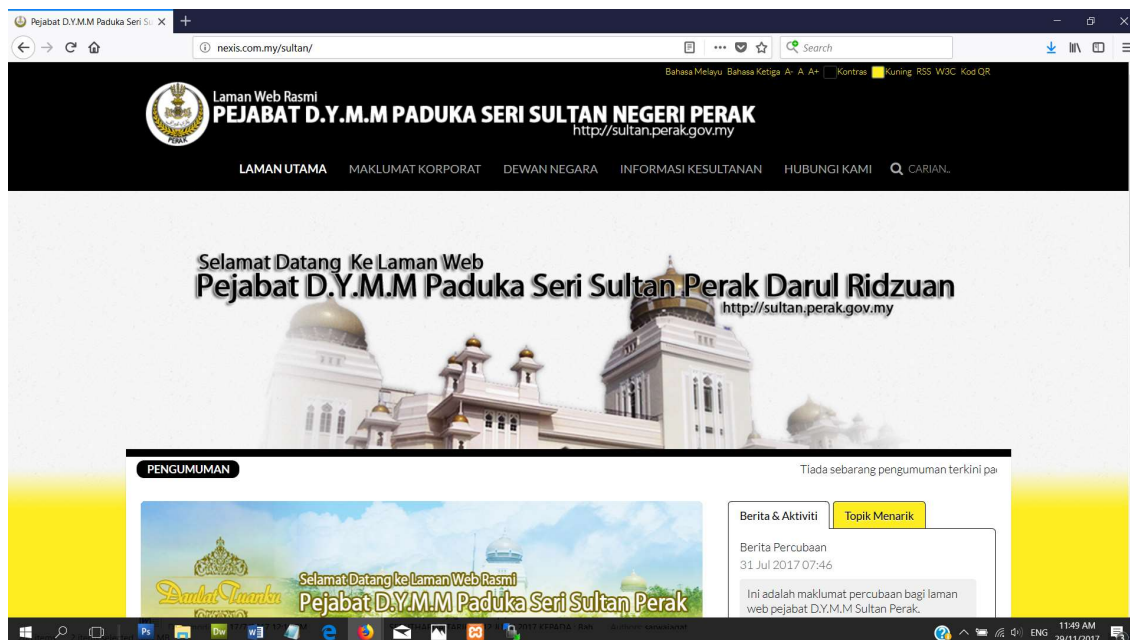


MANUAL PENGURUSAN KANDUNGAN

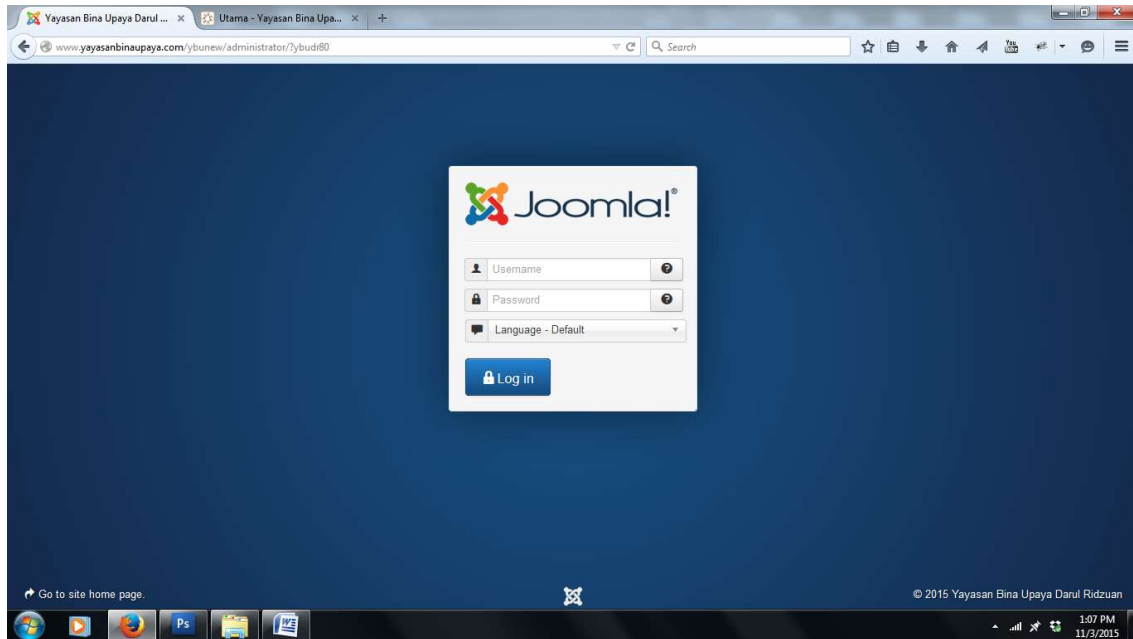


INDEX

Bil	Tajuk	Mukasurat
1.	Login Pentadbir	2
2.	Pengurusan Pengguna	2
3.	Pengurusan Menu	5
4.	Pengurusan Category & Content	7
5.	Pengurusan Media Manager	8
6.	Pengurusan Berita Terkini	11
7.	Pengurusan Pengumuman	13
8.	Pengurusan Banner	15
9.	Pengurusan Arkib Titah Ucapan D.Y.M.M Sultan Negeri Perak	22

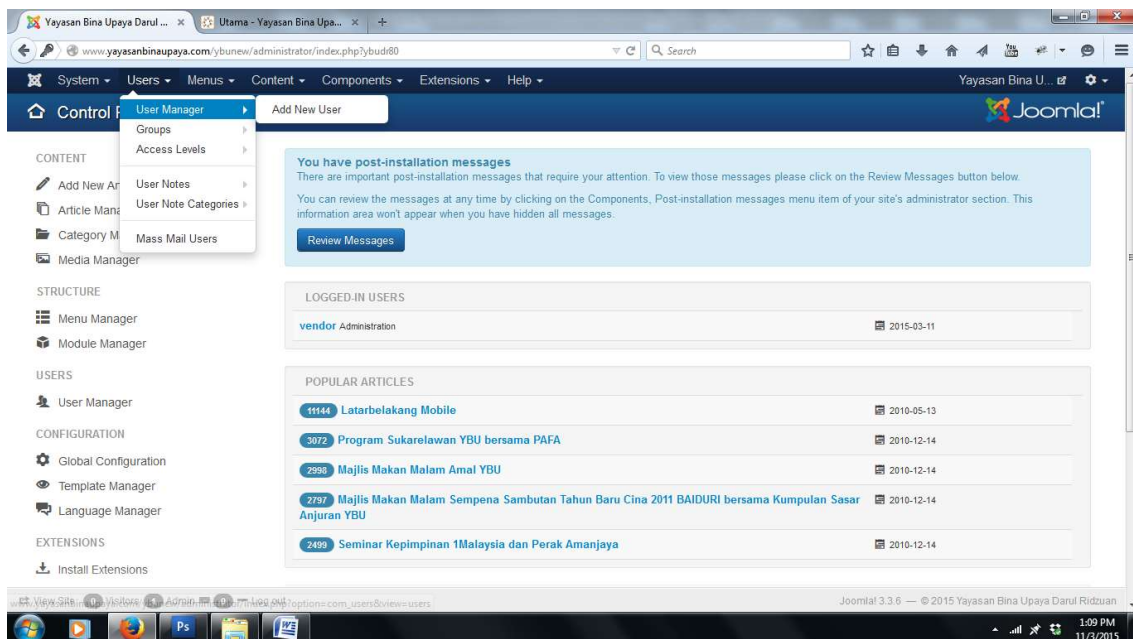
1. Login Pentadbir

- Alamat untuk login pentadbir adalah :
<http://www.jkrperak.gov.my/administrator>
<http://btp.jkrperak.gov.my/administrator>
- Gambarajah antaramuka login pentadbir seperti di bawah
- Sila masukkan ID Pengguna dan Katalaluan yang betul untuk memasuki laman pentadbir website Jabatan Kerja Raya Negeri Perak

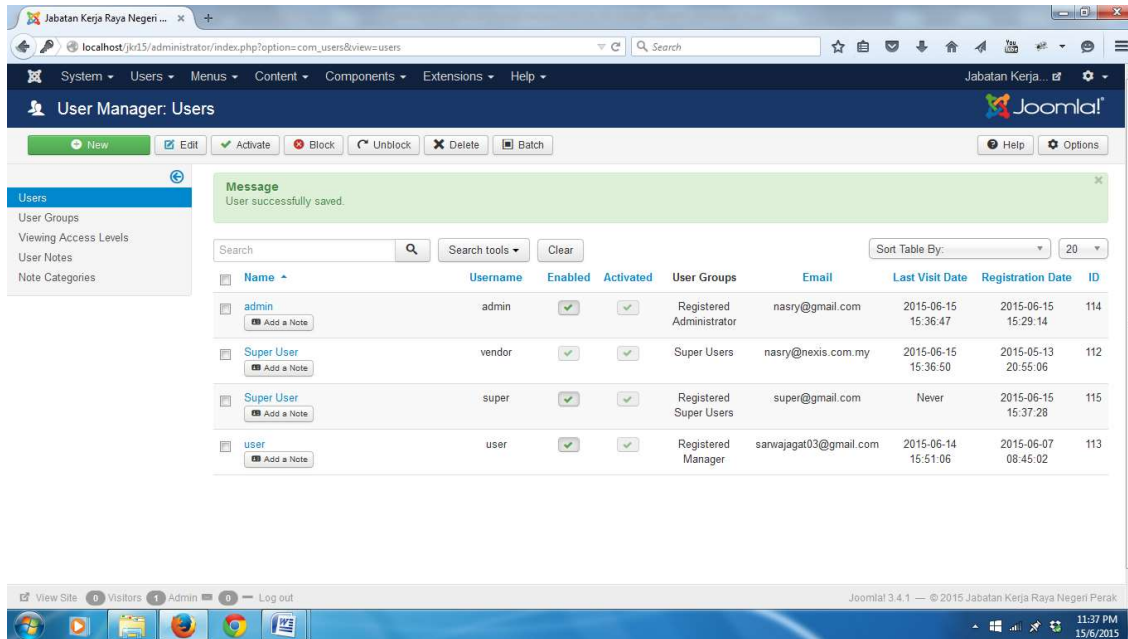


2. Pengurusan Pengguna

- Sila klik pada Users > User Manager
- Gambarajah seperi di bawah

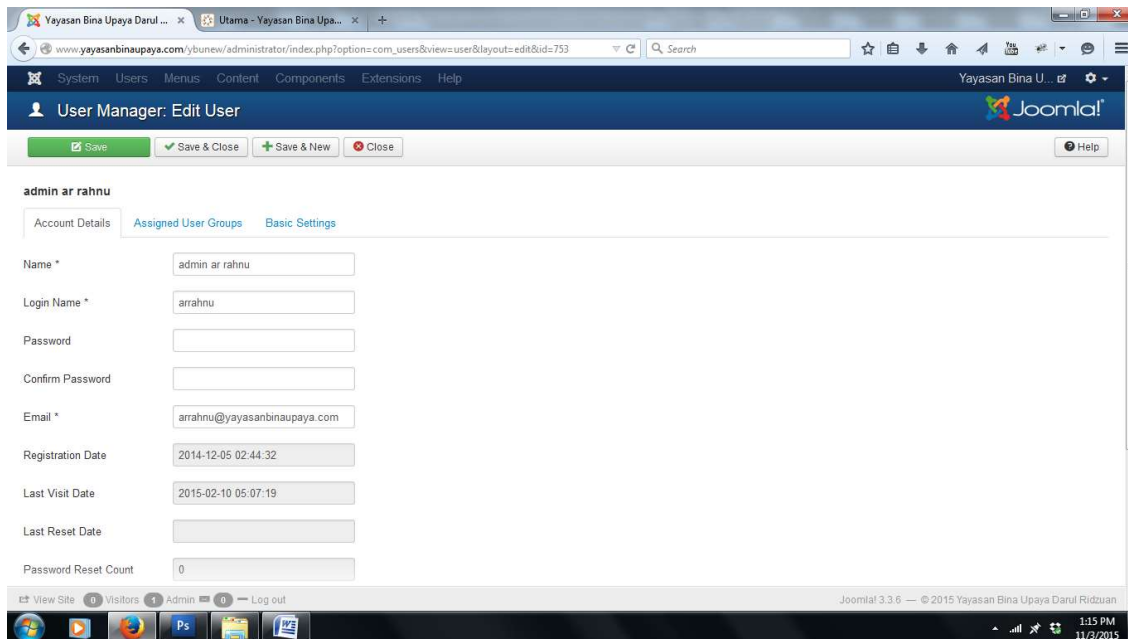


- c. Paparan di paparkan seperti dibawah dan klik pada salah satu id pengguna untuk mengemaskini maklumat atau access level.

