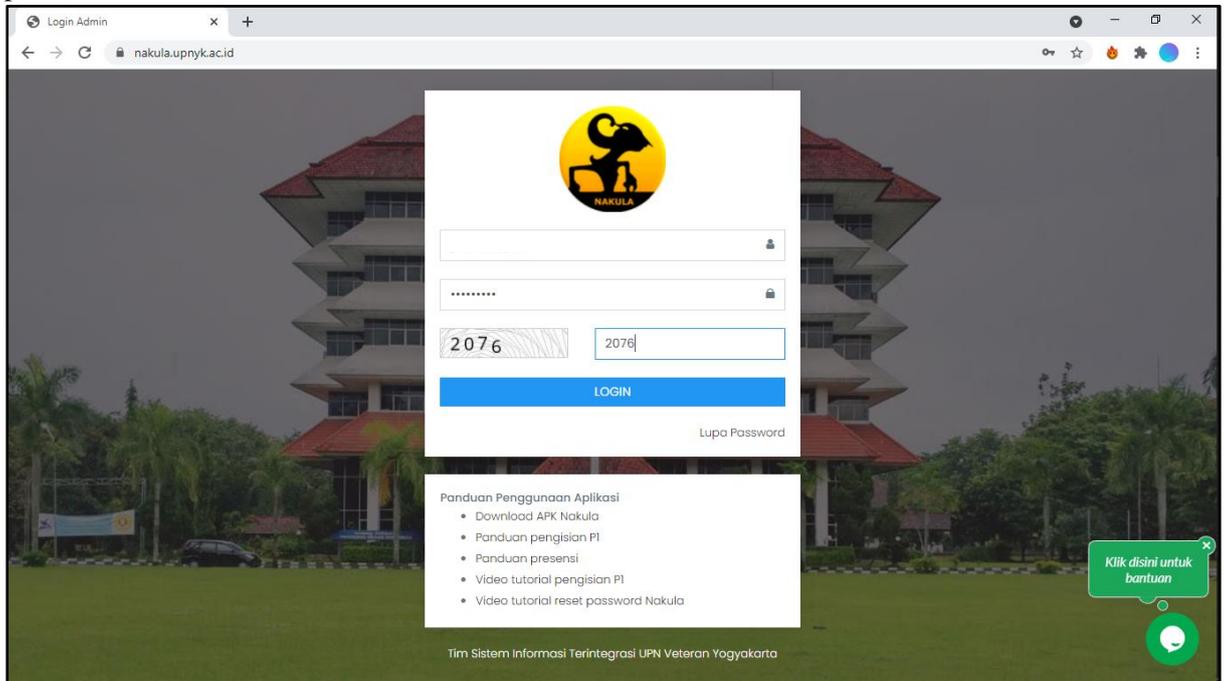


# Panduan Presensi Nakula – Via Website

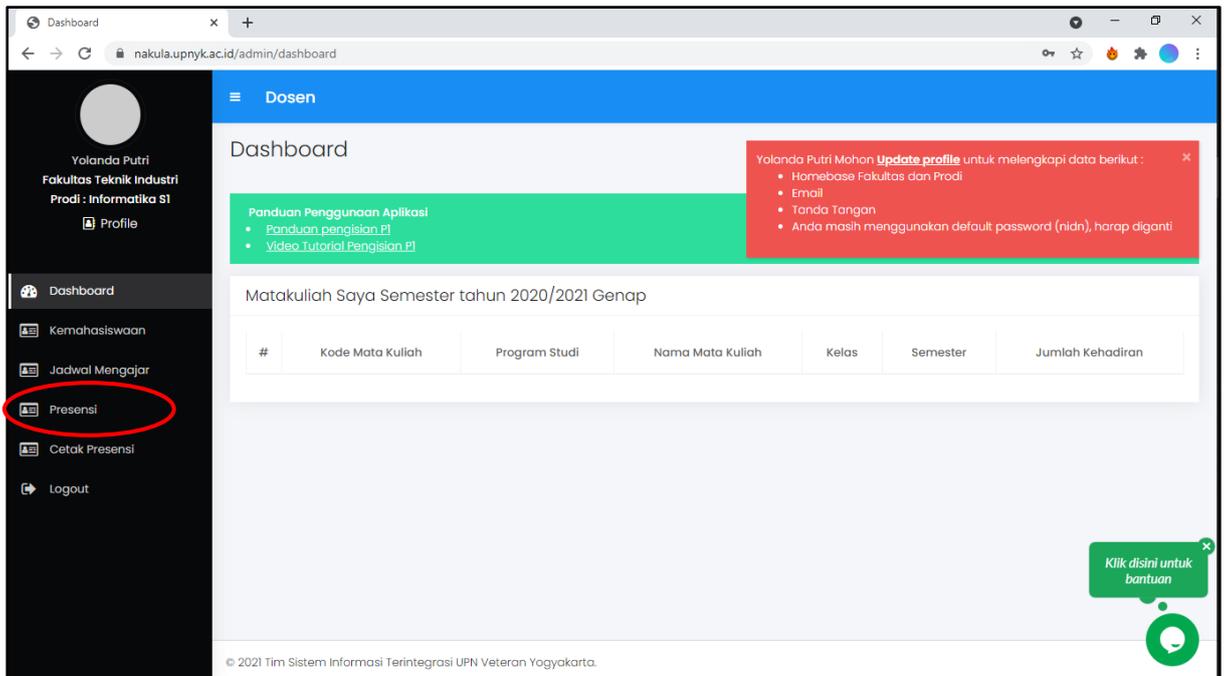
Halaman portal presensi nakula dapat diakses dengan cara sebagai berikut :

