

**USER GUIDE APLIKASI  
E-MADING**



**DISUSUN OLEH : SHAILA NUROHMAH**

**NIS : 232417070080**

**Kelas : XII PPLG II**

**PROGRAM PEMROGRAMAN PERANGKAT LUNAK DAN GIM**

**SMK BAKTI NUSANTARA 666**

**TAHUN 2025**

<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>2</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>3</b>
1.1 Latar Belakang .....	3
1.2 Tujuan Aplikasi .....	3
1.3 Manfaat Aplikasi .....	3
<b>I. PANDUAN UNTUK ADMIN .....</b>	<b>4</b>
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
<b>II. PANDUAN UNTUK GURU .....</b>	<b>13</b>
2.1 Login Guru .....	13
2.2 Dashboard Guru .....	14
2.3 Membuat Artikel .....	15
2.4 Moderasi .....	16
2.5 Kelola Siswa .....	17
<b>III. PANDUAN UNTUK SISWA .....</b>	<b>18</b>
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
<b>IV. FITUR UMUM .....</b>	<b>24</b>
4.1 Sistem Notifikasi .....	24
4.2 Download PDF .....	25
<b>PENUTUP .....</b>	<b>26</b>

## **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

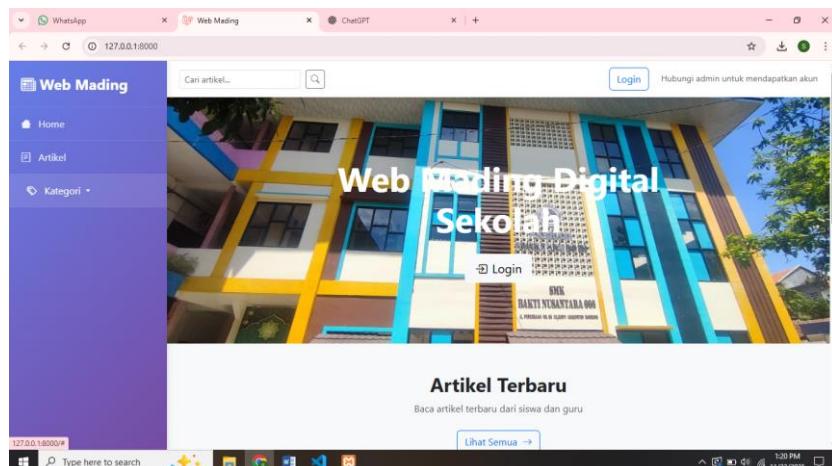
## I. PANDUAN UNTUK ADMIN

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



## 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.

ChatGPT Best of Hindia x.Feast Full Admin Dashboard - Web Mading 127.0.0.1:8000/admin

## Dashboard Administrator

Kelola seluruh sistem Web Mading

Total User  
4

Total Artikel  
28

Total Like  
5

Total Komentar  
3

Aksi Cepat

- Kelola User
- Kelola Artikel
- Verifikasi Artikel
- Kelola Kategori
- Laporan PDF

Artikel Terbaru

Judul	Status	Tanggal	Aksi
qqq	published	26/11/2025	<button>Lihat</button>
iii	pending	26/11/2025	<button>Lihat</button>
y	pending	26/11/2025	<button>Lihat</button>
sai	pending	26/11/2025	<button>Lihat</button>
keeee	pending	26/11/2025	<button>Lihat</button>

