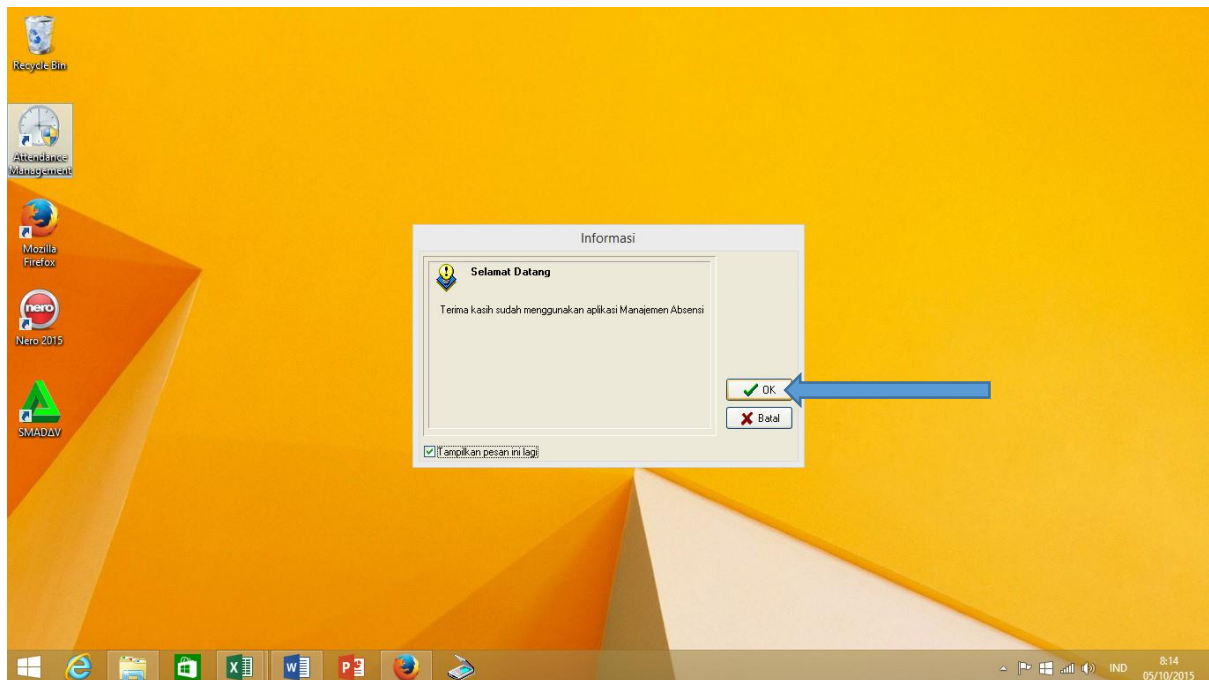


TUTORIAL FINGER PRINT ;

1. Pengaturan Awal
2. Upload Data
3. Download Data
4. Print Data

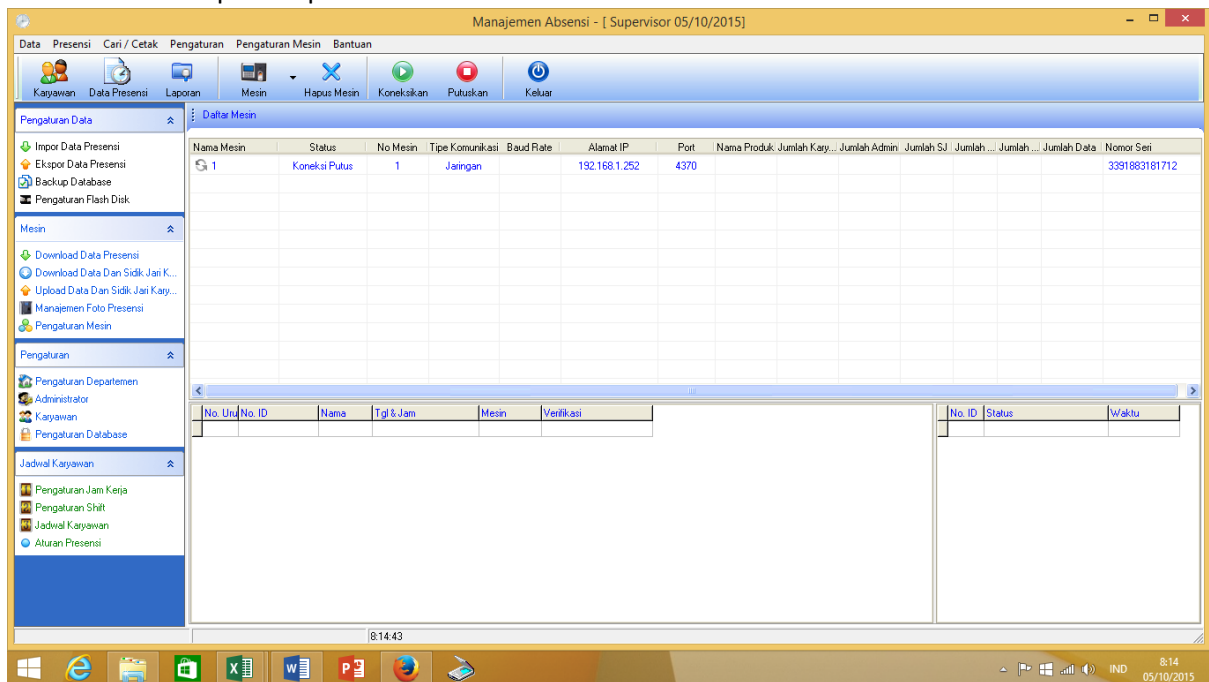
1. Pengatauran Awal :

- Instal Software / cd driver Fingerprint (FP) di PC / Komputer atau Laptop, setelah selesai, buka aplikasi Fingerprinnya,

