

**MANAGEMENT SLiMS
PERPUSTAKAN
SMA NEGERI 1 PULOKULON**



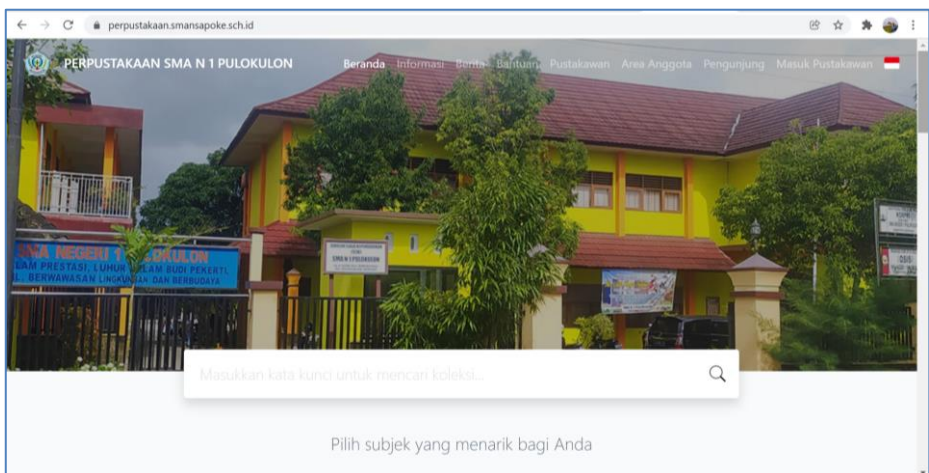
2022

APLIKASI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 PULOKULON

1.1. Pengertian SLiMS (*Senayan Library Management System*)

Senayan Library Management System yang lebih dikenal dengan nama Senayan atau SLiMS adalah sebuah perangkat lunak manajemen perpustakaan yang bersifat gratis dan kode sumber terbuka (*free and open source software* atau FOSS). Lisensi SLiMS adalah General Public Licence (GPL) versi 3 yang menjamin kebebasan untuk mendapatkan, menggunakan, mempelajari, mengubah dan mendistribusikan ke pihak lain dengan syarat tidak menghilangkan keterangan kepengarangan dan merubah dengan lisensi lainnya.

Tampilan Halaman Utama Perpustakaan SMA Negeri 1 Pulokulon

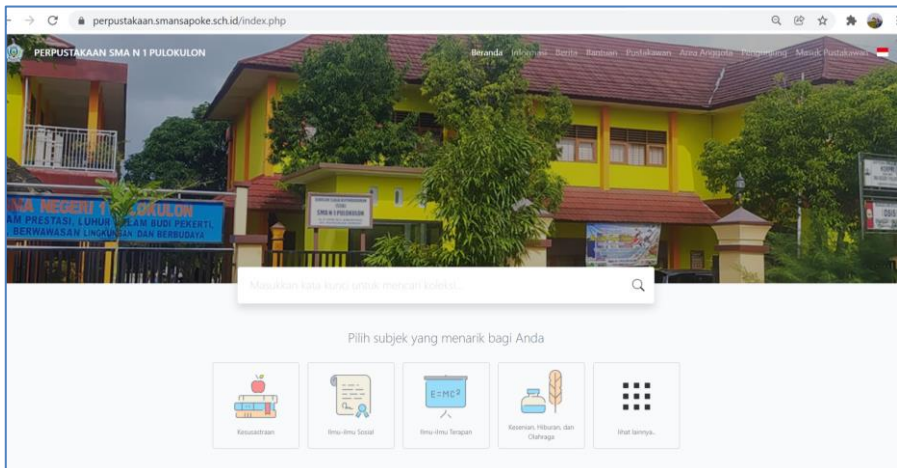


MANAGEMENT PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 PULOKULON

2.1. OPAC SLiMS

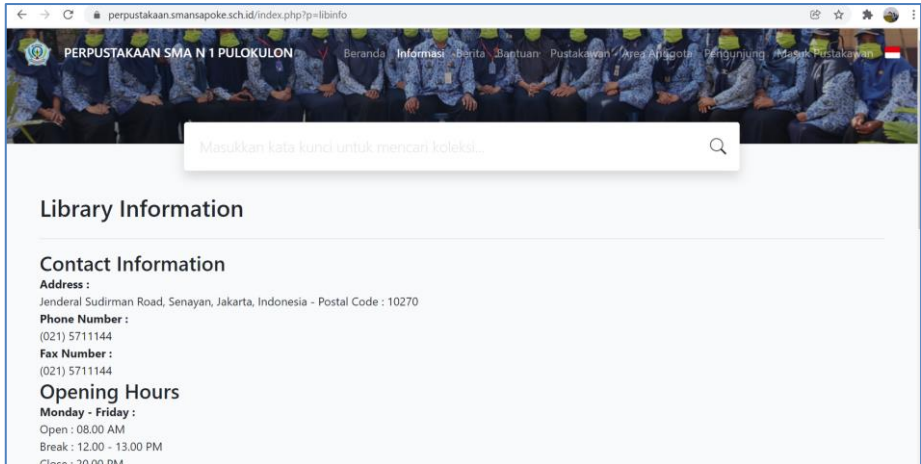
Versi OPAC SLiMS 9 Bulian dibuat menjadi lebih segar dengan template OPAC Classic yang sudah dioptimalkan untuk memudahkan pengguna dalam mengakses katalog-katalog buku yang tersedia. Pada template SLiMS 9 Bulian ini, ditampilkan informasi data bibliografi berdasarkan klasifikasi. Ditampilkan pula informasi daftar koleksi terpopuler, informasi daftar koleksi terbaru, informasi daftar koleksi yang diperbarui dan informasi daftar peminjam. Sedangkan untuk menu utama ditampilkan pada header template sehingga dapat terlihat oleh pengguna. Berikut adalah beberapa menu SLiMS 9 Bulian:

1. Tampilan utama OPAC SLiMS 9 Bulian



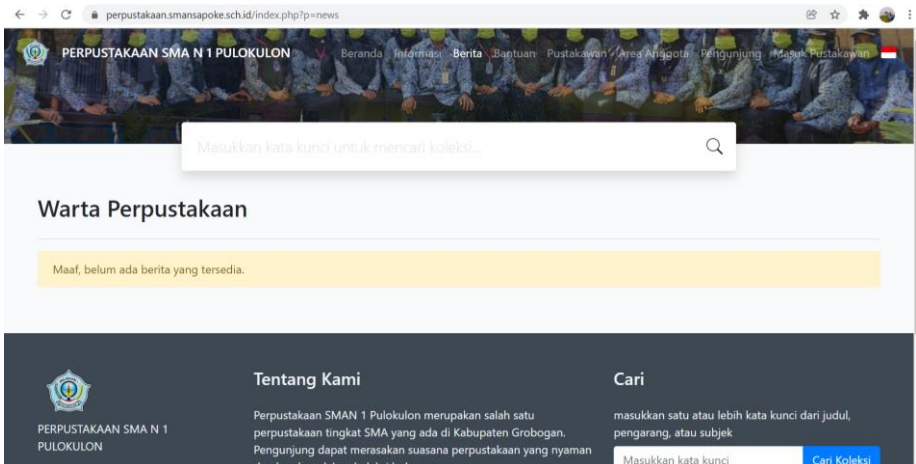
2. Tampilan laman informasi

Pada laman informasi menyediakan informasi singkat tentang perpustakaan. Mulai dari alamat, nomor telepon, hingga jenis koleksi yang disediakan oleh perpustakaan tersebut. Untuk mengubah konten laman ini, pengguna harus memiliki akses ke laman administrasi SLiMS.



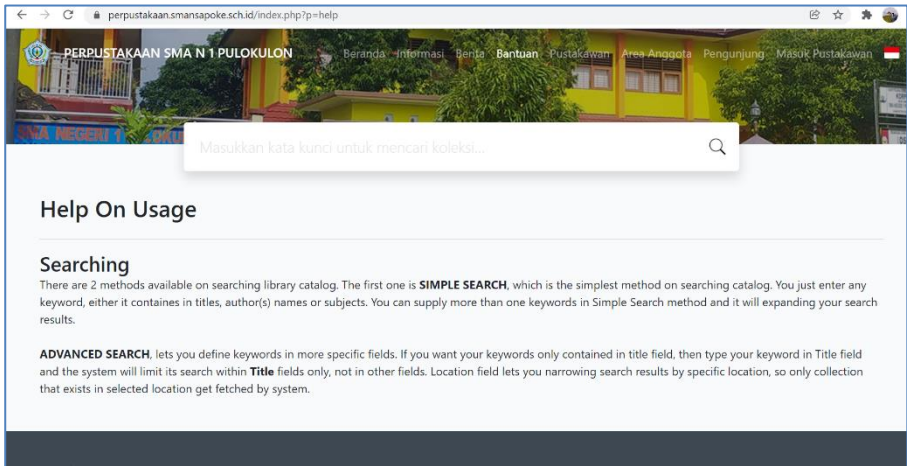
3. Tampilan laman News

Laman ini ditunjukkan sebagai laman penyimpanan berita kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan. Laman News juga dapat digunakan untuk content Management System (CMS) secara sederhana. Dengan adanya fitur tersebut, perpustakaan dapat menulis liputan kegiatan perpustakaan.



4. Tampilan laman Help

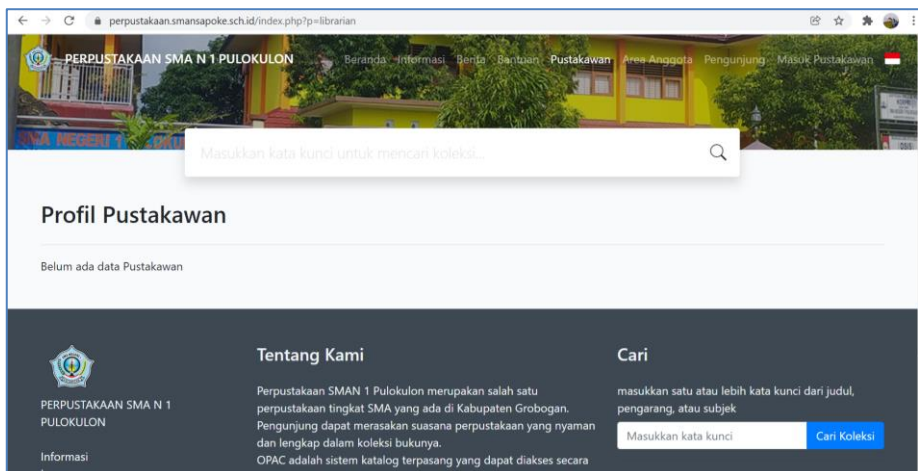
Laman Help memberikan penjelasan secara sederhana tentang bagaimana melakukan pencarian.



Gambar Tampilan Laman Help

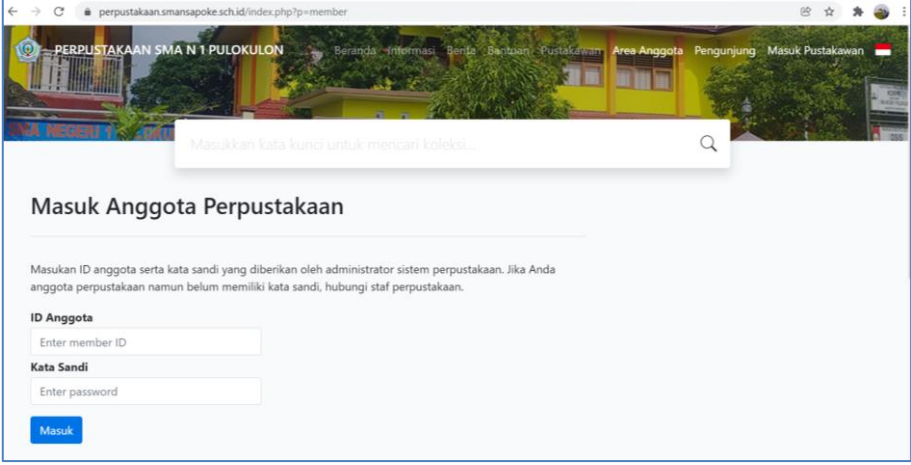
5. Tampilan laman Librarian

Laman Librarian memberikan menyajikan informasi profil diri para pustakawan atau pengelola perpustakaan.



6. Tampilan laman Member Area

Laman Member Area memberikan kemudahan bagi pengguna atau pustakawan untuk memantau meminjaman yang masih aktif maupun sejarah peminjam. Pada menu ini pengguna juga dapat melakukan booking (pemesanan) bahan pustaka.

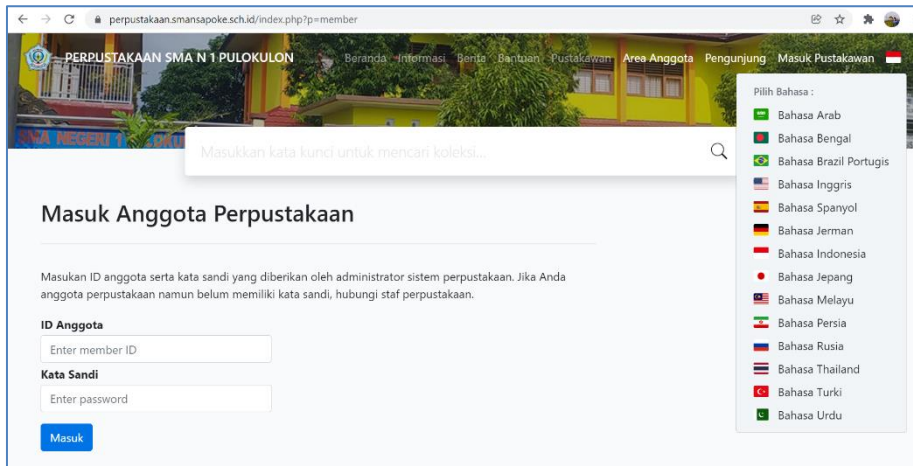


The screenshot shows the 'Masuk Anggota Perpustakaan' (Member Login) page. At the top, there is a navigation bar with links: Beranda, Informasi, Bantu, Bantuan, Pustakawan, Area Anggota, Pengunjung, and Masok Pustakawan. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder text 'Masukkan kata kunci untuk mencari koleksi...'. The main heading is 'Masuk Anggota Perpustakaan'. Below this, there is a paragraph: 'Masukan ID anggota serta kata sandi yang diberikan oleh administrator sistem perpustakaan. Jika Anda anggota perpustakaan namun belum memiliki kata sandi, hubungi staf perpustakaan.' Underneath this paragraph are two input fields: 'ID Anggota' with the placeholder 'Enter member ID' and 'Kata Sandi' with the placeholder 'Enter password'. A blue 'Masuk' button is located at the bottom left of the form.

Gambar Tampilan Laman Member Area

7. Tampilan Bahasa Antarmuka

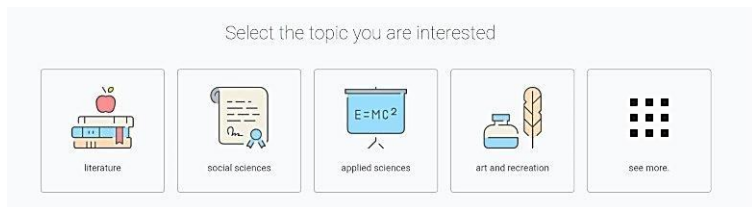
Laman Bahasa Antarmuka digunakan untuk mengubah bahasa antarmuka SLiMS. Adapun bahasa-bahasa yang secara baku tersedia adalah bahasa Arab, Bengali, Portugis, Brasil, Inggris, Spanyol, Jerman, Indonesia, Jepang, Thailand, Melayu, Parsi, Rusia, Turki dan Urdu.



Gambar Tampilan Bahasa Antar Muka

8. Topik utama blibliografi

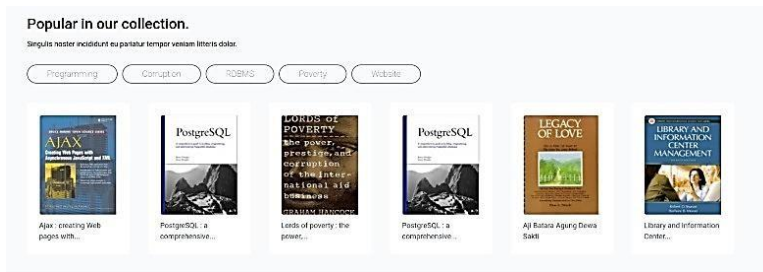
Pada menu ini, pengguna dapat memilih topik (dalam bentuk ikon) yang diinginkan.



Gambar Topik Utama Bibliografi

9. Daftar koleksi yang sering dipinjam

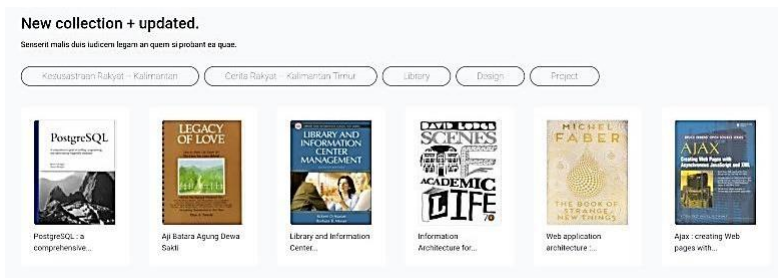
Pada tampilan ini, menunjukkan daftar koleksi paling populer dikalangan pengguna (dapat menjadi rujukan utama para pengguna).



Gambar Tampilan Buku Favorit

10. Daftar koleksi baru

Tampilan ini, menampilkan etalase untuk buku-buku yang datanya baru dimasukkan, dan buku-buku yang data bibliografinya mengalami perbaikan.



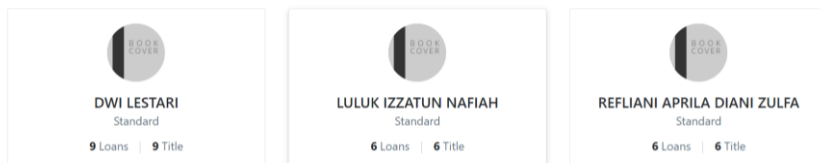
Gambar Daftar Koleksi Buku Baru

11. Pemustaka paling aktif

Tampilan ini, memberikan informasi siapa pemustaka yang paling rajin dalam membaca, laman ini juga menjadi bentuk apresiasi bagi pemustaka karena telah memanfaatkan perpustakaan sebagai media belajar.

Penikmat Koleksi tahun ini

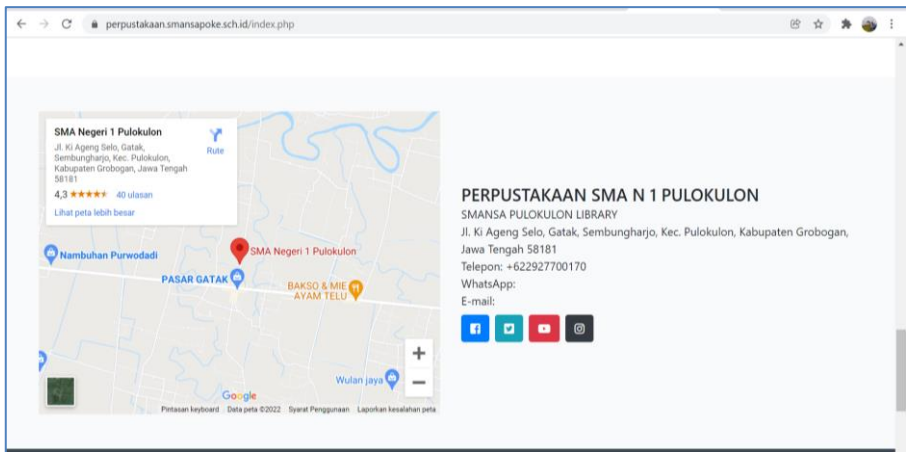
Pengunjung terbaik kami, ada di sini. Nama dan foto Anda juga bisa muncul di sini. Rajin-rajinlah berkunjung dan membaca



Gambar Pemustaka paling Aktif

12. Informasi lokasi perpustakaan

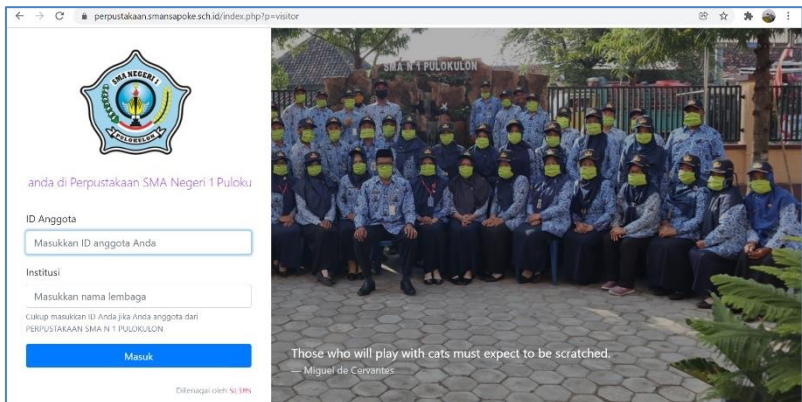
Laman ini, memberikan informasi pada pemustaka untuk melihat lokasi dan informasi terkait perpustakaan.



Gambar Informasi Lokasi Perpustakaan

13. Visitor

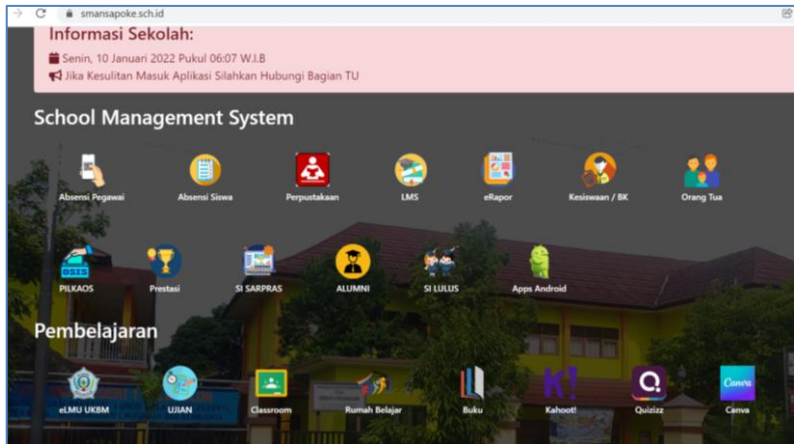
Menu visitor merupakan pengembangan dari tim librarian SMA Negeri 1 Pulokulon, menu ini diberlakukan bagi para pengunjung untuk presensi sebelum masuk di Perpustakaan SMA Negeri 1 Pulokulon.



Gambar Tampilan Visitor

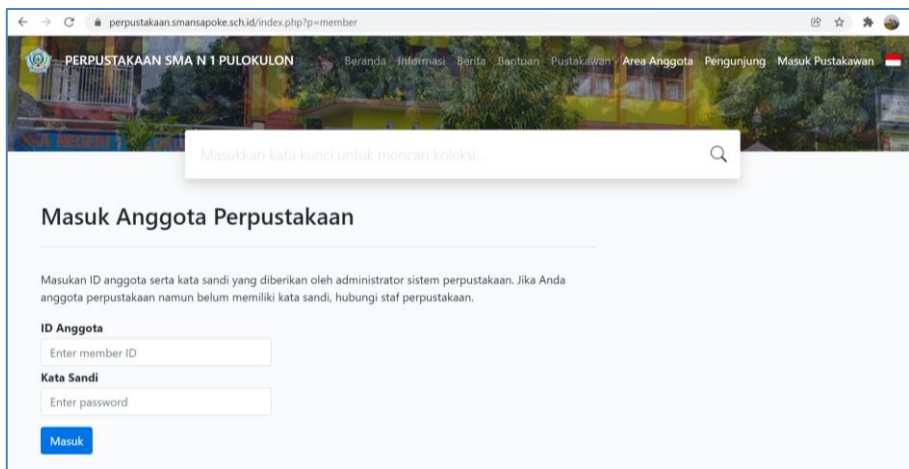
2.2. Management Perpustakaan SMA Negeri 1 Pulokulon

1. Untuk membuka halaman SMA Negeri 1 Pulokulon cukup klik menu library dan klik “Perpustakaan di website smansapoke.sch.id”



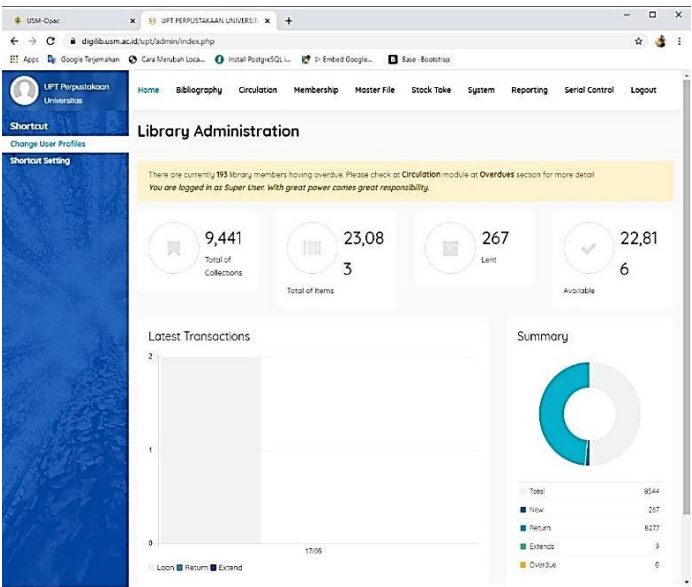
Gambar Tampilan Utama website smansapoke

2. Silahkan login menggunakan “Username” dan “Password”.



Gambar Tampilan Menu Login

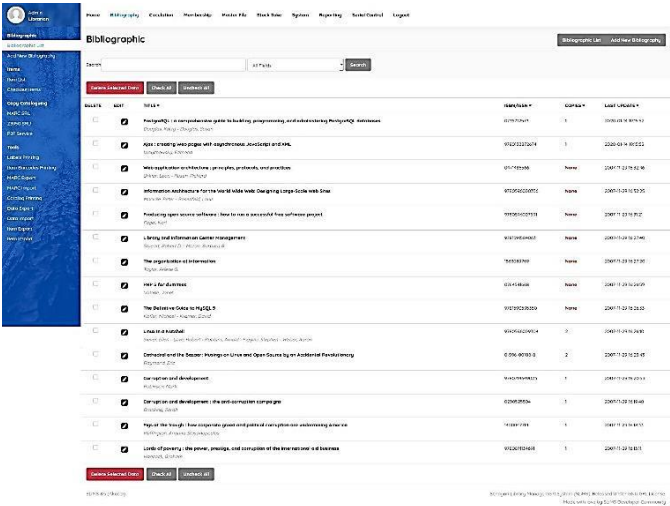
3. Tampilan Administrasi Perpustakaan SMA Negeri 1 Pulokulon



Gambar Tampilan Administrasi

Beberapa menu yang ada dalam administrasi perpustakaan SMA Negeri 1 Pulokulon adalah sebagai berikut:

2.3.1. Menu Bibliography



Gambar Menu Bibliography

Menu-menu pada laman ini adalah sebagai berikut:

- a. *Bibliographic List* (melihat daftar bibliografi);
- b. *Add New Bibliography* (membuat data bibliografi/katalog baru)
- c. *Item List* (melihat daftar eksemplar koleksi)
- d. *Checkout Items* (melihat daftar eksemplar yang sedang dipinjam).
- e. MARC SRU
- f. Z3950 SRU
- g. P2P Service
- h. *Labels Printing*
- i. *Item Barcodes Printing*
- j. *MARC Export*
- k. *MARC Import*
- l. *Catalog Printing*
- m. *Data Export*
- n. *Data Import*
- o. *Item Export*
- p. *Item Import*.

a. Add New Bliibliography

The screenshot shows the 'Add New Bibliography' form in a library management system. The form is titled 'Bibliographic' and has a search bar at the top. The left sidebar contains a menu with various options. The main form area has several input fields and buttons. The fields are: Title, Author, Issuance of Responsibility, Edition, Number of Volumes, and Date. There are also buttons for 'Add New Bibliography' and 'Add New Item'. The form is designed to be user-friendly with clear labels and a logical flow.

Gambar Add new Bliibliography

1. *Title*. Judul koleksi. Masukkan judul dari bahan perpustakaan yang akan diolah;
2. *Author*. Kepengarangan. Masukkan nama pengarang di sini;
3. *Statement of Responsibility*. Pernyataan tanggung jawab. Pada ruas ini, masukkan nama pengarang tanpa dibalik;
4. *Edition*. Pernyataan edisi. Tidak perlu diisi apabila tidak dicantumkan pada bahan perpustakaan yang diolah;
5. *Specific Detail Info*. Berisi informasi khusus bibliografi, misalnya: skala pada peta. Tidak digunakan pada pengolahan buku.
6. *Item(s) Code Batch Generator*. Bagian ini diisi dengan pola/*pattern*, *From*, dan *To*. Pola berisi pola kode eksemplar yang diinginkan, misalnya B00000. *From* diisi dengan 1, *To* diisi 10. Hal ini berarti pustakawan menginginkan kode eksemplar yang dihasilkan adalah B00001, B00002.....B00010. Model ini akan membantu perpustakaan yang sering menerima koleksi buku paket dalam jumlah banyak, misalnya perpustakaan sekolah;
7. *General Material Designation (GMD)*. Ruas ini berisi data-data bentukan bahan perpustakaan yang diolah. Secara baku, koleksi buku menggunakan GMD, *text*;
8. *Frequency*. Frekuensi terbitan berkala, isian ini mengambil data dari *Master File*. Jika ruas ini diisi, maka data bibliografinya akan terdeteksi sebagai terbitan berseri dan muncul di modul *Serial Control*;
9. ISBN/ISSN. Nomor ISBN atau ISSN;
10. *Publisher*. Nama Penerbit, diambilkan dari data yang ada pada *Master File*;
11. *Publish Year*. Tahun Terbit;
12. *Publication Place*. Tempat Terbit;
13. *Collation*. Kolasi/Deskripsi Fisik. Memuat informasi tentang data fisik buku seperti banyak halaman, ketebalan, ada lampiran atau tidak, dan lain sebagainya;

14. *Series Title*. Judul seri (jika ada). Merupakan judul besar yang di dalamnya terdapat judul kecil, seperti Kisah Para Nabi, dengan judul-judul buku di bawahnya seperti, Kisah Nabi Adam, Kisah Nabi Musa;
15. *Classification*. Nomor klasifikasi berdasarkan subjek (DDC, UDC atau lainnya);
16. *Call Number*. Nomor Panggil Koleksi. Ditempel pada punggung buku, merupakan perwakilan subjek ketika diletakkan pada rak
17. *Subjects*. Topik/subjek. Data ini juga dapat diambil dari *Master File* dengan terlebih dahulu mengisi subjek yang akan dimasukkan. Dengan memasukkan subjek terlebih dahulu, salah satu keuntungannya adalah nomor klasifikasi yang dapat disertakan pada setiap subjek;
18. *Language*. Pilihan bahasa dari bahan perpustakaan yang diolah;
19. *Abstract/Notes*. Cuplikan/ringkasan dari bahan perpustakaan yang diolah;
20. *Image*. Gambar (biasanya sampul) yang menunjukkan identitas koleksi;
21. *Attachment*. Dapat diisi dengan berkas yang berkaitan dengan koleksi (misalnya hasil pindai halaman daftar isi koleksi bersangkutan) atau berkas multimedia dari data bibliografi yang sedang diolah. Berkas yang dapat diunggah adalah berkas dengan ekstensi .pdf, .rtf, .txt, .odt, .odp, .ods, .doc, .xls, .ppt, .avi, .mpeg, .mp4, .m3u, .wmv, .jpg, .jpeg, .png, .gif, .ogg, .mp3, .wma, .csv. Berkas yang diunggah bisa lebih dari satu berkas. Berkas-berkas tersebut dapat diatur dengan akses publik (dapat dilihat oleh siapapun yang mengakses OPAC) atau tertutup (diatur berdasarkan tipe keanggotaan). Berikut ketentuan pembatasan akses: Pembatasan akses berkas pada SLiMS berdasarkan tipe keanggotaan. Jadi pembatasan akses ini terintegrasi dengan jenis keanggotaan. Tidak bisa pembatasan akses berdasarkan perorangan; Ada dua

jenis akses dalam akses ke file: "*Public*" dan "*Private*", Jika dipilih akses "*Private*" maka file sama sekali tidak bisa diakses oleh siapa pun;

- a. Jika dipilih akses "*Public*" dan tidak dicek tipe keanggotaan mana saja yang bisa mengakses, maka berkas bisa diunduh oleh semua orang;
- b. Jika dipilih akses "*Public*" dan dicek tipe keanggotaan mana saja yang bisa mengakses, maka berkas bisa diunduh hanya oleh anggota yang telah melakukan login dan terdaftar dalam tipe keanggotaan tersebut.

22. *Related Biblio Data*. Pada ruas ini, pustakawan dapat menambahkan suatu judul buku yang terkait (biasanya berdasarkan subjek yang sama) untuk ditambahkan informasinya pada koleksi yang sedang diolah. Untuk menambahkan koleksi yang terkait, klik pada tombol "*Add Relation*";

23. *Hide in OPAC*

Show: Data Bibliografi bisa diakses melalui OPAC;

Hide: Data Bibliografi tidak dapat diakses melalui OPAC

24. *Promote in Homepage*. Untuk mengatur sebuah bibliografi, apakah akan ditampilkan di halaman depan atau tidak;

25. *Label*. Untuk memberikan informasi khusus tentang bibliografi. Label dapat didefinisikan pada modul *Master File*. Secara baku, SLiMS mempunyai tiga label: *New Title*, *Favorite Title*, dan *Multimedia*. (Fitur *Promote to Homepage berkaitan dengan konfigurasi Show Promoted Titles at Homepage yang ada pada submenu System Configuration. Sedangkan Label harus didefinisikan di modul Master File. Pada Label, dapat diisikan URL yang sesuai dengan bibliografi yang informasinya tersedia di internet*)

Setelah data-data tersebut kita isi, klik pada tombol "*Save*". Jika berhasil maka sistem akan memunculkan informasi bahwa data bibliografi telah sukses disimpan. Layar tidak akan berganti, namun akan muncul

penambahan ruas baru, yaitu ruas *Item(s) Data* (Data Eksemplar). Letaknya dibawah ruas *Item(s) Code Batch Generator*.

The screenshot shows a web-based library management system. On the left is a blue sidebar with a menu containing options like 'Bibliography', 'Collection', 'Inventory', 'Acquisition', 'Circulation', 'Serials', 'Reference', 'Cataloging', 'Physical', 'Digital', 'Reporting', 'Tools', 'Admin', 'System', 'Help', and 'Logout'. The main area displays a form for adding new items. The form has several sections: 'Basic Information' with fields for Title, Author, and Subject; 'Item Information' with fields for Item Code, Call Number, Inventory Code, Location, Shelf Location, and Collection Type; and 'Batch Information' with fields for Batch Code, Batch Name, Batch Date, and Batch User. A 'Add New Item(s)' button is located at the bottom right of the form.

Gambar Insert Bibliography

Tugas berikutnya adalah menyunting ruas tersebut dan memasukkan nomor eksemplar sesuai dengan koleksi yang diterima dengan melakukan klik pada tombol "*Add new Items*" seperti pada gambar di atas. Kode eksemplar merupakan kode unik yang mewakili tiap eksemplar koleksi. Jika jumlah eksemplar koleksi lebih dari satu, dapat ditambahkan dengan cara klik pada "Add New Item". Setelah klik, akan muncul laman *pop-up* seperti gambar di bawah:

The screenshot shows a 'Pop-up' form for adding a new item. The form has a title bar that says 'Add New Item'. It contains several fields: Title, Item Code, Call Number, Inventory Code, Location, Shelf Location, and Collection Type. A 'Add New Item' button is located at the bottom right of the form. The background is dark grey, and the form is white with a blue border.

Gambar Laman Pop-up Bibliography

Lembar penambahan data eksemplar ini berisi ruas-ruas sebagai berikut:

1. *Title*. Ruas ini berisi judul yang diambil dari lembar isian data bibliografi;
2. *Item code*. Kode eksemplar akan dimasukkan pada ruas ini. Apabila kode eksemplar yang dimasukkan sudah digunakan, maka sistem akan menginformasikan dengan tampilan tulisan berwarna merah pada sisi kanan ruas;
3. *Call Number*. Ruas ini mengambil data dari isian data bibliografi;
4. *Inventory Code*. Apabila ada, masukkan kode inventaris dari data eksemplar yang diolah;
5. *Location*. Ruas ini mengacu pada isian data sub-menu *Location* dalam modul *Master File*.
6. *Shelf Location*. Berisi informasi letak rak, tempat di mana hasil akhir pengolahan akan diletakkan;
7. *Collection Type*. Secara baku, SLiMS menyediakan tiga pilihan, "*Reference*", "*Textbook*", dan "*Fiction*". Untuk mengganti atau menambahkan tipe koleksi, ubah pada sub-menu *Collection Type* pada modul *Master File*;
8. *Item Status*. Ada empat pilihan yang dapat digunakan. Secara baku, SLiMS akan mengarahkan status eksemplar ke dalam pilihan "*Available*". Untuk mengganti atau mengubah status eksemplar, ubah pada sub-menu *Item Status* pada modul *Master File*;
9. *Order Number*. Ruas ini berhubungan dengan data pemesanan. Apabila tidak ada, dapat dikosongkan;
10. *Order Date*. Ruas ini berhubungan dengan data pemesanan. Apabila tidak ada, dapat dikosongkan;
11. *Received Date*. Ruas ini berhubungan dengan data pemesanan. Apabila tidak ada, dapat dikosongkan;
12. *Supplier*. Masukkan informasi tempat pembelian dilakukan. Ruas ini berhubungan dengan data pemesanan. Informasinya diambil dari sub-menu *Supplier* pada modul *Master File*;

13. *Item Source*. Sumber perolehan. Bakunya, informasi yang dapat dipilih adalah
14. *"Buy"* dan *"Prize/Grant"*;
15. *Invoice*. Nomor tagihan. Silahkan dimasukkan apabila ada;
16. *Invoice Date*. Tanggal tagihan. Silahkan dimasukkan apabila ada;
17. *Price*. Harga eksemplar yang dibeli. Tersedia pilihan mata uang yang beragam untuk disesuaikan isinya.

b. Menu Item List

Menu ini digunakan untuk melihat data eksemplar dalam pangkalan data SLiMS. Informasi yang ada dalam sub-menu ini adalah:

1. *Item Code*;
2. *Title*;
3. *Type*;
4. *Location*;
5. *Classification*;
6. *Last Update*

Menu ini, dapat pula dilakukan proses sunting dan hapus eksemplar. Berikut langkah untuk menyunting atau menghapus data eksemplar:

1. Cari eksemplar yang akan diubah/dihapus dengan mengetikkan judul atau kode eksemplar pada kolom *"Search"* kemudian klik pada tombol *"Search"*;
2. Setelah ditemukan, berikan tanda centang pada data yang akan dihapus lalu klik *"Delete Selected Data"* atau klik ikon sunting (sebelah kiri judul) untuk mulai menyunting;
3. Untuk moda menyunting, muncul tampilan data eksemplar yang masih belum aktif (akan terlihat berwarna abu-abu);
4. Aktifkan mode sunting dengan klik tombol *"Edit"* di pojok kanan bawah atau pojok kanan atas;
5. Sunting bagian yang perlu, kemudian klik *"Save Change"*.

c. Menu Chekout Item

Menu ini memberikan informasi tentang status eksemplar yang sedang dipinjam. Sub-menu ini juga dilengkapi dengan fasilitas pencarian dengan pendekatan nomor eksemplar dan judul bibliografi. Informasi yang ada dalam sub-menu ini adalah:

1. *Item Code*;
2. *Title*;
3. *Collection Type*;
4. *Location*;
5. *Classification*;
6. *Last Updated*

d. Menu Copy Cataloging

Copy cataloging pada SLiMS mengoptimalkan 3 (tiga) layanan tukar menukar data. MARC SRU dengan memanfaatkan data MARC dari aplikasi yang menggunakan metadata tersebut. Z3950 SRU dengan memanfaatkan xml yang berformat MODS. Serta P2P service yang memanfaatkan XML antar SLiMS.

