

# Manual Book Aplikasi Arsip Dox

PT Permata Graha Nusantara

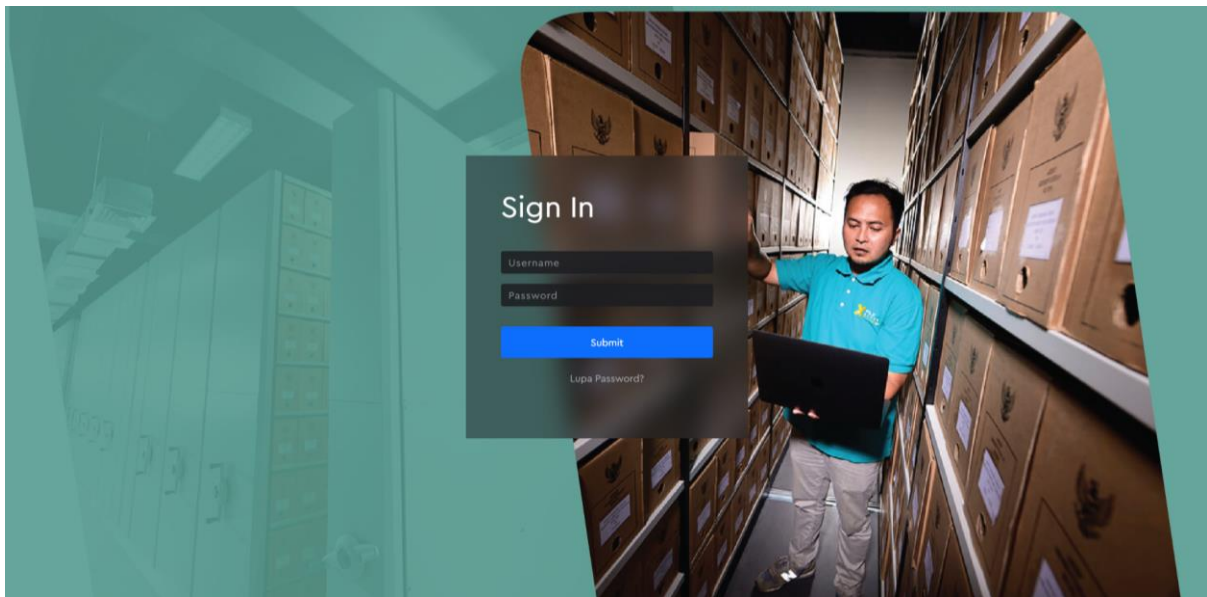


MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

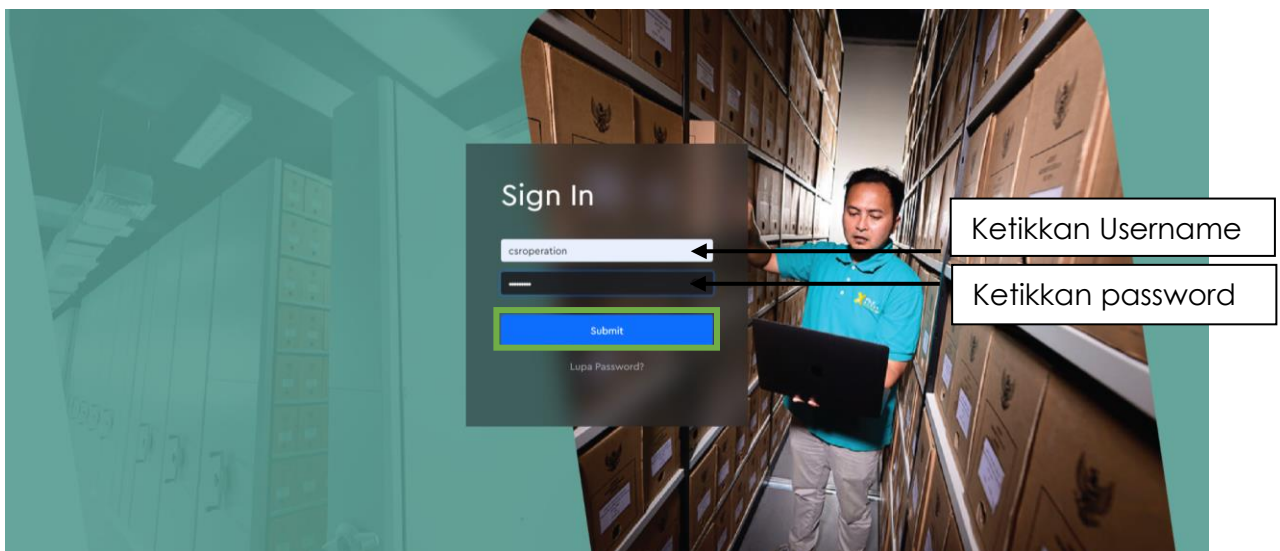
## 1. Login Aplikasi

Untuk mengakses Aplikasi Arsip DOX pastikan media yang digunakan telah terhubung dengan jaringan internet. Selanjutnya, CSR Operation dapat melakukan langkah-langkah berikut:

1. Masuk ke Aplikasi Arsip DOX dengan mengetikkan alamat sistem pada browser.
2. Maka akan muncul halaman Login seperti pada gambar di bawah ini:

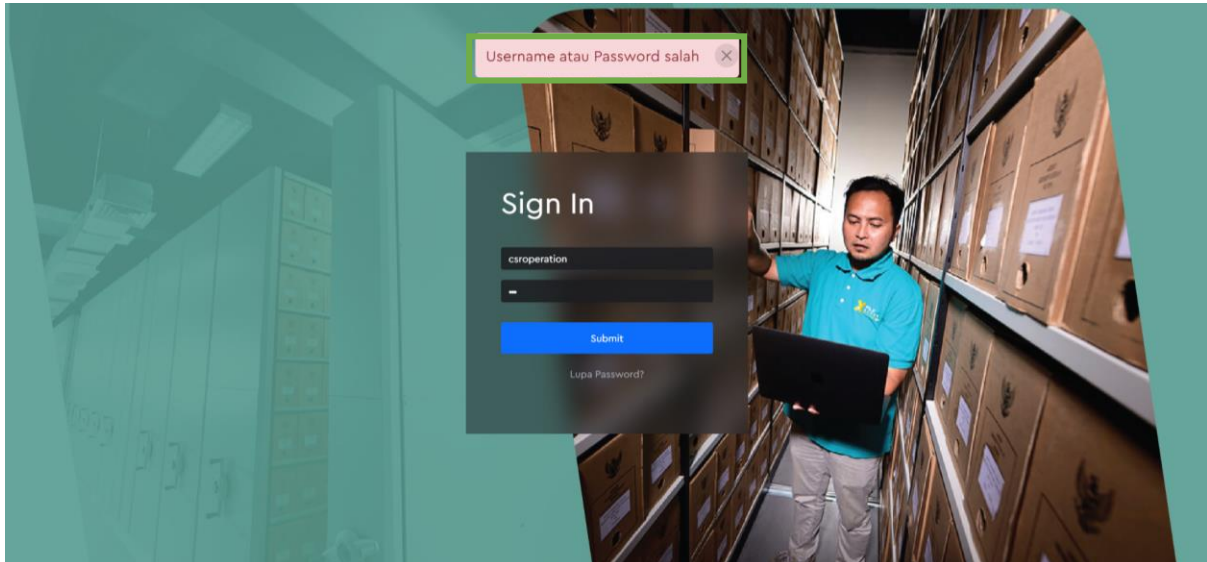


3. Ketikkan username dan password pada kolom yang telah disediakan, kemudian klik tombol 'Submit'.

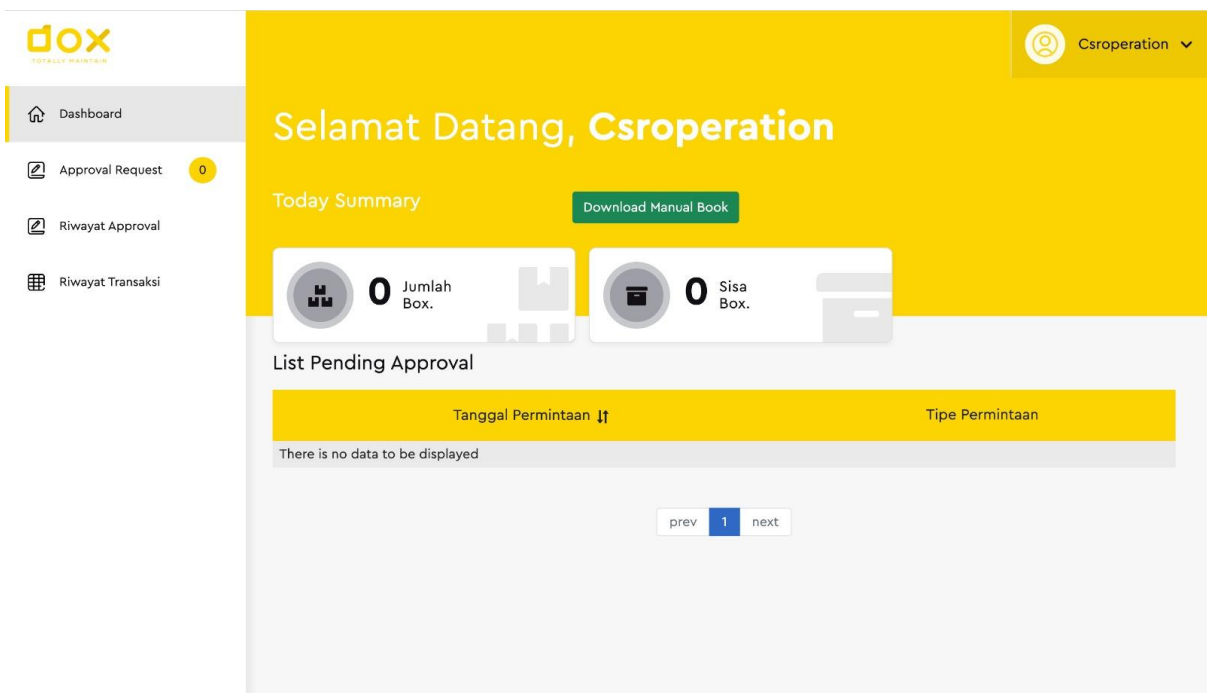


MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

4. Jika username atau password yang diketikkan tidak sesuai atau belum terdaftar pada sistem, maka akan muncul peringatan seperti di bawah ini:



5. Namun, jika proses login berhasil maka CSR Operation akan diarahkan ke halaman beranda sistem seperti di bawah ini:



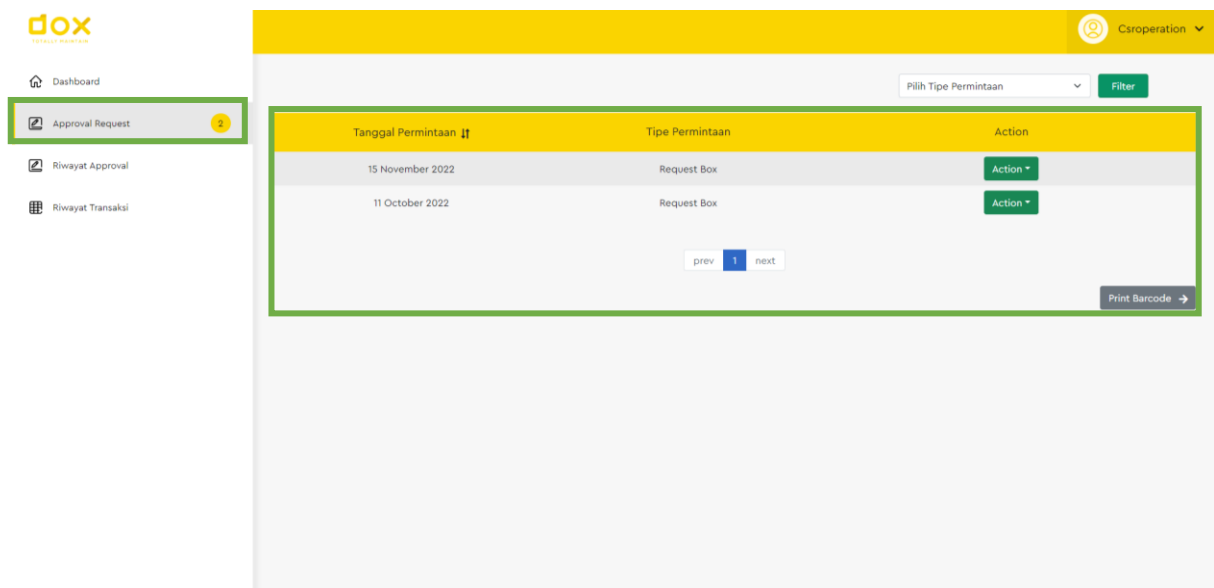
6. Jika tampilan browser CSR Operation telah sama dengan tampilan pada tahap nomor 5, maka CSR Operation telah berhasil melewati proses login dan dapat menggunakan sistem sesuai dengan kebutuhan.

MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

## 2. Menu Approval Request

Menu Approval Request berfungsi untuk memudahkan CSR Operation melakukan proses menerima dan menolak permintaan dokumen yang telah diajukan oleh Customer dan telah dilakukan proses approval oleh CSR Admin. Untuk menggunakan menu ini silahkan untuk melakukan Langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik Menu 'Approval Request' pada dashboard. Maka akan muncul halaman CSR Operation seperti gambar dibawah ini.

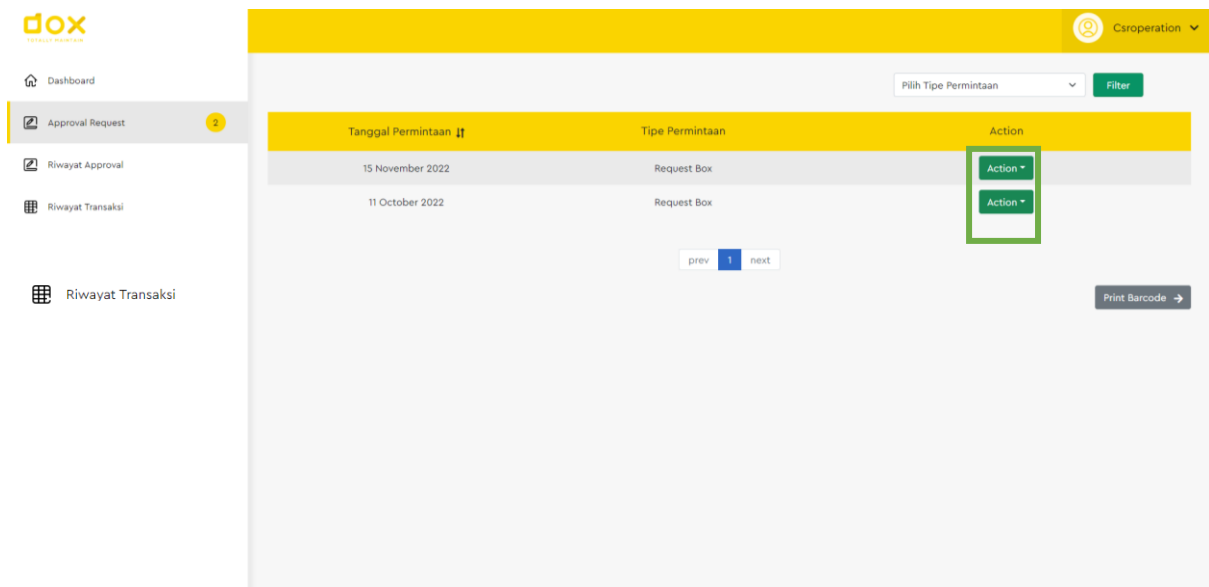


MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

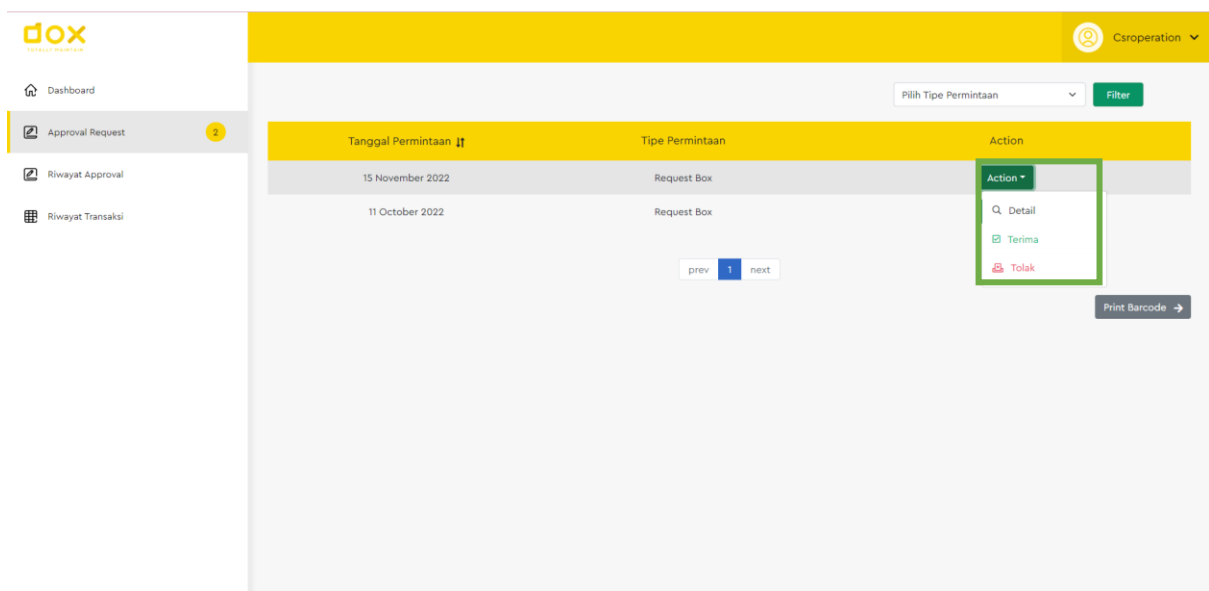
## 2.1 Tombol Action

Tombol Action berfungsi untuk melakukan proses menyetujui dan menolak Dokumen yang telah terinput sebelumnya.

