Tài liệu đặc tả yêu cầu

* **Quản lý kho sách**:

+ nhập xuất kho sách

+ kiểm kê kho

+ quản lý tình hình sách nhập kho, xuất kho, tình hình kho sách từng học kỳ, từng năm học vv...

* **Quản lý thư viện**:

+ in thẻ, cấp thẻ thư viện. Quản lý thẻ còn sử dụng, hết hạn sử dụng.

+ Quản lý tình hình mượn trả sách, khấu hao sách,

+ tra cứu thông tin sách trong kho, sách cho mượn vv...

* **Quản lý Tra Cứu:**

+ Tra cứu từng đầu sách, tài liệu.

+ Tra cứu thẻ thư viện.

* **Tập hợp các báo cáo thống kê**: Theo dõi tình hình mượn trả sách, trả sách của độc giả. Tổng hợp tình hình mượn sách theo lớp- khối lớp. Thống kê tổng sách có trong kho, từng mục sách...v.v
* **Phân quyền quản trị:** Admin người quản lý hệ thống có quyền:

+ Tạo ra các tài khoản đăng nhập phần mềm quản lý thư viện trường họ**c** cho cán bộ quản lý thư viện.

+ Phân quyền quản lý từng Module cho các nhân viên thư viện quản lý hệ thống. Nhân viên được phân quyền chỉ được phép thực  hiện các chức năng phần mềm ở những phần được admin phân quyền.