

ABSTRAK

Kantor merupakan tempat bekerja. Karyawan menggunakan kertas dalam aktivitas sehari-hari antara lain berkomunikasi dengan karyawan lain, menyebarkan dan menyampaikan berita, membagikan dokumen rapat, mencatat jadwal, dan melakukan proses penyetujuan dokumen dalam aliran kerja.

Aplikasi *paperless office system* ini memiliki fitur-fitur yaitu Memo, Berita, Kalender Event, Rapat Virtual, dan Aliran Dokumen (*Workflow*). Fitur Memo bertujuan untuk mempermudah komunikasi antarkaryawan, mengetahui apakah memo sudah dibaca, dan memberikan notifikasi jika memo belum dibaca dalam waktu yang ditentukan. Fitur Berita untuk memberikan pengumuman kepada pengguna pribadi maupun suatu *group*. Fitur Kalender *Event* untuk mencatat jadwal dan melakukan sinkronisasi dengan *Google Calendar*. Fitur Rapat Virtual untuk membantu dalam mengadakan rapat. Fitur Aliran Dokumen (*Workflow*) yang membantu dalam aliran dokumen.

Aplikasi berbasis web ini dikembangkan untuk mengatasi permasalahan yang ada. Aplikasi ini dibuat untuk mengurangi penggunaan kertas dalam menyampaikan pesan dan membagikan dokumen rapat, menyebarkan berita kepada sasaran yang tepat, membantu mengingatkan karyawan akan jadwal yang dibuat, dan membantu karyawan dalam mengatur aliran dokumen.

Kata Kunci: *paperless office system, google calendar*

ABSTRACT

Office is a room where people work. Employees use papers to do their activities. Papers used to communicate between employees, to share and send news, to share meeting documents, to write schedule notes, and to do document approval process in a workflow.

This paperless office system application has some features such as Memo, News, Calendar Event, Virtual Meeting, and Workflow. Memo Feature used to easier communication between employees, to know whether the memo has been read, and to notify when the memo has not been read for decided time. News Feature used to send and share news to a personal user or to a group. Calendar Event Feature to keep schedules and synchronize to Google Calendar. Virtual Meeting Feature to help creating a meeting. Workflow Feature to flow document in a business process.

This web based application is built in order to solve the problems. This application will reduce paper use in send message and share meeting documents, send news to the right targets, remind employees the schedules made, and help employees in managing document flows.

Keywords: *paperless office system, google calendar*

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS LAPORAN PENELITIAN.....	iii
PERNYATAAN PUBLIKASI LAPORAN PENELITIAN	iv
PRAKATA.....	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR SIMBOL.....	xviii
DAFTAR KODE PROGRAM.....	xx
 BAB I PENDAHULUAN.....	 1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan	3
1.4 Batasan Masalah	4
1.5 Sistematika Pembahasan.....	4
 BAB II DASAR TEORI.....	 6
2.1 Paperless Office	6
2.2 Paperless Office System	7
2.2.1 SharePoint ™.....	7
2.2.2 KnowledgeTree ®.....	10
2.2.3 Paperless Office Universitas Gadjah Mada.....	12
2.3 Social Media	13
2.4 Social Networking	14
2.5 Social Networking Site	14
2.5.1 Facebook	15
2.5.2 Twitter	15
2.6 Google Calendar	16
2.7 Google Calendar API.....	16
 BAB III ANALISIS DAN PEMODELAN	 18
3.1 Analisis	18
3.1.1 Studi Kasus Fakultas Teknologi Informasi	18
3.1.2 Proses Rapat	21
3.1.3 Proses Mengirimkan Email	23
3.2 Gambaran Keseluruhan	24
3.3 Desain Perangkat Lunak	26
3.3.1 Unified Modeling Language	26
3.3.1.1 Use Case Diagram Sistem	26
3.3.1.1.1 Subsistem Berita	27
3.3.1.1.2 Subsistem Rapat.....	28

