

Rancangan Surat

Panduan Modul: Rancangan Surat

Lokasi Modul

Pengaturan > Pengaturan Dokumen > Rancangan Surat

Tujuan Modul

Modul **Rancangan Surat** berfungsi sebagai pusat untuk membuat dan mengelola *template* atau rancangan surat dan email yang akan digunakan oleh sistem untuk komunikasi otomatis. *Template* ini digunakan untuk berbagai keperluan, seperti notifikasi, pengingat (*reminder*), surat konfirmasi persetujuan, dan pemberitahuan lainnya yang dikirim secara otomatis kepada pengguna.

1. Tampilan Utama (Daftar Rancangan Surat)

Halaman utama modul ini menampilkan daftar semua *template* surat yang telah terdefinisi di dalam sistem. Dari halaman ini, pengguna dapat mencari dan memilih rancangan yang ingin diubah.

Penjelasan Tampilan

- **Filter Pencarian:** Memungkinkan pengguna mencari *template* spesifik berdasarkan **Kode Rancangan**.
- **Tabel Rancangan Surat:**
 - **No:** Nomor urut.
 - **Kode Rancangan:** Kode unik yang mengidentifikasi setiap *template* (contoh: `ActivityAcknowledgment`).

BASTLetter).

- **Nama Rancangan:** Nama atau deskripsi singkat dari *template* surat tersebut.
- **Tombol Aksi:** Untuk mengubah sebuah rancangan, pengguna biasanya mengklik pada baris yang sesuai untuk membuka halaman editor.

2. Halaman Ubah Template Surat

Halaman ini adalah editor di mana pengguna dapat mengubah isi dan judul dari *template* surat yang dipilih.

Penjelasan Tampilan

- **Bahasa:** Pilihan untuk menentukan bahasa dari *template* yang sedang dibuat atau diubah (misalnya, Indonesia, Inggris), memungkinkan komunikasi multibahasa.
- **Judul Surat:** Judul atau subjek dari email/surat yang akan dikirim.
- **Variable yang digunakan:** Menampilkan daftar variabel yang bisa disisipkan ke dalam surat. Variabel ini akan digantikan oleh data dinamis dari sistem saat surat dikirim.
- **Isi Surat:** Area editor teks utama untuk menulis atau mengubah badan surat. Editor ini mendukung format teks kaya (*rich text*), seperti tebal, miring, dan lainnya. Pengguna dapat menyisipkan variabel dinamis (contoh: {EmployeeName}, {Duration}, {TableData}) untuk personalisasi konten.

Dear {EmployeeName},

There are activities under your supervision that have not been updated for more than {Duration} hour(s). Please do something about it. ■
Below is the data: ■
{TableData}

- **Catatan:** Area untuk memberikan catatan internal terkait *template*.
- **Tombol Aksi:**
 - **Perbaharui:** Menyimpan perubahan yang telah dibuat pada *template*.
 - **Reset:** Mengembalikan isi editor ke kondisi sebelum diubah.
 - **Batal:** Membatalkan semua perubahan dan kembali ke halaman daftar.

Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- *Template* yang dibuat di modul ini akan dipanggil oleh sistem secara otomatis berdasarkan pemicu (*trigger*) tertentu. Contohnya, *template* `ConfirmFinalApproval` akan digunakan untuk mengirim email notifikasi ketika sebuah dokumen telah final disetujui.
- Penggunaan variabel dinamis memungkinkan sistem mengirimkan email yang dipersonalisasi. Misalnya, `{EmployeeName}` akan secara otomatis diisi dengan nama karyawan yang dituju, dan `{TableData}` akan diisi dengan tabel data yang relevan dari transaksi tersebut.

Tips & Catatan Penting

- Pastikan nama variabel yang digunakan di dalam **Isi Surat** sudah benar dan sesuai dengan daftar variabel yang tersedia agar data dapat ditampilkan dengan benar.
- Gunakan fitur **Bahasa** untuk membuat versi *template* yang berbeda untuk komunikasi dalam bahasa yang berbeda, jika sistem mendukungnya.
- Perubahan pada *template* ini akan langsung memengaruhi semua komunikasi otomatis yang menggunakannya. Lakukan pengujian sebelum menyimpan perubahan pada *template* yang krusial.

Revision #2

Created 19 October 2025 05:58:54 by Sayu

Updated 22 October 2025 09:13:03 by Sayu