

**PANDUAN ABSENSI ONLINE
GURU & PEGAWAI**



YAYASAN DARUL QUR'AN MULIA

DAFTAR ISI

A. Deskripsi Aplikasi	2
1. Sebagai Guru Biasa	2
2. Sebagai Kepala Sekolah dan Waka (Wakil kepala sekolah, Waka Kurikulum)	2
3. Sebagai SDM dan Direksi	2
B. Role / Hak Akses	3
1. Sebagai Guru Biasa	3
2. Sebagai Kepala sekolah, Waka	3
3. Sebagai SDM dan Direksi	4
C. Langkah-langkah Absensi Online	5
1. Sebagai Guru biasa	5
2. Sebagai Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah	25
3. Sebagai Staff SDM dan Direksi	29

Demi terciptanya efisiensi waktu dan efektifitas dalam bekerja. Maka kami dari tim IT & Branding akan melakukan absensi online yang diperuntukan bagi guru dan santri pada setiap jenjang di lingkungan Darul Qur'an Mulia.

A. Deskripsi Aplikasi

1. Sebagai Guru biasa

Aplikasi absensi ini di buat untuk memudahkan para guru assatidz dan assatidzah dalam rangka meng absen para santrinya, sehingga sebelum mengajar para guru tidak lagi di repotkan dengan proses absensi yang dilakukan secara manual seperti mencari berkas atau buku absen per kelas, belum lagi jika buku absen kelas ada yang tertinggal dirumah tentu masalah ini akan sangat membuat repot sang guru, dengan adanya aplikasi ini dokumen atau data absensi santri tersimpan di database sehingga memudahkan guru dalam hal penyimpanan meja guru tidak lagi dipenuhi dengan dokumen absensi santri , dengan adanya aplikasi ini para guru bisa melihat rekap absensi santri kapan saja tanpa repot membongkar-bongkar dokumen di meja karena rekapan absensi santri sudah tersimpan rapi di database.

2. Sebagai Kepala Sekolah dan Waka (Wakil kepala sekolah, Waka Kurikulum)

Aplikasi ini dapat memudahkan pekerjaan Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, waka kurikulum dalam rangka memantau atau memonitor kegiatan belajar mengajar di lembaga sekolah yang diamanahkan, memantau absensi para guru, dalam hal ini pengumpulan data absensi para guru menjadi lebih praktis dan lebih rapi, tidak perlu repot-repot lagi untuk membuat buku absensi, membuat rekap secara manual karena sudah di tangani oleh system ini. Selain memantau kehadiran para guru, Kepala sekolah dan strukturnya juga bisa memantau kehadiran para santri secara keseluruhan sesuai dengan lembaga yang diamanahkan.

3. Sebagai SDM dan Direksi

Dengan adanya aplikasi ini pihak yayasan yaitu departemen SDM dan Direksi juga dapat memantau serta melihat laporan kehadiran para guru untuk kebutuhan rekap gaji khususnya. Sedangkan untuk laporan kehadiran santri apabila ada kebutuhan untuk melihat kerajinan para santri atau memantau proses kegiatan belajar mengajar di lembaga.

B. Role / Hak akses

1. Sebagai Guru Biasa

- a. Activity Santri : menu ini berfungsi untuk memulai aplikasi absensi dan rekap absensi para santri berdasarkan amanah atau kelas yang di pegang oleh setiap guru.
- b. Fiture Kelas : fiture atau menu ini untuk memilih mata pelajaran dan kelas mana yang akan atau sedang berlangsung yang selanjutnya akan dilakukan pengabsenan.
- c. Fiture rekapitulasi absen : fiture atau menu ini berfungsi untuk melihat rekap absensi para santri.
- d. Fiture tanggal : fiture atau menu tanggal berfungsi untuk me seting atau memilih tanggal berapa yang mau di lihat rekap atau laporan absensinya.
- e. Tombol Home : tombol ini berfungsi untuk kembali ke halaman utama.

2. Sebagai Kepala sekolah, Waka

- a. Activity Santri : menu ini berfungsi untuk memulai aplikasi absensi dan rekap absensi para santri berdasarkan amanah atau kelas yang di pegang oleh setiap guru.
- b. Fiture Kelas : fiture atau menu ini untuk memilih mata pelajaran dan kelas mana yang akan atau sedang berlangsung yang selanjutnya akan dilakukan pengabsenan.
- c. Fiture rekapitulasi absen : fiture atau menu ini berfungsi untuk melihat rekap absensi para santri.
- d. Fiture tanggal : fiture atau menu tanggal berfungsi untuk me seting atau memilih tanggal berapa yang mau di lihat rekap atau laporan absensinya.
- e. Tombol Home : tombol ini berfungsi untuk kembali ke halaman utama.
- f. Fiture Kehadiran : fiture atau menu ini berfungsi untuk melihat para guru beserta santri sesuai tanggal yang di seting atau di pilih.

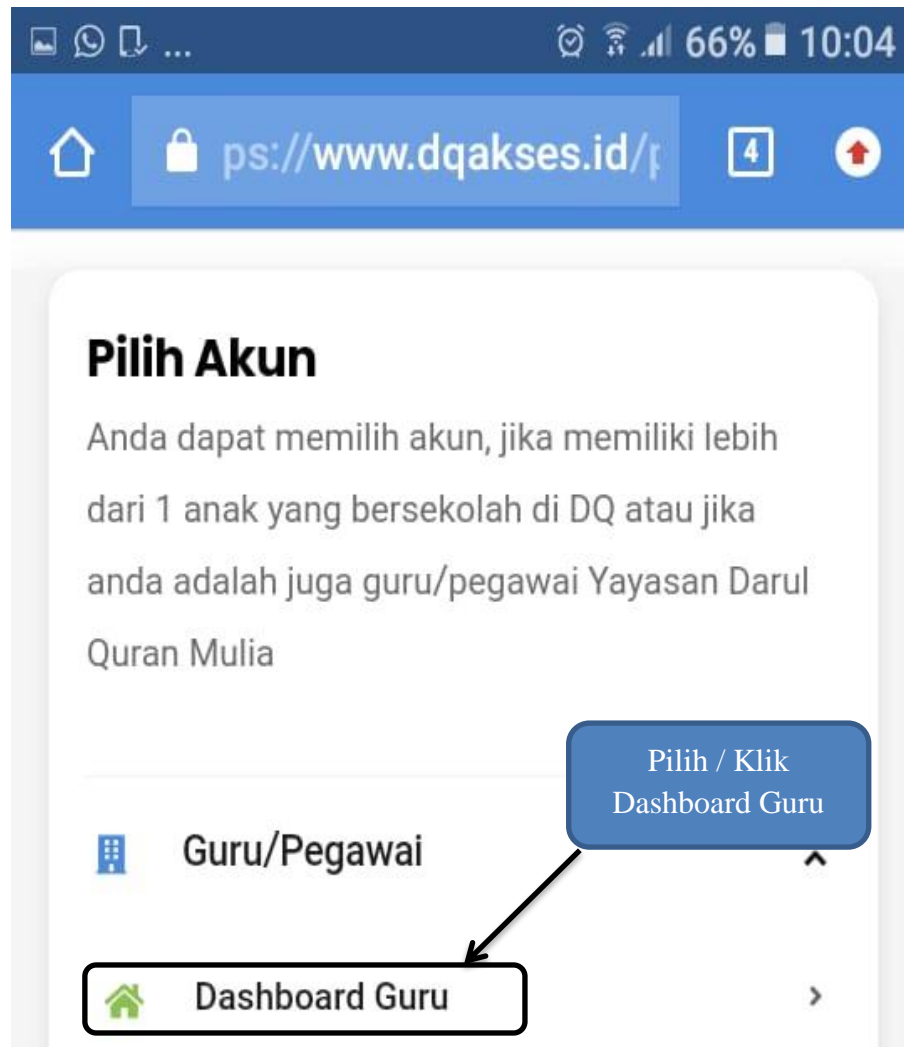
3. Sebagai SDM dan Direksi

- a. Activity Santri : menu ini berfungsi untuk memulai aplikasi absensi dan rekap absensi para santri berdasarkan amanah atau kelas yang di pegang oleh setiap guru.
- b. Fiture Kelas : fiture atau menu ini untuk memilih mata pelajaran dan kelas mana yang akan atau sedang berlangsung yang selanjutnya akan dilakukan pengabsenan.
- c. Fiture rekapitulasi absen : fiture atau menu ini berfungsi untuk melihat rekap absensi para santri.
- d. Fiture tanggal : fiture atau menu tanggal berfungsi untuk me seting atau memilih tanggal berapa yang mau di lihat rekap atau laporan absensinya.
- e. Tombol Home : tombol ini berfungsi untuk kembali ke halaman utama.
- b. Fiture Kehadiran : fiture atau menu ini berfungsi untuk melihat para guru beserta santri sesuai tanggal yang di seting atau di pilih. Di fiture ini juga staff SDM dan Direksi bisa melihat rekap absensi seluruh guru dan pegawai.

