

MANUAL BOOK

E-MADING SEKOLAH

VERSI 1.0

TAHUN 2025

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Tujuan
- 1.3 Ruang Lingkup
- 1.4 Definisi dan Istilah

BAB II GAMBARAN UMUM SISTEM

- 2.1 Deskripsi Sistem
- 2.2 Fitur Utama
- 2.3 Pengguna Sistem
- 2.4 Kebutuhan Sistem

BAB III PETUNJUK PENGGUNAAN

- 3.1 Akses Sistem
- 3.2 Login dan Logout
- 3.3 Dashboard
- 3.4 Navigasi Sistem

BAB IV PANDUAN PENGGUNA SISWA

- 4.1 Dashboard Siswa
- 4.2 Membuat Artikel
- 4.3 Mengelola Artikel
- 4.4 Membaca Artikel
- 4.5 Interaksi Artikel

BAB V PANDUAN PENGGUNA GURU

- 5.1 Dashboard Guru
- 5.2 Mengelola Artikel Siswa
- 5.3 Persetujuan Artikel
- 5.4 Artikel Pribadi
- 5.5 Moderasi Komentar

BAB VI PANDUAN ADMINISTRATOR

- 6.1 Dashboard Administrator
- 6.2 Manajemen Pengguna
- 6.3 Manajemen Kategori

6.4 Manajemen Artikel

6.5 Laporan Sistem

BAB VII FITUR TAMBAHAN

7.1 Sistem Notifikasi

7.2 Export PDF

7.3 Komentar dan Like

7.4 Pencarian Artikel

BAB VIII TROUBLESHOOTING

8.1 Masalah Umum

8.2 Solusi Permasalahan

8.3 FAQ

BAB IX PENUTUP

9.1 Kesimpulan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem Artikel Sekolah merupakan platform digital yang dikembangkan untuk memfasilitasi proses penulisan, pengelolaan, dan publikasi artikel dalam lingkungan pendidikan. Sistem ini dirancang untuk mendukung kegiatan literasi dan pembelajaran berbasis teknologi informasi.

1.2 Tujuan

Tujuan pengembangan sistem ini adalah: a. Meningkatkan kemampuan literasi siswa melalui penulisan artikel b. Memfasilitasi proses review dan persetujuan artikel oleh guru c. Menyediakan platform publikasi artikel yang terstruktur d. Mendukung interaksi edukatif antara siswa dan guru

1.3 Ruang Lingkup

Sistem ini mencakup: a. Manajemen pengguna (Admin, Guru, Siswa) b. Pengelolaan artikel dan kategori c. Sistem persetujuan bertingkat d. Fitur interaksi (komentar, like) e. Sistem notifikasi f. Export dokumen PDF

1.4 Definisi dan Istilah

Admin: Administrator sistem dengan akses penuh **Guru:** Pengguna dengan hak moderasi artikel siswa **Siswa:** Pengguna yang dapat membuat dan mengelola artikel **Draft:** Status artikel yang belum dipublikasi **Published:** Status artikel yang telah disetujui dan dipublikasi **Moderasi:** Proses review dan persetujuan artikel

BAB II

GAMBARAN UMUM SISTEM

2.1 Deskripsi Sistem

E-Mading Sekolah adalah aplikasi web berbasis Laravel yang berfungsi sebagai mading digital untuk SMK Bakti Nusantara 666. Sistem ini memungkinkan siswa dan guru untuk membuat, mengelola, dan mempublikasikan artikel dengan sistem persetujuan bertingkat.

2.2 Fitur Utama

- a. **Manajemen Artikel**
 - Buat artikel baru dengan judul, isi, dan foto
 - Kategorisasi artikel berdasarkan topik
 - Status artikel (draft/published)
 - Edit dan hapus artikel
- b. **Sistem Persetujuan**
 - Artikel siswa perlu persetujuan guru/admin
 - Approve atau reject artikel dengan alasan
 - Publish/unpublish artikel
- c. **Interaksi Sosial**
 - Like/unlike artikel
 - Komentar pada artikel
 - Notifikasi real-time
- d. **Fitur Tambahan**
 - Export artikel ke PDF
 - Pencarian artikel
 - Dashboard statistik
 - Halaman publik untuk artikel

