

FINGERTEC



DAFTAR TUGAS GRUP UNTUK
**JADWAL KERJA
LEWAT TENGAH MALAM**
SUGGESTIONS & SOLUTIONS FOR TCMS V2

Memiliki alur sebagai berikut: Terdapat 2 grup kerja pada perusahaan; grup 1 bekerja di siang hari dan grup 2 di malam hari. Jadwal kerja adalah sebagai berikut:

Grup	Masuk	Istirahat	Kembali	Pulang
A	8:00am	12:30pm	1:30pm	5:00pm
B	5:00pm	11:30pm	12:30am	5:00am

Pada perusahaan ini pegawai tidak dapat mengganti jadwal kerja tanpa ijin dari pihak manajemen. Ini adalah jadwal tetap. Dalam kasus ini, Anda dapat mengatur TCMS V2.1.0 seperti berikut di bawah ini.

Langkah 1 • Mengatur Jadwal Penetapan Jam.

Untuk siang hari,

Penetapan Jam a.

Jadwal Penetapan Jam

Pilih kode jadwal penetapan jam yang diinginkan dari jadwal mingguan yaitu 0-9 atau jadwal harian dengan a-z dan kemudian tetapkan pengaturan jamnya sebagaimana ditunjukkan di bawah ini. (Catatan: jadwal 9 adalah untuk penetapan jam fleksibel).

Jadwal
a

Penetapan Jam | Pengaturan | Keterangan | Sessi Pagi

Waktu Penetapan Jam:-	In	Break	Resume	Out	OT	Selesai
Waktu penetapan jam yang sesungguhnya Biarkan kosong jika tidak digunakan	08:30	12:30	13:30	17:00	:	:
Kisaran jam:- Penetapan jam sebelum waktu ini Biarkan kosong sebagai kisaran default	:	:	:	:	:	:
Penetapan Jam yang Terakhir:- Gantilah dengan penetapan jam yang paling mutakhir di dalam kisaran penetapan jam	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anda ingin menganggap Lembur/Selesai sebagai pekerjaan terjadwal ataukah sebagai lembur?.. Ya

Tentukan interval waktu jika Anda ingin memiliki perbedaan upah untuk waktu lembur - :

Jika ini adalah shift rotasional tetapkan menit kualifikasi sebelum shift dimulai.

Bantuan | Tutup

Gambar 1.1

Untuk malam hari,

Penetapan Jam b.

Jadwal Penetapan Jam

Pilih kode jadwal penetapan jam yang diinginkan dari jadwal mingguan yaitu 0-9 atau jadwal harian dengan a-z dan kemudian tetapkan pengaturan jamnya sebagaimana ditunjukkan di bawah ini. (Catatan: jadwal 9 adalah untuk penetapan jam fleksibel).

Jadwal: **b**

Penetapan Jam: Pengaturan Keterangan: Sesi Malam

Waktu Penetapan Jam:-
Waktu penetapan jam yang sesungguhnya
Biarkan kosong jika tidak digunakan

In	Break	Resume	Out	OT	Selesai
17:00	23:30	00:30	05:00	:	:

Kisaran jam:-
Penetapan jam sebelum waktu ini
Biarkan kosong sebagai kisaran default

:	:	:	:	:	:
---	---	---	---	---	---

Penetapan Jam yang Terakhir:-
Gantilah dengan penetapan jam yang paling mutakhir di dalam kisaran penetapan jam

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Anda ingin menganggap Lembur/Selesai sebagai pekerjaan terjadwal ataukah sebagai lembur? .. Ya

Tentukan interval waktu jika Anda ingin memiliki perbedaan upah untuk waktu lembur : - :

Jika ini adalah shift rotasional tetapkan menit kualifikasi sebelum shift dimulai. :

Bantuan Tutup

Gambar 1.2

Perhatikan kode Penetapan Jam yang dipilih adalah a dan b. Penetapan jam a sampai z adalah untuk pengaturan jadwal harian dan mendukung jadwal kerja lewat tengah malam.

Langkah 2 • Mengatur Daftar Tugas Grup.

Untuk siang hari,

Daftar Tugas Grup A.

Daftar Tugas Grup Bantuan Jadwal Otomatis

Pilih kode daftar tugas. Seret tipe hari ditunjukkan oleh warna

Gunakan fungsi ini untuk memudahkan penugasan pada jadwal kerja selama hari kerja berdasarkan tipe hari dan nomor jadwal penetapan jam.

Multi-Shift

Urutan	Tipe Hari	1	2	3
1	RESTDAY			
2	WORKDAY	a		
3	WORKDAY	a		
4	WORKDAY	a		
5	WORKDAY	a		
6	WORKDAY	a		
7	WORKDAY	a		

Kisaran tanggal efektif: 01/01/2007 - 31/12/2007

Opsi kode jadwal untuk kehadiran jadwal terbuka yang tidak memiliki kode jadwal pra-penentuan: -