3.3.1.1.3 Subsistem Workflow	29
3.3.1.1.4 Subsistem Event.....	30
3.3.1.1.5 Subsistem Pengguna	30
3.3.1.1.6 Subsistem Group.....	31
3.3.1.2 Scenario	32
3.3.1.2.1 Use Case : Mengeluarkan Memo.....	32
3.3.1.2.2 Use Case : Menyampaikan Berita.....	33
3.3.1.2.3 Use Case : Mengadakan Rapat	33
3.3.1.2.4 Use Case : Mengatur Event	33
3.3.1.2.5 Use Case : Mengatur Workflow	33
3.3.1.2.6 Use Case : Mengatur Pengguna	34
3.3.1.2.7 Use Case : Mengatur Group	34
3.3.1.2.8 Use Case : Mengubah Profil	34
3.3.1.3 Activity Diagram	34
3.3.1.3.1 Activity Diagram Mengeluarkan Memo.....	34
3.3.1.3.2 Activity Diagram Menyampaikan Berita.....	35
3.3.1.3.3 Activity Diagram Mengadakan Rapat	36
3.3.1.3.4 Activity Diagram Mengatur Event	39
3.3.1.3.5 Activity Diagram Sinkronisasi Event dengan Google Calendar ...	41
3.3.1.3.6 Activity Diagram Mengatur Workflow	44
3.3.1.3.7 Activity Diagram Mengatur Pengguna	45
3.3.1.3.8 Activity Diagram Mengatur Group	46
3.3.1.3.9 Activity Diagram Mengubah Profil	48
3.3.1.3.10 Activity Diagram Notifikasi	48
3.3.1.4 Class Diagram	49
3.3.2 Entity Relationship Diagram	51
3.3.3 Rancangan Desain Antarmuka	53
3.3.3.1 Rancangan Antarmuka Login.....	53
3.3.3.2 Rancangan Antarmuka Mengelola Berita	53
3.3.3.3 Rancangan Antarmuka Lihat Berita	54
3.3.3.4 Rancangan Antarmuka Form Berita	54
3.3.3.5 Rancangan Antarmuka Kalender.....	55
3.3.3.6 Rancangan Antarmuka Mengelola Event	55
3.3.3.7 Rancangan Antarmuka Form Event	56
3.3.3.8 Rancangan Antarmuka Mengelola Kategori	56
3.3.3.9 Rancangan Antarmuka Form Kategori.....	57
3.3.3.10 Rancangan Antarmuka Mengelola Memo.....	57
3.3.3.11 Rancangan Antarmuka Lihat Memo	58
3.3.3.12 Rancangan Antarmuka Form Memo	58
3.3.3.13 Rancangan Antarmuka Mengelola Workflow	59
3.3.3.14 Rancangan Antarmuka Form Workflow	59
3.3.3.15 Rancangan Antarmuka Workflow Detail	60
3.3.3.16 Rancangan Antarmuka Workflow Proses	60
3.3.3.17 Rancangan Antarmuka Mengelola Rapat	61
3.3.3.18 Rancangan Antarmuka Form Rapat	61
3.3.3.19 Rancangan Antarmuka Lihat Rapat.....	62
3.3.3.20 Rancangan Antarmuka Mengelola Peserta Rapat	63
3.3.3.21 Rancangan Antarmuka Notulen Rapat	63

