

Mulai menggunakan Sites¹

1. Membuat situs



Mulailah dengan membuat dan menamai situs.

Di bagian ini, Anda akan mempelajari cara:

- [1.1 Membuat situs](#)
- [1.2 Menamai situs](#)
- [1.3 Memilih tata letak](#)
- [1.4 Memilih gambar latar, jenis header, dan tema](#)
- [1.5 Menambahkan, mengurutkan ulang, dan menumpuk bertingkat halaman](#)
- [1.6 Menyiapkan navigasi situs](#)

1.1 Membuat situs

Pilih opsi:

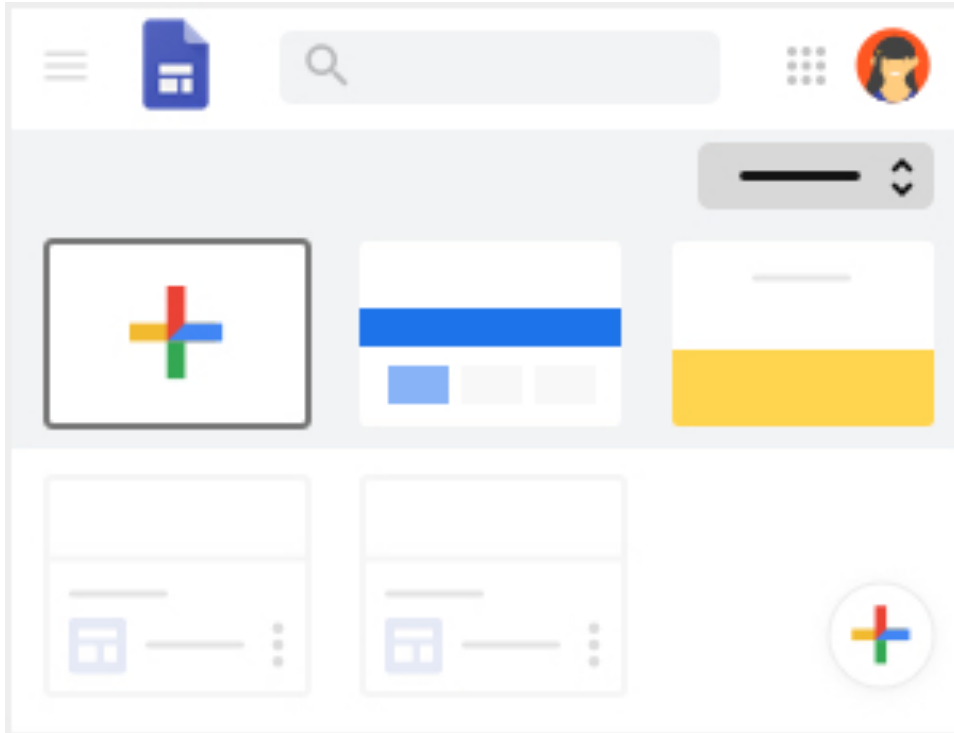
- Dari [halaman beranda Sites](#), di bagian atas, klik Buat , atau untuk memilih template, klik Galeri template lalu pilih template.
- Dari [Google Drive](#), klik  Baru Lainnya Google Sites.

Catatan: Semua Sites disimpan di Drive. Untuk mendapatkan informasi selengkapnya tentang cara menggunakan Drive untuk mengelola file, lihat [Mulai menggunakan Drive](#).

PONDOK ILMU PRESS

¹ <https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>



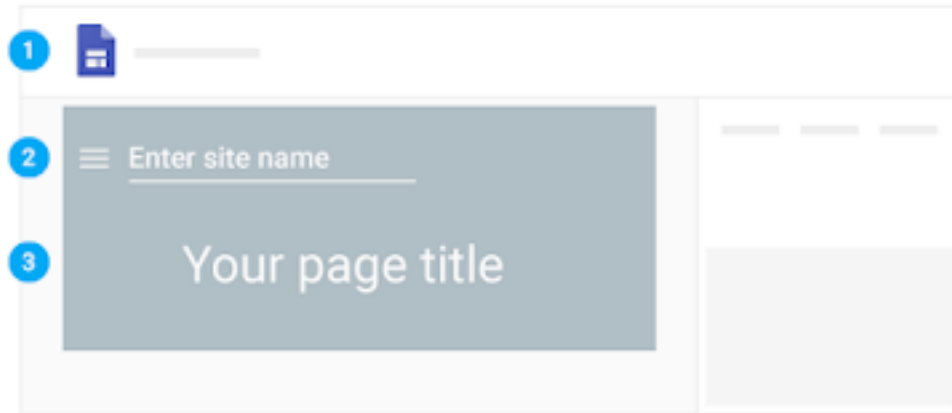
1.2 Menamai situs

Saat Anda membuat situs baru, situs tersebut ditambahkan ke Drive, seperti file Drive lainnya. Sites akan otomatis menyimpan setiap perubahan yang dilakukan, tetapi situs Anda tidak akan publik hingga [dipublikasikan](#).

Namai bagian-bagian situs yang berbeda:

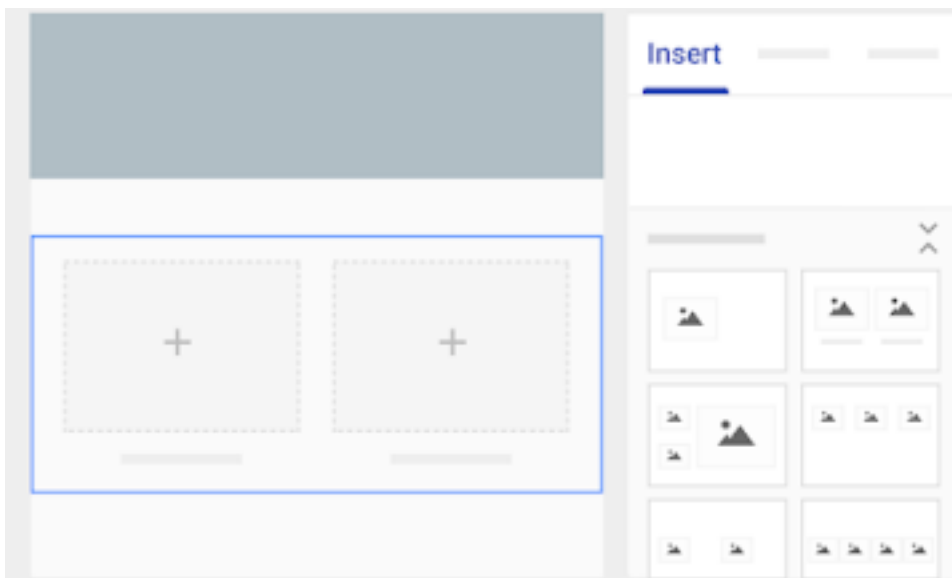
- 1 Nama dokumen situs—Masukkan nama unik untuk memantau situs. Nama dokumen situs hanya terlihat oleh Anda.
- 2 Nama situs—Nama situs muncul di header dan di kolom judul jendela web atau seluler setelah Anda memublikasikan situs. Anda harus memiliki 2 halaman atau lebih di situs agar nama situs Anda muncul.
- 3 Judul halaman—Setiap halaman di situs Anda memiliki judul, yang muncul di bagian atas halaman. Judul halaman juga muncul di menu navigasi.

