

前台需求

2.0

1. 采购新书由谁负责？前台OR财务——财务负责买，前台主要负责之后的整理
2. 采购什么书需要询问读者吗？——可以有这项服务，但是要考虑到我们对不同种类书的需求等等（考虑到预算和实现的复杂性，我们放弃这项服务）
3. 新书录入的时候需要生成条码贴在书上吗？——是
4. 生成条形码的时候需要手动输入信息可以接受吗？——可以
5. 同样名字同种版本同一本书会有多个吗？——是
6. 录入新书信息包含哪些书本信息？——书名+出版社+版次+作者
7. 通过什么方式录入？——扫描条码，系统自动载入，在相应书本的数量中+1
8. 这个系统前台人员如何进入？——工号+密码（首选，其他成本较高） OR USB 或者其他方便的方式
9. 分类是后台提供了选项？——需要系统提供（下拉菜单）
10. 一本书是否可以属于多种分类？——不能
11. 种类增加？
12. 录入信息除了书本信息是否还要包含录入时间和前台工作人员的工号吗？这样可以出错可以查询相关记录——可以
13. 前台需要读者提供哪些证件来办理借书证？——身份证only（合法性、安全性）
14. 借书证中需要包含哪些信息？——姓名+照片（现场拍）+联系方式包含邮箱（尽可能多，至少一个）
15. 是否需要密码来确保读者的信息受到保护，或者有其他措施防止卡的遗失带给读者困扰？——不需要了，读者遗失借书证后请立刻挂失
16. 挂失可以online远程操作吗？需要什么证件？
17. 借书证和读书证是一个概念？——是的
18. 分种类吗？——NO

19. 前台修改个人信息的权限多大——姓名和身份证号不能改，其他都能改（需要工号+密码来登录系统，修改记录包含修改时间+工号）

20. 读者改名了怎么办？

21. 挂失是否需要缴费、冻结？挂失后多久来补办，补办在前台吗？——不需要缴费，补办也不需要；挂失会直接消卡，之后可以立刻补办

22. 补办需要提供哪些证件，前台如何操作？——身份证+人脸识别

23. 生成新卡，将原本资料中卡号修改，其他不变？——卡号会变，其他包括卡中金额直接转移

24. 借书需要哪些信息的提交？——借书证+书

25. 书的条码扫一下+借书证划？——OK

26. 还书除了书本还需要提供借书证吗？

27. 归还书本的磨损程度是否需要前台来判断？通过设备吗？磨损程度是如何记录？分值？——暂时不需要考虑着一点

28. 报废判断是由前台负责？标准是什么？

29. 自助终端的提供哪些语言？（英语？）——主流语言（应该询问读者意见）

30. 终端在前台吗？——在图书馆内

31. 自助终端需要人脸识别设备？——是

32. 前台人员操作的界面需要将所有操作全部展现在一个窗口，还是分大小窗口，将操作频率高的优先排列，需要权限较高的隐藏？——后者

33. 前台人员操作的界面里要有哪些操作？

34. 哪些频率最高，哪些需要高亮提醒防止错误？

35. 哪些操作需要输入工号才能操作，因为比较重要？

36. 催还：里到期多久之前开始？频率？

37. 特殊书籍的标注标准是？前台是否可以修改特殊的权限，比如一本书原本为普通，现在修改为特殊？

2016年4月18日 星期一

38. 读者如果要online查询借阅记录所以一定需要密码和用户名，是否考虑增加管理信息？
39. 读者不允许公布不偿还、逾期的名单，是否接受？