

Sensei Library

inspiration creative —————



Daftar Isi

Daftar Isi	2
Modul Member Perpustakaan	4
I. Fitur Autentikasi.....	4
A. Registrasi Pengguna.....	4
B. Fitur Login	5
C. Fitur Logout.....	6
D. Fitur Profile.....	7
II. Fitur Pinjam Buku	10
A. Fitur Pinjam Buku	10
B. Fitur QR Code.....	11
C. Fitur Pencarian atau Search Buku	13
III. Fitur Peminjaman Buku	15
A. Detail Peminjaman	15
B. Pembatalan Peminjaman.....	16
IV. Fitur Denda Peminjaman	18
A. Denda.....	18
V. Notifikasi	20
A. Notifikasi	20
Modul Admin Perpustakaan	22
I. Autentikasi.....	22
A. Fitur Login	22
B. Fitur Logout.....	23
C. Fitur Profile.....	24
II. Kelola Peminjaman	26
A. Proses Peminjaman	26
B. Scan QR Invoice Peminjaman.....	27
C. Export Data Peminjaman.....	28
III. Kelola Pengguna.....	30
A. Fitur Tambah Akun Pengguna.....	30

B.	Fitur Ubah Role	31
C.	Fitur Hapus Akun.....	32
D.	Export Data Pengguna.....	33
VI.	Kelola Buku	35
A.	Fitur Tambah Buku	35
B.	Fitur Update Data Buku	36
C.	Fitur Hapus Buku.....	37
D.	Fitur Detail Buku	39
E.	Fitur Export Data Buku	39
VII.	Kelola Genre Buku.....	40
A.	Fitur Tambah Genre	40
B.	Fitur Edit Genre.....	41
C.	Fitur Hapus Genre.....	42
D.	Fitur Export Data Genre	43
VIII.	Kelola Denda	44
A.	Fitur Proses Denda	44

Modul Member Perpustakaan

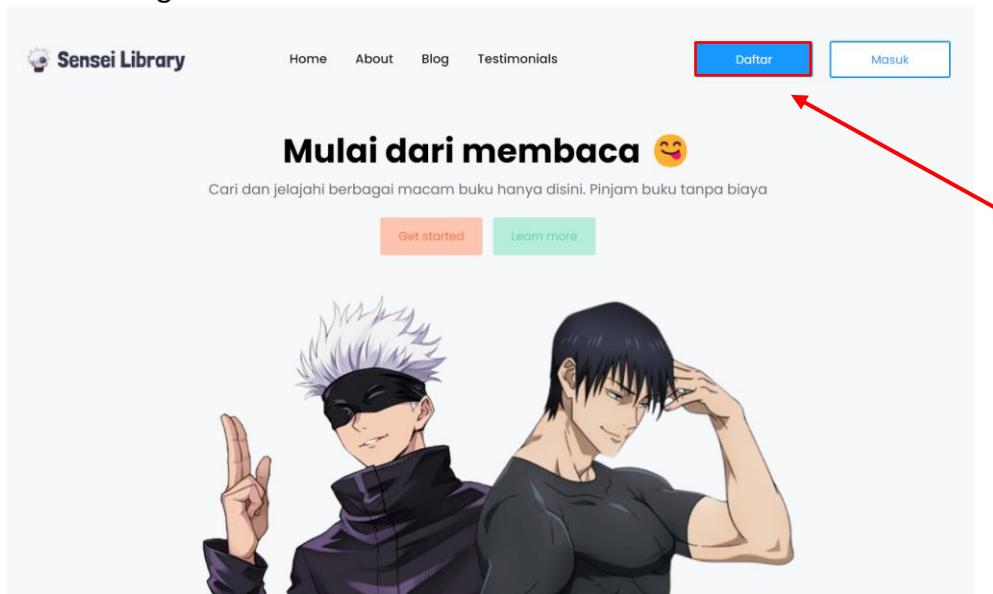
I. Fitur Autentikasi

Fitur autentikasi untuk member perpustakaan terdiri dari fitur registrasi pengguna dan juga login pengguna. Fitur ini juga sudah dilengkapi dengan validasi yang akurat beserta fitur logout dan update profile.

A. Registrasi Pengguna

Fitur Registrasi atau pendaftaran digunakan untuk pembuatan akun khusus member perpustakaan. Berikut merupakan tata cara penggunaannya :

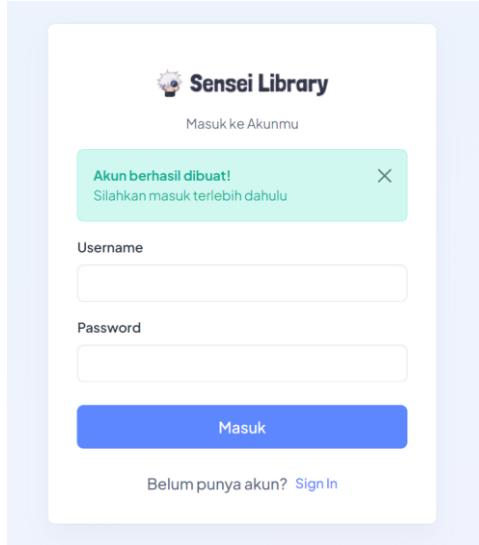
1. Klik button Daftar pada pojok kanan atas. Lalu anda akan diarahkan ke halaman registrasi member.



2. Pada halaman registrasi member diharuskan untuk mengisi seluruh data yang ada. Pastikan anda mengingat data yang telah anda masukan. Setelah selesai anda bisa mengklik button Buat Akun.

Two side-by-side screenshots of the 'Buat Akun' (Create Account) form. Both screenshots show the same fields: Email, Username, Nama Lengkap, and Password. The left screenshot shows all fields as empty. The right screenshot shows the fields filled with sample data: Email (tojig@gmail.com), Username (tojl_fushiguro), Nama Lengkap (TojiFushiguro), and Password (redacted). The 'Buat Akun' button at the bottom of both forms is highlighted with a red arrow.

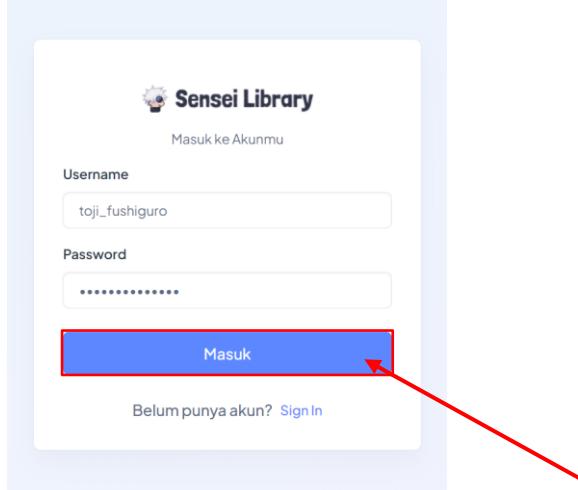
3. Jika validasi berhasil maka artinya akun anda telah berhasil dibuat. Anda akan langsung diredirect ke halaman login member. Nantinya anda akan mendapat notifikasi pesan sukses akun berhasil dibuat.



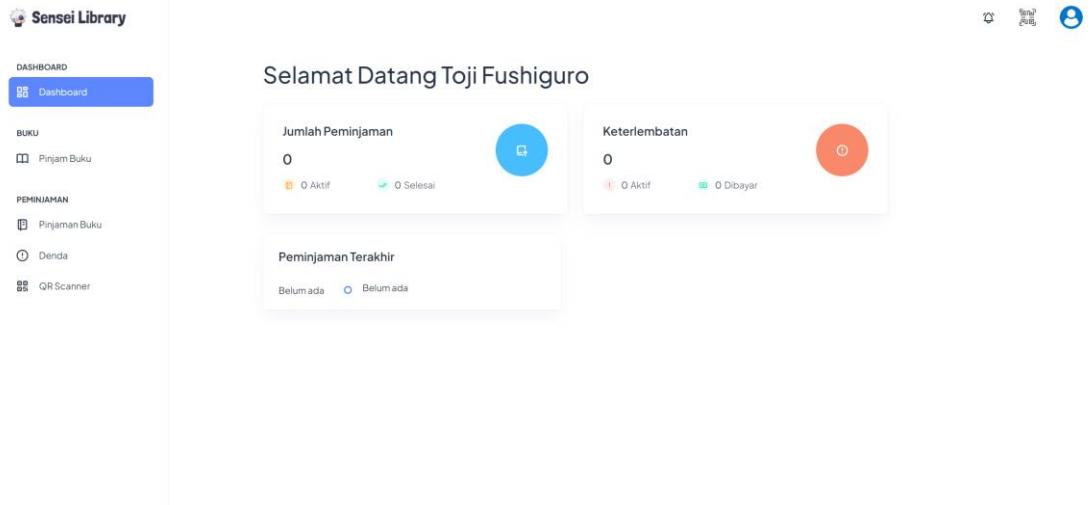
B. Fitur Login

Fitur ini digunakan pengguna untuk login atau masuk kembali ke akun mereka yang sebelumnya telah dibuat.

1. Setelah melakukan pembuatan akun tadi pengguna akan diarahkan ke halaman login. Pengguna diharuskan mengisi username dan password dari akun yang sebelumnya telah dibuat. Setelah itu klik button Masuk.



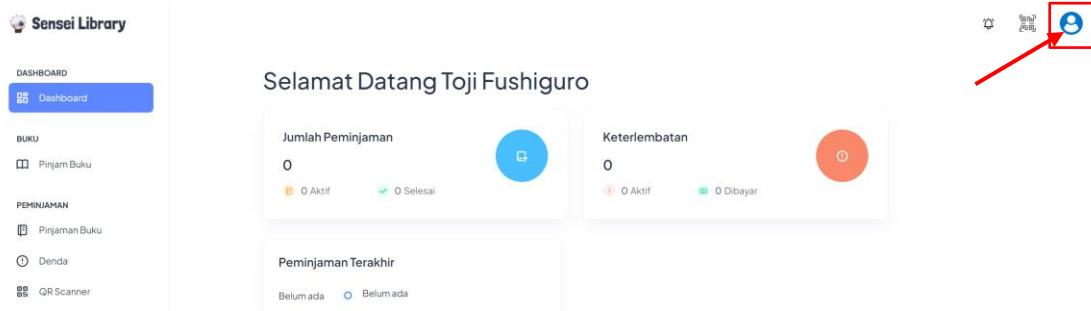
2. Jika validasi berhasil dan password serta username benar maka anda akan diarahkan ke halaman beranda. Pada halaman beranda anda dapat melihat informasi mengenai peminjaman, denda serta history peminjaman anda.



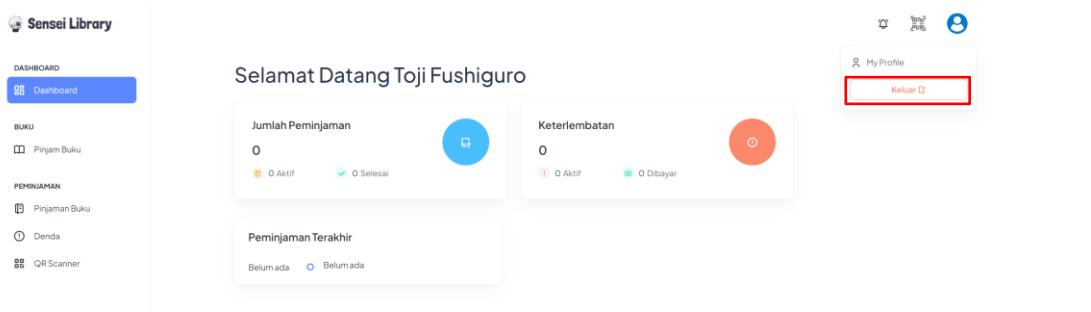
C. Fitur Logout

Fitur ini digunakan untuk menyelesaikan sesi akun anda.