Statistik Role Aktivitas Terbaru

11:03 AM 11/26/2025

### Kelola Artikel

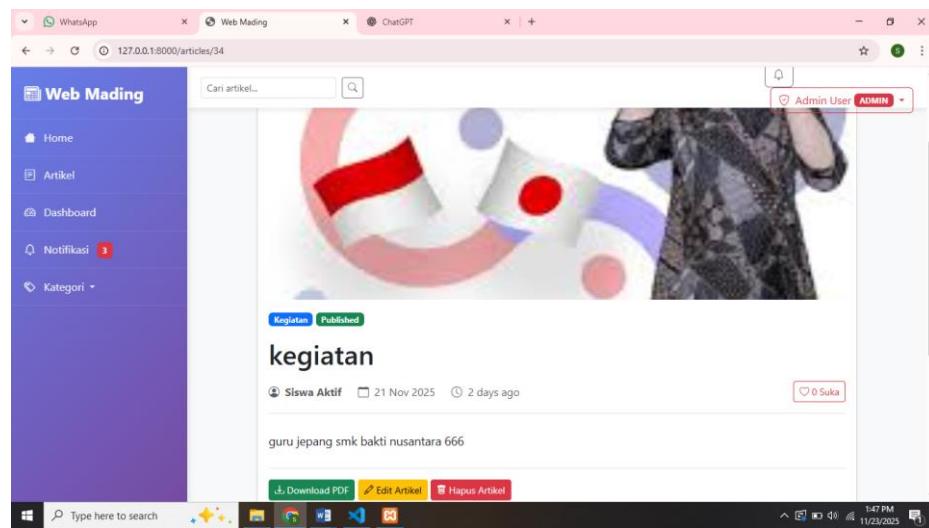
[Tambah Artikel](#)

