USER GUIDE

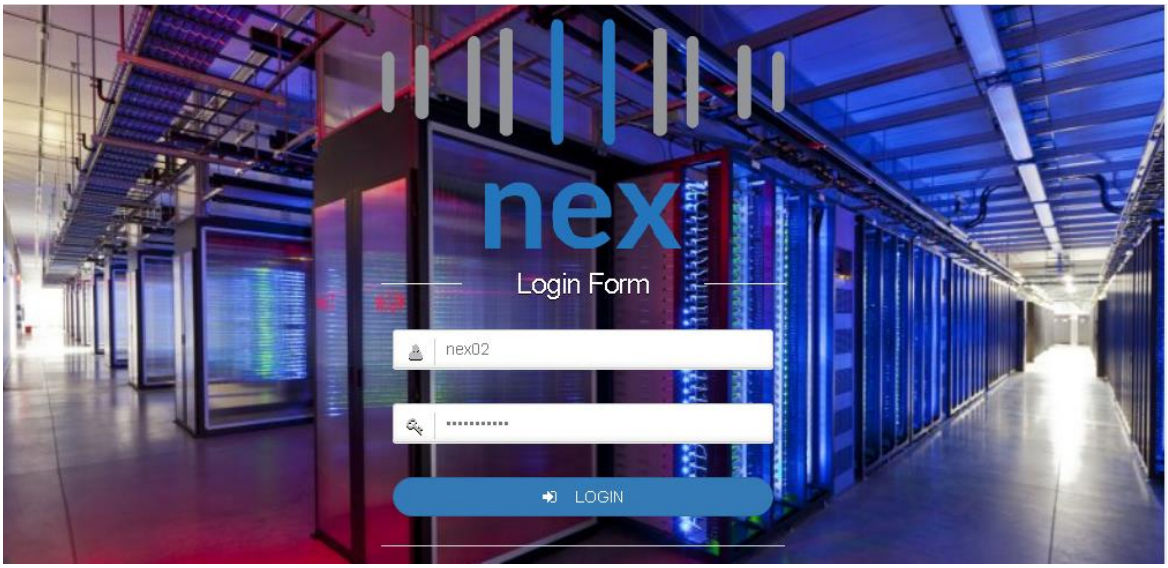
NEX ERP

(HELPDESK)

Author : Syifa Maulidia

Daftar Isi / *Table of Contents*

MASUK / *LOGIN*



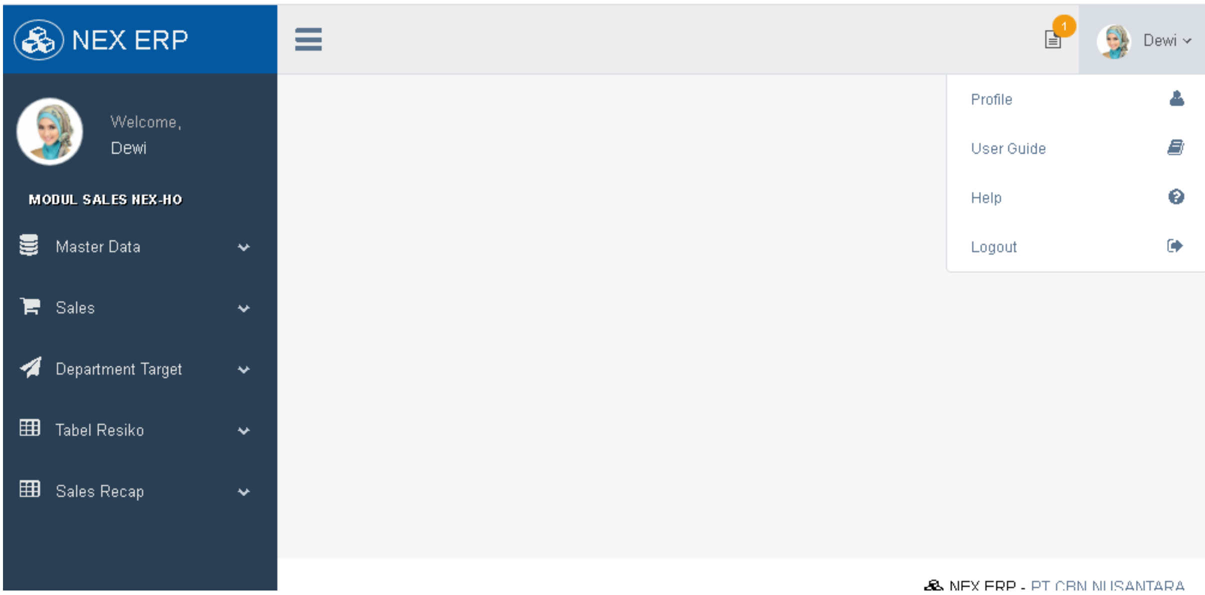
Untuk masuk ke aplikasi NEX ERP :

1. Buka web browser dan ketik URL NEX ERP.
2. Masukan User name dan Password.
3. Klik tombol **'LOGIN'**.

To login NEX ERP application :

1. *Open web browser and type NEX ERP URL.*
2. *Type User name and Password.*
3. *Click **'LOGIN'** button.*

KELUAR / *LOGOUT*



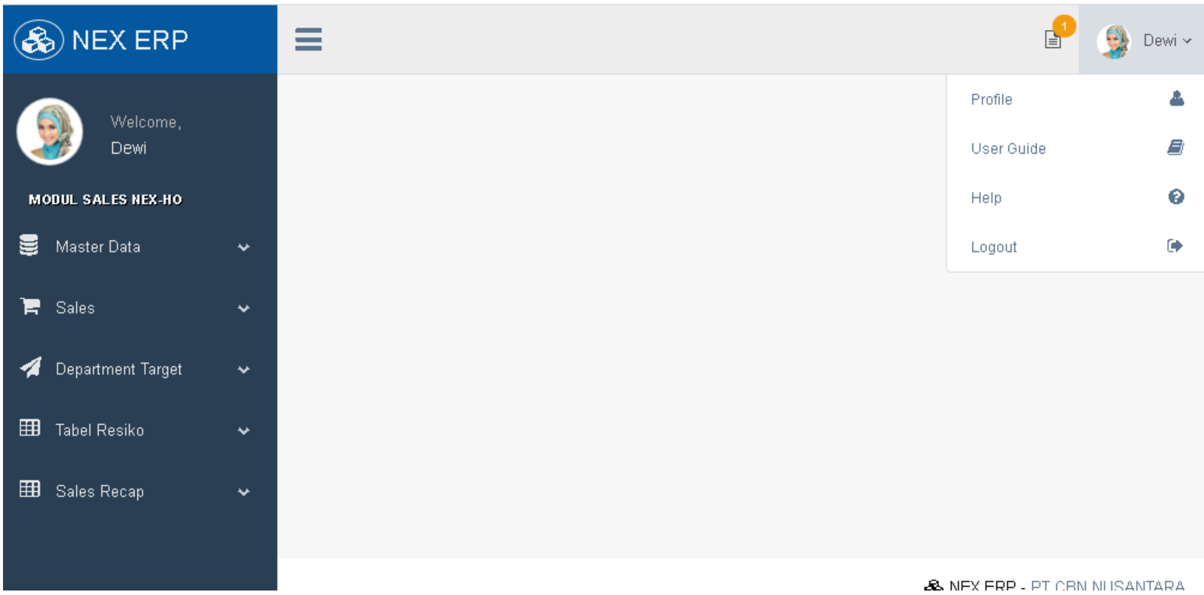
Untuk keluar dari aplikasi NEX ERP :

1. Masuk ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik menu dropdown profile pada sisi kanan atas halaman.
3. Klik pilihan **"LOGOUT"**

To logout from NEX ERP application :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click profile dropdown menu on the top right of the page.*
3. *Click **"LOGOUT"** option.*

PROFILE

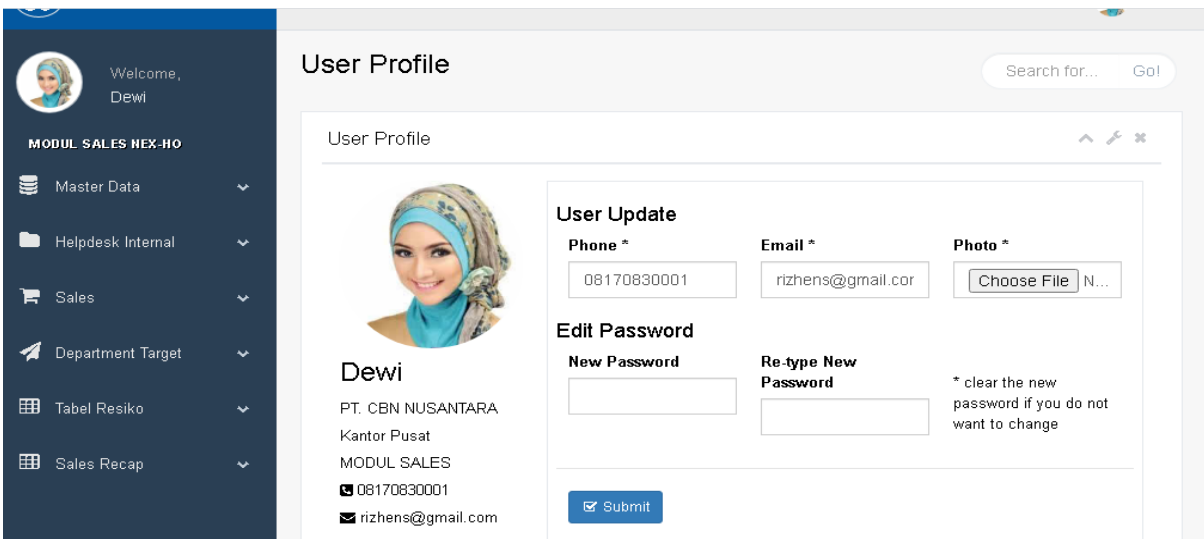


Untuk Melihat dan Menyunting Profil Pengguna :

1. Masuk ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik menu dropdown profile pada sisi kanan atas halaman.
3. Klik pilihan **"PROFILE"**.

To view and edit user profile :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click profile dropdown menu on the top right of the page.*
3. *Click **"PROFILE"** option.*



4. Sunting profile yang ingin diubah.
5. Klik tombol **“SUBMIT”** untuk menyimpan.

4. Edit profile that want to be edited.
*5. Click **“SUBMIT”** button to save.*

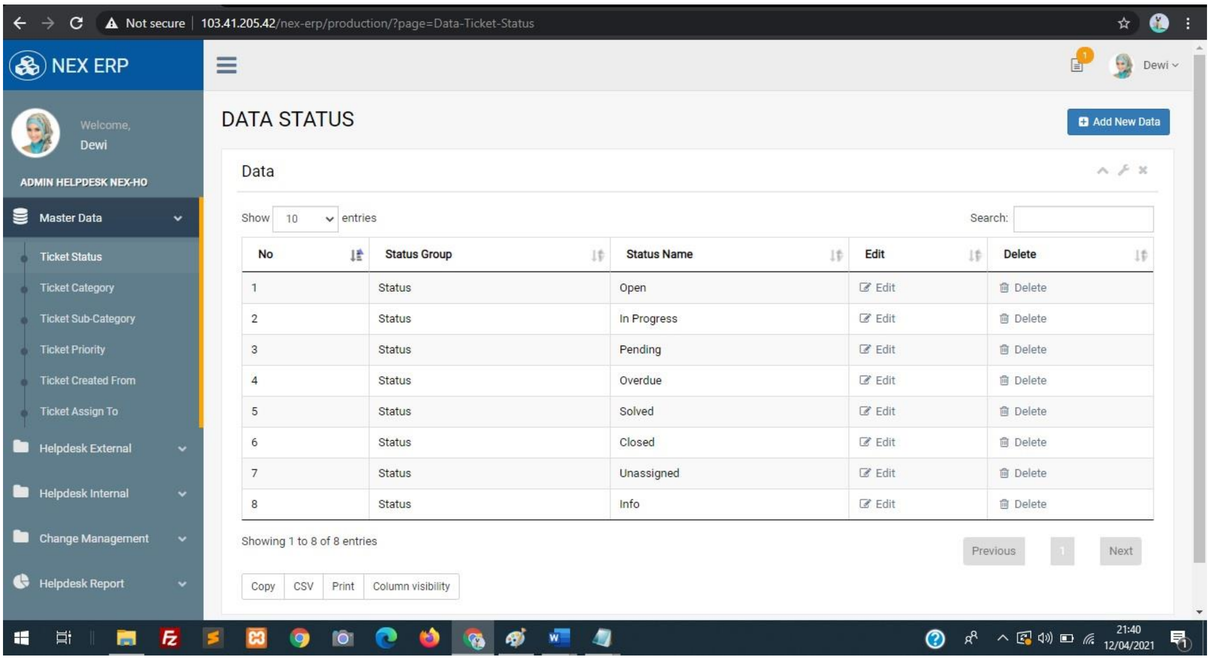
MASTER DATA

1. TICKET STATUS / DATA STATUS

Menu **“Ticket Status”** menampilkan status tiket yang akan digunakan pada input ticket helpdesk.

*The **“Ticket status”** menu displays the status of ticket that will be used in the helpdesk ticket input.*

1.1. Melihat Menu Ticket Status (Data Status) / *View Ticket Status (Status Data) Menu.*



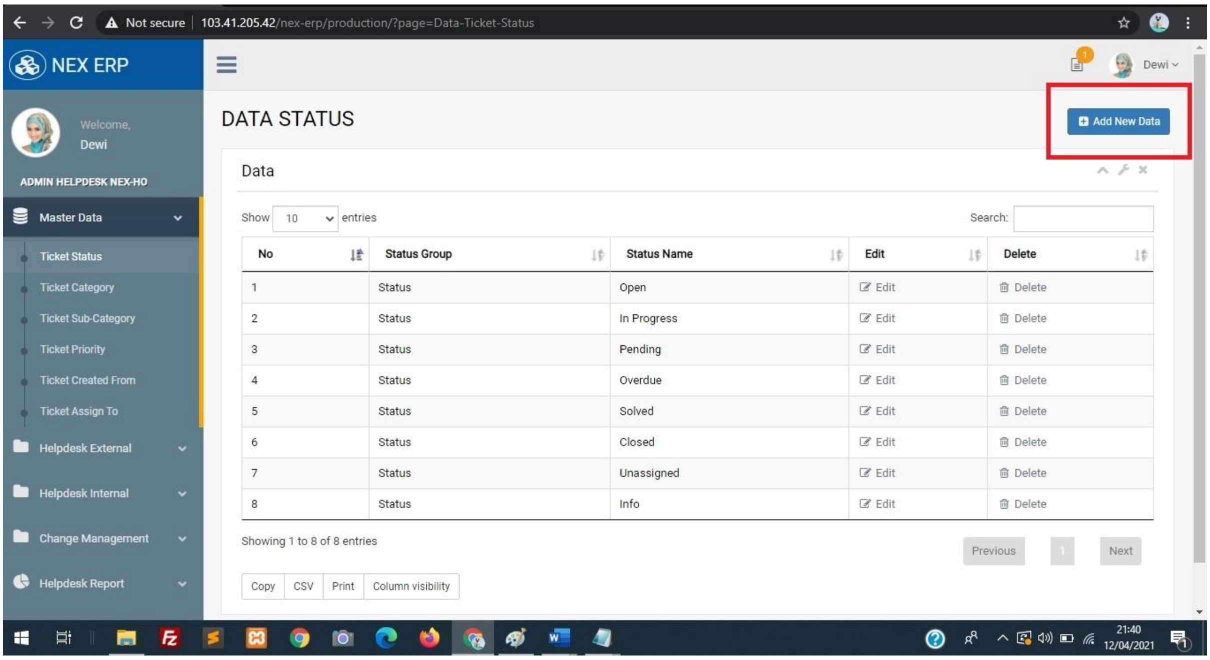
Untuk melihat menu Ticket Status / Data Status:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **“MASTER DATA”** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **“TICKET STATUS”** pada pilihan menu dropdown master data.

To view Ticket Status / Status Data menu :

1. Login to NEX ERP application.
*2. Click **“MASTER DATA”** on the menu list over left.*
*3. Click **“TICKET STATUS”** on the master data dropdown menu options.*

1.2. Menambah Data Baru / *Add New Data.*

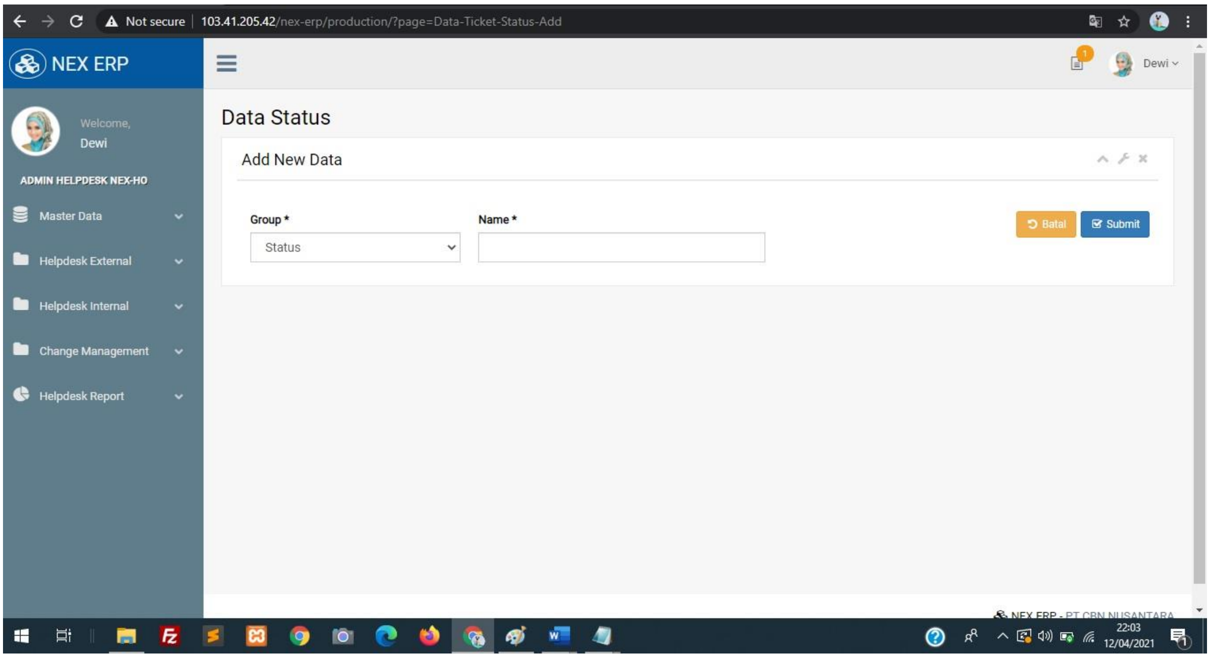


Untuk Menambah Data Baru:

1. Klik tombol **"ADD NEW DATA"** di bagian kanan atas pada halaman menu Data Status.

To Add New Data :

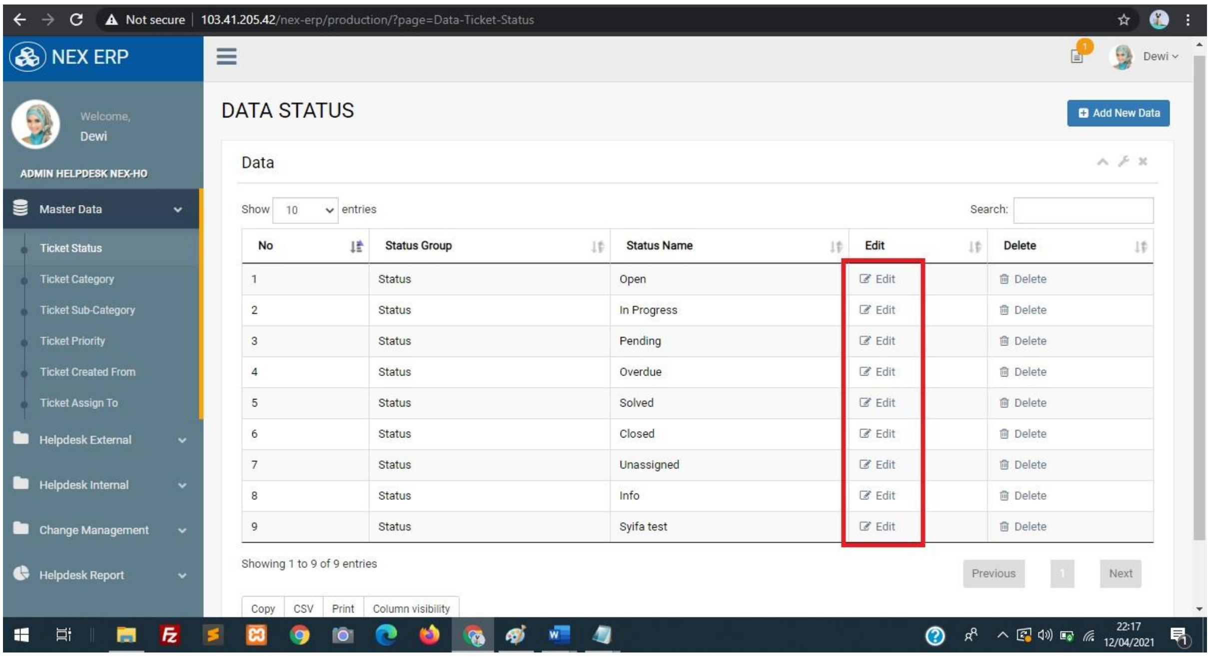
1. *Click **"ADD NEW DATA"** button on the right top of Data Status menu page.*



2. Pada halaman selanjutnya, Isi seluruh kolom lalu klik tombol **“SUBMIT”**.

*2. On the next page, Fill in all the fields and click **“SUBMIT”**.*

1.3. Menyunting Data/ *Edit Data.*

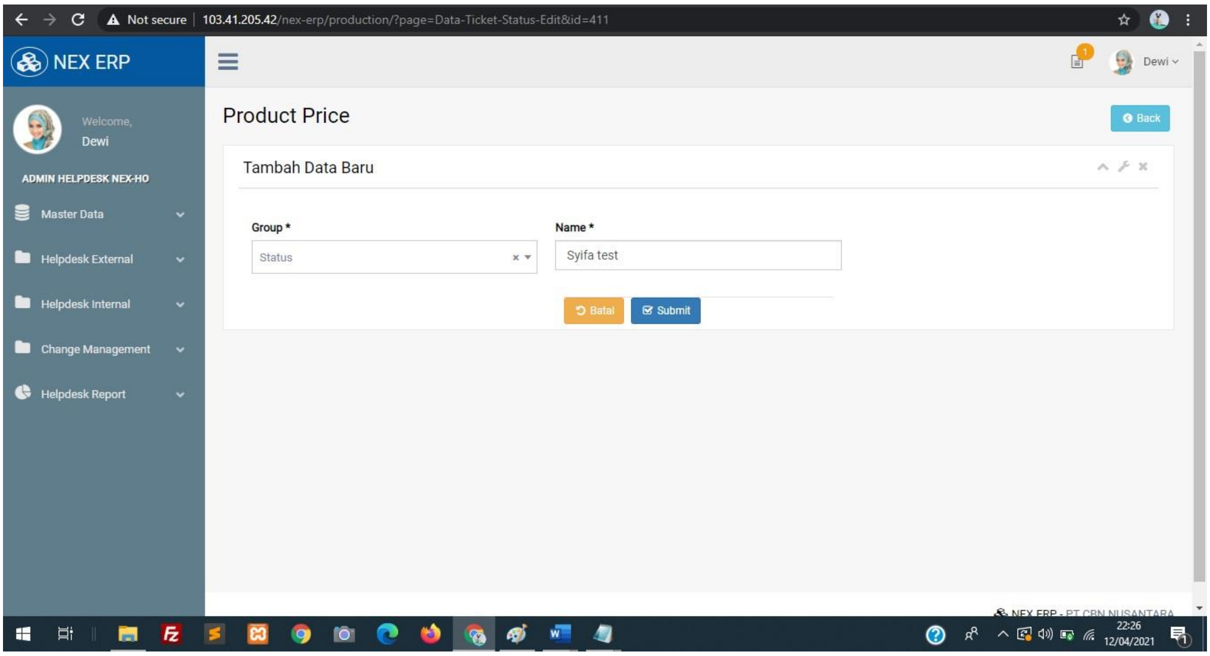


Untuk Menyunting Data:

To Edit Data :

1. Klik **“EDIT”** pada data yang akan disunting.

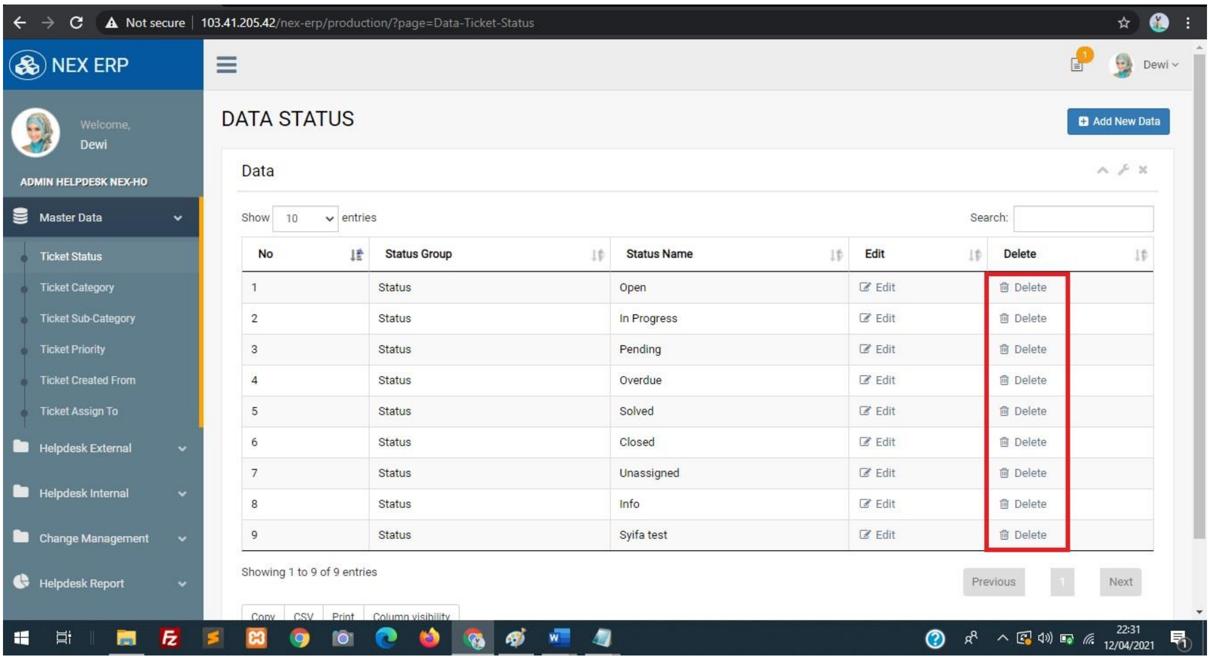
*1. Click **“EDIT”** on the data to be edited.*



2. Pada halaman selanjutnya, ubah data yang ingin di sunting lalu klik tombol **"SUBMIT".**

*2. On the next page, Edit the data and click **"SUBMIT".***

1.4. Menghapus Data/ *Delete Data.*



Untuk Menghapus Data:

1. Klik **"DELETE"** pada data yang akan dihapus.
2. Lalu klik **"OK".**

To Delete Data :

1. *Click **"DELETE"** on the data to be deleted.*
2. *Next, Click **"OK".***

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

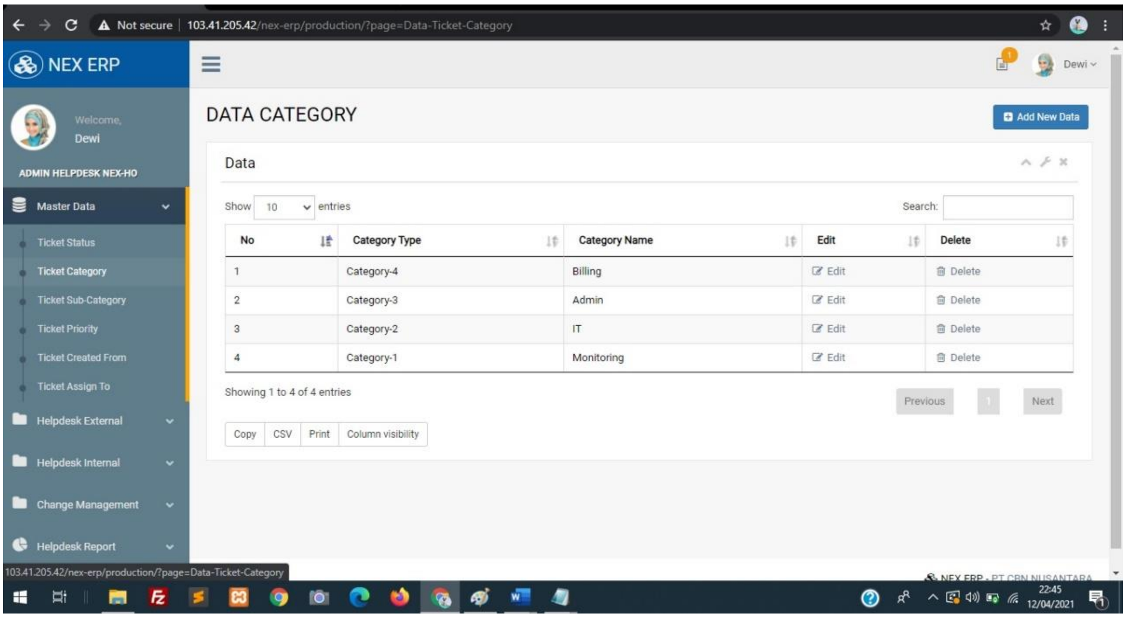
- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

2. TICKET CATEGORY / DATA CATEGORY

Menu **"Ticket Category"** digunakan untuk mengkategorikan tiket yang akan digunakan pada input ticket helpdesk.

*The **"Ticket Category"** menu is used to categorize the tickets that will be used in the helpdesk ticket input.*

2.1 Melihat Menu Ticket Category (Kategori Data) / *View Ticket Category (Data Category) Menu.*



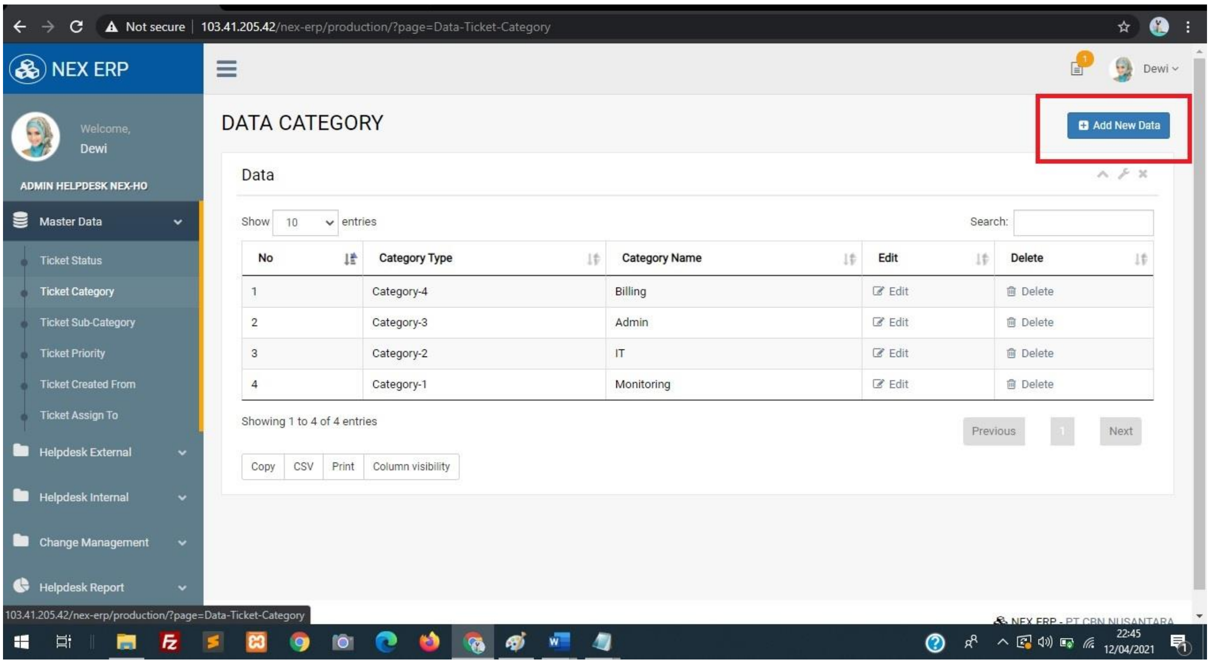
Untuk melihat menu Ticket Category / Kategori Data:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"MASTER DATA"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"TICKET CATEGORY"** pada pilihan menu dropdown master data.

