

USER GUIDE APLIKASI

E-MADING



DISUSUN OLEH : SHAILA NUROHMAH

NIS : 232417070080

Kelas : XII PPLG II

PEMPOGRAMAN PERANGKAT LUNAK DAN GIM

SMK BAKTI NUSANTARA 666

TAHUN 2025

DAFTAR ISI	2
PENDAHULUAN	3
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Tujuan Aplikasi	3
1.3 Manfaat Aplikasi	3
I. PANDUAN UNTUK ADMIN	4
1.1 Login Admin	4
1.2 Dashboard Admin	5
1.3 Manajemen Pengguna	6
1.4 Manajemen Artikel	7
1.5 Moderasi Artikel	8
1.6 Manajemen Kategori	9
1.7 Laporan dan Statistik	10
1.8 Notifikasi	11
1.9 Logout	12
II. PANDUAN UNTUK GURU	13
2.1 Login Guru	13
2.2 Dashboard Guru	14
2.3 Membuat Artikel	15
2.4 Moderasi	16
2.5 Kelola Siswa	17
III. PANDUAN UNTUK SISWA	18
3.1 Login Siswa	18
3.2 Dashboard Siswa	19
3.3 Membaca Artikel	20
3.4 Menulis Artikel	21
3.5 Interaksi	22
3.6 Notifikasi	23
IV. FITUR UMUM	24
4.1 Sistem Notifikasi	24
4.2 Download PDF	25
PENUTUP	26

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Web Mading adalah platform digital yang dirancang untuk menggantikan papan mading konvensional di sekolah. Aplikasi ini mempermudah siswa, guru, dan admin dalam berbagi artikel, berita, dan pengumuman sekolah secara digital dengan sistem yang teratur dan mudah diakses.

1.2 Tujuan Aplikasi

- Digitalisasi sistem mading sekolah
- Memudahkan publikasi dan akses informasi
- Meningkatkan partisipasi siswa dalam menulis artikel
- Menyediakan sistem moderasi untuk menjaga kualitas konten
- Menyediakan platform berbagi informasi yang aman dan terkontrol

1.3 Manfaat Aplikasi

- Akses 24 jam setiap hari
- Sistem pembagian role pengguna
- Moderasi konten sebelum publikasi
- Fitur interaktif seperti like dan notifikasi
- Tersedia laporan dan statistik aktivitas

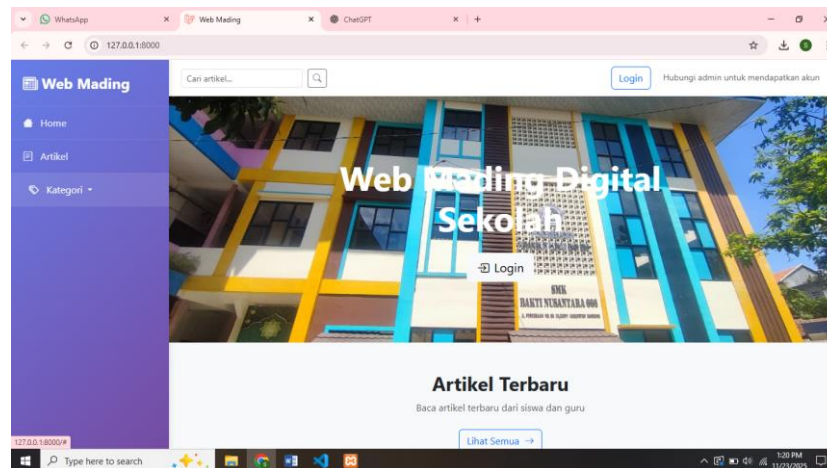
I. PANDUAN UNTUK ADMIN

Admin memiliki akses penuh dalam mengelola keseluruhan sistem aplikasi.

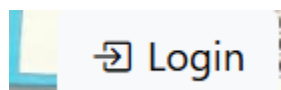
1.1 Login Admin

1. Buka halaman utama Web Mading

Halaman utama Web Mading adalah titik awal bagi seluruh pengguna—Admin, Guru, maupun Siswa—untuk mengakses fitur dan informasi dalam sistem E-Mading. Pada halaman ini, pengguna akan melihat tampilan awal aplikasi yang berisi elemen-elemen dasar seperti menu navigasi, daftar artikel terbaru, serta tombol login untuk masuk ke dalam akun masing-masing.



