

# USER GUIDE

---

## CONFIG

**Dipersiapkan untuk:**

**PT. Dipo Star Finance**


**Disusun oleh:**

**PT. Inovasi Mitra Sejati**

**September 2023**




Dokumen ini mengandung informasi yang merupakan hak milik PT. Dipo Star Finance. Dokumen ini (termasuk bagian-bagian di dalamnya) tidak diperbolehkan untuk disebarluaskan, diperbanyak ataupun dipindahtangankan kepada pihak-pihak lain diluar PT. Dipo Star Finance tanpa izin tertulis dari manajemen PT. Dipo Star Finance.


 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

## DAFTAR ISI


DAFTAR ISI .....	2
DAFTAR GAMBAR.....	5
LEMBAR PERSETUJUAN .....	8
RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN .....	9
1 SISTEM MODUL .....	10
2 GENERAL FLOW .....	10
3 MENU DAN CARA PENGGUNAAN .....	11
3.1 Company Information.....	11
3.1.1 Company .....	11
3.1.1.1 Step Process Company .....	11
3.1.2 Area Branch .....	12
3.1.2.1 Step Process Area Branch.....	12
3.1.3 Branch.....	14
3.1.3.1 Step Process Branch .....	14
Tab Parameter .....	15
Tab Bank .....	16
Tab Employee .....	18
Tab Document .....	19
Tab Signer .....	20
Tab Login .....	21
3.1.4 Position .....	22
3.1.4.1 Step Process Position .....	22
3.1.5 Division.....	23
3.1.5.1 Step Process Division .....	23
3.1.6 Department .....	24

 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

3.1.6.1	Step Process Department .....	24
3.1.7	Employee .....	26
3.1.7.1	Step Process Employee .....	26
	Tab Position .....	29
	Tab Branch .....	29
3.2	Common Master File .....	30
3.2.1	Province.....	31
3.2.1.1	Step Process Province .....	31
3.2.2	Zip Code .....	33
3.2.2.1	Step Process Zip Code .....	33
3.2.3	Bank .....	34
3.2.3.1	Step Process Bank .....	34
3.2.4	Public Holiday .....	35
3.2.4.1	Step Process Public Holiday .....	36
3.2.5	Master Currency .....	36
3.2.5.1	Step Process Currency.....	37
3.3	System Setting .....	38
3.3.1	Menu.....	38
3.3.1.1	Step Proces Menu .....	38
3.3.2	GL Link .....	40
3.3.2.1	Step Process GL Link .....	40
3.3.3	Tax Scheme .....	42
3.3.3.1	Step Process Tax Scheme .....	42
3.3.4	General Code .....	44
3.3.4.1	Step Process General Code .....	44
3.3.5	EOD Module .....	47
3.3.5.1	Step Process EOD Module .....	47


 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

3.4	System Security.....	49
3.4.1	Group Role .....	49
3.4.1.1	Step Process Group Role .....	49
3.4.2	User.....	52
3.4.2.1	Step Process User .....	53
	Tab Group .....	54
	Tab Role .....	55


 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

## DAFTAR GAMBAR


Gambar 1 General Flow Config .....	10
Gambar 2 Halaman Company Info .....	11
Gambar 3 Halaman Parameter List.....	12
Gambar 4 Halaman Parameter Info .....	12
Gambar 5 Halaman Area Branch List.....	13
Gambar 6 Halaman Area Branch Info .....	13
Gambar 7 Halaman Branch List .....	14
Gambar 8 Halaman Branch Info .....	15
Gambar 9 Halaman Tab Parameter .....	16
Gambar 10 Halaman Tab Parameter Info .....	16
Gambar 11 Halaman Tab Bank .....	17
Gambar 12 Halaman Tab Bank Info .....	17
Gambar 13 Halaman Tab Bank Info (Upload File) .....	18
Gambar 14 Halaman Tab Employee .....	19
Gambar 15 Halaman Tab Document.....	19
Gambar 16 Halaman Tab Document Info .....	20
Gambar 17 Halaman Tab Signer .....	20
Gambar 18 Halaman Tab Signer Info .....	21
Gambar 19 Halaman Tab Login .....	21
Gambar 20 Halaman Position List .....	22
Gambar 21 Halaman Position Info .....	23
Gambar 22 Halaman Division List.....	23
Gambar 23 Halaman Division Info .....	24
Gambar 24 Halaman Department List .....	25
Gambar 25 Halaman Department Info .....	25
Gambar 26 Halaman Employee Info (Active) .....	28
Gambar 27 Halaman Employee Info (Non-Active) .....	28
Gambar 28 Halaman Tab Position .....	29
Gambar 29 Halaman Tab Position Info.....	29
Gambar 30 Halaman Tab Branch.....	30
Gambar 31 Halaman Tab Branch Info .....	30

 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

Gambar 32 Halaman Province List.....	31
Gambar 33 Halaman Province Info .....	31
Gambar 34 Halaman City List .....	32
Gambar 35 Halaman City Info .....	32
Gambar 36 Halaman Zipcode List .....	33
Gambar 37 Halaman Zipcode Info .....	34
Gambar 38 Halaman Bank List .....	35
Gambar 39 Halaman Bank Info .....	35
Gambar 40 Halaman Public Holiday List.....	36
Gambar 41 Halaman Public Holiday Info .....	36
Gambar 42 Halaman Master Currency List .....	37
Gambar 43 Halaman Master Currency Info.....	37
Gambar 44 Halaman Menu List.....	38
Gambar 45 Halaman Menu Info .....	39
Gambar 46 Halaman Role List.....	39
Gambar 47 Halaman Role Info .....	40
Gambar 48 Halaman GL Link List .....	41
Gambar 49 Halaman GL Link Info.....	41
Gambar 50 Halaman Tax Scheme List .....	42
Gambar 51 Halaman Tax Scheme Info .....	43
Gambar 52 Halaman Tax Scheme Detail List .....	43
Gambar 53 Halaman Tax Scheme Detail Info .....	43
Gambar 54 Halaman General Code List .....	44
Gambar 55 Halaman General Code Info .....	45
Gambar 56 Halaman General Code Info (Editable) .....	45
Gambar 57 Halaman Sub General Code List (Editable) .....	46
Gambar 58 Halaman Sub General Code List (Non-Editable) .....	46
Gambar 59 Halaman Sub General Code Info .....	46
Gambar 60 Halaman EOD Module List .....	48
Gambar 61 Halaman EOD Module Info .....	48
Gambar 62 Halaman Group Role List .....	49
Gambar 63 Halaman Group Role Info .....	49
Gambar 64 Halaman Role List.....	50
Gambar 65 Halaman Look Up Role .....	51

 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

Gambar 66 Halaman Look Up Module .....	51
Gambar 67 Halaman Look Up Menu .....	52
Gambar 68 Halaman Look Up Sub Menu .....	52
Gambar 69 Halaman User List.....	53
Gambar 70 Halaman User Info (Active).....	53
Gambar 71 Halaman User Info (Non-Active) .....	53
Gambar 72 Halaman Tab Group.....	54
Gambar 73 Halaman Look Up Group .....	54
Gambar 74 Halaman Tab Role.....	55
Gambar 75 Halaman Look Up Role .....	55

 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

## LEMBAR PERSETUJUAN

Dipersiapkan oleh :

Name	Position / Department	Signature	Approve Date
Nuril Humaya	Technical Writer PT. Inovasi Mitra Sejati		

Dievaluasi oleh :

Name	Position / Department	Signature	Approve Date
Antonius Hari	Project Manager PT. Inovasi Mitra Sejati		
Sepria Yunita	Project Leader PT. Inovasi Mitra Sejati		


Adapun yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa dokumen ini adalah dokumen yang sudah sesuai dengan permintaan dari pihak PT. Dipo Star Finance. Item-item yang tercantum didalam dokumen ini diluar *Changes Request* dan *Case and Solution*, sudah dicover oleh Base Line iFinancing, dan sudah dijamin oleh PT. Inovasi Mitra Sejati sesuai dengan system iFinancing yang tersedia saat ini. Dokumen ini akan digunakan oleh PT. Dipo Star Finance sebagai materi Training dan Testing.

Item-item yang tercantum dalam *Changes Request* dan *Case and Solution*, yang dituangkan pada dokumen ini berdasarkan hasil User Requirement antara PT. Inovasi Mitra Sejati dan PT. Dipo Star Finance.

