



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

Daftar Isi

Daftar Isi	1
A. Pengantar	4
B. Login Page	4
C. Homepage – Admin	6
C.1 Filter by Staff Name	8
C.2 Filter by Department	8
C.3 Filter by Date	9
C.4 Weekly	9
C.5 Monthly	10
C.6 Edit Time Tracking	11
C.7 Note	11
C.8 Paging	12
C.9 Data Show	12
C.10 Notification	13
C.11 Detail staff	14
D. Staff	15
D.1 Add Staff	16
D.2 Edit Staff	16
D.3 Change Status	17
D.4 Reset Password	17
D.5 Delete Staff	18
D.6 Filter By Atau Searching Data	18
D.7 Paging	18
E. Project	19
E.1 Add new project	20
E.2 Edit Project	21
E.3 Delete Project	21
E.4 Change Status	22
E.5 Filter By Atau Searching Data	22

E.6	Paging	23
F.	Department	23
F.1	Add Department	24
F.2	Edit Department	25
F.3	Delete Department	25
F.4	Filter By Atau Searching Data	26
F.5	Paging	26
G.	Desktop App	27
H.	Profile	27
H.1	My profile	28
H.2	Change password	29
H.3	Logout	29
I.	Homepage – Staff	30



A. 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 kejemuhan dan ketatnya suasana kerja dalam kantor.

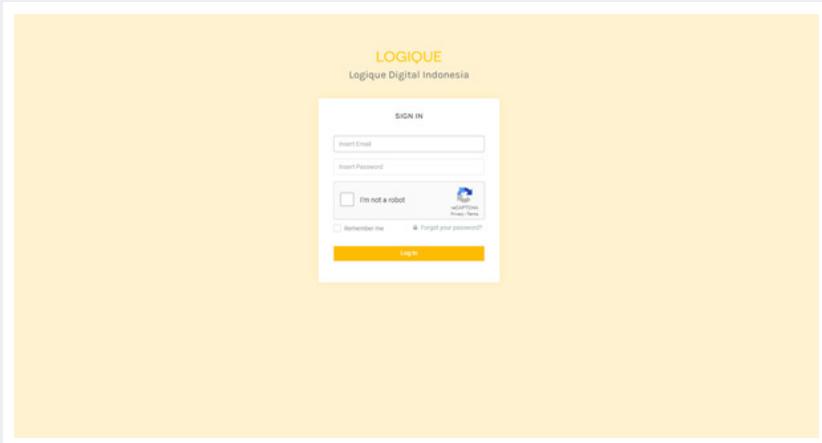
Selain untuk karyawan dengan sistem remote, Dokodemo-Kerja ternyata juga dapat Anda gunakan untuk memantau produktivitas karyawan di kantor. Selain untuk memantau pekerjaan, Dokodemo-Kerja juga dapat digunakan oleh HR dan Manajer sebagai salah satu syarat untuk menentukan kinerja para karyawan.

B. Login Page

Pada halaman login terdapat fitur login, remember me, dan forgot password

1. Login

Untuk melakukan login, masukan email dan password yang sudah terdaftar lalu centang box captcha (Lihat gambar 1.1.0)



Gambar 1.1.0

2. Remember me

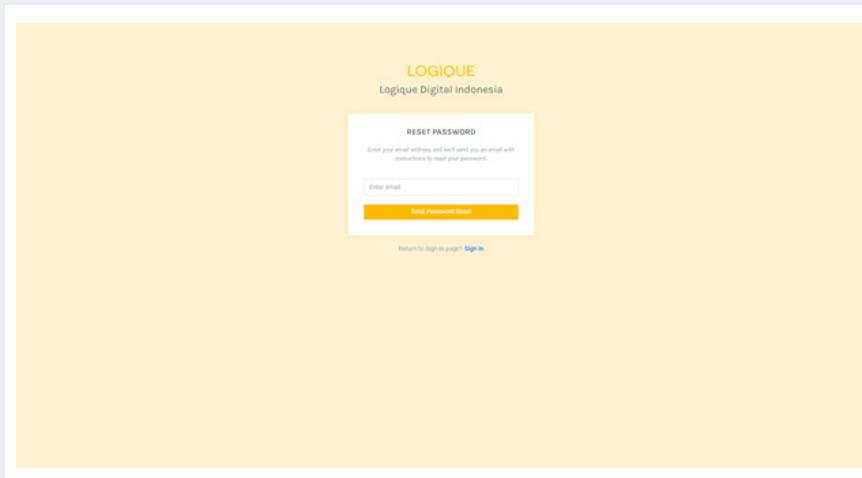
Aktifkan fungsi remember me untuk menyimpan data email dan password

3. Forgot your password

Fitur ini digunakan untuk mendapatkan password kembali bagi user yang lupa dengan passwordnya

Cara untuk mendapatkan password kembali :

- Klik forgot your password pada halaman login (lihat gambar 1.3.0)
- Masukan email address
- Link reset password akan dikirimkan ke email user



Gambar 1.3.0

C. Homepage – Admin

Merupakan halaman utama admin dokodemo-kerja. Terdapat banyak fitur filter by staff, filter by department, filter by date, weekly, monthly, edit time tracking, note, paging, data show (lihat gambar 3.0)

C.1 Filter by Staff Name

Fitur ini merupakan fitur filter berdasarkan nama

C.2 Filter by Department

Fitur ini merupakan fitur filter berdasarkan department

C.3 Filter by Date

Fitur ini merupakan fitur filter berdasarkan tanggal

C.4 Weekly

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

C.5 Monthly

Halaman yang digunakan untuk menampilkan jam kerja karyawan selama 1 bulan

C.6 Edit Time Tracking

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

C.7 Note

Fitur ini berfungsi untuk melihat note yang diberikan oleh staff yang telah menyisipkan note pada time trackingnya

