

Pengaturan Pengguna

September 13, 2019

Fitur multi user ini memungkinkan Anda untuk mengatur berapa banyak pengguna yang dapat mengakses aplikasi Jurnal dibawah nama perusahaan yang sama. Selain itu, setiap pengguna dapat diatur Roles-nya sehingga setiap menu di aplikasi Jurnal hanya dapat diakses sesuai dengan Roles yang diberikan kepada pengguna tersebut

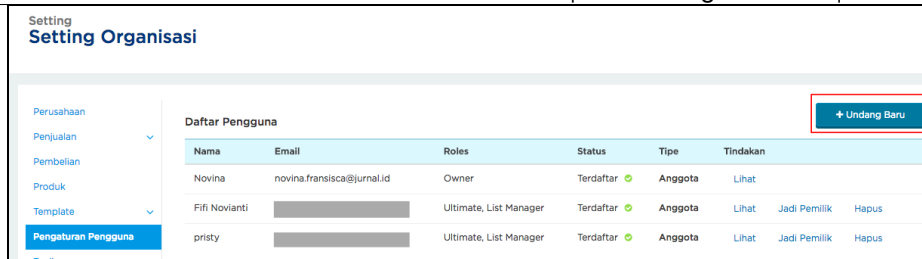
Pada bagian ini, Anda dapat melihat cara:

1. [Menambah Pengguna,](#)
2. [Mengkonfirmasi Pengguna Baru,](#)
3. [Fungsi Roles Penjualan dan Pembelian yang Baru.](#)

1. Menambah Pengguna

Untuk menambah pengguna, ikuti langkah-langkah berikut ini:

1. [Login ke aplikasi Jurnal;](#)
2. Pada menu vertikal di sebelah kiri, klik **Settings**;
3. Pilih **tab Pengaturan Pengguna**. Disini Anda akan melihat siapa dan berapa pengguna yang dapat mengakses aplikasi Jurnal di bawah nama perusahaan Anda.



4. Klik tombol “**Undang Baru**” untuk mengundang rekan Anda.

Undang Anggota

* Nama: Ricky

* Email: [Redacted]

Wewenang

- Akuntan
- Administrator
- Bankir
- Pengeluaran
- Pembelian
 - Penagihan & Retur
 - Pemesanan & Penawaran
 - Pembayaran
 - Pembaca Laporan
- Penjualan
 - Penagihan & Retur
 - Pemesanan & Penawaran
 - Pembayaran
- Pergudangan
- Ultimate

+ Pangkat: List Manager ?

[Klik disini untuk melihat detail kewenangan](#)

Batal Kirim Undangan

*Undangan terhadap karyawan/admin akan dihitung sebagai penambahan pengguna (jika melebihi jumlah free user yang diberikan, maka akan dikenakan Rp 99.000/pengguna per bulan dalam tagihan bulanan Anda. Harga ini sudah termasuk PPN.

*Undangan terhadap partner Jurnal sebagai konsultan keuangan Anda, tidak akan terhitung dalam tagihan berlangganan Anda dengan Jurnal.

5. Masukan **nama** dan **email pengguna** (wajib diisi).
6. Pilih **Roles** pengguna. Roles ini berfungsi untuk menentukan menu mana saja yang dapat dilihat, ditambah, diubah atau dihapus oleh pengguna.

Misalkan pengguna yang akan diundang adalah orang yang menangani faktur penagihan dan pembayaran ke supplier. Maka, Anda dapat memilih **Pembelian**, dan hanya mencentang **Penagihan & Retur** dan **Pembayaran** saja. Dengan demikian, pengguna yang diundang dapat membuat penagihan, retur, dan pembayaran pembelian. Pembayaran pada pembelian ini mencakup tindakan [Kirim Pembayaran](#), [Membuat Credit Memo](#), [Menggunakan Kredit Memo](#) dan [Mengembalikan Credit Memo](#).

*Pembayaran pada penjualan juga mencakup tindakan yang sama dengan pembelian.

7. Klik tombol “Kirim Undangan”.

*Anda juga dapat mengganti user lain menjadi Pemilik/Owner dengan mengklik **Jadi Pemilik**

