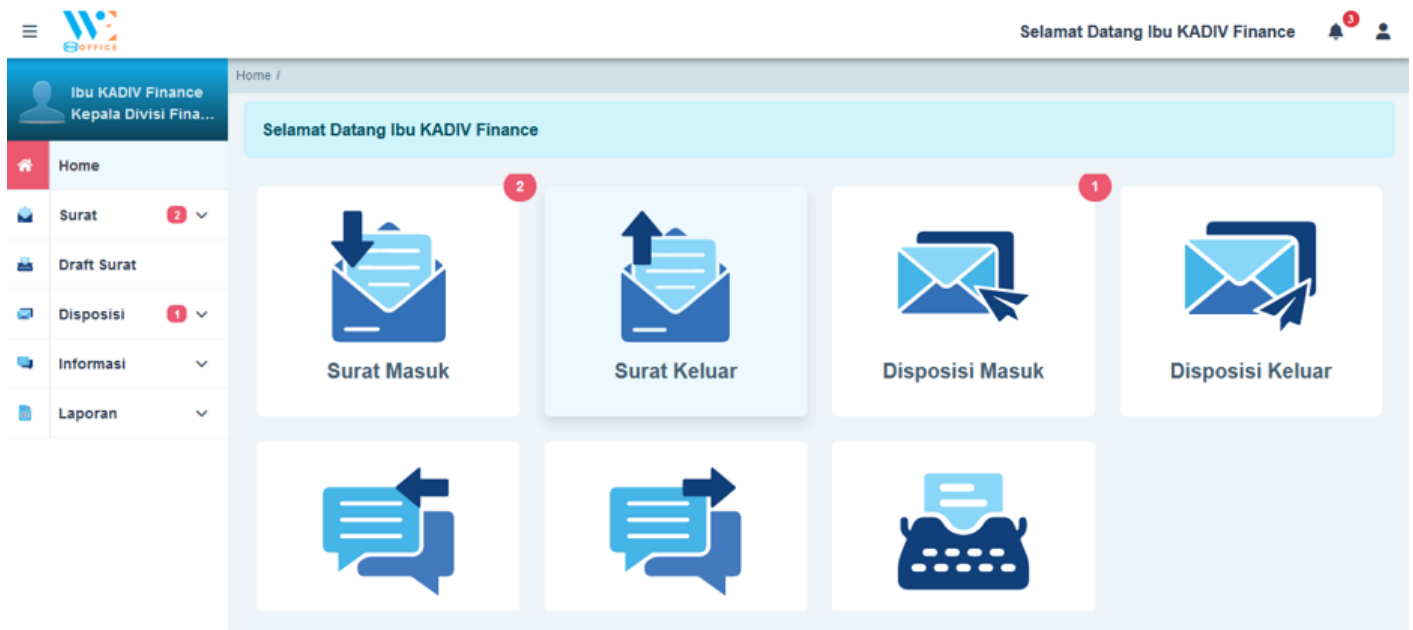


# Penjelasan Menu di Bagian Samping Aplikasi

Berikut adalah penjelasan menu di sisi samping aplikasi setelah berhasil login



## Deskripsi Menu

### Home

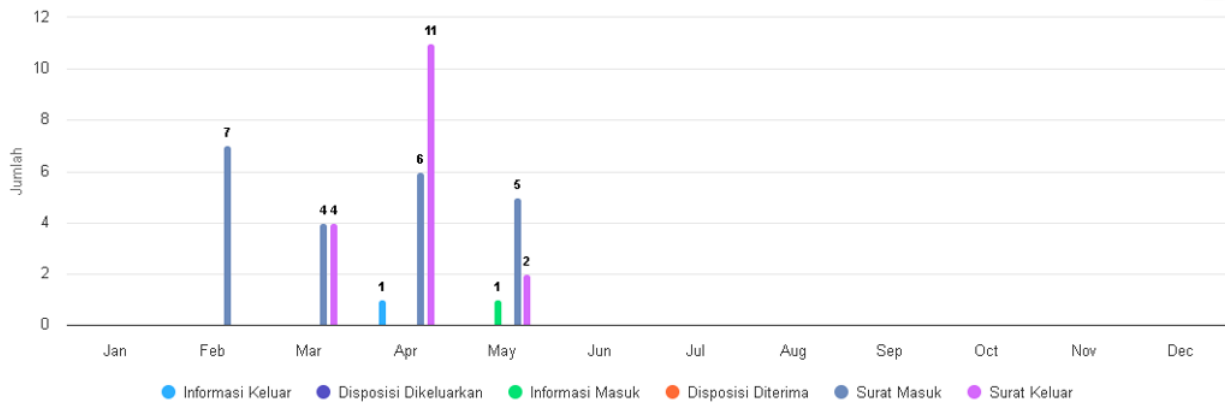
Menu home digunakan untuk kembali ke tampilan awal aplikasi.

