



LimeSurvey Manual

April, 10 2017

DAFTAR ISI

Login.....	4
Logout.....	6
Membuat Survei Baru.....	7
Menambahkan Grup Pertanyaan.....	11
Menambahkan Opsi Jawaban.....	15
Melakukan Pratinjau Survei.....	17
Mengaktifkan Survei.....	18
Menghentikan Survei.....	20
Melihat Respon Survei.....	21
Mengekspor Tanggapan/Respon Survei.....	24
Melihat Daftar List Survei.....	26
Pengaturan Global.....	30
Editor Kerangka.....	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Tampilan halaman login.....	4
Gambar 2. Tampilan halaman admin setelah login berhasil	5
Gambar 3. Tampilan untuk keluar dari halaman admin.....	6
Gambar 4. Tampilan setelah berhasil keluar dari halaman admin	6
Gambar 5. Tampilan menu untuk membuat survei baru.....	7
Gambar 6. Tampilan menu untuk membuat survei baru (cara kedua)	7
Gambar 7. Tampilan menu untuk membuat survei baru.....	8
Gambar 8. Tampilan sidebar untuk membuat pertanyaan/grup	9
Gambar 9. Tampilan menu yang tersedia di dalam sidebar	10
Gambar 10. Tampilan untuk membuat grup pertanyaan.....	11
Gambar 11. Tampilan ketika membuat grup pertanyaan	12
Gambar 12. Tampilan membuat daftar pertanyaan pada grup	12
Gambar 13. Tampilan untuk memilih menu daftar pertanyaan	13
Gambar 14. Tampilan shortcut untuk memilih menu daftar pertanyaan.....	14
Gambar 15. Tampilan saat membuat Pertanyaan.....	14
Gambar 16. Tampilan untuk memilih opsi jawaban	15
Gambar 17. Tampilan untuk menyunting opsi jawaban	16
Gambar 18. Tampilan kolom untuk mengisi opsi jawaban.....	16
Gambar 19. Tampilan halaman untuk melakukan pratinjau survei	17
Gambar 20. Tampilan menu untuk mengaktifkan survei.....	18
Gambar 21. Tampilan halaman untuk mengaktifkan survei	18
Gambar 22. Tampilan halaman untuk menonaktifkan survei	19
Gambar 23. Tampilan link survei untuk di publish ke responden	19
Gambar 24. Tampilan menu untuk menghentikan survei	20
Gambar 25. Tampilan halaman notifikasi ketika menghentikan survei.....	20
Gambar 26. Tampilan menu untuk melihat tanggapan/ hasil survei dari responden	21
Gambar 27. Tampilan halaman notifikasi ringkasan tanggapan/hasil survei.....	21
Gambar 28. Tampilan menu untuk melihat seluruh isi tanggapan/hasil survei	22
Gambar 29. Tampilan halaman untuk melihat seluruh isi tanggapan/hasil survei.....	22
Gambar 30. Tampilan halaman mengunduh seluruh isi tanggapan/hasil survei.....	23
Gambar 31. Tampilan menu yang dipilih untuk mengeksport tanggapan/hasil survei	24
Gambar 32. Tampilan tombol ekspor dan menu survei	24
Gambar 33. Tampilan halaman untuk memilih format ekspor	25

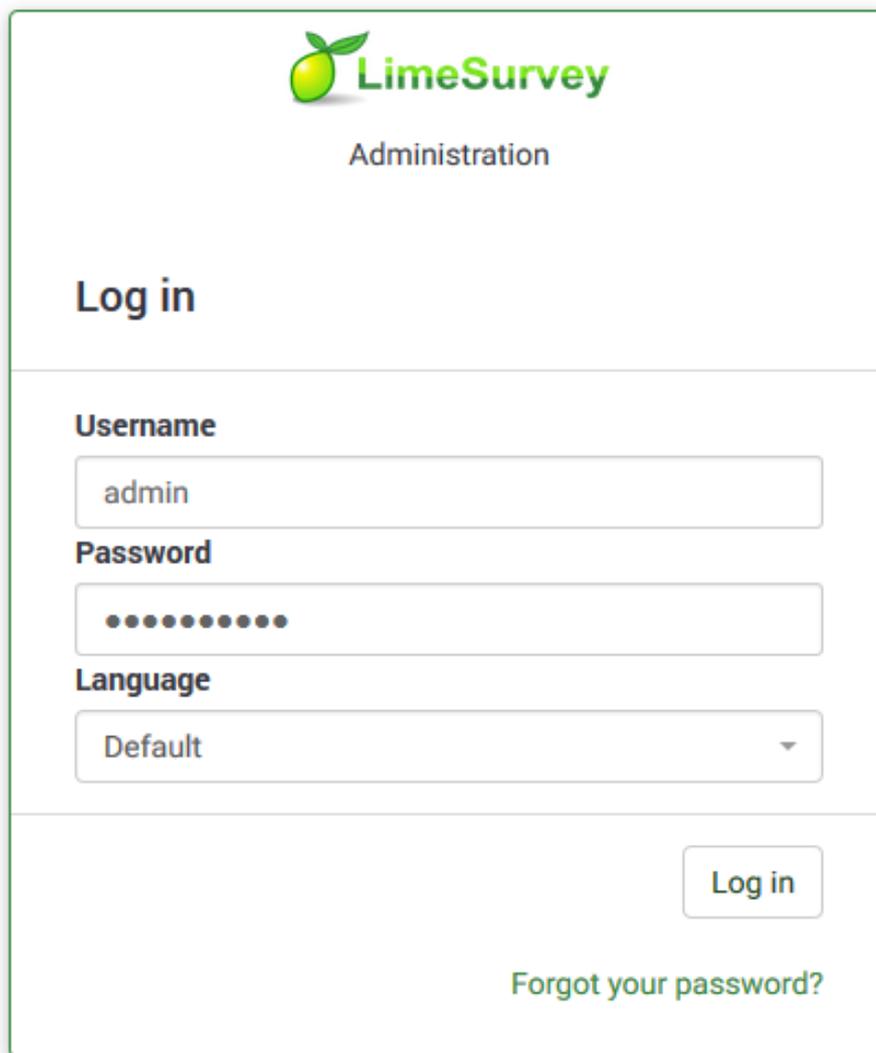
Gambar 34. Tampilan menu untuk melihat daftar survei	26
Gambar 35. Tampilan menu untuk melihat daftar survei (cara kedua).....	26
Gambar 36. Tampilan halaman list survei yang tersedia	27
Gambar 37. Tampilan kolom pencarian berdasarkan keyword dan status.....	27
Gambar 38. Tampilan kolom untuk melakukan pagging pada list survei.....	27
Gambar 39. Tampilan menu shortcut untuk melakukan pengaturan survei.....	27
Gambar 40. Tampilan halaman untuk meng-update survei	28
Gambar 41. Tampilan shortcut untuk menambahkan pertanyaan.....	28
Gambar 42. Tampilan shortcut untuk melihat statistik survei yang sedang aktif	28
Gambar 43. Tampilan halaman statistik survei aktif	29
Gambar 44. Tampilan menu pengaturan global.....	30
Gambar 45. Tampilan menu pengaturan global (cara kedua)	30
Gambar 46. Tampilan halaman pada menu gambaran umum di pengaturan global.....	31
Gambar 47. Tampilan halaman pada menu umum di pengaturan global.....	31
Gambar 48. Tampilan halaman pada menu surel/email setting di pengaturan global	32
Gambar 49. Tampilan halaman pada menu pentalan di pengaturan global	32
Gambar 50. Tampilan halaman pada menu keamanan di pengaturan global.....	33
Gambar 51. Tampilan halaman pada menu gambaran umum di pengaturan global.....	33
Gambar 52. Tampilan halaman pada menu bahasa di pengaturan global.....	34
Gambar 53. Tampilan halaman pada menu antarmuka/interface di pengaturan global.....	34
Gambar 54. Tampilan menu editor kerangka.....	35
Gambar 55. Tampilan menu editor kerangka (cara kedua).....	35
Gambar 56. Tampilan menu pratayang kerangka survei	36
Gambar 57. Tampilan tombol untuk membuat, mengimpor, mengekpor kerangka survei.....	36
Gambar 58. Tampilan tombol untuk kembali ke halaman utama admin	36

LOGIN

Secara garis besar, halaman *login* merupakan halaman autentikasi yang dapat digunakan untuk masuk ke dalam aplikasi.

Langkah-langkah untuk masuk ke halaman admin:

1. Buka halaman *admin* yang beralamatkan di <http://umitra.ac.id/tracerstudy/index.php/admin>
2. Masukkan *username* dan *password* yang anda miliki, kemudian klik tombol *login*. Anda juga dapat mengganti bahasa pada bagian *language* atau anda dapat membiarkan dalam posisi *default*.



The image shows a screenshot of the LimeSurvey Administration login page. At the top center is the LimeSurvey logo, which consists of a green lime fruit with a leaf next to the text 'LimeSurvey'. Below the logo is the word 'Administration' in a smaller font. The main heading is 'Log in'. There are three input fields: 'Username' with the text 'admin', 'Password' with ten dots representing masked characters, and 'Language' with a dropdown menu showing 'Default'. To the right of the 'Language' field is a small downward arrow. Below the input fields is a 'Log in' button. At the bottom right of the form area is a link that says 'Forgot your password?'.

Gambar 1. Tampilan halaman *login*

3. Berikut merupakan tampilan halaman setelah *login*.

TRACER STUDY Konfigurasi Survei Survei aktif admin

Kunjungan terakhir survei: Tracer Study A2M Manajemen Perusahaan Lulusan 2016(D:891916)

Buat survei



Buat survei baru

Daftar survei



Daftar survei yang tersedia

Pengaturan global



Sunting pengaturan global

ComfortUpdate



Stay safe and up to date

Set label



Edit set label

Editor kerangka



Sunting kerangka LimeSurvey

Daftar survei

Cari: Status: (Any) Carit Reset

ID survei	Status	Judul	Dibuat	Pemilik	Tanggapan anonim	Sebagian	Penuh	Total	Grup tertutup
<input type="checkbox"/> 462778	■	D. Kondisi Sekarang	04.04.2017	admin	Tidak	0	0	0	Tidak
<input type="checkbox"/> 891916	■	Tracer Study A2M Manajemen Perusahaan Lulusan 2016	02.04.2017	admin	Tidak	0	0	0	Tidak
<input type="checkbox"/> 311537	▶	TRACER STUDY	22.03.2017	admin	Tidak	1	1	2	Ya

Survei terpilih ... Tampilkan 1-3 dari 3 hasil. 10 baris per halaman


 Like 87 Donate to LimeSurvey
LimeSurvey
Versi 2.64.1+170310

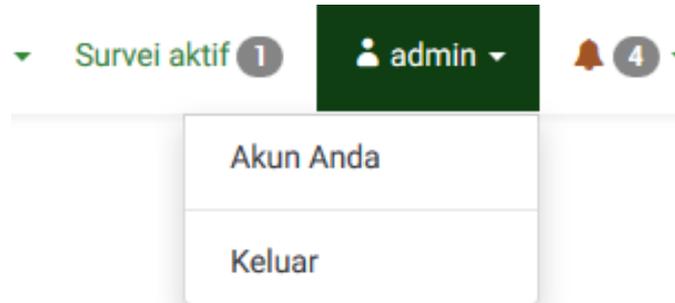
Gambar 2. Tampilan halaman admin setelah *login* berhasil

LOGOUT

Secara garis besar, menu *logout* digunakan untuk keluar dari halaman *admin*

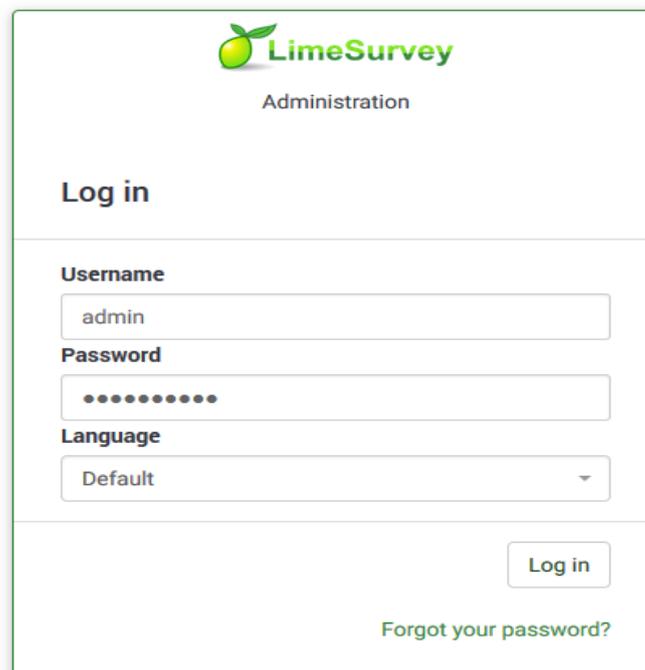
Langkah-langkah untuk keluar dari halaman admin:

1. Klik *username* pada bagian kanan atas.



Gambar 3. Tampilan untuk keluar dari halaman *admin*

2. Klik tombol "**keluar**".
3. Berikut merupakan tampilan halaman setelah **logout / keluar**



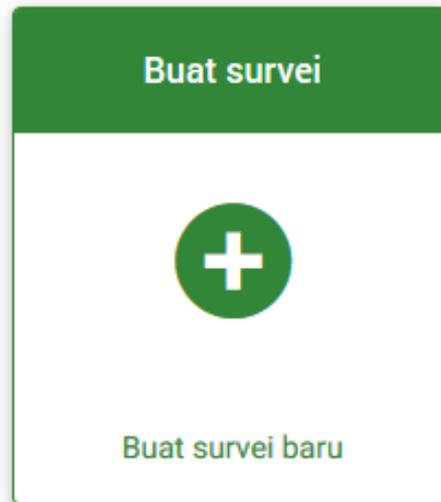
Gambar 4. Tampilan setelah berhasil keluar dari halaman *admin*

MEMBUAT SURVEI BARU

Secara garis besar, fitur ini dapat digunakan bagi Anda yang ingin membuat survei baru.

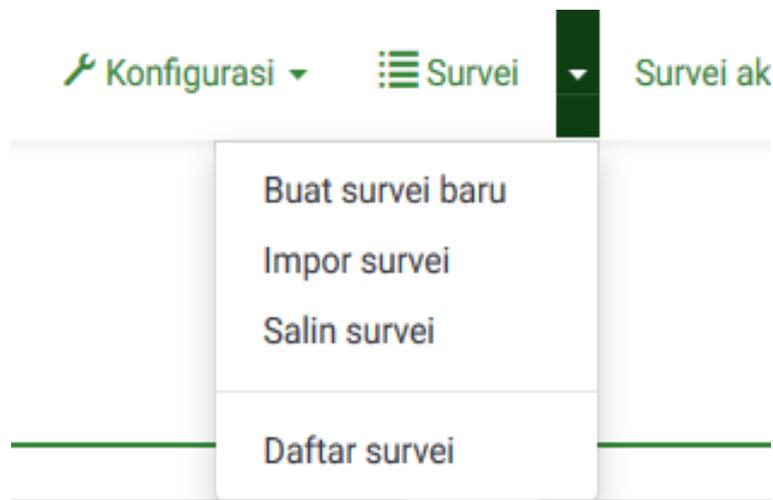
Langkah-langkah untuk membuat survei baru

1. Pastikan Anda sudah masuk ke halaman *admin*.
2. Klik tombol *Buat survei baru* seperti gambar di bawah ini



Gambar 5. Tampilan menu untuk membuat survei baru

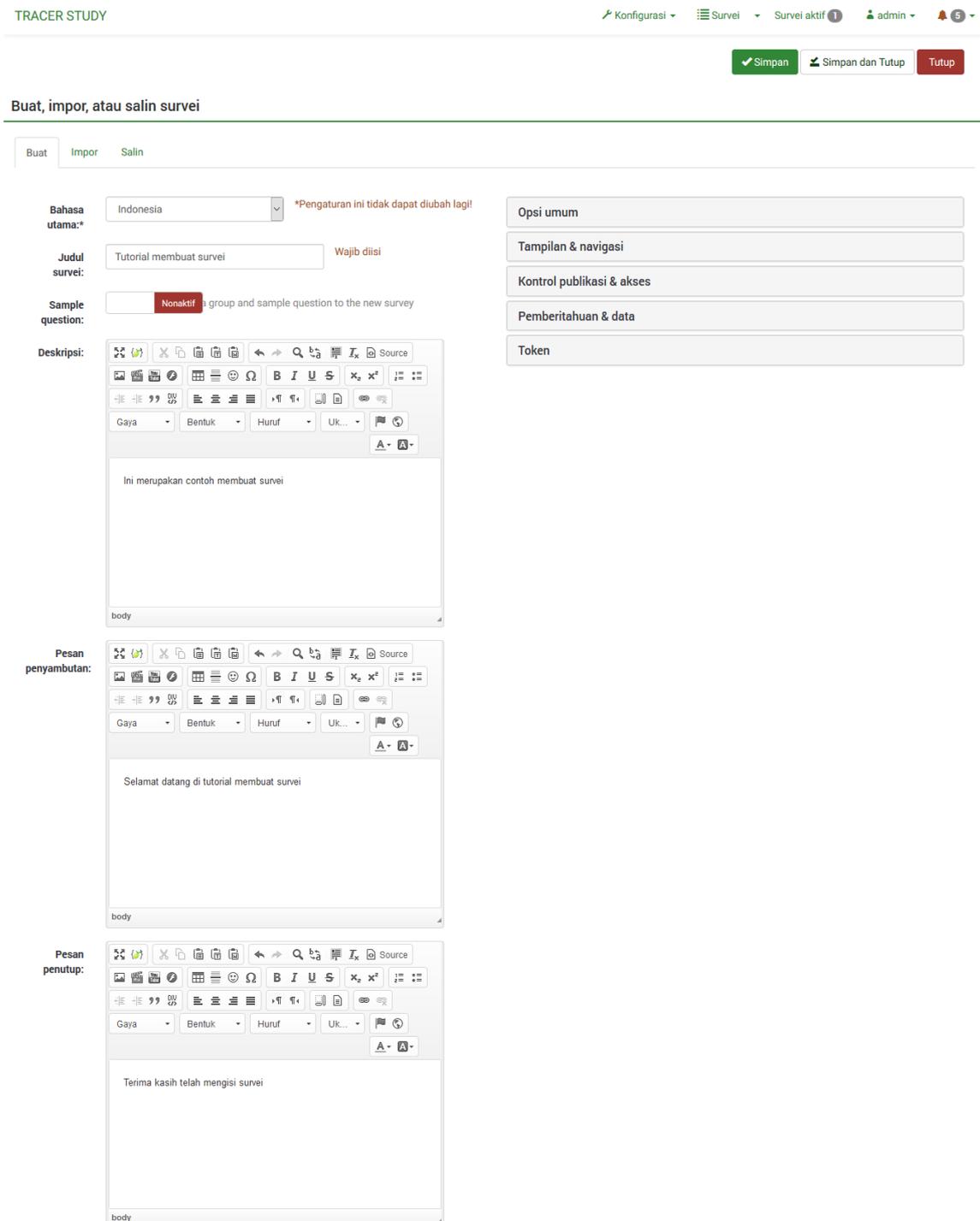
Atau melalui menu survei pada bagian atas dan klik tombol buat survei baru.



Gambar 6. Tampilan menu untuk membuat survei baru (cara kedua)

3. Kemudian isi masukFan yang tersedia seperti bahasa utama, judul survei, deskripsi survei, pesan penyambutan ketika membuka survei, pesan penutup, dan lain-lain. Setelah itu klik simpan.

Berikut adalah *screenshot* langkah-langkahnya:



TRACER STUDY Konfigurasi Survei Survei aktif 1 admin 5

Simpan Simpan dan Tutup Tutup

Buat, impor, atau salin survei

Buat **Impor** Salin

Bahasa utama: Indonesia *Pengaturan ini tidak dapat diubah lagi!

Judul survei: Tutorial membuat survei Wajib diisi

Sample question: Nonaktif a group and sample question to the new survey

Deskripsi:
 Ini merupakan contoh membuat survei

Pesan penyambutan:
 Selamat datang di tutorial membuat survei

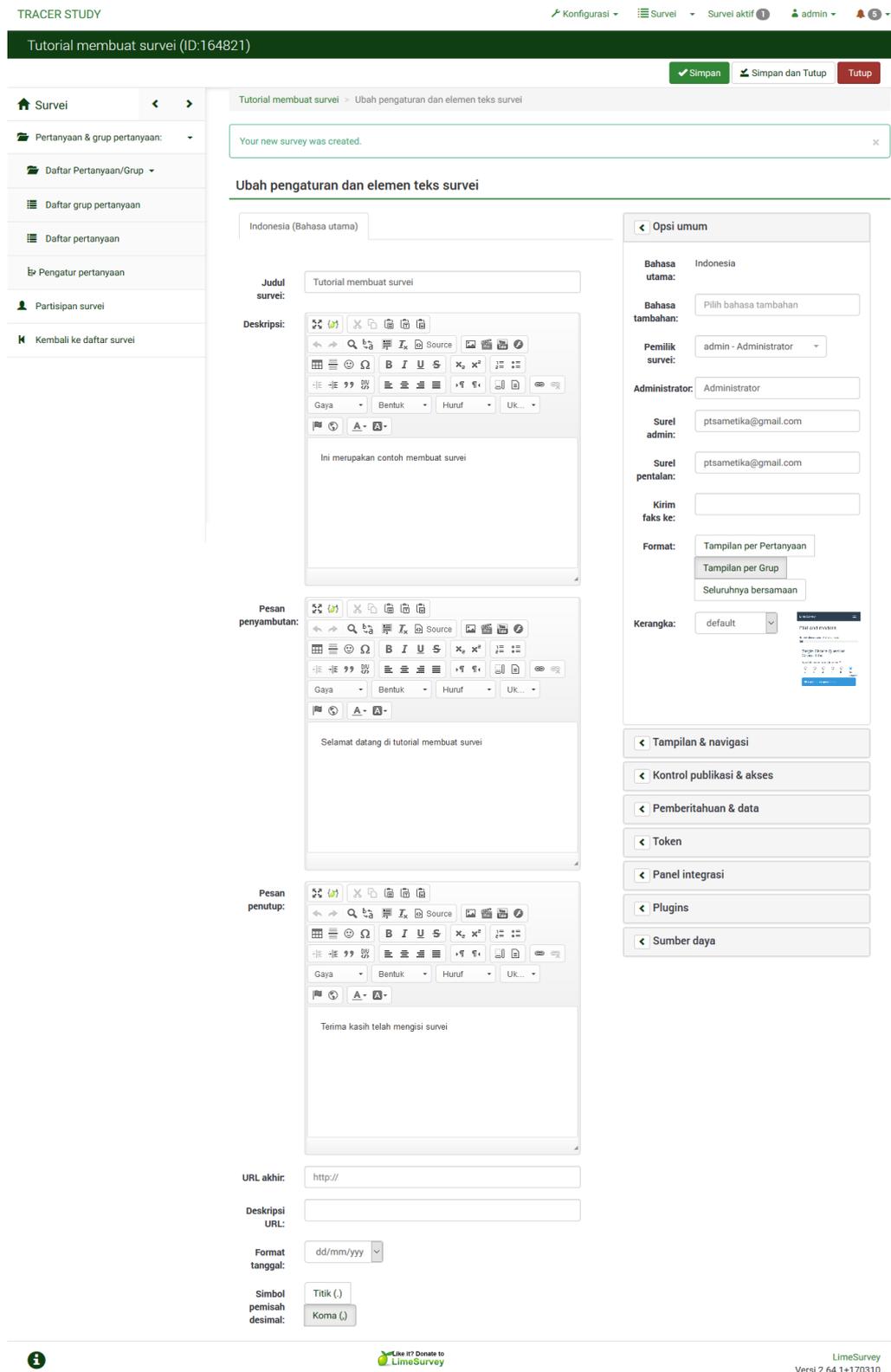
Pesan penutup:
 Terima kasih telah mengisi survei

Opsis umum
 Tampilan & navigasi
 Kontrol publikasi & akses
 Pemberitahuan & data
 Token

Gambar 7. Tampilan menu untuk membuat survei baru

Pada menu ini anda juga dapat mengganti tampilan, format tanggal, simbol, dan lain-lain.

- Setelah anda menekan tombol “**simpan**”, akan muncul *sidebar* di sebelah kiri. Untuk memperlebar sidebar tekan tombol “**>**” dan untuk menyembunyikan *sidebar* tekan tombol “**<**”.



TRACER STUDY Konfigurasi Survei Survei aktif admin

Tutorial membuat survei (ID:164821) Simpan Simpan dan Tutup Tutup

Tutorial membuat survei > Ubah pengaturan dan elemen teks survei

Your new survey was created.

Ubah pengaturan dan elemen teks survei

Indonesia (Bahasa utama)

Judul survei: Tutorial membuat survei

Deskripsi: Ini merupakan contoh membuat survei

Pesan penyambutan: Selamat datang di tutorial membuat survei

Pesan penutup: Terima kasih telah mengisi survei

URL akhir: http://

Deskripsi URL:

Format tanggal: dd/mm/yyyy

Simbol pemisah desimal: Titik (.) Koma (,)

Opsi umum

Bahasa utama: Indonesia

Bahasa tambahan: Pilih bahasa tambahan

Pemilik survei: admin - Administrator

Administrator: Administrator

Surel admin: ptsametika@gmail.com

Surel pentalan: ptsametika@gmail.com

Kirim faks ke:

Format: Tampilan per Pertanyaan Tampilan per Grup Seluruhnya bersamaan

Kerangka: default

Tampilan & navigasi

Kontrol publikasi & akses

Pemberitahuan & data

Token

Panel integrasi

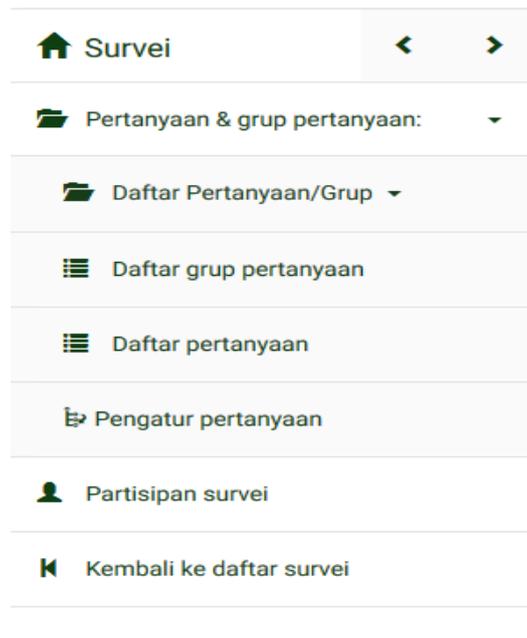
Plugins

Sumber daya

LimeSurvey
Versi 2.64.1+170310

Gambar 8. Tampilan *sidebar* untuk membuat pertanyaan/grup

5. Pada *sidebar* terdapat tiga menu yaitu “**Pertanyaan & grup pertanyaan, Partisipan survei,** dan **tombol untuk kembali ke daftar survei**”. Pada **Menu Pertanyaan & grup pertanyaan** anda dapat membuat pertanyaan dan membagi pertanyaan ke dalam grup. Di dalam menu **Pertanyaan & grup pertanyaan** terdapat empat submenu yaitu **Daftar Pertanyaan/Grup, Daftar grup pertanyaan, Daftar pertanyaan,** dan **Pengatur pertanyaan**. Pada menu Partisipan survei dapat diatur siapa saja yang berhak untuk mengisi kuesioner.

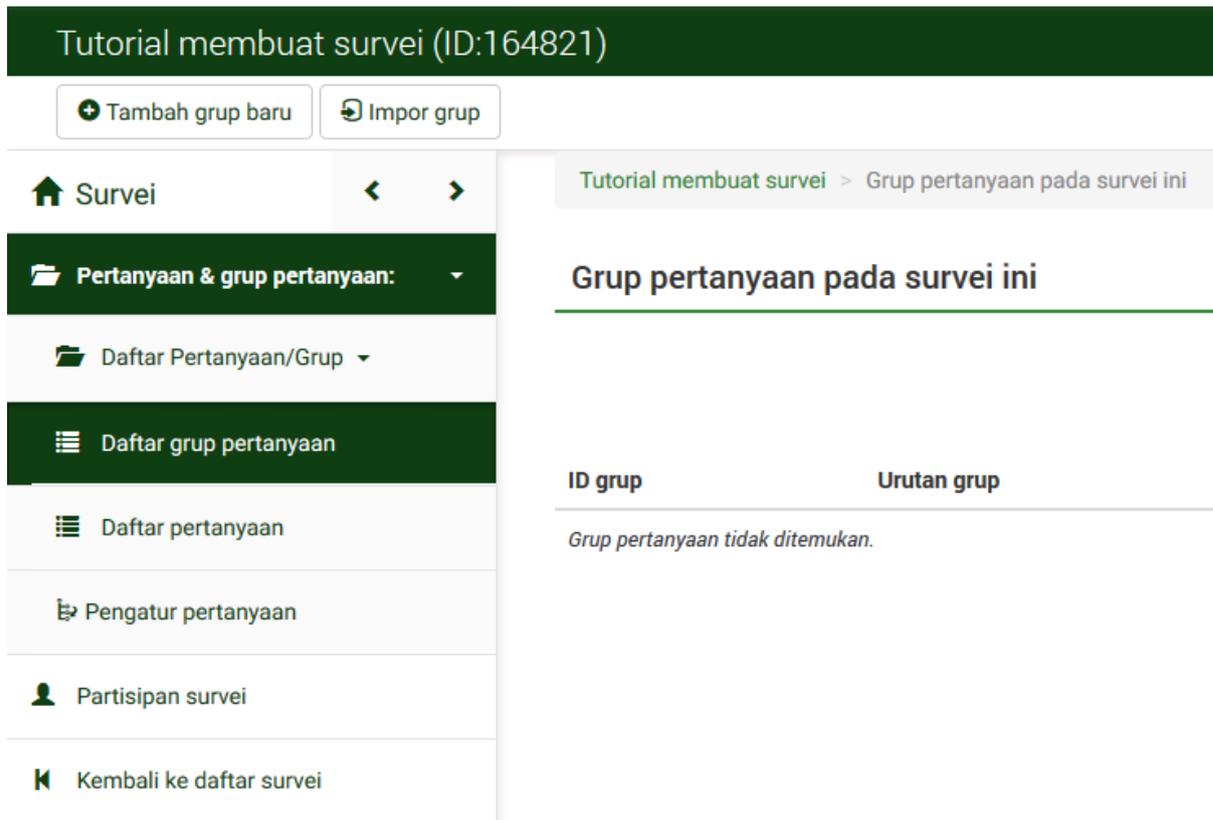


Gambar 9. Tampilan menu yang tersedia di dalam *sidebar*

MENAMBAHKAN GRUP PERTANYAAN

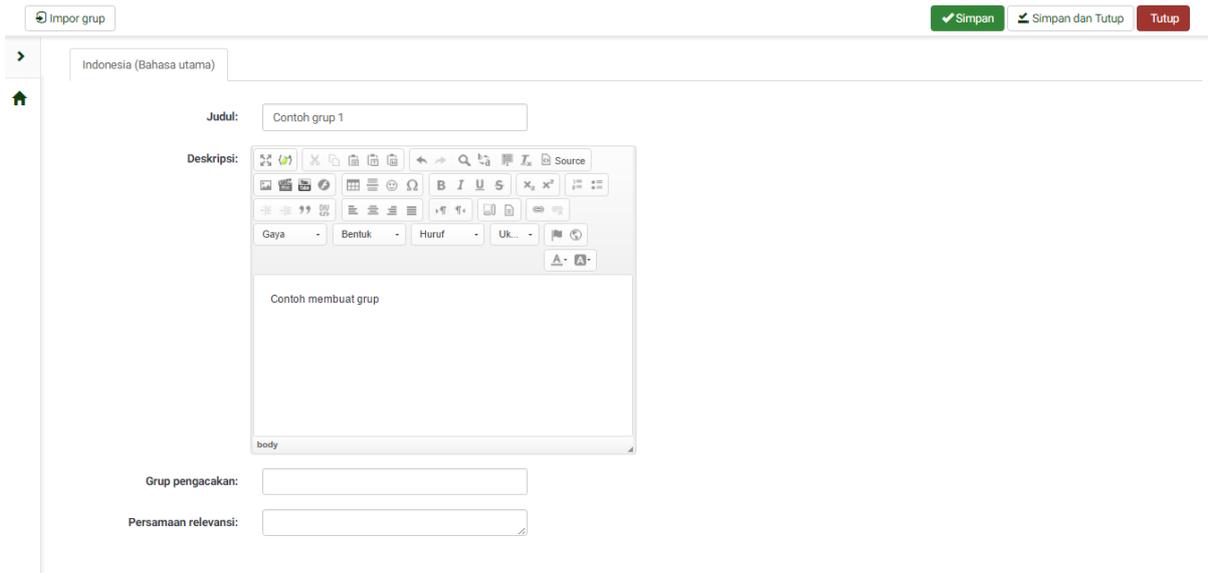
Sebelum membuat pertanyaan, harus dibuat dahulu grup pertanyaan. Berikut langkah-langkah untuk membuat grup pertanyaan

1. Klik menu “daftar grup pertanyaan”, kemudian tekan tombol “tambah grup baru”.



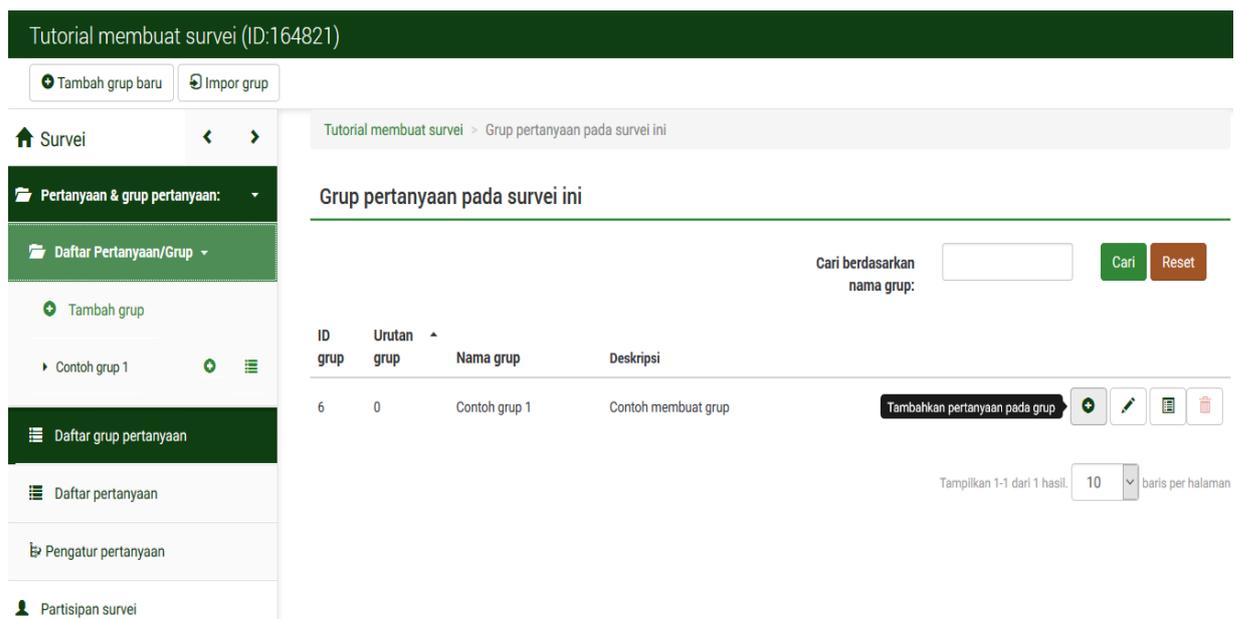
Gambar 10. Tampilan untuk membuat grup pertanyaan

2. Kemudian isi kotak dialog yang tersedia, seperti judul dan deskripsi. Grup pengacakan dan persamaan relevansi tidak wajib diisi. Grup pengacakan dapat diisi sebuah kata (contoh: acak01), di mana semua pertanyaan pada grup tersebut yang memiliki kata (acak01) akan disusun secara acak.



Gambar 11. Tampilan ketika membuat grup pertanyaan

3. Klik tombol **“simpan”** pada bagian kanan atas layar. Setelah anda membuat grup, sekarang Anda dapat membuat daftar pertanyaan pada grup tersebut.

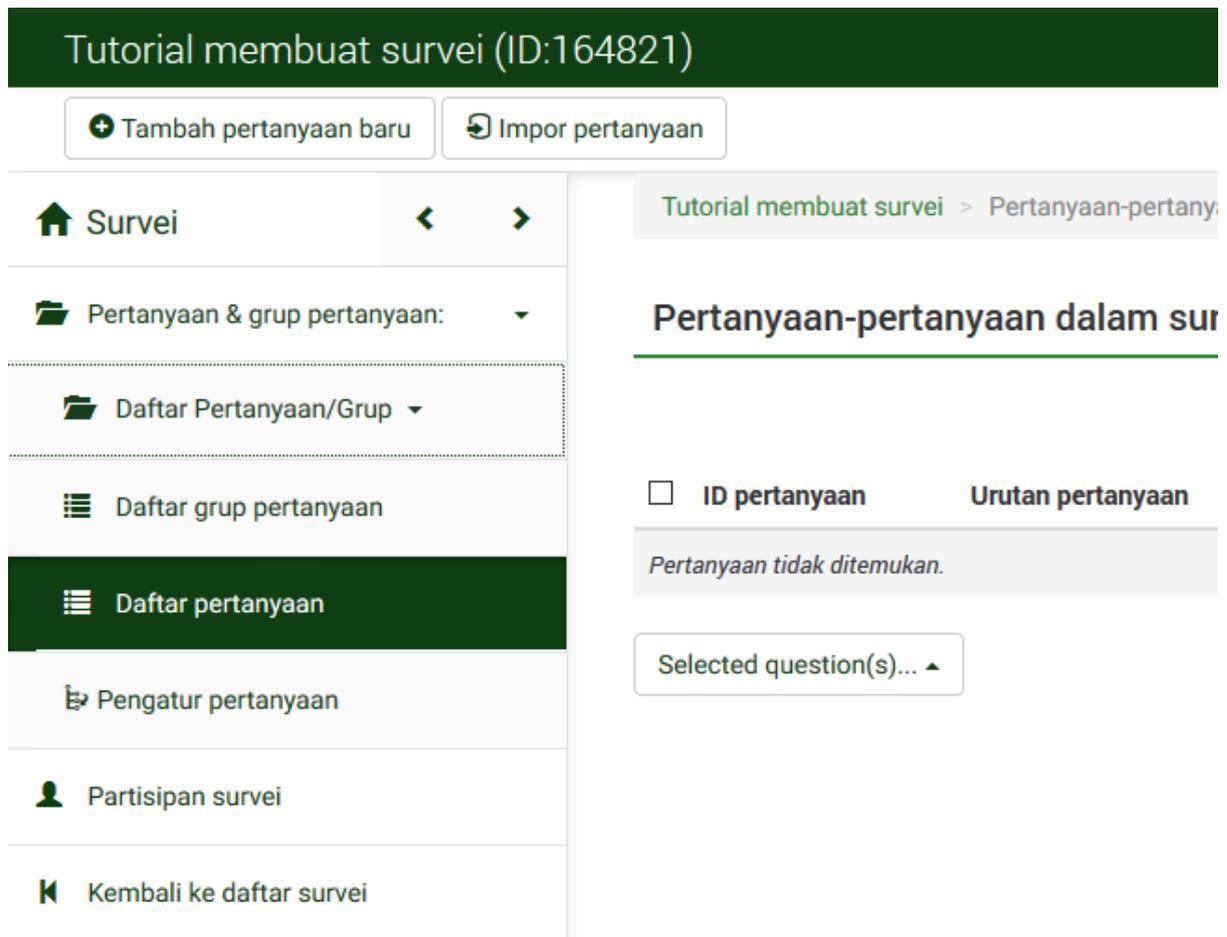


Gambar 12. Tampilan membuat daftar pertanyaan pada grup

MENAMBAHKAN PERTANYAAN

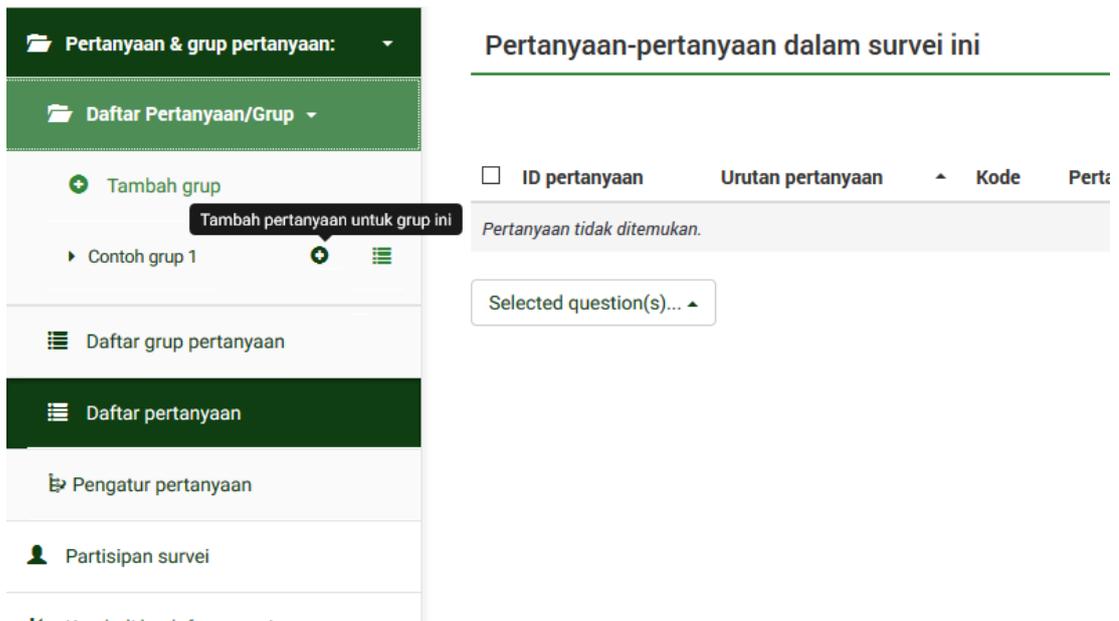
Menambahkan pertanyaan pada survei hanya dapat dilakukan setelah anda membuat grup pertanyaan. Berikut langkah-langkah menambahkan pertanyaan:

1. Klik menu “**daftar pertanyaan**”, kemudian klik tombol “**tambah pertanyaan baru**”.



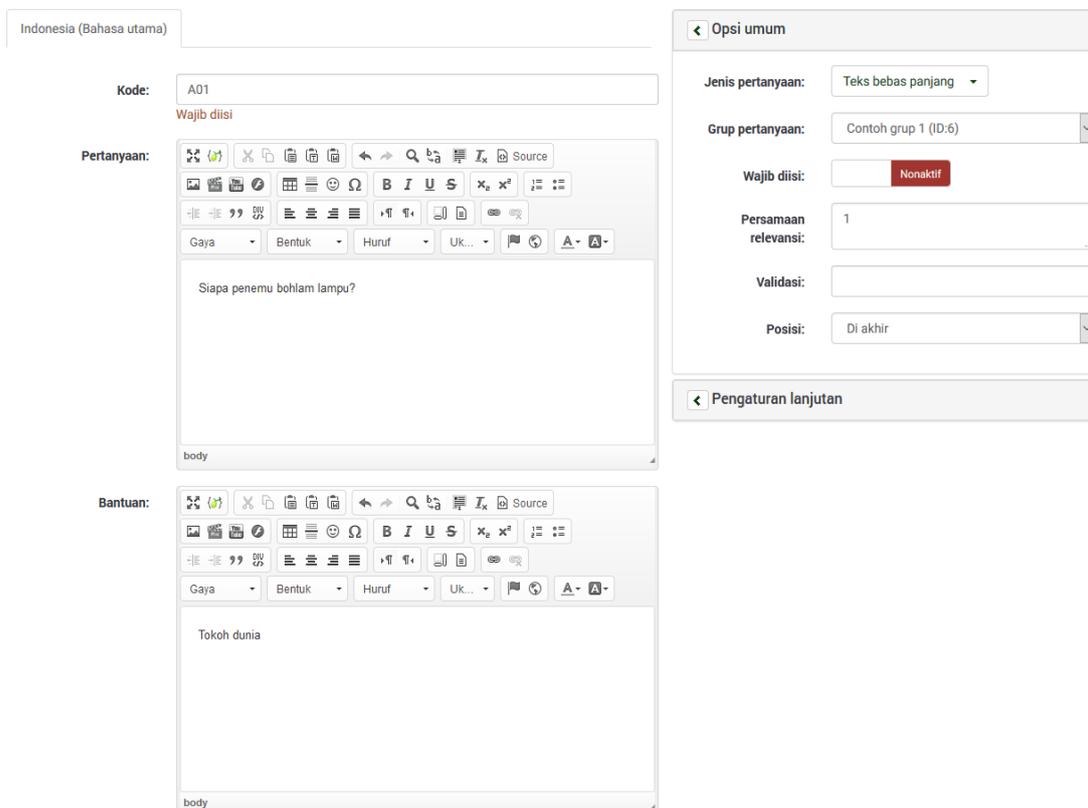
Gambar 13. Tampilan untuk memilih menu daftar pertanyaan

Menambahkan pertanyaan juga dapat dilakukan pada menu “**daftar pertanyaan/grup**”, dengan menekan tombol “**tambah pertanyaan**”.



Gambar 14. Tampilan *shortcut* untuk memilih menu daftar pertanyaan

2. Kemudian isi kotak dialog yang tersedia, seperti kode, pertanyaan, dan bantuan. Kemudian pada menu opsi umum dapat diatur jenis pertanyaan (teks panjang, *dropdown*, isian singkat, tanggal), grup pertanyaan (pertanyaan dimasukkan ke dalam grup pertanyaan), wajib diisi, posisi, dan lain-lain.



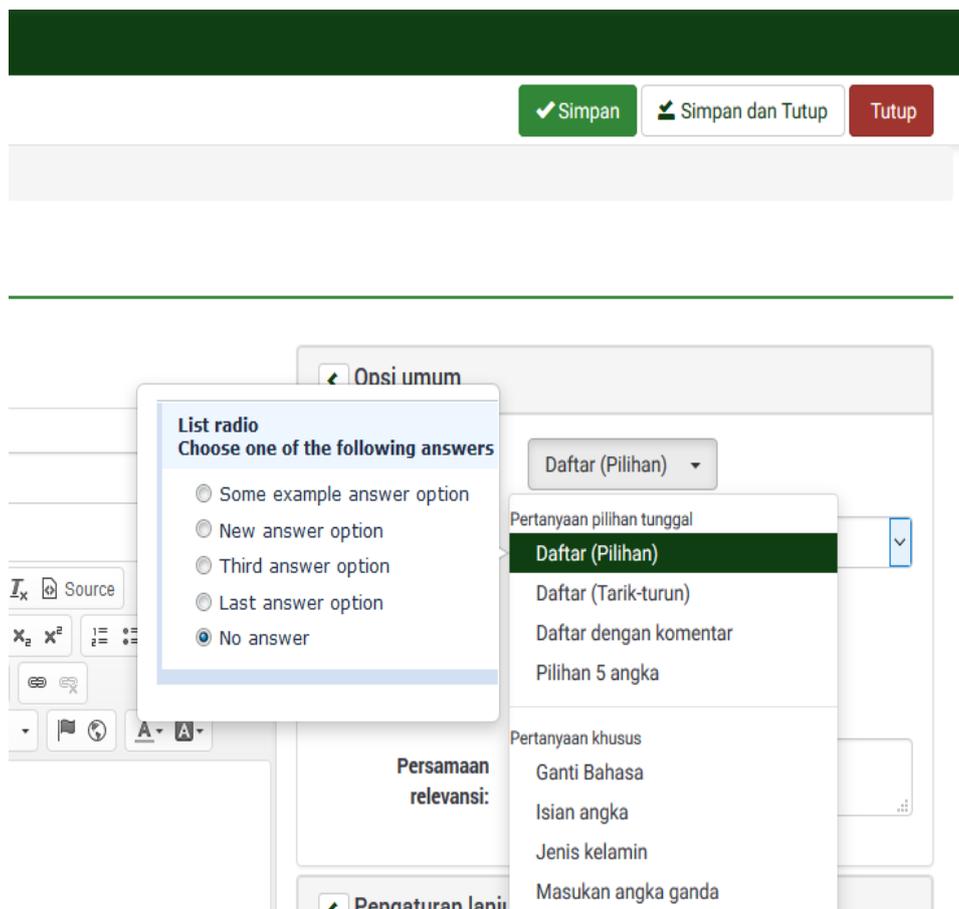
Gambar 15. Tampilan saat membuat Pertanyaan

3. Setelah selesai kemudian tekan tombol **“simpan”**.

MENAMBAHKAN OPSI JAWABAN

Jika saat membuat pertanyaan Anda memilih jenis pertanyaan seperti list *radio* (*radio button*) atau list *dropdown*, maka anda perlu menambahkan opsi jawaban. Berikut langkah-langkah menambahkan opsi jawaban:

1. Contohnya Anda memilih jenis pertanyaan daftar pilihan seperti gambar di bawah.



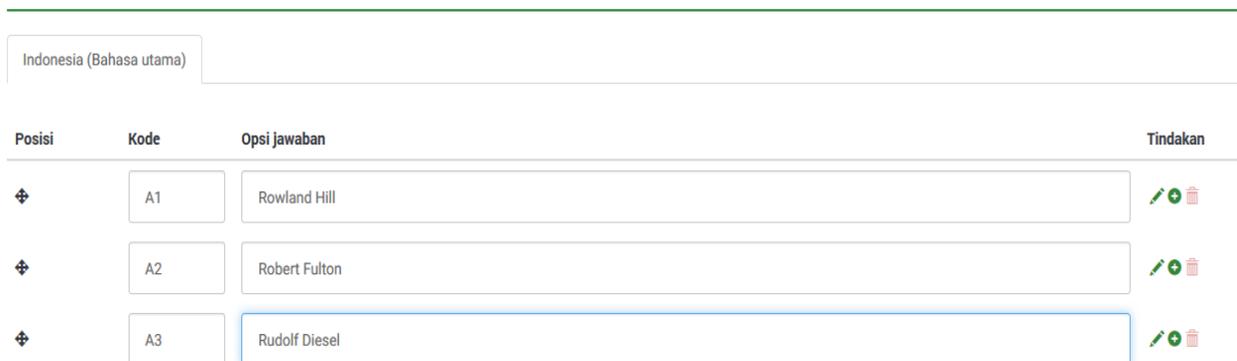
Gambar 16. Tampilan untuk memilih opsi jawaban

2. Setelah menulis pertanyaan klik tombol “**Simpan dan Tutup**” pada kiri atas
3. Kemudian tekan tombol “**sunting opsi jawaban**” yang terdapat pada atas layar.



Gambar 17. Tampilan untuk menyunting opsi jawaban

4. Masukkan opsi jawaban pada kolom yang tersedia seperti di bawah ini.



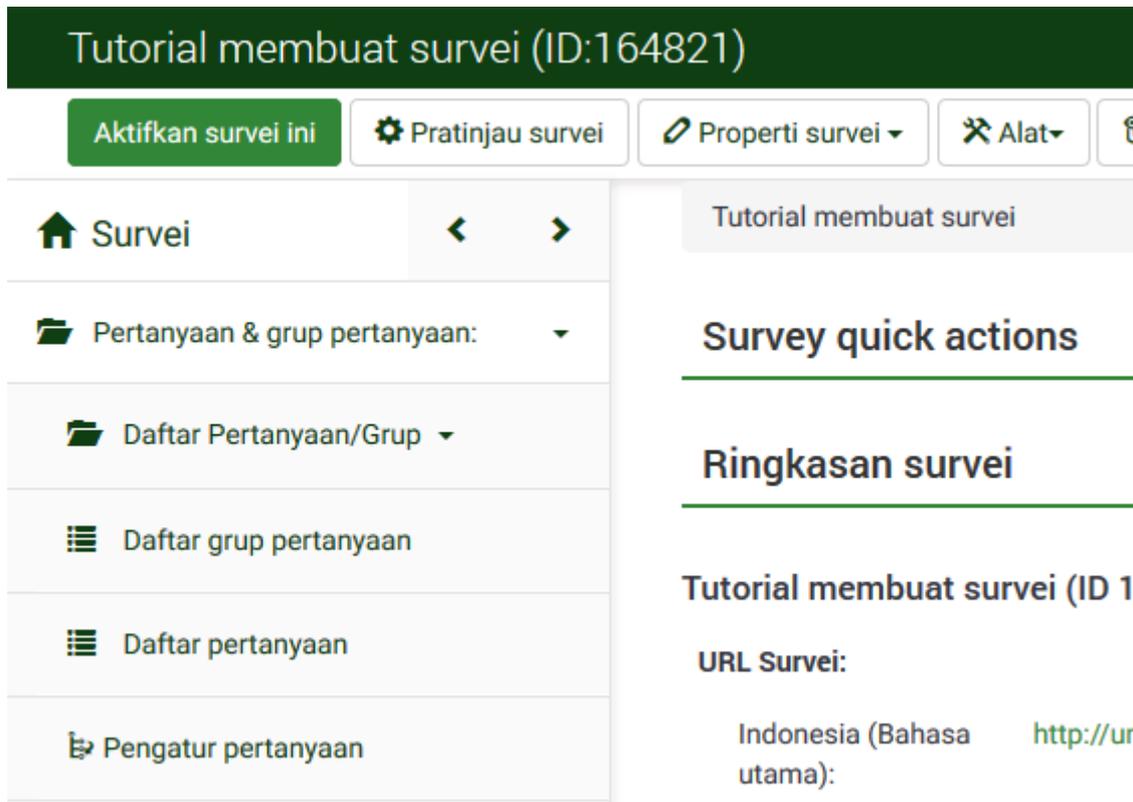
Gambar 18. Tampilan kolom untuk mengisi opsi jawaban

5. Untuk menambahkan opsi, tekan tombol “+”.
6. Setelah selesai tekan tombol “**simpan**”.

MELAKUKAN PRATINJAU SURVEI

Sebelum mengaktifkan survei sebaiknya dilakukan pratinjau terlebih dahulu. Berikut langkah-langkah untuk melakukan pratinjau survei:

1. Tekan tombol “**pratinjau survei**” pada bagian kiri atas layar. Jika anda tidak menemukannya tekan judul survei pada bagian kiri atas layar, maka akan muncul tombol “**pratinjau survei**”.



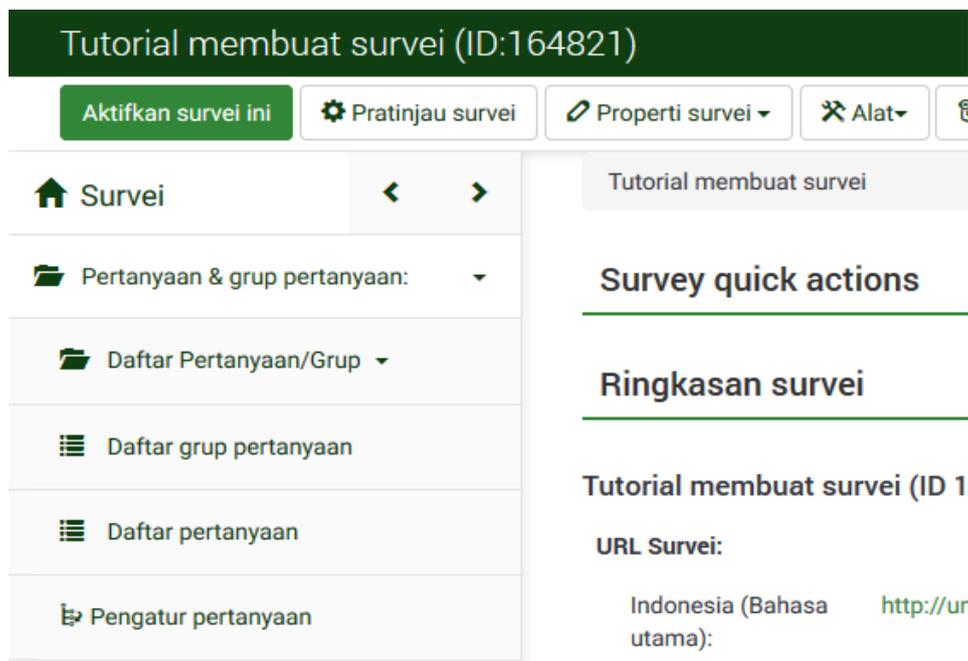
Gambar 19. Tampilan halaman untuk melakukan pratinjau survei

