

# USER MANUAL

*e-LogBook*



PT.

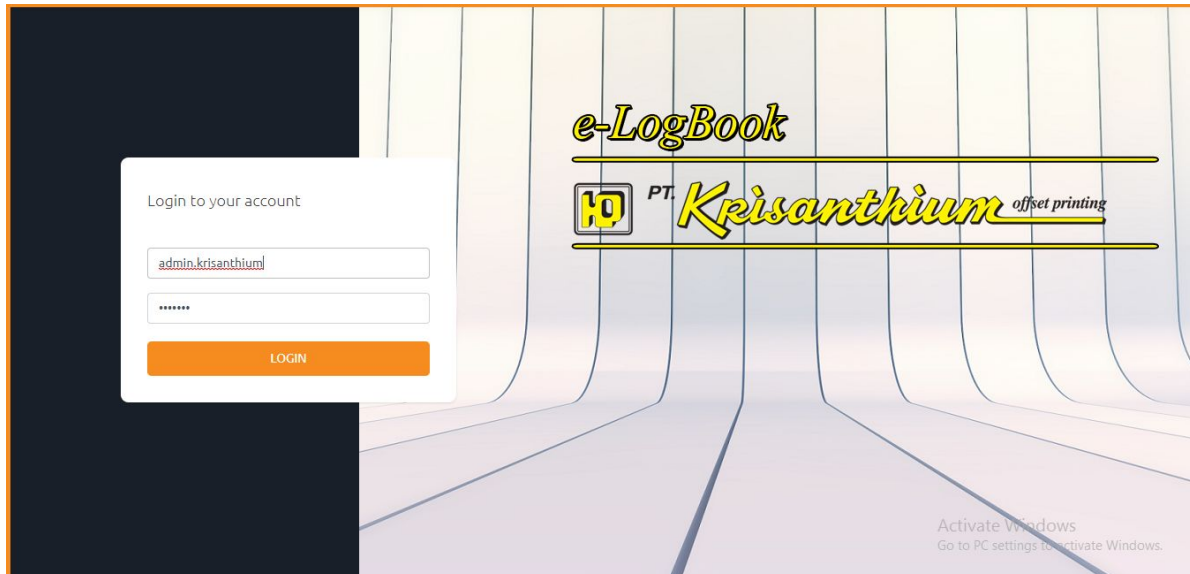
*Krisanthium*

offset printing

## HALAMAN LOGIN

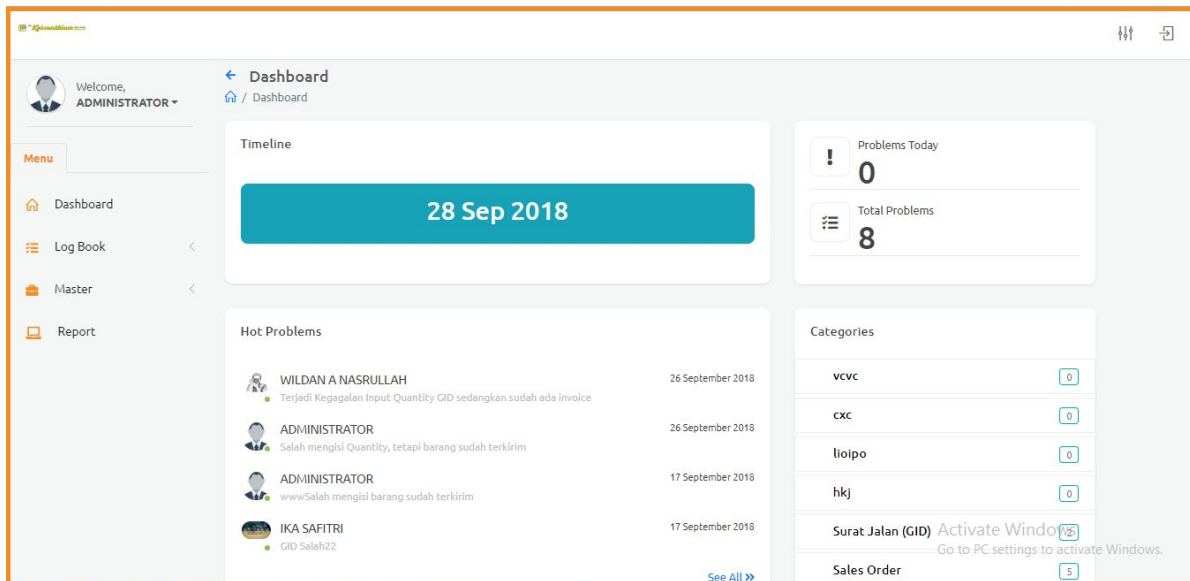
Pada halaman ini *user* melakukan proses *Login* untuk masuk kedalam sistem.

1. *User* memasukan *username* dan *password* yang telah didaftarkan oleh administrator kedalam sistem.
2. Klik tombol *Login*. Jika benar, sistem akan menampilkan halaman utama (*dashboard*).



## HALAMAN DASHBOARD

Halaman ini merupakan halaman utama dari sistem. Pada halaman ini terdapat fitur *Timeline* (untuk melihat tanggal hari ini), *Problems Today & Total Problems* (menampilkan jumlah dari permasalahan yang telah di simpan di sistem), *Categories* (kategori permasalahan, *user* dapat melakukan *click* pada kategori yang ada untuk menampilkan permasalahan dengan kategori tersebut) dan *Hot Problems* (menampilkan 4 besar permasalahan terbaru yang terjadi hari ini, *user* dapat melakukan *click* permasalahan yang ada).

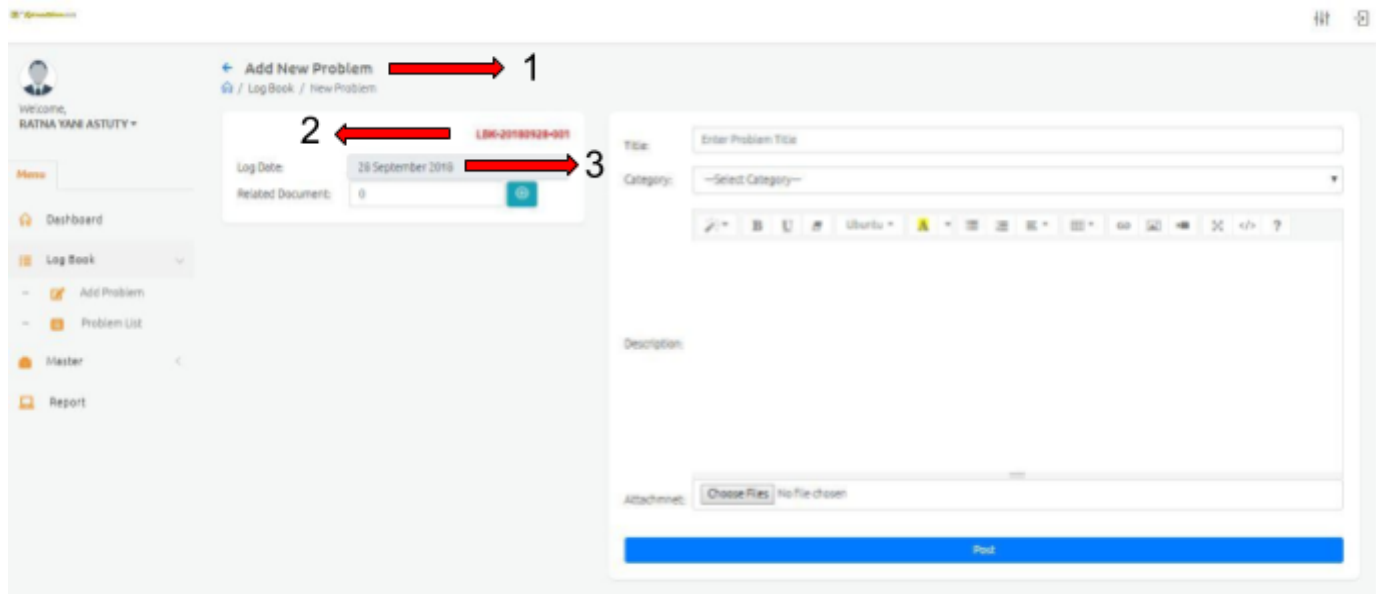


## MENU LOGBOOK

Menu ini digunakan untuk memasukkan dan melihat problem-problem yang ada. Di dalam menu ini terdapat beberapa submenu, berikut akan dijelaskan penggunaannya.

### a. Add Problem

sub menu ini digunakan untuk memasukkan problem yang ada. ketika user klik sub menu add problem maka akan tertampil halaman seperti di bawah ini :



Berikut ini penjelasan dari gambar di atas :

1. judul halaman
2. no problem
3. tanggal logbook

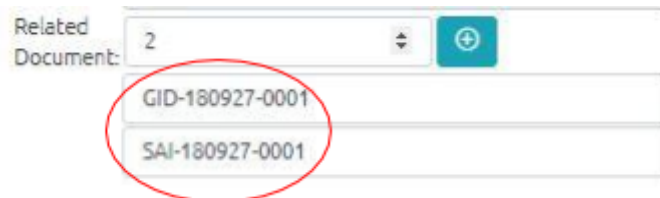
Berikut ini langkah-langkah yang harus dilakukan ketika akan menambahkan problem baru :

1. apabila ada dokumen yang mendukung untuk penjelasan problem, maka isikan related document. Isikan jumlah dokumen pada kotak yang tersedia kemudian klik tombol plus, seperti pada gambar yang dilingkari dibawah ini.



Related Document: 0

2. setelah tombol diklik maka akan tertampil kotak isian sebanyak jumlah dokumen yang diisikan. kemudian isikan dengan no dokumen yang mendukung pada kotak yang dilingkari seperti dibawah ini.

