

Tutorial

Website OPD

KABUPATEN PURBALINGGA

2017



DINKOMINFO
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN PURBALINGGA



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
TUTORIAL WEBSITE OPD DAN DESA KAB. PURBALINGGA	3
1. MENGENAL CMS WORDPRESS	3
2. MENGENAL LAYOUT WEBISTE	3
3. MEMBUKA HALAMAN WEBSITE	3
4. LOGIN KE HALAMAN DASHBOARD	4
5. ANTARMUKA DASHBOARD	5
6. FUNGSI MENU	6
6.1 Menu Post	8
6.2 Menu Pustaka Media	11
6.3 Menu Tautan / Link	11
6.4 Menu Halaman / Page	12
6.5 Menu Komentar / Comments	13
6.6 Menu Theme Options / Opsi Tema	13
6.7 Menu Tampilan / Appearance	14
6.8 Menu Pengguna	16
6.9 Menu Tools / Perkakas	16
6.10 Menu Setting / Pengaturan	18
7. BEKERJA DENGAN CMS WORDPRESS	20
7.1 Memkuat Halaman	20
7.2 Mengatur Kategori	21
7.3 Menentukan Tag / Label	22
7.4 Membuat Posting / Tuisan	23
7.5 Memasukan Gambar / Media ke Dalam Artikel	25
7.6 Menggunakan Fasilitas Komentar	27
7.7 Sunting Cepat	28
7.8 Membuat Menu	29
8. DOKUMENTASI	30
8.1 Format Tanggal dan Waktu	30
8.2 Peran Pengguna (User Roles)	32

TUTORIAL PENGELOLA WEBSITE SUBDOMAIN OPD (ORGANISASI PERANGKAT DAERAH) DI LINGKUNGAN PEMKAB PURBALINGGA BERBASIS WORDPRESS

1. MENGENAL CMS WORDPRESS

Website subdomain yang berada di bawah purbalinggakab.go.id, umumnya dibangun dengan menggunakan CMS (*Content Management System/sistem manajemen konten*) Wordpress.

CMS adalah perangkat lunak yang digunakan untuk menambahkan atau memanipulasi (mengubah) isi dari suatu situs web. Contoh CMS yang sering digunakan adalah Wordpress, Joomla, Drupal, dsb. Namun panduan ini hanya akan fokus penjelasan CMS Wordpress.

Pada umumnya sebuah CMS memiliki 2 bagian kategori yaitu bagian **Front-end** dan **Back-end**. Bagian **Front-end** adalah tampilan depan yang dapat dilihat oleh seluruh pengunjung website (home), sedangkan **Back-end** adalah tampilan halaman pengelola (dashbor) yang hanya dapat dilihat oleh pengelola website atau pengguna website yang telah diberi akses.

2. MENGENAL LAYOUT WEBSITE

Secara umum tampilan layout website adalah sebagai berikut:

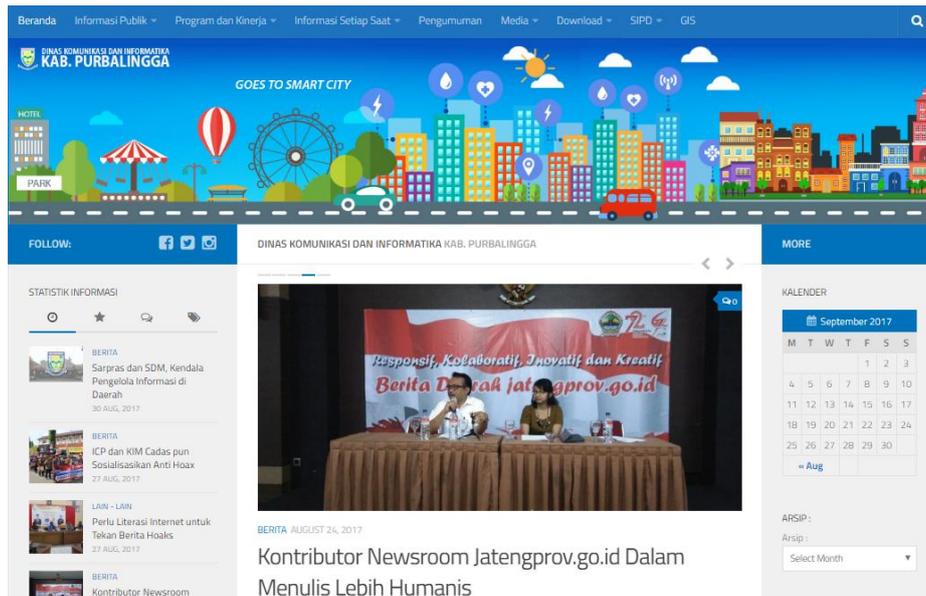


3. MEMBUKA HALAMAN WEBSITE

Untuk membuka halaman situs atau website OPD, cukup ketikkan alamat website pada address bar pada browser yang digunakan, misalnya

<https://dinkominfo.purbalinggakab.go.id/>

 Aman | <https://dinkominfo.purbalinggakab.go.id>



Gambar 1. Tampilan halaman depan (beranda)

4. LOGIN KE HALAMAN DASHBOARD

Untuk masuk ke bagian halaman admin website, pada address bar browser ketikkan URL alamat website-nya dan tambahkan “/wp-admin atau /wp-login.php”. Disarankan menggunakan alamat berikut:

http://[alamat website]/wp-admin

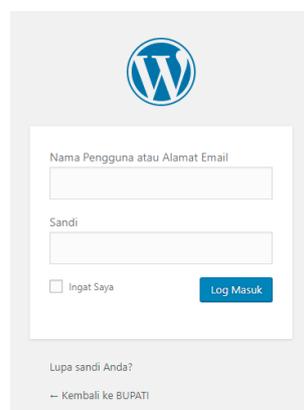
Contoh:

https://dinkominfo.purbalinggakab.go.id/wp-admin atau

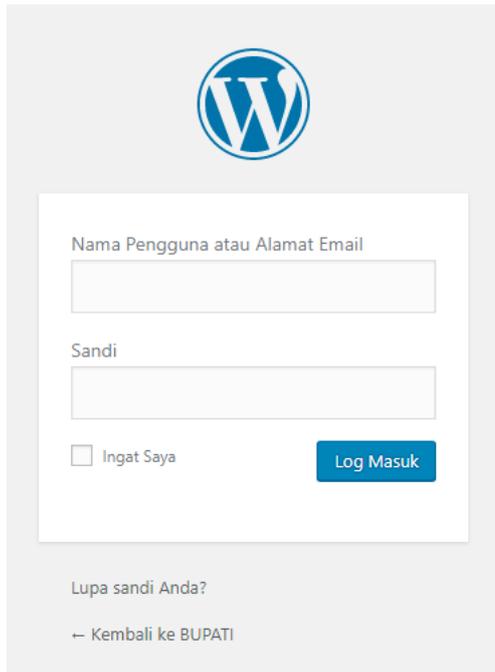
https://dinkominfo.purbalinggakab.go.id/wp-login.php

(pada website tertentu, halaman ini dinonaktifkan untuk alasan keamanan)

kemudian tekan enter, kemudian akan muncul halaman Login Admin seperti gambar dibawah :



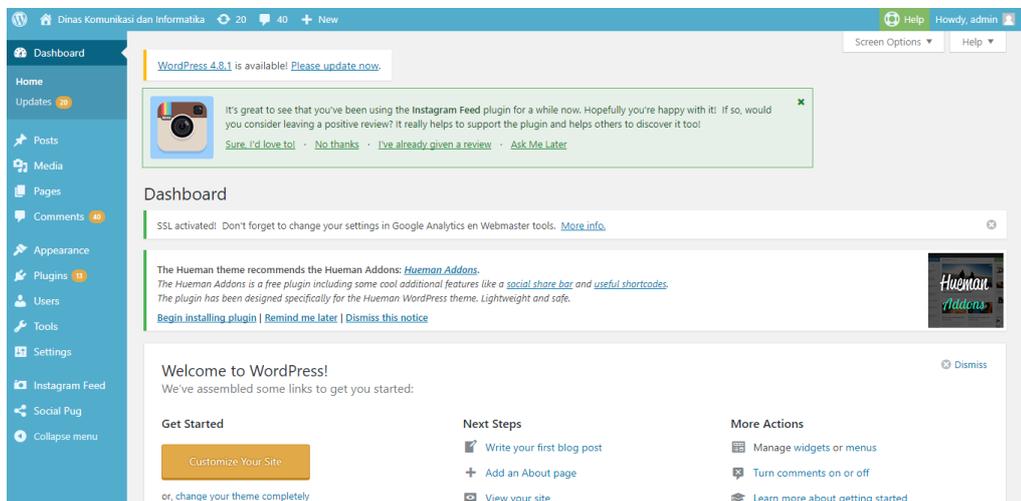
Gambar 2. Tampilan Login Standar



- **Nama Pengguna/User**, adalah nama pengguna yang sudah terdaftar sebagai admin website
- **Kata Sandi/Password**, adalah kata sandi Anda
- **Ingat Saya**, jika dicentang, maka bila pengelola website tidak logout sebelumnya setiap membuka web tersebut, akan otomatis login. Untuk alasan keamanan, hal ini **TIDAK DISARANKAN**
- **Klik Login/Masuk Log**

5. ANTARMUKA DASHBOARD

Jika telah berhasil Login pada Back-end, maka Anda akan masuk ke tampilan halaman dashbor CMS Wordpress sebagai berikut :



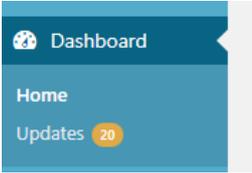
Gambar 3. Halaman Dashbor (Selamat Datang)

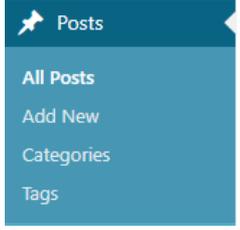
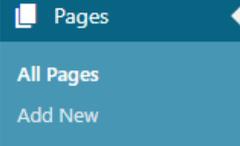
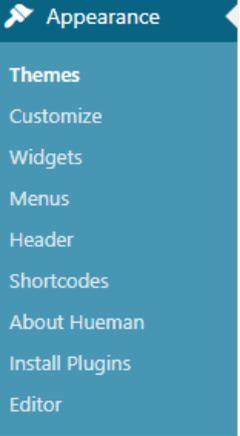
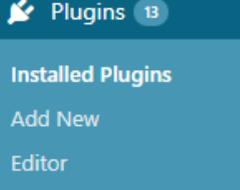
- Selayang Pandang**, menerangkan konten yang telah diupload pada website (postingan, halaman (page), kategori, dan juga tag postingan dan menerangkan theme (tema website) yang digunakan saat ini.

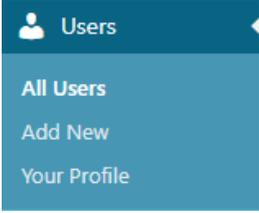
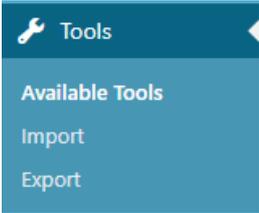
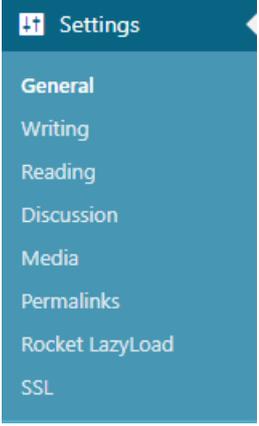
- b. **Komentar Terbaru**, menampilkan komentar terbaru, tetapi fungsi ini tidak digunakan mengingat user tidak diijinkan untuk berkomentar pada postingan.
- c. **Incoming Links**, menampilkan situs-situs yang memuat link website anda pada situs lain.
- d. **Plugin**, berisi informasi tentang plugin dari website wordpress
- e. **Draf Cepat**, digunakan untuk posting konten secara cepat, dengan pengaturan konten lebih sederhana.
- f. **Recent Draft**, menerangkan draft konten terbaru
- g. **Wordpress Blog**, menampilkan update berita terbaru dari website wordpress

6. FUNGSI MENU

Pada halaman sebelah kiri, terdapat menu Dashboard, Post, Media, dll. Menu ini jika di klik akan muncul sub menu yang ada di bawahnya misalnya jika anda mengeklik menu Post maka akan muncul sub menu Edit, Add New, Tags dan Categories. Rangkuman Fungsi menu dapat dilihat pada tabel berikut:

	<p>Dashboard adalah pusat control panel blog/website Anda, berisi sub menu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ At a Glance, informasi terbaru terkait website Anda ▪ Activity, aktivitas terakhir yang telah dilakukan para admin web ▪ Quick Draft, fitur penulisan posting cepat ▪ Wordpress News, informasi terbaru dari developer Wordpress ▪ Update, untuk mengupgrade/update mengenai aplikasi, tema, dan plugin yang terpasang di web Anda dan telah tersedia versi terbarunya ▪ Blog stats, berisi statistic blog anda, misalnya jumlah pengunjung blog anda. ▪ Blog surfer, anda dapat melihat isi blog lain dari dalam control panel anda. ▪ My comments, berisi coment-coment anda yang pernah di tulis baik di blog sendiri maupun di blog lain. ▪ Tag surfer, menjelajah blog lain dengan kata kunci. ▪ Readomattic, menampilkan blog yang terdaftar pada blog surfer dan tag surfer.
---	---

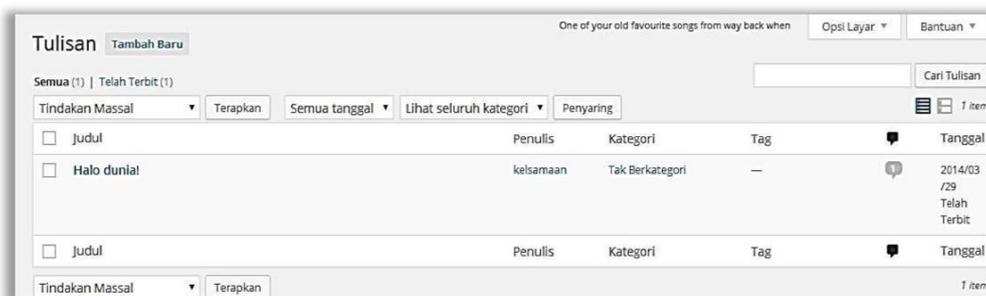
 <p>Posts</p> <ul style="list-style-type: none"> All Posts Add New Categories Tags 	<p>Tulisan / Post adalah untuk membuat dan mengedit tulisan atau artikel:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ All Posts, menampilkan seluruh tulisan/posting yang telah dientrikan ▪ Edit, digunakan untuk mengedit tulisan atau artikel yang sudah ada. ▪ Add New, digunakan untuk membuat tulisan atau artikel baru. ▪ Tags, digunakan untuk mengedit kata kunci. ▪ Categories, digunakan untuk mengedit kategori.
 <p>Media</p> <ul style="list-style-type: none"> Library Add New 	<p>Media adalah tempat menyimpan file JPG, JPEG, PNG, GIF, PDF, DOC, PPT, dan ODT.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pustaka/Library, berisi daftar file anda. ▪ Tambahkan Baru, jika akan meng-upload file dari computer atau internet ke blog anda.
 <p>Pages</p> <ul style="list-style-type: none"> All Pages Add New 	<p>Halaman/Pages adalah menu untuk membuat dan mengedit halaman statis.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ All Pages, semua halaman yang telah dibuat ▪ Add new, untuk menambah page baru.
 <p>Comments 40</p>	<p>Komentar/Comments, digunakan untuk mengedit koment dalam blog anda.</p>
 <p>Appearance</p> <ul style="list-style-type: none"> Themes Customize Widgets Menus Header Shortcodes About HUMAN Install Plugins Editor 	<p>Tampilan/Appereance, adalah menu yang digunakan untuk mengganti tampilan blog anda.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Themes, untuk mengganti tema pada blog anda. ▪ Customize, untuk mengkustom tema ▪ Widgets, untuk mengganti hiasan pada blog anda. ▪ Menus, untuk menambah/mengedit/ mengatur menu yang akan ditampilkan di halaman depan website Anda. ▪ Shorcodes, Anda bisa mengedit tampilan dengan kode-kode. ▪ Penyunting/Editor, untuk mengedit file-file yang ada dalam themes yang telah diinstal
 <p>Plugins 13</p> <ul style="list-style-type: none"> Installed Plugins Add New Editor 	<p>Plugin, adalah modul tambahan untuk memperkaya fungsi CMS website Anda.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Installed Plugins, semua plugin yang telah terpasang ▪ Add new, untuk menambah plugin baru ▪ Editor / Penyunting, untuk mengedit kode-kode yang terdapat pada file plugin yang terpasang.

	<p>Pengguna/Users, menu untuk setting identitas penulis atau pemilik blog.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ All Users, untuk menampilkan seluruh pengguna yang telah terdaftar di website Anda (termasuk Administrator, Kontributor, Editor, Author, dsb). Fitur ini juga untuk mengatur setting penulis blog yang bisa lebih dari satu. ▪ Add New, untuk menambah pengguna baru. ▪ Your Profile, untuk mengganti profil anda.
	<p>Perkakas/Tools, fasilitas tambahan untuk blog anda, diantaranya fasilitas install turbo agar computer anda lebih cepat saat membuka blog di Wordpress.com</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Import, digunakan untuk memasukkan isi blog lain yang sudah anda simpan (export) ke blog anda. ▪ Export, digunakan untuk menyimpan blog anda, sehingga dapat di-import ke blog lain.
	<p>Pengaturan/Setting, adalah menu pengaturan blog anda.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Umum/General, setting umum seperti judul blog anda. ▪ Menulis/Writing, setting untuk berhubungan dengan tulisan blog anda. ▪ Membaca/Reading, setting yang efeknya pada pembaca blog anda. ▪ Diskusi/Discussion, setting komentar pada blog anda. ▪ Media, setting media dalam blog anda. ▪ Permalink, untuk mengeset struktur link/tautan dalam website ▪ SSL, ini bawaan plugin Google Doc Embedder, untuk mengatur tampilan dokumen PDF, dsb yang ditampilkan dengan fasilitas plugin GDE.

Berikut ini Penjelasan dari masing-masing menu dan penggunaannya:

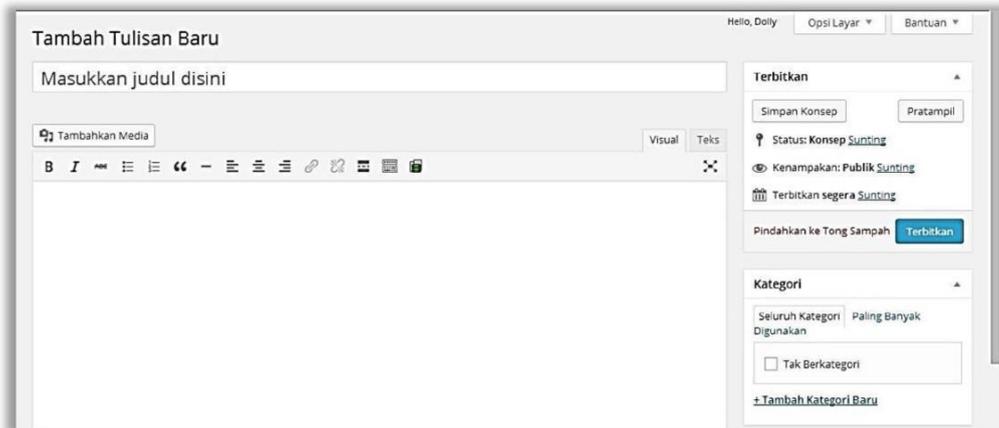
6.1. Menu Posts

6.1.1. All Posts, menu untuk mengedit konten yang telah dibuat.



Gambar 4. Daftar Posting (content) yang dibuat

6.1.2. Add New, menu untuk membuat konten baru.



Gambar 5. Tambah konten

- ✓ Kotak isian paling atas berisi judul postingan.
- ✓ **Upload/Insert**, menu untuk menambah atau memasukkan video, gambar, maupun suara pada pada konten.
- ✓ **Tab menu Visual – HTML**, jika visual, maka anda melakukan penambahan konten dengan tampilan seperti menulis pada Microsoft word, sedangkan jika HTML maka anda melakukan penambahan konten melalui tampilan HTML, dimana anda menggunakan tag HTML dalam penulisan isi konten tersebut.
- ✓ **Excerpt**, tempat menuliskan ringkasan konten yang akan diperlihatkan pada halaman depan.
- ✓ **Send Trackbacks**, menu untuk mengirim trackback.
- ✓ **Custom Fields/Ruas Tersuai**, biasanya berisi kode manual yang mempunyai fungsi tertentu untuk melakukan pengaturan isian pada konten, misalnya thumbnail dari konten.
- ✓ **Diskusi**, pilihan untuk mengatur interaksi pada konten, misalnya memperbolehkan diberikan komentar atau trackbacks maupun pingbacks.
- ✓ **Publish/Terbitkan**, bagian untuk mengatur publikasi konten yang baru dibuat, apakah disimpan sebagai draft atau langsung dipublikasi untuk ditampilkan pada situs.
- ✓ **Tag**, menambahkan tag konten yang digunakan sebagai search optimation oleh user.
- ✓ **Kategori**, mengatur kategori konten.

6.1.3. Kategori, menu untuk menambah dan mengatur kategori dari konten.

Kategori One of your old favourite songs from way back when Opsi Layar Bantuan

Cari Kategori

Tambah Kategori Baru

Nama

Nama ini mencerminkan bagaimana tampil di situs Anda.

Slug

"Slug" ialah versi ramah-URL dari nama. Biasanya seluruhnya merupakan huruf kecil dan hanya mengandung huruf, angka, dan tanda strip.

Induk

Kategori, tidak seperti tag, dapat memiliki hierarki. Anda boleh saja memiliki kategori jazz dan di bawahnya ada kategori anak Bebop dan Big Band. Seluruhnya terserah Anda.

Deskripsi

Tindakan Massal Terapkan 1 item

<input type="checkbox"/>	Nama	Deskripsi	Slug	Tulisan
<input type="checkbox"/>	Tak Berkategori		tak-berkategori	1

Tindakan Massal Terapkan 1 item

Catatan:
Menghapus sebuah kategori tidak menghapus tulisan dalam kategori tersebut. Melainkan, tulisan yang hanya termasuk dalam kategori tersebut akan dipindahkan ke kategori Tak Berkategori.
Kategori dapat secara selektif dikonversikan ke tag menggunakan [pankonversi kategori ke tag](#).

- ✓ **Category Name**, nama kategori, dibuat secara manual sesuai keinginan kita.
- ✓ **Category slug**, nama lain kategori agar URL-friendly. URL friendly disini maksudnya adalah lebih sesuai sebagai sebuah URL.
- ✓ **Category parent/Induk Kategori**, penempatan kategori, apakah sebagai kategori utama/induk atau subkategori.
- ✓ **Category Description**, deskripsi singkat kategori.

6.1.4. Post Tags, menu untuk menambah dan mengatur tag dari konten website.

Tag Dolly! never go away Opsi Layar Bantuan

Cari Tag

Tambah Tag Baru

Nama

Nama ini mencerminkan bagaimana tampil di situs Anda.

Slug

Deskripsi

Deskripsi ini tidak tampil dalam keadaan standar. Namun, beberapa tema akan menampilkannya.

Tindakan Massal Terapkan

<input type="checkbox"/>	Nama	Deskripsi	Slug	Tulisan
<input type="checkbox"/>	Tidak ada berkas yang ditemukan.			

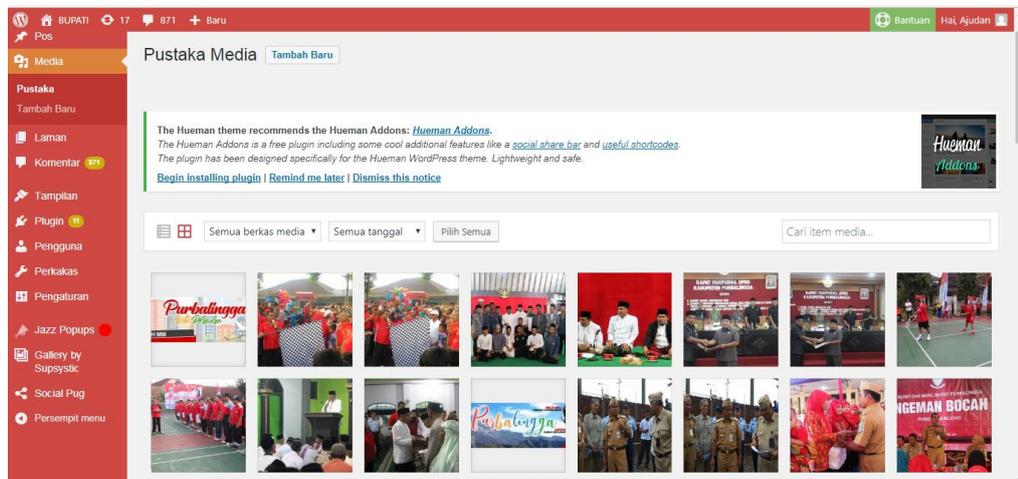
Tindakan Massal Terapkan

Tag dapat secara selektif dikonversikan menggunakan [konverter tag menjadi kategori](#).

- ✓ **Tag name**, nama tag.
- ✓ **Tag slug**, nama lain tag agar lebih URL-friendly. URL-friendly disini maksudnya adalah lebih sesuai sebagai sebuah URL.
- ✓ **Tag Description**, deskripsi singkat tag.

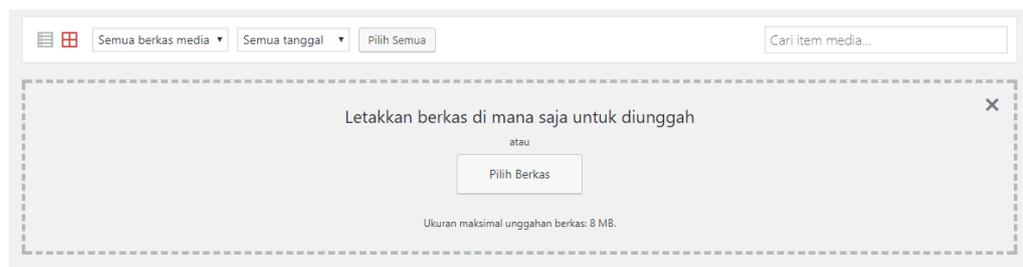
6.2. Menu Pustaka Media

6.1. **Library/Pustaka**, menu untuk manajemen gambar, video, maupun file suara yang telah diupload pada situs.



Gambar 8. Media Library

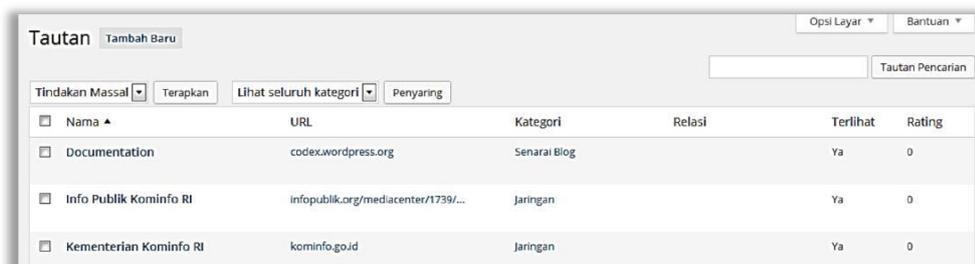
6.2. **Add New**, menambah media baru pada situs untuk dikelola.



Gambar 9. Tambah Media

6.3. Menu Tautan/Link

6.3.1. **Semua Tautan**, melihat daftar seluruh tautan



6.3.2. **Tambah Baru**, untuk menambahkan tautan baru



6.3.3. Kategori Tautan, mengelompokkan beberapa link/tautan dalam kategori untuk memudahkan manajemen link



Catatan: Menu ini tersedia secara default, namu sejak Wordpress versi 3.5 menu ini hanya dapat dimunculkan jika menginstal plugin **Link Manager**.



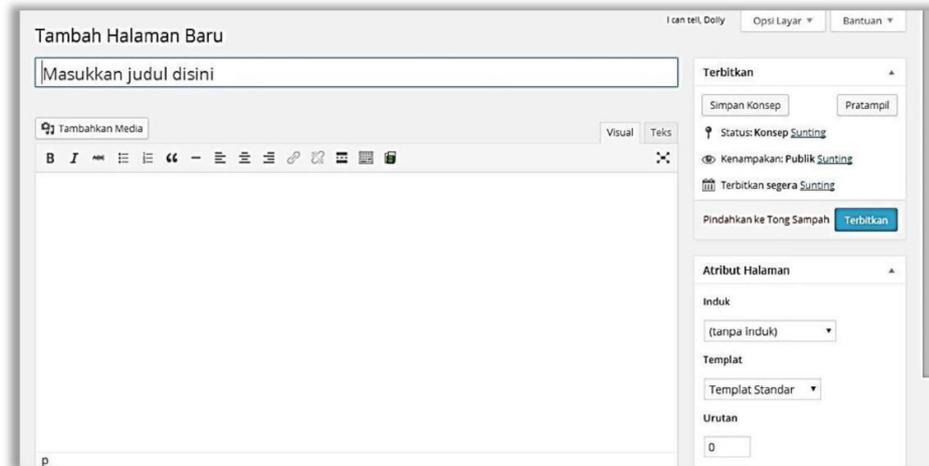
6.4. Menu Halaman/Page

6.4.1. All Pages, menu untuk mengatur halaman statis pada situs. Halaman ini berbeda dengan posting. Posting biasanya akan muncul secara berurutan setiap Anda melakukan penambahan, sedangkan Pages biasanya merupakan halaman tunggal yang dimunculkan dengan menggunakan menu-menu website.



Gambar 10. Daftar Pages Website

6.4.2. Tambahkan Baru, menu untuk menambah page baru.

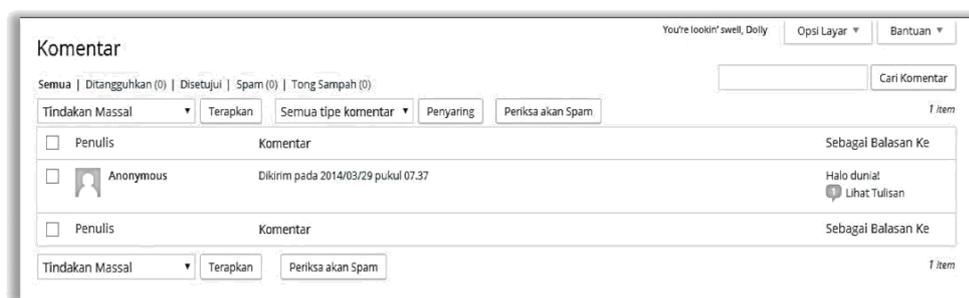


Gambar 11. Tampilan tambah halaman

- ✓ Kotak isian pertama digunakan untuk menulis judul page. Nama judul ini juga yang akan dijadikan sebagai nama menu pada website untuk menuju page tersebut jika menu tersebut diklik.
- ✓ **Page Attributes/Atribut Halaman**
 - **Parent/Induk**, mengatur apakah page tersebut tampil sebagai mainpage atau sebagai subpage.
 - **Order/Urutan**, untuk memberikan urutan menu. Biasanya menu-menu pages yang telah dibuat diurutkan otomatis secara alfabetis. Namun anda bisa mengatur urutan tersebut dengan memberikan nomor urutan pada menu-menu tersebut. Pada Wordpress yang baru. Urutan ini dapat diatur secara manual pada bagian Menu (bagian yang lain sama dengan bagian pada penambahan posting)

6.5. Menu Komentar/Comments

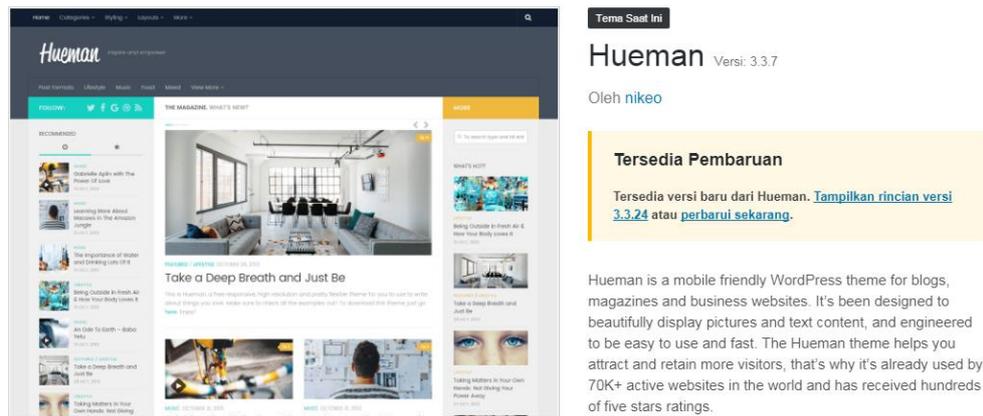
Menu untuk mengatur, mengedit serta membalas komentar-komentar yang masuk pada situs.



Gambar 12. Daftar komentar

6.6. Menu Theme Option/Opsi Tema

Menu ini digunakan untuk fasilitas pengaturan tambahan sesuai tema yang digunakan. Tidak semua tema wordpress memiliki menu pengaturan secara detail. Setiap tema memiliki tampilan option yang berbeda-beda. Kali ini hanya dijelaskan pengaturan tambahan pada **Theme Human** yang menjadi tampilan standar website OPD Kab. Purbalingga.

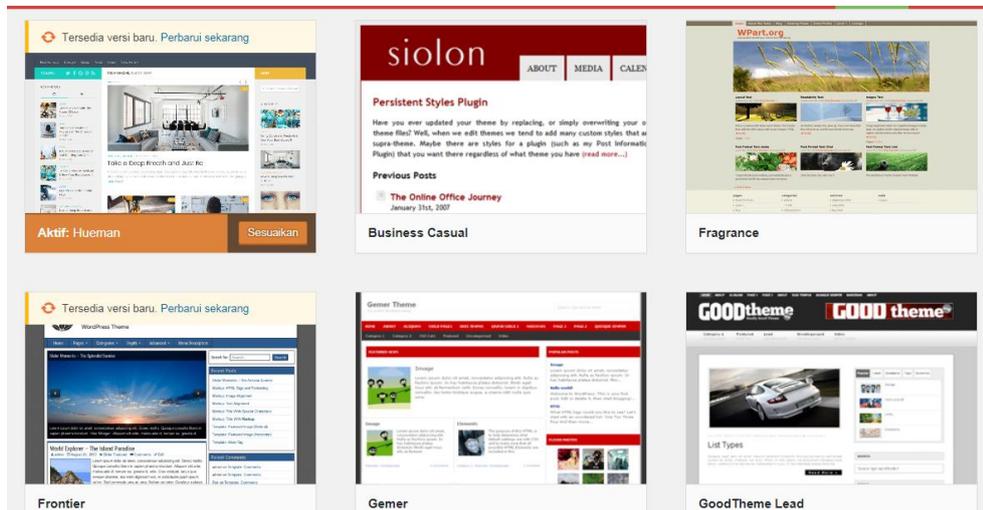


Gambar 13. Tampilan Tema Hueman

6.7. Menu Tampilan/Appearance

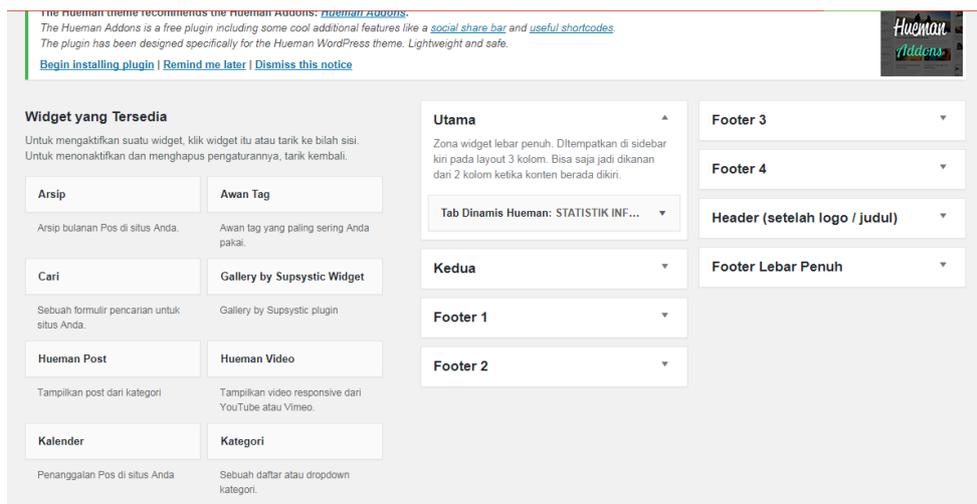
Menu untuk mengatur tampilan front site. Biasanya sebagian menu-menu yang terdapat pada bagian ini tergantung pada theme yang digunakan. Ada beberapa theme (template) yang akan menyediakan menu untuk mengatur beberapa bagian pada theme tersebut.