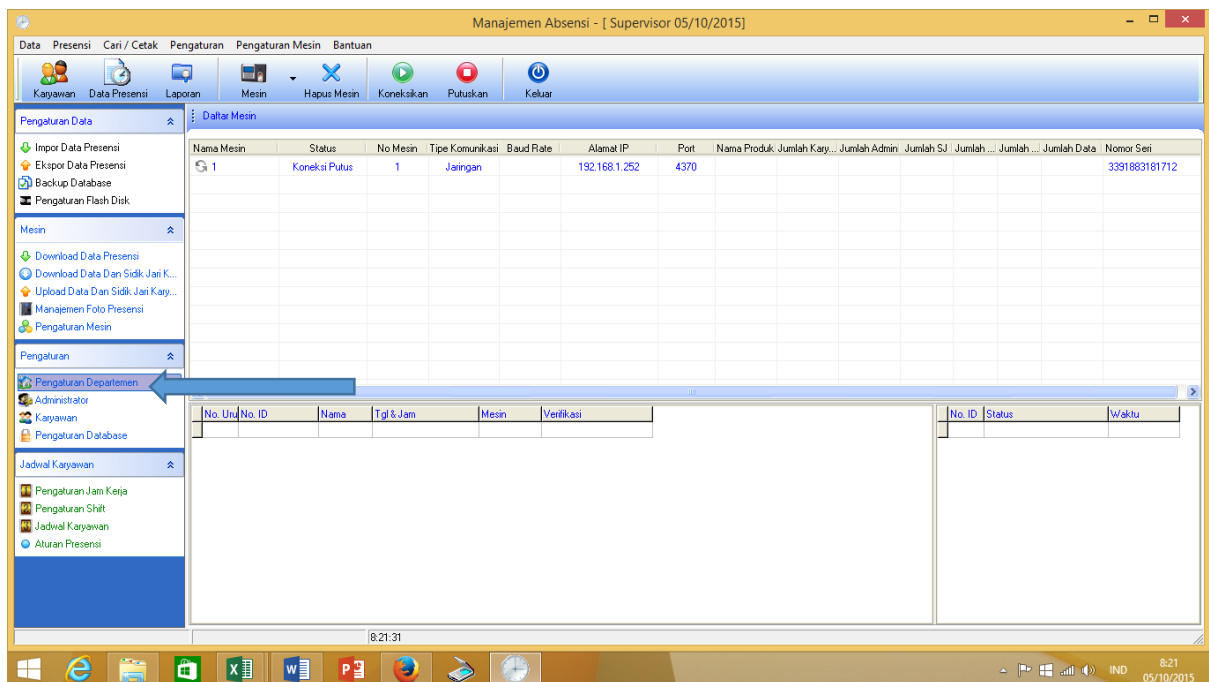


Muncul tampilan seperti di atas, lalu klik OK

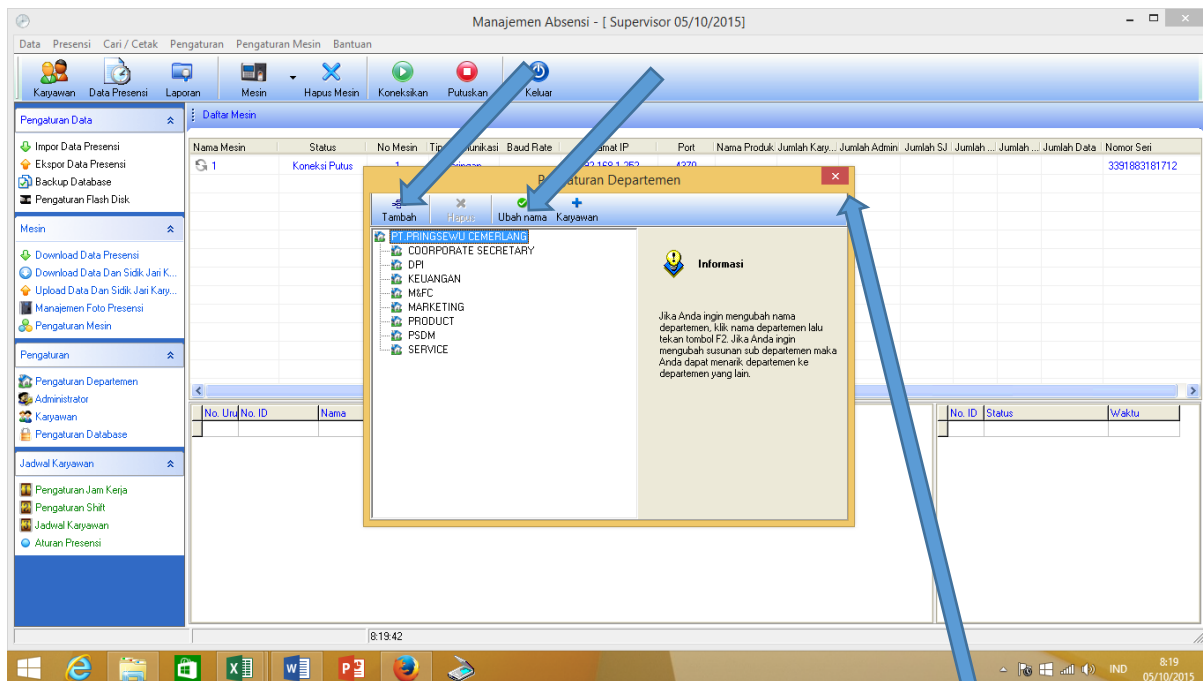
Akan muncul tampilan seperti dibawah



Arahkan kursor ke pengaturan Departemen

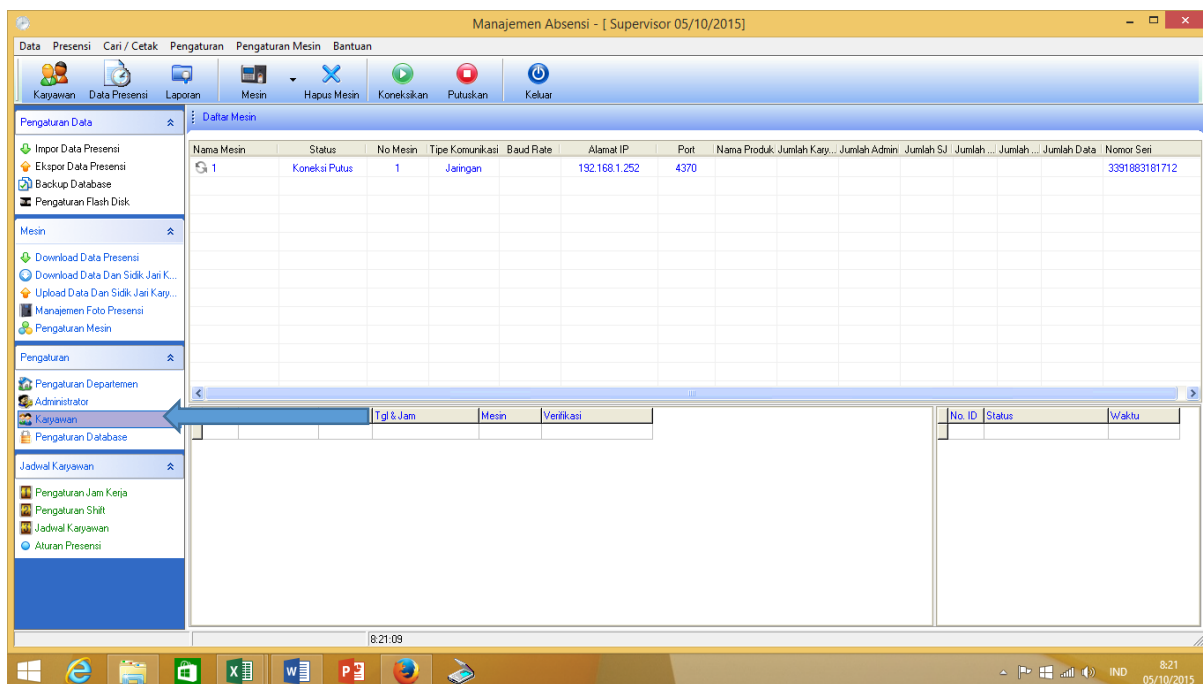


Untuk pengaturan awal, klik ubah nama, kemudian klik tambah untuk membuat nama departemen