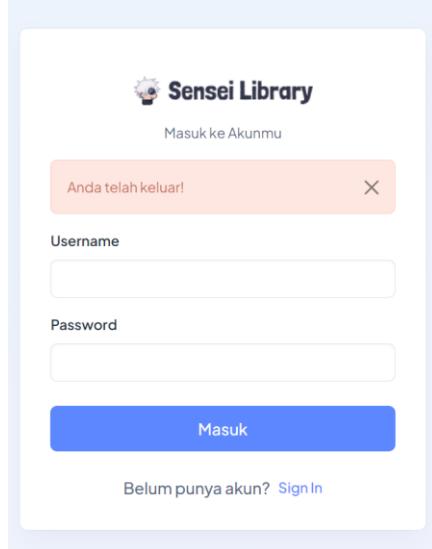
1. Pertama klik foto profil anda pada sebelah kanan atas.



2. Klik button Keluar.



3. Jika berhasil logout maka anda akan langsung diarahkan ke halaman login dan akan muncul pesan berhasil logout.



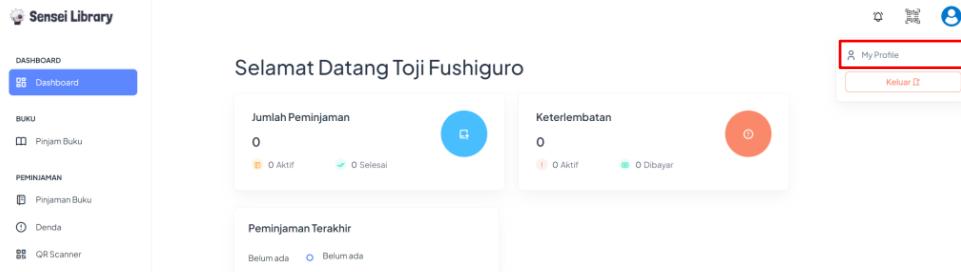
D. Fitur Profile

Fitur ini digunakan pengguna untuk memperbarui data akun mereka.

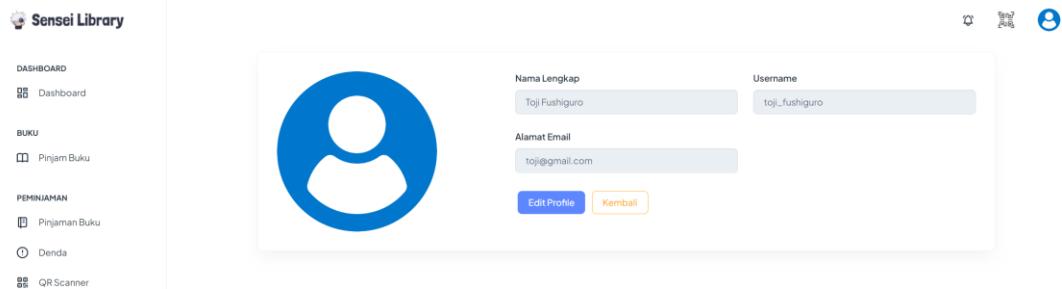
1. Untuk membuka halamannya anda bisa mengklik menu profile.

A screenshot of the Sensei Library dashboard. On the left, there is a sidebar with navigation links: 'DASHBOARD' (highlighted in blue), 'BUKU' (Pinjam Buku), 'PEMINJAMAN' (Pinjaman Buku, Denda, QR Scanner), and 'Selamat Datang Toji Fushiguro'. The main content area displays 'Selamat Datang Toji Fushiguro'. Below this are two cards: 'Jumlah Peminjaman' (0 Aktif, 0 Selesai) and 'Keterlembatan' (0 Aktif, 0 Dibayar). At the bottom, it says 'Peminjaman Terakhir' with 'Belum ada' or 'Belum ada'. On the far right, there is a user profile icon (a blue circle with a white person symbol) with a red arrow pointing to it. The background of the dashboard is white with some light gray shadows.

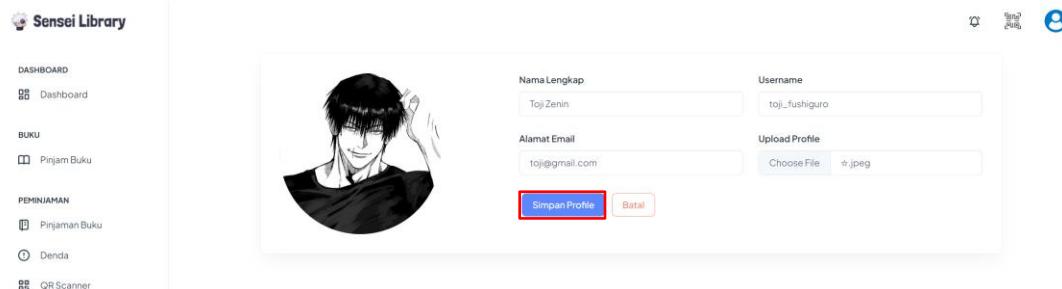
2. Setelah itu klik My Profile. Dan anda akan langsung diarahkan ke halaman update profile.



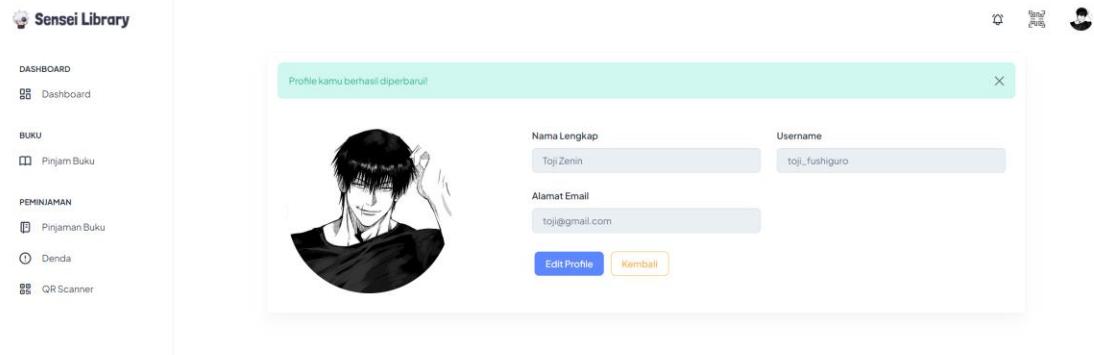
- Klik button Edit Profile. Lalu anda dapat merubah profile anda sesuai keinginan.



- Anda bisa mengubah nama, username,Alamat email atau pun menambahkan atau memperbarui foto profile anda. Jika sudah selesai klik Simpan Profile. Jika ingin membatalkan perubahan klik Batal.

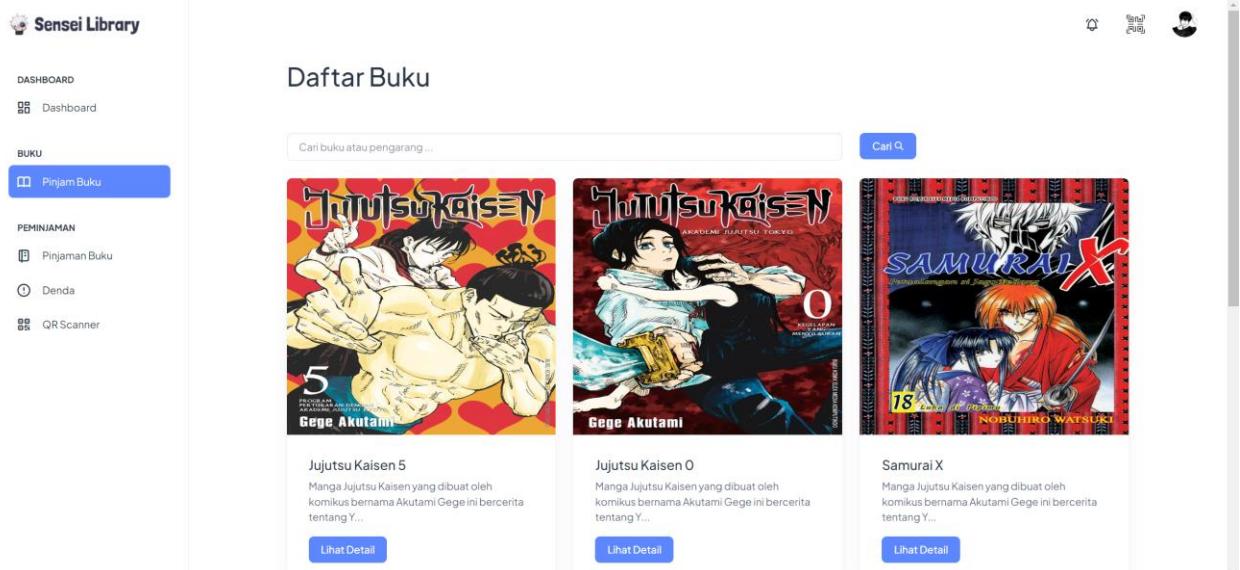


5. Jika berhasil merubah profile maka akan muncul pesan sukses profile berhasil diperbarui.



II. Fitur Pinjam Buku

Fitur ini merupakan fitur utama dari website ini Dimana nantinya pengguna dapat mencari buku yang mereka sukai dan melakukan peminjaman.

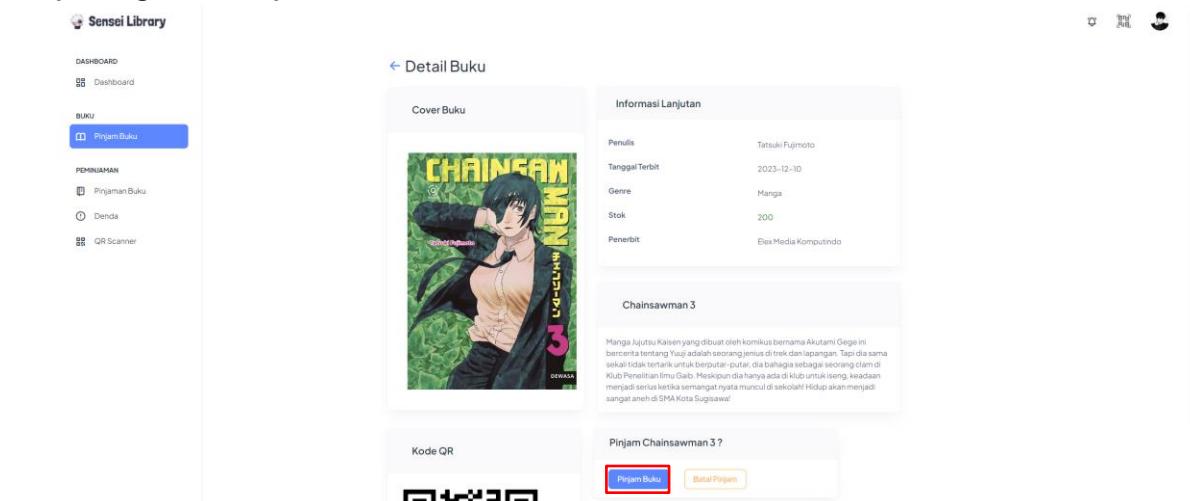


The screenshot shows the 'Sensei Library' interface. On the left is a sidebar with 'DASHBOARD' and 'BUKU' sections. Under 'BUKU', 'Pinjam Buku' is highlighted. The main area is titled 'Daftar Buku' and features a search bar. Three manga covers are displayed: 'Jujutsu Kaisen 5' (Gege Akutami), 'Jujutsu Kaisen 0' (Gege Akutami), and 'Samurai X' (Nobuhiro Watsuki). Each cover has a 'Lihat Detail' button below it.

