



Manual Book

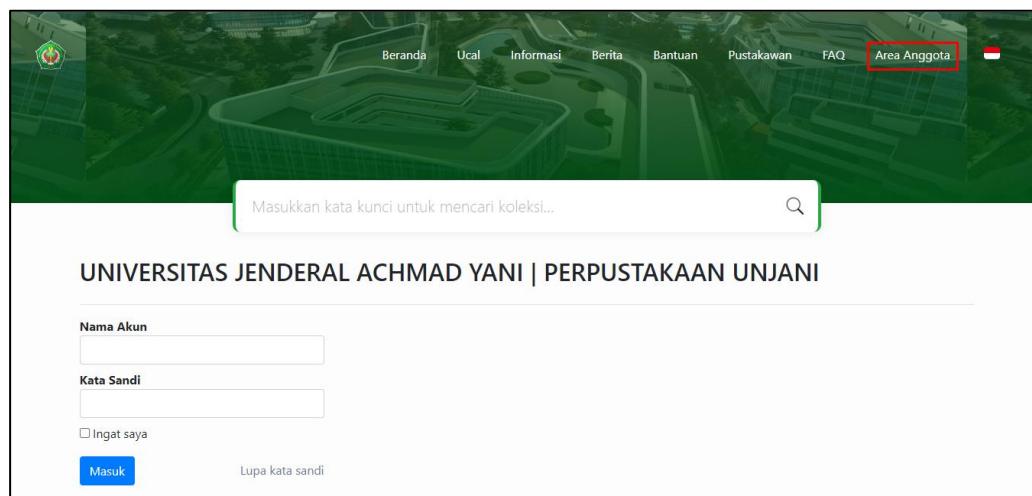
PERPUSTAKAAN



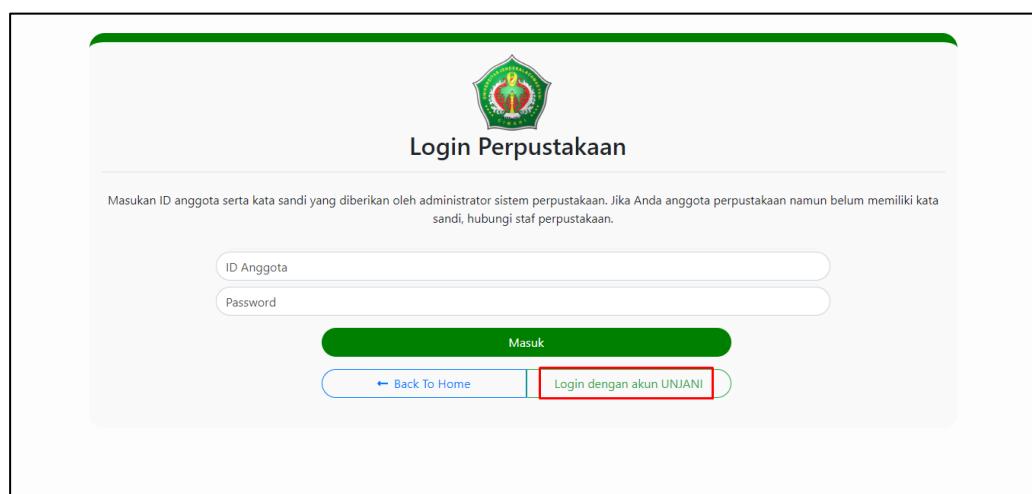
2. PROSES PEMINJAMAN BUKU OLEH MAHASISWA

