

A background image showing a person's hands typing on a laptop keyboard. In the background, there is a pen holder with several pens and a smartphone lying on the desk. The entire image has a blue and yellow color overlay.

**DOKO  
DEMO**

**“Solusi Kerja Fleksibel yang  
Lebih Produktif”**

## Daftar Isi

<b>Daftar Isi</b>	2
<b>Pengantar</b>	4
<b>Login Page</b>	5
<b>Homepage – Admin</b>	7
C.1 Filter by Team	9
C.2 Filter by Staff Name	9
C.3 Filter by Date	10
C.4 Daily	11
C.5 Weekly	12
C.6 Monthly	13
C.8 Paging	15
C.9 Data Show	15
C.10 Notification	16
C.11 Detail staff	17
<b>Staff</b>	18
D.1 Add Staff	19
D.2 Edit Staff	20
D.3 Reset Password	20
D.4 Change Status	21
D.5 Filter By Atau Searching Data	21
D.6 Paging	22
<b>Task</b>	23
E.1 Add new Task	24
E.2 Edit Task	24
E.3 Change Status	25
E.4 Filter By Atau Searching Data	25
E.5 Paging	26
<b>Team</b>	27
F.1 Add Team	28
F.2 Edit Team	28
F.3 Change Status	29
F.4 Filter By Atau Searching Data	29



F.5	Paging.....	30
<b>Desktop App.....</b>		<b>31</b>
<b>Profile.....</b>		<b>32</b>
H.1	My profile .....	33
H.2	Settings.....	33
H.3	Billing.....	34
H.4	Change password .....	35
H.5	Logout .....	35
<b>Homepage – Staff.....</b>		<b>36</b>
G.1	Website.....	36
G.2	Desktop App .....	38



# Pengantar

Dokodemo-Kerja adalah sistem kerja profesional yang dibuat untuk para pekerja independen dan fleksibel, namun tetap ingin lebih dalam hal produktivitas kerja. Sistem kerja ini merupakan solusi terbaik bagi perusahaan agar dapat mengetahui secara detail kinerja dari seluruh karyawannya.

Dengan menggunakan sistem teknologi ini, perusahaan dapat menerapkan sistem kerja remote bagi karyawannya di mana pun dan kapan pun. Karyawan pun dibebaskan dari kejenuhan dan ketatnya suasana kerja dalam kantor.

Selain untuk karyawan dengan sistem remote, Dokodemo-Kerja ternyata juga dapat Anda pergunakan untuk memantau produktivitas karyawan di kantor. Selain untuk memantau pekerjaan, Dokodemo-Kerja juga dapat digunakan oleh HR dan Manajer sebagai salah satu syarat untuk menentukan kinerja para karyawan.

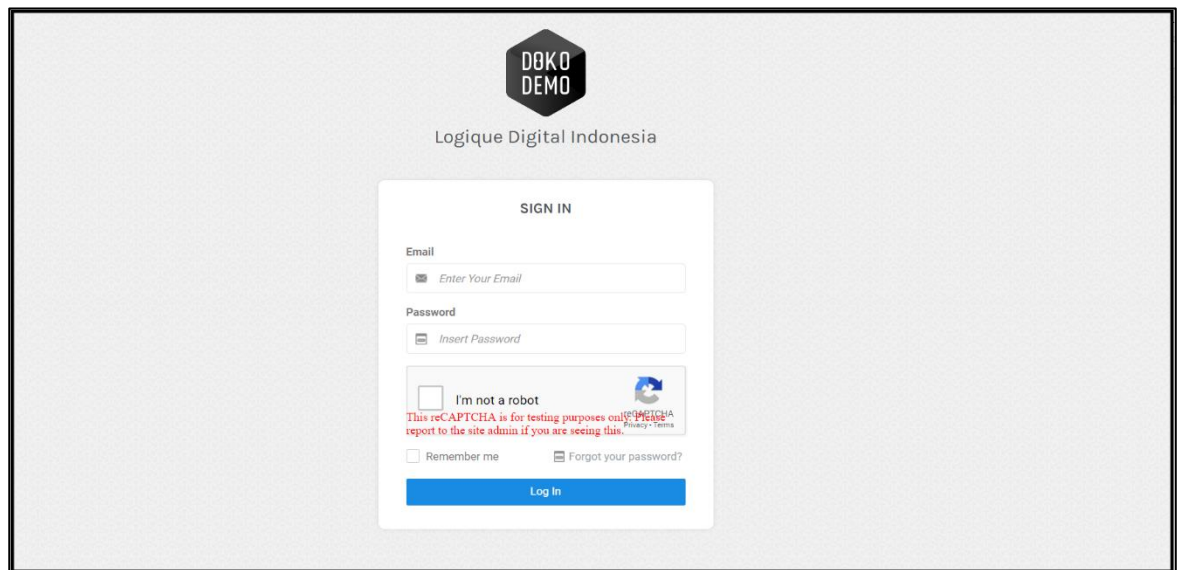
# Login Page

## 1. Login

Masukan email dan password yang sudah terdaftar lalu centang box captcha. (Lihat Gambar 1.1.0)

## 2. Remember me

Fitur ini berfungsi untuk menyimpan data email dan password.



The screenshot shows a web login interface. At the top center, there is a logo with the text 'DOKO DEMO' and 'Logique Digital Indonesia' below it. The main content is a white 'SIGN IN' form. It contains two input fields: 'Email' with a placeholder 'Enter Your Email' and 'Password' with a placeholder 'Insert Password'. Below these is a reCAPTCHA section with a checkbox labeled 'I'm not a robot' and a small image of a robot. A red warning message states: 'This reCAPTCHA is for testing purposes only. Please report to the site admin if you are seeing this.' Below the reCAPTCHA are two checkboxes: 'Remember me' and 'Forgot your password?'. At the bottom of the form is a blue 'Log In' button.

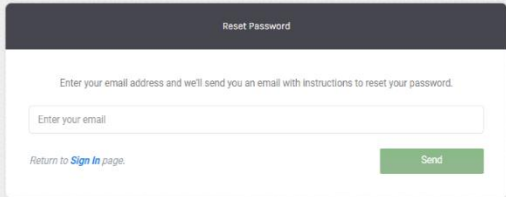
Gambar 1.1.0



### 3. Forgot your password

Fitur ini digunakan untuk mendapatkan password kembali jika user lupa dengan passwordnya. Cara untuk mendapatkan password kembali:

- Klik forgot your password pada halaman login.  
(Lihat Gambar 1.3.0)
- Masukkan email address.
- Link reset password akan dikirimkan ke email user.



Gambar 1.3.0

# Homepage – Admin

Merupakan halaman utama admin dokodemo-kerja. Halaman ini berisi berbagai fitur seperti dibawah ini. (Lihat Gambar 3.0)

## **C.1 Filter by Team**

Fitur ini merupakan fitur filter berdasarkan Team.

## **C.2 Filter by Staff Name**

Fitur ini merupakan fitur filter berdasarkan nama.

## **C.3 Filter by Date**

Fitur ini merupakan fitur filter berdasarkan tanggal.

## **C.4 Daily**

Fitur ini digunakan untuk menampilkan jam kerja karyawan per hari.

## **C.5 Weekly**

Halaman ini digunakan untuk menampilkan jam kerja karyawan selama 7 hari / 1 minggu.

## **C.6 Monthly**

Halaman ini digunakan untuk menampilkan jam kerja karyawan selama 1 bulan.

## **C.7 Edit Time Tracking**

Fitur ini berfungsi untuk mengganti / merubah waktu yang telah tersimpan di menu time tracking.

## **C.8 Paging**

Fitur ini berfungsi untuk pindah ke halaman selanjutnya.

## **C.9 Data Show**

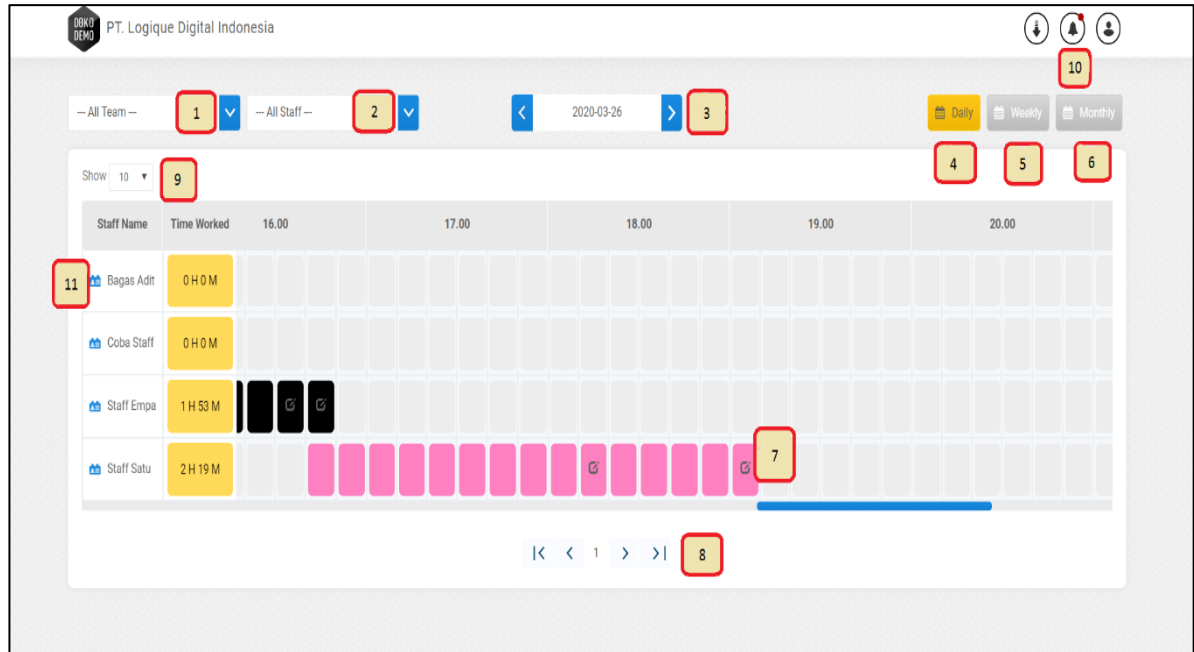
Fitur ini berfungsi untuk menampilkan banyaknya data karyawan yang ditampilkan pada tiap halamannya

## **C.10 Notification**

Fitur ini berfungsi untuk melihat kumpulan notifikasi yang masuk ke admin

## C.11 Detail Staff

Fitur ini berfungsi untuk melihat detail time tracking, view note, history edited time dan screenshot time tracking staff yang bersangkutan.

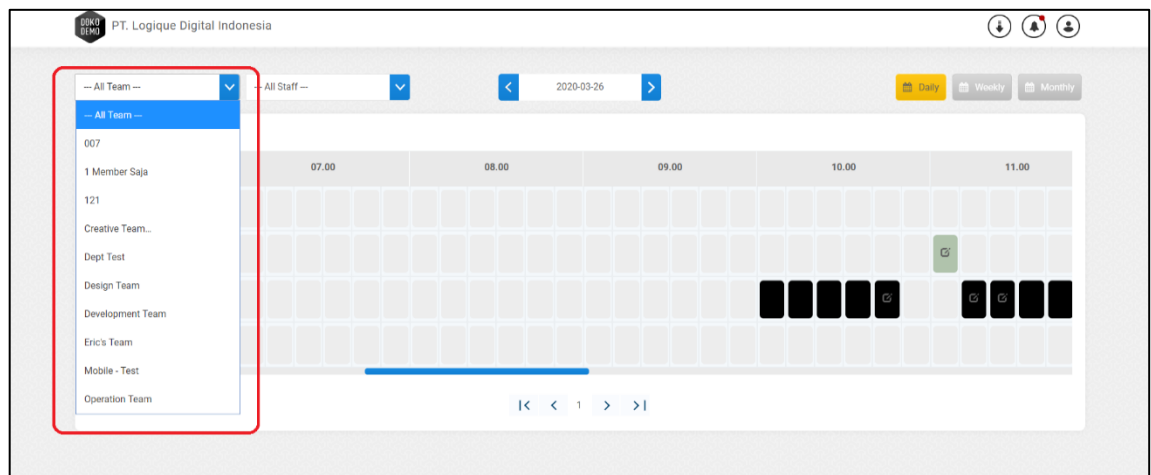


Gambar 3.0



## C.1 Filter by Team

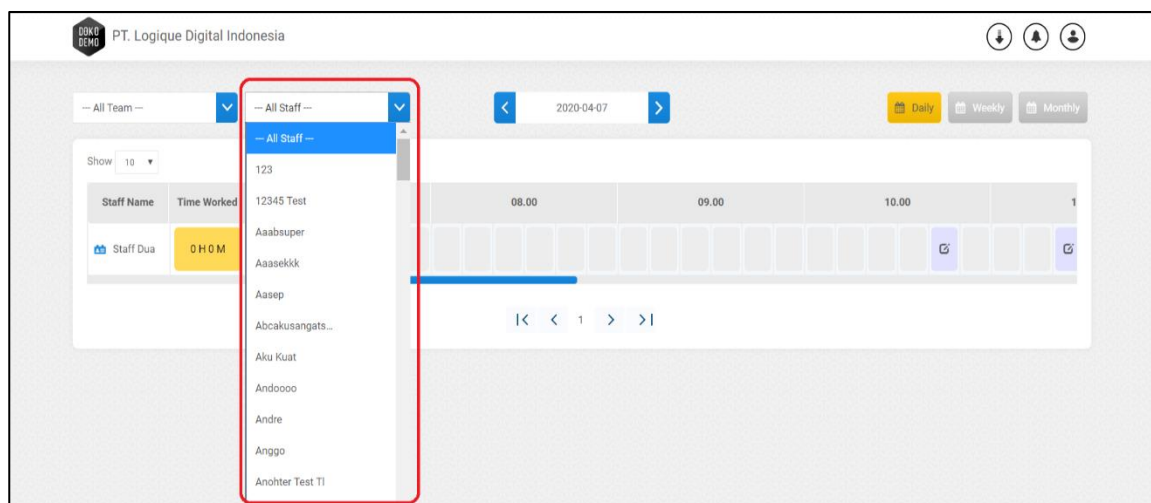
Fitur ini merupakan fitur filter berdasarkan Team. Admin dapat melakukan filter time tracking berdasarkan Team melalui fitur ini. Setelah memilih nama Team, website akan menampilkan time tracking seluruh karyawan yang berada di Team tersebut. (Lihat Gambar 3.1)



