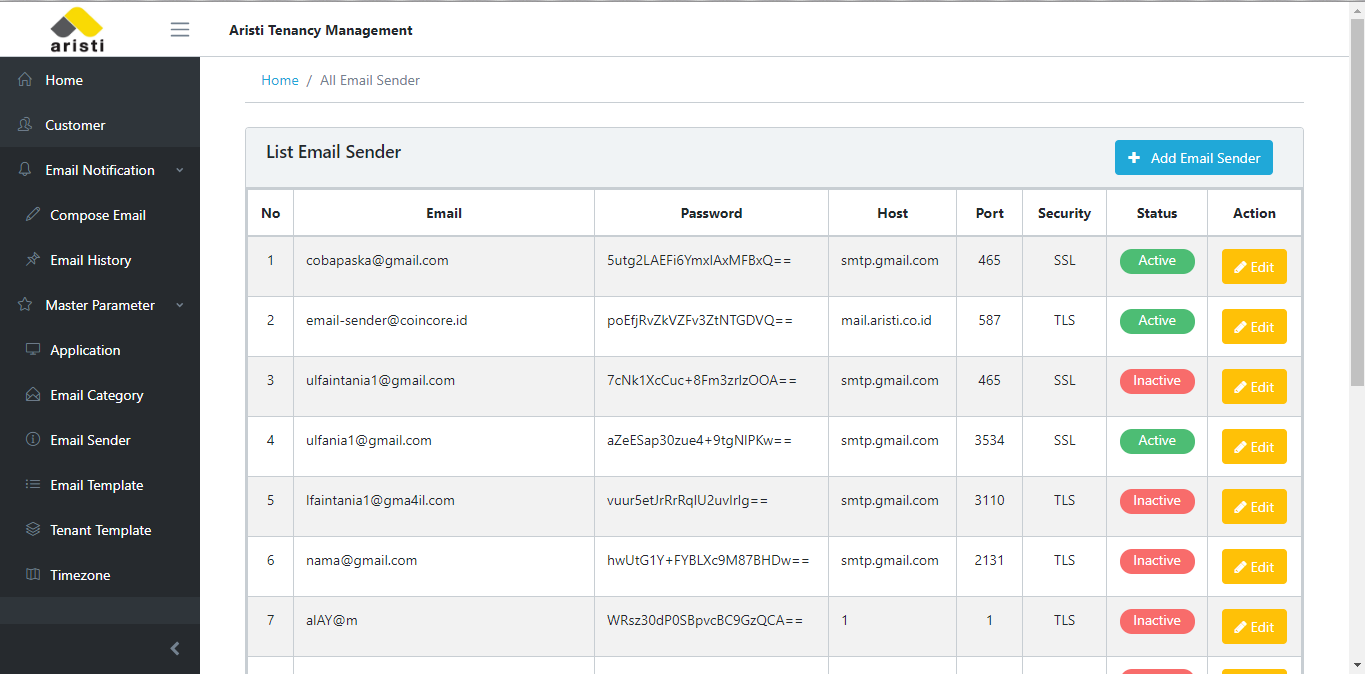
**USER GUIDE**

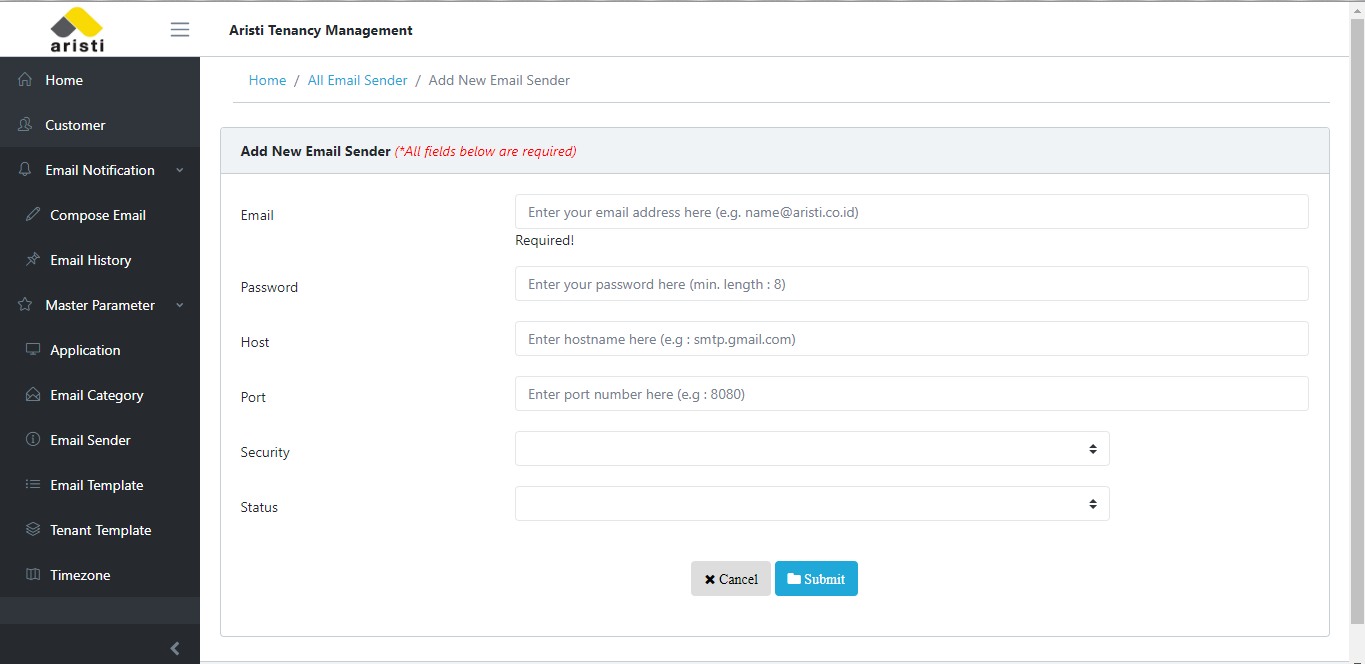
Berikut panduan untuk menggunakan fitur *Email Notification* pada sistem *Tenancy Management.*

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 mengedit *sender*.

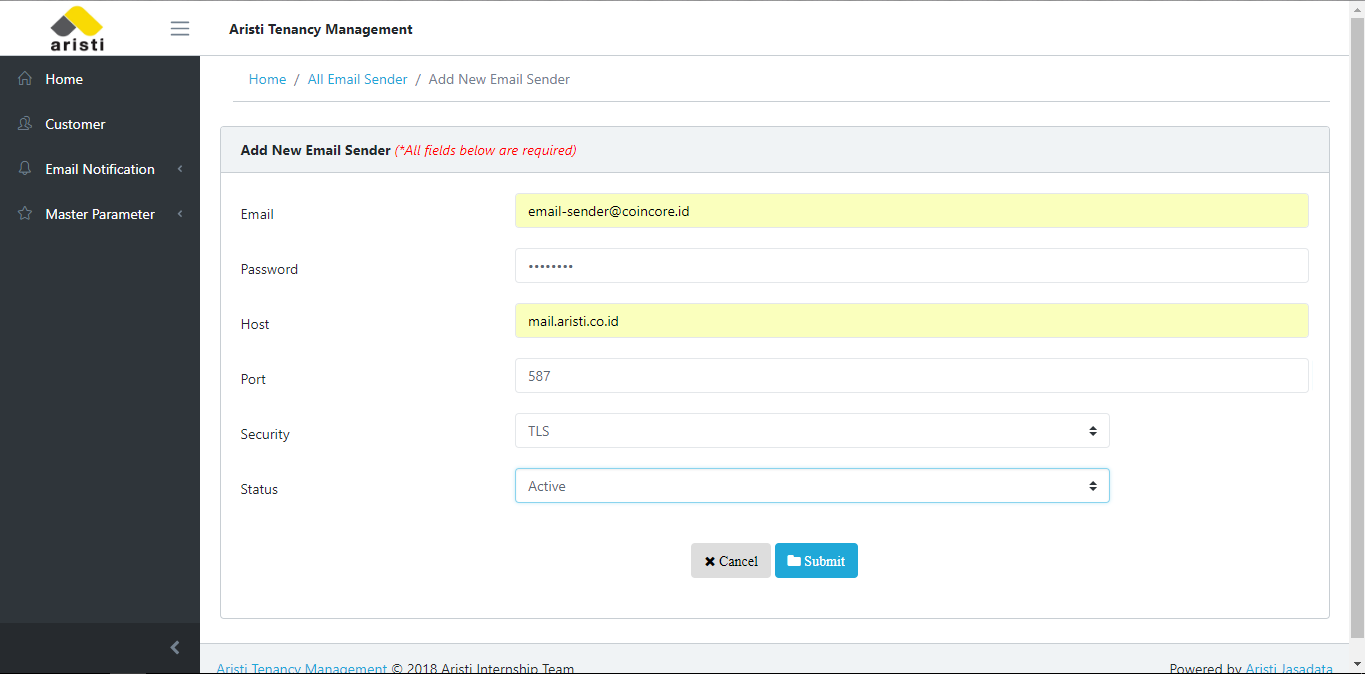
Untuk menambahkan *Email Sender* dapat dilakukan dengan langkah-langkah berikut :

