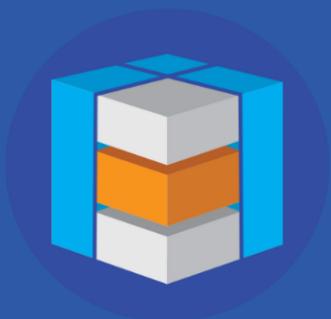


# BUKU PANDUAN



**E-LIBRARY ERLANGGA**

**versi 3.0**

©2023



## **DAFTAR ISI**

---

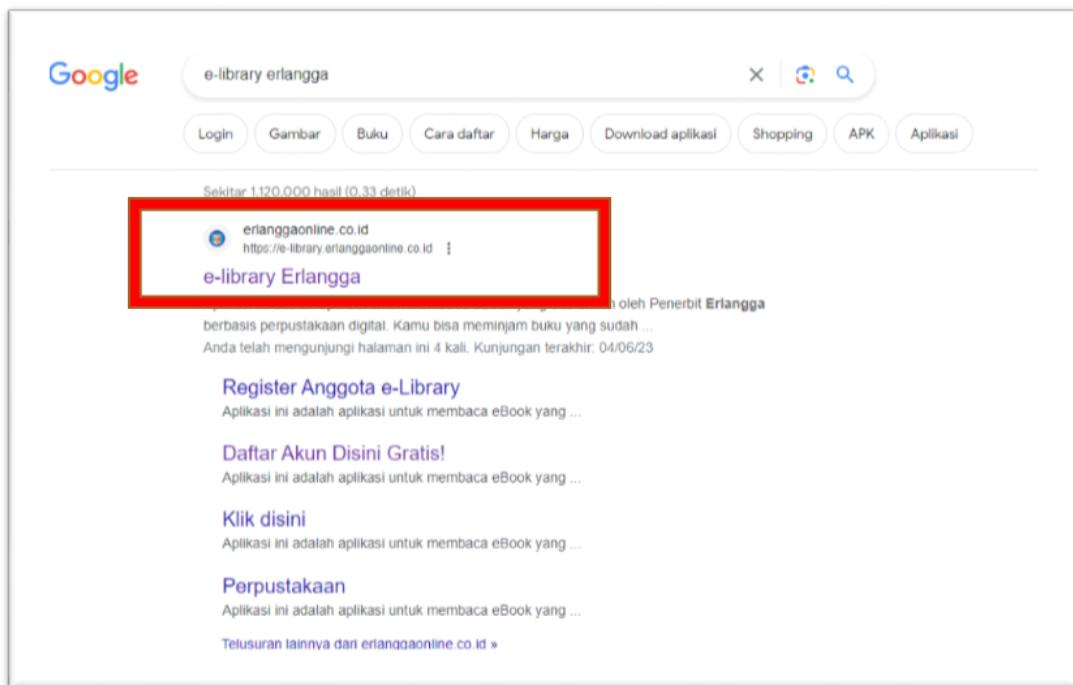
<b>A. Pengelola Perpustakaan.....</b>	<b>3</b>
<b>Cara akses E-library Erlangga Petugas Perpus.....</b>	<b>3</b>
<b>Registrasi.....</b>	<b>4</b>
<b>Login.....</b>	<b>5</b>
<b>Lupa Password.....</b>	<b>6</b>
<b>Dasboard.....</b>	<b>7</b>
<b>Grup / Kelas.....</b>	<b>9</b>
a.    Fungsi group / kelas.....	9
b.    Menambahkan group / kelas.....	10
<b>Buku Kunjungan.....</b>	<b>10</b>
<b>Pengelolaan Anggota Perpustakaan.....</b>	<b>11</b>
a.    Approval Anggota.....	11
b.    List Aggota.....	11
<b>Aktivasi.....</b>	<b>12</b>
<b>Peminjaman Buku Digital.....</b>	<b>13</b>
a.    Ajukan peminjaman buku.....	13
b.    Approval peminjaman.....	14
c.    Histori peminjaman.....	16
d.    Peminjaman buku kelas.....	16
e.    Pengembalian buku kelas.....	17
<b>Tutorial Inventori.....</b>	<b>17</b>
<b>Inventori.....</b>	<b>17</b>
<b>Kelola Stok.....</b>	<b>21</b>
a.    Transaksi keluar masuk.....	21
b.    Stok akhir.....	22
c.    Stok rusak.....	24
d.    Kartu stok.....	24
<b>Rak Buku.....</b>	<b>26</b>
<b>Peminjaman Buku Cetak.....</b>	<b>26</b>
a.    Ajukan peminjaman buku.....	26
b.    Konfirmasi dan pengembalian.....	27
c.    History peminjaman.....	27
<b>Laporan Buku Cetak.....</b>	<b>28</b>
a.    Kartu peminjaman buku.....	28
b.    Kartu peminjaman siswa.....	28
c.    Statistik peminjaman.....	29
<b>B. Anggota Perpustakaan.....</b>	<b>31</b>
<b>Install Aplikasi E-Library Erlangga.....</b>	<b>31</b>

<b>Daftar Akun.....</b>	<b>31</b>
<b>Login.....</b>	<b>33</b>
<b>Lupa Password.....</b>	<b>33</b>
<b>Pinjam Buku Digital.....</b>	<b>34</b>
<b>Kembalikan Buku Digital.....</b>	<b>35</b>
<b>Peminjaman buku Cetak.....</b>	<b>36</b>
<b>Buku Kunjungan.....</b>	<b>37</b>

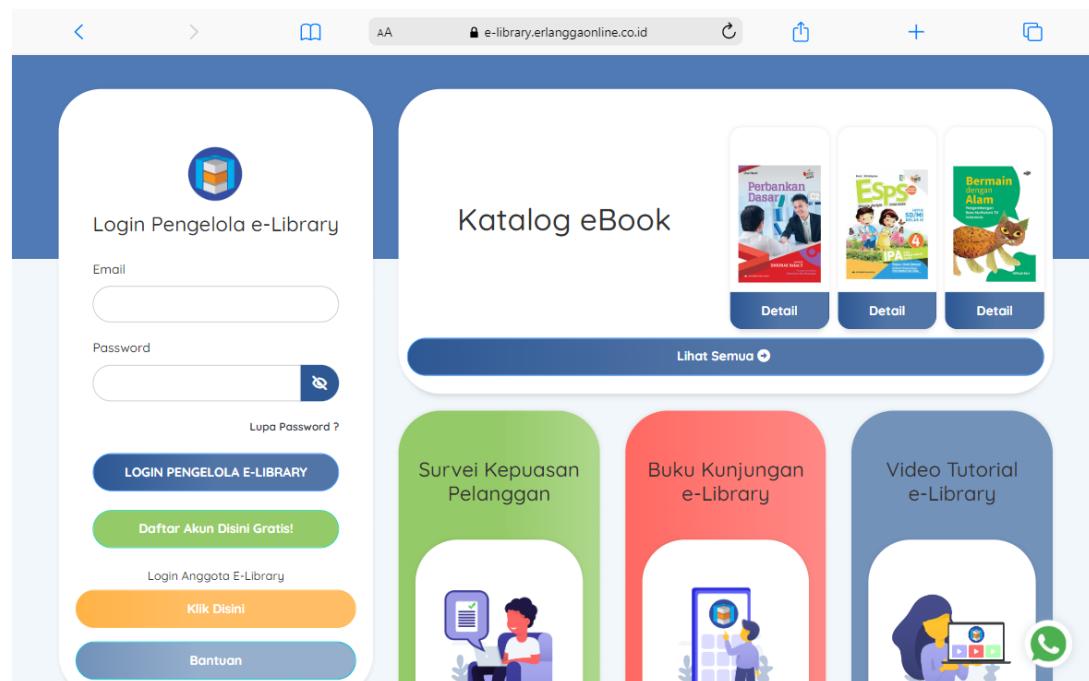
## A. Pengelola Perpustakaan

### Cara akses E-library Erlangga Petugas Perpus

Untuk membuka sistem elibrary erlangga, silakan membuka chrome atau browser lain lalu ketik "E-Library Erlangga " setelah itu akan muncul paling atas.



Atau bisa juga mengunjungi link " <https://e-library.erlanggaonline.co.id/> ". Setelah itu akan muncul tampilan berikut.



## Registrasi

Registrasi dilakukan oleh petugas perpus jika belum memiliki akun, jika sudah memiliki silakan login. Untuk melalukan registrasi langkah pertama yaitu klik tombol berwarna hijau bertulisan “ Daftar Akun Disini Gratis ”.



