

Manual AbsensiKu **Karyawan /** **Magang**



Dibuat oleh

Tim Kreatif

PT. Winnicode Garuda Teknologi

Tata cara penggunaan AbsensiKu

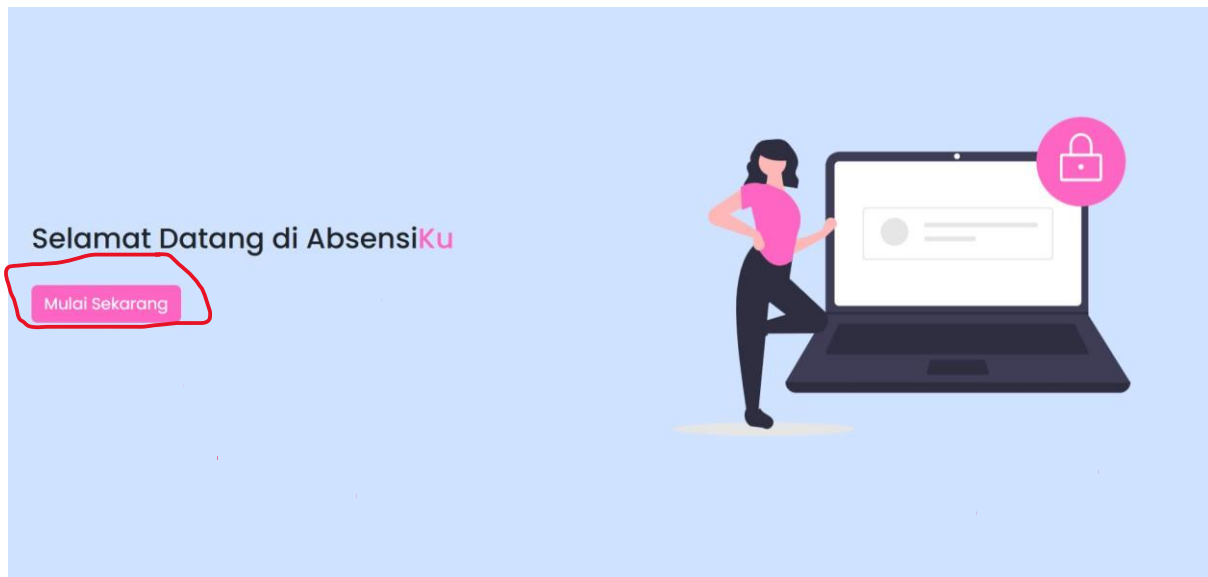


Figure 1 Halaman utama

Pada bagian awal web kita akan disambut dengan landing page seperti gambar. Kemudian, klik masuk sekarang yang ditunjukkan warna merah untuk ke bagian menu autentikasi.

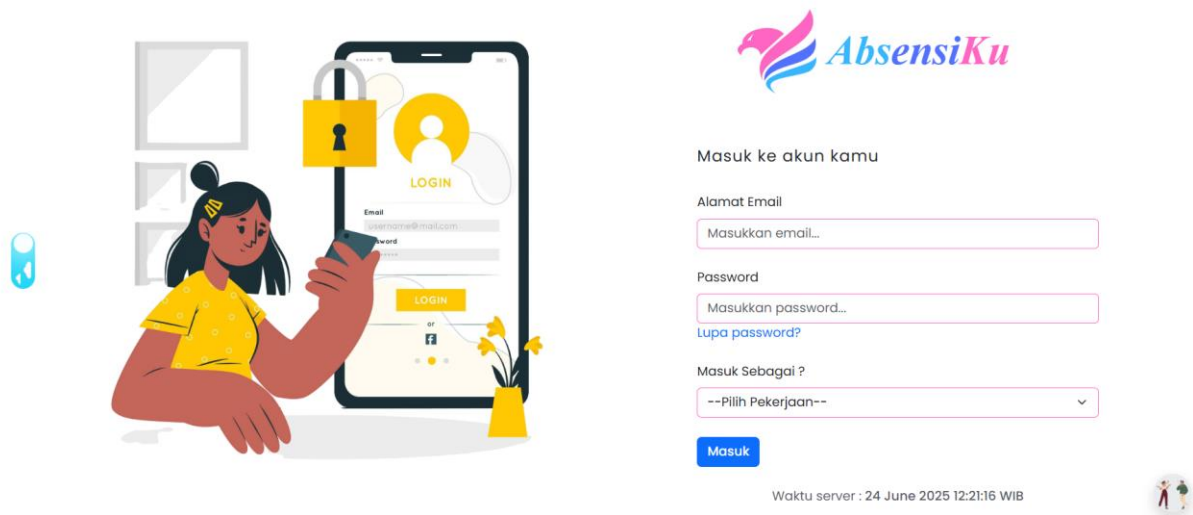
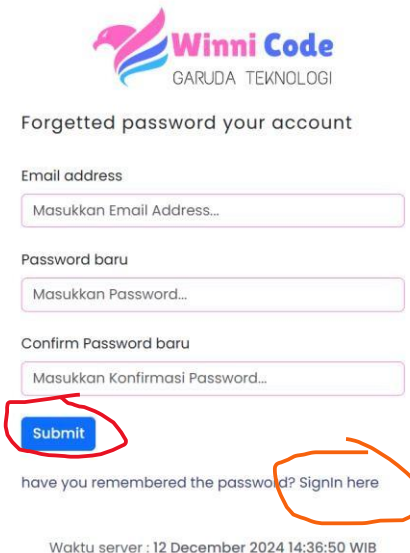



Figure 2 bagian pengisian signin

Kemudian, lakukan pengisian di form signin seperti Email yang terdaftar, password, dan Masuk sebagai karyawan / magang kemudian lakukan submit **sign in** yang ditunjukkan warna oranye. jika anda lupa dengan password anda, anda dapat menggunakan fitur lupa password akun anda dengan mengklik **forget password ?** yang ditunjukkan pada warna merah.



