



#### Alur Kerja di Odoo

1. Karyawan Mengajukan Cuti:  
Karyawan mengajukan permintaan cuti melalui antarmuka Odoo.
2. Manager Melakukan Approval:  
Manajer menerima permintaan cuti dan melakukan proses persetujuan (approval).  
Manajer memiliki dua pilihan:
  - Validate: Jika disetujui, status pengajuan berubah menjadi "validate" atau disetujui.
  - Refuse: Jika ditolak, status pengajuan berubah menjadi "refuse" atau ditolak.
3. Selesai:  
Setelah persetujuan atau penolakan, proses selesai dan status pengajuan cuti diperbarui sesuai keputusan manajer.

#### Alur Kerja Melalui API

1. Karyawan Mengajukan Cuti Melalui Odoo:  
Karyawan mengajukan permintaan cuti melalui sistem Odoo, yang kemudian dapat diakses oleh API.
2. Request Time Off:  
API dapat digunakan untuk mengambil data permintaan cuti berdasarkan ID tertentu atau semua data permintaan cuti.
3. Request Approval dengan ID dan Status:

Melalui API, dapat dilakukan request approval dengan mengirimkan ID permintaan cuti dan status yang ingin diubah. Status dapat diubah menjadi:

- Validate: Jika statusnya "validate", permintaan cuti disetujui.
- Refuse: Jika statusnya "refuse", permintaan cuti ditolak.

4. Selesai:

Setelah status permintaan cuti diperbarui melalui API, proses selesai dan data diperbarui di Odoo sesuai dengan status yang diubah.