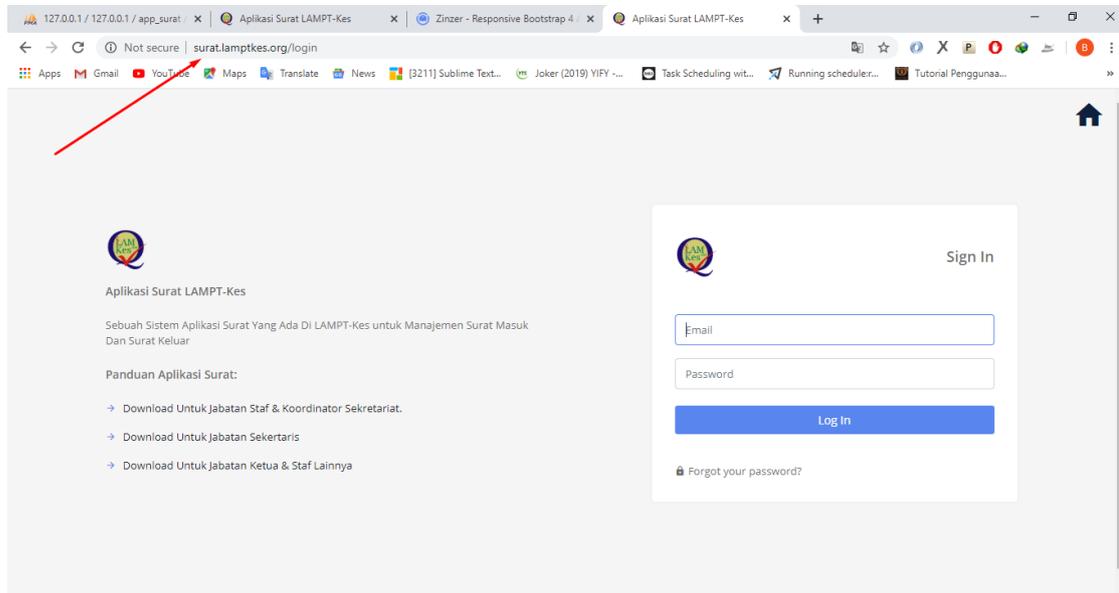
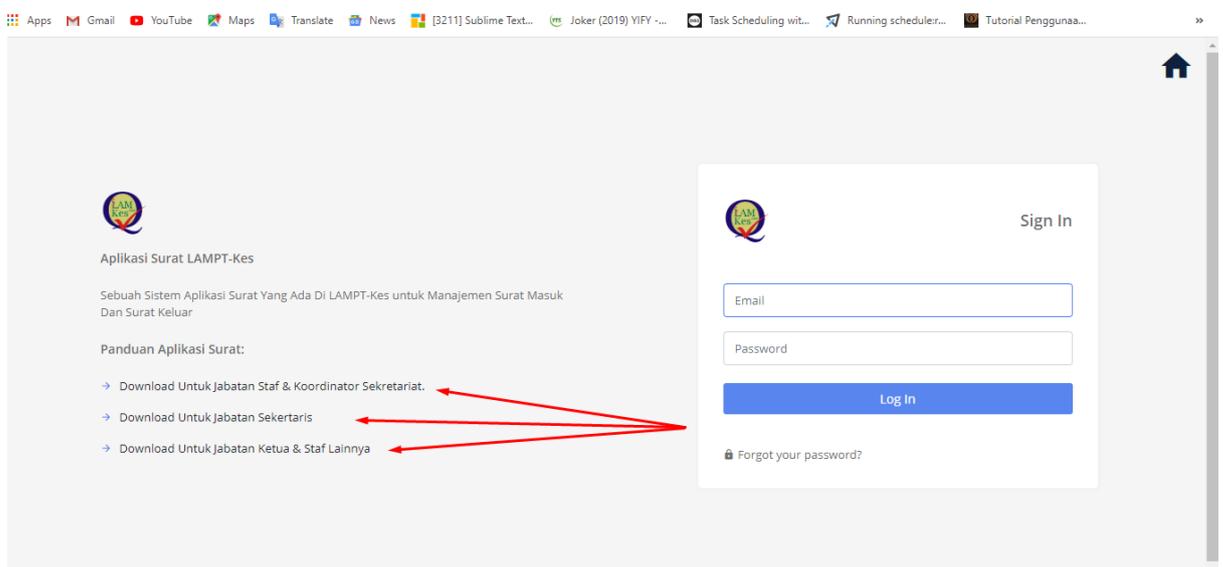


Panduan Aplikasi Surat LAMPT-Kes untuk Jabatan Koordinator Sekretariat dan Staf Sekretariat:

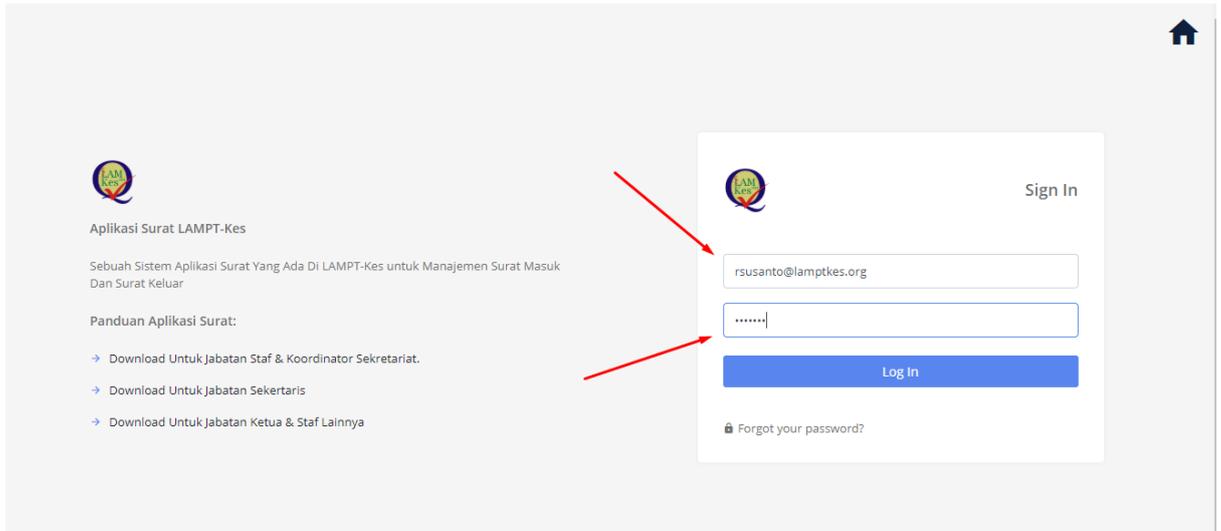
1. Silahkan Akses <http://surat.lamptkes.org/> seperti gambar di bawah ini :



2. Untuk Panduan Aplikasi Silahkan Download sesuai dengan jabatan Anda :



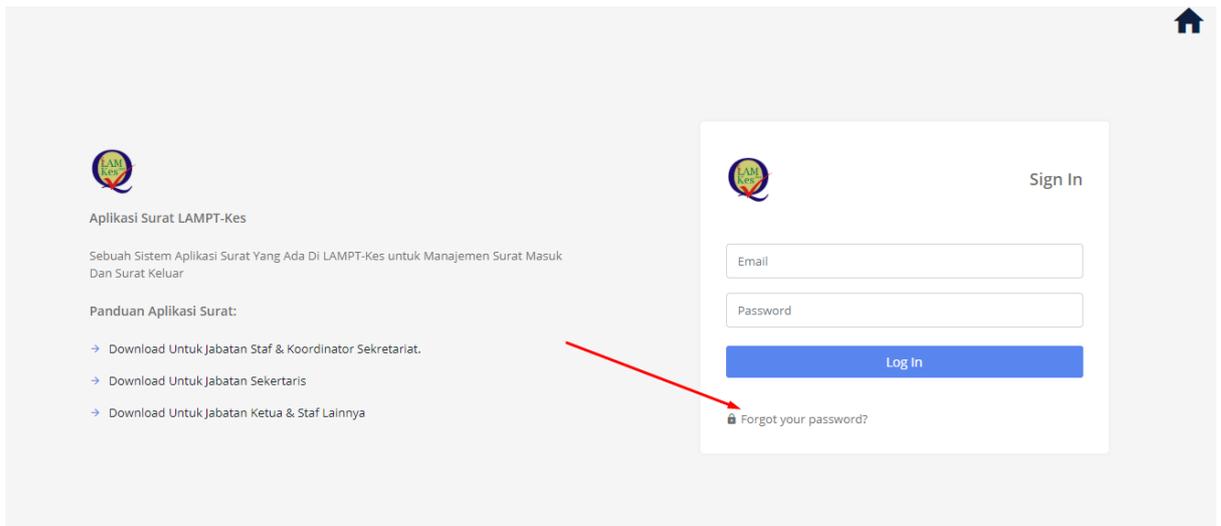
3. Kemudian untuk login di aplikasi email dan password di form login



Keterangan :

