TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ

**KHOA THỐNG KÊ TIN HỌC**

****

**BIÊN BẢN PHỎNG VẤN**

**PHÂN TÍCH THIẾT KẾ HỆ THỐNG THÔNG TIN**

**ỨNG DỤNG QUẢN LÝ MƯỢN TRẢ SÁCH CỦA THƯ VIỆN**

Tên nhóm : 48K212.09

Lớp : 48K21.2

Sinh viên thực hiện : Đinh Thị Hoài Thương

Nguyễn Thị Khánh Linh

Nguyễn Trương Thùy Dương

Nông Thị Trương Nhung

Lê Cẩm Tú

Giảng viên hướng dẫn : Th.S Cao Thị Nhâm

**Đà Nẵng**

**MỤC LỤC**

[**1. Thông tin chung 3**](#_3znysh7)

[1.1. Thời gian 3](#_2et92p0)

[1.2. Địa điểm 3](#_tyjcwt)

[1.3. Thành phần tham gia phỏng vấn 3](#_3dy6vkm)

[**2. Mục đích các buổi phỏng vấn 3**](#_1t3h5sf)

[**3. Khái quát yêu cầu 3**](#_4d34og8)

[**4. Chi tiết yêu cầu 3**](#_2tnt2q2pzsd9)

[4.1. Yêu cầu chức năng 3](#_p3qg1rxk1ilk)

[4.1.1. Chức năng tạo tài khoản dành cho thủ thư 3](#_mv4nyj5vk306)

[4.1.2. Chức năng đăng ký tài khoản dành cho học sinh 4](#_7d1mg9olpp43)

[4.1.3. Chức năng đăng nhập 4](#_24t8fjg7ptnp)

[4.1.4. Chức năng quản lý thông tin học sinh 4](#_mskmmmjsai62)

[4.1.5. Chức năng quản lý kho sách 4](#_sfd4rac0wpf0)

[4.1.6. Chức năng tìm và tra cứu sách 5](#_r1og10xgzc63)

[4.1.7. Chức năng quản lý mượn sách 5](#_lt0bxi5uv7v6)

[4.1.8. Chức năng lập phiếu mượn 5](#_lcfnvr2b0t0d)

[4.1.9. Chức năng thông báo và nhắc nhở 6](#_v3xgzkif8gd4)

[4.1.10. Chức năng quản lý trả sách 6](#_hqtc1ot1sqgt)

[4.1.11. Chức năng báo cáo và thống kê 7](#_ijqh4739ounm)

[4.2. Yêu cầu phi chức năng. 7](#_hc11nek5nnrf)

[4.2.1. Yêu cầu về giao diện 7](#_llcftewu8lpr)

[4.2.2. Yêu cầu về bảo mật. 7](#_1u9kyikhocwm)

[4.2.3. Yêu cầu về hiệu năng sử dụng. 7](#_b6jugo6hjeeq)

[**5. Chi tiết phỏng vấn 7**](#_r3n42rmmhmbd)

[5.1. Phỏng vấn lần 1 7](#_dr6now4y06l5)

[5.2. Phỏng vấn lần 2 13](#_bncffpuuwsyh)

[5.3. Phỏng vấn lần 3 14](#_fqc1hfq29nws)

**BIÊN BẢN PHỎNG VẤN**

# **Thông tin chung**

## ***Thời gian***

* Từ ngày 01/03/2024 đến ngày 21/04/2024

## ***Địa điểm***

* Trực tuyến trên MS team.

## ***Thành phần tham gia phỏng vấn***

* Quản lý thư viện: Hồ Văn Thành
* Nhóm phỏng vấn: Đinh Thị Hoài Thương

Nông Thị Trương Nhung

Nguyễn Trương Thuỳ Dương

Lê Cẩm Tú

Nguyễn Thị Khánh Linh

# **Mục đích các buổi phỏng vấn**

* Thu thập thông tin để hiểu rõ yêu cầu về ứng dụng mượn trả sách của thư viện đối với quản lý thư viện và người có nhu cầu mượn sách tại thư viện.

# **Khái quát yêu cầu**

* *Chức năng:*
* Chức năng tạo hồ sơ dành cho thủ thư
* Chức năng đăng ký tài khoản dành cho học sinh
* Chức năng đăng nhập
* Chức năng quản lý thông tin học sinh
* Chức năng quản lý kho sách
* Chức năng tìm và tra cứu tài liệu
* Chức năng quản lý mượn sách
* Chức năng lập phiếu mượn
* Chức năng thông báo và nhắc nhở
* Chức năng quản lý trả sách
* Chức năng báo cáo và thống kê
* *Phi chức năng:*
* Giao diện, màu sắc, font chữ.
* Tính bảo mật.
* Hiệu năng sử dụng.

# **Chi tiết yêu cầu**

## ***Yêu cầu chức năng***

### *Chức năng tạo tài khoản dành cho thủ thư*

* Thủ thư nhập các thông tin cá nhân bao gồm họ tên, ngày tháng năm sinh, số điện thoại, mã số thủ thư và chụp thẻ thủ thư.
* Hệ thống sẽ xác minh thẻ thủ thư thông qua việc yêu cầu thủ thư quay video mặt thủ thư.
* Thủ thư tạo mật khẩu gồm 8 ký tự trở lên.
* Hệ thống lưu thông tin cá nhân của thủ thư.
* Sau đó, hệ thống tự động cấp quyền quản lý cho thủ thư.

## *Chức năng đăng ký tài khoản dành cho học sinh*

* Học sinh nhập các thông tin cá nhân bao gồm nhập họ và tên, ngày tháng năm sinh, số điện thoại, mã số học sinh và chụp thẻ học sinh
* Hệ thống sẽ xác minh thẻ học sinh thông qua việc yêu cầu học sinh quay video mặt học sinh.
* Học sinh tạo mật khẩu gồm 8 ký tự trở lên.
* Hệ thống lưu thông tin cá nhân của học sinh.

### *Chức năng đăng nhập*

* Thủ thư, học sinh sẽ nhập tên tài khoản và mật khẩu mà họ đã đăng ký
* Nếu thủ thư/học sinh nhập sai mật khẩu trên 3 lần, lúc đó hệ thống sẽ cung cấp tùy chọn quên mật khẩu ,học sinh/thủ thư sẽ nhấn vào và yêu cầu xác nhận danh tính học sinh hoặc thủ thư bằng cách gửi mã xác nhận gồm 6 chữ số về số điện thoại mà học sinh/thủ thư đã đăng ký trước đó. Học sinh/thủ thư sẽ nhập mã xác nhận đó vào ứng dụng, sau đó sẽ tạo mật khẩu mới và tiếp tục đăng nhập.
* Sau đó, hệ thống hiển thị các chức năng của hệ thống.

### *Chức năng quản lý thông tin học sinh*

* Hệ thống sẽ cho phép thủ thư sửa, cập nhật hoặc xóa thông tin cá nhân của học sinh trong kho dữ liệu của hệ thống.
* Các thông tin cần có trong hồ sơ học sinh bao gồm: Họ tên, ngày sinh,số điện thoại và số thẻ học sinh.
* Hệ thống sẽ thống kê số lượng học sinh mượn sách.

### *Chức năng quản lý kho sách*

* Sau khi nhận sách từ nhà cung cấp, thủ thư tiến hành thêm thông tin sách vào ứng dụng như : tên sách, tác giả, nhà xuất bản, năm xuất bản, giá bán, số lượng, mô tả về sách, hình ảnh của sách và tiến hành nhập số hiệu mã vạch của sách vào hệ thống để lưu thông tin sách.
* Ngoài việc nhập số hiệu mã vạch thủ công thì thủ thư có thể quét mã sách ở bìa sau cuốn sách để lưu mã vạch vào hệ thống. Nếu cuốn sách chưa có mã vạch, thủ thư sẽ tạo mã sách gồm tên sách, tác giả, năm xuất bản; sau đó thủ thư sẽ in mã vạch ra và dán lên cuốn sách đó.
* Thủ thư nhập phân loại sách vào hệ thống theo các thể loại sau:
* Sách hư cấu: tiểu thuyết, truyện tranh
* Sách phi hư cấu: khoa học, kỹ thuật, lịch sử
* Sách tham khảo: từ điển, bách khoa toàn thư
* Sách giáo khoa.
* Sách dành cho trẻ em( sách thiếu nhi).
* Hệ thống cho phép thủ thư sửa, xóa, kiểm tra tồn kho cũng như thống kê sách.

### *Chức năng tìm và tra cứu sách*

* Thủ thư/học sinh chọn chức năng tra cứu sách.
* Thủ thư/học sinh nhập từ khóa tìm kiếm (tên sách, tác giả ,thể loại hoặc nhà xuất bản).
* Thủ thư/học sinh chọn sách từ danh sách hiển thị.
* Hệ thống hiển thị tên sách, tác giả, nhà xuất bản, số lượng sách còn trong thư viện.

### *Chức năng quản lý mượn sách*

* Thủ thư/học sinh chọn sách từ danh sách hiển thị.
* Hệ thống hiển thị tên sách, tác giả, nhà xuất bản, số lượng sách còn trong thư viện.
* thủ thư/học sinh xem các thông tin chi tiết như tên sách, tác giả, nhà xuất bản, số lượng sách trong thư viện.
* nếu sách mà học sinh muốn mượn đã hết số lượng, học sinh có thể nhấn “thông báo khi có sách” ở phần thông tin chi tiết về sách, hệ thống sẽ thông báo cho học sinh khi sách đã được thủ thư cập nhật thêm trên hệ thống.
* Học sinh chỉ được mượn tối đa 5 cuốn sách bất kỳ.
* Sau khi học sinh chọn được sách muốn mượn, thủ thư/học sinh nhấn nút "Xác nhận chọn sách".

### *Chức năng lập phiếu mượn*

* Nếu học sinh mượn sách tại thư viện, thủ thư sẽ nhập sách và thông tin độc giả, ngày mượn sách,ngày trả sách, họ và tên, số lượng sách mượn sau đó hệ thống sẽ hiển thị một bản tóm tắt của các sách đã chọn mượn cùng với thông tin người mượn (họ tên, mã số học sinh )
* Trên phiếu mượn có mã phiếu mượn gồm 4 số.
* Trước khi lập phiếu mượn thì hệ thống sẽ hiện chức năng hiển thị thông tin chi tiết về sách bao gồm trạng thái sách (còn sách hay hết sách) và số lượng sách còn trong kho sau khi học sinh tìm kiếm sách để mượn để học sinh có thể xác nhận tất cả thông tin về sách mượn và thông tin của bản thân.
* Lỡ như số lượng về sách không hợp lệ (học sinh mượn quá số lượng sách đang có trong kho) thì ứng dụng nên thông báo “số lượng sách mượn không hợp lệ” và yêu cầu chọn sách khác.
* Sau khi thủ thư lập phiếu mượn trực tiếp tại thư viện thành công thì cần phải in phiếu mượn ra để thuận tiện hơn sau này trả sách thì cầm phiếu mượn tới.
* Nếu học sinh lập phiếu mượn trên hệ thống thì ngày mượn là ngày mà học sinh đến lấy sách thành công, khi mà đến lấy sách thì thủ thư sẽ cập nhật lên hệ thống là đã lấy sách thì đó là ngày mượn của học sinh.
* Khi học sinh tới thư viện để lấy sách sau khi đăng ký mượn sách trực tuyến, học sinh cần xuất trình thẻ học sinh và phiếu mượn đã được lập trên hệ thống trước đó. Sau khi học sinh lấy sách thành công, thủ thư sẽ lên hệ thống và xác nhận học sinh đã lấy sách thành công, hệ thống sẽ ghi nhận và thông báo cho học sinh là đã nhận sách.
* Nếu học sinh thực hiện quá trình mượn sách ở nhà thì hệ thống sẽ thông báo thời gian lấy sách cho học sinh là từ 1-3 ngày kể từ ngày đăng ký mượn sách. Nếu học sinh xác nhận mượn sách thì sẽ ghi nhận và hiển thị phiếu mượn .Sau đó sẽ thông báo cho thủ thư, thủ thư sẽ dựa vào phiếu mượn để chuẩn bị trước sách cho học sinh đấy, và học sinh sẽ tới lấy theo thời gian đã thông báo trước đó.
* Sau khi học sinh lấy sách thành công thì thủ thư sẽ lên hệ thống và xác nhận người mượn đã lấy sách thành công, sau đó hệ thống sẽ ghi nhận và thông báo cho học sinh là đã nhận sách.
* Hệ thống sẽ xác định thông tin độc giả, sau đó độc giả chọn sách mà họ muốn mượn. Thư viện sẽ kiểm tra tình trạng sách sau đó tiến hành lập phiếu mượn. Thủ thư sẽ lập phiếu mượn trên đó sẽ ghi thông tin về sách và độc giả, ngày mượn sách, ngày trả sách. Cuối cùng, phiếu mượn sẽ được lưu vào hệ thống và được in ra.

### *Chức năng thông báo và nhắc nhở*

* Hệ thống sẽ thông báo hạn trả sách cho người mượn trước 3 ngày, thông báo qua ứng dụng quản lý thư viện.
* Khi học sinh quá hạn trả sách thì hệ thống sẽ thông báo cho học sinh để học sinh đến trả sách. Nếu học sinh vẫn không trả sách sau khi quá hạn, thủ thư sẽ báo với nhà trường để thực hiện cảnh cáo và phạt tiền, nếu vẫn không trả thì sẽ cấm thi học kỳ.

### *Chức năng quản lý trả sách*

* Khi mà người đọc mang sách đến thư viện thì sẽ xuất trình thẻ thư viện, phiếu mượn và sách đã mượn. Thủ thư sẽ lấy phiếu mượn để kiểm tra thông tin mượn đối chiếu với ứng dụng, nếu đúng thì tiến hành việc kiểm tra tình trạng sách, nếu sai thì sẽ không được trả sách. Nếu sách bị hư hỏng hoặc trễ hạn thì tiến hành phạt theo quy định. Nếu sách không có vấn đề gì thì thủ thư sẽ cập nhật lên hệ thống để biết người đó đã trả sách.
* Nếu khi trả sách mà sách có tình trạng hư, mất thì sẽ cập nhật lại số sách đó trong kho, sau khi bạn đền bù thư viện sẽ tiến hành cập nhật lại số sách trong kho, nếu sách bị hư hỏng nặng hoặc mất thì thư viện sẽ mua thêm sách để bổ sung vào kho.
* Nếu học sinh trả sách trễ hạn thì học sinh phải nộp phạt 2.000 vnđ/ngày (nếu tái phạm 02 lần trở lên thì học sinh sẽ bị khóa tài khoản trên hệ thống từ 03 đến 06 tháng). Nếu trễ hạn một tháng thì sách sẽ bị coi là mất và học sinh sẽ phải nộp phạt theo mức giá gấp 3 lần giá tiền của cuốn sách.
* Nếu học sinh làm hư hại sách mượn thì sẽ phải nộp phạt theo các mức độ như sau: Làm rách sách, gãy sách đền bù từ 10.000 vnd - 20.000 vnd;sách bị rách, nhàu nát từ 1 đến 10 trang đền bù 5.000 vnd - 10.000 vnd/trang;sách bị rách, nhàu nát trên 10 trang đền bù theo giá trị của sách, mất sách thì đền gấp 3 lần giá tiền của sách.
* Học sinh sẽ được miễn bồi thường khi sách bị hư hại do lỗi của thư viện, học sinh cần kiểm tra tình trạng sách trước khi nhận sách về.
* Khi người mượn quá hạn trả sách thì sẽ thông báo cho người mượn để người mượn đến trả sách. Nếu người mượn vẫn không trả sách sau khi quá hạn, thủ thư sẽ báo với nhà trường để thực hiện cảnh cáo, nếu vẫn không trả thì sẽ cấm thi học kỳ.
* Thủ thư không được xóa tài khoản của học sinh cho đến khi học sinh trả đủ số lượng sách đã mượn.
* Nếu học sinh làm mất hoặc hư hỏng sách thì sẽ nộp phí phạt cho thủ thư. Có thể nộp trực tiếp hoặc chuyển khoản qua ngân hàng. Sau khi người mượn đã nộp phạt thành công, thủ thư sẽ cập nhật số tiền phạt đã được thanh toán vào hệ thống.
* Nếu sách bị hư hỏng, thì thủ thư sẽ cập nhật thông tin về tình trạng sách và ghi nhận rõ ràng về sự hư hỏng, ví dụ như trang bị rách, trang bị mất, hoặc bìa sách hỏng thông tin cập nhật này sẽ được lưu trữ trong hệ thống để thư viện có thể theo dõi và quản lý tình trạng sách.
* Ngày trả sách là ngày thứ 20 từ sau khi học sinh mượn sách thành công.
* Theo dõi trạng thái sách:
* Sách đã trả: Lưu trữ và quản lý thông tin về sách đã được trả, về tình trạng sách lên kho sách
* Sách chưa được trả: Theo dõi và quản lý thông tin về sách chưa được trả, bao gồm thông tin về người mượn và thời hạn mượn

### *Chức năng báo cáo và thống kê*

* thủ thư sẽ thống kê số lượng sách trong kho sau khi nhập sách mới về, sau mỗi tháng/quý/năm để xác định không có sách bị mất hoặc bị tổn hại.
* Tổng hợp và thống kê số sách đã mượn nhiều nhất, số sách chưa trả, số sách bị hư hại, bị mất.

## ***Yêu cầu phi chức năng.***

### *Yêu cầu về giao diện*

* Thu hút, bài trí rõ ràng, thân thiện với người dùng.
* Phông chữ to, rõ ràng.

### *Yêu cầu về bảo mật.*

* Cho phép đăng nhập bởi những đối tượng được cấp phép.
* Thông báo về thiết bị đăng nhập trước, hoặc số điện thoại nếu phát hiện đăng nhập từ thiết bị lạ.
* Nội dung thông báo gồm:
* Thời gian và địa điểm đăng nhập.
* Thiết bị được sử dụng để đăng nhập.
* Địa anh mạng của thiết bị.
* Cho phép người dùng thay đổi mật khẩu ngay lập tức khi nghi ngờ tài khoản của mình bị truy cập trái phép.

### *Yêu cầu về hiệu năng sử dụng.*

* Hỗ trợ trên nhiều thiết bị khác nhau: máy tính hệ điều hành Windows hoặc IOS và cả điện thoại thông minh, máy tính bảng.
* Ứng dụng chạy theo hình thức vừa trực tuyến vừa ngoại tuyến.

# **Chi tiết phỏng vấn**

## ***Phỏng vấn lần 1***

*Khánh Linh:* Xin chào anh! Chúng em là sinh viên Đại Học Kinh Tế, khoa Thống Kê - Tin Học muốn phỏng vấn anh về việc tạo ra và phát triển một ứng dụng quản lý sách trong thư viện. Anh có thể cho chúng em biết một chút về mục tiêu và nhu cầu cũng như mong muốn của anh đối với ứng dụng này không?

*Hồ Văn Thành:* Mình mong muốn ứng dụng quản lý sách sẽ tạo ra một nền tảng hiệu quả để quản lý, theo dõi và tối ưu hóa việc sử dụng tài liệu trong thư viện. Nó sẽ giúp đỡ sinh viên và nhân viên thư viện trong việc tìm kiếm, mượn và trả sách một cách nhanh chóng và thuận tiện hơn.

*Khánh Linh:* Thư viện có từng sử dụng ứng dụng để quản lý sách chưa? Nếu rồi thì sử dụng ứng nào? Có khó khăn gì khi dùng ứng dụng đó? Nếu chưa thì có căn nhắc về việc dùng ứng dụng để có thể dễ dàng tích hợp thông tin quản lý hơn?

*Hồ Văn Thành:* Thư viện của mình chưa từng sử dụng ứng dụng quản lý sách trước đây. Cho nên việc xem xét sử dụng một ứng dụng để tích hợp thông tin quản lý sách là điều có thể.

*Khánh Linh:* Điều kiện để được mượn sách của thư viện là gì?

*Hồ Văn Thành:* Điều kiện để được mượn sách trong thư viện bao gồm việc có thẻ mượn hợp lệ và không vượt quá số lượng sách được quy định cho mỗi lần mượn

*Khánh Linh:* Quy trình quản lý sách mượn trả của thư viện như thế nào?

*Hồ Văn Thành:* Quy trình quản lý sách mượn trả của thư viện bao gồm việc đăng ký mượn sách, ghi nhận thông tin về sách và người mượn, theo dõi thời gian mượn và quy định về trả sách đúng hạn.

*Khánh Linh:* Những đối tượng nào thường hay tới thư viện mượn sách?

*Hồ Văn Thành:* Các đối tượng thường đến thư viện mượn sách bao gồm học sinh, sinh viên, giáo viên, nhân viên và cộng đồng trong khu vực.

*Khánh Linh:* Có bắt buộc phải làm thẻ mượn hay không? Nếu có sẽ có những thông tin gì để làm thẻ? còn không thì được mượn sách không?

*Hồ Văn Thành:* Có, để mượn sách, người đọc phải có thẻ mượn. Thẻ mượn sẽ chứa các thông tin cá nhân cần thiết như tên, mã số sinh viên hoặc nhân viên.

*Hoài Thương:* Vậy anh có thể miêu tả về quy trình trả sách không?

*Hồ Văn Thành:* Người đọc chuẩn bị sách đã mượn đem đến trả tại quầy, mình sẽ tiến hành kiểm tra phiếu mượn và tình trạng sách, sau đó ghi lại thông tin vào trong sổ mượn của thư viện.

*Hoài Thương:* Vậy thì tụi em sẽ làm 1 ứng dụng có chức năng như thế này: Khi mà người đọc mang sách đến thư viện thì sẽ xuất trình thẻ thư viện, phiếu mượn và sách đã mượn. Thư viện sẽ lấy phiếu mượn để kiểm tra thông tin mượn đối chiếu với ứng dụng, nếu đúng thì tiến hành việc kiểm tra tình trạng sách, nếu sai thì sẽ không được trả sách. Nếu sách bị hư hỏng hoặc trễ hạn thì tiến hành phạt theo quy định. Nếu sách không có vấn đề gì thì mình sẽ cập nhật lên hệ thống để biết người đó đã trả sách. Vậy thì anh có muốn sử dụng thử chức năng như vậy không?

*Hồ Văn Thành:* Anh thấy đó cũng là 1 giải pháp tốt cho việc quản lý.

*Hoài Thương*: Phiếu mượn có mã gì không anh?

*Hồ Văn Thành*: Có, phiếu mượn có mã gồm 4 số bất kỳ ấy em.

*Hoài Thương:* Có quy định về thời gian trễ hạn cho phép hay không?

*Hồ Văn Thành:* Có, thư viện có quy định về thời gian trễ hạn cho phép.

*Hoài Thương:* Có quy định về mức độ hư hại nào được chấp nhận và mức độ nào không?

*Hồ Văn Thành:* Thư viện sẽ có quy định cụ thể về mức độ hư hại được chấp nhận và mức độ nào không, thường dựa trên điều kiện của từng cuốn sách.

*Hoài Thương:* Nếu khi trả sách mà sách có tình trạng hư, mất thì sẽ cập nhật lại số sách đó trong kho không?

*Hồ Văn Thành:* Sau khi bạn đền bù thư viện sẽ tiến hành cập nhật lại số sách trong kho, nếu sách bị hư hỏng nặng hoặc mất thì thư viện sẽ mua thêm sách để bổ sung vào kho.

*Hoài Thương:* Anh muốn sử dụng ứng dụng hay trang web hơn ạ?

*Hồ Văn Thành:* Mình muốn sử dụng trên ứng dụng hơn vì nó có nhiều tính năng đặc thù hơn và có thông báo ngay trên điện thoại, tốc độ truy cập cũng nhanh hơn.

*Hoài Thương:* Đối với người dùng thì anh muốn tài khoản của người dùng có những thông tin gì ạ? Ví dụ như thông tin về số điện thoại, tên, ngày tháng năm sinh,...

*Hồ Văn Thành:* Người dùng sẽ tải app về máy, sau đó đăng ký tài khoản, thực hiện việc tạo lập hồ sơ, cập nhật thông tin cá nhân. Người dùng sẽ nhập họ và tên, tuổi, số điện thoại, sau đó xác minh bằng cách chụp căn cước công dân tiếp theo sẽ chọn người dùng là người quản lý sách hay người mượn sách.

*Hoài Thương:* Anh nghĩ sao về chức năng quản lý kho sách trên ứng dụng? Anh có muốn thêm chức năng này không?

*Hồ Văn Thành:* Anh thấy nên có chức năng quản lý kho sách. Nó sẽ giúp anh theo dõi số lượng sách trong kho, theo dõi thông tin về nguồn gốc tác giả, năm xuất bản và số lượng, ngoài ra còn có thể thống kê sách và tài liệu, còn giúp anh tìm kiếm sách dễ dàng nữa.

*Hoài Thương:* Anh có muốn ứng dụng có chức năng làm thẻ mượn trực tuyến không?

*Hồ Văn Thành* : Có.

*Hoài Thương:* Nếu có thì sẽ lấy những thông tin gì của độc giả để đăng ký làm thẻ mượn trực tuyến?

*Hồ Văn Thành:* Những thông tin như tên, địa anh, sđt, ngày tháng năm sinh, ảnh chụp giấy tờ tùy thân,...

*Hoài Thương:* Về quy trình lập phiếu mượn trên ứng dụng anh muốn như thế nào?

*Hồ Văn Thành:* Thư viện sẽ xác định thông tin độc giả, sau đó độc giả chọn sách mà họ muốn mượn. Thư viện sẽ kiểm tra tình trạng sách sau đó tiến hành lập phiếu mượn. Mình sẽ lập phiếu mượn trên đó sẽ ghi thông tin về sách và độc giả, ngày mượn sách, ngày trả sách. Cuối cùng, phiếu mượn sẽ được lưu vào hệ thống và được in ra.

*Cẩm Tú:* Việc đăng ký làm thẻ mượn trực tuyến có mất anh phí gì không và có trường hợp được giảm hay miễn phí không ạ? Nếu có thì ai sẽ là người được giảm án phí?

*Hồ Văn Thành*: Có mất phí. Nếu độc giả dưới 18 tuổi sẽ đc miễn phí, trên 18 tuổi là 100.000 vnd/thẻ/năm.

*Cẩm Tú:* Hình thức thanh toán như thế nào?

*Hồ Văn Thành:* Có thể thanh toán chuyển khoản hoặc tiền mặt.

*Cẩm Tú:* Đối với những độc giả không sử dụng thẻ mượn trực tuyến trong thời gian dài thì sẽ xử lý ra sao?

*Hồ Văn Thành:* Thư viện sẽ tự động khoá thẻ tạm thời đến khi người đọc đến thư viện hoặc xác nhận danh tính thông qua ứng dụng mượn trực tuyến.

*Cẩm Tú:* Vậy anh muốn xác nhận danh tính bằng cách nào?

*Hồ Văn Thành:* Có thể gửi mã xác nhận thông tin qua email, sđt hoặc là đem giấy tờ tùy thân đến thư viện để xác nhận.

*Cẩm Tú:* Nếu chưa làm thẻ mượn trực tuyến thì có được mượn sách về nhà không?

*Hồ Văn Thành:* Có, thư viện mình có thể cấp thẻ mượn trực tiếp và đóng phí ngay tại quầy.

*Cẩm Tú:* Anh có muốn chức năng thông báo và nhắc nhở việc tới thời hạn trả sách hay không ?

*Hồ Văn Thành:* Có, mình rất muốn có chức năng này. Việc thông báo sẽ giúp: Nhắc nhở người đọc trả sách đúng hạn, tránh trường hợp quá hạn và phải thu phí phạt, giúp thư viện quản lý việc mượn trả sách hiệu quả hơn, tránh tình trạng sách bị thất lạc. Có thể thông báo qua nhiều kênh như: Email, tin nhắn SMS, thông báo trên website hoặc ứng dụng di động của thư viện.

*Cẩm Tú:* Bình thường anh làm thế nào để tìm và tra cứu tài liệu ? Ví dụ máy tính, tủ mục lục,...

*Hồ Văn Thành:* Hiện tại, mình thường tìm và tra cứu tài liệu bằng cách: Tìm kiếm trực tiếp trên phần mềm quản lý thư viện, sử dụng hệ thống tủ mục lục, hỏi trực tiếp thủ thư. Với phần mềm quản lý mượn trả sách, mình mong muốn có thêm các chức năng tra cứu như: Tìm kiếm theo nhiều tiêu anh như ( tên sách, tác giả, thể loại, nhà xuất bản, ... ), lọc kết quả tìm kiếm theo nhiều cách, xem chi tiết thông tin về từng tài liệu, xem đánh giá của người đọc về sách.

*Cẩm Tú:* Hiện tại thì thư viện anh có yêu cầu gì về việc đọc sách tại chỗ và mượn sách về nhà không? Ví dụ mượn tối đa bao nhiêu sách 1 lần và thời gian ntn?

*Hồ Văn Thành:* Đối với việc đọc sách tại chỗ thì không giới hạn số lượng sách được đọc. Đối với việc mượn sách về nhà thì số lượng sách mượn tối đa là 5 quyển/lần, thời hạn mượn: 14 ngày và thư viện cho phép gia hạn mượn sách 1 lần (nếu không có người khác đặt mượn).

*Trương Nhung:* Sách có nhiều thể loại khác nhau, theo quan điểm cá nhân thì anh muốn phân loại sách như thế nào ?

*Hồ Văn Thành:* Sách ở thư viện hiện tại đang được phân theo 1 số loại như là : Sách hư cấu ( tiểu thuyết, truyện tranh, … ), sách phi hư cấu ( khoa học, kỹ thuật, lịch sử, … ), sách tham khảo ( từ điển, bách khoa toàn thư, … ), sách giáo khoa, sách dành cho trẻ em. Ngoài ra, còn có phân loại theo các tiêu anh khác như: Ngôn ngữ, Mức độ phổ biến và giá trị của mỗi cuốn sách.

*Trương Nhung:* Số lượng mượn sách mỗi tháng / quý / năm có lẽ là rất nhiều vậy thì anh có muốn mỗi cuối kỳ hay tháng mình tổng hợp loại sách nào được mượn nhiều nhất không ?

*Hồ Văn Thành:* Có, mình muốn phần mềm có chức năng thống kê sách được mượn nhiều nhất: Theo từng tháng, từng quý, từng năm. Nó có thể giúp: Xác định nhu cầu đọc của người đọc, lựa chọn sách phù hợp để bổ sung vào kho sách của thư viện, quảng bá sách đến người đọc.

*Trương Nhung:* Anh có muốn ứng dụng có chức năng phân loại thành từng nhóm sẵn cho mình không ? Ví dụ như phân loại thành 2 nhóm người mượn chưa trả và người mượn đã trả sách,...

*Hồ Văn Thành:* Có, mình muốn có chức năng này, nó sẽ giúp mình dễ dàng theo dõi những người mượn sách chưa trả, nhắc nhở những người mượn sách chưa trả đúng hạn và tránh thất lạc sách.

*Trương Nhung:* Nếu quên mật khẩu bạn muốn dùng hình thức nào để lấy lại mật khẩu? Ví dụ gửi mật khẩu về tin nhắn số điện thoại, gmail…

*Hồ Văn Thành:* Nếu được thì mình muốn ứng dụng gửi mã xác nhận về số điện thoại hoặc email khi người dùng quên mật khẩu hoặc muốn đổi mật khẩu.

*Trương Nhung:* Anh muốn đăng nhập hoặc đăng ký vào ứng dụng bằng cách nào?Ví dụ vân tay, gmail,...

*Hồ Văn Thành:* Mình muốn đăng nhập vào ứng dụng bằng gmail hoặc facebook sẽ nhanh , tiện lợi và có sẵn thông tin .

*Thùy Dương:* Ví dụ như là hệ thống yêu cầu anh là chụp ảnh, chứng minh nhân dân hoặc để nhận diện khuôn mặt thì anh có quan tâm về vấn đề bảo mật nhiều không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Tính bảo mật cao đảm bảo thông tin anh được phép truy cập bởi những đối tượng được cấp phép. Ngoài ra nếu đăng nhập vào thiết bị lạ cũng sẽ thông

báo về máy.

*Thùy Dương:* Anh nghĩ sao về ứng dụng của chúng em nếu mà có một vài màu đơn sắc thôi, không cầu kỳ hay là anh thích những cái màu mà kiểu rực rỡ? Font chữ to hay nhỏ ạ?

*Hồ Văn Thành:* Nếu là mình thì mình nghĩ là một cái giao diện mà muốn thu hút người dùng đầu tiên người ta nhìn vô cái giao diện mà người ta phải nhìn thấy thuận mắt đã. Nó được bài trí rõ ràng, thân thiện với người dùng. Mình nghĩ là cái đó cũng rất là quan trọng. Cái phần font chữ thì nó cần to, rõ ràng và nó cần cung cấp đủ thông tin cho mình biết.

*Thùy Dương:* Anh có muốn ứng dụng có thể hỗ trợ trên nhiều thiết bị khác nhau không?

*Hồ Văn Thành:* Có, mình muốn nó có thể chạy trên máy tính hệ điều hành Win hoặc IOS và cả điện thoại, iPad …

*Thùy Dương:* Anh có muốn ứng dụng chạy theo hình thức vừa trực tuyến vừa ngoại tuyến không?

*Hồ Văn Thành:* Có, việc đó rất thuận tiện cho mình, nó sẽ không gây gián đoạn khi không có mạng.

*Thùy Dương:* Cuối cùng, chúng em muốn cam kết rằng chúng em sẽ cố gắng làm việc chặt chẽ, hiệu quả để đảm bảo rằng ứng dụng sẽ đáp ứng đúng những yêu cầu và mong muốn của bạn có bất kỳ điều gì muốn thảo luận hoặc bổ sung không?

*Hồ Văn Thành:* Hiện giờ thì mình chưa có những yêu cầu bổ sung, khi nào có hoặc thấy ứng dụng còn chưa đúng ý mình lắm thì mình sẽ liên hệ với các bạn sau.

*Thùy Dương:* Cảm ơn anh đã cung cấp thông tin và ý kiến của anh. Chúng em hứa hẹn sẽ tạo ra một ứng dụng quản lý sách tốt nhất cho thư viện này!

## ***Phỏng vấn lần 2***

*Hoài Thương:* Xin chào, chúng em là sinh viên Đại Học Kinh Tế, khoa Thống Kê - Tin Học, lần trước tụi em đã phỏng vấn về ứng dụng mượn trả sách thư viện, tuy nhiên thì tụi em vẫn còn nhiều thắc mắc nên lần này tụi em muốn phỏng vấn anh thêm về một số chức năng cũng như yêu cầu của ứng dụng mượn trả sách thư viện như sau.

*Hoài Thương:* Đầu tiên thì cho em hỏi về việc trễ hạn mượn sách thì mức phí phạt cho mỗi ngày trễ hạn là bao nhiêu?

*Hồ Văn Thành:* Người đọc phải nộp phạt 2 000 vnd/ngày (nếu tái phạm 02 lần trở lên người đọc sẽ bị khóa giao dịch sử dụng thư viện từ 03 đến 06 tháng). Nếu trễ hạn 1 tháng thì sách sẽ bị coi là mất và người đọc phải bồi thường.

*Hoài Thương:* Người đọc phải bồi thường như thế nào nếu làm hư hại tài liệu mượn?

*Hồ Văn Thành:* Người đọc phải bồi thường sách theo mức độ hư hại đã gây ra. Ví dụ Rách sách, gảy sách đền bù 10.000 vnd - 20.000 vnd, rách, rách nhàu nát từ 1 đến 10 trang đền bù 5.000 vnd - 10.000 vnd/trang, rách nhàu nát trên 10 trang đền bù theo giá trị của sách, mất sách thì đền gấp 3 giá trị của sách.

*Hoài Thương:* Có trường hợp nào được miễn bồi thường hay không?

*Hồ Văn Thành:* Có những trường hợp được miễn bồi thường, như khi hư hại xảy ra do lỗi của thư viện hoặc do sự cố không mong muốn từ phía người đọc.

*Hoài Thương:* Lần phỏng vấn trước thì anh có trả lời rằng thư viện có cho gia hạn mượn sách 1 lần nếu không có người khác mượn. Vậy cho em hỏi việc gia hạn mượn sách được thực hiện như thế nào?

*Hồ Văn Thành:* Hiện nay, thư viện bắt buộc phải gia hạn trực tiếp tại thư viện: người mượn sẽ mang sách đến quầy thủ thư, xuất trình thẻ thư viện. Sau đó anh hoặc các chị thủ thư sẽ kiểm tra xem sách có được phép gia hạn hay không, nếu được phép thì sẽ gia hạn cho họ

*Trương Nhung:* Có thể gia hạn mượn sách khi đang ở xa thư viện hay không? Ví dụ như qua điện thoại, Email hay bưu điện.

*Hồ Văn Thành:* Hiện thư viện đang bắt buộc gia hạn sách và tài liệu trực tiếp nên không thể gia hạn khi ở xa bằng các phương thức như điện thoại, email hay bưu điện.

*Trương Nhung:* Tụi em còn 1 số câu hỏi về tính bảo mật của ứng dụng như sau: đầu tiên thì về thông báo gửi về khi mà ứng dụng phát hiện có đăng nhập từ thiết bị lạ, thì anh muốn ứng dụng sẽ gửi thông báo này đến cho ai và bằng cách nào?

*Hồ Văn Thành:* Thông báo sẽ được gửi về các thiết bị đã được phép đăng nhập từ trước, gmail hoặc số điện thoại.

*Trương Nhung:* Anh muốn nội dung thông báo gồm những gì ạ?

*Hồ Văn Thành:* Có thể bao gồm: Thời gian và địa điểm đăng nhập, Thiết bị được sử dụng để đăng nhập, Địa chỉ IP của thiết bị.

*Trương Nhung:* Nếu người dùng nghi ngờ rằng tài khoản của mình đã bị truy cập trái phép, thì họ có nên thay đổi mật khẩu ngay lập tức hay liên hệ với ban quản trị hệ thống thư viện để báo cáo sự việc không ?

*Hồ Văn Thành:* Mình nghĩ là người dùng nên làm vậy.

*Trương Nhung:* Dạ vâng, đến đây thì tụi em cũng xin được cảm ơn anh đã tham gia buổi phỏng vấn ngày hôm nay và cảm ơn những thông tin mà anh đã đem đến. Chúc anh một ngày tốt lành ạ.

## ***Phỏng vấn lần 3***

*Trương Nhung:* Xin chào, chúng em là sinh viên DHKT, khoa TK - TH, lần trước tụi em đã phỏng vấn về ứng dụng mượn trả sách thư viện, tuy nhiên thì tụi em vẫn còn nhiều thắc mắc nên lần này tụi em muốn phỏng vấn anh thêm về một số chức năng cũng như yêu cầu của ứng dụng mượn trả sách thư viện như sau.

*Trương Nhung:* Bất kỳ ai cũng có thể tải và đăng ký làm người mượn có được không anh ?

*Hồ Văn Thành:* Anh chào mấy đứa, về phần tải và đăng ký để làm người mượn theo anh thì không, chỉ có học sinh trong trường mới được đăng ký mượn sách thôi.

*Trương Nhung:* Sau khi nhập thông tin cá nhân hệ thống có cần xác nhận lại thông tin đó đúng hay sai hay không và phải xác nhận như thế nào ạ ?

*Hồ Văn Thành:* Có ví dụ sdt phải đủ 10 số, ngày tháng năm sinh đúng định dạng, mã số thủ thư đủ 12 số, mã số học sinh phải đủ 10 số.

*Trương Nhung:* Cho em hỏi là có nên yêu cầu mã số học sinh khi học sinh tạo tài khoản để xác minh người mượn đó có phải học sinh hay không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Có. Đồng thời thì anh nghĩ là nên chụp ảnh thẻ học sinh nữa.

*Trương Nhung:* Vậy nếu người khác dùng thẻ học sinh của mình để tạo tài khoản thì sao ạ, em nghĩ là sau khi mình chụp ảnh thẻ học sinh thì mình nên quay video mặt để xác minh nữa được không ạ?

*Hồ Văn Thành:* À anh thấy nó ok đó.

*Trương Nhung:* Thẻ thủ thư cũng xác minh như vậy luôn được không anh?

*Hồ Văn Thành:* Ok, được em.

*Trương Nhung:* Về làm thẻ mượn trực tuyến thì anh có muốn sau khi tạo thẻ mượn trực tuyến xong thì sẽ thông báo cho thủ thư để làm thẻ mượn cứng không ạ, em thấy nó tiện cho việc nếu mình quên thẻ mượn hay quên đem thẻ mượn trực tuyến theo cũng mượn được sách ấy ạ?

*Hồ Văn Thành:* À hôm bữa anh quên nói là lấy thẻ học sinh làm để đi mượn cũng được không cần làm thẻ mượn trực tuyến nữa đâu em.

*Trương Nhung:* vậy không cần thiết làm thẻ mượn trực tuyến ạ ?

*Hồ Văn Thành:* Đúng rồi em

*Khánh Linh:* Vậy thì khi lập phiếu mượn thủ thư sẽ lấy các thông tin của thẻ học sinh hay sao ạ?

*Hồ Văn Thành:* ừm

*Khánh Linh:* Thông tin trên thẻ học sinh gồm những gì vậy anh?

*Hồ Văn Thành:* À, họ và tên, lớp, ngày sinh, mã sinh viên và ảnh thẻ của học sinh đó.

*Khánh Linh:* Nếu học sinh hoặc thủ thư quên mật khẩu hoặc quên tên tài khoản thì sẽ như thế nào?

*Hồ Văn Thành:* Anh nghĩ gửi mã về số điện thoại để học sinh đăng nhập lại.

*Khánh Linh:* Gửi về số điện thoại nào ạ?

*Hồ Văn Thành:* Anh nghĩ là số điện thoại mà đăng ký tài khoản của học sinh hay thủ thư gì đấy, giống facebook á.

*Khánh Linh:* Vậy thì tụi em sẽ làm hệ thống chạy như này nếu nhập lại mật khẩu sai trên 3 lần, lúc đó hệ thống sẽ cung cấp tùy chọn quên mật khẩu ,học sinh hoặc thủ thư sẽ nhấn vào và yêu cầu xác nhận danh tính học sinh hoặc thủ thư bằng cách gửi mã về số điện thoại mà học sinh hoặc thủ thư đăng ký. học sinh hoặc thủ thư sẽ nhập mã đó vào ứng dụng, sau đó sẽ tạo mật khẩu mới và tiếp tục đăng nhập. Anh thấy vậy có ổn không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Ok anh thấy vậy cũng hợp lý.

*Khánh Linh:* Sau khi nhập mã thì hệ thống có kiểm tra lại mã đó có đúng hay sai không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Có, anh nghĩ nếu sai mã thì yêu cầu nhập lại.

*Khánh Linh:* Anh muốn mã xác nhận khi gửi về thiết bị điện thoại có bao nhiêu chữ số?

*Hồ Văn Thành:* Khoảng 6 chữ số bất kỳ.

*Khánh Linh:* Thủ thư có cần quản lý thông tin học sinh không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Có em.

*Cẩm Tú:* Vậy thì thủ thư sẽ quản lý những thông tin nào ?

*Hồ Văn Thành:* Một số thông tin bắt buộc như họ và tên học sinh, ngày tháng năm sinh, số điện thoại, số thẻ học sinh.

*Cẩm Tú:* Những thông tin như thế này thì thủ thư có được sửa,thêm, xóa thông tin không?

*Hồ Văn Thành:* Cần gì thêm, vì có thể sửa thông tin rồi thì không cần chức năng thêm như thế nữa. Với cả, lúc đăng ký thì đã cần có đủ những thông tin của học sinh nên cũng không có gì để thêm. Còn chức năng xóa thì chắc cũng được á, cũng nên có để dễ dàng quản lý các thứ hơn.

*Cẩm Tú:* Anh có muốn thống kê số lượng học sinh mượn sách không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Ừ, có em. có chức năng như thế này thì thư viện dễ quản lý hơn, nếu như mà số lượng học sinh quá ít hay quá nhiều thì nhà trường sẽ đưa ra những biện pháp cải thiện như là huy động học sinh tích cực lên thư viện mượn sách, trau dồi kiến kiến thức, kiểu như vậy.

*Cẩm Tú:* Về quản lý kho sách thì như thế nào ạ, nếu mình nhập sách về thì mình thêm thông tin gì của sách ạ sao?

*Hồ Văn Thành:* À nhập tên sách, tác giả, nhà xuất bản này, năm xuất bản á em.

*Cẩm Tú:* Có giá bán, số lượng sách không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Có, anh nghĩ là sẽ có thêm mô tả và hình ảnh của sách. thế này thì khi mượn sách học sinh sẽ dễ lựa chọn hơn khi mà hình dung được cuốn sách đó như thế nào hay nói về nội dung gì.

*Cẩm Tú:* Lúc nhập tên sách có cần phân loại ra sách gì không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Có chứ em, phải phân loại sách thì mới thống kê được số lượng theo các phân loại như nào chứ.

*Cẩm Tú:* Phân theo gì vậy anh ?

*Hồ Văn Thành:* Phân theo Sách hư cấu: tiểu thuyết, truyện tranh sách phi hư cấu: khoa học, kỹ thuật, lịch sử,Sách tham khảo: từ điển, bách khoa toàn thư, sách giáo khoa,sách dành cho trẻ em( sách thiếu nhi).

*Cẩm Tú:* Số hiệu mã vạch của sách có không ạ, em nghĩ nó sẽ tiện cho thủ thư khi học sinh lấy sách thì thủ thư chỉ cần nhập số hiệu mã vạch là sẽ hiện thông tin sách đã nhập trước ấy ạ?

*Hồ Văn Thành:* Vậy cũng được, Có thể rút ngắn thời gian đồng thời sẽ giúp cho thủ thư làm việc nhanh hơn đỡ được 1 số công việc cho thủ thư.

*Thùy Dương:* Em nghĩ là ngoài việc nhập mã thủ công thì mình cũng có thể quét mã sách để lưu mã vạch vào hệ thống.

*Hồ Văn Thành:*( Gật đầu ).

*Hồ Văn Thành:* Trường hợp nếu cuốn sách chưa có mã vạch thì sao?

*Thùy Dương:* Thủ thư sẽ tạo mã sách gồm tên sách, tác giả, năm xuất bản in ra và dán mã vạch lên sách lên sách đó.

*Hồ Văn Thành:* Ok em.

*Thùy Dương:* Bên mình chưa có chức năng mượn sách, anh muốn chức năng mượn sách như thế nào ạ?

*Hồ Văn Thành:* Học sinh sẽ tìm sách hoặc tên tác giả xong họ có thể xem các thông tin chi tiết như tên sách, tác giả, nhà xuất bản, số lượng sách còn trong thư viện, tình trạng sách(còn sách hay hết sách).

*Thùy Dương:* Vậy nếu sách mà người mượn muốn mượn đã hết số lượng, học sinh có thể nhấn “thông báo khi có sách” ở phần thông tin chi tiết về sách khi số lượng tồn kho của sách = 0, hệ thống sẽ thông báo cho học sinh khi sách đã được thủ thư cập nhật thêm trên hệ thống anh thấy được không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Được.

*Thùy Dương:* Có quy định về số sách Học sinh có thể mượn tối đa không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Học sinh được mượn 5 quyển bất kỳ.

*Thùy Dương:* Nếu học sinh thực hiện quá trình mượn sách ở nhà thì làm thế nào để học sinh có thể lấy sách?

*Hồ Văn Thành:* Anh nghĩ sẽ thông báo thời gian lấy sách cho học sinh là từ 1-3 ngày kể từ ngày đăng ký mượn sách. Nếu học sinh xác nhận mượn sách thì sẽ ghi nhận và hiển thị phiếu mượn .Sau đó sẽ thông báo cho thủ thư, thủ thư sẽ dựa vào phiếu mượn để chuẩn bị trước sách cho học sinh đấy, và học sinh sẽ tới lấy theo thời gian đã thông báo trước đó.

*Thùy Dương:* Khi tới lấy sách học sinh cần xuất trình giấy tờ gì nữa không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Có chứ, khi học sinh đến thư viện lấy sách thì phải xuất trình thẻ học sinh và phiếu mượn đã được lập trên hệ thống trước đó, không thể đến tay không để mượn sách thế được.

*Thùy Dương:* Sau khi học sinh lấy sách thành công thì anh có nghĩ có cần lên hệ thống xác nhận lấy sách thành công không hay vậy là kết thúc rồi?

*Hồ Văn Thành:* Thủ thư sẽ lên hệ thống và xác nhận người mượn đã lấy sách thành công, sau đó hệ thống sẽ ghi nhận và thông báo cho học sinh là đã nhận sách.

*Hoài Thương:* Anh có nghĩ là trước khi lập phiếu mượn thì nên hiện chức năng hiển thị thông tin chi tiết về sách bao gồm trạng thái sách (còn sách hay hết sách) và số lượng sách còn trong kho sau khi người mượn tìm kiếm sách để mượn không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Có để học sinh có thể xác nhận tất cả thông tin về sách mượn và thông tin của bản thân.

*Hoài Thương:* Lỡ như số lượng về sách không hợp lệ (học sinh mượn quá số lượng sách đang có trong kho) thì ứng dụng nên làm gì ạ?

*Hồ Văn Thành:* Thì thông báo “số lượng sách mượn không hợp lệ” và yêu cầu chọn sách khác.

*Hoài Thương:* Sau khi thủ thư lập phiếu mượn trực tiếp tại thư viện thành công thì có cần phải in phiếu mượn ra không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Có để thuận tiện hơn sau này trả sách thì cầm phiếu mượn tới.

*Hoài Thương:* Thì thủ thư nhập sách và độc giả, ngày mượn sách,ngày trả sách, họ và tên, số lượng sách mượn sau đó hệ thống sẽ hiển thị một bản tóm tắt của các sách đã chọn mượn cùng với thông tin người mượn (họ tên, mã số học sinh ) được không ạ?

*Hồ Văn Thành:* Ok

*Hoài Thương:* Khi người mượn quá hạn trả sách thì sẽ xử lý như thế nào?

*Hồ Văn Thành:* Sẽ thông báo cho người mượn để người mượn đến trả sách. Nếu người mượn vẫn không trả sách sau khi quá hạn, thủ thư sẽ báo với nhà trường để thực hiện cảnh cáo, nếu vẫn không trả thì sẽ cấm thi học kỳ.

*Hoài Thương:* Nếu học sinh chưa thực hiện trả sách đủ số lượng sách thì học sinh có được xóa tài khoản hay không ạ ?

*Hồ Văn Thành:* Học sinh không được xóa tài khoản cho đến khi trả đủ số lượng sách đã mượn

*Hoài Thương:* Nếu mất hoặc hư hỏng sách thì sẽ nộp phạt cho ai? Nộp phạt như thế nào? Nếu mà sách bị hư hỏng thì thủ thư sẽ cập nhật thông tin như thế nào?

*Hồ Văn Thành:* Nộp cho thủ thư. Có thể nộp trực tiếp hoặc chuyển khoản. Sau khi người mượn đã nộp phạt thành công, thủ thư sẽ cập nhật số tiền phạt đã được thanh toán vào hệ thống.

*Hoài Thương:* Nếu học sinh lập phiếu mượn trên hệ thống thì ngày mượn là khi nào ạ?

*Hồ Văn Thành:* Là ngày mà học sinh đến lấy sách thành công đó em, khi mà đến lấy sách thì thủ thư sẽ cập nhật lên hệ thống là đã lấy sách thì đó là ngày mượn của học sinh.

*Hoài Thương:* Còn ngày trả thì sao ạ?

*Hồ Văn Thành:* 20 ngày từ khi mượn sách thành công.

*Hoài Thương:* Nếu sách bị hư hỏng, thì thủ thư sẽ làm gì ạ ?

*Hồ Văn Thành:* Thì cập nhật thông tin về tình trạng sách và ghi nhận rõ ràng về sự hư hỏng, ví dụ như trang bị rách, trang bị mất, hoặc bìa sách hỏng thông tin cập nhật này sẽ được lưu trữ trong hệ thống để thư viện có thể theo dõi và quản lý tình trạng sách.

*Hoài Thương:* Dạ vâng, đến đây thì tụi em cũng xin được cảm ơn anh đã tham gia buổi phỏng vấn ngày hôm nay và cảm ơn những thông tin mà anh đã đem đến. Chúc anh một ngày tốt lành ạ.