

USER MANUAL TIKET

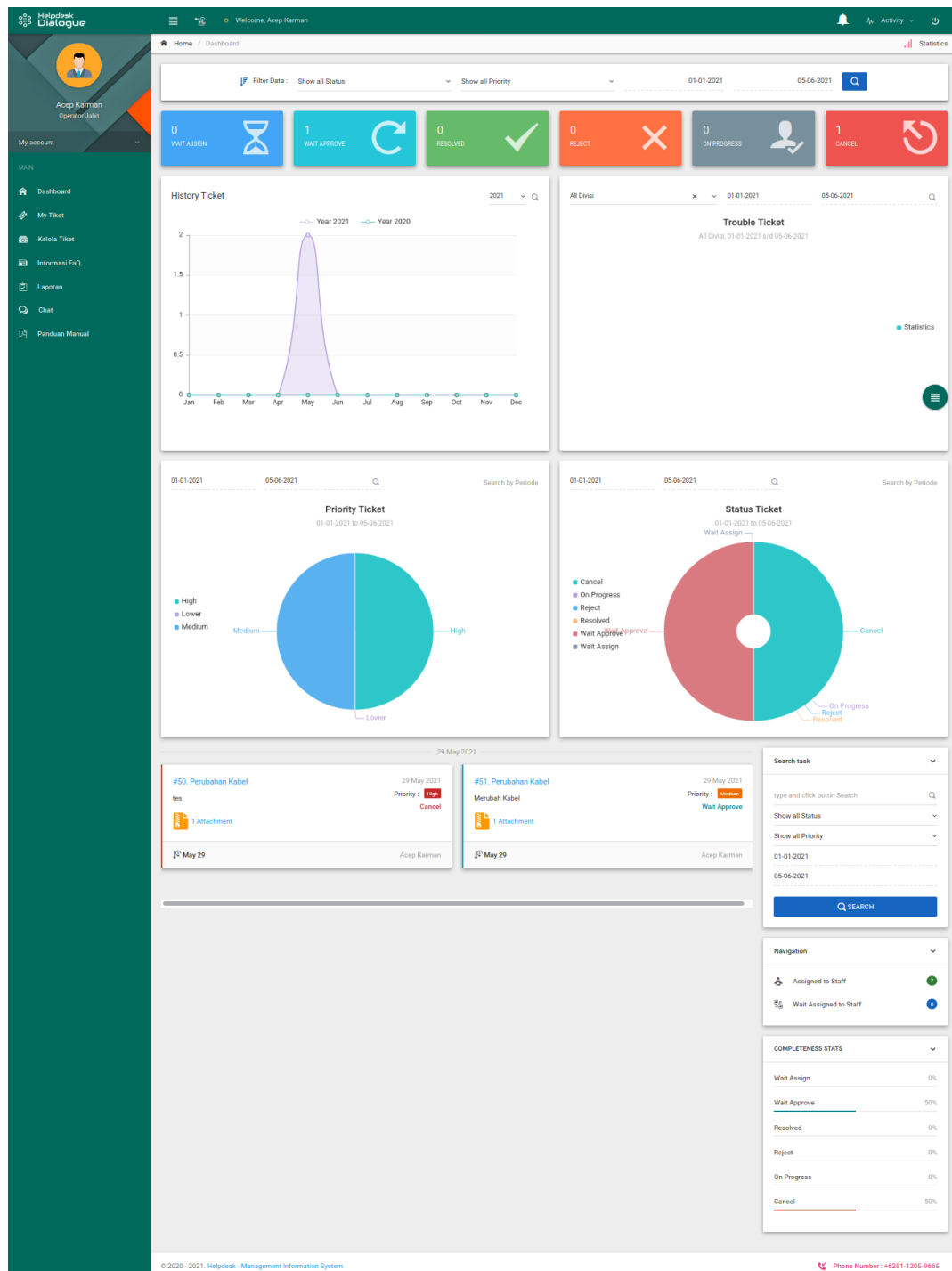
MASTER DATA - DEPARTMENT

Departemen : All Department

Pengguna : Admin

Hak Akses

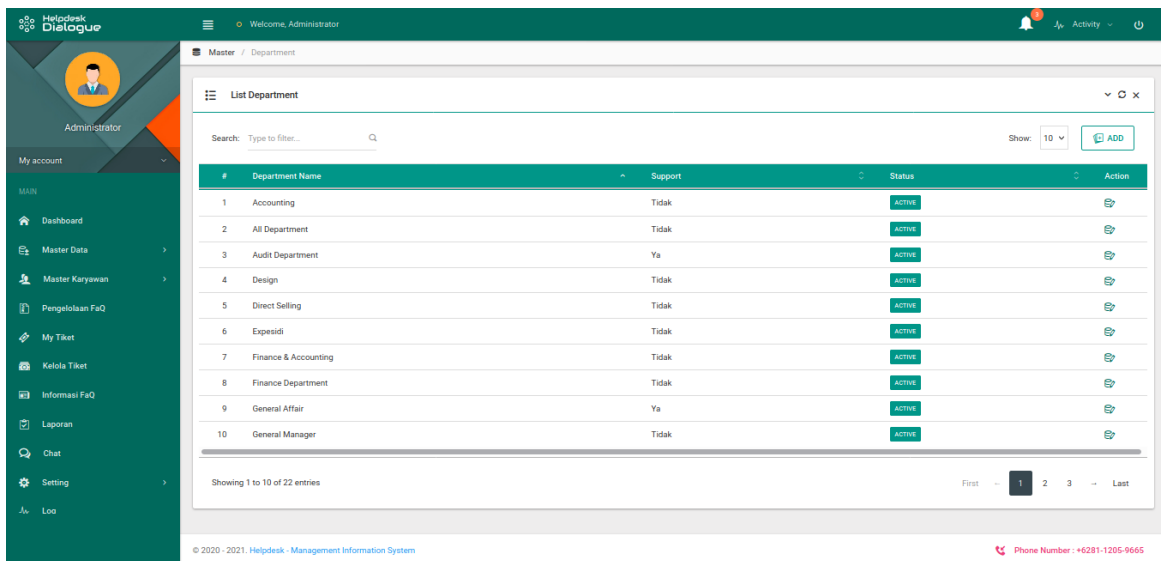
- Admin : Add Department, Edit Department



Gambar 1. Dashboard

Berikut langkah-langkah untuk menggunakan Menu Department:

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



#	Department Name	Support	Status	Action
1	Accounting	Tidak	ACTIVE	ADD
2	All Department	Tidak	ACTIVE	ADD
3	Audit Department	Ya	ACTIVE	ADD
4	Design	Tidak	ACTIVE	ADD
5	Direct Selling	Tidak	ACTIVE	ADD