1. Klik *button Add Email Sender*
2. Kemudian mengisi *form* untuk menambahkan *sender.*

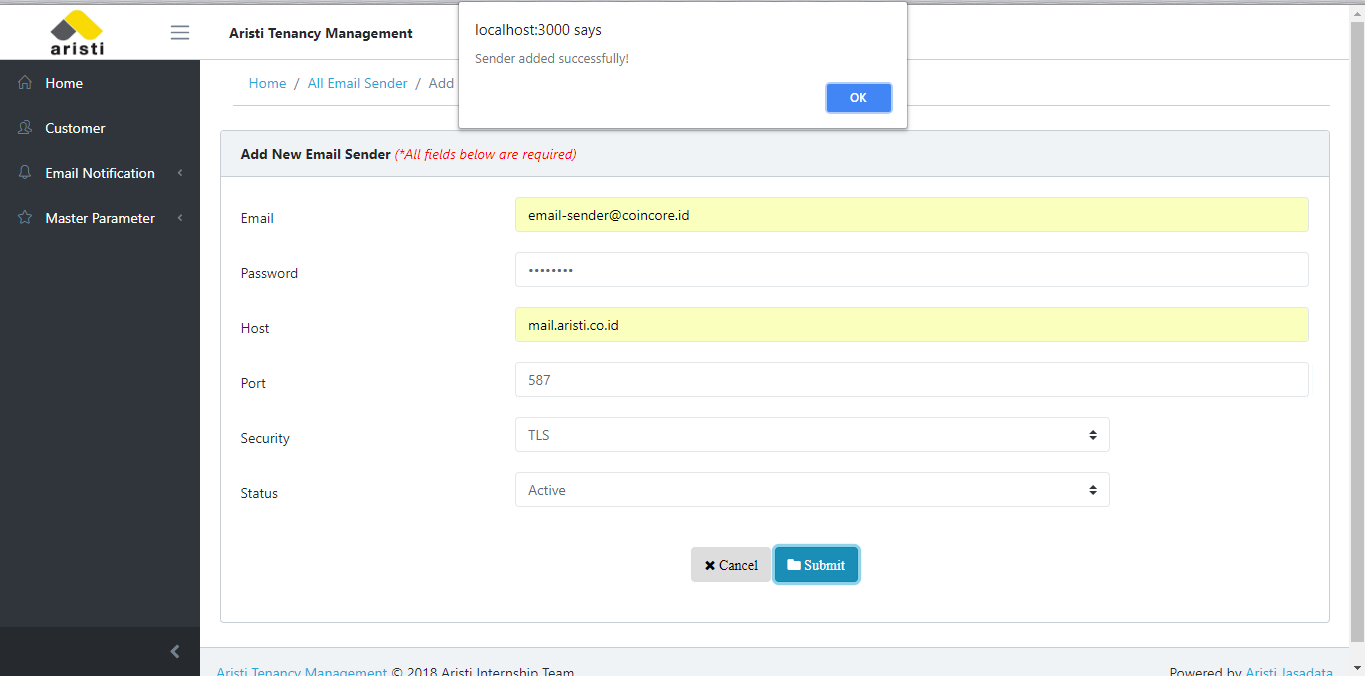


Semua *field* wajib diisi. *Field email* diisi dengan alamat *email* asli yang valid, kemudian *password* yang diisikan merupakan *password* asli dari email tersebut. *Host* berisi *hostname* resmi yang digunakan oleh *email* terkait, misalnya : smtp.gmail.com. *Port* diisikan sesuai dengan jenis *security ,* jika *security* email tersebut ssl maka port yang diisikan adalah 465 dan jika tls maka yang diisikan adalah 587. Status dapat diatur sesuai kebutuhan apakah aktif atau non-aktif.

1. Klik *button Submit* untuk menambahkan *sender* kedalam *list* dan *database.* Jika ingin membatalkan dapat langsung klik *button Cancel.*



Setelah klik *button Submit,* user akan diarahkan ke halaman *list Email Sender (*halaman awal).



