Perkiraan Timeline Penambahan Fitur

Timah Electronic Office (TEO) - **PT Timah TBK Pangkal Pinang**

Tanggal: 29 November 2018

# Summary

## Estimasi pengerjaan

* 13 minggu pengerjaan (3 bulan 2 minggu)

## Personil projek

* 1 project manager (termasuk sistem analis)
* 1 tester dan QA
* 1 developer web
* 1 developer mobile

## Progres pengerjaan

* 29 November 2018 : 0%

Perkiraan timeline pengerjaan

|  |  |
| --- | --- |
|  | (dalam hitungan hari) |
|  | **Fitur** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
|  | Penyesuaian UI Web sesuai mockup |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Agenda Surat** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mengganti warna text abu-abu menjadi lebih gelap |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mengganti warna text nomor surat menjadi biru |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fitur tembusan Agenda Keluar Eksternal |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fitur permintaan berkas fisik kepada admin surat |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fitur upload file tanda tangan digital |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Menampilkan info surat terkirim (tgl) pada draft |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tooltip/marque untuk judul berkas yg panjang |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tampil respon dan uraian respon pada ekspedisi surat masuk |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Nama berkas otomatis sesuai dengan nama file ketika diupload |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Ubah nama berkas setelah berkas diupload (tombol simpan) |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Menambah hakakses untuk melihat disposisi bersifat rahasia pada ekspedisi |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Menambah QRCode di online dokumen |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notif agenda menampilkan data sesuai dengan informasi notif nya |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tambah berkas surat setelah surat disetujui |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Peningkatan fungsi toolbar editor online dokumen |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
|  | Menampilkan logo TIMAH pada online dokumen |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
|  | Menambah koneksi fitur Klasifikasi dan Jenis ke fitur Masa Aktif Surat |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |  |  |  |
|  | Watermark 'DRAF' pada online dokumen saat surat masih draft/dalam persetujuan |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |
|  | Fitur pemusnahan arsip surat |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |
|  | Terdapat pilihan untuk menggunakan tanda tangan digital atau QR Code |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |
|  | Fitur export surat dan download file hasil kompres (berkas surat, lembar disposisi, lembar ekspedisi, lembar persetujuan) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Menu User** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Menghapus tampilan arahan dan uraian pada tabel di menu Terkirim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notif 'penerima disposisi memberi respon' bagi pengirim disposisi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Alert jika sudah pernah distribusi surat untuk user yang sama |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Info jika user menerima surat/disposisi yang sama |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Menggabung fitur Status Penyetujuan di detail Draf |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tampilan Berkas Surat dapat dipindah layout ke sisi kiri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tambah kolom 'Pengirim Surat' di Menu User |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Menambah label tipe surat di pilihan 'Semua Surat' |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Menambah tab menu 'Semua' di semua menu di Menu User |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Menampilkan arahan sebelumnya di menu Terkirim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fitur note (arahan) tambahan untuk disposisi yg sudah terkirim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Info aktif/tidak aktif plt untuk pimpinan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fitur log respon |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Pengaturan** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fitur konfirmasi (pada pimpinan maupun asisten) ketika mengatur pelaksana harian |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pimpinan dibatasi akses ketika ada plt aktif (tampilkan status aktif/tidak nya) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mengatur pelaksana harian dibatasi sesuai hiraki jabatan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Mobile** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Penyesuaian UI sesuai mockup |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Prioritas disposisi pada mobile. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notifikasi alert setiap belum baca (kondisional peruser). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Muncul alert jika notifikasi sistem tidak aktif. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Disable akses ketika ada plt aktif |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dapat mengatur PGS/Pelaksana Harian di mobile |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Download manual book |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Pengaturan foto, ringtone, background menu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Notif penerima disposisi memberi respon bagi pengirim disposisi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mengganti warna text abu-abu menjadi lebih gelap |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Mengganti warna text nomor surat menjadi biru |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fitur tembusan Agenda Keluar Eksternal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Fitur permintaan berkas fisik kepada admin surat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Menghapus tampilan arahan dan uraian pada tabel di menu Terkirim  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Menggabung fitur Status Penyetujuan di detail Draf |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Alert jika sudah pernah distribusi surat untuk user yang sama |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Info jika user menerima surat/disposisi yang sama |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **QC dan Testing** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |