

DAFTAR ISI

- DAFTAR ISI1
- DAFTAR TABEL.....2
- DAFTAR GAMBAR3
- Navigation4
- Users7
 - Menu Permissions7
 - Administrators.....7
 - Members13
 - User Level.....20
 - History.....24
 - Login.....24

DAFTAR TABEL

- Table 1 Menu Permissions7
- Table 2 Administrator Manage8
- Table 3 Input Administrator Form.....10
- Table 4 Member Manage14
- Table 5 Input Member Form.....16
- Table 6 User Level Manage.....21
- Table 7 Input User Level Form22
- Table 8 History Login24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Administrator Manage	9
Gambar 2 Administartor Create Form.....	11
Gambar 3 Administartor Update Form	12
Gambar 4 Administrator Detail	13
Gambar 5 Member Manage	15
Gambar 6 Member Create Form	18
Gambar 7 Member Update Form	19
Gambar 8 Member Detail	20
Gambar 9 User Level Manage	22
Gambar 10 User Level Create Form	23
Gambar 11 User Level Update Form	23
Gambar 12 History Login Data	25

Navigation

Setelah Anda berhasil melakukan otentifikasi login, maka Anda akan diarahkan ke halaman *backoffice*. Melalui halaman *backoffice* Anda dapat mengakses fitur-fitur yang terdapat pada aplikasi seperti melakukan pengaturan terhadap aplikasi dan module-module yang terdapat didalamnya dan melakukan kelola terhadap konten-konten yang akan ditayangkan pada halaman aplikasi untuk dapat dilihat oleh pengunjung dengan menggunakan menu-menu yang telah disediakan.

Menu-menu yang dapat Anda gunakan untuk mengakses fitur-fitur pada halaman *backoffice* terdiri dari 4 (empat) macam, yaitu:

- Menu Utama

Menu utama (*mainmenu*) adalah serangkaian tombol (*link*) yang sudah dikelompokkan berdasarkan kesamaan fungsi-fungsi didalamnya. Misalkan sebuah mainmenu "*settings*", maka pada menu tersebut hanya terdapat fungsi-fungsi yang berhubungan dengan pengaturan.

Mainmenu akan tayang pada seluruh halaman *backoffice* aplikasi. Secara default, mainmenu pada aplikasi dilengkapi dengan link: *Dashboard*, *Content* dan *Settings*. Menu lainnya yang terdapat pada mainmenu akan menyesuaikan dengan *Module/Plugin* yang digunakan dalam pengembangan aplikasi.

- Menu Turunan

Menu turunan (*submenu*) merupakan serangkaian link yang digunakan untuk mengakses fungsi-fungsi secara spesifik yang terdapat di mainmenu.

- Menu Konten

Menu konten (*content menu*) merupakan bagian dari submenu yang digunakan untuk keperluan pengelolaan konten. Pengelolaan konten bisa berupa fungsi tambah (*create/add*), perbarui (*edit*), hapus (*delete*) maupun *import* dan fungsi-fungsi lainnya yang berhubungan dengan konten.

- Menu Pilihan

Menu pilihan (*option menu*) merupakan menu yang terdapat pada halaman yang menampilkan tabel data (*gridview*) dan digunakan untuk keperluan memperbarui data yang sebelumnya sudah terdapat pada aplikasi.

Tampilan struktur menu pada halaman *backoffice* dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Welcome, **BPAD Yogyakarta**
Last sign in : 13-07-2014
Logout

Manage Books

[Add Book](#)

Displaying 1-7 of 34679 results.

