

MODUL PELATIHAN PEMBUATAN WEBSITE MENGUNAKAN WORDPRESS



UPT TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI
UNIVERSITAS RIAU

DAFTAR ISI

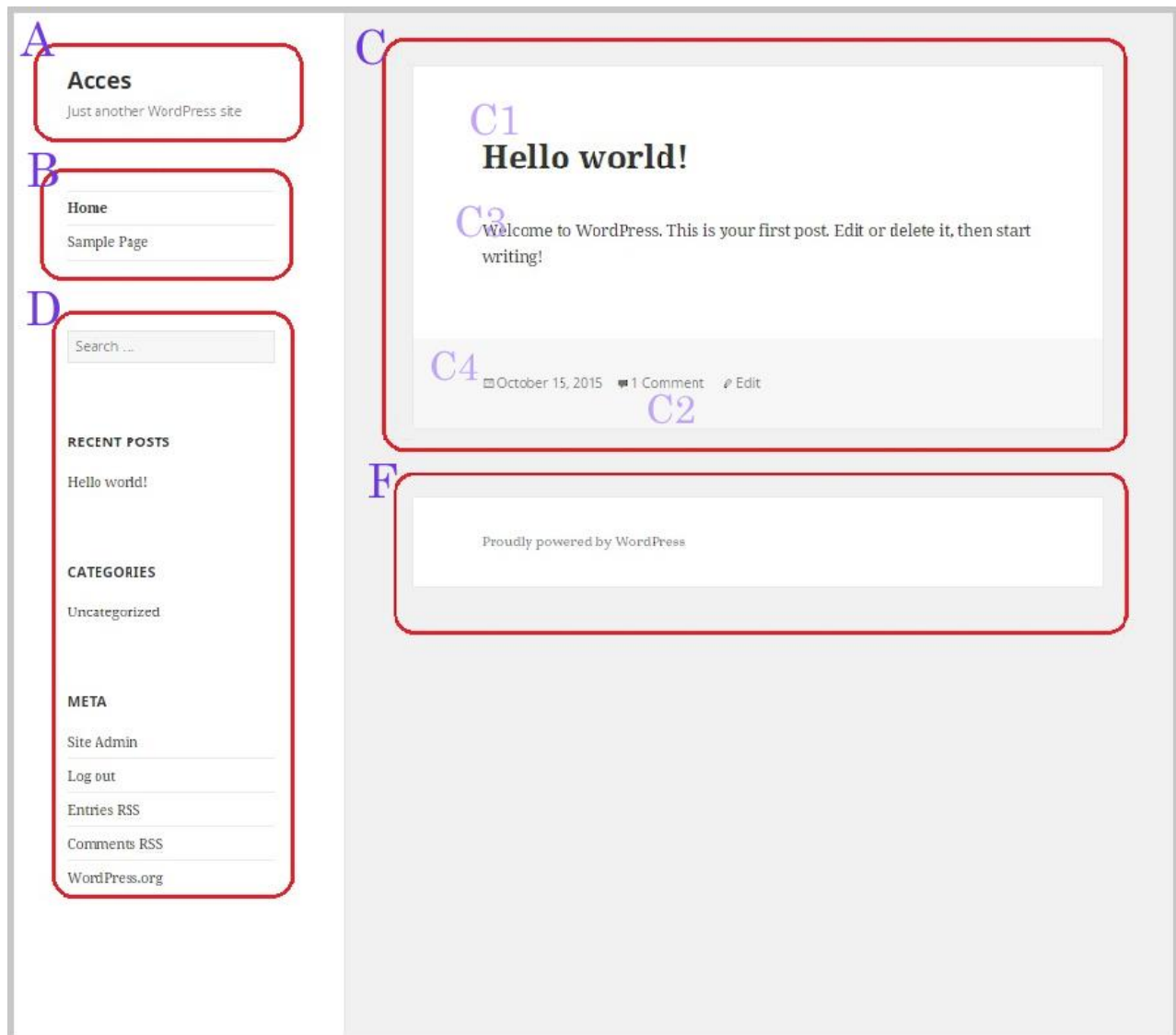
	Halaman
BAB 1 PETUNJUK PENGGUNAAN WORDPRESS	1
1.1. Mengenal Bagian-Bagian Wordpress	1
1.2. Login Admin.....	2
1.3. Pengelolaan Tulisan (Post).....	3
1.3.1. Membuat Tulisan	3
1.3.2. Merubah Tulisan	5
1.3.3. Menghapus Tulisan	6
1.3.4. Menyisipkan Gambar dalam Tulisan yang Dibuat	6
1.4. Pengelolaan Halaman (Pages)	9
1.4.1. Membuat Halaman	9
1.4.2. Merubah Halaman	10
1.4.3. Menghapus Halaman	11
1.5. Pengelolaan Tampilan (Appearance)	12
1.5.1. Mengganti Tampilan Blog (Themes)	12
1.5.2. Mengatur Widget di Sidebar	14
1.5.3. Mengatur Menu (Menus)	14
1.5.4. Mengganti Gambar Header	17
 BAB 2 STANDAR PENULISAN BERITA DI WEBSITE UNIVERSITAS RIAU	 20
2.1. Standar Berita 5W-1H	20
2.2. Redaksional dan Tata Cara Penulisan Standar Berita di Website Universitas Riau	21

BAB 1

PETUNJUK PENGGUNAAN WORDPRESS

1.1 Mengenal Bagian-Bagian Wordpress

Sebelum mulai mengelola Wordpress yang telah terinstall, ada baiknya mengenali terlebih dahulu bagian-bagian dari Wordpress serta istilah-istilah yang akan digunakan. Sebagai contoh disini memakai *themes default* dari Wordpress. Tampilan tiap *themes* tentu bermacam-macam, jadi untuk sementara digunakan themes default.



Berikut keterangan dari gambar diatas :

A. Header : Tempat meletakkan judul, keterangan singkat maupun gambar tentang blog.

B. Menu : Menampilkan menu.

C. Content : Tempat munculnya artikel-artikel blog. Pada halaman utama secara *default* akan muncul artikel-artikel terbaru lengkap dengan Judul artikel yang memiliki link ke artikel tersebut.

- C1: Judul artikel
- C2: Komentar artikel
- C3: Kategori artikel
- C4: Tanggal dibuat artikel

D. Sidebar : Menampilkan kumpulan link, dan aneka fasilitas. Di area ini bias diletakkan informasi apa saja, mulai form pencarian daftar halaman statis (pages), arsip (archives), category (kategori), kumpulan link (blogroll), meta, dan lain-lain.

E. Footer : Informasi bagian kaki blog, biasanya berisi link RSS artikel dan komentar, serta informasi kecil mengenai blog.

