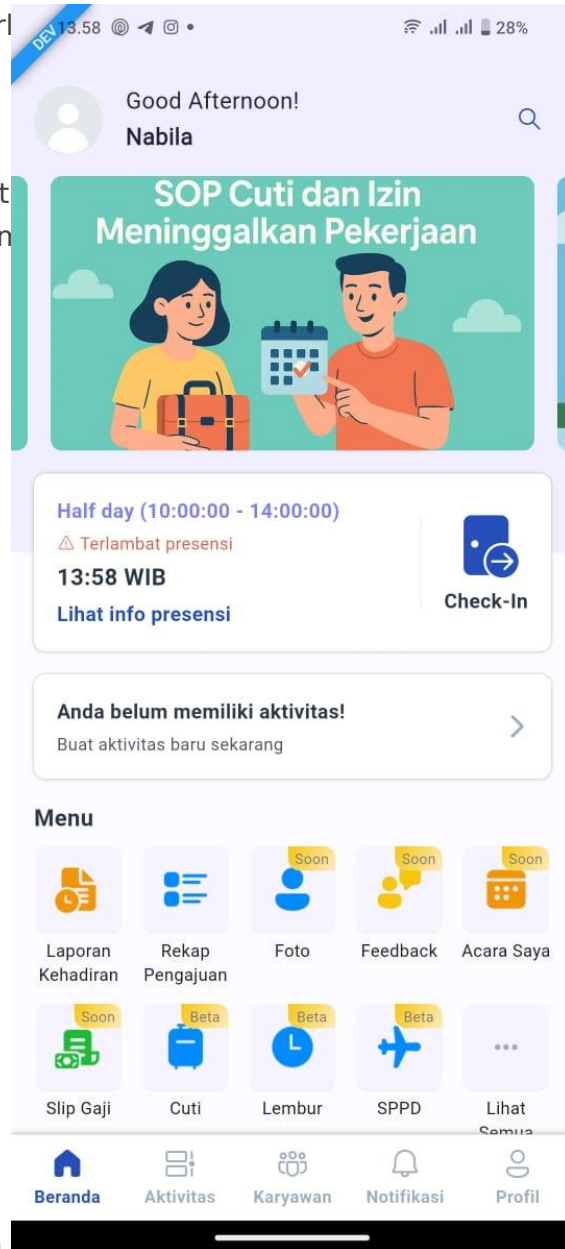


Melakukan Check-In (Presensi Masuk)

Sebelum memulai hari kerja, Anda perlu mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Mulai Proses Check-In:

- Dari **Dashboard/Beranda**, ketuk bagian status presensi Anda. Anda mungkin n



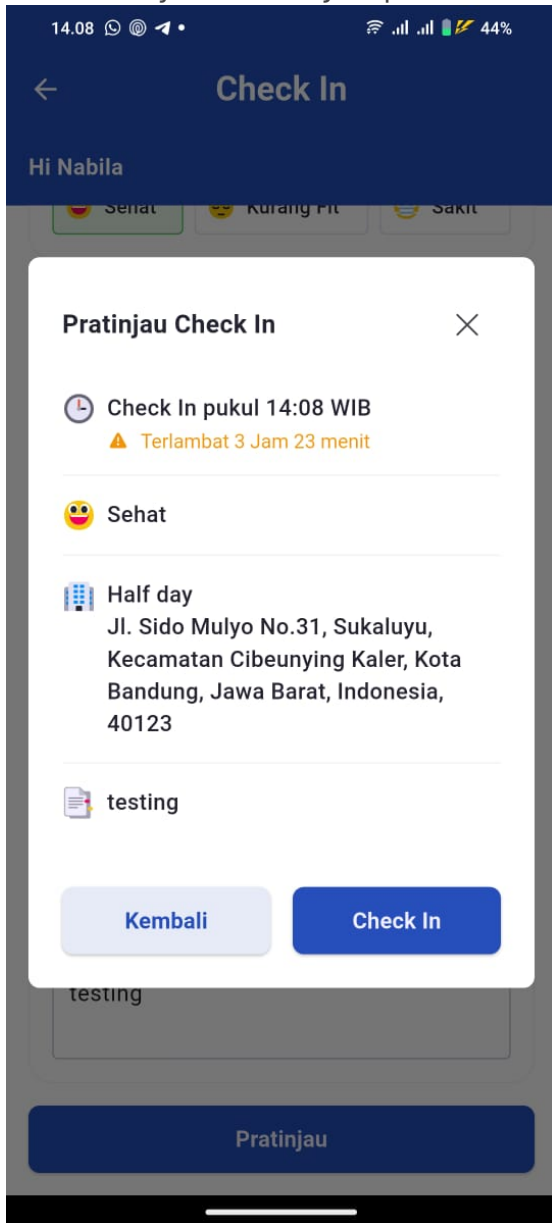
melewati batas waktu check-in.