2.3 Pengguna Sistem

Administrator - Mengelola seluruh sistem - Manajemen pengguna dan kategori - Moderasi artikel - Akses laporan sistem

Guru - Review dan persetujuan artikel siswa - Membuat artikel pribadi - Moderasi komentar - Akses dashboard guru

Siswa - Membuat dan mengelola artikel - Membaca artikel yang dipublikasi - Berinteraksi melalui komentar dan like - Menerima notifikasi

2.4 Kebutuhan Sistem

Perangkat Keras - Server dengan spesifikasi minimal: - RAM: 2GB - Storage: 10GB - Processor: Dual Core

Perangkat Lunak - Web Server (Apache/Nginx) - PHP 8.1 atau lebih tinggi
- MySQL/MariaDB - Composer

Browser - Chrome 90+ - Firefox 88+ - Safari 14+ - Edge 90+

BAB III

PETUNJUK PENGGUNAAN

3.1 Akses Sistem

1. Buka web browser
2. Ketikkan alamat URL sistem
3. Sistem akan menampilkan halaman utama
4. Jika belum login, akan diarahkan ke halaman login

3.2 Login dan Logout

Proses Login: 1. Masukkan username pada kolom “Username” 2. Masukkan password pada kolom “Password” 3. Klik tombol “Login” 4. Sistem akan memvalidasi kredensial 5. Jika berhasil, diarahkan ke dashboard sesuai role

Proses Logout: 1. Klik menu profil di pojok kanan atas 2. Pilih “Logout” 3. Sistem akan mengakhiri sesi 4. Diarahkan kembali ke halaman login

3.3 Dashboard

Setiap role memiliki dashboard yang berbeda:

Dashboard Siswa: - Statistik artikel pribadi - Artikel terbaru - Notifikasi - Menu navigasi

Dashboard Guru: - Artikel menunggu persetujuan - Statistik artikel siswa - Aktivitas terbaru - Menu moderasi

Dashboard Admin: - Statistik sistem keseluruhan - Grafik aktivitas - Laporan sistem - Menu manajemen

3.4 Navigasi Sistem

Sistem menggunakan menu navigasi yang konsisten: - **Header:** Logo, menu utama, notifikasi, profil - **Sidebar:** Menu navigasi sesuai role - **Content Area:** Konten utama halaman - **Footer:** Informasi sistem dan copyright

BAB IV

PANDUAN PENGGUNA SISWA

4.1 Dashboard Siswa

Setelah login sebagai siswa, Anda akan melihat:

Panel Statistik: - Total artikel yang dibuat - Artikel yang dipublikasi - Artikel dalam draft - Total like yang diterima

Artikel Terbaru: - Daftar artikel terbaru yang dipublikasi - Akses cepat untuk membaca artikel

Notifikasi: - Pemberitahuan status artikel - Notifikasi komentar baru - Update sistem

4.2 Membuat Artikel

Langkah-langkah:

1. **Akses Menu Tulis Artikel**
 - Klik menu “Tulis Artikel” di sidebar
 - Sistem menampilkan form pembuatan artikel
2. **Mengisi Form Artikel**
 - **Judul:** Masukkan judul artikel (maksimal 255 karakter)
 - **Kategori:** Pilih kategori dari dropdown
 - **Isi Artikel:** Tulis konten artikel lengkap
 - **Foto:** Upload gambar (opsional, format JPG/PNG, max 2MB)
3. **Menyimpan Artikel**
 - Klik tombol “Simpan”
 - Artikel tersimpan dengan status “Draft”
 - Artikel perlu persetujuan guru/admin untuk dipublikasi
 - Redirect ke halaman “Artikel Saya”

4.3 Mengelola Artikel

Mengakses Artikel Saya: 1. Klik menu “Artikel Saya” 2. Sistem menampilkan daftar artikel yang pernah dibuat

Status Artikel: - **Draft:** Artikel belum disetujui, dapat diedit - **Published:** Artikel sudah disetujui dan dipublikasi

Aksi yang Tersedia:

Edit Artikel (hanya untuk status Draft): 1. Klik tombol “Edit” pada artikel 2. Ubah konten sesuai kebutuhan 3. Klik “Simpan” untuk menyimpan perubahan

Hapus Artikel: 1. Klik tombol “Hapus” pada artikel 2. Konfirmasi penghapusan 3. Artikel akan dihapus permanen