2. Klik tombol Login



3. Masukkan email: admin@gmail.com

Email

admin@gmail.com

4. Masukkan password: admin123



5. Klik Masuk dan sistem akan menuju Dashboard Admin

Login








1.2 Dashboard Admin

Dashboard menampilkan:

Dashboard pada Web E-Mading adalah halaman utama yang muncul setelah pengguna berhasil login. Fungsinya adalah memberikan gambaran cepat mengenai aktivitas, data penting, dan fitur yang dapat diakses sesuai dengan role (Admin, Guru, atau Siswa). Tampilan dashboard berbeda untuk setiap pengguna, namun secara umum dashboard menampilkan ringkasan informasi yang paling dibutuhkan.

Kelola Artikel

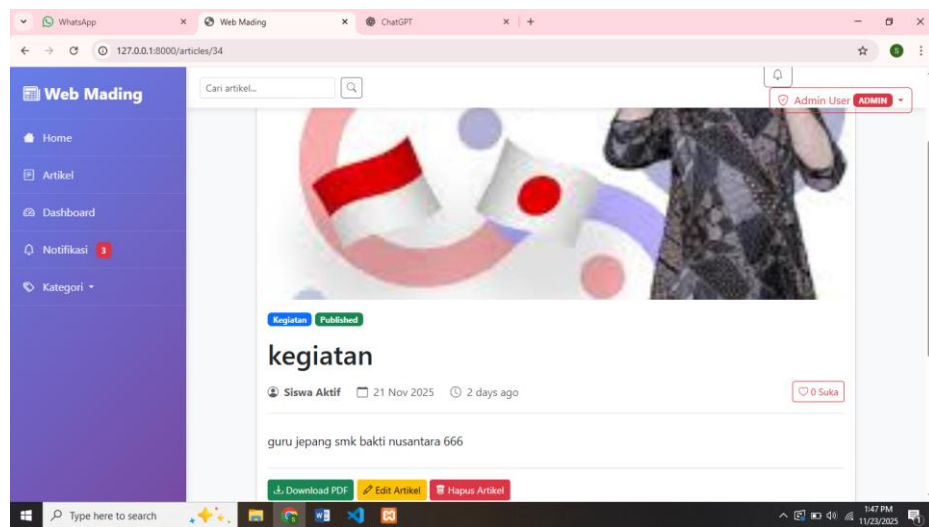
[+ Tambah Artikel](#)

No	Foto	Judul	Penulis	Kategori	Status	Tanggal	Aksi
1		qqq	Siswa Aktif	Kegiatan	Published	26/11/2025	Lihat Edit Hapus
2		iii	Guru Bahasa	Informasi Sekolah	Pending	26/11/2025	Lihat Edit Hapus
3		y	Guru Bahasa	Prestasi	Pending	26/11/2025	Lihat Edit Hapus
4		sai	Siswa Aktif	Informasi Sekolah	Pending	26/11/2025	Lihat Edit Hapus
5		keeee	Guru Bahasa	Informasi Sekolah	Pending	26/11/2025	Lihat Edit Hapus
6		presasi	Siswa Aktif	Prestasi	Pending	26/11/2025	Lihat Edit Hapus
7		prestasi	Siswa Aktif	Prestasi	Pending	26/11/2025	Lihat Edit Hapus

