

Panduan Aplikasi

Presensi Kelas

Kebutuhan presensi kelas yang lebih baik untuk mengontrol kehadiran mahasiswa dan dosen di kelas secara otomatis dan keamanan data yang lebih baik. Untuk itu, ICT membuat aplikasi presensi berbasis Web untuk kebutuhan tersebut.

Link Akses

Buka browser Chrome lalu ketikkan <http://presensi.kwikkiangie.ac.id> atau shortcut Presensi. ICT merekomendasikan hanya browser Chrome untuk mengaksesnya.

Klik dua kali Shortcut **PRESENSI** di Desktop komputer kelas

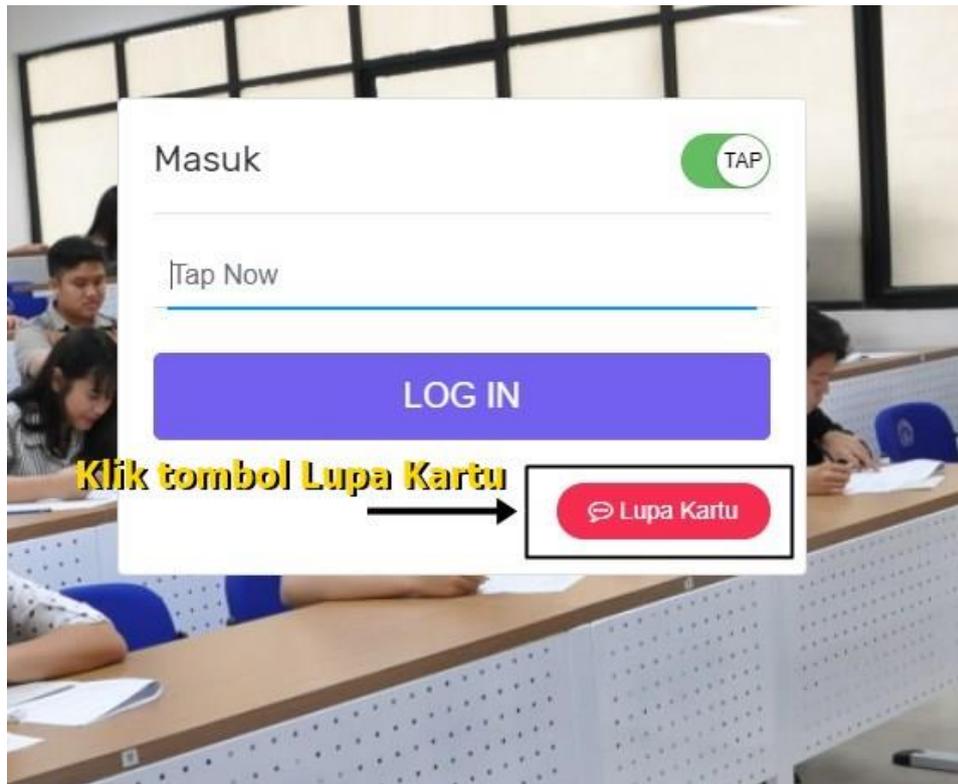


Cara Akses

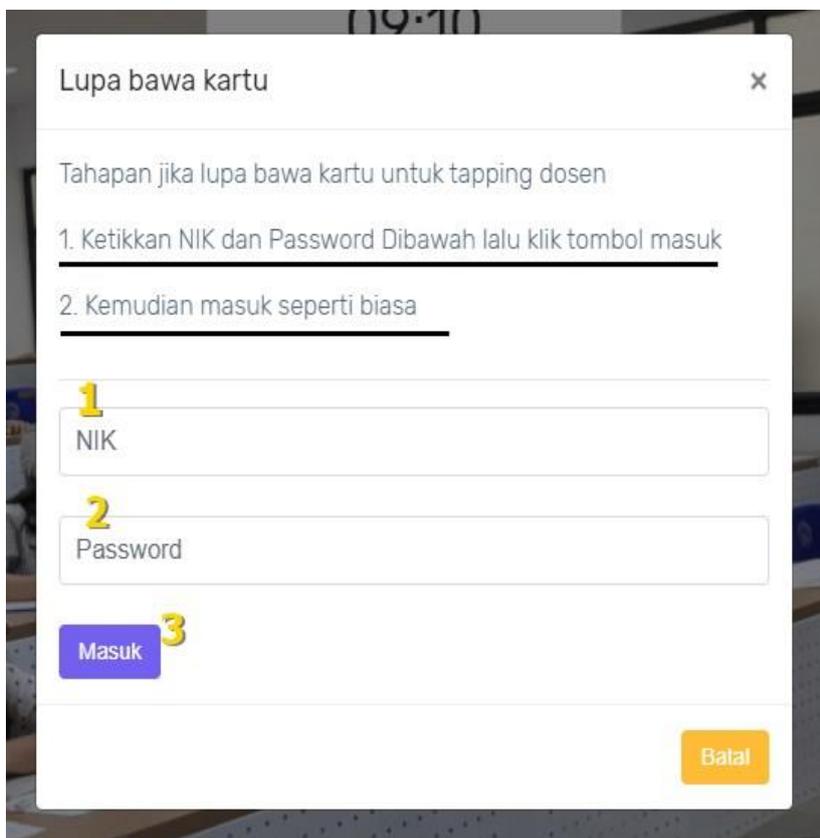
Untuk memulai Perkuliahan di Kelas, Bapak/Ibu wajib menggunakan Kartu, dekatkan kartu ke reader yang tersedia di Meja dosen dalam kelas.



