

# 图书馆管理系统说明书

## 一、 安装

### 1、 硬件要求

- 此套软件需配合普通条形码扫码枪使用。扫码枪可在电商购得，价格在 70 元左右。
  - 扫码枪仅需最为基础的版本，无需支持无线、二维码、手机扫码等功能。扫码枪为代替键盘输入的普通输入设备，即插即用，一般无需额外驱动程序。
- 一台装有微软 Windows 系统的电脑，台式机或笔记本皆可。
- 有互联网接入。
- 相应的书架、桌椅等。

### 2、 软件要求

- 软件能够在如下操作系统中运行：Windows XP/Vista/7/8/8.1/10 32 位和 64 位；软件暂不支持苹果 MAC 系统和移动设备。
- 最低配置：能够较顺畅地打开 Excel 表格即可。
- 软件运行需要电脑上安装能够打开 Excel 表格的软件，如微软的 Office 套件（2007 及以上版本）或金山出品的 WPS。

### 3、 下载方式

- (1) 填写软件下载登记表：<https://www.wjx.top/jq/27060445.aspx>（或扫描下方二维码）
  - 填写下载登记表是为了开发者掌握软件使用规模，并方便向用户发布更新。
- (2) 填写登记表后，软件下载地址会自动出现。下载方式为百度网盘。
- (3) 关注微信公众号“宋老师的图书馆”（搜索或扫描下方二维码）获得软件相关资讯。
- (4) 软件存于“图书馆管理系统.zip”文件中，在开始使用软件之前请**关闭杀毒软件**。
  - 由于软件会自动联网获取书籍信息，因此部分杀毒软件会将其误判为木马病毒，但作者保证软件仅仅在必要的时候连接互联网，绝不会将任何敏感数据上传于网络。



软件下载登记表



微信公众号

#### 4、 软件初始化

- 压缩包解压缩之后在文件夹中会出现如下文件：



软件解压缩示意图

- 在软件运行期间请保持以上所有文件在同一文件夹中，并保持文件处于关闭状态。
- 使用软件期间请遵循这样的原则：主程序“图书馆管理系统.exe”运行时，两个Excel表格文件必须保持关闭；两个Excel表格文件处于打开状态时，主程序“图书馆管理系统.exe”必须不在运行中。
- 双击“图书馆管理系统.exe”启动软件，软件初次运行时请按照提示输入学校/机构名称，以及登录密码和管理员密码。密码不能为0。

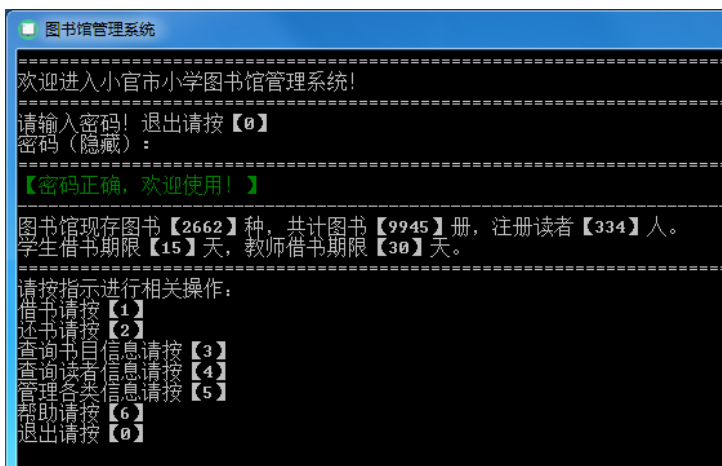


软件初始化（图中所显示的内容仅为示例）

- 在输入初始化信息之后，软件所在的文件夹中会生成文件“library.log”，该文件是软件动态生成的日志文件，可用于帮助开发者判断软件运行状况，请不要自行删除。

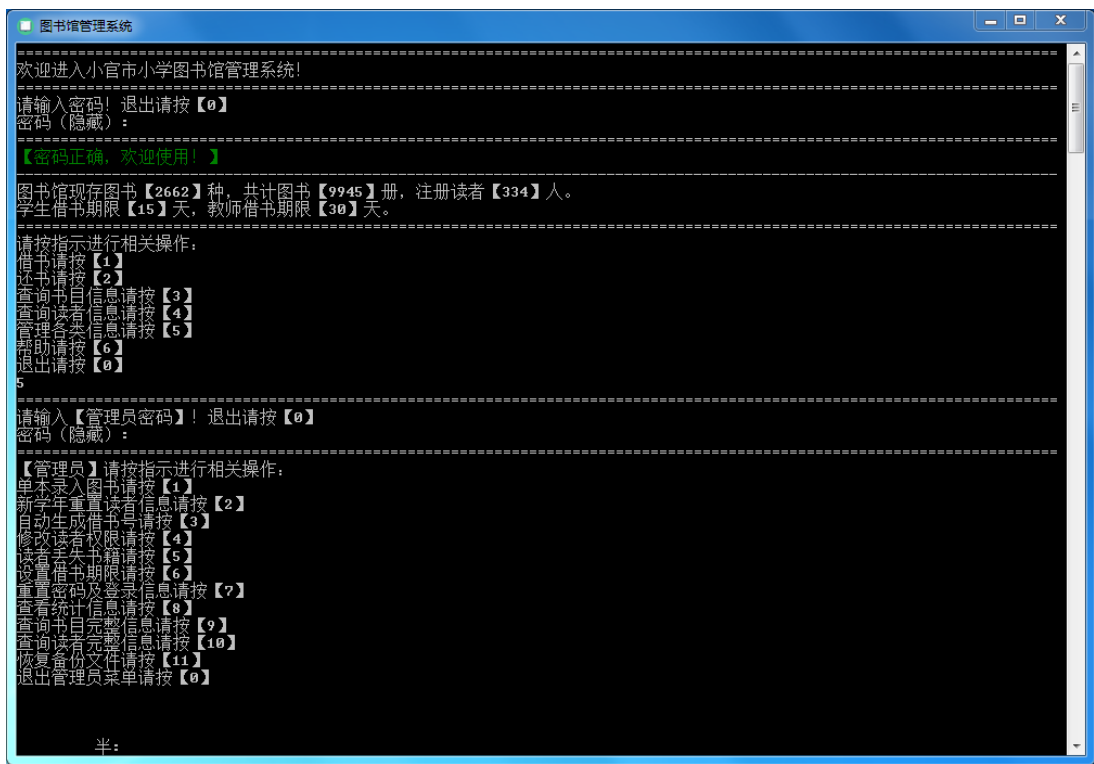
## 二、 菜单界面

- 1、 完成初始化进入软件后，按提示输入密码进入主界面。为了密码安全，密码在输入的过程中是隐藏的，请继续输入，以回车键结束。
- 2、 进入主菜单之后，我们可以根据菜单指令输入相应数字并以回车键确认进行相应操作：



