
User Guide DMS

Release 1.0

romi

Oct 27, 2021

CONTENTS

1	Instalasi dan implementasi	3
1.1	System Requirement	3
1.2	User & Role	3
1.3	Penggunaan Pertama	4
2	Halaman login	5
2.1	Menu Utama	6
2.2	Navigasi dan Menu Navigasi	6
3	Halaman Dashboard	9
4	Indices and tables	11

Welcome to User Guide DMS



Aplikasi Pengelolaan Dokumen (DMS) bermanfaat dalam mengefektifkan dan mengefisienkan proses bisnis. Manfaat yang utama adalah pengguna dapat menemukan informasi yang dibutuhkan dengan cepat, sehingga dapat membantu proses menjadi lebih cepat, lebih baik dan murah.

Dengan DMS, Anda tak lagi mengalami problem-problem dalam pengaturan dokumen, kehilangan dokumen penting atau resiko terlambat memperpanjang suatu dokumen yang bersifat renewal. Anda bahkan bisa membuat aliran dokumen secara otomatis yang dapat mempersingkat alur kerja.

DMS yang anda gunakan ini dibuat khusus untuk memenuhi kebutuhan yang dapat menunjang pekerjaan dan kebutuhan yang bersifat spesifik dalam pengelolaan dokumen secara menyeluruh pada perusahaan anda.

Terima kasih Tim Penyusun

INSTALASI DAN IMPLEMENTASI

Aplikasi ini menggunakan teknologi web, ini berarti aplikasi menggunakan peramban web untuk mengaksesnya, menggunakan database MySQL sebagai mesin penyimpanan data, menggunakan bahasa pemrograman PHP yang disimpan di satu mesin server secara terpusat. Aplikasi ini optimum diakses oleh peramban web Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari versi terakhir.

1.1 System Requirement

No	Server Role	Item	Detail
1	Database	O/S	Debian Linux (Ubuntu Server 12.04 LTS)
		Database	MySQL Server
		Collation database	Oracle Server
		Framework	none
2	Applica-tion	O/S	Debian Linux (Ubuntu Server 12.04 LTS)
		Framework	Native PHP
		Other Detail	Menggunakan bahasa pemrograman pendukung seperti: JS, CSS, jQuery & HTML5
3	Web Server	O/S	Debian Linux (Ubuntu Server 12.04 LTS)
		Framework	Apache2, MySQL Server, PHP5, PHPMyAdmin
		Other Detail	Menggunakan library pendukung untuk membuat aplikasi berjalan secara powerfull

1.2 User & Role

User-user yang akan terlibat di dalam pengoperasian sistem DMS dan Nota Dinas Adhikarya ini akan memiliki peran, yang secara garis besar terbagi atas 4 role utama sebagai berikut :

Normal User

Pengguna biasa, yang dapat diatur hak aksesnya sesuai kewenangan user tersebut di dalam sebuah department / divisi.

Department Admin

User-user yang diberikan wewenang oleh super admin untuk mengatur hak akses folder, dokumen, dan para user yang berada di dalam department / divisi tertentu.

Super Admin

User yang memiliki kewenangan tertinggi di dalam sistem, yang dapat melakukan konfigurasi dan menentukan setting sistem pada level advance.

Management

User level Managerial (Direksi / GM / ManagerBiro / Komisaris).

Drafter

Pembuat Surat

Reviewer

Peninjau

1.3 Penggunaan Pertama

Karena aplikasi ini berbasis web, Anda tidak perlu menginstall aplikasi ini di PC/laptop. Aplikasi ini dapat diakses langsung dengan memanfaatkan aplikasi peramban web (browser) seperti Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari atau Microsoft Internet Explorer versi terbaru. Setelah masuk ke peramban web, silahkan masuk ke URL yang disediakan.

Setelah masuk ke halaman login, silahkan masuk dengan menggunakan alamat email korporat dan password Anda. Untuk selanjutnya, proses pendaftaran user baru dapat menghubungi administrator di departemen masing-masing.

HALAMAN LOGIN

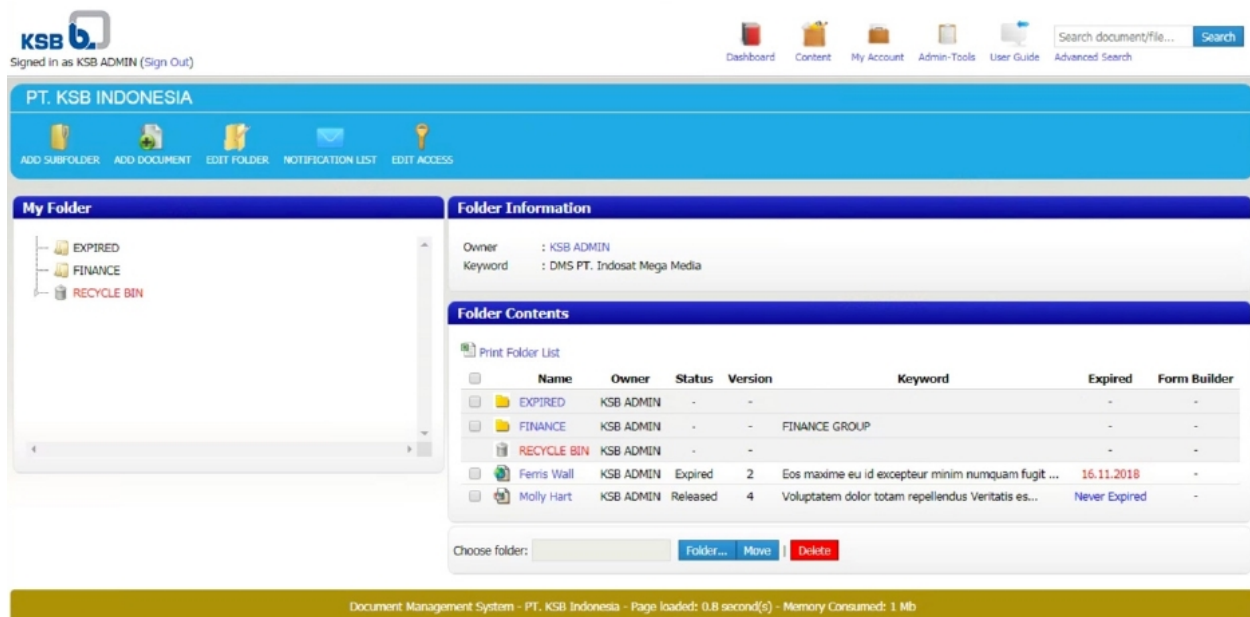
Untuk memulai aplikasi, Anda diharuskan untuk login terlebih dahulu.



Klik “Login” untuk memasukkan Nama Pengguna dan Kata Sandi.

Setelah Anda berhasil login, Anda akan masuk ke dalam halaman utama/home.

Halaman pertama setelah login beserta bagiannya.



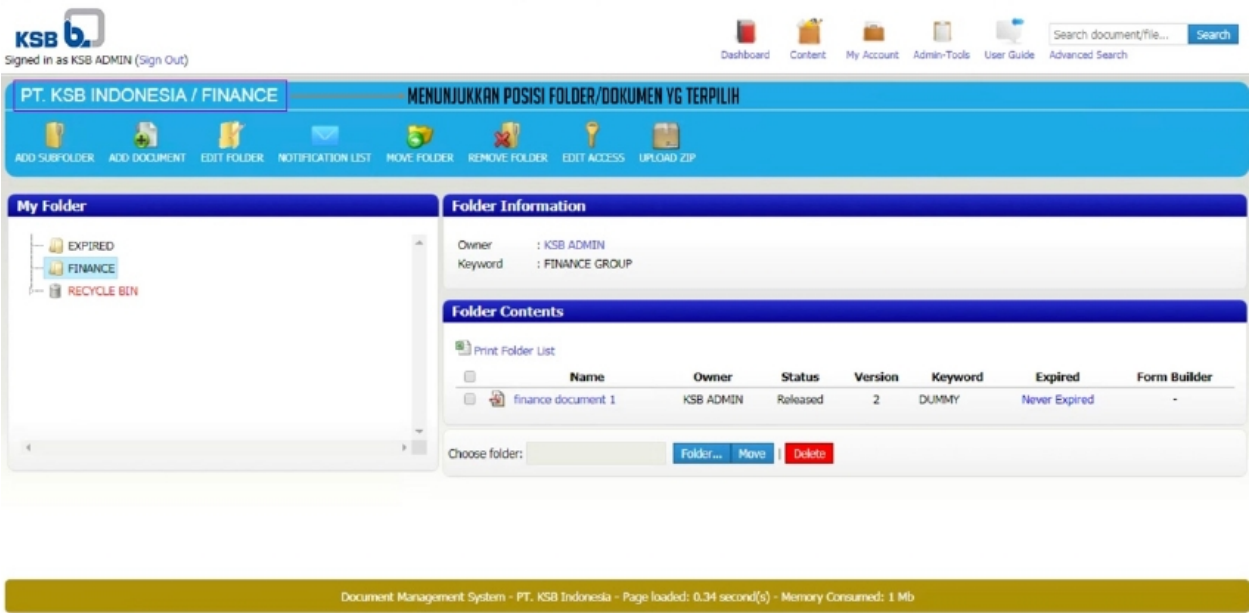
2.1 Menu Utama

Menu utama terdiri dari beberapa menu:

