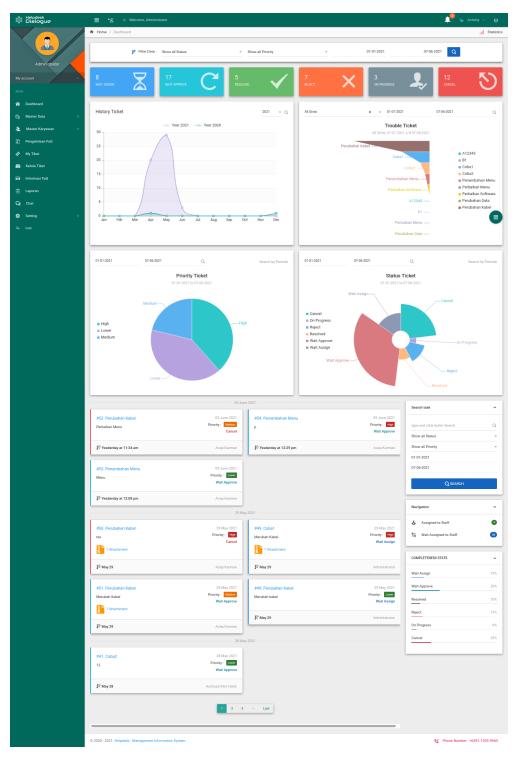
USER MANUAL TIKET HAK AKSES

Pengguna : Admin

Hak Akses

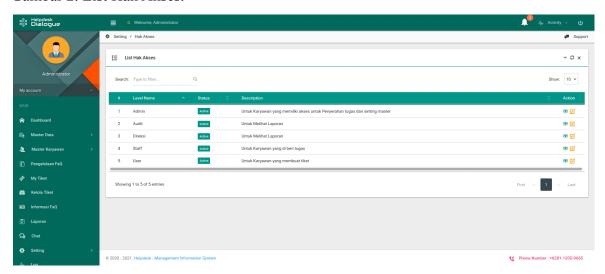
• User : Admin



Gambar 1. Dashboard

Berikut langkah-langkah untuk menggunakan Menu Hak Akses:

• Pilih Menu **Main** -> **Setting** -> **Hak Akses**, maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 2. List Hak Akses.

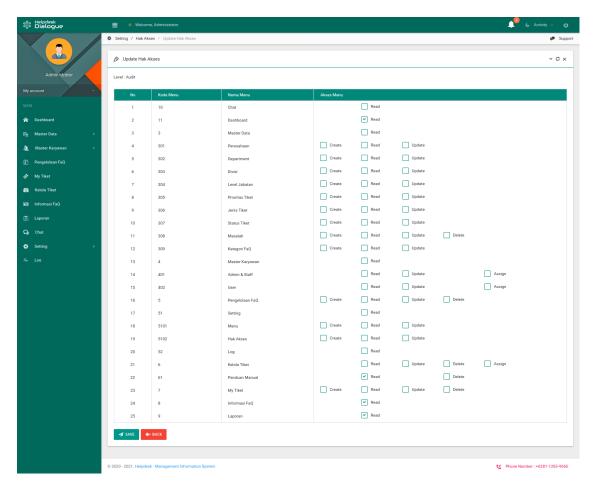


Gambar 2. List Hak Akses

Gambar 2. List Hak Akses Menampilkan daftar akses menu yang telah tersimpan dalam sistem.

1. Edit Hak Akses

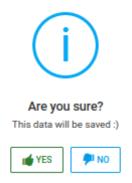
• Klik tombol (simbol pensil) pada kolom **Action** di tampilan List Hak Akses, maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 3. Edit Hak Akses.



Gambar 3. Edit Hak Akses

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

 Notifikasi Save.



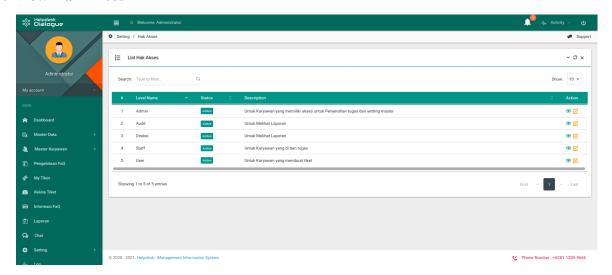
Gambar 5. Notifikasi Save

• Jika data berhasil diubah maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 6. Notifikasi Berhasil Save.



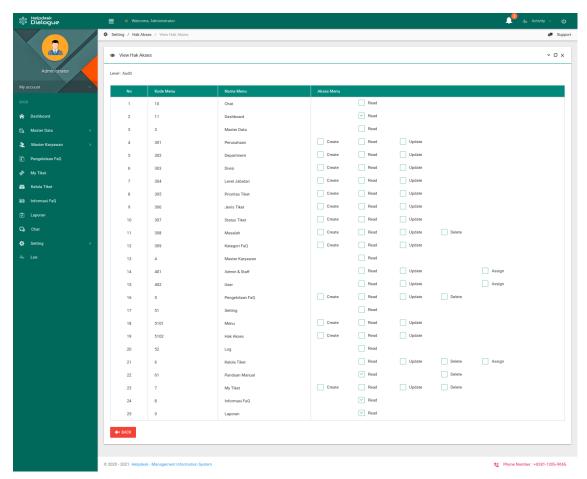
Gambar 6. Notifikasi Berhasil Save

2. View Hak Akses



Gambar 7. List Hak Akses

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



Gambar 8. View Hak Akses