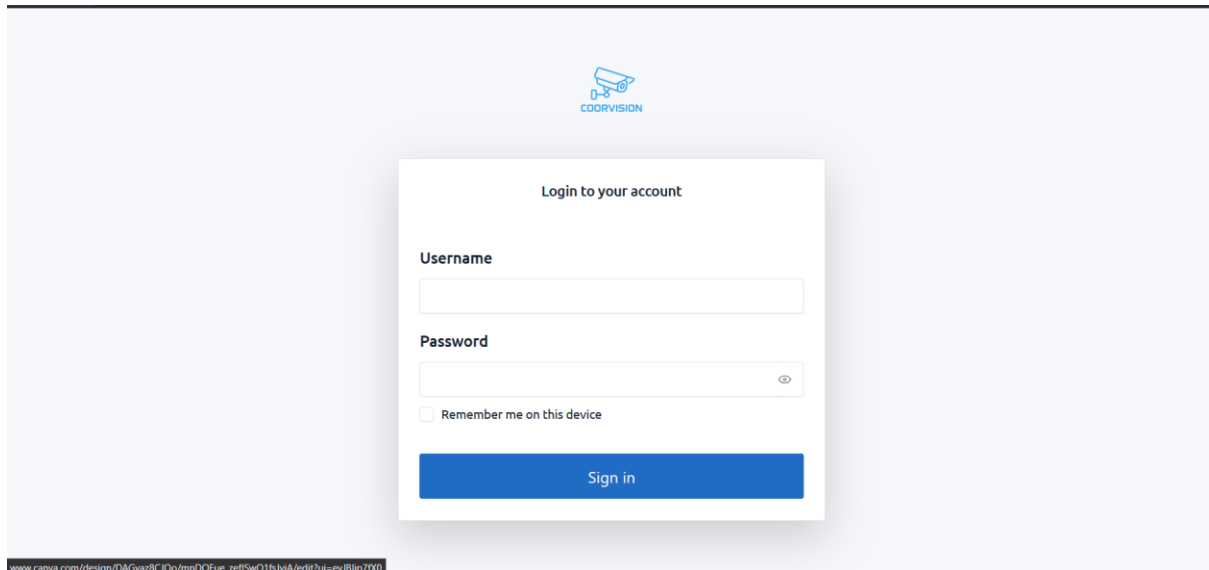


Langkah 1: Akses Halaman Login

Pertama, buka browser Anda dan kunjungi alamat berikut:

URL: <http://coorvision1.tifpsdku.com>

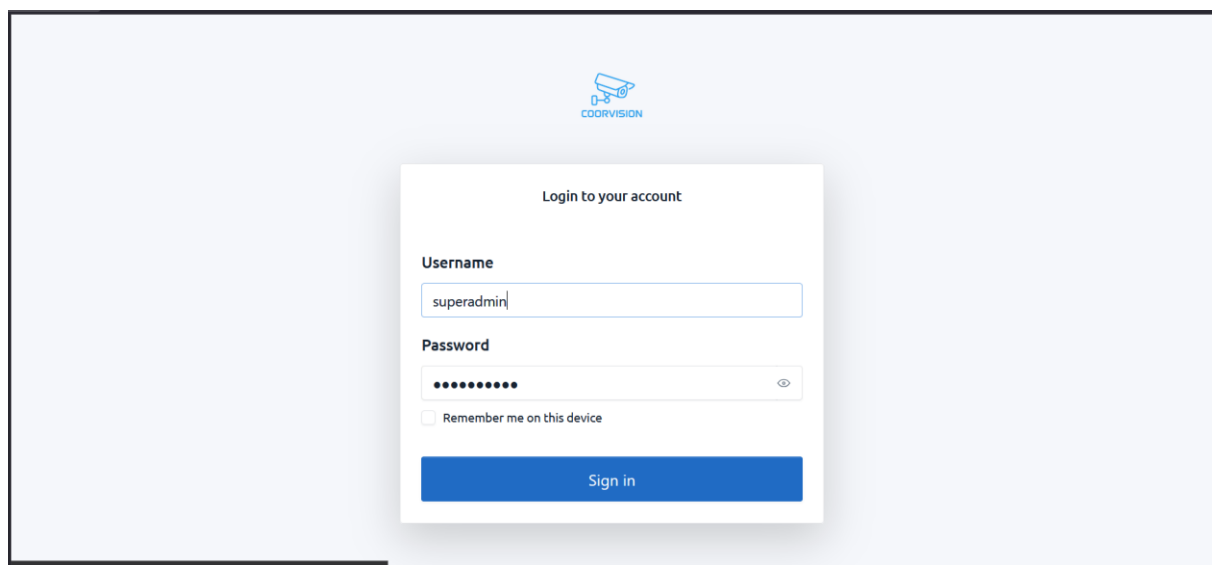
Anda akan diarahkan ke halaman login.