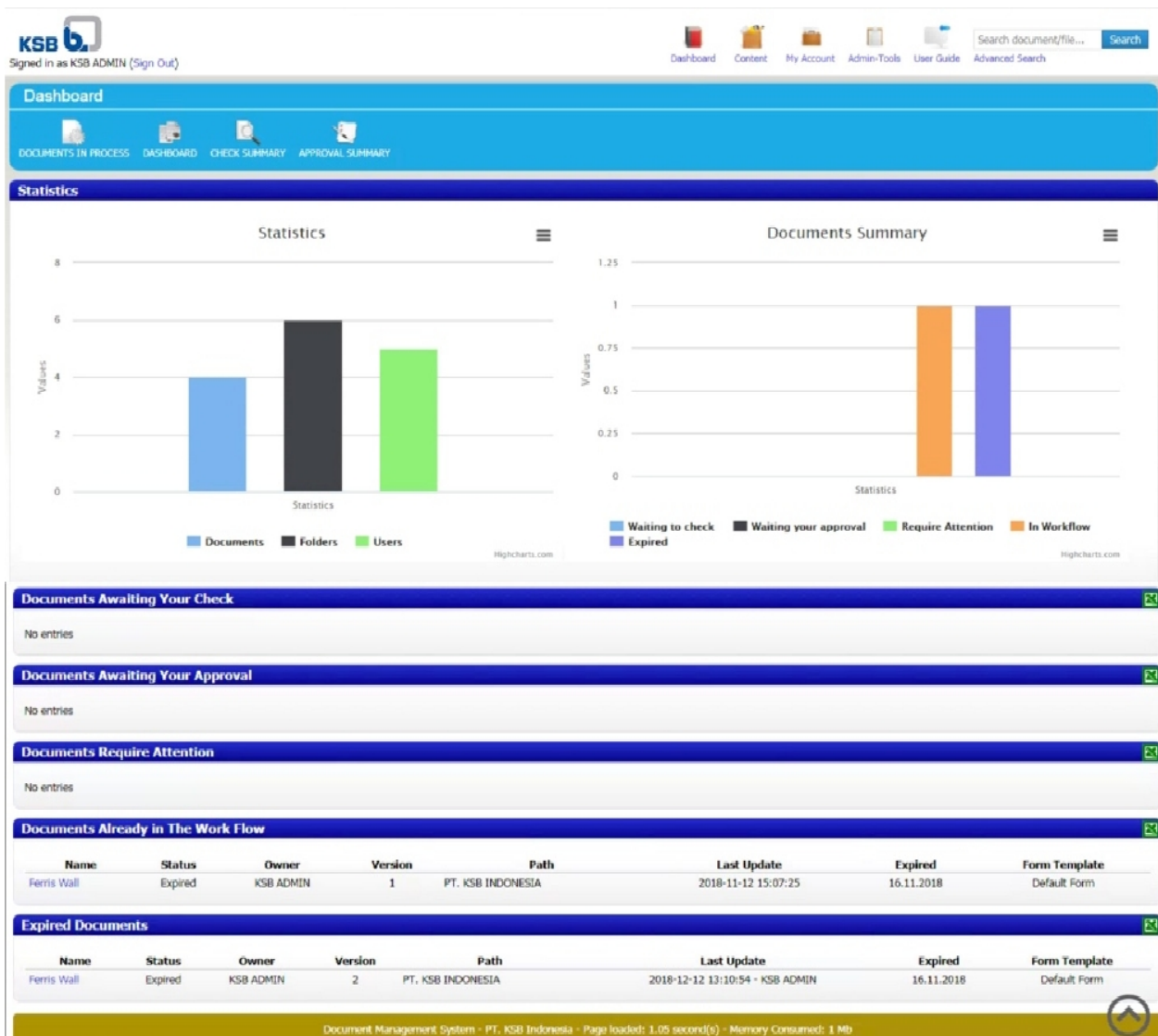
1. **Dashboard.** Menampilkan dashboard yang berisi statistic, summary, daftar dokumen yang memerlukan perhatian dari pengguna yang sedang masuk. (daftar dokumen yang perlu direview, daftar approval, expired document, document already in the workflow).
2. **Content.** Informasi folder dan sub folder serta dokumen yang ada di dalamnya.
3. **My Account.** berisi informasi user (edit user detail, notification list, users, group).
4. **Admin Tools.** Jika posisi user sebagai admin maka menu ini akan muncul, untuk user biasa menu ini tidak akan tampil. Berisi pengaturan aplikasi sebagai level admin.
5. **User guide.** Panduan pengguna.
6. **Field Pencarian.** Pencarian standar dan advanced.

2.2 Navigasi dan Menu Navigasi

Navigasi digunakan untuk menginformasikan pengguna dimana pengguna sedang berada saat itu berdasarkan direktori/folder/dokumen yang dipilih.



HALAMAN DASHBOARD



Di dalam halaman Dashboard, anda dapat menemukan informasi statistik dan dokumen yang memerlukan perhatian serta tindak lanjut anda, seperti:

1. **Documents awaiting your check.** Menampilkan daftar dokumen yang menunggu untuk di check.
2. **Documents awaiting your approval.** Menampilkan daftar dokumen untuk anda berikan persetujuan.

3. **Documents awaiting your attention.** Menampilkan daftar dokumen yang perlu anda perhatikan.
4. **Documents already in the workflow.** Menampilkan dokumen yang ada dalam workflow / disposisi.
5. **Expired documents.** Menampilkan daftar dokumen kadaluarsa (karena sudah disetting tanggal kadaluarsanya).

INDICES AND TABLES

- `genindex`
- `modindex`
- `search`