TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN **KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

BÁO CÁO ĐÔ ÁN CUỐI KỲ QUẢN LÝ THƯ VIỆN



Sinh viên thực hiện:

1560454 – Nguyễn Duy Quyết

1560468 – Đinh Quốc Sơn

1560480 – Huỳnh Tấn Tài

1560485 – Phạm Khánh Tài

Khoa : CNTT

Lóp : 15CK4

I. Giới Thiệu Chương Trình

- Số lượng màn hình : 2
- + Màn hình Đăng Nhập
- + Màn hình Chính (Home)
- Chức năng màn hình:

Màn hình Đăng nhập : Login vào Hệ thống

Màn hình Chính (Home): Chứa chức năng

- + Quản Lý Sách
- + Độc Giả
- + Quản Lý Phiếu
- + Thống Kê
- + Quản Trị Admin (Phụ thuộc vào Tài Khoản Login)

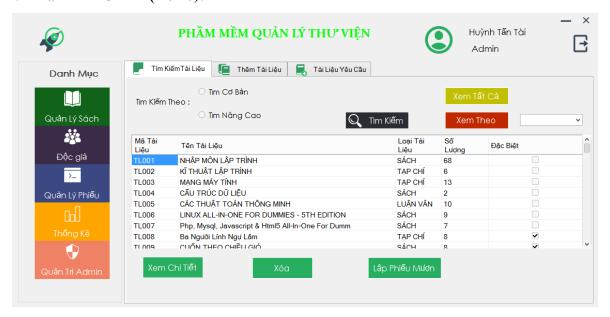
II. Chi Tiết Chức Năng Chương Trình

1. Màn hình Đăng Nhập:



- + User sẽ được cung cấp Tài Khoản để Login vào phần mềm dựa trên Tên Đăng Nhập và Mật Khẩu do Admin Quản trị cung cấp.
- + Nếu Tên Đăng Nhập hoặc Mật khẩu sai thì sẽ có thông báo hiện lên.
- + Ngược lại, Login thành công và có thể sử dụng hệ thống. Login chia hai loại Thủ Thư và Admin. Mỗi loại sẽ có các chức năng riêng cho từng loại.

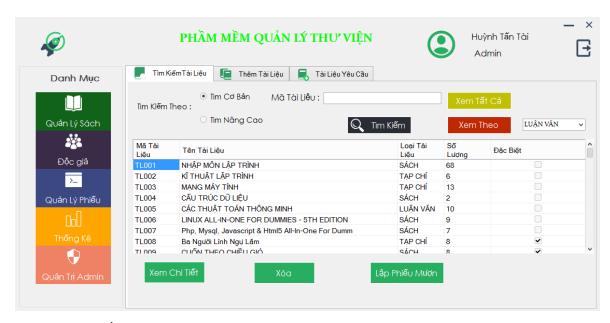
2. Màn hình Chính (Home):



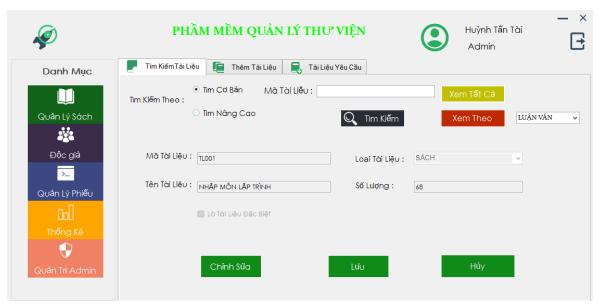
- Gồm Phần Danh Mục:
 - 2.1 Quản Lý Sách
- 2.2 Độc Giả
- 2.3 Quản Lý Phiếu
- 2.4 Thống Kê
- 2.5 Quản Trị Admin (Phụ thuộc vào Tài Khoản Login)

