

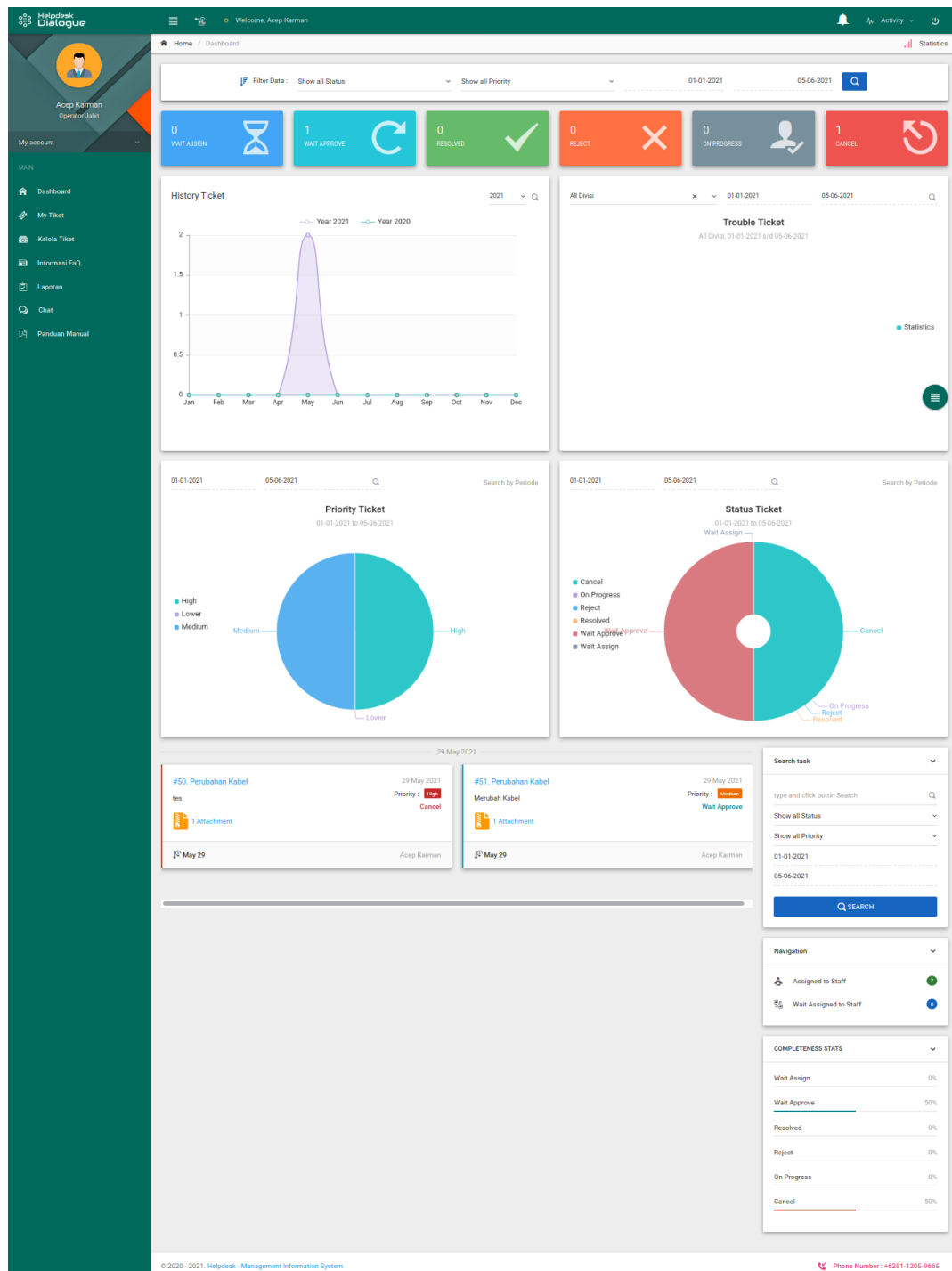
USER MANUAL TIKET MASTER DATA - DIVISI

Departemen : All Department

Pengguna : Admin

Hak Akses

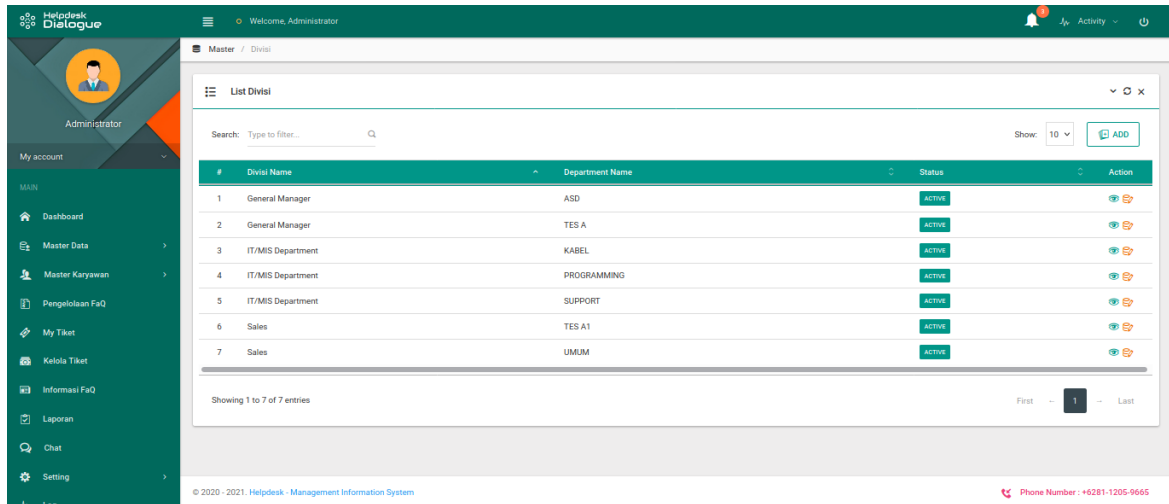
- Admin : Add Divisi, Edit Divisi, View Divisi

















Gambar 1. Dashboard

Berikut langkah-langkah untuk menggunakan Menu Divisi:

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



#	Divisi Name	Department Name	Status	Action
1	General Manager	ASD	ACTIVE	 
2	General Manager	TES A	ACTIVE	 
3	IT/MIS Department	KABEL	ACTIVE	 
4	IT/MIS Department	PROGRAMMING	ACTIVE	 
5	IT/MIS Department	SUPPORT	ACTIVE	 
6	Sales	TES A1	ACTIVE	 
7	Sales	UMUM	ACTIVE	 

Gambar 2. List Divisi


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

