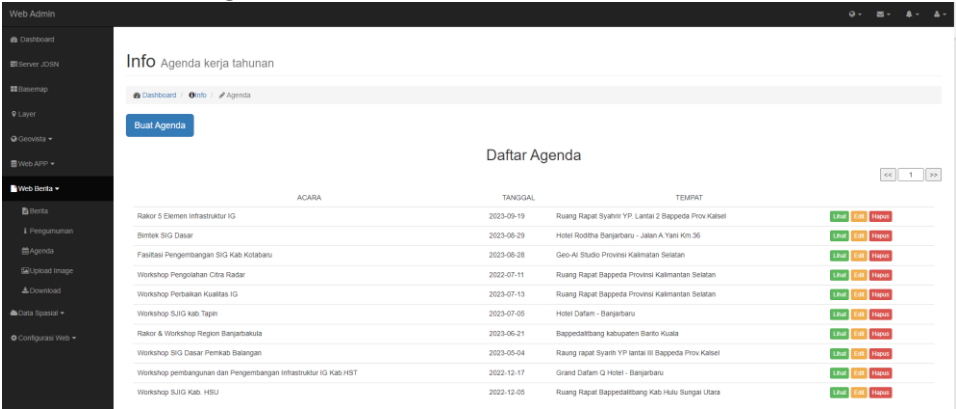
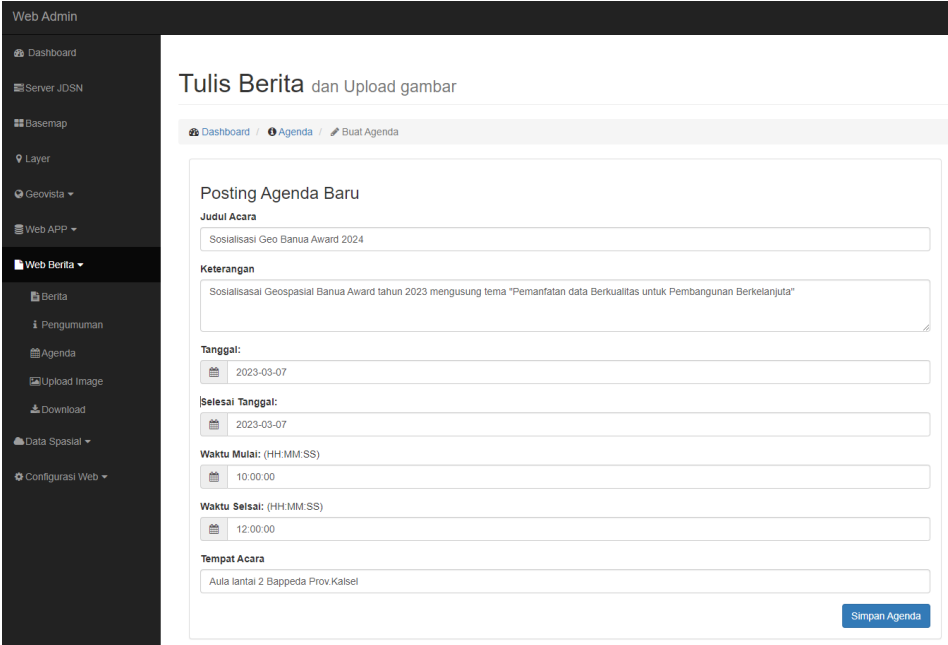


10.15. Membuat Agenda

- Tahap 1. Untuk membuat agenda masuk ke menu web Berita -> Agenda;
- Tahap 2. Klik tombol Buat Agenda;



- Tahap 3. Judul acara isikan nama kegiatan;
- Tahap 4. Pada keterangan isikan deskripsi acara;
- Tahap 5. Pada tanggal acara jika kegiatan 1 haru maka , isikan sama pada tanggal dan tanggal selesai;
- Tahap 6. Waktu mulai dan waktu selesai isikan jam dengan format HH:MM:SS misalkan jam delapan pagi 08:00:00;



- Tahap 7. Klik tombol Simpan Agenda;
- Untuk melihat agenda- buka halaman WebPortal, untuk 3 agenda terbaru akan di tampilkan di halaman utama; untuk melihat lainnya masuk ke menu Berita-Agenda;

