

Tentang PUSTAKA

Penjelasan mengenai PUSTAKA Kota Magelang

- [PUSTAKA Kota Magelang](#)
- [Pengenalan Pustaka](#)
 - [Menenal antarmuka Pustaka](#)
 - [Ikhtisar Konten](#)
 - [Mengorganisir Konten](#)

PUSTAKA Kota Magelang



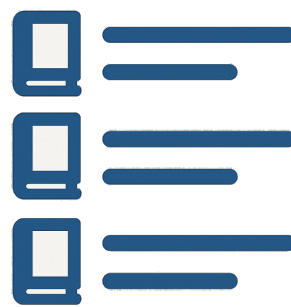
Pusat **U**nggahan **S**umber

Terpercaya untuk **A**kselerasi **K**apabilitas **A**SN Kota Magelang.

PUSTAKA adalah sarana pengelolaan pengetahuan SPBE berupa modul sistem repositori pengetahuan dalam bentuk platform digital sebagai penambahan fungsi pada Portal Layanan Kota Magelang. Dimanfaatkan oleh ASN Kota Magelang sebagai sumber referensi dan koleksi materi pengetahuan SPBE dan media kolaborasi antarASN bertukar pengetahuan.



[Daftar Koleksi](#)



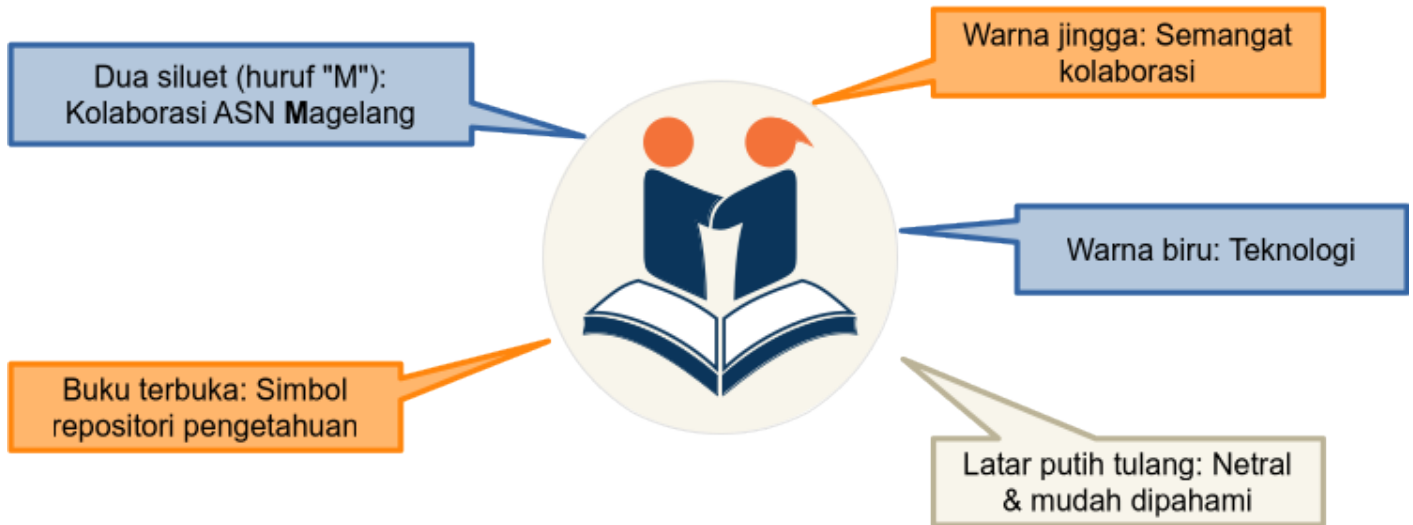
[Daftar Buku](#)

Filosofi Kepanjangan **PUSTAKA**

- **Pusat:** Lokasi utama pengelolaan pengetahuan ASN
- **Unggahan:** Fungsi repositori kolektif pengetahuan SPBE

- **Sumber Terpercaya:** Kualitas, validitas & akuntabilitas
- **Akselerasi Kapabilitas:** Meningkatkan kompetensi ASN
- **ASN:** Pengguna utama & penerima manfaat

Filosofi Icon Branding



Pengenalan Pustaka

Mengenal fungsi dasar Pustaka

Mengenal antarmuka Pustaka

Ada banyak cara untuk menjelajahi dan menemukan konten di dalam instans BookStack Anda selain mengikuti hierarki inti. Berikut ini ikhtisar beberapa opsi umum.

