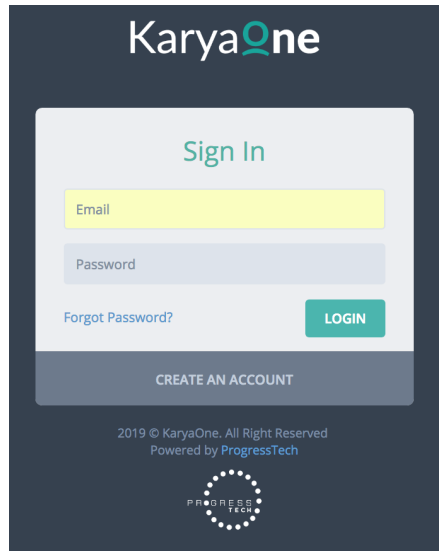


Cara Atasan Mengelola Lembur Melalui Aplikasi Web

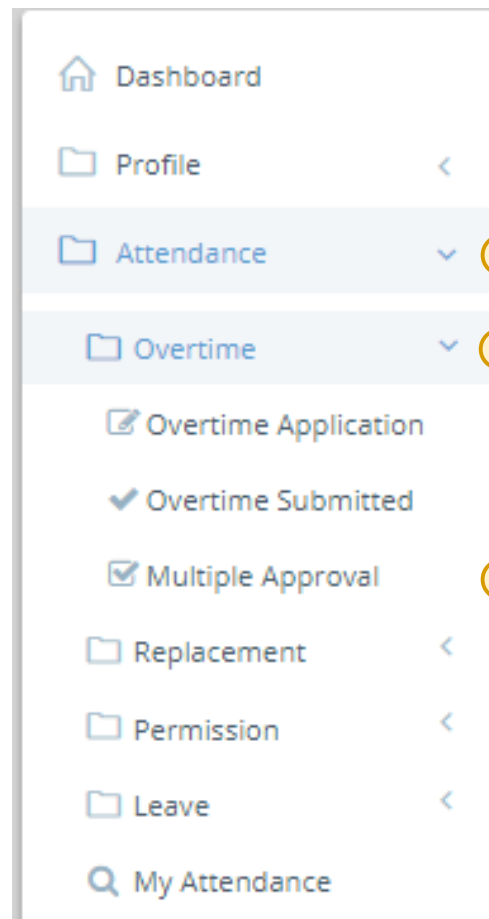
1

Kunjungi
application.karyaone.co.id



Login dengan akun email Anda dan masukkan password

2



1. Pilih **Attendance**

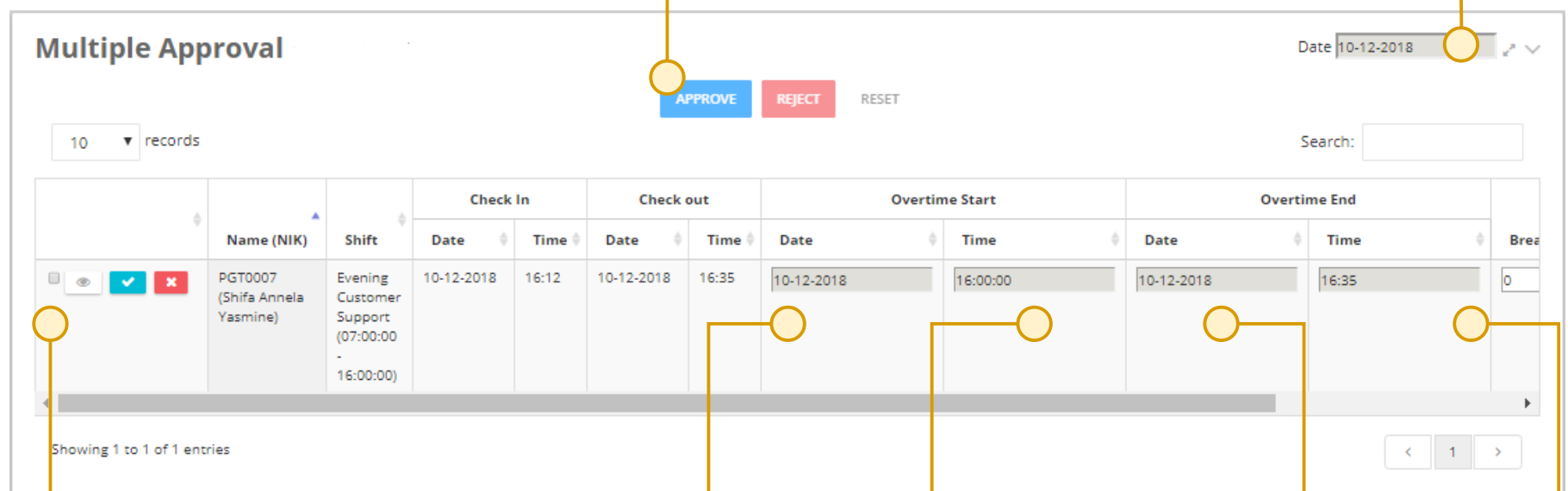
2. Pilih **Overtime**

3. Pilih **Multiple Overtime**

3

7. Pilih **APPROVE** untuk persetujuan

1. Pilih tanggal pengajuan



2. Pilih check list

3. Tentukan tanggal awal lemburan

4. Tentukan waktu lembur awal pengajuan

5. Tentukan tanggal berakhir lembur

6. Tentukan waktu lembur awal pengajuan