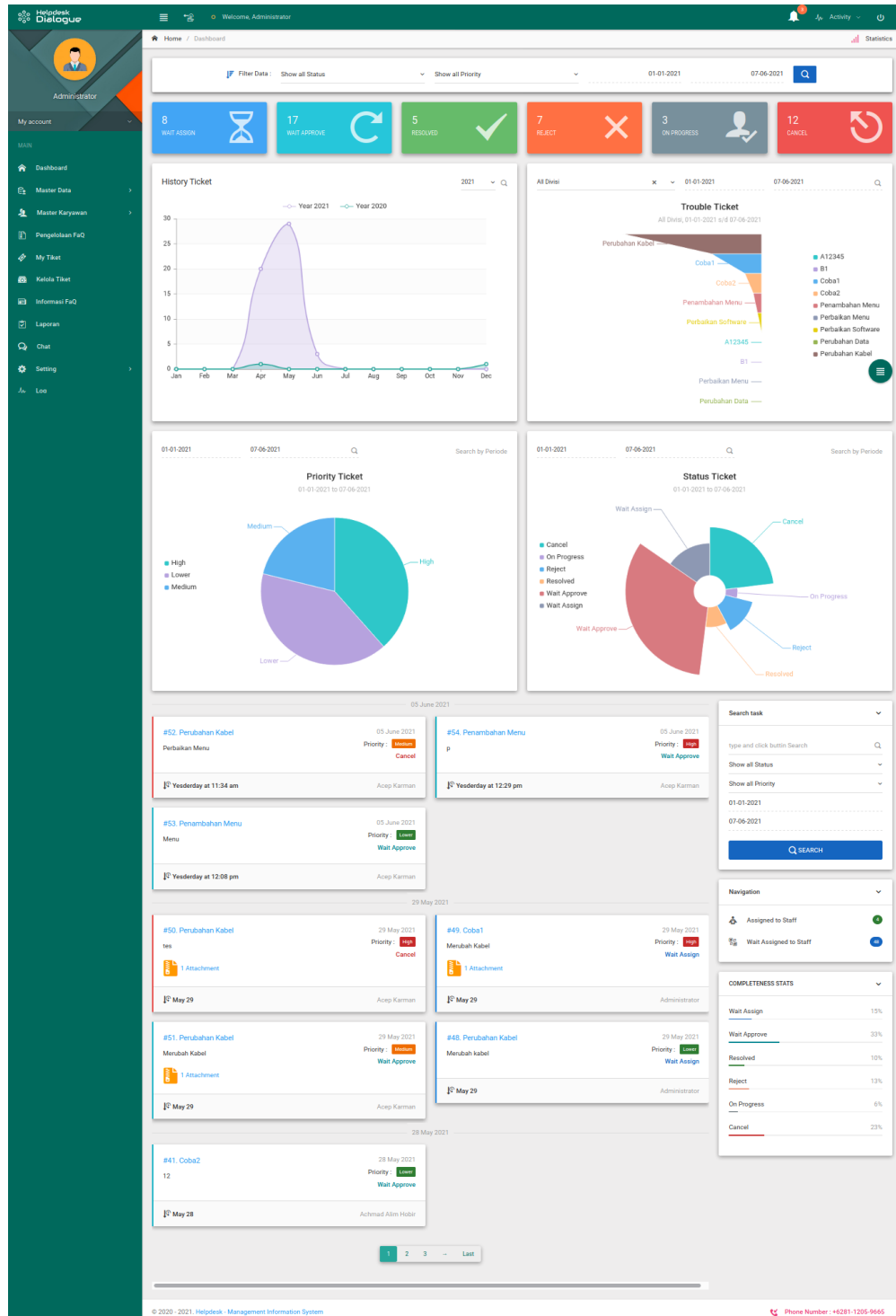


USER MANUAL TIKET MASTER KARYAWAN - USER

Pengguna : Admin

Hak Akses

• User : Admin



Gambar 1. Dashboard

Berikut langkah-langkah untuk menggunakan Menu User:


- Pilih Menu **Main -> Master Karyawan -> User**, maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 2. List User.

