

# MỤC LỤC

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| MỤC LỤC .....                       | 1  |
| PHÂN HỆ QUẢN LÝ .....               | 2  |
| Giới thiệu:.....                    | 2  |
| I. Người dùng: .....                | 2  |
| I.1. Người dùng mới: .....          | 2  |
| I.2. Người dùng hiện thời: .....    | 6  |
| I.3. Thay đổi mật khẩu Admin: ..... | 6  |
| II. Nhật ký hệ thống.....           | 7  |
| II.1. Thay đổi chế độ ghi log ..... | 7  |
| II.2. Tra cứu log.....              | 8  |
| II. 3 . Xóa log.....                | 10 |
| II.4. Thống kê log theo tuần. ....  | 10 |
| II.5. Thống kê log theo tháng. .... | 12 |
| III. Tham số hệ thống. ....         | 14 |

# PHÂN HỆ QUẢN LÝ

## Giới thiệu:

Phân hệ quản lý được sử dụng bởi người quản trị cao nhất với khả năng tạo mới và gán quyền cho các tài khoản truy cập vào các phân hệ khác cũng như rút bớt quyền hay hủy các tài khoản đang sử dụng.

Phân hệ quản lý còn cho phép người quản trị thiết đặt các tham số làm việc cho toàn bộ hệ thống (địa chỉ IP của POP3 và SMTP server, địa chỉ của người phụ trách mạng) cũng như bật/tắt các tính năng của các phân hệ khác.

Phân hệ quản lý cung cấp cho người dùng khả năng lập các báo cáo, thống kê về các hoạt động của người dùng tại phân hệ này cũng như các phân hệ khác.

Qua giao diện của phân hệ này, người quản trị còn có thể tiến hành các hoạt động bảo trì hệ thống như chép phòng dữ liệu, đọc nhật ký hoạt động của toàn chương trình,....

Sau đây chúng ta sẽ tìm hiểu từng chức năng của phân hệ **Quản lý**.

## I. Người dùng:

Chức năng có mục đích tạo mới một tên đăng nhập vào các phân hệ của Helix, thay đổi lại thông tin về những tên đăng nhập đã có và thay đổi lại tên đăng nhập ADMIN.

### I.1. Người dùng mới:

Chức năng này cho phép người dùng tạo mới một tài khoản truy cập vào các phân hệ trong chương trình.

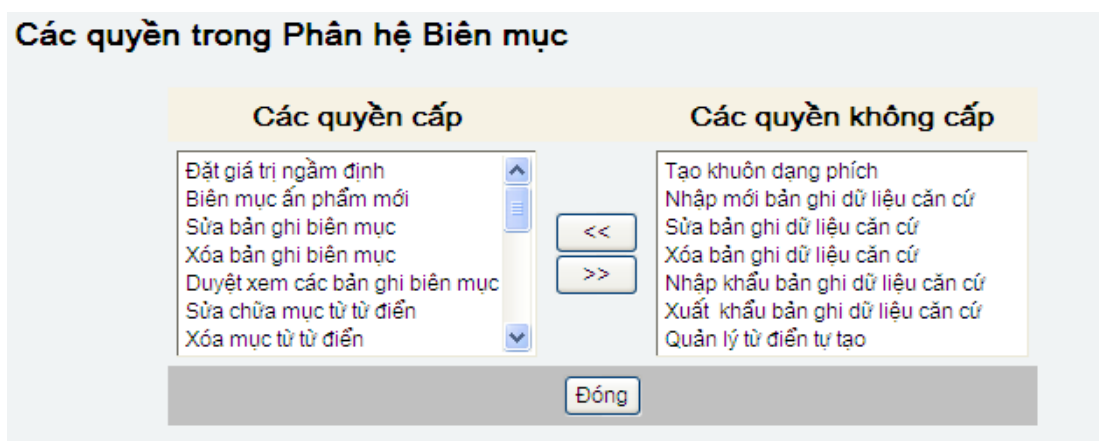
| Người dùng mới                                                             |                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Họ tên :                                                                   | <input type="text"/>                                                      |
| Tên đăng nhập :                                                            | <input type="text"/>                                                      |
| Mật khẩu :                                                                 | <input type="password"/>                                                  |
| Gõ lại mật khẩu :                                                          | <input type="password"/>                                                  |
| Biên mục :                                                                 | <input type="text" value="0"/> <input type="button" value="v"/> Các quyền |
| Bạn đọc :                                                                  | <input type="text" value="0"/> <input type="button" value="v"/> Các quyền |
| Mượn & Trả :                                                               | <input type="text" value="0"/> <input type="button" value="v"/> Các quyền |
| Bổ sung :                                                                  | <input type="text" value="0"/> <input type="button" value="v"/> Các quyền |
| Ấn phẩm định kỳ :                                                          | <input type="text" value="0"/> <input type="button" value="v"/> Các quyền |
| Sưu tập số :                                                               | <input type="text" value="0"/> <input type="button" value="v"/> Các quyền |
| <input type="button" value="Nhập"/> <input type="button" value="Đặt lại"/> |                                                                           |

## Cách sử dụng:

- Nhập tên của người dùng vào ô "Họ tên".
- Nhập tên đăng nhập vào các phân hệ của Helix vào ô "Tên đăng nhập".
- Nhập mật khẩu để đăng nhập vào các phân hệ của Helix vào ô "Mật khẩu".
- Gõ lại mật khẩu đăng nhập vào chương trình vào ô "Gõ lại mật khẩu". Dữ liệu khi gõ vào ô này phải tương tự như dữ liệu ở ô "Mật khẩu".

- Phân quyền cho tài khoản đăng nhập vào các phân hệ của Helix.
- Xác định quyền truy cập phân hệ **Biên mục**. Bạn có thể chọn một trong ba quyền sau:
  - \* 0: Không có quyền truy cập.
  - \* 1: Quyền truy cập mức cao.
  - \* 2: Quyền truy cập mức thấp.

Nếu như người dùng muốn phân quyền cho tài khoản này những quyền cụ thể hay muốn hạn chế một số quyền cụ thể cho tài khoản, hãy nhấn vào đường liên kết "Các quyền".