1. ***Email Category***

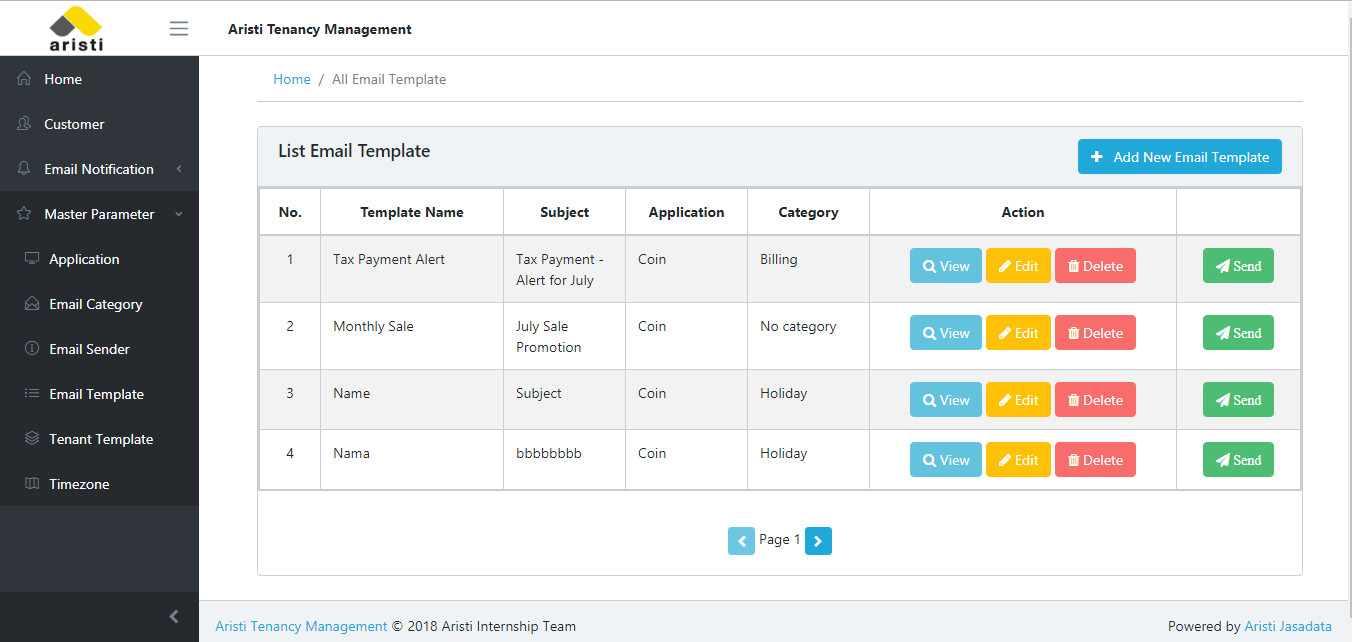
*Email Category* merupakan fitur untuk

1. ***Email Template***

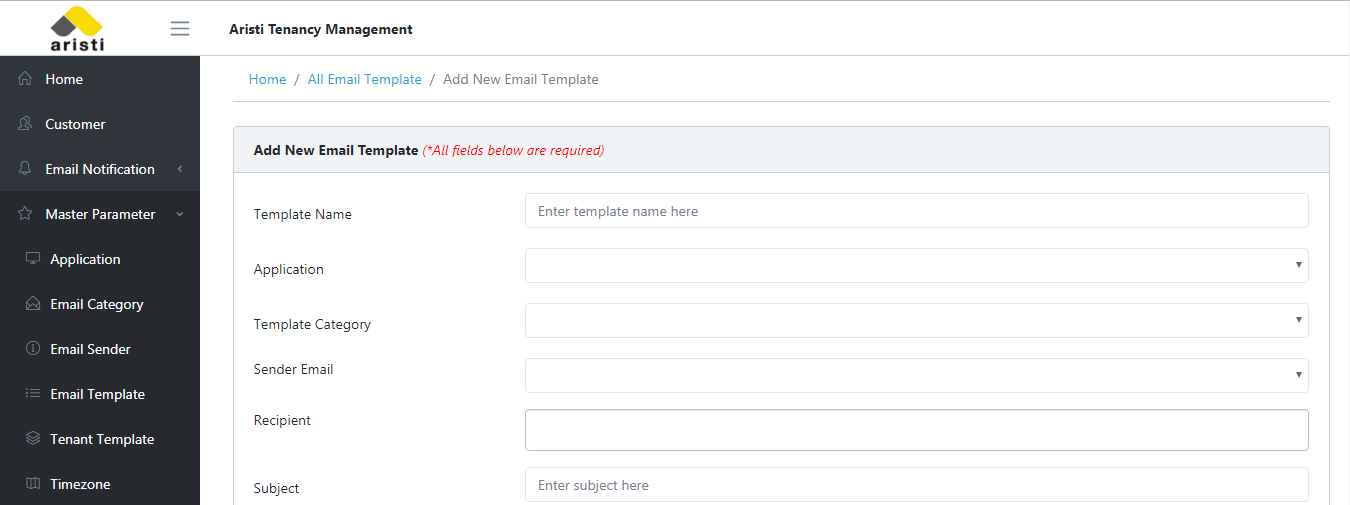
*Email Template* merupakan salah satu fitur dalam paket *Email Notification* yang berfungsi untuk memanajemen *template-template* yang akan digunakan dalam pengiriman notifikasi via *email*. *User* dapat melihat *list* dari keseluruhan *template,* menambahkan *template,* melakukan *edit* (perubahan)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

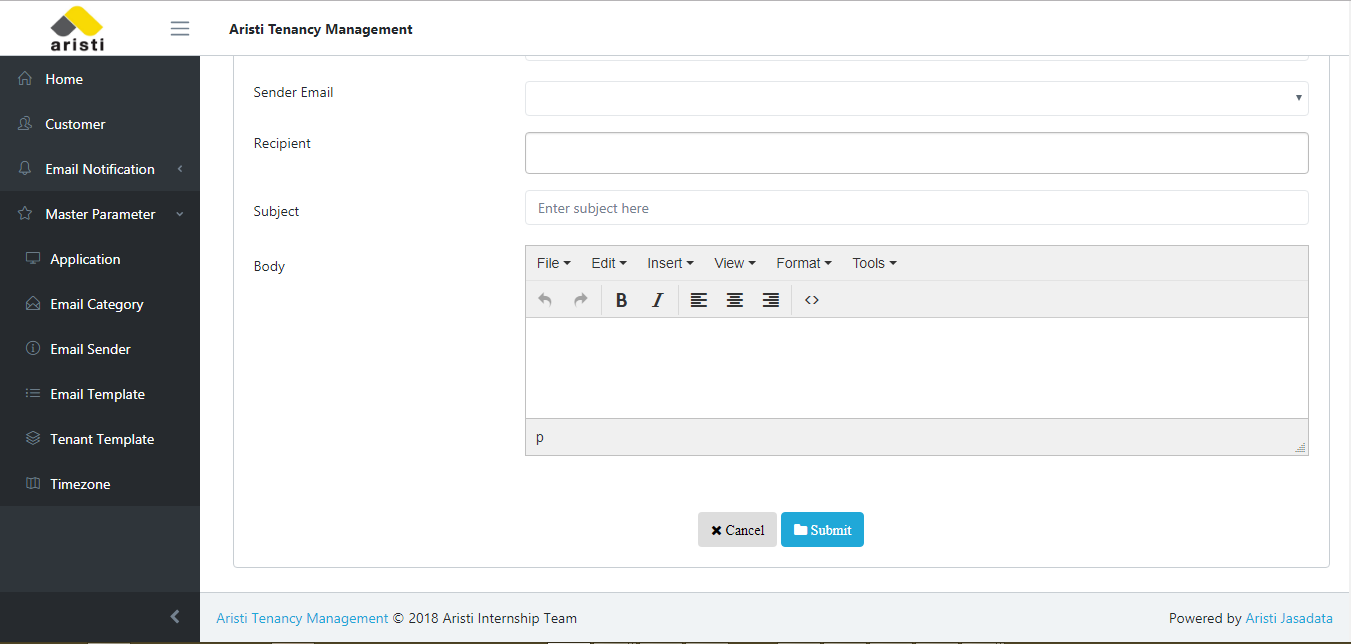
* Berikut langkah-langkah untuk menambahkan *email template* baru