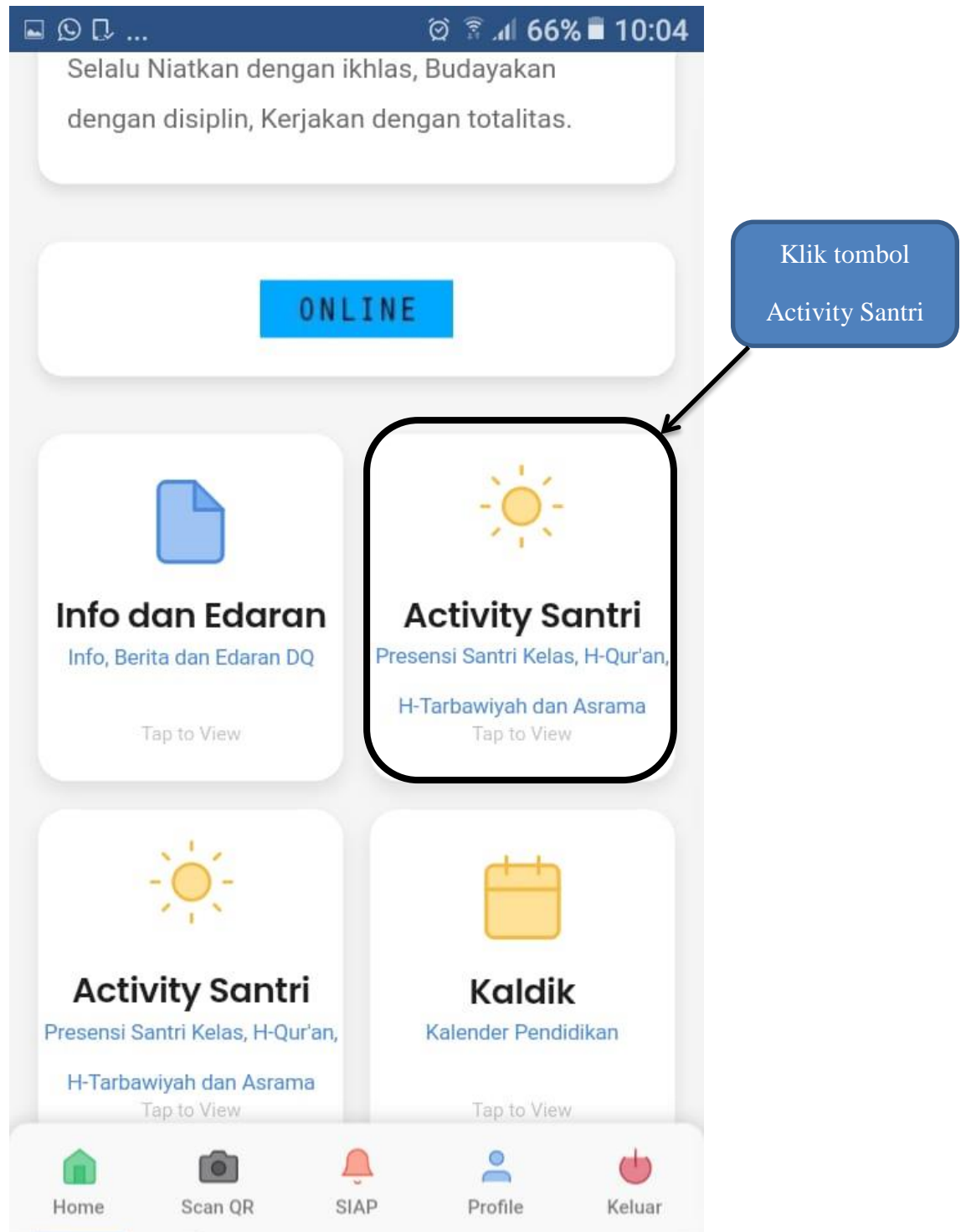
C. Langkah-langkah Absensi Online

1. Sebagai Guru biasa

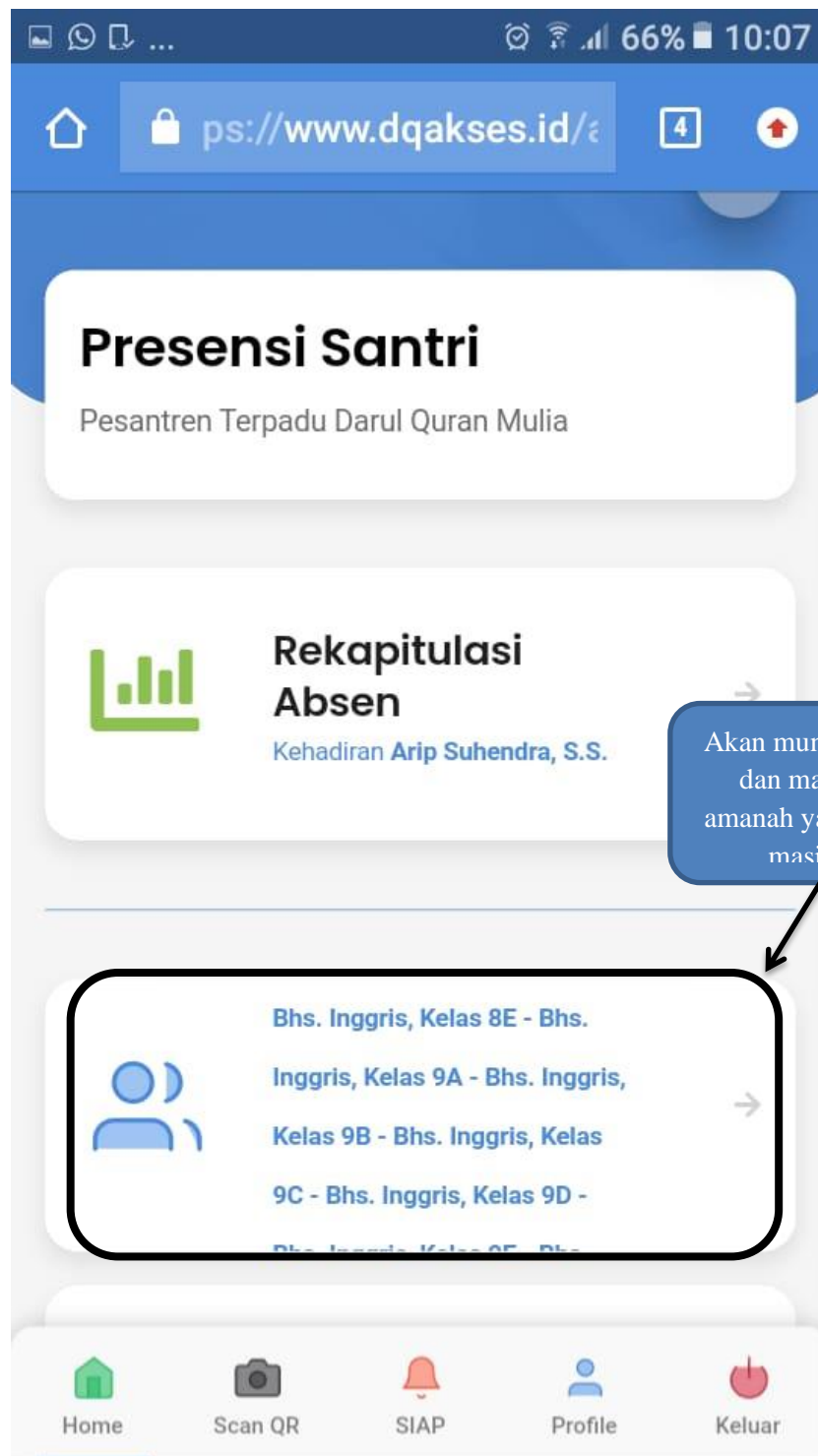
- a. Pastikan sudah berhasil melakukan login dan pada halaman ini klik tombol “Dashboard Guru”, agar bisa tersambung dengan system *dqakses.id*



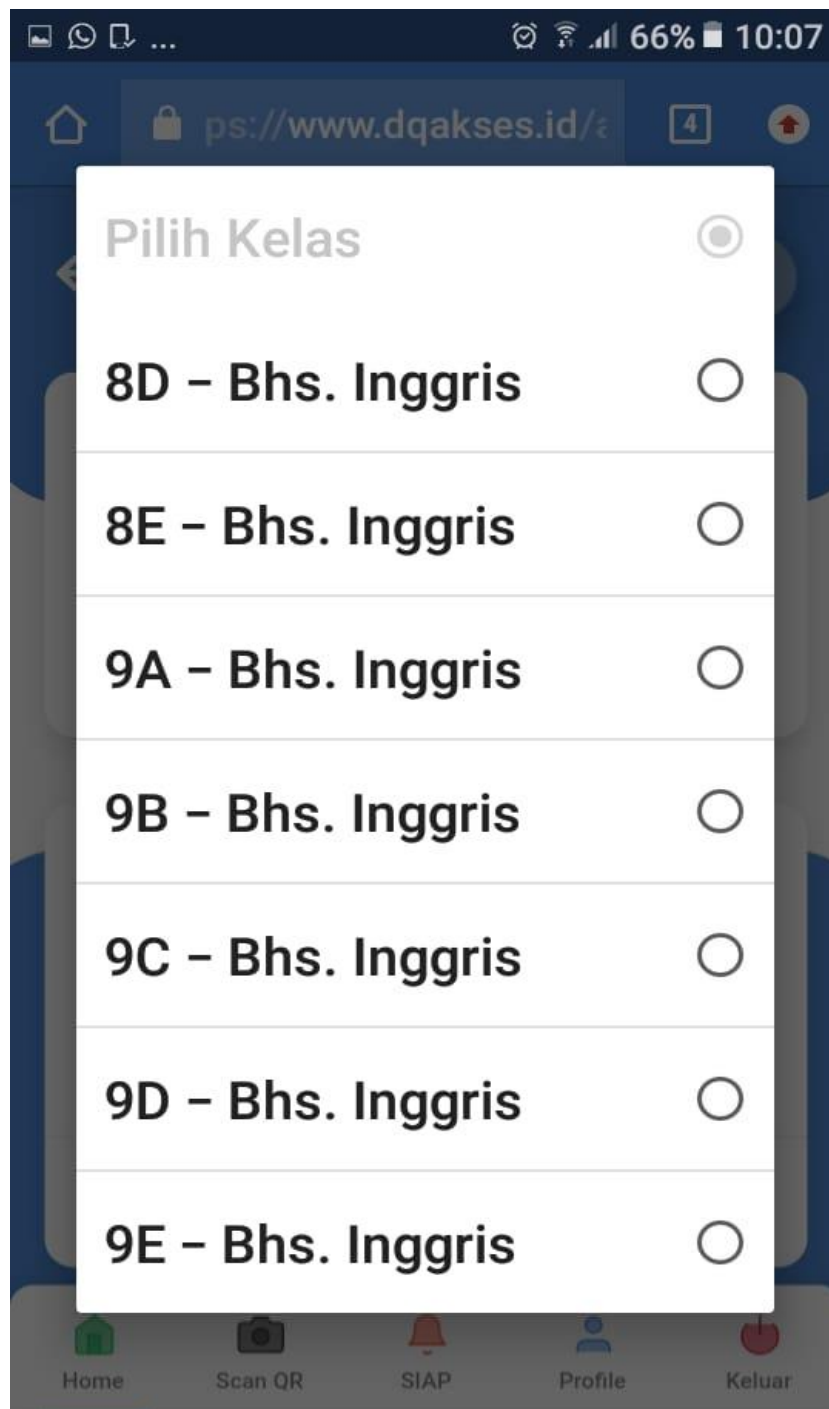
- b. Kemudian pilih menu activity santri untuk dapat masuk ke fitur absensi seperti pada gambar :



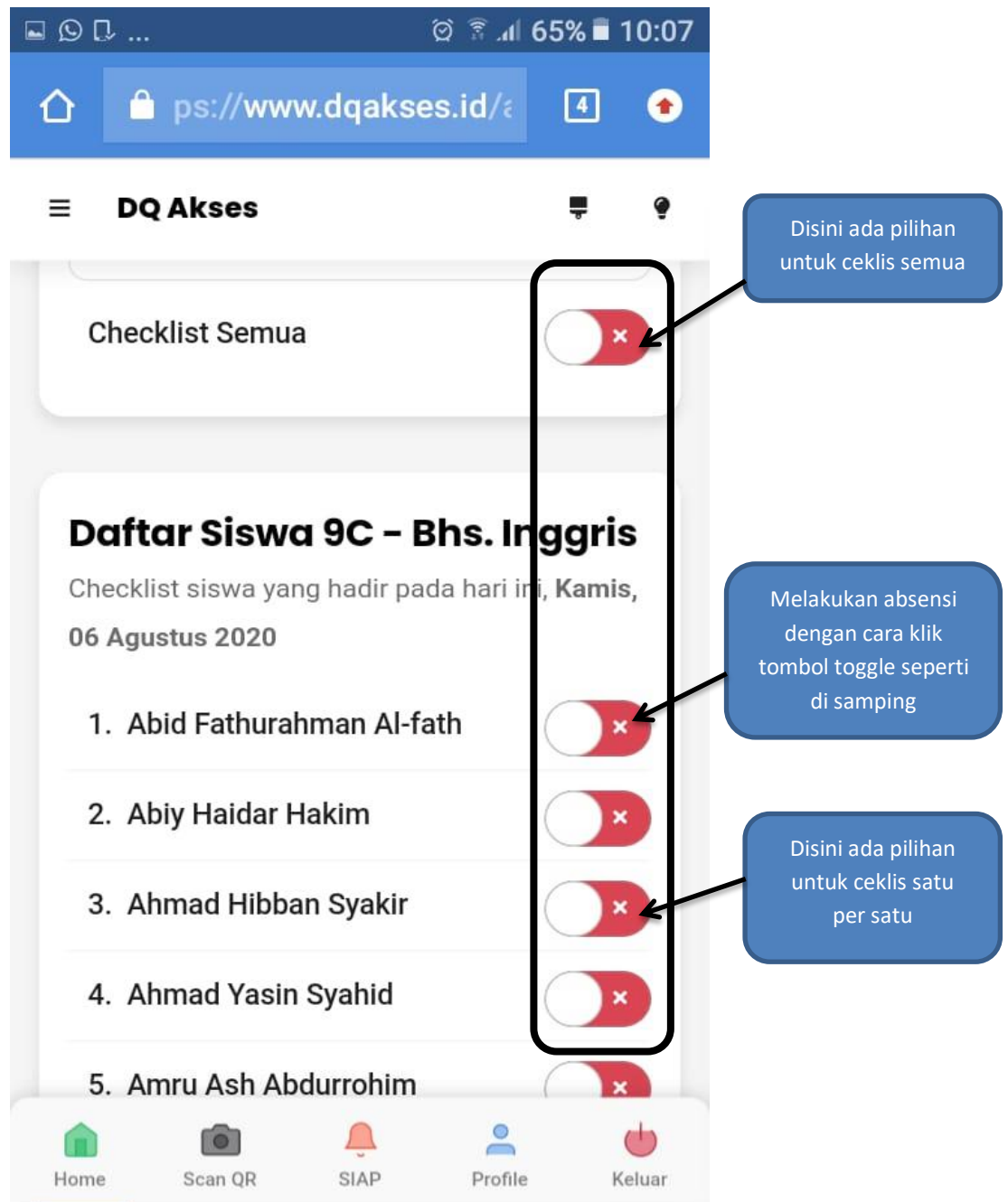
- c. Klik tombol menu kelas, dimenu ini akan muncul daftar nama mata pelajaran dan kelas sesuai amanah yang diberikan kepada guru tersebut :



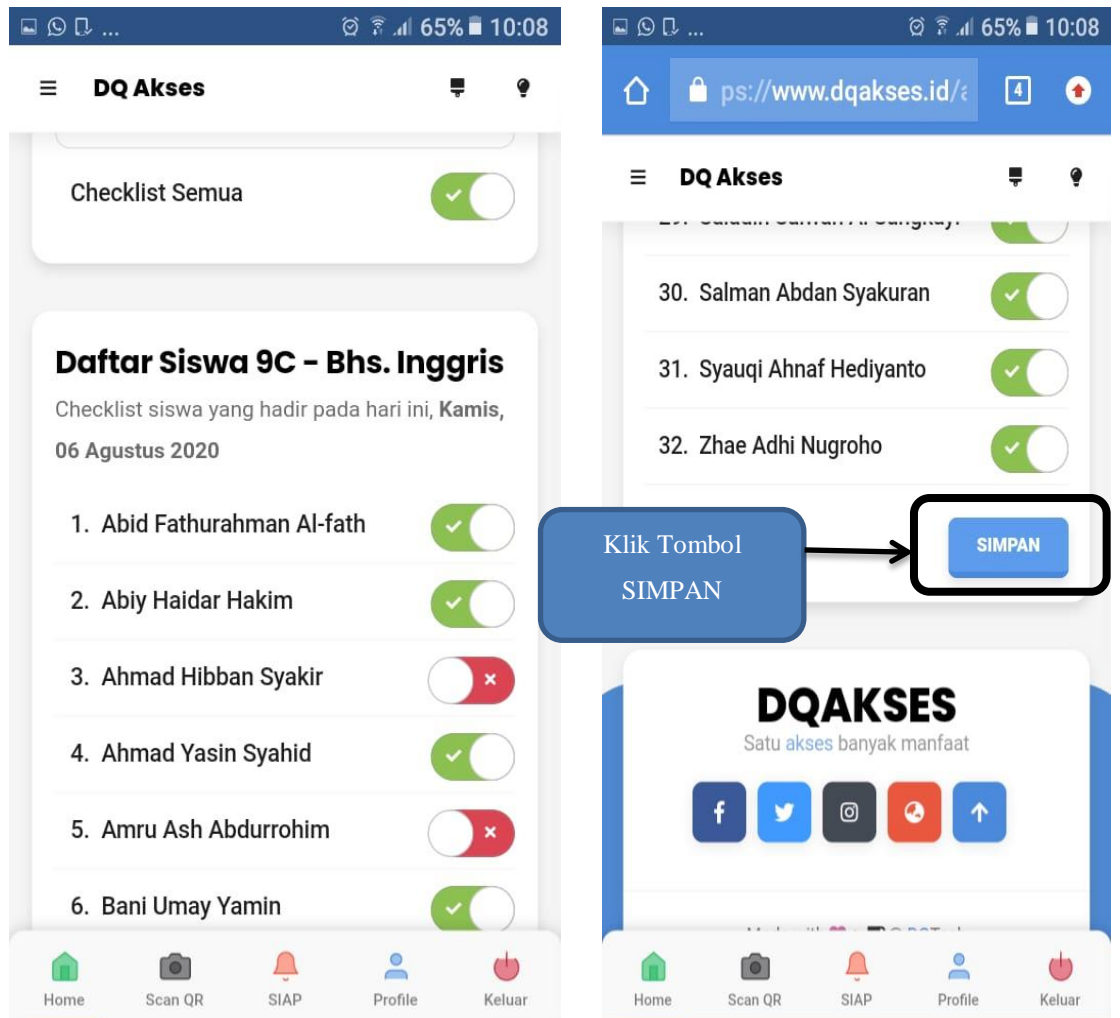
- d. Kemudian pilih kelas yang sedang atau akan berlangsung atau yang akan di absen seperti pada gambar :



