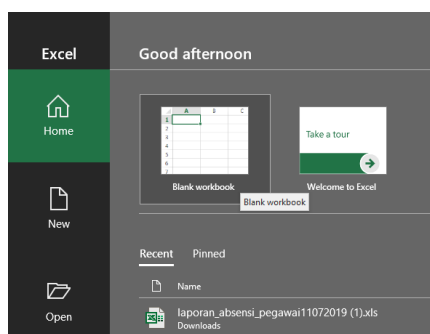


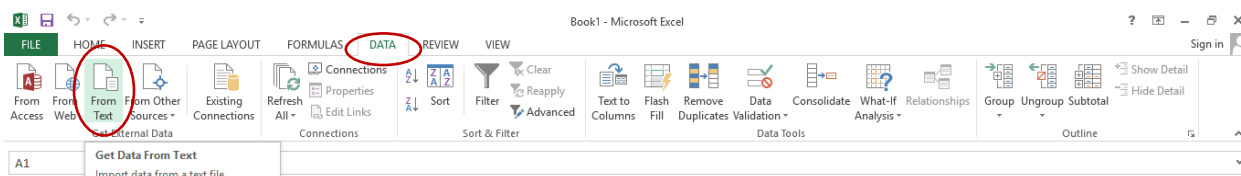
Cara merubah file .txt ke file .Xls (Excel 97-2003 Workbook)

Untuk bisa menggunakan SIMTUKIN UDDP PMI ini harus menggunakan file dalam bentuk (.xls), berikut langkah langkah untuk merubah file .txt ke .xls

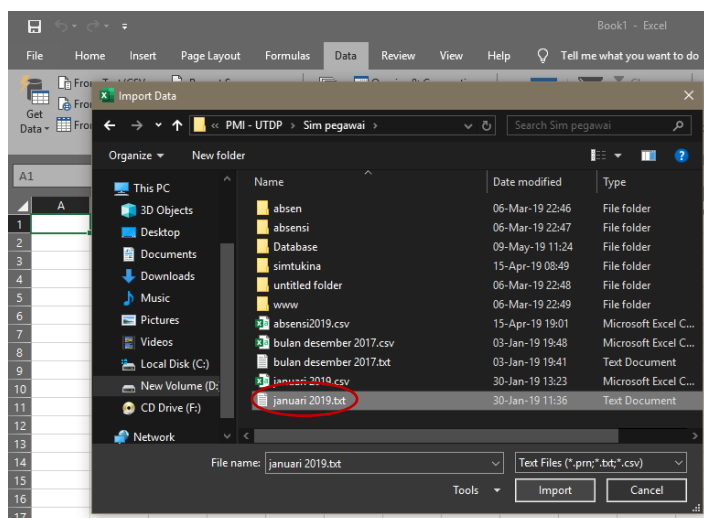
1. Sediakan file yang akan dirubah formatnya
2. Buka Microsoft Excel
3. Pilih file new blank workbook



4. Pilih menu Data kemudian pilih sub menu Form TXT



5. Selanjutnya pilih file .txt nya kemudian Import



6. Selanjutnya akan muncul menu seperti berikut, Pilih tombol next (lihat gambar)

Text Import Wizard - Step 1 of 3

The Text Wizard has determined that your data is Fixed Width.
If this is correct, choose Next, or choose the data type that best describes your data.

Original data type

Choose the file type that best describes your data:

☐ Delimited - Characters such as commas or tabs separate each field.

☒ Fixed width - Fields are aligned in columns with spaces between each field.

Start import at row: 1 File origin: 437 : OEM United States

☐ My data has headers.

Preview of file C:\Users\Azkafa\Downloads\absen des.txt.

	NIK	Nama	Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	S
1							
2							
3	317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	01/12/2020	08:00	15:00	08:36	
4	317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	02/12/2020	08:00	15:00	08:04	
5	317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	03/12/2020	08:00	15:00	08:34	
6	317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	04/12/2020	08:00	15:00	09:46	

Cancel < Back Next > Finish

7. kemudian akan lanjut ke pengaturan selanjutnya seperti berikut (lihat gambar)

Text Import Wizard - Step 2 of 3

This screen lets you set field widths (column breaks).
Lines with arrows signify a column break.

To CREATE a break line, click at the desired position.
To DELETE a break line, double click on the line.
To MOVE a break line, click and drag it.