### Statistik

Berisikan grafik dari seluruh unit yang ada dilingkungan WE-Office dalam periode 1 bulan terakhir.

▼ Filter

Grafik Persuratan Per-Bulan

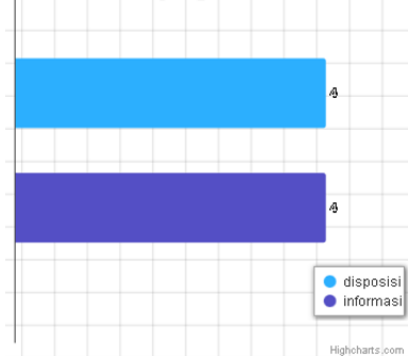


Highcharts.com

▼ Filter

Selama bulan Mei 2023 ini, Instansi Anda telah menghemat sekitar 400 lembar kertas

Proses Surat yang telah dilakukan



Highcharts.com

Mei 2023

8++

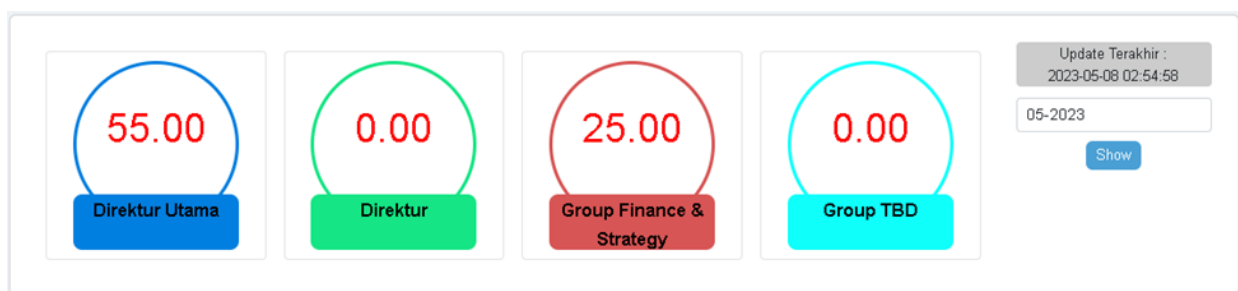
Total Berkas



Saat ini Pengguna Aktif yang berada di layanan ini mencapai **13 Pengguna**, dengan Total Aktivitas Pengguna Mencapai **103 Aktivitas**

Jika 1 batang pohon mampu menghasilkan 8000 lembar kertas, maka dengan menggunakan IntegraOffice Persuratan Instansi Anda juga turut mendukung aksi go-green dan membantu menyelamatkan penebangan +/- 1 pohon.

Pada Statistik kinerja menunjukkan kinerja pada setiap divisi pada instansi.



Pada detail statistik kinerja menampilkan data seperti nama satker, kode unit dan skor. Selain itu, pada bagian kanan menampilkan data dengan 5 Tertinggi dan 5 Terendah. Selain itu, terdapat nama user dan skor personal.

55.00

Direktur Utama

<< Back

Update Terakhir :  
2023-05-08 02:54:58

05-2023

Show

Export Satker

5 tertinggi

1. FS

2. CS

3. TODBO

5 terendah

1. TODBO

2. CS

3. FS

4.

5.

No	Nama Satker	Kode Unit	Skor
1	Group Finance & Strategy	FS	25.00
2	Group Corporate Secretary and Governance	CS	25.00
3	Group TOD and Business Development	TODBO	0.00

User

Skor Personal

Direktur Utama - Bapak Direktur Utama

100.00

Pengguna dapat melakukan export data satker dengan menekan tombol export satker.

## Surat

Terdapat lima sub menu pada menu surat antara lain:

### Surat Masuk

Berfungsi untuk melihat daftar surat masuk yang masuk ke pengguna.