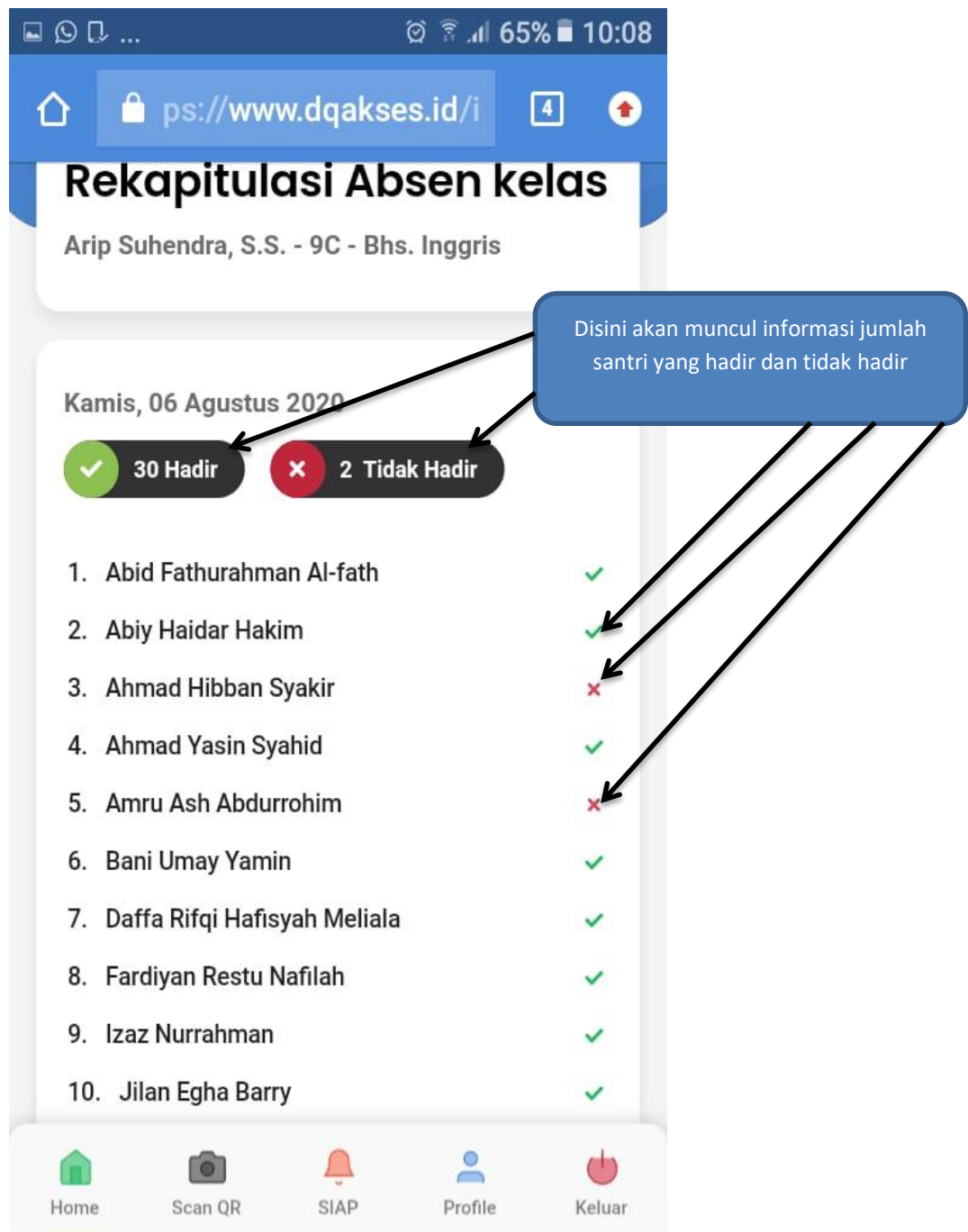
- e. Pada halaman ini akan muncul nama-nama santri yang ada di kelas yang kita pilih tadi, di halaman ini klik tombol yang bertanda (x) untuk mengubah menjadi (✓) untuk memberi tanda kehadiran santri seperti pada gambar :



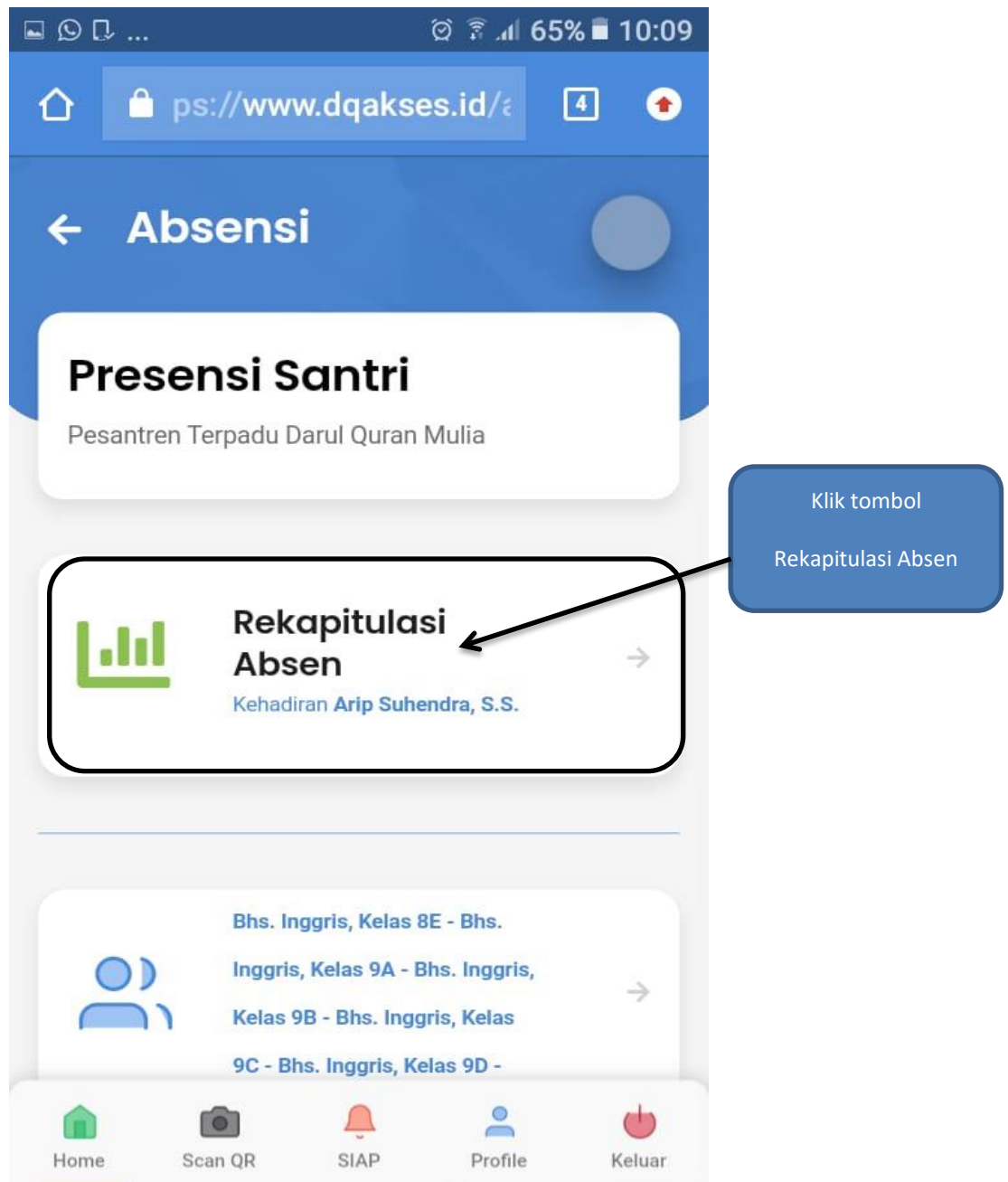
- f. Maka tampilanya akan seperti ini, kemudian jika sudah selesai melakukan absensi klik tombol “SIMPAN”



- g. Jika proses absensi berhasil maka kita akan di arahkan ke menu rekap absensi secara otomatis



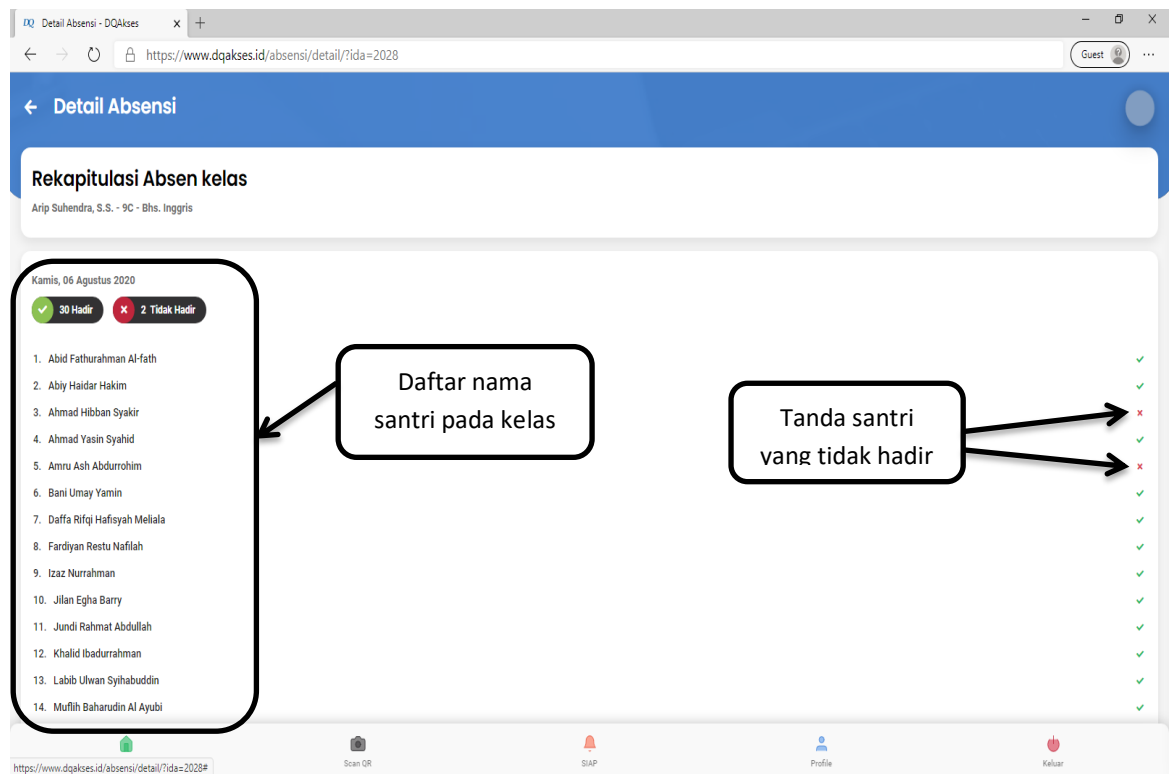
- h. Jika ingin melihat rekap absensi di hari yang sudah lewat, klik menu Rekapitulasi Absen



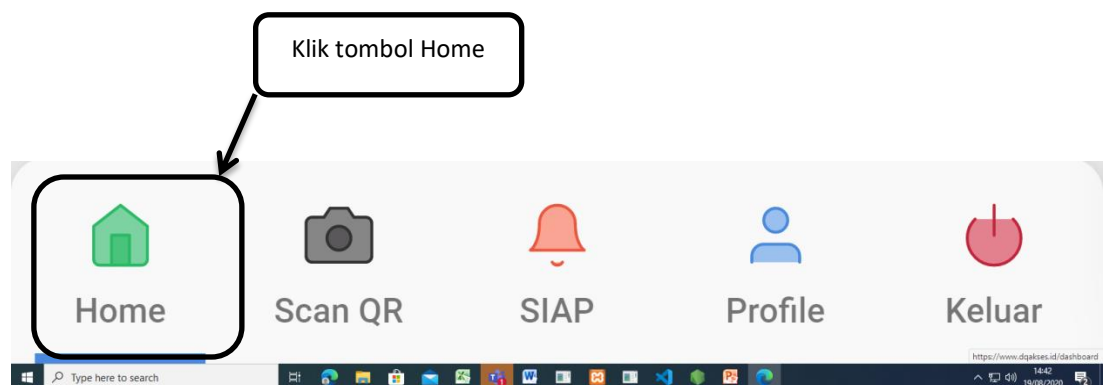
- i. Maka akan di hadapkan halaman seperti di bawah ini, setting/atur tanggal yang ingin di lihat rekap absensinya, dan juga pilih kelas yang mau di lihat rekap absensinya



- j. Maka akan muncul informasi terkait rekapitulasi absensi para santri di hari atau tanggal tersebut, seperti gambar di bawah ini



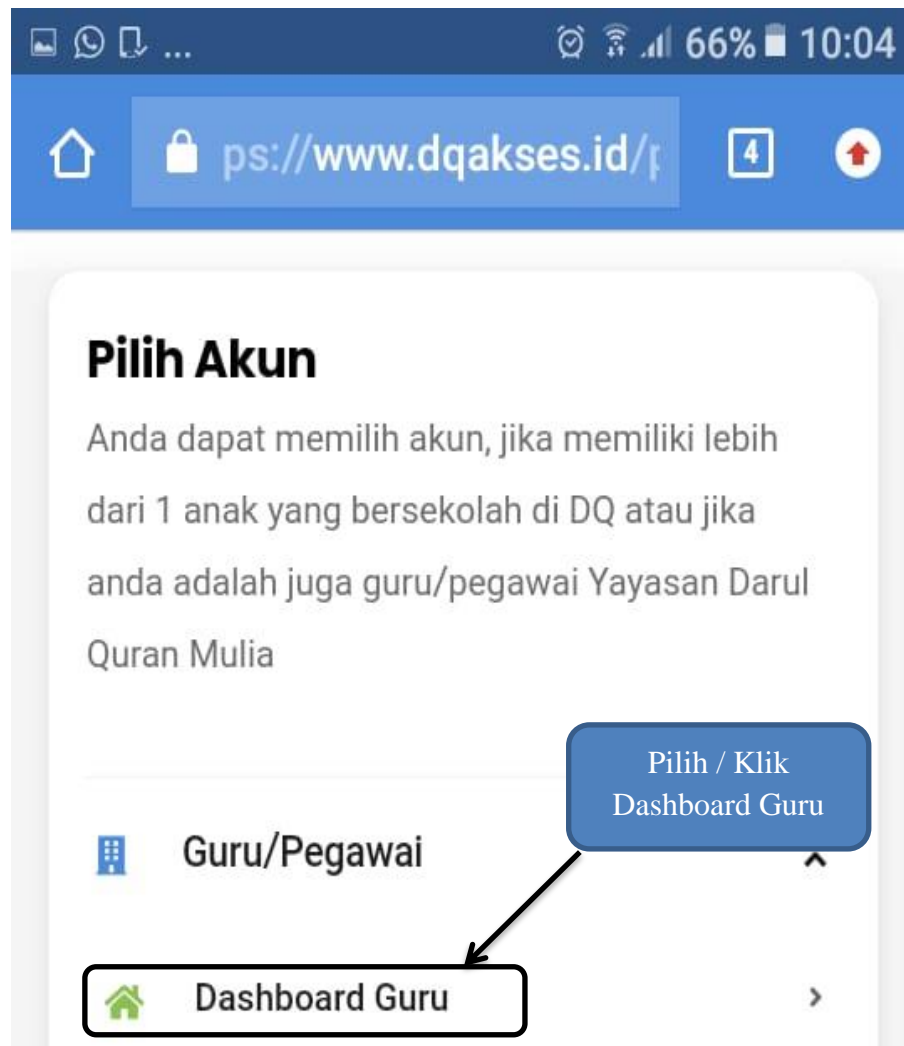
- k. Klik tombol Home untuk kembali ke halaman utama atau dashboard