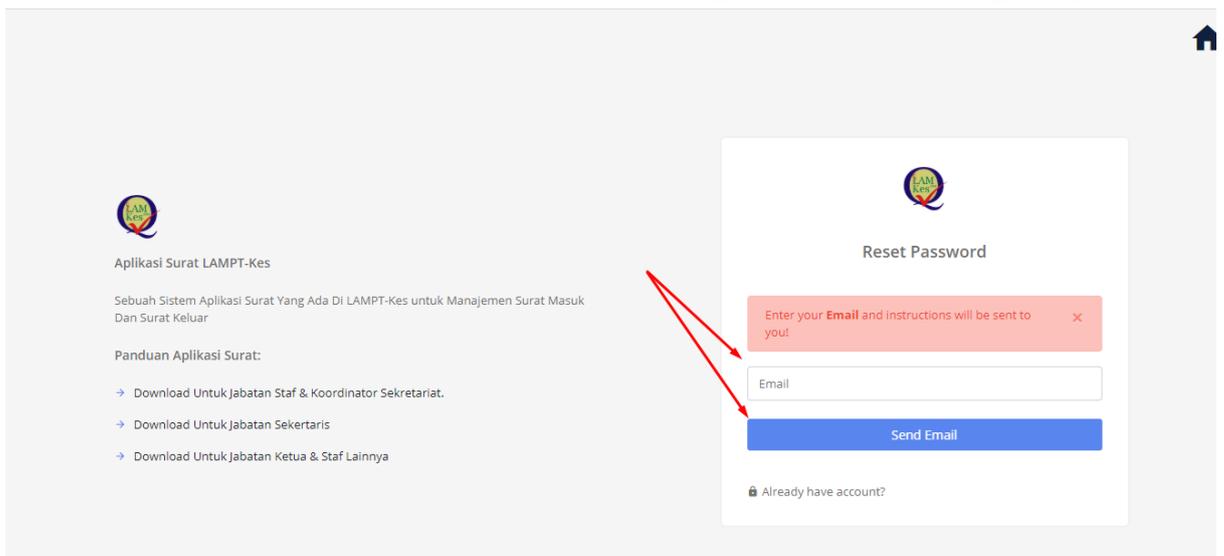
Untuk username pake pake email domain lamptkes.org dan password standar 123qweasd

4. Untuk perubahan password dan lupa password silahkan klik forgot your password seperti gambar di bawah ini :



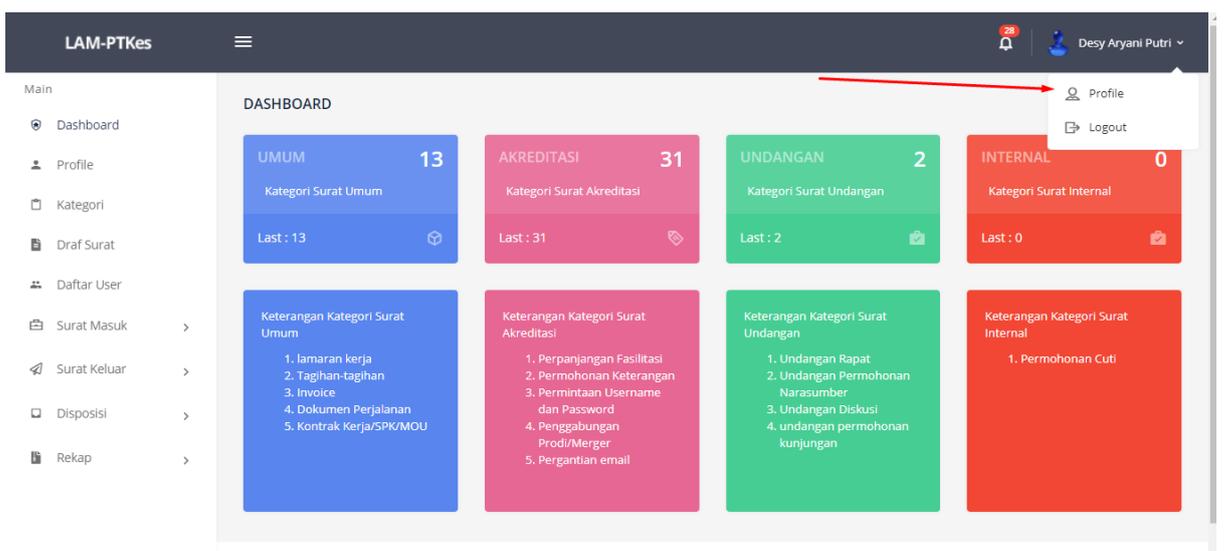
Keterangan :

Maka anda akan di alihkan ke halaman ini :