3.3.3.22	Rancangan Antarmuka Mengelola Pengguna	64
3.3.3.23	Rancangan Antarmuka Form Pengguna	65
3.3.3.24	Rancangan Antarmuka Mengelola Group	65
3.3.3.25	Rancangan Antarmuka Form Group	66
3.3.3.26	Rancangan Antarmuka Mengelola Anggota Group	66
3.3.3.27	Rancangan Antarmuka Mengubah Profil	67
BAB IV PENGEMBANGAN PERANGKAT LUNAK		69
4.1	Implementasi Class	69
4.1.1	Class Berita Service	69
4.1.2	Class Memo Service	69
4.1.3	Class Event Service	69
4.1.4	Class Kategori Service	70
4.1.5	Class Pengguna Service	70
4.1.6	Class Group Service	70
4.1.7	Class Workflow Service	70
4.1.8	Class Rapat Service	71
4.1.9	Class Authorize Service	71
4.1.10	Class Notifikasi Service	71
4.1.11	Class Setting Service	71
4.2	Implementasi Penyimpanan Data	72
4.2.1	Tabel Berita	72
4.2.2	Tabel Berita Attachment	72
4.2.3	Tabel Berita Group	72
4.2.4	Tabel Berita Pengguna	73
4.2.5	Tabel Komentar	73
4.2.6	Tabel Dokumen	73
4.2.7	Tabel Event	74
4.2.8	Tabel Event Rapat	74
4.2.9	Tabel Event Public Google Calendar	75
4.2.10	Tabel Kategori Event	75
4.2.11	Tabel Group	75
4.2.12	Tabel Group Member	76
4.2.13	Tabel Memo	76
4.2.14	Tabel Memo Attachment	76
4.2.15	Tabel Notifikasi	77
4.2.16	Tabel Pengguna	77
4.2.17	Tabel Kemampuan Pengguna	78
4.2.18	Tabel Rapat	78
4.2.19	Tabel Peserta Rapat	79
4.2.20	Tabel Partisipasi	79
4.2.21	Tabel Partisipasi Attachment	79
4.2.22	Tabel Notulen	80
4.2.23	Tabel Workflow	80
4.2.24	Tabel Step Workflow	80
4.2.25	Tabel Proses Workflow	81
4.2.26	Tabel Proses Attachment	81
4.2.27	Tabel Notifikasi	82

4.2.28	Tabel Notifikasi Setting.....	82
4.2.29	Tabel Setting.....	82
4.3	Implementasi Antarmuka Aplikasi	83
4.3.1	Antarmuka Login.....	83
4.3.2	Antarmuka Mengelola Berita	83
4.3.3	Antarmuka Lihat Berita	84
4.3.4	Antarmuka Form Berita.....	85
4.3.5	Antarmuka Kalender.....	85
4.3.6	Antarmuka Mengelola Event.....	86
4.3.7	Antarmuka Form Event	87
4.3.8	Antarmuka Sinkronisasi Event dengan Google Calendar	88
4.3.9	Antarmuka Mengelola Kategori	104
4.3.10	Antarmuka Form Kategori.....	105
4.3.11	Antarmuka Mengelola Memo.....	105
4.3.12	Antarmuka Lihat Memo	106
4.3.13	Antarmuka Form Memo	106
4.3.14	Antarmuka Mengelola Workflow.....	107
4.3.15	Antarmuka Form Workflow	108
4.3.16	Antarmuka Workflow Detail.....	108
4.3.17	Antarmuka Workflow Proses	109
4.3.18	Antarmuka Mengelola Rapat.....	111
4.3.19	Antarmuka Form Rapat	112
4.3.20	Antarmuka Lihat Rapat	112
4.3.21	Antarmuka Mengelola Peserta Rapat	113
4.3.22	Antarmuka Notulen Rapat.....	114
4.3.23	Antarmuka Mengelola Pengguna	116
4.3.24	Antarmuka Form Pengguna.....	117
4.3.25	Antarmuka Mengelola Group	117
4.3.26	Antarmuka Form Group	118
4.3.27	Antarmuka Mengelola Anggota Group	119
4.3.28	Antarmuka Mengubah Profil	119
4.3.29	Antarmuka Pengaturan Notifikasi	121
4.3.30	Antarmuka Pengaturan Email.....	122
BAB V	TESTING DAN PENGUJIAN SISTEM.....	123
5.1	Blackbox Testing	123
5.1.1	Pengujian Halaman Login	123
5.1.2	Pengujian Fitur Berita.....	123
5.1.3	Pengujian Fitur Event	124
5.1.4	Pengujian Fitur Memo	125
5.1.5	Pengujian Fitur Workflow	125
5.1.6	Pengujian Fitur Rapat	126
5.1.7	Pengujian Fitur Pengguna.....	127
5.1.8	Pengujian Fitur Group	127
5.1.9	Pengujian Halaman Mengubah Profil.....	127
5.1.10	Pengujian Fitur Sinkronisasi dengan Google Calendar	128
5.2	Kuesioner	129