Bilah Sisi Buku

Bilah samping buku terlihat saat berada di dalam buku, dan mencerminkan hierarki buku yang sedang Anda baca. Jika Anda berada di dalam sebuah bab, bab tersebut akan diperluas secara default. Jika tidak, bab tersebut akan dicituk dan dapat diperluas dengan sekali klik.

Pengenalan Surel Kota Magelang

Pengenalan singkat mengenai surat elektronik (surel/email) resmi Kota Magelang

▼ 5 Pages

Surat Elektronik (Surel/eMail) Kota Magelang

Layanan Surat Elektronik dapat diakses melalui web pada alamat <https://mail.magelangkota.go.id>. ...

Mendapatkan Akun Surel

-- to do --

Bila Lupa Kata Sandi atau Password

Melengkapi form permohonan reset kata sandi seperti gambar dibawah. File form dapat di download...

Bila Ada Pergantian Jabatan pada Pemegang Akun Surel Kedinasan

-- to do --

Penonaktifan Akun

Bila pemegang akun tidak lagi bekerja di Pemerintah Kota Magelang -- to do -- Bila akun surel d...

Akses Surel/eMail menggunakan Roundcube

Panduan menggunakan surel menggunakan aplikasi Roundcube yang dapat diakses melalui <https://mail...>

▶ 9 Pages

Akses Layanan iMAP Menggunakan (Gawai/Smartphone)

Akses layanan menggunakan Gawai atau Smartphone

▶ 2 Pages

Tautan Berikutnya & Sebelumnya

Saat melihat halaman atau bab, Anda akan menemukan tautan di bawah konten utama yang memungkinkan Anda menavigasi antara konten berikutnya & sebelumnya dalam buku saat ini. Tautan ini akan mencerminkan konten saudaranya, atau item berikutnya dalam tingkat induk jika tidak ada konten yang berdekatan.

Untuk mengakses menggunakan aplikasi klien surel dapat menggunakan konfigurasi berikut.

Konfigurasi akses surel pada gawai maupun aplikasi klien surel :

Akun : alamat email lengkap (misal <nama_user>@pns.magelangkota.go.id)

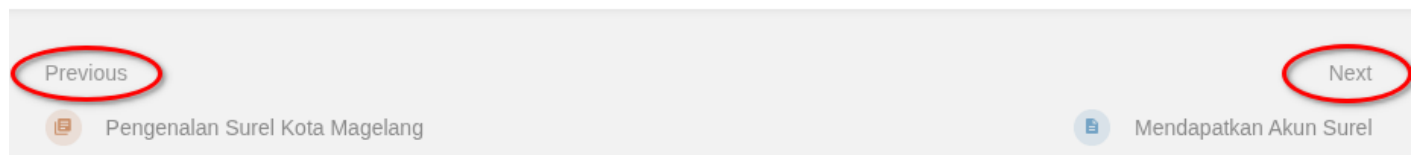
Email Server : mail.magelangkota.go.id



Layanan POP3 : port 110 melalui TLS (direkomendasikan), atau port 995 dengan SSL.

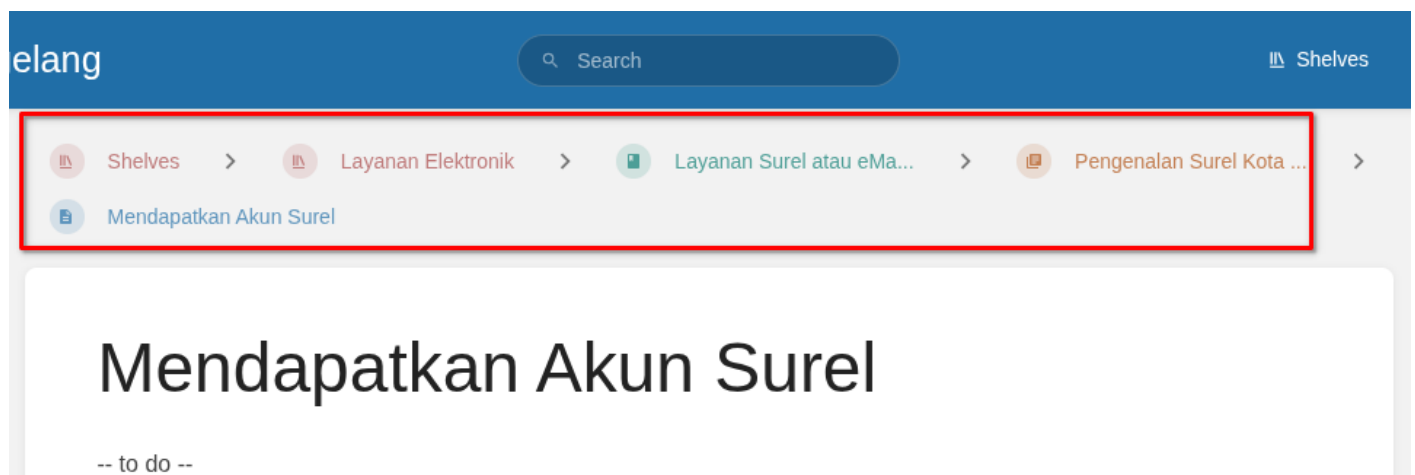
Layanan IMAP : port 143 melalui TLS (direkomendasikan), atau port 993 dengan SSL.