## PROSES MELAKUKAN CHECK IN

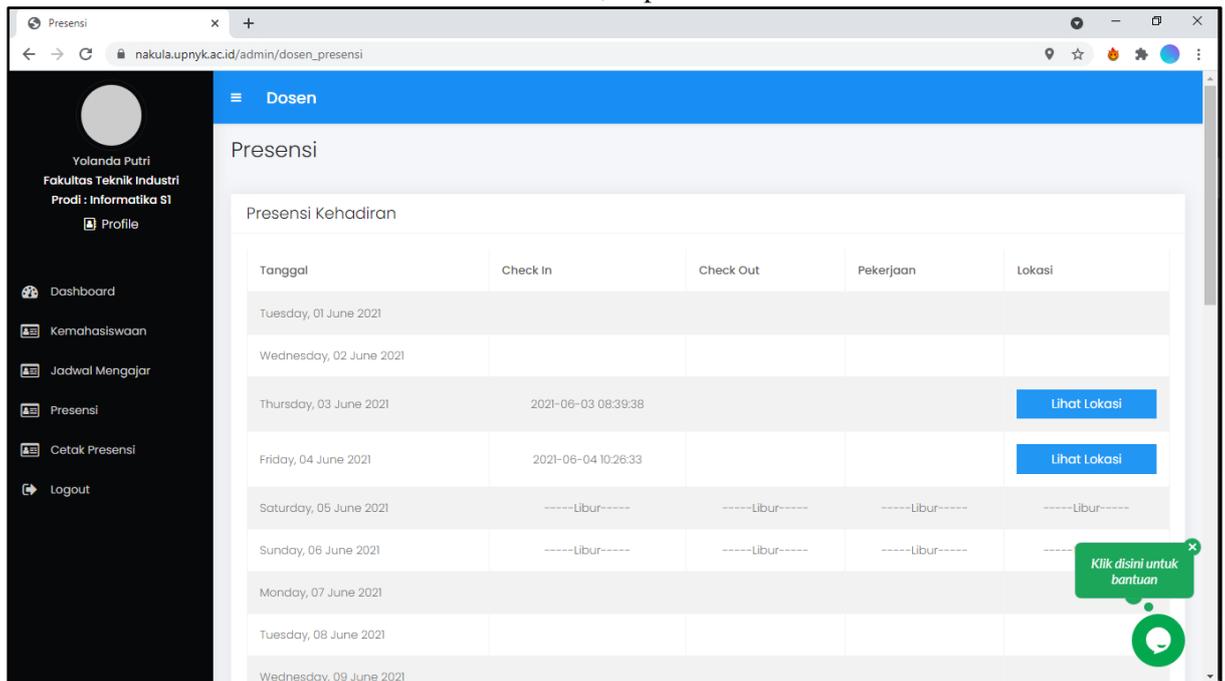
1. Buka laman **nakula.upnyk.ac.id** dan lakukan login terlebih dahulu dengan mengisi username, password dan kode unik



