ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH Khoa Công Nghệ Thông Tin



XÂY DỰNG WEB THƯ VIỆN SÁCH

ĐỒ ÁN MÔN CÔNG NGHỆ NET

ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH Khoa Công Nghệ Thông Tin Môn (Công Nghệ Net)

XÂY DỰNG WEB THƯ VIỆN SÁCH

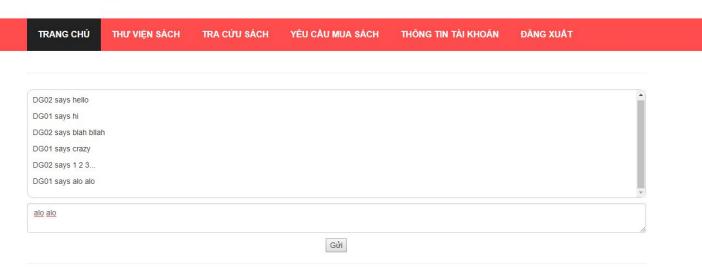
Người hướng dẫn: Ths. Lương Trần Hy Hiến Sinh viên thực hiện:

- 1. Võ Ngọc Quỳnh Mai 42.01.104.242
- 2. Trần Thị Như Ý 42.01.104.199
- 3. Nguyễn Ngọc Yến Nhi 42.01.104.098
- 4. Nguyễn Thị Như Quỳnh 42.01.104.130

MÚC TÝC

Tóm tắt các chức năng của đồ án	5
Địa chỉ lưu source	19
Danh sách thành viên	20

THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85



Sách mới cập nhật



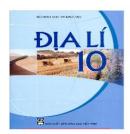
Văn học Việt Nam



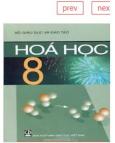
TinHocNangCao



Đường lối cách mạng của ĐCSVN



Điạ lý 10

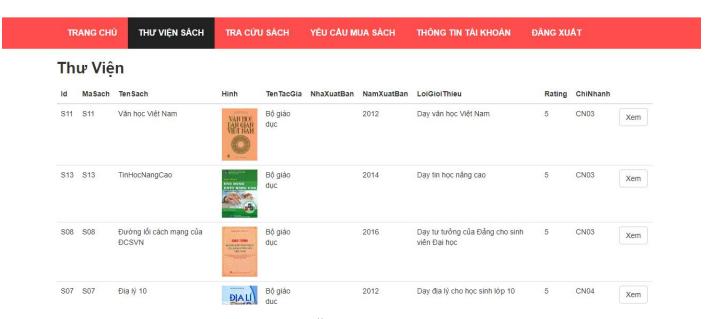


Hóa học 8

Hình giao diện trang chủ của web thư viện sách

- I. Tóm tắt các chức năng của đồ án
 - 1. Chức năng dành cho độc giả
 - a. Xem list sách trong thư viện

Nghiệp vụ: Độc giả có thể xem danh sách sách có trong thư viện, có thể xem chi tiết sách khi chọn xem



Hình giao diện chức năng xem list sách trong thư viện

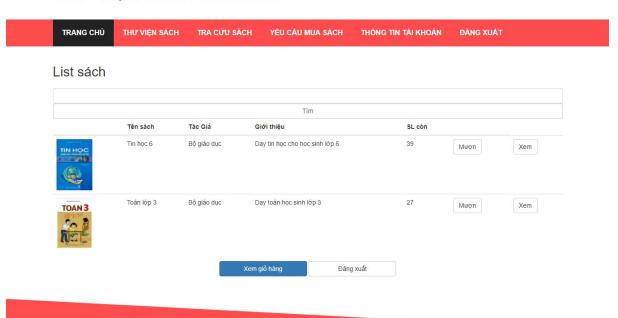
b. Tra cứu sách theo tên sách, chi nhánh

Nghiệp vụ: Độc giả có thể chọn một trong các chi nhánh để tra cứu sách theo tên sách

THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85



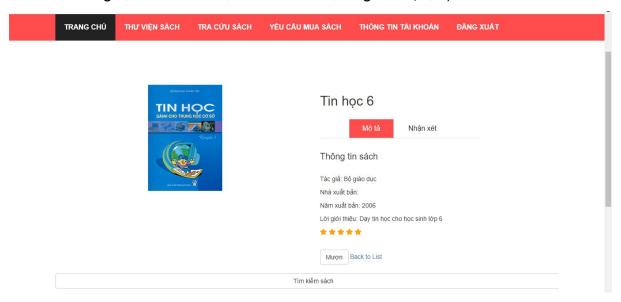
Hình giao diện chọn chi nhánh để tra cứu sách



Hình giao diện chức năng tra cứu sách theo tên

c. Xem chi tiết sách

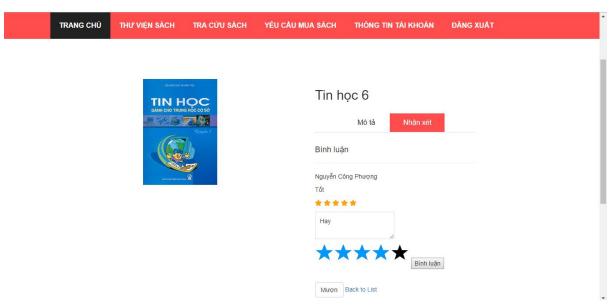
Nghiệp vụ: Độc giả có thể xem chi tiết sách (các thông tin về tác giả, nhà xuất bản, năm xuất bản, lời giới thiệu,...)



Hình giao diện chức năng xem chi tiết sách

d. Bình luận và rating sách

Nghiệp vụ: Độc giả có thể bình luận và rating sách trong trang chi tiết sách



Hình giao diện chức năng bình luận signalr

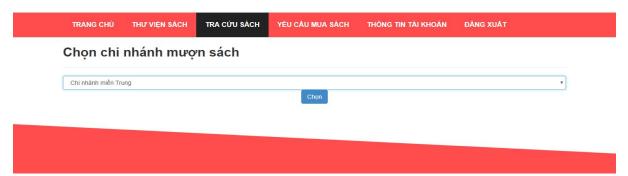
e. Đăng ký mượn sách

Nghiệp vụ: Độc giả có thể đăng ký mượn các sách khác nhau nếu độc giả thỏa các điều kiện mượn sách (đối với giáo viên không được mượn quá 5 quyển sách một năm, đối với sinh viên không được mượn sách quá 7 ngày đối với độc giả thường không được mượn quá 3 quyển sách và không quá 7 ngày, nếu vi phạm thời gian sẽ bị cấm mượn trong thời gian tương ứng số ngày trễ).

Các bước mươn sách:

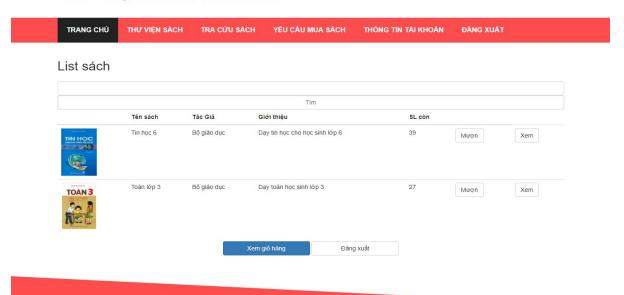
Chọn tra cứu sách và chọn chi nhánh tra cứu:

THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85

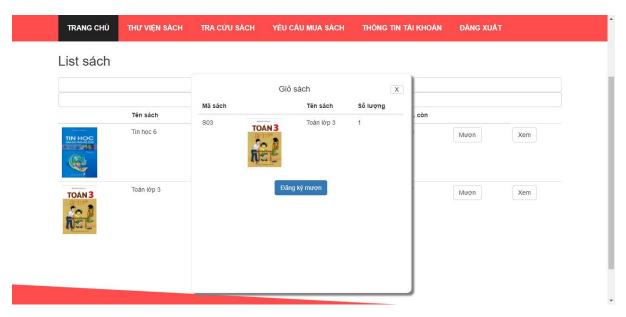


Hình giao diện chọn chi nhánh mượn sách Tìm sách cần mượn và chọn mượn để thêm vào giỏ sách:

THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85

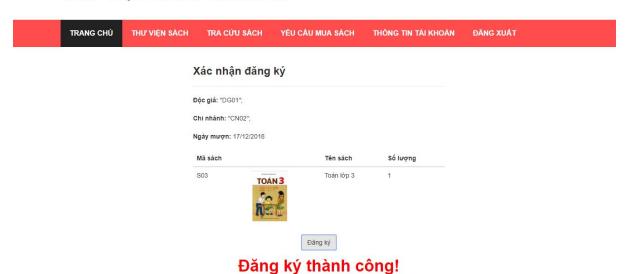


Hình giao diện tra cứu sách mượn Xem giỏ sách và chọn đăng ký mượn:



Hình giao diện xem giỏ sách

Xem mẫu xác nhận đăng ký, chọn đăng ký và xem kết quả đăng ký:

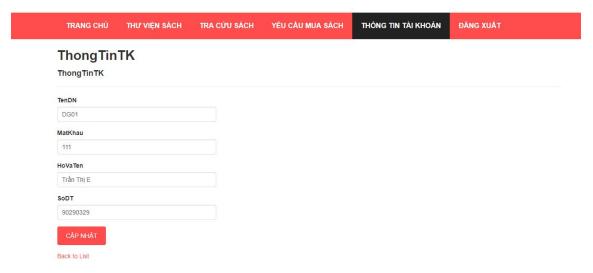


Hình giao diện xác nhận đăng ký và kết quả đăng ký mượn

f. Quản lý thông tin tài khoản

Nghiệp vụ: Độc giả có thể xem và sửa thông tin tài khoản cá nhân

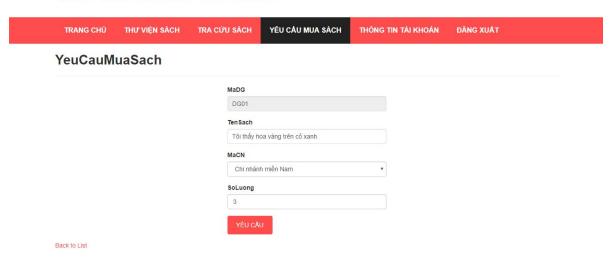
THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85



Hình giao diện chức năng xem và sửa thông tin tài khoản

g. Yêu cầu mua sách

Nghiệp vụ: Độc giả có thể yêu cầu mua thêm sách mới



Hình giao diện chức năng yêu cầu mua thêm sách

h. Chat SignalR

Nghiệp vụ: Độc giả có thể chat với mọi người đang xem trang chủ của hệ thống

THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85



Sách mới cập nhật



Hình giao diện chức năng chat signalr ở trang chủ

2. Chức năng dành cho quản thư

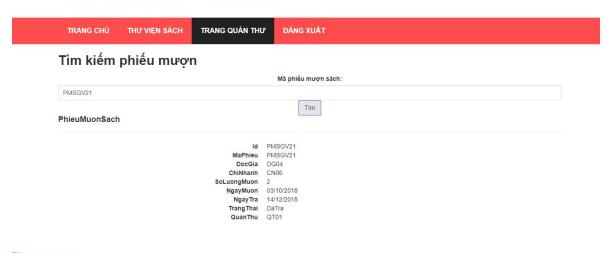
THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85



Hình giao diện trang chức năng dành cho quản thư

a. Tìm kiếm phiếu mượn sách

Nghiệp vụ: Cho phép quản thư tìm kiếm phiếu mượn theo mã phiếu độc giả cung cấp (phục vụ cho việc quản thư cho độc giả mượn sách)



Hình giao diện tìm kiếm phiếu mượn

b. Nhận sách độc giả trả

Nghiệp vụ: Cho phép quản thư tìm kiếm phiếu mượn theo mã phiếu độc giả cung cấp và xác nhận việc trả sách của độc giả (cập nhật trạng thái phiếu mượn là đã trả, cập nhật ngày trả, cập nhật số lượng sách trong chi nhánh)

THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85



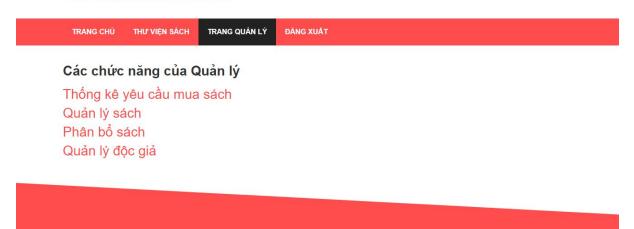
Hình chức năng tìm phiếu mượn có trạng thái "DangMuon" và chon nhân trả sách



Hình Xem kết quả trả sách

3. Chức năng dành cho quản lý

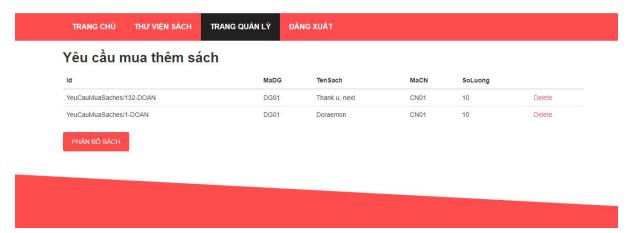
THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85



Hình giao diện trang chức năng dành cho quản lý

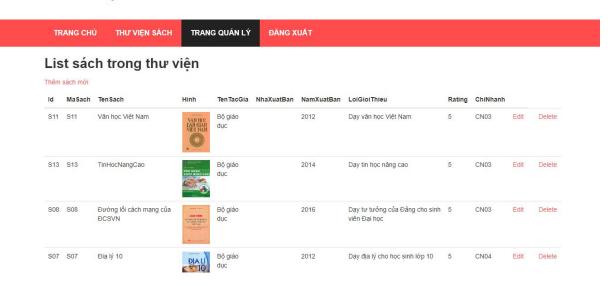
a. Xem thống kê yêu cầu mua sách

Nghiệp vụ: Cho phép quản lý xem thống kê yêu cầu mua thêm sách của độc giả



b. Quản lý sách

Nghiệp vụ: Cho phép quản lý thêm/xóa/sửa thông tin sách trong thư viên



Hình giao diện chính của chức năng quản lý sách

THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85 THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85

TRANG CHŮ	THƯ VIỆN SÁCH	TRANG QUẢN LÝ	ĐĂNG XUÁT	TR	RANG CHŮ	THƯ VIỆN SÁCH	TRANG QUẢN LÝ	ĐĂNG XUÁT
AddSach				Ed	litSach			
Sach				Sach	h			
ld				Id				
				S11				
MaSach				MaSa	ach			
				S11				
TenSach				TenSa	ach			
				Văn	n học Việt Nam			
Hinh				Hinh				
				Sach	ch11.jpg			
Ten TacGia				Ten Ta	acGia			
				Bộ g	giáo dục			
NhaXuatBan				NhaXi	(uatBan			
NamXuatBan				NamX	XuatBan			
				2012	12			
LoiGioiThieu				LoiGid	ioiThieu			
				Day	y văn học Việt Nan	m		
Rating				Rating	ng			
				5				
ChiNhanh				ChiNh	hanh			
				CNO	03			
CREATE				SA	AVE			
Back to List				Back t	to List			

Hình chức năng thêm và sửa sách của chức năng quản lý sách

c. Phân bổ sách

Nghiệp vụ: Cho phép quản lý thêm/xóa/sửa sách có trong thư viện với số lượng cụ thể vào chi nhánh cụ thể

