

Nhóm:

+ 19110315 – Trịnh Ngọc Hiến

+ 19110317 – Châu Nguyễn Bảo Hoàng

Xác định và phân tích yêu cầu chức năng của hệ thống quản lý thư viện.

I. Lập kế hoạch khảo sát bằng phương pháp phỏng vấn.

Kế hoạch phỏng vấn tổng quan				
<i>Hệ thống:</i> Quản lý thư viện SG				
<i>Người lập:</i> Trịnh Ngọc Hiến			<i>Ngày lập:</i> 25/10/2022	
STT	Chủ đề	Yêu cầu	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc
1	Quản lý mượn trả sách	- Thủ tục xử lý việc mượn sách. - Thủ tục trả sách.	01/11/2022	01/11/2022
2	Quản lý thư viện	- Quy trình nhập sách mới vào thư viện . - Quy trình tổ chức sắp xếp và bảo quản sách. - Kiểm tra, kiểm soát việc mượn, đọc sách của bạn đọc.	01/11/2022	01/11/2022
3	Quản lý thành viên	- Quy trình đăng ký thẻ thành viên. - Quản lý các loại sách đang mượn.	01/11/2022	01/11/2022
4	Hệ thống máy móc, phần mềm	- Kiểm tra tình trạng thiết bị, phần mềm, hệ điều hành đang sử dụng của thư viện	01/11/2022	01/11/2022

A. Quản lý mượn trả sách

Bảng kế hoạch phỏng vấn chi tiết <i>Hệ thống:</i> Quản lý thư viện SG	
<i>Người được phỏng vấn:</i> nhân viên điều hành thư viện	<i>Phân tích viên:</i> Châu Nguyễn Bảo Hoàng
<i>Vị trí/phương tiện</i> Tại thư viện	<i>Thời gian:</i> - Bắt đầu: 8g30, 01/11/2022 - Kết thúc: 9g10, 01/11/2022
<i>Mục tiêu:</i> Quản lý mượn trả sách - Thủ tục xử lý việc mượn sách - Thủ tục trả sách	<i>Lưu ý:</i> - Người được phỏng vấn phải nắm vững nghiệp vụ quản lý của thư viện.
<u><i>Chi tiết buổi phỏng vấn:</i></u> - Giới thiệu chương trình - Tổng quan về hệ thống - Tổng quan về buổi phỏng vấn - Chủ đề phỏng vấn: Quản lý mượn trả sách: <ul style="list-style-type: none">Thủ tục mượn sách.Thủ tục trả sách. - Kết thúc	Thời gian ước lượng: 40 phút <ul style="list-style-type: none">2 phút3 phút3 phút15 phút15 phút

Phiếu phỏng vấn <i>Hệ thống:</i> Quản lý thư viện SG <i>Chủ đề:</i> Quản lý mượn trả sách <i>Ngày:</i> 01/11/2022	
<i>Người phỏng vấn:</i> Nguyễn Hoàn Thanh	<i>Phân tích viên:</i> Châu Nguyễn Bảo Hoàng
<i>Câu hỏi</i>	<i>Trả lời</i>
Câu hỏi 1: Khách hàng thường mượn sách như thế nào? <ul style="list-style-type: none">Trực tiếp tại thư viện.Mượn mang về	- Kết quả quan sát: đáng tin cậy
Câu hỏi 2: Quy trình cho mượn sách như thế nào?	- Người mượn sách phải trình thẻ thành viên cho thủ thư kiểm tra. Sau khi đã kiểm tra xong, thủ thư sẽ lấy phiếu yêu

	<p>cầu mượn cho người đọc điền thông tin. Thủ thư sẽ đi lấy sách dựa theo phiếu, nếu người mượn đã tìm được rồi thì quy trình kết thúc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả quan sát: đáng tin cậy
Câu hỏi 3: Quy trình trả sách như thế nào?	<ul style="list-style-type: none"> - Thủ thư nhận lại sách, kiểm tra tình trạng số lượng, tên sách có khớp với phiếu mượn sách cũng như trong sổ lưu trữ. - Kết quả quan sát: thái độ chắc chắn
Câu hỏi 4: Phiếu mượn sách sẽ có các thông tin như thế nào ?	<ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu mượn sách sẽ có mã phiếu, tên thành viên mượn, mã sách, tên sách kèm theo ngày mượn và ngày hẹn trả. - Kết quả quan sát: thái độ chắc chắn

B. Quản lý thư viện

Bảng kế hoạch phỏng vấn chi tiết <i>Hệ thống: Quản lý thư viện SG</i>	
<i>Người được phỏng vấn:</i> nhân viên điều hành thư viện	<i>Phân tích viên:</i> Châu Nguyễn Bảo Hoàng
<i>Vị trí/phương tiện</i> Tại thư viện	<i>Thời gian:</i> - Bắt đầu: 9g20, 01/11/2022 - Kết thúc: 10g10, 01/11/2022
<i>Mục tiêu:</i> Quản lý thư viện - Quy trình nhập sách mới vào thư viện . - Quy trình tổ chức sắp xếp và bảo quản sách. - Kiểm tra, kiểm soát việc mượn, đọc sách của bạn đọc	<i>Lưu ý:</i> - Người được phỏng vấn phải nắm vững nghiệp vụ quản lý của thư viện.
<i>Chi tiết buổi phỏng vấn:</i> - Giới thiệu chương trình - Tổng quan về hệ thống	Thời gian ước lượng: 50 phút - 2 phút - 3 phút

<ul style="list-style-type: none"> - Tổng quan về buổi phỏng vấn - Chủ đề phỏng vấn: Quản lý thư viện <ul style="list-style-type: none"> • Quy trình nhập sách mới vào thư viện . • Quy trình tổ chức sắp xếp và bảo quản sách. • Kiểm tra, kiểm soát việc mượn, đọc sách của bạn đọc - Kết thúc 	<ul style="list-style-type: none"> - 3 phút - 15 phút - 15 phút - 10 phút
---	---

Phiếu phỏng vấn <i>Hệ thống:</i> Quản lý thư viện SG <i>Chủ đề:</i> Quản lý thư viện <i>Ngày:</i> 01/11/2022	
<i>Người phỏng vấn:</i> Nguyễn Hoàn Thanh	<i>Phân tích viên:</i> Châu Nguyễn Bảo Hoàng
<i>Câu hỏi</i>	<i>Trả lời</i>
Câu hỏi 1: Quy trình nhập sách mới vào thư viện như thế nào?	<ul style="list-style-type: none"> - Thủ thư sẽ phân loại tên sách cũng như thể loại và đánh mã cho sách. - Kết quả quan sát: thái độ chắc chắn
Câu hỏi 2: Các đầu sách được phân loại như thế nào ?	<ul style="list-style-type: none"> - Các đầu sách được phân loại theo tên và thể loại. Mỗi thể loại sẽ có một khu vực riêng trong thư viện - Kết quả quan sát: đáng tin cậy
Câu hỏi 3: Mã sách của mỗi đầu sách dựa trên ý tổ nào ? <ul style="list-style-type: none"> - Tên. - Thể loại. - Tác giả 	<ul style="list-style-type: none"> - Tên và thể loại sách - Kết quả quan sát: đáng tin cậy

Câu hỏi 4: Thủ thư sẽ ghi những thông tin gì về sách vào sổ lưu trữ ?	<ul style="list-style-type: none"> - Những thông tin cần được lưu trữ đó là tên sách, thể loại, tác giả, NXB, năm xuất bản và số lượng hiện có. - Kết quả quan sát: thái độ chắc chắn
---	---

C. Quản lý thành viên

Bảng kế hoạch phỏng vấn chi tiết <i>Hệ thống: Quản lý thư viện SG</i>	
<i>Người được phỏng vấn:</i> nhân viên điều hành thư viện	<i>Phân tích viên:</i> Châu Nguyễn Bảo Hoàng
<i>Vị trí/phương tiện</i> Tại thư viện	<i>Thời gian:</i> - Bắt đầu: 10g20, 01/11/2022 - Kết thúc: 10g50, 01/11/2022
<i>Mục tiêu:</i> Quản lý thành viên - Quy trình đăng ký thẻ thành viên. - Quản lý các loại sách đang mượn.	<i>Lưu ý:</i> - Người được phỏng vấn phải nắm vững nghiệp vụ quản lý của thư viện.
<u><i>Chi tiết buổi phỏng vấn:</i></u> - Giới thiệu chương trình - Tổng quan về hệ thống - Tổng quan về buổi phỏng vấn - Chủ đề phỏng vấn: Quản lý thành viên <ul style="list-style-type: none"> ● Quy trình đăng ký thẻ thành viên. ● Quản lý các loại sách đang mượn. - Kết thúc	Thời gian ước lượng: 30 phút <ul style="list-style-type: none"> - 2 phút - 3 phút - 3 phút - 10 phút - 10 phút

Phiếu phỏng vấn <i>Hệ thống: Quản lý thư viện SG</i> <i>Chủ đề: Quản lý thành viên</i> <i>Ngày: 01/11/2022</i>	
<i>Người phỏng vấn:</i> Nguyễn Hoàn Thanh	<i>Phân tích viên:</i> Châu Nguyễn Bảo Hoàng

<i>Câu hỏi</i>	<i>Trả lời</i>
Câu hỏi 1: Khi lập thẻ thành viên khách hàng cần cung cấp những thông tin gì	<ul style="list-style-type: none"> - Khách hàng sẽ cần cung cấp họ tên, ngày tháng năm sinh, địa chỉ và số cmnd. - Kết quả quan sát: thái độ không chắc chắn
Câu hỏi 2: Lịch sử mượn sách của thành viên được lưu trữ như thế nào ?	<ul style="list-style-type: none"> - Sẽ có một quyển sổ được thủ thư kiểm tra mỗi ngày chứa các thông tin như phiếu mượn sách - Kết quả quan sát: đáng tin cậy