Winni Code
GARUDA TEKNOLOGI

Forgetted password your account

Email address
Masukkan Email Address...

Password baru
Masukkan Password...

Confirm Password baru
Masukkan Konfirmasi Password...

Submit

have you remembered the password? Signin here

Waktu server : 12 December 2024 14:36:50 WIB

Figure 3 Bagian lupa password

*note : Jika anda mengingat silahkan lewati 3 tahapan ini ke **bagian pesan sukses login**.

Setelah mengklik **Forget Password?**, anda akan ditunjukkan tampilan seperti gambar diatas yaitu berupa form seperti pengisian email yang terdaftar di akun website ini dan sama dengan di gmail → masukkan password baru dan confirm password baru (wajib sama) anda yang baru dan mudah diingat anda → klik **submit** yang ditunjukkan warna **merah**. Jika anda tidak ingin membuat password baru dan anda mengingat Kembali password anda silahkan klik **signin here** yang ditunjukkan warna oranye untuk link ke **bagian menu signin**

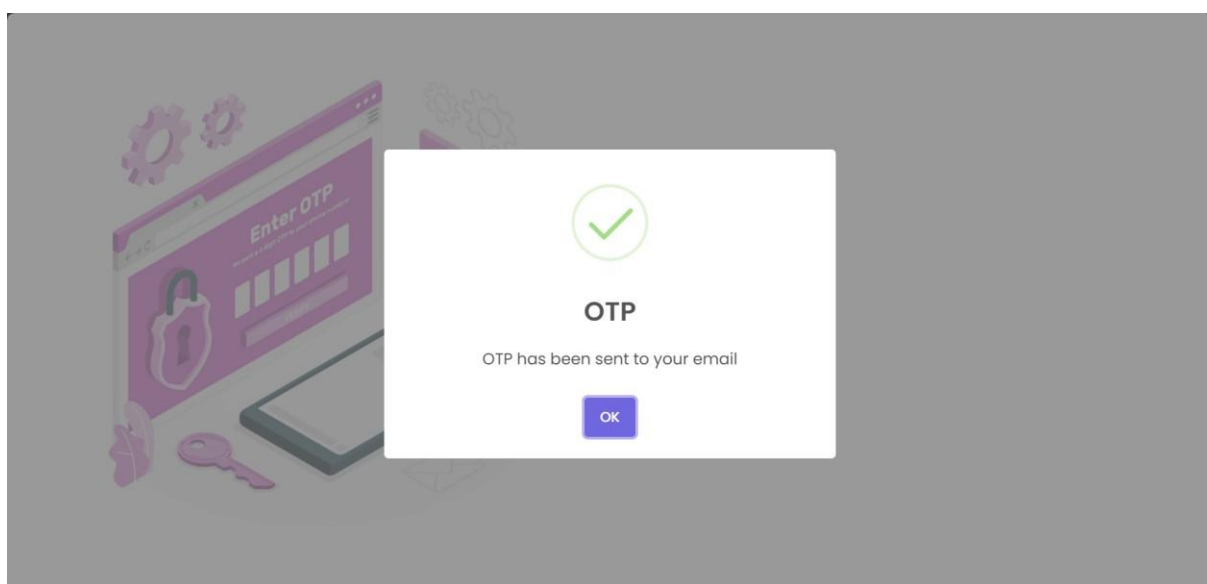


Figure 4 pesan sukses saat klik submit

Setelah klik submit, anda akan mendapatkan pesan sukses mendapatkan otp seperti ini. Dan dikirimkan otp melalui [gmail](#)

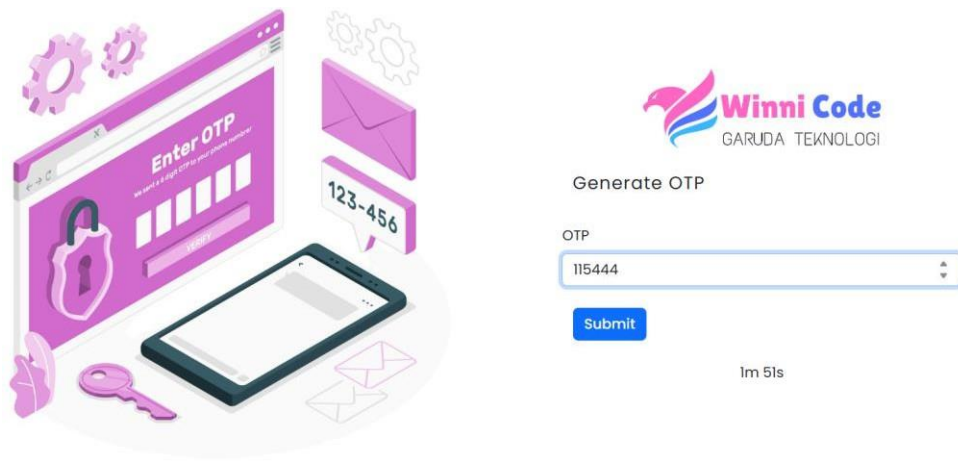


Figure 5 menu memasukkan otp

Jika seperti Gambar diatas silahkan masukkan otp yang diberikan di gmail ke dalam inputan. Perlu diingat bahwasannya jangan memberikan kode otp ke siapapun. Dan perlu diingat memasukkan kode otp membutuhkan waktu jika waktu habis maka akan langsung link ke **menu bagian forget otp** dan anda perlu memasukkan Kembali form ulang