Bila Bapak/Ibu lupa membawa kartu tapping, tetap bisa memulai kelas dengan cara klik tombol Lupa Kartu



Selanjutnya muncul tampilan seperti dibawah ini :



1. Ketikkan NIK.
2. Ketikkan Password yang sama dengan aplikasi HCM/aplikasi Nilai.
3. Klik tombol masuk.

Tampilan aplikasi setelah sukses lakukan tapping kartu.

The screenshot shows the application interface for presensi.kwikiangie.ac.id/home. The user is identified as Brastoro, Drs., M.M. The interface includes a sidebar menu with options: Home, Kelas Aktiv, Jadwal, Dosen Pengganti S1, Dosen Pengganti S2, and Bantuan. The main content area displays a table of active classes.

Waktu	Mata Kuliah	Pertemuan Ke	Ruang	Kelas	Jenis Perkuliahan	Status	Mulai
1830 - 2100	EKONOMI MIKRO S1	1	1.6	KG	Reg	Waiting	

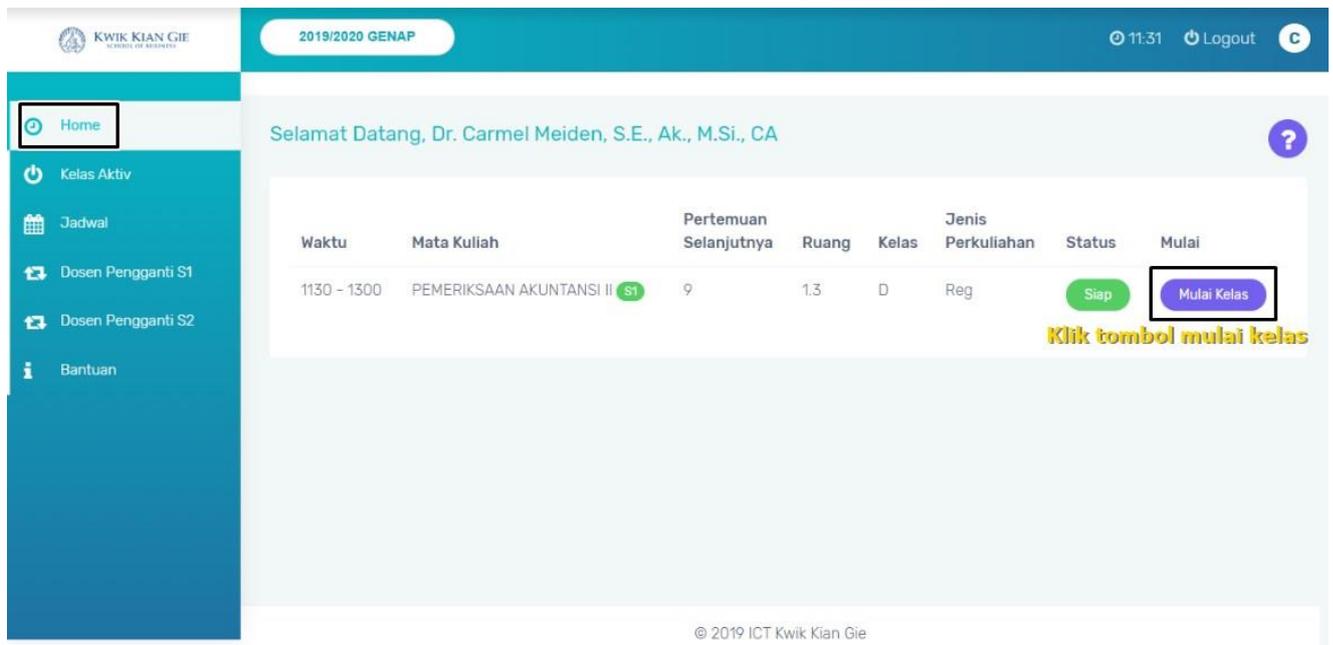
Penjelasan dalam gambar :

