



Panduan Penggunaan Ruang Data

Empowering Innovation Through Technology – Ruang Data

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sampang

SDP - Oktober 30, 2024

Konten

Daftar Konten	i.
BAB SATU	1
1.1. PENGENALAN PENGGUNAAN RUANG DATA	1.
BAB DUA	1.
2.1. ANTARMUKA WEB RUANGDATA	1.
2.2. Navigasi Antarmuka User Interface	2.
2.2.1. User Admin	2.
2.2.2. File Menu (2)	4.
2.2.2.1. Menu All file (1) dan Menu Personal File (2)	4.
2.2.3. Menu Admin Utama (11)	6.
BAB TIGA	13.
3.1. sharing folder dan file	13.
3.1.1 sharing folder	13.
3.1.2 sharing file	17.

1.1. PENGENALAN PENGGUNAAN RUANG DATA

Selamat datang di ruangdata : Flexible Space Dalam Satu Genggaman

Dalam upaya meningkatkan efisiensi pengelolaan data di era digital, *Ruang Data* hadir sebagai solusi penyimpanan berbasis digital terpusat untuk seluruh kebutuhan penyimpanan, berbagi, dan akses data di Kabupaten Sampang. Dengan Aplikasi yang bisa menggantikan Google Drive sebagai moda utama cloud storage, *Ruang Data* menawarkan kendali penuh atas informasi dengan keamanan, kecepatan, dan kemudahan akses untuk seluruh instansi dan pegawai ASN Kabupaten Sampang. Melalui sistem ini, kami menghubungkan seluruh unit kerja dalam satu ruang berbagi, mendorong kolaborasi tanpa batas, dan memudahkan sinkronisasi data dengan standar keamanan yang tinggi.

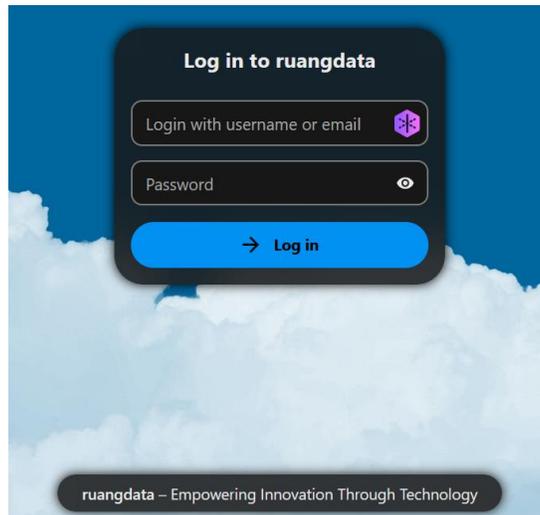
Ruang Data juga menawarkan pengalaman pengguna yang intuitif dan mudah digunakan. Tidak perlu lagi berurusan dengan antarmuka yang rumit. Dengan Ruang Data, Anda dapat mengelola file dan folder Anda dengan cepat dan efisien. Mulai nikmati penyimpanan cloud yang benar-benar nyaman.

Ruang Data beroperasi di atas platform *Nextcloud*, sebuah teknologi open source yang memungkinkan sinkronisasi dan berbagi data secara aman, cepat, dan efisien. Sebagai fondasi dari *Ruang Data*, *Nextcloud* memberikan fleksibilitas dan kontrol penuh terhadap data, memungkinkan setiap pengguna di lingkungan Kabupaten Sampang untuk mengakses, menyimpan, dan membagikan informasi dalam satu sistem yang terintegrasi, aman, dan sesuai dengan standar privasi tertinggi. Untuk lebih mengetahui tentang ruang data perihal aplikasi desktop dan mobil, bisa merujuk pada link berikut :

- [Desktop client install dan konfigurasi](#)
- [Mobil client konfigurasi](#)

2.1. ANTARMUKA WEB RUANGDATA

Anda dapat terhubung ke server ruangdata menggunakan peramban Web apa pun. Arahkan saja ke URL server Nextcloud <https://ruangdata.sampangkab.go.id> dan masukkan nama pengguna dan kata sandi Anda:



Untuk pengalaman terbaik dengan antarmuka web Nextcloud, kami sarankan Anda menggunakan versi browser terbaru dan yang didukung dari daftar ini :

- Google **Chrome**/Chromium (Desktop and Android)
- Mozilla **Firefox** (Desktop and Android)
- Apple **Safari** (Desktop and iOS)
- Microsoft **Edge**

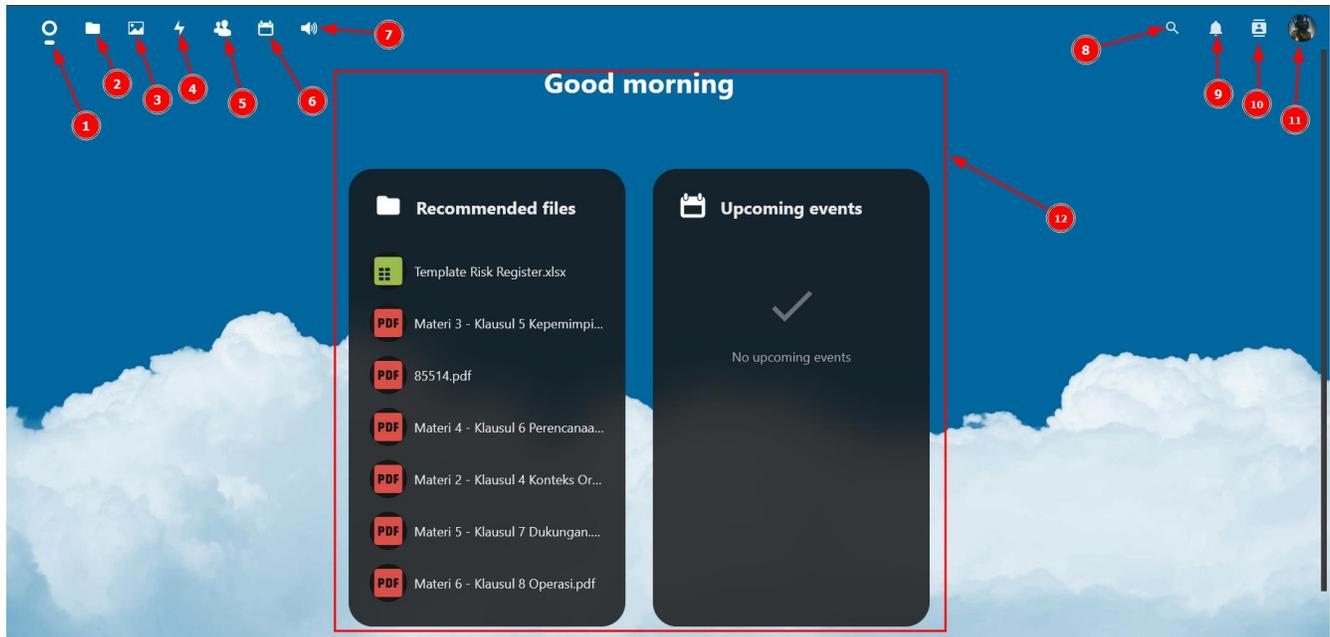
! Catatan : Tidak semua versi peramban didukung. ruangdata diuji dan dibuat untuk bekerja dengan beberapa browser/peramban berikut. Anda bisa mengeceknya [disini](#)

! Catatan : Untuk bisa mendapatkan akun user ruangdata, anda bisa berkirin surat ke Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sampang, melalui aplikasi [Srikandi](#)

2.2. Navigasi Antarmuka User Interface

2.2.1. User Admin

Setelah anda login ke ruangdata, kita dihadapkan dalam beberapa menu untuk admin.

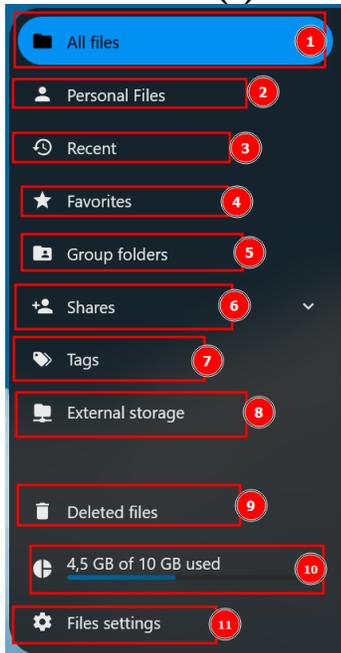


Antarmuka pengguna ruangdata berisi menu dan fungsi berikut :

- **Dashboard Menu (1)** : Dashboard menu yang bila diklik akan mengarahkan anda ke menu no 12.
- **File menu (2)** : lokasi dimana anda bisa mengedit, mengupload file gambar dan file pekerjaan anda.
- **Menu foto (3)** : lokasi navigasi dimana anda bisa mengupload file foto anda.
- **Activity (4)** : lokasi untuk melihat jejak log anda, mencatat semua hal yang anda lakukan.
- **Contact (5)** : tempat untuk menyimpan kontak-kontak yang terhubung dengan akun anda.
- **Kalender (6)** : menu untuk menyimpan jadwal dan acara anda.
- **Audio (7)** : tidak banyak yang bisa saya jelaskan, tapi dimenu ini anda bisa mendengarkan file audio anda.
- **Pencarian (8)** : menu pencarian (tempat, tanggal, orang aplikasi yang terinstal dan kontak anda).
- **Notifikasi (9)** : notifikasi berisi pesan masuk atau notif yang masuk untuk akun anda.
- **Pencarian Kontak (10)** : menu untuk mencari kontak yang terhubung dengan group atau akun kita.
- **Menu admin Utama (11)** : menu untuk mengatur semua akun yang berada di group atau dibawah manajemen kita.
- **Menu selamat data (12)** : tampilan Dashboard selamat datang untuk akun kita.

