

Đồ án môn Phân tích và thiết kế phần mềm

Thiết kế giao diện Quản Lý Thư Viện

Version 1.0

Sinh viên thực hiện: 21424034 – Nguyễn Hiếu Nghĩa 21424045 - Đinh Thành Phú 21424052 – Đỗ Văn Thành 21424067 - Nguyễn Minh Văn



KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN 227 Nguyễn Văn Cử, Phường 4, Quân 5, TP.HCM

227 Nguyễn Văn Cử, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Quản lý thư viện	Phiên bản: 1.0
Kết quả thực hiện	Ngày: 20/12/2022

Bảng ghi nhận thay đổi tài liệu

Ngày	Phiên bản	Mô tả	Người thay đổi
20/12/2022	1.0	Khởi tạo tài liệu	Đinh Thành Phú
			Nguyễn Hiếu Nghĩa



KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN 227 Nguyễn Văn Cử, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Quản lý thư viện	Phiên bản: 1.0
Kết quả thực hiện	Ngày: 20/12/2022

Mục lục

1. Danh sách các màn hình	3
2. Mô tả chi tiết mỗi màn hình	3
2.1 Màn hình quản lý sách	3
2.2 Màn hình Lập phiếu mượn	13
2.3 Màn hình Cập nhật phiếu mượn	14
2.4 Màn hình danh sách phiếu mượn	15
2.5 Màn hình quản lý độc giả	16



KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM

Diện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Quản lý thư viện	Phiên bản: 1.0
Kết quả thực hiện	Ngày: 20/12/2022

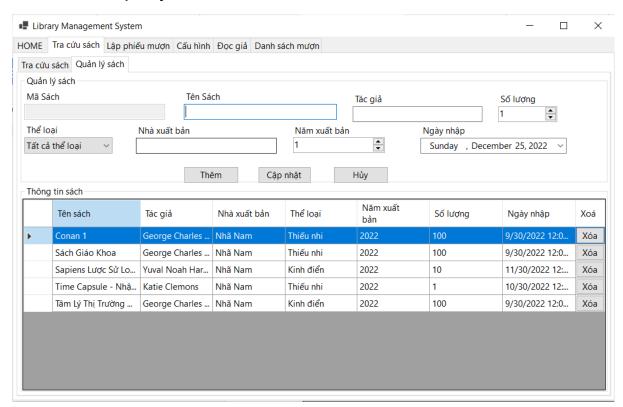
1. Danh sách các màn hình

Liệt kê danh sách các màn hình trong đồ án

STT	Tên màn hình	Ý nghĩa/Ghi chú
1	Màn hình quản lý sách	Chức năng thêm, xóa, sửa sách
2	Xem danh sách phiếu mượn	Cho phép xem tất các phiếu mượn
3	Cập nhật phiếu mượn	Cập nhật phiếu mượn đang tồn tại
4	Tạo phiếu mượn	Tạo phiếu mượn mới
5	Màn hình quản lý độc giả	Chức năng thêm, xóa, sửa thẻ độc giả

2. Mô tả chi tiết mỗi màn hình

2.1 Màn hình quản lý sách



Màn hình quản lý sách với 2 khung: quản lý sách và thông tin sách.

- Quản lý sách: giúp người dùng thêm 1 sách hoặc cập nhật thông tin sách đã tồn tại.
 Các ràng buộc khi thêm hoặc cập nhật sách:
 - Không thể để trống tên sách, tác giả, thể loại sách, nhà xuất bản.
 - Cột số lượng mặc định là 1 và năm xuất bản là thời gian hiện tại.
 - Chỉ nhận sách trong trong vòng n năm (n được đặt trước mặc định là 8).



KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN 227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM

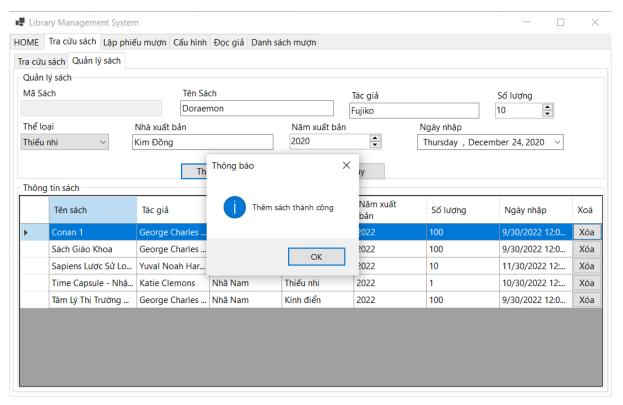
227 Nguyên Van Cu, Phương 4, Quạn 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Sách chỉ thuộc một trong loại sách (Kinh điển, tiếng anh, thiếu nhi)

Thao tác Thêm sách.

- Trường hợp điền các thông tin đề hợp lệ:
 - B1: Điền các thông tin sách Tên sách: Doraemon, tác giả: Fujiko, số lượng: 10, thể loại: Thiếu nhi, nhà xuất bản: Kim Đồng, năm xuất bản: 2020, ngày nhập: Thursday, December 24, 2020.
 - o B2: Nhấn vào nút Thêm.
 - Nhận được thông báo thêm sách thành công.



- Trường hợp không điền tên sách
 - B1: Điền các thông tin sách tác giả: Fujiko, số lượng: 10, thể loại:
 Thiếu nhi, nhà xuất bản: Kim Đồng, năm xuất bản: 2020, ngày nhập:
 Thursday, December 24, 2020.
 - o B2: Nhấn vào nút Thêm.

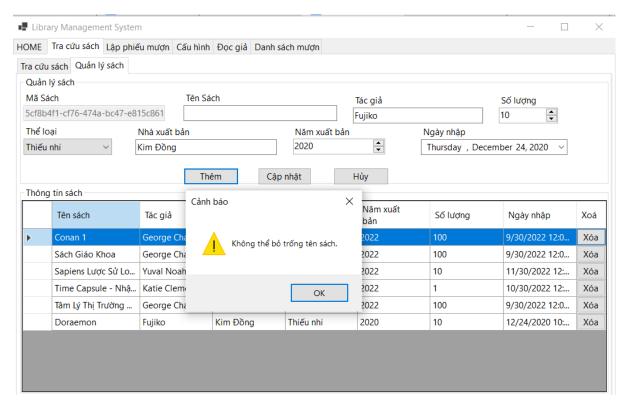


0

KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIỀN

227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



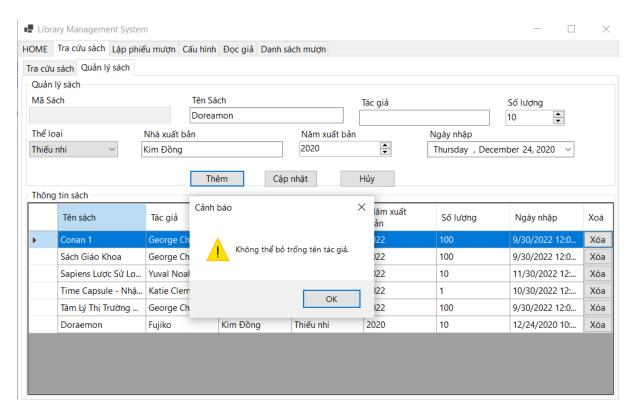


- Trường hợp không điền tác giả.
 - B1: Điền các thông tin sách Tên sách: Doraemon, số lượng: 10, thể loại: Thiếu nhi, nhà xuất bản: Kim Đồng, năm xuất bản: 2020, ngày nhập: Thursday, December 24, 2020.
 - O B2: nhấn nút thêm.



227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



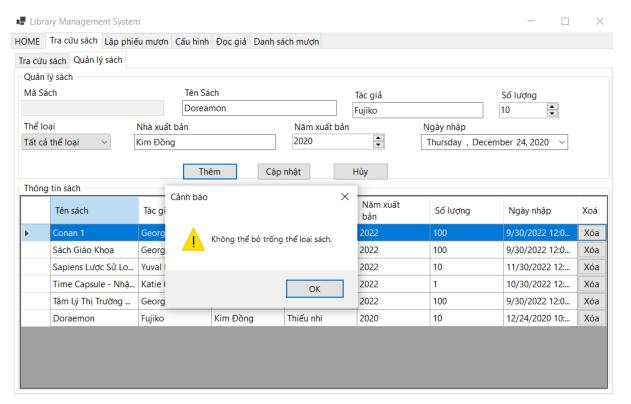


- Trường hợp không chọn thể loại sách.
 - B1: Điền các thông tin sách Tên sách: Doraemon, tác giả: Fujiko, số lượng: 10, nhà xuất bản: Kim Đồng, năm xuất bản: 2020, ngày nhập: Thursday, December 24, 2020.
 - o B2: nhấn submit.