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>



1.3 Memilih tata letak

Di sebelah kanan, klik Tata letak, lalu pilih tata letak yang berbeda bagian-bagian dari halaman.



1.4 Memilih gambar latar, jenis header, dan tema

Pilih tampilan untuk situs Anda. Setiap tema dilengkapi dengan latar, skema warna, dan pilihan font prasetel. Anda dapat menyesuaikan font, warna, dan latar di lain waktu serta mengubah tema kapan saja setelah situs dibuat. Jika ingin melakukan perubahan, klik


Urungkan , atau Ulangi .

1 Mengubah gambar latar:

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

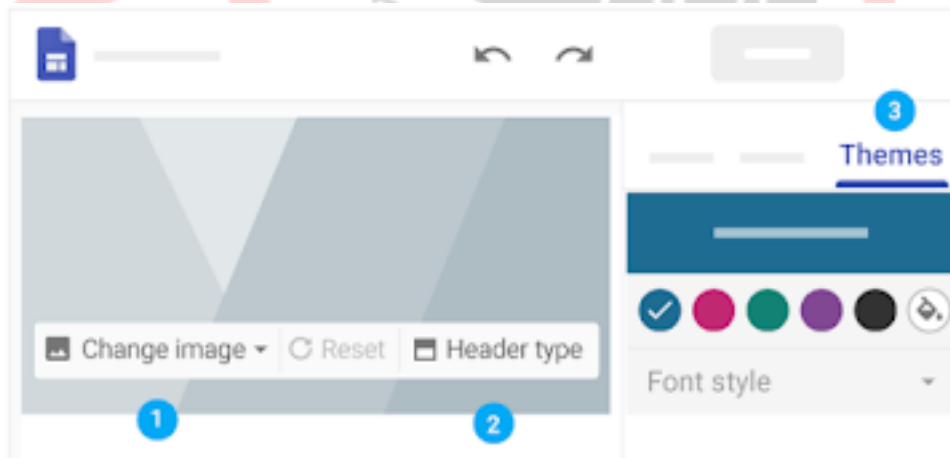
1. Buka [Sites](#), lalu buka situs Anda.
2. Arahkan kursor ke gambar latar, lalu klik Ubah gambar .
3. Pilih salah satu opsi berikut:
 - Untuk mengupload gambar dari komputer, klik Upload.
 - Untuk memilih gambar dari galeri atau lokasi lain, klik Pilih gambar.
4. (Opsional) Untuk kembali ke gambar latar awal, klik Setel ulang .

2 Mengubah jenis header:

1. Arahkan kursor ke gambar latar, lalu klik Jenis header .
2. Pilih salah satu opsi berikut:
 - Sampul
 - Banner besar
 - Banner
 - Hanya judul

3 Mengubah tema dan gaya font:

1. Di pojok kanan atas, klik Tema.
2. Pilih opsi tema dan pilih warna.
3. Klik Gaya font, lalu pilih gaya.




1.5 Menambahkan, mengurutkan ulang, dan menumpuk bertingkat halaman

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

Tambahkan halaman untuk konten lainnya. Simpan informasi terkait menjadi satu dengan menumpuk bertingkat halaman. Halaman bertingkat akan muncul sebagai subtopik halaman yang lain.

1 Menambahkan halaman:

1. Di pojok kanan atas, klik Halaman > arahkan ke Buat .
2. Pilih salah satu opsi:
 - Untuk menambahkan halaman baru, klik Tambahkan halaman . Beri nama halaman, lalu klik Selesai.
 - Untuk menambahkan URL, klik Tambahkan link .

2 Mengurutkan ulang atau menumpuk bertingkat halaman

1. Klik Halaman.
2. Tarik halaman ke atas atau ke bawah dalam daftar untuk mengurutkan ulang.
3. Tarik halaman di bagian atas halaman lain untuk menumpuk bertingkat halaman.
4. (Untuk) Untuk membatalkan penumpukan bertingkat halaman, tarik halaman ke bagian bawah daftar.

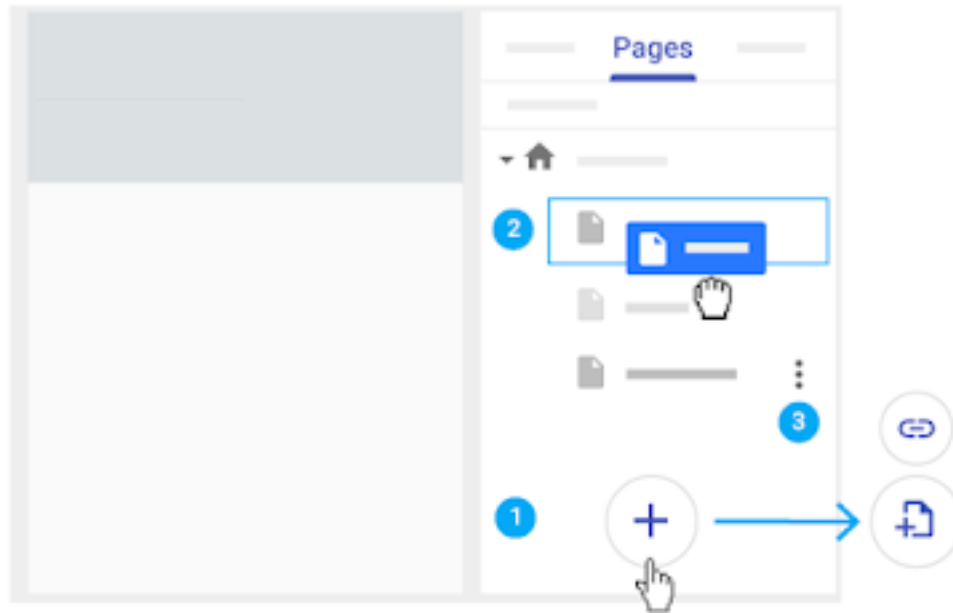
Catatan: Anda hanya dapat menumpuk bertingkat halaman dengan kedalaman lima tingkat.