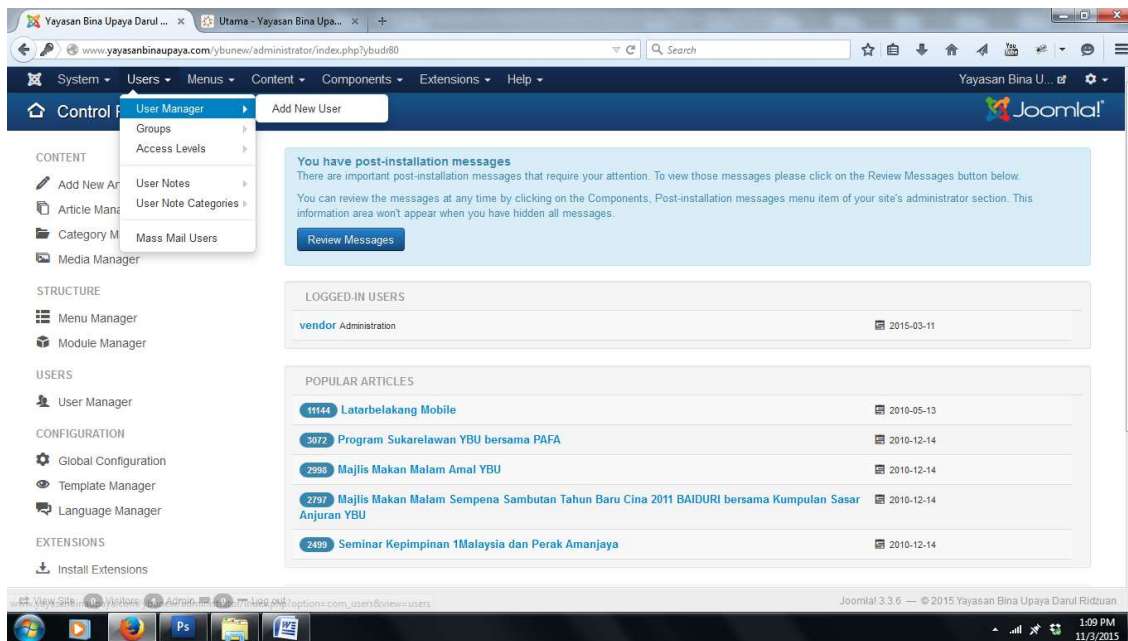


- d. Terdapat 3 Jenis aras pengguna iaitu:

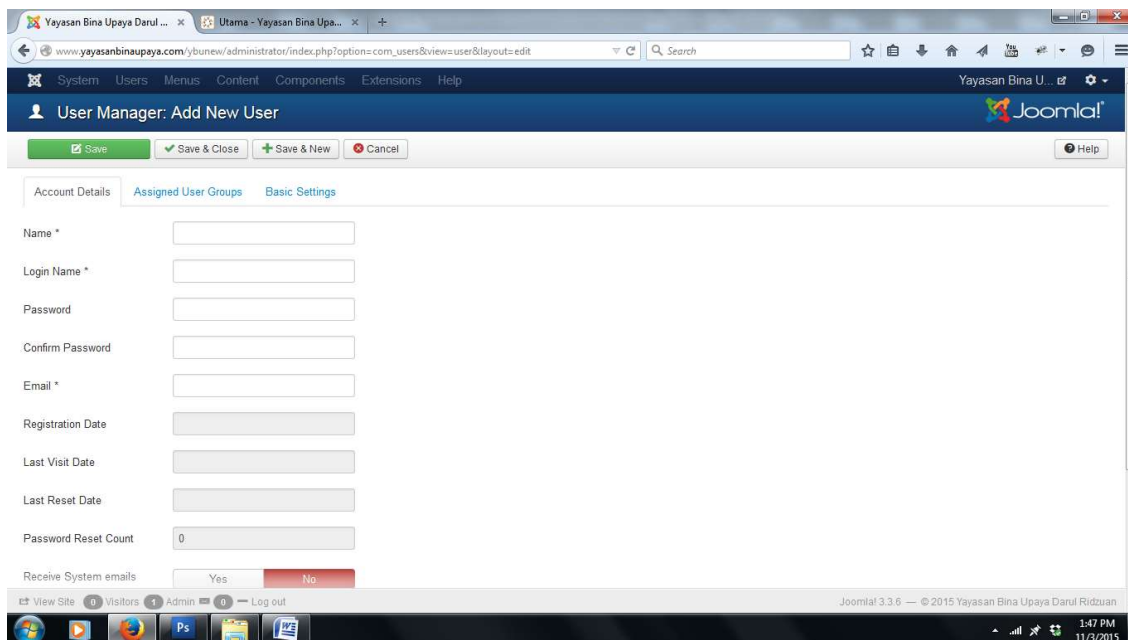
- i. Super User : Akses Penuh untuk semua fungsi
- ii. Administrator : Semua Akses kecuali Bahagian Extension, Languages, Plugin, Template dan Global Configuration
- iii. Editor : Akses Terhad kepada fungsi Artikel sahaja



- e. Sila klik pada User > User Manager > Add New User untuk menambah pengguna baru.



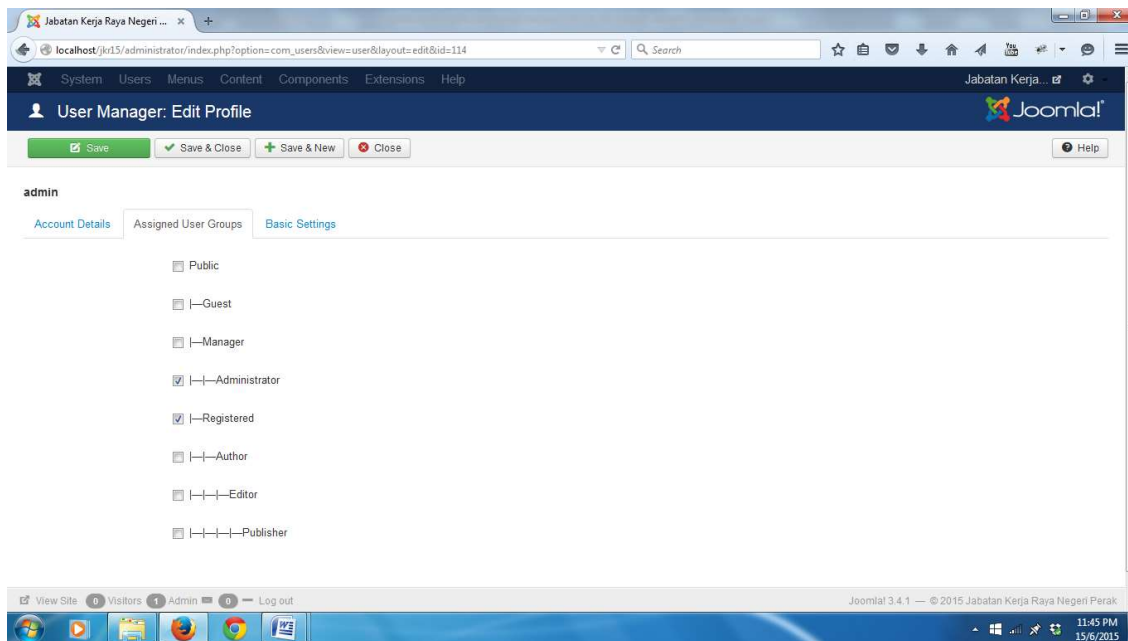
f. Paparan bagi penambahan id pengguna baru



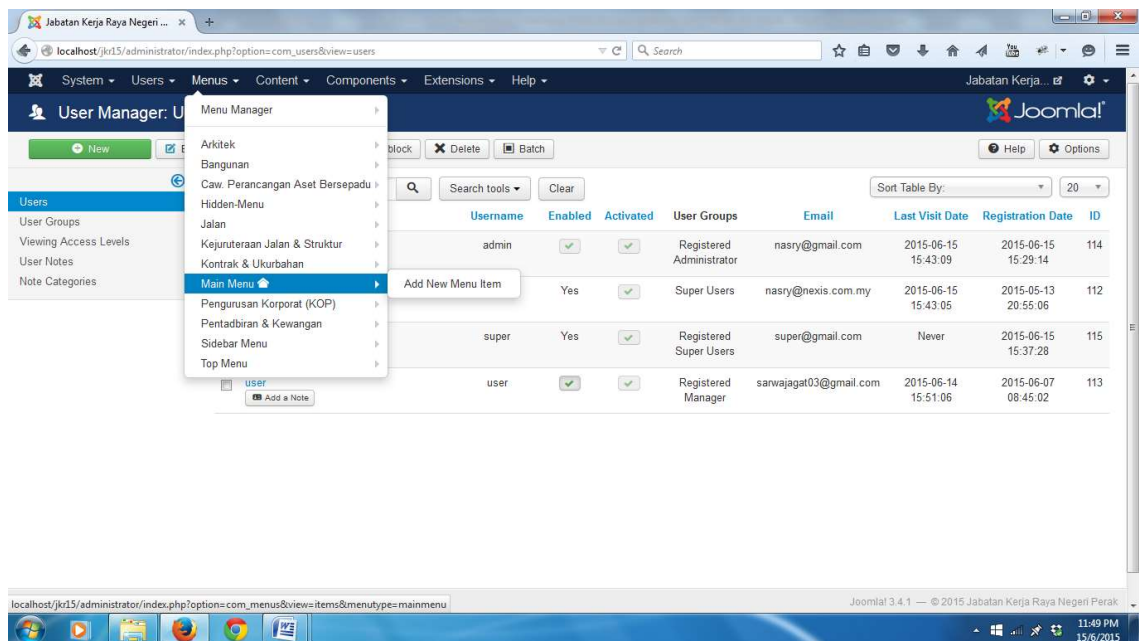
g. Paparan bagi Assigned User Groups

i. Pilihan Aras Pengguna:

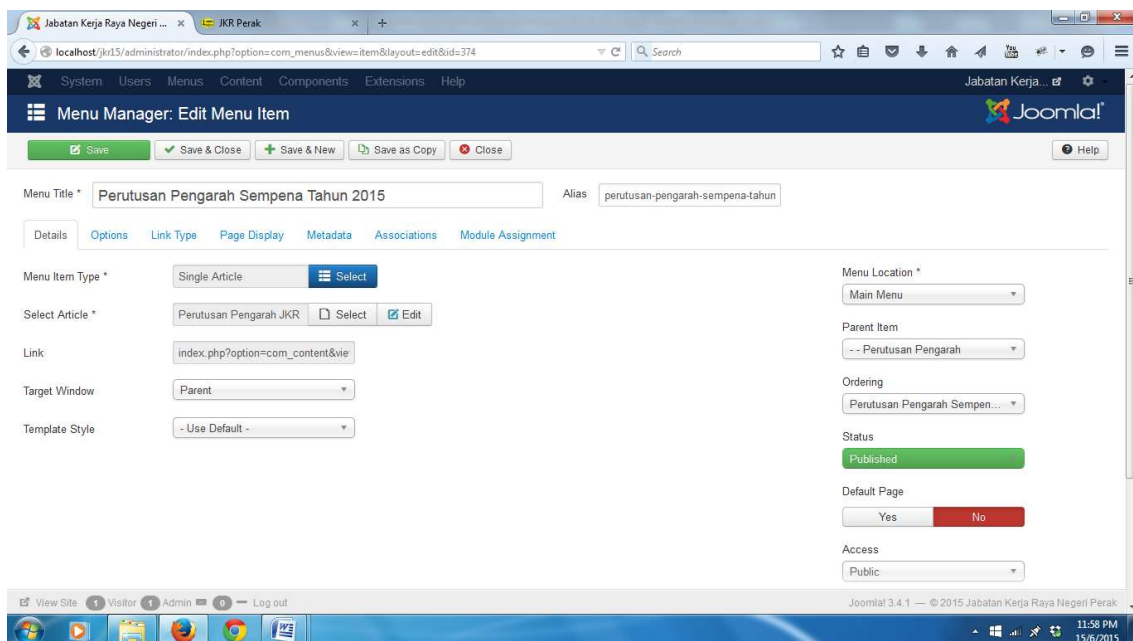
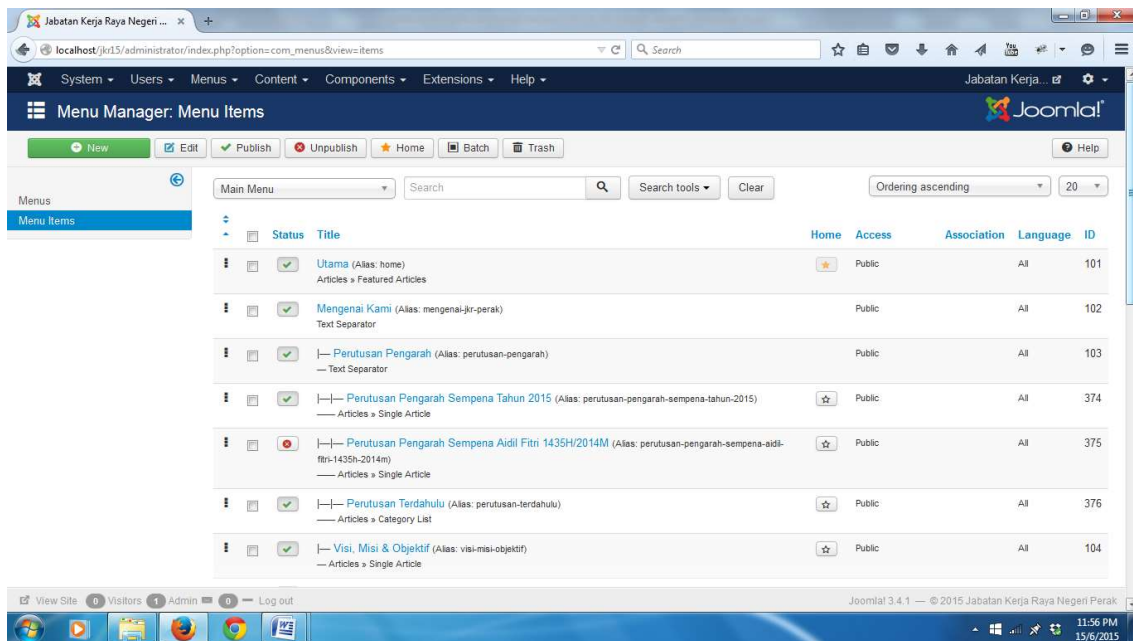
- a) Registered & Manager = User
- b) Registered & Administrator = Administrator



