

Jika perusahaan memiliki 2 jam istirahat dalam sehari, maka Anda dapat menggunakan 6 kolom untuk menyusun jadwal kerja, seperti di bawah berikut.

Misalnya, perusahaan bekerja 24 jam sehari sejak Minggu hingga Sabtu dan terdapat 3 shift kerja seperti berikut di bawah:

Hari	IN	BREAK	RESUME	OUT	ΟΤ	DONE
MINGGU	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
SENIN	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
SELASA	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
RABU	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
KAMIS	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
JUM'AT	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
SABTU	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30

TabeL 1: Dua jam istirahat dalam sehari.

Dengan mengatur jadwal seperti demikian, Anda akan mendapatkan tampilan seperti berikut:

ocking	Range	Settings	D	escription				
Weekday		Day Type	In	Break	Resume	Out	от	Done
Sunday		RESTDAY					88	:
Monday		WORKDAY	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
Tuesday	6	WORKDAY	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
Wednes	day	WORKDAY	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
Thursda	у	WORKDAY	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
Friday	22	WORKDAY	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30
Saturda	Y	WORKDAY	07:00	10:00	10:30	12:45	13:45	15:30

Gambar 1.1

FING@RTEC. DAFTAR TUGAS GRUP DENGAN PENETAPAN JAM - 6 KOLOM

Dalam skenario ini, seorang pekerja memiliki 2 waktu istirahat. Yaitu pukul 10:00-10.30 dan 12:45-13.45. Pada Lembar Kehadiran, nilai keenam kolom akan ditampilkan. Saat pekerja kembali dari istirahat kedua maka data akan jatuh ke dalam kolom OT, dan saat pekerja pulang maka data akan masuk ke dalam kolom Done.

Tetapi, jika Anda menggunakan metode ini maka seluruh pekerja akan memiliki lembur 1 jam 45 menit, karena TCMS V2 akan menghitung shift 13.45-15.30 sebagai OT. Anda jangan hiraukan OT ini.

Jika Anda tidak menginginkan shift tersebut dimasukkan ke dalam lembur, silahkan merujuk pada Tabel 1 di atas dan mengatur jadwal kedua jadwal kerja seperti berikut:

		-	Tekan tom	ibol panah	ı dan pilih	n Jadwal 'a	a'.
locking	5chedule						
Please s a-z, and flexi-hou	elect the desired clocking sche then specify its clocking setting ir clocking)	dule code f gs as indica	rom weekly : ated in the be	schedule of 0 low. (Note: s	I-9, or daily s chedule 9 is	chedule of for	<u>Schedule</u> a ▼
Clocking	Settings	D	escription				
Clockin Actual old Leave it l	g Time:- oking time Jank if not used	<u>In</u> 07:00	<u>Break</u> 10:00	<u>Resume</u> 10:30	<u>Out</u> 12:45		Done
Clocking Clocking Leave it I	g Range:- before this time olank for default range	:	·	;	:	;	:
Latest (Replace (clocking r	Clocking:- vith most recent clocking within the ange	Г					
Do you v	vant to use OT/Done as schedu	led work in	stead of ove	rtime ?			
Please s	pecify the time interval if you wa	ant to have alify minute:	rates differe s before the	ntial for oven shift starts	time	[: -	·
Help]						Close

Gambar 1.2

FING@RTEC. DAFTAR TUGAS GRUP DENGAN PENETAPAN JAM - 6 KOLOM

		-	Tekan tom	ibol panał	n dan pilih	ı Jadwal '	b′.
locking	Schedule						
Please : a-z, and flexi-ho	select the desired clocking sched I then specify its clocking settings ur clocking)	ule code f s as indica	rom weekly : ted in the be	schedule of 0 low. (Note: si	I-9, or daily s chedule 9 is	chedule of for	Schedule
Clocking	Settings	D	escription				
Clockin Actual ele Leave it	g Time:- ocking time blank if not used	<u>In</u> 13:45	<u>Break</u>	Resume	<u>Out</u> 15:30	<u>or</u> :	Done
Clockin Clocking Leave it	g Range:- before this time blank for default range	;	:	:	[;	:	:
Latest Replace clocking	Clocking:- with most recent clocking within the range	Γ				Г	
Do you v	want to use OT/Done as schedule	d work in	stead of ove	rtime?			
Please s If this is	pecify the time interval if you war a rotational shift, specify the qual	nt to have	rates differe s before the	ntial for overl shift starts	time	[:	
Help							Close

