

**PANDUAN
PEDOMAN PENGGUNAAN SIM MASOOK
UNTUK TENANT**



PT. JALIN MAYANTARA INDONESIA

2019

Table of Contents

Introduction	1.1
PENDAHULUAN	1.2
Tata Kelola Akses Layanan	1.3
Tata Cara Login	1.3.1
Tata Cara Logout	1.3.2
Tata Cara Mengubah Password	1.3.3
Tata Kelola Tenant	1.4
Tata Cara Melihat Profil Tenant	1.4.1
Tata Kelola Organisasi	1.5
Tata Cara Menambah Organisasi Baru	1.5.1
Tata Cara Melihat Profil Organisasi	1.5.2
Tata Cara Mengganti Foto Profil Organisasi	1.5.3
Tata Cara Mencari Organisasi	1.5.4
Tata Cara Mengubah Profil Organisasi	1.5.5
Tata Cara Menghapus Organisasi	1.5.6
Tata Kelola Perangkat Absensi	1.6
Tata Cara Mencari Perangkat Absensi	1.6.1
Tata Cara Mengubah Status Perangkat Absensi	1.6.2
Tata Cara Mereset Counter Perangkat Absensi	1.6.3
Tata Cara Mengubah Profil Perangkat Absensi	1.6.4
Tata Cara Menghapus Perangkat Absensi	1.6.5
Tata Kelola User	1.7
Tata Cara Tambah User	1.7.1
Tata Cara Melihat Profil User	1.7.2
Tata Cara Mengganti Foto Profil User	1.7.3
Tata Cara Mencari User	1.7.4
Tata Cara Mencari User Melalui Filter Organisasi	1.7.5
Tata Cara Mengubah Peran User	1.7.6
Tata Cara Menghapus Data Face Map User	1.7.7
Tata Cara Mengubah Status User	1.7.8
Tata Cara Menghapus Data User	1.7.9
Tata Kelola Pengaturan	1.8
Tata Cara Pindah Organisasi	1.8.1
Tata Cara Mengganti Profil	1.8.2

GAMBARAN UMUM

Penjelasan Menu-Menu SIM Masook Tenant :

1. Beranda

Di dalam menu ini, Terdapat tampilan yang menjelaskan mengenai grafik Total User, Top 5 Penggunaan Mesin Absensi, Perangkat Absensi, Trend Kehadiran Per Organisasi. Selain itu, juga terdapat beberapa menu lain yaitu Total Organisasi, Total User, Total perangkat, dan Verifikasi Wajah yang dimana saat Anda ingin Mengetahui Total Organisasi akan terhubung dengan menu User. Sedangkan Total perangkat akan terhubung dengan menu Perangkat Absensi.

2. Tenant

Di dalam menu ini, akan dijelaskan detail mengenai Identitas Tenant mulai dari ID, Nama, Email dan juga Alamat.

3. Organisasi

Di dalam menu ini, Anda dapat mengetahui Nama, No Telepon, Email, dan Fax dari organisasi. Selain itu, Anda juga dapat mengubah, menghapus dan menambah organisasi.

4. Perangkat Absensi

Di dalam menu ini, Anda dapat mengetahui Nama, Organisasi, Vendor, Lat, Long dan Status dari macam-macam perangkat absensi yang digunakan. Selain itu anda juga dapat mengubah, menghapus, dan menonaktifkan status perangkat absensi.

5. User

Di dalam menu ini, Anda dapat mengetahui Nama, Email, Peran, dan Status Verifikasi wajah dari user suatu organisasi dengan memilih organisasinya terlebih dahulu. Selain itu, di dalam menu ini Anda juga dapat menambah akun, menyetting peran, mengubah user dan un enrolled face map user.

6. Laporan

Di dalam menu ini terbagi menjadi 2 menu utama yaitu Kehadiran Per User dan Rekap Kehadiran. Selain itu, Anda juga dapat mengetahui laporan tersebut sesuai tanggal yang ingin Anda ketahui.

7. Log Sistem

8. Pengaturan

Di dalam menu ini terdapat 4 submenu yaitu Pindah Organisasi, Lihat Profilku, Ubah Password, dan Logout.

GLOSSARY

- **Opsional**

Merupakan kata serapan dari bahasa Inggris "Optional" dari kata dasar option yang artinya pilihan, kehendak, kebebasan atau juga dapat diartikan "bersifat bebas memilih".

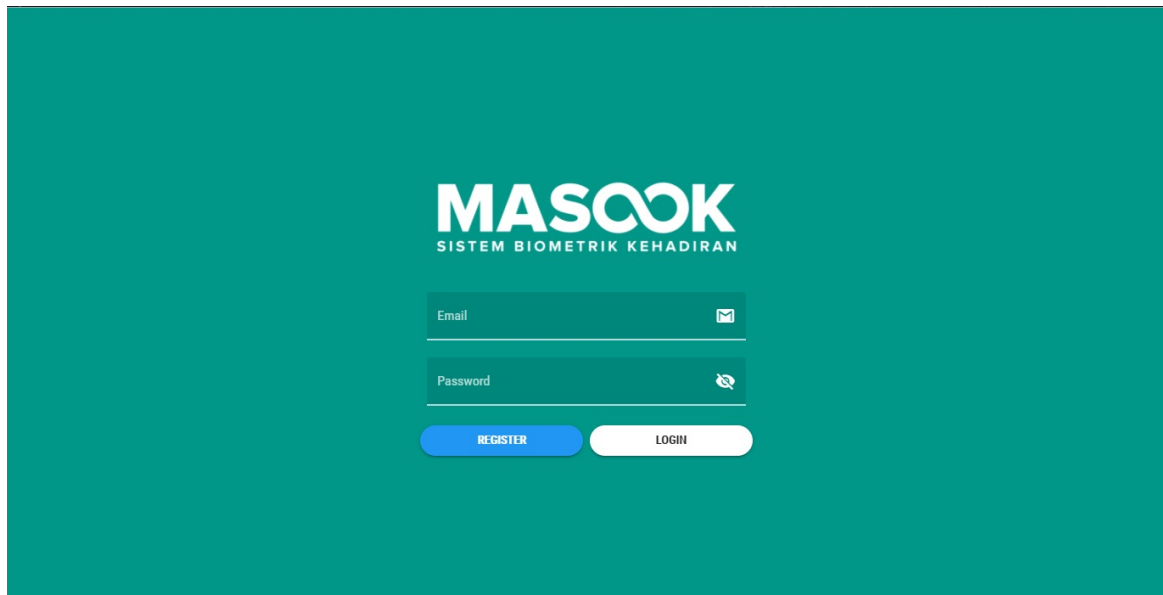
1. Tata Kelola Akses Layanan

Tata Kelola Akses Layanan ada menu yang menjelaskan bagaimana cara untuk mengakses SIM Masook untuk Tenant. Seperti halnya :

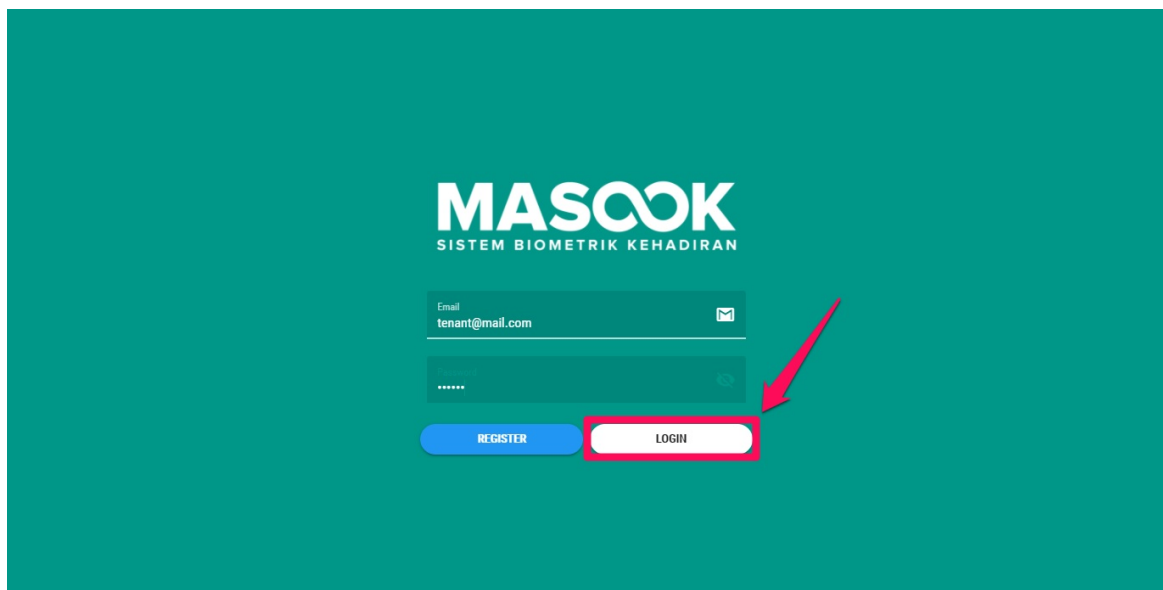
1. Cara Login
2. Cara Logout
3. Cara Mengubah Password

1.1 Tata Cara Login

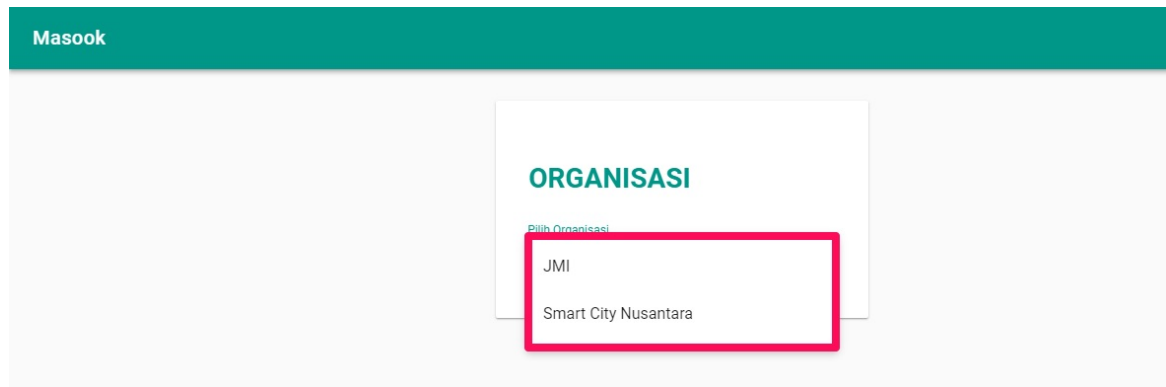
1. Buka website resmi SIM Masook di website berikut : sim.dev.masook.id. Kemudian Anda akan diarahkan ke halaman sebagai berikut.



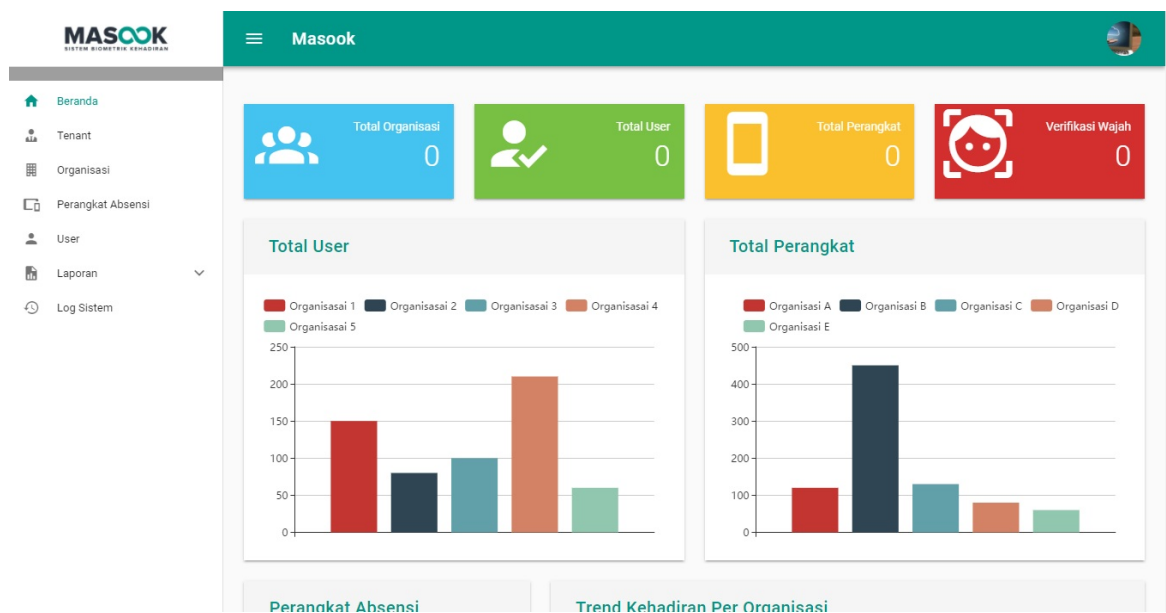
2. Kemudian isi data data seperti email dan password Anda. Lalu klik **LOGIN**.