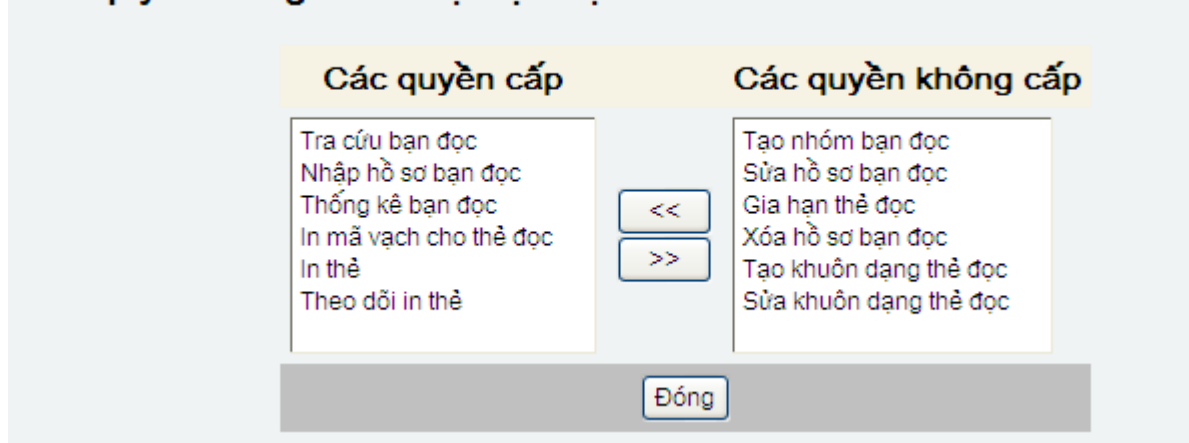


Hình 1: Các quyền trong phân hệ biên mục

Người dùng lựa chọn những quyền không cấp cho tài khoản bằng cách nhấn chuột vào danh sách các quyền cấp và nhấn nút ">>". Những quyền được lựa chọn sẽ hiển thị trong cột "Các quyền không cấp". Ngược lại, nếu như muốn cấp lại cho tài khoản những quyền không cấp cho tài khoản, người dùng cũng lựa chọn lại chúng trong danh sách "Các quyền không cấp" và nhấn nút "<<".

- Xác định quyền truy cập phân hệ **Bạn đọc**.

#### Các quyền trong Phân hệ Bạn đọc



Hình 2: Các quyền trong phân hệ bạn đọc

Bạn có thể chọn một trong hai quyền sau:

- \* 0: Không có quyền truy cập.
- \* 1: Có quyền truy cập.

Cách lựa chọn các quyền để cấp cho tài khoản cũng như hạn chế các quyền cho tài khoản tương tự như phân xác định quyền cho phân hệ **Biên mục**.

- Xác định quyền truy cập phân hệ **Mượn trả**. Bạn có thể chọn một trong hai quyền sau:
  - \* 0: Không có quyền truy cập.

\* 1: Có quyền truy cập.

### Các quyền trong Phân hệ Mượn - Trả

| Các quyền cấp                                                                                                                                               | Các quyền không cấp                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div>Ghi mượn<br/>Ghi trả<br/>Tra cứu ấn phẩm đang cho mượn<br/>Tra cứu ấn phẩm giữ quá hạn<br/>Tra cứu lịch sử mượn ấn phẩm<br/>Thống kê<br/>Gia hạn</div> | <div>In &amp; gửi email thư đòi ấn phẩm quá hạn<br/>Xem và xử lý yêu cầu giữ chỗ<br/>Soạn mẫu thư thông báo quá hạn<br/>Lập lịch làm việc<br/>Lập và thay đổi các chính sách lưu thông<br/>Áp dụng chính sách lưu thông cho ấn phẩm<br/>Khoá thẻ</div> |

| Các kho được quản lý | Các kho không được quản lý                                               |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <div></div>          | <div>1 (LEIU)<br/>Đặc biệt (LEIU)<br/>Luận án (LEIU)<br/>Mở (LEIU)</div> |

Hình 3: Các quyền trong phân hệ mượn trả

Người quản lý thư viện có thể chọn các quyền và các kho để phân cho từng cán bộ thư viện theo chức năng, nhiệm vụ của từng người.

Cách lựa chọn các quyền cụ thể để cấp cho tài khoản cũng như hạn chế các quyền cho tài khoản tương tự như phần xác định quyền cho phân hệ **Biên mục**.

- Xác định quyền truy cập phân hệ **Bổ sung**. Bạn có thể chọn một trong hai quyền sau:

\* 0: Không có quyền truy cập.

- 1: Có quyền truy cập.

## Các quyền trong Phân hệ Bổ sung

| Các quyền cấp                                                                                                                                                                                                          | Các quyền không cấp                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div>Biên mục sơ lược</div> <div>Định dạng ĐKCB</div> <div>Thiết đặt số thứ tự</div> <div>Tạo và sửa khuôn dạng nhãn gáy</div> <div>In mã vạch</div> <div>In nhãn gáy</div> <div>In báo cáo bổ sung</div> </div> | <div> <div>Tạo và chỉnh sửa mẫu đơn đặt</div> <div>Mẫu đơn yêu cầu</div> <div>Mẫu đơn khiếu nại</div> <div>Báo cáo duyệt mua</div> <div>Gửi đơn đặt</div> <div>Kiểm kê</div> <div>Khiếu nại</div> </div> |
| <<                                                                                                                                                                                                                     | >>                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                          |
| Các kho được quản lý                                                                                                                                                                                                   | Các kho không được quản lý                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                        | <div> <div>1 (LEIU)</div> <div>Đặc biệt (LEIU)</div> <div>Luận án (LEIU)</div> <div>Mở (LEIU)</div> </div>                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                        | << >>                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                          |
| <div>Đóng</div>                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                          |

Hình 4: Các quyền trong phân hệ bổ sung

Cách lựa chọn các quyền cụ thể để cấp cho tài khoản cũng như hạn chế các quyền cho tài khoản tương tự như phần xác định quyền cho phân hệ **Biên mục**.

- Xác định quyền truy cập phân hệ **ấn phẩm định kỳ**. Bạn có thể chọn một trong hai quyền sau:
  - \* 0: Không có quyền truy cập.
  - \* 1: Có quyền truy cập.

