

USER GUIDE
EMAIL NOTIFICATION
TENANCY MANAGEMENT

Agustus 2018

- Internship team (UGM) -

EMAIL NOTIFICATION

Email notifikasi merupakan fitur yang digunakan sebagai media komunikasi antara admin Tenancy Management (TM) dengan *customer*. Fitur ini dapat digunakan untuk mengirim email kepada *contact person* dari *customer* yang terdaftar dan kepada pihak luar. Fitur ini terbagi menjadi tiga macam, yaitu :

1. *Manual*

Pengiriman email secara manual. *User* mengisi semua yang dibutuhkan untuk mengirim email secara manual, kemudian mengirimnya seperti email pada umumnya.

2. *Semi Automatic*

Pengiriman email secara *semi automatic* yaitu pengiriman email melalui *template* email yang telah dibuat sebelumnya.

3. *Automatic*

Pengiriman email *automatic* terbagi menjadi dua, yaitu pengiriman email terjadwal secara *periodic* yang dapat dibuat oleh *user* dan pengiriman email peringatan secara *countdown* (peringatan limit customer dan tagihan pembayaran).

SCOPE

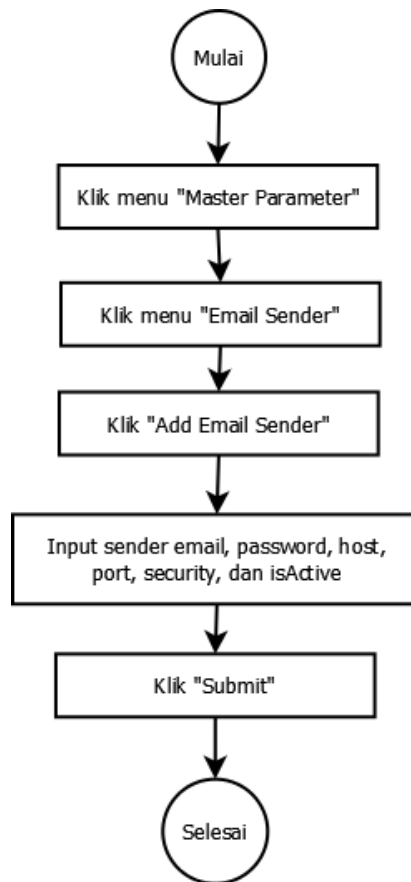
Entitas-entitas dalam *email notification* TM agar dapat berjalan antara lain :

(1) EMAIL SENDER

Digunakan untuk menyimpan dan mengolah data pengirim email beserta dengan konfigurasinya sehingga nantinya dapat dipilih dan digunakan untuk mengirim email. Fasilitas yang disediakan :

a. Input *Email Sender* Baru

Untuk dapat melakukan penginputan email sender, pertama *User* dapat menuju ke menu “**Master Parameter**”. Kemudian masuk ke menu “**Email Sender**” dan pilih “**Add Email Sender**”. *User* dapat mengisi *sender email*, *password*, *host*, *port* serta memilih *securitynya* (TLS atau SSL) sesuai dengan konfigurasinya. *User* juga dapat mengeset apakah email sender tersebut aktif atau tidak. Dimana jika email sender tersebut aktif (*active true*), maka email sender tersebut dapat digunakan untuk mengirim email. Sementara itu, jika email sender tersebut tidak aktif (*active false*), maka email sender tersebut tidak dapat digunakan untuk mengirim email. Setelah semua data terisi dengan benar, *User* dapat melanjutkan penginputan dengan memilih *button* “**Submit**”.



Gb 1. Langkah input email sender baru

Catatan : Satu *sender email* hanya dapat diinputkan sebanyak 2 kali dengan 2 *security* yang berbeda.

b. Edit *Email Sender*

User dapat melakukan pengeditan email sender yang telah ada dengan cara klik *button* “**Edit**” pada kolom “**Action**” di *record* email sender yang akan diedit. Kemudian edit data sesuai kebutuhan dan klik *button* “**Submit**” untuk menyimpan perubahan.



Gb 2. Langkah edit email sender

(2) EMAIL CATEGORY

Digunakan untuk menyimpan dan mengolah data mengenai kategori *email template* yang nantinya akan digunakan untuk mengkategorikan email.

Tabel 1. Contoh *Email Category*

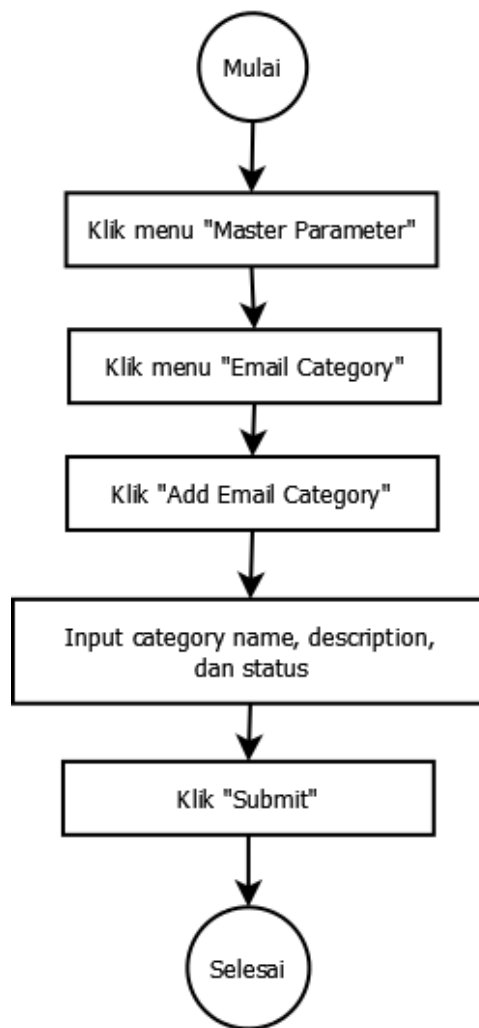
No	Kategori	Deskripsi
1	No Category	Untuk mengelompokan email tanpa kategori misalnya jika mengirim email dengan cara <i>compose manual</i> , maka secara <i>default</i> akan menggunakan kategori ini.
2	Billing	Kategori untuk seluruh email yang berhubungan dengan pembayaran aplikasi langganan

		yang harus dipenuhi oleh <i>customer</i> .
3	Promotion	Kategori untuk penawaran promo, diskon, dan sejenisnya.
4	Holiday	Kategori untuk email ucapan hari raya dan sejenisnya.

Fasilitas yang disediakan :

a. Input *Email Category*

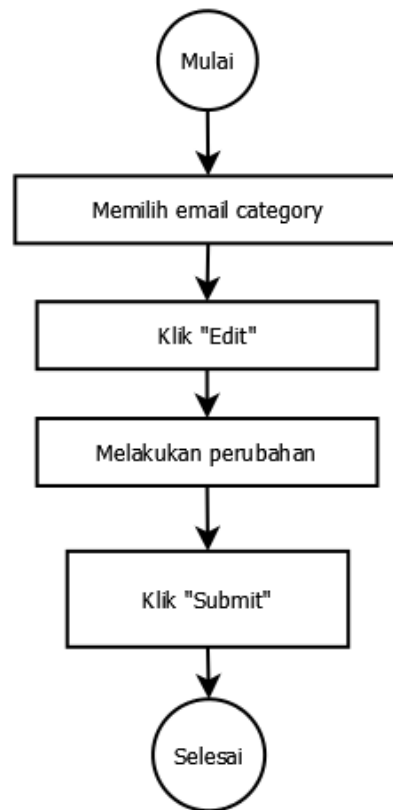
Untuk melakukan penginputan atau penambahan pada *email template category*, *user* harus masuk ke menu "**Master Parameter**" kemudian masuk ke menu "**Email Category**". Setelah itu klik "**Add Email Category**" dan inputkan data *category name*, *description* serta status. Dimana jika statusnya *active*, maka kategori tersebut dapat dipakai untuk mengkategorikan email. Sedangkan jika statusnya *inactive*, maka tidak dapat digunakan. Kemudian, klik *button* "**Submit**" untuk menyimpannya.



Gb 3. Langkah penginputan *email template category*

b. *Edit Email Category*

User dapat melakukan pengeditan kategori yang telah ada dengan cara klik *button* “**Edit**” pada kolom “**Action**” di *record* email category yang akan diedit. Kemudian edit data sesuai kebutuhan dan klik *button* “**Submit**” untuk menyimpan perubahan.