3 Memilih opsi halaman:

Pada Halaman, pilih halaman dan di sampingnya, klik Lainnya , lalu pilih salah satu opsi berikut:

- Tetapkan sebagai halaman beranda.
- Buat duplikat halaman.
- Ganti nama halaman.
- Buat sub-halaman.
- Sembunyikan halaman atau sub-halaman. Anda tidak dapat menyembunyikan halaman yang ditetapkan sebagai halaman beranda.
- Hapus halaman dari situs. Anda tidak dapat menghapus halaman yang ditetapkan sebagai halaman beranda.

PONDOK ILMU PRESS



1.6 Menyiapkan navigasi situs

Jika Anda memiliki lebih dari satu halaman, pengunjung ke situs Anda akan menggunakan menu navigasi untuk melompat ke halaman yang berbeda. Secara default, menu navigasi ada di bagian atas situs. Di pojok kanan atas, klik beranda untuk melihat menu tersebut.

Jika Anda menginginkannya, menu navigasi dapat dipindahkan ke sisi kiri, tetapi ada satu halaman atau lebih di situs Anda yang posisi tampilannya perlu diubah.

Memilih mode navigasi:

1. Arahkan kursor ke nama situs, lalu klik Setelan navigasi atau Navigasi atas atau Navigasi samping. Navigasi
2. (Opsional, khusus navigasi samping) Untuk melihat menu di sebelah kiri, klik Menu .
3. (Opsional) Untuk memindahkan halaman di menu navigasi, lihat [1.5 Menambahkan, mengurutkan ulang, menyusun halaman](#)

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>



2. Memperbarui dan mempersonalisasi situs

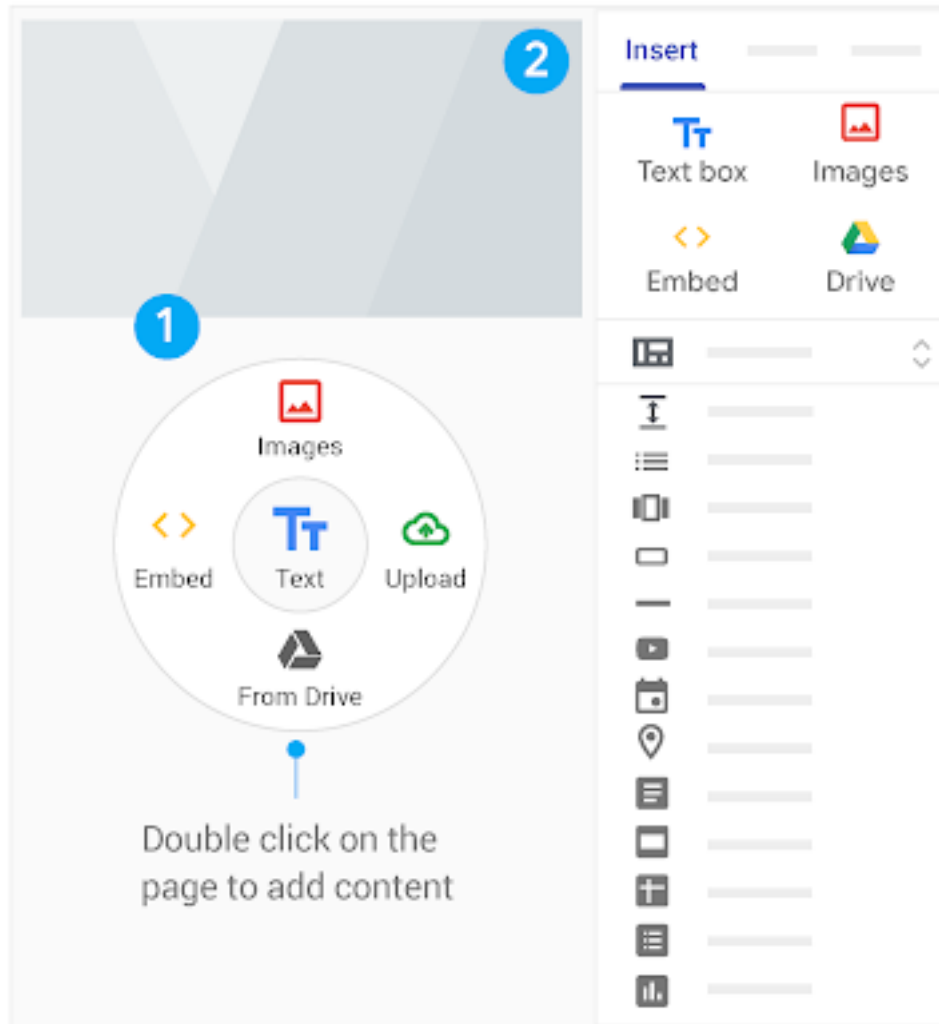
Pelajari **dasar-dasar** pembuatan dan pengeditan konten untuk situs Anda. Di bagian ini, Anda akan mempelajari cara:

- [2.1 Menambahkan konten ke situs](#)
- [2.2 Mengedit teks](#)
- [2.3 Mengedit bagian](#)
- [2.4 Mengedit gambar](#)
- [2.5 Menambahkan banner](#)
- [2.6 Menambahkan logo](#)
- [2.7 Menambahkan konten dari situs lain](#)
- [2.8 Memindahkan dan mengubah ukuran konten](#)

2.1 Menambahkan konten ke situs

Di sebelah kanan, pilih halaman tempat Anda ingin menambahkan konten, lalu pilih salah satu opsi berikut:

- 1 Klik dua kali halaman tempat Anda ingin menambahkan konten.
- 2 Atau, klik Sisipkan dan pilih konten yang ingin ditambahkan.



Menambahkan judul dan teks.



Menambahkan konten secara langsung dari web, seperti musik dan video.
Menambahkan foto, desain, dan gambar lainnya.