Layanan SMTP : port 587 melalui TLS.

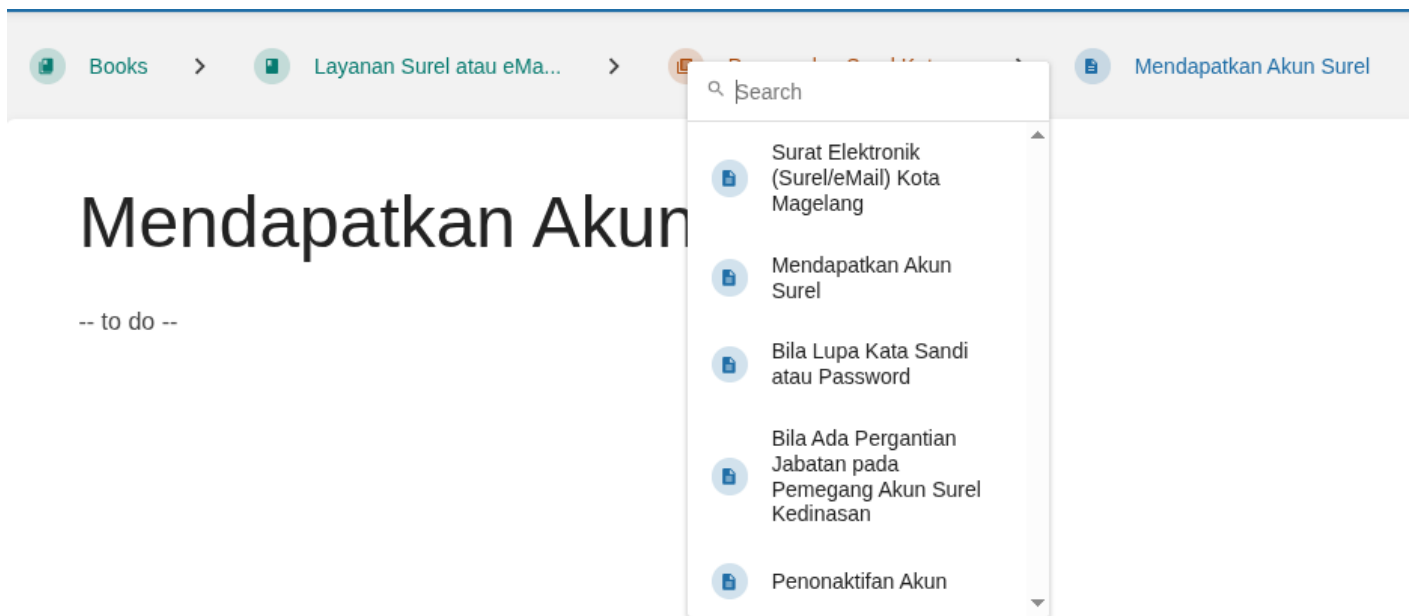


Breadcrumbs

Saat Anda menjelajahi konten BookStack, Anda akan melihat remah roti di atas area konten utama yang mencerminkan jalur induk item saat ini. Jalur ini akan dimulai dari halaman "Buku", kecuali Anda telah membuka tampilan "Rak". Jika demikian, jalur ini akan dimulai dari tampilan "Rak" dan rak induk.