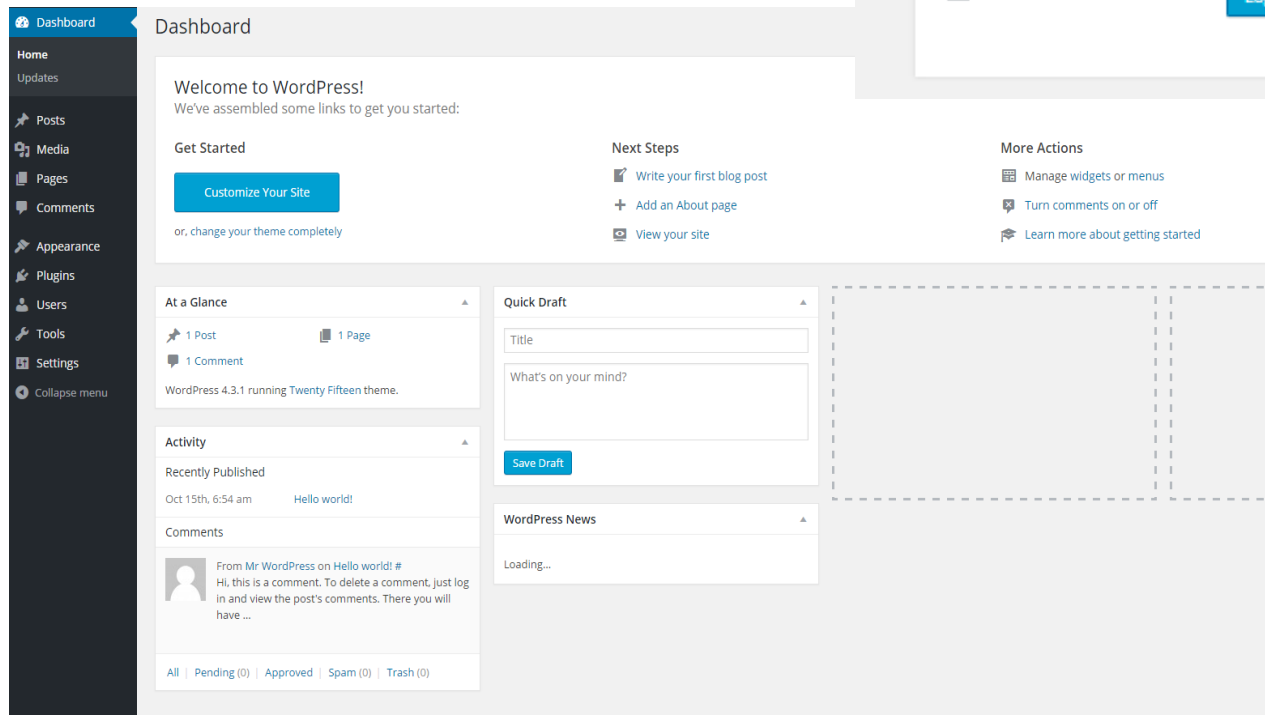
1.2. Login Admin

Untuk mengelola Wordpress, maka anda harus dikenali sebagai admin oleh Wordpress. Oleh karena itu anda harus login ke Admin Panel. Ada tiga cara untuk mengakses Admin Panel :

- Melalui URL : <http://domain-anda/wp-login.php>
- Melalui URL : <http://domain-anda/wp-admin>
- Mengklik link Login yang ada di sidebar.



Berikutnya, masukkan username dan password pada form yang tersedia. Selanjutnya cukup mengklik tombol Login dan anda akan masuk ke Dashboard Admin Panel.



Diatas merupakan gambar dari dashboard admin panel wordpress.

1.3. Pengelolaan Tulisan (Post)

1.3.1. Membuat Tulisan

1. Klik [**P**ost] pada sisi kiri halaman
2. Pilih [**A**dd New]
3. Tulis judul dari artikel

4. Tulis isi artikel pada kotak kosong di mana Anda bisa memasukkan tulisan, link, link ke gambar, dan informasi apapun yang ingin Anda tampilkan di situs Anda. Anda dapat menggunakan baik Visual atau tampilan Teks untuk menulis posting Anda.

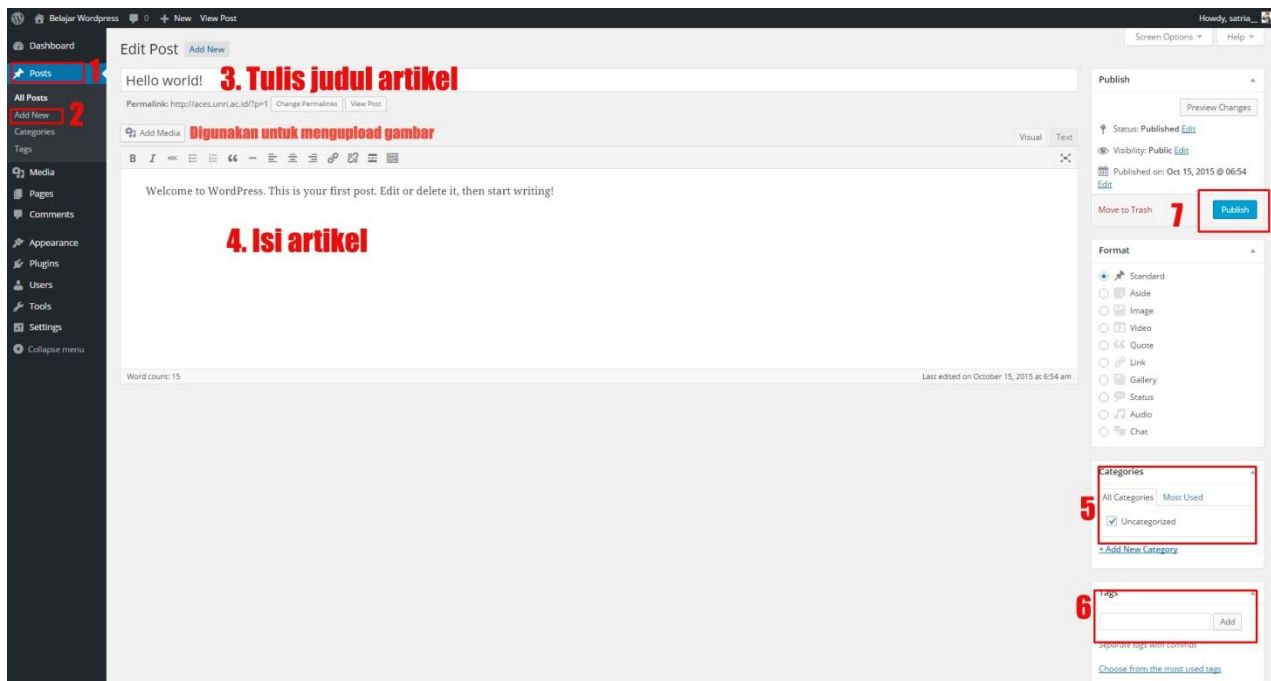
5. Pilih **Categories** (Kategori berfungsi untuk mengelompokkan beberapa tulisan berdasarkan isi atau tema dari tulisan. Hal ini agar pengunjung blog mudah untuk melakukan pencarian dan menemukan konten suatu tulisan pada blog).

□ Klik [**+ Add New Category**], kemudian tulis nama kategori yang akan di buat untuk tulisan anda.

6. Pilih Tags (Tag adalah semacam penggolongan tulisan. Di WordPress sendiri terdapat 2 jenis penggolongan tulisan, yaitu kategori dan tag. Penggolongan tag lebih spesifik. Contoh bila anda membuat tulisan tentang “About Wordpress”, maka tag yang buat adalah “WordPress”).

□ Tulis nama tag yang ingin dibuat dan klik [**Add**]

7. Setelah selesai, klik tombol [**Publish**]



Untuk melihat hasilnya klik [**view post**]

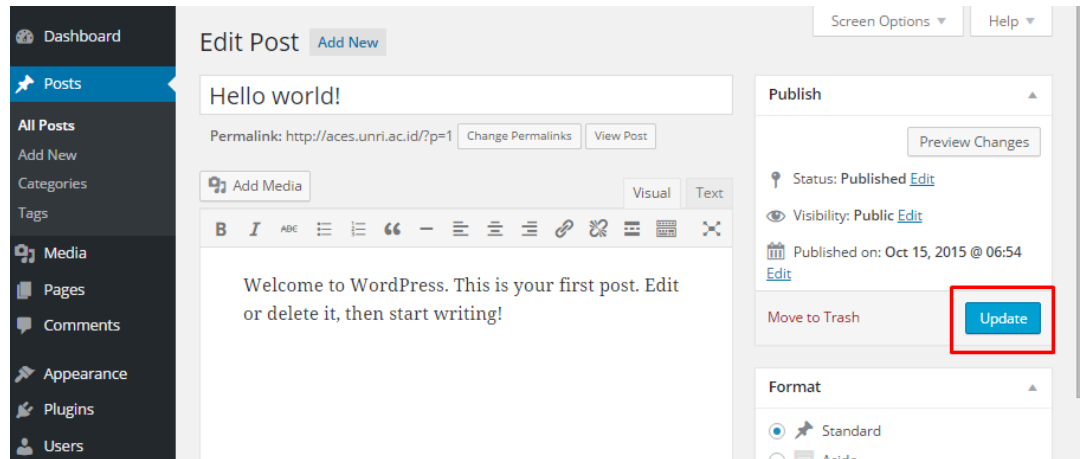
The screenshot shows a WordPress blog post titled "Hello world!". The post content includes a welcome message and a date of October 15, 2015. Below the post, there is a comment from "Mr WordPress" dated October 15, 2015 at 6:54 am. The comment text says: "Hi, this is a comment. To delete a comment, just log in and view the post's comments. There you will have the option to edit or delete them." There is a "REPLY" button below the comment. The left sidebar contains navigation links like "Home", "Sample Page", and "Search...", as well as sections for "RECENT POSTS", "CATEGORIES", and "META". At the top right, there are buttons for "Edit Post" and "Add New", and a notification that says "Post updated. View post".

1.3.2. Merubah Tulisan

1. Klik [**Post**] pada sisi kiri halaman
2. Setelah tampil halaman '**Posts**', silahkan pilih tulisan yang ingin anda lakukan pengeditan dengan cara mengklik link [**Edit**].

