**QUẢN LÝ THƯ VIỆN**

**1. Chức năng người dùng (User Functionality)**

* **Đăng ký/Đăng nhập**:
  + Người dùng có thể tạo tài khoản mới.
  + Người dùng có thể đăng nhập bằng thông tin đã đăng ký.
* **Quản lý tài khoản người dùng**:
  + Người dùng có thể cập nhật thông tin cá nhân.
  + Người dùng có thể đổi mật khẩu. (nằm trong trang thông tin cá nhân) (mk hiện tại, mk mới, nhập lại mk mới)
* **Tìm kiếm sách**: (phân trang)
  + Người dùng có thể tìm kiếm sách theo tên, tác giả ( ở cùng với ô tìm kiếm), thể loại ( ở cùng với ô tìm kiếm), hoặc ISBN.
* **Xem thông tin sách**:
  + Người dùng có thể xem chi tiết thông tin về sách (thêm viền (tham khảo viền)) như tên sách, tác giả, thể loại, ngày xuất bản, số lượng còn lại, mô tả ngắn.
* **Đặt sách**:
  + Người dùng có thể đặt sách trực tuyến nếu sách có sẵn (Chỉ mượn 15 quyển 1 tháng, tự reset vào tháng mới).
* **Quản lý mượn/trả sách**:
  + Người dùng có thể xem lịch sử mượn sách.
  + Người dùng có thể xem ngày hết hạn mượn sách và gia hạn nếu cần (thêm nhập ngày gia hạn).
* **Thông báo**:
  + Hệ thống gửi thông báo cho người dùng về ngày trả sách sắp tới, sách đã sẵn sàng để mượn, hoặc sách quá hạn (chữ quá hạn để màu đỏ) (thêm lọc quá hạn).

**2. Chức năng quản trị viên (Admin Functionality)**

* **Quản lý sách**:
  + Quản trị viên có thể thêm mới, chỉnh sửa, hoặc xóa sách khỏi hệ thống.
  + Quản trị viên có thể nhập/xuất dữ liệu sách (ví dụ: import từ file CSV).
  + GD: Thêm đường kẻ cột, thêm dấu …, xóa id tác giả và thể loại
* **Quản lý người dùng**:
  + Quản trị viên có thể xem danh sách người dùng, cập nhật hoặc xóa tài khoản người dùng.
  + Quản trị viên có thể cấp quyền quản trị cho các tài khoản khác.
* **Quản lý mượn/trả sách**:
  + Quản trị viên có thể theo dõi và quản lý tất cả các giao dịch mượn và trả sách.
  + Quản trị viên có thể gia hạn hoặc hủy bỏ yêu cầu mượn sách.
* **Thống kê và báo cáo**:
  + Hệ thống cung cấp các báo cáo về số lượng sách mượn, trả, sách quá hạn, và các hoạt động khác trong thư viện.
  + Quản trị viên có thể xem báo cáo chi tiết theo ngày, tuần, tháng, hoặc năm.
* **Quản lý thông báo**:
  + Quản trị viên có thể tạo và gửi thông báo cho tất cả người dùng hoặc các nhóm người dùng cụ thể.

**3. Chức năng chung (General Function)**

* **Giao diện người dùng thân thiện**:
  + Giao diện dễ sử dụng, thân thiện với người dùng và có thể thích ứng trên nhiều thiết bị khác nhau (responsive design).
* **Bảo mật**:
  + Mã hóa mật khẩu và bảo mật thông tin cá nhân của người dùng.
  + Xác thực và phân quyền truy cập để đảm bảo chỉ những người có quyền mới có thể truy cập các chức năng quản trị.
* **Sao lưu và khôi phục dữ liệu**:
  + Hệ thống có khả năng sao lưu dữ liệu định kỳ và khôi phục dữ liệu khi cần thiết.
* **Hiệu suất và tối ưu hóa**:
  + Hệ thống được tối ưu hóa để xử lý nhanh chóng và hiệu quả, ngay cả khi có nhiều người dùng đồng thời.

**4. Chức năng nâng cao (Advanced Function)**

* **Quản lý tài liệu số**:
  + Cung cấp các tài liệu số như eBook, PDF, và các tài liệu tham khảo khác mà người dùng có thể tải xuống hoặc đọc trực tuyến.
* **Tích hợp API**:
  + Tích hợp với các hệ thống thư viện khác hoặc các nguồn thông tin bên ngoài để cung cấp thông tin sách phong phú hơn.
* **Chatbot hỗ trợ**:
  + Cung cấp chatbot để hỗ trợ người dùng trong việc tìm kiếm sách và giải đáp các thắc mắc thường gặp.
* **Đánh giá và bình luận**:
  + Người dùng có thể đánh giá và bình luận về sách, giúp cải thiện chất lượng thông tin và tương tác cộng đồng.

**5. Hướng phát triển**

Khi chọn vào bộ lọc thì phải thay đổi lập tức.