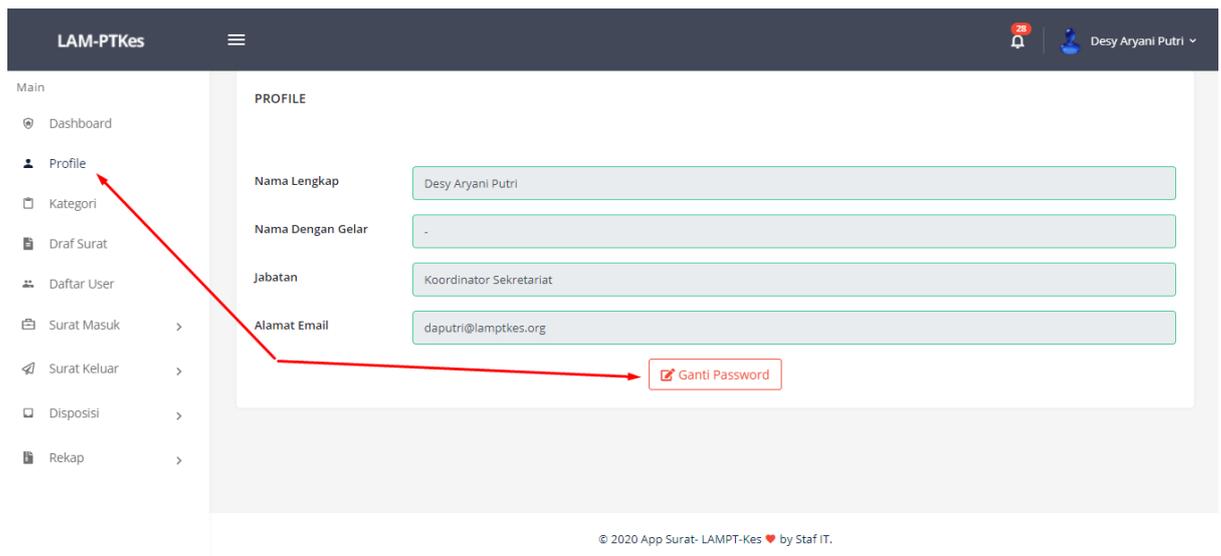
Keterangan :

Masukan email recovery password yang telah di daftarkan di aplikasi surat ini dan klik send email untuk mengirim kemudian cek email anda



Keterangan :

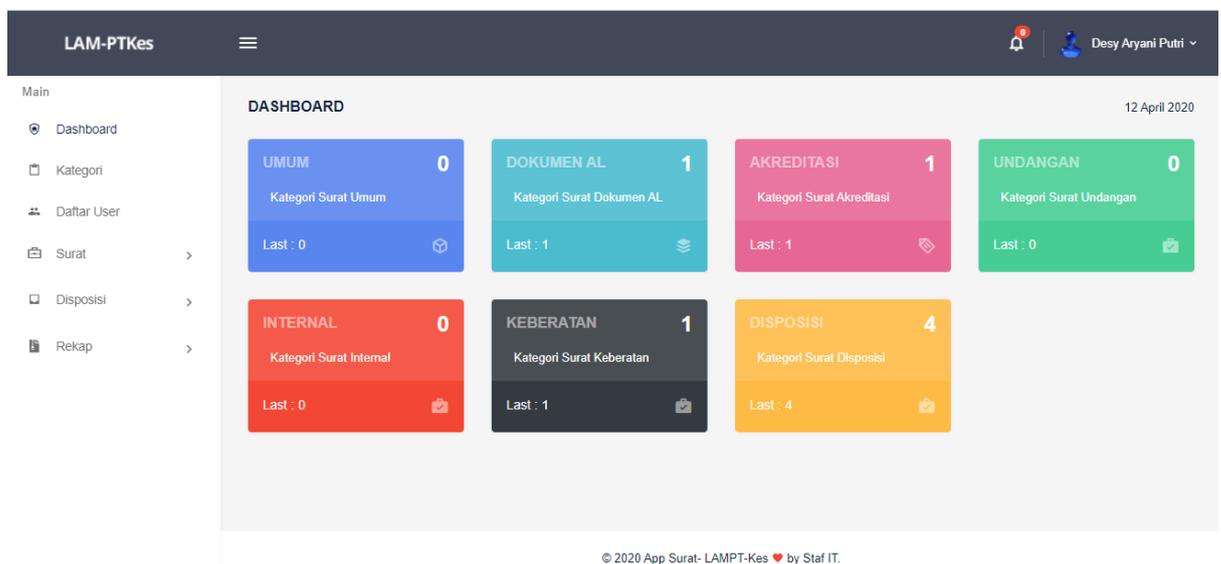
Menu edit profile dan ganti password



Keterangan :

Menu profile dan tampilannya

5. Ini untuk tampilan dashboard home :



Keterangan :

Di halaman home terdapat tampilan jumlah surat berdasarkan kategori, untuk logout ada pojok kanan atas tinggal di klik dan ada notif surat yang di disposisikan kepada user yang sedang login.

