

# TUTORIAL ADMINISTRATOR *WORDPRESS* | WP-ADMIN *Contents Management Wordpress Selfhosting*

Modul (artikel) sebelumnya, yaitu:

- *Cara Membuat Email Gmail.*  
<http://khudri.com/download/tutorial/pembuatan-email-gmail.pdf>
- *Pelatihan Pembuatan Blog di Blogger (Blogspot.com).*  
<http://khudri.com/download/tutorial/pelatihan-pembuatan-blog-blogger-blogspot.pdf>
- *Blog Management di Blogger (Blogspot.com) – Part 1.*  
<http://khudri.com/download/tutorial/blog-management-blogger-blogspot-1.pdf>
- *Blog Management di Blogger (Blogspot.com) – Part 2 (Underconstruction).*  
<http://khudri.com/download/tutorial/blog-management-blogger-blogspot-2.pdf>

## CONTENTS LIST

LOGIN ADMINISTRATOR WORDPRESS (WP-ADMIN) .....	2
GENERAL SETTING DAN PERMALINKS .....	3
USERS .....	6
- All Users (Menampilkan Daftar Pengguna) .....	6
- Add New Users (Menambah Pengguna Baru) .....	6
POSTS DAN CATEGORIES .....	6
- Add New Category (Menambah Kategori) .....	7
- Edit Category .....	8
- Add New Post - Posting Article .....	9
- Edit Post .....	10
PAGES .....	12
- Add New Page .....	12
- Edit Page .....	14
MEDIA LIBRARY .....	16
- Menampilkan Daftar Media .....	16
- Upload Media .....	16
- Setting Slide .....	17

Penjelasan terkait cara pembuatan email gmail, hal-hal yang diperlukan untuk memiliki website atau situ, pengertian Internet, hosting, nama domain, dan lainnya; silahkan merujuk ke artikel sebelumnya. Dalam artikel ini hanya akan dijelaskan secara singkat tentang pengelolaan isi website (*contents management*) pada *Wordpress Selfhosting* (*Wordpress* yang di-*install* dalam *web hosting* sendiri, bukan di *Wordpress.com*). Screenshoot yang digunakan dalam artikel ini menggunakan versi Wordpress 3.8.1, yang sudah ditambahkan beberapa plugins dan theme.

Aplikasi *Wordpress* dapat di download di alamat situs *wordpress.org* dan bagi pengguna *control panel hosting* seperti CPANEL bisa melakukan instalasi secara instan dari menu-menu yang terdapat dalam CPANEL. Dalam artikel ini juga tidak akan dijelaskan cara instalasi *Wordpress selfhosting*. Panduan atau tutorial tentang CPANEL akan dijelaskan secara terpisah.

### LOGIN ADMINISTRATOR *WORDPRESS* (WP-ADMIN)

Langkah pertama yang harus dilakukan adalah masuk (Login/Sign In) ke WP-ADMIN yang telah dibuat sebelumnya. Berikut langkah-lankahnya:

- Buka program *Internet browser* (Mozilla Firefox/Chrome/IE,dll).



Gambar 1. Shortcut Internet Browser.

- Buka URL atau akses alamat yang digunakan untuk instalasi *Wordpress* dengan ditambahkan wp-admin .  
Contoh misalnya alamat situs/instalasi *Wordpress* ada di <http://www.oiry.net> , maka untuk login sebagai administrator alamatnya adalah <http://www.oiry.net/wp-admin>



Gambar 2. URL / Alamat Akses WP\_ADMIN.

- Maka akan muncul halaman Admin *Wordpress* seperti gambar 3. Kemudian masukan Username dan Pasword.

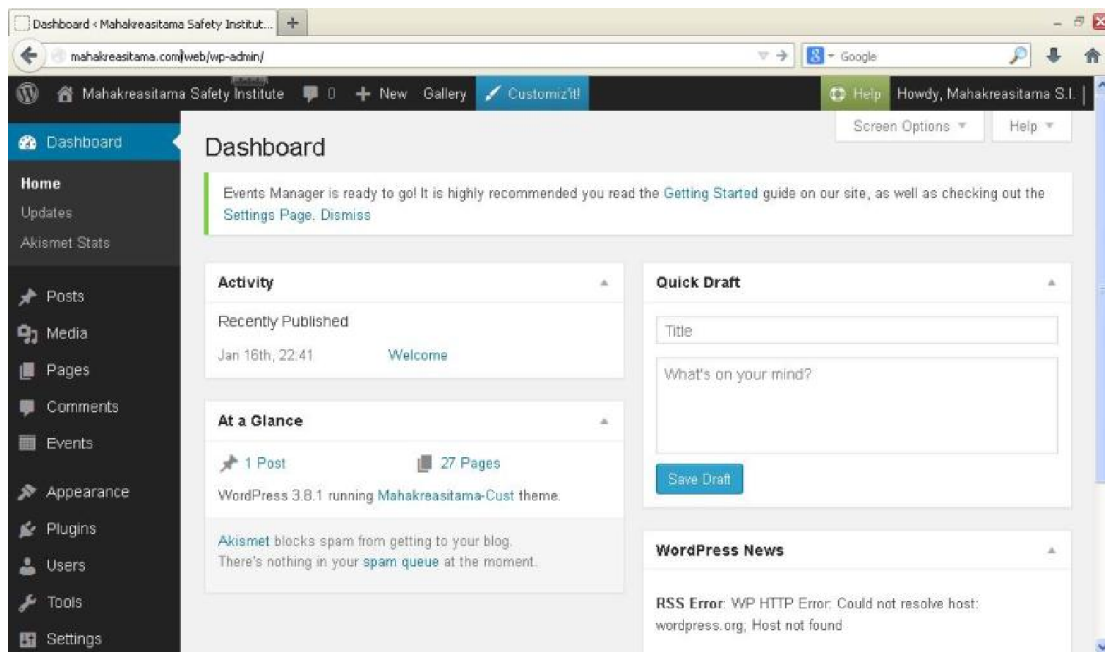
Username

Password

Remember Me

Gambar 3. Tampilan Halaman Login Admin Wordpress.

- Berikut ini tampilan utama halaman Admin *Wordpress* (*Dashboard*).

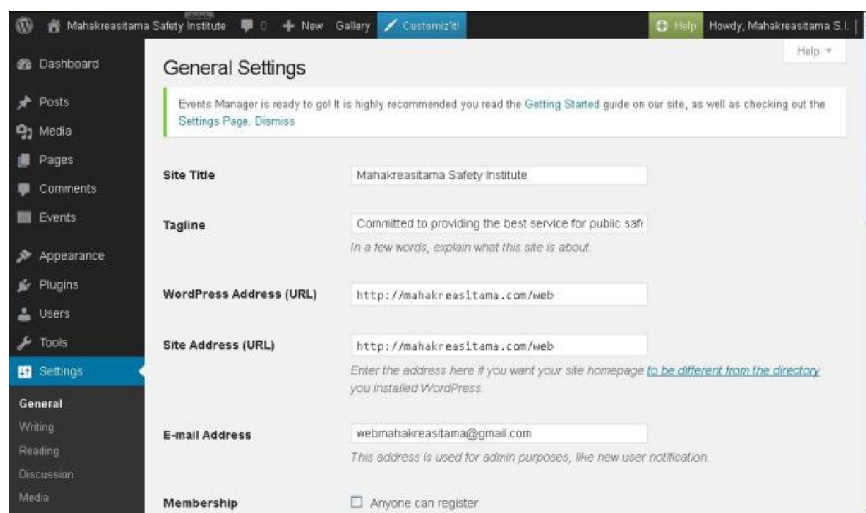


Gambar 4. Halaman Admin Wordpress (Dashboard).

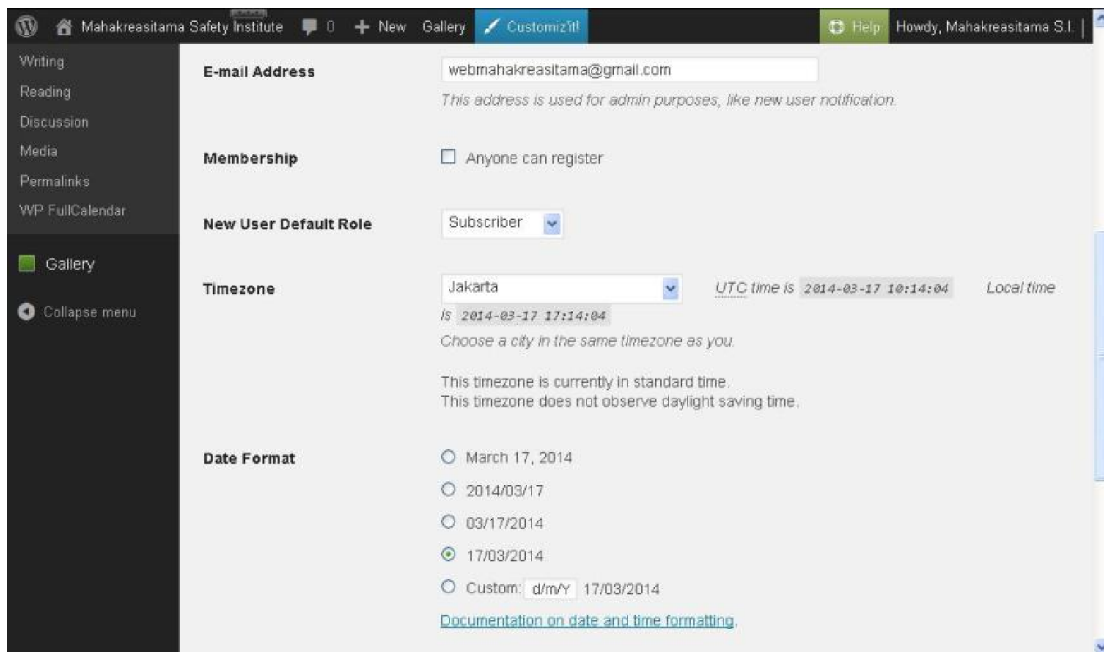
## GENERAL SETTING DAN PERMALINKS

Menu *SETTING* di *Wordpress* khususnya bagian *General* sebenarnya sudah terproses saat proses instalasi. Namun bagian ini sangat penting sebagai langkah awal identitas situs atau representasi yang bisa menggambarkan pemilik situs dan isinya. Karena dibagian Setting-General berisi judul, slogan/tagline, zona waktu, format tanggal dan lainnya. Berikut ini tampilan dalam menu Setting-General:

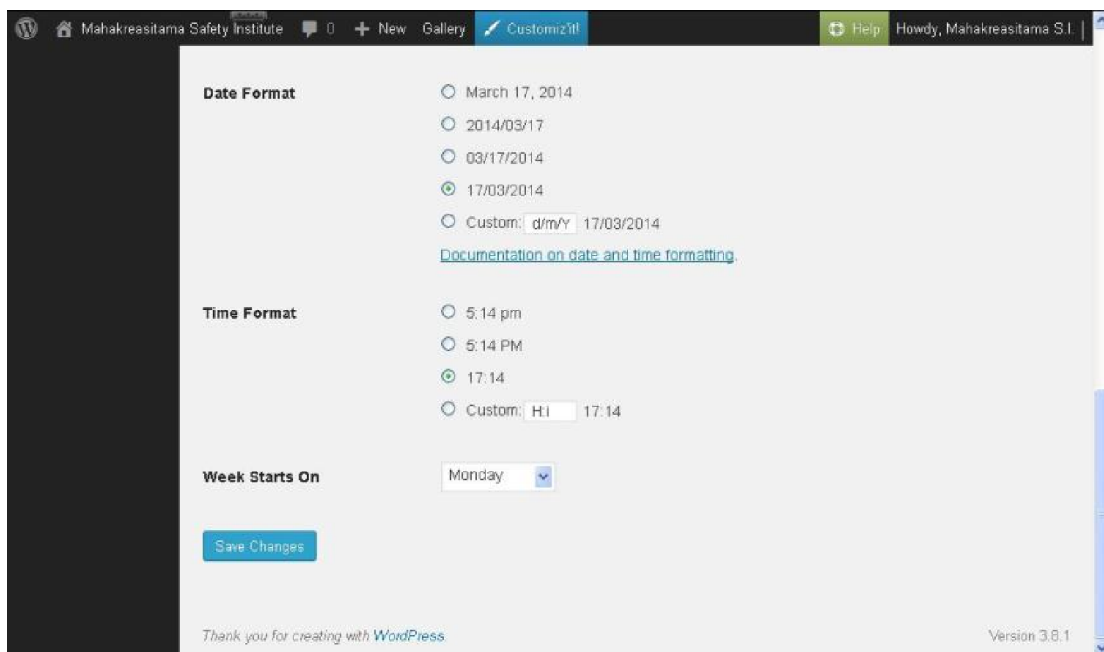
- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Setting – General. Sehingga muncul tampilan seperti dalam gambar 5,6, dan 7.



Gambar 5. General Setting - Part 1.



Gambar 6. General Setting - Part 2.



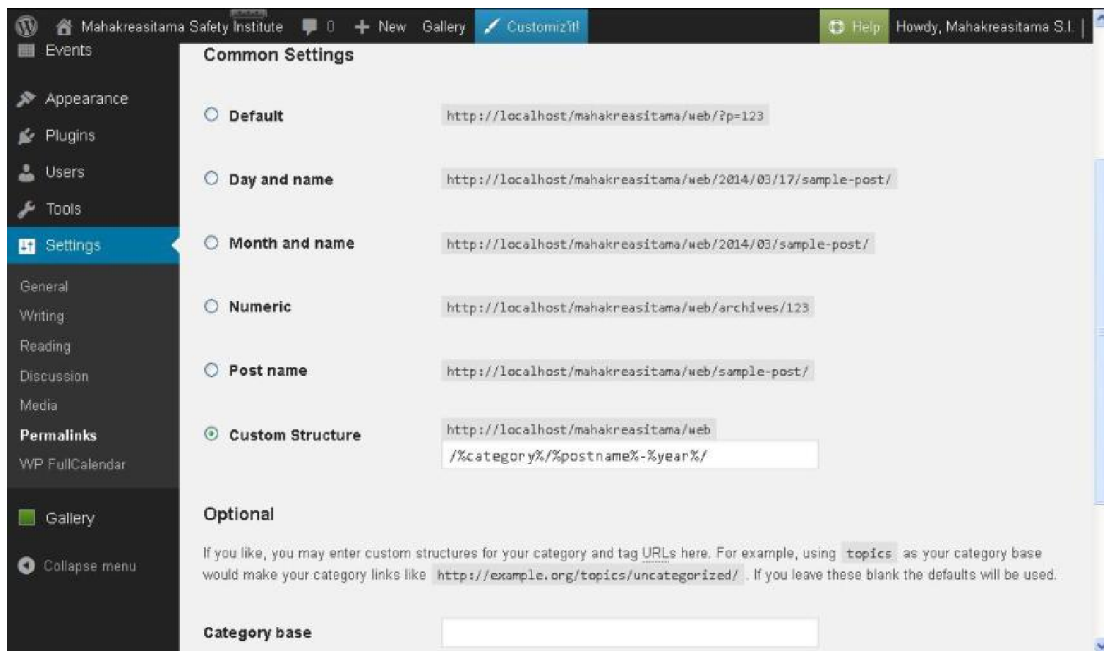
Gambar 7. General Setting - Part 3.

- Site Title merupakan judul situs.
- Tagline dapat berisi slogan atau motto atau sejenisnya untuk mempertegas judul situs.
- Dan seterusnya sampai format tanggal dan waktu.
- Jika perubahan sudah benar dan sesuai keinginan Anda, selanjutnya klik tombol Save Changes.