## Các quyền trong Phân hệ Ấn phẩm định kỳ

| Các quyền cấp                                                                                                                                                                                | Các quyền không cấp                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div> <div>Theo dõi quá trình bổ sung tổng hợp hàng năm</div> <div>Cập nhật thông tin bổ sung</div> <div>Cập nhật định kỳ bổ sung</div> <div>Đăng ký số mới</div> <div>Thống kê</div> </div> | <div> <div>Lập yêu cầu bổ sung</div> <div>Theo dõi việc xử lý yêu cầu bổ sung</div> <div>Đăng ký số mới tổng hợp theo ngày</div> <div>Lập yêu cầu nối tiếp đơn đặt mua</div> <div>Ghi nhận</div> <div>Xem và cập nhật số liệu bổ sung hàng năm</div> <div>Cập nhật số liệu bổ sung tổng hợp (một ấn phẩm)</div> </div> |
| <<                                                                                                                                                                                           | >>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Các kho được quản lý                                                                                                                                                                         | Các kho không được quản lý                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                              | <div> <div>1 (LEIU)</div> <div>Đặc biệt (LEIU)</div> <div>Luận án (LEIU)</div> <div>Mở (LEIU)</div> </div>                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                              | << >>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <div>Đóng</div>                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Hình 5: Các quyền trong phân hệ Ấn phẩm định kỳ

Cách lựa chọn các quyền cụ thể để cấp cho tài khoản cũng như hạn chế các quyền cho tài khoản tương tự như phân xác định quyền cho phân hệ **Biên mục**.

Sau khi nhập đầy đủ thông tin cần thiết, bạn nhấn nút “Nhập”. Nếu muốn nhập lại trong khi bạn đang trong quá trình nhập thông tin, bạn nhấn nút “Làm lại”

### **I.2. Người dùng hiện thời:**

Chức năng này cho phép ta thay đổi lại thông tin của một người dùng đã có trong chương trình hoặc xóa bỏ một người dùng nào đó.

**Người dùng hiện thời**

Bấm vào đường link để đặt lại quyền cho người dùng tương ứng

|                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Đào Nam Hải          |
|                          | <i>Administrator</i> |
| <input type="checkbox"/> | Đinh Đức Huy         |
| <input type="checkbox"/> | Nguyễn Quang Thái    |
| <input type="checkbox"/> | Nguyễn Văn Hương     |
| <input type="checkbox"/> | Trần Trung Hiếu      |

Xóa

Giao diện trên hiển thị tất cả những người dùng có quyền truy cập vào các phân hệ của Helix 6.0. Để thay đổi lại thông tin, người dùng nhấn chuột lên tên người được cung cấp tài khoản truy cập vào Helix 6.0. Tất cả thông tin về người được lựa chọn sẽ được hiển thị trong giao diện giống hình 1 của phần I.1.

Để xóa một người dùng ra khỏi danh sách, bạn thực hiện những bước sau đây:

**Bước 1:** Nhấn chuột vào nút đánh dấu bên cạnh tên người dùng bạn muốn xóa.

**Bước 2:** Bấm nút “Xóa”

### **I.3. Thay đổi mật khẩu Admin:**

Chức năng này cho phép ta thay đổi lại mật khẩu của tài khoản “Administrator”. Đây là tài khoản có quyền cao nhất trong chương trình. Người dùng đăng nhập vào chương trình bằng tài khoản này sẽ có mọi quyền trong phân hệ mà họ đăng nhập.

Người dùng bấm vào tên người dùng là Administrator. Chương trình sẽ hiển thị form thông tin của Admin cho phép thay đổi mật khẩu

|                                                                                                                    |                                                |   |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---|-----------|
| Tên: :                                                                                                             | <input type="text" value="Nguyễn Quang Thái"/> |   |           |
| Tài khoản: :                                                                                                       | <input type="text" value="thainq"/>            |   |           |
| Mật khẩu: :                                                                                                        | <input type="password" value="....."/>         |   |           |
| Gõ lại mật khẩu: :                                                                                                 | <input type="password" value="....."/>         |   |           |
| Biên mục: :                                                                                                        | <input type="text" value="2"/>                 | ▼ | Các quyền |
| Bạn đọc: :                                                                                                         | <input type="text" value="1"/>                 | ▼ | Các quyền |
| Mượn & trả: :                                                                                                      | <input type="text" value="1"/>                 | ▼ | Các quyền |
| Bổ sung: :                                                                                                         | <input type="text" value="1"/>                 | ▼ | Các quyền |
| Ấn phẩm định kỳ: :                                                                                                 | <input type="text" value="1"/>                 | ▼ | Các quyền |
| Sưu tập số: :                                                                                                      | <input type="text" value="1"/>                 | ▼ | Các quyền |
| <input type="button" value="Thay đổi"/> <input type="button" value="Làm lại"/> <input type="button" value="Đóng"/> |                                                |   |           |

Hình 8: Thay đổi mật khẩu của tài khoản “Administrator” .

Để thay đổi mật khẩu, bạn thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Nhập mật khẩu muốn thay thế vào ô “Mật khẩu mới”.

Bước 2: Nhập lại mật khẩu vào ô “Nhập lại”.

Bước 3: Sau khi thực hiện các bước trên, bạn nhấn nút “Thay đổi”.

## II. Nhật ký hệ thống.

Thực đơn này cho phép người quản trị thống kê các hoạt động sử dụng hệ thống. Giúp họ có khả năng nhận biết trong một khoảng thời gian nào đó có những máy nào, người dùng nào đang làm ở phân hệ nào.

Song nếu muốn người quản trị cũng có thể thay đổi được các chế độ ghi Log, hoặc xóa các chế độ ghi Log.

### II.1. Thay đổi chế độ ghi log

Khi người dùng đăng nhập vào các phân hệ trong chương trình Helix 6.0, thời gian và tên những công việc mà họ thực hiện trong các phân hệ đó đều được lưu lại trong chương trình nhằm phục vụ chức năng thống kê và lập báo cáo tình trạng hoạt động của thư viện.