Menyematkan file apa pun (Dari Drive) atau konten folder yang disimpan di Drive. Jika Anda membuat perubahan pada file di Drive, perubahan yang sama akan muncul secara otomatis di Sites.

Menambahkan daftar isi.

Membuat dan menyisipkan carousel gambar.



Menambahkan tombol yang ditautkan ke konten lainnya dalam situs, atau ke URL eksternal.
Menambahkan garis pembagi (horizontal) ke halaman Anda.

Menambahkan video YouTube (seperti cuplikan produk atau iklan perusahaan).



Menambahkan kalender (seperti kalender acara atau tim).

Menambahkan peta (seperti lokasi, arah acara, atau [peta kustom](#)).



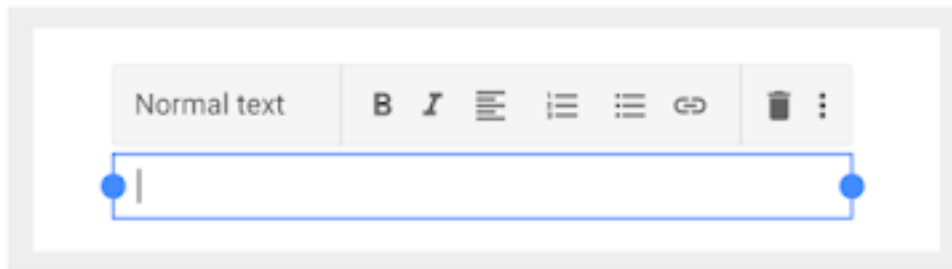
Menambahkan apa saja dari Dokumen, Slide, Spreadsheet, Formulir, atau diagram dari

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

  Spreadsheet ke situs. Konten apa pun yang diubah di file sumber akan diperbarui secara otomatis di situs Anda.

2.2 Mengedit teks

Untuk mengedit teks atau judul halaman, cukup klik kotak dan masukkan teks baru. Selain itu, Anda dapat memilih opsi lain dari toolbar di atas kotak teks.



Opsi pengeditan:

Judul dan heading

Judul ▼ Memilih heading standar. Pilih Teks normal untuk opsi pemformatan tambahan.



Mengubah perataan teks.



Menyisipkan link untuk teks yang dipilih.



Menghapus judul atau kotak teks.

Teks normal



Memilih teks dan menambahkan huruf tebal atau miring.



Menambahkan daftar bernomor atau berbutir.



Membuka opsi lainnya.



Menggunakan gaya teks Kode.



Memilih teks dan mencoretnya.










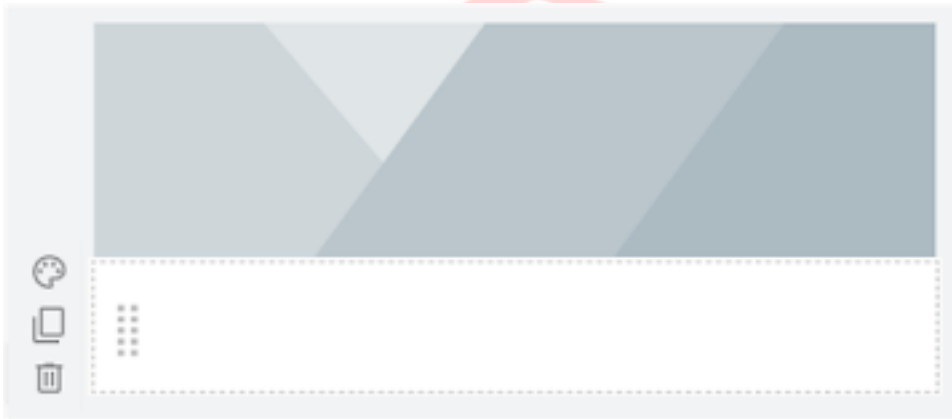
Memilih teks dan menghapus semua format.

2.3 Mengedit bagian

Arahkan kursor ke bagian untuk mengubahnya.

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

1. Ubah latar belakang untuk setiap bagian—klik Gaya , lalu pilih gaya. Anda juga dapat mengubah Gambar  untuk menambahkan gambar latar.
2. Pindahkan bagian—Saat Anda menyisipkan konten baru, konten tersebut akan ditambahkan ke bagian baru atau yang sudah ada. Untuk memindahkan bagian tersebut ke atas atau ke bawah, klik Pindahkan bagian , lalu tarik bagian ke tempat yang diinginkan.
3. Buat duplikat bagian—Klik Duplikasi bagian . Anda juga dapat menyalin dan menempel bagian pada halaman lainnya di situs Anda.
4. Menambahkan footer—Scroll ke bagian bawah halaman, lalu klik Tambahkan Footer . Footer akan muncul pada semua halaman di situs Anda. Arahkan kursor ke footer, lalu klik Edit  untuk mengeditnya. Untuk menyembunyikan footer di halaman, arahkan kursor ke footer, lalu klik Sembunyikan footer .



2.4 Mengedit gambar

Mengubah ukuran gambar:

Pilih gambar, lalu tarik sisi atau sudut gambar. Tahan tombol Shift saat menarik agar rasio gambar tidak berubah.


Memindahkan gambar:

Tarik gambar ke bagian lainnya dari bagian tersebut atau bagian yang baru. Anda dapat menempatkan gambar di mana pun Anda melihat area yang ditandai.



Catatan: Saat ini, Anda tidak dapat menempatkan gambar di kotak teks.