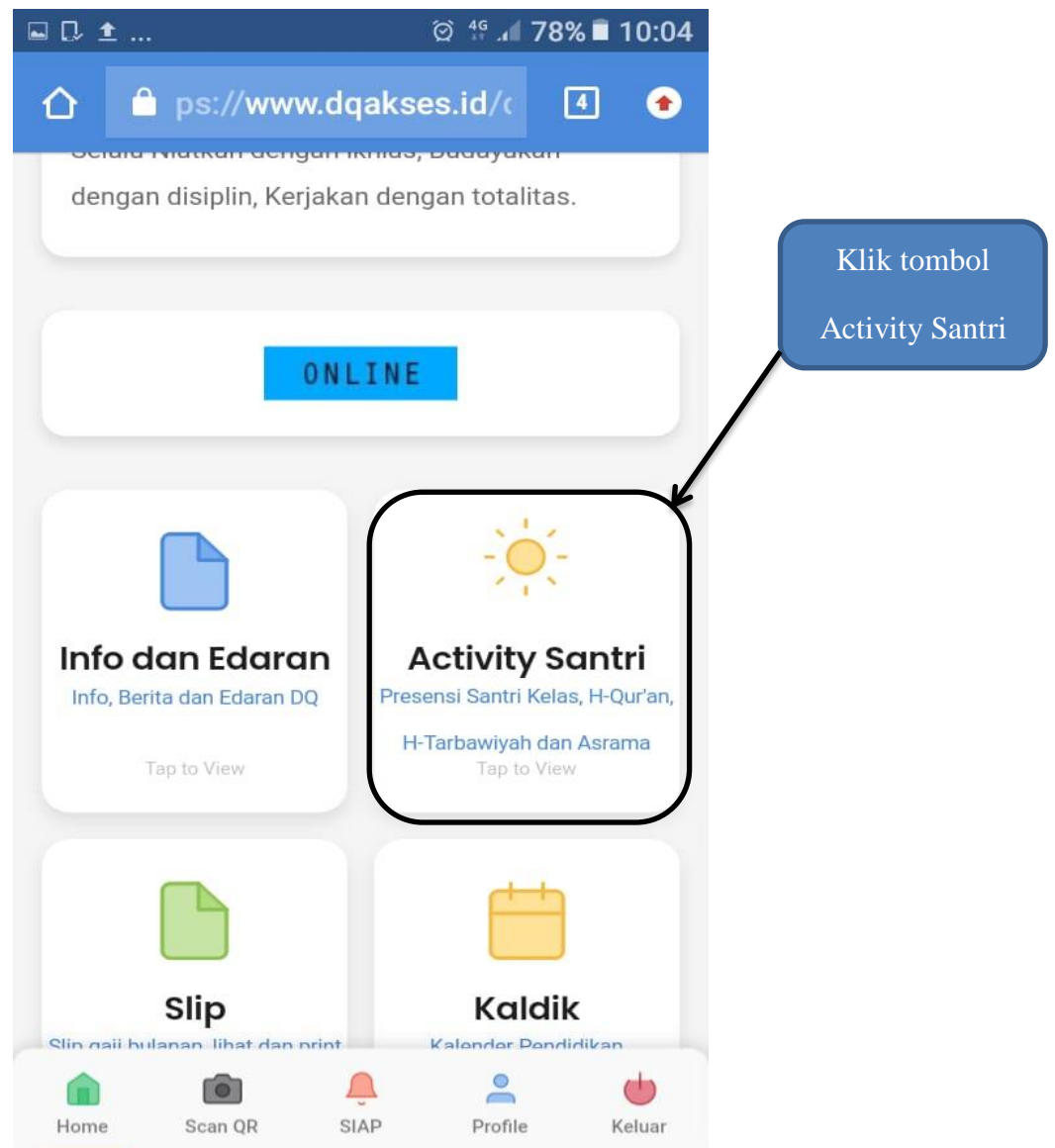
SELESAI

2. Sebagai Guru Quran

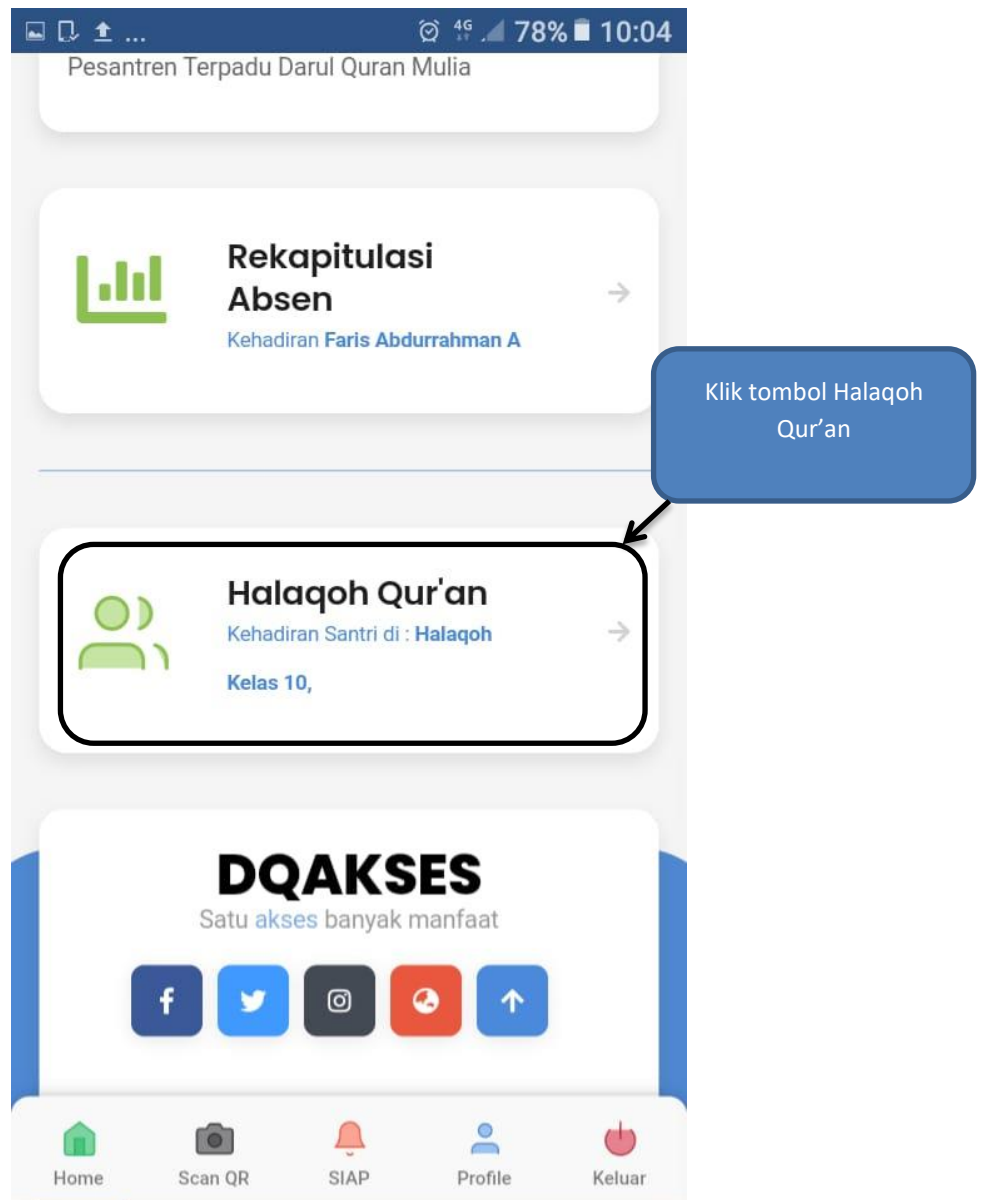
- a. Pastikan sudah berhasil melakukan login dan pada halaman ini klik tombol “Dashboard Guru”, agar bisa tersambung dengan system *dqakses.id*



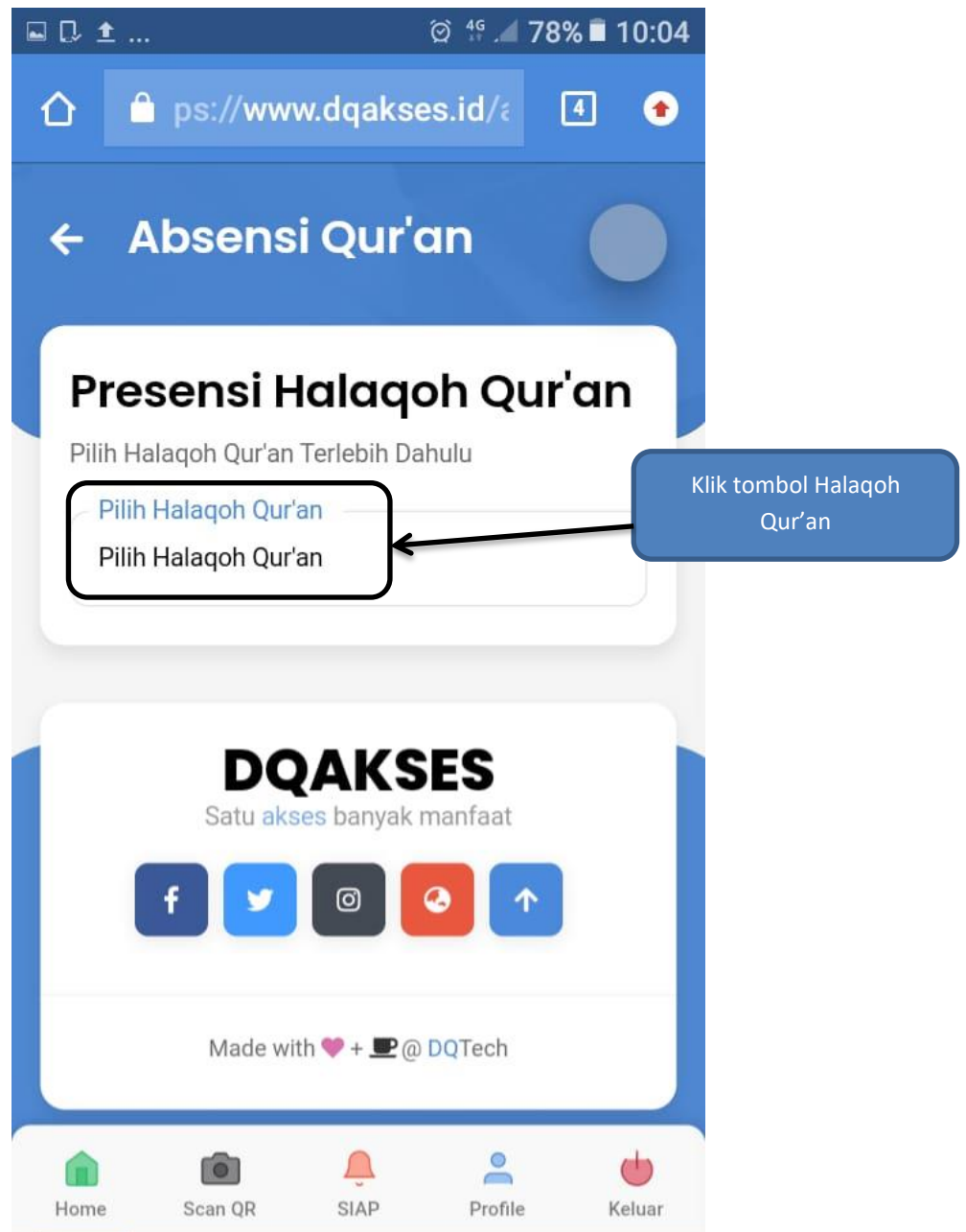
- b. Kemudian pilih menu activity santri untuk dapat masuk ke fitur absensi seperti pada gambar :