To view Ticket Category/ Data Category menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"MASTER DATA"** on the menu list over left.*
3. *Click **"TICKET CATEGORY"** on the master data dropdown menu options.*

2.2 Menambah Data Baru / *Add New Data.*

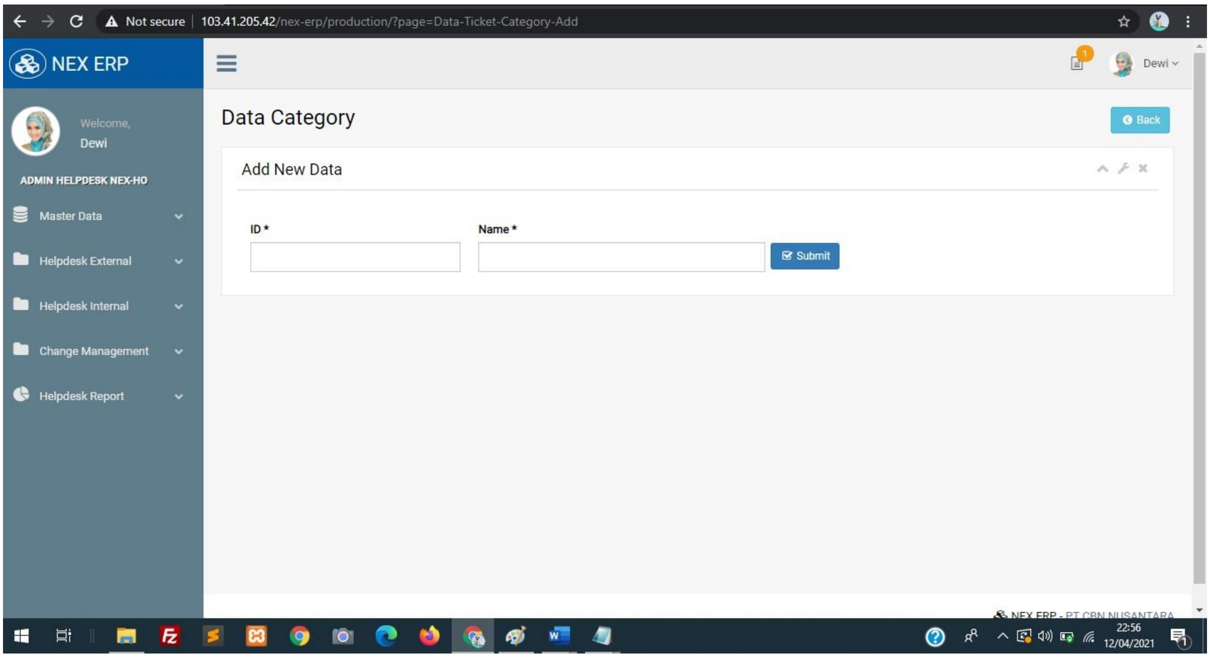


Untuk Menambah Data Baru:

1. Klik tombol **"ADD NEW DATA"** di bagian kanan atas pada halaman menu Data Category.

To Add New Data :

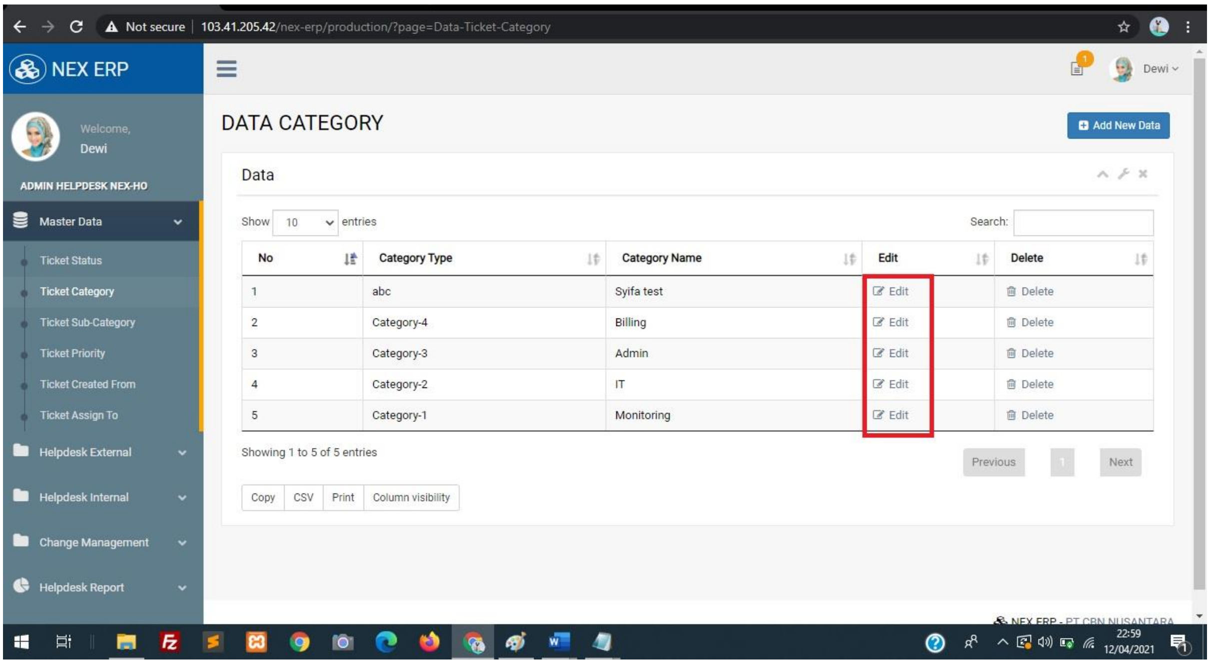
1. *Click **"ADD NEW DATA"** button on the right top of Data Category menu page.*



2. Pada halaman selanjutnya, Isi seluruh kolom lalu klik tombol **“SUBMIT”**.

*2. On the next page, Fill in all the fields and click **“SUBMIT”**.*

2.3 Menyunting Data/ *Edit Data.*

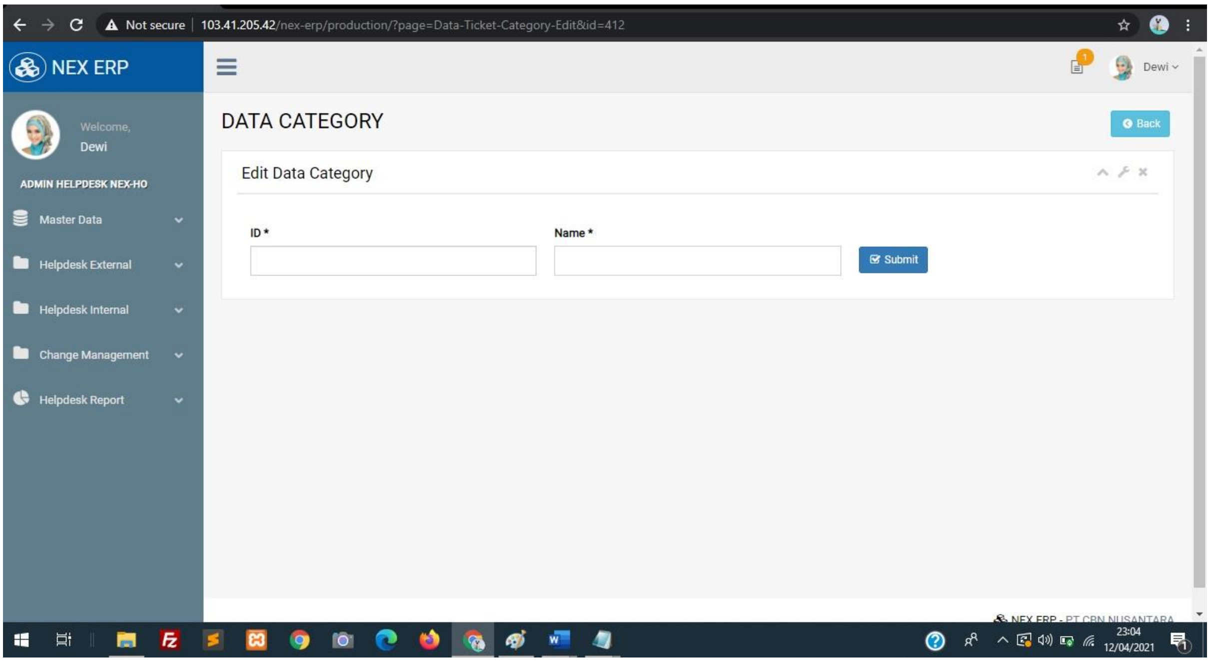


Untuk Menyunting Data:

To Edit Data :

1. Klik **“EDIT”** pada data yang akan disunting.

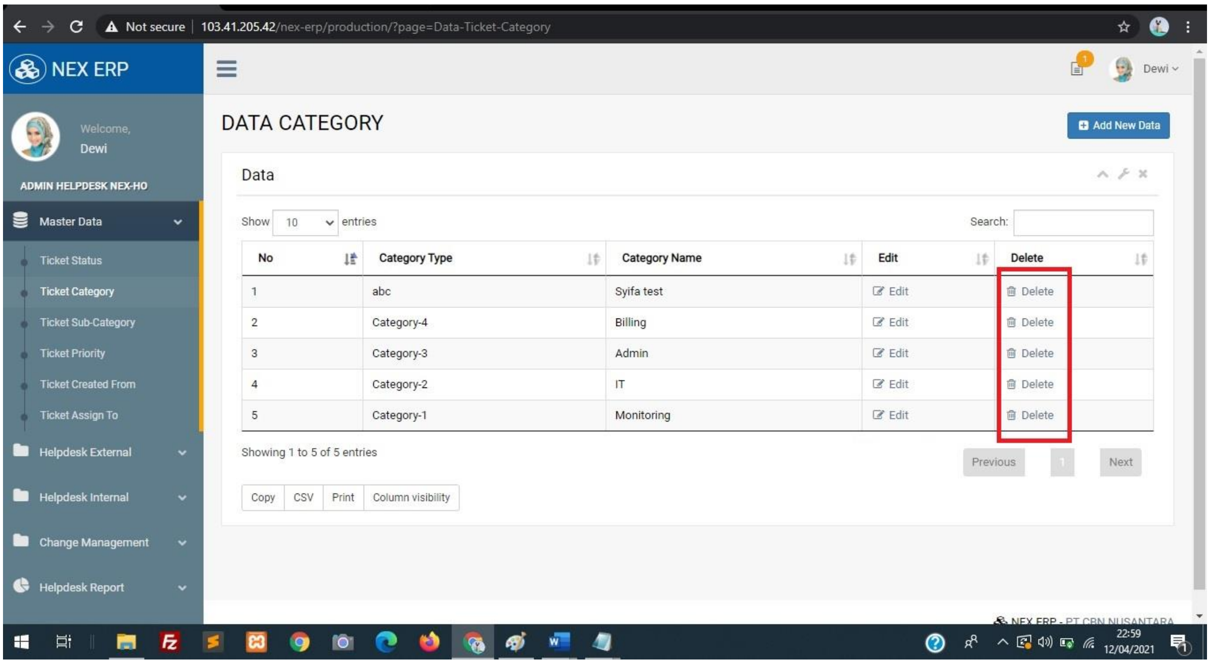
*1. Click **“EDIT”** on the data to be edited.*



2. Pada halaman selanjutnya, ubah data yang ingin di sunting lalu klik tombol **"SUBMIT".**

*2. On the next page, Edit the data and click **"SUBMIT".***

2.4 Menghapus Data/ *Delete Data.*



Untuk Menghapus Data:

1. Klik **“DELETE”** pada data yang akan dihapus.
2. Lalu klik **“OK”.**

To Delete Data :

1. *Click **“DELETE”** on the data to be deleted.*
2. *Next, Click **“OK”.***

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

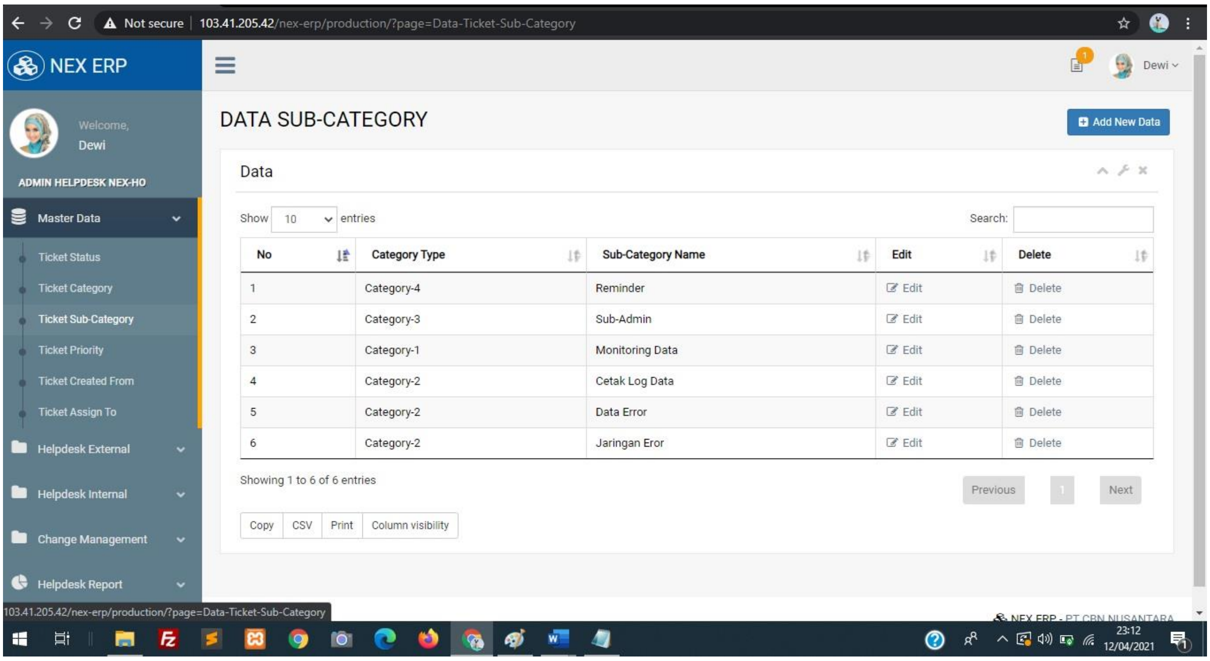
- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

3. TICKET SUB-CATEGORY / DATA SUB-CATEGORY

Menu **"Ticket Sub-Category"** mengacu pada data Sub-kategori dari menu "Ticket Category" dan akan digunakan pada input tiket helpdesk.

*Menu **"Ticket Sub-Category"** refers to Sub-category data from the "Ticket Category" menu and will be used in the helpdesk ticket input.*

3.1 Melihat Menu Ticket Sub-Category (Sub-Kategori Data) / *View Ticket Sub-Category (Data Sub-Category) Menu.*



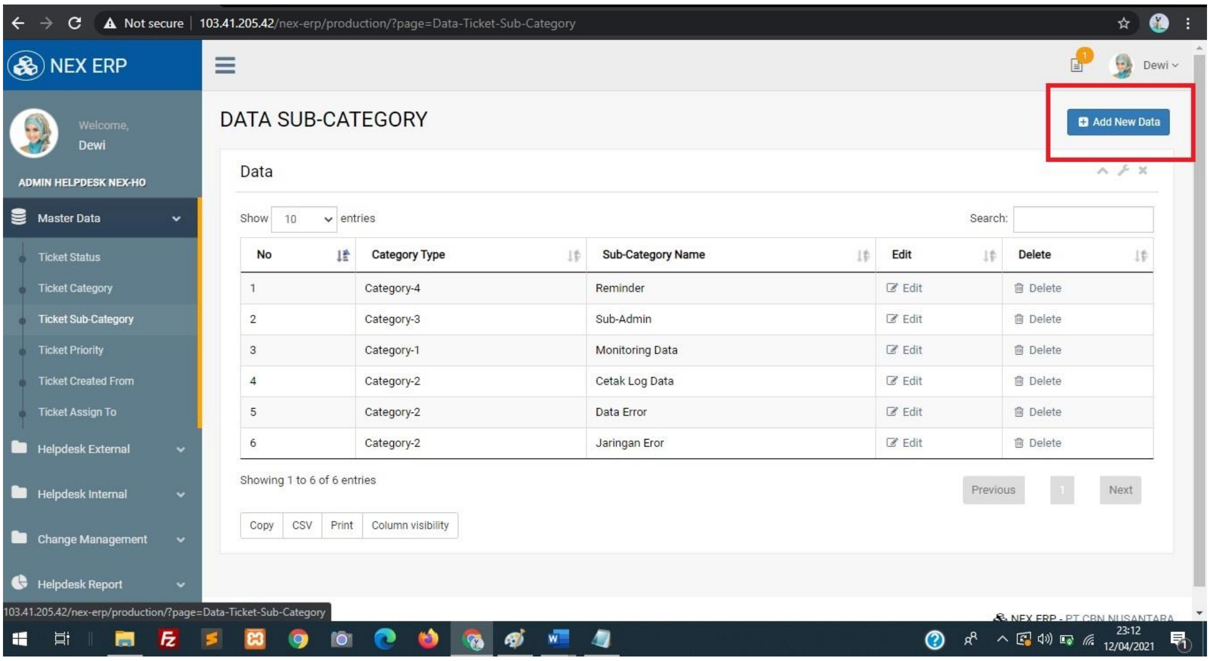
Untuk melihat menu Ticket Sub-Category / Sub-Kategori Data:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **“MASTER DATA”** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **“TICKET SUB-CATEGORY”** pada pilihan menu dropdown master data.

To view Ticket Sub-Category/ Data Sub-Category menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **“MASTER DATA”** on the menu list over left.*
3. *Click **“TICKET SUB-CATEGORY”** on the master data dropdown menu options.*

3.2 Menambah Data Baru / *Add New Data.*

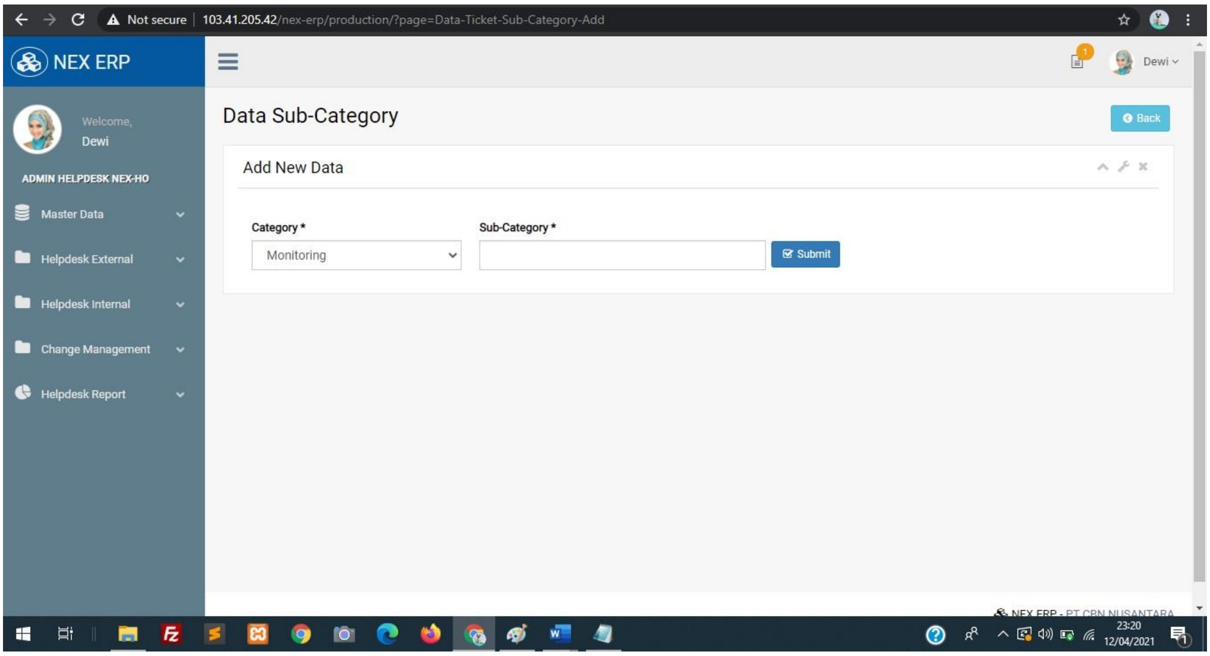


Untuk Menambah Data Baru:

1. Klik tombol **"ADD NEW DATA"** di bagian kanan atas pada halaman menu Data Sub-Category.

To Add New Data :

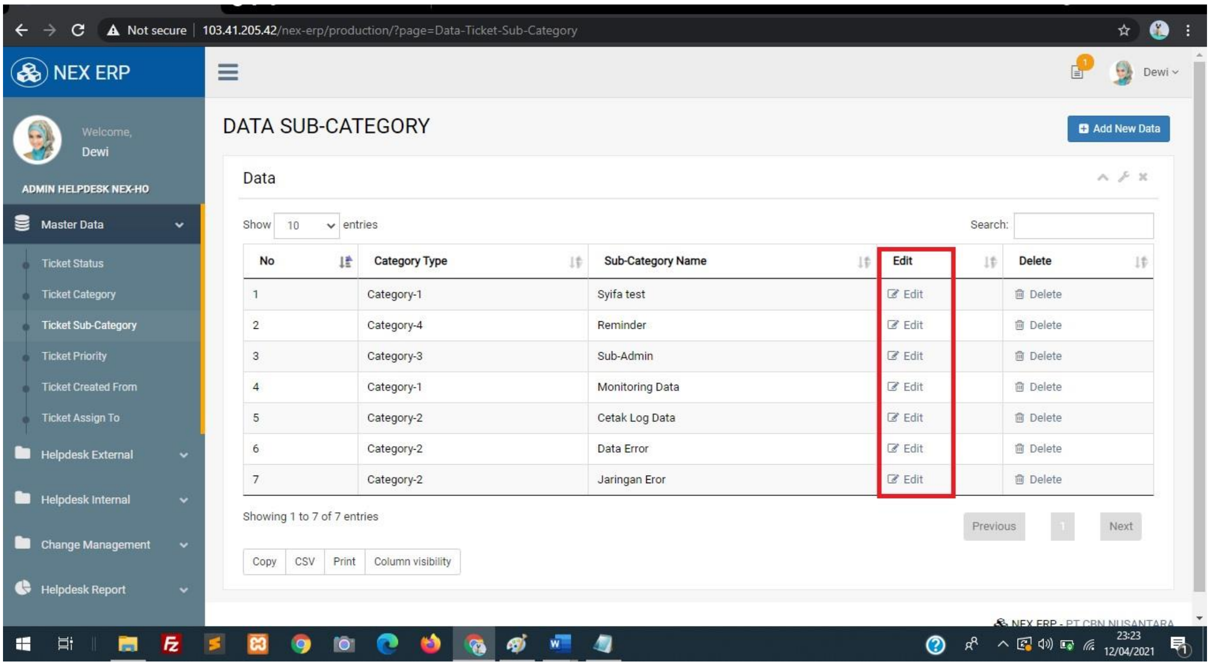
1. *Click **"ADD NEW DATA"** button on the right top of Data Sub-Category menu page.*



2. Pada halaman selanjutnya, Isi seluruh kolom lalu klik tombol **"SUBMIT"**.

2. *On the next page, Fill in all the fields and click **"SUBMIT"**.*

3.3 Menyunting Data/ *Edit Data.*

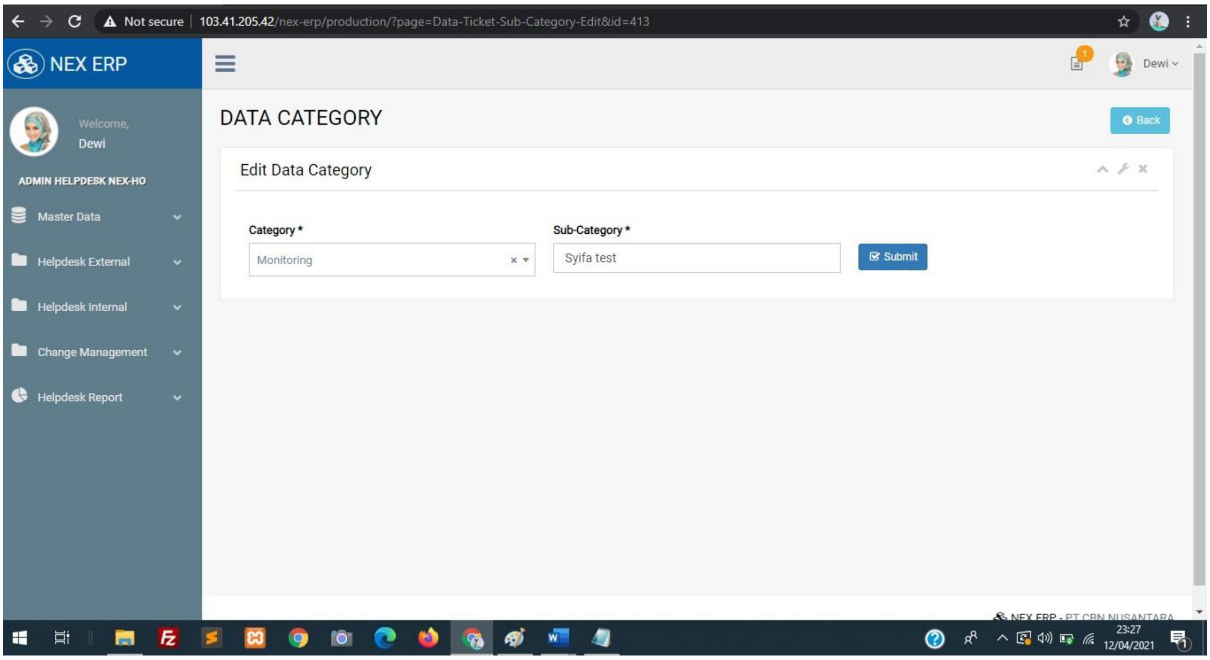


Untuk Menyunting Data:

1. Klik **"EDIT"** pada data yang akan disunting.

To Edit Data :

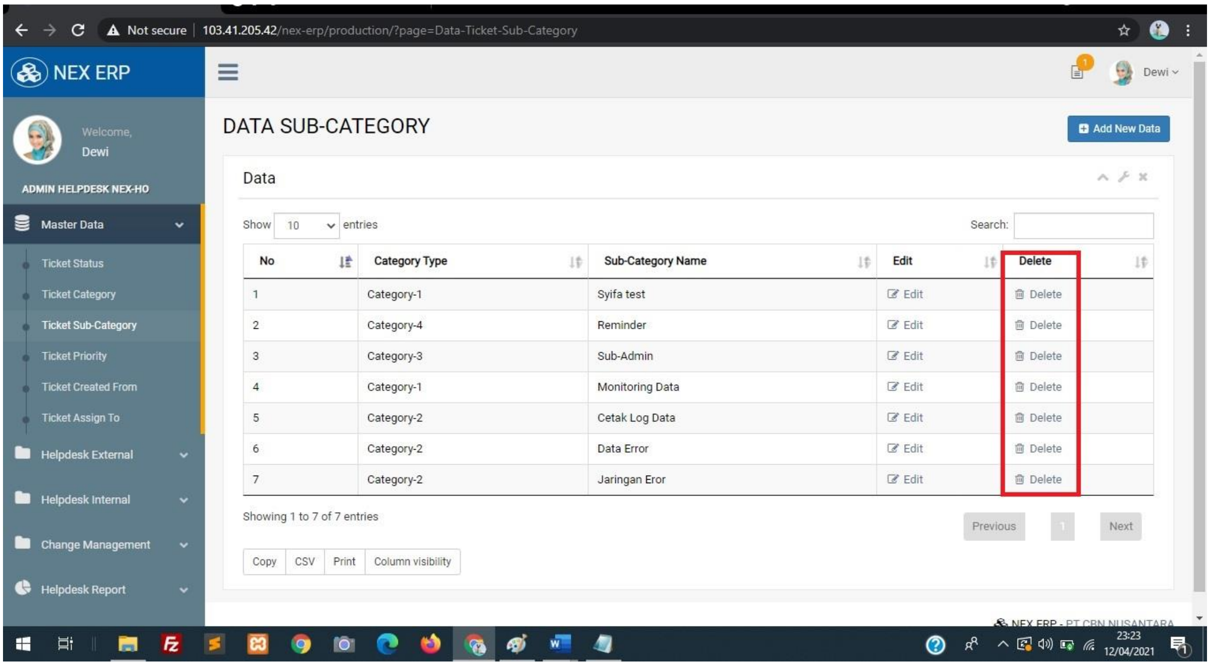
*1. Click **"EDIT"** on the data to be edited.*



2. Pada halaman selanjutnya, ubah data yang ingin di sunting lalu klik tombol **"SUBMIT".**

*2. On the next page, Edit the data and click **"SUBMIT".***

3.4 Menghapus Data/ *Delete Data.*



Untuk Menghapus Data:

1. Klik **"DELETE"** pada data yang akan dihapus.
2. Lalu klik **"OK".**

To Delete Data :

1. *Click **"DELETE"** on the data to be deleted.*
2. *Next, Click **"OK".***

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

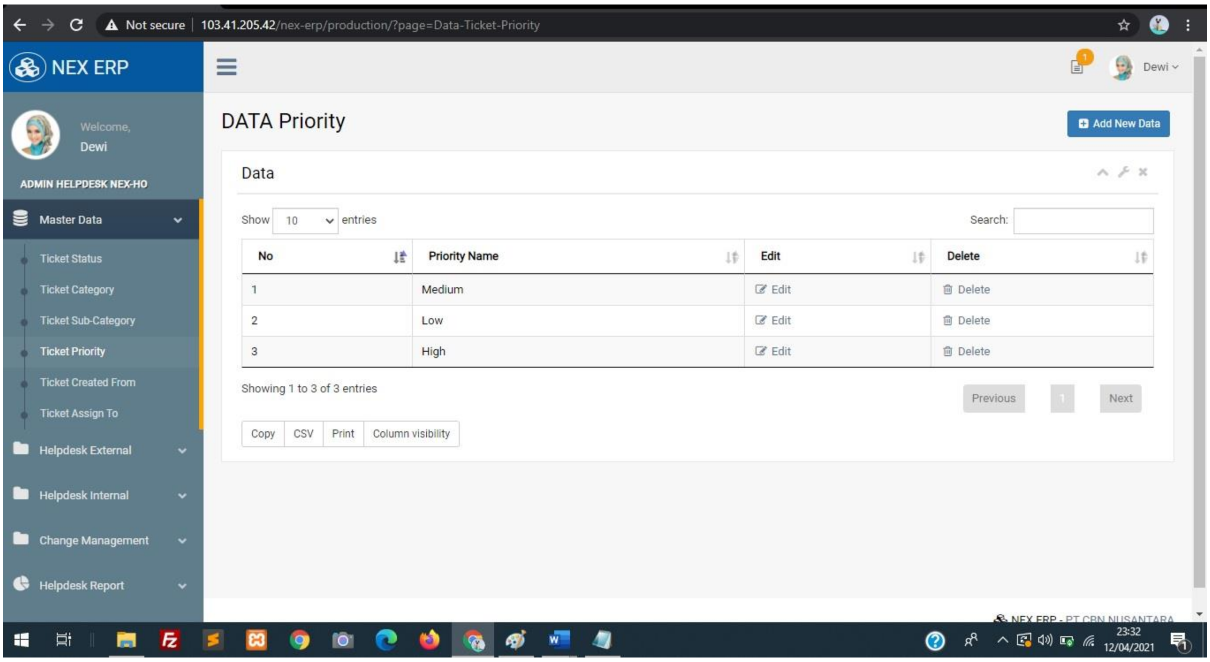
- ***Copy** button used to copy data on the page.*
- ***CSV** button used to download the data as an excel file.*
- ***Print** button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility** used to display data selection from data table.*

4. TICKET PRIORITY / DATA PRIORITY

Menu **"Ticket Priority"** digunakan untuk menetukan prioritas tiket yang akan digunakan pada input ticket helpdesk.

*The **"Ticket Priority"** menu is used to determine the priority of tickets that will be used in the ticket helpdesk input.*

4.1 Melihat Menu Ticket Priority (Data Priority) / *View Ticket Priority (Data Priority) Menu.*



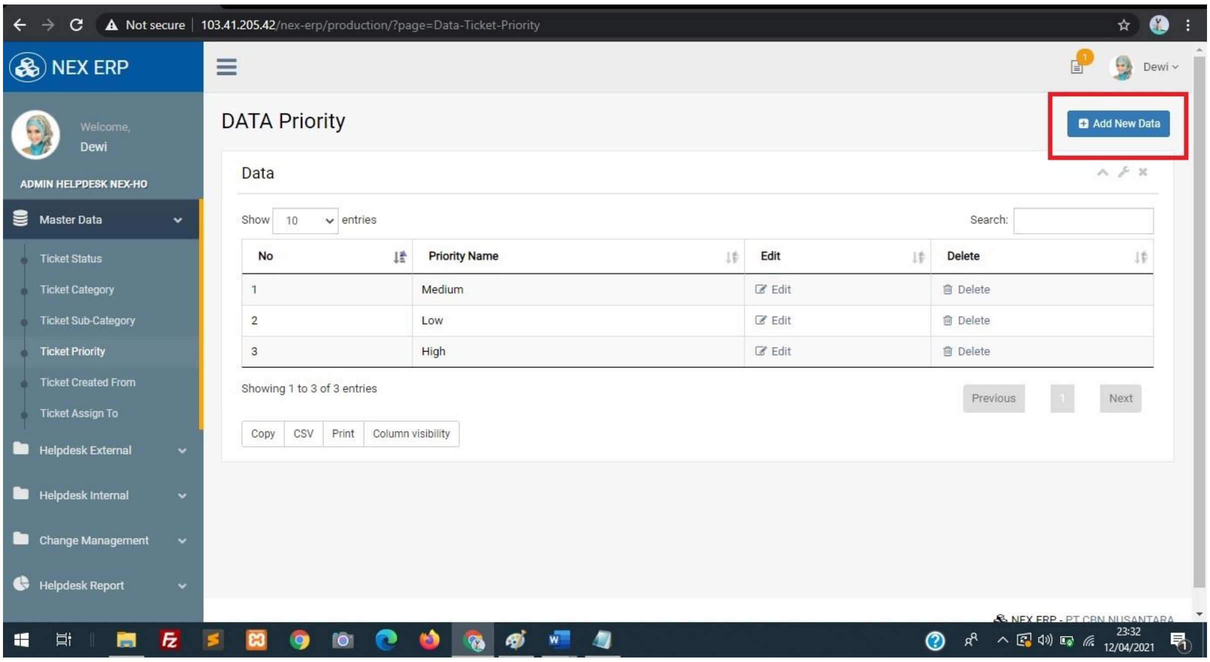
Untuk melihat menu Ticket Priority / Data Priority:

To view Ticket Priority/ Data Priority menu :

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"MASTER DATA"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"TICKET PRIORITY"** pada pilihan menu dropdown master data.

1. Login to NEX ERP application.
*2. Click **"MASTER DATA"** on the menu list over left.*
*3. Click **"TICKET PRIORITY"** on the master data dropdown menu options.*

4.2 Menambah Data Baru / *Add New Data.*

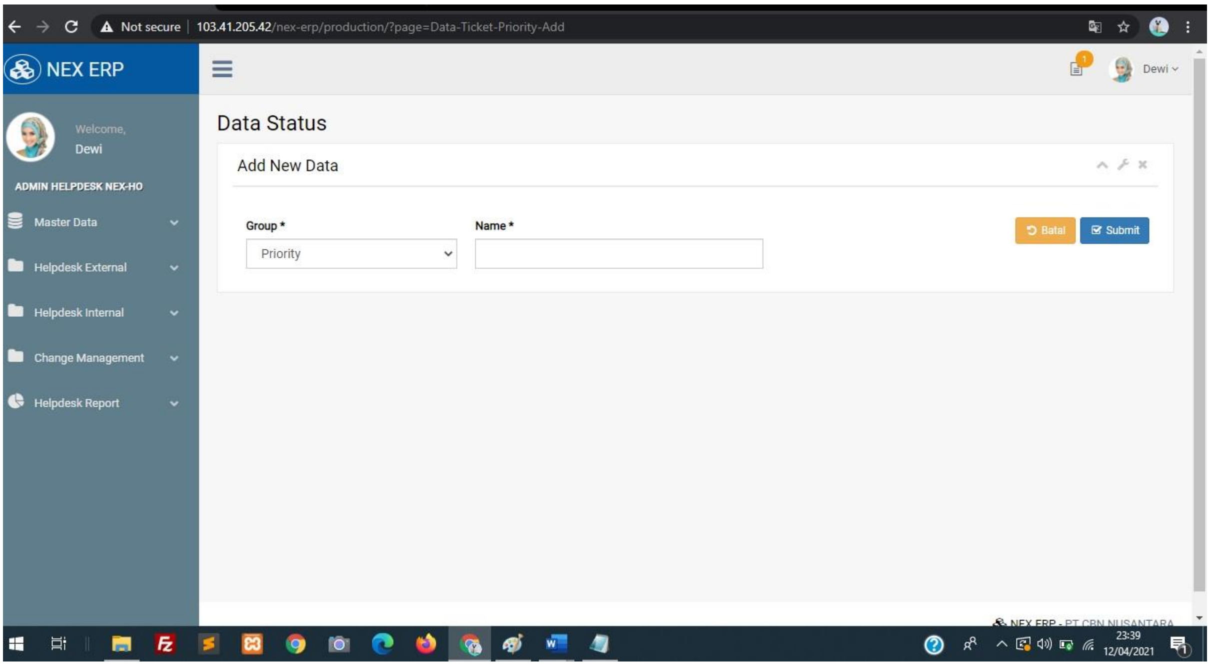


Untuk Menambah Data Baru:

1. Klik tombol **"ADD NEW DATA"** di bagian kanan atas pada halaman menu Data Priority.

To Add New Data :

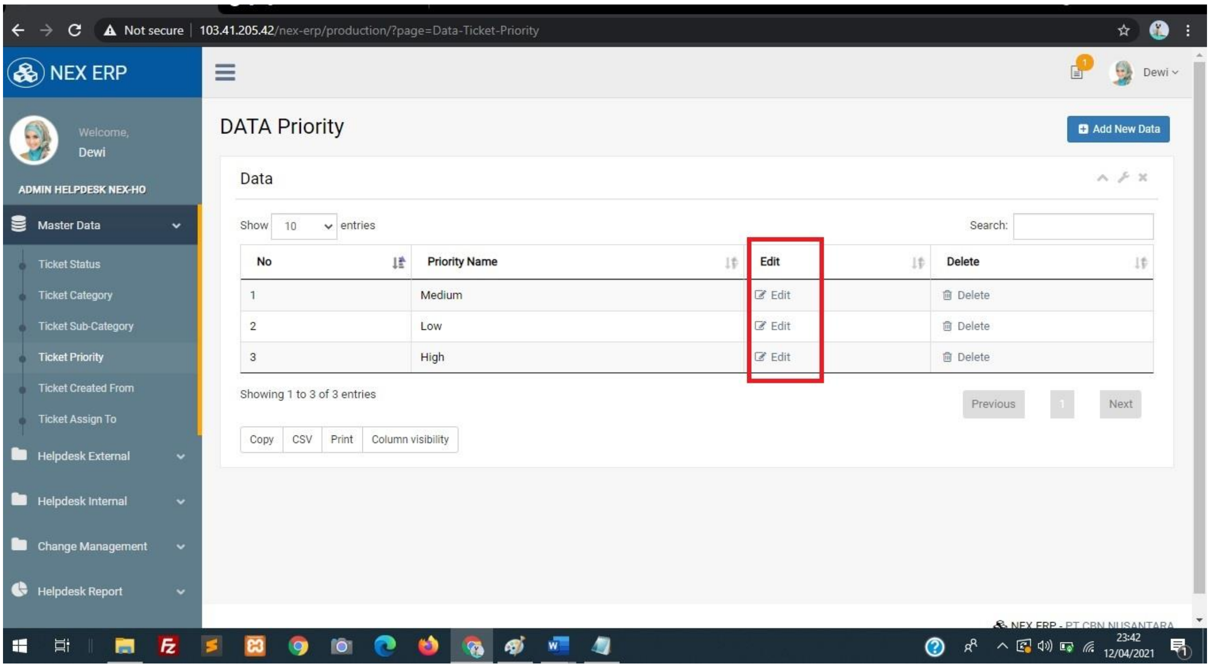
*1. Click **"ADD NEW DATA"** button on the right top of Data Priority menu page.*



2. Pada halaman selanjutnya, Isi seluruh kolom lalu klik tombol **"SUBMIT"**.

*2. On the next page, Fill in all the fields and click **"SUBMIT"**.*

4.3 Menyunting Data/ *Edit Data.*

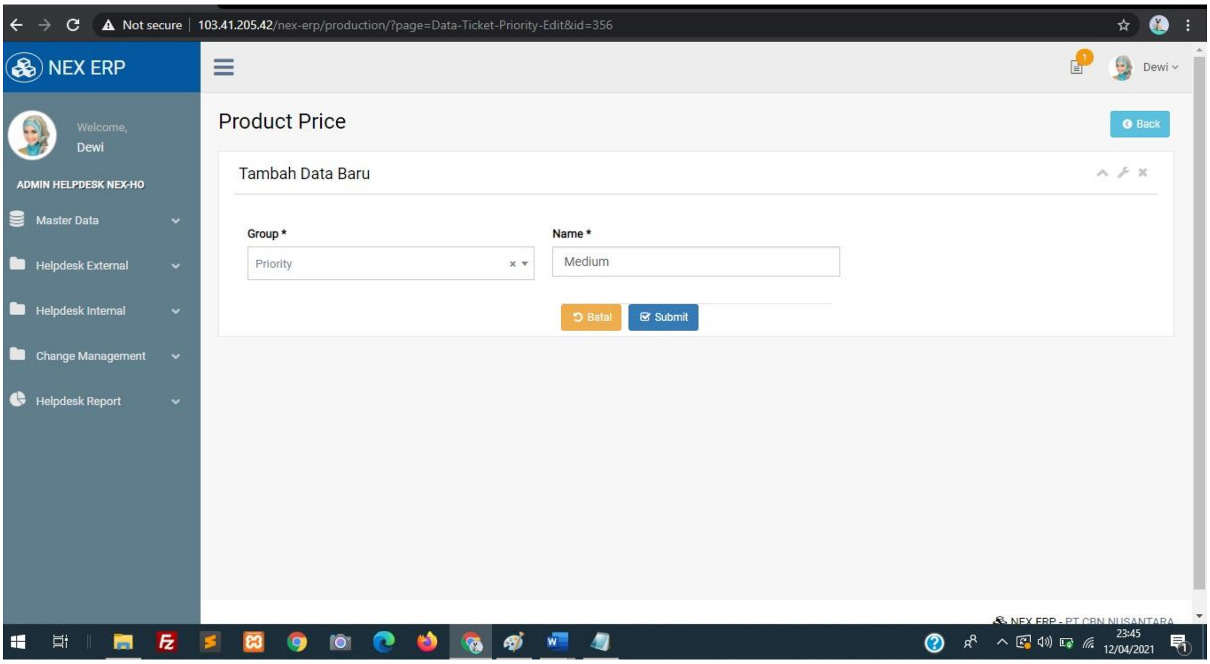


Untuk Menyunting Data:

1. Klik **"EDIT"** pada data yang akan disunting.

To Edit Data :

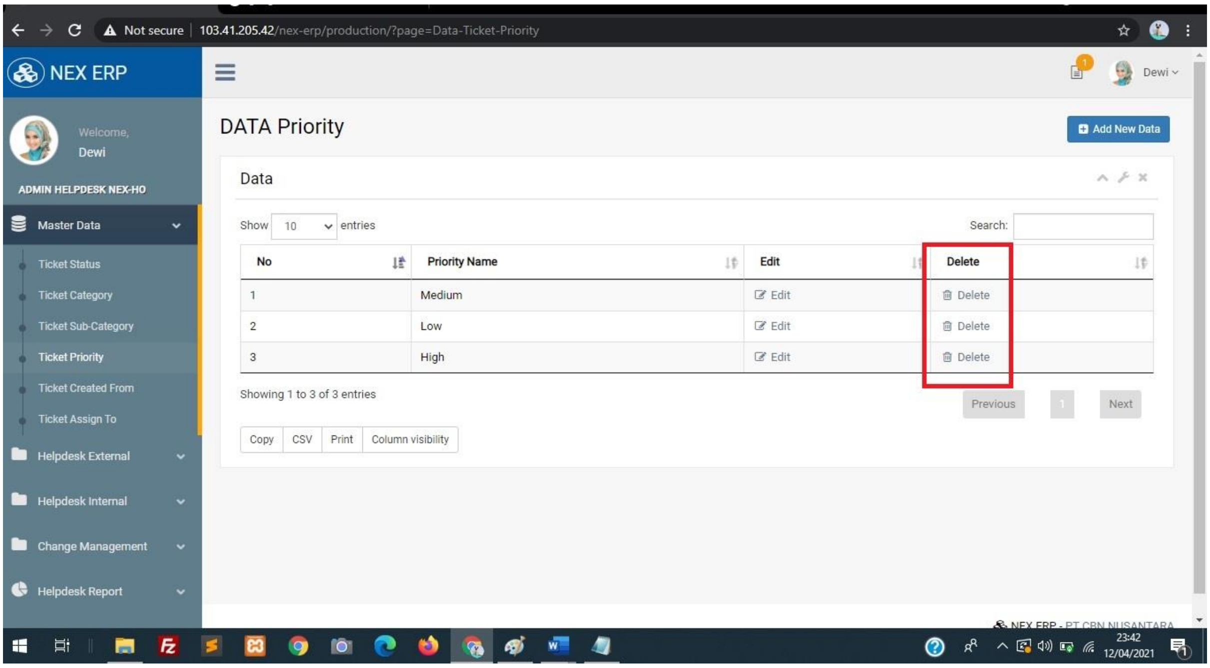
*1. Click **"EDIT"** on the data to be edited.*



2. Pada halaman selanjutnya, ubah data yang ingin di sunting lalu klik tombol **"SUBMIT".**

*2. On the next page, Edit the data and click **"SUBMIT".***

4.4 Menghapus Data/ *Delete Data.*



Untuk Menghapus Data:

1. Klik **"DELETE"** pada data yang akan dihapus.
2. Lalu klik **"OK".**

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

To Delete Data :

1. *Click **"DELETE"** on the data to be deleted.*
2. *Next, Click **"OK".***

Notes:

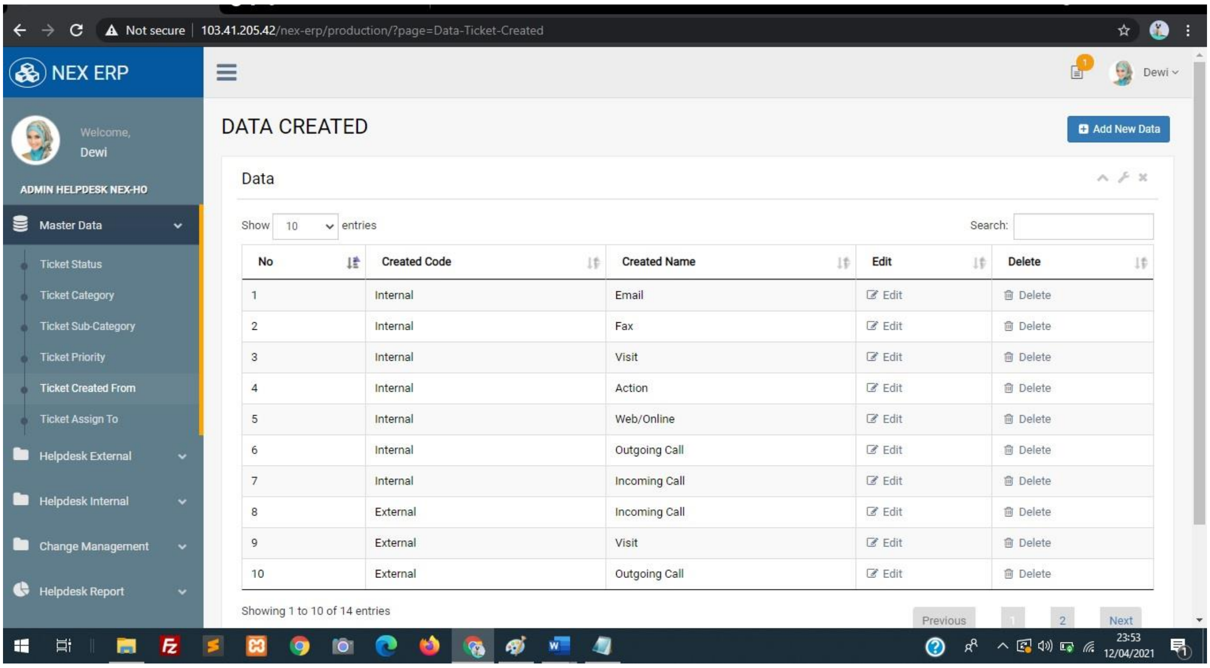
- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

5. TICKET CREATED FROM / DATA CREATED

Menu **"Ticket Created From"** digunakan untuk menentukan siapa pembuat tiket. Baik untuk tiket eksternal maupun tiket internal.

*The **"Ticket Created From"** menu is used to determine the ticket creator. Both for external ticket and internal ticket.*

5.1 Melihat Menu Ticket Created From (Data Created) / *View Ticket Created From (Data Created) Menu.*



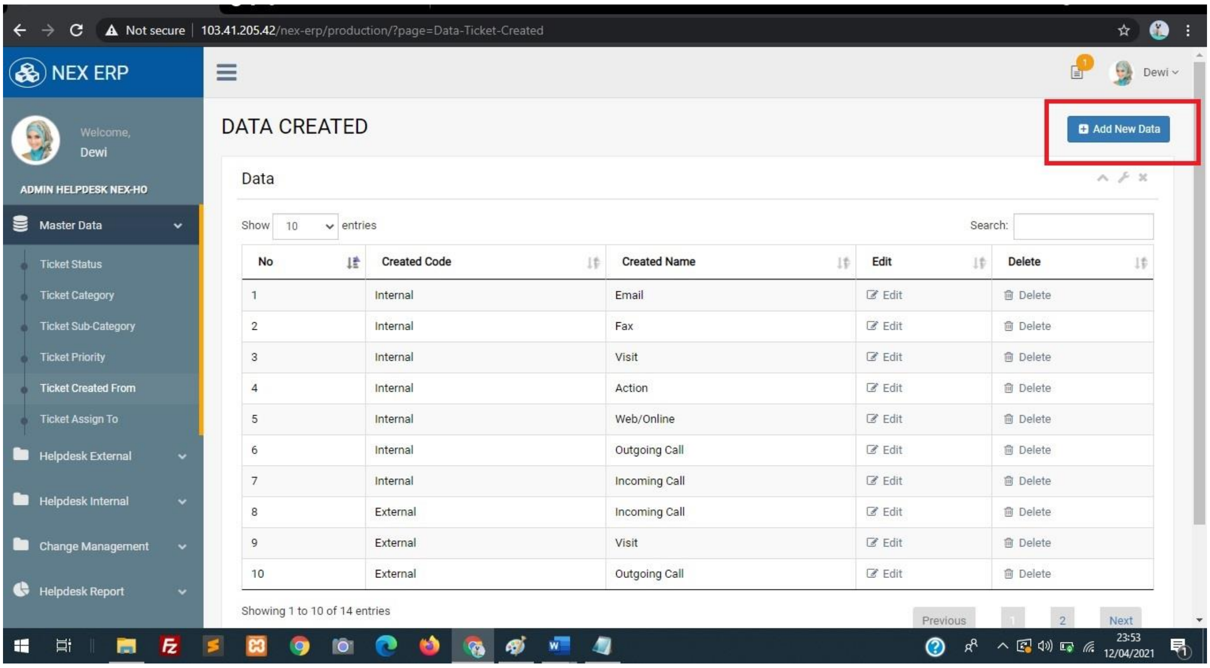
Untuk melihat menu Ticket Created From / Data Created:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"MASTER DATA"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"TICKET CREATED FROM"** pada pilihan menu dropdown master data.

To view Ticket Created From/ Data Created menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"MASTER DATA"** on the menu list over left.*
3. *Click **"TICKET CREATED FROM"** on the master data dropdown menu options.*

5.2 Menambah Data Baru / *Add New Data.*

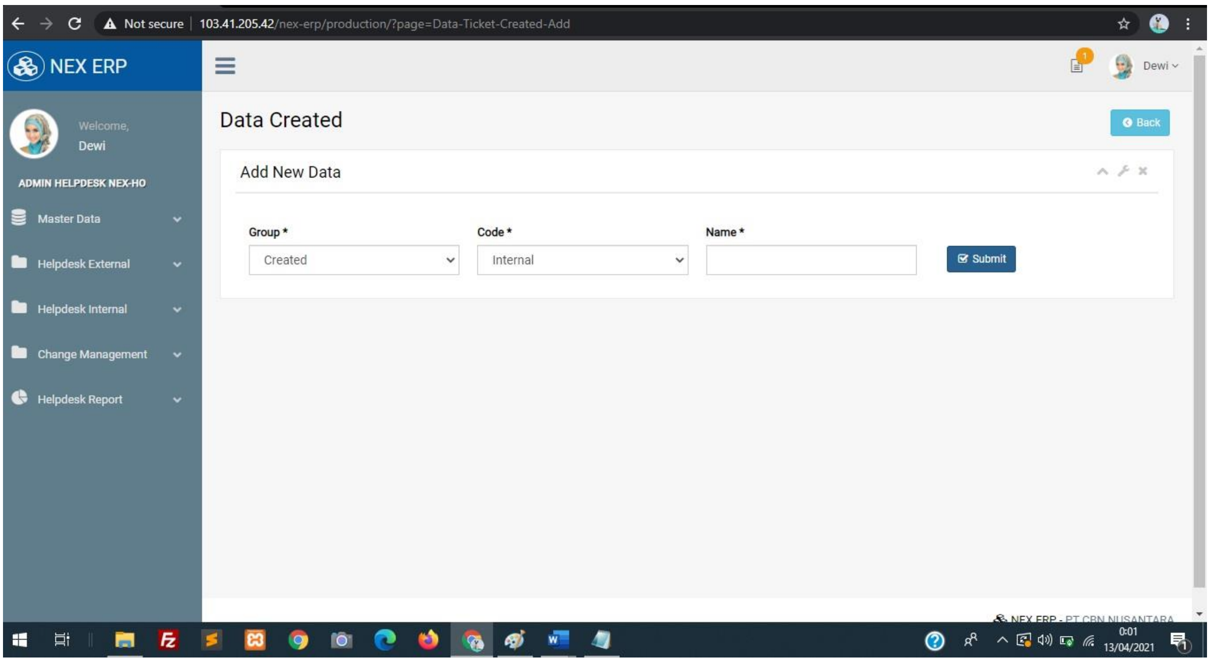


Untuk Menambah Data Baru:

1. Klik tombol **"ADD NEW DATA"** di bagian kanan atas pada halaman menu Data Created.

To Add New Data :

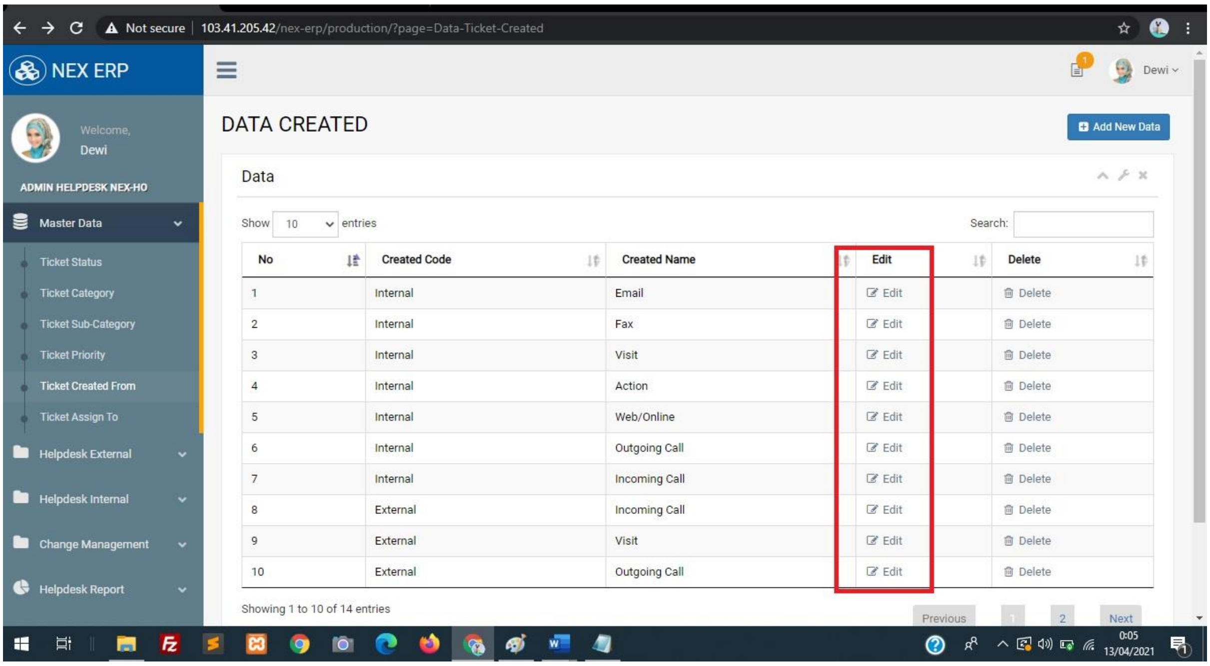
1. *Click **"ADD NEW DATA"** button on the right top of Data Created menu page.*



2. Pada halaman selanjutnya, Isi seluruh kolom lalu klik tombol **"SUBMIT"**.

*2. On the next page, Fill in all the fields and click **"SUBMIT"**.*

5.3 Menyunting Data/ *Edit Data.*

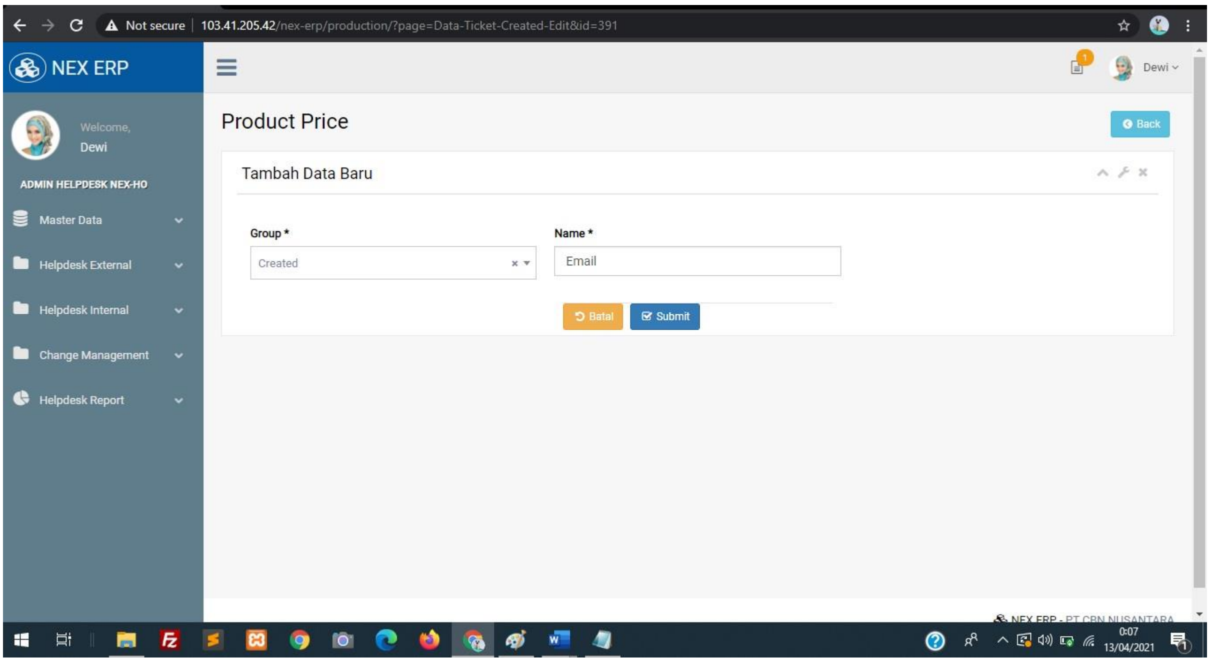


Untuk Menyunting Data:

1. Klik **"EDIT"** pada data yang akan disunting.

To Edit Data :

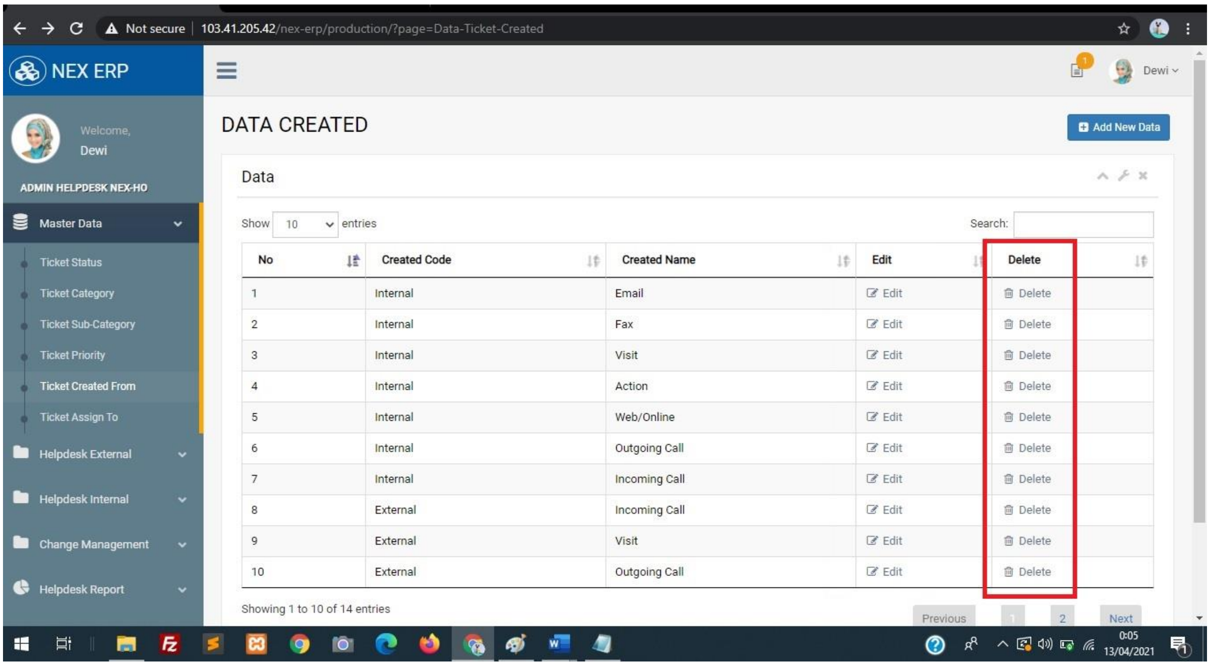
*1. Click **"EDIT"** on the data to be edited.*



2. Pada halaman selanjutnya, ubah data yang ingin di sunting lalu klik tombol **"SUBMIT"**.

*2. On the next page, Edit the data and click **"SUBMIT"**.*

5.4 Menghapus Data/ *Delete Data.*



Untuk Menghapus Data:

1. Klik **"DELETE"** pada data yang akan dihapus.
2. Lalu klik **"OK".**

To Delete Data :

1. *Click **"DELETE"** on the data to be deleted.*
2. *Next, Click **"OK".***

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

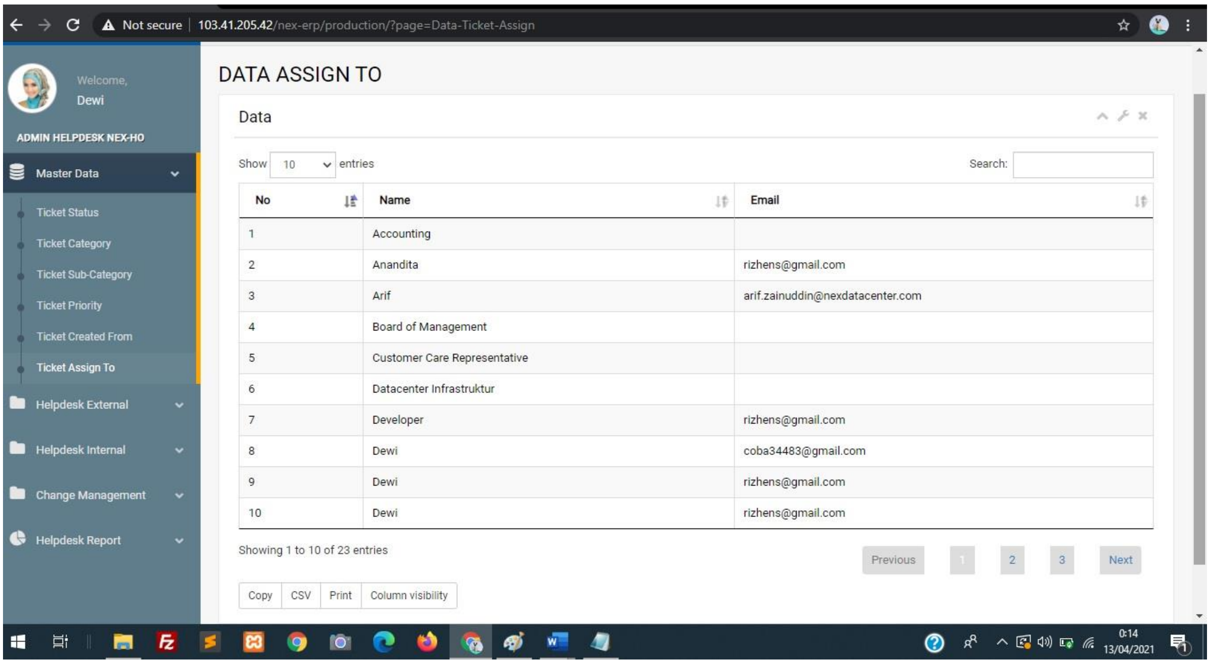
- ***Copy** button used to copy data on the page.*
- ***CSV** button used to download the data as an excel file.*
- ***Print** button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility** used to display data selection from data table.*

6. TICKET ASSIGN TO / DATA ASSIGN TO

Menu **"Ticket Assign To"** digunakan untuk menentukan penugasan (*Assign*) saat pembuatan tiket external dan internal.

*The **"Ticket Assign To"** menu is used to determine the assignment (Assign) when making external and internal ticket.*

6.1 Melihat Menu Ticket Assign To (Data Assign To) / *View Ticket Assign To (Data Assign To) Menu.*



Untuk melihat menu Ticket Assign To / Data Assign To:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"MASTER DATA"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"TICKET ASSIGN TO"** pada pilihan menu dropdown master data.

To view Ticket Assign To/ Data Assign To menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"MASTER DATA"** on the menu list over left.*
3. *Click **"TICKET ASSIGN TO"** on the master data dropdown menu options.*

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

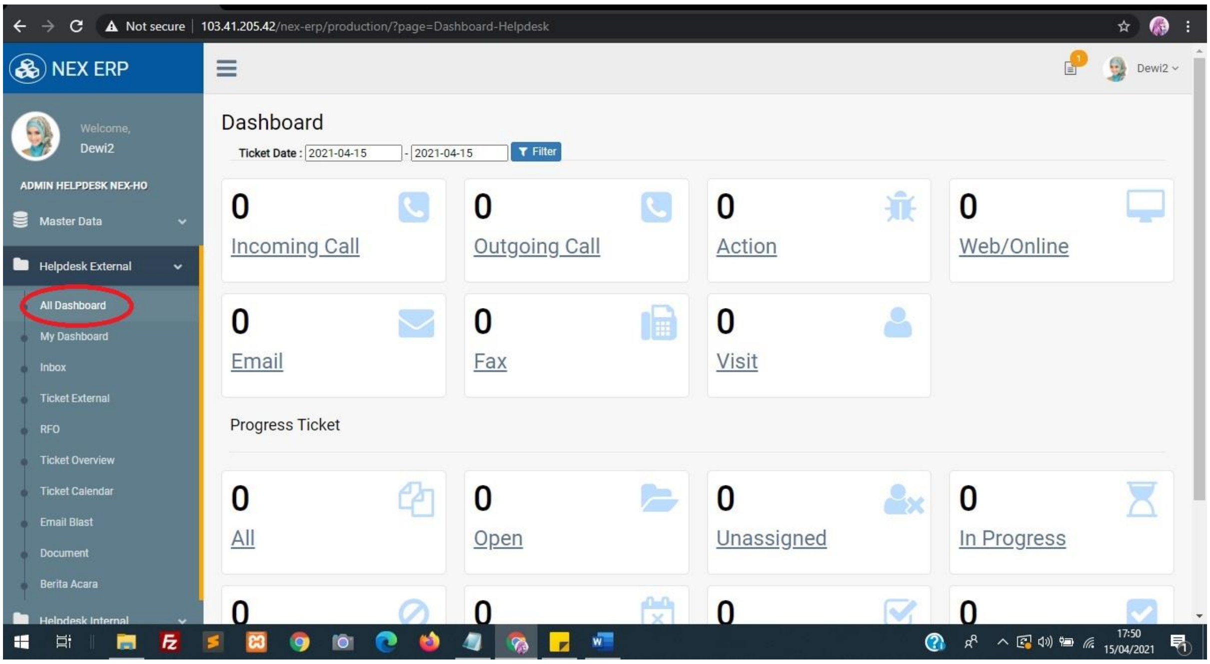
HELPDESK EXTERNAL

1. ALL DASHBOARD

Menu **"All Dashboard"** berisi informasi mengenai jumlah seluruh tiket external berdasarkan sumber pembuatannya dan perkembangan tiket.

The ***"All Dashboard"*** *menu contains information about the total of external ticket based on created from and the ticket progress.*

1.1 Melihat Menu All Dashboard / *View All Dashboard Menu.*



Untuk melihat menu All Dashboard:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK EXTERNAL"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"ALL DASHBOARD"** pada pilihan menu dropdown helpdesk external.

To view All Dashboard menu :

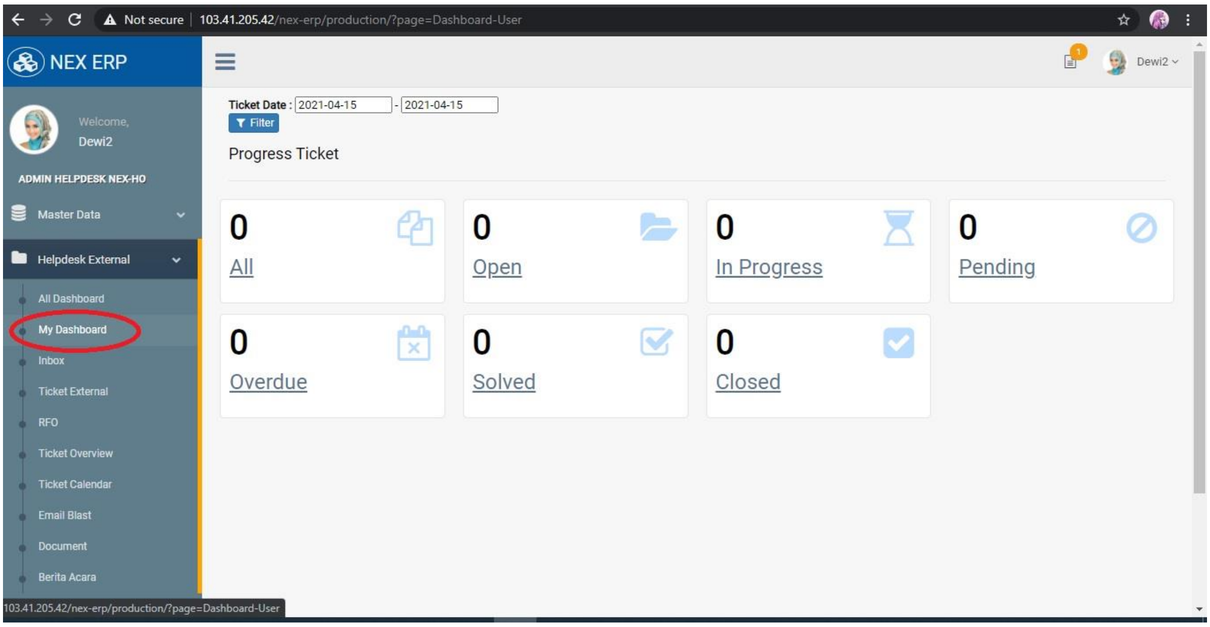
1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK EXTERNAL"** on the menu list over left.*
3. *Click **"ALL DASHBOARD"** on the helpdesk external dropdown menu options.*

2. MY DASHBOARD

Menu **"My Dashboard"** berisi informasi mengenai jumlah tiket external dari user berdasarkan user loginnya.

*The **"My Dashboard"** menu contains information about the number of external ticket from user based on their user login.*

2.1 Melihat Menu My Dashboard / *View My Dashboard Menu.*



Untuk melihat menu My Dashboard:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK EXTERNAL"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"MY DASHBOARD"** pada pilihan menu dropdown helpdesk external.

To view My Dashboard menu :

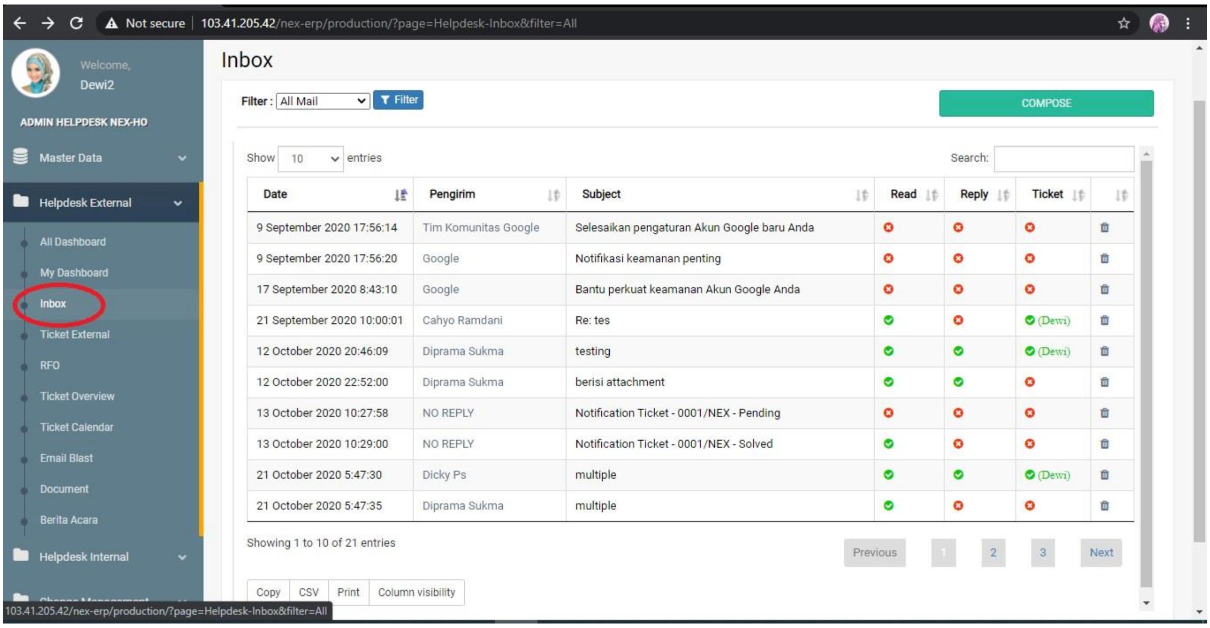
1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK EXTERNAL"** on the menu list over left.*
3. *Click **"MY DASHBOARD"** on the helpdesk external dropdown menu options.*

3. INBOX

Menu **"INBOX"** berisi informasi tentang permintaan tiket yang bersumber dari email. pada menu ini pengguna juga dapat mengirim email, membalas email, dan membuat tiket.

*The **"INBOX"** menu contains information about ticket requests by email. In this menu also, users be able to send email, reply email and create ticket.*

3.1 Melihat Menu INBOX / *View INBOX Menu.*



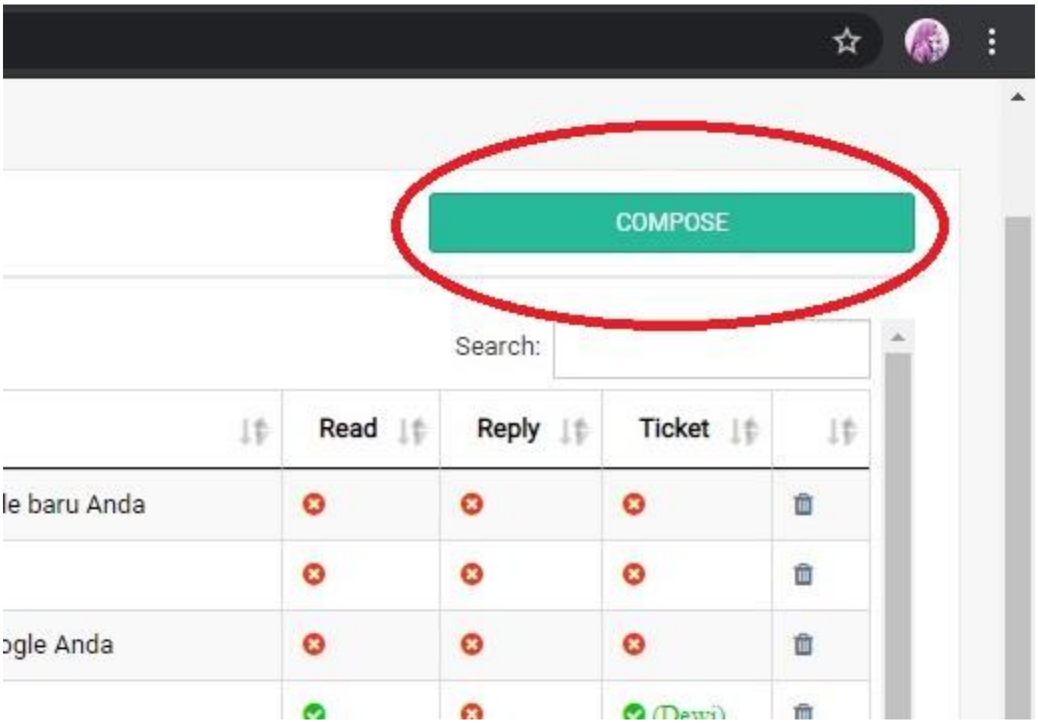
Untuk melihat menu INBOX:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK EXTERNAL"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"INBOX"** pada pilihan menu dropdown helpdesk external.

To view INBOX menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK EXTERNAL"** on the menu list over left.*
3. *Click **"INBOX"** on the helpdesk external dropdown menu options.*

3.2 Mengirim Email/ Send Email

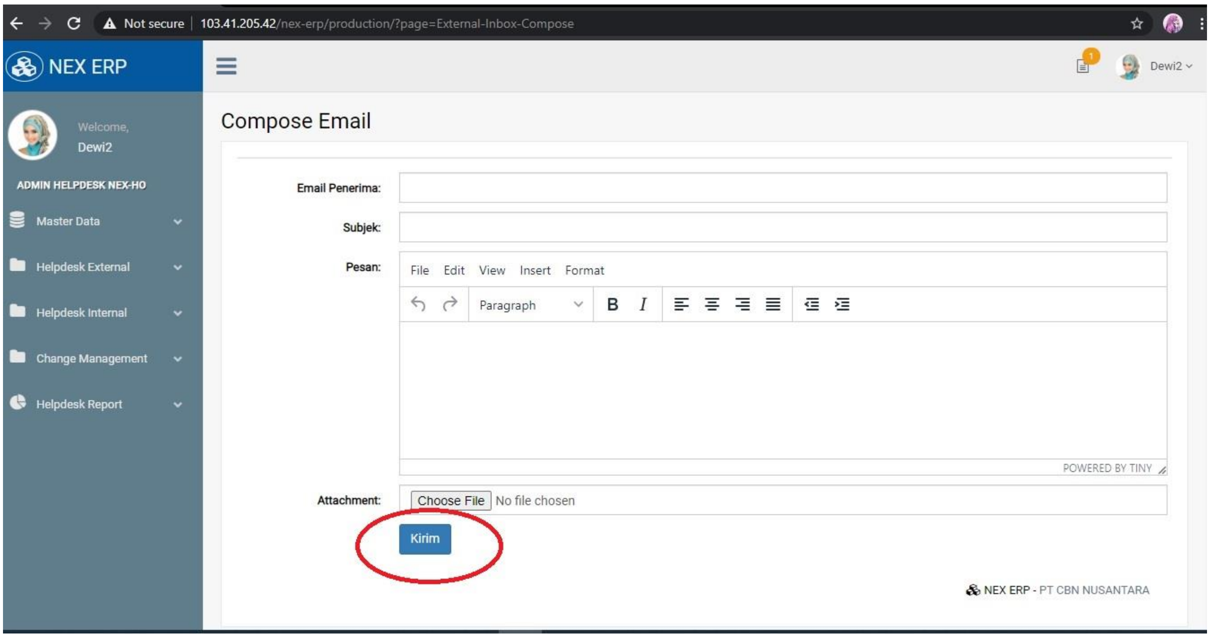


Untuk mengirim email:

1. Klik tombol **"COMPOSE"** pada halaman utama menu INBOX.

To send email :

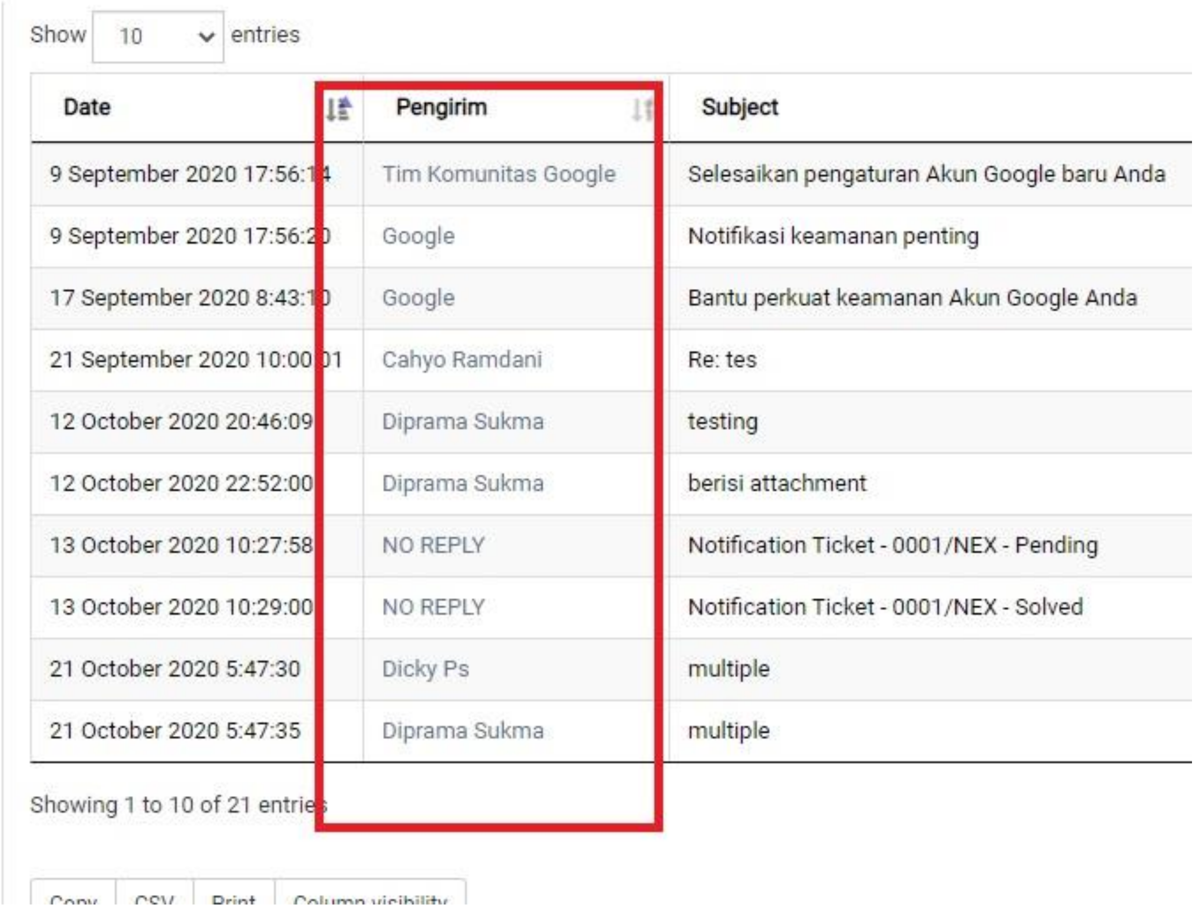
1. *Click **"COMPOSE"** button on the main page of INBOX menu.*



2. Pada halaman selanjutnya, pengguna dapat membuat email yang dibutuhkan, lalu klik tombol **"KIRIM"** untuk mengirim email.

2. *On the next page, users be able to compose the required email, then click the **"KIRIM"** button to send email.*

3.3 Membalas Email/ Reply Email



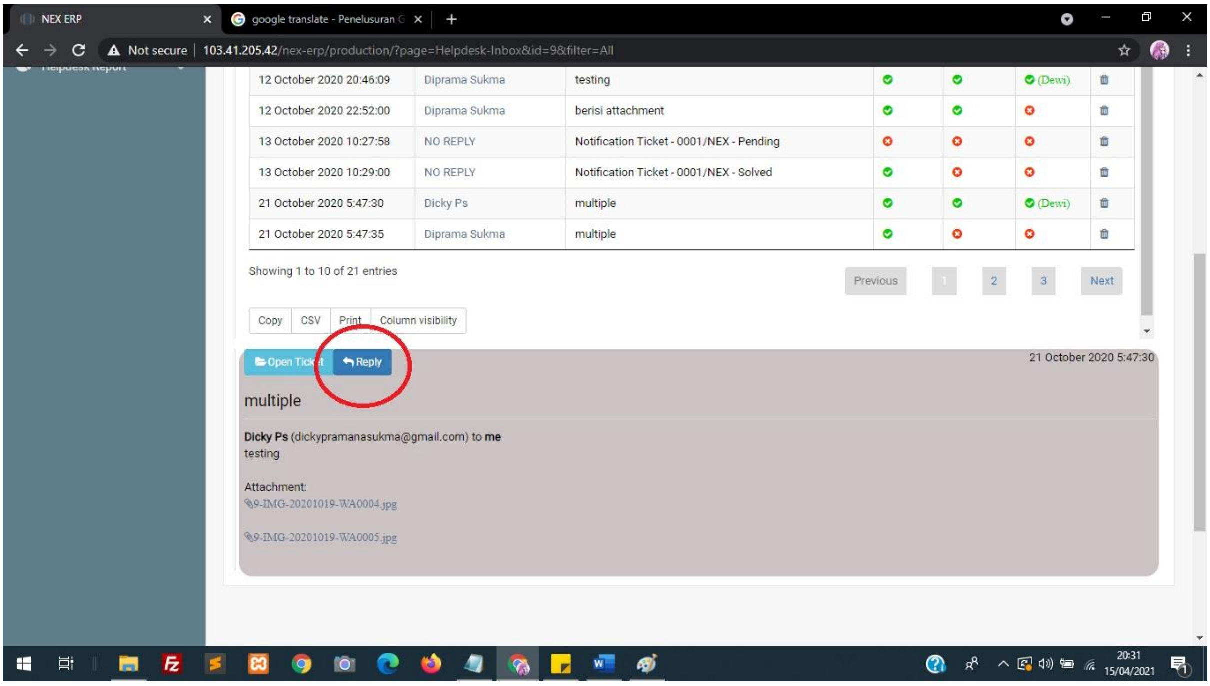
Date	Pengirim	Subject
9 September 2020 17:56:14	Tim Komunitas Google	Selesaikan pengaturan Akun Google baru Anda
9 September 2020 17:56:20	Google	Notifikasi keamanan penting
17 September 2020 8:43:10	Google	Bantu perkuat keamanan Akun Google Anda
21 September 2020 10:00:01	Cahyo Ramdani	Re: tes
12 October 2020 20:46:09	Diprama Sukma	testing
12 October 2020 22:52:00	Diprama Sukma	berisi attachment
13 October 2020 10:27:58	NO REPLY	Notification Ticket - 0001/NEX - Pending
13 October 2020 10:29:00	NO REPLY	Notification Ticket - 0001/NEX - Solved
21 October 2020 5:47:30	Dicky Ps	multiple
21 October 2020 5:47:35	Diprama Sukma	multiple

Untuk membalas email:

1. Klik salah satu email yang ingin dibalas pada tabel **"PENGIRIM".**

To replay email :

1. *Click an email that the user want to reply in **"PENGIRIM"** table.*

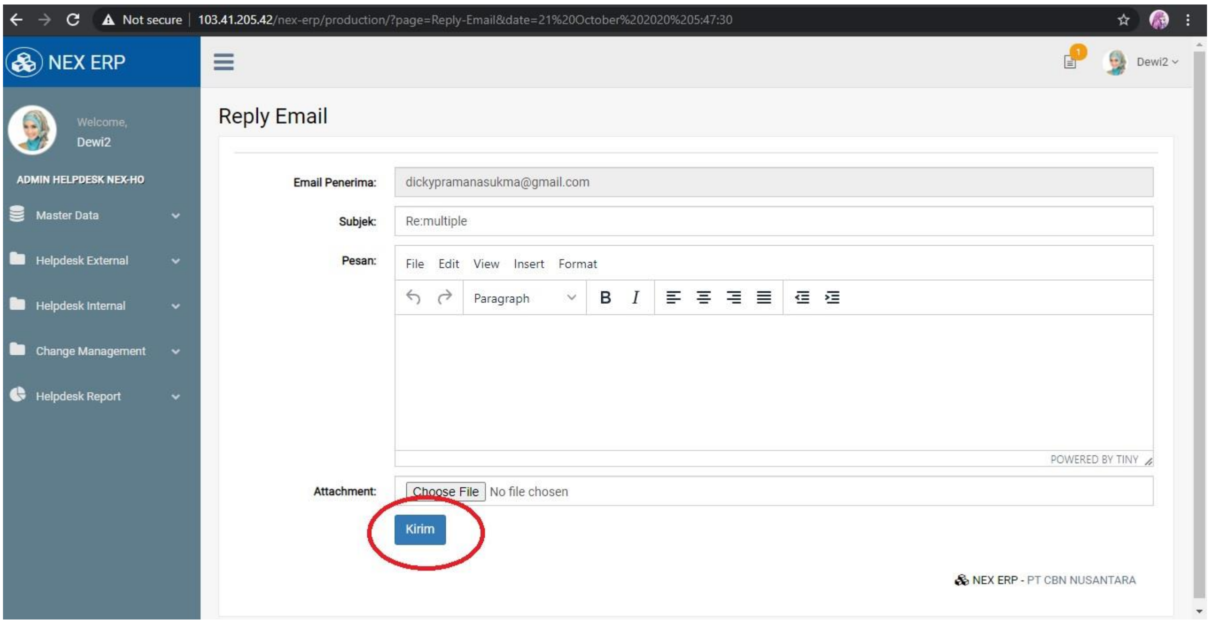


Email yang dipilih akan muncul dibagian bawah halaman.

The selected email will appear on the bottom of the page.

2. Klik tombol **“REPLY”.**

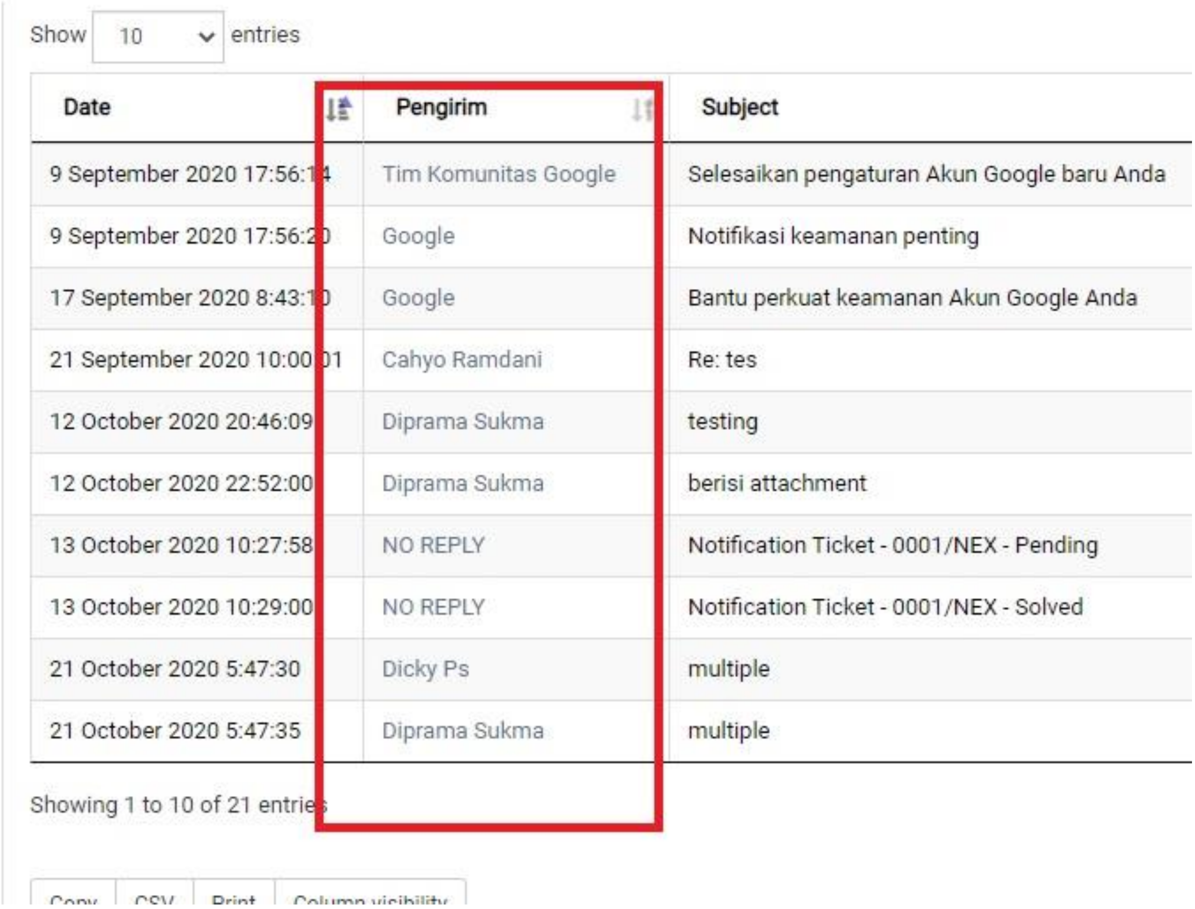
*2. Click **“REPLY”** button.*



3. Buat email yang akan dikirim, lalu klik tombol **“KIRIM”** untuk mrngirim email balasan.

*3. Create an email to be sent, and click the **“KIRIM”** button to send email.*

3.4 Membuat Tiket Baru/ Make a New Ticket



Show 10 entries

Date	Pengirim	Subject
9 September 2020 17:56:14	Tim Komunitas Google	Selesaikan pengaturan Akun Google baru Anda
9 September 2020 17:56:20	Google	Notifikasi keamanan penting
17 September 2020 8:43:10	Google	Bantu perkuat keamanan Akun Google Anda
21 September 2020 10:00:01	Cahyo Ramdani	Re: tes
12 October 2020 20:46:09	Diprama Sukma	testing
12 October 2020 22:52:00	Diprama Sukma	berisi attachment
13 October 2020 10:27:58	NO REPLY	Notification Ticket - 0001/NEX - Pending
13 October 2020 10:29:00	NO REPLY	Notification Ticket - 0001/NEX - Solved
21 October 2020 5:47:30	Dicky Ps	multiple
21 October 2020 5:47:35	Diprama Sukma	multiple

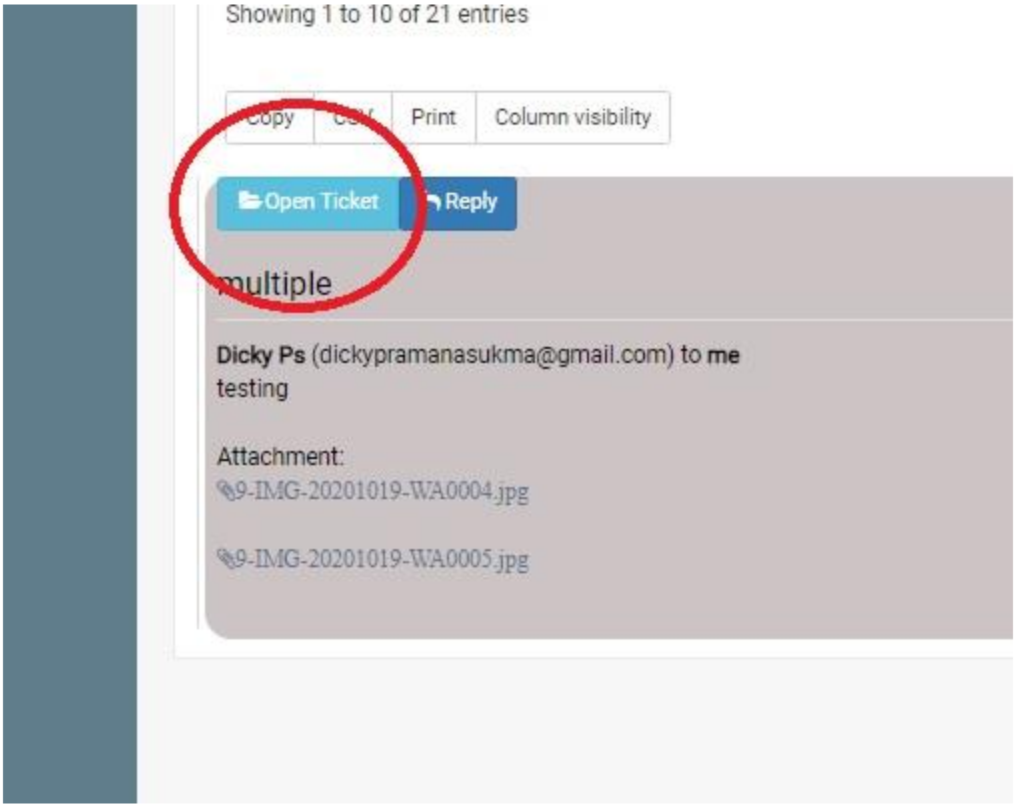
Showing 1 to 10 of 21 entries

Untuk membuat tiket baru:

1. Klik salah satu email pada tabel **"PENGIRIM".**

To make a new ticket:

*1. Click an email in **"PENGIRIM"** table.*

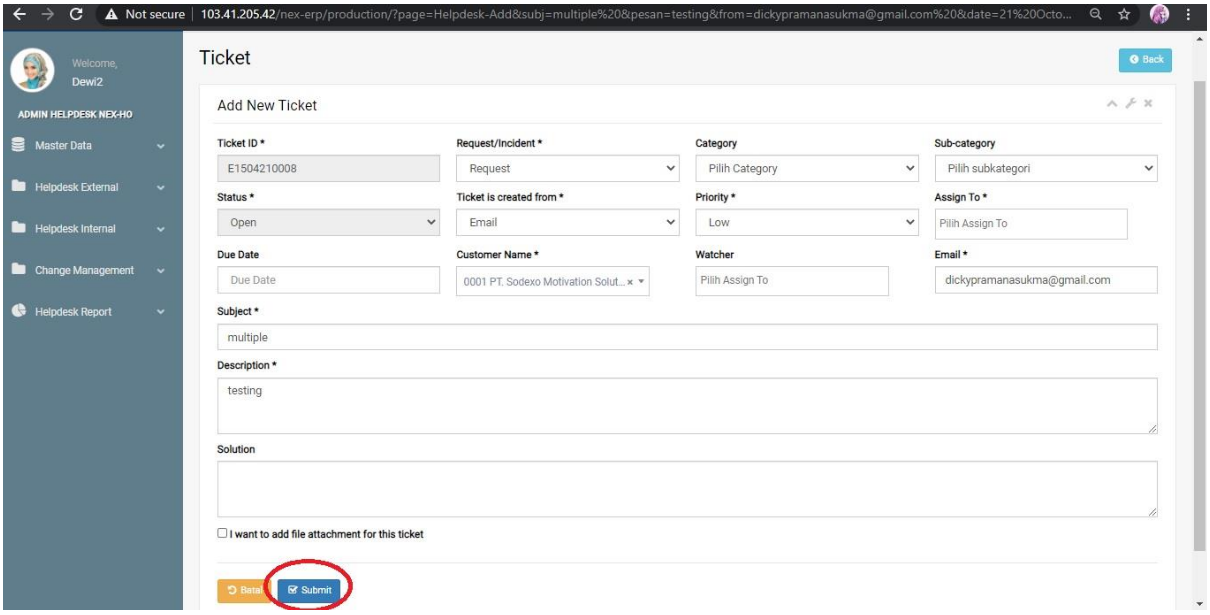


Email yang dipilih akan muncul dibagian bawah halaman.

The selected email will appear on the bottom of the page.

2. Klik tombol **"OPEN TICKET".**

*2. Click **"OPEN TICKET"** button.*



3. Isi seluruh data untuk membuat tiket baru, lalu klik tombol **"SUBMIT".**

*3. Fill in all the fields to make a new ticket, and click **"SUBMIT".***

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

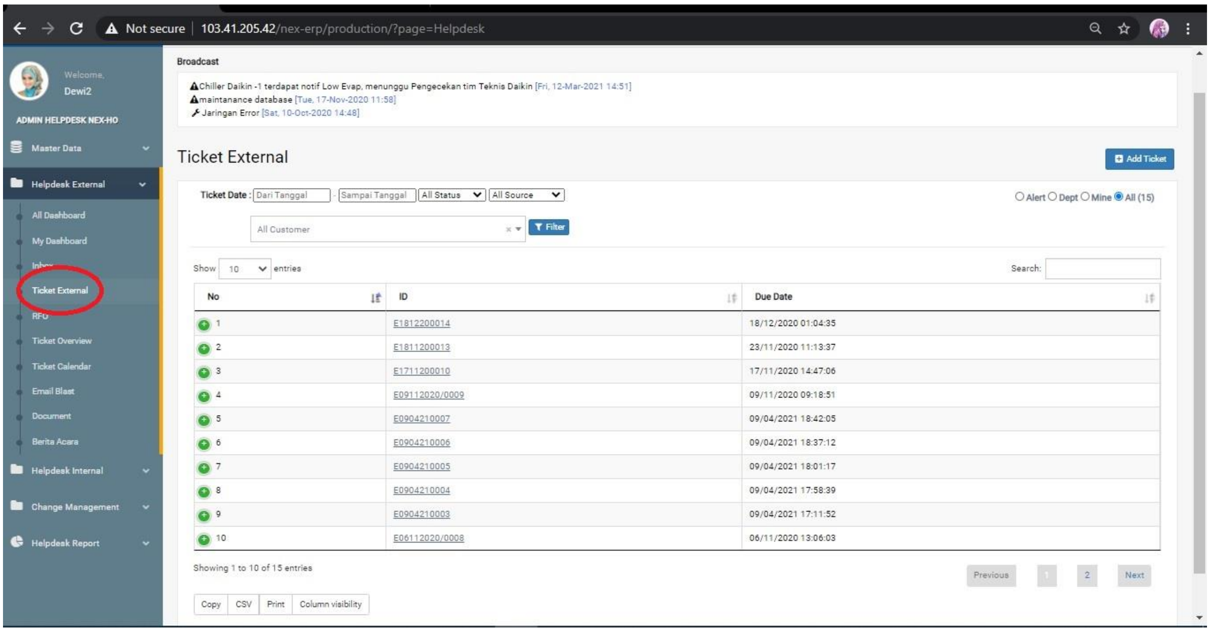
- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

4. TICKET EXTERNAL

Menu **"Ticket External"** berisi daftar serta informasi mengenai tiket external, tiket external yang diberikan (Assign To) kepada departemen pengguna, tiket external yang diberikan (Assign To) kepada pengguna itu sendiri, serta daftar peringatan tiket external (Warning Ticket).

The ***"Ticket External"*** *menu contains a list and information regarding external ticket, external ticket assign to the user's department, external ticket assign to the user, and a list of warning ticket external.*

4.1 Melihat Menu Ticket External/ View Ticket External Menu.

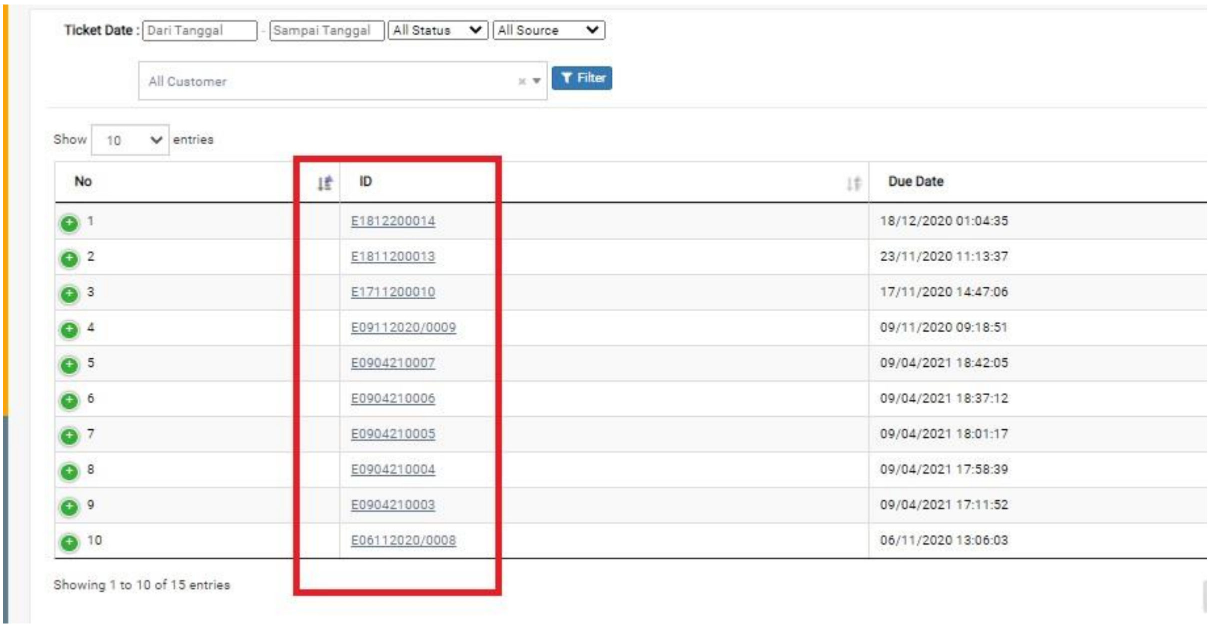


Untuk melihat menu Ticket External:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **“HELPDESK EXTERNAL”** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **“TICKET EXTERNAL”** pada pilihan menu dropdown helpdesk external.

To view Ticket External menu :

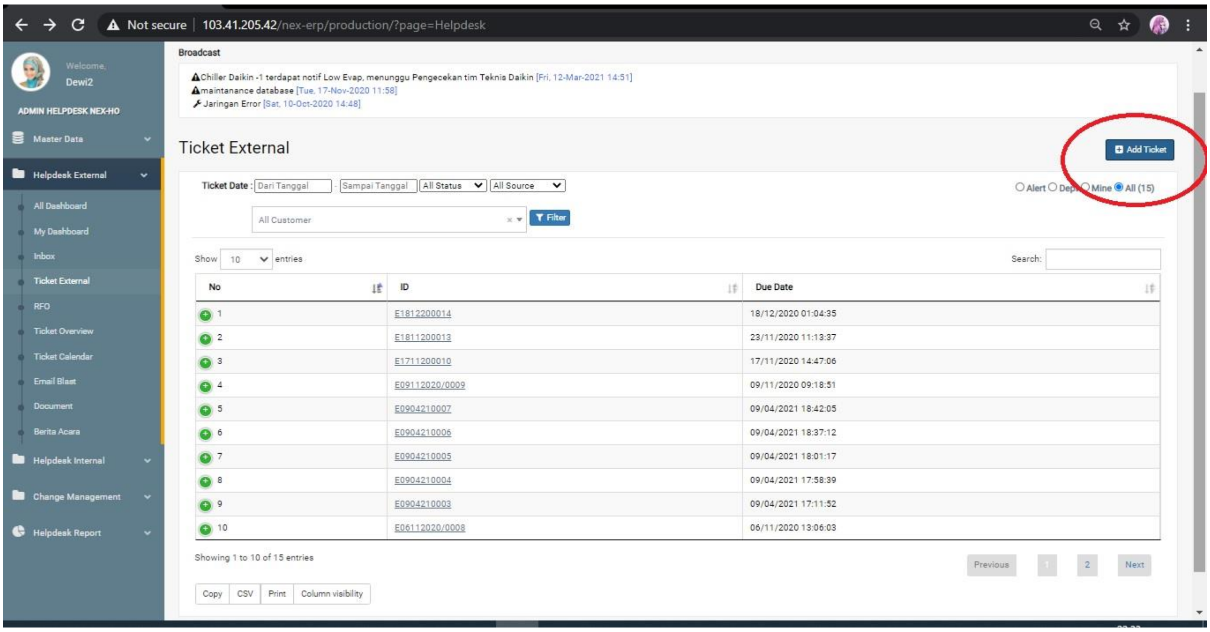
1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **“HELPDESK EXTERNAL”** on the menu list over left.*
3. *Click **“TICKET EXTERNAL”** on the helpdesk external dropdown menu options.*



4. Klik salah satu **“ID”** untuk melihat informasi mengenai tiket external, tiket external yang diberikan (Assign To) kepada departemen pengguna, tiket external yang diberikan (Assign To) kepada pengguna itu sendiri, serta daftar peringatan tiket external (Warning Ticket).

*4. Click **“ID”** to view information regarding external ticket, external ticket assign to the user's department, external ticket assign to the user, and a list of warning ticket external.*

4.2 Membuat Tiket Baru/ Make a New Ticket

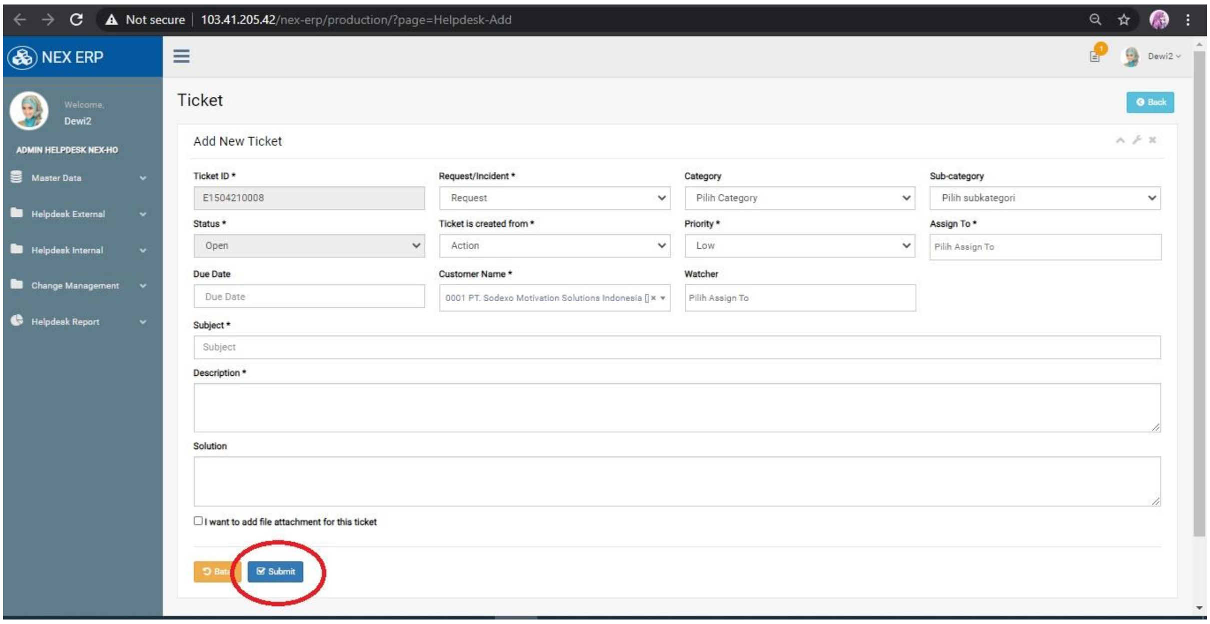


Untuk membuat tiket baru:

To make a new ticket:

1. Klik tombol **"ADD TICKET".**

*1. Click **"ADD TICKET"** button.*



2. Isi seluruh data untuk membuat tiket baru, lalu klik tombol **"SUBMIT".**

*2. Fill in all the fields to make a new ticket, and click **"SUBMIT".***

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

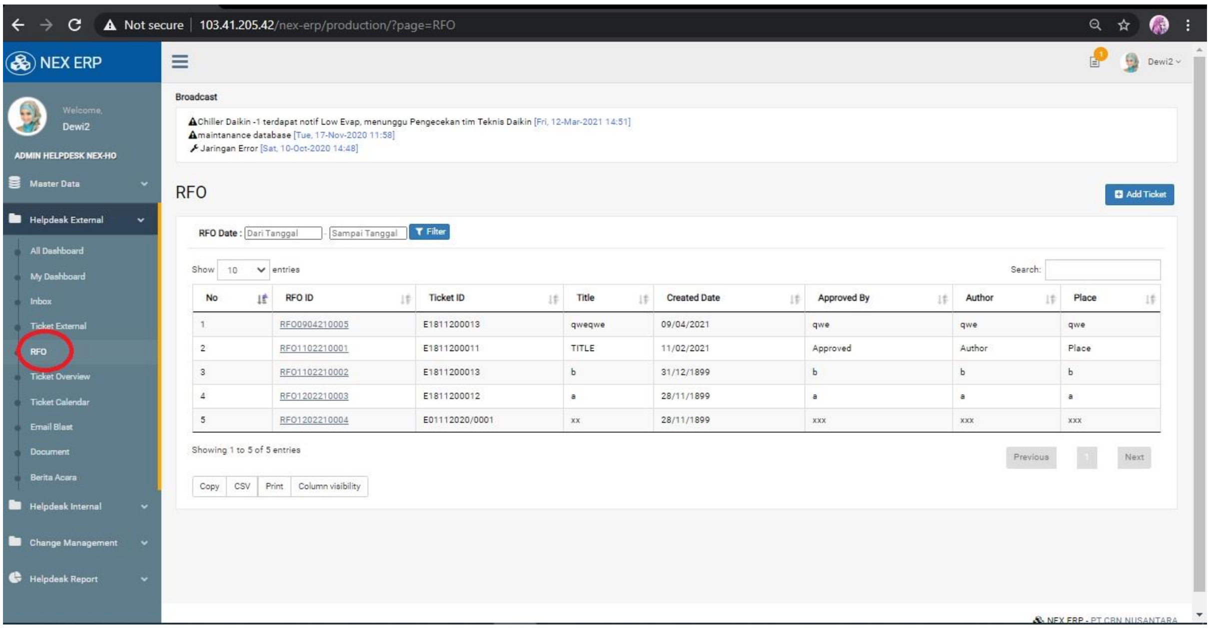
- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

5. RFO

Reason For Outage Report (RFO) berisi informasi tentang data RFO untuk ticket external maupun internal.

Reason For Outage Report (RFO) contains information about RFO data for external and internal tickets.

5.1 Melihat Menu RFO/ View RFO Menu.



Untuk melihat menu RFO:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **“HELPDESK EXTERNAL”** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **“RFO”** pada pilihan menu dropdown helpdesk external.

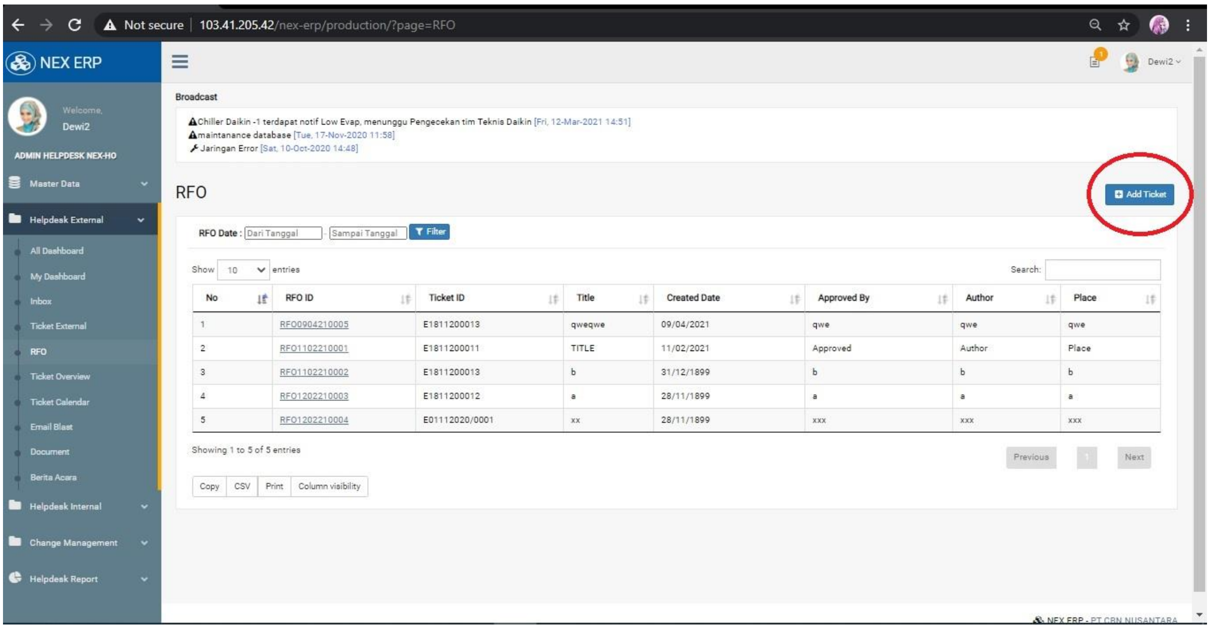
To view RFO menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **“HELPDESK EXTERNAL”** on the menu list over left.*
3. *Click **“RFO”** on the helpdesk external dropdown menu options.*

4. Klik **“ID”** untuk melihat informasi tentang data RFO untuk ticket external maupun internal.

4. *Klik **“ID”** to view information about RFO data for external and internal tickets.*

5.2 Membuat RFO Baru/ Make a New RFO

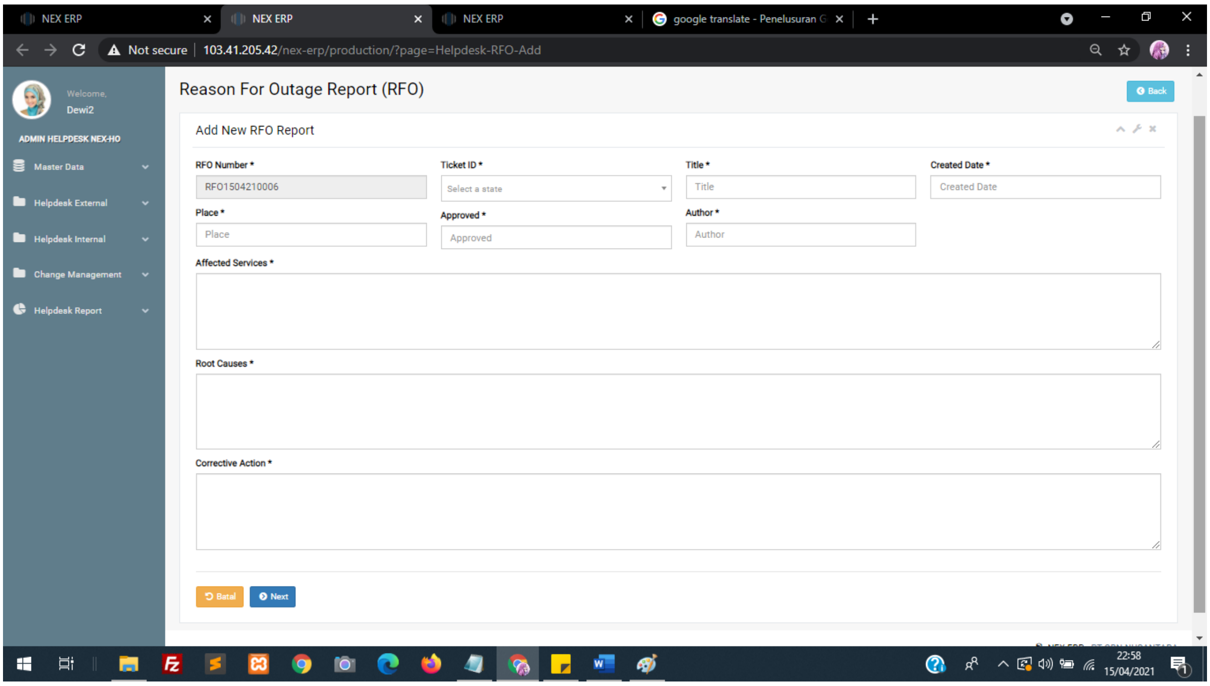


Untuk membuat RFO baru:

To make a new RFO:

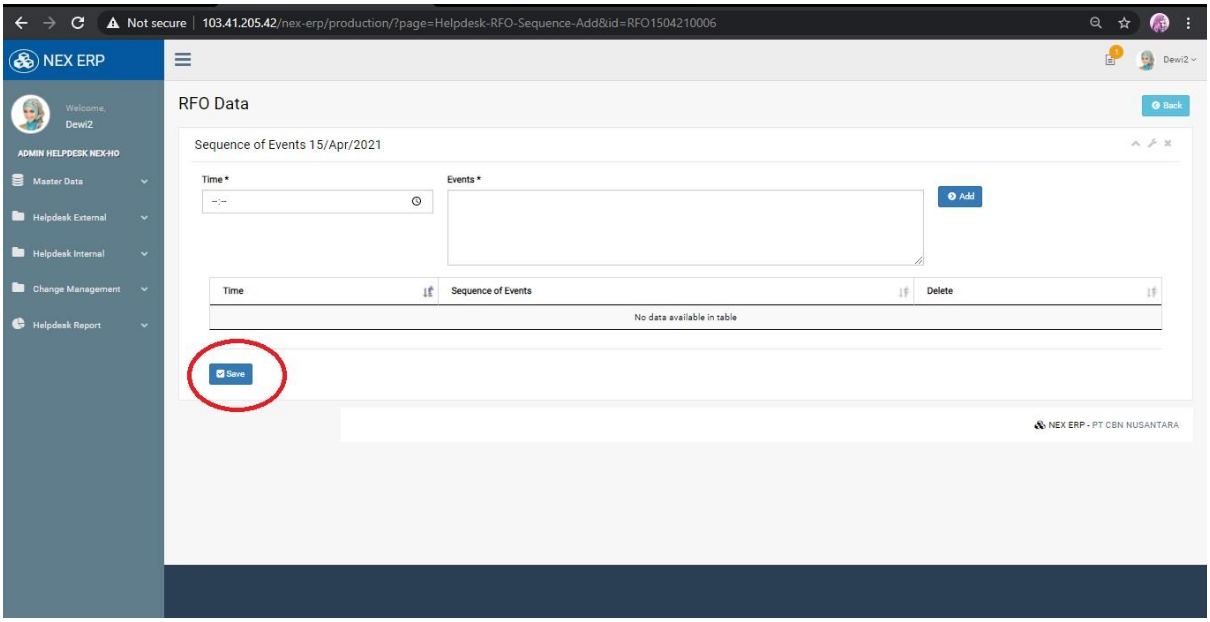
1. Klik tombol **"ADD TICKET".**

*1. Click **"ADD TICKET"** button.*



2. Isi seluruh data untuk membuat RFO baru, lalu klik tombol **"NEXT".**

*2. Fill in all the fields to make a new RFO, and click **"NEXT".***



3. Pada halaman selanjutnya, Isi data yang tersisa, lalu klik tombol **“SAVE”.**

*3. On the next page, Fill in the rest of the data, and click **“SAVE”.***

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

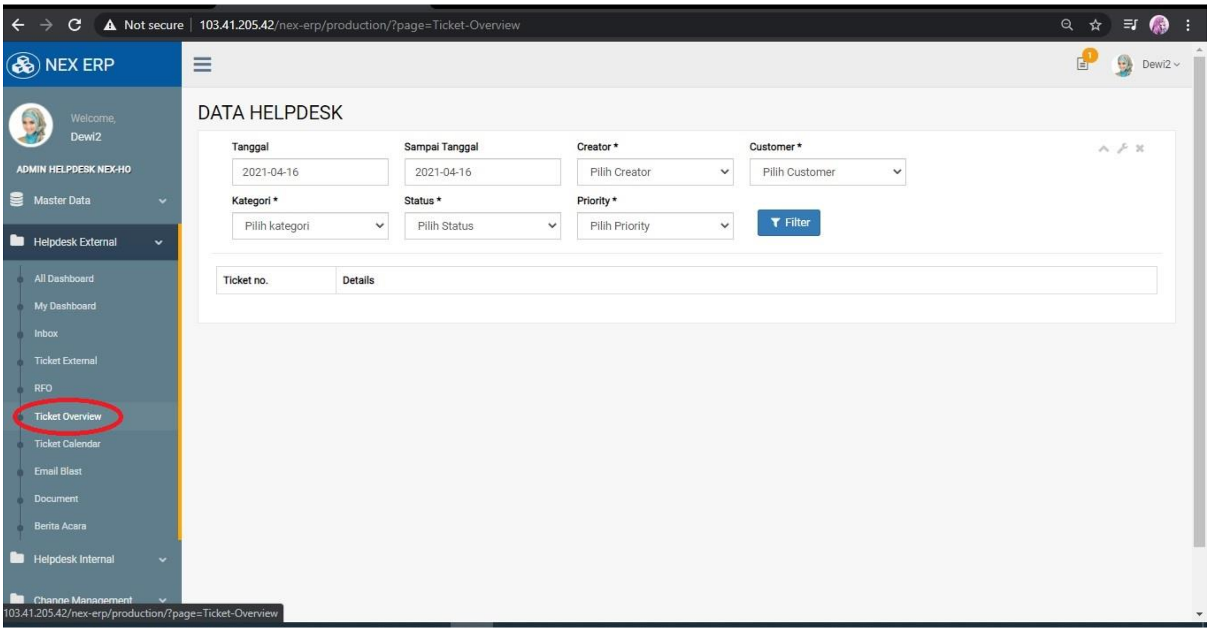
- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

6. TICKET OVERVIEW

Menu **"Ticket Overview"** digunakan untuk mencari daftar ticket external berdasarkan parameter.

*The **"Ticket Overview"** menu is used to search external ticket lists based on parameters.*

6.1 Melihat Menu Ticket Overview/ View Ticket Overview Menu.



Untuk melihat menu Ticket Overview:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **“HELPDESK EXTERNAL”** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **“TICKET OVERVIEW”** pada pilihan menu dropdown helpdesk external.

To view Ticket Overview menu :

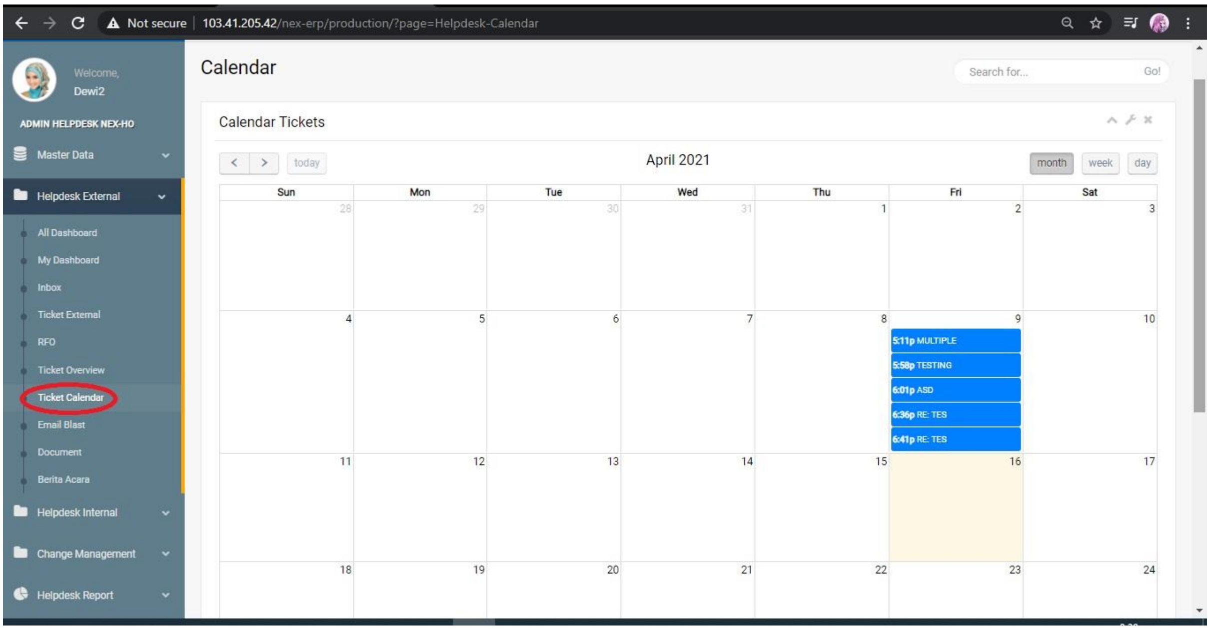
1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click* ***“HELPDESK EXTERNAL”*** *on the menu list over left.*
3. *Click* ***“TICKET OVERVIEW”*** *on the helpdesk external dropdown menu options.*

7. TICKET CALENDER

Menu **"Ticket Calender"** digunakan untuk melihat daftar tiket external berdasarkan waktu pembuatan.

The ***"Ticket Calender"*** *menu is used to view a list of external tickets based on the time of creation.*

7.1 Melihat Menu Ticket Calender/ View Ticket Calender Menu.



Untuk melihat menu Ticket Calender:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK EXTERNAL"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"TICKET CALENDER"** pada pilihan menu dropdown helpdesk external.

To view Ticket Calender menu :

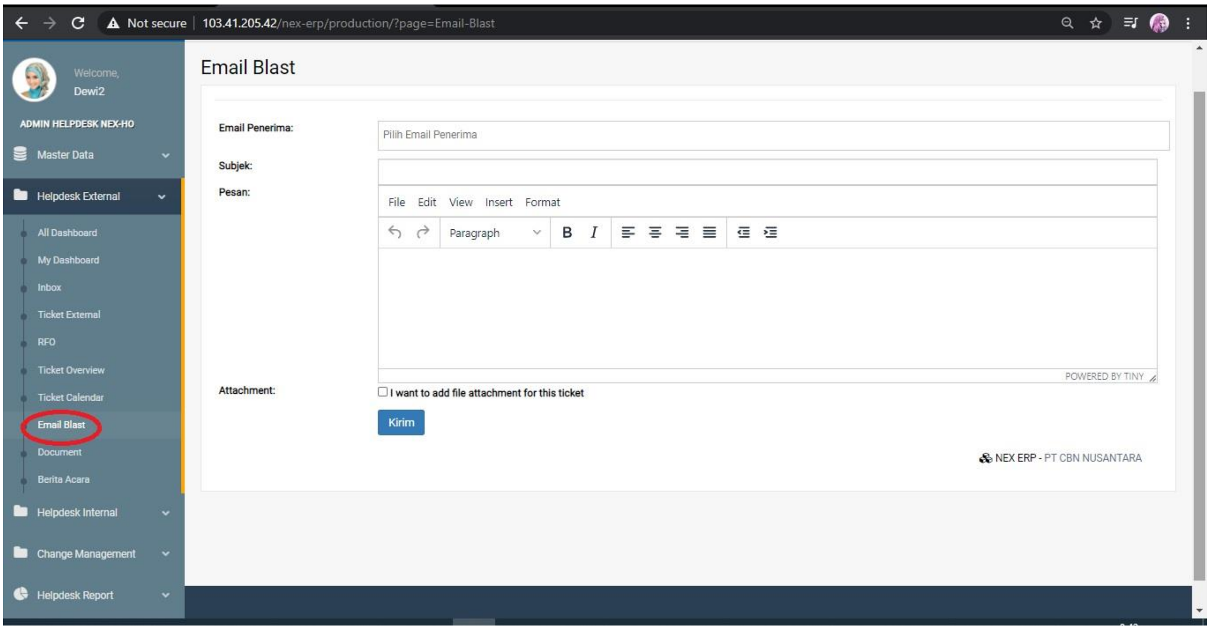
1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK EXTERNAL"** on the menu list over left.*
3. *Click **"TICKET CALENDER"** on the helpdesk external dropdown menu options.*

8. EMAIL BLAST

Menu **"Email Blast"** digunakan untuk melakukan blasting email kepada pengguna.

*The **"Email Blast"** menu is used for email blasting to users.*

8.1 Melihat dan Mengirim Email pada Menu Email Blast/ View and Send Email on Email Blast Menu.



Untuk melihat dan mengirim email pada menu Email Blast:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK EXTERNAL"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"EMAIL BLAST"** pada pilihan menu dropdown helpdesk external.
4. Buat email yang akan dikirim, lalu klik tombol **"KIRIM"** untuk mengirim email**.**

To view and Send email on Email Blast menu :

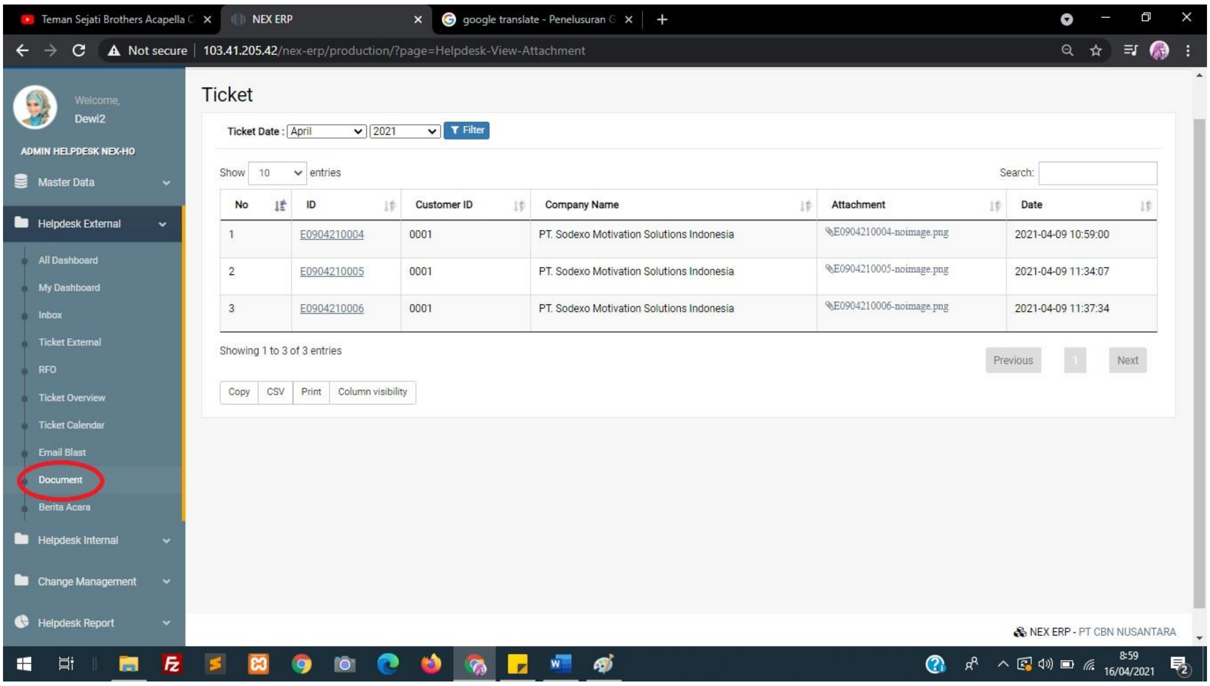
1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK EXTERNAL"** on the menu list over left.*
3. *Click **"EMAIL BLAST"** on the helpdesk external dropdown menu options.*
4. *Create the email and click **"KIRIM"** button to send email.*

9. DOCUMENT

Menu **"Document"** berisi daftar dokumen yang berkaitan dengan tiket external.

*The **"Document"** menu contains a list of documents related to Ticket external.*

9.1 Melihat Menu Document/ View Document Menu.

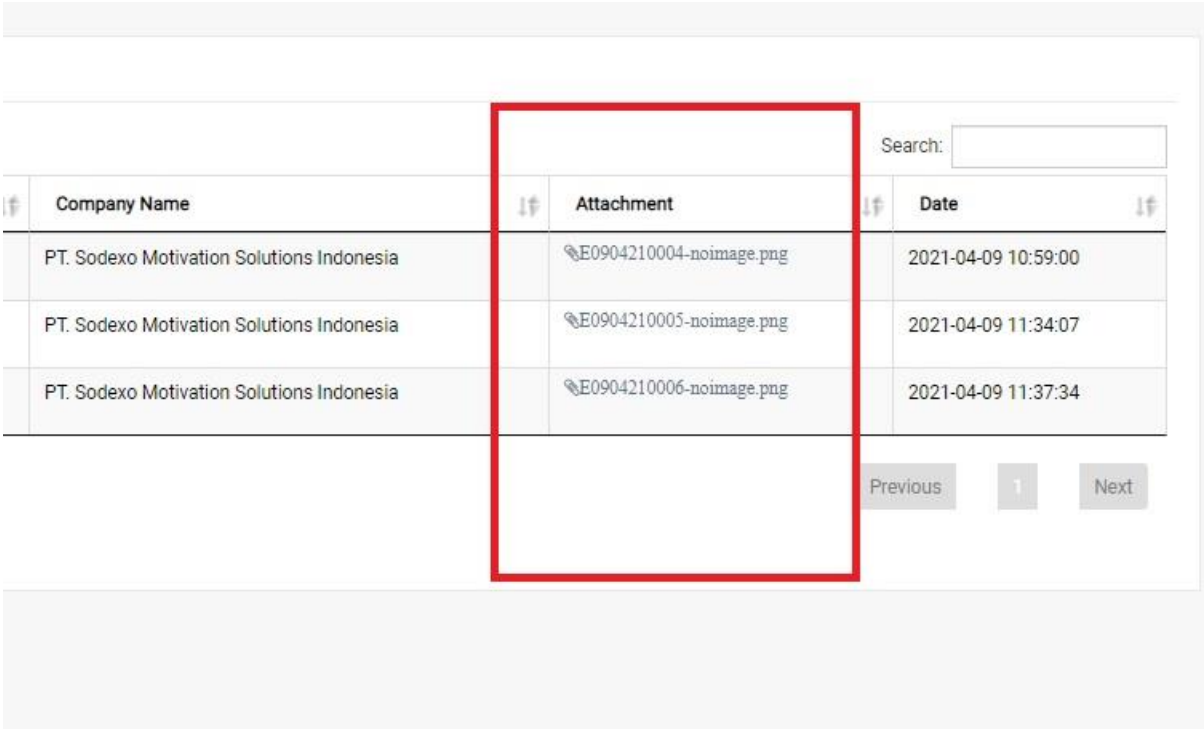


Untuk melihat menu Document:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK EXTERNAL"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"DOCUMENT"** pada pilihan menu dropdown helpdesk external.

To view Document menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK EXTERNAL"** on the menu list over left.*
3. *Click **"DOCUMENT"** on the helpdesk external dropdown menu options.*



4. klik **"Attachment"** pada salah satu data untuk membuka Document.

*4. Click **"Attachment"** to view the Document.*

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

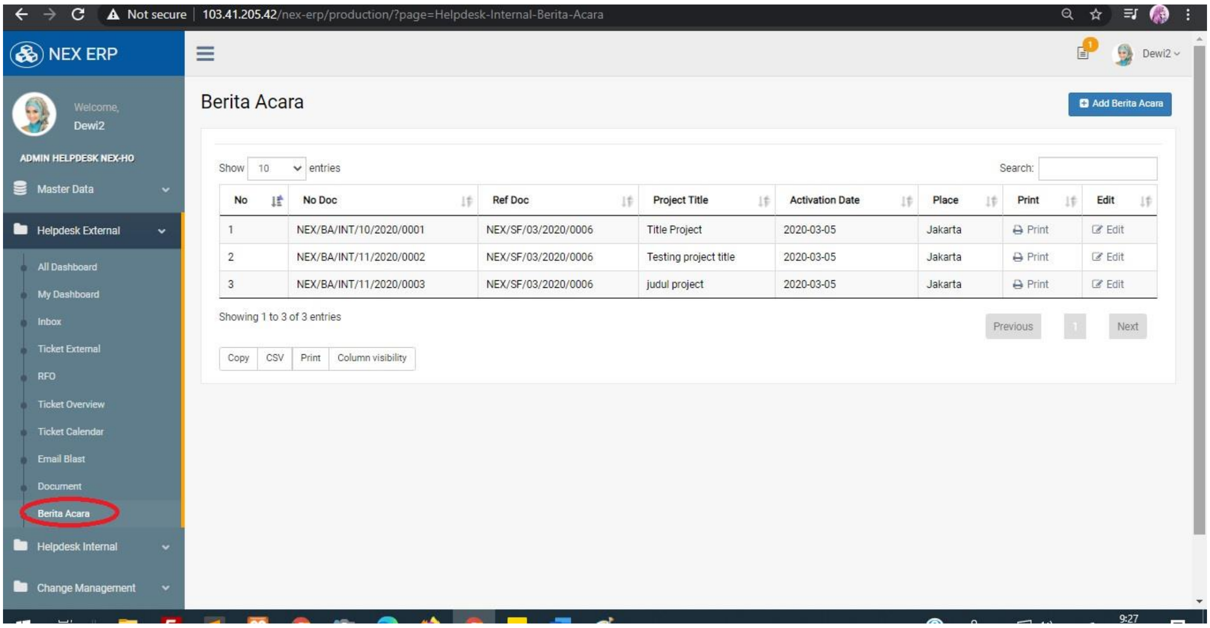
- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

10. BERITA ACARA

Menu **"Berita Acara"** menampilkan berita acara terkait tiket external.

*The **"Berita Acara"** menu displays news events related to Ticket external.*

10.1 Melihat Menu Berita Acara/ View Berita Acara Menu.



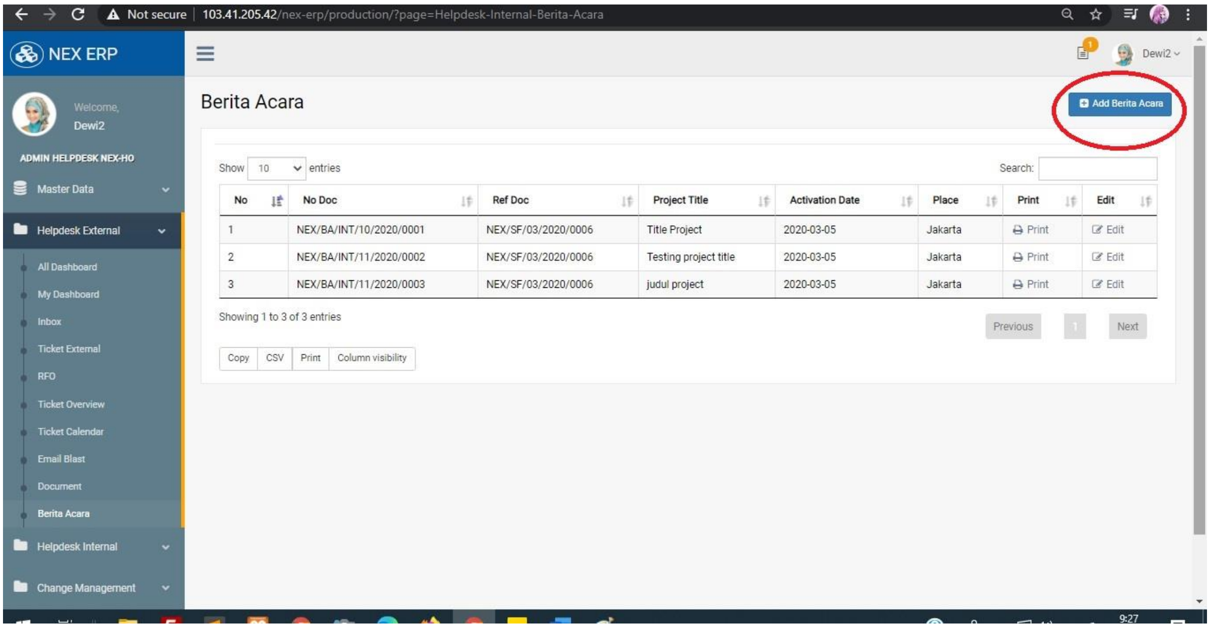
Untuk melihat menu Berita Acara:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **“HELPDESK EXTERNAL”** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **“BERITA ACARA”** pada pilihan menu dropdown helpdesk external.

To view Berita Acara menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **“HELPDESK EXTERNAL”** on the menu list over left.*
3. *Click **“BERITA ACARA”** on the helpdesk external dropdown menu options.*

10.2 Menambahkan Berita Acara Baru/ *Add New Berita Acara.*

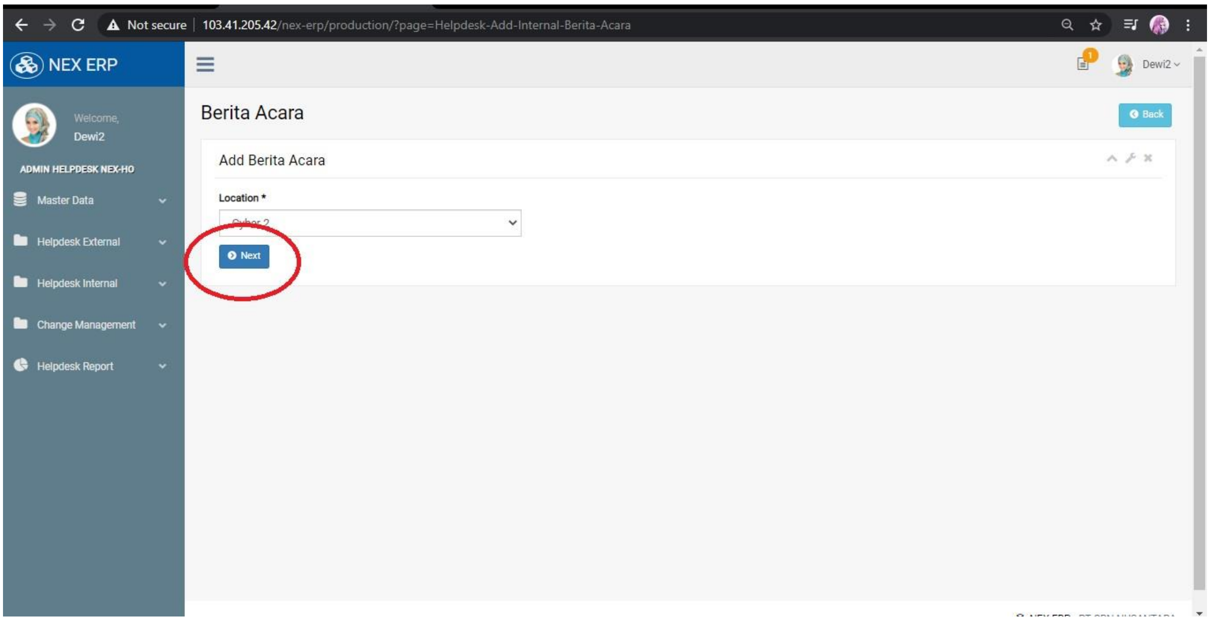


Untuk menambah Berita Acara Baru:

1. Klik tombol **"ADD BERITA ACARA".**

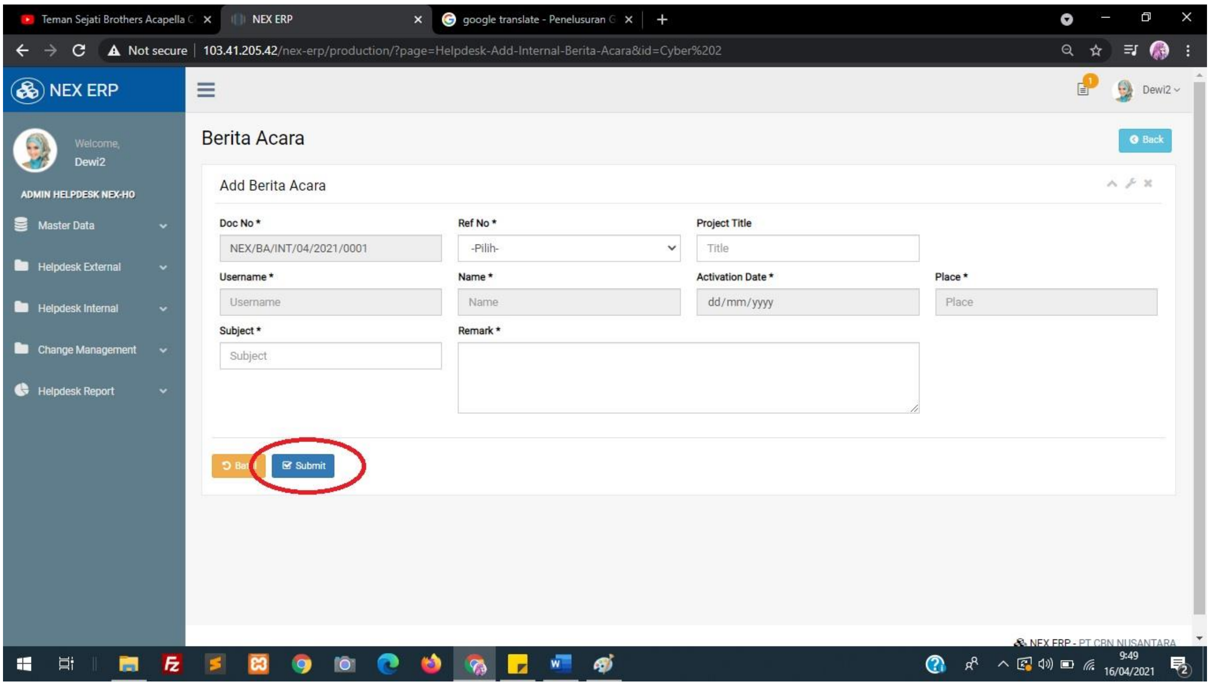
To add new Berita Acara :

*1. Click **"ADD BERITA ACARA"** button.*



2. Selanjutnya, Isi seluruh data dan klik tombol **"NEXT".**

*2. Next, Fill in all the fields and click **"NEXT".***



3. Pada halaman selanjutnya, lengkapi data dan klik tombol **"SUBMIT".**

*3. On the next page, complete the data and click **"SUBMIT".***

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

- ***Copy** button used to copy data on the page.*
- ***CSV** button used to download the data as an excel file.*
- ***Print** button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility** used to display data selection from data table.*

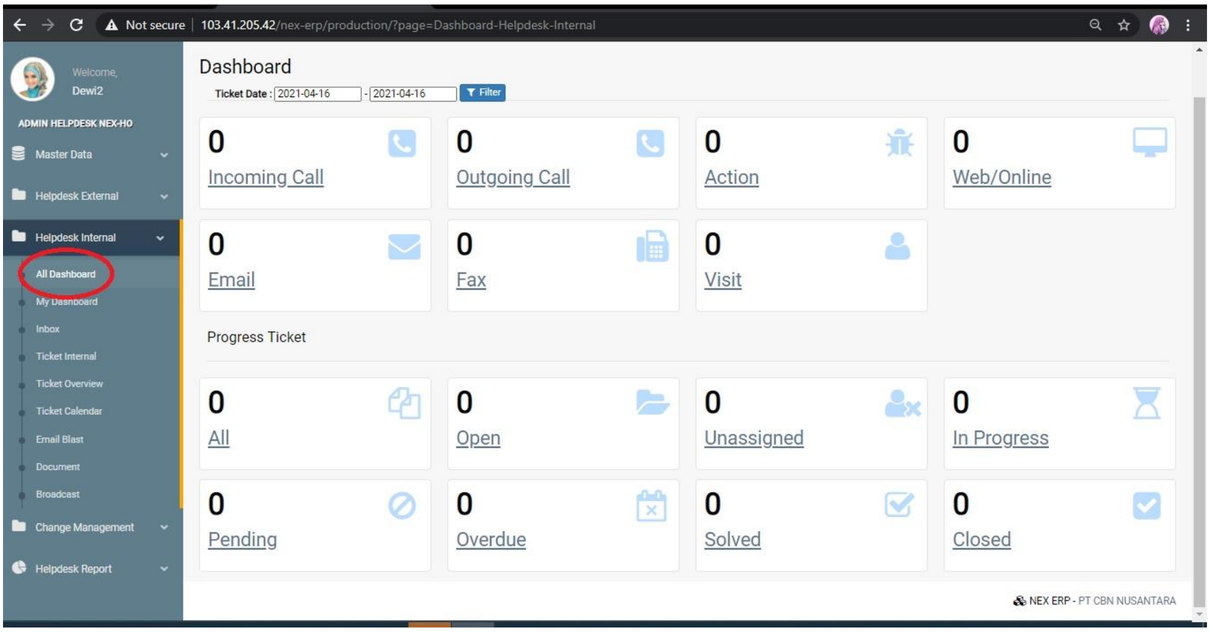
HELPDESK INTERNAL

1. ALL DASHBOARD

Menu **"All Dashboard"** berisi informasi mengenai jumlah seluruh tiket internal berdasarkan sumber pembuatannya dan perkembangan tiket.

*The **"All Dashboard"** menu contains information about the total of internal ticket based on created from and the ticket progress.*

1.1 Melihat Menu All Dashboard / *View All Dashboard Menu.*



Untuk melihat menu All Dashboard:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK INTERNAL"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"ALL DASHBOARD"** pada pilihan menu dropdown helpdesk internal.

To view All Dashboard menu :

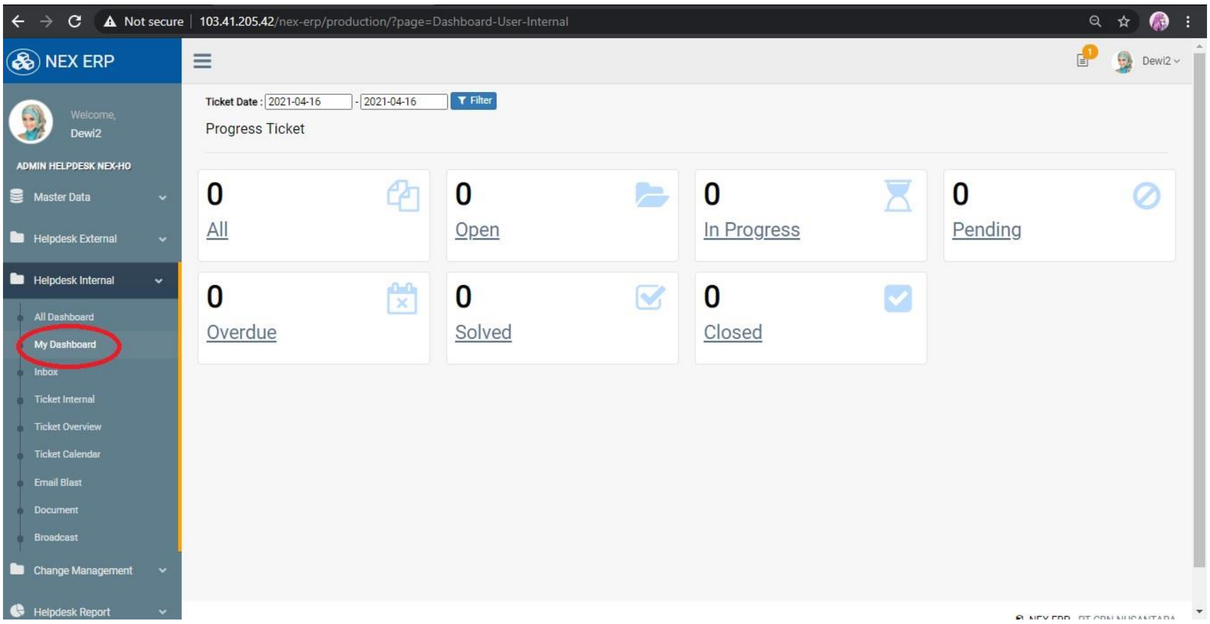
1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK INTERNAL"** on the menu list over left.*
3. *Click **"ALL DASHBOARD"** on the helpdesk internal dropdown menu options.*

2. MY DASHBOARD

Menu **"My Dashboard"** berisi informasi mengenai jumlah tiket internal dari user berdasarkan user loginnya.

*The **"My Dashboard"** menu contains information about the number of internal ticket from user based on their user login.*

2.1 Melihat Menu My Dashboard / *View My Dashboard Menu.*



Untuk melihat menu My Dashboard:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK INTERNAL"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"MY DASHBOARD"** pada pilihan menu dropdown helpdesk internal.

To view My Dashboard menu :

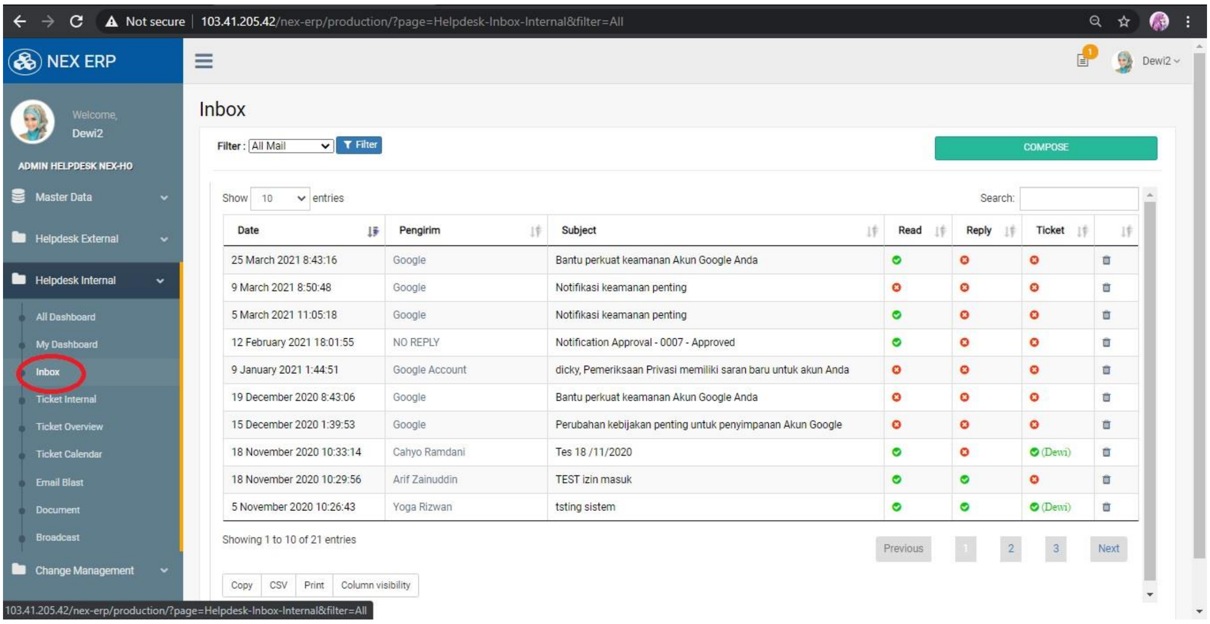
1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK INTERNAL"** on the menu list over left.*
3. *Click **"MY DASHBOARD"** on the helpdesk internal dropdown menu options.*

3. INBOX

Menu **"INBOX"** berisi informasi tentang permintaan tiket yang bersumber dari email. pada menu ini pengguna juga dapat mengirim email, membalas email, dan membuat tiket.

*The **"INBOX"** menu contains information about ticket requests by email. In this menu also, users be able to send email, reply email and create ticket.*

3.1 Melihat Menu INBOX / *View INBOX Menu.*



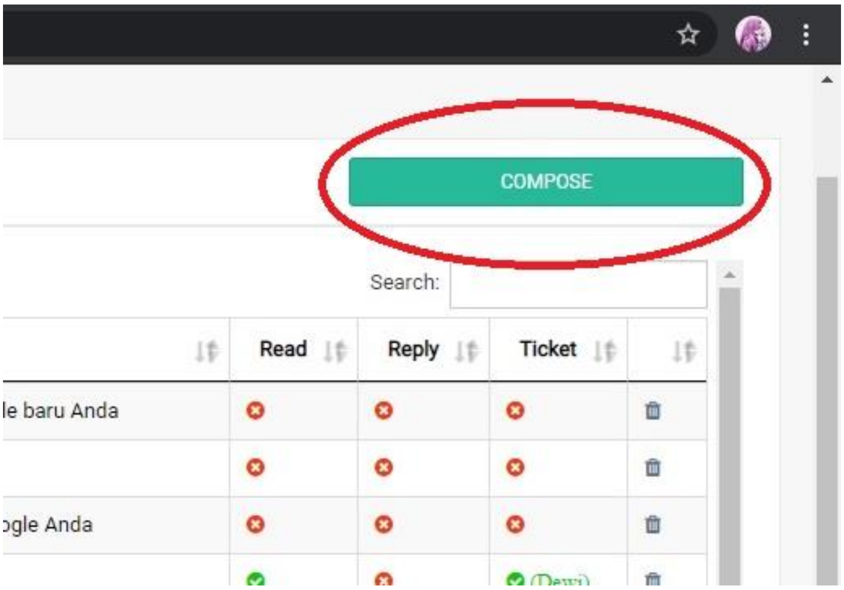
Untuk melihat menu INBOX:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK INTERNAL"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"INBOX"** pada pilihan menu dropdown helpdesk internal.

To view INBOX menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK INTERNAL"** on the menu list over left.*
3. *Click **"INBOX"** on the helpdesk internal dropdown menu options.*

3.2 Mengirim Email/ Send Email

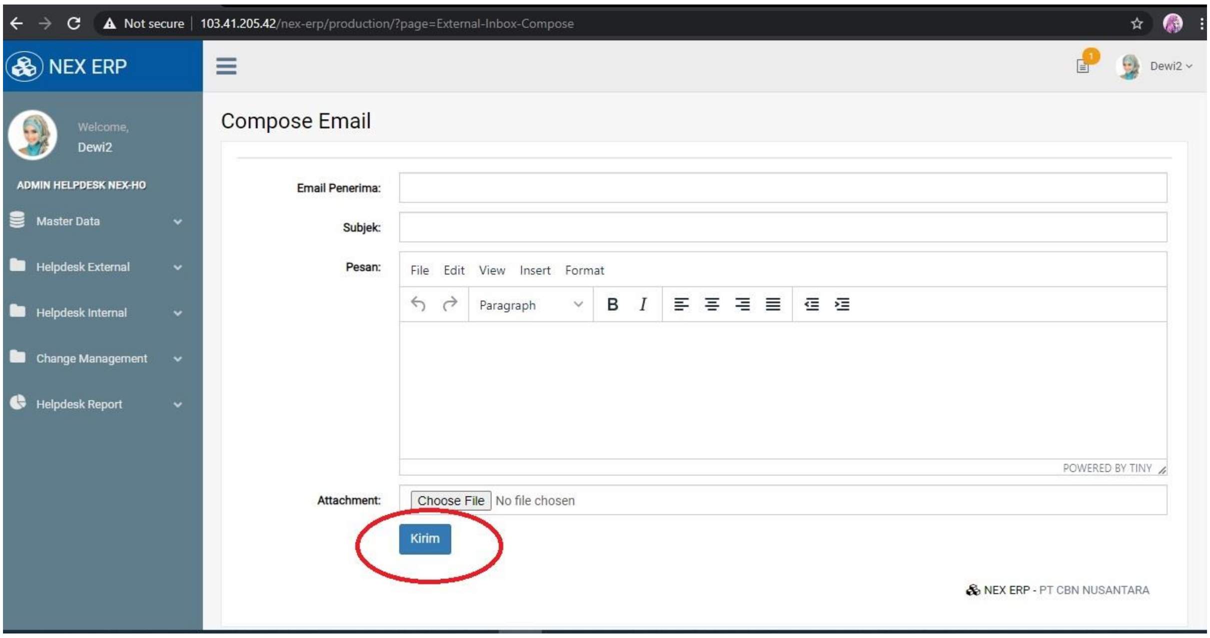


Untuk mengirim email:

To send email :

1. Klik tombol **“COMPOSE”** pada halaman utama menu INBOX.

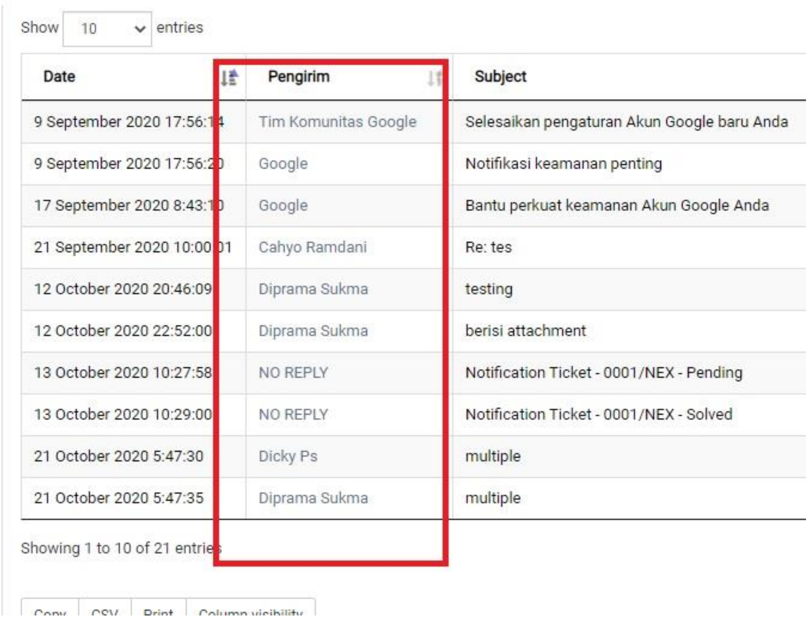
*1. Click **“COMPOSE”** button on the main page of INBOX menu.*



2. Pada halaman selanjutnya, pengguna dapat membuat email yang dibutuhkan, lalu klik tombol **“KIRIM”** untuk mengirim email**.**

*2. On the next page, users be able to compose the required email, then click **"KIRIM"** button to send email.*

3.3 Membalas Email/ Reply Email



Show 10 entries

Date	Pengirim	Subject
9 September 2020 17:56:14	Tim Komunitas Google	Selesaikan pengaturan Akun Google baru Anda
9 September 2020 17:56:20	Google	Notifikasi keamanan penting
17 September 2020 8:43:10	Google	Bantu perkuat keamanan Akun Google Anda
21 September 2020 10:00:01	Cahyo Ramdani	Re: tes
12 October 2020 20:46:09	Diprama Sukma	testing
12 October 2020 22:52:00	Diprama Sukma	berisi attachment
13 October 2020 10:27:58	NO REPLY	Notification Ticket - 0001/NEX - Pending
13 October 2020 10:29:00	NO REPLY	Notification Ticket - 0001/NEX - Solved
21 October 2020 5:47:30	Dicky Ps	multiple
21 October 2020 5:47:35	Diprama Sukma	multiple

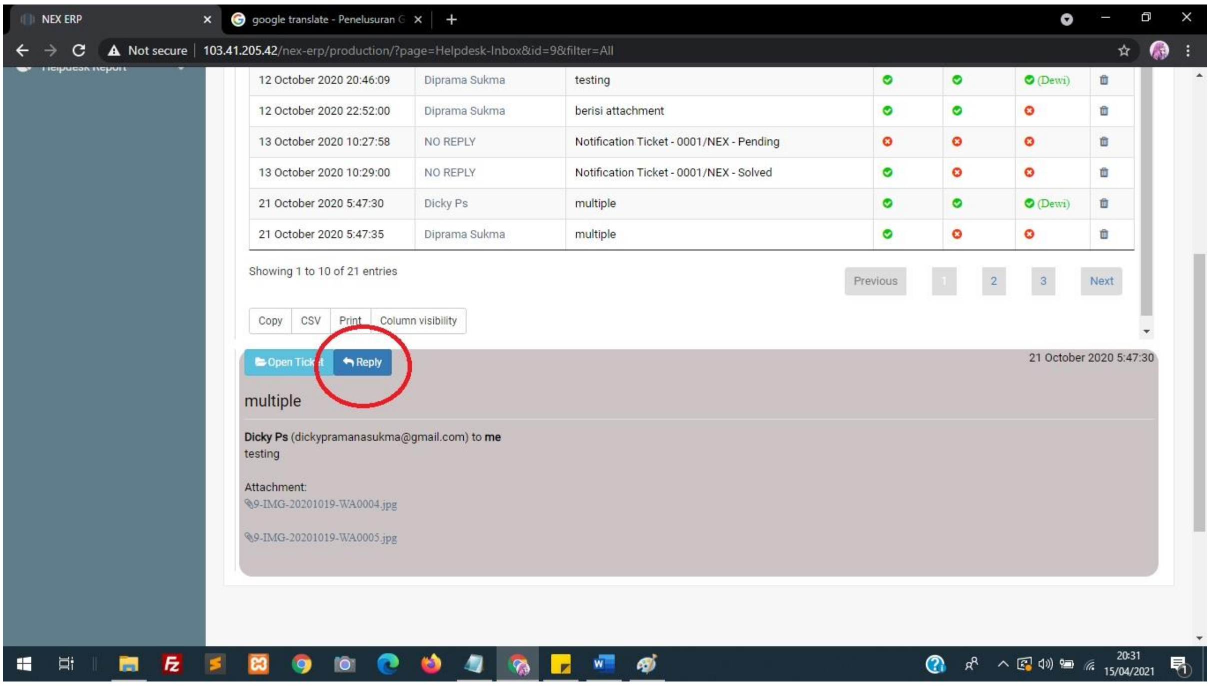
Showing 1 to 10 of 21 entries

Untuk membalas email:

To replay email :

1. Klik salah satu email yang ingin dibalas pada tabel **“PENGIRIM”.**

*1. Click an email that the user want to reply in **“PENGIRIM”** table.*

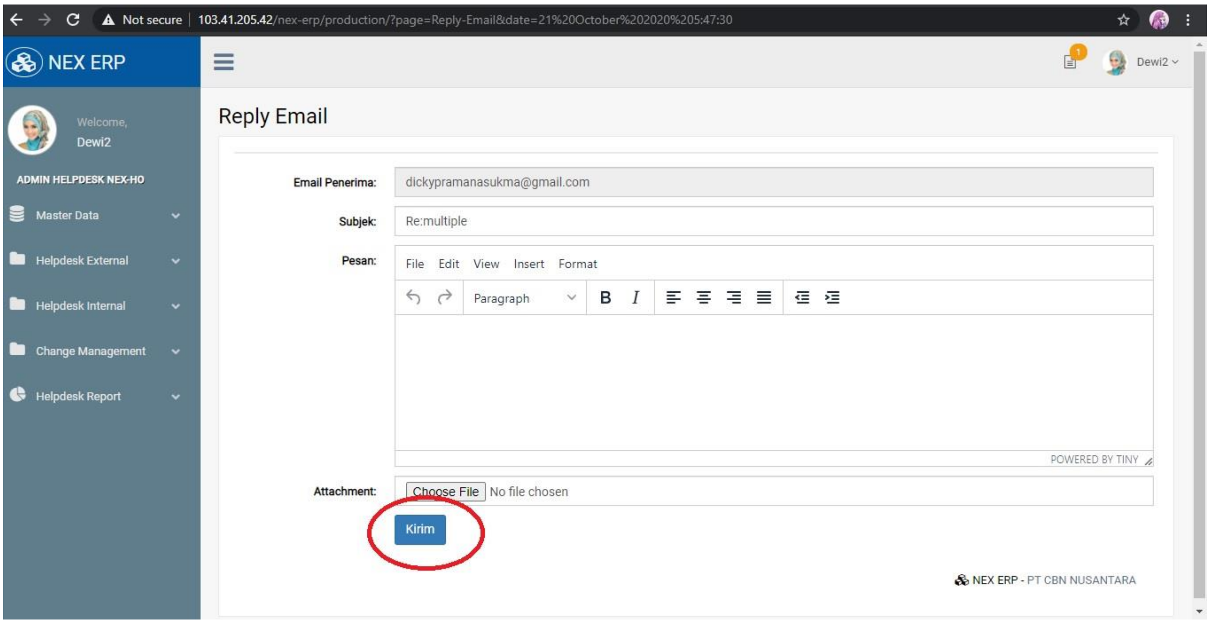


Email yang dipilih akan muncul dibagian bawah halaman.

The selected email will appear on the bottom of the page.