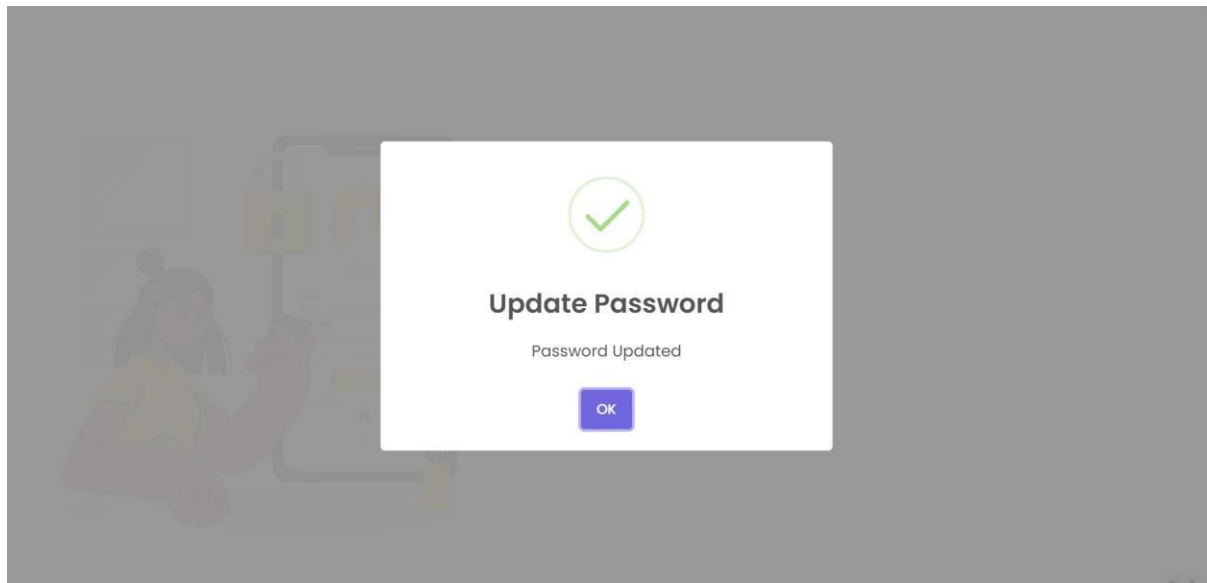


Figure 6 pesan sukses update password

Jika sudah melakukan **submit** dan sukses maka akan tampil pesan sukses seperti gambar diatas

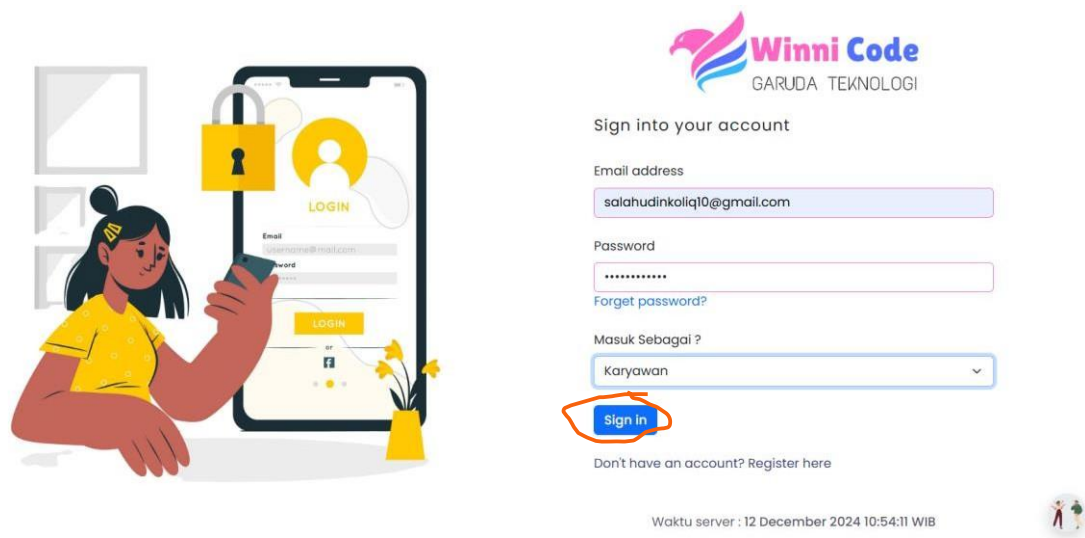


Figure 7 menu sign in Kembali

jika seperti ini, silahkan masukkan Kembali dengan password yang baru dan klik **signin**.