Lihat Detail: 1. Klik tombol “Lihat” atau judul artikel 2. Sistem menampilkan artikel lengkap

4.4 Membaca Artikel

Mengakses Artikel: 1. Klik menu “Baca Artikel” di sidebar 2. Sistem menampilkan artikel yang sudah dipublikasi 3. Hanya artikel dengan status “Published” yang tampil

Fitur Pencarian: 1. Gunakan kolom pencarian untuk mencari artikel 2. Pencarian berdasarkan judul dan isi artikel 3. Filter berdasarkan kategori tersedia

Melihat Detail Artikel: 1. Klik judul artikel atau tombol “Lihat” 2. Sistem menampilkan artikel lengkap dengan komentar 3. Tersedia tombol Like dan form komentar

4.5 Interaksi Artikel

Memberikan Like: 1. Buka artikel yang ingin di-like 2. Klik tombol “Like” di bawah artikel 3. Tombol akan berubah warna menandakan sudah di-like 4. Klik lagi untuk membatalkan like

Menambahkan Komentar: 1. Scroll ke bagian bawah artikel 2. Tulis komentar di kolom yang tersedia 3. Klik tombol “Kirim Komentar” 4. Komentar akan muncul di bawah artikel

Export PDF: 1. Buka artikel yang ingin diexport 2. Klik tombol “Export PDF” 3. File PDF akan otomatis terunduh

BAB V

PANDUAN PENGGUNA GURU

5.1 Dashboard Guru

Panel Moderasi: - Jumlah artikel menunggu persetujuan - Artikel yang sudah disetujui hari ini - Total artikel siswa

Aktivitas Terbaru: - Artikel baru dari siswa - Komentar terbaru - Aktivitas sistem

5.2 Mengelola Artikel Siswa

Mengakses Artikel Murid: 1. Klik menu “Artikel Murid” di sidebar 2. Sistem menampilkan daftar artikel dari siswa 3. Artikel ditampilkan dengan status dan informasi penulis

Fitur yang Tersedia: - Lihat detail artikel - Approve artikel (publish) - Reject artikel dengan alasan - Hapus artikel jika diperlukan

5.3 Persetujuan Artikel

Menyetujui Artikel: 1. Buka halaman “Artikel Murid” 2. Klik tombol “Lihat” pada artikel yang akan direview 3. Baca konten artikel secara menyeluruh 4. Klik tombol “Publish” untuk menyetujui 5. Artikel berubah status menjadi “Published” 6. Siswa menerima notifikasi persetujuan

Menolak Artikel: 1. Pada halaman artikel siswa 2. Klik tombol “Draft”

Kriteria Penilaian: - Kesesuaian dengan kategori - Kualitas konten - Tata bahasa dan ejaan - Originalitas - Kelengkapan informasi

5.4 Artikel Pribadi

Membuat Artikel Guru: 1. Klik menu “Buat Artikel” 2. Isi form artikel seperti siswa 3. Artikel guru langsung berstatus “Published”

Mengelola Artikel Pribadi: 1. Klik menu “Artikel Saya” 2. Kelola artikel pribadi 3. Edit atau hapus sesuai kebutuhan

5.5 Moderasi Komentar

Mengakses Komentar: 1. Klik menu “Kelola Komentar” 2. Sistem menampilkan semua komentar

Moderasi Komentar: 1. Review komentar yang dilaporkan 2. Hapus komentar yang tidak pantas 3. Berikan peringatan kepada pengguna

BAB VI

PANDUAN ADMINISTRATOR

6.1 Dashboard Administrator

Statistik Sistem: - Total pengguna (Admin, Guru, Siswa) - Total artikel (Draft, Published) - Total kategori - Aktivitas harian

Grafik Aktivitas: - Grafik artikel per bulan - Grafik pengguna aktif - Statistik interaksi

6.2 Manajemen Pengguna

Mengakses Kelola User: 1. Klik menu “Kelola User” di sidebar admin 2. Sistem menampilkan daftar semua pengguna

Menambah User Baru: 1. Klik tombol “Tambah User” 2. Isi form dengan data: - Nama lengkap - Username (harus unik) - Password (minimal 5 karakter) - Role (Admin/Guru/Siswa) 3. Klik “Simpan”

