


Cara Impor Data Absensi Dari Excel Kedalam Krishand Absensi

Data absensi selain dapat di impor dari database mesin absen juga dapat di impor dari ms.excel. Berikut ini langkah-langkahnya:

Siapkan file excel dengan format seperti berikut, dan simpan dengan format .xls



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	NIK	Nama Pegawai	Tgl Absensi	Shift	Jam Masuk	Jam Keluar					
2	1004	Lydia	02/01/2018	SF1	7:45	16:10					
3	1004	Lydia	03/01/2018	SF1	7:55	16:45					
4	1004	Lydia	04/01/2018	SF1	8:00	16:00					
5	1004	Lydia	05/01/2018	SF1	7:40	18:10					
6	1004	Lydia	06/01/2018	SF1	8:10	17:10					
7	1010	Anton	02/01/2018	SF2	14:00	22:10					
8	1010	Anton	03/01/2018	SF2	13:45	22:30					
9	1010	Anton	04/01/2018	SF2	13:55	23:10					
10	1010	Anton	05/01/2018	SF2	13:57	1:13					

Keterangan :

- NIK dan Nama harus sesuai data karyawan deprogram Krishand absensi
- Tanggal absensi, shift, jam masuk & keluar disesuaikan dengan aktual kehadiran karyawan

Cara melakukan impor data absen dari excel :

1. Menu utama Krishand absensi - Impor Absensi Excel

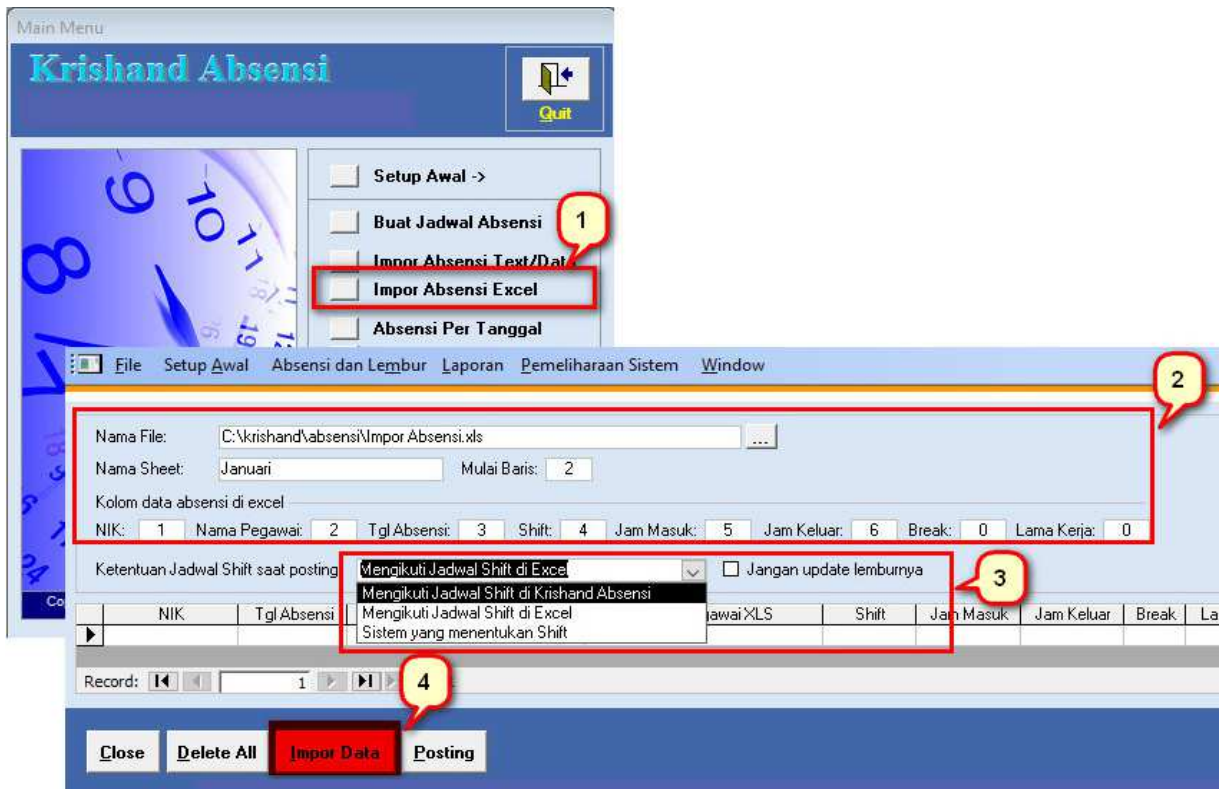
2. Lengkapi kolom :

- Nama file : Cari lokasi file excel data absen dengan menekan tombol “...”
- Nama Sheet : Isi nama sheet excel
- Mulai baris : Isi baris ke berapa data yang akan diimpor
- Kolom data absensi diexcel : isi pada kolom ke berapa data yang dibutuhkan program

3. Ketentuan jadwal shift saat posting :

- Mengikuti jadwal shift di krishand : Jika di program sudah kita buat jadwal absennya
- Mengikuti jadwal shift di excel : Jika tidak buat jadwal diprogram, pada saat pembuatan excel harus di sertai shift karyawan
- Sistem yang menentukan shift : Sistem akan otomatis menentukan shift sesuai jam masuk yang ada di excel impor

4. Klik tombol impor data



5. Tunggu hingga muncul keterangan proses “impor absensi sudah selesai” dan layar diprogram akan terisi data sesuai di excel, kemudian klik OK

6. Klik posting, jika muncul “posting berjalan dengan baik” maka data absen sudah masuk ke dalam program

