

# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

**LIBMGR** by @cngthnh ft. @Ndthang01

Chương trình chỉ tương thích tốt nhất với Windows 10

Các phiên bản Windows cũ hơn phải sử dụng thêm ConEmu để không bị lỗi giao diện (do console trên các phiên bản cũ không hỗ trợ một số ANSI escape code)

Tất cả các menu chọn đều sử dụng phím mũi tên lên/xuống/trái/phải để chuyển qua lại các chức năng/đối tượng

Nhấn Enter để chọn chức năng/đối tượng đó

Để quay lại menu trước, dùng phím ESC (kể cả trong lúc nhập liệu)

Tất cả các trường thông tin đều không thể bị bỏ trống

Bắt buộc phải đăng nhập để sử dụng chương trình

Quy định về ký tự được chấp nhận trong các trường thông tin:

- Mật khẩu: 0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ~!@#%^&\*\_-+=`|\(){}[]:;'<>,.?/ và phím space
- Tên đăng nhập: 0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ\_-
- Họ tên: abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ và phím space
- Email: 0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ. @+
- Số CMND và Ngày tháng năm: 0123456789
- Địa chỉ: 0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ/\_-:()., và phím space



Giao diện màn hình chính của chương trình

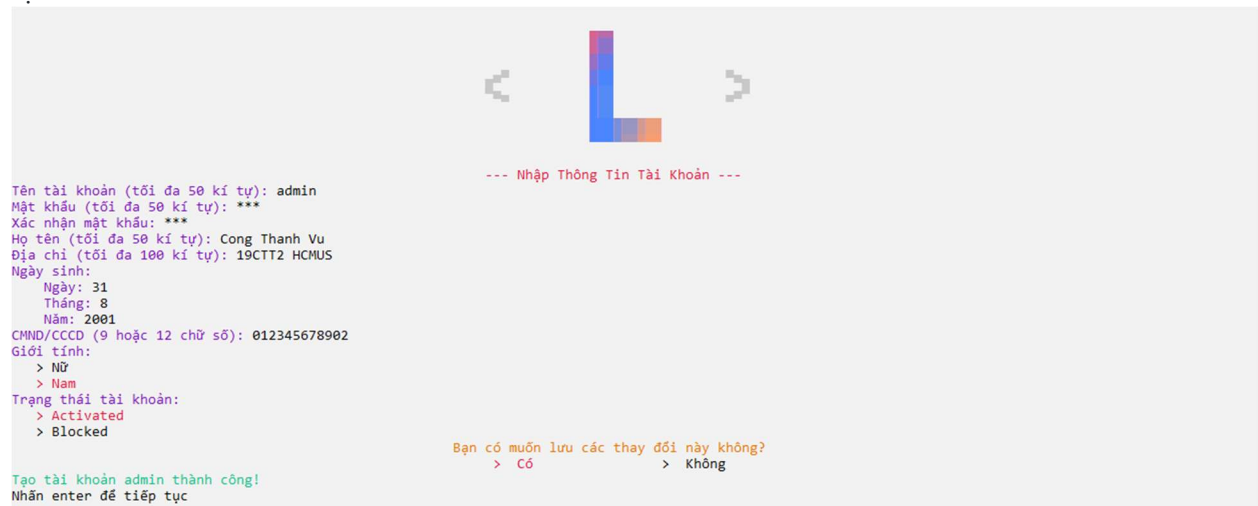
## Chức năng xác thực và quản lý tài khoản

### Đăng nhập

Với lần đầu sử dụng, chương trình sẽ yêu cầu tạo một tài khoản admin mới. Người dùng cần nhập vào các thông tin cần thiết để tạo một tài khoản admin, rồi dùng tài khoản đó cho lần đầu đăng nhập. Để sử dụng bất kì chức năng nào của chương trình đều yêu cầu đăng nhập tài khoản. Mỗi tài khoản có các quyền sử dụng các chức năng khác nhau, riêng tài khoản admin được thực hiện tất cả các chức năng. Nếu nhập sai mật khẩu 3 lần, tài khoản sẽ bị khoá, chỉ có admin mới có quyền mở tài khoản. Riêng tài khoản admin nếu nhập sai 3 lần sẽ không bị khoá nhưng bị buộc dừng chương trình.