NO	BOOK TITLE
1	Parenting Category: Koleksi Umum Worksheet: Monograf
2	Bagaimana membesarkan anak yang baik Category: Koleksi Umum Worksheet: Monograf
3	Selamat tidur balitaku Category: Koleksi Umum Worksheet: Monograf
4	Ajaran islam tentang perawatan anak Category: Koleksi Umum Worksheet: Monograf
5	Menjaga kesehatan bayi dan anak anda Category: Koleksi Umum Worksheet: Monograf
6	Mengatasi permasalahan pemeliharaan kucing Dharmojo Category: Koleksi Umum Worksheet: Monograf
7	Gemar memasak 100 macam masakan favorit (Eropa, Indonesia, Cina danJyang) Henky Runtuwene Category: Koleksi Umum Worksheet: Monograf

Keterangan:

1. *Mainmenu* terletak di sebelah kiri (*left*) dan konsisten muncul di setiap halaman administrator.
2. *Submenu* yang merupakan bagian dari mainmenu terletak disebelah kanan (*right*) mainmenu dan untuk serangkaian link-link yang muncul menyesuaikan dengan mainmenu yang sedang aktif.

3. *Content menu* yang merupakan bagian dari submenu terletak disebelah kanan (*right*) submenu dan juga terletak di sebelah atas (*top*) setiap konten yang terdapat pada aplikasi. Seperti submenu dan content menu yang muncul pada halaman administrator juga menyesuaikan dengan submenu yang sedang aktif.

Users

Module ini berisi seluruh fitur pada aplikasi yang berhubungan dengan akun (*account*). Mulai dari fungsi kelola administrator, kelola member, kelola user level sampai dengan fitur yang dapat digunakan untuk melihat riwayat aktifitas yang dilakukan oleh user dalam lingkup aplikasi.

Menu Permissions

Fitur-fitur yang terdapat pada module users ini dapat diakses dan dapat digunakan berdasarkan tingkatan user (*user level*). Berikut adalah informasi fitur-fitur dan hak akses pada module users ini.

Table 1 Menu Permissions

Plugin Menu		User Level	
		Administrator	Moderator
Administrators		√	-
Members		√	√
User Level		√	-
History		√	√
	Login	√	√

Administrators

Pada fitur ini Anda dapat mengelola user-user yang memiliki tingkatan user (*user level*) administrator. User administrator merupakan tingkatan user tertinggi pada aplikasi dimana user ini dapat mengakses seluruh fitur yang terdapat pada aplikasi.

Pada fitur ini Anda dapat melihat daftar user administrator yang terdaftar pada aplikasi. Data yang dapat Anda lihat pada tabel daftar user administrator yaitu:

Table 2 Administrator Manage

KOLOM	KETERANGAN
<i>No</i>	Nomor urut data user administrator berdasarkan data terbaru yang dibuat.
<i>Displayname</i>	Kolom ini berisi informasi nama lengkap user administrator.
<i>Email</i>	Kolom ini berisi informasi alamat email yang digunakan oleh user administrator.
<i>Creation Date</i>	Kolom ini berisi informasi tanggal user administrator terdaftar pada aplikasi.
<i>Creation IP</i>	Kolom ini berisi informasi alamat IP user administrator saat terdaftar pada aplikasi.
<i>Enabled</i>	<p>Kolom ini berisi informasi status aktif user administrator pada aplikasi.</p> <p>Catatan: Pada kolom ini Anda dapat memperbarui status aktif pada user administrator dengan menggunakan fungsi <i>quickupdate</i>. Klik icon yang terdapat pada kolom <i>ENABLED</i> untuk merubah status aktif pada user administrator.</p>
<i>Options</i>	<p>Kolom ini berisi <i>action</i> yang dapat Anda gunakan untuk melakukan kelola terhadap data user administrator.</p> <p>Terdapat 3 (tiga) pilihan action yang dapat Anda gunakan yaitu <i>View</i>, <i>Edit</i> dan <i>Delete</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>View Administrator</i>, action ini dapat Anda gunakan untuk melihat detail data user administrator ▪ <i>Update Administrator</i>, action ini dapat Anda gunakan untuk memperbarui data pada user administrator ▪ <i>Delete Administrator</i>, action ini dapat Anda gunakan untuk menghapus data user administrator





Tampilan halaman kelola user administrator dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Manage Administrator

Your social network can have more than one administrator. This is useful if you want to have a staff of admins who maintain your social network. However, the first admin to be created (upon installation) is the "superadmin" and cannot be deleted. The superadmin can create and delete other admin accounts. All admin accounts on your system are listed below.