The screenshot shows the WordPress "Posts" management screen. At the top, there are buttons for "Add New", "Screen Options", and "Help". Below that, there are filters for "All (1) | Published (1)", "Bulk Actions", "Apply", "All dates", "All categories", and "Filter". A search bar labeled "Search Posts" is also present. The main content is a table with columns: "Title", "Author", "Categories", "Tags", "Comments", and "Date". The table contains one row for the post "Hello world!" by "satria_" in the "Uncategorized" category, published on "2015/10/15". The "Edit" link for this post is highlighted with a red box. Below the table, there are "Bulk Actions" and "Apply" buttons, and a "1 item" indicator.

3. Setelah muncul halaman **'Edit Post'**, lakukan pengeditan tulisan yang telah anda buat sebelumnya dan setelah selesai klik tombol **[Update]**



1.3.3. Menghapus Tulisan

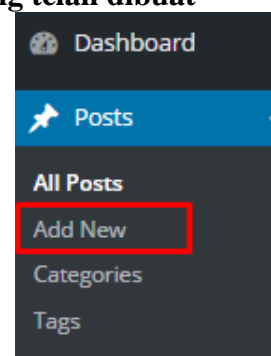
1. Klik **[Post]** pada sisi kiri halaman
2. Setelah tampil halaman **'Posts'**, silahkan centang \checkmark tulisan yang ingin dihapus dan klik menu **[Move to Trash]** dan klik tombol **[Apply]**.



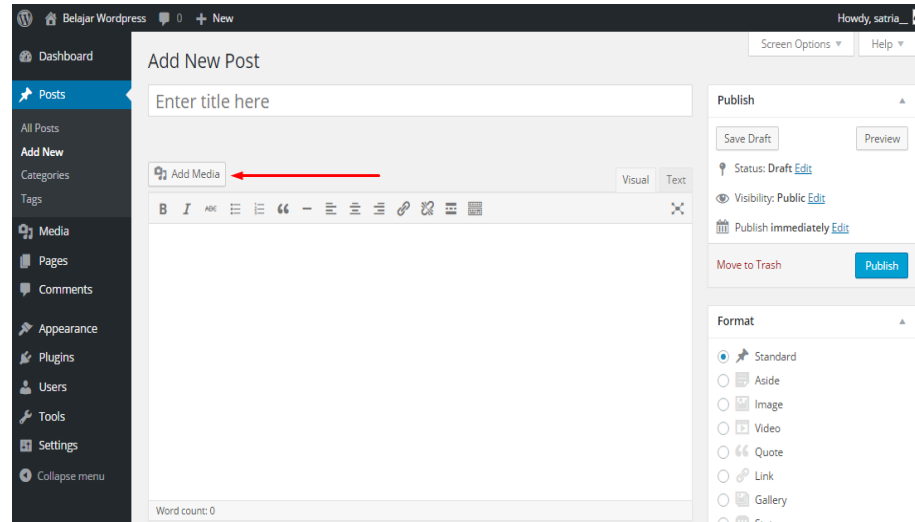
3. Tulisan akan terhapus, jika ingin mengembalikannya lagi klik **[Trash]**.

1.3.4. Menyisipkan Gambar di dalam Tulisan yang telah dibuat

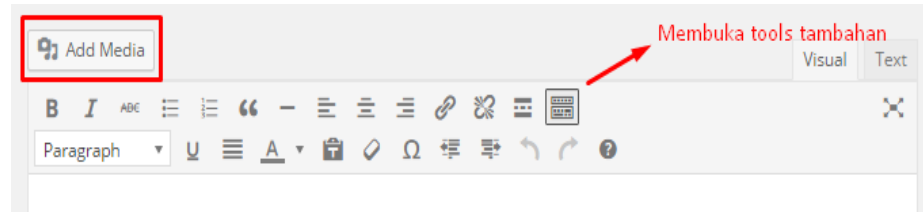
1. Klik **[Post]** pada sisi kiri halaman
2. Pilih **[Add New]**



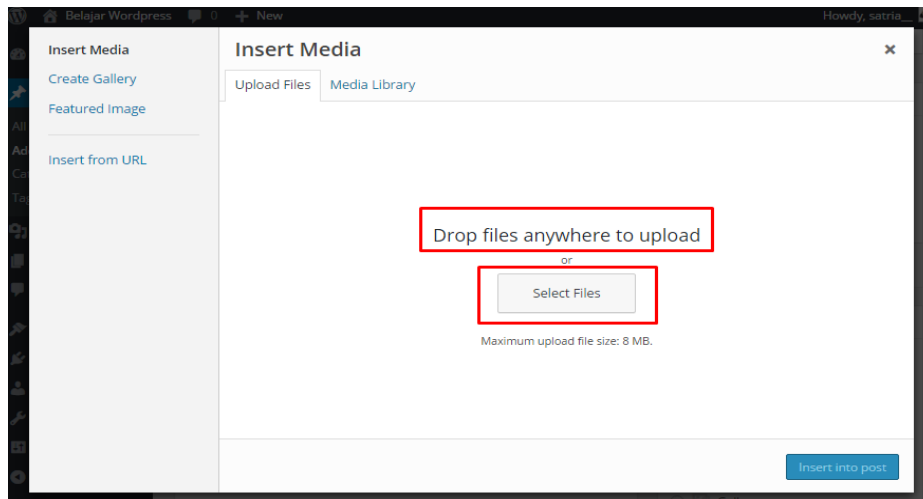
3. Akan tampil halaman ‘Add New Post’



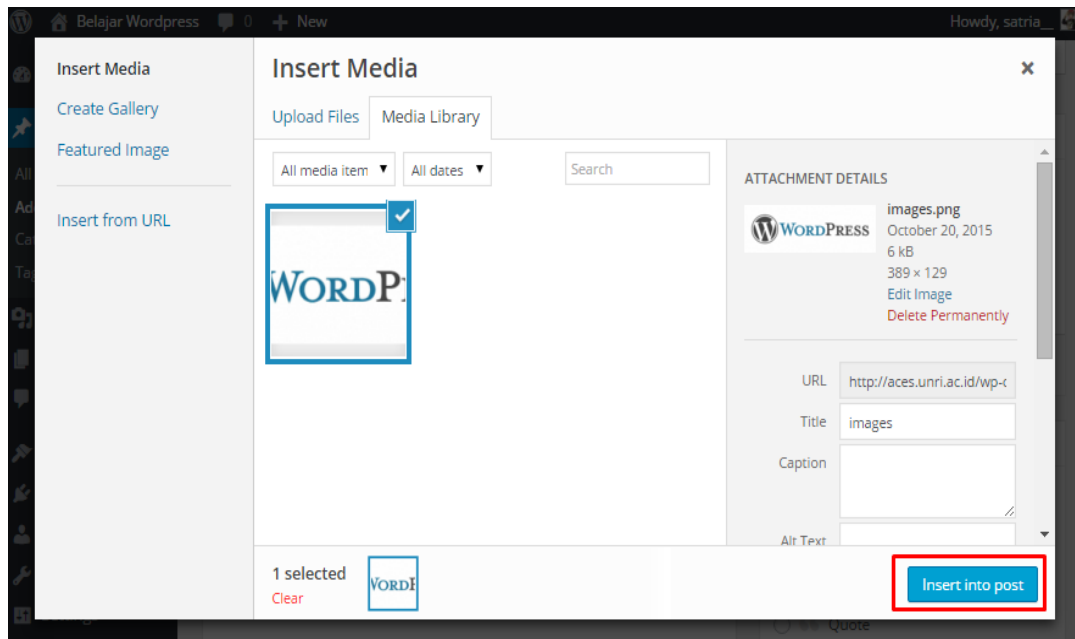
4. Pilih tombol [Add Media]