Chức năng ghi lại các thao tác của người dùng trong các phân hệ sẽ được điều chỉnh lại trong chức năng này

Thay đổi chế độ Log cho các nhóm sự kiện

Tên các nhóm sự kiện

|  |                         |
|--|-------------------------|
|  | Phân hệ Biên mục        |
|  | Phân hệ Bạn đọc         |
|  | Phân hệ ấn phẩm định kỳ |
|  | Phân hệ Bổ sung         |
|  | Phân hệ Mượn trả        |
|  | Phân hệ OPAC            |

☒ 62.Chung

☒ 51.Phân hệ OPAC

☒ 52.Sách

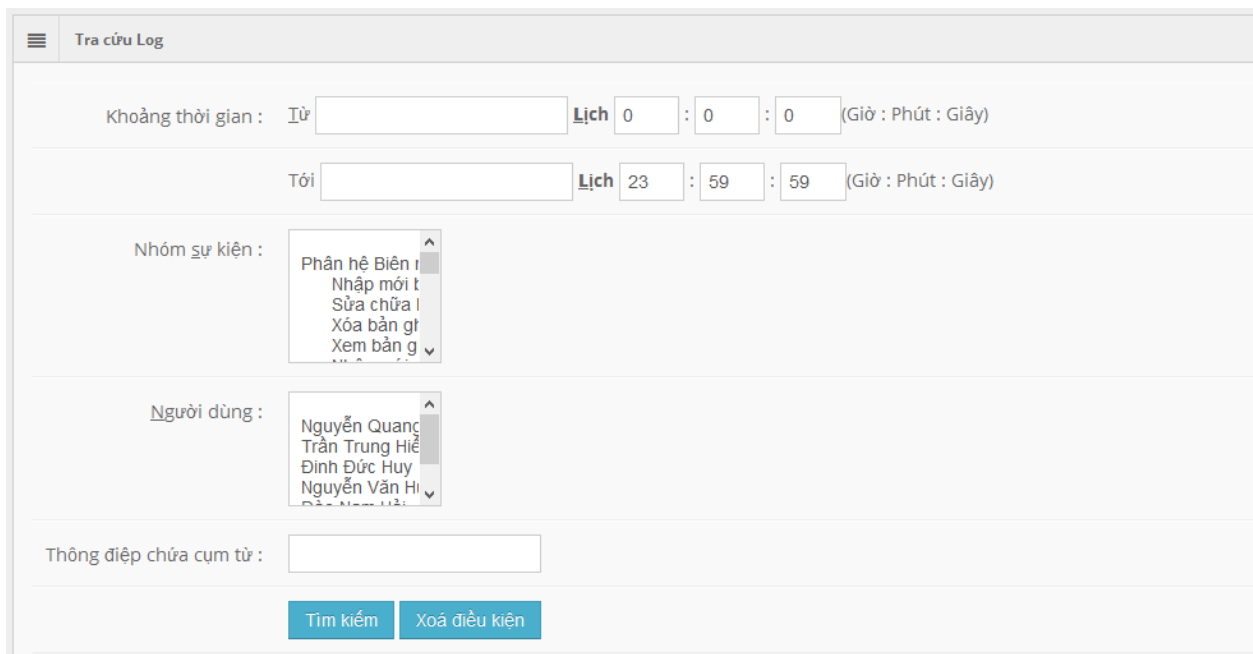
Hình 9: Thay đổi chế độ ghi Log.

Cách thực hiện:

- Lựa chọn tên phân hệ có các chức năng cần điều chỉnh bằng cách nhấn chuột lên tên của phân hệ cần thay đổi.
- Tất cả các chức năng của phân hệ đó sẽ được liệt kê ngay phía dưới tên của phân hệ. Người dùng nhấn chuột lên ô lựa chọn nằm cùng hàng với chức năng cần bật hay tắt chế độ ghi log.
- Nhấn nút "Thiết đặt".

## II.2. Tra cứu log.

Để có thể xem tình trạng hoạt động của thư viện thông qua tình trạng sử dụng các phân hệ trong chương trình, người dùng sử dụng chức năng này bằng cách nhấn chuột vào đường liên kết "Tra cứu Log" trong giao diện của chức năng *Nhật ký hệ thống*.



Hình 10: Tra cứu Log.

Giao diện của chức năng này được chia ra làm ba nhóm thông tin. Người dùng có thể nhập thông tin cho một hoặc nhiều nhóm trong cùng một yêu cầu tra cứu. Đó là các nhóm:

- Thời gian sử dụng: Trong nhóm này, người dùng có thể xem các hoạt động của thư viện trong khoảng thời gian được xác định bởi chính họ. Cách thực hiện:
  - Nhập thời gian vào ô "Từ" và ô "Tới" (thông thường giá trị trong ô này được hiển thị mặc định là ngày hiện thời), nếu như người dùng muốn xem trong khoảng thời gian được xác định cụ thể về thời điểm đầu và thời điểm cuối cần xem. Tương tự như các ô nhập giá trị thời gian khác trong chương trình, để xem lịch trước khi nhập, người dùng nhấn vào đường liên kết "Lịch".
  - Trong trường hợp người dùng chỉ nhập giá trị vào ô "Từ", không nhập giá trị cho ô "Tới", chương trình sẽ hiển thị các hoạt động của thư viện được tính từ thời điểm thư viện bắt đầu hoạt động cho tới thời điểm được người dùng xác định trong ô "Từ".
  - Trong trường hợp người dùng chỉ nhập giá trị vào ô "Tới", không nhập giá trị cho ô "Từ", chương trình sẽ hiển thị các hoạt động của thư viện được tính từ thời điểm người dùng xác định trong ô "Từ" cho đến thời điểm hiện tại.
  - Nhóm sự kiện: Trong nhóm này, mọi chức năng của các phân hệ đều được liệt kê. Để chọn sự kiện cần xem, người dùng nhấn chuột chọn tên sự kiện đó.
- Nhóm người dùng: Trong nhóm này liệt kê tất cả tên của những người dùng được cấp tài khoản để đăng nhập vào các phân hệ của chương trình.