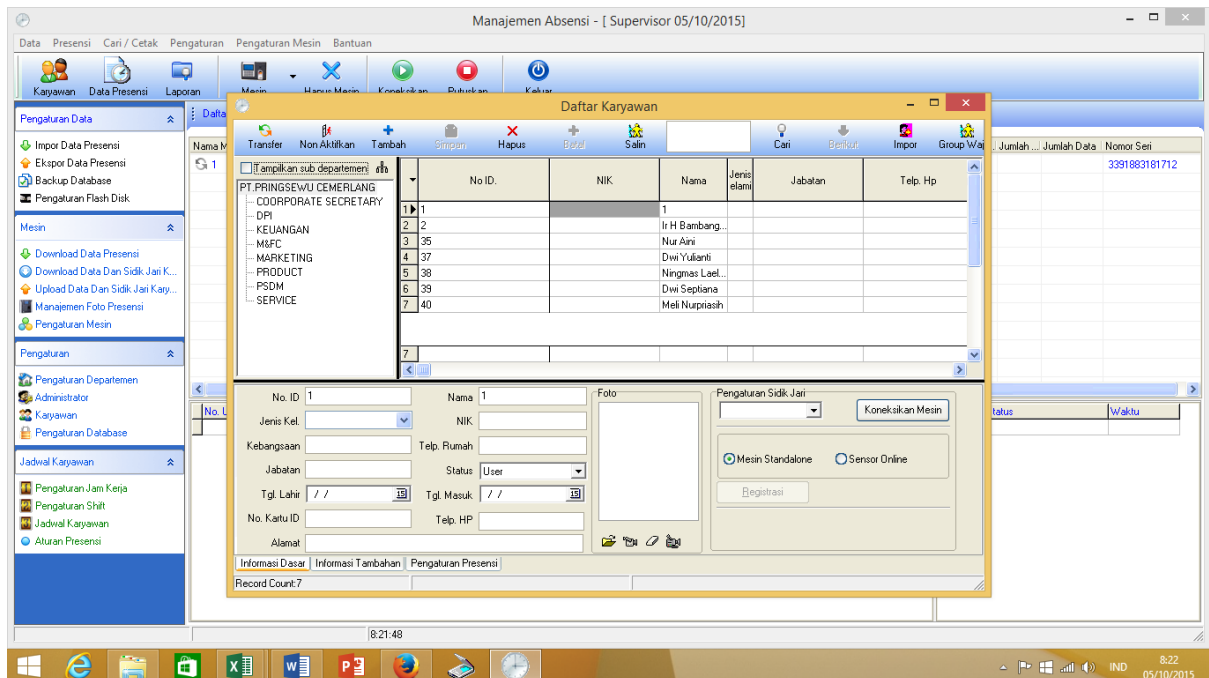


Setelah pengaturan Departemen selesai, tutup jendela pengaturan departemen

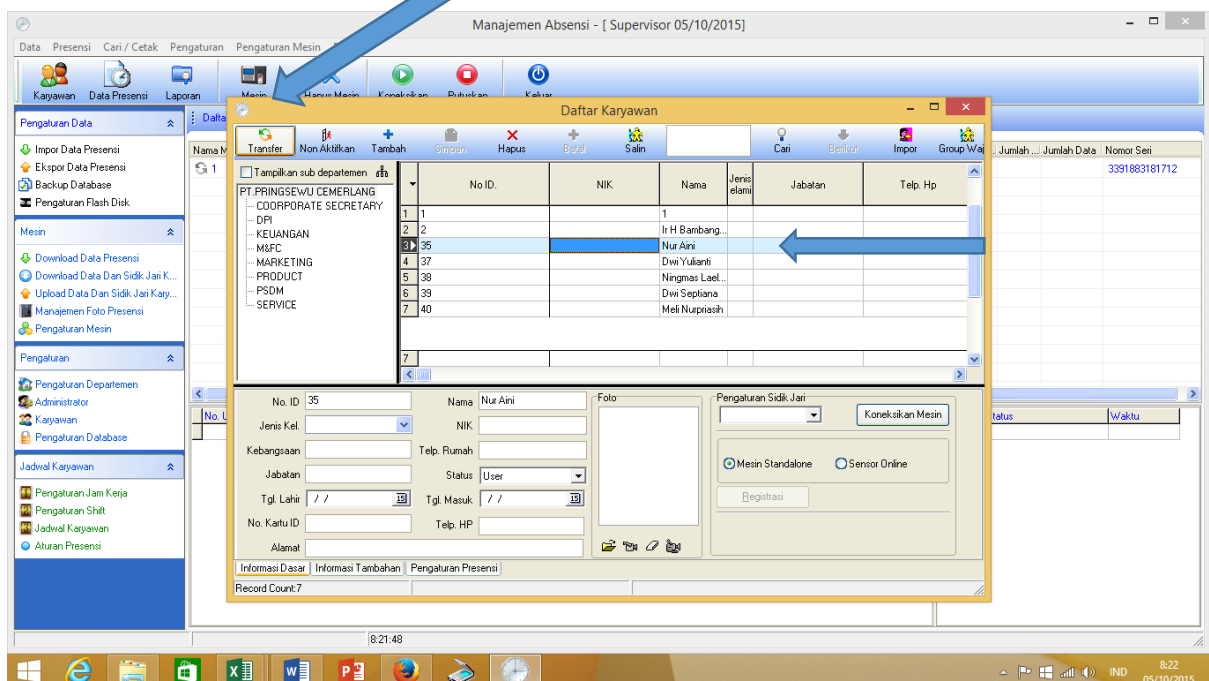
Kemudian klik Karyawan pada kotak "Pengaturan"



Maka akan muncul tampilan / jendela seperti dibawah



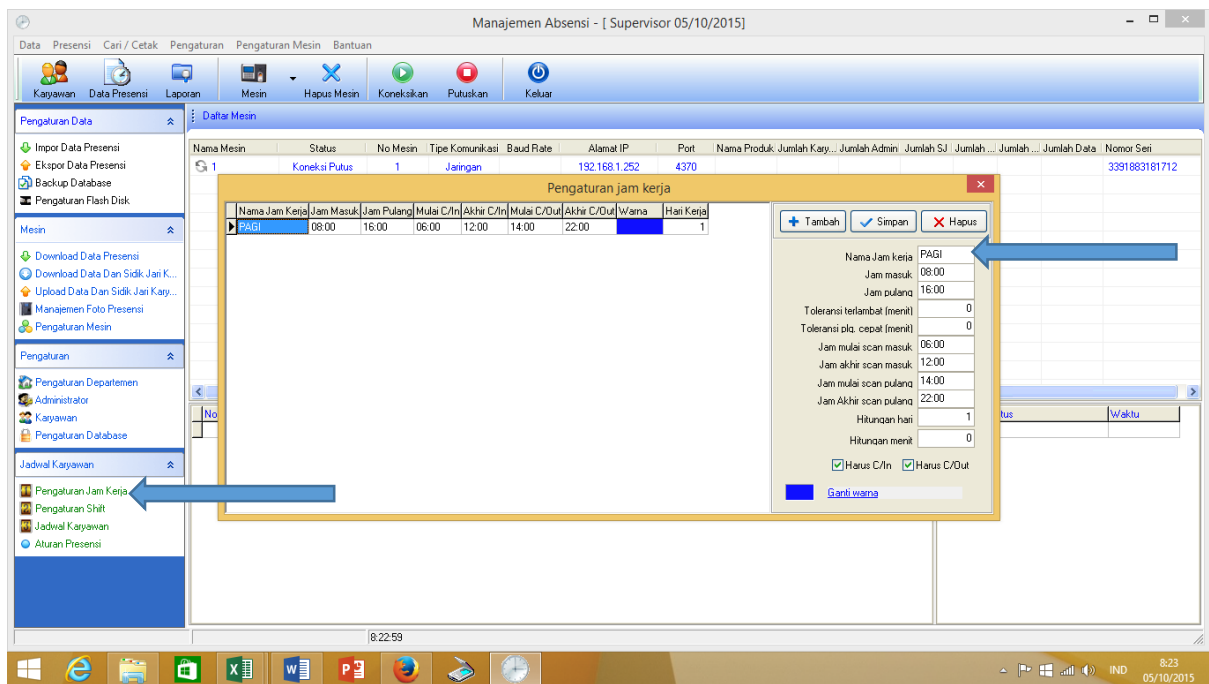
Setelah semua karyawan di entri semua....lakukan transfer masing – masing personil kedalam departemennya masing – masing, dengan cara klik nama karyawan pada kolom no id kemudian klik transfer dan masukan ke dalam departemen