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

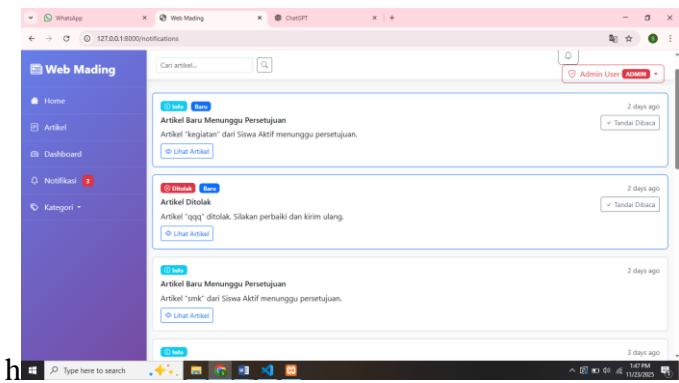
- Grafik aktivitas



- 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

X

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

### 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

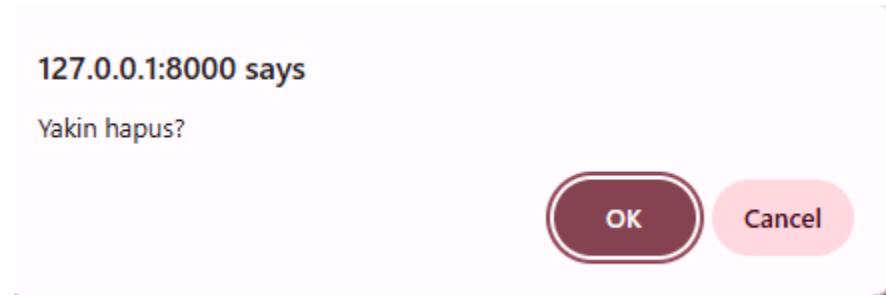
 Update User

### d. Hapus Pengguna

- Klik Hapus

Hapus

- Konfirmasi penghapusan



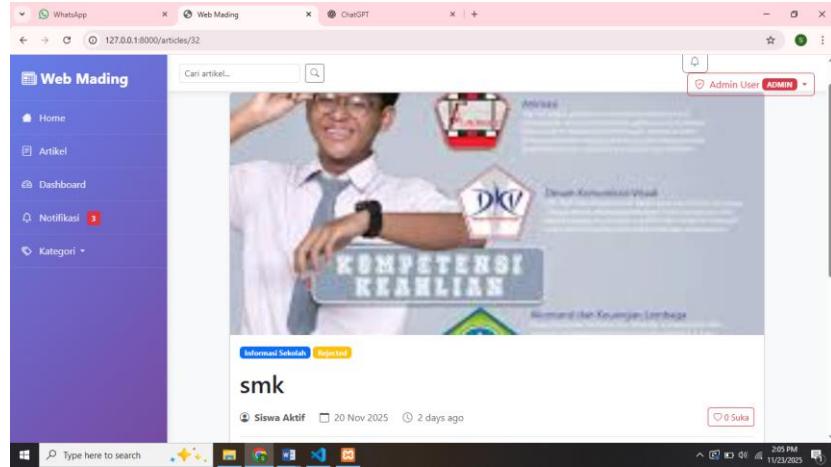
#### 1.4 Manajemen Artikel

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

##### a. Melihat Artikel

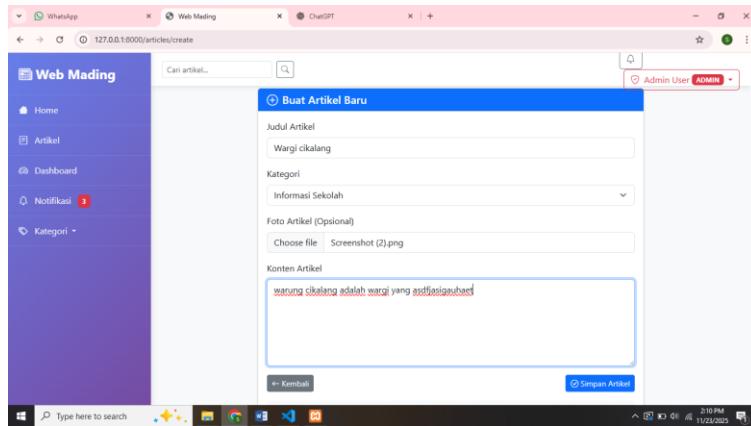
Fitur **Melihat Artikel** pada Web E-Mading memungkinkan pengguna—baik Admin, Guru, maupun Siswa—untuk mengakses daftar seluruh artikel yang telah dibuat dalam sistem. Pada halaman ini, semua artikel ditampilkan dalam bentuk tabel atau kartu (card), sehingga memudahkan pengguna untuk memantau dan mengelola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



The screenshot shows a 'Buat Artikel Baru' (Create New Article) form. The 'Judul Artikel' field contains 'Wargi cikalong'. The 'Kategori' dropdown is set to 'Informasi Sekolah'. In the 'Foto Artikel (Opsiional)' section, a file named 'Screenshot (2).png' is selected. The 'Konten Artikel' text area contains the text 'warung cikalong adalah wargi yang asdfjasgauhd'. At the bottom, there are 'Kembali' and 'Simpan Artikel' buttons.

- Klik Simpan

Simpan Artikel

## 1.5 Moderasi Artikel

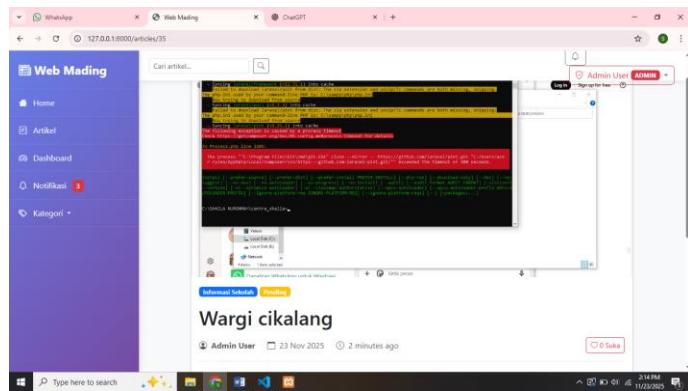
### a. Verifikasi Artikel Pending



- Klik Verifikasi Artikel

Judul	Penulis	Tanggal	Status	Aksi
Wargi cikalang	Admin User	23/11/2025	Pending	<button>Approve</button> <button>Reject</button> <button>Lihat</button>

- Lihat artikel pending



- Klik Approve atau Reject

Approve Reject

### b. Status Artikel

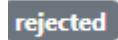
- Published

published

- Pending

A dark grey rectangular button with the word "pending" written in white, centered vertically.

- Rejected

A dark grey rectangular button with the word "rejected" written in white, centered vertically.

## 1.6 Manajemen Kategori

- Klik Kelola Kategori

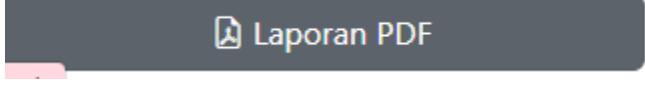
Fitur Kelola Kategori pada Web E-Mading digunakan oleh Admin untuk mengatur daftar kategori yang akan digunakan dalam pembuatan artikel. Ketika Admin memilih menu “**Kelola Kategori**”, sistem akan menampilkan halaman khusus yang berisi seluruh kategori yang ada pada Web Mading beserta opsi pengelolaannya.