6.7.1. Theme, bagian untuk memilih theme yang anda gunakan. Pada bagian ini dimunculkan theme yang telah tersedia pada situs. Untuk mengganti template dengan theme yang anda inginkan, cukup klik pada thumbnail atau link nama theme tersebut, maka akan muncul window preview theme tersebut. Klik tulisan **Activate/Aktifkan** "nama_theme" yang ada di sudut kanan atas window jika anda ingin menggunakan theme yang baru.



Gambar 14. Daftar theme (tema) yang sudah diinstal di website

6.7.2. Widgets, bagian untuk mengatur widget. Widget merupakan fitur atau komponen-komponen yang bisa ditambahkan pada wordpress CMS sehingga membuat website menjadi lebih menarik dan powerful, misalnya kalender, recent posts, dan lain-lain (perhatikan penggunaan widget, sebagian theme sudah terdapat default yang telah dibuat untuk tampilan awal).

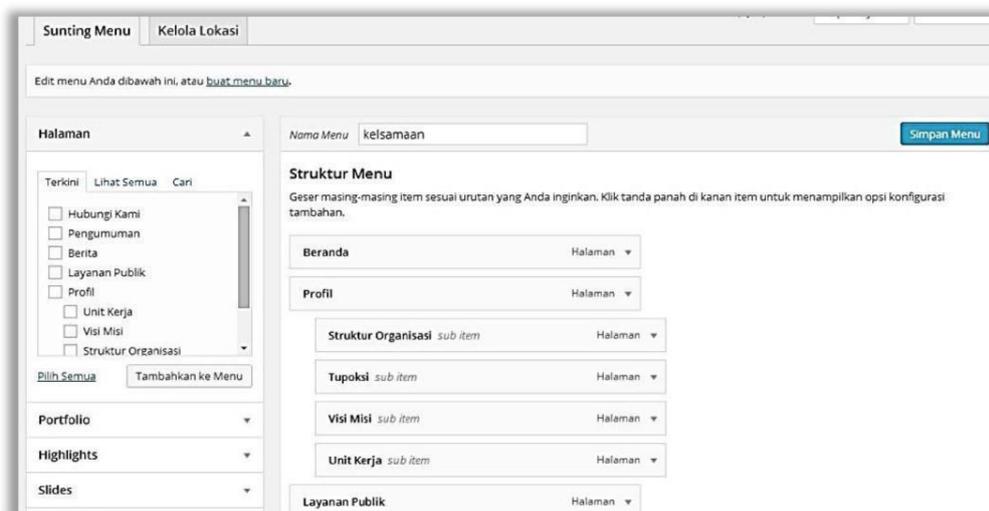


Gambar 15. Daftar theme (tema) yang sudah diinstal di website

Catatan:

Jika ingin menambahkan widget perlu diperhatikan penggunaannya agar tidak merusak tampilan website.

6.7.3. Menu, pengaturan menu website bisa berupa **Halaman**, **Kategori**, ataupun **Custom Link (Tautan)**. Untuk semua theme yang digunakan pada website Desa / OPD sudah mendukung fungsi ini dan dapat ditempatkan pada *header* ataupun *footer* website.



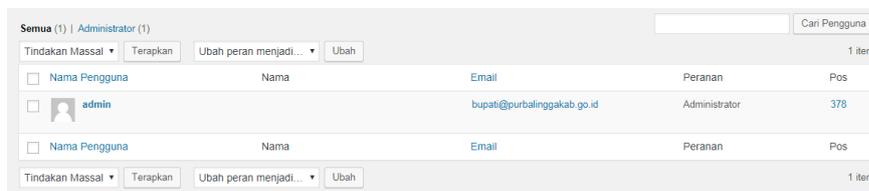
Gambar 16. Pengaturan menu

6.7.4. Editor/Penyunting, bagian untuk melakukan pengeditan pada file-file tema website, misalnya file index, css, dan lain-lain. Fungsi editor kami matikan karena kesalahan pada edit code php, css ataupun html dapat membuat website error.



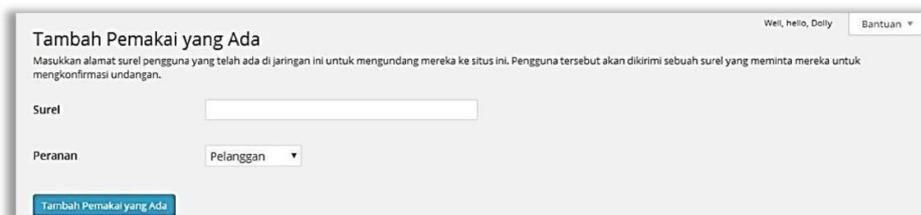
6.8. Menu Pengguna

6.8.1. All Users, bagian yang menunjukkan daftar user.



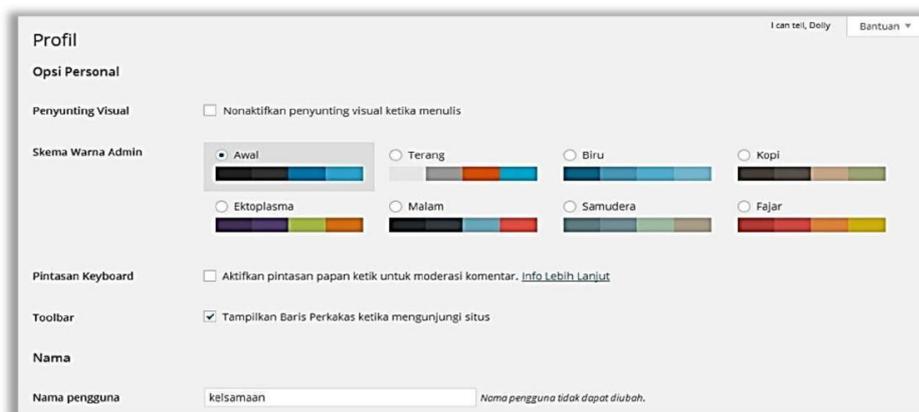
Gambar 17. Daftar User

6.8.2. Add New User, menu untuk menambah user baru.



Gambar 18. Tambah User atau Pengguna

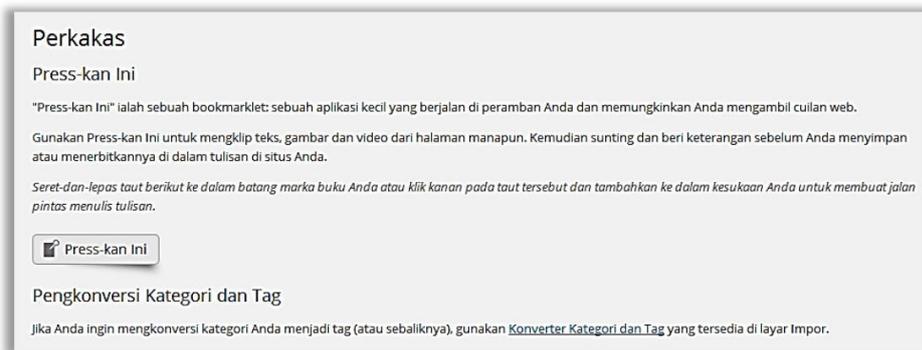
6.8.3. Profil Pengguna, menu untuk melihat profil anda / profil administrator



Gambar 19. Deskripsi Profil User

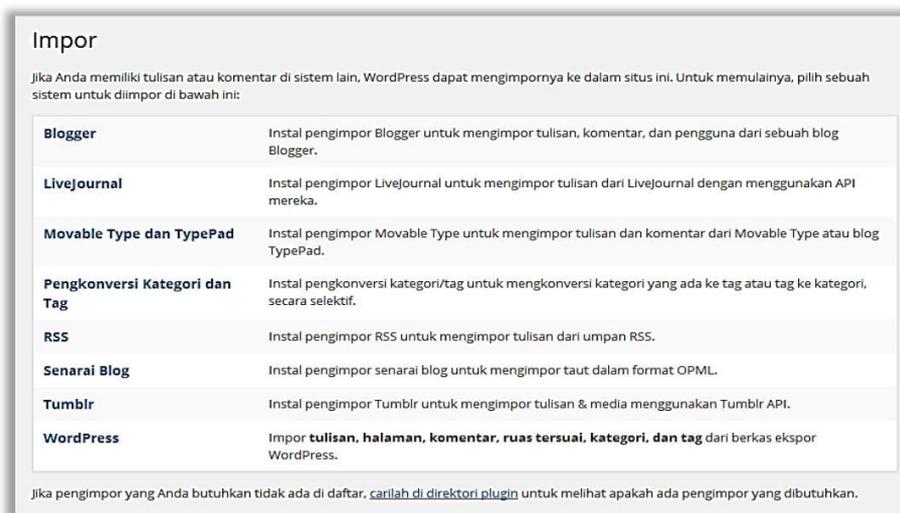
6.9. Menu Tools/Perkakas

6.9.1. Perkakas, menu untuk menambah fitur-fitur lain yang disediakan oleh wordpress.



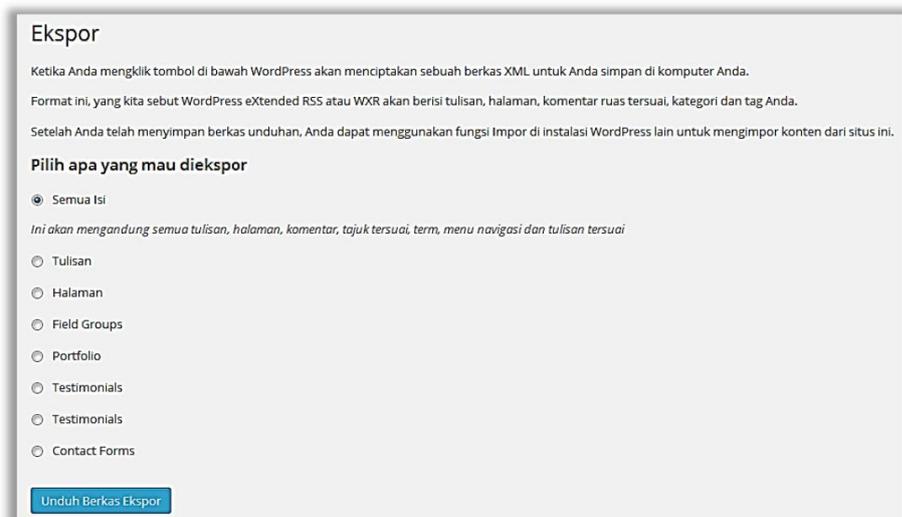
Gambar 20. Menu Perkakas

6.9.2. Impor, bagian untuk mengimport isi dari website lain milik anda pada wordpress. Misalnya posting, komentar, tags, dan lain-lain dari blogspot.



Gambar 21. Import Website

6.9.3. Ekspor, mengeksport isi dari wordpress anda.



Gambar 22. Eksport Website

6.10. Menu Setting/Pengaturan

6.10.1. Pengaturan Umum, menu untuk pengaturan umum situs.

Judul Situs: BUPATI

Slogan: Purbalingga
Dalam beberapa kata, jelaskan tentang apa situs ini.

Alamat WordPress (URL): https://bupati.purbalinggakab.go.id

Alamat Situs (URL): https://bupati.purbalinggakab.go.id
Masukkan alamatnya di sini jika Anda ingin home page situs berbeda dengan direktori instalasi WordPress Anda.

Alamat Email: bupati@purbalinggakab.go.id
Alamat ini dipakai untuk keperluan administrasi, misalnya notifikasi pengguna baru.

Keanggotaan: Setiap orang dapat mendaftar

Peran Pengguna Baru Standar: Pelanggan

Zona waktu: Jakarta
Pilih kata dengan zona waktu yang sama dengan Anda atau sebuah zona offset UTC.

