

# MÔ TẢ PHẦN MỀM QUẢN LÝ THƯ VIỆN LẠC VIỆT

## PHÂN HỆ QUẢN LÝ HỆ THỐNG

### 1. Giới thiệu phân hệ

Phân hệ Quản trị hệ thống của cho phép quản trị người dùng hệ thống và thực hiện phân quyền.

- Các chức năng cơ bản của phân hệ Quản trị hệ thống:

- + Quản lý người dùng.
- + Quản lý cấu hình.
- + Theo dõi hoạt động.
- + Công cụ.

- Phân hệ quản tri hệ thống tự động theo dõi các thao tác của mọi người dùng trên các phân hệ của hệ thống nhằm tạo điều kiện cho việc quản lý các hoạt động/thao tác trên hệ thống. Kết quả theo dõi này có thể được lưu riêng ra đĩa để sử dụng sau này.

- Đây cũng là một trong những công cụ hữu hiệu cho việc quản lý thao tác của các nhân viên thư viện giúp hỗ trợ người dùng và tổ chức đào tạo thêm khi thấy cần thiết.

**Lưu ý:** Chỉ có người dùng có quyền Quản trị hệ thống mới được phép truy cập phân hệ này.

### 2. Mô tả phân hệ (Đính kèm HDSD của lạc Việt)

#### a) Quản lý người dùng

- **Thêm người dùng – Cấp quyền truy cập:** Hỗ trợ người quản trị hệ thống cấp quyền và tài khoản mới cho cán bộ thư viện. Sau khi được cấp tài khoản, cán bộ mới có thể truy cập vào hệ thống cùng với các quyền tương ứng được cấp.

- **Phân quyền:** Người quản trị sử dụng chức năng này để cấu hình chi tiết các quyền nhỏ trong hệ thống cho một quyền nào đó (Administrator, Biên mục, Quản lý bạn đọc,...), gồm: Chính sửa quyền đã tồn tại; Thêm quyền mới; Xóa Quyền.

- **Chỉnh sửa thông tin người dùng:** Cho phép người quản trị sửa thông tin của người dùng như địa chỉ email, chức vụ,..

- **Tìm kiếm người dùng:** Nhập thông tin người dùng vào ô tìm kiếm, hệ thống sẽ trả lại kết quả phù hợp.

**b) Nhật ký hệ thống:** Theo dõi hoạt động dùng để ghi nhận và quản lý lịch sử thao tác của người dùng trong hệ thống. Hệ thống tự động lưu lại các thông tin liên quan đến hoạt động đăng nhập và các thao tác thực hiện trên phần mềm, giúp quản trị viên theo dõi quá trình sử dụng hệ thống, kiểm tra, đối soát và truy vết khi cần thiết. Dữ liệu theo dõi hoạt động được sử dụng cho mục đích quản lý, kiểm soát và đảm bảo hệ thống vận hành đúng quy định.

**c) Quản lý cấu hình:** Nhóm chức năng này thiết lập các thông số nền tảng để phần mềm vận hành phù hợp với thực tế của thư viện

- **Thông tin Thư viện:** Khai báo thông tin pháp nhân (tên tiếng Việt/quốc tế, địa chỉ, trang chủ, điện thoại, email...). Đồng thời có thêm chức năng sửa/xóa khi có phát sinh.

- **Lập chỉ mục:** Đối với nội dung này Thư viện không sử dụng, tuy nhiên không nắm được thông tin có liên quan đến chức năng biên mục hay không.

- **Cấu hình Vị trí lưu trữ và Chính sách:** Chức năng này cho phép thư viện thiết lập và quản lý danh sách các kho lưu trữ một cách thống nhất, giúp xác định rõ mỗi tài liệu đang được lưu trữ tại kho nào. Thông tin này được sử dụng trực tiếp trong quá trình nhập tài liệu và các nghiệp vụ liên quan, nhằm đảm bảo dữ liệu vị trí lưu trữ chính xác, phục vụ thuận tiện cho công tác tra cứu, mượn–trả, thống kê và báo cáo. Chức năng bắt buộc gồm: Thêm / sửa / xóa chi nhánh thư viện; Thêm / sửa / xóa kho; Gán chính sách cho từng kho.

- **Quản lý biên tập chính sách:** Chức năng cho phép thư viện thiết lập, cập nhật và quản lý các quy định vận hành chung của hệ thống, bao gồm việc thêm, sửa hoặc xóa các thông tin chính sách như thời gian đóng/mở cửa thư viện, mức phạt quá hạn, các mẫu thông báo, số ngày cho mượn sách đối với từng nhóm đối tượng (sinh viên, CBGV), số ngày được gia hạn tài liệu và các quy định liên quan khác. Yêu cầu thiết kế: Chính sách phải được các phân hệ khác (lưu thông, bạn đọc...) sử dụng tự động.

- **Cấu hình độc giả:** Cho phép thêm mới, xóa, sửa các đối tượng độc giả như sinh viên, CBGVNV, Bạn đọc ngoài trường, Thư viện liên kết, Bạn đọc bị khóa thẻ,...Ràng buộc: Các danh mục này được dùng khi tạo hồ sơ bạn đọc và Không cho xóa danh mục đã phát sinh dữ liệu.

- **Thể loại lưu trữ:** Chức năng này dùng để thêm mới, chỉnh sửa hoặc xóa các thể loại lưu trữ (loại hình tài liệu) trong thư viện như sách, báo, tạp chí, luận văn, bản đồ, tài liệu nghe nhìn... Các thể loại này được sử dụng khi biên mục và bổ sung tài liệu, giúp nhân viên thư viện lựa chọn đúng loại tài liệu trong quá trình nhập dữ liệu và phục vụ cho công tác quản lý, thống kê và báo cáo.

- **Cơ sở dữ liệu Z39.50** (có thể triển khai sau): Dùng để khai báo và quản lý các cơ sở dữ liệu thư viện bên ngoài mà hệ thống có thể kết nối để tra cứu và lấy thông tin tài liệu phục vụ công tác biên mục. Tại đây, người quản trị có thể thêm mới, chỉnh sửa hoặc xóa thông tin các CSDL Z39.50, bao gồm các thông tin cần thiết để hệ thống thực hiện kết nối và tìm kiếm dữ liệu từ nguồn bên ngoài. Các cơ sở dữ liệu này được sử dụng trực tiếp trong

chức năng tra cứu Z39.50 của phân hệ Biên mục, giúp nhân viên thư viện tìm kiếm và tham khảo dữ liệu thư mục nhanh chóng khi nhập tài liệu mới.

- **Nhà cung cấp** (có thể triển khai sau): Dùng để quản lý danh sách các đơn vị cung cấp tài liệu cho thư viện. Tại đây, người dùng có thể thêm mới, chỉnh sửa hoặc xóa thông tin nhà cung cấp, phục vụ cho công tác bổ sung tài liệu. Thông tin nhà cung cấp được sử dụng khi nhập và quản lý các đợt bổ sung, giúp thư viện theo dõi nguồn gốc tài liệu và thuận tiện cho việc thống kê, báo cáo liên quan đến hoạt động bổ sung.

- **Thể loại biên mục**: Dùng để quản lý danh sách các loại hình biên mục tài liệu trong thư viện. Chức năng này cho phép thêm mới, chỉnh sửa hoặc xóa các thể loại biên mục, giúp nhân viên thư viện lựa chọn đúng loại biên mục khi nhập thông tin tài liệu. Thể loại biên mục được sử dụng trực tiếp trong quá trình biên mục, nhằm đảm bảo dữ liệu thư mục được nhập thống nhất, đúng loại và thuận tiện cho việc tra cứu, quản lý và báo cáo. (Khi xây dựng phần mềm mới, nên: Không cho xóa thể loại biên mục đã được sử dụng trong biểu ghi; Cho phép ngừng sử dụng thay vì xóa để tránh ảnh hưởng dữ liệu cũ).

- **Cấu hình sinh mã vạch**: Dùng để thiết lập quy tắc tạo mã vạch cho tài liệu và bản tài liệu trong thư viện. Tại đây, người quản trị có thể khai báo và chỉnh sửa các thông tin cấu hình như tiền tố mã vạch, độ dài mã, số bắt đầu và số hiện tại đang sử dụng. Các cấu hình này được hệ thống sử dụng tự động khi tạo mới bản tài liệu trong quá trình biên mục và bổ sung, nhằm đảm bảo mã vạch được sinh thống nhất, liên tục và không bị trùng lặp, phục vụ cho công tác quản lý, lưu thông và kiểm kê tài liệu.

Yêu cầu: Cho phép thêm/sửa/xóa cấu hình sinh mã vạch. Mã vạch phải được sinh tự động, người dùng không nhập tay. Khi thay đổi cấu hình: Chỉ áp dụng cho các bản tài liệu phát sinh sau đó, không ảnh hưởng đến mã vạch đã được cấp trước đó.

#### d) Công cụ

- **Cấu hình các dịch vụ mở rộng**: Dùng để thiết lập các thông số kỹ thuật cho các dịch vụ hỗ trợ của hệ thống, bao gồm cấu hình dịch vụ gửi email, cấu hình đồng bộ tài khoản, cấu hình thông tin chung và định dạng hiển thị ngày tháng. Các cấu hình này cho phép hệ thống vận hành đúng theo hạ tầng kỹ thuật và nhu cầu sử dụng thực tế của thư viện, đồng thời được áp dụng thống nhất cho toàn bộ các phân hệ liên quan.

- **Tài nguyên**: Dùng để quản lý danh sách các tài nguyên hệ thống được sử dụng trong phần mềm thư viện. Tại đây, quản trị viên có thể thêm mới, chỉnh sửa hoặc xóa các tài nguyên, làm cơ sở để hệ thống quản lý, phân quyền và sử dụng thống nhất trong quá trình vận hành.

- **Quản lý Menu**: Dùng để thiết lập và quản lý danh sách các menu chức năng hiển thị trong hệ thống. Tại đây, quản trị viên có thể thêm mới, chỉnh sửa hoặc xóa menu, xác định menu cha – menu con, cũng như cấu hình thứ tự hiển thị của các menu. Các menu này được sử dụng để tổ chức và hiển thị các chức năng của phần mềm theo đúng cấu trúc và quyền truy cập của người dùng.

### 1.1 Thêm người dùng – Cấp quyền truy cập

Bước 1: Chọn Quản lý hệ thống ⇒ chọn Người dùng



⇒ Xuất hiện màn hình **Danh sách người dùng**

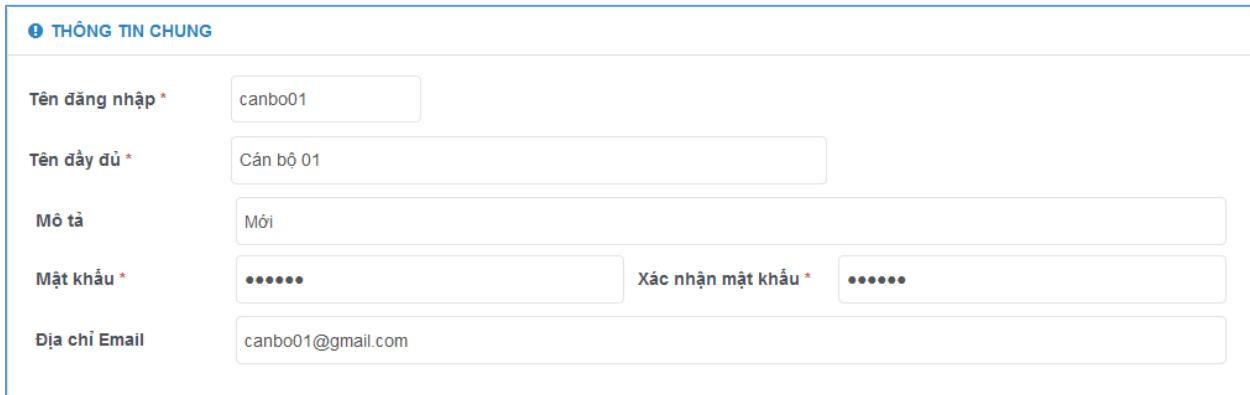
This screenshot shows the 'DANH SÁCH NGƯỜI DÙNG' (User List) page. At the top, there is a header bar with a back arrow, a refresh icon, and a close icon. Below the header, a search bar contains the placeholder 'Nhập từ khóa...' (Enter keyword...) with a magnifying glass icon. The main content area displays a table with the following data:

	STT	Tên truy cập	Tên đầy đủ	Quyền	Email	Mô tả
<input type="checkbox"/>	1	admin	Administrator	Administrator	hotrotv@lacviet.com.vn	Administrator of Vebrary System
<input type="checkbox"/>	2	adminlv	Administrator Lac Việt	Biên mục; Quản lý ban đọc; Lưu thông; Án phẩm định kỳ; Bài trích	hotrotv@lacviet.com.vn	Quản trị thư viện Lac Việt
<input type="checkbox"/>	3	dvhien	Đoàn Văn Hiển	Lưu thông	dvhien@lacviet.com.vn	

At the bottom of the page, there is a dark footer bar with two icons: a plus sign and a user profile.

## Bước 2: Chọn biểu tượng “ | <input type="checkbox"/> | STT | Tên truy cập | Tên đầy đủ | Quyền | Email | Mô tả | |--------------------------|-----|--------------|------------------------|--|------------------------|---------------------------------| | <input type="checkbox"/> | 1 | admin | Administrator | Administrator | hotrotv@lacviet.com.vn | Administrator of Vebrary System | | <input type="checkbox"/> | 2 | adminlv | Administrator Lạc Việt | Biên mục; Quản lý bạn đọc; Lưu thông; Án phẩm định kỳ; Bài trích | hotrotv@lacviet.com.vn | Quản trị thư viện Lạc Việt | | <input type="checkbox"/> | 3 | dvhien | Đoàn Văn Hiển | Lưu thông | dvhien@lacviet.com.vn | |

⇒ Nhập đầy đủ thông tin người dùng (Trường có dấu \* là bắt buộc nhập)



**THÔNG TIN CHUNG**

Tên đăng nhập *	canbo01
Tên đầy đủ *	Cán bộ 01
Mô tả	Mới
Mật khẩu *	*****
Xác nhận mật khẩu *	*****
Địa chỉ Email	canbo01@gmail.com

## Bước 3: Chọn **Quyền truy cập** ⇒ chọn “ Hướng dẫn sử dụng Vebrary



• QUYỀN TRUY CẬP

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Administrator    | <input type="checkbox"/> Biên mục       |
| <input type="checkbox"/> Quản lý bạn đọc  | <input type="checkbox"/> Lưu thông      |
| <input type="checkbox"/> Quản lý Báo cáo  | <input type="checkbox"/> Kiểm kê        |
| <input type="checkbox"/> Ân phầm định kỳ  | <input type="checkbox"/> Tạp chí Online |
| <input type="checkbox"/> Bài trích        | <input type="checkbox"/> Bổ sung        |
| <input type="checkbox"/> Quản lý hệ thống |   |



⇒ Hệ thống xuất thông báo thành công!

VEBRARY THÔNG BÁO



Cập nhật thành công.

## 1.2 Phân quyền

**Mục đích:** Người quản trị sử dụng chức năng này để cấu hình chi tiết các quyền nhỏ trong hệ thống cho một quyền nào đó (Administrator, Biên mục, Quản lý bạn đọc, ...)

### Các bước thực hiện

#### 1.2.1 Chính sửa quyền đã tồn tại

**Bước 1:** Tại màn hình **Danh sách người dùng**, chọn biểu tượng “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary

**DANH SÁCH NGƯỜI DÙNG**

Tổng 3 người dùng

Nhập từ khóa... 