A. Fitur Pinjam Buku

Fitur ini digunakan bagi member untuk mengajukan peminjaman buku dengan batas waktu tertentu.

1. Pengguna diharuskan terlebih dahulu memilih buku yang ingin ia pinjam. Lalu mengklik Lihat Detail. Setelah itu mengklik Pinjam Buku jika ingin meminjam buku tersebut.



The screenshot shows the 'Sensei Library' interface. On the left is a sidebar with 'DASHBOARD' and 'BUKU' sections. Under 'BUKU', 'Pinjam Buku' is highlighted. The main area is titled 'Detail Buku' and shows the details for 'Chainsawman 3'. It includes the book cover, author (Tatsuki Fujimoto), publication date (2023-12-10), genre (Manga), stock (200), and publisher (Elex Media Komputindo). Below this, there is a summary of the book's plot and a QR code. At the bottom, there are 'Pinjam Buku' and 'Batal Pinjam' buttons.

2. Jika peminjaman berhasil maka anda akan diarahkan langsung ke halaman Daftar Peminjaman. Dan akan muncul pesan sukses peminjaman berhasil.

Peminjaman diajukan silahkan ambil buku anda ke perpustakaan!

No	Judul Buku	Status	Tanggal Peminjaman	Tanggal Harus Kembali	Action
1	Chainsawman 3	Dijualkan	14-12-2023	15-12-2023	Belum Diambil

Showing 1 to 1 of 1 entries

Search:

Detail + Batal Pinjam

B. Fitur QR Code.

Fitur ini digunakan untuk mempermudah melakukan peminjaman. Jadi anda tidak perlu mencari judul buku yang ada untuk melakukan peminjaman. Dengan fitur ini anda bisa menggunakan QR Code Scanner untuk mencari buku yang anda inginkan.

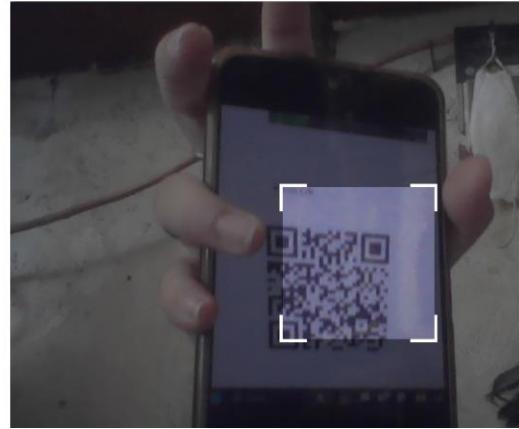
- Untuk menggunakan fitur ini anda dapat membuka halaman QR Scanner yang terdapat pada bagian kanan bawah sidebar.

Start Scanning
Scan an Image File

- Setelah membuka fitur ini, pilih opsi scan QR yang anda inginkan. Anda bisa melakukan scan langsung dengan kamera atau juga bisa melalui gambar atau foto yang telah tersimpan diperangkat anda.

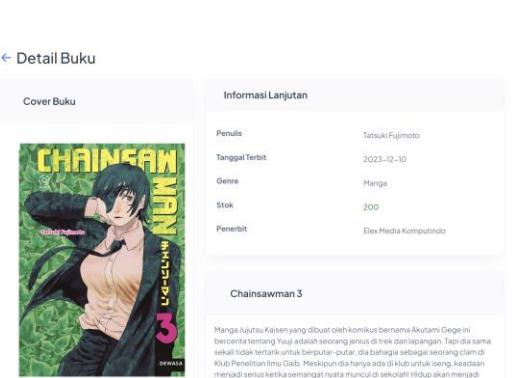
- Untuk menggunakan camera anda bisa mengklik Start Scanning dan berikan perizinan kamera pada browser anda. Dekatkan Kode QR dan arahkan pada kotak Scanner tunggu hingga indicator scanner berubah hijau.

 Sensei Library



- Jika Scan QR berhasil maka anda akan langsung diarahkan ke halaman detail buku dari kode QR tersebut.

 Sensei Library

 Detail Buku



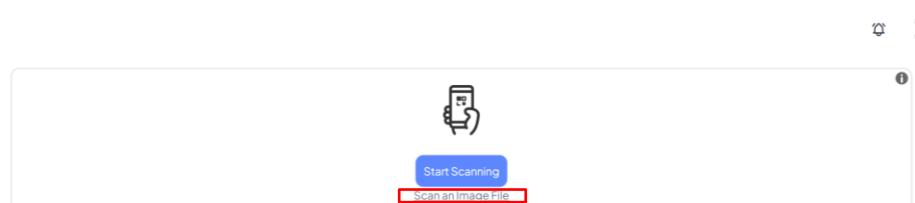
Informasi Lanjut

Penulis	Tatsuki Fujimoto
Tanggal Terbit	2023-12-10
Géne	Manga
Stok	200
Penerbit	Elex Media Komputindo

Chainsawman 3

Manga Jujutsu Kaisen yang dibuat oleh komikus bernama Akutami Gege ini bercerita tentang Yuji adalah seorang jenis di trek dan lapangan. Tapi dia sama sekali tidak tertiak untuk berputar-putar, dia bahagia sebagai seorang clan di Kecamatan dan Gak. Meskipun dia hanya ada di klub untuk senang, keadaan memang sangat ketidaksemenanganannya muncul di sekelah hidup akan menjadi sangat aneh di SMA.Kota Sugawara

- Jika anda ingin memilih opsi Scan QR melalui gambar. Anda bisa mengklik Scan an Image File. Lalu mengupload gambar yang akan di Scan.



- Lalu upload foto atau gambar QR dengan mengklik Choose Image. Jika berhasil maka anda akan langsung diarahkan ke halaman detail buku.

The screenshot shows the Sensei Library application's book detail page. At the top left is the library logo and name. On the left sidebar, there are navigation links for Dashboard, Pinjam Buku (Loan Book), Peminjaman (Loan Management), Denda (Fines), and QR Scanner. The main content area has a header 'Detail Buku' with a back arrow. It displays the book cover for 'Jujutsu Kaisen 5' by Gege Akutami. To the right of the cover is a table with detailed information: Penulis (Gege Akutami), Tanggal Terbit (2023-12-10), Genre (Manga), Stok (200), and Penerbit (Elex Media Komputindo). Below the table is a short description of the manga.

C. Fitur Pencarian atau Search Buku

Fitur ini digunakan member untuk mencari buku berdasarkan judul buku pengarang, penerbit atau pun deskripsi buku.

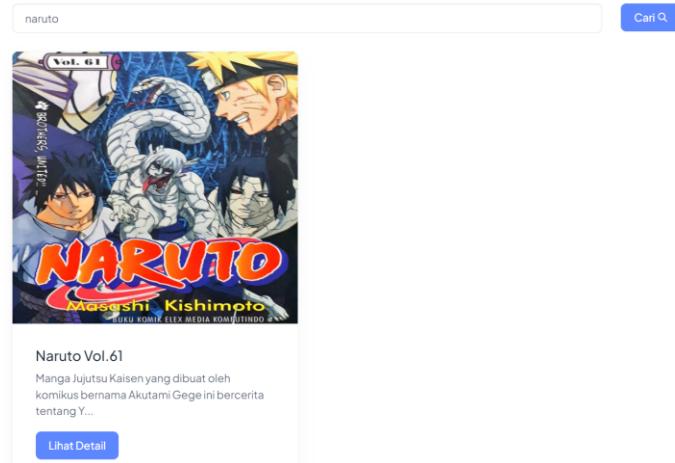
1. Ketikan keyword atau kata kunci pencarian buku yang anda inginkan pada halaman Daftar Buku. Setelah itu klik Cari.

Daftar Buku

The screenshot shows the search results for the keyword 'naruto'. A search bar at the top contains the text 'naruto'. Below it, three book covers are displayed: 'Jujutsu Kaisen 5' (Volume 5), 'Jujutsu Kaisen 0' (Volume 0), and 'Samurai X' (Volume 18). Each book cover includes its title, volume number, author (Gege Akutami or Nobuhiro Watsuki), and a 'Lihat Detail' button. The 'Cari' button in the search bar is highlighted with a red box.

2. Jika buku yang dicari ditemukan maka website akan menampilkan semua buku terkait keyword yang anda masukan. Jika buku tidak ditemukan akan muncul empty statement.

Daftar Buku



The screenshot shows a library management system interface. On the left, there's a sidebar with 'Sensei Library' logo, 'DASHBOARD' (with 'Dashboard' option), 'BUKU' (with 'Pinjam Buku' button highlighted in blue), 'PEMINJAMAN' (with 'Pinjaman Buku', 'Denda', and 'QR Scanner' options). The main area has a search bar with 'coraline' and a 'Cari' button. Below the search bar, the text 'Buku tidak ditemukan' is displayed. To the right, there's a decorative illustration of a person holding a magnifying glass over a laptop screen displaying binary code (01000010).

III. Fitur Peminjaman Buku

Fitur ini digunakan pengguna guna mengelola peminjaman buku yang telah diajukan ataupun sedang dipinjam.

A. Detail Peminjaman

Fitur ini digunakan pengguna untuk melihat detail peminjaman yang ia pilih.

- Untuk mengakses fitur ini anda harus pergi ke halaman Daftar Peminjaman. Lalu klik Detail pada peminjaman yang ingin dilihat detail informasinya.

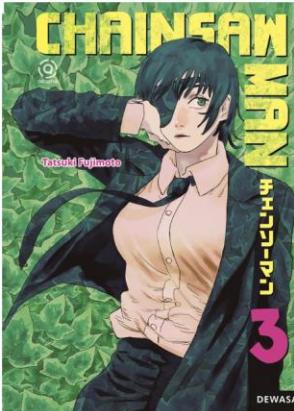
Daftar Peminjaman

No	Judul Buku	Status	Tanggal Peminjaman	Tanggal Harus Kembali	Action
1	Chainsawman 3	Diajukan	14-12-2023	Belum Dambil	Detail → Batal Pinjam

- Lalu anda akan diarahkan ke halaman detail peminjaman yang berisi informasi lengkap mengenai peminjaman buku tersebut.