1. MARC SRU merupakan fitur *copy cataloging* yang mengambil data dari aplikasi yang menggunakan metadata MARC (*Machine Readable Catalog*).
2. Z3950 SRU merupakan fitur *copy cataloging* yang memanfaatkan penggunaan protokol Z3950 sebagai protokol pertukaran data.
3. P2P Service merupakan fitur salin katalog yang dibuat mulai dari Senayan 3 Stable 14. Konsep dasar dari fitur ini adalah berbagi data bibliografi antar pengguna SLiMS. P2P Service memanfaatkan fasilitas xml yang ada di SLiMS untuk berbagi koleksi bibliografi. Untuk menggunakannya, cukup dengan klik P2P Service, isikan kata kunci dan pilih lokasi/url/perpustakaan yang dituju untuk pencarian. Jika SLiMS menemukan koleksi yang dicari, maka akan ditampilkan. Pada SLiMS 9 Bulian, *copy cataloging* menggunakan layanan P2P dilengkapi dengan kemampuan mengunduh data

Konfigurasi Layanan *Copy Cataloging* untuk menambahkan *server* yang metadatanya akan digunakan pada saat melakukan *copy cataloging*, Anda dapat menambahkannya lewat sub-menu *Cataloging Servers* pada modul *Master File*.

[illegible]

Gambar Add New Server Catalog

5. *Server Name*. Masukkan nama server yang Anda kehendaki untuk dimunculkan pada daftar
6. *URI*. Merupakan lokasi dari laman aplikasi yang menyediakan metadata yang akan diambil datanya untuk disimpan kemudian. Contoh: <http://z3950.loc.gov:7090/voyager>. Merupakan lokasi *server* yang menyediakan data untuk layanan Z3950 SRU;
7. *Server Type*. Isi dengan jenis layanan *copy cataloging* yang *server*-nya Anda gunakan sebagai acuan. Apakah itu MARC SRU, Z3950, atau P2P.

Setelah selesai, klik pada tombol "Save" untuk menyimpan konfigurasi yang telah Anda buat. Daftar server yang telah Anda buat ini, akan muncul pada saat Anda akan melakukan *copy cataloging* pada modul *Bibliography*.

e. Menu Labels Printing

Menu ini kita dapat mencetak label koleksi berdasar data bibliografi yang sudah dimasukkan ke SLiMS. Berikut urutan mencetak label menggunakan sub-menu *Labels Printing*.

1. Klik *Labels Printing*, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:

ADD	TITLE	CALL NUMBER
1	Leksikon Bahasa	904.633234
2	Leksikon Bahasa	904.633234
3	Kebudayaan dan Bahasa	904.633234
4	Candara dan the Borneo Phylanthropic Church	904.633234
5	Kontinental dan nasional	904.633234
6	Kontinental dan nasional	904.633234
7	Dapat the truth	904.633234
8	Lect of printing	904.633234
9	Asia	904.633234
10	Indonesia	904.633234
11	PHP 5.0	904.633234
12	The Software Engineering	904.633234
13	Indonesia	904.633234

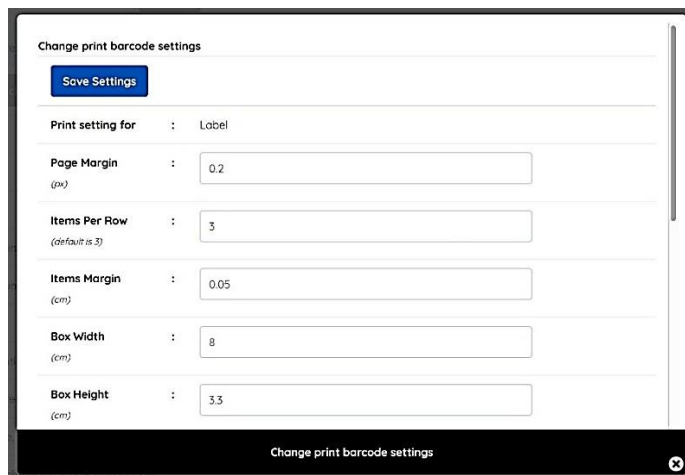
Gambar Labels Printing

2. Pilih bibliografi yang akan dicetak labelnya. Tips: gunakan tombol **Shift+klik checkbox** untuk memilih lebih dari satu data secara berurutan dengan cepat. Sekali cetak maksimal 50 data. Dalam menu Labels Print ini sudah dimungkinkan untuk mencetak label lebih dari satu, tergantung pada berapa jumlah eksemplar koleksi.
3. Setelah menambahkan data yang akan dicetak, jumlah data yang akan dicetak akan muncul pada bagian ini,

Maximum 50 records can be printed at once. Currently there is 0 in queue waiting to be printed.

Nilai "0" akan berubah, sesuai dengan jumlah data yang akan dicetak;

4. Klik "*Print Labels for Selected Data*" untuk mulai mencetak;
5. Label juga dapat disetel ukurannya dengan klik pada tombol "*Change Print Label Settings*".



Change print barcode settings

Save Settings

Print setting for : Label

Page Margin (cm) : 0.2

Items Per Row (default is 3) : 3

Items Margin (cm) : 0.05

Box Width (cm) : 8

Box Height (cm) : 3.3

Change print barcode settings

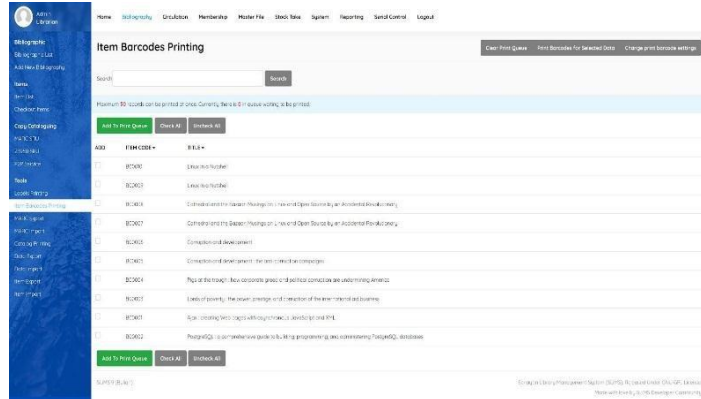
Gambar Change Print Label Setting

f. Menu Item Barcodes Printing

Menu ini sebagai sarana mencetak barcode berdasar data nomor eksemplar yang sudah dimasukkan ke SLiMS.

Berikut urutan mencetak *barcode* eksemplar menggunakan sub-menu *Item Barcodes Printing*.

1. Klik sub-menu *Item Barcodes Printing*, maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



Gambar Item Barcodes Printing

2. Pilih nomor eksemplar yang akan dicetak. Tips: gunakan tombol **Shift+klik checkbox** untuk memilih lebih dari satu data secara berurutan dengan cepat. Sekali cetak maksimal 50 data. Dalam menu Labels Print ini sudah dimungkinkan untuk mencetak label lebih dari satu, tergantung pada berapa jumlah eksemplar koleksi.
3. Klik tombol "Add to Print Queue" untuk memasukkan pilihan ke dalam antrian cetak.
4. Setelah menambahkan data yang akan dicetak, jumlah data yang akan dicetak akan muncul pada bagian ini,

Maximum 50 records can be printed at once. Currently there is 0 in queue waiting to be printed.

Nilai "0" akan berubah, sesuai dengan jumlah data yang akan dicetak.

5. Klik "Print Barcodes for Selected Data" untuk mulai mencetak.
6. Label juga dapat disetel ukurannya dengan klik pada tombol "Change Print Barcode Settings".

Change print barcode settings

Save Settings

Print setting for : Barcode

Barcode Page Margin : p.2
(cm)

Barcode Items Per Row : 3
(cm)

Barcode Items Margin : 0.1
(cm)

Barcode Box Width : 7

Change print barcode settings

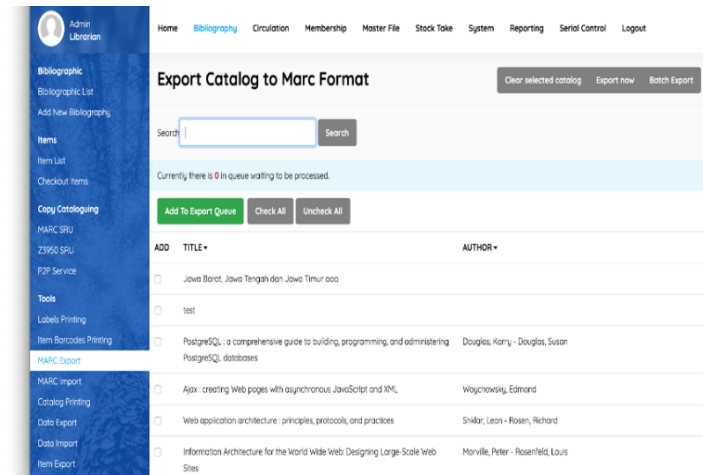
Gambar Change Print Barcode Setting

g. Menu MARC Export dan Import

Fitur ini digunakan untuk mengeksport data bibliografi dari SLiMS ke dalam format .mrc atau mengimpor data MARC baik itu berekstensi .mrc ataupun .xml. Sebelum menggunakan fitur ini, syaratnya pada peladen SLiMS telah terpasang aplikasi PEAR, FILE_MARC dan Structures_LinkedList. Pada peladen yang menggunakan sistem operasi GnU/linux (Ubuntu, misalnya), cara pemasangannya dapat dilihat pada blog ini:

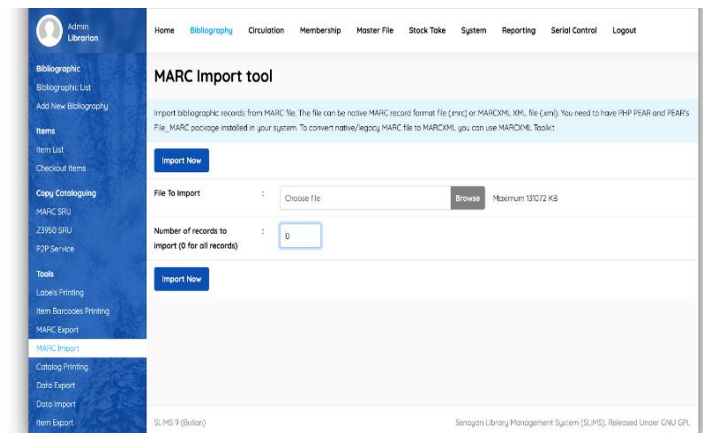
1. <https://goo.gl/2bI4tX>;
2. <https://goo.gl/dejszi>

Jika sudah terpasang, maka yang tampil adalah:



Gambar Export Catalog to Marc Format

Gambar Marc Import Tool

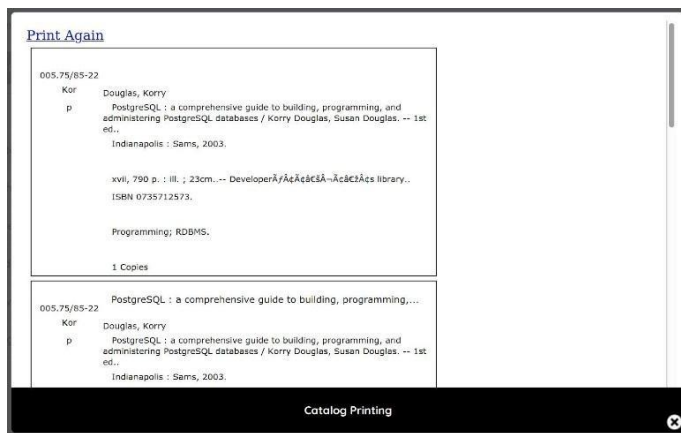


Jika Anda mempunyai berkas MARC, misalnya .mrc (jika anda tidak memiliki, Anda dapat mengunduh contoh berkas Marc berekstensi .mrc di

http://www.gale.cengage.com/marc_records/) Anda dapat memprosesnya dengan klik pada tombol "Browse" dan pilih berkas yang hendak diimpor. "Number of Record to Import" berarti berapa jumlah cantuman/data yang akan di impor, "0" (nol) berarti semua cantuman yang ada dalam berkas tersebut.

h. Menu Catalog Printing

Fitur ini dapat digunakan untuk mencetak kartu katalog. Cara mencetak hampir sama dengan cara mencetak barcode dan label buku. Hasil dari pencetakan adalah sebagaimana gambar di bawah ini:



Gambar Catalog Printing

i. Menu Data Export

Menu ini digunakan untuk mengambil data bibliografi dalam aplikasi SLiMS, untuk kemudian dapat dimasukkan dalam aplikasi SLiMS lainnya. Proses ini dapat dipahami sebagai pertukaran data.

Proses ekspor akan menghasilkan berkas .csv. Format .csv apabila kita lihat isinya, secara berurutan berisi data sebagai berikut:

1. Title;
2. GMD;

3. *Edition*;
4. *ISBN/ISSN*;
5. *Publisher*;
6. *Publishing Year*;
7. *Collation*;
8. *Series Title*
9. *Call Number*;
10. *Language*;
11. *Publishing Place*;
12. *Classification*;
13. *Abstract/Notes*;
14. *Cover File Name*;
15. *Attachment File Name*;
16. *Author*;
17. *Subjects*;
18. *Item Code*

Contohnya keluaran berkas .csv, apabila dibuka menggunakan penyunting teks:

```
"Corruption                                and
development","Text","", "9780714649023", "Taylor & Francis
Inc.", "1998", "166 p. : ill. ; 22 cm.", "", "364.1 Rob
c", "English", "London", "364.1/322/091724 21", "The articles
assembled in this volume offer a fresh approach to analysing
the problem of corruption in developing countries and the k
means                to                tackle                the
phenomenon.", "corruption_development.jpg", "", "<Robinson,
Mark>", "<Corruption><Development>", "<B00006>"
```

Dalam proses ekspor terdapat pilihan:

1. *Field Separator*. Mendefinisikan pemisah antar ruas;
2. *Field Enclosed with*. Mendefinisikan karakter pembuka/ penutup;
3. *Record Separator*. Pemisah antar data;
4. *Number of Records to Export (0 for all records)*.
Jumlah data yang diekspor;

5. *Start From Record*. Data pertama yang akan diekspor dimulai dari.

Untuk melihat pola kolom yang digunakan pada data bibliografi di SLiMS dengan jelas, buka berkas .csv menggunakan aplikasi lembar-sebar seperti MS-Excel atau LibreOffice Spreadsheet.

j. **Menu Data Import**

Sub-menu ini digunakan untuk mengambil data bibliografi dari luar SLiMS dalam format csv (atau dari pangkalan data SLiMS dalam bentuk .csv)

Untuk petunjuk impor data, tim Pengembang SLiMS sudah membuat secara detail beberapa manual konversi dari aplikasi berikut:

1. Athenaeum;
2. CDS/WIN/SIPISIS.

Manual-manual tersebut dapat diunduh di:

1. Manual migrasi data dari Athenaeum - <https://goo.gl/pPUY9B>;
2. Manual migrasi dari CDS/WIN/SIPISIS - <https://goo.gl/D8VLFP>.

Untuk konversi dari Athenaeum, tim Pengembang SLiMS pernah membuat alat migrasi secara daring yang dapat diakses pada laman:

Senayan Database Converter 0.1 - <https://goo.gl/jD5crE> (*Aplikasi tersebut sudah lama dikembangkan. Bisa jadi ada beberapa hal yang tidak relevan*).

Dalam proses impor, terdapat beberapa pilihan:

1. *File To Import*. Berkas yang akan diimpor, berekstensi .csv dan sesuai dengan format .csv yang digunakan SLiMS (lihat contoh di atas pada sub-bab 2.10.);

2. *Field Separator*. Pemisah antar ruas yang digunakan. Tidak perlu diubah;
3. *Field Enclosed with*. Karakter pembuka/penutup ruas. Tidak perlu diubah;
4. *Number of Record to Import (0 for all records)*. Jumlah data yang akan diimpor;
5. *Start from record*. Data pertama yang akan diimpor, dimulai dari

k. Menu Item Export

Format hasil ekspor data eksemplar pada SLiMS adalah sebagai berikut:

```
"B00001","","Reference","INV/B00001","0000-0000","","","MyLibrary","0000-00-00","","","1","","500000","Rupiah","0000-00-00","2008-12-26 22:11:10","2008-12-26 22:14:13","Ajax : creating Web pages with asynchronous JavaScript and XML"
```

Format tersebut merupakan acuan jika ingin memasukkan data eksemplar .csv ke SLiMS. Untuk melihat pola kolom yang digunakan pada data eksemplar di SLiMS dengan jelas, buka berkas .csv menggunakan aplikasi lembar-sebar seperti MS-Excel atau LibreOffice Spreadsheet.

l. Menu Item Import

Sub-menu ini digunakan untuk memasukkan data eksemplar ke dalam pangkalan data SLiMS. Jika kegiatan ini dilakukan dari pangkalan data SLiMS yang satu ke SLiMS yang lain, maka Item Import dilakukan setelah Data Import. Artinya eksemplar akan menyesuaikan data bibliografi yang telah diimpor terlebih dahulu.