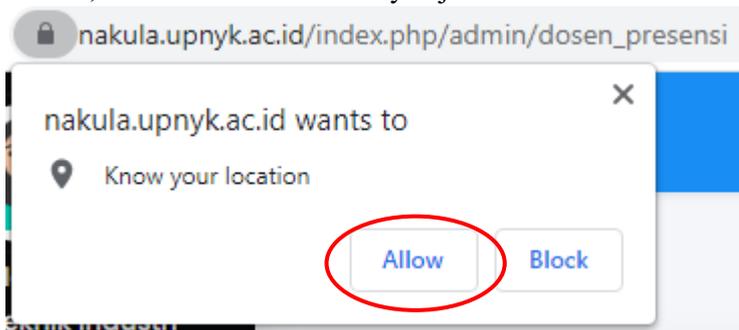
2. Maka akan tampil halaman dashboard seperti berikut, Selanjutnya untuk melakukan presensi **Klik Menu Presensi**



3. Maka Akan muncul Halaman Presensi milik Anda, Seperti di bawah ini



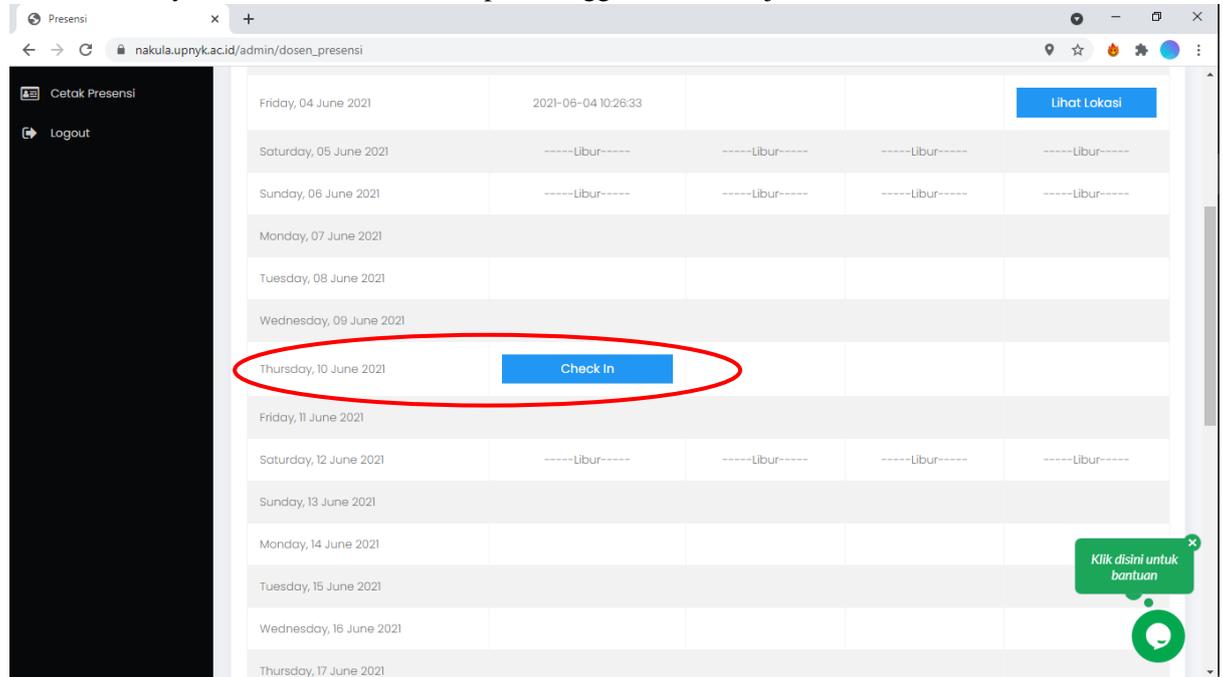
4. Apabila saat melakukan presensi muncul pop up untuk memberikan akses lokasi Anda seperti berikut, klik "Allow" untuk menyetujui izin deteksi lokasi Anda.



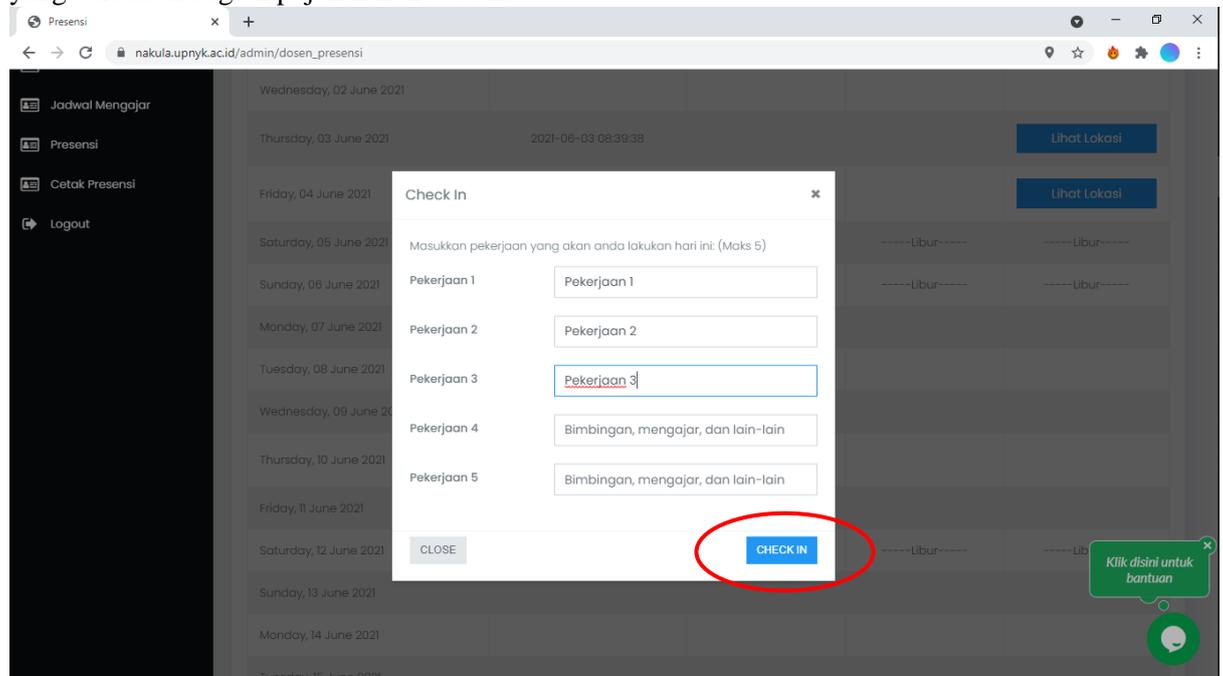
5. Selanjutnya carilah tanggal presensi harian Anda yang sesuai dengan **Tanggal Saat Ini** (paling terbaru).

**Ingat bahwa Tombol Check In hanya akan aktif pada tanggal yang berlaku saat ini.**

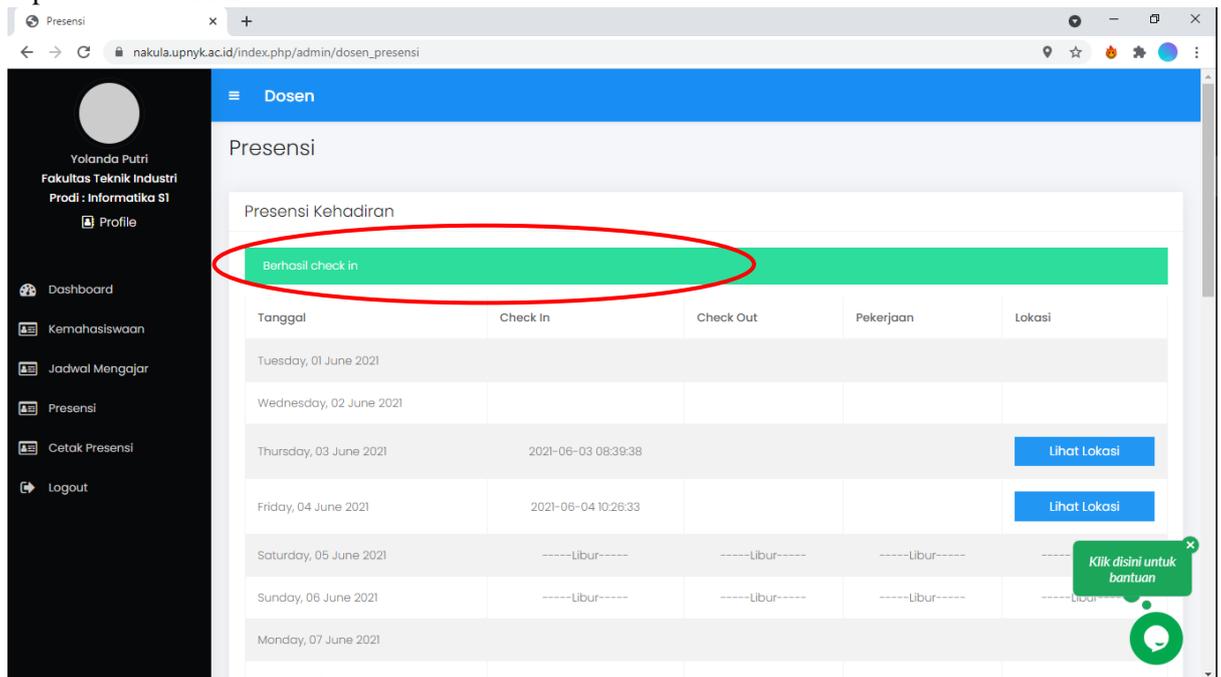
Sebagai Contoh : Anda akan melakukan presensi pada tanggal 10 Juni 2021, maka tombol **Check in** hanya akan muncul atau aktif pada tanggal tersebut saja.



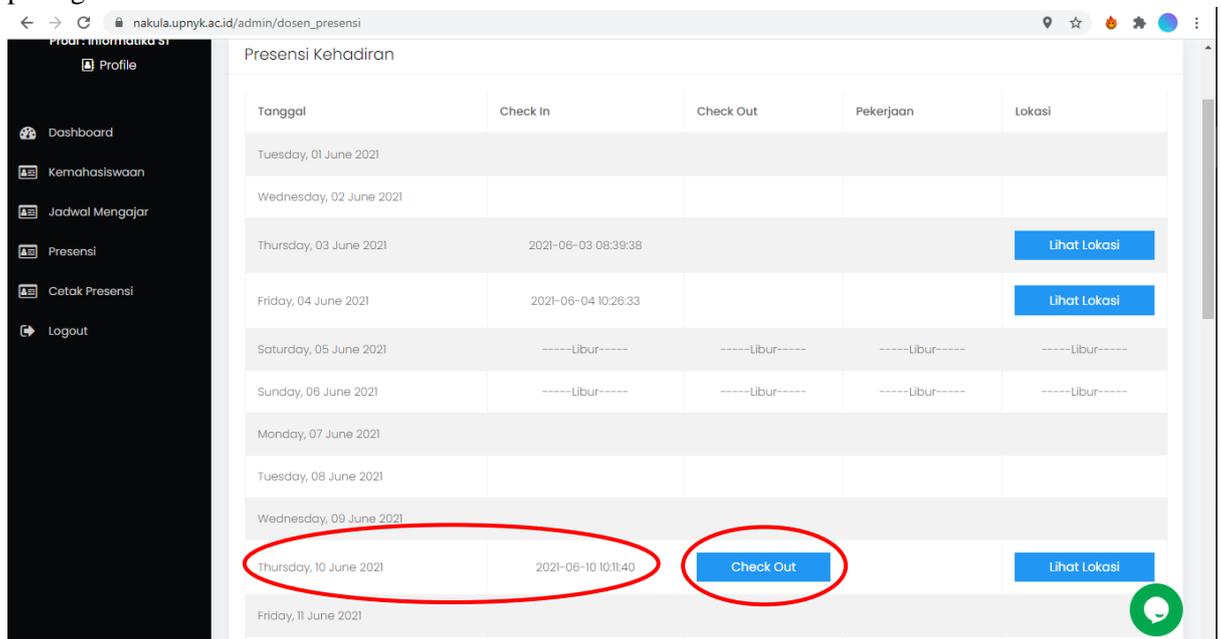
6. Klik Tombol **Check in** tersebut, maka akan muncul tampilan seperti di bawah ini. Tulislah daftar rencana pekerjaan yang akan Anda lakukan pada hari ini. Lalu klik tombol **Check-in** lagi yang berada di bagian pojok kanan bawah.