5. Pada tab ‘Insert Media’ klik tombol [Select Files] untuk mengambil gambar di dalam komputer anda.



6. Setelah gambar berhasil ter-upload akan tampil menu pengaturan sebagai berikut :

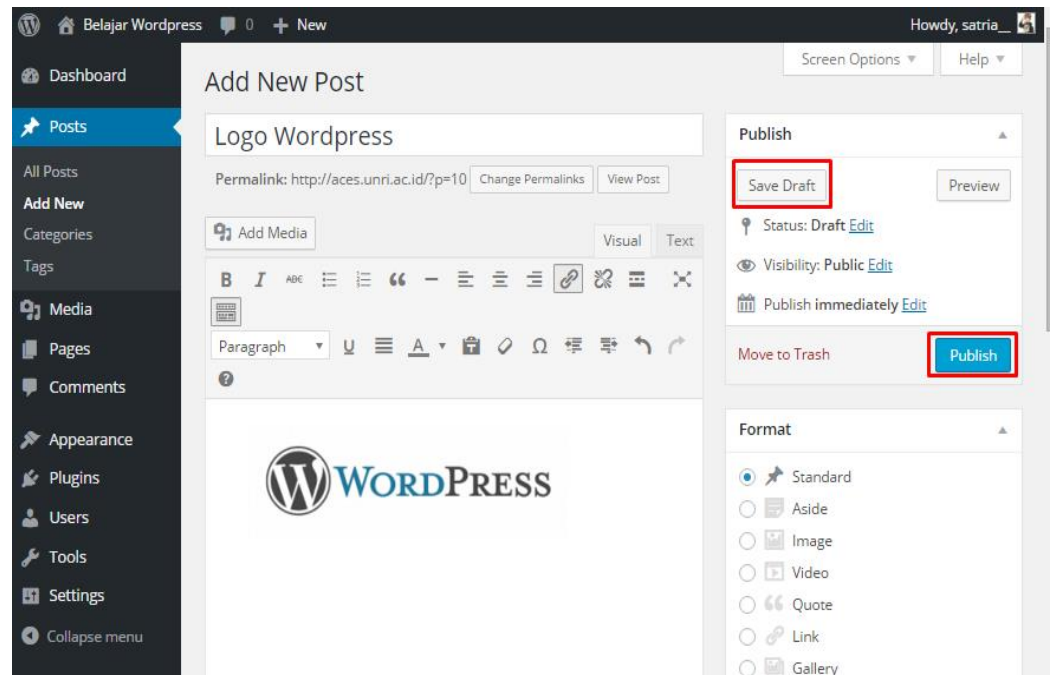


7. Lakukan pengaturan jika menginginkannya atau langsung klik saja

tombol [**Insert Into Post**] untuk menyisipkan gambar di dalam tulisan.

8. Setelah selesai, klik tombol [**Save Draft**] bila ingin menyimpan terlebih dahulu atau klik tombol [**Publish**] bila ingin

menampilkannya pada halaman blog.

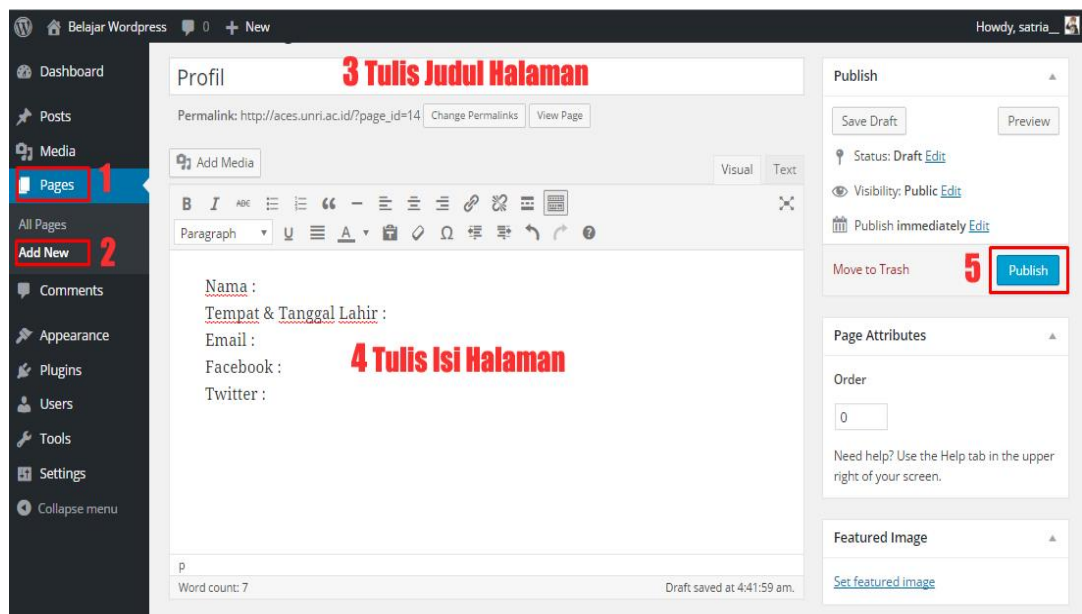


1.4. Pengelolaan Halaman (Pages)

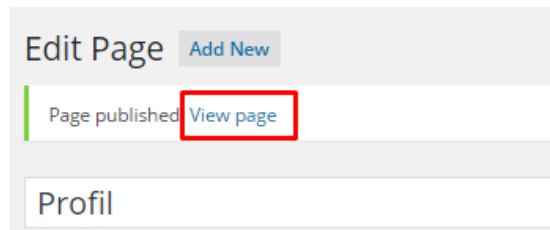
Pembuatan halaman baru pada blog umumnya digunakan untuk menampilkan informasi-informasi singkat seperti profil penulis, about, buku tamu dan informasi lain yang ingin ditampilkan dalam waktu yang lama dan bersifat permanen.

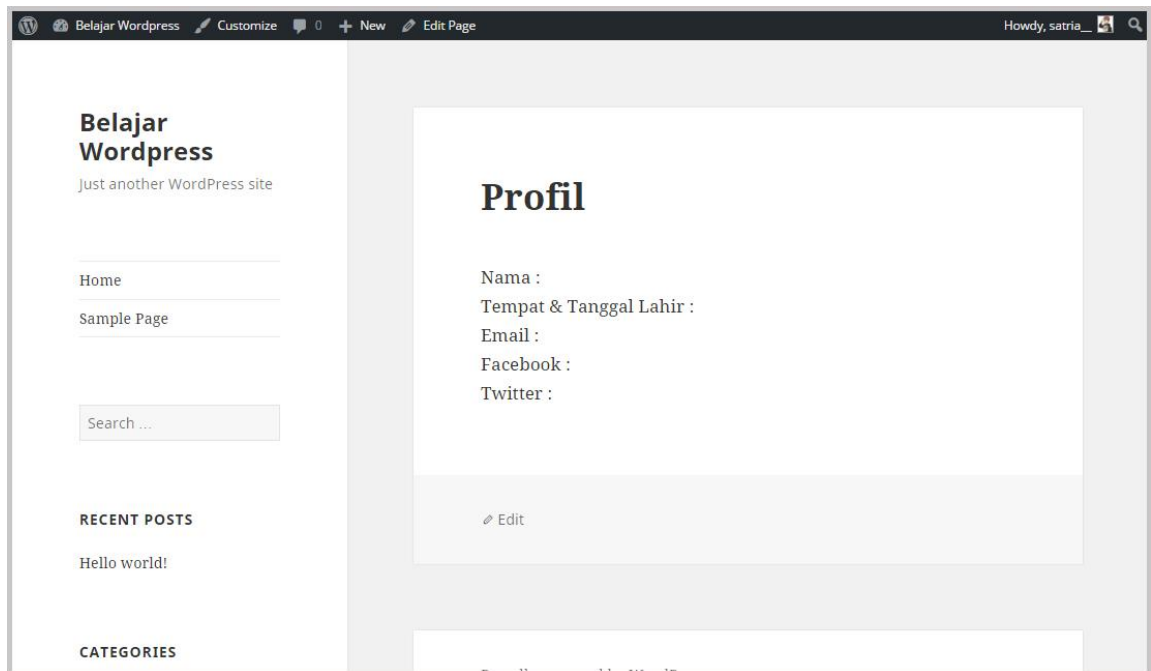
1.4.1. Membuat Halaman

1. Klik [**Pages**] pada sisi kiri halaman dashboard
2. Pilih [**Add Pages**]
3. Tulis judul dari halaman
4. Tulis isi halaman
5. Setelah selesai klik tombol [**Publish**]