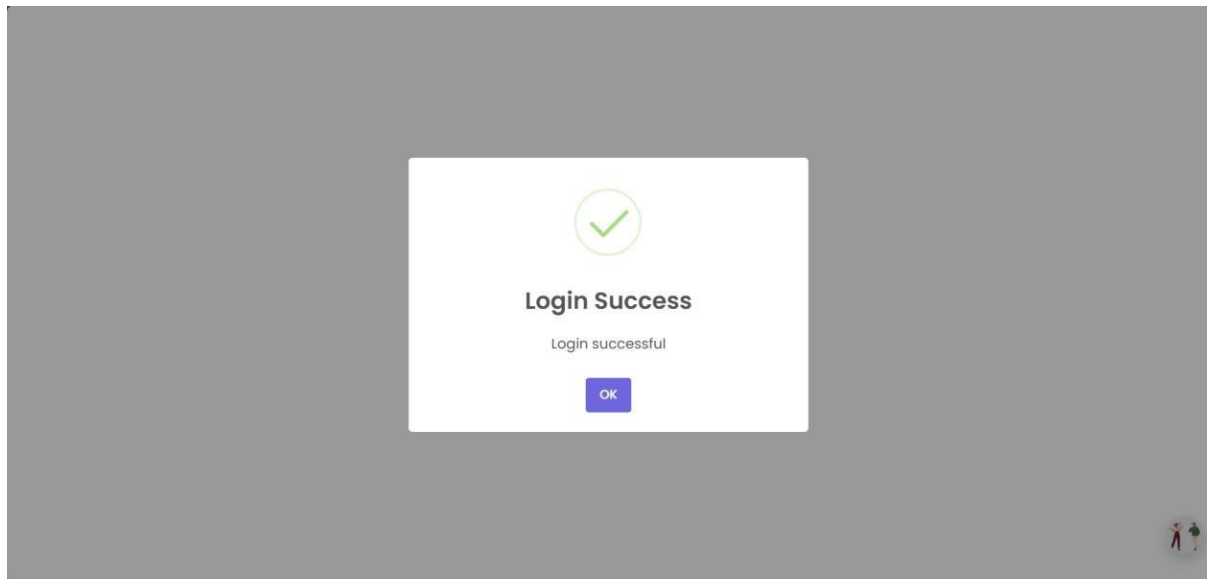


Figure 8 pesan sukses sign in

Jika sudah benar semua maka akan ada pesan seperti gambar diatas yang menunjukkan sukses dalam melakukan sign in

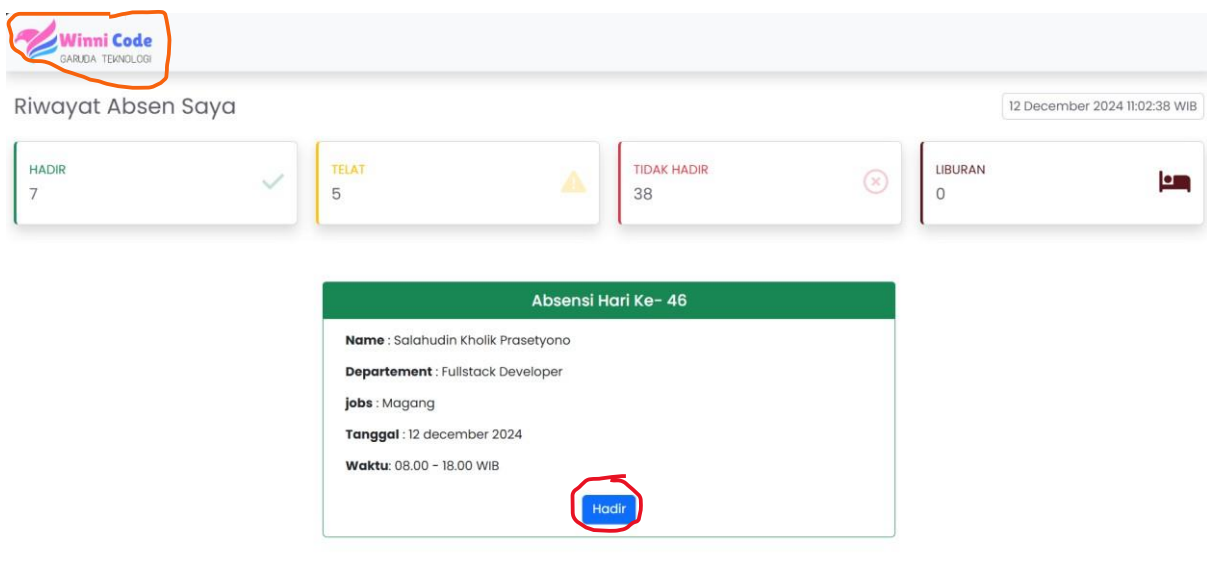


Figure 9 menu dashboard

Setelah itu, kita akan disuguhi menu dashboard yang memiliki jumlah riwayat absensi seperti hadir, telat, tidak hadir, dan liburan. Lalu klik hadir untuk memulai hadir seperti ditandai warna merah. Lalu lik yang ditandai warna oranye untuk melakukan link ke menu lainnya.

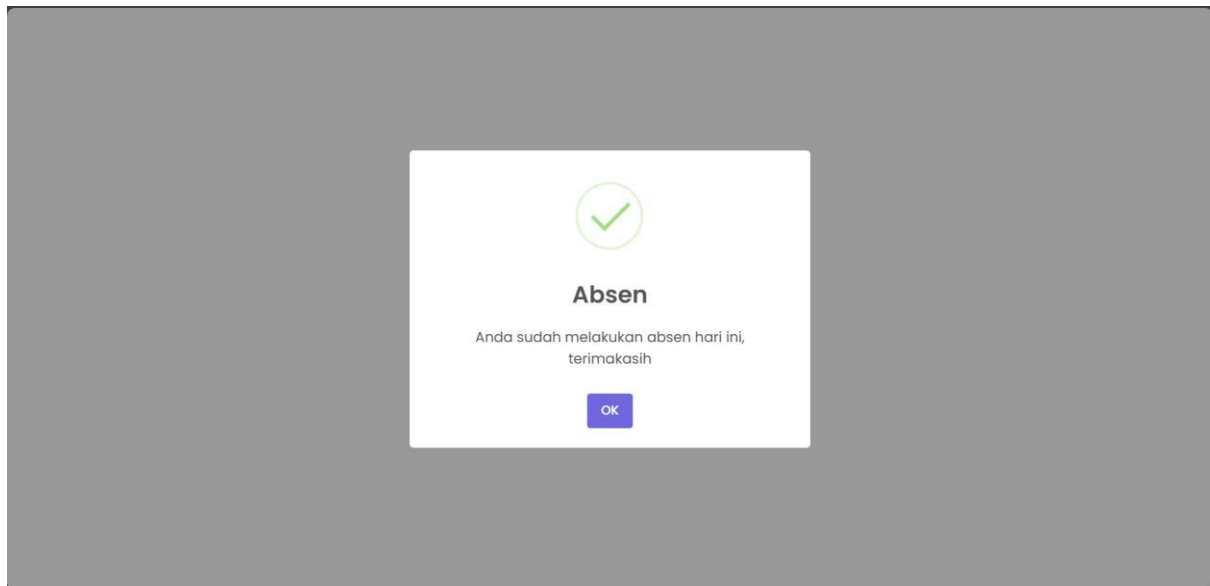


Figure 10 pesan sukses absensi

Setelah itu, jika berhasil melakukan absensi tanpa error maka akan tampil pesan seperti gambar diatas.