Gambar 3.1

## C.2 Filter by Staff Name

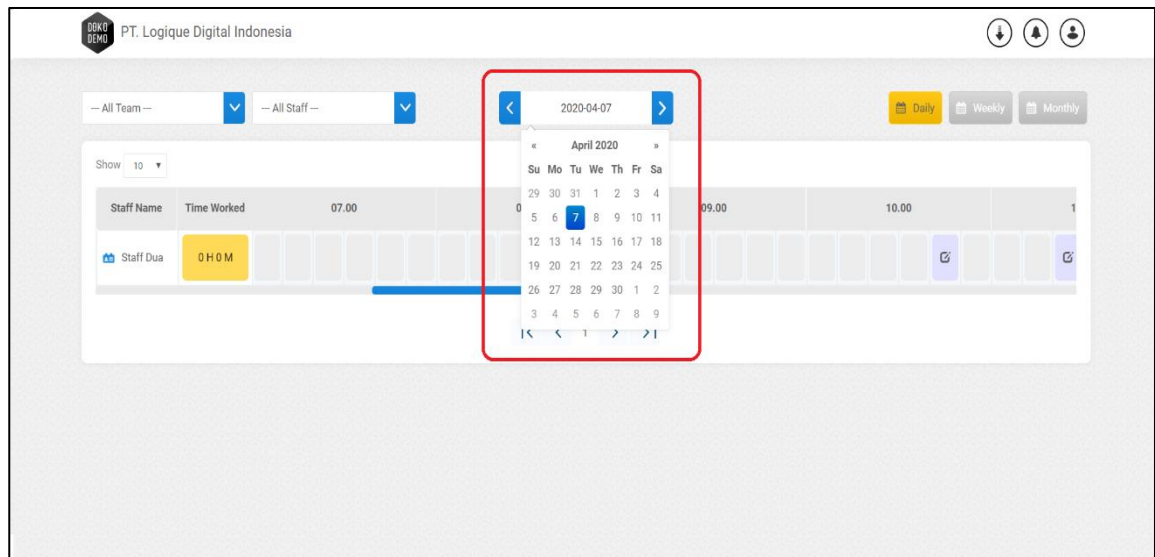
Admin dapat melakukan filter time tracking berdasarkan nama karyawan melalui fitur ini. Setelah memilih nama karyawan, website akan menampilkan data time tracking karyawan yang dipilih. (Lihat Gambar 3.2)



Gambar 3.2

## C.3 Filter by Date



Admin dapat melakukan filter time tracking berdasarkan tanggal melalui fitur ini. Setelah meng-klik tanggal yang dipilih, website akan menampilkan time tracking seluruh karyawan pada tanggal yang telah dipilih. (Lihat Gambar 3.3)

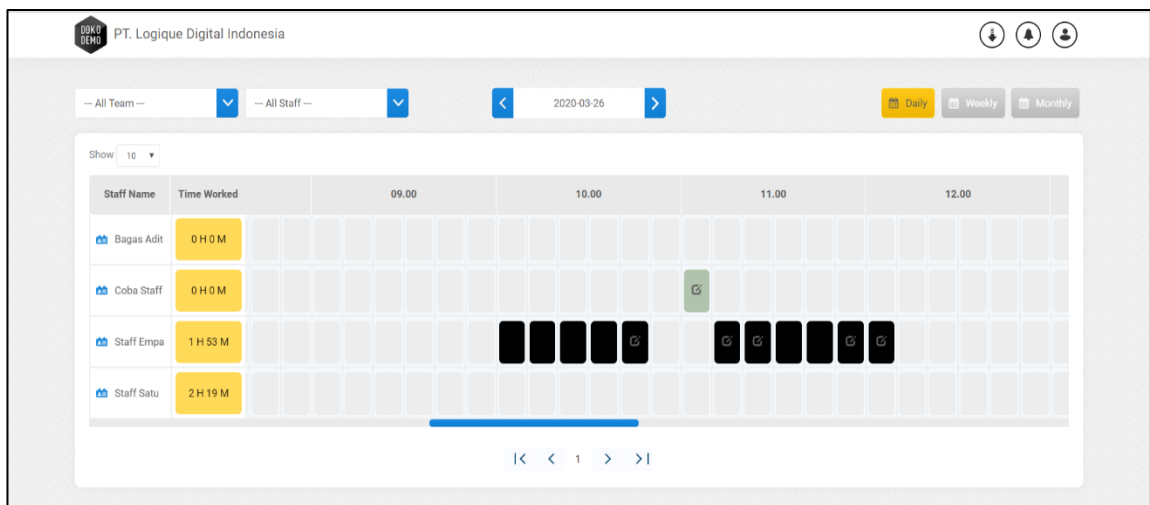


Gambar 3.3

## C.4 Daily

Halaman ini digunakan untuk menampilkan jam kerja karyawan per hari. Dengan fitur ini admin dapat melihat data time tracking harian karyawan. Pada halaman ini terdapat kolom nama staff, time worked, dan tanggal per harinya. (Lihat Gambar 3.4)

- **Staff Name:** Kolom ini berisikan nama-nama staff yang mengaktifkan dokodemo-kerja.
  - **Time Worked:** Jumlah jam kerja per hari.
  - **Tanggal:** Menampilkan total jam kerja setiap hari selama 1 hari.
-  : Untuk pindah halaman ke minggu sebelumnya.
  -  : Untuk pindah halaman ke minggu berikutnya.





Staff Name	Time Worked	09.00	10.00	11.00	12.00
Bagas Adit	0 H 0 M				
Coba Staff	0 H 0 M				
Staff Empa	1 H 53 M				
Staff Satu	2 H 19 M				

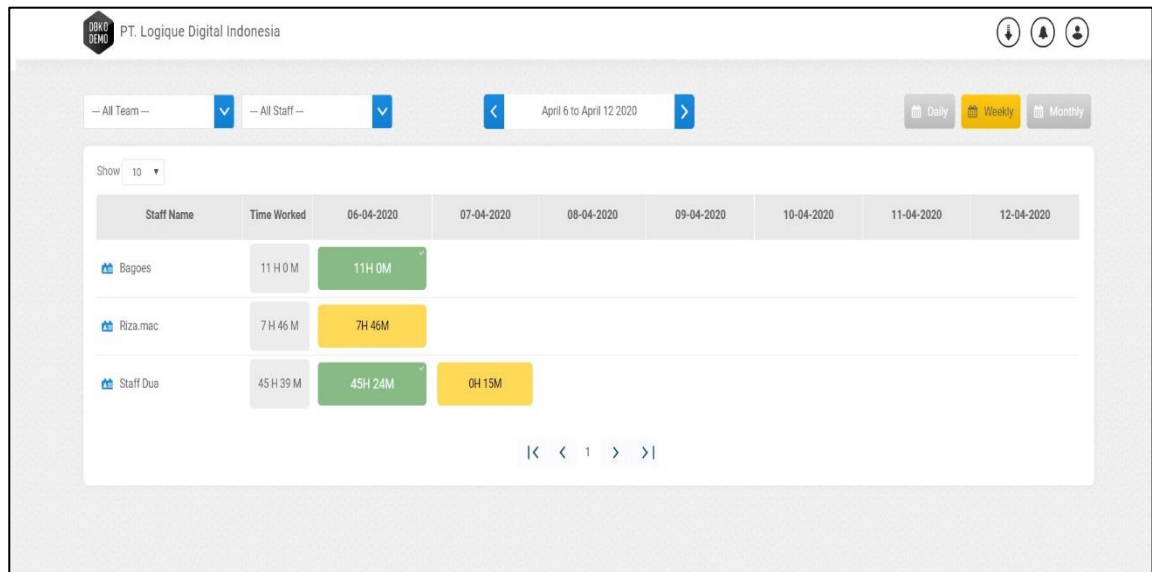
Gambar 3.4

## C.5 Weekly

Halaman yang digunakan untuk menampilkan jam kerja karyawan selama 7 hari / 1 minggu. Dengan fitur ini admin dapat melihat data time tracking mingguan karyawan. Pada halaman ini terdapat kolom nama staff, time worked, dan tanggal selama 1 minggu. (Lihat Gambar 3.5)

- **Staff Name:** Kolom yang berisikan nama-nama staff yang mengaktifkan dokodemo-kerja.
- **Time Worked:** Jumlah jam kerja selama 1 minggu.
- **Tanggal:** Menampilkan total jam kerja setiap hari selama 1 minggu.

-  : Untuk pindah halaman ke minggu sebelumnya.
-  : Untuk pindah halaman ke minggu berikutnya.



The screenshot shows the 'Weekly' view of the time tracking system. At the top, there are filters for 'All Team' and 'All Staff', a date range selector set to 'April 6 to April 12 2020', and tabs for 'Daily', 'Weekly' (selected), and 'Monthly'. Below the filters, there is a table with columns for 'Staff Name', 'Time Worked', and seven dates from 06-04-2020 to 12-04-2020. The table lists three staff members: Bagoes, Riza.mac, and Staff Dua. Bagoes has 11 H 0 M worked on 06-04-2020. Riza.mac has 7 H 46 M worked on 07-04-2020. Staff Dua has 45 H 39 M worked on 06-04-2020, 45 H 24 M on 07-04-2020, and 0 H 15 M on 08-04-2020. At the bottom of the table, there are navigation arrows: '<< < 1 > >>|'.



Staff Name	Time Worked	06-04-2020	07-04-2020	08-04-2020	09-04-2020	10-04-2020	11-04-2020	12-04-2020
Bagoes	11 H 0 M	11H 0M						
Riza.mac	7 H 46 M	7H 46M						
Staff Dua	45 H 39 M	45H 24M	0H 15M					

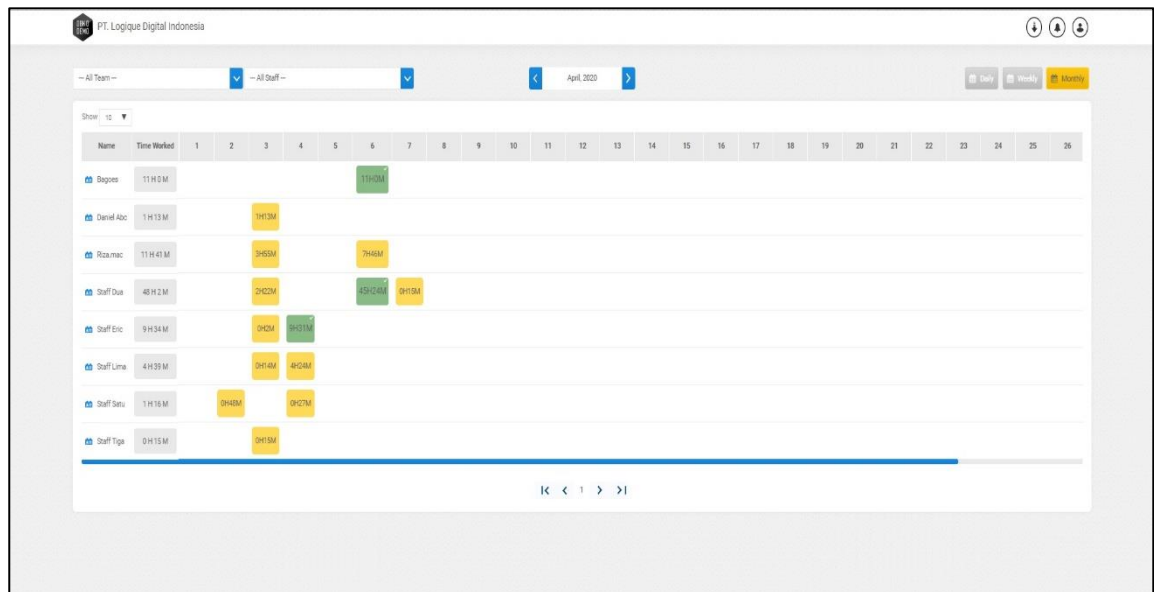
Gambar 3.5

## C.6 Monthly

Halaman yang digunakan untuk menampilkan jam kerja karyawan selama 1 bulan. Dengan fitur ini admin dapat melihat time tracking bulanan karyawan. Pada halaman ini terdapat kolom nama staff, time worked, dan tanggal selama 1 bulan. (Lihat Gambar 3.6)

- **Staff Name:** Kolom yang berisikan nama-nama staff yang mengaktifkan dokodemo-kerja.
- **Time Worked:** Jumlah jam kerja selama 1 minggu.
- **Tanggal:** Menampilkan total jam kerja setiap hari selama 1 minggu.

-  : Untuk pindah halaman ke bulan sebelumnya.
-  : Untuk pindah halaman ke bulan berikutnya.