2.3.2. Menu Membership

Modul ini digunakan untuk mengelola data anggota. Sub-menu yang terdapat pada modul ini adalah:

a. Menu View Member List

Digunakan untuk melihat daftar anggota yang telah terdaftar. Informasi yang ditampilkan adalah:

1. *Member ID*;
2. *Member Name*;
3. *Membership Type*;
4. *Email*;
5. *Last Updated*.

Pada daftar ini dilengkapi pula dengan fasilitas hapus (*delete*) dan sunting (*edit*).

Jika terdapat masa keanggotaan yang daluwarsa, maka kita dapat memperpanjang dengan mengklik menu sunting yang diwakili oleh ikon pena, di samping ruas *Member ID* atau klik dua kali pada data anggota yang bersangkutan. Perpanjangan masa keanggotaan dapat dilakukan dengan memberikan tanda centang pada *checkbox "Extend"*. Dengan demikian keanggotaan akan diperpanjang selama waktu yang ditentukan, terhitung dari tanggal perpanjangan. Atau perpanjangan juga dapat dilakukan dengan klik pada tombol "*View Expired Member*", berikan centang pada *checkbox* data anggota yang akan diperpanjang, kemudian klik "*Extend Selected Member(s)*".

b. Menu Add New Member

Fasilitas untuk menambahkan data anggota baru ke dalam sistem SLiMS. Data anggota yang dimasukkan adalah:

1. *Member ID*. ID Anggota;
2. *Member Name*. Nama Lengkap Anggota;
3. *Register Date*. Tanggal mendaftar
4. *Expiry Date*. Tanggal daluwarsa. Secara baku, opsi *Auto Set* dicentang. Artinya, masa keanggotaan akan dihitung sesuai tipe keanggotaan yang dipilih. Namun jika tanda centang dihilangkan, maka tanggal daluwarsa dapat ditentukan secara manual;

5. *Institution*. Nama institusi, nama kantor atau nama organisasi;
6. *Membership Type*. Tipe keanggotaan yang nanti didefinisikan dalam sub-menu *Member Type*;
7. *Sex*. Jenis kelamin;
8. *Address*. Alamat rumah atau kantor;
9. *Postal Code*. Kode pos;
10. *Mail Address*. Bisa disamakan dengan ruas *Address*;
11. *Phone Number*. Nomor telepon;
12. *Fax Number*. Nomor faks;
13. *Personal ID Number*: Nomor identitas yang tercantum dalam KTP, SIM, KITAS, Paspor, dll.;
14. *Notes*. Ruas catatan yang dapat diisi untuk memberikan keterangan singkat tentang pemustaka. Isi dari ruas ini sepatutnya hanya dilihat oleh Pustawakan;
15. *Pending Membership*. Jika ruas ini dicentang, maka anggota yang bersangkutan tidak akan dapat melakukan sirkulasi, meskipun masih aktif. Hal ini dapat diterapkan sebagai sanksi kepada anggota yang melanggar peraturan perpustakaan;
16. *Upload Photo*. Unggah berkas foto anggota;
17. *Email*. Masukkan alamat surel anggota;
18. *New Password* dan *Confirm New Password*. Masukkan kata sandi untuk mengakses laman *Member Area* pada OPAC.

c. Menu Member Type

Seperti yang sudah disebutkan sebelumnya, menu ini merupakan aturan dasar yang digunakan oleh SLiMS untuk aturan peminjaman. Di dalam jenis keanggotaan ini ditetapkan:

1. *Member Type Name*. Nama tipe keanggotaan yang diterapkan oleh perpustakaan;
2. *Loan Limit*. Jumlah eksemplar yang dapat dipinjam;
3. *Loan Periode (In Days)*. Lamanya waktu pinjam;
4. *Reserve*. Fitur pemesanan buku yang dalam status **sedang dipinjam**.

5. *Reserve Limit*. Jumlah eksemplar **sedang dipinjam** yang dapat dipesan;
6. *Membership Period (In Days)*. Waktu yang ditentukan untuk masa keanggotaan, disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di perpustakaan;
7. *Reborrow Limit*. Batas perpanjangan eksemplar yang dapat dipinjam kembali;
8. *Fine Each Day*. Hitungan denda per hari;
9. *Overdue Grace Period*. Masa toleransi keterlambatan (dalam hari).

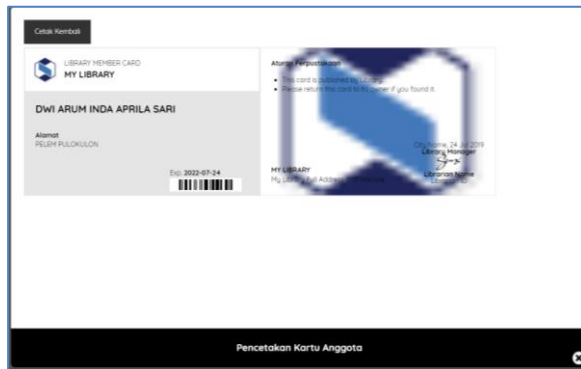
d. Menu Member Card Printing

Menu ini digunakan untuk mencetak kartu anggota. Cara mencetaknya sama dengan cara mencetak label atau barcode. Informasi yang ada dalam kartu anggota ini adalah:

1. *Member ID*;
2. *Member Name*;
3. *Member Type*;
4. *Barcode*;
5. Foto (Jika ada);
6. Identitas perpustakaan pada sisi sebaliknya.

Kartu anggota juga dapat disetel ukurannya melalui tombol "*Member Card Print Settings*" di sebelah tombol "*Print Member Cards for Selected Data*".

Pada SLiMS 9 Bulian, disediakan format kartu baru, yaitu "Classic". Jadi, tersedia 2 (dua) format kartu yang dapat digunakan oleh pengguna.

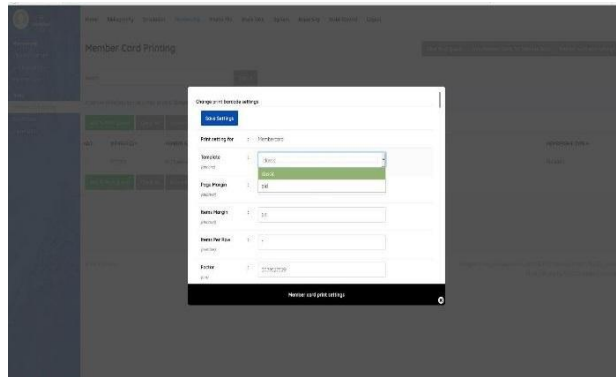


Gambar Tampilan Member Card Klasik01



Gambar Tampilan Member Card Klasik02

Untuk merubah tampilan kartu anggota yang akan dicetak, silakan klik pada tombol "Member Card Print Settings" kemudian pilih tema kartu yang diinginkan pada ruas "Template". Seperti yang ditunjukkan pada gambar berikut.



Gambar Member Card Print Setting

e. Menu Export Data

Menu ini digunakan untuk mengambil data anggota pada pangkalan data SLiMS dan hasilnya adalah data dalam format .csv.

Contoh keluaran csv dari data anggota adalah:

"M001","Khotibul Umam","0","Siswa","
kohtibulumam@gmail.com","Jakarta","999
 99","Perpu stakaan DIKNAS","","member_M002.jpeg","KTP
 No.
 123","999999","999999","2008-12-25","2008-12-25","2009-
 12-25","Anggota
 Teladan tahun 2006"

Untuk melihat pola kolom yang digunakan pada data anggota di SLiMS dengan jelas, buka berkas .csv menggunakan aplikasi lembar-sebar seperti MS-Excel atau LibreOffice Spreadsheet.

f. Menu Import Data

Menu ini digunakan untuk mengambil data anggota dari luar aplikasi SLiMS. Format data yang diimpor adalah .csv. Kolom-kolom data yang akan diimpor

harus sesuai, seperti yang dicontohkan oleh hasil ekspor yang dibahas pada sub-bab sebelumnya.

2.3.3. Menu Circulation

Modul ini dipakai untuk proses sirkulasi. Sub-menu yang ada di dalamnya adalah:

a. Menu Start Transaction

Transaksi melalui sub-menu ini dimulai dengan memasukkan nama atau ID dari anggota yang bersangkutan. Setelah masuk ke dalam menu peminjaman anggota, informasi yang muncul adalah:

1. *Member Name* (nama anggota);
2. *Member Email* (surel anggota);
3. *Register Date* (tanggal mendaftar);
4. *Member ID* (ID anggota);
5. *Member Type* (tipe keanggotaan);
6. *Expiry Date* (tanggal kedaluwarsa keanggotaan); dan
7. foto anggota.

Di bawahnya terdapat tabulasi:

1. *Loans*, untuk melakukan transaksi peminjaman
2. *Current Loans*, daftar peminjaman terkini
3. *Reserve*, untuk kebutuhan pemesanan eksemplar yang statusnya sedang dipinjam.
4. *Fines* (denda). menghimpun informasi tentang denda peminjaman (jika ada). Debet dan kredit denda dicatat pada tabulasi ini, dan
5. *Loan History*. sejarah peminjaman yang dilakukan oleh anggota.

Circulation

Finish Transaction (F5)

Member Name: Member ID:

Member Email: Member Type:

Register Date: Due Date:

Notes:

Loan ID	Current Loans (CL)	Renewal (R)	Fine (F)	Loan History (HL)
123456	☐	☐	☐	☐

Gambar Menu Circulation

Dalam tabulasi *Current Loans* terdapat fasilitas untuk mengembalikan (*Return*) dan memperpanjang (*Extend*) peminjaman. (Setelah selesai melakukan proses peminjaman (*Loans*) dan Pemesanan (*Reserve*) jangan lupa klik pada tombol "Finish Transaction". Tanpa menekan tombol ini, maka semua proses transaksi tidak akan tercatat ke dalam sistem serta tidak bisa dilakukan transaksi peminjaman untuk pemustaka berikutnya).

Sejak versi Senayan3-stable13 tersedia fitur cetak nota transaksi. Untuk mengaktifkan fitur ini, langkah awal yang harus dilakukan adalah mengaktifkan ruas *Print Circulation Receipt* pada sub-menu *System Configuration*. Lihat dokumentasi modul *System*. Opsi cetak bukti sirkulasi akan muncul setelah klik pada tombol "Finish Transaction". Mulai versi Senayan3-stable11, dimungkinkan untuk menentukan tanggal pinjam dan kembali secara manual. Artinya, tanggal pinjam dan kembali dapat ditentukan dengan tidak berdasar konfigurasi pada aturan yang sudah ditetapkan lewat *Member Type* maupun *Loan Rules*. Untuk aktivasi silakan lihat pada sub-menu *System Configurations* di menu *System*. Penentuan *Loan* dan *Due date* secara manual ini dapat dilakukan dengan klik tanggal yang ingin kita ubah.

b. Menu Quick Return

Untuk melakukan pengembalian secara cepat, tanpa harus masuk ke dalam akun pemustaka, dengan menggunakan ID eksemplar (*barcode* eksemplar).

c. Menu Loan Rules

Merupakan fasilitas untuk mendefinisikan secara spesifik aturan peminjaman yang didasarkan pada *Member Type*, *Collection Type*, GMD. Aturan yang ditetapkan dalam fasilitas ini sama seperti kita membuat aturan pada sub-menu *Member Type* dengan mengisi ruas:

1. *Loan Limit* (Batas Jumlah Peminjaman);
2. *Loan Period* (Periode Peminjaman);
3. *Reborrow Limit* (Batas Perpanjangan);
4. *Fines Each Day* (Denda per Hari); dan
5. *Overdue Grace Period* (Toleransi Keterlambatan)

Contoh pendefinisian *Loan Rules*:

1. Perpustakaan Anda memiliki 3 (tiga) tipe koleksi: Buku, Audio Visual, Skripsi;
2. Salah satu tipe keanggotaan di perpustakaan Anda adalah: Siswa dengan jatah pinjam total 2 koleksi, yaitu: 1 untuk tipe koleksi Skripsi dan 1 lagi untuk tipe koleksi Audio Visual;
3. Untuk itu tentu Anda harus memiliki tipe keanggotaan "Siswa" dengan total peminjaman dua koleksi;
4. Kemudian pada *Loan Rules*, yang harus didefinisikan:
 - a. Tipe keanggotaan "Siswa" jatah pinjam koleksi "Audio Visual" adalah 1;
 - b. Tipe keanggotaan "Siswa" jatah pinjam koleksi "Skripsi" adalah 2.

Jika sudah selesai mendefinisikan *Loan Rules*, klik pada tombol "Save" untuk menyimpan aturan yang sudah didefinisikan tersebut.

d. Menu Loan History

Berisi data transaksi yang pernah dilakukan. Data yang muncul terdiri dari:

1. *Member ID;*
2. *Member Name;*
3. *Item Code;*
4. *Title;*
5. *Loan date;*
6. *Due date.*

Dalam sub-menu ini disediakan fasilitas untuk mencetak daftar sejarah peminjaman. Selain itu dimungkinkan pula untuk melakukan pencarian data sejarah peminjaman. Pencarian data sejarah peminjaman ini dilakukan berdasarkan:

1. *Member ID/Member Name;*
2. *Document Title;*
3. *Item Code;*
4. *Loan Date From;*
5. *Loan Date Until.*

Fasilitas ini dapat ditampilkan dengan klik pada tombol "Show More Filter Options"

e. Menu Overdued List

Merupakan fasilitas untuk mengetahui anggota-anggota dengan status terlambat. Informasi yang ditampilkan dalam fasilitas ini adalah:

1. *Member ID;*
2. *Member Name;*
3. *Item Code;*
4. *Title;*
5. *Loan date;*
6. *Due date.*

Dengan sub-menu ini pula kita dapat melakukan pencetakan dan pencarian data keterlambatan. Pencarian data keterlambatan dilakukan berdasarkan kategori.

1. *Member ID/Member Name;*
2. *Loan Date From;*

3. *Loan Date Until.*

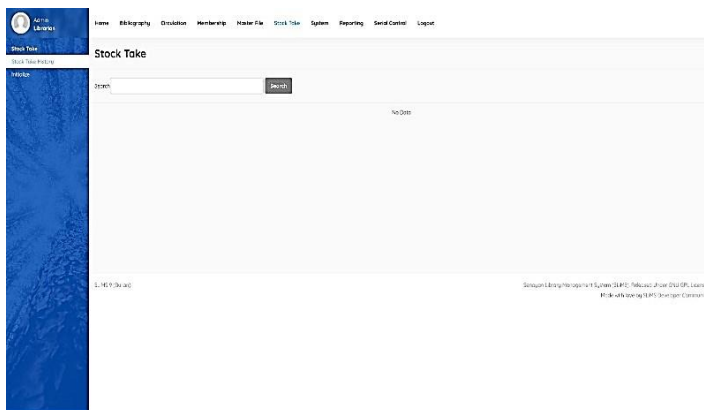
f. Menu Reservation

Sub-menu ini digunakan untuk melihat daftar koleksi yang sedang dipesan oleh anggota. informasi yang ada dalam menu ini adalah:

1. *Item Code;*
2. *Title;*
3. *Member;*
4. *Reserve Date*

2.3.4. Menu Stock Take

Modul Stock Take merupakan fasilitas yang ada di SLiMS untuk membantu pustakawan melakukan kegiatan inventarisasi koleksi. Ketika proses inventarisasi dimulai, semua koleksi kecuali yang sedang dipinjam (berstatus "*On Loan*") akan dianggap hilang, lalu masuk ke dalam sub-menu "*Current Lost Item*" sampai koleksi yang bersangkutan dimasukkan data eksemplarnya pada proses inventarisasi.

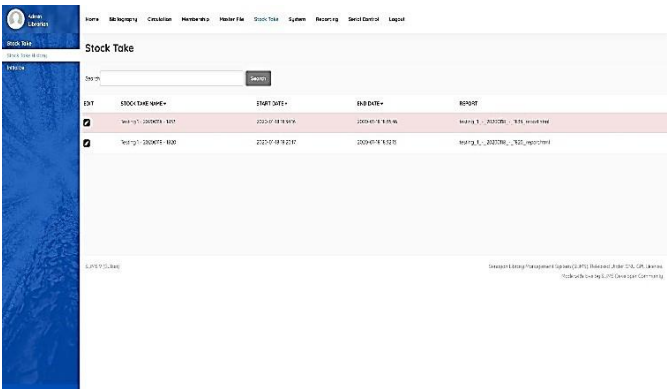


Gambar Menu Stock Take

Dalam modul ini, ketika proses *stock take* belum diaktifkan, maka Anda akan hanya akan menemukan 2 (dua) menu ini.

a. Menu Stock Take History

Berisi laporan *stock take* yang telah dilakukan. Informasi dalam menu ini adalah: *Stock Take Name, Start Date, End Date, Report*. Tautan *Report* mengarahkan ke laman dokumen berbentuk .html yang berisi laporan *stock take* yang pernah dilakukan.



Gambar Stock Take History

Contoh laporan yang dihasilkan pada Stock Take History

Testing 1 - 20200119 - 1003 - Stock Take Report

Notes: Constant INDEX_ALREADY defined in www.slims9bulian.com/slims9bulian/stock_take/report.php on line 24

Stock Take Name	Testing 1 - 20200119 - 1003
Stock Take Stock	0
Stock Take Lost	0
Stock Take On Loan	0
Total	0 (0.00%)
Checked/Document	0 (0.00%)
Stock Take	Admin (10 items already checked)
Start Date	2020-01-19 10:00:00
End Date	2020-01-19 10:00:00

Classification	Unit Name	Subling Name	On Loan Name
B class	0	0	0
C class	0	0	0
D class	0	0	0
E class	0	0	0
F class	0	0	0
G class	0	0	0
H class	0	0	0
I class	0	0	0
J class	0	0	0
K class	0	0	0
L class	0	0	0
M class	0	0	0
N class	0	0	0
O class	0	0	0
P class	0	0	0
Q class	0	0	0
R class	0	0	0
S class	0	0	0
T class	0	0	0
U class	0	0	0
V class	0	0	0
W class	0	0	0
X class	0	0	0
Y class	0	0	0
Z class	0	0	0

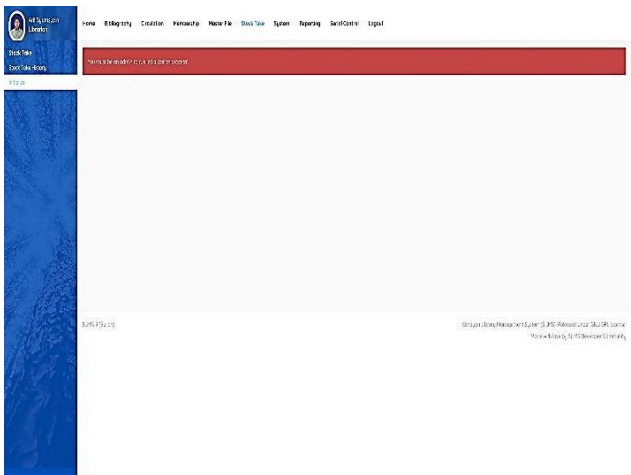
Reference	Unit Name	Subling Name	On Loan Name
Reference	0	0	0

Gambar Laporan Stock Take History

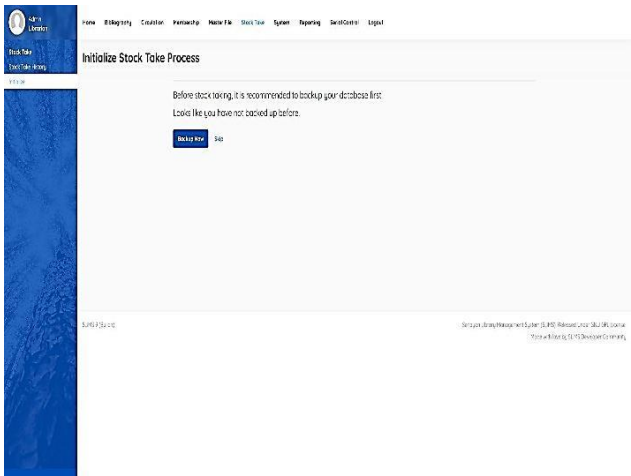
b. Menu Initialize

Pada SLiMS 9 Bulian, sub-menu *Initialize* yang digunakan untuk memulai kegiatan *stock take*, selain diamankan dengan fitur ***"hanya (super) admin yang dapat menginisialisasi kegiatan"***, ditambahkan pula lapis

pengaman tambahan sebagai antisipasi sebelum kegiatan *stock take* dimulai. Yaitu **lapis *backup* (pencadangan) data**.