Meng-crop gambar:


<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

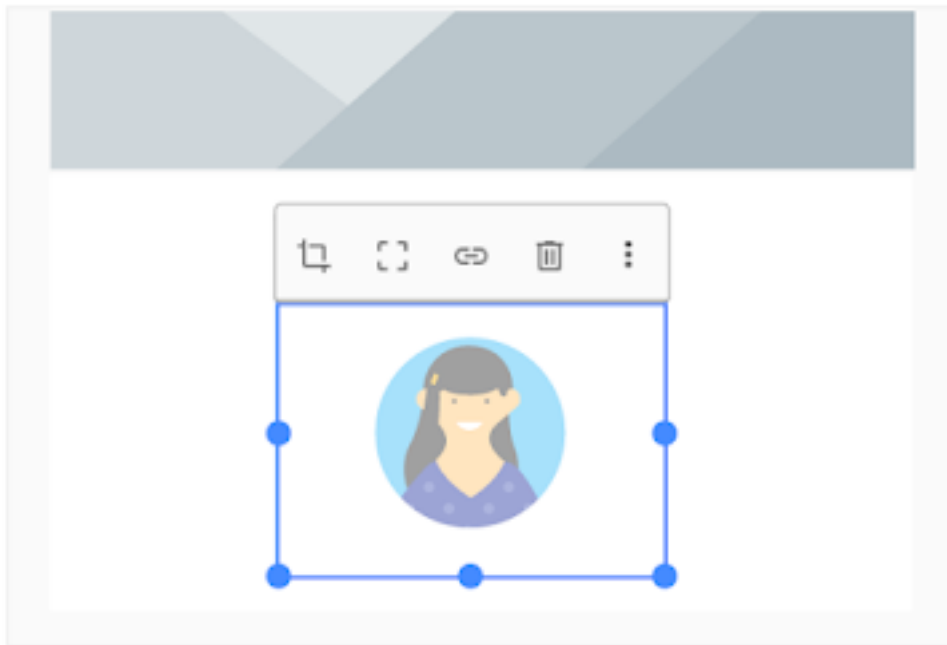
1. Pilih gambar, lalu pilih Crop .
2. Geser titik untuk memperbesar atau memperkecil.
3. Tarik gambar untuk mengubah bagian yang dapat dilihat.
4. Klik Selesai .
5. (Opsional) Untuk membatalkan crop gambar, pilih gambar, lalu klik Batalkan crop .

Mengganti gambar:


1. Pilih gambar.
2. Klik Lainnya  Ganti gambar  Upload atau Pilih gambar, lalu pilih file gambar baru.

Menambahkan teks alternatif ke gambar:

1. Teks alternatif akan muncul saat kursor diarahkan ke gambar di situs Anda.
2. Pilih gambar, lalu klik Lainnya  Tambahkan teks alternatif.
3. Masukkan deskripsi, lalu klik Terapkan.



2.5 Menambahkan banner

1. Di pojok kanan atas, klik Setelan .
2. Klik Banner pengumuman.

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

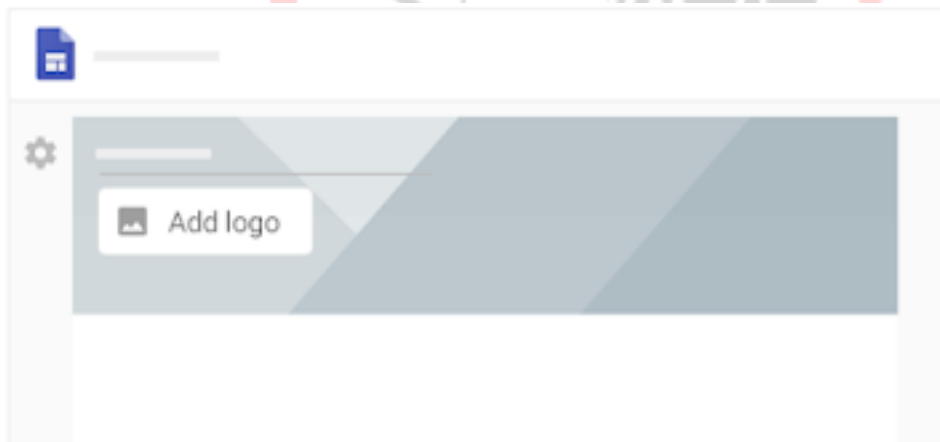
3. (Opsional) Untuk menyesuaikan warna banner, klik Warna banner, lalu pilih warna. Aktifkan Tampilkan banner jika belum diaktifkan.
4. Di bagian Pengumuman, di kotak teks, masukkan pesan banner Anda.
5. (Opsional) Untuk membuat tombol dengan link di banner, masukkan teks di bagian Label tombol, lalu masukkan URL di bagian Link. Jika Anda ingin link terbuka di tab baru pada browser, centang kotak Buka di tab baru.
6. Untuk memilih cara Anda ingin menampilkan banner di situs, di bagian Visibilitas, pilih Tampilkan hanya di halaman beranda atau Semua halaman.
7. Di kanan atas, di dekat gambar profil, klik Publikasikan.

2.6 Menambahkan logo

Logo akan muncul di menu navigasi atas, di samping nama situs.

Catatan: File logo dapat memiliki format .jpg, .png, atau .gif. Untuk mendapatkan hasil terbaik, tinggi logo minimal harus 112 piksel.

1. Arahkan kursor ke bagian atas header halaman, lalu klik Tambahkan logo .
2. Klik Upload atau Pilih.
3. Pilih logo, lalu klik Buka atau Pilih.
4. (Opsional) Untuk mengubah warna header halaman, pada bagian Latar belakang, klik Panah bawah , lalu pilih warna.
5. (Opsional) Untuk memilih warna tema berdasarkan logo, di jendela Edit logo, pilih warna tema.



2.7 Menambahkan konten dari situs lain

Anda dapat menyematkan:

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

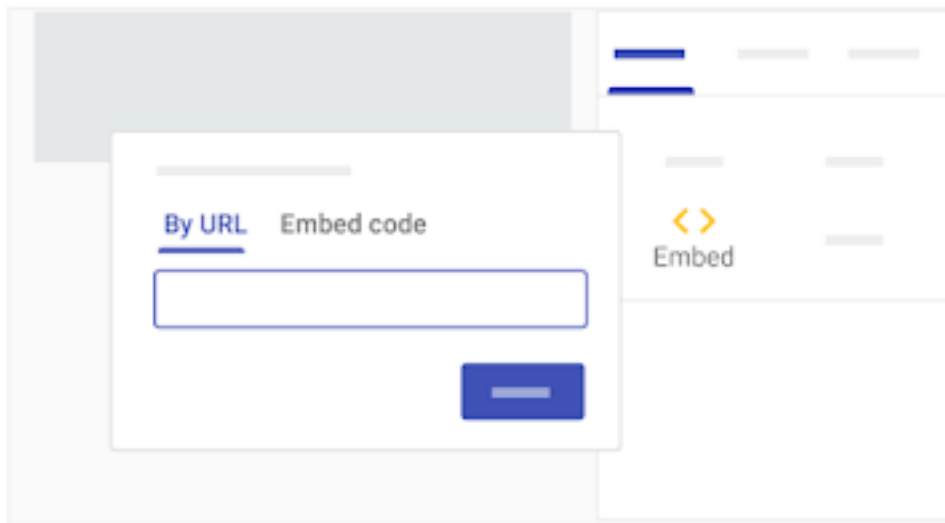
- Situs
- Apl web menggunakan Google Apps Script atau App Maker
- Laporan Google Data Studio

Bergantung pada situs yang ditambahkan, Anda mungkin dapat menyesuaikan tampilan situs tersebut di situs Anda. Sebagian situs menyediakan opsi pratinjau atau suatu opsi untuk melihat konten yang diperbarui secara dinamis. Setelah konten ditambahkan, Anda mungkin perlu login kembali untuk melihat pembaruan tersebut.

