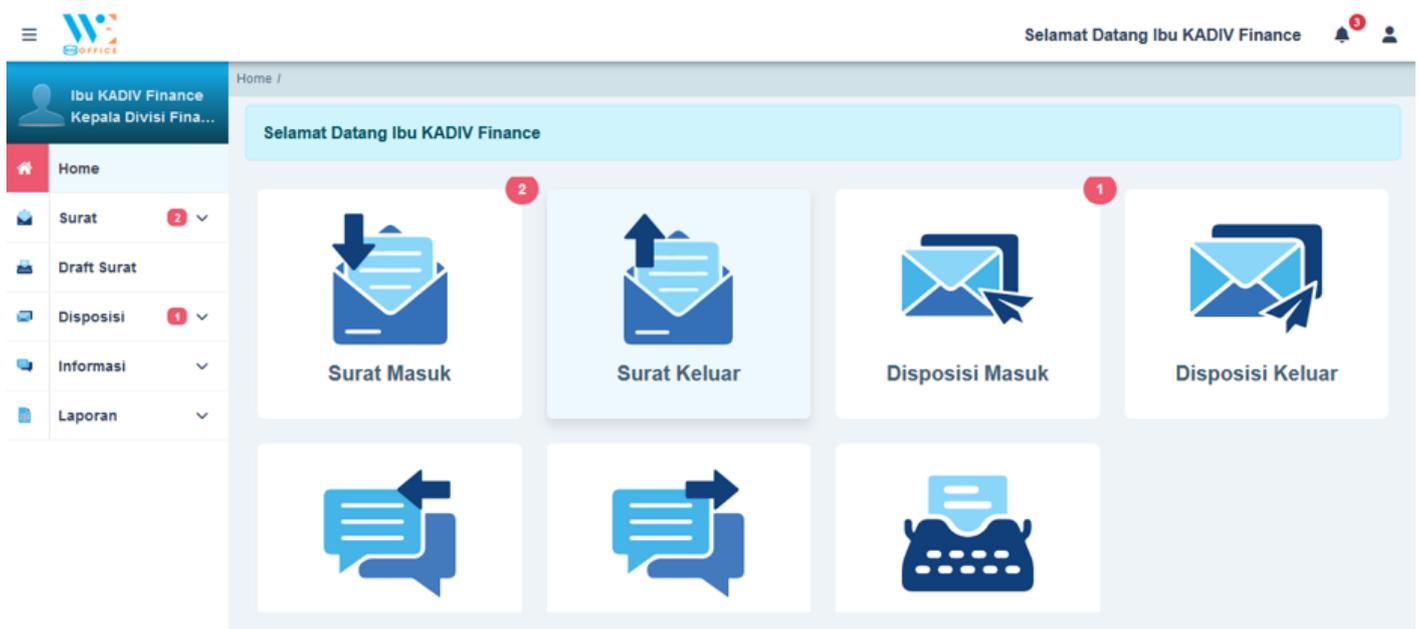


Penjelasan Menu di Bagian Samping Aplikasi

Berikut adalah penjelasan menu di sisi samping aplikasi setelah berhasil login



Deskripsi Menu

Home

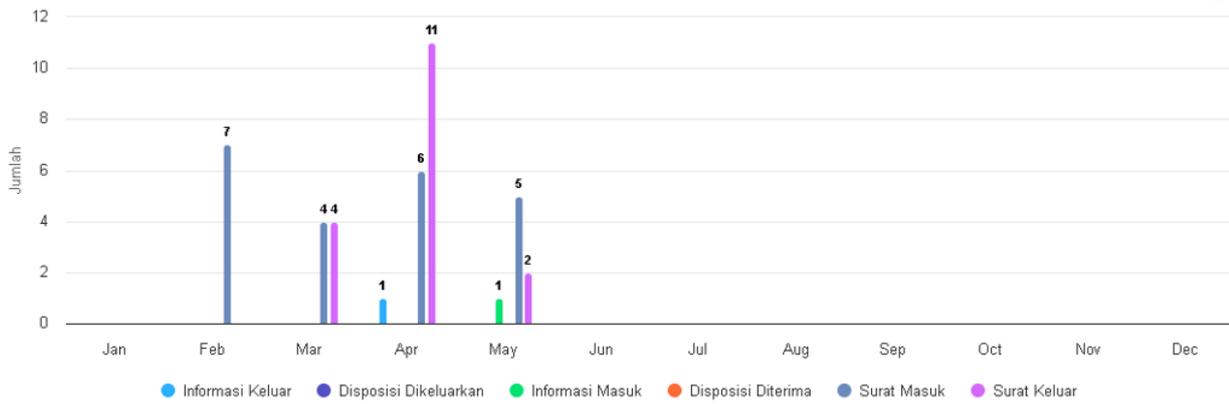
Menu home digunakan untuk kembali ke tampilan awal aplikasi.

Statistik

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

▼ Filter

Grafik Persuratan Per-Bulan



Highcharts.com

▼ Filter

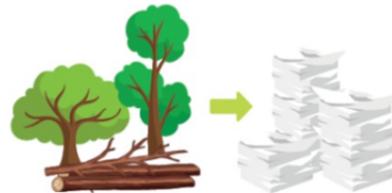
Selama bulan Mei 2023 ini, Instansi Anda telah menghemat sekitar 400 lembar kertas



Mei 2023

8++

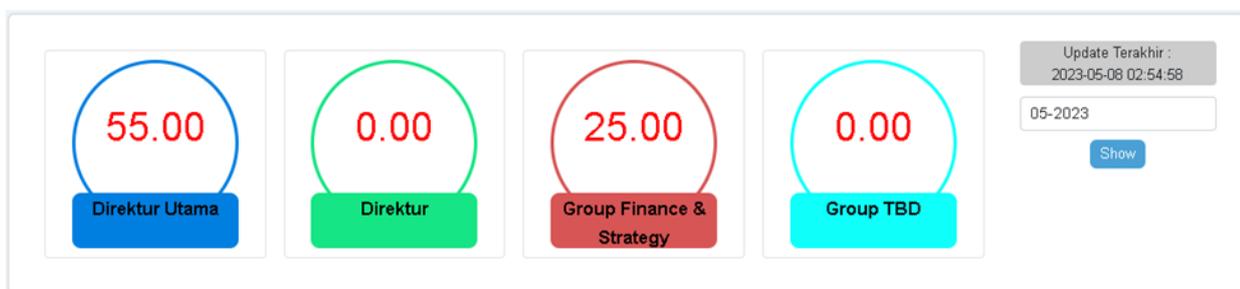
Total Berkas



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

| No | Nama Satker | Kode Unit | Skor |
|----|--|-----------|-------|
| 1 | Group Finance & Strategy | FS | 25.00 |
| 2 | Group Corporate Secretary and Governance | CSO | 25.00 |
| 3 | Group TOD and Business Development | TODBD | 0.00 |

<< Back

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

05-2023

Show

Export Satker

5 tertinggi

1. FS

2. CSO

3. TODBD

5 terendah

1. TODBD

2. CSO

3. FS

4.

5.

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.

Q Cari
Reset

Pencarian Lanjutan ▾

☰

Sifat Surat : Semua
Jenis Pengirim Surat : Semua

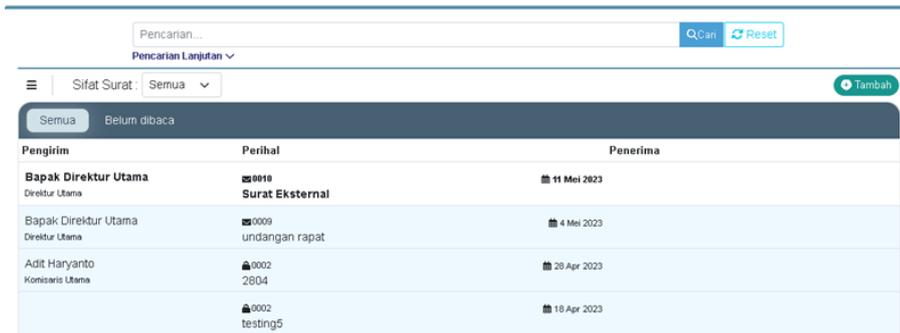
+ Tambah

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

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



The screenshot shows a web interface for managing outgoing letters. At the top, there is a search bar with the text 'Pencarian...' and buttons for 'Q.Cari' and 'Reset'. Below the search bar, there is a dropdown menu for 'Sifat Surat:' set to 'Semua' and a 'Tambah' button. The main content is a table with three columns: 'Pengirim', 'Perihal', and 'Penerima'. The table contains four rows of data.

| Pengirim | Perihal | Penerima |
|--|-------------------------|-------------|
| Bapak Direktur Utama 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