<input type="checkbox"/>	STT	Tên truy cập	Tên đầy đủ	Quyền	Email	Mô tả
<input type="checkbox"/>	1	admin	Administrator	Administrator	hotrotv@lacviet.com.vn	Administrator of Vebrary System
<input type="checkbox"/>	2	adminlv	Administrator Lạc Việt	Biên mục; Quản lý bạn đọc; Lưu thông; Án phẩm định kỳ; Bài trích	hotrotv@lacviet.com.vn	Quản trị thư viện Lạc Việt
<input type="checkbox"/>	3	dvhien	Đoàn Văn Hiển	Lưu thông	dvhien@lacviet.com.vn	

## Bước 2: Chọn Quyền trong Combobox Tên quyền ⇒ chọn các quyền con tương ứng

**QUẢN LÝ QUYỀN TRUY CẬP**

Chọn tên quyền 

Chọn tất cả

Án Phẩm Định Kỳ

Án Phẩm Định Kỳ\_Biên mục

Án Phẩm Định Kỳ\_Tìm kiếm

Án Phẩm Định Kỳ\_Thống kê

Biên Mục

Biên Mục\_Cáu hình hiển thị

Biên Mục\_Công cụ\_Mã hóa tên sách

Biên Mục\_Công cụ\_Nhập xuất dữ liệu

Biên Mục\_Công cụ\_Z39.50 client

Biên Mục\_Tìm kiếm

Administrator 

- Administrator
- Biên mục
- Quản lý bạn đọc
- Lưu thông
- Quản lý Báo cáo
- Kiểm kê
- Án phẩm định kỳ
- Tạp chí Online
- Bài trích
- Bổ sung
- Quản lý hệ thống



Án Phẩm Định Kỳ\_Biên mục

Án Phẩm Định Kỳ\_Lịch nhận án phẩm

Án Phẩm Định Kỳ\_Thống kê

Bài Trích\_Tìm kiếm

Biên Mục\_Biên mục

Biên Mục\_Công cụ\_Khung biên mục

Biên Mục\_Công cụ\_Nhập từ file Excel

Biên Mục\_Công cụ\_Quản lý Dewey



Biên Mục\_Phân phối

Bổ Sung\_Cập nhật tít giá

Bổ Sung\_Dịch vụ cảnh báo





## Bước 3: Chọn “ Hướng dẫn sử dụng Vebrary



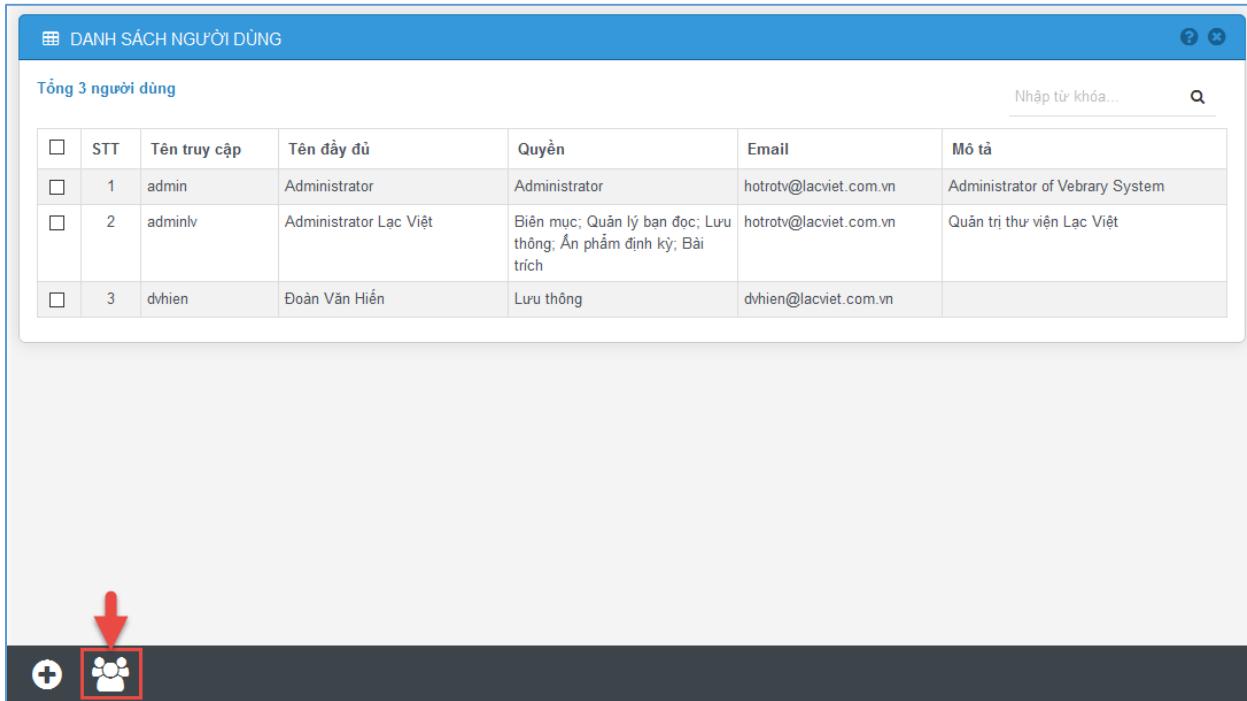
### VEBRARY THÔNG BÁO

Cập nhật thành công.



## 1.2.2 Thêm quyền mới

**Bước 1:** Tại màn hình **Danh sách người dùng**, chọn biểu tượng “”



<input type="checkbox"/>	STT	Tên truy cập	Tên đầy đủ	Quyền	Email	Mô tả
<input type="checkbox"/>	1	admin	Administrator	Administrator	hotrotv@lacviet.com.vn	Administrator of Vebrary System
<input type="checkbox"/>	2	adminlv	Administrator Lạc Việt	Biên mục; Quản lý bạn đọc; Lưu thông; Án phẩm định kỳ; Bài trích	hotrotv@lacviet.com.vn	Quản trị thư viện Lạc Việt
<input type="checkbox"/>	3	dvhien	Đoàn Văn Hiển	Lưu thông	dvhien@lacviet.com.vn	

**Bước 2:** Chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary

### QUẢN LÝ QUYỀN TRUY CẬP

Chọn tên quyền: Administrator

Chọn tất cả

<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ	<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Báo cáo	<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Biên mục
<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Biên mục	<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Cáu hình	<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Lịch nhận án phẩm
<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Tìm kiếm	<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Thông báo	<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Thống kê
<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Thống kê	<input checked="" type="checkbox"/> Bài Trích	<input checked="" type="checkbox"/> Bài Trích_Tìm kiếm
<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục	<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Báo cáo	<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Biên mục
<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Cáu hình hiển thị	<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ	<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Khung biên mục
<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Mã hóa tên sách	<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Mã hóa tên sách TVQG	<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Nhập từ file Excel
<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Nhập xuất dữ liệu	<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Nhật ký hệ thống	<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Quản lý Dewey
<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Z39.50 client	<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Danh sách chờ in	<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Phân phối
<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Tìm kiếm	<input checked="" type="checkbox"/> Biên Mục_Tìm kiếm	<input checked="" type="checkbox"/> Bổ Sung_Cập nhật tí giá

**BUTTONS:**

-  (Red box)
- 

### Bước 3: Nhập Tên quyền ⇒ chọn Quyền con

### QUẢN LÝ QUYỀN TRUY CẬP

Nhập tên quyền:

Chọn tất cả

<input type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ	<input type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Báo cáo	<input type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Biên mục
<input type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Biên mục	<input type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Cáu hình	<input type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Lịch nhận án phẩm
<input type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Tìm kiếm	<input type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Thông báo	<input type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Thống kê
<input type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Thống kê	<input type="checkbox"/> Bài Trích	<input type="checkbox"/> Bài Trích_Tìm kiếm
<input type="checkbox"/> Biên Mục	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Báo cáo	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Biên mục
<input type="checkbox"/> Biên Mục_Cáu hình hiển thị	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Khung biên mục
<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Mã hóa tên sách	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Mã hóa tên sách TVQG	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Nhập từ file Excel
<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Nhập xuất dữ liệu	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Nhật ký hệ thống	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Quản lý Dewey
<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Z39.50 client	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Danh sách chờ in	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Phân phối
<input type="checkbox"/> Biên Mục_Tìm kiếm	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Tìm kiếm	<input type="checkbox"/> Bổ Sung_Cập nhật tí giá

**BUTTONS:**

-  (Red box)
- 

### Bước 4: Chọn “ Hướng dẫn sử dụng Vebrary



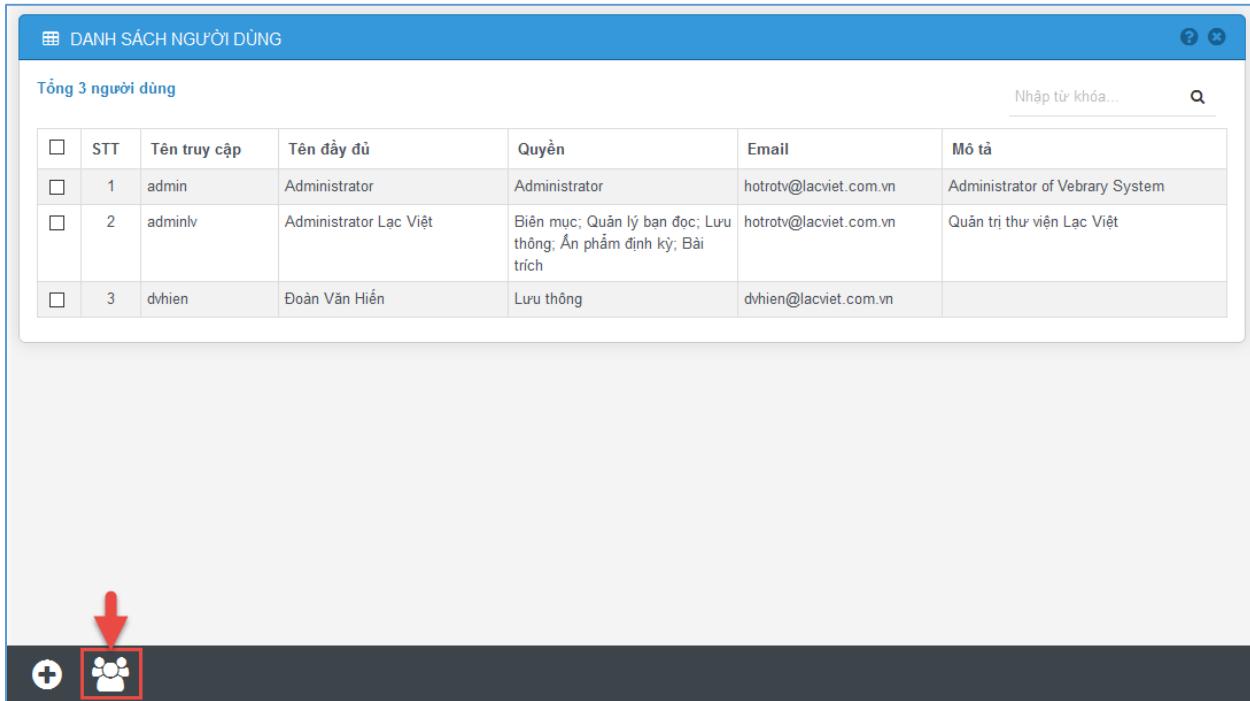
### VEBRARY THÔNG BÁO

Cập nhật thành công.



### 1.2.3 Xóa Quyền

**Bước 1:** Tại màn hình **Danh sách người dùng**, chọn biểu tượng “”



<input type="checkbox"/>	STT	Tên truy cập	Tên đầy đủ	Quyền	Email	Mô tả
<input type="checkbox"/>	1	admin	Administrator	Administrator	hotrotv@lacviet.com.vn	Administrator of Vebrary System
<input type="checkbox"/>	2	adminlv	Administrator Lạc Việt	Biên mục; Quản lý bạn đọc; Lưu thông; Án phẩm định kỳ; Bài trích	hotrotv@lacviet.com.vn	Quản trị thư viện Lạc Việt
<input type="checkbox"/>	3	dvhien	Đoàn Văn Hiển	Lưu thông	dvhien@lacviet.com.vn	

**Bước 2:** Chọn Tên quyền ⇒ chọn “”



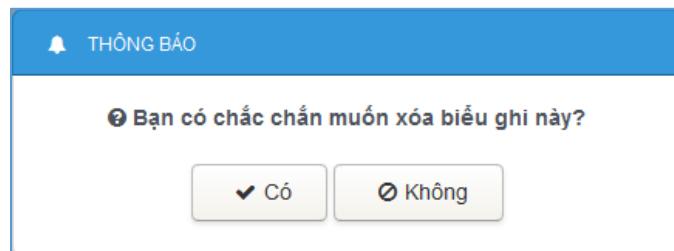
■ QUẢN LÝ QUYỀN TRUY CẬP

Chọn tên quyền	<input type="text" value="Administrator"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;"> Administrator  Biên mục  Quản lý bạn đọc  Lưu thông  Quản lý Báo cáo  Kiểm kê  Ấn phẩm định kỳ  Tạp chí Online  Bài trích  Bổ sung  Quản lý hệ thống </div>
<input type="checkbox"/> Chọn tất cả	<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ
<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Biên mục	<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Biên mục
<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Tìm kiếm	<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Lịch nhận án phẩm
<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Thống kê	<input checked="" type="checkbox"/> Án Phẩm Định Kỳ_Thống kê
<input type="checkbox"/> Biên Mục	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Báo cáo
<input type="checkbox"/> Biên Mục_Cáu hình hiển thị	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ
<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Mã hóa tên sách	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Mã hóa tên sách TVQG
<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Nhập xuất dữ liệu	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Nhật ký hệ thống
<input type="checkbox"/> Biên Mục_Công cụ_Z39.50 client	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Danh sách chờ in
<input type="checkbox"/> Biên Mục_Tìm kiếm	<input type="checkbox"/> Biên Mục_Tìm kiếm
	<input type="checkbox"/> Bổ Sung_Báo cáo
	<input type="checkbox"/> Bổ Sung_Cập nhật tι giá
	<input type="checkbox"/> Bổ Sung_Dịch vụ cảnh báo

1

2

**Bước 3:** Chọn “Có” để xóa, ngược lại chọn “Không”



### 1.3 Chính sửa thông tin người dùng

**Bước 1:** Tại màn hình **Danh sách người dùng**, tích chọn Người dùng



DANH SÁCH NGƯỜI DÙNG

Tổng 4 người dùng

STT	Tên truy cập	Tên đầy đủ	Quyền	Email	Mô tả
<input checked="" type="checkbox"/>	1 a	a	Biên mục		
<input type="checkbox"/>	2 admin	Administrator	Administrator	hotrotv@lacviet.com.vn	Administrator of Vebrary System
<input type="checkbox"/>	3 adminlv	Administrator Lạc Việt	Biên mục; Quản lý bạn đọc; Lưu thông; Án phẩm định kỳ; Bài trích	hotrotv@lacviet.com.vn	Quản trị thư viện Lạc Việt
<input type="checkbox"/>	4 dvhien	Đoàn Văn Hiến	Lưu thông	dvhien@lacviet.com.vn	

**Bước 2:** Chọn “

THÔNG TIN NGƯỜI DÙNG

THÔNG TIN CHUNG

Tên đăng nhập *	a		
Tên đầy đủ *	Lê Quang		
Mô tả			
Mật khẩu *	****	Xác nhận mật khẩu *	****
Địa chỉ Email	lquang@gmail.com		

QUYỀN TRUY CẬP

<input type="checkbox"/> Administrator	<input checked="" type="checkbox"/> Biên mục
<input type="checkbox"/> Quản lý bạn đọc	<input type="checkbox"/> Lưu thông
<input type="checkbox"/> Quản lý Báo cáo	<input type="checkbox"/> Kiểm kê
<input type="checkbox"/> Án phẩm định kỳ	<input type="checkbox"/> Tạp chí Online
<input type="checkbox"/> Bài trích	<input type="checkbox"/> Bổ sung