1. Klik tombol 'Action' pada tampilan aplikasi.



2. Maka akan muncul tombol pilihan seperti tombol 'Detail', 'Terima' dan 'Tolak'.



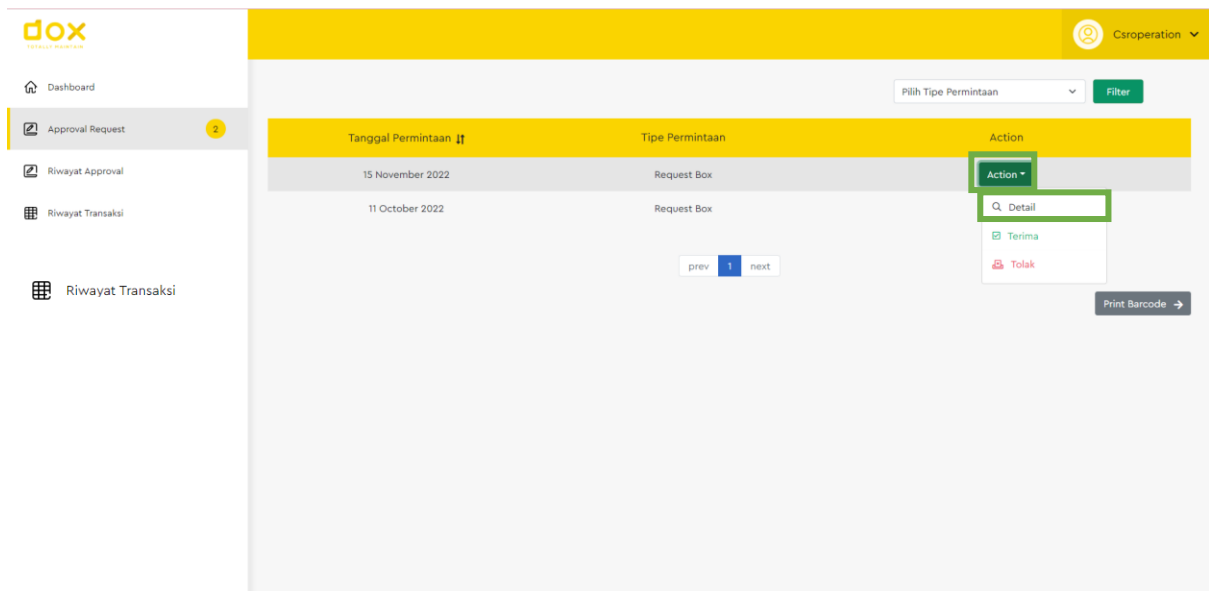


MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

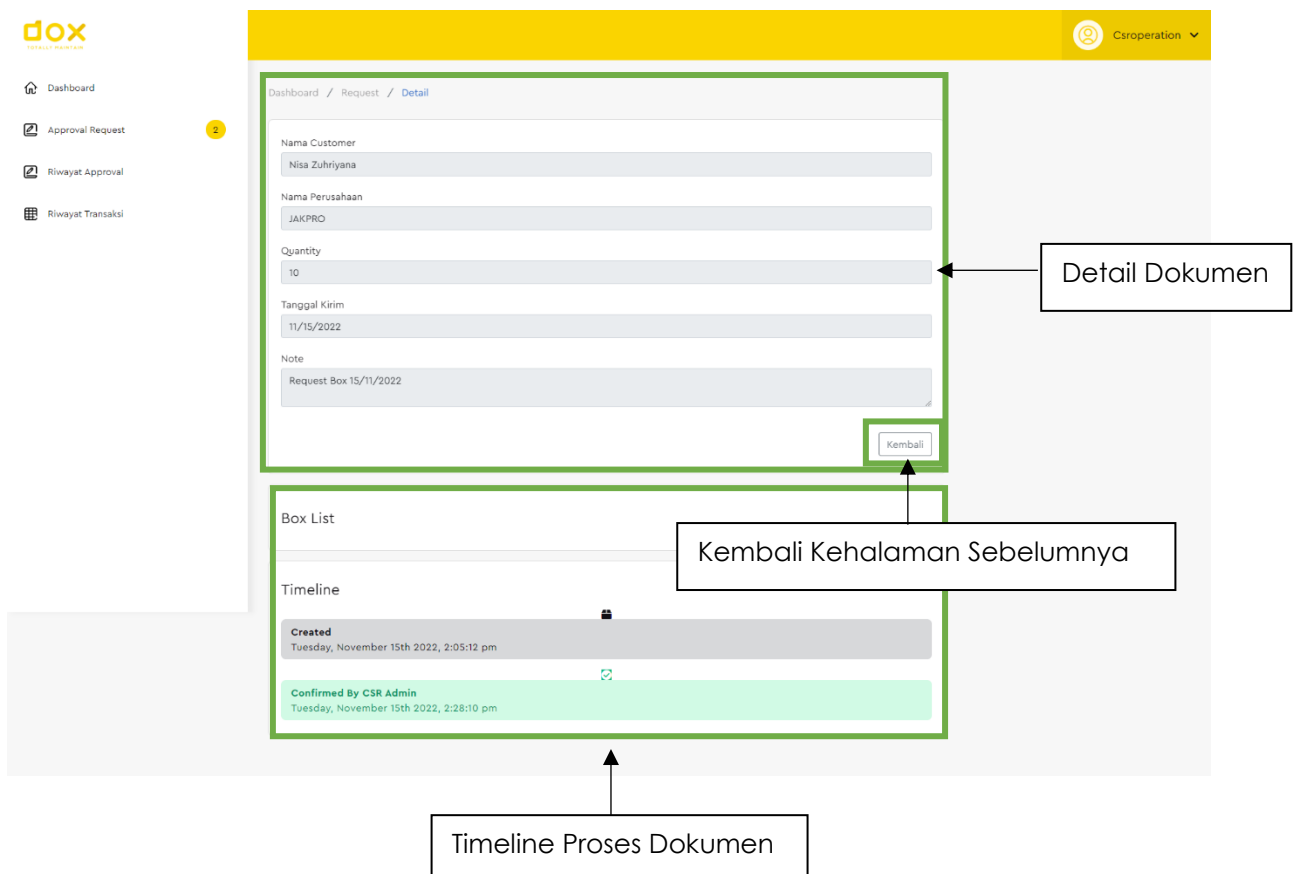
### 2.1.1 Tombol Detail

Tombol Detail berfungsi untuk menampilkan data dokumen secara menyeluruh.

1. Klik tombol 'Action' kemudian, klik 'Detail' pada dokumen yang akan ditampilkan.



2. Maka akan muncul halaman detail dokumen seperti gambar berikut, klik tombol 'Kembali' jika CSR Operation telah selesai melihat detail dokumen.

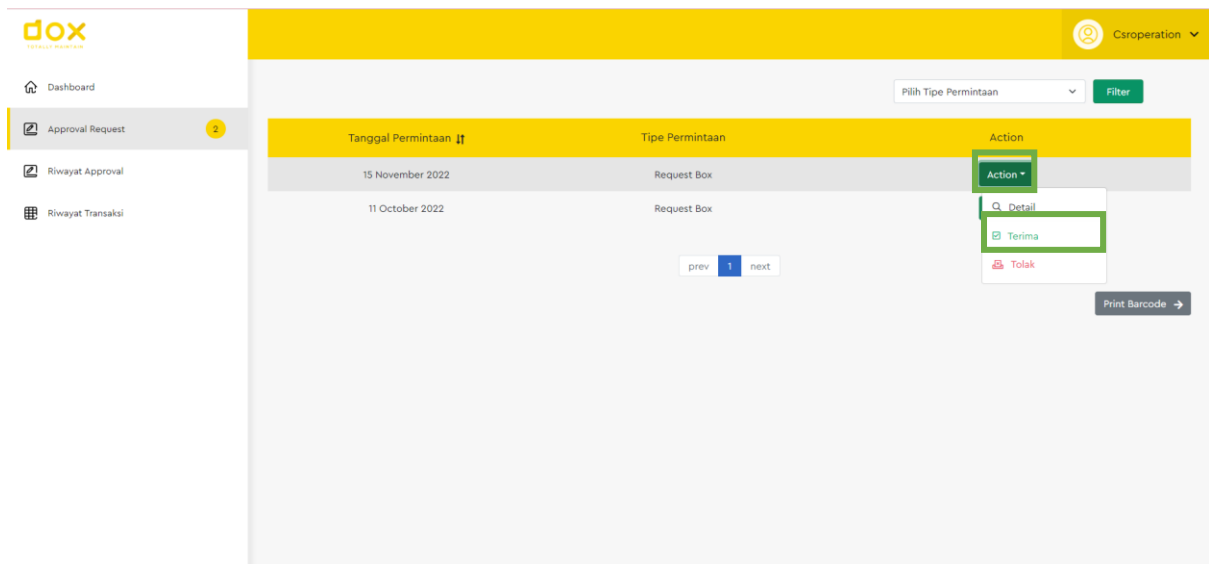


MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

### 2.1.2 Tombol Terima

Tombol Terima berfungsi untuk melakukan proses menyetujui dokumen yang telah terinput sebelumnya.

1. Klik tombol Action pada Dokumen yang akan dipilih, kemudian klik 'Terima'.



2. Setelah klik tombol 'Terima' maka akan muncul form 'Tambah Keterangan' untuk melanjutkan proses approval. Klik 'Kirim' jika Admin Operation telah selesai mengisi form tersebut.