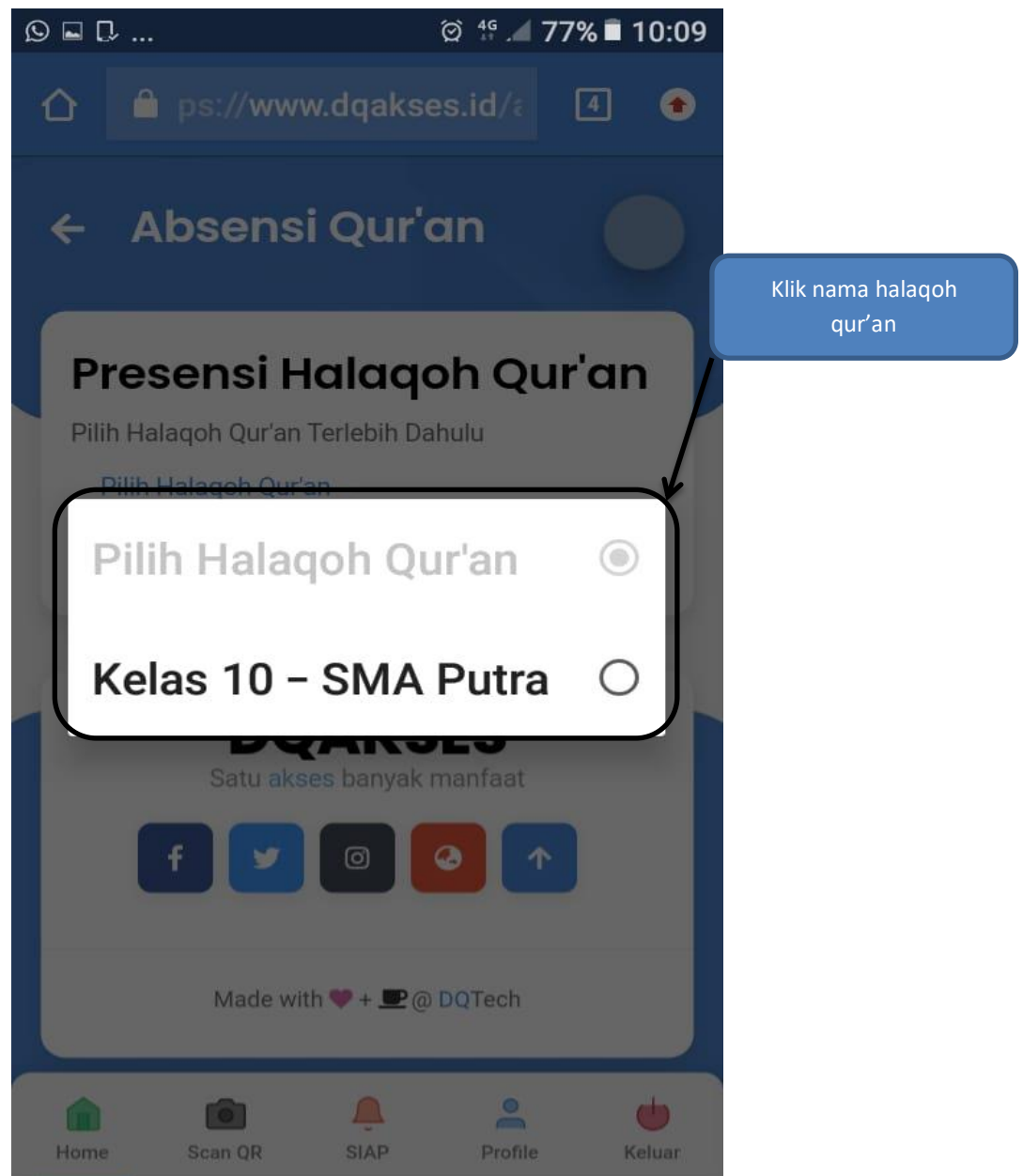
- c. Klik tombol menu “Halaqoh Qur’an”, untuk masuk ke kelompok halaqoh masing-masing guru seperti pada gambar:



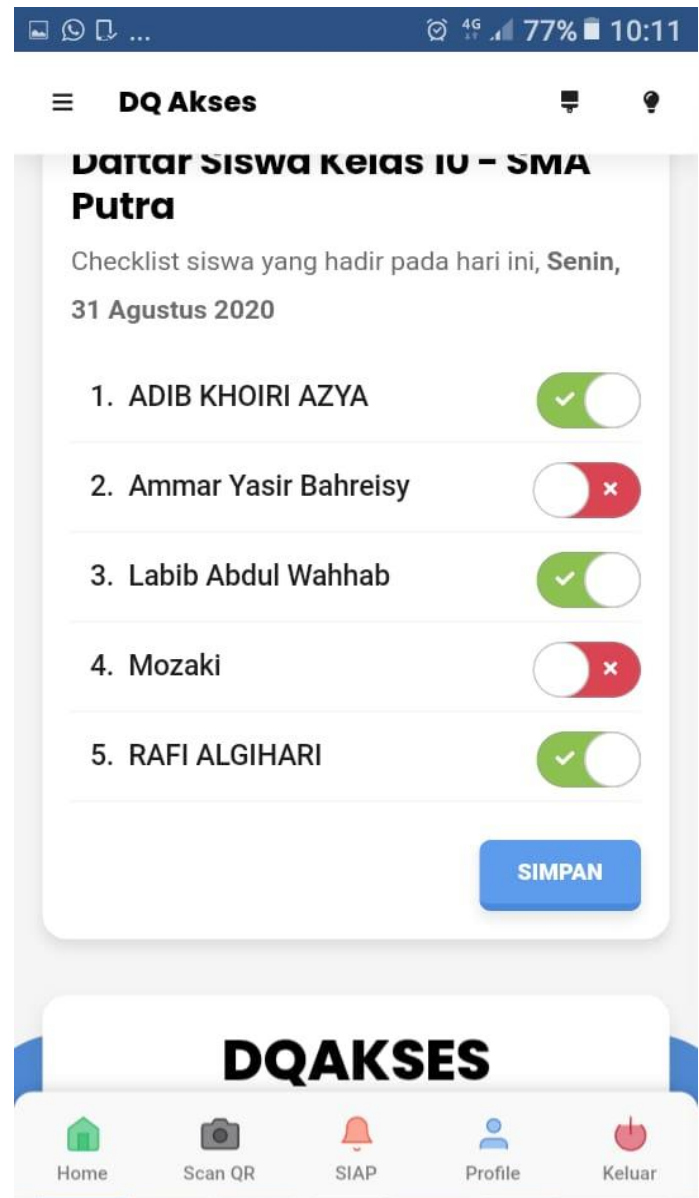
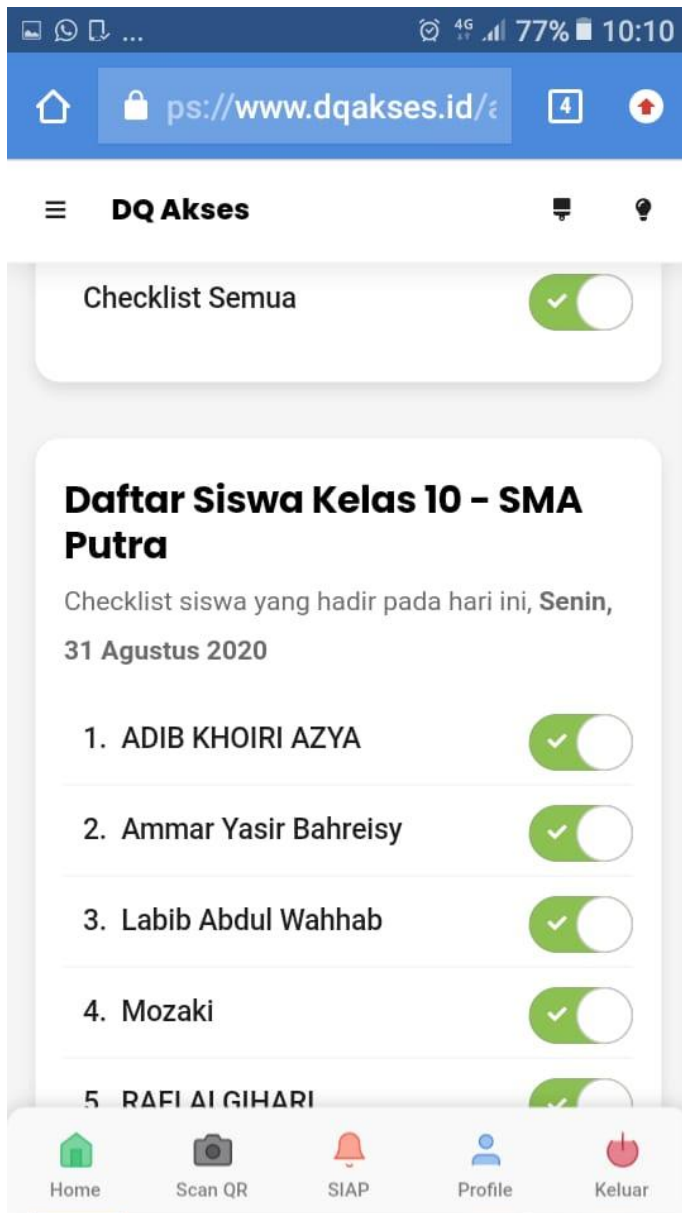
- d. Kemudian klik menu “pilih Halaqoh Qur'an” yang akan di absen seperti pada gambar :



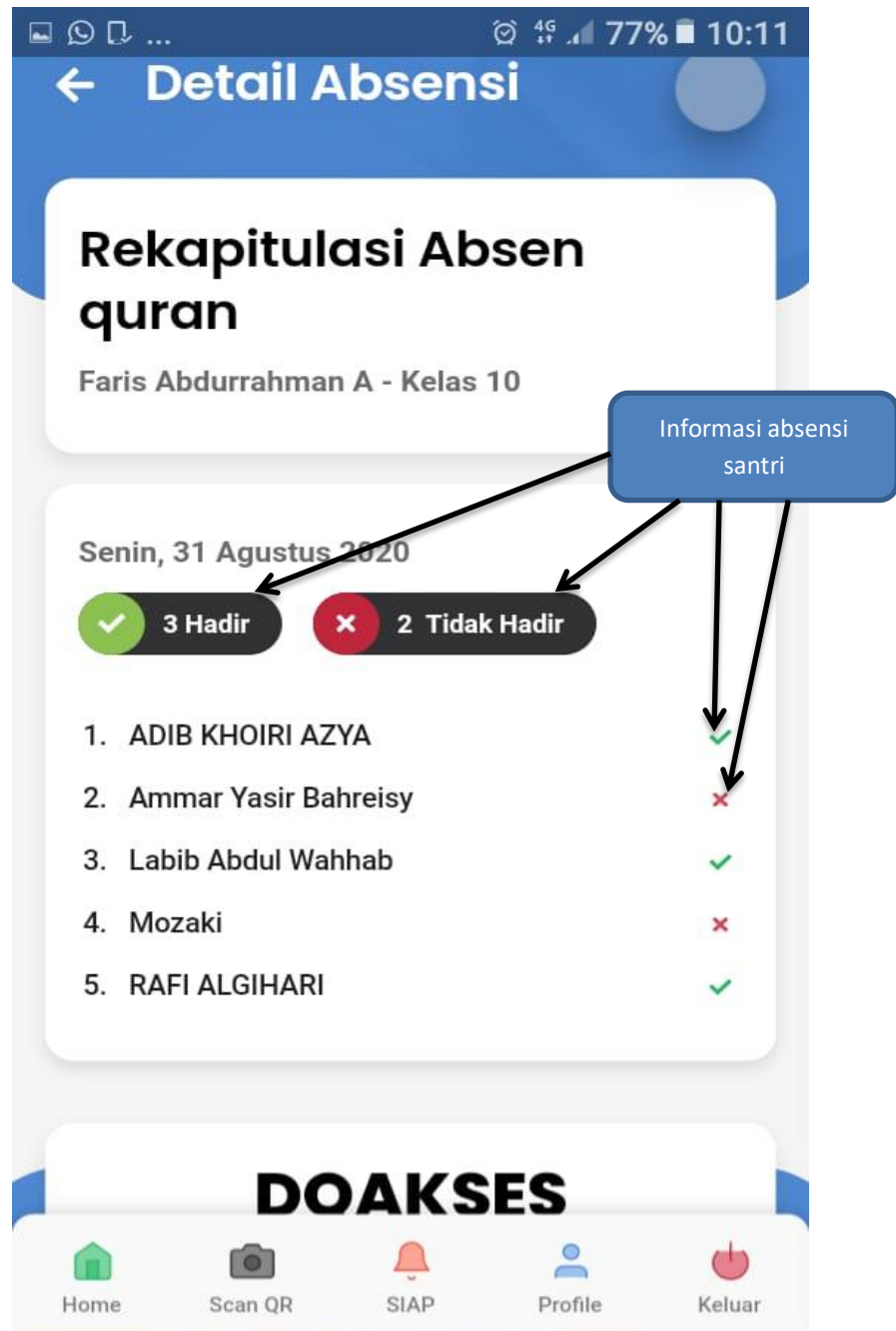
- e. Pada halaman ini akan muncul nama halaqoh qur'an yang guru quran pegang, klik nama kelompok halaqoh seperti pada gambar :



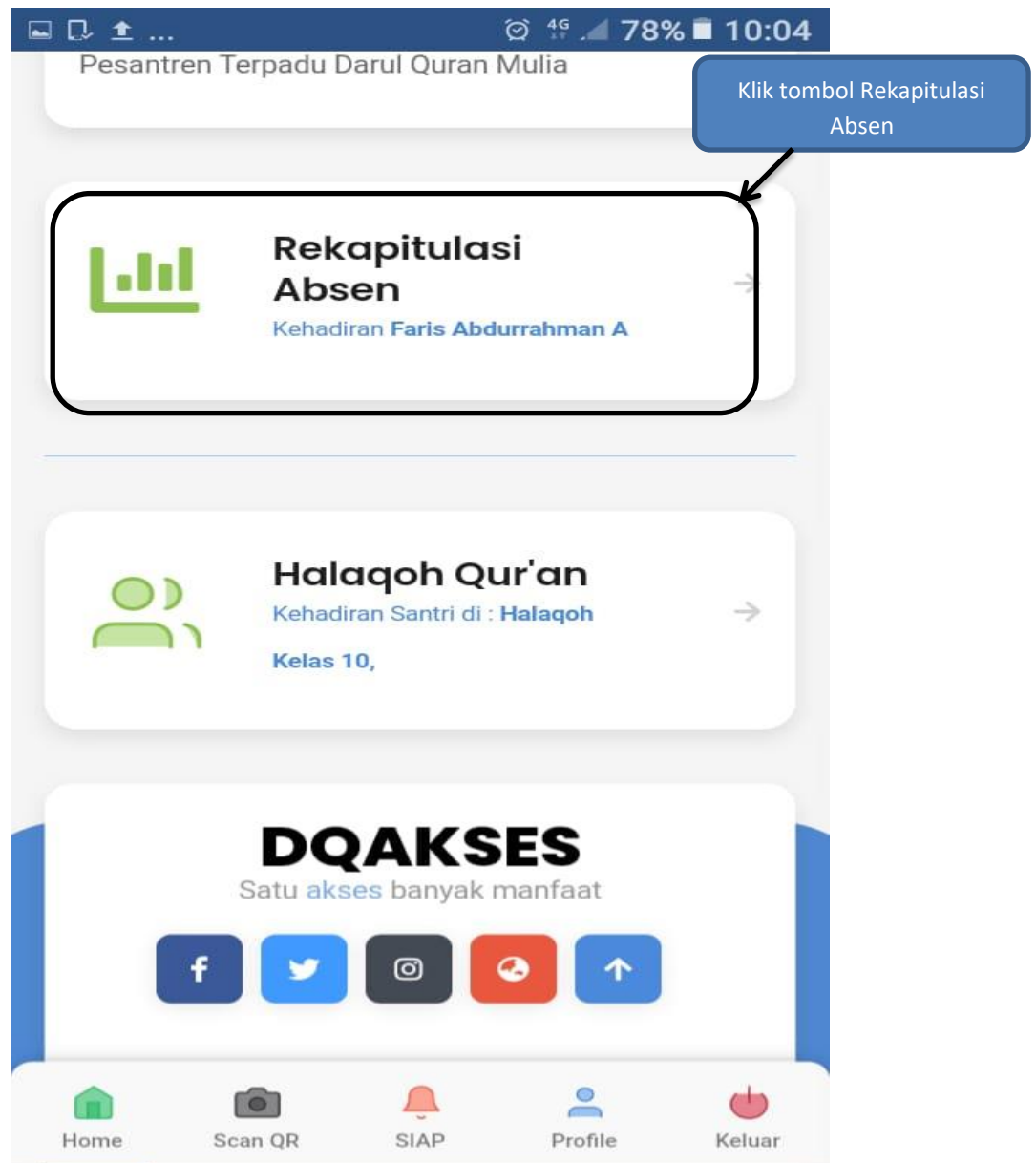
- f. Maka akan muncul semua nama-nama santri grup halaqoh guru tersebut, klik tombol Checklist Semua, kemudian jika ada santri yang tidak hadir klik tombol di sebelah namanya.



