



integrated tools for data analysis

Guidance Book

Mobile Apps





Minimum Requirement Device :

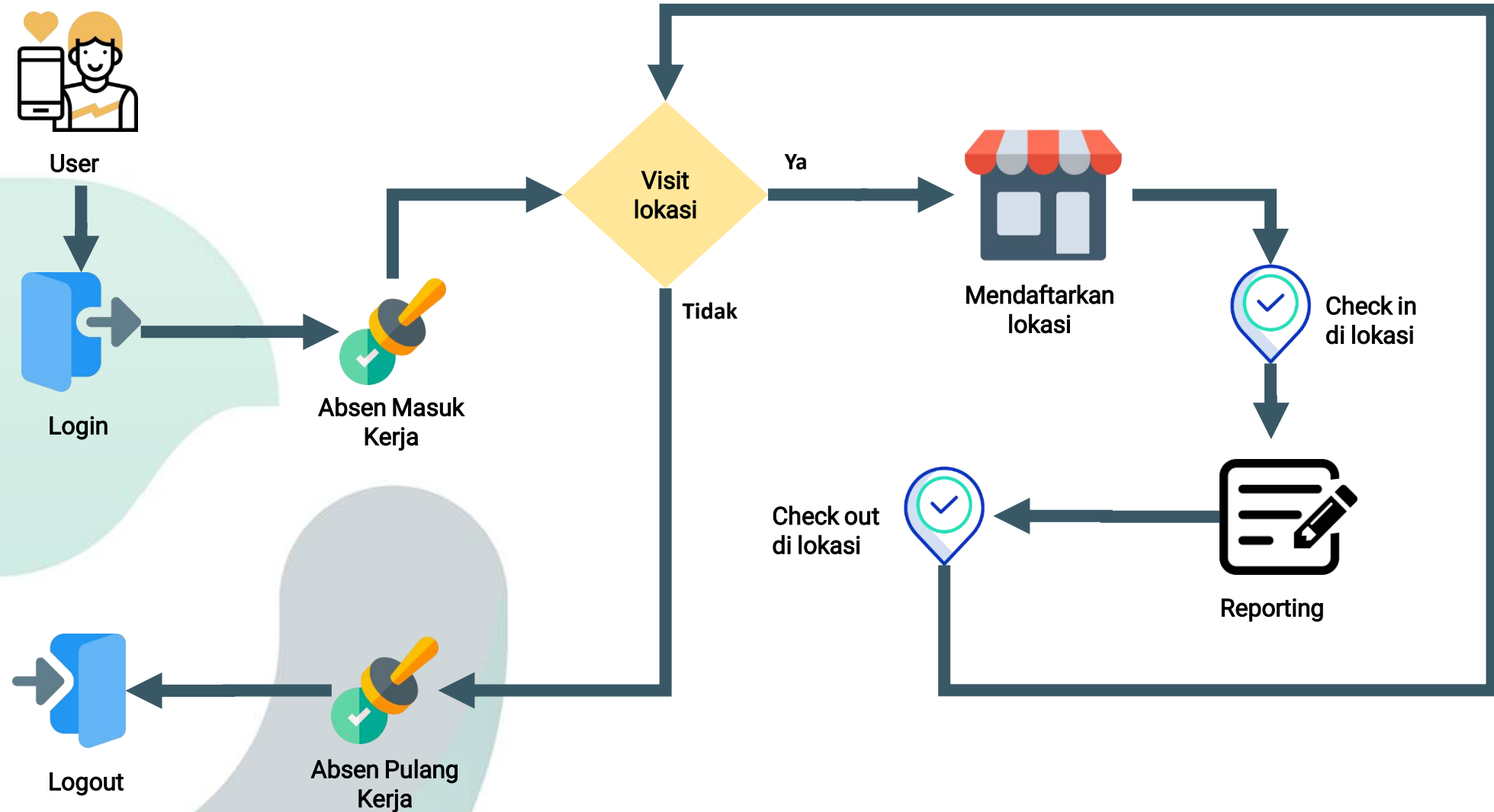


Mobile Apps

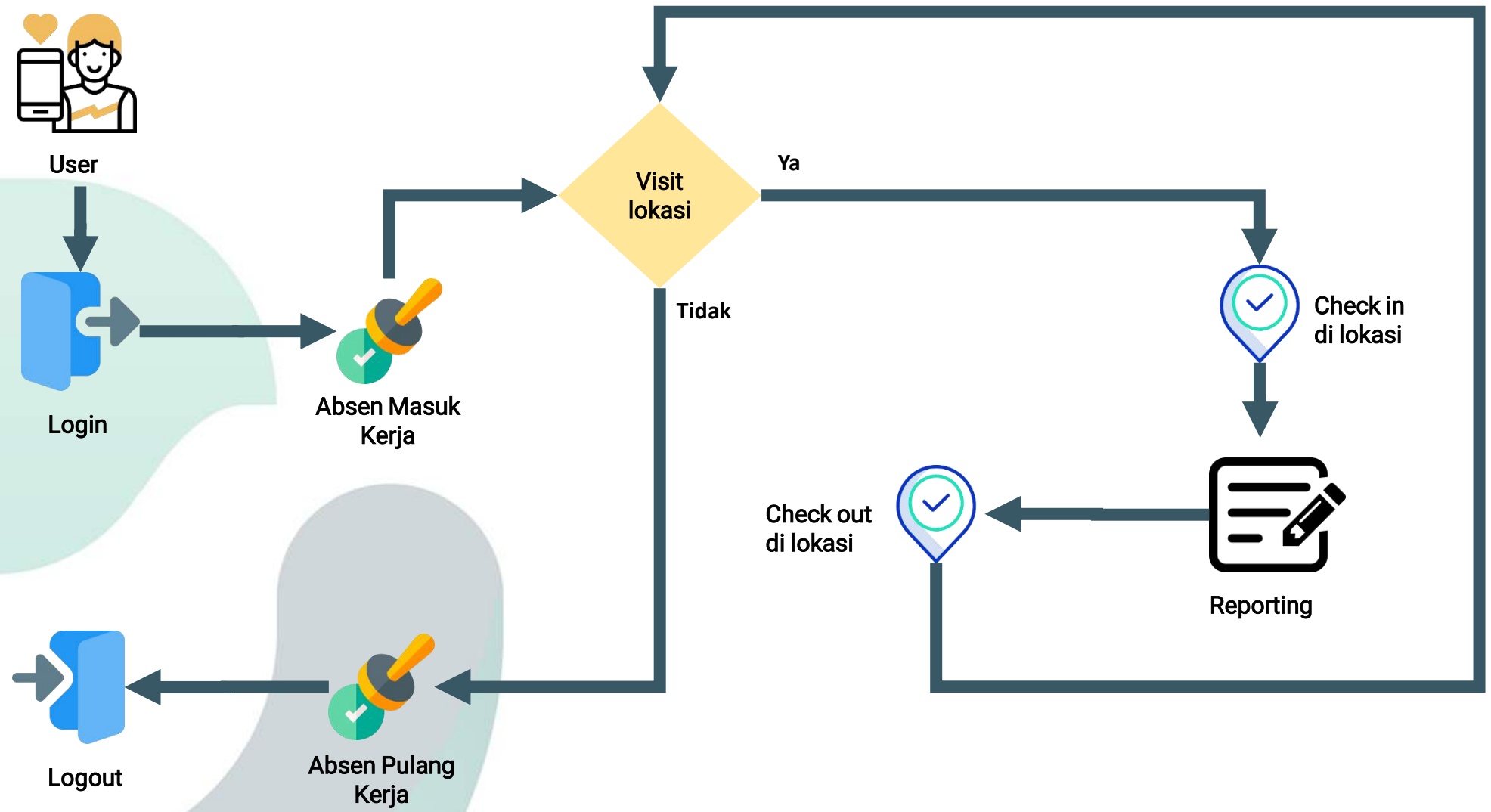
1. Koneksi internet stabil
2. Android versi 7.0 (Nougat)
3. Minimal RAM 4 GB
4. Minimal Storage 2 GB
5. GPS aktif
6. Kamera aktif dan berfungsi normal
7. *Disarankan tidak meng-install aplikasi (GPS manipulasi, Aplikasi pembersih otomatis)*



