DT-12MQ Quick Guide

Silakan *scan* QR Code berikut untuk melakukan registrasi *e-Warranty,* mengunduh aplikasi **Fingerspot.io Desktop**, sertamengakses versi digital *quick guide* & *user guide* perangkat absensi biometrik ini.

1 Penggunaan Pertama Kali: Masuk Menu Utama

Langkah ini digunakan pertama kali saat tidak ada pengguna yang terdaftar pada perangkat absensi.

1. Tekan layar beberapa saat hingga masuk ke menu **Verifikasi Administrator**.
2. Pilih menu **Admin**.
3. Masukkan **Password Default** untuk login.

⚠ **Penting!**

1. Perangkat absensi dilengkapi email dan password default berikut:
   Email : customercare@fingerspot.io
   Password : Fingerspot
2. Demi keamanan, segera ubah email & password default Anda melalui Web Service (lihat poin 2)
3. Simpanlah email & password baru dengan baik untuk menghindari lupa di kemudian hari.

2 Menghubungkan Perangkat Absensi IoT ke WiFi & Web Service

A. Cara mengaktifkan koneksi WiFi

Masuk ke Menu Menu Utama

1. Pilih **Pengaturan Komunikasi.**
2. Pilih **Jaringan** > **Wi-Fi**
3. Geser tombol Wi-Fi ke kanan untuk mengaktifkan.
4. Tekan 🔍 untuk menampilkan daftar SSID yang tersedia. Pilih **SSID** yang ingin digunakan.
5. Masukkan **kata sandi Wi-Fi**, lalu tekan ✔ untuk menyimpan dan menghubungkan.

⚠ **Penting!**
Gunakan Wi-Fi dengan frekuensi 2,4 GHz untuk memastikan perangkat absensi IoT biometrik dapat terhubung dengan baik.

B. Cara mengakses Web Service

Silahkan buka browser

1. ketik **Alamat IP Perangkat**, misalkan :192.xxx.x.xx
2. Lalu tekan **Enter**
3. Masuk dengan akses **Administrator**
   username : admin
   password : Fingerspot

⚠ **Penting!**
Setelah login, segera ubah password default untuk keamanan perangkat absensi IoT biometrik Anda.

C. Mengubah Password & Email Default Perangkat Absensi IoT dari Web Service

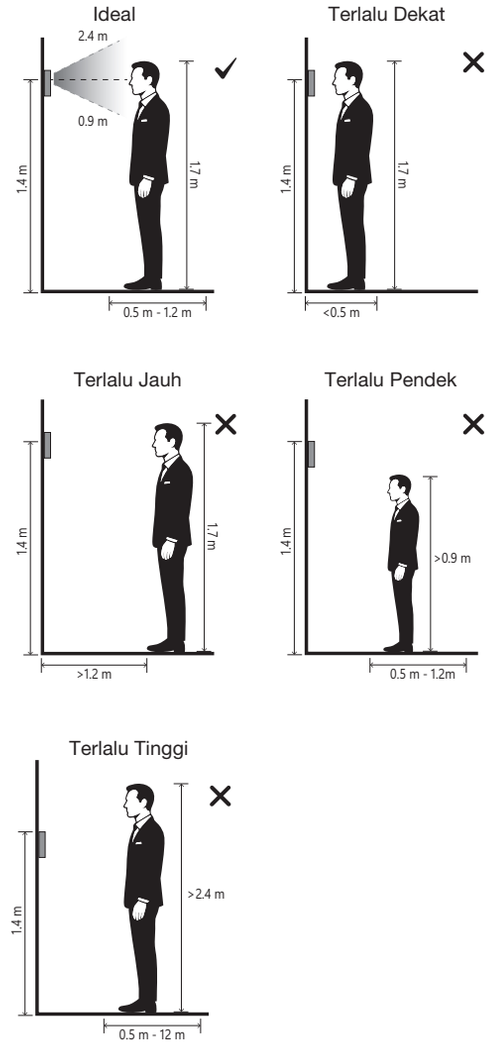
1. Masuk ke menu **Sistem** > **Akun** > pilih kolom Akun
2. Setelah itu, lakukan perubahan sesuai kebutuhan:
   a. Mengubah Password:
   1. Klik ✎, aktifkan **Ganti Kata Sandi**
   2. Masukkan kata sandi lama, kata sandi baru, dan konfirmasi kata sandi > klik **OK**