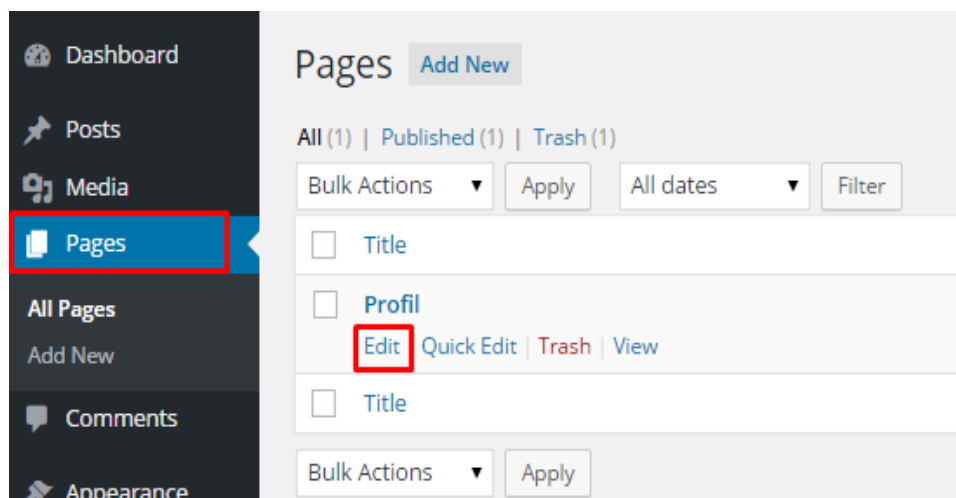
Untuk melihat hasilnya klik [**view page**]



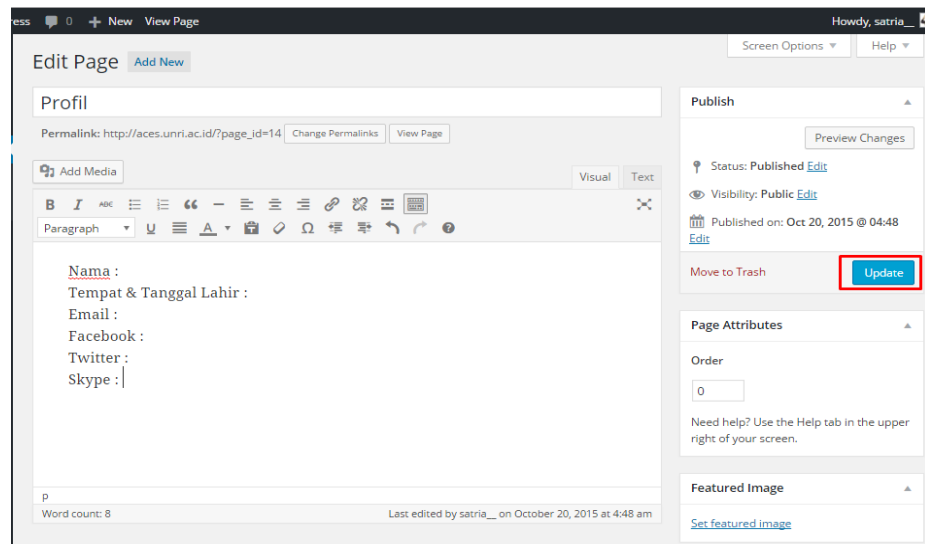


1.4.2. Merubah Halaman

1. Klik [**Pages**] pada sisi kiri halaman dashboard
2. Setelah itu akan tampil halaman '**Pages**, silahkan pilih halaman yang dirubah dengan cara mengklik link [**Edit**].

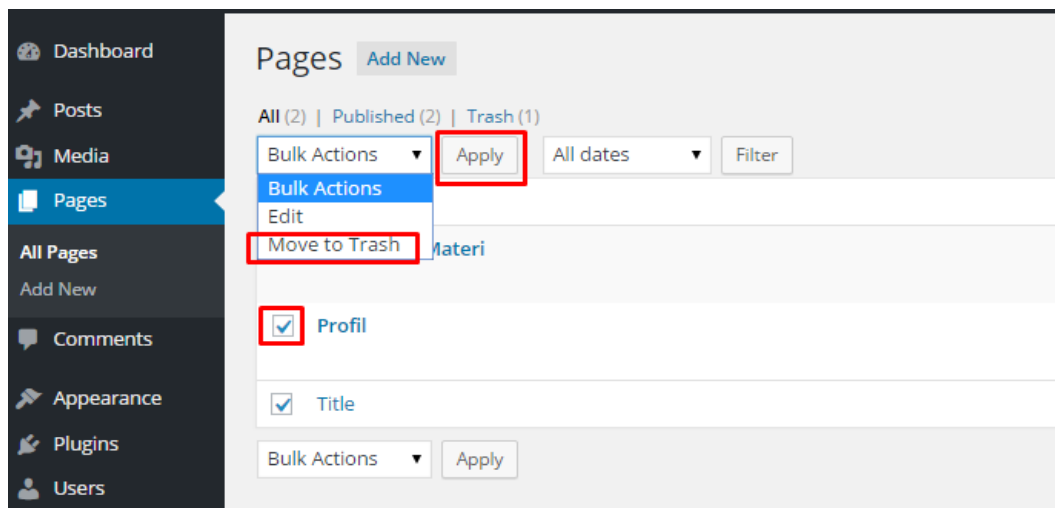


3. Setelah muncul halaman **'Edit Page'** lakukan perubahan terhadap halaman yang telah anda buat sebelumnya dan setelah selesai klik tombol **[Update]**



1.4.3. Menghapus Halaman

1. Klik **[Pages]** pada sisi kiri halaman dashboard
2. Setelah itu tampil halaman **'Pages'** silahkan centang halaman yang ingin dihapus dan klik menu **[Move to Trash]** dan klik tombol **[Apply]**.



3. Tulisan akan terhapus, jika ingin mengembalikannya lagi klik **[Trash]**.

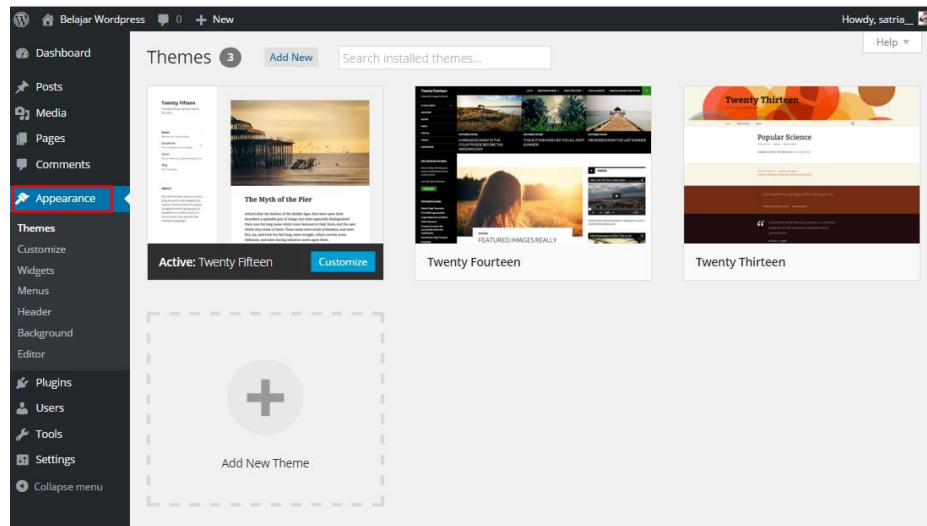
1.5. Pengelolaan Tampilan (Appearance)

Secara *default* saat menginstall wordpress, wordpress menggunakan *themes* Twenty Twelve'. Wordpress memiliki banyak *themes* baik secara gratis maupun berbayar. Bila *themes* tersebut tidak sesuai dengan selera anda dan anda ingin menggantinya. Berikut cara mengganti *themes* :

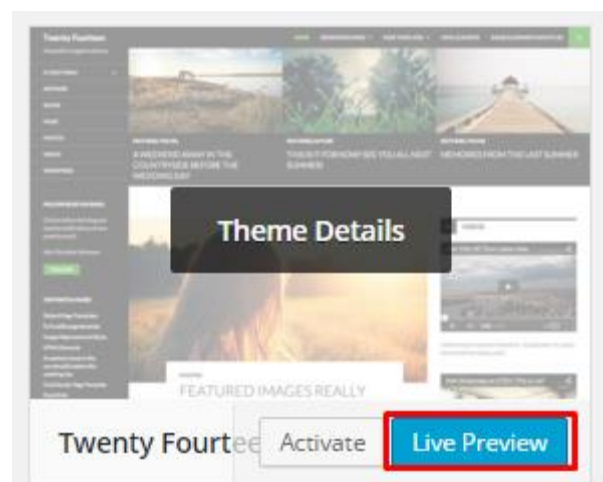
1.5.1. Mengganti Tampilan Blog (Themes)

1. Klik [**Appearance**] pada sisi kiri halaman dashboard 2.

Setelah itu tampil halaman '**Themes**' .

