**Các chức năng phần mềm Quản lý Thư viện số**

- Năm học: Chức năng này giúp người dùngcấu hình các học kỳ của năm học.

- Kho lưu trữ: Danh mục kho lưu trữ là nơi tạo chứa và quản lý nơi lưu trữ những cuốn sách. Trong mỗi kho có thể tạo kệ, giá, ngăn sách giúp người quản lý dễ quản lý trong việc lưu trữ, tìm kiếm sách.

- Lịch nghỉ lễ: Quản lý các ngày nghỉ lễ trong năm.

- Tài khoản: Danh mục này hỗ trợ cho người sử dụng có thể thêm, xóa, sửa, kích hoạt, chặn, cập nhật thời hạn thẻ theo đơn vị, cập nhật nhiều ảnh cho tài khoản của các người dùng trong phần mềm quản lý thư viện.

- Nhà xuất bản: Quản lý lưu trữ thông tin các nhà xuất bản.

- Nhà cung cấp: Quản lý lưu trữ thông tin các nhà cung cấp.

- Đơn vị: Quản lý lưu trữ thông tin các lớp học, phòng ban.

- Mã cá biệt: Danh mục mã cá biệt là nơi chứa và quản lý lưu trữ thông tin mã cá biệt của những cuốn sách.

- Ký hiệu phân loại: Danh mục ký hiệu phân loại là nơi chứa và quản lý lưu trữ thông tin ký hiệu phân loại theo chuẩn DDC.

- Danh mục báo, tạp chí: Quản lý lưu trữ thông tin danh mục báo, tạp chí.

- Danh mục khai báo báo, tạp chí: Quản lý lưu trữ thông tin báo, tạp chí, thêm mới, xóa, chỉnh sửa báo tạp chí.

- Đăng ký mã cá biệt: Là nơi đăng ký mã cá biệt từng cuốn sách có trong thư viện vào phần mềm. Mỗi cuốn sách có trong thư viện thì sẽ có một mã cá biệt riêng. Người dùng còn có thể in nhãn gáy sách.

- Danh mục sách: Quản lý lưu trữ thông tin danh mục sách.

- Danh mục khai báo sách: Quản lý lưu trữ thông sách, thêm mới, xóa, chỉnh sửa sách.

- Nhập sách: Chức năng này để người dùng quản lý việc nhập thêm sách mới vào thư viện hoặc nhập thêm những cuốn sách đã có trong thư viện.

- Phiếu nhập sách: Danh mục phiếu nhập sách là nơi lưu trữu thông tin phiếu nhập sách. Trên màn hình phiếu nhập sách người dùng có thể thực hiện tác thao tác như xem thông tin sách, in phiếu nhập, xóa phiếu nhập.

- Danh mục tài liệu số: Quản lý lưu trữ thông tin danh mục tài liệu số.

- Danh mục khai báo tài kiệu số: Quản lý lưu trữ thông tài liệu số, thêm mới, xóa, chỉnh sửa tài liệu số.

- Lập phiếu mượn: Chức năng này giúp người dùng tạo phiếu mượn sách cho học sinh hoặc giáo viên.

- Trả sách: Chức năng này giúp người dùng thực hiện các thao tác gia hạn sách, đổi trả sách, báo mất sách.

- Hồi cố sách: Chức năng này giúp người dùng hồi cố lại những cuốn sách đã mất.

- Thống kê mượn quá hạn: Chức này này giúp người quản lý thống kê số lượng mượn quá hạn của tất cả người dùng.

- Thống kê mượn: Chức năng này giúp người quản lý thống kê số lần mượn sách theo loại người dùng.

- Thống kê sách: Chức năng này giúp người quản lý thống kê tất cả các cuốn sách, số sách đang còn, số sách chưa trả số sách đã mất theo từng loại sách.

- Xuất báo cáo thống kê: Chức năng này giúp người quản lý thông kê danh sách tình trạng những người đang mượn sách theo loại người dùng của từng đơn vị và thống kê những cuốn sách đang mượn của người dùng đó.

- Thống kê mượn quá hạn: Chức năng này giúp người quản lý thống kê danh sách mượn quá hạn theo loại người dùng.

- Thống kê mã cá biệt: Chức năng này giúp người quản lý thống kê mã cá biệt của từng loại sách.

- Quản lý trang bạn đọc: Quản lý các chức năng thêm mới, chỉnh sửa, xóa thông tin giới thiệu, thông tin liên hệ, hình sảnh banner, màu sắc trên trang bạn đọc.