

Internal Memo



# Manual Book Internal Memo Application

January 2, 2020

# Contents

I.	Pendahuluan.....	3
	Latar Belakang.....	3
	Perumusan Masalah.....	3
	Tujuan .....	3
II.	System Flow.....	4
III.	Form Login.....	5
IV.	Main Page.....	6
V.	Internal Memo .....	6
	Main Page .....	6
	Tambah / Edit Data .....	7
	Check / Approve Internal Memo .....	7
VI.	Report .....	8
	Internal Memo Report .....	8
VII.	Change Password .....	8
VIII.	Notifications .....	9

# Pendahuluan

---

## Latar Belakang

Selama ini pengelolaan internal memo bersifat pencatatan manual, hal ini mengakibatkan staf sering melakukan kesalahan dalam melakukan pengecekan dan pengontrolan data internal memo.

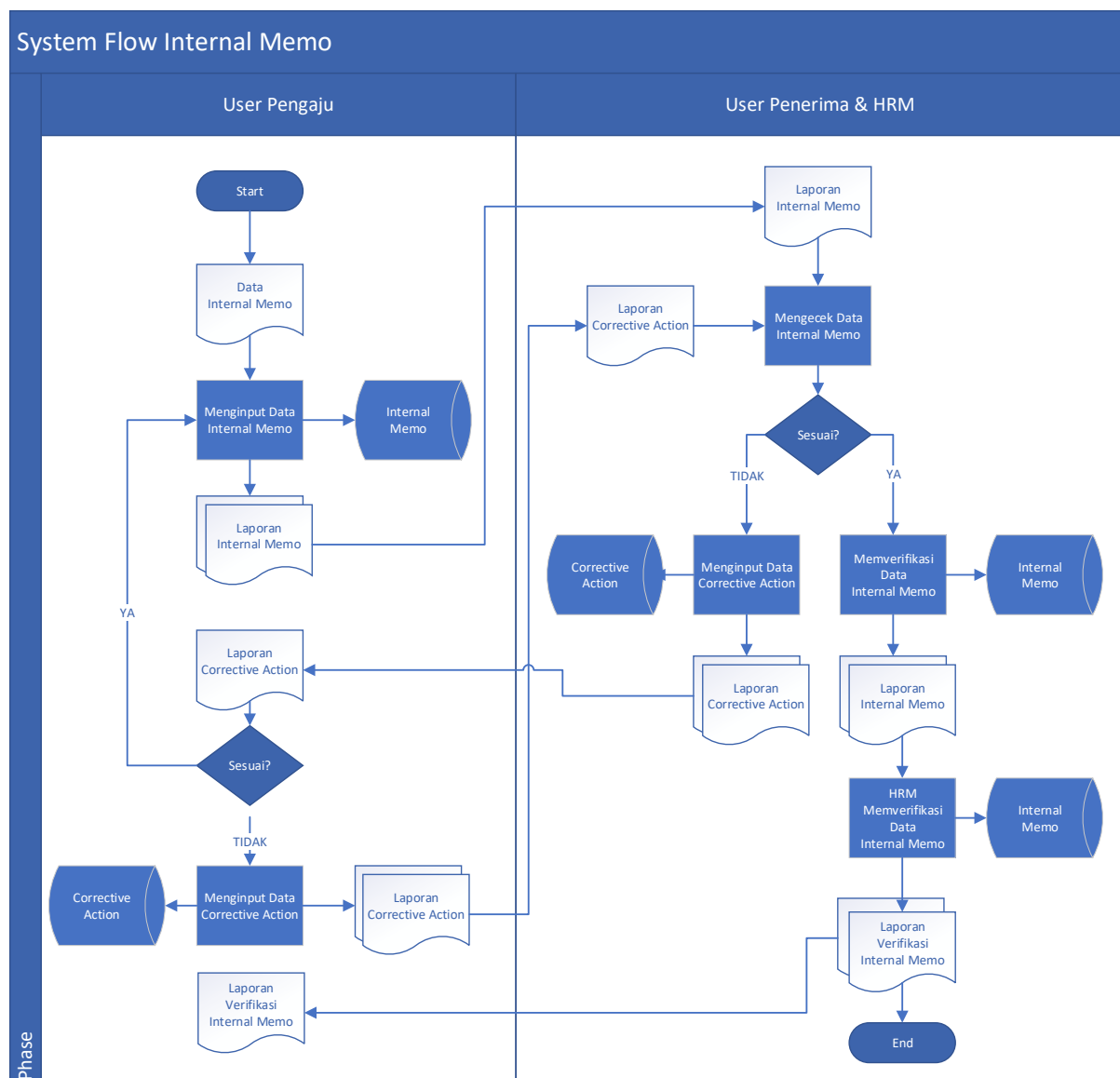
## Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka perumusan permasalahan ini adalah bagaimana merancang dan membangun aplikasi internal memo yang efektif dan efisien.