2. Klik tombol **“REPLY”.**

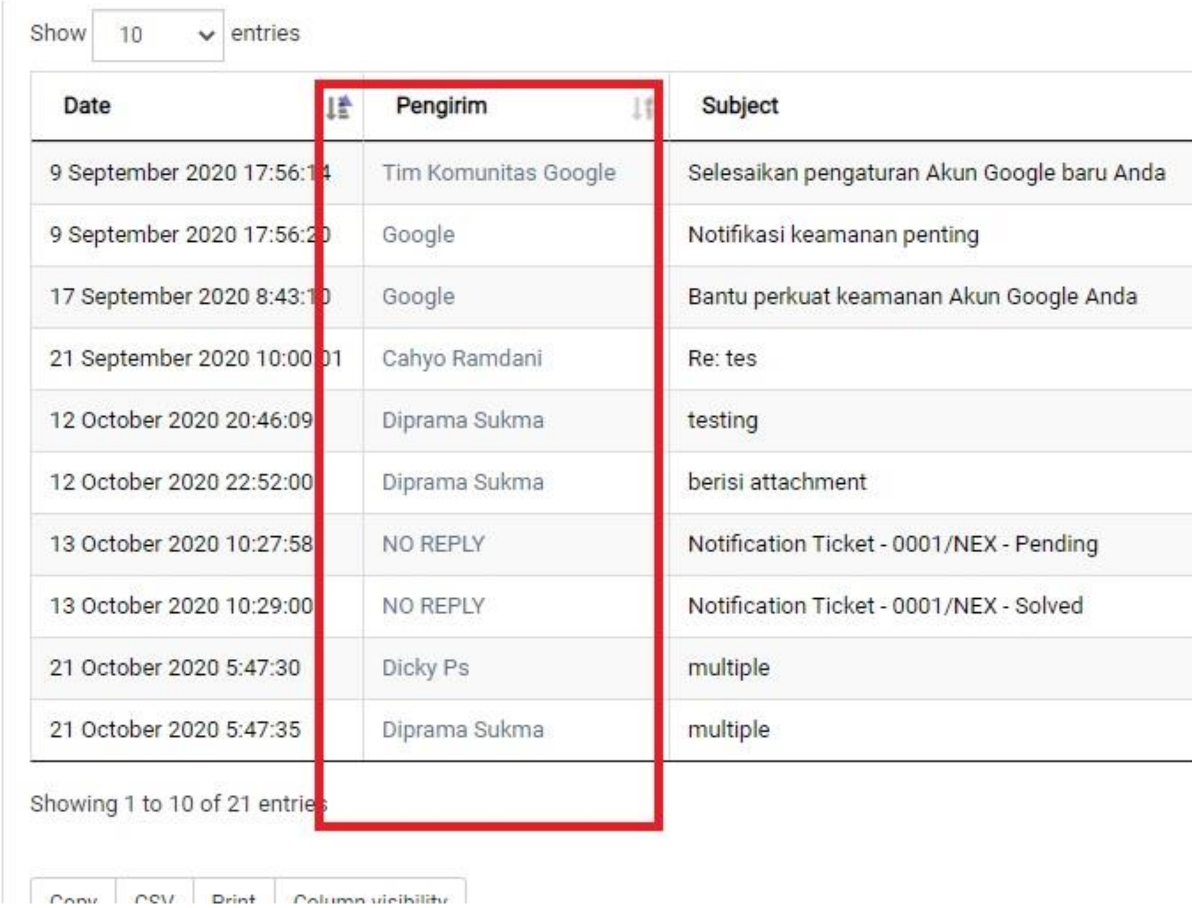
*2. Click **“REPLY”** button.*



3. Buat email yang akan dikirim, lalu klik tombol **“KIRIM”** untuk mrngirim email balasan.

*3. Create an email to be sent, and click the **“KIRIM”** button to send email.*

3.4 Membuat Tiket Baru/ Make a New Ticket



Show 10 entries

Date	Pengirim	Subject
9 September 2020 17:56:14	Tim Komunitas Google	Selesaikan pengaturan Akun Google baru Anda
9 September 2020 17:56:20	Google	Notifikasi keamanan penting
17 September 2020 8:43:10	Google	Bantu perkuat keamanan Akun Google Anda
21 September 2020 10:00:01	Cahyo Ramdani	Re: tes
12 October 2020 20:46:09	Diprama Sukma	testing
12 October 2020 22:52:00	Diprama Sukma	berisi attachment
13 October 2020 10:27:58	NO REPLY	Notification Ticket - 0001/NEX - Pending
13 October 2020 10:29:00	NO REPLY	Notification Ticket - 0001/NEX - Solved
21 October 2020 5:47:30	Dicky Ps	multiple
21 October 2020 5:47:35	Diprama Sukma	multiple

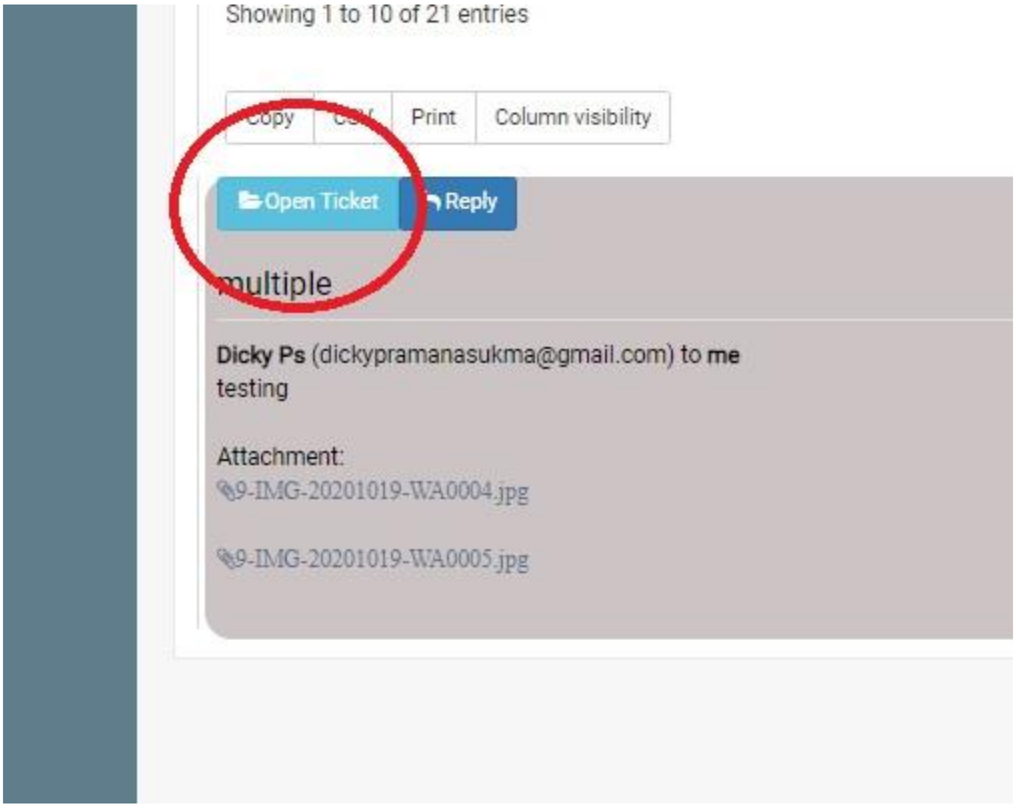
Showing 1 to 10 of 21 entries

Untuk membuat tiket baru:

1. Klik salah satu email pada tabel **"PENGIRIM".**

To make a new ticket:

*1. Click an email in **"PENGIRIM"** table.*

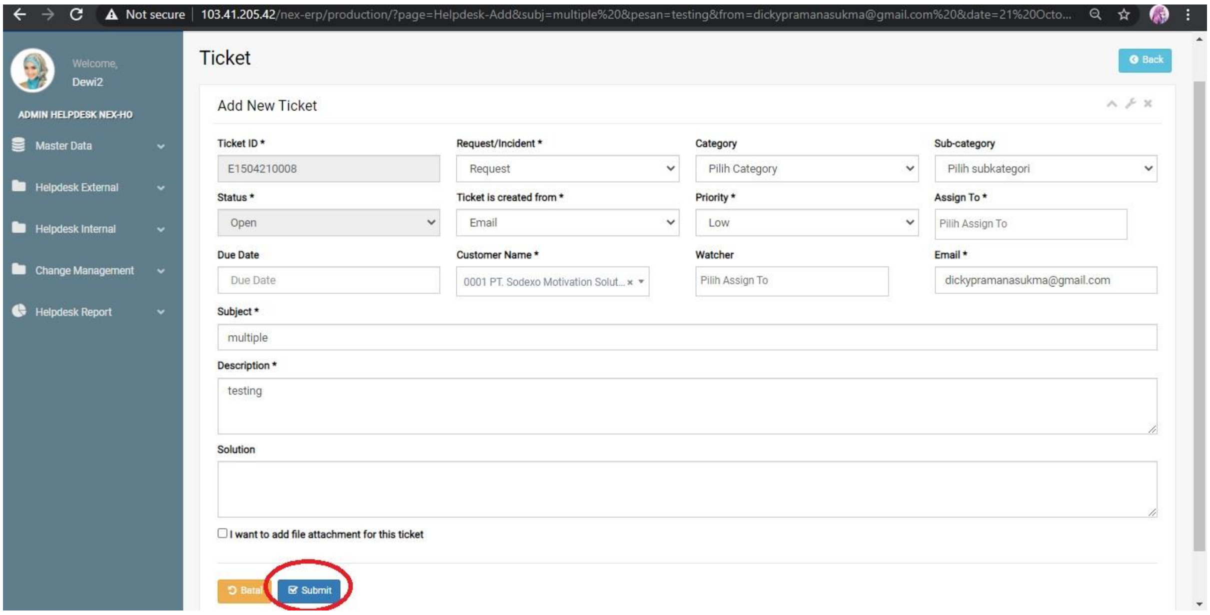


Email yang dipilih akan muncul dibagian bawah halaman.

The selected email will appear on the bottom of the page.

2. Klik tombol **"OPEN TICKET".**

*2. Click **"OPEN TICKET"** button.*



3. Isi seluruh data untuk membuat tiket baru, lalu klik tombol **"SUBMIT".**

*3. Fill in all the fields to make a new ticket, and click **"SUBMIT".***

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

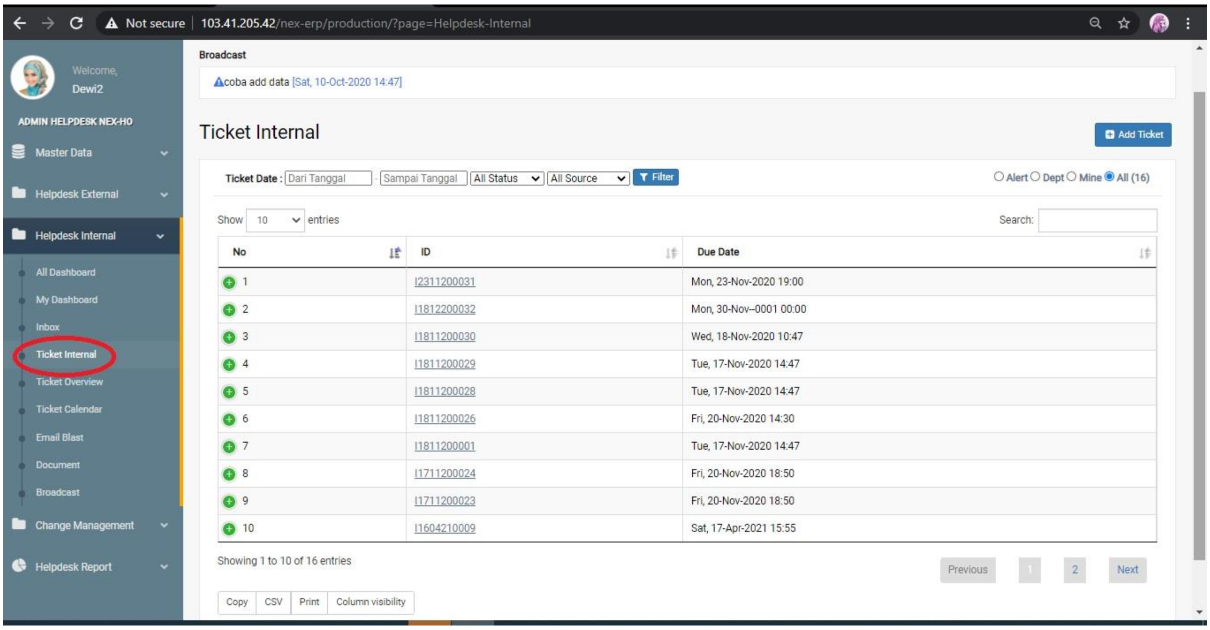
- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

4. TICKET INTERNAL

Menu **"Ticket Internal"** berisi daftar serta informasi mengenai tiket internal, tiket internal yang diberikan (Assign To) kepada departemen pengguna, tiket internal yang diberikan (Assign To) kepada pengguna itu sendiri, serta daftar peringatan tiket internal (Warning Ticket).

The ***"Ticket Internal"*** *menu contains a list and information regarding internal ticket, internal ticket assign to the user's department, internal ticket assign to the user, and a list of warning ticket internal.*

4.1 Melihat Menu Ticket Internal/ View Ticket Internal Menu.

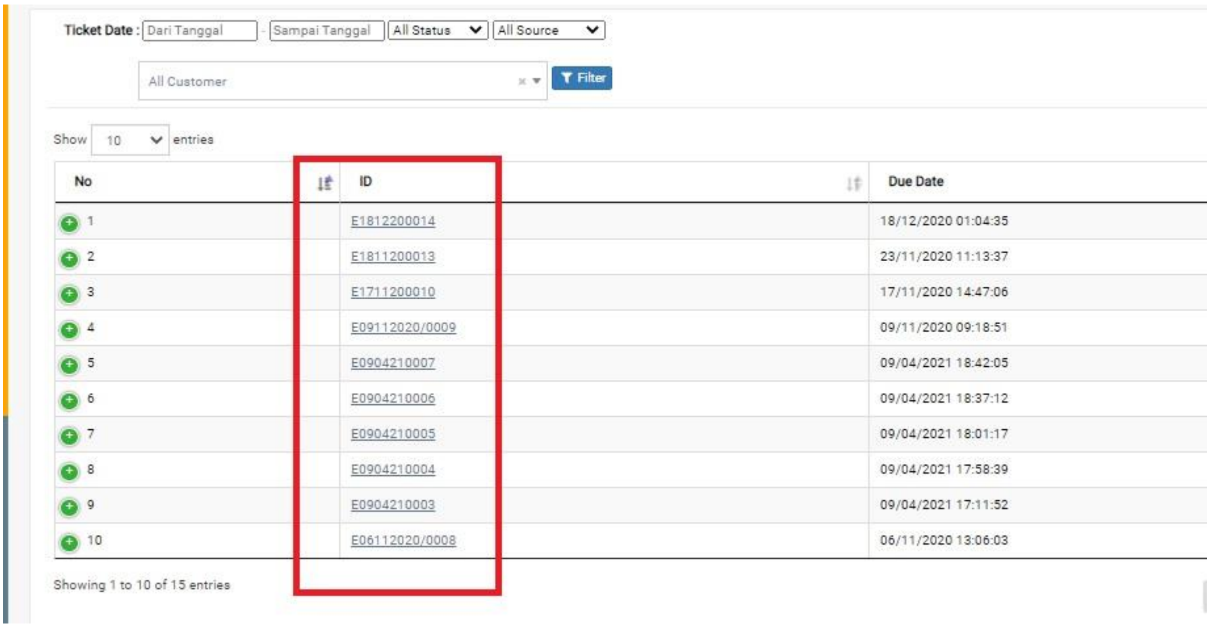


Untuk melihat menu Ticket Internal:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **“HELPDESK INTERNAL”** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **“TICKET INTERNAL”** pada pilihan menu dropdown helpdesk internal.

To view Ticket Internal menu :

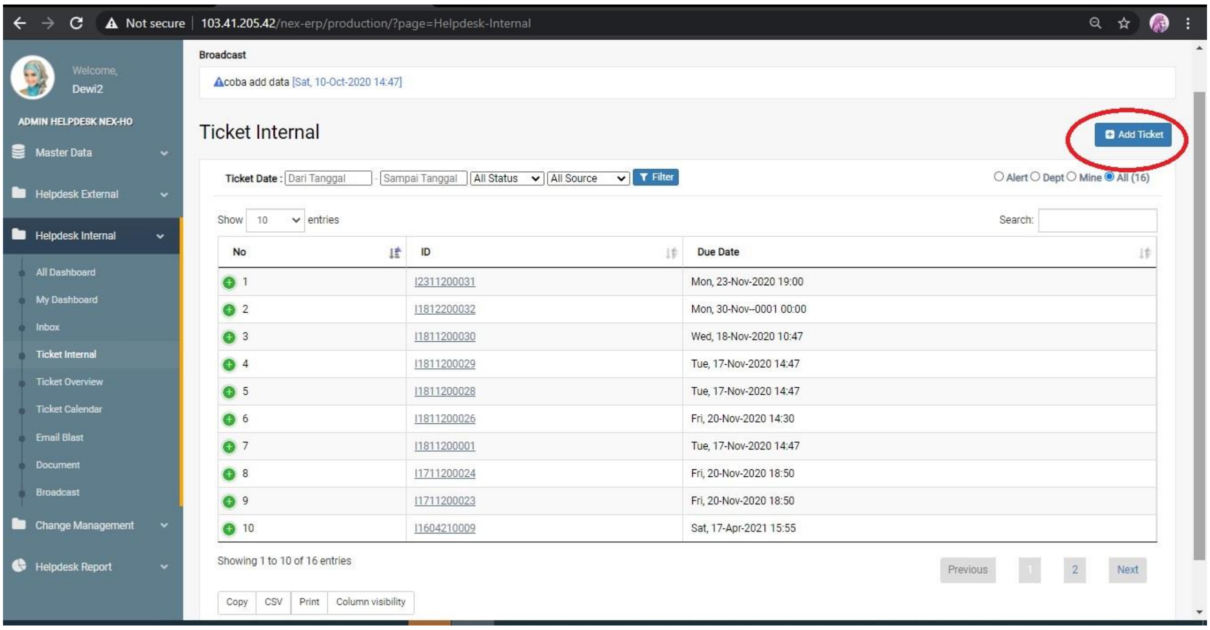
1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **“HELPDESK INTERNAL”** on the menu list over left.*
3. *Click **“TICKET INTERNAL”** on the helpdesk internal dropdown menu options.*



4. Klik salah satu **“ID”** untuk melihat informasi mengenai tiket internal, tiket internal yang diberikan (Assign To) kepada departemen pengguna, tiket internal yang diberikan (Assign To) kepada pengguna itu sendiri, serta daftar peringatan tiket internal (Warning Ticket).

*4. Click **“ID”** to view information regarding internal ticket, internal ticket assign to the user's department, internal ticket assign to the user, and a list of warning ticket internal.*

4.2 Membuat Tiket Baru/ Make a New Ticket

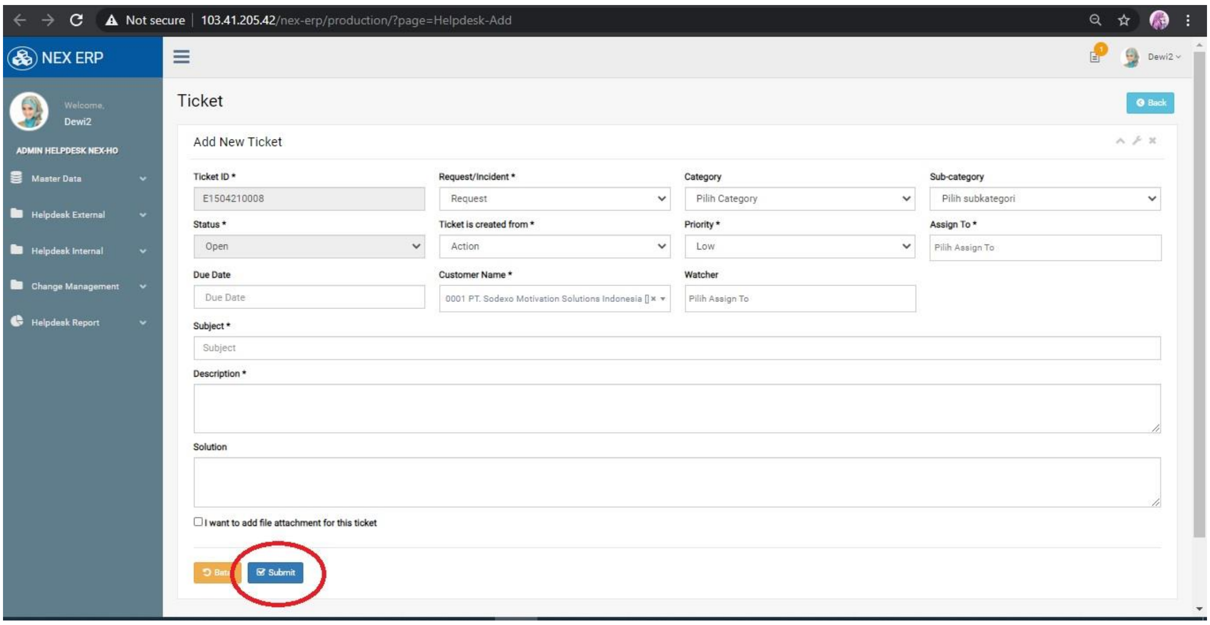


Untuk membuat tiket baru:

1. Klik tombol **"ADD TICKET".**

To make a new ticket:

*1. Click **"ADD TICKET"** button.*



2. Isi seluruh data untuk membuat tiket baru, lalu klik tombol **"SUBMIT".**

*2. Fill in all the fields to make a new ticket, and click **"SUBMIT".***

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

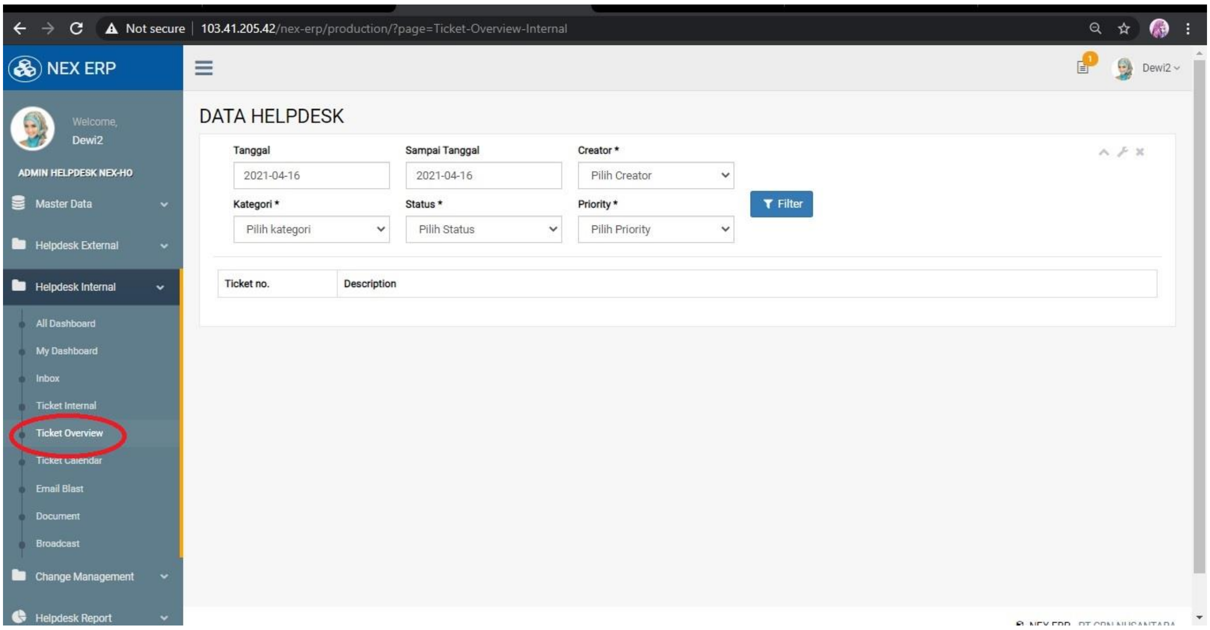
- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

5. TICKET OVERVIEW

Menu **"Ticket Overview"** digunakan untuk mencari daftar ticket internal berdasarkan parameter.

The ***"Ticket Overview"*** *menu is used to search internal ticket lists based on parameters.*

5.1 Melihat Menu Ticket Overview/ View Ticket Overview Menu.



Untuk melihat menu Ticket Overview:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **“HELPDESK INTERNAL”** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **“TICKET OVERVIEW”** pada pilihan menu dropdown helpdesk internal.

To view Ticket Overview menu :

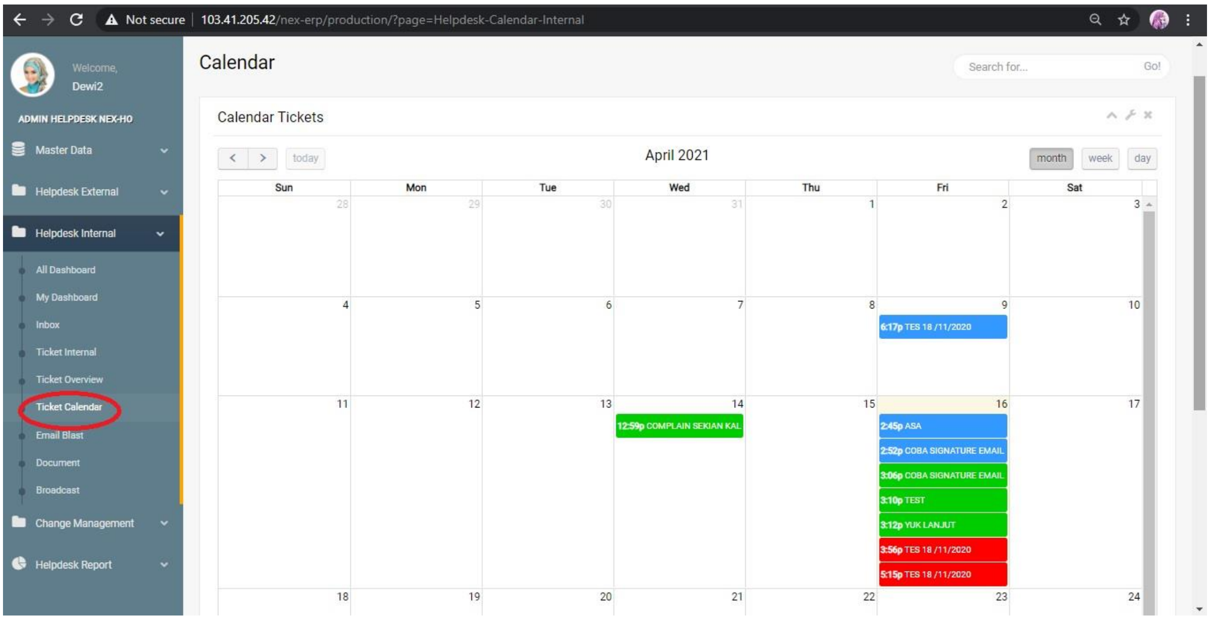
1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **“HELPDESK INTERNAL”** on the menu list over left.*
3. *Click **“TICKET OVERVIEW”** on the helpdesk internal dropdown menu options.*

6. TICKET CALENDER

Menu **"Ticket Calender"** digunakan untuk melihat daftar tiket internal berdasarkan waktu pembuatan.

*The **"Ticket Calender"** menu is used to view a list of internal tickets based on the time of creation.*

6.1 Melihat Menu Ticket Calender/ View Ticket Calender Menu.



Untuk melihat menu Ticket Calender:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **“HELPDESK INTERNAL”** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **“TICKET CALENDER”** pada pilihan menu dropdown helpdesk internal.

To view Ticket Calender menu :

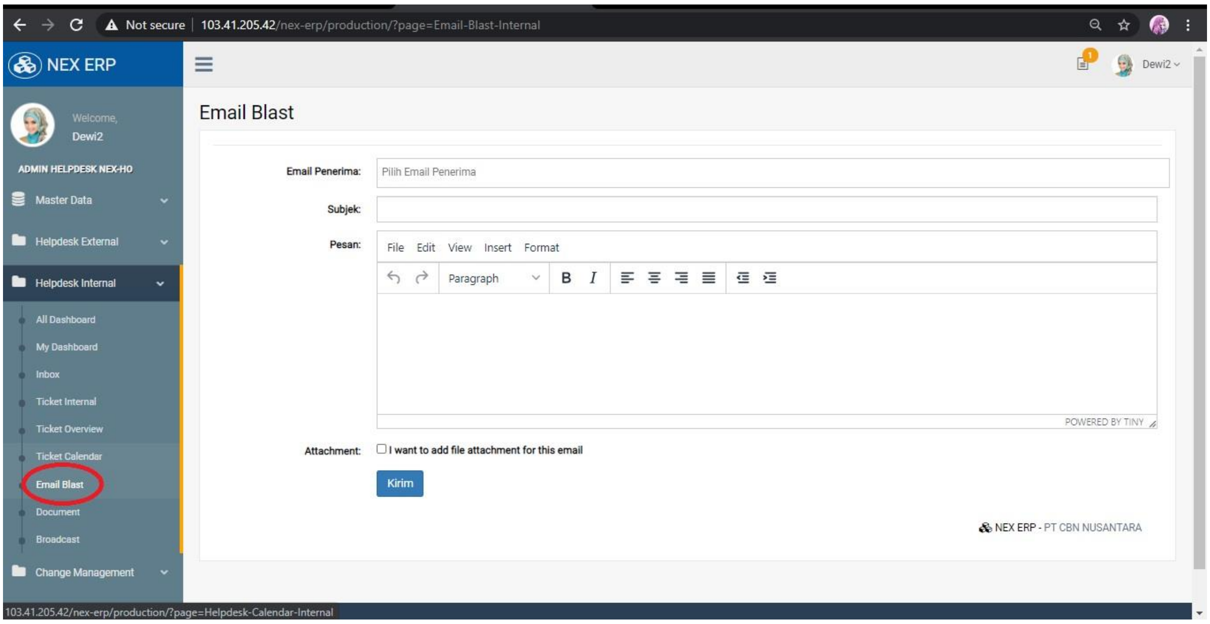
1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **“HELPDESK INTERNAL”** on the menu list over left.*
3. *Click **“TICKET CALENDER”** on the helpdesk internal dropdown menu options.*

7. EMAIL BLAST

Menu **"Email Blast"** digunakan untuk melakukan blasting email kepada pengguna.

*The **"Email Blast"** menu is used for email blasting to users.*

7.1 Melihat dan Mengirim Email pada Menu Email Blast/ View and Send Email on Email Blast Menu.



Untuk melihat dan mengirim email pada menu Email Blast:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK INTERNAL"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"EMAIL BLAST"** pada pilihan menu dropdown helpdesk internal.
4. Buat email yang akan dikirim, lalu klik tombol **"KIRIM"** untuk mengirim email**.**

To view and Send email on Email Blast menu :

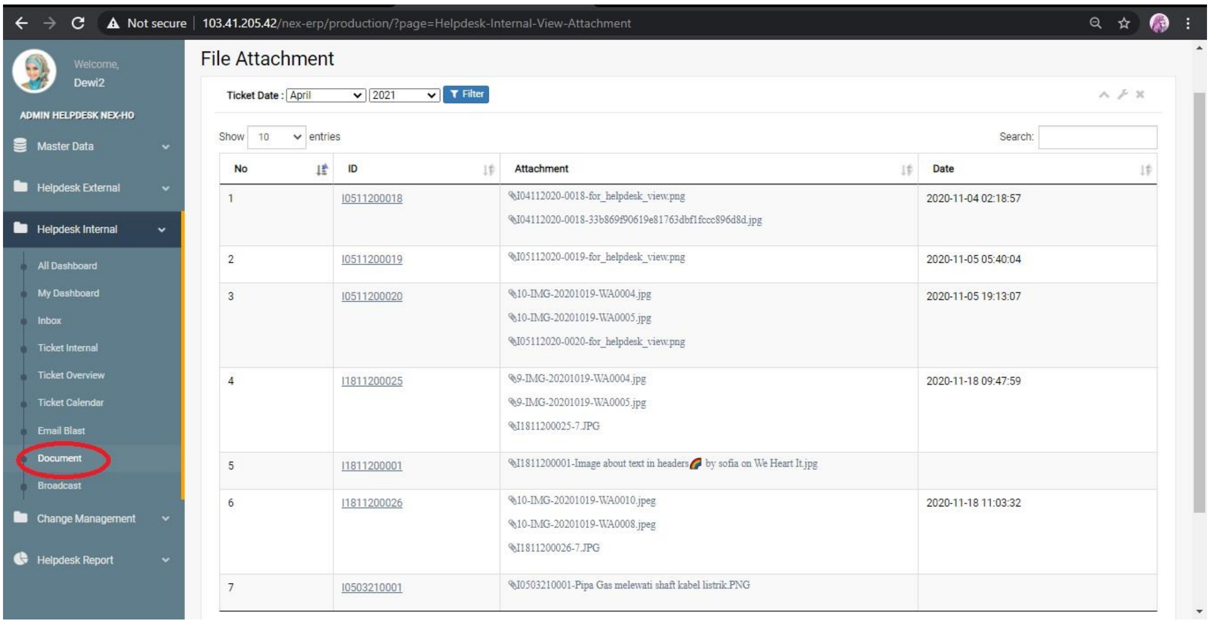
1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK INTERNAL"** on the menu list over left.*
3. *Click **"EMAIL BLAST"** on the helpdesk internal dropdown menu options.*
4. *Create the email and click **"KIRIM"** button to send email.*

8. DOCUMENT

Menu **"Document"** berisi daftar dokumen yang berkaitan dengan tiket internal.

*The **"Document"** menu contains a list of documents related to internal Ticket.*

8.1 Melihat Menu Document/ View Document Menu.

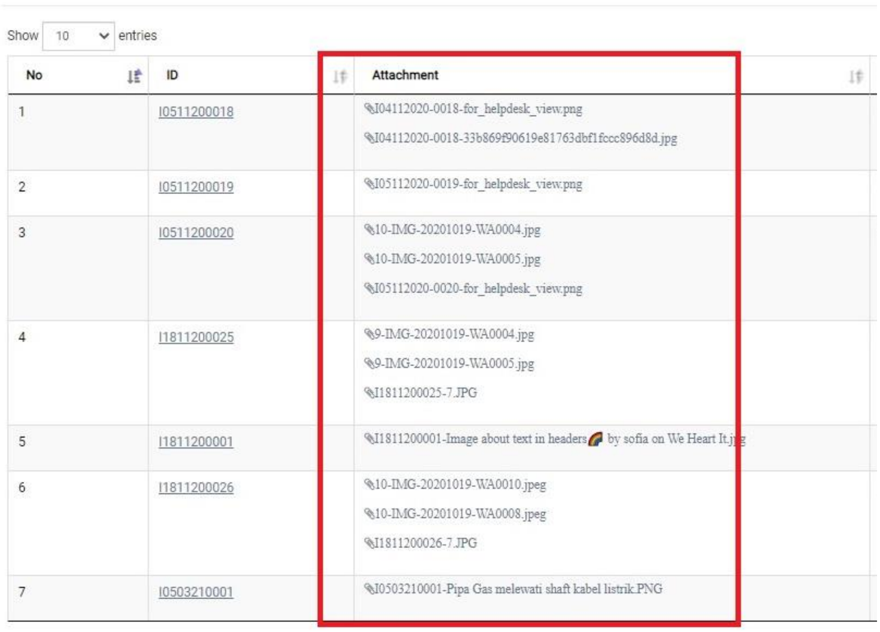


Untuk melihat menu Document:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK INTERNAL"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"DOCUMENT"** pada pilihan menu dropdown helpdesk internal.

To view Document menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK INTERNAL"** on the menu list over left.*
3. *Click **"DOCUMENT"** on the helpdesk internal dropdown menu options.*



4. klik **“Attachment”** pada salah satu data untuk membuka Document.

*4. Click **“Attachment”** to view the Document.*

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

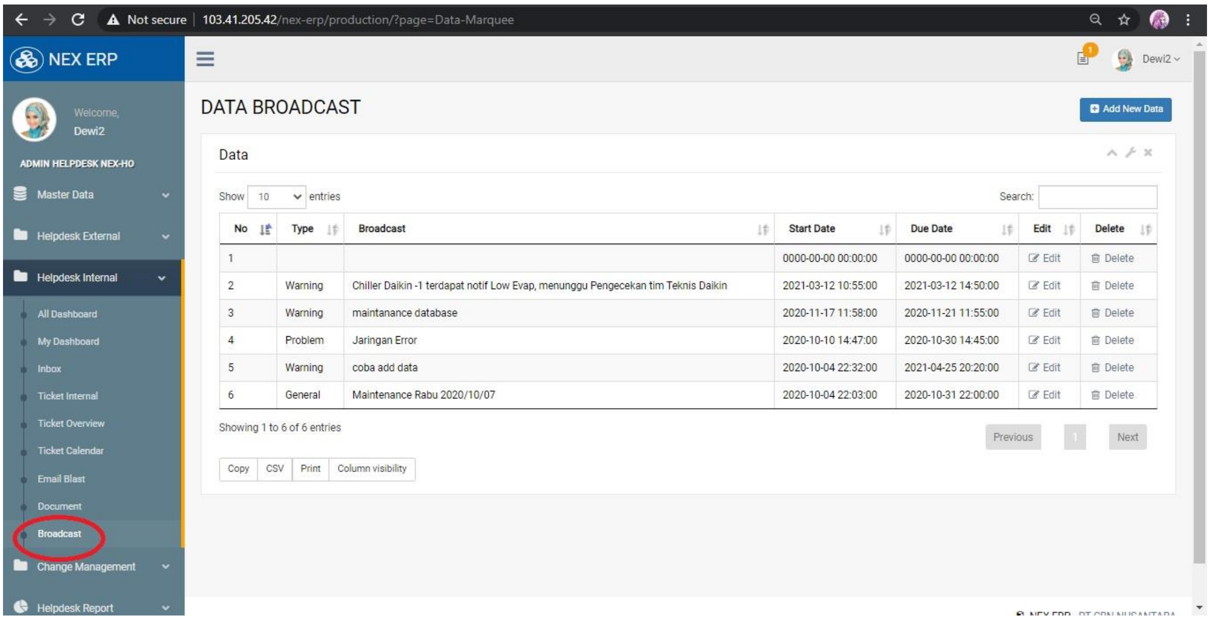
- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

9. BROADCAST

Menu **"Broadcast"** digunakan untuk membuat pengumuman atau informasi secara broadcast yang dapat dibaca oleh seluruh user.