← Detail Peminjaman

Chainsawman 3



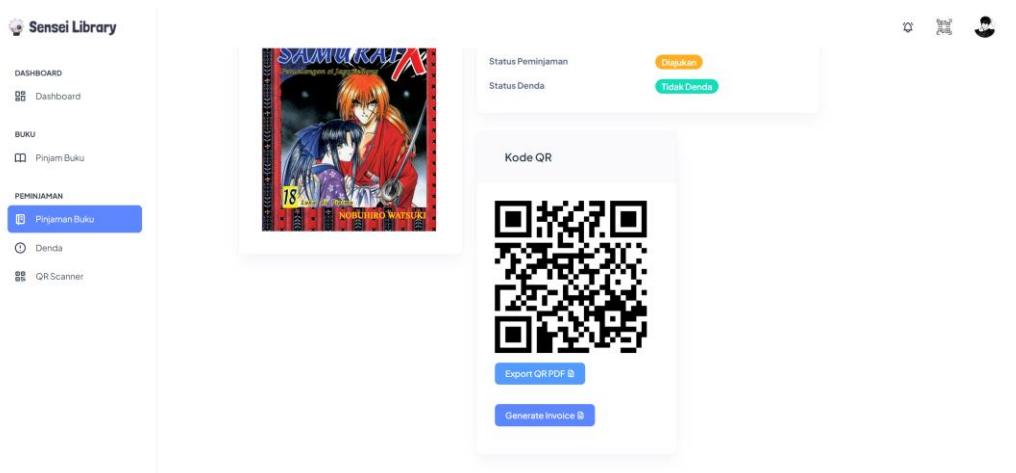
Informasi Lanjutan

Tanggal Peminjaman	14-12-2023
Tanggal Harus Kembali	Belum Dambil
Tanggal Pengembalian	Belum Dikembalikan
Penerbit	Elex Media Komputindo
Status Peminjaman	Diajukan
Status Denda	Tidak Denda

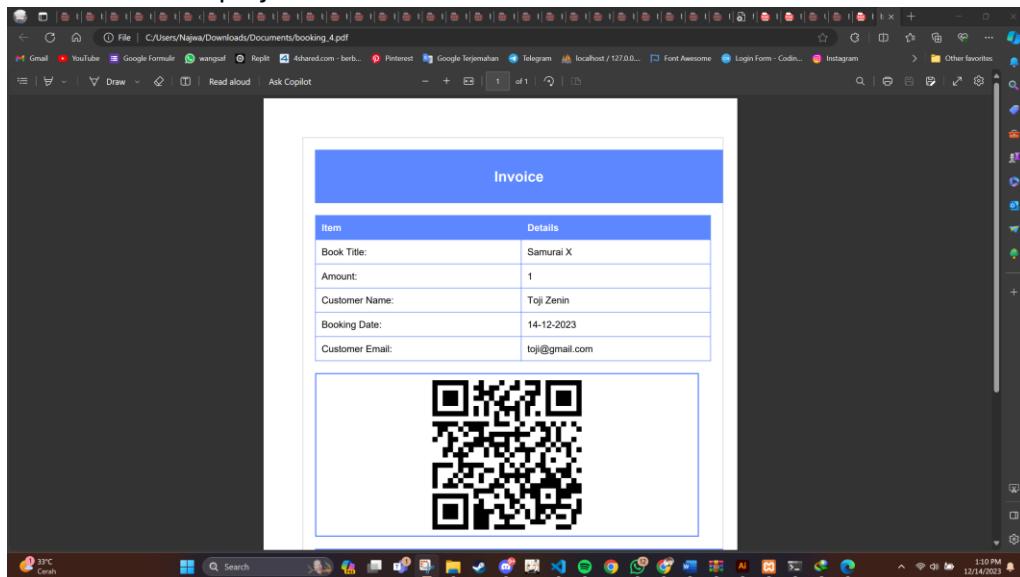
Kode QR



- Untuk mengambil buku anda dapat mengenerate invoice peminjaman anda lalu menunjukan bukti invoice ke kasir perpustakaan. Klik Generate Invoice lalu akan otomatis terunduh invoice berupa file pdf.



4. Berikut ini merupakan invoice peminjamannya. Tunjukan Invoice ini ke kasir dan klaim buku pinjaman anda.



B. Pembatalan Peminjaman.

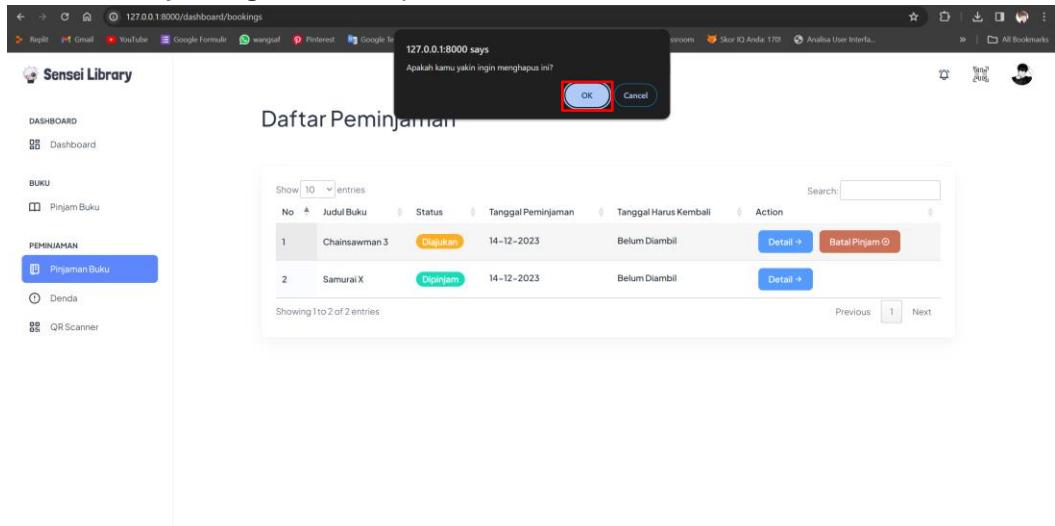
Fitur ini dapat digunakan pengguna jika ingin membatalkan peminjaman yang masih dalam status Diajukan (note : jika status peminjaman telah dipinjam atau Dikembalikan maka peminjaman tidak bisa dibatalkan).

- A. Untuk membatalkan peminjaman pergi ke halaman Daftar Peminjaman lalu klik Batal Pinjam.

Daftar Peminjaman

No	Judul Buku	Status	Tanggal Peminjaman	Tanggal Harus Kembali	Action
1	Chainsawman 3	Diajukan	14-12-2023	Belum Diambil	Detail Batal Pinjam
2	Samurai X	Dipinjam	14-12-2023	Belum Diambil	Detail

- B. Lalu akan muncul pop up konfirmasi klik OK jika ingin lanjut menghapus. Klik Cancel jika ingin batal hapus.



- C. Jika Pembatalan berhasil maka akan muncul notifikasi Pesan sukses batal pinjam.

Daftar Peminjaman

Peminjaman berhasil dibatalkan!

No	Judul Buku	Status	Tanggal Peminjaman	Tanggal Harus Kembali	Action
1	Samurai X	Dipinjam	14-12-2023	Belum Diambil	Detail

IV. Fitur Denda Peminjaman

Fitur ini akan aktif jika pengguna tidak mengembalikan buku sesuai waktu peminjamannya. Pengguna akan terdeteksi terlambat jika tidak mengembalikan buku secara tepat waktu (note : batas waktu peminjaman 7 hari jika lewat akan dikenakan denda sebesar Rp 50.000).

A. Denda

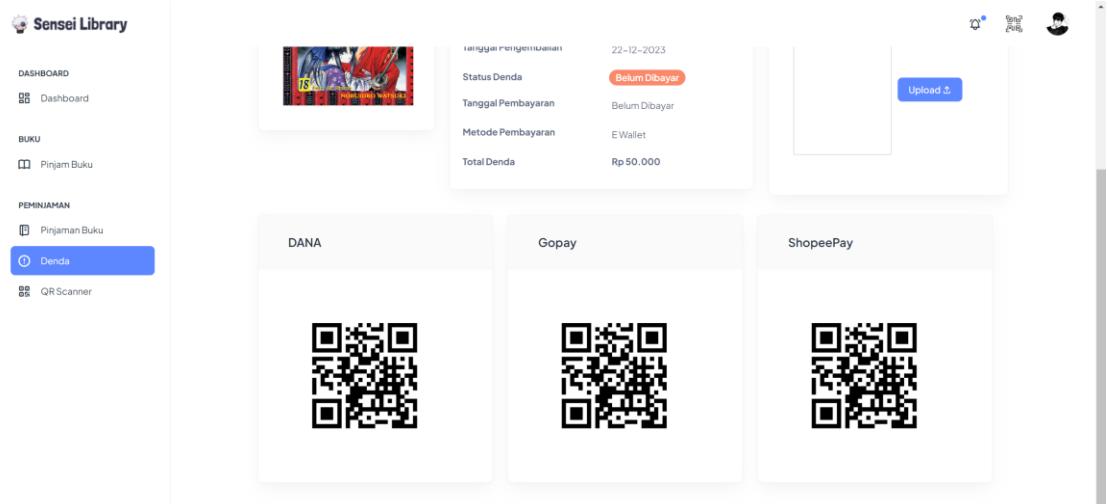
1. Pergi ke halaman Daftar Denda. Nantinya anda dapat melihat semua denda yang aktif diakun anda.

No	Judul Buku	Status	Tanggal Peminjaman	Tanggal Dikembalikan	Tanggal Pembayaran	Action
1	Samurai X	Belum Dibayar	14-12-2023	22-12-2023	-	<button>Bayar</button>

2. Untuk membayar denda anda dapat klik Bayar pada halaman Daftar Denda. Lalu anda akan diarahkan ke halaman pembayaran.

Informasi Lanjutan	
Peminjam	Toji Zenin
Judul Buku	Samurai X
Tanggal Peminjaman	14-12-2023
Tanggal Harus Kembali	21-12-2023*
Tanggal Pengembalian	22-12-2023
Status Denda	Belum Dibayar
Tanggal Pembayaran	Belum Dibayar
Metode Pembayaran	E-Wallet
Total Denda	Rp 50.000

3. Untuk melakukan pembayaran anda dapat melakukan transfer via E-Wallet Dana, ShopeePay atau Gopay. Scroll ke bawah untuk melihat QRIS lalu transfer uang sejumlah yang ditentukan.



4. Setelah melakukan transfer upload bukti transfer di halaman tersebut. Dengan mengklik Upload.

5. Jika upload berhasil maka akan muncul pesan sukses dan redirect ke halaman Daftar Denda. Tunggu hingga Admin melakukan verifikasi pembayaran nantinya jika sudah berhasil diverifikasi status Denda akan berubah.

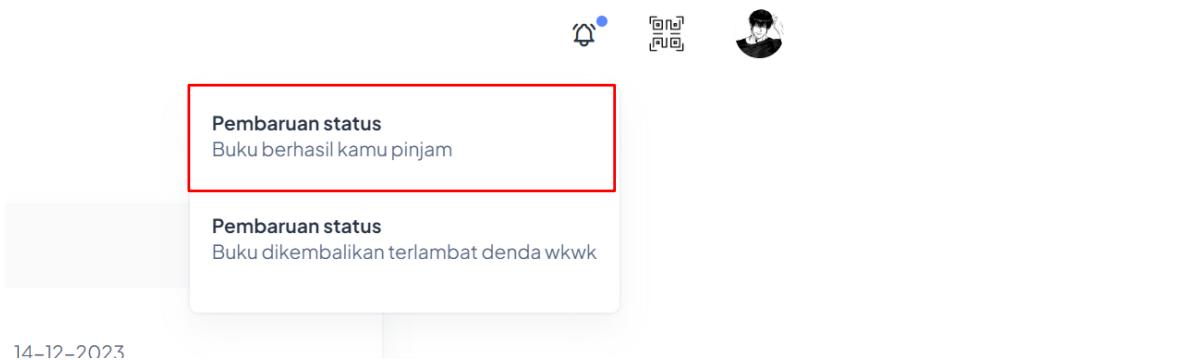
Daftar Denda

Bukti pembayaran berhasil diupload!						
No	Judul Buku	Status	Tanggal Peminjaman	Tanggal Dikembalikan	Tanggal Pembayaran	Action
1	Samurai X	Menunggu	14-12-2023	22-12-2023	-	<button>Bayar →</button>

Showing 1 to 1 of 1 entries

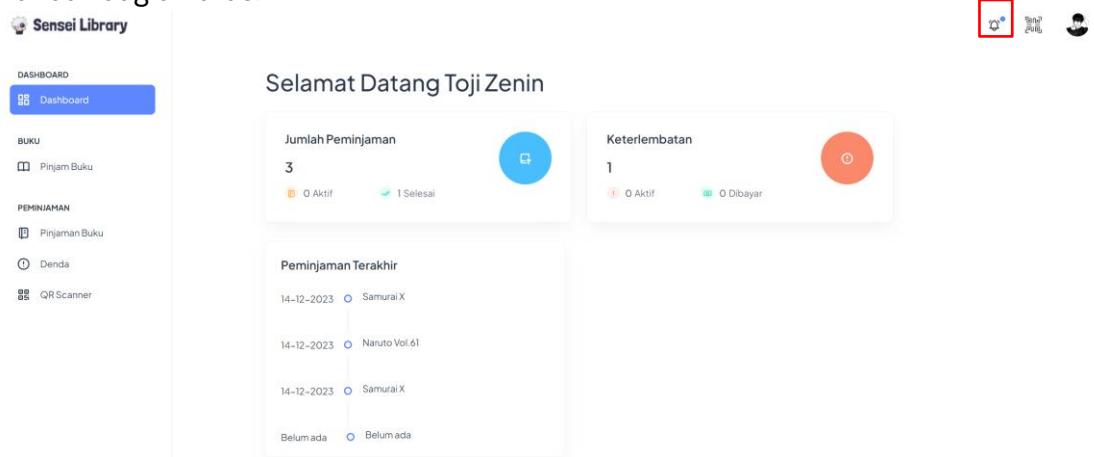
V. Notifikasi

Fitur ini digunakan untuk user sebagai penanda atau pengingat mengenai perubahan status peminjaman buku mereka. Sebagai contoh jika peminjaman buku berhasil maka akan muncul notifikasi seperti ini.