Sau khi xác định đầy đủ thông tin cần thiết, người dùng nhấn nút "Tìm kiếm" để xem tình trạng hoạt động của thư viện.

| Xem nhật ký hệ thống                                                                                   |              |                                                                            |            |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|
| Tìm thấy : 504 bản ghi<br>Trang : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 |              |                                                                            |            |                 |
| Ngày/Giờ                                                                                               | Nhóm sự kiện | Thông điệp                                                                 | Người dùng | Máy trạm        |
| 25/9/2015 9:5:59                                                                                       | Thống kê     | Thống kê số lần mượn theo dạng tư liệu lưu thông                           | admin      | 14.161.32.193   |
| 25/9/2015 9:4:8                                                                                        | Thống kê     | Thống kê số lần mượn theo địa điểm                                         | admin      | 14.161.32.193   |
| 24/9/2015 20:43:58                                                                                     | Chung        | publication year:2014                                                      |            | 171.248.188.251 |
| 24/9/2015 20:43:45                                                                                     | Chung        | subject heading:5 (ID)                                                     |            | 171.248.188.251 |
| 24/9/2015 20:42:12                                                                                     | Chung        |                                                                            |            | 171.248.188.251 |
| 24/9/2015 16:44:20                                                                                     | Ghi mượn     | Ghi mượn (tại chỗ). Đặc nhân tâm. Đăng ký cá biệt: TK00003. Số thẻ: nqt123 | admin      | 14.161.32.193   |
| 24/9/2015 16:9:51                                                                                      | Tra cứu thẻ  | Tra cứu hồ sơ bạn đọc                                                      | admin      | 14.161.32.193   |
| 23/9/2015 17:50:24                                                                                     | Chung        | subject heading:13 (ID)                                                    |            | 113.161.94.152  |
| 23/9/2015 17:50:20                                                                                     | Chung        | author:21 (ID)                                                             |            | 113.161.94.152  |

Hình 11: Xem nhật ký hệ thống.

### II. 3 . Xóa log.

Để xoá bỏ bớt những sự kiện đã được lưu giữ trong chương trình, người dùng sử dụng tính năng này bằng cách nhấn chuột lên đường liên kết "Xoá Log" trong giao diện của chức năng "Nhật ký hệ thống".

Xoá Log

Khoảng thời gian : Từ 

Lịch

0

:

0

:

0

(Giờ:Phút:Giây)

Lịch

25/9/2015

Lịch

23

:

59

:

59

(Giờ:Phút:Giây)

Xoá

Đặt lại

Hình 12: Giao diện xoá Log.

Cách thực hiện:

- Nhập thời gian vào ô "Từ" và ô "Tới" (thông thường giá trị trong ô này được hiển thị mặc định là ngày hiện thời), nếu như người dùng muốn xoá các sự kiện trong khoảng thời gian được xác định cụ thể về thời điểm đầu và thời điểm cuối của sự kiện cần xoá. Tương tự như các ô nhập giá trị thời gian khác trong chương trình, để xem lịch trước khi nhập, người dùng nhấn vào đường liên kết "Lịch".
- Trong trường hợp người dùng chỉ nhập giá trị vào ô "Từ", không nhập giá trị cho ô "Tới", chương trình xoá các sự kiện được tính từ thời điểm thư viện bắt đầu hoạt động cho tới thời điểm được người dùng xác định trong ô "Từ".
- Trong trường hợp người dùng chỉ nhập giá trị vào ô "Tới", không nhập giá trị cho ô "Từ", chương trình các sự kiện được tính từ thời điểm người dùng xác định trong ô "Từ" cho đến thời điểm hiện tại.

Sau khi xác định được mốc thời gian của các sự kiện cần xoá, người dùng nhấn nút "Xoá".

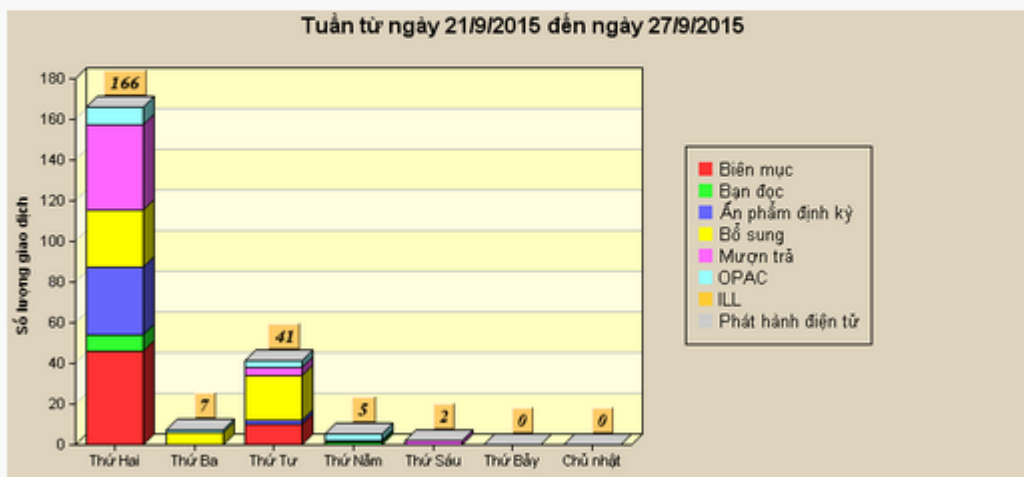
### II.4. Thống kê log theo tuần.

Chức năng này giúp cho người dùng có thể thống kê các sự kiện được người dùng đã thực hiện trong các phân hệ của chương trình.

