

Daftar Improve TEO Tim ADM

PENYESUAIAN	ESTIMASI MANDAYS					KETERANGAN	FASE 1					FASE 2								
	PERSONIL				TOT		FEB		MARET			APRIL			MEI		JUNI			
	CORE	WEB	MOB	QA			3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3
FASE 1: Feb minggu 3 - April minggu 4 (masuk dev)																				
1	[Kelola Surat] Urutan nomor surat dapat berurut sesuai dengan kode eselon (penyetuju terakhir)	7	2	0	5	14	5	2	2	5										
12	[Kelola Surat] Fitur edit penyetuju dan klasifikasi pada agenda surat berstatus revisi	0	3	0		4			3	1										
13	[Kelola Surat] Fitur pembatalan surat (agar nomor surat dapat dipindahkan ke surat lain)	0	3	0	1	3				3	0									
28	[Lain-lain] Migrasi data Sismortim ke TEO	5	0	0	2	7			5	5										
9	[Label] Melengkapi placeholder untuk semua kotak inputan	0	1	0		1	1													
24	[Notif] Fitur pengingat surat/disposisi sesuai prioritas surat	0	5	3	1	9	4	1	1											
25	[Notif] Fitur kirim pengingat surat untuk pimpinan oleh asisten	0	4	2	1	7		4	1											
5	[Asistensi] Pemisahan panel, fungsi dan akses antara Pgs dg Asisten	0	4	1		6				2	2	1								
7	[Asistensi] Fitur "Preview Mode" bagi pimpinan ketika Pgs sedang aktif	0	3	1	1	4					3									
6	[Asistensi] Fitur konfirmasi ketika mengatur pelaksana harian (Asisten dan Pgs)	0	3	2	1	6						3								
19	[Distribusi Surat] Upload berkas tambahan pada disposisi (terdapat juga informasi penanda asisten)	0	3	2	1	6						2	1	1						

Daftar Improve TEO Tim ADM

PENYESUAIAN	ESTIMASI MANDAYS					KETERANGAN	FASE 1					FASE 2												
	PERSONIL				TOT		FEB		MARET			APRIL					MEI		JUNI					
	CORE	WEB	MOB	QA			3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
20 21	[Kelola Surat] Alert peringatan dan batasan request nomor surat bagi staf pembuat surat yang belum upload berkas re-upload sesuai dgn jumlah yg ditentukan dan sesuai dgn jenis surat nya				8	1. Untuk semua jenis (kecuali 'SK' dan 'memo'), staf tdk bisa request nomor surat jika staf tsb blm re-upload 10 surat (u/ msg2 jenis) 2. Untuk jenis 'memo' tdk wajib ada re-upload, jd tdk ada batasan 3. Untuk jenis 'SK', staf tdk bisa request nomor surat jika staf tsb blm re-upload 100 surat jenis SK																		
23	[Kelola Surat] Fitur penanda pemusnahan arsip surat				3	Agenda dapat diberi tanda 'dimusnahkan' jika status surat sudah tidak aktif. Status: 'dimusnahkan' atau 'di arsipkan'																		

FASE 2: April minggu 5 - Juni minggu 4 (masuk dev)

2	[Distribusi Surat] Info pada penerima jika user sudah pernah menerima surat/disposisi yang sama	0	2	1	1	4	Info tampil ketika membuka surat/disposisi																		
3	[Distribusi Surat] Fitur cari dan pilih multi penerima/penyetuju	0	3	1		4	Dapat memilih penerima/penyetuju sesuai hasil multi pencarian																		
4	[Asistensi] Asistensi melekat sesuai jabatan	5	2	0	2	9	Asisten sesuai dengan jabatan, sehingga ketika user berpindah jabatan, asisten akan sesuai dgn jabatan, bukan sesuai user nya																		
10 11	[Kelola Surat] Pembatasan akses pembuatan surat per unit dan pelaporan surat menampilkan unit yang bisa membuat surat	0	2	0	2	2	Unit dapat diberi batas, bisa membuat surat atau tidak. (Untuk mengcover kebutuhan urutan surat sesuai divisi, jadi surat tidak bisa dibuat di bidang)																		
14	[Distribusi Surat] Fitur pembatalan distribusi agenda surat masuk eksternal	0	2	0		4	Surat masuk eksternal yang sudah terdistribusi dapat dibatalkan distribusinya melalui Agenda Masuk Eksternal. Bu Dista dn Bu Citra saja, bisa lewat Bank Surat																		
15	[Distribusi Surat] Lacak distribusi penerima tembusan internal di Agenda Keluar Eksternal	0	1	0		1	Dapat melacak distribusi tembusan Agenda Keluar Eksternal melalui tombol Ekspedisi																		
16	[Distribusi Surat] Mengganti arahan untuk disposisi terkirim yang blm dibaca	0	2	1	1	4	Arahan disposisi yang belum dibaca oleh penerima masih bisa diganti oleh pengirim, hanya berlaku ketika semua belum baca																		