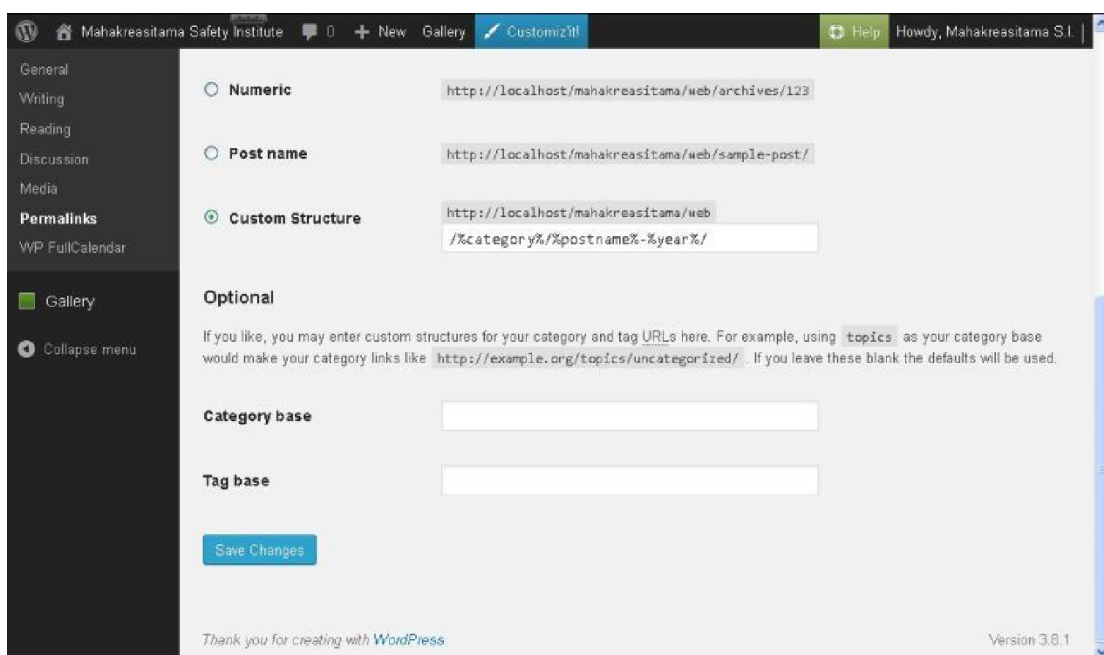
Bagian berikutnya yang cukup penting dalam menu setting adalah Permalinks (Permanent Links). Secara singkat Permalinks merupakan tautan permanen dari setiap artikel yang dibuat dalam Wordpress. Sehingga mudah diingat dan ramah terhadap mesin pencari (Search Engine Friendly). Sebagai contoh URL <http://namadomain.com/kategori/judul-artikel/> akan lebih mudah diingat strukturnya dan juga lebih *search engine friendly* dibandingkan alamat <http://namadomain.com/?p=123>.

Berikut ini langkah-langkah untuk *setting permalinks* dalam *Wordpress*.

- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Setting – Permalinks. Sehingga muncul tampilan seperti dalam gambar 8 dan 9.



Gambar 8. Setting - Permalinks - Part 1.



Gambar 9. Setting - Permalinks - Part 2.

- Sebagai contoh gambar 8 dan 9, *Site URL* (tempat instalasi *Wordpress*) berada di komputer dengan alamat [http://localhost/\\*\\*\\*\\*\\*/\\*\\*\\*](http://localhost/*****/***) , bukan alamat online (screenshot dari tampilan localhost). Namun cara settingannya tetap sama, karena hanya merubah bagian belakang setelah site url.

- Silahkan dipilih sesuai keinginan Anda untuk struktur *permlinks*.
- Misalkan Anda menginginkan struktur alamat permalinks setelah *site url* berbentuk */kategori/judul-tahun/* , maka pilih yang *Custom Structure*.  
Kemudian isi seperti berikut ini:  
*/%category%/postname%-%year%/*
- Setelah semua perubahan sudah dilakukan dengan benar dan sesuai keinginan Anda. Kemudian klik tombol *Save Changes*.

Untuk sub menu lain dalam setting (writing, reading, dan seterusnya), silahkan dipelajari sendiri/kunjungi situs Wordpress.org/mencari di Internet.

## USERS

### *All Users (Menampilkan Daftar Pengguna)*

Berikut ini langkah-langkah menampilkan daftar Pengguna (Users):

- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Users - All Users.

### *Add New Users (Menambah Pengguna Baru)*

Berikut ini langkah-langkah menampilkan daftar Pengguna (Users):

- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Users - Add New.
- Silahkan isi mulai dari Username (nama pengguna untuk login), Email, First Name (nama depan), Last Name (nama belakang), dan seterusnya.. Tanda "(required)" berarti bahwa isian tersebut tidak boleh kosong (harus ada isi).
- Kemudian klik tombol *Add New User* untuk menyimpan data Pengguna baru tersebut.

## POSTS DAN CATEGORIES

### *Bagaimana cara menulis artikel di Wordpress??*

Bagian berikut ini akan menjelaskan dengan singkat cara menulis artikel (*Add*), mengubah artikel (*Edit*) dan membuat kategori untuk setiap artikel yang ditulis di Wordpress, atau sering dikenal dengan istilah "*Posting Article*".

Sebelum menjelaskan tentang cara menulis artikel (*add new post*) di *Wordpress*, terlebih dahulu dijelaskan cara menambah kategori (*add new category*). Hal ini bertujuan agar dalam pembuatan artikel sudah tersedia kategori-kategori artikelnya dan dapat dipilih langsung kategori mana yang

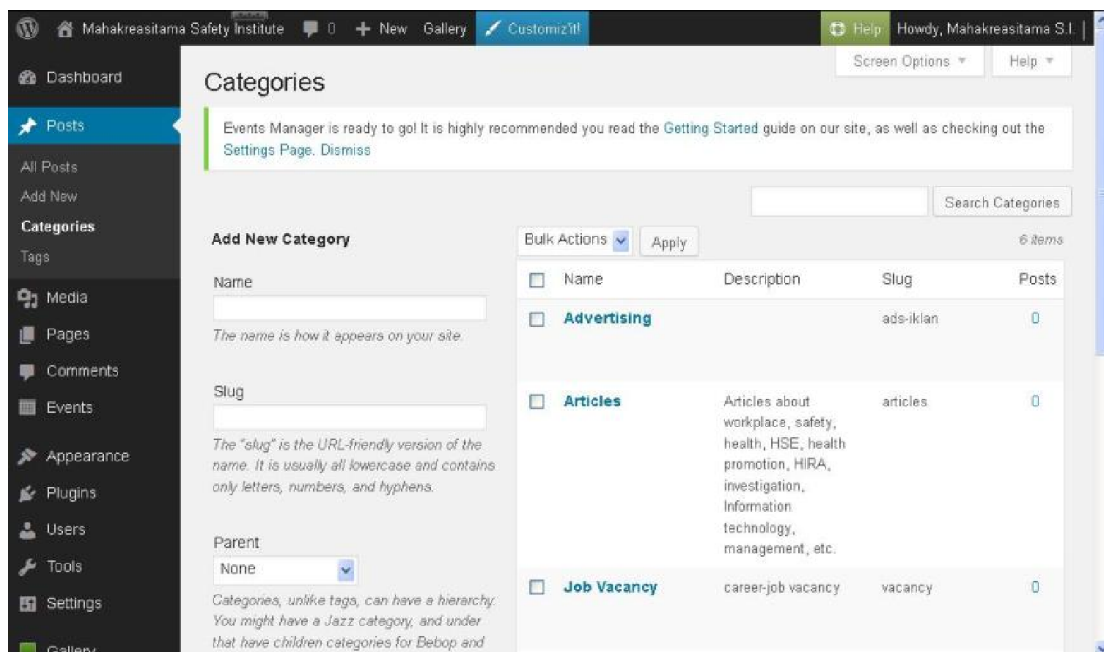


tepat untuk artikel tersebut. Rencanakan dengan sebaik-baiknya, kategori apa yang akan diperlukan dalam situs Anda, beserta sub kategorinya. Meskipun kategori ini dapat ditambahkan sewaktu-waktu, namun alangkah baiknya jika sudah direncanakan dari awal. Seiring berkembangnya situs Anda, kemungkinan besar akan menstimulasi ide untuk memperluas konten dan menambah kategori dalam situs Anda.

### ***Add New Category (Menambah Kategori)***

Berikut ini langkah-langkah untuk menambah kategori baru:

- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Posts - Categories. Sehingga muncul tampilan seperti dalam gambar 10.



Gambar 10. Posts - Categories.

- Untuk menambah kategori baru, lihat dibagian sebelah kiri, di bawah tulisan ***Add New Category***.