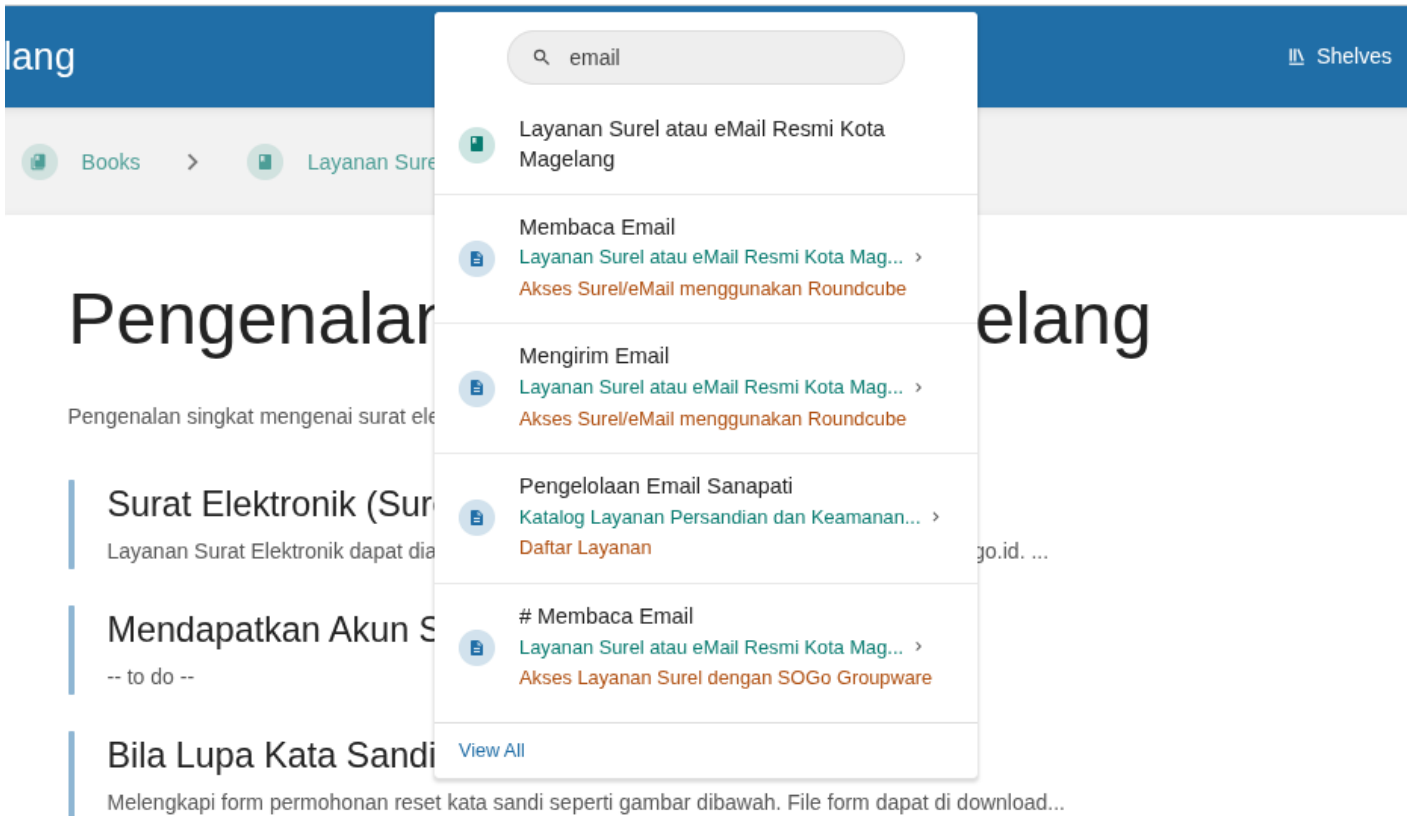


Anda dapat mengklik item breadcrumb untuk langsung menuju ke item tersebut. Anda juga dapat mengklik panah di antara item untuk mencari dan melompat ke konten ortogonal dalam hierarki struktur.



Mencari

Salah satu cara utama untuk menemukan dan mengakses konten adalah dengan menggunakan penelusuran. Terdapat input penelusuran global di header, tempat Anda dapat menelusuri semua konten di instans Anda:



Saat Anda memulai pencarian global, Anda akan mendapatkan umpan balik langsung yang menampilkan pratinjau hasil pencarian. Anda dapat menekan Enter atau "Lihat Semua" untuk melihat semua hasil yang relevan di halaman pencarian. Di dalam tampilan buku dan bab, Anda juga akan menemukan input pencarian yang memungkinkan Anda mencari hanya di dalam buku atau bab tersebut.

Temukan informasi lebih lanjut di halaman ["Pencarian Konten"](#) kami

Daftar Aktivitas

Banyak tampilan, seperti tampilan buku atau beranda, akan menampilkan daftar "Aktivitas Terbaru", yang mencerminkan tindakan terbaru yang relevan dengan konteks saat ini. Pada daftar ini, Anda dapat mengklik nama item dalam aktivitas yang tercantum untuk langsung menuju ke item tersebut.