2.1 Akses Login Mahasiswa

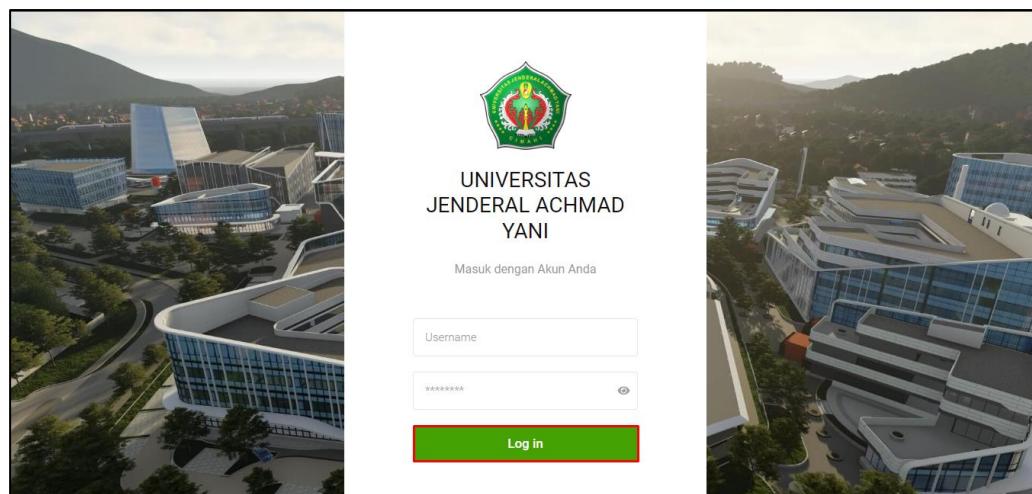
Untuk login ke dalam aplikasi perpustakaan sebagai admin, pengguna dapat mengakses link: <https://library.unjani.id/>. Selanjutnya klik menu **Area Anggota**



Klik tombol **Login dengan akun UNJANI**



Selanjutnya input username dan password, untuk akun login mahasiswa sama seperti akun portal student. Kemudian klik tombol **Log In**



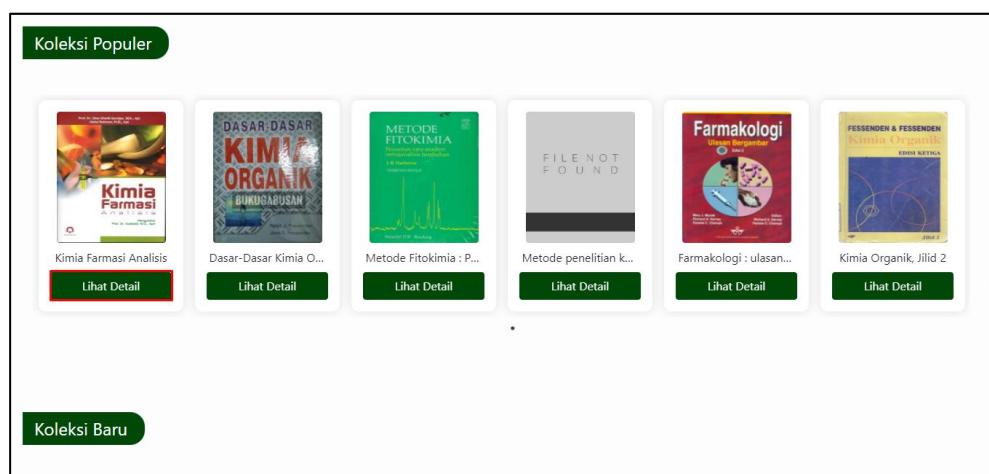
2.2 Proses Peminjaman Buku

Pada menu ini pengguna dapat melakukan peminjaman buku dan melihat daftar buku apa saja yang sedang di pinjam oleh mahasiswa. Berikut merupakan peminjaman buku:

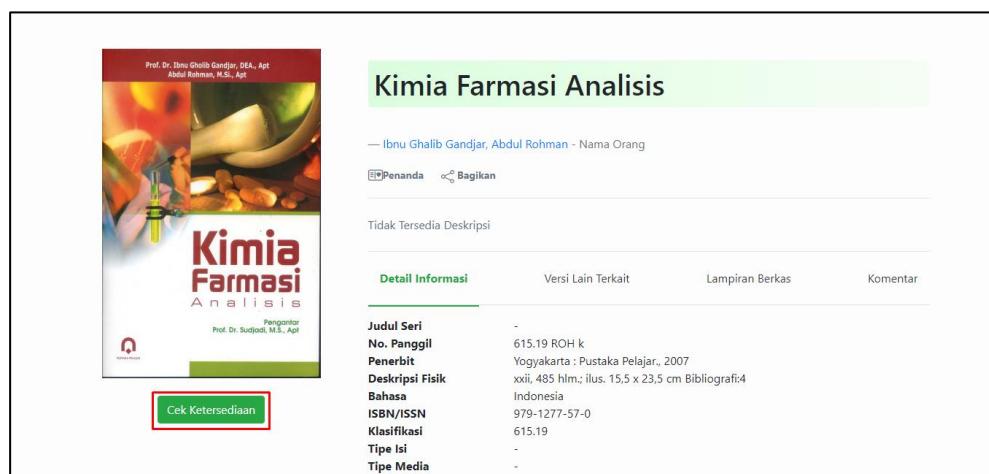
1. Mahasiswa dapat menu beranda, untuk melihat daftar buku yang tersedia di aplikasi perpustakaan.