Gambar Initialize Stock Take



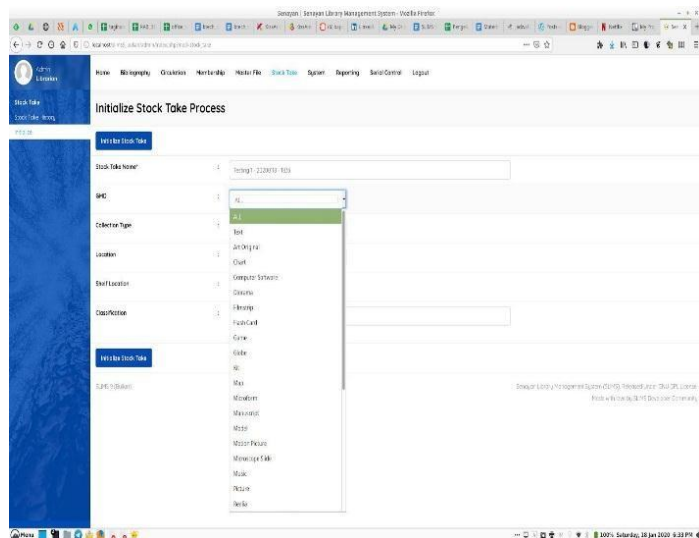
Gambar Initialize Stock Take Process

Lapis ini diberikan, sebagai jaring pengaman ketika ada hal-hal yang tidak diinginkan seperti, secara tidak sengaja memulai kegiatan *stock take*, dll. Dengan tersedianya cadangan pangkalan data, kehilangan data/kerusakan data

akibat proses *stock take* yang tidak disengaja misalnya, dapat segera ditangani dengan memulihkan data hasil pencadangan.

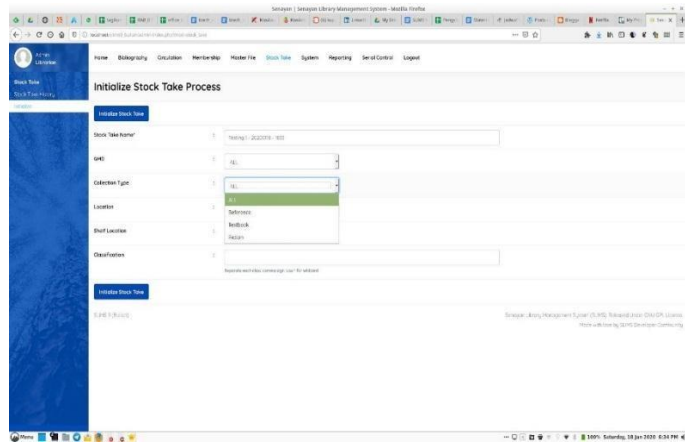
Kembali ke sub-menu, *Initialize* digunakan untuk memulai kegiatan inventarisasi. Klik pada sub-menu ini, kemudian akan muncul ruas-ruas isian sebagai berikut:

1. *Stock Take Name*. Masukkan judul dari kegiatan inventarisasi yang dilakukan.
2. Sesuaikan namanya dengan keinginan Anda;
3. GMD. Umumnya, kegiatan *stock take* dilakukan pada keseluruhan GMD. Namun, apabila Anda menginginkan GMD tertentu, Anda dapat memilihnya pada ruas ini.



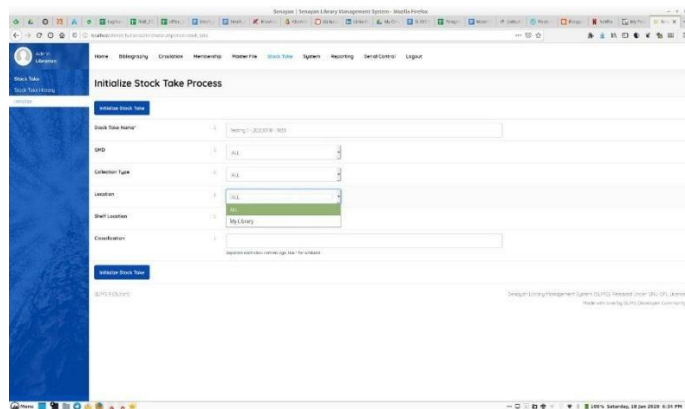
Gambar .44 Pilihan GMD Stock Take

4. *Collection Type*. Umumnya, kegiatan *stock take* dilakukan pada keseluruhan *Collection Type*. Namun, jika Anda menginginkan *Collection Type* tertentu, Anda dapat memilihnya pada ruas ini



Gambar Collection Type Stoct Take

5. *Location*. Umumnya, kegiatan stock take dilakukan pada keseluruhan *Location*. Namun, jika Anda menginginkan *Location* tertentu, Anda dapat memilihnya pada ruas ini.



Gambar Location Stock Take

6. *Shelf Location*. Mengacu pada rak tempat koleksi disimpan.
7. *Classification*. Mengacu ke sub-menu Subject pada modul *Master File*.

Initialize Stock Take Process

Get New Stock Take

Stock Take Name: [Text Field]

CKEP: [Text Field]

Collection Type: [Text Field]

Location: [Text Field]

Shelf Location: [Text Field]

Creator: [Text Field]

Get New Stock Take

Copyright © 2020 SIMPUS

Gambar Classification Stock Take

Setelah proses inialisasi dimulai dan kegiatan stock take, aktif, maka akan muncul sub-menu-sub-menu tambahan seperti yang diperlihatkan pada gambar.

Stock Take

Search [Text Field] [Search Button]

ID	STOCK TAKE NAME	START DATE	END DATE	REPORT
1	Tanggal : 2020-01-01	2020-01-01		

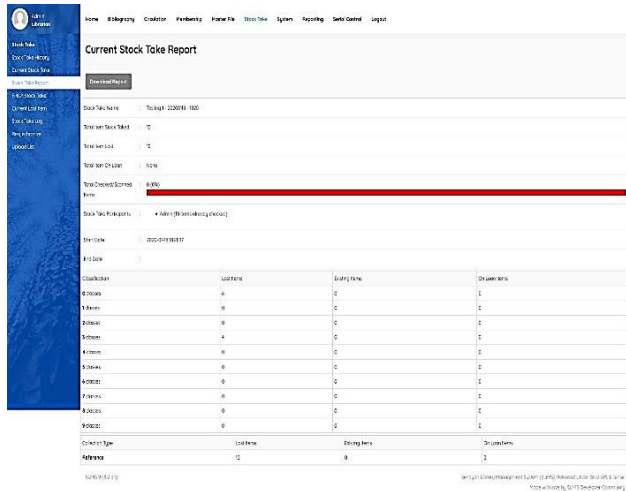
Copyright © 2020 SIMPUS

Gambar Aktif Stock Take

Sub-menu tersebut adalah:

1. Current Stock Take

Kegiatan *stock take* dilakukan pada sub-menu ini, yaitu dengan mulai memasukkan nomor eksemplar koleksi.



Gambar Stock Take Report

3. Current Lost Item

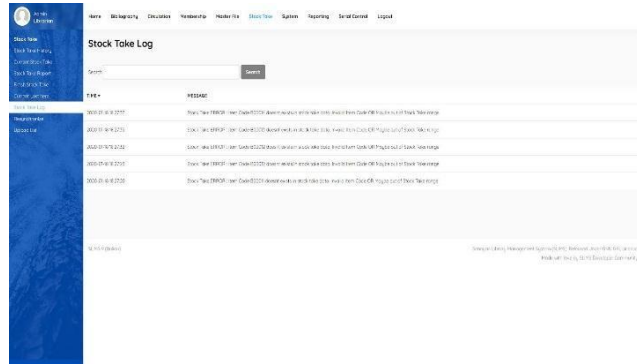
Akan menampilkan daftar eksemplar yang belum diproses untuk di-stock take.

Item Name	Title	DPC	Draft Date	Creation Type	CIL Number
1. 12,000,000.00	12,000,000.00	12	12	12	12
2. 12,000,000.00	12,000,000.00	12	12	12	12
3. 12,000,000.00	12,000,000.00	12	12	12	12
4. 12,000,000.00	12,000,000.00	12	12	12	12
5. 12,000,000.00	12,000,000.00	12	12	12	12
6. 12,000,000.00	12,000,000.00	12	12	12	12
7. 12,000,000.00	12,000,000.00	12	12	12	12
8. 12,000,000.00	12,000,000.00	12	12	12	12
9. 12,000,000.00	12,000,000.00	12	12	12	12
10. 12,000,000.00	12,000,000.00	12	12	12	12
11. 12,000,000.00	12,000,000.00	12	12	12	12
12. 12,000,000.00	12,000,000.00	12	12	12	12

Gambar Current Lost Item

4. Stock Take Log

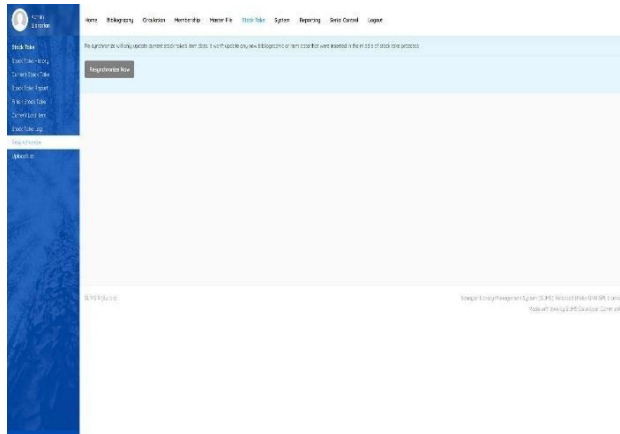
Menampilkan daftar pesan galat yang ditemui ketika proses *stock take* sedang berjalan.



Gambar Stock Take Log

5. Resynchronize

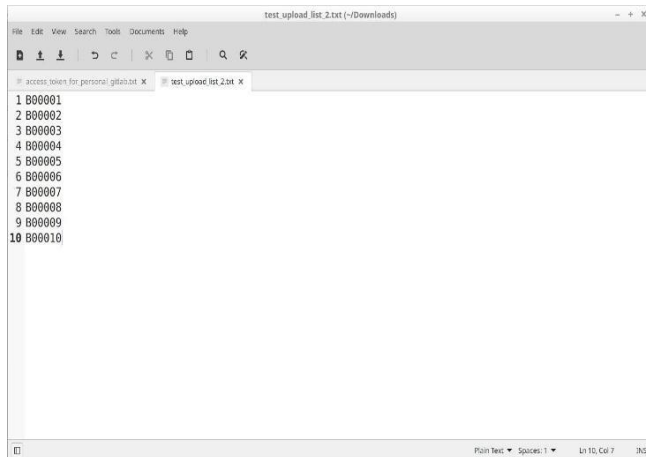
Sub-menu ini digunakan ketika kita ingin meng-*update* (memperbaiki) data eksemplar (dan atau data bibliografi) ketika proses *stock take* sedang aktif. Sebagai catatan, perbaikan data eksemplar (dan atau bibliografi) mungkin saja dilakukan, karena diperlukan perbaikan data dari eksemplar yang berkaitan. Sebagai kasus, misal judul pada eksemplar ada yang salah ketik ada kurang lengkap. Setelah diperbaiki, klik pada tombol "*Resynchronize now*"



Gambar Resynchronize Now

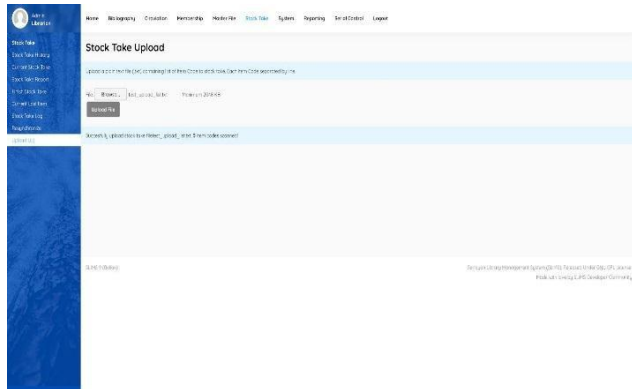
6. Upload List

Sub-menu digunakan untuk mengunggah data eksemplar koleksi yang akan *distock take* dalam format teks (tipe berkas .txt). Tampilan berkas tersebut seperti pada gambar.



Gambar Upload List

Klik pada tombol "*Browse*" untuk memasukkan berkas teks yang sudah dibuat sebelumnya. Kemudian klik pada tombol "*Upload File*" untuk mulai mengunggah berkas teks tersebut.

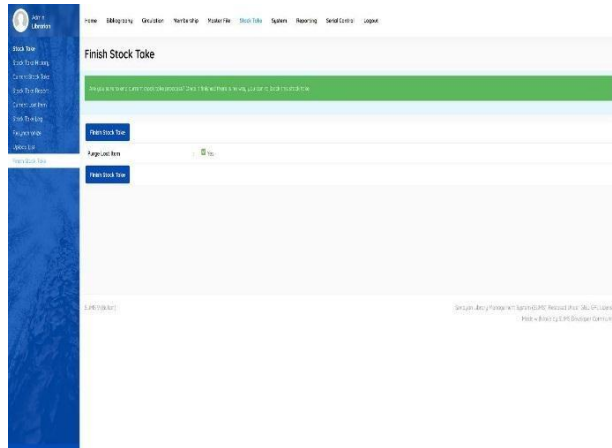


Gambar Stock Take Upload

Apabila proses unggah berkas teks berjalan dengan lancar, maka laman tersebut akan menginformasikan bahwa "Successfully upload stock take <nama file unggah>, <jumlah data yang diinput> item codes scanned", seperti yang dijelaskan pada gambar di atas.

7. *Finish Stock Take*

Klik sub-menu ini apabila kita telah selesai melakukan inventarisasi. Di dalam sub-menu ini terdapat opsi "*Purge Lost Item*". Apabila kita memberikan tanda centang pada "Yes", maka data eksemplar yang berada dalam sub-menu "*Current Lost Item*" **akan dihapus dari sistem**. Apabila tidak dicentang, data eksemplar yang berada dalam sub-menu "*Current Lost Item*" akan ditandai dengan status "*Missing*".



Gambar Finish Stock Take

2.3.5. Menu Reporting

Menu ini berisi informasi laporan kegiatan perpustakaan. Informasi tersebut dapat diakses dengan menekan sub-menu yang terdapat pada navigasi sebelah kiri. Sub-menu tersebut:

a. Menu Collection Statistic

Berisi informasi total judul koleksi, total eksemplar, total eksemplar yang sedang dipinjam, total eksemplar yang berada di perpustakaan (tidak dipinjam), total judul berdasar GMD, total items berdasar tipe koleksi dan 10 (sepuluh) koleksi paling populer (paling banyak dipinjam).

[illegible]

Gambar Collection Statistic

b. Menu Loan Report

Berisi informasi seputar peminjaman. Terdiri dari:

1. Total Peminjaman
2. Peminjaman Berdasarkan GMD;
3. Peminjaman Berdasarkan Tipe Koleksi;
4. Total Transaksi Peminjaman;
5. Rata-rata Transaksi per Hari;
6. Jumlah Anggota yang Sedang Mempunyai Pinjaman;
7. Jumlah Anggota yang Tidak Mempunyai Pinjaman;
8. Total Peminjaman yang Terlambat

[illegible]

c. Menu Membership Report

Berisi informasi keanggotaan, yaitu:

1. Total anggota yang terdaftar;
2. Total anggota aktif;
3. Total anggota berdasar tipe anggota;
4. Total anggota yang tidak aktif;
5. Daftar 10 (sepuluh) anggota teraktif

MEMBERSHIP DATA SUMMARY	
Total Registered Members	2
Total Active Member	2
Total Members by Membership Type	Standard (2)
Total Expired Member	0

01/18/2019 To 01/18/2020 Submit

Gambar Membership Report

Dalam SLiMS 9 Bulian, dalam laporan ini, ruas "10 *Most Active Members*" dapat disortir berdasarkan bulan, tanggal, dan tahun, seperti yang ditunjukkan pada gambar ini.

01/18/2019 To 01/18/2020 Submit

Gambar 10 Most Active Members

Pilih jangka waktu yang diinginkan, setelah itu, klik pada tombol "*Submit*" untuk memunculkan data berdasarkan jangka waktu yang sudah ditetapkan.

Laporan yang ada dalam tiga menu yang telah disebutkan tadi dapat diperoleh dalam format .html dan dapat dicetak dengan klik tombol "*Download Report*".

Mulai Senayan3-stable14, ketiga jenis laporan yang telah disebutkan tadi dilengkapi dengan fitur *chart*. Untuk mendapatkan grafik ini cukup dengan klik pada tautan "*Show in Chart/Plot*" yang muncul pada ketiga jenis laporan ini (*Collection Statistic*, *Loan Report*, dan *Membership Report*).

d. *Menu Custom Recapitulations*

Sub-menu ini menampilkan hasil rekapitulasi koleksi berdasar Classification, GMD, Collection Type, dan atau Language. Pilihan ini dapat kita tentukan melalui penapis yang tersedia. SLiMS juga telah mendukung rekap untuk klasifikasi yang bukan didasarkan pada angka desimal. Misalnya REF untuk referensi.

e. *Menu Title List*

Berisi laporan/daftar judul yang dimiliki oleh perpustakaan. Dalam sub-menu ini terdapat fasilitas untuk mengurutkan dan mencetak, serta menapis koleksi yang diinginkan. Pada sub-menu ini, dapat pula dilakukan penapisan dengan menuliskan *Title/ISBN* atau dengan menampilkan fasilitas penapis lainnya. Caranya dengan klik pada tombol "*Show More Filter Options*". Fasilitas penapis yang ada adalah:

1. *Title/ISBN*;
2. *Author*;
3. *Classification*;
4. *GMD*;
5. *Collection Type*;
6. *Language*;
7. *Location*;
8. *Publish Year*;
9. *Record Each Page*

f. Menu Items Title List

Berisi laporan/daftar eksemplar yang dimiliki oleh perpustakaan. Dalam menu ini terdapat fasilitas untuk mengurutkan dan mencetak. Pada menu ini, dapat pula dilakukan penapisan dengan menuliskan *Title/ISBN* atau dengan menampilkan fasilitas penapis lainnya. Caranya dengan klik "*Show More Filter Options*". Fasilitas penapis yang tersedia adalah:

1. *Title/ISBN*;
2. *Item Code*;
3. *Classification*
4. *GMD*;
5. *Collection Type*;
6. *Item Status*;
7. *Location*;
8. *Publish Year*;
9. *Record Each Page*.

