
PT. Mastersystem Infotama

Portal Maintenance Application

USER MANUAL BOOK

Version <1.0>

PT. Mastersystem Infotama

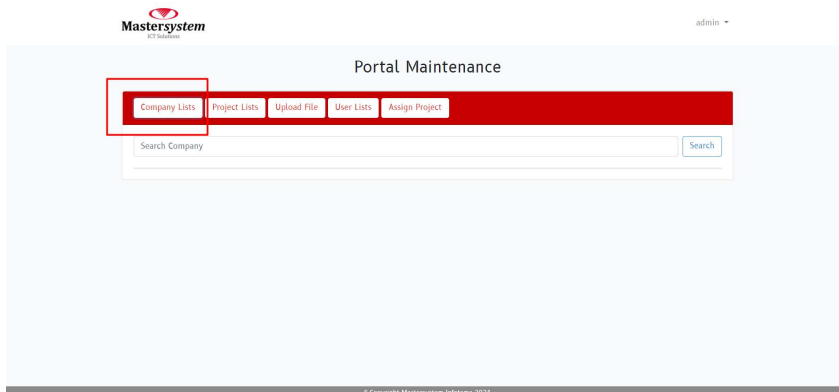
User Manual Book

I. Portal Maintenance

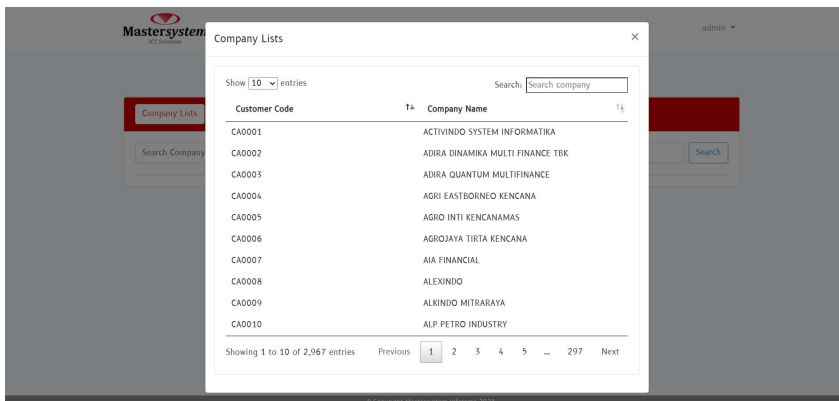
1.1 Show Customer List

Menu ini bertujuan untuk melihat daftar customer Mastersystem

1. Pilih Company List



2. Akan muncul layer seperti ini dan bisa mulai untuk melihat list customer.

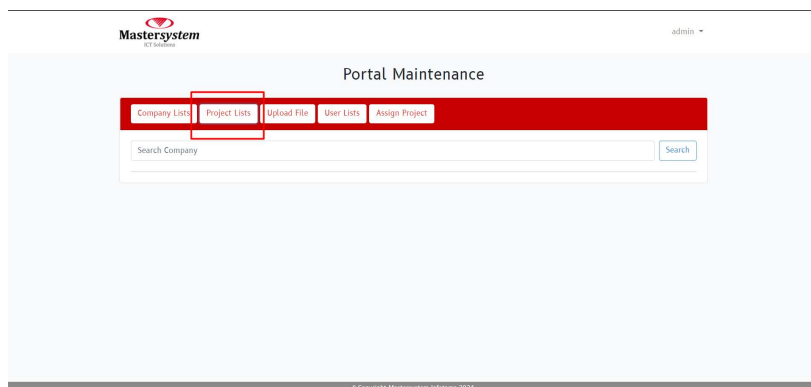


PT. Mastersystem Infotama

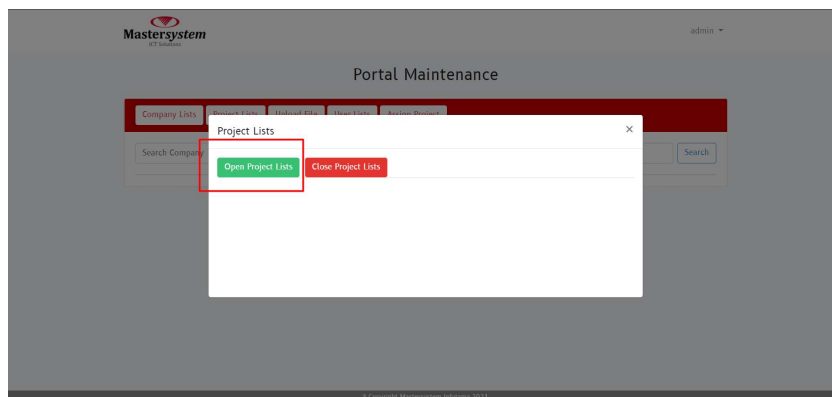
1.2 Close Project

Jika ingin menutup sebuah proyek, ikuti arahan dibawah ini:

