
先锋图书馆管理系统

Release v2024

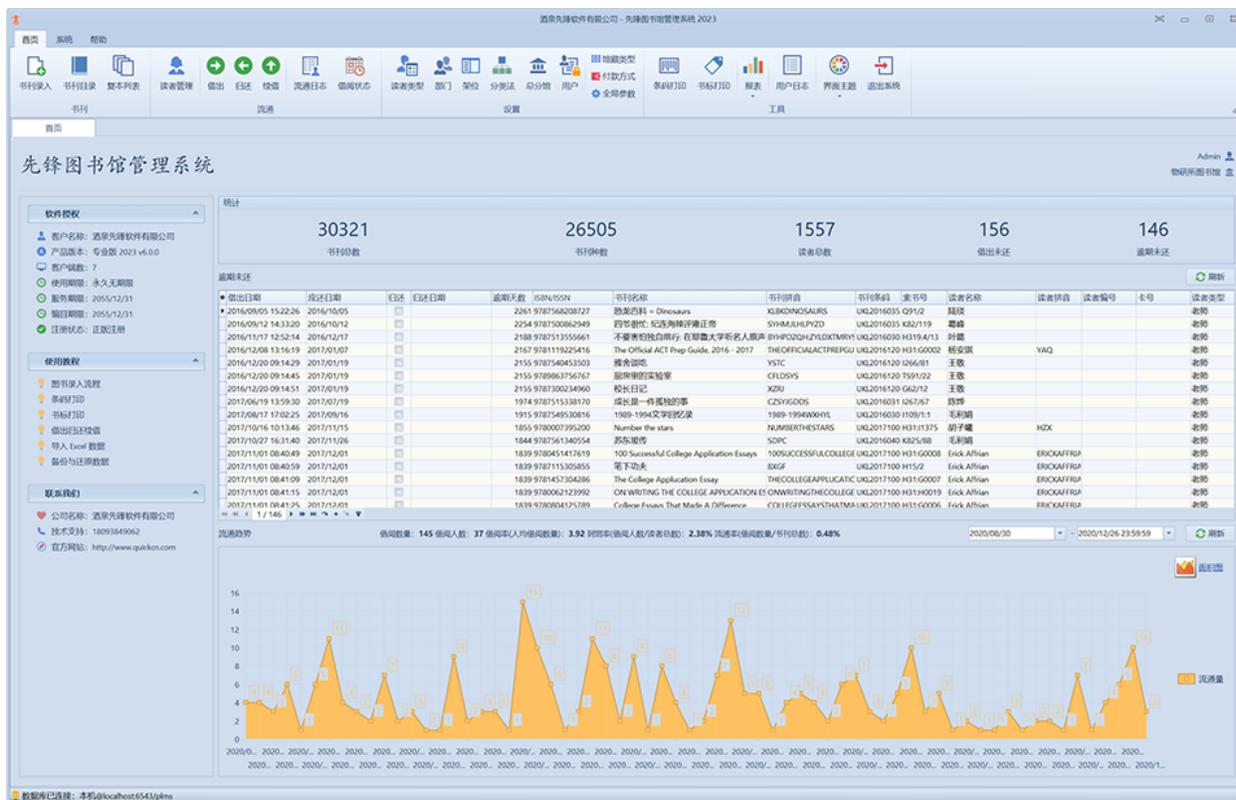
酒泉先锋软件有限公司

Jan 31, 2024

目录

1 系统入门	3
1.1 安装系统	3
1.2 用户界面	6
1.3 功能列表	8
2 书刊管理	11
2.1 图书录入流程	11
2.2 浏览和查询已录入的书刊	16
2.3 条码打印	17
2.4 书标打印	19
2.5 通过索书号排架和定位图书	20
3 读者管理	23
3.1 读者登记与发卡	23
3.2 读者分类并设置流通规则	24
4 流通管理	27
4.1 借出归还续借	27
4.2 查询流通日志	28
4.3 查询借阅状态	29
5 其它功能	31
5.1 查询和筛选数据	31
5.2 导入 Excel 数据	32
5.3 导出数据到 Excel 或其它格式	35
5.4 备份与还原数据	36
5.5 修改登录密码	37
5.6 OPAC 系统	38
5.7 术语与缩写	42

