

FINGERTEC



JADWAL LEMBUR

YANG BERBEDA BAGI STAF

SARAN & SOLUSI UNTUK TCMS V2

TCMS v2.1.1 mendukung jadwal lembur berbeda. Pekerja dapat bekerja pada jadwal kerja yang berbeda dengan jadwal lembur yang berbeda pula. Di sini, TCMS V2 dapat menampilkan jam lembur normal dan lembur berbeda. Dan data lembur dapat diekspor ke dalam sistem penggajian untuk dihitung lebih lanjut.

Langkah 1 • *Mengkonfigurasi periode waktu lembur berbeda pada Penetapan Jam.*

Clocking Schedule

Please select the desired clocking schedule code from weekly schedule of 0-9, or daily schedule of a-z, and then specify its clocking settings as indicated in the below. (Note: schedule 9 is for flexi-hour clocking)

Schedule: 0

Clocking Range Settings Description: My office

Weekday	Day Type	In	Break	Resume	Out	OT	Done
Sunday	RESTDAY						
Monday	WORKDAY	09:00	12:30	13:30	18:00		
Tuesday	WORKDAY	09:00	12:30	13:30	18:00		
Wednesday	WORKDAY	09:00	12:30	13:30	18:00		
Thursday	WORKDAY	09:00	12:30	13:30	18:00		
Friday	WORKDAY	09:00	12:30	13:30	18:00		
Saturday	RESTDAY						

Do you want to use OT/None as scheduled work instead of overtime? Yes

Please specify the time interval if you want to have rates differential for overtime: 18:00 - 23:00

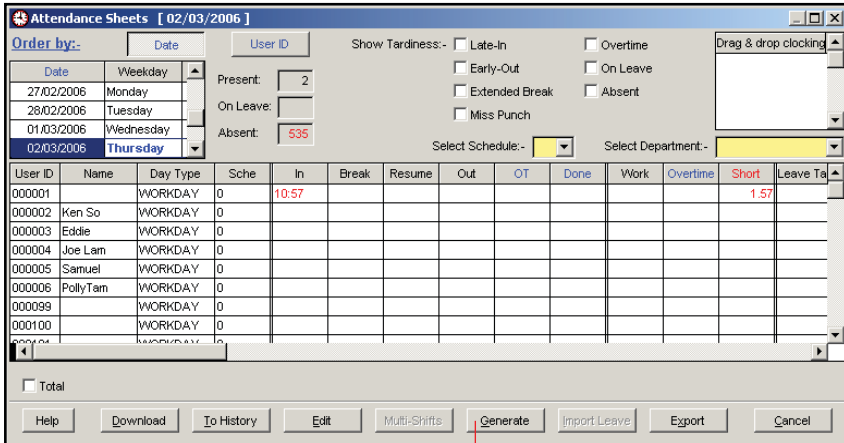
Buttons: Help, Close

Gambar 1.1

Anda dapat menentukan kapan dimulai dan kapan lembur berbeda selesai di sini.

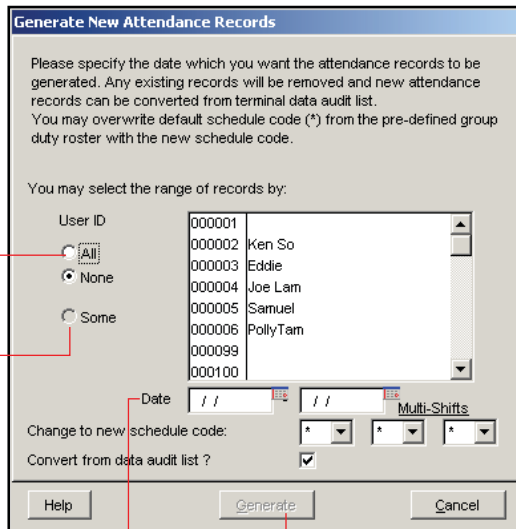
Jika perusahaan memiliki beberapa jadwal kerja, Anda dapat mengatur ini juga pada jadwal kerja lainnya.

Langkah 2 • Menggenerasi Lembar Kehadiran setelah melakukan perubahan pada Penetapan Jam.



Gambar 1.2

Tekan tombol "Hasilkan" untuk memilih data yang akan digenerasi.