7. Apabila Anda berhasil melakukan check-in maka akan muncul notifikasi “Berhasil Check in” seperti di bawah ini.

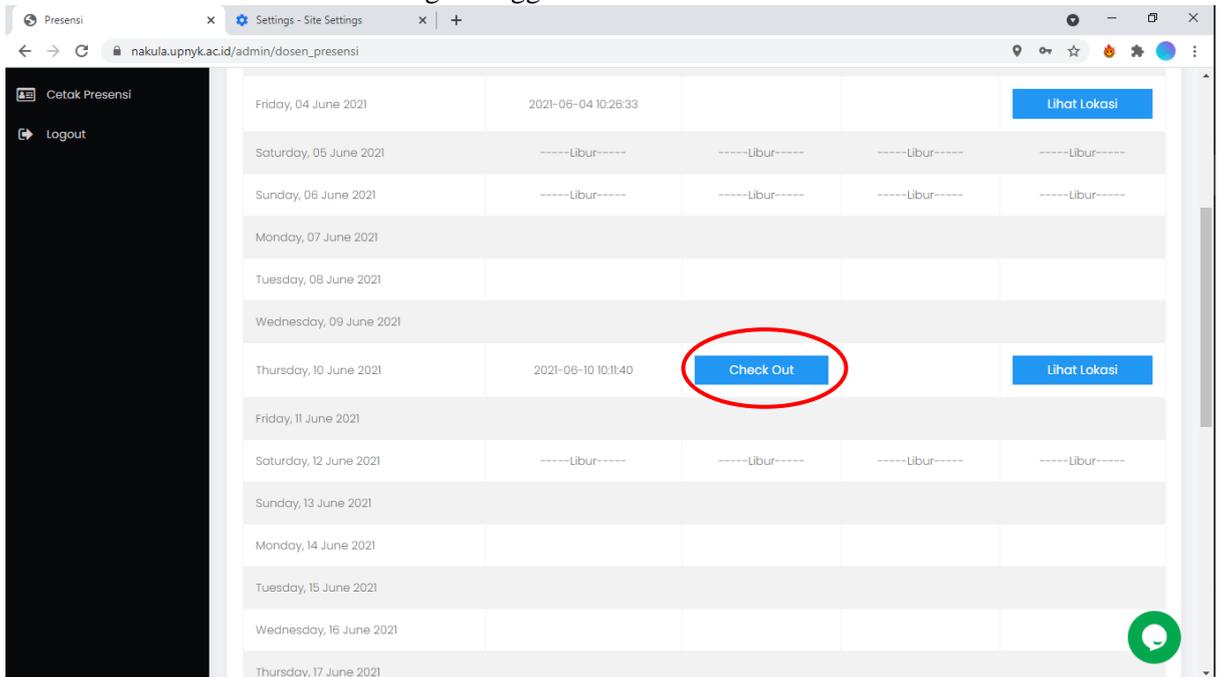


8. Anda dapat memastikan ulang bahwa Anda telah berhasil melakukan Check-in dengan melihat bahwa tanggal dan waktu Anda melakukan check-in telah terekam oleh sistem, seperti pada gambar. Pada contoh di bawah ini terlihat bahwa data Presensi Anda pada tanggal 10 Juni 2021 telah tercatat melakukan Check-in pada pukul 10:11:40. Serta setelah berhasil Check-in maka tombol Check-out baru akan Muncul/Aktif seperti pada gambar dibawah ini.