227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



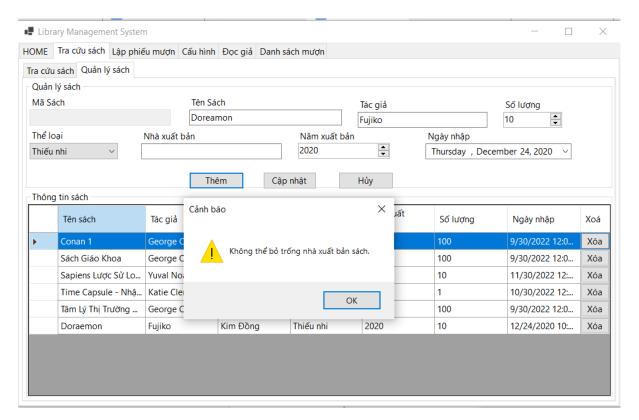


- Trường hợp không điền nhà xuất bản.
 - B1: Điền các thông tin sách Tên sách: Doraemon, tác giả: Fujiko, số lượng: 10, thể loại: Thiếu nhi, năm xuất bản: 2020, ngày nhập: Thursday, December 24, 2020.
 - o B2: nhấn vào nút Thêm.



227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096





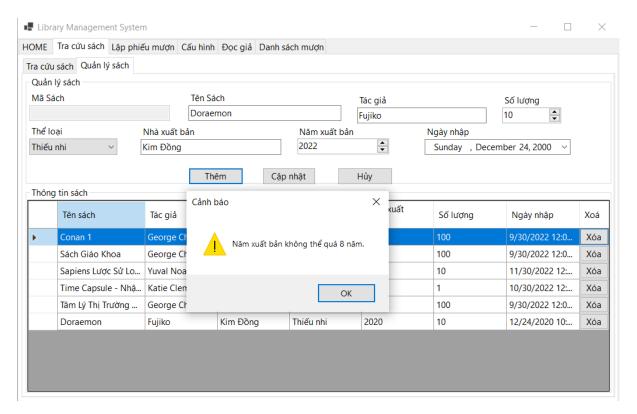
- Trường hợp năm xuất bản lớn hơn năm quy định.
 - B1: Điền các thông tin sách Tên sách: Doraemon, tác giả: Fujiko, số lượng: 10, thể loại: Thiếu nhi, nhà xuất bản: Kim Đồng, năm xuất bản: Sunday, December 24, 2000.
 - o B2: nhấn nút Thêm.



227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Quản lý thư viện	Phiên bản: 1.0
Kết quả thực hiện	Ngày: 20/12/2022



Thao tác cập nhật sách: cũng có những ràng buộc tương tự như thêm sách.

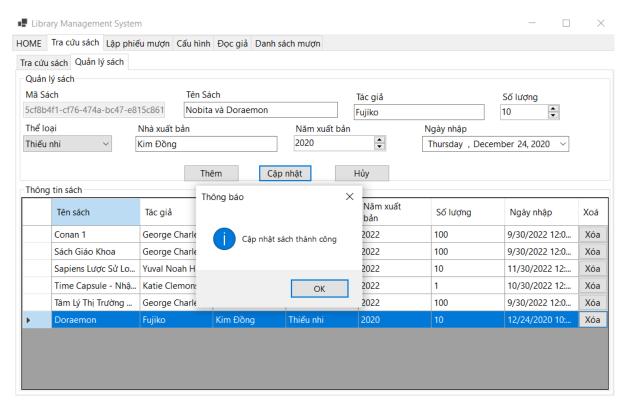
- B1: Chọn vào sách với tên sách là Doraemon dưới khung thông tin sách.
- B2: Sửa tên sách từ Doraemon thành Nobita và Doraemon.



227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Quản lý thư việnPhiên bản: 1.0Kết quả thực hiệnNgày: 20/12/2022



Thao tác Hủy: dùng để hủy các thông tin vừa điền vào.

Thao tác xóa sách.