Disetujui Oleh :


Name	Position / Department	Signature	Approve Date
Richardus Bayu	Project Manager PT. Dipo Star Finance		
Sony Nugraha	Project Manager PT. Dipo Star Finance		



 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

## RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

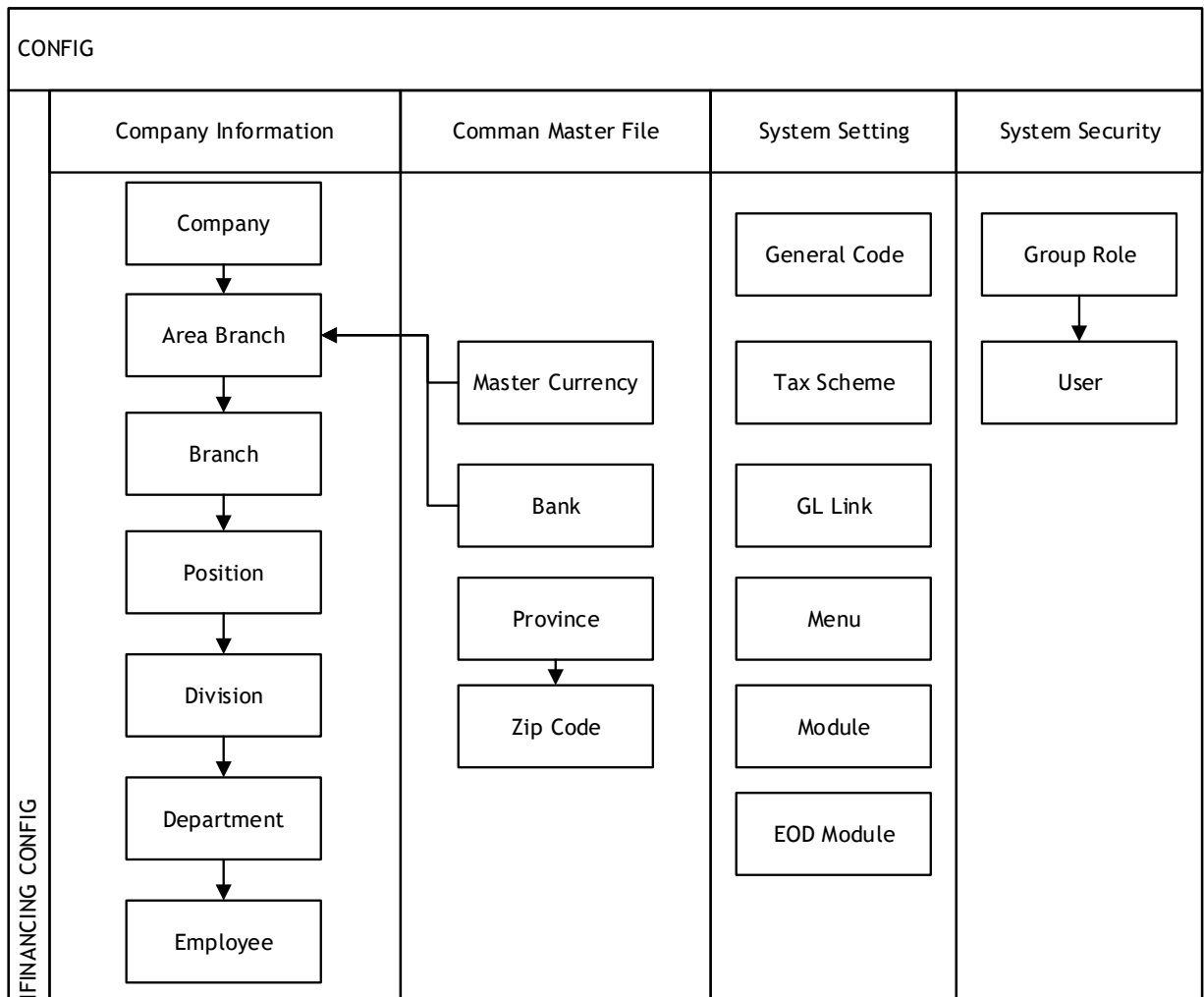
Version	Tanggal	Diubah oleh	Penjelasan Perubahan
1.0	Agustus 2023	Nuril Humaya	First Draft

 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023


## 1 Sistem Modul

Modul Config dapat digunakan untuk melakukan setting terhadap parameter seperti company information, common master file, system setting dan system security yang akan digunakan pada sistem. Modul ini akan menampilkan Sub Menu setting yang dapat digunakan pada semua modul.

## 2 General Flow



Gambar 1 General Flow Config

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

## 3 Menu dan Cara Penggunaan

### 3.1 Company Information


Company Information adalah Menu yang melakukan proses setting data mengenai informasi perusahaan. Berikut adalah detail penjelasan per masing-masing sub menu yang akan digunakan.

#### 3.1.1 Company

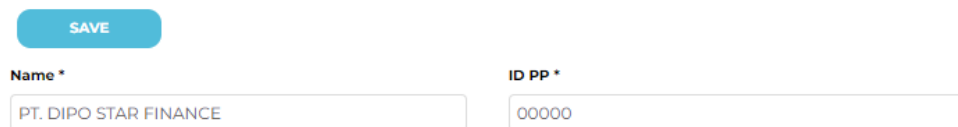
Sub Menu Company dapat diakses oleh user melalui modul **Config > Company Information > Company**. Sub Menu Company dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting data perusahaan pada sistem.

##### 3.1.1.1 Step Process Company


Berikut adalah Step Process Company:


- Pada halaman Company Info, user dapat menginputkan data pada field yang tersedia kemudian klik tombol  untuk menyimpan data.

Company Info



Gambar 2 Halaman Company Info




- Pada halaman Company Info terdapat halaman Parameter List. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Parameter List.

 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

#### Parameter List

**ADD**

Show 10 entries Search records

No	Code	Description	Value	Action
1	ADD	ADDRESS	Sentral Senayan 2, 3rd Floor Jl. Asia Afrika No. 8 Senayan Jakarta 10270	
2	EMAIL	EMAIL	halodsf@dipostar.com	
3	END	EMAIL NOTIFY DESTINATION FOR EOD AND EOM SYSTEM	hari@ims-tec.com	

Showing 1 to 3 of 3 entries First Previous 1 Next Last

**Gambar 3 Halaman Parameter List**

- c. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data atau klik tombol **BACK** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

#### Parameter Info

**SAVE** **BACK**

Code \*

Description \*

Value \*

**Gambar 4 Halaman Parameter Info**

- d. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Parameter List.


### 3.1.2 Area Branch

Sub Menu Area Branch dapat diakses oleh user melalui modul **Config > Company Information > Area Branch**. Sub Menu Area Branch dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting data cabang daerah pada sistem.

#### 3.1.2.1 Step Process Area Branch

Berikut adalah Step Process Area Branch:

- a. Klik tombol **ADD** untuk menambahkan data pada tampilan Area Branch List.

 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

#### Area Branch List

ADD

Show 10 entries

Search records

No	Description	Active	Action
1	Kalimantan	Yes	
2	Jakarta Regional Office	Yes	
3	West Java	Yes	
4	Yogyakarta	Yes	
5	South Sumatra	Yes	
6	North Sumatra	Yes	
7	Surabaya	Yes	
8	WILAYAH 1A - JABODETABEK 1	Yes	
9	WILAYAH 1B - JABODETABEK 2	Yes	
10	WILAYAH 2 - SUMATRA	Yes	

Showing 1 to 10 of 18 entries

First
Previous
1
2
Next
Last

Gambar 5 Halaman Area Branch List

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data atau klik tombol **BACK** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

#### Area Branch Info

SAVE


BACK

Description \*

☐ Active

Gambar 6 Halaman Area Branch Info

- c. Jika user memberi tanda checklist **Active** maka data dapat digunakan dan status data Area Branch akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist **Active** maka status data Area Branch berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023



- d. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Area Branch List.

### 3.1.3 Branch













Sub Menu Branch dapat diakses oleh user melalui modul **Config > Company Information > Branch**. Sub Menu Branch dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting data cabang pada sistem.

#### 3.1.3.1 Step Process Branch

Berikut adalah Step Process Branch:

- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Branch List atau klik tombol  untuk melakukan sinkronisasi data Branch pada sistem.



Branch Info


					
Show 10 entries				Search records	
No	Code	Name	Active	Action	
1	1000	JAKARTA HEAD OFFICE	Yes		
2	2001	JAKARTA CENTRAL	Yes		
3	2002	MEDAN	Yes		
4	2003	SURABAYA	Yes		
5	2004	BANDUNG	Yes		
6	2005	LAMPUNG	Yes		
7	2006	SEMARANG	Yes		
8	2007	PEKANBARU	Yes		
9	2008	JAKARTA NORTH	Yes		
10	2009	PADANG	Yes		

Showing 1 to 10 of 42 entries

First Previous **1** 2 3 4 5 Next Last

Gambar 7 Halaman Branch List

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

#### Branch Info

SAVE

BACK

Code \*

Name \*

Type

BRANCH

Phone No. \*

Fax No. \*

Email \*

Area Branch \*

Province \*

City \*

Zip Code \*

Sub District



Village

Legal Address \*


Active


Syariah

Gambar 8 Halaman Branch Info

- c. Jika user memberi tanda checklist  **Active** maka data dapat digunakan dan status data Branch akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  **Active** maka status data Branch berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.
- d. Setelah data Branch berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan Tab, antara lain: Tab Parameter, Tab Bank, Tab Employee, Tab Document, Tab Signer dan Tab Login.

#### Tab Parameter

- e. Pada halaman Branch Info Tab Parameter sistem akan menampilkan informasi listing data parameter yang telah terdaftar pada sistem. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Tab Parameter.

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

PARAMETER	BANK	EMPLOYEE	DOCUMENT	SIGNER	LOGIN
<div>ADD</div> <div>Search records</div>					
No	Code	Description	Value	Action	
1	0000asds	TEST	TES		
2	DTCH	RANGE DATE CASHIER	73222		
3	DTPV	RANGE DATE PV	30		
4	DTRV	RANGE DATE RV	730		
5	LOCKCOLL	COLLECTION LOCKER	0		

Showing 1 to 10 of 11 entries


First 1 2 Last

Gambar 9 Halaman Tab Parameter

- f. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data atau klik tombol **BACK** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

PARAMETER	BANK	EMPLOYEE	DOCUMENT	SIGNER	LOGIN
<div>SAVE BACK</div>					
<div>Code *</div> <div>Description *</div> <div>Value *</div>					


Gambar 10 Halaman Tab Parameter Info

- g. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Tab Parameter List.

### Tab Bank

- h. Pada halaman Branch Info Tab Bank sistem akan menampilkan informasi listing data bank dari branch tersebut yang telah terdaftar pada sistem. Klik tombol **ADD** untuk menambahkan data pada tampilan Tab Bank.



