

Buku Panduan Penggunaan Aplikasi Perpustakaan (My Library)



SMK Negeri 11 Bandung
Jalan Budhi Cilember (Sukaraja), Bandung, Jawa Barat, Indonesia.
Nomor telepon: (022) 6652442
Tahun 2021/2022

Daftar Isi

Daftar Isi	1
1. Pendahuluan.....	2
1.1 Tujuan Pembuatan Buku Panduan.....	2
Buku panduan Aplikasi Perpustakaan (MyLibrary) ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut :	2
1.2 Deskripsi Sistem Aplikasi.....	2
1.3 Ikhtisar	3
1.4 Persyaratan dan Ketentuan Aplikasi (kagak tau)	Error! Bookmark not defined.
1.5 Alur Pendaftaran Aplikasi Perpustakaan (MyLibrary).....	3
2. Sumber Daya Yang Dibutuhkan	3
2.1 Perangkat Lunak (<i>Software</i>).....	3
2.2 Perangkat Keras (<i>Hardware</i>).....	3
Kebutuhan <i>computer</i> untuk dapat menjalankan aplikasi perpustakaan ini disarankan memiliki spesifikasi sebagai berikut:	3
2.3 Sumber Daya Manusia	4
Sumber daya manusia yang akan menggunakan Aplikasi Perpustakaan ini sebagai berikut:.....	4
1) Memiliki pemahaman tentang antar muka komputer.	4
2) Memiliki pemahaman dan pengalaman menggunakan sistem berbasis web.....	4
3) Memiliki pemahaman alur peminjaman dan pengembalian buku.....	4
3. Menu dan Cara Penggunaan	4
3.1 Struktur Menu Web	4
3.2 Pengguna	4
3.2.1 Anggota Perpustakaan	4
3.2.1 Cara Pendaftaran Akun	5
3.2.2 Cara Login Aplikasi	5
3.2.3 Menu Utama	6
3.2.2 Pustakawan	9
3.2.2.1 Menu Awal	9
3.2.3 Admin	21
3.2.3.1 Menu Awal	21

1. Pendahuluan

1.1 Tujuan Pembuatan Buku Panduan

Buku panduan Aplikasi Perpustakaan (MyLibrary) ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut :

1. Menggambarkan dan menjelaskan Penggunaan Aplikasi Perpustakaan untuk Semua Orang yang menggunakan aplikasi ini.
2. Memudahkan proses manajemen yang terjadi dalam perpustakaan dapat dilakukandengan mudah seperti merubah, menambahkan, dan menghapus data.

Pihak-pihak yang berkepentingan pada Aplikasi ini :

1. Pustakawan

Pustakawan Wajib menggunakan buku panduan ini untuk mengetahui cara-cara penggunaan aplikasi serta cara mengatur dan mengelola data agar lebih mudah

2. Admin

Admin menggunakan buku panduan ini untuk mengatur fitur-fitur dalam Aplikasi, selain itu untuk kelancaran, kemajuan dan pengembangan aplikasi agar Pengguna lebih nyaman

1.2 Deskripsi Sistem Aplikasi

1. Deskripsi Umum

Deskripsi Umum meliputi deskripsi Umum Aplikasi Perpustakaan yang dikembangkan, fungsi utama Aplikasi Perpustakaan memudahkan proses pengelolaan data perpustakaan dan pengontrolannya akan lebih mudah. Setiap data stok buku, anggota, user, kategori buku dan transaksi peminjaman, pengembalian buku dan Laporan.

2. Deskripsi Umum Kebutuhan Aplikasi Yang Akan diimplementasikan

Deskripsi umum kebutuhan aplikasi yang akan diimplementasikan meliputi semua informasi yang bersifat teknis yang menjadi acuan dalam pengembangan aplikasi.

1.3 Ikhtisar

Buku Panduan ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan Aplikasi Perpustakaan. Buku ini berisikan informasi sebagai berikut:

1. BAB I

Berisi informasi umum yang merupakan bagian pendahuluan, yang meliputi tujuan pembuatan buku, deskripsi umum sistem serta deskripsi buku.

2. BAB II

Berisi perangkat yang dibutuhkan untuk penggunaan Aplikasi Perpustakaan meliputi perangkat lunak (*software*) dan perangkat keras (*hardware*).

3. BAB III

Berisi panduan Aplikasi Perpustakaan baik user manual yang diperuntukkan untuk Admin, Pustakwan dan Anggota.

1.4 Alur Pendaftaran Aplikasi Perpustakaan (MyLibrary)

Gambar alur

2. Sumber Daya Yang Dibutuhkan

2.1 Perangkat Lunak (*Software*)

Untuk dapat mengakses dan menggunakan Aplikasi Perpustakaan ini wajib ter-*install* aplikasi *browser* seperti *Google Chrome* (disarankan), *Mozilla Firefox*, atau *browser* lainnya.

2.2 Perangkat Keras (*Hardware*)

Kebutuhan computer untuk dapat menjalankan aplikasi perpustakaan ini disarankan memiliki spesifikasi sebagai berikut:

- 1) Komputer *PC / Notebook* dengan spesifikasi *processor Intel Core i3* dengan Minimal RAM : 4GB (disarankan 8GB).
- 2) Mouse sebagai peralatan antarmuka.
- 3) Monitor sebagai peralatan antarmuka.
- 4) Keyboard sebagai peralatan antarmuka.

2.3 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang akan menggunakan Aplikasi Perpustakaan ini sebagai berikut:

- 1) Memiliki pemahaman tentang antar muka komputer.
- 2) Memiliki pemahaman dan pengalaman menggunakan sistem berbasis web.
- 3) Memiliki pemahaman alur peminjaman dan pengembalian buku.

3. Menu dan Cara Penggunaan

3.1 Struktur Menu Web

Adapun struktur menu pada Aplikasi Akreditasi Asosiasi Jasa Konstruksi ini adalah sebagai berikut:

- 1) Menu Awal
 - a. Menu Dashboard
 - b. Menu Beranda
 - c. Menu Buku
 - d. Menu Riwayat
 - e. Menu *Update Profile*
 - f. Menu *Logout*
- 2) Menu Utama
 - a. Menu *Dashboard*
 - b. Menu *User*
 - c. Menu Peminjaman dan Pengembalian buku
 - d. Menu Buku
 - e. Menu *Role* dan *Permission*
 - f. Menu Anggota
 - g. Menu Laporan Peminjaman

3.2 Pengguna

3.2.1 Anggota Perpustakaan

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai tata cara melakukan pendaftaran akun, Melihat buku yang tersedia di perpustakaan, melihat riwayat peminjaman.

3.2.1 Cara Pendaftaran Akun

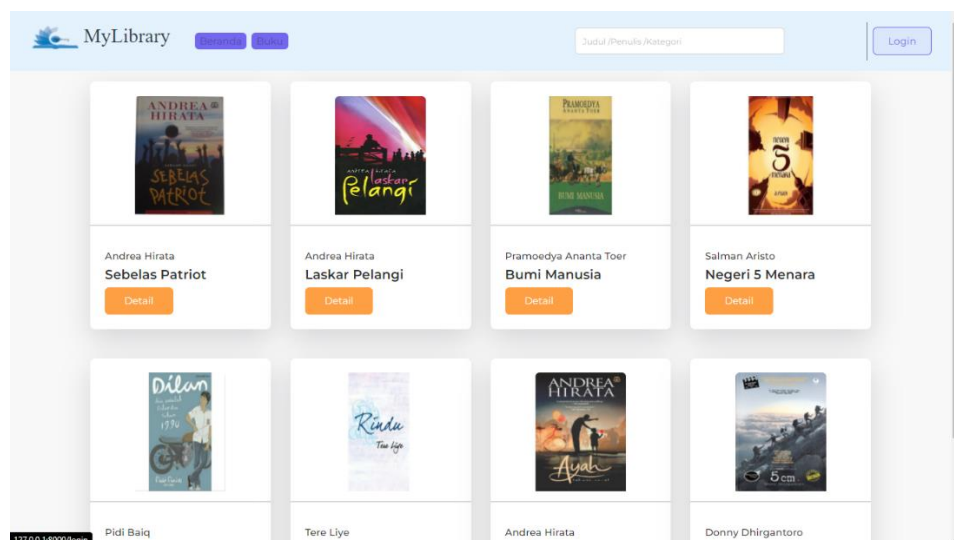
Untuk melakukan pendaftaran anggota serta akun dapat dilakukan dengan mendatangi perpustakaan (pendaftaran tidak dilakukan secara mandiri) lalu akan diproses oleh Admin.

3.2.2 Cara Login Aplikasi

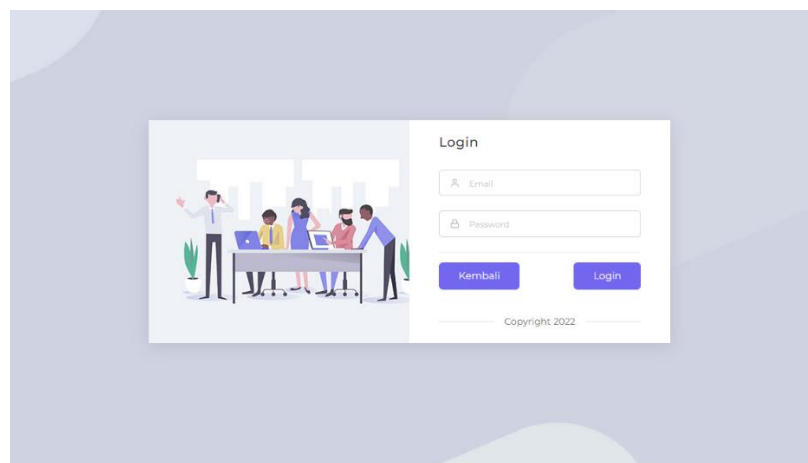
Setelah sukses melakukan pendaftaran akun selanjutnya yaitu melakukan login pada aplikasi.

Untuk dapat login dan mengakses laman aplikasi Perpustakaan ini dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Buka browser Google Chrome atau Mozilla Firefox
2. Ketikan alamat laman [https:// akreditasijakon.pu.go.id](https://akreditasijakon.pu.go.id)
3. Klik Menu Login yang ada pada bagian pojok kanan atas



4. Selanjutnya anggota dapat melakukan login atau masuk aplikasi Perpustakaan ini dengan memasukkan email dan password seperti pada gambar halaman berikut ini :

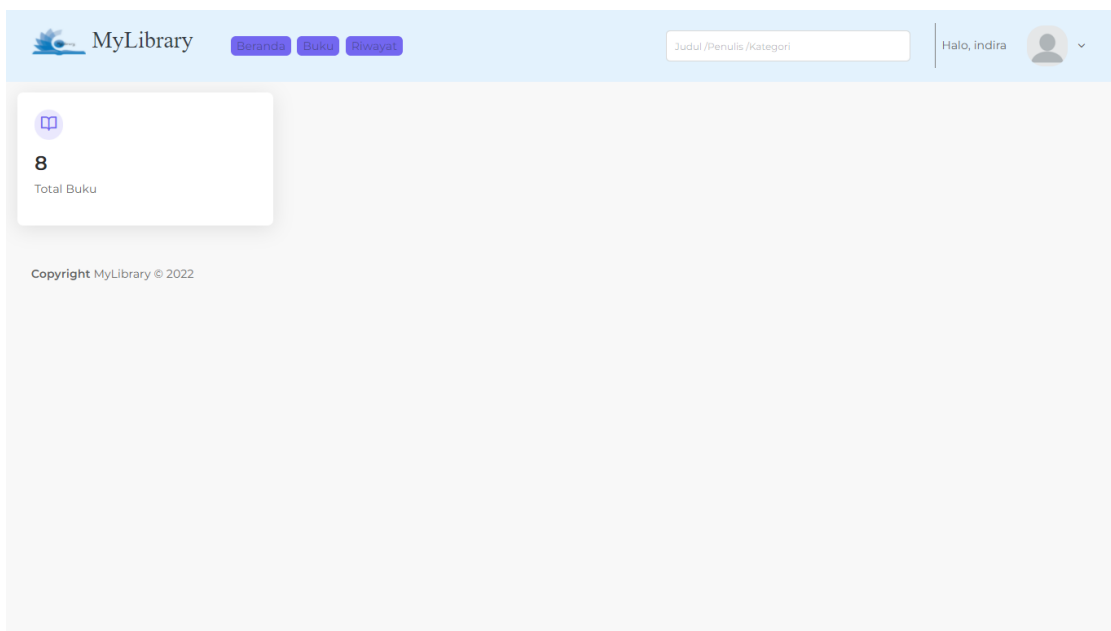


3.2.3 Menu Utama

Menu Utama ini merupakan menu awal yang pertama kali ditampilkan pada aplikasi yang terdiri dari:

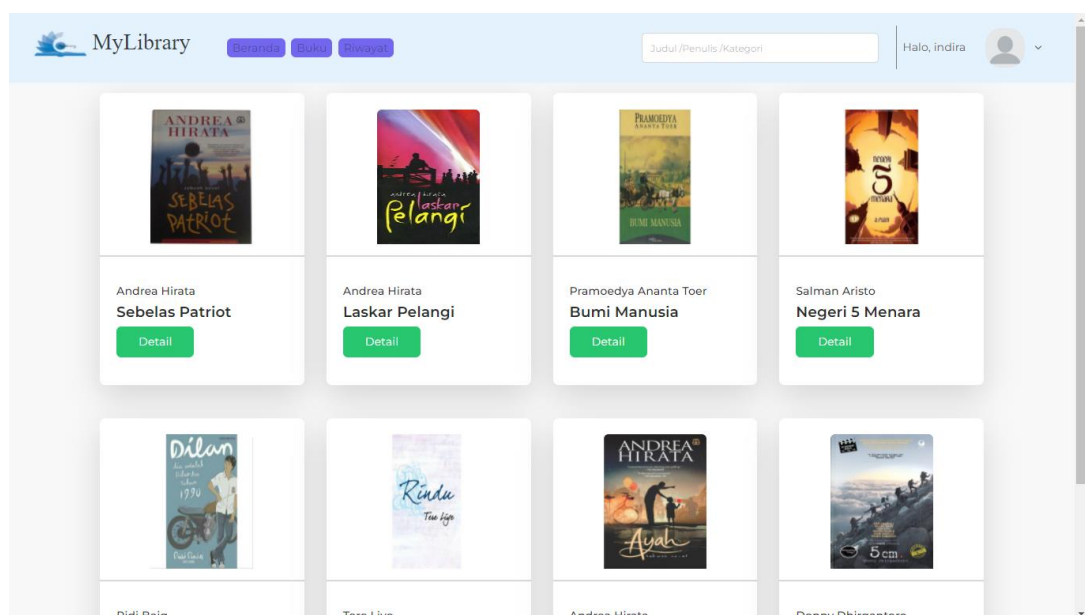
3.2.3.1 Menu Beranda

Halaman yang berisi informasi yang berkaitan dengan jumlah buku, jumlah kategori buku, dll. sebagaimana halaman berikut ini:

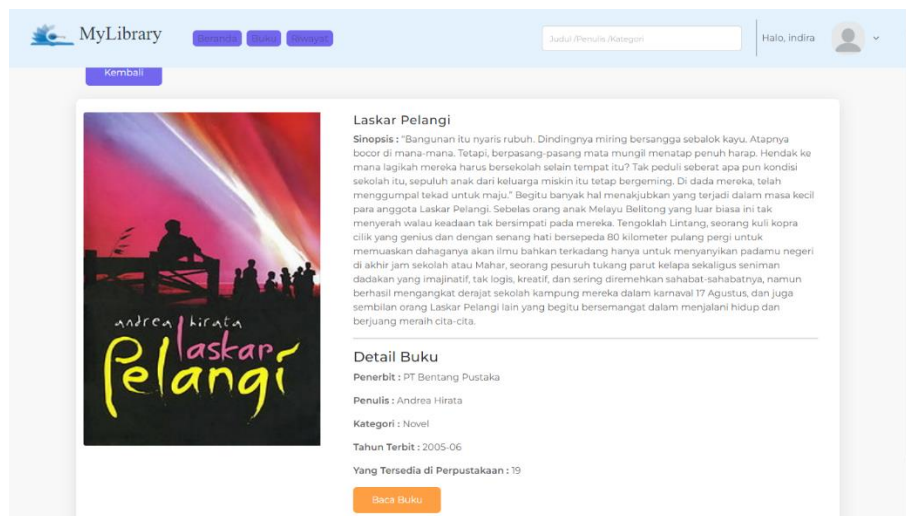


3.2.3.2 Menu Buku

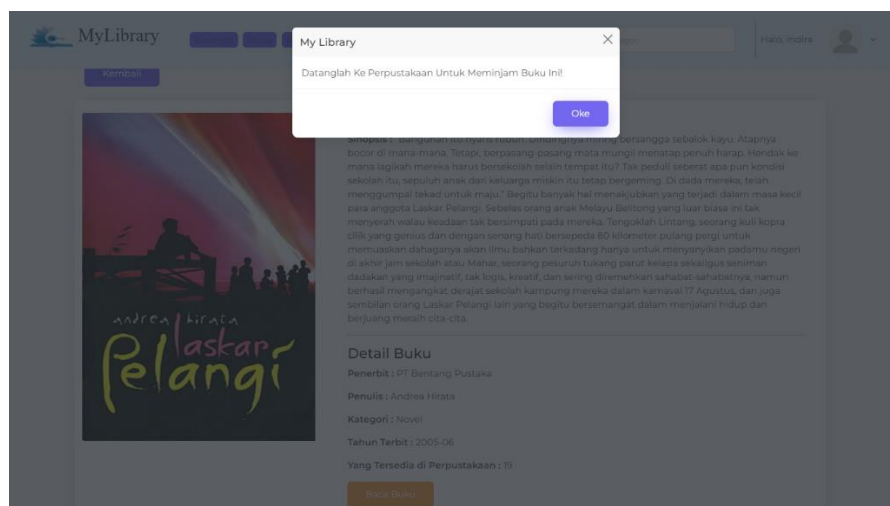
Halaman ini berisi buku apa saja yang ada di perpustakaan dan detail terkait masing-masing buku.



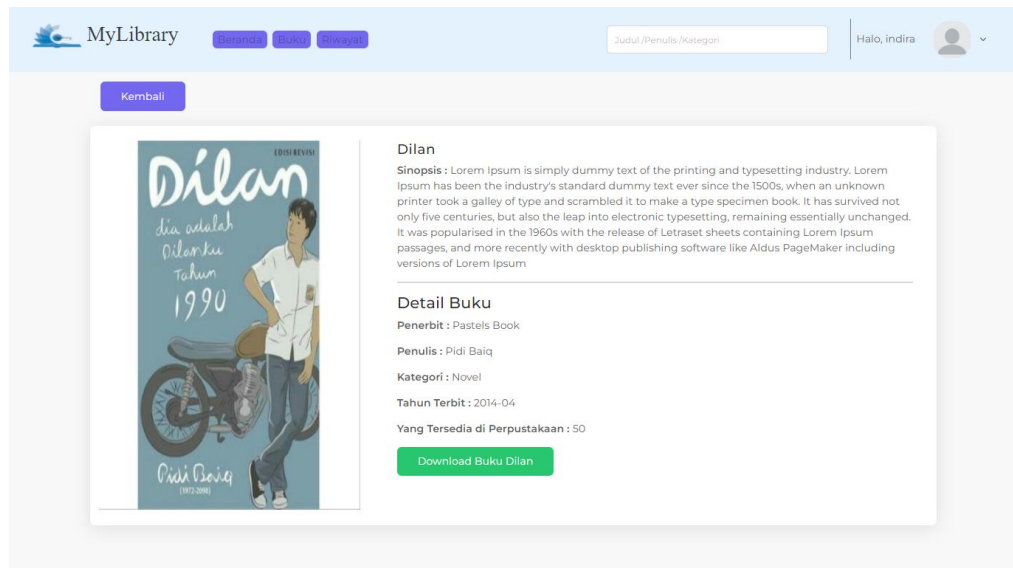
Setelah klik button “Detail Buku” maka akan muncul seperti ini:



Jika button “Baca Buku” di klik maka akan muncul seperti ini. Artinya buku tersebut memiliki hak cipta.