1. Pilih Project List



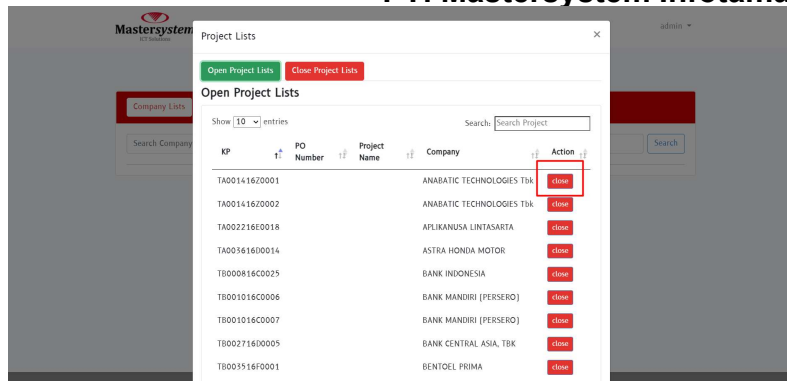
2. Pilih Open Project List



3. Pilih Close bila project ingin diclose.

Commented [SA1]: Diupdate

PT. Mastersystem Infotama

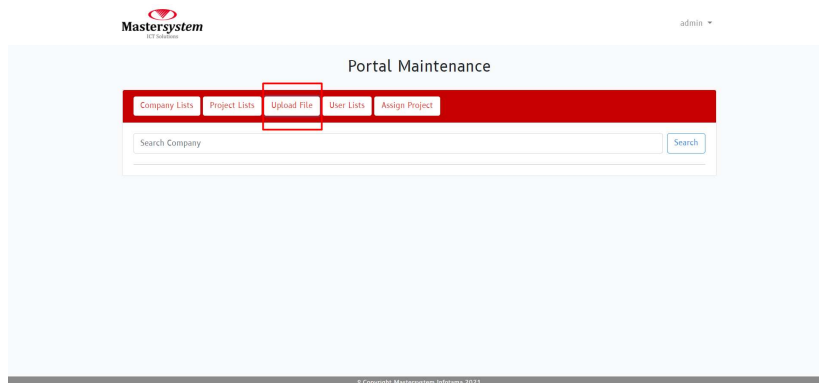


KP	PO Number	Project Name	Company	Action
TA001416Z0001		ANABATIC TECHNOLOGIES Tbk		close
TA001416Z0002		ANABATIC TECHNOLOGIES Tbk		close
TA002216E0018		APLIKANUSA LINTASARTA		close
TA003616D0014		ASTRA HONDA MOTOR		close
TB000816C0025		BANK INDONESIA		close
TB001016C0006		BANK MANDIRI (PERSERO)		close
TB001016C0007		BANK MANDIRI (PERSERO)		close
TB002716D0005		BANK CENTRAL ASIA, TBK		close
TB005516F0001		BENTOEL PRIMA		close

1.3 Upload File

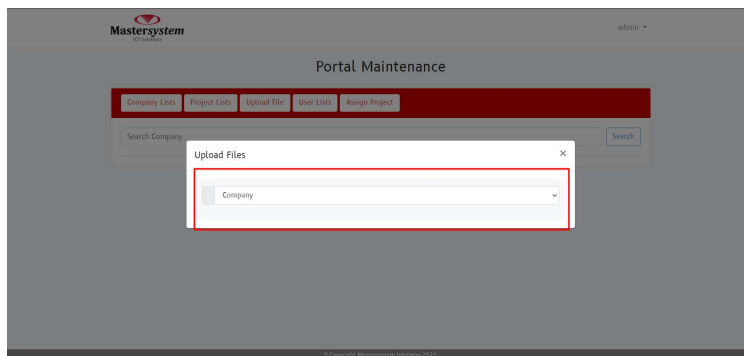
Menu upload file jika ingin mengupload dokumen untuk masing2 customer

1. Pilih Upload File

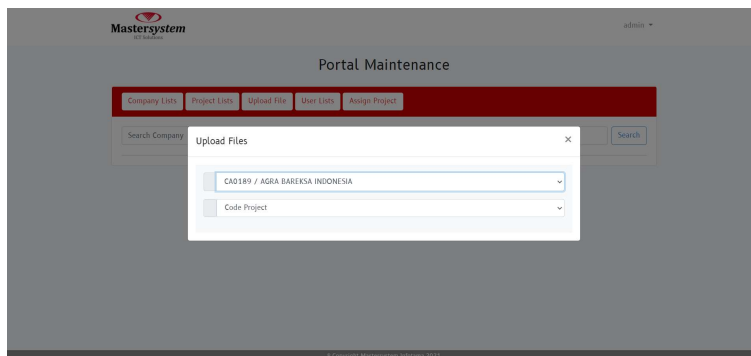


PT. Mastersystem Infotama

2. Pilih customer mana yang mau diupload filenya

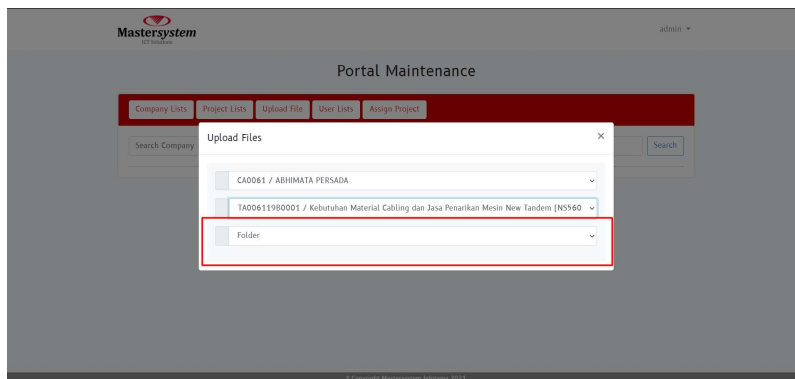


3. Pilih Nomor KP

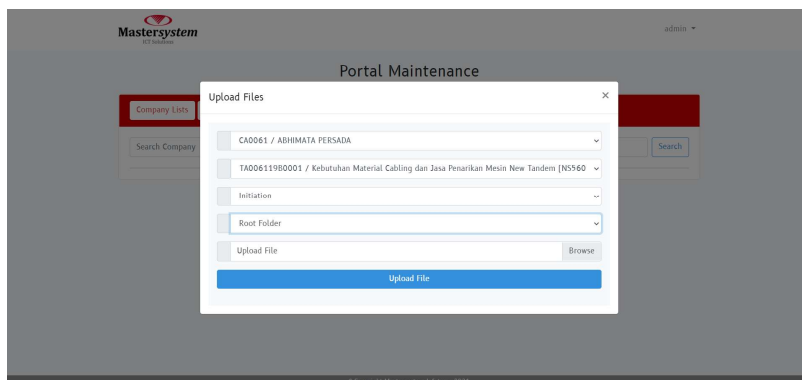


PT. Mastersystem Infotama

4. Pilih folder untuk menaruh filenya



5. Pilih Root Folder jika ingin upload di folder utama, ganti root folder dengan subfolder yang ada jika ingin upload di subfolder, lalu pilih browse untuk mencari file yang ingin diupload. Lalu klik upload file untuk mengupload.



PT. Mastersystem Infotama

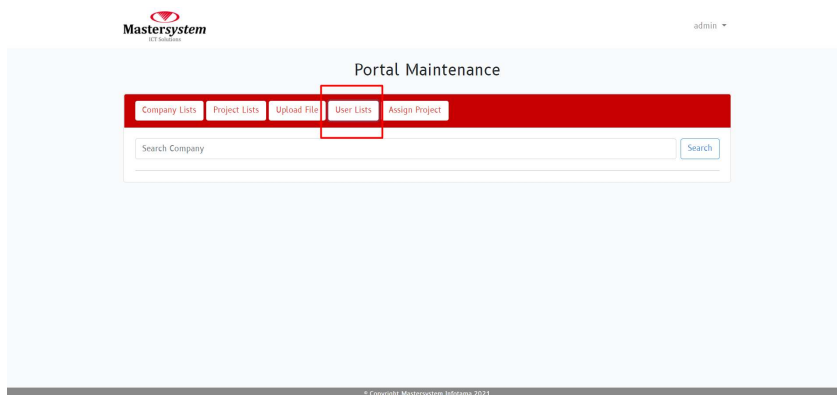
1.4 Add Users

Menu ini untuk menambah superuser dan user.