1. Klik *button add new email template* pada bagian kanan atas halaman utama (*list email template)*

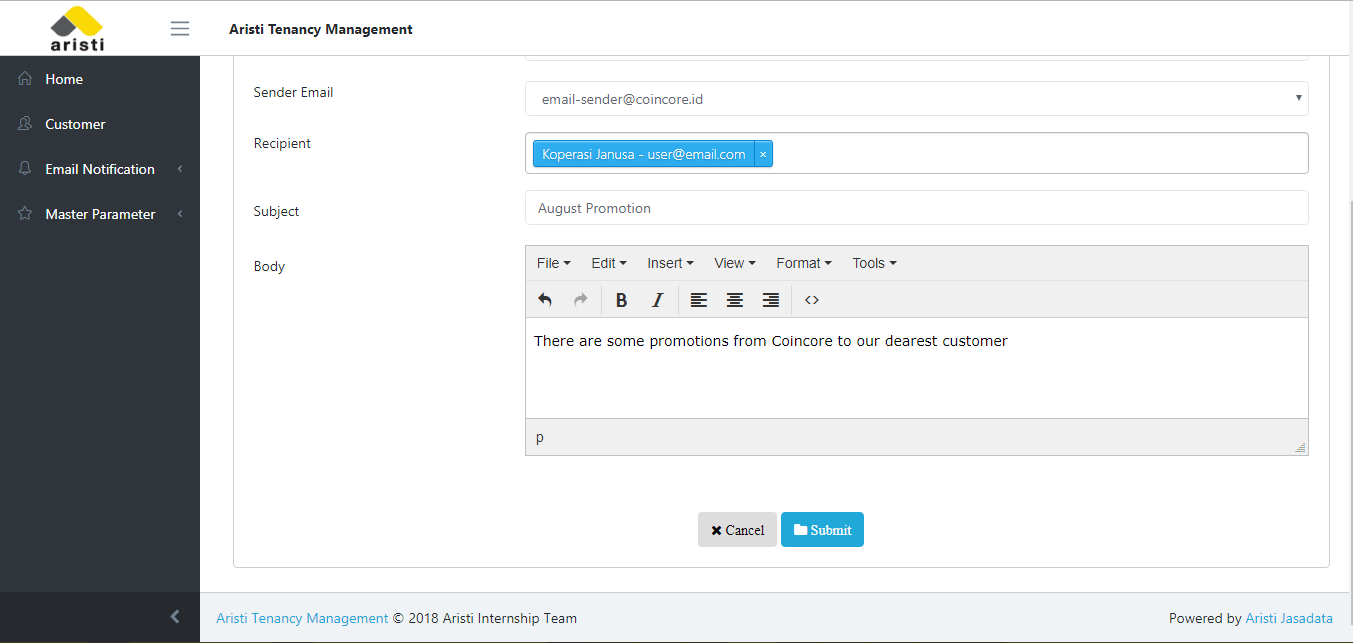


1. Kemudian akan muncul *form* pengisian *email template. User* kemudian mengisi *form* yang ada.

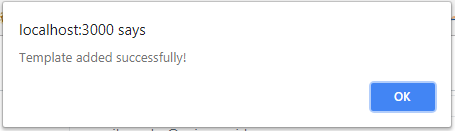




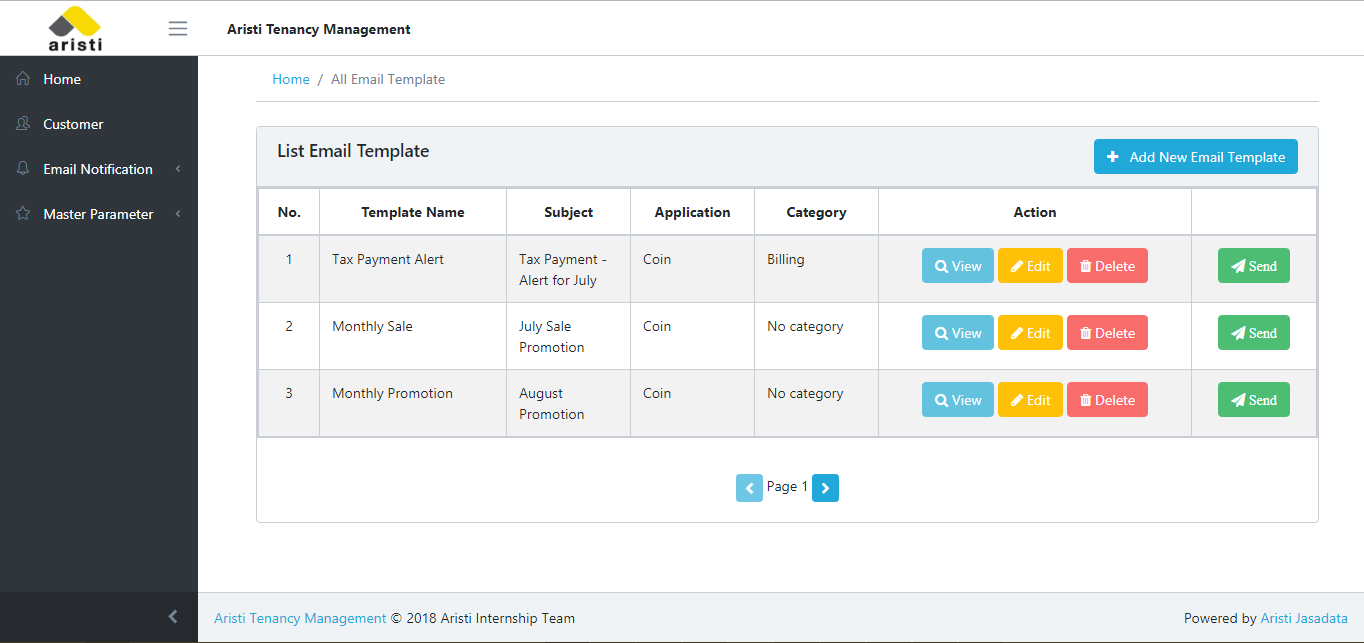
1. Klik *button Submit* untuk menambahkan data yang telah diisi ke dalam *list* dan *database* atau klik *Cancel* untuk membatalkan



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*

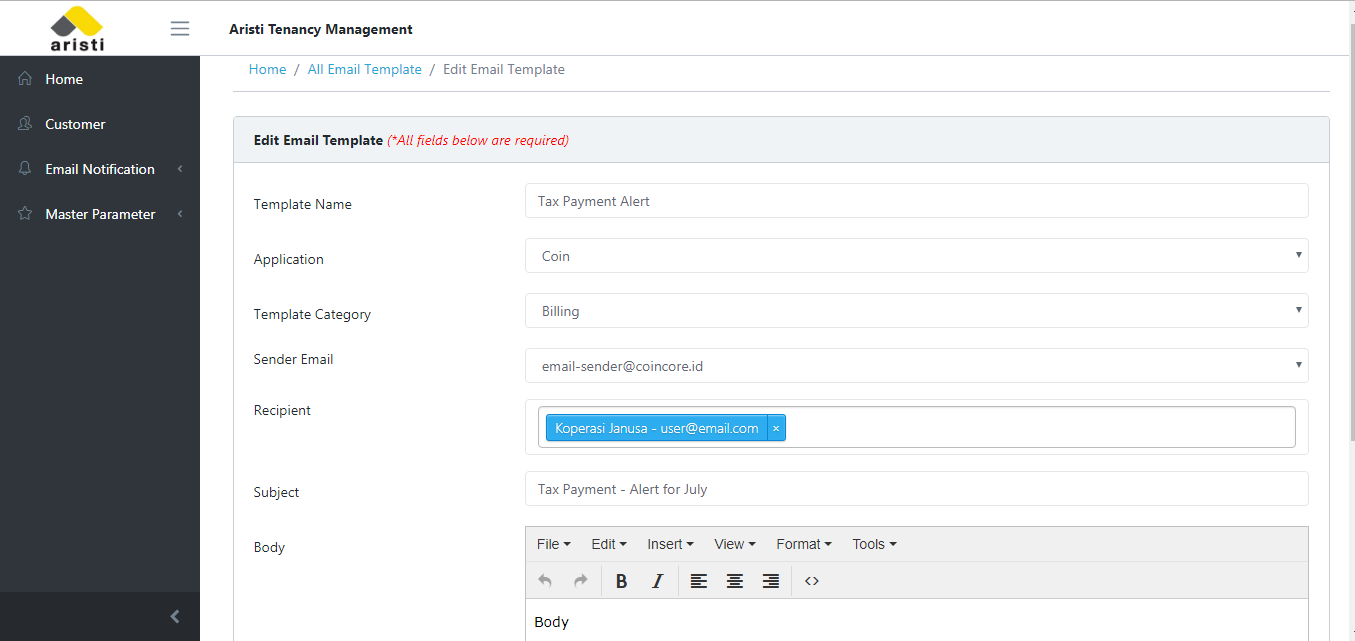
1. *Template Name,* wajib diisi dan tidak boleh sama dengan *template* *name* yang sudah ada sebelumnya. Jika ternyata *template name* terdeteksi sama, akan muncul *alert* dan *user* harus mengisikan *template name* yang berbeda dari sebelumnya.
2. *Application, user* harus memilih salah satu dari sekian aplikasi yang ada di dalam list. Jika tidak ada *application* yang dipilih, maka akan muncul *alert* yang menandakan bahwa *field Apllication* masih kosong dan itu artinya *user* harus memilih aplikasi terlebih dahulu.
3. *Template Category,* *user* harus memilih salah satu dari *template category* yang ada. Jika *field* masih kosong makan akan muncul *alert*. Sebagai tambahan informasi, *template category* yang tertampil disini hanyalah *template* yang statusnya *active*.
4. *Sender Email,* *user* harus memilih *sender email* agar nantinya jelas siapa yang mengirimkan *email* tersebut.
5. *Recipient, user* boleh memilih lebih dari satu *recipient*. *Recipient* yang dimunculkan di dalam daftar sesuai dengan *application* yang dipilih dan di*subscribe* oleh *customer*. *Recipient* disini merupakan *contact person* dari tiap *customer* yang telah men*subscribe* aplikasi terkait.
6. *Subject, user* harus mengisikan *subject* untuk setiap *email template* yang dibuat.
7. *Body, user* wajib mengisi *body email* sebagai deskripsi dari *email* yang akan dikirimkan.