6	Expesidi	Tidak	ACTIVE	ADD
7	Finance & Accounting	Tidak	ACTIVE	ADD
8	Finance Department	Tidak	ACTIVE	ADD
9	General Affair	Ya	ACTIVE	ADD
10	General Manager	Tidak	ACTIVE	ADD

Gambar 2. List Department

Gambar 2. List Department Menampilkan daftar Department yang telah tersimpan dalam sistem, dimana:

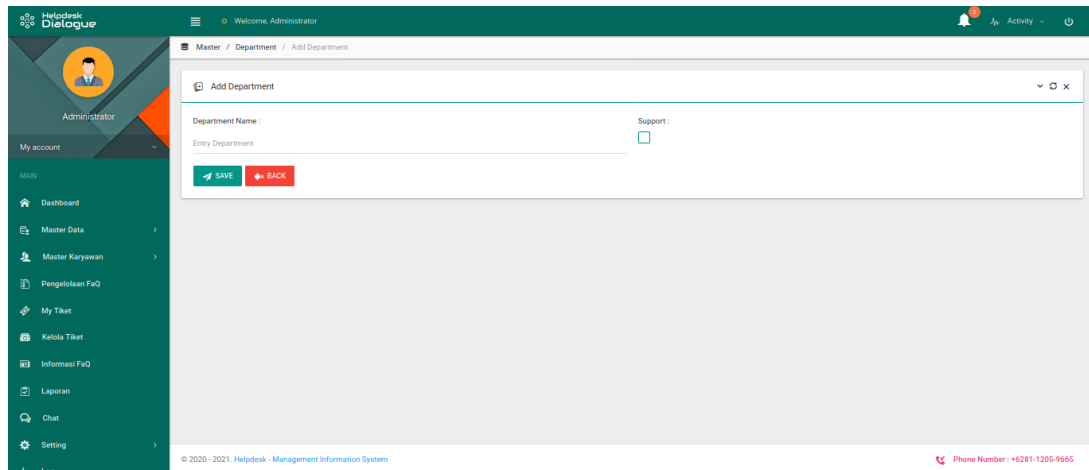
- Department Name menunjukkan nama department yang telah dibuat,
- Support menunjukan jika department tersebut termasuk ke dalam support atau tidaknya.
- Status menunjukkan status dari perusahaan tersebut.