 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<h1 style="text-align: center;">USER GUIDE</h1>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

PARAMETER

BANK

EMPLOYEE

DOCUMENT

SIGNER

LOGIN

ADD

Search records

No	Bank	Bank Account No	Bank Account Name	Flag	Active	Action
1	MUFG	5100028168	PT DIPOSTAR FINANCE	BANK	Yes	
2	BANK HSBC	001377811070	PT DIPOSTAR FINANCE	BANK	Yes	

Showing 1 to 2 of 2 entries

First

1

Last


Gambar 11 Halaman Tab Bank



- i. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data atau klik tombol **BACK** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

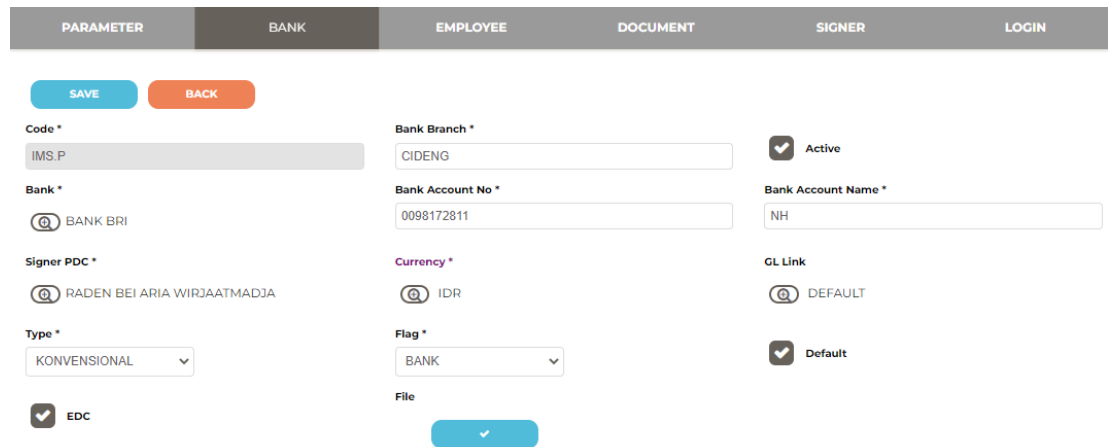
PARAMETER	BANK	EMPLOYEE	DOCUMENT	SIGNER	LOGIN
<div>SAVE BACK</div>					
Code *	Bank Branch *	<input type="checkbox"/> Active			
Bank *	Bank Account No *	Bank Account Name *			
Signer PDC *	Currency *	GL Link			
Type *	Flag *	<input type="checkbox"/> Default			
<input type="checkbox"/> EDC					

Gambar 12 Halaman Tab Bank Info

- j. Jika user memberi tanda checklist ☒ **Default** maka data Bank merupakan Default, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist ☐ **Default** maka data Bank bukan merupakan Default.
- k. jika user memberi tanda checklist ☒ **EDC** maka data rekening bank tersebut memiliki mesin EDC, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist ☐ **EDC** maka sistem menginformasikan bahwa bank tersebut tidak memiliki mesin EDC.


 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

- l. Jika user memberi tanda checklist  **Active** maka data dapat digunakan dan status data Bank akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  **Active** maka status data Bank berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.
- m. Setelah data Bank berhasil disimpan, unggah file pada field yang tersedia.




The screenshot shows the 'BANK' tab in a configuration interface. At the top, there are tabs for PARAMETER, BANK, EMPLOYEE, DOCUMENT, SIGNER, and LOGIN. Below the tabs are 'SAVE' and 'BACK' buttons. The form contains several fields: 'Code \*' with value 'IMS.P', 'Bank Branch \*' with value 'CIDENG', 'Bank Account No \*' with value '0098172811', 'Bank \*' with a dropdown showing 'BANK BRI', 'Signer PDC \*' with value 'RADEN BEI ARIA WIRJAATMADJA', 'Currency \*' with a dropdown showing 'IDR', 'GL Link' with a dropdown showing 'DEFAULT', 'Type \*' with a dropdown showing 'KONVENSIONAL', 'Flag \*' with a dropdown showing 'BANK', and 'File' with a blue button containing a checkmark. There are also two checkboxes: 'Active' (checked) and 'Default' (checked).

**Gambar 13 Halaman Tab Bank Info (Upload File)**

- n. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Tab Bank List.

### Tab Employee

- o. Pada halaman Branch Info Tab Employee sistem akan menampilkan informasi listing nama karyawan dan posisi karyawan yang telah terdaftar pada sistem.

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

PARAMETER	BANK	EMPLOYEE	DOCUMENT	SIGNER	LOGIN
-----------	------	----------	----------	--------	-------

Search records

No	NIK	Name	Position	Status
1	ACHMAD.SYARIF	ACHMAD SYARIF		Yes
2	ADAM.MAULANA	ADAM MAULANA		Yes
3	ADHIRA.AURELLYA	ADHIRA AURELLYA	MEMBER OF SUB DEPARTMENT	Yes
4	ADIANTO.ESTARA	ADIANTO ESTARA	MEMBER OF SUB DEPARTMENT	Yes
5	ALESSANDRO.VERREL	ALESSANDRO VERREL	MEMBER OF SUB DEPARTMENT	Yes
6	ALFONSO.GAUTAMA	ALFONSO GAUTAMA	MEMBER OF SUB DEPARTMENT	Yes
7	AMELIA.AYUNITA	AMELIA AYUNITA		Yes
8	ANDREINA.AMIDIA	ANDREINA AMIDIA		Yes
9	ANDRI.KURNIAWAN	ANDRI KURNIAWAN	MEMBER OF SUB DEPARTMENT	Yes
10	ANDRI	ANDRI OPL		Yes

Showing 1 to 10 of 98 entries

First 1 2 3 4 5 ... 10 Last

Gambar 14 Halaman Tab Employee


### Tab Document

- p. Pada halaman Branch Info Tab Document sistem akan menampilkan listing data dokumen yang digunakan untuk kelengkapan data pada sistem. Klik tombol **ADD** untuk menambahkan data pada tampilan Tab Document.

PARAMETER	BANK	EMPLOYEE	DOCUMENT	SIGNER	LOGIN
-----------	------	----------	----------	--------	-------

ADD DELETE

Search records


No	Document Type	Document No.	Effective Date	Expired Date	Action
1	TAX ID	Tax 0001	31/08/2023	23/08/2029	


Showing 1 to 1 of 1 entries

First 1 Last



Gambar 15 Halaman Tab Document

- q. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data atau klik tombol **BACK** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

PARAMETER	BANK	EMPLOYEE	DOCUMENT	SIGNER	LOGIN
<div> <div>SAVE</div> <div>BACK</div> </div> <div> <div>Document Type *</div> <div>  </div> </div> <div> <div>Effective Date *</div> <div>dd/mm/yyyy</div> </div> <div> <div>Document No. *</div> <div></div> </div> <div> <div>Expired Date *</div> <div>dd/mm/yyyy</div> </div>					

**Gambar 16 Halaman Tab Document Info**

- r. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Tab Document List.
- s. Untuk menghapus data pada Tab Document, dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Tab Document List kemudian klik tombol 

DELETE





.

### Tab Signer

- t. Pada halaman Branch Info Tab Signer sistem akan menampilkan informasi listing data signer atau penandatangan pada data cabang yang telah terdaftar pada sistem. Klik tombol 

ADD

 untuk menambahkan data pada tampilan Tab Signer.

PARAMETER	BANK	EMPLOYEE	DOCUMENT	SIGNER	LOGIN
<div> <div>ADD</div> <div>DELETE</div> </div> <div>Search records</div>					
No	Type	Name	Signer ID No	Action	
1	HEAD OPERATING LEASE	IRMA VERDIAN	0		
2	DIREKTUR	NAOTO ODA	0		
3	DIREKTUR OPERATIONAL	NAOTO ODA	0		
4	ASURANSI	IRMA VERDIAN	0		

Showing 1 to 4 of 4 entries

First 

1

 Last

**Gambar 17 Halaman Tab Signer**


- u. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol 

SAVE

 untuk menyimpan data atau klik tombol 



BACK

 untuk kembali ke halaman sebelumnya.

 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

PARAMETER	BANK	EMPLOYEE	DOCUMENT	SIGNER	LOGIN
<div> <div>SAVE</div> <div>BACK</div> </div> <div> <div>Type *</div> <div></div> <div>Order No *</div> <div><input type="text"/></div> </div> <div> <div>Name *</div> <div></div> </div> <div> <div>Signer ID No *</div> <div><input type="text"/></div> </div>					

Gambar 18 Halaman Tab Signer Info

- v. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Tab Signer List.
- w. Untuk menghapus data Tab Signer, dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Tab Signer List kemudian klik tombol 

DELETE


.


### Tab Login

- x. Pada halaman Branch Info Tab Login sistem akan menampilkan informasi aturan dimana user dapat melakukan proses login pada waktu tertentu.

PARAMETER	BANK	EMPLOYEE	DOCUMENT	SIGNER	LOGIN
<div>SAVE</div>					
<input checked="" type="checkbox"/> Monday	Min *	<input type="text" value="08:00"/>		Max *	<input type="text" value="17:00"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Tuesday	Min *	<input type="text" value="08:00"/>		Max *	<input type="text" value="17:00"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Wednesday	Min *	<input type="text" value="08:00"/>		Max *	<input type="text" value="17:00"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Thursday	Min *	<input type="text" value="08:00"/>		Max *	<input type="text" value="17:00"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Friday	Min *	<input type="text" value="08:00"/>		Max *	<input type="text" value="17:00"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Saturday	Min *	<input type="text" value="08:00"/>		Max *	<input type="text" value="17:00"/>
<input type="checkbox"/> Sunday	Min *	<input type="text" value="00:00"/>		Max *	<input type="text" value="00:00"/>
<input type="checkbox"/> Holiday	Min *	<input type="text" value="00:00"/>		Max *	<input type="text" value="00:00"/>

Gambar 19 Halaman Tab Login

 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023



- y. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data.