Giao diện thiết lập phần mềm trong lần đầu sử dụng, sau khi nhấn enter sẽ chuyển sang giao diện tạo tài khoản mới



Tên tài khoản (tối đa 50 kí tự): admin  
Mật khẩu (tối đa 50 kí tự): \*\*\*  
Xác nhận mật khẩu: \*\*\*  
Họ tên (tối đa 50 kí tự): Cong Thanh Vu  
Địa chỉ (tối đa 100 kí tự): 19CTT2 HCMUS  
Ngày sinh:  
Ngày: 31  
Tháng: 8  
Năm: 2001  
CMND/CCCD (9 hoặc 12 chữ số): 012345678902  
Giới tính:  
> Nữ  
> Nam  
Trạng thái tài khoản:  
> Activated  
> Blocked  
Bạn có muốn lưu các thay đổi này không?  
> Có > Không  
Tạo tài khoản admin thành công!  
Nhấn enter để tiếp tục

Giao diện tạo tài khoản admin mới

## Đăng xuất

Chọn mục [Quản lý tài khoản](#) > [Đăng xuất](#), người dùng sẽ được đưa về màn hình đăng nhập nếu vẫn muốn sử dụng tiếp các chức năng.

## Thay đổi mật khẩu

1. Tài khoản admin được quyền thay đổi mật khẩu cho chính mình và cho người dùng khác:
  - Nếu thay đổi mật khẩu cho chính mình, người dùng cần nhập lại mật khẩu cũ và xác nhận mật khẩu mới.



Chọn người dùng bạn muốn thay đổi mật khẩu:  
> Chính mình  
> Người dùng khác

Giao diện chọn người dùng để thay đổi mật khẩu (ADMIN ONLY)



*Yêu cầu nhập vào mật khẩu cũ, mật khẩu mới và xác nhận*

- Nếu thay đổi mật khẩu cho tài khoản khác, người dùng admin chỉ cần nhập mật khẩu mới và xác nhận.



*Chọn tài khoản để thay đổi mật khẩu*



*Admin chỉ cần nhập mật khẩu và xác nhận để thay đổi cho bất kì tài khoản nào khác*

Sau khi chọn vào mục [Quản lý tài khoản > Thay đổi mật khẩu](#), người dùng admin sẽ được đưa đến màn hình chọn tài khoản muốn cập nhật chính mình hoặc Người dùng khác. Tại đây, nếu chọn chính mình, admin cần nhập lại mật khẩu cũ và xác nhận mật khẩu mới để thay đổi mật khẩu. Nếu chọn Người dùng khác, chương trình sẽ in ra danh sách những tài khoản hiện có trên hệ thống để admin chọn tài khoản muốn thay đổi mật khẩu, sau khi chọn tài khoản, admin có quyền thay đổi mật khẩu của tài khoản đó.

2. Tài khoản quản lý hoặc chuyên viên chỉ được thay đổi mật khẩu của chính mình, khi đó người dùng cần nhập mật khẩu cũ và xác nhận mật khẩu mới, nếu nhập sai mật khẩu cũ 3 lần sẽ bị khoá tài khoản, chỉ có admin mới mở lại được tài khoản. Sau khi chọn vào mục [Quản lý tài khoản > Thay đổi mật khẩu](#), người dùng quản lý hoặc chuyên viên sẽ được đưa đến màn hình nhập mật khẩu cũ và xác nhận mật khẩu mới để thay đổi mật khẩu.



## Cập nhật thông tin tài khoản

Chọn mục [Quản lý tài khoản](#) > [Cập nhật thông tin tài khoản](#)

CMND không thể bị trùng lặp. Nếu người dùng nhập vào trùng lặp sẽ có thông báo nhập lại.

Các bước thực hiện tương tự như thay đổi mật khẩu, người dùng cần nhập đầy đủ các trường thông tin để cập nhật thông tin tài khoản

1. Tài khoản admin được quyền cập nhật thông tin tài khoản cho chính mình và cho người dùng khác.
2. Tài khoản quản lý hoặc chuyên viên chỉ được cập nhật thông tin tài khoản của chính mình.