主菜单

- 1 借书，2 还书，3 查询书目信息，4 查询读者信息，5 管理各类信息，6 帮助，0 退出
- 3、 当进入“管理各类信息”功能时需要输入管理员密码。进入管理员菜单之后，我们可以根据菜单指令输入相应数字并以回车键确认进行相应操作：



管理员菜单

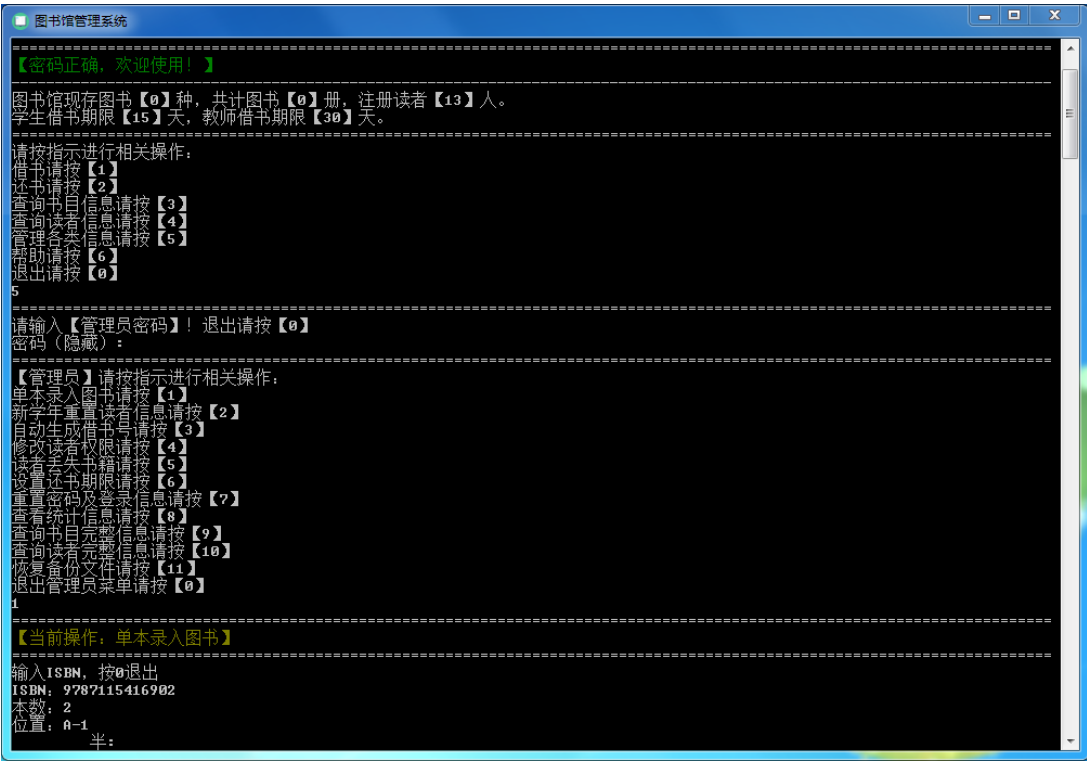
- 1 单本录入图书，2 新学年重置读者信息，3 自动生成借书号，4 修改读者权限，5 读者丢失书籍，6 设置借书期限，7、重置密码及登陆信息，8 查看统计信息，9 查询书目完整信息，10 查询读者完整信息，11 恢复备份文件，0 退出

### 三、 图书信息维护

0、 在录入书籍信息之前请先查看“七、图书馆管理办法”和“九、常见问题”中对于图书信息维护的解释，以便您能理解此套软件区别于其它软件之处。

1、 自动录入图书信息

- 请确认文件“图书馆信息.xlsx”保持关闭状态。
- 确认计算机正常接入网络，之后在“管理各类信息”中，执行 1 “单本录入图书”。
- 按照提示扫描书籍背面的 ISBN 条形码。如果书籍没有条形码，请先根据自己的喜好为书籍编码，之后手动用键盘输入书籍编码。
- 如果书籍没有条形码，书籍信息无法通过联网自动获取，请在完成下面两步之后使用“手动录入图书信息”（参考下一部分说明）。
- 输入此书的本数（请输入阿拉伯数字）。
- 输入此书要放置的位置（位置可以自行设计，如“A-1”、“5B”等）。



单本录入图书

- 输入信息后，软件会自动在网络数据库中搜索图书信息，并保存至“图书馆信息.xlsx”文件“书籍”表格中。
- 如果正在录入的书籍有相同的版本已经在架上，系统会提示与此前录入过的书籍合并。这里用户必须选择与此前录入的书籍合并，并将相同的书籍放在同一位置。



软件联网获得图书数据

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	ISBN	书籍名称	作者	出版社	出版日期	页数	价格	主题	馆藏本数	索书号	内容简介	书籍位置
2	978711541	《算法》	(美)Rober	人民邮电	2016	933页; 21c	CNY129.00	电子计算机	2	TP301.6	本书作为算A-1	

图书信息保存至“图书馆信息.xlsx”文件中

- 由于各种原因，某些书籍信息无法从数据库中获取（包括没有条形码的书籍），请使用“手动录入图书信息”功能（参考下一部分说明）。
- “图书馆信息.xlsx”文件“书籍”表格中除“ISBN”之外的项目都可以修改。但请不要修改表头和其相对位置。