GENERAL FLOW – NOO



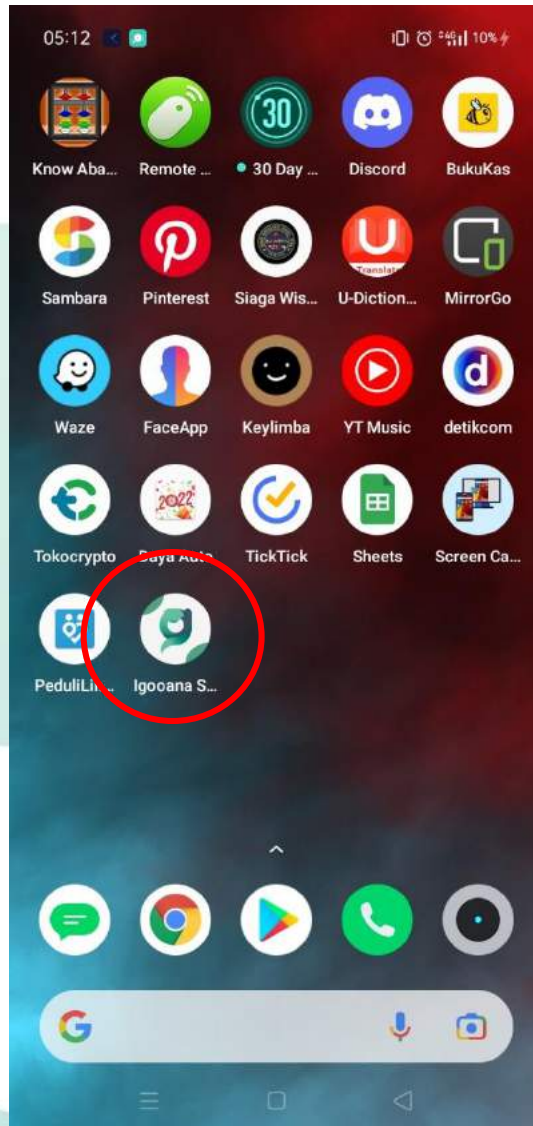
GENERAL FLOW – Assignment / PJP





PETUNJUK MENJALANKAN APLIKASI

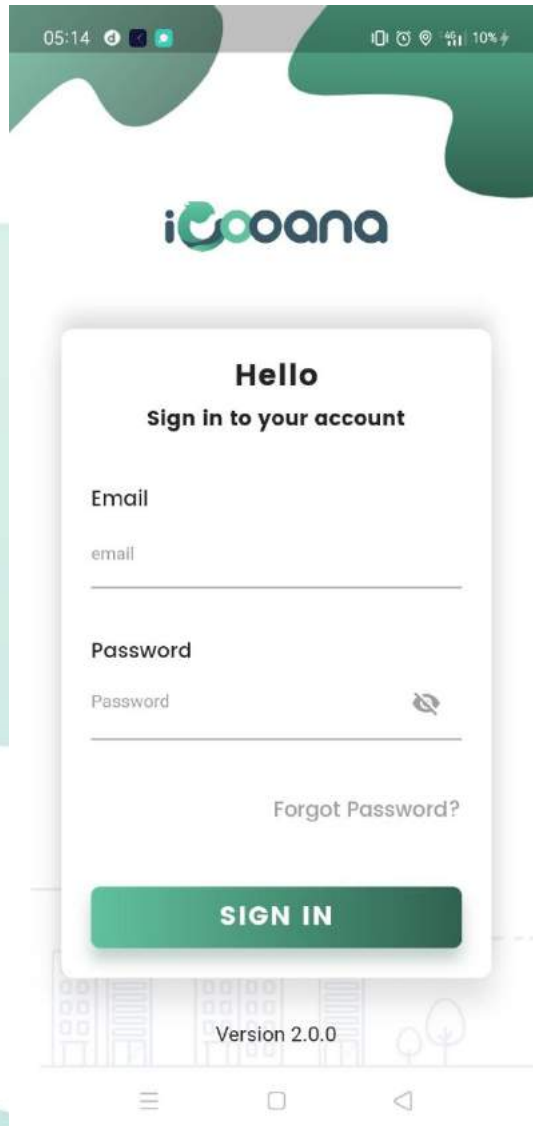
MEMBUKA APLIKASI



1

Setelah proses instalasi selesai, buka aplikasi yang sudah di-install dengan klik icon aplikasi **IGOOANA (dilingkari merah)**.

MEMBUKA APLIKASI

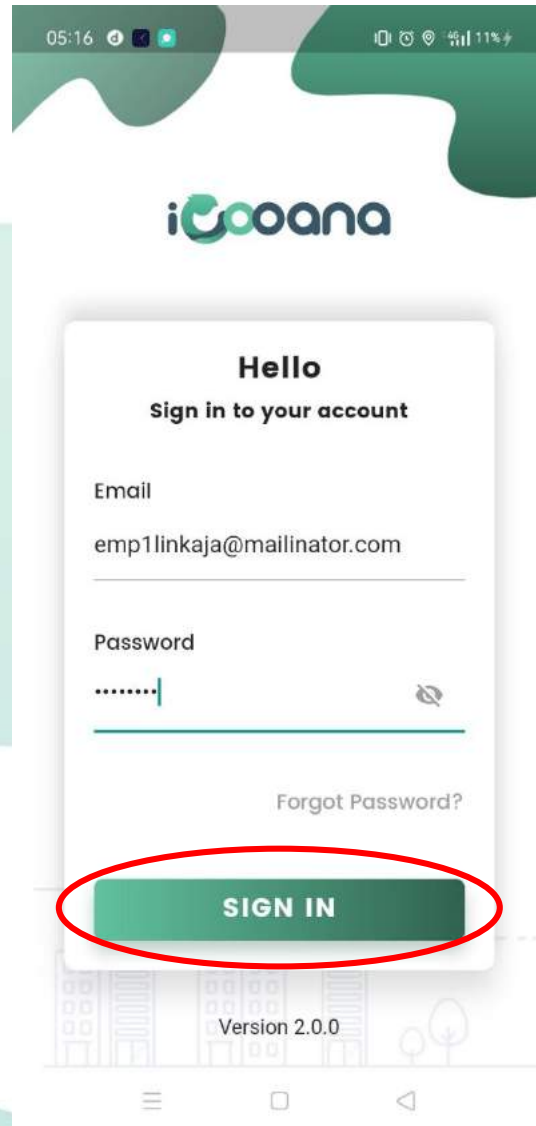


2

Jika proses loading sudah selesai, maka akan muncul halaman login.

Biasanya, setiap pertama kali melakukan instalasi aplikasi diawal akan diminta persetujuan perijinan penggunaan camera, lokasi, media, dll mohon untuk di klik ijin/allow untuk permintaan-permintaan tersebut

MEMBUKA APLIKASI



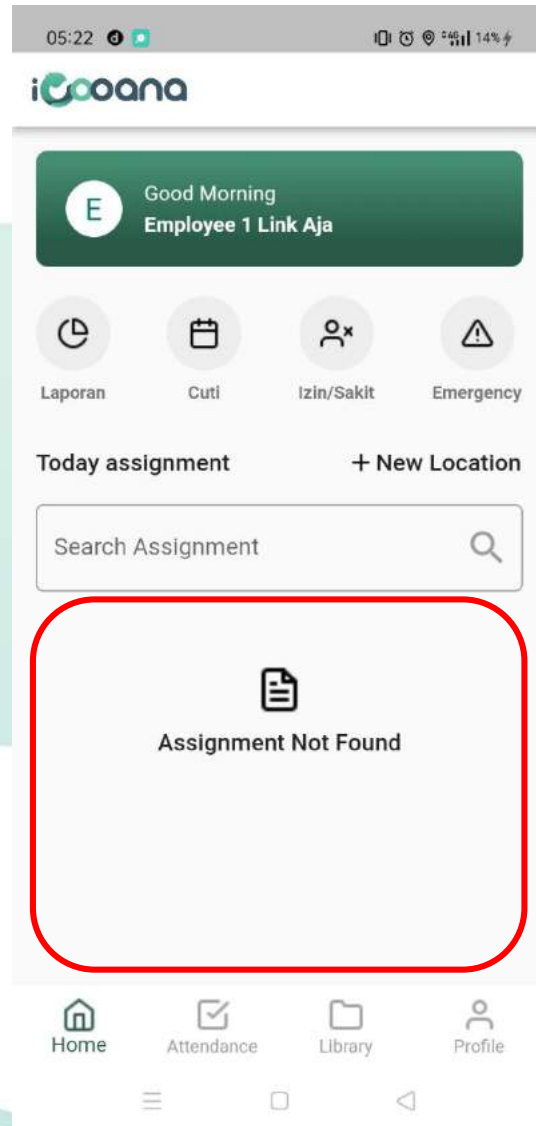
3

Untuk melakukan login aplikasi, masukkan email dan password yang sudah di berikan oleh PO/admin, lalu klik **SIGN IN (dilingkari merah)**. Mohon diperhatikan pada saat proses ini dibutuhkan koneksi internet yang baik.

Note :

Jika mengalami kendala pada saat login, yaitu terdapat pesan 'username/password invalid' berarti email/password yang anda masukkan salah. Harap hubungi admin untuk mengetahui email/password yang benar.

MEMBUKA APLIKASI



4

Jika proses loading sudah selesai, akan masuk ke halaman **Home** seperti pada gambar.

Jika pada hari tersebut user mendapatkan assignment/PJP, maka di halaman Home, pada bagian **List Assignment (dilingkari merah)** ini akan muncul lokasi yang harus dikunjungi.

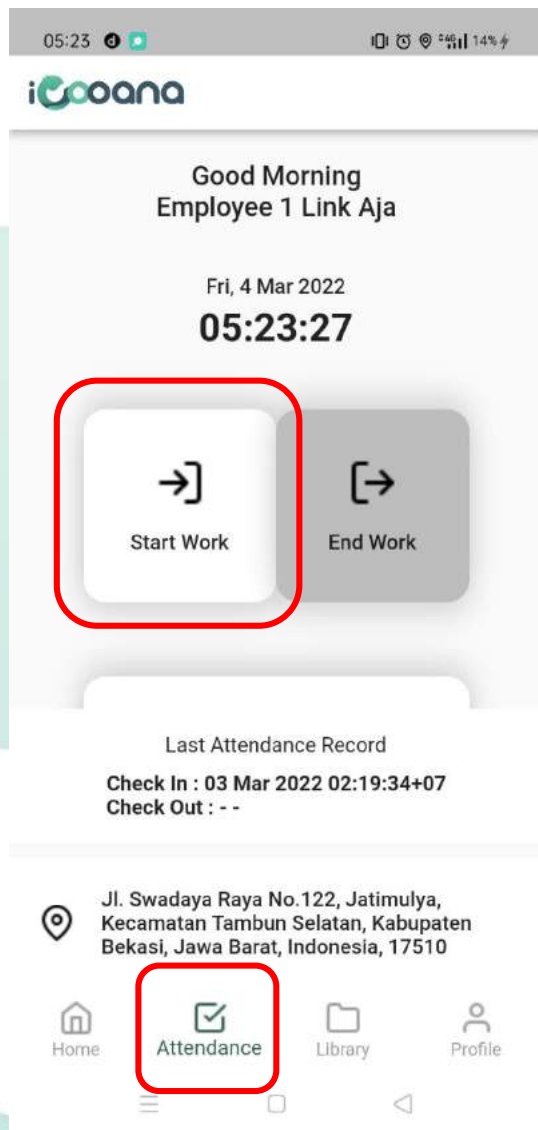
Note : pada contoh ini, kasusnya tidak ada PJP dihari tersebut sehingga list home nya kosong



PETUNJUK ABSEN MASUK KERJA



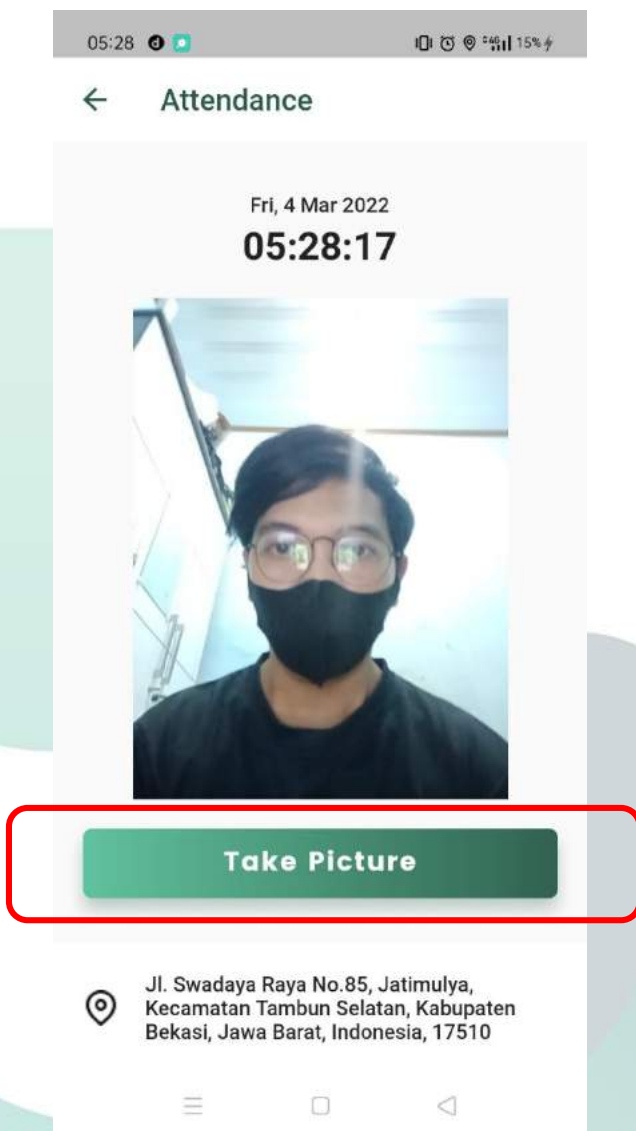
ABSEN MASUK KERJA



1

Untuk melakukan absen masuk kerja, klik menu **Attendance (dilingkari merah)** lalu klik **Start Work (dilingkari merah)**.