Fasilitas penapis ini dapat disembunyikan dengan klik "*Hide Filter Option*".

g. Menu Loans by Classification

Merupakan laporan peminjaman berdasar Klasifikasi. Selain kelas 0-9, pada laporan ini juga dimungkinkan pelaporan berdasarkan kelas 2X dan Non Decimal Class. Sub-menu ini dapat ditapis dengan:

1. *Classification*;
2. *Collection Type*;
3. *Year*;
4. *Membership Type*.

h. Menu Member List

Berisi laporan/daftar anggota perpustakaan. Dalam sub-menu ini terdapat fasilitas untuk mengurutkan dan mencetak. Selain itu, terdapat pula fasilitas penapis, yaitu berdasar:

1. *Membership Type*;
2. *Member ID/Member Name*

3. *Sex*;
4. *Address*;
5. *Register Date From*;
6. *Register Date Until*;
7. *Record Each Page*.

i. *Menu Loan List by Member*

Merupakan laporan yang berisi daftar koleksi yang masih dipinjam Anggota.

j. *Menu Loan History*

Berisi laporan/daftar sejarah peminjaman perpustakaan. Dalam sub-menu ini terdapat fasilitas untuk mengurutkan dan mencetak. Pada sub-menu ini, dapat pula dilakukan penapisan dengan menuliskan *Member ID/Member Name* atau dengan menampilkan fasilitas penapis lainnya. Caranya dengan klik tombol "*Show More Filter Options*".

k. *Menu Due Date Warning*

Sub-menu ini berisi informasi peminjam koleksi perpustakaan yang dalam 3 (tiga) hari akan tepat pada batas peminjaman.

l. *Menu Overdued List*

Berisi laporan/daftar keterlambatan pengembalian anggota perpustakaan. Dalam menu ini terdapat fasilitas untuk mengurutkan dan mencetak.

m. *Menu Staff Activity*

Menu ini memperlihatkan aktifitas staf perpustakaan yang mempunyai akun di aplikasi SLiMS. Informasi yang ditampilkan adalah:

1. *Username*;
2. *Login Name*;
3. *Bibliography Data Entry*;
4. *Item Data Entry*;
5. *Member Data Entry*;

6. Circulation

Jadi dengan menu ini akan terlihat staf melakukan apa dan berapa kali.

Untuk memperakurat informasi, disediakan pula penapis yang memungkinkan kita melihat aktifitas dari tanggal awal sampai akhir (seperti yang ditentukan).

n. Menu *Visistor Statistic*

Merupakan laporan yang berisi statistik pengunjung perpustakaan, yang melakukan pendataan pada saat masuk perpustakaan melalui fasilitas absensi. Laporan ini berisi *Member Type* dan jumlah kunjungan pada tiap bulan pada tahun yang ditentukan. Penentuan laporan berdasar tahun ini dapat dilakukan melalui penapis.

o. Menu *Visitor Statistic by Day*

Merupakan laporan jumlah pengunjung berdasarkan hari.

p. Menu *Visitor List*

Laporan ini berisi daftar nama anggota atau non-anggota perpustakaan yang berkunjung ke perpustakaan. Informasi pada penapis pada laporan ini dapat dicari berdasarkan:

1. *Membership Type*;
2. *Visitor ID/Visitor Name*;
3. *Institution*;
4. *Visit Date From*;
5. *Visit Date Until*;
6. *Record Each Page*.

Sedangkan pada tabel hasil pencarian, informasi yang ditampilkan adalah:

1. *Member ID*;
2. *Visitor Name*;
3. *Membership Type*;
4. *Institution*;
5. *Visit Date*

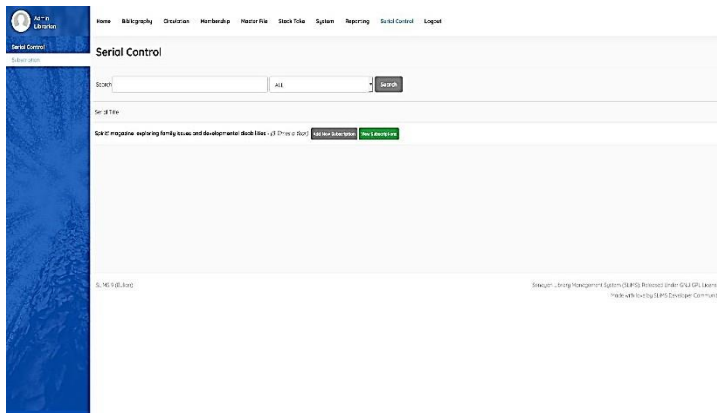
q. Menu Fines Report

Merupakan laporan jumlah denda anggota perpustakaan berdasarkan hari.

2.3.6. Menu Serial Control

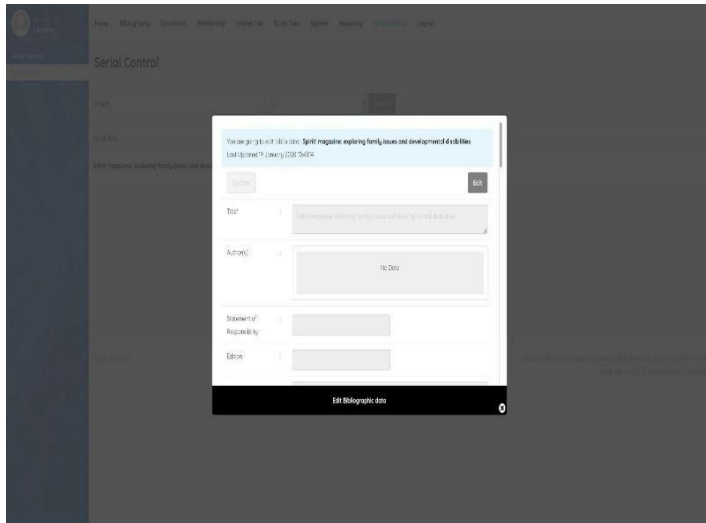
Fungsi dari modul ini, dapat dikatakan sama seperti kardex⁶, untuk mencatat jumlah penerimaan terbitan berseri yang dilanggan oleh perpustakaan. Menu ini membantu perpustakaan untuk mencatat jumlah penerimaan lebih dari satu eksemplar langganan (atau lebih dari satu agen) untuk setiap judul terbitan berseri.

Untuk dapat menggunakan pencatatan pada modul ini, data bibliografi yang dimasukkan harus diberi tanda jangka waktu terbit, yang diindikasikan pada ruas "*Frequency*". Setiap data bibliografi yang ruas jangka terbitnya dilengkapi, maka secara otomatis, data bibliografinya akan muncul pada modul ini.



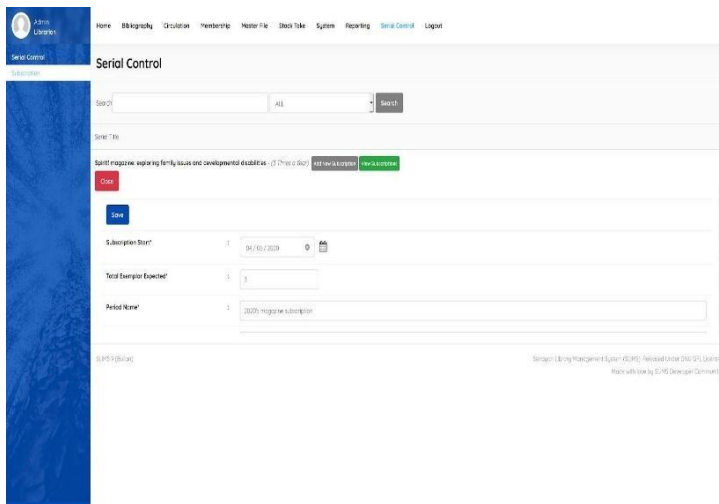
Gambar Menu Serial Control

Tampilan awal menu ketika diaktifkan akan menunjukkan daftar terbitan berseri yang dimiliki perpustakaan meliputi judul dan kala terbitnya. Perbaikan data bibliografi terbitan berseri bisa dilakukan untuk melakukan klik pada judul yang muncul. Jendela data bibliografi akan ditampilkan untuk memberi kesempatan perbaikan.



Gambar .62 Tampilan Aktif Serial Control

Proses pencatatan, dimulai dengan melakukan klik pada tombol "Add New Subscription". Kemudian isi ruas-ruas yang tersedia dengan informasi berlangganan, seperti pada gambar berikut.



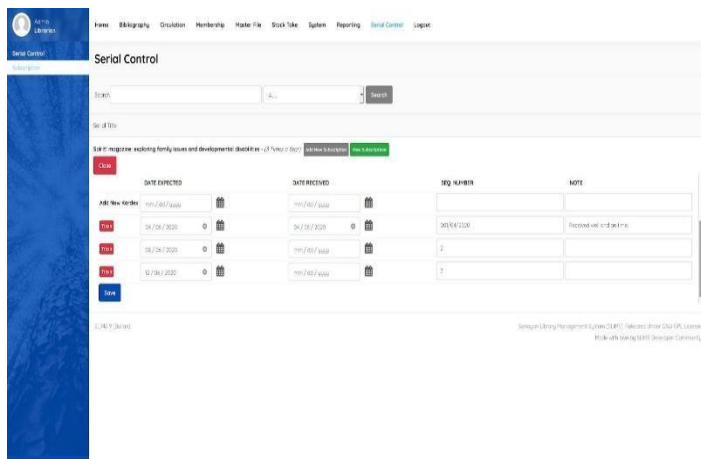
Gambar Add New Subscription

1. *Subscription Start*. Diisi dengan tanggal mulai berlangganan
 2. *Total Exemplar Expected*. Dari masa berlangganan, diisi dengan jumlah eksemplar yang akan diterima;
 3. *Period Name*. Masukkan nama dari data berlangganan yang Anda isi ini. Sesuaikan dengan kebutuhan.
- Kemudian klik pada tombol "Save" untuk menyimpan data berlangganan yang baru diisi tadi. Hasilnya, akan muncul tampilan seperti ini.



Gambar Penyimpanan New Subscription

Ketika serial/majalah yang dilanggan tiba di perpustakaan, buka daftar kardeks dengan mengklik link "*View/Edit Kardex Detail*".



Gambar Edit Kardex Detail

Kardex SLiMS menyediakan 4 (empat) kolom informasi.

1. *Date Expected*. Tanggal ini diisi pada saat inisiasi kardeks. Jumlah baris yang ditampilkan sesuai dengan jumlah eksemplar yang diisi pada saat inisiasi. Jika dibutuhkan, tanggal ini dapat diperbaiki dengan mengklik ikon kalender;
2. *Date Received*. Ketika majalah diterima di perpustakaan isi kolom ini dengan tanggal pencatatan diterimanya majalah;
3. *Seq. Number*. Penomoran (urut) edisi majalah bisa dilengkapi pada kolom ini untuk memberikan informasi yang lebih lengkap tentang tiap majalah yang diterima;
4. *Note*. bisa digunakan untuk mengidentifikasi siapa yang menerima edisi, kondisi dokumen ketika diterima, dan informasi lainnya yang dibutuhkan.

Setelah mengisi informasi terkait eksemplar yang diterima, klik pada tombol "Save" untuk menyimpan perubahan yang telah dilakukan.

Save

	DATE EXPECTED	DATE RECEIVED	SEQ. NUMBER	NOTE
ADD New Kardex	mm / dd / yyyy	mm / dd / yyyy		
1001	04 / 05 / 2020	04 / 05 / 2020	001/04/2020	Received well and on time.
1002	05 / 05 / 2020	mm / dd / yyyy	2	
1003	12 / 06 / 2020	mm / dd / yyyy	3	

Gambar Penyimpanan Date Expected

2.3.7. Menu System

Menu System memiliki beberapa fungsi yaitu:

a. Menu *System Configuration*

The screenshot displays the 'System Configuration' page in the SLiMS application. The page has a blue sidebar on the left with a user profile and navigation links. The main content area is titled 'System Configuration' and contains a list of settings. Each setting has a label, a value, and a dropdown arrow. The settings include:

- Senayan Version:** SLiMS 9.0.0.0
- Library Name:** Senayan
- Library Subname:** Open Source Library Management System
- Default App Language:** English
- Number Of Collections To Show in OPAC Search List:** 10
- Show Protected Titles at homepage:** Yes
- Quick Notice:** Enable
- Print Circulation Receipt:** Start Print
- Loan end of Due Date Renewal Charge:** Enable
- Loan Limit Overdue:** Enable
- Ignore Holdings Price Calculation:** Enable
- OPAC URL, Local:** Enable
- OPAC URL, Reach:** Enable
- Enable Search Suggestion:** Enable
- Allow OPAC File Download:** Allow
- Session Login Timeout:** 3000
- Session Timeout:** 3000
- Visitor Counter Log IP:** Enable
- Allowed Counter IP:** 192.168.1.1
- Visitor Limitation by Time:** Enable
- Time Visitor Limitation (in minutes):** 60

At the bottom of the page, there is a 'Save Settings' button and a footer with the text 'Senayan Library Management System (SLiMS) Released on the 08/07/2016. License: Public with Openly SLiMS Developer Community'.

Gambar Menu System

Ruas-ruas pada sub-menu ini dapat Anda gunakan untuk melakukan pengubahan preferensi global aplikasi SLiMS Senayan *Version*. Menunjukkan versi SLiMS yang Anda gunakan;

1. *Library Name*. Masukkan nama perpustakaan/lembaga pada ruas ini;
2. *Library Subname*. Masukkan teks lainnya yang berkaitan dengan perpustakaan/lembaga pada ruas ini;
3. *Default App. Language*. Pilih bahasa pengantar yang ingin Anda gunakan untuk seluruh sistem SLiMS;

4. *Number of Collections to Show in OPAC Result List.* Tentukan jumlah koleksi yang akan ditampilkan untuk hasil pencarian pada OPAC;
5. *Show Promoted Titles at Homepage.* Fungsi ini terkait dengan ruas "*Promote to Homepage*" pada sub-menu "*Add New Bibliography*";
6. *Quick Return.* Untuk mengaktifkan/ menonaktifkan penggunaan sub-menu "*Quick Return*" dalam modul "*Circulation*";
7. *Print Circulation Receipt.* Guna mencetak bukti sirkulasi, apabila diaktifkan;
8. *Loan and Due Date Manual Change.* Ruas ini mengatur perubahan secara manual pada tanggal peminjaman dan pengembalian;
9. *Loan Limit Override.* Dengan mengaktifkan fitur ini, pembatasan jumlah eksemplar yang dapat dipinjam, akan dilewatkan, walaupun sistem akan mengeluarkan peringatan bahwa batas pinjam sudah maksimal;
10. *Ignore Holidays Fine Calculation.* Melewatkan perhitungan denda apabila Anda sudah mendefinisikan hari-hari libur pada sub-menu "*Holiday Setting*";
11. *OPAC XML Detail.* Terkait dengan ijin berbagi data;
12. *OPAC XML Result.* Terkait dengan ijin berbagi data;
13. *Enable Search Spellchecker.* Apabila Anda salah memasukkan kata kunci akan ada rekomendasi kata kunci yang diberikan oleh SLiMS;
14. *Allow OPAC File Download.* Terkait ijin mengunduh lampiran;
15. *Session Login Timeout.* Apabila melebihi waktu yang sudah ditentukan, maka laman admin akan keluar secara otomatis (sesi login habis. Ditulis dalam satuan *milisecond*);
16. *Barcode Encoding.* Menentukan keluaran *barcode* yang akan digunakan oleh sistem;
17. *Visitor Counter by IP.* Ijin pembatasan akses laman buku tamu;

18. *Allowed Counter IP*. Apabila ijin pembatasan diberikan, melalui IP, maka definisikan IP komputer yang digunakan untuk mengakses buku tamu;
19. *Visitor Limitation by Time*. Terkait ijin untuk mengaktifkan aturan berapa kali pemustaka bisa mengisi data kunjungan pada buku tamu.
20. *Time Visitor Limitation (in minutes)*. Apabila opsi dalam "*Visitor Limitation*" diaktifkan, maka masukkan (rentang) waktu yang diinginkan.
- Fungsi "*Loan and Due Date Manual Change*" mulai diterapkan sejak Senayan3-stable12. Sedangkan optimalisasi fungsi aktivasi buku tamu lewat IP serta konfigurasi IP yang diijinkan, lewat GUI pada sub-menu "*System Configuration*" ini, mulai diterapkan sejak SLiMS 9 Bulian.

b. Menu *System Environment*

System Environment	
Information on SLiMS System Environment. Use this to support troubleshooting problem.	
Operating System	Linux btrechdelqps 5.4.10-200.fc31.x86_64 #1 SMP Thu Jan 9 19:58:12 UTC 2020 x86_64
OS Architecture	x86_64 64 bit
Web Server	Apache/2.4.41 (Fedora)
PHP version	7.3.13
MySQL Database version	5.5.5-10.3.21-MariaDB
MySQL Client version	mysqlnd 5.0.12-dev - 20150407 - \$a: 7cc7cc94e675f6d72e5c0f267f49e167c2abb25 \$
Browser/User Agent	Mozilla/5.0 (X11; Fedora; Linux x86_64; rv:72.0) Gecko/20100101 Firefox/72.0
Hostname	localhost
jQuery version	2.1.4
HTML5 Support?	Support
SLiMS 9 (Bulian)	

Gambar System Environment

informasi tentang sistem berdasarkan perangkat lunak yang digunakan. Informasi yang ditunjukkan pada sub-menu ini adalah:

1. *Operating System*. Menunjukkan sistem operasi yang digunakan oleh sistem;
2. *OS Architecture*. Jenis arsitektur sistem yang digunakan;
3. *Web Server*. Nama peladen web yang terpasang pada sistem *PHP Version*. Memperlihatkan versi bahasa pemrograman PHP yang terpasang;
4. *MySQL Database Version*. Menunjukkan versi peladen MySQL terpasang;
5. *MySQL Client Version*;
6. *Browser/User Agent*. Informasi peramban yang digunakan saat menggunakan SLiMS;
7. *Hostname*;
8. *jQuery Version*;
9. *HTML5 Support*. Menunjukkan informasi, apakah sistem Anda sudah mendukung penggunaan HTML 5.

c. Menu UCS Setting

UCS Configuration

Modify UCS preferences

[Save Settings](#)

Enable UCS

Auto delete record

Auto insert record

Server address

Server ID

Server Password

Server Name

[Save Settings](#)

SLiMS (3.0.0-rc)

Sengul Library Management System (SLiMS) Released Under GPL License.
Made with love by SUPREMACY e-Community

Gambar Menu UCS Setting

Sub-menu ini memudahkan pengguna SLiMS untuk mengatur SLiMS yang digunakannya agar dapat terhubung dengan peladen katalog bersama (UCS) tanpa harus bersusah payah menyetelnya secara *hardcode* (ke dalam berkas **sysconfig.local.inc.php**). Ruas yang berada pada sub-menu ini adalah:

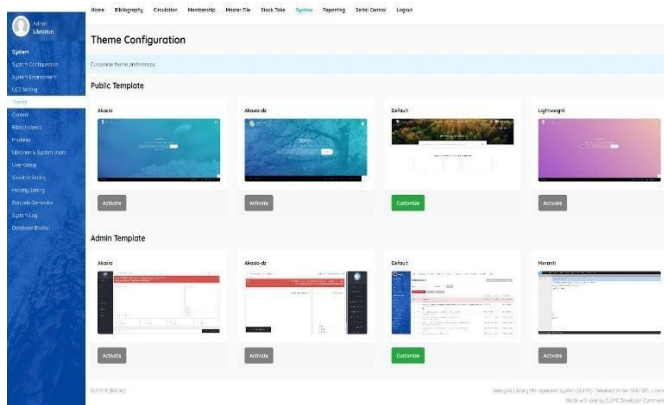
1. *Enable UCS*. Dipilih opsi "*Enable*" apabila SLiMS yang digunakan akan disambungkan ke peladen katalog bersama berbasis UCS;
2. *Auto Delete Record*. Apabila kita menghapus data eksemplar dan bibliografi pada menu Bibliography, maka jika opsi dipilih "*Enable*" maka data bibliografi yang serupa di peladen katalog bersama akan ikut dihapus.