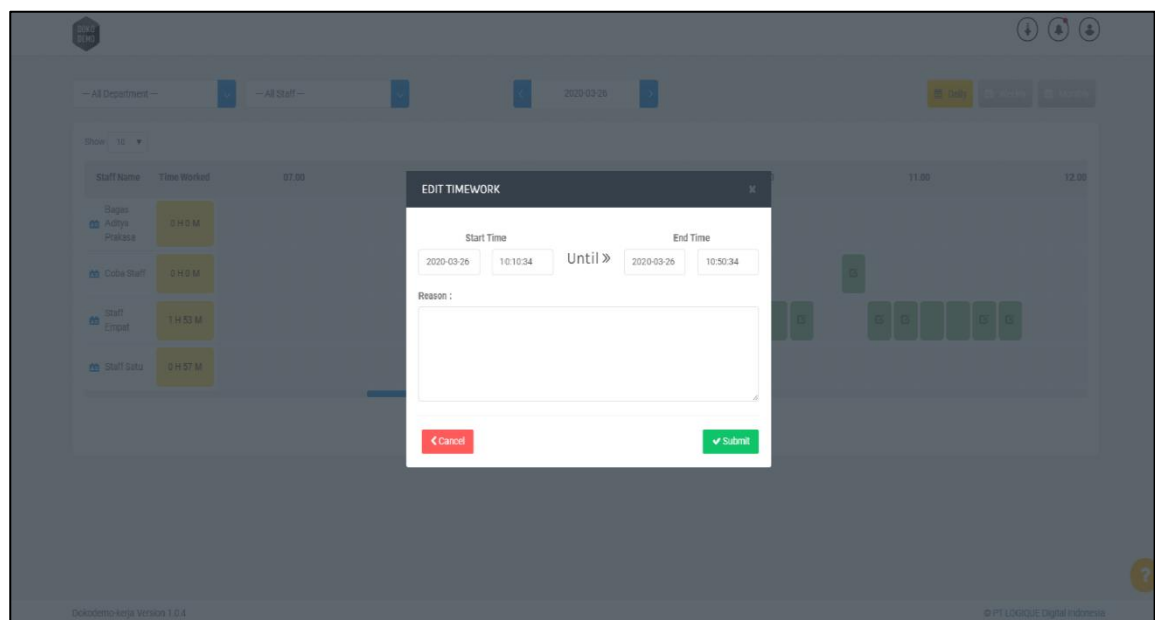
The screenshot shows a web application interface for monthly time tracking. At the top, there's a header with the company name 'PT. Logique Digital Indonesia' and user icons. Below the header, there are filters for 'All Team' and 'All Staff', and a date selector for 'April 2020'. A 'Show' dropdown is set to '12'. The main table has columns for staff names and time worked, followed by a calendar grid for the month of April. The grid shows the total time worked for each staff member on each day of the month. The staff listed are: Begores, Daniel Abc, Rza, mac, Staff Dua, Staff Eric, Staff Lima, Staff Satu, and Staff Tiga. The time worked is displayed in a color-coded format (e.g., 11 H 3 M, 11 H 13 M, 11 H 43 M, 48 H 2 M, 9 H 34 M, 4 H 39 M, 1 H 16 M, 0 H 15 M).

Gambar 3.6

## C.7 Edit time tracking

Fitur ini berfungsi untuk mengganti / merubah waktu yang telah tersimpan di menu time tracking. Pada fitur ini terdapat bagian start time, end time, dan reason. (Gambar 3.7)

- **Start time:** Waktu ketika mulai mengaktifkan dokodemo-kerja.
- **End time:** Waktu ketika mengakhiri dokodemo-kerja.
- **Reason:** Kolom alasan yang wajib diisi untuk dapat mengedit waktu.

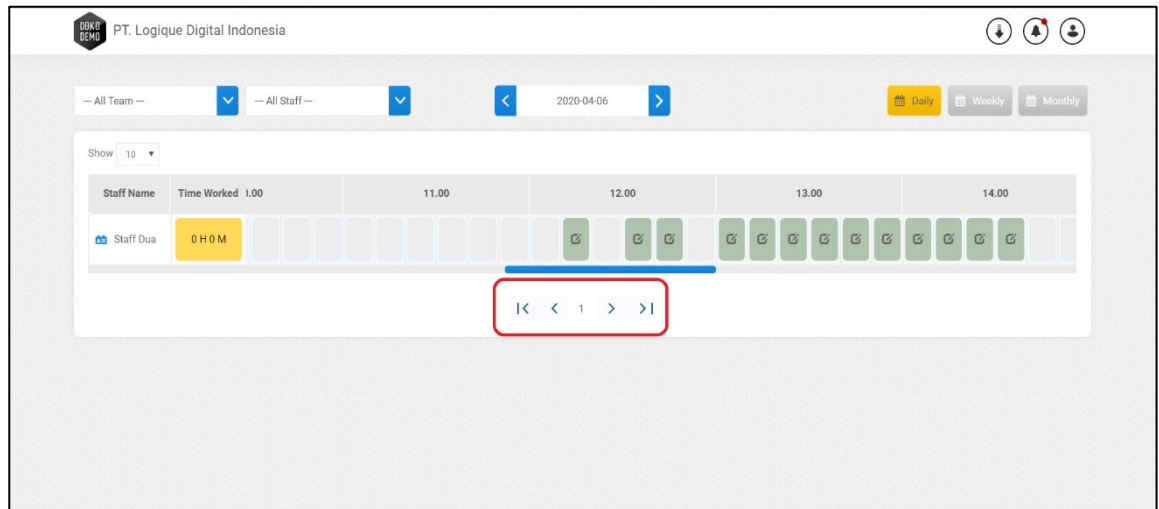


Gambar 3.7



## C.8 Paging

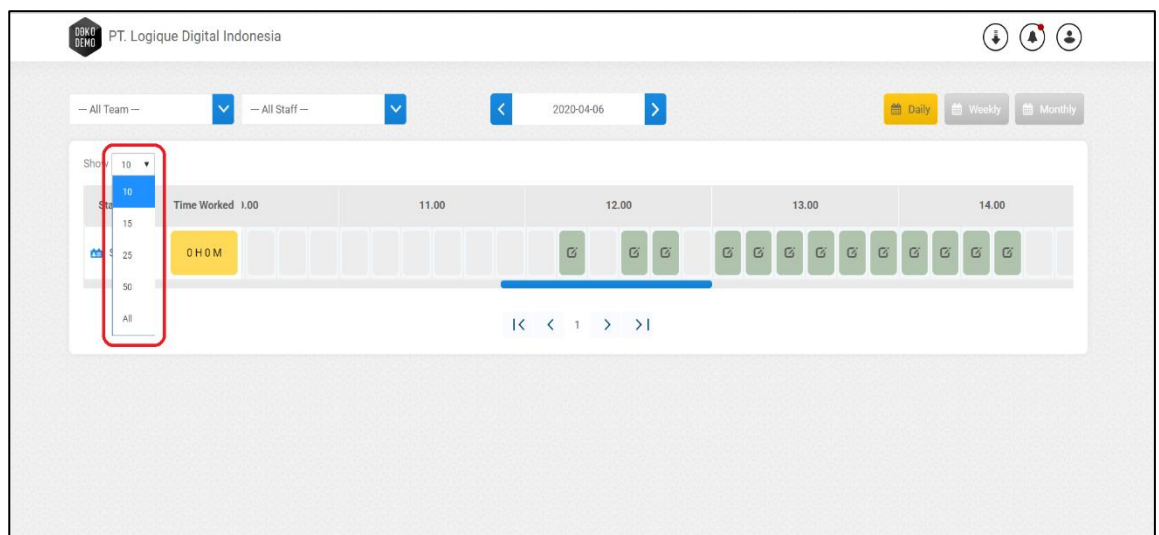
Fitur ini berfungsi untuk pindah ke halaman selanjutnya. Jika di klik, sistem akan menampilkan halaman yang dipilih. (Lihat Gambar 3.8)



Gambar 3.8

## C.9 Data Show

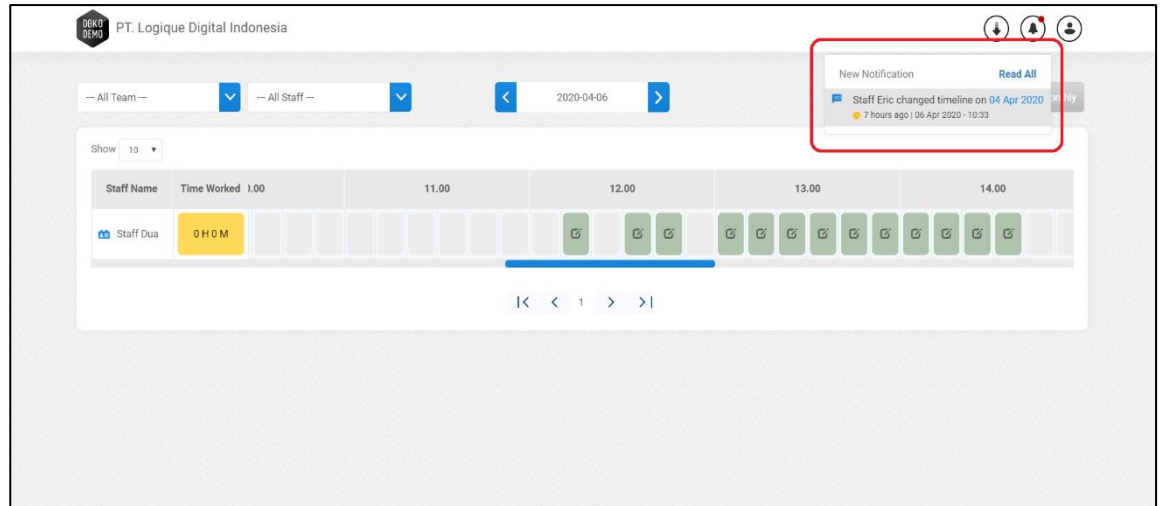
Fitur ini berfungsi untuk menampilkan banyaknya data karyawan yang ditampilkan di tiap halamannya. Admin dapat memilih untuk menampilkan 10, 15, 25, 50, atau all. (Lihat Gambar 3.9)



Gambar 3.9

## C.10 Notification

Fitur ini digunakan untuk melihat notifikasi yang masuk ke user. (Lihat Gambar 3.10)



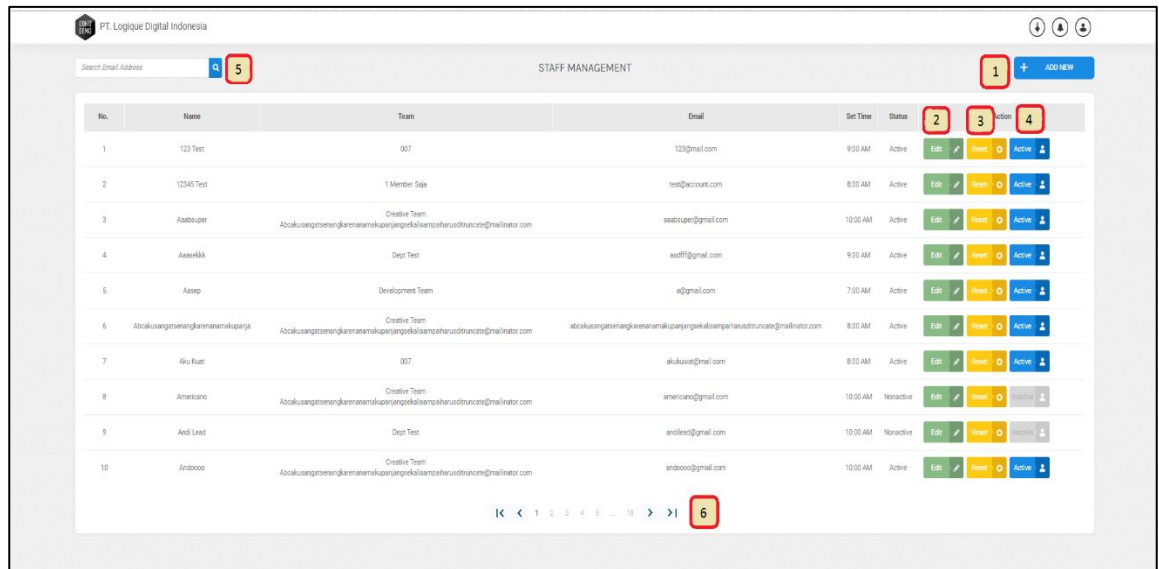
Gambar 3.10



## Staff

Halaman staff berisikan informasi tentang staff yang terdaftar pada Dokodemo-Kerja. Halaman ini terdapat beberapa fitur seperti dibawah ini. (Lihat Gambar 4.0)

- **Add Staff:** Fitur untuk menambah data staff baru.
- **Name:** Berisikan nama staff yang terdaftar.
- **Team:** Berisikan informasi team staff.
- **Email:** Berisikan email staff yang terdaftar pada Dokodemo-Kerja.
- **Set time:** Berisikan set time staff.
- **Status:** Menampilkan informasi status staff, antara aktif atau tidak aktif.
- **Action:** Berisikan tombol edit untuk merubah data staff, tombol reset password untuk mengubah password user, tombol active untuk mengaktifkan atau menonaktifkan staff.
- **Filter by:** Fitur pencarian untuk menemukan kata yang dicari.
- **Paging:** Fitur yang digunakan untuk berpindah ke halaman berikutnya.