2. Setelah itu Anda akan dibawa ke halaman lain yang menampilkan pratinjau dari survei Anda.

MENGAKTIFKAN SURVEI

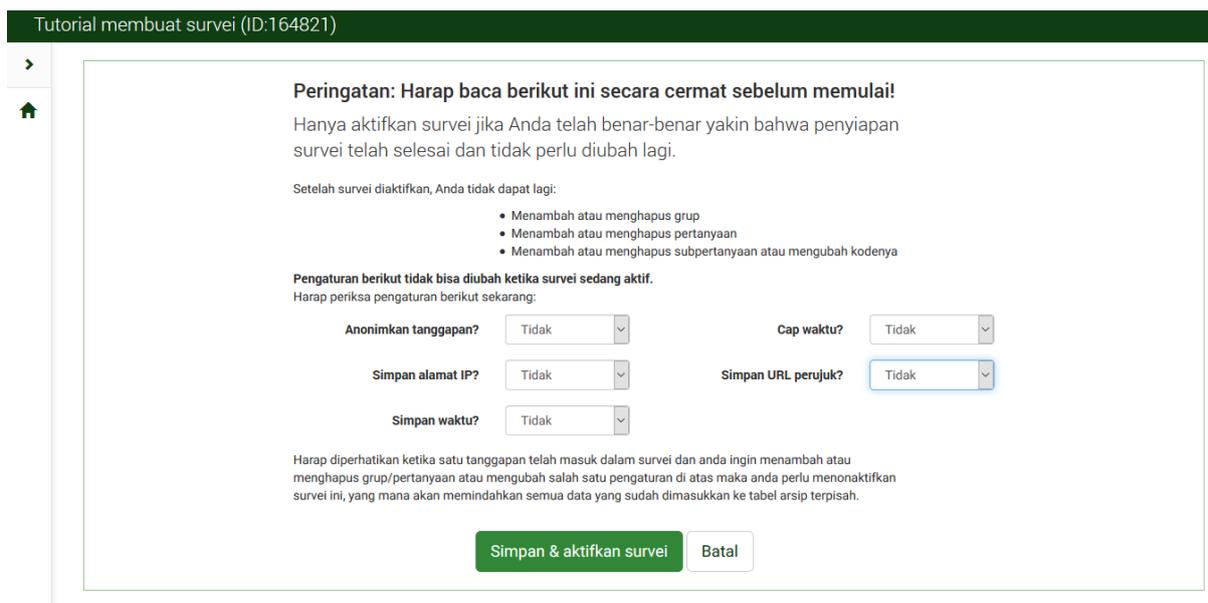
Berikut langkah-langkah untuk mengaktifkan survei:

1. Tekan tombol **“aktifkan survei ini”** pada bagian kiri atas layar. Jika Anda tidak menemukannya tekan judul survei pada bagian kiri atas layar, maka akan muncul tombol **“aktifkan survei ini”**.



Gambar 20. Tampilan menu untuk mengaktifkan survei

2. Selanjutnya lakukan pengaturan dan tekan tombol **“simpan & aktifkan survei”**.



Gambar 21. Tampilan halaman untuk mengaktifkan survei

- Pesan di bawah menunjukkan bahwa survei telah aktif. Untuk menonaktifkannya tekan tombol “**tukar ke modus akses tertutup**”.

Pengaktifan survei(164821)

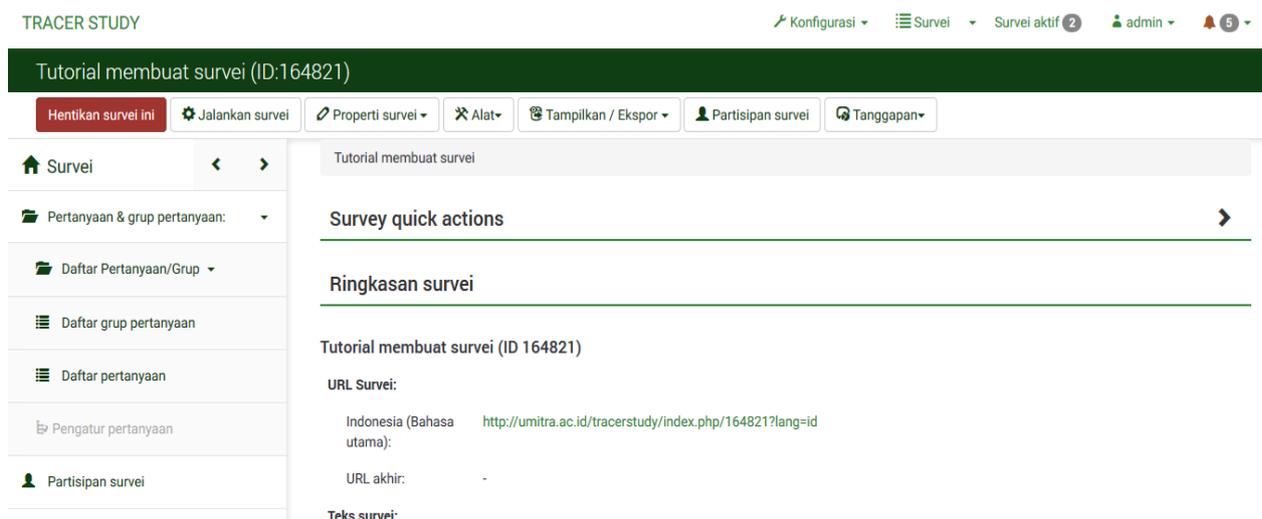
Survei telah diaktifkan. Tabel hasil berhasil dibuat.

Survei ini kini aktif dan tanggapan dapat dimasukkan.

Modus akses terbuka: Kode undangan tidak dibutuhkan untuk melengkapi survei.
Anda dapat bertukar ke modus akses tertutup dengan menginisiasi tabel token dengan tombol berikut.

Gambar 22. Tampilan halaman untuk menonaktifkan survei

- Pada halaman ini Anda dapat melihat informasi mengenai *link* survei yang akan di-*publish*. Jika *link* survei tidak muncul, Anda dapat menekan judul survei untuk mendapatkan *link* tersebut.



TRACER STUDY Konfigurasi Survei Survei aktif 2 admin 5

Tutorial membuat survei (ID:164821)

Hentikan survei ini Jalankan survei Properti survei Alat Tampilkan / Ekspor Partisipan survei Tanggapan

Survei < >

Pertanyaan & grup pertanyaan: >

Daftar Pertanyaan/Grup >

Daftar grup pertanyaan

Daftar pertanyaan

Pengatur pertanyaan

Partisipan survei

Tutorial membuat survei

Survey quick actions >

Ringkasan survei

Tutorial membuat survei (ID 164821)

URL Survei:

Indonesia (Bahasa utama): <http://umitra.ac.id/tracerstudy/index.php/164821?lang=id>

URL akhir: -

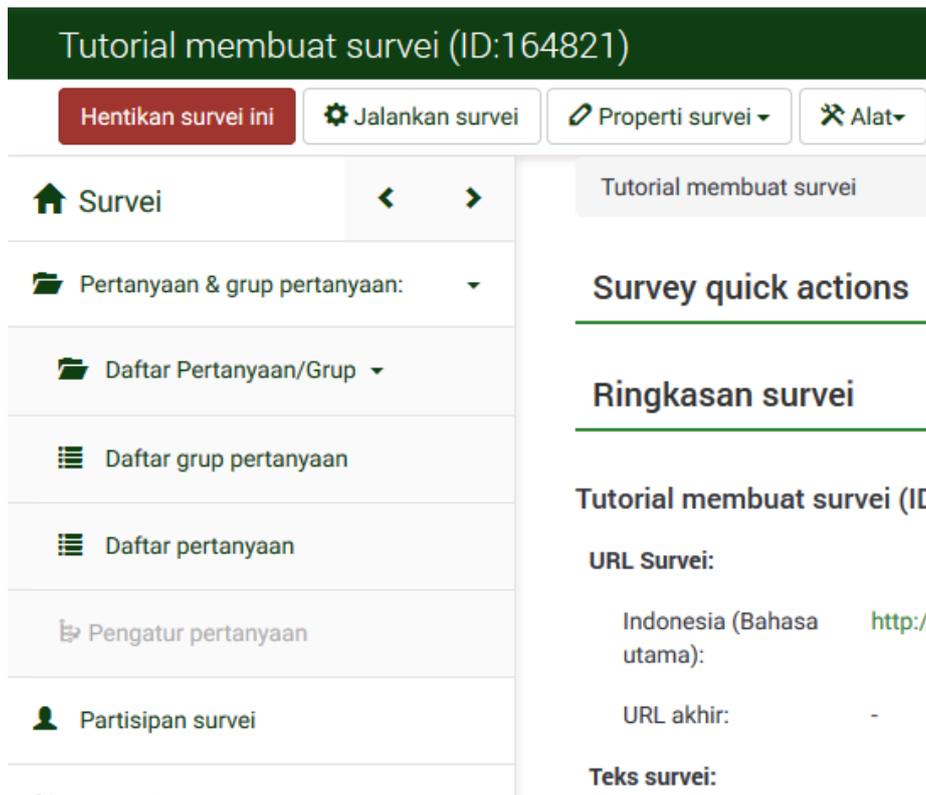
Teks survei:

Gambar 23. Tampilan link survei untuk di *publish* ke responden

MENGHENTIKAN SURVEI

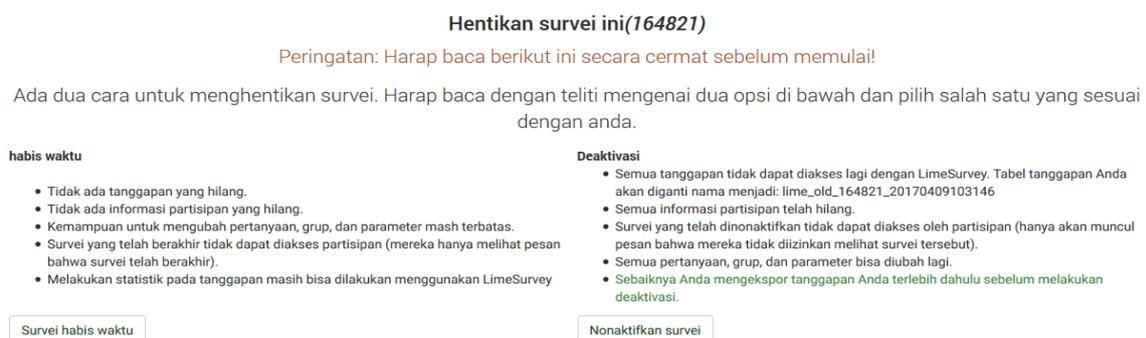
Berikut langkah-langkah untuk menghentikan survei:

1. Tekan tombol “**hentikan survei ini**” pada bagian kiri atas layar. Jika anda tidak mememukannya tekan judul survei.



Gambar 24. Tampilan menu untuk menghentikan survei

2. Setelah itu Anda diminta untuk memilih opsi penghentian survei. Pilih sesuai dengan kebutuhan anda.

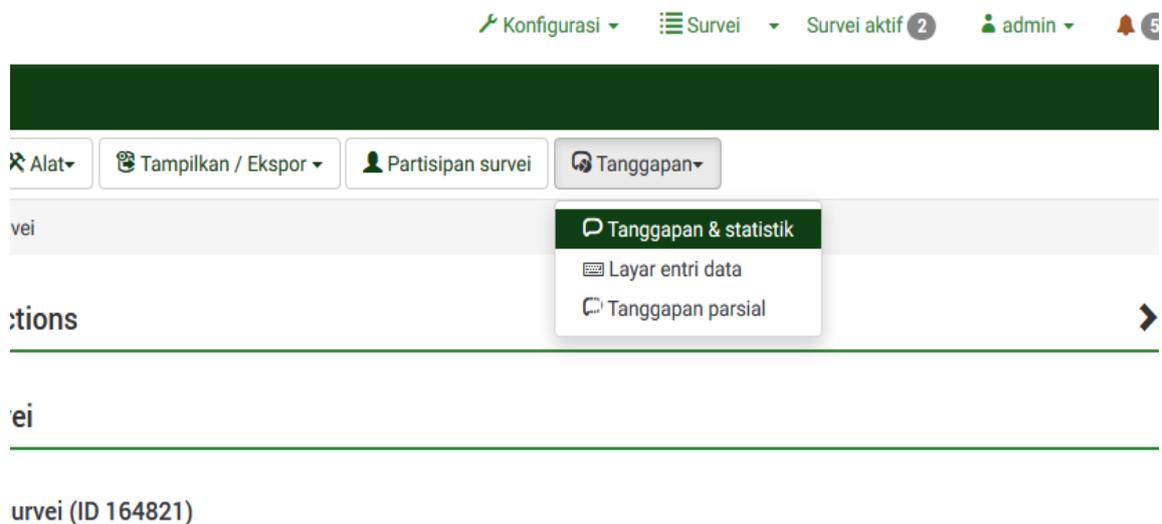


Gambar 25. Tampilan halaman notifikasi ketika menghentikan survei

MELIHAT RESPON SURVEI

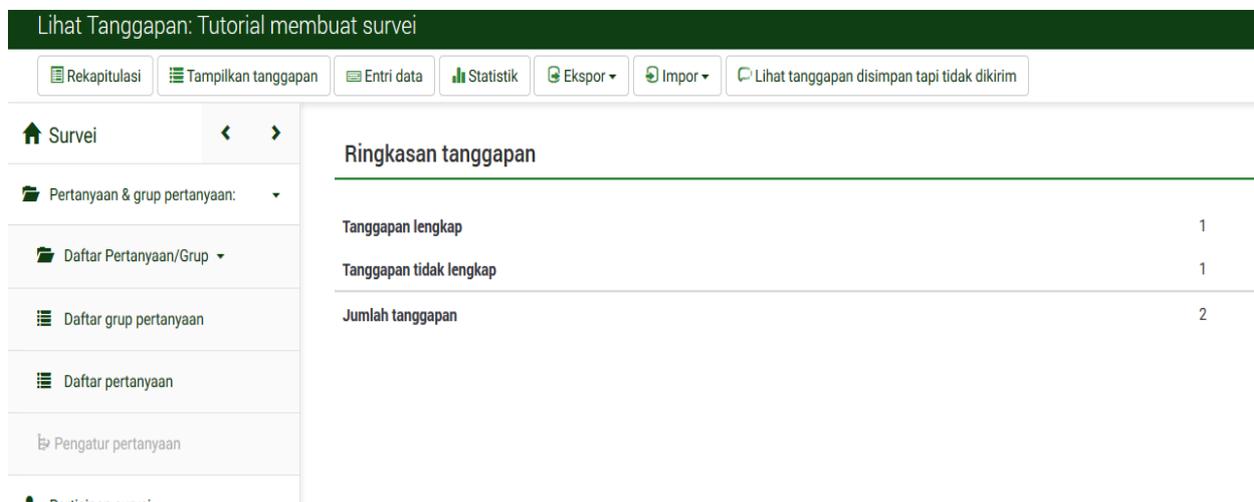
Setelah responden mengisi survei, berikut langkah-langkah untuk melihat respon dari responden:

1. Tekan tombol “**tanggapan**” kemudian tekan “**tanggapan & statistik**”



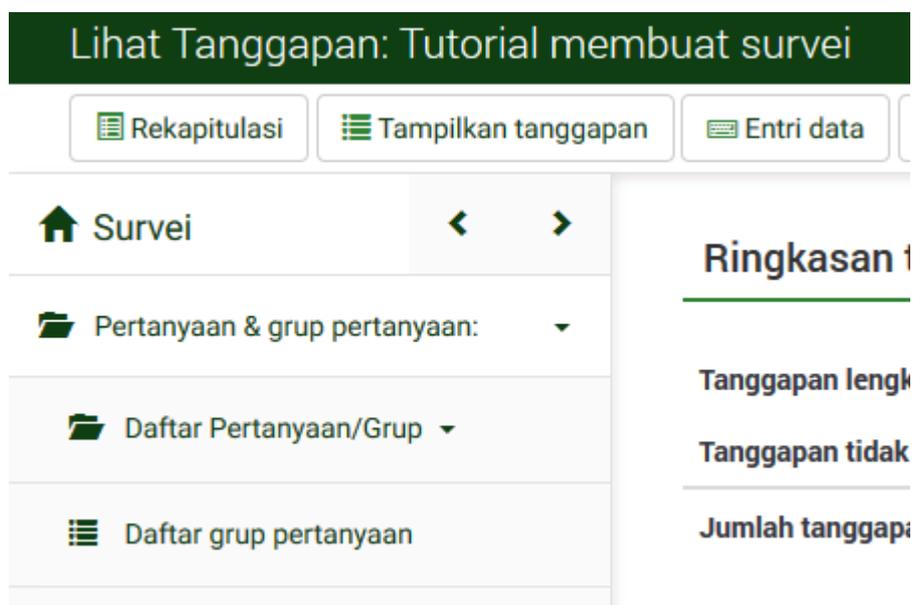
Gambar 26. Tampilan menu untuk melihat tanggapan/ hasil survei dari responden

2. Pada halaman ini anda dapat melihat ringkasan tanggapan.



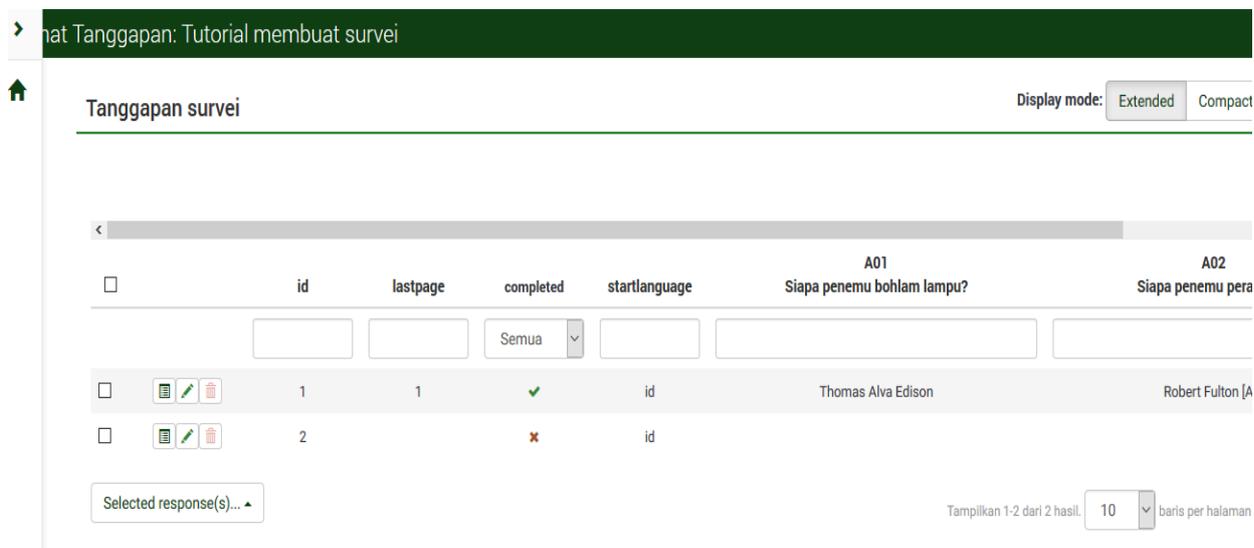
Gambar 27. Tampilan halaman notifikasi ringkasan tanggapan/hasil survei

- Untuk melihat seluruh isi tanggapan/hasil survei, tekan tombol **“tampilkan tanggapan”** pada bagian kiri atas layar.



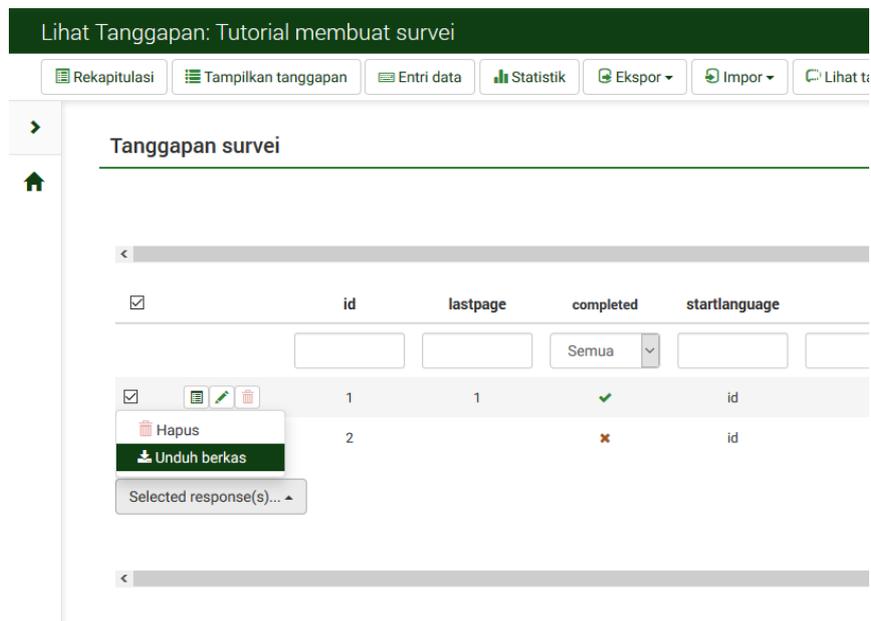
Gambar 28. Tampilan menu untuk melihat seluruh isi tanggapan/hasil survei

- Berikut merupakan tampilan seluruh tanggapan survei.



Gambar 29. Tampilan halaman untuk melihat seluruh isi tanggapan/hasil survei

5. Jika anda ingin mengunduh tanggapan survei, tekan tombol **“selected response”**, kemudian tekan tombol **“unduh berkas”**.

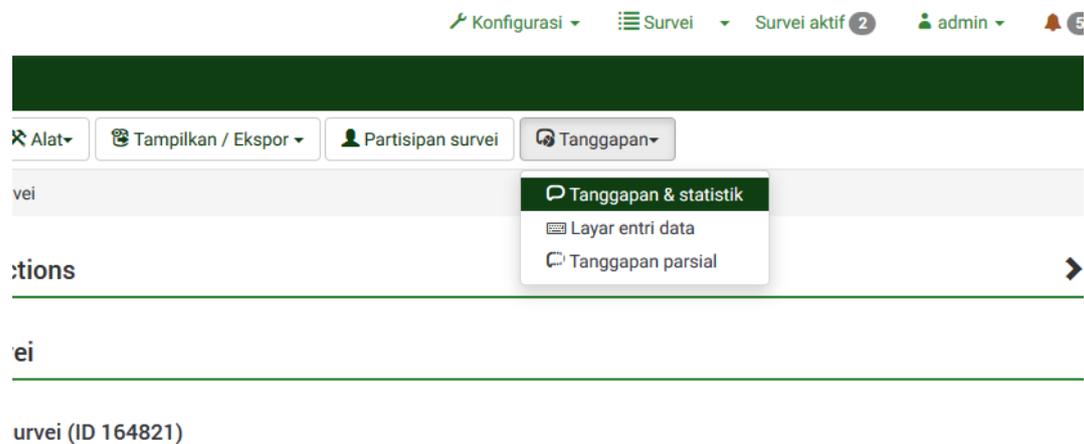


Gambar 30. Tampilan halaman mengunduh seluruh isi tanggapan/hasil survei

MENGEKSPOR TANGGAPAN/RESPON SURVEI

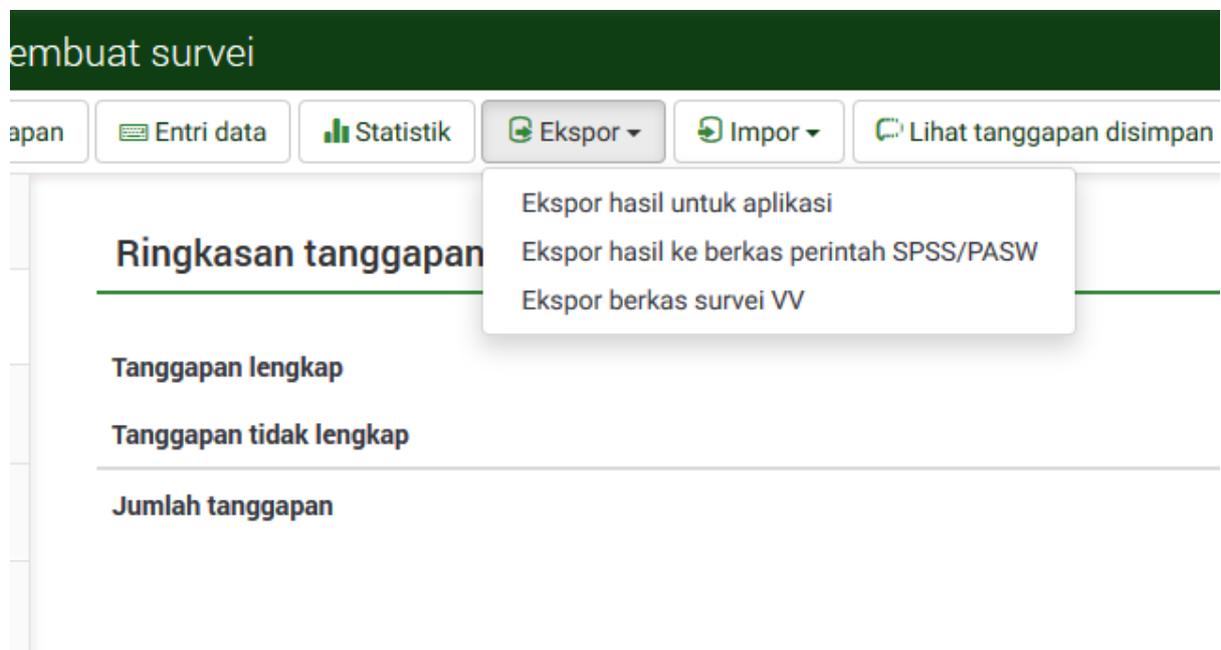
Berikut langkah-langkah untuk mengeskor respon survei:

1. Tekan tombol “**tanggapan**” kemudian tekan “**tanggapan & statistik**”.



Gambar 31. Tampilan menu yang dipilih untuk mengekspor tanggapan/hasil survei

2. Kemudian klik tombol “**ekspor**” dan pilih menu “**ekspor yang sesuai dengan kebutuhan Anda**”.



Gambar 32. Tampilan tombol ekspor dan menu survei

3. Pada bagian ini dicontohkan anda memilih menu ekspor hasil untuk aplikasi. Pada menu ini anda dapat memilih **format ekspor** yaitu **CSV, Microsoft Excel, PDF, HTML, Microsoft Word**.

Lihat Tanggapan: Tutorial membuat survei

>

Hasil ekspor

Format

Format ekspor:

CSV

Microsoft Excel

PDF

HTML

Microsoft Word

Kolom

Pilih kolom:

id - ID tanggapan

submitdate - Tanggal pengiriman

lastpage - Halaman terakhir

startlanguage - Bahasa utama

A01 - Siapa penemu bohlam lampu?

A02 - Siapa penemu perangk?

6 dari 6 kolom telah dipilih

Rentang

Dari: hingga:

Umum

Status penyelesaian:

Bahasa hasil ekspor:

Gambar 33. Tampilan halaman untuk memilih format ekspor

4. Setelah memilih format dan melakukan pengaturan, kemudian tekan **tombol ekspor** di kanan atas.

MELIHAT DAFTAR LIST SURVEI

Secara garis besar, menu ini digunakan untuk melihat daftar survei yang tersedia pada halaman *admin*.

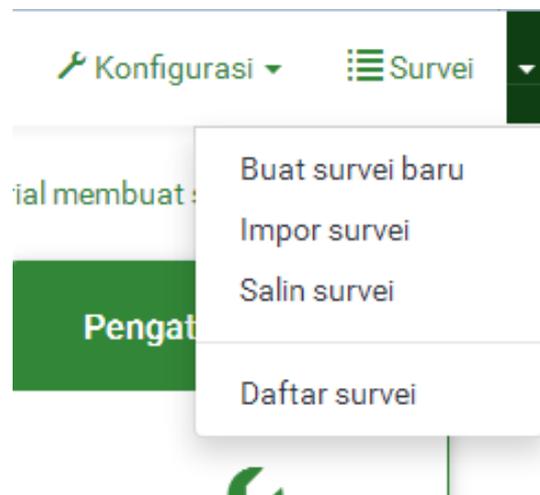
Langkah-langkah untuk melihat daftar list survei yang tersedia:

1. Pastikan anda sudah masuk ke halaman *admin*.
2. Klik tombol seperti gambar dibawah ini



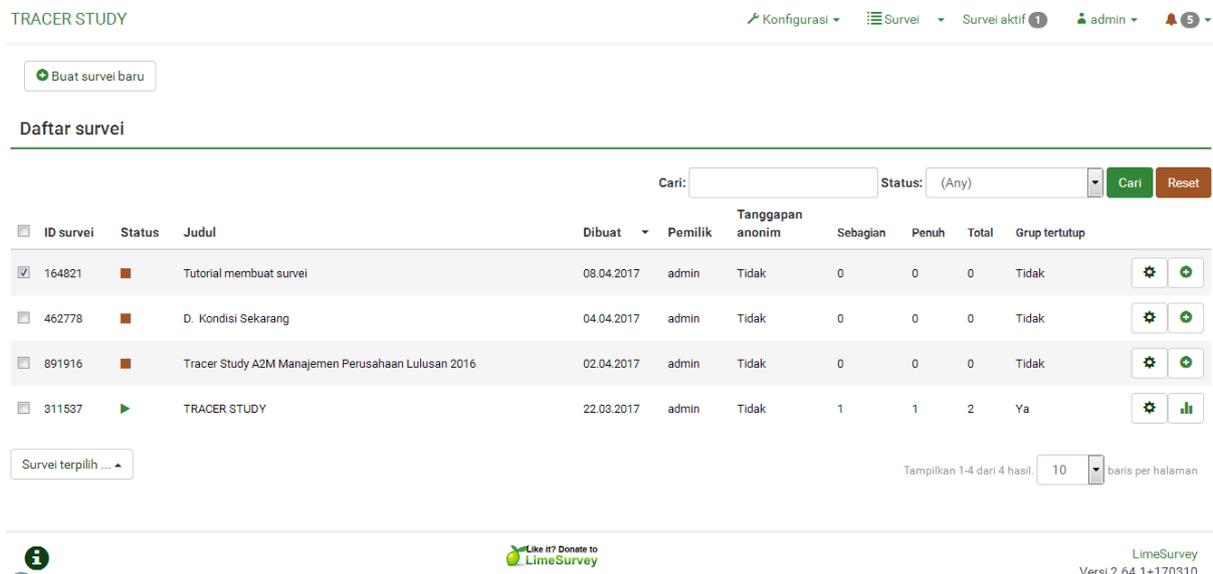
Gambar 34. Tampilan menu untuk melihat daftar survei

Atau melalui menu survei pada bagian atas dan klik tombol daftar survei.