Data preview

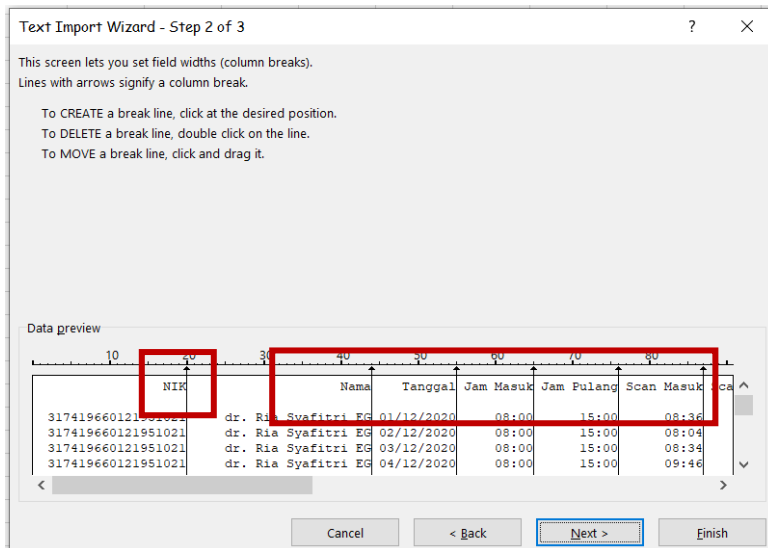
	NIK	Nama	Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Sca
1							
2							
3	317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	01/12/2020	08:00	15:00	08:36	
4	317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	02/12/2020	08:00	15:00	08:04	
5	317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	03/12/2020	08:00	15:00	08:34	
6	317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	04/12/2020	08:00	15:00	09:46	

Cancel < Back Next > Finish

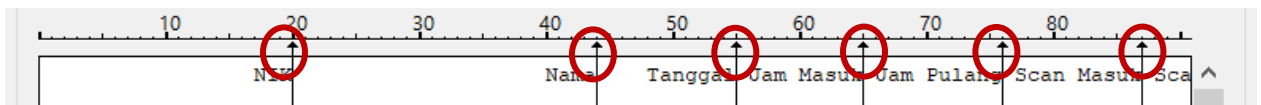
8. Setelah itu atur garis tepat di setiap belakang tulisan* seperti berikut (lihat gambar)

1. NIK
2. NAMA
3. TANGGAL
4. JAM MASUK
5. JAM PULANG
6. SCAN MASUK
7. SCAN PULANG
8. TERLAMBAT
9. PLG. CEPAT
10. LEMBUR
11. JML JAM KERJA
12. DEPARTEMEN

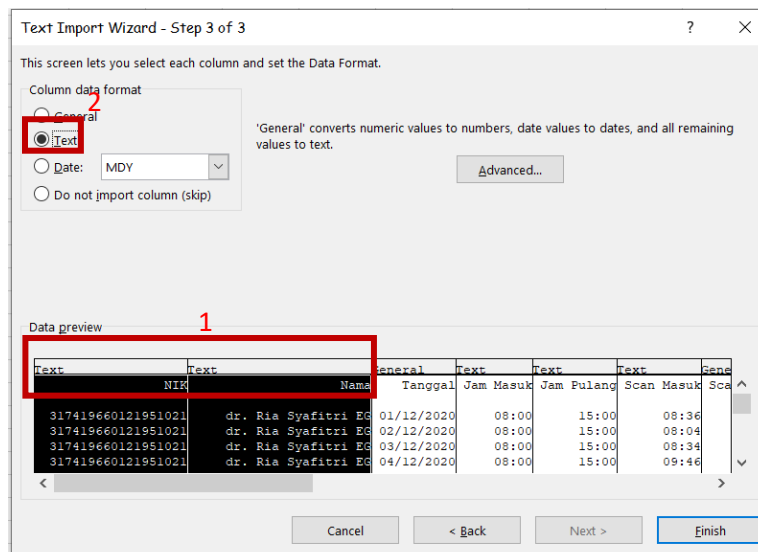
13. LEMBUR HARI NORMAL
14. LEMBUR AKHIR PEKAN
15. LEMBUR HARI LIBUR