Gb 4. Langkah edit *email category*

c. Delete *Email Category*

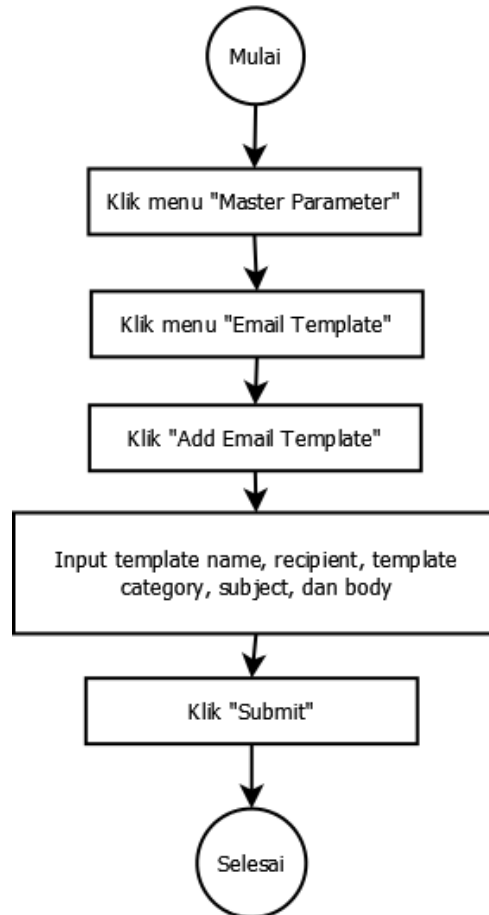
(3) EMAIL TEMPLATE

Digunakan untuk menyimpan dan mengolah *email template* yang kemudian dapat dikirim oleh *user* berulang kali. Email tujuan atau penerima dari email ini hanya email-email yang terdaftar di *contact person* dari customer yang telah berlangganan. Fasilitas yang disediakan :

a. Input *Email Template*

User dapat melakukan penambahan atau penginputan email template dengan cara memilih menu “**Master Parameter**” dan masuk ke menu “**Email Template**”. Kemudian pilih menu “**Add New Email Template**”. Setelah masuk ke halaman *Add New Email Template*, masukkan *template name*, *application*, *recipient*, *subject*, *body*, *template category*, dan *sender email*. Kemudian pilih “**Submit**” untuk menyimpannya. Dimana *recipient* adalah email-email yang terdaftar di

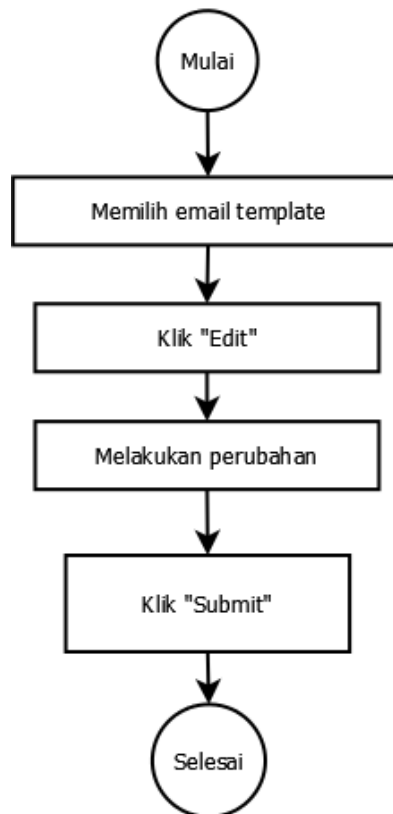
dalam *contact person* dari *customer* berdasarkan *application* yang telah dipilih.



Gb 5. Langkah input email template.

b. *Edit Email Template*

Untuk dapat melakukan pengeditan, user harus memilih record atau data mana yang akan diedit kemudian pilih *button* “**Edit**” kemudian lakukan perubahan dan klik *button* “**Submit**”.



Gb 6. Langkah edit *email template*

c. Delete *Email Template*

(4) EMAIL HISTORY

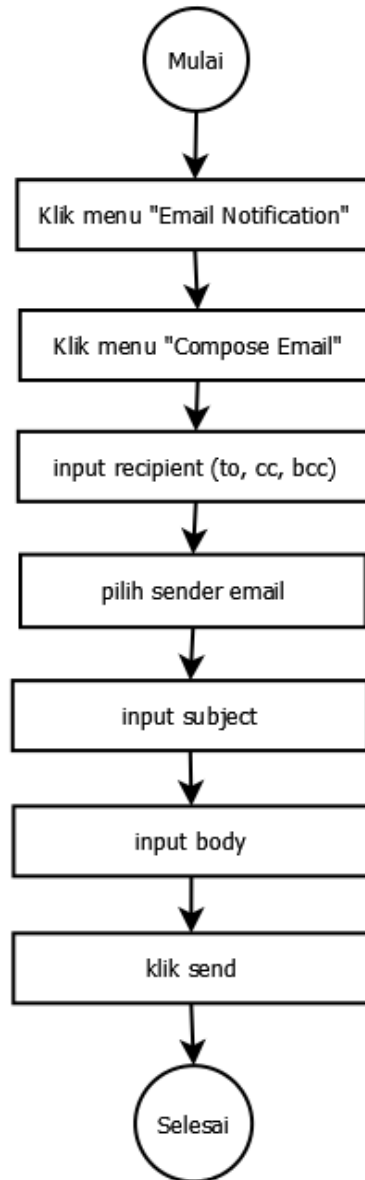
Merupakan *log* yang digunakan untuk menyimpan email yang telah dikirim oleh *User* baik yang berhasil maupun gagal. Email history tidak dapat dihapus maupun di edit. Pada *email history* ini terdapat status terkirim atau tidaknya email beserta alasannya jika email tidak terkirim.

Mekanisme Pengiriman Email

(1) MANUAL

Untuk mengirim email dengan menggunakan metode manual, *user* harus menambahkan *recipient email* pada *field to*, *bcc*, dan *cc*. *Recipient email* pada *field to* merupakan email yang diperoleh dari *contact person* yang terdaftar dan email yang dimasukkan secara manual oleh *user* (email selain yang terdaftar di *contact person* dari *customer*). Untuk *field bcc* dan *cc* merupakan

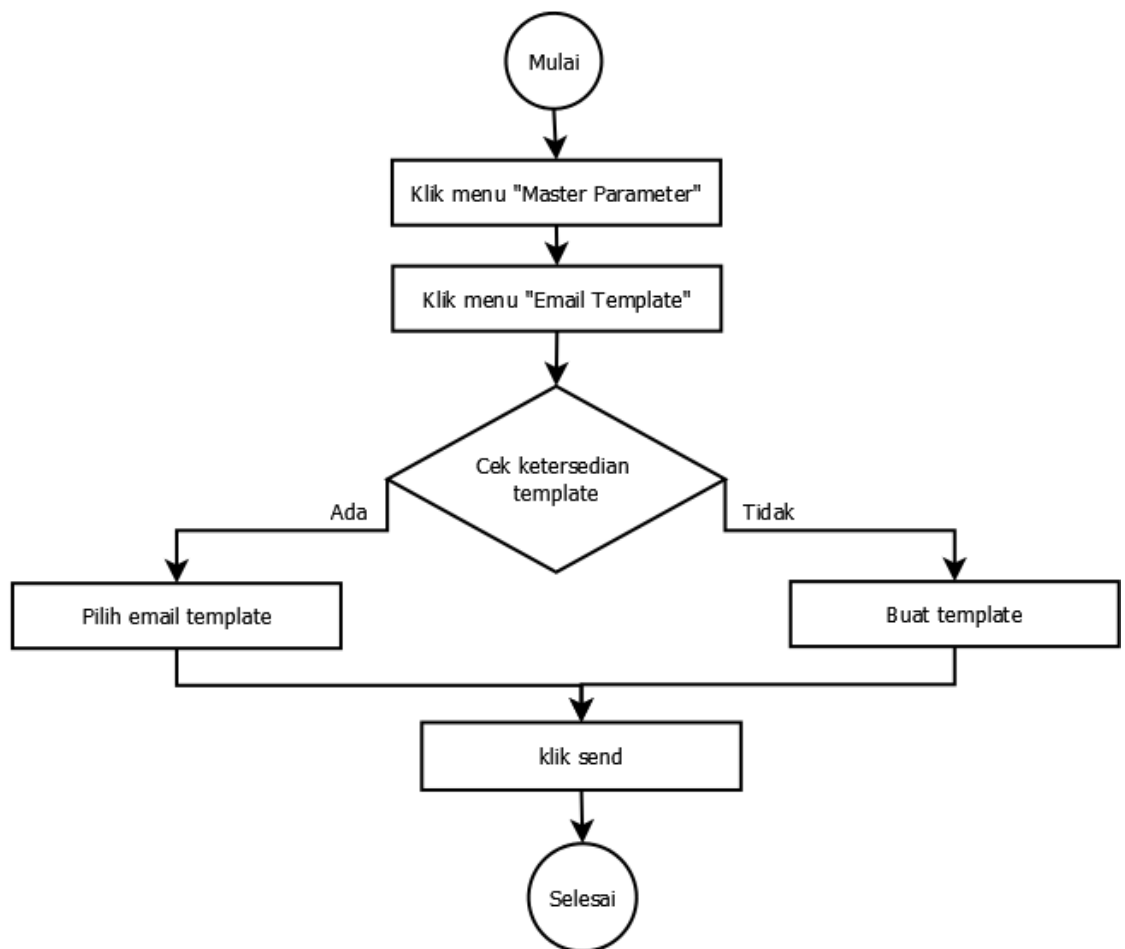
email yang diperoleh dari *contact person* yang terdaftar dari *customer* saja. Selain itu, user harus memilih *sender email* aktif yang telah terdaftar, memasukkan *subject*, dan *body* sebelum mengirimkan emailnya.



Gb 7. Langkah *Compose Email*

(2) SEMI AUTOMATIC

Untuk dapat menggunakan dan mengirim email dengan menggunakan metode semi automatic, pertama *user* harus mengecek ketersediaan *email template* yang dimaksudkan untuk dikirim. Jika ada, maka *user* hanya perlu mengklik *button* “Send”. Jika belum, maka *user* harus membuat *email template* terlebih dahulu kemudian mengklik *button* “Send”.