Setelah itu silakan isi form sesuai data yang diminta, berikut caranya :

- a. NIK, bisa diisi Nomor Induk Pegawai petugas perpustakaan, jika tidak ada bisa diganti dengan nomor lain. Misal : 019842.
- b. Nama Petugas, diisi nama petugas perpus yang akan memegang sistem Elibrary Erlangga.
- c. Email Perpustakaan, diisi dengan email sekolah atau email perpustakaan bukan email pribadi dan pastikan email tersebut aktif. Misal : [erlangga.ebook@gmail.com](mailto:erlangga.ebook@gmail.com).
- d. Nomor Whatsapp, diisi nomor Whatsapp petugas perpustakaan, digunakan agar anggota perpus dapat mudah untuk approval sebagai anggota atau peminjaman ebook. Misal : 081xxxxx.
- e. Password dan Konfirmasi Password, diisi dengan password baru, dan silakan ulangi di form konfirmasi password pastikan sama, password bisa diisi abjad, angka, atau spesial karakter.

- f. Nama Perpustakaan, diisi sesuai keinginan sekolah/instansi. Misal : Perpustakaan SMA 1
- g. Pilih Jenjang, silakan pilih sesuai jenjang sekolah/instansi.
- h. Pilih Provinsi, silakan pilih sesuai Provinsi sekolah/instansi.
- i. Pilih Kota/Kabupaten, silakan pilih sesuai Kota sekolah/instansi.
- j. Lalu silakan klik kotak kosong di bagian “Saya setuju dengan syarat dan ketentuan yang berlaku”.
- k. Lalu klik Register Sekarang.

The screenshot shows a registration form titled "Register Pengelola e-Library". It contains several input fields and dropdown menus. At the top is a logo consisting of three stacked cubes in blue, orange, and grey. Below the logo is the title "Register Pengelola e-Library". The form fields include:

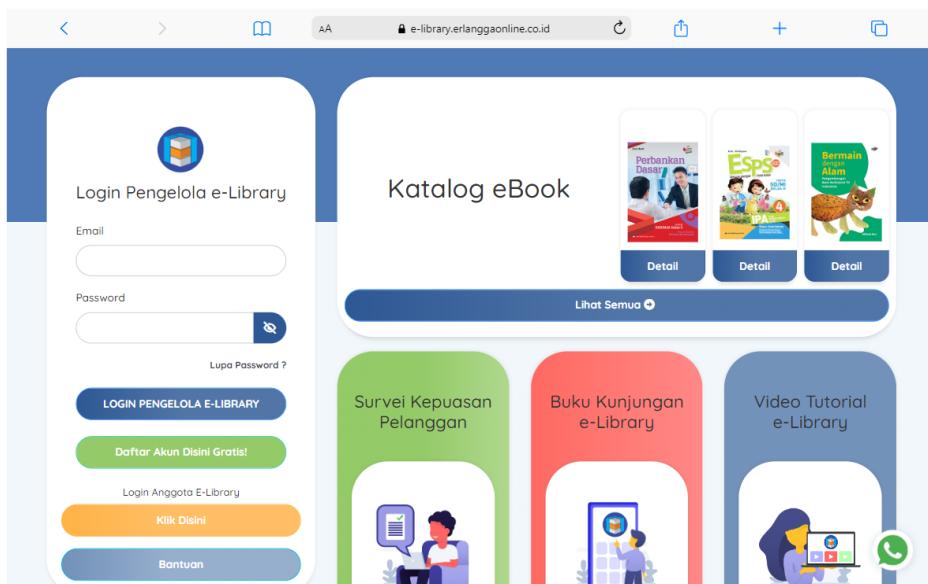
- Nomor Induk Pegawai/Guru/Dosen (text input)
- Nama Petugas Perpustakaan (text input)
- Email Perpustakaan (text input)
- Nomor Whatsapp Perpustakaan (text input)
- \*Gunakan email resmi dari Sekolah/Lembaga Instansi Anda (text input)
- Password (password input)
- Konfirmasi Password (password input)
- Nama Perpustakaan Sekolah/Instansi (text input)
- Pilih Jenjang (dropdown menu, currently selected)
- Pilih Provinsi (dropdown menu, currently selected)
- Pilih Kota/Kabupaten (dropdown menu, currently selected)
- Saya setuju dengan [syarat dan ketentuan yang berlaku](#).
- Register Sekarang** (green button)

At the bottom left, there is a link "Sudah punya akun?". At the bottom right, there is a blue button labeled "Masuk Disini".

Setelah itu akan muncul notif untuk menghubungi CS Erlangga agar akun anda di aktifkan. Silakan hubungi Whatsapp +62 819-1150-0885 infokan email yang anda daftarkan kepada CS. Jika sudah di approve oleh CS berarti akun anda sudah bisa digunakan dan terdaftar di sistem Elibrary Erlangga

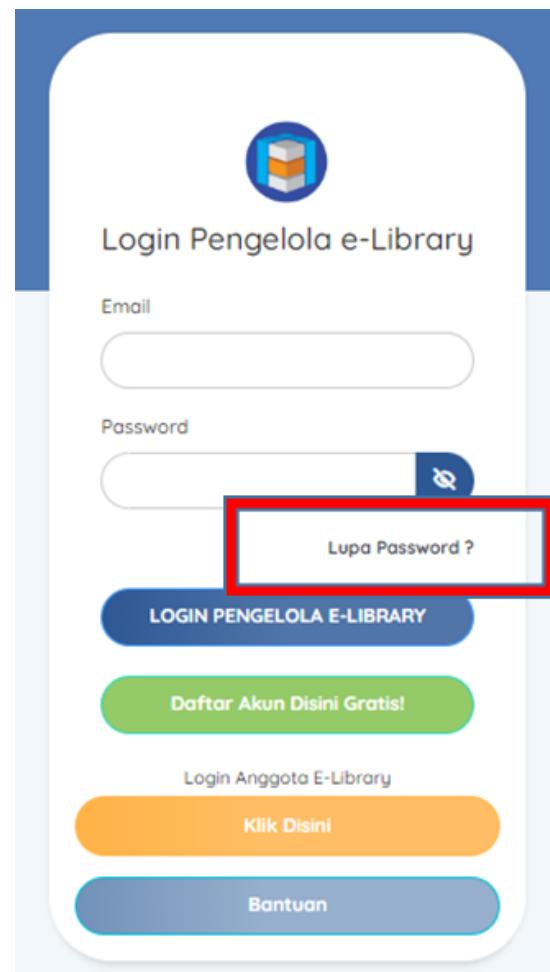
## Login

Jika anda sudah melakukan registrasi dan sudah di approve oleh CS silakan login masukkan email dan password sesuai dengan akun yang telah di daftarkan ke sistem Elibrary Erlangga, lalu klik tombol “LOGIN PENGELOLA E-LIBRARY”.



## Lupa Password

Jika anda lupa password silakan klik tulisan Lupa Password pastikan anda mengingat emailnya dan benar, karena password akan dikirimkan ke email tersebut.



Setelah itu masukkan email perpustakaan lalu klik tombol Pulihkan Password.



Lalu cek inbox email, password baru akan dikirimkan melalui email, jika tidak ada di inbox silakan cek di spam. Setelah mendapatkan password baru silakan login kembali lalu ganti password sesuai keinginan dan pastikan password mudah diingat atau bisa dicatat.

## Dashboard

Halaman awal (dashboar) yang berisi menformasi mengenai perpustakaan seperti jumlah anggota perpustakaan, jumlah pengajuan peminjaman digital, jumlah koleksi buku digital, dan beberapa informasi lainnya.

The dashboard features a sidebar with the following menu items:

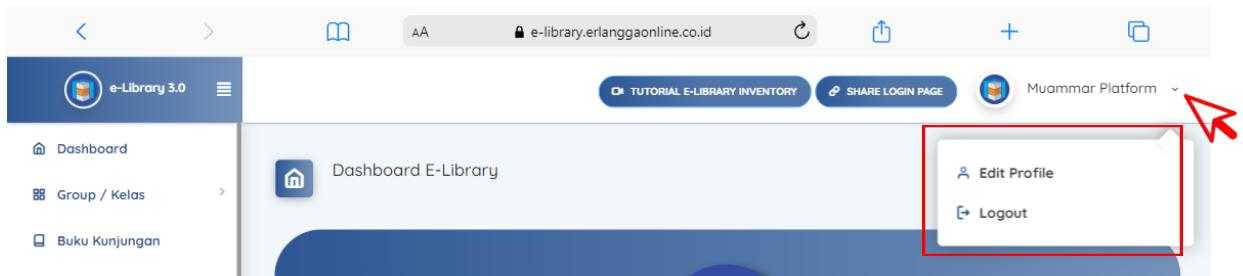
- Dashboard
- Group / Kelas
- Buku Kunjungan
- Anggota Perpustakaan
- Peminjaman Buku Digital
- Aktivasi
- Laporan Buku Digital
- Tutorial Inventori
- Inventori
- Kelola Stok
- Rak Buku
- Peminjaman Buku Cetak
- Laporan Buku Cetak

The main content area displays the following statistics:

- ANGGOTA PERPUSTAKAAN**:
  - 0 Aktif
  - 0 Menunggu
- PENGAJUAN PEMINJAMAN DIGITAL**:
  - 0 Kadaluarsa
  - 0 Menunggu
- KOLEKSI BUKU DIGITAL**:
  - 0 Judul
  - 0 Eksemplik

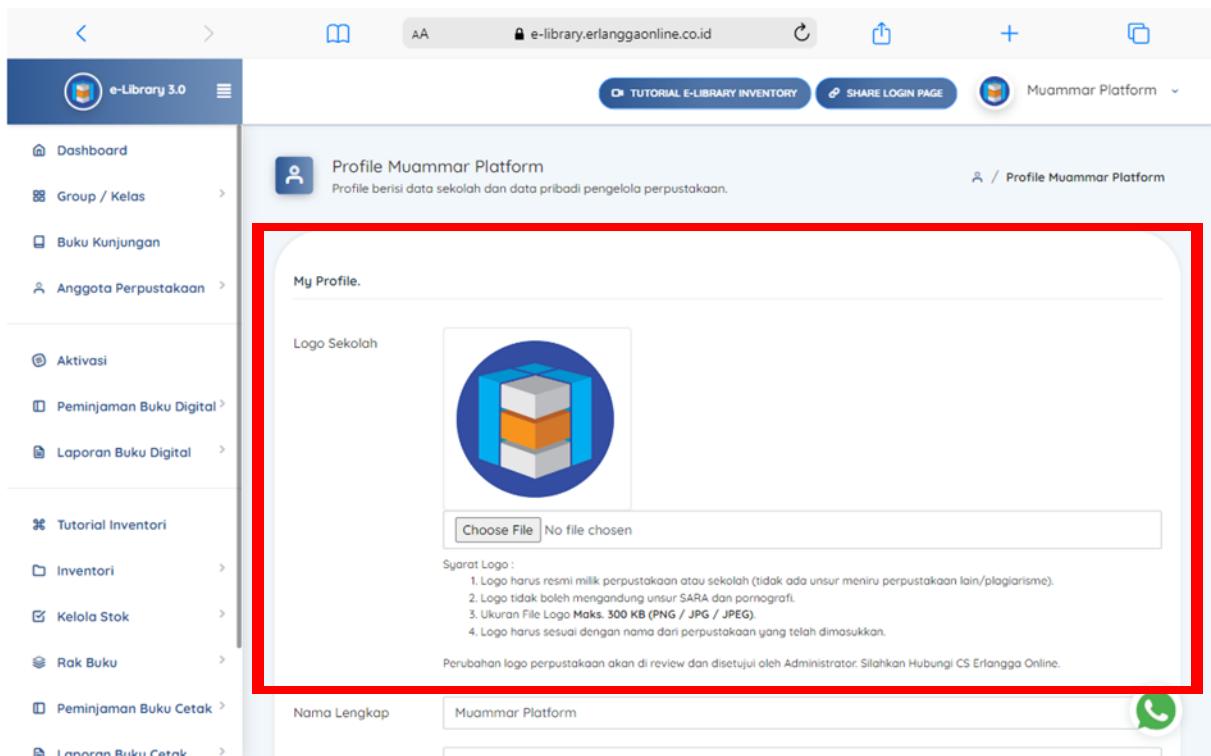
## Edit Profil

Pilih pada icon akun di pojok kanan atas dan pilih edit profil



## Edit Logo Perpustakaan

Setelah berhasil mengubah logo sekolah harap menunggu untuk disetujui oleh pihak Admin Elibrary Erlangga atau bias menghubungi CS.



## Edit Nama Perpustakaan

Setelah berhasil mengubah Nama Perpustakaan harap menunggu untuk disetujui oleh pihak Admin Elibrary Erlangga atau bias menghubungi CS.

Profile Settings (highlighted by a red box):

- Sekolah/Instansi: Perpustakaan Erlangga
- Jenjang Sekolah: MTS
- Lokasi Sekolah: DKI Jakarta, KOTA JAKARTA TIMUR
- Visi: [Empty]
- Misi: [Empty]

## Grup / Kelas

### a. Fungsi group / kelas

Mengelompokkan anggota perpustakaan ke dalam suatu kelompok atau kelas.

Group / Kelas Management:

- Kelola Grup / Kelas (highlighted by a red arrow)

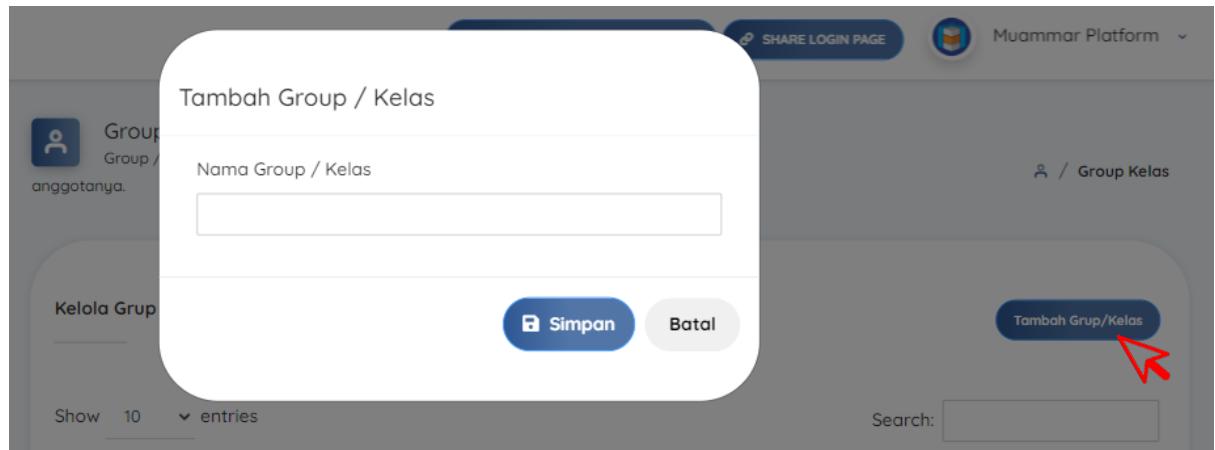
No	Nama Group / Kelas	Jumlah Anggota	Jumlah Sudah Meminjam	Jumlah Belum Meminjam
No data available in table				

GROUP / KELAS PERPUSTAKAAN

Fungsi dari group / kelas adalah untuk mengelompokkan anggota perpustakaan ke dalam suatu kelompok atau kelas. Anggota Perpustakaan dapat memilih kelompok/kelas yang telah dibuat oleh petugas perpustakaan di halaman Profil mereka masing-masing.

## b. Menambahkan group / kelas

Pilih tambah group / kelas lalu masukan nama Group / Kelas setelah selesai pilih simpan.



## Buku Kunjungan

- Untuk mengetahui Laporan Buku Kunjungan silahkan memilih Filter Bulan Tahun, Filter Kelas dan Filter Jabatan.

# Pengelolaan Anggota Perpustakaan

## a. Approval Anggota

- Pilih akun yang disetujui dan akun yang ditolak

The screenshot shows the 'Approval Anggota' page. The left sidebar has a blue header 'Anggota Perpustakaan' with two options: 'Approval Anggota' (selected) and 'List Anggota'. A red arrow points to the 'Approval Anggota' link. The main content area has a title 'Approval Anggota' and a note about selecting rows for approval/rejection. It includes a table with columns: Nama, NIS, Kelas, Email Siswa, Photo, and Tanggal Pengajuan. A message at the bottom says 'No data available in table'.

## b. List Anggota

- Daftar user yang sudah terdaftar di dalam elib

The screenshot shows the 'Data List Anggota E-Library' page. The left sidebar has a blue header 'Anggota Perpustakaan' with two options: 'Approval Anggota' and 'List Anggota' (selected). A red arrow points to the 'List Anggota' link. The main content area has a title 'List Anggota' and a note about listing users. It includes a table with columns: No, Foto, NIS, Nama, Email, Tanggal Pendaftaran, Kelas, and Action. A message at the bottom says 'No data available in table'.

# Aktivasi

- Pilih buku yang ingin di aktifkan

The screenshot shows the 'e-Library 3.0' interface. On the left sidebar, under the 'Aktivasi' section, there is a red arrow pointing to the 'Peminjaman Buku Digital' link. The main content area is titled 'Koleksi Aktivasi Buku e-Library' and contains a form titled 'Form Aktivasi'. A blue box highlights the input field where a KPV (Kode Produk Voucher) is entered. Below the input field, a note says 'KPV : Kode Produk Voucher yang ada di bagian belakang voucher Kode Aktivasi. Pastikan Kode Produk dan Nama Buku sesuai.' A red box highlights this note. The table below shows no data available.

- Masukkan kode aktivasi

The screenshot shows the same 'e-Library 3.0' interface. The red arrow from the previous screenshot points to the 'Peminjaman Buku Digital' link in the sidebar. The main content area displays a book cover for 'IPA TERPADU UNTUK SMP/MTs KELAS VII' and a red box highlights the 'MASUKKAN KODE AKTIVASI' input field. A green button labeled 'Aktifkan' is positioned next to it. The table below shows no data available.