2. Isi Detail Presensi:

- Pada halaman "Check In", Anda perlu memberikan beberapa informasi:

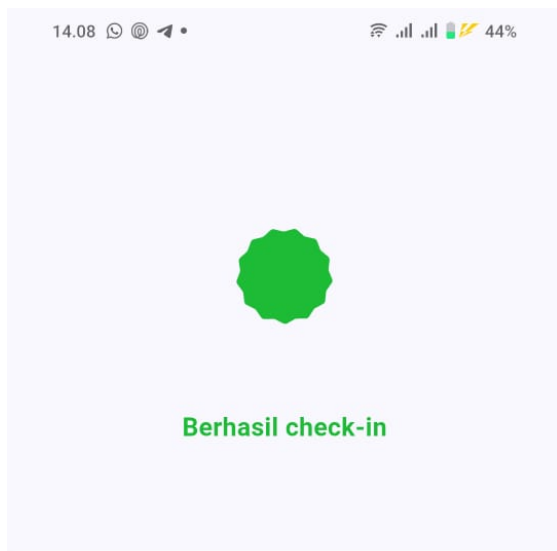
- **Kondisi Kesehatan:** Pilih status Anda (Sehat, Kurang Fit, atau Sakit).
- **Lokasi Kerja:** Aplikasi akan mendeteksi lokasi Anda secara otomatis via GPS. Pastikan lokasi yang ditampilkan akurat. Anda dapat menekan **"Perbarui"** jika perlu.
- **Kegiatan Hari Ini:** Masukkan deskripsi singkat mengenai kegiatan atau rencana kerja Anda hari ini (misalnya, "testing").
- *Opsional:* Centang **"Apakah Anda bekerja sif hari ini?"** jika relevan.

- Setelah mengisi, ketuk tombol "**Pratinjau**".
- Sebuah pop-up "Pratinjau Check In" akan muncul, menampilkan ringkasan detail presensi Anda, termasuk waktu check-in dan informasi keterlambatan (jika ada).
- Tinjau kembali data Anda. Jika sudah benar, ketuk "**Check In**" pada pop-up tersebut untuk menyelesaikan. Jika perlu koreksi, ketuk "**Kembali**".



4. Check-In Berhasil:

- Setelah sukses, Anda akan melihat layar konfirmasi "**Berhasil check-in**" dengan pesan penyemangat dan ringkasan tugas Anda.
- Ketuk "**Oke**" untuk kembali ke dashboard.



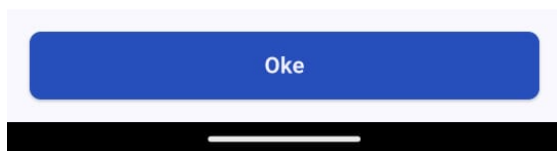
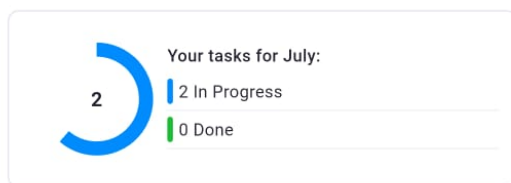
Have a great day at work, Nabila Syakib!



Never get tired of exercising, eat a balanced diet, and keep your mind calm. Stay consistent and motivated!



Always stay alert to stay connected with the team. Hope everything goes smoothly and productively!



Revision #5

Created 11 July 2025 00:06:08 by Najwa Aulia Zahra

Updated 11 July 2025 00:59:33 by Najwa Aulia Zahra