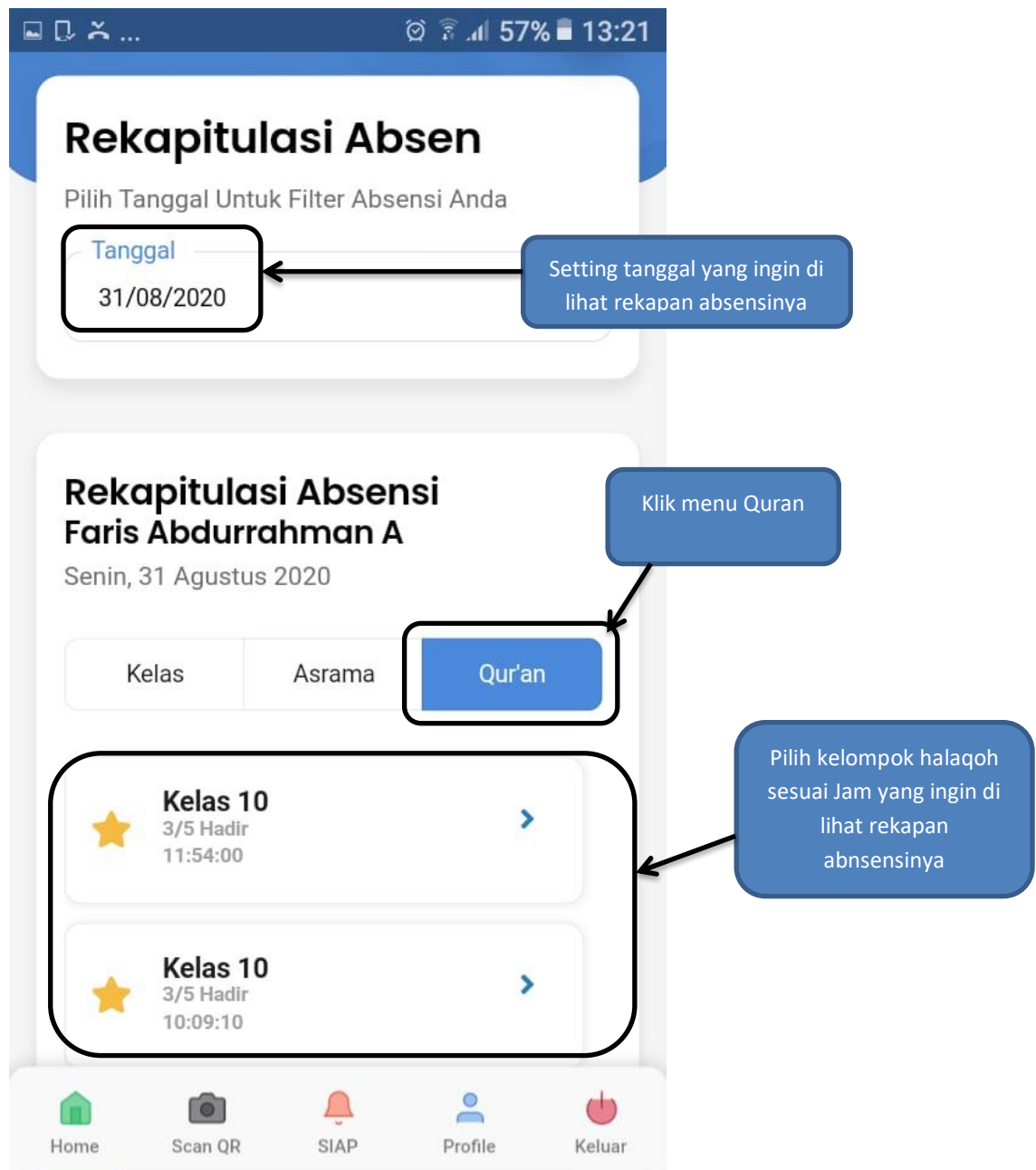
- g. Jika proses absensi berhasil maka kita akan di arahkan ke menu rekap absensi secara otomatis yang berisi informasi terkait rekap absensi santri pada hari itu.



- h. Jika ingin melihat rekap absensi di hari yang sudah lewat, klik menu Rekapitulasi Absen



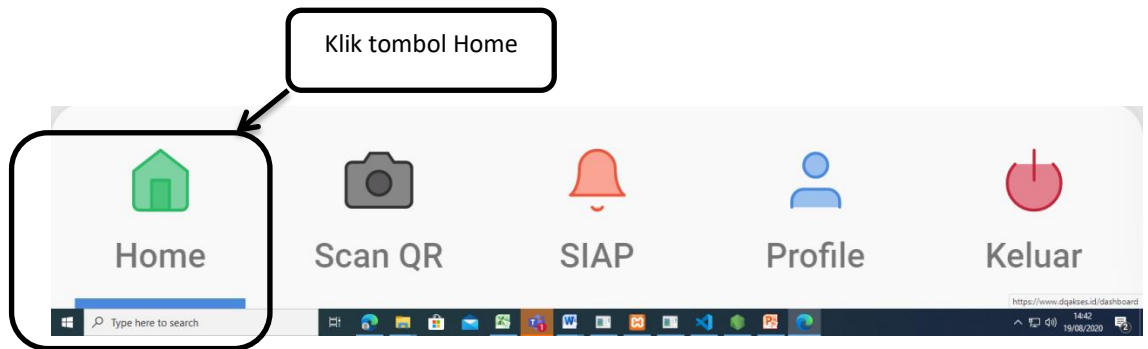
- i. Maka akan di hadapkan halaman seperti di bawah ini, setting/atur tanggal yang ingin di lihat rekap absensinya, dan juga pilih kelompok halaqoh sesuai jam yang mau di lihat rekap absensinya



- j. Maka akan muncul informasi terkait rekapitulasi absensi para santri di hari atau tanggal tersebut, seperti gambar di bawah ini



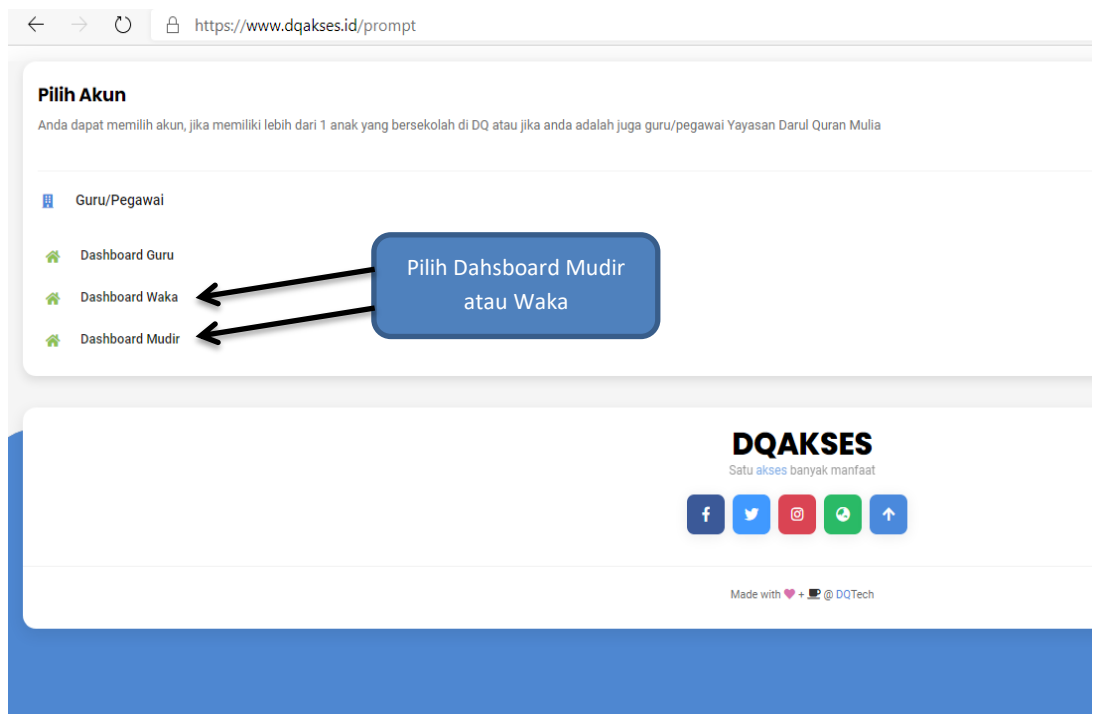
- k. Klik tombol Home untuk kembali ke halaman utama atau dashboard



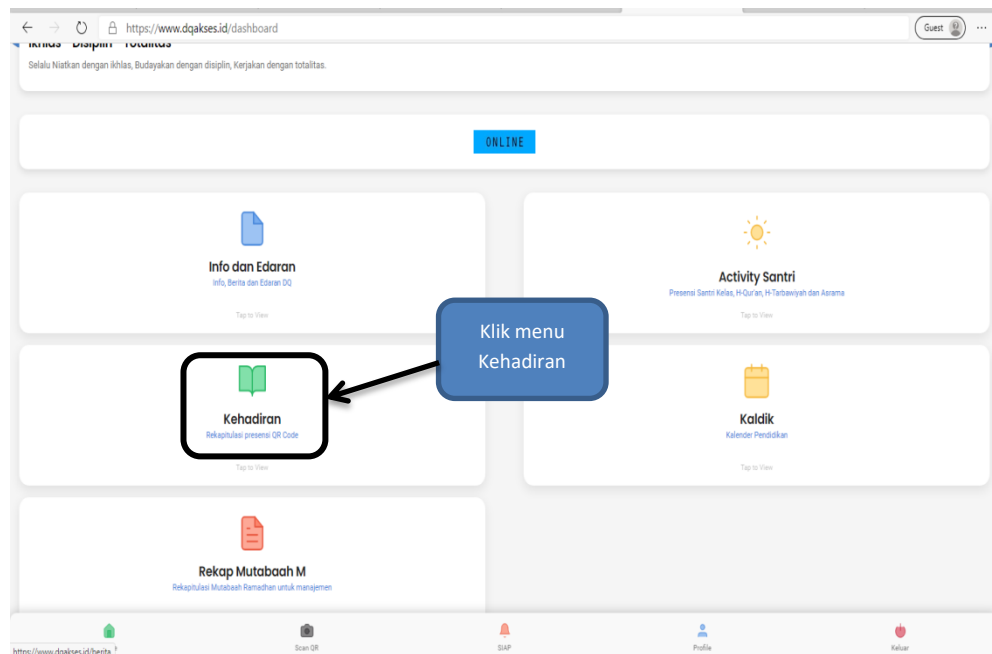
SELESAI

3. Sebagai Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah

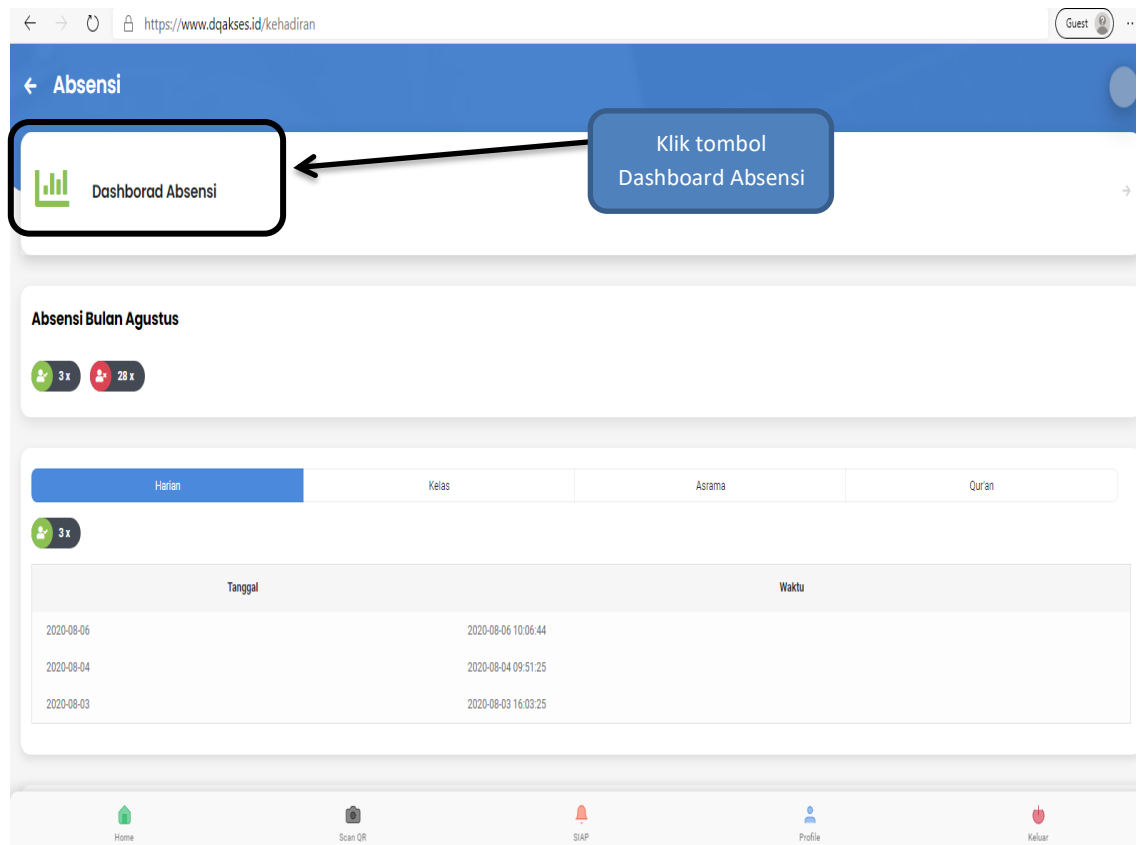
- a. Pastikan sudah login dqkases.id, dan pada akun sebagai Kepala sekolah dan Waka hak aksesnya di buat sama. Pada halaman dashboard ini pilih dashboard Mudir/Waka seperti pada gambar