☒ Add Administrator

Displaying 1-2 of 1 result.

NO	DISPLAYNAME	EMAIL	CREATION DATE	CREATION IP	ENABLED	OPTIONS
	filter	filter	filter	filter	▼	
1	Super Administrator	support@ommu.co	10 August 2015	1.1.1.1	✓	 
2	Putra Sudaryanto	putra.sudaryanto@gmail.com	9 October 2012	1.1.1.1	✓	 

Gambar 1 Administrator Manage

Terdapat beberapa fungsi pada fitur ini yang dapat Anda gunakan untuk melakukan kelola terhadap data user administrator, yaitu:

1. Add Administrator

Fungsi ini terdapat pada *content menu*, Anda dapat menambahkan user administrator baru dengan menggunakan formulir kelola user administrator.

2. Update Administrator

Fungsi ini terdapat pada *option menu*, Anda dapat memperbarui data user administrator yang sudah ada pada aplikasi dengan menggunakan formulir kelola user administrator.

3. View Administartor

Fungsi ini terdapat pada *option menu*, Anda dapat melihat detail data administrator dengan menggunakan fitur ini.

4. Delete Administrator

Fungsi ini terdapat pada *option menu*, Anda dapat menghapus data user administrator dengan menggunakan fitur ini.

Untuk menambahkan atau menyunting data user administrator Anda dapat menggunakan fasilitas formulir kelola user administrator. Input yang terdapat pada formulir kelola user administrator, yaitu:

Table 3 Input Administrator Form

INPUT	KETERANGAN
<i>First Name</i> *	Isikan input ini dengan nama depan user administrator yang akan ditambahkan atau sunting.
<i>Last Name</i> *	Isikan input ini dengan nama belakang user administrator yang akan ditambahkan atau sunting.
<i>Displayname</i> *	Isikan input ini dengan nama lengkap user administrator. Catatan: Informasi pada input ini akan ditayangkan pada konten atau fungsi yang memerlukan informasi user.
<i>Email</i> *	Isikan input ini dengan alamat email yang akan digunakan oleh user administrator. Catatan: Informasi alamat email pada input ini akan digunakan untuk keperluan otentifikasi login dan menerima informasi seputar aplikasi (newsletter).
<i>New Password</i> ¹ *	Isikan input ini dengan kata sandi baru yang akan digunakan oleh user administrator untuk melakukan otentifikasi login.
<i>Confirm Password</i> ² *	Isikan input ini dengan kata sandi yang sama dengan input <i>new password</i> . Catatan: Informasi pada input ini akan digunakan untuk konfirmasi (verifikasi) kesamaan kata kunci untuk meminimalisir kesalahan dalam mengetik.
<i>Enabled</i> ³ *	Input ini berisikan status user administrator yang akan ditambahkan atau sunting. Input ini berbentuk checkbox, checklist jika user administrator dalam kondisi aktif dan langsung dapat digunakan.

¹ input *new password* pada formulir tambah user administrator tayang berdasarkan pengaturan pendaftaran (*signup settings*). (baca: settings/signup settings)

² input *confirm password* pada formulir tambah user administrator tayang berdasarkan pengaturan pendaftaran (*signup settings*). (baca: settings/signup settings)

³ input *enabled* pada formulir tambah user administrator tayang berdasarkan pengaturan pendaftaran (*signup settings*). (baca: settings/signup settings)

INPUT	KETERANGAN
<i>Verified</i> ⁴ *	<p>Input ini berbentuk checkbox, checklist input ini jika user administrator tidak perlu untuk melakukan verifikasi email terlebih dahulu sebelum dapat menggunakan akun yang telah dibuat.</p> <p>Catatan: Sebuah email yang berisi kode verifikasi akan dikirimkan ke email user administrator jika user diharuskan untuk melakukan verifikasi email terlebih dahulu sebelum dapat menggunakan akun yang telah dibuat.</p>