6. Menu Kategori Surat :

LAM-PTKes

Desy Aryani Putri

Main

- Dashboard
- Kategori
- Daftar User
- Surat
- Disposisi
- Rekap

KATEGORI SURAT

[Add](#)

Copy Excel PDF Search:

No	Nama Kategori	keterangan	Tanggal Input
1	Akreditasi	Kategori Surat Akreditasi	31 March 2020
2	Dokumen AL	Kategori Surat Dokumen AL	31 March 2020
3	Internal	Kategori Surat Internal	31 March 2020
4	Keberatan	Kategori Surat Keberatan	31 March 2020
5	Umum	Kategori Surat Umum	31 March 2020

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

Keterangan :

Klik button add untuk input kategori Baru.

LAM-PTKes

Elly Nurachmah

Main

- Dashboard
- Surat Masuk **1**
- Baru **1**
- Review
- Disposisi
- Rekap

SURAT MASUK SEKERTARIS

Copy Excel PDF Search:

No	Action	No Agenda	No Surat Asal	Perihal	Pengirim Surat	Email Pengirim Surat	Disposisi
1		LAMPT-Kes/2018	02232	perpanjang akreditasi	suratman	suratman@gmail.com	-

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

© 2020 App Surat- LAMPT-Kes by Staf IT.

Kategori Surat

Nama Kategori

Keterangan

[Save](#) [Close](#)

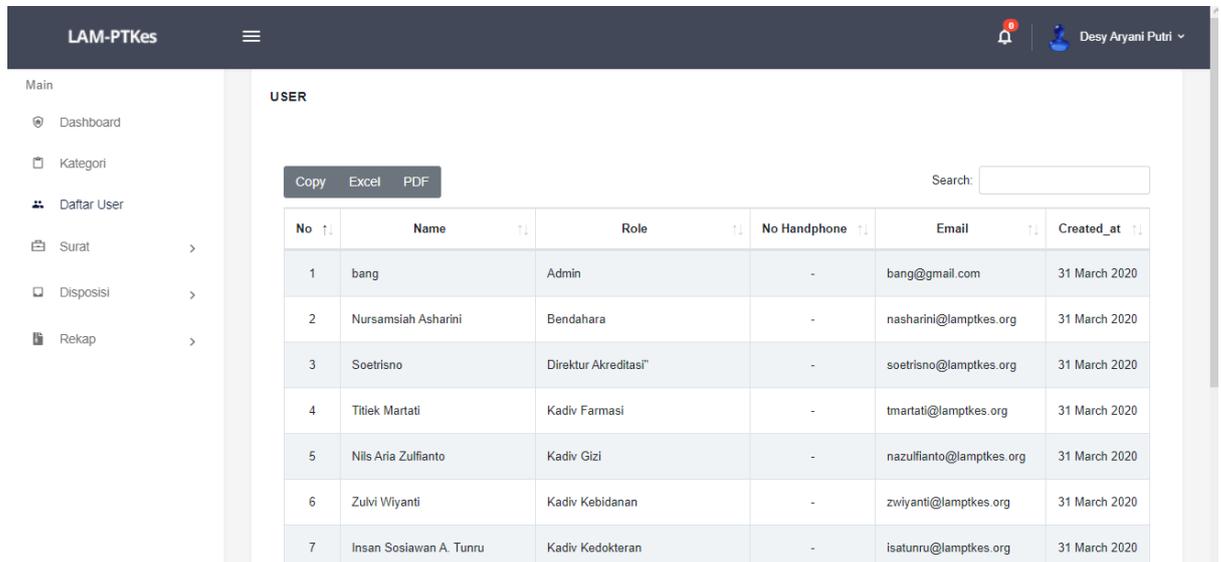
No	Nama Kategori	keterangan	Tanggal Input
1	Akreditasi	Kategori Surat Akreditasi	31 March 2020
2	Dokumen AL	Kategori Surat Dokumen AL	31 March 2020
3	Internal	Kategori Surat Internal	31 March 2020
4	Keberatan	Kategori Surat Keberatan	31 March 2020
5	Umum	Kategori Surat Umum	31 March 2020

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous 1 Next

Keterangan :