先锋图书馆管理系统是一款综合管理图书、期刊、杂志、报纸等资源的图书管理软件，适用于各类学校、政府机关、企事业单位。系统界面美观，操作简单，易于学习，包含书刊管理、读者管理、流通管理、统计报表、条码打印、书标打印等功能，是图书馆管理的理想帮手。



本系统具有如下特点：

- 支持扫描 ISBN/ISSN 条码自动录入书刊信息，免手工编目；
- 支持中图法自动分类；
- 支持 Excel 导入书刊信息和读者信息，支持部门、架位、馆藏类型、读者类型导入，支持无模板自定义映射导入；
- 支持 Excel 式的批量录入新增功能；
- 书刊导入支持多条码自动解析和数量导入；
- 支持架位批量变更，可按分类号种次号范围或条码范围批量修改；
- 支持复本批量注销；
- 支持书刊复本式管理，科学规范跟踪书刊的流通情况；
- 支持在不录入条码的情况下进行书刊管理；
- 支持条码断号检查；
- 支持总分馆模式，支持多个图书馆同时管理，支持分馆是否启用通借通还的权限控制；

- 支持条码打印、书标打印、证卡打印（自制借书卡）、流通小票打印，支持模板自定义，支持多模板设置；
- 支持批量借出、归还、续借；
- 支持流通时自定义日期（有权限控制）；
- 支持各式条码扫描枪、扫描器、IC卡、ID卡、磁卡、PVC条码卡等输入设备和证卡类型；
- 支持第三方系统数据同步，支持企业一卡通、单位一卡通、门禁系统及校园一卡通集成；
- 支持第二代身份证做为借书证；
- 支持人脸识别系统；
- 支持通过摄像头等图像设备采集书刊图片和读者照片；
- 支持流通日志、借阅状态、借阅排名的查询和统计；
- 支持多用户权限设置，可对每个功能的打开、新增、修改、删除、导出、导入分别进行授权；
- 支持系统远程登录授权设置；
- 支持读者部门批量变更，班级升级；
- 支持删除、导入、批量变更等操作的日志记录；
- 读者管理支持读者有效期设置，支持注册费、押金、租金、逾期罚款、充值设置；
- 支持读者收银台功能和付款方式设置；
- 支持财务明细表和财务汇总表统计；
- 书刊统计表支持按分类法大小类、架位、馆藏类型、来源、密级、用户工作量等条件统计；
- 支持导出数据至 Excel 文件、Html 文件、文本文件；
- 数据库支持完整 Unicode 编码，少数民族语言文字及日韩等多国语言可正常显示和编辑；
- 系统采用开源数据库，支持国产化适配；
- 支持数据库备份和还原，支持自动备份设置；
- 支持 OPAC 系统。

使用系统的第一步就是安装系统，并熟悉系统的用户界面，以及了解系统有哪些功能。

1.1 安装系统

1.1.1 系统需求

- 操作系统：Windows 11，Windows 10，Windows 7，Windows 8，Windows Server 系列。
- 硬件配置：建议 4G 内存以上。