Tampilan halaman formulir tambah user administrator dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Gambar 2 Administartor Create Form

Tampilan halaman formulir sunting user administrator dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

⁴ input *verified* pada formulir tambah user administrator tayang berdasarkan pengaturan pendaftaran (signup settings). (baca: settings/signup settings)

Update Administrator : Super Administrator

Complete the form below to add/edit this admin account. Note that normal admins will not be able to delete or modify the superadmin account. If you want to change this admin's password, enter both the old and new passwords below - otherwise, leave them both blank.

First Name *	<input type="text" value="Super"/>
Last Name *	<input type="text" value="Administrator"/>
Displayname *	<input type="text" value="Super Administrator"/>
Email *	<input type="text" value="support@ommu.co"/>
New Password	<input type="password"/>
Confirm Password	<input type="password"/>
Enabled	<input checked="" type="checkbox"/>
Verified	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 3 Administartor Update Form

Tampilan halaman detail user administrator dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

View Users	
Back to Manage Edit Administrator	
User	6
Enabled	✓
Verified	✓
Level	Administrator
Language	English
Locale	Indonesian (Indonesia)
Timezone	(GMT+07:00) Jakarta Asia/Jakarta
Email	support@ommu.co
Username	admin
First Name	Super
Last Name	Administrator
Displayname	Super Administrator
Photos	-
Deactivate	✗
Search	✓
Invisible	✗
Privacy	✓
Comments	✓
Creation Date	10 August 2015 18:36 WIB
Creation Ip	1.1.1.1
Modified Date	-
Modified	Putra Sudaryanto
Lastlogin Date	16 November 2015 10:38 WIB
Lastlogin Ip	1.1.1.1
Last Login From	bpadjogja.info
Update Date	-
Update Ip	-

Gambar 4 Administrator Detail

Members

Fitur *members* ini sama seperti fitur *administrators*, hanya saja untuk user yang dikelola berbeda, untuk user yang dapat dikelola pada fitur ini yaitu user yang memiliki tingkatan user (*user level*) selain administrator.

Pada fitur ini Anda dapat melihat daftar user-user selain user administrator yang terdaftar pada aplikasi. Data yang dapat Anda lihat pada tabel daftar user member yaitu:

Table 4 Member Manage

KOLOM	KETERANGAN
<i>No</i>	Nomor urut data user member berdasarkan data terbaru yang dibuat.
<i>Level</i>	Kolom ini berisi informasi tingkatan user yang dimiliki oleh user member
<i>Displayname</i>	Kolom ini berisi informasi nama lengkap user member.
<i>Email</i>	Kolom ini berisi informasi alamat email yang digunakan oleh user member.
<i>Creation Date</i>	Kolom ini berisi informasi tanggal user member terdaftar pada aplikasi.
<i>Creation IP</i>	Kolom ini berisi informasi alamat IP user member saat terdaftar pada aplikasi.
<i>Verified</i>	<p>Kolom ini berisi informasi status verifikasi email user member pada aplikasi.</p> <p>Catatan: Pada kolom ini Anda dapat memperbarui status verifikasi email pada user member dengan menggunakan fungsi <i>quickupdate</i>. Klik icon yang terdapat pada kolom VERIFIED untuk merubah status verifikasi pada user member.</p>
<i>Enabled</i>	<p>Kolom ini berisi informasi status aktif user member pada aplikasi.</p> <p>Catatan: Pada kolom ini Anda dapat memperbarui status aktif pada user member dengan menggunakan fungsi <i>quickupdate</i>. Klik icon yang terdapat pada kolom ENABLED untuk merubah status aktif pada user member.</p>
<i>Options</i>	<p>Kolom ini berisi <i>action</i> yang dapat Anda gunakan untuk melakukan kelola terhadap data user member.</p> <p>Terdapat 3 (tiga) pilihan action yang dapat Anda gunakan yaitu <i>View</i>, <i>Edit</i> dan <i>Delete</i>.</p>