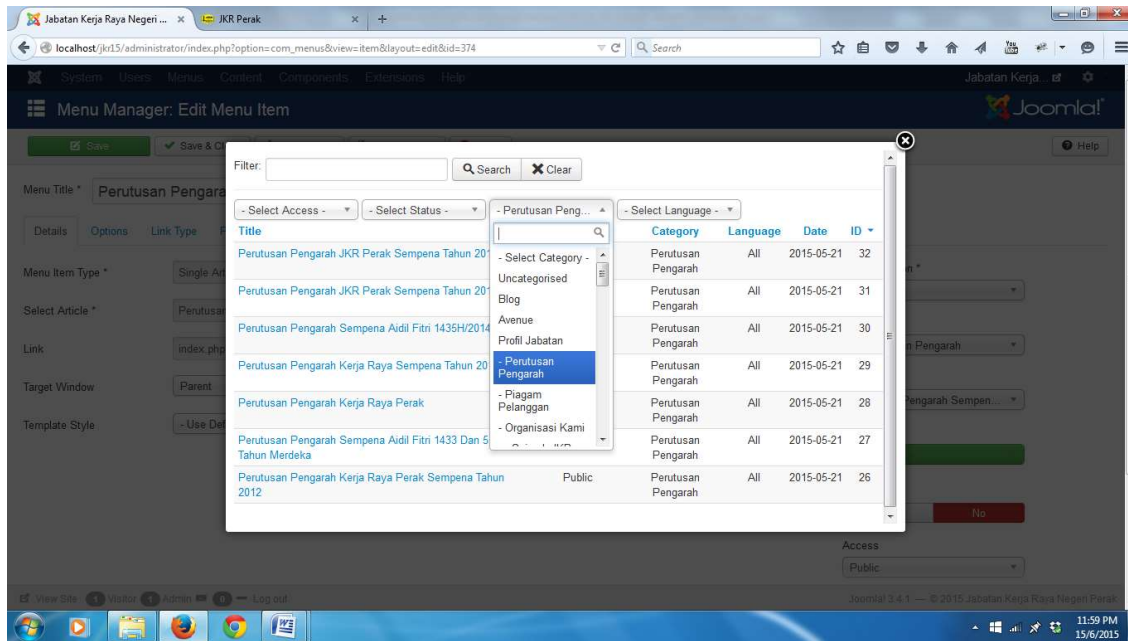
3. Pengurusan Menu



- Fungsi admin disini adalah untuk membuat kemaskini kandungan artikel pada menu utama seperti contoh pertukaran maklumat Perutusan Pengarah.
- Pastikan dahulu samada artikel baru Perutusan Pengarah telah dibuat pada bahagian Content > Article Manager > Add New Article di bawah Category > Perutusan Pengarah.
- Sila klik pada Menu utama : Menu > Main Menu
- Cari Menu Perutusan Pengarah > Perutusan Pengarah Sempena Tahun 2015

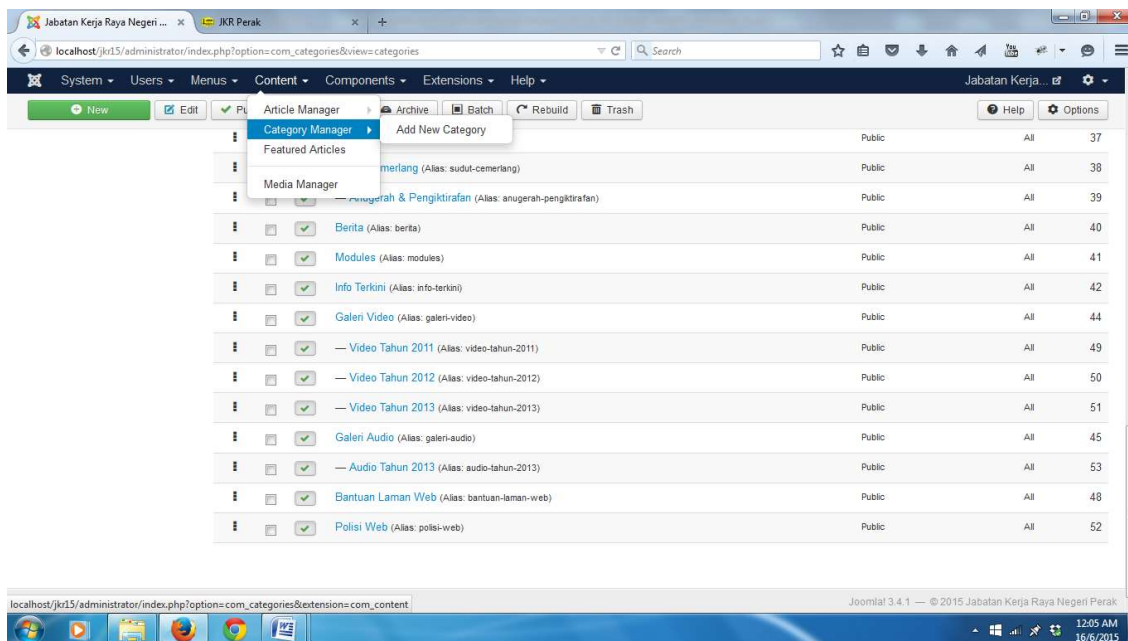


e. Sila tukar tajuk kepada tajuk yang baru dan tekan pada Butang Select

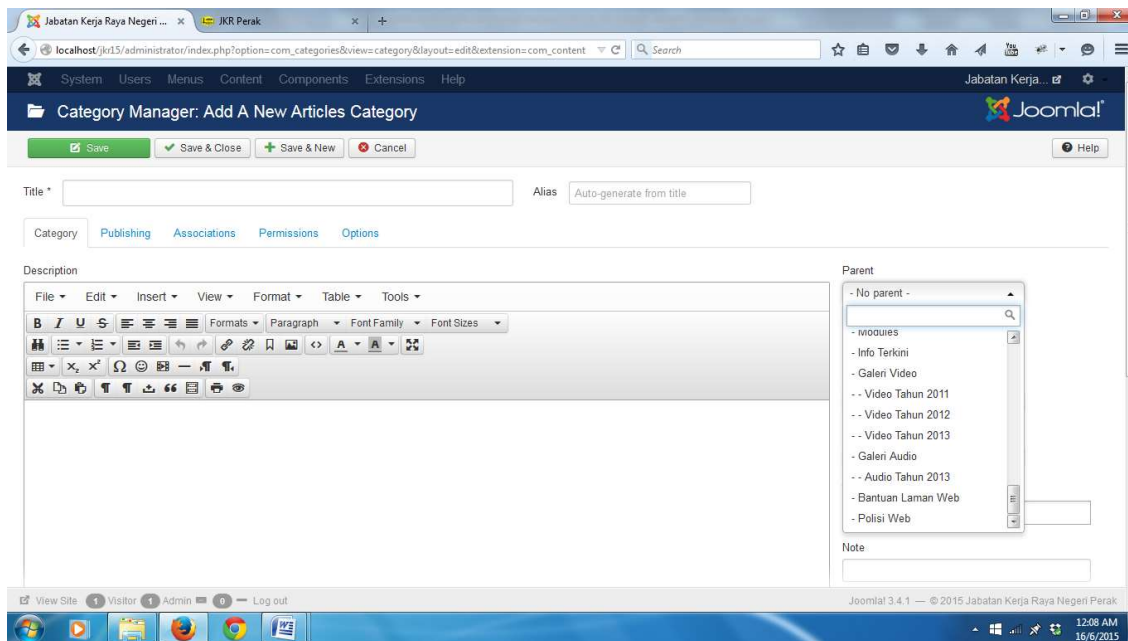


- f. Sila pilih article Perutusan yang baru di bawah Category Perutusan Pengarah
- g. Tekan Butang Save & Close untuk simpanan menu.

4. Pengurusan Category & Content

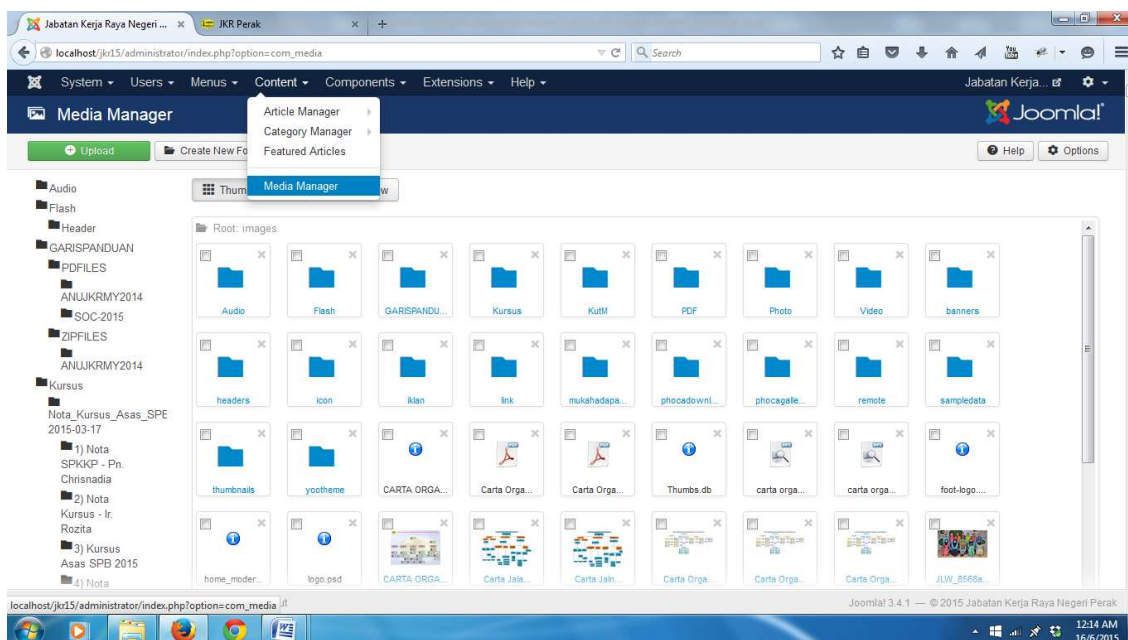


- a. Pada bahagian ini Admin ditugaskan untuk menambah Category bagi Galeri Video dan Galeri Audio
- b. Sila tekan Butang Content > Category Manager > Add New Category

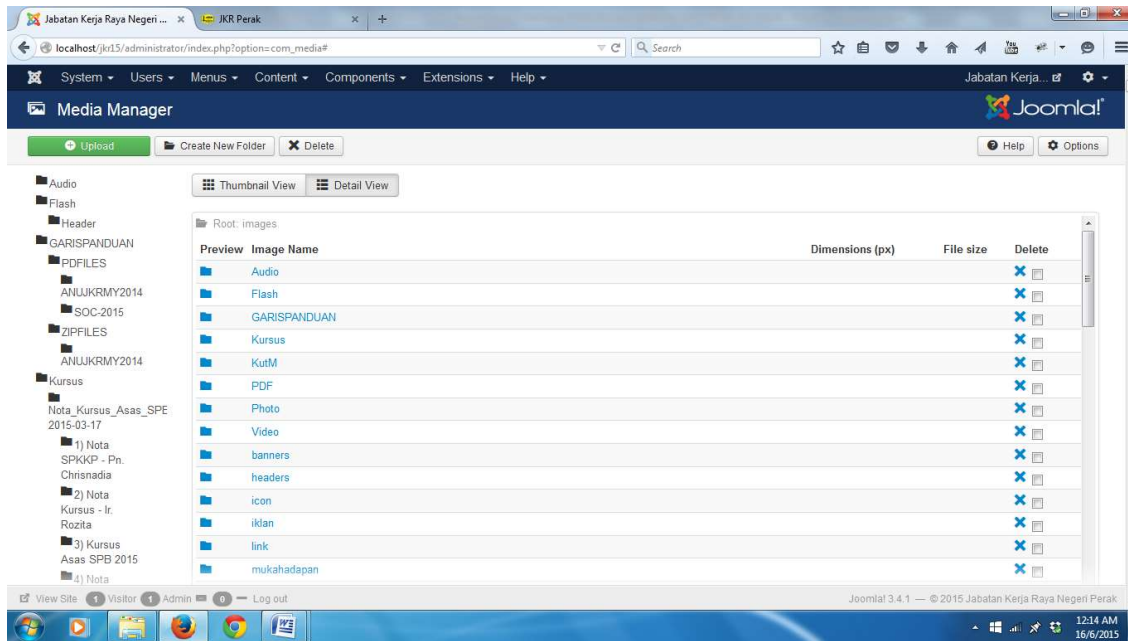


- c. Sila masukkan tajuk dan Parent Category samada Galeri Video atau Galeri Audio dan tekan butang Save & Close
- d. Selepas membina kategori baru bagi Galeri Video dan Galeri Audio, maka User dapat memasukkan artikel baru ke dalam bahagian tersebut.

