**Agenda Surat**

Mengganti warna text abu-abu menjadi lebih gelap = 1 hari

Mengganti warna text nomor surat menjadi biru = 1 hari

Menampilkan info surat terkirim (tgl) pada draft = 0.5 hari

Tooltip/marque untuk judul berkas yg panjang = 0.5 hari

Fitur permintaan berkas fisik kepada admin surat = 5 hari

 > buat surat oleh admin surat , tandai 'memiliki berkas fisik' di agenda > kirim/distribusi ke penerima. Penerima request berkas fisik > admin surat menerima notif

 > Tombol di penerima 'Request sedang diajukan' , 'Konfirmasi' 'Batalkan'

 > Di notif admin surat , 'Terima' 'Tolak'

Fitur upload file tanda tangan digital = 2 hari

 > upload file di staf

 > bisa template-able (butuh bimbingan)

Nama berkas otomatis sesuai dengan nama file ketika diupload = 1 hari

 > berkas > upload, langsung tampil file opener > nama yg tampil sesuai dengan file nama, ada tombol simpan

Ubah nama berkas setelah berkas diupload (tombol simpan) = 1 hari

 > berkas terupload > perubahan > bisa ganti nama, ada tombol simpan

Menambah hakakses untuk melihat disposisi bersifat rahasia pada ekspedisi = 1 hari

 > pastikan role bisa masuk ke render

 > atau ada 2 popup, dengan render yg beda

Menambah koneksi fitur Klasifikasi dan Jenis ke fitur Masa Aktif Surat = 2 hari

 > klasifikasi a atau jenis a mempunyai koneksi ke masa aktif

 > jadi ketika buat surat dengan jenis yg punya masa aktif, masa aktif nya lngsung terisi

 > jadi ketika buat surat dengan klasifikasi yg punya masa aktif, masa aktif nya lngsung terisi (overriding masa aktif nya jenis)

 > di pengaturan jenis dan klasifikasi, inputan jumlah hari bisa terserah, dengan ada bantuan pilihan seperti di masa aktif

Watermark 'DRAF' pada online dokumen saat surat masih draft/dalam persetujuan = 3 hari

 > css

Fitur pemusnahan arsip surat = 5 hari

 > cuman flag, surat ditandai dimusnahkan

 > satu2 dulu saja baru bisa multi select, ada pilihan bulan/tahun

 > surat yang dimusnahkan dari bank surat dengan status tidak aktif

 > di prop surat ada merah2, 'surat sudah dimusnahkan oleh ?' 'alasan'

 > soft delete

Terdapat pilihan untuk menggunakan tanda tangan digital atau QR Code = 1 hari

 > content template

Fitur export surat dan download file hasil kompres (berkas surat, lembar disposisi, lembar ekspedisi, lembar persetujuan) = 3 hari

Peningkatan fungsi toolbar editor online dokumen = ? hari

 > ganti ckeditor ke tinymce

 > butuh research

**Menu User**

`checking` Notif 'penerima disposisi memberi respon' bagi pengirim disposisi

`checking` Alert jika sudah pernah distribusi surat untuk user yang sama

`checking` Tampilan Berkas Surat dapat dipindah layout ke sisi kiri

`done` Menampilkan fitur Status Penyetujuan di detail Draf

`done` Menampilkan arahan sebelumnya di menu Terkirim

Tambah kolom 'Pengirim Surat' di Menu User = 1 hari

Menambah label tipe surat di pilihan 'Semua Surat' = 1 hari

[x] Menghapus tampilan arahan dan uraian pada tabel di menu Terkirim = hanya untuk versi mobile

Info jika user menerima surat/disposisi yang sama = 2 hari

 > semacam di group by

Menambah tab menu 'Semua' di semua menu di Menu User = 3 hari

 > ada config di pengaturan, pilih mode tab atau single

 > coba cari gambar2 untuk pilihan nya

Fitur note (arahan) tambahan untuk disposisi yg sudah terkirim = 3 hari

 > beri log untuk arahan baru

 > ada notif bagi penerima disposisi jika ada arahan baru

Fitur log respon = 2 hari

 > Dian

Info aktif/tidak aktif plt untuk pimpinan = 3 hari

 > blm ada gambaran

**Pengaturan**

"Fitur konfirmasi (pada pimpinan maupun asisten) ketika mengatur pelaksana harian" = 3 hari

 > blm ada gambaran

Pimpinan dibatasi akses ketika ada plt aktif (tampilkan status aktif/tidak nya) = 2 hari

 > di pengaturan sistem ada kunci an untuk batasi akses

Mengatur pelaksana harian dibatasi sesuai hiraki jabatan = 1 hari

 > beri pengaturan, kunci 'pelaksana harian hanya tersedia' ...