

User Account List

Tujuan : Menambahkan *login* atas *user* pegawai beserta grupnya untuk dapat masuk ke aplikasi BO

Hak Akses : *Administrator* , *CEO* , *HRD*

angzcommchz

Dashboard

Administration

Manage User Account

Manage Group Account

Manage Personal Menu

Manage Menu

Site Configuration

HRD

Master Data

Finance

Accounting

Transaction

Approval

Report

USER ACCOUNT LIST

+ Add User

Show 10 entries Showing 1 to 10 of 57 entries

Search:

ID	Name	Job Code	Username	Group	Status	
640	Abdul Basith	AOT SBY 03, STAFF	abdul.basith	2	Active	
367	Achmad Fauzi	PROMO SBY 01	achmad.fauzi	17	Active	
651	Adel Trudis Nuriya Jeni	MARKETING SBY 10	adel.jeni	13	Active	
14	Ali Angkriwan	CEO	ali.angkriwan	2	Active	
637	Annisa Ratnasari	PURCHASING 02	annisa.ratnasari	5	Active	
			aswin.ardiansya	3	NonActive	
446	Azizur Rahman	CS SBY 01	azizur.rahman	12	Active	
451	Bambang Irawan	MARKETING SBY 01	bambang.irawan	13	Active	
			budi.samudi	13	NonActive	
304	Charly Angkriwan	COO	charly.angkriwan	2	Active	

Showing 1 to 10 of 57 entries

Previous 1 2 3 4 5 6 Next

Help

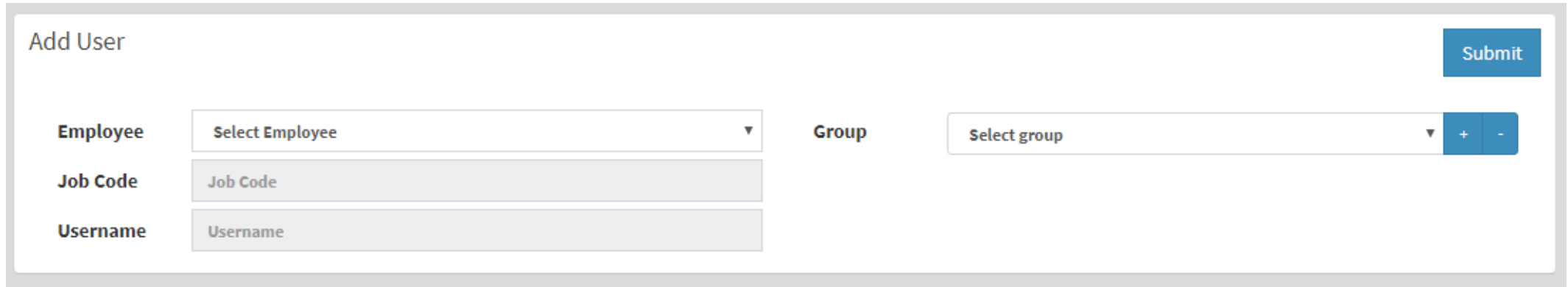
(Gambar 1. User Account List)

Cara menambah *user* atau karyawan :

1. Klik tombol *add user* **+ Add User**
2. Muncul *form add user*. Isikan nama karyawan dan pilih grup dari karyawan tersebut.

Untuk job code dan username login akan terisi dengan sendirinya setelah form *job level* terlebih dahulu di *setting*.

- Jika akun karyawan memiliki lebih dari satu grupnya, yaitu dengan klik tombol “+” pada sebelah kanan pilihan grup untuk menambah.
- Jika akun karyawan memiliki lebih dari satu grup dan ingin menghapus salah satu grupnya, yaitu dengan klik tombol “-” pada sebelah kanan.




The screenshot shows a web form titled "Add User". In the top right corner is a blue "Submit" button. The form is organized into two columns. The left column contains three fields: "Employee" with a dropdown menu labeled "Select Employee", "Job Code" with a text input field containing "Job Code", and "Username" with a text input field containing "Username". The right column contains a "Group" section with a dropdown menu labeled "Select group" and two small blue buttons, "+" and "-", positioned to the right of the dropdown.

(Gambar 2. *Add User*)

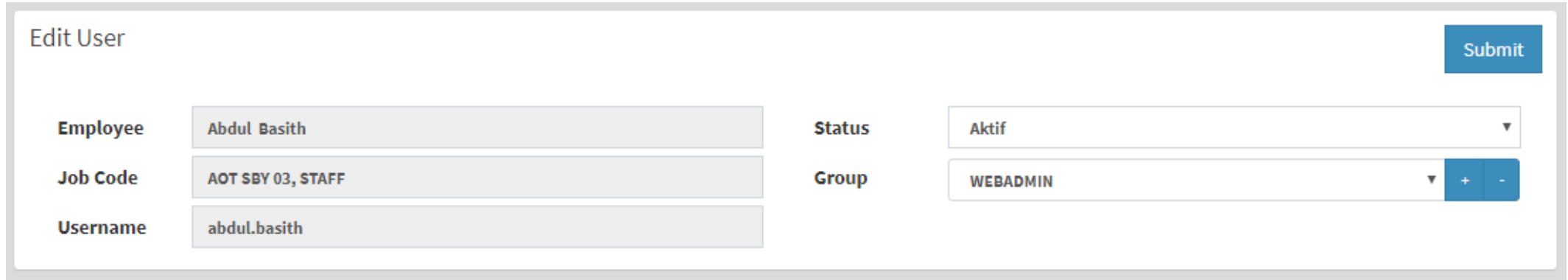
3. Klik *submit* **Submit** untuk menyetujui seluruh data yang telah diisi.
4. Selesai.

Cara merubah *user* atau karyawan :

1. Klik tombol *edit user*  pada kolom kanan daftar nama karyawan,
2. Muncul *form edit user*. Perlakuan yang diperbolehkan yaitu merubah status dan grup karyawan.

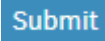
Untuk *employee name*, *job code* dan *username login* tidak bisa dirubah.

- Jika akun karyawan memiliki lebih dari satu grupnya, yaitu dengan klik tombol “+” pada sebelah kanan pilihan grup untuk menambah.
- Jika akun karyawan memiliki lebih dari satu grup dan ingin menghapus salah satu grupnya, yaitu dengan klik tombol “-” pada sebelah kanan.






Edit User		Submit	
Employee	Abdul Basith	Status	Aktif
Job Code	AOT SBY 03, STAFF	Group	WEBADMIN + -
Username	abdul.basith		

(Gambar 3. *Edit User*)

3. Klik *submit*  untuk menyetujui seluruh data yang telah diisi.
4. Selesai.

Cara *login us* sebagai *user* atau karyawan lain :


1. Klik tombol *login us* 



640	Abdul Basith	AOT SBY 03, STAFF	abdul.basith	2	Active	  
-----	--------------	-------------------	--------------	---	--------	---

(Gambar 4. *Login Us user*)

2. Maka akan membuka halaman baru sebagai karyawan yang terpilih.
3. Selesai.

Cara *log out user* atau karyawan lain secara paksa :

1. Klik tombol *force log Out* 

640	Abdul Basith	AOT SBY 03, STAFF	abdul.basith	2	Active	  
-----	--------------	-------------------	--------------	---	--------	---

(Gambar 4. *Force Log Out user*)

2. Maka user akan secara paksa harus login kembali.
3. Selesai.