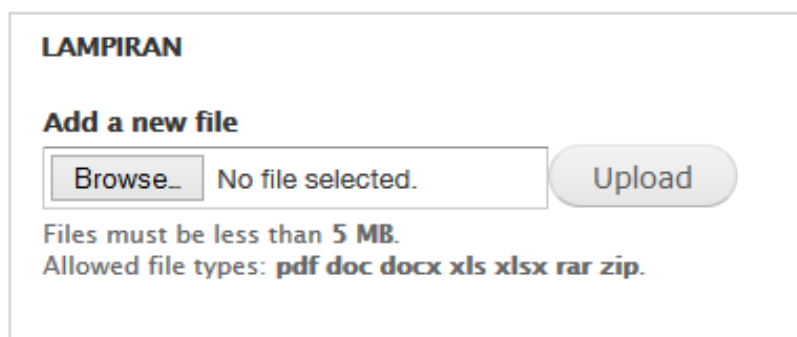


Klik "OK"



### C. Lampiran

Digunakan jika konten membutuhkan lampiran *file*, *file* yang diijinkan adalah dengan format **doc docx pdf xls xlsx rar zip** dengan ukuran *file* maksimal satu kali upload **5 MB**.





## 2. Buat Berita



Digunakan untuk mempublikasikan berita kegiatan-kegiatan yang sudah dilaksanakan, atau prestasi yang diperoleh.

### A. Judul Berita

Judul Berita harus diisi untuk judul dari berita yang akan dipublikasikan

**Judul Berita \***

### B. Gambar Berita

Pada konten berita sudah tersedia unggah gambar, gambar yang diijinkan untuk diunggah adalah yang memiliki format **png gif jpg jpeg** dengan maksimal ukuran file **200 kb**.

**Gambar \***

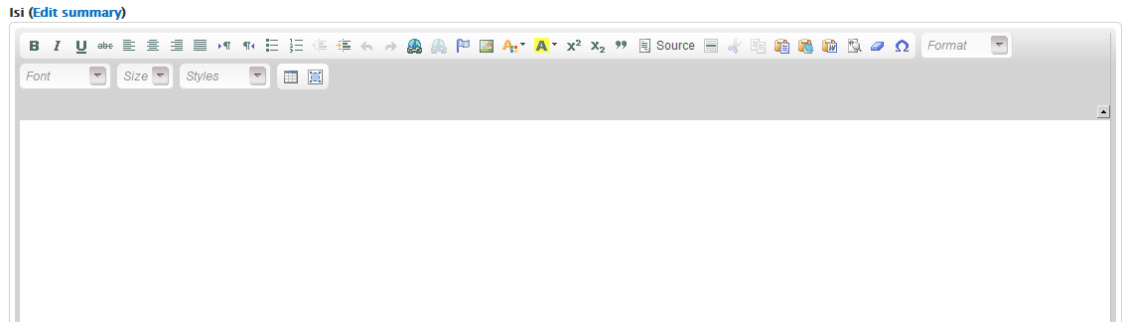
Files must be less than **200 KB**.

Allowed file types: **png gif jpg jpeg**.

**Catatan** : pada konten berita cukup 1 gambar saja yang di unggah, tidak perlu menambahkan gambar pada kolom *body* (isi berita), hal ini berpengaruh pada tampilan halaman depan website.

### C. Isi

Deskripsi lengkap berita dituliskan pada kolom isi, pada kolom ini tersedia fitur edit yang familiar seperti pada *microsoft office*



#### D. Label Berita/Tags

Digunakan untuk pengelompokan jenis berita misal, untuk prestasi mahasiswa di tulis dengan Label Berita/tags “prestasi” , untuk kegiatan seminar ditulis dengan Label Berita/tags “seminar” / “workshop”, dan pengelompokan kegiatan-kegiatan lainnya. Tags bisa ditulis lebih dari 1 jenis Label Berita/tags.

#### Label Berita \*

#### PERANAN SEJARAH DAN BUDAYA DALAM PEMBINAAN JATI DIRI BANGSA

Post date: 03/08/2012 - 10:29



Kepribadian kita sebagai bangsa Indonesia telah mengalami kerapuhan yang sangat serius sejak tahun 1967. Saat itu, pemerintah membuka pintu selebar-lebarnya kepada investor asing untuk mengelola kekayaan alam kita. Hal itu sudah berlangsung lama, namun belum nampak keberanian untuk mengembalikan kedaulatan ekonomi itu. Bahkan, situasinya semakin memburuk. Pemerintah seakan tak berdaya berhadapan dengan pihak asing itu. Dalam situasi begini tak ada gunanya lagi meneriakkan

slogan nasionalisme karena tajinya telah tumpul di tangan anak-anak bangsa sendiri yang kehilangan jati diri. Demikian butir-butir penting yang disampaikan Prof. Dr. Ahmad Syafii Ma'arif...

#### Tampilan Berita di halaman depan

mendalam, Indonesia akan menjadi negara yang maju yang warganya jauh melampaui batas umurnya sendiri. Bagi saya seorang intelektual adalah sosok yang nurani dan akal sehatnya gelisah saat menyaksikan bangsa dan negaranya tidak terurus lagi secara baik dan bertanggung jawab\* tegas Syafii.

Pada kesempatan yang sama, Prof. Dr. Heddy Shri Ahimsa-Putra, M.A. (dosen Universitas Gajah Mada), mengatakan unsur-unsur kebudayaan sebagai jati diri bangsa membawa implikasi penting terhadap integrasi nasional. Salah satunya adalah sejarah baik nasional maupun lokal. Dalam sejarah, berbagai peristiwa masa lalu dilestarikan bahkan dikembangkan. Hal itu mampu membangkitkan pengetahuan bahwa warga bangsa tersebut merupakan suatu kolektivitas dengan ikatan sosial dan budaya tertentu. Kesadaran semacam ini akan memperkuat integrasi sosial suatu bangsa. (Eko/ls)

Label Berita:

#### Tampilan Label Berita/tags

### 3. Buat Event

User

- My account
- Log out

Menu User

- Buat Halaman
- Buat Berita
- **Buat Event**
- Buat Header Sideshow
- Buat Informasi
- Buat Link Banner
- Buat Galeri
- Content Report

#### A. Nama Event

**Nama Event \***

Nama Event harus diisi karena merupakan nama dari kegiatan yang akan dipublikasikan

#### B. Tanggal Kegiatan

Tanggal dituliskan sesuai contoh, tanggal kegiatan akan tampil pada halaman depan (pada *block events*)

**Tanggal Kegiatan \***

format: Hari,tanggal Bulan tahun (misal; Senin, 23 April 2012)

#### C. Penyelenggara

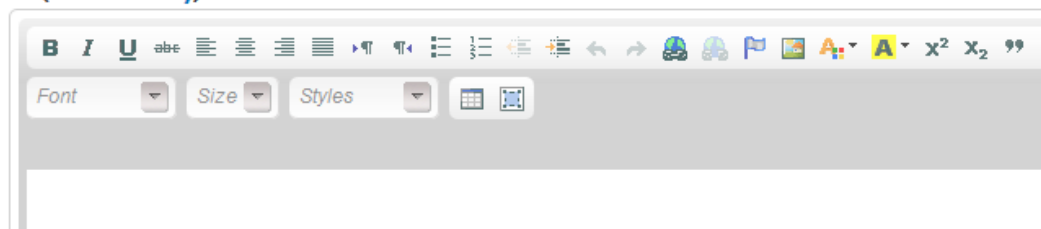
Tuliskan Nama penyelenggara kegiatan pada kolom ini, misal "Hima Geografi"

**Penyelenggara \***

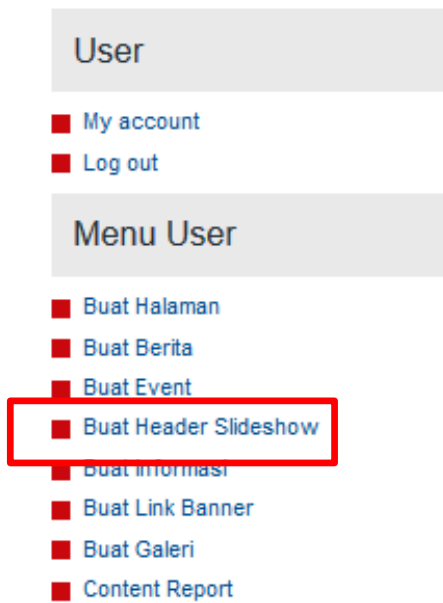
#### D. Isi (Detail Kegiatan)

Digunakan untuk menuliskan detail pelaksanaan kegiatan, semisal Nama kegiatan, tempat, waktu kegiatan, dll.

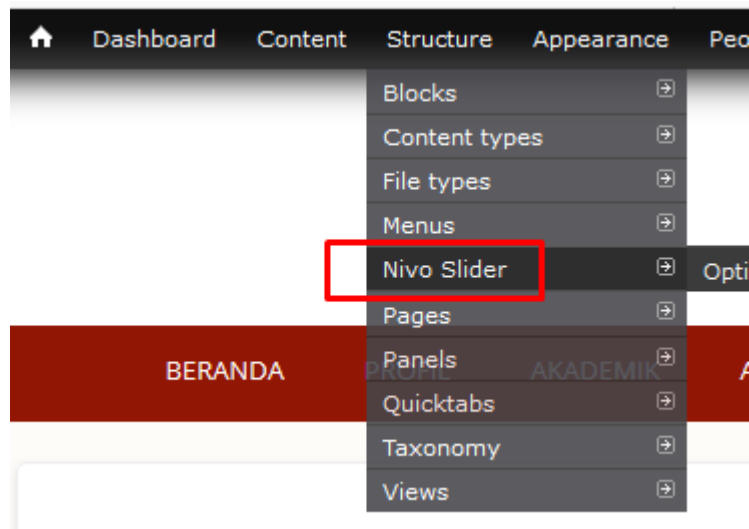
Isi (Edit summary)



#### 4. Buat Header Slideshow

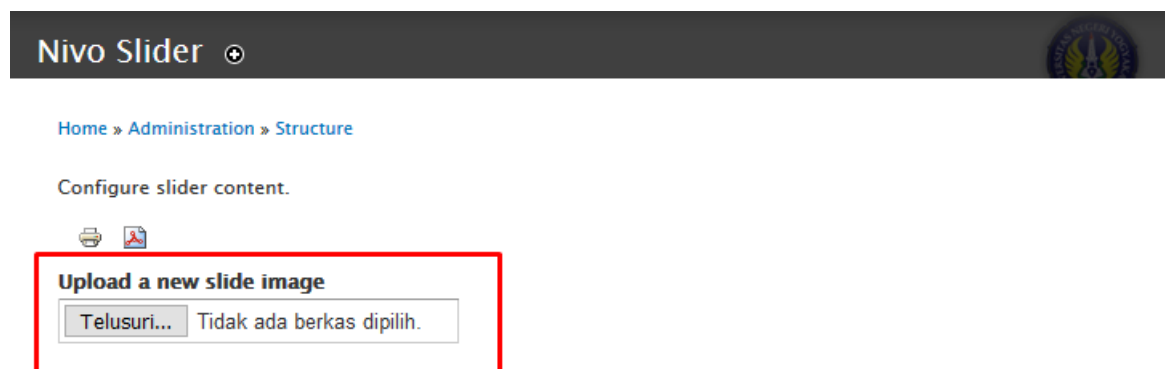


Atau dapat menggunakan menu



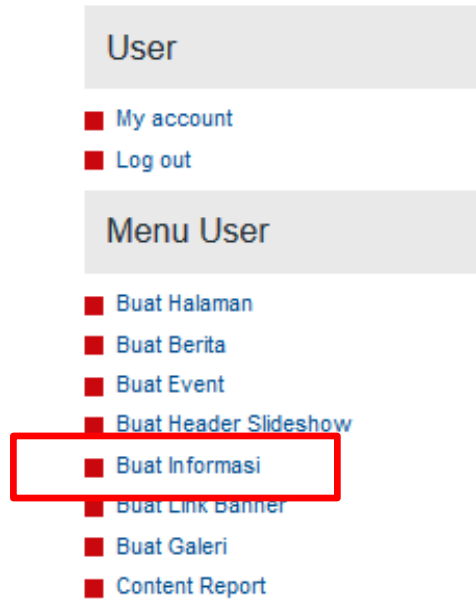
*Slideshow* hanya tampil di halaman depan website, selain penunjang tampilan website, *slideshow* dapat berisi gambar pengumuman atau informasi kegiatan. *Slideshow* juga dapat dijadikan sebagai tautan gambar.

Unggah gambar yang akan dipublikasikan pada menu berikut



sebagai catatan Pastikan ukuran gambar yang diunggah untuk Slideshow seragam.

## 5. Buat Informasi



Digunakan untuk menambahkan konten informasi seperti informasi akademik, jadwal kuliah, pengumuman mahasiswa, dll.

### A. Judul informasi

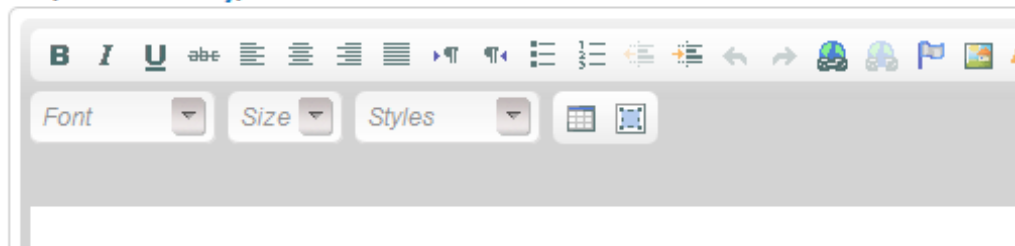
Judul informasi harus diisi untuk judul dari pengumuman yang akan dipublikasikan

**Judul Informasi \***

### B. Isi (detail informasi)

berisikan keterangan lengkap informasi/pengumuman yang akan dipublikasikan. Pada kolom ini tersedia fitur edit yang familiar seperti pada *microsoft office*.

**Isi (Edit summary)**



### C. Gambar (unggah gambar)

Digunakan untuk melampirkan *file* gambar sebagai penunjang informasi yang akan dipublikasikan.

### Gambar

No file selected.

Files must be less than **200 KB**.  
Allowed file types: **png gif jpg jpeg**.

#### D. Kategori Info

Digunakan untuk pengelompokan jenis informasi dan pengaturan letak block.

##### kategori Info \*

- Info Beasiswa
- Info Akademik dan Kemahasiswaan
- Info Umum dan Keuangan
- Info Bursa Kerja

##### Posisi Jabatan

info jabatan di isikan untuk info Bursa Kerja

#### E. Lampiran

Digunakan jika konten membutuhkan lampiran *file*, *file* yang diijinkan adalah dengan format **doc docx pdf xls xlsx rar zip** dengan ukuran *file* maksimal satu kali upload **5 MB**.

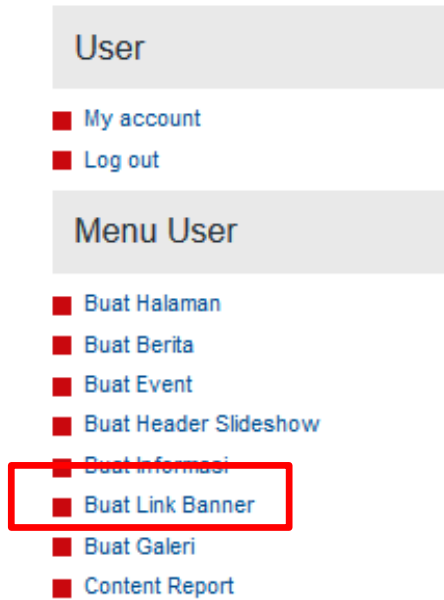
**LAMPIRAN**

**Add a new file**

No file selected.

Files must be less than **5 MB**.  
Allowed file types: **pdf jpg png gif doc docx xls xlsx rar zip**.

## 6. Buat Link Banner



### A. Judul Link Banner

Judul Link Banner harus diisi untuk judul dari *Link Banner* yang akan dipublikasikan

**Judul Link Banner \***

### B. Gambar

Merupakan gambar yang akan digunakan sebagai tautan (*link*) ke alamat (URL) tautan. Jenis *File* yang diijinkan untuk diunggah adalah **png, gif, jpg, jpeg** dengan maksimal ukuran *file* **200 Kb**.

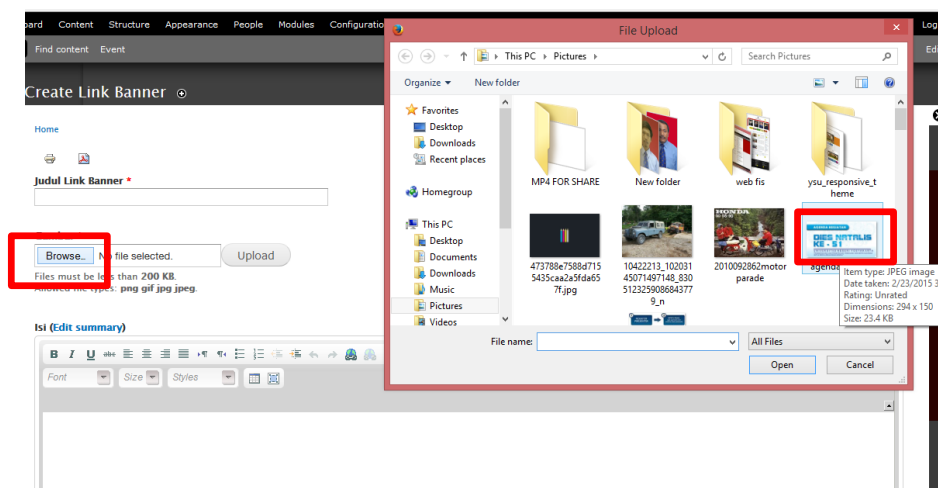
**Gambar \***

 No file selected. 

Files must be less than 200 KB.  
Allowed file types: **png gif jpg jpeg**.

Cara unggah Gambar Link Banner

Klik "browse" kemudian pilih *file* gambar yang akan diunggah



Klik “upload”

**Gambar \***

agenda-dies-51.jpg

Files must be less than **200 KB**.  
Allowed file types: **png gif jpg jpeg**.

Isikan link URL. *Link* bisa dituliskan alamat tautan yang sudah ada.

**Gambar \***

 agenda-dies-51.jpg (23.48 KB)

**URL**

This URL will be loaded when the image is clicked

## 7. Buat Galeri

**User**

- My account
- Log out

**Menu User**

- Buat Halaman
- Buat Berita
- Buat Event
- Buat Header Slideshow
- Buat Informasi
- Buat Link Banner
- **Buat Galeri**
- Content Report

### A. Judul Galeri

Judul Galeri harus diisi sebagai judul album dari galeri yang akan dipublikasikan.

**Judul Galeri \***

### B. Galeri (Jenis Galeri)

Terdapat 2 jenis galeri, yaitu galeri foto dan galeri video. Jika dipilih “*gambar*” maka akan muncul menu untuk mengunggah foto dan jika memilih jenis “*video*” maka akan muncul kolom isian url video.

**Galeri \***

Gambar

Video



### 1.) Jenis Galeri “Gambar”

Jenis File yang diijinkan untuk diunggah adalah **png, gif, jpg, jpeg** dengan maksimal ukuran file **200 KB**. Jumlah gambar yang diunggah dibatasi 10 gambar.

**Galeri \***

Gambar

Video

---

**UNGGAH GAMBAR**

**Add a new file**

No file selected.

Files must be less than **200 KB**.  
Allowed file types: **png gif jpg jpeg**.

### 2.) Jenis Galeri “Video”

Untuk menambahkan video pada galeri tidak perlu dengan menuliskan kode *embed* dari sumber video, melainkan cukup menuliskan URL alamat video yang akan ditambahkan kedalam konten *gallery*.

**Galeri \***

Gambar

Video

---

**VIDEO URL**

**Video URL**

## 8. Content Report

**User**

- [My account](#)
- [Log out](#)

**Menu User**

- [Buat Halaman](#)
- [Buat Berita](#)
- [Buat Event](#)
- [Buat Header Slideshow](#)
- [Buat Informasi](#)
- [Buat Link Banner](#)
- [Buat Galeri](#)
- [Content Report](#)

Merupakan Fasilitas untuk melihat diagram jumlah konten yang sudah terpublikasikan pada website



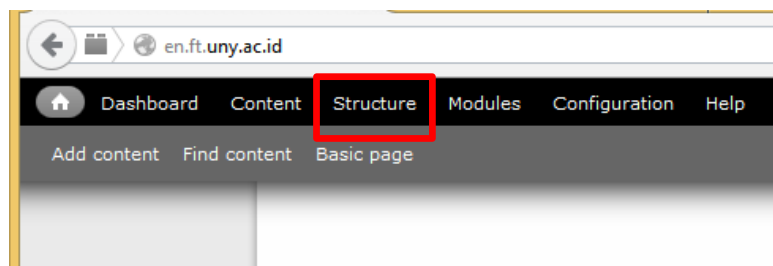
Tampilan Pada system chart

# PENGEMBANGAN WEBSITE LANJUT

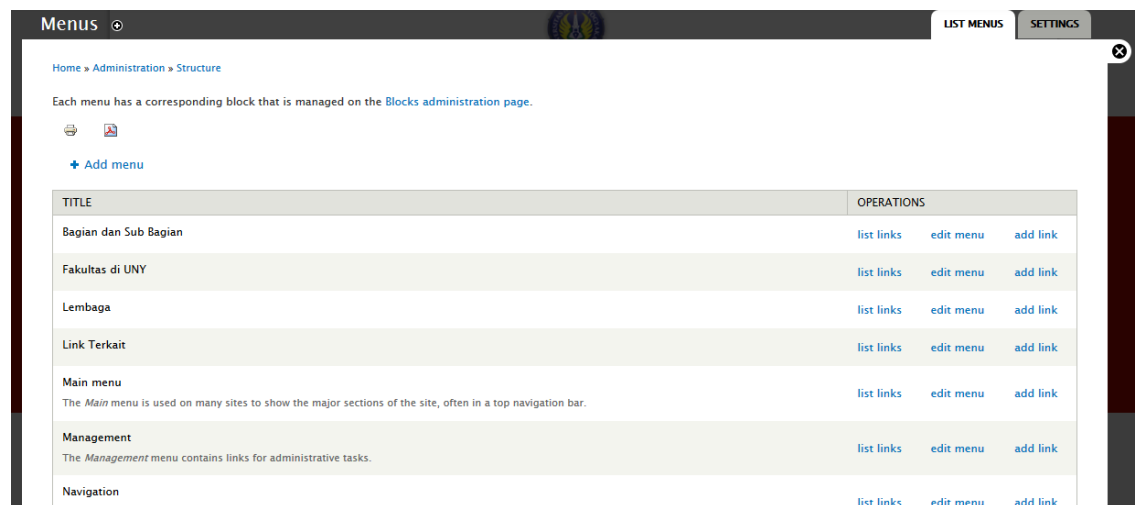
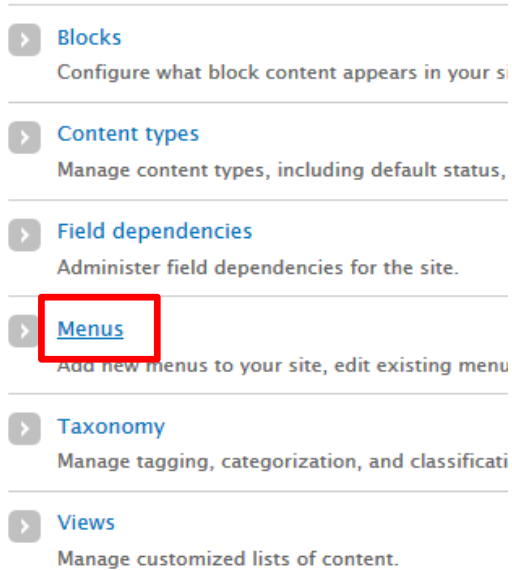
## 1. MENU

Menu merupakan tombol tautan (*link*) untuk menuju ke halaman website atau website lain.

Untuk menuju ke *menu* pertama-tama klik “*structure*”



Klik “*menus*”



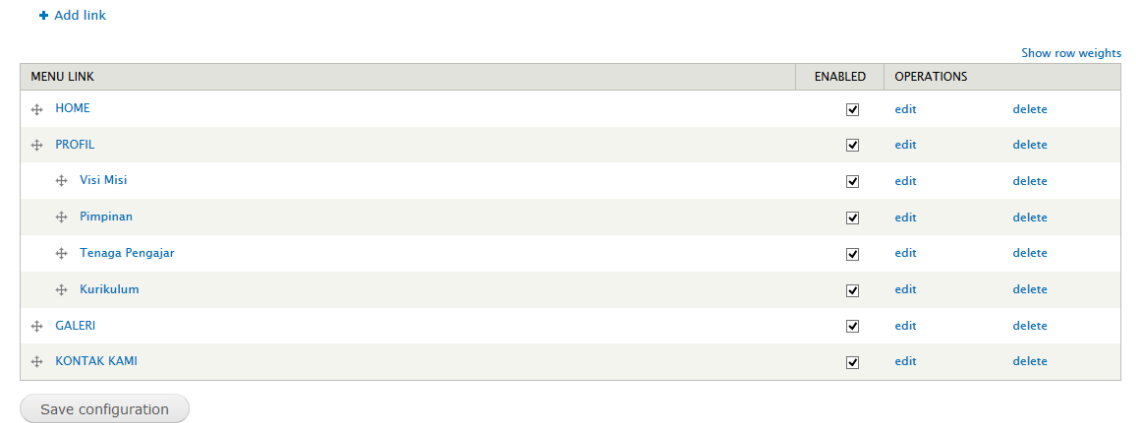
Tampilan pengaturan menu

A. Menambahkan *link menu*.

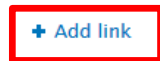
Sebagai contoh menambahkan *link* pada “*main menu*” maka klik tombol “*list link*”



Maka akan tampil link menu keseluruhan pada “*main menu*”



Kemudian klik “Add Link”



Isikan nama menu dan pada kolom “*Path*” isikan URL halaman atau website yang akan ditautkan.

A screenshot of the 'Add Link' form. It has three main sections: 'Menu link title', 'Path', and 'Description'. The 'Menu link title' section has a text input field with 'Visi Misi' and a subtitle: 'The text to be used for this link in the menu.' The 'Path' section has a text input field with 'visi-misi' and a subtitle: 'The path for this menu link. This can be an internal Drupal path such as node/add or an external URL such as http://drupal.org. Enter <front> to link to the front page.' The 'Description' section has a text area and a subtitle: 'Shown when hovering over the menu link.' Below these sections are two checkboxes: 'Enabled' (checked) with the subtitle 'Menu links that are not enabled will not be listed in any menu.' and 'Show as expanded' (unchecked) with the subtitle 'If selected and this menu link has children, the menu will always appear expanded.' At the bottom, there is a 'Reset link' button.

**Menu link title \***  
Visi Misi  
The text to be used for this link in the menu.

**Path \***  
visi-misi  
The path for this menu link. This can be an internal Drupal path such as node/add or an external URL such as http://drupal.org. Enter <front> to link to the front page.

**Description**  
Shown when hovering over the menu link.

Enabled  
Menu links that are not enabled will not be listed in any menu.

Show as expanded  
If selected and this menu link has children, the menu will always appear expanded.

Reset link

Setelah di “save” maka menu baru yang sudah dibuat akan muncul dibagian paling bawah, untuk merubah urutannya cukup dengan menggeser urutan dengan menekan klik kiri

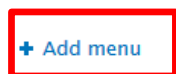
mouse pada tanda “+” kemudian digeser sesuai urutan yang diinginkan, jika sudah sesuai klik “save configuration”.

MENU LINK
+ HOME
+ PROFIL
+ Visi Misi
+ Pimpinan
+ Tenaga Pengajar
+ Kurikulum

### B. Membuat Title Menu Baru

Digunakan untuk membuat *menu* tambahan yang akan dimunculkan pada *footer* atau *sidebar* dari website.

Untuk menambahkannya klik “Add Menu”



TITLE
Bagian dan Sub Bagian
Fakultas di UNY
Lembaga

Isikan “title” dari menu yang akan dibuat, kemudian klik “save”

**Title \***  
 Machine name: menu-organisasi-mahasiswa

**Description**

Save Delete

Kemudian tambahkan *link menu* seperti pada contoh “A. Menambahkan *link menu*”

Home » Administration » Structure » Menus

+ Add link

MENU LINK	ENABLED	OPERATIONS
+ Badan Eksekutif Mahasiswa FIS	<input checked="" type="checkbox"/>	edit delete
+ UKMF AL ISHLAH	<input checked="" type="checkbox"/>	edit delete

Save configuration

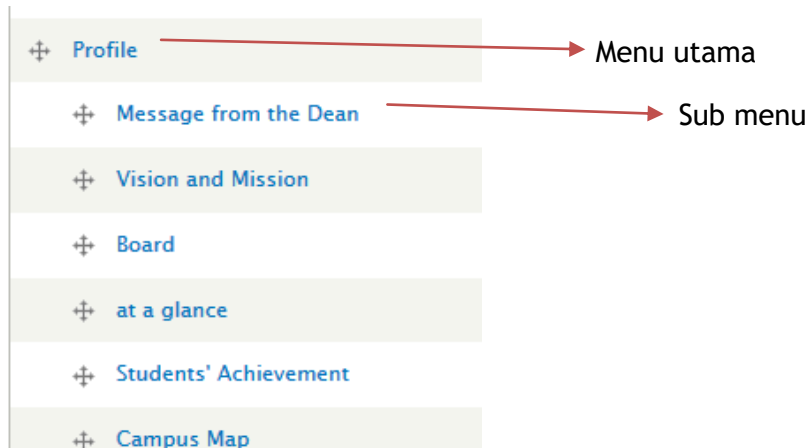
untuk memunculkannya pada "footer" yaitu dengan melakukan setting "block"



Contoh Menu Footer

### C. Membuat Sub Menu

Caranya dengan menggeser (*drag*) menu yang sudah ada dengan posisi dibawah menu utama dan digeser kekanan.

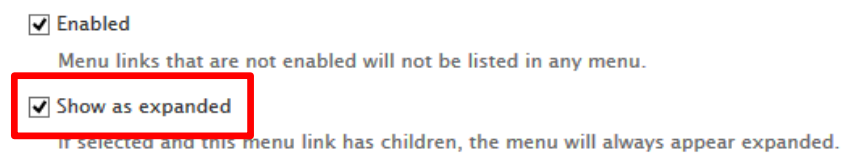


Untuk membuat *sub menu* pada *menu utama* dibuat "show as expanded" terlebih dahulu Seperti pada contoh gambar berikut.

Pada menu utama di klik "edit"

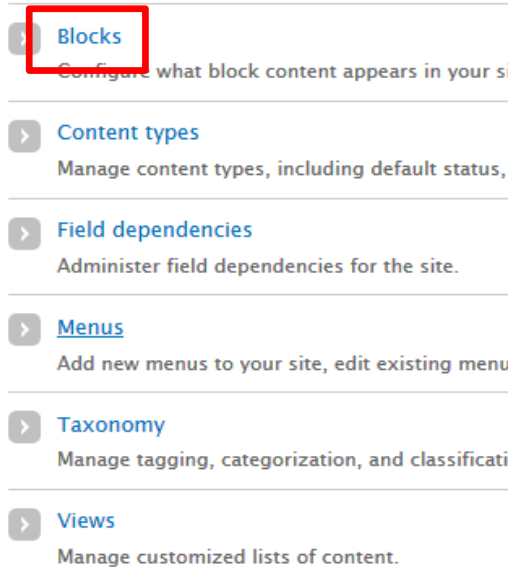
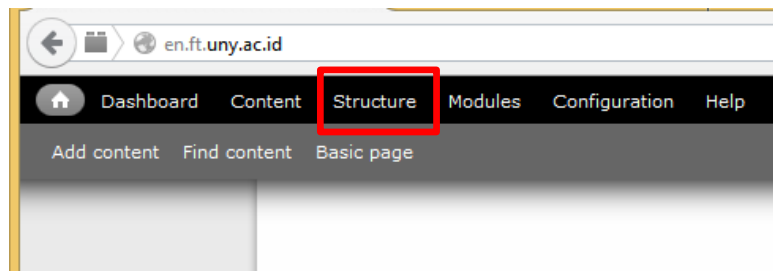


Kemudian centang kolom "show as expanded"



## 2. BLOCK

Block digunakan untuk mengatur letak (*region*) masing-masing konten, menu pada website.



[+ Add block](#)

BLOCK	REGION	OPERATIONS
<b>First Sidebar</b>		
<a href="#">+ Search form</a>	First Sidebar <input type="text"/>	<a href="#">configure</a>
<a href="#">+ Prestasi Fakultas</a>	First Sidebar <input type="text"/>	<a href="#">configure</a>
<a href="#">+ Buku Terbaru</a>	First Sidebar <input type="text"/>	<a href="#">configure</a>
<a href="#">+ Berita Lain</a>	First Sidebar <input type="text"/>	<a href="#">configure</a>
<a href="#">+ Berita Lain 2</a>	First Sidebar <input type="text"/>	<a href="#">configure</a>
<b>Second Sidebar</b>		
<a href="#">+ Navigation</a>	Second Sidebar <input type="text"/>	<a href="#">configure</a>
<a href="#">+ User menu</a>	Second Sidebar <input type="text"/>	<a href="#">configure</a>
<a href="#">+ Menu Subag Kemahasiswaan</a>	Second Sidebar <input type="text"/>	<a href="#">configure</a>
<a href="#">+ Menu Subag Keuangan</a>	Second Sidebar <input type="text"/>	<a href="#">configure</a>
<a href="#">+ Menu Subag Pendidikan</a>	Second Sidebar <input type="text"/>	<a href="#">configure</a>

Tampilan "Block"

Untuk melihat letak *region block* dapat dilihat dengan menekan "[Demonstrate block regions \(ysu Responsive Theme\)](#)"

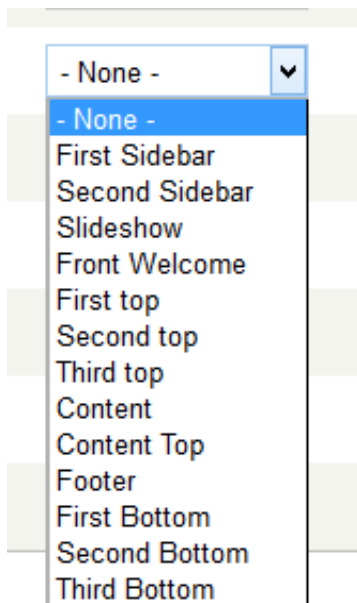


[+ Add block](#)



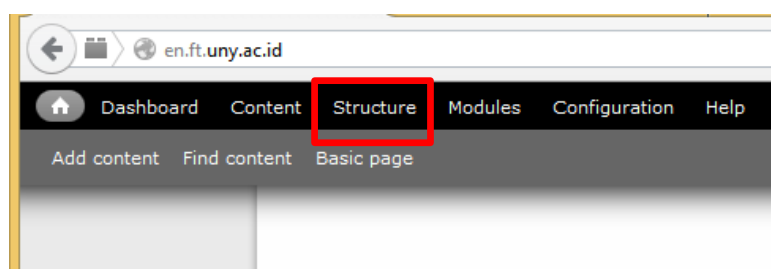
Tampilan letak *region* pada *block*

Block yang tidak aktif akan berada pada posisi “none” untuk merubahnya bisa digeser (*drag*) atau memilih *region* yang sesuai untuk memasang konten.



### 3. CONTENT TYPE

Merupakan jenis konten website, sebagai contoh *News*, *Announcement*, *Event* merupakan jenis “*content type*”





- [Blocks](#)  
 Configure what block content appears in your site.
- [Content types](#)  
 Manage content types, including default status,
- [Field dependencies](#)  
 Administer field dependencies for the site.
- [Menus](#)  
 Add new menus to your site, edit existing menu
- [Taxonomy](#)  
 Manage tagging, categorization, and classification
- [Views](#)  
 Manage customized lists of content.

Dashboard Content **Structure** Modules Configuration Help Hello admin Log out

Add content Find content Basic page Edit shortcuts

Home » Administration » Structure

Content types

[+ Add content type](#)

NAME	OPERATIONS			
Announcements (Machine name: announcements)	edit	manage fields	manage display	delete
Basic page (Machine name: page)	edit	manage fields	manage display	delete
Events (Machine name: events)	edit	manage fields	manage display	delete
FlexSlider Example (Machine name: flexslider_example) Used for generating example FlexSlider implementations	edit	manage fields	manage display	
Gallery (Machine name: gallery)	edit	manage fields	manage display	delete
Link Banner (Machine name: link_banner)	edit	manage fields	manage display	delete
News (Machine name: news)	edit	manage fields	manage display	delete
News Letter (Machine name: news_letter)	edit	manage fields	manage display	delete

Tampilan Pengaturan “content type”

Untuk membuat konten baru klik “add content type”

[+ Add content type](#)

Sebagai contoh menambahkan konten *Announcement*

Isikan nama konten yang akan dibuat

**Name \***

Machine name: announcements [Edit]

The human-readable name of this content type. This text will be displayed in lists, search results, and feeds. This name must be unique.

isikan *Title field* label atau judul

**Title field label \***

Pada pengaturan komentar klik “closed” dan “disabled”

The image shows the 'Default comment setting for new content' configuration page in Drupal. On the left, there are several settings tabs: 'Submission form settings', 'Publishing options', 'Display settings', 'Comment settings', 'Menu settings', and 'Printer, email and PDF versions'. The 'Comment settings' tab is active, showing 'Closed, Threading, 50 comments per page'. The main configuration area includes: 'Default comment setting for new content' set to 'Closed' (with a dropdown menu open showing 'Open', 'Closed', and 'Hidden'); 'Comments per page' set to '50'; checkboxes for 'Allow comment title' and 'Show reply form on the same page as comments' (both checked); and 'Preview comment' set to 'Disabled' (with radio buttons for 'Optional' and 'Required' also visible).

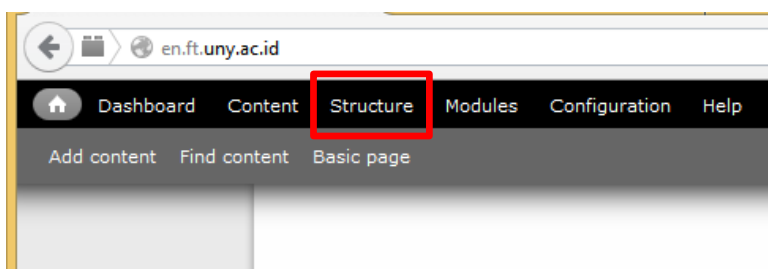
Setelah selesai klik “save and add fields”

Tambahkan *fields* sesuai kebutuhan isian konten

The image shows the 'Manage Fields' configuration page for the 'Announcements' content type in Drupal. A dropdown menu for 'Select a field type' is open, listing various field types such as Boolean, Date, File, Image, Integer, List, Long text, and Video Embed. The main table lists existing fields with columns for 'LABEL' and 'MACHINE NAME'. Below the table are sections for 'Add new field' and 'Add existing field', each with a 'Label' input field and a dropdown for field type or existing field. On the right, there are tabs for 'COMMENT FIELDS', 'COMMENT DEPENDENCIES', and 'COMMENT DISPLAY', with a table for 'COMMENT FIELDS' showing 'Text area with a summary' and 'File' widgets.

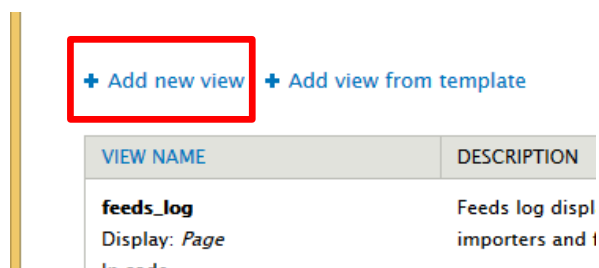
#### 4. VIEW

Digunakan untuk membuat *block & page* yang dapat diatur secara *custom*.



- [Blocks](#)  
 Configure what block content appears in your site.
- [Content types](#)  
 Manage content types, including default status,
- [Field dependencies](#)  
 Administer field dependencies for the site.
- [Menus](#)  
 Add new menus to your site, edit existing menu
- [Taxonomy](#)  
 Manage tagging, categorization, and classification
- [Views](#)  
 Manage customized lists of content.

Untuk menambah *view* klik “Add New View”



Isikan nama *view* yang akan dibuat, kemudian memilih jenis *view* yang akan dibuat sebagai block, page, atau keduanya.

**View name \***  
 Machine name: gallery [\[Edit\]](#)

**Description**

Show  of type  tagged with  sorted by

**Create a page**

**Create a block**

Kemudian *view* secara custom dapat diatur dengan memilih *format*, *field* yang akan dimunculkan, *content type*, dan pengaturan jumlah konten yang akan dimunculkan.

## Displays

Page

+Add

edit view name/description

### Page details

Display name: Page

view Page

#### TITLE

Title: Gallery

#### FORMAT

Format: Unformatted list | Settings

Show: Fields | Settings

#### FIELDS

Add

Content: Title

Content: Post date (Post date)

Content: Upload Photo

Content: Embed Video

#### FILTER CRITERIA

Add

Content: Published (Yes)

Content: Type (= Gallery)

Content: Gallery type (exposed) | Settings

#### SORT CRITERIA

Add

Content: Embed Video - Video URL (asc)

Content: Post date (desc)

#### PAGE SETTINGS

Path: /gallery

Menu: No menu

Access: Permission | View published content

#### HEADER

Add

#### FOOTER

Add

#### PAGER

Use pager: Full | Paged, 5 items

More link: No

#### Advanced

*Selamat mencoba...*