Gambar 23. Pengaturan Website

- ✓ **Judul Situs**, nama situs yang juga akan terlihat pada title bar browser.
- ✓ **Tagline/Slogan**, kalimat slogan dari situs.
- ✓ **Wordpress address (URL)**, URL dari website wordpress.
- ✓ **Site address (URL)**, URL lain dari website. Meskipun URL ini digunakan namun isi yang ditampilkannya adalah isi yang berasal dari Wordpress address.
- ✓ **Alamat Surel (Email)**, alamat email admin.
- ✓ **Keanggotaan**, bagian untuk memilih apakah memperbolehkan pendaftaran user atau tidak.
- ✓ **Peran Pengguna Baru Standar**, rule standart dari user yang baru terdaftar (Peran dan Level Pengguna akan dijelaskan terpisah)
- ✓ **Time Zone**, zona waktu dari situs.
- ✓ **Date format**, format tanggal yang digunakan pada situs.
- ✓ **Time format**, format waktu yang digunakan pada situs.

6.10.2. Pengaturan Menulis, menu untuk pengaturan penulisan konten pada wordpress.

Pengaturan Penulisan

Pemformatan: Konversikan emoticon seperti :-), :-P ke grafis pada tampilan
 WordPress seharusnya membetulkan XHTML yang peletakkannya tidak sah secara otomatis

Kategori Tulisan Standar: Tak Berkategori

Format Post Bawaan: Standar

Press-kan Ini

"Press-kan Ini" ialah sebuah bookmarklet: sebuah aplikasi kecil yang berjalan di peramban Anda dan memungkinkan Anda mengambil culaan web. Gunakan Press-kan Ini untuk mengklip teks, gambar dan video dari halaman manapun. Kemudian sunting dan beri keterangan sebelum Anda menyim di situs Anda.

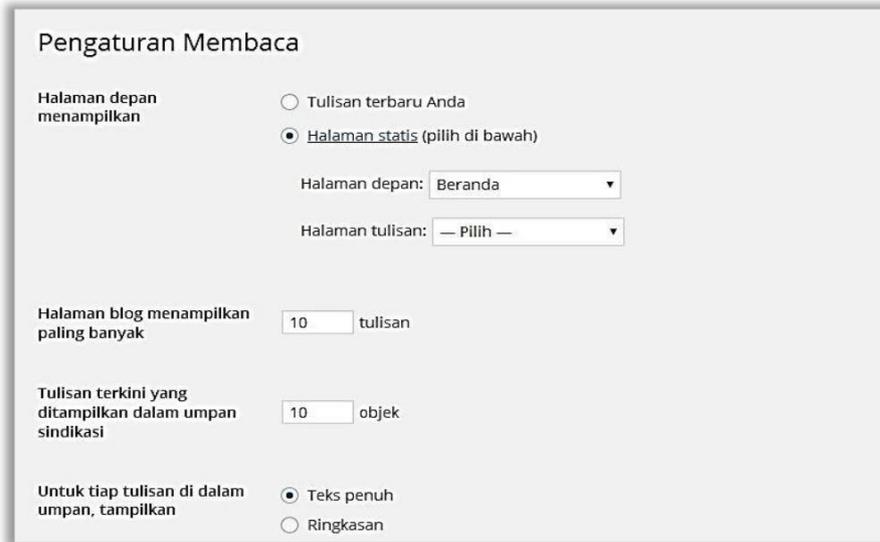
Seret-dan-lepas taut berikut ke dalam batang marka buku Anda atau klik kanan pada taut tersebut dan tambahkan ke dalam kesukaan Anda untuk m

Press-kan Ini

Simpan Perubahan

Gambar 24. Pengaturan penulisan konten membaca

6.10.3. Pengaturan Membaca, menu untuk mengatur konten yang akan dibaca user pada front site Wordpress.



Pengaturan Membaca

Halaman depan menampilkan Tulisan terbaru Anda
 Halaman statis (pilih di bawah)

Halaman depan: Beranda

Halaman tulisan: — Pilih —

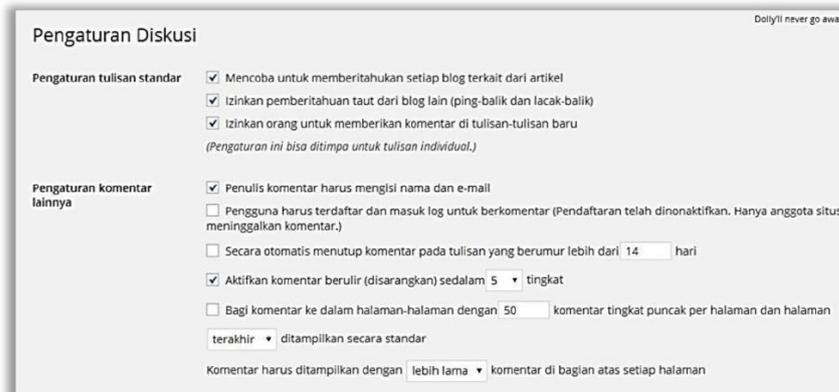
Halaman blog menampilkan paling banyak 10 tulisan

Tulisan terkini yang ditampilkan dalam umpan sindikasi 10 objek

Untuk tiap tulisan di dalam umpan, tampilkan Teks penuh
 Ringkasan

Gambar 25. Pengaturan menampilkan konten membaca

6.10.4. Pengaturan Diskusi, menu untuk mengatur interaksi (komentar) pada wordpress.(fungsi ini bisa dimatikan jika tidak menginginkan adanya komentar pada website Anda).



Pengaturan Diskusi

Pengaturan tulisan standar

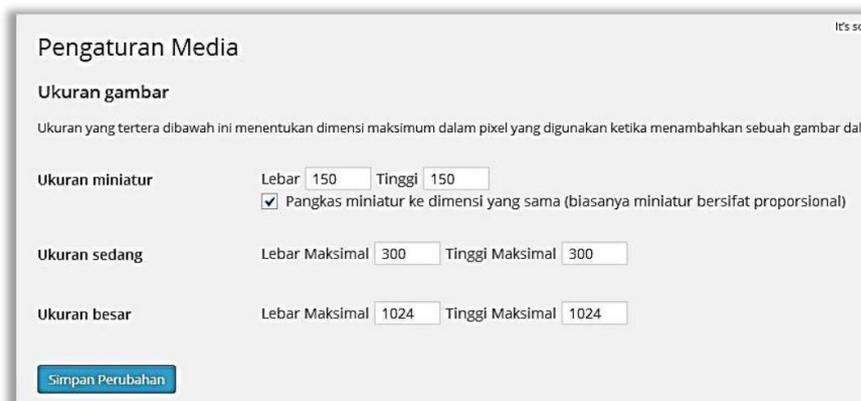
- Mencoba untuk memberitahukan setiap blog terkait dari artikel
- Izinkan pemberitahuan taut dari blog lain (ping-balik dan lacak-balik)
- Izinkan orang untuk memberikan komentar di tulisan-tulisan baru
(Pengaturan ini bisa ditimpa untuk tulisan individual.)

Pengaturan komentar lainnya

- Penulis komentar harus mengisi nama dan e-mail
- Pengguna harus terdaftar dan masuk log untuk berkomentar (Pendaftaran telah dinonaktifkan. Hanya anggota situs meninggalkan komentar.)
- Secara otomatis menutup komentar pada tulisan yang berumur lebih dari 14 hari
- Aktifkan komentar berulir (disarankan) sedalam 5 tingkat
- Bagi komentar ke dalam halaman-halaman dengan 50 komentar tingkat puncak per halaman dan halaman terakhir ditampilkan secara standar
- Komentar harus ditampilkan dengan lebih lama komentar di bagian atas setiap halaman

Gambar 26. Pengaturan interaksi dalam website

6.10.5. Media, menu untuk mengatur file media yang diupload pada situs.



Pengaturan Media

Ukuran gambar

Ukuran yang tertera dibawah ini menentukan dimensi maksimum dalam pixel yang digunakan ketika menambahkan sebuah gambar dalam

Ukuran miniatur

Lebar 150 Tinggi 150

Pangkas miniatur ke dimensi yang sama (biasanya miniatur bersifat proporsional)

Ukuran sedang

Lebar Maksimal 300 Tinggi Maksimal 300

Ukuran besar

Lebar Maksimal 1024 Tinggi Maksimal 1024

Simpan Perubahan

Gambar 27. Pengaturan media dalam website

6.10.6. Pengaturan Permalink, menu untuk mengatur permanen link yang merupakan address url yang tampak pada browser.



Gambar 28. Pengaturan permanen link

BEKERJA DENGAN CMS WORDPRESS

7. Bekerja Dengan Cms Wordpress

Pada bagian ini akan dijelaskan langkah-langkah yang harus dilakukan setelah mengenal tampilan dan fungsi menu CMS Wordpress.

7.1. Membuat Halaman

Di dalam menggunakan CMS Wordpress dikenal dua jenis artikel/naskah, yakni:

- Halaman/Pages, yaitu halaman statis, berisi halaman yang dibuat secara manual dan bersifat tetap. Halaman diletakkan secara hirarkis (berdasarkan induk dan akar)
- Post/Tulisan, halaman dinamis, dimana setiap tulisan baru akan secara otomatis menindih tulisan sebelumnya. Pengurutan tulisan umumnya diurutkan secara descending berdasarkan waktu posting (posting lama di bawah, posting baru berada di atasnya).

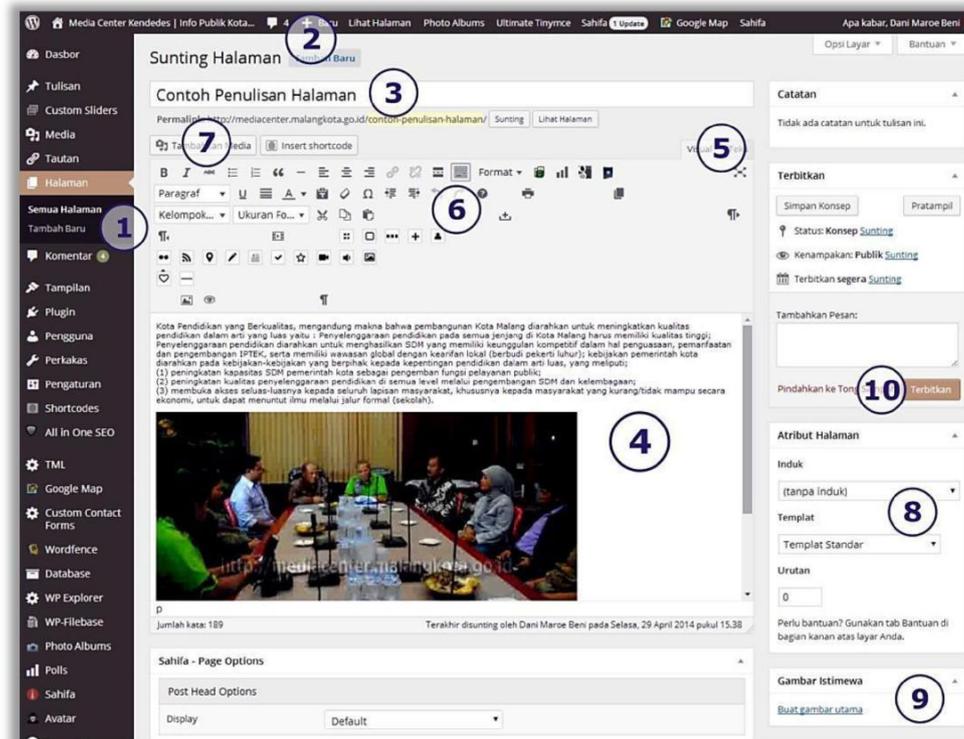
Halaman yang isinya tidak berubah-ubah disebut page atau halaman statis. Halaman ini misalnya berisi profil instansi, identitas, ataupun materi lain yang bersifat tetap dalam jangka waktu yg cukup lama.

Halaman statis ini, nantinya dapat menjadi link-link menu di bawah header (profil, kontak, indeks, disclaimer, dan sebagainya). Pengaturan Menu akan dijelaskan terpisah.