****Catatan:**


- Jika akan menonaktifkan data yang terpilih, maka klik **ACTIVE** (Active) pada List Department, maka otomatis data yang dipilih akan nonaktif,
- Jika akan mengaktifkan data yang terpilih, maka klik **NOT ACTIVE** (Not Active) pada List Department, maka akan otomatis data yang dipilih akan aktif kembali.

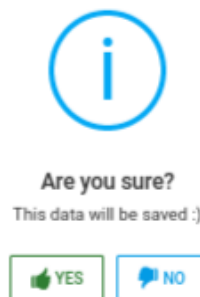
1. Add Department

- Klik Tombol **ADD** (ADD) pada pojok kanan atas untuk input data department baru, maka akan muncul tampilan seperti Gambar 3. Add Department.



Gambar 3. Add Department

- Isi setiap kolom yang tersedia sesuai data yang akan dimasukkan,
 - Department name diisi sesuai dengan nama department yang akan dibuat.
 - Support dipilih sesuai pilihan yang diinginkan.
- Pastikan semua kolom telah diisi, lalu klik Tombol  (Save), maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 4. Notifikasi Save




Gambar 4. Notifikasi Save

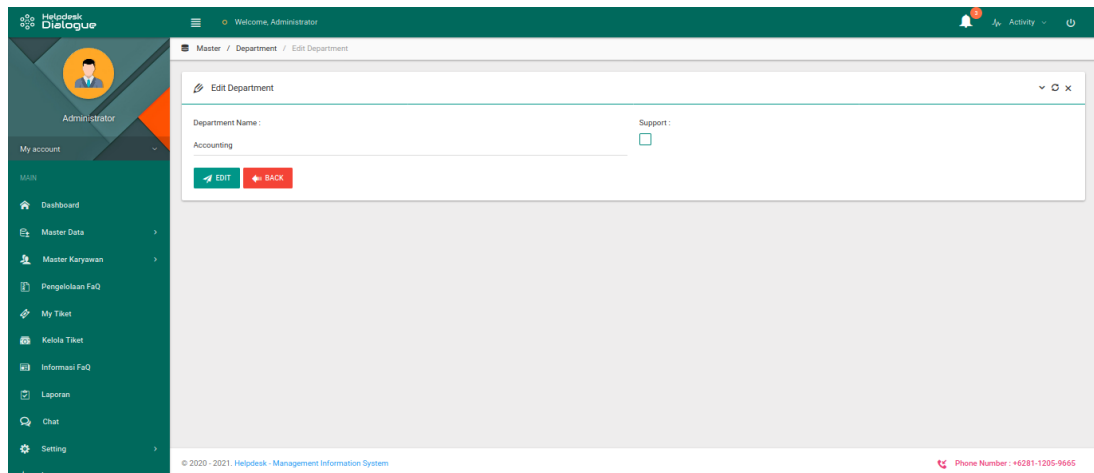
- Jika data tersebut akan disimpan maka klik tombol YES, jika tidak maka klik tombol NO. Lalu jika data berhasil disimpan, maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 5. Notifikasi Berhasil Save




Gambar 5. Notifikasi Berhasil Save

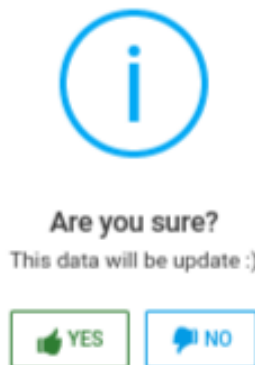
2. Edit Department

- Klik tombol  (simbol pensil) pada kolom **Action** di tampilan List Department, maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 6. Edit Department.



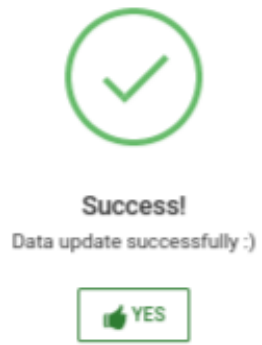
Gambar 6. Edit Department

- Ubah isi kolom pada data yang akan dilakukan perubahan.
- Klik Tombol  (**Edit**), maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 7. Notifikasi Update.



Gambar 7. Notifikasi Update

- Jika data berhasil diubah maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 8. Notifikasi Berhasil Update.



Gambar 8. Notifikasi Berhasil Update