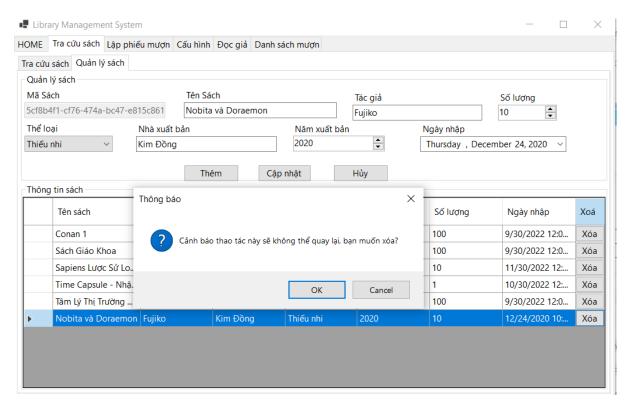
• B1: chọn vào nút xóa tương ứng với dòng thông tin của sách muốn xóa.



227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Quản lý thư việnPhiên bản: 1.0Kết quả thực hiệnNgày: 20/12/2022

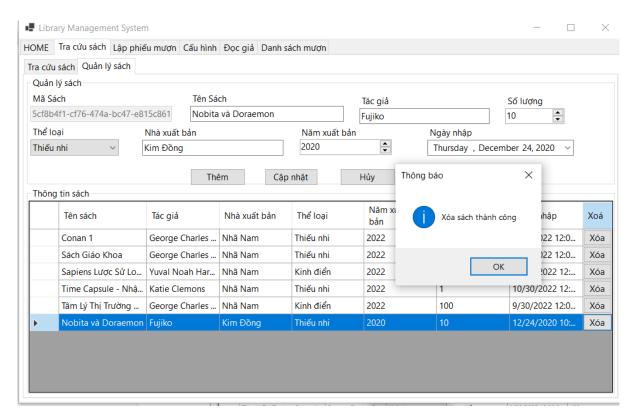


 B2: chọn OK nếu muốn xóa và cancel nếu muốn hủy thao tác xóa. (trường hợp chọn OK)



227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096





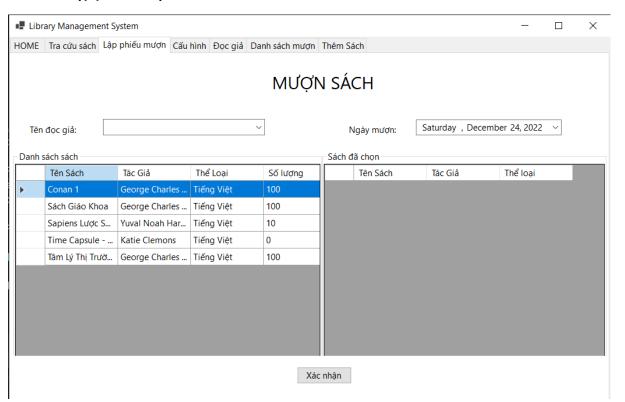


227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Quản lý thư viện	Phiên bản: 1.0
Kết quả thực hiện	Ngày: 20/12/2022

2.2 Màn hình Lập phiếu mượn



- Cách sử dụng:

- Double-click sách muốn mượn bên bảng tráiChọn độc giả ở combobox và chọn ngày mượn
- Double-click dòng bảng phải để chuyển sách đó lại bảng trái
- Ấn xác nhận để tạo (nếu thành công sẽ hiển thị thông báo thành công, thất bại sẽ hiển thị thông báo thất bại)

- Xử lý trên màn hình:

- Khi double click bảng dòng trên bảng trái số lượng sách sẽ giảm ở bảng đó và và tạo sách ở bảng phải.
- Khi double click bảng dòng trên bảng phải sách sẽ bị xóa ở bảng phải và tăng số lượng ở bảng trái
- Kiểm tra hợp lệ khi ấn xác nhận (hạn thẻ, sách không có người mượn, số lượng sách mượn tối đa)

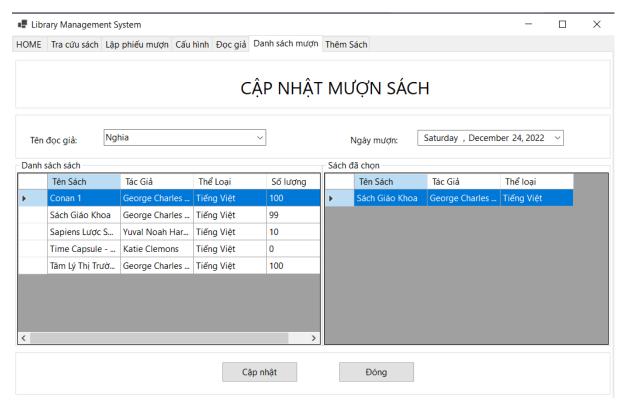


227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Quản lý thư viện	Phiên bản: 1.0
Kết quả thực hiện	Ngày: 20/12/2022

