

ALUR PENGGUNAAN SISTEM SURAT

MEMBUAT SURAT BARU



AKSES MELALUI

- surat.uin-suka.ac.id
- Login menggunakan NIP & Password



PILIH MENU & SUB MENU

- Surat Keluar
- Buat Surat



PILIH TIPE & JENIS SURAT

- Pilih Tipe Surat Online
- Pilih Jenis Surat (contoh Surat Tugas)



PENULISAN SURAT

- Isikan data pada kolom yang tersedia
- Klik Tombol Simpan

MENGISI FORM LAMPIRAN PADA SURAT



PILIH MENU & SUB MENU

- Surat Keluar
- Arsip Surat Keluar
- Cari Nomor Surat



KLIK TOMBOL

- Lihat pada kolom aksi
- From Lampiran



PENGISIAN FORM

- Isi detail lampiran kegiatan
- Tambah Pegawai yang melaksanakan tugas
- Klik Tombol Simpan