5. Pengurusan Media Manager

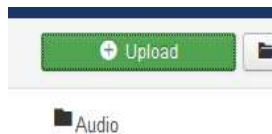


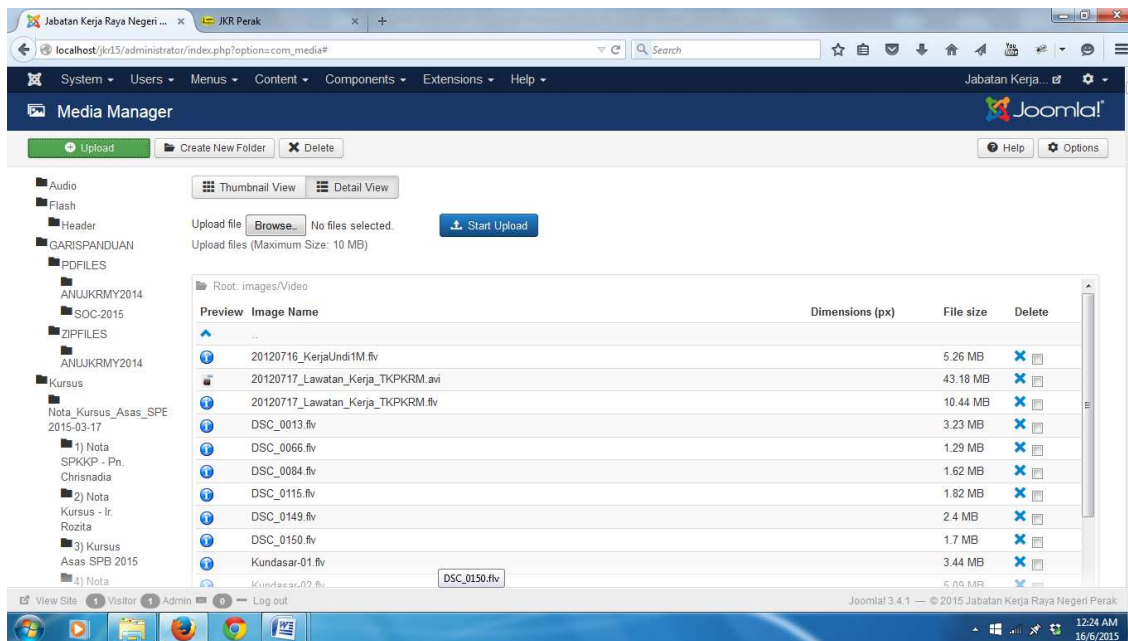
Paparan Thumbnail View



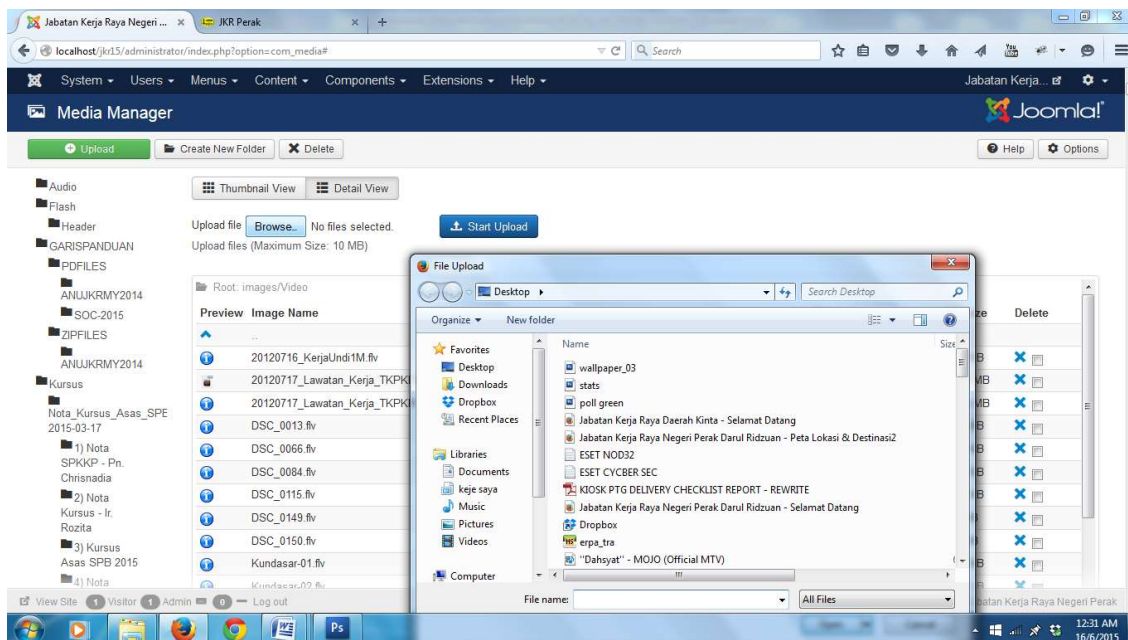
Paparan Detail View

- a. Media Manager adalah komponen untuk memuatnaik sebarang file yang dibenarkan ke dalam folder **images** di dalam server web.
- b. Fail yang dibenarkan untuk di muat naik adalah:
 - i. Format JPEG @ JPG : Gambar
 - ii. Format PNG : Gambar
 - iii. Format PDF : Acrobat Reader
 - iv. Format DOC : Microsoft Word
 - v. Format ACCEL : Microsoft Accel
 - vi. Format PPT : Microsoft Power Point
 - vii. Format FLV : Flash Player Video
 - viii. Format MP3 : Audio Format
- c. Admin akan menguruskan muat naik file **format FLV ke dalam folder Video** dan **MP3 ke dalam folder Audio** sebelum User dapat membina artikel baru bagi 2 kategori tersebut.
- d. Sila pilih folder samada Video atau Audio
- e. Tekan Butang Upload





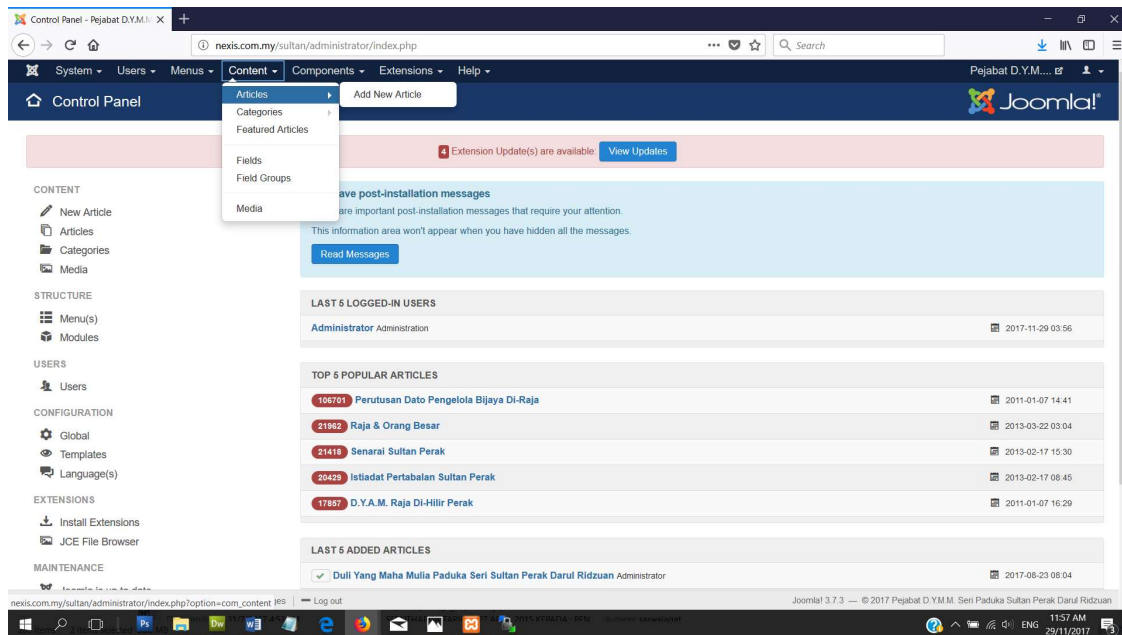
f. Sila tekan Butang Browse dan buat pilihan file



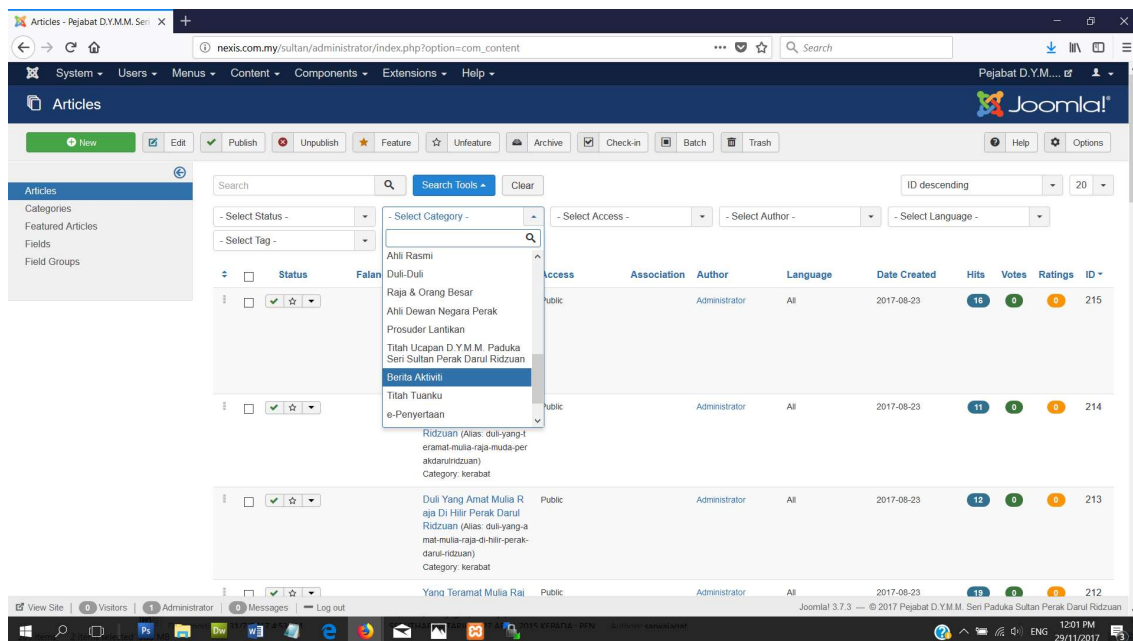
g. Setelah membuat pilihan file, sila tekan butang Start Upload.

h. Komponen Media Manager juga boleh digunakan untuk memasukkan file-file bagi artikel seperti Berita dan Info Terkini menggunakan butang Image dibawah editor article. Fungsi ini ada di nyatakan dalam bahagian Manual Pengguna : User

6. Pengurusan Berita Terkini



- Klik pada menu Content/Articles
- Paparan Articles adalah seperti berikut



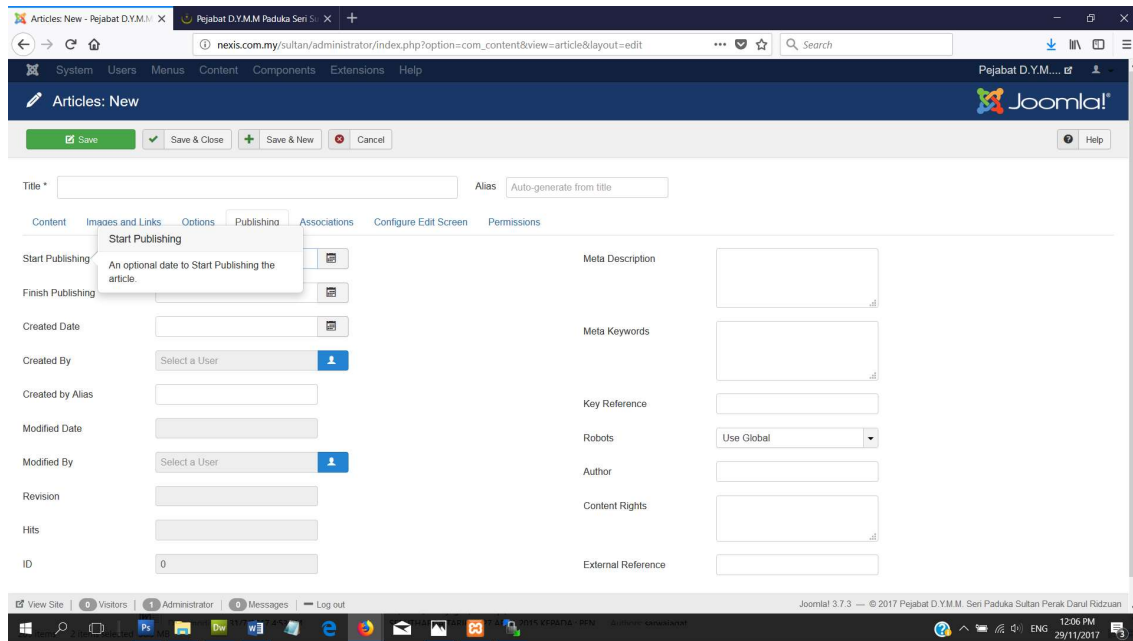
- Klik pada butang Search Tool dan Tekan pada list down Select Category
- Pilih Berita Aktiviti dan akan dipapar pada skrin adalah senarai artikel bagi kategori Berita sahaja.

The screenshot shows the Joomla! administrator interface for the 'Articles' section. The top navigation bar includes 'System', 'Users', 'Menus', 'Content', 'Components', 'Extensions', and 'Help'. The left sidebar shows 'Articles' as the active section, with sub-items like 'Categories', 'Featured Articles', 'Fields', and 'Field Groups'. The main content area displays a list of articles with columns for 'Status', 'Falang', 'Title', 'Access', 'Association', 'Author', 'Language', 'Date Created', 'Hits', 'Votes', 'Ratings', and 'ID'. Two articles are listed: 'Berita Percubaan (Alias berita-2) Category: Berita Aktiviti' and 'Berita 1 (Alias berita-1) Category: Berita Aktiviti'. The bottom status bar shows 'Joomla! 3.7.3' and the user 'Pejabat D.Y.M.M. Seri Paduka Sultan Perak Darul Ridzuan'.

e. Untuk menambah berita baru sila tekan Butang New

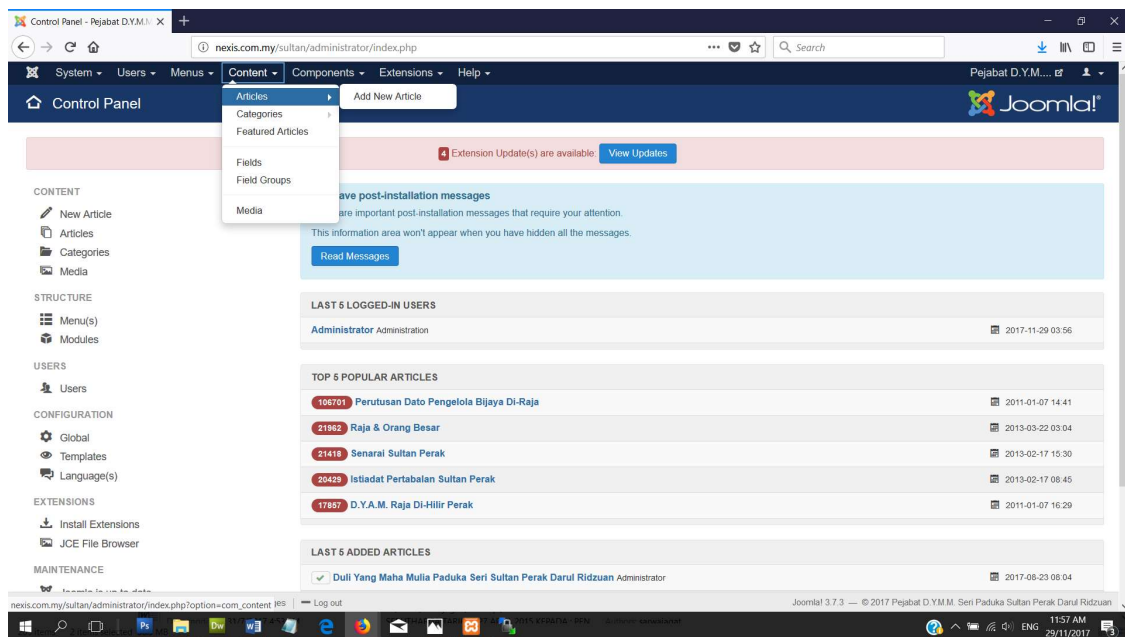
The screenshot shows the Joomla! administrator interface for the 'Articles: New' form. The top navigation bar includes 'System', 'Users', 'Menus', 'Content', 'Components', 'Extensions', and 'Help'. The left sidebar shows 'Articles: New' as the active section. The main content area displays the 'Articles: New' form with tabs for 'Content', 'Images and Links', 'Options', 'Publishing', 'Associations', 'Configure Edit Screen', and 'Permissions'. The 'Publishing' tab is active, showing fields for 'Status' (set to 'Published'), 'Category' (set to 'Berita Aktiviti'), 'Featured' (set to 'No'), 'Access' (set to 'Public'), 'Language' (set to 'All'), and 'Tags' (set to 'Type or select some options'). The bottom status bar shows 'Joomla! 3.7.3' and the user 'Pejabat D.Y.M.M. Seri Paduka Sultan Perak Darul Ridzuan'.

f. Sila masukkan Tajuk dan Perkara berita. Pada Tab Publishing sila masukkan tarikh peristiwa berita tersebut pada kolum Start Publishing.