   b. Mengubah Email:
   1. *Scroll* ke bawah, aktifkan opsi **Mengaktifkan**
   2. Masukkan alamat email baru pada kolom **Alamat email** > klik **Menerapkan**

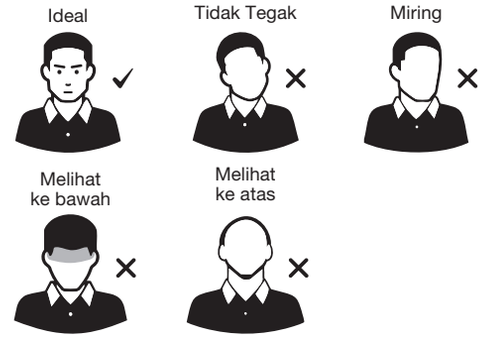
Catatan: Info lengkap tersedia di User Manual Guide Bab 6.9: Pengaturan Sistem.

3 Instruksi Registrasi & Verifikasi Wajah

A. Mengatur Jarak dan Ketinggian



B. Posisi Wajah yang Disarankan

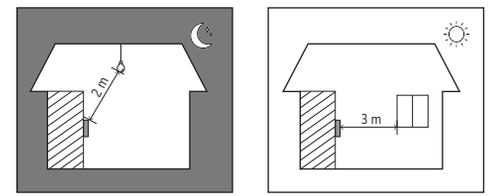


Catatan:

1. Pertahankan ekspresi wajah yang alami saat melakukan proses registrasi maupun verifikasi.
2. Hindari penggunaan topi, kacamata hitam, atau aksesoris lain yang dapat mengganggu fungsi pengenalan wajah.
3. Pastikan rambut (atau kain bagi pengguna hijab) tidak menutupi alis, mata, dan pangkal pipi. Disarankan tidak menggunakan riasan tebal.