C.8 Paging

Fitur ini berfungsi untuk pindah ke halaman selanjutnya

C.9 Data Show

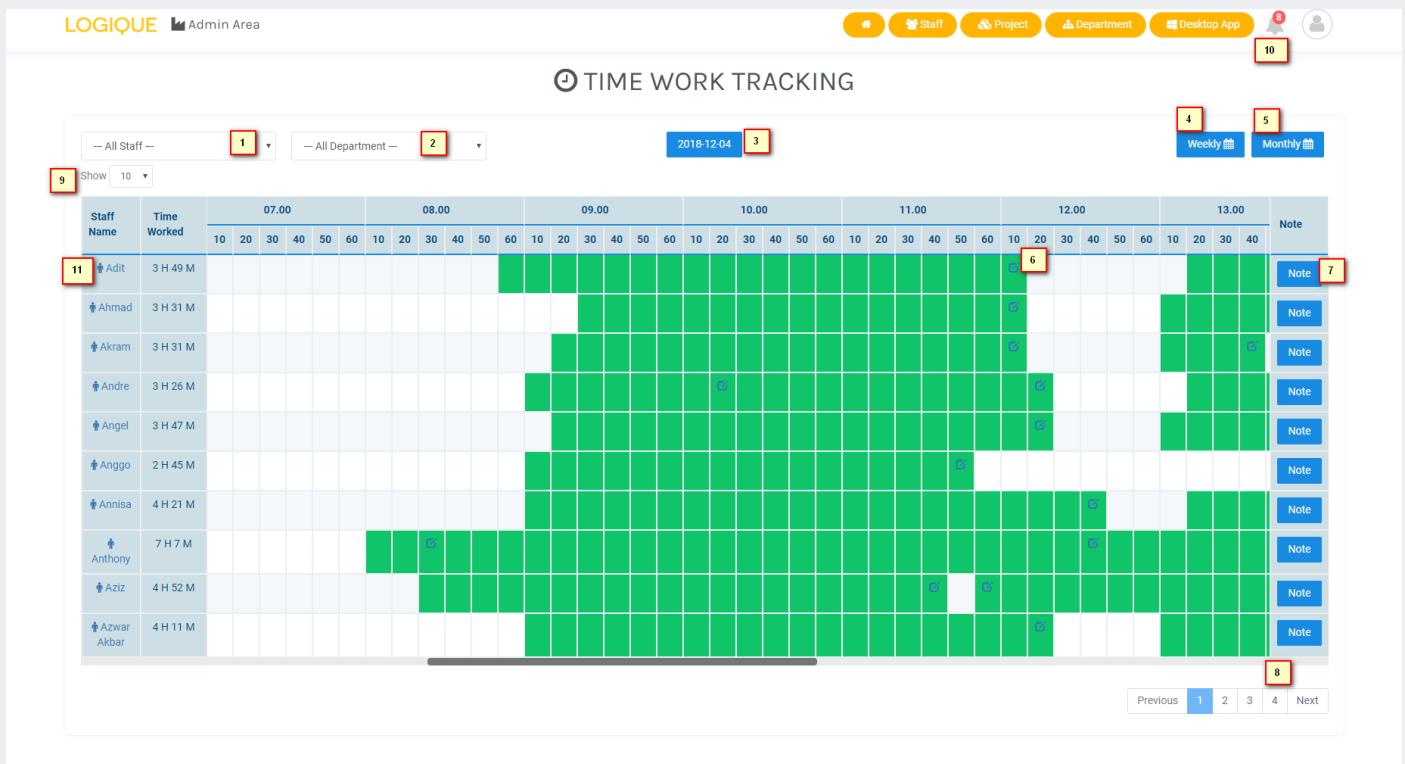
Fitur ini berfungsi untuk menampilkan banyaknya data karyawan yang ditampilkan di tiap halamannya

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 dan screenshot time tracking staff yang bersangkutan

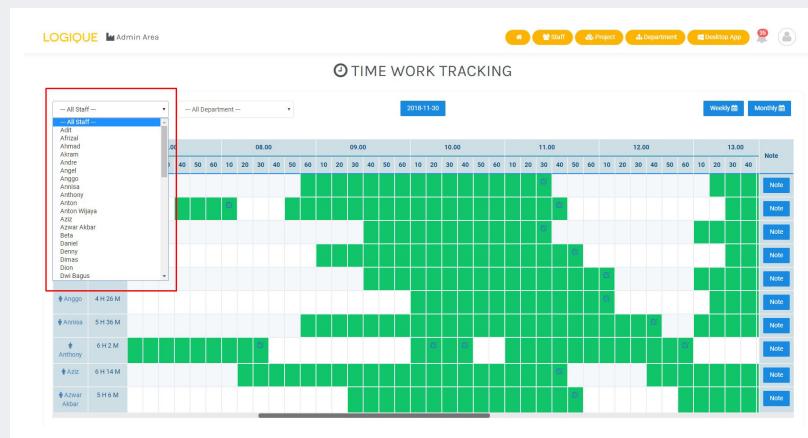


Gambar 3.0



C.1 Filter by Staff Name

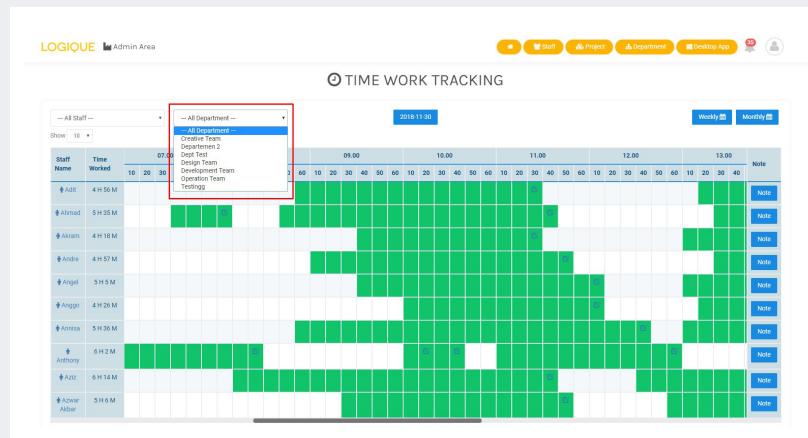
Fitur ini merupakan fitur filter berdasarkan nama. Admin dapat melakukan filter time tracking berdasarkan nama karyawan melalui fitur ini. Setelah memilih nama karyawan, maka website akan menampilkan data time tracking karyawan yang dipilih



Gambar 3.1

C.2 Filter by Department

Fitur ini merupakan fitur filter berdasarkan department. Admin dapat melakukan filter time tracking berdasarkan department melalui fitur ini. Setelah memilih nama department, maka website akan menampilkan time tracking seluruh karyawan yang berada di department tersebut (lihat gambar 3.2)

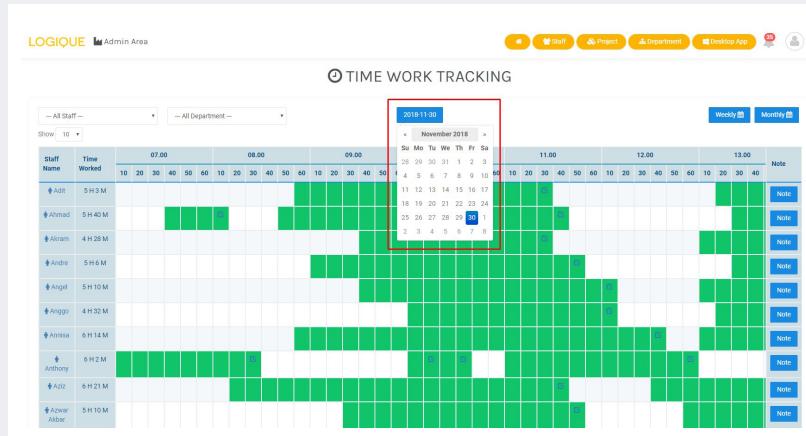


Gambar 3.2



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



Gambar 3.3

C.4 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 3.4)

- 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



Staff Name	Time Worked	26-11-2018	27-11-2018	28-11-2018	29-11-2018	30-11-2018	01-12-2018	02-12-2018
Adit	39 H 8 M	00:00M						
Ahmed	39 H 9 M	00:00M						
Akram	37 H 8 M	00:00M						
Andre	37 H 41 M	00:00M						
Angel	39 H 4 M	00:00M						
Angga	37 H 25 M	00:00M						
Anisya	38 H 47 M	00:00M						
Anthony	40 H 32 M	00:00M						
Atiq	39 H 37 M	00:00M						
Aziz Albar	30 H 1 M	00:00M						

Gambar 3.4

C.5 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 3.5)