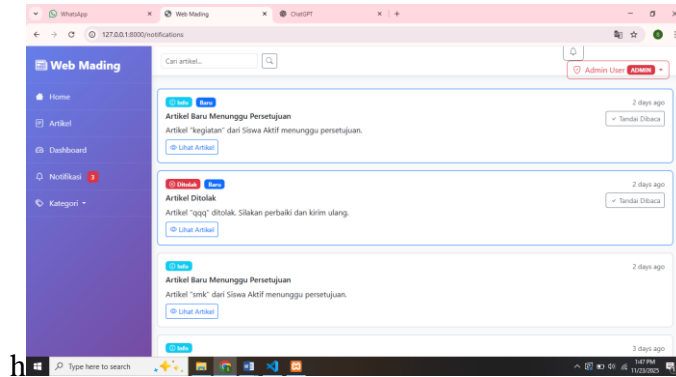
- Grafik aktivitas



- Artikel terbaru




- Notifikasi



1.3 Manajemen Pengguna

- Menu manajemen

Menu Manajemen pada Web E-Mading adalah kumpulan fitur pengelolaan yang hanya dapat diakses oleh pengguna dengan hak akses tertentu, terutama **Admin** dan sebagian **Guru**. Menu ini menyediakan kontrol penuh terhadap berbagai komponen penting dalam sistem, sehingga operasional Web E-Mading dapat berjalan secara teratur, aman, dan terstruktur.

 Kelola User

a. Melihat Daftar Pengguna

Tabel berisi: nama, email, role, tanggal bergabung, dan aksi.

Kelola User



Nama	Email	Role	Aksi	
Admin User	admin@gmail.com	admin	Edit	Hapus
Guru Bahasa	guru@gmail.com	guru	Edit	Hapus
Siswa Aktif	siswa@gmail.com	siswa	Edit	Hapus

b. Edit Pengguna

- Klik Edit

Edit

- Ubah data

Form Edit User

Nama Lengkap *

Guru olahraga

Email *

guru@gmail.com

Role *

Guru

Kosongkan jika tidak ingin mengubah password

Password Baru

Minimal 8 karakter

Konfirmasi Password

Ulangi password baru

Batal

Update User

- Klik Update

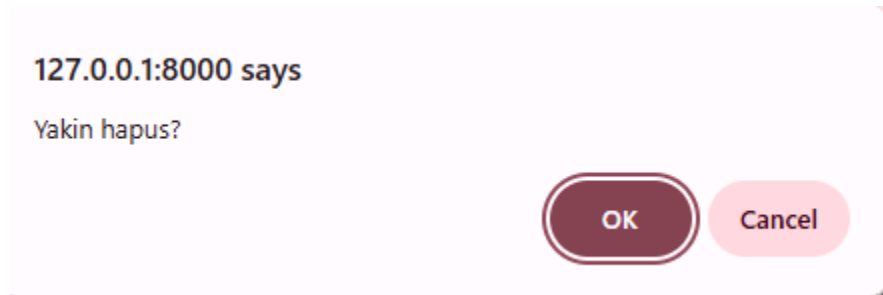
Update User

d. Hapus Pengguna


- Klik Hapus

Hapus

- Konfirmasi penghapusan



1.4 Manajemen Artikel

<div>  Manajemen Artikel </div> <div>Buat Artikel</div>			
Judul	Status	Tanggal	Aksi
kegiatan	published	21/11/2025	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
qqq	rejected	20/11/2025	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
smk	rejected	20/11/2025	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
gedung pk	published	19/11/2025	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
peluang karir	published	19/11/2025	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>

a. Melihat Artikel

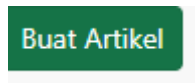
Fitur **Melihat Artikel** pada Web E-Mading memungkinkan pengguna—baik Admin, Guru, maupun Siswa—untuk mengakses daftar seluruh artikel yang telah dibuat dalam sistem. Pada halaman ini, semua artikel ditampilkan dalam bentuk tabel atau kartu (card), sehingga memudahkan pengguna untuk memantau dan mengelola konten yang ada.

Tabel berisi foto, judul, penulis, kategori, status, dan tanggal publikasi.