Setelah selesai , tutup tutup jendela “ daftar karyawan “

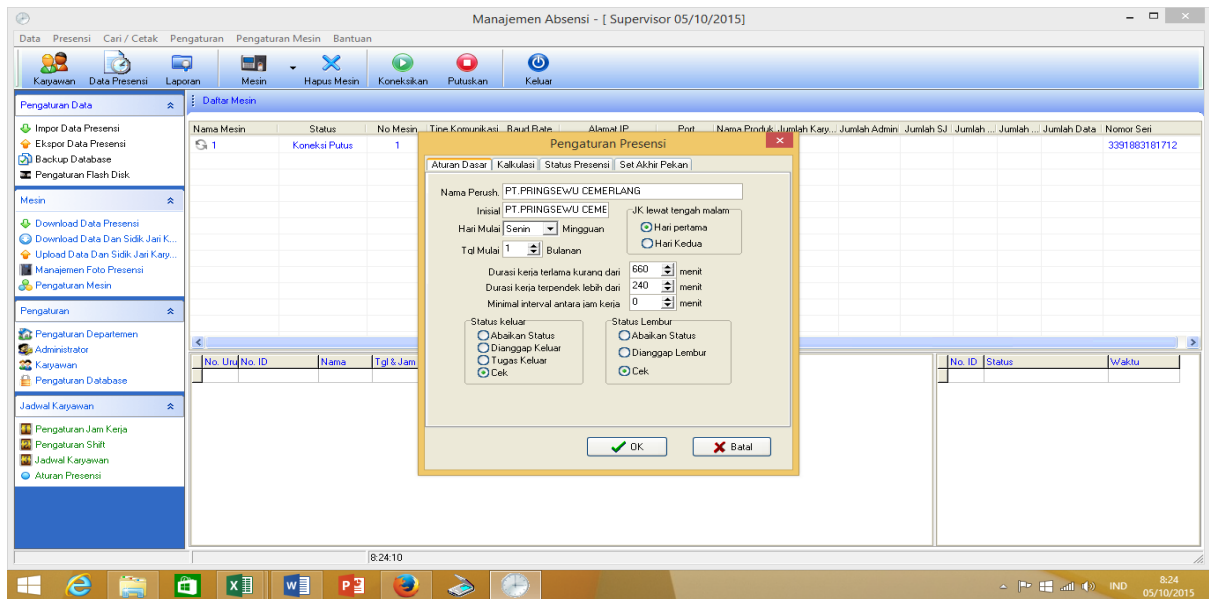
Membuat jam kerja...klik “Pengaturan Jam Kerja “setelah muncul jendela seperti dibawah
Isi kolom di samping kanan, misal

- Pagi (masuk 08:00, pulang 16:00, terlambat : 0, Pulang cepat : 0, Jam mulai scan masuk 06:30, jam akhir scan masuk 10:00, jam mulai scan pulang 16:00, jam akhir scan pulang 17:00)
- Tanggung Siang
- Sore
- Tanggung malam (jika ada)
- Malam (jika ada)

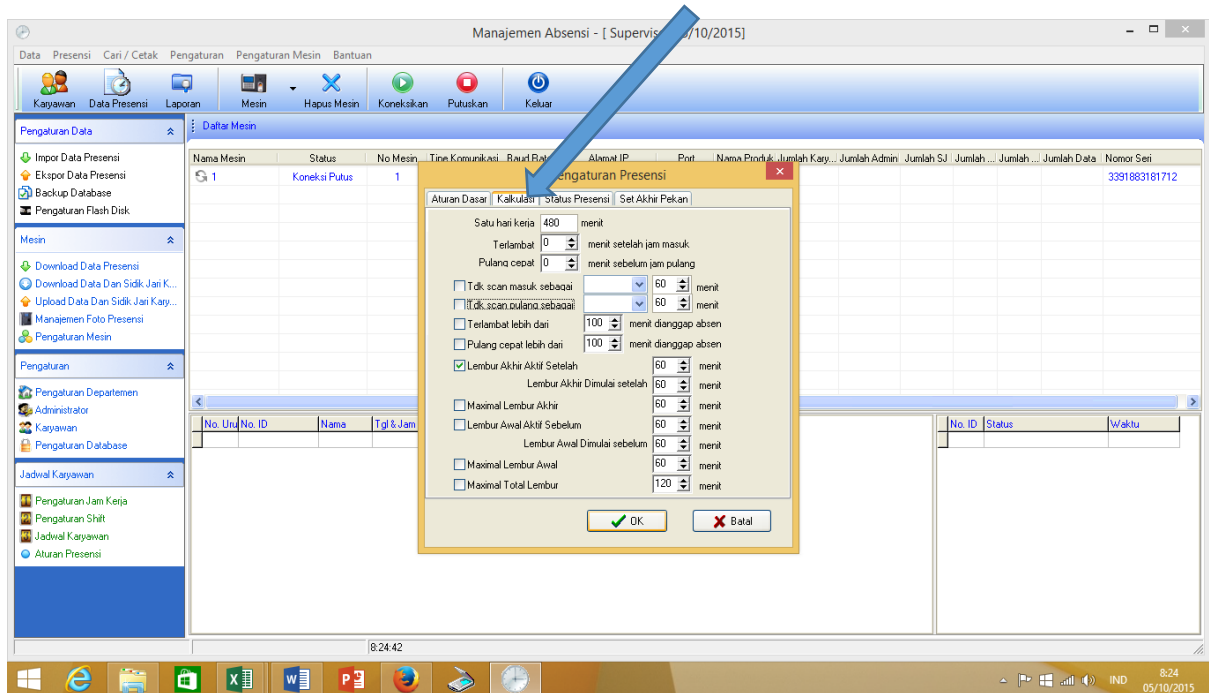


Setelah selesai, tutup jendela “ Pengaturan Jam Kerja “

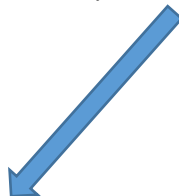
Kemudian klik “ Aturan Presensi “ ..mulai dengan aturan dasar

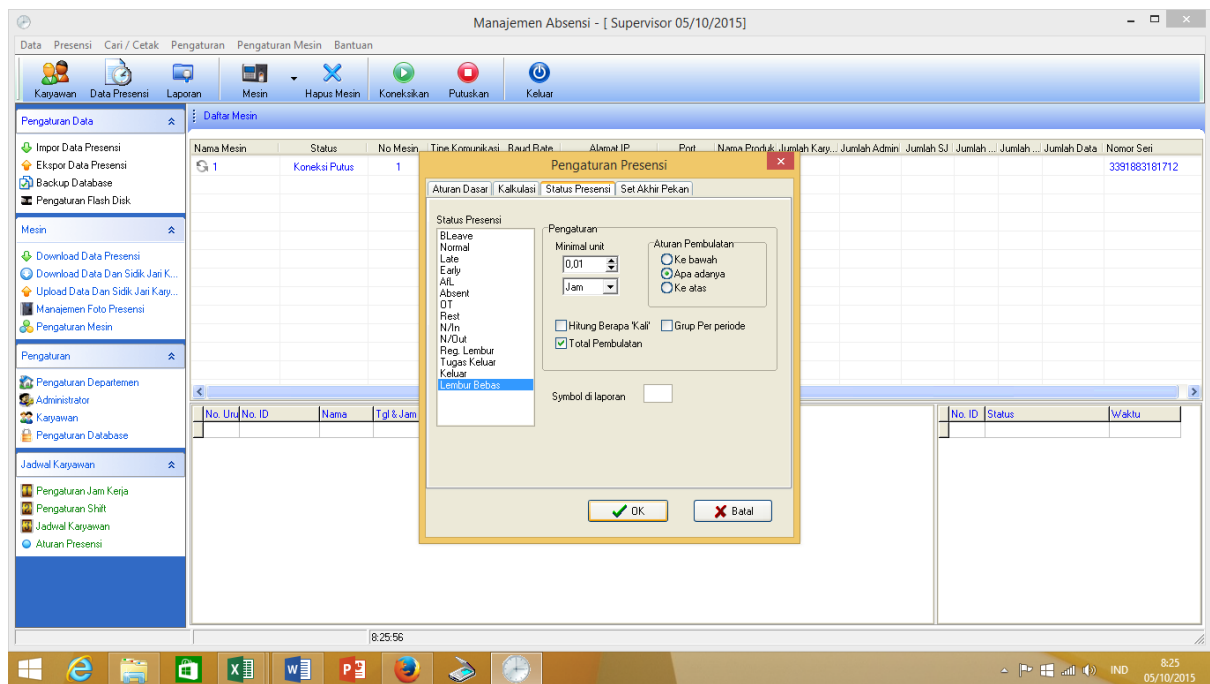


Kemudian klik kalkulasi



Setelah selesai klik Status Presensi, centang " Apa Adanya "

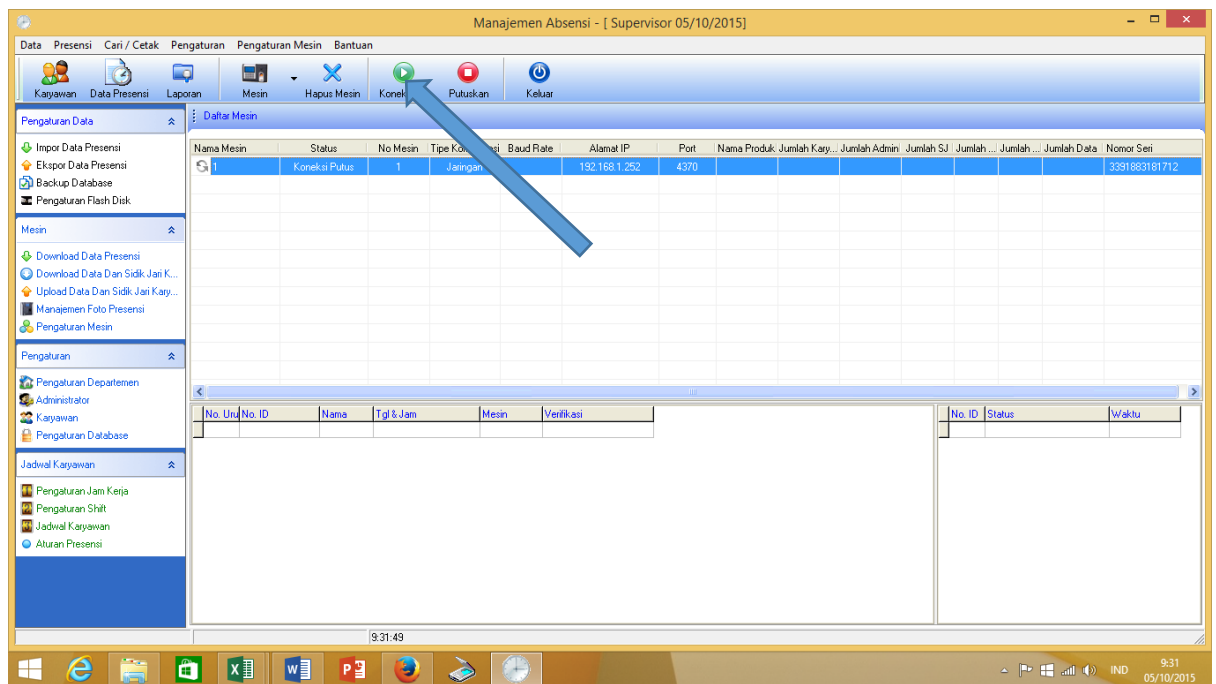




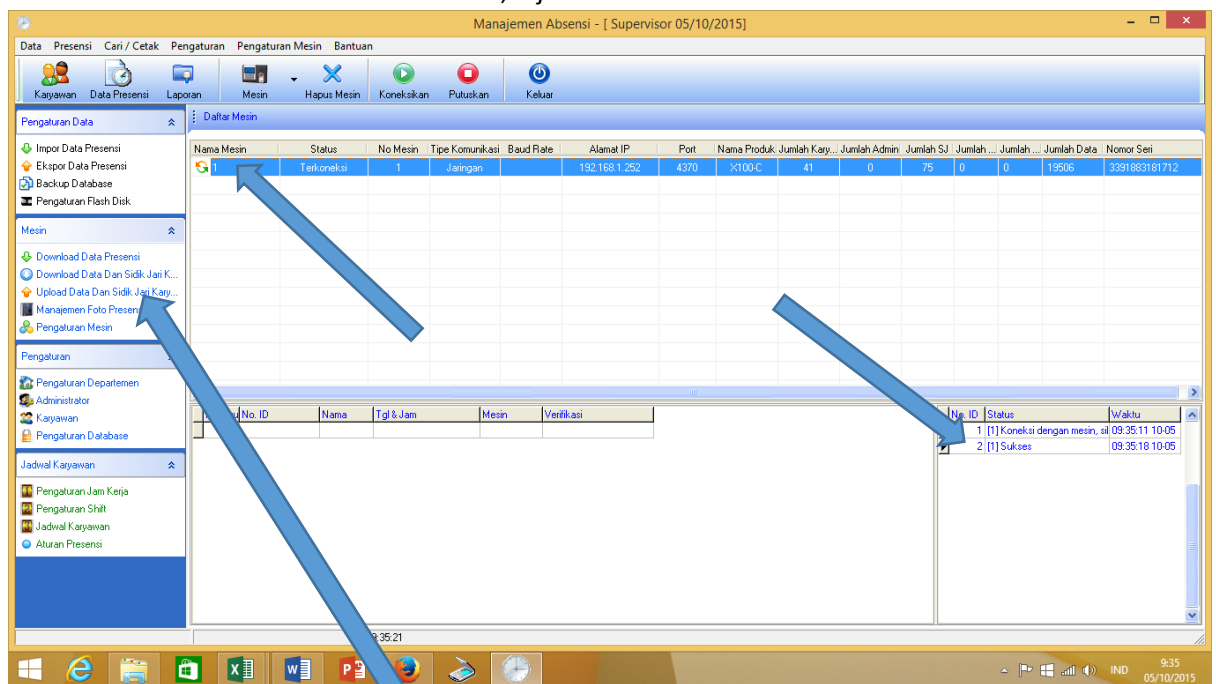
Setelah selesai tutup jendela “ pengaturan Presensi “

2. Upload Data

Koneksikan program dengan mesin Fingerprint...contoh dibawah menggunakan kabel lan / jaringan.class ip address Pc dan mesin harus satu class, klik koneksikan