- 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 bulan sebelumnya
- : Untuk pindah halaman ke bulan berikutnya

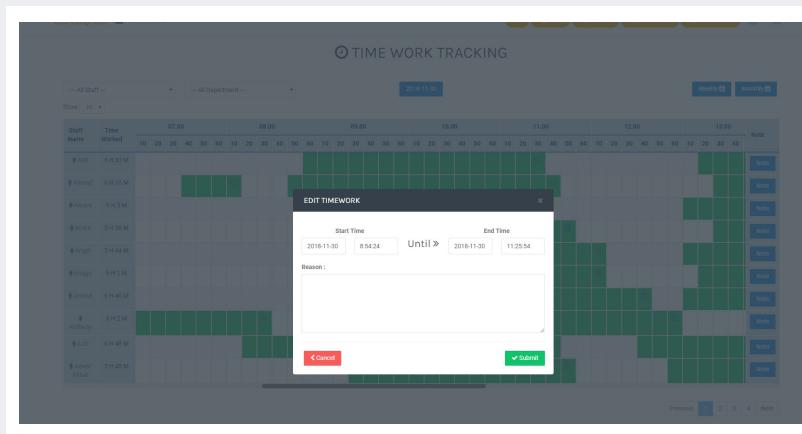
Staff Name	Time Worked	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Adit	106 H 51 M	00:00M																				
Ahmed	161 H 1 M	00:00M																				
Akram	132 H 53 M	00:00M																				
Andre	152 H 44 M	00:00M																				
Angel	147 H 32 M	00:00M																				
Angga	158 H 41 M	00:00M																				
Anisya	32 H 20 M	00:00M																				
Anthony	157 H 4 M	00:00M																				
Aziz	56 H 46 M	00:00M																				
Aziz Albar	145 H 1 M	00:00M																				

Gambar 3.5

C.6 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 (lihat gambar 3.6)

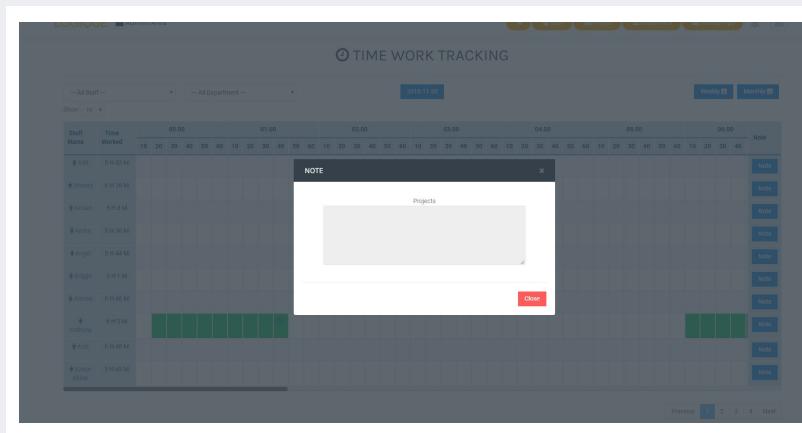
- **Start time** : Waktu ketika mulai mengaktifkan dokodemo-kerja
- **End time** : Waktu ketika mengakhiri dokodemo-kerja
- **Reason** : Kolom alasann yang wajib diisi untuk dapat mengedit waktu



Gambar 3.6

C.7 Note

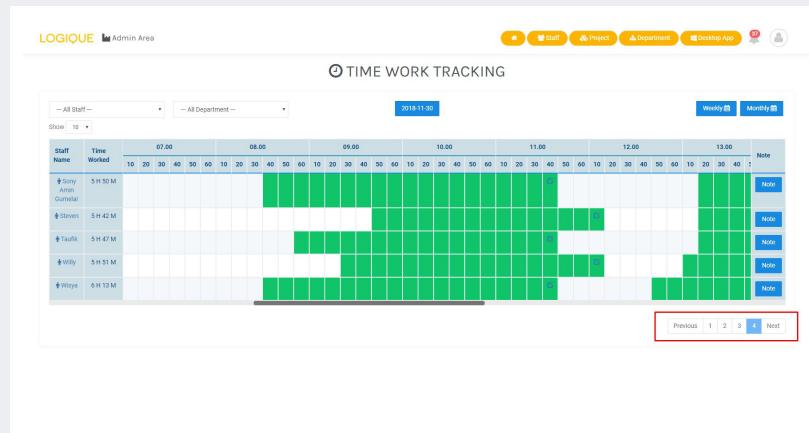
Fitur ini berfungsi untuk melihat note yang diberikan oleh staff yang telah menyisipkan note pada time trackingnya. Setelah di klik, admin dapat melihat note yang disisipkan oleh karyawan (lihat gambar 3.7)



Gambar 3.7

C.8 Paging

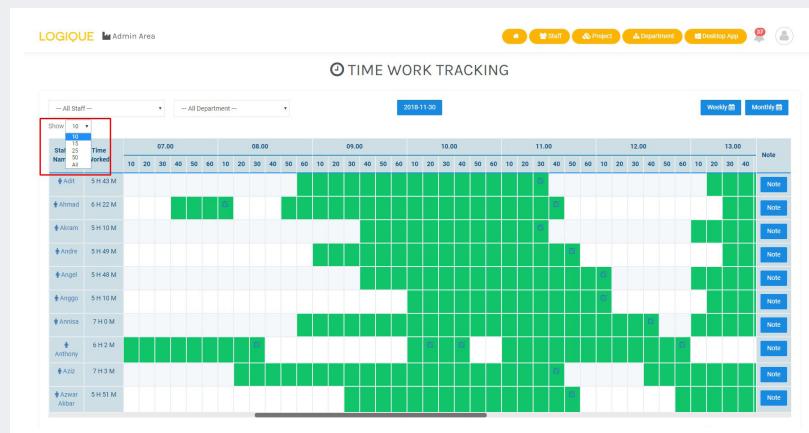
Fitur ini berfungsi untuk pindah ke halaman selanjutnya. Jika di klik, sistem akan menampilkan halaman yang dipilih (lihat gambar 3.8)



Gambar 3.8

C.9 Data Show

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

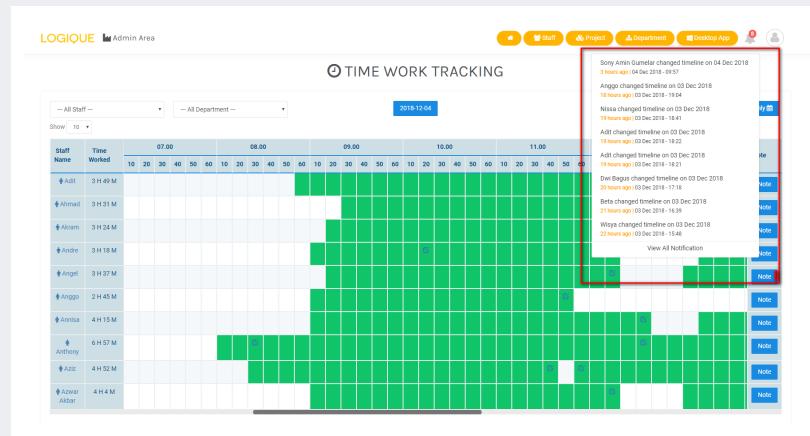


Gambar 3.9



C.10 Notification

Fitur ini digunakan untuk melihat notifikasi yang masuk ke user (lihat gambar 3.10)