Gb. Langkah mengirim email dengan *email template*

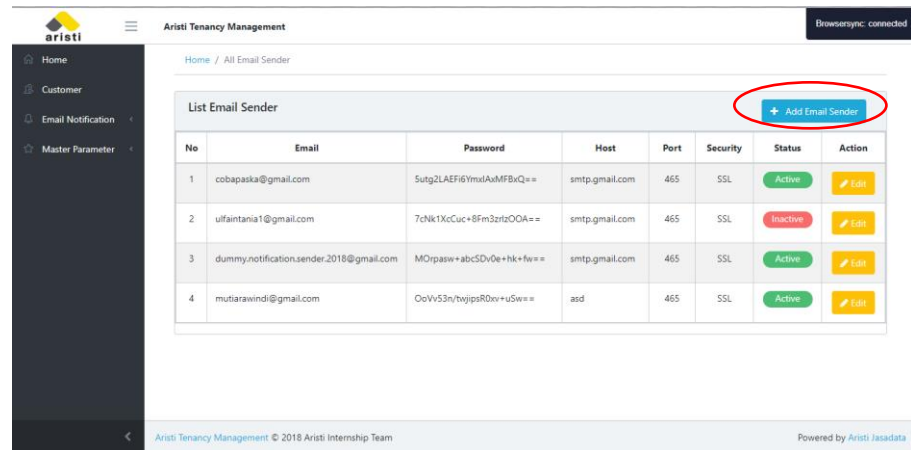
Berikut panduan untuk menggunakan fitur *Email Notification* pada sistem *Tenancy Management*.

1. *Email Sender*

Email Sender merupakan fitur untuk menambahkan *sender* (pengirim) yang digunakan dalam pengiriman *email*. *Email Sender* mempunyai 2 fungsi utama yaitu menambahkan dan mengubah *sender*.

- Aturan pengisian *form* penambahan dan perubahan *email sender* :
 - a. Semua field wajib diisi.
 - b. Email diisi dengan alamat email asli yang valid dan tidak boleh sama dengan alamat email yang sudah ada sebelumnya (yang sudah digunakan untuk semua jenis *security*) atau dengan kata lain, 1 email dapat menggunakan 2 *security*.
 - c. *Password* yang diisikan merupakan *password* asli dari email tersebut dengan minimal 8 karakter.
 - d. *Host* berisi *hostname* resmi yang digunakan oleh email terkait, misalnya : email ber-domain gmail.com menggunakan smtp.gmail.com.
 - e. *Port* diisikan sesuai dengan jenis *security* dengan minimal 1 karakter dan maksimal 4 karakter , jika *security* email tersebut ssl maka port yang diisikan adalah 465 dan jika tls maka yang diisikan adalah 587.
 - f. Status dapat diatur sesuai kebutuhan apakah aktif atau non-aktif.

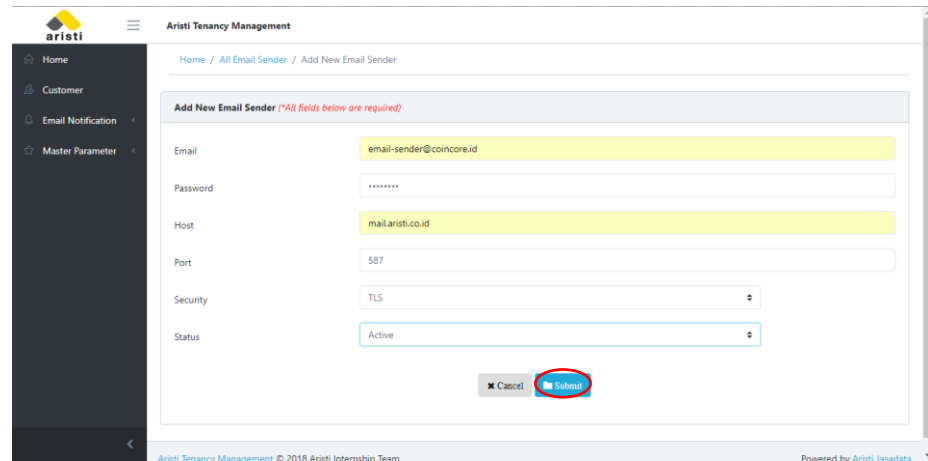
- Berikut langkah-langkah untuk menambahkan *email sender* baru
 - a. Klik *button Add Email Sender* pada bagian kanan atas halaman utama (*list email sender*)



- b. Kemudian mengisi *form* untuk menambahkan *sender*.

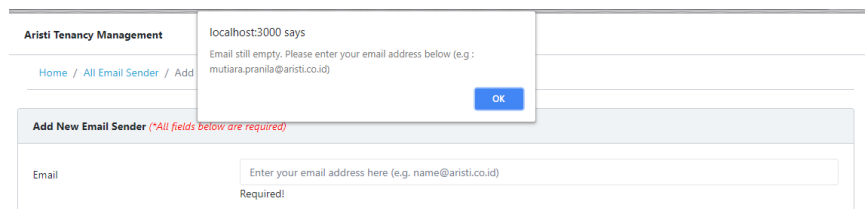
The screenshot shows the 'Add New Email Sender' form. The breadcrumb trail is 'Home / All Email Sender / Add New Email Sender'. The form title is 'Add New Email Sender (*All fields below are required)'. It contains several input fields: Email (with a placeholder 'Enter your email address here (e.g. name@aristi.co.id)'), Password (with a placeholder 'Enter your password here (min. length : 8)'), Host (with a placeholder 'Enter hostname here (e.g : smtp.gmail.com)'), Port (with a placeholder 'Enter port number here (e.g : 8080)'), Security (a dropdown menu), and Status (a dropdown menu). At the bottom right of the form are two buttons: 'Cancel' and 'Submit'.

- c. Klik *button Submit* untuk menambahkan data yang telah diisi kedalam *list* dan *database* atau klik *button Cancel* untuk membatalkan.

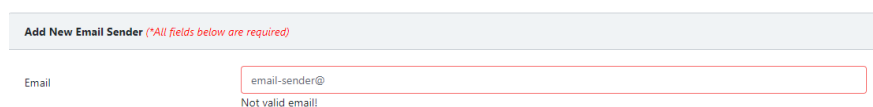


Setelah klik *button Submit*, jika *field* yang diisikan salah atau kurang lengkap, maka akan muncul *alert* notifikasi sebagai penanda validasi dari *form* tersebut.

- Validasi jika *field email* belum diisi



Validasi jika email salah atau tidak valid



- Validasi jika *field password* belum diisi atau *password* kurang dari 8 karakter.

The screenshot shows the 'Add New Email Sender' form in the 'Aristi Tenancy Management' application. A modal message box is displayed, stating: 'localhost:3000 says Password still empty or less than 8 characters. Please enter password below'. The form fields are: Email (filled with 'email-sender@coincore.id'), Password (empty), and Host (empty). The form title is 'Add New Email Sender (*All fields below are required)'.

- Validasi jika *field host* belum terisi

The screenshot shows the 'Add New Email Sender' form. A modal message box is displayed, stating: 'localhost:3000 says Host still empty. Please enter valid hostname below (e.g : smtp.gmail.com)'. The form fields are: Email (filled with 'email-sender@coincore.id'), Password (filled with '*****'), and Host (empty). The form title is 'Add New Email Sender (*All fields below are required)'.

- Validasi jika *port* belum terisi atau *port* lebih dari 4 karakter

The screenshot shows the 'Add New Email Sender' form. A modal message box is displayed, stating: 'localhost:3000 says Port still empty or length over than 4 digits. Please enter valid port here below (e.g : 8080)'. The form fields are: Email (filled with 'email-sender@coincore.id'), Password (filled with '*****'), Host (filled with 'mail.aristi.co.id'), and Port (empty). The form title is 'Add New Email Sender (*All fields below are required)'.

- Validasi jika *security* belum terisi

The screenshot shows the 'Add New Email Sender' form. A modal message box is displayed, stating: 'localhost:3000 says Security still empty. Please choose one of the security type below'. The form fields are: Email (filled with 'email-sender@coincore.id'), Password (filled with '*****'), Host (filled with 'mail.aristi.co.id'), Port (filled with '587'), and Security (empty). The form title is 'Add New Email Sender (*All fields below are required)'.

- Validasi jika status belum terisi

- Validasi jika email sender sudah ada untuk kedua *security*-nya.

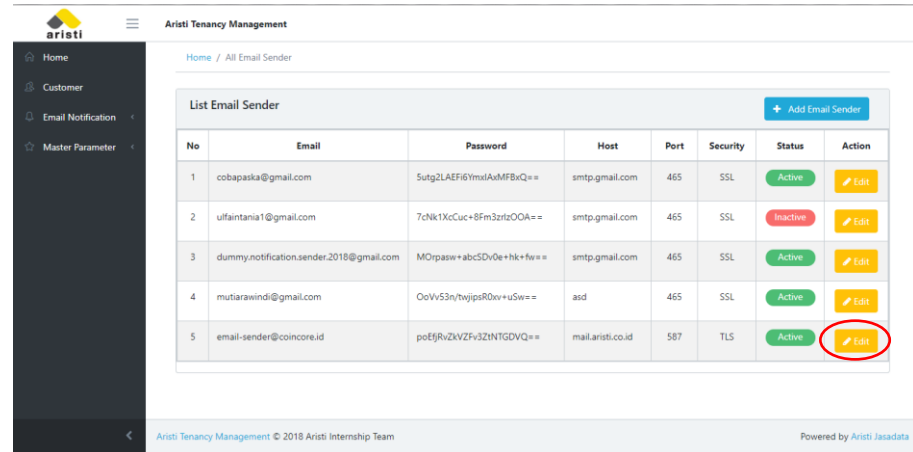
Jika sudah sesuai dan benar, maka setelah klik *button submit* user akan mendapatkan *alert* seperti dibawah ini:

Klik *button* OK, maka user akan diarahkan ke halaman utama (*list Email Sender*)