### 3.1.4 Position



Sub Menu Position dapat diakses oleh user melalui modul **Config > Company Information > Position**. Sub Menu Position dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting data posisi yang digunakan pada saat mendaftarkan informasi perusahaan pada sistem.

#### 3.1.4.1 Step Process Position











Berikut adalah Step Process Position:

- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Position List atau klik tombol  untuk melakukan sinkronisasi data Position pada sistem.

Position List







Show  entries
Search records

No	Description	Active	Action
1	REGION MANAGER	Yes	
2	VICE PRESIDENT DIRECTOR MARKETING	Yes	
3	IT SENIOR MANAGER	Yes	
4	PRESIDENT DIRECTOR	Yes	
5	CIO (TEST FLOW 1)	No	
6	QA	Yes	
7	DIRECTOR FOR COLLECTION	Yes	
8	VICE PRESIDENT DIRECTOR HO	Yes	
9	VICE PRESIDENT DIRECTOR BRANCH	Yes	
10	DIRECTOR FOR OPERATION	Yes	

Showing 1 to 10 of 56 entries
First Previous 1 2 3 4 5 6 Next Last

**Gambar 20 Halaman Position List**

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.


 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

#### Position Info

Description \*

☐ Active

Gambar 21 Halaman Position Info

- c. Jika user memberi tanda checklist ☒ Active maka data dapat digunakan dan status data Position akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist ☐ Active maka status data Position berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.
- d. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Position List.

### 3.1.5 Division

Sub Menu Division dapat diakses oleh user melalui modul **Config > Company Information > Division**. Sub Menu Division dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting data divisi yang digunakan pada saat mendaftarkan informasi perusahaan pada sistem.

#### 3.1.5.1 Step Process Division

Berikut adalah Step Process Division:

- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Division List.

Division List


Show  entries



No	Code	Description	Active	Action
1	00	KONSOLIDASI	Yes	
2	10	SENIOR MANAGEMENT	Yes	
3	20	MARKETING & COLLECTION	Yes	
4	30	OPERATION	Yes	
5	40	FINANCE	Yes	

Showing 1 to 8 of 8 entries



First Previous **1** Next Last

Gambar 22 Halaman Division List

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

#### Division Info







Code \*

Description \*

☐ Active

Gambar 23 Halaman Division Info



- c. Jika user memberi tanda checklist  **Active** maka data dapat digunakan dan status data Division akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  **Active** maka status data Division berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.
- d. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Division List.

### 3.1.6 Department


Sub Menu Department dapat diakses oleh user melalui modul **Config > Company Information > Department**. Sub Menu Department dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting data department yang digunakan pada saat mendaftarkan informasi perusahaan pada sistem.

#### 3.1.6.1 Step Process Department

Berikut adalah Step Process Department:

- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Department List atau klik tombol  untuk melakukan sinkronisasi data Department pada sistem.



 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

#### Department List

ADD

SYNC

Show

10

entries

Search records

No	Code	Description	Division	Active	Action
1	0	CONSOLIDATION	KONSOLIDASI	Yes	
2	100	ITD MFAPPL	MIGRASI	Yes	
3	101	IT SUPPORT	MIGRASI	Yes	
4	102	TEST1	MIGRASI	Yes	
5	103	TESTING45678	MIGRASI	Yes	
6	104	THIS IS A PAYLOAD	MIGRASI	Yes	
7	105	LOMBOK	MIGRASI	Yes	
8	106	BALI	MIGRASI	Yes	
9	107	BANDUNG	MIGRASI	Yes	
10	108	JOGJA	MIGRASI	Yes	

Showing 1 to 10 of 151 entries

First

Previous

1

2

3

4

5

...

16

Next

Last

Gambar 24 Halaman Department List

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data atau klik tombol **BACK** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

#### Department Info

SAVE

BACK

Code \*

Description \*


Division \*

☐

Active

Gambar 25 Halaman Department Info

- c. Jika user memberi tanda checklist ☒ **Active** maka data dapat digunakan dan status data Department akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist

 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023



Active



maka status data Department berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.

- d. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Department List.

### 3.1.7 Employee

#### 3.1.7.1 Step Process Employee

Sub Menu Employee dapat diakses oleh user melalui modul **Config > Company Information > Employee**. Sub Menu Employee dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting data karyawan yang digunakan pada saat mendaftarkan informasi perusahaan pada sistem.

- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Employee List atau klik tombol  untuk melakukan sinkronisasi data Employee pada sistem.

Employee List

ADD











SYNC

Show

10

entries

Search records

No	NIK	Name	Active	Action
1	IVAN ANGELO	IVAN ANGELO	Yes	
2	ANDREINA AMIDIA	ANDREINA AMIDIA	Yes	
3	ANTONIUS FEDRIK	ANTONIUS FEDRIK YOHANES YAHYA	Yes	
4	ASTUTI DEWI	ASTUTI KUSUMA DEWI	Yes	
5	CHINTYA KRISTI	CHINTYA KRISTI MANURUNG	Yes	
6	CHRISTINA HARUKA	CHRISTINA GLORIA HARUKA ASSA	Yes	
7	DEDE.SURONO	DEDE AGUS SURONO	Yes	
8	DELLA ANGGRAINI	DELLA ANGGRAINI	Yes	
9	FAHMI AFANDI	FAHMI AFANDI	Yes	
10	FARAH MARTHALIA	FARAH MARTHALIA	Yes	

Showing 1 to 10 of 103 entries

First

Previous

1

2

3

4

5



...


11

Next

Last

**Gambar 14 Halaman Employee List**

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

### Employee Info

SAVE

BACK

Code \*

Name \*

☐ Active

NIK \*

Date of Birth \*

dd/mm/yyyy

Phone No \*

 -

Handphone No \*

 -

Company \*

Department \*

ⓐ

Head \*

ⓐ

Province \*

ⓐ

City \*

ⓐ

Zipcode \*

ⓐ

Sub District

Village

Address \*


Email \*

Other Email

Personal Info \*

Gambar 15 Halaman Employee Info

- c. Setelah data Employee berhasil disimpan, klik tombol **INACTIVE** maka status data Employee berubah menjadi non-active ☐ **Active** dan data tidak dapat digunakan, atau klik kembali tombol **ACTIVE** maka status data Employee akan berubah menjadi active ☒ **Active** dan data dapat digunakan.

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

### Employee Info

SAVE

INACTIVE

BACK

Code \*

khairina.saktia

Name \*

KHAIRINA SAKTIA

☒ Active

NIK \*

khairina.saktia

Date of Birth \*

21/08/2023

Phone No \*

0 - 0

Handphone No \*

0 - 0

Company \*

DSF

Department \*

IT SUPPORT

Head \*

IVAN ANGELO

Province \*

BANGKA BELITUNG

City \*

BANGKA

Zipcode \*

33172

Sub District

Merawang

Village

Air Anyir

Address \*

-

Email \*

john@doe.com

Other Email

Personal Info \*

-

Gambar 26 Halaman Employee Info (Active)

### Employee Info

SAVE

ACTIVE

BACK

Code \*

khairina.saktia

Name \*

KHAIRINA SAKTIA

☐ Active

NIK \*

khairina.saktia

Date of Birth \*

21/08/2023

Phone No \*

0 - 0

Handphone No \*

0 - 0

Company \*

DSF

Department \*

IT SUPPORT

Head \*

IVAN ANGELO

Province \*

BANGKA BELITUNG

City \*

BANGKA

Zipcode \*

33172

Sub District

Merawang

Village

Air Anyir

Address \*

-

Email \*

john@doe.com


Other Email

Personal Info \*


-

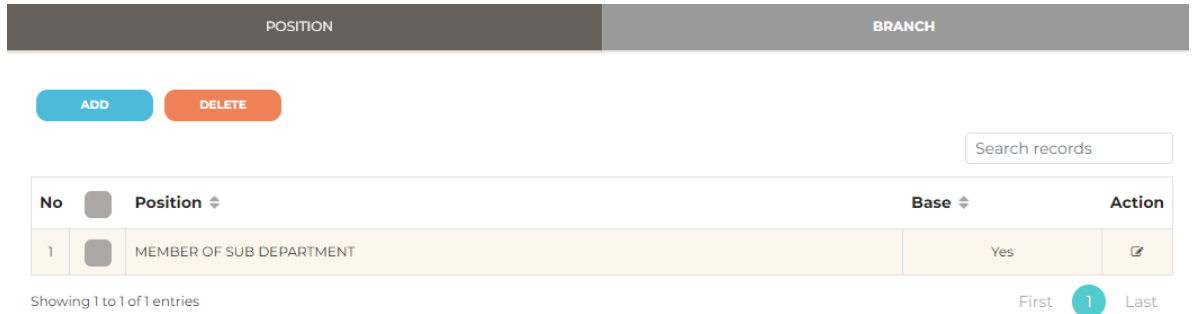
Gambar 27 Halaman Employee Info (Non-Active)

- Setelah data Employee berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan halaman Tab, antara lain: Tab Position dan Tab Branch.