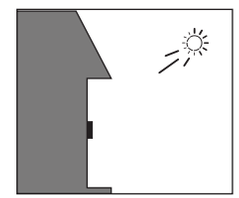
C. Lokasi Pemasangan Perangkat Absensi

- Lokasi pemasangan yang direkomendasikan

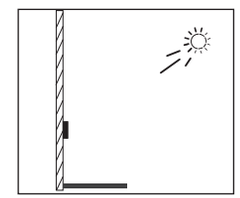


- Lokasi pemasangan yang tidak direkomendasikan

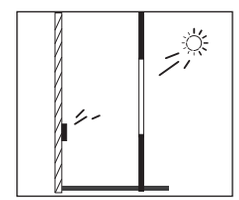
✕ Backlight

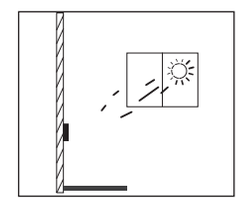


✕ Terkena sinar matahari langsung



✕ Sinar matahari masuk melalui jendela





Tampak samping dinding | Tampak samping perangkat | Tampak samping kaca

4 Tambah Pengguna di Perangkat Absensi IoT

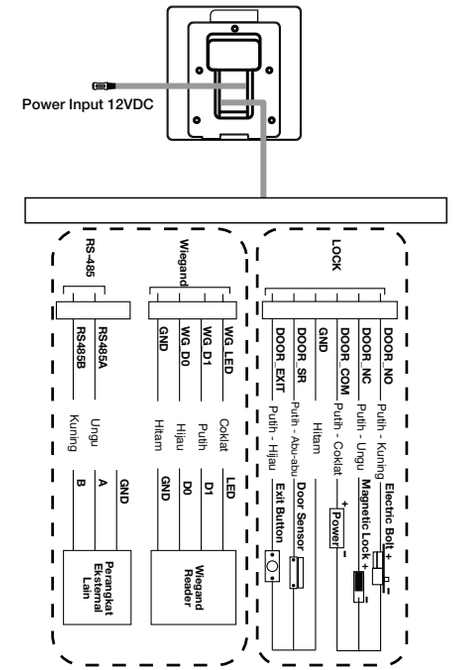
Masuk ke Menu Utama

1. Pilih **Pengguna** > **Pengguna Baru**
2. Isikan ID & nama pengguna. Pilih identifikasi sesuai kebutuhan: Wajah, Kartu, Kata Sandi

Saran!
Untuk pengelolaan yang lebih praktis, sebaiknya tambahkan pengguna melalui:

1. Fingerspot.io Web untuk memudahkan akses data absensi kapan saja, dari mana saja.
2. Fingerspot.io Desktop untuk mengatur personalia absensi yang praktis & cepat dari PC/komputer.

5 Wiring Access Control



fingerspot.io
Pro Tips:

1. Silakan kelola personalia absensi mudah & praktis dengan Fingerspot.io Desktop. Lihat *quick guide* di halaman sebaliknya. Lengkapi dengan Fingerspot.io Web & Mobile App untuk memantau absensi kapan saja dan dari mana saja.
2. Aktifkan garansi perangkat Anda sekarang dan dapatkan tambahan garansi 3 bulan. Total masa garansi menjadi 15 bulan (12 + 3 bulan).

Welcome to fingerspot.io

Kami terus berinovasi untuk menghadirkan pengalaman yang lebih baik bagi pelanggan setia Fingerspot. Karena itu, kami menghadirkan **Fingerspot.io**, solusi absensi dan personalia multi platform yang mudah dan praktis digunakan.

Untuk memulai, *Scan* QR berikut untuk mengakses *quick guide* & *user guide* versi digital, serta mengunduh **Fingerspot.io Desktop**.

1 Install Fingerspot.io Desktop

Pertama, unduh file setup Fingerspot.io Desktop dengan memindai QR Code di atas.

1. Buka file **setup Fingerspot.io Desktop** > klik 2x untuk mulai instalasi.
2. Tunggu proses selesai, klik **Finish**.
3. Lengkapi *form* registrasi & opsi hubungkan perangkat absensi. Anda bisa lewati langkah ini.
4. Selesai, Fingerspot.io Desktop siap digunakan.

2 Tambahkan Perangkat Absensi ke Fingerspot.io Desktop

Pastikan perangkat absensi sudah terhubung dengan jaringan yang sama dengan PC/komputer.

1. Masuk ke **Pengaturan** > **Perangkat**.
2. Klik **Pindai Perangkat**, tunggu proses pencarian selesai.
3. Pilih perangkat yang ingin dihubungkan. Detail perangkat seperti **Model, Alamat IP,** dan **Port** akan terisi otomatis.
4. Isi **Nama Perangkat** sesuai kebutuhan. Masukkan autentikasi perangkat (default). Username: admin Password : Fingerspot

Catatan:
1. Segera ubah password default perangkat absensi Anda.
2. Jika Anda sudah mengganti password, silahkan gunakan password baru.

3 Unduh data karyawan dari Perangkat Absensi ke Fingerspot.io Desktop.

1. Masuk ke **Pengaturan** > **Karyawan**.
2. Pilih **Perangkat**, lalu centang karyawan yang ingin ditambahkan.
3. Jika tidak ada data karyawan yang ditampilkan, klik ⭳ > pilih perangkat, lalu klik **Unduh data.**

Catatan:
Langkah ini dilakukan jika sebelumnya Anda telah tambahkan karyawan dari perangkat absensi.