Ilustrasi hirarki halaman :

<input type="checkbox"/>	Info Kota Sunting Sunting Cepat Tong Sampah Tampil	halaman induk (level 1)	2012/03 /04	10323	Telah Terbit
<input type="checkbox"/>	— Agenda Publik Kota Malang	sub halaman (level 2)	2014/04 /15	35890	Telah Terbit
<input type="checkbox"/>	— Fasilitas Daerah	sub halaman (level 2)	2013/12 /09	32867	Telah Terbit
<input type="checkbox"/>	— — Bank	sub sub halaman (level 3)	2013/12 /11	32942	Telah Terbit

Tampilan editor halaman:



Untuk memulai menulis **Halaman** lakukan langkah-langkah berikut:

1. Masuk menu **Halaman** → **Tambahkan Baru**
2. Atau anda juga dapat mengklik tombol **(+ Baru)** yang ada pada bagian atas Dashbor lalu pilih sub menu **Halaman**
3. Tulis judul halaman yang akan dibuat
4. Mulailah menulis pada bagian ini
5. Anda bisa memilih editor **Visual** (untuk mengetik seperti di Word) atau **Teks** (untuk menggunakan script/kode HTML)
6. Ada tombol-tombol kecil mirip tombol pada Microsoft Word. Anda bisa mengatur Bold, Italic, hyperlink, gambar, dan sebagainya.
7. Anda juga bisa memasukkan gambar ke dalam artikel menggunakan tombol **Tambahkan Media/Insert Media**
8. Atur **Atribut Halaman** yang terdiri:
 - a. Struktur halaman (induk atau sub halaman)
 - b. Template (model tampilan halaman)
 - c. Urutan (jika merupakan sub halaman)
9. Masukkan gambar utama/istimewa (jika ada)
10. Jika sudah selesai menulis, klik tombol **Terbitkan/Publish**.

7.2. Mengatur Kategori

Kategori dibuat untuk mengelompokkan posting/tulisan. Fitur ini memungkinkan untuk membuat sub kategori di bawah kategori utama.

<input type="checkbox"/> Nama	Deskripsi	Slug	Tulisan
<input type="checkbox"/> Advertorial	Informasi bermanfaat seputar event/kegiatan dari mitra, sponsor, program CSR, info produk, dan sejenisnya	advertorial	96
<input type="checkbox"/> Artikel Sunting Sunting Cepat Hapus Tampil	Artikel menarik untuk menambah wawasan Anda	artikel	211
<input type="checkbox"/> — Kesehatan	Artikel dalam bidang kesehatan, kesegaran jasmani dan sejenisnya	kesehatan-artikel	50
<input type="checkbox"/> — Religi	Artikel menyangkut masalah keagamaan	religi	30

Untuk menambahkan kategori baru klik menu **Tulisan** → **Kategori** lalu lakukan langkah berikut:

1. Isikan nama kategori (bisa terdiri dari 2 kata, misal: *Info Kota*)
2. Tuliskan slug (hanya terdiri dari huruf, angka dan strip. Misal *info-kota*)
3. Tentukan kategori tersebut merupakan kategori utama (Induk) atau merupakan bagian dari kategori yang sudah ada
4. Beri deskripsi kategori
5. Klik **Tambah Kategori Baru**

Kategori

Tambah Kategori Baru

Nama 1

Nama ini mencerminkan bagaimana tampil di situs Anda.

Slug 2

"Slug" ialah versi ramah-URL dari nama. Biasanya seluruhnya merupakan huruf kecil dan hanya mengandung huruf, angka, dan tanda strip.

Induk 3

Kategori, tidak seperti tag, dapat memiliki hierarki. Anda boleh saja memiliki kategori jazz dan di bawahnya ada kategori anak Bebop dan Big Band. Seluruhnya terserah Anda.

Deskripsi

4

Deskripsi ini tidak tampil dalam keadaan standar. Namun, beberapa tema akan menampilkannya.

Tambah Kategori Baru 5

7.3. Menentukan Tag/Label

Tag adalah kelompok kata kunci yang dibuat untuk memudahkan pencarian kembali suatu artikel yang telah lampau. Tag juga digunakan oleh mesin pencari/search engine (misalnya: Google, Bing, dsb) untuk mengelompokkan informasi berdasarkan kata kunci.

Pemilihan tag yang benar memungkinkan website kita memiliki peringkat tinggi di mesin pencari.

Tag

Tag Populer

arema arema indonesia bkbpm kota malang demonstrasi dinas kominfo kota malang dinas pendidikan dinas pendidikan kota malang dinas kota malang dirkes kota malang disbudpar kota malang dishub kota malang Dispenda Kota Malang dispenducapai kota malang disperindag kota malang dkp kota malang dprd kota malang heri pudji utami hut kota malang komisi d dprd kota malang koni kota malang kota malang kpu kota malang ktp elektronik kunjungan kerja leskar ken erob lebaran lpi pemkot malang peni suparto persema polresta malang PORPROV porprov iv pssi pt ka ramadhan sepak bola studi banding to pik kota malang ub umm unibrw unsma universitas brawijaya wali kota malang

Tindakan Massal ▾
Terapkan
9.061 item << < 1

	Nama	Deskripsi	Slug
<input type="checkbox"/>	02SN		02sn
<input type="checkbox"/>	1 milyar pohon		1-milyar-pohon
<input type="checkbox"/>	1 ramadhan 1434		1-ramadhan-1434
<input type="checkbox"/>	1 ramadhan 2012		1-ramadhan-2012

7.3.1. Perbedaan Tag dengan Kategori

Secara sekilas, Tags dan Kategori mirip, namun sebenarnya masing-masing mempunyai karakteristik yang berbeda.

- **Tag** adalah kata kunci, misalnya blog Anda berisi tentang masak-memasak, kemudian Anda menulis artikel tentang “Gudeg Jogja”, maka tag-nya dapat berupa gudeg, masakan enak, jogja, dan sebagainya. Tag biasanya lebih dari satu, idealnya 3 sampai 6.
- **Kategori** adalah kelompok artikel anda yang memiliki ciri khusus, misalnya artikel “Gudeg Jogja” tadi dapat dimasukkan ke dalam kategori “Masakan Jawa”. Tentu saja di blog Anda ada kategori lain, misalnya “Masakan Sunda”. Kategori untuk setiap artikel biasanya terbatas.

7.4. Membuat Posting/Tulisan

Sebelum menambah tulisan baru, untuk melihat seluruh tulisan yang telah dibuat klik **Tulisan** → **All Post**, maka akan tampil seluruh tulisan yang ada.

Tulisan Tambah Baru

Semua (5.186) | Telah Terbit (4.210) | Konsep (185) | Ditangguhkan (763) | Private (28) | Tong Sampah (2)

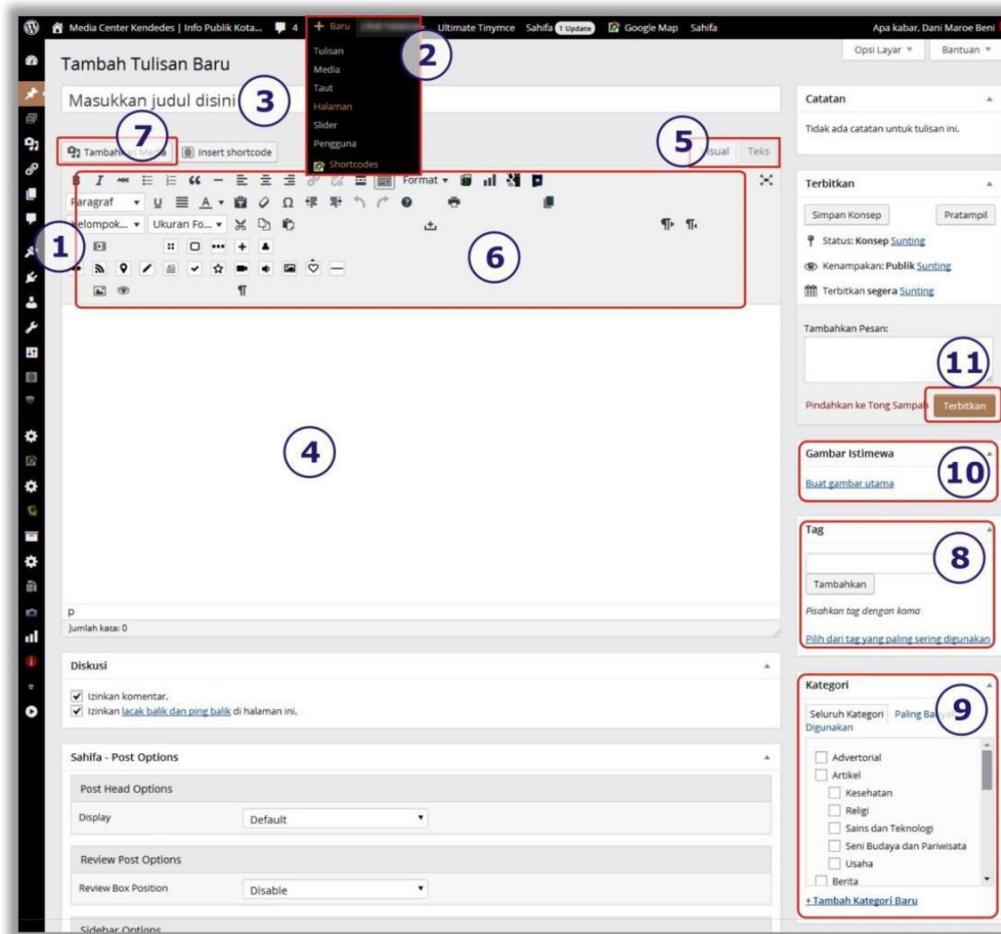
Tindakan Massal ▾
Terapkan
Semua tanggal ▾
Lihat seluruh kategori ▾
Penyaring

	Judul	Penulis	Kategori	Tag	Tanggal	ID
<input type="checkbox"/>	Dua Grup Band	Achmad Syaiful Afandi	Berita, Utama	Andra And The Backbone, hut kota malang, Daeta Kamhang	2014/04 /28	36179

Berikut ini status tulisan yang tercantum pada bagian **All Posts**

- Semua, semua tulisan yang telah dibuat
- Telah Terbit, semua tulisan yang telah dipublikasikan.
- Konsep, tulisan yang masih dikonep dan belum selesai ditulis.
- Ditangguhkan, tulisan yang telah selesai ditulis namun belum diterbitkan/belum dipublikasikan.
- Private, tulisan yang telah diterbitkan secara terbatas, hanya dapat dibaca oleh pengguna/user yang telah login.
- Tong Sampah, tulisan yang telah dihapus.

Berikut tampilan editor **Tulisan** :



Untuk memulai membuat **Post/Tulisan** langkahnya hampir sama dengan membuat halaman, hanya ada penambahan fasilitas kategori dan tags. Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

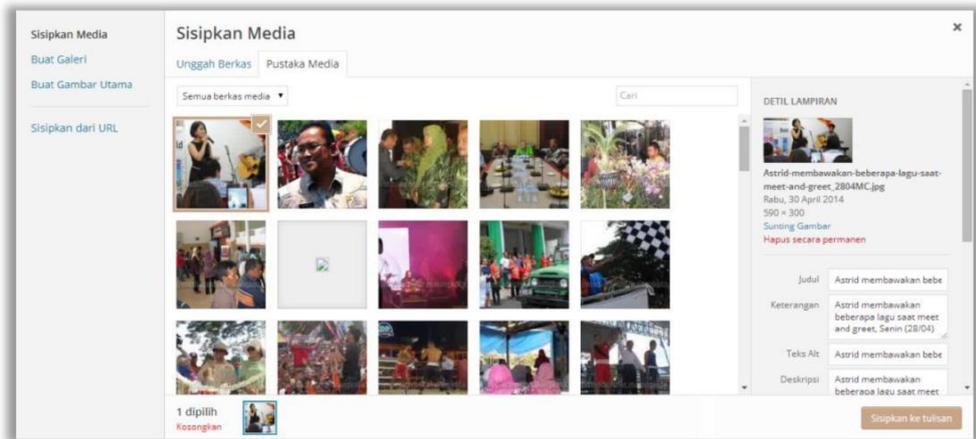
1. Masuk menu Tulisan -> Tambahkan Baru
2. Atau anda juga dapat mengeklik tombol (+ Baru) yang ada pada bagian atas Dashbor lalu pilih sub menu Tulisan/Post
3. Tulis judul halaman yang akan dibuat
4. Mulailah menulis pada bagian ini
5. Anda bisa memilih editor **visual** (untuk mengetik seperti di Word) atau **teks** (untuk menggunakan script/kode html)
6. Ada tombol-tombol kecil mirip tombol pada Microsoft Word. Anda bisa mengatur Bold, Italic, hyperlink, gambar, dan sebagainya.
7. Anda juga bisa memasukkan gambar ke dalam artikel menggunakan tombol **Tambahkan Media/Insert Media**
8. Masukkkan kata kunci (**tags**).
9. Masukkan **kategori**
10. Masukkan gambar utama/istimewa (jika ada)
11. Jika sudah selesai menulis, klik tombol **Terbitkan/Publish**.