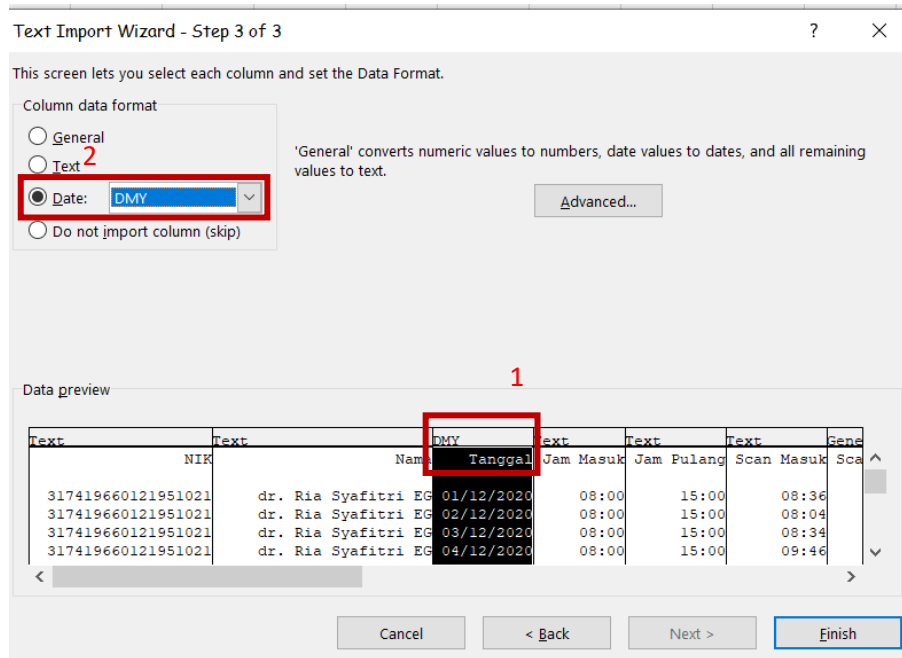
9. Caranya klik kiri satu kali pada ujung panah dan double klik untuk menghapus garisnya seperti berikut (lihat gambar)



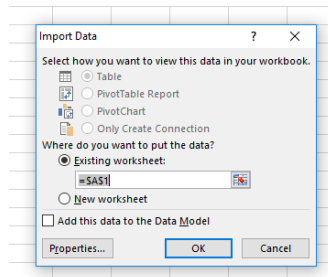
10. Setelah semua sudah di atur sesuai yang ada kemudian pilih tombol next kemudian akan lanjut ke pengaturan ke tiga seperti berikut :
 - a. Di pengaturan ke tiga setting NIK, NAMA, JAM MASUK, JAM PULANG, SCAN MASUK, SCAN PULANG DAN SEBAGAINYA menjadi teks Kecuali kolom **TANGGAL**, caranya pilih kolom tersebut kemudian tombol text seperti berikut (lihat gambar)



- b. Kemudian pilih di kolom tanggal kemudian rubah dari general ke Date dengan format DMY, seperti gambar berikut