#### **Contoh:**

**Name** (isi nama kategori) : Job Vacancy

**Slug** (alamat URL dari kategori, isi dengan huruf kecil): job-vacancy

**Parent**: None ((Jika sub-kategori pilih induknya yang sudah ada).

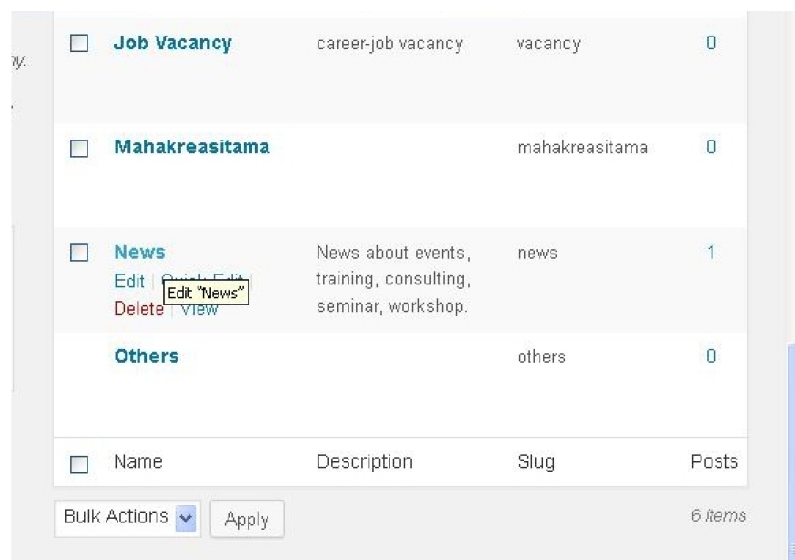
**Description** (deksripsi kategori): Informasi lowongan pekerjaan.

- Kemudian klik tombol ***Add New Category***.
- Ulangi langkah-langkah tersebut di atas untuk menambah kategori-kategori berikutnya sesuai *planning* Anda.

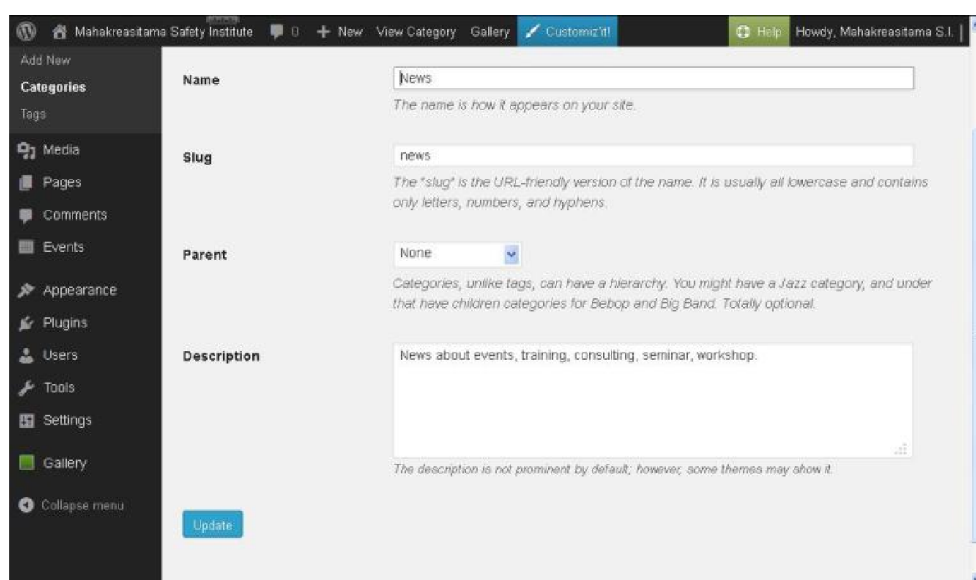
### *Edit Category*

Berikut ini langkah-langkah untuk mengubah kategori:

- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Posts - Categories. Sehingga muncul tampilan seperti dalam gambar 10.
- Lihat kolom sebelah kanan yang menampilkan daftar kategori dalam situs Anda.
- Arahkan kursor mouse dan klik kategori yang akan diubah. Misalkan akan mengubah kategori *News*, maka klik tulisan *News* yang berwarna biru muda (gambar 11). Sehingga muncul tampilan seperti dalam gambar 12.



Gambar 11. Posts - Edit/Update Category - Part 1.



Gambar 12. Posts - Edit/Update Category - Part 2.

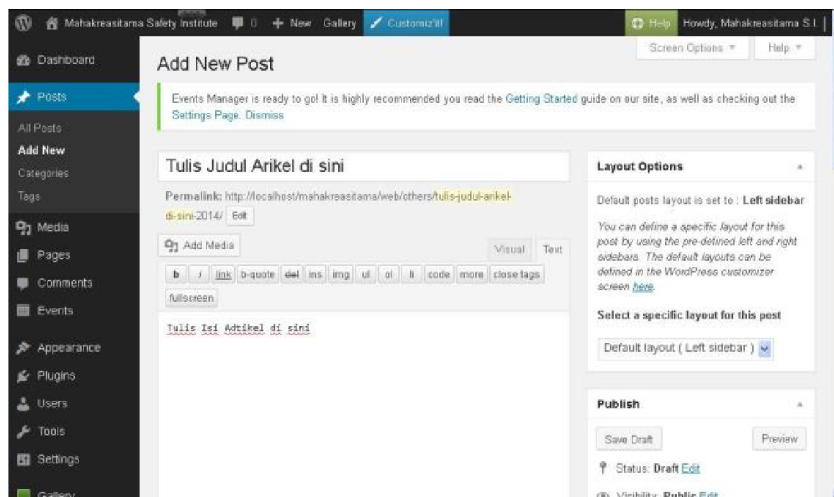
- Silahkan melakukan perubahan sesuai yang Anda kehendaki.
- Kemudian klik tombol ***Update***.



### Add New Post - Posting Article

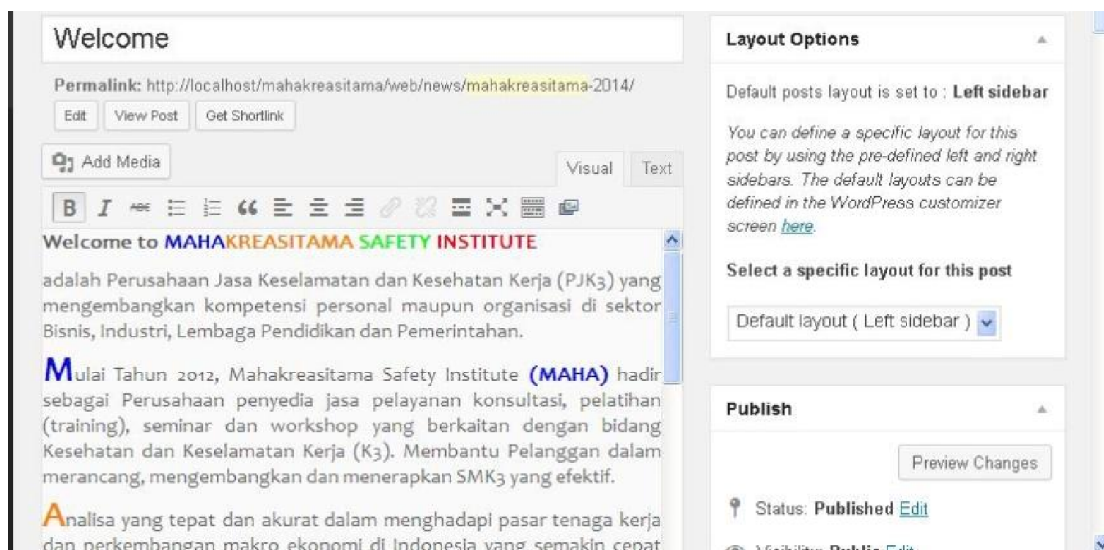
Berikut ini langkah-langkah untuk menulis artikel baru:

- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Posts - Add New. Sehingga muncul tampilan seperti dalam gambar 13.