7.5. Memasukkan Gambar/Media ke Dalam Artikel

Anda dapat menyisipkan gambar (JPG, GIF, PNG, dsb) ke dalam artikel, dengan cara mengeklik tombol **Tambahkan Media**.



maka akan muncul jendela baru :



Ada 2 alternatif pilihan sumber gambar/media untuk dimasukkan ke dalam tulisan :



1. Mengunggah (upload) dari komputer
2. Mengambil dari media di internet (dengan memasukkan link media yang dimaksud)

- ✓ **Buat Gambar Utama**, memilih gambar untuk ditampilkan sebagai thumbnail pada bagian depan web (home) gambar ini disebut juga gambar istimewa yang nantinya akan ditampilkan pada slider (jika theme memungkinkan). Gambar utama/istimewa juga akan ditampilkan jika ada yang menyalin link menuju tulisan yang dikaitkan dengan gambar.
- ✓ **Buat Galeri**, menampilkan beberapa gambar pada halaman/tulisan kita

Mengunggah dari Komputer

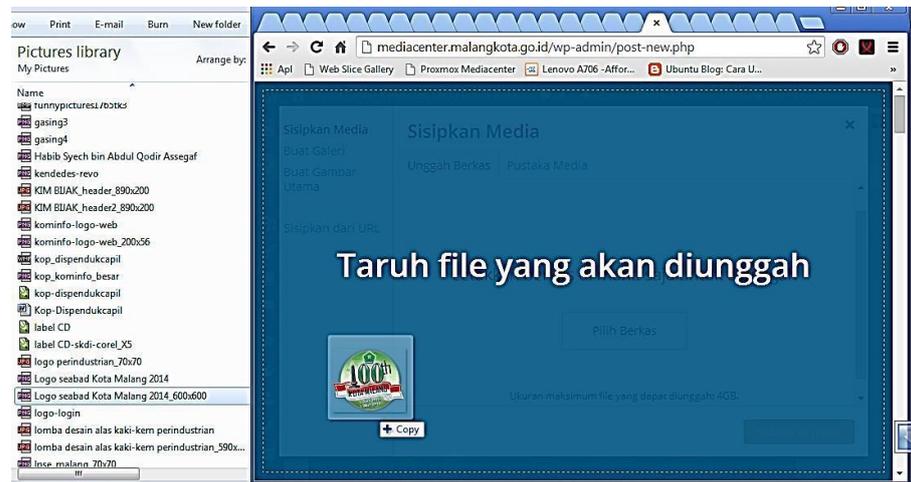


Menyisipkan dari URL



Untuk menyisipkan gambar/media, lakukan langkah berikut:

1. **Upload dari Komputer:** Drag & Drop (geser dan lepas) file gambar/media yang ada di komputer Anda ke tampilan **“Sisipkan Media”**



2. **Mengambil dari media di Internet:** klik pada pilihan **“Sisipkan dari URL”**, lalu masukkan link gambar yang akan dimasukkan.
3. Pilih satu atau beberapa gambar/media yang akan dimasukkan ke dalam tulisan



4. Beri keterangan (bila diperlukan)

Judul: Astrid membawakan bebe

Keterangan: Astrid membawakan beberapa lagu saat meet and greet, Senin (28/04)

Teks Alt: Astrid membawakan bebe

Deskripsi: Astrid membawakan beberapa lagu saat meet and greet, Senin (28/04)

Slide link:

PENGATURAN TAMPILAN LAMPIRAN

Perataan: Tengah

Tautkan Ke: Berkas Media

http://mediacenter.malang

Ukuran: Ukuran Penuh - 590 x 3

Sisipkan ke tulisan

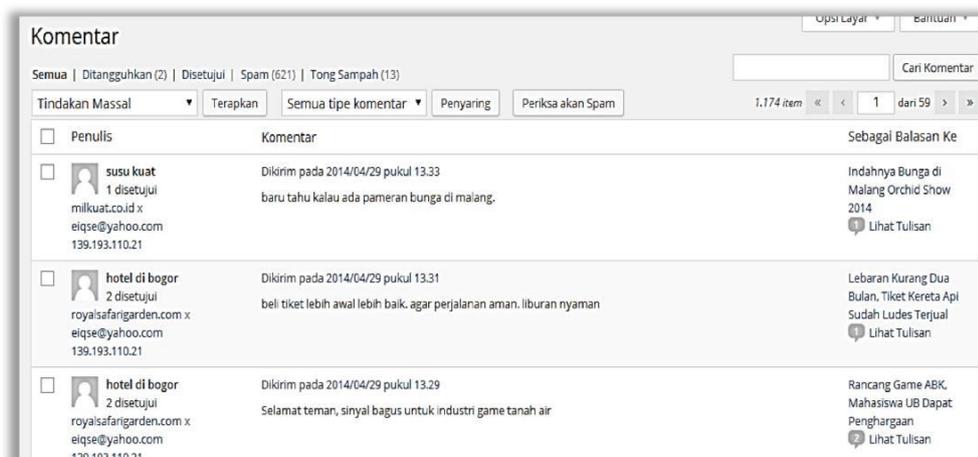
5. Tentukan pengaturan tampilan gambar

6. Klik **Sisipkan ke Tulisan**

7.6. Menggunakan Fasilitas Komentar

Anda dapat melihat seluruh komentar pengunjung blog Anda. Selain itu, Anda juga dapat mengedit, membalas, atau menghapus komentar. Buka menu **Komentar**. Arahkan mouse ke bagian bawah komentar, maka akan muncul pilihan Unnprove, Spam, Delete, Edit, Quick Edit, dan Replay. Klik pada pilihan Quick edit untuk mengedit komentar, atau reply untuk menjawab komentar.

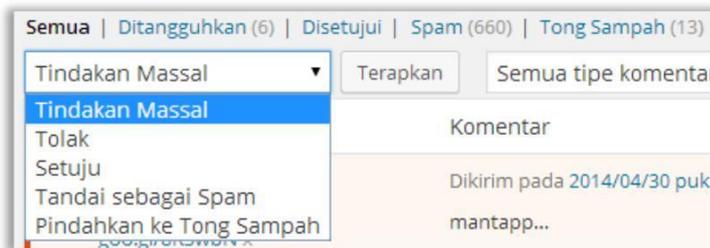
Website yang baik mampu memberikan feedback/umpan balik dari pembaca kepada pengelola website. Wordpress telah menyediakan fasilitas komentar untuk halaman maupun tulisan. Fasilitas ini juga memudahkan kita mengetahui siapa yang berkomentar (termasuk email dan IP Address yang bersangkutan) dan tulisan apa yang dikomentari



Fasilitas komentar ini bisa diatur untuk diaktifkan atau tidak pada seluruh artikel atau diaktifkan pada tulisan dinamis (post) saja namun dimatikan untuk halaman statis. Fasilitas komentar ini bisa diaktifkan/nonaktifkan secara massal, namun bisa juga diatur secara manual di setiap halaman atau tulisan

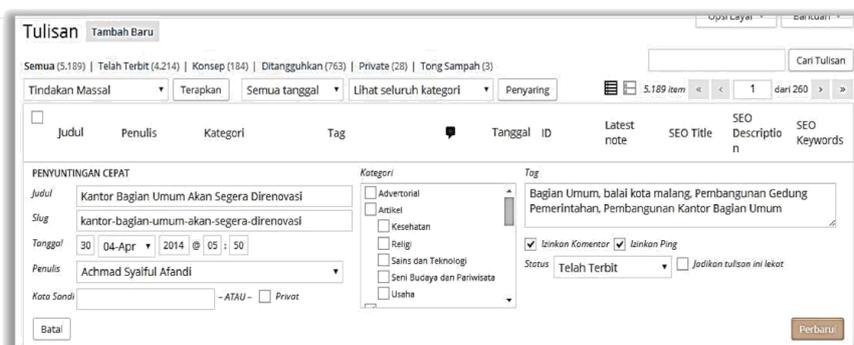
Hal-hal yang bisa dilakukan dalam fasilitas komentar antara lain:

1. **Balas** komentar. Hal ini bisa dilakukan untuk menanggapi salah satu komentar tertentu. Caranya: Letakkan mouse di salah satu komentar lalu klik **Balas**
2. **Tolak**. Hal ini untuk menyembunyikan komentar yang tidak ingin ditampilkan
3. **Setuju**. Menyetujui komentar untuk ditampilkan
4. **Tandai sebagai Spam**. Otomatis menggolongkan pengirim komentar sebagai spammer, sehingga setiap komentar dari pengguna tersebut akan disembunyikan dan disimpan dalam kelompok spam (komentar sampah). Hal ini diperlukan jika salah satu komentar lolos dari pendeteksi spam Akismet yang sudah terinstal.
5. **Pindahkan ke Tong Sampah**. Untuk menghapus komentar



7.7. Sunting Cepat

Sunting cepat digunakan untuk mengedit beberapa halaman atau tulisan tanpa harus membuka tiap halaman/tulisan tersebut.

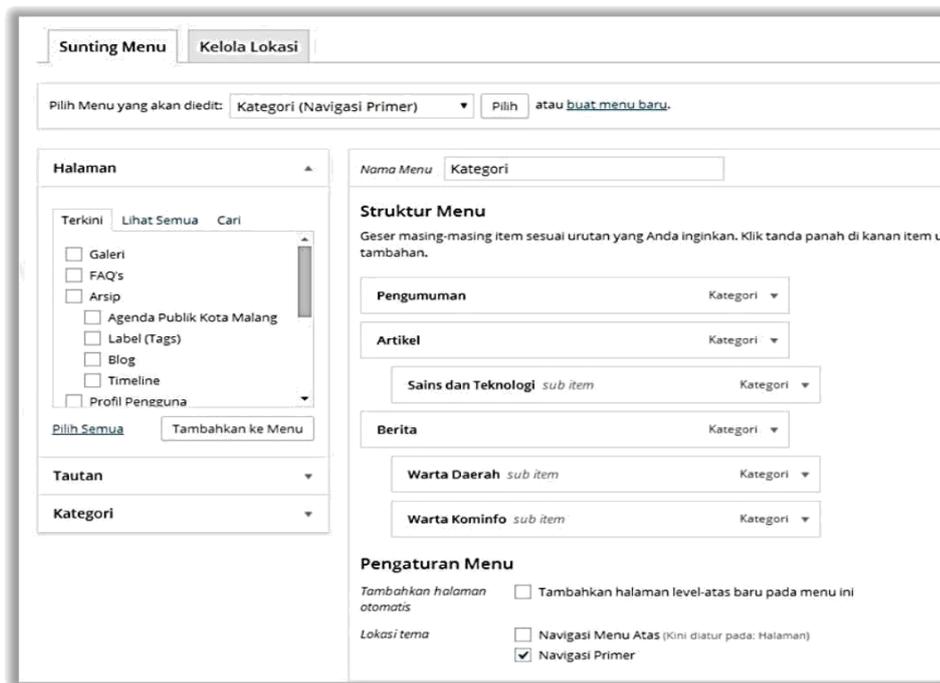


Hal-hal yang bisa dilakukan dalam fasilitas Sunting Cepat:

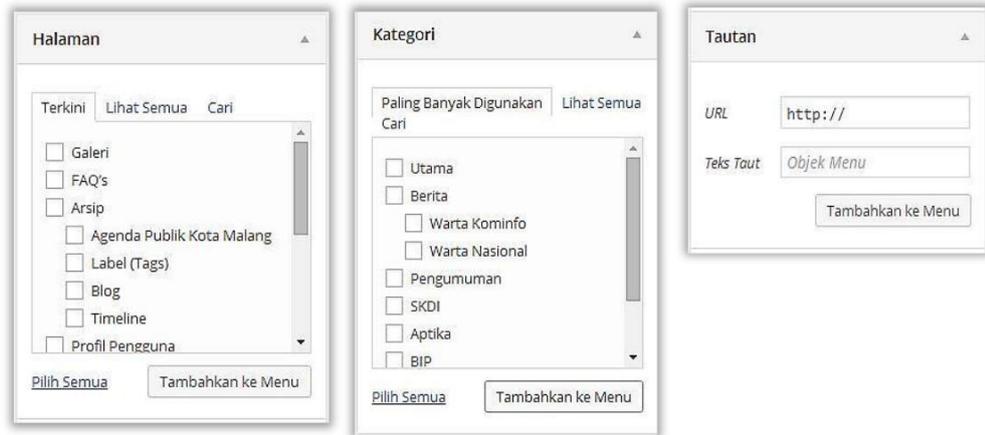
1. Mengganti judul dan slug
2. Mengganti tanggal dan waktu penerbitan
3. Mengatur penulis
4. Mengatur privasi tulisan (**Publik** =dapat dibaca oleh siapa saja atau **Privat**=hanya dapat dibaca oleh pengguna yang telah login) atau memberi password pada tulisan tertentu (hanya dapat dibaca oleh pengguna yang memiliki passwordnya saja)
5. Memindah kategori tulisan
6. Menambah/menghapus/mengganti tag
7. Mengaktifkan/menonaktifkan komentar dan ping balik (penghubung/pelacak dari situs lain yang mengcopy artikel tersebut)
8. Mengubah status penerbitan tulisan/halaman:
 - a. Telah Terbit
 - b. Menunggu Evaluasi
 - c. Konsep

9. 7.8 Membuat Menu

Menu adalah area yang terletak di halaman depan (home) berupa tombol-tombol untuk mengarah ke halaman tertentu. Posisi menu bergantung pada theme yang digunakan. Untuk mengedit menu klik **Tampilan -> Menu**.



Sejak Wordpress versi 3, menu sudah dapat diatur secara manual dan lebih fleksible, menu bisa berupa **Halaman**, **Kategori**, **Tautan (link)**, maupun menu yang merupakan gabungan semuanya.



Menu berupa halaman

Menu berupa kategori

Menu berupa link/tautan

8. DOKUMENTASI

8.1. Format Tanggal dan Waktu

Format Tanggal dan Waktu yang terdapat pada Pengaturan Umum mengacu pada aturan string berikut.

l, F j, Y

menghasilkan format tanggal yang terlihat seperti ini:

Friday, September 24, 2004
atau
Jumat, September 24, 2004
(untuk Wordpress edisi Bahasa Indonesia)

Berikut ini penjelasan tiap-tiap format karakter sebagaimana tertulis pada string di atas :

- **l** = Nama lengkap hari dalam seminggu (huruf **l** kecil).
- **F** = Nama lengkap bulan dalam sebulan.
- **j** = Tanggal dalam sebulan.
- **Y** = Tahun dalam 4 digit. (huruf **y** kecil akan menampilkan 2 digit terakhir angka tahun)

(Tanda koma dibaca secara harfiah)

WordPress ditulis dalam bahasa pemrograman PHP. Fungsi format tanggal di WordPress menggunakan fungsi format tanggal built-in PHP. Anda dapat menggunakan Tabel Karakter Format Tanggal di website PHP sebagai referensi untuk membuat string format tanggal yang akan digunakan dalam WordPress. Berikut ini adalah tabel dari beberapa item yang sangat berguna yang ditemukan di sana :

Tanggal dalam Sebulan		
d	Numerik, dengan diawali angka 0 (nol)	01–31
j	Numerik, tanpa diawali angka 0 (nol)	1–31
S	Akhiran untuk format hari dalam sebulan (English)	st, nd or th in the 1st, 2nd or 15th.
Hari dalam Seminggu		
l	Nama lengkap ('L' huruf kecil)	Minggu – Sabtu
D	Nama hari dalam 3 huruf	Min – Sab
Bulan		
m	Numerik, dengan awalan nol	01–12
n	Numerik, tanpa awalan nol	1–12
F	Tekstual Lengkap	Januari – Desember
M	Tekstual dalam 3 huruf awal	Jan - Des
Tahun		
Y	Numerik, 4 digit	Misal, 1999, 2003
y	Numerik, 2 digit	Misal, 99, 03
Waktu		
a	Format pagi/petang dlm huruf kecil (Lowercase)	am, pm
A	Format pagi/petang dlm huruf besar (Uppercase)	AM, PM
g	Jam, 12-jam, tanpa awalan nol	1–12
h	Jam, 12-jam, dengan awalan nol	01–12
G	Jam, 24-jam, tanpa awalan nol	0-23
H	Jam, 24-jam, dengan awalan nol	00-23
i	Menit, dengan awalan nol	00-59

s	Detik, dengan awalan nol	00-59
T	Timezone abbreviation (Zona Waktu)	Misal, EST, MDT ...
Hari/Tanggal Lengkap		
c	ISO 8601	2004-02-12T15:19:21+00:00
r	RFC 2822	Thu, 21 Dec 2000 16:01:07 +0200

Contoh:

Berikut adalah beberapa contoh format tanggal dan hasil

keluaran. `F j, Y g:i a - November 6, 2010 12:50 am`

- `F j, Y - November 6, 2010`

- `F, Y - November, 2010`

- `g:i a - 12:50 am`

- `g:i:s a - 12:50:48 am`

- `l, F jS, Y - Sabtu, November 6th, 2010`

- `M j, Y @ G:i - Nov 6, 2010 @ 0:50`

- `Y/m/d \a\t g:i A - 2010/11/06 at 12:50 AM`

- `Y/m/d \a\t g:ia - 2010/11/06 at 12:50am`

- `Y/m/d g:i:s A - 2010/11/06 12:50:48 AM`

- `Y/m/d - 2010/11/06`

8.2. Peran Pengguna (User Roles)

WordPress memiliki sebuah istilah yang menjelaskan peran dari pengguna; yang disebut dengan **User Roles (Peran Pengguna)**. User Roles dirancang untuk memungkinkan pemilik situs memiliki kemampuan mengawasi dan menugaskan apa saja yang bisa dilakukan dan tidak dilakukan oleh pengguna di situsnya. Setiap Peran diijinkan untuk melakukan satu atau sekumpulan tugas yang disebut dengan Capabilities atau Kemampuan.

8.2.1. Subscriber (Pelanggan)

Peran ini merupakan peran yang paling terendah di WordPress, sehingga secara standar dia akan terpilih ketika Anda menambahkan user baru dari menu "WordPress Admin"-->"Users". Pengguna dengan level Subscriber hanya dapat mengakses Profil-nya dari panel Admin WordPress. Mereka juga hanya dapat membaca isi artikel atau tulisan di situs, dan oleh karena itu mereka tidak dapat menambah atau menyunting konsep tulisan atau artikel. Level ini biasanya ditujukan untuk pengguna yang diijinkan untuk mengirim komentar terhadap suatu tulisan. Untuk hal ini maka pengguna harus mendaftarkan akunnya dan menerima kata sandi agar dapat mengirimkan komentar. Kemampuan milik peran pengguna ini adalah:

- read (baca)

8.2.2. Contributor (Kontributor)

Peran ini dapat menambahkan tulisan ke situs hanya dalam format konsep atau rancangan. Mereka tidak dapat menerbitkan tulisan mereka. Tulisan tersebut hanya dapat diterbitkan oleh orang lain yang berwenang untuk hal itu. Ini merupakan cara yang tepat jika Anda menginginkan pengguna menambahkan tulisan yang butuh persetujuan sebelum dapat diterbitkan. Kemampuan milik peran pengguna ini adalah:

- delete_posts (menghapus tulisan)
- edit_posts (menyunting tulisan)
- read (membaca)

8.2.3. Author (Penulis)

Peran ini mengizinkan pengguna mengunggah berkas media dan dapat menyunting apapun yang mereka tambahkan ke situs. Di sini Anda tidak dapat mengawasi ke depan apa yang telah dikirimkan atau yang telah mereka sunting. Tidak seperti level Kontributor, pengguna dengan peran Author (Penulis) dapat menulis dan menerbitkan tulisan mereka tanpa harus disetujui terlebih dulu. Kemampuan yang dimiliki oleh peran ini adalah:

- delete_posts (menghapus tulisan)
- delete_published_posts (menghapus tulisan yang sudah diterbitkan)
- edit_posts (menyunting tulisan)
- edit_published_posts (menyunting tulisan yang sudah diterbitkan)
- publish_posts (menerbitkan tulisan)
- read (membaca)
 - upload_files (mengunggah berkas)

8.2.4. Editor (Penyunting)

Pengguna dengan peran ini dapat menambah, menyunting, dan menghapus tulisan mereka, juga dapat menyunting apapun termasuk links (tautan), pages (halaman), posts (tulisan/artikel) dan menyetujui atau menyunting komentar. Mereka tidak dapat mengubah apapun yang terdapat di bawah menu Themes atau Plugins. Kemampuan yang dimiliki oleh peran ini adalah:

- delete_others_pages (menghapus halaman lain)
- delete_others_posts (menghapus tulisan lain)
- delete_pages (menghapus halaman)
- delete_posts (menghapus tulisan)
- delete_private_pages (menghapus halaman yang bersifat privat)
- delete_private_posts (menghapus tulisan yang bersifat privat)
- delete_published_pages (menghapus halaman yang sudah diterbitkan)
- delete_published_posts (menghapus tulisan yang sudah diterbitkan)
- edit_others_pages (menghapus halaman lain)
- edit_others_posts (menghapus tulisan lain)
- edit_pages (menyunting halaman)
- edit_posts (menyunting tulisan)
- edit_private_pages (menyunting halaman yang bersifat privat)
- edit_private_posts (menyunting tulisan yang bersifat privat)
- edit_published_pages (menyunting halaman yang sudah diterbitkan)
- edit_published_posts (menyunting tulisan yang sudah diterbitkan)

- manage_categories (mengelola kategori)
- manage_links (mengelola links/tautan)
- moderate_comments (memoderasi (menyetujui/menolak) komentar)
- publish_pages (menerbitkan halaman)
- publish_posts (menerbitkan tulisan)
- read (membaca)
- read_private_pages (membaca halaman yang bersifat privat)
- read_private_posts (membaca tulisan yang bersifat privat)
- unfiltered_html (not with Multisite. See Unfiltered MU) (tidak menyaring html (tidak dengan multisitus))
- upload_files (mengunggah berkas)

8.2.5. Administrator (Admin)

Pengguna dengan peran ini dapat melakukan apapun dan di manapun di situs Anda Mengunggah plugin, melakukan pemutahiran WordPress, mengganti pengaturan. Ini merupakan akses dengan level tertinggi. Kemampuan yang dimiliki oleh peran ini adalah:

- | | |
|--------------------------|--|
| • activate_plugins | • edit_themes |
| • add_users | • edit_users |
| • create_users | • export |
| • delete_others_pages | • import |
| • delete_others_posts | • install_plugins |
| • delete_pages | • install_themes |
| • delete_plugins | • list_users |
| • delete_posts | • manage_categories |
| • delete_private_pages | • manage_links |
| • delete_private_posts | • manage_options |
| • delete_published_pages | • moderate_comments |
| • delete_published_posts | • promote_users |
| • delete_themes | • publish_pages |
| • delete_users | • publish_posts |
| • edit_dashboard | • read_private_pages |
| • edit_files | • read_private_posts |
| • edit_others_pages | • read |
| • edit_others_posts | • remove_users |
| • edit_pages | • switch_themes |
| • edit_plugins | • unfiltered_html (not with Multisite.
See Unfiltered MU) |
| • edit_private_pages | • unfiltered_upload |
| • edit_private_posts | • update_core |
| • edit_published_pages | • update_plugins |
| • edit_published_posts | • update_themes |
| • edit_theme_options | • upload_files |

Perlu diingat bahwa WordPress memperkenalkan sebuah peran pengguna baru yang bernama **Super Admin** sejak versi 3.0. Peran pengguna ini memiliki hak akses ke pengaturan situs jaringan untuk mengawasi keseluruhan situs di jaringan tersebut. Pengguna dengan level Administrator (Admin) akan secara otomatis memiliki hak akses Super Admin.