Form input kategori baru

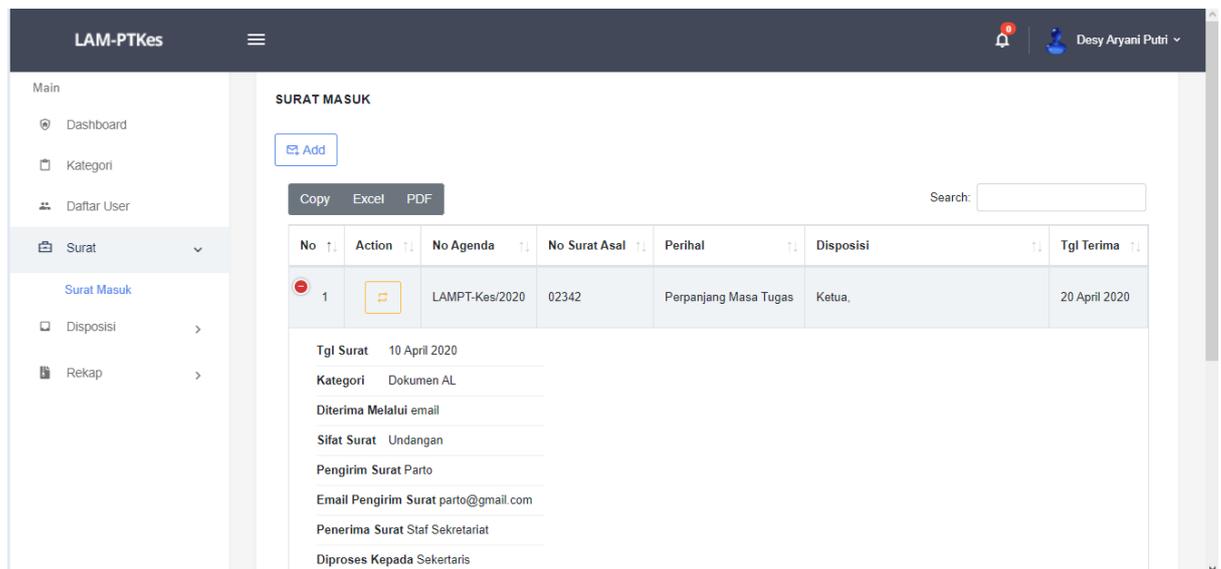


No	Name	Role	No Handphone	Email	Created_at
1	bang	Admin	-	bang@gmail.com	31 March 2020
2	Nursamsiah Asharini	Bendahara	-	nasharini@lamptkes.org	31 March 2020
3	Soetrisno	Direktur Akreditasi	-	soetrisno@lamptkes.org	31 March 2020
4	Titlek Martati	Kadiv Farmasi	-	tmartati@lamptkes.org	31 March 2020
5	Nils Aria Zulfianto	Kadiv Gizi	-	nazulfianto@lamptkes.org	31 March 2020
6	Zulvi Wiyanti	Kadiv Kebidanan	-	zviyanti@lamptkes.org	31 March 2020
7	Insan Sosiawan A. Tunru	Kadiv Kedokteran	-	isatunru@lamptkes.org	31 March 2020

Keterangan :

Tabel daftar user di aplikasi surat lamptkes.

7. Menu surat :



No	Action	No Agenda	No Surat Asal	Perihal	Disposisi	Tgl Terima
1		LAMPT-Kes/2020	02342	Perpanjang Masa Tugas	Ketua,	20 April 2020

Tgl Surat 10 April 2020
Kategori Dokumen AL
Diterima Melalui email
Sifat Surat Undangan
Pengirim Surat Parto
Email Pengirim Surat parto@gmail.com
Penerima Surat Staf Sekretariat
Diproses Kepada Sekertaris

Keterangan:

Untuk input surat baru klik button add

Keterangan:

Form input surat baru isi sesuai dengan tujuan surat.