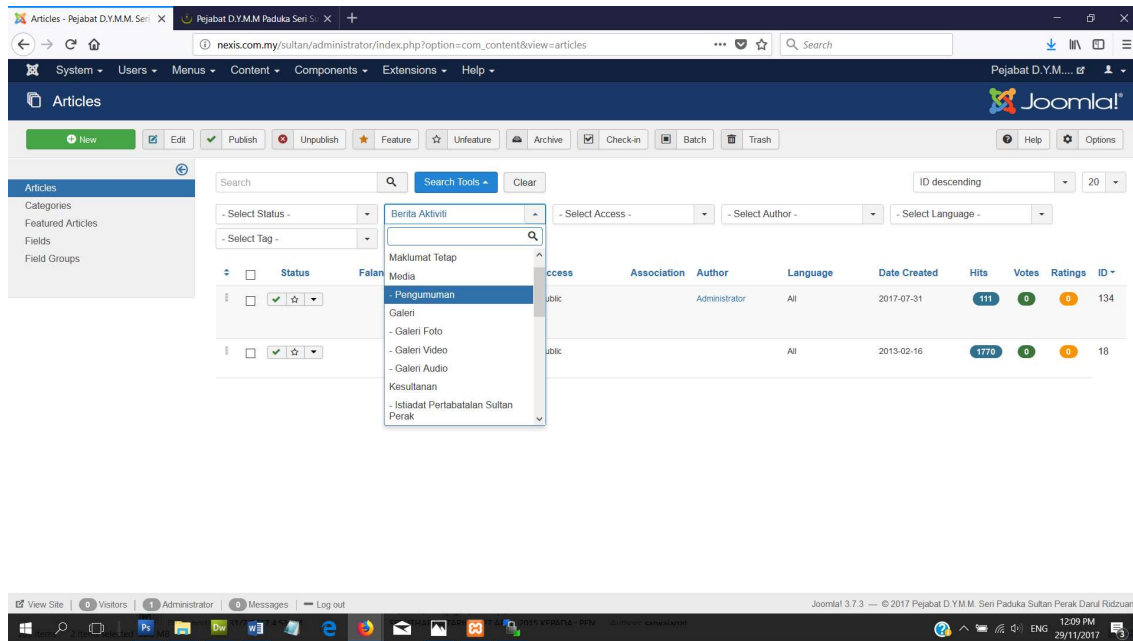
g. Tekan Save untuk simpan berita tersebut

7. Pengurusan Pengumuman Terkini

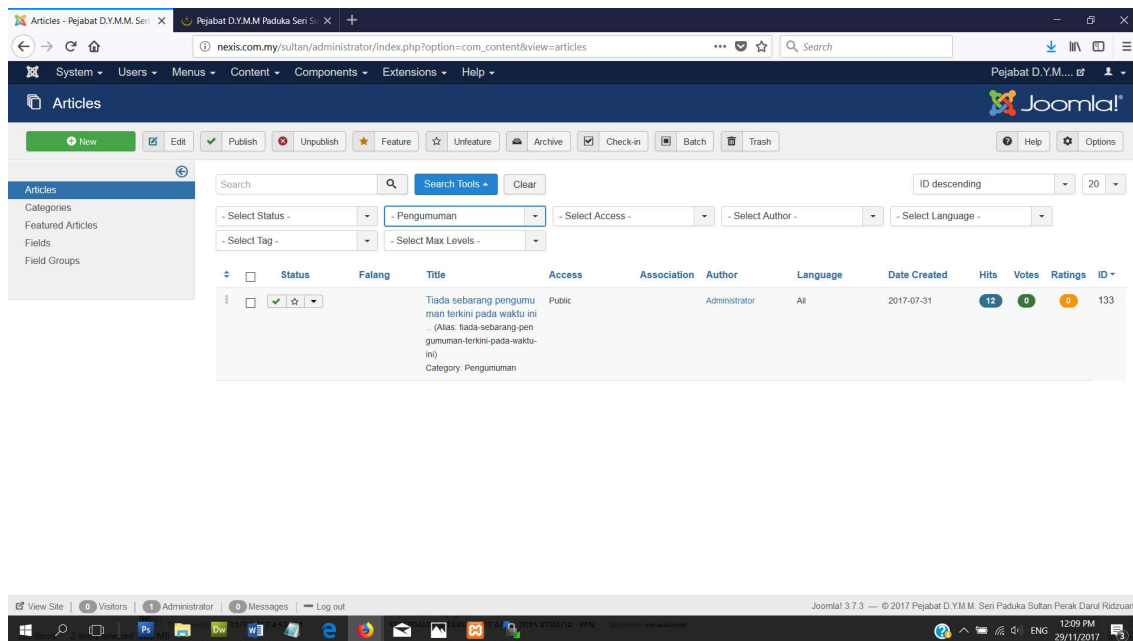


h. Klik pada menu Content/Articles

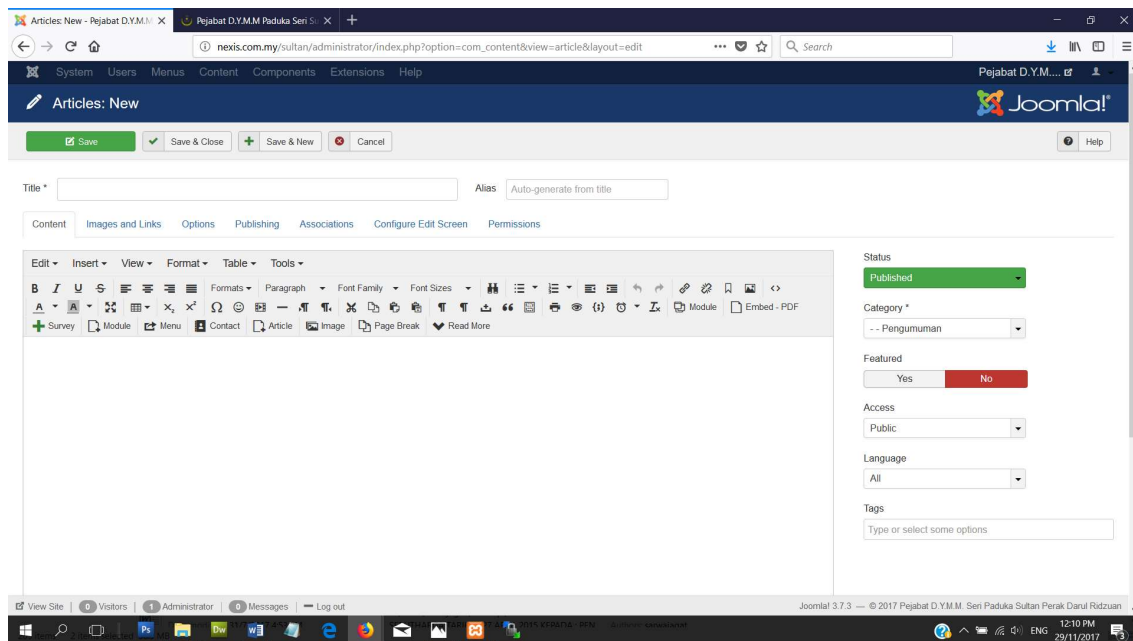
i. Paparan Articles adalah seperti berikut



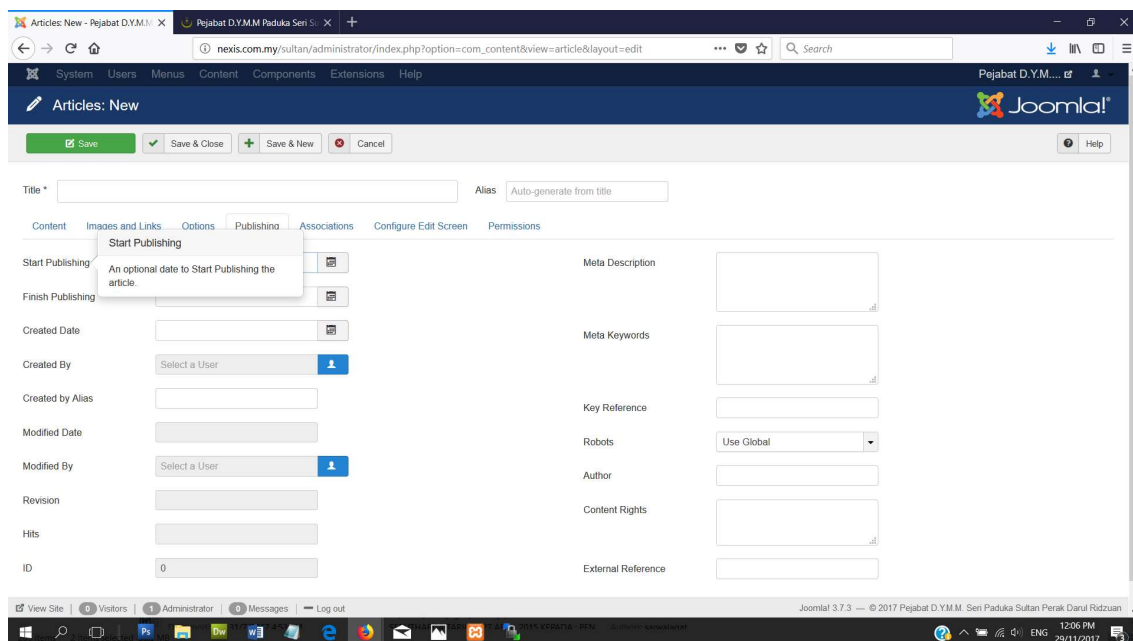
- j. Klik pada butang Search Tool dan Tekan pada list down Select Category
- k. Pilih Pengumuman Terkini dan akan dipapar pada skrin adalah senarai artikel bagi kategori Pengumuman sahaja.



- l. Untuk menambah pengumuman baru sila tekan Butang New



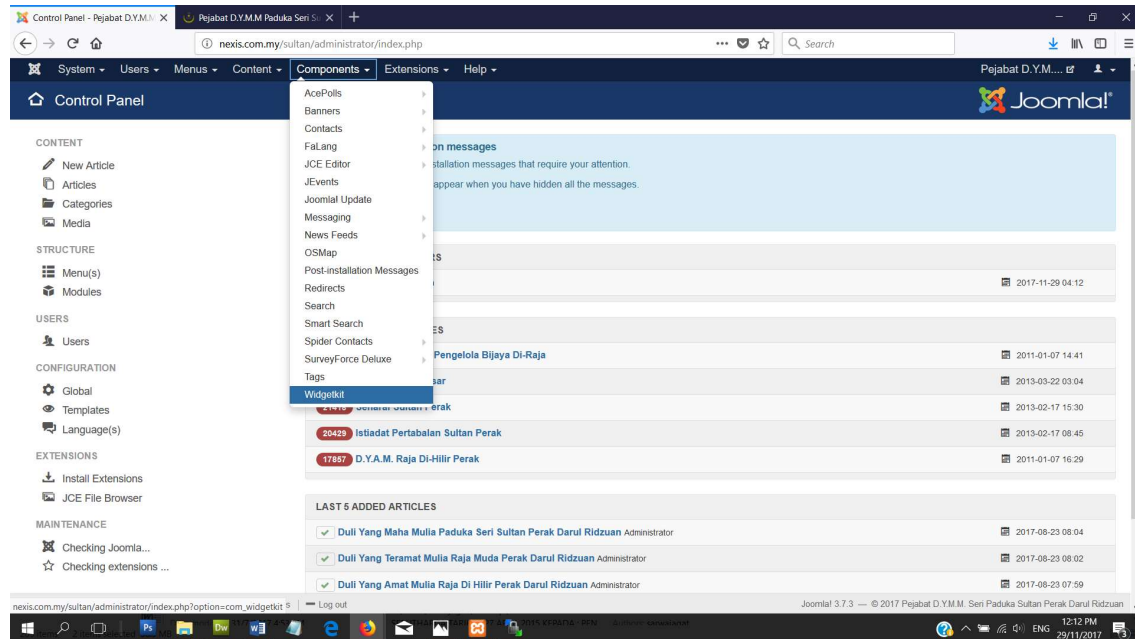
- m. Sila masukkan Tajuk dan Perkara pengumuman. Pada Tab Publishing sila masukkan tarikh peristiwa pengumuman tersebut pada kolom Start Publishing dan tarikh tutup pada kolom Finish Publishing.