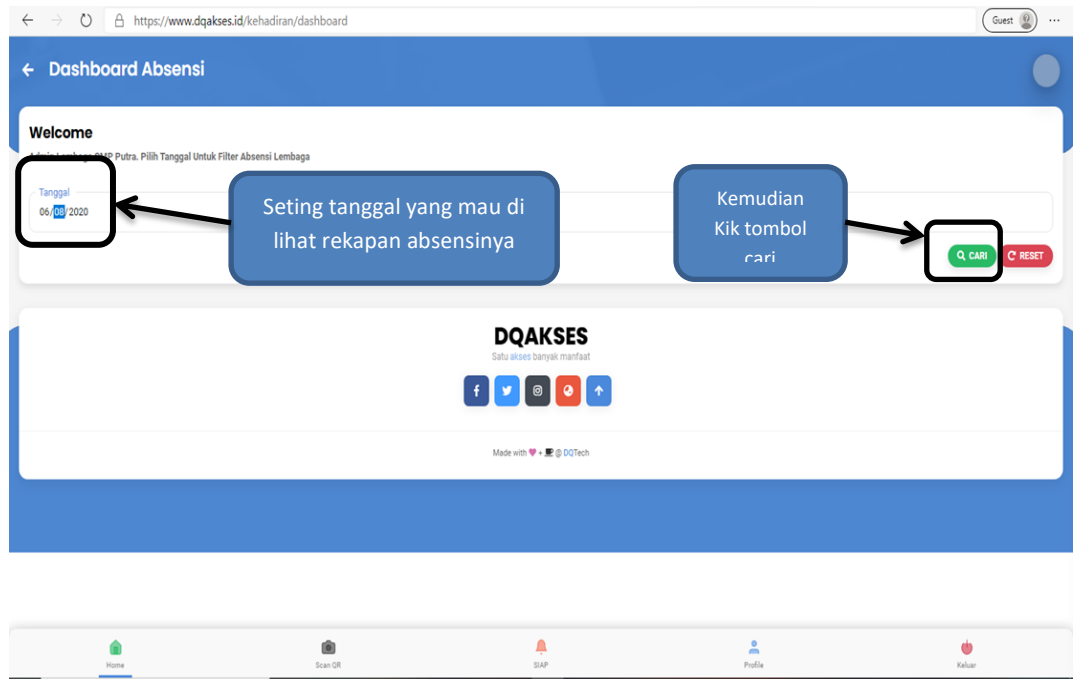
- b. Kemudian pilih menu Kehadiran, yang di dalamnya terdapat fitur – fitur untuk melihat kehadiran para guru.



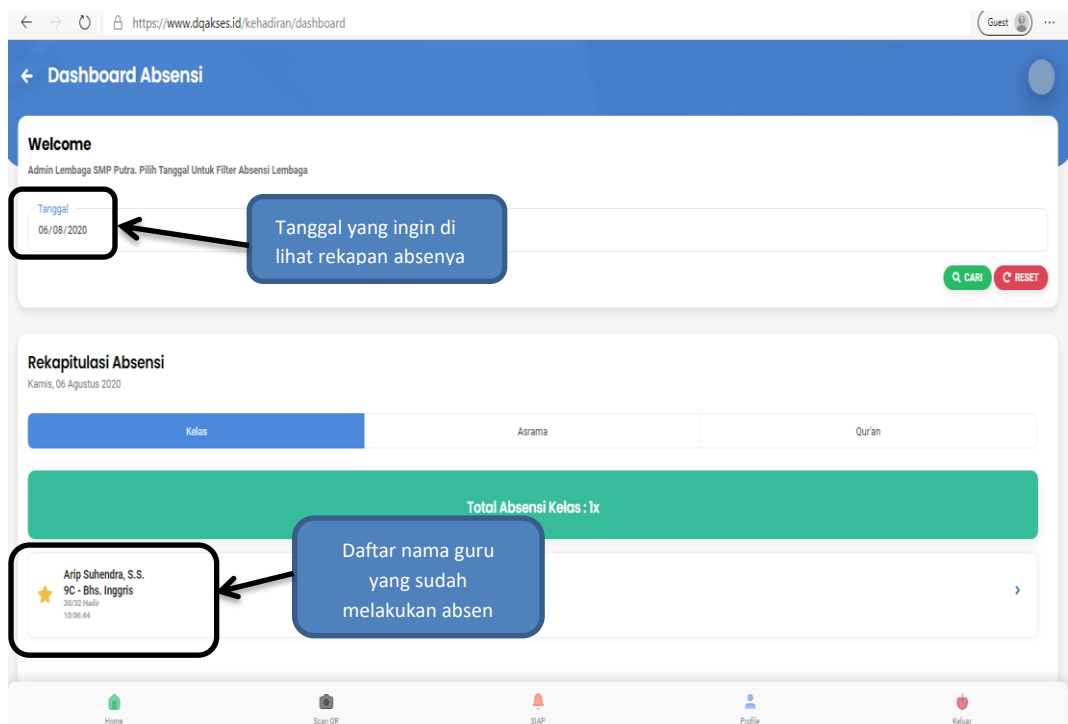
- c. Pada halaman ini klik Menu atau tombol Dashboard absensi



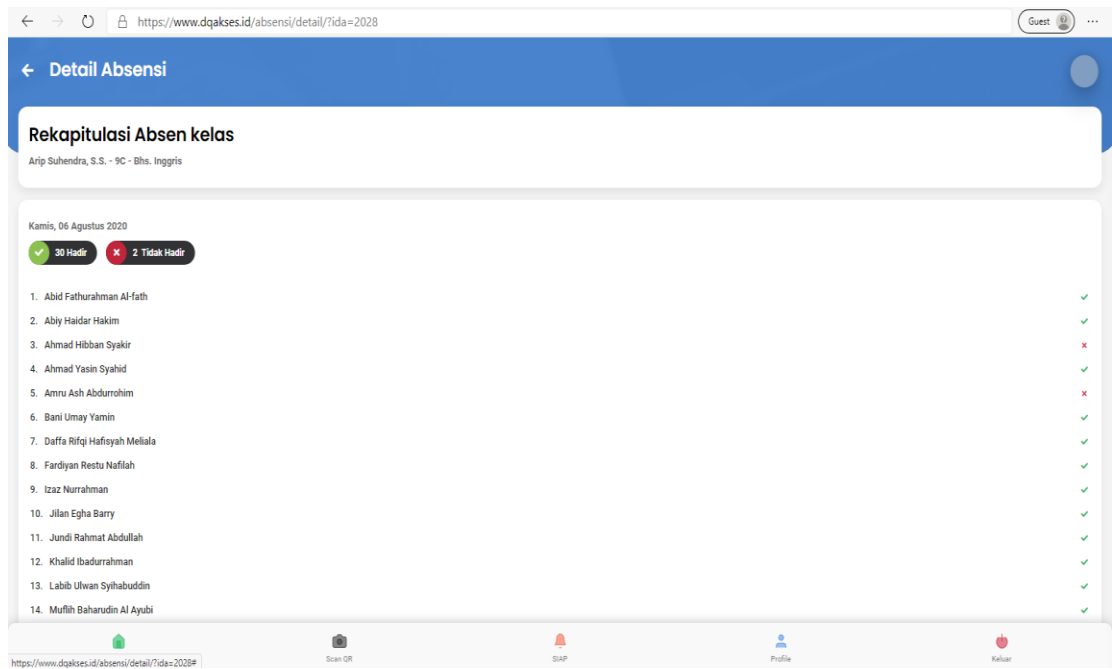
- d. Kemudian pada halaman ini, setting tanggal berapa yang mau di lihat rekap absensinya pada fitur tanggal kemudian setelah itu klik tombol **CARI**



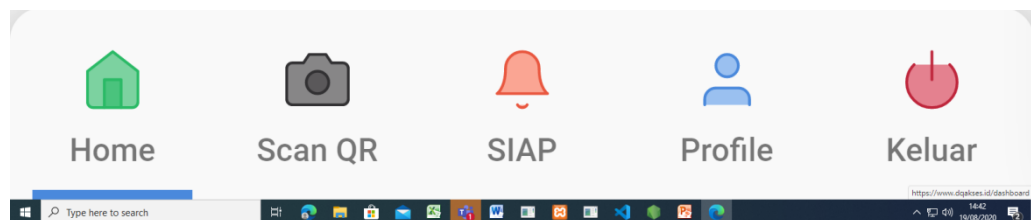
- e. Maka akan muncul informasi seluruh kelas yang sudah melakukan absensi, pada contoh gambar di bawah ini, yang tampil hanya guru atas nama arip suhendra karena guru yang lain belum melakukan absensi dengan aplikasi ini



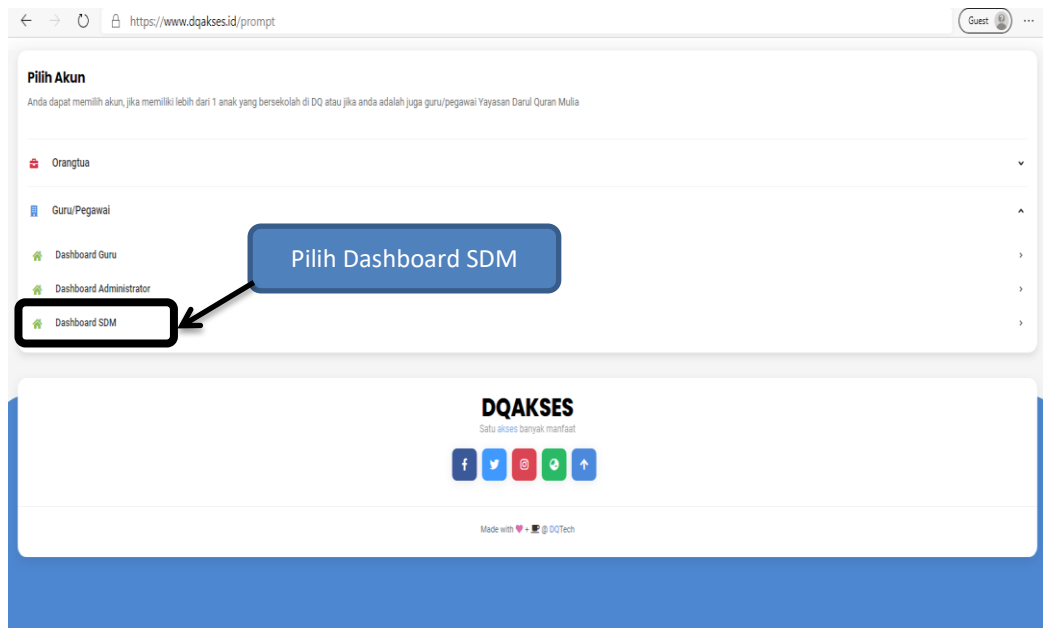
- f. Klik nama atau kelas ustadz arip, Maka akan muncul informasi rekap absensi kelasnya



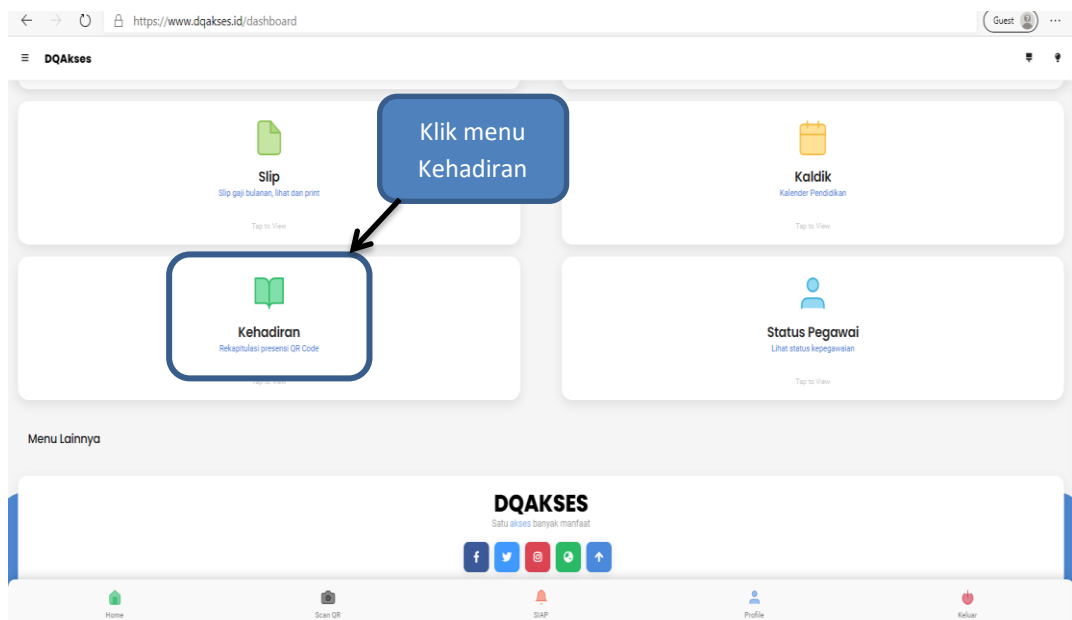
- g. Klik tombol Home untuk kembali ke halaman utama.



