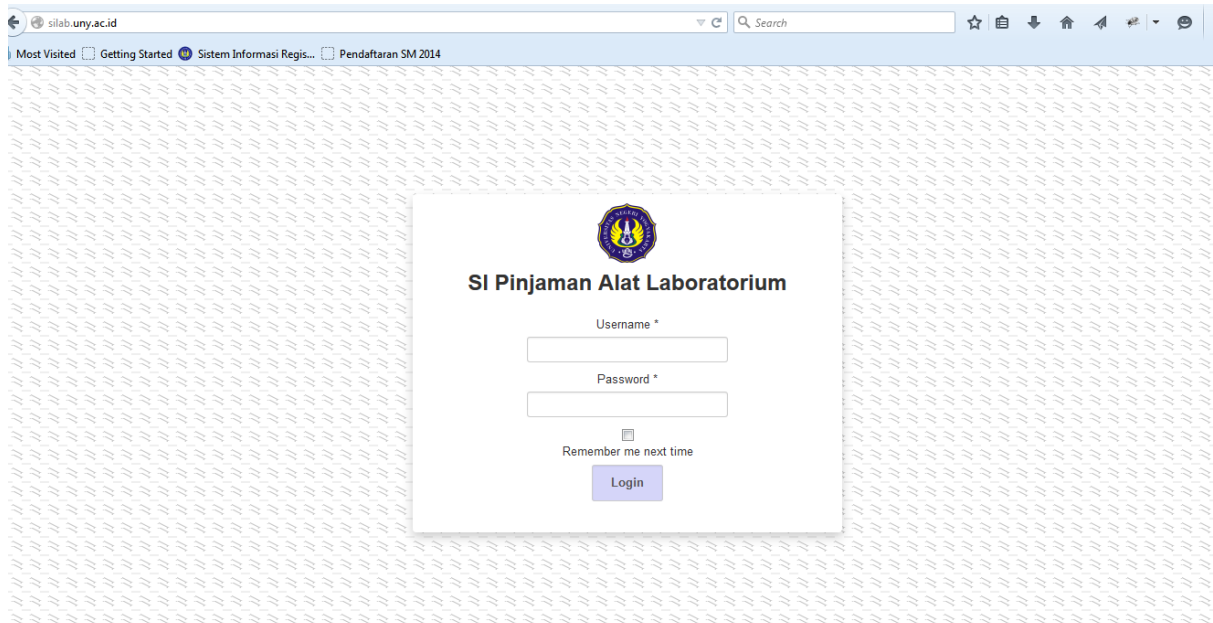


PETUNJUK PENGGUNAAN SI PINJAMAN ALAT LABORATORIUM

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

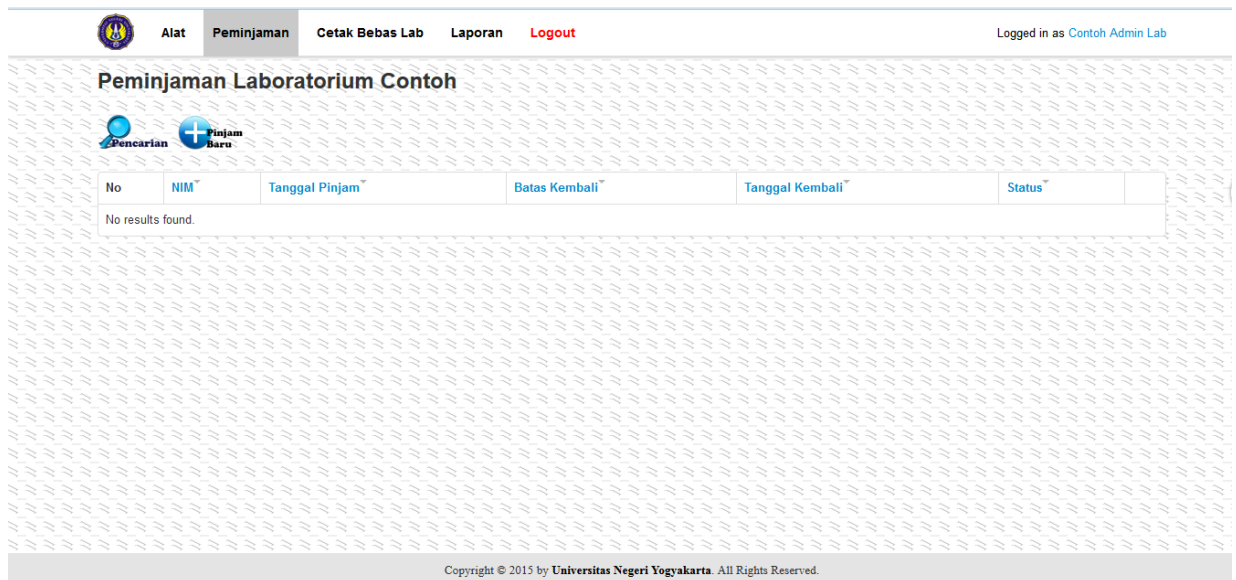
1. Buka Browser anda, kemudian ketikkan alamat **silab.uny.ac.id** lalu tekan *Enter*. SI Pinjaman Alat Laboratorium akan terbuka seperti pada gambar berikut :