2.1 Quản Lý Sách:

2.1.1 Tab Tìm Kiếm Tài Liệu:

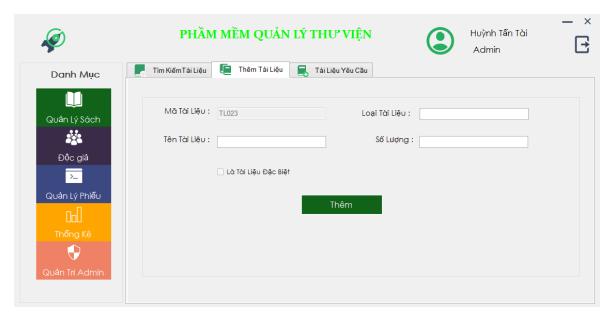


- + Xem Tất Cả Danh Sách Tài Liệu
- + Xem Theo Loại
- + Tìm Kiếm Tài Liệu Theo Mã Tài Liệu hoặc Theo Tên Tài Liệu
- + Xem Chi Tiết, Xóa Tài Liệu và Chỉnh Sửa Tài Liệu
- + Lập phiếu mượn Tài Liệu



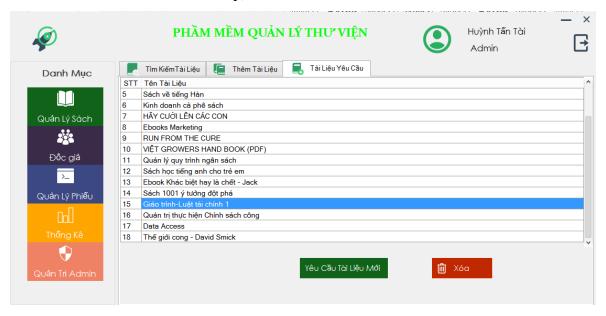
2.1.2 Tab Thêm Tài Liệu:

+ Thêm Tài Liệu Mới Vào Thư Viện



2.1.3 Tab Tài Liệu Yêu Cầu

- + Hiển thị Danh Sách Tài Liệu Yêu Cầu
- + Yêu Cầu Tài Liệu Cần Nhập, Xóa Tài Liệu Yêu Cầu

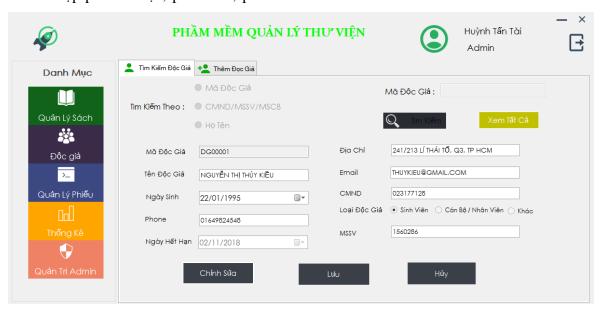


2.2 Độc Giả



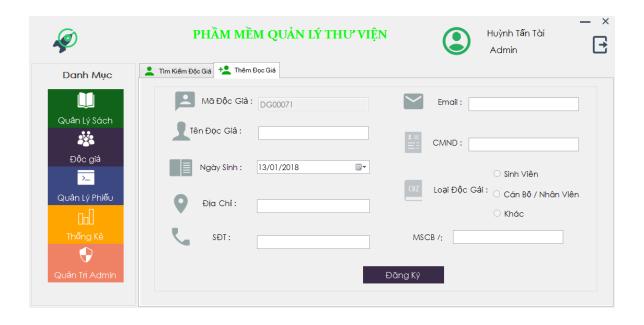
2.2.1 Tab Tìm Kiếm Độc Giả

- + Xem Tất Cả Danh Sách Độc Giả
- + Tìm Kiếm Tài Liệu Theo Mã Độc Giả hoặc Theo CMND/MSSV/MSCB hoặc Theo
 Tên
- + Xem Chi Tiết, Xóa Độc Giả và Chỉnh Sửa Độc Giả
- + Lập phiếu Mượn, phiếu Trả, phiếu Cảnh Cáo