Gambar 3.10

C.11 Detail staff

Fitur ini berfungsi untuk melihat detail time tracking dan screenshot time tracking staff yang bersangkutan. Pada halaman ini admin dapat melihat total jam kerja karyawan, dapat memberikan komen terhadap karyawan, dapat melihat screenshot layar komputer karyawan pada waktu – waktu tertentu, dan juga dapat melihat history pengeditan time tracking yang dilakukan oleh karyawan yang bersangkutan

The screenshot shows the Logique Admin Area interface. At the top, there's a navigation bar with links for Home, Start, Project, Department, Desktop App, and Help. Below that, a sub-navigation bar shows 'Admin Area' and the user 'Steven | Quality Assurance'. The main content area is titled 'TRACKING TIME WORK' and shows a timeline for '2018-12-04'. A progress bar indicates work hours from 07:00 to 13:00, with a total of 3 H 33 M. Below the timeline, there's a 'Comment' section with a text input field and a 'SUBMIT' button. At the bottom, there's a 'Screen Record' section displaying a grid of 24 screenshots taken at various times throughout the day, with timestamps like 10:18:22, 10:28:19, etc.

Gambar 3.11

D. Staff

Halaman staff berisikan informasi tentang staff yang terdaftar pada dokodemo-kerja. Pada halaman ini terdapat fitur Add staff, filter by, dan paging. Serta terdapat kolom Nama, Supervisor, Department, Email, Status, dan Action (lihat gambar 4.0)

- **Add Staff** : Fitur untuk menambah data staff baru
- **Name** : Berisikan nama staff yang terdaftar
- **Supervisor** : Berisikan nama supervisor terhadap staff yang bersangkutan
- **Department** : Berisikan informasi department staff yang bersangkutan
- **Email** : Berisikan email staff yang terdaftar pada dokodemo-kerja
- **Status** : Menampilkan informasi status staff, antara aktif atau tidak aktif
- **Action** : Berisikan tombol edit untuk merubah data staff, tombol status untuk merubah status staff tombol reset password untuk mengubah password user, dan tombol delete untuk menghapus staff yang telah terdaftar.
- **Filter by** : Fitur pencarian untuk menemukan kata yang dicari
- **Paging** : Fitur yang digunakan untuk berpindah ke halaman berikutnya

The screenshot shows a web-based application titled "STAFF MANAGEMENT". At the top, there is a navigation bar with links for Home, Staff, Project, Department, Desktop App, and Help. Below the navigation bar is a search bar labeled "Filter by:" with a magnifying glass icon. The main content area displays a table of staff members with the following columns: No., Name, Supervisor, Department, Email, Status, and Action. The table contains 10 rows of data. Each row has a unique ID number (1-10) and a status indicator (Active or Inactive). The "Action" column for each row contains several icons: a pencil for edit, a gear for status, a key for password reset, and a trash can for delete. Red numbers 1 through 7 are overlaid on specific elements: 1 is on the "ADD STAFF" button, 2 is on the first status cell, 3 is on the third status cell, 4 is on the fourth status cell, 5 is on the fifth status cell, 6 is on the search bar, and 7 is on the page navigation bar at the bottom right. The table also includes a "Previous" button and a page number selector from 1 to 6, followed by a "Next" button.

No.	Name	Supervisor	Department	Email	Status	Action
1	Adit	-	Design Team	adit@logique.co.id	Active	
2	Afrizal	-	Development Team	afrizal@logique.co.id	Active	
3	Ahmad	-	Operation Team	ahmad@logique.co.id	Inactive	
4	Akram	-	Operation Team	akram@logique.co.id	Active	
5	Andre	-	Development Team	andre@logique.co.id	Inactive	
6	Angel	-	Design Team	angel@logique.co.id	Active	
7	Anggo	-	Design Team	anggo@logique.co.id	Active	
8	Annisca	-	Operation Team	annisca@logique.co.id	Active	
9	Anthony	-	Development Team	anthony@logique.co.id	Active	
10	Anton	-		anton@logique.co.id	Active	

Gambar 4.0



D.1 Add Staff

Fitur ini digunakan untuk menambahkan user staff pada dokodemo-kerja. Pada fitur ini terdapat field email, full name, access level, department, dan supervisor. (lihat gambar 4.1)

No.	Name	Supervisor
1	Adit	-
2	Africa	-
3	Amrul	-
4	Alisca	-
5	Andika	-
6	Anggi	-
7	Angga	-
8	Amilia	-
9	Anthony	-
10	Anton	-

Gambar 4.1

D.2 Edit Staff

Fitur untuk mengubah informasi staff yang telah terdaftar. Pada fitur ini terdapat field email, full name, access level, department, dan supervisor. (lihat gambar 4.2)

No.	Name	Supervisor
1	Audit	-
2	Africa	-
3	Amrul	-
4	Alisca	-
5	Andika	-
6	Anggi	-
7	Angga	-
8	Amilia	-
9	Anthony	-
10	Anton	-

Gambar 4.2



D.3 Change Status

Fitur untuk mengubah status staff menjadi aktif atau non-aktif (lihat gambar 4.3)

No.	Name	Supervisor	Department	Email	Status	Action
1	Adit	-	Design Team	adit@logique.co.id	Active	Green Yellow Red
2	Afriqal	-	Development Team	afriqal@logique.co.id	Active	Green Yellow Red
3	Arifur	-	-	-	Active	Green Yellow Red
4	Aizam	-	-	-	Active	Green Yellow Red
5	Anisa	-	-	-	Active	Green Yellow Red
6	Anggi	-	-	-	Active	Green Yellow Red
7	Angga	-	-	-	Active	Green Yellow Red
8	Amilia	-	Operation Team	amilia@logique.co.id	Active	Green Yellow Red
9	Anthony	-	Development Team	anthony@logique.co.id	Active	Green Yellow Red
10	Anton	-	-	anton@logique.co.id	Active	Green Yellow Red

Gambar 4.3

D.4 Reset Password

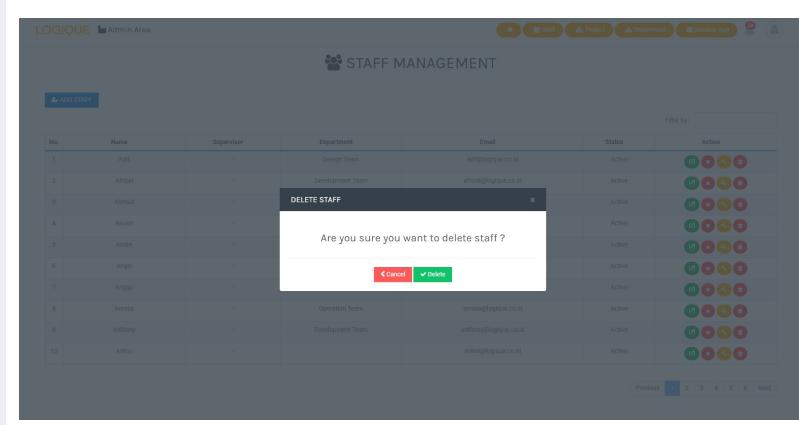
Fitur untuk mengubah password user. Password akan terkirim ke email staff yang dipilih (lihat gambar 4.4)

