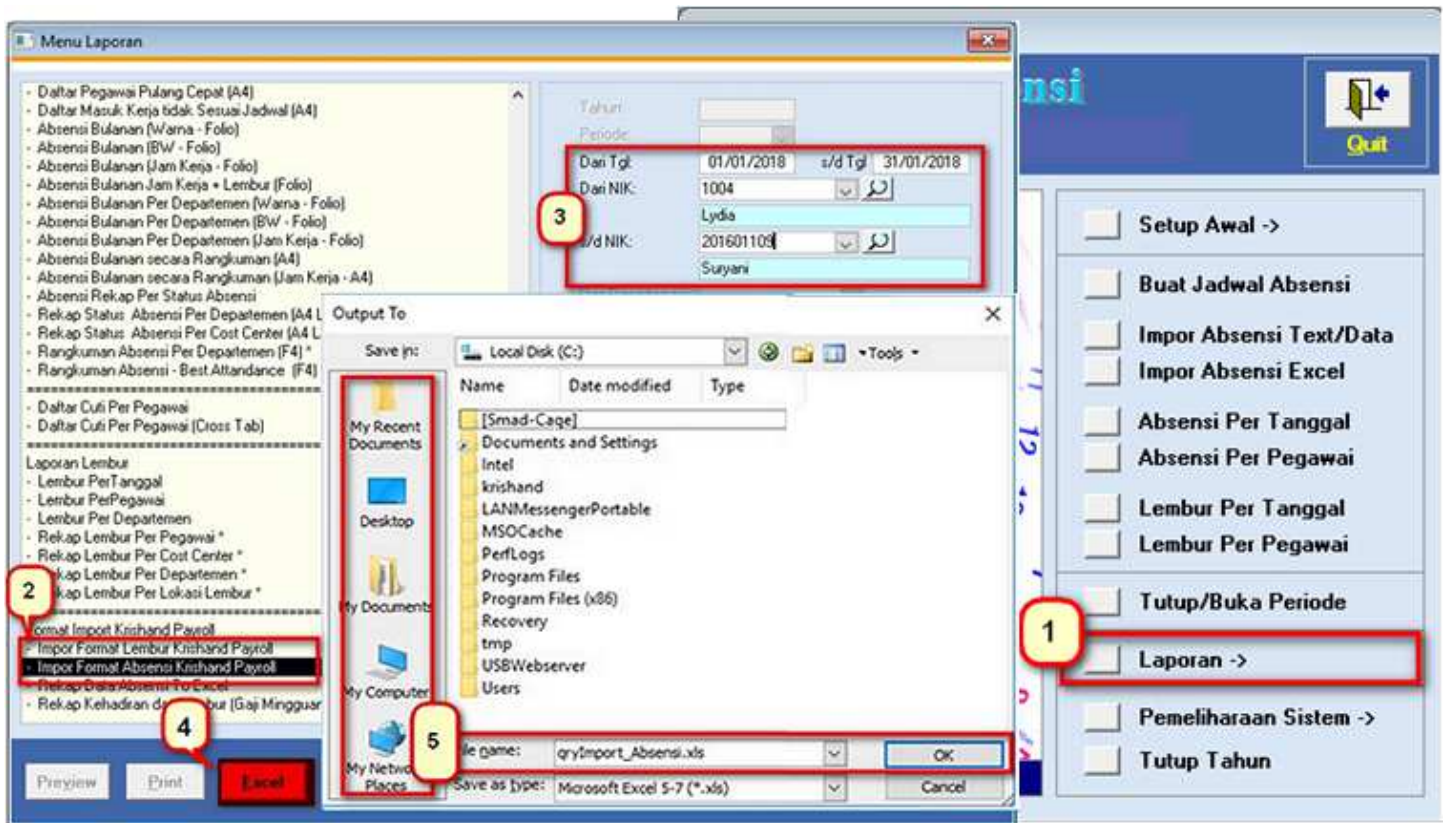


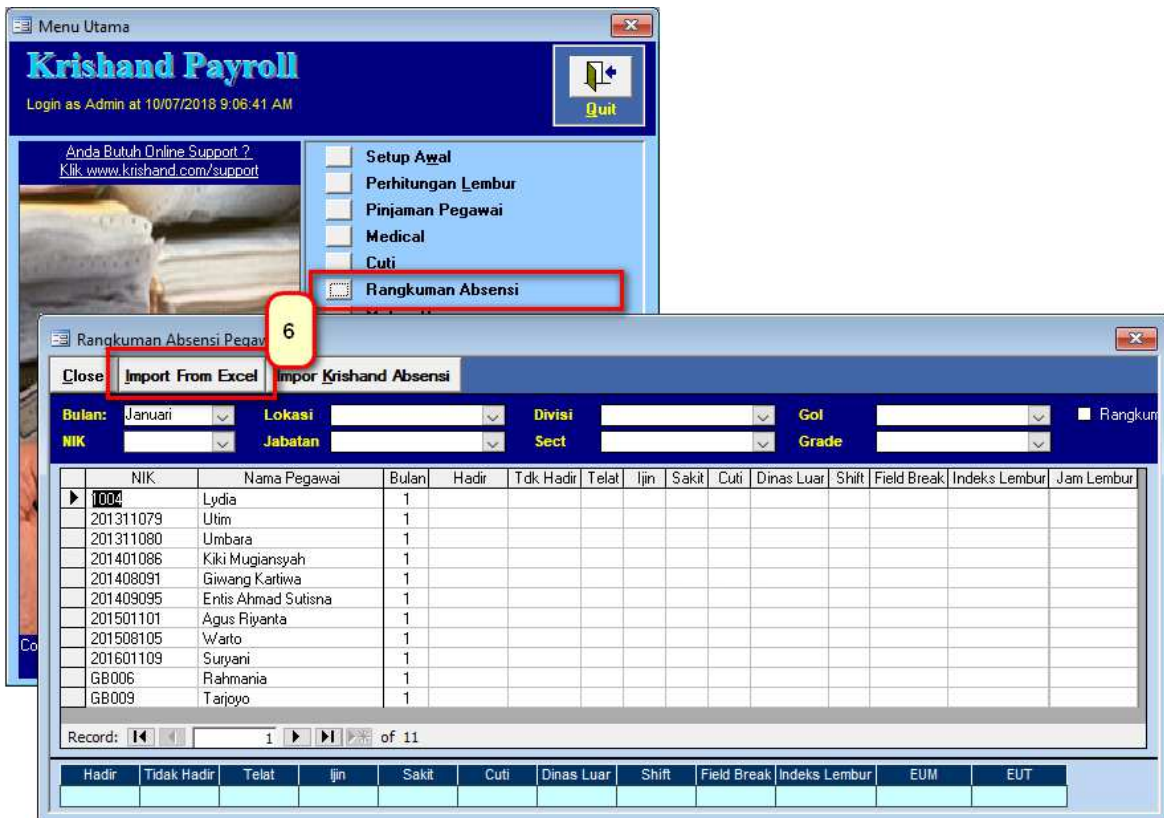
Impor Data Krishand Absensi Ke Krishand Payroll Melalui Excel

Berikut cara impor absensi dan lembur ke krishand payroll :

1. Masuk menu laporan di krishand absensi
2. Pilih laporan “impor format absensi krishand payroll” (untuk data absensi) dan laporan “impor format lembur krishand payroll” (untuk data lembur)
3. Isi dari tanggal s/d tanggal berapa data absen / lembur akan di keluarkan
Isi dari NIK s/d NIK pegawai yang data absen / lemburnya akan dikeluarkan
4. Klik tombol excel
5. Tentukan dimana data tersebut akan disimpan, isi file name lalu klik OK