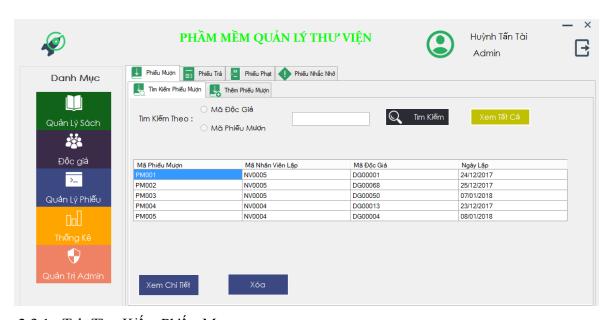


2.2.2 Tab Thêm Đôc Giả

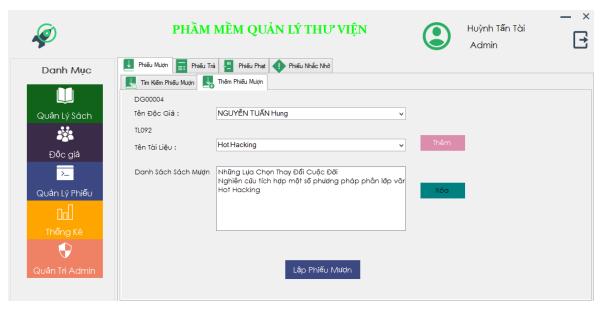
+ Thêm Mới Đôc Giả



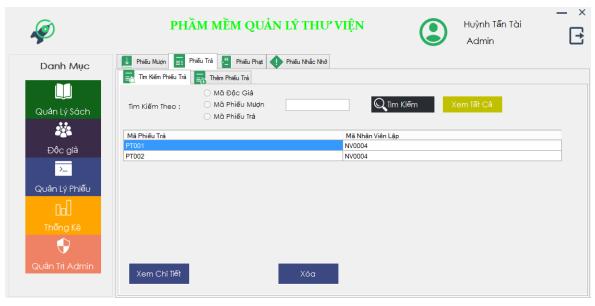
2.3 Quản Lý Phiếu



- 2.3.1 Tab Tìm Kiếm Phiếu Mượn
 - + Tìm kiếm phiếu mượn theo mã phiếu mượn và Mã độc giả
 - + Xem chi tiết phiếu Mượn, xóa phiếu mượn
- 2.3.2 Tab Thêm Phiếu Mượn
 - + Thêm phiếu mượn mới
 - + Có thể thêm từ Tab Độc Giả hoặc Tab Tài Liệu
 - + Chọn Tên Độc Giả và Tên Tài Liệu để thêm



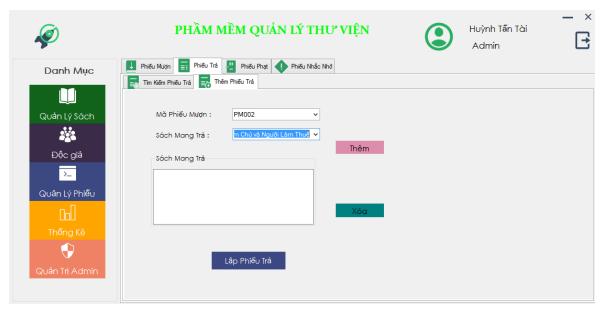
2.3.3 Tab Tìm Kiếm Phiếu Trả



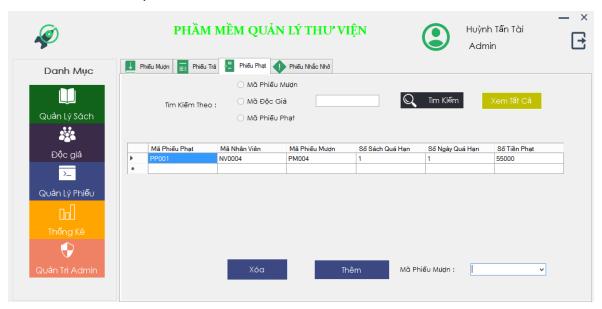
- + Xem chi tiết phiếu trả và xóa phiếu
- + Tìm kiếm phiếu trả theo mã độc giả, mã phiếu mượn và mã phiếu trả

2.3.4 Tab Thêm Phiếu Trả

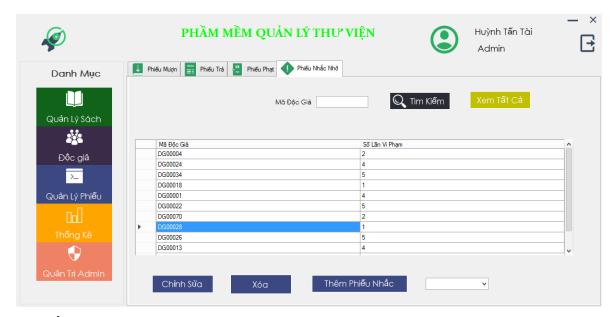
+ Thêm Phiếu Trả lấy thông tin Danh sách từ phiếu Mượn



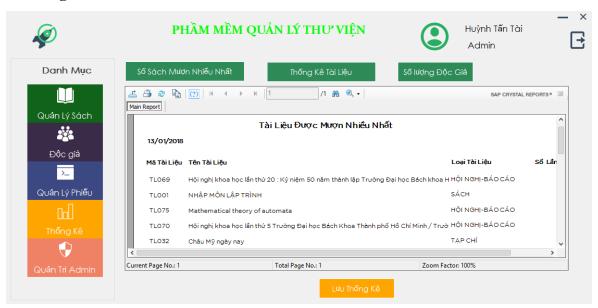
2.3.5 Tab Phiếu Phạt



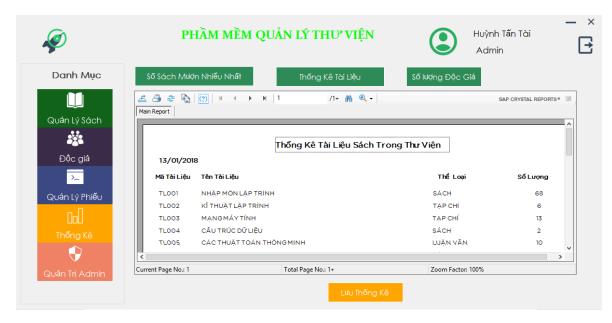
- Danh sách độc giả bị phạt khi trả sách không đủ hoặc quá hạn so với thời gian quy
 định
- + Xóa Phiếu phạt và lập phiếu phạt mới
- + Có thể lập phiếu phạt từ Tab Phiếu Trả
- 2.3.6 Tab Phiếu Nhắc Nhở
 - + Tìm kiếm độc giả bị nhắc nhở
 - + Hiển thị Danh Sách số lần vi phạm Độc Giả
 - + Chỉnh Sửa, Xóa Thêm Nhắc nhở mới



2.4 Thống Kê

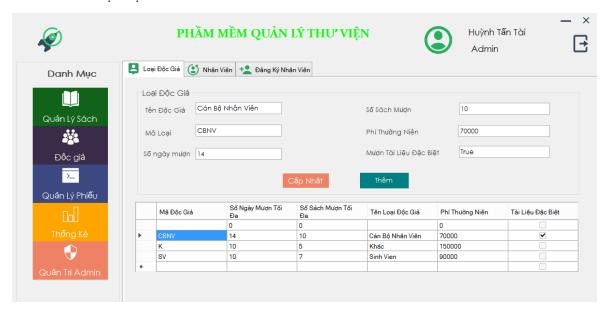


- + Xuất file thống kê dưới nhiều định dạng và tùy chỉnh cho người dùng
- + Thống kê Top 20 sách được mượn nhiều nhất, Tài Liệu

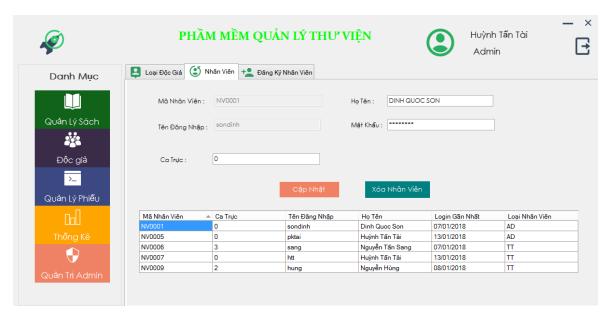


2.5 Quản Trị Admin

2.5.1 Tab Loại Độc Giả



- + Cập nhật, Thêm mới Danh sách loại Độc Giả
- + Xem Danh sách loại Độc giả hiện hành
- 2.5.2 Tab Nhân Viên



- + Xem Danh sách nhân viên
- + Cập nhật, Xóa Nhân viên

2.5.3 Tab Đăng Ký nhân viên



+ Thêm nhân viên mới

III. Kết Thúc

Cảm ơn Thầy đã giành thời gian chấm bài cho tụi em. Nhờ đó tụi em biết mình thiếu sót những gì cần sửa chữa để bài đồ án tốt hơn. Tụi em xin chân thành cảm ơn Thầy. Chúc thầy có nhiều sức khỏe và niềm vui trong cuộc sống.

Cảm ơn Thầy: (Giáo Viện): Ngô Chánh Đức