A green rounded rectangular button with a white icon of a clipboard and a pencil, followed by the text "Kelola Kategori" in white.

## 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.

A dark grey rounded rectangular button with a white icon of a document with a checkmark, followed by the text "Laporan PDF" in white.

- Generate and download PDF

 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



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

**Login**

Login Sebagai

Guru

Email

guru@gmail.com

Password

...

Belum punya akun? Hubungi admin untuk mendapatkan akses

## 2.2 Dashboard Guru

**Dashboard Guru** adalah halaman utama yang ditampilkan setelah Guru berhasil login ke Web E-Mading. Dashboard ini berfungsi sebagai pusat informasi yang memberikan ringkasan aktivitas serta akses cepat ke fitur-fitur yang hanya dimiliki oleh Guru. Melalui dashboard ini, Guru dapat melihat perkembangan artikel, memoderasi tulisan siswa, dan mengelola konten dengan lebih mudah dan terstruktur.

Berisi statistik, artikel terbaru, menu guru, dan aktivitas terbaru.

Selamat Datang, Guru Bahasa!

Role: guru

Total Artikel 18

Total Siswa 1

Total Like 3

Artikel Terbaru			
Judul	Status	Tanggal	Aksi
Wargi cikalang	<span>pending</span>	23/11/2025	<a href="#">Lihat</a>
legiatan	<span>published</span>	21/11/2025	<a href="#">Lihat</a>
qqq	<span>pending</span>	20/11/2025	<a href="#">Lihat</a>
smk	<span>pending</span>	20/11/2025	<a href="#">Lihat</a>
gerding pk	<span>published</span>	19/11/2025	<a href="#">Lihat</a>

Menu Guru

- [Buat Artikel Baru](#)
- [Lihat Semua Artikel](#)
- [Verifikasi Artikel \(1\)](#)
- [Kelola Siswa \(1\)](#)

Aktivitas Terbaru

## 2.3 Membuat Artikel

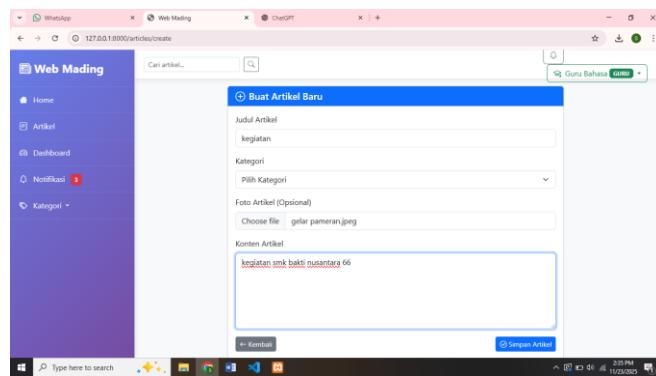
### a. Artikel Baru

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.

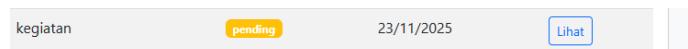
- Klik Buat Artikel



- Isi judul, konten, kategori, foto



- Artikel berstatus pending

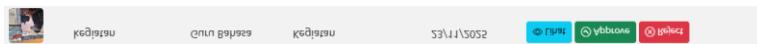


## 2.4 Moderasi

**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	0

## III. PANDUAN UNTUK SISWA

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

### 3.1 Login Siswa

Email: siswa@webmading.com

Password: siswa123

**Login**

Login Sebagai  
Siswa

Email  
siswa@gmail.com

Password  
...

**Login**

Belum punya akun? Hubungi admin untuk mendapatkan akses

### 3.2 Dashboard Siswa

**Dashboard Siswa** adalah halaman utama yang muncul setelah Siswa berhasil login ke Web E-Mading. Halaman ini berfungsi sebagai pusat informasi untuk membantu siswa melihat aktivitas mereka dalam sistem, memantau status artikel yang sudah ditulis, serta mengakses fitur-fitur utama yang tersedia bagi siswa.

Dashboard ini dirancang agar siswa dapat memahami perkembangan kontribusinya di Web Mading dengan cara yang sederhana, informatif, dan mudah digunakan.