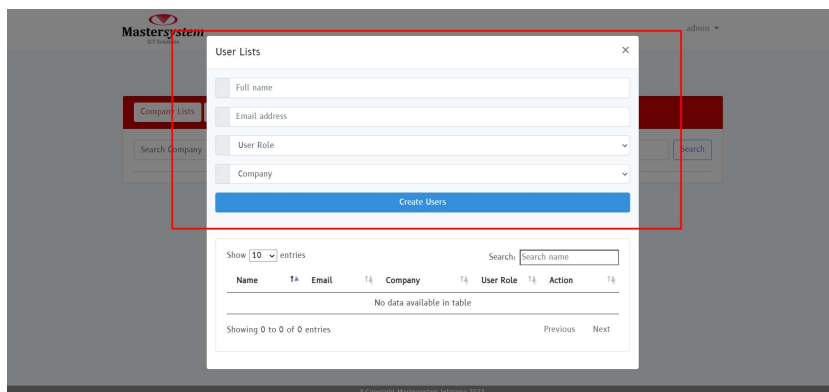
Superuser digunakan untuk user yang mempunyai kewenangan untuk create user baru. Super user maupun user hanya punya permission READ-ONLY.

Commented [SA2]: Add

1. Pilih User Lists



2. Isi kolom sesuai yang diinginkan, jika sudah, pilih create user

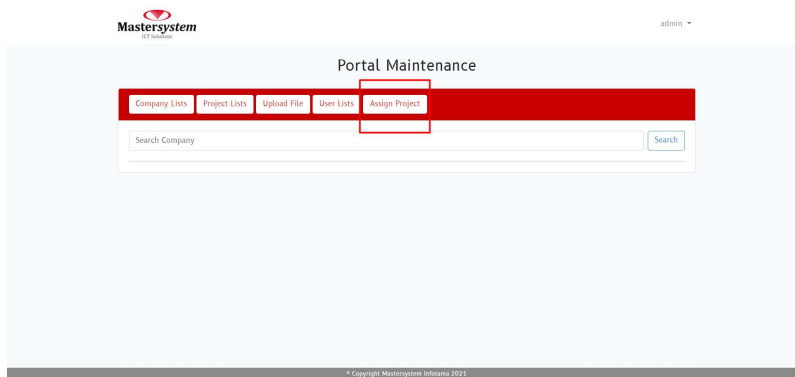


PT. Mastersystem Infotama

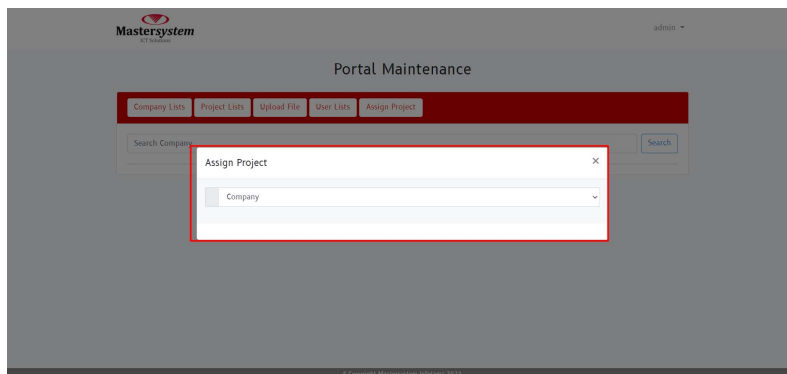
1.5 Assign Project to Users

Menu ini untuk mengassign tiap user atau superuser ke customer mana dan project mana

1. Pilih Assign Project

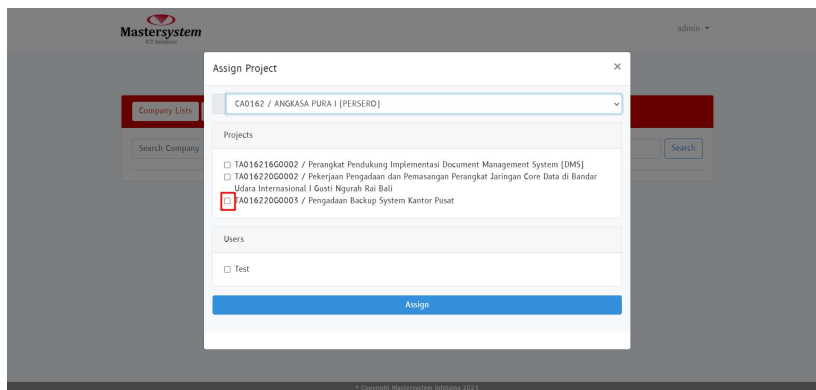


2. Pilih customer



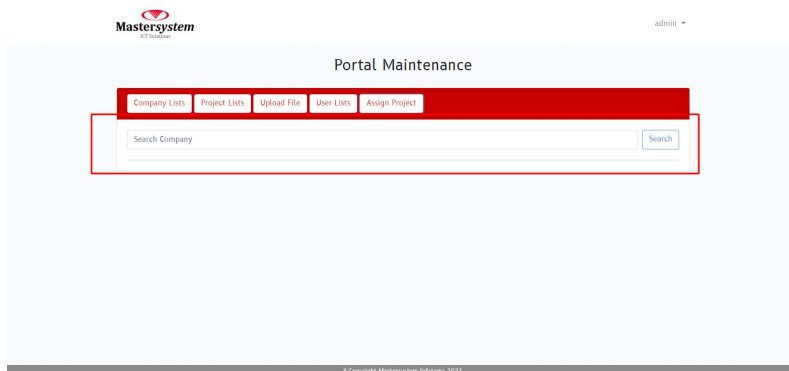
PT. Mastersystem Infotama

3. Akan muncul project dan user yang berhubungan dengan customer yang dipilih. Centang checkbox untuk mengassign user lalu pilih Assign.




1.6 Create Subfolders

1. Masukan customer yang ingin dicari



2. Pilih customer yang diinginkan

2. Pilih customer yang diinginkan


admin

Portal Maintenance

[Company Lists](#)
[Project Lists](#)
[Upload File](#)
[User Lists](#)
[Assign Project](#)

ASURANSI JIWA BCA

Asuransi Umum BCA

BANK BCA SYARIAH


BCA FINANCE

BCA MULTI FINANCE

BANK DIGITAL BCA

© Copyright Mastersystem Indonesia 2021

3. Pilih maintenance


admin

Portal Maintenance

[Company Lists](#)
[Project Lists](#)
[Upload File](#)
[User Lists](#)
[Assign Project](#)

ASURANSI JIWA BCA
Maintenance
Asuransi Umum BCA
BANK BCA SYARIAH
BCA FINANCE
BCA MULTI FINANCE
BANK DIGITAL BCA

4. Pilih project yang dicari

Portal Maintenance

Company Lists

Project Lists

Upload File

Use Lists

Assign Project

bcu

Search

ASURANSI JIWA BCA

Maintenance

TA012916I00001 / / Microsoft Azure

TA012916I00002 / / Microsoft O365 & EMS Kiosk

TA012916I00003 / / Microsoft Office 365 & Renewal

TA012916I00004 / / Microsoft Visio Standard

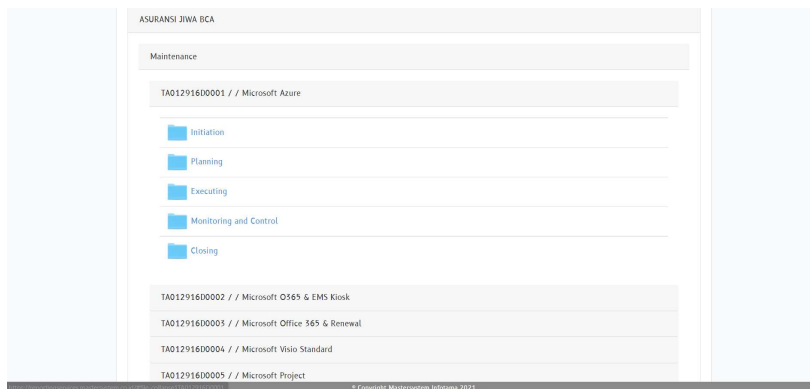
TA012916I00005 / / Microsoft Project

TA012916I00006 / / Microsoft Visio Standard

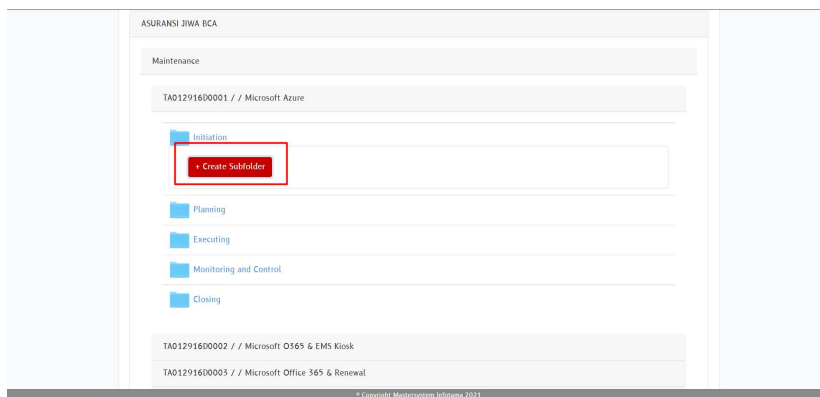
TA012916I00007 / / Microsoft Azure Annual Mid Year 2016

PT. Mastersystem Infotama

5. Pilih folder yang diinginkan

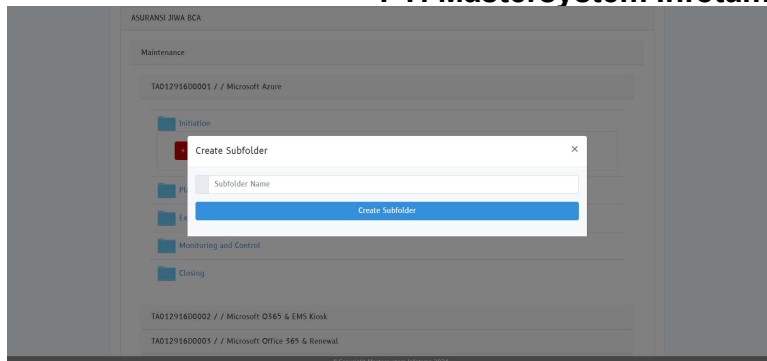


6. Pilih create subfolder

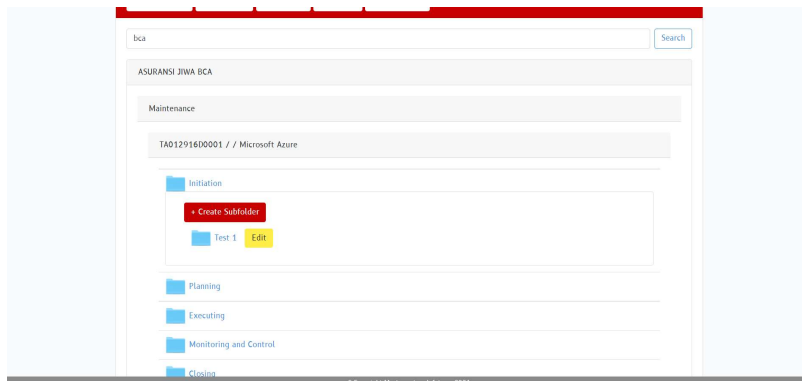


7. Masukan nama folder lalu pilih create subfolder

PT. Mastersystem Infotama



8. Jika ingin mengedit subfolder, pilih tombol edit yang berwarna kuning



PT. Mastersystem Infotama

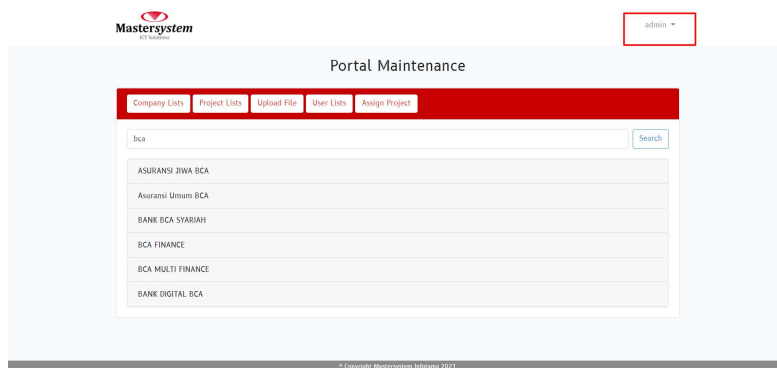
1.7 Show Logs

Menu ini untuk melihat logs aktivitas user.

Logs mempunyai format:

[module][action][field][data]