## Thống kê Log các ngày trong tuần theo phân hệ



Quay lại



Kiểu đồ thị:

Tuần trước

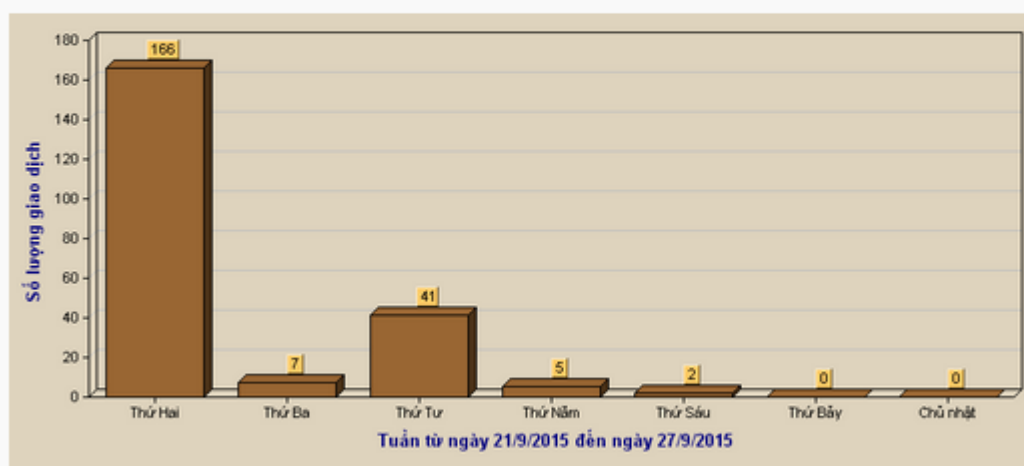
Tuần sau

Hình 13: Thống kê các sự kiện theo tuần(Đồ thị cột chồng).

## Thống kê Log các ngày trong tuần theo phân hệ



Quay lại



Kiểu đồ thị:

Tuần trước

Tuần sau

Hình 13a: Thống kê các sự kiện theo tuần (Đồ thị Cột)

Kết quả thống kê được hiển thị theo biểu đồ hình cột và được nhóm theo từng ngày trong tuần. Nếu như xem thống kê các sự kiện thực hiện trong tuần trước tuần đang xem, hãy nhấn nút "Tuần trước". Trong trường hợp, nếu muốn xem thông tin trong tuần sau tuần đang xem "Tuần

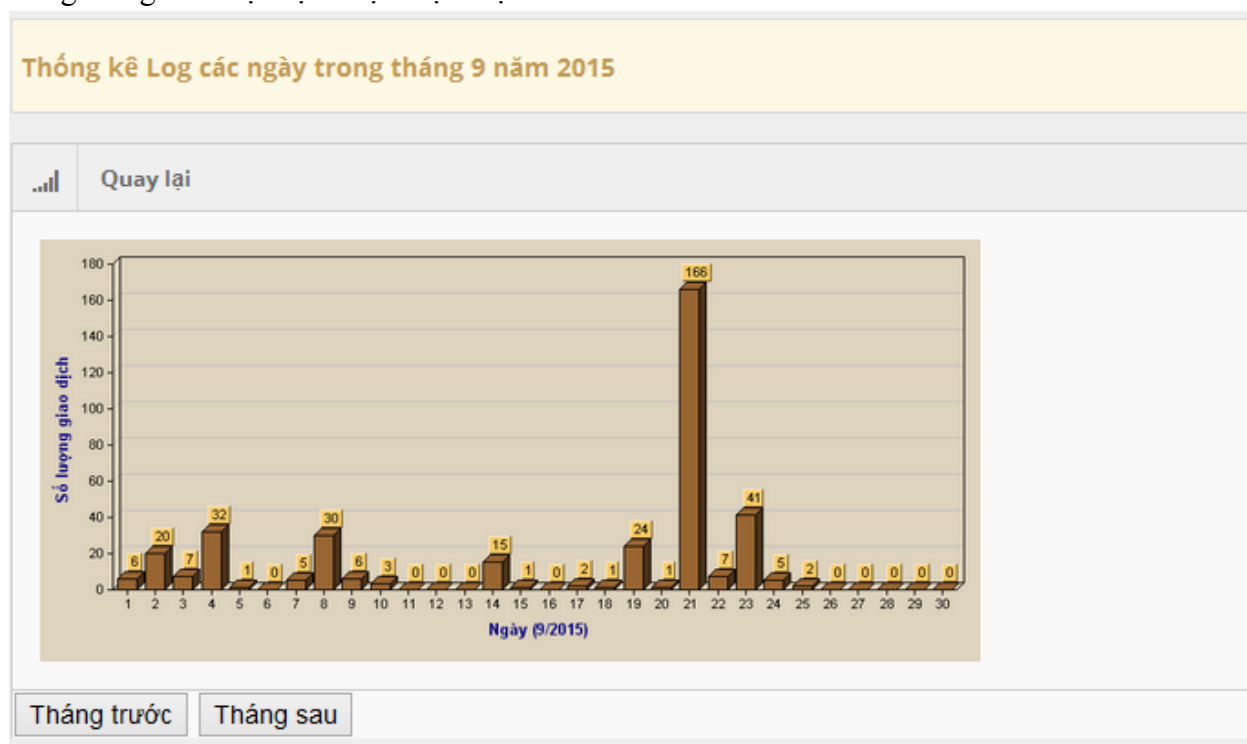
sau". Mỗi phân hệ được hiển thị bằng một màu khác nhau. Để xem bản thống kê chi tiết trong từng ngày, hãy nhấn chuột vào đường liên kết tên thứ cần xem.

Người dùng có thể xem theo nhiều kiểu đồ thị khác nhau bằng cách chọn trong hộp lựa chọn "kiểu đồ thị".

## II.5. Thống kê log theo tháng.

Chức năng này giúp cho người dùng có thể thống kê các sự kiện được người dùng đã thực hiện trong các phân hệ của chương trình.