Grup: **A**

Multi-Shift: **Multi-Shift**

Daftar Hari Libur

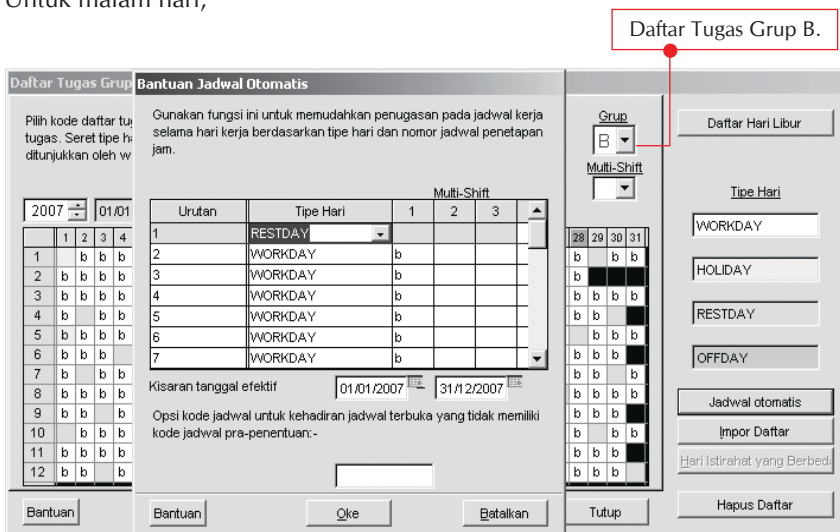
Tipe Hari: WORKDAY, HOLIDAY, RESTDAY, OFFDAY

Jadwal otomatis, Impor Daftar, Hari Istirahat yang Berbeda, Hapus Daftar

Bantuan, Oke, Batalikan, Tutup

Gambar 1.3

Untuk malam hari,



Gambar 1.4

Anda boleh memilih Daftar Tugas Grup A & B seperti di atas karena Daftar Tugas A sampai Z juga mendukung jadwal kerja lewat tengah malam. Mohon merujuk pada tabel di bawah ini untuk mengetahui hubungan antara nilai Urutan dengan urutan hari normal.

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

Langkah 3

Setelah Anda selesai dengan Daftar Tugas Grup, Anda seharusnya mendapatkan layar-layar seperti berikut di bawah ini.

Untuk siang hari,

Daftar Tugas Grup

Pilih kode daftar tugas yang diinginkan dari kode grup 0-9 atau A-Z dan tahun untuk rencana tugas. Seret tipe hari dan jatuhkan ke sel kotak untuk menentukan tipe hari sebagaimana ditunjukkan oleh warnanya dan masukkan kode jadwal 0-9 atau a-z.

Grup: Multi-Shift:

2007 01/01/2007 Keterangan: Sesi Pagi

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	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	a	a	a	a	a
2	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	a	a	a	a	a
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	a	a	a	a	a	a	a
4	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	a	a	a	a	a
5	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	a	a	a	a	a
6	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	a	a	a	a	a
7	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	a	a	a	a	a
8	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	a	a	a	a	a
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	a	a	a	a	a
10	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	a	a	a	a	a
11	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	a	a	a	a	a
12	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	a	a	a	a	a

Bantuan

Daftar Hari Libur

Gambar 1.5

Untuk malam hari,

Daftar Tugas Grup

Pilih kode daftar tugas yang diinginkan dari kode grup 0-9 atau A-Z dan tahun untuk rencana tugas. Seret tipe hari dan jatuhkan ke sel kotak untuk menentukan tipe hari sebagaimana ditunjukkan oleh warnanya dan masukkan kode jadwal 0-9 atau a-z.

Grup: Multi-Shift:

2007 01/01/2007 Keterangan: Sesi Malam

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b
2	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b
3	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b
4	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b
5	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b
6	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b
7	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b
8	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b
9	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b
10	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b
11	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b
12	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b	b

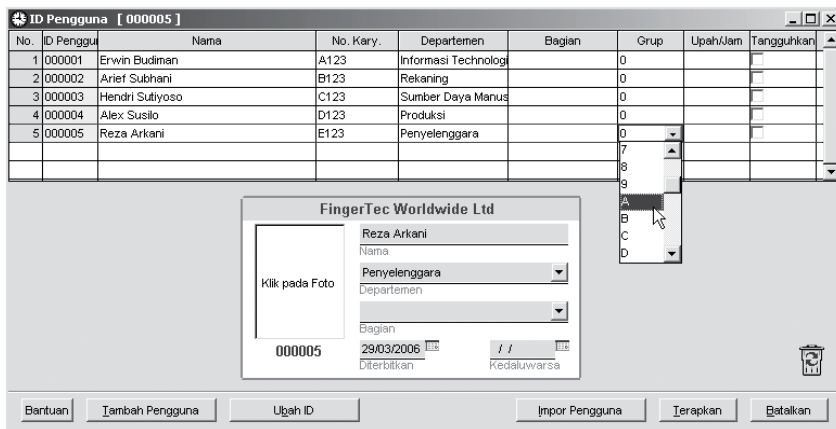
Bantuan

Daftar Hari Libur

Gambar 1.6

Langkah 4

- Mengelompokkan pengguna ke dalam Daftar Tugas Grup.



Gambar 1.7

Sekarang Anda dapat mengelompokkan pengguna sesuai dengan Daftar Tugas Grup mereka. Daftar Tugas Grup A untuk para pegawai yang bekerja di siang hari, sedang Daftar Tugas Grup B untuk mereka yang bekerja di malam hari.