Mengedit User: 1. Klik tombol “Edit” pada user yang dipilih 2. Ubah informasi yang diperlukan 3. Klik “Update” untuk menyimpan

Menghapus User: 1. Klik tombol “Hapus” pada user 2. Konfirmasi penghapusan 3. User dan semua artikel terkait akan dihapus

6.3 Manajemen Kategori

Mengakses Kategori: 1. Klik menu “Kelola Kategori” 2. Sistem menampilkan daftar kategori

Menambah Kategori: 1. Klik tombol “Tambah Kategori” 2. Masukkan nama kategori 3. Klik “Simpan”

Mengedit Kategori: 1. Klik tombol “Edit” pada kategori 2. Ubah nama kategori 3. Klik “Simpan”

Menghapus Kategori: 1. Klik tombol “Hapus” pada kategori 2. Konfirmasi penghapusan 3. Artikel dalam kategori akan menjadi tanpa kategori

6.4 Verifikasi Artikel

Mengakses Verifikasi Artikel: 1. Klik menu “Verifikasi Artikel” di sidebar admin 2. Sistem menampilkan semua artikel dari guru dan siswa

Fitur Verifikasi: - Lihat semua artikel dengan status dan penulis - Approve artikel untuk dipublikasi - Reject artikel dengan alasan - Hapus artikel yang tidak sesuai

Proses Verifikasi: 1. Review konten artikel 2. Klik “Approve” untuk menyetujui 3. Klik “Reject” untuk menolak dengan alasan 4. Klik “Delete” untuk menghapus artikel

6.5 Laporan Sistem

Mengakses Laporan: 1. Klik menu “Laporan” 2. Pilih jenis laporan yang diinginkan

Jenis Laporan: - Laporan aktivitas pengguna - Laporan artikel per periode - Laporan interaksi (like, komentar) - Laporan sistem keseluruhan

Export Laporan: 1. Pilih periode laporan 2. Klik tombol “Export PDF” atau “Export Excel” 3. File laporan akan terunduh

BAB VII

FITUR TAMBAHAN

7.1 Sistem Notifikasi

Jenis Notifikasi:

Untuk Siswa: - Artikel dipublish oleh guru/admin - Komentar baru pada artikel Anda

Untuk Guru: - Artikel baru dari siswa perlu review - Komentar baru pada artikel Anda

Untuk Admin: - Aktivitas sistem dan artikel baru - Komentar baru yang perlu moderasi

Mengakses Notifikasi: 1. Klik ikon bell di header (menampilkan jumlah unread) 2. Klik untuk melihat halaman notifikasi 3. Klik “Mark as Read” untuk menandai dibaca 4. Gunakan “Mark All as Read” untuk menandai semua

7.2 Export PDF

Fitur Export: - Export artikel individual ke PDF - Tersedia untuk artikel yang sudah dipublikasi - Format PDF profesional dan rapi

Cara Export Artikel: 1. Buka artikel yang ingin diexport 2. Klik tombol “Export PDF” di halaman artikel 3. Sistem akan generate PDF secara otomatis 4. File PDF langsung terunduh ke device

Konten PDF: - Judul artikel - Nama penulis dan tanggal publikasi - Isi artikel lengkap - Gambar artikel (jika ada) - Format yang siap untuk dicetak

7.3 Komentar dan Like

Sistem Komentar: - Tambah komentar pada artikel - Lihat semua komentar artikel - Notifikasi komentar baru ke penulis artikel - Komentar ditampilkan dengan nama user dan waktu

Cara Berkomentar: 1. Buka artikel yang ingin dikomentari 2. Scroll ke bagian bawah artikel 3. Tulis komentar di form yang tersedia 4. Klik “Kirim Komentar”

Sistem Like: - Like/unlike artikel dengan satu klik - Hitung total like artikel - Toggle like (klik sekali like, klik lagi unlike)

Cara Memberikan Like: 1. Buka artikel 2. Klik tombol “Like” di artikel 3. Tombol akan berubah menandakan sudah di-like

7.4 Pencarian Artikel

Fitur Pencarian: - Pencarian berdasarkan judul artikel - Pencarian berdasarkan isi/konten artikel - Filter berdasarkan kategori - Hasil pencarian real-time

Cara Menggunakan Pencarian: 1. Masukkan kata kunci di kolom search
2. Pilih kategori dari dropdown (opsional) 3. Sistem otomatis memfilter hasil
4. Klik artikel untuk membaca detail

BAB VIII

TROUBLESHOOTING

8.1 Masalah Umum

Masalah Login:

Gejala: Tidak bisa login ke sistem *Penyebab:* - Username atau password salah - Akun belum aktif - Masalah koneksi internet

Solusi: 1. Pastikan username dan password benar 2. Periksa caps lock 3. Hubungi admin untuk reset password 4. Periksa koneksi internet

Masalah Upload Gambar:

Gejala: Gagal upload gambar artikel *Penyebab:* - Ukuran file terlalu besar - Format file tidak didukung - Masalah koneksi

Solusi: 1. Kompres gambar hingga < 2MB 2. Gunakan format JPG/PNG 3. Periksa koneksi internet 4. Coba upload ulang

Masalah Artikel Tidak Muncul:

Gejala: Artikel tidak tampil di daftar *Penyebab:* - Artikel masih berstatus draft - Artikel belum disetujui - Filter pencarian aktif

Solusi: 1. Periksa status artikel 2. Tunggu persetujuan guru/admin 3. Reset filter pencarian 4. Refresh halaman

8.2 Solusi Permasalahan

Masalah Performa:

Gejala: Sistem lambat atau tidak responsif *Solusi:* 1. Clear cache browser 2. Tutup tab browser yang tidak perlu 3. Periksa koneksi internet 4. Gunakan browser yang didukung 5. Hubungi admin jika masalah berlanjut

Masalah Notifikasi:

Gejala: Notifikasi tidak muncul *Solusi:* 1. Refresh halaman 2. Periksa pengaturan browser 3. Pastikan JavaScript aktif 4. Clear cache browser

Masalah Export PDF:

Gejala: Tidak bisa export ke PDF *Solusi:* 1. Pastikan popup blocker tidak aktif 2. Periksa pengaturan download browser 3. Coba dengan browser lain 4. Hubungi admin jika masalah berlanjut

8.3 FAQ (Frequently Asked Questions)

Q: Berapa lama artikel akan disetujui? A: Maksimal 2x24 jam kerja setelah submit artikel.

Q: Bisakah mengubah artikel yang sudah dipublish? A: Tidak, artikel yang sudah dipublish tidak dapat diubah. Hubungi admin jika ada kesalahan mendesak.

Q: Apakah ada batasan jumlah artikel yang bisa dibuat? A: Tidak ada batasan jumlah, namun pastikan kualitas artikel tetap baik.

Q: Bagaimana jika lupa password? A: Hubungi administrator untuk reset password.

Q: Bisakah mengganti username? A: Username tidak dapat diubah setelah akun dibuat. Hubungi admin jika perlu perubahan.

Q: Format gambar apa saja yang didukung? A: JPG, PNG, dan GIF dengan ukuran maksimal 2MB.

Q: Bisakah menghapus komentar sendiri? A: Ya, Anda dapat menghapus komentar yang Anda buat.

Q: Bagaimana cara melaporkan konten yang tidak pantas? A: Hubungi guru atau admin melalui sistem atau kontak langsung.

BAB IX

PENUTUP

9.1 Kesimpulan

Sistem Artikel Sekolah telah dirancang untuk mendukung kegiatan literasi dan pembelajaran di lingkungan sekolah. Dengan fitur-fitur yang lengkap dan antarmuka yang user-friendly, sistem ini diharapkan dapat:

1. Meningkatkan minat siswa dalam menulis artikel
2. Memfasilitasi proses review dan moderasi oleh guru
3. Menyediakan platform publikasi yang aman dan terkontrol
4. Mendukung interaksi edukatif antar pengguna
5. Memberikan laporan dan statistik yang berguna

Keberhasilan implementasi sistem ini sangat bergantung pada partisipasi aktif dari semua pengguna dan dukungan manajemen sekolah.

MANUAL BOOK E-MADING SEKOLAH
Versi 1.0 - Tahun 2025

© 2025 SMK BAKTI NUSANTARA 666. Semua hak cipta dilindungi.

Dokumen ini merupakan panduan resmi penggunaan E-Mading Sekolah. Dilarang memperbanyak atau mendistribusikan tanpa izin.