

Web Design Servise

OKTA MEDIA CENTRE



Web Design, Web Maintenance, Web Hosting, Domaine, Streaming

www.jasawebjoomla.com

www.oktamediahost.com

Tutorial Mengelola Artikel

Mengelola Kategori Dan Artikel Di Joomla



Pendahuluan

1. Artikel

Mari kita mulai dengan beberapa definisi. Dalam Joomla!, Sebuah artikel adalah beberapa informasi tertulis yang ingin Anda tampilkan di situs Anda. Biasanya berisi beberapa teks dan dapat berisi gambar dan jenis-jenis konten. Untuk Joomla! situs, artikel merupakan mayoritas dari informasi yang disajikan dalam website.

Penting untuk memahami bahwa, dengan Joomla, isi dari situs (misalnya, Artikel) benar-benar terpisah dari format situs - cara yang terlihat pada halaman. Jadi yang terbaik adalah memikirkan artikel sebagai konten murni, independen dari jalan itu mungkin disajikan. Misalnya, Pasal yang sama mungkin akan ditampilkan dengan font yang berbeda, warna, judul, dan latar belakang, dan mungkin ditampilkan di lokasi yang berbeda pada halaman.

2. Bagian Dan Kategori

Bagian dan kategori di Joomla! menyediakan metode opsional untuk mengatur artikel Anda. Berikut cara kerjanya. Bagian A berisi satu atau lebih kategori, dan masing-masing Kategori dapat memiliki artikel ditugaskan untuk itu. Satu Pasal hanya bisa dalam satu Kategori dan Bagian.

2.1 Mengapa Menggunakan Bagian dan Kategori?

Ada dua alasan utama Anda mungkin ingin mengatur Artikel Anda pada bagian-bagian dan kategori

2.2 Pengorganisasian Artikel dalam Pasal Manager

Jika Anda akan memiliki sejumlah besar artikel di situs Anda, alasan kedua untuk menggunakan bagian dan kategori adalah hanya untuk mengelompokkan artikel. Sehingga Anda dapat menemukan mereka. Misalnya, dalam Pasal Manager, Anda dapat menyaring artikel berdasarkan Bagian atau Kategori. Jadi jika Anda memiliki 200 artikel di situs Anda, Anda dapat menemukan sebuah artikel lebih mudah jika Anda tahu Bagian atau Kategori.

3. Bagian dan Kategori vs Organisasi menu

Adalah penting untuk memahami bahwa, hanya karena Joomla! menggunakan tingkat organisasi 3-tier untuk artikel (Bagian • Kategori • Pasal), ini tidak ada hubungannya dengan struktur menu di situs Anda. Sebagai contoh, situs Anda bisa memiliki satu tingkat menu atau enam tingkat menu.

4. Macam- Macam Kategori

Ada juga potensi kebingungan tentang kategori. Bagian hanya digunakan untuk artikel. Namun, kategori juga digunakan untuk komponen lain, termasuk Banner, Kontak, News Feeds, dan Weblinks. Kategori-kategori ini sama sekali berbeda dari kategori Pasal dan diatur di layar yang berbeda di ujung belakang Joomla!. Jadi, ketika Anda melihat sesuatu tentang kategori, mungkin mengacu pada Pasal kategori atau mungkin mengacu pada kategori untuk komponen-komponen lainnya.

I. Cara Membuat Kategori

Sebelum kita berlanjut ke cara membuat artikel baru di Joomla 2.5. Terlebih dahulu akan di bahas cara membuat kategorinya. Karena membuat artikel di Joomla tidak akan bisa tanpa adanya kategori. Namun bila sudah ada kategorinya, maka tutorial cara membuat kategori ini di abaikan saja, lanjut ke **II. Cara Menambahkan Sebuah Artikel**.

Pertama Login Administrator

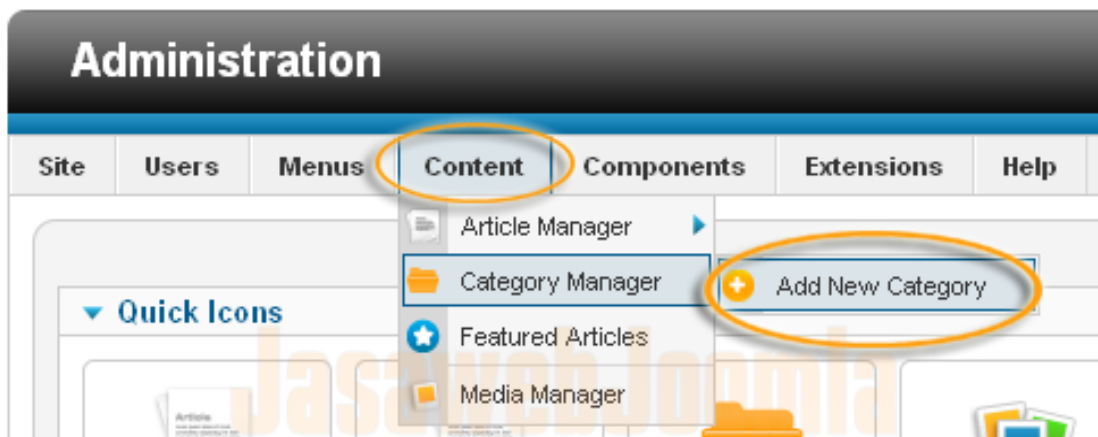
Login ke Joomla Administrator, URL login bisa di lihat di **"Data Akun"** yang di kirimkan secara terpisah dengan tutorial ini.