Auto Insert Record. Jika kita memasukkan data bibliografi dan eksemplar, maka SLiMS akan secara otomatis memasukkan data ke dalam pangkalan data peladen katalog bersama.

Beberapa ruas selanjutnya, informasi yang dimasukkan harus sama dengan informasi yang diisikan pada konfigurasi simpul dalam peladen katalog bersama.

1. *Server Address*. Merupakan alamat peladen katalog bersama, tempat data dari SLiMS akan diunggah;
2. *Server ID*. Isinya harus sama dengan setelan pada peladen katalog bersama;
3. *Server Password*. Isinya harus sama dengan setelan pada peladen katalog bersama;
4. *Server Name*. Isinya harus sama dengan setelan pada peladen katalog bersama.

d. Menu Theme



Gambar Menu Theme

Disediakan sebagai media untuk mengganti tampilan laman OPAC dan admin SLiMS. Beberapa tema OPAC seperti tema Akasia dan Classic, memungkinkan untuk dikonfigurasi.

Untuk tema baku OPAC SLiMS 9 Bulian, tema Classic, isi dalam tema tersebut (hampir) sepenuhnya bisa dikonfigurasi dengan klik pada tombol "*Customize*".

e. Menu *Content*

Content				
Search				
Delete Selected Content Check All Uncheck All				
DELETE	EDIT	CONTENT TITLE	PATH (MUST BE UNIQUE)	LAST UPDATED
☐	☒	Laman SLiMS	index_page	2019-11-02 22:51:45
☐	☒	Tentang SLiMS	about_admin	2019-11-02 18:20:01
☐	☒	Model Pengembangan Open Source	opensource	2019-08-20 04:34:14
☐	☒	Model yang Terpadu	model_terpadu	2019-08-20 04:05:49
☐	☒	Welcome To Admin Page	adminhome	2019-09-10 22:02:11
☐	☒	Library Information	library	2019-09-10 19:46:16
☐	☒	Help On Usage	help	2019-09-10 19:46:16
☐	☒	Homepage Info	headbinfo	2019-09-10 19:46:16
Delete Selected Content Check All Uncheck All				
SLiMS 9.0 (Bulian)				
Senayan Library Management System (SLiMS) Released under GPL (GPL License. Made with love by SLiMS Developer Community)				

Gambar Menu Content

Sub-menu ini digunakan untuk mengubah tampilan isi/berita pada aplikasi SLiMS. Secara baku, tampilan yang sudah ada dan dapat dimodifikasi dalam sub-menu ini adalah:

1. *Homepage Info*. Terletak di bagian depan OPAC;
2. *Welcome to admin page*. Tampilan awal ketika masuk ke menu admin (*Senayan Management Console*);
3. *Help on usage*. Terdapat dalam laman OPAC;
4. *Library Information*. Juga ada pada OPAC.

Untuk menambahkan konten, klik pada tombol "*Add New Content*".

The image shows a web form titled 'Content' for adding new content. It has a search bar at the top with a 'Search' button. Below the title, there are several input fields: 'Content Title', 'This is News' (with radio buttons for 'No' and 'Yes'), 'Path (Must be unique)', and 'Content Description'. A 'Save' button is located at the bottom left of the form. The footer of the page indicates it is 'SLiMS 8 Akasia' and was 'Developed by PT. Pustaka Prima'.

Gambar Add New Content

Sejak SLiMS 8 Akasia, sub-menu ini dioptimalkan dengan fitur pembuatan konten yang dapat ditampilkan dalam laman "News" pada OPAC. Tujuannya, untuk memudahkan pengelola perpustakaan menampilkan konten kegiatan yang dilakukan, tanpa harus bergantung dengan aplikasi penampil berita (misal, CMS Wordpress, Drupal, dll.).

Untuk membuat tulisan-tulisan yang ditujukan sebagai informasi kegiatan perpustakaan, setiap konten yang dibuat harus ditandai sebagai berita, yang indikatornya berada pada ruas "This is News". Setiap konten yang dibuat, pada ruas ini harus ditandai pada bagian "Yes". Setelah disimpan, maka setiap konten yang ditandai akan muncul pada tautan [.../index.php?p=news](#).

f. Menu *Biblio Indexes*

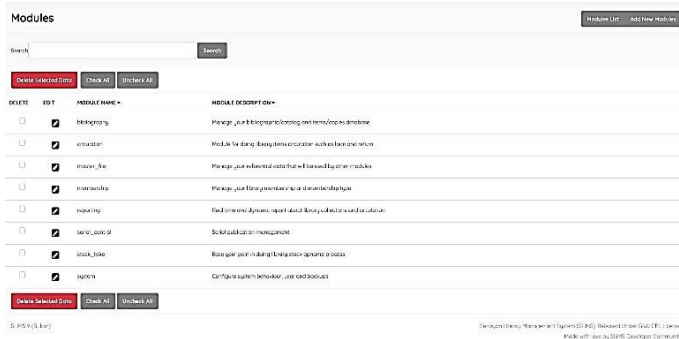
Sub-menu ini digunakan untuk melakukan indeks pada pangkalan data bibliografi yang ada dalam SLiMS. Dengan adanya proses indeks ini maka performa pencarian dalam SLiMS, diharapkan dapat meningkat.

Terdapat tiga fungsi pada menu ini:

1. *Emptying Index*. Untuk mengosongkan hasil indeks yang sudah ada;
2. *Re-Create Index*. Untuk membuat ulang indeks data bibliografi dalam pangkalan data;

3. *Update index*. Untuk melakukan indeks (ulang) pada data bibliografi yang belum terindeks.

g. Menu Modules



Gambar Menu Modul

Di dalamnya terdiri dari "*Module List*" (melihat daftar modul), "*Search*" (mencari modul), "*Edit*" dan "*Delete Module*" serta "*Add New Module*" (menambah modul). Untuk menambah modul, direktor modul yang sudah ada diletakkan dalam **direktori admin/modules/**. Kemudian klik "*Add New Modules*", isikan informasi modul baru, yaitu:

1. Module Name (nama modul);
2. Module Path (path/letak modul);
3. Module Description (deskripsi singkat modul).

h. Menu Librarian dan System Users

Merupakan fasilitas untuk menentukan pengguna yang dapat mengakses sistem sesuai dengan haknya masing-masing. Pengguna ini nantinya dapat melakukan "*Login*" sesuai dengan nama pengguna dan kata sandi masing-masing. Dalam sub-menu ini terdapat beberapa fasilitas:

1. *Add New User* (menambah user);
2. *Users List* (melihat daftar user);
3. *Search* (mencari user);
4. *Edit* dan *Delete User*.

Untuk menambah pengguna baru, klik pada tombol "*Add New User*", kemudian isikan.

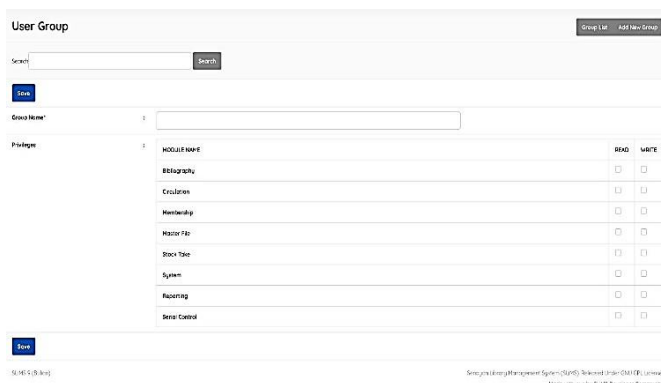
Gambar Librarian dan System Users

1. *Login Username*. Nama yang digunakan untuk masuk ke dalam sistem;
2. *Real Name*. Nama asli dari si pengguna sistem
3. *User Type*. Sesuaikan dengan tipe pengguna yang datanya dimasukkan. Untuk menentukan apakah datanya akan ditampilkan pada laman "*Librarian*" pada OPAC atau tidak;
4. *E-mail*. Masukkan surel yang dimiliki oleh pengguna tersebut;
5. *Social Media*. Masukkan akun-akun sosial media yang dimiliki oleh pengguna tersebut;
6. *User Photo*. Masukkan foto si pengguna tersebut;
7. *Groups*. Pilih fungsi dari pengguna sesuai dengan tugas yang diberikan;
8. *New Password* dan *Confirm New Password*. Masukkan kata kunci untuk dapat mengakses akun yang sudah dibuat.

i. Menu *User Group*

Merupakan fasilitas untuk mendefinisikan kelompok pengguna. Dalam "*User Group*" ini, Anda bisa membuat pengelompokan pengguna sistem serta memberikan hak baca (*Read*) atau tulis (*Write*) terhadap menu-menu di dalam SLiMS. Setiap pengguna laman admin pada SLiMS bisa bergabung lebih dari satu kelompok.

Klik pada tombol "*Add New Group*" untuk mulai menambahkan kelompok pengguna.



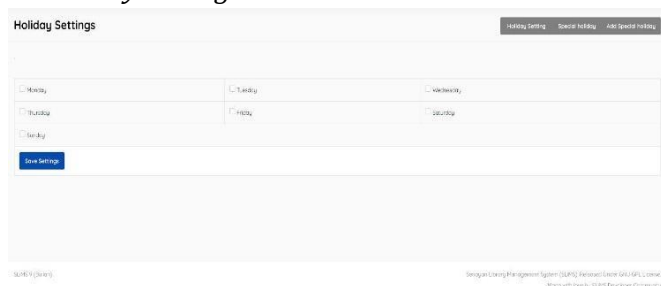
Gambar Menu User Group

Berikan tanda centang pada modul yang dikehendaki untuk bisa diakses oleh tiap-tiap kelompok pengguna.

j. Menu *Shortcut Setting*

Sub-menu ini baru diperkenalkan pada SLiMS 8 Akasia. Merupakan sub-menu yang digunakan untuk menampilkan pemintas yang dapat ditambahkan atau dikurangi. Hasil konfigurasi pemintas ini dapat dilihat pada sub-menu "*Shortcut*".

k. Menu *Holiday Setting*



Gambar Menu Holiday Setting

Merupakan fasilitas untuk menentukan hari-hari libur dimana perpustakaan tidak membuka pelayanan. Pendefinisian hari libur ini akan berpengaruh pada perhitungan hari kerja/buka aktif perpustakaan dan **perhitungan denda**. Ada dua jenis hari libur yang dapat didefinisikan dalam menu ini, hari libur rutin (senin s.d minggu) dan hari libur khusus (didefinisikan dengan tanggal, bulan dan tahun).

Gambar Holiday Setting

Untuk konfigurasi "*Holiday Settings*", pengguna tinggal memilih hari yang merupakan hari libur rutin. Sedangkan untuk "*Add Special Holiday*", pengguna dapat menentukan tanggal, bulan, tahun, serta keterangan hari libur. Selain itu, *special holiday* juga dapat disetel dengan kisaran waktu libur (tanggal mulai sampai tanggal selesai libur).

l. Menu *Barcode Generator*

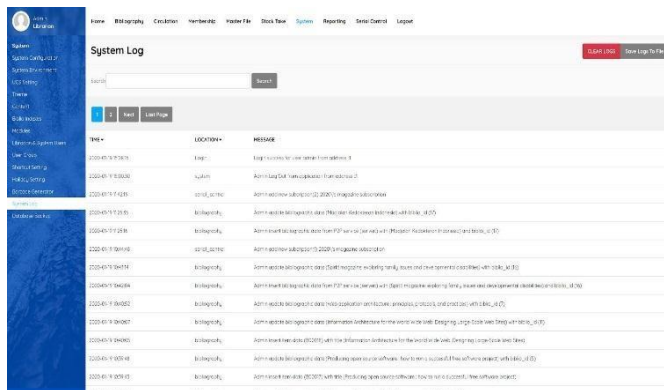
Merupakan fasilitas untuk membuat *barcode* (kode batang).

Masukkan angka, huruf, dan atau kombinasi keduanya, yang akan dibuat menjadi *barcode* pada kolom-kolom yang ada di layar. Tentukan ukuran *barcode* (*Small*, *Medium*, atau *Big*), kemudian klik tombol "*Generate Barcode*". Maka *barcode* dapat dilihat dalam bentuk .html dan dapat dicetak.

m. Menu *System Log*

Merupakan fasilitas untuk membuat *barcode* (kode batang).

Masukkan angka, huruf, dan atau kombinasi keduanya, yang akan dibuat menjadi *barcode* pada kolom-kolom yang ada di layar. Tentukan ukuran *barcode* (*Small, Medium, atau Big*), kemudian klik tombol "*Generate Barcode*". Maka *barcode* dapat dilihat dalam bentuk .html dan dapat dicetak.



Gambar Menu System Log

Semakin lama aplikasi digunakan, maka secara otomatis catatan proses kerja SLiMS juga akan bertambah banyak. Oleh karena itu, dalam sub-menu ini, untuk mengurangi beban penyimpanan dalam media penyimpanan pada perangkat, diberikan fasilitas "*Save Logs to File*". Proses ini akan menyimpan log yang ada, kemudian kita bersihkan *log* yang ada dengan klik pada tombol "*Clear Logs*".

n. Menu *Backup Database*

Merupakan fasilitas untuk membuat cadangan (*backup*) pangkalan data SLiMS. Untuk dapat membuat cadangan, perlu terlebih dahulu didefinisikan letak/jalur aplikasi mysqldump. Caranya adalah dengan mengedit berkas **sysconfig.inc.php**. Cari baris yang tertulis:

\$sysconf['mysqldump'] = '/usr/bin/mysqldump';

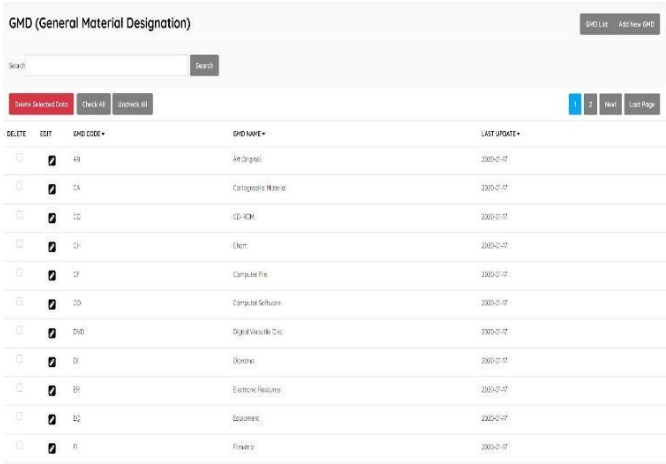
ganti `/usr/bin/mysqldump` sesuai dengan letak `mysqldump` di komputer *server* (peladen). Setelah jalur aplikasi `mysqldump` tepat, klik *Start New Backup* maka *SLiMS* akan membuat cadangan pangkalan data.

2.3.8. Menu Master File

Data-data yang Anda masukkan pada saat mengisi data bibliografi, akan disimpan dalam sub-menu-sub-menu yang ada, dalam modul ini. Selain itu, kita dapat memasukkan terlebih dahulu (pre-input) untuk dapat digunakan kemudian pada saat mengisi data bibliografi.

a. Menu GMD (*General Materila Designation*)

Bentuk fisik koleksi atau media fisik tempat penyimpanan informasi. Daftar dan tata cara penggunaan GMD merujuk atau dapat kita lihat pada *Anglo American Cataloguing Rules* (AACR). Kita dapat melihat daftar dari GMD yang ada dengan melakukan klik pada tombol "*GMD List*", Menambahkan GMD dengan melakukan klik pada tombol "*Add New GMD*", menghapus GMD dalam daftar, dan melakukan perubahan/sunting GMD dalam daftar.



GMD (General Material Designation)					GMD List	Add New GMD
Search					Search	
Delete Selected Data Check All Uncheck All					1 2 Next Last Page	
DELETE	EDIT	GMD CODE	GMD NAME	LAST UPDATE		
☐		AR	Art Object	2020-01-07		
☐		CA	Cataloguing Material	2020-01-07		
☐		CD	CD-ROM	2020-01-07		
☐		CH	Chart	2020-01-07		
☐		CF	Computer File	2020-01-07		
☐		CO	Computer Software	2020-01-07		
☐		DVD	Digital Video Disk (DVD)	2020-01-07		
☐		DI	Drawing	2020-01-07		
☐		ER	Electronic Resource	2020-01-07		
☐		EQ	Equation	2020-01-07		
☐		FI	Financial	2020-01-07		

Gambar Menu General Materila Designation

Ketika Anda ingin menambahkan GMD baru, klik pada tombol "Add New GMD".



Gambar Add New GMD

Masukkan kode dari GMD yang ingin ditambahkan pada ruas "GMD Code", kemudian masukkan nama GMD baru pada ruas "GMD Name".

b. Menu *Content Type*

Sub-menu ini merupakan fitur yang dirancang untuk mengakomodasi standar pengatalogan yang baru yaitu *Resource Description Access* (RDA). Sub-menu ini diisikan dengan tipe isi yang merujuk pada *Resource Description Access* (RDA). Sub-menu ini memiliki fitur "*Content Type List*", "*Add New Content Type*", "*Edit*", dan "*Delete*".

c. Menu *Media Type*

Sub-menu ini merupakan fitur yang dirancang untuk mengakomodasi standar pengatalogan yang baru yaitu *Resource Description Access* (RDA). Sub-menu ini diisikan dengan tipe isi yang merujuk pada *Resource Description Access* (RDA). Sub-menu ini memiliki fitur "*Content Type List*", "*Add New Media Type*", "*Edit*", dan "*Delete*".

d. Menu *Carrier Type*

Sub-menu ini merupakan fitur yang dirancang untuk mengakomodasi standar pengatalogan yang baru yaitu *Resource Description Access* (RDA). Sub-menu ini diisikan dengan tipe isi yang merujuk pada *Resource Description Access* (RDA). Sub-menu ini memiliki fitur "*Content Type List*", "*Add New Carrier Type*", "*Edit*", dan "*Delete*".

e. Menu *Publisher*

Sub-menu ini diisi dengan nama penerbit. Sub-menu ini memiliki beberapa fitur seperti:

Publisher List untuk melihat daftar penerbit-penerbit.