- Jika sudah berhasil di aktivasi buku akan tampil di daftar buku dan juga histori aktivasi.

The screenshot shows the e-Library 3.0 dashboard. On the left sidebar, under the 'Peminjaman Buku Digital' section, the 'Aktivasi' option is highlighted with a red arrow. The main content area displays two tables. The top table is titled 'Histori Kode Aktivasi' and has columns: Sampul, Kode Aktivasi, Kode Buku, Judul Buku, Activated, and Expired. The bottom table is titled 'No data available in table' and has columns: Show 10 entries, Kode Produk, Judul Buku, Jumlah Buku, Terpinjam, and Tersedia. Both tables include search and export/import buttons.

## Peminjaman Buku Digital

### a. Ajukan peminjaman buku

- Pilih member yang ingin meminjam

The screenshot shows the 'Form Peminjaman Buku Perpustakaan' page. The left sidebar shows the 'Peminjaman Buku Digital' section again. The main form has three dropdown menus: '== Pilih Member yang Ingin Meminjam ==', '== Filter Jenjang Buku ==', and '== Pilih Buku yang Ingin Dipinjam =='. A red arrow points to the first dropdown. Below the dropdowns is a button labeled 'TAMBAHKAN'. At the bottom, there is a note: 'Silahkan Pilih Buku yang Ingin Dipinjam' and a green speech bubble icon.

- Pilih jenjang buku (tidak wajib)

== Pilih Member yang Ingin Meminjam ==

== Filter Jenjang Buku ==

\*filter jenjang tidak wajib dipilih.

A red box highlights the "Filter Jenjang Buku" dropdown menu.

- Pilih buku yang akan dipinjam

== Pilih Member yang Ingin Meminjam ==

== Filter Jenjang Buku ==

\*filter jenjang tidak wajib dipilih.

== Pilih Buku yang Ingin Dipinjam ==

TAMBAHKAN

A red box highlights the "Pilih Buku yang Ingin Dipinjam" dropdown menu.

- Pilih tambahkan

Form Peminjaman Buku Perpustakaan.

== Pilih Member yang Ingin Meminjam ==

== Filter Jenjang Buku ==

== Pilih Buku yang Ingin Dipinjam ==

Buku yang ingin dipinjam.

TAMBAHKAN

A red box highlights the "Tambahkan" button.

## b. Approval peminjaman

- Terdapat filter (status peminjaman, kelas, dan produk ID)

Approval Peminjaman Buku E-Library  
Approval Peminjaman adalah kumpulan user yang ingin meminjam di E-Library.

Approval Peminjaman Buku

Pilih Status Peminjaman      Pilih Kelas      Pilih Produk ID

Proses Peminjaman Selected      Kembalikan Selected

Catatan :  
1. Untuk pemilihan transaksi "Proses Peminjaman Selected" hanya dapat digunakan untuk peminjaman yang memiliki buku sejenis dan untuk "Kembalikan Buku Selected" dapat digunakan untuk peminjaman buku dengan jenis buku yang berbeda-beda.  
2. Jumlah transaksi peminjaman yang dapat di proses menggunakan "Proses Peminjaman Selected" sesuai dengan jumlah stok buku yang dipilih.

Show 10 entries Search: \_\_\_\_\_

Nama	Kelas	Kode Buku	Buku	Hari	Tgl Pengajuan	Mulai Pinjam	Expired	Approval
No data available in table								

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous N

- Pilih "Proses Peminjaman Selected" untuk buku sejenis

Approval Peminjaman Buku

Pilih Status Peminjaman      Pilih Kelas

Proses Peminjaman Selected      Kembalikan Selected

- Pilih "Kembalikan Buku Selected" untuk buku yang berbeda

Approval Peminjaman Buku

Pilih Status Peminjaman      Pilih Kelas

Proses Peminjaman Selected      Kembalikan Selected

## c. Histori peminjaman

- Detail histori peminjaman

The screenshot shows the e-Library 3.0 dashboard. On the left sidebar, under the 'Aktivasi' section, the 'Peminjaman Buku Kelas' item is highlighted with a red arrow. The main content area displays a table titled 'History Peminjaman' with columns: Status, Nama, Kode Buku, Judul Buku, Mulai Pinjam, and Expired Pinjam. A message at the bottom of the table states 'No data available in table'. Below the table, it says 'Showing 0 to 0 of 0 entries'. To the right of the table, there are status icons: orange circle for 'Masih Menunggu', green checkmark for 'Disetujui', red X for 'Tidak Disetujui', and blue circular arrow for 'Sudah Dikembalikan'. A search bar and a date range selector are also visible.

## d. Peminjaman buku kelas

- Pilih filter buku dan group/kelas untuk priksa peminjaman buku kelas

The screenshot shows the 'Form Peminjaman Buku Perpustakaan' page. At the top, there is a header with a book icon and the text 'Form Peminjaman Buku Perpustakaan'. Below the header, a sub-header reads 'Form Peminjaman Buku Perpustakaan.'. The main form area contains two dropdown menus: 'Pilih Buku' and 'Pilih Group', both of which are highlighted with a red border. A large blue button labeled 'PERIKSA' is positioned below the dropdowns. The background of the form is white with rounded corners.

## e. Pengembalian buku kelas

- Pilih filter buku dan group/kelas untuk priksa peminjaman buku kelas

Form Pengembalian Buku Perpustakaan  
Form untuk mengembalikan peminjaman buku di perpustakaan e-Library.

Form Pengembalian Buku Perpustakaan.

Pilih Buku Pilih Group / Kelas PERIKSA

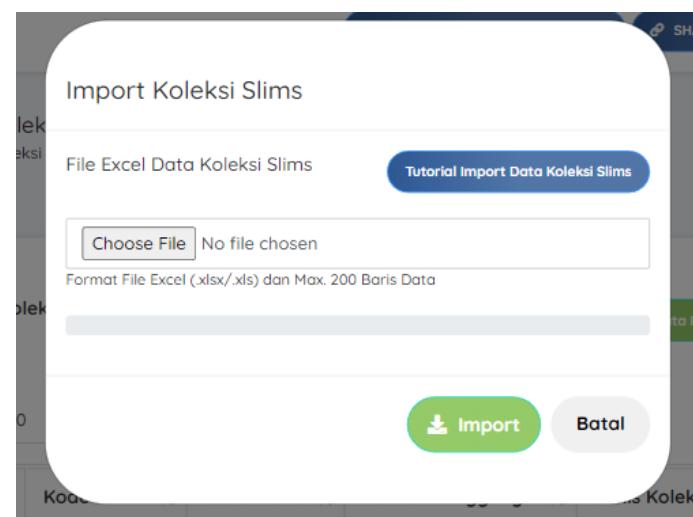
## Tutorial Inventori

- Terdapat inventori tutorial dari setiap menu yang ada di elib  
silahkan akses link : <https://e-library.erlanggaonline.co.id/tutorial/preview/MQ==>

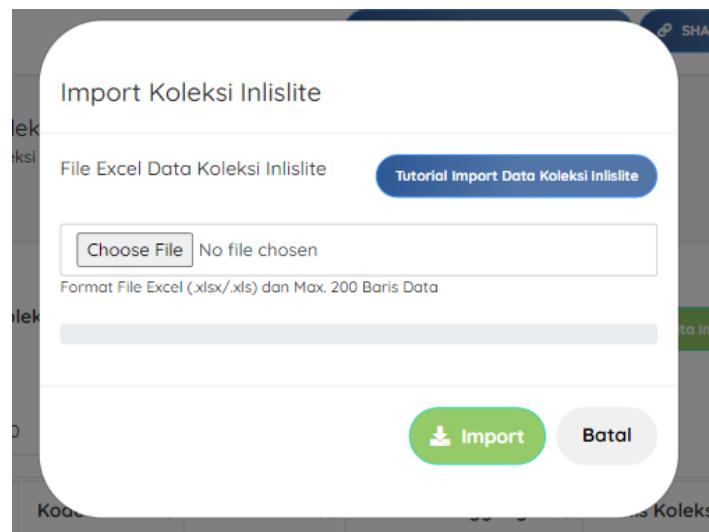
## Inventori

- Daftar dan kelola semua koleksi buku

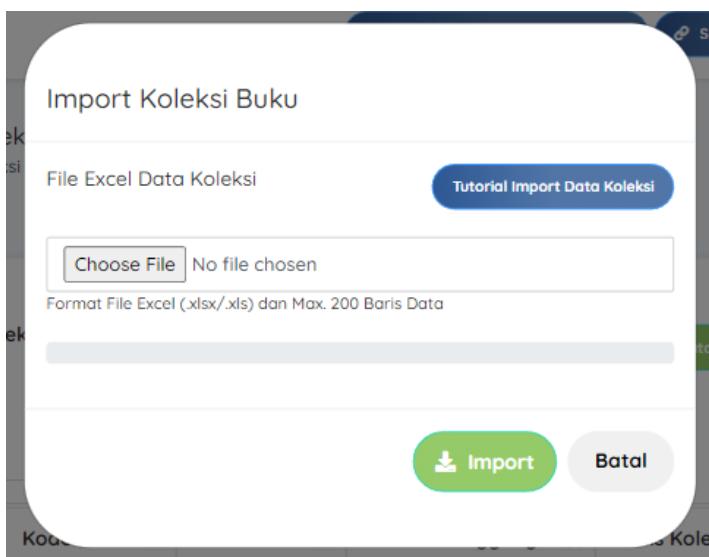
The screenshot shows the e-Library 3.0 dashboard. On the left sidebar, under 'Tutorial Inventori', the 'Inventori' option is selected, indicated by a red arrow pointing to it. The main content area displays the 'Koleksi Buku' section, which is described as a collection of books owned by the library. It includes a table header for managing book collections with columns: No, Kode ISBN, Judul Buku, Nomor Punggung, Jenis Koleksi, Kategori, and Stok. Below the table, it says 'No data available in table'. At the top right of the main content area, there are buttons for 'Import Data Slims', 'Import Data Inisite', 'Import Data Koleksi', and 'Tambah Koleksi'.