Masukan
User Name:
Password:
milik Anda

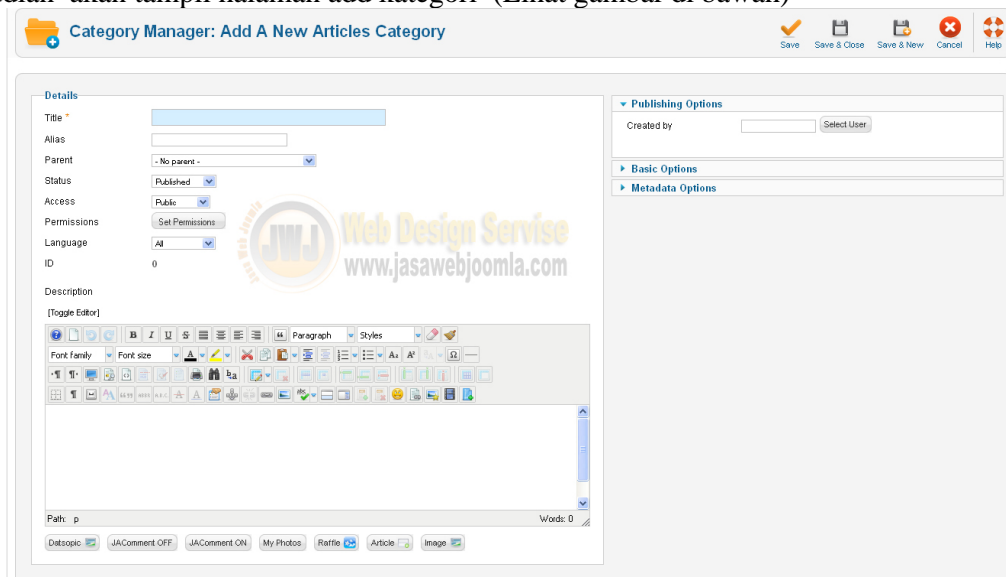
Kemudian klik button "Log In"



Untuk membuat kategori baru, Arahkan ke **"Content >> Category Manager >> Add New Category"**. (Lihat gambar di bawah)



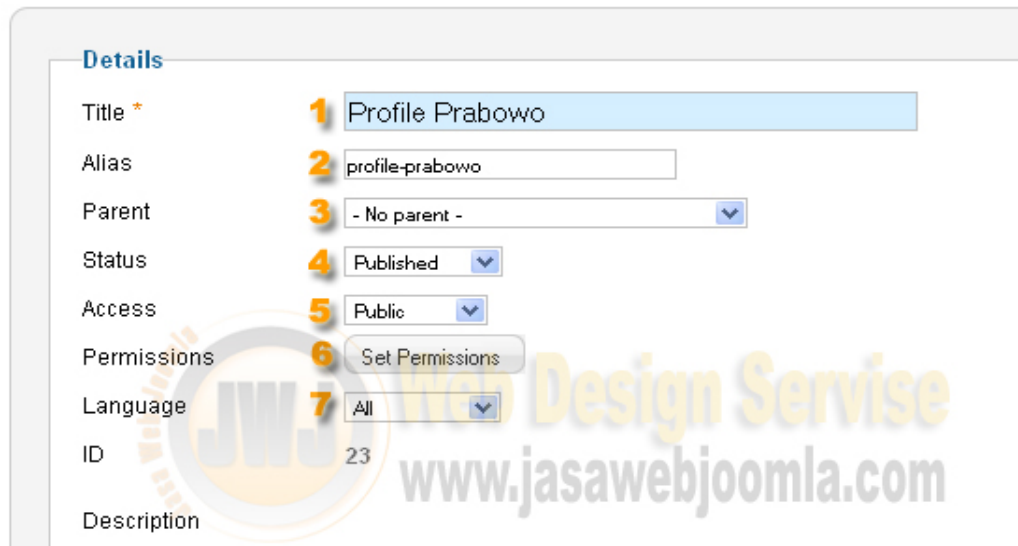
Kemudian akan tampil halaman add kategori (Lihat gambar di bawah)



Masukan bidang berikut:

1. **Title** : Nama Kategorinya. Ini akan menunjukkan sebagai judul halaman jika Anda memiliki pengaturan untuk menunjukkan hal ini. (**Contoh: Profile Prabowo**).
2. **Alias** : (Opsional) Sebuah nama yang unik untuk bagian tersebut, tidak ditampilkan pada setiap halaman. (**Alias ini bias di kosongkan saja, nanti akan otomatis terisi sendiri**).
3. **Parent** : Bila kategori yang di buat ini kategori utama, bukan sub kategori, maka di biarkan saja default, (**No Parent**). Tapi bila ingin membuat sub kategori, silakan pilih kategori utamanya.
4. **Status** : Untuk Status pilih (**Published**), bila kategori ini ingin di publikasikan. Tapi bila tidak ingin di publikasi maka pilih (**Unpublished**).
5. **Access** : Pilih Access untuk kategori ini, apakah kategori ini bisa untuk di akses oleh umum atau hanya untuk member saja, atau hanya untuk member special. Pilih (**Public**) untuk umum. Pilih (**Registered**) bila hanya untuk anggota yang sudah terdaftar. Atau Pilih (**Special**).
6. **Permissions** : Pilih Permissions siapa saja yang bias mengedit, menghapus kategori ini. (Disarankan di biarin saja settingan default).
7. **Language** : Pilih di bahasa apa aja kategori ini akan tampil. (Disarankan di biarin saja settingan default)

