

Bisnis Perpustakaan Mengelola Anggota

Nisa Nurapipah (2106091)
Siti Sarah Annashriyah (2106046)



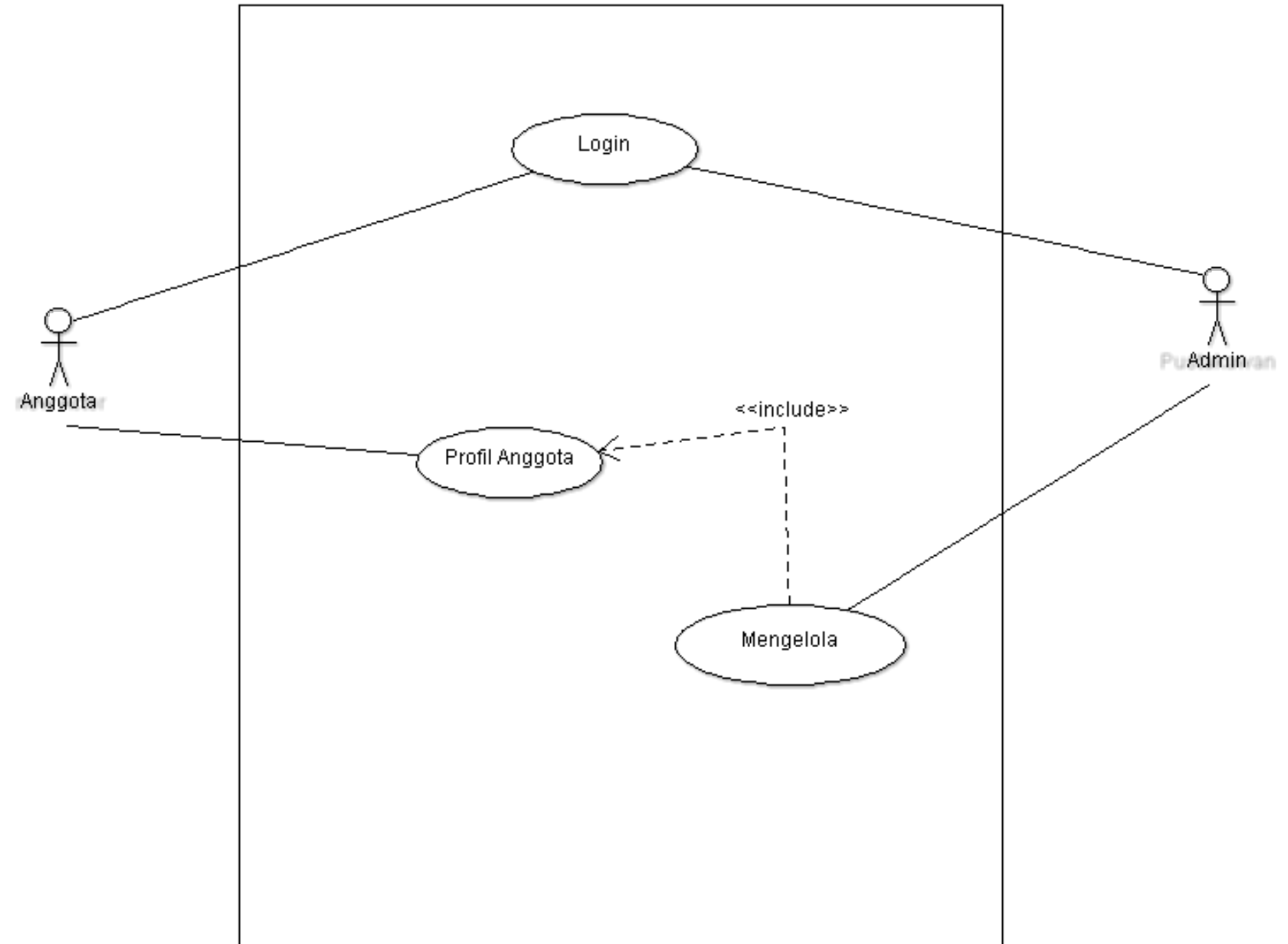
Proses Naratif

Dalam mengelola anggota perpustakaan, tugas seorang admin melibatkan beberapa langkah yang harus diikuti secara cermat.

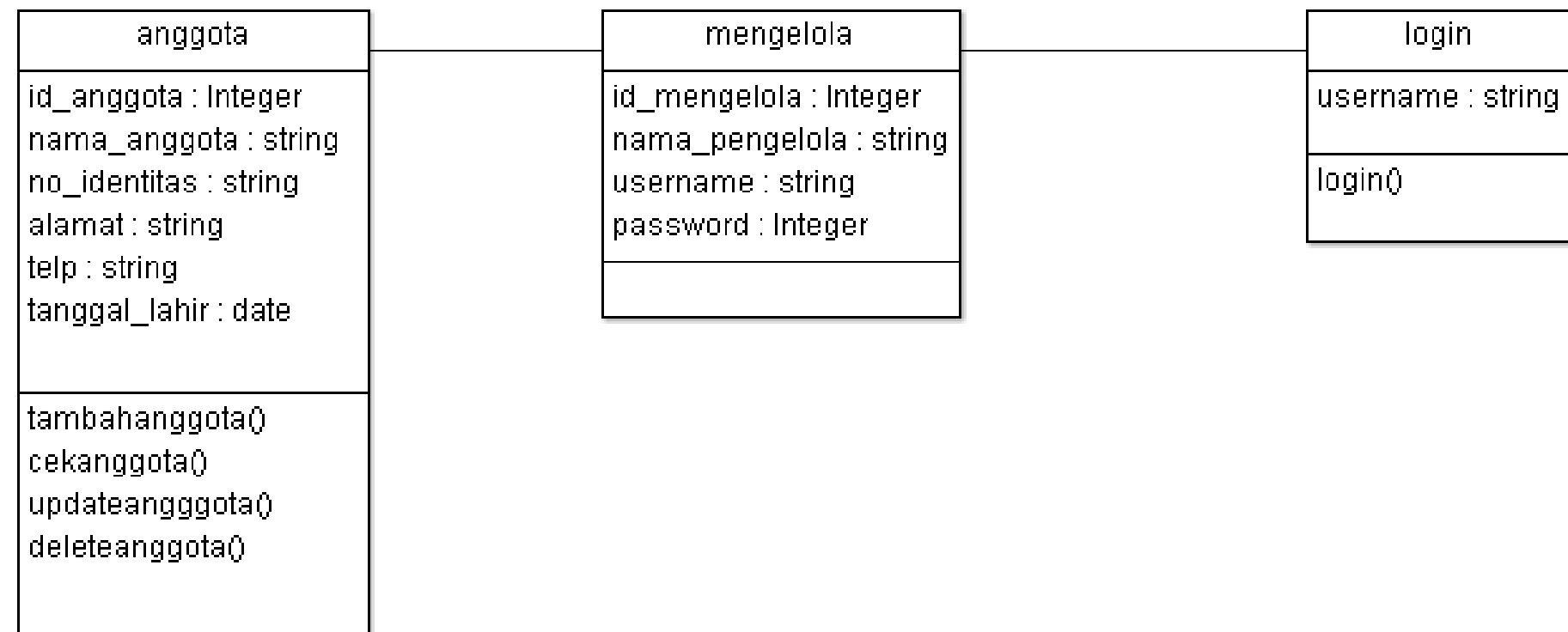
- 1.admin perlu menambahkan anggota baru ke dalam sistem. Proses ini dimulai dengan langkah menambahkan anggota, di mana admin harus mengisi semua informasi yang diperlukan tentang anggota tersebut. Informasi tersebut dapat mencakup nama lengkap, alamat, nomor telepon, dan data identifikasi lainnya.
- 2.Setelah admin mengisi semua data yang diperlukan, langkah selanjutnya adalah memasukkan anggota baru tersebut ke dalam daftar anggota perpustakaan. Hal ini penting agar informasi tentang anggota tersebut dapat diakses dan dikelola dengan efisien. Dengan demikian, anggota yang baru mendaftar akan terdaftar resmi dalam sistem perpustakaan.
- 3.Proses ini membantu administrasi perpustakaan dalam melacak anggotanya dan memberikan layanan yang lebih baik. Dengan keberadaan daftar anggota yang teratur, admin dapat dengan mudah memantau aktivitas peminjaman, mengelola tenggat waktu pengembalian, dan memberikan layanan perpustakaan yang lebih efektif kepada anggotanya. Oleh karena itu, proses ini bukan hanya sekadar penambahan anggota baru, tetapi juga menciptakan dasar yang solid untuk manajemen anggota perpustakaan yang efisien.