### Tambah Keterangan

Tanggal Pengiriman

dd/mm/yyyy

Pilih Archiver

Transporter

Pilih Driver

Transporter

Pilih Kendaraan

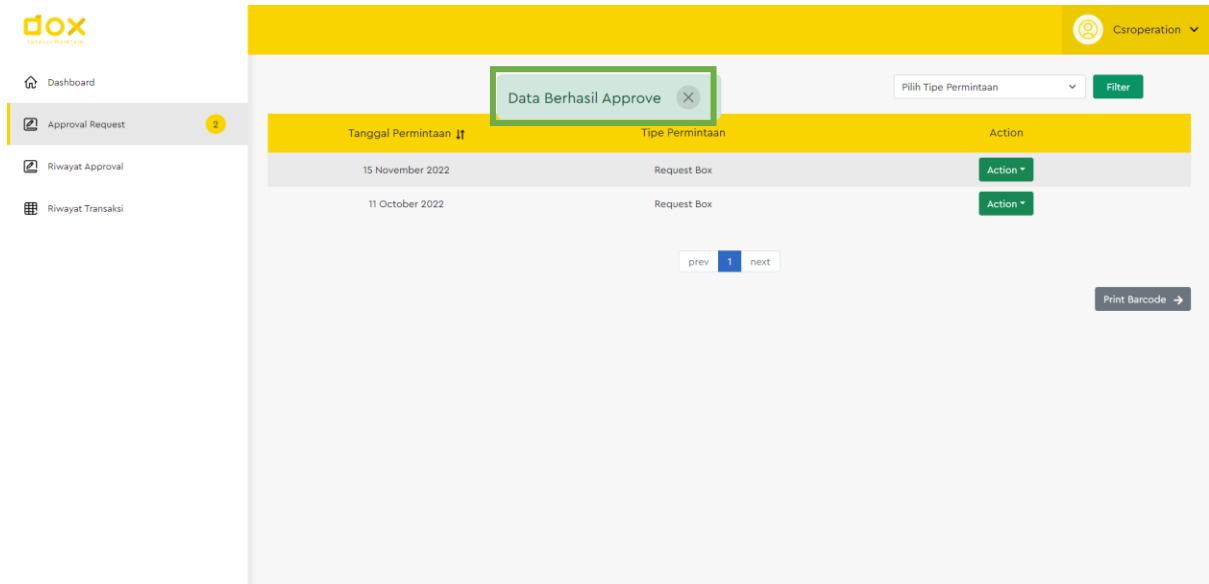
Transporter

Close

Kirim

MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

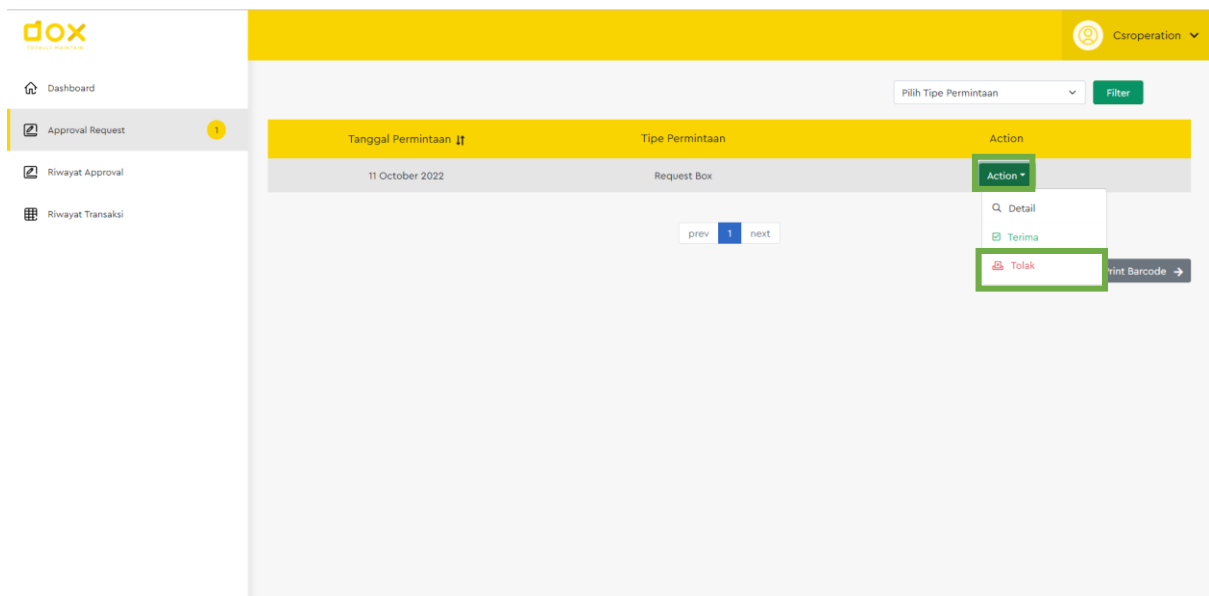
3. Maka akan muncul Notifikasi Data Berhasil di Approve, dan data akan otomatis masuk untuk proses Approval selanjutnya.



### 2.1.3 Tombol Tolak

Tombol Tolak berfungsi untuk menolak dokumen yang telah terinput sebelumnya.

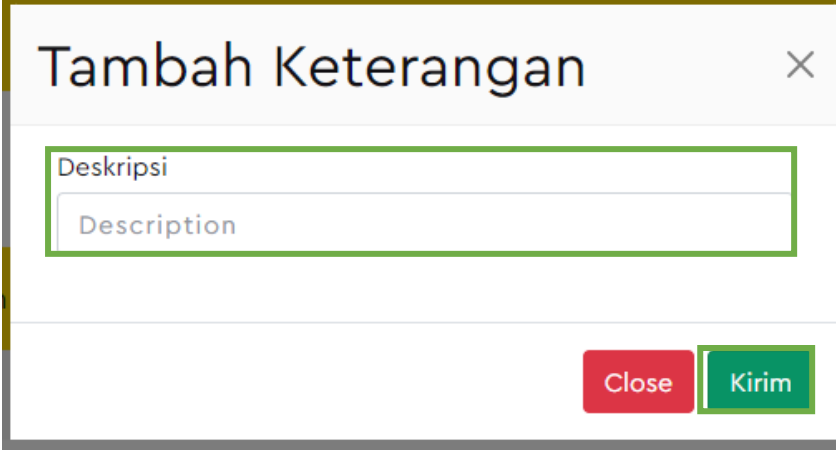
1. Jika CSR Operation tidak menyetujui maka CSR Operation dapat Klik tombol 'Tolak' pada dokumen yang akan dipilih.





MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

2. Selanjutnya akan muncul form Tambah Keterangan untuk mengisi deskripsi. Setelah kolom keterangan diisi CSR Operation dapat klik tombol 'Kirim'



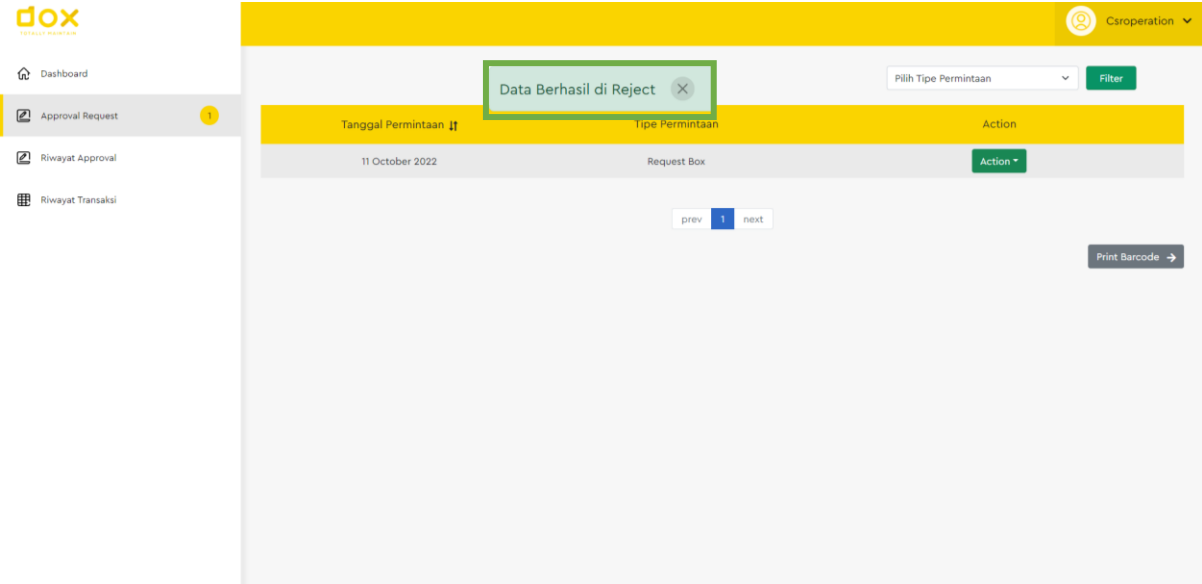
Tambah Keterangan

Deskripsi

Description

Close Kirim

3. Setelah klik tombol 'Kirim' maka akan ada notifikasi 'Data Berhasil Direject', dan data dokumen akan Kembali melakukan proses dari awal Kembali.



The screenshot shows the DOX application interface. On the left is a sidebar with the DOX logo and navigation links: Dashboard, Approval Request (highlighted with a yellow circle and a '1' badge), Riwayat Approval, and Riwayat Transaksi. The main content area has a yellow header with a user profile icon and the name 'Csroperation'. Below the header is a notification box that says 'Data Berhasil di Reject' with a close button (X). Under the notification is a table with the following columns: Tanggal Permintaan, Tipe Permintaan, and Action. The table contains one row with the date '11 October 2022' and the type 'Request Box'. Below the table is a pagination bar with 'prev', '1', and 'next' buttons. In the bottom right corner, there is a 'Print Barcode' button with a right arrow icon.