*The **"Broadcast"** menu is used to make announcements or broadcast information that can be read by all users.*

9.1 Melihat Menu Broadcast/ View Broadcast Menu.



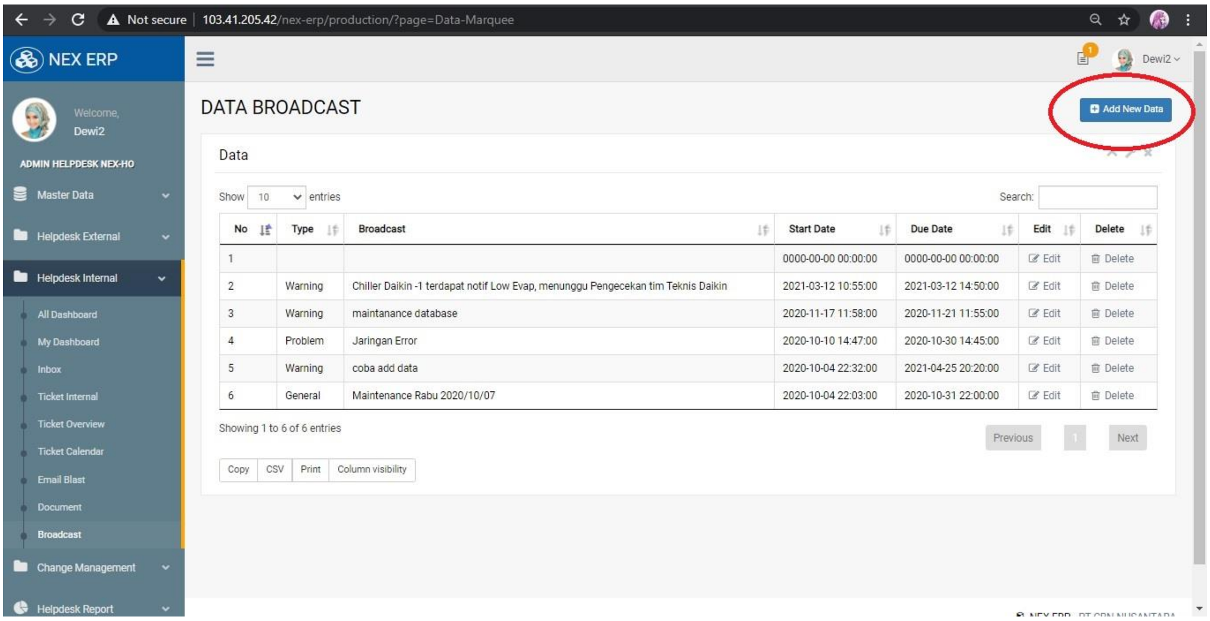
Untuk melihat menu Broadcast:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK INTERNAL"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"BROADCAST"** pada pilihan menu dropdown helpdesk internal.

To view Broadcast menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK INTERNAL"** on the menu list over left.*
3. *Click **"BROADCAST"** on the helpdesk internal dropdown menu options.*

9.2 Menambahkan Broadcast Baru/ *Add New Broadcast*

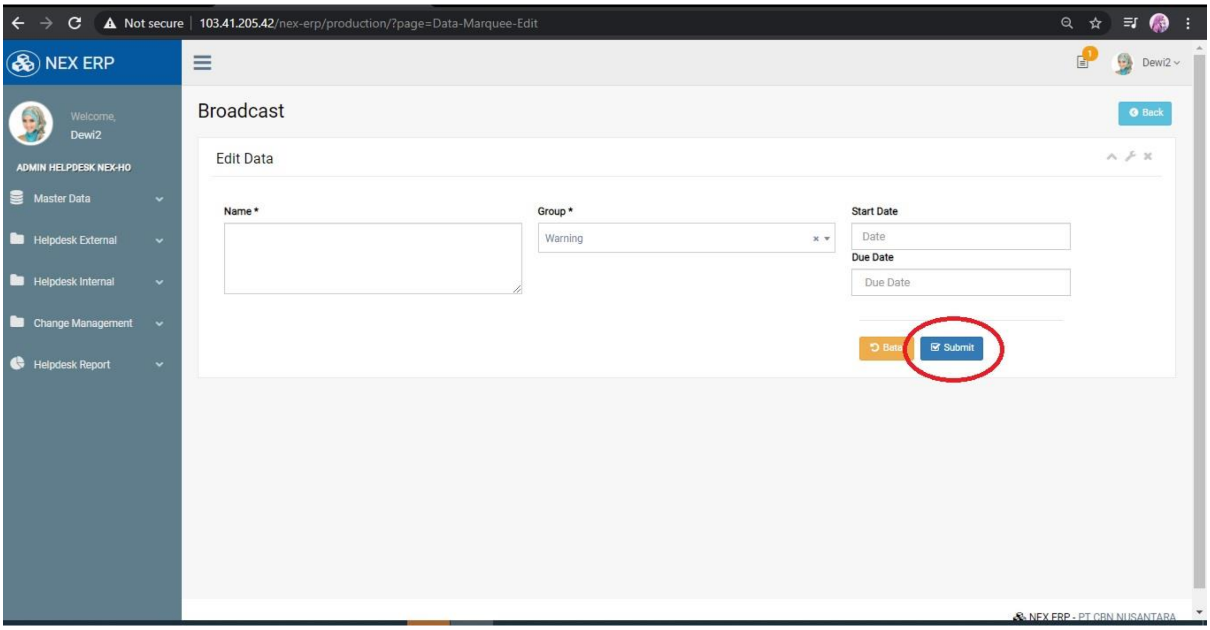


Untuk Menambahkan Broadcast Baru:

1. Klik tombol **"Add New Data".**

To Add New Broadcast :

1. *Click **"Add New Data"** button.*



2. Pada halaman selanjutnya, isi seluruh data, lalu klik tombol **"SUBMIT".**

*2. On the next page, Fill in all the fields, then click **"SUBMIT"** button.*

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

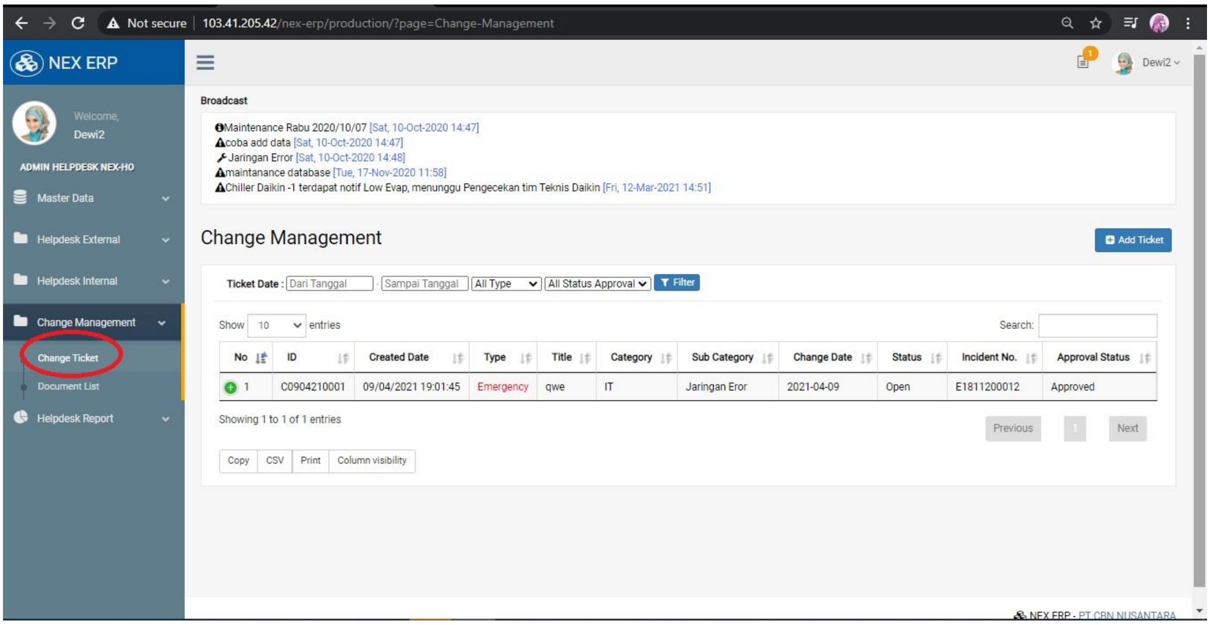
CHANGE MANAGEMENT

1. CHANGE TICKET

Menu **"Change Ticket"** digunakan untuk membuat perubahan informasi pada ticket yang telah dibuat.

*Menu **"Change Ticket"** is used to changes information on tickets that have been made.*

1.1 Melihat Menu Change Ticket/ View Change Ticket Menu.



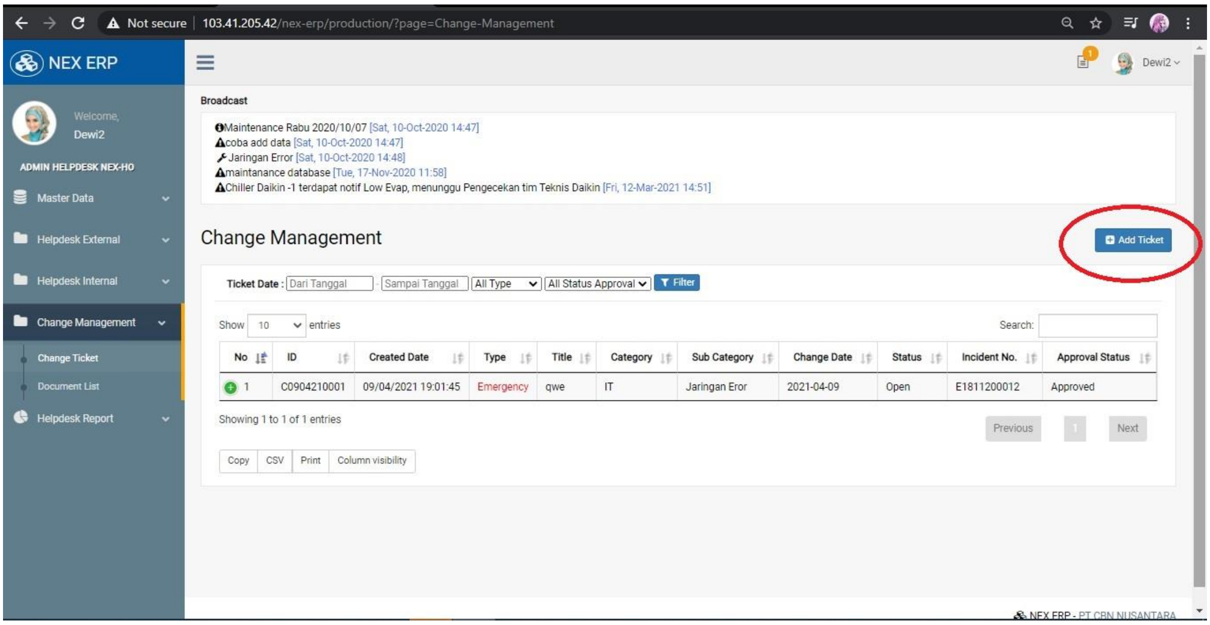
Untuk melihat menu Change Ticket:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"CHANGE MANAGEMENT"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"CHANGE TICKET"** pada pilihan menu dropdown change management.

To view Change Ticket menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click* ***"CHANGE MANAGEMENT"*** *on the menu list over left.*
3. *Click* ***"CHANGE TICKET"*** *on the change management dropdown menu options.*

1.2 Menambah Data Baru / *Add New Data.*

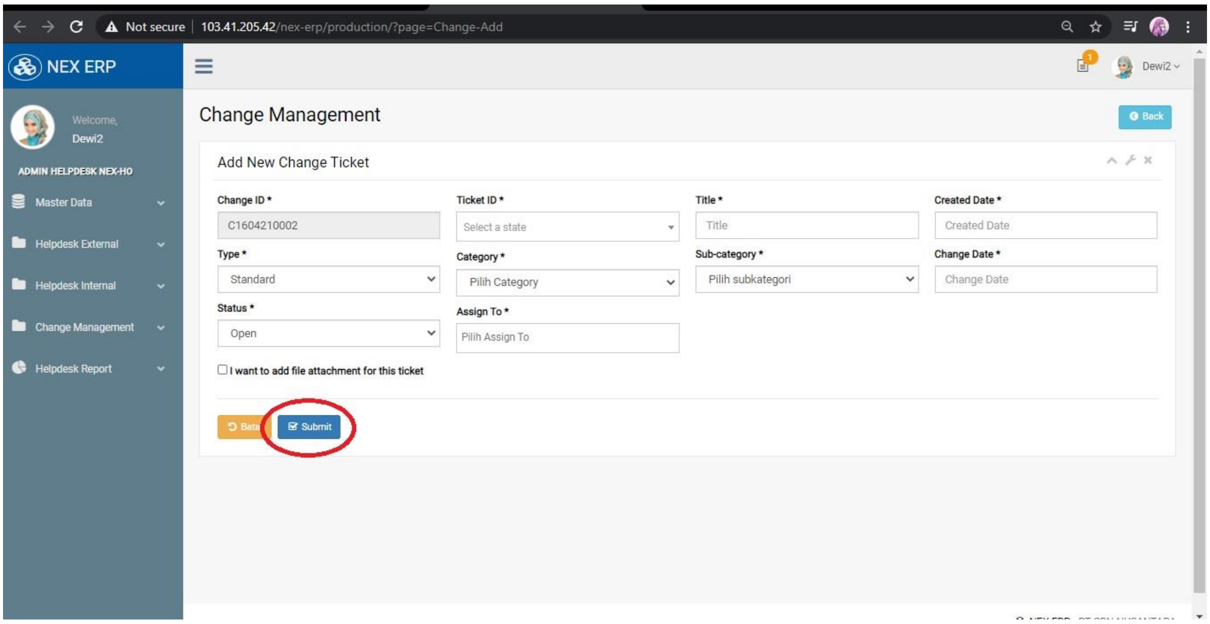

Not secure | 103.41.205.42/nex-erp/production/?page=Change-Management
NEX ERP
Dewi2
Welcome,
Dewi2
ADMIN HELPDESK NEX-HO
Master Data
Helpdesk External
Helpdesk Internal
Change Management
Change Ticket
Document List
Helpdesk Report
Broadcast
Maintenance Rabu 2020/10/07 [Sat, 10-Oct-2020 14:47]
coba add data [Sat, 10-Oct-2020 14:47]
Jaringan Error [Sat, 10-Oct-2020 14:48]
maintanance database [Tue, 17-Nov-2020 11:58]
Chiller Daikin -1 terdapat notif Low Evap, menunggu Pengecekan tim Teknis Daikin [Fri, 12-Mar-2021 14:51]
Change Management
Add Ticket
Ticket Date : Dari Tanggal - Sampai Tanggal All Type All Status Approval Filter
Show 10 entries
Search:
No ID Created Date Type Title Category Sub Category Change Date Status Incident No. Approval Status
1 C0904210001 09/04/2021 19:01:45 Emergency qwe IT Jaringan Eror 2021-04-09 Open E1811200012 Approved
Showing 1 to 1 of 1 entries
Previous 1 Next
Copy CSV Print Column visibility
NEX ERP - PT CBN NUSANTARA

Untuk Menambah Ticket Baru:

To Add New Ticket:

1. Klik tombol **"ADD TICKET"** di bagian kanan atas pada halaman menu Data change management.

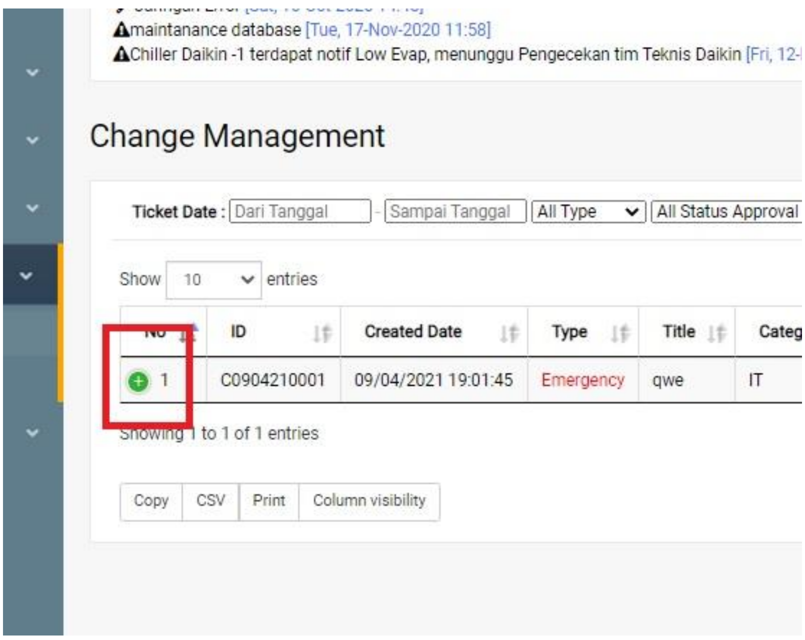
*1. Click **"ADD TICKET"** button on the right top of Data change management menu page.*



2. Pada halaman selanjutnya, Isi seluruh kolom lalu klik tombol **"SUBMIT"**.

*2. On the next page, Fill in all the fields and click **"SUBMIT"**.*

1.3 Menyunting Data/ *Edit Data.*

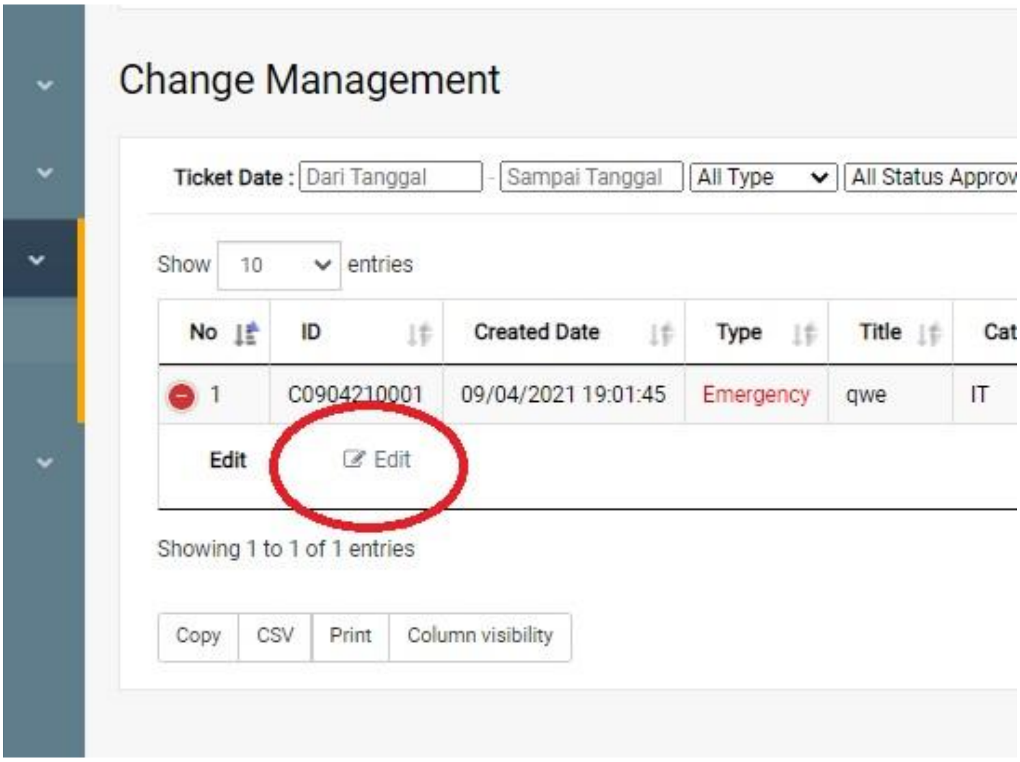


Untuk Menyunting Data:

1. Klik tombol plus hijau.

To Edit Data:

1. Click green plus button.



2. Lalu, klik **"EDIT".**

*2. Next, Click **"EDIT".***

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

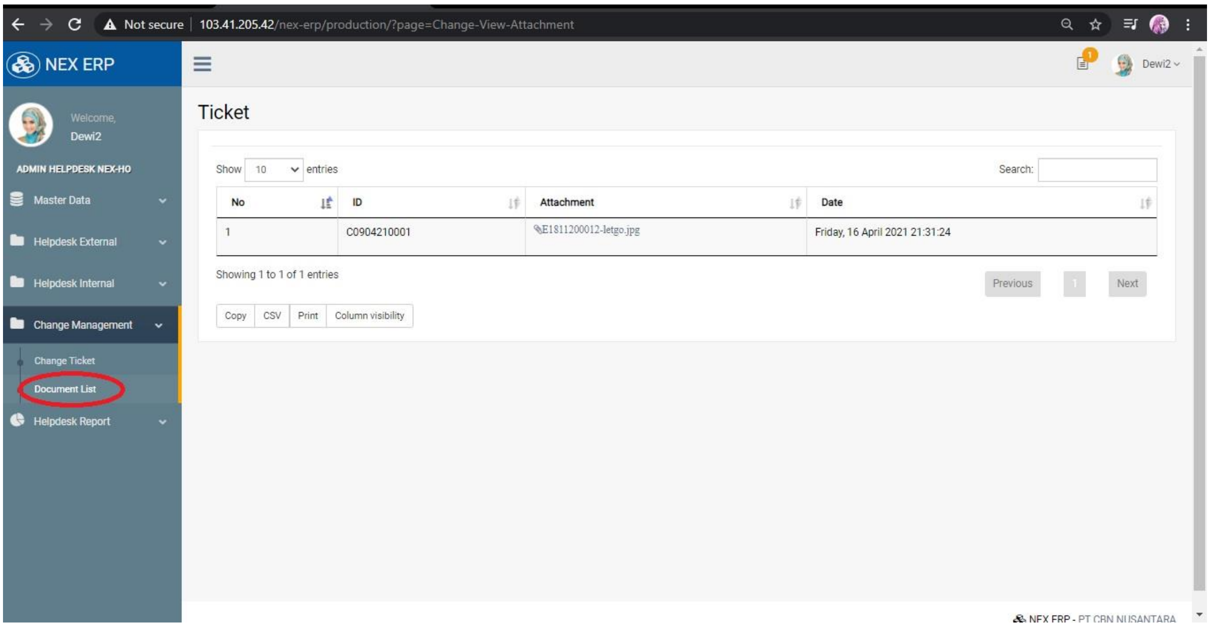
- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

2. DOCUMENT LIST

Menu **"Document List"** berisi daftar dokumen yang berkaitan dengan change ticket management.

*The **"Document List"** menu contains a list of documents related to change ticket management.*

2.1 Melihat Menu Document List/ View Document List Menu.



Untuk melihat menu Document List:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"CHANGE MANAGEMENT"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"DOCUMENT LIST"** pada pilihan menu dropdown change management.

To view Document List menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"CHANGE MANAGEMENT"** on the menu list over left.*
3. *Click **"DOCUMENT LIST"** on the change management dropdown menu options.*

*4. Lalu klik **"Attachment"** untuk menampilkan document.*

*4. Next click **"Attachment"** to view document.*

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*

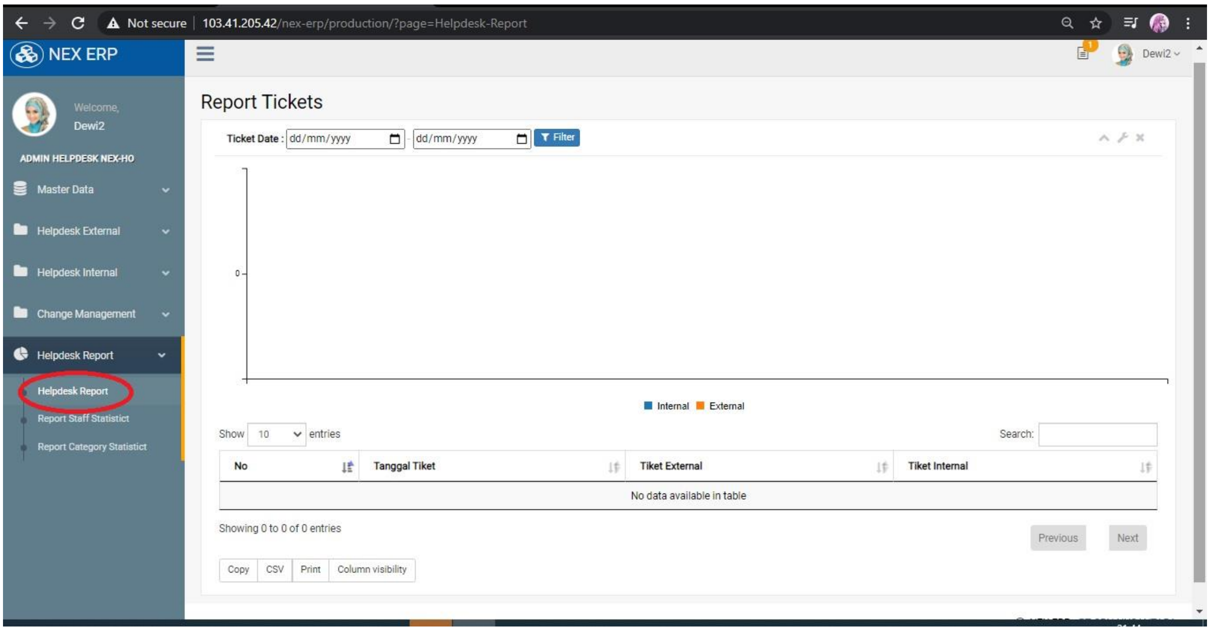
HELPDESK REPORT

1. HELPDESK REPORT

Menu **"Helpdesk Report"** berisi informasi mengenai jumlah ticket yang sudah pernah dibuat berdasarkan parameter waktu.

*The **"Helpdesk Report"** menu contains information about the number of tickets that have been made based on time parameters.*

1.1 Melihat Menu Helpdesk Report/ View Helpdesk Report Menu.



Untuk melihat menu Helpdesk Report:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK REPORT"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"HELPDESK REPORT"** pada pilihan menu dropdown helpdesk report.

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

To view Helpdesk Report menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK REPORT"** on the menu list over left.*
3. *Click **"HELPDESK REPORT"** on the helpdesk report dropdown menu options.*

Notes:

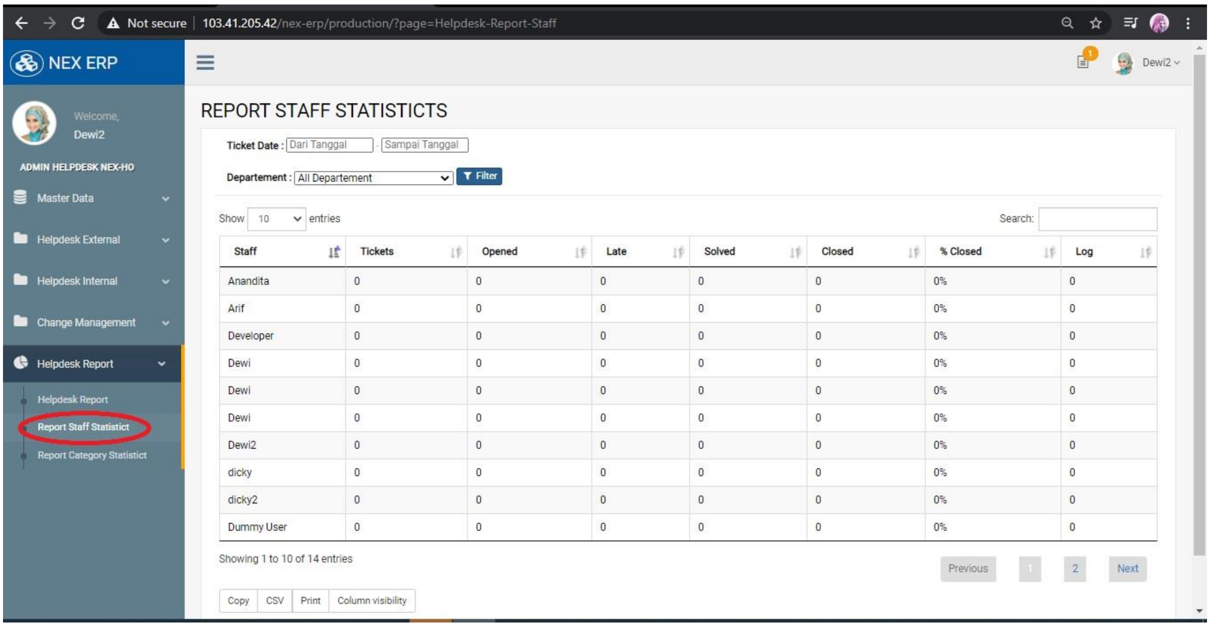
- ***Copy** button used to copy data on the page.*
- ***CSV** button used to download the data as an excel file.*
- ***Print** button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility** used to display data selection from data table.*

2. REPORT STAFF STATISTICT

Menu **"Report Staff Statistic"** berisi informasi mengenai nama pennguna dan status seluruh tiket yang ditangani oleh pengguna tersebut.

*Menu **"Report Staff Statistics"** contains information about user's name and the status of all tickets that handled by the user.*

2.1 Melihat Menu Report Staff Statistic/ View Report Staff Statistic Menu.



Untuk melihat menu Report Staff Statistic:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK REPORT"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"REPORT STAFF STATISTIC"** pada pilihan menu dropdown helpdesk report.

To view Report Staff Statistic menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK REPORT"** on the menu list over left.*
3. *Click **"REPORT STAFF STATISTIC"** on the helpdesk report dropdown menu options.*

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

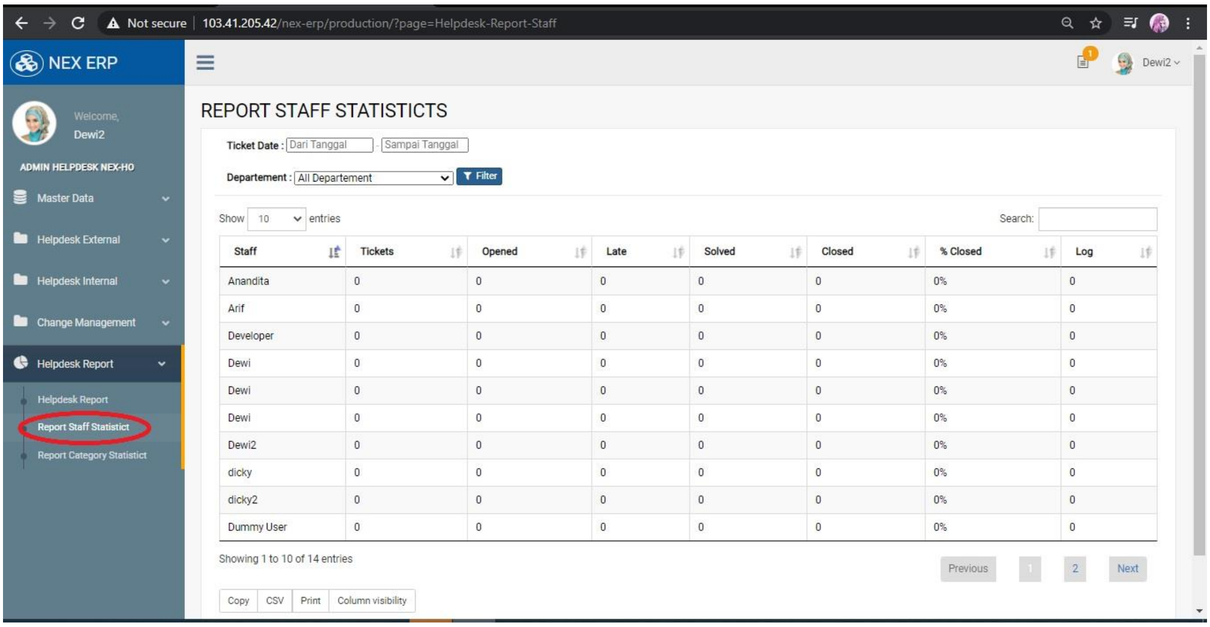
- ***Copy** button used to copy data on the page.*
- ***CSV** button used to download the data as an excel file.*
- ***Print** button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility** used to display data selection from data table.*

3. REPORT CATEGORY STATISTICT

Menu **"Report Category Statistic"** berisi informasi mengenai jumlah ticket yang telah dibuat berdasarkan parameter kategori, sub kategori dan status tiket saat ini.

*The **"Report Category Statistics"** menu contains information about the number of tickets that have been created based on the parameters of the category, sub-category and current ticket status.*

3.1 Melihat Menu Report Category Statistic/ View Report Category Statistic Menu.



Untuk melihat menu Report Category Statistic:

1. Login ke aplikasi NEX ERP.
2. Klik **"HELPDESK REPORT"** di daftar menu sebelah kiri.
3. Klik **"REPORT CATEGORY STATISTIC"** pada pilihan menu dropdown helpdesk report.

To view Report Category Statistic menu :

1. *Login to NEX ERP application.*
2. *Click **"HELPDESK REPORT"** on the menu list over left.*
3. *Click **"REPORT CATEGORY STATISTIC"** on the helpdesk report dropdown menu options.*

Catatan:

- Tombol ***Copy*** digunakan untuk menyalin data pada halaman.
- Tombol ***CSV*** digunakan untuk mendownload data dalam bentuk file Excel.
- Tombol ***Print*** digunakan untuk mencetak data pada halaman.
- Tombol ***Column Visibility*** digunakan untuk menampilkan pilihan data dari tabel data.

Notes:

- ***Copy*** *button used to copy data on the page.*
- ***CSV*** *button used to download the data as an excel file.*
- ***Print*** *button used to print the data on the page.*
- ***Column Visibility*** *used to display data selection from data table.*