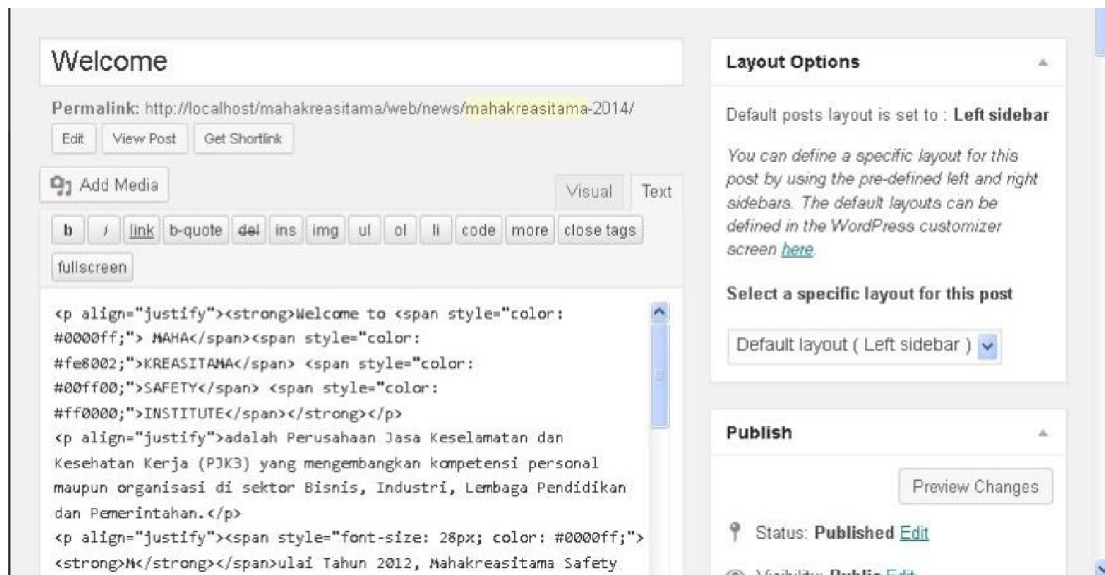


Gambar 13. Posts - Add New Post.

- Lihat bagian kanan atas, di atas editor artikel. Klik tombol *Visual* (tampilan editor visual, untuk penulisan artikel sederhana) atau klik tombol *Text* (tampilan kode berbasis html yang sudah disesuaikan dengan Wordpress, untuk penulisan artikel yang lebih kompleks, memiliki dasar pengetahuan tentang HTML).
- Silahkan tulis judul artikel di bagian atas dan isi artikelnya sesuai model penulisan yang Anda pilih (*Visual* atau *Text*). Hasil yang akan tampil di situs adalah seperti yang terlihat dalam tampilan *Visual*.
- Contoh penulisan artikel seperti dalam gambar 14 (*Visual*) dan gambar 15 (*Text*).

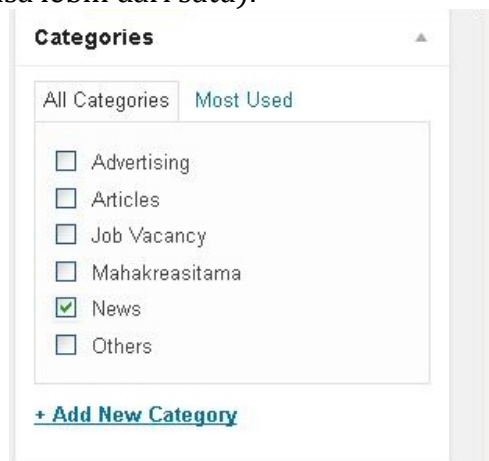


Gambar 14. Posts - Add New Post - Visual View.



Gambar 15. Posts - Add New Post - Text View.

- Kemudian di bagian kolom menu sebelah kanan, pilih kategori artikelnnya (bisa lebih dari satu).

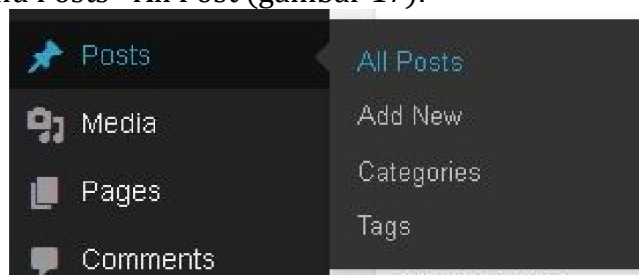


Gambar 16. Posts - Add New Post - Category.

- Kemudian untuk menyimpan dan dapat muncul di situs Anda, klik tombol Publish.
- Congratulation. Anda sudah dapat membuat artikel di *Wordpress*.

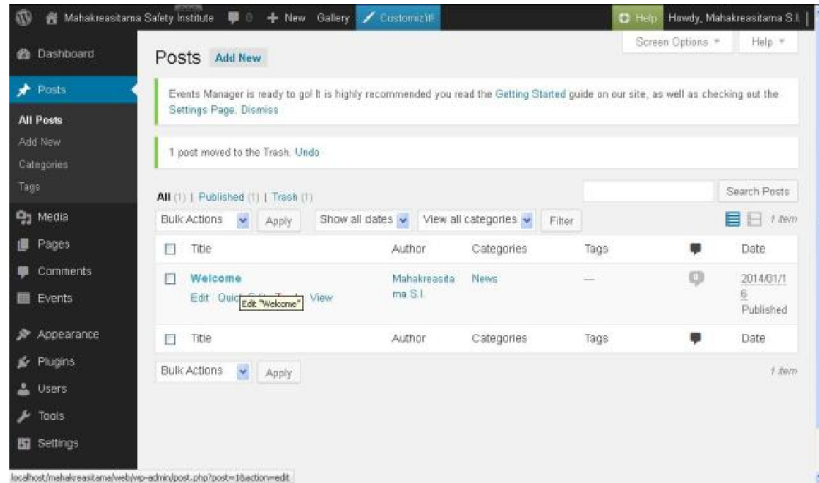
**Edit Post**

- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Posts - All Post (gambar 17).

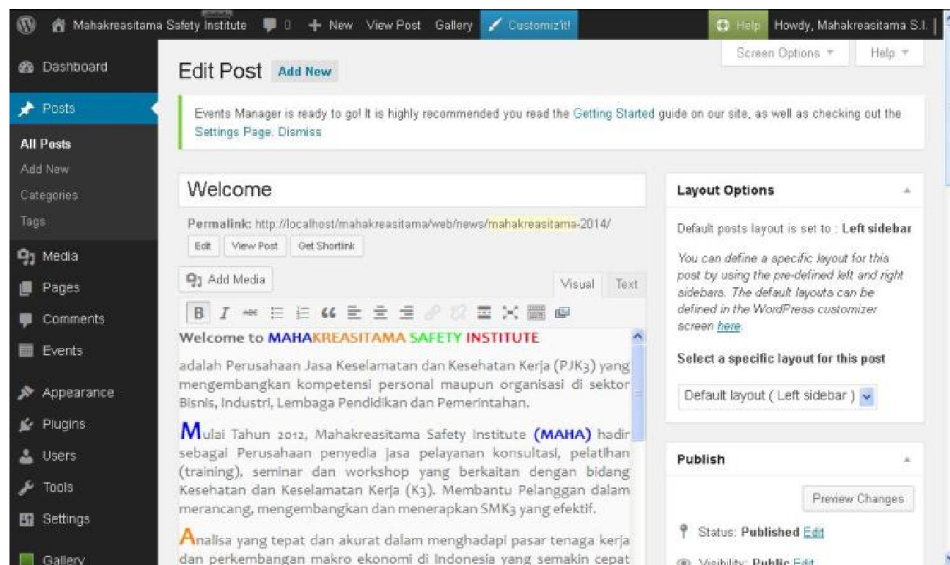


Gambar 17. Posts - Menu All Posts

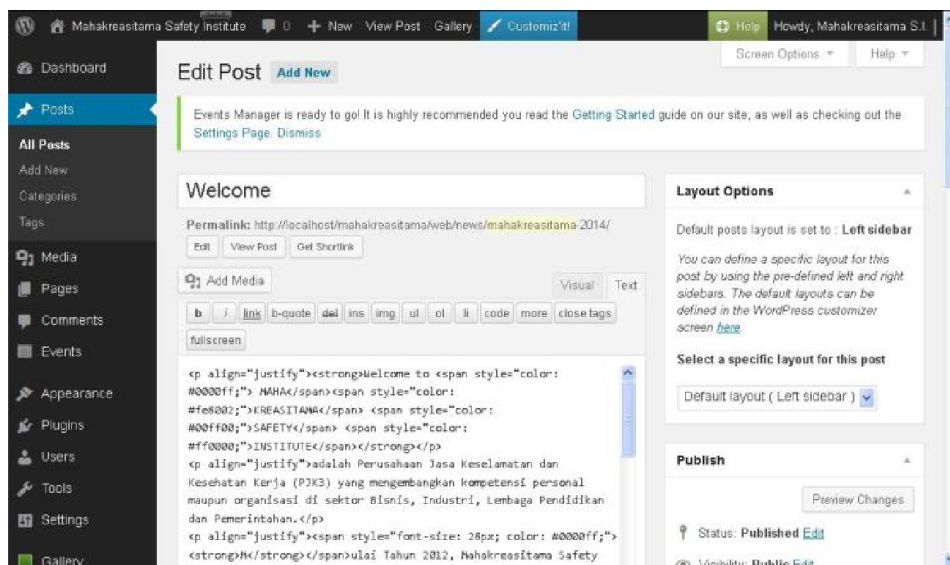
- Setelah itu akan tampil daftar artikel yang ada (gambar 18). Kemudian klik artikel yang ingin diubah. Contoh di sini untuk judul artikel "Welcome" seperti dalam gambar 19 (tampilan *Visual*) dan gambar 20 (tampilan *Text*).