dox

Dashboard

Approval Request 1

Riwayat Approval

Riwayat Transaksi

Csroperation

Pilih Tipe Permintaan Filter

Tanggal Permintaan	Tipe Permintaan	Action
11 October 2022	Request Box	Action

prev 1 next

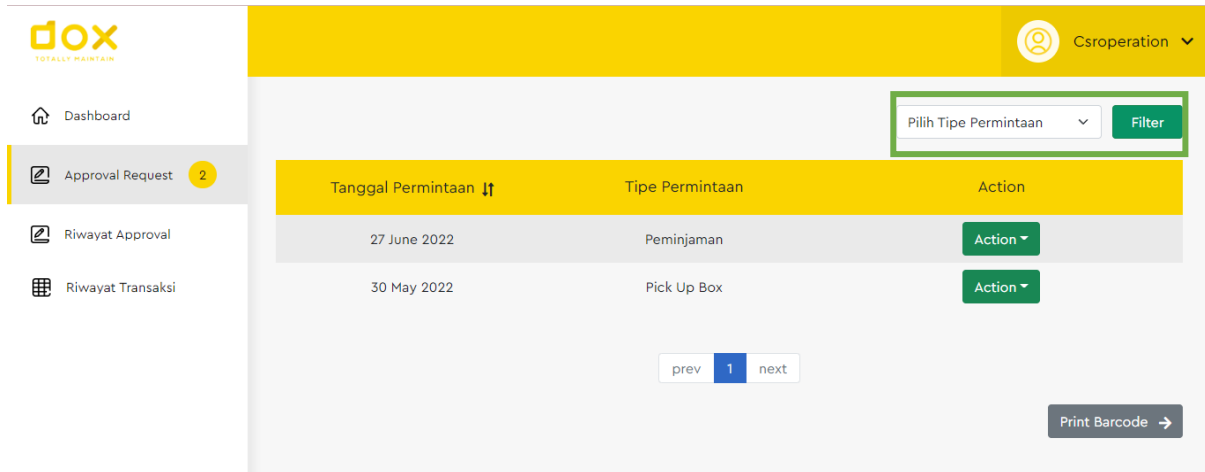
Print Barcode

MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

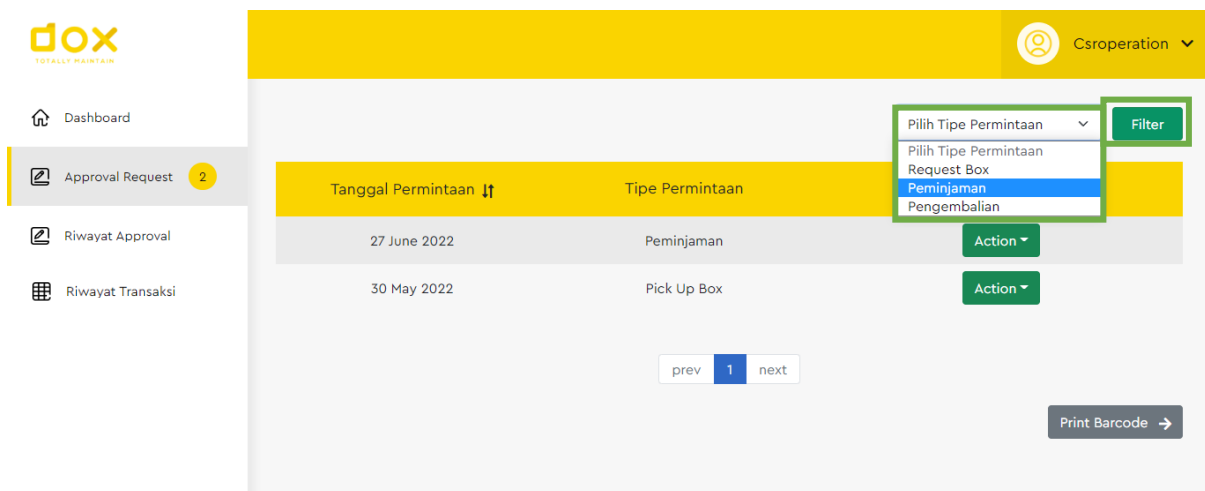
## 2.2 Tombol Filter

Filter merupakan fitur yang disediakan oleh sistem untuk menyaring data agar lebih mudah menemukan data yang akan dicari. Untuk menggunakan menu filter, silahkan mengikuti langkah berikut:

1. Klik 'Filter' yang berada di bagian kanan aplikasi.

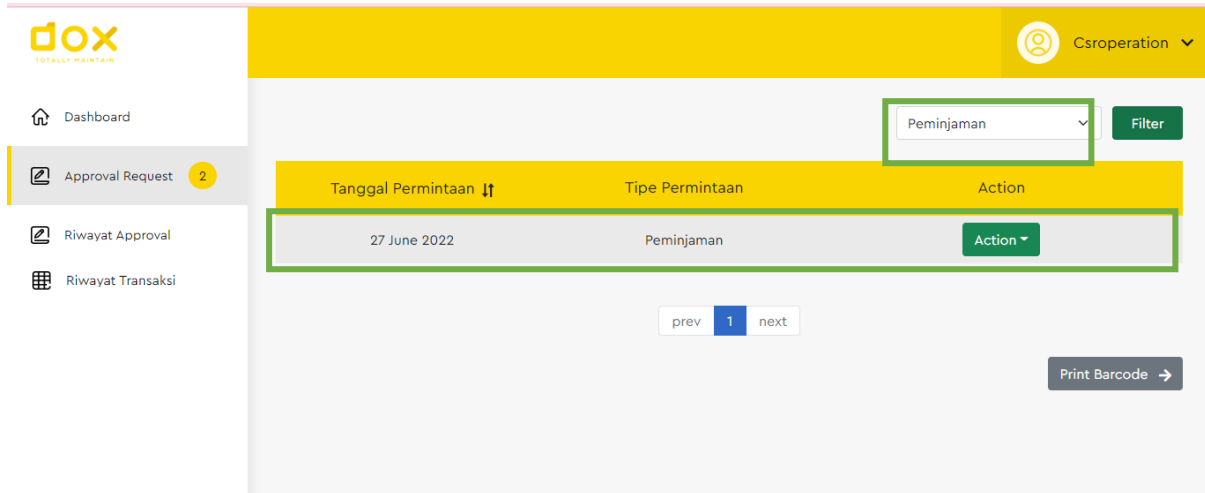


2. Klik pada kolom yang datanya akan dicari, kemudian kemudian klik 'Filter'.



MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

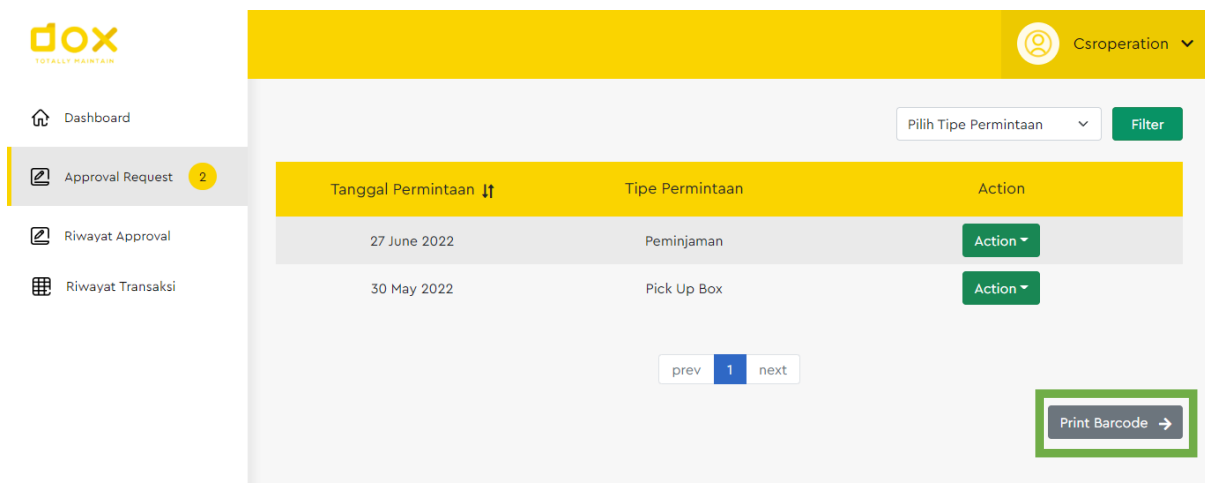
3. Maka sistem akan otomatis menampilkan data yang telah difilter, seperti gambar berikut.



## 2.3 Tombol Print Barcode

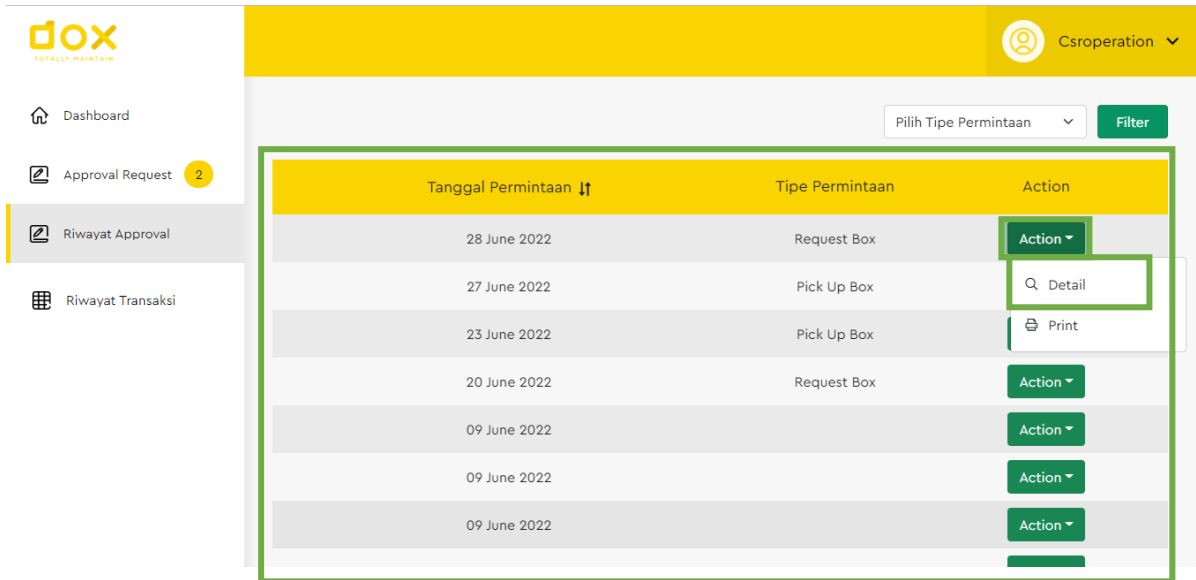
Tombol Print Barcode berfungsi untuk memudahkan CSR Operation untuk Mencetak semua data Barcode yang terdapat pada system.