Note: 单机使用和多机使用服务器端必须为 64 位操作系统。

1.1.2 单机使用

1. 打开安装文件，并点击 安装按钮。
2. 登录时连接设置为 本机。



1.1.3 多机使用

多机使用时需选定一台机器作为服务器端（主机），其它机器为客户机端（分机）。

服务器端

服务器端和单机使用的安装方法完全一致。

客户机端

客户机端软件安装和单机使用安装方法一致，唯一例外是登录时连接设置为 远程，同时填写服务器端的 IP 地址。



Note: 出于安全考虑，系统默认禁止远程登录。多机使用时，设置系统远程登录白名单后客户机才能连接到服务器：

功能位置：首页 > 全局参数



1.2 用户界面

用户界面包含若干窗口及组件，是用户和软件交互的媒介。本系统的用户界面主要由以下几部分组成：

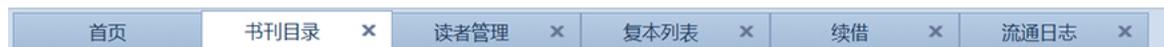
1.2.1 功能区

功能区是系统所有功能的导航区，点击按钮可进入某一项功能，功能说明详见：[功能列表](#)。



1.2.2 标签页

点击功能区按钮，将打开一个标签页，包含该功能的数据表和操作，通过鼠标点击可在已打开的标签页之间切换。



1.2.3 工具栏

每个标签页包含一个工具栏，工具栏有若干按钮，可对数据表进行相关操作。



常用工具栏按钮功能说明：

- **新增**在数据表中增加一条记录。
- **修改**从数据表选中一条记录，点此按钮修改其数据，也可鼠标双击直接修改。
- **删除**在数据表选中一条或多条记录后，点击此按钮可删除选中的数据（Ctrl、Shift 键多选）。
- **查询**根据设定的条件筛选数据。使用方法详见：[查询和筛选数据](#)。
- **显示全部**清除筛选条件，显示所有数据。
- **刷新**从数据库获取最新数据。
- **搜索**输入关键词，快速搜索数据。
- **导出**导出当前表格数据，详见：[导出数据到 Excel 或其它格式](#)。
- **导入**从 Excel 导入数据，详见：[导入 Excel 数据](#)。

1.2.4 数据表

ISBN/ISSN	书刊名称	书刊拼音	馆藏类型	种次号	注销	总数量	著者	丛编名
<input type="checkbox"/> 7-5021-5411-6	感动青少年的100道心灵鸡汤	GDQSDND100DXLJT		0	<input type="checkbox"/>	1	邢群麟, 于心愿	
<input type="checkbox"/> 978-7-5021-6463-8	青少年读懂人生的160个智慧感悟	QSNDDRSD160GZHGW		0	<input type="checkbox"/>	1	潘爱平	
<input type="checkbox"/> 978-7-5021-6483-6	青少年健全人格教育故事全集	QSNJQRGJYGSQJ		0	<input type="checkbox"/>	1	李卫平, 李亚莉	
<input type="checkbox"/> 978-7-5601-3638-7	你认为你行你就行	NRWNHNJH		0	<input type="checkbox"/>	1	刘经华, 张少斌, 经世教育书系	
<input type="checkbox"/> 7-5063-2172-6	烟雨濛濛	YYMM		0	<input type="checkbox"/>	1	琼瑶	
<input type="checkbox"/> 7-5371-3088-4	无风的雨季	WFDYJ		0	<input type="checkbox"/>	1	李小娥, 李梓选	七彩鸟系列丛书
<input type="checkbox"/> 978-7-5387-2900-9	毕淑敏养心妙语	BSMYXMY		0	<input type="checkbox"/>	1	毕淑敏	
<input type="checkbox"/> 978-7-80716-648-1	一生必须注意的101个细节	YSBXZYD101GXJ		0	<input type="checkbox"/>	1	彭凡	

24145

103 / 7088

数据表支持以下操作：

- **排序**鼠标点击列标题，可在升序和降序之间切换，按住 Ctrl 键点击取消排序。
- **筛选**鼠标置于列标题，点击右侧筛选图标，可按该列值快速筛选数据。
- **合计**表格底部可显示某些列的合计值，如定价、余额列。
- **导航**表格最下方有导航条，可进行数据导航，并显示当前记录和总记录数。

1.3 功能列表

以下是软件所有核心功能模块及其说明，该列表和软件主界面功能菜单相对应。

1.3.1 首页

- **书刊录入**新增书刊信息。
- **书刊目录**浏览已录入的书刊信息。
- **复本列表**以复本形式浏览已录入的书刊信息。
- **读者管理**浏览或编辑读者。
- **借出**借出书刊。
- **归还**归还书刊。
- **续借**续借书刊。
- **流通日志**浏览借出、归还、续借记录。
- **借阅状态**查询已借出或逾期的书刊和读者。
- **读者类型**设置读者分类，不同类型可设置不同的流通规则。
- **部门**设置读者所属部门。
- **架位**设置书刊所属架位。
- **分类法**设置书刊分类法。
- **总分馆**设置图书馆信息，可建立总馆及分馆。
- **用户**设置登录用户、密码及权限。
- **馆藏类型**设置书刊的馆藏类型。
- **付款方式**设置读者付款方式。
- **全局参数**设置系统全局级选项。
- **条码打印**打印条码。
- **书标打印**打印书标。
- **报表：书刊统计表**分类统计书刊信息。
- **报表：书刊借阅排行榜**书刊借阅排名。
- **报表：读者借阅排行榜**读者借阅排名。
- **报表：部门借阅排行榜**部门借阅排名。
- **报表：财务明细表**财务收费明细查询。

- **报表：**财务汇总表财务收费汇总查询。
- **用户日志**浏览用户操作日志。
- **界面主题**选择一种界面显示风格。
- **退出系统**关闭并退出本系统。

1.3.2 系统

- **修改密码**修改当前用户的登录密码。
- **备份数据库**备份当前数据库。
- **还原数据库**通过备份文件还原数据库。
- **锁屏**锁定屏幕禁止操作，任意界面按 F9 可快速锁屏。锁屏后需输入当前用户登录密码解锁。
- **计算器**打开系统计算器应用。
- **记事本**打开系统记事本应用。

1.3.3 帮助

- **用户手册**打开软件操作用户手册。
- **购买注册**显示软件的购买注册页面。
- **官方网站**打开先锋图书馆管理系统官方网站。
- **关于**显示软件的版本信息。

书刊管理

从图书录入流程开始学习系统最核心的功能，以及如何浏览和查询已录入的书刊，条码打印，书标打印，通过索书号排架和定位图书。

2.1 图书录入流程

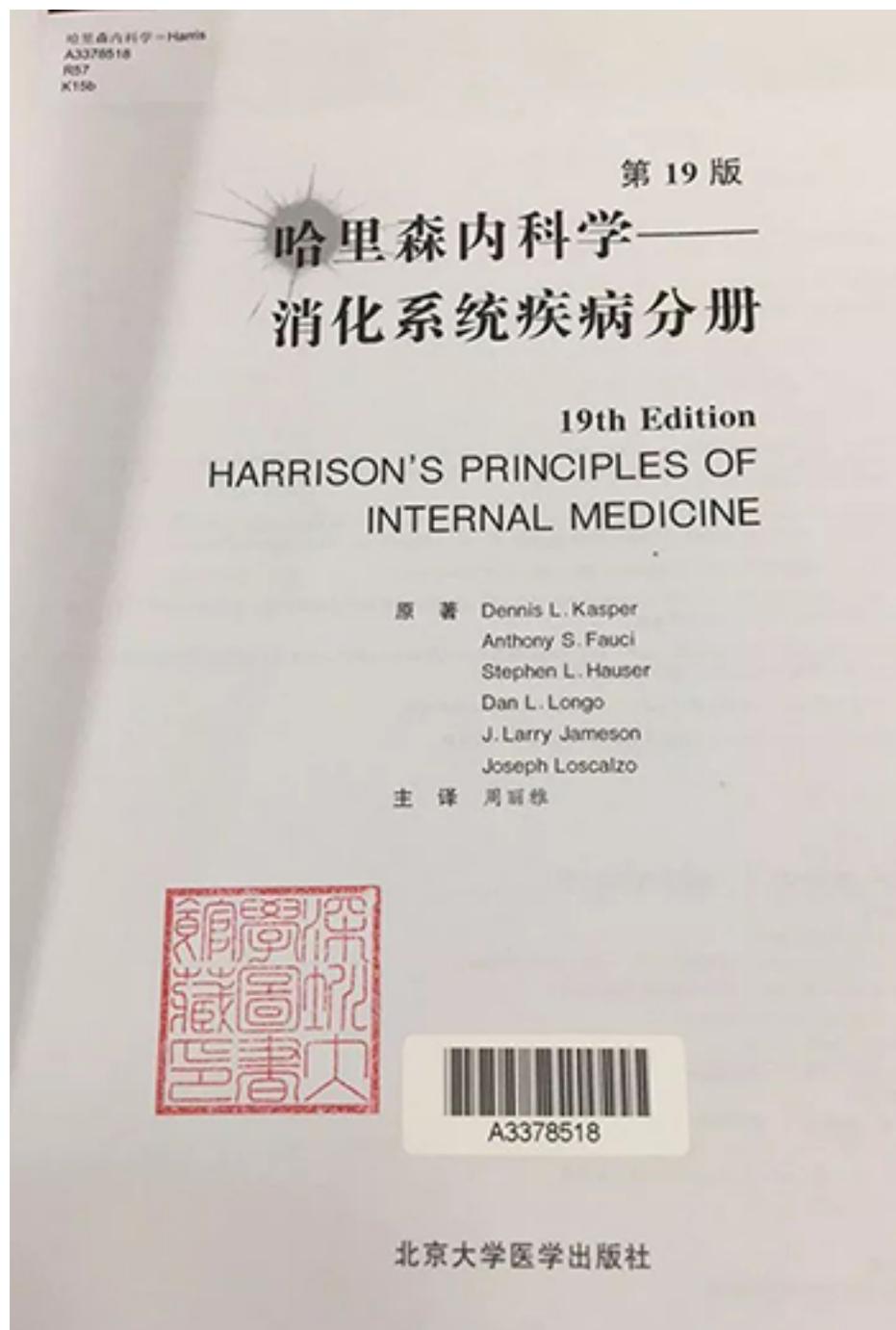
图书馆管理系统使用的第一步，就是将所有图书信息录入到系统中。本系统免手工录入，支持扫描 ISBN/ISSN 后自动获取图书信息，并按照中图法自动分类。