- a. **Menu Home** : menampilkan list kelas Bapak/Ibu untuk pengajaran hari ini.
- b. **Menu Kelas Aktiv** : menampilkan kelas yang sedang berlangsung. Bila aplikasi presensi tertutup dan kelas masih berlangsung maka Bapak/Ibu bisa melanjutkan presensi di menu kelas aktif.
- c. **Menu Jadwal** : menampilkan jadwal kelas Bapak/Ibu dalam satu semester aktif.
- d. **Menu Dosen Pengganti S1** : menampilkan dosen yang punya jadwal kelas dihari tersebut. Berfungsi untuk buka kelas dari dosen S1 yang digantikan.
- e. **Menu Dosen Pengganti S2** : menampilkan dosen yang punya jadwal kelas dihari tersebut. Berfungsi untuk buka kelas dari dosen S2 yang digantikan.
- f. **Menu Bantuan** : menampilkan video panduan aplikasi presensi dan tersedia juga dokumen PDF panduan aplikasi presensi.

Membuka Kelas

Untuk memulai pengajaran, perlu lakukan Buka kelas. Caranya sebagai berikut :

Menu Home, Klik tombol Mulai Kelas

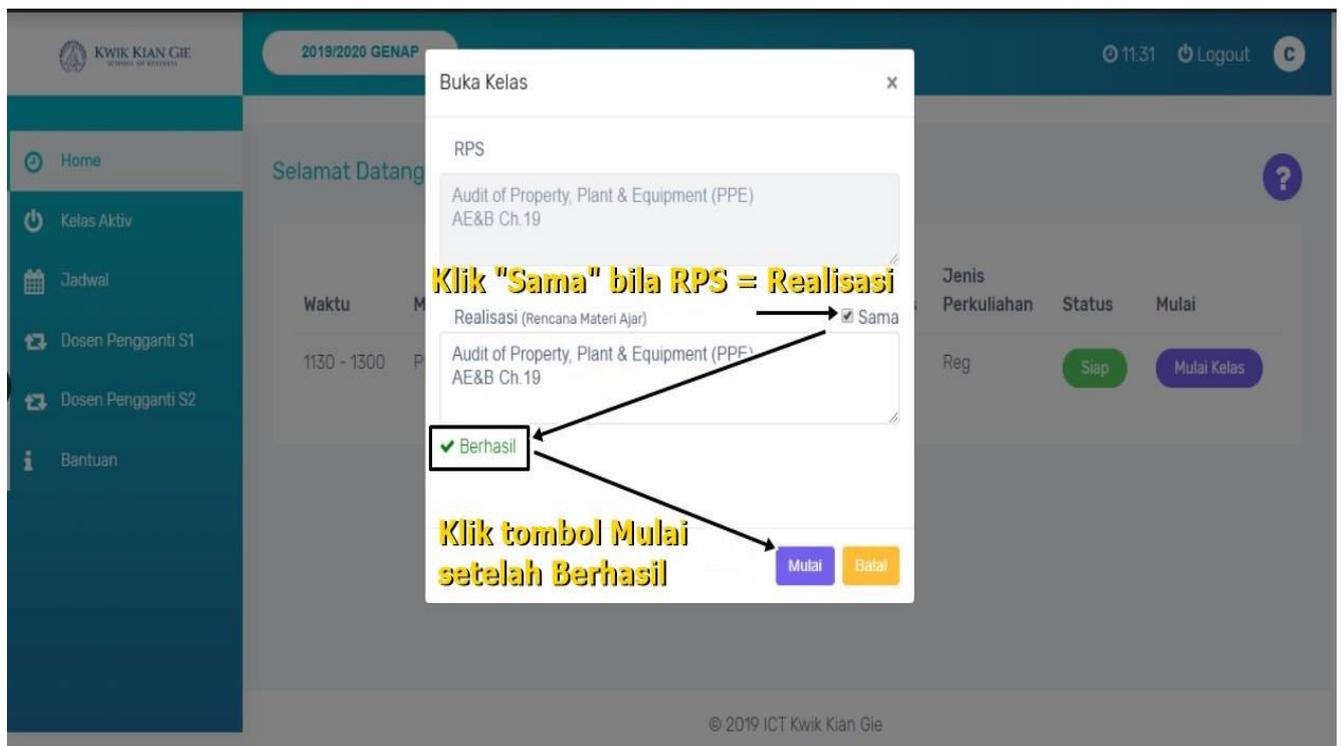


The screenshot shows the LMS Home page for the 2019/2020 GENAP semester. The user is Dr. Carmel Meiden, S.E., Ak., M.Si., CA. A table lists active classes, with the first entry highlighted:

Waktu	Mata Kuliah	Pertemuan Selanjutnya	Ruang	Kelas	Jenis Perkuliahan	Status	Mulai
1130 - 1300	PEMERIKSAAN AKUNTANSI II S1	9	1.3	D	Reg	Siap	Mulai Kelas

A yellow callout box points to the 'Mulai Kelas' button with the text: **Klik tombol mulai kelas**.

Lanjut dengan mengisikan RPS, cukup dengan contreng Sama, lalu klik tombol Mulai.



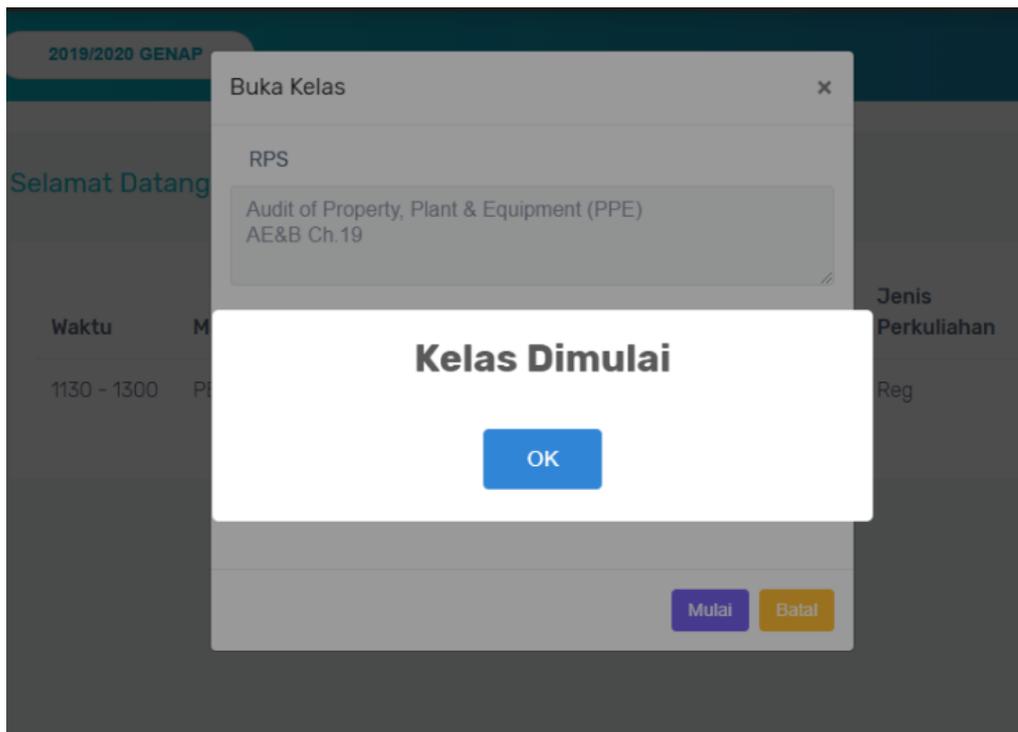
The 'Buka Kelas' dialog box is shown over the class entry. It contains the following information:

- RPS: Audit of Property, Plant & Equipment (PPE) AE&B Ch.19
- Realisasi (Rencana Materi Ajar): Sama
- Buttons: **Berhasil** (with a green checkmark), **Mulai**, and **Batal**.

