

Menambah Akun User Aktiva

Anda dapat menambah user aktiva melalui Aktiva yayasan.

⌚ Duration 5 minute(s)

Contents

Introduction

Step 1 - Buka Aktiva di Browser

Step 2 - Pilih Menu Pengguna

Step 3 - Pilih Pengguna

Step 4 - Klik Tambah

Step 5 - Masukkan Data Pada Kolom

Step 6 - Selesai

Comments

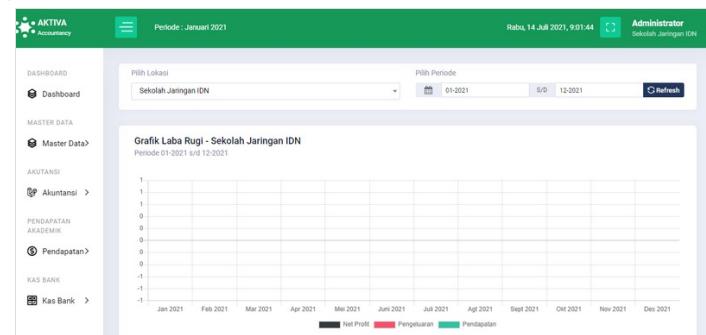
Introduction

Aktiva Yayasan adalah Portal Akuntansi yang telah disesuaikan dengan ketentuan ISAK 35 sebagai pelaporan keuangan pendidikan keuangan nirlaba.

Step 1 - Buka Aktiva di Browser

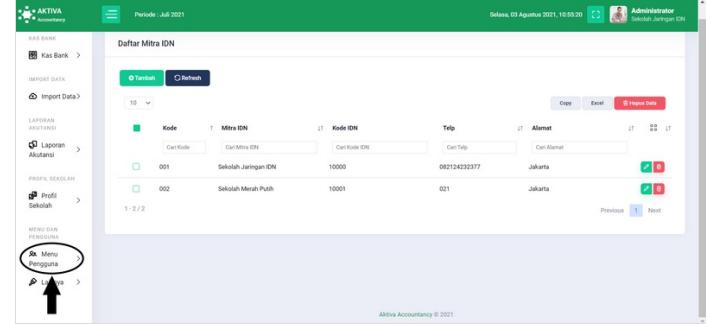
Silahkan buka Aktiva di browser PC/Laptop.

Masukkan User dan Password yang kamu peroleh dari tim Jaringan IDN.



Step 2 - Pilih Menu Pengguna

Silakan Scroll atau swipe kebawah dan pilih **Menu Pengguna**.



Step 3 - Pilih Pengguna

Pilih Pengguna untuk menampilkan user aktiva.

The screenshot shows the 'Aktiva Accounting' interface. In the top right corner, it says 'Selasa, 03 Agustus 2021, 11:12:50' and 'Administrator Sekolah Jaringan IDN'. The main area is titled 'Daftar Mitra IDN' with a table showing two entries: 'Sekolah Jaringan IDN' (IDN 10000, Tel 082124323377, Alamat Jakarta) and 'Sekolah Merah Putih' (IDN 10001, Tel 021, Alamat Jakarta). At the bottom left of the table, there is a circled 'Pengguna' link. A large arrow points from the text above to this link.

Step 4 - Klik Tambah

Klik Tambah untuk menambah user baru ke Aktiva.

This screenshot shows the 'Daftar Mitra IDN' page. The 'Tambah' (Add) button is highlighted with a red circle and an arrow pointing to it. The table below shows two existing entries: 'Sekolah Jaringan IDN' (IDN 10000, Tel 082124323377, Alamat Jakarta) and 'Sekolah Merah Putih' (IDN 10001, Tel 021, Alamat Jakarta).

This screenshot shows the 'Tambah Data' (Add Data) page for 'Daftar User'. It has fields for 'Nama Lengkap', 'No HP', 'Email', 'Password', 'Ulang Password', and dropdowns for 'Pilih Grup Pengguna', 'Pilih Status Aktif', and 'Pilih Mitra IDN'. The 'Email' field contains 'info@infadigital.id'. A large arrow points from the text above to the 'Simpan' (Save) button at the bottom right of the form.

Step 5 - Masukkan Data Pada Kolom

Silakan isikan semua data yang diperlukan, untuk user tsb melakukan login ke dalam Aktiva.

Kemudian klik Simpan.

This screenshot shows the 'Tambah Data' page for 'Daftar User'. The 'Email' field is filled with 'info@infadigital.id'. Other fields like 'Nama Lengkap', 'No HP', 'Password', 'Ulang Password', and dropdowns for 'Pilih Grup Pengguna', 'Pilih Status Aktif', and 'Pilih Mitra IDN' are also visible. A large arrow points from the text above to the 'Simpan' (Save) button at the bottom right.

This screenshot shows the 'Tambah Data' page for 'Daftar User' after the user has been saved. The 'Email' field still shows 'info@infadigital.id'. The 'Simpan' (Save) button is now highlighted with a red circle and an arrow pointing to it. The background shows the 'Daftar User' table with three rows of data.

Step 6 - Selesai

Selamat, Anda telah berhasil menambah user baru kedalam Aktiva.

This screenshot shows the 'Daftar User' page. The table lists three users: 'Administrator' (IDN 10000, Email info@infadigital.id, No HP 085990235727), 'Fajar Ikn' (IDN 10001, Email fajar@infadigital.id, No HP 08577119412), and 'Sekolah Merah Putih' (IDN 10002, Email olf@infadigital.id, No HP 082333229911). A large arrow points from the text above to the 'Simpan' (Save) button at the bottom right of the 'Tambah Data' form in the background.