#	Username	Name	Company Name	Level	Position	Approval	Status
1	_200910001	Riska Sri Astuti	Unit Jahit	User	Non Staff	Toto Hartono	NOT ACTIVE
2	_201012002	Lia Astuti	Unit Jahit	User	Non Staff	Walid Bazazamhur	ACTIVE
3	Aam_180228001	Aam Yulianingsih	Unit Jahit	User	Non Staff	Jeje Sujana	ACTIVE
4	Aam_191202001	Aam Ratnasari	Unit Jahit	User	Non Staff	Emil Yulianti	ACTIVE
5	Aan_150222401	Uluwatun Chasanah	Unit Jahit	User	Non Staff	Al Idah	NOT ACTIVE
6	Aan_160422001	Aan Darwati	Unit Jahit	User	Non Staff	Rohma Wati	ACTIVE
7	Aan_160901001	Aan Santoso	PT Putera Raja Sejahtera	User	Non Staff	Warisman	ACTIVE
8	Aan_200804017	Aan Yuniar Ari Yansah	Unit Jahit	User	Non Staff	Aprilia Susanti	ACTIVE
9	AANG_200828001	Aang Sutawian	PT Harmoni Utama Tekstil	User	Non Staff	Andri Dani Setiawan Herlambang Putra	NOT ACTIVE
10	Aat_200221101	Aat	Unit Jahit	User	Non Staff	Arya Prasetya Gunawan	NOT ACTIVE

Gambar 2. List User

Gambar 2. List User Menampilkan daftar User yang telah tersimpan dalam sistem.


1. Edit User


- Klik tombol  (simbol pensil) pada kolom **Action** di tampilan List User, maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 3. Edit User.

Edit User


Name : Aam Yulianingsih
Company Name : Unit Jahit
Level : User
Position : Non Staff
Approval : Jeje Sujana - Unit Jahit

EDIT **BACK**


Departemen: 

Divisi: 

Gambar 3. Edit User

- Jika department dan divisi tersebut belum diisi, maka isi sesuai dengan departemen yang dipilih dengan mengklik tombol  (tambah) di kanan bawah, seperti pada Gambar 4. Tambah Departemen.

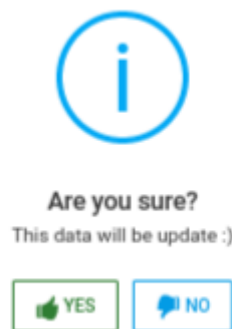
- Departemen, Divisi dipilih berdasarkan pilihan yang telah disediakan.

#	Departemen	Divisi	
1	Select Departement	Select Divisi	

Gambar 4. Tambah Department

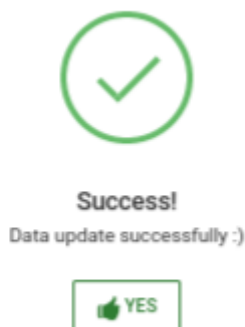
Noted: 1 User bisa beberapa departemen dan divisi

- Ubah isi kolom pada data yang akan dilakukan perubahan.
- Klik Tombol **Edit**, maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 5. Notifikasi Update.