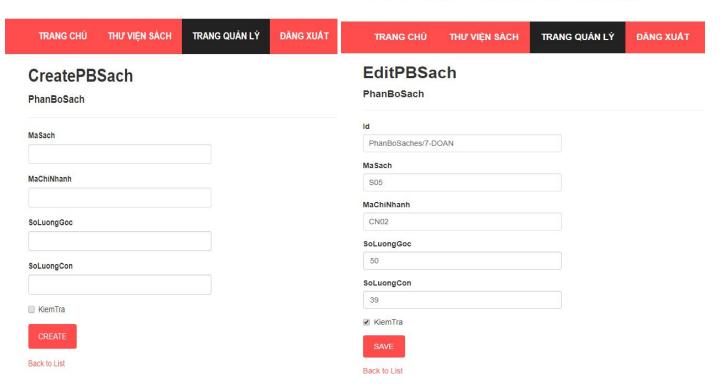
THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85



Hình giao diện chính của chức năng phân bổ sách

THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85

THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85

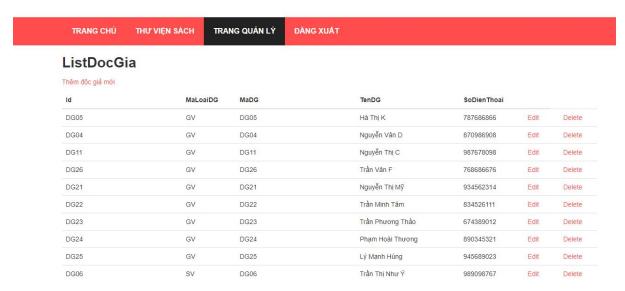


Hình chức năng thêm và sửa phân bổ sách của chức năng phân bổ sách

d. Quản lý độc giả

Nghiệp vụ: Cho phép quản lý thêm/xóa/sửa độc giả trong hệ thống

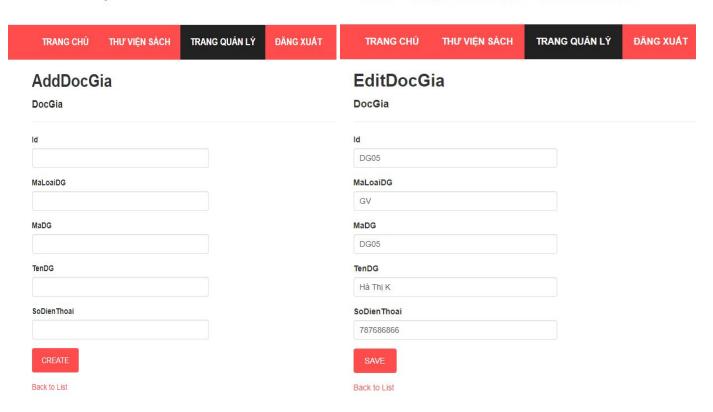
THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85



Hình giao diện chính chức năng quản lý độc giả

THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85

THƯ VIỆN SÁCH NHÓM 85



Hình chức năng thêm, sửa của chức năng quản lý độc giả

II. Địa chỉ lưu source

Github: https://github.com/vnqmai/OpenLibrary

Một số tài khoản dùng để test:

STT	Loại tài khoản	Tên đăng nhập	Mật khẩu
1	Độc giả giáo viên	DG01	111
2	Độc giả sinh viên	DG03	111
3	Độc giả thường	DG12	DG12
4	Quản thư	QT01	111
5	Quản lý	QL01	111

III. Danh sách thành viên

STT	MSSV	Họ và tên	%
1	42.01.104.242	Võ Ngọc Quỳnh Mai	28
2	42.01.104.098	Nguyễn Ngọc Yến Nhi	25
3	42.01.104.130	Nguyễn Thị Như Quỳnh	25
4	42.01.104.199	Trần Thị Như Ý	22