**Bước 3:** Sửa Thông tin & Quyền ⇒ chọn “

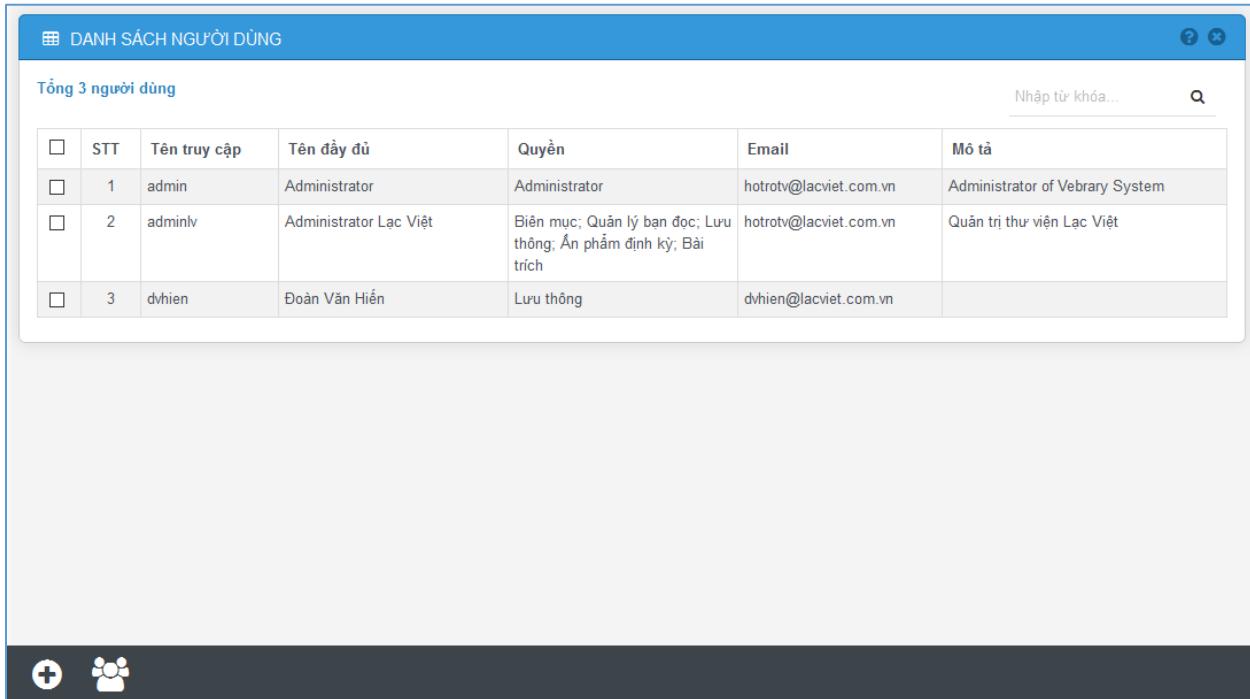
## 1.4 Tìm kiếm người dùng

**Bước 1:** Chọn Quản lý hệ thống ⇒ chọn Người dùng





⇒ Xuất hiện màn hình **Danh sách người dùng**



<input type="checkbox"/>	STT	Tên truy cập	Tên đầy đủ	Quyền	Email	Mô tả
<input type="checkbox"/>	1	admin	Administrator	Administrator	hotrotv@lacviet.com.vn	Administrator of Vebrary System
<input type="checkbox"/>	2	adminlv	Administrator Lạc Việt	Biên mục; Quản lý ban đọc; Lưu thông; Án phẩm định kỳ; Bài trích	hotrotv@lacviet.com.vn	Quản trị thư viện Lạc Việt
<input type="checkbox"/>	3	dvhien	Đoàn Văn Hiển	Lưu thông	dvhien@lacviet.com.vn	

**Bước 2:** Nhập từ khoá vào ô tìm kiếm trên màn hình **Danh sách người dùng**

■ DANH SÁCH NGƯỜI DÙNG

Tổng 3 người dùng

<input type="checkbox"/>	STT	Tên truy cập	Tên đầy đủ	Quyền	Email	Mô tả
<input type="checkbox"/>	1	admin	Administrator	Administrator	hotrotv@lacviet.com.vn	Administrator of Vebrary System
<input type="checkbox"/>	2	adminlv	Administrator Lạc Việt	Biên mục; Quản lý bạn đọc; Lưu thông; Án phẩm định kỳ; Bài trích	hotrotv@lacviet.com.vn	Quản trị thư viện Lạc Việt
<input type="checkbox"/>	3	dvhien	Đoàn Văn Hiển	Lưu thông	dvhien@lacviet.com.vn	

Nhập từ khóa... 

**Bước 3:** Nhấn Enter hoặc chọn “

■ DANH SÁCH NGƯỜI DÙNG

Tổng 4 người dùng

<input type="checkbox"/>	STT	Tên truy cập	Tên đầy đủ	Quyền	Email	Mô tả
<input type="checkbox"/>	1	a	a	Biên mục		
<input type="checkbox"/>	2	admin	Administrator	Administrator	hotrotv@lacviet.com.vn	Administrator of Vebrary System
<input type="checkbox"/>	3	adminlv	Administrator Lạc Việt	Biên mục; Quản lý bạn đọc; Lưu thông; Án phẩm định kỳ; Bài trích	hotrotv@lacviet.com.vn	Quản trị thư viện Lạc Việt
<input type="checkbox"/>	4	dvhien	Đoàn Văn Hiển	Lưu thông	dvhien@lacviet.com.vn	

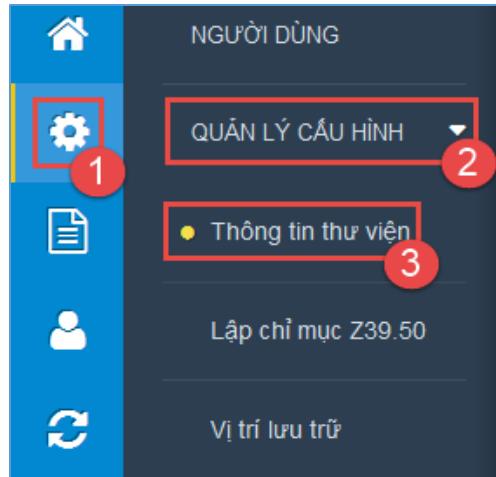
adminlv 



## 2. Quản lý cấu hình

### 2.1 Thông tin Thư viện

Bước 1: Chọn Quản lý cấu hình => chọn Quản lý thư viện => chọn Thông tin Thư viện



**Bước 2:** Nhập thông tin Thư viện ⇒ chọn “”

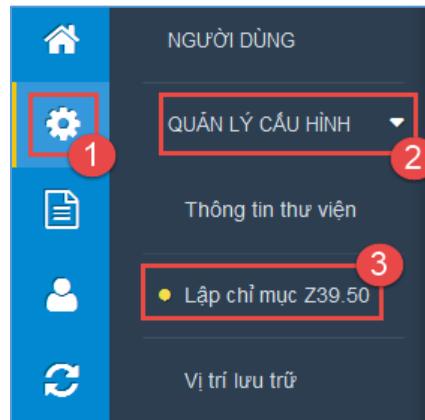
The screenshot shows a 'THÔNG TIN THƯ VIỆN' (Library Information) form. It contains fields for: Tên thư viện (Library name) with value 'THƯ VIỆN LẠC VIỆT'; Tên quốc tế (International name) with value 'LAC VIET VEBRARY'; Tên tắt (Abbreviation) with value 'VEBRARY'; Địa chỉ (Address) with value '23, Nguyễn Thị Huỳnh, phường 8, quận Phú Nhuận, Tp. HCM'; Trang chủ (Website) with value 'http://demo.vebrary.vn'; Tỉnh thành phố (Province/City) with value 'Hồ Chí Minh'; Mã số bưu cục (Postcode) with value ''; Mã quốc gia (Country code) with value 'VN'; Số điện thoại (Phone number) with value '0838423333'; Số Fax (Fax number) with value '0838422370'; Email with value 'hotrotv@lacviet.com.vn'. At the bottom, there is a save button labeled 'Lưu' with a red box and a red circle containing the number 2.

⇒ Hệ thống thông báo thành công!



## 2.2 Lập chỉ mục Z39.50

Chọn **Quản lý hệ thống** ⇒ chọn **Quản lý cấu hình** ⇒ chọn **Lập chỉ mục Z39.50**



### 2.2.1 Thêm

**Bước 1:** Chọn “

LẬP CHỈ MỤC Z39.50		
Tùy chọn	Từ khóa	Giá trị
<input type="checkbox"/>	4[Title-Nhan đề]	245; 246; 247; 440; 567
<input type="checkbox"/>	7[ISBN Number-Số ISBN]	20; 96
<input type="checkbox"/>	8[ISSN Number - Số ISSN]	22
<input type="checkbox"/>	13[dewey]	82
<input type="checkbox"/>	14[UDC Call Number-Ký hiệu xếp giá UDC]	80
<input type="checkbox"/>	16[LC Call Number-Ký hiệu xếp giá LC]	50
<input type="checkbox"/>	17[NLM Call Number-Ký hiệu xếp giá NLM]	60
<input type="checkbox"/>	21[Subject Heading-Tiêu đề đề mục]	600; 610; 611; 630; 650; 651
<input type="checkbox"/>	29[Keyword-Từ khoá]	100; 110; 111; 245; 246; 650; 651; 653; 655; 852/j
<input type="checkbox"/>	31[Date of Publication-Ngày xuất bản]	260/c

 ← Code-Mã nguồn ngữ

**Bước 2:** Nhập thông tin chỉ mục mới ⇒ chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary



LẬP CHỈ MỤC Z39.50

Tùy chọn	Từ khóa	Giá trị	
<input type="checkbox"/>	Từ khóa	Giá trị	 
<input type="checkbox"/>	1		 
<input type="checkbox"/>	4[Title-Nhan đề]	245; 246; 247; 440; 567	 
<input type="checkbox"/>	7[ISBN Number-Số ISBN]	20; 96	 
<input type="checkbox"/>	8[ISSN Number - Số ISSN]	22	 
<input type="checkbox"/>	13[dewey]	82	 

## 2.2.2 Sửa

**Bước 1:** Chọn “

LẬP CHỈ MỤC Z39.50

**Thêm**

Tùy chọn	Từ khóa	Giá trị	
<input type="checkbox"/>	3[dddddd]	80	 
<input type="checkbox"/>	4[Title-Nhan đề]	245; 246	 
<input type="checkbox"/>	7[ISBN Number-Số ISBN]	20; 96	 
<input type="checkbox"/>	8[ISSN Number - Số ISSN]	22	 

**Bước 2:** Chính sửa thông tin ⇒ chọn “

LẬP CHỈ MỤC Z39.50

**Thêm**

Tùy chọn	Từ khóa	Giá trị	
<input type="checkbox"/>	3[dddddd]	80	 
<input type="checkbox"/>	4[Title-Nhan đề]	245; 246	 
<input type="checkbox"/>	7[ISBN Number-Số ISBN]	20; 96	 

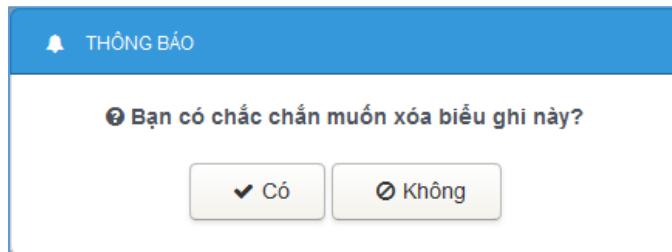
### 2.2.3 Xóa

**Bước 1:** Chọn “” để xóa thông tin chỉ mục

LẬP CHỈ MỤC Z39.50

	Từ khóa	Giá trị	
<input type="checkbox"/>	3[dddddd]	80	 
<input type="checkbox"/>	4[Title-Nhan đề]	245; 246	 
<input type="checkbox"/>	7[ISBN Number-Số ISBN]	20; 96	 
<input type="checkbox"/>	8[ISSN Number - Số ISSN]	22	 

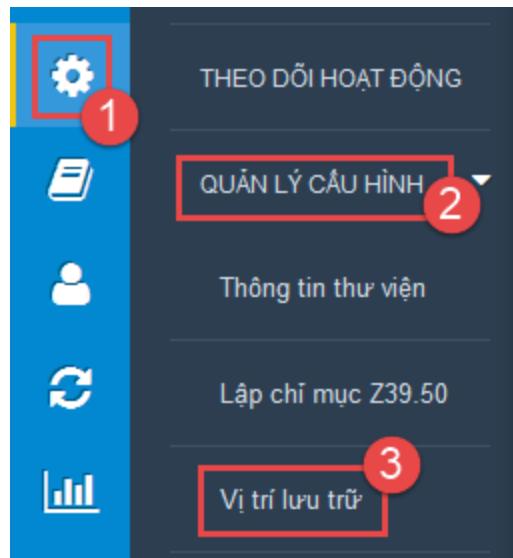
**Bước 2:** Chọn **Có** để xóa, ngược lại chọn **Không**



### 2.3 Vị trí lưu trữ

Chọn **Quản lý hệ thống** ⇒ chọn **Quản lý cấu hình** ⇒ chọn **Vị trí lưu trữ**





### 2.3.1 Thêm chi nhánh Thư viện

**Bước 1:** Chọn Các vị trí lưu trữ của thư viện ⇒ chọn “

**Bước 2:** Nhập thông tin thư viện ⇒ chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary



THÔNG TIN CHI NHÁNH THƯ VIỆN

Mã thư viện *	Tên thư viện *
Địa chỉ	Số điện thoại
Email	Fax
Ghi chú	

**1**

**2**

### 2.3.2 Sửa Thư viện

**Bước 1:** Chọn Chi nhánh Thư viện ⇒ chọn “

VỊ TRÍ LƯU TRỮ

Các vị trí lưu trữ của thư viện

THƯ VIỆN LẠC VIỆT 23 NGUYỄN THỊ HUỲNH, PHƯỜNG 8, QUẬN PHÚ NHUẬN, TP. HCM SĐT: 08 3842 3333 hotrotv@lacviet.com.vn Giờ mở cửa 07h30 - 17h00	<b>1</b>
Báo - Tạp Chí	
Kho Địa Chí	

**1**

**2**



**Bước 2:** Sửa thông tin Thư viện ⇒ chọn “

THÔNG TIN CHI NHÁNH THƯ VIỆN

Mã thư viện *	Tên thư viện *
TV	THƯ VIỆN LẠC VIỆT
Dịa chỉ	Số điện thoại
23 NGUYỄN THỊ HUỲNH, PHƯỜNG 8, QUẬN PHÚ NHUẬN, TP. HCM	08 3842 3333
Email	Fax
hotrotv@lacviet.com.vn	08 3842 2370
Ghi chú	
hotrotv@lacviet.com.vn	

1

 2

### 2.3.3 Xóa Thư viện

**Bước 1:** Chọn Thư viện ⇒ chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary



VỊ TRÍ LƯU TRỮ

Các vị trí lưu trữ của thư viện

**THƯ VIỆN LẠC VIỆT**

23 NGUYỄN THÌ HUỲNH,  
PHƯỜNG 8, QUẬN PHÚ NHUẬN,  
TP. HCM

SĐT: 08 3842 3333  
hotrotv@lacviet.com.vn  
Giờ mở cửa 07h30 - 17h00

1

Báo - Tạp Chí

Kho Địa Chỉ

2

+ ⌂ ⌂ ⌂ ⌂ ⌂

**Bước 2:** Chọn **Có** để xóa, ngược lại chọn **Không**



### 2.3.4 Thêm Kho

**Bước 1:** Chọn Thư viện  $\Rightarrow$  chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary



VỊ TRÍ LƯU TRỮ

Các vị trí lưu trữ của thư viện

**THƯ VIỆN LẠC VIỆT**

23 NGUYỄN THÌ HUỲNH,  
PHƯỜNG 8, QUẬN PHÚ NHUẬN,  
TP. HCM

SĐT: 08 3842 3333  
hotrotv@lacviet.com.vn  
Giờ mở cửa 07h30 - 17h00

Báo - Tạp Chí

Kho Địa Chỉ

1
2

**Bước 2:** Nhập thông tin Kho ⇒ chọn “”

THÔNG TIN VỊ TRÍ LƯU TRỮ

SƠ ĐỒ VỊ TRÍ



Cấu hình số thứ tự

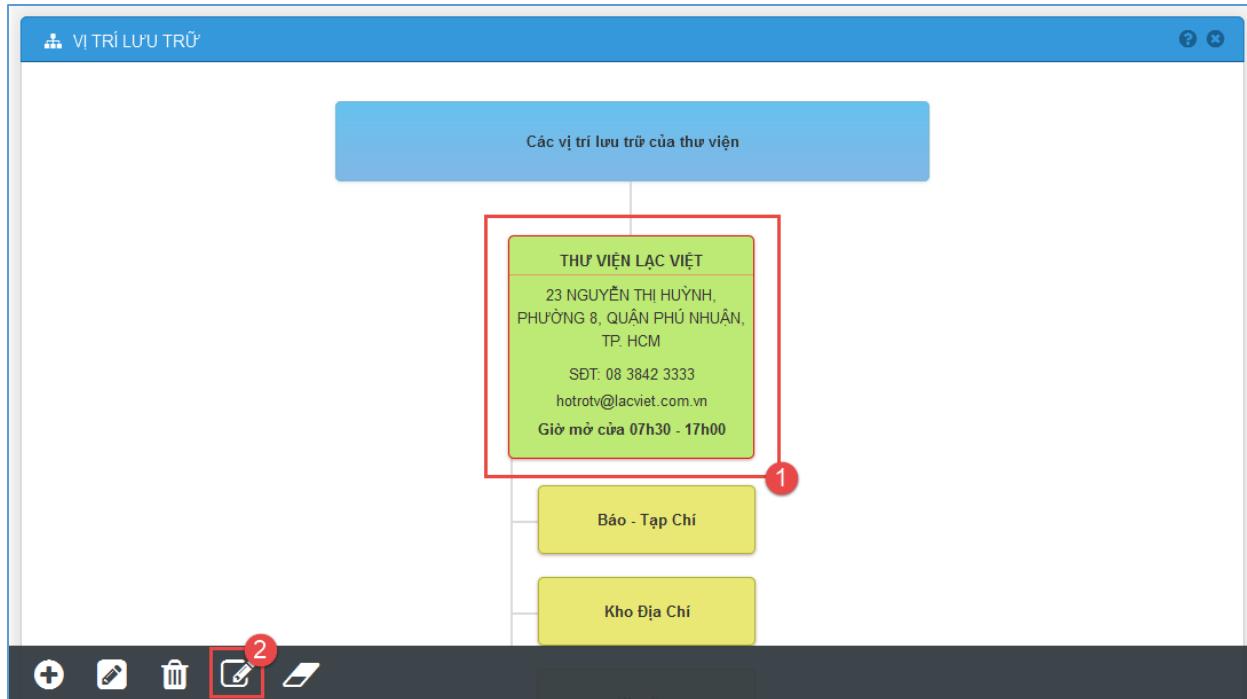
THÔNG TIN VỊ TRÍ

Mã vị trí lưu trữ *	Tên vị trí lưu trữ *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Số thứ tự bắt đầu	Số thứ tự dùng đến
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tên tắt	
Ghi chú	

1
2

### 2.3.5 Biên tập chính sách



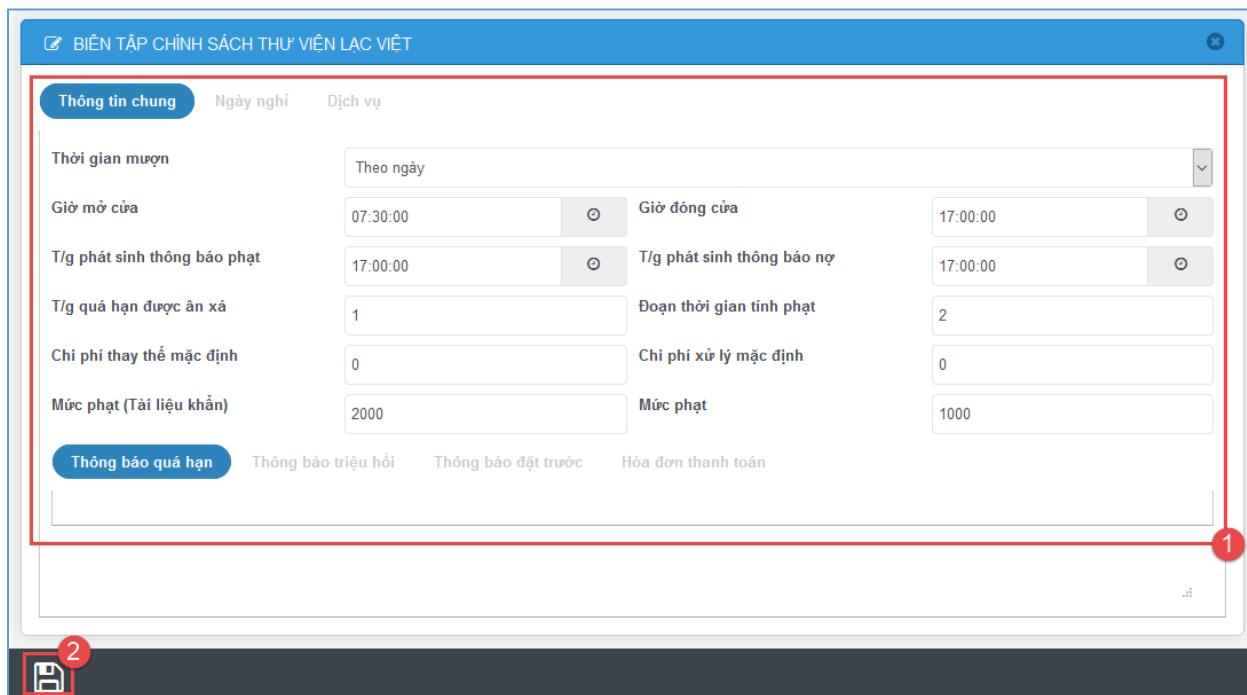
**Bước 1:** Chọn Thư viện ⇒ chọn “


Các vị trí lưu trữ của thư viện

**THƯ VIỆN LẠC VIỆT**  
 23 NGUYỄN THỊ HUỲNH,  
 PHƯỜNG 8, QUẬN PHÚ NHUẬN,  
 TP. HCM  
 SĐT: 08 3842 3333  
 hotrotv@lacviet.com.vn  
 Giờ mở cửa 07h30 - 17h00

Báo - Tạp Chí

Kho Địa Chỉ

**Bước 2:** Nhập thông tin chính sách (Thông tin chung, Ngày nghỉ, Dịch vụ) ⇒ chọn “


BIÊN TẬP CHÍNH SÁCH THƯ VIỆN LẠC VIỆT

Thông tin chung Ngày nghỉ Dịch vụ

Thời gian mượn	Theo ngày	Giờ đóng cửa
Giờ mở cửa	07:30:00	Giờ đóng cửa
T/g phát sinh thông báo phạt	17:00:00	T/g phát sinh thông báo nợ
T/g quá hạn được ân xá	1	Đoạn thời gian tính phạt
Chi phí thay thế mặc định	0	Chi phí xử lý mặc định
Mức phạt (Tài liệu khẩn)	2000	Mức phạt

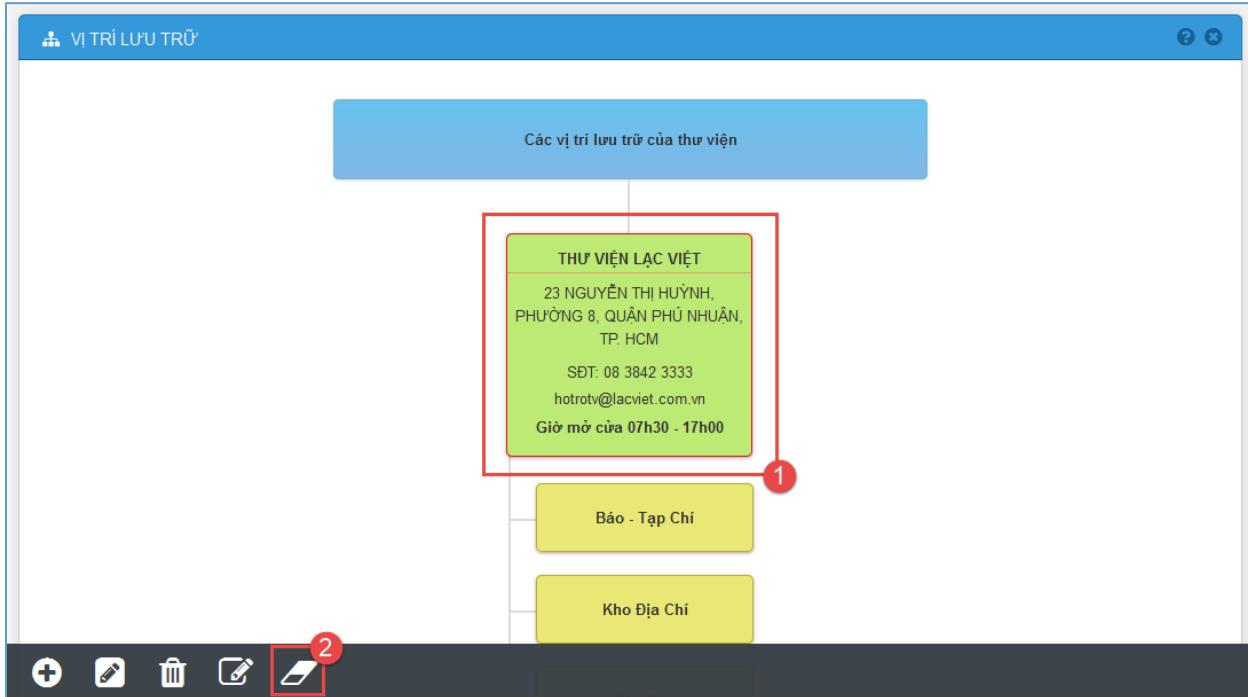
Thông báo quá hạn Thông báo triệu hồi Thông báo đặt trước Hóa đơn thanh toán

\*Lưu ý: Người quản trị có thể Biên tập chính sách riêng cho từng Kho

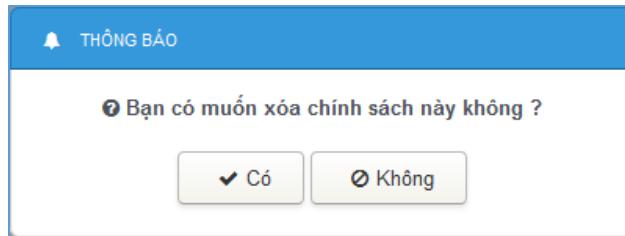


### 2.3.6 Xóa chính sách

**Bước 1:** Chọn Thư viện  $\Rightarrow$  chọn “



**Bước 2:** Chọn **Có** để xóa, ngược lại chọn **Không**



### 2.4 Quản lý biên tập chính sách

Chọn **Quản lý hệ thống**  $\Rightarrow$  chọn **Quản lý cấu hình**  $\Rightarrow$  chọn **Quản lý biên tập chính sách**





### 2.4.1 Biên tập chính sách

**Bước 1:** Chọn Thư viện ⇒ chọn “”



Các vị trí lưu trữ của thư viện

THƯ VIỆN LẠC VIỆT  
 23 NGUYỄN THỊ HUỲNH,  
 PHƯỜNG 8, QUẬN PHÚ NHUẬN,  
 TP. HCM  
 SĐT: 08 3842 3333  
 hotrotv@lacviet.com.vn  
 Giờ mở cửa 07h30 - 17h00

**Bước 2:** Nhập thông tin chính sách (Thông tin chung, Ngày nghỉ, Dịch vụ) ⇒ chọn “”



BIÊN TẬP CHÍNH SÁCH THƯ VIỆN LẠC VIỆT

Thông tin chung	Ngày nghỉ	Dịch vụ
Thời gian mượn	Theo ngày	
Giờ mở cửa	07:30:00	Giờ đóng cửa
T/g phát sinh thông báo phạt	17:00:00	T/g phát sinh thông báo nợ
T/g quá hạn được ân xá	1	Đoạn thời gian tính phạt
Chi phí thay thế mặc định	0	Chi phí xử lý mặc định
Mức phạt (Tài liệu khẩn)	2000	Mức phạt
<input type="button" value="Thông báo quá hạn"/> <input type="button" value="Thông báo triệu hồi"/> <input type="button" value="Thông báo đặt trước"/> <input type="button" value="Hóa đơn thanh toán"/>		

1

2

\*Lưu ý: Người quản trị có thể Biên tập chính sách riêng cho từng Kho

## 2.4.2 Xóa chính sách

**Bước 1:** Chọn Thư viện ⇒ chọn “”

QUẢN LÝ BIÊN TẬP CHÍNH SÁCH

Các vị trí lưu trữ của thư viện

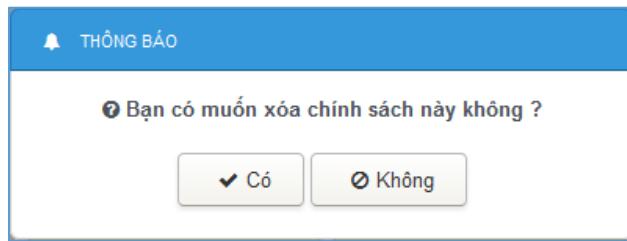
<b>THƯ VIỆN LẠC VIỆT</b>
23 NGUYỄN THỊ HUỲNH, PHƯỜNG 8, QUẬN PHÚ NHUẬN, TP. HCM
SĐT: 08 3842 3333 hotrotv@lacviet.com.vn
Giờ mở cửa 07h30 - 17h00
1
Báo - Tạp Chí
Kho Địa Chỉ

1

2

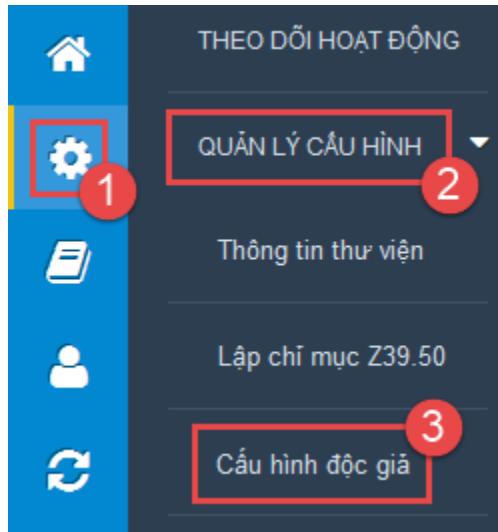


**Bước 2:** Chọn **Có** để xóa, ngược lại chọn **Không**



## 2.5 Cấu hình độc giả

Chọn **Quản lý hệ thống** ⇒ chọn **Quản lý cấu hình** ⇒ chọn **Cấu hình độc giả**



### 2.5.1 Thêm

**Bước 1:** Chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary



CẤU HÌNH ĐỘC GIÀ

Thể loại độc giả		Bộ phận/ Lớp	Cơ quan/ Trường học	Chức vụ
<input type="checkbox"/>	Mã thể loại	Tên thể loại	Ghi chú	
<input type="checkbox"/>	CB	Cán bộ	 	
<input type="checkbox"/>	GV	Giảng viên	 	
<input type="checkbox"/>	LK	Đối tượng khác	 	
<input type="checkbox"/>	NCS	Học viên cao học	 	
<input type="checkbox"/>	SV	Sinh viên	 	
<input type="checkbox"/>	TS	Tiến sĩ	 	

**Bước 2:** Nhập thông tin mới ⇒ chọn “

CẤU HÌNH ĐỘC GIÀ

Thể loại độc giả		Bộ phận/ Lớp	Cơ quan/ Trường học	Chức vụ
<input type="checkbox"/>	Mã thể loại	Tên thể loại	Ghi chú	
<input type="checkbox"/>			 	
<input type="checkbox"/>	CB	Cán bộ	 	
<input type="checkbox"/>	GV	Giảng viên	 	
<input type="checkbox"/>	LK	Đối tượng khác	 	
<input type="checkbox"/>	NCS	Học viên cao học	 	
<input type="checkbox"/>	SV	Sinh viên	 	
<input type="checkbox"/>	TS	Tiến sĩ	 	

## 2.5.2 Sửa

**Bước 1:** Chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary



■ CẤU HÌNH ĐỘC GIẢ

Thể loại độc giả		Bộ phận/ Lớp	Cơ quan/ Trường học	Chức vụ
<input type="checkbox"/>	Mã thể loại	Tên thể loại	Ghi chú	
<input type="checkbox"/>	CB	Cán bộ		
<input type="checkbox"/>	GV	Giảng viên		
<input type="checkbox"/>	LK	Đối tượng khác		
<input type="checkbox"/>	NCS	Học viên cao học		
<input type="checkbox"/>	SV	Sinh viên		
<input type="checkbox"/>	TS	Tiến sĩ		

**Bước 2:** Chính sửa thông tin ⇒ chọn “

■ CẤU HÌNH ĐỘC GIẢ

Thể loại độc giả		Bộ phận/ Lớp	Cơ quan/ Trường học	Chức vụ
<input type="checkbox"/>	Mã thể loại	Tên thể loại	Ghi chú	
<input type="checkbox"/>	CB	<b>Cán bộ</b>		
<input type="checkbox"/>	GV	Giảng viên		
<input type="checkbox"/>	LK	Đối tượng khác		
<input type="checkbox"/>	NCS	Học viên cao học		
<input type="checkbox"/>	SV	Sinh viên		
<input type="checkbox"/>	TS	Tiến sĩ		

    
1 2

### 2.5.3 Xóa

**Bước 1:** Chọn dòng thông tin ⇒ chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary



■ CẤU HÌNH ĐỘC GIÀ

Thể loại độc giả      Bộ phận/ Lớp      Cơ quan/ Trường học      Chức vụ

<input type="checkbox"/> Mã thể loại	Tên thể loại	Ghi chú	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input checked="" type="checkbox"/> CB 1	Cán bộ		<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/> 2
<input type="checkbox"/> GV	Giảng viên		<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> LK	Đối tượng khác		<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> NCS	Học viên cao học		<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> SV	Sinh viên		<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>
<input type="checkbox"/> TS	Tiến sĩ		<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

2

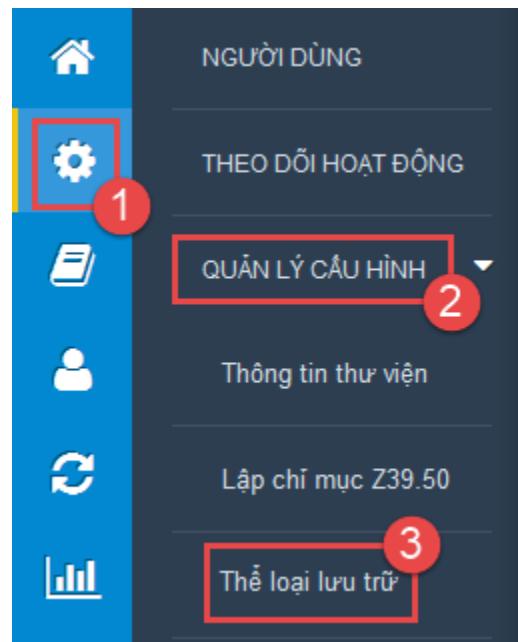
**Bước 2:** Chọn **Có** để xóa, ngược lại chọn **Không**



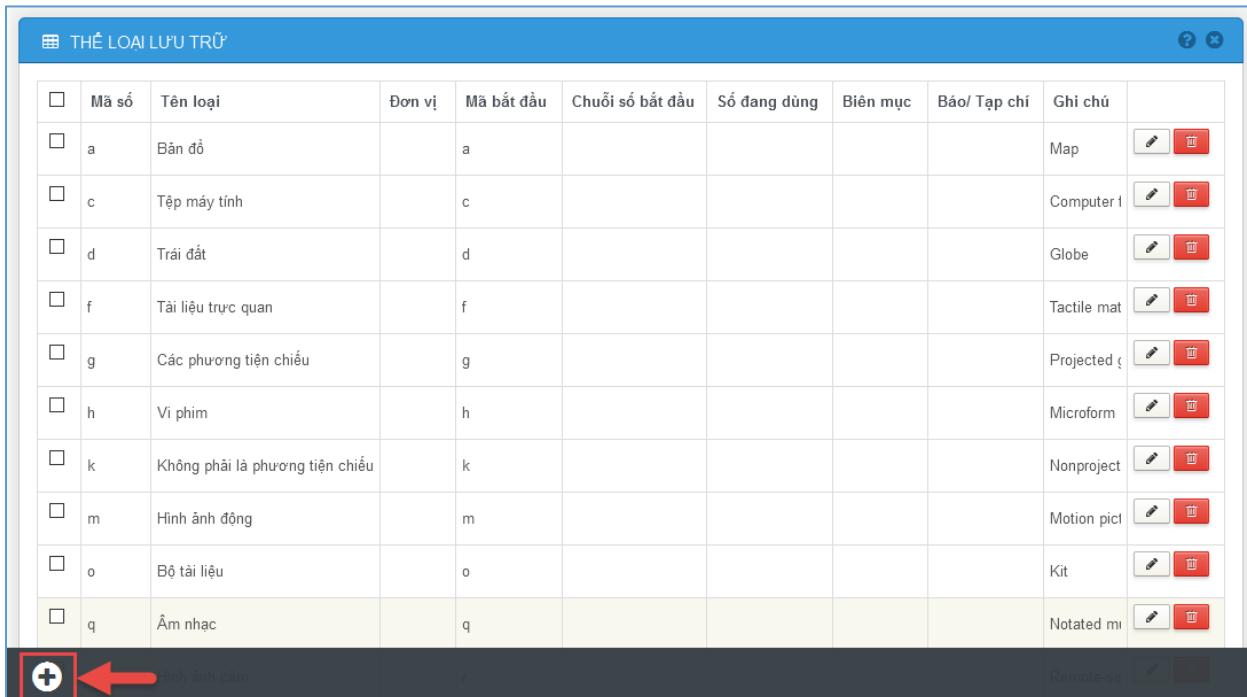
## 2.6 Thể loại lưu trữ

Chọn **Quản lý hệ thống** ⇒ chọn **Quản lý cấu hình** ⇒ chọn **Thể loại lưu trữ**





### 2.6.1 Thêm

**Bước 1:** Chọn “


	Mã số	Tên loại	Đơn vị	Mã bắt đầu	Chuỗi số bắt đầu	Số đang dùng	Biên mục	Báo/ Tạp chí	Ghi chú	
<input type="checkbox"/>	a	Bản đồ		a					Map	 
<input type="checkbox"/>	c	Tệp máy tính		c					Computer I	 
<input type="checkbox"/>	d	Trái đất		d					Globe	 
<input type="checkbox"/>	f	Tài liệu trực quan		f					Tactile mat	 
<input type="checkbox"/>	g	Các phương tiện chiếu		g					Projected	 
<input type="checkbox"/>	h	Vi phim		h					Microform	 
<input type="checkbox"/>	k	Không phải là phương tiện chiếu		k					Nonproject	 
<input type="checkbox"/>	m	Hình ảnh động		m					Motion picl	 
<input type="checkbox"/>	o	Bộ tài liệu		o					Kit	 
<input type="checkbox"/>	q	Âm nhạc		q					Notated m	 

**Bước 2:** Nhập thông tin thẻ loại mới ⇒ chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary



THÉ LOẠI LƯU TRỮ

<input type="checkbox"/>	Mã số	Tên loại	Đơn vị	Mã bắt đầu	Chuỗi số bắt đầu	Số đang dùng	Biên mục	Báo/ Tạp chí	Ghi chú		
<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	a	Bản đồ		a					Map		
<input type="checkbox"/>	c	Tệp máy tính		c					Computer I		

## 2.6.2 Sửa

**Bước 1:** Chọn “

THÉ LOẠI LƯU TRỮ

<input type="checkbox"/>	Mã số	Tên loại	Đơn vị	Mã bắt đầu	Chuỗi số bắt đầu	Số đang dùng	Biên mục	Báo/ Tạp chí	Ghi chú		
<input type="checkbox"/>	a	Bản đồ		a					Map		
<input type="checkbox"/>	c	Tệp máy tính		c					Computer I		
<input type="checkbox"/>	d	Trái đất		d					Globe		
<input type="checkbox"/>	f	Tài liệu trực quan		f					Tactile mat		
<input type="checkbox"/>	g	Các phương tiện chiếu		g					Projected		
<input type="checkbox"/>	h	Ví phim		h					Microform		
<input type="checkbox"/>	k	Không phải là phương tiện chiếu		k					Nonproject		

**Bước 2:** Chính sửa thông tin ⇒ chọn “

THÉ LOẠI LƯU TRỮ

<input type="checkbox"/>	Mã số	Tên loại	Đơn vị	Mã bắt đầu	Chuỗi số bắt đầu	Số đang dùng	Biên mục	Báo/ Tạp chí	Ghi chú		
<input type="checkbox"/>	a	<b>Bản đồ</b>		a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Map		
<input type="checkbox"/>	c	Tệp máy tính		c					Computer I		
<input type="checkbox"/>	d	Trái đất		d					Globe		
<input type="checkbox"/>	f	Tài liệu trực quan		f					Tactile mat		
<input type="checkbox"/>	g	Các phương tiện chiếu		g					Projected		
<input type="checkbox"/>	h	Ví phim		h					Microform		



## 2.6.3 Xóa

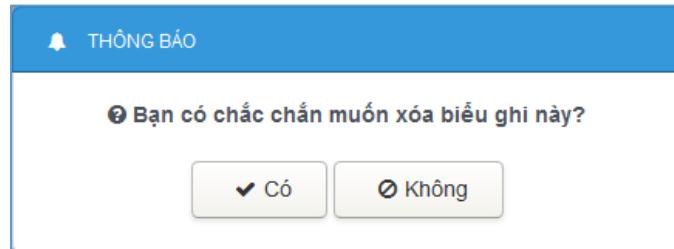
**Bước 1:** Chọn dòng thông tin  $\Rightarrow$  chọn “” hoặc “” để xóa thông tin thẻ loại lưu trữ

	Mã số	Tên loại	Đơn vị	Mã bắt đầu	Chuỗi số bắt đầu	Số đang dùng	Biên mục	Báo/ Tạp chí	Ghi chú	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Bản đồ		a				Map	 	
<input type="checkbox"/>	c	Tệp máy tính		c				Computer f	 	
<input type="checkbox"/>	d	Trái đất		d				Globe	 	
<input type="checkbox"/>	f	Tài liệu trực quan		f				Tactile mat	 	
<input type="checkbox"/>	g	Các phương tiện chiếu		g				Projected	 	
<input type="checkbox"/>	h	Vi phim		h				Microform	 	
<input type="checkbox"/>	k	Không phải là phương tiện chiếu		k				Nonproject	 	
<input type="checkbox"/>	m	Hình ảnh động		m				Motion picl	 	
<input type="checkbox"/>	o	Bộ tài liệu		o				Kit	 	
<input type="checkbox"/>	q	Âm nhạc		q				Notated mi	 	

  2 Hình ảnh cảm

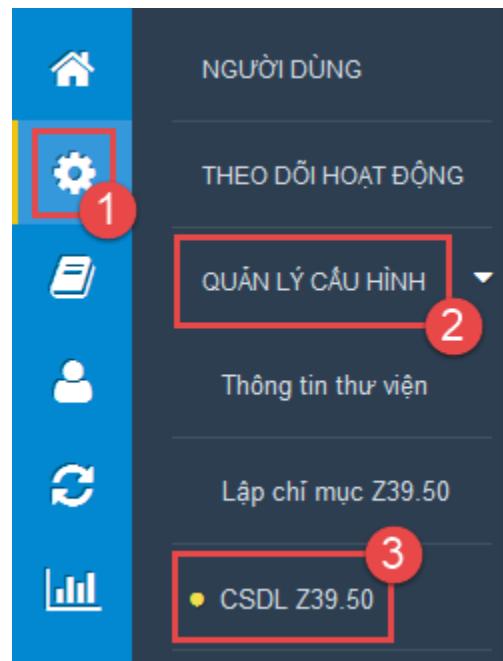
Remote-se 

**Bước 2:** Chọn **Có** để xóa, ngược lại chọn **Không**



## 2.7 CSDL Z39.50

Chọn **Quản lý hệ thống**  $\Rightarrow$  chọn **Quản lý cấu hình**  $\Rightarrow$  chọn **CSDL Z39.50**



### 2.7.1 Thêm

**Bước 1:** Chọn “

	Tên CSDL Z39.50	Mô tả	Máy chủ	Cổng	CSDL	Cú pháp truy vấn	Tài khoản	Mật khẩu	Cấu hình cho
<input type="checkbox"/>	Lạc Việt	Thư viện Lạc Việt	172.20.4.121	210	TVCHUAN	3	ít	b15nh_tu28n	Nội bộ
<input checked="" type="checkbox"/>	Library of Congress	Thư viện Quốc Hội Mỹ	z3950.loc.gov	7090	voyager	3			CSDL Z39.50
<input type="checkbox"/>	Thư viện Cà Mau	Thư viện Cà Mau	172.20.4.122	210	VEBRARY4	3			CSDL Z39.50
<input type="checkbox"/>	Thư viện Lạc Việt		localhost	999	DOSM	3	ít	b15nh_tu28n	Liên thư viện

**Bước 2:** Nhập thông tin CSDL mới  ⇒ chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary

THÔNG TIN CƠ SỞ DỮ LIỆU Z39.50

Tên CSDL Z39.50 *			
Mô tả	Máy chủ		
Cổng	Cơ sở dữ liệu		
Tài khoản	Mật khẩu		
Cú pháp truy vấn	Cấu hình cho		
	CSDL Z39.50	1	

2

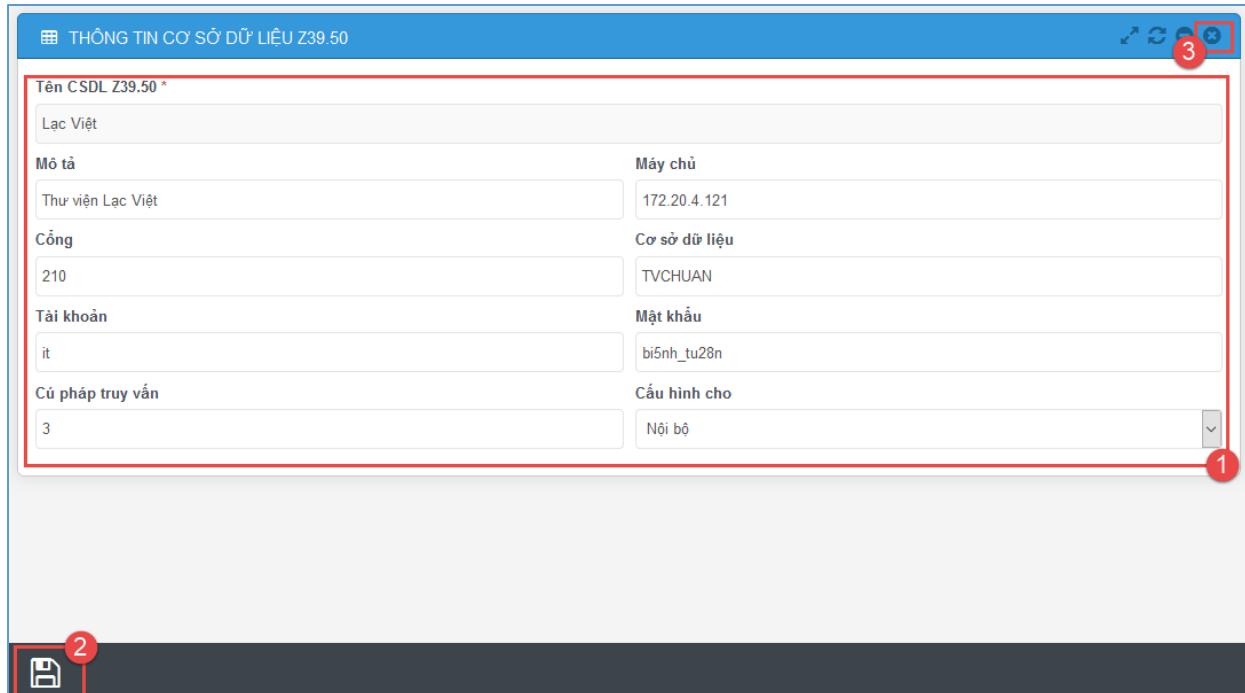
## 2.7.2 Sửa

**Bước 1:** Chọn dòng cần sửa ⇒ chọn “

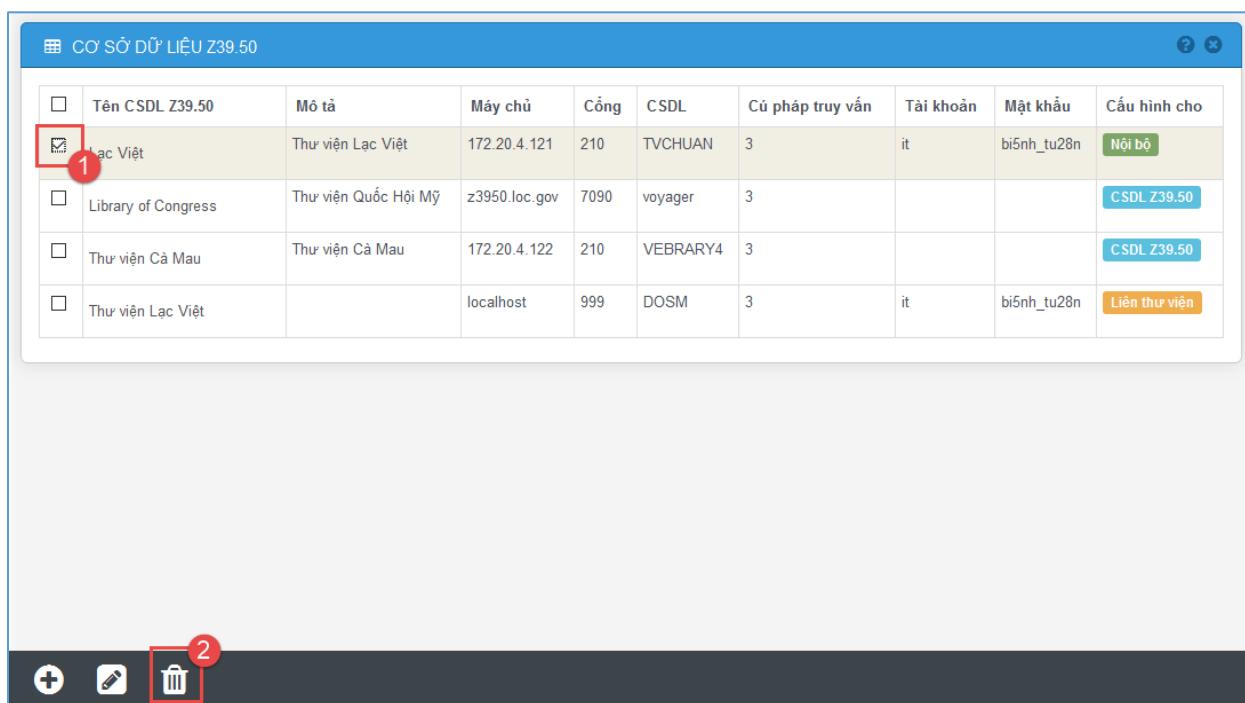
CƠ SỞ DỮ LIỆU Z39.50

	Tên CSDL Z39.50	Mô tả	Máy chủ	Cổng	CSDL	Cú pháp truy vấn	Tài khoản	Mật khẩu	Cấu hình cho
<input checked="" type="checkbox"/>	Lạc Việt	Thư viện Lạc Việt	172.20.4.121	210	TVCHUAN	3	it	bi5nh_tu28n	Nội bộ
<input type="checkbox"/>	Library of Congress	Thư viện Quốc Hội Mỹ	z3950.loc.gov	7090	voyager	3			CSDL Z39.50
<input type="checkbox"/>	Thư viện Cà Mau	Thư viện Cà Mau	172.20.4.122	210	VEBRARY4	3			CSDL Z39.50
<input type="checkbox"/>	Thư viện Lạc Việt		localhost	999	DOSM	3	it	bi5nh_tu28n	Liên thư viện

1  
2

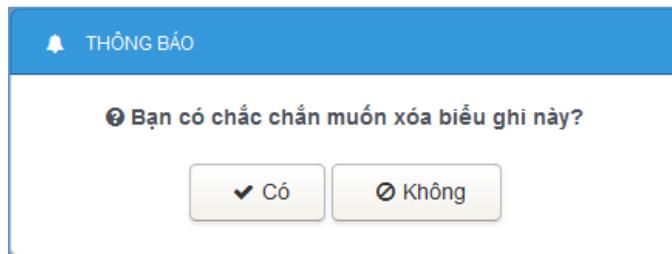
**Bước 2:** Chính sửa thông tin CSDL  $\Rightarrow$  chọn “


### 2.7.3 Xóa

**Bước 1:** Chọn dòng thông tin  $\Rightarrow$  chọn “


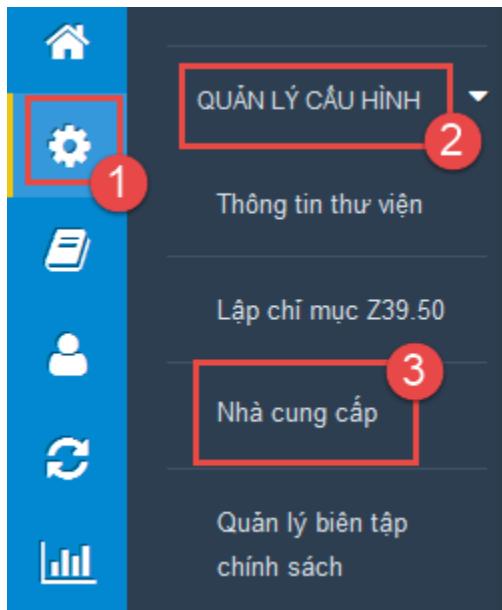
	Tên CSDL Z39.50	Mô tả	Máy chủ	Cổng	CSDL	Cú pháp truy vấn	Tài khoản	Mật khẩu	Cấu hình cho
<input type="checkbox"/>	Lac Viet	Thư viện Lac Việt	172.20.4.121	210	TVCHUAN	3	it	bi5nh_tu28n	Nội bộ
<input type="checkbox"/>	Library of Congress	Thư viện Quốc Hội Mỹ	z3950.loc.gov	7090	voyager	3			CSDL Z39.50
<input type="checkbox"/>	Thư viện Cà Mau	Thư viện Cà Mau	172.20.4.122	210	VEBRARY4	3			CSDL Z39.50
<input type="checkbox"/>	Thư viện Lạc Việt		localhost	999	DOSM	3	it	bi5nh_tu28n	Liên thư viện

**Bước 2:** Chọn **Có** để xóa, ngược lại chọn **Không**



## 2.8 Nhà cung cấp

Chọn **Quản lý hệ thống** ⇒ chọn **Quản lý cấu hình** ⇒ chọn **Nhà cung cấp**



### 2.8.1 Thêm

**Bước 1:** Chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary



■ NHÀ CUNG CẤP

	Mã NCC	Tên NCC	Tên tắt	Chiết khấu	Ngày tạo	Ngày cập nhật	Tình trạng	Địa chỉ	Thành
<input type="checkbox"/>	NXBT	Nhà xuất bản Trẻ	NXBT	0	10/02/2017	10/02/2017	0	30 Hoàng Văn Thụ	TP. HCM
<input type="checkbox"/>	PN	Công ty Sách Phương Nam	PN	0	10/02/2017	10/02/2017	0	23 Nguyễn Thị Minh Khai	TP. HCM
<input type="checkbox"/>	VH	Nhà sách Văn Hiến	VH	0	10/02/2017	10/02/2017	0	411 Lê Văn Sỹ	TP. HCM

< >

■ THÔNG TIN NHÀ CUNG CẤP

Mã nhà cung cấp *	Tên nhà cung cấp
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tên tắt	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Chiết khấu	Tình trạng
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Địa chỉ	Thành phố
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Quốc gia	Mã bưu cục
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Người liên hệ	Chức danh
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Số điện thoại	Fax
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ghi chú	
	1

2



## 2.8.2 Sửa

**Bước 1:** Chọn dòng cần sửa ⇒ chọn “ Sửa” để sửa thông tin CSDL

NHÀ CUNG CẤP

	Mã NCC	Tên NCC	Tên tắt	Chiết khấu	Ngày tạo	Ngày cập nhật	Tình trạng	Địa chỉ	Thành
<input type="checkbox"/>	NXBT	Nhà xuất bản Trẻ	NXBT	0	10/02/2017	10/02/2017	0	30 Hoàng Văn Thụ	TP. HCM
<input type="checkbox"/>	TN	Công ty Sách Phương Nam	PN	0	10/02/2017	10/02/2017	0	23 Nguyễn Thị Minh Khai	TP. HCM
<input type="checkbox"/>	VH	Nhà sách Văn Hiến	VH	0	10/02/2017	10/02/2017	0	411 Lê Văn Sỹ	TP. HCM

< >


 2


**Bước 2:** Chính sửa thông tin CSDL ⇒ chọn “” để lưu lại, chọn “” để hủy thao tác



THÔNG TIN NHÀ CUNG CẤP

3

Mã nhà cung cấp *	Tên nhà cung cấp
NXBT	Nhà xuất bản Trẻ
Tên tắt	Email
NXBT	nxbtre@gmail.com
Chiết khấu	Tình trạng
0	0
Địa chỉ	Thành phố
30 Hoàng Văn Thụ	TP. HCM
Quốc gia	Mã bưu cục
Việt Nam	
Người liên hệ	Chức danh
Lâm Anh	Phó ban Kinh doanh
Số điện thoại	Fax
098 231 1334	
Ghi chú	

1

2

### 2.8.3 Xóa

**Bước 1:** Chọn dòng thông tin ⇒ chọn “” để xóa CSDL

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

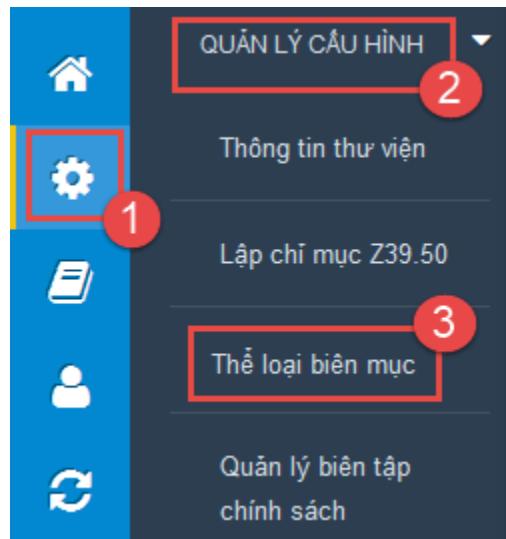
102

**Bước 2:** Chọn **Có** để xóa, ngược lại chọn **Không**



## 2.9 Thẻ loại biên mục

**Bước 1:** Chọn **Quản lý hệ thống** ⇒ chọn **Quản lý cấu hình** ⇒ chọn **Thẻ loại biên mục**



\*Lưu ý: Hệ thống chỉ cho phép người dùng chỉnh sửa **Tên loại**

**Bước 2:** Trỏ chuột vào dòng cần chỉnh sửa, nhập thông tin ⇒ chọn “” để lưu lại, chọn “” để hủy thao tác

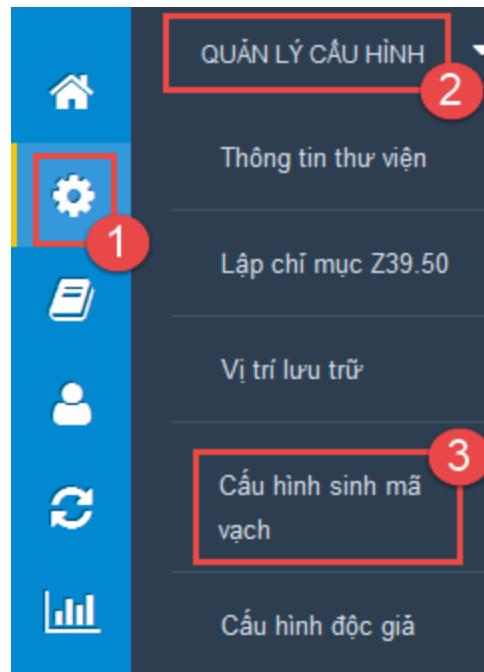
THẺ LOẠI BIÊN MỤC

STT	Mã loại	Tên loại
1	b	Books - Sách
2	d	Đề tài
3	f	Hội thảo
4	m	Ngoại Văn <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1</span>
5	p	Maps - Bản đồ
6	s	Serials - Ẩn phẩm định kỳ
7	u	Mixed Material - Tài liệu hỗn hợp

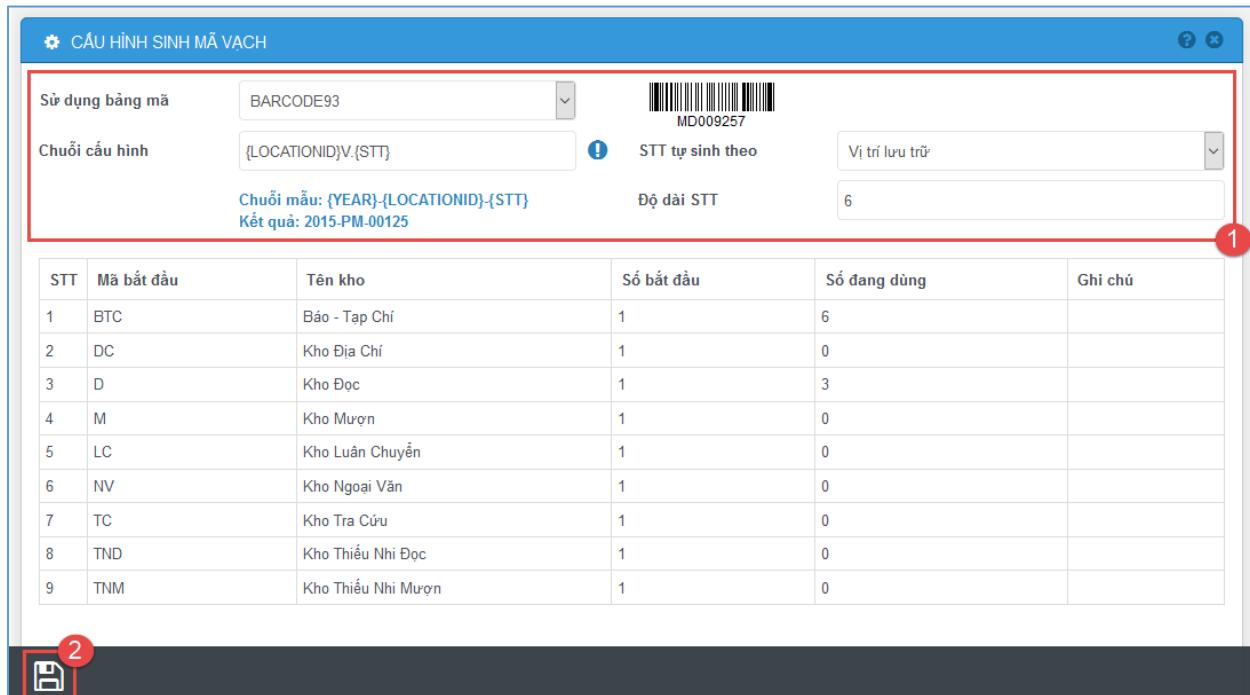
2

## 2.10 Cấu hình sinh mã vạch

**Bước 1:** Chọn **Quản lý hệ thống** ⇒ chọn **Cấu hình hệ thống** ⇒ chọn **Cấu hình sinh mã vạch**



**Bước 2:** Chọn các cấu hình theo nhu cầu sử dụng của Thư viện  $\Rightarrow$  Chọn “” để lưu lại cấu hình, chọn “” để hủy thao tác

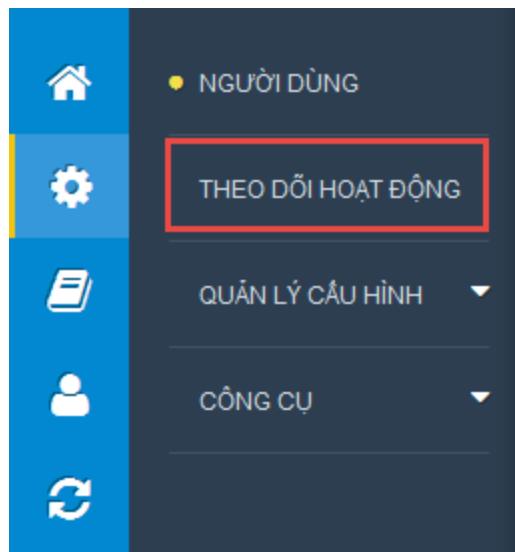


STT	Mã bắt đầu	Tên kho	Số bắt đầu	Số đang dùng	Ghi chú
1	BTC	Báo - Tạp Chí	1	6	
2	DC	Kho Địa Chỉ	1	0	
3	D	Kho Đọc	1	3	
4	M	Kho Mượn	1	0	
5	LC	Kho Luân Chuyển	1	0	
6	NV	Kho Ngoại Vân	1	0	
7	TC	Kho Tra Cứu	1	0	
8	TND	Kho Thiếu Nhi Đọc	1	0	
9	TNM	Kho Thiếu Nhi Mượn	1	0	

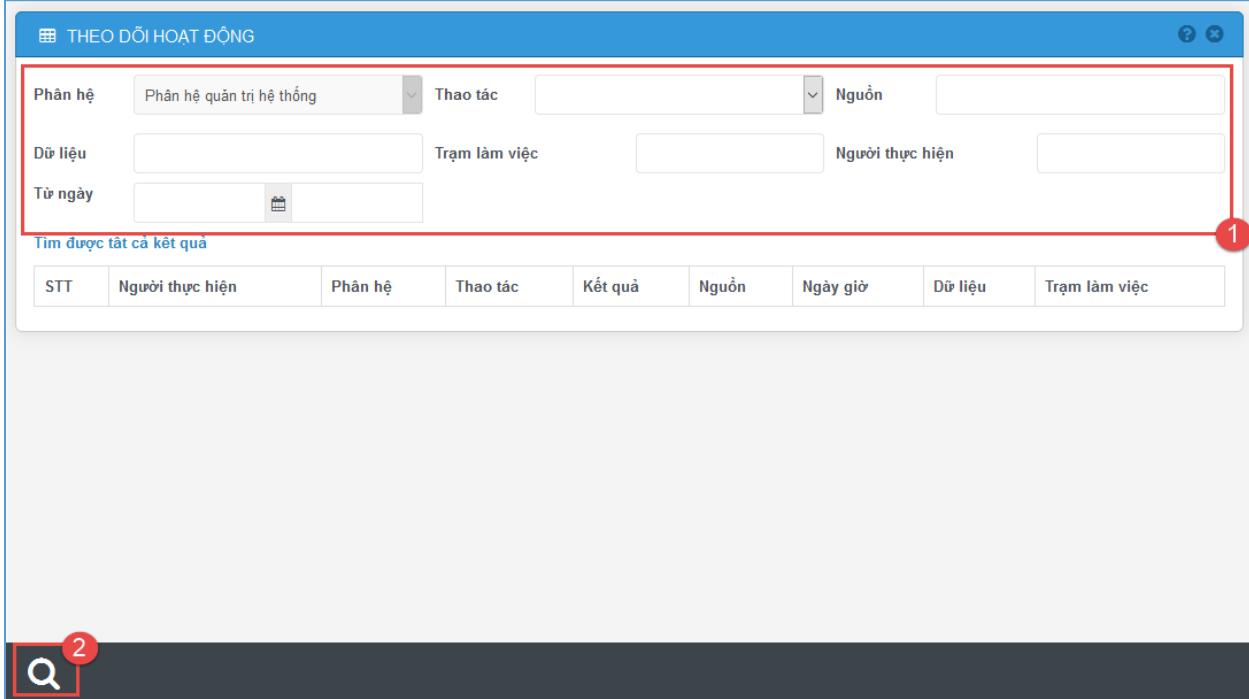
\*Lưu ý: “**Chuỗi cấu hình**” phải được nhập trong {} và phải là các trường thông tin chuẩn của Hệ thống

### 3. Theo dõi hoạt động

**Bước 1:** Chọn Quản lý hệ thống  $\Rightarrow$  chọn Theo dõi hoạt động



**Bước 2:** Chọn các Tùy chọn Tìm để giới hạn kết quả cần tìm, Không chọn để Tìm tất cả  
 ⇒ chọn “”



THEO DÕI HOẠT ĐỘNG

Phân hệ	Phân hệ quản trị hệ thống	Thao tác	Nguồn
Dữ liệu	Trạm làm việc	Người thực hiện	
Từ ngày	<input type="text"/>		

Tim được tất cả kết quả

STT	Người thực hiện	Phân hệ	Thao tác	Kết quả	Nguồn	Ngày giờ	Dữ liệu	Trạm làm việc
-----	-----------------	---------	----------	---------	-------	----------	---------	---------------

 2

**Bước 3:** Hệ thống xuất kết quả ⇒ chọn “” để xuất dữ liệu ra file Excel



THEO DÕI HOẠT ĐỘNG

Phân hệ	Phân hệ quản trị hệ thống	Thao tác	Nguồn
Dữ liệu		Trạm làm việc	
Từ ngày			Người thực hiện

Tim được tất cả 40 kết quả

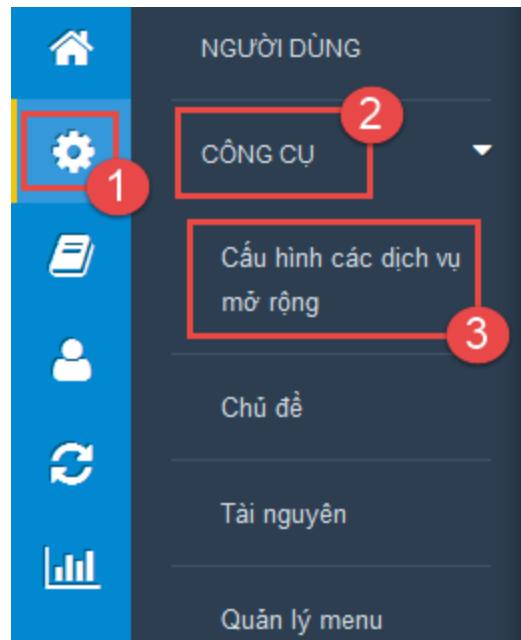
STT	Người thực hiện	Phân hệ	Thao tác	Kết quả	Nguồn	Ngày giờ	Dữ liệu
1	ADMIN	Phân hệ quản trị hệ thống	Tạo mới	Thành công	02/14/2017 02:55:07 PM	Phân quyền người dùng	APDK - ser_Root,ser_Report,cat_Serial,ser_Serial,ser_ConfigArticle,ser_Sched - DEFAULT
2	ADMIN	Phân hệ quản trị hệ thống	Tạo mới	Thành công	02/14/2017 02:39:17 PM	Cập nhật người dùng	a - 1 - DEFAULT
3	ADMIN	Phân hệ quản trị hệ thống	Tạo mới	Thành công	02/10/2017 12:01:07 PM	Cập nhật nhà cung cấp	PN - Công ty Sách Phương Nam - DEFAULT
4	ADMIN	Phân hệ quản trị hệ thống	Tạo mới	Thành công	02/10/2017 11:58:53 AM	Cập nhật nhà cung cấp	NXBT - Nhà xuất bản Trẻ - DEFAULT
5	ADMIN	Phân hệ	Tạo mới	Thành công	02/10/2017	Cập nhật nhà cung cấp	VH - Nhà sách Văn Hiến - DEFAULT

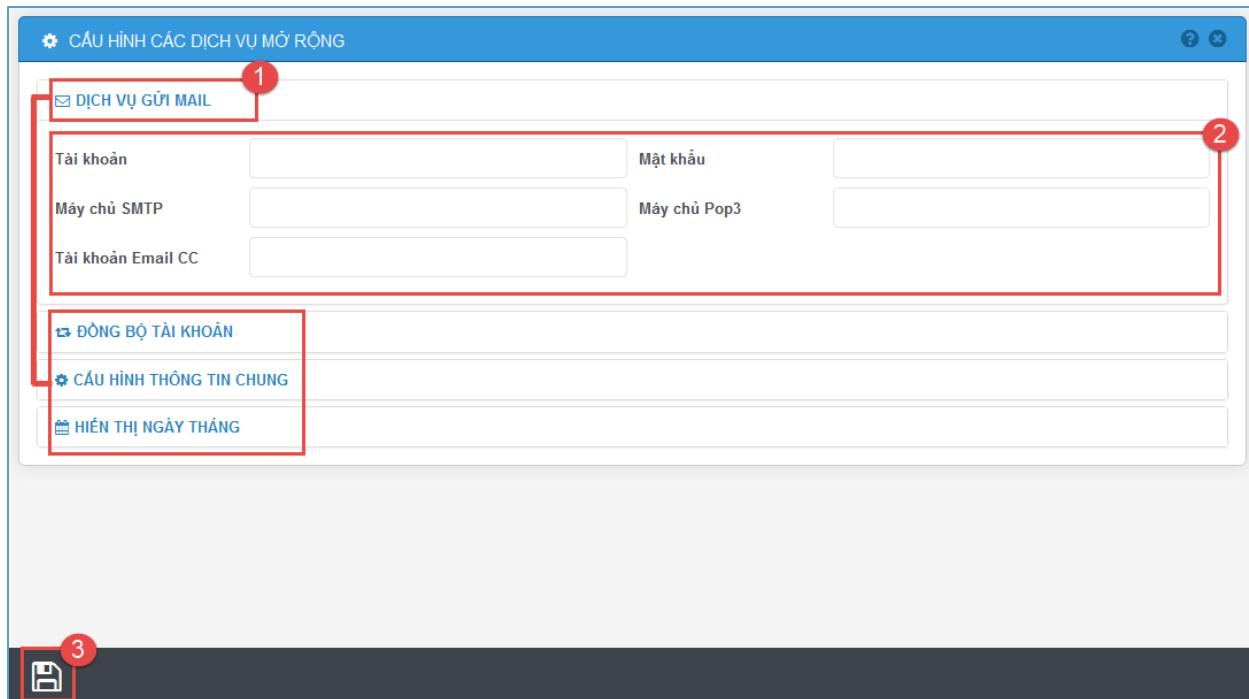
## 4. Công cụ

### 4.1 Cấu hình các dịch vụ mở rộng

Bước 1: Chọn Quản lý hệ thống ⇒ chọn Công cụ ⇒ chọn Cấu hình các dịch vụ mở rộng



**Bước 2:** Chọn Nhóm Thông tin ⇒ Nhập thông tin cấu hình ⇒ chọn “”



CẤU HÌNH CÁC DỊCH VỤ MỞ RỘNG

**DỊCH VỤ GỬI MAIL**

Tài khoản	Mật khẩu
Máy chủ SMTP	Máy chủ Pop3
Tài khoản Email CC	

**ĐÓNG BỘ TÀI KHOẢN**

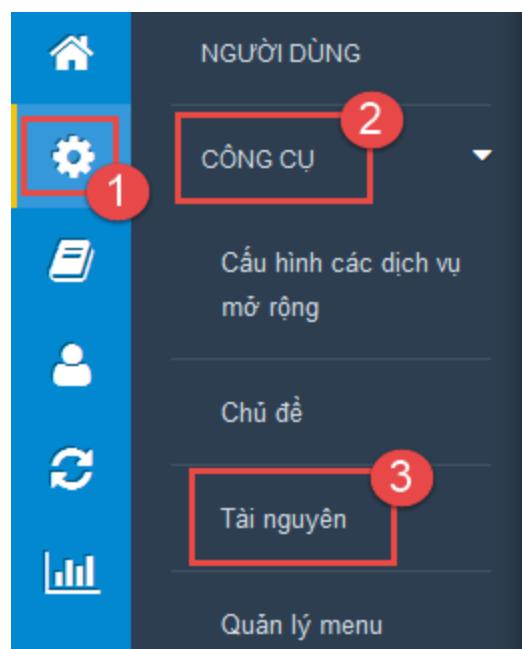
**CẤU HÌNH THÔNG TIN CHUNG**

**HÌNH THỊ NGÀY THÁNG**



## 4.2 Tài nguyên

Chọn **Quản lý hệ thống** ⇒ chọn **Công cụ** ⇒ chọn **Tài nguyên**



## 4.2.1 Thêm

**Bước 1:** Chọn “

DANH SÁCH TÀI NGUYÊN							
	Mã tài nguyên	Tiếng Việt	Tiếng Anh	Tiếng Pháp	Tiếng Trung	Tiếng Nhật	Tiếng Nga
<input type="checkbox"/>	views.circulation.patrons.buttonchoosepatronimg	Chọn ảnh thẻ	Choose Patron Image				
<input type="checkbox"/>	views.circulation.patrons.buttondeletepatronimg	Xóa ảnh thẻ	Delete Patron Image				
<input type="checkbox"/>	views.circulation.patrons.patronimg	Hình độc giả	Patron Image				
<input type="checkbox"/>	BookStatistics.DueLabel	Quá hạn	Duedate				
<input type="checkbox"/>	BookStatistics.HoldLabel	Giữ lại	Hold				
<input type="checkbox"/>	BookStatistics.RecallLabel	Triệu hồi	Recall				
<input type="checkbox"/>	BookStatistics.ReservationLabel	Đăng ký mượn	Reservation				
<input type="checkbox"/>	circulation.item.available.forthispatron						
<input type="checkbox"/>	Circulation.Item.Cancheckin	Tài liệu có sẵn để trả	Item is able to check-in.				

 ← Chọn CanLost      Tài liệu có sẵn để trả → Item is able to check-in

**Bước 2:** Nhập Thông tin tài nguyên ⇒ chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary



THÔNG TIN TÀI NGUYÊN

Mã tài nguyên *	
Tiếng Việt	Tiếng Anh
Tiếng Pháp	Tiếng Trung
Tiếng Nhật	Tiếng Nga

1

2 

#### 4.2.2 Sửa

**Bước 1:** Chọn dòng cần sửa  $\Rightarrow$  chọn “

DANH SÁCH TÀI NGUYÊN

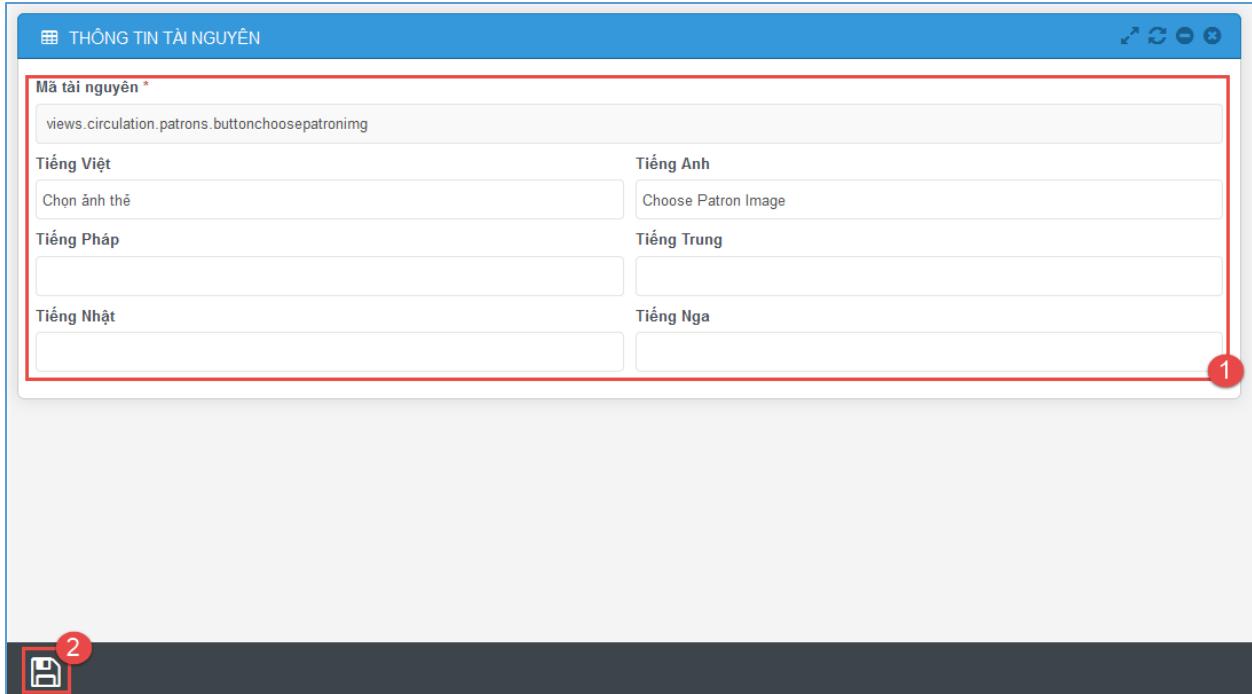
Tim được tất cả 2326 kết quả Nhập từ khóa... 