2.3 Màn hình Cập nhật phiếu mượn



- Cách sử dụng:
 - Double-click sách muốn mượn bên bảng tráiChọn độc giả ở combobox và chọn ngày mượn
 - Double-click dòng bảng phải để chuyển sách đó lại bảng trái
 - Án xác nhận để tạo (nếu thành công sẽ hiển thị thông báo thành công, thất bại sẽ hiển thị thông báo thất bại)
- Xử lý trên màn hình:
 - Khi double click bảng dòng trên bảng trái số lượng sách sẽ giảm ở bảng đó và và tạo sách ở bảng phải.
 - Khi double click bảng dòng trên bảng phải sách sẽ bị xóa ở bảng phải và tăng số lượng ở bảng trái
 - Kiểm tra hợp lệ khi ấn cập nhật (hạn thẻ, sách không có người mượn, số

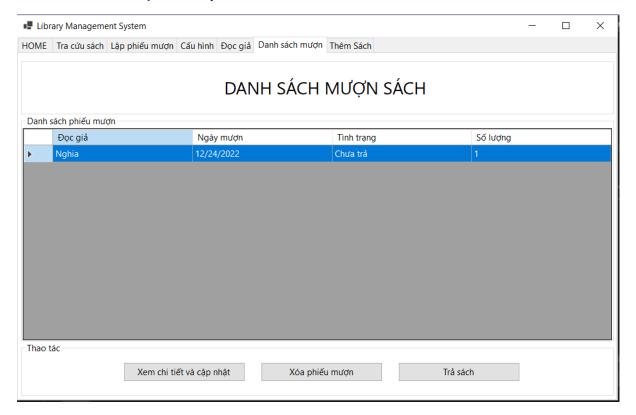


227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Quản lý thư viện	Phiên bản: 1.0
Kết quả thực hiện	Ngày: 20/12/2022

2.4 Màn hình danh sách phiếu mượn



- Cách sử dụng:
 - Chọn một dòng trong bảng
 - Chọn các nút bên dưới (cập nhật, xóa, xác nhận trả sách)
 - Khi ấn Xem chi tiết và cập nhật: hệ thống chuyển trang cập nhật
 - Xóa: hiển thị popup xác nhận xóa
 - Trả sách: hiện thị popup xác nhận trả sách
- Xử lý trên màn hình:
 - Khi không trong bảng mà chọn các nút hệ thống sẽ xử lý và hiển thị popup báo lỗi

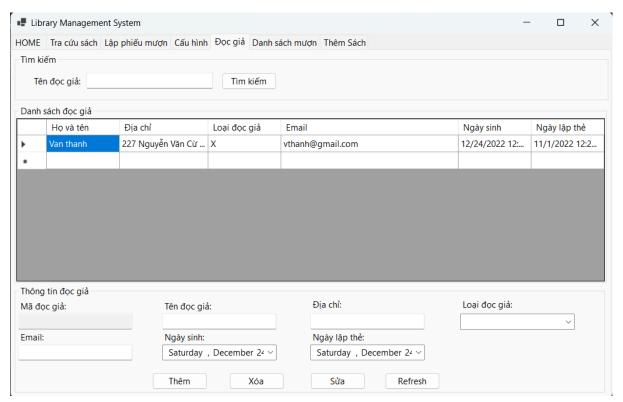


227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Quản lý thư viện	Phiên bản: 1.0
Kết quả thực hiện	Ngày: 20/12/2022

2.5 Màn hình quản lý độc giả



- Cách sử dụng:

- 1. Lập thẻ độc giả
 - Điền tất cả thông tin của độc giả và các filde trong phần thông tin độc giả.
 - Click button Thêm.
- 2. Xóa thẻ độc giả
 - Chọn 1 độc giả bất kỳ trong danh sách độc giả.
 - Thông tin chi tiết sẻ hiển thị xuất phần thông tin độc giả.
 - Click button Xóa.
- 3. Sửa thẻ độc giả
 - Chọn 1 độc giả bất kỳ trong danh sách độc giả.
 - Thông tin chi tiết sẻ hiển thị xuất phần thông tin độc giả.
 - Cập nhật mới thông tin vào phần thông tin độc giả.



