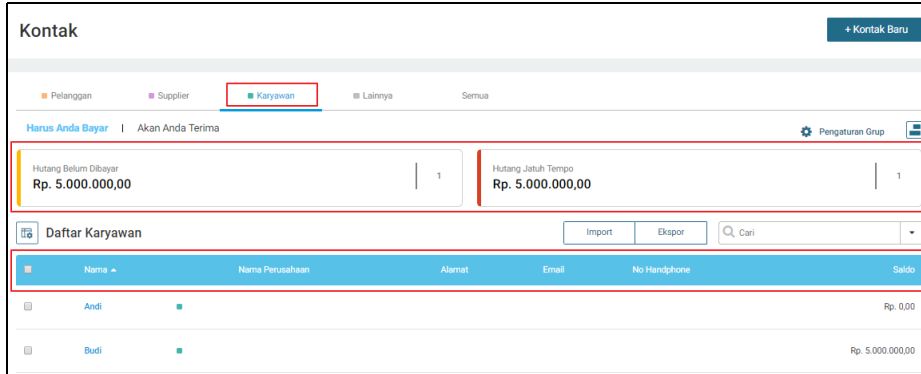


Sekilas Daftar karyawan

July 12, 2019

Anda dapat melihat **Daftar Karyawan** yang Anda miliki dari menu **Kontak** lalu pilih “**Tab Karyawan**”



Halaman daftar **Karyawan** ini akan menampilkan rincian informasi karyawan seperti **nama karyawan**, **nama perusahaan**, **alamat**, **email**, **no. handphone**, serta **saldo**.

Selain itu, Anda juga dapat melihat gambaran luas meliputi informasi total transaksi berikut:

- Jumlah yang **Harus Anda Bayar**:
 - **Hutang Belum Dibayar**: menampilkan total hutang yang belum dibayar oleh karyawan-karyawan Anda
**nominal Hutang Belum Dibayar ini hanya berasal dari transaksi Biaya Bayar Nanti*
 - **Hutang Jatuh Tempo**: menampilkan total hutang yang harus dibayar oleh karyawan-karyawan Anda karena sudah masuk ke tanggal jatuh tempo pembayaran;
- Jumlah yang **Akan Anda Terima**:
 - **Piutang Belum Dibayar**: menampilkan total piutang yang belum dibayar oleh karyawan-karyawan Anda;
 - **Piutang Jatuh Tempo**: menampilkan total piutang yang harus dibayar oleh karyawan-karyawan Anda karena sudah masuk ke tanggal jatuh tempo pembayaran;

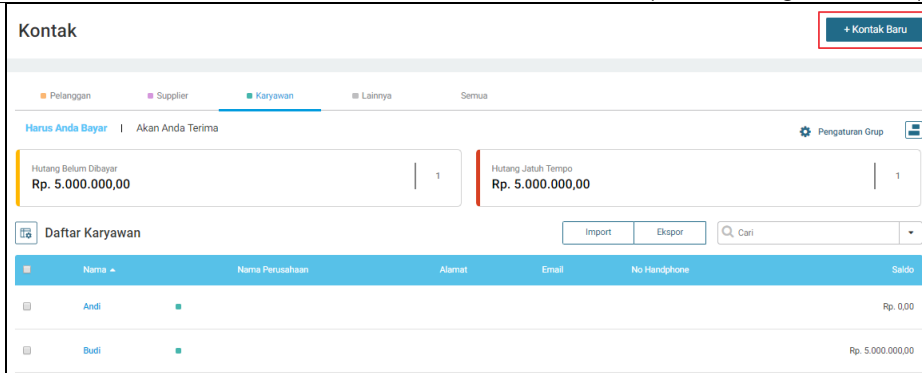
Note: Anda dapat klik pada masing-masing kotak “**Hutang Belum Dibayar**”, “**Hutang Jatuh Tempo**”, “**Piutang Belum Dibayar**” dan “**Piutang Jatuh Tempo**” untuk melakukan filter data Karyawan yang bersangkutan dengan saldo tersebut.