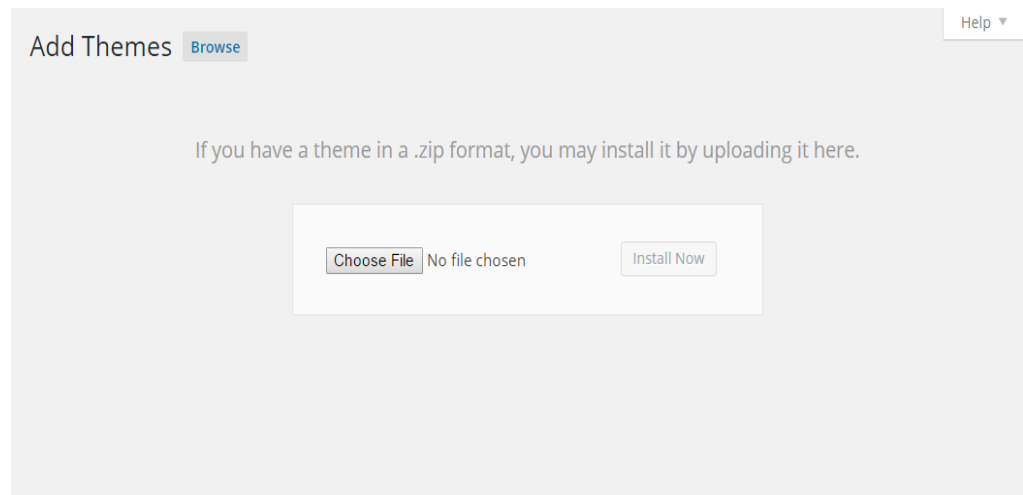


3. Dalam halaman '**Themes**' . Pilih *themes* sesuai dengan keinginan anda. Sebelum memilih *themes* yang akan diaktifkan sebaiknya anda pilih [**Live Preview**] untuk melihat hasil dari *themes* tersebut, setelah itu klik [**tombol save and activate**].

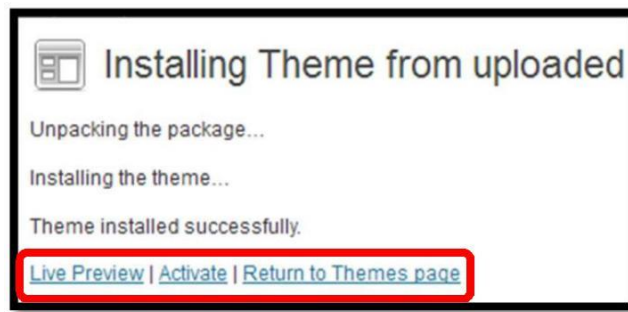




4. Jika ingin menginstall *themes* yang sudah anda download sebelumnya, pilih tab **[Add New]**, klik pilih **[Upload Theme]** **[Browse]** **[Install Now]**.



5. Tunggu sampai proses install selesai, setelah itu akan muncul halaman themes yang telah diinstall, pilih **[Live Preview]** jika ingin melihat hasil dari themes tersebut dan pilih **[Activate]** jika ingin menggunakannya atau **[return to Themes page]** untuk tidak menggunakannya sekarang.



1.5.2. Mengatur Widgets di Sidebar

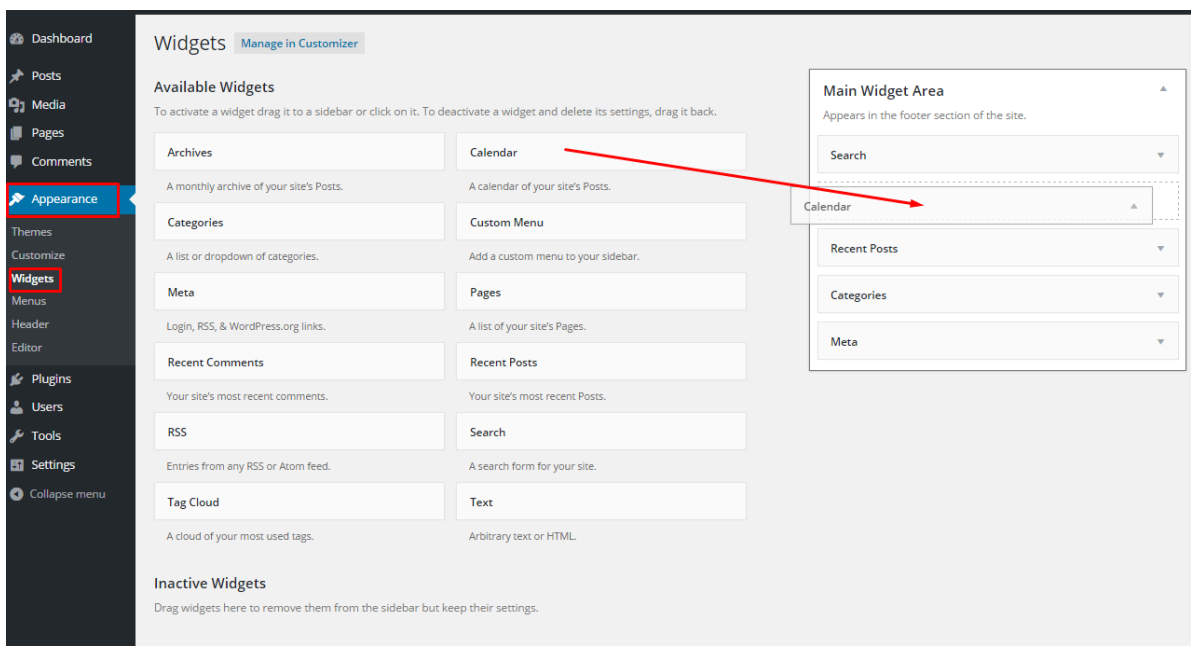
Sidebar adalah tempat untuk menampilkan kumpulan link, dan aneka fasilitas. Di area ini bisa diletakkan informasi apa saja, seperti form pencarian, daftar halaman statis (Pages), Arsip (Archives), Category (Kategori), Kumpulan Link (Blogroll), Meta, dan lain-lain.

Beberapa widget memudahkan bagi pengunjung untuk menemukan konten yang spesifik pada situs Anda, untuk menggunakan widget sebagai berikut langkah-langkah untuk membuat menu :

1. Klik [**Appearance**] pada sisi kiri halaman dashboard
2. Setelah itu pilih [**Widgets**]
3. Dalam halaman '**Widgets**' tarik widget yang ingin diletakkan ke

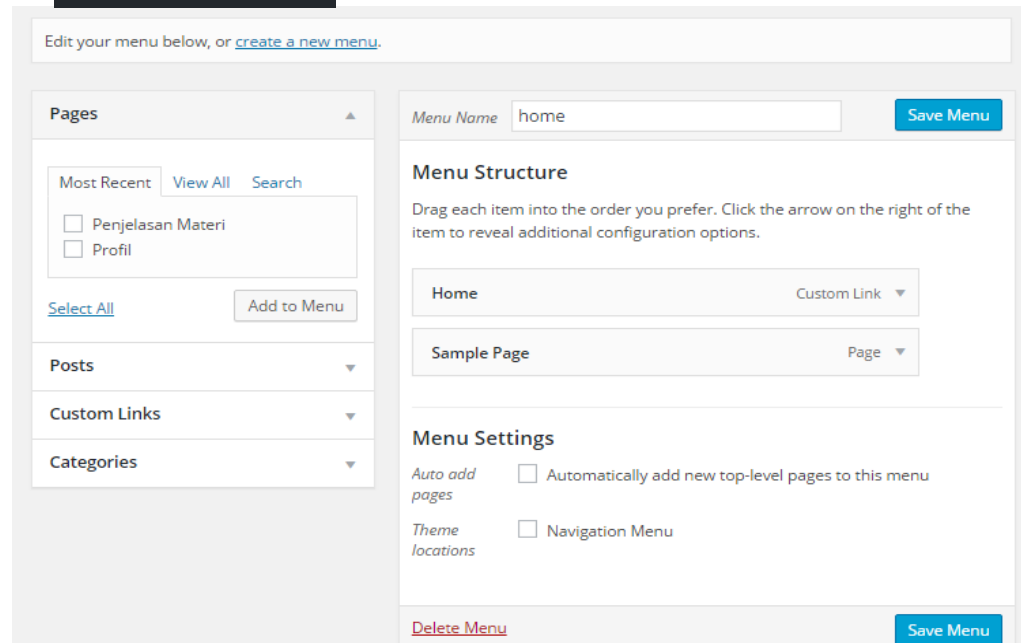
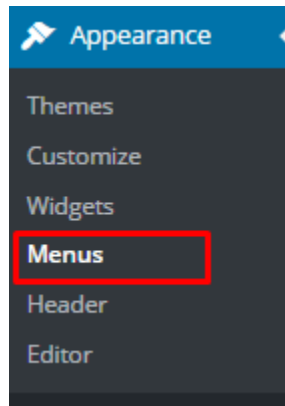
1.5.3. Mengatur Menu (Menus)

modul sidebar sebelah kanan.