## 2、手动录入图书信息

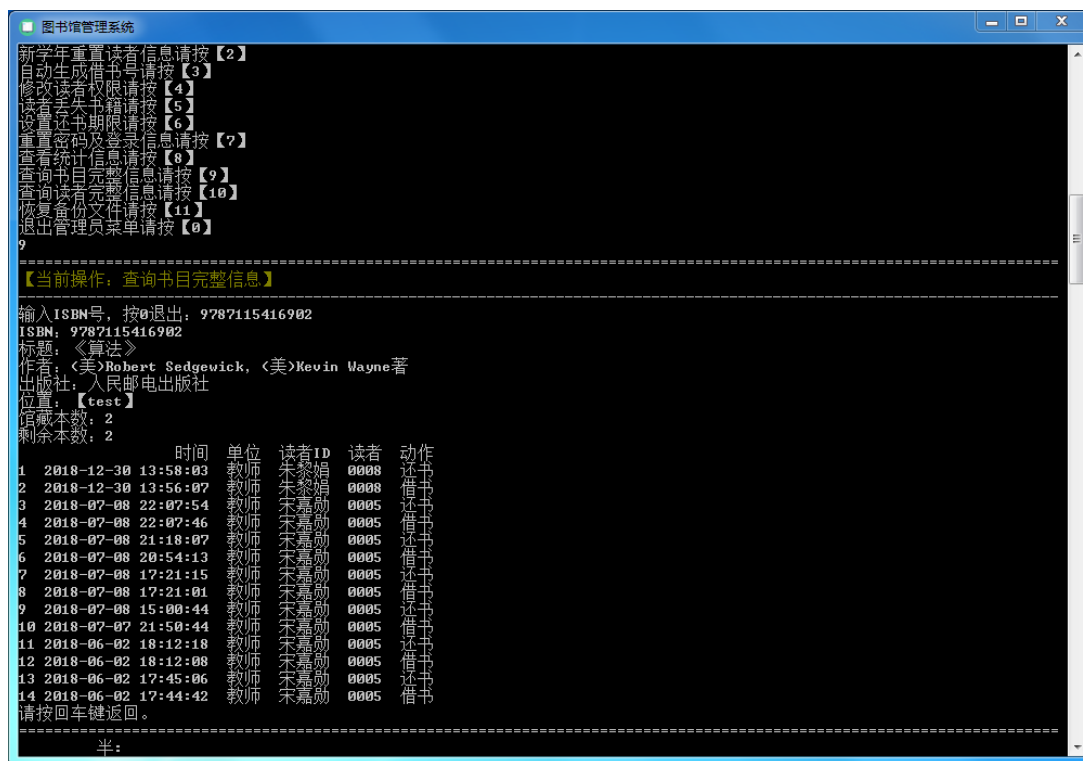
- 尽管由于各种原因，图书信息可能无法从网络自动获得，但使用者仍可以手动添加、修改图书信息。使用者只需在软件关闭的时候打开“图书馆信息.xlsx”，进入“书籍”表格，修改相应信息即可。
- 如果您是通过“自动录入图书信息”的功能录入了书籍的ISBN、数量和位置，那么您只需在表格中添加其他信息即可。其他信息可以为空。但请不要修改表头和其相对位置，并确保修改信息的同时软件处于关闭状态。

## 3、查询书籍信息



查询书籍信息

- 若需书籍信息，可在主菜单中按 3 “查询书目信息”，之后按照提示输入或扫描书籍 ISBN 码，系统会显示书籍相关信息。
- 由于软件窗口大小限制，主菜单中的“查询书目信息”功能只显示最近 5 条借阅记录。如想查看书籍完整借阅记录，请进入“管理给类信息”中的 9 “查询书目完整信息”功能进行查询。



查询书籍完整信息

## 四、 读者信息维护

0、 在录入读者信息之前请先查看“七、图书馆管理办法”和“九、常见问题”中对于读者信息维护的解释，以便您能理解此套软件区别于其它软件之处。

### 1、 添加或修改读者信息

- 打开“图书馆信息.xlsx”文件，进入“读者”表格，直接在表格里添加或者修改读者信息即可。
- 如果您想使用“自动生成借书号”功能，“借书号”一列不要填写，并遵循如下规则填写“单位”一列（以六年级为例）：若某同学为六年级二班或六年级乙班，请输入“六年二班”；若六年级只有一个班级，请输入“六年级”；老师请输入“教师”。
- 某些学校的班级命名规则可能有所不同，但如想使用“自动生成借书号”功能，请务必遵循以上命名规则，即“X年X班”，或“X年级”，或“教师”。
- “借书权限”一列请填入“开通”。（借书权限默认为“开通”，您之后可以通过软件修改读者的借书权限，详见下文“读者信息权限管理”）
- “借书额度”一列的数字为读者一次性可以借阅的书籍本书上限，您可自行修改。

	A	B	C	D	E	F
1	借书号	姓名	性别	单位	借书权限	借书额度
2		宋嘉勋	男	教师	开通	5
3		朱黎娟	女	教师	开通	5
4		杨应焕	女	教师	开通	5
5		陈丽梅	女	教师	开通	5
6		张双升	男	六年一班	开通	2
7		杨润	男	六年一班	开通	2
8		王梅	女	六年一班	开通	2
9		王子龙	男	六年二班	开通	2
10		王自恒	男	六年二班	开通	2
11		杨晓泽	男	二年级	开通	2
12		杨洋	男	二年级	开通	2
13		颜超	男	二年级	开通	2
14		王恩云	女	二年级	开通	2
15						

读者信息示例

➤ 请不要修改“读者”表格中表头和其相对位置。

### 2、 自动生成借书号

- 请确认文件“图书馆信息.xlsx”保持关闭状态。
- 在“管理各类信息”中，执行选项3“自动生成借书号”操作生成借书号。



- 当借书号生成后再次打开“图书馆信息.xlsx”文件，进入“读者”表格，您可以看到每名学生的分配了一个唯一的借书号，请让学生记住自己的借书号。

	A	B	C	D	E	F
1	借书号	姓名	性别	单位	借书权限	借书额度
2	0001	宋嘉勋	男	教师	开通	5
3	0002	朱黎娟	女	教师	开通	5
4	0003	杨应焕	女	教师	开通	5
5	0004	陈丽梅	女	教师	开通	5
6	6101	张双升	男	六年一班	开通	2
7	6102	杨润	男	六年一班	开通	2
8	6103	王梅	女	六年一班	开通	2
9	6201	王子龙	男	六年二班	开通	2
10	6202	王自恒	男	六年二班	开通	2
11	2001	杨晓泽	男	二年级	开通	2
12	2002	杨洋	男	二年级	开通	2
13	2003	颜超	男	二年级	开通	2
14	2004	王恩云	女	二年级	开通	2