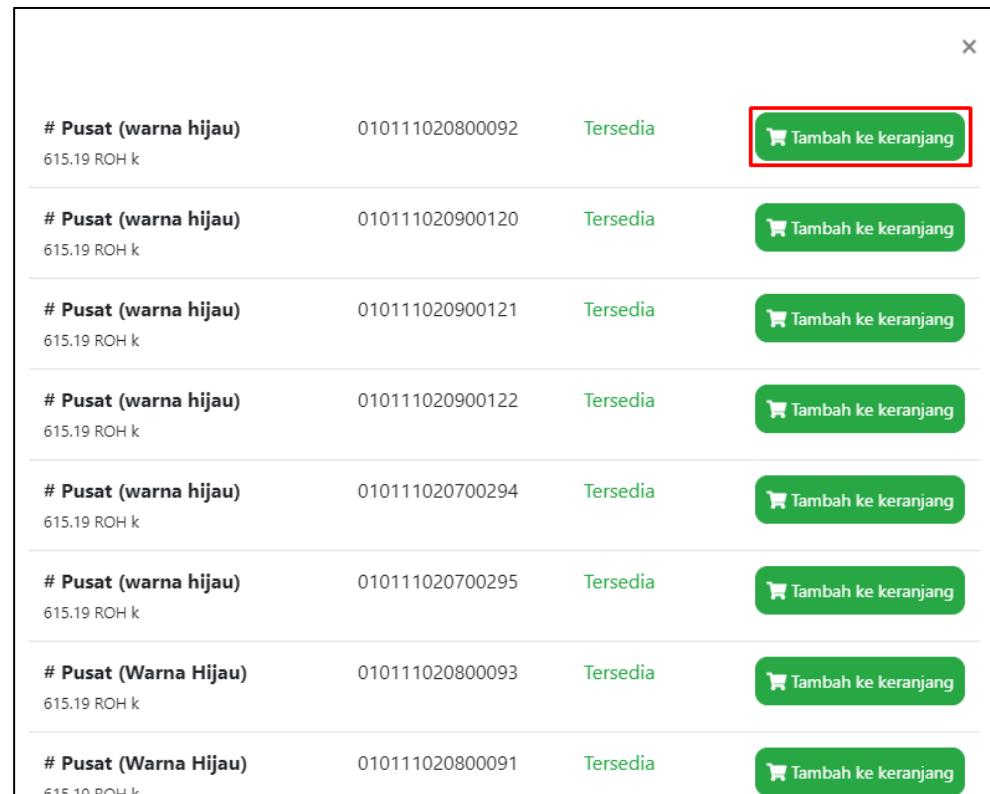
2. Klik button **Lihat Detail** untuk melihat informasi lebih detail buku.



3. Setelah menampilkan informasi detail terkait buku yang dicari. Mahasiswa dapat mengecek ketersediaan buku dengan klik tombol **Cek Ketersediaan**.



4. Setelah mahasiswa melihat data ketersediaan barang, mahasiswa dapat meminjam buku tersedit dengan cara klik tombol **Tambah ke Keranjang**.