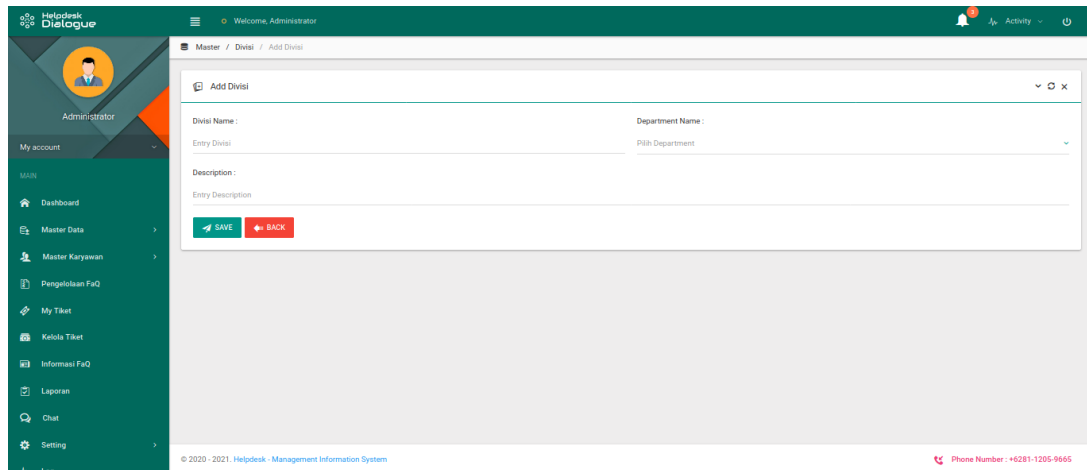
- Divisi Name menunjukkan nama Divisi yang telah dibuat,
- Department Name menunjukkan nama department dari divisi yang telah dibuat.
- Status menunjukkan status dari divisi tersebut.

****Catatan:**


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

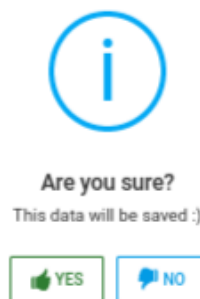
1. Add Divisi

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



Gambar 3. Add Divisi

- Isi setiap kolom yang tersedia sesuai data yang akan dimasukkan,
 - Divisi name diisi sesuai dengan nama divisi yang akan dibuat.
 - Department Name dipilih sesuai pilihan yang diinginkan.
 - Deskripsi diisi sesuai dengan isi keterangan 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

