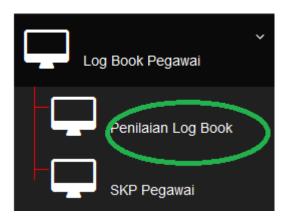
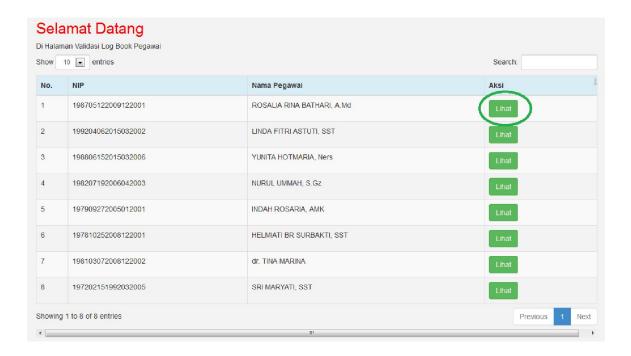
CARA MELAKUKAN PENILAIAN LOGBOOK

- 1. Klik Logbook Pegawai
- 2. Pilih Penilaian Logbook



- 3. Setelah itu tampil halaman daftar pegawai yang akan di nilai
- 4. Klik lihat untuk meilhat logbook pegawai yang akan dinilai

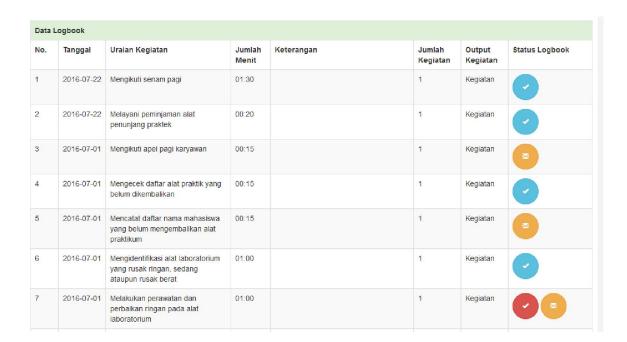


- Muncul tampilan halaman pencarian logbook pegawai yang akan dinilai seperti dibawah ini
- 6. Pilih bulan dan tahun pencarian logbook, setelah itu dilanjutkan dengan klik proses

Penilaian Log Book



7. Selanjutnya muncul tampilan logbook pegawai yang akan dinilai



8. keterangan icon:

a. icon contreng berwarna merah status logbook belum di nilai,



b. icon surat berwarna merah status logbook belum di kembalikan,



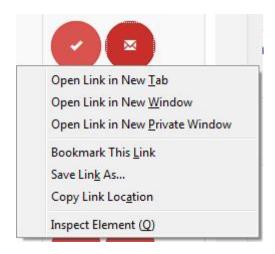
c. icon contreng berwarna biru status logbook sudah di nilai,

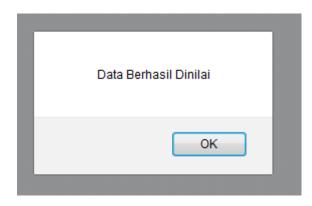


d. icon surat berwarna kuning status logbook telah dikembalikan,

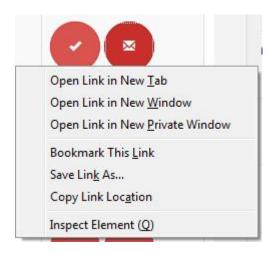


9. Untuk melakukan penilaian klik icon yang berwarna merah klik kanan open link new tab





10. Untuk status logbook dikembalikan kilik kanan tombol surat berwarna merah klik open link new tab





11. Apabila logbook telah dinilai maka tampil icon status logbook berwarna biru



12. Apabila logbook telah dikembalikan maka tampil icon status logbook berwarna kuning