# Pusat (warna hijau)	010111020800092	Tersedia	Tambah ke keranjang
615.19 ROH k			
# Pusat (warna hijau)	010111020900120	Tersedia	Tambah ke keranjang
615.19 ROH k			
# Pusat (warna hijau)	010111020900121	Tersedia	Tambah ke keranjang
615.19 ROH k			
# Pusat (warna hijau)	010111020900122	Tersedia	Tambah ke keranjang
615.19 ROH k			
# Pusat (warna hijau)	010111020700294	Tersedia	Tambah ke keranjang
615.19 ROH k			
# Pusat (warna hijau)	010111020700295	Tersedia	Tambah ke keranjang
615.19 ROH k			
# Pusat (Warna Hijau)	010111020800093	Tersedia	Tambah ke keranjang
615.19 ROH k			
# Pusat (Warna Hijau)	010111020800091	Tersedia	Tambah ke keranjang
615.19 ROH k			

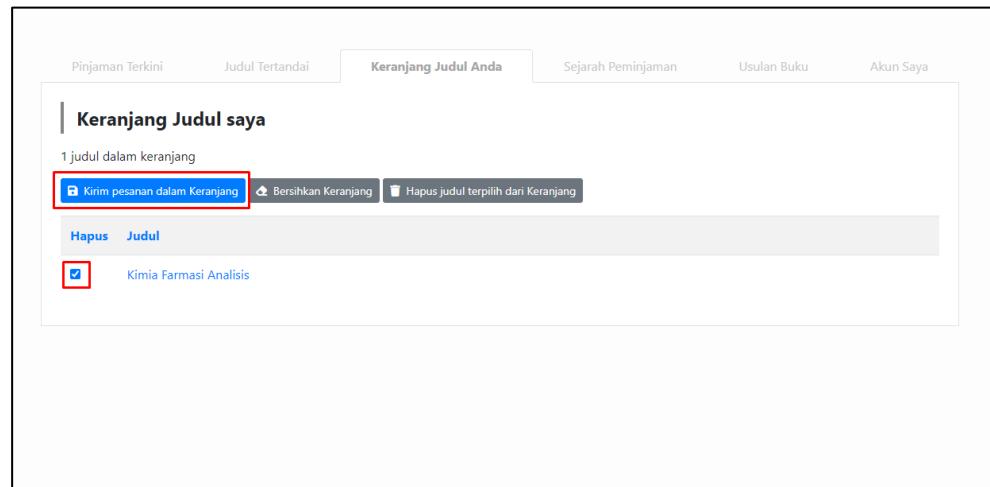
5. Klik tombol keranjang



6. Ceklis item buku, kemudian klik tombol **Kirim Pesanan Dalam Keranjang** untuk melakukan proses peminjaman buku.

Note aturan peminjaman:

- Mahasiswa tidak bisa meminjam lebih dari 2 buku



Keranjang Judul saya

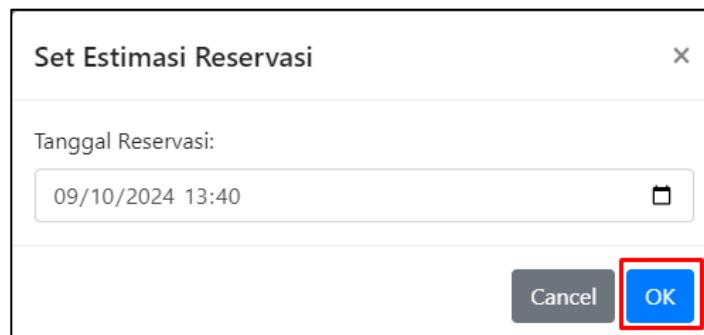
1 judul dalam keranjang

Kirim pesanan dalam Keranjang Bersihkan Keranjang Hapus judul terpilih dari Keranjang

Hapus Judul

Kimia Farmasi Analisis

7. Input tanggal dan jam waktu untuk melakukan reservasi, kemudian klik tombol **OK** untuk melakukan peminjaman.



Set Estimasi Reservasi

Tanggal Reservasi:

09/10/2024 13:40

Cancel OK

8. Untuk proses reservasi akan tunggu hingga di verifikasi oleh admin.

2.3 Proses History Peminjaman

Pada menu ini pengguna dapat melihat history peminjaman buku yang telah dilakukan oleh mahasiswa. Berikut proses melihat history peminjaman buku.