3. Anda akan diarahkan ke halaman pemilihan organisasi, lalu pilih organisasi perusahaan Anda.

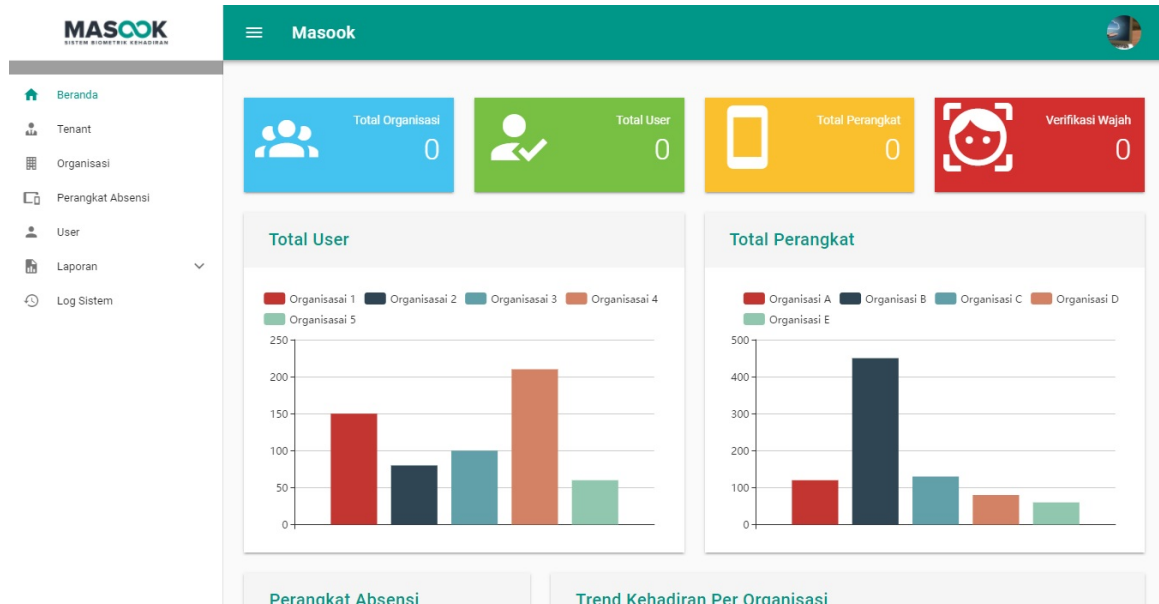


4. Setelah itu Anda akan di arahkan ke halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.

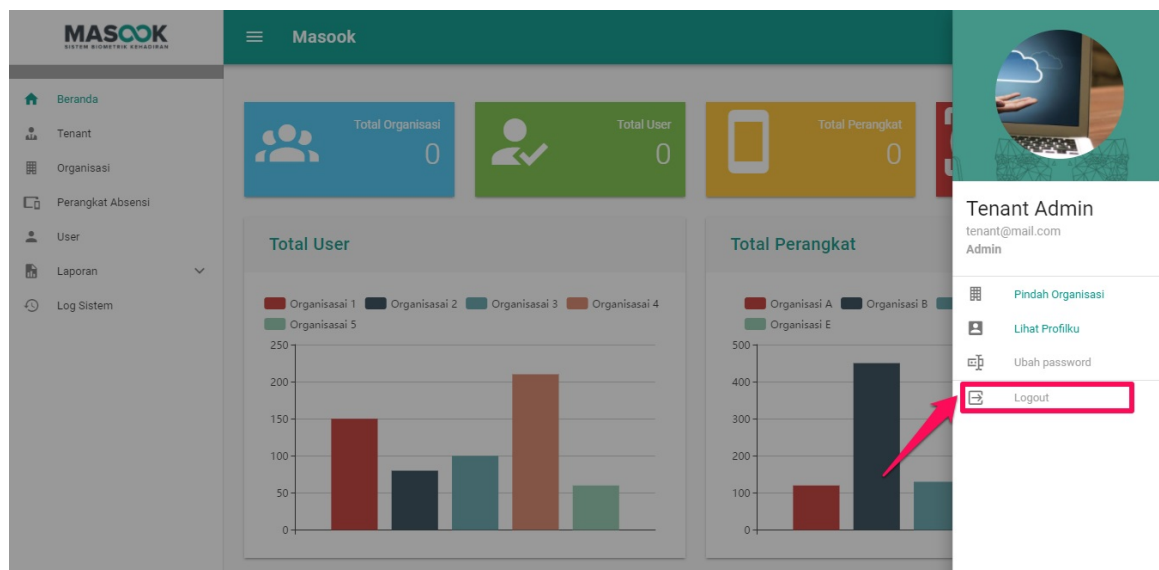


1.2 Tata Cara Logout

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.

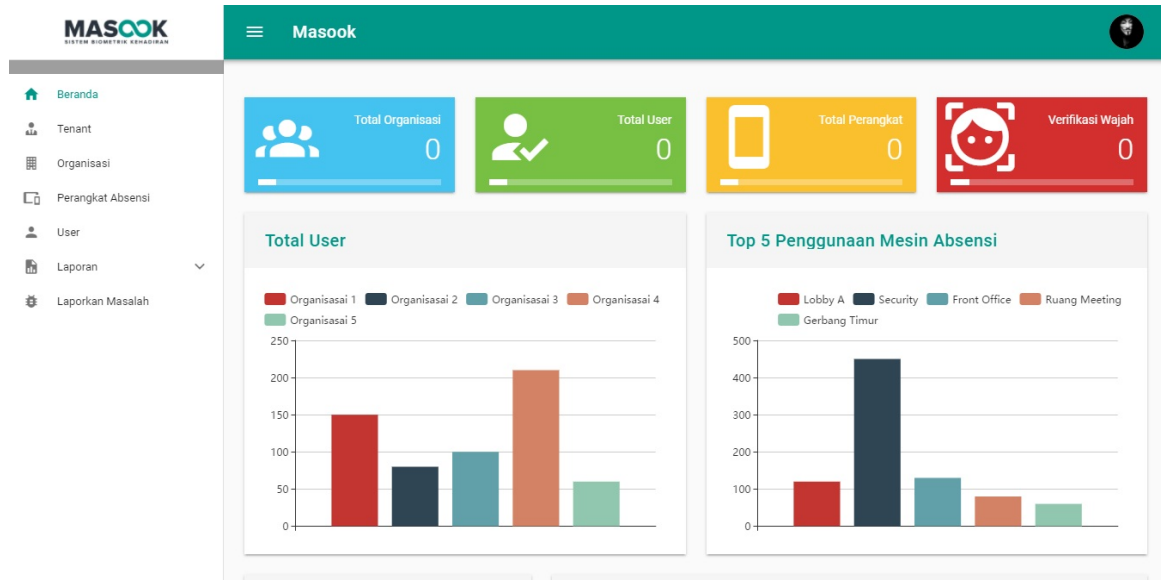


2. Pilih ikon seperti gambar dibawah ini, lalu pilih submenu **Logout**.

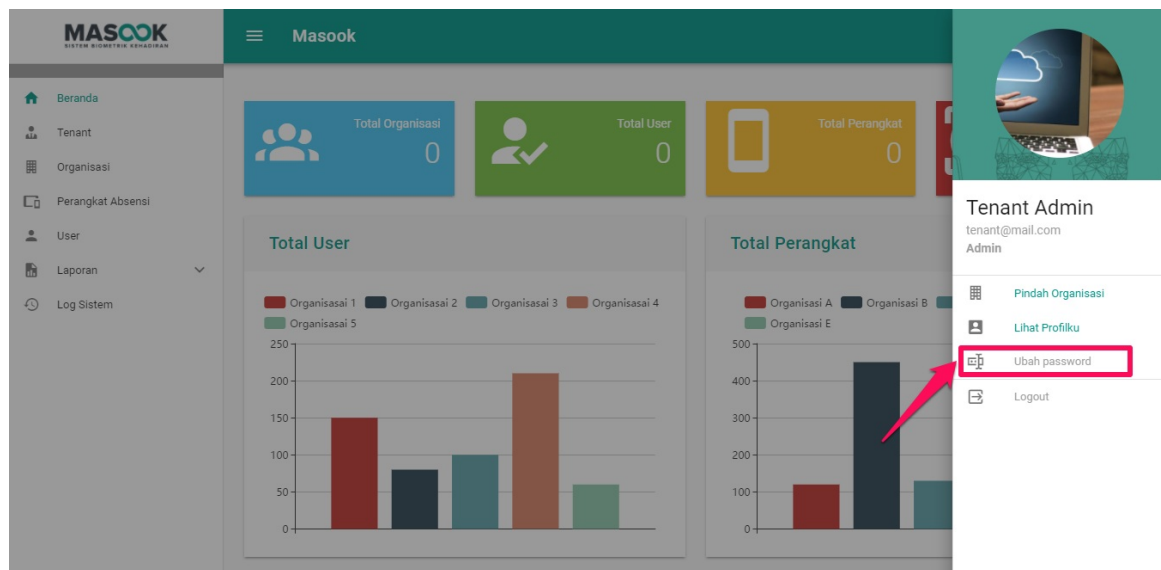


1.3 Tata Cara Mengubah Password

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih ikon seperti gambar dibawah ini, lalu pilih submenu **Ubah Password**.



3. Silahkan isi semua data-data yang di perlukan. Jika semua sudah lengkap terisi, pilih tombol **SIMPAN**.

The 'Ubah password' form contains the following fields:

- Password lama*
- Password baru
- Konfirmasi password baru

The 'SIMPAN' button is located at the top right of the form.

2. Tata Kelola Tenant

Tata Kelola Tenant adalah menu yang menjelaskan detail mengenai Identitas Tenant mulai dari ID, Nama, Email dan juga Alamat. Seperti halnya :

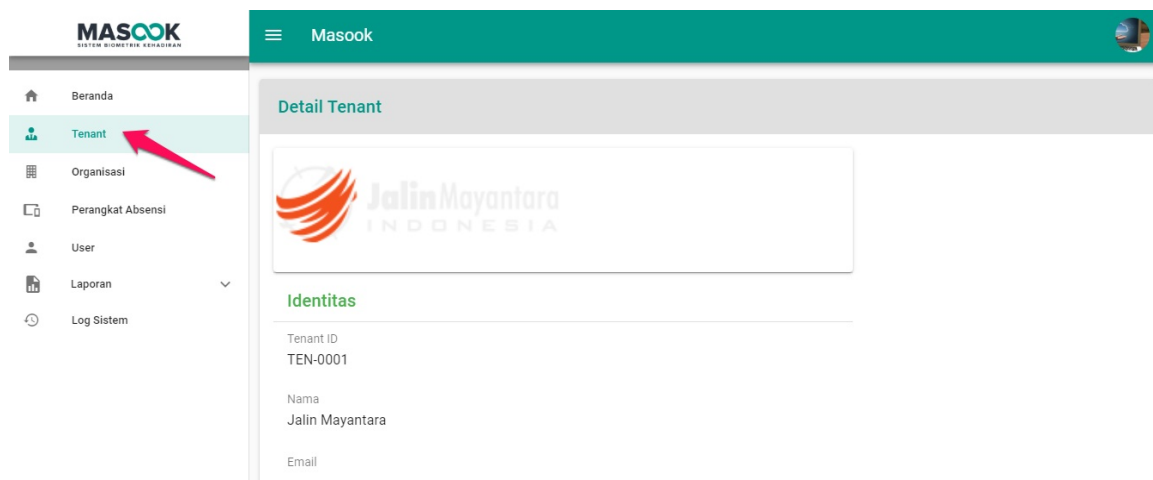
1. Cara Melihat Profil Tenant

2.1 Tata Cara Melihat Profil Tenant


1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.




2. Pilih menu **Tenant**.



3. Anda akan diarahkan pada laman detail profil tenant .

☰ Masook 

Detail Tenant



Identitas

Tenant ID
TEN-0001

Nama
Jalin Mayantara

Email

Alamat

Alamat
Jl. Bunga Flamboyan no. 14 Malang

©2019

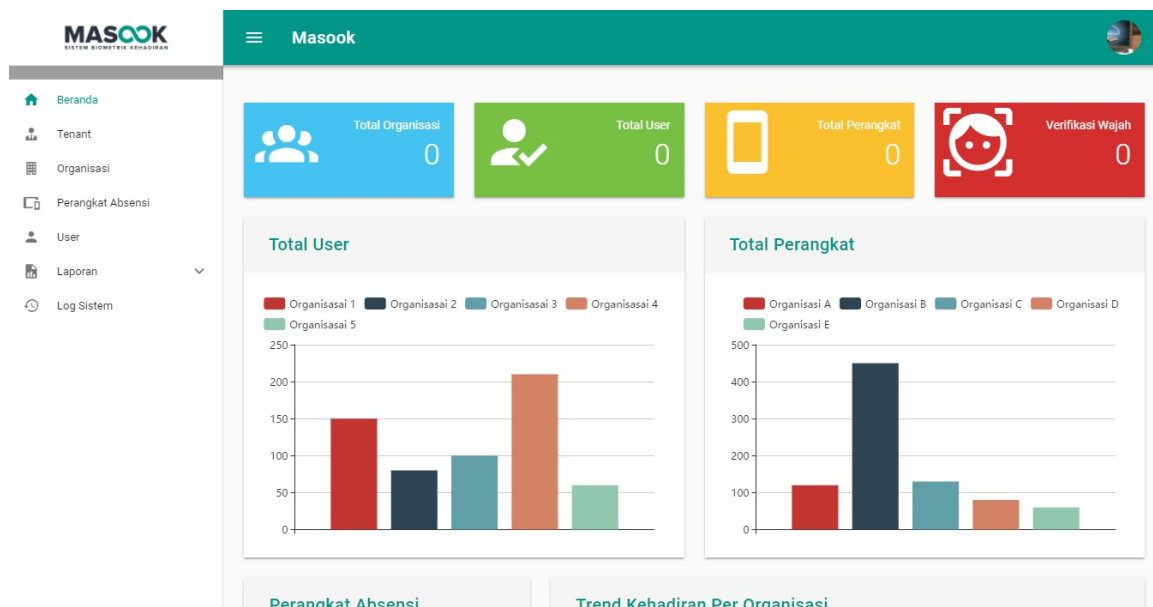
3. Tata Kelola Organisasi

Tata Kelola Organisasi adalah menu yang menjelaskan detail mengenai Nama, No Telepon, Email, dan Fax dari organisasi. Selain itu, Anda juga dapat mengubah, menghapus dan menambah organisasi. Seperti halnya :

1. Cara Menambahkan Organisasi Baru
2. Cara Melihat Profil Organisasi
3. Cara Mengganti Foto Organisasi
4. Cara Mencari Organisasi
5. Cara Mengubah Profil Organisasi
6. Cara Menghapus Organisasi

3.1 Tata Cara Tambah Organisasi Baru


1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **Organisasi**.

