QUẢN LÝ THƯ VIỆN  
Chức năng cần thiết  
1. Quản lý sách  
Thêm, sửa, xóa sách: Quản lý thông tin sách bao gồm tên sách, tác giả, thể loại, năm xuất bản, số lượng.  
Tìm kiếm sách: Tìm kiếm sách theo tên, tác giả, thể loại, hoặc mã sách.  
Quản lý tồn kho: Theo dõi số lượng sách hiện có trong thư viện.  
2. Quản lý độc giả  
Thêm, sửa, xóa độc giả: Quản lý thông tin độc giả bao gồm tên, địa chỉ, số điện thoại, email.  
Tìm kiếm độc giả: Tìm kiếm độc giả theo tên hoặc mã độc giả.  
Lịch sử mượn sách: Theo dõi lịch sử mượn và trả sách của từng độc giả.  
3. Quản lý mượn trả sách  
Mượn sách: Ghi nhận thông tin mượn sách bao gồm ngày mượn, ngày trả dự kiến, và độc giả mượn.  
Trả sách: Ghi nhận thông tin trả sách và cập nhật trạng thái sách.  
Gia hạn mượn sách: Cho phép gia hạn thời gian mượn sách.  
4. Quản lý nhân viên  
Thêm, sửa, xóa nhân viên: Quản lý thông tin nhân viên bao gồm tên, chức vụ, thông tin liên hệ.  
Phân quyền: Phân quyền truy cập cho từng nhân viên dựa trên vai trò (quản lý, thủ thư).  
5. Báo cáo và thống kê  
Báo cáo mượn trả sách: Báo cáo số lượng sách mượn và trả theo ngày, tuần, tháng, năm.  
Báo cáo tồn kho: Báo cáo tình trạng tồn kho của các sách.  
Báo cáo độc giả: Thống kê số lượng độc giả mới, số lượng độc giả mượn sách.  
6. Quản lý danh mục  
Thêm, sửa, xóa danh mục: Quản lý các danh mục sách như thể loại, nhà xuất bản.  
Tìm kiếm danh mục: Tìm kiếm danh mục theo tên hoặc mã danh mục.  
7. Sao lưu và phục hồi dữ liệu  
Sao lưu dữ liệu: Tạo bản sao lưu dữ liệu định kỳ.  
Phục hồi dữ liệu: Khôi phục dữ liệu từ bản sao lưu khi cần thiết.  
8. Bảo mật  
Đăng nhập/Đăng xuất: Hệ thống đăng nhập/đăng xuất cho nhân viên.  
Mã hóa dữ liệu: Mã hóa dữ liệu nhạy cảm để bảo vệ thông tin.  
Người dùng chính  
Quản lý thư viện: Người có quyền cao nhất, quản lý toàn bộ hệ thống, phân quyền cho nhân viên, và xem các báo cáo tổng hợp.  
Thủ thư: Nhân viên thư viện, thực hiện các công việc hàng ngày như quản lý sách, quản lý mượn trả sách, và hỗ trợ độc giả.  
Độc giả: Người sử dụng dịch vụ của thư viện, mượn và trả sách