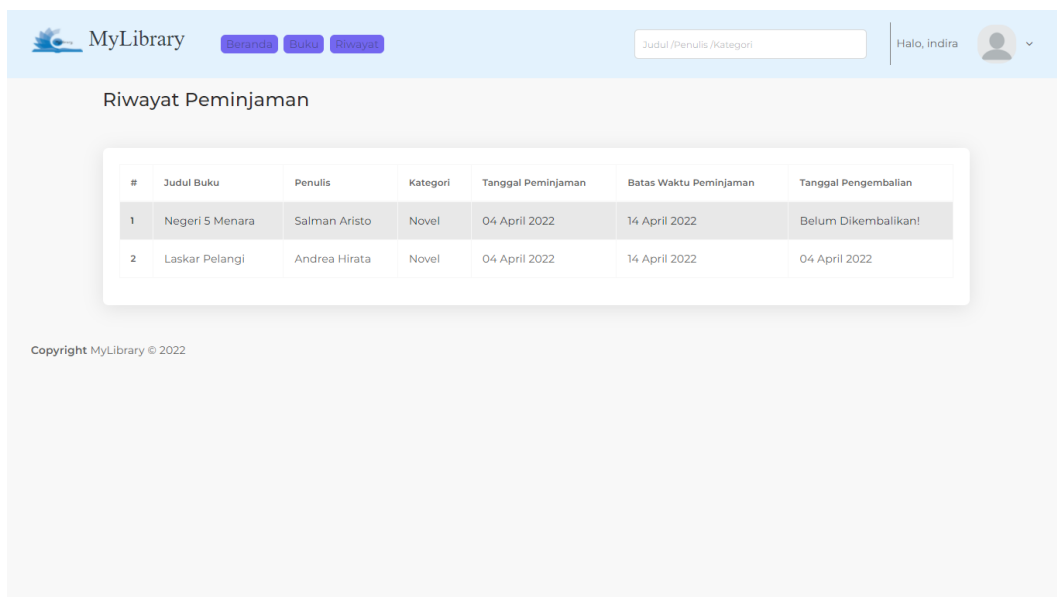


Jika tampilannya seperti dibawah maka buku tersebut bisa di download/baca online.



3.2.3.3 Menu Riwayat

Menu ini berisi informasi buku apa yang telah di pinjam oleh Anggota tersebut.



3.2.3.4 Dropdown pada Profile

Jika klik dropdown pada profile terdapat menu edit profile dan logout.

1. Edit Profile

MyLibrary

Beranda Buku Anggota

Judul / Penulis / Kategori

Halo, indira

Update Profile

Name:

Alamat:

Telepon:

E-Mail Address:

Update Profile

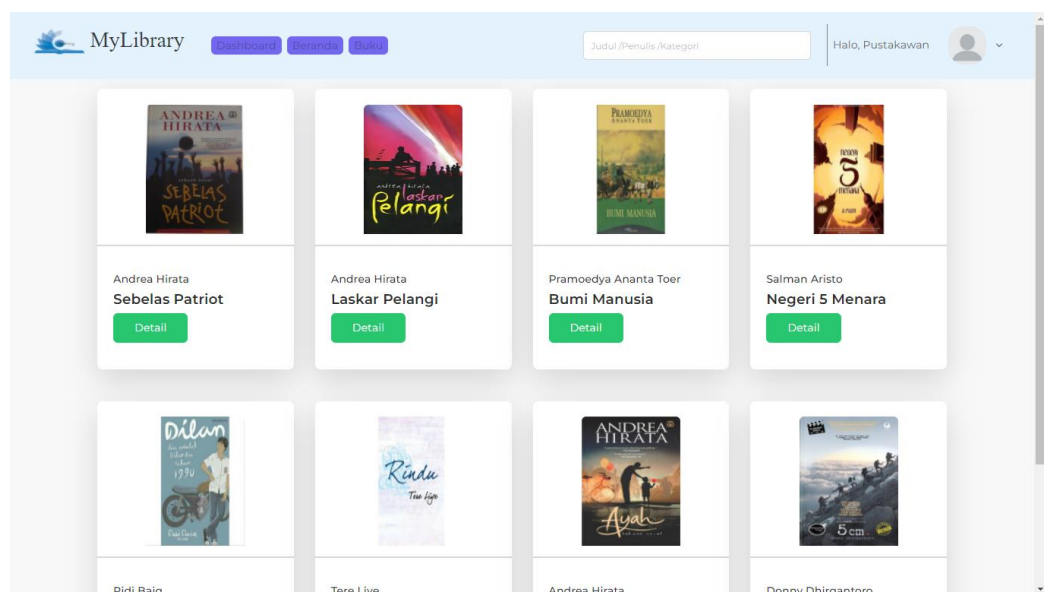
2. Logout

3.2.2 Pustakawan

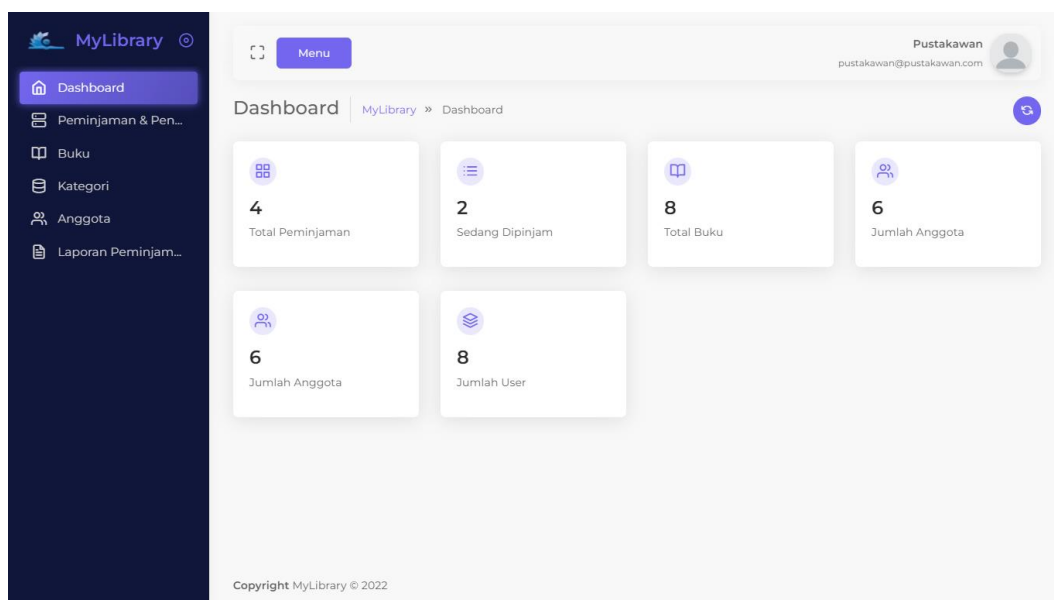
Cara pendaftaran akun pustakawan sama seperti pendaftaran anggota, yaitu diatur oleh Admin. Serta melakukan loginnya dengan memasukkan email dan password.

3.2.2.1 Menu Awal

Menu Awal yaitu menu yang ditampilkan pertama saat user pustakawan login. Tampilannya seperti berikut:

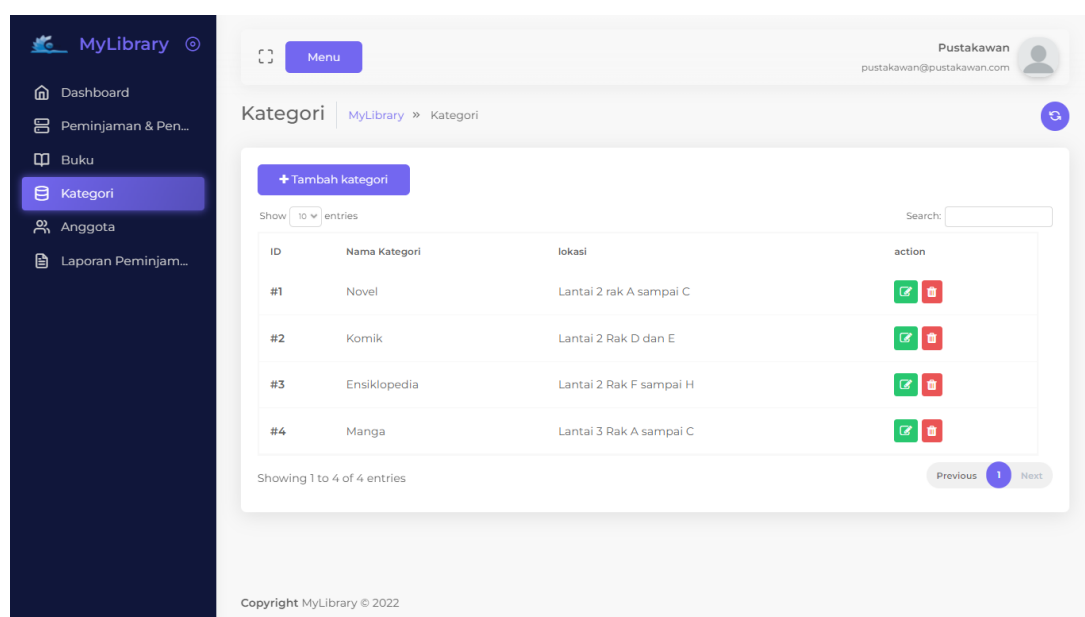


Sama seperti anggota, tetapi tidak ada menu riwayat dan terdapat menu dashboard. Ketika menu dashboard di klik, maka tampilannya seperti dibawah ini:



3.2.2.2 Menu Kategori

Berikut tampilan awal ketika klik menu kategori:

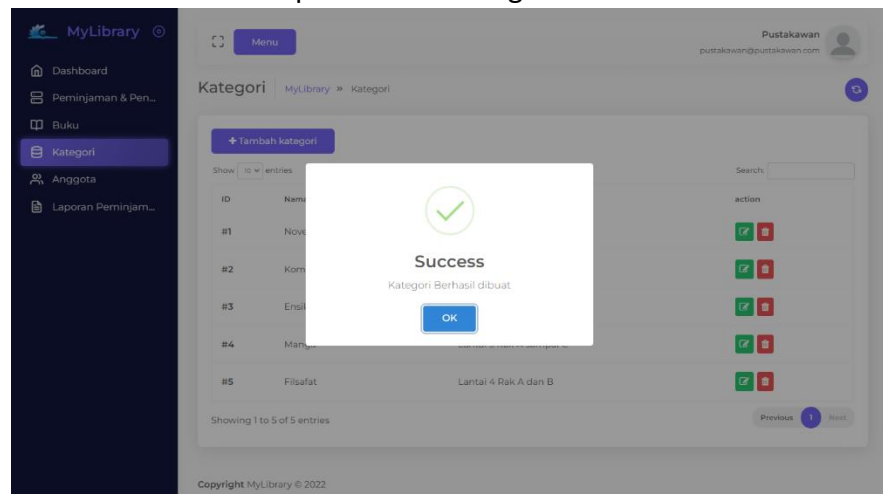


1) Tambah Kategori

Klik button “Tambah Kategori”, maka akan muncul form seperti ini:

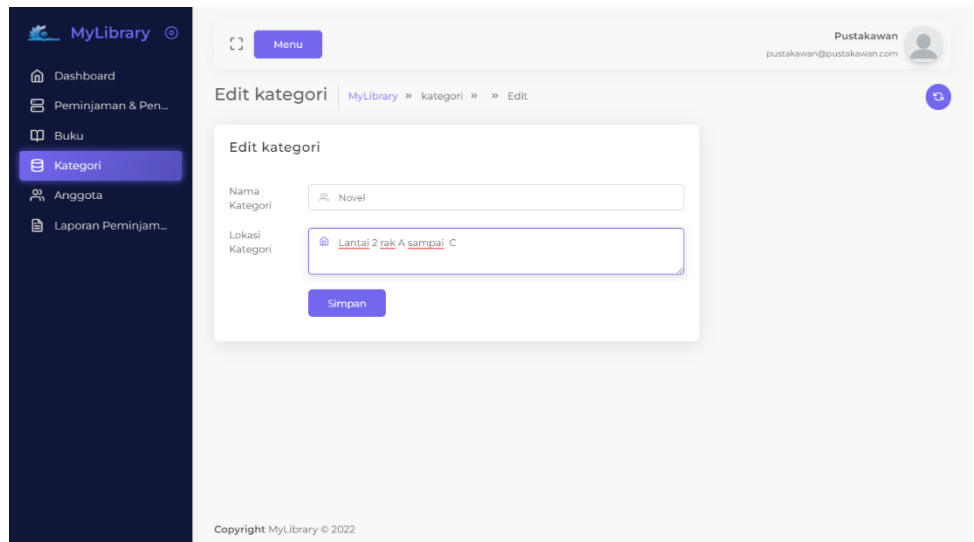
The screenshot shows the 'Tambah kategori' (Add Category) form in the MyLibrary application. The form is titled 'Tambah kategori' and has two input fields: 'Nama Kategori' (Category Name) and 'Lokasi Kategori' (Category Location). Below the input fields is a 'Simpan' (Save) button. The form is displayed on a page with a sidebar menu on the left containing 'Dashboard', 'Peminjaman & Pen...', 'Buku', 'Kategori', 'Anggota', and 'Laporan Peminjam...'. The top right corner shows the user's name 'Pustakawan' and email 'pustakawan@pustakawan.com'. The bottom of the page has a copyright notice 'Copyright MyLibrary © 2022'.

Dengan memasukkan nama kategori dan lokasi kategori buku tersebut. Berikut Tampilan ketika kategori buku berhasil ditambahkan:

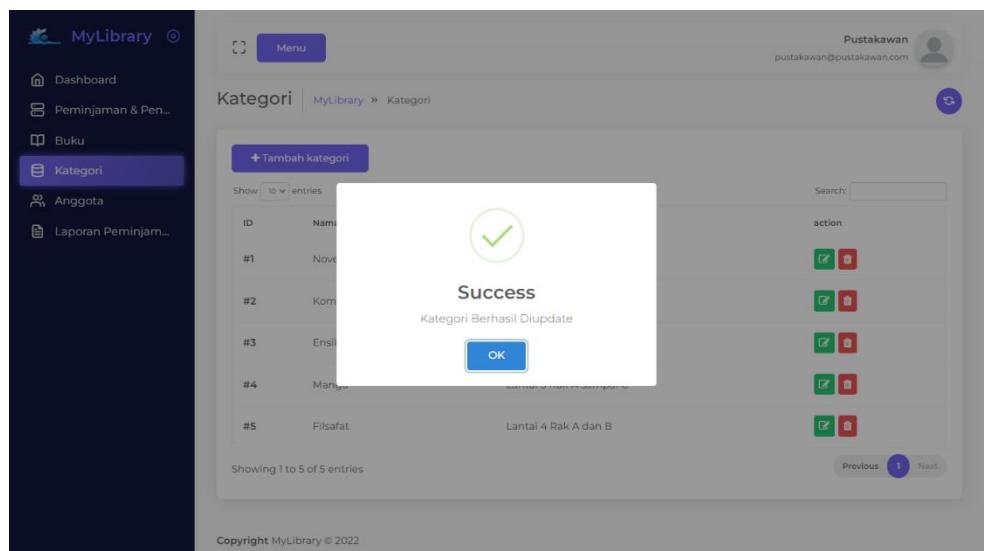


2) Edit Kategori

Klik button yang berwarna hijau (Edit) untuk mengubah kategori

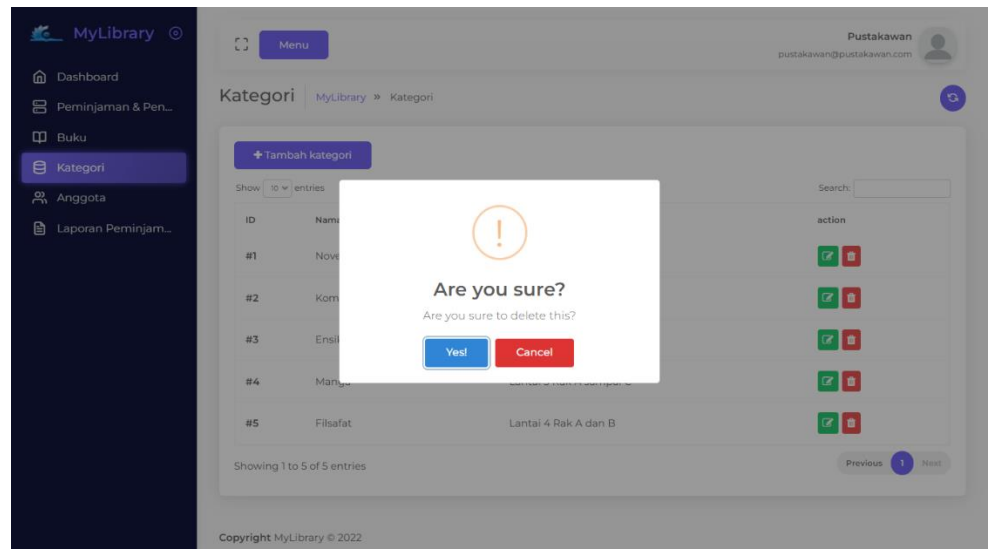


Ketika berhasil diubah akan muncul alert seperti dibawah:



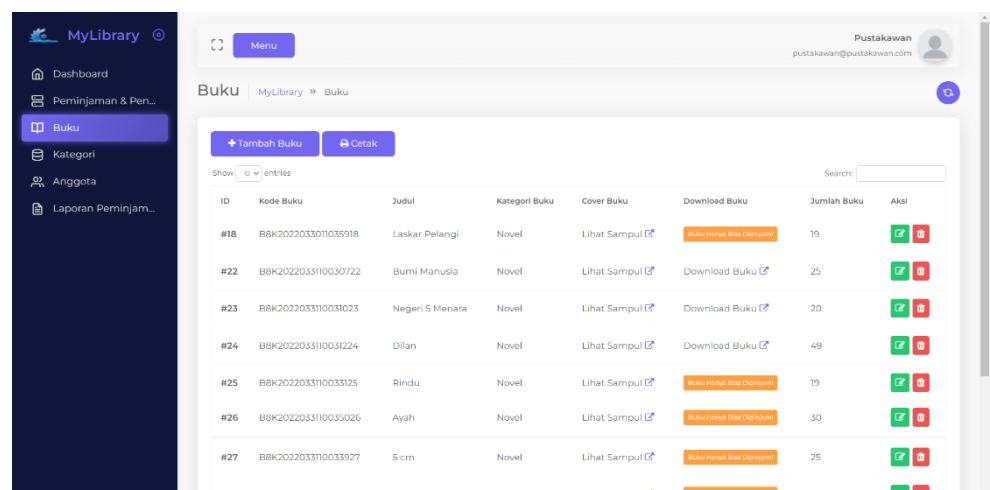
3) Hapus Kategori

Klik button berwarna merah yaitu hapus untuk menghapus kategori, maka akan muncul peringatan seperti ini:



3.2.2.3 Menu Buku

Berikut tampilan awal ketika klik menu Buku:



1) Tambah Buku

Klik button “Tambah Buku”, maka akan muncul form seperti ini:

MyLibrary Menu

Pustakawan pustakawan@pustakawan.com

Tambah Buku MyLibrary > Buku > Tambah

Tambah Buku

Judul

Penerbit

Penulis

Sinopsis

Kategori Buku

Tahun Terbit

Jumlah Buku

Kondisi Buku

Cover Buku

Buku

Dengan memasukkan Judul, Penerbit, Penulis, Sinopsis, Kategori, Tahun Terbit, Jumlah Buku, Kondisi Buku, Cover Buku dan E-Book tersebut. Berikut Tampilan ketika Buku berhasil ditambahkan:

MyLibrary Menu

Pustakawan pustakawan@pustakawan.com

Buku MyLibrary > Buku

+ Tambah Buku

Show 10 entries

Search:

ID	Kode Buku	Download Buku	Jumlah Buku	Aksi
#18	B8K20220331035918	Download Buku	19	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
#22	B8K20220331003072	Download Buku	25	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
#23	B8K20220331003102	Download Buku	20	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
#24	B8K20220331003122	Download Buku	49	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
#25	B8K20220331003312	Download Buku	19	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
#26	B8K20220331003502	Download Buku	30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
#27	B8K20220331003392	Download Buku	25	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
#28	B8K20220331003392	Download Buku	25	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