Pada halaman ini, Anda juga dapat melakukan beberapa hal berikut:

1. [Membuat data kontak baru;](#)
2. [Mengubah tampilan total transaksi;](#)
3. [Melakukan pengaturan grup;](#)
4. [Mengubah tampilan informasi karyawan;](#)
5. [Mengatur urutan daftar karyawan;](#)
6. [Melakukan impor dan ekspor daftar karyawan;](#)
7. [Melakukan pencarian data karyawan](#)
8. [Menghapus dan mengarsip data karyawan](#)


Membuat Data Kontak Baru

Anda dapat menambahkan data karyawan baru dengan klik tombol “**+Kontak Baru**”.



Lihat penjelasan cara membuat Kontak baru di [Guidebook - Buat Kontak Baru](#)

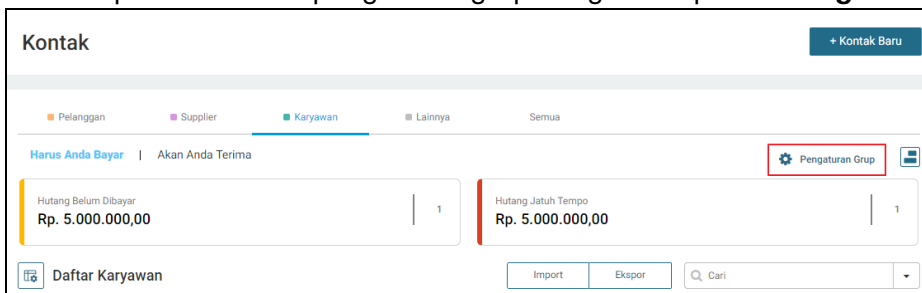
Mengubah Tampilan Total Transaksi

Anda dapat mengubah tampilan informasi total transaksi dari seluruh karyawan Anda dengan klik tombol , sehingga tampilannya akan menjadi diagram seperti berikut.



Melakukan Pengaturan Grup

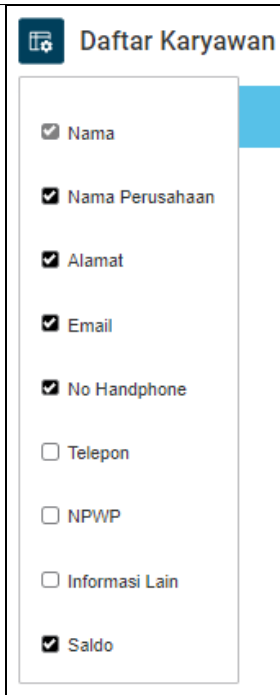
Anda dapat melakukan pengaturan grup dengan klik pada **“Pengaturan Grup”** seperti berikut.



Lihat penjelasan cara melakukan pengaturan grup di [Guidebook - Pengaturan Grup](#)

Mengubah Tampilan Informasi Karyawan

Tampilan rincian informasi karyawan juga dapat dimodifikasi dengan klik tombol , kemudian pilih jenis informasi yang ingin ditampilkan.



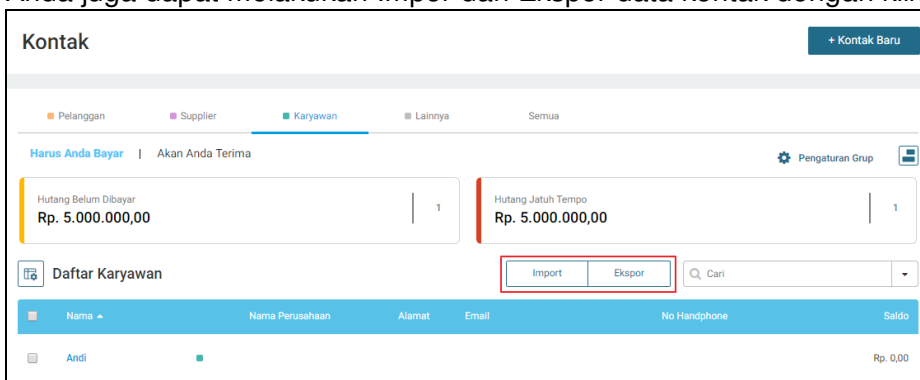
Mengatur Urutan Daftar Karyawan

Anda dapat mengatur urutan tampilan daftar karyawan berdasarkan nama karyawan, dengan klik tanda panah di sebelah kanan judul kolom **“Nama”**