A. Notifikasi

- Untuk melihat Notifikasi anda dapat mengklik logo lonceng yang ada pada navbar bagian atas.



- Lalu akan muncul daftar notifikasi. Anda dapat mengklik Notifikasi tersebut dan akan langsung diarahkan ke Detail Peminjaman.



Sensei Library

DASHBOARD
Dashboard

BUKU
Pinjam Buku

PEMINJAMAN
Pinjaman Buku

Denda

QR Scanner

← Detail Peminjaman

Samurai X

Informasi Lanjutan

Tanggal Peminjaman	14-12-2023
Tanggal Harus Kembali	21-12-2023*
Tanggal Pengembalian	22-12-2023
Penerbit	Elex Media Komputindo
Status Peminjaman	Dikembalikan
Status Denda	Denda

Kode QR



Modul Admin Perpustakaan

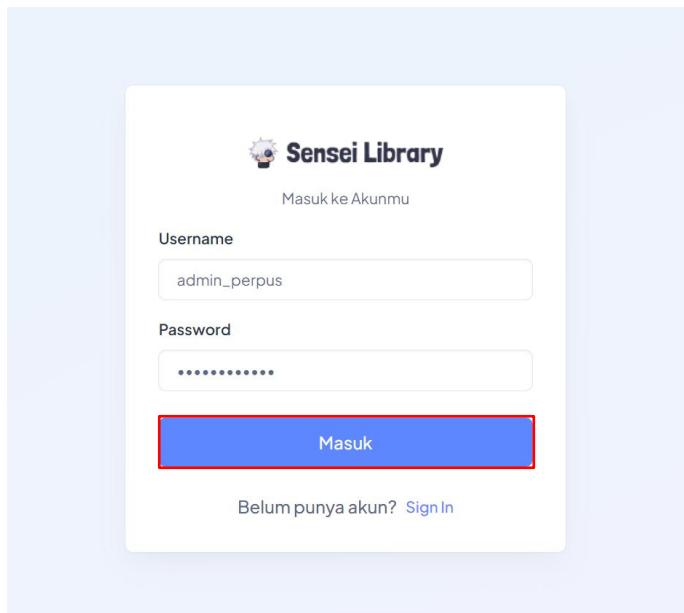
I. Autentikasi

Fitur Autentikasi dari Admin hanya terdiri dari 3 fitur utama yaitu login/logout, dan update profile.

A. Fitur Login

Fitur ini digunakan admin untuk masuk ke akunnya. Secara default system kami telah menyediakan 1 akun admin dengan username : admin_perpus dan password : admin_perpus.

1. Pergi ke halaman login atau masuk. Lalu isikan username dan password dari akun admin. Setelah itu klik Masuk.



Sensei Library

Masuk ke Akunmu

Username

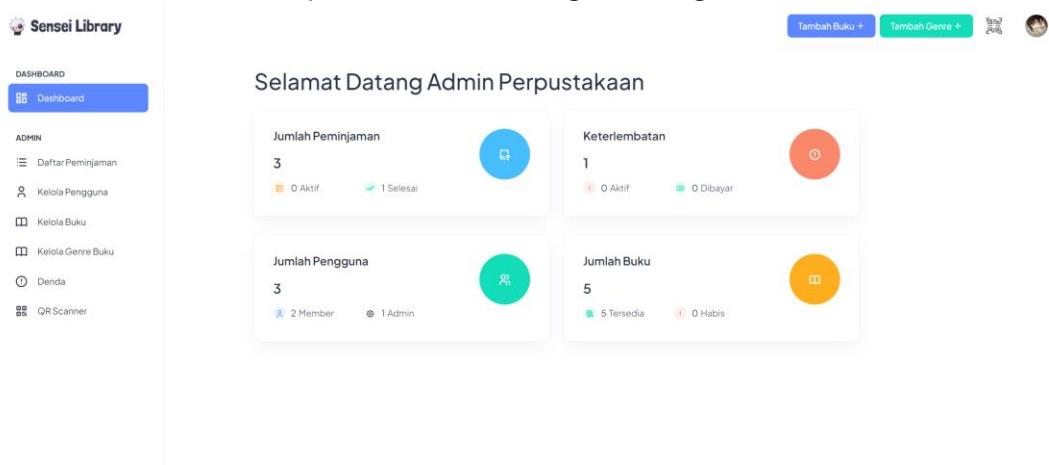
admin_perpus

Password

Masuk

Belum punya akun? [Sign In](#)

2. Jika berhasil maka halaman akan langsung diarahkan ke Dashboard Admin. Disini admin dapat melihat info singkat mengenai sistem



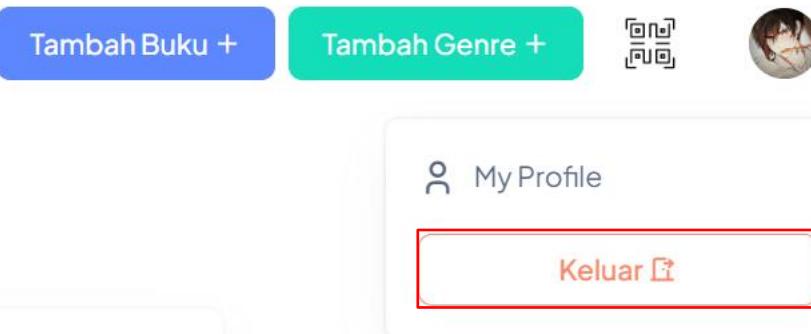
B. Fitur Logout

Fitur ini digunakan untuk menyelesaikan sesi akun admin.

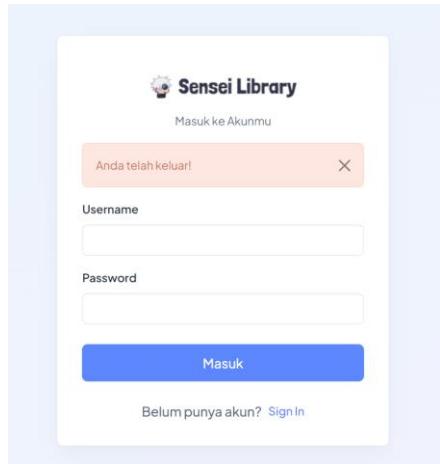
- Pertama klik foto profil anda pada sebelah kanan atas.



- Klik button Keluar.



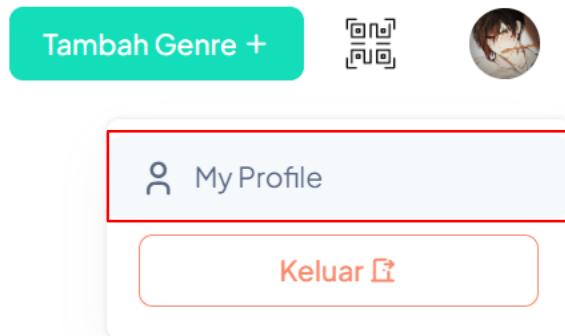
- Jika berhasil logout maka anda akan langsung diarahkan ke halaman login dan akan muncul pesan berhasil logout.



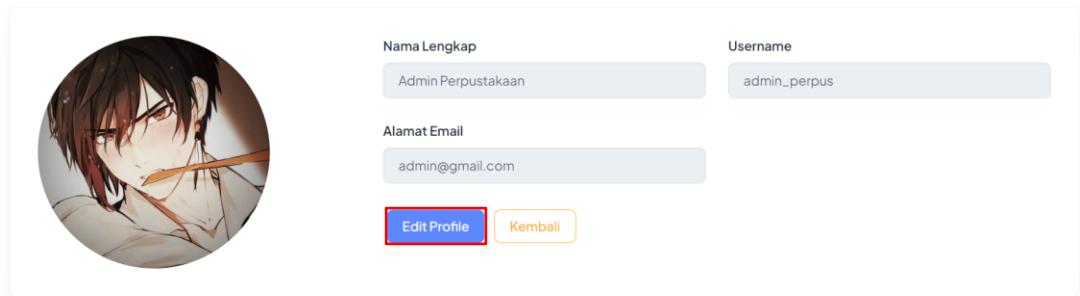
C. Fitur Profile

Fitur ini digunakan pengguna untuk memperbarui data akun mereka.

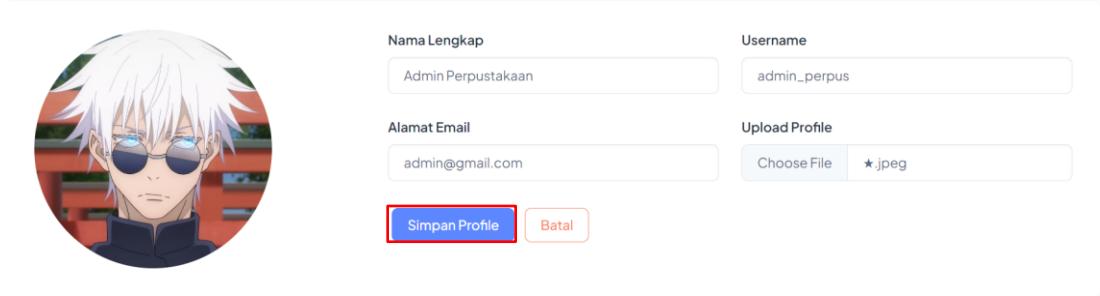
- Untuk membuka halamannya anda bisa mengklik menu profile.



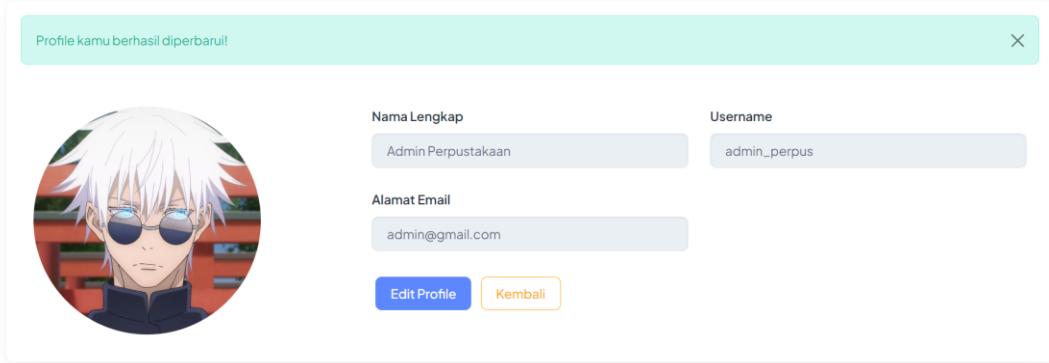
- Setelah itu klik My Profile. Dan anda akan langsung diarahkan ke halaman update profile. Klik button Edit Profile untuk mengubah atau memperbarui data akun anda.