No.	Name	Team	Email	Set Time	Status	Action
1	123 Test	007	123@mail.com	9:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Reset</a> <a href="#">Active</a>
2	12345 Test	1 Member Saja	test@account.com	8:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Reset</a> <a href="#">Active</a>
3	Aasbauper	Creative Team	aasbauper@gmail.com	10:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Reset</a> <a href="#">Active</a>
4	Aasakiki	Dept Test	aasakiki@gmail.com	9:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Reset</a> <a href="#">Active</a>
5	Aasap	Development Team	aasap@gmail.com	7:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Reset</a> <a href="#">Active</a>
6	Abokusangtengangkennamamajerja	Creative Team	abokusangtengangkennamamajerja@gmail.com	8:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Reset</a> <a href="#">Active</a>
7	Aiku Kuar	007	aiku@kuar.com	8:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Reset</a> <a href="#">Active</a>
8	Amerisano	Creative Team	amerisano@gmail.com	10:00 AM	Nonactive	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Reset</a> <a href="#">Active</a>
9	Aed Lend	Dept Test	aedlend@gmail.com	10:00 AM	Nonactive	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Reset</a> <a href="#">Active</a>
10	Andooa	Creative Team	andooa@gmail.com	10:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Reset</a> <a href="#">Active</a>

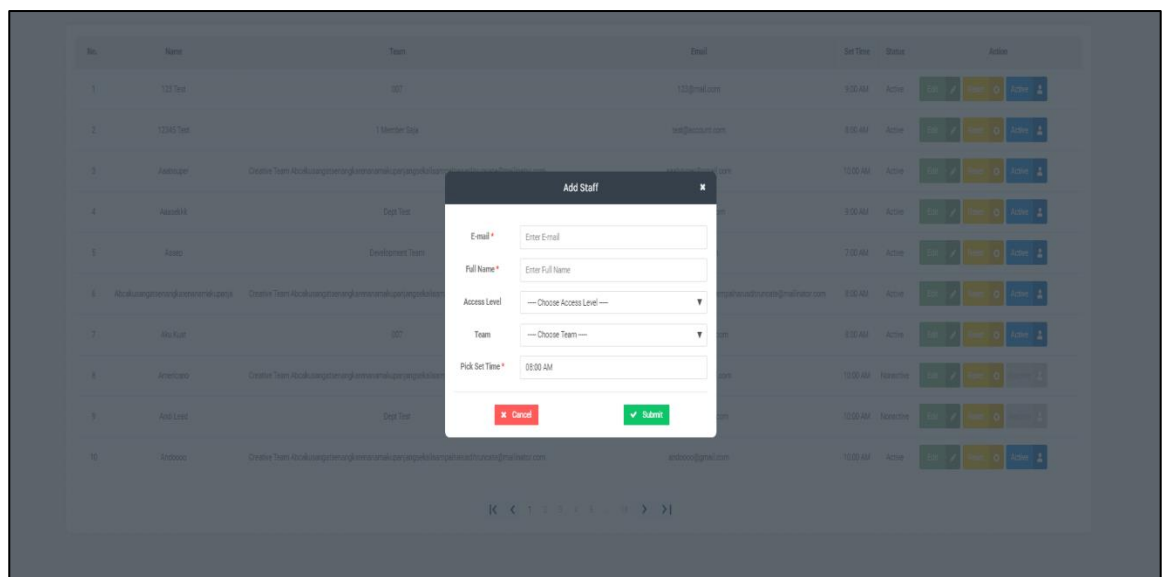
Gambar 4.0

## D.1 Add Staff

Fitur ini digunakan untuk menambahkan user staff pada Dokodemo-Kerja. Fitur ini berisikan field email, full name, access level, team, dan pick set time. (Lihat Gambar 4.1)

Access Level terbagi menjadi 4:

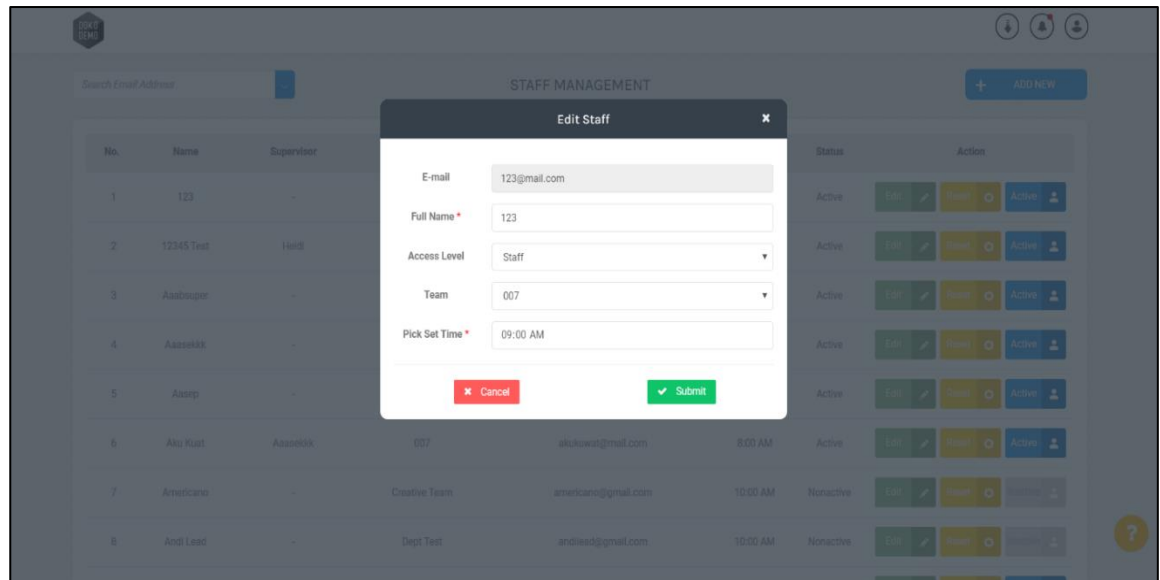
1. Super Admin: Memiliki otoritas untuk mengelola Billing, Staff, Task, Team, dan melihat jam kerja serta tangkapan layar semua karyawan.
2. Admin: Memiliki otoritas untuk mengelola Staff, Task, Team, dan melihat jam kerja serta tangkapan layar semua karyawan.
3. Team Leader: Memiliki otoritas untuk dan melihat jam kerja serta tangkapan layar karyawan-karyawan yang ada di Team-nya.
4. Staff: Hanya bisa melihat jam kerja serta tangkapan layar mereka sendiri.



Gambar 4.1

## D.2 Edit Staff

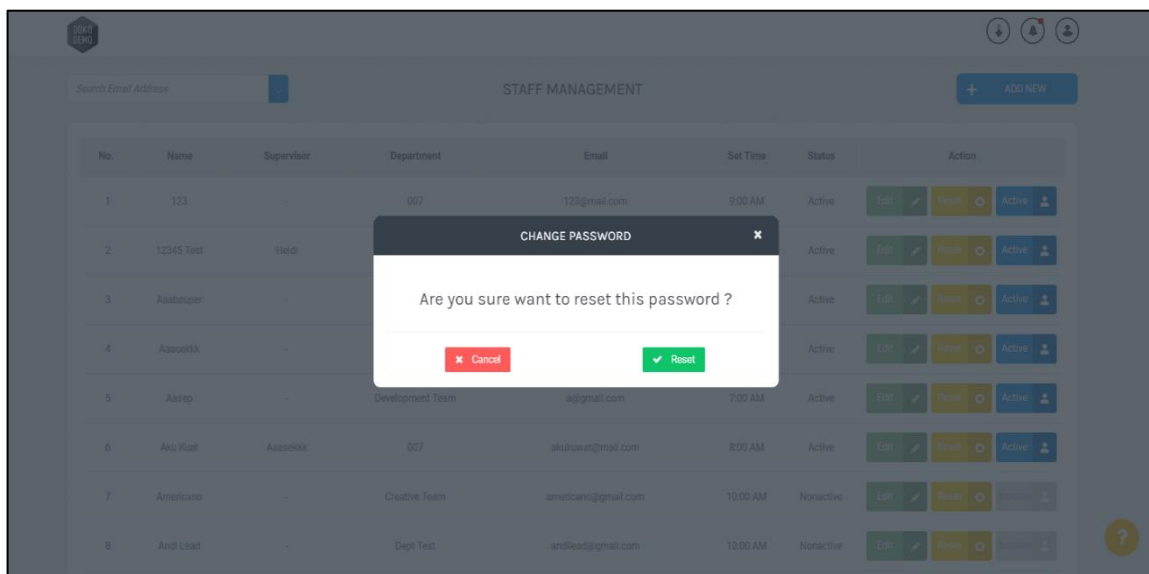
Fitur untuk mengubah informasi staff yang telah terdaftar. Fitur ini berisikan field email, full name, access level, team, dan pick set time. (Lihat Gambar 4.2)



Gambar 4.2

## D.3 Reset Password

Fitur untuk mengubah password user. Password akan terkirim ke email staff yang dipilih. (Lihat Gambar 4.3)

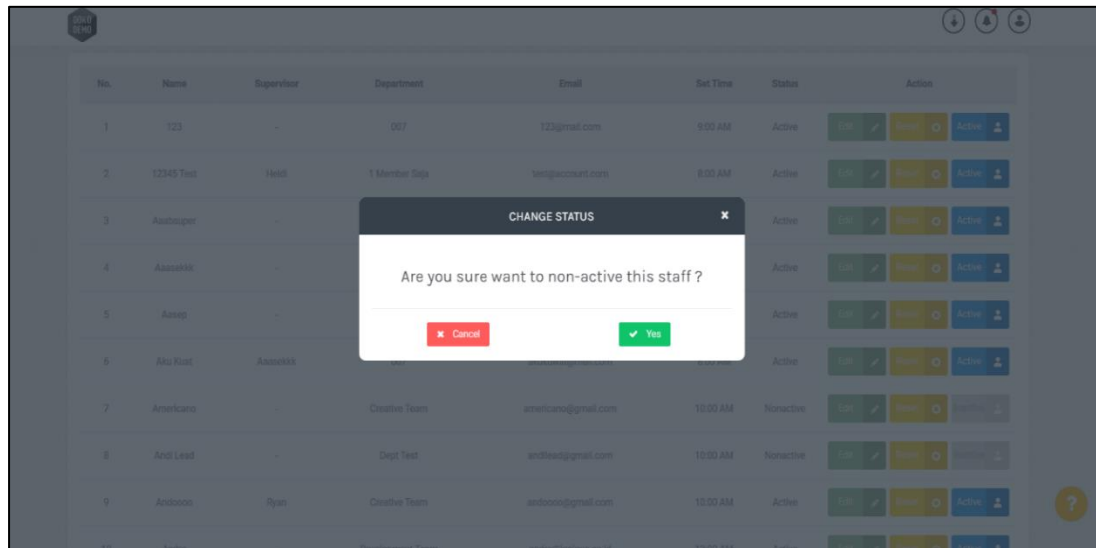


Gambar 4.3



## D.4 Change Status

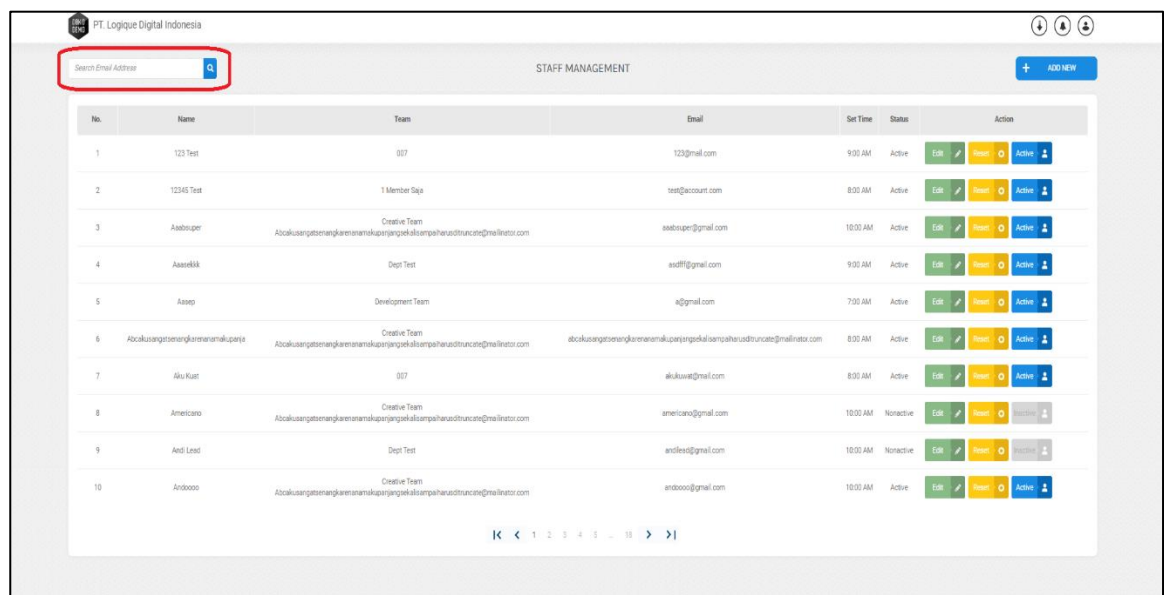
Fitur untuk mengubah status staff menjadi aktif atau non-aktif. (Lihat Gambar 4.4)