4 Pengaturan Jadwal & Shift Kerja

Masuk ke **Pengaturan** > **Jadwal & shift**

1. Sub menu **Aturan** untuk menentukan aturan absensi dan jam kerja.
   - **Ketat** → absensi harus tepat, keterlambatan kecil saja dihitung.
   - **Sedang** → absensi lebih fleksibel, ada toleransi waktu.
   - **Toleran** → absensi lebih longgar, cocok untuk kerja fleksibel.

   Aturan bisa berbasis:
   - **Absensi & Jam Kerja** → menentukan batas waktu datang/pulang.
   - **Absensi & Durasi** → menentukan minimal durasi kerja per hari.

2. Sub menu **Istirahat** untuk mengatur jam istirahat sesuai dengan kebutuhan.
   - Klik **Buat istirahat baru**.
   - Isi data istirahat:
     - **Nama istirahat** → misalkan: "Makan Siang", "Coffee Break".
     - **Waktu istirahat** → tentukan jam mulai & jam selesai.
     - **Durasi** → tentukan durasi berapa lama waktu istirahat
   - Klik **Simpan** untuk menyimpan istirahat.

3. Sub menu **Shift** untuk membuat shift kerja sesuai dengan kebutuhan.
   - Klik **Buat shift baru**.
   - Isi detail shift:
     - **Nama shift** → misalnya "Shift Pagi" atau "Shift Malam".
     - **Kode** → kode identitas (misalnya "S1").
     - **Waktu** → jam mulai dan selesai kerja.
     - **Pilih jenis shift** ada 3 pilihan:
       a. **Tetap** → jam kerja fix (misalnya 08.00 – 17.00).
       b. **Fleksibel** → durasi jam kerja ditentukan, tapi waktu masuk bisa fleksibel.
       c. **Interval** → kerja dalam pola interval tertentu.
   - Klik **Simpan** untuk menyimpan shift

4. Sub menu **Jadwal** untuk mengatur jadwal kerja karyawan sesuai dengan kebutuhan.
   - Klik **Tambah Jadwal**.
   - Isi detail jadwal:
     - **Nama Jadwal** → misal: Jadwal Pagi 1.
     - **Kode Jadwal** → misal: JP1.
     - **Keterangan** → opsional (misalnya: jadwal untuk 5 harian).
   - Atur pengaturan tambahan (opsional):
     - **Terapkan lembur pada shift di hari libur** → jika shift jatuh di hari libur, jam kerja dianggap lembur.
     - **Semua shift harus dijalankan (multi shift)** → karyawan wajib menjalankan semua shift dalam satu hari. Shift yang tidak dijalankan akan dianggap tidak hadir.
     - **Shift dapat dijalankan lebih dari 1 per hari** → aktifkan jika karyawan dapat memiliki lebih dari satu shift dalam sehari. Karyawan tetap dianggap hadir meskipun hanya menjalankan salah satu shift.
   - Tentukan **Rentang berlaku** → periode jadwal berlaku (atau tanpa batas waktu).
   - Atur **Pergantian siklus** → misalnya setiap 1 minggu, 2 minggu, dst. Opsi: **Abaikan hari libur** → shift tetap berlaku walau jatuh di hari libur.
   - Pilih **shift yang dipakai tiap hari** → tentukan jadwal kerja dengan cara centang hari kerja, biarkan kosong untuk libur. Masukkan shift yang dipakai, klik (+) jika ada lebih dari satu shift per hari.
   - Klik **Simpan** untuk menyimpan jadwal.

Catatan: Hanya shift dengan **tipe Tetap** yang dapat dijadwalkan lebih dari 1 shift dalam sehari

5 Tetapkan Jadwal Untuk Karyawan

1. Masuk ke **Pengaturan** > **Karyawan**.
2. Pilih **Jadwal** > pilih karyawan, lalu klik **Beri Jadwal**.
3. Pilih jadwal yang akan digunakan, lalu klik **Terapkan Jadwal**.