Daftar penerbit ini dapat diurutkan berdasarkan

1. *Publisher Name* dan *Last Update*;
2. *Add New Publisher* untuk menambahkan nama penerbit baru;
3. *Delete* untuk menghapus nama penerbit yang sudah ada di dalam daftar penerbit;
4. *Edit* untuk mengubah nama penerbit yang sudah ada di dalam daftar penerbit;
5. *Search* untuk mencari nama penerbit yang ada di dalam daftar penerbit.

f. Menu *Supplier*

Menu ini merupakan data master dari *supplier* atau agen yang menjadi rekanan perpustakaan dalam mendapatkan koleksi. Data *supplier* perlu diisi di sini terlebih dahulu untuk dapat digunakan pada halaman kerja penambahan eksemplar.

Gambar Menu *Supplier*

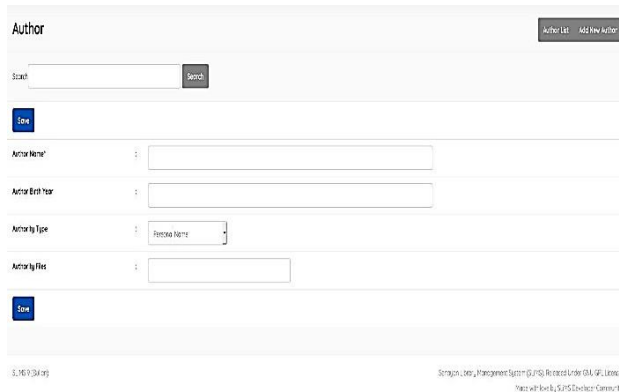
Apabila data agen sudah kita masukkan ke dalam SLiMS, kita dapat menggunakannya saat melakukan penambahan eksemplar buku (*Add New Item*). Data *supplier* dapat kita peroleh dari kartu nama agen yang selama ini

menjadi rekanan perpustakaan, bagian pemasaran, atau halaman web agen.

g. Menu Author

Sub-menu ini diisi dengan nama pengarang dan jenis pengarang (pribadi atau institusi). Sub-menu ini memiliki beberapa fitur seperti:

1. *Author List* untuk melihat daftar pengarang. Daftar pengarang ini dapat diurutkan berdasarkan *Author Name*, *Author Year*, *Author type*, *Authority Files*, dan *Last Update*;
2. *Add New Author* untuk menambahkan nama pengarang baru.



The screenshot displays the 'Author' menu interface. At the top, there is a header bar with the title 'Author' and two buttons: 'Author List' and 'Add New Author'. Below the header is a search section with a 'Search' label and a text input field. Underneath the search section is a 'Show' button. The main area contains four form fields: 'Author Name' with a text input, 'Author Birth Year' with a text input, 'Author Type' with a dropdown menu showing 'Person Name', and 'Authority Files' with a text input. At the bottom of the form is another 'Show' button. The footer of the page includes the text 'S.1617 (3/4/20)' on the left and 'Scripbox User Management System (S.1617) Released Under G.U.A. License. Made with love by S.1617 Developer Community' on the right.

Gambar Menu Author

h. Menu Subject

Sub-menu ini diisi dengan topik/subjek dari data koleksi yang kita masukkan. Sub-menu ini memiliki fitur yang berguna untuk kosa kata terkendali (*vocabulary control*). Menu ini diisi berdasarkan sebuah daftar bahasa indeks seperti Daftar Tajuk Subjek Perpustnas, Tesaurus Bidang Hukum, atau *Library of Congress Subject Headings*.

Subject

Subject List Add New Subject Cross Reference

Search Search

Sort

Subject :

Classification Code :

Subject Type :

Authority Files :

Sort

SLMS 9.0.1.10

Sengul Library Management System (SLMS) Released Under GNU GPL License
Made with love by SLMS Developer Community

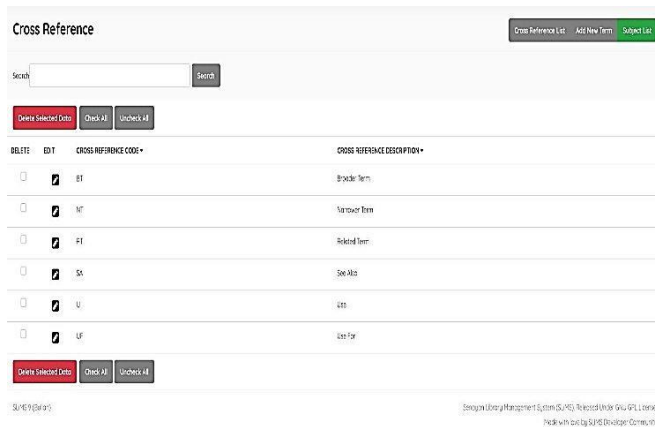
Gambar Menu Subject

1. *Subject*. Masukkan subjek yang hendak ditambahkan;
2. *Classification Code*. Masukkan nomor klasifikasi dari subjek yang akan ditambahkan;
3. *Subject Type*. Pilih tipe subjek yang sesuai dengan subjek yang ditambahkan.

Pilihannya adalah:

- a. *Topic*;
- b. *Geographic*;
- c. *Name*;
- d. *Temporal*;
- e. *Genre*;
- f. *Occupation*.
- g. *Authority Type*.

Pada sub-menu ini, juga bisa ditambahkan daftar *Cross Reference*. Untuk menambahkan daftar *Cross Reference*, klik pada tombol “*Cross Reference*”.



Gambar Cross Reference

Untuk menambahkan *Cross Reference* baru, klik pada tombol “*Add New Term*”.

Cara pemanfaatan menu ini dapat dipelajari lebih lanjut melalui artikel yang ditulis oleh Danang D. Kangko, <http://bit.ly/2RjZTRD>

i. Menu *Location*

Sub-menu ini diisikan kode lokasi dan nama lokasi penempatan koleksi. Sub-menu ini bermanfaat untuk perpustakaan yang memiliki beberapa ruangan atau gedung perpustakaan yang terpisah.

j. Menu *Place*

Sub-menu ini berisi nama kota/tempat terbit. Sub-menu ini memiliki informasi seperti:

1. *Place List* untuk melihat daftar kota atau tempat terbit. Daftar tempat ini dapat diurutkan berdasarkan *Place Name* dan *Last Update*;
2. *Add New Place* untuk menambahkan nama kota/tempat baru.

Place

Search [] Search

Save

Place Name: []

Save

Place List Add New Place

SIMS 9 (Beta) Simpro Library Management System (SPLS) Release 8 under GNU GPL License. Photo with credit by SIMS Developer Community

Gambar Menu Place

k. Menu *Item Status*

Secara baku, sub-menu ini berisi status eksemplar *Missing*, *No Loan*, dan *Repair*. Anda dapat menambahkan *Item Status* ini berdasarkan kebutuhan.

Item Status

Item Status Add New Item Status

Search [] Search

Save

Item Status Code: []

Item Status Name: []

Rules: ☐ No Loan Transaction ☐ Skipped By Stock Take

Save

Gambar Menu Item Status

Dalam membuat status baru, ruas-ruas yang diisi adalah:

1. *Item Status Code*;
2. *Item Status Name*;
3. *Rules*.

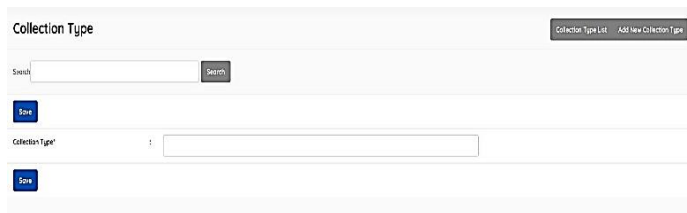
Ada dua pilihan dalam *Rules*:

1. *No Loan Transaction*. Eksemplar tidak bisa dipinjam, misal: koleksi digital;
2. *Skipped by Stock Take*. Tidak diproses dalam *Stock Take*. Silahkan atur *Rules* yang dibutuhkan.

l. Menu Collection Type

Sub-menu ini diisikan dengan tipe koleksi yang dimiliki perpustakaan, misal: Textbook, Reference, Fiction. Sub-menu ini memiliki beberapa pilihan seperti:

1. *Collection Type List*. Untuk melihat daftar tipe koleksi. Daftar tipe koleksi ini dapat diurutkan berdasarkan *Collection Type* dan *Last Update*;
2. *Add New Collection Type*. Untuk menambahkan tipe koleksi baru.



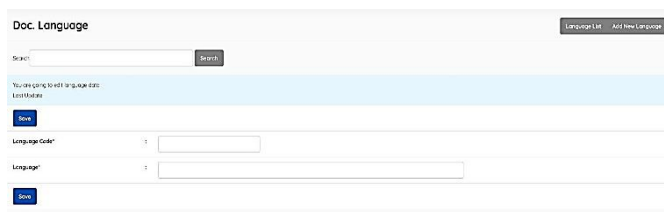
Gambar Menu Collection Type

Silahkan tambahkan tipe koleksi yang dibutuhkan, disesuaikan dengan kebutuhan pada perpustakaan Anda.

m. Menu Doc. Language

Sub-menu ini diisikan dengan bahasa yang digunakan oleh dokumen. Misal: Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Perancis, Bahasa Jawa dll. Sub-menu ini memiliki beberapa pilihan seperti:

1. *Language List*. Untuk melihat daftar bahasa. Daftar bahasa ini dapat diurutkan berdasarkan *Language* dan *Last Update*;
2. *Add New Language*. Untuk menambahkan bahasa baru.

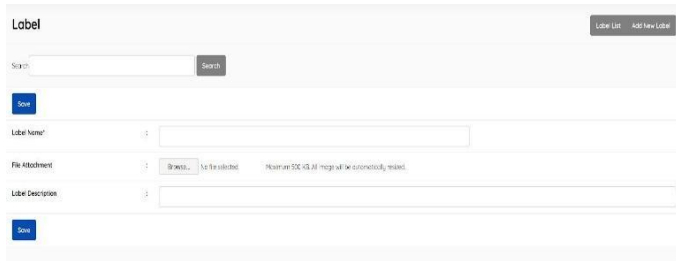


Gambar Add New Language

Tambahkan bahasa baru untuk dimasukkan ke dalam data bibliografi yang Anda olah, apabila dibutuhkan.

n. Menu *Label*

Sub-menu ini berfungsi untuk memberikan informasi khusus tentang bibliografi. Label dapat didefinisikan pada modul Master File. Secara baku, SLiMS mempunyai tiga label: New Title, Favorite Title, dan Multimedia.

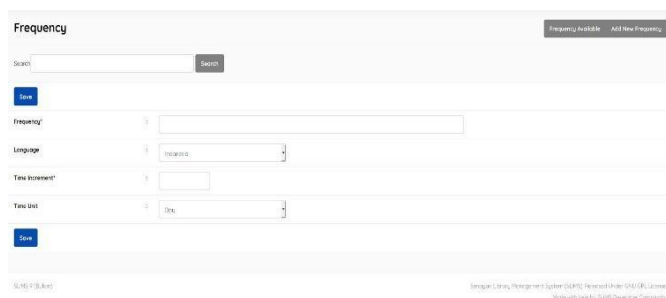
The screenshot shows the 'Label' management page in the SLiMS system. At the top right, there are buttons for 'Label List' and 'Add New Label'. Below this is a search bar with a 'Search' button. A 'Save' button is located on the left side. The main form contains three fields: 'Label Name*' with a text input, 'File Attachment' with a 'Browse...' button and a note 'Maximum size: 40.00 MB. Images will be automatically resized.', and 'Label Description' with a text area. Each field has a 'Save' button to its left.

Gambar Menu Label

Klik pada tombol “Add New Label” untuk menambahkan label baru. Apabila diperlukan.

o. Menu *Frequency*

Sub-menu ini diisi dengan kala/frekuensi terbit terbitan berseri. Klik pada tombol “Add New Frequency” untuk menambahkan kala terbit, jika diperlukan.

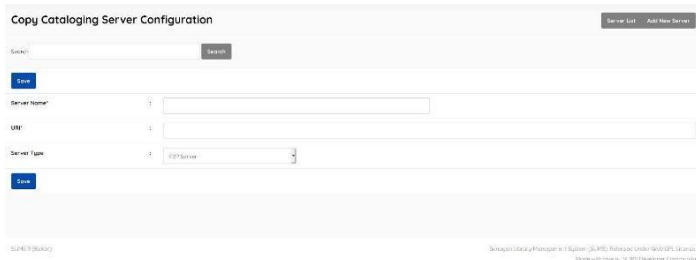
The screenshot shows the 'Frequency' management page in the SLiMS system. At the top right, there are buttons for 'Frequency List' and 'Add New Frequency'. Below this is a search bar with a 'Search' button. A 'Save' button is located on the left side. The main form contains four fields: 'Frequency*' with a text input, 'Language' with a dropdown menu showing 'Indonesia', 'Time increment*' with a text input, and 'Time Unit' with a dropdown menu showing 'Day'. Each field has a 'Save' button to its left. At the bottom, there is a footer with the text 'SLiMS v. 3.0.0.0' and 'Developed by: SLiMS Development Team'.

Gambar Menu Frequency

p. *Menu Cataloging Servers*

Sub-menu ini berfungsi untuk menambahkan titik peladen yang hendak dijadikan sumber copy cataloguing pada modul Bibliography (sub-menu MARC SRU, Z3950 SRU, dan P2P Service).

Untuk menambahkan titik unduh data tersebut, klik pada tombol “Add New Server”.



Gambar Menu Cataloging Servers

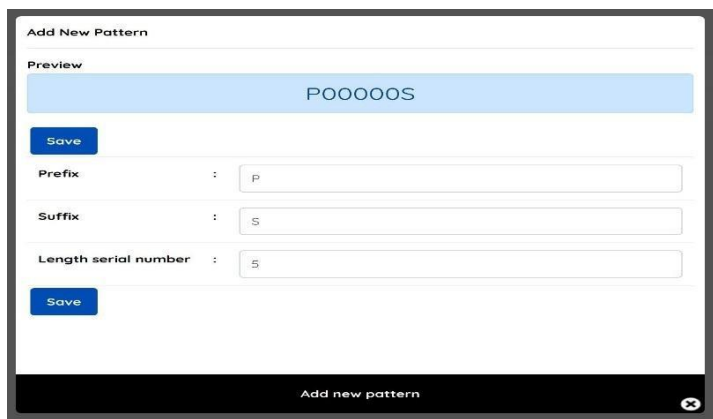
1. *Server Name*. Masukkan nama yang Anda kehendaki untuk dimunculkan dalam daftar. Misal, Peladen Kampus A, dll.;
2. *URI*. Masukkan alamat peladen tempat akses. Misal: <http://pustaka.kemdikbud.go.id> (SiliMS yang digunakan oleh Perpustakaan Kemdikbud);
3. *Server Type*. Pilihan yang tersedia adalah:
 - a. *P2P Server*;
 - b. *Z3950 Server*;
 - c. *Z3950 SRU Server*;
 - d. *MARC SRU Server*.

Untuk kasus *URI* yang disebutkan pada poin 2, *server type* untuk alamat yang ditulis merupakan *P2P Server*, karena data yang akan diambil, merupakan data dari aplikasi SiliMS.

q. *Menu Item Code Pattern*

Merupakan fitur baru yang dikembangkan di SLiMS 8 Akasia. *Item Code Pattern* merupakan generator nomor eksemplar sehingga ketika pustakawan melakukan

pengolahan bahan perpustakaan tidak perlu memasukkan nomor eksemplar (lihat pada modul *Bibliography*) secara manual dan ketika pengolahan bahan perpustakaan diolah oleh lebih dari satu orang, tidak perlu ada koordinasi penggunaan nomor eksemplar. Dengan mendefinisikan pola kode eksemplar pada sub-menu ini, maka SLiMS akan otomatis membuat nomor eksemplar dengan cukup memasukkan jumlah eksemplar yang diolah. Untuk memasukkan pola kode eksemplar, klik pada tombol "Add New Pattern". Data yang dimasukkan adalah:



Gambar Menu Item Code Pattern

1. *Prefix*. Merupakan awalan, angka/huruf/kombinasi keduanya, dari pola yang akan dibuat.
2. *Suffix*. Merupakan akhiran, angka/huruf/kombinasi keduanya, dari pola yang akan dibuat;
3. *Length Serial Number*. Merupakan rangkaian angka/huruf/kombinasi keduanya yang membentuk pola secara keseluruhan.

Misal pola dari kode eksemplar yang digunakan di tempat Anda adalah B00001, maka pengisian pada *Add New Pattern* adalah:

1. *Prefix*: B;
2. *Suffix*: (dikosongkan)
3. *Length Serial Number*: 5

r. *Menu Orphaned Author*

Sub-menu ini digunakan untuk menapis pengarang/*author* yang ada dalam pangkalan data SLiMS, namun tidak digunakan. Ketika telah ditapis dengan cara klik *Orphaned Author*, akan muncul daftar pengarang yang tidak digunakan. Jika anda ingin menghapus, silakan pilih beberapa atau semua kemudian hapus.

s. *Menu Orphaned Subject*

Sub-menu ini digunakan untuk menapis subjek yang ada dalam pangkalan data SLiMS, namun tidak digunakan. Ketika telah ditapis dengan cara klik *Orphaned Subject*, akan muncul daftar subjek yang tidak digunakan. Jika anda ingin menghapus, silakan pilih beberapa atau semua kemudian hapus.

t. *Menu Orphaned Publisher*

Sub-menu ini digunakan untuk menapis penerbit yang ada dalam pangkalan data SLiMS, namun tidak digunakan. Ketika telah ditapis dengan cara klik *Orphaned Publisher*, akan muncul daftar penerbit yang tidak digunakan. Jika anda ingin menghapus, silakan pilih beberapa atau semua kemudian hapus.

u. *Menu Orphaned Place*

Sub-menu ini digunakan untuk menapis lokasi terbit yang ada dalam pangkalan data SLiMS, namun tidak digunakan. Ketika telah ditapis dengan cara klik *Orphaned Place*, akan muncul daftar lokasi terbit yang tidak digunakan. Jika anda ingin menghapus, silakan pilih beberapa atau semua kemudian hapus.

Catatan:

ORPHANED AUTHOR, ORPHANED SUBJECT, ORPHANED PUBLISHER, ORPHANED PLACE adalah daftar dari apa saja yang sudah tidak terpakai di dalam data bibliografi. Kita

bisa menghapusnya untuk mengurangi data dalam SLiMS dan menambah ruang pada perangkat penyimpanan.

Publisher, Author, Subject, dan Place selain dapat diisi lewat modul

Master File juga dapat diisi saat mengisi data bibliografi.

Sedangkan untuk management SLiMS Perpustakaan di masing-masing fakultas secara umum sama dengan menu-menu yang diberikan yang ada di Perpustakaan SMA Negeri 1 Pulokulon yang sudah dibahas di atas