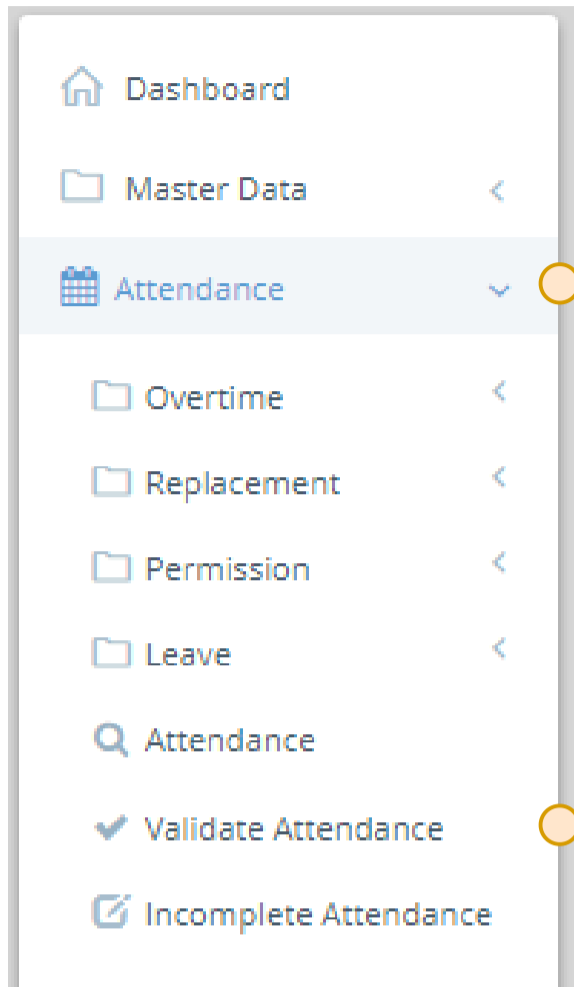


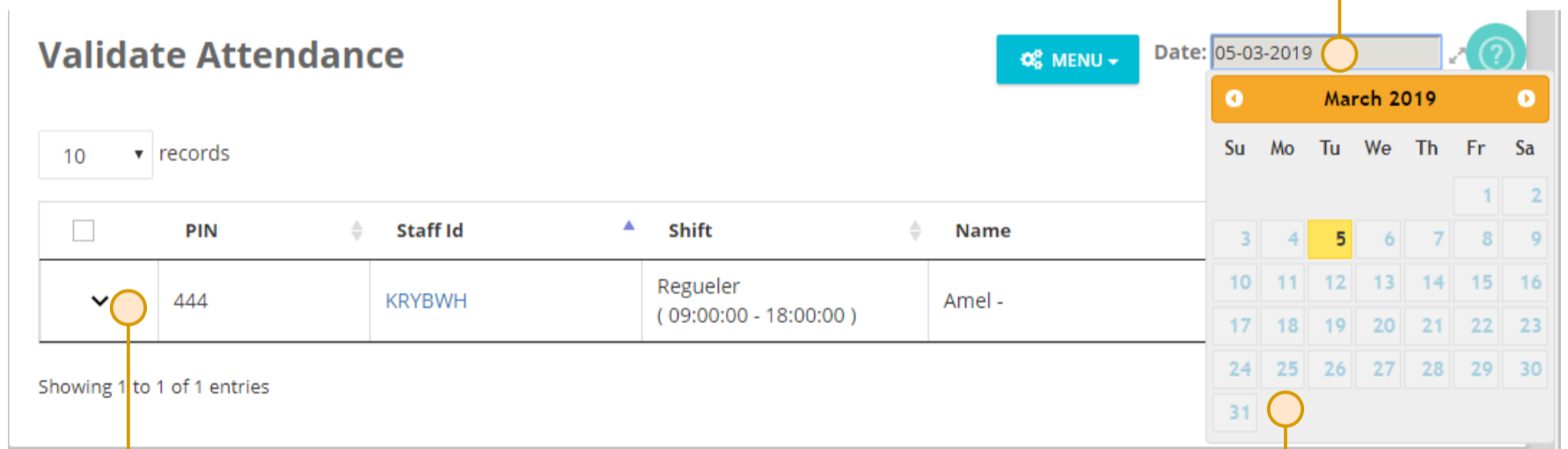
1



1. Pilih **Attendance**

2. Pilih **Validate Attendance**

2

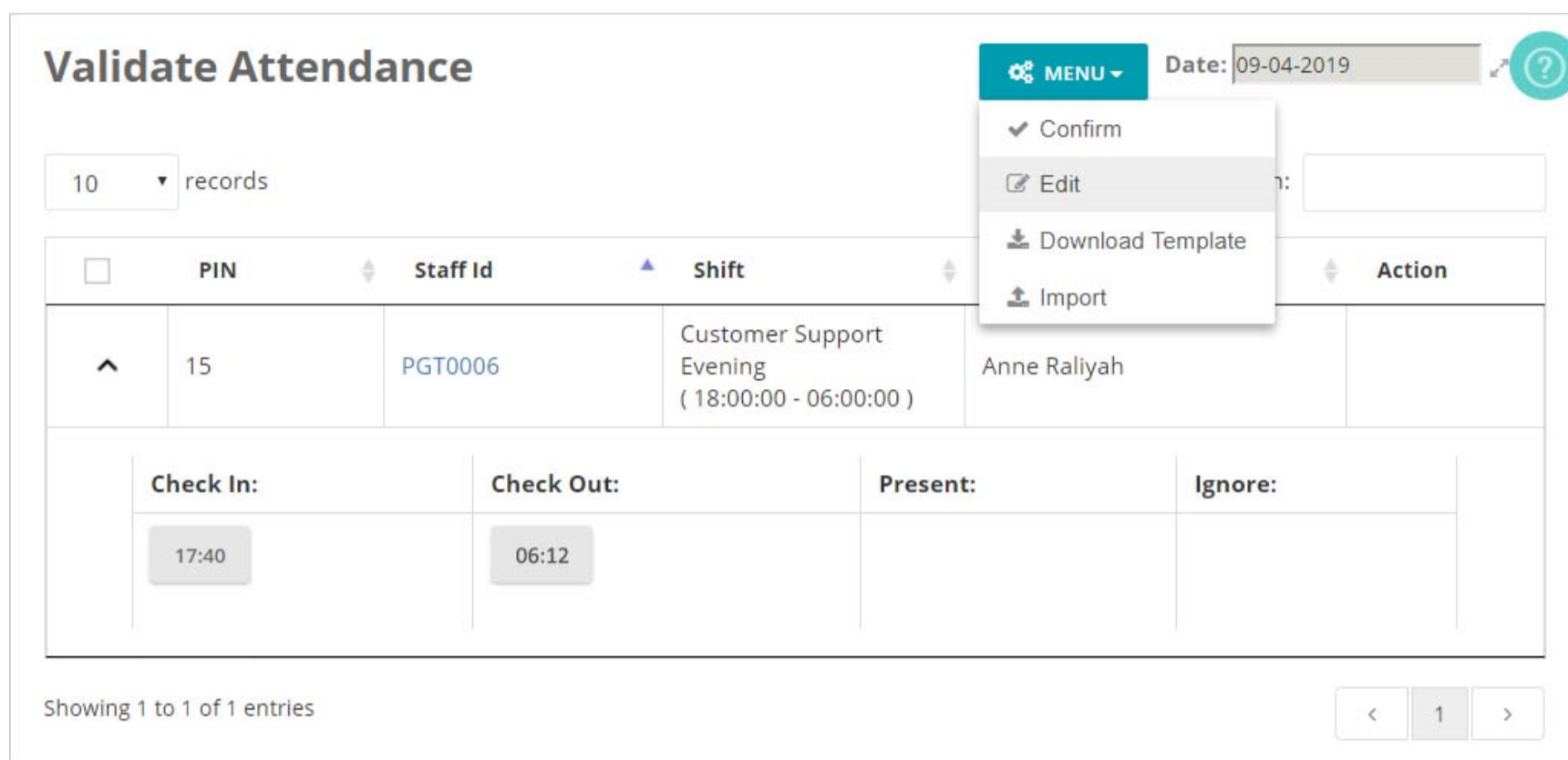


1. Pilih disini untuk menampilkan kalender

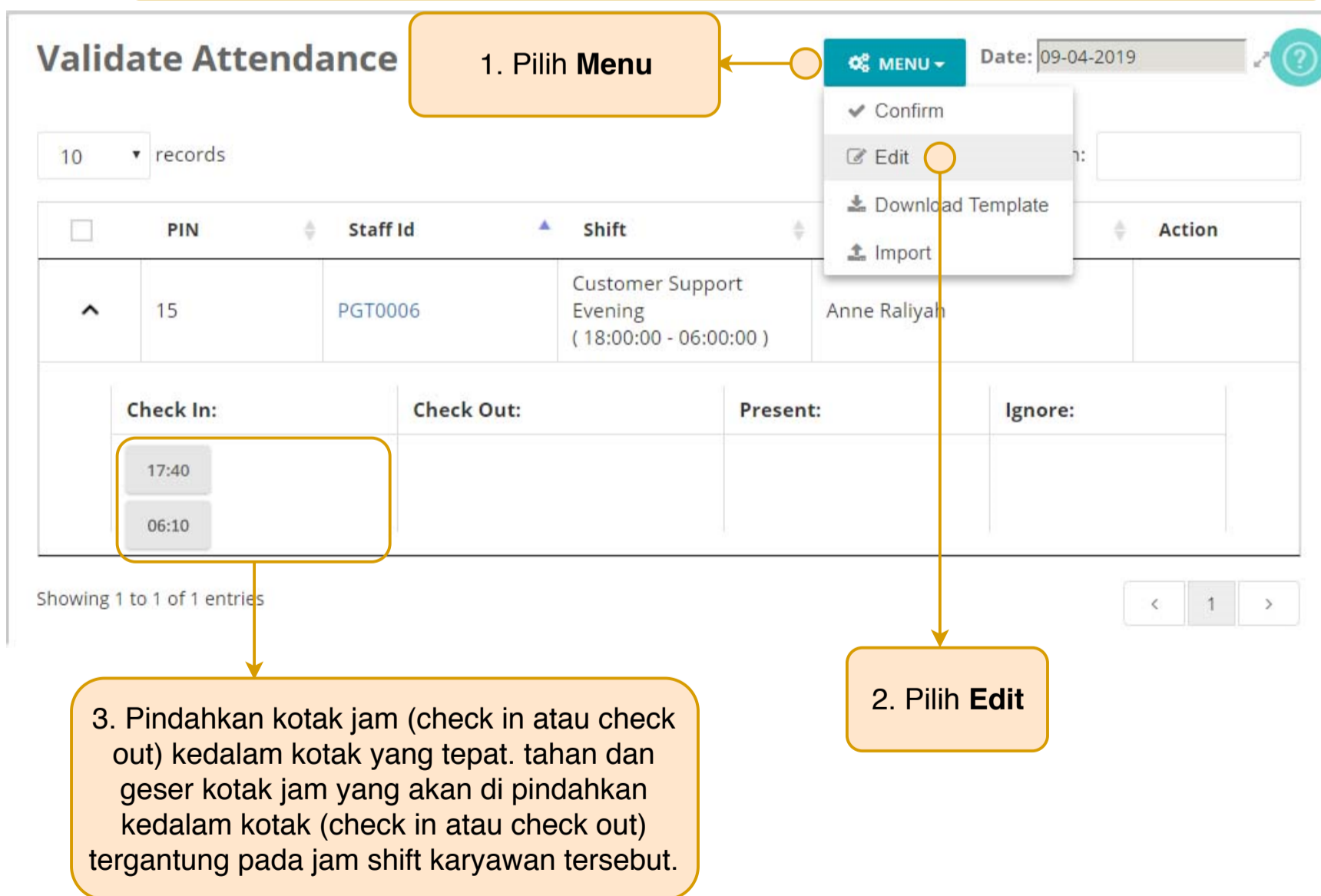
2. Pilih tanggal yang akan divalidasikan

3. Pilih tombol panah untuk **memeriksa** data kehadiran karyawan (**Check in** dan **check out**) sudah sesuai dengan waktu shift kerja

3 Jika data **check in** dan **check out** sesuai dengan waktu **shift**, maka tidak perlu dilakukan pemindahan jam



4 Kondisi ini terjadi saat data check in dan check out berada pada satu kolom yang sama



5

2. Pilih **Confirm** untuk memfinalisasikan validasi

1. Pilih **Menu**

Validate Attendance

10 records

	PIN	Staff Id	Shift	Name	Action
<input type="checkbox"/>	444	KRYBWH	Reguler (09:00:00 - 18:00:00)	Amel -	
	Check In:	Check Out:	Present:	Ignore:	
	10:31				

Showing 1 to 1 of 1 entries

< 1 >