## Tạo người dùng mới

ADMIN ONLY

- Chọn mục [Quản lý tài khoản](#) > [Tạo người dùng](#) và nhập các thông tin cần thiết để tạo người dùng mới, dùng các thông tin này để đăng nhập vào tài khoản mới
- Tên đăng nhập, CMND không thể bị trùng lặp. Nếu người dùng nhập vào trùng lặp sẽ có thông báo nhập lại.

<

L

>

---

--- Nhập Thông Tin Tài Khoản ---

Tên tài khoản (tối đa 50 kí tự): vttp  
Mật khẩu (tối đa 50 kí tự): \*\*\*  
Xác nhận mật khẩu: \*\*\*  
Họ tên (tối đa 50 kí tự): VTTP  
Địa chỉ (tối đa 100 kí tự): HCMUSSH  
Ngày sinh:  
Ngày: 23  
Tháng: 6  
Năm: 2001  
CMND/CCCD (9 hoặc 12 chữ số): 012345678901  
Giới tính:  
> Nữ  
> Nam  
Trạng thái tài khoản:  
> Activated  
> Blocked

Bạn có muốn lưu các thay đổi này không?  
> Có > Không

Thêm tài khoản thành công!  
Nhấn enter để quay lại menu\_

*Giao diện đăng ký tài khoản mới*

## Phân quyền người dùng

ADMIN ONLY

- Chọn mục [Quản lý tài khoản](#) > [Phân quyền người dùng](#), nhập vào tên đăng nhập, sau đó chọn quyền muốn gán cho người dùng đó

## Cập nhật trạng thái tài khoản (BỔ SUNG)

ADMIN ONLY

- Chọn mục [Quản lý tài khoản](#) > [Cập nhật trạng thái tài khoản](#) và nhập vào tên đăng nhập để mở khoá hoặc khoá tài khoản

## Chức năng quản lý độc giả

### Xem danh sách thông tin độc giả

Toàn bộ người dùng đều có quyền sử dụng chức năng này tại [Quản lý độc giả](#) > [Xem danh sách độc giả trong thư viện](#)

Sau khi chọn thì chương trình sẽ in ra toàn bộ thông tin của toàn bộ độc giả. Nhấn enter để quay trở lại menu

```

<  L  >

# Tổng số độc giả: 2

--- Xem Danh Sách Độc Giả ---

Mã độc giả: 0
+ Họ tên: abc      + CMND: 1      + Ngày sinh: 1/1/1
+ Giới tính: Nu
+ Email: abc@gmail.com
+ Địa chỉ: 123
+ Ngày cấp thẻ: 1/1/6      + Ngày hết hạn: 8/0/0

Mã độc giả: 1
+ Họ tên: abcde    + CMND: 111    + Ngày sinh: 2/2/2
+ Giới tính: Nam
+ Email: abcde@gmail.com
+ Địa chỉ: 321
+ Ngày cấp thẻ: 2/2/6      + Ngày hết hạn: 8/0/0

In thành công danh sách độc giả!
Nhấn enter để quay lại menu

```

Giao diện in danh sách độc giả

Thêm độc giả

Toàn bộ người dùng đều có quyền sử dụng chức năng này tại [Quản lý độc giả > Thêm độc giả](#)

Chương trình sẽ yêu cầu người dùng nhập vào các thông tin cần thiết để thêm một độc giả mới, nếu thêm độc giả thành công sẽ có thông báo

```

<  L  >

--- Thông Tin Độc Giả ---

Nhập thông tin độc giả muốn thêm / cập nhật:
Họ tên: abc
Địa chỉ: 123
Ngày sinh:
  Ngày: 1
  Tháng: 1
  Năm: 1
CMND: 1
Giới tính:
  > Nữ
  > Nam
Email: abc@gmail.com
Ngày cấp thẻ:
  Ngày: 1
  Tháng: 1
  Năm: 6
Thêm độc giả thành công!
Nhấn enter để quay lại menu

```

Giao diện thêm độc giả

Chỉnh sửa thông tin một độc giả

Toàn bộ người dùng đều có quyền sử dụng chức năng này tại [Quản lý độc giả > Chỉnh sửa thông tin một độc giả](#)



Yêu cầu nhập vào các thông tin tương tự như thêm một độc giả mới, nếu thay đổi thành công sẽ có thông báo

### **Tìm kiếm độc giả theo số CMND**

Toàn bộ người dùng đều có quyền sử dụng chức năng này tại [Quản lý độc giả > Tìm kiếm độc giả theo CMND](#)

Yêu cầu nhập vào số CMND của độc giả cần tìm kiếm

- Nếu tìm được sẽ in ra toàn bộ thông tin của độc giả đó (nếu có thì độc giả đó là duy nhất do CMND không thể bị trùng lặp)
- Nếu không tìm được sẽ thông báo không có độc giả nào có số CMND đã nhập

### **Tìm kiếm thông tin độc giả theo họ tên**

Toàn bộ người dùng đều có quyền sử dụng chức năng này tại [Quản lý độc giả > Tìm kiếm sách theo họ tên độc giả](#)

Yêu cầu nhập vào họ tên độc giả, in ra thông tin chi tiết của người đó

### **Xoá thông tin một độc giả**

Chỉ có admin và quản lý có quyền sử dụng chức năng này tại [Quản lý độc giả > Xoá thông tin một độc giả](#)

Yêu cầu nhập vào số CMND của độc giả cần xoá thông tin

- Nếu độc giả tồn tại thì xoá thông tin của độc giả đó và thông báo xoá thành công
- Nếu không có độc giả nào có số CMND đã nhập thì không xoá, thông báo không tìm thấy độc giả

### **Gia hạn thẻ độc giả (BỔ SUNG)**

Chỉ có admin có quyền sử dụng chức năng này tại [Quản lý độc giả > Xoá thông tin một độc giả](#)

Yêu cầu nhập vào số CMND của độc giả cần gia hạn thẻ

- Nếu độc giả tồn tại thì gia hạn thẻ với thời hạn 48 tháng bắt đầu từ ngày hiện tại
- Nếu không có độc giả nào có số CMND đã nhập thì thông báo không có độc giả và thoát

## Chức năng quản lý sách

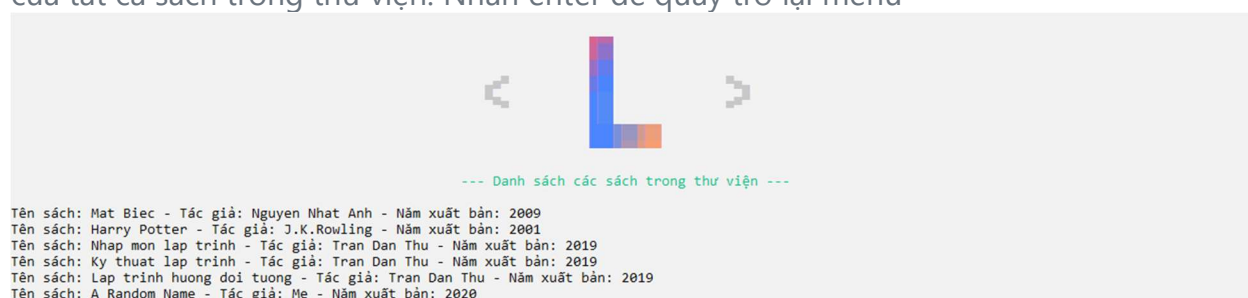
Tài khoản admin và quản lý mới có quyền sử dụng hết tất cả các chức năng quản lý sách. Tài khoản chuyên viên chỉ có quyền tìm kiếm sách theo mã ISBN của sách và tên sách.

File dữ liệu sách bắt buộc phải có 1 dòng đầu tiên là tiêu đề của các trường dữ liệu

ISBN',Tên sách,Tác giả,Nhà xuất bản,Năm xuất bản,Thể loại,Giá sách,Số lượng sách

## Xem danh sách các sách trong thư viện

Admin và quản lý được xem danh sách tất cả các sách trong thư viện tại [Quản lý sách](#) > [Xem danh sách các sách trong thư viện](#) Sau khi chọn thì chương trình sẽ in ra thông tin của tất cả sách trong thư viện. Nhấn enter để quay trở lại menu



## Thêm sách

Admin và quản lý thực hiện chức năng này tại [Quản lý sách](#) > [Thêm sách](#). Admin và quản lý cần nhập hết tất cả các thông tin cần thiết của một quyển sách. Quy định về ký tự nhận được trong từng trường thông tin như sau:

- Tên sách, tên tác giả, tên nhà xuất bản, thể loại: 0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyzABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ\_ - /?.;:'()#&!@<>+=
- Mã ISBN, năm xuất bản, số lượng, giá sách: 0123456789. Sau khi điền đầy đủ các thông tin cần thiết thì sách sẽ được ghi và file sách và có thể xem được tại chức năng xem danh sách các sách trong thư viện.