Menambahkan konten dari situs lain:

1. Buka situs di sebelah kiri dan di sebelah kanan, klik Sisipkan Sematkan.
2. Pilih salah satu opsi berikut:
 - Menurut URL—Menempelkan URL (link) yang ingin disematkan. Pilih Seluruh halaman atau Pratinjau, lalu klik Sisipkan.
 - Kode sematan—Menempelkan atau memasukkan kode HTML situs yang ingin disematkan, lalu klik Berikutnya Sisipkan.

Catatan: Jika Anda tidak dapat menambahkan atau melihat pratinjau konten, hubungi pemilik situs tersebut.



2.8 Memindahkan dan mengubah ukuran konten

Apa pun yang Anda sisipkan akan ditambahkan sebagai "kotak" konten di petak kanvas. Paskan kotak ke petak agar mudah dipindahkan, diratakan, dan diedit.

Memindahkan konten situs:

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

1. Arahkan kursor ke konten yang ingin dipindahkan hingga Anda melihat ikon Pindahkan .
2. Tarik konten ke area yang ditandai.

Mengubah ukuran konten situs:

1. Pilih konten yang ingin diubah ukurannya.
2. Tarik lingkaran biru untuk mengubah ukuran.

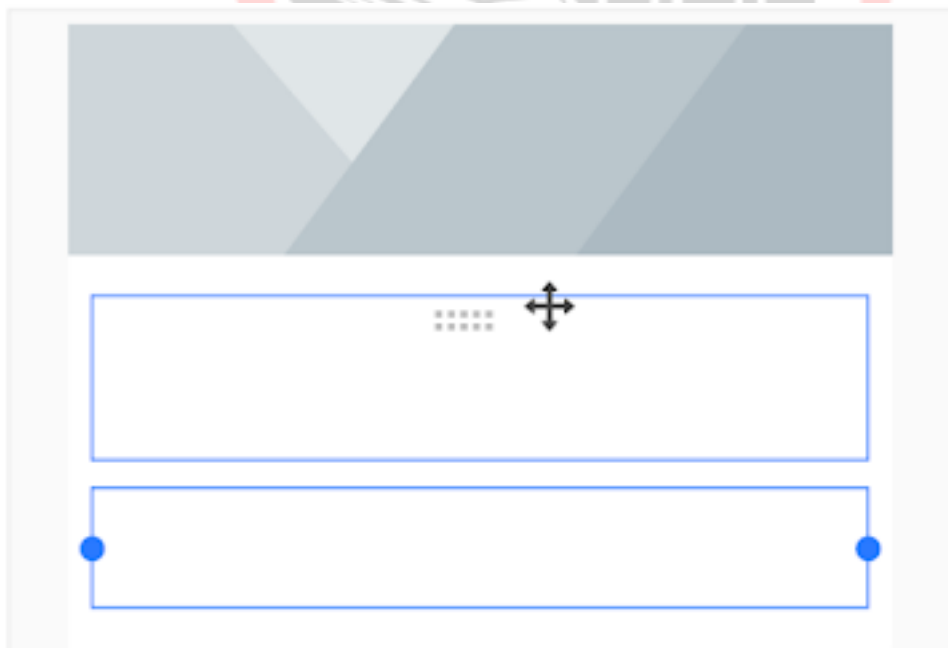
Mengelompokkan objek:

Anda dapat menghubungkan kotak teks dan gambar bersamaan dalam satu kelompok vertikal.

1. Tambahkan foto dan kotak teks ke halaman situs Anda.
2. Tarik kotak teks ke separuh bagian atas atau bawah objek hingga garis biru muncul.
3. Untuk mengubah urutan objek yang dikelompokkan, klik kelompok yang ingin diubah.
4. Klik objek yang ingin disusun ulang dan di keyboard, tekan tombol Panah Atas atau Bawah.

Memisahkan kelompok objek:

1. Untuk memisahkan kelompok kotak teks dan gambar, klik kelompok yang ingin dipisahkan.
2. Klik objek yang ingin dihapus dari kelompok, dan tarik objek keluar dari kelompok.



Mulai menggunakan Sites

3. Berbagi dan berkolaborasi di Sites


Kapan saja saat mengerjakan situs, Anda dapat membagikannya dengan orang-orang di organisasi Anda untuk berkolaborasi dalam konten.

Di bagian ini, Anda akan mempelajari cara:

3.1 Berbagi dan berkolaborasi di Sites

3.1 Berbagi dan berkolaborasi di Sites

1. Pilih salah satu opsi berikut:

- Untuk membagikan situs dari Sites, klik Tambahkan orang .
- Untuk membagikan situs dari Drive, di Drive, pilih file situs dan klik


Bagikan .



2. Pilih orang yang ingin Anda bagikan situs:

- Untuk menetapkan izin ke seluruh organisasi: Pada Yang memiliki akses, klik Ubah, pilih opsi berbagi, lalu klik Simpan. Kemudian, Anda dapat menyalin dan menempel link ke situs dalam email atau pesan chat.
- Untuk menetapkan izin bagi setiap orang: Di kotak Undang orang, masukkan nama atau alamat email orang di organisasi Anda yang ingin dibagikan situs,

lalu klik Kirim Selesai.