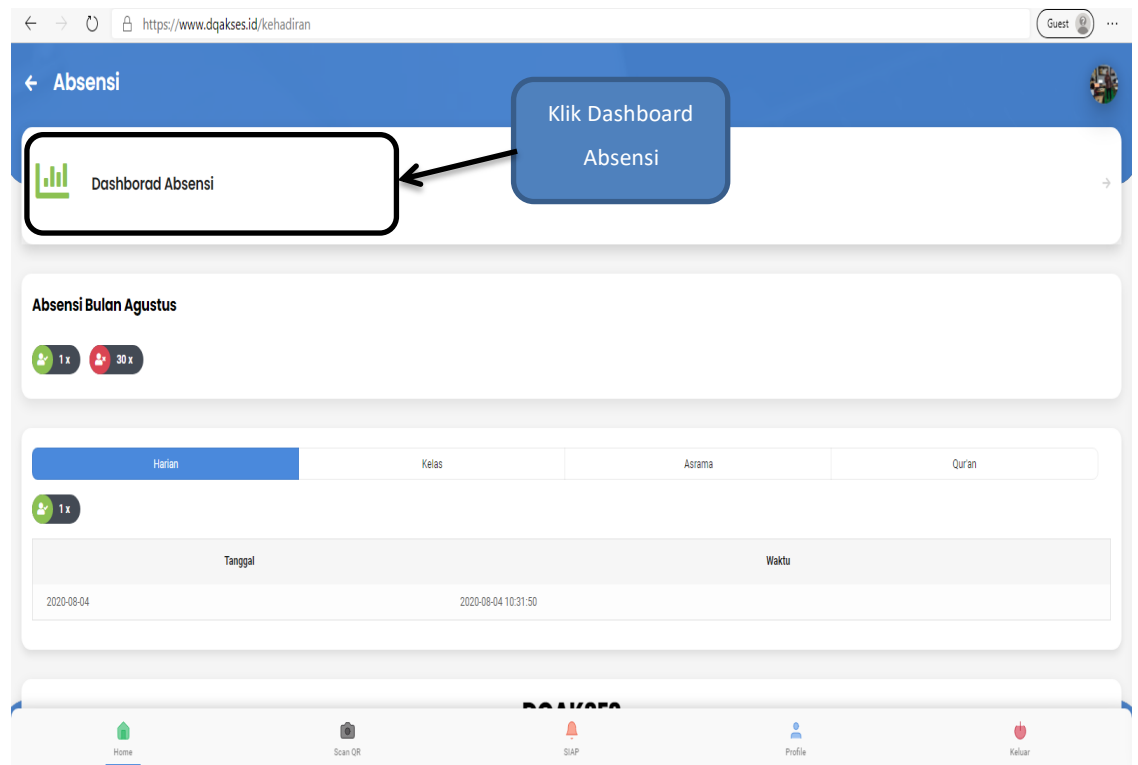
4. Sebagai Staff SDM dan Direksi
 - a. Pilih akses sebagai staff SDM



- b. Masuk kedalam menu “KEHADIRAN”



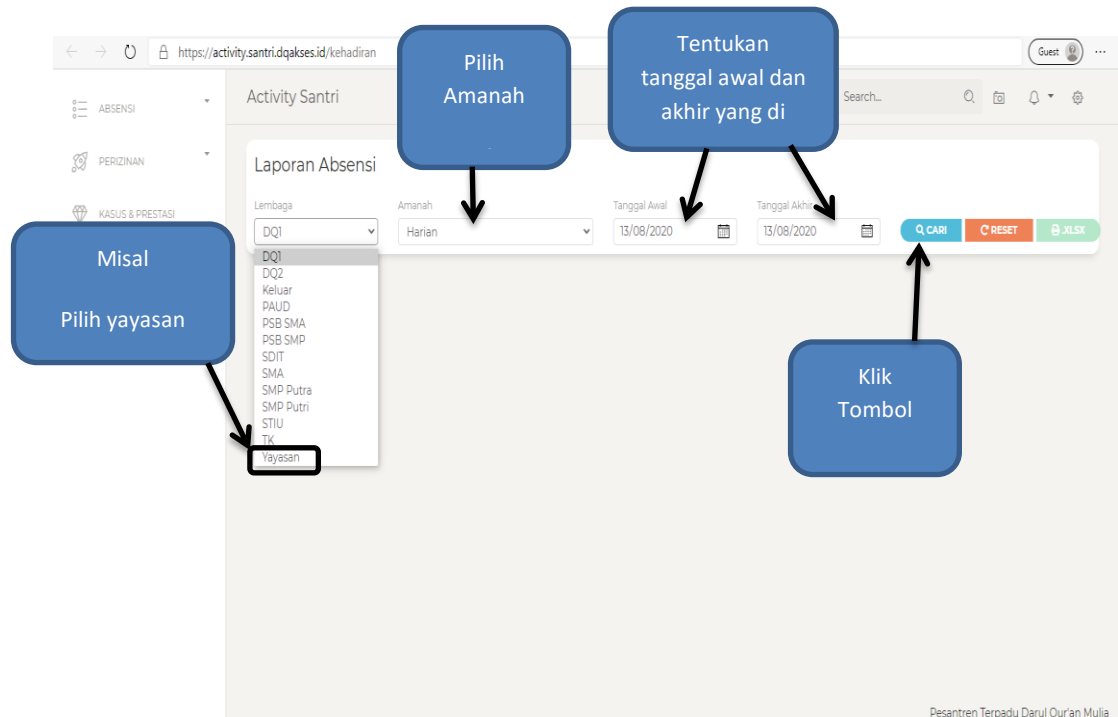
c. Masuk ke menu dashboard Absensi



d. Kemudian Klik Tombol **Selengkapnya**

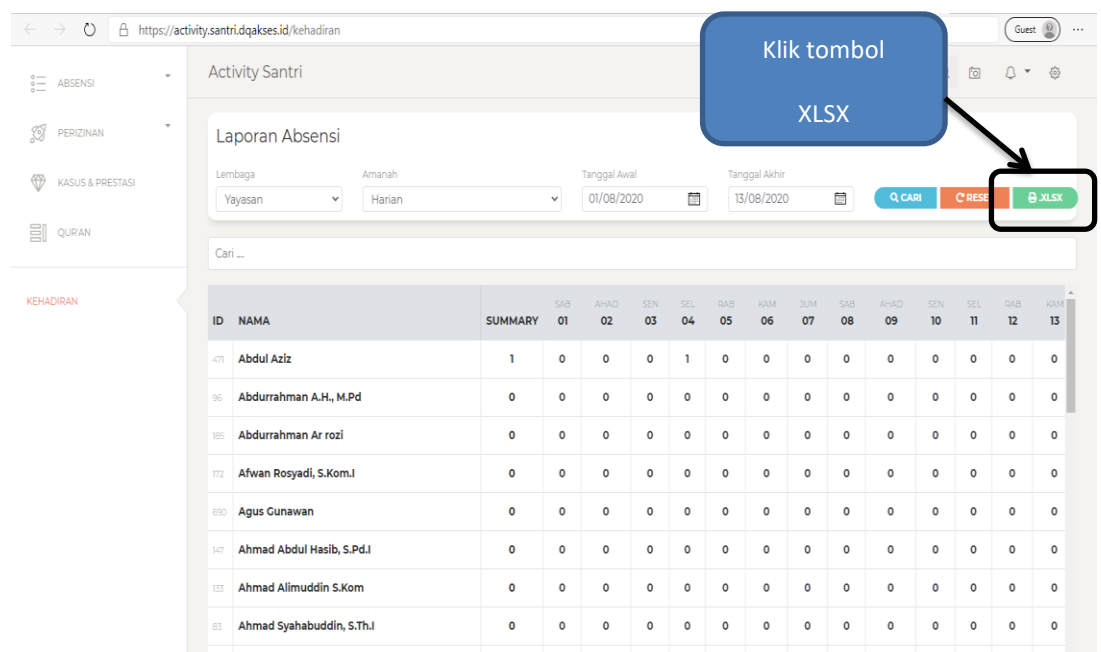


- e. Halaman dashboard laporan absensi, pilih lembaga yang mau di rekap absensinya



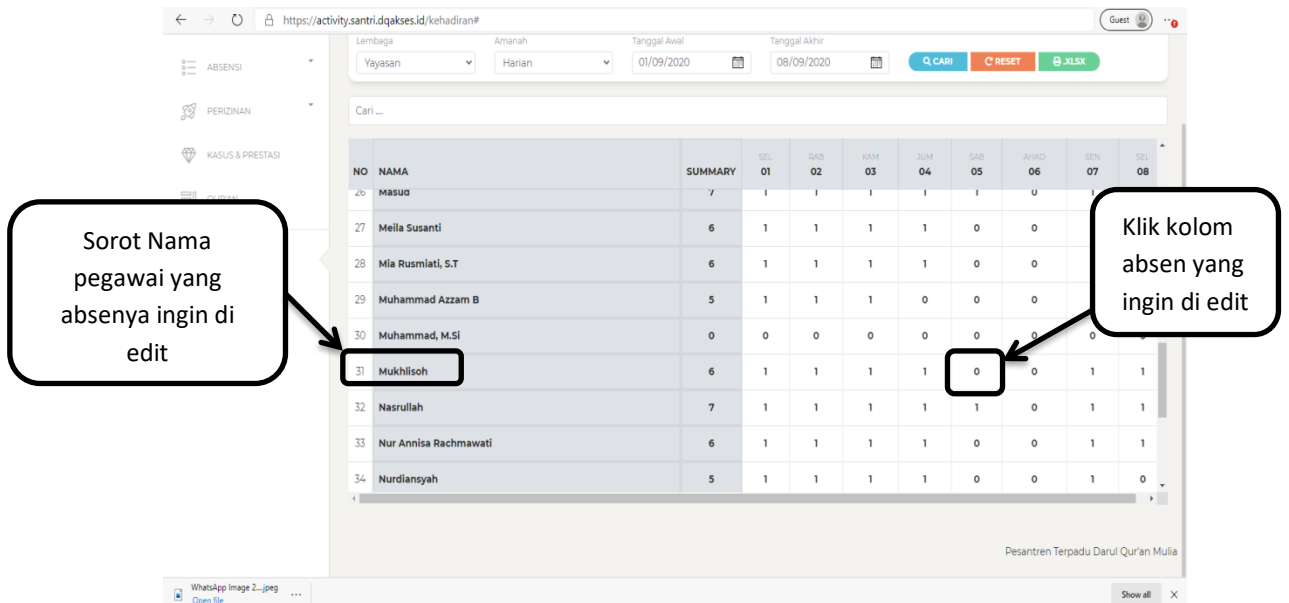
- f. Export rekap ke dokumen excel

Ketika data absensi sudah muncul seperti pada gambar, kita bias export ke excel:



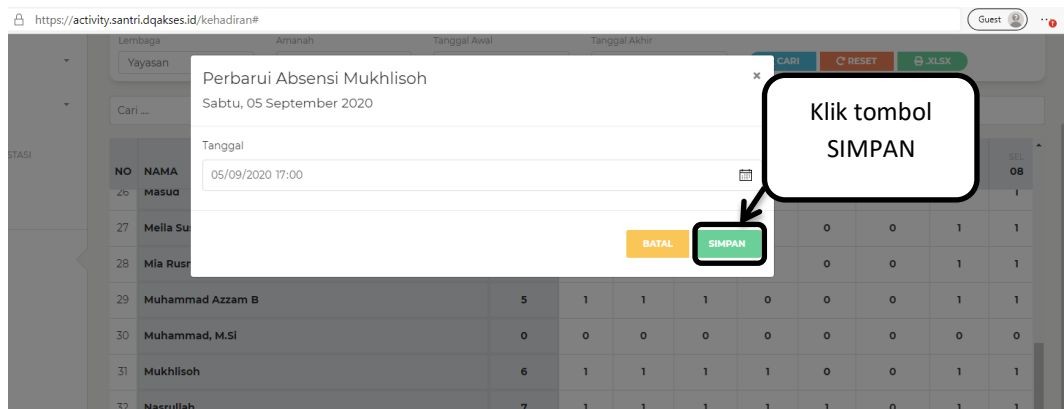
g. Edit absensi pegawai

Ketika ada pegawai atau guru yang konfirmasi terkait kehadirannya, entah lupa scan, atau masih terkendala dengan akunya di aplikasi absensi, maka staff SDM bisa mengeditnya di kolom tanggal absen yang ingin di edit seperti pada gambar :



Maka akan muncul pop up seperti pada gambar di bawah ini :

Klik tombol “SIMPAN”



Hasilnya absensi sudah berhasil di edit, seperti pada gambar, diberi warna berbeda supaya dapat terlihat bedanya antara absen hasil scan dengan absen hasil edit :

← → ↻ <https://activity.santri.dqakeses.id/kehadiran> Guest

Lembaga: Yayasan Amanah: Harian Tanggal Awal: 01/09/2020 Tanggal Akhir: 08/09/2020 [CARI](#) [RESET](#) [XLSX](#)

Cari ...

NO	NAMA	SUMMARY	SEL 01	RAB 02	KAM 03	JUM 04	SAB 05	AHAD 06	SEN 07	SEL 08
26	Masud	7	1	1	1	1	1	0	1	1
27	Meila Susanti	6	1	1	1	1	0	0	1	1
28	Mia Rusmiati, S.T	6	1	1	1	1	0	0	1	1
29	Muhammad Azzam B	5	1	1	1	0	0	0	1	1
30	Muhammad, M.Si	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	Mukhlisoh	7	1	1	1	1	1	0	1	1
32	Nasrullah	7	1	1	1	1	1	0	1	1
33	Nur Annisa Rachmawati	6	1	1	1	1	0	0	1	1
34	Nurdiansyah	6	1	1	1	1	0	0	1	1

Pesantren Terpadu Darul Qur'an Mulia

SELESAI