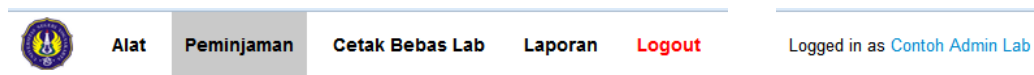
2. Masukkan **username** dan **password** yang telah ditentukan pada kolom *username* dan *password* yang tersedia, kemudian **klik Login**.



3. Halaman awal yang akan muncul adalah halaman peminjaman alat laboratorium seperti pada gambar berikut:



4. Pada SILAB terdapat menu-menu yaitu **Alat**, **Peminjaman**, **Cetak Bebas Lab**, **Laporan**, dan **Logout**. Selain itu terdapat fitur **Ubah Password** admin lab/laboran.

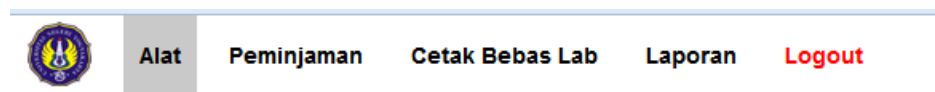


MANAJEMEN ALAT

1. Menambahkan Data Alat

Untuk menambahkan data alat baru ke SILAB, langkah-langkah nya adalah sebagai berikut :

- a. Klik menu **Alat**



- b. Klik tombol **Tambah Alat**



- c. **Isikan Data** Alat sesuai dengan kolom yang disediakan

Tambah Alat ✕

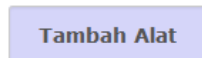
No Inventaris *

Nama

Kondisi

Status

d. Klik **Tambah Alat**



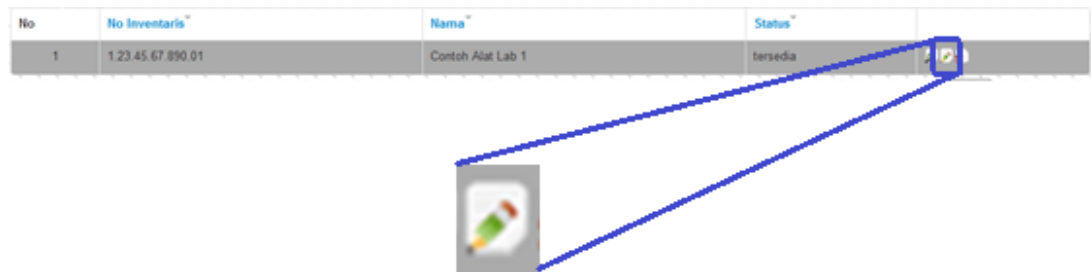
Maka alat akan langsung muncul di tabel alat.

No	No Inventaris	Nama	Status	
1	1.23.45.67.890.01	Contoh Alat Lab 1	tersedia	

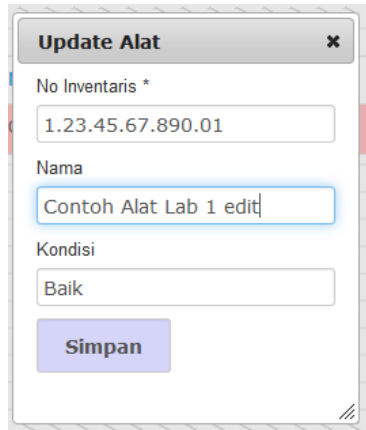
2. Mengubah Data Alat

Untuk mengubah data alat pada SILAB, langkah-langkah nya adalah sebagai berikut :

- a. Klik menu **Alat**
- b. Klik tombol **Edit (pensil)** di samping kanan alat yang bersesuaian.



c. **Isikan Data** Alat sesuai dengan kolom yang disediakan



Update Alat x

No Inventaris *

1.23.45.67.890.01

Nama

Contoh Alat Lab 1 edit

Kondisi

Baik

Simpan

d. Klik **Simpan**

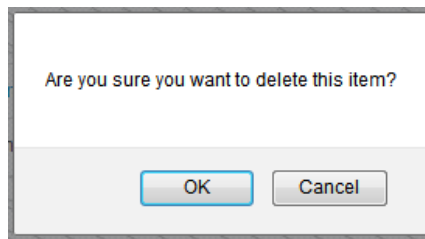
3. Menghapus Data Alat

Untuk menghapus data alat lab, langkahnya adalah sebagai berikut :

- Klik menu **Alat**
- Klik tombol **Hapus (x)** di samping kanan alat yang bersesuaian.



- Akan muncul peringatan bahwa alat tersebut akan dihapus, jika yakin bahwa alat tersebut akan dihapus, klik **OK**.



Are you sure you want to delete this item?

OK **Cancel**

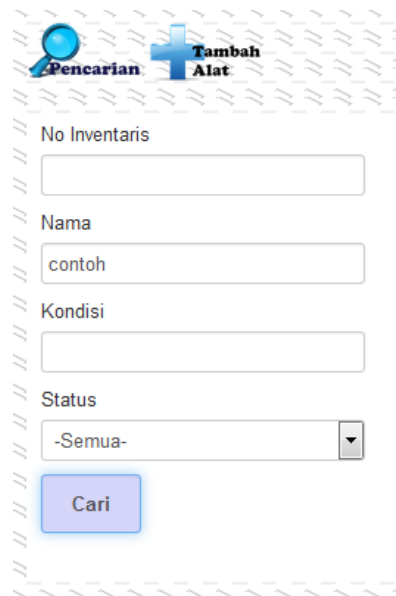
4. Mencari Data Alat

Untuk mencari data alat lab, langkahnya adalah sebagai berikut :

- Klik menu **Alat**.
- Klik tombol **Pencarian**.



- c. **Isikan kata kunci** pada kolom-kolom yang disediakan sesuai dengan kriteria pencarian yang dikehendaki.



The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Buttons: **Pencarian** (with a magnifying glass icon) and **Tambah Alat** (with a plus sign icon).
- Field: **No Inventaris** with an empty text input box.
- Field: **Nama** with a text input box containing the word "contoh".
- Field: **Kondisi** with an empty text input box.
- Field: **Status** with a dropdown menu showing "-Semua-".
- Button: **Cari** (blue button).

- d. Klik **Cari**. Hasil pencarian akan muncul di tabel alat.

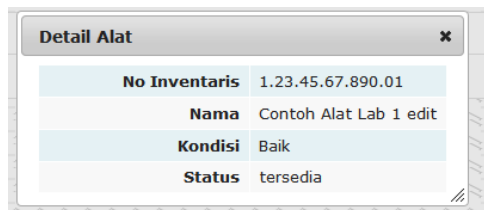
5. Melihat Detail Data Alat

Untuk melihat data detail dari suatu alat, dilakukan dengan langkah berikut :

- Klik menu **Alat**
- Klik tombol **View (kaca pembesar)** di samping kanan alat yang bersesuaian.