No.	Name	Supervisor	Department	Email	Status	Action
1	Adit	-	Design Team	adit@logique.co.id	Active	Green Yellow Red
2	Afriqal	-	Development Team	afriqal@logique.co.id	Active	Green Yellow Red
3	Arifur	-	-	-	Active	Green Yellow Red
4	Aizam	-	-	-	Active	Green Yellow Red
5	Anisa	-	-	-	Active	Green Yellow Red
6	Anggi	-	-	-	Active	Green Yellow Red
7	Angga	-	-	-	Active	Green Yellow Red
8	Amilia	-	Operation Team	amilia@logique.co.id	Active	Green Yellow Red
9	Anthony	-	Development Team	anthony@logique.co.id	Active	Green Yellow Red
10	Anton	-	-	anton@logique.co.id	Active	Green Yellow Red

Gambar 4.4

D.5 Delete Staff

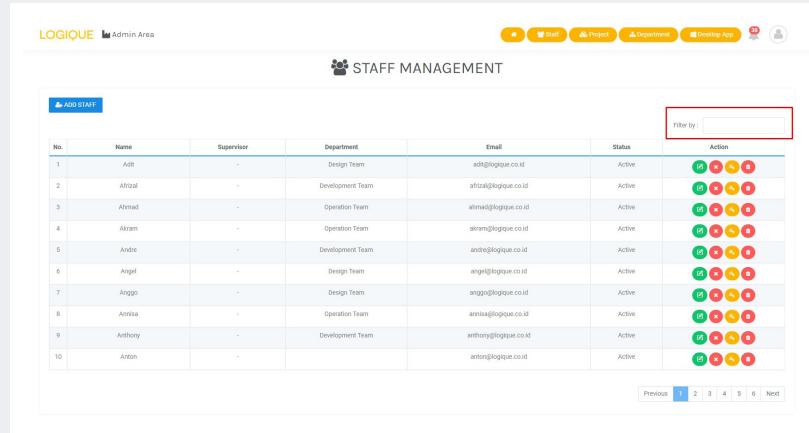
Fitur untuk menghapus staff yang telah terdaftar. Klik delete untuk menghapus staff yang telah terdaftar (lihat gambar 4.5)



Gambar 4.5

D.6 Filter By Atau Searching Data

Filter ini digunakan untuk mencari kata yang berada pada halaman staff (lihat gambar 4.6)



Gambar 4.6

D.7 Paging

Fitur ini berfungsi untuk pindah ke halaman selanjutnya (lihat gambar 4.6)

The screenshot shows a table titled "STAFF MANAGEMENT" with the following data:

No.	Name	Supervisor	Department	Email	Status	Action
1	Aidit	-	Design Team	aidit@logique.co.id	Active	
2	Afnizal	-	Development Team	afnizal@logique.co.id	Active	
3	Ahmad	-	Operation Team	ahmad@logique.co.id	Active	
4	Ahram	-	Operation Team	ahram@logique.co.id	Active	
5	Andre	-	Development Team	andre@logique.co.id	Active	
6	Angel	-	Design Team	angel@logique.co.id	Active	
7	Arggo	-	Design Team	arggo@logique.co.id	Active	
8	Amilia	-	Operation Team	amilia@logique.co.id	Active	
9	Anthony	-	Development Team	anthony@logique.co.id	Active	
10	Anton	-		anton@logique.co.id	Active	

Gambar 4.7

E. Project

Halaman project berisikan informasi projek yang tersedia pada dokodemo-kerja. Pada halaman ini terdapat kolom nama project, client name, team member, start date, end date, status, dan action (lihat gambar 5.0)

- **Nama project** : Berisikan nama project yang didaftarkan
- **Client Name** : Berisikan nama klien yang terhadap project yang bersangkutan
- **Team Member** : Berisikan nama team member yang terdaftar pada project yang bersangkutan
- **Start Date** : Merupakan tanggal dimana project yang bersangkutan dimulai
- **End Date** : Merupakan tanggal dimana project yang bersangkutan selesai
- **Status** : Berisikan status project tersebut antara in progress, pending, atau done
- **Action** : Berisikan tombol edit untuk mengedit project yang telah didaftarkan, tombol delete untuk menghapus project yang telah didaftarkan, dan tombol status untuk merubah status project tersebut



LOGIQUE Admin Area

PROJECT MANAGEMENT

No.	Project Name	Client Name	Team Member	Start Date	End Date	Status	Action
1	Dokodemo-Kerja		Project Manager : Denny Yogi Team Member :			Done, 06 June 2018	
2	Jtrust		Project Manager : Willy Yogi Team Member :			Done, 08 May 2018	
3	Name	Name	Project Manager : Team Member :			Done, 04 July 2018	
4	Others		Project Manager : Team Member :			In Progress, 19 April 2018	
5	Products		Project Manager : Team Member :			In Progress, 08 May 2018	
6	Projects		Project Manager : Team Member :			In Progress, 07 June 2018	
			Project Manager :				

1 2 3 4 5

Filter by :

Gambar 5.0

E.1 Add new project

Fitur ini digunakan untuk menambahkan project baru pada dokodemo-kerja. Admin perlu mengisi project name, client name, project start date, project end date, project manager, team member, dan description untuk menambahkan project pada dokodemo-kerja (lihat gambar 5.1)

LOGIQUE Admin Area

PROJECT MANAGEMENT

Add New Project

No.	Project Name	Client Name
1	Dokodemo-Kerja	
2	Jtrust	
3	Name	Name
4	Others	
5	Products	
6	Projects	

Project Name * Enter Project Name
 Client Name Enter Client Name
 Project Start Date mm/dd/yyyy
 Project End Date mm/dd/yyyy
 Project Manager
 Team Member
 Description

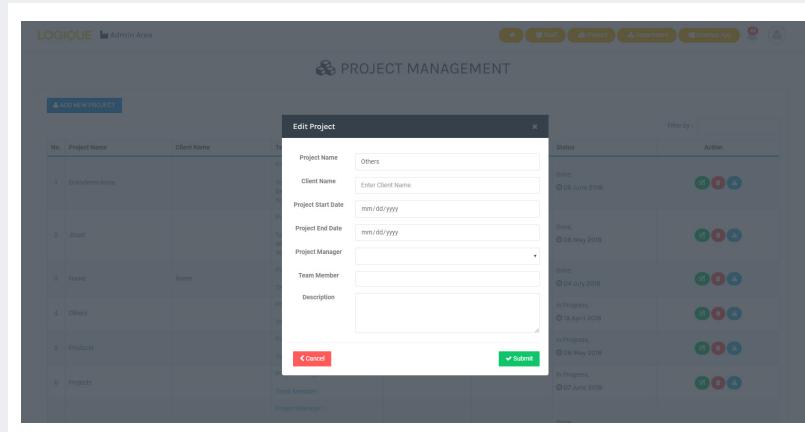
Filter by :