## Tujuan

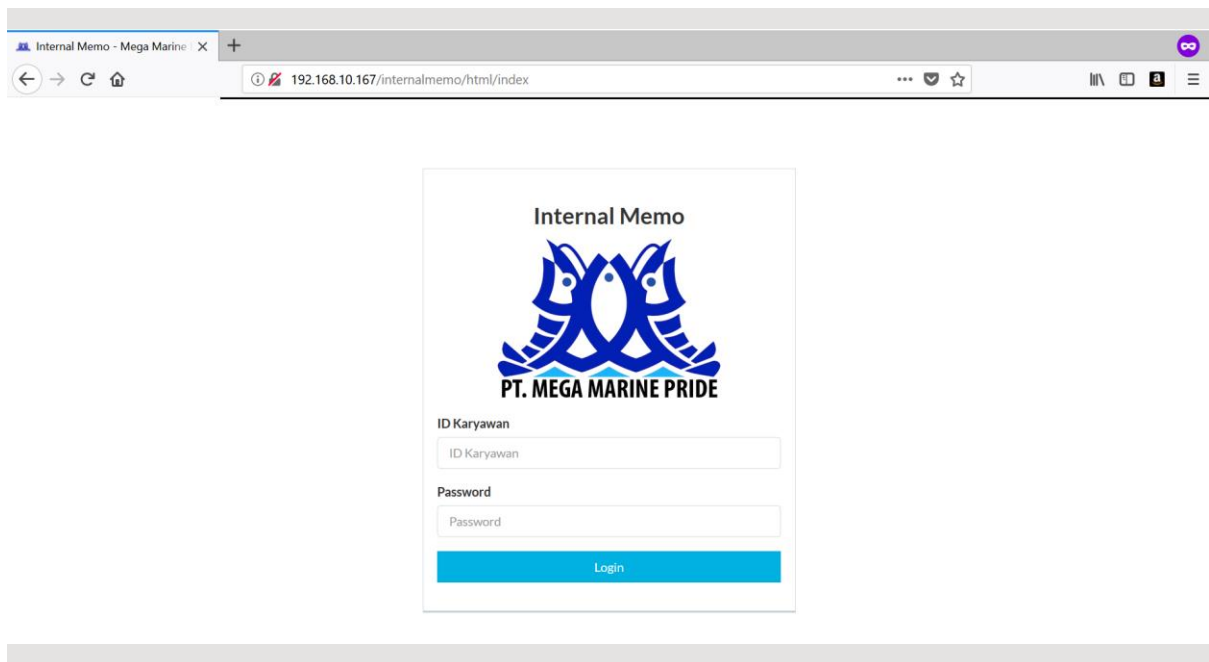
Dengan mengacu pada perumusan masalah diatas, maka tujuan dari pembuatan aplikasi adalah menghasilkan sistem informasi internal memo yang efektif dan efisien serta dapat dikelola dan ditata dengan baik.

## System Flow



**Gambar 1.** *System Flow* Internal Memo

## Form Login

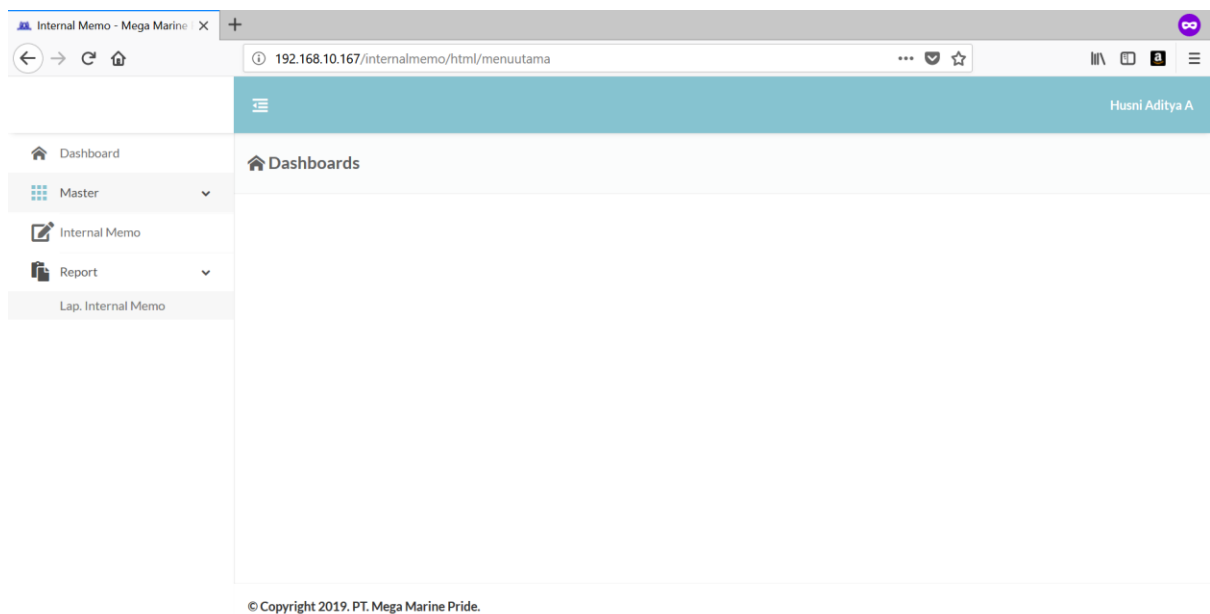


The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying '192.168.10.167/internalmemo/html/index'. The main content area features a login form for 'Internal Memo'. The form includes the PT. MEGA MARINE PRIDE logo, a title 'Internal Memo', and two input fields: 'ID Karyawan' and 'Password'. A blue 'Login' button is positioned below the password field.

Langkah awal untuk membuka aplikasi adalah dengan menggunakan **browser (Mozilla Firefox / Chrome)**, lalu menuju ke halaman atau ketik **192.168.10.167/internalmemo**, kemudian tekan enter. Anda akan menemui halaman login, kemudian masukkan ID Karyawan dan Password di masing-masing box yang tersedia.

**Note:** Anda harus sudah punya ID Karyawan yang telah terdaftar terlebih dahulu, anda bisa menghubungi Dept. IT untuk bisa mendaftarkan ID Karyawan anda.

## Main Page

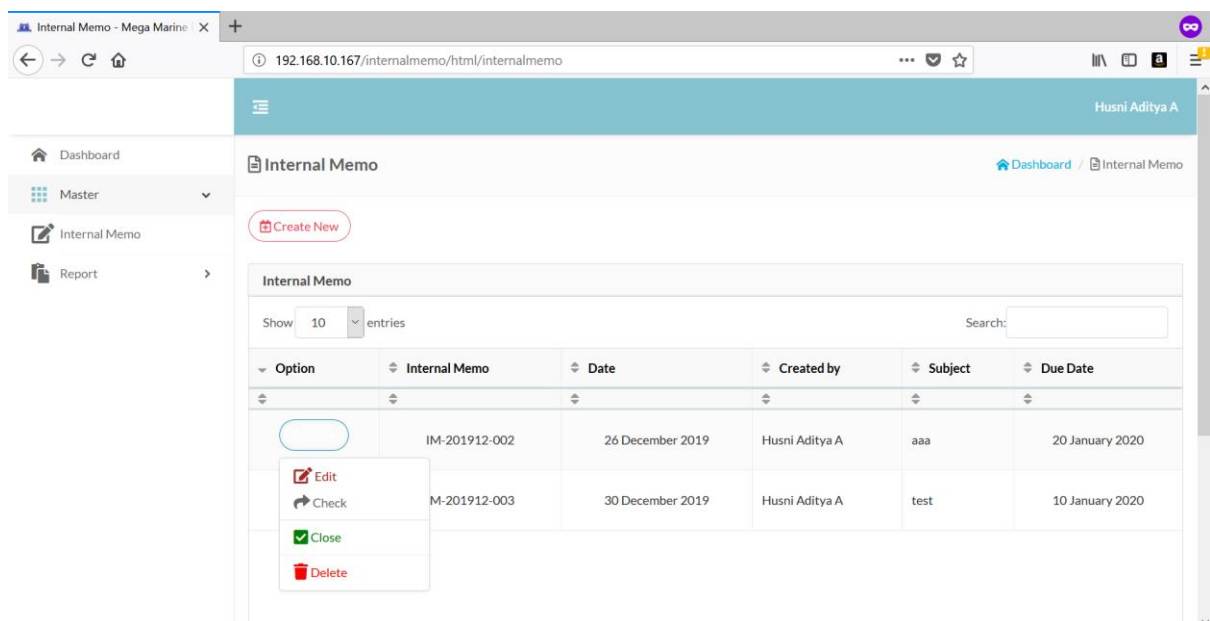


Dalam Main Page ini terdapat beberapa menu yaitu :

- Master, dalam Menu Master ini berfungsi untuk mengelola semua data master.
- Internal Memo, Menu Internal Memo ini berfungsi untuk mengelola semua data Internal Memo.
- Report. Dalam Menu Report ini terdapat laporan untuk Internal Memo.

## Internal Memo

### Main Page



Pada Menu Internal Memo ini, *user* dapat menambahkan / mengedit / menghapus data Internal Memo. Untuk menambah data internal memo, *user* dapat mengklik tombol merah (*Create New*). Untuk mengedit

data internal memo, *user* dapat mengklik tombol biru (*Action*) lalu klik *Edit*. Untuk menghapus data internal memo, *user* dapat mengklik *delete*. Jika internal memo sudah *fix* dan bisa dijalankan dapat mengklik *Close* untuk menutup transaksi internal memo tersebut.

## Tambah / Edit Data

Diatas adalah tampilan untuk menambah / mengedit data internal memo, dengan mengisi semua data pada kolom-kolom tersebut, jika terdapat *file* untuk di-*upload* maka tekan tombol browse dan pilih *file* yang ingin di-*upload* lalu klik simpan. Klik batal untuk membatalkan inputan atau kembali ke menu awal.

## Check / Approve Internal Memo

Diatas adalah tampilan untuk melihat / memberikan saran dan *approve* untuk data internal memo, dengan mengisi data pada kolom *corrective action* jika ada tambahan / saran untuk internal memo tersebut, jika terdapat *file* untuk di-*upload* maka tekan tombol browse dan pilih *file* yang ingin di-*upload* lalu klik simpan.

Klik batal untuk membatalkan inputan atau kembali ke menu awal. Dan klik *approve* untuk menyetujui internal memo tersebut. Untuk *history corrective action* dan *read & approve* dapat dilihat di halaman paling bawah.

## Report

### Internal Memo Report

Pada Internal Memo Report ini, *user* dapat melihat atau mengetahui data-data internal memo yang telah diinputkan. *user* dapat melihat dokumen internal memo dengan mengklik pada tombol *check* tersebut. Terdapat filter untuk melakukan pencarian dan filter untuk menampilkan jumlah data yang ada dalam table. Untuk contoh gambarnya dapat dilihat gambar di atas.

## Change Password



Pada Menu Edit Profile ini, *user* dapat mengganti *password* yang telah ditetapkan sebelumnya dengan *password* yang baru. Gambar di atas adalah tampilan untuk mengganti *password user*, dengan mengisi semua data pada kolom-kolom tersebut dan klik simpan. Klik batal untuk membatalkan inputan atau kembali ke menu awal.

## Notifications

*User* dapat melihat notifikasi pada icon bergambar pesawat di samping nama user. Terdapat berbagai macam jenis notifikasi seperti :

- IM – Internal Memo
- CA – Corrective Action
- Due Date – Tenggang waktu Internal Memo
- Close – Internal memo yang sudah diverifikasi
- Open – Internal Memo yang batal verifikasi

