

APLIKASI *iMeet*

Ringkasan

Minute of Meeting (MOM) adalah proses mendokumentasikan suatu rapat. MOM dilakukan oleh seseorang yang ditunjuk sebagai petugas pencatat rapat (*notulen*). Hasil rapat harus didistribusikan pada seluruh peserta rapat dan tersimpan dalam suatu basis data.

Umumnya ada 3 jenis hasil rapat yang perlu dicatat:

- ⊕ **Keputusan**, adalah suatu aksi yang harus dilakukan salah satu atau beberapa peserta rapat atau orang lain yang tidak mengikuti rapat yang ditunjuk sebagai *Person in Charge* (PIC)
- ⊕ **Informasi**, adalah data yang dikemukakan salah satu atau beberapa peserta rapat
- ⊕ **Isu**, adalah diskusi yang dikemukakan salah satu atau beberapa peserta rapat yang belum menemukan titik akhir dan disepakati untuk dibahas di lain waktu

Untuk setiap jenis hasil rapat di atas, seorang notulen harus mengumpulkan satu atau beberapa dokumen/file yang terkait untuk setiap hasil rapat. Sebagai contoh: dalam rapat seorang peserta melaporkan trend penjualan bulan Mei-Agustus (**Informasi**), maka notulen wajib mengumpulkan dokumen/file yang dipresentasikan tersebut dan mengasosiasikannya dengan catatan hasil rapat terkait.

Pada saat rapat hendak ditutup, notulen akan membacakan seluruh hasil rapat pada seluruh peserta. Jika ada sanggahan, hasil rapat bisa diubah atau bahkan dihapus sampai tidak ada sanggahan lagi. Jika tidak ada sanggahan, rapat ditutup dan hasil rapat disitribusikan ke seluruh peserta rapat.

Aplikasi *iMeet* akan dipakai notulen pada sebuah perangkat komputer yang dihubungkan dengan *projector* agar seluruh peserta dapat senantiasa melihat seluruh hasil rapat selama rapat berlangsung.

Use Cases

Menyiapkan Rapat

Kode : iMeet-01

Pengguna : Notulen

Tujuan : Menyimpan data dasar dalam sebuah rapat : lokasi, tanggal & waktu, pemimpin rapat, notulen, peserta rapat, topik pembahasan

Keterkaitan : iMeet-02, iMeet-04

Proses Kerja :

Baris	Aksi Pengguna	Aksi Sistem
1	1. Menekan tombol <i>create meeting</i>	2. menampilkan form isian data rapat: <i>name, location, date, start_time, finish_time, name</i> pemimpin rapat, <i>name</i> notulen, <i>name</i> seluruh peserta rapat, <i>topics</i>
2	3. mengisi layar isian dan menekan salah satu tombol : (a) <i>save & start meeting</i> (b) <i>save</i>	4. a. Jika tombol <i>save & start meeting</i> ditekan, ubah status rapat menjadi <i>open</i> , simpan data lalu lanjutkan ke use case iMeet-02 4.b. Jika tombol <i>save</i> ditekan, ubah status rapat menjadi <i>planned</i> , simpan data dan lanjutkan ke use case iMeet-04

Menulis Jalannya Rapat

Kode : iMeet-02

Pengguna : Notulen

Tujuan : Mengabadikan seluruh hasil rapat dan dokumen/file yang terkait dengan hasil rapat

Keterkaitan : iMeet-01

Proses Kerja :

Baris	Aksi Pengguna	Aksi Sistem
1		1. menampilkan form isian hasil rapat dengan data: <i>result, type [keputusan / informasi / isu],related_name, attachment</i>
2	2. mengisi layar isian dan menekan tombol <i>submit</i>	3. menyimpan data dan menampilkannya di layar yang sama, di bawah form isian hasil rapat dengan diurutkan dari hasil rapat yang terbaru (paling atas) sampai terlama (paling bawah). Setiap baris hasil rapat dilengkapi tombol <i>edit</i> dan <i>delete</i> .

Menutup Rapat

Kode : iMeet-03

Pengguna : Notulen

Tujuan : Memastikan hasil rapat telah diketahui dan disetujui oleh semua peserta

Keterkaitan : iMeet-02

Proses Kerja :

Baris	Aksi Pengguna	Aksi Sistem
1		1. menampilkannya form isian hasil rapat dan di bawahnya daftar hasil rapat dengan diurutkan dari hasil rapat yang terbaru (paling atas) sampai terlama (paling bawah). Setiap baris hasil rapat dilengkapi tombol <i>edit</i> dan <i>delete</i> .
2	2. menekan tombol <i>edit</i> atau tombol <i>delete</i>	3.a. jika tombol <i>edit</i> ditekan, tampilkan form isian yang telah terisi data hasil rapat yang siap diubah. Menekan tombol <i>save</i> kembali ke layar daftar hasil rapat yang telah diperbaharui (lihat baris ke-1). 3.b. jika tombol <i>delete</i> ditekan, tampilkan

		layar konfirmasi untuk memastikan apakah hasil rapat akan dihapus. Jika tombol <i>Yes</i> ditekan, hapus hasil rapat terkait. Setelah itu kembali ke layar daftar hasil rapat yang telah diperbaharui (lihat baris ke-1).
3	4. menekan tombol <i>finish</i> .	5. menyimpan semua hasil rapat, mengubah status rapat menjadi <i>closed</i> yang mengakibatkan seluruh hasil rapat tidak bisa diubah lagi, dan dilanjutkan ke use case iMeet-04. Jika tombol <i>finish</i> tidak ditekan, semua hasil rapat masih dapat diubah

Menampilkan Daftar Rapat

Kode : iMeet-04

Pengguna : Notulen

Tujuan : Menampilkan seluruh daftar rapat dan seluruh hasilnya

Keterkaitan : iMeet-03,iMeet-01

Proses Kerja :

Baris	Aksi Pengguna	Aksi Sistem
1		1. menampilkan daftar seluruh rapat. Ada 5 item rapat per-layar (<i>paging</i>) yang diurutkan dari yang terbaru sampai yang terlama. Setiap item rapat di jelaskan dengan informasi : <i>name</i> , <i>location</i> , <i>date</i> , <i>start_time</i> , <i>finish_time</i> , <i>name</i> pemimpin rapat, <i>name</i> notulen, <i>name</i> seluruh peserta rapat, <i>topics</i> , <i>total_keputusan</i> , <i>total_informasi</i> , <i>total_isu</i> . Rapat yang statusnya <i>closed</i> akan menampilkan

		tombol <i>view</i> . Rapat yang statusnya <i>open</i> akan menampilkan tombol <i>edit</i> . Rapat yang statusnya <i>planned</i> , menampilkan tombol <i>execute</i>
2	2. menekan tombol <i>view</i>	3.
3	4. menekan tombol <i>edit</i>	5.
4	6. menekan tombol <i>execute</i>	7.

Kebutuhan Teknis

1. aplikasi berbasis web
2. mudah dioperasikan