- Anda bisa mengubah nama, username, Alamat email atau pun menambahkan atau memperbarui foto profile anda. Jika sudah selesai klik Simpan Profile. Jika ingin membatalkan perubahan klik Batal.



4. Jika berhasil merubah profile maka akan muncul pesan sukses profile berhasil diperbarui.



II. Kelola Peminjaman

Fitur ini digunakan admin untuk mengelola peminjaman dari semua pengguna. Dimana nanti admin dapat merubah status peminjaman, melihat detail peminjaman serta melakukan Scan QR Invoice pengguna dan Export data peminjaman ke PDF atau Excel.

A. Proses Peminjaman

Fitur ini digunakan admin untuk merubah status peminjaman setiap pengguna.

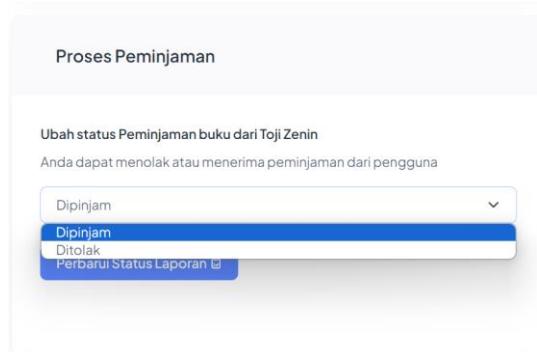
1. Pergi ke Halaman Daftar Peminjaman. Lalu pilih peminjaman yang akan diproses dan klik Proses Peminjaman.

No	Judul Buku	Status	Tanggal Peminjaman	Tanggal Harus Kembali	Peminjam	Action
1	Samurai X	Dijujukan	14-12-2023	Belum Dambil	Toji Zenin	<button>Proses Peminjaman</button>
2	Naruto Vol. 61	Dijujukan	14-12-2023	Belum Dambil	Toji Zenin	<button>Proses Peminjaman</button>
3	Samurai X	Dikembalikan	14-12-2023	21-12-2023	Toji Zenin	<button>Proses Peminjaman</button>

2. Lalu otomatis akan diarahkan ke halaman Detail Peminjaman. Disini admin dapat melihat detail informasi peminjaman pengguna.

Informasi Lanjutan	
Peminjam	Toji Zenin
Tanggal Peminjaman	14-12-2023
Tanggal Harus Kembali	Belum Dambil
Tanggal Pengembalian	Belum Dikembalikan
Penerbit	Elex Media Komputindo
Status Peminjaman	Dijujukan
Status Denda	Tidak Aktif

3. Untuk merubah status peminjaman. Scroll kebawah pada bagian Proses Peminjaman. Ubah Status peminjaman dari pengguna dan klik Perbarui Status Laporan. Admin dapat menolak peminjaman ataupun menerima.



B. Scan QR Invoice Peminjaman

Fitur ini digunakan Admin untuk mempermudah proses Kelola peminjaman. Dimana nantinya admin tidak akan perlu ribet ribet mencari Peminjaman dari pengguna cukup dengan Scan QR dari invoice pengguna lalu akan langsung diarahkan ke halaman Kelola peminjaman.

- Untuk menggunakan fitur ini pergi ke halaman Daftar Peminjaman.

No	Judul Buku	Status	Tanggal Peminjaman	Tanggal Harus Kembali	Peminjam	Action
1	Samurai X	Diajukan	14-12-2023	Belum Diambil	Toji Zenin	<button>Proses Peminjaman</button>
2	Naruto Vol.61	Diajukan	14-12-2023	Belum Diambil	Toji Zenin	<button>Proses Peminjaman</button>
3	Samurai X	Dikembalikan	14-12-2023	21-12-2023	Toji Zenin	<button>Proses Peminjaman</button>

- Pilih opsi scan QR bisa melalui kamera ataupun melalui gambar.

No	Judul Buku	Status	Tanggal Peminjaman	Tanggal Harus Kembali	Peminjam	Action
1	Samurai X	Diajukan	14-12-2023	Belum Diambil	Toji Zenin	<button>Proses Peminjaman</button>
2	Naruto Vol.61	Diajukan	14-12-2023	Belum Diambil	Toji Zenin	<button>Proses Peminjaman</button>
3	Samurai X	Dikembalikan	14-12-2023	21-12-2023	Toji Zenin	<button>Proses Peminjaman</button>

3. Jika Scan berhasil maka akan langsung diarahkan ke halaman Detail Peminjaman dari Invoice tersebut.

Peminjam	Toji Zenin
Tanggal Peminjaman	14-12-2023
Tanggal Harus Kembali	Belum Diambil
Tanggal Pengembalian	Belum Dikembalikan
Penerbit	Elex Media Komputindo
Status Peminjaman	Diajukan
Status Denda	Tidak Aktif

C. Export Data Peminjaman

Fitur ini digunakan Admin untuk melakukan Export Data peminjaman menjadi file PDF ataupun File Excel.

1. Pergi ke halaman Daftar Peminjaman. Lalu klik Export Data.

No	Judul Buku	Status	Tanggal Peminjaman	Tanggal Harus Kembali	Peminjam	Action
1	Samurai X	Diajukan	14-12-2023	Belum Diambil	Toji Zenin	Proses Peminjaman
2	Naruto Vol.61	Diajukan	14-12-2023	Belum Diambil	Toji Zenin	Proses Peminjaman
3	Samurai X	Dikembalikan	14-12-2023	21-12-2023	Toji Zenin	Proses Peminjaman

2. Pilih opsi File yang ingin di Export. Setelah itu file data akan otomatis terunduh.

Daftar Peminjaman

Contoh file PDF :

The screenshot shows a PDF document titled "Booking Lists". The table has the following columns: id, book_id, user, return_date, expired_date, status, isBanned, book_at, created_at, and updated_at. The data is as follows:

id	book_id	user	return_date	expired_date	status	isBanned	book_at	created_at	updated_at
2	Samurai X	Taji Zenin	22-12-2023	21-12-2023	Dikembalikan	1	14-12-2023	14-12-2023	22-12-2023
3	Naruto Vol.61	Taji Zenin	01-01-1970	01-01-1970	Diajukan	0	14-12-2023	14-12-2023	14-12-2023
4	Samurai X	Taji Zenin	01-01-1970	01-01-1970	Diajukan	0	14-12-2023	14-12-2023	14-12-2023

Contoh File Excel :

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

A1	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	id	book_id	user_id	return_date	expired_date	d_status	isBanned	book_at	created_at	updated_at															
2	2	7	4	2023-12-2	2023-12-2	Dikembalikan	1	2023-12-1 2023-12-1	2023-12-22T06:21:27.000000Z																
3	3	8	4			Diajukan		2023-12-1 2023-12-1	2023-12-14T06:05:00.000000Z																
4	4	7	4			Diajukan		2023-12-1 2023-12-1	2023-12-14T06:05:45.000000Z																

III. Kelola Pengguna

Fitur ini digunakan untuk mengelola akun pengguna dan juga admin. Dimana nantinya admin dapat merubah role setiap akun pengguna, menambah akun,menghapus akun, dan juga melihat detail akun pengguna (kecuali : password).

A. Fitur Tambah Akun Pengguna

Fitur ini digunakan untuk menambah akun untuk admin atau pengguna.

1. Buka halaman Daftar Pengguna. Lalu klik Tambah User.

No	Nama Pengguna	Nama Lengkap	Email	Role	Action
1	admin_perpus	Admin Perpustakaan	admin@gmail.com	Admin	Detail Ubah Role Kick
2	gojooo	Gojo Satoru	gojo@gmail.com	Member	Detail Ubah Role Kick
3	toji_fushiguro	Toji Zenin	toji@gmail.com	Member	Detail Ubah Role Kick

2. Setelah itu akan diarahkan ke halaman form Tambah Akun Pengguna. Isikan data pengguna dengan baik dan benar. Lalu klik Tambah Pengguna.

Nama Lengkap Isikan nama lengkap pengguna.	Username Isikan nama pengguna.	Email Isikan alamat email.	Role Atur Role Pengguna.	Password Isikan password pengguna.
Johan Seong	yoona_18	yohan@gmail.com	Member	*****
Tambah Pengguna + Batal				

3. Jika berhasil halaman akan diredirect ke halaman Kelola Pengguna dan muncul pesan sukses pembuatan akun pengguna.

Daftar Pengguna

Export Data Tambah User

Akun berhasil dibuat!						
Show: 10 entries						
No	Nama Pengguna	Nama Lengkap	Email	Role	Action	Search:
1	admin_perpus	Admin Perpustakaan	admin@gmail.com	Admin	Detail → Ubah Role ⚙ Kick ⚡	
2	gojooo	Gojo Satoru	gojo@gmail.com	Member	Detail → Ubah Role ⚙ Kick ⚡	
3	toji_fushiguro	Toji Zenin	toji@gmail.com	Member	Detail → Ubah Role ⚙ Kick ⚡	
4	yoona_18	Johan Seong	yohan@gmail.com	Member	Detail → Ubah Role ⚙ Kick ⚡	

B. Fitur Ubah Role

Fitur ini digunakan untuk mengubah role dari setiap akun pengguna.

1. Buka halaman Daftar Pengguna. Lalu klik Ubah Role.

The screenshot shows the 'Daftar Pengguna' (User List) page. On the left, there's a sidebar with 'DASHBOARD' and 'ADMIN' sections. Under 'ADMIN', 'Daftar Peminjaman' is collapsed, 'Kelola Pengguna' is expanded (highlighted in blue), and other options like 'Kelola Buku' and 'Kelola Genre Buku' are collapsed. 'Denda' and 'QR Scanner' are also listed. At the top right are 'Tambah Buku +' and 'Tambah Genre +' buttons. Below the sidebar is the main content area with a table showing four users. The first user's 'Ubah Role ⚙' button is highlighted with a red box. The table columns are: No, Nama Pengguna, Nama Lengkap, Email, Role, Action, and Search.

No	Nama Pengguna	Nama Lengkap	Email	Role	Action	Search:
1	admin_perpus	Admin Perpustakaan	admin@gmail.com	Admin	Detail → Ubah Role ⚙ Kick ⚡	
2	gojooo	Gojo Satoru	gojo@gmail.com	Member	Detail → Ubah Role ⚙ Kick ⚡	
3	toji_fushiguro	Toji Zenin	toji@gmail.com	Member	Detail → Ubah Role ⚙ Kick ⚡	

2. Setelah itu akan diarahkan ke halaman Detail Akun Pengguna. Ubah role dari pengguna Lalu klik Perbarui Role Pengguna.

Johan Seong

Informasi Lanjutan

Tanggal Bergabung: 2 minutes ago
Nama Pengguna: yoona_18
Alamat Email: yohan@gmail.com
Role: Member

Ubah Role

Ubah role dari Johan Seong
Kamu dapat merubah role pengguna menjadi member atau admin

Admin

Perbarui role pengguna

3. Jika berhasil maka akan muncul pesan sukses dan halaman akan Kembali ke halaman Daftar Pengguna.

Daftar Pengguna

[Export Data](#) [Tambah User](#)

Role user berhasil diperbarui!

No	Nama Pengguna	Nama Lengkap	Email	Role	Action
1	admin_perpus	Admin Perpustakaan	admin@gmail.com	Admin	Detail Ubah Role Kick
2	gojooo	Gojo Satoru	gojo@gmail.com	Member	Detail Ubah Role Kick
3	toji_fushiguro	Toji Zenin	toji@gmail.com	Member	Detail Ubah Role Kick
4	yoona_18	Johan Seong	yohan@gmail.com	Admin	Detail Ubah Role Kick

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

C. Fitur Hapus Akun

Fitur ini digunakan jika Admin ingin menghapus akun pengguna jika ada alas an tertentu.