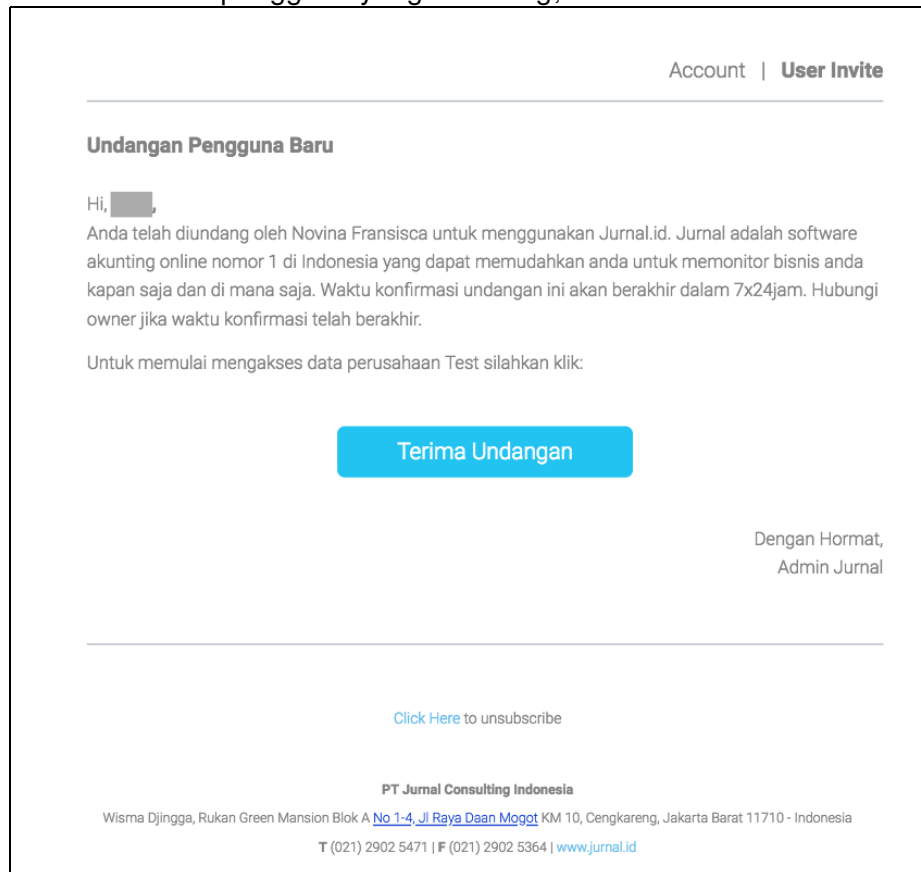
*Untuk roles pengguna tanpa List Manager, pengguna tersebut dapat melihat dan membuat transaksi dan data master, namun tidak dapat mengubah atau menghapus transaksi dan data master.

Untuk penjelasan mengenai Roles, Anda dapat melihatnya di [User Privilege Jurnal](#).

2. Mengkonfirmasi Pengguna Baru

Setelah pengguna baru diundang, Anda harus mengkonfirmasi dalam waktu kurang dari 7*24 jam. Jika tidak, maka Anda harus mengirim ulang undangan. Untuk mengkonfirmasi pengguna baru, **pastikan Anda sudah ter [log out](#) dari sesi sebelumnya atau mengkonfirmasi email undangan dari browser yang berbeda** untuk menghindari terjadinya kesalahan. Kemudian, ikuti langkah-langkah berikut:

1. Masuk ke email pengguna yang diundang;



2. Kemudian, klik "Terima Undangan". Anda akan mengisi form seperti gambar berikut jika username yang diundang belum pernah terdaftar di Jurnal.



Daftar Akun

Nama Lengkap

Email

Telepon

Kata Sandi

Ketik ulang Kata Sandi



I'm not a robot



reCAPTCHA
Privacy - Terms

Dengan melanjutkan, Saya menyetujui Syarat & Ketentuan ini.

[Daftarkan Akun Baru](#)

[Sudah punya akun?](#)

3. Masukkan **nomor telepon** Anda;
4. Masukkan **password baru** Anda dan masukkan **sekali lagi** untuk mengkonfirmasi ulang sandi;
5. Klik "**Daftarkan Akun Baru**" untuk melanjutkan;
6. Anda akan langsung terlogin ke dalam perusahaan yang diundang dengan roles yang telah ditentukan.

*Jika username yang diundang sudah pernah terdaftar di aplikasi jurnal, maka setelah konfirmasi, Anda bisa langsung login saja.

3. Fungsi Roles Penjualan dan Pembelian yang baru

Pada roles Penjualan/Pembelian saat ini, dibagi menjadi 3 bagian, yaitu Penagihan & Retur, Pemesanan & Penawaran, dan Pembayaran. Cakupan masing-masing bagian ini adalah sebagai berikut.

A. Penagihan & Retur

Jika pengguna diberikan akses pada penagihan & retur saja, maka pengguna dapat:

1. Melihat daftar faktur, pengiriman, pemesanan dan penawaran penjualan/pembelian,
2. [Membuat penagihan dari pemesanan dan penawaran penjualan](#),
3. [Membuat penagihan dari pemesanan dan penawaran pembelian](#),
4. [Membuat penagihan penjualan baru](#),
5. [Membuat penagihan pembelian baru](#),
6. [Membuat retur penjualan](#), dan
7. [Membuat retur pembelian](#).

B. Pemesanan & Penawaran

Jika pengguna diberikan akses pemesanan & penawaran saja, maka pengguna dapat:

1. [Membuat pemesanan dan penawaran penjualan baru](#),
2. [Membuat pemesanan dari penawaran penjualan](#),
3. [Membuat pemesanan dan penawaran pembelian baru](#),
4. [Membuat pemesanan dari penawaran pembelian](#).

C. Pembayaran

Jika pengguna diberikan akses pembayaran saja, maka pengguna dapat:

1. [Melakukan Pelunasan Faktur Penjualan](#),
2. [Melakukan Pelunasan Faktur Pembelian](#),
3. [Melakukan Pelunasan Pemesanan Penjualan](#),
4. [Melakukan Pelunasan Pemesanan Pembelian](#),
5. [Membuat Credit Memo Pelanggan/Supplier](#),
6. [Menggunakan Kredit Memo untuk Melunasi Penjualan/Pembelian](#), dan
7. [Mengembalikan Credit Memo](#)

Baca juga:

[Cara login ke Jurnal](#)