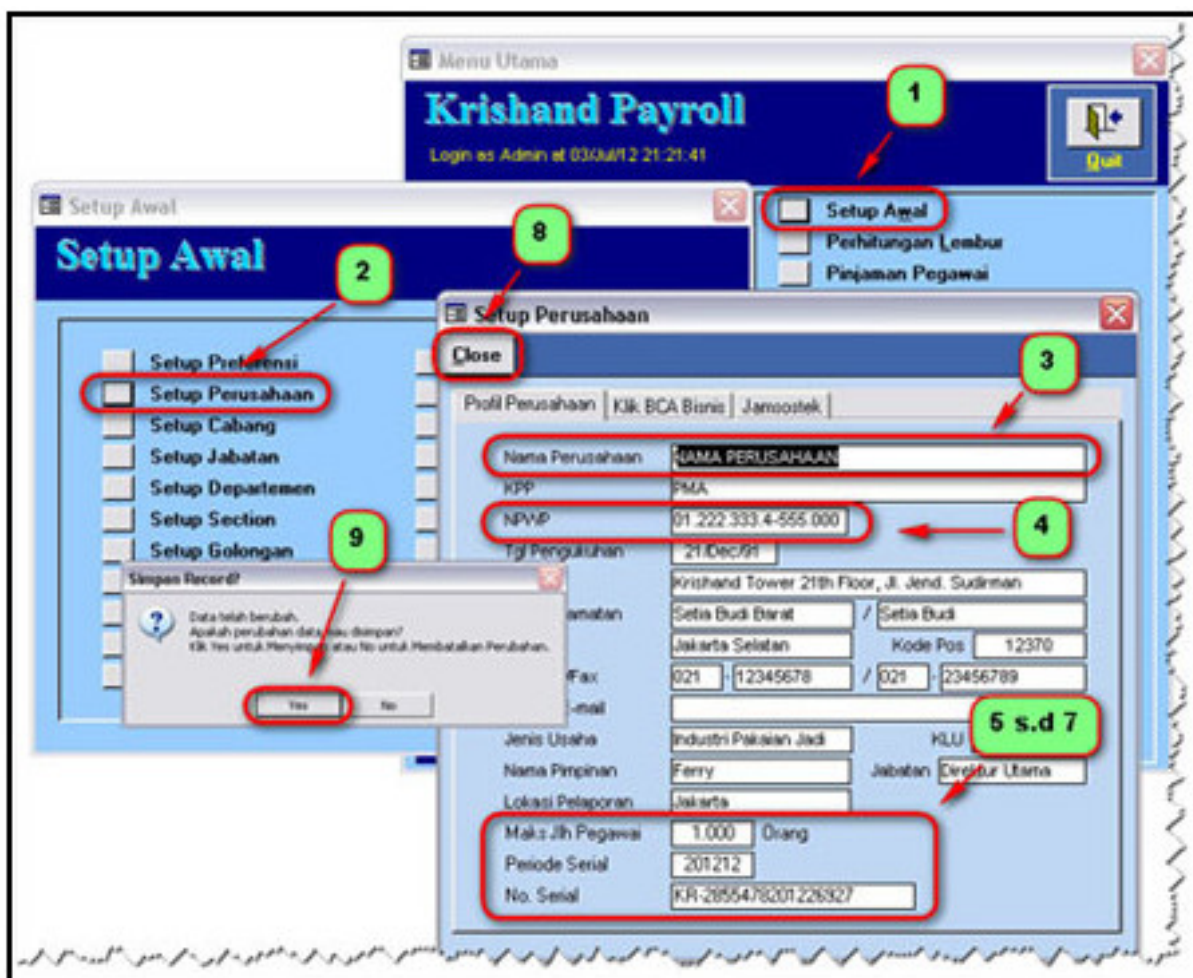


# Krishand Payroll

## Bagaimana Cara Memasukkan Nomor Serial ?

Untuk memasukkan No. Serial / Lisensi dari Krishand Payroll dapat dilakukan dengan cara :

1. Pada **Menu Utama** / Menu Awal, pilih dan klik tombol **Setup Awal**.
2. Pada menu **Setup Awal**, pilih dan klik tombol **Setup Perusahaan**.
3. Pada menu **Setup Perusahaan**, masukkan **Nama Perusahaan**.
4. Masukkan **NPWP Perusahaan** sesuai dengan yang telah diberikan kepada Pihak Krishand.
5. Masukkan **Maks. Jlh Pegawai** sesuai dengan yang diberikan oleh Pihak Krishand.
6. Masukkan **Periode Serial** sesuai dengan yang diberikan oleh Pihak Krishand.
7. Masukkan **No. Serial** sesuai dengan yang diberikan oleh Pihak Krishand.
8. Pilih dan klik tombol **Close** untuk keluar dari menu **Setup Perusahaan**.
9. Akan tampil konfirmasi perubahan data, pilih dan klik tombol **Yes** untuk menyimpan atau tombol **No** untuk membatalkan perubahan.