## Import data inlislite



## Import data koleksi



**Tambah Koleksi Buku**

ISBN	Judul Buku
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nomor Punggung	Kode Buku Penerbit
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Penerbit	Penulis
<b>Pilih Penerbit Buku</b>	<input type="text"/>
Tahun Terbit	Jumlah Halaman
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jenjang	Jenis Koleksi
Pilih Jenjang	Pilih Jenis Koleksi
Tipe Buku	Fiks/Non-Fiks
Pilih Tipe Buku	Pilih Tipe Isi
Kategori	
Pilih Kategori	

### Tambah koleksi

Jenjang	Jenis Koleksi
Pilih Jenjang	Pilih Jenis Koleksi
Tipe Buku	Fiks/Non-Fiks
Pilih Tipe Buku	Pilih Tipe Isi
Kategori	
Pilih Kategori	
URL Gambar Sampul Buku	Preview Sampul Buku
<input type="text"/> Masukkan link lokasi file sampul buku disini.	
<b>Cek Sampul</b>	
Contoh: Bisa menggunakan link dari website lain seperti : <a href="https://new.bukusekolahku.com/uploads/cover/04521701.jpg">https://new.bukusekolahku.com/uploads/cover/04521701.jpg</a> Bisa menggunakan Google Drive seperti : <a href="https://drive.google.com/uc?export=view&amp;id=1sgBoRLMBG_B9TlLoSoCEzdjuNHEJuZlv">https://drive.google.com/uc?export=view&amp;id=1sgBoRLMBG_B9TlLoSoCEzdjuNHEJuZlv</a>	
<b>Lihat Tutorial Sampul Google Drive</b>	
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	

## Kelola Stok

### a. Transaksi keluar masuk

- Tambah transaksi masuk

Transaksi Pengadaan Koleksi

Show 10 entries Search:

Nomor Referensi	Kode ISBN	Judul Buku	Tgl Pengadaan	Jumlah	Harga	Keterangan
No data available in table						

- Eksport data pengadaan

Transaksi Pengadaan Koleksi

Show 10 entries Search:

Nomor Referensi	Kode ISBN	Judul Buku	Tgl Pengadaan	Jumlah	Harga	Keterangan
No data available in table						

- Tambah transaksi keluar

Transaksi Penghapusan Koleksi

Show 10 entries Search:

Nomor Referensi	Kode ISBN	Judul Buku	Tgl Penghapusan	Jumlah	Keterangan
No data available in table					

- Eksport data penghapusan

#### Transaksi Penghapusan Koleksi

Show 10 entries Search:

Nomor Referensi	Kode ISBN	Judul Buku	Tgl Penghapusan	Jumlah	Keterangan
No data available in table					

- Daftar transaksi pengadaan koleksi

Laporan Transaksi Koleksi Buku  
Laporan transaksi ini adalah laporan pengadaan dan penghapusan koleksi yang ada di perpustakaan.

Transaksi Pengadaan Koleksi

Show 10 entries Search:

Nomor Referensi	Kode ISBN	Judul Buku	Tgl Pengadaan	Jumlah	Harga	Keterangan
No data available in table						

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

#### b. Stok akhir

- Pilih filter penerbit buku

Laporan Stok Koleksi Buku  
Laporan stok ini adalah laporan stok koleksi buku yang ada di perpustakaan.

Stok Koleksi Buku

Show 10 entries Search:

Filter Penerbit Buku Filter Jenjang Filter Kategori Eksport Data Stok

No	Kode ISBN	Judul Buku	Jenis Koleksi	Penerbit	Jenjang	Kategori	Stok	Terlokasi
No data available in table								

- Pilih filter jenjang

Laporan Stok Koleksi Buku  
Laporan stok ini adalah laporan stok koleksi buku yang ada di perpustakaan.

Stok Koleksi Buku

Show 10 entries Search:

Filter Penerbit Buku Filter Jenjang Filter Kategori Eksport Data Stok

No ↑	Kode ISBN ↑	Judul Buku ↑	Jenis Koleksi ↑	Penerbit ↑	Jenjang ↑	Kategori ↑	Stok ↑	Teralokasi ↑
No data available in table								

- Pilih filter kategori

Laporan Stok Koleksi Buku  
Laporan stok ini adalah laporan stok koleksi buku yang ada di perpustakaan.

Stok Koleksi Buku

Show 10 entries Search:

Filter Penerbit Buku Filter Jenjang Filter Kategori Eksport Data Stok

No ↑	Kode ISBN ↑	Judul Buku ↑	Jenis Koleksi ↑	Penerbit ↑	Jenjang ↑	Kategori ↑	Stok ↑	Teralokasi ↑
No data available in table								

- Eksport data stok

Laporan Stok Koleksi Buku  
Laporan stok ini adalah laporan stok koleksi buku yang ada di perpustakaan.

Stok Koleksi Buku

Show 10 entries Search:

Filter Penerbit Buku Filter Jenjang Filter Kategori Eksport Data Stok

No ↑	Kode ISBN ↑	Judul Buku ↑	Jenis Koleksi ↑	Penerbit ↑	Jenjang ↑	Kategori ↑	Stok ↑	Teralokasi ↑
No data available in table								

## c. Stok rusak

- Laporan data stok buku rusak

Laporan Stok Buku Rusak

Laporan Stok adalah laporan buku yang dikembalikan dalam keadaan rusak.

Search:

ISBN	Judul	Jumlah Rusak	Rak
No data available in table			

Show 10 entries

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

## d. Kartu stok

- Pilih filter koleksi buku

Kartu Stok Koleksi

Kartu Stok berisi riwayat pengadaan dan penghapusan dari produk tersebut.