KOLOM	KETERANGAN
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>View Member</i>, action ini dapat Anda gunakan untuk melihat detail data user member ▪ <i>Update Member</i>, action ini dapat Anda gunakan untuk memperbarui data pada user member ▪ <i>Delete Member</i>, action ini dapat Anda gunakan untuk menghapus data user member

Tampilan halaman kelola user member dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Members

This page lists all of the users that exist on your social network. For more information about a specific user, click on the "edit" link in its row. Click the "login" link to login as a specific user. Use the filter fields to find specific users based on your criteria. To view all users on your system, leave all the filter fields blank.

Displaying 1-3 of 1 result.

NO	LEVEL	DISPLAYNAME	EMAIL	CREATION DATE	CREATION IP	VERIFIED	ENABLED	OPTIONS
	▼	filter	filter	filter	filter	▼	▼	
1	Moderator	Angghita Wardhani	angghita.wardhani@gmail.com	9 October 2012	1.1.1.1	✓	✓	🔍 ✎ 🗑
2	Moderator	Emy Hendrayanti	emy.hendrayanti@gmail.com	9 October 2012	1.1.1.1	✓	✓	🔍 ✎ 🗑
3	Moderator	Asha Nirwasita	asha.nirwasita@gmail.com	9 October 2012	1.1.1.1	✓	✓	🔍 ✎ 🗑

Gambar 5 Member Manage

Terdapat beberapa fungsi pada fitur ini yang dapat Anda gunakan untuk melakukan kelola terhadap data user member, yaitu:

1. Add Member

Fungsi ini terdapat pada *content menu*, Anda dapat menambahkan user member baru dengan menggunakan formulir kelola user member.

2. Update Member

Fungsi ini terdapat pada *option menu*, Anda dapat memperbarui data user member yang sudah ada pada aplikasi dengan menggunakan formulir kelola user member.

3. View Member

Fungsi ini terdapat pada *option menu*, Anda dapat melihat detail data member dengan menggunakan fitur ini.

4. Delete Member

Fungsi ini terdapat pada *option menu*, Anda dapat menghapus data user member dengan menggunakan fitur ini.

Untuk menambahkan atau menyunting data user member Anda dapat menggunakan fasilitas formulir kelola user member. Input yang terdapat pada formulir kelola user member, yaitu:

Table 5 Input Member Form

INPUT	KETERANGAN
<i>Level *</i>	Isikan input ini dengan tingkatan user (<i>user level</i>) yang sebelumnya telah dibuat oleh administrator. Pilihkan (<i>select</i>) tingkatan user dari user member yang ingin Anda tambahkan atau sunting. Catatan: <i>Jika tingkatan user yang Anda inginkan tidak tersedia, Anda bisa menambahkannya terlebih dahulu pada fitur kelola tingkatan user (user level). (baca: user levels).</i>
<i>First Name *</i>	Isikan input ini dengan nama depan user administrator yang akan ditambahkan atau sunting.
<i>Last Name *</i>	Isikan input ini dengan nama belakang user administrator yang akan ditambahkan atau sunting.
<i>Displayname *</i>	Isikan input ini dengan nama lengkap user member. Catatan: <i>Informasi pada input ini akan ditayangkan pada konten atau fungsi yang memerlukan informasi user.</i>
<i>Email *</i>	Isikan input ini dengan alamat email yang akan digunakan oleh user member. Catatan: <i>Informasi alamat email pada input ini akan digunakan untuk keperluan otentifikasi login dan menerima informasi seputar aplikasi (newsletter).</i>
<i>New Password ⁵ *</i>	Isikan input ini dengan kata sandi baru yang akan digunakan oleh user member untuk melakukan otentifikasi login.