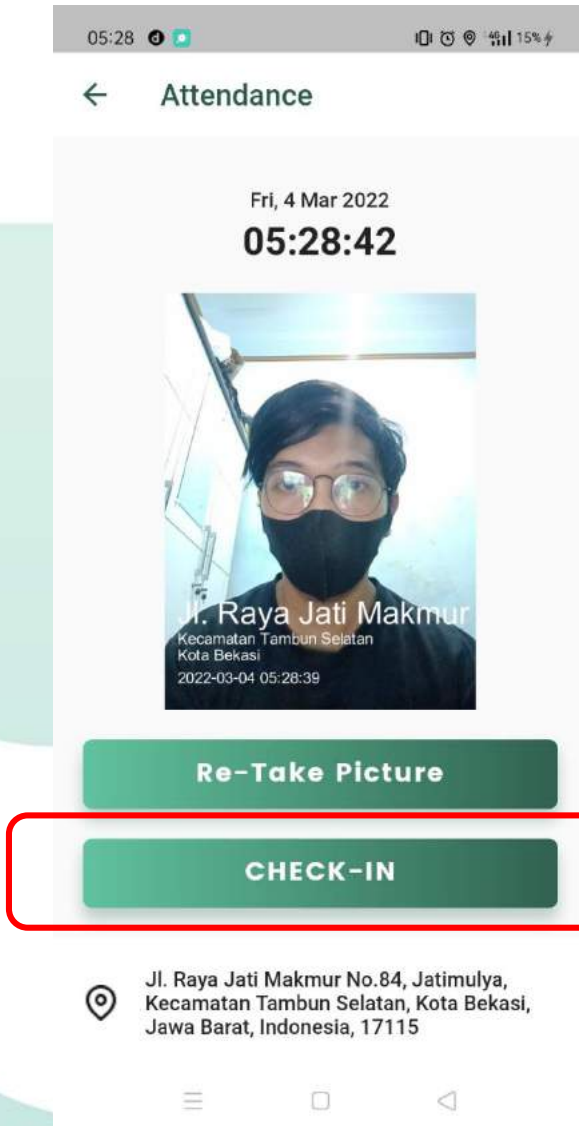
ABSEN MASUK KERJA



2

Muncul kamera aktif untuk melakukan selfie absen masuk kerja, jika posisi sudah benar maka klik **Take Picture (dilingkari merah)**.

ABSEN MASUK KERJA

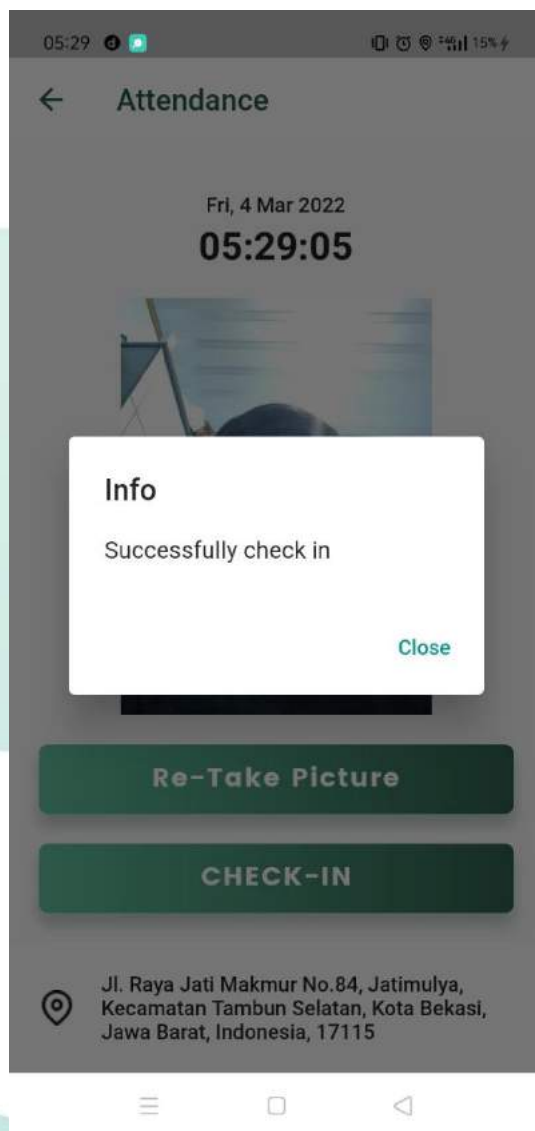


3

Tampilan ini untuk mengkonfirmasi apakah anda mengambil gambar yang sudah benar atau akan melakukan pengambilan gambar ulang.

1. Jika ingin mengambil gambar ulang klik **Re-Take Picture** lalu kemudian ambil gambar kembali.
2. Jika posisi sudah benar maka klik tombol **CHECK-IN (dilingkari merah)**.

ABSEN MASUK KERJA



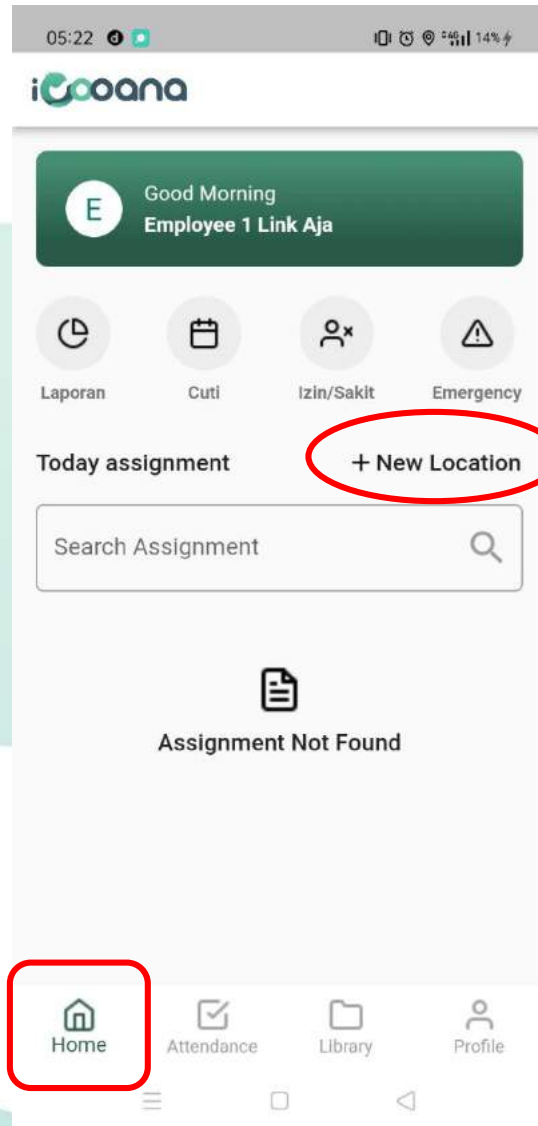
4

Maka akan muncul pesan **Successfully check in**, dan anda telah berhasil melakukan absen masuk kerja.



PETUNJUK MENDAFTARKAN LOKASI

MENDAFTARKAN LOKASI



1

Tahap ini hanya dilakukan jika project menerapkan sistem NOO. Jika project menerapkan sistem assignment/PJP, silahkan lewati tahap ini.

Untuk mendaftarkan lokasi, klik menu **Home (dilingkari merah)**, lalu klik menu **+ New Location (dilingkari merah)**.

MENDAFTARKAN LOKASI



05:30

← Add New Location

Location Name

Outlet Code

Segment Name

Channel

Chain

Province



Diisi dengan nama lokasi yang akan didaftarkan (bukan diisi dengan alamat/daerah/kota).



Diisi dengan kode lokasi yang akan didaftarkan (jika tidak ada input 0).



Diisi dengan nama segment lokasi yang akan didaftarkan (jika tidak ada input 0).



Diisi dengan pilihan tipe channel dari lokasi tersebut. (pilihan channel sesuai dengan project masing-masing)



Diisi dengan pilihan tipe chain dari lokasi tersebut. (pilihan chain sesuai dengan project masing-masing)



Diisi dengan pilihan nama provinsi lokasi berada

MENDAFTARKAN LOKASI



The screenshot shows a mobile application interface for registering a location. It features several input fields and a submit button. The fields are: 'Owner Store' (text input), 'Owner Phone' (text input), 'Address' (text input with a 'Pick Location' button), 'Upload Picture' (with a 'Pick Image' button), and a checked 'Auto Assign' checkbox. At the bottom is a large green 'SUBMIT DATA' button. The address field contains the text: 'Jl. Raya Jati Makmur No.84, Jatimulya, Kecamatan Tambun Selatan, Kota Bekasi, Jawa Barat, Indonesia, 17115'. The bottom of the screen shows standard Android navigation icons.



Diisi dengan nama PIC/pemilik toko (jika toko)/penanggung jawab di lokasi yang akan didaftarkan (jika tidak ada, input 0).



Diisi dengan nomor telepon/HP PIC di lokasi yang akan didaftarkan (jika tidak ada, input 0).



Terisi otomatis (harap pastikan alamat lokasi yang tertera sesuai dengan lokasi yang sedang dikunjungi, pada saat tagging ini diwajibkan anda berada di lokasi, titik ini akan menjadi titik check in nantinya).



Klik pick image untuk mengambil foto lokasi tampak depan.