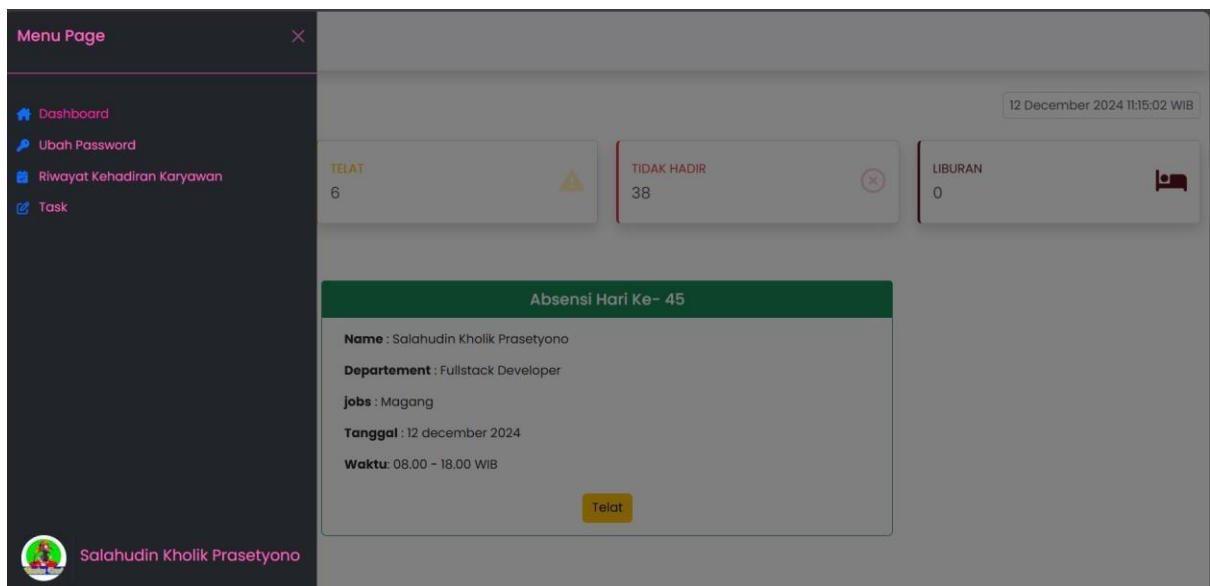
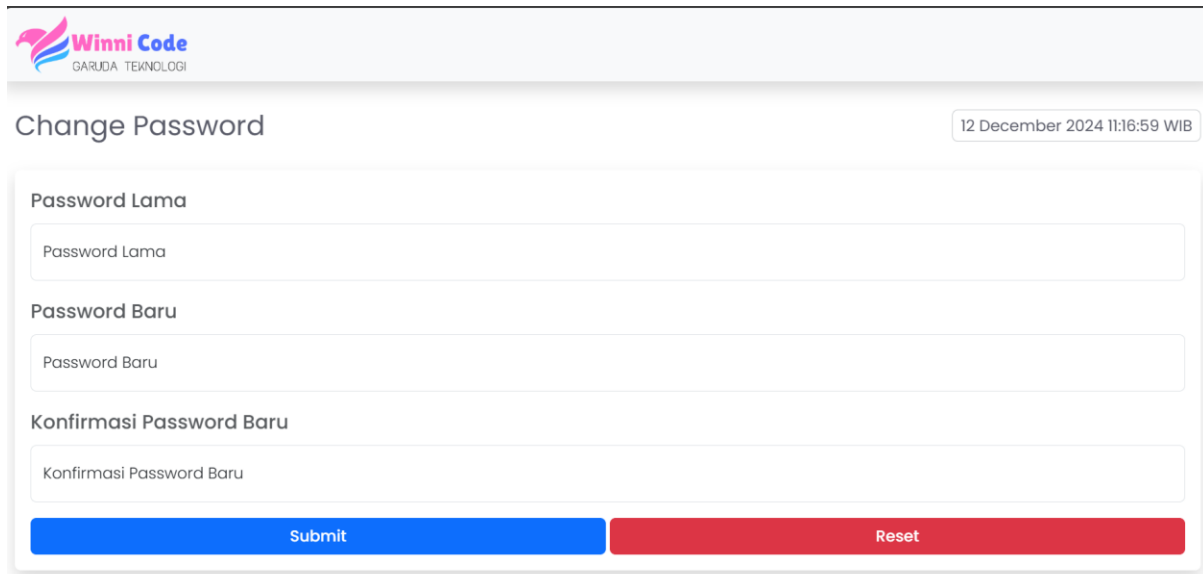


Figure 11 menu navbar

Setelah klik logo, maka akan menampilkan menu menu lainnya yang dimiliki website **AbsensiKu** bagian user.



The screenshot shows the 'Change Password' interface. At the top left is the 'Winni Code GARUDA TEKNOLOGI' logo. The title 'Change Password' is on the left, and a timestamp '12 December 2024 11:16:59 WIB' is on the right. The form contains three input fields: 'Password Lama', 'Password Baru', and 'Konfirmasi Password Baru'. At the bottom are two buttons: a blue 'Submit' button and a red 'Reset' button.

Figure 12 bagian menu change password

Di bagian menu change password maka akan tampil form perubahan password terhadap akun yang sudah terdaftar. Dibagian submit untuk melakukan perubahan dan untuk reset untuk melakukan reset dorm yang kita isi.

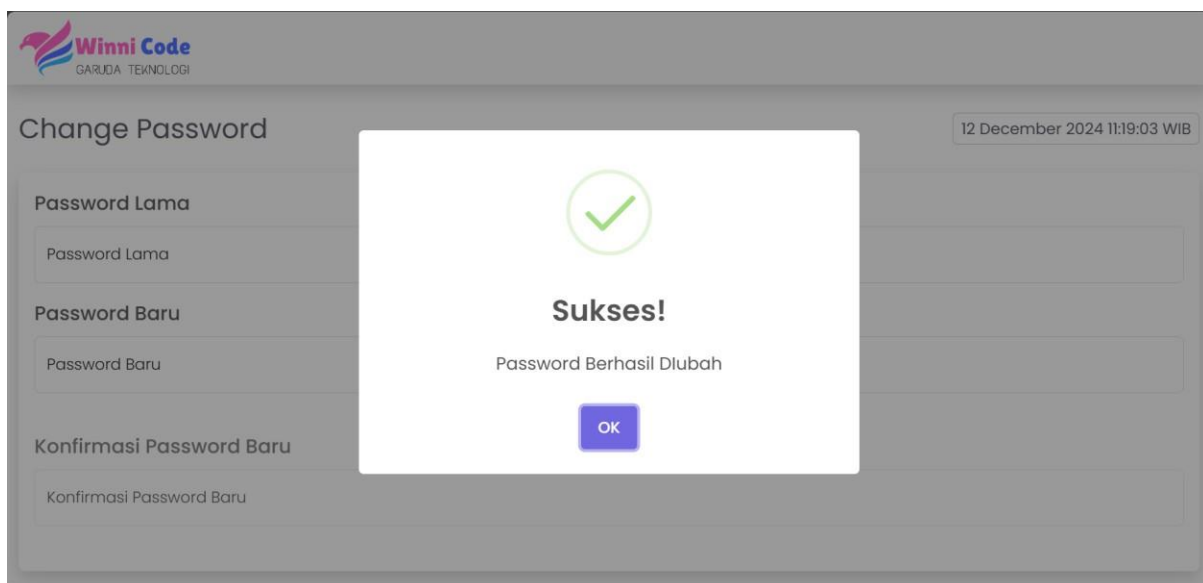


Figure 13 pesan sukses perubahan password

Jika sudah melakukan submit, maka akan tampil sukses seperti gambar diatas.

No	Tanggal Hadir	Waktu Hadir	Status Hadir
1	18 september 2024	00.51	Telat
2	20 september 2024	18.01	Telat
3	22 september 2024	18.01	Tidak Hadir
4	23 september 2024	18.08	Telat

Figure 14 bagian menu riwayat kehadiran

Di bagian ini, kita dapat melihat Riwayat kehadiran selama kita bekerja dan juga untuk melakukan complain jika ada kesalahan. Disini kita bisa melakukan export menjadi pdf, print, excel, csv, dan copy dipojok kiri atas, dapat melakukan berapa urutan yang akan ditampilkan di pojok kiri atas baris 2, melakukan search keyword di pojok kanan atas, dan melakukan sorting sesuai data tersebut.

Pending	Progress	Success	Accepted
No data available in table			

Figure 15 Bagian menu Task Departement

Di bagian ini, kita dapat melakukan pengerjaan task progress yang diberikan oleh admin / sub admin dalam melakukan pengerjaan yang mana default adalah pending dan kita dapat drag and drop ketable lainnya seperti progress (saat dalam keadaan pengerjaan), success (dalam keadaaan selesai dan di bagian ini kita tidak

bisa perpindah lagi) dan accepted untuk mendapatkan penerimaan tugas apakah ditolak atau diterima jika ditolak akan berubah ke pending lagi dan tulisan **not accepted** dan kalo diterima maka akan ada tulisan **accepted**.