 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

### Tab Position

- e. Pada halaman Employee Info Tab Position sistem akan menampilkan informasi listing data posisi karyawan. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Tab Position.








**Gambar 28 Halaman Tab Position**


- f. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.




**Gambar 29 Halaman Tab Position Info**

- g. Jika user memberi tanda checklist  Base maka data Position merupakan Base, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  Base maka data Position bukan merupakan Base.
- h. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Tab Position List.
- i. Untuk menghapus data pada Tab Position, user dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Tab Position List kemudian klik tombol .

### Tab Branch

- j. Pada halaman Employee Info Tab Branch sistem akan menampilkan informasi listing data cabang yang telah terdaftar pada sistem. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Tab Branch.

 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

POSITION

BRANCH

ADD

DELETE

No	<input type="checkbox"/> Branch	Base	Action
1	<input type="checkbox"/> JAKARTA HEAD OFFICE	Yes	

Showing 1 to 1 of 1 entries

First
1
Last

**Gambar 30 Halaman Tab Branch**

- k. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol 

SAVE

 untuk menyimpan data atau klik tombol 

BACK

 untuk kembali ke halaman sebelumnya.

POSITION

BRANCH

SAVE

BACK

Branch \*

Base

**Gambar 31 Halaman Tab Branch Info**


- l. Jika user memberi tanda checklist ☒ Base maka data Branch merupakan Base, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist ☐ Base maka data Branch bukan merupakan Base.
- m. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol pada baris data Tab Branch List.
- n. Untuk menghapus data pada Tab Branch, user dapat memberi tanda checklist “☒” pada baris data Tab Branch List kemudian klik tombol 

DELETE

.
- o. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol pada baris data Employee List.

## 3.2 Common Master File

Menu Common Master File dapat digunakan untuk proses setting data seperti Provinsi, Zipcode, Bank, Public Holiday, dan Master Currency. Berikut adalah detail penjelasan per masing-masing sub menu yang akan digunakan.


 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

### 3.2.1 Province

Sub Menu Province dapat diakses oleh user melalui modul **Config > Common Master File > Province**. Sub Menu Province dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting data provinsi yang nantinya digunakan untuk setting branch pada sistem.

#### 3.2.1.1 Step Process Province

Berikut adalah Step Process Province:



- Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Province List.

Province List

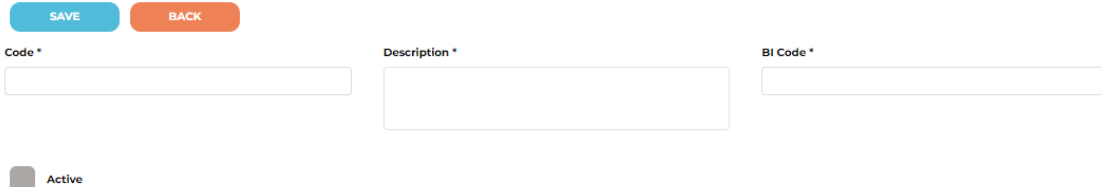




No	Code	Description	Active	Action
1	BABEL	BANGKA BELITUNG	Yes	
2	BALI	Bali	Yes	
3	BANTE	Banten	Yes	
4	BENCK	Bengkulu	Yes	
5	DIYOG	DI Yogyakarta	Yes	

Gambar 32 Halaman Province List

- Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

Province Info




Code \*




Description \*

BI Code \*


☐ Active

Gambar 33 Halaman Province Info









 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

- c. Jika user memberi tanda checklist  **Active** maka data dapat digunakan dan status data Province akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  **Active** maka status data Province berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.
- d. Setelah data Province berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan halaman City List. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan City List.

City List





Show  entries

No	Code	Description	Active	Action
1	BABEL0001	BANGKA	Yes	
2	BABEL0002	Bangka Barat	Yes	
3	BABEL0003	Bangka Selatan	Yes	
4	BABEL0004	Bangka Tengah	Yes	
5	BABEL0005	Belitung	Yes	
6	BABEL0006	Belitung Timur	Yes	
7	BABEL0007	Pangkal Pinang	Yes	
8	PSC043	PLAT SURABAYA	No	



Showing 1 to 8 of 8 entries

First
Previous
1
Next
Last

Gambar 34 Halaman City List

- e. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

City List

Code \*

Description \*


Plat \*





BI Code \*

☐ Active

Gambar 35 Halaman City Info



 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023


- f. Jika user memberi tanda checklist  **Active** maka data dapat digunakan dan status data City akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  **Active** maka status data City berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.
- g. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data City List.
- h. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Province List.

### 3.2.2 Zip Code












Sub Menu Zip Code dapat diakses oleh user melalui modul **Config > Common Master File > Zip Code**. Sub Menu Zip Code dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting data kode pos terhadap suatu wilayah pada sistem.

#### 3.2.2.1 Step Process Zip Code


Berikut adalah Step Process Zipcode:



- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Zipcode List.

Zipcode List

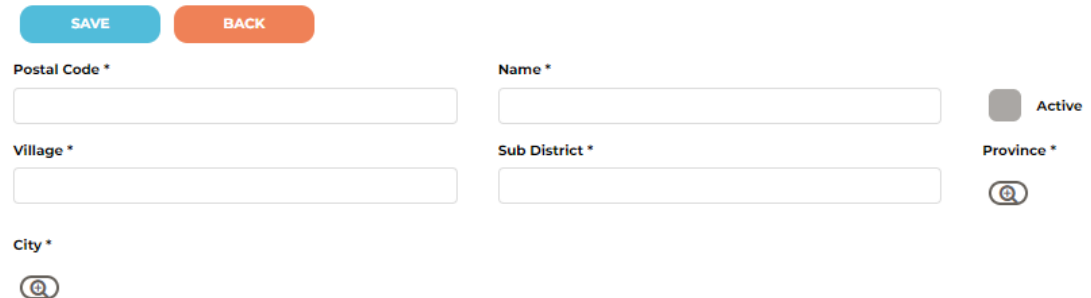
				
Show	10	entries	Search records	
No	Postal Code	Name	Active	Action
1	MIG	MIGRASI	Yes	
2	24454	Keude Aceh - Idi Rayeuk - Aceh Timur - Nanggroe Aceh Darussalam (NAD)	Yes	
3	23716	Jambo Apha - Tapak Tuan - Aceh Selatan - Nanggroe Aceh Darussalam (NAD)	Yes	
4	33561	Tanjung Batu Itam - Simpang Pesak - Belitung Timur - Bangka Belitung	Yes	
5	23611	Gampa - Johan Pahlawan - Aceh Barat - Nanggroe Aceh Darussalam (NAD)	Yes	
6	24454	Keude Blang - Darul Falah - Aceh Timur - Nanggroe Aceh Darussalam (NAD)	Yes	
7	23717	Hilir - Tapak Tuan - Aceh Selatan - Nanggroe Aceh Darussalam (NAD)	Yes	
8	33561	Tanjung Kelumpang - Simpang Pesak - Belitung Timur - Bangka Belitung	Yes	
9	23611	Kampung Belakang - Johan Pahlawan - Aceh Barat - Nanggroe Aceh Darussalam (NAD)	Yes	
10	24454	Keude Blang - Idi Rayeuk - Aceh Timur - Nanggroe Aceh Darussalam (NAD)	Yes	
Showing 1 to 10 of 65,546 entries				
First Previous <b>1</b> 2 3 4 5 ... 6555 Next Last				

**Gambar 36 Halaman Zipcode List**




 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

#### Zipcode Info



Gambar 37 Halaman Zipcode Info

- c. Jika user memberi tanda checklist  **Active** maka data dapat digunakan dan status data Zipcode akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  **Active** maka status data Zipcode berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.
- d. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Zipcode List.


### 3.2.3 Bank

Sub Menu Bank dapat diakses oleh user melalui modul **Config > Common Master File > Bank**. Sub Menu Bank dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting atau pendaftaran terhadap data Bank pada sistem.

#### 3.2.3.1 Step Process Bank

Berikut adalah Step Process Bank:

- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Bank List.






 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

#### Bank List

ADD

Show 10 entries

Search records

No	Code	Description	Active	Action
1	001	CASH	Yes	
2	002	BANK BRI	Yes	
3	003	BANK EKSPOR INDONESIA	Yes	
4	008	BANK MANDIRI	Yes	
5	009	BANK BNI	Yes	

Showing 1 to 10 of 19 entries

First Previous 1 2 Next Last

Gambar 38 Halaman Bank List

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol SAVE untuk menyimpan data atau klik tombol BACK untuk kembali ke halaman sebelumnya.

#### Bank Info

SAVE


BACK

Code \*

Description \*


☒ Active

Gambar 39 Halaman Bank Info

- c. Jika user memberi tanda checklist ☒ **Active** maka data dapat digunakan dan status data Bank akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist ☐ **Active** maka status data Bank berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.
- d. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Bank List.


### 3.2.4 Public Holiday

Sub Menu Public Holiday dapat diakses oleh user melalui modul **Config > Common Master File > Public Holiday**. Sub Menu Public Holiday dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting hari-hari besar (hari libur) yang akan didaftarkan pada sistem.