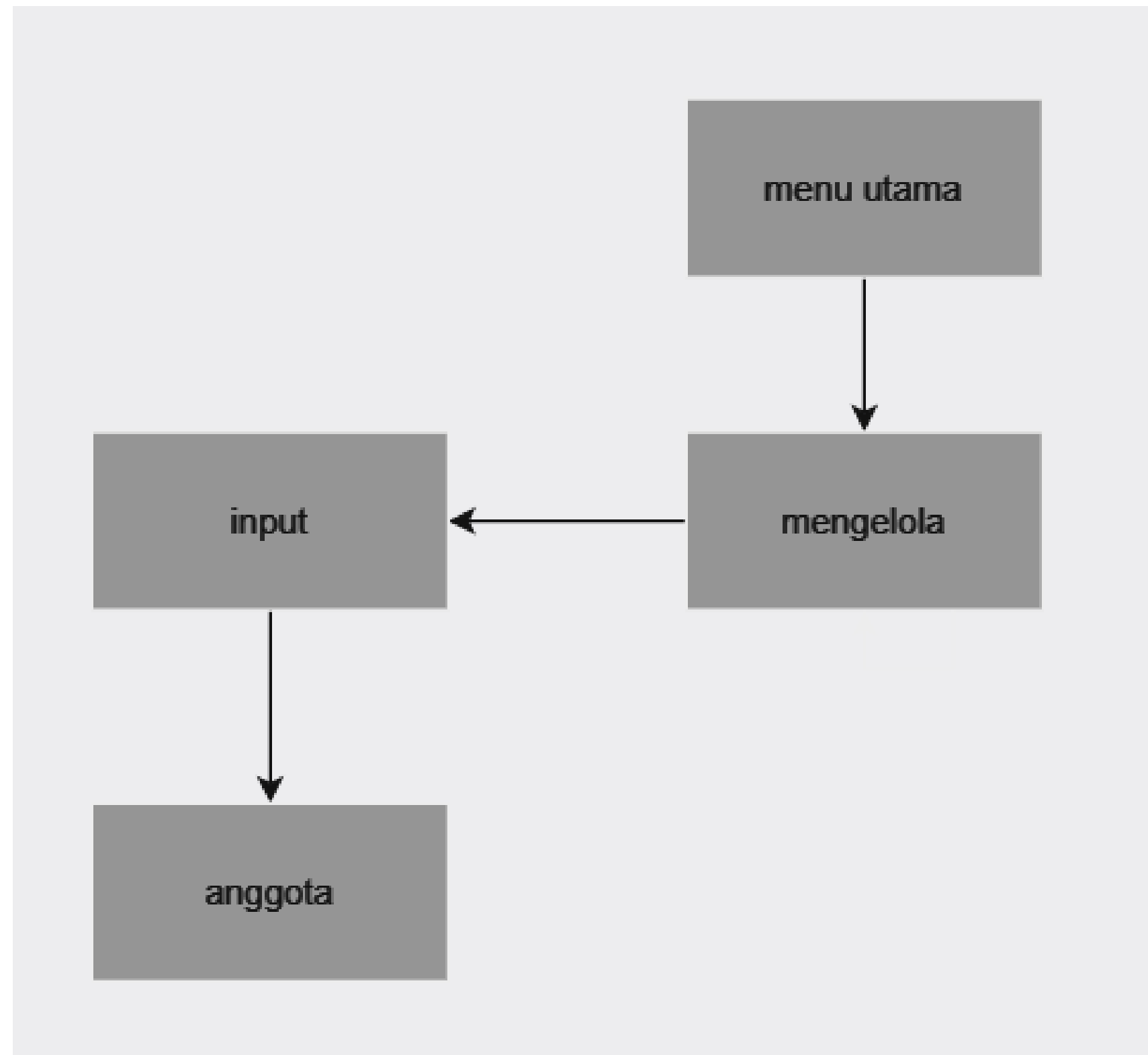
Use Case Diagram



Class Diagram



Struktur Menu



Interface



Form Anggota

id_anggota

nama_anggota

no_identitas

alamat

telp

tanggal_lahir

mm/dd/yyyy

kirim

Lihat data anggota

[tambah data](#)

id_anggota	nama_anggota	no_identitas	alamat	telp	tanggal_lahir	
91	udin		garut	1	2005-07-15	Edit Hapus