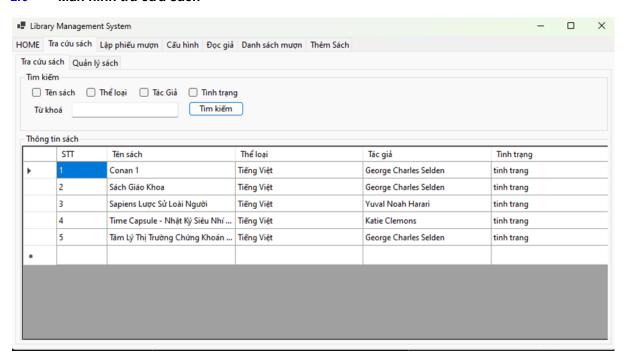
227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Quản lý thư viện	Phiên bản: 1.0
Kết quả thực hiện	Ngày: 20/12/2022

- Click button Sửa
- 4. Button Refresh.
 - Làm trống phần thông tin độc giả.
- Xử lý trên màn hình:
- Khi chọn 1 dòng trong danh sách độc giả, thông tin chi tiết sẻ được cập nhật xuống phần thông tin độc giả.
- Khi người dùng click vào những button, khi xử lí thành công sẻ hiển thị popup cho người dùng.

2.6 Màn hình tra cứu sách



Nhân viên thư viện chọn tab tra cứu sách

Chọn nút tìm kiếm sẽ xuất thông tin toàn bộ sách trong hệ thống

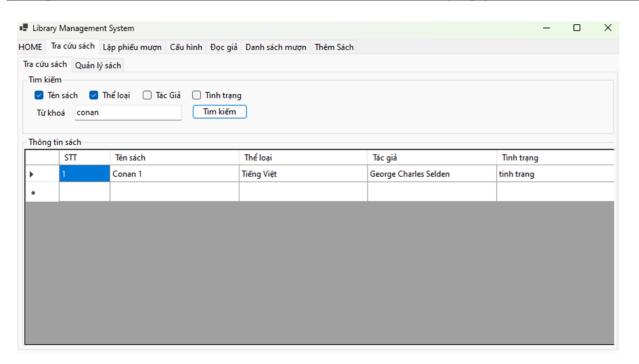
Ngoài ra nhân viên thư viện có thể thực hiện chọn tìm kiếm sách theo từ khoá với các điều kiện như tìm kiếm sách theo tên sách, theo thể loại, tác giả, tình trạng



227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096

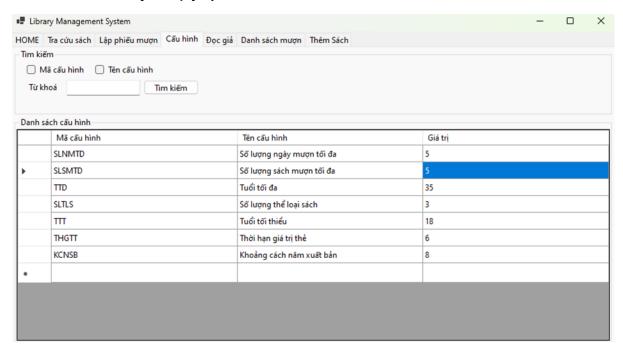


Quản lý thư việnPhiên bản: 1.0Kết quả thực hiệnNgày: 20/12/2022



Kết quả tìm kiếm sách theo từ khoá conan với hai điều kiện tên sách và thể loại, kết quả trả về sách "Conan 1" có từ conan trong tên

2.7 Màn hình thay đổi quy định





227 Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP.HCM Điện Thoại: (08) 38.354.266 - Fax:(08) 38.350.096



Quản lý thư viện	Phiên bản: 1.0
Kết quả thực hiện	Ngày: 20/12/2022

Nhân viên thư viện thực hiện truy cập tab cấu hình

Chọn nút tìm kiếm để tìm kiếm tất cà cấu hình

Nhân viên chọn một cấu hình cần thay đổi

Nhân viên sửa lại giá trị tại cột giá trị

Kết quả sẽ được cập nhật thành công