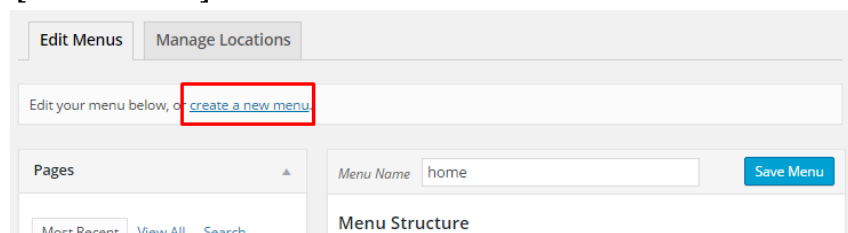


Navigasi menu memungkinkan untuk merubah urutan halaman, membuat submenu dan mengatur beberapa halaman dengan membuat kategori. Berikut langkah-langkah untuk membuat menu :

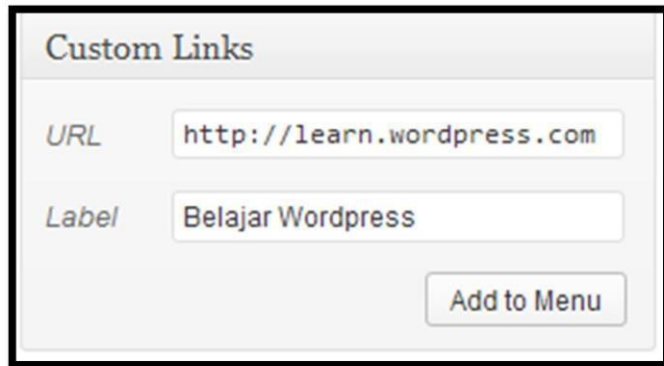
1. Klik [**Appearance**] pada sisi kiri halaman dashboard
2. Setelah itu pilih [**Menus**], akan muncul halaman ‘**Menus**’



3. Membuat menu, ketik nama yang ingin dibuat dan klik tombol [**Create Menu**]



4. Menambahkan link kustom (Custom Link), ketik URL, nama label dan kemudian klik tombol **[Add to Menu]**.

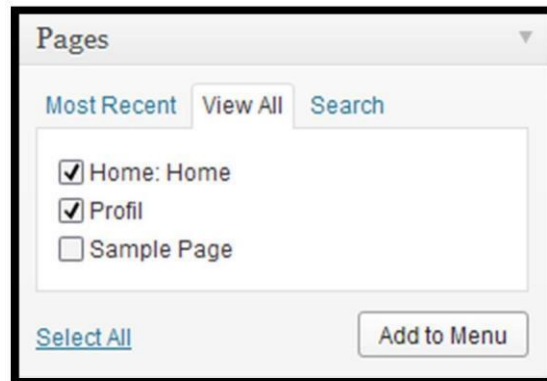


Custom Links

URL

Label

5. Menambahkan halaman (Pages) ke menu, silahkan centang halaman yang ingin dimasukkan dan kemudian klik tombol **[Add to Menu]**.



Pages

[Most Recent](#) [View All](#) [Search](#)

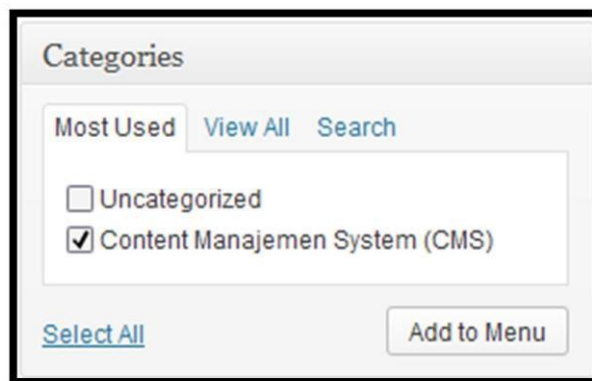
Home: Home

Profil

Sample Page

[Select All](#)

6. Menambahkan kategori (Categories) ke menu, silahkan centang kategori yang ingin dimasukkan dan kemudian klik tombol **[Add to Menu]**.



Categories

[Most Used](#) [View All](#) [Search](#)

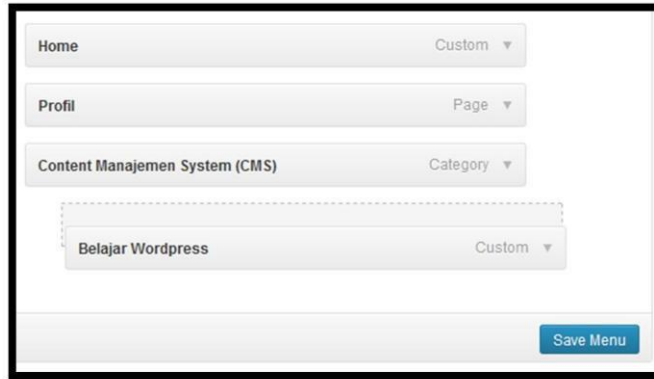
Uncategorized

Content Manajemen System (CMS)

[Select All](#)

7. Merubah urutan menu dan membuat sub-menu. Drag dan drop item keatas dan kebawah sesuai dengan urutan menu. Drag dan drop item ke kiri dan kekanan untuk membuat sub-menu.

Kemudian klik tombol **[Save Menu]**.



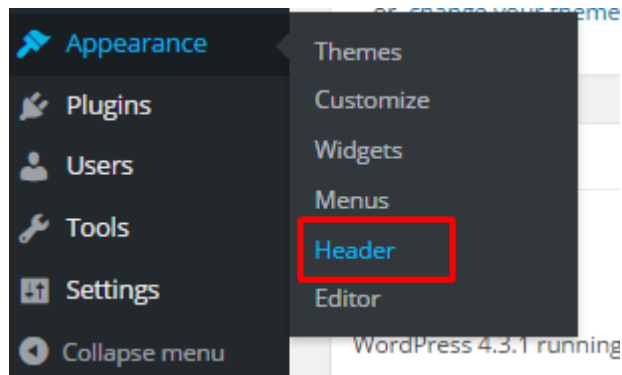
Hasilnya seperti berikut :



1.5.4. Mengganti Gambar Header

Header adalah komponen yang penting di dalam blog. Dengan adanya gambar header, dapat mencerminkan isi dari blog yang dibuat, serta menarik pangunjung untuk tahu lebih dalam isi dari blog kita dengan melihat adanya gambar header tersebut. Bila ingin mengganti header default anda dengan gambar pilihan anda, berikut langkah-langkahnya :