Untuk lebih jelasnya (Lihat gambar di bawah)

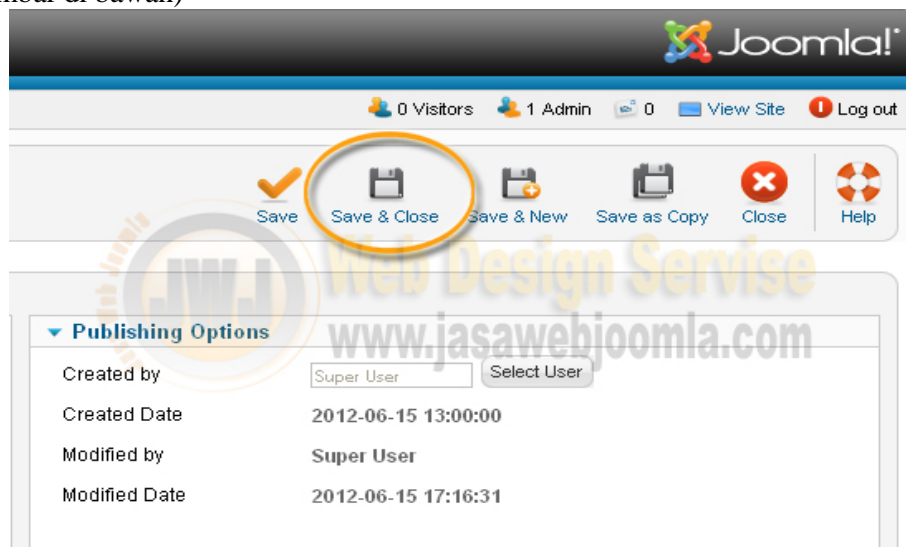


The image shows a Joomla! category details form with the following fields and values:

Field	Value
Title *	Profile Prabowo
Alias	profile-prabowo
Parent	- No parent -
Status	Published
Access	Public
Permissions	Set Permissions
Language	All
ID	23
Description	

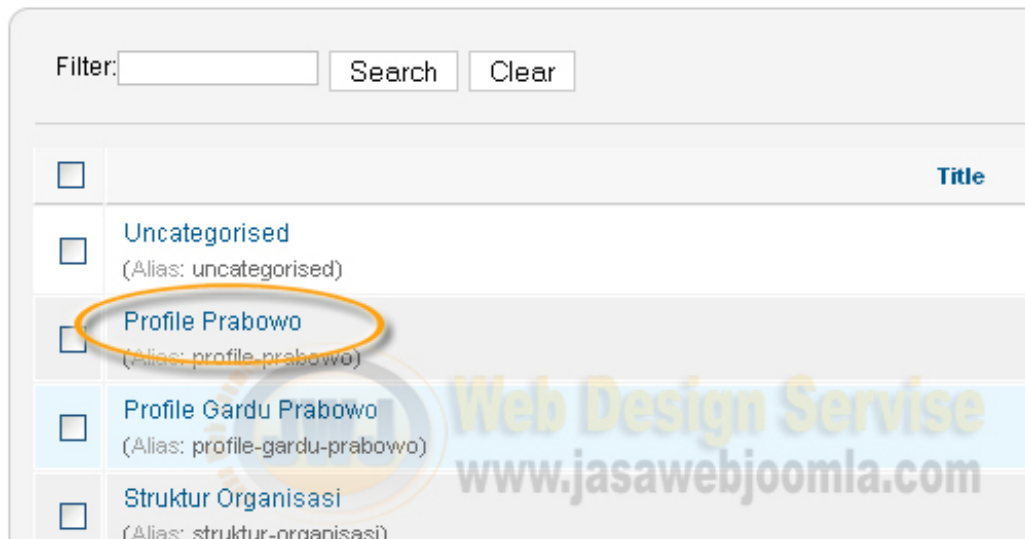
Numbered annotations (1-7) point to the Title, Alias, Parent, Status, Access, Permissions, and Language fields respectively. A watermark for 'JWJ Web Design Service www.jasawebjoomla.com' is visible over the form.

Bila telah selesai mengisi bidang2 add kategori, kemudian klik tombol “Save & Close” (Lihat gambar di bawah)



The image shows the Joomla! administrator interface. The top navigation bar includes the Joomla! logo, visitor statistics (0 Visitors, 1 Admin), and links for View Site and Log out. Below the navigation bar is a toolbar with buttons for Save, Save & Close, Save & New, Save as Copy, Close, and Help. The 'Save & Close' button is highlighted with a red circle. Below the toolbar is the 'Publishing Options' section, which includes fields for Created by (Super User), Created Date (2012-06-15 13:00:00), Modified by (Super User), and Modified Date (2012-06-15 17:16:31). A watermark for 'JWJ Web Design Service www.jasawebjoomla.com' is visible over the interface.

Dengan demikian maka telah berhasil membuat kategori. Dan kategori yang barusan di buat akan tampil di List “**Kategori Manager**”. (Lihat gambar di bawah)

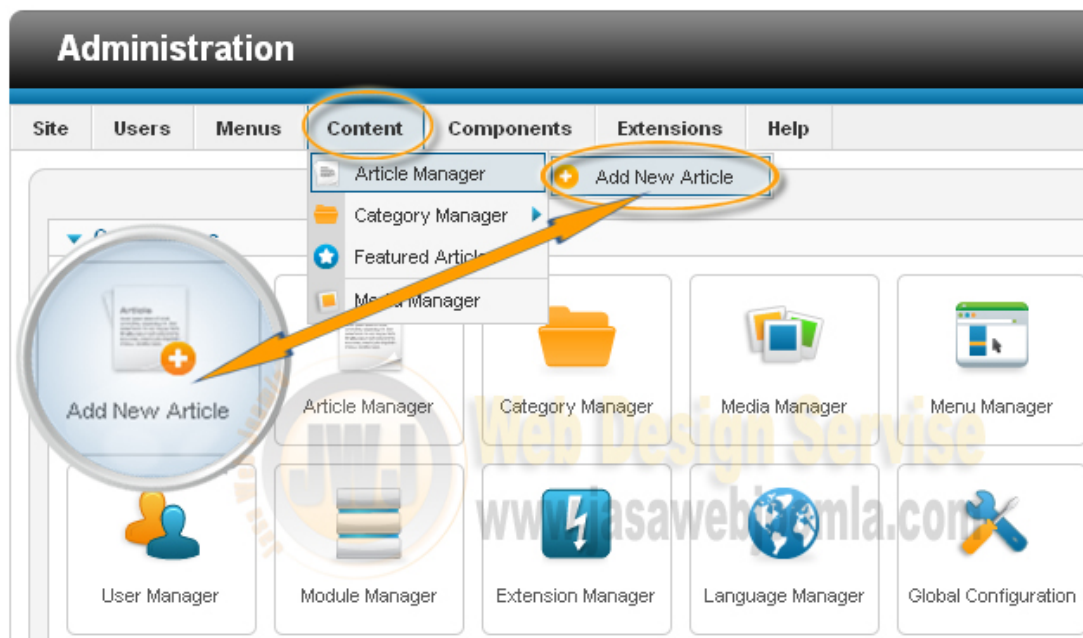


Setelah selesai membuat kategori, selanjutnya kita bahas cara menambahkan Artikel di joomla 2.5.

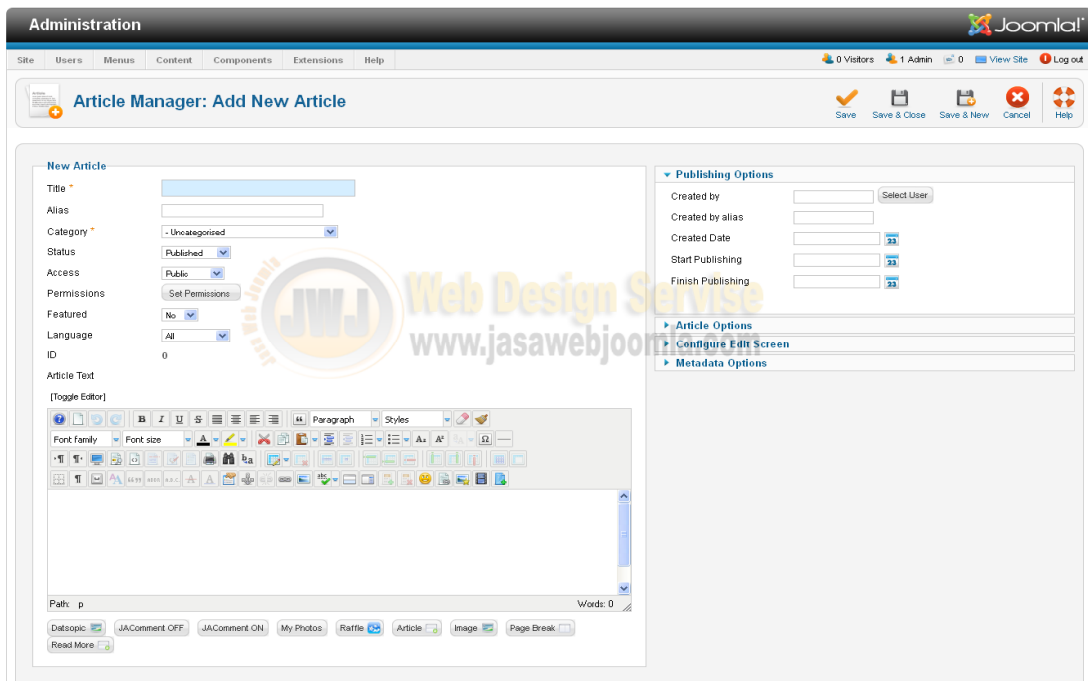
II. Cara Menambahkan Sebuah Artikel Baru

Artikel baru dapat ditambahkan baik menggunakan tombol Add atau melalui Menu Manager Administrator di back-end.

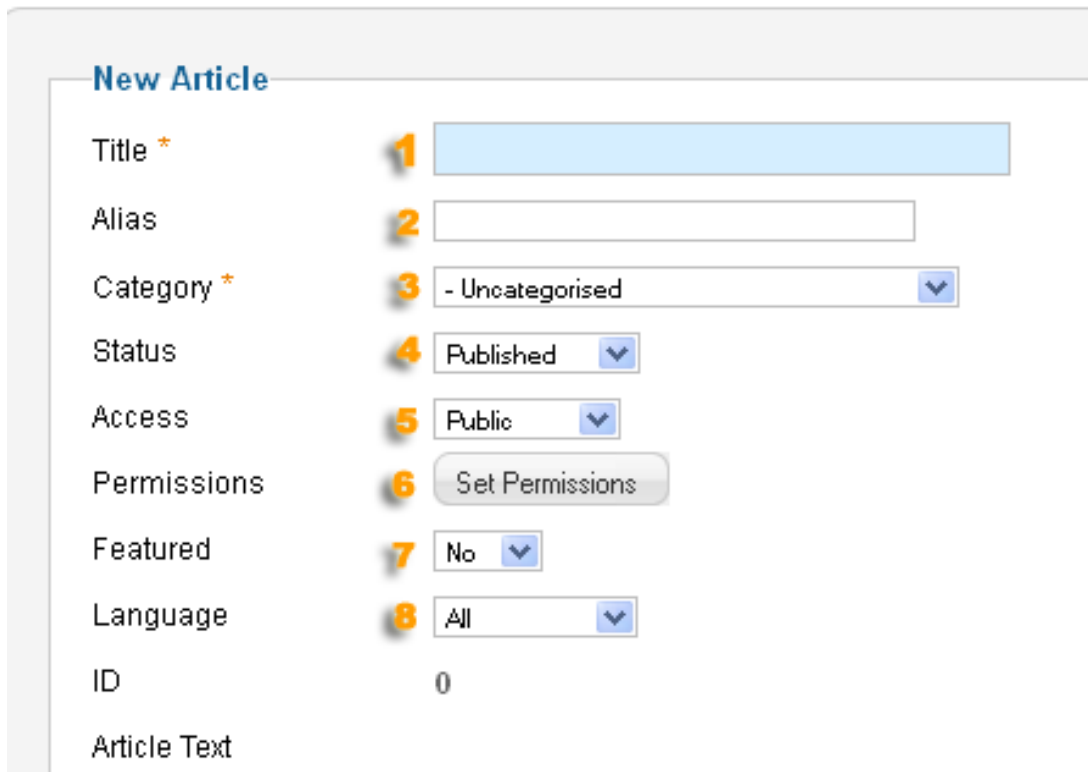
Untuk memulai membuat artikel baru, Arahkan ke “**Content >> Article Manager >> Add New Article**” . Atau bisa juga langsung melalui icon menu “**Add New Article**” di halaman control panel Administrator. (Lihat gambar di bawah)



Setelah di pilih menu / icon “**Add New Article**” maka akan di bawa ke halaman “**Article Manager: Add New Article**”. Dimana kita bisa menulis artikel baru. (Lihat gambar di bawah)



Dan berikut ini penjelasan mengenai pengisian / penulisan artikel:

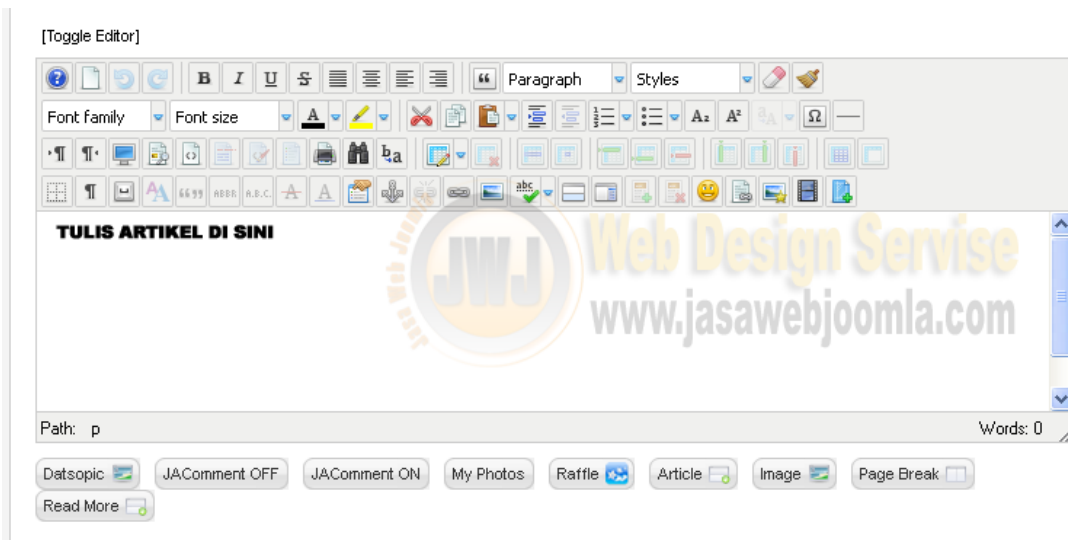


Keterangan New Artikel :

