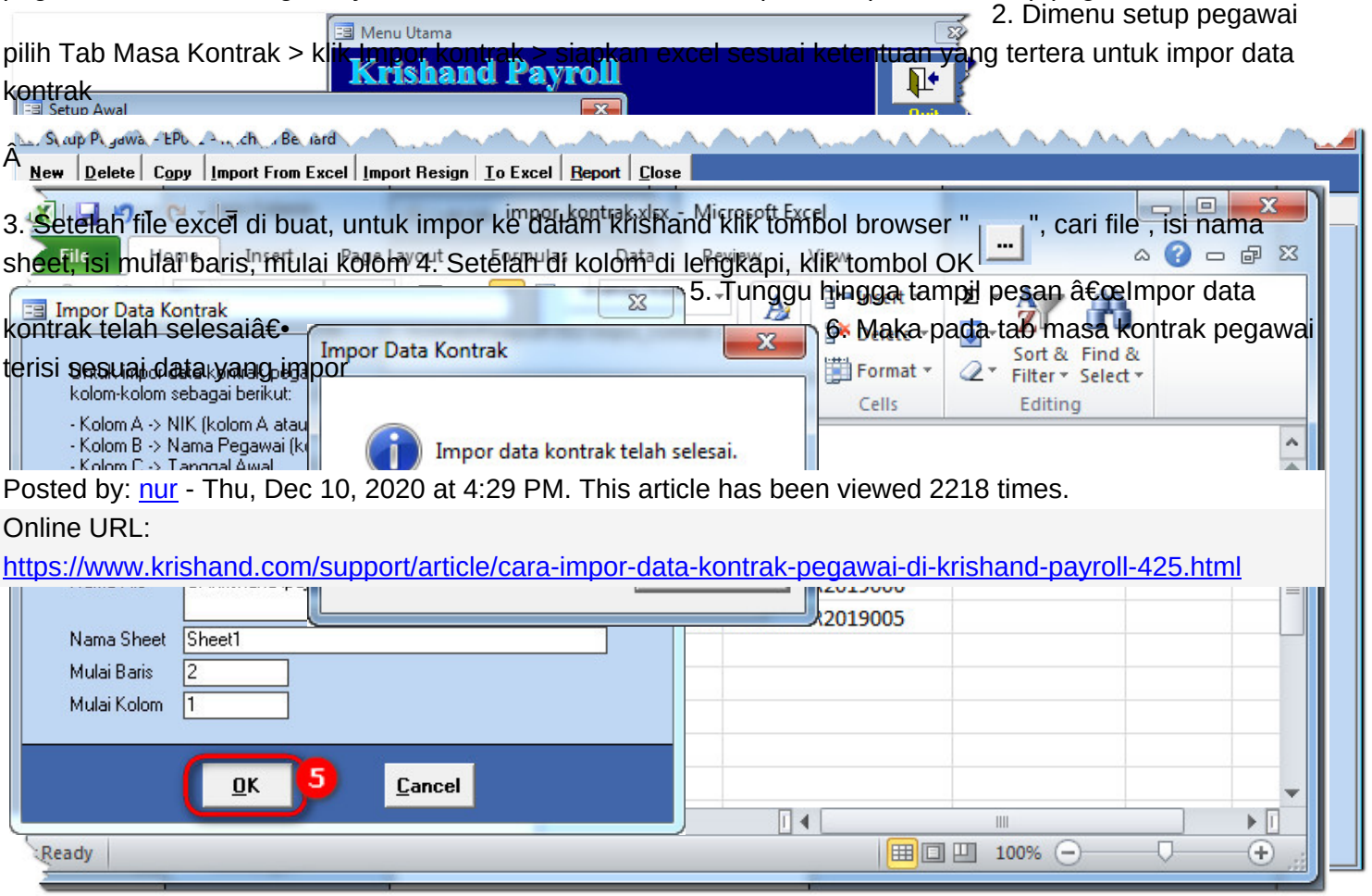
Cara Impor Data Kontrak Pegawai Di Krishand Payroll

Article Number: 425 | Rating: Unrated | Last Updated: Mon, Dec 21, 2020 at 12:18 PM

Cara Impor Data Kontrak Pegawai Di Krishand Payroll Pada perusahaanÂ yang memiliki jumlah pegawai kontrak yang tidak sedikit, untuk memperbarui data kontrak maka bisa menggunakan impor data kontrak pegawai, berikut ini langkahnya : 1. Dari menu utama krishand pilih setup awal > setup pegawai 2. Dimenu setup pegawai pilih Tab Masa Kontrak > klik Impor kontrak > siapkan excel sesuai ketentuan yang tertera untuk impor data kontrak



Â

3. Setelah file excel di buat, untuk impor ke dalam krishand klik tombol browser " ", cari file , isi nama sheet, isi mulai baris, mulai kolom 4. Setelah di kolom di lengkapi, klik tombol OK 5. Tunggu hingga tampil pesan â€œImpor data kontrak telah selesaiâ€• 6. Maka pada tab masa kontrak pegawai terisi sesuai data yang impor

Posted by: nur - Thu, Dec 10, 2020 at 4:29 PM. This article has been viewed 2218 times.

Online URL:
https://www.krishand.com/support/article/cara-impor-data-kontrak-pegawai-di-krishand-payroll-425.html

PDF Generated by PHPKB Knowledge Base Script