- Maka akan muncul detail data dari alat yang dimaksud.

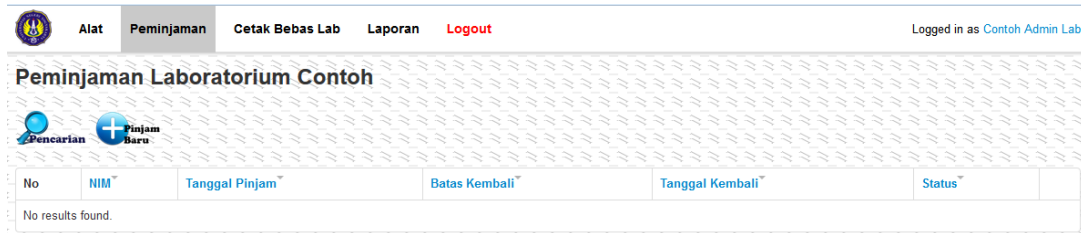


Detail Alat	
No Inventaris	1.23.45.67.890.01
Nama	Contoh Alat Lab 1 edit
Kondisi	Baik
Status	tersedia

PEMINJAMAN

1. Melakukan Peminjaman

a. Klik Menu Peminjaman



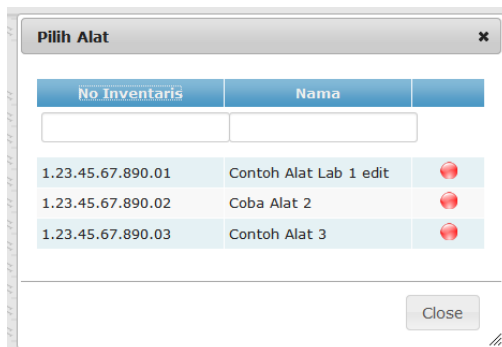
b. Klik Pinjam baru



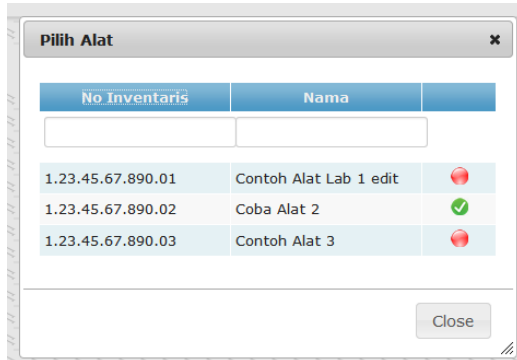
c. Akan muncul halaman peminjaman baru. Kemudian klik **Pilih Alat**

The screenshot shows the 'Peminjaman Baru' form. It has a title 'Peminjaman Baru' and a 'Pilih Alat' button at the top. Below the button are several input fields: 'NIM *', 'Tanggal Pinjam', 'Batas Kembali', 'Keperluan', and 'Penanggung Jawab'. At the bottom of the form is a 'Pinjam' button.

d. Klik **tombol merah** di sebelah kanan alat yang akan dipinjam



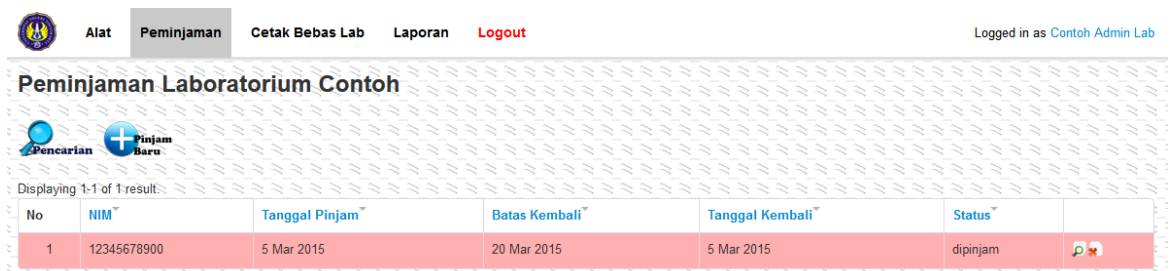
- e. Jika alat yang dipinjam **lebih dari satu**, klik lagi **Pilih Alat** dan pilih alat selanjutnya.
- f. Untuk **membatalkan** alat yang dipinjam, klik Pilih Alat, lalu klik **tombol hijau** di sebelah kanan alat yang batal dipinjam.