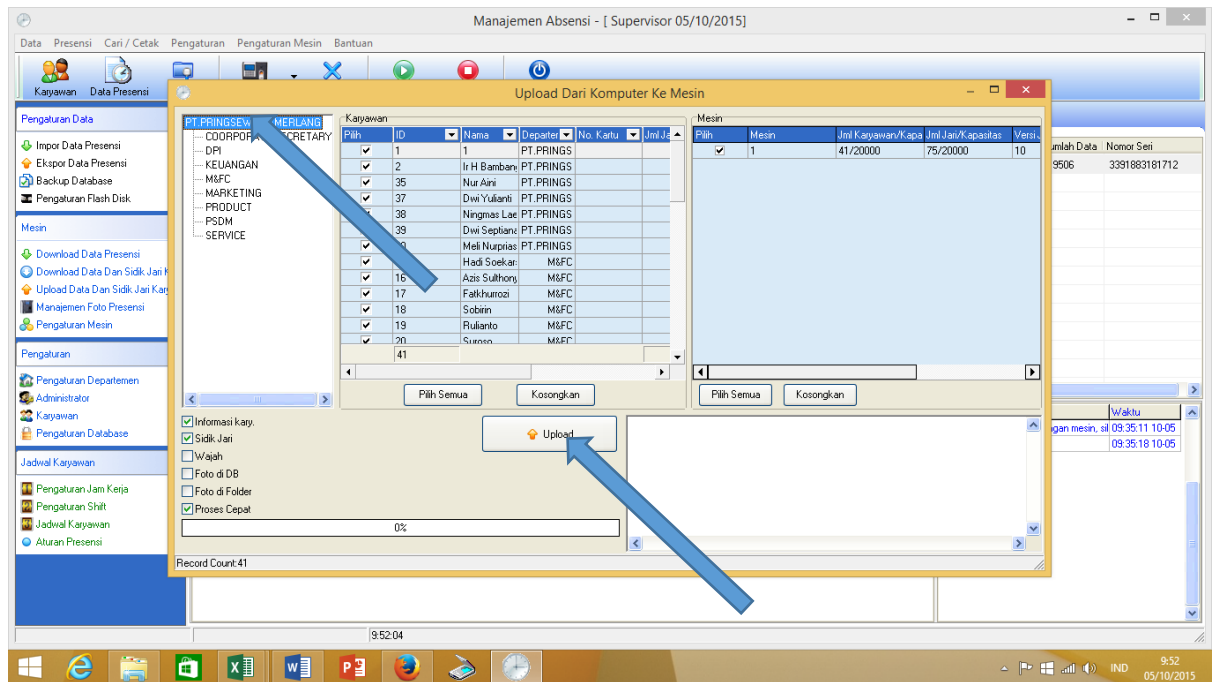


Maka akan muncul “ tanda warna merah , hijau & tulisan sukses

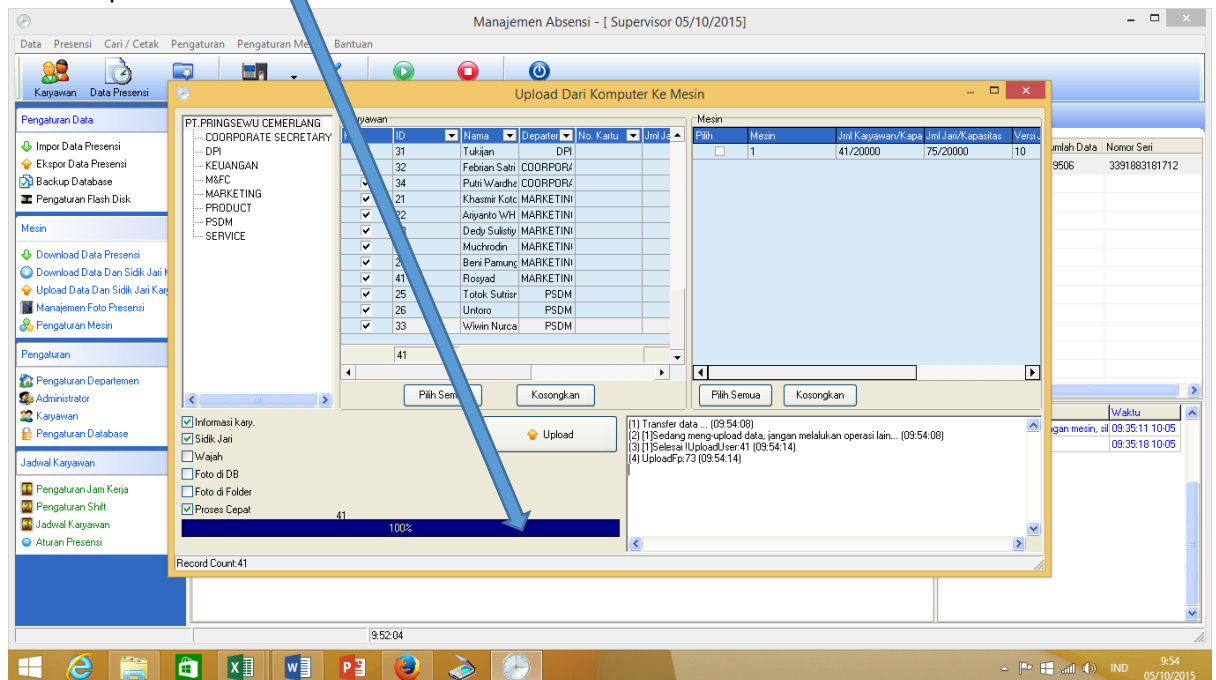


Kemudian klik “upload data “

Akan muncul jendela seperti dibawah, klik nama cabang , setelah muncul nama – nama karyawan klik upload

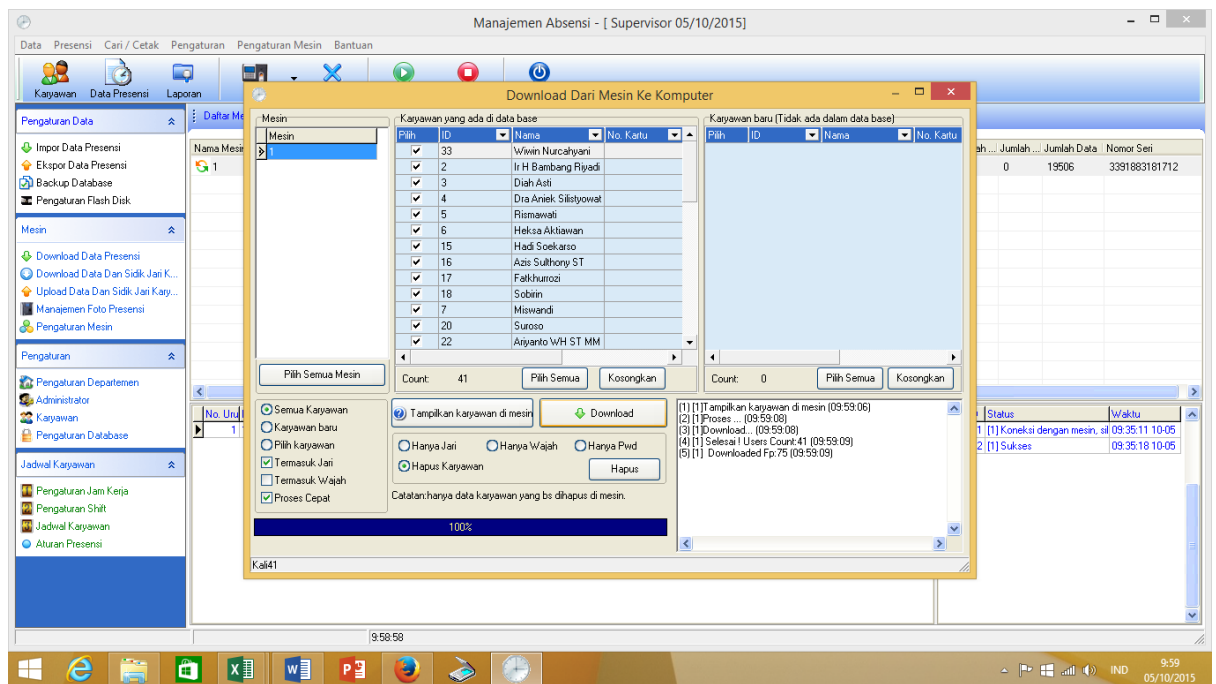
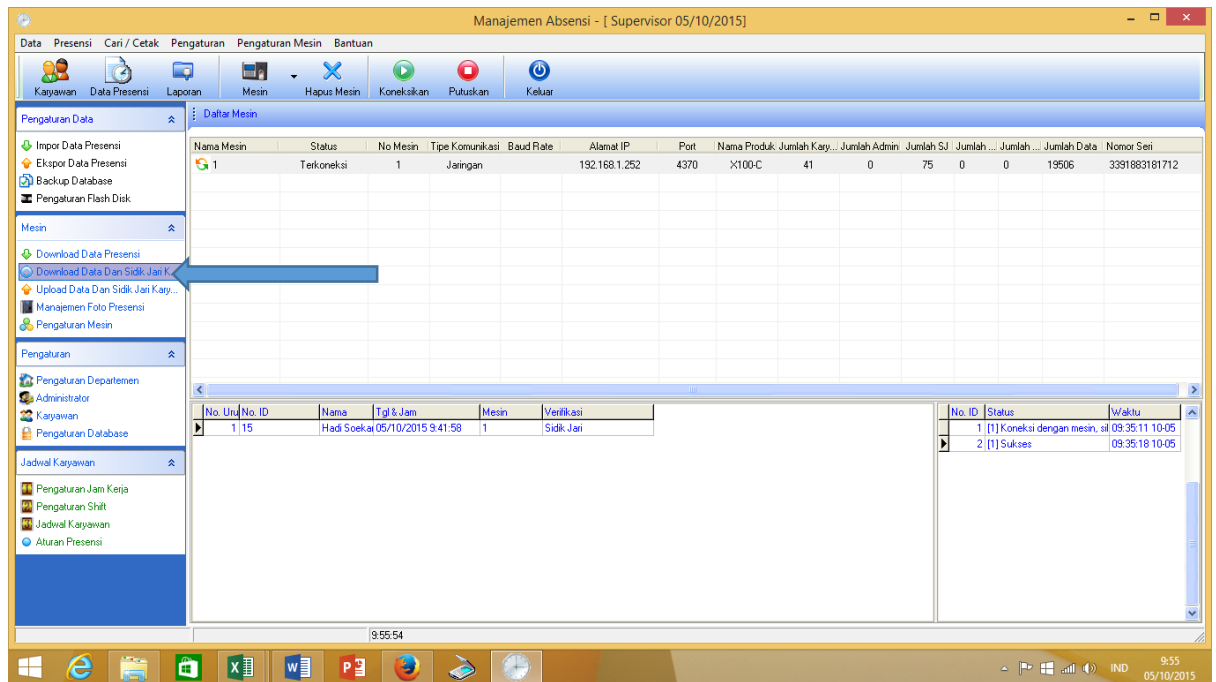