Gambar 1.3

Setelah selesai mengatur jadwal kerja, Anda dapat mengatur Daftar Tugas Grup seperti demikian:

iroup Duty Roster	Auto Schedule	Assistant					
Select the desired duty roster Drag day type and drop it on to key in the schedule code 0-9 (Use this functio working sched	on to facilitate the as ule by a day type an	signment of n d a clocking s	ecurring schedul) weekday's e number.] <u>fts</u>	Holiday List
				Multi-S	hifts		Day Type
2006 ÷ 01/01/2006	Sequence	Day Type	1	2	3 🔺		
1234567	1	RESTDAY		-		1	WORKDAY
1	2	WORKDAY	a	b			
2	3	WORKDAY	а	b			HOLIDAY
3	4	WORKDAY	a	b			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
4	5	WORKDAY	a	b			RESTDAY
5	6	WORKDAY	a	b			
6	7	WORKDAY	a	b	-		OFFDAY
7	Effective date ra	ange n1	/01/2006	31/12	/2006		
8	Deservation and the	- 1-1		1			Auto Schedule
10	that has no pre	-determined schedu	ror open sche le code:-	edule att	endance		Import Roster
11							Different Devider
12							Different Kestday
Help	Help	Oka		-	Cancel	-F-	Erase Roster



Urutan	Hari
1	Minggu
2	Senin
3	Selasa
4	Rabu
5	Kamis
6	Jumat
7	Sabtu

Anda dapat melihat hubungan angka dengan urutan hari sebagai berikut:

Tabel 2: Format urutan hari.

Tekan tombol 'Oke' untuk menyimpan perubahan. Pekerja yang bekerja pada jadwal a juga harus bekerja pada jadwal b. Jika pekerja tidak bekerja di kedua jadwal tersebut,b maka TCMS V2 akan mengkategorikan mereka ke dalam 'Terlambat Masuk' atau 'Keluar Dini'.

Anda akan mendapatkan tampilan Daftar Tugas Grup seperti berikut setelah Anda menekan 'Oke'.

irag ev i	day n th	y ty e s	pe : che	ed and dule	dut dro	y ro op it ode	oste on 0-9	to f	ode the a-z	fro grid	in g I ce	grou ell to	ip c de	ode fine	e O-	9 o e da	r A- ay t	-Z, ype	and as	inc	e ye lica	ear i ted	of ti by	he d its d	duty	/ pla or, a	ann and	er.	F		-		Holiday Lis	t
200	16		01	01	/200	<u></u>		n	iesc	rin	ion	_															_	ľ	<u>Ault</u>	i-Sh	ifts -	100	<u> Day Түре</u>	
200		-	101	101	120	00	7	0	000	110	1.1	12	12	14	15	10	17	10	10	20	24	22	22	24	26	26	27	20	20	20	24		WORKDAY	_
1	-	4	3	4	3	a	r a	•	3	a	8	12	13	8	10	a	8	10	19	20	21	22	23	24	20	20	21	20	28	a	31			
2	a	a	a	a		a	a	a	a	a	a		a	a	а	a	a	a		a	a	а	a	a	a		a	a					HOLIDAY	
3	a	a	a	a		a	a	a	a	a	a		a	a	a	a	a	a		a	a	a	a	a	a		a	a	а	а	а	10		
4	a		a	a	a	а	a	a		a	a	a	а	а	a		а	а	а	a	а	a		a	а	а	а	a	a				RESTDAY	
5	a	а	a	а	а	а		a	а	а	а	а	а		а	а	а	а	а	а		а	а	a	а	а	а		а	а	а			
6	а	а	а		а	а	а	а	а	а		а	а	а	а	а	а		а	а	а	а	а	а		а	а	а	а	а			OFFDAY	
7	a		а	а	а	а	a	a		a	а	а	а	а	а		а	а	а	а	а	а		а	а	а	а	а	а		а			
8	a	a	a	a	a		a	a	a	a	a	a		a	a	a	а	a	a		a	a	а	a	a	a		a	a	а	а		Auto Schedi	le
9	a	a		a	a	a	a	a	a		a	a	a	a	a	a		a	a	a	a	a	a		a	a	a	a	a	a		-	have and Darest	
U		a	a	a	a	a	a		a	a	a	a	a	a	-	a	a	a	а	a	a		a	a	a	a	a	a		a	а	-	import Roste	sr:
1	a	a	a	a		a	a	a	a	a	a	0	a	a	a	a	đ	a	0	a	a	a	a	d	a	0	a	a	a	a			Different Rest	da

Gambar 1.5