**Thành viên:Trần Văn An**

**Nguyễn Lê Thành Lợi**

**I. Giới thiệu dự án**

Phần mềm quản lý thư viện là một công cụ hiệu quả giúp tối ưu hóa quản lý và sử dụng tài liệu trong môi trường thư viện. Dự án này nhằm cung cấp giải pháp toàn diện cho việc quản lý sách, báo, và tài liệu khác trong thư viện. Với giao diện trực quan và nhiều tính năng đa dạng, phần mềm giúp tăng cường hiệu suất làm việc của nhân viên thư viện và cung cấp trải nghiệm thuận tiện cho người đọc.

**II. Nghiệp vụ và lấy yêu cầu đề án**

Cấu trúc tổ chức thư viện bao gồm: Quản lý thư viện, nhân viên quản lý sách, nhân viên phục vụ độc giả, và độc giả.

**Quản lý thư viện:**

- Điều phối hoạt động tổng thể của thư viện.

- Quản lý nguồn sách và tài liệu.

**-** Kiểm tra hóa đơn và xem được doanh thu.

**Nhân viên quản lý sách:**

- Ghi nhận thông tin về sách mới nhập vào.

- Quản lý thông tin về số lượng sách còn lại và sách đã cho mượn.

**Nhân viên phục vụ độc giả:**

- Hỗ trợ độc giả trong việc tìm kiếm và mượn sách.

- Thực hiện việc trả sách và xử lý các yêu cầu mượn sách đặc biệt.

**Độc giả:**

- Đăng ký thành viên và cung cấp thông tin cá nhân.

- Ghi nhận lịch sử mượn trả và đánh giá sách.

Với nhiệm vụ quản lý thư viện, dự án sẽ bao gồm các chức năng sau:

1. Quản lý nguồn sách: Thêm mới sách, cập nhật thông tin sách, và xóa sách khỏi cơ sở dữ liệu.

2. Quản lý mượn trả: Ghi nhận thông tin mượn trả sách, đặt giữ sách, và tính phạt nếu có.

3. Thống kê và báo cáo: Hiển thị thông tin thống kê về số lượng sách, tình trạng mượn trả, và các thông tin khác.

4. Tìm kiếm: Cung cấp chức năng tìm kiếm sách theo tiêu chí khác nhau.

**III. Mô tả các chức năng có trong phần mềm**

**1. Quản lý sách:**

- Thêm mới sách vào cơ sở dữ liệu với thông tin như tên sách, tác giả, mã số ISBN, và số lượng.

- Cập nhật thông tin sách khi có thông tin mới hoặc khi sách được mượn/trả.

- Xóa sách khỏi cơ sở dữ liệu khi sách không còn sử dụng.

**2. Quản lý mượn trả:**

- Ghi nhận thông tin mượn trả sách, bao gồm thông tin độc giả, sách được mượn, ngày mượn, và ngày hết hạn trả.

- Đặt giữ sách cho độc giả khi sách đang được mượn.

- Tính phạt nếu sách trả quá hạn.

**3. Thống kê và báo cáo:**

- Hiển thị số lượng sách trong thư viện, số lượng sách đang được mượn, và thông tin thống kê khác.

- Tạo các báo cáo về tình trạng của thư viện, sự phổ biến của các tác giả, chủ đề, và các thông tin khác.

**4. Tìm kiếm:**

- Cung cấp công cụ tìm kiếm để nhân viên phục vụ độc giả có thể dễ dàng hổ trợ độc giả tìm kiếm sách theo tiêu chí như tên sách, tác giả, chủ đề, hay từ khóa.