自动生成借书号后的读者信息示例

- 自动生成的借书号带有一定规律，如六年一班的第3个学生的借书号为6103，如二年级只有一个班级，那么二年级第4个学生的借书号为2004。经过试验，四位数的借书号比较方便学生们记忆和操作软件。
- 您也可以不使用这一规则，打开“图书馆信息.xlsx”文件手动填写借书号。

### 3、新学年重置读者信息

- 如果您使用了“自动生成借书号”功能，那么在每个学年开始之时，由于班级的变更，您必须重新设置读者信息。
- 打开“图书馆信息.xlsx”文件，进入“读者”表格，更改学生信息，如变更班级等。
- 在完成读者信息更新后，请在“管理各类信息”中，执行选项2“新学年重置读者信息”操作重新生成借书号。
- 这一功能会清空“借阅记录.xlsx”文件中的借阅记录，并根据更新后的班级重新生成借书号。如果您想保留之前的借阅记录，请手动备份“借阅记录.xlsx”文件。借书号重新生成后需请学生记忆新的借书号。
- 如果您没有使用“自动生成借书号”功能，这一操作是没有必要的，但请确认读者的借书号始终是唯一，并且和“借阅记录”中的借书号相对应。

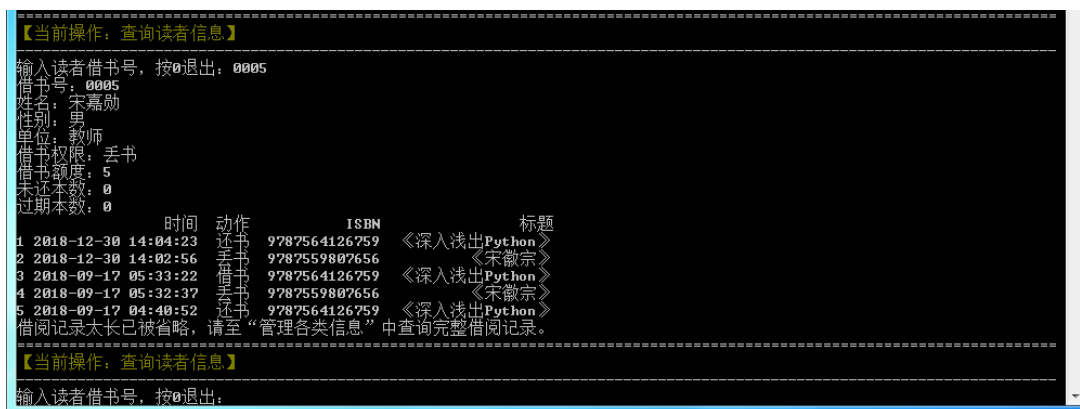
### 4、读者信息权限管理



- 如需修改读者的借书权限，请进入“管理各类信息”中，执行选项 4 “修改读者权限”按提示进行操作。如某位同学违反了图书馆规定，可以将其借书权限暂时关闭，待其表现良好后再将权限开通。

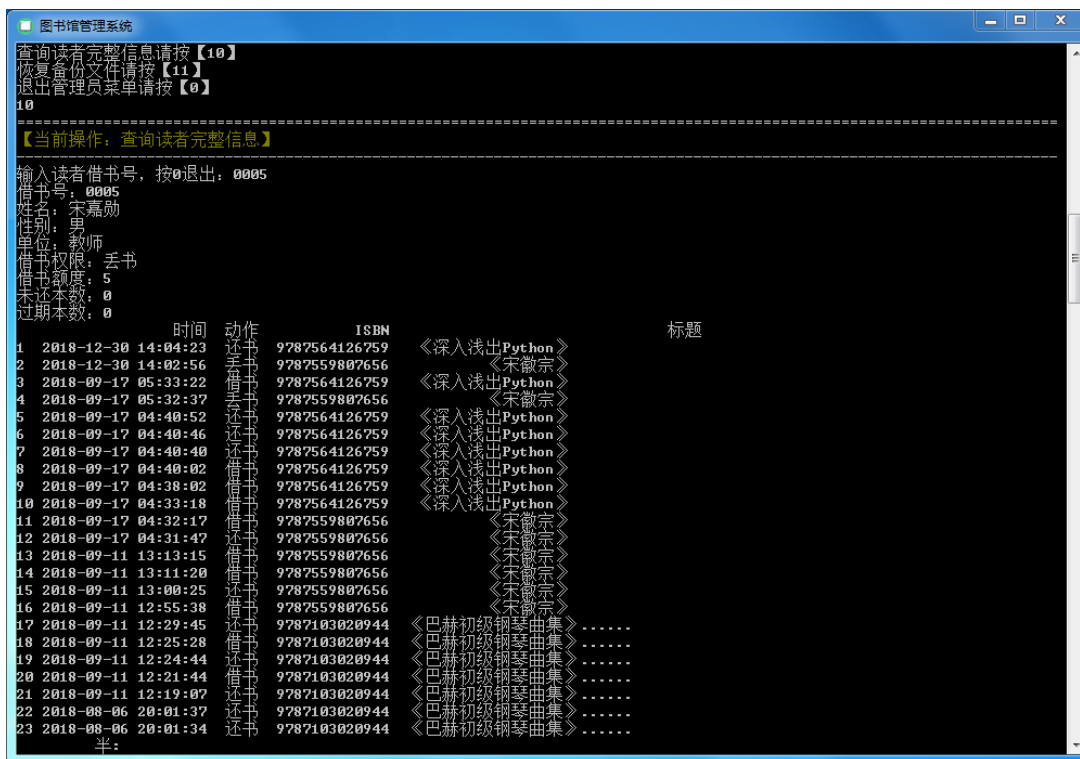
## 5、 查询读者信息

- 若需查询书籍信息，可在主菜单中按 4 “查询读者信息”，之后按照提示输入读者借书号，系统会显示读者相关信息。



查询读者信息

- 由于软件窗口大小限制，主菜单中的“查询读者信息”功能只显示最近 5 条借阅记录。如想查看读者完整借阅记录，请进入“管理给类信息”中的 10 “查询读者完整信息”功能进行查询。

