### Tên các chức năng

|  |  |
| --- | --- |
| Mô tả | Quản Lí xuất kho ,nhập kho,mượn trả các loại sách và tài liệu, nhân sự, doanh thu, hóa đơn |
| Thông tin vào | Nhập thông tin dữ liệu để đăng nhập vào hệ thống |
| Xử lý | Phân loại tài khoản sử dụng,đăng nhập vào phần mềm |
| Thông tin ra | Phản hồi dữ liệu mới vào hệ thống và thoát ra |

### Đăng nhập

|  |  |
| --- | --- |
| Mô tả | Cả thủ thư (nhân viên) và quản trị đều phải đăng nhập hệ thống trước khi thực hiện công việc của mình.Chỉ sử dụng cho ng dùng đã có tài khoản đăng nhập |
| Thông tin vào | Tài khoản đăng nhập (Username và password). |
| Xử lý | Kiểm tra nhập đầy đủ thông tin đầu vào  Kiểm tra sự tồn tại của tài khoản, kiểm tra quyền truy cập của TK, lưu thông tin người đăng nhập |
| Thông tin ra | * Nếu không tồn tại: Thông báo lỗi và trở lại form đăng nhập. * Nếu tồn tại:Hiển thị form chính với các chức năng được kích hoạt phù hợp với vai trò(quyền) của người đăng nhập. |

### Quản lý nhà cung cấp

|  |  |
| --- | --- |
| Mô tả | Quản lý nhà cung cấp đã từng giao dịch với thư viện |
| Thông tin vào | Thông tin về các nhà cung cấp |
| Xử lý | Lưu thông tin nhà cung cấp vào database |
| Thông tin ra | Lấy được các thông tin của nhà cung cấp |