Proses upload selesai

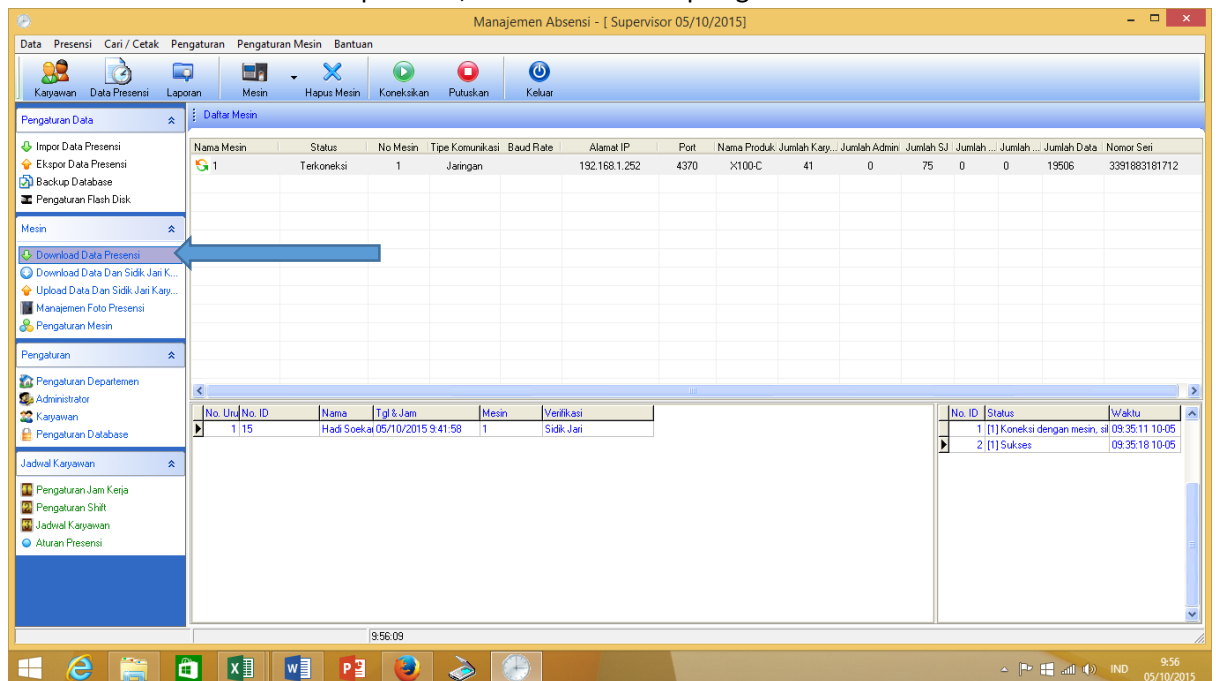


3. Download Data

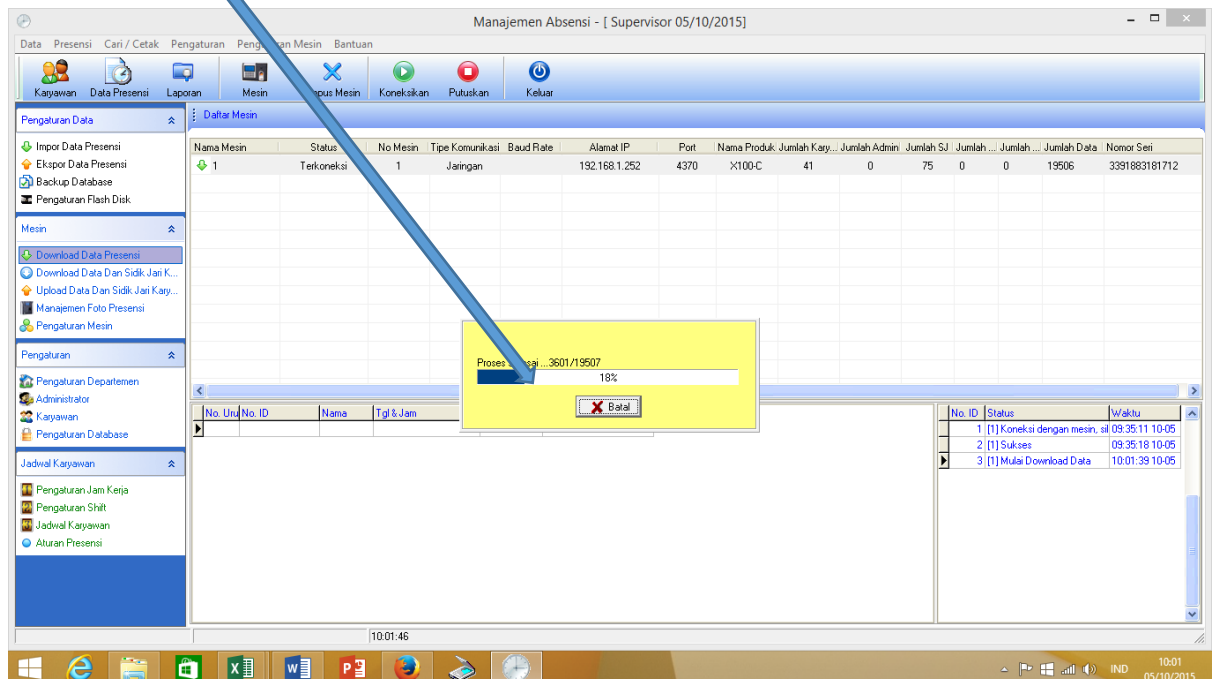
Jika akan mendownload data baik data dan sidik jari, arahkan kursor seperti gambar, ini dilakukan jika kita akan mendownload data karyawan dan sidik jarinya