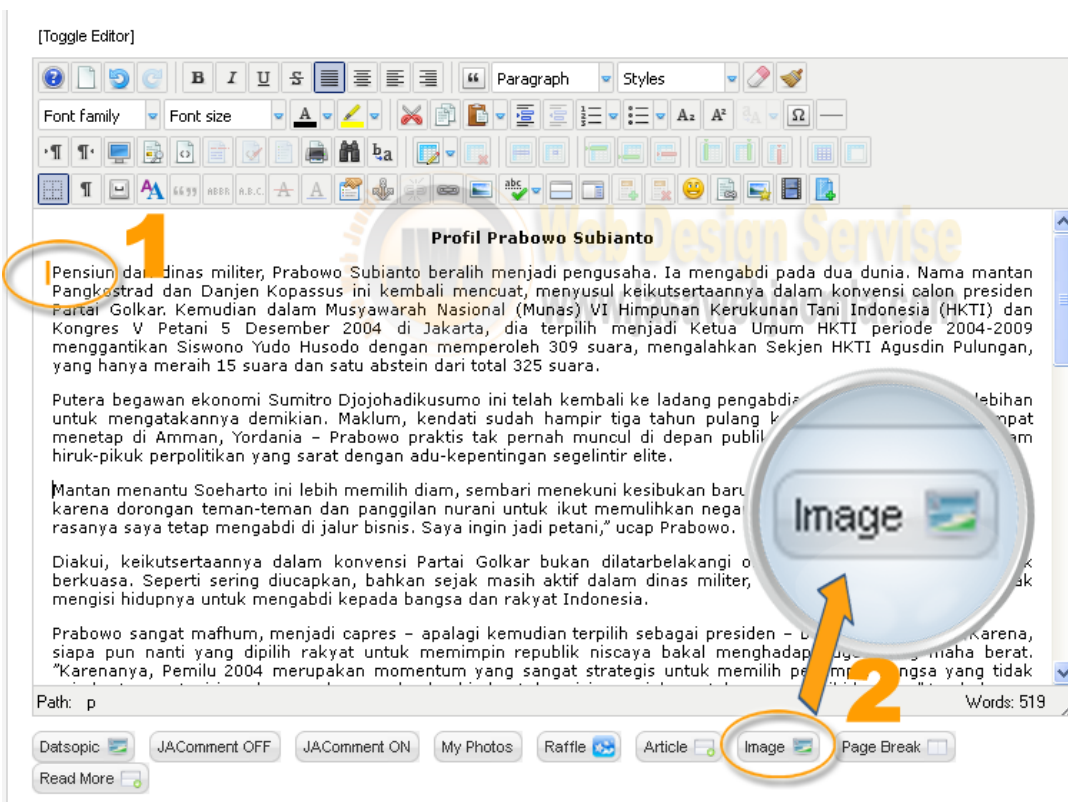
1. **Title** : Isi dengan Judul Artikel yang akan dibuat. Ini akan ditampilkan di fronpage.
2. **Alias** : Masukkan alias di bidang Alias. (**Boleh dikosongkan nanti akan diisi otomatis oleh system**)
3. **Category** : Pilih jenis kategori yang sesuai dengan isi artikel nya.
4. **Status** : Untuk Status pilih (**Publish**), bila artikel ini ingin langsung di publikasikan. Tapi bila tidak ingin di publikasi maka pilih (**Unpublished**).

5. **Access** : Pilih Access untuk artikel ini, apakah artikel ini bisa untuk di akses oleh umum atau hanya untuk member saja, atau hanya untuk member special. (Pilih **(Public)** untuk umum. Pilih **(Registered)** bila hanya untuk anggota yang sudah terdaftar. Atau Pilih **(Special)**).
6. **Permissions** : Pilih Permissions siapa saja yang bisa mengedit, menghapus artikel ini. (Disarankan di biarin saja settingan default).
7. **Featured** : (Disarankan di biarin saja settingan default **NO**).
8. **Language** : Pilih di bahasa apa aja kategori ini akan tampil. (Disarankan di biarin saja settingan default)

Kemudian tulis arikelnya di lembar kerja content editor. **Editor ini telah di rubah yang lebih konflik, bukan asli bawaan dari editor joomla. Kalau yang asli bawaan tampilanya tidak seperti gambar di bawah.** (Lihat gambar di bawah untuk menuliskan artikelnya)



Setelah selesai menulis artikel, kemudian masukan gambar untuk artikelnya. Bila ingin artikel tersebut di kasih gambar. (Cara memasukan gambar di artikel lihat gambar di bawah)



Keterangan dari gambar di atas:

Pertama letakan dulu / Pilih Moust (tanda berkedip) di paling awal teks, seperti pada gambar (no 1). Kemudian klik button “Image” (lihat no 2).

Maka akan keluar jendela popup baru. (seperti gambar di bawah ini)



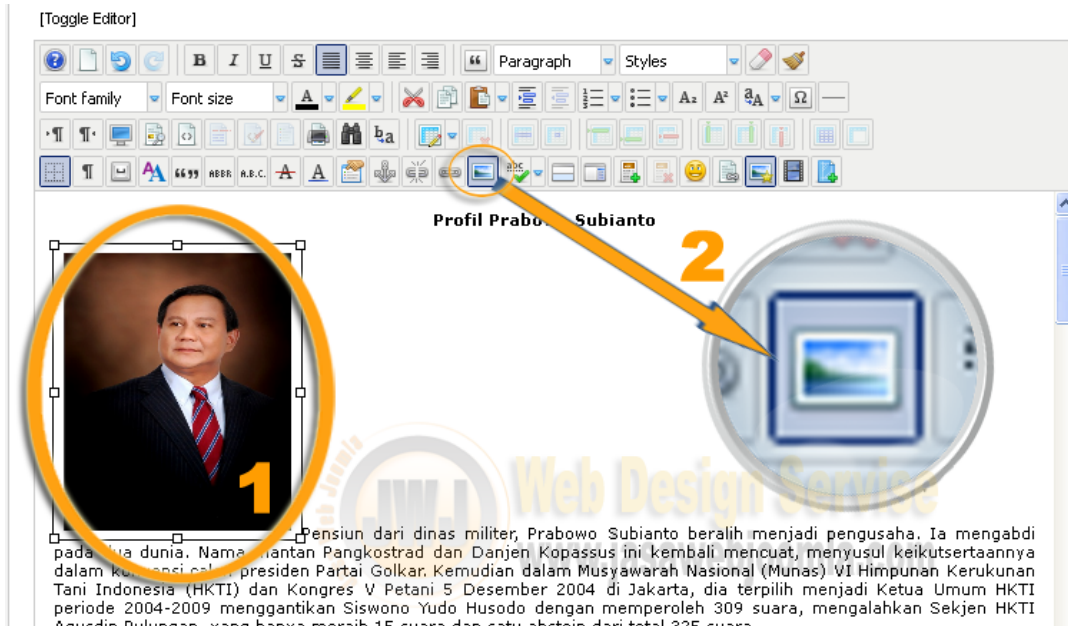
Keterangan dari gambar di atas:

1. Pilih “Telusuri...” Untuk memilih gambar dari komputer yang akan di upload.
2. Klik “Start Upload” Untuk memulai mengupload gambar, dan tunggu sampe proses upload selesai.
3. Setelah selesai mengupload gambar, klik lagi pada gambar yang barusan di upload. (lihat lingkaran gambar no 3).
4. Kemudian klik “Insert” untuk memasukan gambar ke artikel. Yang berada di pojok kanan atas.

Kini gambar sudah masuk ke artikel. Dan tinggal merapikan gambar tersebut ingin di letakan di posisi **kiri teks** atau **kanan teks**.

Dan agar gambar tersebut tidak berdempetan dengan teks di kasih **margin**, sedangkan jika gambar tersebut ingin di beri garis samping di kasih **border**.

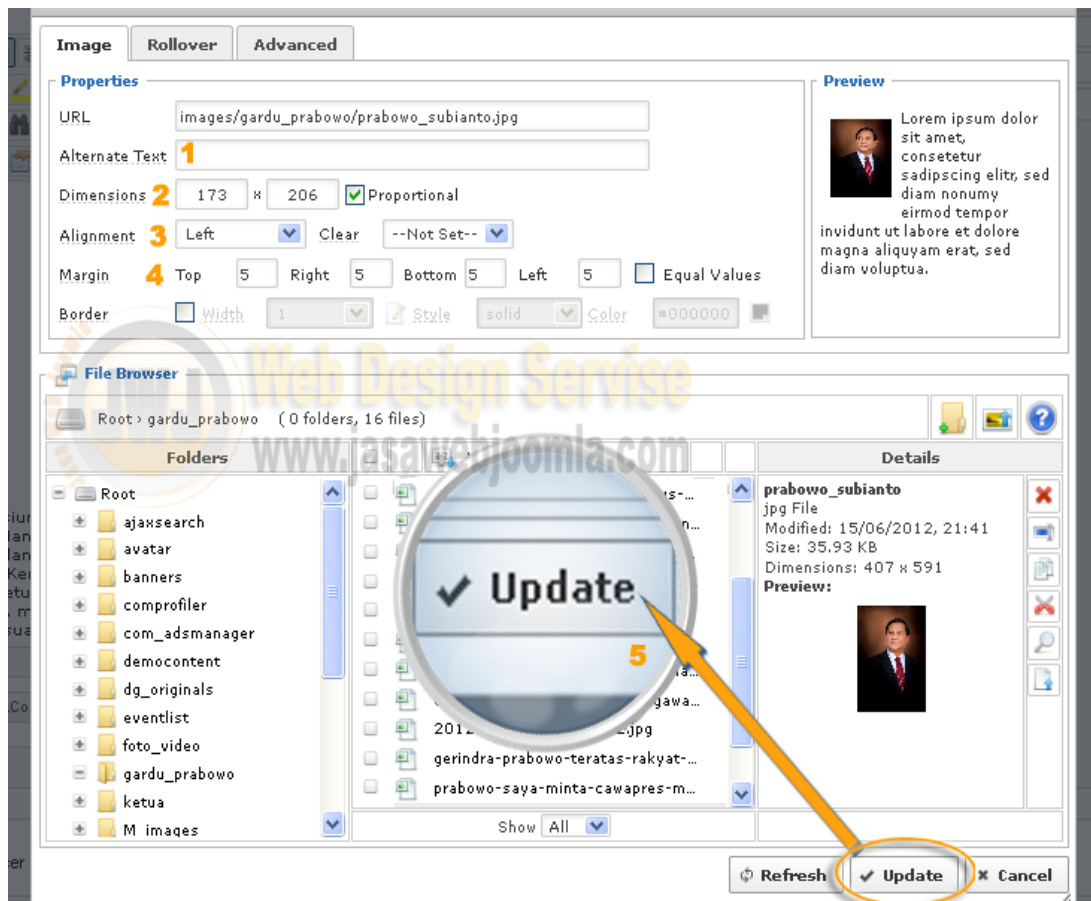
Berikut ini cara mengatur gambar agar rapih.
(Lihat gambar di bawah)



Keterangan dari gambar di atas:

1. Klik dahulu pada gambarnya, hingga terlihat garis tepi gambar (No 1).
2. Kemudian klik icon editor gambar (No 2)

Maka akan tampil halaman popup, halaman untuk setting gambarnya.
(Lihat gambar di bawah)

