前台：

借书的注意事项有哪些（借书证，借的书，借书证）

预约借书流程是怎么样的（先满足预约，设置预约时间）

希望读者提供哪些信息（姓名，照片，性别，身份证号）

前台是否需要工作人员卡还是只需要账号（都可以）

新书录入哪些信息（书放的位置，这本书的编号）

借书还书信息需要哪些（读者的借书证和书）

自助终端是全自动还是半自动，比如办理借书证是终端直接给借书证还是输入完信息到前台拿 自助完成（借书，还书）

自助借还书是输入书编号还是扫描

前台会使用电脑指会哪些技能

延期具体有哪些后果（不能借书）

还书提醒应提前多久（一周，具体自己设置）

前台用户模块

查看前台用户信息，员工卡或者账号均可

查看读者信息，办理借书卡，包括姓名，照片，身份证，性别

查看读者是否存在延期惩罚（不能借书）

查看书籍信息，新增书籍信息（包括书籍识别码，自动记录登记时间，更新书籍数量）

办理借书，扣除借书费，自动修改库存信息和书籍的状态

充值借书卡（现金，银行卡）

查看预约信息（预约存在时间，先满足预约）

设置还书提醒时间（一周（也可以调整））

办理还书，获取待还书籍和借书证，查看是否存在延期（按处罚措施处罚）

自助终端

功能与前台用户完全相同