Melakukan Impor dan Ekspor Daftar Karyawan

Anda juga dapat melakukan Impor dan Ekspor data kontak dengan klik pada tombol berikut.

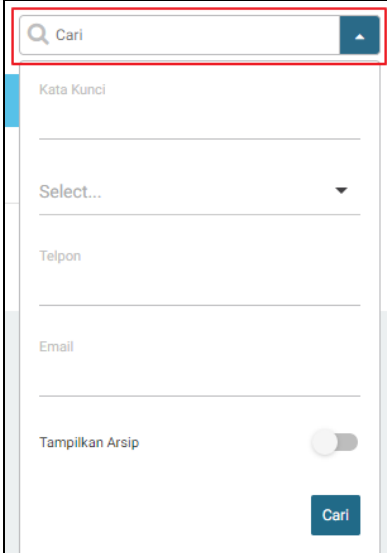


Lihat penjelasan cara melakukan impor daftar karyawan di [Guidebook - Impor Kontak](#)

Lihat penjelasan cara melakukan impor daftar karyawan di [Guidebook - Ekspor Kontak](#)

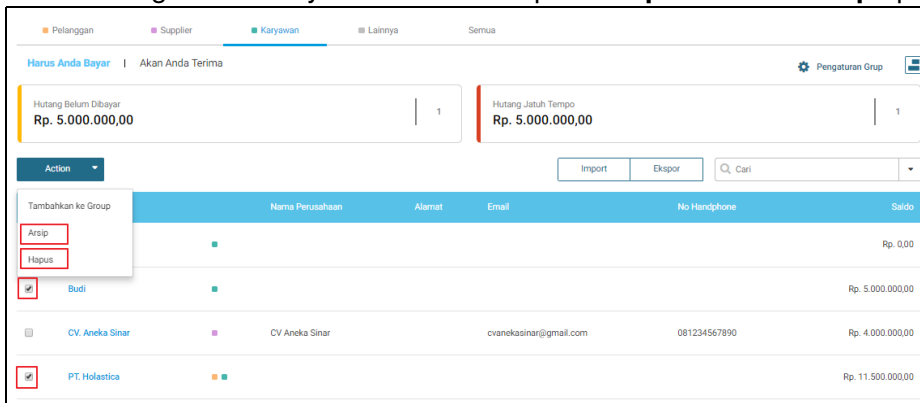
Melakukan Pencarian Data Karyawan

Pada halaman ini, terdapat fitur pencarian untuk memudahkan Anda menemukan data karyawan. Anda dapat melakukan pencarian berdasarkan **kata kunci**, **telepon**, ataupun **email** serta Anda juga dapat menampilkan data karyawan yang telah diarsipkan dengan klik pada kolom **“Cari”** seperti berikut.



Menghapus dan Mengarsip Data Karyawan

Pada halaman ini, Anda dapat menghapus dan mengarsip data karyawan secara sekaligus dengan cara mencentang Nama Karyawan kemudian pilih **“Hapus”** atau **“Arsip”** pada tombol **“Action”**



Action	Nama Perusahaan	Alamat	Email	No Handphone	Saldo
<input type="checkbox"/>					Rp. 0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Budi				Rp. 5.000.000,00
<input type="checkbox"/>	CV. Aneka Sinar	CV Aneka Sinar	cvanekasinar@gmail.com	081234567890	Rp. 4.000.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	PT. Holastica				Rp. 11.500.000,00

Lihat penjelasan cara menghapus dan mengarsip data pelanggan di [Guidebook - Hapus dan Arsip Data Kontak](#)