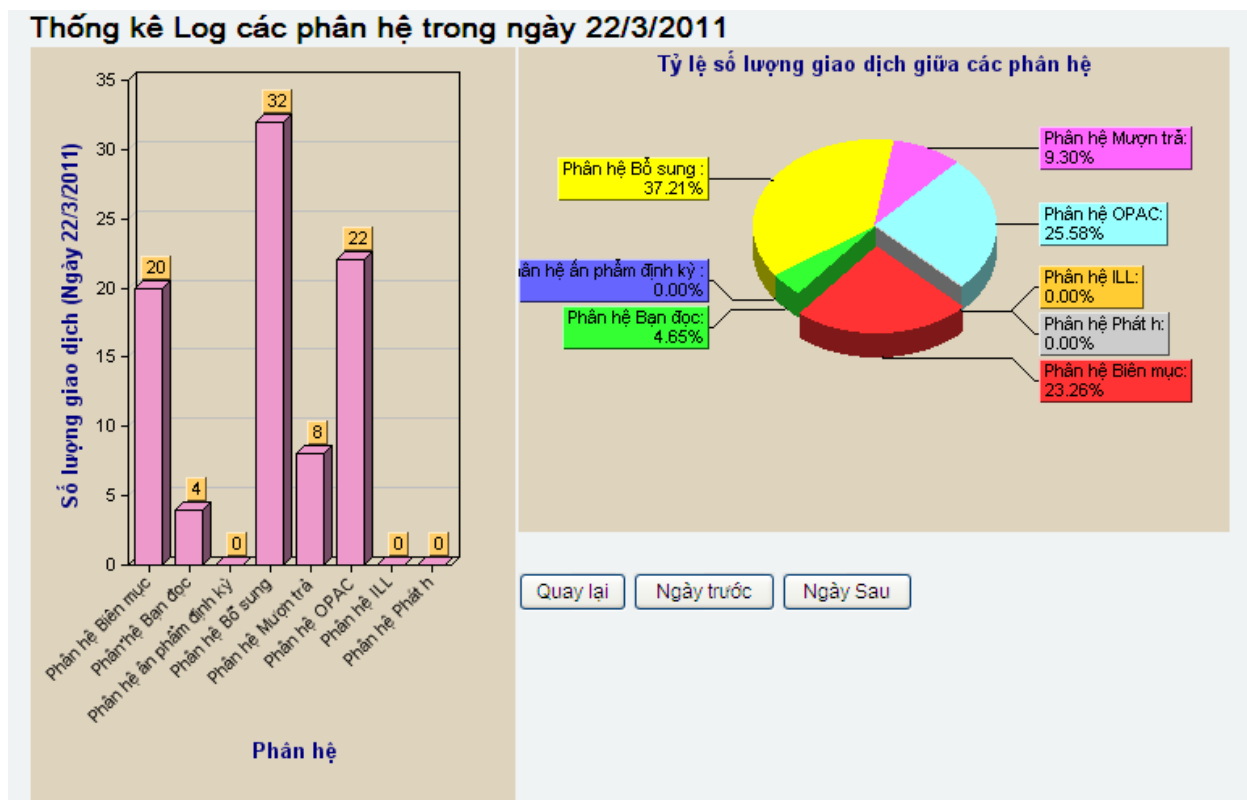
Kết quả thống kê được hiển thị theo biểu đồ hình cột và được nhóm theo từng tuần trong tuần. Nếu như xem thống kê các sự kiện thực hiện trong tuần trước tuần đang xem, hãy nhấn nút "Tuần trước". Trong trường hợp, nếu muốn xem thông tin trong tuần sau tuần đang xem "Tuần sau". Mỗi phân hệ được hiển thị bằng một màu khác nhau. Trên mỗi cột thống kê của từng ngày trong tháng là số sự kiện được thực hiện.



Hình 16: Thống kê các sự kiện theo tháng.

Để xem thống kê chi tiết của các sự kiện diễn ra trong tháng, người dùng nhấn chuột lên cột của ngày cần xem.

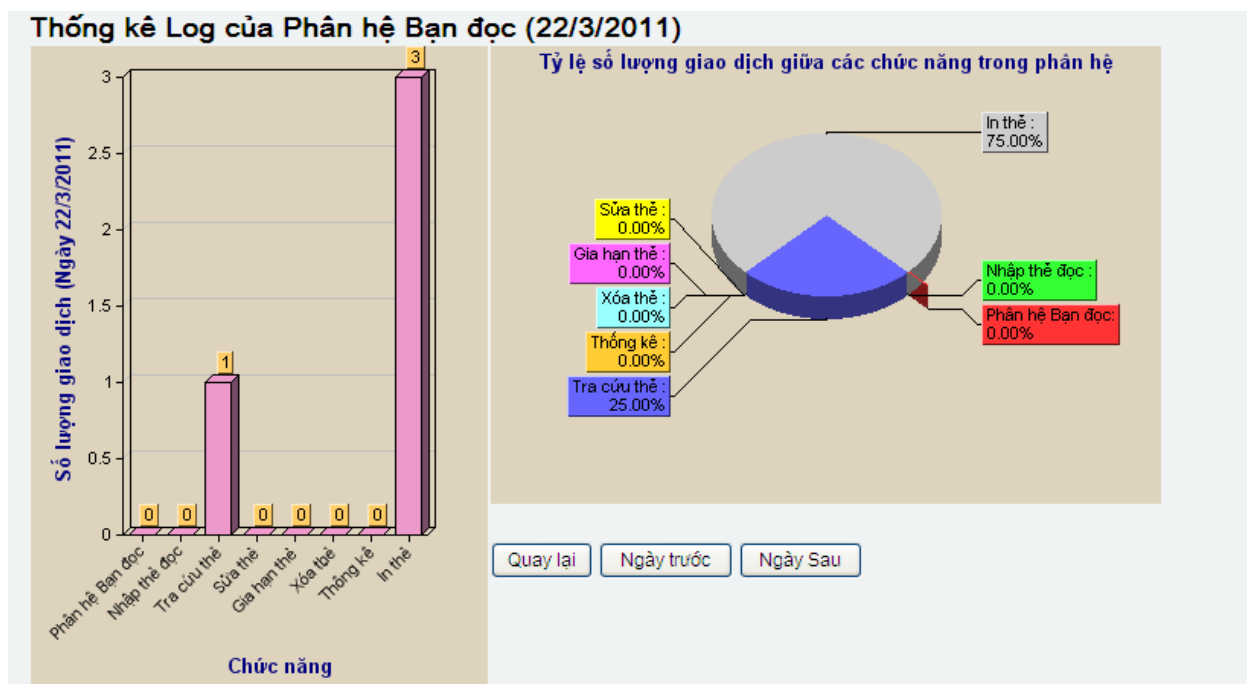
Chẳng hạn người dùng muốn thống kê các sự kiện trong ngày 22 tháng 3 năm 2011, hãy nhấn chuột vào đường liên kết ngày, chương trình sẽ đưa ra giao diện sau:



Hình 27: Giao diện thống kê Log các phân hệ trong ngày 22/3/2011

Cũng tương tự như thống kê Log các ngày trong tuần, nếu người dùng muốn xem chi tiết từng phân hệ hãy nhấn chuột vào đường liên kết tên phân hệ cần xem.