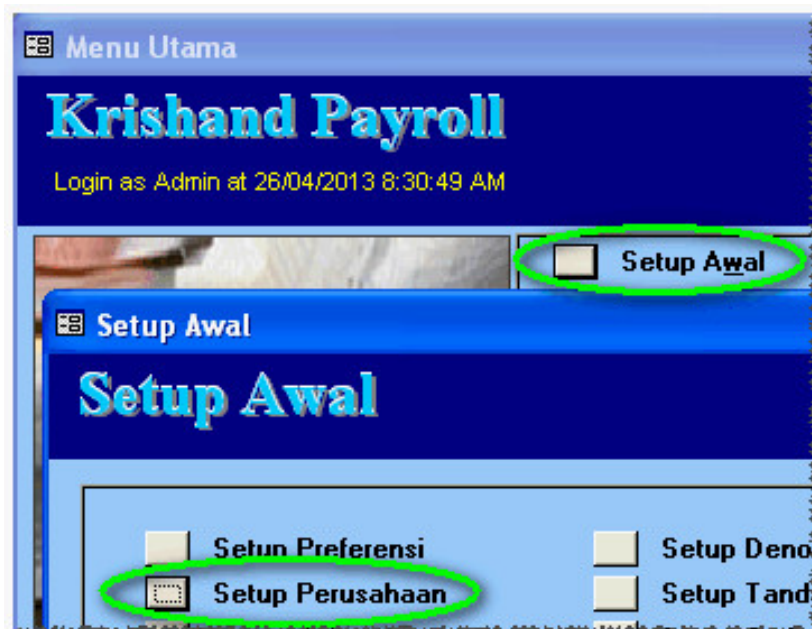
Sebagai indikator bahwa Nomor Serial yang dimasukkan sudah benar, dapat dilihat pada bagian judul dari Krishand Payroll di bagian paling atas. Tulisan **Limited Version** akan hilang pada bagian judul Krishand Payroll yang ada pada posisi paling atas.

# Krishand Payroll



Untuk perpanjangan No Serial / Lisensi dapat dilakukan dengan cara :

1. Pada **Menu Utama** / Menu Awal, pilih dan klik tombol **Setup Awal – Setup Perusahaan**.



2. Pada bagian **Profil Perusahaan**, ubah bagian **Periode Serial** dan **No Serial** sesuai dengan informasi yang disampaikan oleh Pihak Krishand baik via Telepon ataupun via Email.

# Krishand Payroll

**Close** 3

Profil Perusahaan Klik BCA Bisnis Jamsostek

Nama Perusahaan nama perusahaan

KPP Kuningan

NPWP 01.222.333.4-555.000

Tgl Pengukuhan 21/12/1991

Alamat Alamat Perusahaan

Kel./Kecamatan Setia Budi Barat / Setia Budi

Kota Jakarta Selatan Kode Pos 123

No. Telp/Fax 021 - / 021 -

Alamat E-mail

Jenis Usaha Industri Pakaian Jadi KLU 345678

Nama Pimpinan Ferry Jabatan Direktur Utama

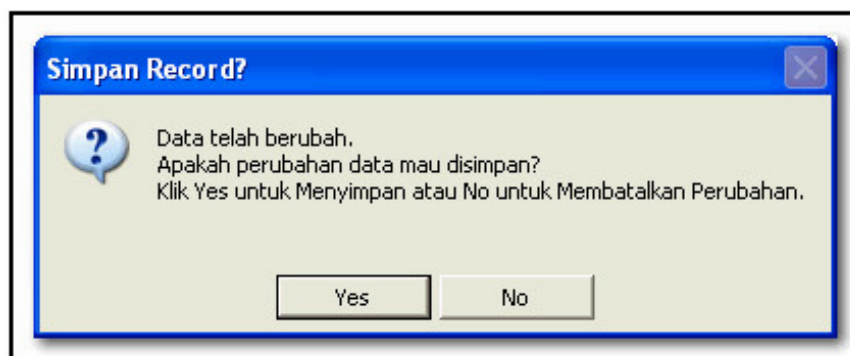
Lokasi Pelaporan Jakarta

Maks Jlh Pegawai 25 Orang

Periode Serial 201312

No. Serial KR

3. Pilih dan klik tombol **Close**. Saat muncul pesan konfirmasi perubahan klik **Yes** untuk simpan atau **No** untuk membatalkan perubahan tersebut.



ID Solusi Unik: #1086

Penulis: Krishand Software

Update terakhir: 2013-10-23 04:28