Gambar 18. Posts - All Posts.

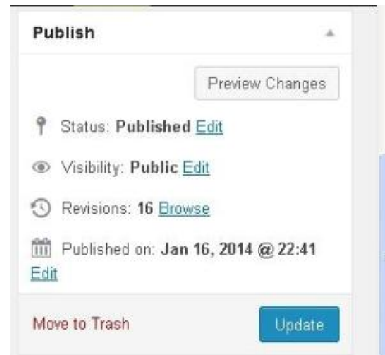


Gambar 19. Posts - Edit Posts - Visual Mode.



Gambar 20. Posts - Edit Posts - Text Mode.

- Silahkan melakukan perubahan sesuai keinginan Anda.
- Kemudian untuk menyimpan perubahan tersebut, klik tombol Update (gambar 21).



Gambar 21. Posts - Edit Posts - Update.

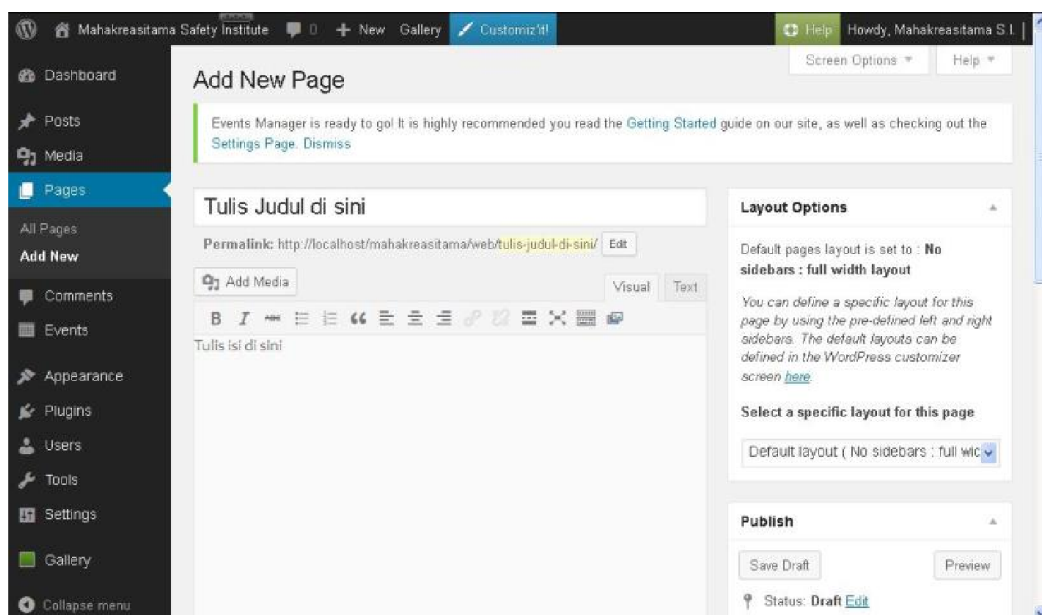
## PAGES

*Pages* sebenarnya mirip atau hampir sama dengan *Posts*, hanya saja kedudukan *Pages* dalam struktur *Wordpress* difokuskan untuk kelompok artikel yang lebih permanen dan jarang ada tambahan baru serta sering digunakan sebagai menu utama. *Pages* juga tidak memiliki fitur kategori seperti yang ada di struktur *Posts*.

### Add New Page

Berikut ini langkah-langkah untuk menulis halaman (*page*) baru.:

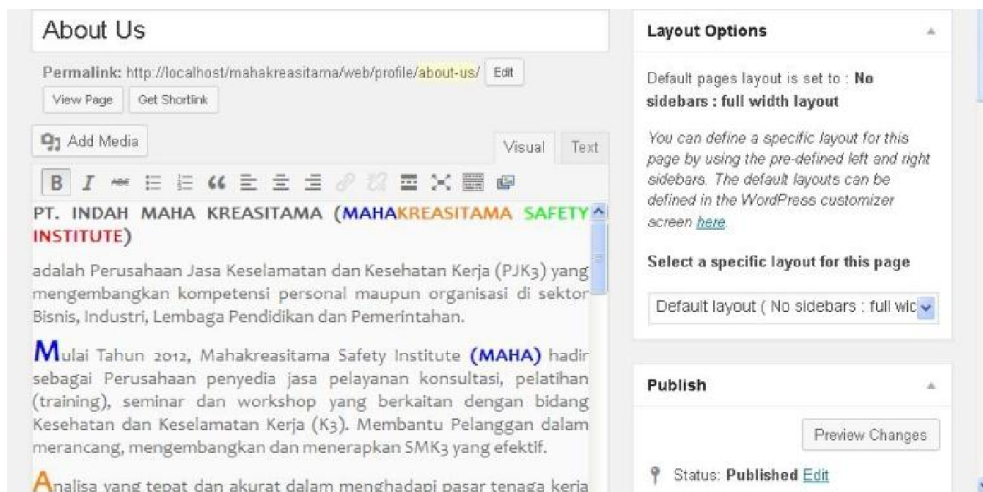
- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Pages - Add New. Sehingga muncul tampilan seperti dalam gambar 22.



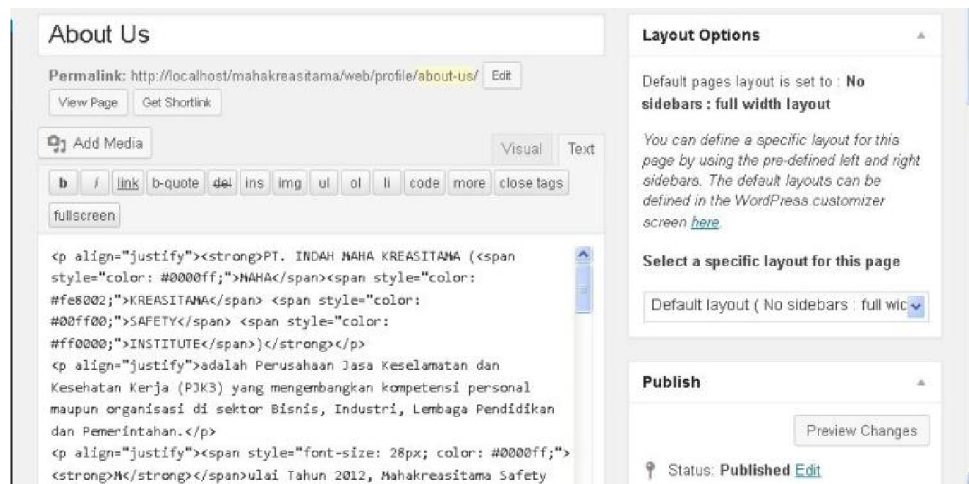
Gambar 22. Pages - Add New Post.