1. Buka halaman Daftar Pengguna. Lalu klik Kick.

No	Nama Pengguna	Nama Lengkap	Email	Role	Action
1	admin_perpus	Admin Perpustakaan	admin@gmail.com	Admin	Detail Ubah Role Kick
2	gojooo	Gojo Satoru	gojo@gmail.com	Member	Detail Ubah Role Kick
3	toji_fushiguro	Toji Zenin	toji@gmail.com	Member	Detail Ubah Role Kick

2. Lalu akan muncul pop up konfirmasi klik OK untuk lanjut menghapus, klik Cancel jika ingin batal menghapus.

127.0.0.1:8000 says
Apakah kamu yakin ingin menghapus akun ini?

OK Cancel

No	Nama Pengguna	Nama Lengkap	Email	Role	Action
1	admin_perpus	Admin Perpustakaan	admin@gmail.com	Admin	Detail Ubah Role Kick
2	gojooo	Gojo Satoru	gojo@gmail.com	Member	Detail Ubah Role Kick
3	toji_fushiguro	Toji Zenin	toji@gmail.com	Member	Detail Ubah Role Kick
4	yoona_18	Johan Seong	yohan@gmail.com	Admin	Detail Ubah Role Kick

3. Jika berhasil akan muncul notifikasi pesan sukses akun berhasil dihapus.

Akun berhasil dihapus!

No	Nama Pengguna	Nama Lengkap	Email	Role	Action
1	admin_perpus	Admin Perpustakaan	admin@gmail.com	Admin	Detail Ubah Role Kick
2	toji_fushiguro	Toji Zenin	toji@gmail.com	Member	Detail Ubah Role Kick
3	yoona_18	Johan Seong	yohan@gmail.com	Admin	Detail Ubah Role Kick

D. Export Data Pengguna

Fitur ini digunakan Admin untuk melakukan Export Data pengguna menjadi file PDF ataupun File Excel.

- Pergi ke halaman Daftar Pengguna. Lalu klik Export Data.

No	Nama Pengguna	Nama Lengkap	Email	Role	Action
1	admin_perpus	Admin Perpustakaan	admin@gmail.com	Admin	Detail Ubah Role Kick
2	gojooo	Gojo Satoru	gojo@gmail.com	Member	Detail Ubah Role Kick
3	toji_fushiguro	Toji Zenin	toji@gmail.com	Member	Detail Ubah Role Kick

- Pilih opsi File yang ingin di Export. Setelah itu file data akan otomatis terunduh.

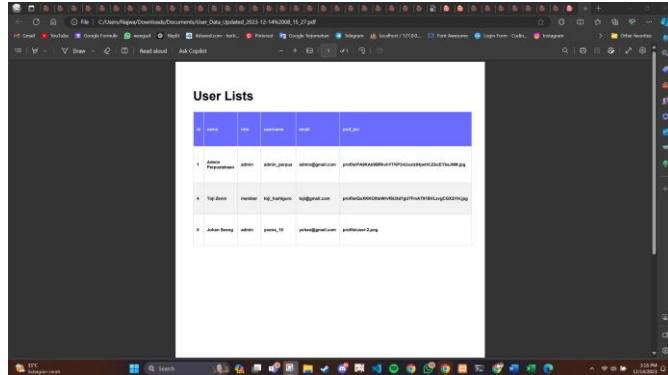
Daftar Peminjaman

Export Data

PDF

Excel

Contoh file PDF :



Contoh File Excel :

	id	name	role	email	profile
1	Admin Perpustakaan	admin_perpus	admin@gmail.com	profile/AdminPerpustakaanAdminProfilePic.png	
2	Gojo Satoru	member	gojooo@gmail.com	profile/GojoSatoruMemberProfilePic.png	
3	Toji Zenin	member	toji@gmail.com	profile/TojiZeninMemberProfilePic.png	

VI. Kelola Buku

Fitur Kelola buku digunakan admin untuk mengelola data buku admin bisa menambah,menghapus,mengubah atau melihat detail buku.

No	Judul Buku	Stok	Penerbit	Action
1	Jujutsu Kaisen 5	200	Elex Media Komputindo	[Detail] [Ubah] [Hapus]
2	Jujutsu Kaisen 0	200	Elex Media Komputindo	[Detail] [Ubah] [Hapus]
3	Samurai X	199	Elex Media Komputindo	[Detail] [Ubah] [Hapus]
4	Naruto Vol.61	100	Elex Media Komputindo	[Detail] [Ubah] [Hapus]
5	Chainsawman 3	200	Elex Media Komputindo	[Detail] [Ubah] [Hapus]

A. Fitur Tambah Buku

Fitur ini digunakan untuk menambahkan data buku yang baru.

1. Buka halaman Kelola Buku. Lalu klik Tambah Buku.

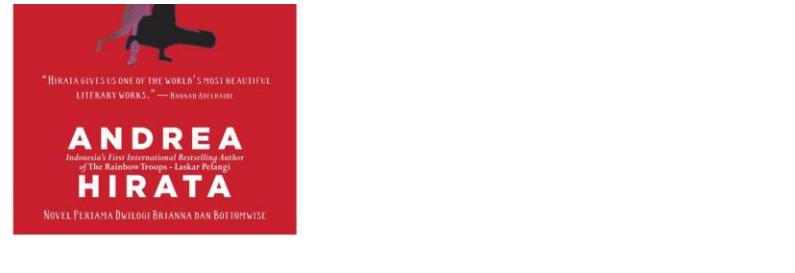
2. Setelah itu akan diarahkan ke halaman form Tambah Buku. Isikan data Buku dengan baik dan benar. Lalu klik Tambah Buku.

Informasi Utama

Judul Buku
Isikan judul buku yang akan diupdate.
Coroline

Deskripsi Buku
Isikan deskripsi buku secara singkat.
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Genre Buku
Pilih genre buku yang sesuai.



Tambah Buku +

Batal

- Jika berhasil maka halaman akan Kembali ke Daftar Buku dan muncul pesan sukses buku berhasil ditambahkan.

Daftar Buku

[Export Data](#)

Data buku berhasil tersimpan!

Show 10 entries

Search:

No	Judul Buku	Stok	Penerbit	Action
1	Jujutsu Kaisen 5	200	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah ↕ Hapus ⚡
2	Jujutsu Kaisen 0	200	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah ↕ Hapus ⚡
3	Samurai X	199	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah ↕ Hapus ⚡
4	Naruto Vol.61	100	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah ↕ Hapus ⚡
5	Chainsawman 3	200	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah ↕ Hapus ⚡
6	Coraline	15	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah ↕ Hapus ⚡

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

B. Fitur Update Data Buku

Fitur ini digunakan untuk memperbarui data buku yang telah ditambahkan.

- Buka halaman Kelola Buku. Lalu klik Ubah.

Daftar Buku

[Export Data](#)

Show 10 entries

Search:

No	Judul Buku	Stok	Penerbit	Action
1	Jujutsu Kaisen 5	200	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah ↕ Hapus ⚡
2	Jujutsu Kaisen 0	200	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah ↕ Hapus ⚡
3	Samurai X	199	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah ↕ Hapus ⚡
4	Naruto Vol.61	100	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah ↕ Hapus ⚡
5	Chainsawman 3	200	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah ↕ Hapus ⚡
6	Coraline	15	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah ↕ Hapus ⚡

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

2. Anda akan diredirect ke halaman Form Edit Buku. Perbarui data buku sesuai kebutuhan lalu klik Edit Buku.

Neil Gaiman

03/05/2009

Upload Cover

Upload Foto Cover
Upload gambar cover dari buku

Choose File 9786024281618_a-presto---see-you-soon-03_tamat_.jpg

Edit Buku Batal

3. Jika berhasil akan kembali ke halaman Daftar Buku. Dan ada pesan sukses buku berhasil diperbarui.

Daftar Buku

[Export Data](#)

Buku Coraline berhasil diperbarui!

No	Judul Buku	Stok	Penerbit	Action
1	Jujutsu Kaisen 5	200	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
2	Jujutsu Kaisen 0	200	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
3	Samurai X	199	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
4	Naruto Vol.61	100	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
5	Chainsawman 3	200	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
6	Coraline	15	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous 1 Next

C. Fitur Hapus Buku

Fitur ini digunakan Admin untuk menghapus data buku jika diperlukan untuk menghapus.

1. Buka halaman Kelola Buku. Lalu klik Hapus.

Daftar Buku

[Export Data](#)

No	Judul Buku	Stok	Penerbit	Action
1	Jujutsu Kaisen 5	200	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
2	Jujutsu Kaisen 0	200	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
3	Samurai X	199	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
4	Naruto Vol.61	100	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
5	Chainsawman 3	200	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
6	Coraline	15	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus

Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous [1](#) Next

- Lalu akan muncul pop up konfirmasi klik OK untuk lanjut menghapus, klik Cancel jika ingin batal menghapus.

The screenshot shows the Sensei Library dashboard with a sidebar containing links like Dashboard, Admin (Daftar Peminjaman, Kelola Pengguna, Kelola Buku, Kelola Genre Buku, Denda, QR Scanner), and a main content area titled 'Daftar Buku'. A modal dialog box is open in the center, displaying the message '127.0.0.1:8000 says Apakah kamu yakin ingin menghapus buku ini?' with 'OK' and 'Cancel' buttons. The book list table below the dialog shows six entries, with the 'Hapus' button for the first book highlighted in red.

- Jika berhasil maka halaman akan Kembali ke Daftar Buku dan muncul pesan sukses buku berhasil ditambahkan

Daftar Buku

[Export Data](#)

Buku berhasil dihapus!

No	Judul Buku	Stok	Penerbit	Action
1	Jujutsu Kaisen 5	200	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
2	Jujutsu Kaisen 0	200	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
3	Samurai X	199	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
4	Naruto Vol.61	100	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus
5	Chainsawman 3	200	Elex Media Komputindo	Detail Ubah Hapus

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous [1](#) Next

D. Fitur Detail Buku

Fitur ini digunakan untuk melihat detail buku.

1. Buka halaman Kelola Buku. Lalu klik Detail.

Daftar Buku

[Export Data](#)

No	Judul Buku	Stok	Penerbit	Action
1	Jujutsu Kaisen 5	200	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah Hapus
2	Jujutsu Kaisen 0	200	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah Hapus
3	Samurai X	199	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah Hapus
4	Naruto Vol.61	100	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah Hapus
5	Chainsawman 3	200	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah Hapus
6	Coraline	15	Elex Media Komputindo	Detail → Ubah Hapus

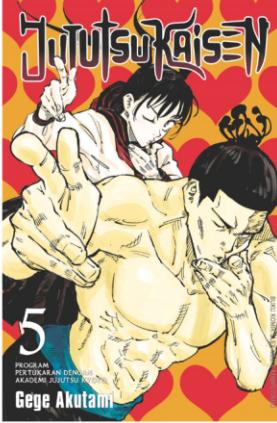
Showing 1 to 6 of 6 entries

Previous [1](#) Next

2. Halaman akan otomatis diarahkan ke halaman Detail Buku.

← Detail Buku

[Cover Buku](#)



5
PROGRAM PERTUKARAN DENGAN
AKADEMI JUJUTSU X
Gege Akutami

[Informasi Lanjutan](#)

Penulis	Gege Akutami
Tanggal Terbit	2023-12-10
Genre	Manga
Stok	200
Penerbit	Elex Media Komputindo

Jujutsu Kaisen 5

Manga Jujutsu Kaisen yang dibuat oleh komikus bernama Akutami Gege ini bercerita tentang Yuji adalah seorang jenius di trek dan lapangan. Tapi dia sama sekali tidak tertarik untuk berputar-putar, dia bahagia sebagai seorang clam di Klub Penelitian Ilmu Gaib. Meskipun dia hanya ada di klub untuk iseng, keadaan menjadi serius ketika semangat nyata muncul di sekolah! Hidup akan menjadi sangat aneh di SMA Kota Sugisawa!