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN.....	131
6.1. Kesimpulan.....	131
6.2. Saran	131
DAFTAR PUSTAKA	132

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.	Document Library Standard View	8
Gambar 2.2.	Discussion Board Threaded View	9
Gambar 2.3.	Month View Calendar	9
Gambar 2.4.	Workflow Lifecycle.....	10
Gambar 2.5.	Browse Documents.....	11
Gambar 2.6.	Basic Workflow Details	11
Gambar 2.7.	Halaman muka PLO Universitas Gadjah Mada setelah login	13
Gambar 2.8.	Fitur Update Status Facebook	15
Gambar 2.9.	Fitur Tweet Twitter.....	16
Gambar 3.1.	Struktur Organisasi Fakultas Teknologi Informasi	20
Gambar 3.2.	Proses Rapat	22
Gambar 3.3.	Proses Mengirimkan Email	23
Gambar 3.4.	Use Case Diagram Sistem	26
Gambar 3.5.	Use Case Diagram Subsistem Berita	27
Gambar 3.6.	Use Case Diagram Subsistem Rapat	28
Gambar 3.7.	Use Case Diagram Subsistem Workflow	29
Gambar 3.8.	Use Case Diagram Subsistem Event	30
Gambar 3.9.	Use Case Diagram Subsistem Pengguna.....	31
Gambar 3.10.	Use Case Diagram Subsistem Group	32
Gambar 3.11.	Activity Diagram Mengelola Memo	35
Gambar 3.12.	Activity Diagram Mengelola Berita	36
Gambar 3.13.	Activity Diagram Mengelola Rapat.....	37
Gambar 3.14.	Activity Diagram Melihat Rapat	38
Gambar 3.15.	Activity Diagram Mengatur Peserta	39
Gambar 3.16.	Activity Diagram Mengelola Event.....	40
Gambar 3.17.	Activity Diagram Mengelola Kategori Event.....	40
Gambar 3.18.	Activity Diagram Sinkronisasi Event dengan Google Calendar	41
Gambar 3.19.	Activity Diagram Pemeriksaan Event pada Database	42
Gambar 3.20.	Activity Diagram Pemeriksaan Event pada Google Calendar	43
Gambar 3.21.	Activity Diagram Mengelola Workflow	44
Gambar 3.22.	Activity Diagram Melihat Workflow	45
Gambar 3.23.	Activity Diagram Mengelola Pengguna	46
Gambar 3.24.	Activity Diagram Mengelola Group.....	47
Gambar 3.25.	Activity Diagram Mengubah Profil	48
Gambar 3.26.	Activity Diagram Notifikasi	49
Gambar 3.27.	Class Diagram	50
Gambar 3.28.	Class Service	51
Gambar 3.29.	Entity Relationship Diagram	52
Gambar 3.30.	Rancangan Antarmuka Login	53
Gambar 3.31.	Rancangan Antarmuka Mengelola Berita	53
Gambar 3.32.	Rancangan Antarmuka Lihat Berita	54
Gambar 3.33.	Rancangan Antarmuka Form Berita	54
Gambar 3.34.	Rancangan Antarmuka Kalender.....	55
Gambar 3.35.	Rancangan Antarmuka Mengelola Event	55