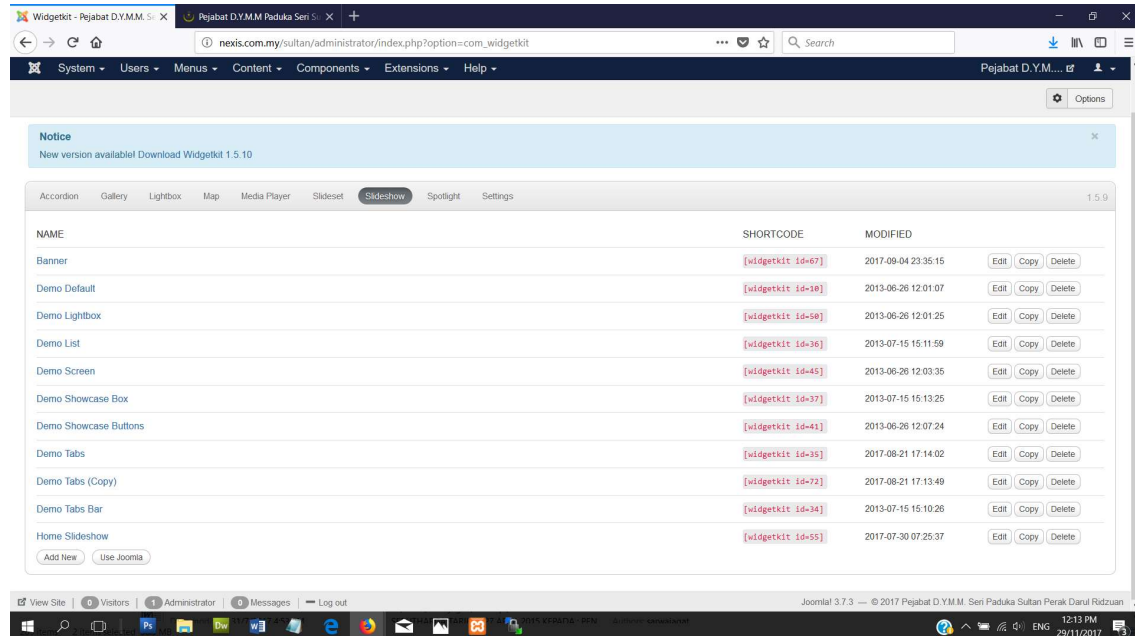
- n. Tekan Save untuk simpan pengumuman tersebut

8. Pengurusan Banner

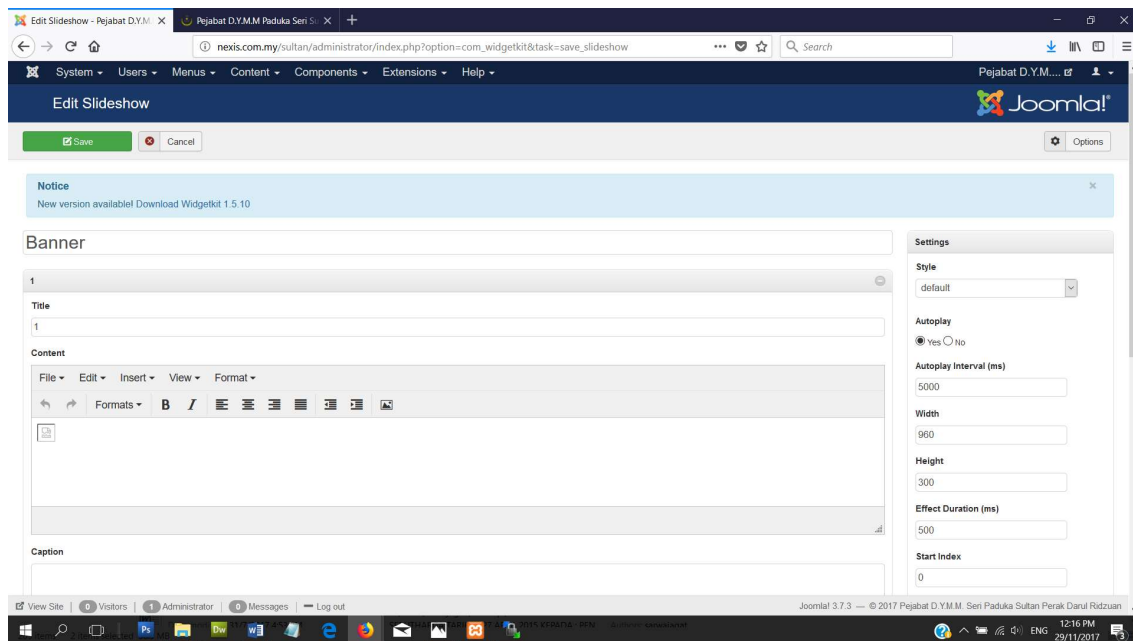
a. Sila ke Components > Widgetkit



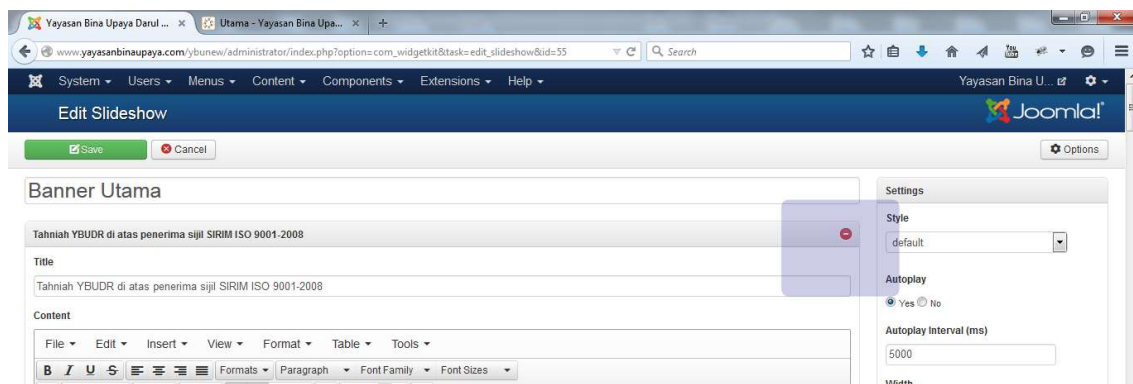
b. Sila klik pada Slideshow > Banner



c. Sila klik pada icon Banner. ID widget ini adalah untuk paparan slide utama yang berada di muka utama laman web.



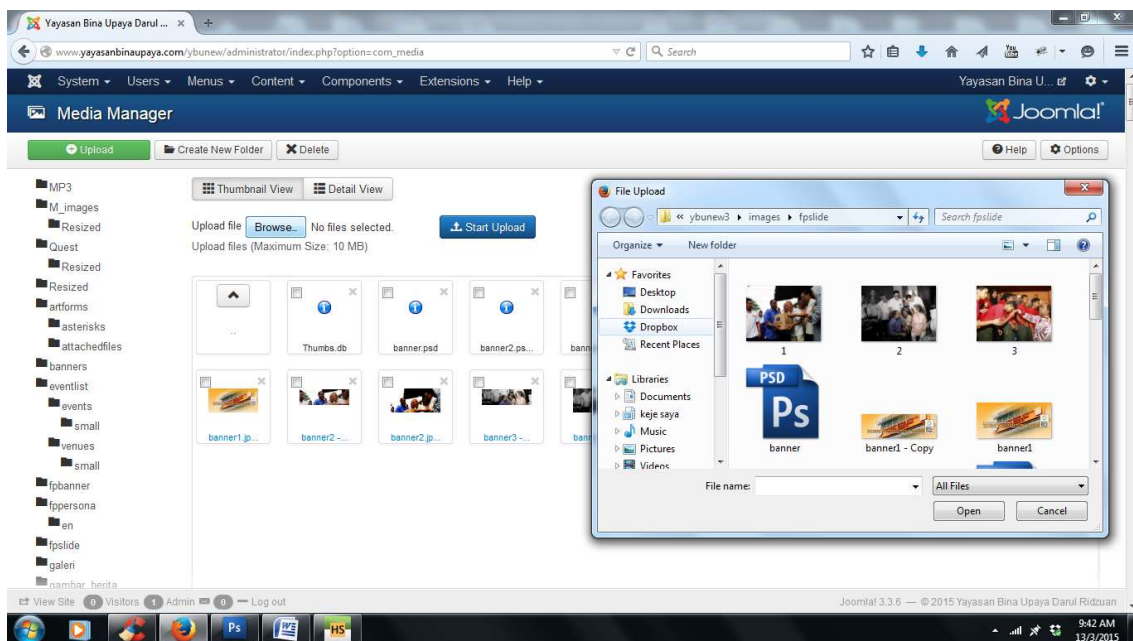
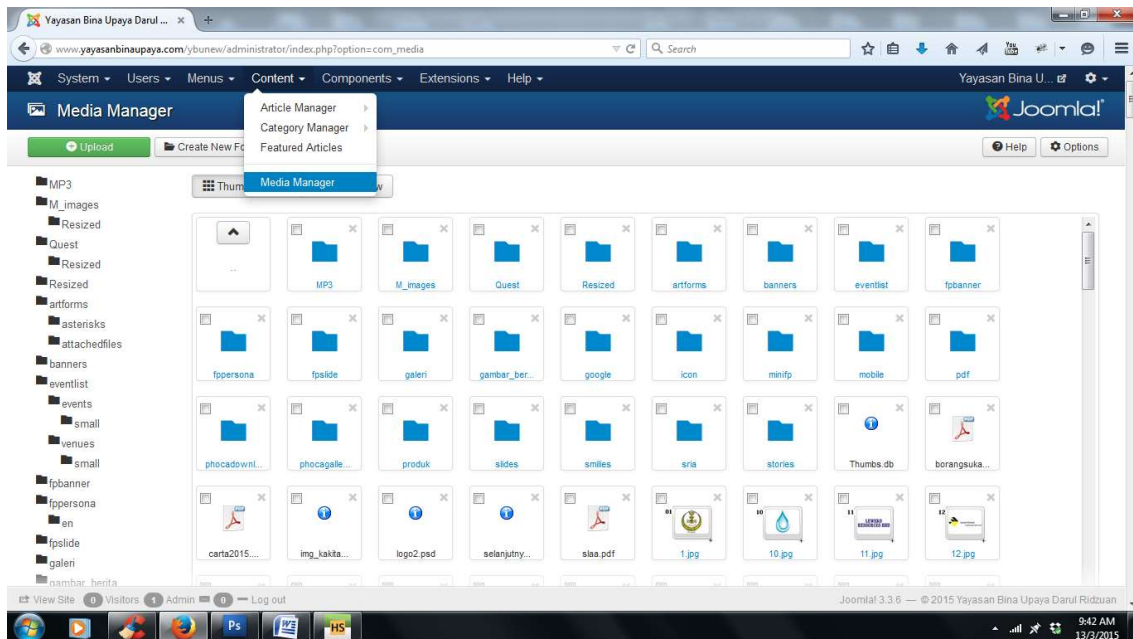
d. Untuk membuang banner lama, sila klik pada butang (-) seperti rajah di bawah



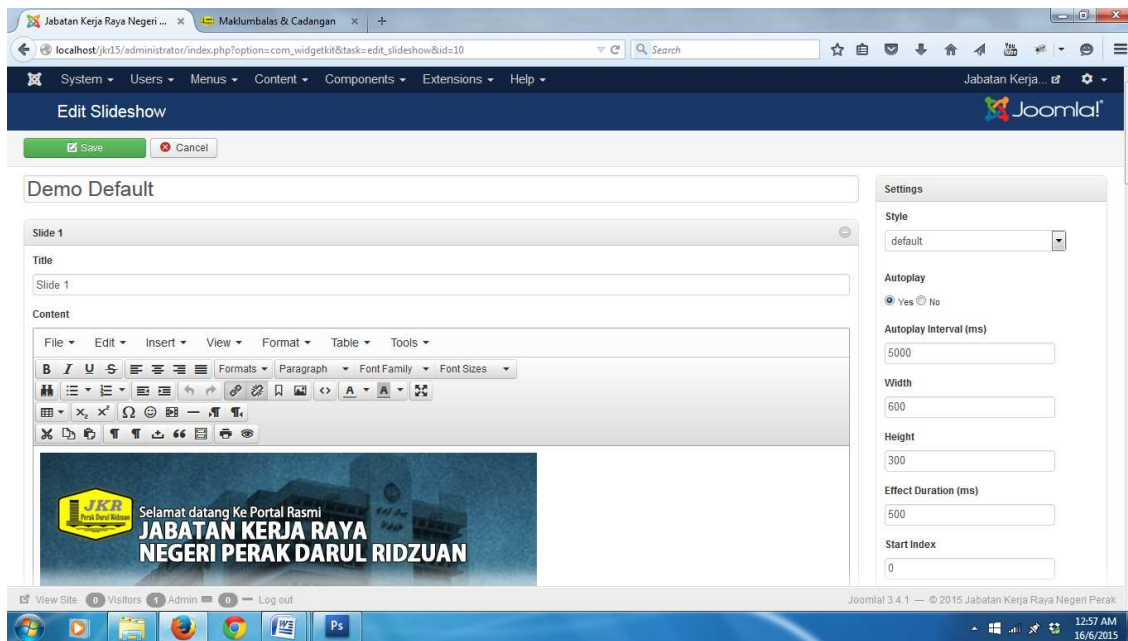
e. Untuk mengemaskini maklumat banner, sila lihat pada kandungan paparan pada setiap banner yang telah dimasukkan. Fungsi kemaskini maklumat ada sama seperti fungsi kemaskini artikel berita. Sila tekan butang Save selepas mengemaskini maklumat banner.



- f. Untuk **menambah banner baru**, sila pastikan banner yang akan dimasukan sebagai banner berukuran 600px (lebar) × 300px (tinggi) dan berformat JPEG.
- g. Sila muatnaik banner baru di bahagian Content > Media Manager > Folder Anda



- h. Selepas muat turun, sila klik pada Components > Widgetkit > Slideshow > Demo Default



- i. Pergi ke bahagian bawah akan terdapat satu butang Add New Item dan sila tekan butang tersebut untuk tambah banner baru.