Recent Activity



Catur Budi Irawandi updated page
Menenal antarmuka Pustaka

🕒 2 minutes ago



Ronggo Radityo deleted page

🕒 3 days ago



Catur Budi Irawandi created page
Menenal antarmuka Pustaka

🕒 3 days ago













Catur Budi Irawandi created
chapter Pengenalan Pustaka

🕒 3 days ago

Daftar yang Baru Diperbarui

Di halaman beranda, Anda dapat menemukan daftar "Baru Diperbarui", yang menampilkan halaman-halaman terbaru yang telah dibuat atau diperbarui. Anda dapat menekan "Lihat Semua" untuk melihat daftar halaman yang lebih besar.

Recently Updated Pages

-  Mengenal antarmuka Pustaka
-  Membuat Web Map
-  Mengubah Map Style
-  Add Remote Services
-  Upload Data/Layer Dokumen
-  Upload Layer
-  Upload Data
-  Menambah Data
-  Menambah Anggota Grup
-  Membuat Grup

Favorit

Salah satu cara mudah mengingat konten adalah dengan menambahkannya ke favorit. Anda dapat memfavoritkan rak, buku, bab, atau halaman mana pun untuk ditambahkan ke koleksi favorit pribadi Anda. Anda kemudian dapat dengan mudah menemukan favorit Anda, baik sebagai daftar di halaman beranda atau melalui tautan "Favorit Saya" di menu tarik-turun profil header.

★ My Favourites

👤 View Profile

👤 My Account

🌙 Dark Mode

🚪 Logout

r
erasi
agelang.

an SPBE berupa
platform digital

Ikhtisar Konten

Ikhtisar Konten

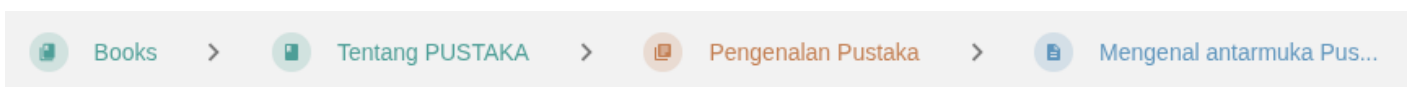
Prinsip penyimpanan informasi di BookStack didasarkan pada konsep tumpukan buku biasa. Layaknya buku biasa, buku BookStack dapat berisi bab dan halaman. Anda memulai dengan membuat buku yang berfungsi sebagai kategorisasi tingkat tertinggi. Idealnya, Anda akan memiliki buku terpisah untuk topik yang berbeda.

Di dalam buku, Anda dapat langsung membuat halaman atau membuat bab terlebih dahulu. Bab menyediakan pengelompokan halaman tambahan untuk menjaga halaman tetap teratur, tetapi bersifat opsional. Semua informasi yang Anda tulis tersimpan di dalam halaman. Meskipun buku dan bab tidak berisi informasi, keduanya dapat diberi deskripsi singkat untuk memudahkan pencarian dan visibilitas.

Setelah Anda mulai menumpuk buku, Anda bisa mulai menggunakan Rak Buku untuk mengaturnya. Rak buku dapat menampung beberapa buku, dan satu buku dapat ditempatkan di beberapa Rak Buku.

Kode Warna Default

Rak buku, buku, bab, dan halaman memiliki kode warna yang telah ditetapkan di BookStack agar mudah diidentifikasi. Contoh di bawah ini menunjukkan skema warna default. Harap dicatat bahwa pengaturan ini dapat diubah oleh administrator Anda.



Memulai

Saat memulai dengan instans BookStack baru Anda, Anda dapat mengatur berbagai hal dengan dua cara: Anda dapat merencanakan struktur buku/bab/halaman, atau membiarkannya berkembang secara alami seiring waktu. Jika Anda sudah tahu atau memiliki konten yang akan dimasukkan ke dalam BookStack, sebaiknya rencanakan sejak awal. Jika tidak, jika Anda memulai dari awal, Anda perlu membiarkan semuanya menemukan tempatnya.

Jika Anda memutuskan untuk mengembangkan diri secara alami, kemungkinan besar Anda akan memulai dengan satu buku untuk setiap kategori utama dan menambahkan halaman langsung ke dalam buku-buku tersebut. Seiring bertambahnya halaman di setiap buku, Anda akan mulai menggunakan bab untuk mengelompokkan halaman-halaman tersebut. Setelah satu bab menjadi terlalu besar, mungkin lebih baik membaginya menjadi buku tersendiri. Di BookStack, Anda dapat dengan mudah memindahkan bab dan halaman antar buku dan bab sehingga Anda tidak perlu khawatir harus memindahkannya di kemudian hari.