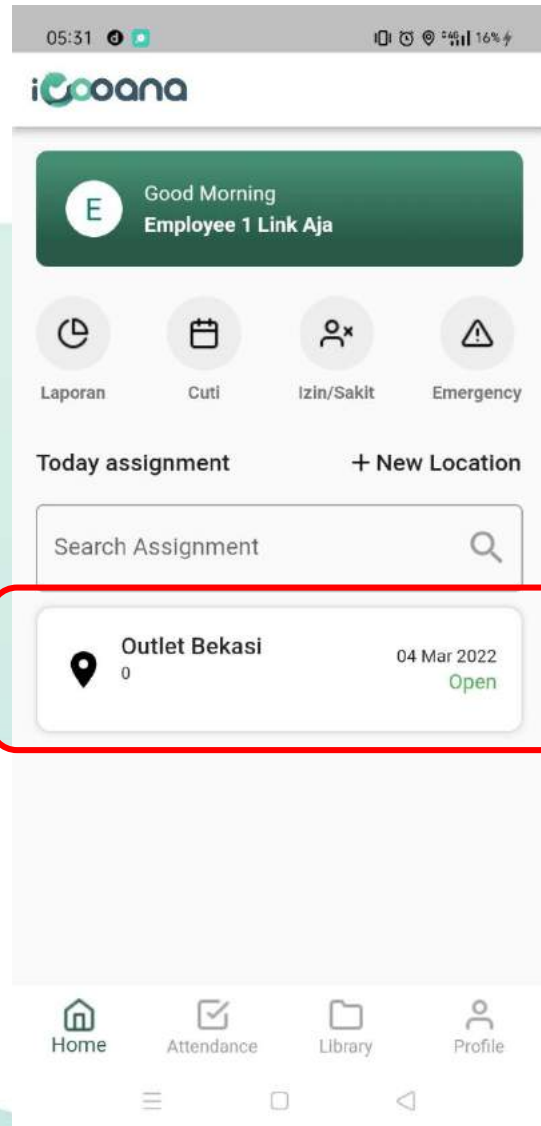


Pastikan 'Auto Assign' nya sudah dicentang untuk bisa langsung melakukan kunjungan ke lokasi setelah selesai mengisi data lokasi (tapi jika aktivitas yang dilakukan hanya mendaftarkan lokasi saja tanpa kunjungan, tidak perlu dicentang).



PETUNJUK CHECK IN DI LOKASI

CHECK IN DI LOKASI



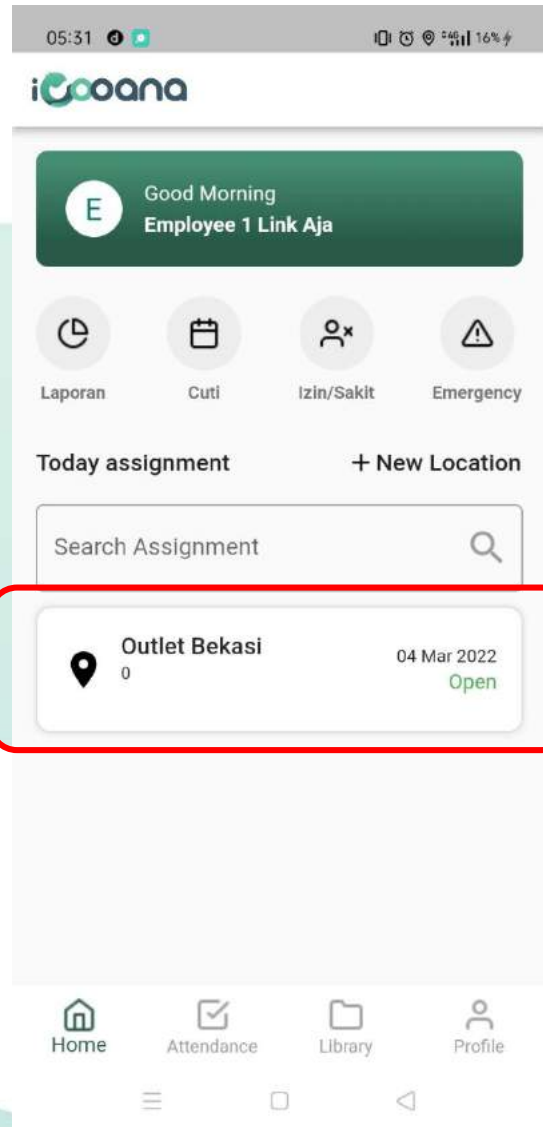
1

Setelah anda melakukan absen masuk maka akan muncul penugasan di hari tersebut berupa list nama lokasi pada **List Assignment (dilingkari merah)**.

Note : Jika project menjalankan sistem NOO, list lokasi pasti belum tersedia, perlu dilakukan add location (tambah lokasi) terlebih dahulu.

Contoh penugasan/assignment. Status nya masih **Open**, artinya belum dikunjungi hari ini.

CHECK IN DI LOKASI

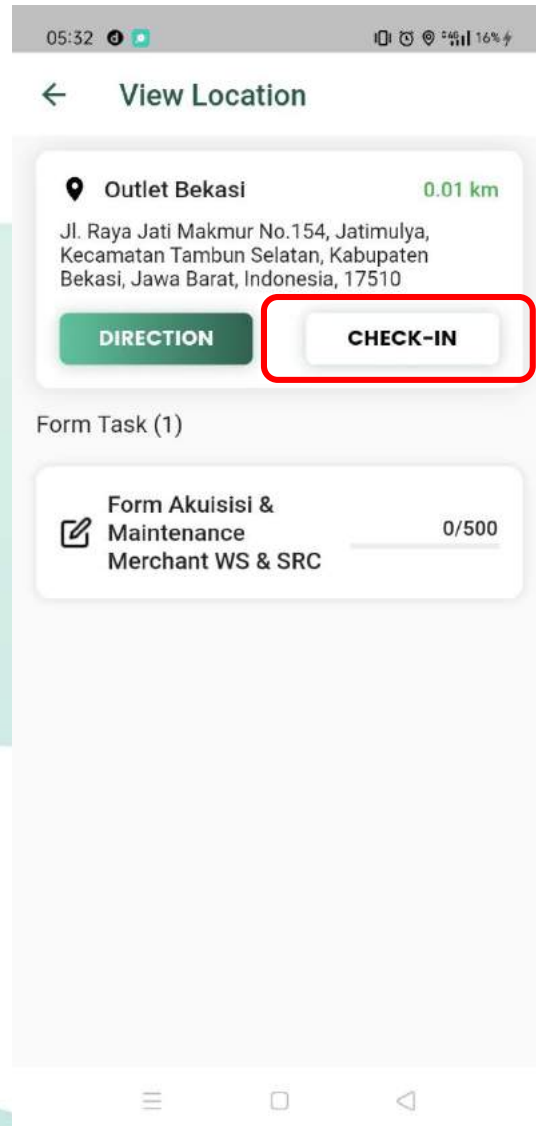


2

Untuk melakukan check in di lokasi, klik lokasi yang akan dikunjungi yang ada pada **List Assignment (dilingkari merah)**.

Note : di bawah nama lokasi, akan tertera informasi jarak anda saat ini dengan lokasi tersebut, jika tulisan jaraknya berwarna hijau maka anda bisa melakukan check in di lokasi tersebut, namun jika tulisan jaraknya berwarna merah maka anda tidak bisa melakukan check in di lokasi tersebut karena masih diluar radius yang ditentukan pada master data lokasi (anda harus mendatangi lokasi tersebut agar dapat melakukan check in)

CHECK IN DI LOKASI

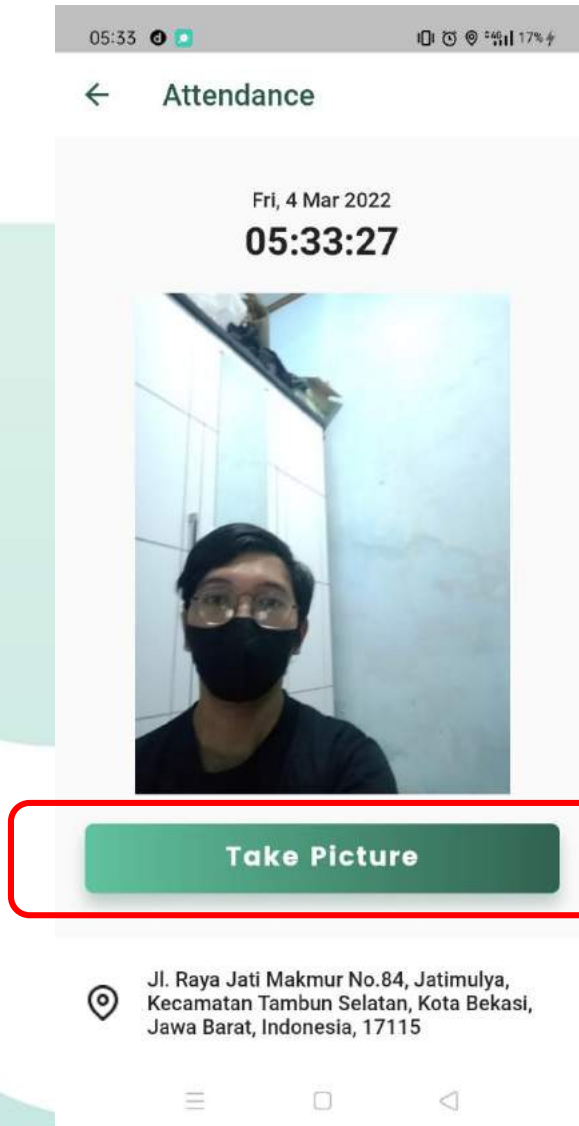


3

Jika anda berada pada radius lebih dari ketentuan max radius lokasi yang terdaftar maka anda tidak bisa check in (akan muncul pesan **Cannot Check In**), namun jika anda berada pada radius lokasi tersebut, maka anda dapat melakukan check in, muncul tombol **CHECK-IN (dilingkari merah)**. Untuk melakukan check in di lokasi, klik **CHECK-IN**.

Note : Tombol Direction digunakan untuk petunjuk arah ke lokasi yang sudah ditetapkan sebagai master lokasi merchant (menggunakan aplikasi penunjuk arah seperti google maps, waze dll).