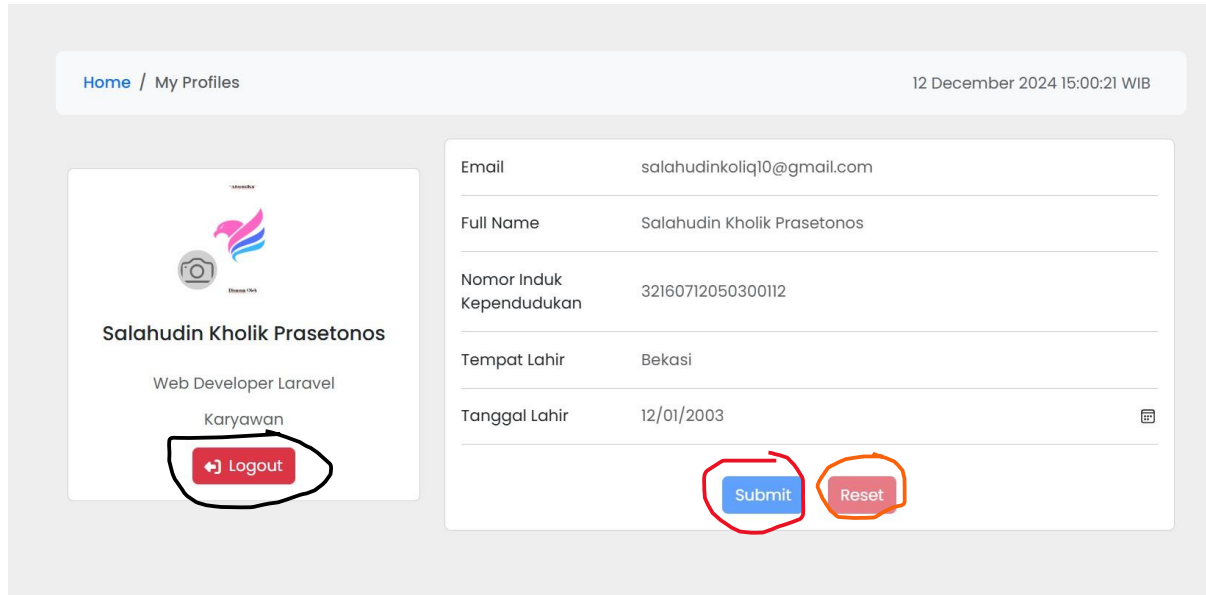


Figure 16 menu my account

Di bagian ini terdapat foto profil dan beberapa Riwayat lainnya seperti email, nama, nik, tempat lahir, tanggal lahir, dan bagian kerja. Untuk melakukan pengupdatean foto silahkan klik gambarnya dan pilih **gambar profil** anda jika sudah dan untuk updatean Riwayat anda dapat mengubah secara langsung dan klik **submit** yang ditunjukkan warna merah untuk mengirimkan pengubahan dan **reset** yang ditunjukkan warna oranye untuk mengembalikan semula sebelum klik **submit** dan tombol **logout** yang ditunjukkan warna hitam untuk keluar dari akun selalu **logout** untuk membantu kami dalam menjaga keamanan akun anda.

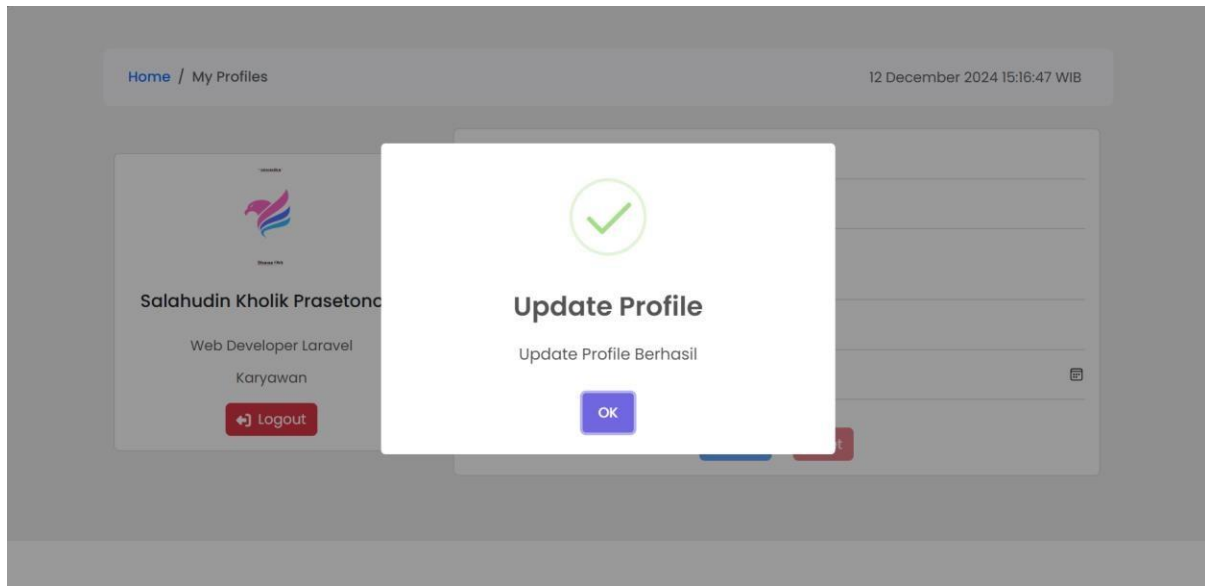


Figure 17 pesan sukses update profile

jika sudah melakukan klik **submit**, maka akan muncul pop up pesan sukses seperti gambar diatas.

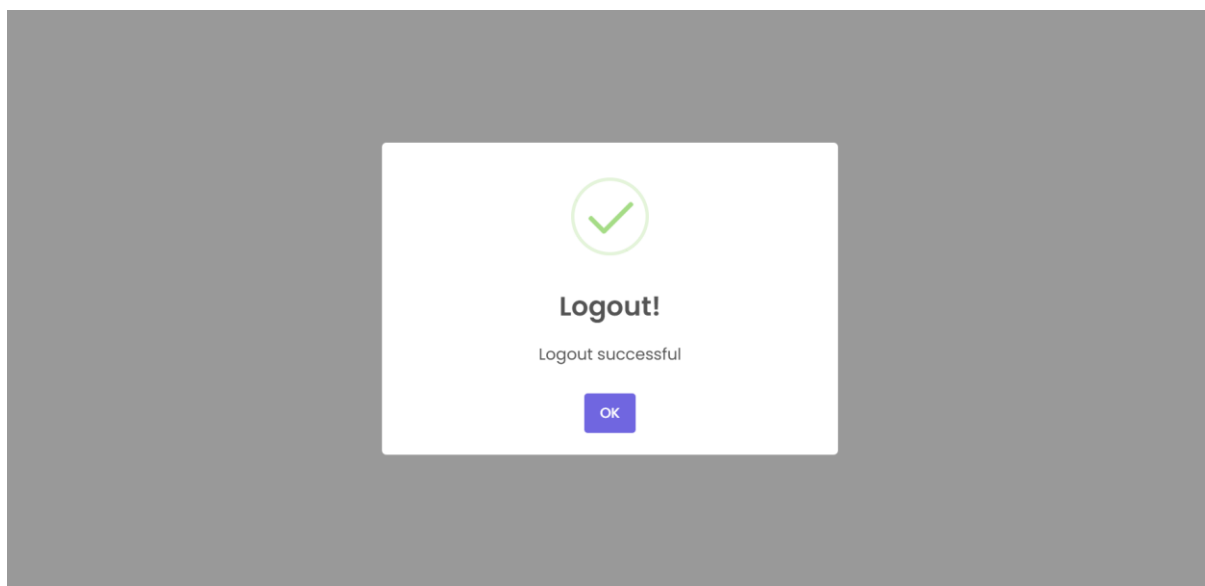


Figure 18 pesan sukses logout

Setelah klik **logout**, maka akan menampilkan pesan pop up sukses seperti gambar diatas jika berhasil logout