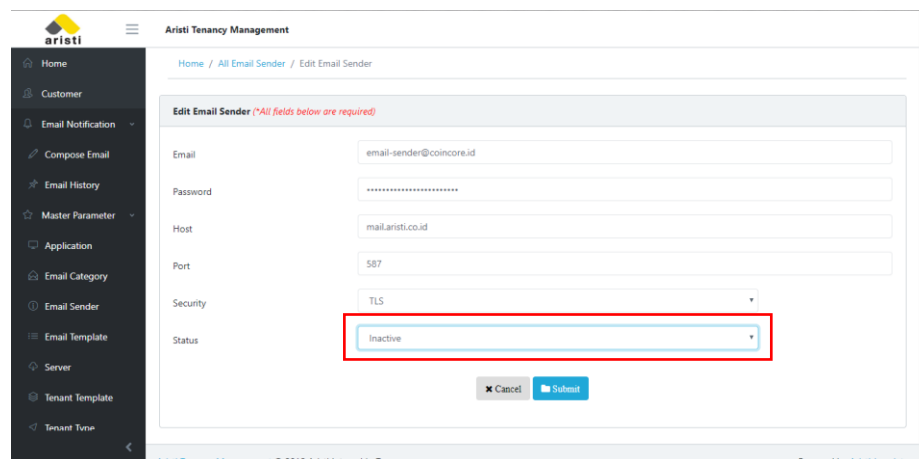
No	Email	Password	Host	Port	Security	Status	Action
1	cobapaska@gmail.com	5utg2LAEF6YmslAaMFBxQ==	smtp.gmail.com	465	SSL	Active	Edit
2	uffaintania1@gmail.com	7cNk1XcCuc+8Fm3zrtDOA==	smtp.gmail.com	465	SSL	Inactive	Edit
3	dummy.notification.sender.2018@gmail.com	MOIpasw+abcSDV0e+hk+fw==	smtp.gmail.com	465	SSL	Active	Edit
4	mutarawindi@gmail.com	OoVv53n/twjipsR0ev+uSw==	asd	465	SSL	Active	Edit
5	email-sender@coincore.id	poE9RvZkVZFv3ZnTG0VQ==	mail.aristi.co.id	587	TLS	Active	Edit

Kotak merah di atas menandakan *record* yang baru saja user tambahkan.

- Berikut langkah-langkah untuk *edit email sender*
 - a. Klik *button Edit* pada *email sender* yang ingin diedit

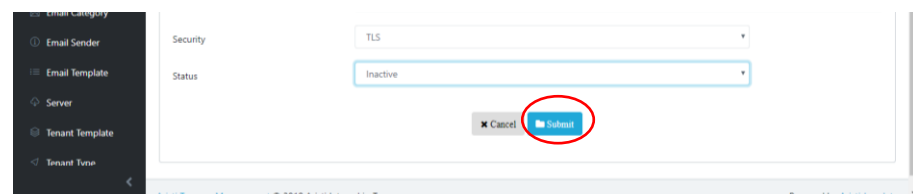


- b. Setelah itu, *user* akan diarahkan ke halaman *edit* berupa *form* dengan isian sesuai dengan data yang ditambahkan sebelumnya. *User* bisa mengubah isi *form* sesuai kebutuhan yang diinginkan.

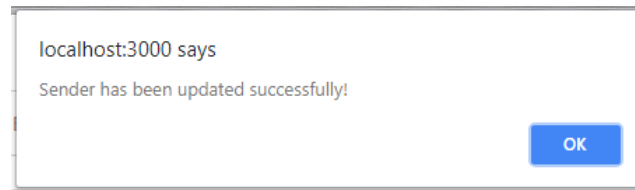


Misalnya kotak merah menandakan *field* yang dirubah.

- c. Kemudian klik *Submit* untuk menyimpan hasil perubahan data



- d. Jika tidak sesuai, maka akan muncul *validation alert* seperti pada saat menambahkan tadi, tetapi jika sesuai maka akan muncul *alert* seperti dibawah ini :



Dan ketika diklik OK, maka akan diarahkan ke halaman utama (*list all email sender*)

No	Email	Password	Host	Port	Security	Status	Action
1	cobapaska@gmail.com	5utg2LAEF6YmsIAmFBxQ==	smtp.gmail.com	465	SSL	Active	
2	ulfaintania1@gmail.com	7chtk1KcCuc+8Fm3zrtOOA==	smtp.gmail.com	465	SSL	Inactive	
3	dummy.notification.sender.2018@gmail.com	MOtpasw+abcSDv0e+hk+fw==	smtp.gmail.com	465	SSL	Active	
4	mutiarawindi@gmail.com	OoVv53n7wjijsR0v+uSw==	asid	465	SSL	Active	
5	email-sender@coincore.id	poEfJRuXkVZFv32NTGDVQ==	mail.aristi.co.id	587	TLS	Inactive	

Kotak merah di atas menandakan *record* yang baru saja *user* ubah.

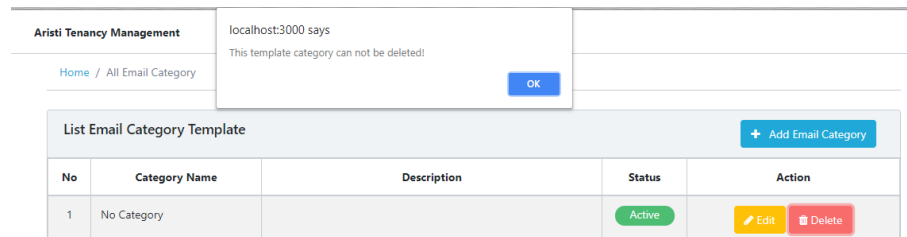
2. Email Category

Email Category merupakan identitas untuk penggolongan email yang harus disertakan pada saat pembuatan *template* email.

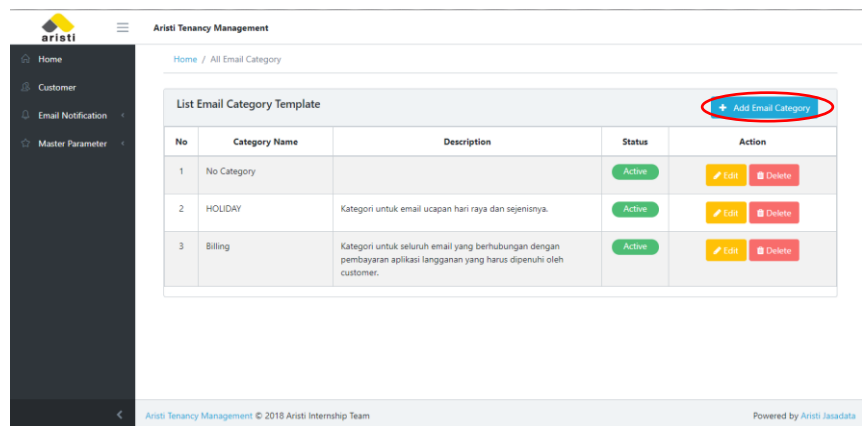
- Aturan pengisian *form* penambahan dan perubahan *email category* :
 - a. Semua *field* wajib diisi.
 - b. *Category Name* tidak boleh sama dengan yang terdaftar.

- Pengecualian :

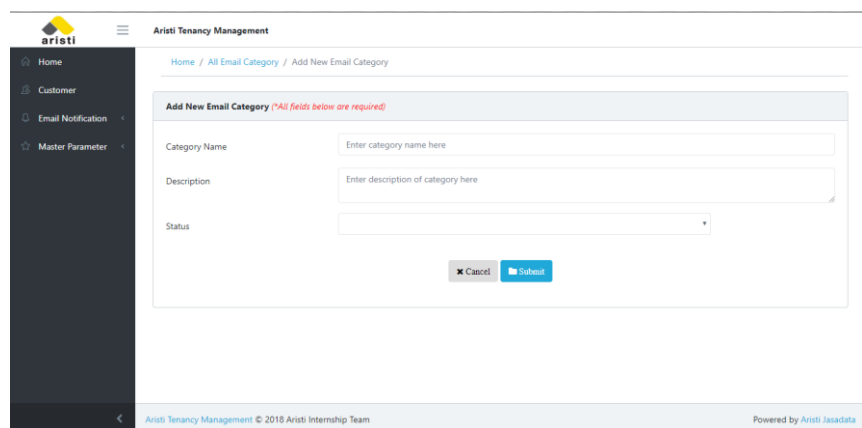
Untuk *Category* “No Category” dikhususkan untuk pengiriman email (*manual compose*) dan tidak dapat dihapus. Jika menghapus ini, maka akan muncul alert seperti dibawah ini :



- Berikut langkah-langkah untuk menambahkan *email category* baru :
 - a. Klik button *Add email category* pada bagian kanan atas halaman utama (*list email category*)



- b. Kemudian mengisi *form* untuk menambahkan *category*.



- c. Klik *button Submit* untuk menambahkan data yang telah diisi kedalam *list* dan *database* atau klik *button Cancel* untuk membatalkan

Setelah klik *button Submit*, jika *field* yang diisikan salah atau kurang lengkap, maka akan muncul *alert* notifikasi sebagai penanda validasi dari *form* tersebut.

- Validasi jika *field Category Name* belum diisi

- Validasi jika *field Category Name* sama dengan yang sudah ada

- Validasi jika *field description* belum diisi

- Validasi jika *field status* belum diisi

Aristi Tenancy Management

localhost:3000 says
Status still empty. Please choose one of status below

Home / All Email Category / Add New Email Category

Add New Email Category (*All fields below are required)

Category Name: Promotion

Description: Kategori untuk penawaran promo, diskon, dan sejenisnya.

Status:

OK

Jika sudah sesuai dan benar, maka setelah klik *button submit* user akan mendapatkan *alert* seperti dibawah ini:

Aristi Tenancy Management

localhost:3000 says
Email template category added successfully!

Home / All Email Category / Add New Email Category

Add New Email Category (*All fields below are required)

OK

Klik *button OK*, maka user akan diarahkan ke halaman utama (*list Email Category*)

Aristi Tenancy Management

Home / All Email Category

List Email Category Template [+ Add Email Category](#)

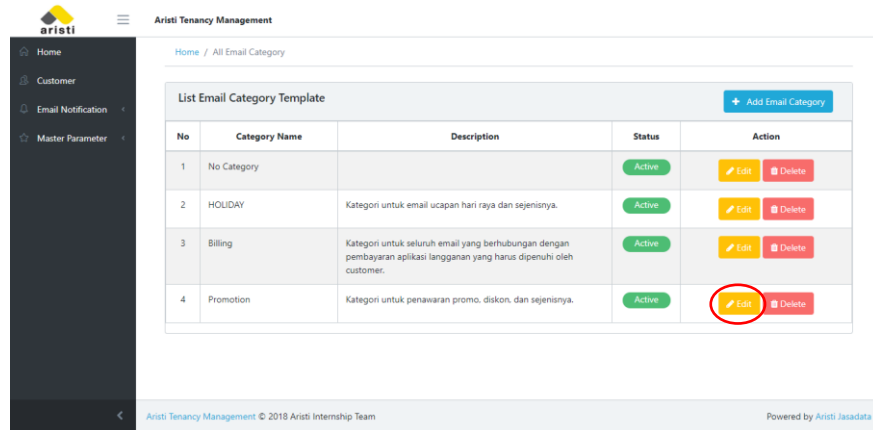
No	Category Name	Description	Status	Action
1	No Category		Active	Edit Delete
2	HOLIDAY	Kategori untuk email ucapan hari raya dan sejenisnya.	Active	Edit Delete
3	Billing	Kategori untuk seluruh email yang berhubungan dengan pembayaran aplikasi langganan yang harus dipenuhi oleh customer.	Active	Edit Delete
4	Promotion	Kategori untuk penawaran promo, diskon, dan sejenisnya.	Active	Edit Delete

Aristi Tenancy Management © 2019 Aristi Internship Team

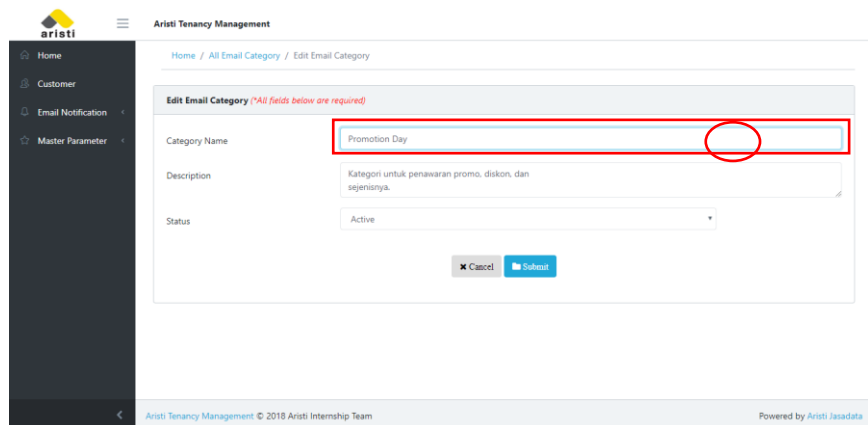
Powered by Aristi Jassadata

Kotak merah di atas menandakan *record* yang baru saja *user* tambahkan.

- Berikut langkah-langkah untuk *edit email category*
 - a. Klik button Edit pada *email category* yang ingin diedit

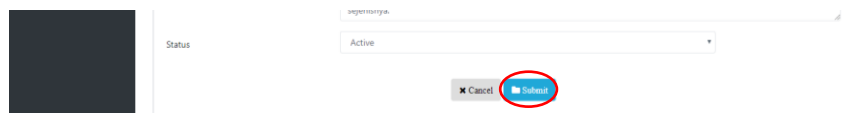


- b. Setelah itu, *user* akan diarahkan ke halaman *edit* berupa *form* dengan isian sesuai dengan data yang ditambahkan sebelumnya. *User* bisa mengubah isi *form* sesuai keinginan

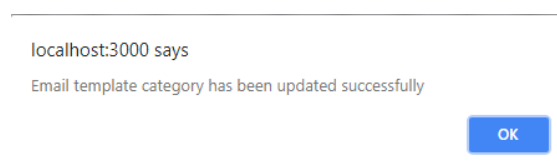


Misalnya : kotak merah menandakan *field* yang dirubah.

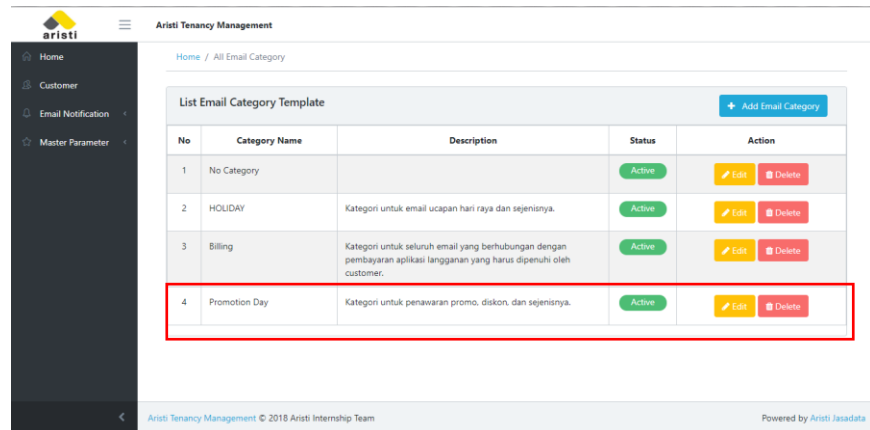
- c. Kemudian klik *Submit* untuk menyimpan hasil perubahan data



- d. Jika tidak sesuai, maka akan muncul *validation alert* seperti pada saat menambahkan tadi, tetapi jika sesuai maka akan muncul *alert* seperti dibawah ini :

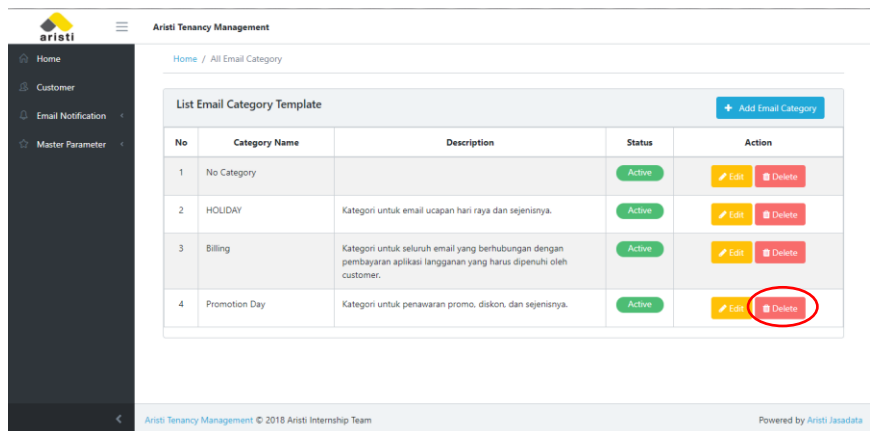


Dan ketika diklik OK, maka akan diarahkan ke halaman utama (*list all email category*)

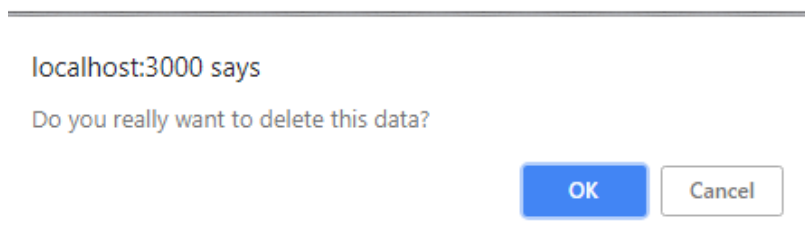


Kotak merah di atas menandakan *record* yang baru saja *user* ubah.

- Berikut langkah-langkah untuk *delete email category*
 - a. Klik button Edit pada *email category* yang ingin diedit

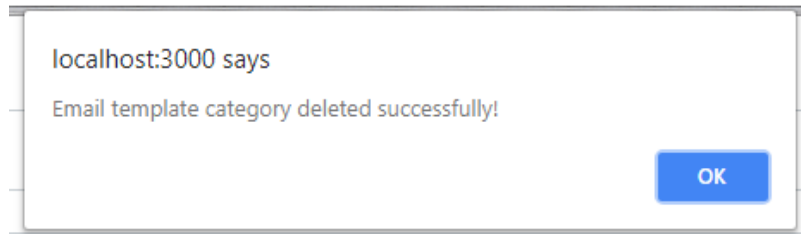


- b. Setelah itu, akan muncul *alert* pilihan seperti dibawah ini:

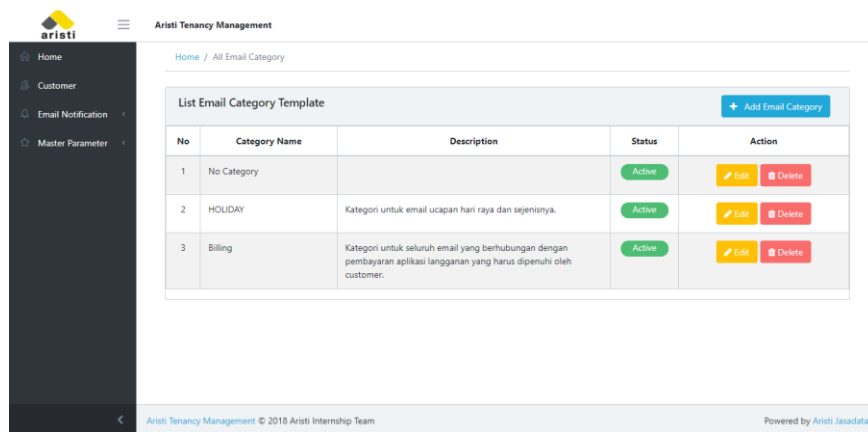


Klik *button* OK jika sudah yakin untuk menghapus data tersebut dan *button* Cancel untuk kembali ke halaman utama(*list email category*).