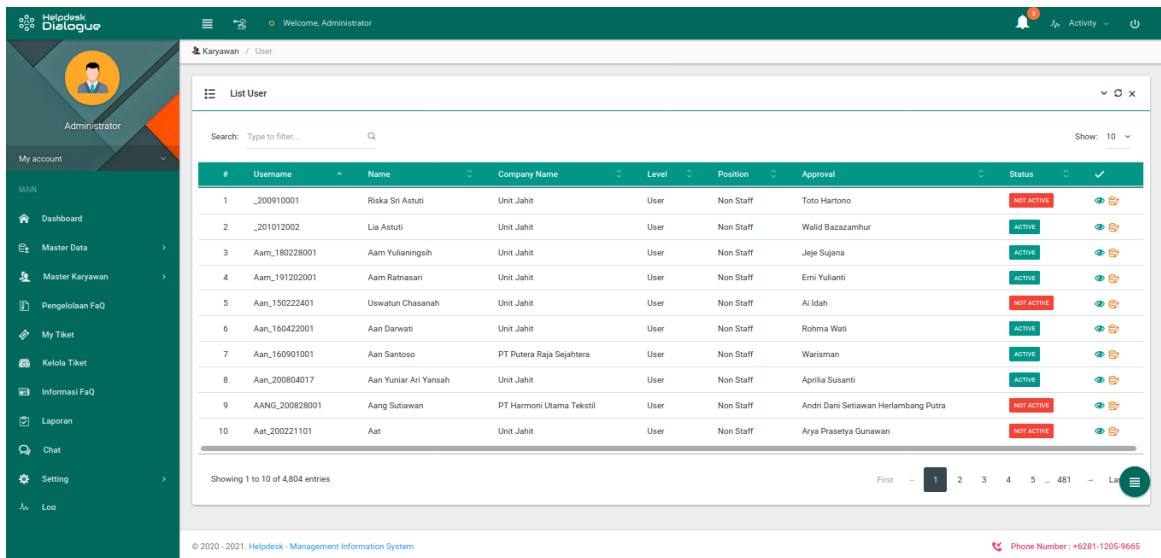
Gambar 5. Notifikasi Update

- Jika data berhasil diubah maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 6. Notifikasi Berhasil Update.




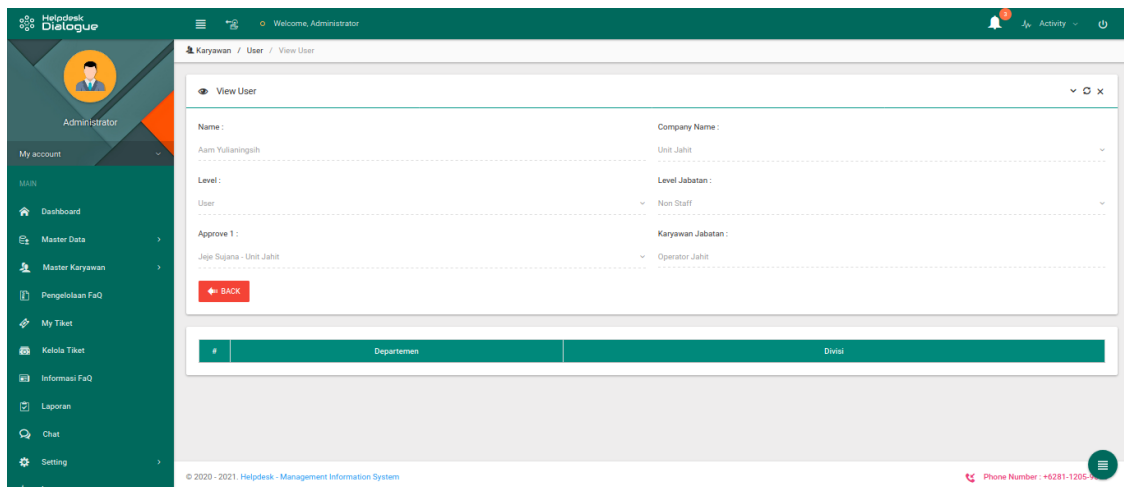
Gambar 6. Notifikasi Berhasil Update

2. View User



Gambar 7. List User

- Klik Tombol  (simbol Mata) pada kolom **Action** di tampilan List User, maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 8. View User yang menunjukkan informasi dari data yang telah dimasukkan.



Gambar 8. View User