The 'Organisasi' table contains the following data:

Nama	Tlpn	Email	Fax
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959

3. Pilih ikon  di kanan atas.

The 'Organisasi' table contains the following data:

Nama	Tlpn	Email	Fax
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959

4. Silahkan isi semua data data yang di perlukan. Ikuti tahap tahap menambahkan organisasi. Jika semua sudah lengkap terisi, pilih tombol **YA**.

Tambah Organisasi SIMPAN

Nama*
Smart Solution

Email*
about@smartsolution.com


Nomor Telp
+62812679374

Faximile

Alamat
Jl. Pasti Bisa

Cari Lokasi Anda


TAMBAHKAN

LANJUT 

Tambah Organisasi SIMPAN

1 Identitas Organisasi 2 Atribut Organisasi 3 Konfirmasi

*) Opsional


Nama Value 

+ ← KEMBALI LANJUT →

Tambah Organisasi SIMPAN

1 Identitas Organisasi 2 Atribut Organisasi 3 Konfirmasi




Apakah Anda menyimpan data identitas dan atribut organisasi sesuai konfigurasi yang Anda lakukan?

YA  ← BATAL

5. Notifikasi menambahkan organisasi akan tertampil.

MASOOK Masook Simpan Data Berhasil **TUTUP**

Organisasi Search + ↻

Nama	Tipn	Email	Fax
 Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
 JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959
 Smart Solution	+62812679374	about@smartsolution.com	

1

3.2 Tata Cara Melihat Profil Organisasi

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **Tenant**.

The 'Organisasi' table contains the following data:

Nama	Tlpn	Email	Fax
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959

3. Pilih salah satu organisasi yang Anda pilih.


The 'Organisasi' table contains the following data:

Nama	Tlpn	Email	Fax
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959

4. Anda akan diarahkan pada laman detail profil organisasi tersebut.

Masook

Detail Organisasi



Identitas

Kode Tenant
TEN-0001

Kode Organisasi
ORG-A0001

Nama
Smart City Nusantara

3.3 Tata Cara Mengganti Foto Profil Organisasi

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **Organisasi**.

The 'Organisasi' table contains the following data:

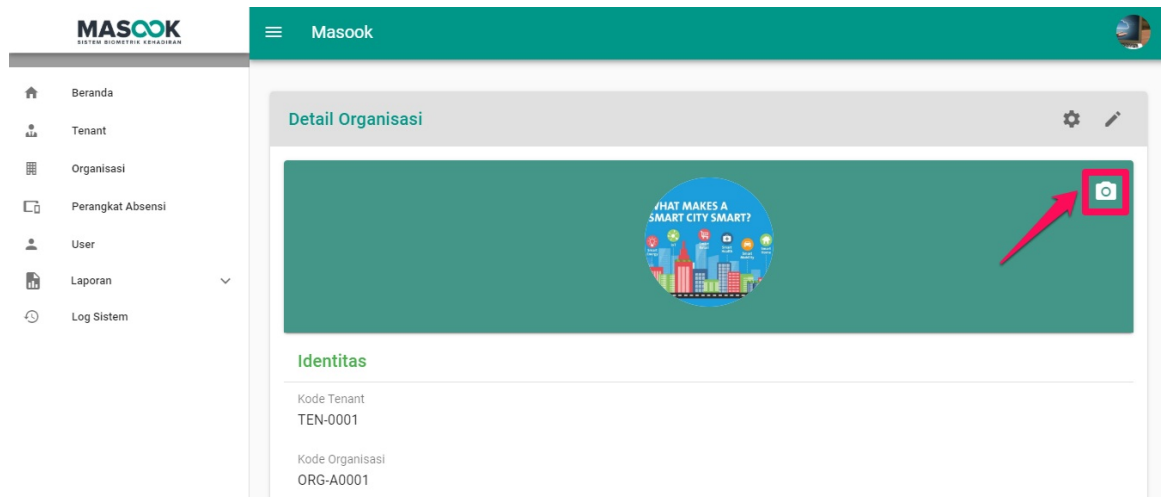
Nama	Tipe	Email	Fax
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959

3. Pilih salah satu organisasi yang akan diganti foto profilnya.

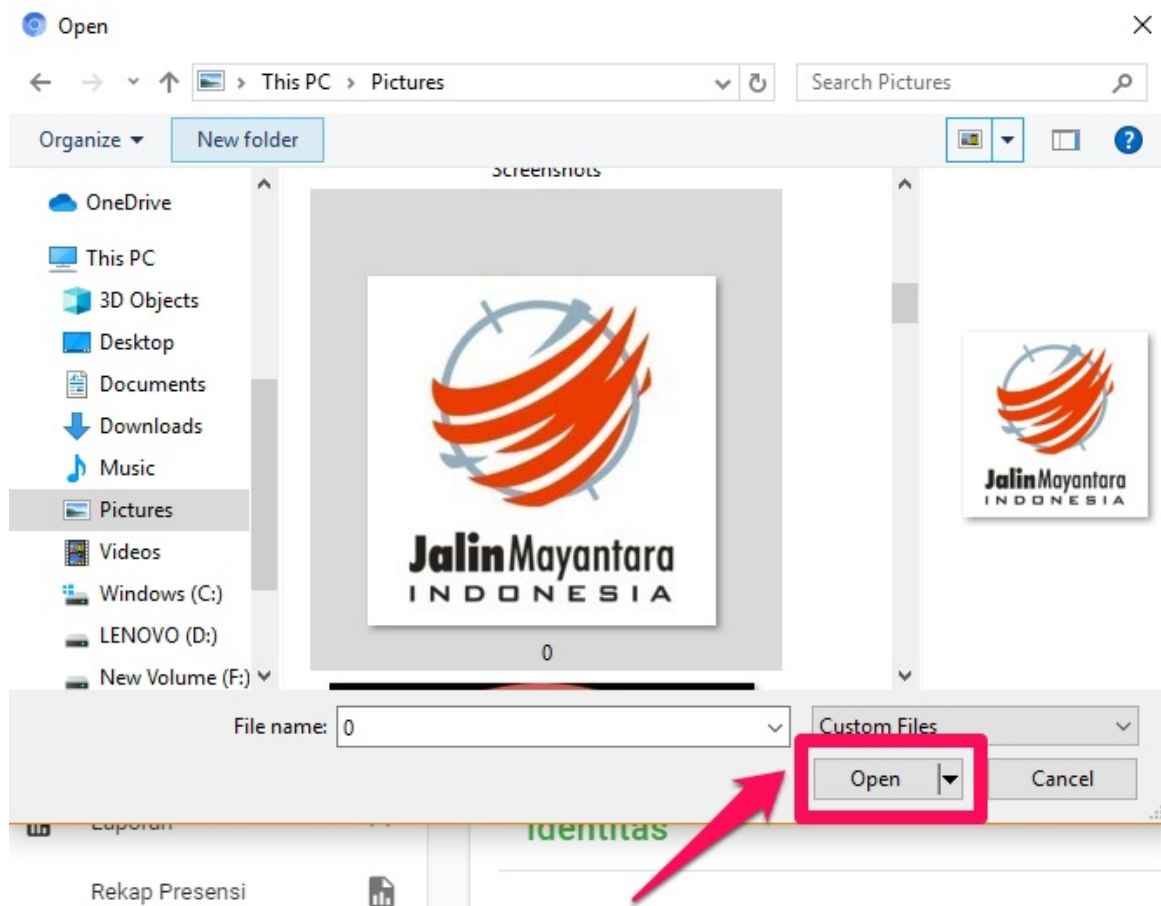
The 'Organisasi' table contains the following data:

Nama	Tipe	Email	Fax
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959

4. Pilih ikon  di kanan atas.

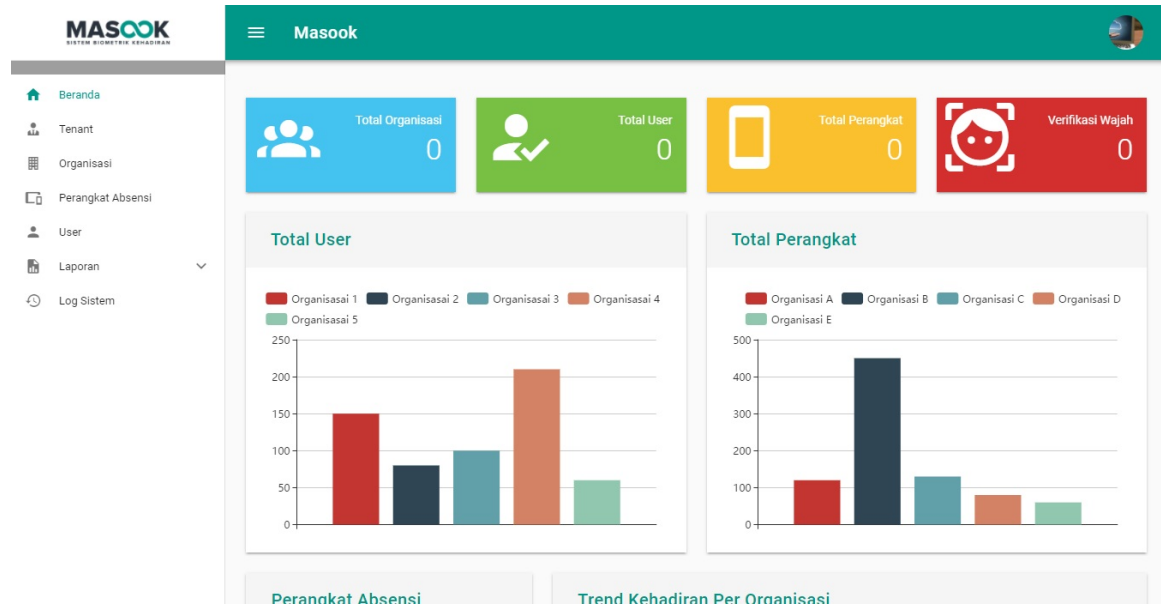


5. Silahkan pilih file foto dari lokal komputer Anda yang akan menjadi profil organisasi, kemudian pilih tombol **OPEN**.




3.4 Tata Cara Mencari Organisasi

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **Organisasi**.

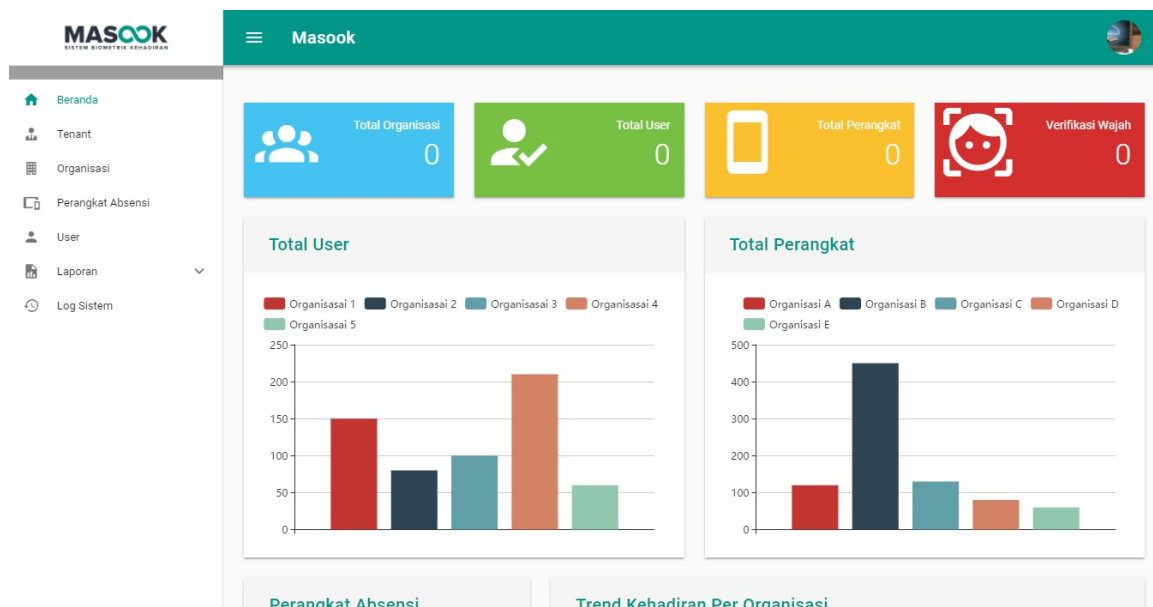
Nama	Tlpn	Email	Fax
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959

3. Silahkan isi nama organisasi yang akan dicari, lalu pilih icon .

Nama	Tlpn	Email	Fax
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959

3.5 Tata Cara Mengubah Profil Organisasi

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **Organisasi**.

Nama	Tlpn	Email	Fax
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959

3. Pilih ikon , pilih submenu **Ubah**.

Nama	Tlpn	Email	Fax
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959

4. Silahkan isi data data yang akan diubah. Ikuti tahap tahap mengubah profil organisasi. Jika semua sudah lengkap terisi, pilih tombol **YA**.

