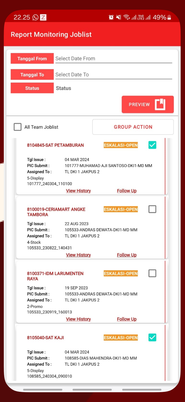
Follow Up Issue

Grouping Issue

Improvement **Grouping & Deadline Issue**



1. **Modul Grouping issue hanya dapat digunakan untuk user TL UP.**
Dapat digunakan untuk delegasi maupun eskalasi Issue

Cara melakukan grouping issue

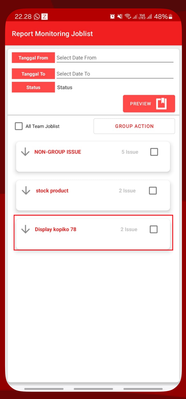
1. Pilih /Ceklist issue yang memiliki kategori yang sama
2. Klik **Group Action** untuk masuk ke halaman

2. **Cara melakukan grouping issue**

3. Seteleh memilih Issue dan melakukan **Group Action**, akan masuk ke halaman view detail.
4. Klik Button/tilisan **view** akan muncul detail per masing-masing issue

3. **Cara melakukan grouping issue**

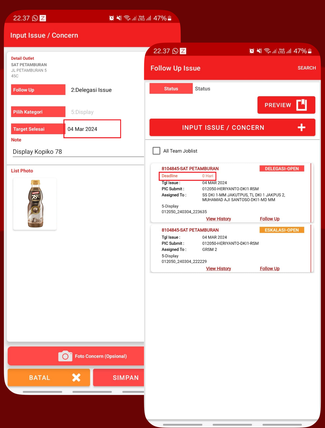
5. Pilih ststus issue **Delegasi** atau **Eskalasi**
6. Masukan katagori (**Produk, display, harga, stock**,dll) Pilih yang sesuai.
7. Pilih Hirarki (**Account, Area, Toko**) Sesuaikan dengan issue yang sedang terjadi
8. Masukan Group Issue (Nantinya akan menjadi nama atas issue yang dikelompokkan).
9. Masukan Note & Foto, lalu submit issue



4. **Cara melakukan grouping issue**

10. Secara Otomatis akan terbentuk group issue atas issue yang telah dikelompokkan.
11. Contoh terbentuk Group Issue " **Display Kopiko 78**". Issue ini akan diterukana ke hirarki berikutnya sesuai dengan assign Tonya.
12. Grouping issur hanya untuk TL Up. MD tidak akan mendapatkan issue dalam bentuk group melainkan issue tunggal atas outlet atau atas issue yang dibuat MD itu sendiri

Deadline Issue



Deadline Issue
Deadline issue hanya terdapat pada delegasi issue tunggal belum ada pada grouping delegasi issue

1. Terdapat kolom tambahan '**target issue**" untuk menginputkan batas waktu penyelesaian issue tersebut.
2. Setelah disubmit nantinya akan ada tamabahan keterangan deadline dan batas waktu yang tersisa pada issue.
3. Jika hingga batas waktu yang ditentukan issue tidak diselesaikan, maka deadline issue akan "**over**"
4. Issue over tetap dapat di selesaikan/done oleh user, tetapi dengan status over.

User Manual Guide
Scan Barcode Berikut