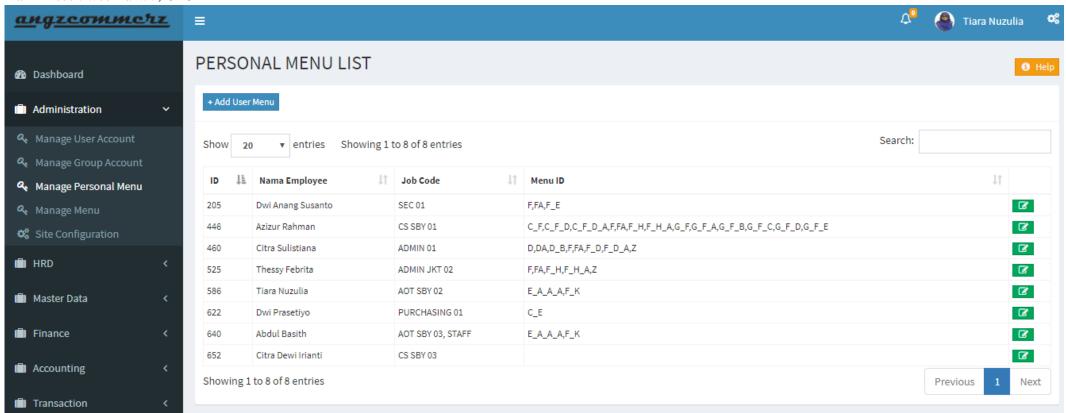
## PERSONAL MENU LIST

Tujuan: Menambahkan menu tertentu yang terletak pada halaman dashboard untuk personal user.

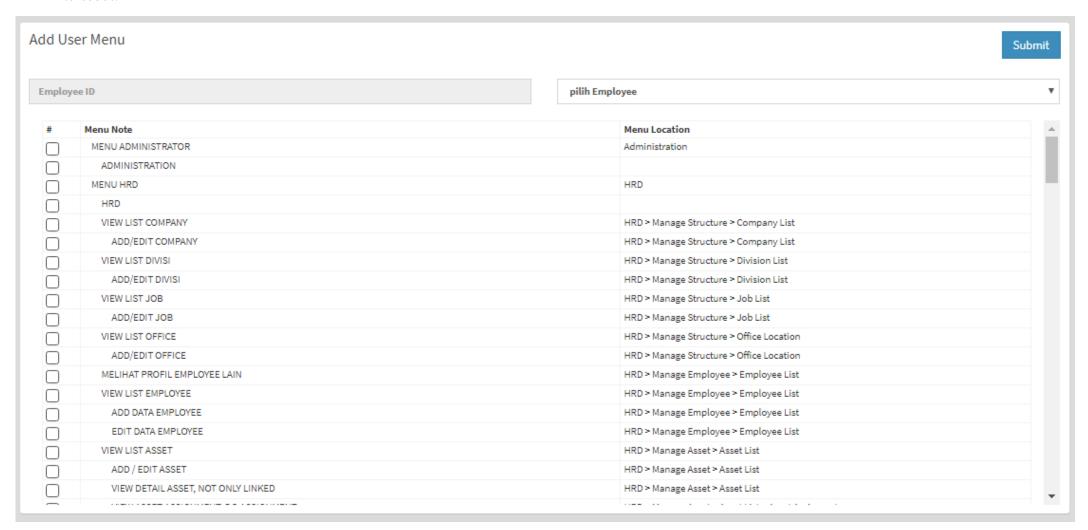
Hak Akses: Web Admin, CEO



(Gambar 1. Personal Menu List)

## Cara menambah user menu:

- 1. Klik tombol Add User Menu + Add User Menu
- 2. Muncul *form add user menu*. Pilih employee / nama pegawai dan checklist menu-menu yang ingin ditampilkan / menjadi hak akses secara individu karyawan tersebut.

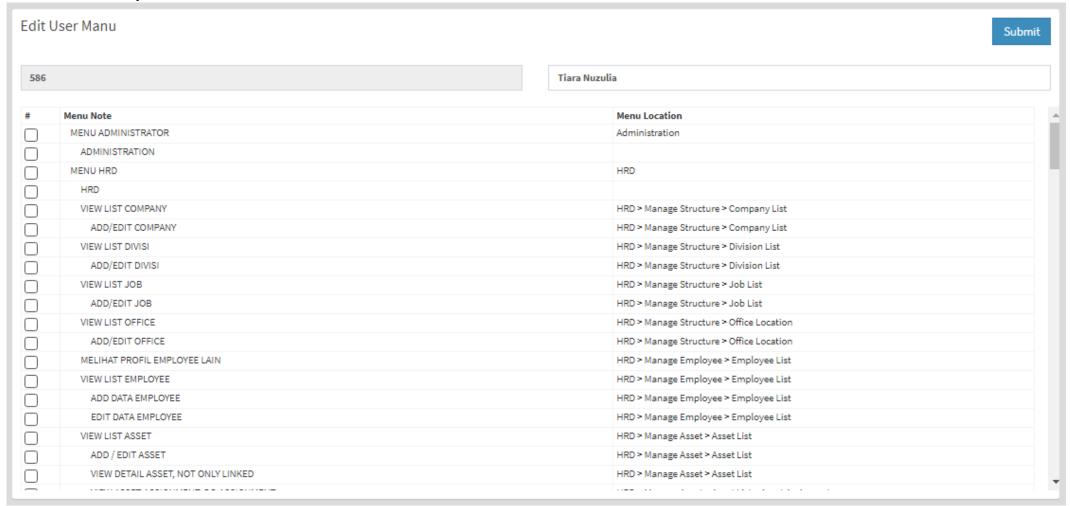


(Gambar 2. Add User Menu)

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

## Cara merubah user menu:

- 1. Klik tombol *edit user menu* **u** pada kolom kanan daftar grup menu
- 2. Muncul *form user menu*. Perlakuan yang diperbolehkan yaitu merubah *checklist* menu personal dan nama user. Untuk *id* karyawan tidak bisa dirubah.



(Gambar 3. *Edit user menu*)

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

## ANGHAUZ