E. Fitur Export Data Buku

Fitur ini digunakan untuk mengexport data buku menjadi dua jenis File yaitu PDF atau Excel.

1. Buka halaman Kelola Buku. Lalu klik Export Data.

Daftar Buku

Export Data

2. Pilih opsi File yang ingin di Export. Setelah itu file data akan otomatis terunduh.

Daftar Buku

Export Data

PDF

Excel

No

Judul Buku

St

VII. Kelola Genre Buku

Fitur ini digunakan Admin untuk mengelola Genre atau Kategori buku yang ada. Dimana nantinya admin dapat menambah, mengubah serta menghapus kategori buku.

A. Fitur Tambah Genre

Fitur ini digunakan untuk menambah data genre buku yang baru.

1. Buka halaman Daftar Kategori. Lalu klik Tambah Genre.

The screenshot shows the Sensei Library dashboard with a sidebar containing links like Dashboard, Daftar Peminjaman, Kelola Pengguna, Kelola Buku, and Kelola Genre Buku (which is highlighted with a blue box). The main area is titled 'Daftar Kategori' and shows a table with two entries: 'Manga' and 'Science'. Each entry has 'Detail', 'Edit', and 'Hapus' buttons. The 'Tambah Genre' button at the top right is also highlighted with a red box.

No	Nama	Deskripsi	Action
1	Manga	Manga adalah komik atau novel grafik yang dibuat di Jepang atau menggu...	Detail → Edit Hapus
2	Science	Ilmu, ilmu pengetahuan, atau sains adalah suatu usaha sistematis denga...	Detail → Edit Hapus

2. Anda akan diarahkan ke halaman form tambah genre buku. Isi data genre dengan baik dan benar lalu klik Tambah Genre.

[← Tambah Genre Buku](#)

Informasi Utama

Nama Genre
Isikan judul buku yang akan diupdate.

Novel

Deskripsi Genre
Isikan deskripsi buku secara singkat.

Isorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

[Tambah Genre +](#) [Batal](#)

3. Jika berhasil akan langsung Kembali ke halaman Daftar Kategori. Dan muncul pesan sukses genre berhasil disimpan.

[TAMBAH BUKU](#) [DAFTAR KATEGORI](#) [LOGOUT](#)

Daftar Kategori

[Export Data](#)

Data genre berhasil tersimpan!

No	Nama	Deskripsi	Action
1	Novel	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod...	Detail → Edit ⚙ Hapus ⚡
2	Manga	Manga adalah komik atau novel grafik yang dibuat di Jepang atau menggu...	Detail → Edit ⚙ Hapus ⚡
3	Science	Ilmu, ilmu pengetahuan, atau sains adalah suatu usaha sistematis denga...	Detail → Edit ⚙ Hapus ⚡

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous [1](#) Next

B. Fitur Edit Genre

Fitur ini digunakan admin untuk memperbarui data genre buku.

1. Buka halaman Daftar Kategori. Lalu klik Edit.

Daftar Kategori

[Export Data](#)

No	Nama	Deskripsi	Action
1	Novel	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod...	Detail → Edit ⚙ Hapus ⚡
2	Manga	Manga adalah komik atau novel grafik yang dibuat di Jepang atau menggu...	Detail → Edit ⚙ Hapus ⚡
3	Science	Ilmu, ilmu pengetahuan, atau sains adalah suatu usaha sistematis denga...	Detail → Edit ⚙ Hapus ⚡

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous [1](#) Next

2. Anda akan diarahkan ke halaman form edit genre. Perbarui data genre lalu klik Edit Genre.

Informasi Utama

Nama Genre
Isikan judul buku yang akan diupdate.

Novel

Deskripsi Genre
Isikan deskripsi buku secara singkat.

Novel ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

Edit Genre Batal

- Jika berhasil akan Kembali ke halaman sebelumnya dan muncul pesan sukses Data Genre Berhasil diperbarui.

Daftar Kategori

[Export Data](#)

Data genre berhasil dirubah! X

No	Nama	Deskripsi	Action
1	Manhua	Manhua ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod...	Detail Edit Hapus
2	Manga	Manga adalah komik atau novel grafik yang dibuat di Jepang atau menggu...	Detail Edit Hapus
3	Science	Ilmu, ilmu pengetahuan, atau sains adalah suatu usaha sistematis denga...	Detail Edit Hapus

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

C. Fitur Hapus Genre

Fitur ini digunakan untuk menghapus genre buku jika memang diperlukan.

- Buka halaman Daftar Kategori. Lalu klik Hapus.

Daftar Kategori

Export Data

No	Nama	Deskripsi	Action
1	Novel	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod...	Detail Edit Hapus
2	Manga	Manga adalah komik atau novel grafik yang dibuat di Jepang atau menggu...	Detail Edit Hapus
3	Science	Ilmu, ilmu pengetahuan, atau sains adalah suatu usaha sistematis denga...	Detail Edit Hapus

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous [1](#) Next

2. Lalu akan muncul pop up konfirmasi klik OK untuk lanjut menghapus, klik Cancel jika ingin batal menghapus.



A screenshot of a web browser showing a modal dialog box. The dialog box has a black background with white text. It says "127.0.0.1:8000 says" at the top, followed by "Apakah kamu yakin ingin menghapus ini?". There are two buttons at the bottom: "OK" and "Cancel".

The main page behind the dialog shows a table titled "Daftar Kategori" with three rows of data. A success message "Genre Buku berhasil dihapus!" is displayed above the table.

3. Jika berhasil pesan sukses akan terlihat.

Daftar Kategori

Export Data

No	Nama	Deskripsi	Action
1	Manhua	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod...	Detail Edit Hapus
2	Manga	Manga adalah komik atau novel grafik yang dibuat di Jepang atau menggu...	Detail Edit Hapus

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous [1](#) Next

D. Fitur Export Data Genre

Fitur ini digunakan untuk mengexport data buku menjadi dua jenis File yaitu PDF atau Excel.

1. Buka halaman Daftar Kategori. Lalu klik Export Data.

Daftar Kategori

Export Data

No	Nama	Deskripsi	Action
1	Novel	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod...	Detail Edit Hapus
2	Manga	Manga adalah komik atau novel grafik yang dibuat di Jepang atau menggu...	Detail Edit Hapus
3	Science	Ilmu, ilmu pengetahuan, atau sains adalah suatu usaha sistematis denga...	Detail Edit Hapus

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

- Pilih opsi File yang ingin di Export. Setelah itu file data akan otomatis terunduh.

Daftar Kategori

Export Data

PDF
Excel
CSV
JSON

No Nama Deskripsi

VIII. Kelola Denda

Fitur ini digunakan admin untuk mengelola Denda dari peminjaman pengguna.

A. Fitur Proses Denda

Dengan fitur ini admin dapat melihat bukti pembayaran, dan memverifikasi pembayaran denda dari pengguna.

- Buka halaman Daftar Denda.

Sensei Library

Tambah Buku Tambah Genre

Daftar Denda

Dashboard

Daftar Peminjaman

Kelola Pengguna

Kelola Buku

Kelola Genre Buku

Denda

QR Scanner

Show 10 entries

No	Judul Buku	Status	Tanggal Peminjaman	Tanggal Dikembalikan	Tanggal Pembayaran	Peminjam	Action
1	Samurai X	Menunggu	14-12-2023	22-12-2023	Belum Bayar	Toji Zenin	Proses Pembayaran

Showing 1 to 1 of 1 entries

- Pilih denda yang akan diproses lalu klik Proses Pembayaran.

y

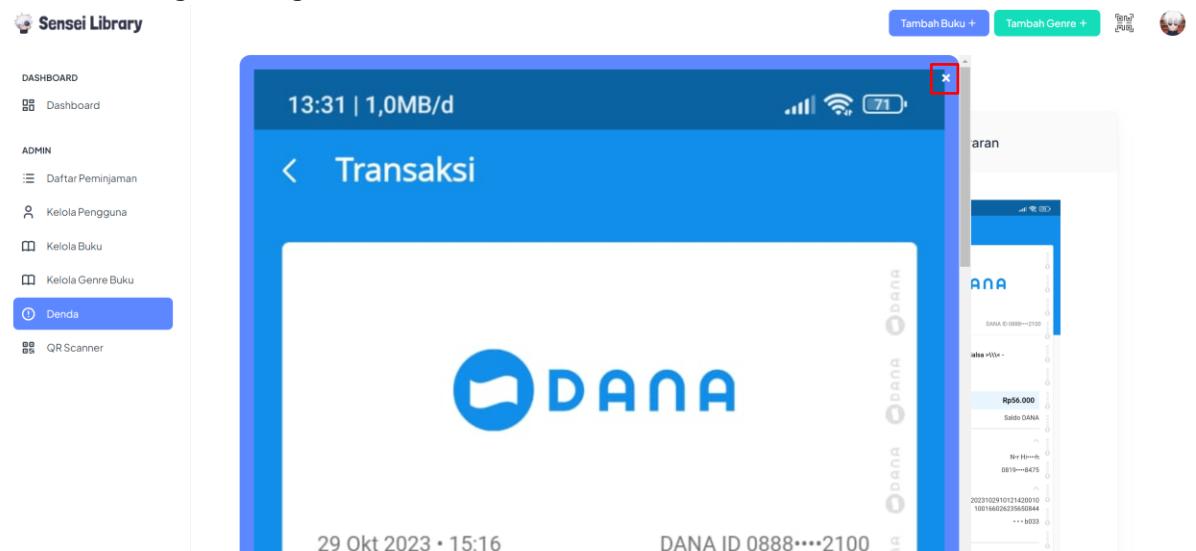
3. Anda akan diarahkan ke halaman Detail Pembayaran Denda. Disini anda dapat melihat informasi detail mengenai denda tersebut.

[← Detail Pembayaran](#)

Informasi Lanjutan	
Peminjam	Toji Zenin
Judul Buku	SAMURAI X
Tanggal Peminjaman	14-12-2023
Tanggal Harus Kembali	21-12-2023*
Tanggal Pengembalian	22-12-2023
Status Denda	Menunggu
Tanggal Pembayaran	Belum Dibayar
Metode Pembayaran	E Wallet
Total Denda	Rp 50.000

Transaksi	
29 Okt 2023 • 15:16	DANA ID 0888****2100
Kirim Uang Rp56.000 ke Saldo xXx - 0819-8475	KIRIM UANG
Total Bayar Rp56.000	Saldo DANA
Metode Pembayaran	Nomer HP
Nama Akun DANA 0819-8475	0819-8475
Detail Transaksi	ID Transaksi 2023102910121420010
100166026235650844	100166026235650844
ID Order Merchant b033	b033
*Harusnya PIN PT. FinTech Asia Indonesia Kita	

4. Verifikasi bukti pembayaran, Admin dapat melihat detail foto bukti pembayaran dengan mengklik gambar tersebut. Nantinya akan muncul pop up detail foto jika sudah selesai verifikasi admin dapat mengclose popup tersebut dengan mengklik close button.



5. Setelah proses verifikasi selesai admin dapat merubah status pembayaran denda. Lalu klik Perbarui Status Denda.

Proses Pembayaran

Ubah status pembayaran denda dari Toji Zenin

Anda dapat menolak atau menerima bukti pembayaran dari pengguna

Konfirmasi Pembayaran

Perbarui Status Denda 