Gambar 5.1



E.2 Edit Project

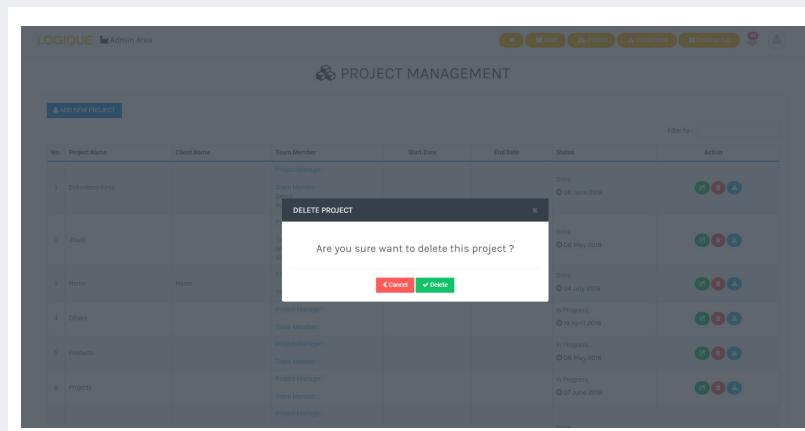
Merupakan fitur untuk merubah data project yang telah terdaftar. Admin dapat merubah project name, client name, project start date, project end date, project manager, team member, dan description melalui fitur ini (lihat gambar 5.2)



Gambar 5.2

E.3 Delete Project

Fitur ini berfungsi untuk menghapus data project yang telah terdaftar. Pilih delete untuk menghapus project yang telah terdaftar (lihat gambar 5.3)



Gambar 5.3



E.4 Change Status

Fitur ini digunakan untuk merubah status project yang telah terdaftar. Status bias dirubah menjadi in progress, pending, atau done (lihat gambar 5.4)

The screenshot shows a table of projects with columns for No., Project Name, Client Name, Team Member, Start Date, End Date, Status, and Action. A modal window titled 'PROGRESS STATUS' is open over the second row, showing three options: 'In Progress' (blue button), 'Pending' (orange button), and 'Done' (green button). The 'Done' button is highlighted with a green checkmark.

No.	Project Name	Client Name	Team Member	Start Date	End Date	Status	Action
1	Dokodemo-Kerja		Project Manager : Team Member : Denny Yogi		Done, 06 June 2018		
2	Jhusd		Project Manager : Team Member : Willy Yogi		Done, 08 May 2018		
3	Name	Name	Project Manager : Team Member :		Done, 04 July 2018		
4	Others		Project Manager : Team Member :		In Progress, 09 April 2018		
5	Products		Project Manager : Team Member :		In Progress, 08 May 2018		
6	Projects		Project Manager : Team Member :		In Progress, 07 June 2018		

Gambar 5.4

E.5 Filter By Atau Searching Data

Fitur ini digunakan untuk mencari kata yang terdapat di halaman project management. Admin dapat mencari kata yang diinginkan berdasarkan project name, client name, team member, start date, end date, dan status. (lihat gambar 5.5)

The screenshot shows the same Project Management table as in Gambar 5.4. A red rectangular box highlights the 'Filter by' input field located at the top right of the table header. The rest of the interface and data are identical to the previous screenshot.

No.	Project Name	Client Name	Team Member	Start Date	End Date	Status	Action
1	Dokodemo-Kerja		Project Manager : Team Member : Denny Yogi		Done, 06 June 2018		
2	Jhusd		Project Manager : Team Member : Willy Yogi		Done, 08 May 2018		
3	Name	Name	Project Manager : Team Member :		Done, 04 July 2018		
4	Others		Project Manager : Team Member :		In Progress, 09 April 2018		
5	Products		Project Manager : Team Member :		In Progress, 08 May 2018		
6	Projects		Project Manager : Team Member :		In Progress, 07 June 2018		

Gambar 5.5



E.6 Paging

Fitur ini digunakan untuk berpindah ke halaman berikutnya atau ke halaman yang dituju. (lihat gambar 5.6)

Name	Name	Project Manager	Last Edit	Action
3 Name		Team Member :	04 July 2018	
4 Others		Project Manager :	In Progress, 04 April 2018	
5 Products		Team Member :	In Progress, 08 May 2018	
6 Projects		Project Manager :	In Progress, 07 June 2018	
7 Sugidayo		Team Member : Willy Sholes Askle	Done, 08 May 2018	
8 Testing		Project Manager :	Done, 08 May 2018	
9 Trendpot		Project Manager :	Done, 08 May 2018	
10 WDI		Project Manager :	Done, 08 May 2018	

Previous 1 2 Next

2018 © Logique. Logique Digital Indonesia

Gambar 5.6

F. Department

Halaman department berisikan informasi tentang department yang berada pada dokodemo-kerja. Pada halaman ini terdapat fitur Add New Department, filter by, dan paging. Selain itu terdapat kolom Nama dan Action (lihat gambar 6.0)

- Add New Department : Fitur ini digunakan untuk menambahkan department baru pada bagian department management
- Filter by : Fitur ini digunakan untuk mencari kata
- Paging : Fitur ini digunakan untuk pindah ke halaman yang ingin dituju
- Nama : Merupakan kolom yang berisi nama department
- Action : Kolom yang berisikan tombol edit untuk merubah data department yang telah terdaftar, dan tombol delete untuk menghapus data department yang telah terdaftar



The screenshot shows the 'DEPARTMENT MANAGEMENT' section of the Logique Admin Area. At the top left is the 'LOGIQUE Admin Area' header. Below it is a navigation bar with icons for Staff, Project, Department, Desktop App, and a user profile. A red box labeled '1' highlights the 'ADD DEPARTMENT' button. To its right, a red box labeled '2' points to the first row of the department list. Another red box labeled '3' points to the second row. A red box labeled '4' points to the 'Filter by:' input field at the top right. A red box labeled '5' points to the page navigation buttons 'Previous' and 'Next'.

No.	Name	Action
1	Creative Team	
2	Departemen 2	
3	Dept Test	
4	Design Team	
5	Development Team	
6	Operation Team	
7	Testingg	

Gambar 6.0

F.1 Add Department

Fitur ini digunakan untuk menambahkan department kedalam dokodemo-kerja. Diperlukan department name untuk menambahkan department baru (lihat gambar 6.1)

The screenshot shows the 'Add Department' modal dialog. It has a title bar 'Add Department'. Inside, there is a text input field labeled 'Department Name *' with the placeholder 'Enter Department Name'. Below the input field are two buttons: 'Cancel' (red) and 'Submit' (green). The background of the modal is dark grey, matching the overall theme of the application.

Gambar 6.1



F.2 Edit Department

Fitur ini digunakan untuk mengedit department yang telah terdaftar. (lihat gambar 6.2)

A screenshot of the Logique Admin Area interface. At the top, there's a navigation bar with links for Home, Project, Department, and Logout. Below it is a title "DEPARTMENT MANAGEMENT". A table lists departments with columns for No., Name, and Action. One row is selected, showing "Creative Team" and "Department 2". A modal window titled "Edit Department" is open over the table, containing a form with "Department Name" set to "Creative Team" and two buttons: "Cancel" and "Submit".

Gambar 6.2

F.3 Delete Department

Fitur ini digunakan untuk menghapus department yang telah terdaftar. Pilih delete untuk menghapus department yang telah terdaftar (lihat gambar 6.3)

A screenshot of the Logique Admin Area interface, similar to Gambar 6.2. It shows the "DEPARTMENT MANAGEMENT" page with a table of departments. A modal window titled "DELETE DEPARTMENT" is open, asking "Are you sure you want to delete department ?" with "Cancel" and "Delete" buttons. The background table shows rows for "Creative Team" and "Department 2".

Gambar 6.3



F.4 Filter By Atau Searching Data

Filter ini digunakan untuk menemukan kata yang ingin dicari (lihat gambar 6.4)

The screenshot shows a table titled "DEPARTMENT MANAGEMENT" with columns for "No.", "Name", and "Action". A red box highlights the "Filter by:" input field at the top right of the table. The table contains the following data:

No.	Name	Action
1	Creative Team	[green eye icon, red delete icon]
2	Departemen 2	[green eye icon, red delete icon]
3	Dept Test	[green eye icon, red delete icon]
4	Design Team	[green eye icon, red delete icon]
5	Development Team	[green eye icon, red delete icon]
6	Operation Team	[green eye icon, red delete icon]
7	Testing	[green eye icon, red delete icon]

At the bottom right of the table, there are "Previous" and "Next" buttons.

Gambar 6.4

F.5 Paging

Fitur ini digunakan untuk berpindah ke halaman berikutnya atau ke halaman yang ingin dituju (lihat gambar 6.5)

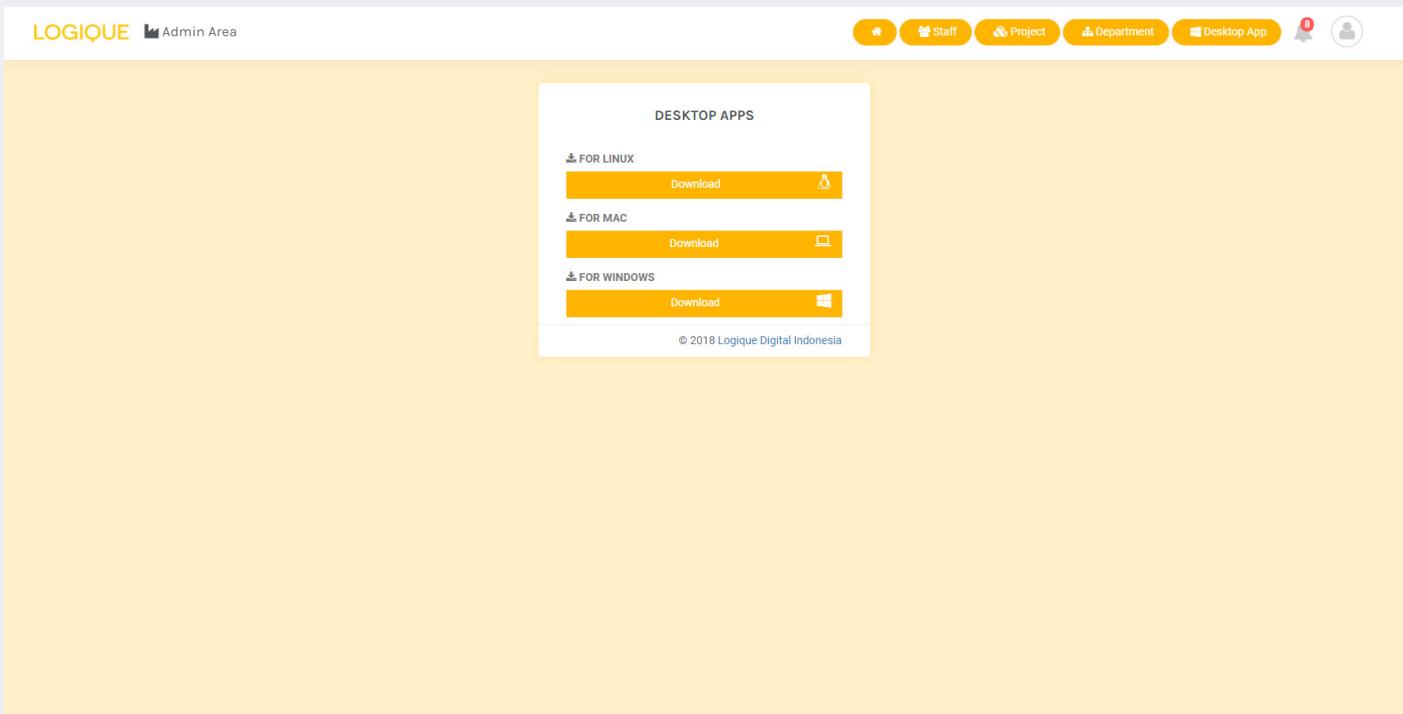
The screenshot shows a table titled "DEPARTMENT MANAGEMENT" with columns for "No.", "Name", and "Action". A red box highlights the "Next" button at the bottom right of the table. The table contains the same data as in Gambar 6.4.

Gambar 6.5



G. Desktop App

Halaman ini berisikan link / url untuk mendownload dokodemo desktop apps. Dokodemo apps tersedia dalam 3 platform, yaitu linux, mac, dan windows. Pilih dokodemo apps sesuai platform anda lalu download (lihat gambar 7.0)



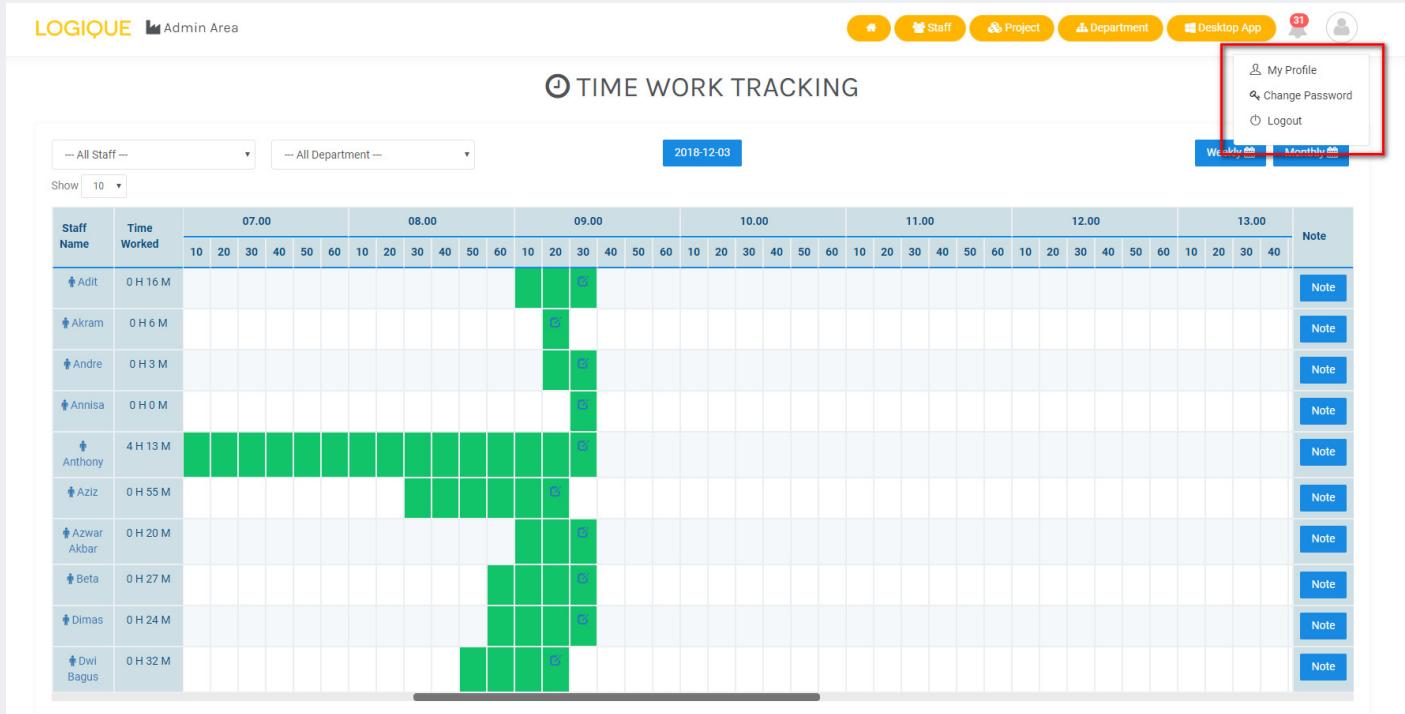
Gambar 7.0

H. Profile



Menu ini memiliki simbol yang terletak di bagian atas kanan website dokodemo. Menu ini terdiri dari 3 bagian yaitu My profile, Change Password, dan Logout (lihat gambar 8.0)

- **My profile** : Halaman ini berisikan keterangan profil user
- **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)

MY PROFILE	
Name	: Willy
Email	: willy@logique.co.id
Departement	: Development Team
Position	: Quality Assurance
Supervisor	: None
Status	: Active

Gambar 8.1



H.2 Change password

Halaman ini digunakan untuk merubah password user. Isi current password, new password, dan new confirmation password untuk merubah password
(lihat gambar 8.2)

Gambar 8.2

H.3 Logout

Fitur ini digunakan untuk keluar dari halaman dokode-mo-kerja. Pilih logout untuk keluar dari dokodemo-kerja
(lihat gambar 8.3)

Gambar 8.3

I. Homepage – Staff

Merupakan halaman utama staff dokodemo-kerja. Pada halaman ini staff dapat melihat screenshot yang ditangkap oleh dokodemo. Pada halaman ini terdapat kolom Project, Time Worked, Tanggal harian, dan Note

- **Project** : Staff dapat melihat nama project yang sudah dikerjakan
- **Time Worked** : Staff dapat melihat total jam kerja pada project yang bersangkutan
- **Kolom Jam** : Staff dapat melihat detail menit dan jam pada kolom ini
- **Note** : Staff dapat memberikan note pada kolom ini

Pada halaman ini juga terdapat fitur My Project, Dekstop App, Notifikasi, My Profile, filter by date, weekly, monthly, add note, paging, comment, dan history edit time. (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 dipilih

2. Weekly

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

3. Monthly

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

4. Add Note

Dengan fitur ini staff dapat memberikan note yang nantinya bias dibaca oleh admin.

5. Comment

Dengan fitur ini staff dapat memasukan komen ke website dokodemo



LOGIQUE

⌚ TIME WORK TRACKING

⌚ 2018-12-04

1 **2** **3**

4 **5**

Comment **History** **Edit Time**

Noted

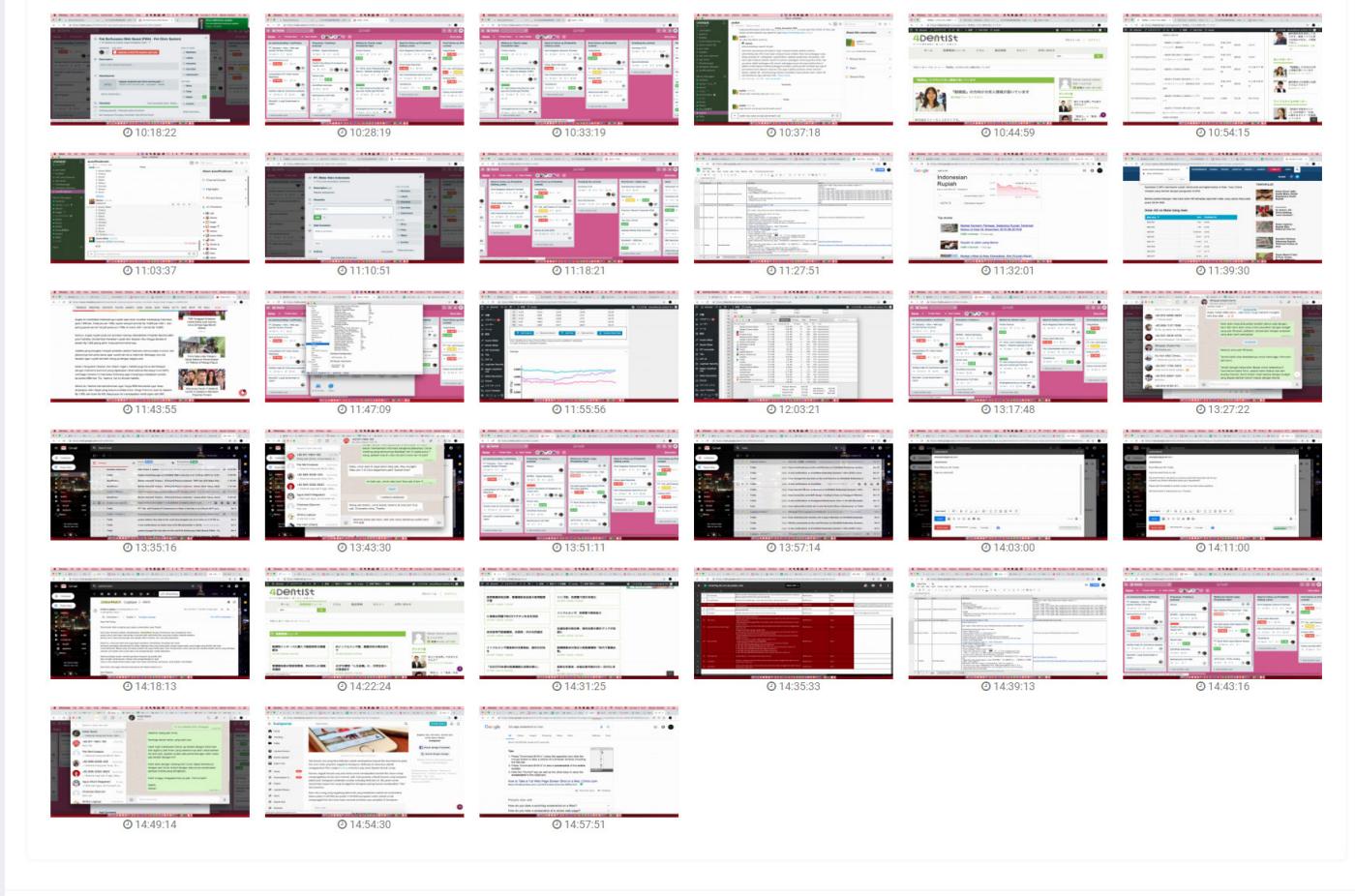
Add Note

Total Time : 3 H 47 M

Previous **1** Next

SUBMIT

Screen Record



Gambar 9.0