Ubah Organisasi SIMPAN

Nama*
Smart Solution

Email*
about@smartsolution.com

Nomor Telp
+62812679374

Faximile
+62812577368

Alamat
Jl. Pasti Bisa

Cari Lokasi Anda

TAMBAHKAN

LANJUT

Ubah Organisasi SIMPAN

1 Identitas Organisasi 2 Atribut Organisasi 3 Konfirmasi

**) Opsional*

Nama Value ✕

+

← KEMBALI LANJUT →

Ubah Organisasi SIMPAN

1 Identitas Organisasi 2 Atribut Organisasi 3 Konfirmasi

**) Opsional*

Nama Value ✕

+

← KEMBALI LANJUT →

5. Notifikasi mengubah profil organisasi akan tertampil.

MASOOK
SISTEM BIOMETRIK KEHADIRAN

- Beranda
- Tenant
- Organisasi
- Perangkat Absensi
- User
- Laporan
- Log Sistem

Masook

Simpan Data Berhasil
TUTUP

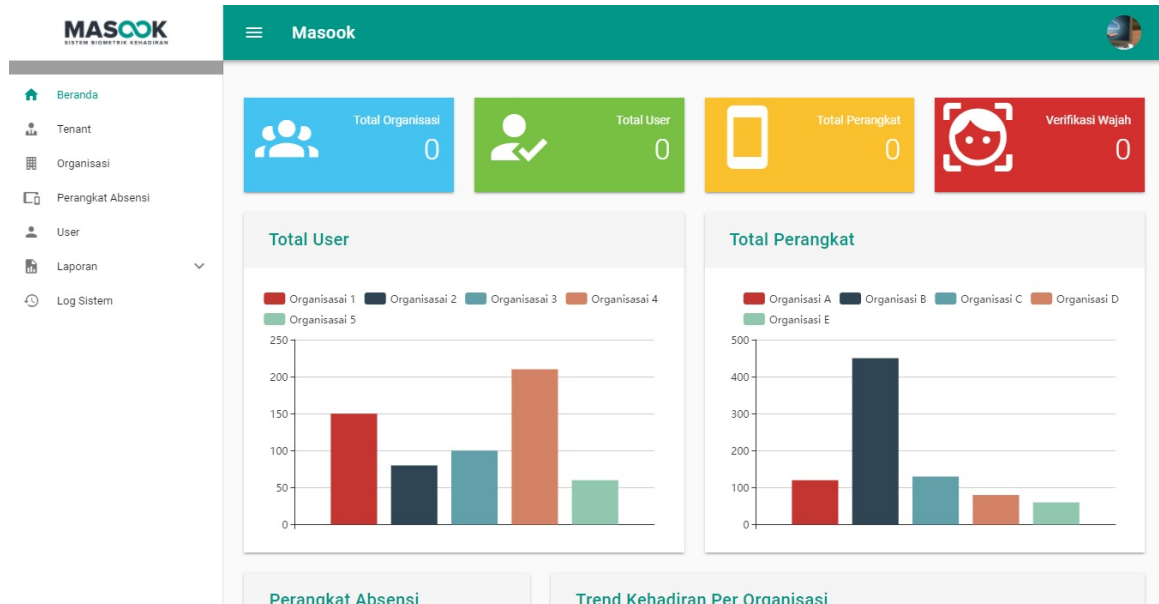
Organisasi Search

Nama	Tipn	Email	Fax	
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id		⋮
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959	⋮
Smart Solution	+62812679374	about@smartsolution.com	+62812577368	⋮

1

3.6 Tata Cara Menghapus Organisasi


1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **Organisasi**.

The 'Organisasi' table contains the following data:

Nama	Tlpn	Email	Fax
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959

3. Pilih ikon , pilih submenu **Hapus**.

The context menu for the 'JMI' row shows the following options:

- Ubah
- Hapus

4. Untuk konfirmasi terakhir, pilih **Ya** untuk menghapus organisasi tersebut.

Konfirmasi

Apakah Anda yakin akan menghapus Organisasi ini ?

Smart City Nusantara

Anda juga akan menghapus seluruh anggota di organisasi ini!

TIDAK YA

5. Notifikasi menghapus profil organisasi akan tertampil.

The screenshot shows the MASCOOK web application interface. A notification banner at the top right states "Data organisasi berhasil dihapus" (Organization data successfully deleted) with a "TUTUP" (Close) button. Below the notification is a table titled "Organisasi" (Organizations) with columns for Nama (Name), Tipe (Type), Email, and Fax. The table contains two entries: "Smart City Nusantara" and "JMI".

Nama	Tipe	Email	Fax ↑
Smart City Nusantara	(021) 2605 1789	info@jayantara.co.id	
JMI	+622173883676	info@jayantara.co.id	+6221738838959

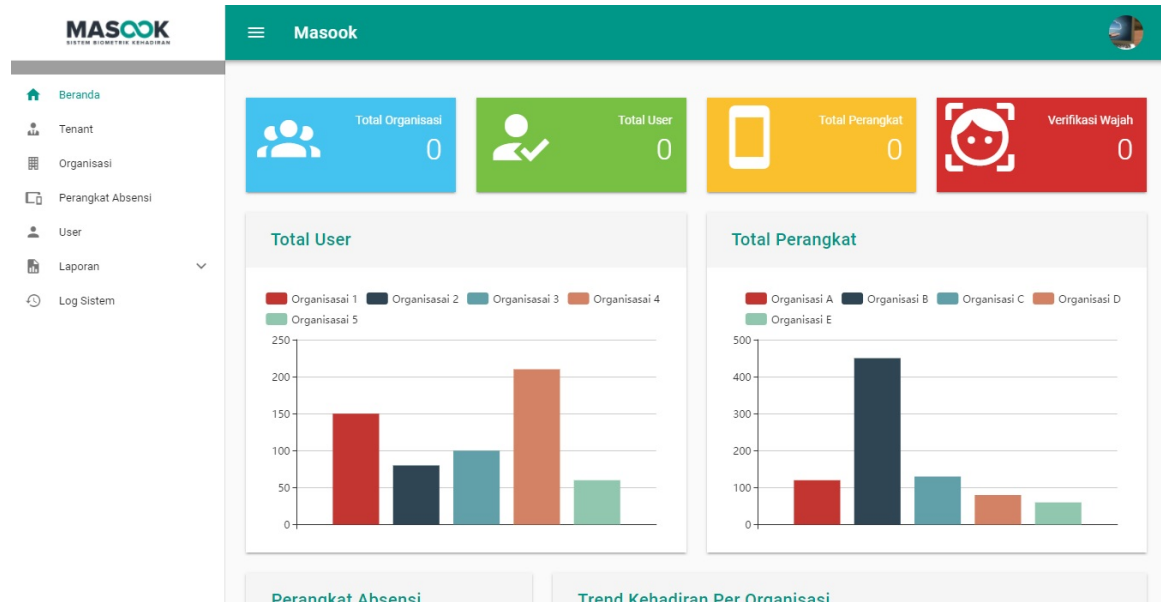
4. Tata Kelola Perangkat Absensi

Tata Kelola Perangkat Absensi adalah menu yang menjelaskan detail mengenai Nama, Organisasi, Vendor, Lat, Long dan Status dari macam-macam perangkat absensi yang digunakan. Selain itu anda juga dapat mengubah, menghapus, dan menonaktifkan status perangkat absensi. Seperti halnya:

1. Cara Mencari Perangkat Absensi
2. Cara Mengubah Status Perangkat Absensi
3. Cara Mereset Perangkat Absensi
4. Cara Mengubah Profil Perangkat Absensi
5. Cara Menghapus Perangkat Absensi


4.1 Tata Cara Mencari Perangkat Absensi

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **Perangkat Absensi**.

Nama	Organisasi	Vendor	Lat	Long	Status	Action
motorola-Moto G (5S) Plus	ORG-BPDZNU	motorola-Moto G (5S) Plus			AKTIF	⋮
Xiaomi-Redmi Note 4X	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Redmi Note 4X			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A1	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A1			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮

3. Silahkan isi nama perangkat absensi yang akan dicari, lalu pilih icon .

Nama	Organisasi	Vendor	Lat	Long	Status	Action
motorola-Moto G (5S) Plus	ORG-BPDZNU	motorola-Moto G (5S) Plus			AKTIF	⋮
Xiaomi-Redmi Note 4X	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Redmi Note 4X			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A1	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A1			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮

4.2 Cara Mengubah Status Perangkat Absensi

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **Perangkat Absensi**.

Nama	Organisasi	Vendor	Lat	Long	Status	Action
motorola-Moto G (5S) Plus	ORG-BPDZNU	motorola-Moto G (5S) Plus			AKTIF	⋮
Xiaomi-Redmi Note 4X	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Redmi Note 4X			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A1	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A1			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮

3. Pilih ikon , pilih submenu **Set Nonaktif** atau **Aktif**.

Nama	Organisasi	Vendor	Lat	Long	Status	Action
motorola-Moto G (5S) Plus	ORG-BPDZNU	motorola-Moto G (5S) Plus			AKTIF	⋮
Xiaomi-Redmi Note 4X	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Redmi Note 4X			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A1	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A1			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮

4. Untuk konfirmasi terakhir, pilih **Ya** untuk mengubah status perangkat absensi tersebut.

Konfirmasi

Apakah anda yakin akan menon-aktifkan device berikut?

motorola-Moto G (5S) Plus

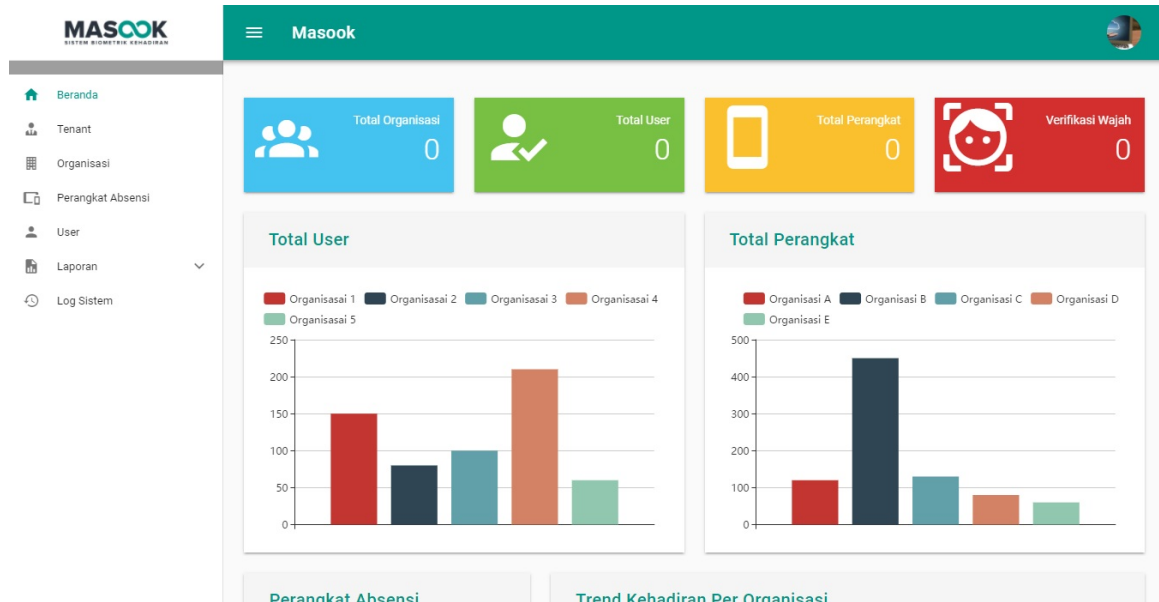
TIDAK

YA



4.3 Tata Cara Mereset Counter Perangkat Absensi

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **Perangkat Absensi**.

Nama	Organisasi	Vendor	Lat	Long	Status	Action
motorola-Moto G (5S) Plus	ORG-BPDZNU	motorola-Moto G (5S) Plus			AKTIF	⋮
Xiaomi-Redmi Note 4X	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Redmi Note 4X			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A1	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A1			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮

3. Pilih ikon , pilih submenu **Reset Counter**.

Nama	Organisasi	Vendor	Lat	Long	Status	Action
motorola-Moto G (5S) Plus	ORG-BPDZNU	motorola-Moto G (5S) Plus			AKTIF	⋮
Xiaomi-Redmi Note 4X	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Redmi Note 4X			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A1	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A1			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮

4. Untuk konfirmasi terakhir, pilih **Ya** untuk mereset counter perangkat absensi tersebut.

Konfirmasi

Apakah Anda yakin akan mereset counter penggunaan device ini ?

motorola-Moto G (5S) Plus

Pastikan Anda benar-benar mengerti apa yang Anda lakukan.

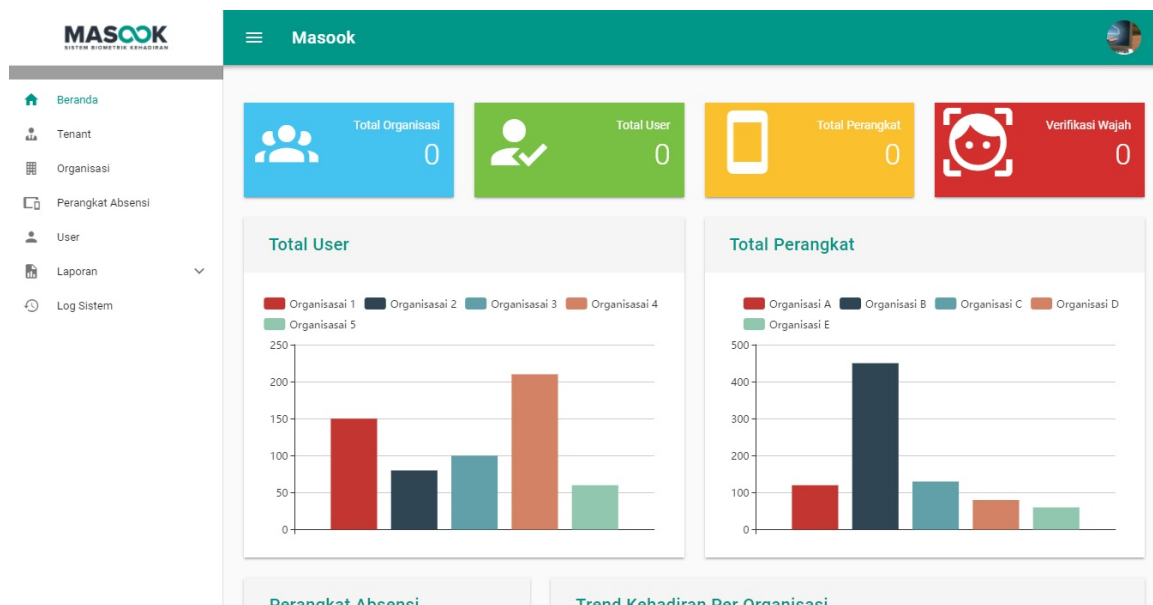
TIDAK

YA




4.4 Tata Cara Mengubah Profil Perangkat Absensi

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **Perangkat Absensi**.