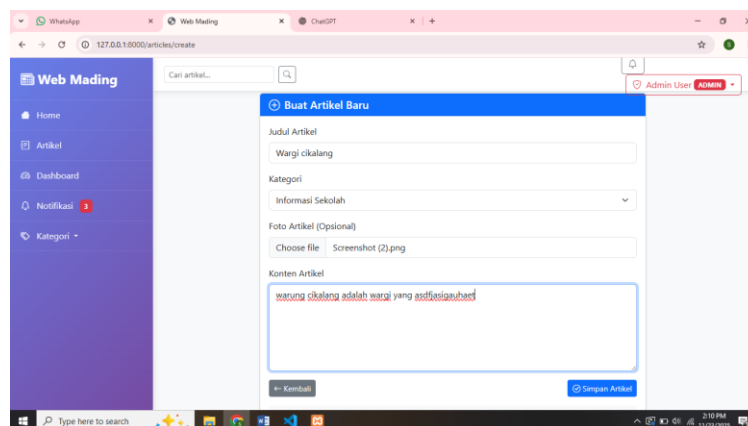


b. Membuat Artikel Baru

- Klik Buat Artikel



- Isi judul, konten, kategori, foto (opsional)



- Klik Simpan

✓ Simpan Artikel

1.5 Moderasi Artikel

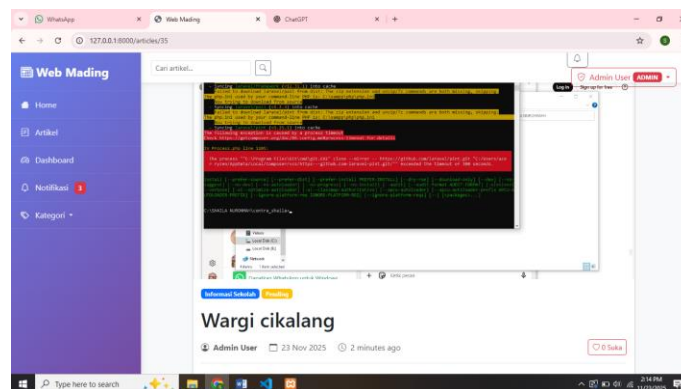
a. Verifikasi Artikel Pending

Wargi cikalang pending 23/11/2025 Edit Hapus

- Klik Verifikasi Artikel

Verifikasi Artikel				
Judul	Penulis	Tanggal	Status	Aksi
Wargi cikalang	Admin User	23/11/2025	Pending	Approve Reject Lihat

- Lihat artikel pending



- Klik Approve atau Reject

Approve Reject

b. Status Artikel

- Published

published

- Pending

pending

- Rejected

rejected

1.6 Manajemen Kategori

- Klik Kelola Kategori


Fitur Kelola Kategori pada Web E-Mading digunakan oleh Admin untuk mengatur daftar kategori yang akan digunakan dalam pembuatan artikel. Ketika Admin memilih menu “**Kelola Kategori**”, sistem akan menampilkan halaman khusus yang berisi seluruh kategori yang ada pada Web Mading beserta opsi pengelolaannya.

 Kelola Kategori

1.7 Laporan dan Statistik

- Klik Laporan PDF

Fitur **Laporan PDF** pada Web E-Mading memungkinkan Admin untuk membuat dan mengunduh laporan dalam format PDF berdasarkan data yang ada di sistem, seperti daftar artikel, aktivitas pengguna, atau statistik tertentu. Ketika Admin mengklik menu “**Laporan PDF**”, sistem akan membuka halaman khusus yang menyediakan tombol untuk menghasilkan laporan secara otomatis.

 Laporan PDF

- Generate dan download PDF

LAPORAN ARTIKEL

Web Mading Digital Sekolah

Periode: Semua Bulan 2025
Kategori: Semua Kategori
Total Artikel: 12 artikel
Tanggal Generate: 23/11/2025 07:22:11

Statistik Status Artikel

Status	Jumlah	Persentase
? Disetujui (Published)	12	100%
? Ditolak (Rejected)	0	0%
? Menunggu (Pending)	0	0%
? TOTAL	12	100%

Artikel per Penulis

Penulis	Role	Total	Disetujui	Ditolak	Pending
Siswa Aktif	Siswa	7	7	0	0
Admin User	Admin	5	5	0	0

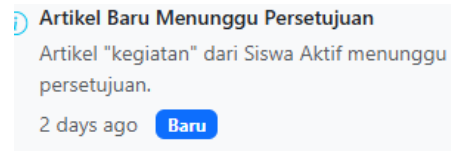
1.8 Notifikasi



Menampilkan:

- Artikel menunggu verifikasi

Artikel Menunggu Verifikasi adalah daftar artikel yang telah dibuat oleh pengguna—biasanya Guru atau Siswa—namun belum dipublikasikan karena masih membutuhkan persetujuan dari Admin atau Guru. Artikel dengan status ini ditandai sebagai **Pending** dan hanya dapat tampil di halaman moderasi.