2) Edit Buku

Klik button yang berwarna hijau (Edit) untuk mengubah Buku

MyLibrary Menu

Pustakawan pustakawan@pustakawan.com

Edit buku MyLibrary > Buku > Edit

Edit buku

Judul

Penerbit

Penulis

Sinopsis

Kategori Buku

Tahun Terbit

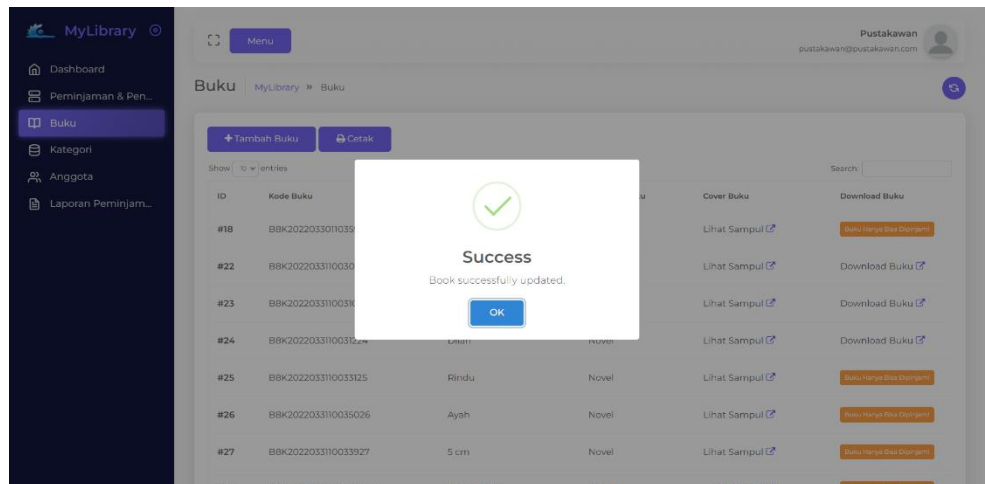
Jumlah Buku

Kondisi Buku

Cover Buku

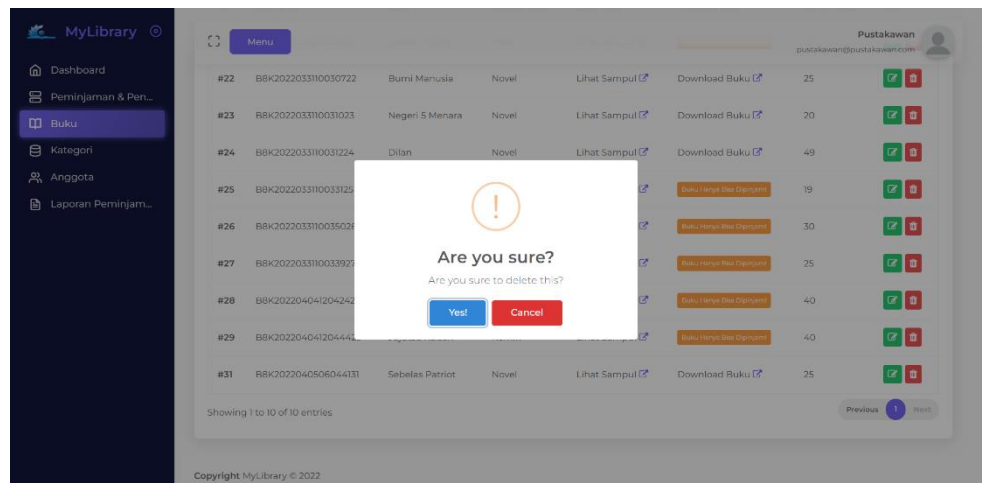
Buku

Ketika berhasil diubah akan muncul alert seperti dibawah:

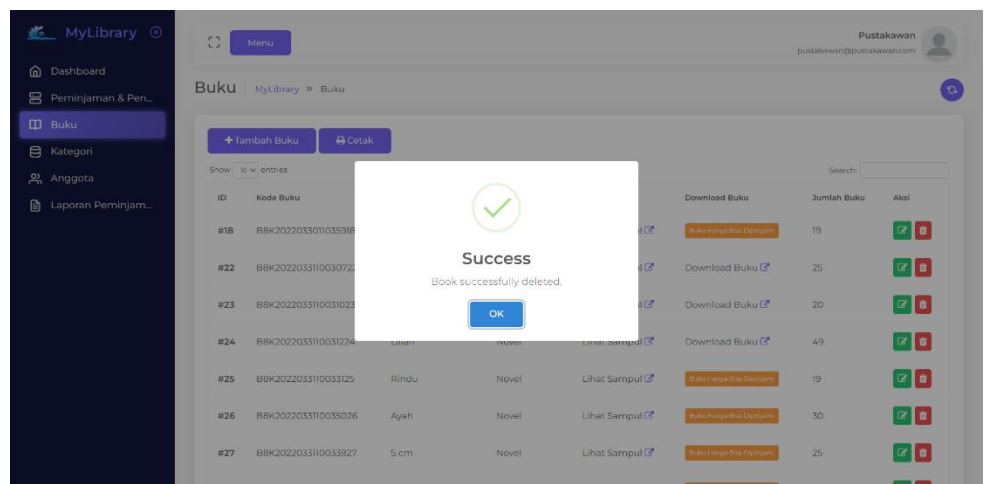


3) Hapus Buku

Klik button berwarna merah yaitu hapus untuk menghapus Buku, maka akan muncul peringatan seperti ini:

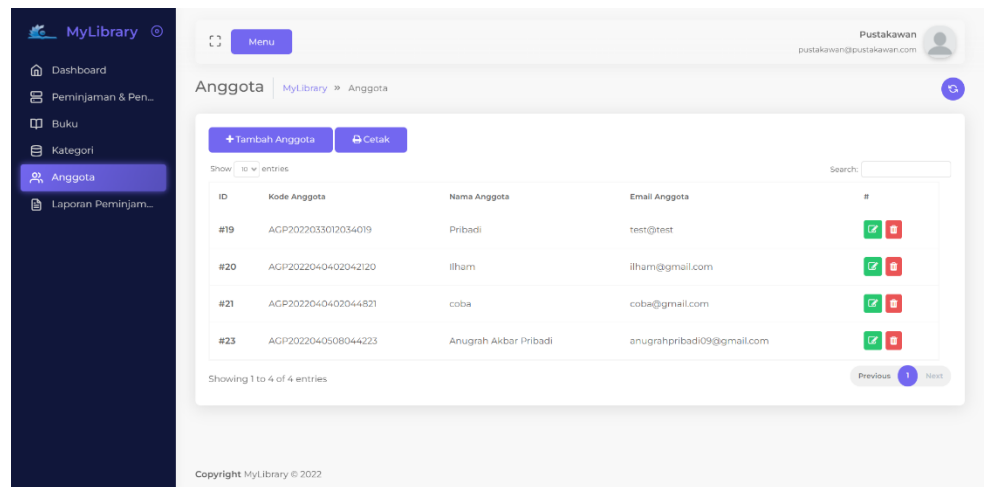


Ketika berhasil dihapus akan muncul alert seperti dibawah:



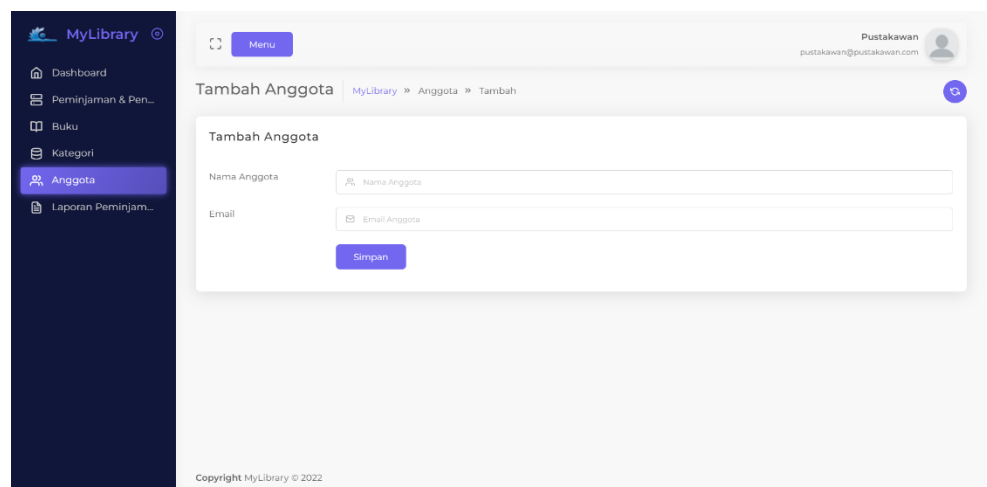
3.2.2.4 Menu Anggota

Berikut tampilan awal ketika klik menu Anggota:

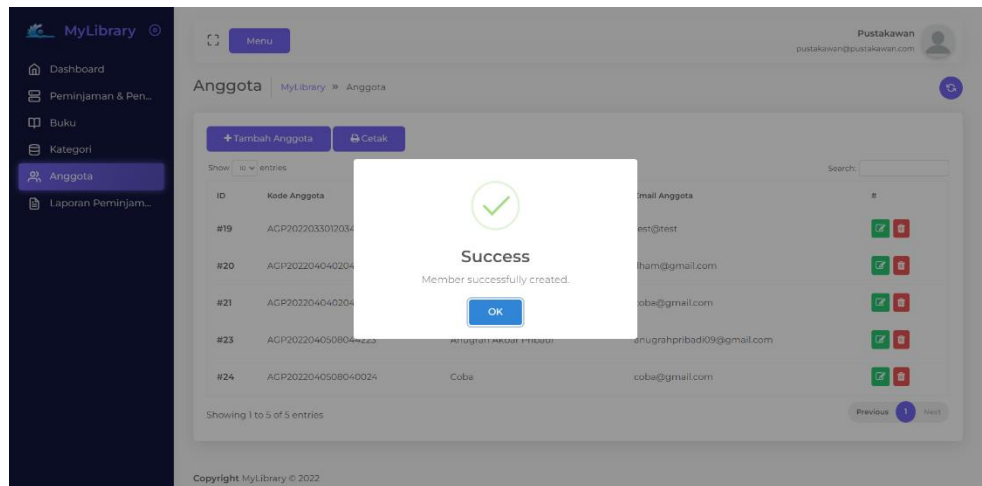


1) Tambah Anggota

Anggota sama dengan User, jadi saat kita daftar user maka akan terisi otomatis dengan nama dan email yang sama dengan user yang telah di daftarkan. Jika kita ingin Tambah anggota juga bisa, Klik “Tambah Anggota”:

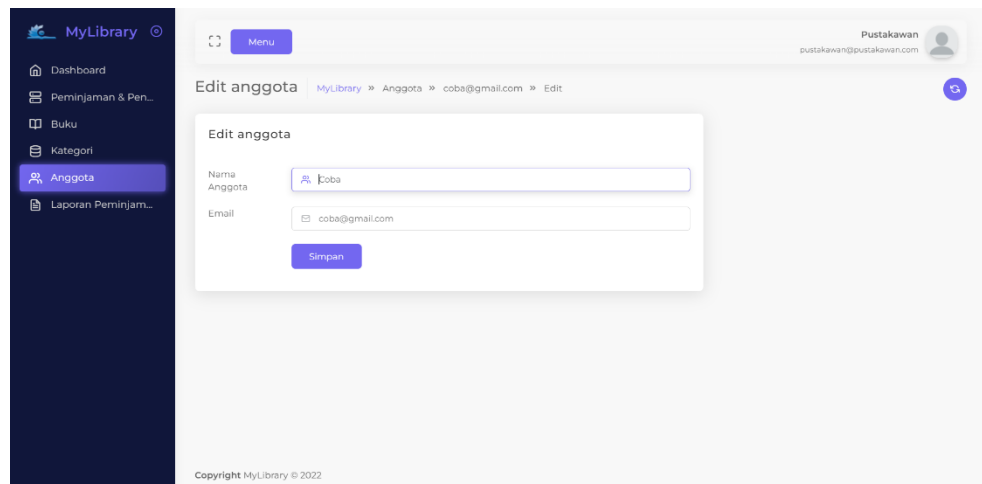


Dengan memasukkan Nama dan Email tersebut. Berikut Tampilan ketika Anggota berhasil ditambahkan:

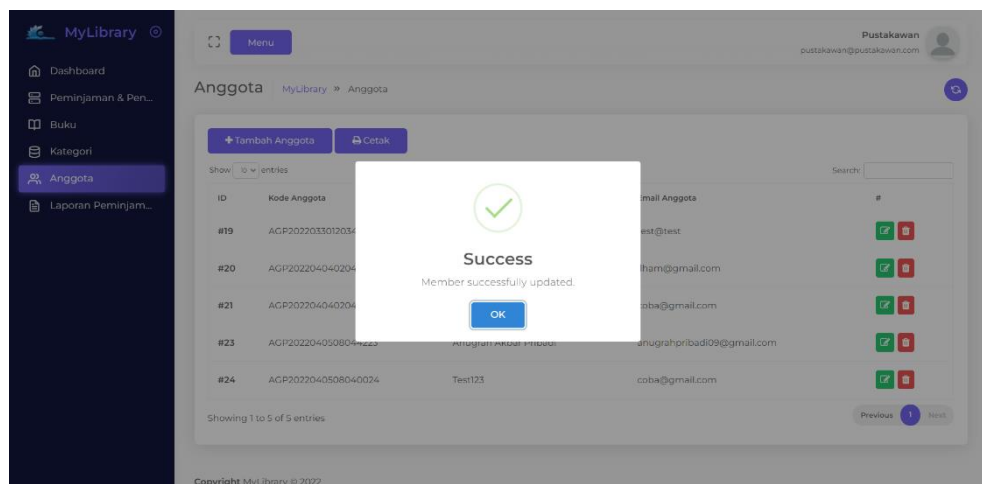


2) Edit Anggota

Klik button yang berwarna hijau (Edit) untuk mengubah Anggota

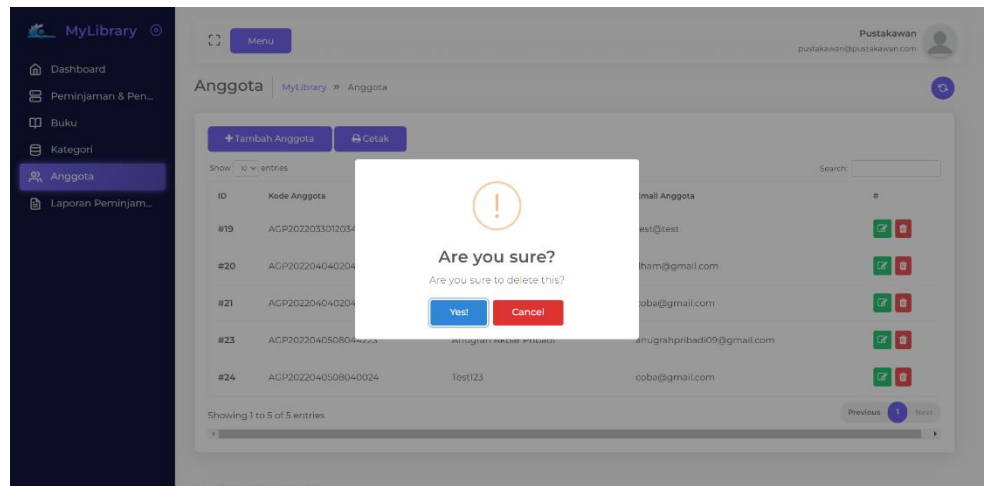


Ketika berhasil diubah akan muncul alert seperti dibawah:

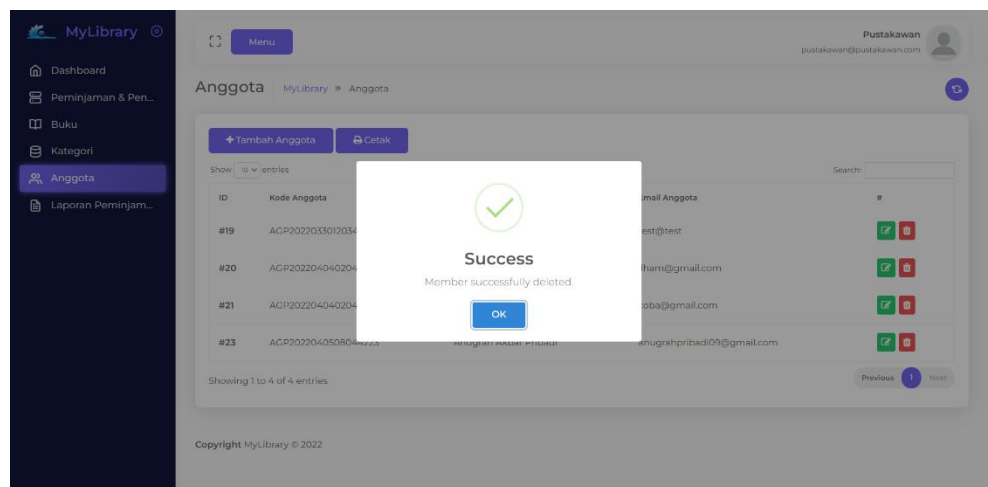


3) Hapus Anggota

Klik button berwarna merah yaitu hapus untuk menghapus Anggota, maka akan muncul peringatan seperti ini:

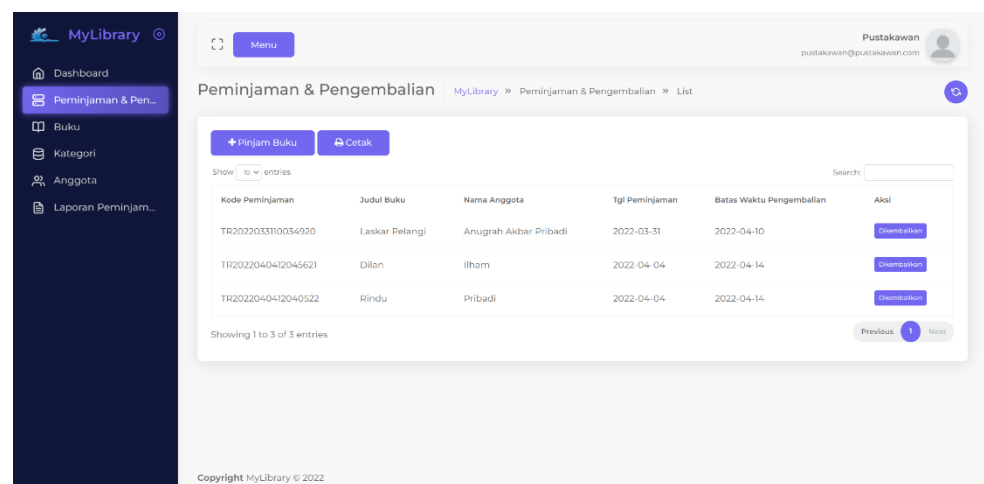


Ketika berhasil dihapus akan muncul alert seperti dibawah:



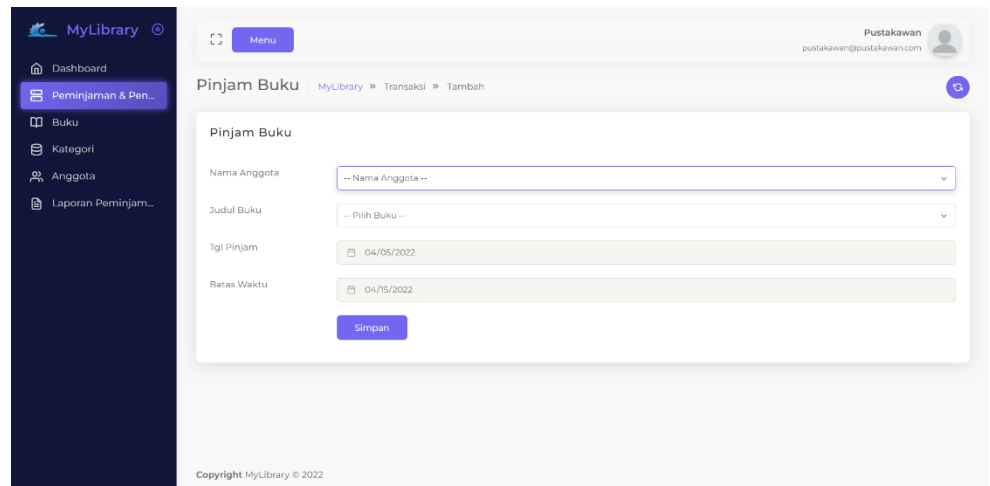
3.2.2.5 Menu Peminjaman & Pengembalian

Berikut tampilan awal ketika klik menu Anggota:

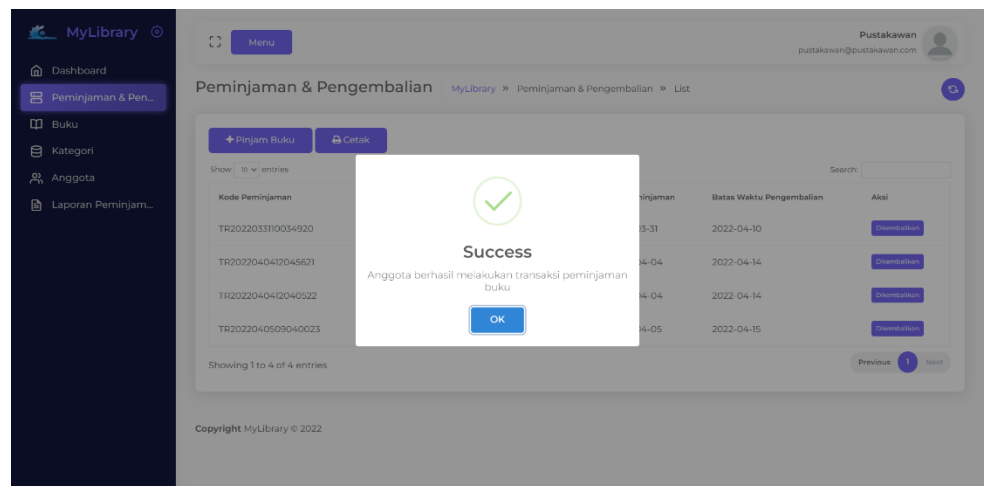


1) Pinjam Buku

Klik button “Pinjam Buku”, maka akan muncul form seperti ini:

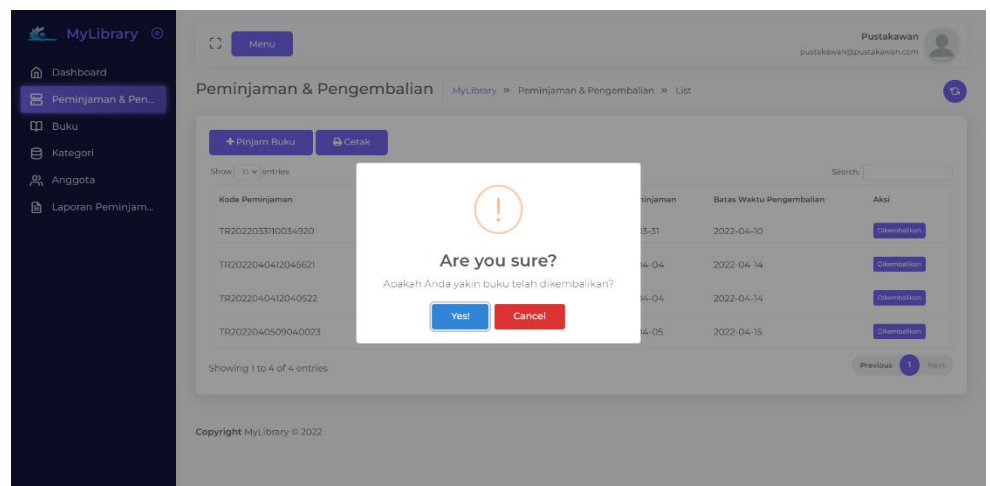


Dengan Memilih User Anggota dan Buku tersebut. Berikut Tampilan ketika Transaksi Peminjaman Buku berhasil ditambahkan:

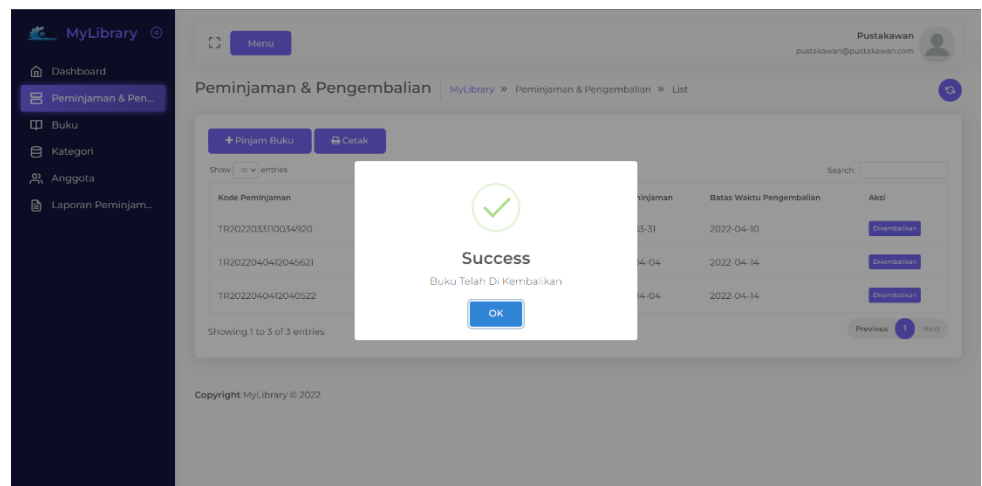


2) Kembalikan Buku

Klik button yang berwarna Ungu (Dikembalikan) untuk Mengembalikan Buku

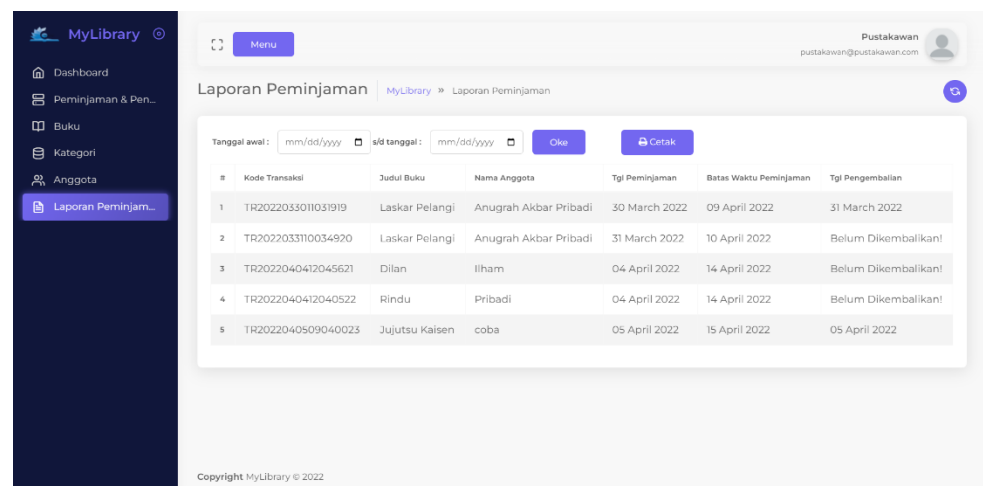


Ketika berhasil diubah akan muncul alert seperti dibawah:



3.2.2.6 Menu Laporan Peminjaman

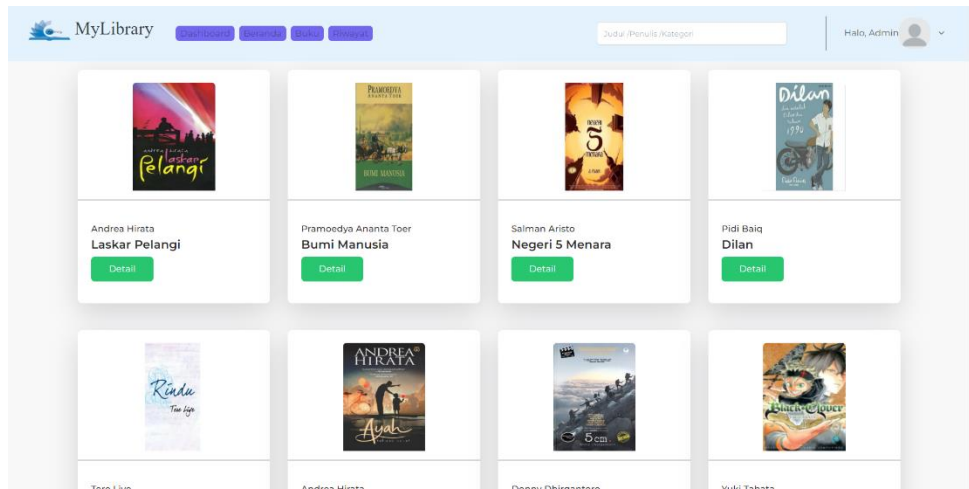
Berikut tampilan awal ketika klik menu Laporan Peminjaman dan Pengembalian:



1) Filter Peminjaman

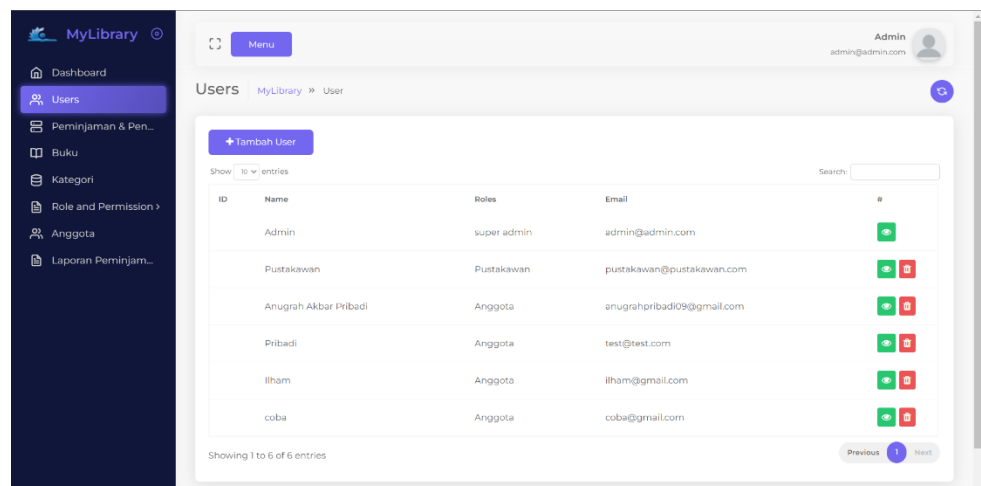
3.2.3 Admin

3.2.3.1 Menu Awal



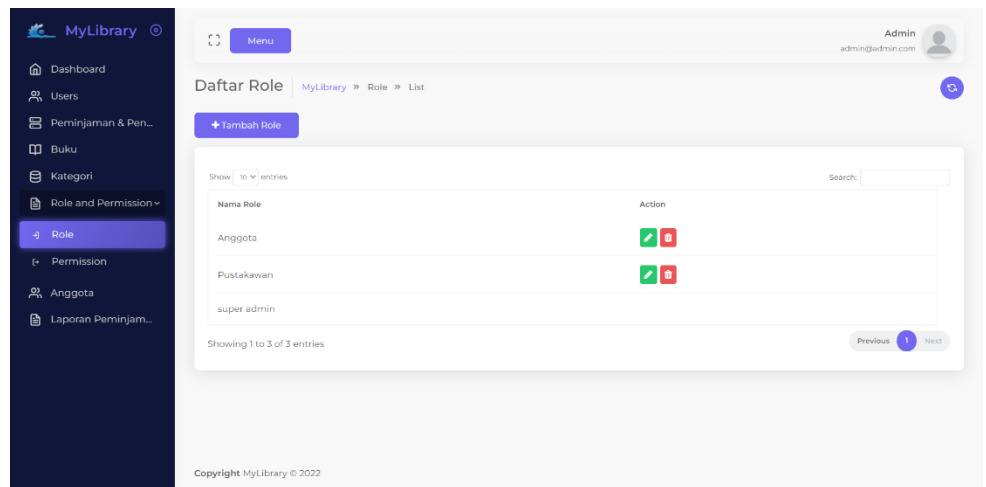
3.2.3.2.2 Menu User

Karena Hak akses Admin dan Pustakawan Hampir sama maka, disini untuk admin Terdapat hak akses yang tidak dimiliki oleh user lain yakni Users dan Role Permission



