
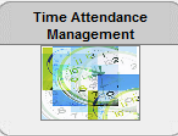
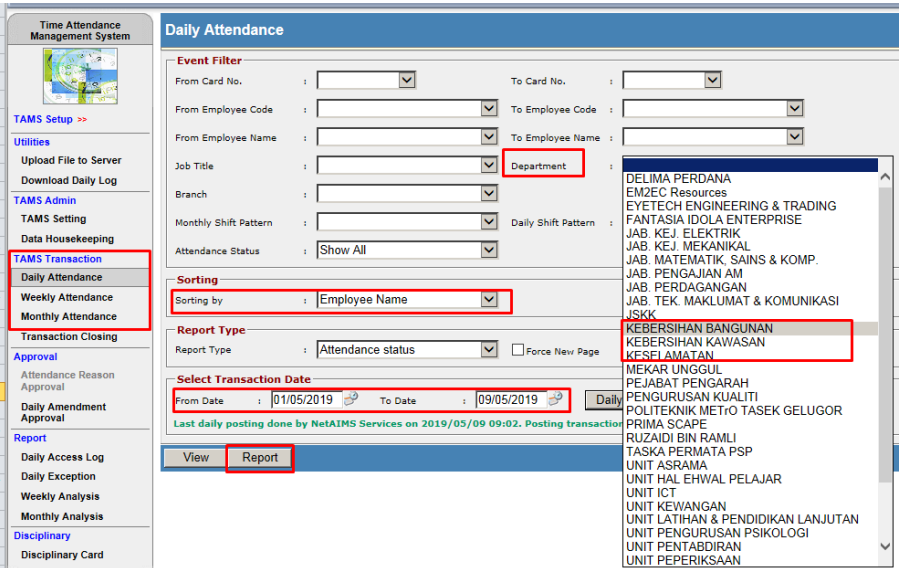


NETAIMS : CETAK LAPORAN KEHADIRAN – UNTUK PEKERJA KONTRAK

Bil	Perkara
1	Login ke system NETAIMS http://www2.psp.edu.my/netaims/login.aspx
2	Human Resources management System 
3	Time Attendance Management 
4	TAMS Transaction – terdapat 3 pilihan laporan yang boleh dijana iaitu Daily Attendance, Weekly Attendance dan Monthly Attendance
a	<p><u>TAMS Transaction - Daily Attendance</u></p> <p>Department : pilih KEBERSIHAN BANGUNAN atau KEBERSIHAN KAWASAN atau KESELAMATAN Sorting by : Employee Name Select Transaction Date : pilih From Date dan To Date Klik pada Report **pastikan tidak klik pada Daily Posting</p> 

b

TAMS Transaction - Monthly Attendance

Department : pilih **KEBERSIHAN BANGUNAN** atau **KEBERSIHAN KAWASAN** atau **KESELAMATAN**

Sorting by : **Employee Name**

Report Type : pilih Analysis atau Details

Select Transaction Date : pilih bulan, **From Date** dan **To Date**

Klik pada **Report**

****pastikan tidak klik pada Monthly Posting**

5

Laporan akan dipaparkan mengikut nama pekerja bagi syarikat tersebut. Apabila laporan dipaparkan, pilih **PDF - Export**, kemudian **Save As**

6	<p>Satu lagi laporan yang boleh digunakan adalah Monthly Analysis</p> <p>Pilih Monthly Analysis</p> <p>Department : pilih KEBERSIHAN BANGUNAN atau KEBERSIHAN KAWASAN atau KESELAMATAN</p> <p>Select Transaction Date : pilih bulan, From Date dan To Date</p> <p>Klik pada Report</p> <p>** laporan ini mengambil masa yang lama untuk dijana</p>
7	Laporan tersebut perlu e-mel kepada syarikat terlibat.