1.9 Logout

Klik nama admin → pilih Logout

Fitur **Logout** pada Web E-Mading digunakan oleh Admin untuk keluar dari akun dan mengakhiri sesi penggunaan secara aman. Ketika Admin telah selesai mengelola sistem atau ingin berganti akun, langkah keluar dapat dilakukan dengan mudah melalui menu profil.



II. PANDUAN UNTUK GURU

Guru dapat membuat artikel, mengelola konten, dan memoderasi artikel siswa.

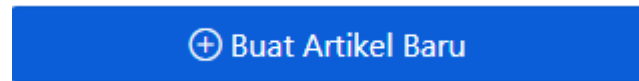
2.1 Login Guru

Email: guru@webmading.com

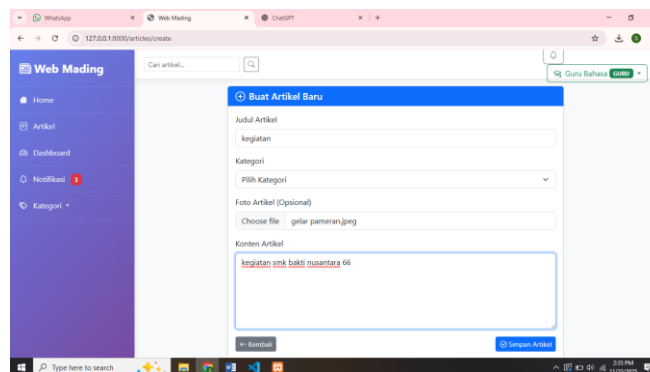
Password: guru123

Fitur **Artikel Baru** pada Web E-Mading digunakan oleh Guru dan Siswa untuk membuat dan mengirimkan artikel ke dalam sistem. Melalui halaman ini, pengguna dapat menulis konten informatif, kreatif, maupun pengumuman sekolah sesuai kategori yang tersedia. Fitur ini menjadi inti dari aktivitas publikasi di Web Mading.

- Klik Buat Artikel



- Isi judul, konten, kategori, foto



- Artikel berstatus pending

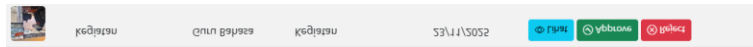
kegiatan	pending	23/11/2025	Lihat
----------	---------	------------	-------

2.4 Moderasi

Moderasi pada Web E-Mading adalah proses pengecekan dan penilaian terhadap artikel yang dikirim oleh Guru atau Siswa sebelum artikel tersebut dipublikasikan. Fitur ini memastikan bahwa setiap konten yang tayang memenuhi standar kualitas, bahasa, serta kesesuaian dengan aturan sekolah.

Ketika pengguna (Guru atau Admin) membuka menu **Moderasi**, sistem akan menampilkan daftar artikel dengan status **Pending**, lengkap dengan informasi seperti judul, penulis, kategori, dan tanggal pengajuan.

Guru dapat melihat dan memverifikasi artikel pending dari siswa.



2.5 Kelola Siswa

Fitur **Kelola Siswa** pada Web E-Mading adalah menu khusus yang disediakan untuk Guru agar dapat memantau dan mengelola aktivitas siswa terkait penulisan artikel di platform. Melalui fitur ini, Guru dapat melihat data siswa beserta kontribusi mereka dalam bentuk artikel yang telah dikirimkan.

Menampilkan data siswa dan daftar artikel siswa.

Kelola Siswa						
No	Nama	Email	Bergabung	Total Artikel	Artikel Published	Artikel Pending
1	Siswa Aktif	siswa@gmail.com	13/11/2025	10	7	3

III. PANDUAN UNTUK SISWA

Siswa dapat membaca artikel, membuat artikel, serta memberikan like.