3.2.3.2.3 Menu Role and Permission

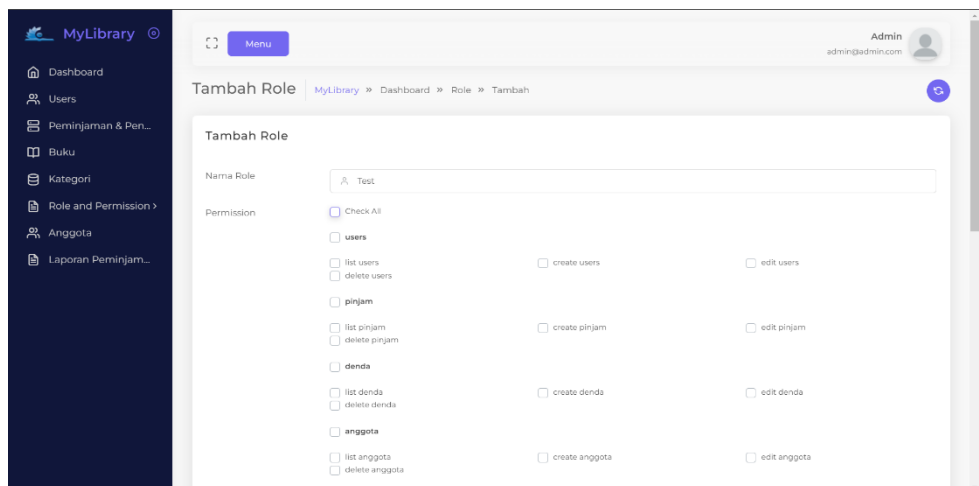
1) Role



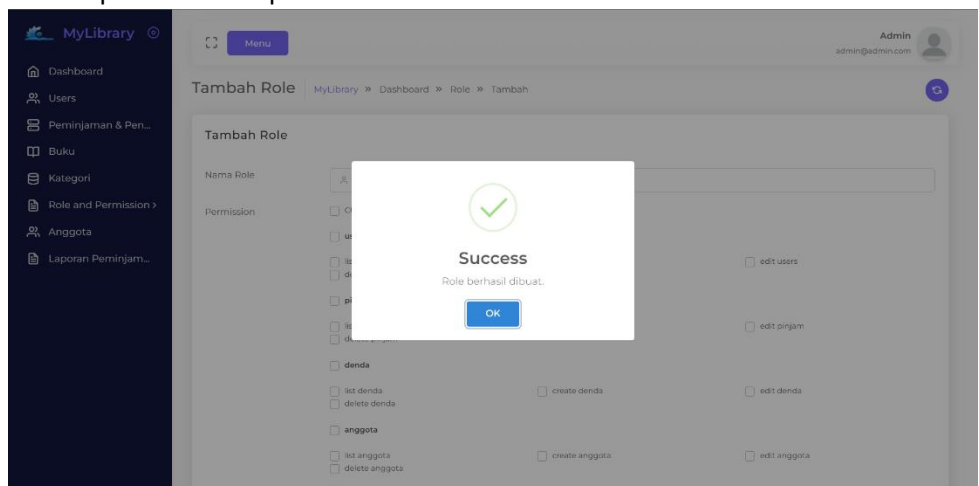
Berikut Tampilan Menu Role (hak akses) yang ada di perpustakaan :

a. Tambah Role

Klik button “ Tambah Role”, maka akan menampilkan form seperti ini:

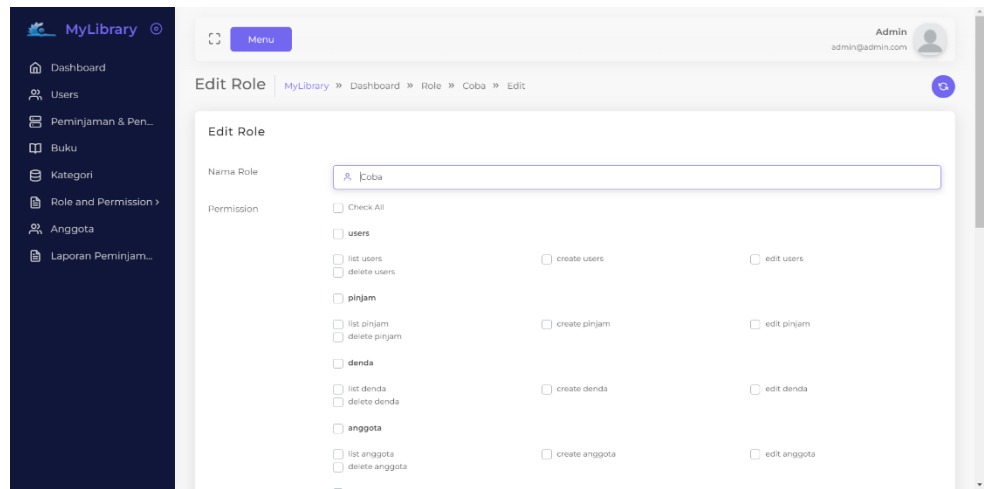


Pilih Permission untuk role yang ingin dibuat jika sudah maka akan menampilkan Alert seperti Dibawah

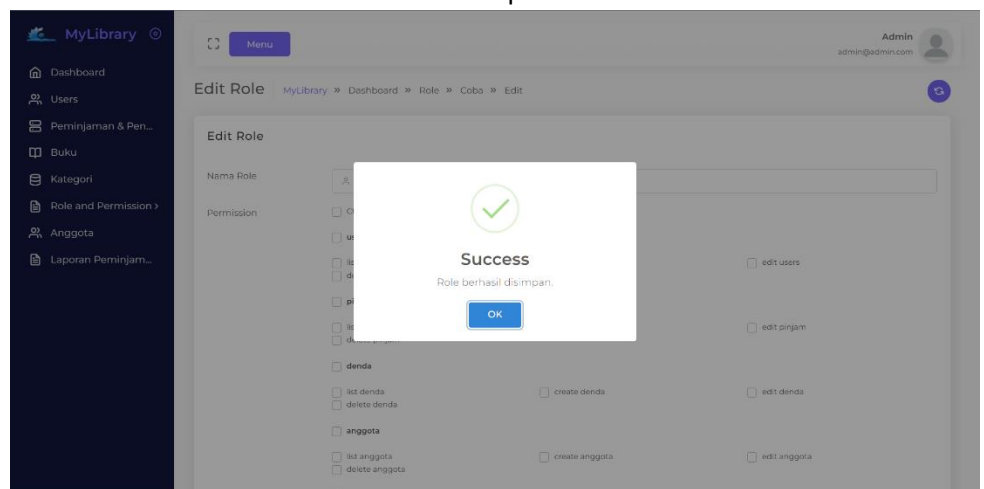


b. Edit Role

Klik Button warna hijau (Edit) untuk mengubah Role :

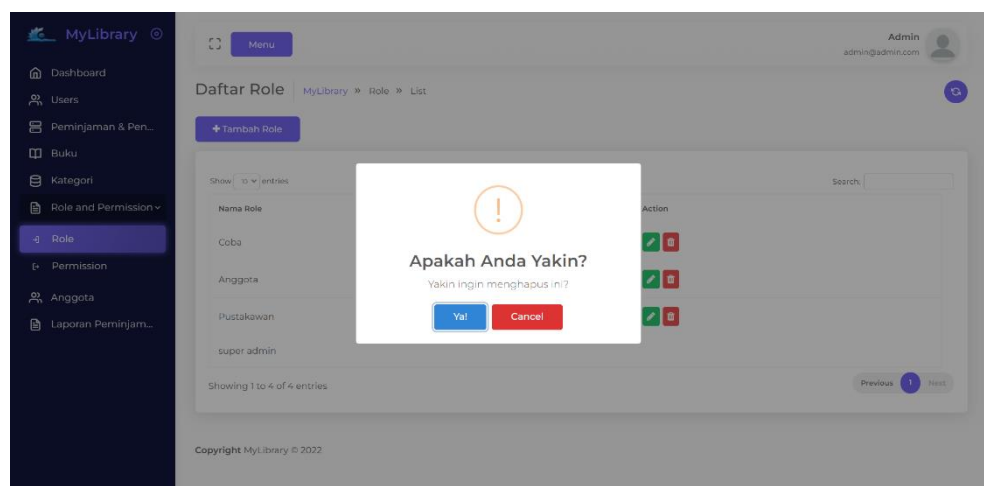


Ketika berhasil diubah maka akan menampilkan Alert dibawah

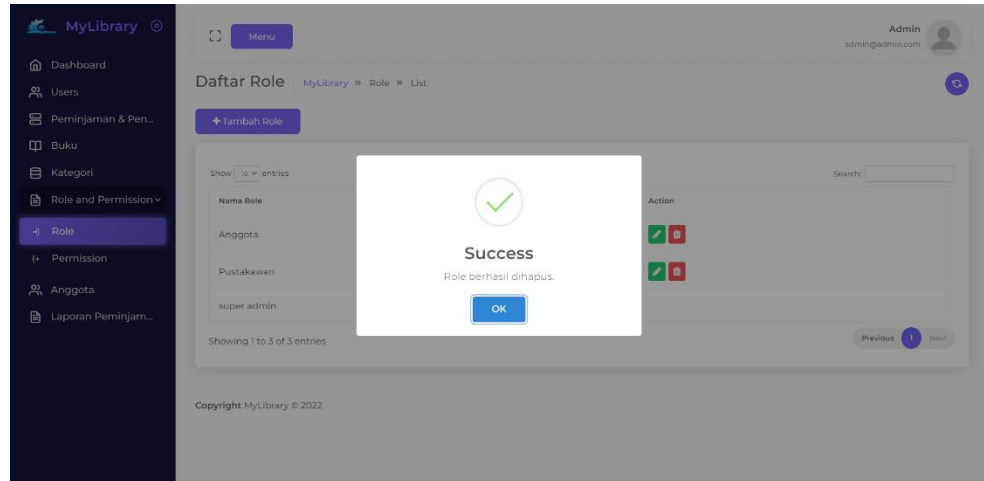


c. Hapus Role

Klik button berwarna merah yaitu hapus untuk menghapus Role, maka akan muncul peringatan seperti ini:

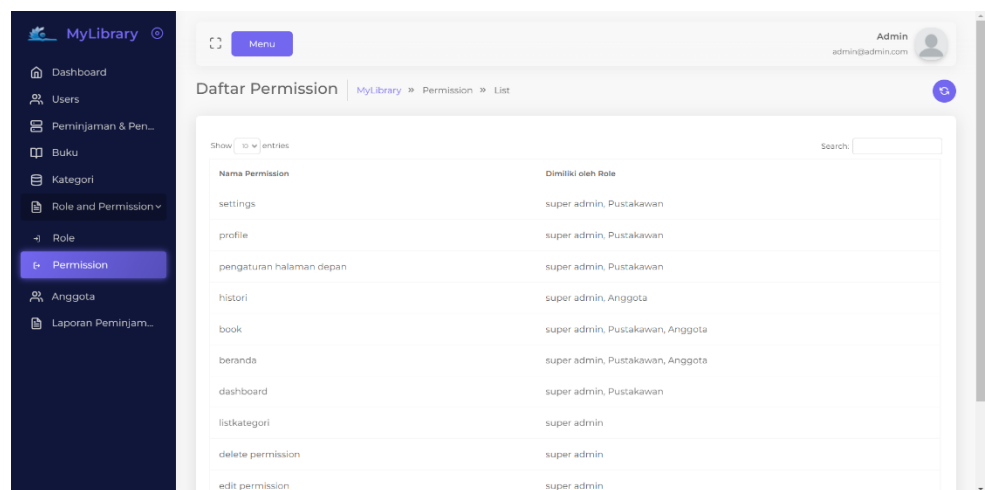


Ketika berhasil diubah maka akan menampilkan alert dibawah



2) Permission

Berikut Tampilan Daftar Permission :



Sekian panduan penggunaan aplikasi perpustakaan dan Terima Kasih