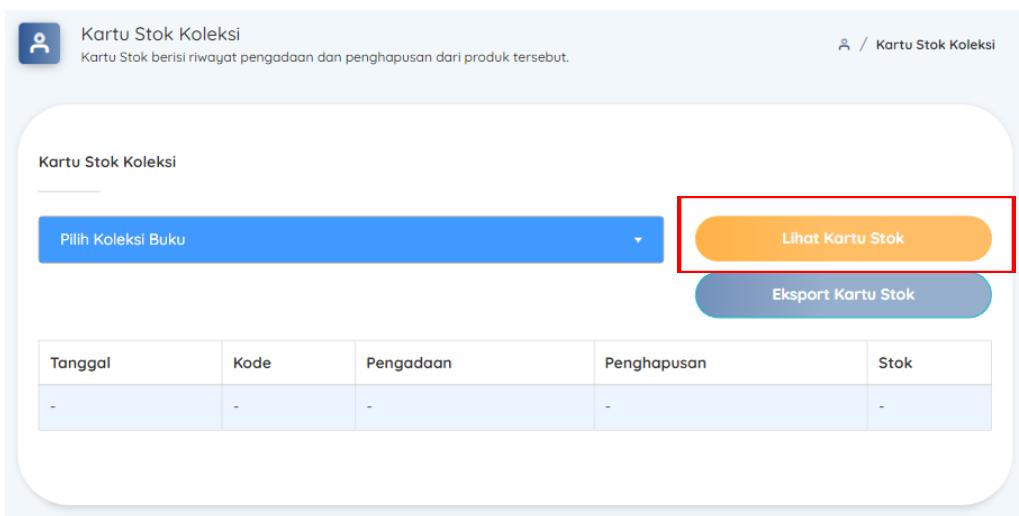
Pilih Koleksi Buku

Lihat Kartu Stok

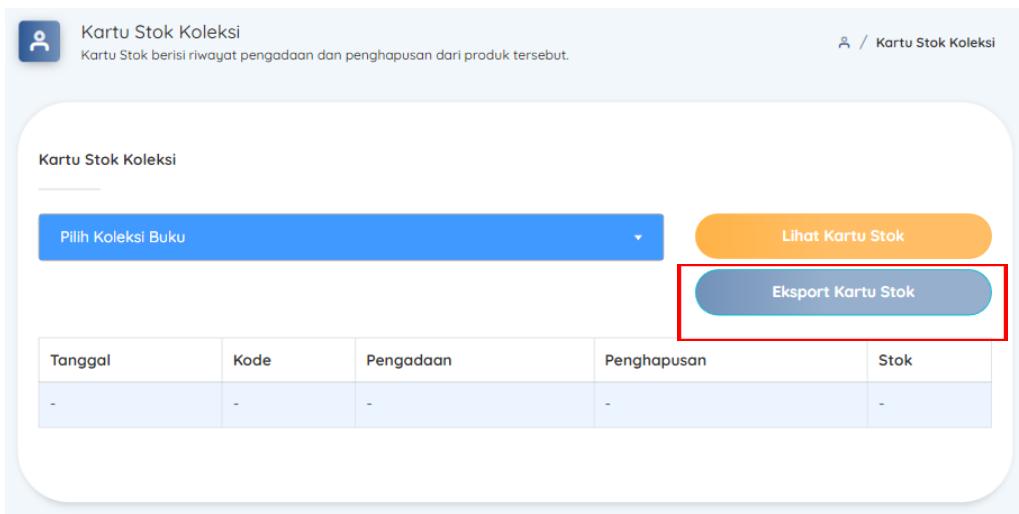
Eksport Kartu Stok

Tanggal	Kode	Pengadaan	Penghapusan	Stok
-	-	-	-	-

- Lihat kartu stok



- Eksport kartu stok



## Rak Buku

- Daftar rak buku

Rak Buku

Rak buku adalah penempatan untuk koleksi buku pada rak yang dimiliki oleh perpustakaan.

Kelola Rak Buku

Tambah Rak

Show 10 entries

Search:

No	Kode Rak	Nama Rak
No data available in table		

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

- Tambah rak buku

Tambah Rak Buku

Kode Rak

Nama Rak

Simpan Batal

No data available in table

## Peminjaman Buku Cetak

- Ajukan peminjaman buku

- Pilih filter member yang ingin meminjam

**Form Peminjaman Buku Perpustakaan Admin**  
Form untuk mengajukan peminjaman buku di perpustakaan e-Library.

Form Peminjaman Buku Perpustakaan.

**== Pilih Member yang Ingin Meminjam ==**

↑↓	Kode ISBN	↑↓	Nomor Punggung	↑↓	Judul Buku	↑↓	Tersisa	↑↓	Rak	↑↓
No data available in table										

Show 10 entries Search:

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

## b. Konfirmasi dan pengembalian

- Daftar laporan konfirmasi dan pengembalian buku

**Approval Peminjaman Buku E-Library**  
Approval Peminjaman adalah kumpulan user yang ingin meminjam di E-Library.

Approval Peminjaman Buku

↑↓	Approval ↑↓	Nomor Bukti ↑↓	Nama ↑↓	Kelas ↑↓	Buku ↑↓	Hari ↑↓	Buku Dipinjam ↑↓	Buku Dikembalikan ↑↓	Buku Beli Dikembalikan ↑↓
No data available in table									

Show 10 entries Search:

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

## c. History peminjaman

- Daftar histori peminjaman buku

The screenshot shows a web-based application for managing library borrowings. At the top, there's a header with a user icon and the text "Histori Peminjaman Buku E-Library". Below the header, a sub-header reads "Histori Peminjaman adalah kumpulan user yang ingin meminjam di E-Library." On the right, there are navigation links for "Home" and "Histori Peminjaman Buku".

The main content area is titled "Histori Peminjaman Buku". It includes a "Catatan:" section with four status filters: "Masih Menunggu" (orange), "Disetujui" (green), "Tidak Disetujui" (red), and "Sudah Dikembalikan" (blue). Below this are buttons for "Show 10" entries and a search bar.

A table header is shown with columns: Status, Nomor Bukti, Nama, Kelas, Buku, Hari, Buku Dipinjam, Buku Dikembalikan, and Buku Belum Dikembalikan. The table body displays a message: "No data available in table".

At the bottom, it says "Showing 0 to 0 of 0 entries" and has "Previous" and "Next" buttons.

## Laporan Buku Cetak

### a. Kartu peminjaman buku

- Peminjaman Buku berisi riwayat peminjaman

This screenshot shows a page for printing library borrowing cards. The header includes a user icon and the text "Kartu Peminjaman Buku Perpustakaan". Below the header, a sub-header states "Kartu Peminjaman Buku berisi riwayat peminjaman dari buku tersebut." On the right, there are navigation links for "Home" and "Kartu Peminjaman Buku Fisik".

The main content area is titled "Kartu Peminjaman Buku Perpustakaan.". It includes a "Show 10" entries button and a search bar.

A table header is shown with columns: Kode ISBN, Judul Buku, Tersisa, Rak, and an empty column. The table body displays a message: "No data available in table".

At the bottom, it says "Showing 0 to 0 of 0 entries" and has "Previous" and "Next" buttons.

### b. Kartu peminjaman siswa

- Peminjaman Siswa berisi riwayat peminjaman dari Siswa

Kartu Peminjaman Siswa  
Kartu Peminjaman Siswa berisi riwayat peminjaman dari Siswa tersebut.

Kartu Peminjaman Siswa Perpustakaan.

Show 10 entries Search:

No	Foto	NIS	Nama	Email	Tanggal Pendaftaran	Kelas	Action
No data available in table							

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

### c. Statistik peminjaman

- Laporan tansaksi dari tanggal dan sampai tanggal

Statistik Peminjaman Buku E-Library  
Statistik Peminjaman adalah kumpulan user yang ingin meminjam di E-Library.

Laporan Transaksi Peminjaman Buku Cetak

DARI TANGGAL SAMPAI TANGGAL

Dari Tanggal Sampai Tanggal

Tampilkan Report Download Report

Silahkan pilih tanggal terlebih dahulu.  
Tanggal hanya dapat dipilih harus dalam bulan yang sama. Contoh : 11/03/2021 - 31/03/2021

- Menampilkan report

Laporan Transaksi Peminjaman Buku Cetak

DARI TANGGAL SAMPAI TANGGAL

Dari Tanggal Sampai Tanggal

Tampilkan Report Download Report

Silahkan pilih tanggal terlebih dahulu.  
Tanggal hanya dapat dipilih harus dalam bulan yang sama. Contoh : 11/03/2021 - 31/03/2021

- Download report

Laporan Transaksi Peminjaman Buku Cetak

DARI TANGGAL SAMPAI TANGGAL

Dari Tanggal Sampai Tanggal

Tampilkan Report Download Report

Silahkan pilih tanggal terlebih dahulu.  
Tanggal hanya dapat dipilih harus dalam bulan yang sama. Contoh : 11/03/2021 - 31/03/2021

- Menampilkan statistik peminjaman buku per bulan

Statistik Peminjaman Buku

PILIH BULAN DAN TAHUN

Tampilkan Ranking

Siswa Paling Sering Meminjam Buku Cetak Periode 2023-07

Nama	Kelas	Total Peminjaman

## B. Anggota Perpustakaan

### Install Aplikasi E-Library Erlangga

Untuk menggunakan aplikasi elibrary erlangga silakan download dahulu aplikasinya berikut detail perangkatnya :

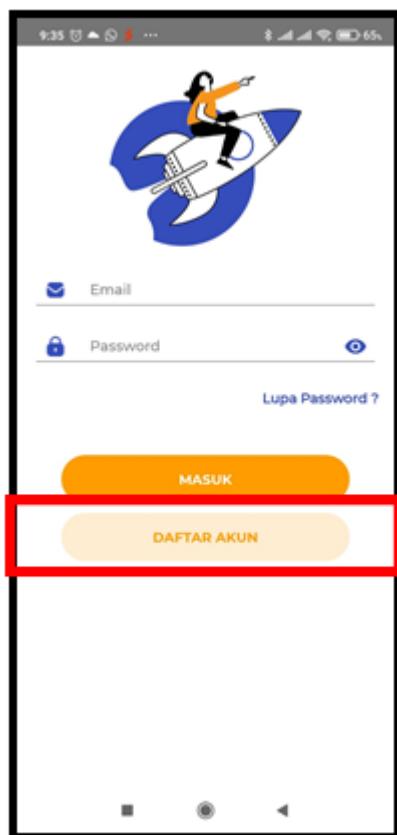
No	Playstore	Appstore	Emulator
1	Tablet Android	iPhone	Windows
2	Smartphone Android	iPad	Macbook Intel
3	Chromebook	Macbook chip M1 keatas	

Cari aplikasi “e-Library Erlangga” di playstore atau appstore. Lalu klik **Install**.