Gambar 4.4

## D.5 Filter By Atau Searching Data

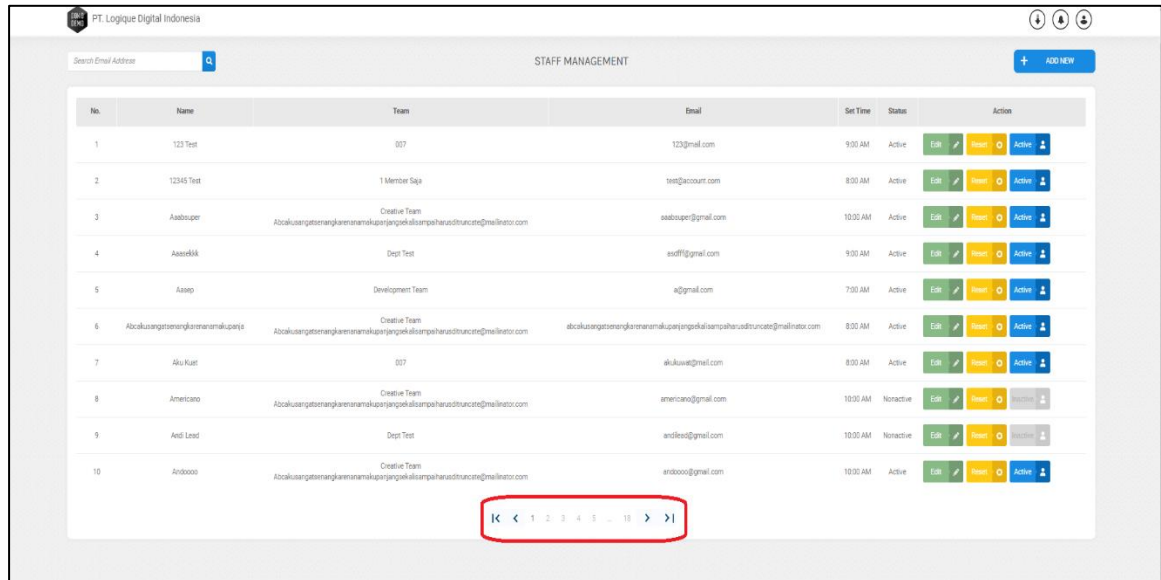
Filter ini digunakan untuk mencari alamat email yang berada pada halaman staff. (Lihat Gambar 4.5)



Gambar 4.5

## D.6 Paging

Fitur ini berfungsi untuk pindah ke halaman selanjutnya. (Lihat Gambar 4.6)



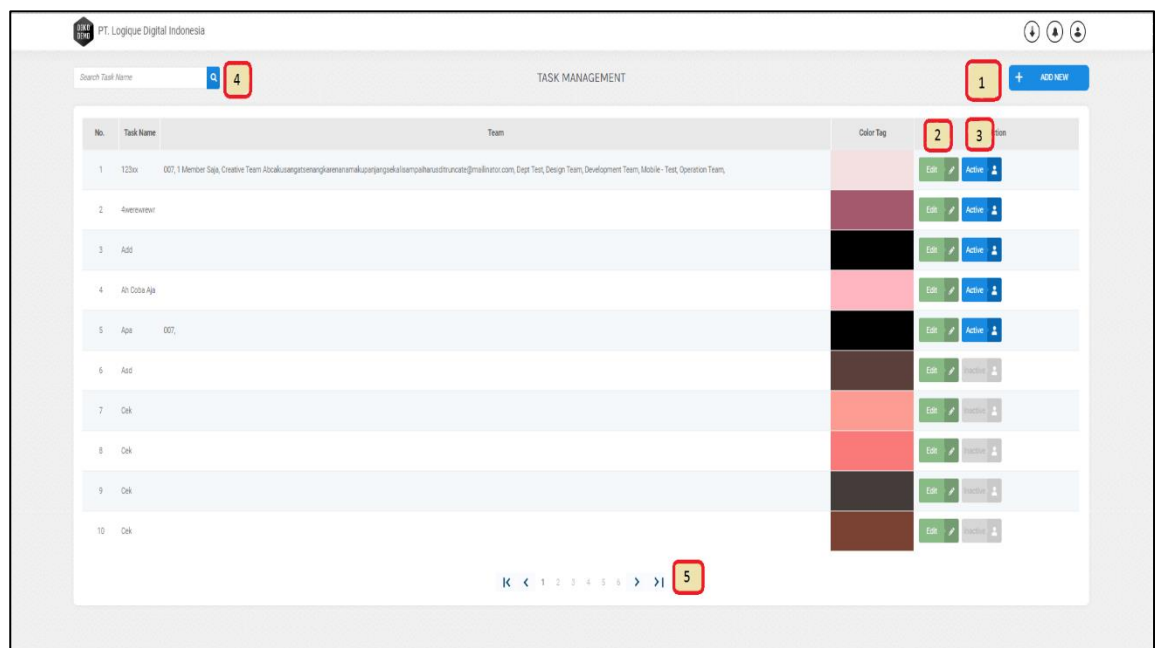
No.	Name	Team	Email	Set Time	Status	Action
1	123 Test	007	123@mail.com	9:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Active</a>
2	12345 Test	1 Member Saja	test@account.com	8:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Active</a>
3	Aasasuper	Creative Team	asasuper@gmail.com	10:30 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Active</a>
4	Aasasikik	Dept Test	asasikik@gmail.com	9:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Active</a>
5	Aasap	Development Team	a@gmail.com	7:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Active</a>
6	Abcdusangsteranglarenanamakupangjengkalasampaharadituncat@gmailinator.com	Creative Team	abcdusangsteranglarenanamakupangjengkalasampaharadituncat@gmailinator.com	8:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Active</a>
7	Aku Kiat	007	aku.kiat@gmail.com	8:00 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Active</a>
8	Americano	Creative Team	americano@gmail.com	10:30 AM	Nonactive	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Nonactive</a>
9	Andi Lead	Dept Test	andilead@gmail.com	10:30 AM	Nonactive	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Nonactive</a>
10	Andoooo	Creative Team	andoooo@gmail.com	10:30 AM	Active	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Active</a>

Gambar 4.6

# Task

Halaman project berisikan informasi task yang tersedia pada Dokodemo-Kerja. Halaman ini berisikan beberapa fitur seperti dibawah ini. (Lihat Gambar 5.0)

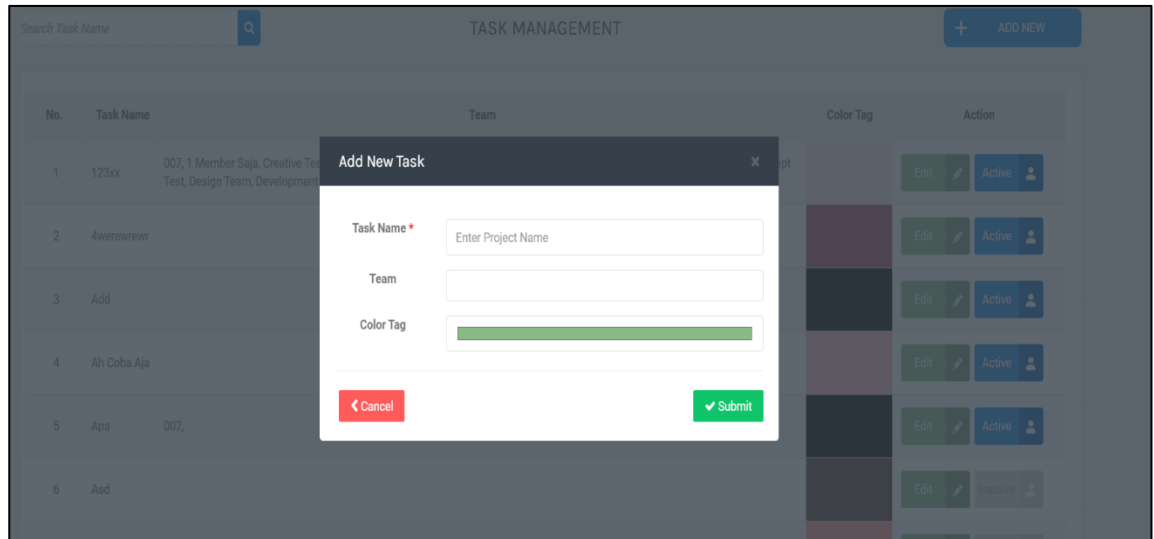
- **Task Name:** Berisikan nama task yang terdaftar pada task yang bersangkutan.
- **Team Name:** Berisikan nama team member yang terdaftar pada task yang bersangkutan.
- **Action:** Berisikan tombol color tag untuk menambah kan warna yang diinginkan, tombol edit untuk mengedit task yang telah didaftarkan dan tombol active untuk mengaktifkan atau menonaktifkan task.



Gambar 5.0

## E.1 Add new Task

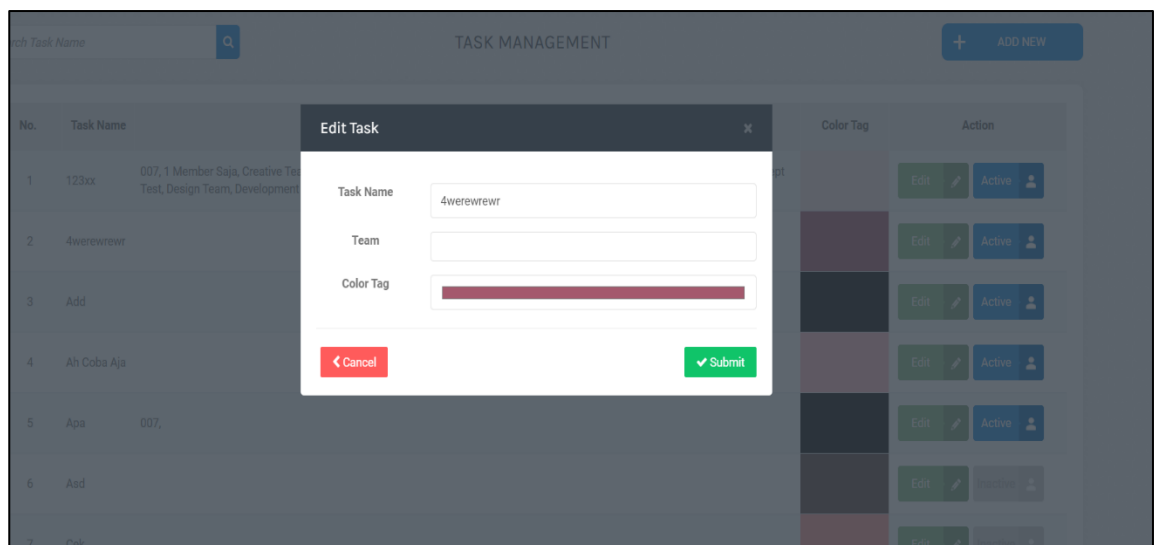
Fitur ini digunakan untuk menambahkan task baru pada dokodemo-kerja. Admin perlu mengisi task name, team, dan color tag untuk menambahkan task pada Dokodemo-Kerja. (Lihat Gambar 5.1)



Gambar 5.1

## E.2 Edit Task

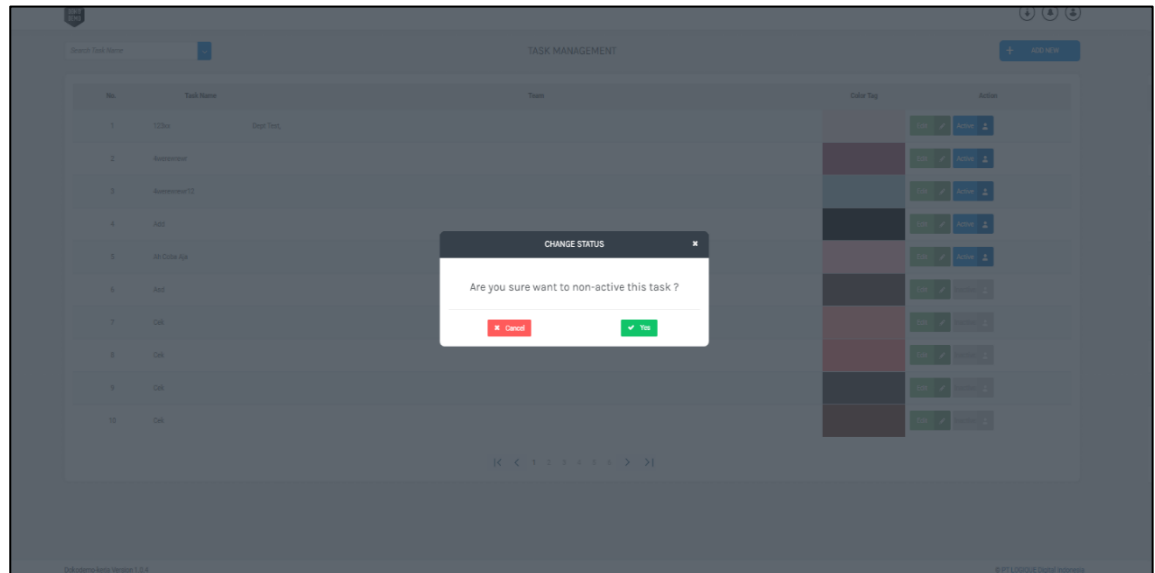
Merupakan fitur untuk merubah data task yang telah terdaftar. Admin dapat merubah task name, team dan color tag melalui fitur ini. (Lihat Gambar 5.2)



Gambar 5.2

## E.3 Change Status

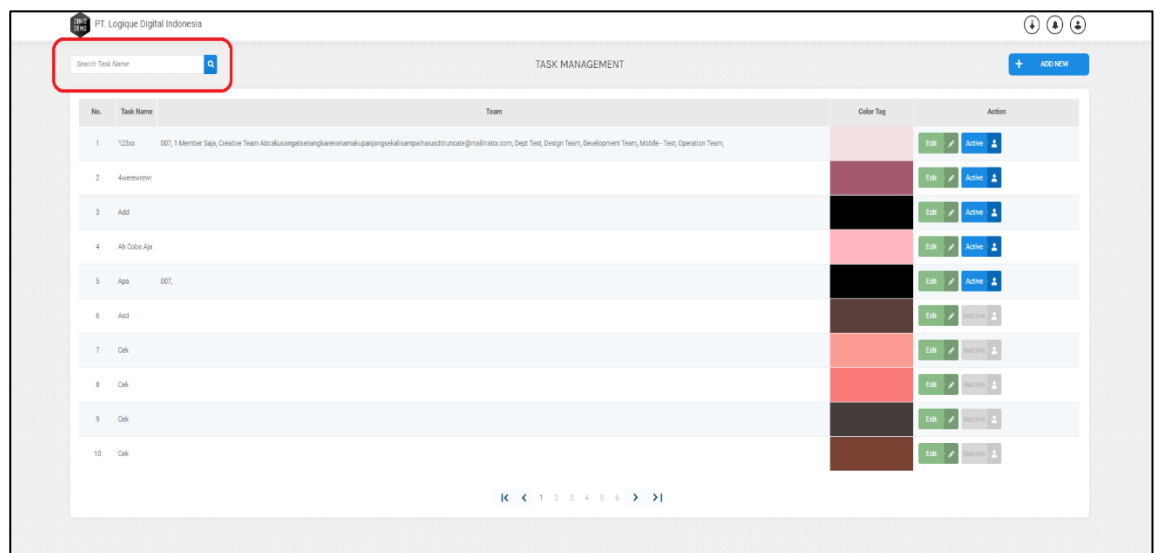
Fitur untuk mengubah status staff menjadi aktif atau non-aktif. (Lihat Gambar 5.3)



Gambar 5.3

## E.4 Filter By Atau Searching Data

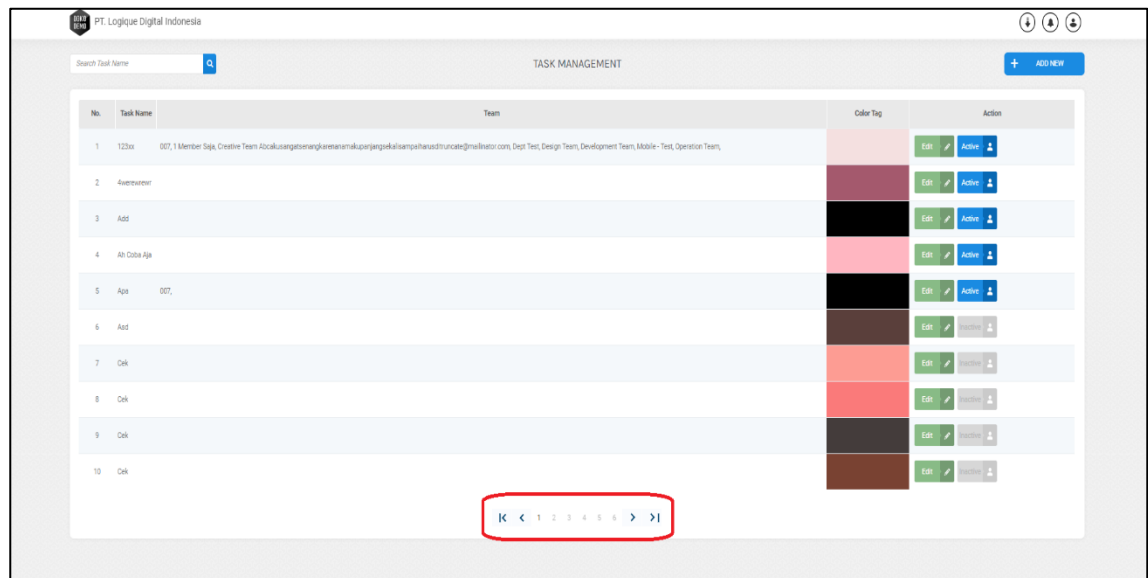
Fitur ini digunakan untuk mencari nama task yang terdapat pada halaman task management. (Lihat Gambar 5.4)



Gambar 5.4

## E.5 Paging

Fitur ini digunakan untuk berpindah ke halaman berikutnya atau ke halaman yang dituju. (Lihat Gambar 5.5)



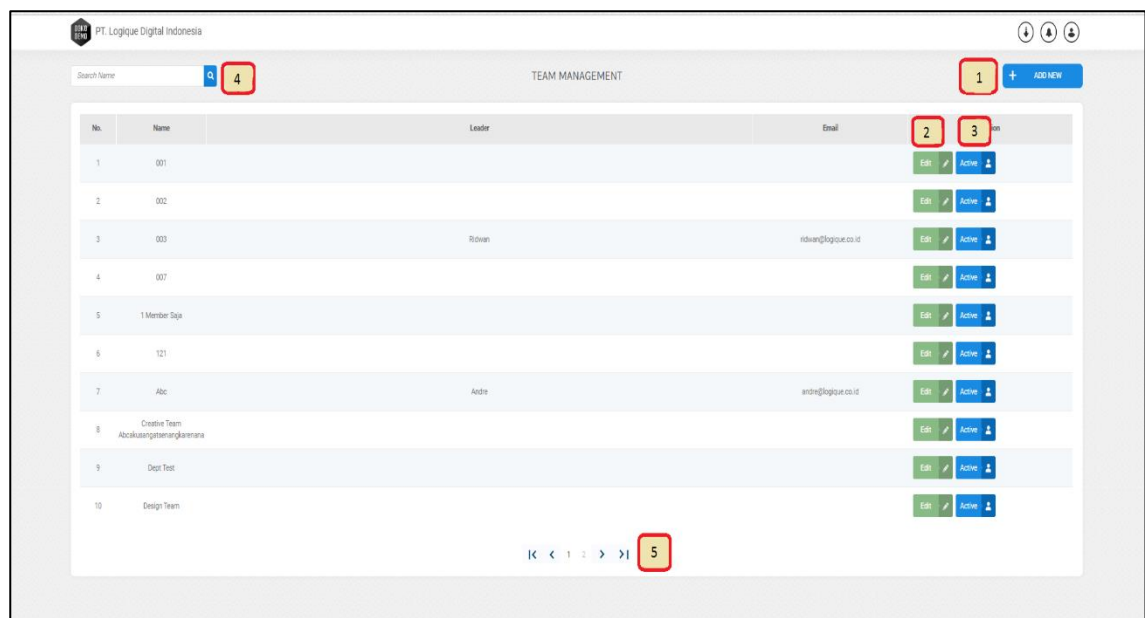
Gambar 5.5



# Team

Halaman team berisikan informasi tentang team yang berada pada Dokodemo-Kerja. Halaman ini berisikan beberapa fitur seperti dibawah ini. (Lihat Gambar 6.0)

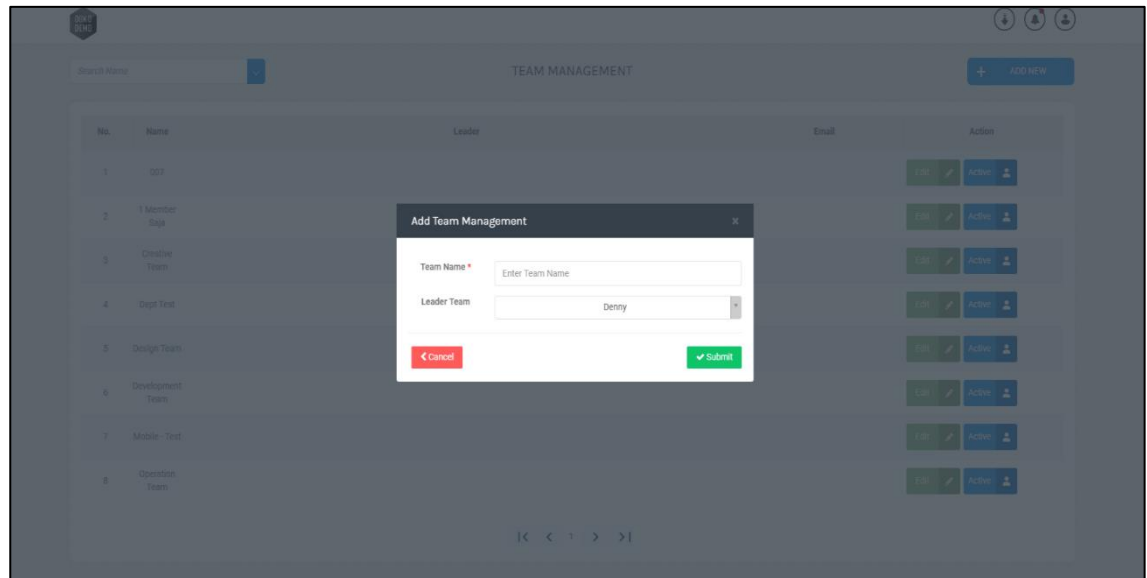
- **Add New Team:** Fitur ini digunakan untuk menambahkan team baru pada bagian team management.
- **Filter by:** Fitur ini digunakan untuk mencari nama.
- **Paging:** Fitur ini digunakan untuk pindah ke halaman yang ingin dituju.
- **Nama:** Merupakan kolom yang berisi nama team.
- **Leader:** Berisikan nama leader pada team.
- **Email:** Berisikan email leader pada team yang bersangkutan.
- **Action:** Kolom yang berisikan tombol edit untuk merubah data team yang telah terdaftar, dan tombol active untuk mengaktifkan dan nonaktifkan team yang telah terdaftar.



Gambar 6.0

## F.1 Add Team

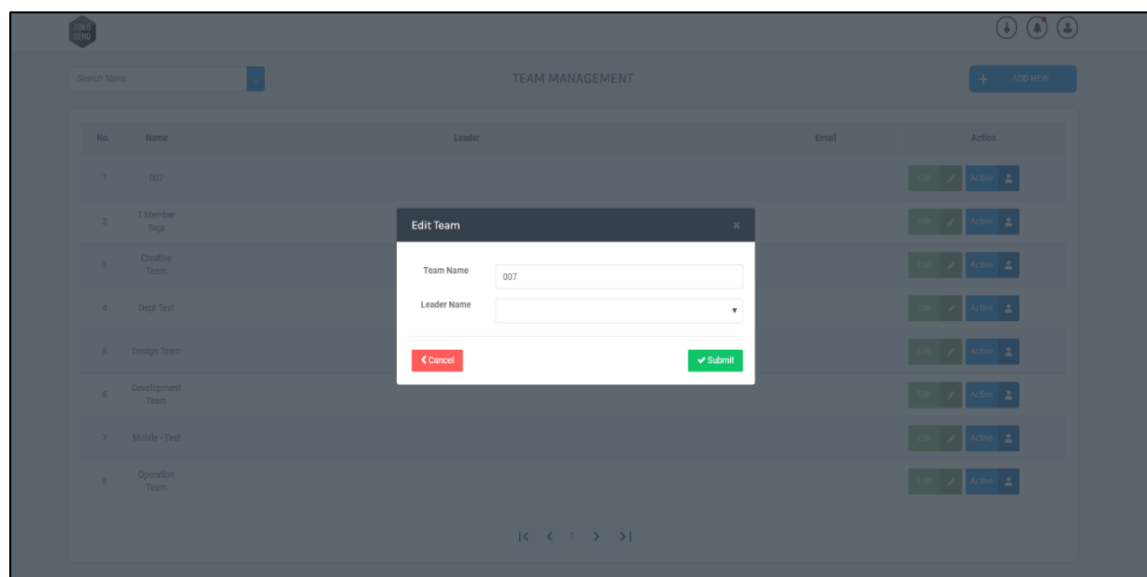
Fitur ini digunakan untuk menambahkan team kedalam Dokodemo-Kerja. Diperlukan team name dan leader name untuk menambahkan team baru. (Lihat Gambar 6.1)



Gambar 6.1

## F.2 Edit Team

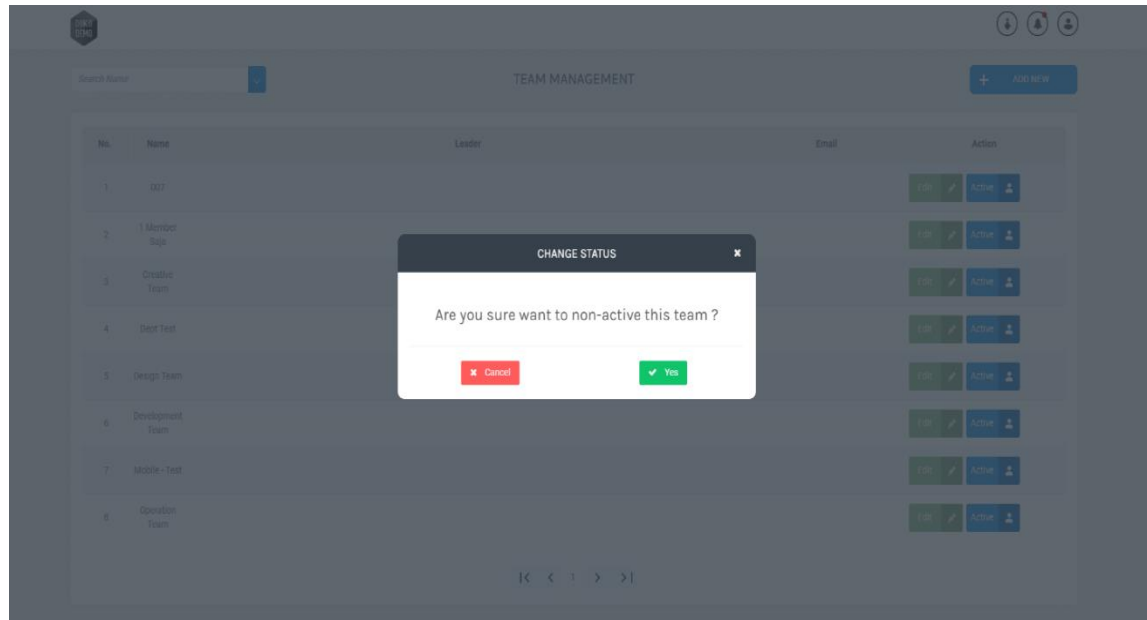
Fitur ini digunakan untuk mengedit team yang telah terdaftar. (Lihat Gambar 6.2)



Gambar 6.2

## F.3 Change Status

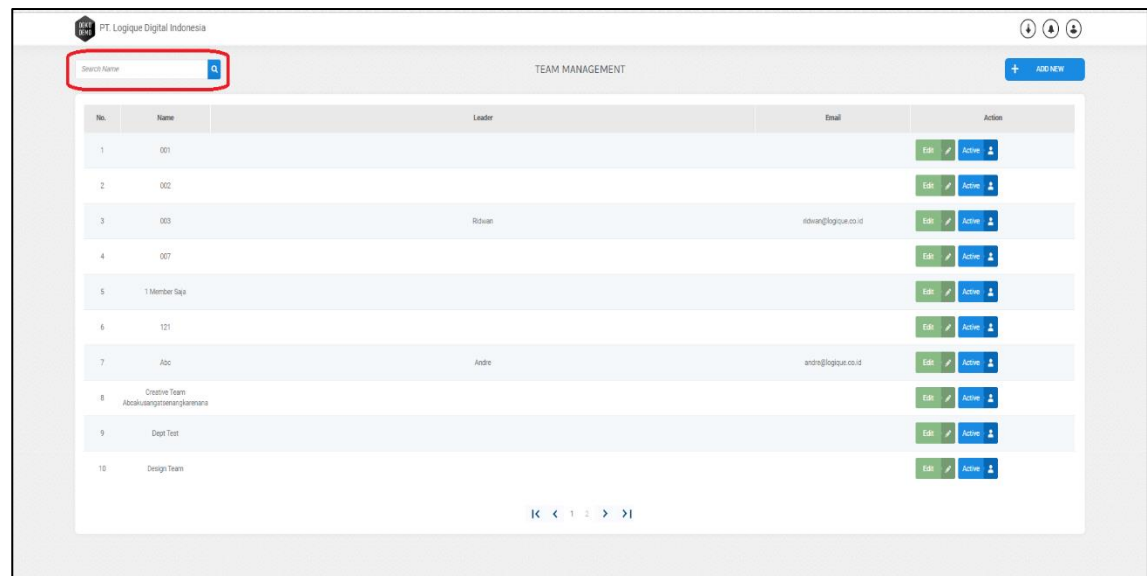
Fitur untuk mengubah status staff menjadi aktif atau non-aktif. (Lihat Gambar 6.3)



Gambar 6.3

## F.4 Filter By Atau Searching Data

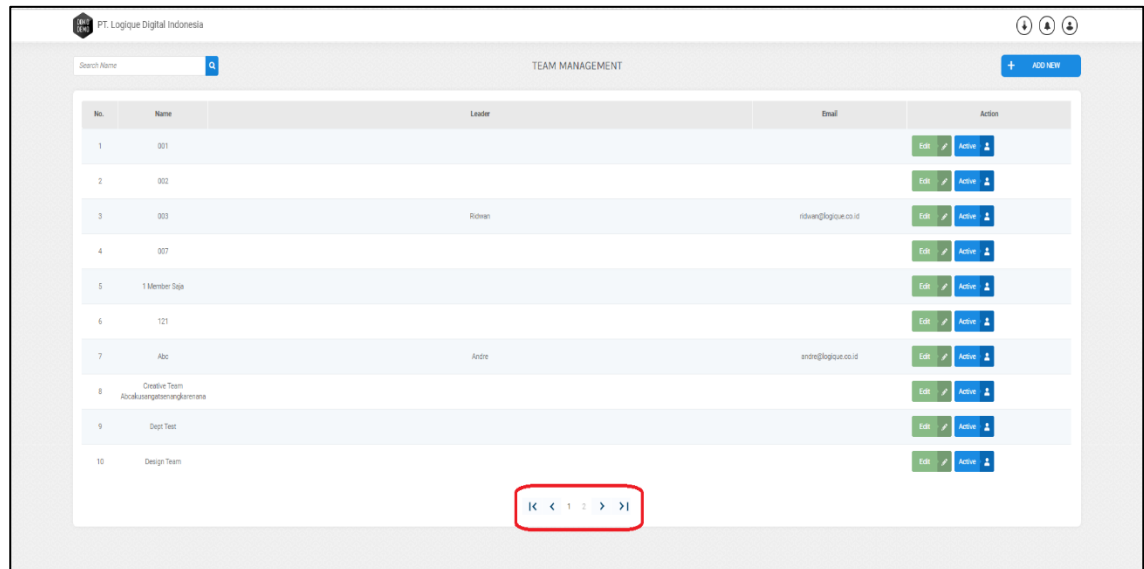
Filter ini digunakan untuk menemukan nama yang ingin dicari pada bagian team. (Lihat Gambar 6.4)



Gambar 6.4

## F.5 Paging

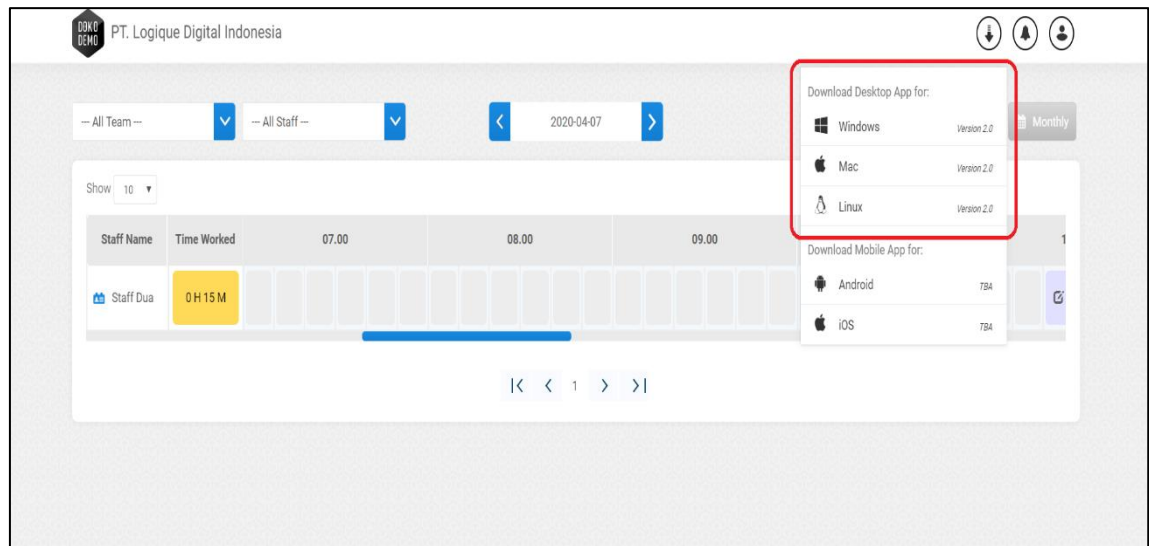
Fitur ini digunakan untuk berpindah ke halaman berikutnya atau ke halaman yang ingin dituju. (Lihat Gambar 6.5)



Gambar 6.5


# Desktop App

Halaman ini berisikan link / url untuk mendownload Dokodemo Desktop Apps. Dokodemo Apps tersedia dalam 3 platform, yaitu Linux, Mac, dan Windows. Pilihlah sesuai platform Anda. (Lihat Gambar 7.0)



Gambar 7.0

# Profile

Menu ini memiliki simbol  yang terletak di bagian atas kanan website Dokodemo. Menu ini terdiri dari beberapa fitur seperti dibawah ini. (Lihat Gambar 8.0)

- **My profile:** Halaman ini berisikan keterangan profil user.
- **Settings:** Halaman ini digunakan untuk menuju ke bagian staff, Task dan Team.
- **Billing:** Halaman ini digunakan untuk melihat riwayat berlangganan dan transaksi-transaksi yang pernah dilakukan.
- **Change Password:** Halaman ini digunakan untuk mengganti password user.
- **Logout:** Fitur ini digunakan untuk keluar dari website Dokodemo-Kerja.

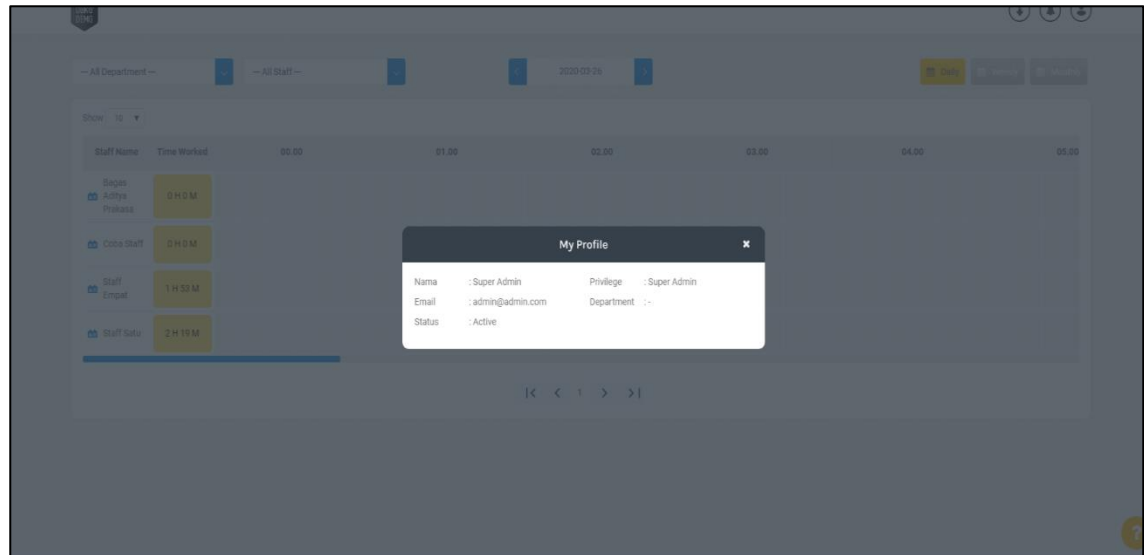


Gambar 8.0



## H.1 My profile

Halaman ini berisikan keterangan profil user. (Lihat Gambar 8.1)



Gambar 8.1

## H.2 Settings

Halaman ini digunakan untuk menuju ke bagian Staff, Task, dan Team. (Lihat Gambar 8.2)

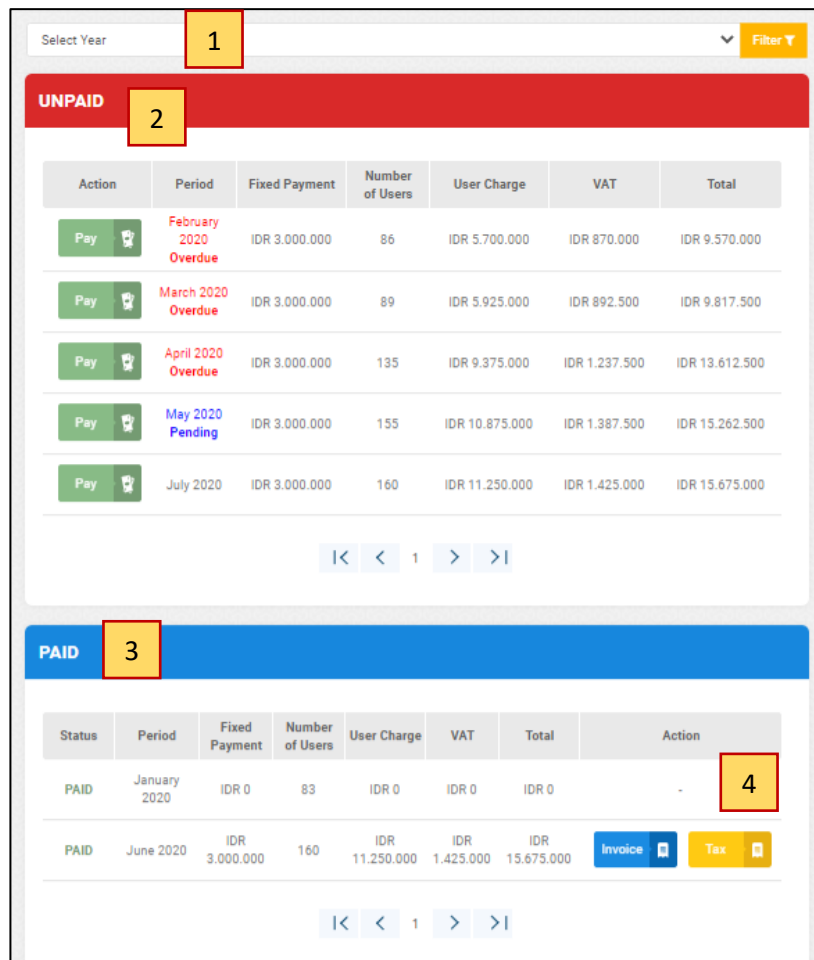


Gambar 8.2

## H.3 Billing

Halaman ini dapat digunakan untuk melihat riwayat berlangganan dan transaksi-transaksi yang pernah dilakukan. Halaman ini juga dapat digunakan untuk mengunggah bukti transaksi serta melihat berkas invoice dan pajak.

1. **Select Year:** Filter ini dapat digunakan untuk melihat tagihan dalam rentan waktu satu tahun.
2. **UNPAID:** Tabel ini menunjukkan tagihan-tagihan yang belum dibayar, sedang diproses (Pending), dan yang terlambat (Overdue).
3. **PAID:** Tabel ini menunjukkan tagihan-tagihan yang telah dibayar dan sudah terkonfirmasi.
4. **Invoice & Tax:** Kedua tombol ini hanya muncul saat pembayaran sudah terkonfirmasi. Berkas Invoice & Tax dapat diunduh, dan tetap akan tersimpan di system. Jika tombol tidak muncul, berarti pembayaran pada bulan tersebut gratis.



The screenshot displays the Billing interface. At the top, there is a 'Select Year' dropdown menu (callout 1) and a 'Filter' button. Below this, the 'UNPAID' section (callout 2) features a table with columns: Action, Period, Fixed Payment, Number of Users, User Charge, VAT, and Total. The table lists five entries for February, March, April, May, and July 2020, each with a 'Pay' button and a trash icon. Below the UNPAID section, the 'PAID' section (callout 3) shows a table with columns: Status, Period, Fixed Payment, Number of Users, User Charge, VAT, Total, and Action. It lists two entries for January and June 2020. The June entry has 'Invoice' and 'Tax' buttons (callout 4). Navigation arrows are present at the bottom of both tables.

Action	Period	Fixed Payment	Number of Users	User Charge	VAT	Total
Pay	February 2020 Overdue	IDR 3.000.000	86	IDR 5.700.000	IDR 870.000	IDR 9.570.000
Pay	March 2020 Overdue	IDR 3.000.000	89	IDR 5.925.000	IDR 892.500	IDR 9.817.500
Pay	April 2020 Overdue	IDR 3.000.000	135	IDR 9.375.000	IDR 1.237.500	IDR 13.612.500
Pay	May 2020 Pending	IDR 3.000.000	155	IDR 10.875.000	IDR 1.387.500	IDR 15.262.500
Pay	July 2020	IDR 3.000.000	160	IDR 11.250.000	IDR 1.425.000	IDR 15.675.000

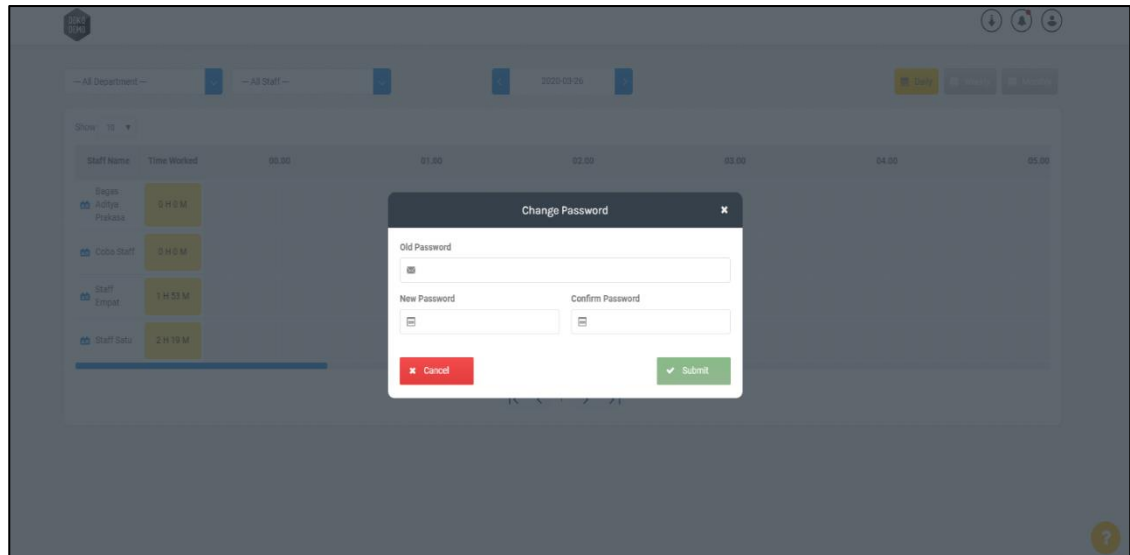
  

Status	Period	Fixed Payment	Number of Users	User Charge	VAT	Total	Action
PAID	January 2020	IDR 0	83	IDR 0	IDR 0	IDR 0	-
PAID	June 2020	IDR 3.000.000	160	IDR 11.250.000	IDR 1.425.000	IDR 15.675.000	<a href="#">Invoice</a> <a href="#">Tax</a>

Gambar 8.3

## H.4 Change password

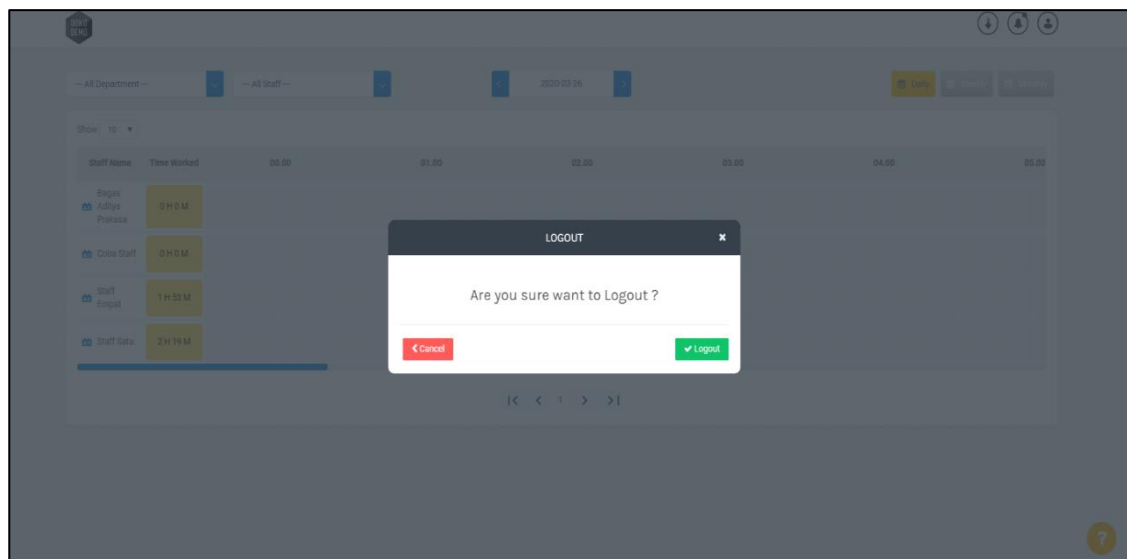
Halaman ini digunakan untuk merubah password user. Isi old password, new password, dan confirm password untuk merubah password. (Lihat Gambar 8.3)



Gambar 8.4

## H.5 Logout

Fitur ini digunakan untuk keluar dari halaman dokodemo-kerja. (Lihat Gambar 8.5)



Gambar 8.5

# Homepage – Staff

## G.1 Website

Merupakan halaman utama staff Dokodemo-Kerja. Staff dapat melihat screenshot yang direkam oleh Dokodemo. Pada halaman ini berisikan fitur seperti dibawah ini.

- **Task:** Staff dapat melihat nama task yang sudah dikerjakan.
- **Time Worked:** Staff dapat melihat total jam kerja pada task yang bersangkutan.
- **Kolom Jam:** Staff dapat melihat detail menit dan jam.

Pada halaman ini juga berisikan beberapa fitur seperti dibawah ini. (Lihat Gambar 9.0)

### 1. Filter by Date

Pada fitur ini staff dapat melihat time tracking pada tanggal lain. Pilih tanggal yang diinginkan lalu akan muncul time tracking pada tanggal yang sudah dipilih.

### 2. Daily

Pada fitur ini staff dapat melihat time tracking per hari.

### 3. Weekly


Pada fitur ini staff dapat melihat time tracking selama 7 hari / 1 minggu.




### 4. Monthly

Pada fitur ini staff dapat melihat time tracking selama 1 bulan.

### 5. Comment

Dengan fitur ini staff dapat memasukan komen ke website Dokodemo.


PT. Maju Jaya Sentosa

Designer

▼

Staff

▼

<

February 12, 2020

>

1

2

3

4

Daily

Weekly

Monthly

Name	Time Worked	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	
Project	6H 16M						
Product	1H 34M						
Others	0H 20M						

Total Hour : 8H 12M

5

Comment

Type your comment here...

Submit

Super Admin



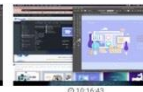



13 min ago







Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et

History Edited Time					
Name	Changes	Duration	Reason	Modified at	Modified by
Project	09.30 - 12.00 to 09.50 - 12.00	2H 30M to 2H 10M	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut	13.22	Super Admin
Others	09.30 - 12.00 to 09.50 - 12.00	2H 30M to 2H 10M	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut	13.22	Super Admin

Screen Record

Location Track

Dokodemo-kerja (Version 1.4)

©PT LOGIQUE Digital Indonesia

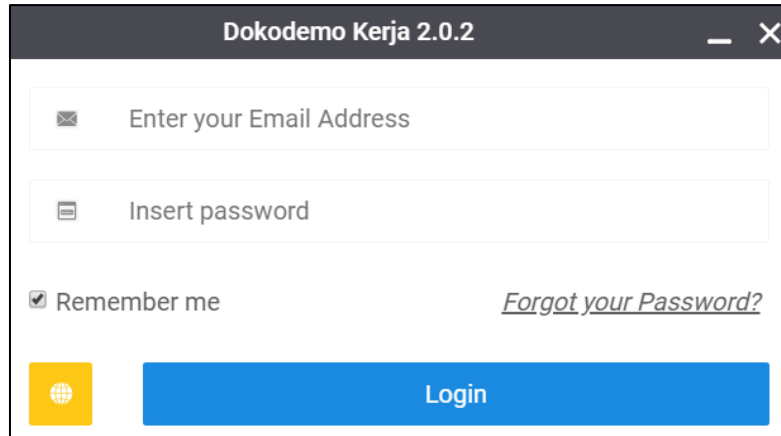
Gambar 9.0

## G.2 Desktop App

**Desktop application** dapat digunakan oleh semua staff yang telah terdaftar di sistem Dokodemo-Kerja. Berikut adalah fitur-fiturnya.

### 1. Login

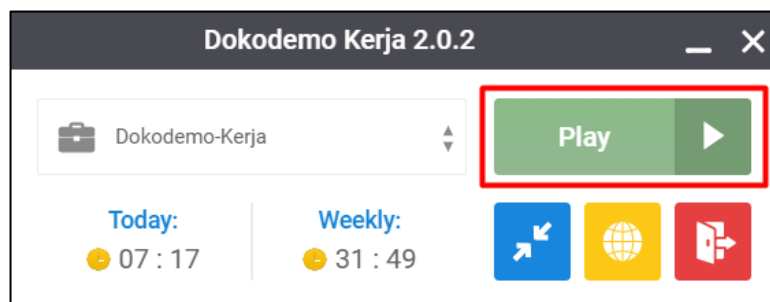
Login dengan menggunakan email dan password yang benar. Koneksi internet dibutuhkan untuk tahap ini. (Lihat Gambar 9.1)



Gambar 9.1

### 2. Start/Stop Task

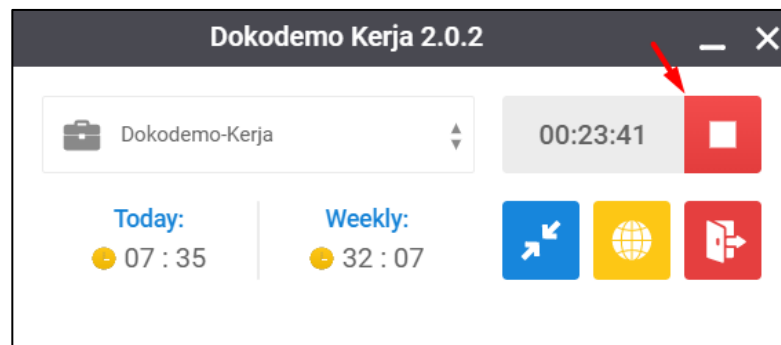
Untuk memulai perhitungan waktu, tekan tombol “Play”. (Lihat Gambar 9.2)



Gambar 9.2



Untuk menghentikan perhitungan waktu, tekan tombol Stop. (Lihat Gambar 9.3)



Gambar 9.3

### 3. Other Features

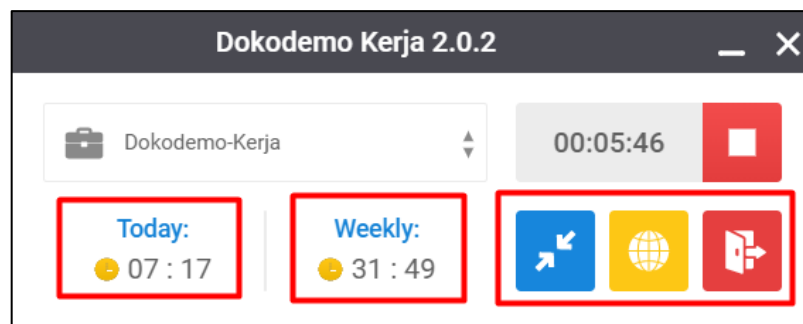
**Today:** menunjukkan total jam kerja hari ini.

**Weekly:** menunjukkan total jam kerja dalam minggu ini

**Tombol Biru:** untuk memperkecil tampilan

**Tombol Kuning:** untuk mengakses halaman dasbor utama

**Tombol Merah:** untuk Logout



Gambar 9.4