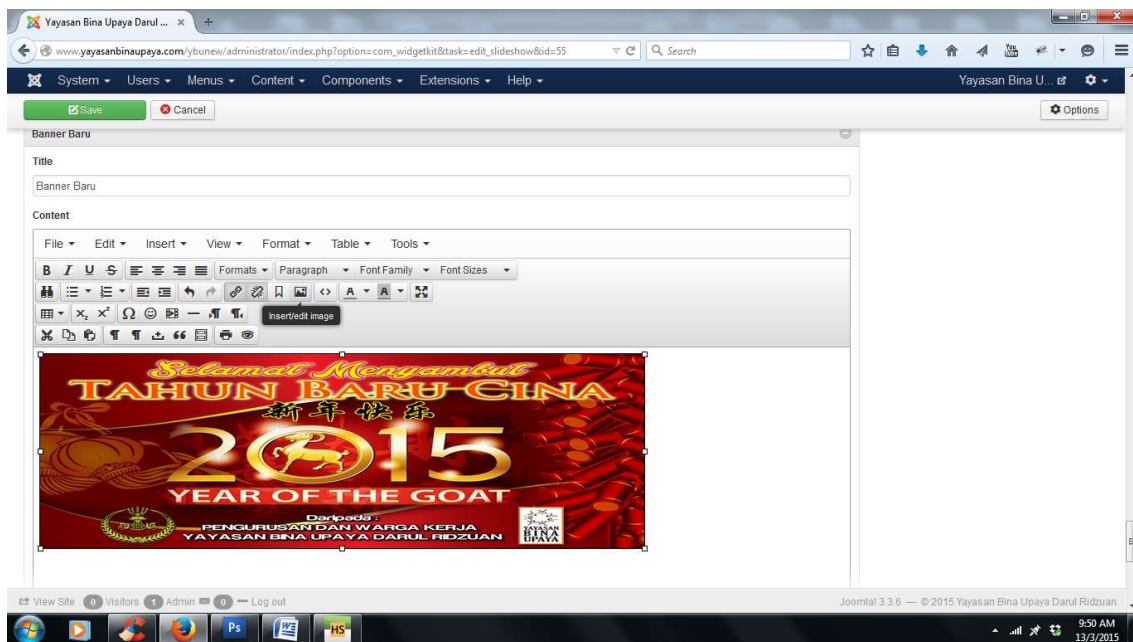
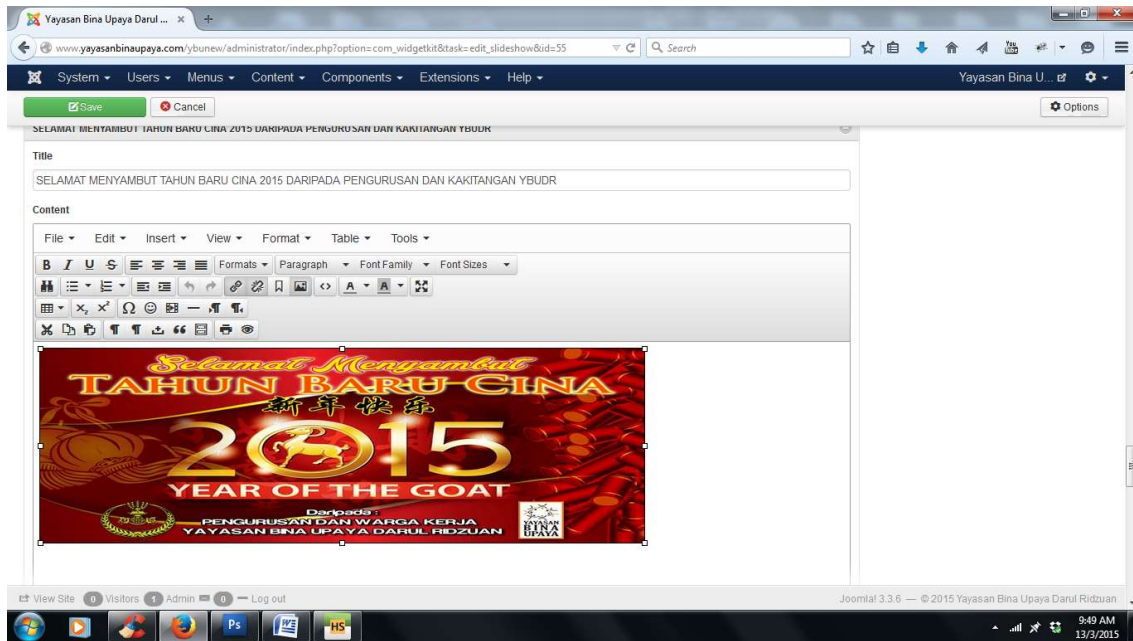
- j. Masukkan maklumat tajuk dan caption banner

untitled

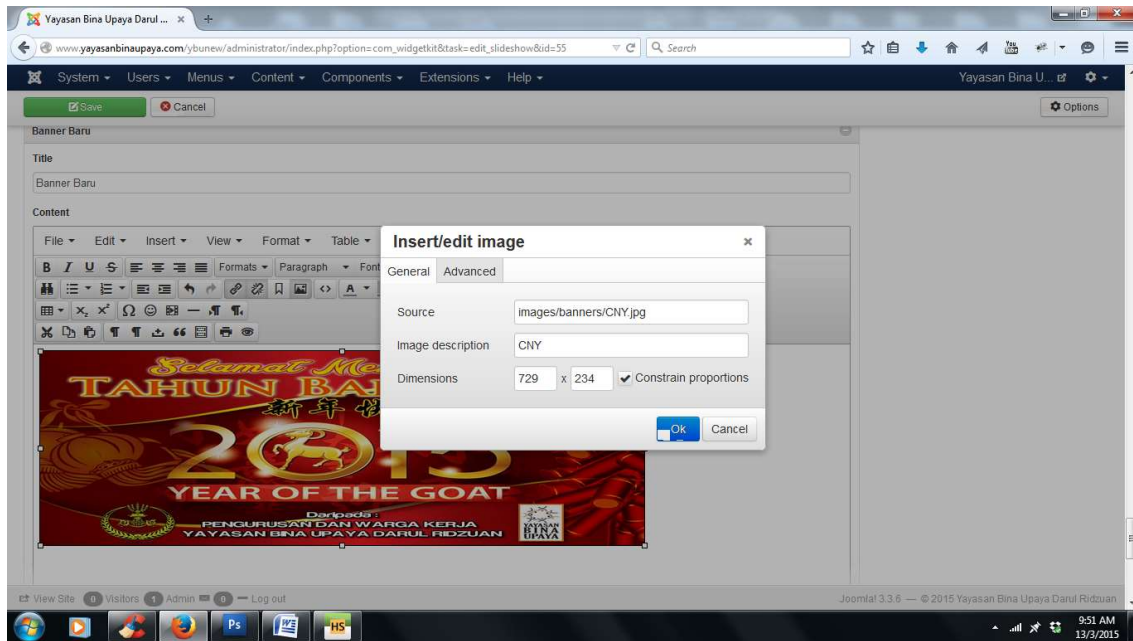
Title

Caption

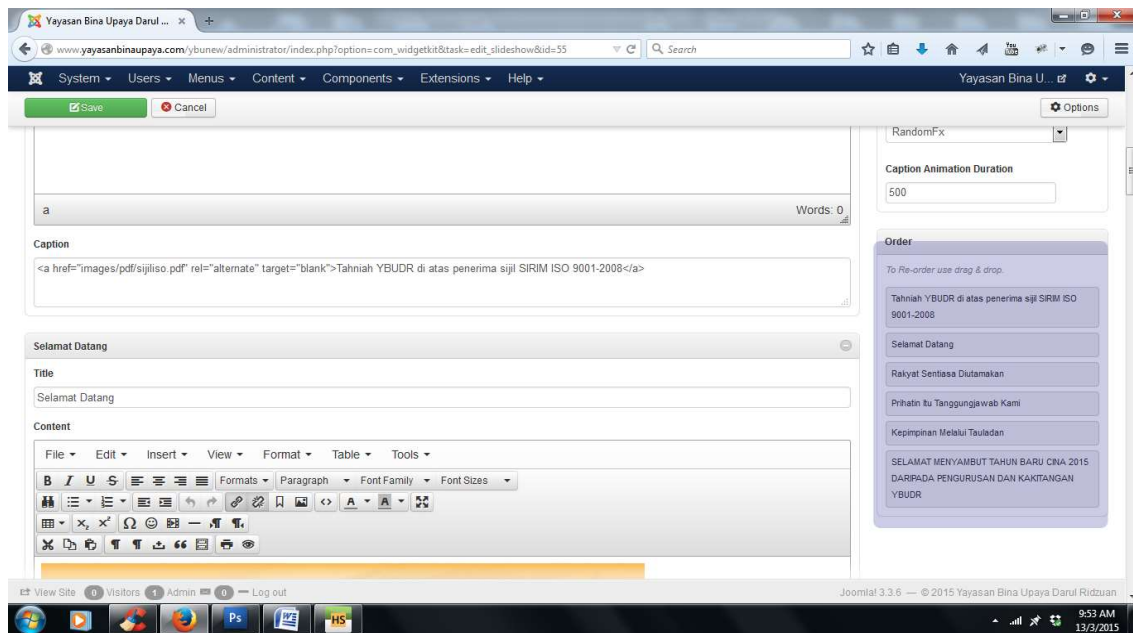
- k. Sila salin (Copy) banner terdahulu di atas dan di letakkan di dalam bahagian Content.



I. Sila tekan pada butang Insert/Edit Image

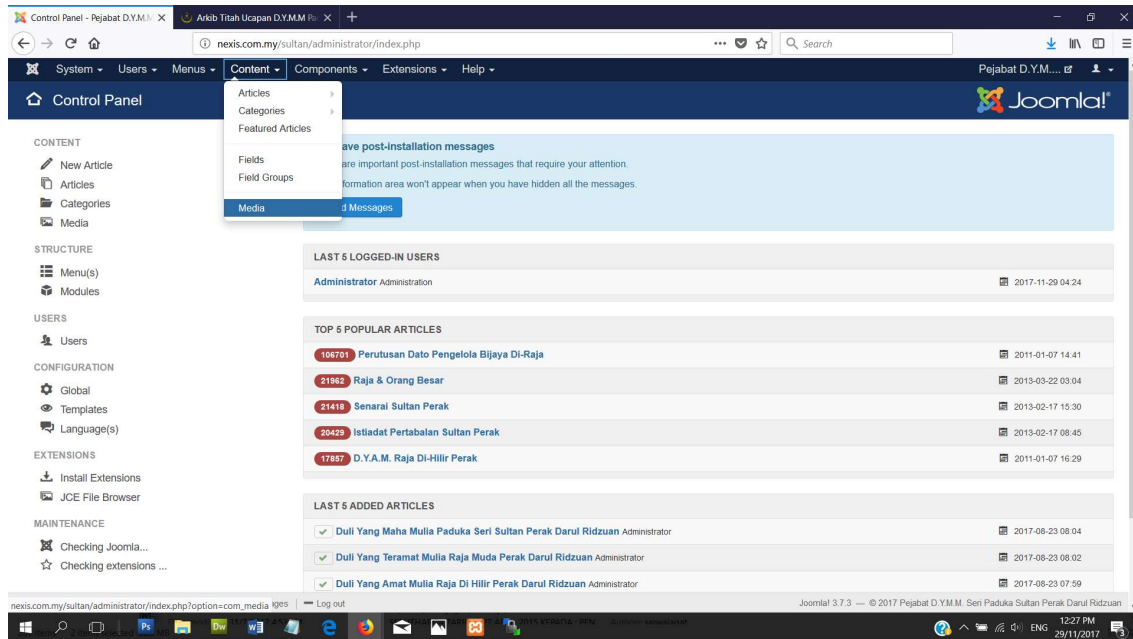


- m. Sila tukar nama banner kepada nama banner yang telah dimuat turun sebelum ini ke dalam bahagian Source dan masukkan keterangan banner ke dalam bahagian Image Description.
- n. Akhir sekali sila tekan butang Save dan lihat hasil di muka laman utama.
- o. Kedudukan susunan banner boleh di ubah di bahagian ini untuk meletakkan susunan keutamaan di muka utama.

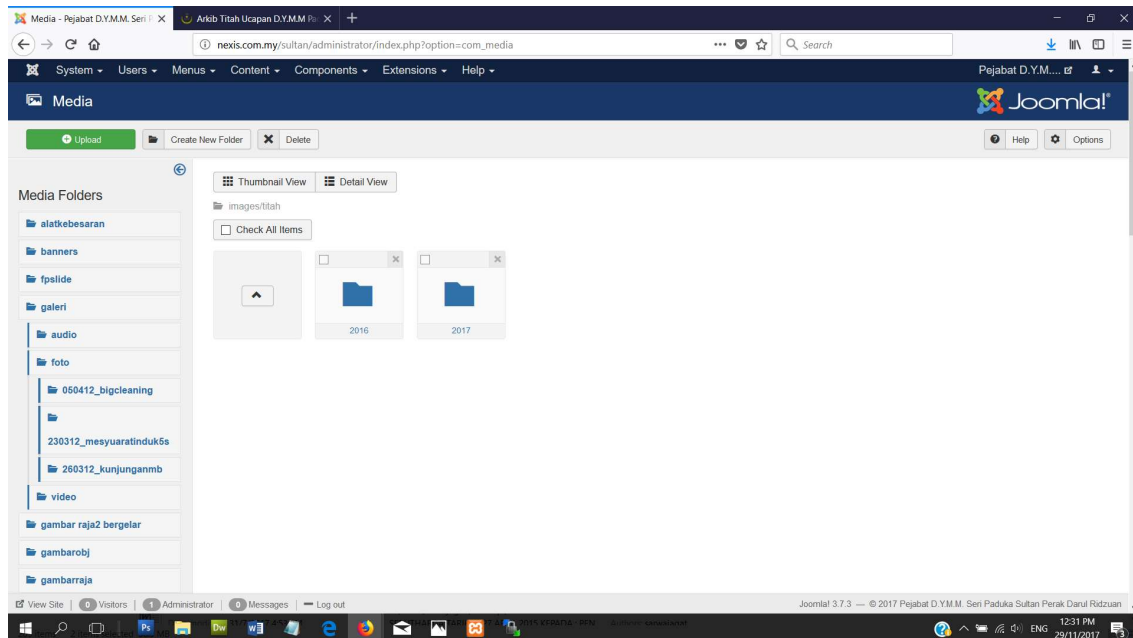


9. Pengurusan Arkib Titah Ucapan D.Y.M.M Sultan Negeri Perak

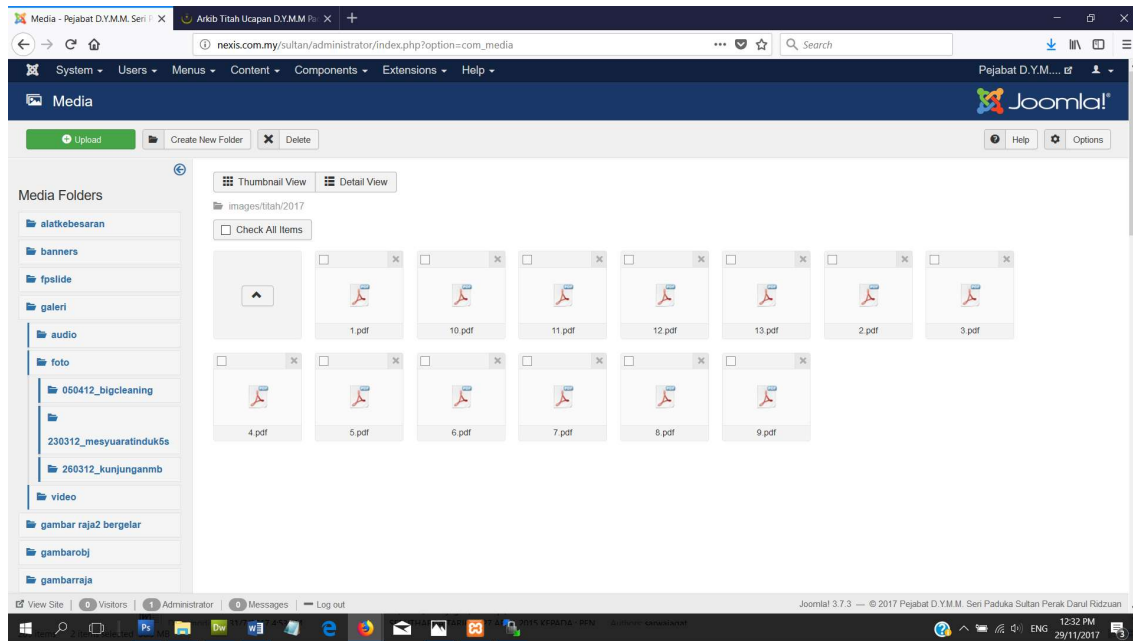
a. Klik pada menu Content > Media



b. Dan klik pada folder Titah dan akan papir folder titah mengikut tahun. Jika tiada tahun terkini, sila create new folder seperti yang di paparkan pada Media.