Gambar 3.36. Rancangan Antarmuka Form Event	56
Gambar 3.37. Rancangan Antarmuka Mengelola Kategori	56
Gambar 3.38. Rancangan Antarmuka Form Kategori.....	57
Gambar 3.39. Rancangan Antarmuka Mengelola Memo.....	57
Gambar 3.40. Rancangan Antarmuka Lihat Memo	58
Gambar 3.41. Rancangan Antarmuka Form Memo	58
Gambar 3.42. Rancangan Antarmuka Mengelola Workflow.....	59
Gambar 3.43. Rancangan Antarmuka Form Workflow	60
Gambar 3.44. Rancangan Antarmuka Workflow Detail	60
Gambar 3.45. Rancangan Antarmuka Workflow Proses	61
Gambar 3.46. Rancangan Antarmuka Mengelola Rapat.....	61
Gambar 3.47. Rancangan Antarmuka Form Rapat	62
Gambar 3.48. Rancangan Antarmuka Lihat Rapat.....	62
Gambar 3.49. Rancangan Antarmuka Mengelola Peserta Rapat	63
Gambar 3.50. Rancangan Antarmuka Notulen Rapat	64
Gambar 3.51. Rancangan Antarmuka Mengelola Pengguna	64
Gambar 3.52. Rancangan Antarmuka Form Pengguna.....	65
Gambar 3.53. Rancangan Antarmuka Mengelola Group	65
Gambar 3.54. Rancangan Antarmuka Form Group	66
Gambar 3.55. Rancangan Antarmuka Mengelola Anggota Group	66
Gambar 3.56. Rancangan Antarmuka Mengubah Data Pribadi	67
Gambar 3.57. Rancangan Antarmuka Mengubah Foto	67
Gambar 3.58. Rancangan Antarmuka Mengubah Password.....	68
Gambar 4.1. Antarmuka Login.....	83
Gambar 4.2. Antarmuka Mengelola Berita	84
Gambar 4.3. Antarmuka Lihat Berita.....	84
Gambar 4.4. Antarmuka Form Berita.....	85
Gambar 4.5. Antarmuka Kalender	86
Gambar 4.6. Antarmuka Lihat Event	86
Gambar 4.7. Antarmuka Mengelola Event.....	87
Gambar 4.8. Antarmuka Form Event	87
Gambar 4.9. Antarmuka Form Event untuk Admin.....	88
Gambar 4.10. Antarmuka Sinkronisasi Event dengan Google Calendar	89
Gambar 4.11. Antarmuka Login Google Account	89
Gambar 4.12. Antarmuka Request Permission Google Calendar	90
Gambar 4.13. Antarmuka Sinkronisasi Event Database dengan Google Calendar	90
Gambar 4.14. Antarmuka Mengelola Kategori	104
Gambar 4.15. Antarmuka Form Kategori	105
Gambar 4.16. Antarmuka Mengelola Memo.....	105
Gambar 4.17. Antarmuka Lihat Memo	106
Gambar 4.18. Antarmuka Form Memo	107
Gambar 4.19. Antarmuka Mengelola Workflow.....	107
Gambar 4.20. Antarmuka Form Workflow	108
Gambar 4.21. Antarmuka Workflow Detail.....	108
Gambar 4.22. Antarmuka Workflow Detail dan Proses.....	109
Gambar 4.23. Antarmuka Workflow Proses	109
Gambar 4.24. Antarmuka Proses dengan Persetujuan	110

Gambar 4.25. Antarmuka Form Penolakan Proses	110
Gambar 4.26. Antarmuka Workflow Selesai	111
Gambar 4.27. Antarmuka Mengelola Rapat.....	111
Gambar 4.28. Antarmuka Form Rapat	112
Gambar 4.29. Antarmuka Lihat Rapat	113
Gambar 4.30. Antarmuka Mengelola Peserta Rapat	114
Gambar 4.31. Antarmuka Notulen Rapat Belum Disahkan	114
Gambar 4.32. Antarmuka Notulen Rapat Sudah Disahkan.....	115
Gambar 4.33. Antarmuka Laporan Rapat Halaman Kehadiran	115
Gambar 4.34. Antarmuka Laporan Rapat Halaman Notulen	116
Gambar 4.35. Antarmuka Mengelola Pengguna	116
Gambar 4.36. Antarmuka Form Pengguna.....	117
Gambar 4.37. Antarmuka Mengelola Group.....	117
Gambar 4.38. Antarmuka Form Tambah Group	118
Gambar 4.39. Antarmuka Form Ubah Group.....	118
Gambar 4.40. Antarmuka Mengelola Anggota Group	119
Gambar 4.41. Antarmuka Mengubah Data Pribadi.....	120
Gambar 4.42. Antarmuka Mengubah Foto.....	120
Gambar 4.43. Antarmuka Mengubah Password.....	121
Gambar 4.44. Antarmuka Pengaturan Notifikasi	121
Gambar 4.45. Antarmuka Notifikasi ke Email Pengguna	122
Gambar 4.46. Antarmuka Pengaturan Email.....	122

