

LAMPIRAN

Cara Menjalankan Program

1. Untuk menjalankan program Sistem Informasi Penggajian pada PT Gasaba Sukses Mandiri, sebagai berikut :
Buka browser dan masukkan alamat :
<http://127.0.0.1:8000> atau
<https://sistempenggajianptgasaba.my.id/> untuk mengakses aplikasi sistem penggajian. Setelah muncul halaman login, dilanjutkan login menggunakan email dan password yang telah terdaftar sesuai hak akses masing-masing.
2. Selanjutnya akan masuk ke halaman home aplikasi sesuai dengan hak akses masing-masing.
3. Ketika login sebagai admin maka memiliki hak akses dalam sistem penggajian karyawan. Mulai dari menginput, mengedit dan menghapus data. Untuk melakukan proses penggajian hal yang pertama dilakukan yaitu :
Jika pegawai belum terdaftar sebagai pegawai di PT Gasaba Sukses Mandiri, maka hal yang dilakukan adalah pertama klik bagian menu pegawai kemudian klik tambah , kemudian masukkan data-data pegawai dan kemudian simpan.
4. Karena pegawai yang baru masuk di PT Gasaba Sukses Mandiri statusnya belum aktif, maka statusnya perlu diaktifkan dahulu dengan cara klik bagian user dan klik tambah, kemudian pilih nama pegawai, status pegawai dan isikan email serta password. Email dan password ini berfungsi bagi pegawai untuk mengakses web sistem penggajian.
5. Langkah selanjutnya yaitu klik sub menu kehadiran kemudian klik tambah, isikan jumlah kehadiran dan jumlah hari kerja pegawai PT Gasaba Sukses Mandiri.
6. Setelah itu baru klik bagian gaji, maka otomatis pegawai statusnya akan aktif. Kemudian klik tambah dan isikan data-data dan jangan lupa disimpan. Maka secara otomatis akan tampil gaji yang didapat akan muncul