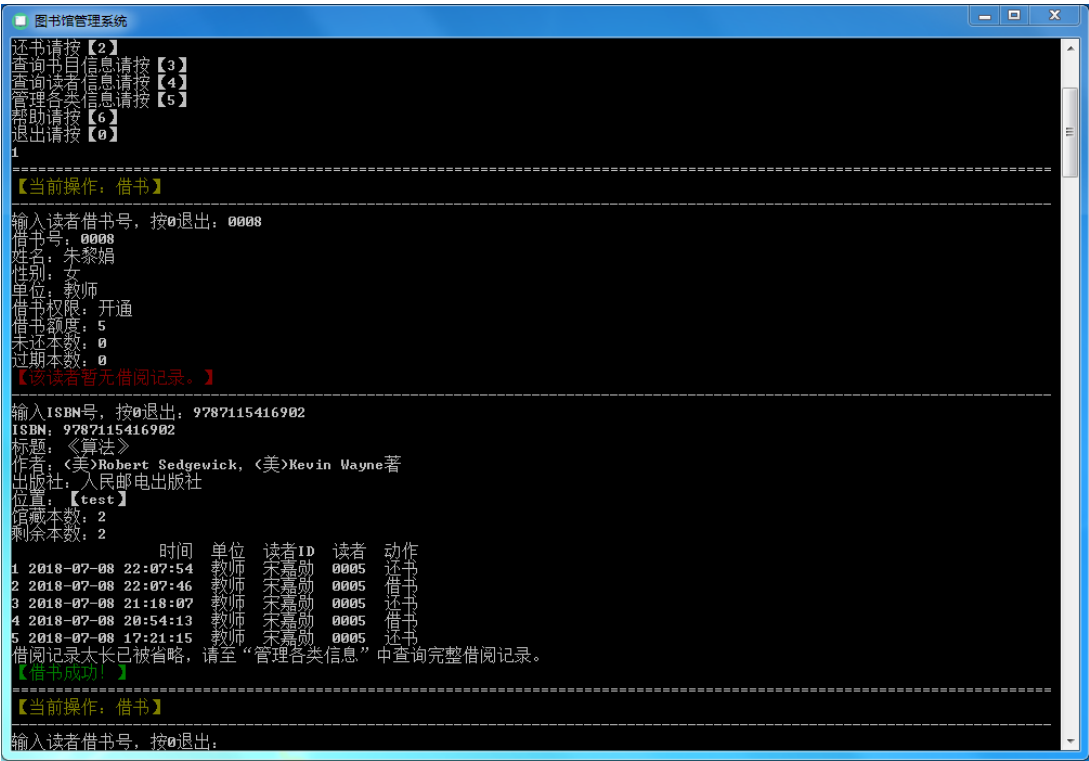


查询完整读者信息

# 五、借书、还书、上架

## 1、借书

- 在主菜单中按数字 1 进入借书界面。按照提示先输入借书号并按回车。系统会显示读者信息。之后按照提示输入或扫描书籍 ISBN 码并按回车。如果一切顺利，系统会显示“借书成功”。否则，系统会显示“借书失败”，并显示问题原因。



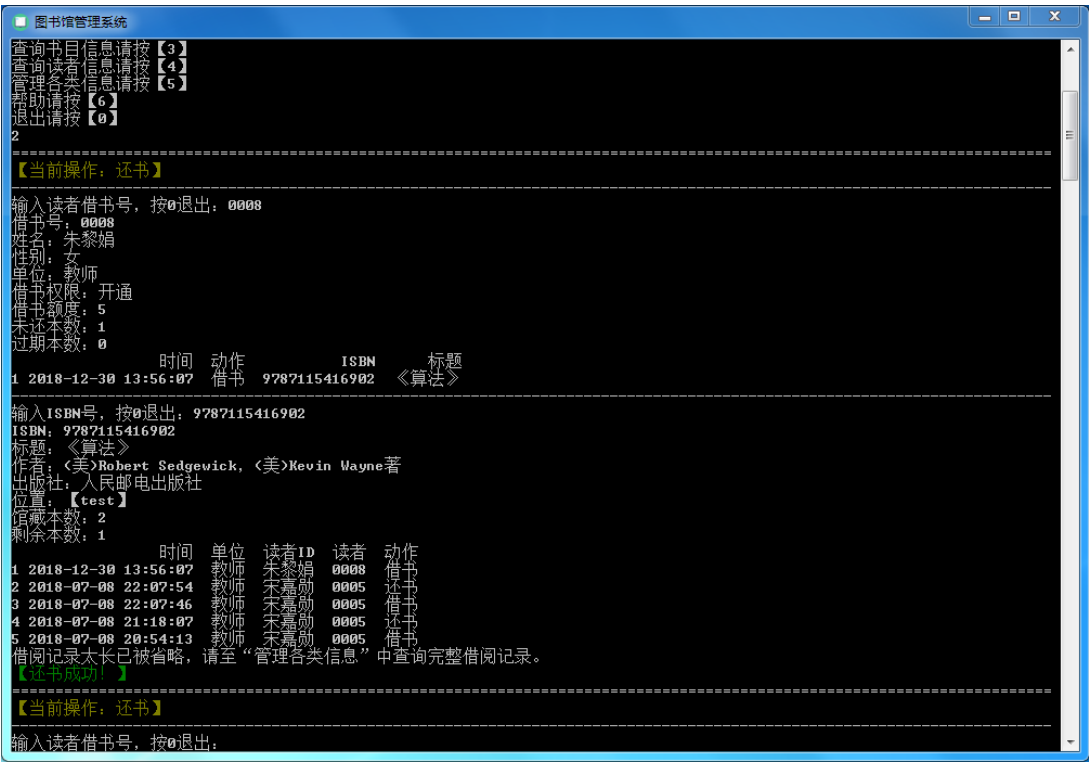
借书示例

- 借书失败的情况：

问题	解决办法
读者没有开通借书权限	询问读者借书权限为什么被关闭，酌情开通读者权限。
读者借阅书目数量超过借书额度	请读者先读完已借书籍并归还再借新书。
读者有过期书籍	请读者归还过期书目再借新书。
该书馆藏本数不足	这本书的剩余本书应该为 0。查询书籍信息，检查这本书的借阅记录，查看是否有读者借书后没有归还就将书给了其他读者。