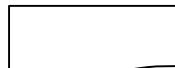
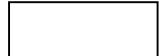
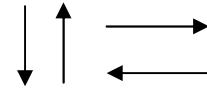
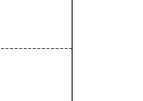
DAFTAR TABEL

Tabel 3.1.	Scenario Mengeluarkan Memo.....	32
Tabel 3.2.	Scenario Menyampaikan Berita	33
Tabel 3.3.	Scenario Mengadakan Rapat	33
Tabel 3.4.	Scenario Cari Event.....	33
Tabel 3.5.	Scenario Mengatur Workflow	33
Tabel 3.6.	Scenario Mengatur Pengguna.....	34
Tabel 3.7.	Scenario Mengatur Group	34
Tabel 3.8.	Scenario Mengubah Profil.....	34
Tabel 4.1.	Tabel Berita	72
Tabel 4.2.	Tabel Berita Attachment.....	72
Tabel 4.3.	Tabel Berita Group	73
Tabel 4.4.	Tabel Berita Pengguna	73
Tabel 4.5.	Tabel Komentar	73
Tabel 4.6.	Tabel Dokumen	73
Tabel 4.7.	Tabel Event.....	74
Tabel 4.8.	Tabel Event Rapat	74
Tabel 4.9.	Tabel Event Public Google Calendar	75
Tabel 4.10.	Tabel Kategori Event.....	75
Tabel 4.11.	Tabel Group.....	75
Tabel 4.12.	Tabel Group Member	76
Tabel 4.13.	Tabel Memo.....	76
Tabel 4.14.	Tabel Memo Attachment.....	76
Tabel 4.15.	Tabel Notifikasi	77
Tabel 4.16.	Tabel Pengguna	77
Tabel 4.17.	Tabel Kemampuan Pengguna.....	78
Tabel 4.18.	Tabel Rapat.....	78
Tabel 4.19.	Tabel Peserta Rapat	79
Tabel 4.20.	Tabel Partisipasi	79
Tabel 4.21.	Tabel Partisipasi Attachment.....	79
Tabel 4.22.	Tabel Notulen	80
Tabel 4.23.	Tabel Workflow.....	80
Tabel 4.24.	Tabel Step Workflow	80
Tabel 4.25.	Tabel Proses Workflow	81
Tabel 4.26.	Tabel Proses Attachment.....	81
Tabel 4.27.	Tabel Notifikasi	82
Tabel 4.28.	Tabel Notifikasi Setting.....	82
Tabel 4.29.	Tabel Setting.....	83
Tabel 5.1.	Tabel Pengujian Halaman Login	123
Tabel 5.2.	Tabel Pengujian Fitur Berita	123
Tabel 5.3.	Tabel Pengujian Fitur Event.....	124
Tabel 5.4.	Tabel Pengujian Fitur Memo.....	125
Tabel 5.5.	Tabel Pengujian Fitur Workflow.....	125
Tabel 5.6.	Tabel Pengujian Tabel Fitur Rapat.....	126
Tabel 5.7.	Tabel Pengujian Fitur Pengguna	127

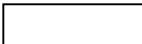
Tabel 5.8.	Tabel Pengujian Fitur Group	127
Tabel 5.9.	Tabel Pengujian Halaman Mengubah Profil	128
Tabel 5.10.	Tabel Pengujian Fitur Sinkronisasi dengan Google Calendar.....	128

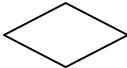
DAFTAR SIMBOL

Berikut daftar simbol yang digunakan dalam membuat *flowchart*.