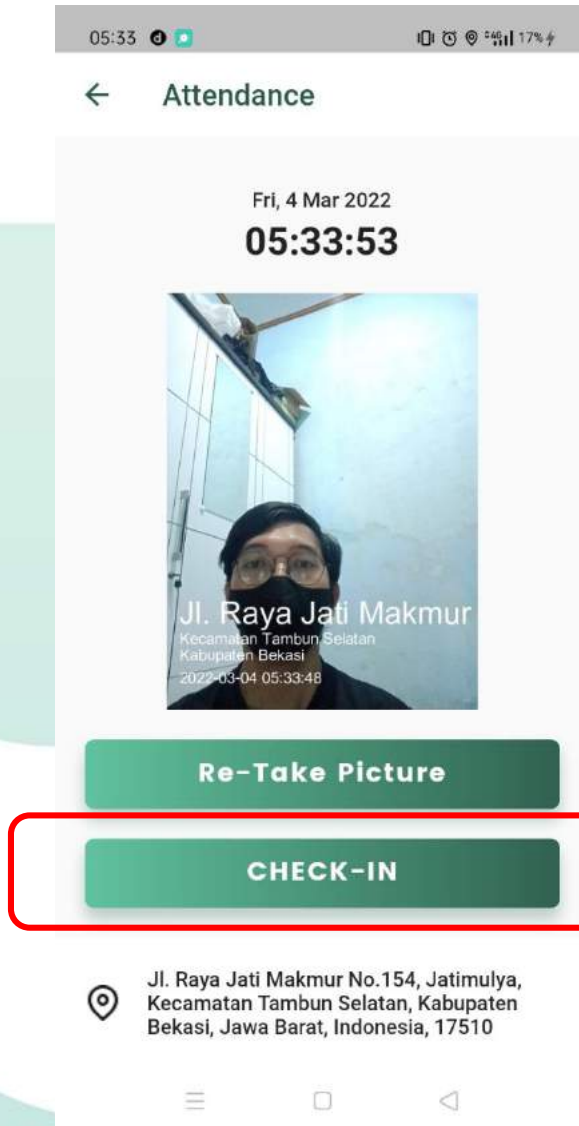
CHECK IN DI LOKASI



4

Muncul kamera aktif untuk melakukan selfie check in di lokasi, jika posisi sudah benar maka klik **Take Picture (dilingkari merah)**.

CHECK IN DI LOKASI

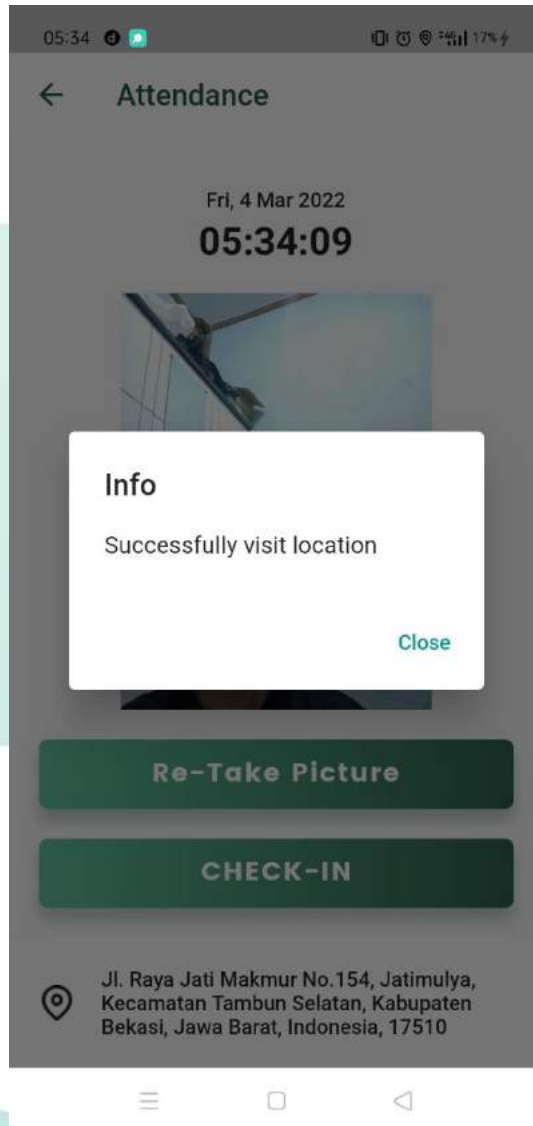


5

Tampilan ini untuk mengkonfirmasi apakah anda mengambil gambar yang sudah benar atau akan melakukan pengambilan gambar ulang.

1. Jika ingin mengambil gambar ulang klik **Re-Take Picture** lalu kemudian ambil gambar kembali.
2. Jika posisi sudah benar maka klik tombol **CHECK IN (dilingkari merah)**

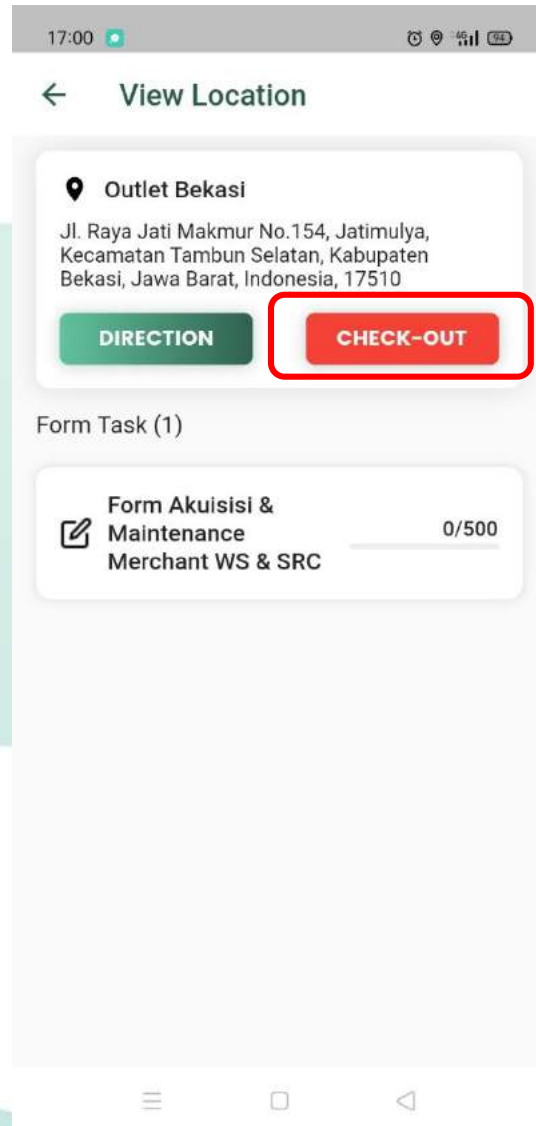
CHECK IN DI LOKASI



5

Maka akan muncul pesan **Successfully visit location**, dan anda telah berhasil melakukan check in di lokasi.

CHECK IN DI LOKASI



6

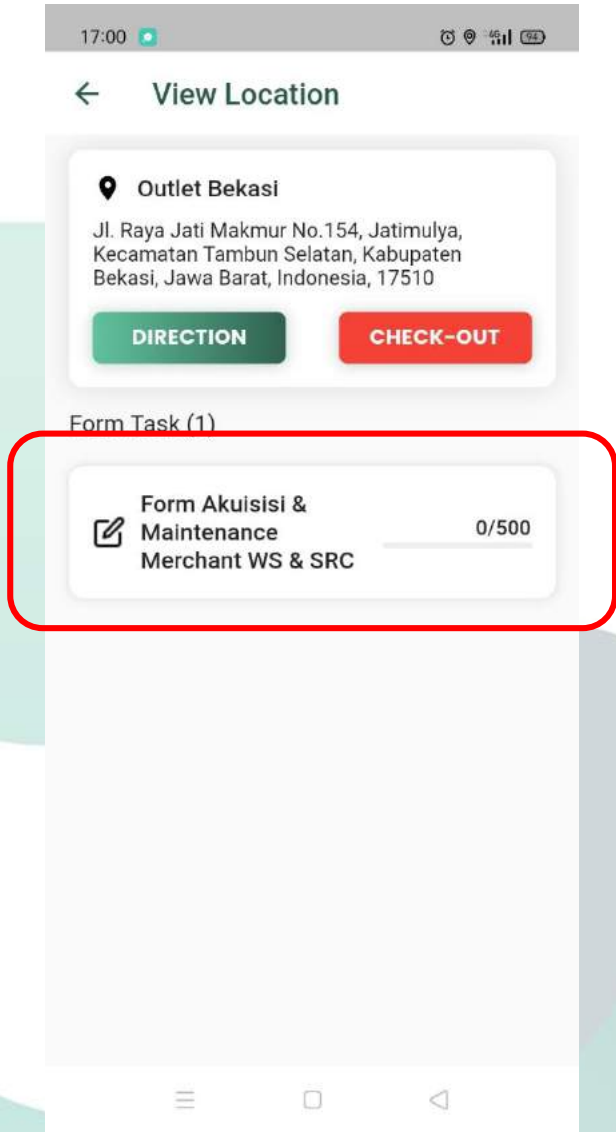
Jika sudah berhasil melakukan check in maka tampilan akan seperti gambar di samping, **tombol CHECK-IN akan berganti menjadi CHECK-OUT (dilingkari merah)**, kemudian bekerja sesuai dengan SOP hingga waktu Check Out (pekerjaan di lokasi sudah selesai dan akan meninggalkan lokasi).



PETUNJUK PENGISIAN REPORT DI LOKASI



LIST FORM



Berikut adalah **List Form (dilingkari merah)**. Di bagian ini akan ditampilkan daftar form yang bisa diisi oleh user.

Setiap project akan menyajikan form yang berbeda-beda dengan jumlah dan model field yang berbeda-beda juga. Klik form tersebut untuk mulai mengisi report.