! Catatan : Untuk menu admin ini beberapa hal penting yaitu, untuk manage file **File menu (2)** dan **Menu admin Utama (11)**.

2.2.2. File Menu (2)

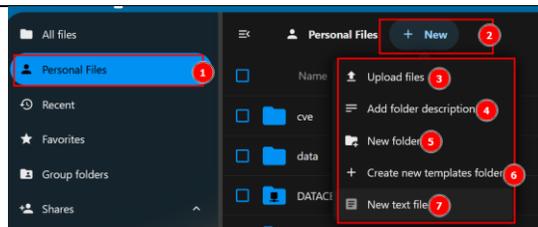


- **All file (1)** : menu file untuk dokumen.
- **Personal File (2)** : sama dengan nomor 1, hanya saja bedanya tidak ada recent dokumen yang kita buka.
- **Recent (3)** : Dokumen atau file terakhir yang kita buka.
- **Favorites (4)** : kita bisa menandai file dengan label favorite.
- **Group folder (5)** : file sharing yang dibagikan ke Group yang kita Kelola.
- **Shares (6)** : lokasi dimana kita membagikan baik public atau privat file atau folder yang kita inginkan.
- **Tags (7)** : penandaan file atau gambar yang kita inginkan
- **External Storage (8)** : lokasi storage diluar akun ruangdata yang kita tautkan ke akun kita.
- **Deleted file (9)** : lokasi seperti recycle bin untuk lokasi file yang sudah kita delete
- **Kapasitas storage (10)** : menu dimana kita bisa melihat jumlah total storage penyimpanan berapa persen dari storage yang kita punyai.
- **Files setting (11)** : lokasi dimana kita bisa menyetting akun kita.

2.2.2.1. Menu All file (1) dan Menu Personal File (2)

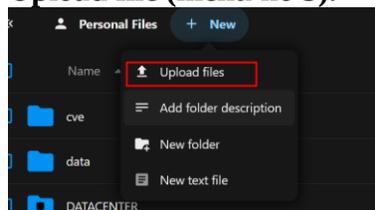
Di menu ini kita bisa mengupload semua file yang kita inginkan dan membuat folder untuk penyimpanan kita.

- **Menu Personal File terdiri dari**

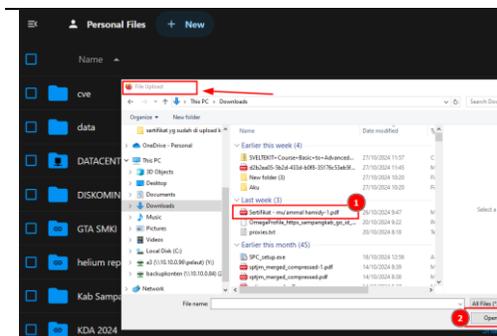


1. Menu utama (Personal files)
2. Klik New menu untuk lihat item menu selanjutnya
3. Menu untuk Upload File
4. Menu memberikan deskripsi dari folder kita.
5. Menu membuat folder
6. Menu membuat templates folder
7. Menu membuat text file, file yang dibuat dalam bentuk *.md

Upload file (menu no 3).

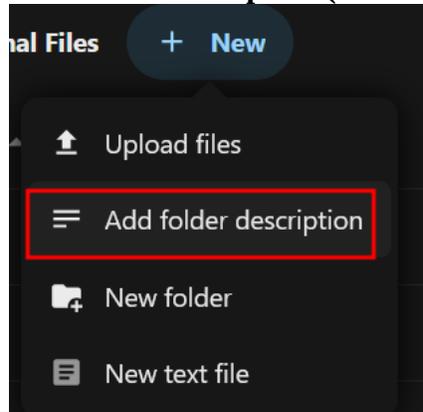


- Klik upload files

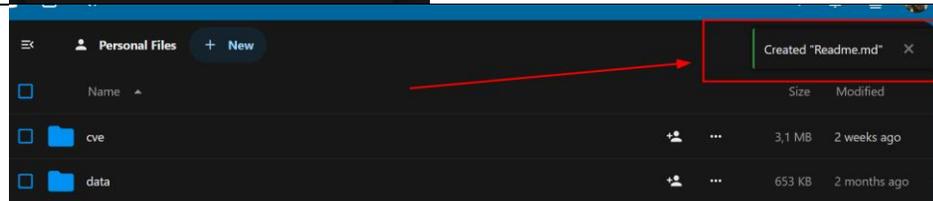


- File upload
 1. Pilih file yang ingin di upload.
 2. Klik open.

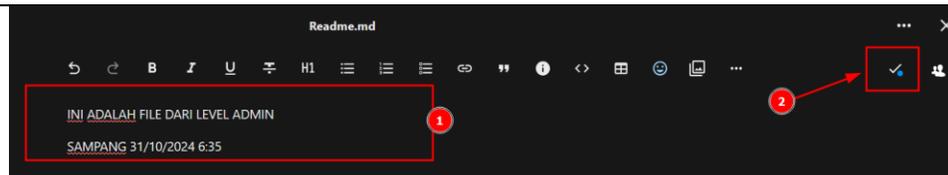
Add folder description (menu no 4).



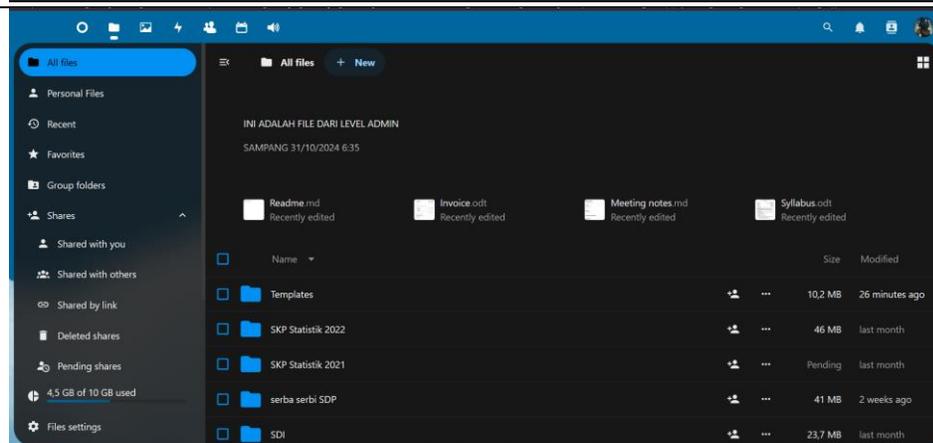
Di menu ini anda bisa memberikan deskripsi atau keterangan dari folder yang kita buat. Gunanya adalah bisa untuk memberikan penjelasan tentang folder yang kita buat.



Setelah diklik, maka akan terbentuk file dengan nama **“readme.md”** File ini yang akan kita edit

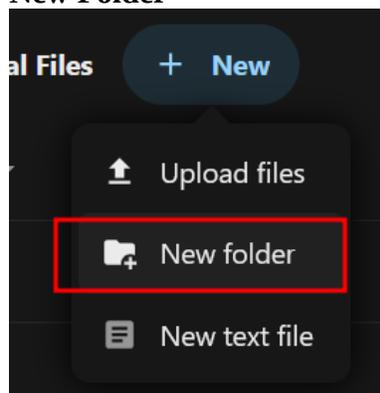


1. Ketik pesan yang ingin ditampilkan.
2. Save file, lalu close file



Tampilan dari deskripsi dari folder yang sudah diberi keterangan

New Folder

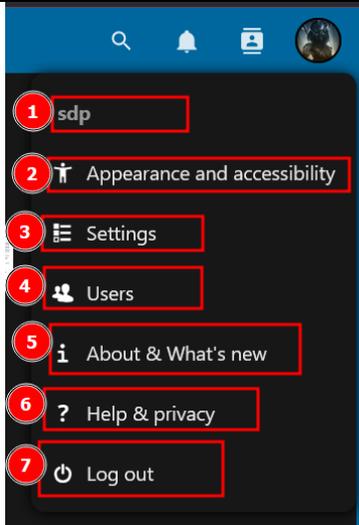


Dimenu ini, kita bisa membuat folder penyimpanan yang kita inginkan. Bila dilihat disamping, ada beberapa menu yang sudah tidak ada (**menu Description**), itu dikarenakan kita diatas tadi sudah membuat deskripsi dari folder penyimpanan.