Mengorganisir Konten

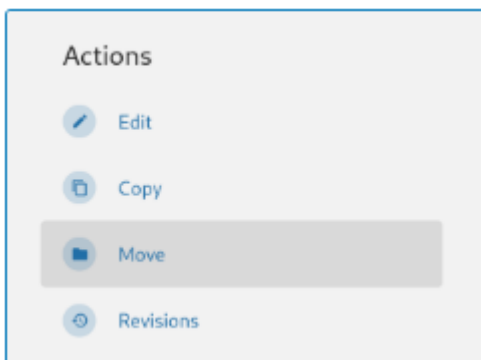
Mengorganisir Konten

Setelah instans BookStack Anda mulai berkembang, Anda mungkin perlu menata ulang konten. Di dalam BookStack, terdapat dua opsi untuk memindahkan konten; Anda dapat memindahkan halaman dan bab satu per satu, atau mengurutkan seluruh buku.

- Memindahkan Halaman & Bab Tunggal
- Menyortir Buku
- Aturan Sortir
- Buku & Rak

Memindahkan Halaman & Bab Tunggal

Halaman dan bab dapat dipindahkan langsung ke bab atau buku baru. Untuk memindahkan bab atau halaman dengan cara ini, buka halaman atau bab tersebut dan pilih 'Pindahkan' di daftar tindakan:

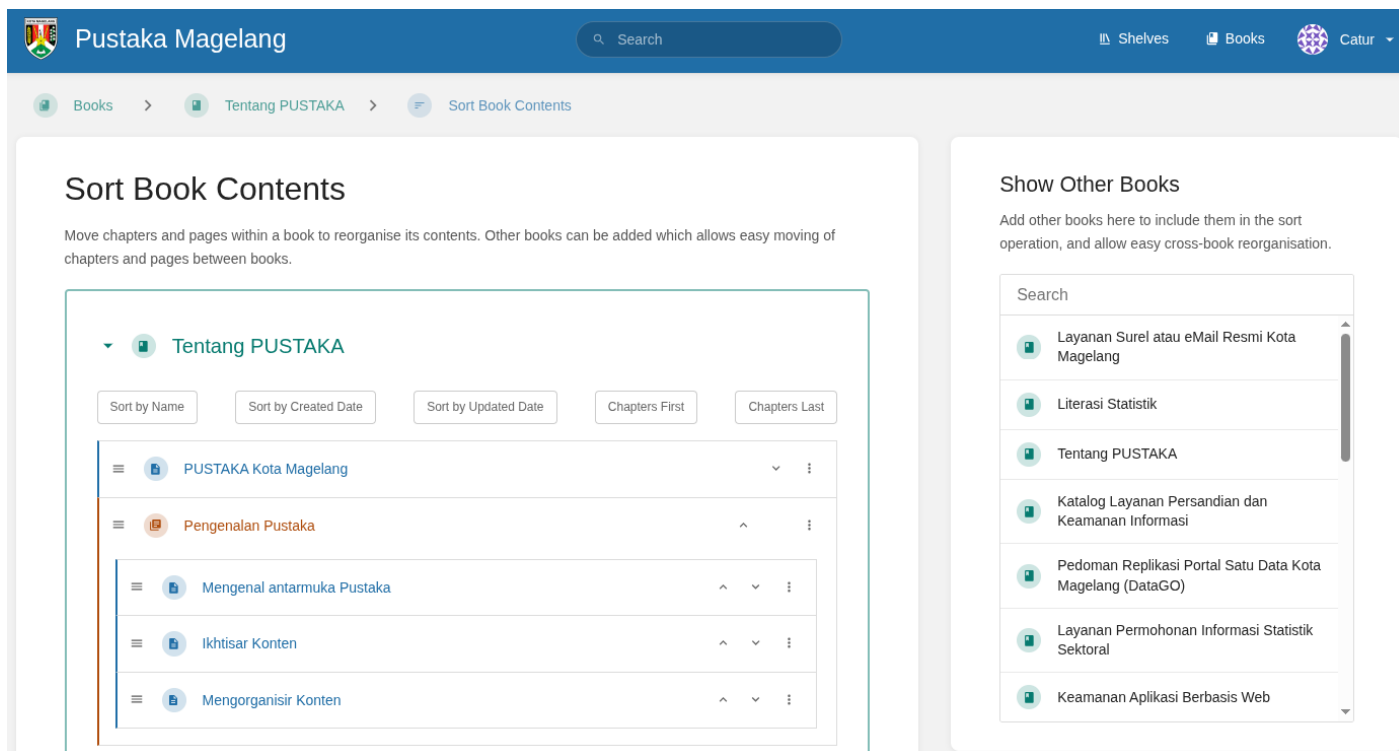


Mengeklik tindakan 'Pindahkan' akan membawa Anda ke layar tempat Anda dapat memilih lokasi baru untuk bab atau halaman Anda. Di sini, Anda dapat mencari buku atau bab tertentu menggunakan bilah pencarian di bagian atas layar pilihan. Setelah Anda memilih induk baru untuk bab atau halaman Anda, tekan 'Pindahkan Halaman' atau 'Pindahkan Bab' dan bab atau halaman Anda akan dipindahkan ke bab atau buku baru tersebut. Jika Anda memindahkan bab, semua halaman turunan akan tetap berada di bab tersebut dan aktivitas terkait apa pun sekarang akan muncul di bawah buku induk yang baru.

Untuk memahami izin yang diperlukan untuk memindahkan konten, lihat bagian “Izin yang Diperlukan untuk Penyortiran” di bawah.

Menyortir Buku

Antarmuka 'Book Sort' memungkinkan Anda memindahkan beberapa halaman dan bab dengan mudah hanya dengan menyeret dan melepaskannya. Untuk mengurutkan konten Buku, buka Buku dan temukan opsi "Sort" di daftar tindakan.



The screenshot displays the 'Sort Book Contents' interface. At the top, there's a navigation bar for 'Pustaka Magelang' with a search bar and user information. Below it, a breadcrumb trail shows 'Books > Tentang PUSTAKA > Sort Book Contents'. The main area is titled 'Sort Book Contents' and includes a descriptive text: 'Move chapters and pages within a book to reorganise its contents. Other books can be added which allows easy moving of chapters and pages between books.' There are sorting options: 'Sort by Name', 'Sort by Created Date', 'Sort by Updated Date', 'Chapters First', and 'Chapters Last'. A list of books is shown, with 'Pengenalan Pustaka' expanded to show sub-items: 'Mengenal antarmuka Pustaka', 'Ikhtisar Konten', and 'Mengorganisir Konten'. On the right, the 'Show Other Books' section allows adding more books to the sort operation, with a search bar and a list of available books.

Awalnya, hanya buku asal Anda yang akan ditampilkan di sebelah kiri. Anda dapat menambahkan buku tambahan ke antarmuka sortir dengan memilihnya di sebelah kanan. Di sini, Anda cukup menyeret dan melepaskan bab dan halaman di antara dan di antara buku-buku yang berbeda. Setelah Anda mengatur konten, tekan "Simpan" dan semua buku yang disertakan akan diatur ulang.

Jika Anda ingin buku diurutkan secara otomatis, lihat bagian Aturan Penyortiran di bawah.

Izin yang Diperlukan untuk Penyortiran

Karena konten selama proses pengurutan dapat dipindahkan ke lokasi baru, hasil pengurutan dapat mengubah visibilitas dan izin yang diterapkan pada konten Anda. Oleh karena itu, memindahkan item memerlukan beberapa izin. Agar perubahan pengurutan diterapkan, izin berikut diperlukan (diperhitungkan per item yang diurutkan):

- **Izin edit** pada item yang dipindahkan.
- **Izin edit** pada induk pra-sortir asli.

- Jika item dipindahkan ke buku/bab induk baru:
 - **Edit** izin pada orang tua baru.
 - **Buat** izin untuk jenis konten dalam induk baru.
 - **Hapus** izin untuk jenis konten dalam induk pra-sortir.

Misalnya, jika saya ingin memindahkan halaman `Page A` dari `Book A` ke `Book B`, saya memerlukan:

- Edit izin untuk: `Page A`, `Book A` dan `Book B`
- Buat izin untuk halaman di `Book B`
- Hapus izin untuk halaman di `Book A`

Aturan Sortir

Aturan pengurutan dapat digunakan untuk pengurutan konten secara otomatis. Ini adalah operasi pengurutan yang telah ditentukan sebelumnya yang dapat ditetapkan ke buku. Aturan ini dikelola oleh pengguna tingkat admin melalui tampilan "Pengaturan > Pengurutan", dan memungkinkan beberapa tindakan pengurutan dikonfigurasi, yang akan dilakukan secara berurutan:

Sort Operations

Configure the sort actions to be performed by moving them from the list of available operations. Upon use, the operations will be applied in order, from top to bottom. Any changes made here will be applied to all assigned books upon save.