Gambar 1.3

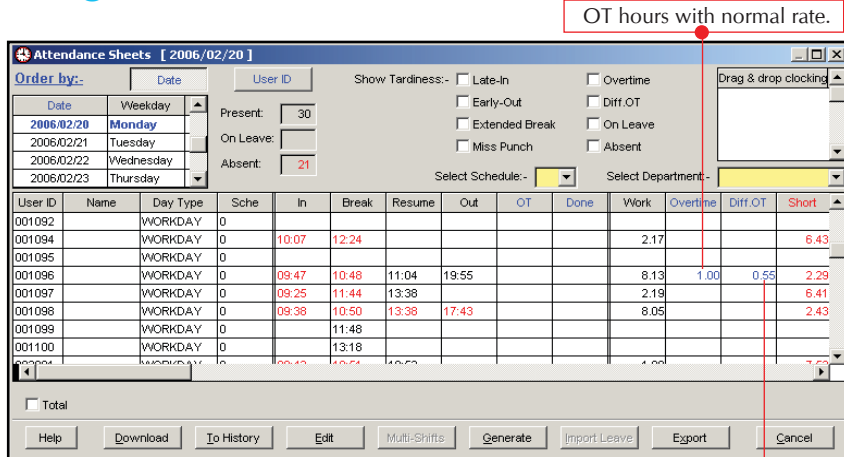
Klik ini untuk memilih seluruh pengguna.

Anda juga dapat memilih pengguna tertentu. Tekan dan tahan tombol CTRL saat memilih.

Anda juga dapat memilih kisaran tanggal untuk digenerasi.

Tekan tombol Tab dua kali untuk mengaktifasi tombol Hasilkan. Tekan tombol Hasilkan untuk memulai proses.

Langkah 3 • Melihat data Lembar Kehadiran.



Gambar 1.4

Muncul kolom baru “Diff. OT” pada Lembar Kehadiran. TCMS V2 akan memisahkan lembur ke dalam 2 kolom, yaitu lembur normal dan lembur berbeda, yang mana lebih memudahkan kita membaca data.

Step 4 • Mengekspor data Lembar Kehadiran ke dalam sistem penggajian.

TCMS memungkinkan kita mengekspor data dalam format Text atau Excel ke dalam software atau sistem penggajian di luar TCMS V2, Anda juga dapat mengatur urutan dan prioritas sesuai dengan yang Anda inginkan.

- CAITATAN**
- Silahkan mencari tombol Ekspor di dalam Lembar Kehadiran.
 - Setelah Anda mengklik “Ekspor”, muncul tampilan agar Anda dapat memilih pengguna dan kisaran tanggal yang akan diekspor
 - Silahkan pilih “Ekspor rincian” untuk mendapatkan tampilan berikut.

Di bawah ini adalah contoh data yang diekspor ke dalam file Text. Disarankan Anda mencoba data yang paling cocok dengan software atau sistem penggajian yang Anda gunakan.

Export Attendance Records

You can select which detail data fields you want to export out by specifying their column positions with order of precedence. The length of each selected column is indicated by its field size.

Position	Description	Size	Position	Description	Size	Position	Description	Size	Position	Description	Size
<input type="checkbox"/> 1	User ID	6	<input type="checkbox"/> 3	Date	10	<input type="checkbox"/> 4	In	5	<input type="checkbox"/>	Work done in days	5
<input type="checkbox"/> 2	Name	40	<input type="checkbox"/>	Weekday	20	<input type="checkbox"/>	Break	5	<input type="checkbox"/>	Work done in hours	5
<input type="checkbox"/>	Emp No.	14	<input type="checkbox"/>	Day Type	15	<input type="checkbox"/>	Resume	5	<input type="checkbox"/> 6	Overtime	5
<input type="checkbox"/>	Department	30	<input type="checkbox"/>	Shift No.	1	<input type="checkbox"/> 5	Out	5	<input type="checkbox"/> 7	Diff.OT	5
<input type="checkbox"/>	Group	1	<input type="checkbox"/>	Schedule	1	<input type="checkbox"/>	OT	5	<input type="checkbox"/>	Short	5
						<input type="checkbox"/>	Done	5	<input type="checkbox"/>	Leave Type	15
									<input type="checkbox"/>	Leave in days	5
									<input type="checkbox"/>	Leave in hours	5
									<input type="checkbox"/>	Remark	30

Apply Undo

Specify the output target file name:

EXCEL ASCII C:\DOCUMENTS AND SETTINGS\PANG\DESKTOP\TESTING.TXT

Delimited with double quotation mark and separated with comma
 Suppress hundredth decimal point
 Append data to existing output file

Help < Back Export Detail Cancel

Gambar 1.5

CATATAN: Anda harus menyertakan Diff. OT saat mengekspor.