- Lihat bagian kanan atas, di atas editor. Klik tombol *Visual* (tampilan editor visual, untuk penulisan artikel sederhana) atau klik tombol *Text* (tampilan kode berbasis html yang sudah disesuaikan dengan Wordpress, untuk penulisan halaman yang lebih kompleks, memiliki dasar pengetahuan tentang HTML).
- Silahkan tulis judul halaman di bagian atas dan isi halaman tersebut sesuai model penulisan yang Anda pilih (Visual atau Text). Hasil yang akan tampil di situs adalah seperti yang terlihat dalam tampilan Visual.
- Contoh penulisan halaman seperti dalam gambar 23 (Visual) dan gambar 24 (Text).



Gambar 23. Pages - Add New Page - Visual View.



Gambar 24. Pages - Add New Page - Text View.

- Kemudian di bagian kolom menu sebelah kanan, pilih induk (parent) dari halaman tersebut, jika halaman tersebut merupakan induk maka pilih yang (no parent).

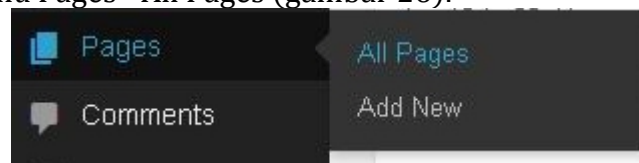


Gambar 25. Pages - Add New Page - Parent or Child.

- Kemudian untuk menyimpan dan dapat muncul di situs Anda, klik tombol Publish.
- Congratulation. Anda sudah dapat membuat halaman (*page*) di *Wordpress*.

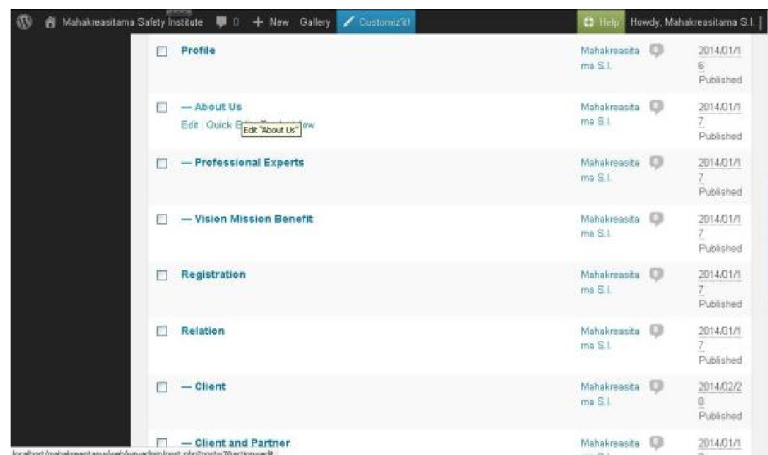
**Edit Page**

- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Pages - All Pages (gambar 26).

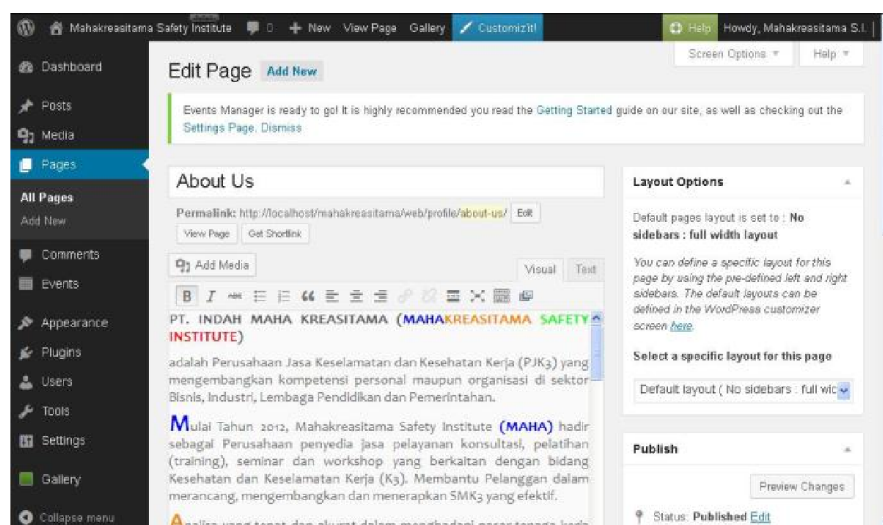


Gambar 26. Pages - Menu All Pages.

- Setelah itu akan tampil daftar halaman (*pages*) yang ada (gambar 27). Kemudian klik judul *page* yang ingin diubah. Contoh di sini untuk judul artikel "About Us" seperti dalam gambar 28 (tampilan *Visual*) dan gambar 29 (tampilan *Text*).

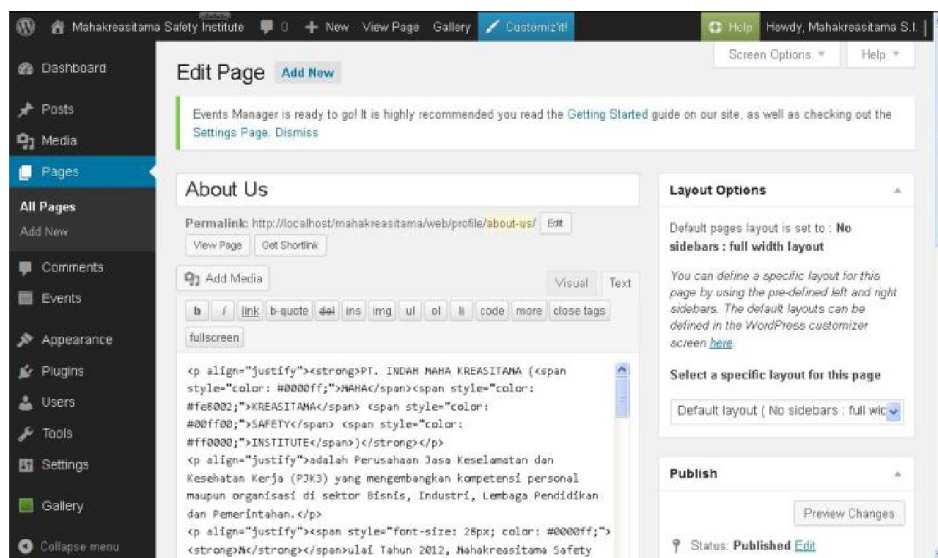


Gambar 27. Pages - All Pages.



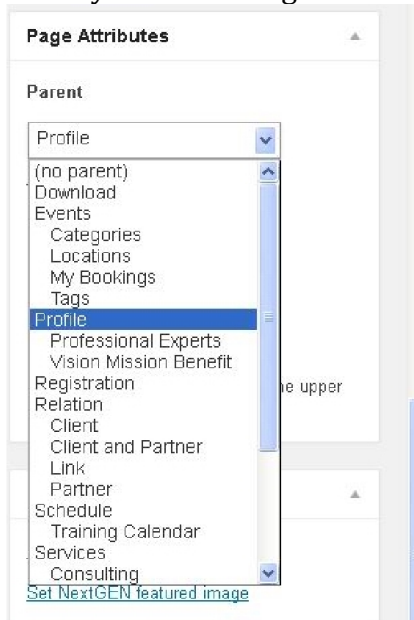
Gambar 28. Pages - Edit Page - Visual Mode.





Gambar 29. Pages - Edit Page - Text Mode.

- Silahkan melakukan perubahan isi *page* sesuai keinginan Anda.
- Pada kolom sebelah kanan, jika ingin mengubah induk (*parent*) *page*, silahkan dipilih induknya sesuai keinginan Anda (gambar 30).



Gambar 30. Pages - Edit Page - Parent or Child.

- Kemudian untuk menyimpan perubahan tersebut, klik tombol Update (gambar 31).



Gambar 31. Pages - Edit Page - Update

## MEDIA LIBRARY

### *Menampilkan Daftar Media*

Berikut ini langkah-langkah menampilkan daftar media yang sudah di-upload:

- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Media - Library.