<p>Configured Operations</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ☰ Name - Alphabetical (Asc) ^ v x </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> ☰ Chapters Last ^ v x </div>	<p>Available Operations</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ☰ Name - Alphabetical (Desc) + </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ☰ Name - Numeric (Asc) + </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ☰ Created Date (Asc) + </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ☰ Created Date (Desc) + </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ☰ Updated Date (Asc) + </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ☰ Updated Date (Desc) + </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> ☰ Chapters First + </div>
---	--

Aturan pengurutan kemudian dapat digunakan di lokasi berikut:

- Sebagai opsi "Urutan Buku Default" di "Pengaturan > Pengurutan", yang akan menerapkan pengurutan yang dikonfigurasi ke semua buku yang baru dibuat setelahnya.
- Ditetapkan ke buku tertentu, oleh "Opsi Urutkan Otomatis" dalam tampilan "Urutkan" buku.
- Batch ditetapkan ke konten, melalui perintah "Assign Sort Rule" (Tetapkan Aturan Pengurutan) .

Setelah ditetapkan ke suatu buku, operasi pengurutan akan otomatis berjalan pada setiap kejadian yang dapat memengaruhi urutan pengurutan (pembaruan halaman, pembuatan bab, dan lain-lain).

Aturan pengurutan dapat ditetapkan ke buku jika pengguna memiliki izin untuk mengedit buku tersebut, tetapi pembuatan dan modifikasi aturan pengurutan hanya dapat dilakukan oleh pengguna yang memiliki izin untuk mengelola pengaturan aplikasi. Hal ini memungkinkan pengguna admin untuk mengelola aturan yang tersedia dan perilakunya secara terpusat, sekaligus memberikan wewenang kepada pengguna dengan izin tingkat yang lebih rendah untuk menetapkan dan mengeksekusi aturan tersebut.

Operasi Aturan Sortir

Berikut rincian setiap operasi aturan pengurutan yang tersedia:

- **Nama - Berdasarkan Abjad:** Pengurutan berdasarkan abjad dasar tanpa membedakan huruf besar/kecil menggunakan nama.
- **Nama - Numerik:** Akan mencoba mengurai nilai numerik (24, 24.125), hingga satu titik desimal, dari awal nama dan mengurutkan berdasarkan itu.
- **Tanggal Dibuat:** Urutkan berdasarkan tanggal pembuatan konten.
- **Tanggal Pembaruan:** Urutkan berdasarkan tanggal pembaruan konten.
- **Bab Pertama/Terakhir:** Pindahkan bab ke awal/akhir urutan.

Biasanya Anda hanya akan menggunakan satu atau dua operasi, karena sebagian besar akan mengesampingkan aturan sebelumnya.

Buku & Rak

Rak buku dapat berisi beberapa buku, dan sebuah buku dapat berada di beberapa rak. Untuk menambahkan buku yang sudah ada ke rak, mulailah dengan membuka rak tempat buku ingin dipindahkan, lalu tekan "Edit". Di bagian "Tambahkan buku ke rak ini", temukan & pilih buku yang ingin Anda pindahkan ke rak yang sedang Anda edit, lalu pilih "Simpan Rak". Dalam antarmuka yang sama, Anda juga dapat menyeret buku di antara kedua daftar, dan Anda dapat menyeret buku di daftar sebelah kiri untuk menentukan urutan default buku di dalam rak tersebut.

Books on this shelf

Drag books below to add them to this shelf

- ☰ Layanan Surel atau eMail Resmi Kota Magelang ^ v x
- ☰ Layanan Cloud Kota Magelang ^ v x
- ☰ Layanan Permohonan Informasi Statistik Sektoral ^ v x
- ☰ Manajemen Akses Statistik Sektoral & Spasial ^ v x
- ☰ Layanan Akses Data Kemediter Melalui IndiCO ^ v x

Add books to this shelf

Search

- ☰ Keamanan Aplikasi Berbasis Web +
- ☰ Kompilasi Regulasi Satu Data Kota Magelang +
- ☰ KONFIGURASI MULTI-WAN OPNSENSE +
- ☰ Literasi Statistik +
- ☰ Panduan Aplikasi E-Kinerja +
- ☰ Panduan Aplikasi Ora Ribet +

Perlu diingat bahwa sebuah buku dapat berada di beberapa rak, jadi menambahkan buku ke rak baru tidak akan membuatnya terhapus dari rak lain. Jika Anda ingin menghapus buku dari rak, Anda harus masuk ke setiap rak dengan cara yang sama seperti di atas, tetapi pilih, atau seret buku tersebut keluar, dari daftar "Buku di rak ini" sebelum menyimpan.