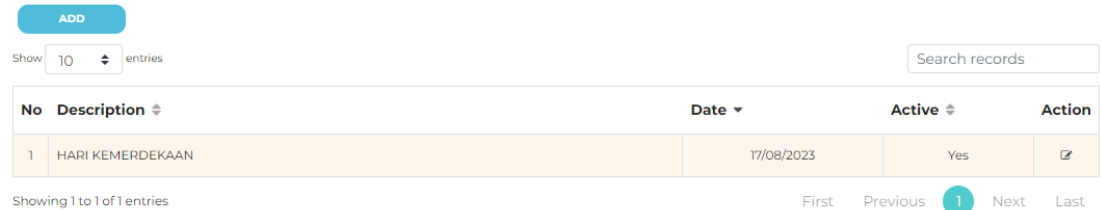
 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023



#### 3.2.4.1 Step Process Public Holiday

Berikut adalah Step Process Public Holiday:



- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Public List.

Public Holiday List

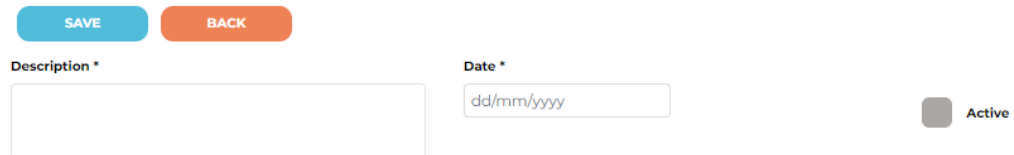




Public Holiday List				
				
Show	10	entries	<input type="text" value="Search records"/>	
No	Description	Date	Active	Action
1	HARI KEMERDEKAAN	17/08/2023	Yes	
Showing 1 to 1 of 1 entries				
		First	Previous	1 Next Last

Gambar 40 Halaman Public Holiday List

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

Holiday Info






Description \*

Date \*

dd/mm/yyyy


☐ Active

Gambar 41 Halaman Public Holiday Info

- c. Jika user memberi tanda checklist  **Active** maka data dapat digunakan dan status data Public Holiday akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  **Active** maka status data Public Holiday berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.
- d. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Public Holiday List.


#### 3.2.5 Master Currency

Sub Menu Master Currency dapat diakses oleh user melalui modul **Config > Common Master File > Master Currency**. Sub Menu Master Currency dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting dan pendaftaran terhadap jenis mata uang yang digunakan pada sistem.

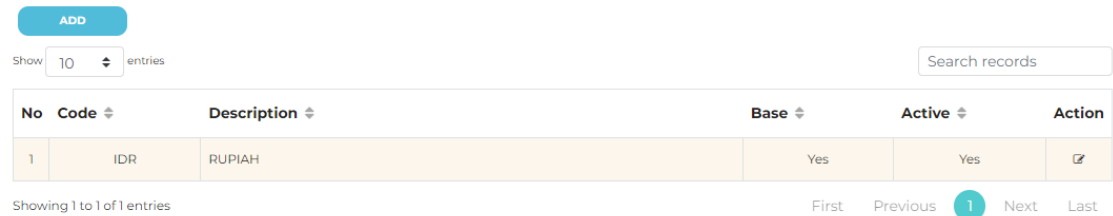
 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

### 3.2.5.1 Step Process Currency



Berikut adalah Step Process Currency:

- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Master Currency List.

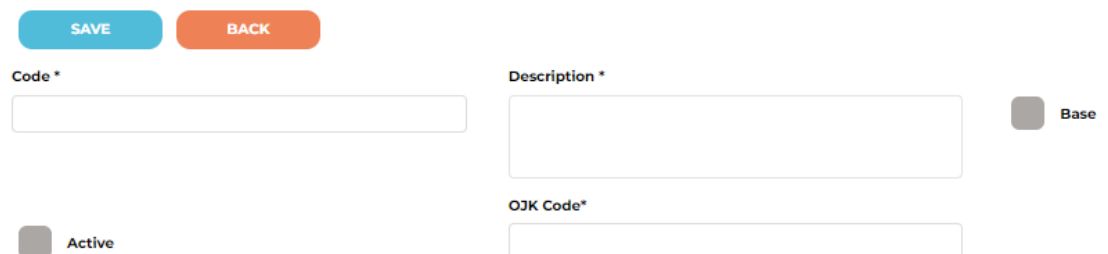
Currency List







Gambar 42 Halaman Master Currency List


- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.


Currency Info



Gambar 43 Halaman Master Currency Info

- c. Jika user memberi tanda checklist  **Base** maka data Master Currency merupakan Base, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  **Base** maka data Master Currency bukan merupakan Base.
- d. Jika user memberi tanda checklist  **Active** maka data dapat digunakan dan status data Master Currency akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  **Active** maka status data Master Currency berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

- e. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Master Currency List.

### 3.3 System Setting


Menu System Setting dapat digunakan untuk melakukan proses setting data seperti Module, Menu, GL Link, Tax Scheme, General Code dan EOD Module. Berikut adalah detail penjelasan per masing-masing sub menu yang akan digunakan.

#### 3.3.1 Menu

Sub Menu “Menu” dapat diakses oleh user melalui modul **Config > System Setting > Menu**. Sub Menu “Menu” ini dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting atau pendaftaran terhadap data “Menu” yang digunakan pada semua modul yang ada pada sistem.

##### 3.3.1.1 Step Proses Menu

Berikut adalah Step Process Menu:

- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Menu List.

Menu List

ADD

DELETE

Show

10

entries

Search records

No		Description	Module	Parent	Active	Action
1		TODO	CONFIG	SYSTEM SETTING	No	
2		DOCUMENT NUMBER	CONFIG	SYSTEM SETTING	No	
3		ROLE	CONFIG	SYSTEM SECURITY	No	
4		BANK	CONFIG	COMMON MASTER FILE	Yes	
5		PROVINCE	CONFIG	COMMON MASTER FILE	Yes	
6		PUBLIC HOLIDAY	CONFIG	COMMON MASTER FILE	Yes	
7		ZIP CODE	CONFIG	COMMON MASTER FILE	Yes	
8		EMPLOYEE	CONFIG	COMPANY INFORMATION	Yes	
9		COMPANY	CONFIG	COMPANY INFORMATION	Yes	
10		BRANCH	CONFIG	COMPANY INFORMATION	Yes	

Showing 1 to 10 of 620 entries

First

Previous

1

2

3

4

5


...



62

Next



Last

Gambar 44 Halaman Menu List


 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023


- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

#### Menu Info

Description \*

Module \*  


Parent  


Type

Abbreviation

URL




sub = have children menu, link = no children menu,  
empty = children menu

Order Key \*



CSS Icon

☒ Active




Gambar 45 Halaman Menu Info

- c. Jika user memberi tanda checklist  **Active** maka data dapat digunakan dan status data Menu akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  **Active** maka status data Menu berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.
- d. Setelah data Menu berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan halaman Role List. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Role List.

#### Role List



Show  entries


No	<input type="checkbox"/>	Code	Name	Access	Action
1	<input type="checkbox"/>	R00000060000007A	ACCESS BANK CONFIG	ACCESS	
2	<input type="checkbox"/>	R000000600000016C	BUTTON SAVE BANK CONFIG	CREATE/ADD	
3	<input type="checkbox"/>	R000000600000090C	BUTTON ADD BANK CONFIG	CREATE/ADD	

Showing 1 to 3 of 3 entries

First Previous **1** Next Last

Gambar 46 Halaman Role List

- e. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

## Role Info

SAVE



BACK

Name \*


Access

ACCESS ▼

Gambar 47 Halaman Role Info

- f. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Role List.
- g. Untuk menghapus data Role, user dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Role List kemudian klik tombol 

DELETE

.
- h. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Menu List.

### 3.3.2 GL Link

Sub Menu GL Link dapat diakses oleh user melalui modul **Config > System Setting > GL Link**. Sub Menu GL Link dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting atau pendaftaran terhadap data GL Link yang telah dilakukan pada sistem.

#### 3.3.2.1 Step Process GL Link


Berikut adalah Step Process GL Link:

- a. Klik tombol 

ADD

 untuk menambahkan data pada tampilan GL Link List.













 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

#### GL Link List

ADD

Show 10 entries

Search records

No	Code	Name	Active	Action
1	00000000	DEFAULT	Yes	
2	11201001	Uang Muka Gedung (Renovasi)	Yes	
3	11201010	Uang Muka Lain-lain	Yes	
4	11201020	Uang Muka Core System	Yes	
5	11309022	PIUTANG PERTUKARAN ASET	Yes	
6	11401260	Biaya Lain-lain Dibayar Di Muka	Yes	
7	12001001	Harga Perolehan Gedung (Renovasi)	Yes	
8	12001002	Harga Perolehan Kendaraan	Yes	
9	12001003	Harga Perolehan Peralatan Kantor	Yes	
10	12001004	Harga Perolehan Mebel dan Furniture	Yes	

Showing 1 to 10 of 131 entries

First
Previous
1
2
3
4
5
...
14
Next
Last

Gambar 48 Halaman GL Link List

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data atau klik tombol **BACK** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

#### GL Link Info

SAVE

BACK

Code \*

Name \*

☐


 Bank




☐

 Active

Gambar 49 Halaman GL Link Info

- c. jika user memberi tanda checklist ☒ Bank maka data GL Link tersebut merupakan bank yang digunakan untuk transaksi COA, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist ☐ Bank maka sistem menginformasikan bahwa GL Link tersebut tidak digunakan untuk transaksi COA.

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023


- d. Jika user memberi tanda checklist  **Active** maka data dapat digunakan dan status data GL Link akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  **Active** maka status data GL Link berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.
- e. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data GL Link List.

### 3.3.3 Tax Scheme

Sub Menu Tax Scheme dapat diakses oleh user melalui modul **Config > System Setting > Tax Scheme**. Sub Menu Tax Scheme dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting atau pendaftaran terhadap data Tax Scheme pada sistem.

#### 3.3.3.1 Step Process Tax Scheme

Berikut adalah Step Process Tax Scheme:

- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Tax Scheme List.

Tax Scheme List

ADD

DELETE

Show

10

entries

Search records

No	<div></div>	Code	Name	Action
1	<div></div>	P01	PPN 11, PPH 2	<div></div>
2	<div></div>	P02	PPN 11	<div></div>
3	<div></div>	P03	PPH 2	<div></div>
4	<div></div>	P04	PPN 0 PPH 0	<div></div>
5	<div></div>	PO05	PPH 2,5	<div></div>

Showing 1 to 5 of 5 entries

First



Previous


1

Next

Last

Gambar 50 Halaman Tax Scheme List

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

### Tax Scheme Info

SAVE

BACK

Code \*

Name \*

Gambar 51 Halaman Tax Scheme Info

- c. Setelah data Tax Scheme berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan halaman Tax Scheme Detail List. Klik tombol 

ADD

 untuk menambahkan data pada tampilan Tax Scheme Detail List.

### Tax Scheme Detail List

ADD

DELETE

Show 10 entries

Search records

No	Eff Date	PPN (%)	PPH (%)	Action
1	03/05/2023	11	3	
2	26/05/2023	11	2	

Showing 1 to 2 of 2 entries

First

Previous

1

Next

Last

Gambar 52 Halaman Tax Scheme Detail List

- d. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol 

SAVE

 untuk menyimpan data atau klik tombol 

BACK

 untuk kembali ke halaman sebelumnya.

### Tax Scheme Detail Info

SAVE

BACK

Eff Date \*

PPN %


PPH %


dd/mm/yyyy






0.000000

0.000000

Gambar 53 Halaman Tax Scheme Detail Info

- e. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Tax Scheme Detail List.

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023


- f. Untuk menghapus data pada Tax Scheme Detail, user dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Tax Scheme Detail List kemudian klik tombol .
- g. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Tax Scheme List.
- h. Untuk menghapus data pada Tax Scheme, user dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Tax Scheme List kemudian klik tombol .

### 3.3.4 General Code

Sub Menu General Code dapat diakses oleh user melalui modul **Config > System Setting > General Code**. Sub Menu General Code dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses pendaftaran pengkodean yang akan digunakan pada sistem.

#### 3.3.4.1 Step Process General Code

Berikut adalah Step Process General Code:

- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan General Code List.

General Code List

ADD

DELETE

Show

10

entries

Search records

No	<div></div> Code	Description	Editable	Action
1	<div></div> BRD	BRANCH DOC	Yes	<div></div>
2	<div></div> BSDT	BRANCH SIGNER DOCUMENT TYPE 1	Yes	<div></div>
3	<div></div> DPR	DEPARTMENT	Yes	<div></div>
4	<div></div> GENDE	GENDERS OLD	Yes	<div></div>
5	<div></div> GND	GENDER	No	<div></div>
6	<div></div> PST	POSITION TYPE	No	<div></div>
7	<div></div> PST01	POSITION TYPE 01	Yes	<div></div>

Showing 1 to 7 of 7 entries

First



Previous


1

Next

Last

Gambar 54 Halaman General Code List

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol  untuk menyimpan data atau klik tombol  untuk kembali ke halaman sebelumnya.

 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

#### General Code Info

SAVE

BACK

Code \*

Description \*

☒

Editable

**Gambar 55 Halaman General Code Info**

- c. Setelah data General Code berhasil disimpan, user dapat mengklik tombol 

EDITABLE

 maka status data akan berubah menjadi 

☐ Editable

, jika user tidak mengklik kembali tombol 

EDITABLE

 maka status data akan tetap menjadi 

☒ Editable

.

#### General Code Info

SAVE

EDITABLE

BACK

Code \*

BRD

Description \*

BRANCH DOC

☒


Editable

**Gambar 56 Halaman General Code Info (Editable)**

- d. Setelah data General Code berhasil disimpan maka sistem akan menampilkan halaman Sub General Code List. Jika General Code tidak Editable maka halaman Sub General Code List hanya dapat dilihat, namun jika General Code Editable maka user dapat menambahkan data Sub General Code List dengan klik tombol 

ADD

.

 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

#### Sub General Code List

ADD

Show 10 entries

Search records

No	Code	Description	OJK Code	Order Key	Active	Action
1	NPBD	TAX ID	ojk02	1	Yes	
2	PBD	PUBLIC LICENSE		2	Yes	
3	SBD	TRADE BUSINESS LICENSE		3	Yes	
4	TIBD	TAX INVOICE		4	Yes	

Showing 1 to 4 of 4 entries

First
Previous
1
Next
Last

Gambar 57 Halaman Sub General Code List (Editable)

Sub General Code List

Show 10 entries

Search records

No	Code	Description	OJK Code	Order Key	Active	Action
1	NPBD	TAX ID	ojk02	1	Yes	
2	PBD	PUBLIC LICENSE		2	Yes	
3	SBD	TRADE BUSINESS LICENSE		3	Yes	
4	TIBD	TAX INVOICE		4	Yes	

Showing 1 to 4 of 4 entries

First
Previous
1
Next
Last

Gambar 58 Halaman Sub General Code List (Non-Editable)

- e. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data atau klik tombol **BACK** untuk kembali ke halaman sebelumnya.

#### Sub General Code Info

SAVE

BACK

Code \*


Description \*







OJK Code \*

Order Key \*

Active

Gambar 59 Halaman Sub General Code Info

 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023


- f. Jika user memberi tanda checklist  **Active** maka data dapat digunakan dan status data Sub General Code akan berubah menjadi active, sedangkan jika user tidak memberi tanda checklist  **Active** maka status data Sub General Code berubah menjadi non-active dan tidak dapat digunakan.
- g. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Sub General Code List.
- h. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data General Code List.
- i. Untuk menghapus data General Code, user dapat memberi tanda checklist “” pada baris data General Code List kemudian klik tombol .


### 3.3.5 EOD Module

Sub Menu EOD Module dapat diakses oleh user melalui modul **Config > System Setting > EOD Module**. Sub Menu EOD Module dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses pendaftaran End Of Day Module yang digunakan pada sistem.

#### 3.3.5.1 Step Process EOD Module

Berikut adalah Step Process EOD Module:

- a. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan EOD Module List.

 <small>Innovation Comprehensive Technology</small>	<h1 style="text-align: center;">USER GUIDE</h1>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

EOD Module List

ADD
DELETE

Show  entries Search records

No	<input type="checkbox"/>	Module Name	Parent Name	Hierarchy
1	<input type="checkbox"/>	CONFIG		IFINSYS
2	<input type="checkbox"/>	ACCOUNTING	CONFIG	IFINSYS --> IFINACC
3	<input type="checkbox"/>	FIXED ASSET MANAGEMENT	CONFIG	IFINSYS --> IFINAMS
4	<input type="checkbox"/>	APPROVAL	CONFIG	IFINSYS --> IFINAPV
5	<input type="checkbox"/>	BASE ASSET	CONFIG	IFINSYS --> IFINBAM
6	<input type="checkbox"/>	DOCUMENT	CONFIG	IFINSYS --> IFINDOC
7	<input type="checkbox"/>	FINANCE	CONFIG	IFINSYS --> IFINFIN
8	<input type="checkbox"/>	OPERATING LEASE	CONFIG	IFINSYS --> IFINOPL
9	<input type="checkbox"/>	PROCUREMENT	CONFIG	IFINSYS --> IFINPROC
10	<input type="checkbox"/>	SCORING	CONFIG	IFINSYS --> IFINSCOR

Showing 1 to 10 of 10 entries First Previous 1 Next Last

Gambar 60 Halaman EOD Module List

- b. Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol SAVE untuk menyimpan data atau klik tombol BACK untuk kembali ke halaman sebelumnya.

## EOD Info

SAVE
BACK


**Module \***

**Parent**

Gambar 61 Halaman EOD Module Info

- c. Untuk menghapus data EOD Module, dapat memberi tanda checklist “☒” pada baris data EOD Module List kemudian klik tombol DELETE.



 Innovation Comprehensive Technology	USER GUIDE		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

### 3.4 System Security

Menu System Security dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting data yang berhubungan dengan keamanan pada sistem. Berikut adalah detail penjelasan per masing-masing sub menu yang akan digunakan.

#### 3.4.1 Group Role

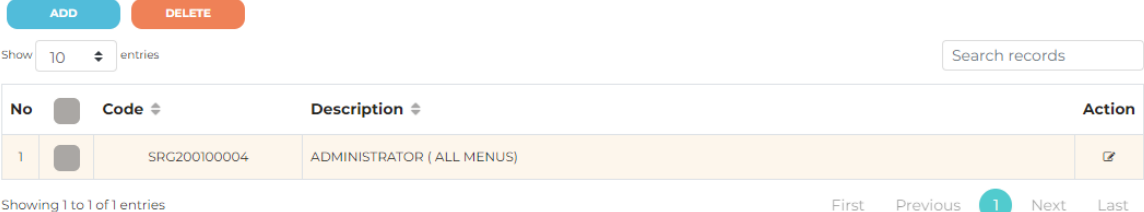
Sub Menu Group Role dapat diakses oleh user melalui modul **Config > System Security > Group Role**. Sub Menu Group Role dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses pendaftaran pengkodean yang akan digunakan pada sistem.

##### 3.4.1.1 Step Process Group Role

Berikut adalah Step Process Group Role:

- Klik tombol **ADD** untuk menambahkan data pada tampilan Group Role List.