3.1 Login Siswa

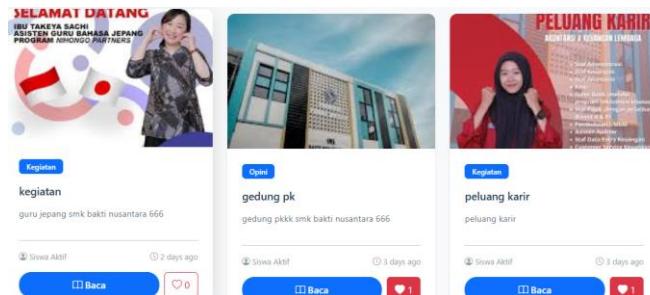
Email: siswa@webmading.com

Password: siswa123

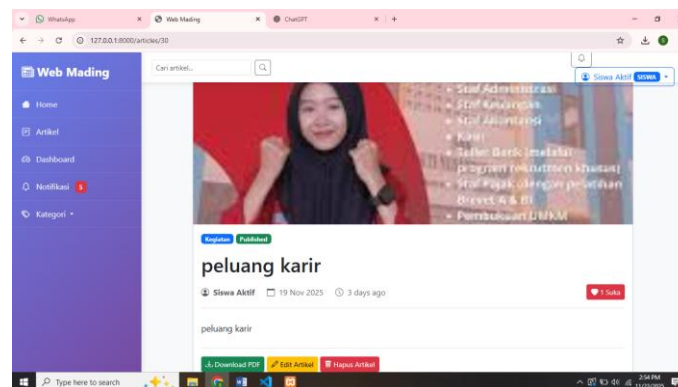
3.3 Membaca Artikel

- Klik Lihat Semua Artikel

Fitur “Lihat Semua Artikel” pada Web E-Mading memungkinkan Siswa, Guru, dan Admin untuk melihat seluruh artikel yang telah dipublikasikan di dalam sistem. Ketika pengguna mengklik tombol “Lihat Semua Artikel”, mereka akan diarahkan ke halaman yang menampilkan daftar lengkap artikel yang tersedia untuk dibaca.



- Pilih artikel untuk dibaca



3.4 Menulis Artikel

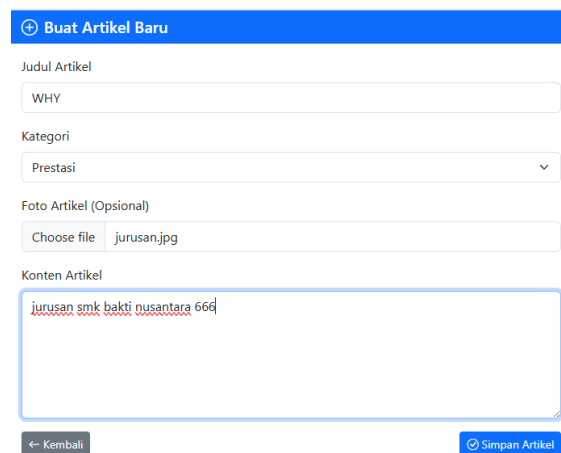
- Klik Tulis Artikel
- Fitur “**Tulis Artikel**” pada Web E-Mading memberikan akses bagi Siswa maupun Guru untuk membuat konten baru yang akan dipublikasikan di mading digital sekolah. Ketika

tombol “**Tulis Artikel**” diklik, pengguna akan diarahkan ke halaman form penulisan artikel.

- Di halaman tersebut, pengguna dapat:

Tulis Artikel Baru

- Isi judul, konten, kategori, foto



- Artikel akan masuk status pending

WHY	Pending	0	23/11/2025	Lihat	Edit
-----	---------	---	------------	-------	------

3.5 Interaksi

a. Like Artikel

Fitur “**Like Artikel**” pada Web E-Mading memungkinkan Siswa untuk memberikan apresiasi atau dukungan terhadap artikel yang mereka baca. Dengan mengklik tombol **Like**, siswa dapat

menunjukkan bahwa mereka menyukai konten tersebut. Fitur ini menjadi bentuk interaksi sederhana antara pembaca dan penulis dalam lingkungan mading digital.



Klik tombol Like pada artikel.