Chẳng hạn xem sự kiện ngày 22/3/2011 thuộc phân hệ bạn đọc, người dùng chỉ cần nhấn chuột vào đường liên kết “Bạn đọc” trong giao diện trên. Xuất hiện giao diện :



Hình 38: Thống kê Log các sự kiện ngày 22/3/2011 thuộc phân hệ Bạn đọc.

Sau đó nếu người dùng muốn xem chi tiết từng sự kiện hãy nhấn vào đường liên kết tên các sự kiện cần xem, chương trình sẽ đưa ra giao diện tương tự hình 7.

### III. Tham số hệ thống.

Chức năng này giúp người dùng xem và thiết đặt lại các giá trị cho các thống số của chương trình.

Soạn thảo ngôn ngữ hiển thị

| Tên tham số         | Giá trị tham số                     | Ý nghĩa        |
|---------------------|-------------------------------------|----------------|
| INTERFACE_LANGUAGE  | unicode                             |                |
| USED_CLASSIFICATION | 1                                   | 0: BBK; 1: DDC |
| HOLDING_SYSTEM      | <input checked="" type="checkbox"/> |                |
| LIBRARY_NAME        | TRUNG TÂM THÔNG TIN THƯ V           |                |
| SERVER_IP_ADDRESS   | 192.168.1.128                       |                |
| SERVER_DOMAIN_NAME  |                                     |                |
| ALLOW_DOWNLOAD      | <input checked="" type="checkbox"/> |                |
| DOWNLOAD_LIMIT      | 25                                  |                |
| SMTP_SERVER         | 192.168.1.128                       |                |

Hình 49: Giao diện chức năng Thiết đặt tham số hệ thống.

Giao diện của chức năng được chia làm ba cột:

- Cột 1: Hiển thị tên của tham số.
- Cột 2: Giá trị của tham số.
- Cột 3: Chú thích của tham số

Sau đây chúng ta tìm hiểu chi tiết từng tham số của hệ thống:

- *Interface\_Language*: Ngôn ngữ sử dụng mặc định trong chương trình.
- *Used\_Classification*: Xác định khung phân loại dùng trong chương trình.
- *Holding\_System*: Qui định việc chương trình có sử dụng chức năng đặt chỗ hay không.
- *Library\_Name*: Tên thư viện dùng trong chương trình.
- *Server\_IP\_Address*: Địa chỉ IP của máy chủ chạy chương trình.
- *Server\_Domain\_Name*: Tên miền của máy chủ chạy chương trình.
- *Allow\_Download*: Cho phép người dùng có thể lấy thông tin về các ấn phẩm trong phân hệ **Tra cứu** hay không.
- *Download\_Limit*: Số bản ghi cho phép được lấy về trong phân hệ **Tra cứu**.
- *SMTP\_Server*: Địa chỉ IP hay tên của máy Mail Server.
- *SMTP\_Port*: Cổng nhận email.
- *Admin\_Email\_Address*: Địa chỉ email của người quản trị hệ thống.
- *Library\_Abbreviatron*: Tên viết tắt của thư viện.
- *Interested\_Catagory\_Limit*: Cho phép (nhấn chuột lên ô tùy chọn) hay không cho phép bạn đọc lựa chọn các lĩnh vực quan tâm chi tiết trong phân hệ **Tra cứu**.
- *Call\_Number\_Unique\_Level*: Xác định chỉ số đăng ký cá biệt là duy nhất trong kho hay trong thư viện.
- *Allow\_Custom\_Sort\_In\_Opac*: Cho phép (nhấn chuột vào ô tùy chọn) hay không cho phép người dùng lựa chọn các tiêu chí sắp xếp danh sách các ấn phẩm tìm thấy trong phân hệ **Tra cứu**.

- *Catalog\_Workstations*: Xác định những máy nào có quyền vào phân hệ **Biên mục**.
- *Acquisition\_Workstations*: Xác định những máy nào có quyền vào phân hệ **Bổ sung**.
- *Pactron\_Workstations*: Xác định những máy nào có quyền vào phân hệ **Bạn đọc**.
- *Circulation\_Workstations*: Xác định những máy nào có quyền vào phân hệ **Mượn - Trả**.
- *Serial\_Workstations*: Xác định những máy nào có quyền vào phân hệ **ấn phẩm định kỳ**.
- *Admin\_Workstations*: Địa chỉ những máy có các tính năng tương tự máy chủ.
- *Tempfile\_TTL*: Qui định sau bao nhiêu thời gian thì chương trình tự động xoá các file nháp.
- *Quicle\_Add\_Pactron*: Cho phép (nhấn chuột lên ô tùy chọn) cập nhật nhanh thông tin về bạn đọc trong phân hệ **Mượn trả**.
- *Quicle\_Add\_Item*: Cho phép (nhấn chuột lên ô tùy chọn) biên mục sơ lược một ấn phẩm trong phân hệ **Mượn trả**.
- *Quicle\_Add\_Copy*: Cho phép (nhấn chuột lên ô tùy chọn) cập nhật thông tin về đăng ký cá biệt của một ấn phẩm trong phân hệ **Mượn trả**.
- *OCLC\_Cutter\_Scheme*: Xác định kiểu của trường nhập liệu Cutter.
- *Multiple\_Checkout\_Locations*: Cho phép chọn thư viện, kho trước khi thực hiện các thao tác trong phân hệ **Mượn - Trả**.
- *Allow\_Modify\_Holding\_In\_Catalog\_Module*: Cho phép (Chọn vào ô tùy chọn) hay không cho phép thay đổi thông tin về chỉ số đăng ký cá biệt trong phân hệ **Biên mục**.
- *Ldap\_Index\_Enabled* :
- *Ldap\_Host*
- *Ldap\_Port*
- *Ldap\_User*
- *Ldap\_password*
- *Pop3\_Server*
- *Pop3\_port*:
- *ILL\_User*
- *ILL\_Pass*
- *Opac\_Level*
- *Opac\_Comments*
- *Secured\_Opac*
- *ILL\_Workstation ILL*:
- *Edeliv\_Workstations*
- *Portal\_Integrated*
- *Portal\_URL*: