**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG QUẢN LÝ THƯ VIỆN**

🙠 🙪 🙢

Đầu tiên nhấn tổ hợp phím Window + R để mở Run, nhập cmd để mở cửa sổ Command Prompt.

Sử dụng các lệnh cơ bản trong Command Prompt để thay đổi đến thư mục chứ file ThuVien.exe như:

* Chuyển ổ đĩa: tên ổ đĩa:
* Vào thư mục con: cd tên thư mục
* Quay lại thư mục mẹ: cd..

Chỉnh giờ hệ thống đúng với giờ hiện tại. Sau đó nhập thuvien.exe admin 0 để đăng nhập quyền admin (có thể sử dụng tất cả chức năng) hoặc quyền quản lý: thuvien.exe quanly 0, quyền chuyên viên: thuvien.exe chuyenvien 0 (hạn chế một vài chức năng).

Lựa chọn trong Menu bằng cách nhấn số từ 1 đến 6 hoặc ESC tương ứng với các chức năng.

# Quản lý tài khoản.

Lựa chọn tượng tự Menu. Nếu người dùng đăng nhập quyền quản lý hoặc chuyên viên thì chỉ sử dụng được 1.1 đến 1.4.

## Đăng xuất

Sau khi đăng xuất bạn có thể đăng nhập lại.

## Thay đổi mật khẩu.

Nhập mật khẩu cũ cho đến khi chính xác, sau đó nhập mật khẩu và nhập lại mật khẩu mới một lần nữa để kiểm tra. Nếu chính xác sẽ đổi mật khẩu thành công và đăng xuất, nếu sai thì nhập lại từ đầu.

## Cập nhật thông tin cá nhân.

Lựa chọn thông tin bạn muốn cập nhật bằng cách nhấn số từ 1 đến 5 tương ứng với chữ số ở phía trước thông tin đó. Thông tin nhập vào cần đảm bảo tính chính xác, ví dụ: cập nhật chính xác ngày sinh, cập nhật giới tính chỉ thuộc 3 loại Nam, Nữ hoặc Khác, nếu không hợp lệ sẽ phải nhập lại. Sau khi cập nhật xong có thể quay lại chức năng 1 bằng cách nhấn phím BACKSPACE hoặc quay lại Menu nhấn phím ESC.

## Tạo người dùng.

Nhập tên tài khoản mới, nếu đã tồn tại sẽ phải nhập lại. Sau đó nhập mật khẩu và chức vụ theo cú pháp q nếu là quản lý, c nếu là chuyên viên. Nhập sai cú pháp sẽ phải nhập lại từ đầu. Sau khi tạo xong có thể quay lại chức năng 1 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc tạo thêm người dùng nhấn phím ENTER.

## Phân quyền người dùng.

Nhập tên tài khoản bạn muốn phân quyền hoặc nhập số 0 để quay lại chức năng 1. Tài khoản vừa nhập phải tồn tại trong bảng, nếu không sẽ phải nhập lại. Sau đó nhập chức vụ theo cú pháp q nếu là quản lý, c nếu là chuyên viên. Nhập sai cú pháp sẽ phải nhập lại từ đầu. Sau khi phân quyền xong có thể quay lại chức năng 1 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc tiếp tục phân quyền người dùng nhấn phím ENTER.

## Thay đổi tình trạng người dùng.

Nhập tên tài khoản bạn muốn thay đổi tình trạng hoặc nhập số 0 để quay lại chức năng 1. Tài khoản vừa nhập phải tồn tại trong bảng, nếu không sẽ phải nhập lại. Sau đó nhập tình trạng theo cú pháp a nếu là activated, b nếu là block. Nhập sai cú pháp sẽ phải nhập lại từ đầu. Sau khi thay đổi tình trạng xong có thể quay lại chức năng 1 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc tiếp tục thay đổi tình trạng người dùng nhấn phím ENTER.

BACKSPACE. Chức năng 1.

ESC. Menu.

# Quản lý độc giả.

Lựa chọn tượng tự Menu. Nếu người dùng đăng nhập quyền chuyên viên thì chỉ sử dụng được 2.1, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6.

## Xem danh sách độc giả trong thư viện.

Cho biết số lượng độc giả trong thư viện, kèm them bảng thông tin chi tiết của các độc giả. Dòng thể hiện các độc giả, cột thể hiện các loại thông tin. Sau khi xem xong có thể quay lại chức năng 2 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC.

## Thêm độc giả.

Nhập thông tin độc giả mới theo thứ tự các cột thông tin trong bảng chứa các độc giả cũ. Thông tin nhập vào cần đảm bảo tính chính xác, ví dụ: cập nhật chính xác ngày sinh, ngày lập thẻ, cập nhật giới tính chỉ thuộc 3 loại Nam, Nữ hoặc Khác, CMND và mã không được trùng các độc giả khác, nếu không hợp lệ sẽ phải nhập lại. Sau khi thêm xong có thể quay lại chức năng 2 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc tạo thêm độc giả nhấn phím ENTER.

## Chỉnh sửa thông tin một độc giả.

Nhập CMND của độc giả cần chỉnh sửa thông tin, nếu không tồn tại có thể quay lại chức năng 2 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc nhập lại CMND nhấn phím ENTER. Nếu đúng CMND thì lựa chọn thông tin bạn muốn cập nhật bằng cách nhấn số từ 1 đến 7 tương ứng với chữ số ở phía trước thông tin đó. Thông tin nhập vào cần đảm bảo tính chính xác, ví dụ: cập nhật chính xác ngày sinh, ngày lập thẻ, cập nhật giới tính chỉ thuộc 3 loại Nam, Nữ hoặc Khác, CMND và mã không được trùng các độc giả khác, nếu không hợp lệ sẽ phải nhập lại. Sau khi chỉnh sửa xong có thể quay lại chức năng 2 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc chỉnh sửa độc giả khác nhấn phím ENTER.

## Xóa thông tin một độc giả.

Nhập CMND của độc giả cần xóa, nếu không tồn tại có thể quay lại chức năng 2 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc nhập lại CMND nhấn phím ENTER. Nếu đúng thì sẽ xóa độc giả đó và thể hiện lại danh sách độc giả sau khi xóa. Sau khi xóa xong có thể quay lại chức năng 2 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc xóa độc giả khác nhấn phím ENTER.

## Tìm kiếm độc giả theo CMND.

Nhập CMND của độc giả cần tìm kiếm, nếu không tồn tại có thể quay lại chức năng 2 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc nhập lại CMND nhấn phím ENTER. Nếu đúng thì sẽ thể hiện thông tin độc giả đó. Sau khi tìm xong có thể quay lại chức năng 2 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc tìm độc giả khác nhấn phím ENTER.

## Tìm kiếm sách theo họ tên.

Nhập họ tên của độc giả cần tìm kiếm, nếu không tồn tại có thể quay lại chức năng 2 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc nhập lại họ tên nhấn phím ENTER. Nếu đúng thì sẽ thể hiện thông tin của các độc giả trùng họ tên đó. Sau khi tìm xong có thể quay lại chức năng 2 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc tìm độc giả khác nhấn phím ENTER.

BACKSPACE. Chức năng 2.

ESC. Menu.

# Quản lý sách.

Lựa chọn tượng tự Menu. Nếu người dùng đăng nhập quyền chuyên viên thì chỉ sử dụng được 3.5, 3.6.

## Xem danh sách các sách trong thư viện.

Cho biết số lượng sách trong thư viện, kèm them bảng thông tin chi tiết của từng sách. Dòng thể hiện các sách, cột thể hiện các loại thông tin. Sau khi xem xong có thể quay lại chức năng 3 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC.

## Thêm sách.

Lựa chọn thể loại của sách bạn muốn thêm bằng cách nhập số trước các thể loại đó, có thể thêm thể loại mới bằng cách nhập số 0. Sau khi chọn thể loại xong nhập thông tin sách mới theo thứ tự các cột thông tin trong bảng chứa các sách cũ. Thông tin nhập vào cần đảm bảo tính chính xác, ví dụ: ISBN không được trùng các sách khác, nếu không hợp lệ sẽ phải nhập lại. Sau khi thêm xong có thể quay lại chức năng 3 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc tạo thêm độc giả nhấn phím ENTER.

## Chỉnh sửa thông tin một quyển sách.

Nhập ISBN của độc giả cần chỉnh sửa thông tin, nếu không tồn tại có thể quay lại chức năng 3 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc nhập lại ISBN nhấn phím ENTER. Nếu đúng ISBN thì lựa chọn thông tin bạn muốn cập nhật bằng cách nhấn số từ 1 đến 8 tương ứng với chữ số ở phía trước thông tin đó. Thông tin nhập vào cần đảm bảo tính chính xác, ví dụ: ISBN không được trùng các sách khác, nếu không hợp lệ sẽ phải nhập lại. Sau khi chỉnh sửa xong có thể quay lại chức năng 3 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc chỉnh sửa sách khác nhấn phím ENTER.

## Xóa thông tin sách.

Nhập ISBN của sách cần xóa, nếu không tồn tại có thể quay lại chức năng 3 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc nhập lại ISBN nhấn phím ENTER. Nếu đúng thì sẽ xóa sách đó và thể hiện lại danh sách sách sau khi xóa. Sau khi xóa xong có thể quay lại chức năng 3 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc xóa sách khác nhấn phím ENTER.

## Tìm kiếm sách theo ISBN.

Nhập ISBN của sách cần tìm kiếm, nếu không tồn tại có thể quay lại chức năng 3 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc nhập lại ISBN nhấn phím ENTER. Nếu đúng thì sẽ thể hiện thông tin sách đó. Sau khi tìm xong có thể quay lại chức năng 3 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc tìm sách khác nhấn phím ENTER.

## Tìm kiếm sách theo tên sách.

Nhập tên của sách cần tìm kiếm, nếu không tồn tại có thể quay lại chức năng 3 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc nhập lại tên sách nhấn phím ENTER. Nếu đúng thì sẽ thể hiện thông tin của các sách trùng tên đó. Sau khi tìm xong có thể quay lại chức năng 3 bằng cách nhấn phím BACKSPACE, quay lại Menu nhấn phím ESC hoặc tìm sách khác nhấn phím ENTER.

BACKSPACE. Chức năng 3.

ESC. Menu.

# Lập phiếu mượn sách.

Nhập mã độc giả muốn mượn sách, nếu không tồn tại thì cần phải nhập lại; tồn tại thì kiểm tra xem độc giả có đang mượn sách hay không, nếu có thì cần phải trả sách trước khi mượn và quay lại Menu bằng cách nhấn phím ESC. Nếu chưa mượn sách thì nhập ngày mượn và kiểm tra tính hợp lệ, nếu thẻ hết hạn sử dụng thì không được mượn và quay lại Menu bằng cách nhấn phím ESC. Nếu còn thời hạn thì nhập số sách độc giả muốn mượn (tối đa 10), nhập lần lượt các ISBN của sách trong bảng bên cạnh. Nếu số lượng không đủ hoặc không tồn tại ISBN thì phải nhập lại ISBN khác. Sau khi nhập xong hệ thống sẽ in chi tiết phiếu mượn sách của độc giả gồm thông tin độc giả, ngày mượn, trả, các sách mượn. Sau khi lập xong có thể quay lại Menu bằng cách nhấn phím ESC hoặc lập phiếu khác nhấn phím ENTER.

# Lập phiếu trả sách.

Nhập mã độc giả muốn trả sách, nếu không tồn tại thì cần phải nhập lại; tồn tại thì kiểm tra xem độc giả có đang mượn sách hay không, nếu không thì không thể trả sách và quay lại Menu bằng cách nhấn phím ESC. Nếu đã mượn sách thì hệ thống sẽ in chi tiết phiếu mượn sách của độc giả gồm thông tin độc giả, ngày mượn, trả, các sách mượn. Nhập ngày trả thực tế và kiểm tra tính hợp lệ, nếu trễ hạn thì phải đóng tiền phạt với mỗi 5000VND/1 ngày trễ. Nhập số sách bị mất, nhập lần lượt các số thứ tự của sách mất trong phiếu mượn. Phải chịu phạt 200% số tiền sách nếu làm mất. Sau đó hệ thống sẽ in ngày trễ hạn và tiền phạt của độc giả. Sau khi trả xong có thể quay lại Menu bằng cách nhấn phím ESC hoặc trả tiếp nhấn phím ENTER.

# Các thống kê cơ bản.

Lựa chọn tượng tự Menu. Nếu người dùng đăng nhập quyền chuyên viên thì chỉ sử dụng được 6.5, 6.6.

## Thống kê số lượng sách trong thư viện.

In ra số lượng sách có trong thư viện.

## Thống kê số lượng sách theo thể loại.

In ra tên thể loại cùng số lượng sách thuộc thể loại tương ứng.

## Thống kê số lượng độc giả.

In ra số lượng độc giả có trong thư viện.

## Thống kê số lượng độc giả theo giới tính.

In ra số lượng độc giả theo từng giới tính Nam, Nữ và Khác.

## Thống kê số sách đang được mượn.

In ra số lượng sách đang được mượn.

## Thống kê danh sách độc giả bị trễ hạn.

In ra số lượng độc giả không trả sách đúng hạn.

BACKSPACE. Chức năng 6.

ESC. Menu.

ESC. Đăng xuất.

**HẾT**