Langkah 2: Login sebagai Superadmin

Gunakan kredensial berikut untuk masuk sebagai Superadmin.

Setelah berhasil login, Anda akan masuk ke dashboard Superadmin.

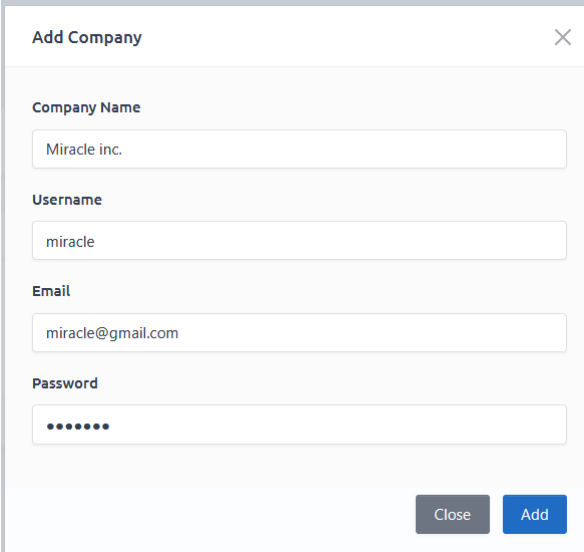


Langkah 3: Mendaftarkan Akun Admin Perusahaan

Setelah login sebagai Superadmin:

1. Buka menu **Manajemen Admin**.
2. Klik tombol **Tambah Admin**.
3. Isi data Admin perusahaan, termasuk nama, username, email, dan kata sandi.
4. Klik **Simpan**.

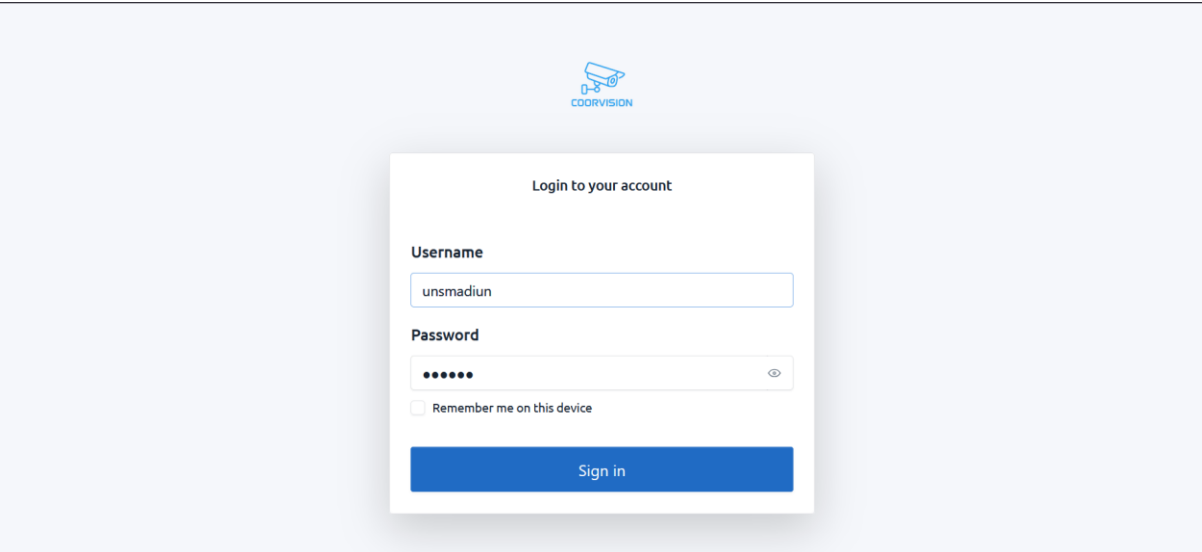
5. Admin perusahaan yang baru dibuat dapat langsung login menggunakan akun tersebut.



The screenshot shows a modal window titled "Add Company" with a close button (X) in the top right corner. The form contains four input fields: "Company Name" with the value "Miracle inc.", "Username" with the value "miracle", "Email" with the value "miracle@gmail.com", and "Password" with masked characters "••••••". At the bottom right, there are two buttons: "Close" (grey) and "Add" (blue).