Langkah-langkahnya :

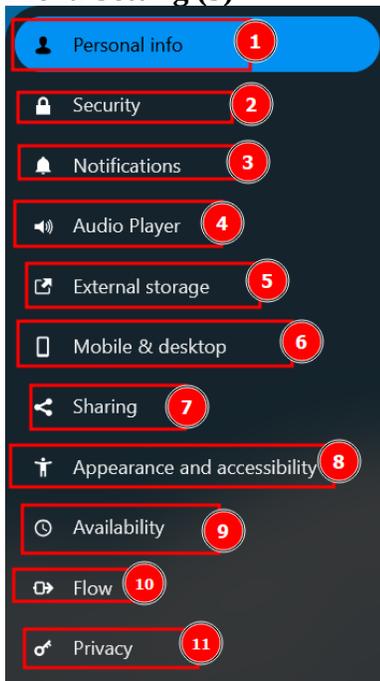
- Klik menu new folder, lalu kita akan dihadapkan pada menu pembuatan folder. Dimenu itu, kita bisa membuat nama dari folder yang kita inginkan.

2.2.3. Menu Admin Utama (11)



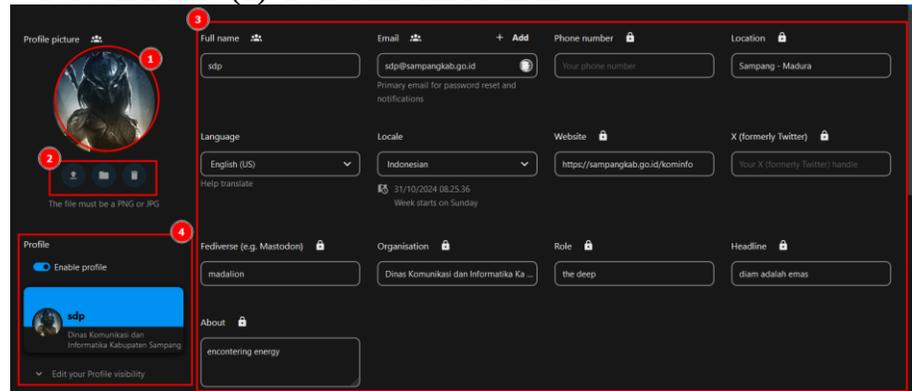
- **Sdp (1)** : nickname dari username yang dibuat.
- **Appearance and accessibility (2)** : pengaturan untuk menyesuaikan tampilan antarmuka sesuai preferensi dan kebutuhan aksesibilitas pengguna.
- **Setting (3)** : management untuk pengaturan akun.
- **User (4)** : management untuk pengaturan user akun dibawah admin.
- **About & What's new (5)** : menjelaskan apa itu ruangdata dan aplikasi client yang bisa digunakan
- **Help & privacy (6)** : menu bantuan
- **Log out (7)** : menu keluar dari ruangdata

Menu Setting (3)



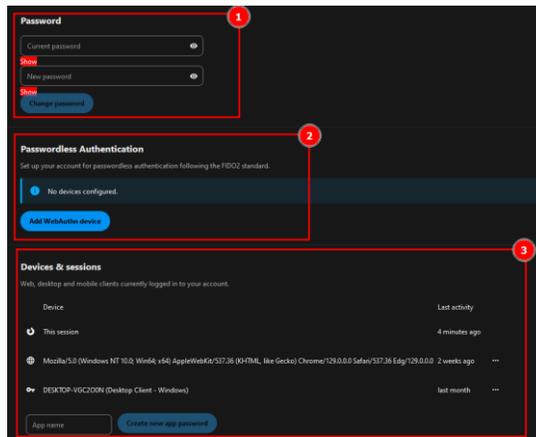
Menu untuk konfigurasi user aktif.

- **Personal Info (1)**. Berisi informasi akun.



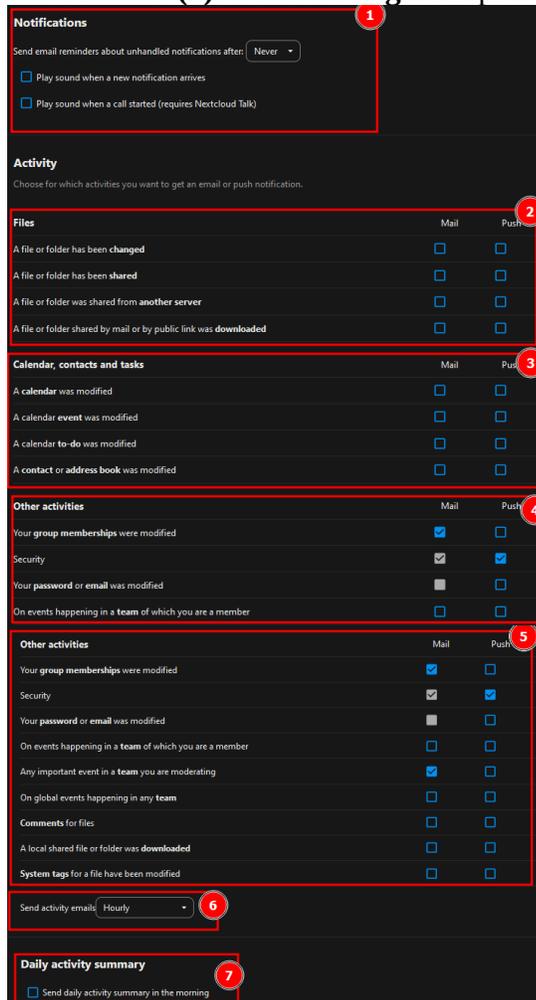
1. Tampilan avatar dari user.
2. Menu untuk upload gambar dari avatar, bisa dari pc local atau dari gambar yg disimpan di storage kita
3. Menu tampilan personal dari user aktif
4. Profil yang bisa ditampilkan untuk public, klik di tengah gambar, maka akan [menampilkan link user profil yang bersangkutan.](#)

- **Security (2).** Berisi informasi untuk merubah password user aktif. Dan device-devised yang tertaut.



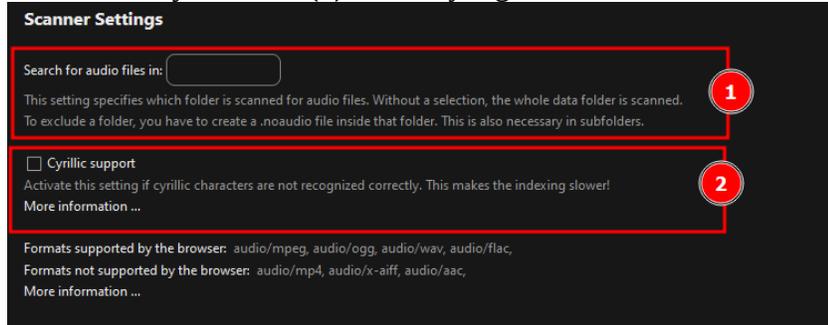
1. Menu untuk merubah password
2. Menu untuk menambahkan device yang tertaut
3. Keterangan log device session

- **Notifikasi (3).** Berisi konfigurasi pemberitahuan untuk user



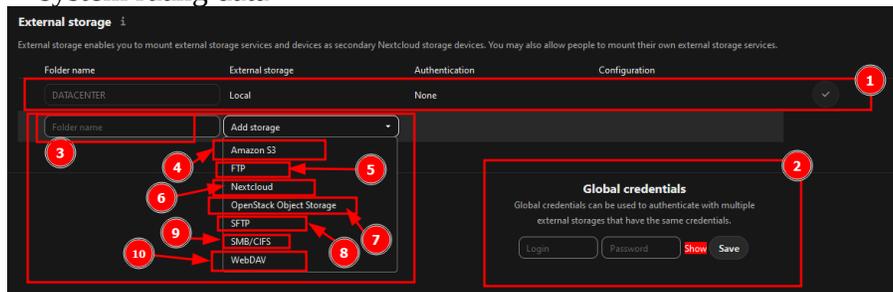
1. Notifikasi untuk imel. Bila dicentang maka akan mengaktifkan notifikasinya.
2. Pemberitahuan untuk file yang diubah ada mail notifikasi dan push.
3. Pemberitahuan untuk kalender bila centang maka mengaktifkannya.
4. Notifikasi untuk grup user.
5. Notifikasi lainnya.
6. Pemberitahuan notifikasi perubahan melalui imel aktif.
7. Pemberitahuan setiap hari melalui imel apabila ada perubahan akun.

- **Audio Player menu (4).** Menu yang berisi notif suara



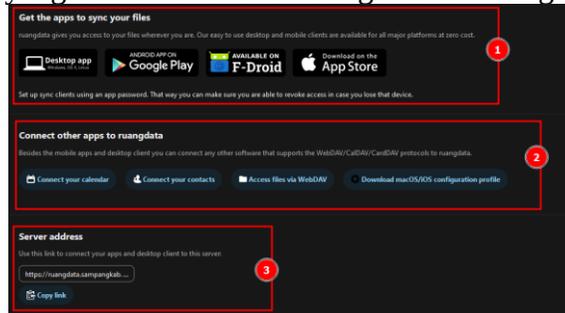
1. Setingan untuk mencari menu suara yang dibuthkan
2. Cyclic support. Setingan untuk mengenali karakter suara.