<input type="checkbox"/> Mã tài nguyên	Tiếng Việt	Tiếng Anh	Tiếng Pháp	Tiếng Trung	Tiếng Nhật	Tiếng Nga
<input checked="" type="checkbox"/> views.circulation.patrons.buttonchoosepatronimg	Chọn ảnh thẻ	Choose Patron Image				
<input type="checkbox"/> views.circulation.patrons.buttondeletepatronimg	Xóa ảnh thẻ	Delete Patron Image				
<input type="checkbox"/> views.circulation.patrons.patronimg	Hình độc giả	Patron Image				
<input type="checkbox"/> BookStatistics.DueLabel	Quá hạn	Duedate				
<input type="checkbox"/> BookStatistics.HoldLabel	Giữ lại	Hold				
<input type="checkbox"/> BookStatistics.RecallLabel	Triệu hồi	Recall				
<input type="checkbox"/> BookStatistics.ReservationLabel	Đăng ký mượn	Reservation				
<input type="checkbox"/> circulation.item.available.forthispatron						
<input type="checkbox"/> Circulation.Item.Cancheckin	Tài liệu có sẵn để trả	Item is able to check-in.				

1 2   CanLost

Tài liệu có sẵn để khai báo mới Item is able to lost warning



**Bước 2:** Chính sửa thông tin Tài nguyên ⇒ chọn “


THÔNG TIN TÀI NGUYÊN

Mã tài nguyên \*

Tiếng Việt

Chọn ảnh thẻ

Tiếng Pháp

Tiếng Nhật

Tiếng Anh

Choose Patron Image

Tiếng Trung

Tiếng Nga

1

2

### 4.2.3 Xóa

**Bước 1:** Chọn dòng thông tin ⇒ chọn “

Hướng dẫn sử dụng Vebrary



■ DANH SÁCH TÀI NGUYÊN

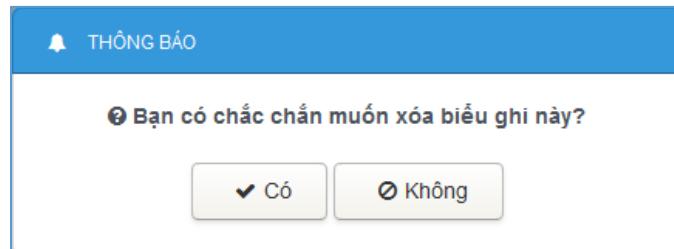
Tìm được tất cả 2326 kết quả

Nhập từ khóa... 

	Mã tài nguyên	Tiếng Việt	Tiếng Anh	Tiếng Pháp	Tiếng Trung	Tiếng Nhật	Tiếng Nga
<input type="checkbox"/>	views.circulation.patrons.buttonchoosepatronimg	Chọn ảnh thẻ	Choose Patron Image				
<input type="checkbox"/>	views.circulation.patrons.buttondeletepatronimg	Xóa ảnh thẻ	Delete Patron Image				
<input checked="" type="checkbox"/> 1	views.circulation.patrons.patronimg	Hình độc giả	Patron Image				
<input type="checkbox"/>	BookStatistics.DueLabel	Quá hạn	Duedate				
<input type="checkbox"/>	BookStatistics.HoldLabel	Giữ lại	Hold				
<input type="checkbox"/>	BookStatistics.RecallLabel	Triệu hồi	Recall				
<input type="checkbox"/>	BookStatistics.ReservationLabel	Đăng ký mượn	Reservation				
<input type="checkbox"/>	circulation.item.available.forthispatron						
<input type="checkbox"/>	Circulation.Item.Cancheckin	Tài liệu có sẵn để trả	Item is able to check-in.				
		Tài liệu có sẵn để khai báo mất	Item is able to lost warning				

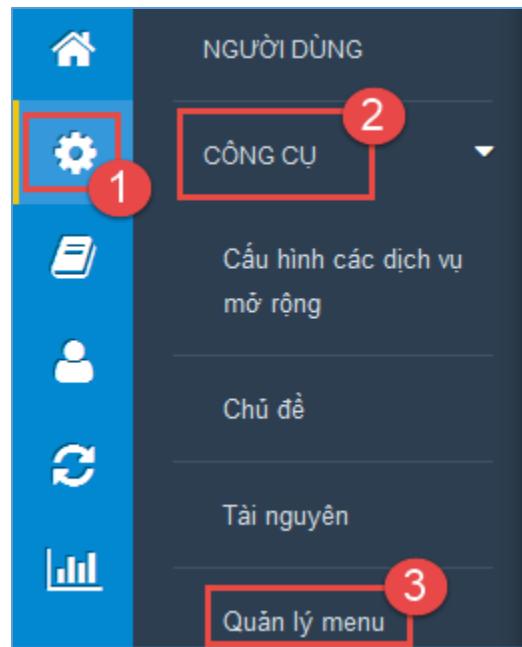
   2 Lost

**Bước 2:** Chọn **Có** để xóa, ngược lại chọn **Không**

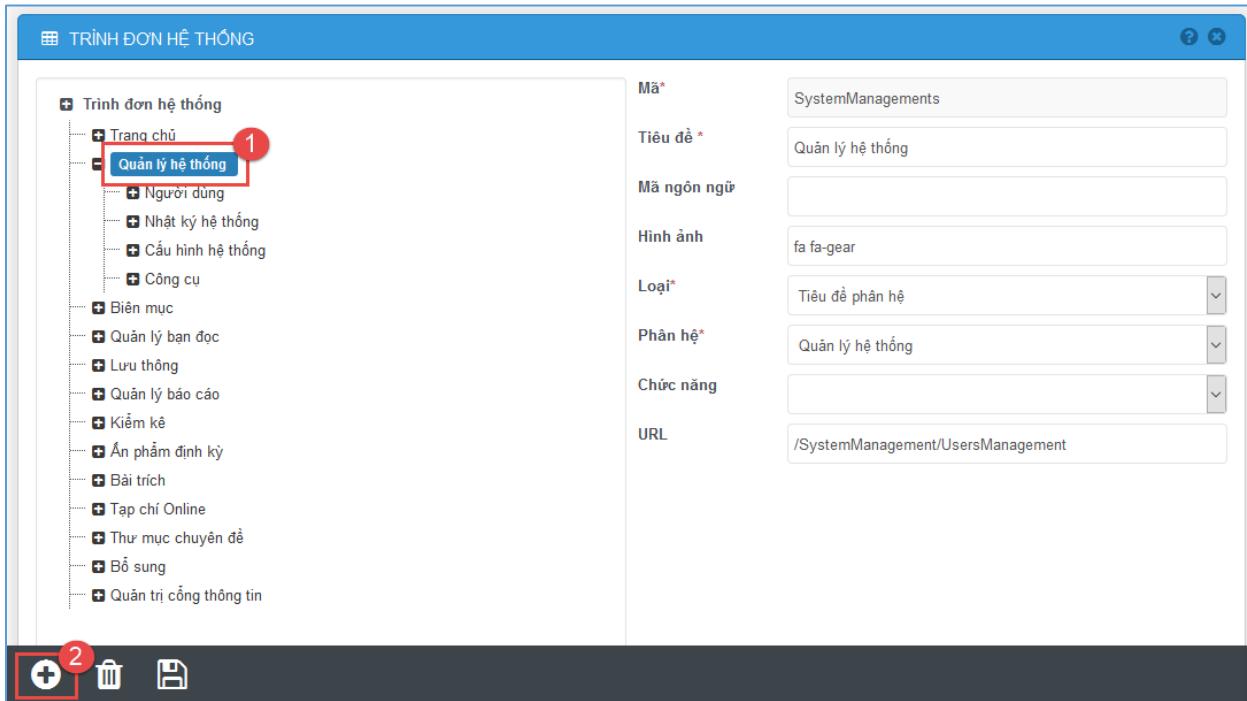


### 4.3 Quản lý Menu

Chọn **Quản lý hệ thống** ⇒ chọn **Công cụ** ⇒ chọn **Quản lý Menu**



### 4.3.1 Thêm

**Bước 1:** Chọn Menu cha ⇔ chọn “


The screenshot shows the 'TRÌNH ĐƠN HỆ THỐNG' (System Configuration) screen. On the left is a tree view of system modules. A node labeled 'Quản lý hệ thống' is selected and highlighted with a red box and a red circle containing the number '1'. At the bottom of the screen, there is a toolbar with three buttons: a plus sign (highlighted with a red box and a red circle containing the number '2'), a trash can, and a save icon.

Mã*	SystemManagements
Tiêu đề *	Quản lý hệ thống
Mã ngôn ngữ	
Hình ảnh	fa fa-gear
Loại*	Tiêu đề phân hệ
Phân hệ*	Quản lý hệ thống
Chức năng	
URL	/SystemManagement/UsersManagement



**Bước 2:** Nhập Thông tin Menu ⇒ chọn “

TRÌNH ĐƠN HỆ THỐNG

1

Mã*	<input type="text"/>
Tiêu đề *	<input type="text"/>
Mã ngôn ngữ	<input type="text"/>
Hình ảnh	<input type="text"/>
Loại*	<input type="text"/>
Phân hệ*	<input type="text"/>
Chức năng	<input type="text"/>
URL	<input type="text"/>

2

+ Trang chủ  
 - Quản lý hệ thống  
 + Người dùng  
 + Nhật ký hệ thống  
 + Cấu hình hệ thống  
 + Công cụ  
 - Biên mục  
 - Quản lý bạn đọc  
 - Lưu thông  
 - Quản lý báo cáo  
 - Kiểm kê  
 - Án phẩm định kỳ  
 - Bài trích  
 - Tạp chí Online  
 - Thư mục chuyên đề  
 - Bổ sung  
 - Quản trị cổng thông tin

\*Lưu ý: Các trường có dấu \* là bắt buộc và phải nhập chính xác

### 4.3.2 Sửa

**Bước 1:** Chọn Menu cần sửa ⇒ Chính sửa thông tin Menu



TRÌNH ĐƠN HỆ THỐNG

Trình đơn hệ thống

- + Trang chủ
- **Quản lý hệ thống** 1
- + Người dùng
- + Nhật ký hệ thống
- + Cấu hình hệ thống
- + Công cụ
- + Biên mục
- + Quản lý bạn đọc
- + Lưu thông
- + Quản lý báo cáo
- + Kiểm kê
- + Án phẩm định kỳ
- + Bài trích
- + Tạp chí Online
- + Thư mục chuyên đề
- + Bổ sung
- + Quản trị cổng thông tin

2

Mã*	SystemManagements
Tiêu đề *	Quản lý hệ thống
Mã ngôn ngữ	
Hình ảnh	fa fa-gear
Loại*	Tiêu đề phân hệ
Phân hệ*	Quản lý hệ thống
Chức năng	
URL	/SystemManagement/UsersManagement

+ - 💾

**Bước 2:** Chọn “

TRÌNH ĐƠN HỆ THỐNG

Trình đơn hệ thống

- + Trang chủ
- **Quản lý hệ thống**
- + Người dùng
- + Nhật ký hệ thống
- + Cấu hình hệ thống
- + Công cụ
- + Biên mục
- + Quản lý bạn đọc
- + Lưu thông
- + Quản lý báo cáo
- + Kiểm kê
- + Án phẩm định kỳ
- + Bài trích
- + Tạp chí Online
- + Thư mục chuyên đề
- + Bổ sung
- + Quản trị cổng thông tin

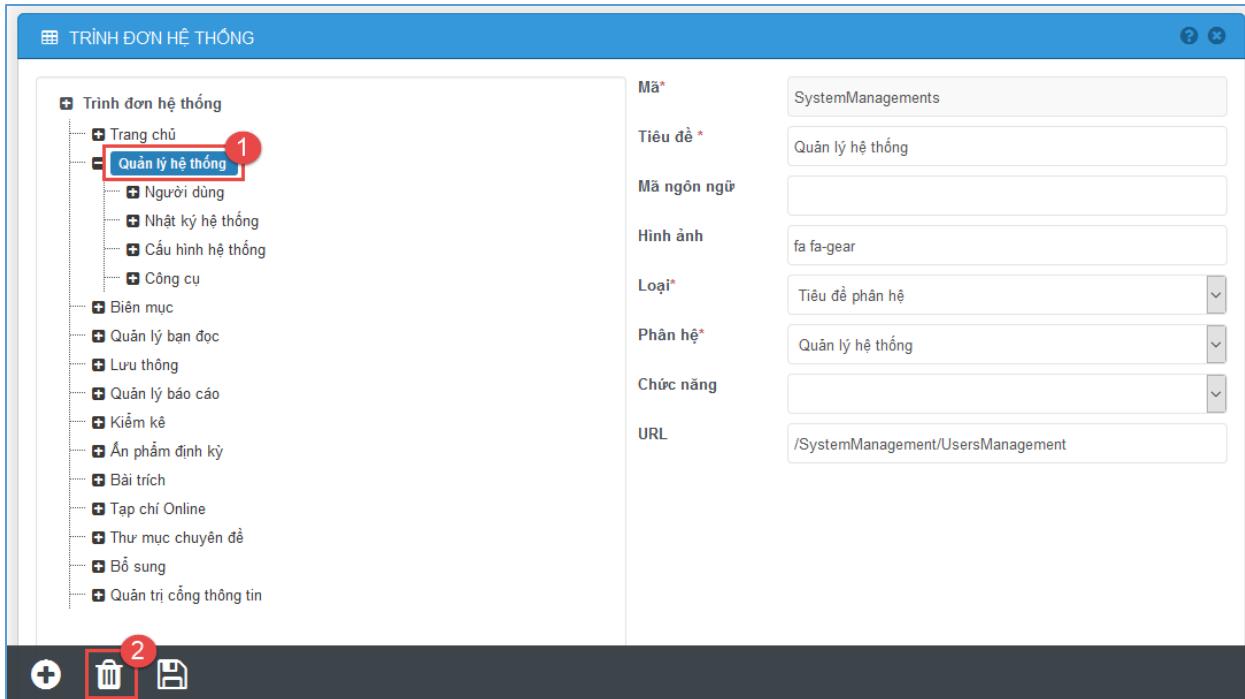
2

Mã*	SystemManagements
Tiêu đề *	Quản lý hệ thống
Mã ngôn ngữ	
Hình ảnh	fa fa-gear
Loại*	Tiêu đề phân hệ
Phân hệ*	Quản lý hệ thống
Chức năng	
URL	/SystemManagement/UsersManagement

+ - 💾 X

### 4.3.3 Xóa



**Bước 1:** Chọn Menu ⇒ chọn “


The screenshot shows the 'TRÌNH ĐƠN HỆ THỐNG' (System Management) interface. On the left, there's a sidebar with a tree view of system management modules. One module, 'Quản lý hệ thống', is highlighted with a red box and marked with a red circle containing the number 1. At the bottom of the screen, there's a toolbar with three icons: a plus sign (+), a trash can (delete), and a save (disk). The trash can icon is also marked with a red circle containing the number 2, indicating it's the target for deletion.

**Bước 2:** Chọn **Có** để xóa, ngược lại chọn **Không**