6 Pengaturan Hari Libur (opsional)

1. Masuk ke **Pengaturan** > **Hari Libur**.
2. Pilih **Tambah baru**, lalu lengkapi detail (Nama, Kode, Tipe, hingga Tanggal Libur).
3. klik **Simpan.**

7 Tambahkan Izin & Cuti Karyawan (opsional)

1. Masuk ke **Pengaturan** > **Karyawan**.
2. Pilih **Cuti & Izin** > pilih karyawan yang akan diatur.
3. Klik **Atur Cuti & Izin** > sesuaikan jenis cuti & izin yang digunakan.
4. Klik **Simpan.**

8 Unduh Laporan Absensi

1. Pilih menu **Laporan**.
2. Login akun Fingerspot.io Web Anda.
3. Klik **Unduh data absensi**, silahkan pilih data dari perangkat absensi atau Fingerspot.io Web
4. Klik **Proses laporan**, tunggu hingga proses selesai.
5. Pilih jenis laporan sesuai kebutuhan: **Data Absensi, Rincian, Rekapitulasi, Mode Fokus.**
6. Periksa hasil laporan, klik **Export** untuk mengunduh

Catatan:
1. Login hanya diperlukan saat pertama kali menggunakan aplikasi.
2. Belum memiliki akun? Silahkan ikuti langkah poin 9.

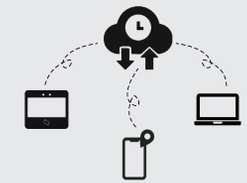
9 Buat akun Fingerspot.io

1. Kunjungi www.fingerspot.io, pilih **Masuk** > **Mulai Aja Dulu**, atau registrasi akun melalui aplikasi mobile Fingerspot.io.
2. Lengkapi formulir registrasi dengan data yang diminta.
3. Setelah semua form terisi, klik **Buat Akun**.
4. Buka email yang Anda daftarkan, lalu salin kode OTP yang dikirim.
5. Masukkan kode OTP tersebut di halaman login untuk mengaktifkan akun Fingerspot.io Anda.

fingerspot.io

Pro Tips:

1. **Mulai Aktivasi Garansi Sekarang**
   Scan QR Code ini untuk mengaktifkan garansi perangkat, mendapatkan tambahan garansi 3 bulan (total garansi 12+3 bulan), mengunduh aplikasi Fingerspot.io Desktop secara gratis, serta mengakses data absensi secara online dengan lebih mudah melalui HP maupun PC Anda.
2. **Butuh Pengaturan Jadwal Kerja Lain yang lebih Lengkap?**
   Gunakan Fingerspot.io Desktop! Tersedia berbagai pola jadwal kerja: jadwal tetap, fleksibel, interval, multi shift, auto shift, jadwal berpola, hingga jadwal shift malam.
3. **Install Fingerspot.io Mobile App**
   Download **aplikasi mobile Fingerspot.io** yang ada di **Google Playstore** dan **Apple Store** untuk memudahkan Anda memantau absensi, lembur, hingga izin karyawan secara praktis langsung dari ponsel.



4. **Punya karyawan bekerja di lapangan atau berpindah-pindah lokasi?**
   Aktifkan fitur Pemantauan Lokasi Kerja di Fingerspot.io Web dan Mobile App untuk mengetahui pembaruan lokasi kerja karyawan secara berkala. Sistem secara otomatis mengambil data lokasi setiap 15 menit (*default*) tanpa memerlukan tindakan dari karyawan.
5. **Punya karyawan yang sering ditugaskan di lebih dari satu lokasi?**
   Aktifkan fitur **GeoFence** di Fingerspot.io Web dan Mobile App untuk menetapkan area kerja karyawan menggunakan radius lokasi yang Anda tentukan.
6. **Punya sistem HRIS sendiri?**
   Gunakan **Fingerspot.io Developer**. Tersedia **DeviceGate API** dan **DataLink API** untuk membantu integrasi data absensi & personalia ke sistem HRIS yang Anda miliki.

Butuh Bantuan?

Hubungi ***Customer Care Online*** kami di *website Fingerspot.io* atau kunjungi ***Fingerspot Experience Store*** terdekat untuk dukungan layanan.