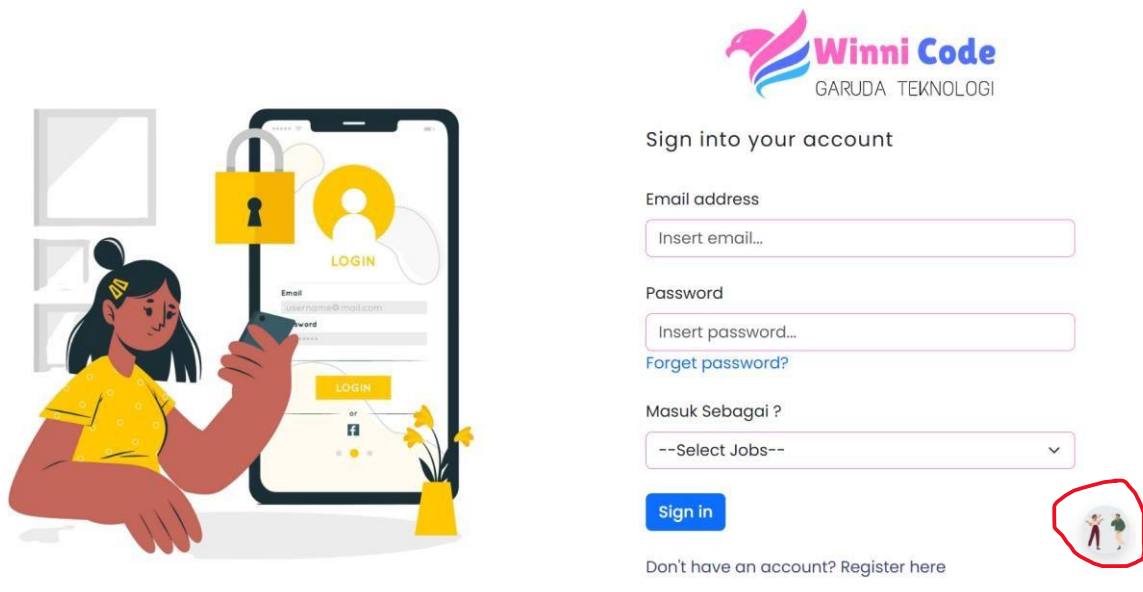


Figure 19 permintaan bantuan menu

Jika anda memiliki kendala, silahkan anda mengklik gambar orang bertanya yang ditunjukkan warna **merah** untuk mengaktifkan fitur **bantuan**



Figure 20 form pengisian kendala

Setelah itu, maka akan muncul floating form seperti di pojok kanan bawah yaitu nama lengkap, email yang didaftarkan (untuk mendapatkan notifikasi bantuan), jobs, department, dan kendalanya → klik **kirim** yang ditunjukkan pada warna merah.

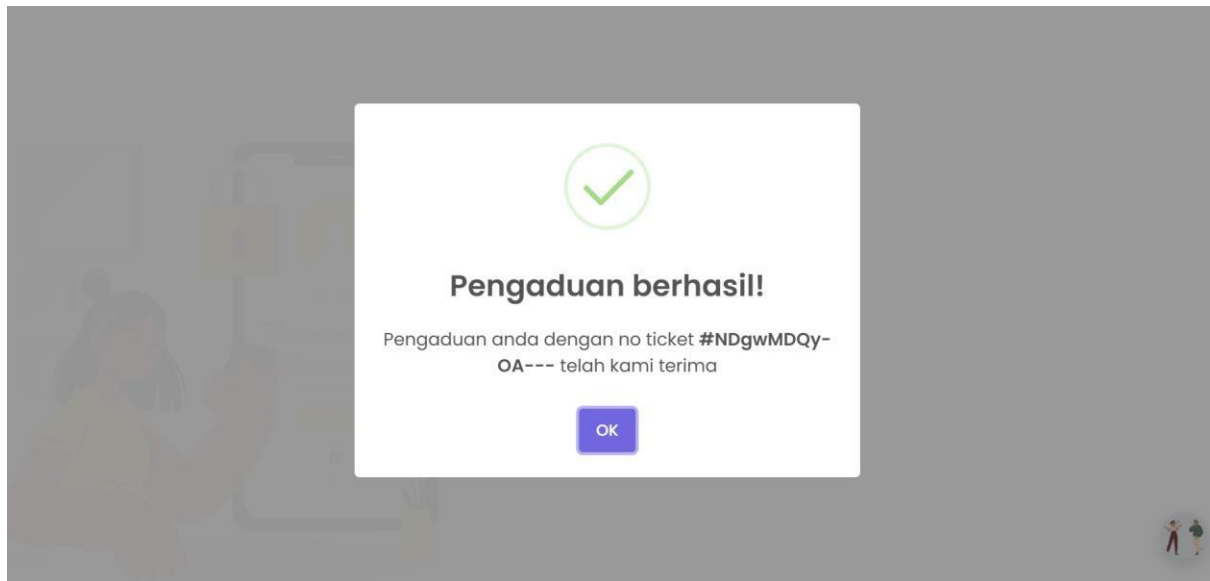


Figure 21 pop up pesan pengaduan success berhasil dikirim

Jika pengaduan berhasil dikirim maka akan muncul pesan popup success seperti gambar diatas.