Nama	Organisasi	Vendor	Lat	Long	Status	Action
motorola-Moto G (5S) Plus	ORG-BPDZNU	motorola-Moto G (5S) Plus			AKTIF	⋮
Xiaomi-Redmi Note 4X	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Redmi Note 4X			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A1	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A1			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮

3. Pilih ikon , pilih submenu **Ubah**.

Nama	Organisasi	Vendor	Lat	Long	Status	Action
motorola-Moto G (5S) Plus	ORG-BPDZNU	motorola-Moto G (5S) Plus			AKTIF	<ul style="list-style-type: none"> Set Non Aktif Reset Counter Ubah Hapus
Xiaomi-Redmi Note 4X	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Redmi Note 4X			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A1	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A1			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮

4. Silahkan isi data data yang akan diubah. Jika semua sudah lengkap terisi, pilih tombol **SIMPAN**.

× Ubah Device 

Nama*
motorola-Moto G (5S) Plus

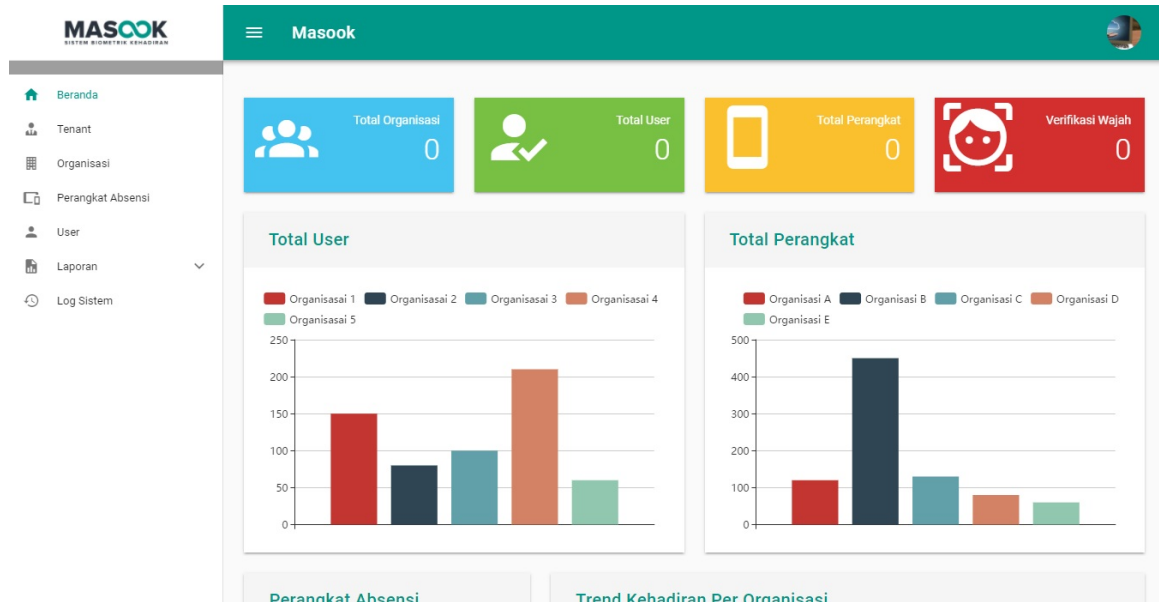
Nama*
motorola-Moto G (5S) Plus S+|

Nama

Latitude* Longitude*


4.5 Tata Cara Menghapus Perangkat Absensi

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **Perangkat Absensi**.

Nama	Organisasi	Vendor	Lat	Long	Status	Action
motorola-Moto G (5S) Plus	ORG-BPDZNU	motorola-Moto G (5S) Plus			AKTIF	⋮
Xiaomi-Redmi Note 4X	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Redmi Note 4X			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A1	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A1			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮

3. Pilih ikon , pilih submenu **Hapus**.

Nama	Organisasi	Vendor	Lat	Long	Status	Action
motorola-Moto G (5S) Plus	ORG-BPDZNU	motorola-Moto G (5S) Plus			AKTIF	⋮
Xiaomi-Redmi Note 4X	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Redmi Note 4X			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A1	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A1			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮
Xiaomi-Mi A2 Lite	ORG-BPDZNU	Xiaomi-Mi A2 Lite			AKTIF	⋮

4. Untuk konfirmasi terakhir, pilih **Ya** untuk menghapus perangkat absensi tersebut.

Konfirmasi

Apakah anda yakin akan menghapus device berikut?

motorola-Moto G (5S) Plus

TIDAK

YA



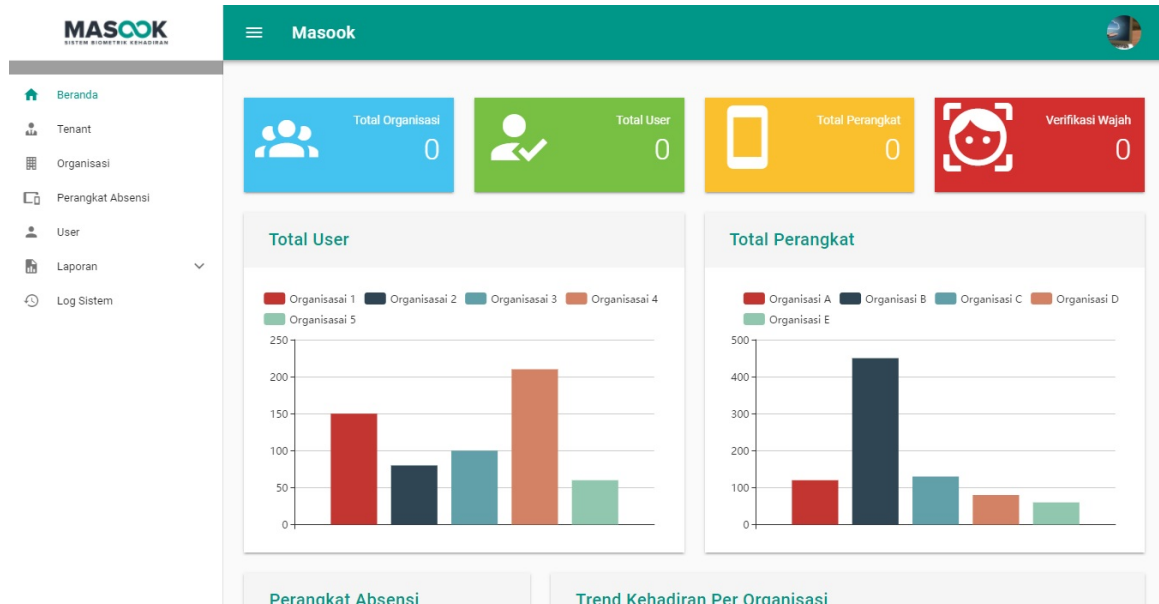
5. Tata Kelola User

Tata Kelola User adalah menu yang menjelaskan detail mengenai Nama, Email, Peran, dan Status Verifikasi wajah dari user suatu organisasi dengan memilih organisasinya terlebih dahulu. Selain itu, di dalam menu ini Anda juga dapat menambah akun, menyetting peran, mengubah user dan un enrolled face map user. Seperti halnya :

1. Cara Menambah User Baru
2. Cara Melihat Profil User
3. Cara Mengganti Profil Foto Profil User
4. Cara Mencari User
5. Cara Mencari User Melalui Fitur Filter Organisasi
6. Cara Mengubah Peran User
7. Cara Menghapus Data Face Map User
8. Cara Mengubah Akun User
9. Cara Menghapus Data User

5.1 Tata Cara Menambahkan User

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **User**.

The 'User' menu is selected in the sidebar. The table below shows the user data:


Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮


3. Pilih ikon  di kanan atas.

The 'User' menu is selected in the sidebar. The table below shows the user data. A red arrow points to the plus icon in the top right corner of the table header.


Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

4. Silahkan isi semua data data yang di perlukan. Jika semua sudah lengkap terisi, pilih tombol **SIMPAN**.

× Tambah Akun SIMPAN 



Nama*
Dodit Aji

Jenis Kelamin
Laki-laki 

Email*
aji@mail.com

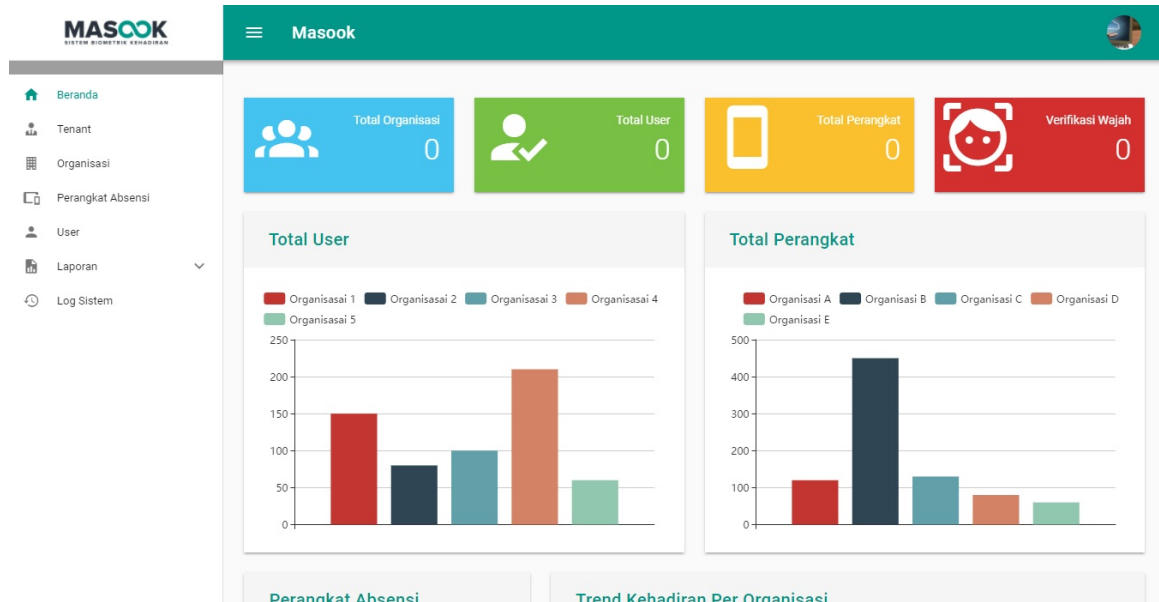
Nomor Telp.
+6285598567246

Password

Konfirmasi password

5.2 Tata Cara Melihat Profil User

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **User**.

The 'User' menu is selected in the sidebar. The main content area displays the following table:

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

3. Pilih salah satu user yang Anda pilih.

The 'User' menu is selected in the sidebar. The main content area displays the following table:

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

4. Anda akan diarahkan pada laman detail profil user tersebut.

The screenshot displays a user profile interface. At the top, a green navigation bar contains a menu icon and the text "Masook". The profile section is titled "Profil Diri" and includes a profile picture placeholder, a camera icon, and a settings/edit icon. The profile information is organized into sections: "Identitas" (Identity) and "Kontak" (Contact). The identity section lists the full name "Kim Jong Un" and gender "Laki-laki". The contact section lists an email address "jong@mail.com" and a phone number "08675673". A red button labeled "TIDAK DIKETAHUI" (UNKNOWN) is shown next to an icon, and a blue "VERIFIED" badge is shown next to another icon. The profile is associated with the organization "JMI".

Masook

Profil Diri

Identitas

Nama Lengkap
Kim Jong Un

Jenis Kelamin
Laki-laki

Kontak

alamat email
jong@mail.com

Handphone
08675673

TIDAK DIKETAHUI

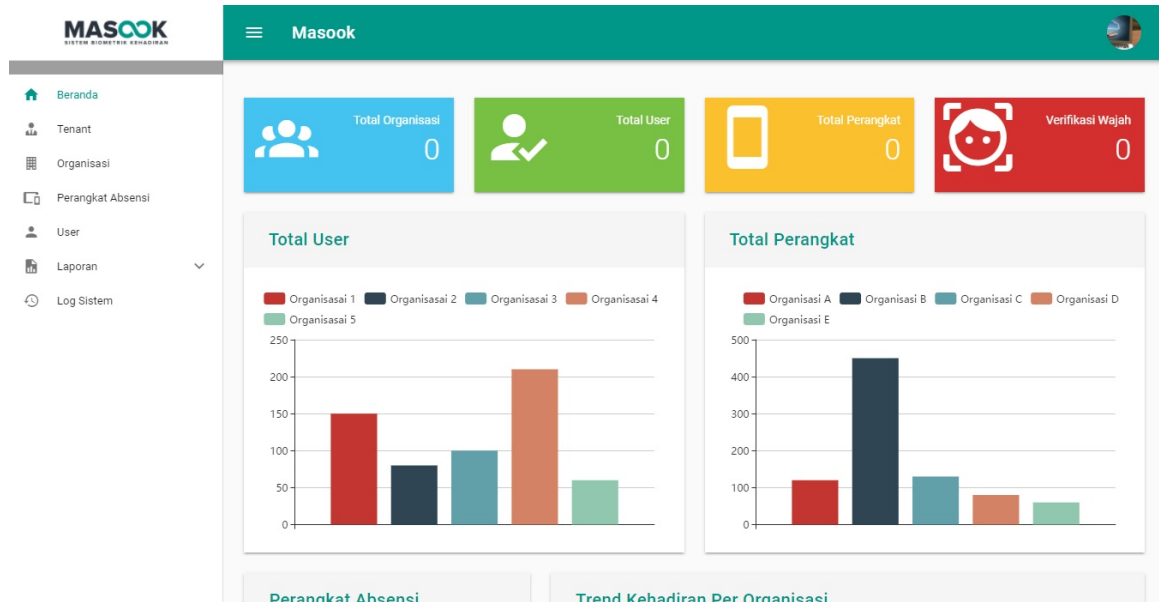
Operator

VERIFIED

JMI

5.3 Tata Cara Mengganti Foto Profil User

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **User**.

