



## User – Mendaftarkan User

Menu User digunakan untuk menambahkan akun login ke dalam sistem.

Akun ini bisa dibuat untuk:

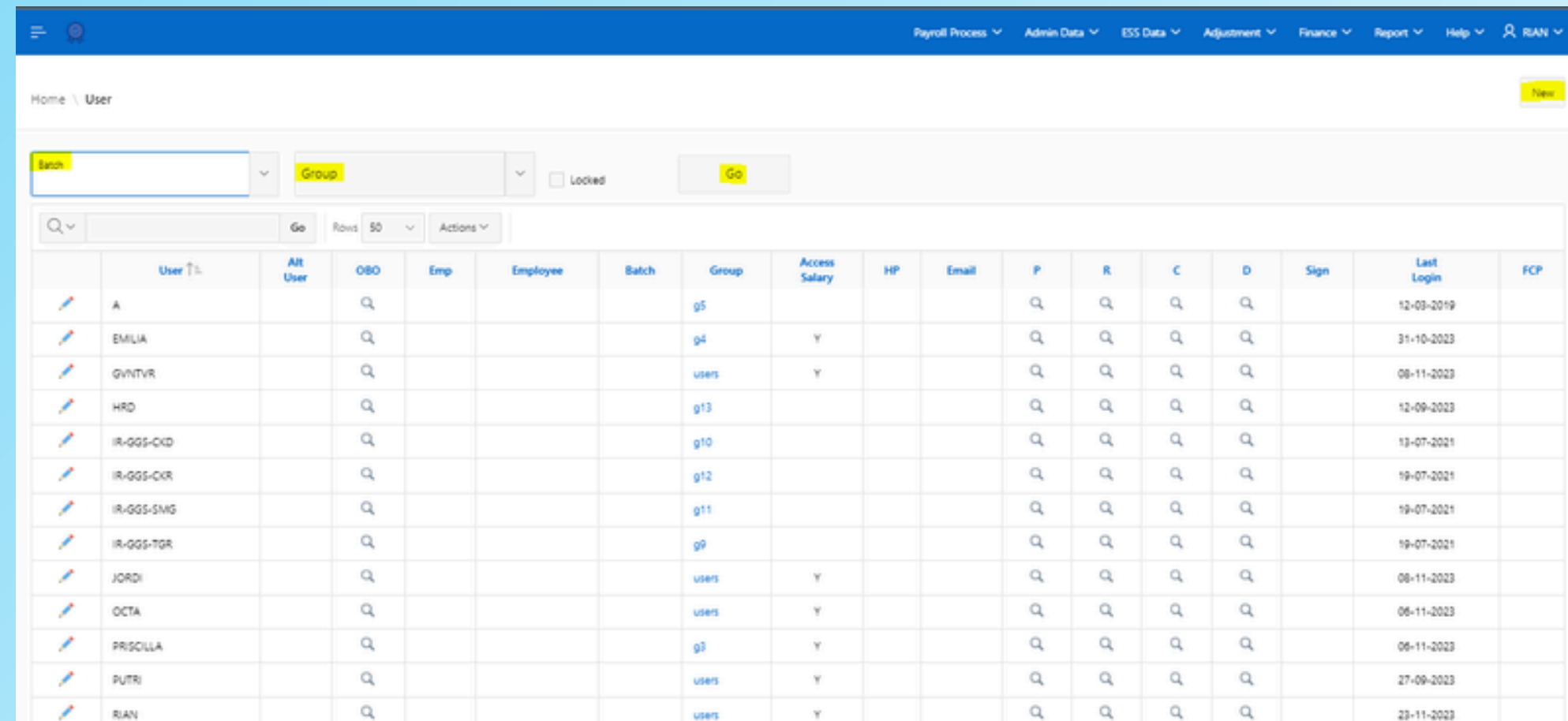
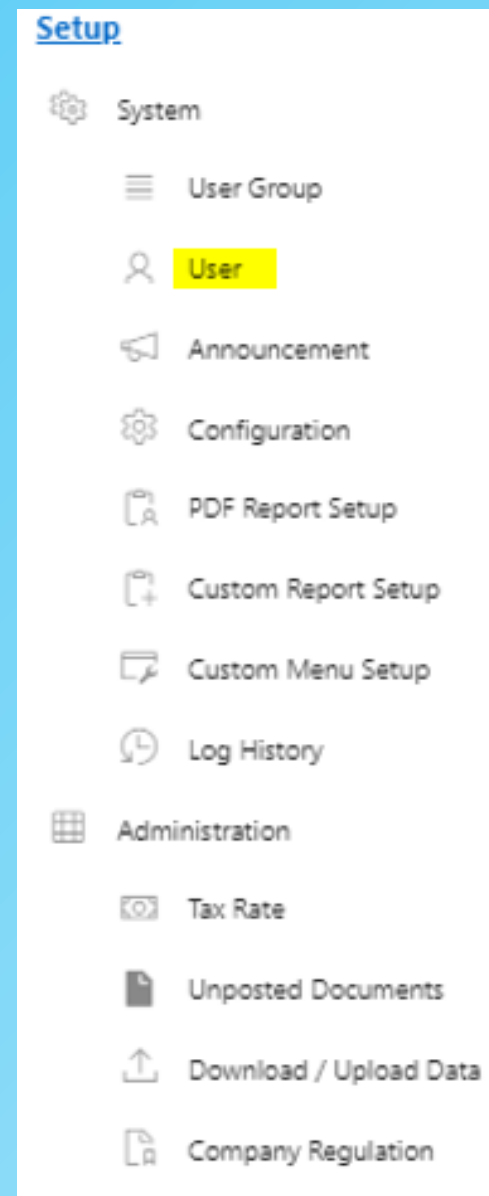
Mewakili setiap karyawan, atau