2、 还书

- 在主菜单中按数字 2 进入还书界面。按照提示先输入借书号并按回车。系统会显示读者信息。之后按照提示输入或扫描书籍 ISBN 码并按回车。如果一切顺利，系统会显示“还书成功”。否则，系统会显示“还书失败”，并显示问题原因。



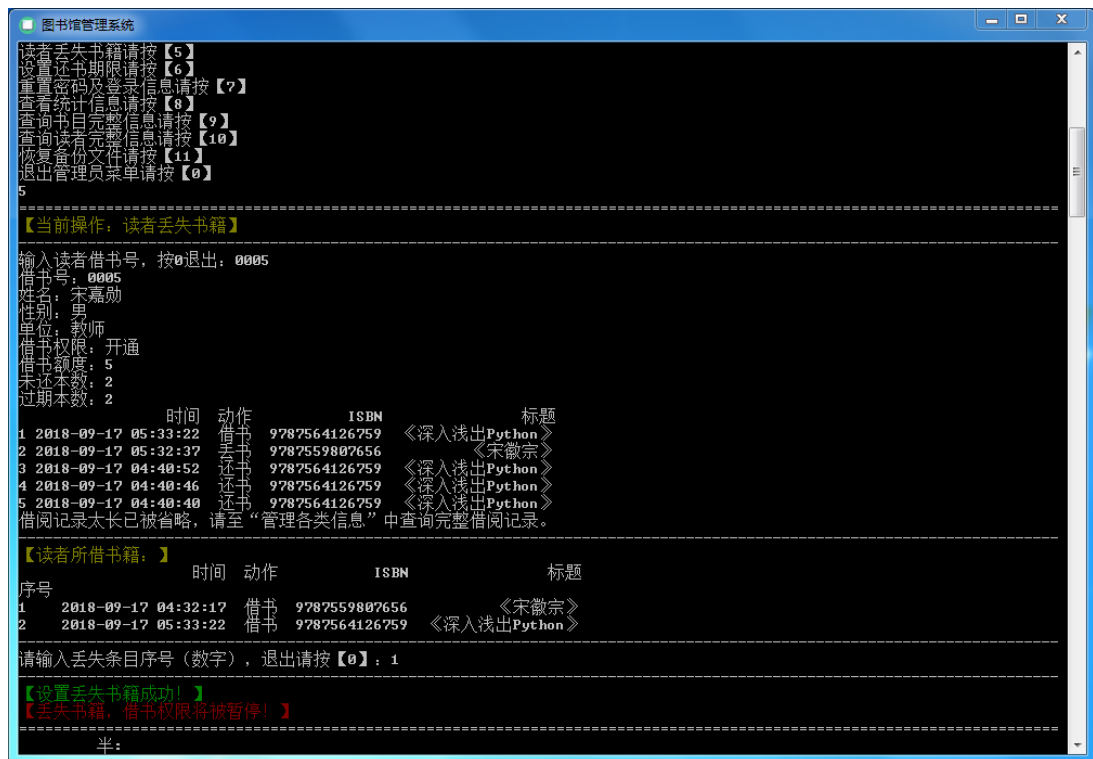
还书示例

- 还书失败的情况：

问题	解决办法
读者没有借书记录	询问读者是否真的借过此书。
读者未借阅该书籍	询问读者是否真的借过此书。

3、 丢书

- 当读者丢失书籍时，可在“管理各类信息”中进入 5 “读者丢失书籍”，按照提示输入读者借书号和丢失书目的序号。在设置丢失书籍成功之后，系统会将该读者的借书权限设置为“丢书”，并将丢失书目的馆藏本书减一。
- 如果读者赔偿后，可以“修改读者权限”功能将读者权限开通。
- 如果新购置同样书籍，请使用“单本录入图书”将图书信息重新录入至系统。



丢书示例

#### 4、上架

- 当书籍在待上架区准备上架时，可在主菜单中按 3 “查询书目信息”，之后按照提示输入或扫描书籍 ISBN 码，系统会显示书籍位置。



上架示例

## 六、其它管理员功能

### 1、查看统计信息

- 在“管理各类信息”中执行选项 8 “查看统计信息”操作，软件会显示如下信息：
  - ✓ 图书馆现存图书种类、图书册数
  - ✓ 图书馆读者人数
  - ✓ 学生、教师借书期限天数
  - ✓ 最受欢迎的 20 本图书（借阅次数前 20 的图书）
  - ✓ 最勤奋的 20 位读者（借阅次数前 20 的读者）
  - ✓ 过期未还书的读者
  - ✓ 今日最近 15 条借阅记录（如需查看全部借阅记录，请打开“借阅记录.xlsx”文件进行查询）

