软工Lab2问题 🕞 🖹 🔒 发起会议 精简信息 众 发件人: | 马叶舟 <yzma14@fudan.edu.cn> | 时 间: 2016年05月03日 14:29:27 (星期二) 收件人: (15212010001@fudan.edu.cn) (15212010024@fudan.edu.cn) (15212010023@fudan.edu.cn) (15212010010@fudan.edu.cn) ₩ 状态: 对方已阅读 [查看详情] 共发给4个收件人,其中 4个信件已被对方阅读,

主要问的是前台的需求问题,但是可能需要各位TA协商一下~

- 1、书本的种类是一开始就预设好固定的,还是可能会增加? 2、办理借书证也可以online唱?挂失呢?online需要哪些信息的输入? 3、之前采访时前台表示修改读者个人信息时姓名和身份证号不能修改,但是如果读者改名呢? 4、还书的时候出了书本还要提供借书证吗?

- 5、书本的报废判断是由前台人工处理还是机器根据一定标准识别? 6、原本借书证只需要身份证和人脸对应(包括前台工作人员人工识别和自助终端的设备识别),但是如果读者需要online查询借阅记录那么就需要用户和密码,是否考虑增加管理信息?还是读者不能online查询?

## 以下全部针对前台:

- 7、读者不允许公布不偿还或逾期的名单,是否接受? 8、催还是里到期多久之前开始,频率是? 9、是否存在特殊书籍?有何特殊之处?

- 10、您认为操作界面中需要高亮提醒哪些部分,以防止出错;哪些操作频率最高?



- 1.如果你所说的书本种类是指分类(小说什么的) 这个应该书籍入库的时候管理人员手工录入即可
- 2. 办证、挂失不online
- 3. 不考虑读者改名情况

- 3. 个气态医自以口间// 4. 还书时需要提供借书证 5.图书馆人工检查,不在前台工作范围内 6.读者可以以用户名密码作为凭证登录进图书馆系统查阅自己的借阅记录
- 7.接受
- 8.提前一周催还
- 9.存在,这个是图书馆内部规定,你们可以不用管 10.所有操作按照约定流程进行,易出错操作自行定义,符合常理即可,采用弹出窗口确认的形式,不需要高亮;借书,还书频率最高