Dibuat sebagai akun mandiri, tidak terkait karyawan tertentu.

Untuk mengaksesnya:

Masuk ke menu utama Quantum HR – Payroll

Pilih menu User untuk mulai menambahkan akun baru



	User ↑↓	Alt User	OBO	Emp	Employee	Batch	Group	Access Salary	HP	Email	P	R	C	D	Sign	Last Login	FCP
	A						g5									12-03-2019	
	EMILIA						g4	Y								31-10-2023	
	GVNTR						users	Y								08-11-2023	
	HRD						g13									12-09-2023	
	IR-GGS-OKD						g10									13-07-2021	
	IR-GGS-CKR						g12									19-07-2021	
	IR-GGS-SMG						g11									19-07-2021	
	IR-GGS-TGR						g9									19-07-2021	
	JORDI						users	Y								08-11-2023	
	OCTA						users	Y								06-11-2023	
	PRISCILLA						g3	Y								06-11-2023	
	PUTRI						users	Y								27-09-2023	
	RIAN						users	Y								23-11-2023	

User dapat melakukan pencarian data berdasarkan batch dan group. Selain itu user dapat melakukan penambahan data dengan mengklik button 'New'.

A screenshot of the 'Update User' form in the MYQUANTUMHR system. The form is titled 'Home \ User \ Update :'. It contains several input fields: 'User Name', 'User Name Alternatif', 'Password' (with a strength indicator), 'User Group' (a dropdown menu), 'Email', 'HP', 'Photo' (with a 'Choose File' button), 'Note', 'Locked' (with a calendar icon), 'Last Login', 'Last Login IP', 'Input User', 'Input Date', 'Update User', and 'Update Date'. A 'Back' button and a 'Create' button (highlighted in yellow) are located at the top right of the form.

- Pada halaman User, Anda dapat:
- Mencari data berdasarkan Batch dan Group
  - Menambahkan data user baru dengan mengklik tombol ‘New’

Field yang diisikan saat menambahkan user yakni:

User Name	:	Nama user yang akan dipakai saat login
User Name Alternatif	:	Alternatif nama untuk dipakai login.
Password	:	Password.
User Group	:	Memilih sesuai dengan user group yang telah dibuat.
Email	:	Email akif yang akan dipakai untuk transaksi ESS, semua pesan ESS akan dikirim ke email ini.
HP	:	No hp yang akan login ke ESS.
Photo	:	Foto profil.
Note	:	Catatan (opsional).
Locked	:	Memilih tanggal untuk mengunci users (jika sudah tidak aktif)

■ Setelah semua field terisi, klik ‘Create’  
Akun user akan langsung aktif dan bisa digunakan untuk login ke sistem Quantum HR.