**Work : Màu đỏ làm rồi.**

1. **Thám**
2. **Lương**
3. **Thành**
4. **Tâm**

**MENU LIBPRO**

1. Đăng nhập người dùng.quên mật khẩu
2. Đăng kí người dùng
3. Tìm sách
4. Xem sách
5. Thoát.

**I.User:**

1. Đăng ký tài khoản…Chờ người quản lý xét duyệt

2. Đăng nhập tài khoản (Có chức năng quên mật khẩu, và gửi yêu cầu reset mật khẩu lại cho người quản lý).

3. Xem thông báo.

4. Xem thông tin người dùng

5.Tìm sách

6. Xem sách

7. Trở lại /Đăng xuất

**II. Tài khoản là độc giả:**

1. Tìm sách
2. Xem sách .
3. Gửi yêu cầu mượn sách.
4. Gửi các ý kiến, góp ý, việc thất lạc sách cho Thủ thư.
5. Xem Thông báo.
6. Xem thông tin.
7. Đổi mật khẩu.
8. Trở lại.

**III. Tài khoản là quản lý người sử dụng:**

1. Xét duyệt yêu cầu đăng kí tài khoản.
2. Xét duyệt yêu cầu reset mật khẩu cho tài khoản,người dùng.
3. Xem danh sách người dùng.
4. Tìm kiếm người dùng
5. Xóa Người dùng
6. Thêm vào người dùng
7. Xem danh sách người dùng liên kết với tài khoản.
8. Tìm kiếm tài khoản
9. Xóa tài khoản
10. Mở hoặc khóa tài khoản.
11. Thêm tài khoản
12. Trở lại.

**III. Tài khoản là thủ thư. (2)**

1. Tìm kiếm sách.
2. Chỉnh sửa thông tin sách
3. Thêm sách
4. Xem sách
5. Ghi/Nhận mượn trả sách (ghi vào một file mới việc xác nhận)
6. Người dùng quá hạn trả sách (Phạt)
7. Danh sách các ý kiến về sách và việc thất lạc sách của độc giả
8. Trở lại.

IV. Độc giả và quản lý người dùng

1. Tìm sách
2. Xem sách
3. Gửi yêu cầu mượn sách
4. Gửi các ý kiên thất lạc sách cho Thủ thư
5. Xem thông báo.
6. Xem thông tin tài khoản
7. Đổi mật khẩu.

V. Độc giả và thử thư

VI. Quản lý người dùng và thủ thư

VII. Độc giả, quản lý nguoif dùng và thủ thư.