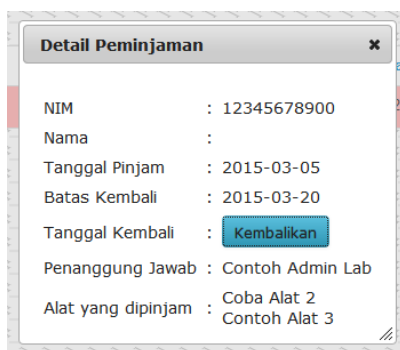
- g. Isikan **NIM, tanggal peminjaman, tanggal batas pengembalian, keperluan pinjaman, dan penanggung jawab pinjaman**.
- h. Klik tombol **Pinjam**

2. Melakukan Pengembalian

- a. Klik Menu **Peminjaman**. Peminjaman yang belum kembali akan berwarna merah pada tabel.



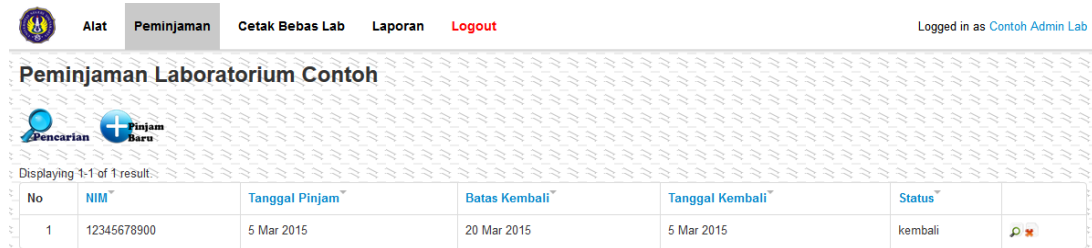
- b. Klik tombol **View**  di samping kanan peminjaman yang akan dikembalikan. Akan muncul detail peminjaman yang bersesuaian.




c. Klik tombol **Kembalikan**.

3. Menghapus data Peminjaman

a. Klik Menu **Peminjaman**.



No	NIM	Tanggal Pinjam	Batas Kembali	Tanggal Kembali	Status	
1	12345678900	5 Mar 2015	20 Mar 2015	5 Mar 2015	kembali	

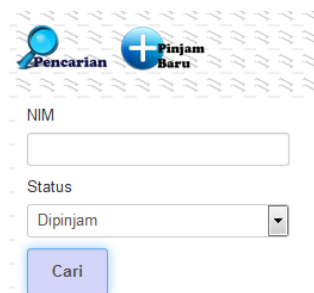
b. Klik tombol **Hapus**  di samping kanan peminjaman yang akan dihapus.

4. Pencarian data Peminjaman

a. Klik Menu **Peminjaman**

b. Klik **Pencarian**

c. Isikan **kata kunci pencarian** yang diinginkan.



NIM

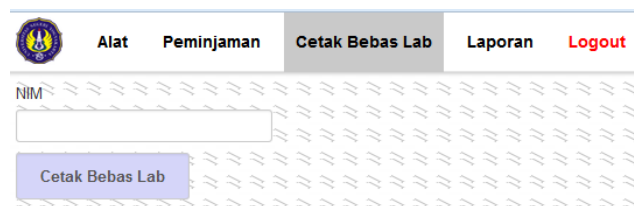
Status
Dipinjam

d. Klik **Cari**. Hasil pencarian akan muncul di tabel peminjaman.