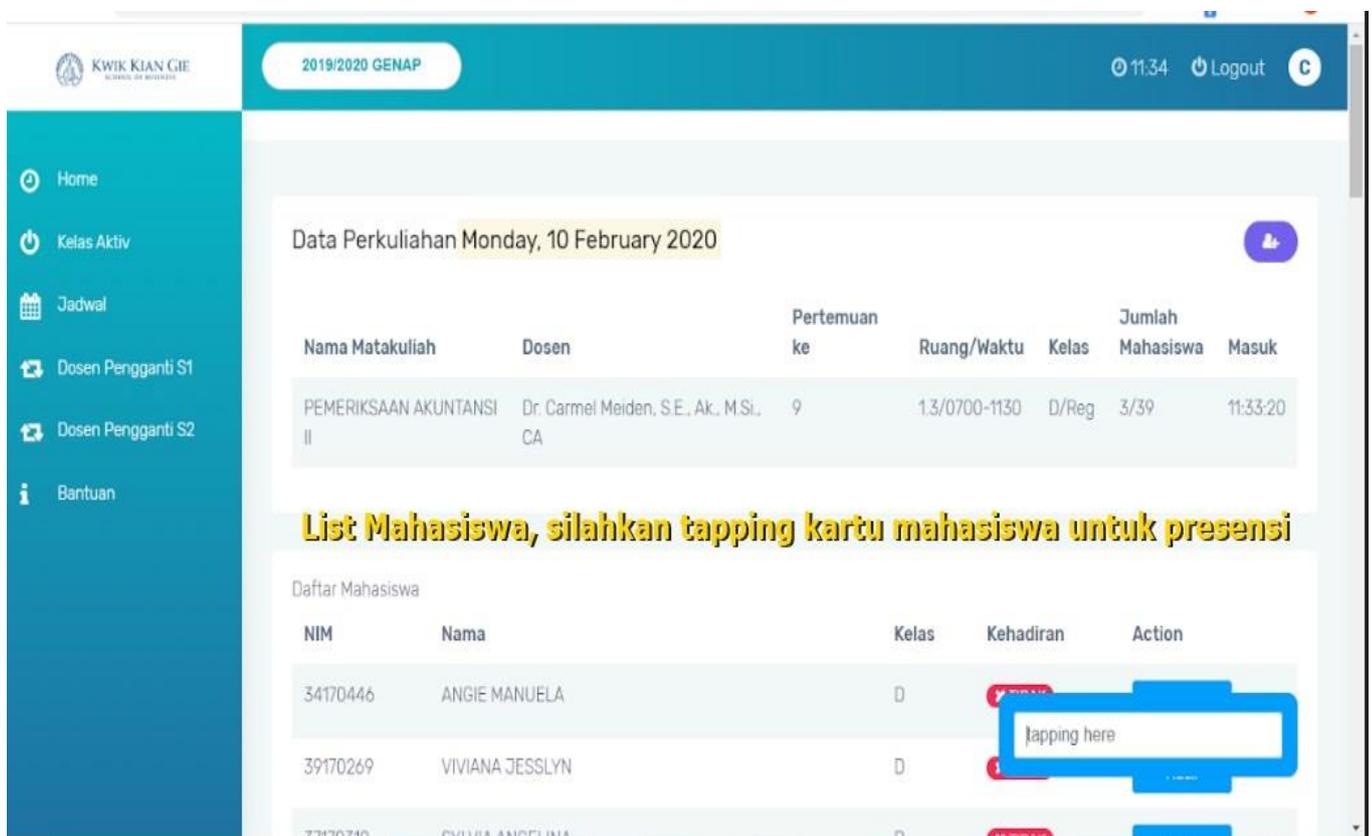
Yellow callout boxes provide instructions:

- Klik "Sama" bila RPS = Realisasi** (with an arrow pointing to the checked checkbox)
- Klik tombol Mulai setelah Berhasil** (with an arrow pointing to the 'Mulai' button)

Kemudian muncul popup “Kelas dimulai”, klik tombol OK.



Selanjutnya muncul tampilan seperti dibawah ini, mahasiswa diperkenankan tapping KTMnya.



Bila mahasiswa tidak membawa KTM, Dosen bisa lakukan presensi mahasiswa secara manual yaitu :

Tombol Hadir, untuk Dosen bisa presensi mahasiswa secara manual.

Anda Yakin ingin mempresensikan mahasiswa ini?