3.6 Notifikasi

Fitur **Notifikasi** pada Web E-Mading berfungsi untuk memberikan informasi terbaru kepada pengguna terkait aktivitas penting yang terjadi dalam sistem. Notifikasi ini muncul pada Dashboard masing-masing pengguna (Admin, Guru, dan Siswa) sehingga mereka dapat mengetahui perubahan atau status terbaru secara cepat dan real-time.

Menampilkan status artikel dan informasi terbaru lainnya.



IV. FITUR UMUM

4.1 Sistem Notifikasi

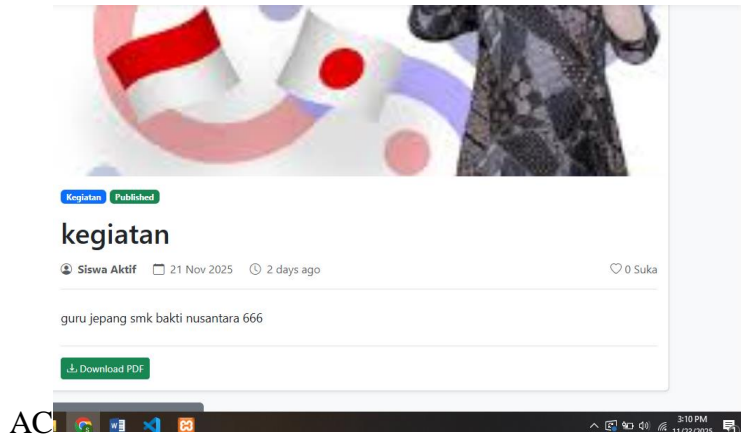
Sistem Notifikasi pada Web E-Mading adalah fitur yang digunakan untuk memberikan informasi secara otomatis kepada pengguna mengenai aktivitas penting yang terjadi dalam aplikasi. Notifikasi ini muncul setiap kali ada perubahan status, tindakan baru, atau kejadian yang relevan dengan peran pengguna di dalam sistem.

Berisi notifikasi artikel baru, status verifikasi, dan aktivitas penting.

4.2 Download PDF

- Buka artikel

Fitur “**Buka Artikel**” pada Web E-Mading memungkinkan pengguna untuk membaca konten artikel secara lengkap setelah mereka memilih salah satu artikel dari daftar yang tersedia. Ketika pengguna mengklik sebuah artikel, sistem akan menampilkan halaman khusus yang berisi isi artikel secara penuh serta informasi terkait penulis dan kategorinya.



- Klik Download PDF

Fitur “Download PDF” pada Web E-Mading memungkinkan pengguna untuk mengunduh artikel dalam bentuk dokumen PDF. Ketika tombol “Download PDF” diklik, sistem akan secara otomatis mengubah isi artikel yang sedang dibaca menjadi file PDF yang rapi dan mudah disimpan.



PENUTUP

Dengan hadirnya Web Mading sebagai platform digital informasi sekolah, kami berkomitmen untuk terus melakukan pengembangan agar layanan yang diberikan semakin relevan, interaktif, dan mudah digunakan oleh seluruh warga sekolah. Berbagai fitur baru seperti sistem komentar, kategori yang lebih beragam, dashboard analitik yang lebih lengkap, serta integrasi dengan sistem sekolah, dirancang untuk memberikan pengalaman yang lebih kaya sekaligus mendukung proses digitalisasi yang berkelanjutan.

Kami berharap panduan ini dapat membantu pengguna memahami setiap fungsi dan memaksimalkan pemanfaatan fitur yang tersedia. Saran, masukan, maupun kritik yang membangun sangat kami nantikan sebagai bahan evaluasi demi peningkatan kualitas platform di masa mendatang.

Apabila Anda membutuhkan bantuan lebih lanjut, menghadapi kendala, atau memiliki pertanyaan seputar penggunaan Web Mading, jangan ragu untuk menghubungi tim admin melalui email resmi kami di **admin@webmading.com**. Kami siap membantu dengan senang hati.

Terima kasih atas dukungan dan kepercayaan Anda dalam menggunakan Web Mading sebagai sarana informasi digital sekolah. Semoga platform ini dapat terus berkembang dan memberikan manfaat bagi seluruh pengguna.