

Hướng dẫn sử dụng

Hệ thống phần mềm được chia làm 2 phần

1) Phần Menu với các chức năng sau” cấu trúc: chức năng(phím tắt)<hướng dẫn>”.

1.1) Hệ thống

- **Hướng dẫn sử dụng (F1)**<Hướng dẫn sử dụng các chức năng của phần mềm>.
- **Thông tin phần mềm (F2)**<Xem về thông tin lập trình viên>.
- **Thoát(Alt+F4)**<Thoát khỏi phần mềm>.

1.2) Mượn trả

- **Tra cứu sách(Ctrl+7)**< Tìm kiếm theo thuộc tính(tên sách, tác giả, thể loại, ...) để xem thông tin chi tiết của sách>.
- **Mượn sách(Ctrl+M)**< Thủ thư dùng để lập phiếu mượn sách>.
- **Trả Sách(Ctrl+T)**< Thủ thư dùng để lập phiếu trả sách>.
- **Thu tiền phạt(Ctrl+P)**< Thủ thư dùng để lập phiếu thu tiền phạt>.

1.3) Danh mục

- **Quản lý sách (Alt+S)**< Quản lý kho sách dùng để lập phiếu nhập sách mới>.
- **Thêm tác giả (Alt+T)**< Nhân viên dùng để thêm tác giả>.
- **Thêm độc giả (Alt+D)**< Nhân viên dùng để thêm độc giả “Lập một thẻ độc giả mới”>.
- **Thêm loại sách**< Nhân viên dùng để thêm loại sách>.
- **Thêm loại độc giả**< Nhân viên dùng để thêm loại độc giả>.
- **Thay đổi quy định**< Nhân viên dùng để thay đổi quy định của thư viện>.

1.4) Báo cáo

- **Mượn sách theo thể loại**< Nhân viên hoặc quản lý thư viện có thể lập báo cáo thống kê mượn sách theo thể loại>.
- **Sách trả trễ**< Nhân viên hoặc quản lý thư viện có thể lập báo cáo thống kê theo sách trả trễ>.

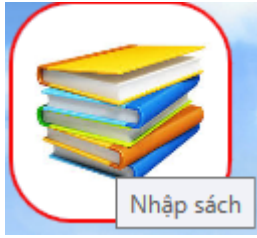
2) Các chức năng cơ bản.

2.1) Độc giả



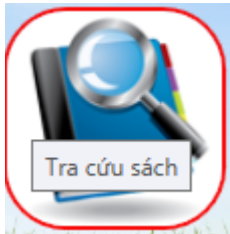
- Thêm một độc giả mới hay nói cách khác là lập một thẻ độc giả mới.

2.2) Nhập sách



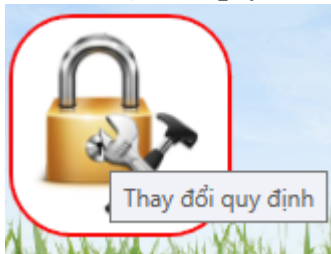
- Quản lý kho sách dùng để lập phiếu nhập sách mới.

2.3) Tra cứu sách



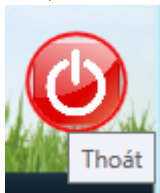
- Tìm kiếm theo thuộc tính(tên sách, tác giả, thể loại, ...) để xem thông tin chi tiết của sách

2.4) Thay đổi quy định



- Nhân viên dùng để thay đổi quy định của thư viện

2.5) Thoát



- Dùng để thoát khỏi hệ thống.