Ketika diklik OK, maka akan muncul alert notifikasi bahwa telah sukses melakukan perintah hapus.



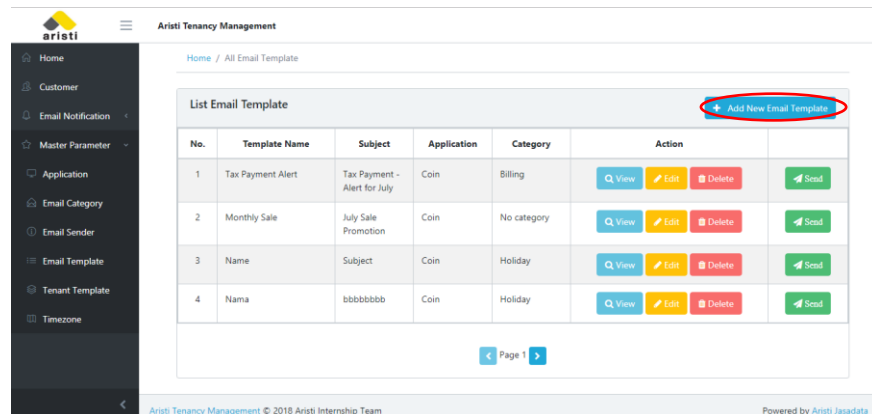
Dan ketika diklik OK, maka akan diarahkan ke halaman utama (*list all email category*).



3. *Email Template*

Email Template merupakan salah satu fitur dalam paket *Email Notification* yang berfungsi untuk manajemen *template-template* yang akan digunakan dalam pengiriman notifikasi via *email*. *User* dapat melihat *list* dari keseluruhan *template*, menambahkan *template*, melakukan *edit* (perubahan) pada *template* yang telah dibuat sebelumnya, menghapus *template*, dan melihat rincian dari *template* yang telah dibuat serta mengirimkan *email template* yang telah dibuat.

- Berikut langkah-langkah untuk menambahkan *email template* baru
 - d. Klik *button add new email template* pada bagian kanan atas halaman utama (*list email template*)



- e. Kemudian akan muncul *form* pengisian *email template*. User kemudian mengisi *form* yang ada.

Add New Email Template (*All fields below are required)

Template Name:

Application:

Template Category:

Sender Email:

Recipient:

Subject:

Body:

Buttons: Cancel Submit

- f. Klik *button Submit* untuk menambahkan data yang telah diisi ke dalam *list* dan *database* atau klik *Cancel* untuk membatalkan

Sender Email: email-sender@coincore.id

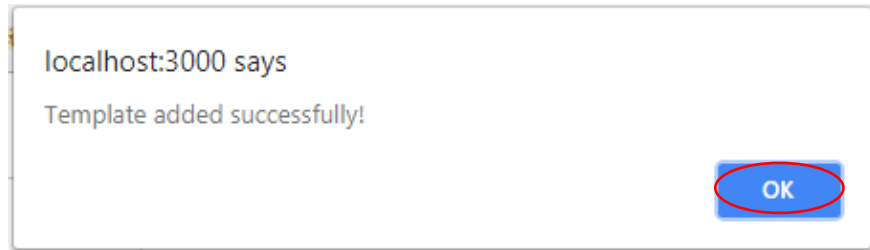
Recipient: koprasi.jarvis@user@gmail.com

Subject: August Promotion

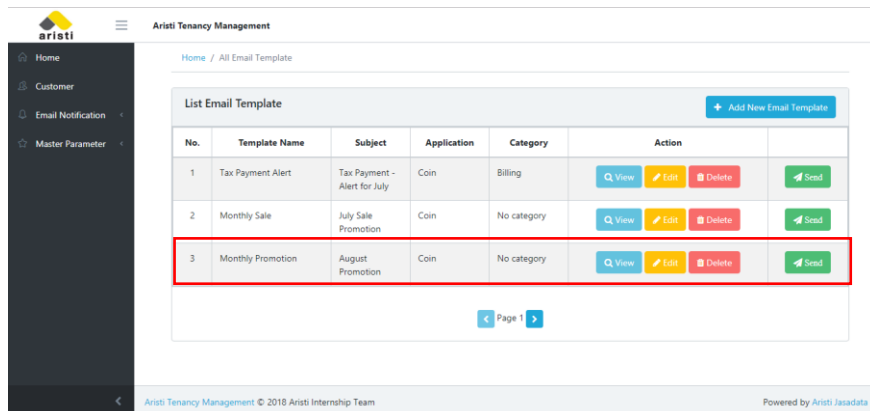
Body: There are some promotions from Coincore to our dearest customer

Buttons: Cancel Submit

Jika data benar, maka akan muncul *alert* yang menandakan bahwa proses penambahan *email template* baru berhasil dilakukan.



Dan ketika diklik OK, maka *user* akan diarahkan ke halaman utama (*list all email template*)



Kotak merah di atas menandakan *record* yang baru saja *user* tambahkan.

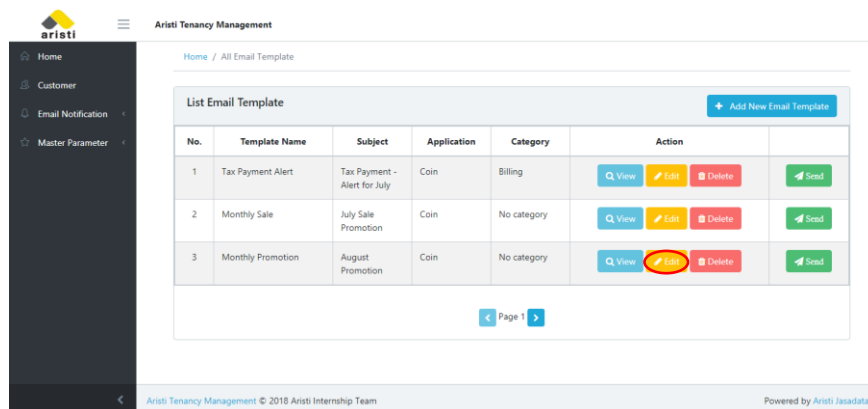
- Aturan pengisian *form* penambahan *email template*
 - a. *Template Name*, wajib diisi dan tidak boleh sama dengan *template name* yang sudah ada sebelumnya. Jika ternyata *template name* terdeteksi sama, akan muncul *alert* dan *user* harus mengisi *template name* yang berbeda dari sebelumnya.
 - b. *Application*, *user* harus memilih salah satu dari sekian aplikasi yang ada di dalam list. Jika tidak ada *application* yang dipilih, maka akan muncul *alert* yang menandakan bahwa *field Application* masih kosong dan itu artinya *user* harus memilih aplikasi terlebih dahulu.
 - c. *Template Category*, *user* harus memilih salah satu dari *template category* yang ada. Jika *field* masih kosong maka akan muncul

alert. Sebagai tambahan informasi, *template category* yang tertampil disini hanyalah *template* yang statusnya *active*.

- d. *Sender Email*, *user* harus memilih *sender email* agar nantinya jelas siapa yang mengirimkan *email* tersebut.
- e. *Recipient*, *user* boleh memilih lebih dari satu *recipient*. *Recipient* yang dimunculkan di dalam daftar sesuai dengan *application* yang dipilih dan *unsubscribe* oleh *customer*. *Recipient* disini merupakan *contact person* dari tiap *customer* yang telah *unsubscribe* aplikasi terkait.
- f. *Subject*, *user* harus mengisi *subject* untuk setiap *email template* yang dibuat.
- g. *Body*, *user* wajib mengisi *body email* sebagai deskripsi dari *email* yang akan dikirimkan.

