Panduan Web Admin Enterprise

Panduan untuk web admin enterprise

- Panduan Lengkap Penggunaan Web Admin Enterprise Xignature:

Panduan Lengkap Penggunaan Web Admin Enterprise Xignature:

□□ Dashboard Informasi Saldo

Saldo (Balance)

Terdapat 3 jenis saldo di dashboard:

- **Emeterai Token (Kuning)**: Untuk pembubuhan e-Meterai.
  Contoh saldo: 6 token.
- **Xignature Token (Biru)**: Untuk tanda tangan elektronik.
  Contoh saldo: 98 token.
- **Certificate Token (Hijau)**: Untuk pembuatan sertifikat digital.
  Contoh saldo: 10 token.

Usage (Penggunaan Fitur)

Di bawah informasi saldo, ada data penggunaan layanan dalam periode tertentu (dapat difilter):

- **Tanggal Filter**: Pilih periode waktu penggunaan (misal: 2025-03-26 – 2025-04-26).
- **Tombol Submit**: Klik untuk menampilkan data penggunaan.

Jenis penggunaan yang ditampilkan:

- **EMETERAI**: Jumlah penggunaan e-Meterai.
  Contoh: 2 kali.
- **CEN**: Enterprise Certificate (sertifikat internal perusahaan).
  Contoh: 0.
- **CE**: External Certificate (sertifikat untuk pihak luar).
  Contoh: 1.
- **DC**: Internal Certificate (sertifikat internal).
  Contoh: 0.
- **ES**: Stamping (cap/stempel digital).
  Contoh: 0.

- **DS**: Signature Internal (tanda tangan dalam perusahaan).
  Contoh: 72 kali.
- **SE**: Signature External (tanda tangan eksternal).
  Contoh: 24 kali.
- **IN**: Initials / Paraf (pembubuhan paraf).
  Contoh: 0.

□□ Panduan Menu Users di Admin Enterprise

Menu **Users** memungkinkan Admin untuk:

- Melihat dan mengelola semua user.
- Menambahkan user satu per satu atau massal.
- Melihat aktivitas user.
- Menghapus user.
- Mengelola akses Stamping untuk user.

---

1. Fitur-Fitur Utama

□□ Search Bar

- **Fungsi**: Mencari user berdasarkan nama atau email.
- **Panduan** : Ketik nama/email di kolom pencarian untuk hasil filter otomatis.

□□ Download Template

- **Fungsi**: Mengunduh template Excel untuk import massal.
- **Panduan** : Klik **Download Template**, isi sesuai format, dan gunakan saat **Add Bulk Users**.

□ Add User

- **Fungsi**: Menambahkan user satu per satu.
- **Panduan** : Klik **Add User**, isi form, dan klik **Submit**.

□ Add Bulk Users

- **Fungsi**: Menambahkan banyak user sekaligus.
- **Panduan** : Siapkan file Excel, klik **Add Bulk Users**, dan upload file.

2. Action pada User

- **Detail Log**: Melihat riwayat aktivitas user di sistem.
- **Remove User**: Menghapus user (perlu konfirmasi).

3. Stamping Toggle

- **Fungsi**: Memberikan izin untuk melakukan stamping digital pada dokumen.
- **Cara Pakai**: Klik toggle di kolom **Stamping** untuk mengaktifkan atau menonaktifkan.

□□ Panduan Menu Topup di Admin Enterprise

Fungsi Menu Topup

- **Melihat riwayat** dan **mengajukan top-up saldo** untuk Xignature Token, Emeterai Token, dan Certificate Token.

---

1. Tampilan Umum

- Jika belum ada data, muncul pesan: □ **Oops data not found...!**

---

2. Tombol "Request Topup"

- **Lokasi**: Pojok kanan atas.
- **Cara Pakai**:
  1. Klik **Request Topup**.
  2. Isi form permintaan topup.
  3. Klik **Submit**.
  4. Tim Xignature akan buat invoice.

---

3. Kolom Tabel Topup

Menampilkan: Invoice ID, Enterprise Name, Detail, Total Invoice, dan Status Invoice.

---

4. Alur Proses Topup

1. Admin klik **Request Topup**.
2. Isi form dan submit.
3. Xignature buat invoice.
4. Admin bayar invoice.
5. Saldo bertambah setelah verifikasi pembayaran.

□□ Activity Log

Tujuan: Melihat riwayat aktivitas user/admin.
Langkah:

1. Klik **Activity Log**.
2. Filter berdasarkan **tanggal** atau **jenis aktivitas**.
3. Lihat detail: siapa, apa, kapan, dan hasilnya.

□□ Panduan Menu Usage di Admin Enterprise

Fungsi Menu Usage

- **Melihat riwayat penggunaan saldo token** dan aktivitas layanan seperti e-Meterai, Signature Internal/External, dan Certificate.
- Melacak: kapan, siapa, berapa banyak token digunakan, dan status pemakaian.

---

1. Tampilan Umum

- Jika belum ada data, muncul pesan: □ **Oops data not found...!**

---

2. Filter Pencarian

- **Date**: Pilih rentang tanggal.
- **Usage**: Pilih jenis penggunaan (EMETERAI, DS, SE, CEN/CE/DC).
- **Cara Pakai**: Pilih tanggal dan jenis penggunaan, lalu klik **Search**.

---

3. Kolom Tabel Usage

Menampilkan: **Date**, **Usage**, **Account**, **Status**, dan **Amount** (jumlah token yang digunakan).

? Panduan Menu Logo Enterprise di Admin Enterprise

Logo Enterprise
Cara Upload:

1. Klik **Choose Image**, pilih file gambar.
2. Logo langsung tampil di preview.
3. Simpan perubahan jika ada tombol konfirmasi.

Cara Hapus:

1. Klik **Delete Logo**.
2. Konfirmasi penghapusan.

? Panduan Menu Logo Stamp di Admin Enterprise

Tampilan Logo Stamp :
• Preview gambar stamp.
• Tombol **Choose Image** untuk upload.
• Batas ukuran gambar: **maksimal 3MB** (.png, .jpg, .jpeg).

Cara Upload:

1. Klik **Choose Image**.
2. Pilih file gambar, otomatis muncul di preview.

Catatan:
• Tidak ada tombol hapus khusus — cukup upload gambar baru untuk mengganti.
• Disarankan gunakan gambar **.png transparan** dan bentuk **persegi** (contoh: 300x300 pixel).
• Gunakan logo resmi untuk stempel legal.

? Panduan Menu Certificate Personal Enterprise di Admin Enterprise

Certificate Personal Enterprise

- **Tujuan**: Mengelola sertifikat perusahaan untuk tanda tangan digital.
- **Langkah**:
  1. Klik **Certificate Enterprise**.
  2. Lihat daftar sertifikat aktif.
  3. Anda dapat request, renew, atau revoke sertifikat sesuai kebutuhan.