The 'User' menu is selected in the sidebar. The table below shows the user list:

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

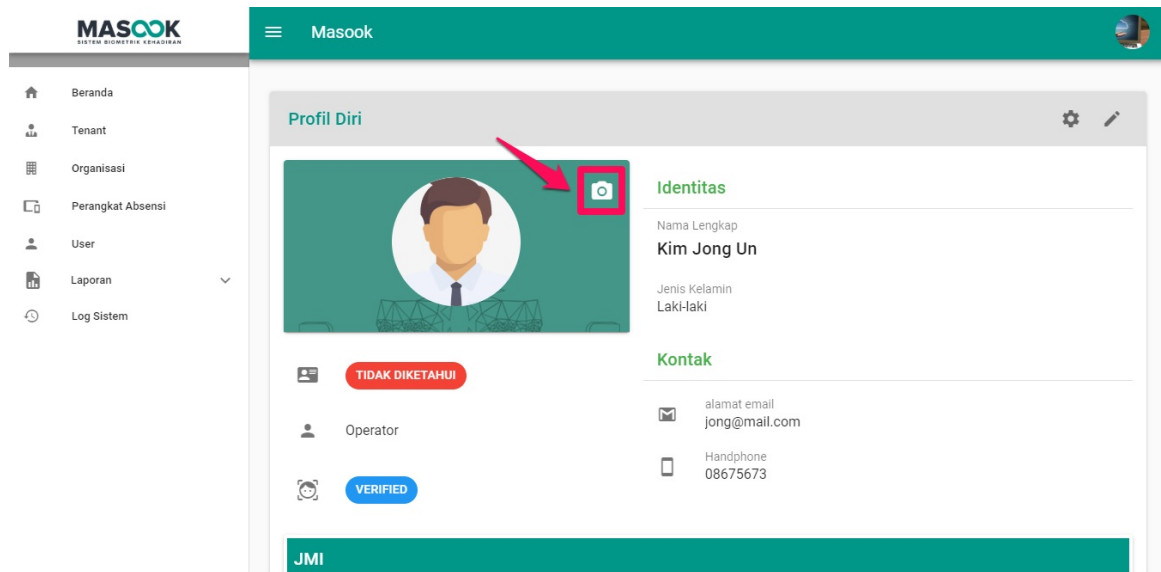
3. Pilih salah satu user yang akan diganti foto profilnya.

The 'User' menu is selected in the sidebar. The table below shows the user list, with 'Kim Jong Un' highlighted:

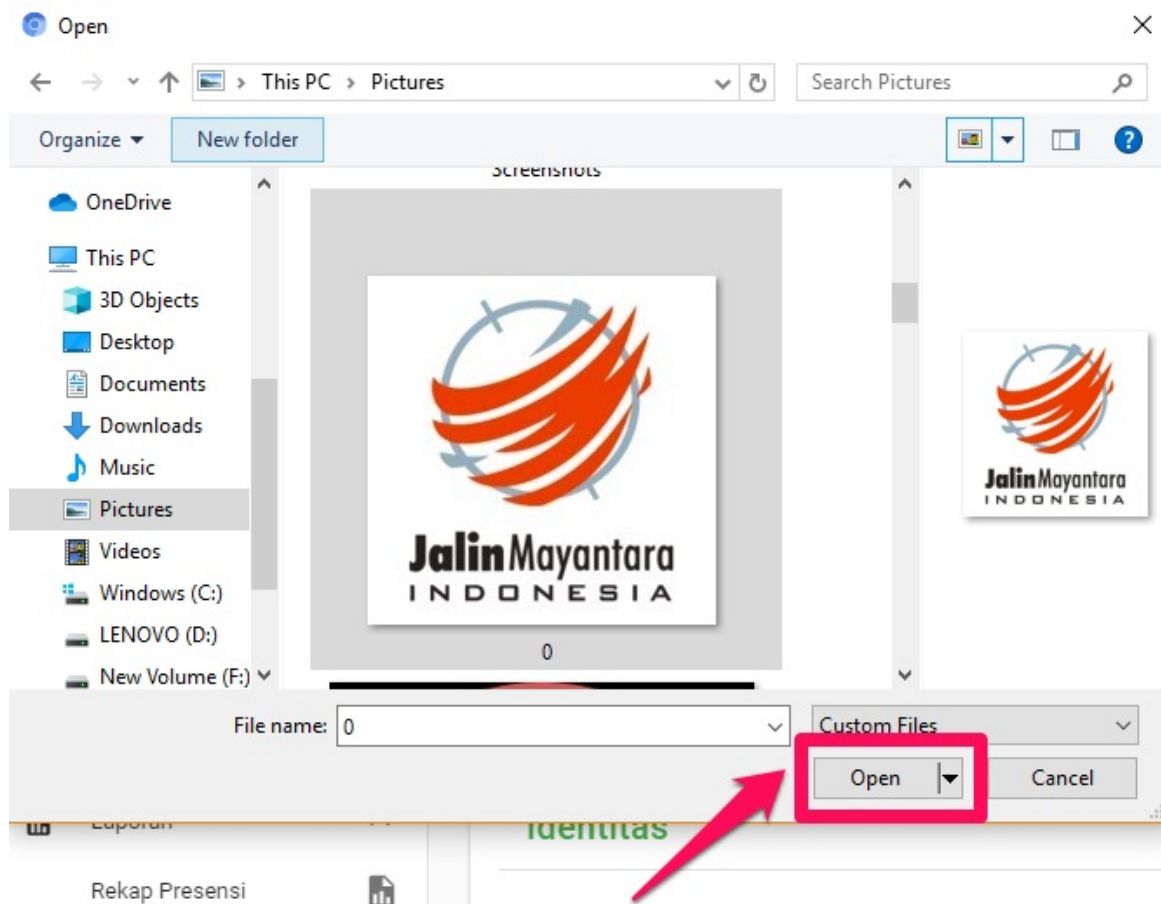
Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

4. Pilih ikon



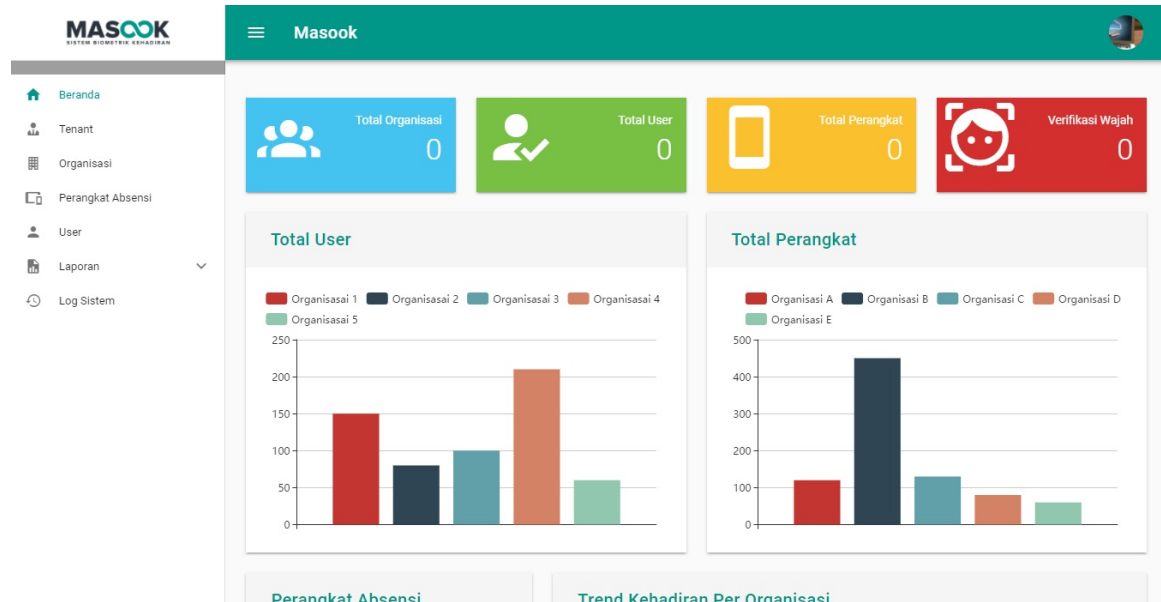


5. Silahkan pilih file foto dari lokal komputer Anda yang akan menjadi profil user, kemudian pilih tombol **OPEN**.



5.4 Tata Cara Mencari User

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu User.

The 'User' menu is selected in the sidebar. The table below shows the user data:

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

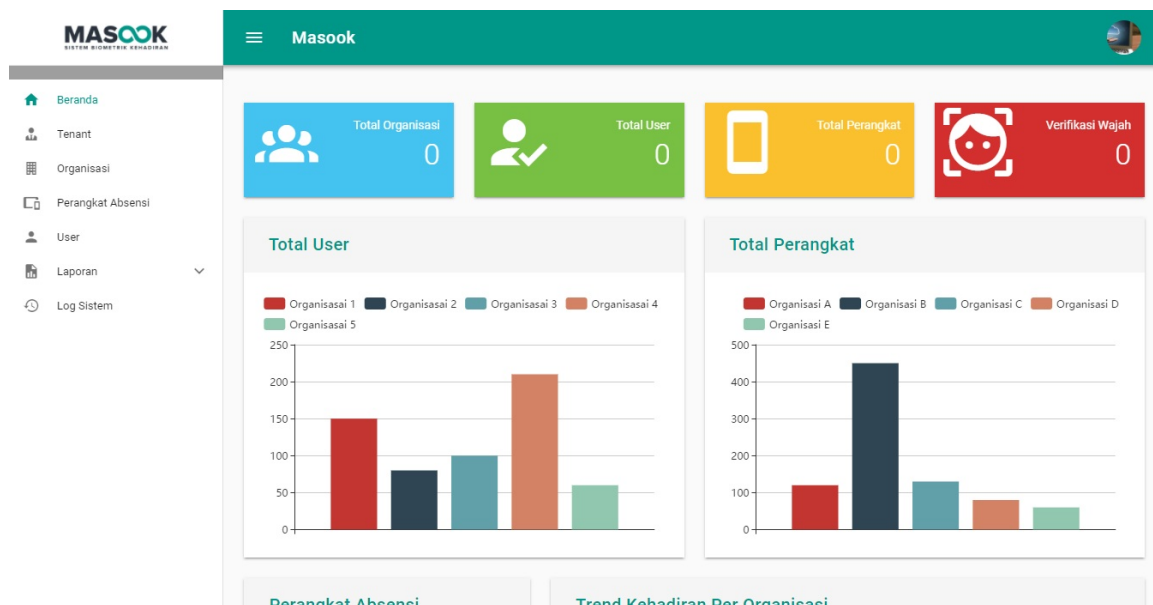
3. Silahkan isi nama user yang akan dicari. Data akan tampil seperti gambar dibawah ini.

The search input is 'Justin' and the search button is 'Organisasi'. The search results show the following user:

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Justin Bieber	bieber@mail.com	User	Verified	⋮

5.5 Tata Cara Mencari User Melalui Filter Organisasi

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **User**.

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	
Elton John	john@mail.com	User	Verified	
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	

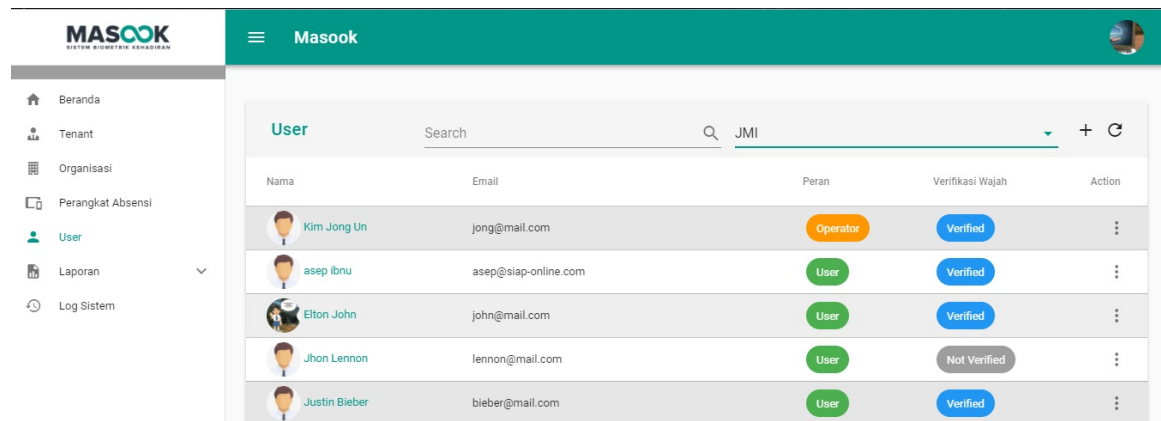
3. Pilih ikon , lalu pilih organisasinya.

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	
Elton John	john@mail.com	User	Verified	
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	

Dropdown menu options:

- Smart City Nusantara
- JMI

4. Data akan tampil seperti gambar dibawah ini.

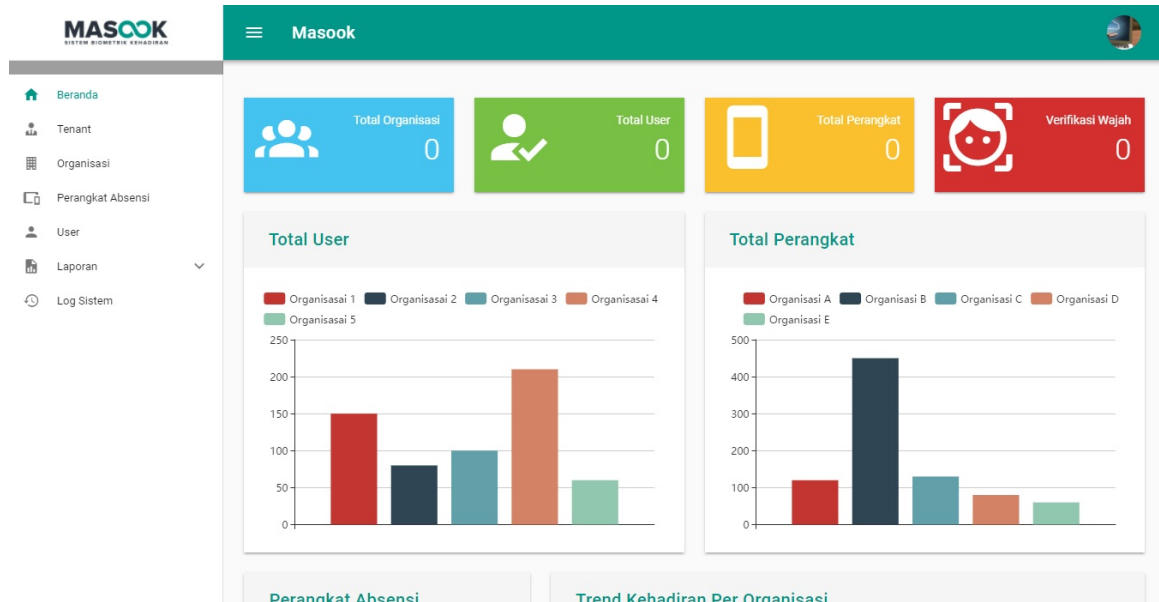


The screenshot displays the MASOOK user management interface. The header includes the MASOOK logo and the name 'Masook'. A sidebar on the left lists navigation options: Beranda, Tenant, Organisasi, Perangkat Absensi, User, Laporan, and Log Sistem. The main content area shows a table of users with a search filter set to 'JMI'. The table has columns for Nama, Email, Peran, Verifikasi Wajah, and Action.

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮
Justin Bieber	bieber@mail.com	User	Verified	⋮

5.6 Tata Cara Mengubah Peran User

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **User**.

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

3. Pilih ikon seperti gambar dibawah ini, pilih submenu **Setting Peran**.

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

4. Silahkan isi data data yang akan diubah. Jika semua sudah lengkap terisi, pilih tombol **SIMPAN**.

Ubah Peran

Apakah anda yakin akan mengatur peran user sesuai data yang Anda pilih?

Kim Jong Un

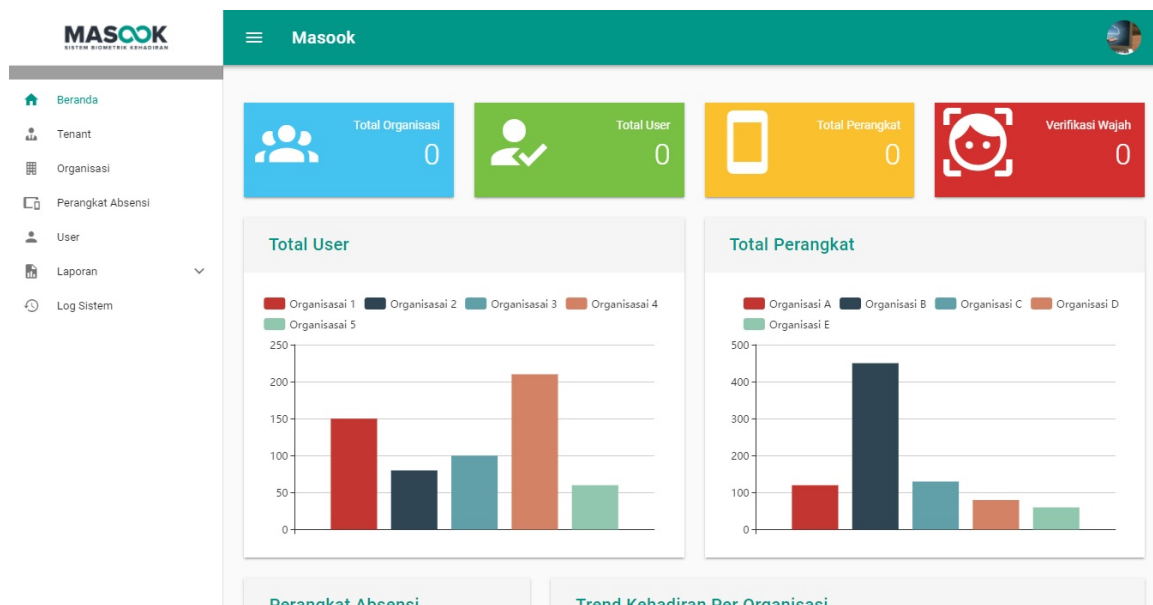
Organisasi JMI	1	▼
Peran User	2	▼

TIDAK

YA

5.7 Tata Cara Menghapus Data Face Map User

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **User**.

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

3. Pilih ikon seperti gambar dibawah ini, pilih submenu **Un Enrolled**.

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

4. Untuk konfirmasi terakhir, pilih **Ya** untuk menghapus data face map user tersebut.

Konfirmasi

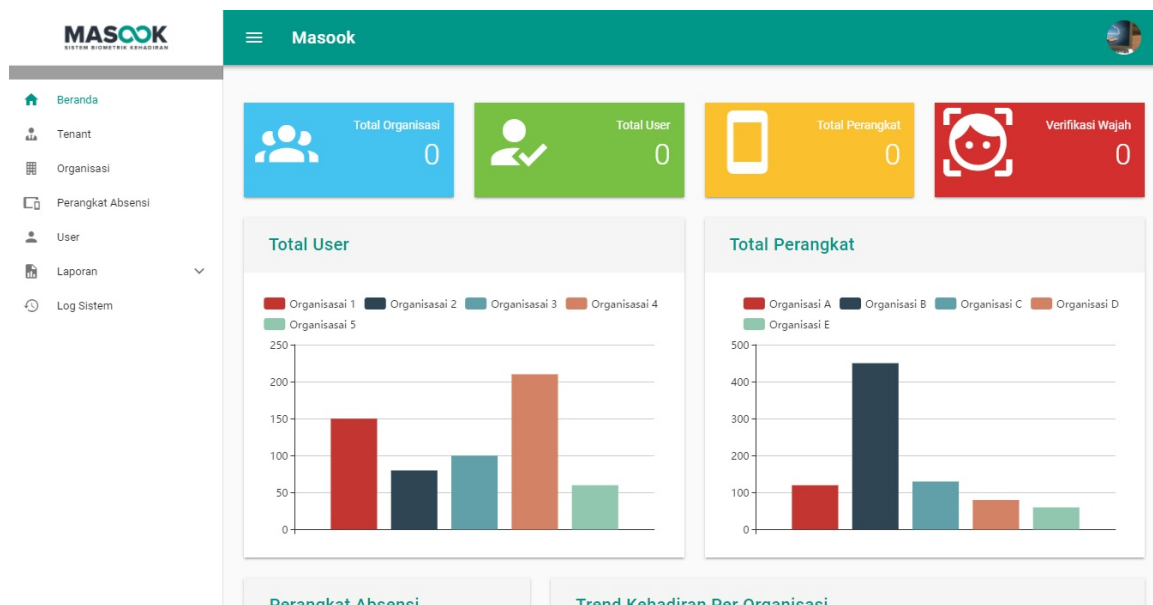
Apakah anda akan menghapus data Face Map user ini?

Kim Jong Un



5.8 Tata Cara Mengubah Akun User

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **User**.

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

3. Pilih ikon seperti gambar dibawah ini, pilih submenu **Ubah User**.

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

4. Silahkan isi data data yang akan diubah. Jika semua sudah lengkap terisi, pilih tombol **SIMPAN**.

Ubah Akun SIMPAN

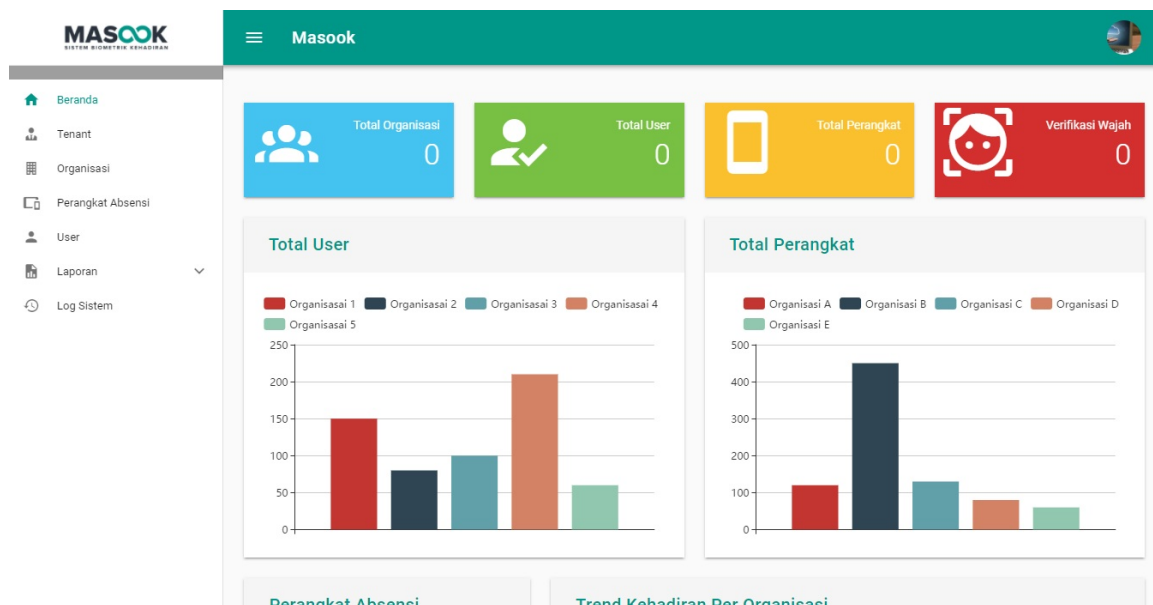
Nama*	Kim Jong Un	Jenis Kelamin	Laki-laki
Email*	jong@mail.com	Nomor Telp	086756737989
Organisasi	JMI	Nomor Telepon	

PROSES ATRIBUT

JMI

5.9 Tata Cara Menghapus Data User

1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih menu **User**.

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

3. Pilih ikon seperti gambar dibawah ini, pilih submenu **Hapus**.

Nama	Email	Peran	Verifikasi Wajah	Action
Kim Jong Un	jong@mail.com	Operator	Verified	⋮
asep Ibnu	asep@siap-online.com	User	Verified	⋮
Setiaji	setiaji.mail@mail.com	User	Not Verified	⋮
Elton John	john@mail.com	User	Verified	⋮
Jhon Lennon	lennon@mail.com	User	Not Verified	⋮

4. Untuk konfirmasi terakhir, pilih **Ya** untuk menghapus data user tersebut.

Hapus Data

Apakah anda yakin akan menghapus data ini?

Kim Jong Un

TIDAK



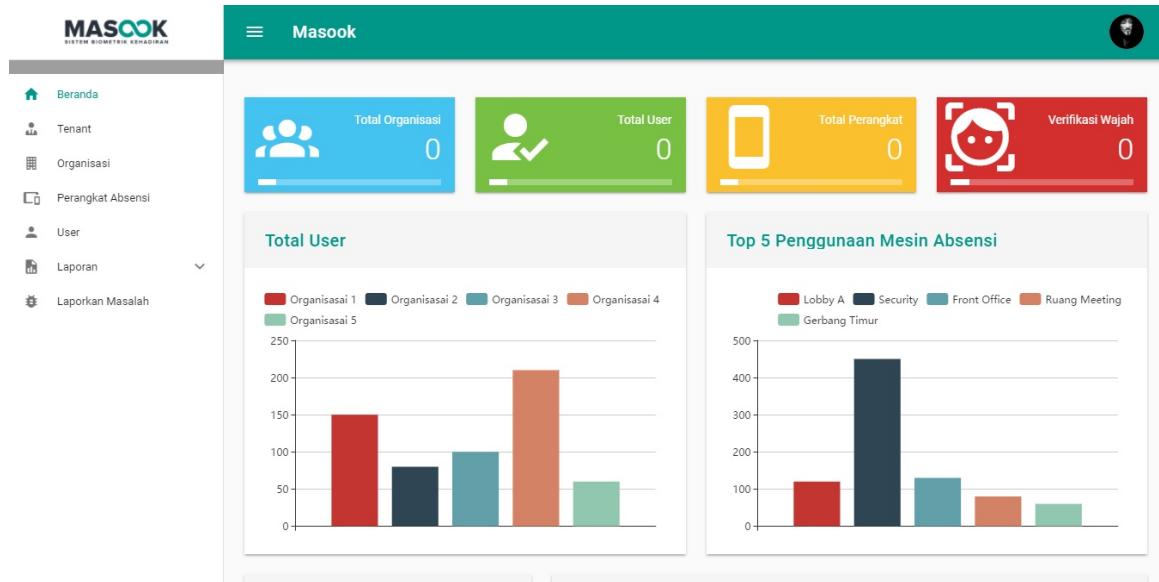
6. Tata Kelola Pengaturan

Tata Kelola Pengaturan adalah menu yang didalamnya terdapat submenu Pindah Organisasi, Lihat Profilku, Ubah Password, dan Logout. Didalam menu Pengaturan Anda bisa:

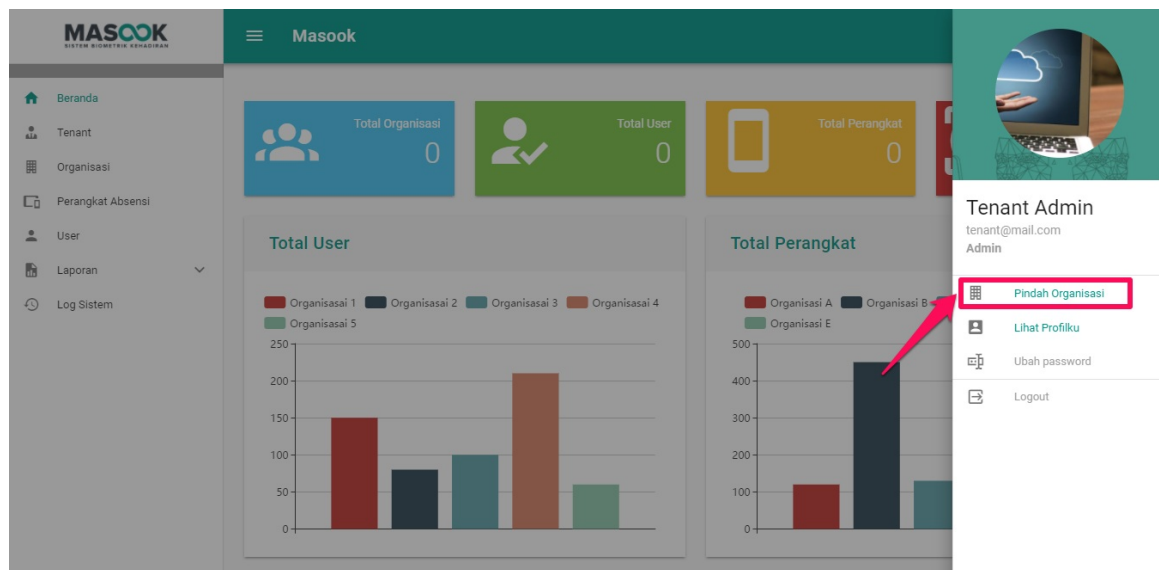
1. Cara Pindah Organisasi
2. Cara Mengganti Profil

6.1 Tata Cara Pindah Organisasi

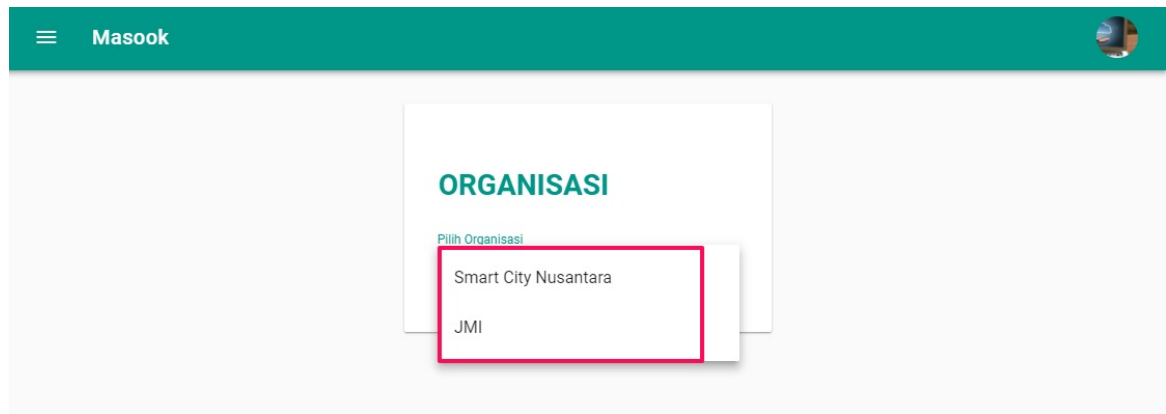
1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.



2. Pilih ikon seperti gambar dibawah ini, lalu pilih submenu **Pindah Organisasi**.

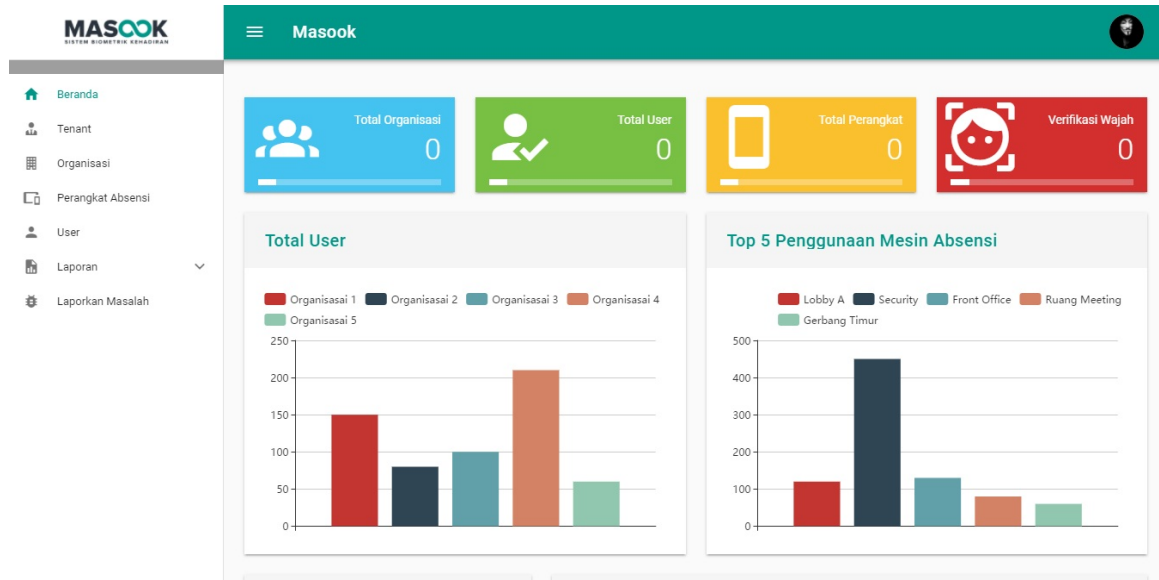


3. Pilih organisasi yang ingin dituju.

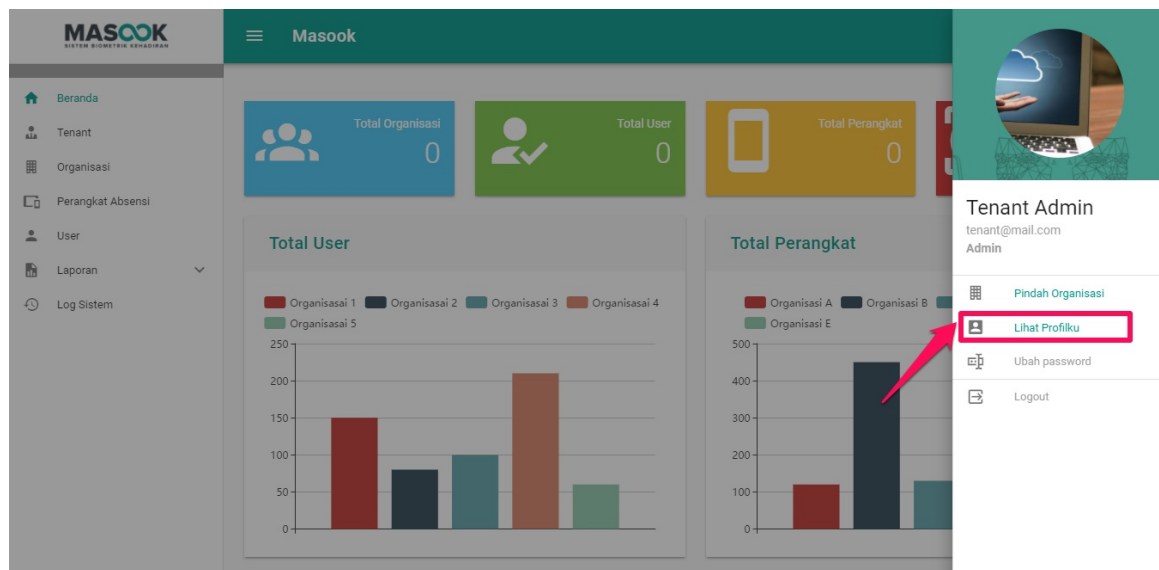


6.2 Tata Cara Mengganti Profil

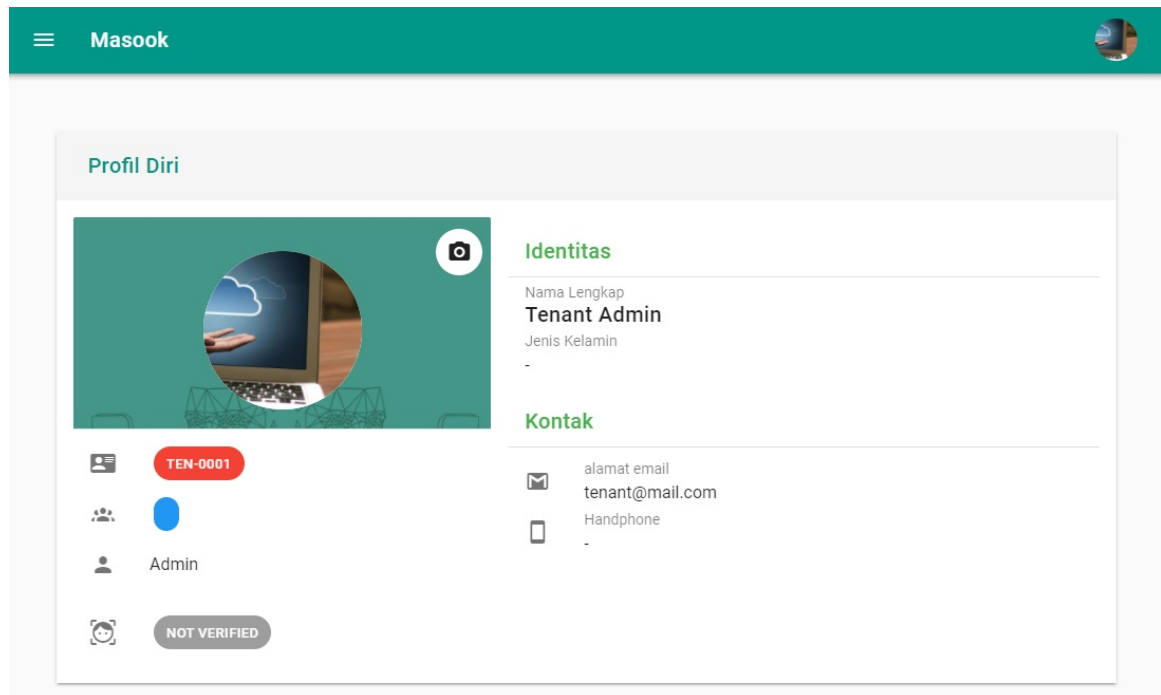
1. Buka halaman dashboard monitoring dari SIM Masook.




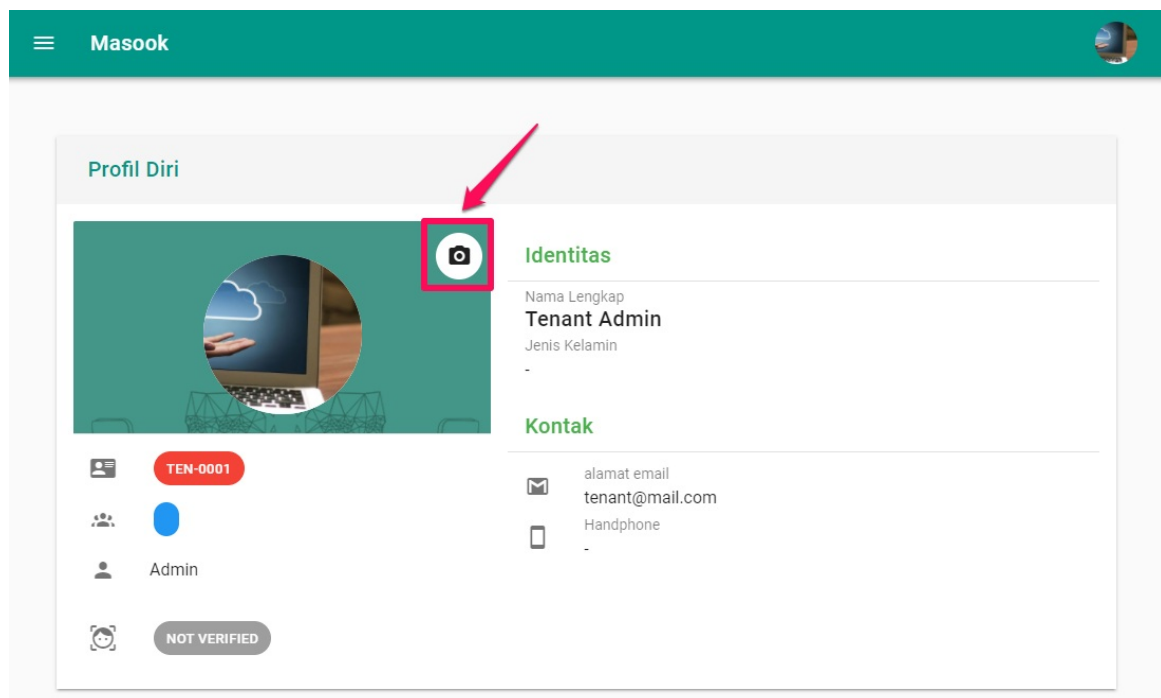
2. Pilih ikon seperti gambar dibawah ini, lalu pilih submenu **Lihat Profilku**.



3. Anda akan mendapatkan informasi tentang profil Anda.



4. Pilih ikon  untuk mengganti profil Anda.



5. Silahkan pilih file foto dari lokal komputer Anda yang akan menjadi profil tenant, kemudian pilih tombol **OPEN**.