### Daftar Akun

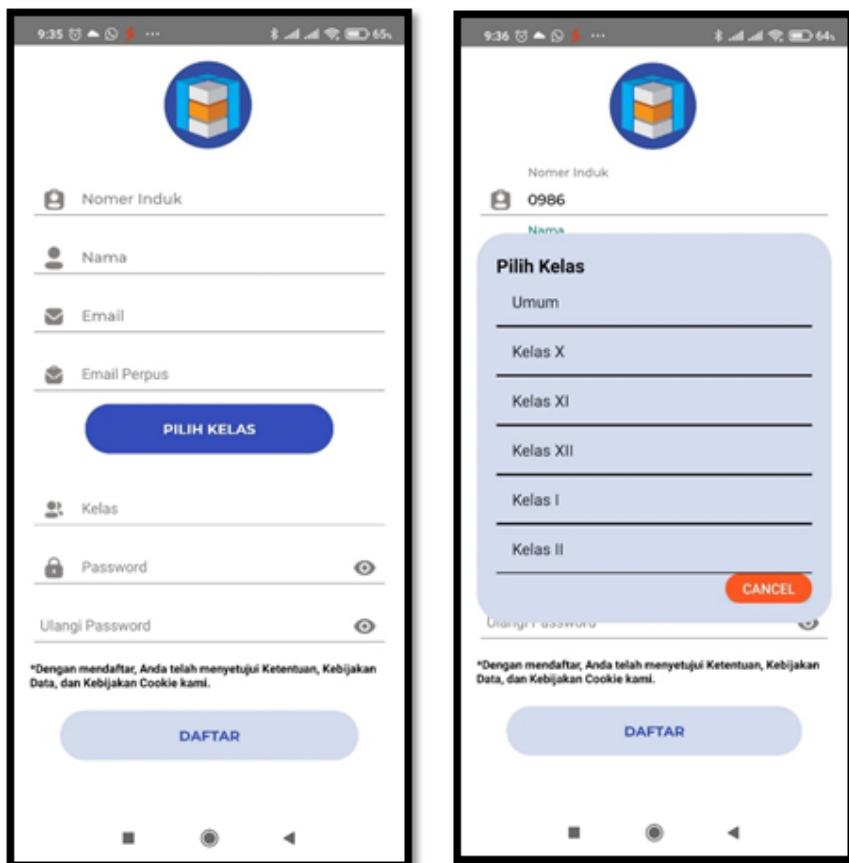
Untuk mendaftar akun pastikan kamu sudah diberikan email perpustakaan yang sudah terdaftar di sistem e-Library Erlangga oleh petugas perpustakaan di sekolah/instansi. Berikut tahapan untuk mendaftar akun :

- Klik **Daftar Akun** pada menu login.



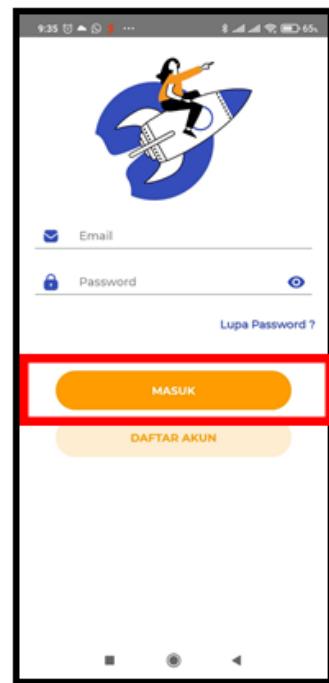
b. Isi form sesuai keterangan

- Nomor Induk: diisi dengan nomor induk siswa/mahasiswa/guru/dosen (atau dengan nomor lain).
- Nama : diisi nama pemilik akun.
- Email : diisi dengan email pribadi yang aktif.
- Email perpus : diisi email perpustakaan yang sudah diberikan oleh petugas perpus.
- Kelas : untuk mengisi kelas silakan klik **Pilih Kelas** dan silakan pilih kelas sesuai kelas anda.
- Password : diisi password baru, bebas karakter.
- Ulangi password : ulangi password yang tadi dibuat.
- Setelah itu klik **Daftar**.



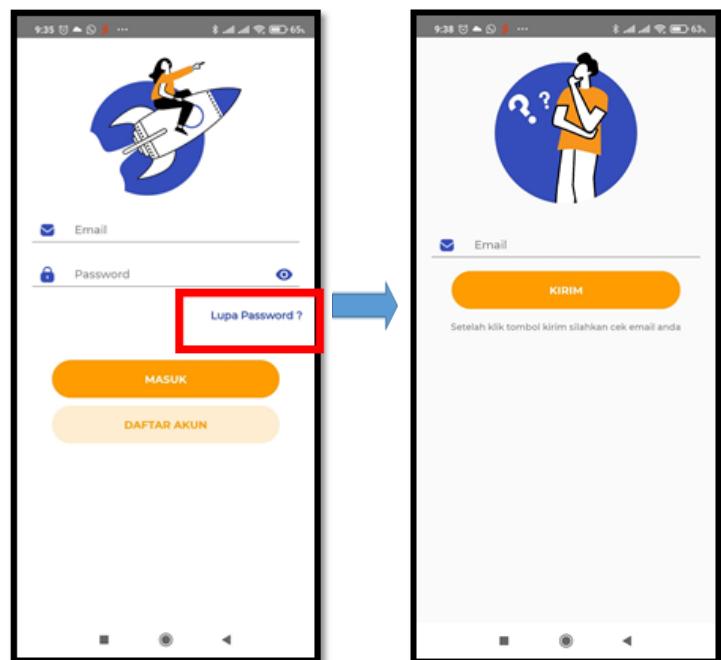
## Login

Silakan masukkan email dan password sesuai dengan akun yang sudah terdaftar. Lalu klik **Masuk**.



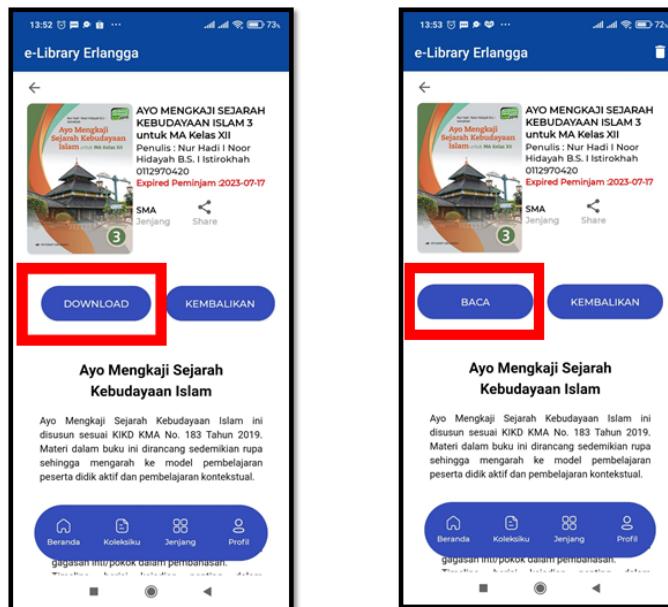
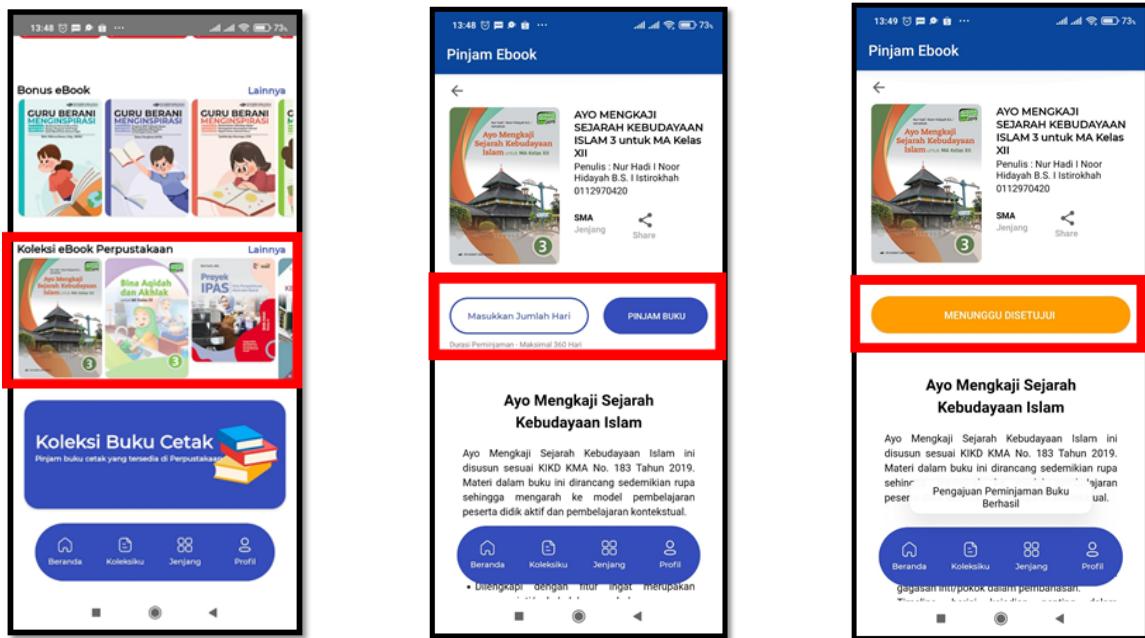
## Lupa Password

Jika kamu lupa password silakan klik **Lupa Password** lalu masukkan email lalu klik **Kirim**, maka password yang baru akan di kirim ke email anda.jika tidak ada di ibox bisa di cek bagian spam.