* Berikut langkah-langkah untuk *edit email template*

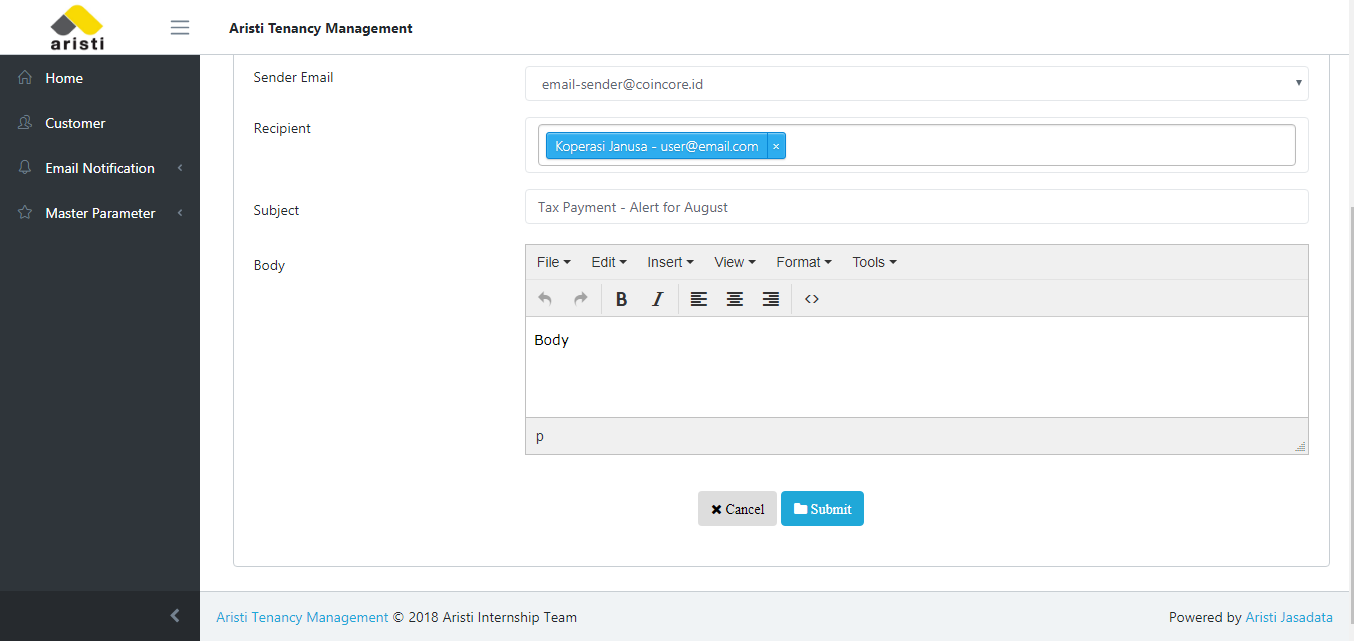
1. Klik *button Edit* pada *email template* yang ingin di*edit*



1. 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



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



Lalu *user* akan diarahkan ke halaman utama



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

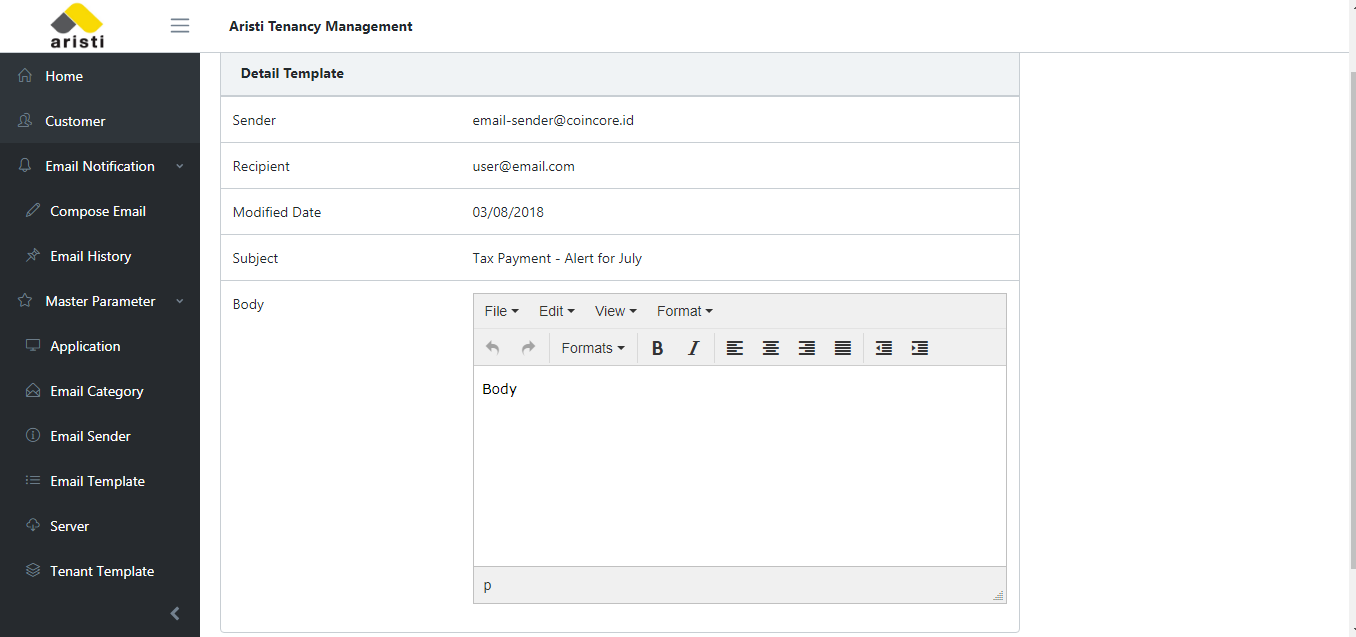


Kemudian akan muncul notifikasi untuk memverifikasi apakah *user* benar-benar ingin menghapus *email template* terkait. Jika OK, maka *email template* tersebut akan terhapus dari daftar. Jika *Cancel* makan *email template* tersebut tidak akan terhapus dan masih berada di dalam daftar.

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



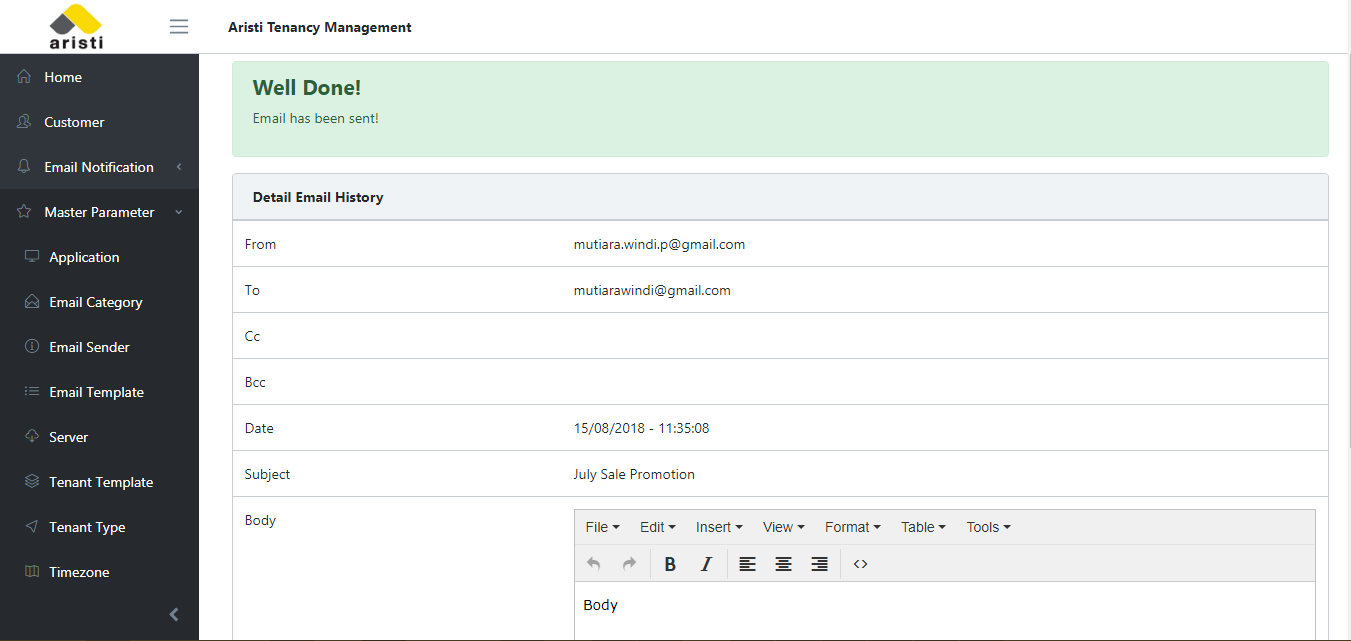
Kemudian *user* akan diarahkan ke halaman *detail* dimana keseluruhan isi *email* akan tertampil disitu.



* 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



1. ***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* :

1. *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*

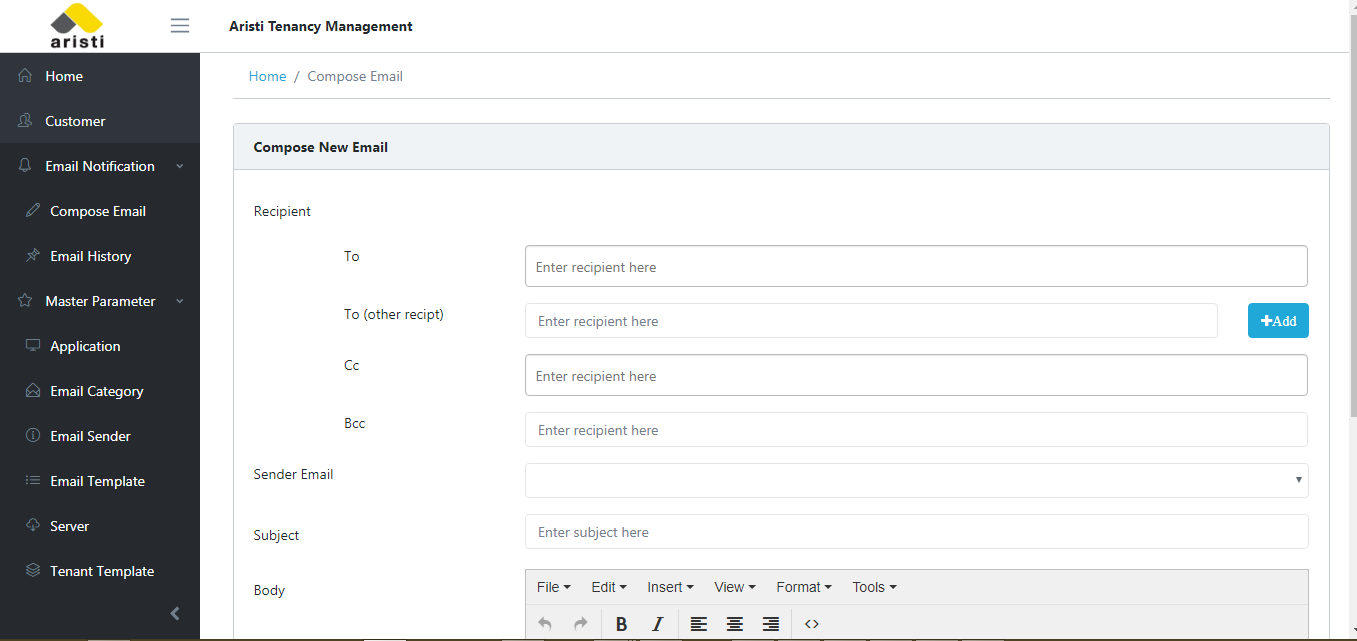
*Cc* = *User* dapat memilih *recipient* dari daftar yang telah tersedia. Fungsinya untuk mengirim salinan *email* kepada daftar *Cc*

*Bcc* = *Field* ini tidak wajib diisi. Namun jika *user* menginginkan adanya *Bcc* disini juga bisa. *Input* berupa *free text*

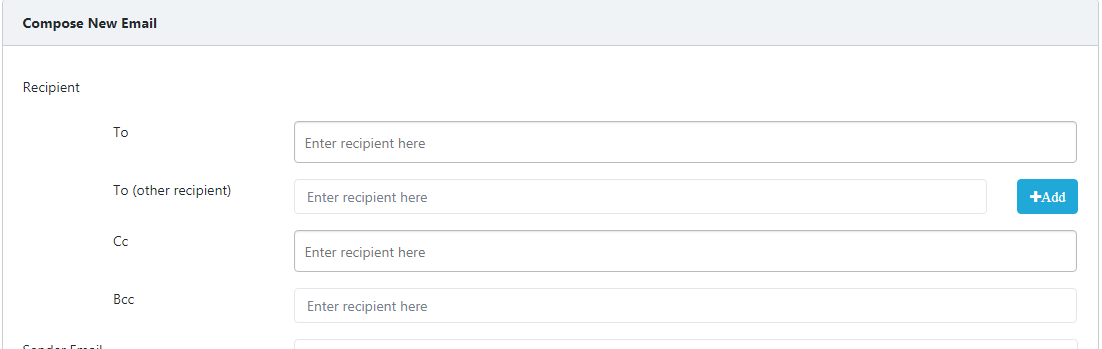
1. *Sender Email,* *user* harus memilih *sender email* agar nantinya jelas siapa yang mengirimkan *email* tersebut.
2. *Subject, user* harus mengisikan *subject* untuk setiap *email* yang akan dikirim.
3. *Body, user* wajib mengisi *body email* sebagai deskripsi dari *email* yang akan dikirim.

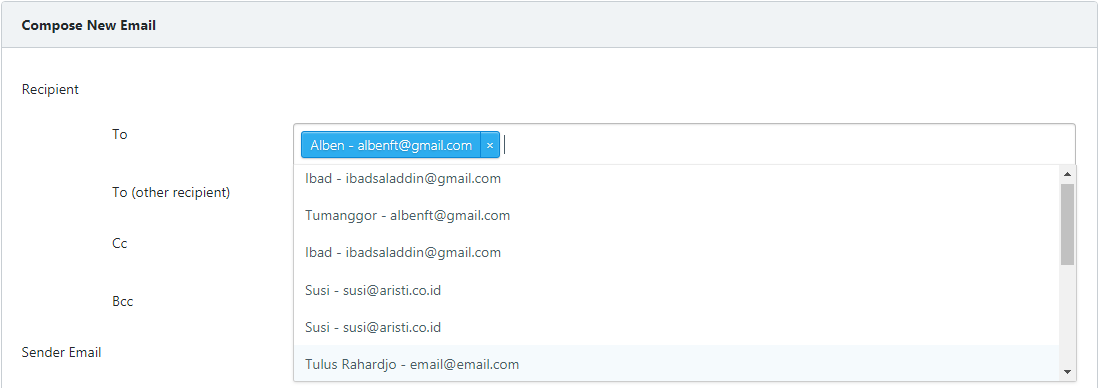
* Berikut langkah-langkah untuk *compose email*

1. Klik menu *Compose Email* pada *sidebar*
2. Kemudian akan muncul *form manual compose*

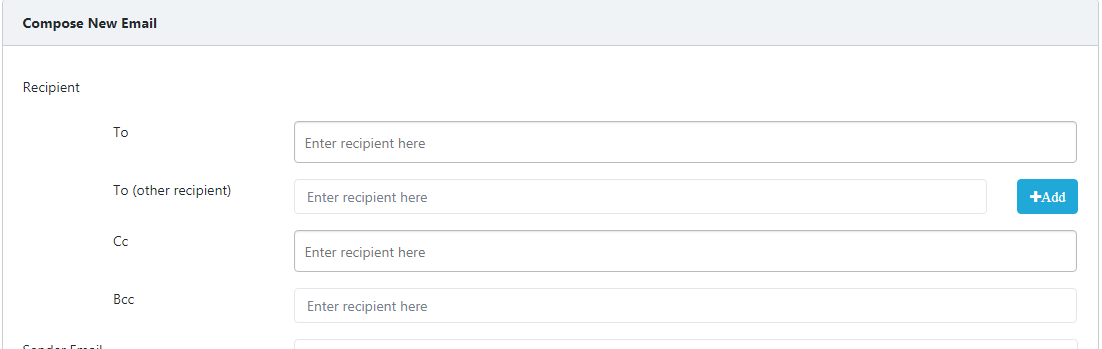


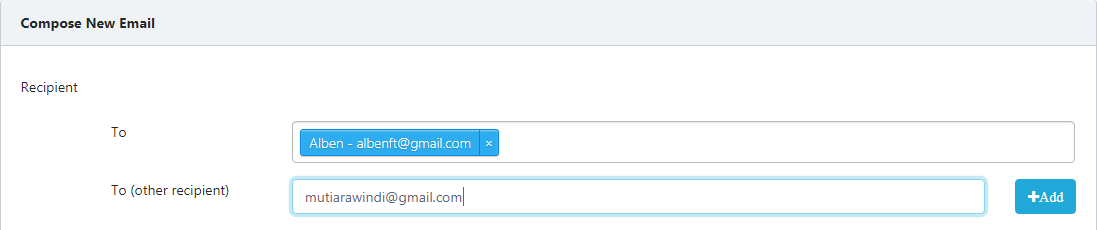
1. Pilih *recipient* sesuai kebutuhan. Dapat mencantumkan lebih dari 1 (satu) *recipient*. *User* dapat memilih banyak *recipient* dengan cara klik pada kolom yang telah tersedia, kemudian *select* mana yang ingin ditambahkan