3. Mengubah izin orang:

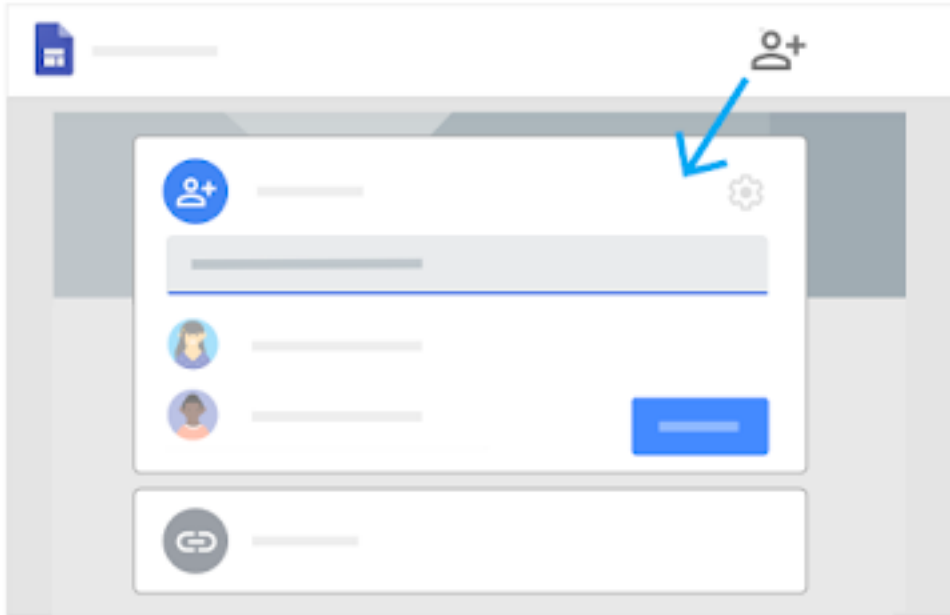
- Untuk memberikan izin, klik Panah bawah  di samping nama orang, lalu pilih tingkat izin.

- Untuk menghapus izin, klik Panah bawah  di samping nama orang, lalu klik Hapus .

4. (Opsional) Untuk mencegah editor memublikasikan, mengubah akses situs, atau menambahkan orang baru, klik kotak di samping Mencegah editor memublikasikan, mengubah akses, dan menambahkan orang baru. Klik Simpan perubahan Selesai.

Berhenti membagikan situs:

1. Buka situs dan di bagian atas, klik Bagikan .
2. Pada bagian Yang memiliki akses, cari orang yang ingin dihapus.
3. Di samping nama orang, klik Hapus  Simpan perubahan Selesai.



4. Melihat pratinjau dan memublikasikan situs

Anda dapat melihat pratinjau situs baru sebelum dipublikasikan. Setelah siap, Anda dapat memublikasikannya hanya ke organisasi Anda atau ke dunia.

Di bagian ini, Anda akan mempelajari cara:

- [4.1 Melihat pratinjau situs](#)
- [4.2 Memublikasikan situs untuk pertama kali](#)
- [4.3 Mengubah URL situs](#)
- [4.4 Membatalkan publikasi situs](#)
- [4.5 Menelusuri di situs](#)

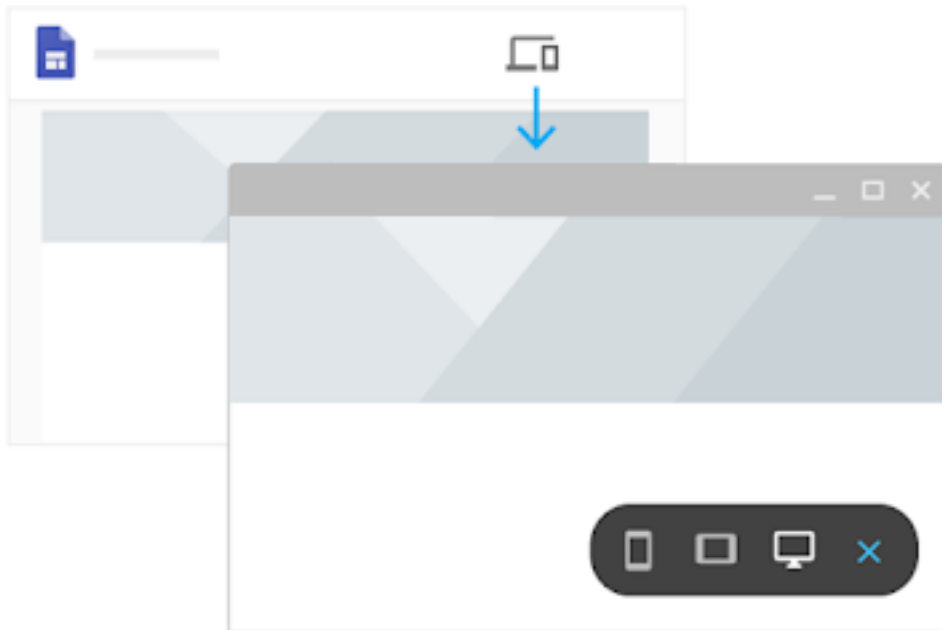
4.1 Melihat pratinjau situs

Jika Anda melihat situs di perangkat seluler, kontennya akan otomatis disesuaikan agar pas dengan layar. Anda dapat melihat pratinjau tampilan situs di berbagai perangkat.

1. Klik Pratinjau .

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

2. Untuk melihat tampilan situs di perangkat yang berbeda, pilih salah satu opsi berikut:
 - Ponsel
 - Tablet
 - Layar besar
3. Klik Tutup untuk keluar dari layar pratinjau.



4.2 Memublikasikan situs untuk pertama kali

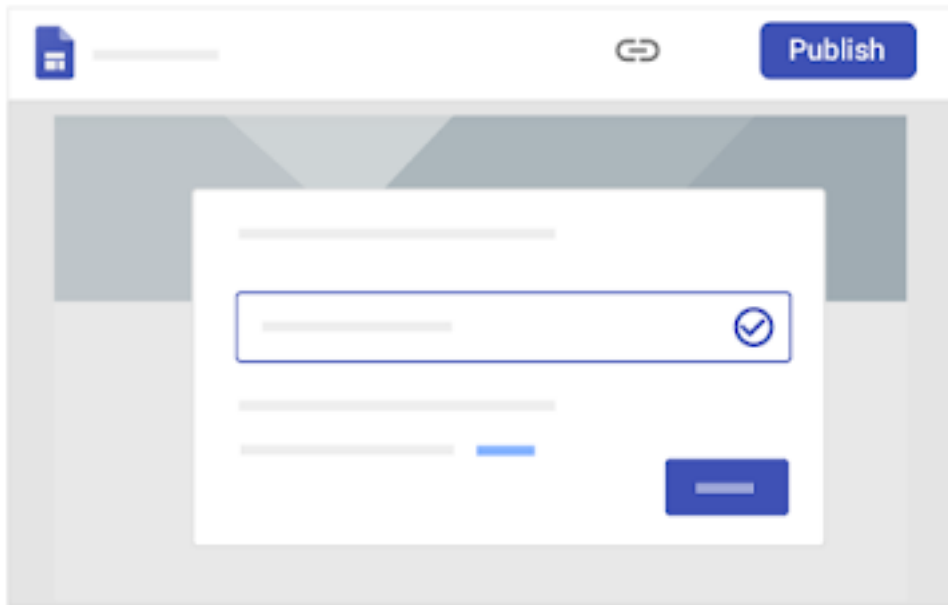
Saat Anda memublikasikan situs untuk pertama kali, tambahkan nama situs untuk menyelesaikan URL situs. Anda hanya dapat menggunakan huruf, angka, dan tanda hubung pada nama situs. Bagian awal URL mencakup domain organisasi Anda dan tidak dapat diubah. Anda dapat melanjutkan pengeditan setelah situs dipublikasikan. Namun, Anda perlu memublikasikan ulang situs untuk melihat perubahan baru apa pun.