⁵ input *new password* pada formulir tambah user administrator tayang berdasarkan pengaturan pendaftaran (*signup settings*). (baca: *settings/signup settings*)

INPUT	KETERANGAN
<i>Confirm Password</i> ⁶ *	Isikan input ini dengan kata sandi yang sama dengan input <i>new password</i> . Catatan: Informasi pada input ini akan digunakan untuk konfirmasi (verifikasi) kesamaan kata kunci untuk meminimalisir kesalahan dalam mengetik.
<i>Enabled</i> ⁷ *	Input ini berisikan status user member yang akan ditambahkan atau sunting. Input ini berbentuk checkbox, checklist jika user member dalam kondisi aktif dan langsung dapat digunakan.
<i>Verified</i> ⁸ *	Input ini berbentuk checkbox, checklist input ini jika user member tidak perlu untuk melakukan verifikasi email terlebih dahulu sebelum dapat menggunakan akun yang telah dibuat. Catatan: Sebuah email yang berisi kode verifikasi akan dikirimkan ke email user member jika user diharuskan untuk melakukan verifikasi email terlebih dahulu sebelum dapat menggunakan akun yang telah dibuat.

Tampilan halaman formulir tambah user member dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

⁶ input *confirm password* pada formulir tambah user administrator tayang berdasarkan pengaturan pendaftaran (*signup settings*). (baca: *settings/signup settings*)

⁷ input *enabled* pada formulir tambah user administrator tayang berdasarkan pengaturan pendaftaran (*signup settings*). (baca: *settings/signup settings*)

⁸ input *verified* pada formulir tambah user administrator tayang berdasarkan pengaturan pendaftaran (*signup settings*). (baca: *settings/signup settings*)

Update Member: Angghita Wardhani

To edit this user's account, make changes to the form below. If you want to temporarily prevent this user from logging in, you can set the user account to "disabled" below.

Level *	Moderator ▼
First Name *	Angghita
Last Name *	Wardhani
Displayname *	Angghita Wardhani
Email *	angghita.wardhani@gmail.com
New Password	
Confirm Password	
Enabled	<input checked="" type="checkbox"/>
Verified	<input checked="" type="checkbox"/>

SAVE **CLOSE**

Gambar 7 Member Update Form

Tampilan halaman detail user member dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

View Member: Angghita Wardhani	
Back to Manage Edit Member	
User	4
Enabled	✓
Verified	✓
Level	Moderator
Language	English
Locale	English (Philippines)
Timezone	(GMT+07:00) Jakarta Asia/Jakarta
Email	angghita.wardhani@gmail.com
Username	-
First Name	Angghita
Last Name	Wardhani
Displayname	Angghita Wardhani
Photos	-
Deactivate	✗
Search	✓
Invisible	✗
Privacy	✓
Comments	✓
Creation Date	9 October 2012 07:53 WIB
Creation Ip	1.1.1.1
Modified Date	20 November 2013 11:37 WIB
Modified	Asha Nirwasita
Lastlogin Date	31 October 2014 11:06 WIB
Lastlogin Ip	1.1.1.1
Last Login From	-
Update Date	-
Update Ip	-

Gambar 8 Member Detail

User Level

Tingkatan user (*user level*) merupakan fitur merupakan fitur utama pada module users ini dan sangat penting pada setiap aplikasi. Fitur ini dapat Anda gunakan untuk melakukan kelola data tingkatan user yang terdapat pada aplikasi

dimana pada fitur ini hak akses setiap user pada fitur-fitur yang terdapat pada aplikasi ditentukan.