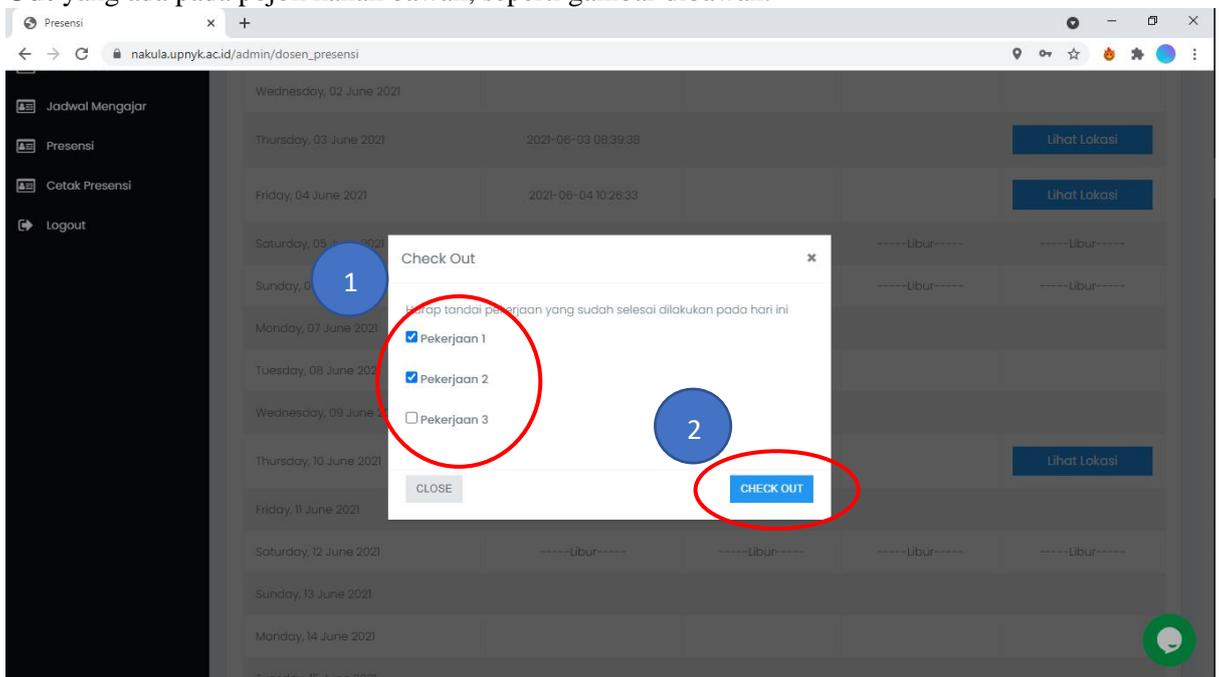


## PROSES MELAKUKAN CHECK OUT

9. Klik Tombol Check-Out sesuai dengan tanggal saat ini.



10. Maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah. Lakukan Check list (centang) pekerjaan yang telah berhasil Anda selesaikan pada Hari itu. Kemudian klik tombol Check Out yang ada pada pojok kanan bawah, seperti gambar dibawah.



## 11. Maka akan muncul notifikasi “Berhasil Check Out”

The screenshot shows a web application interface for a lecturer's attendance system. The user is Yolanda Putri, Faculty of Industrial Technology, Informatics S1. The main content area is titled 'Presensi' and 'Presensi Kehadiran'. A green notification bar at the top of the table reads 'Berhasil check out', which is circled in red. Below the notification is a table with columns: Tanggal, Check In, Check Out, Pekerjaan, and Lokasi. The table shows attendance records for dates from Tuesday, 01 June 2021 to Monday, 07 June 2021. Records for Thursday, 03 June 2021 and Friday, 04 June 2021 show check-in and check-out times, with 'Lihat Lokasi' buttons. Saturday, 05 June 2021 and Sunday, 06 June 2021 are marked as 'Libur' (holiday). A green circular icon is visible in the bottom right corner of the table area.

Tanggal	Check In	Check Out	Pekerjaan	Lokasi
Tuesday, 01 June 2021				
Wednesday, 02 June 2021				
Thursday, 03 June 2021	2021-06-03 08:39:38			<a href="#">Lihat Lokasi</a>
Friday, 04 June 2021	2021-06-04 10:26:33			<a href="#">Lihat Lokasi</a>
Saturday, 05 June 2021	----Libur----	----Libur----	----Libur----	----Libur----
Sunday, 06 June 2021	----Libur----	----Libur----	----Libur----	----Libur----
Monday, 07 June 2021				

12. Anda dapat memastikan ulang bahwa Anda telah berhasil melakukan Check-out dengan melihat bahwa tanggal dan waktu Anda melakukan check-out telah terekam oleh sistem, seperti pada gambar. Pada contoh di bawah ini terlihat bahwa data Presensi Anda pada tanggal 10 Juni 2021 telah tercatat melakukan Check-out pada pukul 10:58:17 dan juga pekerjaan yang telah Anda selesaikan pada hari itu.

The screenshot shows a close-up of the attendance table from the previous image. The record for Thursday, 10 June 2021 is highlighted with a red circle. The 'Check Out' column shows the time '2021-06-10 10:58:17' and the 'Pekerjaan' column shows 'Pekerjaan 1|Pekerjaan 2'. A 'Lihat Lokasi' button is visible next to the record. The table continues to show records for Friday, 11 June 2021 and Saturday, 12 June 2021 (Libur). A green circular icon is visible in the bottom right corner of the table area.

Tanggal	Check In	Check Out	Pekerjaan	Lokasi
Thursday, 10 June 2021	2021-06-10 10:11:40	2021-06-10 10:58:17	Pekerjaan 1 Pekerjaan 2	<a href="#">Lihat Lokasi</a>
Friday, 11 June 2021				
Saturday, 12 June 2021	----Libur----	----Libur----	----Libur----	----Libur----
Sunday, 13 June 2021				
Monday, 14 June 2021				
Tuesday, 15 June 2021				
Wednesday, 16 June 2021				

~ Sekian dan terimakasih, Semoga membantu...~