

GIỚI THIỆU



Thiếu hụt cán bộ
quản lý thư viện?

Mất nhiều thời
gian thực hiện sổ
sách, báo cáo?

Thiếu công cụ
quản lý, đánh giá
hoạt động thư
viện?

Giáo viên, học
sinh khó khăn
trong việc tiếp cận
tri thức số?



Cán bộ quản lý thư viện



- ✓ Hệ thống xây dựng dựa trên chuẩn chung của hệ thống thư viện thế giới, được chuẩn hóa theo quy định của Bộ GD&ĐT
 - ✓ Giao diện thân thiện, dễ sử dụng
 - ✓ Biên mục ấn phẩm từ Excel
 - ✓ Quản lý ấn phẩm lưu thông qua công nghệ mã vạch
 - ✓ Quản lý bạn đọc đơn giản, thuận tiện
- ✓ Kết xuất các loại sổ sách: sổ mượn học sinh, sổ mượn giáo viên, sổ đăng ký cá biệt, sổ tổng quát



Bạn đọc dễ dàng tiếp cận, khai thác tối đa nguồn tài nguyên của thư viện phục vụ mục đích học tập và nghiên cứu



Ban giám hiệu

Tự điều chỉnh việc bổ sung và quản lý hiệu quả nguồn tài liệu

1

Đánh giá chính xác nhu cầu và khả năng thông tin của học sinh, giáo viên

2

Phân tích số liệu và đưa ra báo cáo cần thiết về hoạt động thư viện

3

Thực hiện báo cáo trực tuyến các biểu mẫu của Phòng giáo dục, Sở giáo dục như biên bản kiểm tra chéo thư viện,

4

Phòng giáo dục/Sở giáo dục

- ✓ Quản lý số liệu trực tuyến, khai thác dữ liệu tập trung
- ✓ Dễ dàng thực hiện báo cáo, thống kê
- ✓ Đánh giá tình hình hoạt động thư viện thông qua các biểu mẫu thống kê số lượt mượn trả học sinh – giáo viên
- ✓ Xây dựng kho thư viện số toàn quận/huyện – thành phố thông qua chức năng “chia sẻ tài nguyên”



Lib.01

- Quản lý ấn phẩm
- Thực hiện báo cáo cấp Phòng/Sở



Lib.02

- Quản lý thư viện truyền thống: quản lý bạn đọc, quản lý ấn phẩm, quản lý lưu thông
- In ấn: các loại sổ sách, biểu mẫu
- Thực hiện đầy đủ báo cáo, thống kê Trường-Phòng-Sở



Lib.03

- Quản lý thư viện truyền thống: quản lý bạn đọc, quản lý ấn phẩm, quản lý lưu thông
- In ấn: các loại sổ sách, biểu mẫu
- Thực hiện đầy đủ báo cáo, thống kê Trường-Phòng-Sở
- Quản lý tài liệu điện tử: website, dung lượng lưu trữ,...



tô bá quyền

0932 253 653