FORM AKUISISI & MAINTENANCE



Contoh form

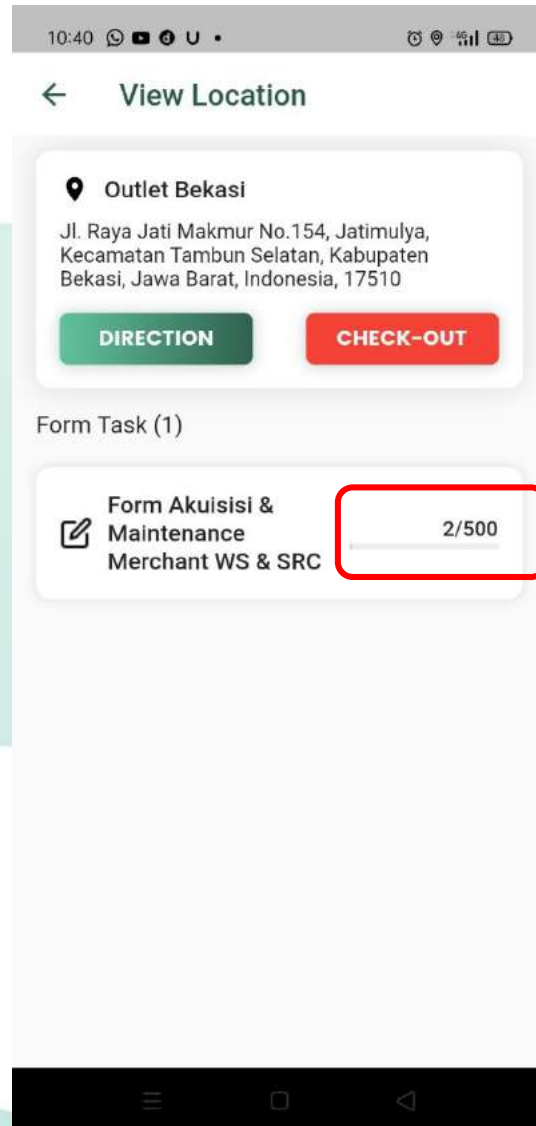


Isi form sesuai dengan SOP pengisian dari Team Operasional terkait. Konten dan jumlah field dari form berbeda-beda sesuai dengan kebutuhan setiap form



Jika semua form telah dilengkapi maka bisa dilakukan submit data untuk mengirimkan report ke server

PENGISIAN REPORT

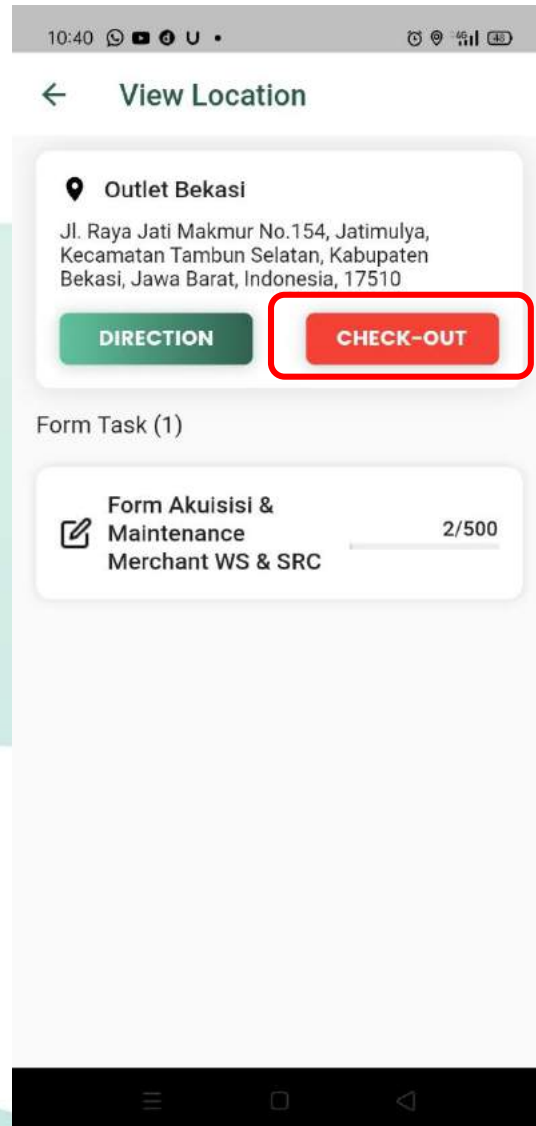


Jika sudah submit, maka akan kembali ke list form dan **Counter (dilingkari merah)** akan bertambah 1. Angka depan pada counter ini (angka 2) menunjukkan jumlah data yang telah disubmit. Sedangkan angka belakang pada counter ini (angka 500) menunjukkan batas maksimal submit data.



PETUNJUK CHECK OUT DI LOKASI

CHECK OUT DARI LOKASI

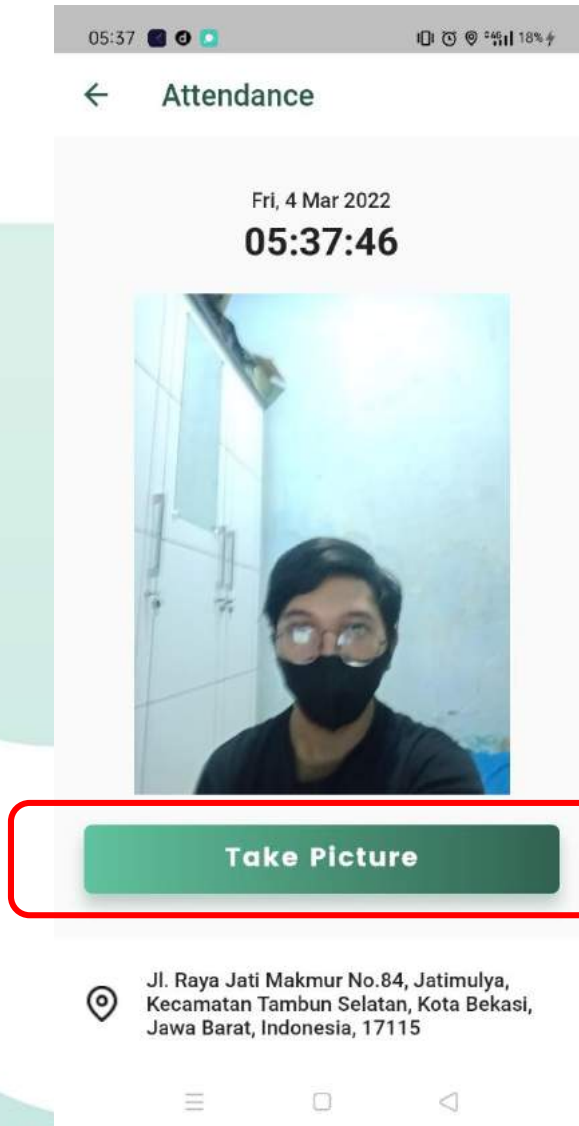


1

Jika sudah waktunya untuk melakukan check out maka klik tombol **CHECK-OUT (dilingkari merah)**.

Note : Check out lokasi ini dapat dilakukan dimana saja tanpa ada batasan jarak tertentu dari titik lokasi

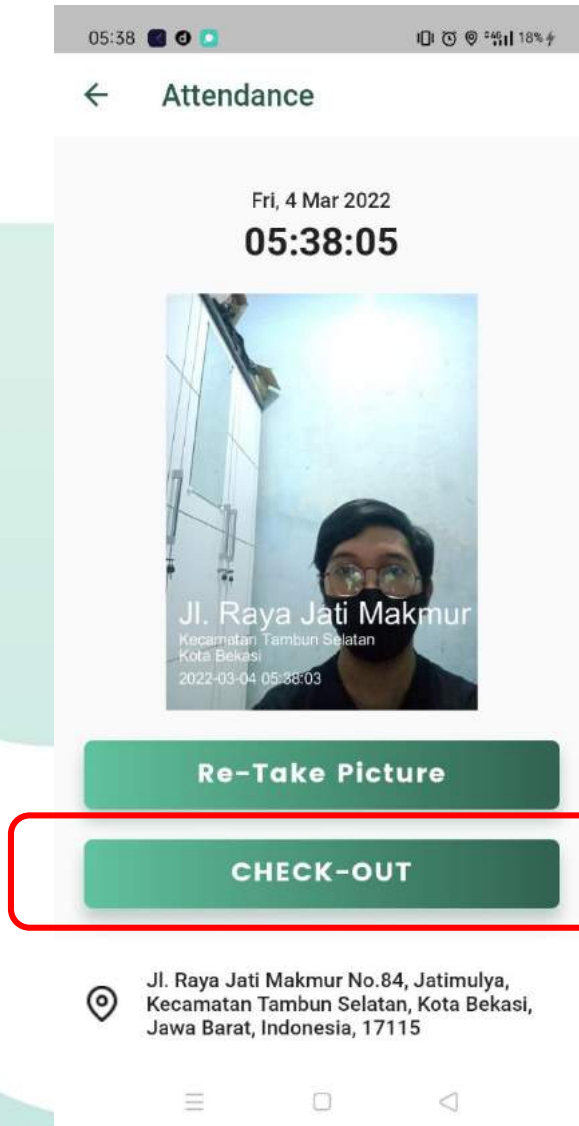
CHECK OUT DARI LOKASI



2

Muncul kamera aktif untuk melakukan selfie check out di lokasi, jika posisi sudah benar maka klik tombol **Take Picture (dilingkari merah)**.

CHECK OUT DARI LOKASI

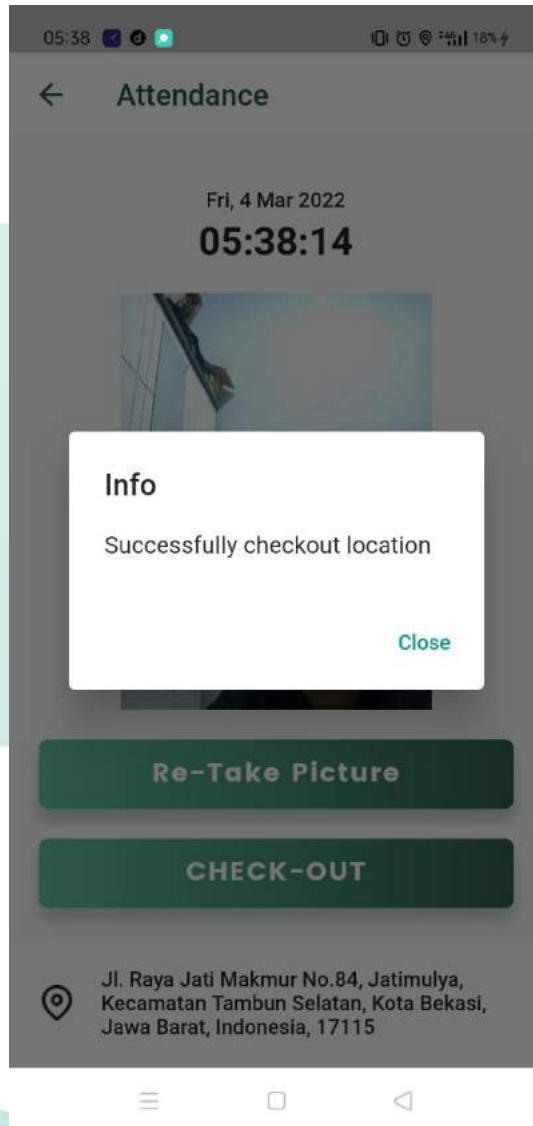


3

Tampilan ini untuk mengkonfirmasi apakah anda mengambil gambar yang sudah benar atau akan melakukan pengambilan gambar ulang.