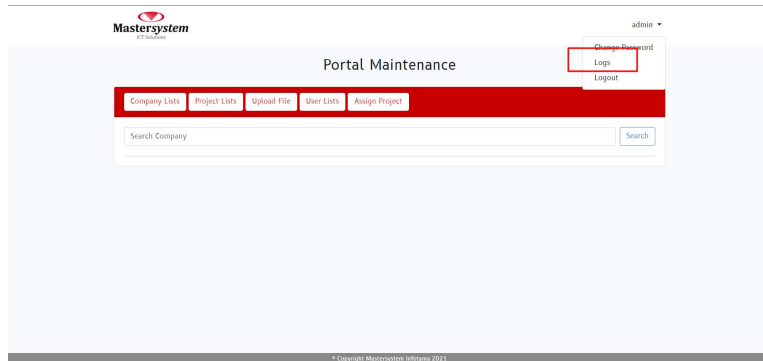
1. Pilih menu sebelah kanan



Commented [SA3]: Update

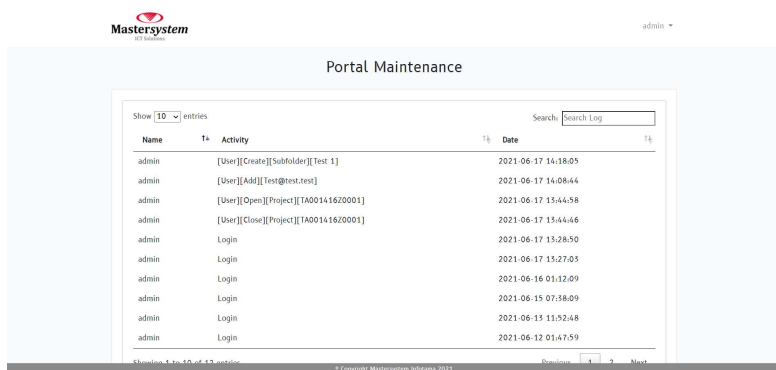
Commented [SA4]: Minta dicek lagi formatnya apakah sudah benar?