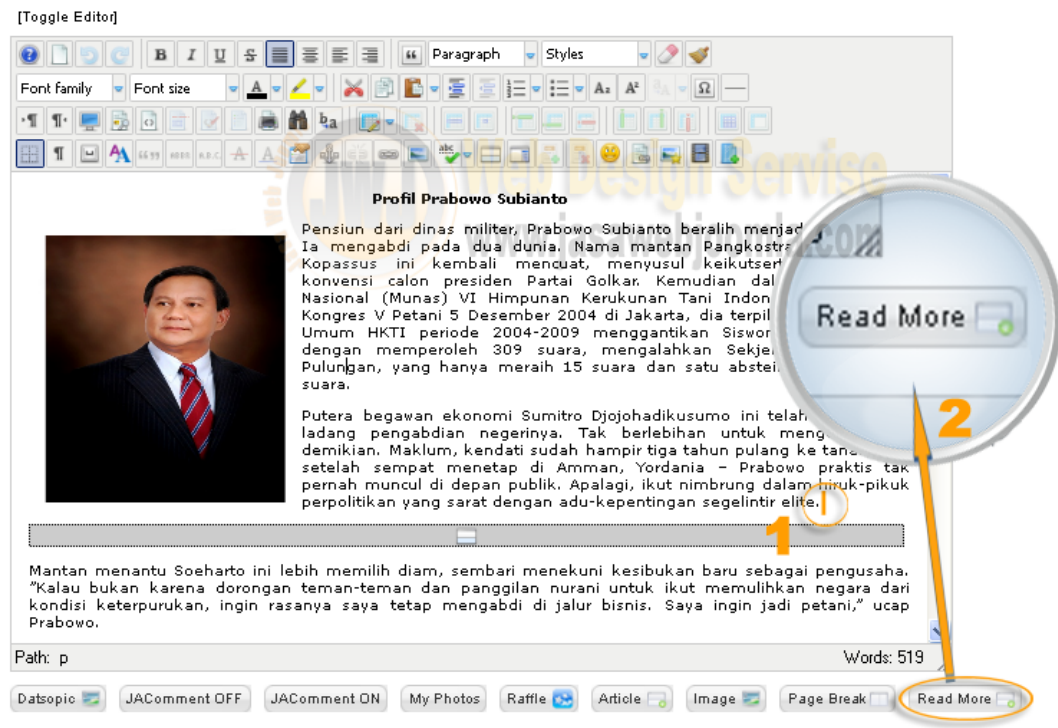


Keterangan dari gambar di atas:

1. **Alternate Text** : Keterangan untuk gambar tersebut (**boleh juga di kosongkan**).
2. **Dimensions** : Untuk mengatur tinggi dan lebar gambar.
3. **Alignment** : Pilih posisi gambar ingin di letakan di **“Left”** (kiri artikel) atau di **“Right”** (kanan artikel) DLL.
4. **Margin** : Pilih jarak antara gambar dengan teks (**biasa di isi 5**).

Kemudian klik button **“Update”** maka akan kembali ke layout conten artikel. Dan lihat perbedaannya.

(Lihat gambar di bawah)



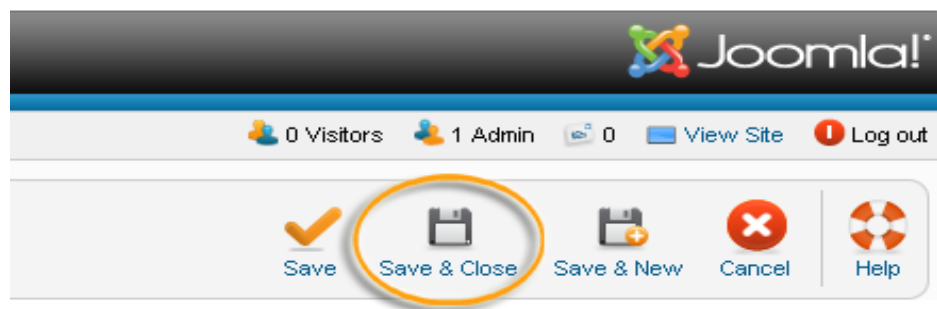
Setelah merapikan posisi gambar, selanjutnya memotong teks artikel (**Read More**), agar bila di klik menu dari kategori tersebut tidak tampil semua teks artikelnya (**di halaman fronpage**). Tapi setelah tulisan redmore nya di klik baru artikelnya akan tampil semua.

Berikut ini keterangan cara membuat **“Readmore”**.

(Lihat gambar di atas)

1. Pertama letakan dulu / Pilih Mouse (tanda berkedip) dimana kita akan memotong artikelnya, contoh seperti pada gambar (**no 1**).
2. Kemudian klik button **“Read More”** (**lihat no 2**). Sehingga akan keluar garis pembatas seperti yang ada di gambar atas.

Kalau di rasa telah cukup mengisi content artikel, selanjutnya tinggal menyimpan Artikel dengan klik button **“Save & Close”** (Lihat gambar di bawah)



Selamat..... Artikel pun telah selesai di buat. Sekarang tinggal di cek di halaman Fronpage / Halaman depan website Anda. Bila masih kurang sesuai, atau ada yang perlu di perbaiki, silakan masuk lagi ke Administrator Joomla Anda. Masuk ke “**Artikel Manager**”.

Bila masih ada yang kurang paham dengan tutorial ini, agar jangan sungkan untuk hubungi kami. Kami akan selalu siap untuk kepuasan layanan Kami terhadap Klient.

Artikel ini bisa di download langsung dari “Member Area” OktaMediaHost.com melalui menu “Unduh”, Bagi Anda yang sudah terdaftar. Dan bagi yang belum terdaftar bisa mendaftar terlebih dahulu.

<http://client.oktamediahost.com/downloads.php>

OKTA MEDIA CENTRE

OktaMediaHost.com - JasawebJoomla.com

Office:

Jl. Kapten Damsur No.22, RT:02 RW:07. Kel Kebon Baru
Kec Kejaksan CIREBON 45124