CETAK BEBAS LAB

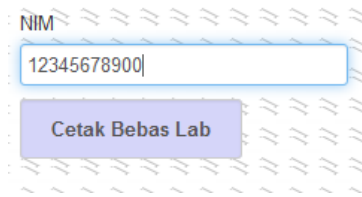
Menu cetak bebas lab dapat digunakan untuk lab yang menghendaki bukti cetak dari bebas lab seorang mahasiswa. Langkah-langkah yang dilakukan yaitu :

1. Klik Menu **Cetak Bebas Lab**



NIM

2. Masukkan **NIM** mahasiswa yang bersangkutan



A screenshot of a web form. At the top, there is a label 'NIM' with a small arrow icon. Below it is a text input field containing the number '12345678900'. Underneath the input field is a blue button with the text 'Cetak Bebas Lab'.

3. Klik **Cetak Bebas Lab**

LAPORAN

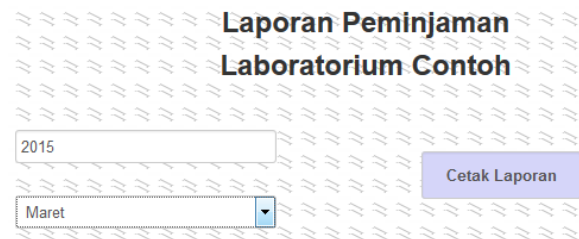
Menu laporan berfungsi untuk membuat dan mencetak laporan peminjaman alat laboratorium bulanan atau tahunan. Langkah-langkah untuk membuat laporan yaitu :

1. Klik menu **Laporan**



A screenshot of a web application interface. At the top, there is a navigation menu with items: 'Alat', 'Peminjaman', 'Cetak Bebas Lab', 'Laporan', and 'Logout'. The 'Laporan' item is highlighted. To the right, it says 'Logged in as Contoh Admin Lab'. Below the menu, the main content area displays 'Laporan Peminjaman Laboratorium Contoh'. There is a text input field with '2015' and a dropdown menu labeled '(Pilih Bulan)'. A blue button labeled 'Cetak Laporan' is positioned to the right of the dropdown.

2. Masukkan **tahun** atau **tahun dan bulan** laporan yang dikehendaki



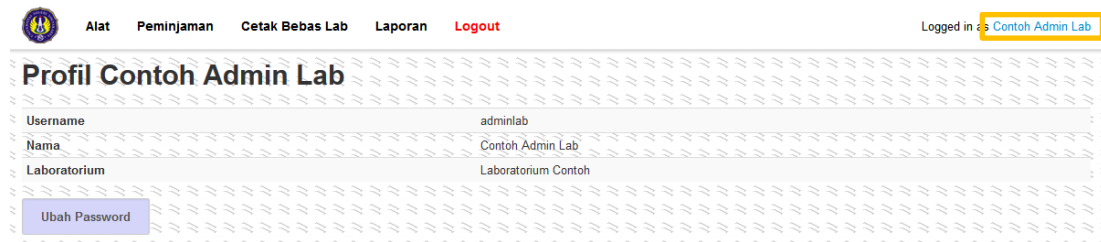
A screenshot of the 'Laporan Peminjaman Laboratorium Contoh' form. The text input field now contains '2015' and the dropdown menu is set to 'Maret'. The 'Cetak Laporan' button remains visible.

3. Klik **Cetak Laporan**

GANTI PASSWORD

Fitur ganti password berfungsi untuk mengganti password user. Langkah-langkah untuk mengganti password yaitu :

1. Klik nama user di pojok kanan atas aplikasi (seperti terlihat pada gambar).



2. Klik **Ubah Password**
3. Masukkan **password lama** di kolom password lama, **password baru** di kolom password baru dan **konfirmasi password**. Password baru harus sama dengan konfirmasi password.

4. Klik **Simpan**. Akan muncul pemberitahuan apakah password berhasil diganti atau tidak.

LOGOUT

Setelah selesai mengakses sistem, klik menu **logout** untuk keluar dari sistem.