- **External Storage (5).** Menu untuk menambah storage diluar system ruang data



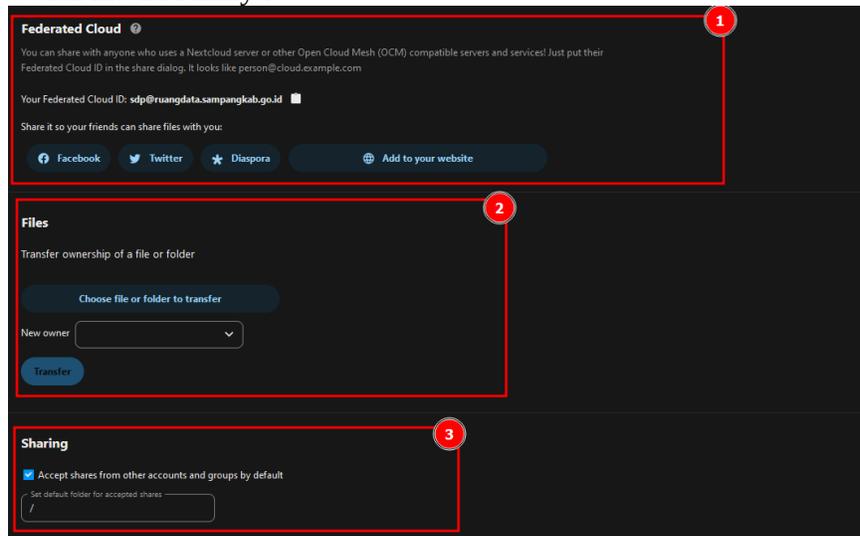
1. Folder storage yang sudah ditambahkan oleh superadmin (opsional dimunculkan oleh admin)
2. Global credential.
3. Nama folder name yang akan ditambahkan
4. Menambahkan storage dari amazon.
5. ftp storage
6. nextcloud storage
7. openstack storage object
8. sftp storage
9. samba storage
10. Webdav Storage

- **Mobile & Desktop (6).** Menu link untuk mendapatkan aplikasi tambahan yang bisa dikoneksikan dengan akun ruang data

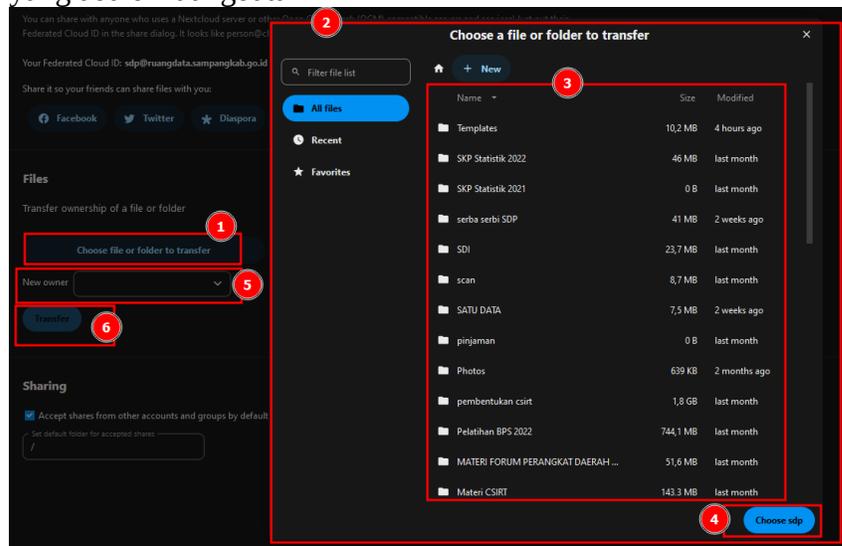


1. Aplikasi tambahan yang mendukung desktop client, IOS dan Android
2. Selain mobile aps juga bisa terkoneksi ke WebDAV/CalDAV/CardDAV.
3. Link yang digunakan untuk terkoneksi ke ruang data.

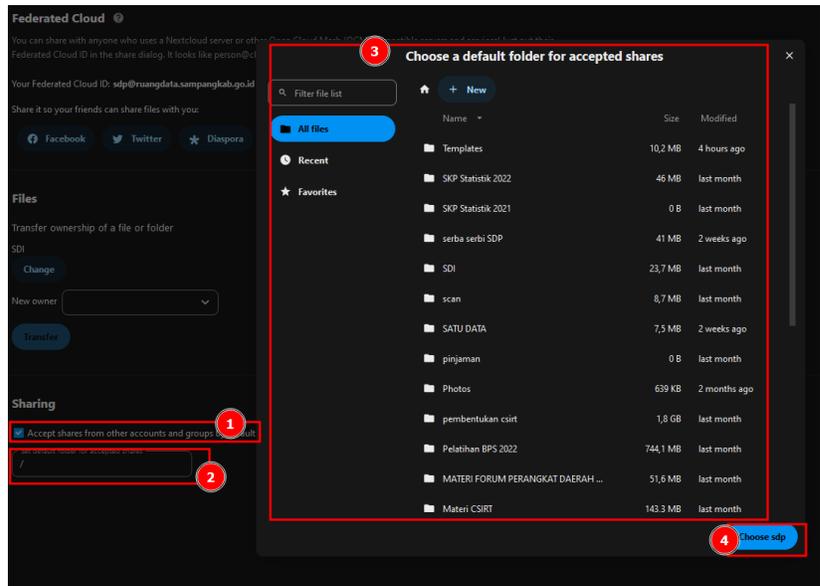
- **Sharing (7).** Menu untuk menshare akun folder atau akun dengan social media lainnya



1. Federal Cloud. Kita bisa share dengan semua server ruang data yang berbasis nexcloud diseluruh dunia atauyang compatible dengan OCM (Open Cloud Mesh). Dapat dilihat disana akun cloud id kita sdp@ruangdata.sampangkab.go.id, Id itulah yang bisa kita pakai.
2. Files. Choose file or folder to transfer. Mendelegasikan folder/file yang akan di bagikan kedalam user group atau user yang ada di ruangdata



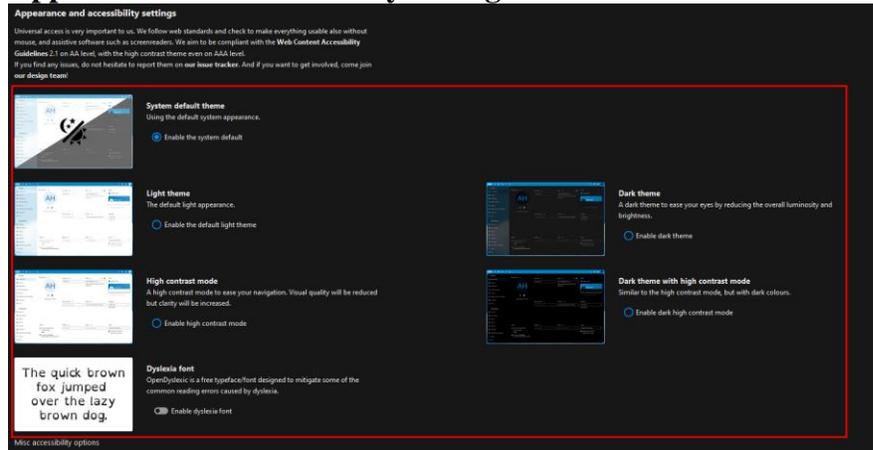
- Pilih folder yang akan dibagikan (1), akan muncul menu dialog (2), pilih lokasi folder yang diinginkan (3), klik choose (4), pilih user yang diinginkan (5), lalu klik transfer file (6). Done
3. Sharing . sharing data digunakan untuk membagi pakaian folder/file yang diinginkan.



Centang accept shares from other account and groups by default (1), pilih lokasi file/folder yang diinginkan (2), pilih folder (3), pilih choose (4). done

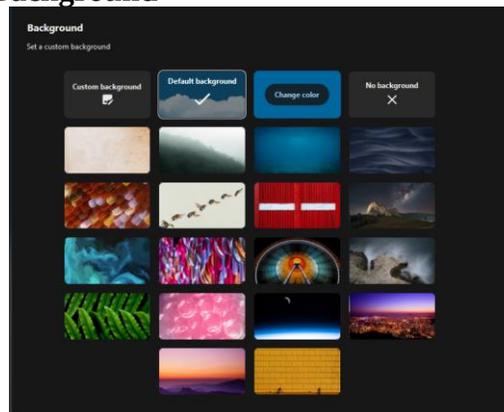
- **Appereance and accessibility (8).** Menu untuk merubah tampilan interfaces bagi user. Terdiri dari.