- Berikut langkah-langkah untuk *edit email template*

- a. Klik *button Edit* pada *email template* yang ingin diedit



- b. Setelah itu, *user* akan diarahkan ke halaman *edit* berupa *form* dengan isian sesuai dengan data yang ditambahkan sebelumnya. *User* bisa mengubah isi *form* sesuai keinginan

Aristi Tenancy Management

Home / All Email Template / Edit Email Template

Edit Email Template (*All fields below are required)

Template Name: Tax Payment Alert

Application: Coin

Template Category: Billing

Sender Email: email-sender@coincore.id

Recipient: Kuperator Jansua - user@email.com

Subject: Tax Payment - Alert for July

Body:
 File Edit Insert View Format Tools
 B I
 Body

c. Kemudian klik *Submit* untuk menyimpan hasil perubahan data

Aristi Tenancy Management

Home / All Email Template / Edit Email Template

Sender Email: email-sender@coincore.id

Recipient: Kuperator Jansua - user@email.com

Subject: Tax Payment - Alert for August

Body:
 File Edit Insert View Format Tools
 B I
 Body

Cancel Submit

Aristi Tenancy Management © 2018 Aristi Internship Team Powered by Aristi Jasadata

Lalu *user* akan diarahkan ke halaman utama

Aristi Tenancy Management

Home / All Email Template

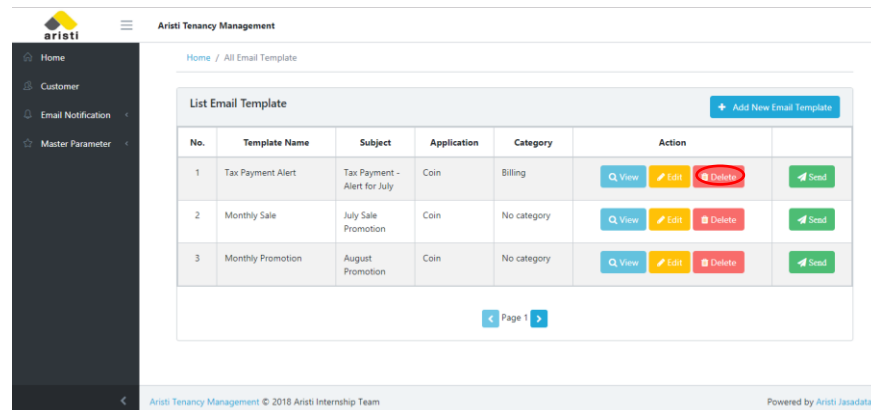
List Email Template + Add New Email Template

No.	Template Name	Subject	Application	Category	Action
1	Tax Payment Alert	Tax Payment - Alert for July	Coin	Billing	View Edit Delete Send
2	Monthly Sale	July Sale Promotion	Coin	No category	View Edit Delete Send
3	Monthly Promotion	August Promotion	Coin	No category	View Edit Delete Send

Page 1

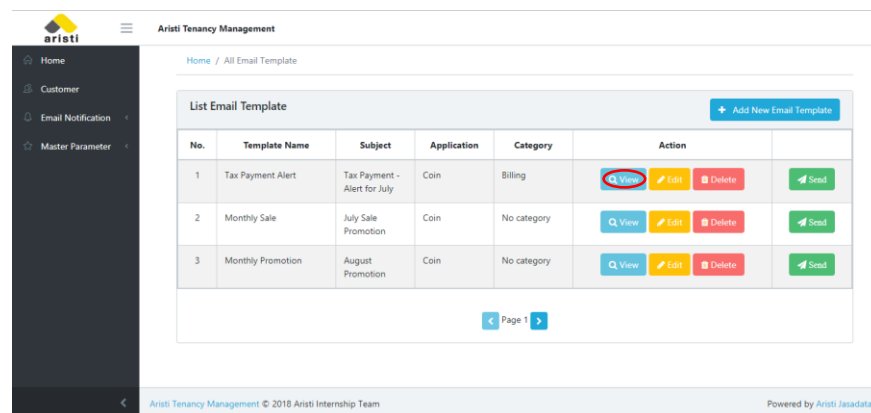
Aristi Tenancy Management © 2018 Aristi Internship Team Powered by Aristi Jasadata

- Untuk menghapus *email template* dapat dengan cara klik *button Delete* pada *email template* terpilih

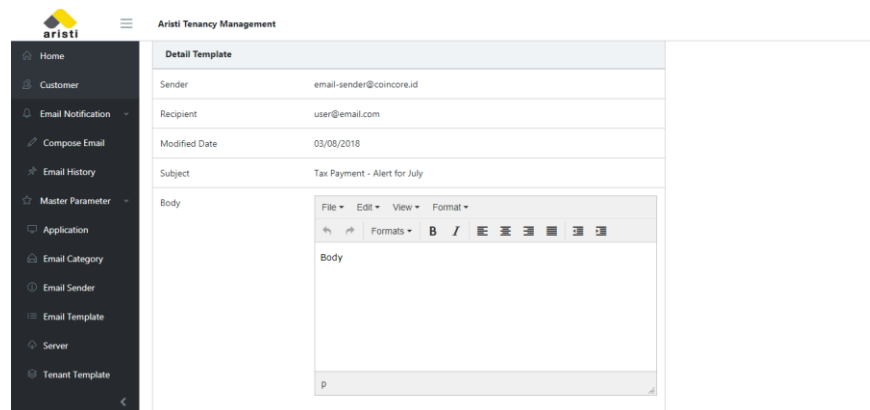


Kemudian akan muncul notifikasi untuk memverifikasi apakah *user* benar-benar ingin menghapus *email template* terkait. Jika OK, maka *email template* tersebut akan terhapus dari daftar. Jika *Cancel* maka *email template* tersebut tidak akan terhapus dan masih berada di dalam daftar.

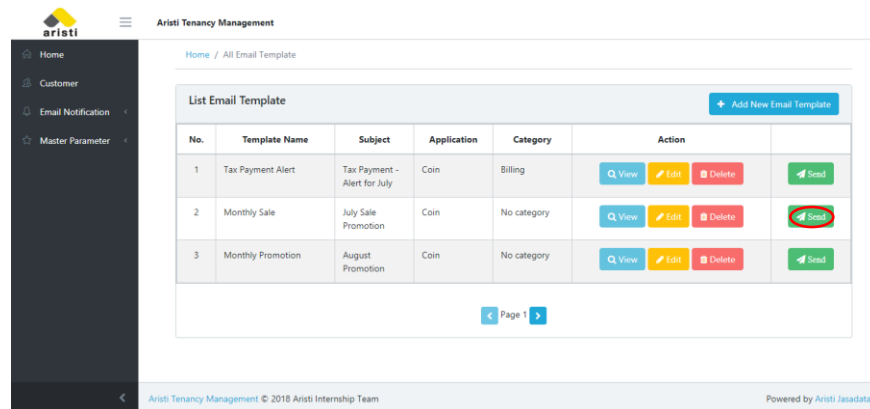
- Untuk melihat rincian *email template* dapat dengan cara klik *button View* pada *email template* terpilih.



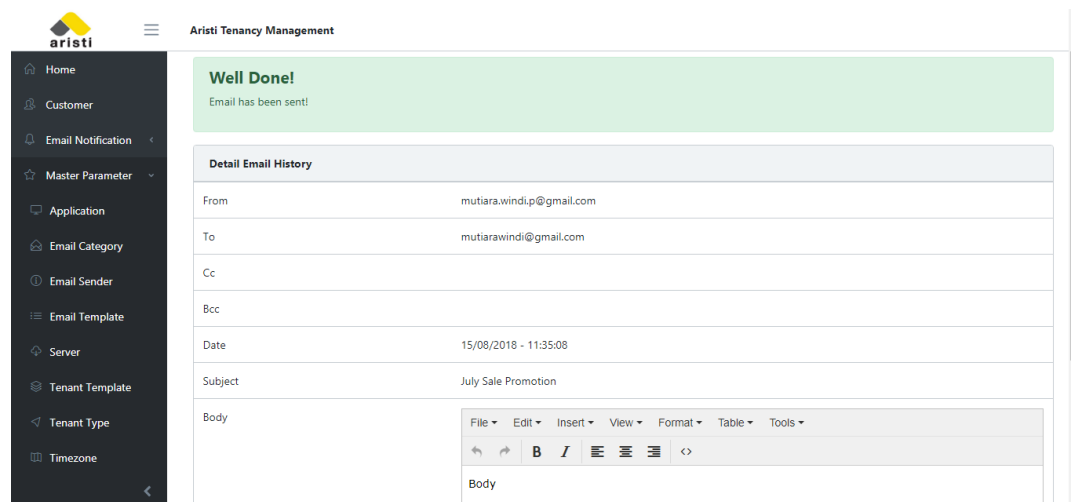
Kemudian *user* akan diarahkan ke halaman *detail* dimana keseluruhan isi *email* akan tertampil disitu.



- Untuk mengirimkan *email template* dapat dengan cara klik *button Send* pada *email template* terpilih



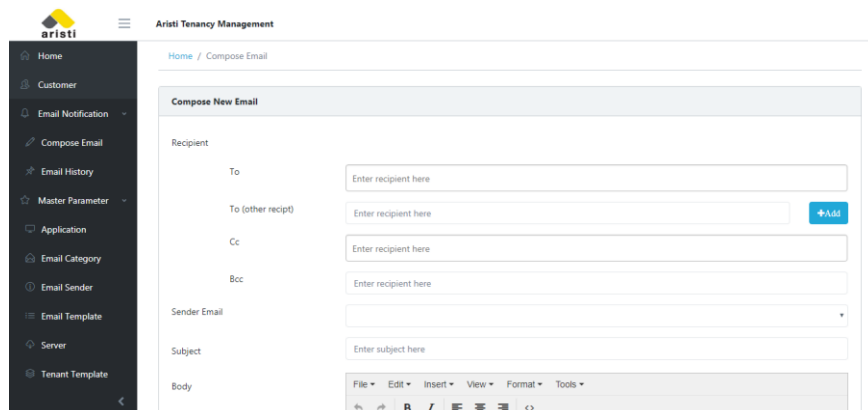
Kemudian setelah *email template* dikirim, *user* akan langsung diarahkan ke halaman *detail email history* dari *email* yang telah dikirim



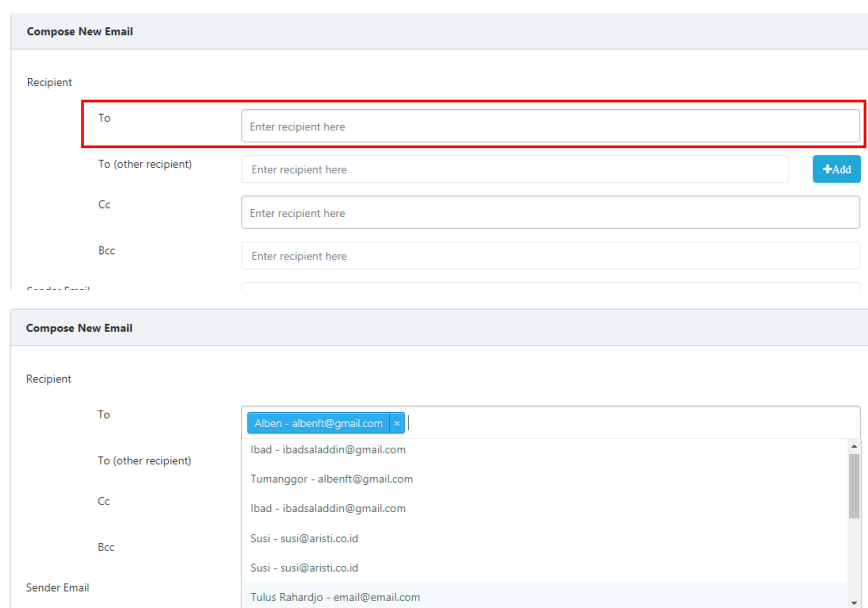
4. *Compose Email*

Compose Email merupakan salah satu fitur dari paket *Email Notification* yang berfungsi untuk menulis *email* manual (*manual compose*). Penggunaannya kurang lebih sama dengan penggunaan *email* pada umumnya.

- Aturan pengisian *form compose email* :
 - a. *Recipient, user* boleh memilih lebih dari satu *recipient*. *Recipient* yang dimunculkan adalah semua *contact person* dari *customer* baik yang sudah *subscribe* ataupun belum *subscribe*. *User* dapat memilih lebih dari 1 (satu) *recipient*.
To = User dapat memilih *recipient* dari daftar yang telah tersedia
To (other recipient) = User dapat menambahkan *recipient* secara bebas, boleh diluar daftar yang ada dan *input* bersifat *free text*
Cc = User dapat memilih *recipient* dari daftar yang telah tersedia. Fungsinya untuk mengirim salinan *email* kepada daftar *Cc*
Bcc = Field ini tidak wajib diisi. Namun jika *user* menginginkan adanya *Bcc* disini juga bisa. *Input* berupa *free text*
 - b. *Sender Email, user* harus memilih *sender email* agar nantinya jelas siapa yang mengirimkan *email* tersebut.
 - c. *Subject, user* harus mengisi *subject* untuk setiap *email* yang akan dikirim.
 - d. *Body, user* wajib mengisi *body email* sebagai deskripsi dari *email* yang akan dikirim.
- Berikut langkah-langkah untuk *compose email*
 - a. Klik menu *Email Notification -> Compose Email* pada *sidebar*
 - b. Kemudian akan muncul *form manual compose*



- c. Pilih *recipient* sesuai kebutuhan. Dapat mencantumkan lebih dari 1 (satu) *recipient*. User dapat memilih banyak *recipient* dengan cara klik pada kolom yang telah tersedia, kemudian *select* mana yang ingin ditambahkan



Dapat juga menambahkan *recipient* di luar daftar yang tersedia di *To*, dengan cara memasukkan alamat *email* pada kolom *To (other recipient)* kemudian klik *button Add* dan alamat *email* yang Anda masukkan akan masuk ke dalam daftar *recipient*.

The screenshots illustrate the process of adding recipients to an email. The first shows the initial form with 'To' and 'To (other recipient)' fields. The second shows the 'To' field populated with 'Alben - albenft@gmail.com' and 'To (other recipient)' with 'mutiarawindi@gmail.com'. The third shows the 'To (other recipient)' field highlighted with a red box. The fourth shows both 'To' and 'To (other recipient)' fields populated with email addresses.

User juga dapat menambahkan *Cc* serta *Bcc*.

Untuk *Cc* disediakan daftar *email contact person* dari keseluruhan *customer*. User dapat memilih banyak *Cc* dengan cara klik pada kolom yang telah tersedia, kemudian *select* mana yang ingin ditambahkan.

The screenshot shows the 'Cc' field with a dropdown menu open, displaying a list of email contacts. The list includes 'Ibad - ibadsaladdin@gmail.com', 'Alben - albenft@gmail.com', 'Tumanggor - albenft@gmail.com', 'Ibad - ibadsaladdin@gmail.com', 'Susi - susi@aristi.co.id', 'Susi - susi@aristi.co.id', and 'Tulus Rahardjo - email@email.com'.

Untuk *Bcc* dapat ditambahkan secara manual.

- d. User dapat memilih *sender email* dari daftar yang telah disediakan. Daftar tersebut mengacu pada *Email Sender* yang statusnya “Active” (lihat di *Master Parameter* → *Email Sender*).

The screenshot shows the 'Sender Email' field with a dropdown menu open, displaying a list of email senders. The list includes 'email-sender@coincore.id', 'ulfaintania1@gmail.com', 'mutiarawindi@gmail.com', 'cobapaska@gmail.com', 'mutiara.windi.p@gmail.com', 'email-sender@coincore.id', and 'abc@gmail.com'.

e. *User* menuliskan *subject* untuk *email* yang akan dikirim

The screenshot shows the 'Compose New Email' interface. The 'Subject' field is highlighted with a red rectangle and contains the text 'Network Problem'. The 'To' field contains two email addresses: 'Alben - albenh@gmail.com' and 'Mutara - mutarawindi@gmail.com'. The 'Cc' field contains 'Ibad - ibadsaladdin@gmail.com'. The 'Bcc' field contains 'ulfaintania1@gmail.com'. The 'Sender Email' field contains 'email-sender@coincore.id'. The 'Body' field is empty.

f. *User* menuliskan *body email*

The screenshot shows the 'Body' field in the email composition interface. The text 'We're sorry for this bad news. Today, there are some problem in our network service. Maybe you can't use our website for about 3 hours later.' is entered. Below the text, there is a 'p' icon for paragraph formatting. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Send' buttons.

g. Setelah itu, klik *Send* untuk mengirimkan *email*

The screenshot shows the 'Body' field in the email composition interface. The text 'We're sorry for this bad news. Today, there are some problem in our network service. Maybe you can't use our website for about 3 hours later.' is entered. Below the text, there is a 'p' icon for paragraph formatting. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Send' buttons. The 'Send' button is highlighted with a red circle.

Tunggu sampai ada notifikasi muncul

h. Setelah itu, *user* akan diarahkan ke halaman *detail* pengiriman *email*

Well Done!
Email has been sent!

Detail Email History

From	email-sender@coincore.id
To	mutiarawindi@gmail.com
Cc	muhammad.rohman.irfanuddin09@gmail.com
Bcc	ulfaintania1@gmail.com
Date	15/08/2018 - 14:29:58
Subject	Network Problem
Body	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <div style="background-color: #f1f3f4; padding: 2px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> File Edit Insert View Format Table Tools </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> ↶ ↷ B I ≡ ≡ ≡ <> </div> </div> <p>We're sorry for this bad news. Today, there are some problems in our network services. Maybe you can't use or access our website for a while. If it has been fixed, we would send the information about it.</p> </div>

5. Email History

Email History merupakan fitur yang berfungsi untuk menampilkan *list/record* pengiriman *email*, baik dari *manual compose* maupun lewat *template*.

Email History						
No.	Subject	Recipient	Time	Category	Status	Action
81	July Sale Promotion	mutiarawindi@gmail.com	15/08/2018 - 11:35:08	No category	Success	Q View
82	Network Problem	mutiarawindi@gmail.com	15/08/2018 - 14:27:06	No category	Failed	Q View
83	Network Problem	mutiarawindi@gmail.com	15/08/2018 - 14:29:58	No category	Success	Q View
84	Network Problem	mutiarawindi@gmail.com	15/08/2018 - 14:32:56	No category	Failed	Q View

[<](#) Page 9 [>](#)

Email History mempunyai fitur untuk melihat rincian pengirim *email*. Dapat dilakukan dengan cara klik *View* pada *email* yang ingin dilihat rinciannya.

Email History						
No.	Subject	Recipient	Time	Category	Status	Action
81	July Sale Promotion	mutiarawindi@gmail.com	15/08/2018 - 11:35:08	No category	Success	Q View
82	Network Problem	mutiarawindi@gmail.com	15/08/2018 - 14:27:06	No category	Failed	Q View
83	Network Problem	mutiarawindi@gmail.com	15/08/2018 - 14:29:58	No category	Success	Q View
84	Network Problem	mutiarawindi@gmail.com	15/08/2018 - 14:32:56	No category	Failed	Q View

[<](#) Page 9 [>](#)

Kemudian *user* akan diarahkan ke halaman *detail email history* yang berisi rincian *email* yang telah dikirim.

Well Done!
Email has been sent!

Detail Email History

From	email-sender@coincore.id
To	mutiarawindi@gmail.com
Cc	muhammad.rohman.irfanuddin09@gmail.com
Bcc	ulfaintania1@gmail.com
Date	15/08/2018 - 14:29:58
Subject	Network Problem
Body	<div><div>File Edit Insert View Format Table Tools</div><div> B <i>I</i> </div><div>We're sorry for this bad news. Today, there are some problems in our network services. Maybe you can't use or access our website for a while. If it has been fixed, we would send the information about it.</div></div>