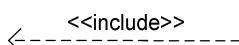
Nama	Gambar	Penjelasan
Dokumen		Menunjukkan dokumen <i>input</i> dan <i>output</i> baik untuk proses manual, mekanik, atau komputer
Manual		Menunjukkan pekerjaan manual
Simpanan <i>Offline</i>		File non-komputer yang diarsipkan
Proses		Menunjukkan kegiatan proses dari operasi program komputer
Harddisk		Menunjukkan <i>input/output</i> menggunakan <i>harddisk</i>
Keyboard		Menunjukkan <i>input</i> menggunakan <i>online keyboard</i>
Display		Menunjukkan <i>output</i> yang ditampilkan di monitor
Garis Alir		Menunjukkan arus dari proses
Penjelasan		Menunjukkan Penjelasan dari suatu proses
Penghubung		Menunjukkan penghubung ke halaman yang masih sama atau ke halaman lain

Berikut daftar simbol yang digunakan dalam membuat *entity relationship diagram*.

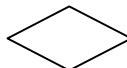
Nama	Gambar	Penjelasan
Entitas		Entitas merupakan sesuatu yang ada secara fisik maupun yang ada secara konseptual
Atribut Kunci		Atribut Kunci merupakan Atribut yang digunakan untuk mengidentifikasi suatu entitas

Nama	Gambar	Penjelasan
Atribut		Atribut merupakan ciri tertentu yang menggambarkan suatu entitas
Atribut bernilai banyak		Atribut bernilai banyak adalah Atribut yang dapat dipecah lagi menjadi atribut dasar
Relasi		Relasi menghubungkan suatu entitas dengan entitas lainnya

Berikut daftar simbol yang digunakan dalam membuat *use case diagram*.

Nama	Gambar	Penjelasan
Actor		<i>Actor</i> menunjukkan actor yang berpesan dalam suatu sistem.
Use Case		<i>Use case</i> menunjukkan fungsionalitas pengguna terhadap sistem.
Communicate association		<i>Communicate association</i> menunjukkan actor berkomunikasi dengan sistem dan berpartisipasi dalam <i>use case</i> .
Extend		<i>Extend</i> menunjukkan situasi dimana suatu use case ditambahkan ke use case yang ditunjuk
Include		<i>Include</i> menunjukkan situasi dimana suatu use case memanggil use case yang ditunjuk

Berikut daftar simbol yang digunakan dalam membuat *activity diagram*.

Nama	Gambar	Penjelasan
Initial Node		<i>Initial node</i> menunjukkan titik awal dari aktivitas.
Final Node		<i>final node</i> menunjukkan titik akhir dari aktivitas.
Activity		<i>Activity</i> menunjukkan aktivitas-aktivitas yang terjadi.
Flow/edge		<i>Flow/edge</i> menunjukkan alur aktivitas dalam diagram.
Decision		<i>Decision</i> menunjukkan pilihan yang dapat dipilih

DAFTAR KODE PROGRAM

Kode Program 4.1.	Potongan Kode untuk SignIn Google Account.....	91
Kode Program 4.2.	Potongan Kode untuk Mendapatkan Return Code.....	91
Kode Program 4.3.	Potongan Kode untuk Mendapatkan Token.....	92
Kode Program 4.4.	Potongan Kode untuk Mendapatkan Calendar PaperlessOfficeFIT	93
Kode Program 4.5.	Potongan Kode untuk Membuat Calendar PaperlessOfficeFIT	94
Kode Program 4.6.	Potongan Kode untuk Membuat Event	95
Kode Program 4.7.	Potongan Kode untuk Mendapatkan Semua Event.....	96
Kode Program 4.8.	Potongan Kode untuk Mendapatkan Event.....	97
Kode Program 4.9.	Potongan Kode untuk Mengubah Event	98
Kode Program 4.10.	Potongan Kode untuk Menghapus Event.....	99
Kode Program 4.11.	Potongan Kode Program Sinkronisasi Google Calendar	104