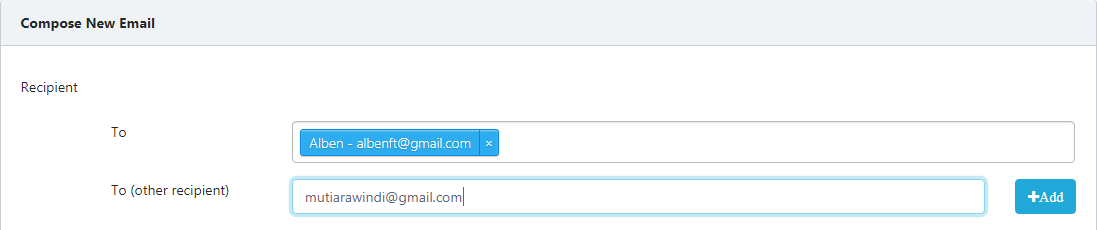


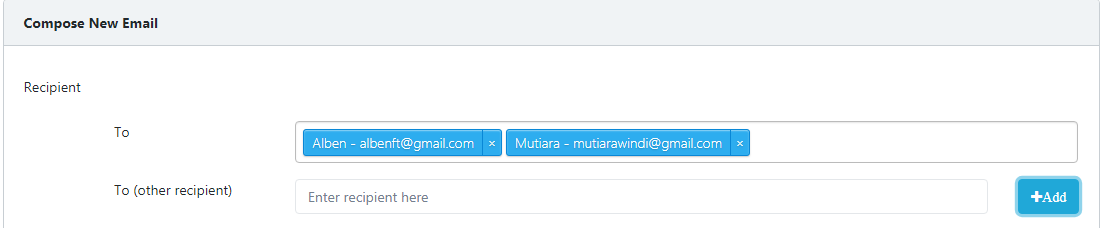


Dapat juga menambahkan *recipient* di luar daftar yang tersedia di *To*, dengan cara memasukkan alamat *email* pada kolom *To (other recipient)* kemudian klik *button Add* dan alamat *email* yang Anda masukkan akan masuk ke dalam daftar *recipient.*



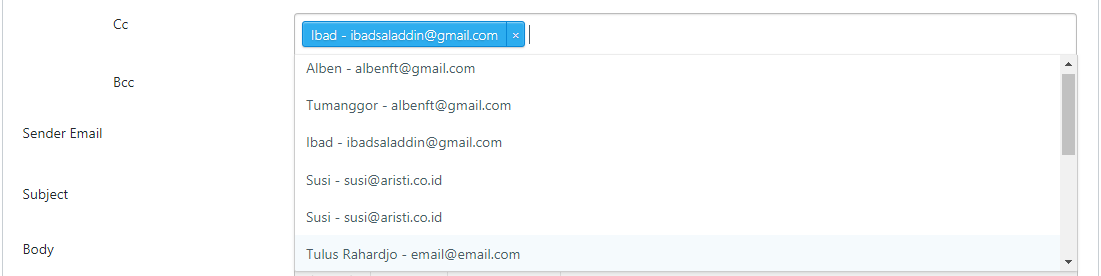




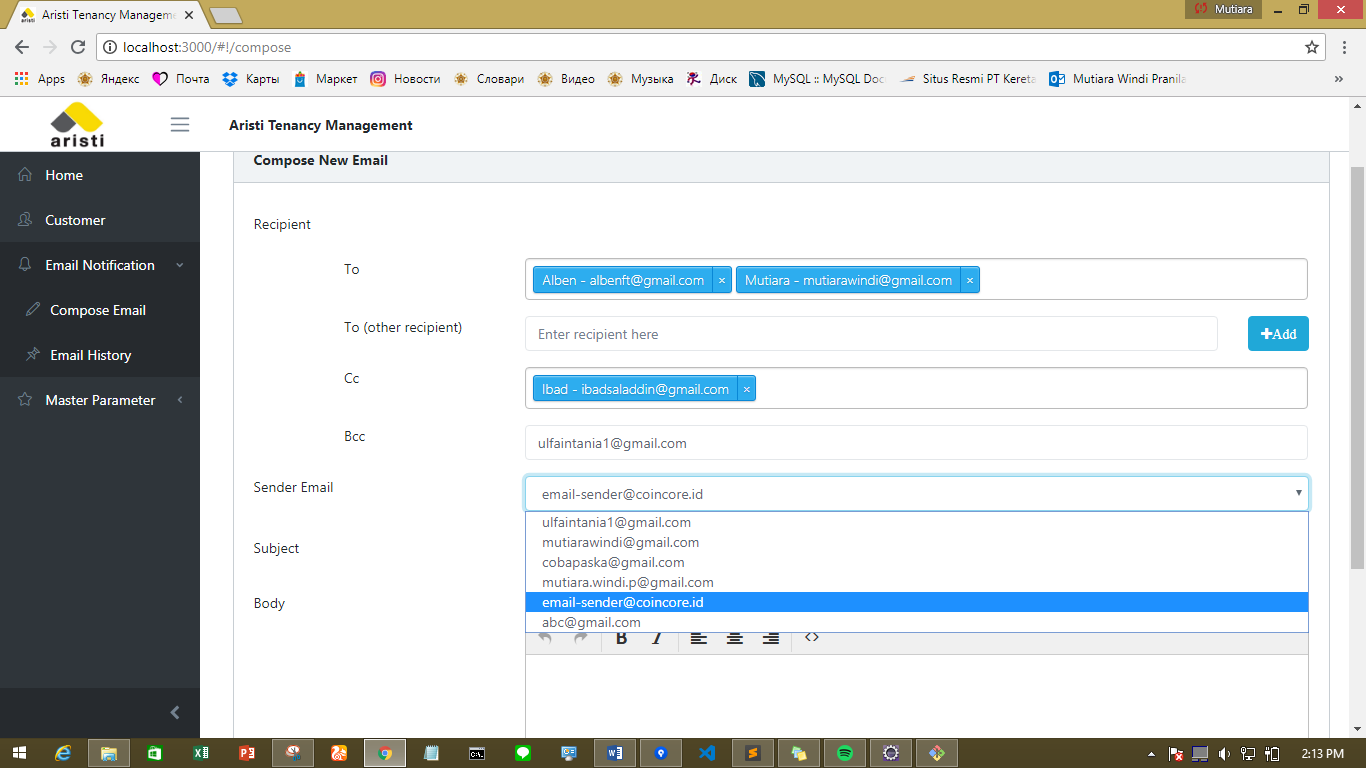


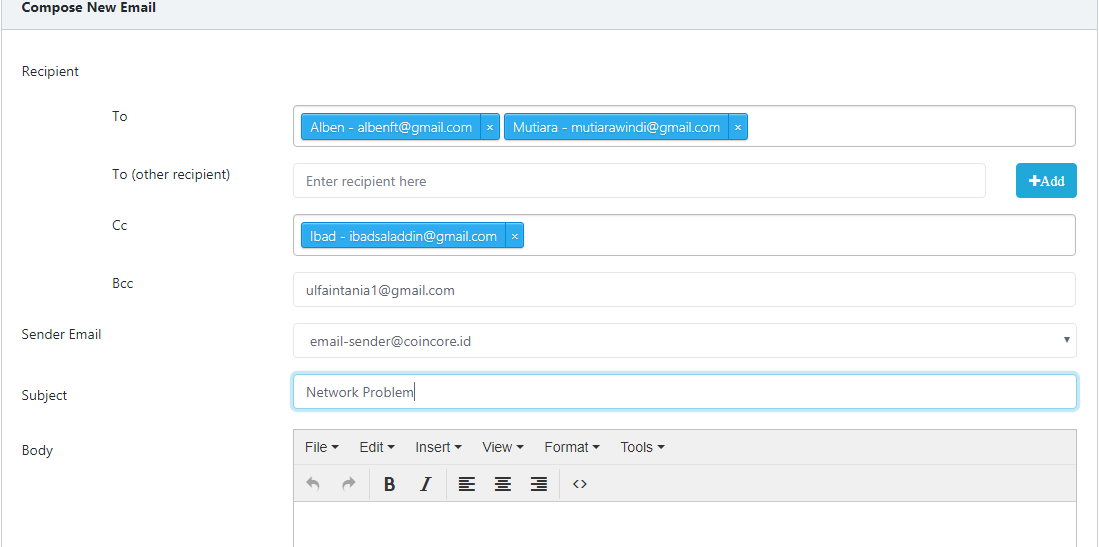
*User* juga dapat menambahkan *Cc* serta *Bcc.*

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.