1. Jika ingin mengambil gambar ulang klik **Re-Take Picture** lalu kemudian ambil gambar kembali.
2. Jika posisi sudah benar maka klik tombol **CHECK-OUT (dilingkari merah)**

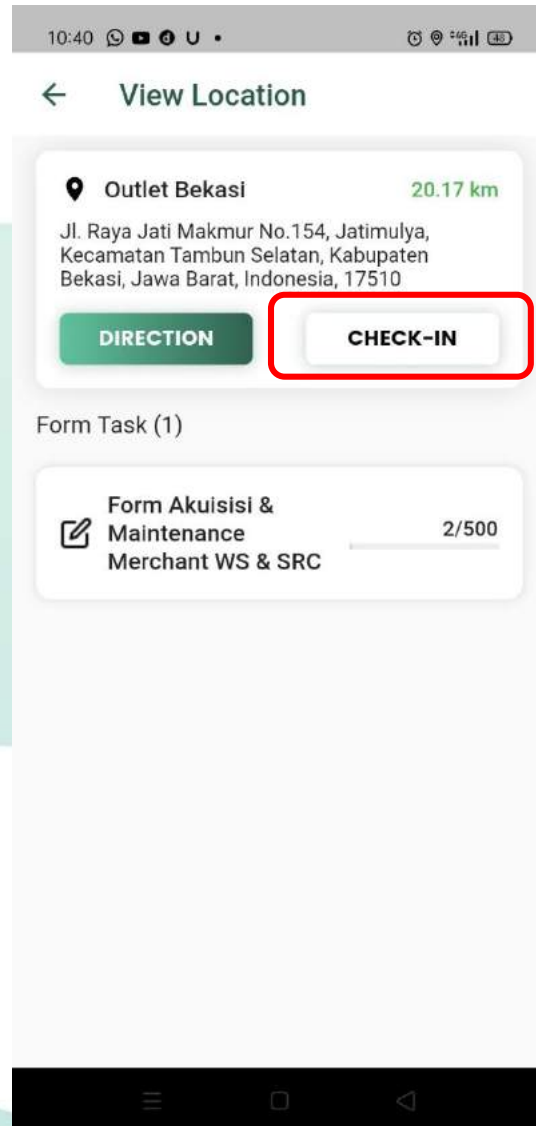
CHECK OUT DARI LOKASI



4

Maka akan muncul pesan **Successfully checkout location**, dan anda telah berhasil melakukan check out di lokasi.

CHECK OUT DARI LOKASI

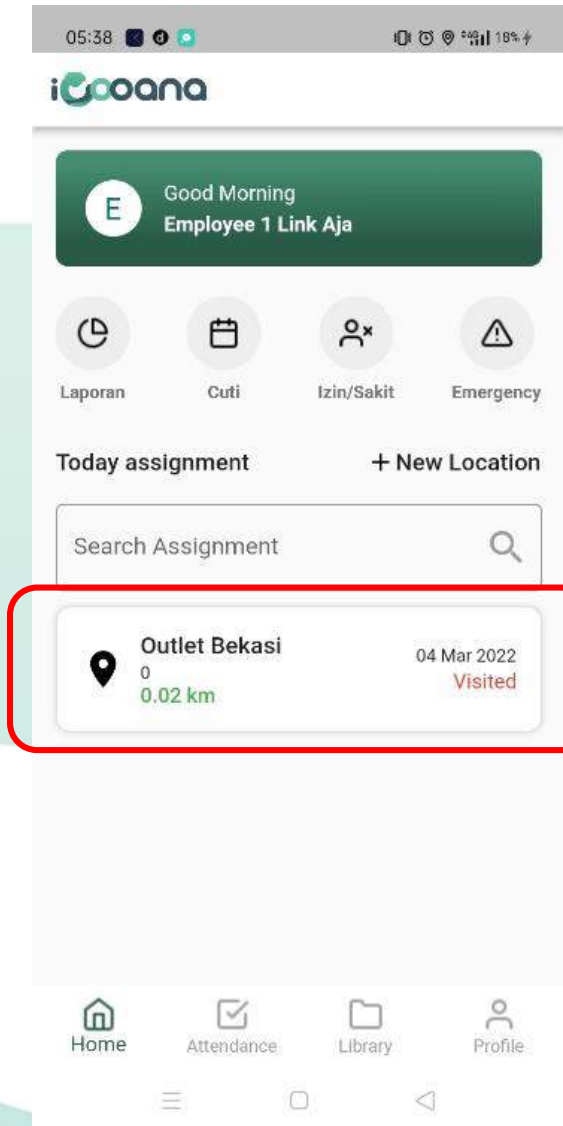


5

Jika sudah berhasil melakukan check out maka tampilan akan kembali seperti saat check in, **tombol CHECK-OUT akan kembali menjadi CHECK-IN (dilingkari merah).**

Note : Merchant yang sudah dikunjungi bisa dikunjungi kembali

CHECK OUT DARI LOKASI



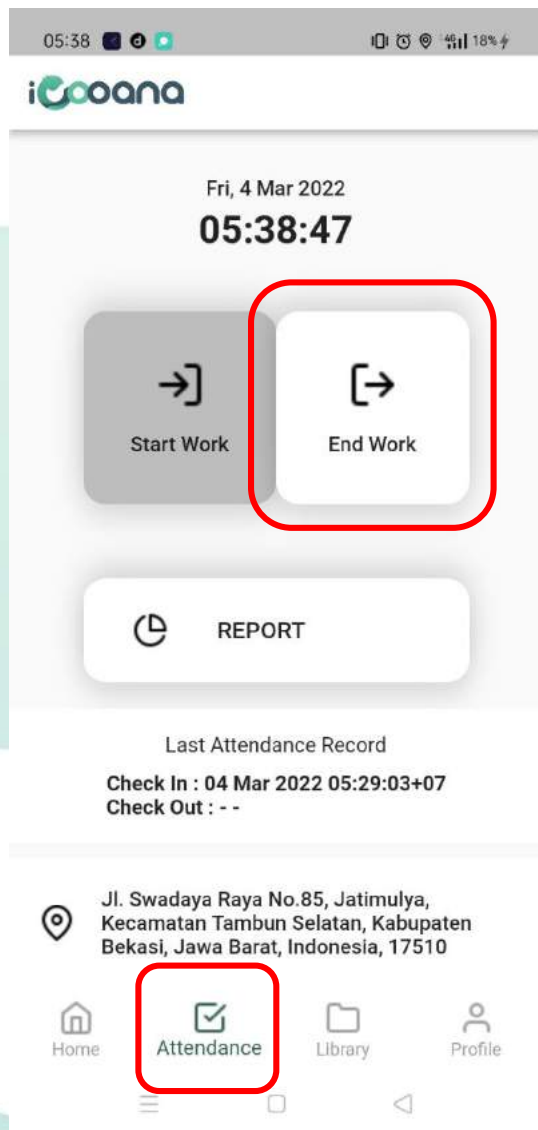
6

Setelah check out, kembali ke menu sebelumnya maka lokasi yang ada pada **List Assignment (dilingkari merah)**, statusnya akan berubah menjadi **Visited**, artinya sudah dikunjungi.



PETUNJUK ABSEN PULANG KERJA

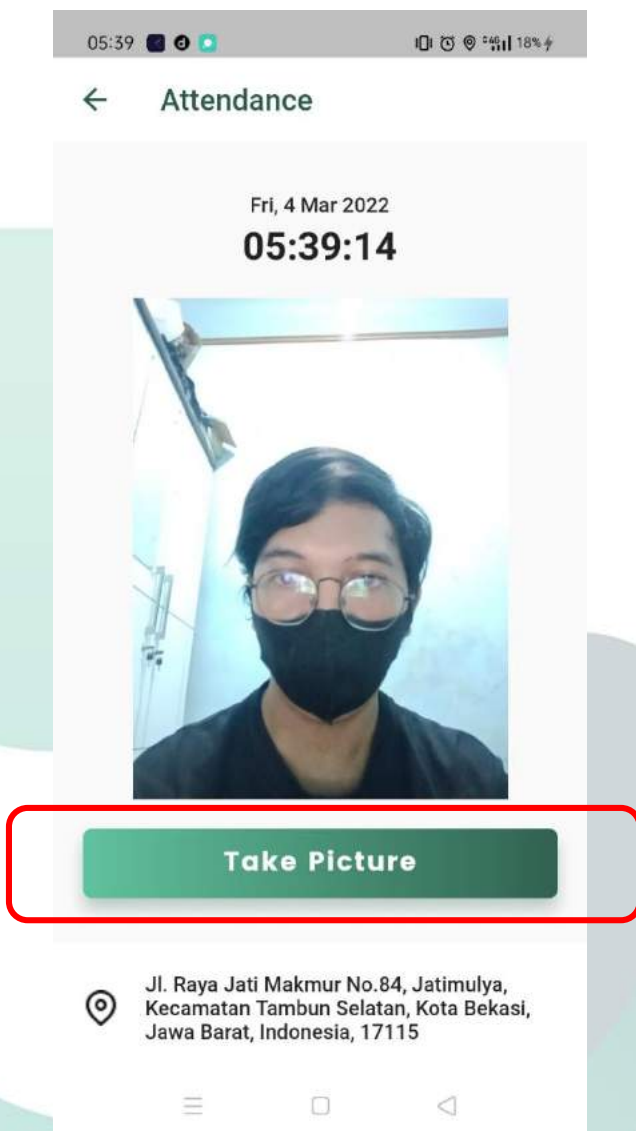
ABSEN PULANG KERJA



1

Untuk melakukan absen pulang kerja, klik menu **Attendance (dilingkari merah)** lalu klik **End Work (dilingkari merah)**.