1. Klik tombol 'Print Barcode' pada halaman system.



MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

2. Maka akan diarahkan ke halaman 'Riwayat Approval' yang sudah ada barcodenya. Untuk melihat Brcode CSR Operation dapat klik tombol 'Action' kemudian klik 'Detail'.



Tanggal Permintaan	Tipe Permintaan	Action
28 June 2022	Request Box	Action
27 June 2022	Pick Up Box	Detail
23 June 2022	Pick Up Box	Print
20 June 2022	Request Box	Action
09 June 2022		Action
09 June 2022		Action
09 June 2022		Action

3. Maka akan muncul Barcode yang akan discan seperti gambar dibawah ini.



Box 1  
001030000185

Box 2  
001030000186

Box 3  
001030000187

Box 4  
001030000188

Box 5  
001030000189

MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

### 3. Menu Riwayat Approval

Menu Riwayat Approval berfungsi untuk melihat history kegiatan proses dokumen yang telah disetujui seperti Request Box, Pick Up, Peminjaman, dan Pengembalian. Untuk menggunakan menu ini CSR Operation dapat mengikuti Langkah-langkah dibawah ini:

1. Klik Menu 'Riwayat Approval' pada toolbar. Maka akan muncul tampilan Riwayat Approval seperti gambar dibawah ini:

The screenshot shows the DOX application interface. On the left sidebar, the 'Riwayat Approval' menu is highlighted with a green box. The main content area displays a table of approval history. The table has three columns: 'Tanggal Permintaan', 'Tipe Permintaan', and 'Action'. The data rows show various requests and returns with dates and corresponding action buttons.

Tanggal Permintaan	Tipe Permintaan	Action
28 June 2022	Request Box	Action
27 June 2022	Pick Up Box	Action
23 June 2022	Pick Up Box	Action
20 June 2022	Request Box	Action
09 June 2022		Action
09 June 2022		Action
09 June 2022		Action
09 June 2022	Pengembalian	Action

MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

### 3.1 Tombol Action

Tombol 'Action' ini berfungsi untuk memudahkan CSR Operation untuk menjalankan beberapa fungsi tertentu seperti melihat 'Detail' dan mencetak 'Kode Barcode'.

#### 3.1.1 Action Detail

1. Jika CSR Operation akan melihat detail dokumen yang sedang berlangsung maka CSR Operation dapat klik tombol 'Action', kemudian klik tombol 'Detail'.

The screenshot displays the DOX application interface. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, Approval Request (with a yellow badge showing '2'), Riwayat Approval, and Riwayat Transaksi. The main content area has a yellow header bar with the DOX logo and a user profile icon labeled 'Csroperation'. Below the header, there is a table with columns: Tanggal Permintaan, Tipe Permintaan, and Action. The table contains several rows of data. The 'Action' column for the row dated '23 June 2022' is highlighted, and a dropdown menu is open, showing options: 'Detail' (with a magnifying glass icon) and 'Print' (with a printer icon). A green box highlights the 'Detail' option.

Tanggal Permintaan	Tipe Permintaan	Action
28 June 2022	Request Box	Action
27 June 2022	Pick Up Box	Action
23 June 2022	Pick Up Box	Detail, Print
20 June 2022	Request Box	Action
09 June 2022		Action
09 June 2022		Action
09 June 2022		Action
09 June 2022	Pengembalian	Action

MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

2. Setelah klik tombol 'Detail' maka akan muncul tampilan halaman seperti Form Keterangan Detail Dokumen, Barcode Dokumen dan proses timeline dokumen yang sedang berlangsung.

The screenshot displays the DOX application interface for the 'Detail' page. The interface includes a sidebar with navigation options: Dashboard, Approval Request (highlighted with a yellow circle and a '2' badge), Riwayat Approval, and Riwayat Transaksi. The main content area is divided into three sections:

- Detail Dokumen:** This section contains a form with the following fields:
  - Nama Customer: Nisa Zuhriyana
  - Nama Perusahaan: JAKPRO
  - Quantity: 3
  - Tanggal Kirim: 06/29/2022
  - Note: (empty text area)A 'Kembali' button is located at the bottom right of this section.
- Barcode Box List:** This section displays two boxes with their respective codes and QR codes:
  - Box 1:** Code Box: 001030000055, Status: customer-to-staging
  - Box 2:** Code Box: 001030000051, Status: customer-to-staging
- Timeline Proses Approval:** This section shows a sequence of events:
  - Created:** Monday, June 27th 2022, 3:21:05 pm
  - Confirmed By CSR Admin:** Monday, June 27th 2022, 3:21:33 pm
  - Approved:** Monday, June 27th 2022, 3:22:40 pm

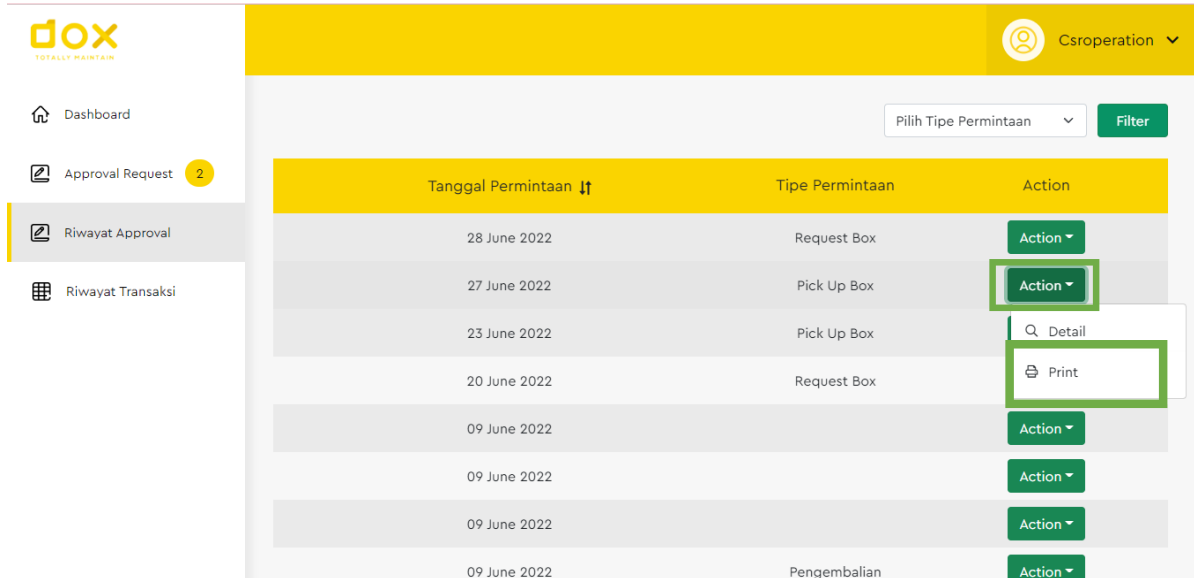
Annotations with arrows point to each of these three sections from labels on the right: 'Detail Dokumen', 'Barcode Box List', and 'Timeline Proses Approval'.



MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

### 3.1.2 Action Print

1. Jika akan mencetak Barcode. Klik tombol 'Print Barcode' pada Halaman system.



The screenshot shows the DOX application interface. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, Approval Request (with a yellow badge '2'), Riwayat Approval, and Riwayat Transaksi. The main area has a yellow header with the DOX logo and a user profile 'Csroperation'. Below the header is a table with columns: Tanggal Permintaan, Tipe Permintaan, and Action. The table contains several rows of request data. The 'Action' column for the second row (27 June 2022, Pick Up Box) is highlighted with a green box, and a dropdown menu is open showing 'Detail' and 'Print' options, with 'Print' also highlighted by a green box.

Tanggal Permintaan	Tipe Permintaan	Action
28 June 2022	Request Box	Action
27 June 2022	Pick Up Box	Action
23 June 2022	Pick Up Box	Action
20 June 2022	Request Box	Action
09 June 2022		Action
09 June 2022		Action
09 June 2022		Action
09 June 2022	Pengembalian	Action