1. Klik tab **Sejarah Peminjaman**, akan menampilkan history peminjaman pengguna.

Kode Eksemplar	Judul	Tanggal Pinjam	Tanggal Kembali
010117021000101	Psikologi Sosial, Jilid 2	2024-05-16	2024-05-20
010201021000002	Moonlight Waltz	2024-04-29	2024-04-29
010117021000101	Psikologi Sosial, Jilid 2	2024-04-25	2024-04-25
010117021000101	Psikologi Sosial, Jilid 2	2024-04-23	2024-04-23
010117021000101	Psikologi Sosial, Jilid 2	2024-04-16	2024-04-16
010117021000101	Psikologi Sosial, Jilid 2	2024-04-16	2024-04-16
010117021000101	Psikologi Sosial, Jilid 2	2024-04-16	2024-04-16
010117020510146	Psikologi Sosial, Jilid 1	2024-04-16	2024-04-16
010117021000101	Psikologi Sosial, Jilid 2	2024-04-16	2024-04-16

2. Klik menu **Peminjaman Terkini** untuk melihat pinjaman yang sedang di lakukan oleh pengguna

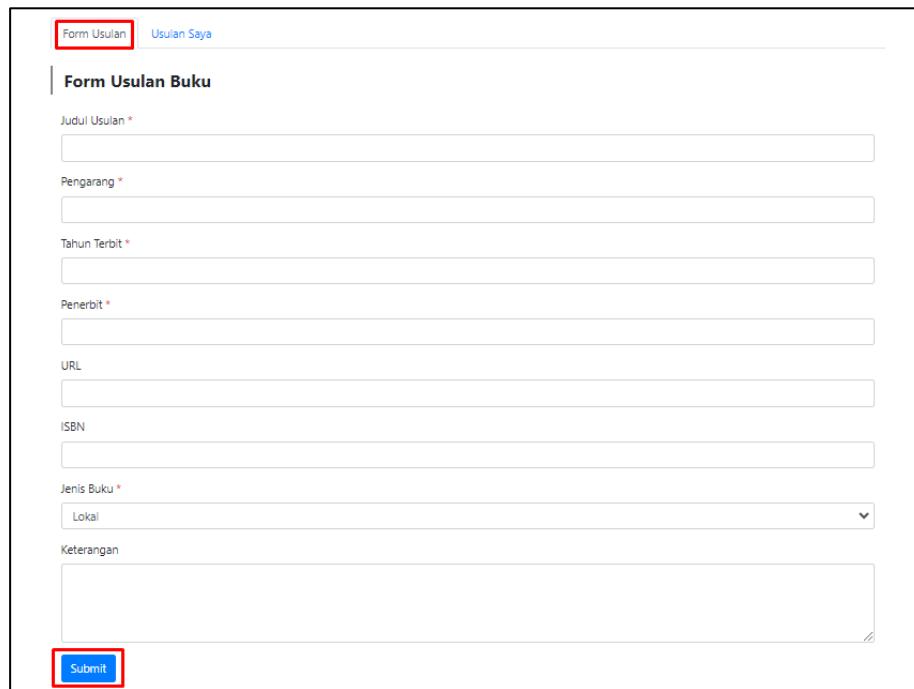
Kode Eksemplar	Judul	Tanggal Pinjam	Tanggal Kembali	Aksi
010112021100133	Dasar-Dasar Kimia Organik	2024-07-25	2024-07-25 TERLAMBAT	Pengajuan perpanjangan dikirim

2.4 Proses Usulan Buku

Pada menu ini pengguna dapat melakukan usulan buku, apabila terdapat buku yang diingin oleh mahasiswa belum tersedia, mahasiswa dapat mengajukan usulan buku. Berikut proses untuk melakukan usulan buku.

1. Klik menu **Usulan Buku**

2. Klik tab **Form Usulan** untuk melakukan input data usulan buku. Kemudian klik tombol **Submit** untuk menyimpan data usulan.