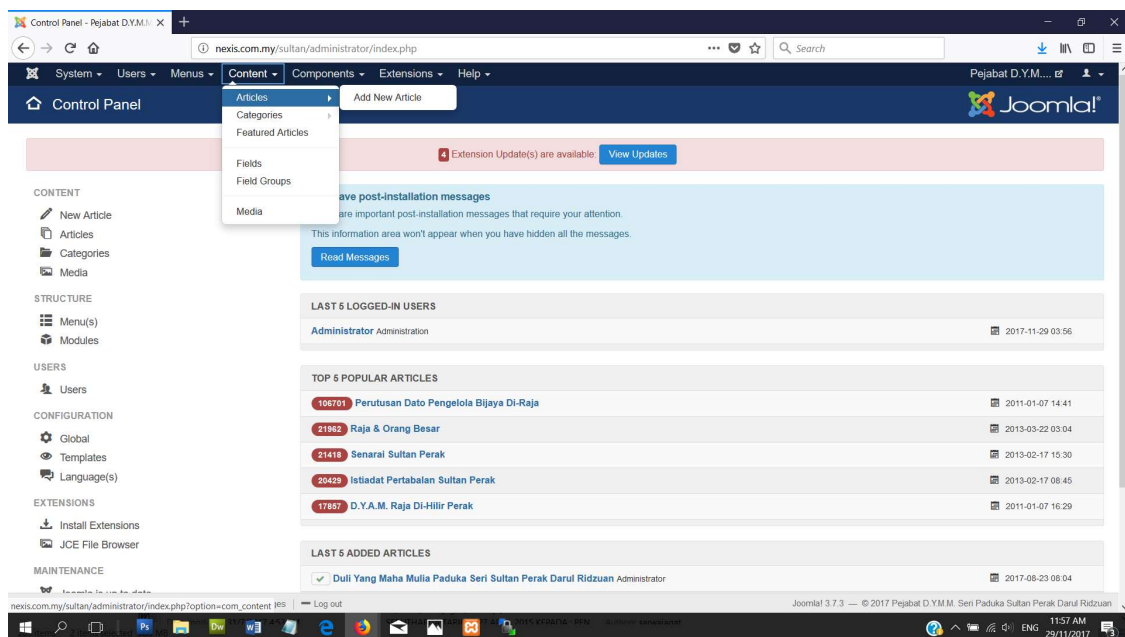


c. Klik pada folder tahun terkini

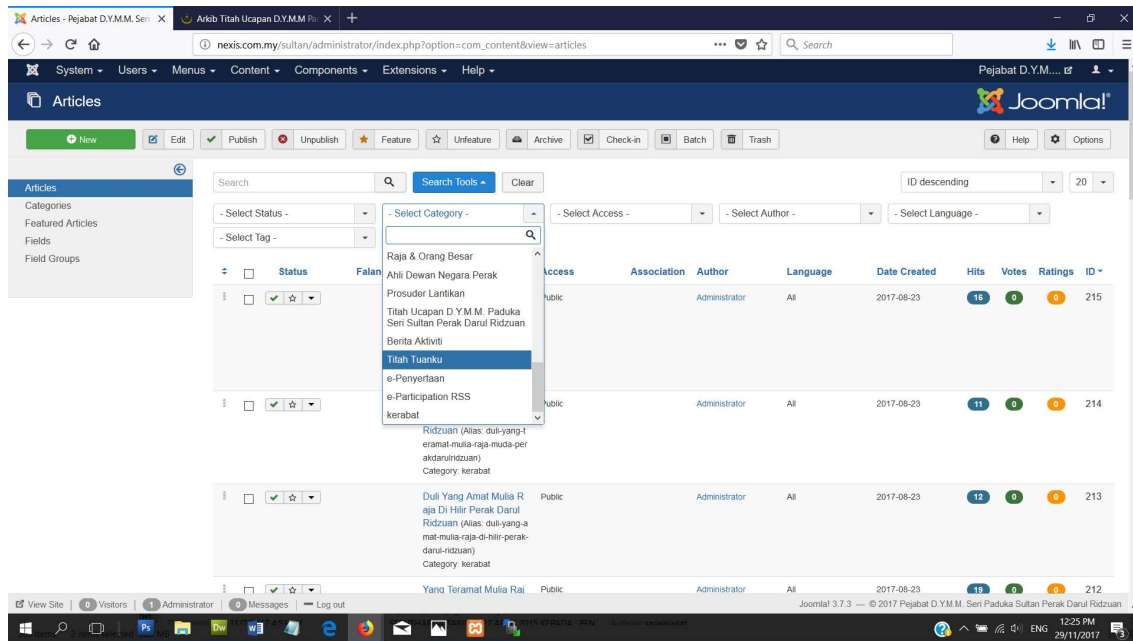


d. Tekan butang Upload untuk masukkan file pdf (Adobe Acrobat) dan namakan mengikut turutan seperti diatas. Selepas Berjaya simpan sila ke bahagian Content/Articles.

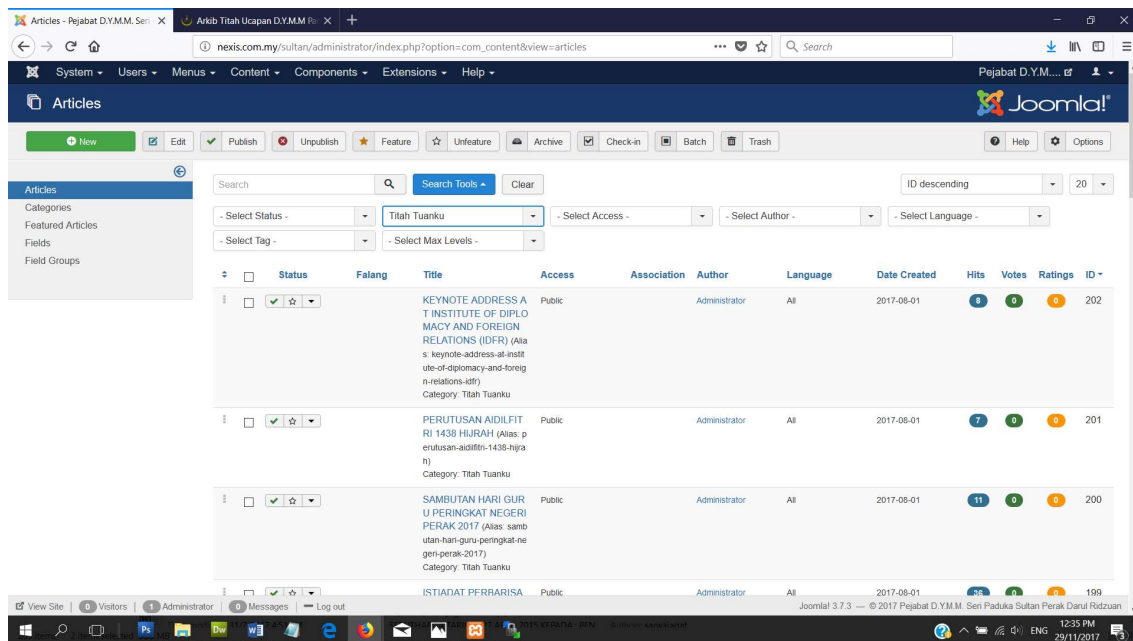
e. Klik pada menu Content/Articles



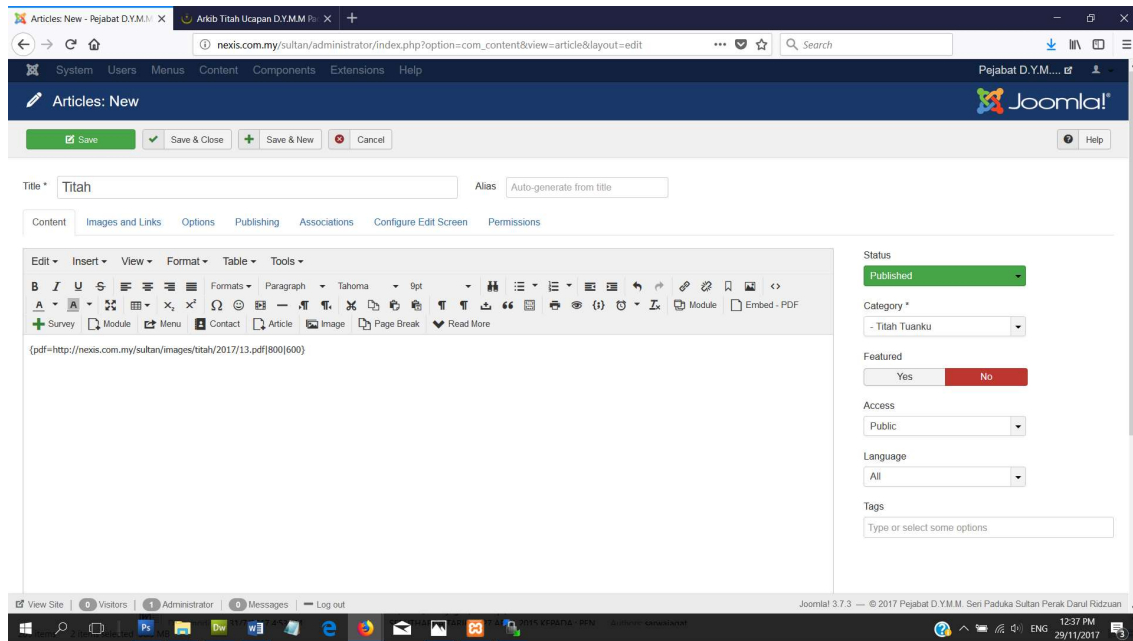
f. Paparan Articles adalah seperti berikut



- g. Klik pada butang Search Tool dan Tekan pada list down Select Category
- h. Pilih Titah Tuanku dan akan dipapar pada skrin adalah senarai artikel bagi kategori Titah Tuanku sahaja.



- i. Untuk menambah titah tuanku yang baru, sila tekan Butang New

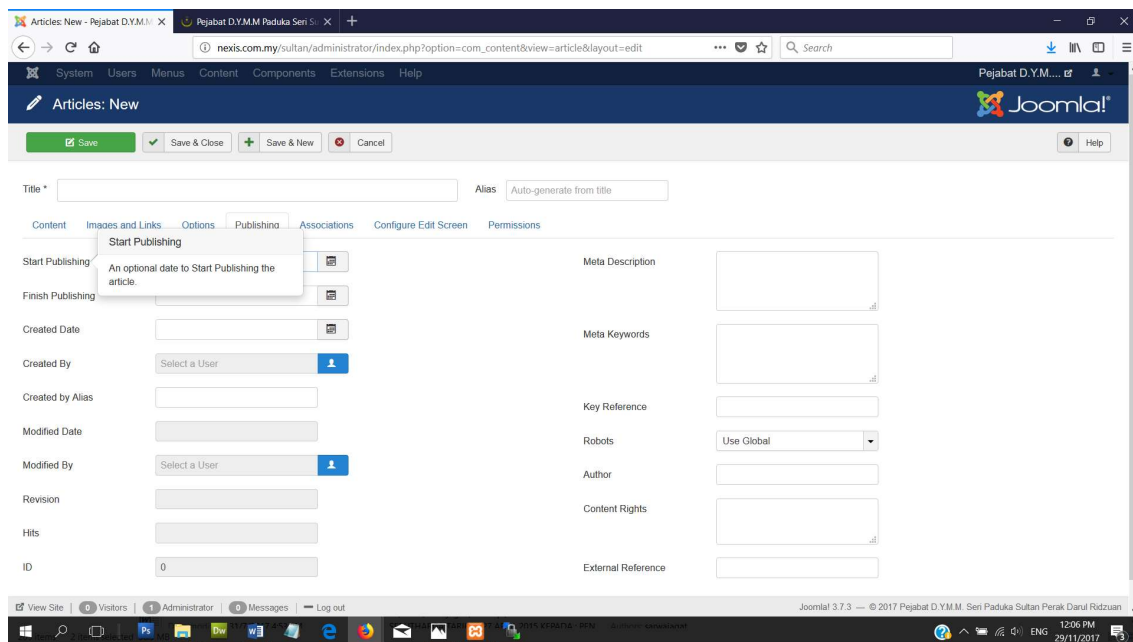


- j. Sila masukkan Tajuk dan tarikh titah pada kolom Title dan pada bahagian Perkara tersebut sila letakkan kot seperti dibawah ini:

{pdf=http://sultan.perak.gov.my/ images/titah/2017/13.pdf|800|600}

13.pdf = nama file pdf yang disimpan dalam folder titah/2017 di media.

- k. Pada Tab Publishing sila masukkan tarikh peristiwa titah tersebut pada kolom Start Publishing.



- l. Tekan Save untuk simpan berita tersebut