8. Menu disposisi

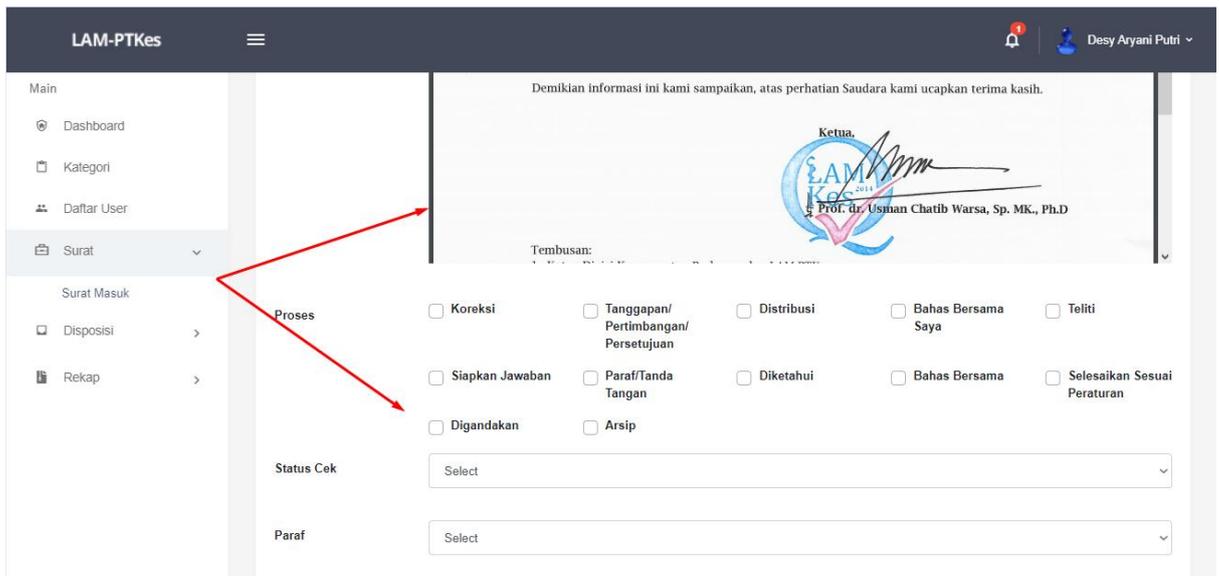
No	Action	No Agenda	Perihal	Kategori	Sifat Surat	Pengirim Surat
1		LAMPT-Kes/2020	Perpanjang Masa Tugas	Akreditasi	Undangan	Parto

Showing 1 to 1 of 1 entries

© 2020 App Surat- LAMPT-Kes ♥ by Staf IT.

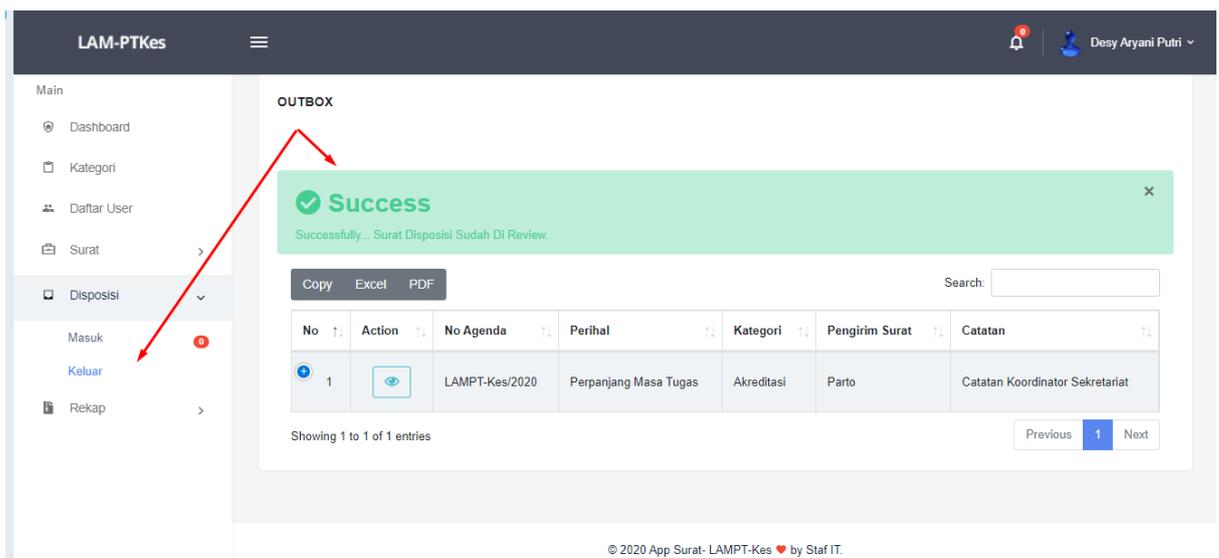
Keterangan :

Tabel menu disposisi surat, untuk review surat disposisi klik button lihat pada kolom action



Keterangan:

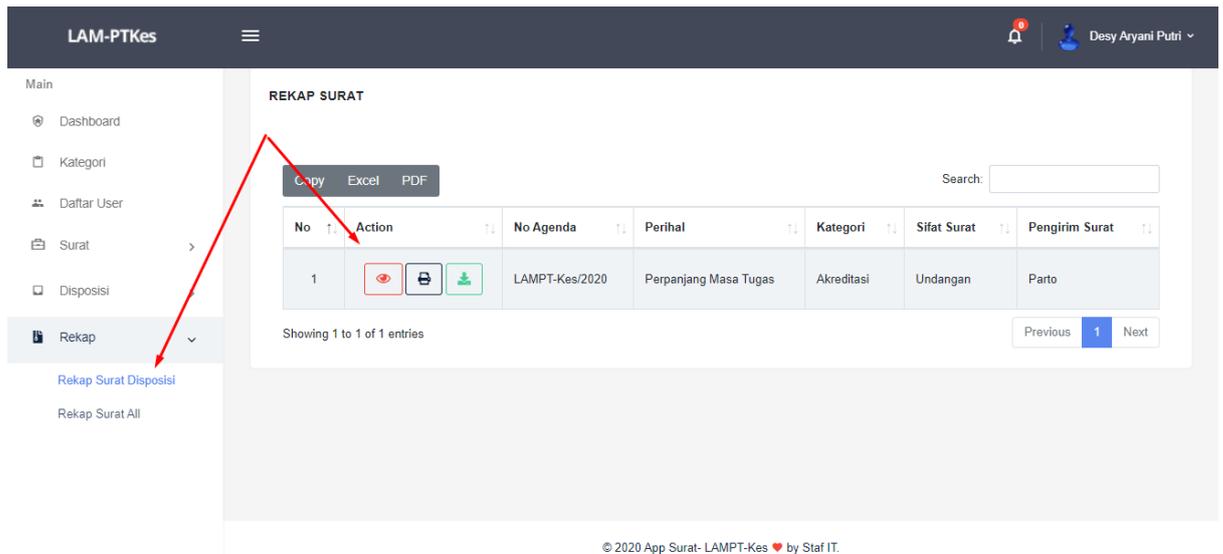
Tanda panah pertama review dari surat dan yang kedua untuk tidak lanjut dari proses surat tersebut.



Keterangan :

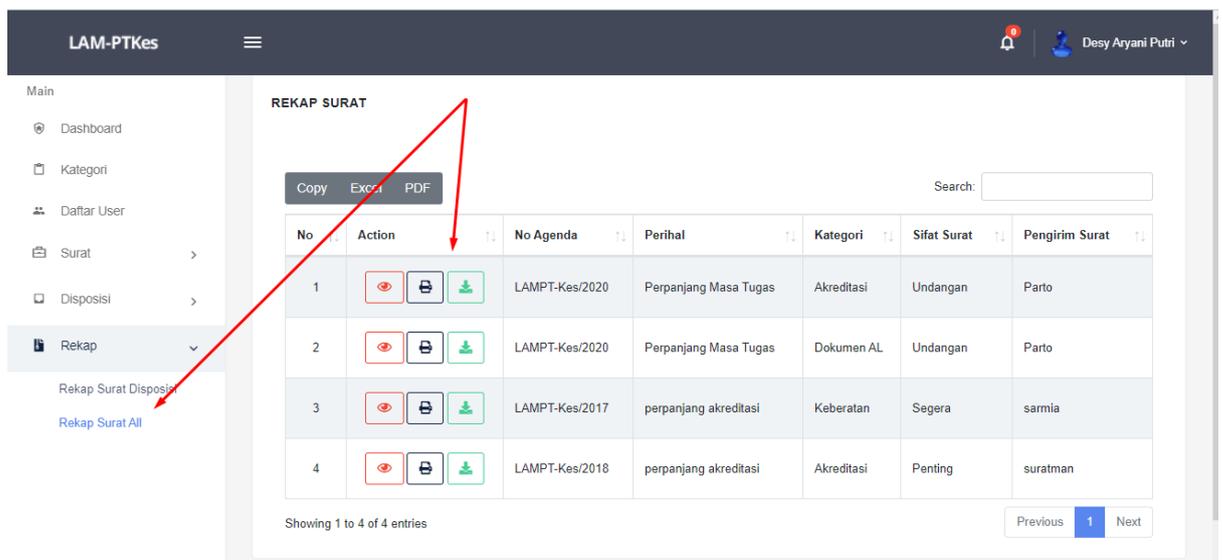
Hasil dari review surat maka akan di direct ke menu disposisi keluar seperti tanda panah pada gambar dan tanda panah yang kedua notif dari hasil review surat.

9. Menu Rekap :



Keterangan :

Untuk melihat hasil dari rekap surat disposisi dan tanda panah kedua untuk action button lihat untuk review lembar disposisi, button print untuk print lembar disposisi dan button download untuk download file surat.



Keterangan :

Untuk melihat hasil dari rekap semua surat dan tanda panah kedua untuk action button lihat untuk review lembar disposisi, button print untuk print lembar disposisi dan button download untuk download file surat.