2. Pilih logs



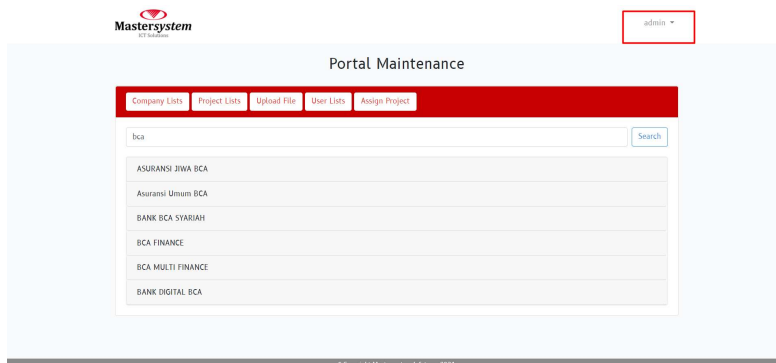
PT. Mastersystem Infotama

3. Lalu akan muncul seperti ini dan tinggal digunakan.



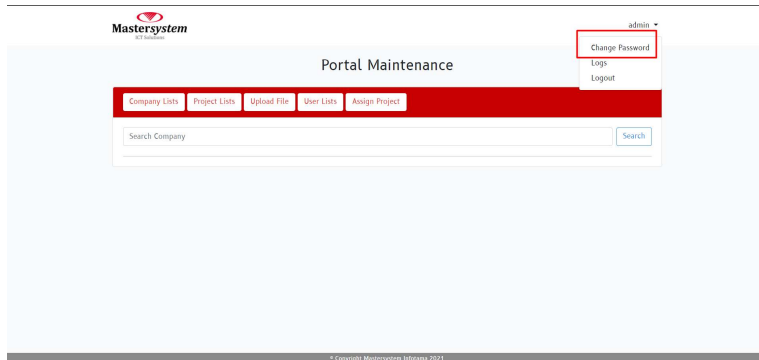
1.8 Change Password

1. Pilih menu sebelah kanan



PT. Mastersystem Infotama

2. Pilih change password



Portal Maintenance

admin ▾

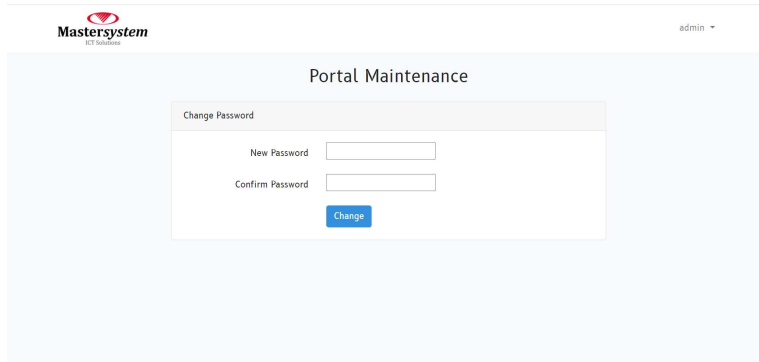
- Change Password
- Logs
- Logout

Company Lists Project Lists Upload File User Lists Assign Project

Search Company

© Copyright Mastersystem Infotama 2021

3. Lalu masukan password baru



Portal Maintenance

admin ▾

Change Password

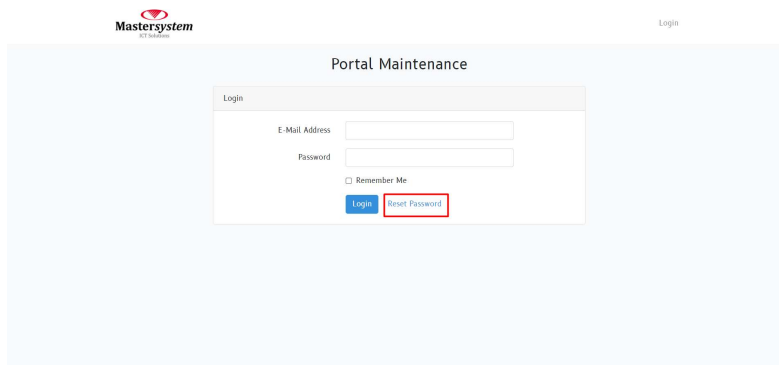
New Password

Confirm Password

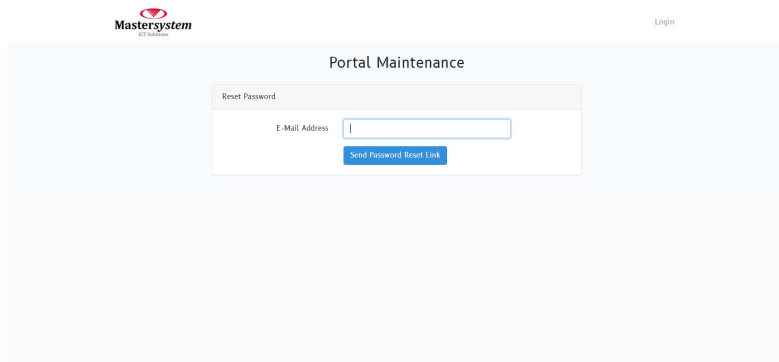
PT. Mastersystem Infotama

1.9 Reset Password

1. Pilih reset password di halaman login

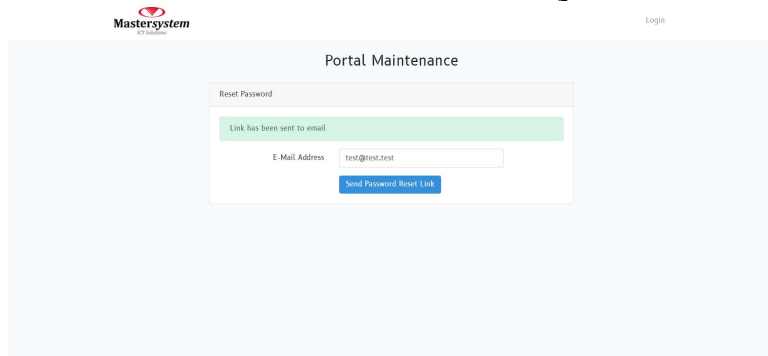


2. Masukan email yang terdaftar di website portal maintenance



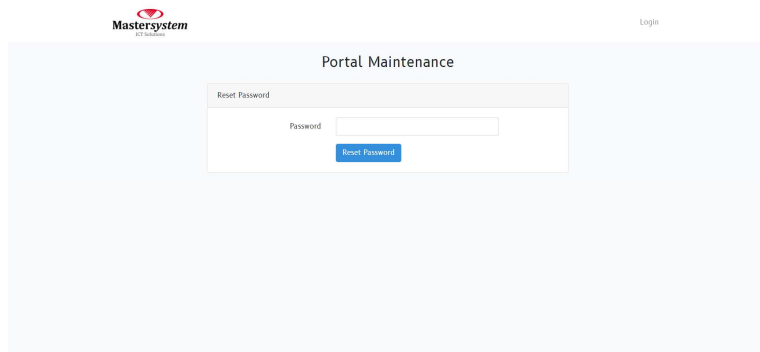
3. Jika sudah, link untuk reset akan dikirimkan ke email

PT. Mastersystem Infotama



The screenshot shows the PT. Mastersystem Infotama logo in the top left and a "Login" link in the top right. The main heading is "Portal Maintenance". Below it is a "Reset Password" form. A green message box states "Link has been sent to email". Below this, there is an "E-Mail Address" field containing "test@test.test" and a blue button labeled "Send Password Reset Link".

4. Jika sudah dapat email, klink tombol yang tertera di email lalu akan diarahkan ke menu ganti password dan tinggal mengganti passwordnya



The screenshot shows the PT. Mastersystem Infotama logo in the top left and a "Login" link in the top right. The main heading is "Portal Maintenance". Below it is a "Reset Password" form. It contains a "Password" field and a blue button labeled "Reset Password".