14. Pilih finish, Setelah itu akan tampil gambar seperti berikut kemudian ok

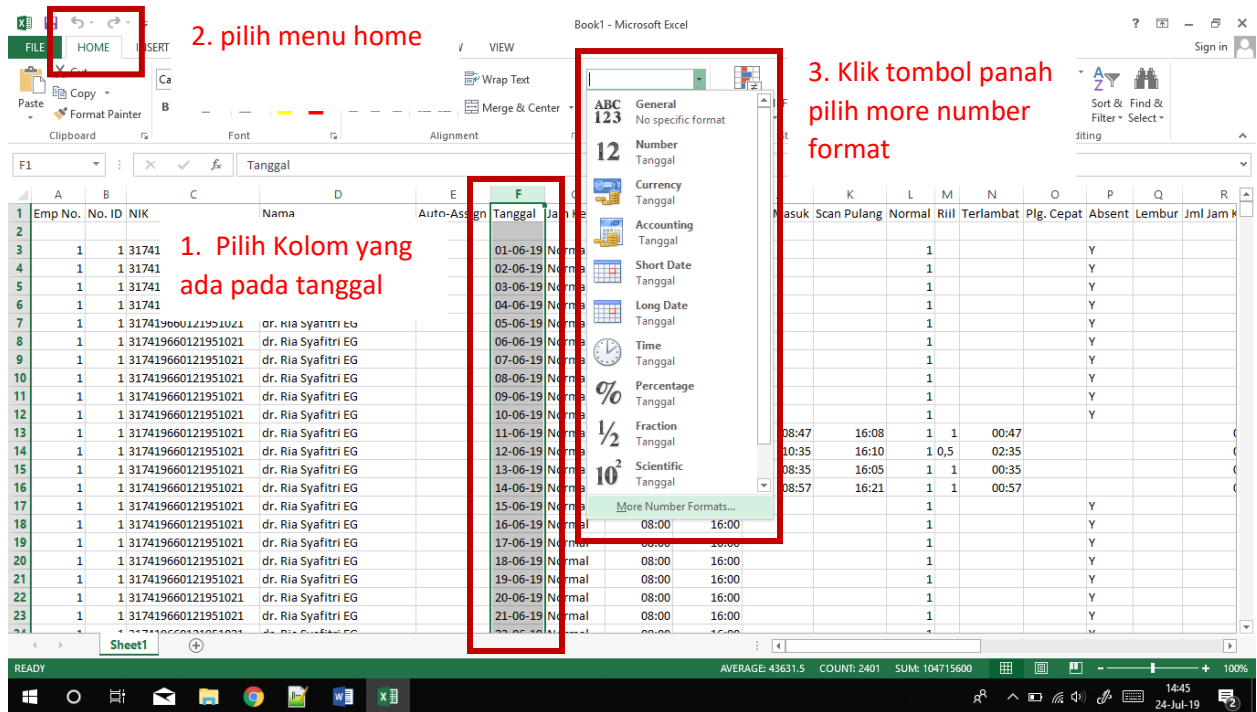


15. Kemudian tampilan di excel seperti berikut dan formatnya harus sesuai judul yang tertera (lihat gambar)

1. NIK
2. NAMA
3. TANGGAL
4. JAM MASUK
5. JAM PULANG
6. SCAN MASUK
7. SCAN PULANG
8. TERLAMBAT
9. PLG. CEPAT
10. LEMBUR
11. JML JAM KERJA
12. DEPARTEMEN
13. LEMBUR HARI NORMAL
14. LEMBUR AKHIR PEKAN
15. LEMBUR HARI LIBUR

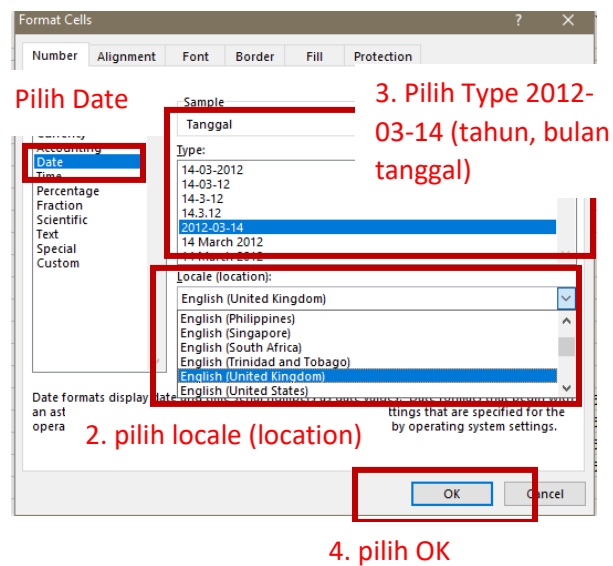
NIK	Nama	Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Scan Masuk	Scan Pulang	Terlambat	Plg. Cepat	Lembur	Jml Jam Kerja	Departemen	Lembur Hari Normal	Lembur Akhir Pekan	Lembur Hari Libur
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-01	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-02	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-03	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-04	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-05	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-06	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-07	08:00:00	16:00:00	09:29:00	16:27:00	01:29:00			06:30:00	Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-08	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-09	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-10	08:00:00	16:00:00	10:10:00	16:20:00	02:10:00			05:49:00	Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-11	08:00:00	16:00:00	08:07:00	16:19:00				07:52:00	Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-12	08:00:00	16:00:00	08:24:00	16:20:00				07:35:00	Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-13	08:00:00	16:00:00		16:36:00	02:00:00			06:00:00	Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-14	08:00:00	16:00:00	07:48:00			02:00:00		06:00:00	Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-15	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-16	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-17	08:00:00	16:00:00	09:18:00	16:29:00	01:18:00			06:41:00	Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-18	08:00:00	16:00:00	08:17:00			02:00:00		05:42:00	Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-19	08:00:00	16:00:00	09:07:00		01:07:00	02:00:00		04:52:00	Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-20	08:00:00	16:00:00	10:40:00	16:21:00	02:40:00			05:19:00	Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-21	08:00:00	16:00:00	08:02:00	16:12:00				07:57:00	Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-22	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-23	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-24	08:00:00	16:00:00							Kepala			
317419660121951021	dr. Ria Syafitri EG	2020-02-25	08:00:00	16:00:00		16:33:00	02:00:00			06:00:00	Kepala			