Pencarian...

Q Cari

Reset

Pencarian Lanjutan

Sifat Surat : 

Semua

Jenis Pengirim Surat : 

Semua

Tambah

Semua

Belum dibaca

Belum ditindaklanjuti

Pengirim	Perihal	Penerima
Ibu Direktur Operasional Direktur Operasional	<div><div></div><div>KU 01.01/DEMO.OPR.003/2023 test inoffice</div></div>	<div><div></div><div>21 Des 2023</div></div> <div><b>Bapak Direktur Utama</b> Direktur Utama</div> <div>Dibaca</div>
Ibu Direktur Operasional Direktur Operasional	<div><div></div><div>KU 02.00/DEMO.OPR.002/2023 test</div></div>	<div><div></div><div>21 Des 2023</div></div> <div><b>Bapak Direktur Utama</b> Direktur Utama</div> <div>Disposisi</div>
BUMN Integra	<div><div></div><div>11/SD/KM/0/2023 surat admin</div></div>	<div><div></div><div>20 Des 2023</div></div> <div><b>Bapak Direktur Utama</b> Direktur Utama</div> <div>Disposisi</div>

Di halaman daftar surat masuk, pengguna dapat melakukan disposisi atau menginformasikan kepada pengguna lainnya. Pengguna yang melakukan disposisi atau informasi bisa melakukan tracking surat meskipun surat tersebut sudah berada di pengguna lain.

## Surat Keluar

Berfungsi untuk melihat daftar surat keluar yang masuk ke pengguna

Pencarian...

Q Cari

Reset

Pencarian Lanjutan ▾

☰

Sifat Surat: Semua ▾

Tambah

Semua

Belum dibaca

Pengirim	Perihal	Penerima
<b>Bapak Direktur Utama</b> Direktur Utama	0010 Surat Eksternal	11 Mei 2023
Bapak Direktur Utama Direktur Utama	0009 undangan rapat	4 Mei 2023
Adit Haryanto Komisaris Utama	0002 2804	28 Apr 2023
	0002 testing5	18 Apr 2023

Di halaman daftar surat keluar, pengguna dapat mengirim surat kepada pengguna lainnya, baik Internal maupun Eksternal. Untuk pengguna eksternal maka surat akan bersifat arsip. Namun, jika pengguna tujuan adalah pengguna internal maka pengirim dapat melakukan tracking terhadap surat.

## Pesan Nomor Surat Keluar

## Monitoring Nomor Surat Keluar

## Daftar Penerima Surat

## Draft Surat

Berfungsi untuk membuat rancangan surat sebelum dikirim ke penerima surat. Sebelum menjadi draft surat, pengguna harus membuat surat keluar terlebih dahulu, kemudian diproses menjadi draft untuk selanjutnya diverifikasi oleh verifikator yang dipilih sebelum draft surat bisa dikirim menjadi surat keluar.

## Disposisi

Berfungsi untuk mengirim disposisi ke bawahan, maupun menerima disposisi dari atasan. Di dalam menu disposisi terdapat tiga sub menu antara lain: Disposisi Diterima, Disposisi Dikeluarkan, dan Laporan Disposisi.

## Informasi

Berfungsi untuk melihat informasi surat. Di dalam menu informasi surat, terdapat: informasi masuk dan informasi keluar.

## Laporan

Terdapat lima sub menu pada laporan antara lain:

1. Laporan Surat Masuk  
Berisi laporan seluruh surat masuk sesuai dengan unitnya dalam periode tertentu.
2. Laporan Surat Keluar  
Berisi laporan seluruh surat keluar sesuai dengan unitnya dalam periode tertentu.
3. Laporan Disposisi Masuk  
Berisi laporan Seluruh disposisi masuk sesuai dengan unitnya dalam periode tertentu.
4. Laporan Disposisi Keluar  
Berisi Laporan Seluruh Disposisi Keluar sesuai dengan unitnya dalam periode tertentu.
5. Statistik Surat  
Berisi Laporan Statistik seluruh surat dari pengguna yang sedang login, dalam periode tertentu.

## Data Referensi

## Bantuan

Menu yang berisi User Guide sesuai dengan role pengguna yang sedang login.

Revision #3

Created 24 January 2024 02:39:06 by Tyasto Ardi Anggoro

Updated 24 January 2024 04:29:25 by Tyasto Ardi Anggoro