图书管理系统指南

1. **注册登录**

**（一）用户**

1. **若您没有账号，请在打开的页面点击注册按钮，进入注册页面注册。**
2. **本系统仅支持邮箱注册，并且密码长度限制为6位到20位，密码只能为字母、数字和下划线！**
3. **注册时验证码不区分大小写！**
4. **登录时输入邮箱、密码和验证码。**
5. **若忘记密码，可在登录界面申请找回密码。**
6. **管理员**
7. **申请注册：没有账号请在点击注册后点击管理员注册的按钮；并按照提示输入信息；**

**并注意仅支持邮箱注册；注册完成后进入申请阶段；收到邮件申请成功后即可登录。如果申请失败请联系图书有关负责人或再次申请。**

1. **管理员登录：请在登录页面点击管理员登录，输入账号、密码和验证码即可登录。**
2. **使用**
3. **、用户**
4. **使用界面有修改密码、找回密码、图书借阅、我的图书和注销五个功能。**
5. **修改密码和找回密码用于用户对密码的编辑与修改。**
6. **图书借阅分为三类：书名检索、作者检索和类别检索。书名检索是按照书名来寻找图书馆的图书，作者检索是按照作者的姓名寻找图书馆的图书，类别检索是按照类别检索图书馆的图书。**
7. **检索完毕后，点击借阅提示借阅成功后即借阅成功！注意：每本书每个人仅可借阅一本，请勿重复借阅。**
8. **归还时把书交给管理员，并告知你的邮箱或编号即可。**
9. **注销使用户下线。**

**（二）、管理员**

**1、管理员可以对图书、用户、借阅信息进行查询和编辑。**

**2、点击读者管理可以查看读者编号、用户邮箱地址，并且可以点击借书详情查看该读者的借书情况，点击删除用户即可删除该用户。**

**3、点击图书管理进入图书管理界面，有增加图书和编辑图书两个功能；点击增加图书可以向图书馆增加新图书；点击编辑图书后搜索需要编辑的图书，可以按书名、作者、类别进行搜索，可以对该图书进行修改和删除。**