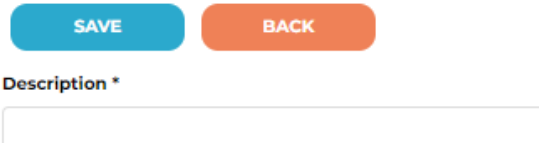
Group Role List




Gambar 62 Halaman Group Role List

- Lengkapi data pada field yang tersedia, kemudian klik tombol **SAVE** untuk menyimpan data atau klik tombol **BACK** untuk kembali ke halaman sebelumnya.


Group Role Info





Gambar 63 Halaman Group Role Info

 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

- c. Setelah data Group Role berhasil disimpan, maka sistem akan menampilkan halaman Role List.

Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Role List.







Role List

Module  Menu  Sub Menu



Access Type  
ALL


Show 10 entries

No		Code	Description	Module	Menu	Sub Menu
1		R00000010000000C	ADD TODO ROLE SYS	CONFIG	SYSTEM SETTING	TODO
2		R00000010000002A	ACCESS TODO ROLE SYS	CONFIG	SYSTEM SETTING	TODO
3		R00000020000000C	ADD	CONFIG	SYSTEM SETTING	DOCUMENT NUMBER
4		R00000060000007A	ACCESS BANK	CONFIG	COMMON MASTER FILE	BANK
5		R000000600000090C	ADD BANK	CONFIG	COMMON MASTER FILE	BANK

Showing 1 to 10 of 2,695 entries First Previous 1 2 3 4 5 ... 270 Next Last

**Gambar 64 Halaman Role List**

- d. Untuk menambahkan data Role, user dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Look Up Role kemudian klik tombol .

 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023




✕

---

Module

Menu

Sub Menu











Access Type

ALL ▾

ADD


Search records

No		Code ▾	Description ▾
1		R00019040001905C	ADD MASTER DASHBOARD USER IFINPDC
2		R00019090001910C	ADD MENU TODO
3		R00019390001940C	ADD MENU TODO
4		R00019550001956D	DELETE TODO EMPLOYEE
5		R00018290001830C	ADD AUTO DEBIT RESULT IFINPPT

Showing 1 to 5 of 816 entries

First 1 2 3 4 5 ... 164 Last

**Gambar 65 Halaman Look Up Role**

- e. Pada halaman Look Up Role, klik tombol  untuk menampilkan data yang dipilih lalu klik tombol **Select** .

✕

---


Search records

No	Code ▾	Name ▾	Action
1	IFINACC	ACCOUNTING	Select
2	IFINAMS	FIXED ASSET MANAGEMENT	Select
3	IFINAPV	APPROVAL	Select
4	IFINBAM	BASE ASSET	Select
5	IFINDOC	DOCUMENT	Select

Showing 1 to 5 of 10 entries

First 1 2 Last

**Gambar 66 Halaman Look Up Module**

 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023

x

Search records

No	Code	Name	Action
1	M0000276	SETTING	Select
2	M0000285	GENERAL LEDGER	Select
3	M0000571	INTERFACE	Select
4	M0000998	REPORT	Select

Showing 1 to 4 of 4 entries
First **1** Last

**Gambar 67 Halaman Look Up Menu**






x

Search records

No	Code	Name	Action
1	M0000020	COMPANY INFORMATION	Select
2	M0000022	COMMON MASTER FILE	Select
3	M0000023	SYSTEM SETTING	Select
4	M0000024	SYSTEM SECURITY	Select
5	M0000122	DASHBOARD	Select


Showing 1 to 5 of 62 entries
First **1** 2 3 4 5 ... 13 Last

**Gambar 68 Halaman Look Up Sub Menu**

- f. Untuk menghapus data Role, user dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Role List kemudian klik tombol .
- g. Jika user ingin melakukan perubahan data klik tombol  pada baris data Group Role List.
- h. Untuk menghapus data Group Role, user dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Group Role List kemudian klik tombol .

### 3.4.2 User

Sub Menu User dapat diakses oleh user melalui modul **Config > System Security > User**. Sub Menu User dapat digunakan oleh user untuk melakukan proses setting data user pada sistem.

 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023


### 3.4.2.1 Step Process User

Berikut adalah Step Process User:

- Sistem akan menampilkan halaman User List yang telah terdaftar pada sistem.


User List

Show  entries

No	User ID	Name	Last Login Time	Active	Action
1	ADMIN	TAUFIK ABDULLAH	18/10/2022	Yes	
2	0003090032	DRAJAD WIBOWO	14/10/2022	Yes	
3	EMP210400003	JIM GEOVEDI	14/10/2022	Yes	
4	0009031452	LILIK HENDRAJAYA	14/10/2022	Yes	
5	16010001	NUGROHO NOTOSUSANTO	21/09/2022	Yes	

Showing 1 to 10 of 35 entries First Previous **1** 2 3 4 Next Last

**Gambar 69 Halaman User List**

- Klik tombol  untuk melihat detail data dan melakukan proses perubahan data User.

User Info

**INACTIVE** **BACK**

Code  Name  ☒ Active

**Gambar 70 Halaman User Info (Active)**


User Info

**ACTIVE** **BACK**

Code  Name  ☐ Active

**Gambar 71 Halaman User Info (Non-Active)**

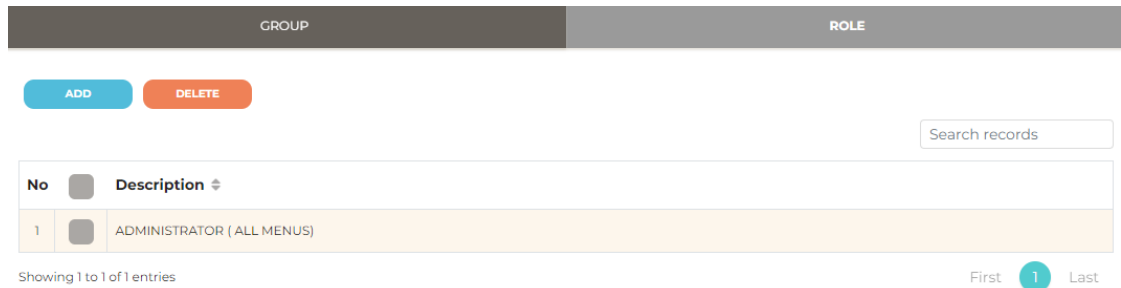
- klik tombol **INACTIVE** maka status data User berubah menjadi non-active ☐ Active dan data tidak dapat digunakan, atau klik kembali tombol **ACTIVE** maka status data User akan berubah menjadi active ☒ Active dan data dapat digunakan.

 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023


- d. Setelah menampilkan halaman User Info, sistem akan menampilkan Tab, antara lain: Tab Group dan Tab Role.

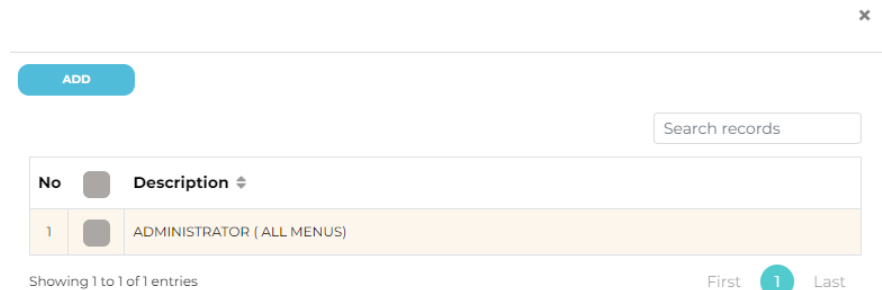
### Tab Group

- e. Pada halaman User Info Tab Group sistem akan menampilkan listing data group yang telah terdaftar pada sistem. Klik tombol **ADD** untuk menambahkan data pada tampilan Tab Group.





**Gambar 72 Halaman Tab Group**

- f. Untuk menambahkan data Group, user dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Look Up Group kemudian klik tombol **ADD**.






**Gambar 73 Halaman Look Up Group**

- g. Untuk menghapus data Tab Group, user dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Tab Group List kemudian klik tombol **DELETE**.

 Innovation Comprehensive Technology	<b>USER GUIDE</b>		
Project Name	iFinancing v5	Version	1.0
File Name	User Guide - V5 - CONFIG	Date	September 2023



### Tab Role


- h. Pada halaman User Info Tab Role sistem akan menampilkan informasi listing data role yang telah terdaftar pada sistem. Klik tombol  untuk menambahkan data pada tampilan Tab Role.

GROUP			ROLE
			
<input type="text" value="Search records"/>			
No	<input type="checkbox"/>	Code	Description
1	<input type="checkbox"/>	R00000010000000C	ADD TODO ROLE SYS

Showing 1 to 1 of 1 entries First **1** Last



**Gambar 74 Halaman Tab Role**

- i. Untuk menambahkan data Role, user dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Look Up Role kemudian klik tombol .

			
<input type="text" value="Search records"/>			
No	<input type="checkbox"/>	Code	Description
1	<input type="checkbox"/>	R00000010000002A	ACCESS TODO ROLE SYS
2	<input type="checkbox"/>	R00000020000000C	ADD
3	<input type="checkbox"/>	R00000020000003A	ACCESS DOCUMENT NUMBER
4	<input type="checkbox"/>	R00000060000007A	ACCESS BANK CONFIG
5	<input type="checkbox"/>	R000000600000016C	BUTTON SAVE BANK CONFIG

Showing 1 to 5 of 2,400 entries First **1** 2 3 4 5 ... 480 Last

**Gambar 75 Halaman Look Up Role**

- j. Untuk menghapus data Tab Role, user dapat memberi tanda checklist “” pada baris data Tab Role List kemudian klik tombol .