Menampilkan total artikel, status artikel, total like, dan menu akses.

**Selamat Datang, Siswa Aktif!**

Dashboard Siswa - Kelola artikel dan lihat aktivitas Anda

Judul	Status	Like	Tanggal	Aksi
kegiatan	Published	1	21/11/2025	<a href="#">Lihat</a>
smk	Pending	1	20/11/2025	<a href="#">Lihat</a> <a href="#">Edit</a>
gedung pk	Published	1	19/11/2025	<a href="#">Lihat</a>
peluang karir	Published	1	19/11/2025	<a href="#">Lihat</a>

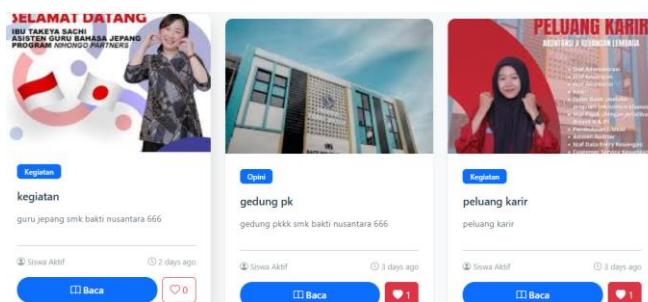
**Menu Siswa**

- [Tulis Artikel Baru](#)
- [Lihat Semua Artikel](#)
- [Notifikasi](#)
- [Status Artikel Saya](#)

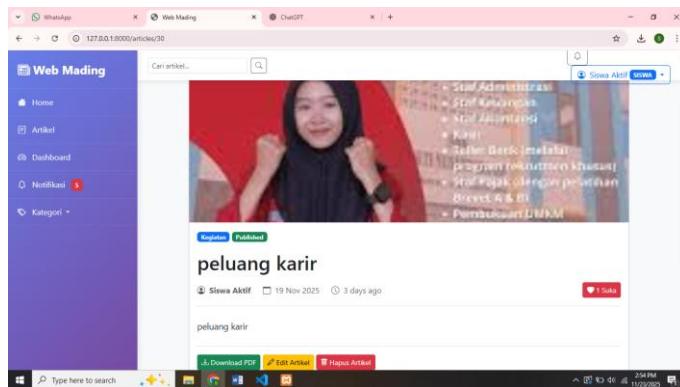
### 3.3 Membaca Artikel

- 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

**+ Buat Artikel Baru**

Judul Artikel

Kategori

Foto Artikel (Opsiional)

Konten Artikel  

jurusan smk bakti nusantara 666

[← Kembali](#) [Simpan Artikel](#)

- Artikel akan masuk status pending



### 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

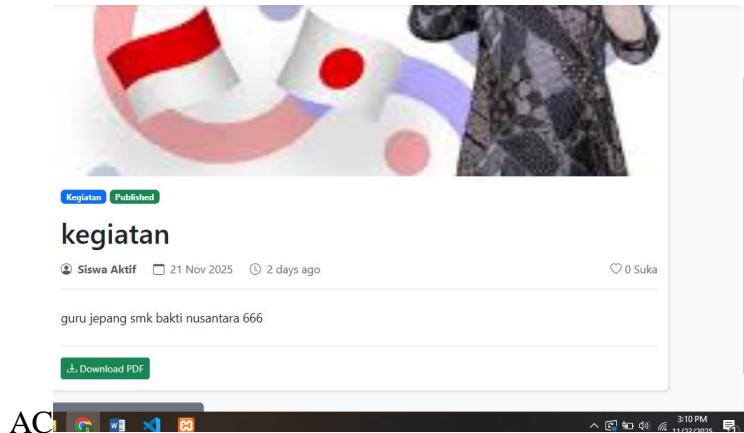
**Sistem Notifikasi** pada Web E-Mading adalah fitur yang digunakan untuk memberikan informasi secara otomatis kepada pengguna mengenai aktivitas penting yang terjadi dalam aplikasi. Notifikasi ini muncul setiap kali ada perubahan status, tindakan baru, atau kejadian yang relevan dengan peran pengguna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

 [Download PDF](#)

## 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.