NIM :34170446

Yes Cancel

Klik tombol Hadir, lalu pilih Yes untuk presensi manual mahasiswa

Daftar Mahasiswa	NIM	Kehadiran	Action
	34170446	X TIDAK	Hadir
	39170269	X TIDAK	Hadir
	37170319	X TIDAK	Hadir
	34170353	X TIDAK	Hadir
	39170214	X TIDAK	Hadir
	38170130	X TIDAK	Hadir

Dosen pun bisa melakukan pembatalan kehadiran mahasiswa dengan cara sebagai berikut :

Dosen pun bisa lakukan pembatalan kehadiran mahasiswa

Klik tombol Batal Hadir, lalu ketikkan keterangan dan klik tombol Yes

Verifikasi PEMBATALAN KEHADIRAN ANGIE MANUELA

Keterangan

Ketikkan keterangan batal hadir

Yes Cancel

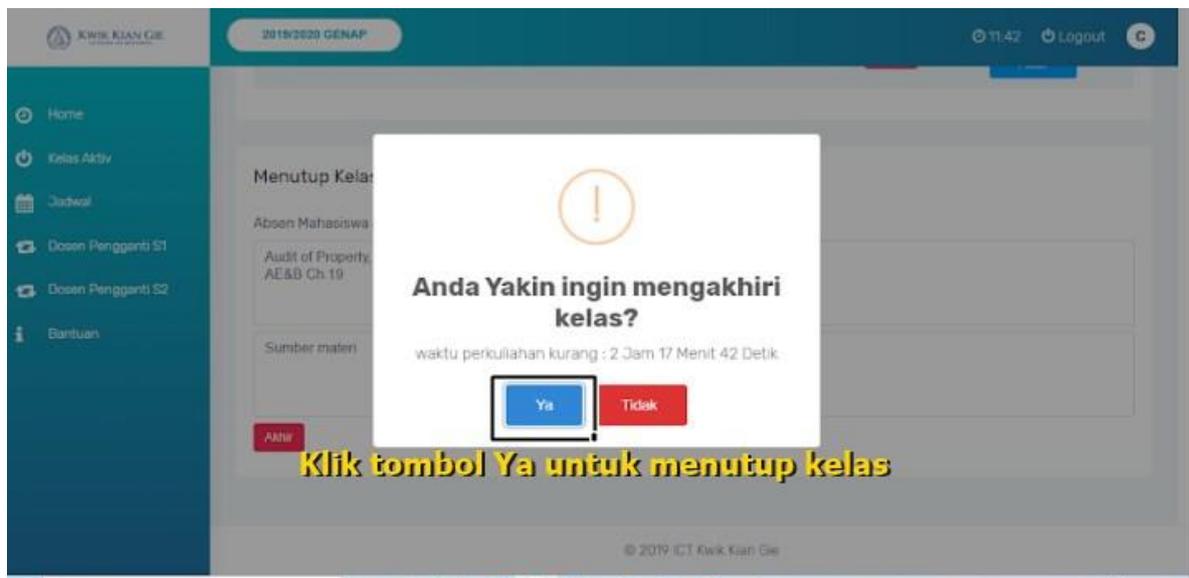
Daftar Mahasiswa	NIM	Kehadiran	Action
	34170446	✓ Ya	Batal Hadir
	39170269	X TIDAK	Hadir
	37170319	X TIDAK	Hadir
	34170353	X TIDAK	Hadir
	39170214	X TIDAK	Hadir
	38170130	X TIDAK	Hadir

Tutup Kelas

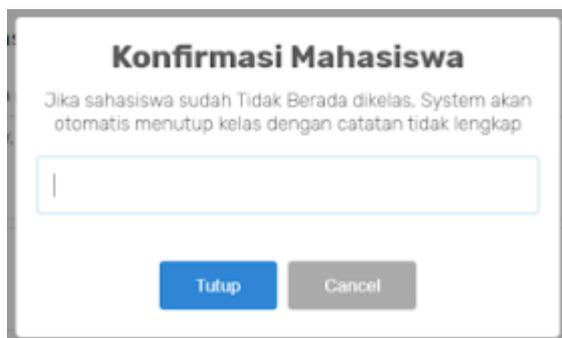
Setelah perkuliahan berlangsung, perlu tutup kelas dengan cara dibawah ini :



Setelah klik tombol akhir, maka muncul popup sebagai berikut :



Muncul Popup Konfirmasi Mahasiswa, artinya perlu satu mahasiswa lakukan tapping kemudian system mem-proses tutup kelas.



Bila sudah tidak ada mahasiswa dikelas, maka abaikan saja proses tutup kelas. Selanjutnya kelas otomatis tertutup secara sistem dengan catatan tidak lengkap. Oleh karena itu usahakan kehadiran mahasiswa untuk proses ini. **SELESAI.**