D. Hệ thống máy móc, phần mềm

Bảng kế hoạch phỏng vấn chi tiết <i>Hệ thống: Quản lý thư viện SG</i>	
<i>Người được phỏng vấn:</i> nhân viên điều hành thư viện	<i>Phân tích viên:</i> Châu Nguyễn Bảo Hoàng
<i>Vị trí/phương tiện</i> Tại thư viện	<i>Thời gian:</i> - Bắt đầu: 11g, 01/11/2022 - Kết thúc: 11g20, 01/11/2022
<i>Mục tiêu:</i> Hệ thống máy móc, phần mềm - Kiểm tra tình trạng thiết bị, phần mềm, hệ điều hành đang sử dụng của thư viện	<i>Lưu ý:</i> - Người được phỏng vấn phải nắm vững nghiệp vụ quản lý của thư viện.
<u><i>Chi tiết buổi phỏng vấn:</i></u> - Giới thiệu chương trình - Tổng quan về hệ thống - Tổng quan về buổi phỏng vấn - Chủ đề phỏng vấn: Hệ thống máy móc, phần mềm <ul style="list-style-type: none"> ● Kiểm tra tình trạng thiết bị, phần mềm, hệ điều hành ● Mong muốn ở hệ thống - Kết thúc	Thời gian ước lượng: 20 phút <ul style="list-style-type: none"> - 2 phút - 3 phút - 3 phút - 5 phút - 5 phút

Phiếu phỏng vấn <i>Hệ thống:</i> Quản lý thư viện SG <i>Chủ đề:</i> Hệ thống máy móc, phần mềm <i>Ngày:</i> 01/11/2022	
<i>Người phỏng vấn:</i> Nguyễn Hoàn Thanh	<i>Phân tích viên:</i> Châu Nguyễn Bảo Hoàng
<i>Câu hỏi</i>	<i>Trả lời</i>
Câu hỏi 1: Thư viện có đang hoặc đã từng sử dụng phần mềm hệ thống quản lý thư viện ? - Có - Chưa từng	- Kết quả quan sát: thái độ chắc chắn
Câu hỏi 2: Những điều anh không hài lòng với hệ thống cũ (nếu có) ?	- Cần một hệ thống có tổ chức, cấu trúc dữ liệu hợp lý và chặt chẽ đồng thời có thể bảo trì cũng như nâng cấp khi cần thiết - Kết quả quan sát: không tin tưởng lắm, hình như đã triển khai và thất bại -
Câu hỏi 3: Anh mong muốn điều gì ở hệ thống phần mềm mới ?	- Hệ thống cần phải đảm bảo chức năng tìm kiếm sách cũng như thành viên một cách nhanh chóng. Và chức năng thống kê - Kết quả quan sát: thái độ chắc chắn

II. Xác định mục tiêu của hệ thống quản lý thư viện:

- ★ Hỗ trợ việc cập nhập quản lý sách có ở thư viện.
- ★ Hỗ trợ quản lý các thông tin thành viên dựa trên thẻ thành viên, thông tin phiếu mượn.
- ★ Hỗ trợ việc quản lý thông tin những đầu sách đang được mượn bởi thành viên.

- ★ Cung cấp số liệu thống kê hàng tháng số sách cho mượn theo chủ đề, tác giả ... Cũng như các sách không có người mượn.
- ★ Cung cấp chức năng quản trị chung hệ thống, trong đó người quản lý thư viện có thể quản lý thông tin các thủ thư.

III. Xác định các chức năng cơ bản và cần thiết của hệ thống:

1. Chức năng quản lý hệ thống

Hệ thống cho phép người quản lý thư viện sử dụng chức năng quản trị hệ thống để quản lý thông tin các thủ thư và phân quyền sử dụng cho họ.

2. Chức năng quản lý thư viện

Hệ thống cho phép thủ thư quản lý toàn bộ thông tin của tất cả sách trong thư viện: thêm, xóa hoặc chỉnh sửa thông tin sách.

3. Chức năng quản lý thành viên

Hệ thống cho phép thủ thư quản lý toàn bộ thông tin của tất cả thành viên: thêm, xóa hoặc chỉnh sửa thông tin thành viên.

4. Chức năng tìm kiếm sách

Hệ thống cho phép thủ thư tìm kiếm sách bằng mã sách, tên sách hoặc tên tác giả.

5. Chức năng mượn trả sách

Hệ thống cho phép thủ thư quản lý việc mượn trả sách của thành viên.

6. Chức năng thống kê

Hệ thống cho phép thống kê số lượng sách đã được mượn, số lượng sách chưa được mượn trong 1 năm giúp người quản lý thư viện nắm rõ tình hình.