图书馆管理系统

图书馆现存图书【2662】种，共计图书【9945】册，注册读者【334】人。  
学生借书期限【15】天，教师借书期限【30】天。

最受欢迎的20本图书：

	ISBN	标题	位置	借阅次数
1	9787535045034	《漫画《资治通鉴》·春秋战国》...	99	41
2	9787535045065	《漫画《资治通鉴》·两晋南北朝》...	99	26
3	9787201073019	《你的生命只剩24小时》.....	58	24
4	9787531929260	《抗日小英雄.3. 剑峰岭》.....	116	21
5	9787506353304	《假小子戴安》	81	20
6	9787565805080	《最不可思议的恐龙未解之谜》.....	135	19
7	9787506354653	《五·三班的坏小子》.....	81	18
8	9787807188186	《三国演义》	38	17
9	9787200086935	《加菲猫·第一季·横空出世系...	124	17
10	9787506354127	《漂亮老师和坏小子》	81	17
11	9787531929338	《抗日小英雄.5. 虎子送信》...	116	16
12	9787506337328	《女生日记》	73	15
13	9787531929284	《抗日小英雄.6. 太行小兵》...	116	15
14	9787511214720	《教你学唐诗》	18	15
15	9787511214584	《教你学谜语》	18	15
16	9787511214737	《教你学童谣》	18	14
17	9787200086898	《加菲猫·第四季·冷眼旁观系...	124	14
18	9787511215109	《海的女儿》	35	14
19	9787535045027	《漫画《资治通鉴》·夏商西周》...	99	14
20	9787200087031	《加菲猫·第二季·自得其乐系...	124	13

最勤奋的20位读者：

借书号	姓名	单位	借阅次数
1 0005	宋嘉勋	教师	46
2 6108	杨润	六甲	34
3 6219	王志航	六乙	32
4 4118	王豪	四甲	26
5 4211	邵凌金	四乙	26
6 6110	黄静茹	六甲	23
7 6213	顾安	六乙	23
8 5103	赵瑞	五甲	20
9 6121	王昌	六甲	20
10 6203	王昌	六乙	20
11 6328	王如晋	六丙	19
12 6220	王子龙	六乙	17
13 6205	胡春苗	六乙	16
14 5222	胡自康	五甲	15
15 5114	杨竟	五甲	15
16 6201	杨鑫峰	六乙	15
17 6215	杨建航	六乙	14
18 4219	王自堂	四乙	14
19 6314	杨雨婷	六丙	14
20 6323	邵仙凤	六丙	13

过期未还书的读者：  
无过期未还书的读者。

今日最近15条借阅记录（查看详细借阅记录请打开【借阅记录.xlsx】文件查询）：

时间	借书号	单位	读者	动作	书籍
1 2018-12-30 14:04:23	0005	教师	宋嘉勋	还书	《深入浅出Python》
2 2018-12-30 14:02:56	0005	教师	宋嘉勋	丢书	《宋徽宗》
3 2018-12-30 13:58:03	0008	教师	朱黎娟	还书	《算法》
4 2018-12-30 13:56:07	0008	教师	朱黎娟	借书	《算法》

请按回车键返回。  
半：

查看统计信息

## **2、 设置还书期限**

- 在“管理各类信息”中，执行选项 6 “设置还书期限”操作，按提示进行设置。
- 软件默认学生借书期限为 15 天，教师借书期限为 30 天。设置天数时请输入简单的阿拉伯数字。

## **3、 重置密码及登录信息**

- 在“管理各类信息”中，执行选项 7 “重置密码及登录信息”操作，按照提示进行操作。该操作不会影响书籍信息、读者信息和借阅记录。

## **4、 恢复备份文件**

- 当出现停电、死机等情况导致两个存储信息的 Excel 文件损坏时，请在“管理各类信息”中，执行选项 11 “恢复备份文件”进行文件恢复操作。
- 如通过此功能仍无法恢复文件，请查询帮助信息联系软件作者寻求帮助。

# 七、 图书馆管理办法（参考）

## 1、 图书管理

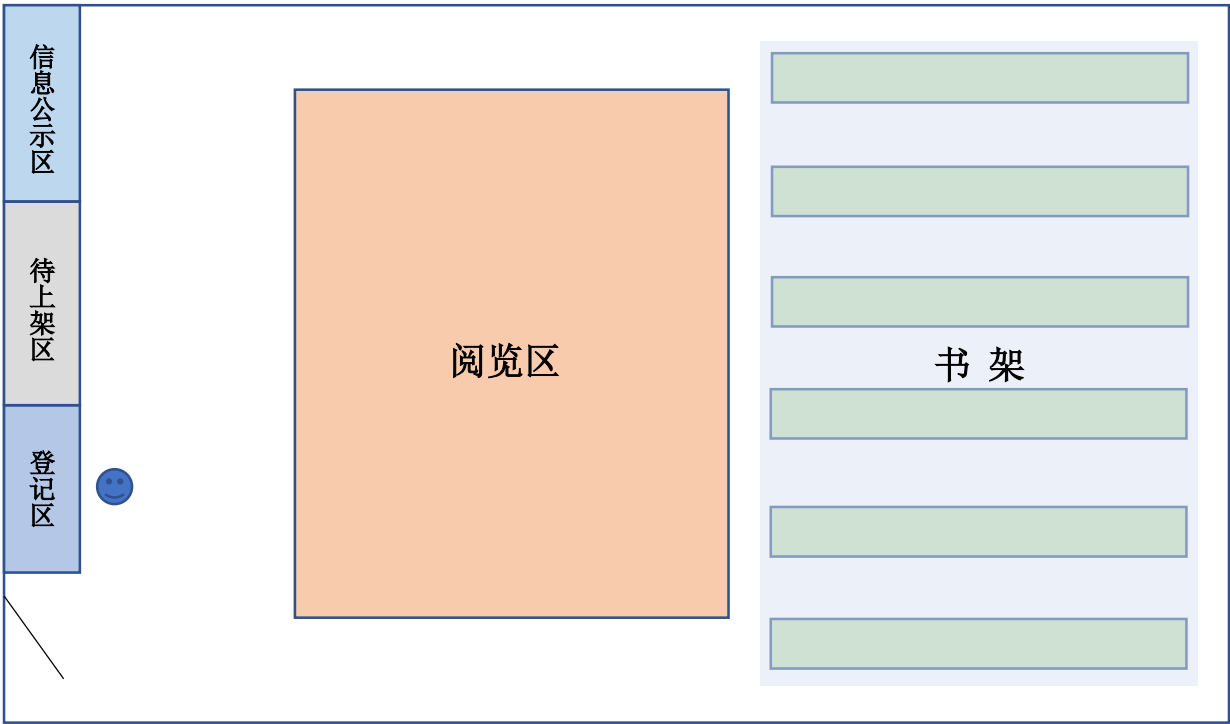
- 该系统放弃索书号体系，采用每本公开发行的图书背后自带的 ISBN 作为为标识。
- ISBN 号对应书架上的一个相对位置。例如，某本书的位置是 A-3，即这本书在 A 号书架第三层，这一层可能还有很多其它图书。
- 尽管每一本书没有一个绝对位置，但这样的管理方式足以应付小型图书室，并且更加方便学生操作管理。