Langkah 4: Login sebagai Admin

Gunakan kredensial berikut untuk masuk sebagai Admin:

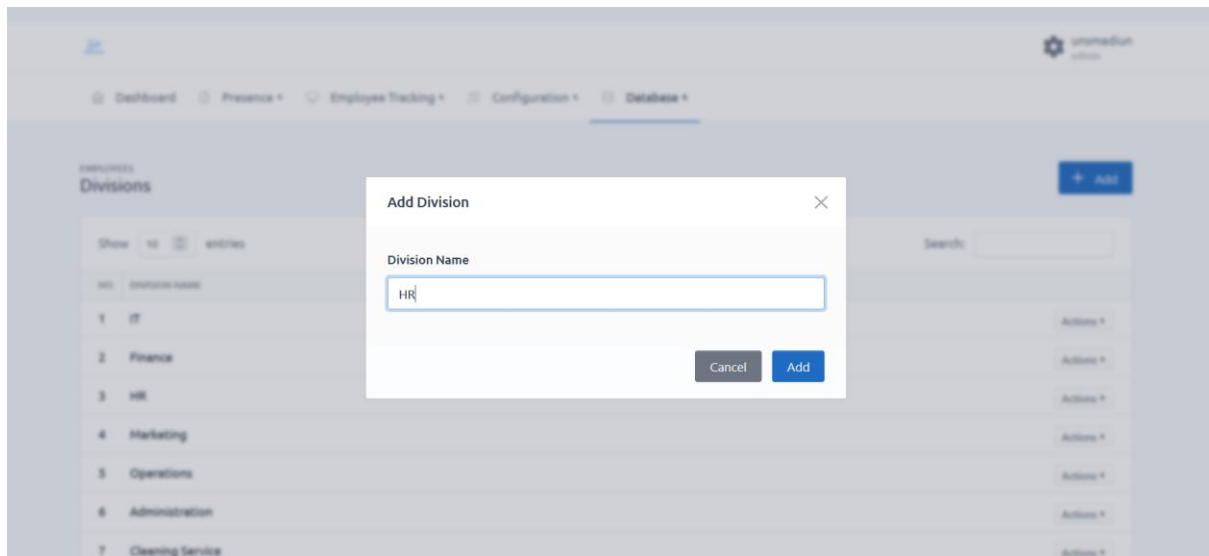


The screenshot shows a login interface for "COORVISION". At the top center is the COORVISION logo, which consists of a blue camera icon and the text "COORVISION". Below the logo is a white modal window titled "Login to your account". Inside the modal, there are two input fields: "Username" with the value "unsmadiun" and "Password" with masked characters "•••••". Below the password field is a checkbox labeled "Remember me on this device" which is currently unchecked. At the bottom of the modal is a blue button labeled "Sign in".

Langkah 5: Menambahkan Divisi

Jika Anda ingin menambahkan divisi atau departemen baru, ikuti langkah ini:

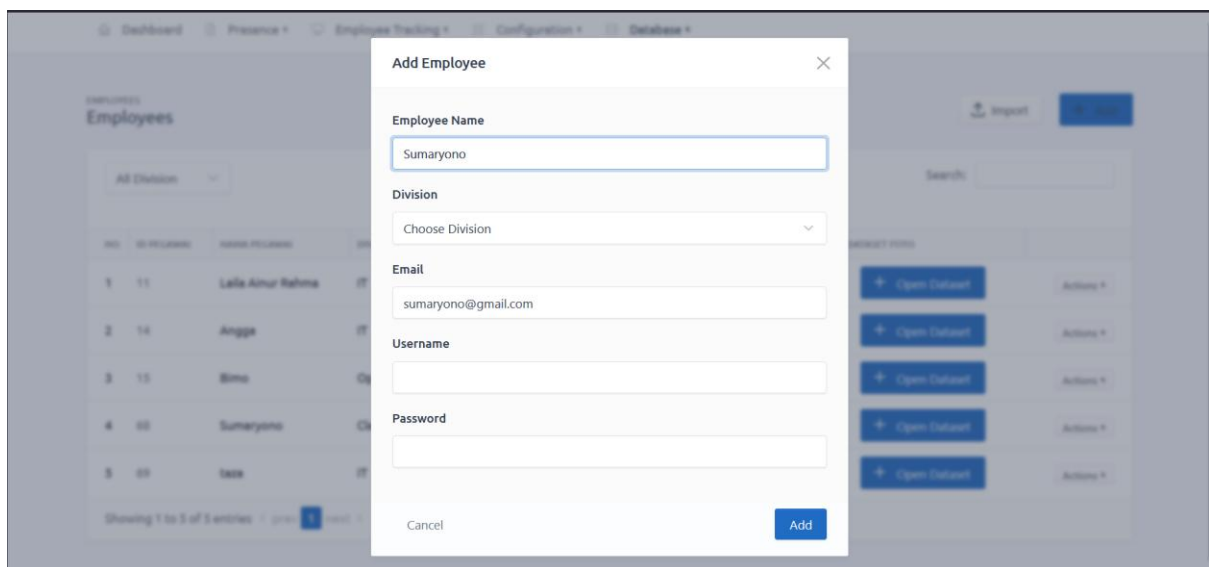
1. Buka menu **Database**.
2. Pilih sub-menu **Divisi**.
3. Klik tombol **Tambah Divisi**.
4. Isi nama divisi yang dibutuhkan, lalu klik **Simpan**.