Pada fitur ini Anda dapat melihat daftar tingkatan user yang terdaftar pada aplikasi. Data yang dapat Anda lihat pada tabel daftar tingkatan user yaitu:

Table 6 User Level Manage

KOLOM	KETERANGAN
<i>No</i>	Nomor urut data tingkatan user berdasarkan data terbaru yang dibuat.
<i>Name</i>	Kolom ini berisi informasi nama tingkatan user yang digunakan pada aplikasi
<i>Description</i>	Kolom ini berisi informasi keterangan tentang tingkatan user.
<i>Creation</i>	Kolom ini berisi informasi nama user pembuat data tingkatan user pada aplikasi.
<i>Creation Date</i>	Kolom ini berisi informasi tanggal pembuatan tingkatan user pada aplikasi.
<i>Users</i>	Kolom ini berisi jumlah user yang terdaftar dalam kelompok tingkatan user tertentu Catatan: klik jumlah user pada kolom USERS untuk melihat daftar user yang masuk kedalam tingkatan user tertentu
<i>Default</i>	Kolom ini berisi informasi status default tingkatan user.
<i>Options</i>	Kolom ini berisi <i>action</i> yang dapat Anda gunakan untuk melakukan kelola terhadap data tingkatan user. Terdapat 2 (dua) pilihan action yang dapat Anda gunakan yaitu <i>Edit</i> dan <i>Delete</i> . <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Update Level</i>, action ini dapat Anda gunakan untuk memperbarui data pada tingkatan user▪ <i>Delete Level</i>, action ini dapat Anda gunakan untuk menghapus data tingkatan user

Tampilan halaman kelola tingkatan user dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

User Levels

If you want to put users into different groups with varying access to features (e.g. Bronze, Silver, and Gold membership plans), you can create multiple user groups. You must always have at least one group - your default group (which cannot be deleted). When users signup, they will be placed into the group you have designated as the default group on this page. You can change a user's group by editing their account from the View Users page. If you want to give all users on your social network the same features and limits, you will only need one user level.

Add User Level

Displaying 1-3 of 1 result.

NO	NAME	DESCRIPTION	CREATION	CREATION DATE	USERS	DEFAULTS	OPTIONS
	filter	filter	filter	filter	filter		
1	Member	Member	Putra Sudaryanto	28 August 2014	0	<div></div>	<div></div> <div></div>
2	Moderator	Moderator	Putra Sudaryanto	28 August 2014	0	<div></div>	<div></div> <div></div>
3	Administrator	Administrator	Putra Sudaryanto	28 August 2014	1	<div></div>	<div></div> <div></div>

Gambar 9 User Level Manage

Untuk menambahkan atau menyunting data tingkatan user yang terdaftar pada aplikasi Anda dapat menggunakan fasilitas formulir kelola tingkatan user. Input yang terdapat pada formulir kelola tingkatan user, yaitu:

Table 7 Input User Level Form

INPUT	KETERANGAN
Level *	Isikan input ini dengan nama tingkatan user (<i>user level</i>) yang ingin Anda gunakan untuk mengelompokkan user
Description *	Isikan input ini dengan informasi keterangan tentang tingkatan user yang akan Anda tambahkan atau sunting
Default *	<p>Input ini berisikan status default tingkatan user pada aplikasi. Input ini berbentuk checkbox, checklist jika tingkatan user dalam kondisi default.</p> <p>Catatan: <i>tingkatan user dengan status default akan menjadi tingkatan user standar yang digunakan saat user melakukan pendaftaran user pada halaman front-end</i></p>

Tampilan halaman formulir tambah tingkatan user dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

User Levels

If you want to put users into different groups with varying access to features (e.g. Bronze, Silver, and Gold membership plans), you need to create at least one group - your default group (which cannot be deleted). When users signup, they will be placed into the group you have created. You can change a user's group by editing their account from the View Users page. If you want to give all users on your social network the same level.

☑ Add User Level

Displaying 1 - 3 of 3 items

NO	Name	Description	Defaults
1	Member		<input type="checkbox"/>
2	Model		<input type="checkbox"/>
3	Admin		<input type="checkbox"/>

Create Level

Name *

Description *

Defaults * ☐

CREATE **CLOSE**

Gambar 10 User Level Create Form

Tampilan halaman formulir sunting tingkatan user dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Update Level: Member

You are currently editing this user level's settings. Remember, these settings only apply to the users that belong to this user level. When you're finished, you can edit the other levels here.