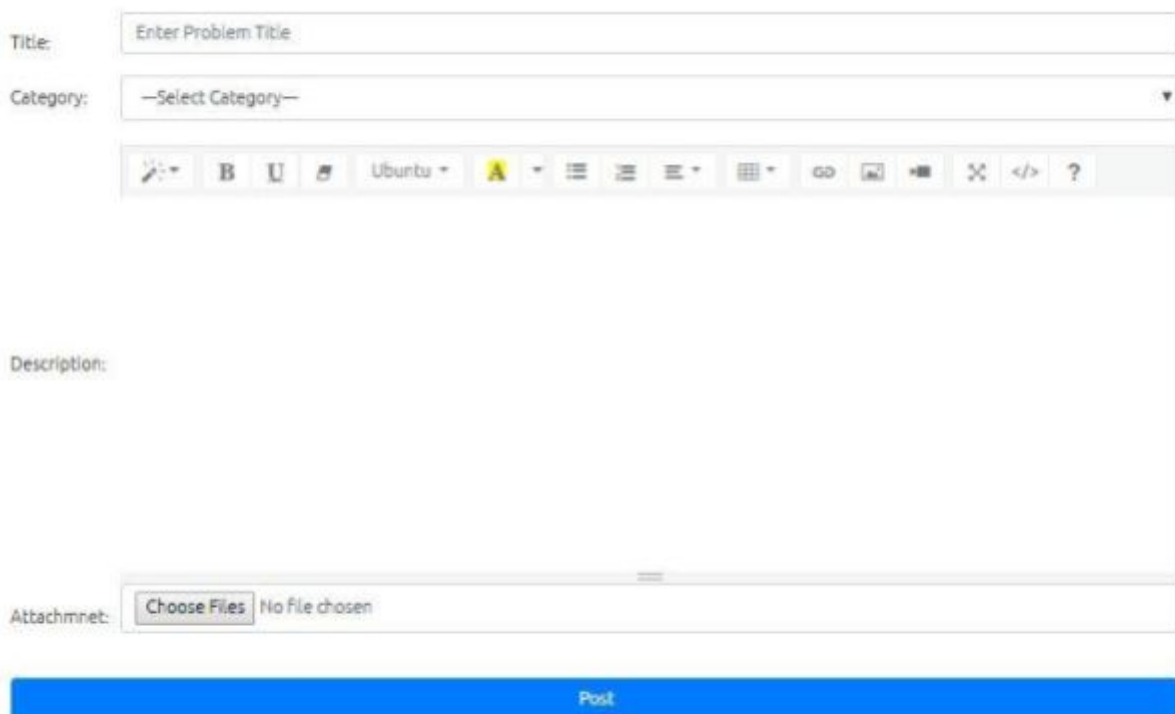


Related Document: 2

GID-180927-0001

SAI-180927-0001

3. kemudian tuliskan judul problem yang dihadapi, pilih kategori yang sesuai dengan problem yang dihadapi dan isikan deskripsi penjelasan problem yang dialami. apabila ada lampiran yang dapat memperjelas problem maka klik attachment untuk melampirkan lampiran yang ada. setelah penginputan selesai, maka klik tombol post.



Title: Enter Problem Title

Category: Select Category

Description:

Attachment: Choose Files No file chosen

Post

#### b. Problem List

sub menu ini digunakan untuk menampilkan list - list problem ada. pada menu ini dapat dilakukan pencarian atas problem - problem yang ada. untuk mencari problem yang ada, ketikkan kata kunci pada kotak search. kategori kata kunci yang dapat dicari adalah judul problem, user yang menginputkan problem, dan kategori problem.

Problems List

Log Book / New Problem

Show 10 entries

Search:

PROBLEMS	TIME
Terjadi Kegagalan Input Quantity GID sedangkan sudah ada Invoice admin surat jalan (GID)	26 September 2016 18:46:32
Salah menghi Quantity, tetapi barang sudah terkirim admin Sales Invoice 2	26 September 2016 18:46:38
wwwSalah menghi barang sudah terkirim admin Sales Order	17 September 2016 11:04:22
GID Salah22 kasafori surat jalan (GID) 1	17 September 2016 08:46:34
Kegagalan Input Quantity GID sedangkan sudah ada Invoice admin Sales Order	06 September 2016 21:11:38
Kesalahan Input Quantity GID sedangkan sudah ada Invoice admin Sales Order	06 September 2016 21:10:58
Terjadi Kegagalan Input Quantity GID sedangkan sudah ada Invoice admin Sales Order	06 September 2016 21:07:00
Input Quantity GID sedangkan sudah ada Invoice kshkjhs nsdhkjhs dshkjhs kshkjhs admin Sales Order	02 September 2016 23:02:00

Showing 1 to 8 of 8 entries

Previous 1 Next

## MASTER MENU *CATEGORY*

Menu ini digunakan untuk menambahkan, mengedit atau menghapus kategori dari permasalahan yang akan di simpan kedalam sistem.

Welcome, ADMINISTRATOR

Master Category

Master / Master Category

New Category

Show 10 entries

Search:

No.	Category Name	Information	Action
1.	VCVC	xcc	
2.	CXC	XCXCX	
3.	liolpo	lpoi	
4.	hkj	kj	
5.	Surat Jalan (GID)	Surat Jalan (Good Issue)	
6.	Sales Order	Sales Order	
7.	Sales Invoice	Sales Invoice	

Showing 1 to 7 of 7 entries

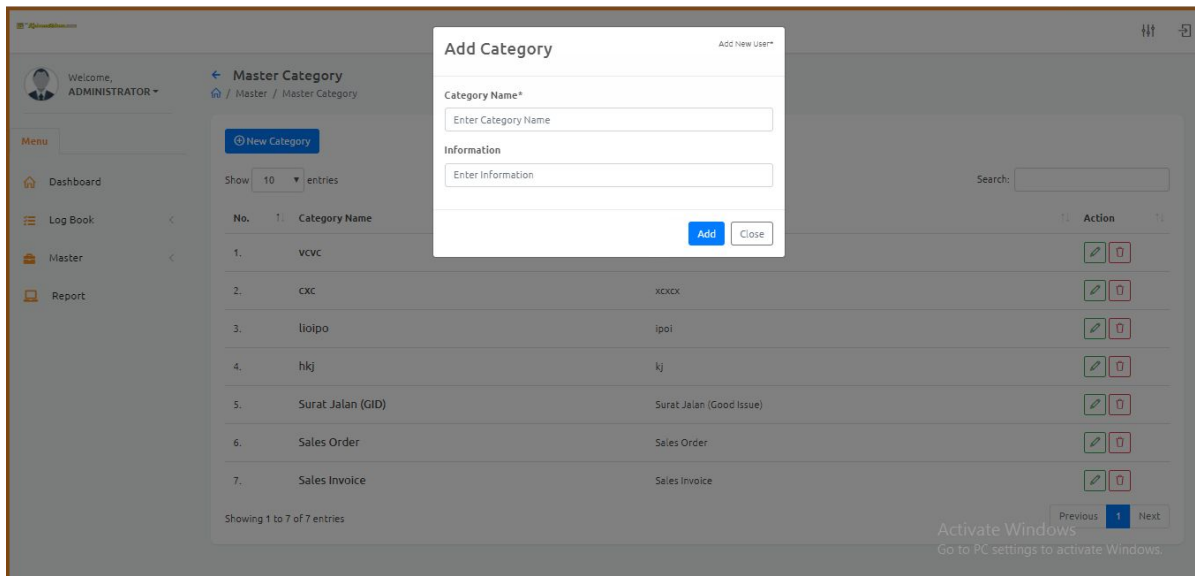
Previous 1 Next

Activate Windows  
Go to PC settings to activate Windows.

### *New Category*

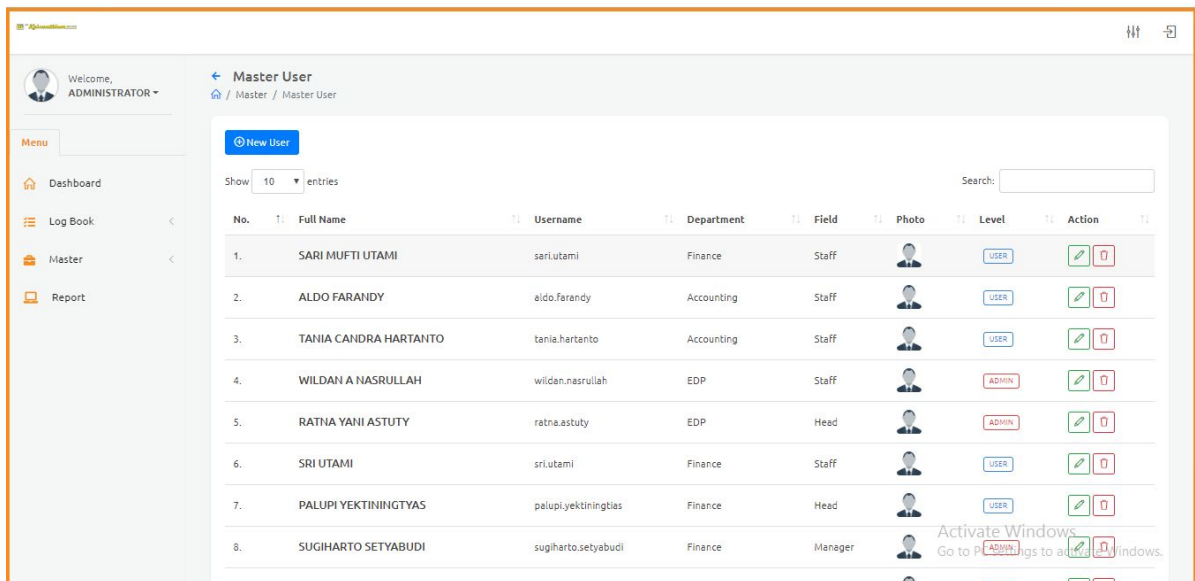
Jika ingin melakukan penambahan kategori:

1. Klik **button New Category**. Kemudian akan muncul form tambah kategori
2. Isikan *Category Name* dan *information* untuk kategori tersebut.
3. Klik **Add**. Sistem akan melakukan penyimpanan.



## MENU USERS

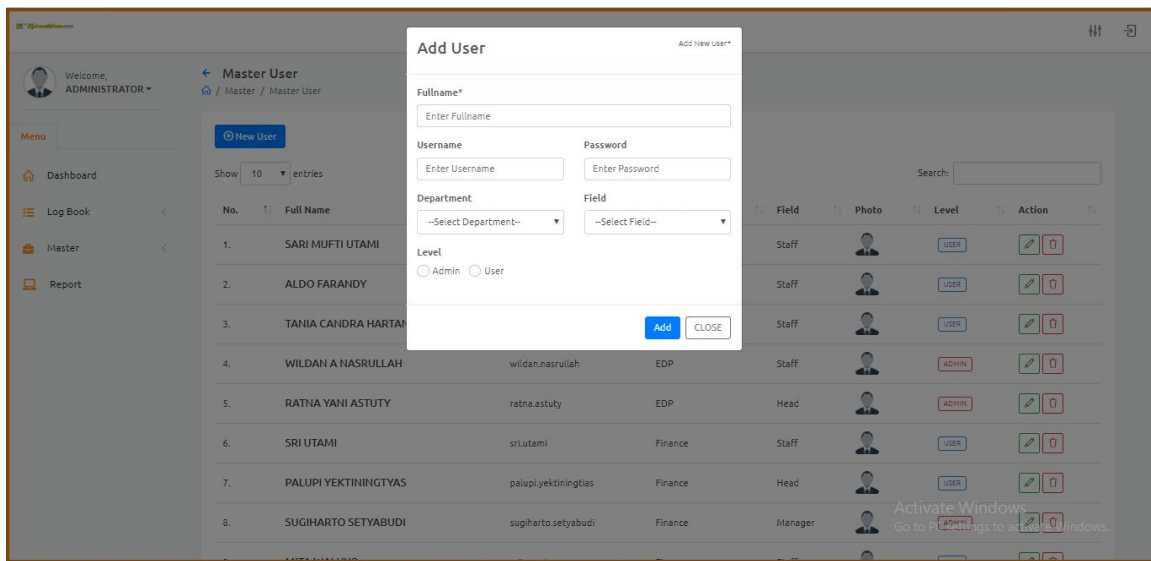
Menu ini digunakan untuk menambahkan, mengedit, dan menghapus daftar *user* pengguna sistem ini. Halaman



### New User

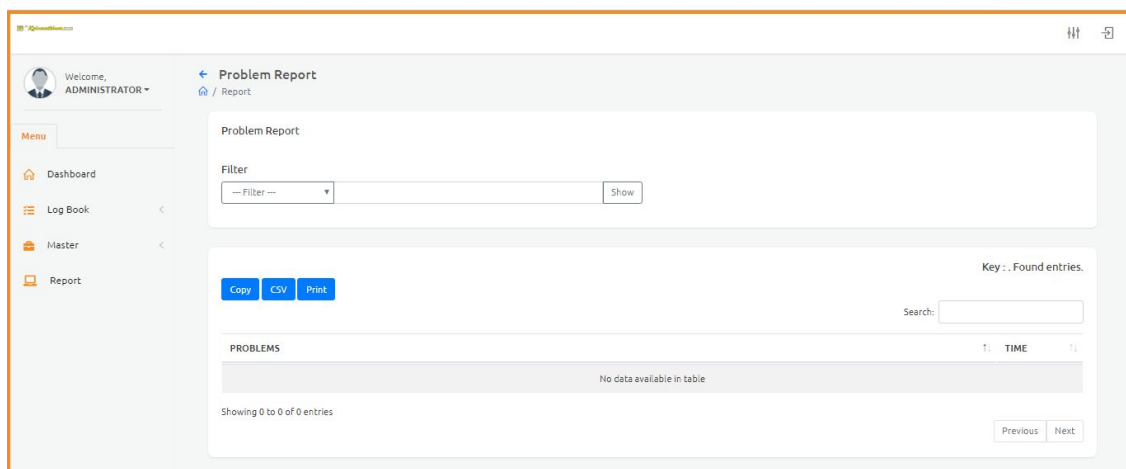
Jika melakukan penambahan *user*:

1. Klik *button New User*.
2. Isikan *field* yang tersedia.
3. Klik **Add**. Sistem akan melakukan penyimpanan.

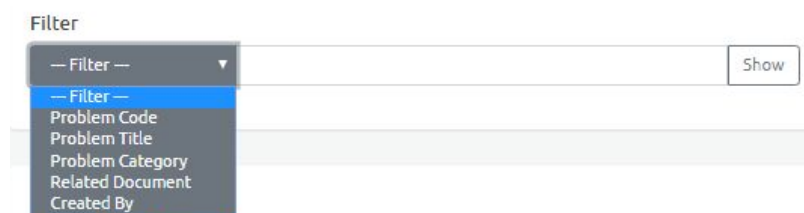


## REPORT

Halaman *Report* ini memberikan fasilitas untuk melakukan proses *searching* terhadap *problem* yang ingin ditampilkan atau di analisis kembali.



Adapun tahapan yang dapat dilakukan untuk menampilkan *problem list*.



1. Pilih salah jenis filter pada *dropdown Filter* yang akan ditelusuri.

Filter yang tersedia:

- a. Problem Code (Kode Masalah)
- b. Problem Title (Judul Masalah)

- c. Problem Category (Kategori Masalah)
  - d. Related Document (Dokumen Terkait)
  - e. Created By (Dibuat Oleh)
2. Isikan *keyword* yang akan dicari.
  3. Klik *button Show*. Sistem akan menampilkan hasil filter problem list.

Filter

Related Document SAI Show

Key : SAI . Found 9 entries.

Copy CSV Print

Search:

PROBLEMS	TIME
Input Quantity GID sedangkan sudah ada invoice kshkjdh nsdhdjkhs dhsdkjhs hdsjkhd	03 September 2018 23:22:00
Input Quantity GID sedangkan sudah ada invoice kshkjdh nsdhdjkhs dhsdkjhs hdsjkhd	03 September 2018 23:22:00
Kegagalan Input Quantity GID sedangkan sudah ada invoice	06 September 2018 21:11:39
Kegagalan Input Quantity GID sedangkan sudah ada invoice	06 September 2018 21:11:39

4. User dapat melakukan *Copy* list, ekspor data dalam bentuk CSV (excel) dan cetak data.

## USER AREA

User area adalah halaman menampilkan profil pribadi user.

Welcome, ADMINISTRATOR

Menu

Dashboard

Log Book

Master

Report

My Profile

Logout

My Profile

Profile

Account

FullName\*

ADMINISTRATOR

Username\*

admin

Old Password\*

New Password\*

Confirm Password\*

Update

Photo Profile

Choose File

No file chosen

Update

Pada bar sebelah kanan terdapat foto *user* dan nama *user* yang dapat di *dropdown*. dan dibawahnya terdapat daftar menu.

1. Klik nama user. Pilih **My Profile**.
2. Sistem akan menampilkan form profil *user*.
3. User dapat melakukan edit *fullname*, *password* dan foto.

note: *username* tidak dapat diubah