Langkah 6: Menambahkan Data Pegawai

Setelah divisi terdaftar, Anda dapat menambahkan data pegawai:

1. Buka menu **Database**.
2. Pilih sub-menu **Pegawai**.
3. Klik tombol **Tambah Pegawai**.
4. Isi semua data diri pegawai. Username dan kata sandi yang Anda buat di sini akan menjadi kredensial login bagi pegawai.



Langkah 7: Menambahkan Kamera

Untuk mengaktifkan fitur presensi otomatis, daftarkan kamera yang akan digunakan:

1. Buka menu **Konfigurasi**.
2. Pilih sub-menu **Presence Camera** atau **Tracking Camera**.
3. Klik tombol **Add Camera**.

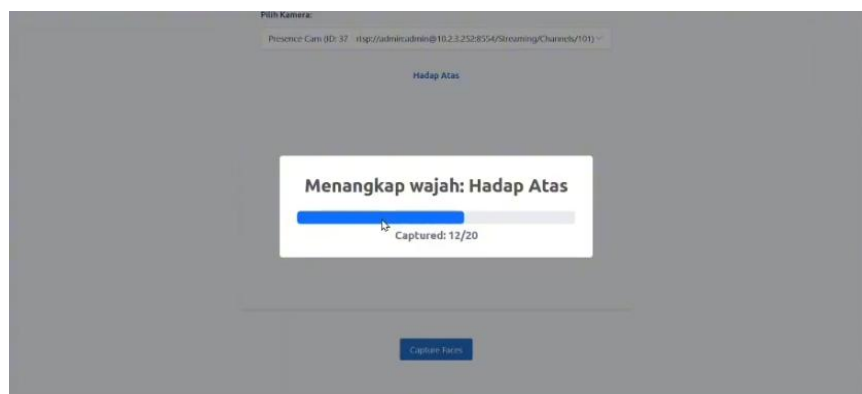
4. Pilih jenis kamera (CCTV atau webcam) dan masukkan detailnya, seperti URL RTSP jika menggunakan CCTV.
5. Klik **Simpan**.

The image shows two side-by-side form windows. The left window is titled 'Add Attendance Camera' and contains fields for 'Camera Name' (L2R1), 'Camera Type' (Webcam and RTSP (CCTV) with RTSP selected), 'RTSP URL' (rtsp://admin:admin@192.168.1.19:8554/Streaming/Channels/102), and a 'Schedule' section with 'Attendance Start Time' (07:00 AM), 'Attendance End Time' (08:15 AM), 'Leaving Start Time' (05:00 PM), and 'Leaving End Time' (06:00 PM). It has 'Cancel' and 'Save' buttons. The right window is titled 'Add Employee Performance Tracking Camera' and contains fields for 'Camera Name' (Camera Ruang Lab), 'Camera Type' (Webcam and CCTV with CCTV selected), 'RTSP URL (for CCTV)' (rtsp://admin:admin@192.168.1.19:8554/Streaming/Channels/102), and a 'Features' section with checkboxes for 'Uniform Detection', 'ID Card Detection' (checked), 'Shoe Detection', 'Smoke Detection', and 'Sit Detection'. It has a note 'Required if CCTV is selected. For Webcam, this is ignored (uses index 0)'. It has 'Cancel' and 'Add Tracking Camera' buttons.

Langkah 8: Pegawai Mengambil Dataset Foto

Setelah akun pegawai dibuat, pegawai harus mengambil dataset foto mereka sendiri.

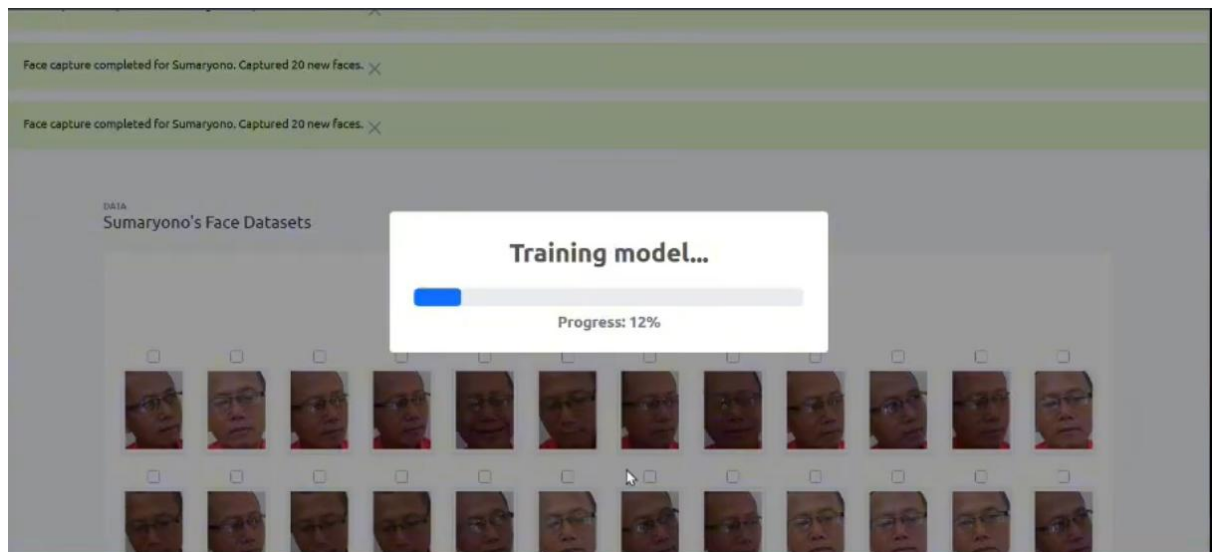
1. Pegawai login ke akun mereka menggunakan username dan kata sandi yang telah didaftarkan oleh Admin.
2. Buka menu **Take Image**.
3. Pilih kamera yang ingin digunakan untuk mengambil dataset.
4. Ikuti panduan di layar untuk mengambil foto dari berbagai sudut.
5. Klik tombol **Capture**.
6. Setelah selesai, klik **Lanjut**.



Langkah 9: Melatih Data (Training)

Langkah terakhir adalah melatih sistem agar dapat mengenali wajah pegawai yang baru didaftarkan.

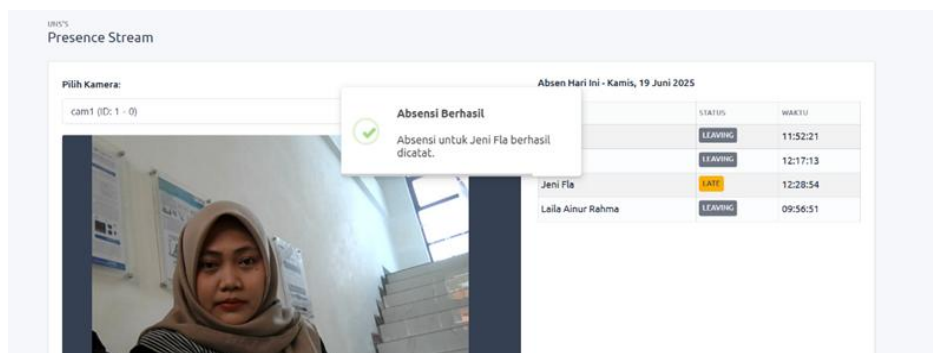
1. Setelah menekan **Lanjut**, Anda akan diarahkan ke halaman **Dataset**.
2. Di halaman ini, klik tombol **Train Data**.
3. Sistem akan memproses semua foto yang sudah diambil untuk melatih model AI.



Langkah 10: Melakukan Presensi

Untuk melakukan presensi secara otomatis:

1. Buka menu **Presensi**.
2. Pilih sub-menu **Presensi Kamera Streaming**.
3. Pilih kamera yang ingin digunakan untuk presensi.
4. Sistem akan mendeteksi wajah yang terdaftar dan mencatat presensi secara otomatis.



Langkah 11: Melakukan Tracking

Untuk memantau aktivitas pegawai:

1. Buka menu **Tracking**.
2. Pilih sub-menu **Tracking Kamera Streaming**.
3. Pilih kamera yang akan digunakan untuk memantau.
4. Sistem akan menampilkan aktivitas tracking secara real-time.

Camera Ruang Lab 2 (ID: 18 - rtsp://admin:bismillah9x@192.168.4.3:554/Streami ✓



Remove Stream