Có thể thêm sách bằng cách sử dụng Excel mở file books.csv và thêm thông tin. Mỗi cuốn sách nằm trên 1 dòng và phải tuân thủ quy tắc:

ISBN',Tên sách,Tác giả,Nhà xuất bản,Năm xuất bản,Thể loại,Giá sách,Số lượng sách

<

L

>

--- Nhập thông tin sách ---

Mã ISBN (13 kí tự): 9999999999999  
Tên sách: Nine  
Tác giả: Eight  
Nhà xuất bản: 7Sense  
Năm xuất bản: 2077  
Thể loại: Sci-Fi  
Giá sách: 40000  
Số lượng sách: 37

Bạn có muốn lưu các thay đổi này không?  
> Có > Không

Thêm sách thành công!

## Chỉnh sửa thông tin một quyển sách

Admin và quản lí thực hiện chức năng này tại [Quản lý sách > Chỉnh sửa thông tin sách](#). Admin và quản lí nhập ISBN của sách cần chỉnh sửa để kiểm tra sách có trong thư viện hay không. Chương trình sẽ thông báo tìm được sách hay không. Nếu có, admin và quản lí cần nhập lại hết thông tin về quyển sách đó với qui định về kí tự cho các trường như trên. Sau khi hoàn tất thì sách sẽ được cập nhật và có thể xem được tại chức năng xem danh sách các sách trong thư viện.

## Tìm kiếm sách theo mã ISBN và tên sách

Admin và quản lí thực hiện chức năng này tại [Quản lý sách > Tìm kiếm sách theo ISBN](#) hoặc [Quản lý sách > Tìm kiếm sách theo tên](#) Máy tính sẽ thông báo sách có trong thư viện hay không. Nếu có, chương trình sẽ xuất thông tin về sách bạn cần tìm.

## Xóa sách

Admin và quản lí sẽ thực hiện chức năng này tại [Quản lý sách > Xóa thông tin sách](#). Nhập vào ISBN của sách cần xóa, chương trình sẽ thông báo sách có trong thư viện hay không. Nếu có, chương trình sẽ xóa thông tin về sách bạn muốn xóa.

## Chức năng lập phiếu mượn sách

Nhập vào CMND của độc giả muốn mượn sách, sau đó nhập ISBN của các cuốn sách mà độc giả muốn mượn kèm với số lượng sách muốn mượn. Kết thúc bằng cách nhập "." vào trường ISBN.



# RECEIPT

Nhập CMND độc giả muốn mượn sách: 012345678900  
Nhập ISBN những cuốn sách cần mượn (nhập . để dừng): 1234567895678  
Số lượng sách còn trong kho: 6  
Nhập số lượng sách muốn mượn: 2  
Thêm sách thành công\_



# RECEIPT

Thông tin độc giả  
Tên độc giả: Cong Thanh  
CMND: 012345678900  
Thông tin sách mượn  
+ Tên sách: A Random Name - ISBN: 0123456789012 - Số lượng: 1  
+ Tên sách: Mat Biec - ISBN: 1234567895678 - Số lượng: 2  
Ngày lập phiếu: 30/08/2020 - 19:33:40  
Hạn trả sách: 06/09/2020 - 19:33:40

## Chức năng lập phiếu trả sách

Nhập vào CMND của độc giả muốn trả sách, sau đó nhập ISBN của các cuốn sách mà độc giả muốn trả (nếu độc giả mượn n cuốn sách giống nhau thì phải nhập lại n lần ISBN của cuốn sách đó). Kết thúc bằng cách nhập "." vào trường ISBN. Chương trình sẽ trả về số tiền mà độc giả phải trả nếu đã quá hạn, hoặc miễn phí nếu trả đúng hạn

## Chức năng thống kê

Chọn chức năng thống kê, chương trình sẽ tự động tính toán và đưa ra kết quả của thống kê đó.