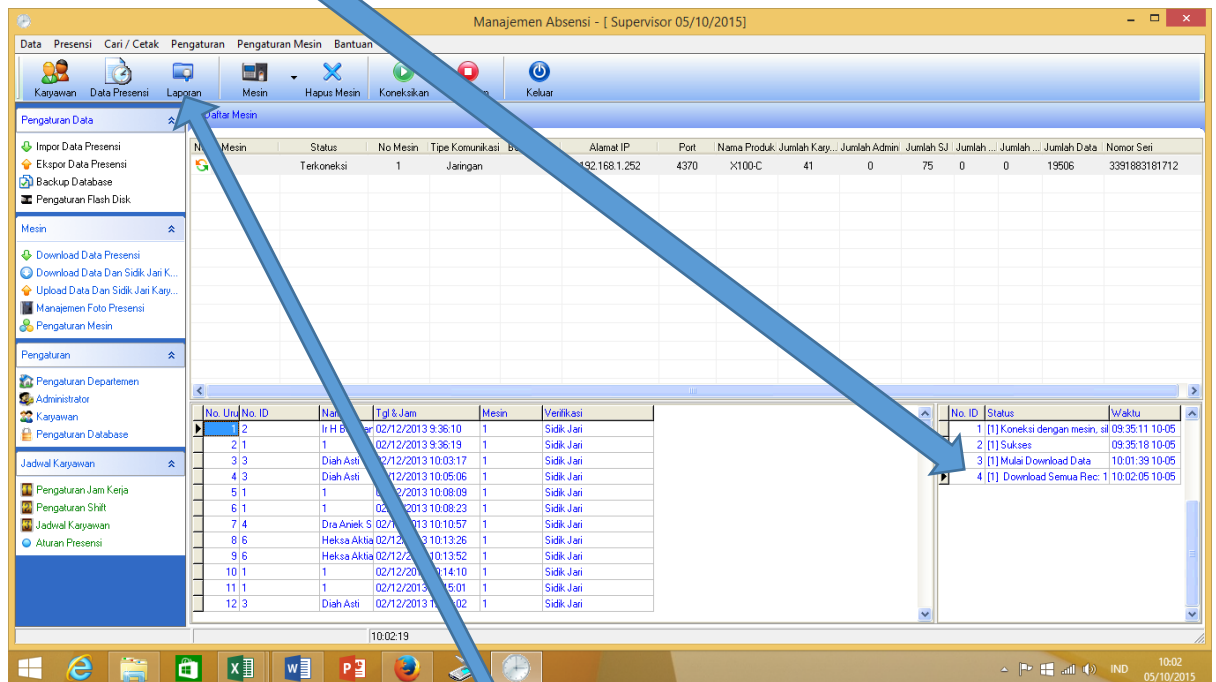
Jika akan mendownload data presensi, arahkan kursor seperti gambar dibawah



Proses download



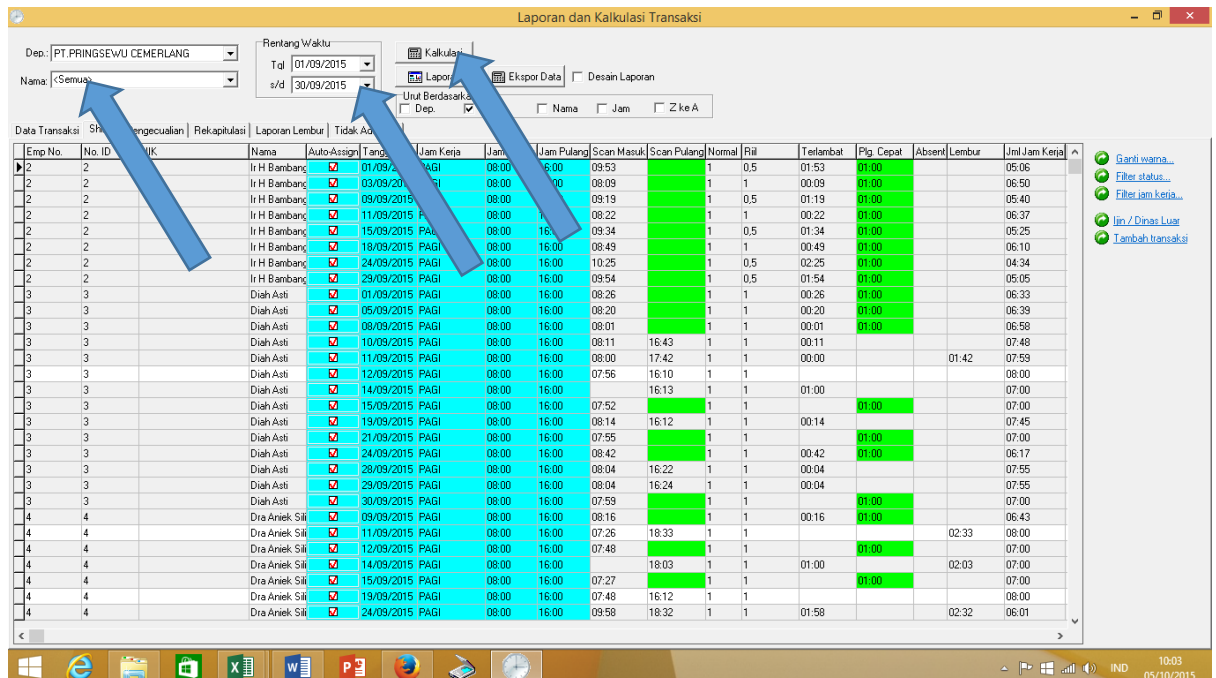
Proses download selesai



Kemudian klik “ tombol Laporan “

Akan muncul tampilan seperti dibawah..

Pada kolom nama (pilih semua) rentang waktu pilih tgl / bulan yang akan di ambil datanya
Kemudian klik kalkulasi.



4. Print Data

Setelah langkah diatas (download data presensi)

Klik “ lampiran “, maka akan muncul tampilan / format hasil sesuai yang diinginkan.

The screenshot shows the 'Laporan dan Kalkulasi Transaksi' application. The 'Lampiran' button is highlighted with a blue arrow. The dropdown menu includes options like 'Laporan Harian', 'Laporan Rekapitulasi', 'Laporan Per Departemen', 'Data Scan Karyawan', 'Jadwal Harian Karyawan', 'Laporan Detail Harian', 'Data Transaksi Karyawan', 'Laporan Lembur Harian', and 'Buat laporan dari tampilan aktif'. The main window displays a table with columns for 'Emp No.', 'No. ID', 'NIK', 'Nama', 'Auto Assign', 'Tanggal', 'Jam Kerja', and various transaction details.

Dibawah ini adalah contoh salah satu tampilan laporan dalam format “ Data Transaksi Karyawan “. Jika ingin print klik Print

The screenshot shows the 'Data Transaksi Karyawan' report preview. The report title is 'Data Transaksi Karyawan' and the period is 'Dari 01-09-2015 s/d 30-09-2015'. The table lists employees and their transaction details, including dates and times. The employees listed are Ir H Bambang, Diah Asti, Dra Aniek Siti, Rismawati, Heksa Aktiawan, Miswandi, R.Herry, R.Budi Hardiyanto, Ega Hardiyanto, Any Koningsih, and Nela Novani.