☑ Back to Manage

Level Settings

To modify this user level, complete the following form.

Name *

Description *

Defaults * ☒

SAVE

Gambar 11 User Level Update Form

History

Tidak perlu dipungkiri jika riwayat (*log*) sangat penting pada sebuah aplikasi. Karena dengan adanya catatan riwayat aktifitas yang dilakukan oleh user perkembangan sebuah aplikasi dapat dilihat dan terukur. Fitur *history* ini dapat Anda gunakan untuk melihat daftar riwayat aktifitas yang dilakukan oleh user didalam aplikasi. Terdapat bermacam-macam jenis riwayat aktifitas yang dapat Anda lihat pada fitur ini, seperti:

Login

Fitur ini menampilkan daftar riwayat user yang melakukan otentifikasi login. Riwayat login yang tercatat pada fitur ini termasuk otentifikasi login menggunakan form dan juga menggunakan fungsi OAuth.

Pada fitur ini Anda dapat melihat daftar riwayat aktifitas login yang dilakukan oleh user pada aplikasi. Data yang dapat Anda lihat pada tabel daftar riwayat aktifitas login yaitu:

Table 8 History Login

KOLOM	KETERANGAN
<i>Level *</i>	Kolom ini berisi informasi tingkatan user pada user yang melakukan otentifikasi login
<i>Displayname *</i>	Kolom ini berisi informasi nama lengkap user yang melakukan otentifikasi login
<i>Lastlogin From</i>	Kolom ini berisi informasi alamat aplikasi terakhir yang diakses oleh user untuk melakukan otentifikasi login
<i>Lastlogin Date</i>	Kolom ini berisi informasi tanggal terakhir user melakukan otentifikasi login pada aplikasi tertentu
<i>Lastlogin IP</i>	Kolom ini berisi informasi alamat IP terakhir pada saat melakukan otentifikasi login

Tampilan halaman riwayat aktifitas login dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

History Logins

Back to Members

Displaying 1-30 of 1 result.

NO	LEVEL	USER	LASTLOGIN FROM	LASTLOGIN DATE	LASTLOGIN IP
	▼ filter	filter	filter	filter	filter
1	Administrator	Putra Sudaryanto	bpad.jogjaprov.go.id	3 June 2017 22:45 WIB	::1
2	Administrator	Putra Sudaryanto	bpad.jogjaprov.go.id	30 May 2017 11:42 WIB	::1
3	Administrator	Putra Sudaryanto	bpad.jogjaprov.go.id	23 May 2017 22:39 WIB	::1
4	Administrator	Putra Sudaryanto	bpad.jogjaprov.go.id	23 May 2017 09:10 WIB	::1
5	Administrator	Putra Sudaryanto	bpad.jogjaprov.go.id	21 May 2017 17:30 WIB	::1
6	Administrator	Putra Sudaryanto	bpad.jogjaprov.go.id	17 May 2017 19:46 WIB	::1
7	Administrator	Putra Sudaryanto	bpad.jogjaprov.go.id	16 May 2017 19:19 WIB	::1
8	Administrator	Putra Sudaryanto	bpad.jogjaprov.go.id	16 May 2017 19:18 WIB	::1
9	Administrator	Putra Sudaryanto	bpad.jogjaprov.go.id	16 May 2017 00:24 WIB	::1
10	Moderator	Asha Niirwasita	access	15 May 2017 21:21 WIB	12.1.1.1
11	Moderator	Asha Niirwasita	aaaa	15 May 2017 11:18 WIB	::1
12	Administrator	Putra Sudaryanto	bpad.jogjaprov.go.id	13 May 2017 08:06 WIB	::1
13	Administrator	Putra Sudaryanto	bpad.jogjaprov.go.id	8 May 2017 10:25 WIB	::1

Gambar 12 History Login Data