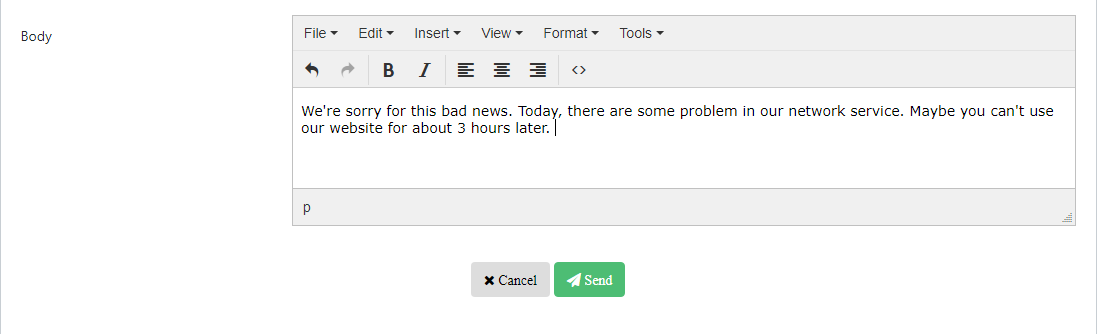


Untuk *Bcc* dapat ditambahkan secara manual.

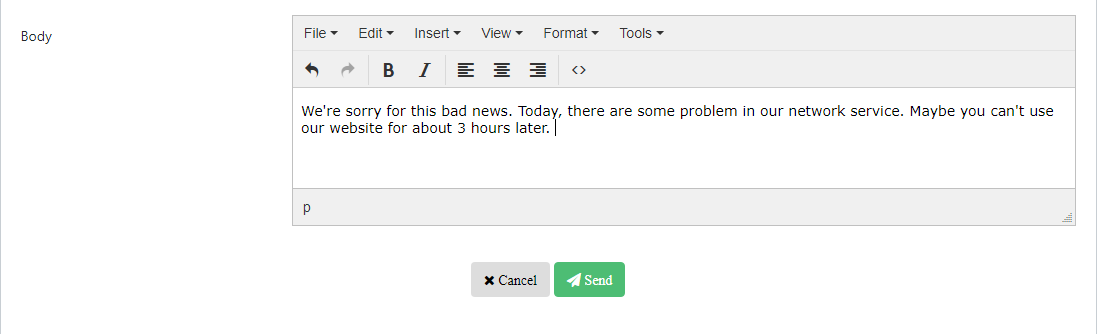
1. *User* dapat memilih *sender email* dari daftar yang telah disediakan. Daftar tersebut mengacu pada *Email Sender* yang statusnya *“Active”* (lihat di *Master Parameter* → *Email Sender*).
2. *User* menuliskan *subject* untuk *email* yang akan dikirim



1. *User* menuliskan *body email*

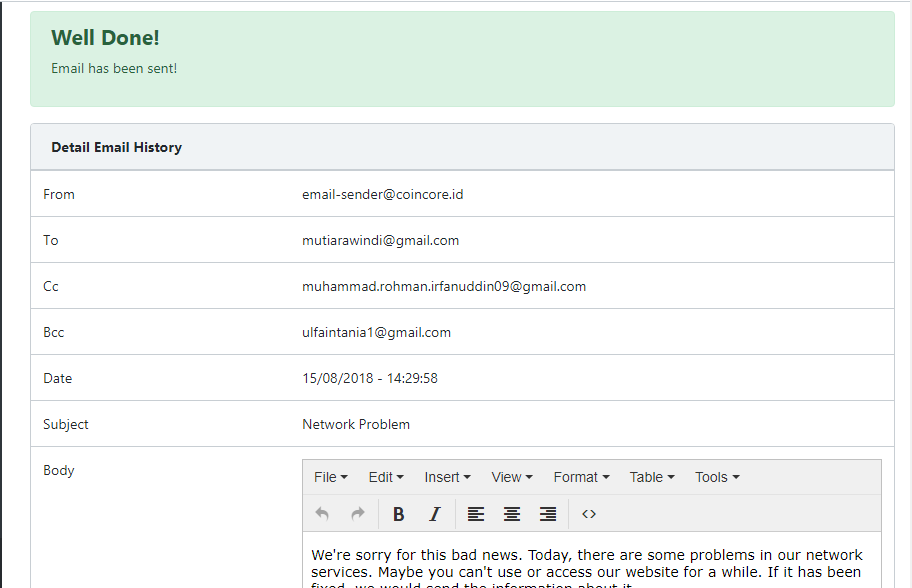


1. Setelah itu, klik *Send* untuk mengirimkan *email*



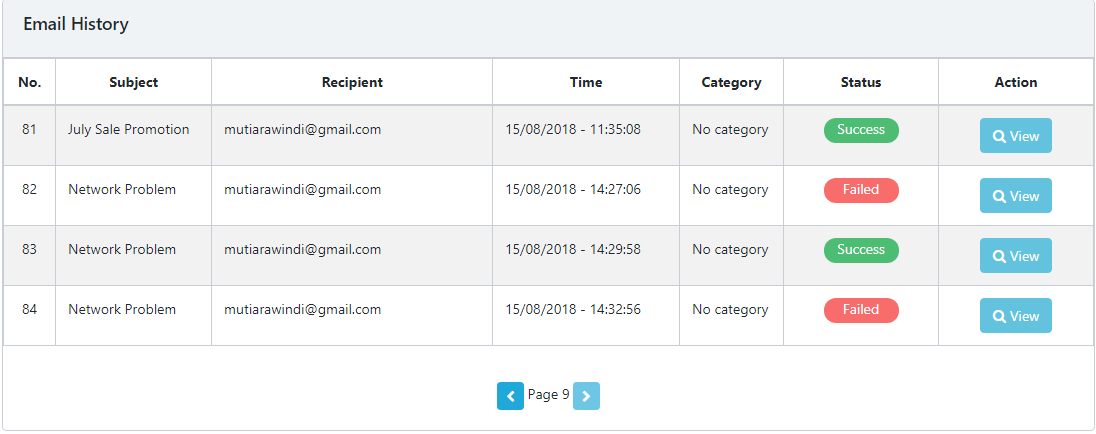
Tunggu sampai ada notifikasi muncul

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

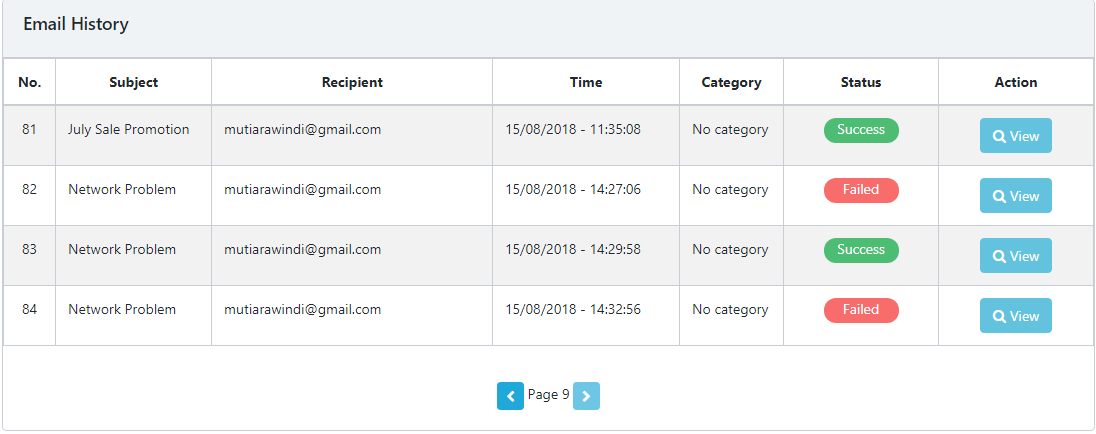


1. ***Email History***

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



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



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