16. Setelah itu ganti format tanggalnya menjadi date dengan format yyyy-mm-dd seperti berikut(lihat gambar)



17. Kemudian setting format cellnya seperti berikut (lihat gambar)

- A. Date
- B. Pilih locale (Location) = "English (United Kingdom)"
- C. Pilih Type : "2012-03-14 (Tahun-Bulan-Tanggal)"



18. Setelah setting tanggal selesai, selanjutnya tambahkan kolom field kosong sebelum NIK kemudian isi kode sesuai format(3HurufbulanTahun-4digitnomorurut) selanjutnya blok dan geret kebawah sampai data terakhir, Misalkan data yang Akan import, data bulan Januari 2020 maka formatnya adalah **JAN2020-0001 ... (Sampai data -n)**

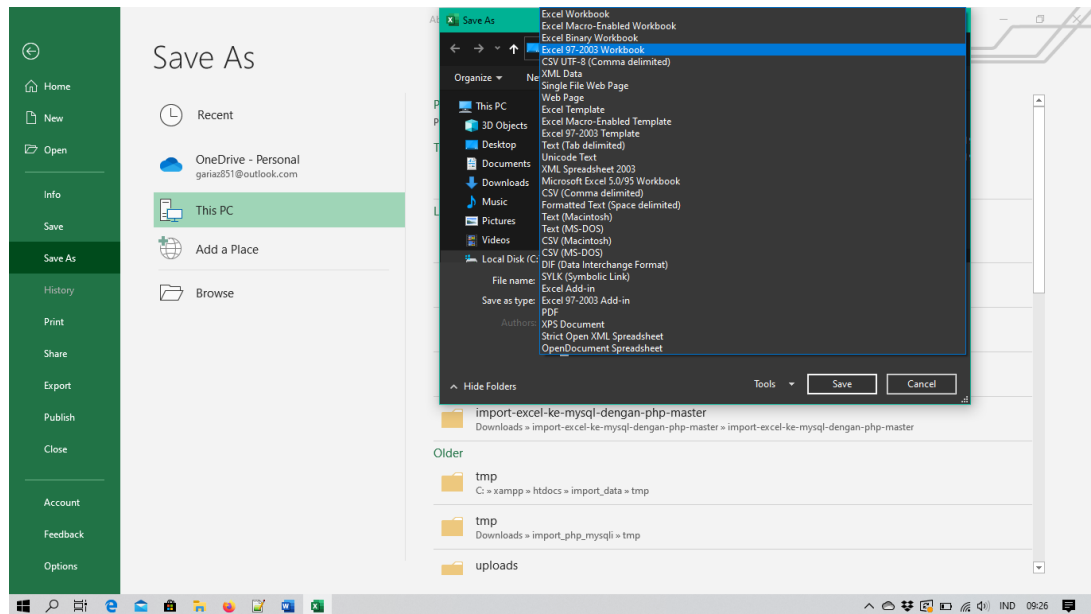
UNTUK KODE BULAN JANUARI SAMPAI DESEMBER YAITU

1. JAN = Januari
2. FEB = Februari
3. MAR = Maret
4. APR = April
5. MEI = Mei
6. JUN = Juni
7. JUL = Juli
8. AGU = Agustus
9. SEP = September
10. OKT = Oktober
11. NOV = November
12. DES = Desember

1. Pilih Kolom NIK Kemudian pilih Insert otomatis Kolom A akan tersedia

2. Isi Data sesuai Format Yang sudah ditentukan, kemudian blok dua baris kemudian seret kebawah. Otomatis data akan sesuai nomor urutnya sampai baris terkahir

19. Setelah itu baru save as ke bentuk Exel 2003 dengan pilih file kemudian save as pilih lokasi file nya dan beri nama pada file name. kemudian setting pada “save as type” nya menjadi Exel 97-2003 Workbook seperti gambar berikut



20. Kemudian pilih save.