Form Usulan Usulan Saya

Form Usulan Buku

Judul Usulan *

Pengarang *

Tahun Terbit *

Penerbit *

URL

ISBN

Jenis Buku *

Lokal

Keterangan

Submit

3. Klik tab **Usulan Saya**, untuk melihat daftar usulan yang sudah diinputkan oleh pengguna.



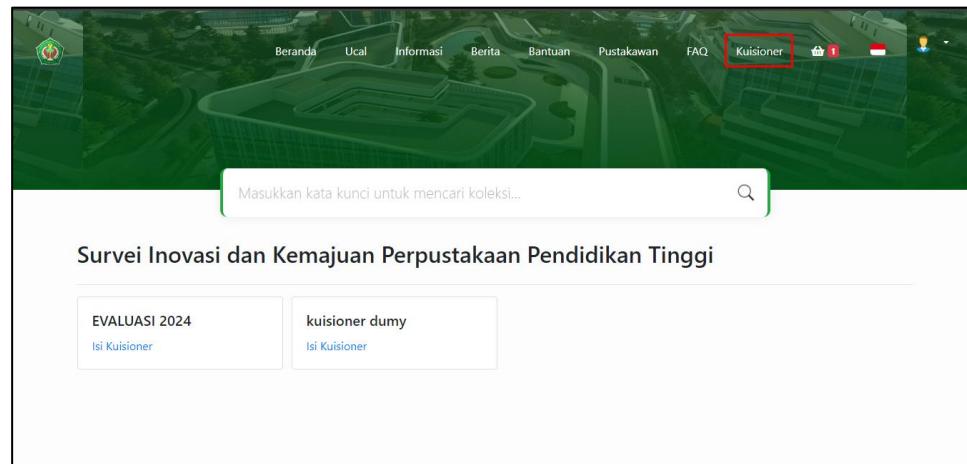
Form Usulan Usulan Saya

#	Judul	Pengarang	Penerbit	Tahun	ISBN	Jenis
Tidak ada usulan buku						

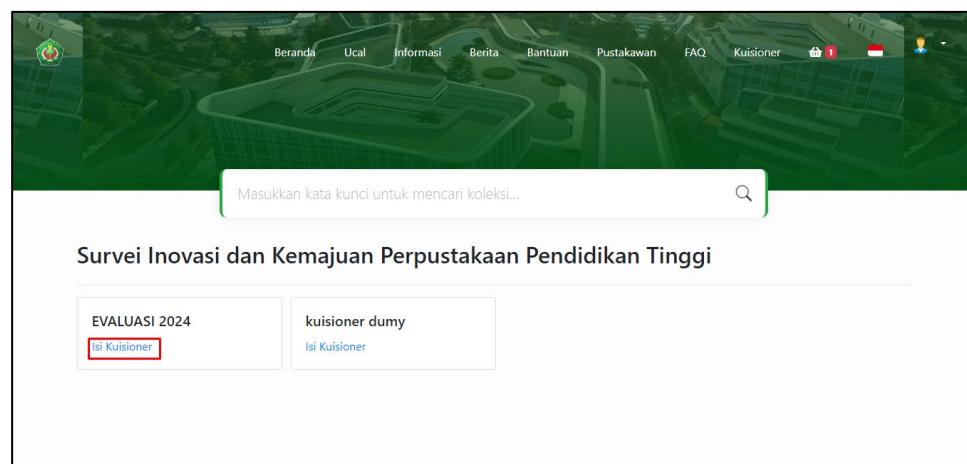
2.5 Proses Pengisian Kuisoner

Pada menu ini pengguna dapat melakukan pengisian kuisoner yang telah dibuat oleh admin. Pengisian kuisoner ini untuk kemajuan fasilitas di perpustakaan. Berikut proses pengisian kuisoner.

1. Klik menu **Kuisoner**



2. Pilih kuisoner yang tersedia, klik **Isi Kuisoner** untuk mengisi kuisoner



3. Klik tombol **Submit** untuk menyimpan isi kuisoner.

A screenshot of the survey form. It contains several text input fields and a radio button group. The radio button group for question 10 is highlighted with a red box. Below the radio buttons is a 'Submit' button, which is also highlighted with a red box.