Memublikasikan situs:

1. Klik Publikasikan.
2. Tambahkan nama di akhir URL. Istilah tertentu, seperti dukungan dan admin, tidak dapat digunakan. Anda akan melihat tanda centang di akhir URL jika tersedia.
3. Pada bagian Siapa yang dapat melihat situs saya, klik Kelola.
4. Di jendela Bagikan dengan orang lain, pilih salah satu opsi berikut:
 - Draf—Untuk mengizinkan orang di domain Anda atau orang tertentu untuk mengedit situs versi draf Anda, klik Ubah.
 - Dipublikasikan—Untuk mengizinkan orang di domain Anda atau orang tertentu untuk melihat situs yang dipublikasikan, klik Ubah.
5. Klik Selesai.
6. Klik Publikasikan. Kunjungi URL situs untuk mengonfirmasi bahwa situs Anda telah dipublikasikan dengan benar.

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

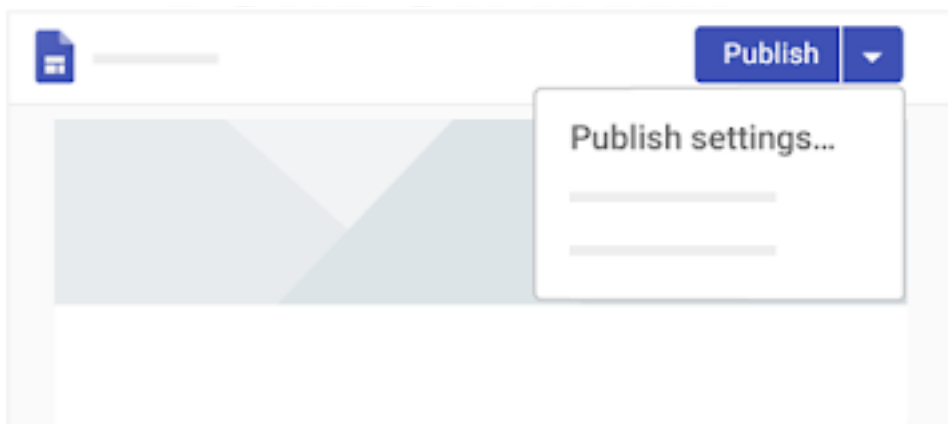
Catatan: Setelah memublikasikan situs, Anda dapat membagikan situs yang telah dipublikasikan dengan mengklik Salin link. Salin link kemudian menempelkan link tersebut kepada seseorang di pesan chat atau email.



4.3 Mengubah URL situs

Anda dapat mengubah URL situs kapan saja. Namun, jika perubahan ini dilakukan, bookmark ke URL lama tidak akan berfungsi.

1. Di samping Publikasikan, klik Panah bawah. Setelan publikasi.
2. Masukkan URL baru.
3. Klik Simpan.




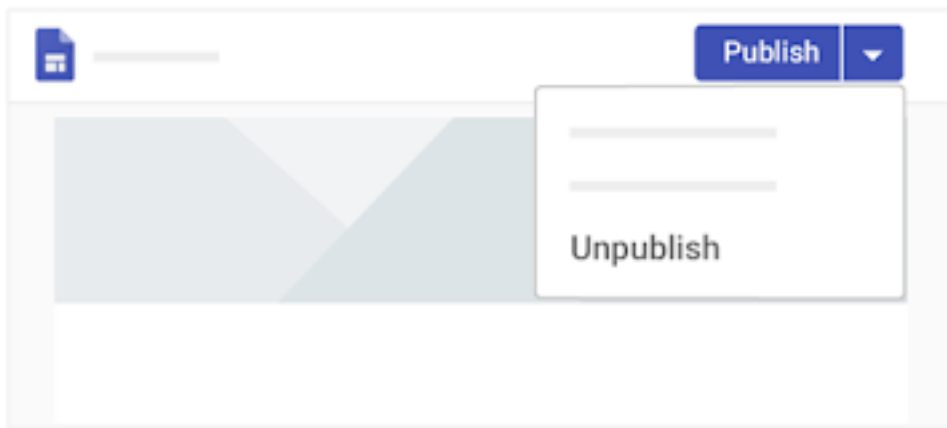
4.4 Membatalkan publikasi situs

<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

Jika tidak ingin situs tersedia secara online lagi, Anda dapat membatalkan publikasinya. Anda tetap dapat mengakses dan memperbarui konten situs. Anda juga dapat memublikasikan ulang situs tersebut menggunakan URL yang sama atau URL yang berbeda kapan saja. Jika orang mencoba mengunjungi situs Anda yang belum dipublikasikan, mereka akan melihat pesan error.


Membatalkan publikasi situs:

Di samping Publikasikan, klik Panah bawah  Batalkan publikasi.



4.5 Menelusuri di situs

Jika situs Google Sites memiliki lebih dari satu halaman yang dipublikasikan, Anda dapat menelusuri hal yang ingin ditemukan pada versi yang dipublikasikan.

1. Buka situs Google Sites dan di kanan atas, klik Telusuri .
2. Masukkan penelusuran Anda, lalu tekan Enter.



<https://sites.google.com/blendedlearning.id/mata-kuliah-jaringan-komputer/halaman-muka>

sumber:

<https://support.google.com/a/users/answer/9314941?hl=id>