6. Masuk ke krishand payroll – pilih menu “Rangkuman Absensi” lalu pilih “impor from excel”



7. Cari lokasi file excel tersimpan dengan menekan tombol 

Isi nama sheet excel

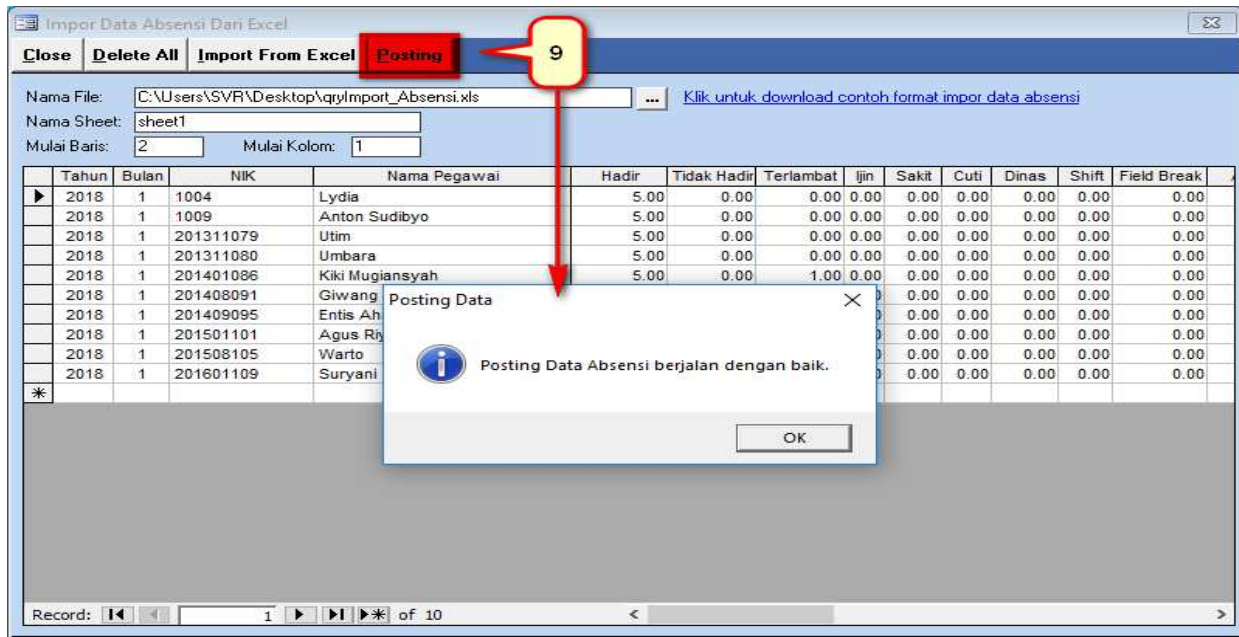
Isi mulai baris dan kolom

8. Klik “import from excel”, akan tampil keterangan *impor data absensi berjalan dengan baik*



9. Klik “posting” jika data yang di impor sudah sesuai

Akan tampil notifikasi “impor data berjalan dengan baik”