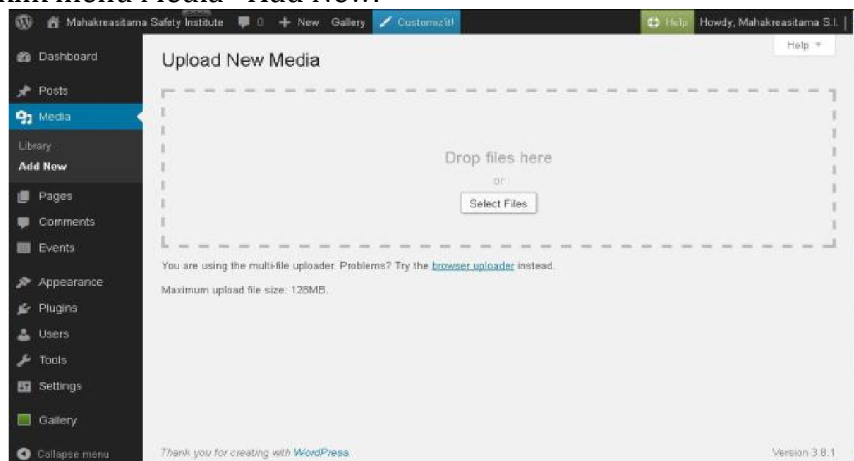


Gambar 32. Media - Library.

### *Upload Media*

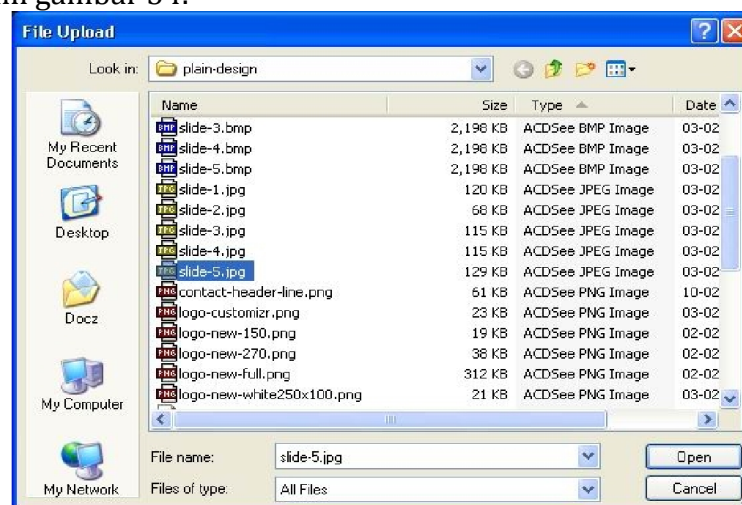
Berikut ini langkah-langkah menampilkan daftar Pengguna (Users):

- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Media - Add New.



Gambar 33. Media - Add New.

- Kemudian klik tombol Select Files. Sehingga muncul tampilan seperti dalam gambar 34.



Gambar 34. Media - Add New - Select Files.

- Pilih file yang akan di-upload. Kemudian klik tombol Open.

**Setting Slide**

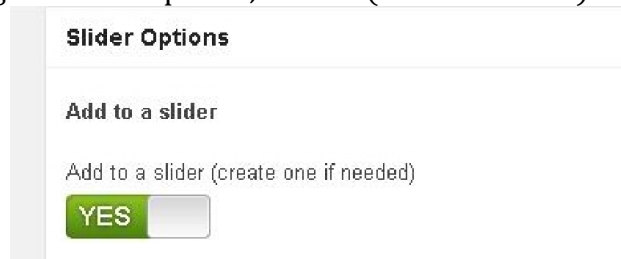
Berikut ini langkah-langkah menampilkan daftar Pengguna (Users):

- Login WP-ADMIN (Lihat penjelasan sebelumnya). Jika sudah dalam status login wp-admin, abaikan langkah ini dan langsung ke langkah berikutnya.
- Setelah berada di tampilan utama halaman WP-ADMIN (Dashboard), klik menu Media - Library.
- Klik judul (nama file) yang akan di setting sebagai gambar bergerak (*slider*). Contoh di sini yang akan di setting adalah file "slide-5".



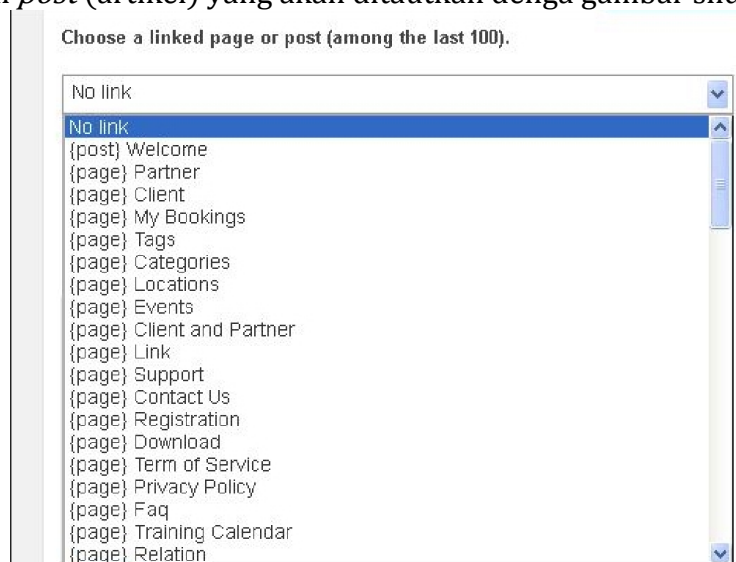
Gambar 35. Media - Library - Edit.

- Pada bagian Slider Options, set Yes (Add to a slider).



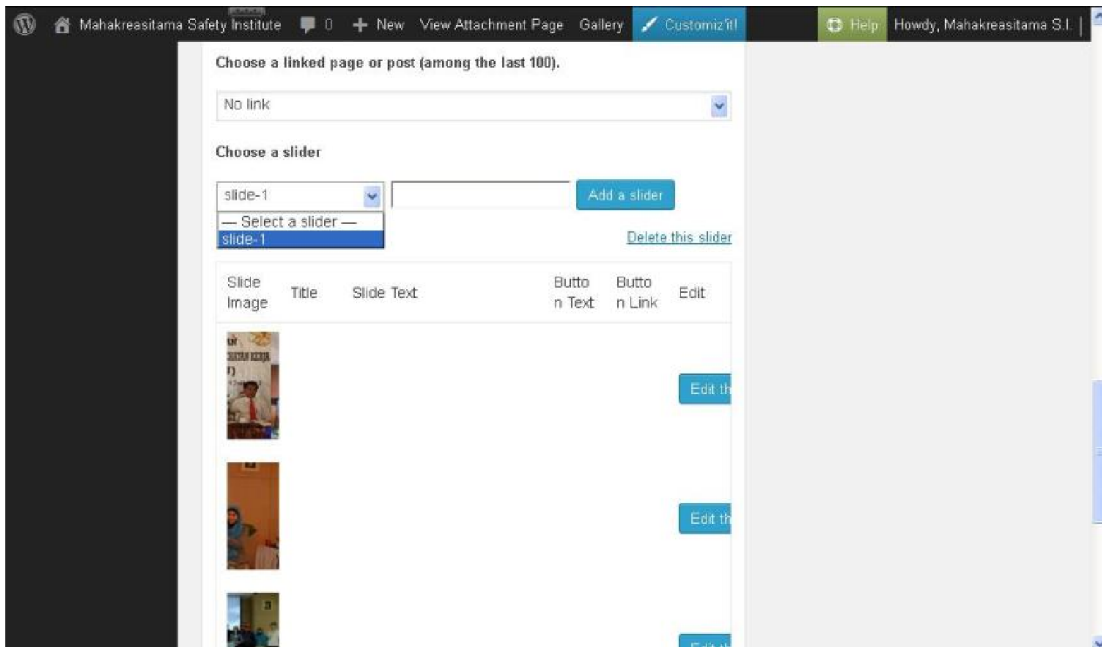
Gambar 36. Media - Library - Slider Options.

- Pada bagian *Choose a linked page or post*, pilih *No Link* jika slider tersebut tidak akan diberi link (URL). Jika ingin merferensikan gambar slider tersebut ke page (post) tertentu, pilih judul halaman (*page*) atau judul *post* (artikel) yang akan ditautkan dengan gambar slider tersebut.



Gambar 37. Media - Library - Slider Link.

- Jika pertama kali membuat slider, isikan nama slider, kemudian klik tombol Add a Slider. (Jika Anda akan memilih dari daftar yang sudah ada sebelumnya, pilih daftar nama slider yang Anda inginkan).



*Gambar 38. Media - Library - Create or Choose Slider.*

- Kemudian pada kolom sebelah kanan, klik tombol Update untuk menyimpan perubahan tersebut.



*Gambar 39. Media - Library - Update.*