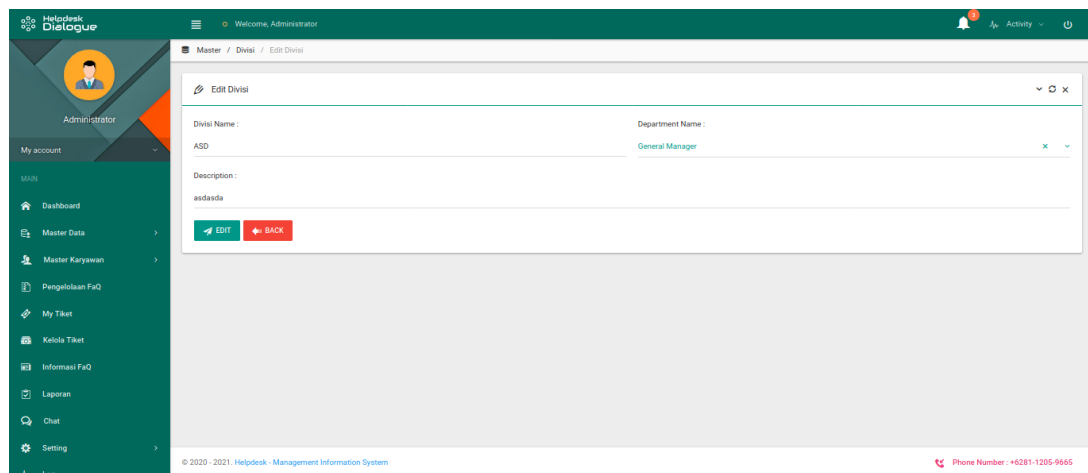
- Jika data tersebut akan disimpan maka klik tombol YES, jika tidak maka klik tombol NO. Lalu jika data berhasil disimpan, maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 5. Notifikasi Berhasil Save.




Gambar 5. Notifikasi Berhasil Save

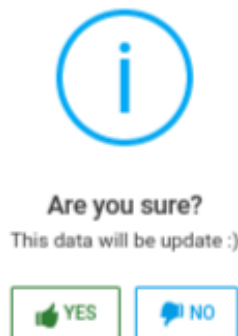
2. Edit Divisi

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



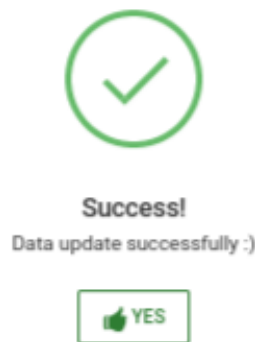
Gambar 6. Edit Divisi

- 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

3. View Divisi

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark green sidebar with a user profile and navigation menu. The main content area is titled "Master / Divisi" and "List Divisi". It features a search bar, a table with 7 rows, and pagination at the bottom. The table columns are: #, Divisi Name, Department Name, Status, and Action. The Action column contains icons for view, edit, and delete.

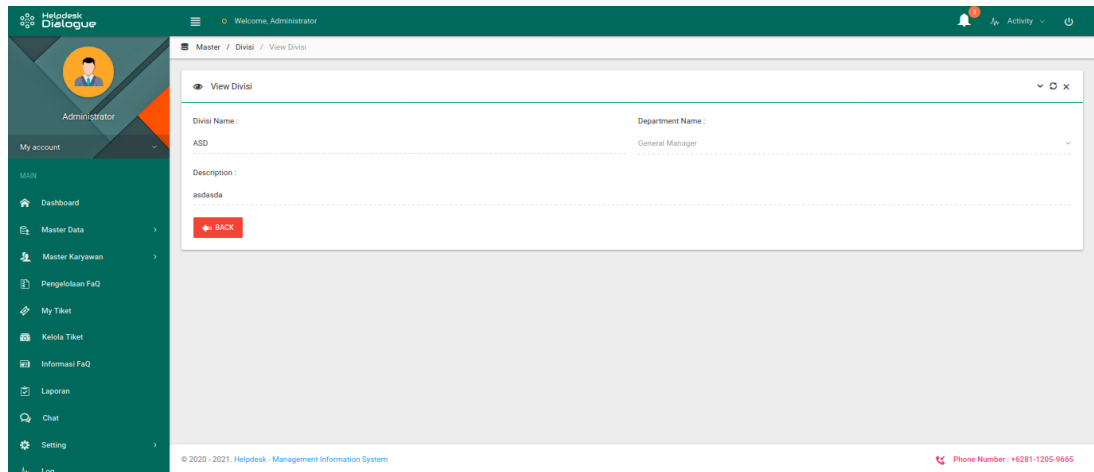
#	Divisi Name	Department Name	Status	Action
1	General Manager	ASD	ACTIVE	
2	General Manager	TES A	ACTIVE	
3	IT/MIS Department	KABEL	ACTIVE	
4	IT/MIS Department	PROGRAMMING	ACTIVE	
5	IT/MIS Department	SUPPORT	ACTIVE	
6	Sales	TES A1	ACTIVE	
7	Sales	UMUM	ACTIVE	

Showing 1 to 7 of 7 entries

First 1 Last

Gambar 9. List Divisi

- Klik Tombol (simbol Mata) pada kolom **Action** di tampilan List Divisi, maka akan muncul tampilan seperti pada Gambar 10. View Divisi yang menunjukkan informasi dari data yang telah dimasukkan.



Gambar 10. View Divisi