10. Dari menu utama – pilih menu perhitungan lembur

11. klik Impor transaksi lembur

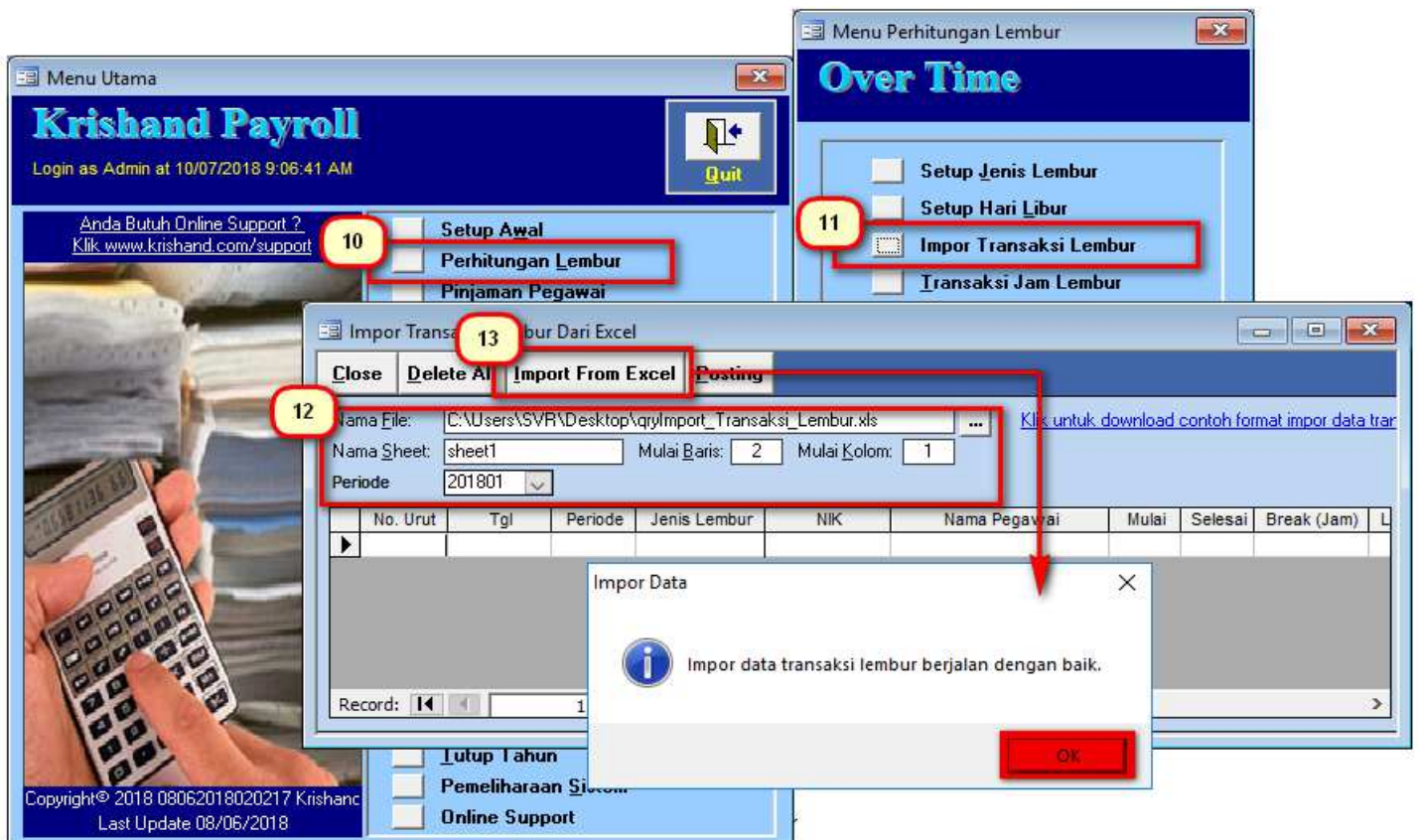
12. Cari lokasi file excel tersimpan dengan menekan tombol ...

Isi nama sheet excel

Isi mulai baris dan mulai kolom

Pilih periode lembur yang akan di impor

13. Klik impor from excel, akan tampil keterangan *impor data transaksi lembur berjalan dengan baik* klik OK



14. Klik tombol posting, jika data lembur yang diimpor sudah benar

The screenshot shows the 'Impor Transaksi Lembur Dari Excel' application window. The 'Posting' button is highlighted with a red box and a yellow circle containing the number '14'. A red arrow points from the 'Posting' button to a 'Posting' dialog box that says 'Posting telah selesai.' with an 'OK' button.

Close Delete All Import From Excel **Posting**

Nama File: C:\Users\SVR\Desktop\qy\Import_Transaksi_Lembur.xls ... [Klik untuk download contoh format impor data transaksi lembur](#)

Nama Sheet: sheet1 Mulai Baris: 2 Mulai Kolom: 1

Periode: 201801

No. Urut	Tgl	Periode	Jenis Lembur	NIK	Nama Pegawai	Mulai	Selesai	Break (Jam)	Lama (Jam)	EUM	EUT	Var 3	No Ref
1	02/01/2018	201801	KRJ	1004	Lydia	16:00	20:00		4.00	0.00	0.00	0.00	
2	03/01/2018	201801	KRJ	1004	Lydia	16:00	21:00		5.00	0.00	0.00	0.00	
3	04/01/2018	201801	KRJ	1004	Lydia	16:00	17:00		1.00	0.00	0.00	0.00	
4	02/01/2018	201801	KRJ	201401086	Kiki Mu				1.20	0.00	0.00	0.00	
5	03/01/2018	201801	KRJ	201401086	Kiki Mu				1.30	0.00	0.00	0.00	
6	04/01/2018	201801	KRJ	201401086	Kiki Mu				1.38	0.00	0.00	0.00	
7	05/01/2018	201801	KRJ	201401086	Kiki Mu				1.63	0.00	0.00	0.00	

Record: 1 of 7

Posting

Posting telah selesai.

OK

Maka data lembur telah masuk kedalam program