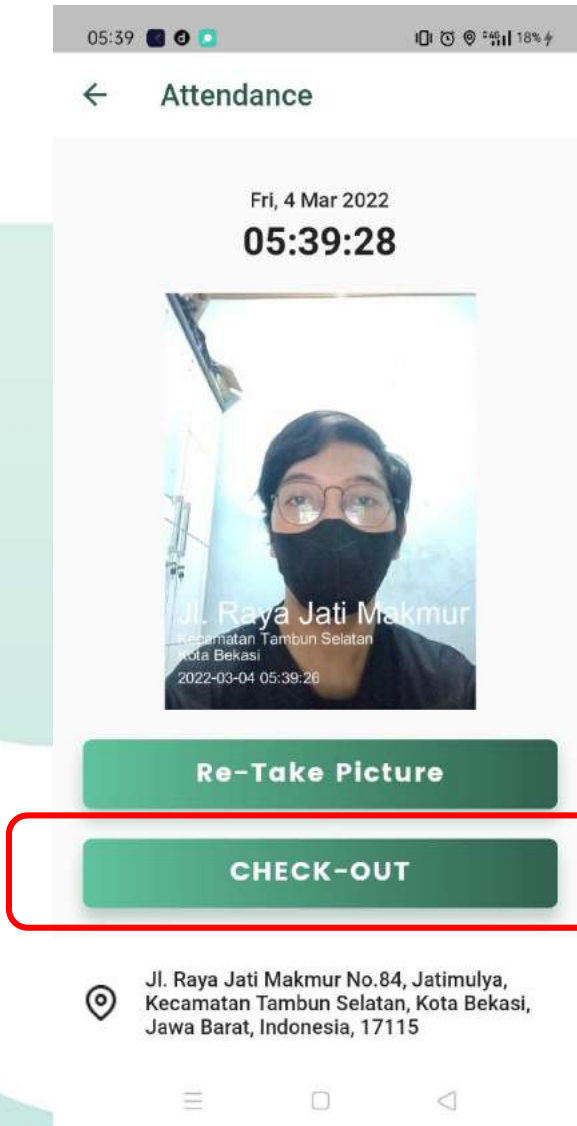
ABSEN PULANG KERJA



2

Muncul kamera aktif untuk melakukan selfie absen pulang kerja, jika posisi sudah benar maka tekan tombol **Take Picture (dilingkari merah)**.

ABSEN PULANG KERJA

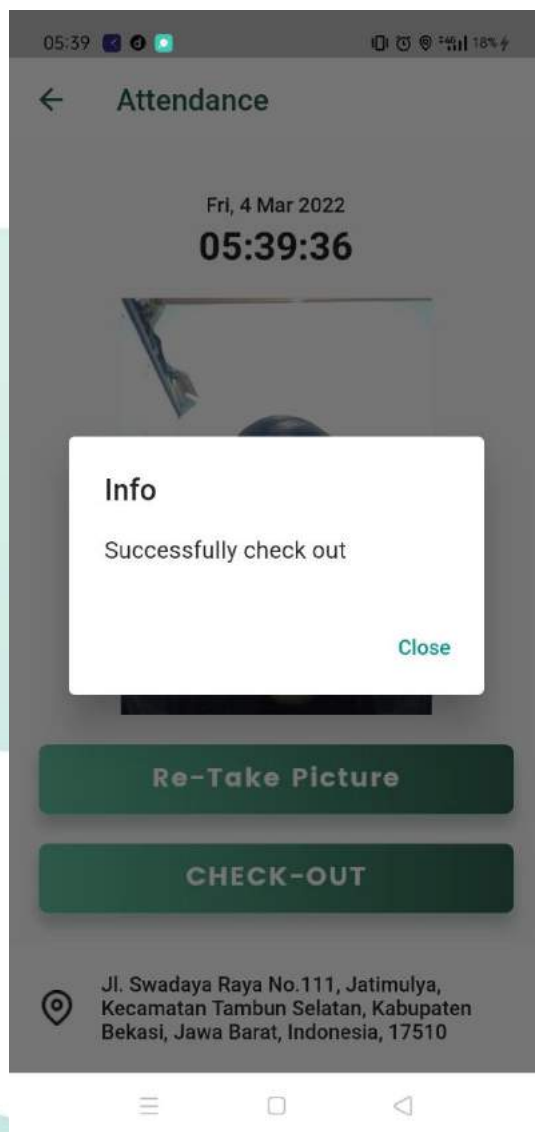


3

Tampilan ini untuk mengkonfirmasi apakah anda mengambil gambar yang sudah benar atau akan melakukan pengambilan gambar ulang.

1. Jika ingin mengambil gambar ulang klik **Re-Take Picture** lalu kemudian ambil gambar kembali
2. Jika posisi sudah benar maka klik tombol **CHECK-OUT** (dilingkari merah)

ABSEN PULANG KERJA



4

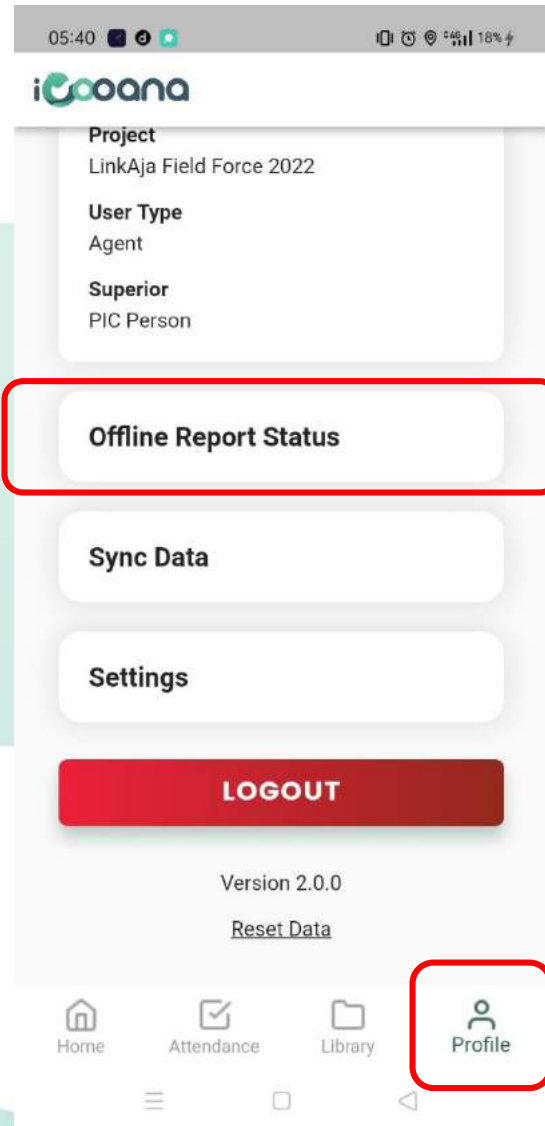
Maka akan muncul pesan **Successfully check out**, dan anda telah berhasil melakukan absen pulang kerja.



PETUNJUK CEK STATUS PENGIRIMAN DATA



CEK STATUS PENGIRIMAN DATA



1

Untuk mengecek status pengiriman data, klik menu **Profile (dilingkari merah)** lalu klik **Offline Report Status (dilingkari merah)**.

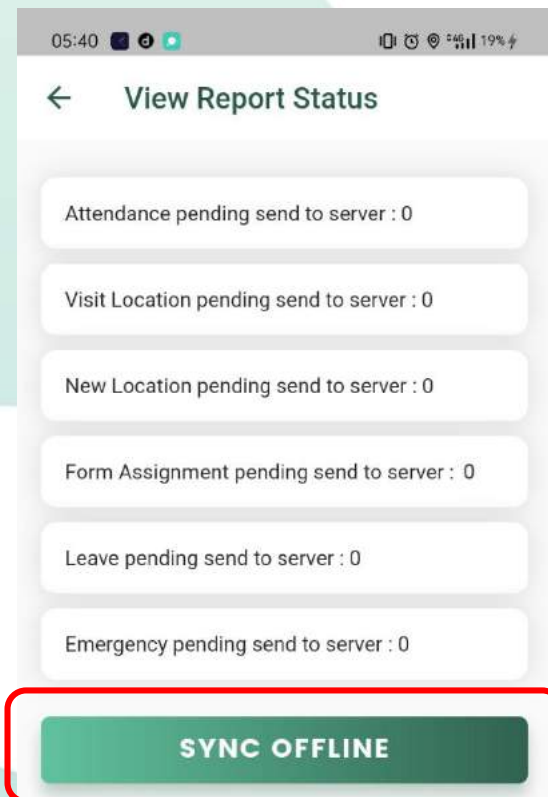
CEK STATUS PENGIRIMAN DATA



2

Cek apakah masih ada data terpending (cek angka dari setiap report).

Jika menunjukkan angka 0, berarti data sudah terkirim ke dalam server. Data terpending akan dikirimkan ke server setiap 30 detik sekali (auto sync). Jika dalam waktu lebih dari 30 detik masih ada angka 1 atau lebih, klik **SYNC OFFLINE (dilingkari merah)** untuk mengirim data yang masih terpending tersebut ke server secara manual. Tunggu hingga proses sync selesai dan angka berubah menjadi 0



Absen masuk kerja dan pulang kerja



Check in dan check out di lokasi



Penambahan lokasi baru (NOO)



Report pengisian form



Info sakit, ijin, cuti



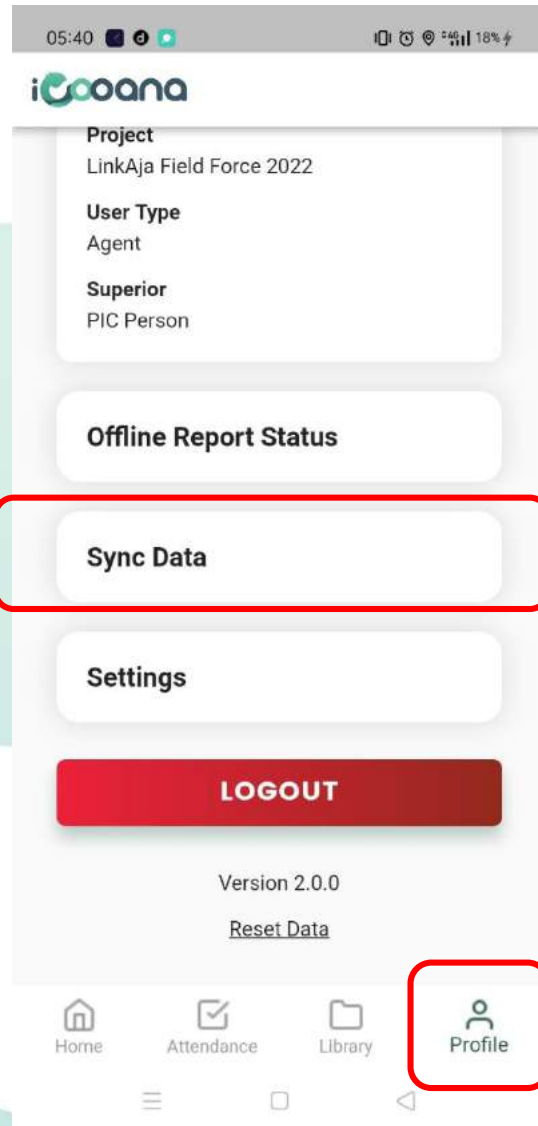
Info darurat



PETUNJUK SYNC DATA



SYNC DATA



1

Untuk melakukan update data dari server, anda dapat melakukan sync data untuk mengambil data baru (PJP, master data, SKU, Form, dll)

Jika klik tombol Sync Data, maka muncul pop up konfirmasi klik Yes untuk melakukan Sync Data dan tunggu proses hingga success

Let's Succeed your Project with Us