Appearance and accessibility settings



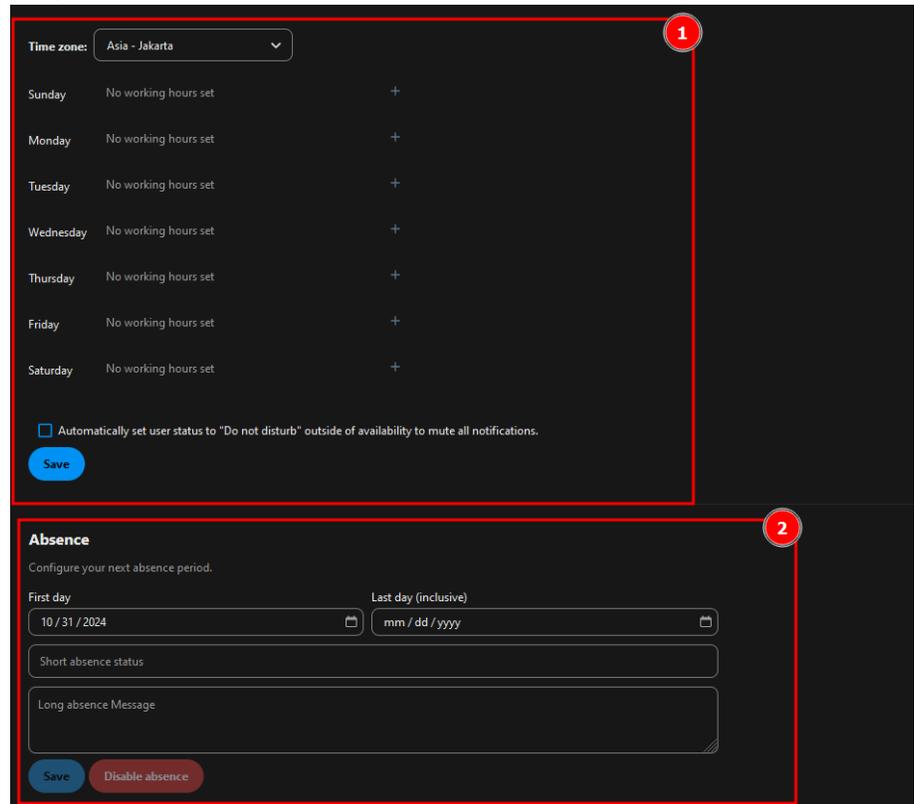
Menu untuk merubah dari tampilan dari ruang data

Background



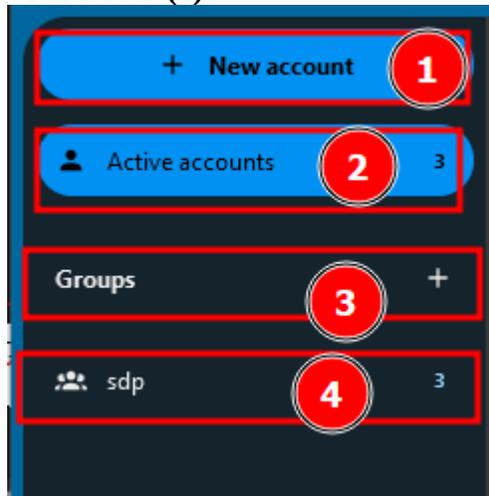
Disini kita bisa merubah tampilan awal dari menu waktu pertama kali kita login.

Availability (9). Menu untuk merubah tampilan jam dan lokasi dari user



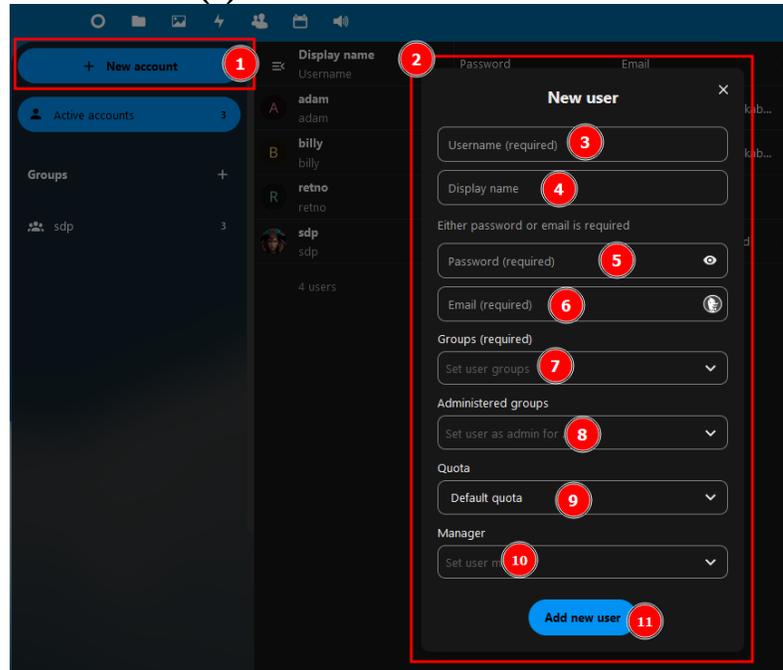
Ubah lokasi dimana kita berada (1), absence (2).

Menu User (4)

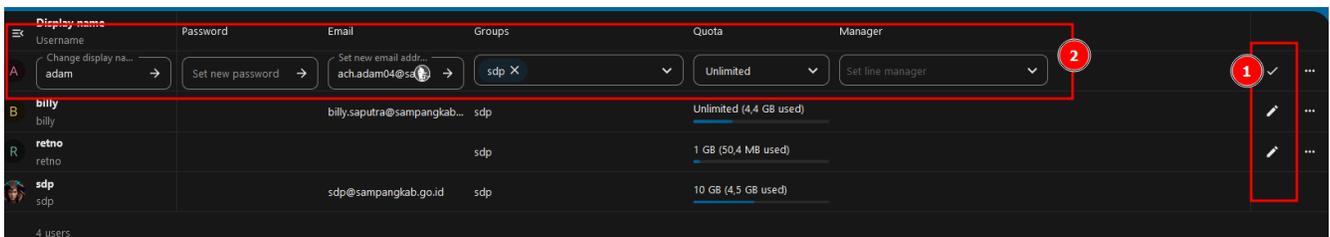


- **New Account (1)** : menu untuk menambah akun.
- **Active account (2)** : mengetahui jumlah akun yang aktif.
- **Groups (3)** : management untuk pengaturan atau membuat Groups baru dibawah admin yang membut. Jadi misal user sdp sebagai admin dan akan membuat group baru, maka oleh sdp bisa dibuat group baru setara sdp atau dibawah sdp.
- **Sdp (4)** : menampilkan user aktif dari admin groups sdp

New Account (1). Menu untuk menambah akun



Klik + **New account** (1) lalu, akan muncul menu dialog tambah akun. Isi dengan nama asli/panggilan **username** (3), isi dengan nama yang akan ditampilkan **display name** (4), isi dengan **password** (5), isi dengan **imel** (6), isikan **group** yang diinginkan (7), isi admin **group** (8) untuk menu ini bisa dikosongi atau jika hanya menginginkan admin hanya ada satu saja, isi jumlah storage **quota**(9) jumlah paling banyak kami rekomendasikan hanya 2GB, **manager** (10) menu ini bisa dikosongi. Lalu klik **Add new user** (11).



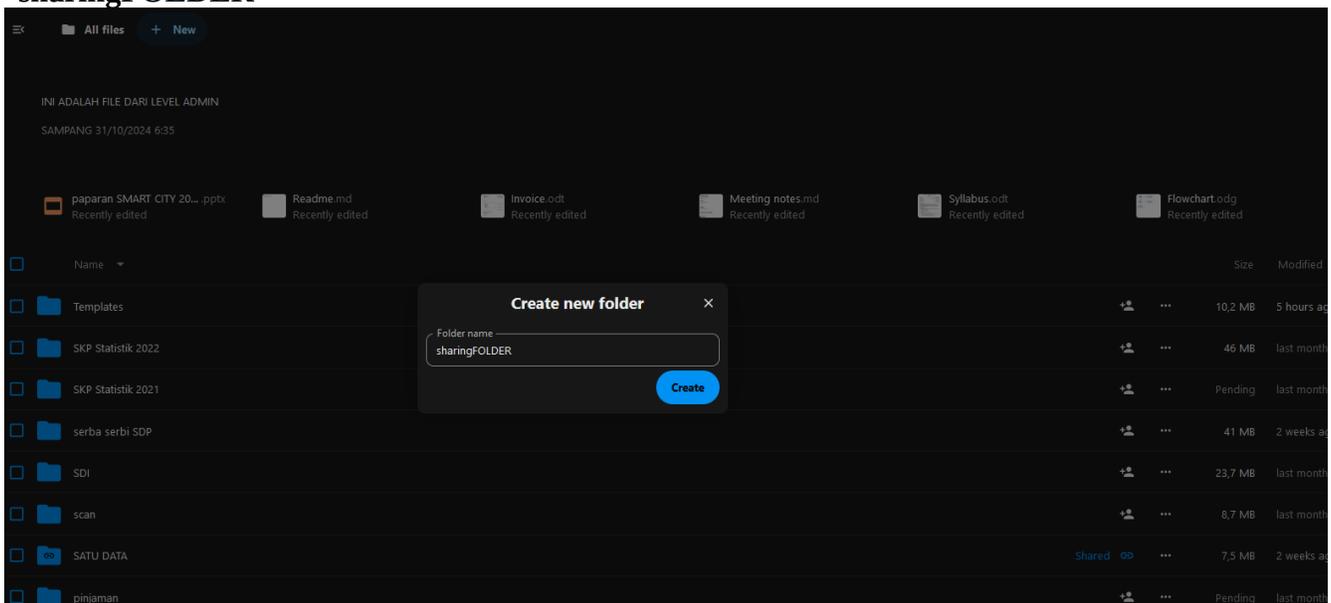
Tampilan user yang sudah dibuat, untuk mengedit user bisa diklik di kota merah tersebut (1). Menu user yang bisa diubah adalah : Password, Email, Groups, Quota dan manager (2) lalu klik tanda panah → untuk eksekusinya

3.1. sharing folder dan file

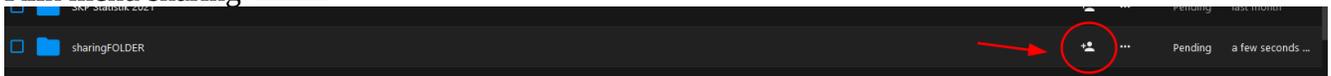
Seperti yang kita ketahui ruang data adalah aplikasi yang digunakan untuk sharing data dan file. Bisa antar pengguna ruang data atau untuk sharing folder atau file untuk public. Langkah-langkahnya sebagai berikut.

3.1.1. sharing folder

Buat terlebih dahulu folder yang ingin disharing atau folder yang sudah ada. Kita beri nama “sharingFOLDER”



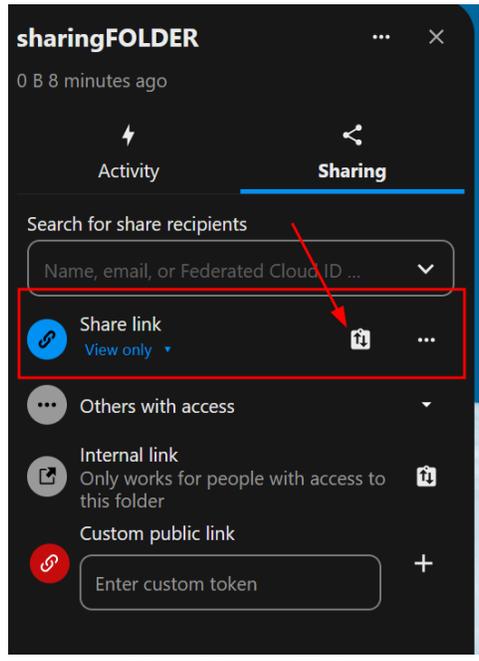
Klik menu sharing 



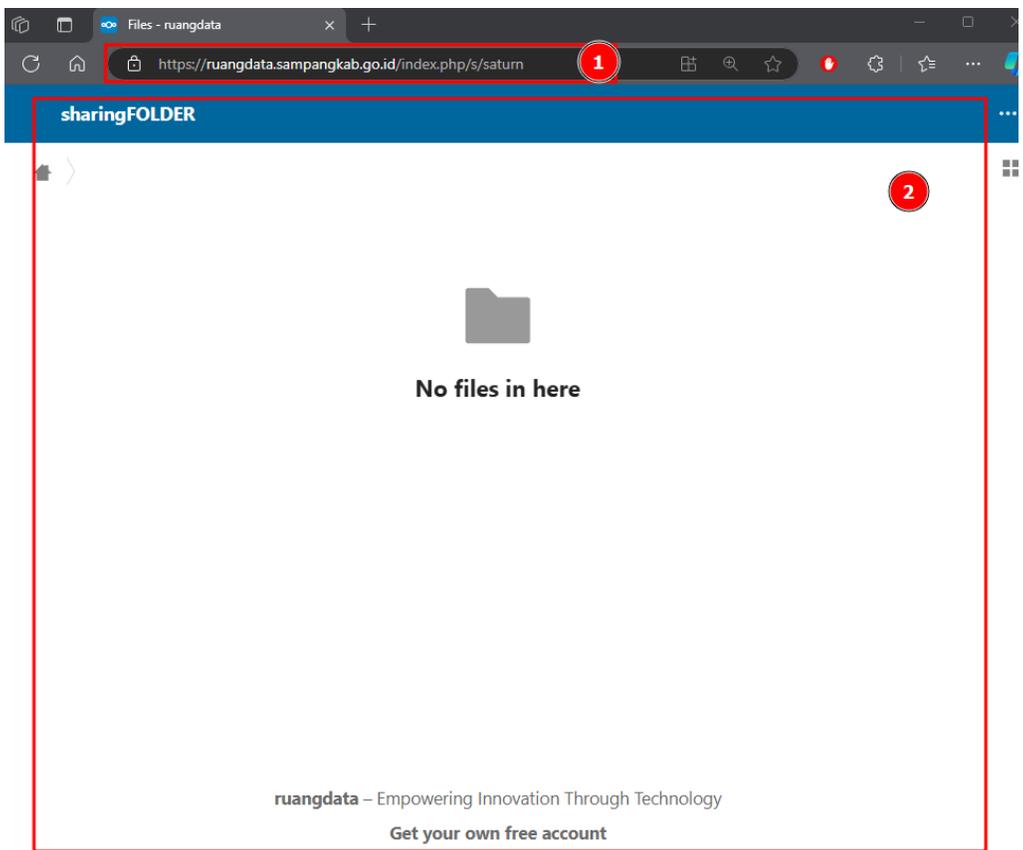
Setelah itu akan muncul menu sharing “sharingFOLDER”

Dalam menu **custom public link**, isi dengan nama apa saja. Contoh disini kita beri nama “Saturn” setelah itu klik icon “+”

Setelah itu klik menu 



Maka akan didapatkan link yang dibutuhkan, link yang dibutuhkan sebagai berikut : <https://ruangdata.sampangkab.go.id/index.php/s/saturn>, copy paste link tersebut ke peramban di pc saudara.



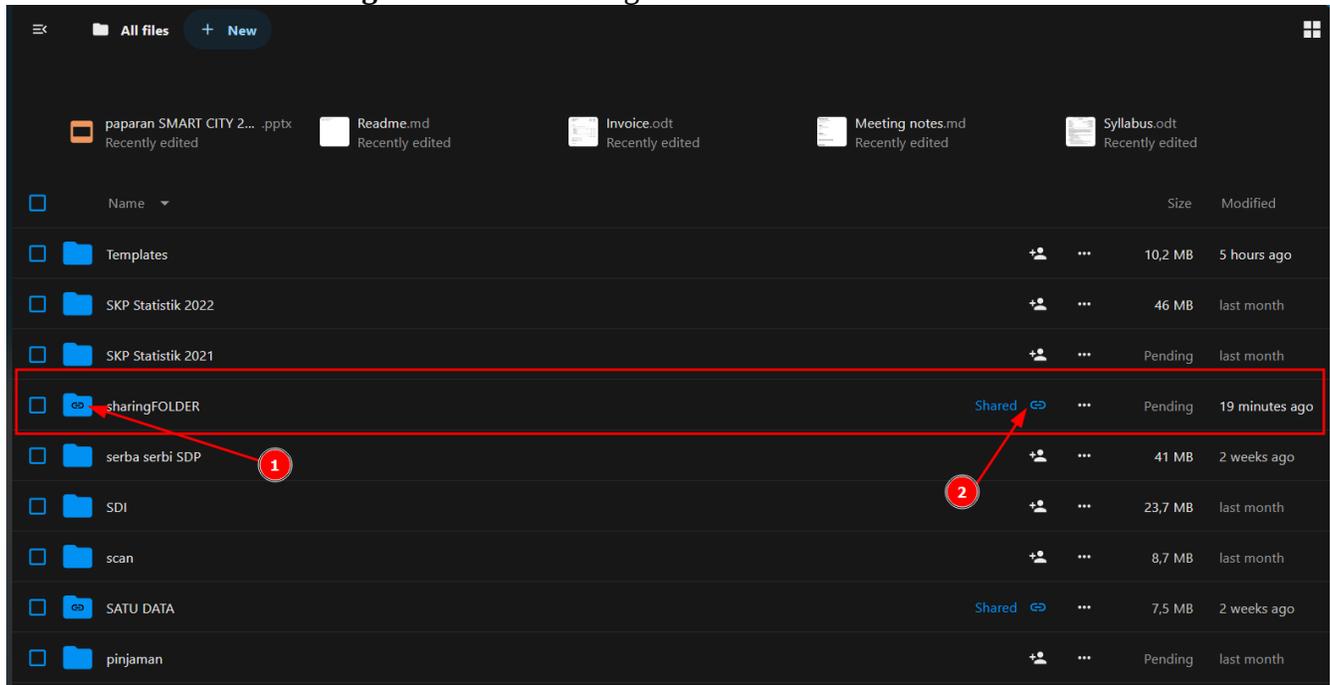
Lokasi link dari ruang data (1), tampilan folder yang disharing (2).

Bila kita lihat belum ada file yang kita sharing. Dikarenakan memang belum ada file didalamnya. Untuk menambahkan file, kita bisa drag n drop file yang diinginkan.

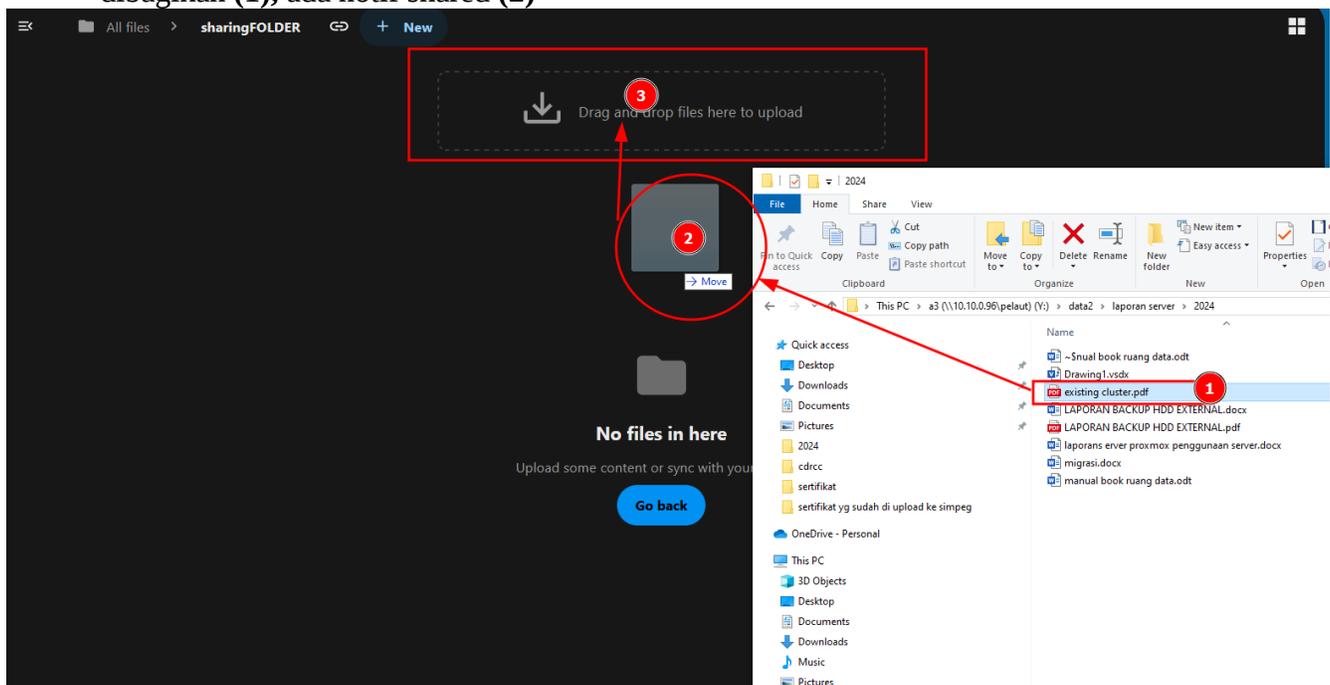
Tips n trick

Ruang data ini, perlakuannya bisa seperti google Drive, kita bisa **drag n drop** ke lokasi folder yang diinginkan.

- Buka folder “**sharingFOLDER**” di ruang data

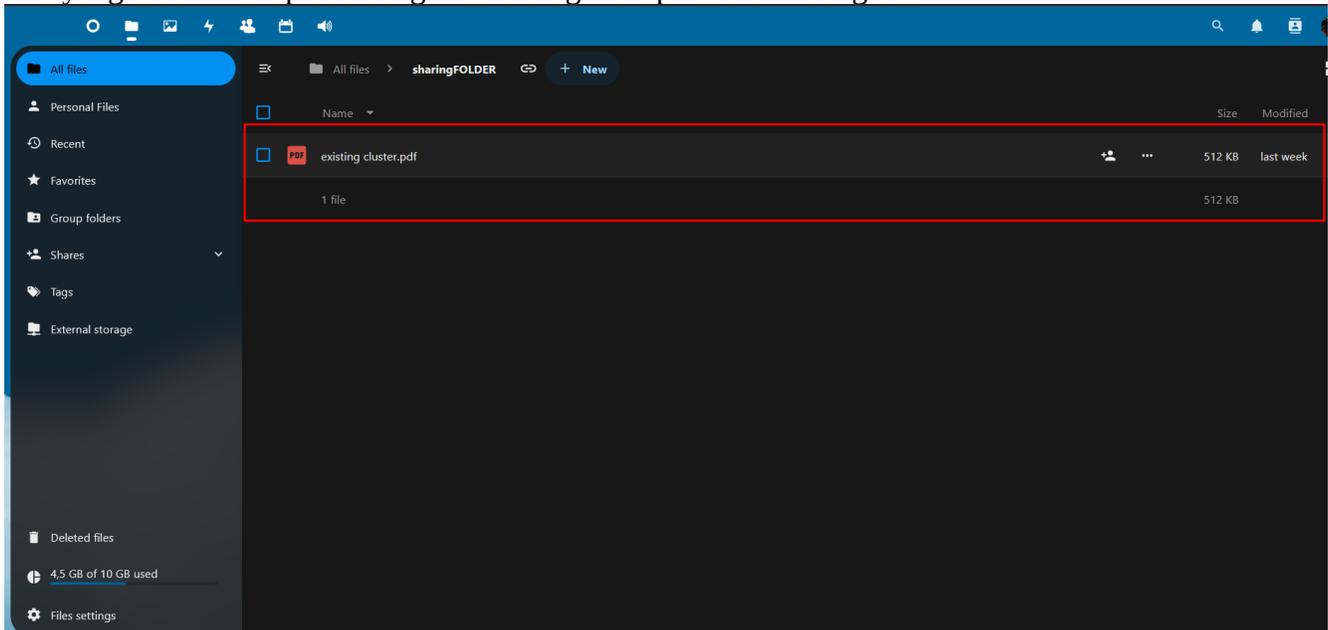


Seperti yang kita lihat gambar diatas. Ada icon berbeda apabila data yang sudah kita sharing dibagikan (1), ada notif shared (2)

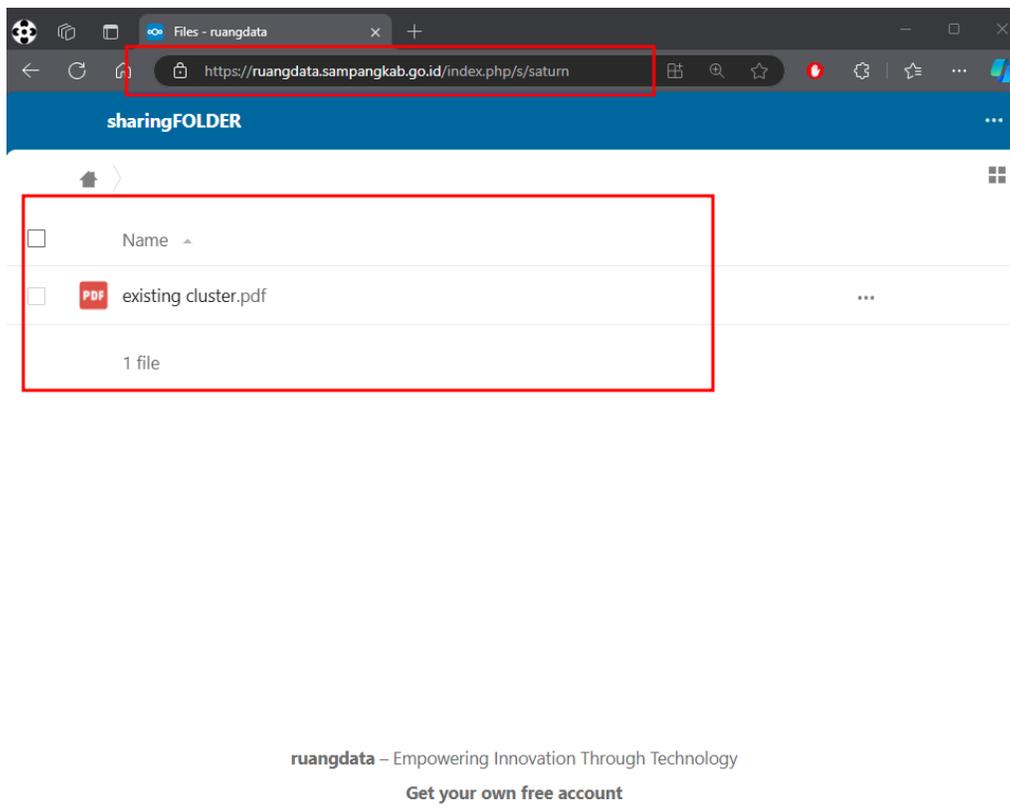


Buka folder yang diinginkan di pc [windows/linux/mac] (1), drag/tarik file yang diinginkan (2), lalu drop file (3) kedalam lokasi folder ruang data.

File yang sudah kita upload dengan cara drag n drop kedalam ruang data.



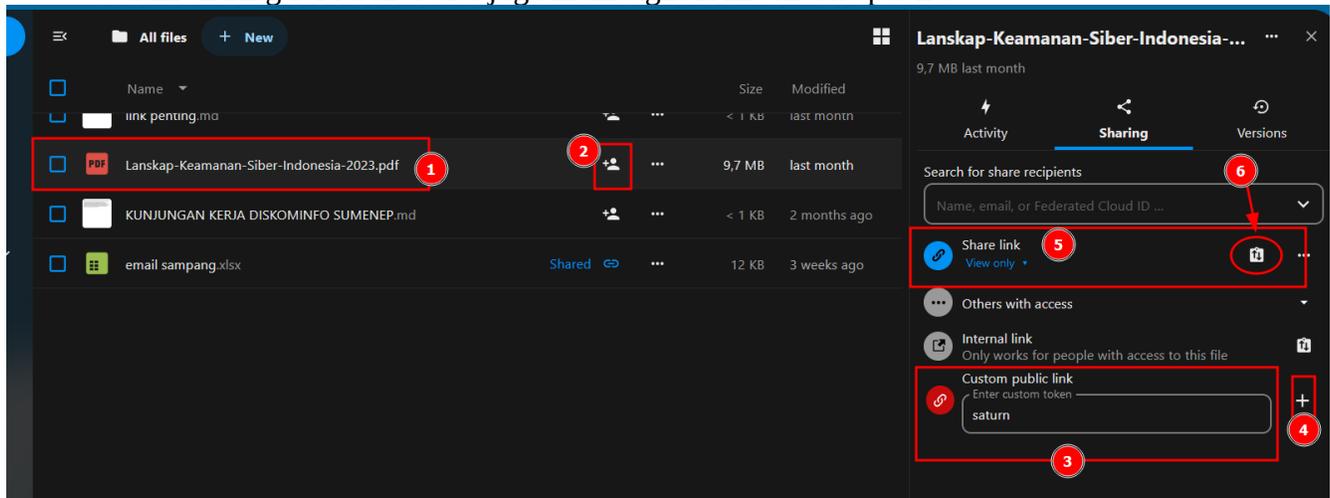
Setelah itu kita bisa cek kembali, folder yang sudah kita sharing dari yang sudah berisi file yang kita bagi pula.



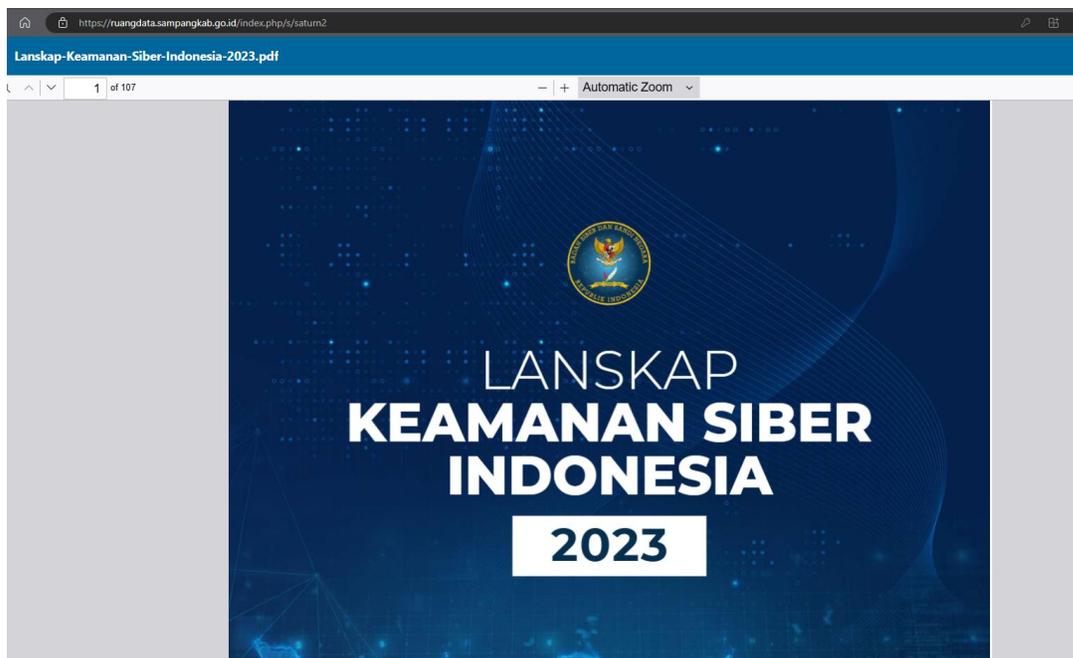
Bisa kita lihat gambar diatas bahwa folder bis akita panggil.

3.1.3. sharing file

Selain sharing folder kita bisa juga membagikan file kita ke public.

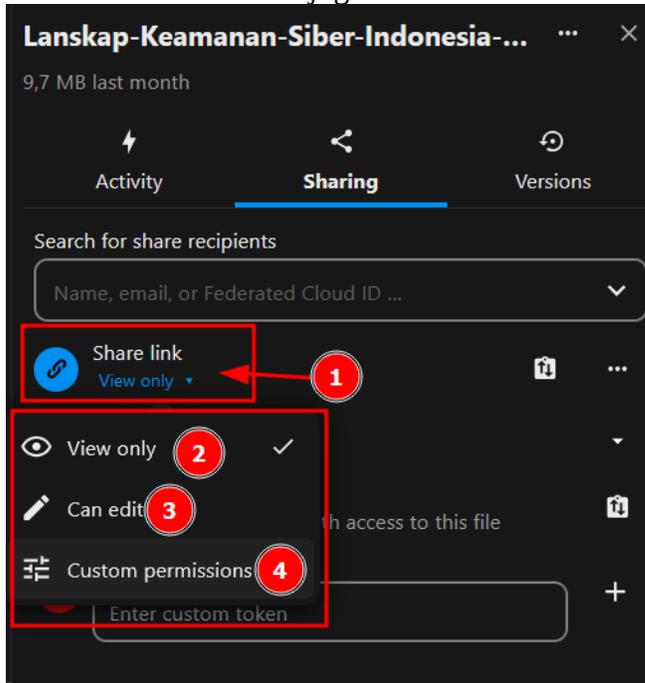


Dari gambar diatas kita pilih file yang akan disharing (1), klik ikon sesuai nomor (2), kesamping kiri maka anda akan dihadapkan pada **custom link public** kita beri saturn2 (3), setelah itu klik tanda “+” (4), untuk mengcopy file yang sudah dishare (5) kita klik icon no (6)

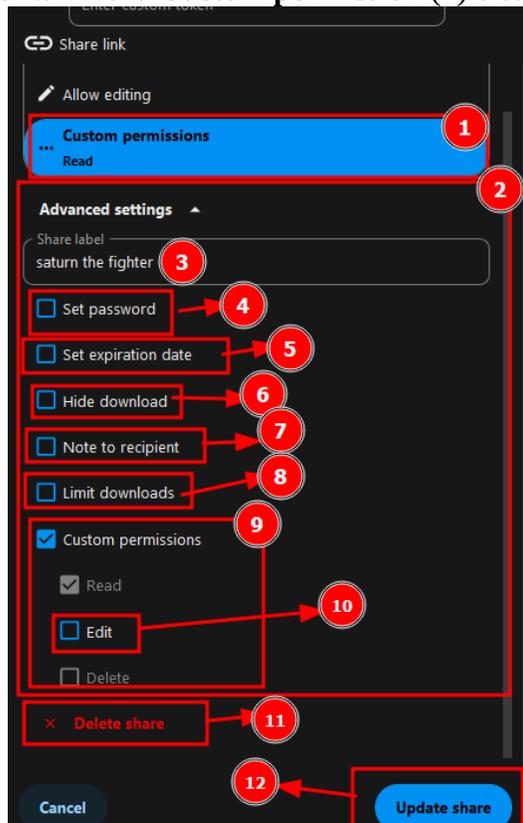


File yang sudah dibagikan ke public <https://ruangdata.sampangkab.go.id/index.php/s/saturn2>

Untuk custom edit bisa juga dilakukan. Berikut Langkah-langkah yang perlu dilakukan.



Menu **share link (1)** menu untuk edit file/folder yang mau dishare. Didalamnya terdapat menu **view only (2)**, **can edit (3)** menu ini bisa mengedit file yang dibagi, lalu **custom permission (4)** Untuk menu **Custom permission (4)** bisa dijelaskan berikut ini:



1. Klik **custom permission**
2. Menu edit (**advanced settings**).
3. **Share label**, Kita bisa memberi nama label untuk file yang dimaksud.
4. **Set password**, untuk file yang akan diproteksi
5. **Set expired date**, untuk setting berapa lama file bisa dibagikan ke public
6. **Hide download**, untuk menyembunyikan menu file download.
7. **Note to recipient**, isi catatan untuk file dimaksud.
8. **Limit download**, untuk memlimit bandwidth dari file yang akan dibagi.
9. **Menu custom permission**.
10. **Edit**, Menu untuk edit file
11. **Delete share**, menu untuk delete share yang sudah dishare
12. **Update share**, setelah