## 2、 读者管理

- 借书号与读者一一对应。借书号根据班级生成，方便读者记忆。
- 由于借书号是基于班级生成的，因此借书号每学年需要更新一次。

## 3、 设备摆放

- 登记区：管理员完成借书、还书等操作。
- 待上架区：放置读者归还的书籍。读者在阅览室中阅读但未借出的书籍也应被放置于该区域，请勿让读者自行将书籍放回书架，以免放乱。
- 信息公示区：图书信息整理完毕后，图书信息、读者借书号等可张贴于此。
- 书架：书架编号可自行安排。
- 阅览区：摆放桌椅等，供读者阅读。



图书馆陈设示意图



#### 4、读者调度

- 由于小型图书室空间有限，可能无法一次性容纳所有年级学生，建议分学年分时段开放。读者调度可参考如下表格。

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第一节午自习 前半小时	六年级	一年级 二年级	六年级	五年级	三年级 四年级
放学后半小时	系统维护 暂停开放	五年级	三年级 四年级	一年级 二年级	系统维护 暂停开放

#### 5、管理员调度

- 此软件适合学生自主运作，可安排小管理员值班。一般一个开放时段需要 3 至 5 位小管理员即可。经试验，小学四年级及以上的学生可在简单的培训之后快速上岗。管理员调度可参考如下表格。

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第一节午自习 前半小时	(四乙)邵凌金豆 (六乙)王子龙 (六乙)杨懿峰 (五甲)邵凌梦 (四乙)张雨峰	(六甲)黄静茹 (六甲)女杨润 (五乙)胡自康 (四乙)朱鸿宇 (四乙)王恩泽	(六丙)杨雨婷 (六丙)邵仙凤 (六丙)王如雪 (四甲)王豪 (四甲)杨嘉龙	(六甲)颜璐 (六甲)王雪莲 (五甲)杨竟 (五甲)鲁王江 (四乙)王弘	(六乙)胡春苗 (六乙)字冉 (六乙)胡自楠 (五甲)王志贤 (四乙)王自堂
放学后半小时	系统维护 暂停开放	(六乙)王自恒 (六乙)王恩航 (六乙)杨建航 (五甲)王恩琦 (五乙)胡佳曼	(六乙)颜安 (六乙)王志航 (五甲)杨星 (五甲)赵瑞宏 (五乙)黄能德	(六乙)张荣为 (六乙)王桥杰 (六乙)杨学枫 (五乙)杨应治 (四乙)李强	系统维护 暂停开放

## 八、 帮助与更新

### 1、 联系开发者

- 在主菜单按 6 执行“帮助”选项，可以看到开发者的 联系方式。

### 2、 软件更新

- 软件更新会通过微信公众号（宋老师的图书馆）和邮件的形式提醒用户。
  - 软件更新时请下载新版本的软件包，解压缩之后替换旧的“图书馆管理系统.exe”文件即可，**千万不要替换两个 Excel 文件**，否则会造成数据丢失。
  - 如果您使用的是上一代软件，请将两个 Excel 表格文件邮件发送给软件作者 jiaxun.song@outlook.com，并在标题注明“软件更新”。
- *如何判断您使用的软件是否为上一代：请查看软件主程序的文件名，如果文件名为“library\_system.exe”，则证明您使用的是上一代软件。上一代软件已经不再支持更新，请务必联系作者更新至最新版本。*

### 3、 合作开发

- 如果您想与作者合作维护此软件，请发邮件至作者邮箱，并附带简单自我陈述、经历或者简历。
- 软件 GitHub 地址：<https://github.com/jiaxunsongucb/mini-library>

## 九、 常见问题

### 1、 为什么我输入密码时看不到我输入了什么？

为了密码安全，密码在输入过程中是隐藏的，这并不是输入法或软件的错误，请放心输入，输入完毕后按回车继续即可。

### 2、 软件运行除了扫码枪和电脑还需要其他设备么？

除了电脑、网络和扫码枪，您不需要任何其它设备来运行软件。

### 3、 为什么不使用成熟的索书号管理书籍？

因为软件设计的初衷是服务乡村中小学图书室。而这些图书室有两个特点：第一书籍数量不是特别多，第二维护成本需要降到最低。因此，我们放弃了索书号，而直接使用 ISBN 码作为书籍标识，省去了很多没有必要的时间和物质成本。不过，使用 ISBN 码也存在很多问题，例如如果有相同的书籍出现，那么 ISBN 码不能与书籍一一对应，即相同的书籍必须共享共同的 ISBN 码。尽管如此，这样的设计也依然能够满足小型图书室的管理需求。

### 4、 我可以直接修改 Excel 文件中的信息么？

可以，但请务必确认软件处于关闭状态，并且请不要修改上文提到的不能修改的内容，如表头和列与列之间的相对位置。

### 5、 我该如何修改读者的借书额度？

请在软件关闭时打开“图书馆信息.xlsx”修改相应读者的借书额度即可。

### 6、 我可以使用自己定义的借书号么？

可以。只需编辑“图书馆信息.xlsx”相应的借书号即可。

### 7、 录入书籍只能一本一本录入么？

是的。目前软件只支持这种录入图书信息的方式。

### 8、 图书没有 ISBN 号，或者联网获取信息失败，我该怎么办呢？

您依然可以通过“单本录入图书”功能输入图书 ISBN 号，图书本数和位置，之后手动录入其它信息，即只需编辑“图书馆信息.xlsx”相应的即可。

### 9、 我可以让学生来操作软件么？

完全可以，此套软件的设计初衷便是解放老师，让学生自主管理图书馆。

### 10、 我一定要使用推荐的图书馆规章制度么？

不一定。您可以使用您认为更适合的图书馆规章制度。