2. Maka akan muncul tampilan Barcode Kode Box yang akan di scan seperti gambar dibawah ini.



MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

#### 4. Menu Riwayat Transaksi

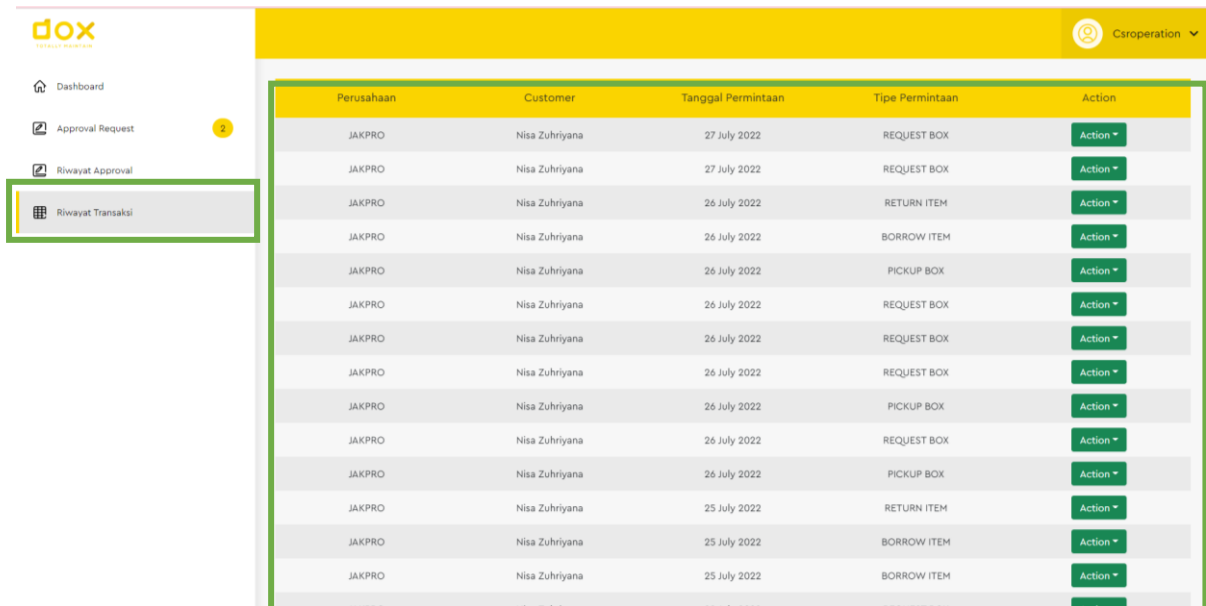
Menu Riwayat Transaksi berfungsi untuk menampilkan detail semua Tipe Permintaan dan mencetak Surat Jalan. Untuk menggunakan menu ini CSR Operation dapat mengikuti Langkah-langkah dibawah ini:

##### 4.1 Tombol Action

Tombol 'Action' ini berfungsi untuk memudahkan CSR Operation untuk menjalankan beberapa fungsi tertentu seperti melihat 'Detail' dan 'Surat Jalan' dokumen.

##### 4.1.1 Action Detail

1. Klik Menu 'Riwayat Transaksi' pada toolbar. Maka akan muncul tampilan Riwayat Approval seperti gambar dibawah ini:

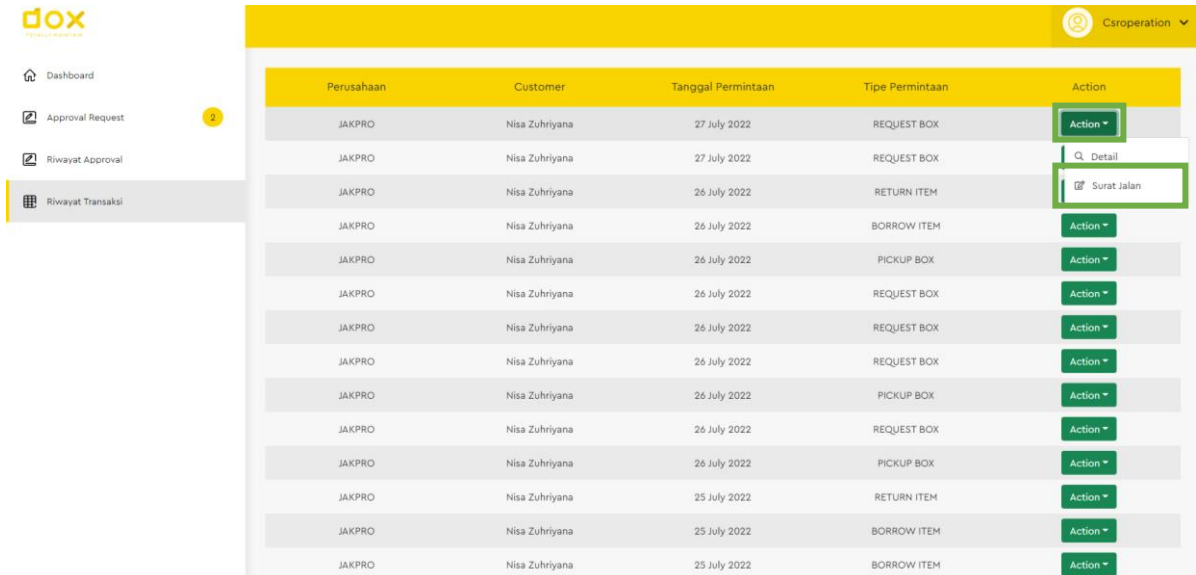


The screenshot shows the DOX application interface. On the left is a sidebar with the DOX logo and a menu with items: Dashboard, Approval Request, Riwayat Approval, and Riwayat Transaksi (highlighted with a green box). The main area displays a table of transaction history. The table has a yellow header with columns: Perusahaan, Customer, Tanggal Permintaan, Tipe Permintaan, and Action. The table contains 15 rows of data, all for 'JAKPRO' and 'Nisa Zuhriyana'. The 'Tanggal Permintaan' ranges from 25 July 2022 to 27 July 2022. The 'Tipe Permintaan' includes REQUEST BOX, RETURN ITEM, BORROW ITEM, and PICKUP BOX. Each row has a green 'Action' button with a dropdown arrow.

Perusahaan	Customer	Tanggal Permintaan	Tipe Permintaan	Action
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	27 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	27 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	RETURN ITEM	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	BORROW ITEM	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	PICKUP BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	PICKUP BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	PICKUP BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	25 July 2022	RETURN ITEM	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	25 July 2022	BORROW ITEM	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	25 July 2022	BORROW ITEM	Action ▾

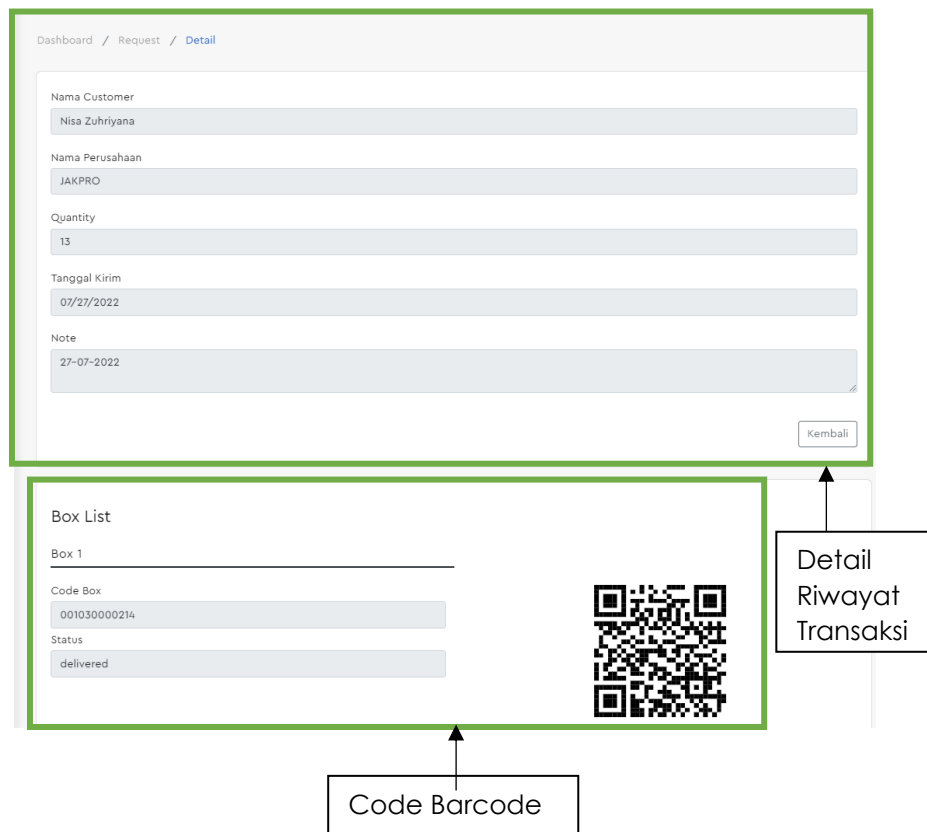
MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

2. Jika CSR Operation akan melihat detail dokumen yang sedang berlangsung maka CSR Operation dapat klik tombol 'Action', kemudian klik tombol 'Detail'.



Perusahaan	Customer	Tanggal Permintaan	Tipe Permintaan	Action
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	27 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾ Detail Surat Jalan
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	27 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	RETURN ITEM	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	BORROW ITEM	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	PICKUP BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	PICKUP BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	PICKUP BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	25 July 2022	RETURN ITEM	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	25 July 2022	BORROW ITEM	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	25 July 2022	BORROW ITEM	Action ▾