1. Klik [**Appearance**] pada sisi kiri halaman dashboard
2. Setelah itu pilih [**Header**]



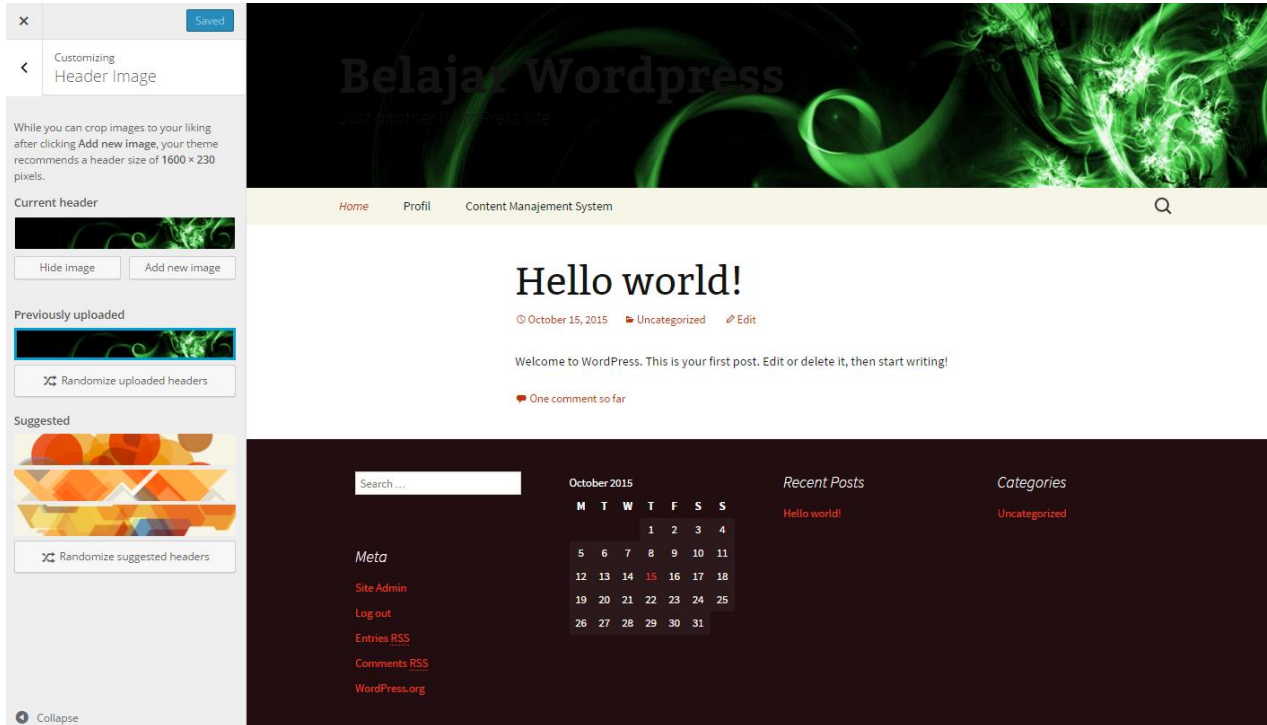
3. Akan muncul halaman 'Custom Header' pilih tombol [**Add new image**] untuk memilih gambar pada komputer anda, setelah itu klik [**Select and Crop**]



4. Setelah dipilih 'Select and Crop' klik tombol [**Crop image**]



5. Setelah dipilih ‘Crop image’ klik tombol [Save & Publish], anda langsung bisa melihat hasilnya disebelah kanan website.



BAB 2

STANDAR PENULISAN BERITA DI WEBSITE UNIVERSITAS RIAU

2.1 Standar Berita 5W-1H

Dalam menyimak berita kita harus memahami isi berita dengan memerhatikan pokok-pokok beritanya. Pokok-pokok berita itu dapat kita tentukan dengan berpedoman pada unsur **5W-1H** yakni **What** (Apa), **Where** (dimana), **When** (Kapan), **Who** (Siapa), **Why** (Mengapa) dan **How** (Bagaimana). Dalam bahasa Indonesia disingkat **Adik Simba**. Kita menentukan apa yang diberitakan, di mana peristiwa itu terjadi, kapan terjadi, siapa saja yang terlibat, mengapa terjadi, dan bagaimana peristiwanya.

CONTOH BERITA:

- Apa : Pelatihan Wordpress
Dimana : UPT TIK Universitas Riau
Kapan : 28 Oktober 2015
Siapa : Seluruh operator Fakultas dan Jurusan Universitas Riau dan dilaksanakan oleh UPT TIK UR
Mengapa : Agar para operator PIC dapat mempelajari penggunaan Website berbasis Wordpress dan menyamakan persepsi serta standar pembuatan berita dan postingan di website UR
Bagaimana : Dilaksanakan pelatihan dua hari yang dimentori oleh para staf di Divisi Website UPT TIK UR

Langkah selanjutnya: Menyusun **5W-1H** menjadi sebuah *lead* berita dalam satu paragraph. Ini dimaksudkan agar pembaca yang membaca *lead* berita tersebut langsung paham dengan isi beritanya. Susunan **5W-1H** itu tidak harus baku sesuai dengan urutannya, tapi kita bisa mengganti urutannya sesuai dengan kebutuhan kita. Untuk contoh di atas bisa disusun sebagai berikut:

“Agar para operator PIC dapat mempelajari penggunaan Website berbasis Wordpress dan menyamakan persepsi serta standar pembuatan berita dan postingan di website UR maka dilaksanakan Pelatihan Wordpress pada tanggal 28 Oktober 2015. Bertempat di UPT TIK Universitas Riau, selama dua hari dan dimentori oleh para staf di Divisi Website TIK UR. Acara pelatihan tersebut sepenuhnya dilaksanakan oleh UPT TIK UR dan diikuti oleh seluruh operator Fakultas dan Jurusan se-UR.”

2.2 Redaksional dan Tata Cara Penulisan Standar Berita di Web UR

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan ketika membuat/mengupload atau memposting berita didalam laman website Fakultas/Jurusan. Ini merupakan standar baru redaksional yang dipakai dalam tata penulisan berita di lingkungan Universitas Riau, sebagai berikut:

1. Kelayakan berita

- **Website UR:** segala berita tentang UR secara umum, berita seremonial, berita kegiatan Rektor, berita pencapaian UR, pengumuman, Surat Edaran, dan info kegiatan UR secara umum.
- **Website Fakultas/Jurusan/Unit/Lembaga:** segala berita tentang Fakultas/Jurusan/Unit/Lembaga secara umum, berita seremonial dan kegiatan Fakultas/Jurusan/Unit/Lembaga, berita tentang kegiatan Dekan/Kajur/Kepala, pengumuman di lingkungan Fakultas/Jurusan/Unit/Lembaga, Surat Edaran di Fakultas/Jurusan/Unit/Lembaga, dan info kegiatan yang ada Fakultas/Jurusan/Unit/Lembaga.

2. Isi pembuka

- **Website UR:** www.unri.ac.id – (isi berita)
- **Website Fakultas/Jurusan/Unit/Lembaga:** www.fh.unri.ac.id – (isi berita)

3. Singkatan

Untuk singkatan Universitas Riau menggunakan **UR**

4. Kutipan

Berikut contoh kutipan, dimana kutipan diletakkan diparagraf baru:

Ditemui disela-sela kegiatan tersebut, Prof Dr Ir Aras Mulyadi DEA, Rektor Universitas Riau mengatakan bahwa kegiatan penanaman bibit pohon ini merupakan bagian dari dukungan UR terhadap pengembangan ruang terbuka hijau di kota Pekanbaru.

“Kita mencoba memfasilitasi seluruh pihak baik dari instansi Pemerintah, TNI, Polri, maupun swasta yang sejalan upaya kita terhadap kelestarian lingkungan, khususnya terhadap pelestarian keanekaragaman hayati Riau dalam rangka mendukung kearifan lokal budaya melayu Riau.

5. Penggunaan Gelar

Penggunaan gelar tanpa tanda baca (titik ataupun koma). Contoh: Ditemui disela-sela kegiatan tersebut, Prof Dr Ir Aras Mulyadi DEA, Rektor Universitas Riau mengatakan bahwa kegiatan penanaman bibit pohon ini merupakan bagian dari dukungan UR terhadap pengembangan ruang terbuka hijau di kota Pekanbaru.

6. Penulisan Tanggal Kejadian Berita

Tanggal ditulis didalam kurung dan disingkat hanya Tanggal dan Bulan, tahun tidak dicantumkan.

Contoh: 15 Oktober 2015, menjadi **(15/10)**

7. Penulis/Pembuat Berita

Tulislah nama depan penulis atau pembuat berita didalam tanda kurung, dibelakang tanda titik dikalimat terakhir dan cantumkan tanda bintang sebanyak tiga kali.

Contoh:

Semua informasi tentang ICoSE 2015 dan untuk melihat pemaparan penelitian per-sesi bisa dilihat di <http://icose.unri.ac.id/programme/> dapat diakses di website utamanya tersebut.***(Hizra – TIK UR)

8. Gambar/Foto

Gunakan ukuran gambar 150kb atau dimensi gambar 900 x 600. Ukuran gambar yang besar mempengaruhi kinerja web dan akan berat untuk dibuka.

9. *Caption* (Keterangan) Gambar/Foto

Tulislah keterangan gambar yang dimasukkan kedalam badan berita dengan jelas dan singkat, jangan lupa menyertakan sumber foto yang ditulis diakhir keterangan.

Contoh:

Wakil Dekan I FMIPA Universitas Riau, DR Hilwan Yuda Teruna M.Si Apt dan Dr Ing Joachim Wiest dari Technische Universitaet Muenchen Jerman dalam acara 1st International Conference on Science and Engineering (ICoSE) di Pangeran Hotel (foto: Humas UR)

10. Gunakan bahasa Indonesia yang baku dan sesuai EYD