Gambar 35. Tampilan menu untuk melihat daftar survei (cara kedua)

- Setelah menuju halaman “**daftar menu survei**”, pada halaman ini Anda dapat melihat semua daftar list survei yang tersedia. Informasi mengenai ID Survei, status survei, judul survei, tanggal survei dibuat, pemilik survei, tanggapan, pertanyaan, status grup juga dapat terlihat pada halaman ini. Selain itu, pada halaman ini Anda juga disediakan *shortcut* untuk membuat survei baru dengan menekan tombol “+ **buat survei baru**” yang berada pada pojok kiri atas.



Gambar 36. Tampilan halaman list survei yang tersedia

- Anda juga dapat melakukan pencarian list daftar survei dengan melakukan *filter* berdasarkan *keyword* pencarian atau status survei. Berikut *screenshot* fitur pencarian pada menu daftar survei.



Gambar 37. Tampilan kolom pencarian berdasarkan *keyword* dan status

- Anda juga dapat melakukan *pagging* (membagi jumlah list survei yang tampil pada layar dengan menekan tombol berikut:



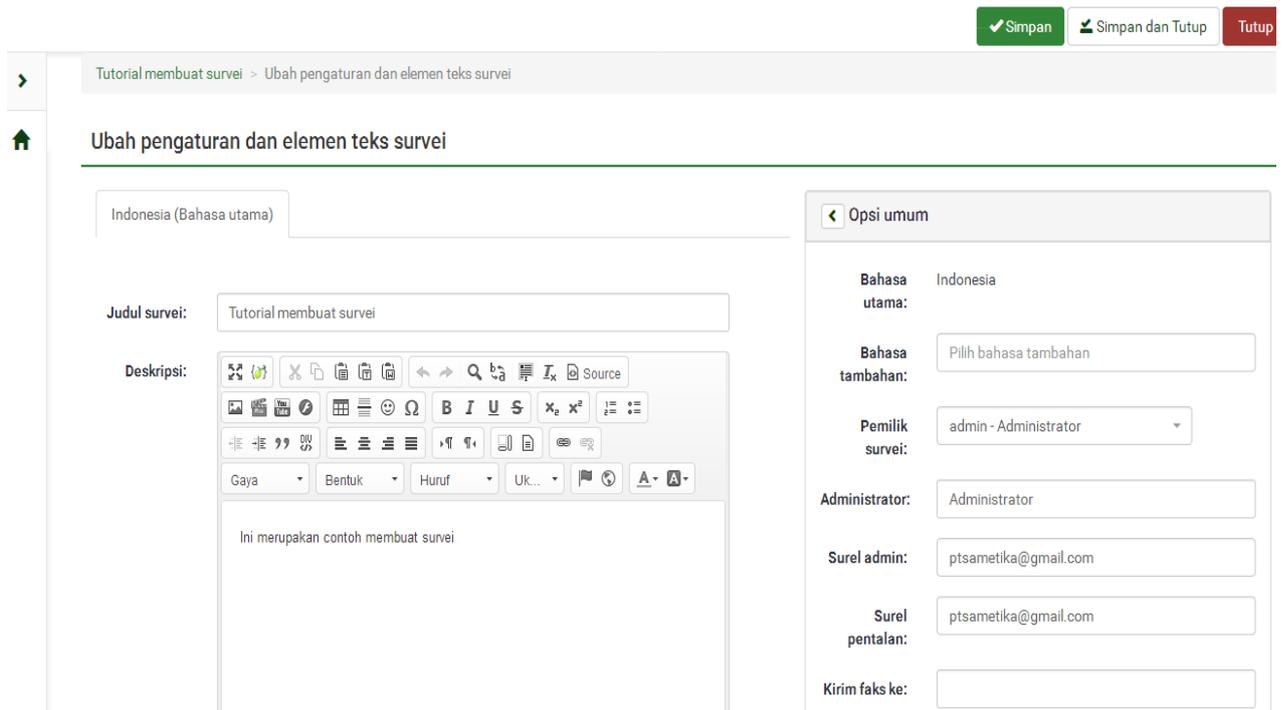
Gambar 38. Tampilan kolom untuk melakukan *pagging* pada list survei

- Pada halaman **daftar list survei yang tersedia**, Anda juga dapat melakukan pengaturan survei (meng-*update* atau meng-*edit* survei) dengan menekan *shortcut* seperti gambar di bawah pada gambar. Berikut *screenshot* dari kedua tombol tersebut:



Gambar 39. Tampilan menu *shortcut* untuk melakukan pengaturan survei

7. Berikut tampilan halaman jika Anda menekan tombol pengaturan survei.



Gambar 40. Tampilan halaman untuk meng-*update* survei

8. Pada halaman daftar list survei yang tersedia, Anda juga dapat menambahkan pertanyaan dengan menekan tombol *shortcut* di bawah ini:



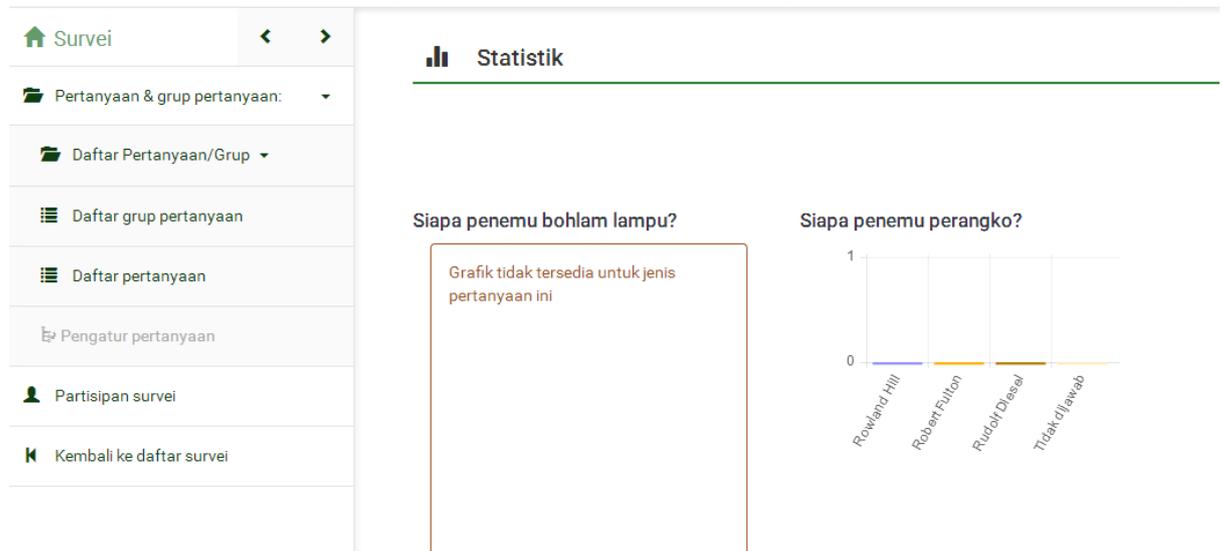
Gambar 41. Tampilan *shortcut* untuk menambahkan pertanyaan

Jika survei dalam keadaan aktif, tombol tambahkan pertanyaan akan berubah menjadi gambar di bawah ini:



Gambar 42. Tampilan *shortcut* untuk melihat statistik survei yang sedang aktif

Setelah tombol statistik ditekan, maka akan tampil halaman statistik survei seperti gambar di bawah ini.



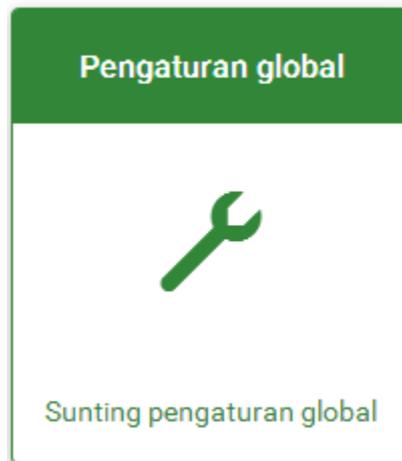
Gambar 43. Tampilan halaman statistik survei aktif

9. Untuk kembali ke halaman daftar list survei, silakan pilih menu **“kembali ke daftar survei”**.

PENGATURAN GLOBAL

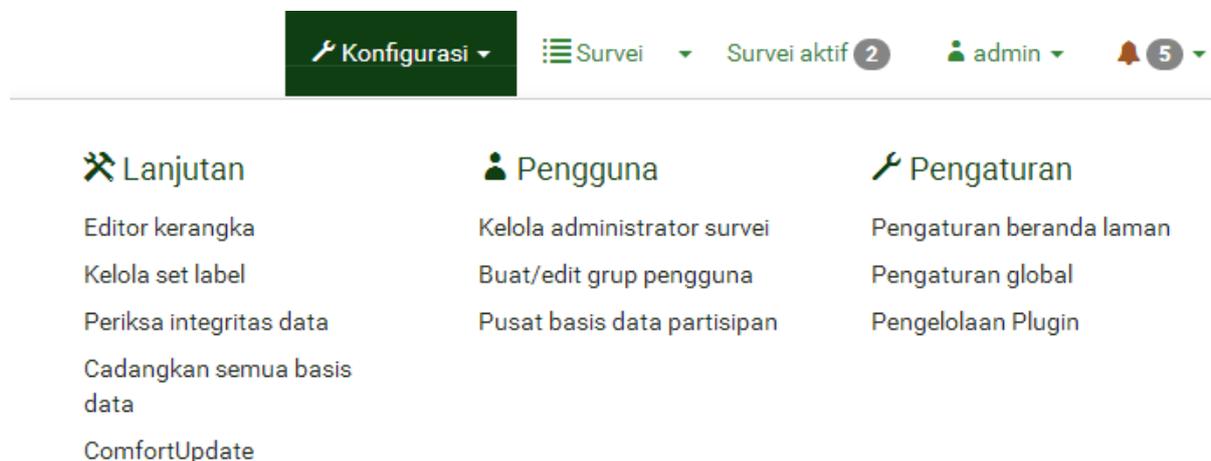
Secara umum, pengaturan global berfungsi untuk mengatur keseluruhan halaman survei secara umum baik untuk melihat gambaran umum survei, edit nama *website*, tema warna *website*, bahasa yang digunakan pada *website*, dan lain-lain. Berikut langkah-langkah untuk menyunting pengaturan global:

1. Pastikan anda sudah masuk ke halaman *admin*.
2. Klik tombol seperti gambar di bawah ini



Gambar 44. Tampilan menu pengaturan global

Atau melalui menu survei yang tersedia pada bagian atas *navbar* kemudian pilih menu konfigurasi, selanjutnya pilih menu pengaturan global.



Gambar 45. Tampilan menu pengaturan global (cara kedua)

3. Berikut ini deskripsi singkat dan *screenshot* tampilan untuk masing-masing menu di pengaturan global:
 - Menu Gambaran umum

Menu ini berfungsi untuk memberikan informasi mengenai jumlah dan statistik survei (pengguna, jumlah survei, survei aktif, tabel hasil survei non aktif, tabel token aktif, tabel token nonaktif).

Pengaturan global

Gambaran umum **Umum** Surel Pentalan Keamanan Tampilan Bahasa Antarmuka

Pengguna:	1
Survei:	4
Survei aktif:	2
Tabel hasil survei nonaktif:	0
Tabel token aktif:	1
Tabel token nonaktif:	0

Tampilkan PHPInfo

Gambar 46. Tampilan halaman pada menu gambaran umum di pengaturan global

- Menu Umum

Menu ini berfungsi untuk mengatur tampilan antarmuka kerangka *admin*. Pada menu ini Anda dapat mengatur nama situs, mengubah tema pada tampilan antarmuka kerangka admin.

Pengaturan global

Gambaran umum **Umum** Surel Pentalan Keamanan Tampilan Bahasa Antarmuka

Nama situs:

Kerangka standar:

Kerangka administrasi: Anda dapat menambahkan kerangka buatan anda sendiri pada upload/admintheme

Mode editor HTML standar:

Pemilihan jenis pertanyaan:

Editor kerangka:

Perbedaan waktu (dalam jam): Waktu server: 09.04.2017 12:33
Waktu yang telah dibetulkan: 09.04.2017 12:33

Gambar 47. Tampilan halaman pada menu umum di pengaturan global

- Menu Surel/*email settings*
Menu ini berfungsi untuk menambahkan alamat email untuk admin, pengaturan nama untuk administrator, dan lain-lain.

Pengaturan global

Gambaran umum Umum Surel Pentalan Keamanan Tampilan Bahasa Antarmuka

Surel admin situs standar:

Nama administrator:

Metode surel: PHP SMTP Sendmail qmail

Host SMTP:
Masukkan nama host dan port SMTP, mis.:
my.smtp.com:25

Nama pengguna SMTP:

Sandi SMTP:

Gambar 48. Tampilan halaman pada menu surel/*email setting* di pengaturan global

- Menu Pentalan/*bounce settings*
Menu ini berfungsi agar Anda dapat menambahkan alamat *email* dan lain-lain sebagai email pentalan (email balasan) jika ada pesan yang gagal terkirim karena beberapa alasan.

Pengaturan global

Gambaran umum Umum Surel Pentalan Keamanan Tampilan Bahasa Antarmuka

Surel pentalan situs standar:

Jenis server: Nonaktif IMAP POP

Nama & port server:
Masukkan nama host dan port, mis.:
imap.gmail.com:995

Nama pengguna:

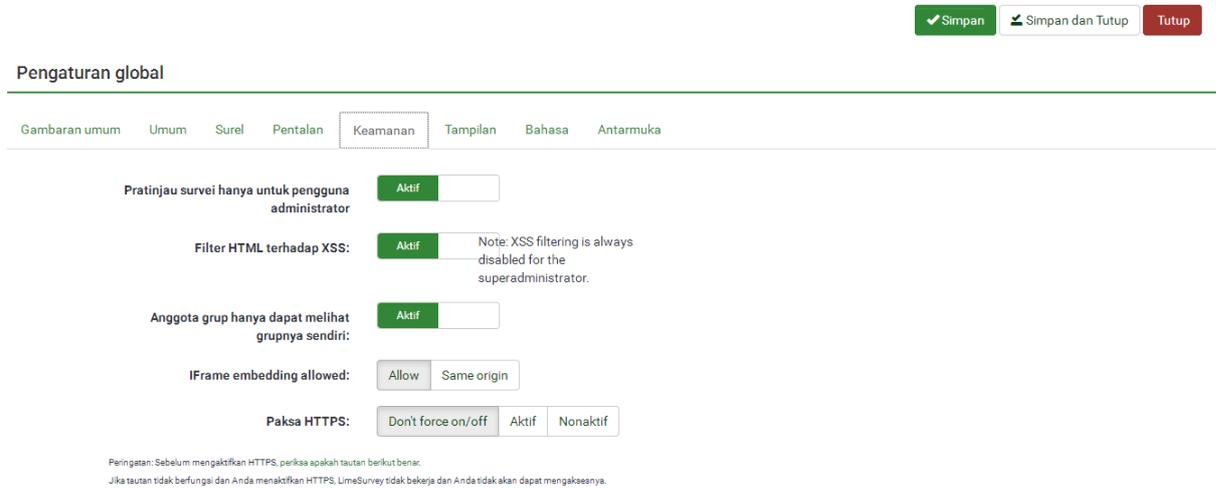
Sandi:

Jenis enkripsi: Nonaktif SSL TLS

Gambar 49. Tampilan halaman pada menu pentalan di pengaturan global

- **Menu Tampilan**

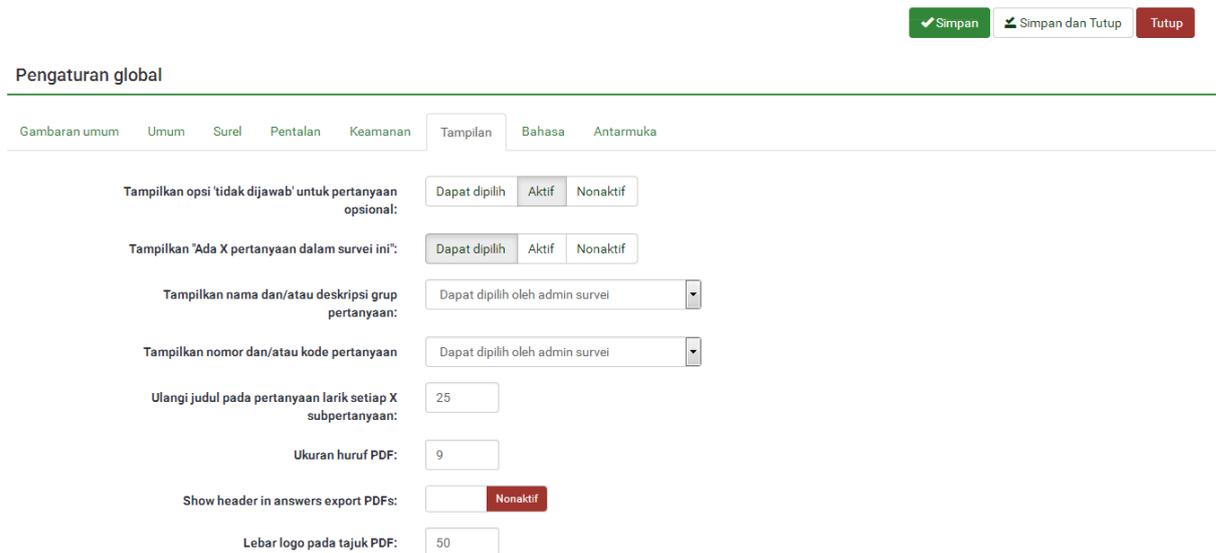
Menu ini berfungsi untuk menjaga keamanan situs. Di dalam menu ini, Anda dapat melakukan pengaturan hak akses administrator, menyaring text html terhadap text xss, membatasi hak akses anggota grup, dan lain-lain



Gambar 50. Tampilan halaman pada menu keamanan di pengaturan global

- **Menu Tampilan/Presentation**

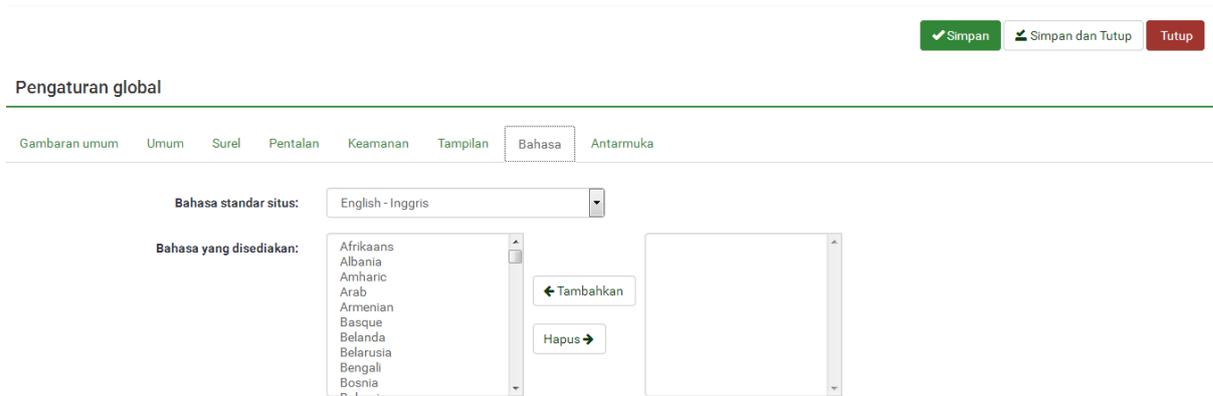
Menu ini berfungsi untuk mengatur tampilan hasil survei (ukuran huruf di PDF, lebar logo, judul header, dan lain-lain).



Gambar 51. Tampilan halaman pada menu gambaran umum di pengaturan global

- **Menu Bahasa**

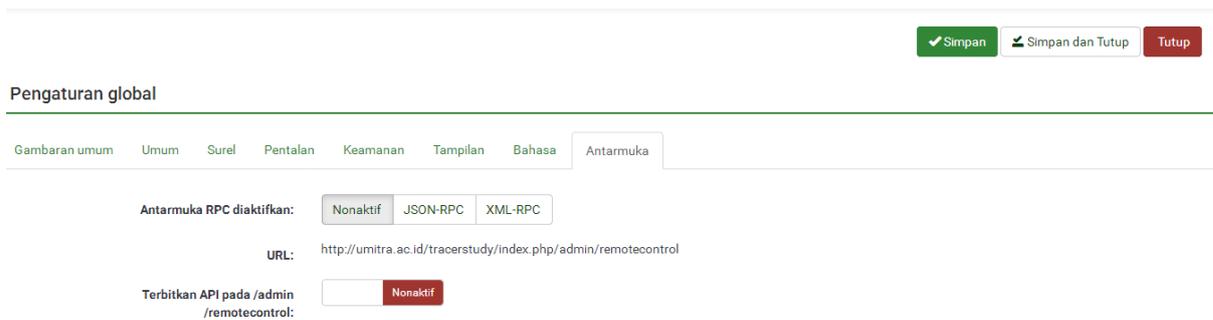
Menu ini berfungsi untuk mengatur standar bahasa yang digunakan di dalam situs



Gambar 52. Tampilan halaman pada menu bahasa di pengaturan global

- **Menu Antarmuka/*Interface***

Menu ini berfungsi untuk mengatur antarmuka situs



Gambar 53. Tampilan halaman pada menu antarmuka/*interface* di pengaturan global

EDITOR KERANGKA

Secara garis besar, menu ini digunakan untuk melihat dan menyunting pratyayang / *preview* tampilan kerangka survei Anda.

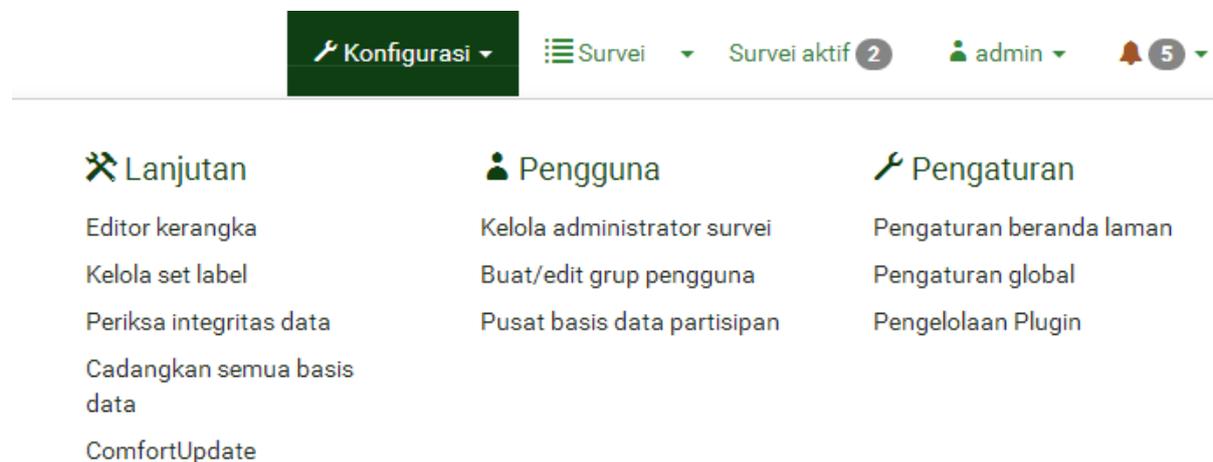
Berikut langkah-langkah untuk melihat dan menyunting pratyayang dari tampilan kerangka survei Anda:

1. Pastikan anda sudah masuk ke halaman *admin*.
2. Klik tombol seperti gambar di bawah ini



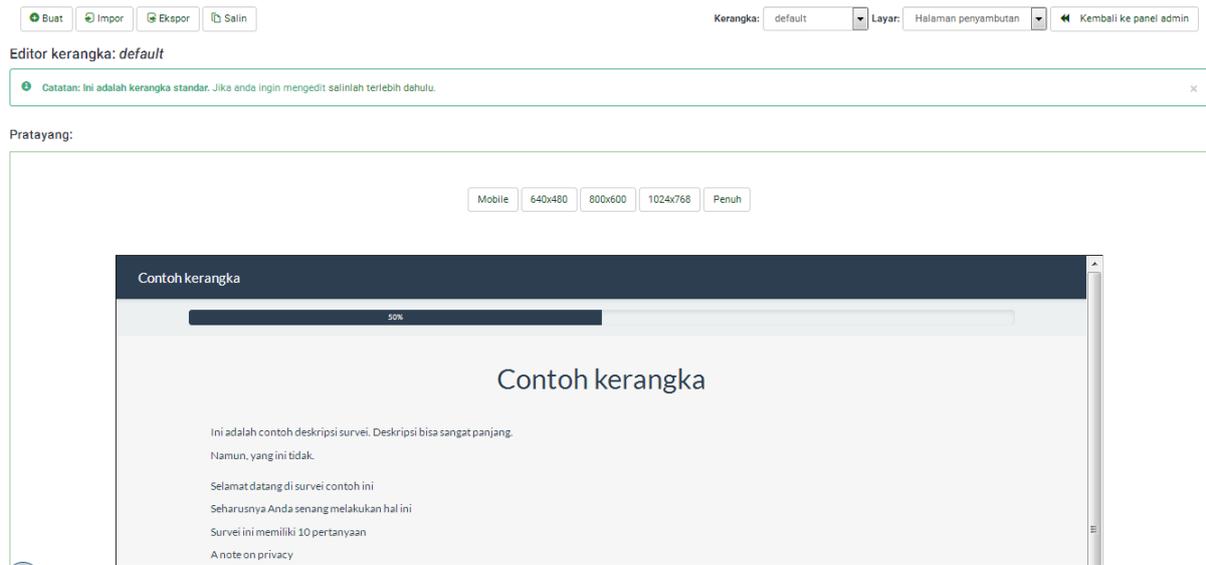
Gambar 54. Tampilan menu editor kerangka

Atau melalui menu survei pada bagian atas dan klik tombol editor kerangka



Gambar 55. Tampilan menu editor kerangka (cara kedua)

3. Setelah masuk ke halaman editor kerangka, Anda dapat melihat tampilan pratyayang kerangka survei. Di halaman ini, Anda dapat mengecek tampilan kerangka survei sesuai dengan ukuran resolusi layar *device* (mobile, laptop, notebook, dan lain-lain). Pada halaman ini juga Anda dapat mencoba mengaplikasikan tema pada kerangka survei dengan memilih menu **dropdwon kerangka** (tema terdiri dari tiga, yaitu: *default*, *news paper*, atau *ubuntu_orange*).



Gambar 56. Tampilan menu pratayang kerangka survei

4. Pada halaman ini, Anda juga dapat membuat kerangka survei, mengimpor kerangka, mengunduh / mengekspor kerangka, membuat salinan kerangka dengan menekan tombol **“buat”** di pojok kiri atas.



Gambar 57. Tampilan tombol untuk membuat, mengimpor, mengekpor kerangka survei

5. Jika Anda telah selesai melihat pra-tayang dari kerangka survei. Anda dapat menekan tombol kembali ke panel admin untuk kembali ke halaman utama administrator.



Gambar 58. Tampilan tombol untuk kembali ke halaman utama *admin*