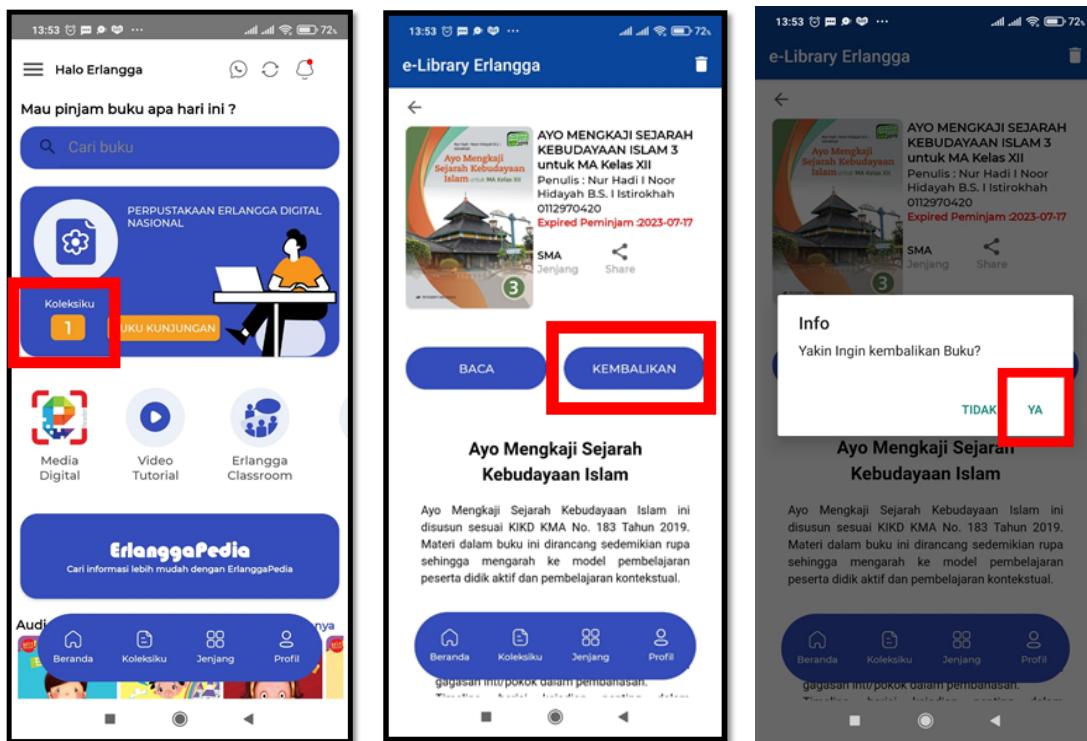
# Pinjam Buku Digital

- Untuk meminjam buku silakan ke halaman dashboard lalu scroll ke bagian “Koleksi eBook Perpustakaan” pilih buku yang ingin dipinjam.
- Masukkan durasi peminjaman.
- Klik **Pinjam**.
- Setelah status berubah menjadi menunggu disetujui hubungi petugas perpus untuk approval peminjaman.
- Jika sudah di approve klik **Koleksiku** di dashboard.
- Pilih buku lalu klik **Download**, tunggu sampai download selesai.
- Selesai, silakan klik **Baca**.



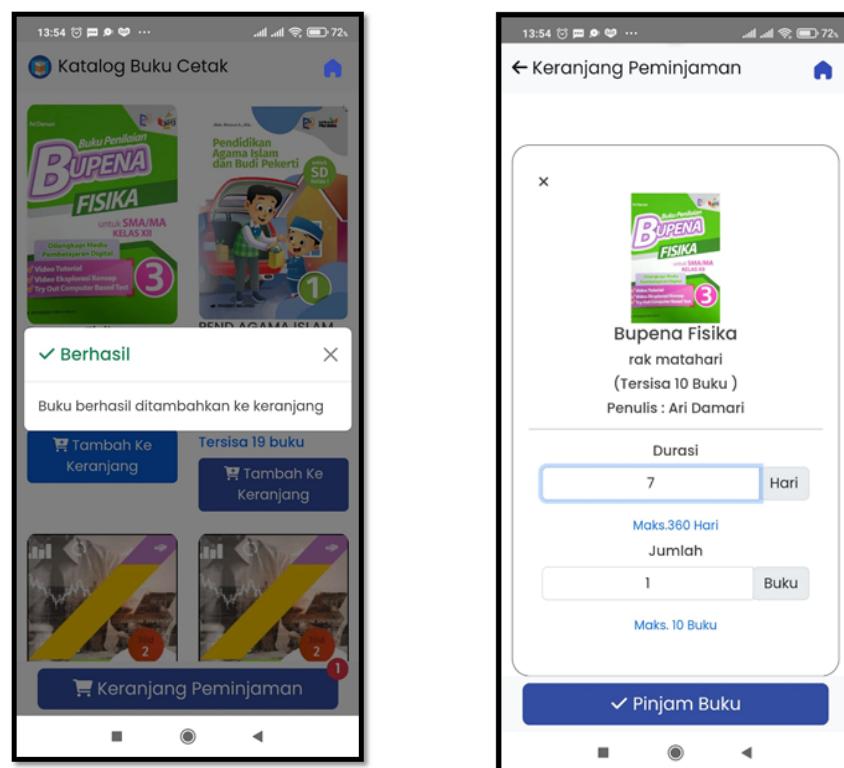
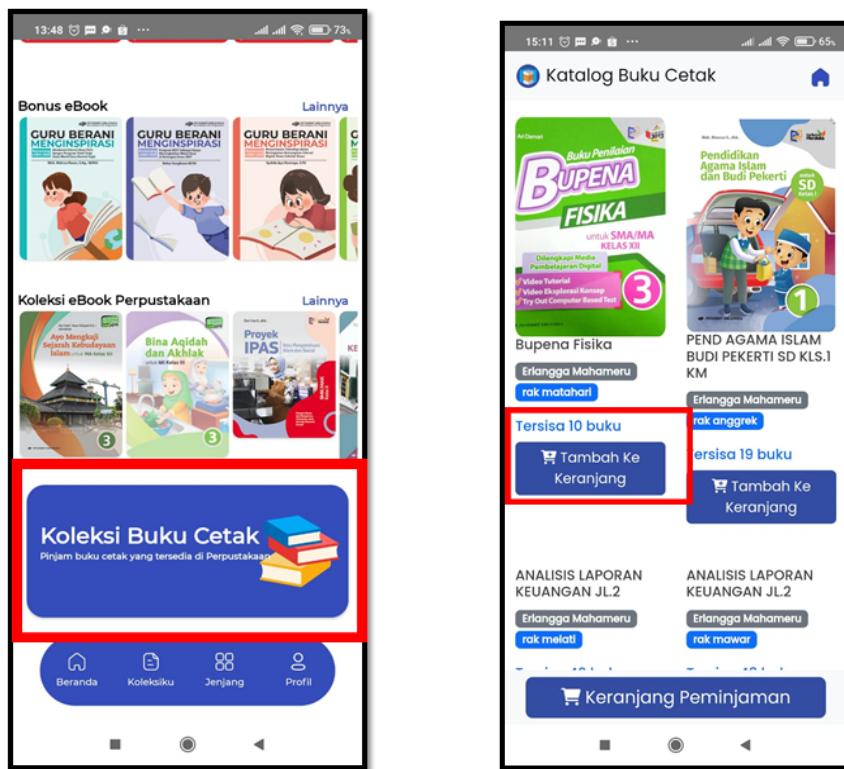
# Kembalikan Buku Digital

- Untuk mengembalikan buku, klik **Koleksiku** pada halaman Dashboard.
- Pilih buku yang ingin dikembalikan.
- Klik tombol **Kembalikan**
- Lalu klik **Ya**



## Peminjaman buku Cetak

- Buka Dashboard lalu scroll ke bagian “ Peminjaman buku Cetak”
- Pilih buku yang ingin di pinjam
- Klik **Tambahkan ke Keranjang**
- Lalu klik **Keranjang Peminjaman**
- Masukkan durasi peminjaman
- Klik **Pinjam Buku**



## Buku Kunjungan

- Buka dashboard lalu klik **Buku Kunjungan**
- Isi form sesuai dengan kebutuhan anda.
- Klik **Kirim**