3. Setelah klik tombol 'Detail' maka akan muncul tampilan halaman seperti Form Keterangan Detail Dokumen dan Box List.



Dashboard / Request / Detail

Nama Customer  
Nisa Zuhriyana

Nama Perusahaan  
JAKPRO

Quantity  
13

Tanggal Kirim  
07/27/2022

Note  
27-07-2022

Kembali

Box List

Box	Code Box	Status
Box 1	001030000214	delivered

Code Barcode

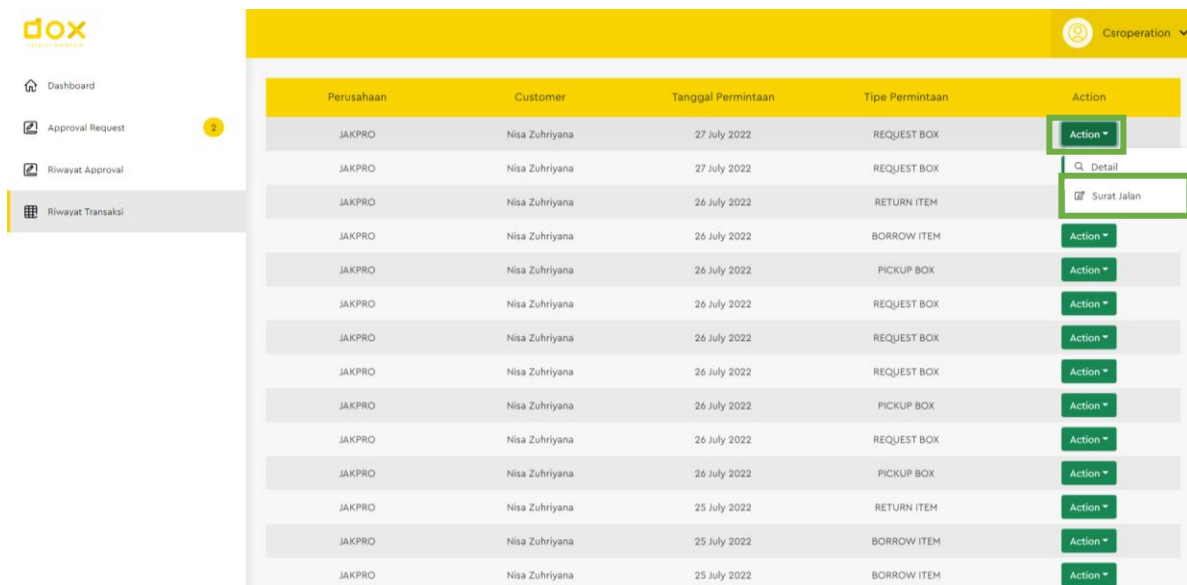
Detail Riwayat Transaksi

MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

#### 4.1.2 Action Surat Jalan

Tombol 'Surat Jalan' berfungsi untuk form Surat Jalan berfungsi untuk memperjelas informasi mengenai barang yang akan di kirim dengan persetujuan dari Kepala Bagian Archiver. Untuk menggunakan fitur ini CSR Operation dapat mengikuti Langkah-langkah berikut ini:

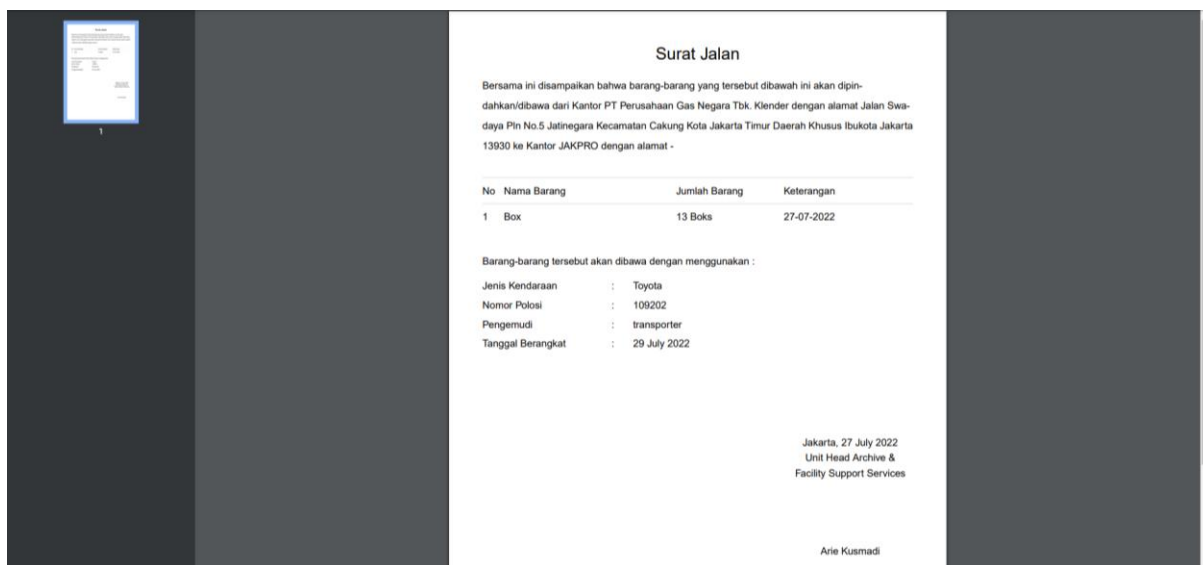
1. Jika CSR Operation akan melihat detail dokumen yang sedang berlangsung maka CSR Operation dapat klik tombol 'Action', kemudian klik tombol 'Surat Jalan'.



The screenshot shows the DOX application interface. On the left is a sidebar with navigation options: Dashboard, Approval Request, Riwayat Approval, and Riwayat Transaksi. The main area displays a table of transactions. The table has columns: Perusahaan, Customer, Tanggal Permintaan, Tipe Permintaan, and Action. The 'Action' column for the first row is expanded, showing options: Detail, Surat Jalan, and Action. The 'Surat Jalan' option is highlighted with a green box.

Perusahaan	Customer	Tanggal Permintaan	Tipe Permintaan	Action
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	27 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	27 July 2022	REQUEST BOX	Detail
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	RETURN ITEM	Surat Jalan
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	BORROW ITEM	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	PICKUP BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	PICKUP BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	REQUEST BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	26 July 2022	PICKUP BOX	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	25 July 2022	RETURN ITEM	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	25 July 2022	BORROW ITEM	Action ▾
JAKPRO	Nisa Zuhriyana	25 July 2022	BORROW ITEM	Action ▾

2. Setelah klik tombol surat jalan maka akan muncul; tampilan form Surat jalan seperti gambar berikut ini. Surat Jalan dapat digunakan sesuai dengan keperluan.



The screenshot shows the 'Surat Jalan' form. It contains a text area with a request for a box, a table of items to be transported, and a section for the transporter's details.

**Surat Jalan**

Bersama ini disampaikan bahwa barang-barang yang tersebut dibawah ini akan dipin-dahkan/dibawa dari Kantor PT Perusahaan Gas Negara Tbk. Klender dengan alamat Jalan Swa-days Pln No.5 Jatinegara Kecamatan Cakung Kota Jakarta Timur Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13030 ke Kantor JAKPRO dengan alamat -

No	Nama Barang	Jumlah Barang	Keterangan
1	Box	13 Boks	27-07-2022

Barang-barang tersebut akan dibawa dengan menggunakan :

Jenis Kendaraan : Toyota  
Nomor Polisi : 109202  
Pengemudi : transporter  
Tanggal Berangkat : 29 July 2022

Jakarta, 27 July 2022  
Unit Head Archive &  
Facility Support Services

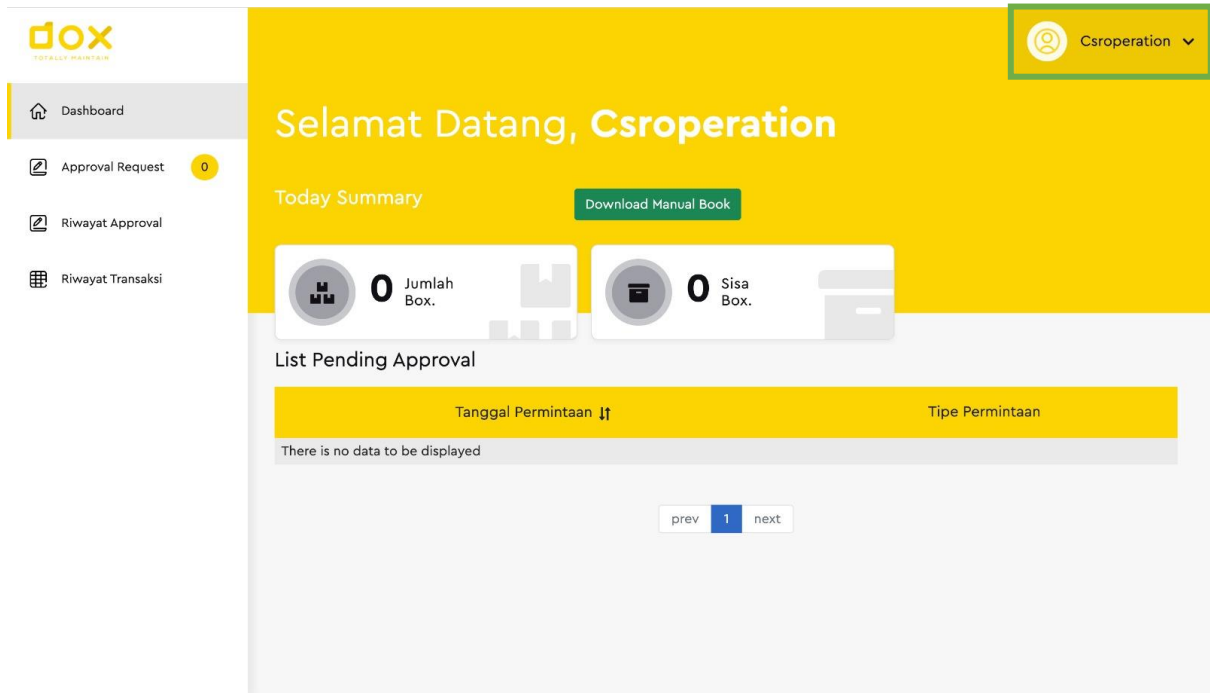
Arie Kusmadi

MANUAL BOOK PENGEMBANGAN APLIKASI ARSIP DOX  
PT PERMATA GRAHA NUSANTARA  
ROLE CSR OPERATION

## 5. Logout Aplikasi

Menu ini digunakan untuk keluar dari aplikasi, selanjutnya CSR Operation dapat mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

1. Jika aplikasi telah selesai di gunakan maka CSR Operation dapat keluar dari sistem dengan cara klik tombol 'CSR Operation' pada kanan atas aplikasi.



2. Maka akan muncul tombol 'Logout' dan CSR Operation dapat klik 'Logout', dan aplikasi akan keluar secara otomatis.