功能位置：首页 > 书刊录入或者 首页 > 书刊目录 > 新增

以下是标准图书编目录入流程：

2.1.1 1. 粘贴条码

将购买的成品条码标签，或者自己用条码打印机制作的条码粘贴到书上。一般粘贴在图书的扉页，也就是书翻开以后的第一页或者第二页。



2.1.2 2. 扫描 ISBN 码

打开书刊录入功能，在出现的窗口 ISBN/ISSN 处，首先扫描图书本身的 ISBN 条码，系统将自动获取其图书信息：

书刊录入

ISBN/ISSN 9787533966102 ... 网络检索 启用网络检索自动录入 鼠标右键点击可加载或拍摄照片：

书刊名称 生死疲劳 ... 网络检索

书刊拼音 定价 ¥69.90

版本 定价备注

装帧 语言 chi

馆藏类型 图书 页码 567页

分类号 I247.57 分类法 尺寸 22cm

种次号 <自动生成> 附件

注销 载体形态 图

著者 莫言著 主题词 长篇小说 -- 中国 -- 当代

丛编名 密级

出版社 浙江文艺出版社 备注

出版地 杭州

出版日期 2022

+ 添加复本条形码(F5) 修改(E) 删除(D) 查询(E)

书刊条码	索书号	架位	复本价格	来源	保留	借出	注销	注销原因	复本备注	复本创建日期	复本创建者
<无数据>											

0/0

保存后继续新增 自动打开添加复本条形码 确定(O) 取消(C)

Tip: 如果没有扫描枪，可手工输入 ISBN 号并回车，效果和扫描枪扫描是一样的。

2.1.3 3. 添加复本条形码

点击下方的 添加复本条形码，在出现的窗口”起始条码“处，扫描已粘贴到书上的条码。

新增复本

起始条码 000001

数量 1

根据以上信息批量生成递增条码到下方

书刊条码
共 1 个

000001

索书号

架位

复本价格

来源

保留

复本备注

确定(O) 取消(O)

Note: 如果一书多册，且粘贴的条码号连续，可以在”起始条码“处扫描第一个条码，然后输入数量，系统会自动生成相应数量的递增条码，大大加快复本的添加速度。

Note: 如果一书多册，但条码不连续，可多次点击“添加复本条形码”来添加，也可以在添加复本条形码的“书刊条码”框里逐个扫描来添加。

该书的所有复本添加完成后，点击最下方的保存完成图书录入。

2.1.4 4. 打印粘贴书标

按以上方法，录入几百册或全部录入后打印书标，具体详见：[书标打印](#)。



书标打印后，依顺序粘贴到书上，书标一般粘贴于书脊，也就是书的侧面。

2.1.5 5. 根据书标上架

排架方法参见：通过索书号排架和定位图书。

2.2 浏览和查询已录入的书刊

系统支持书刊目录和复本列表两种方式显示已录入的书刊。

2.2.1 书刊目录

功能位置：首页 > 书刊目录

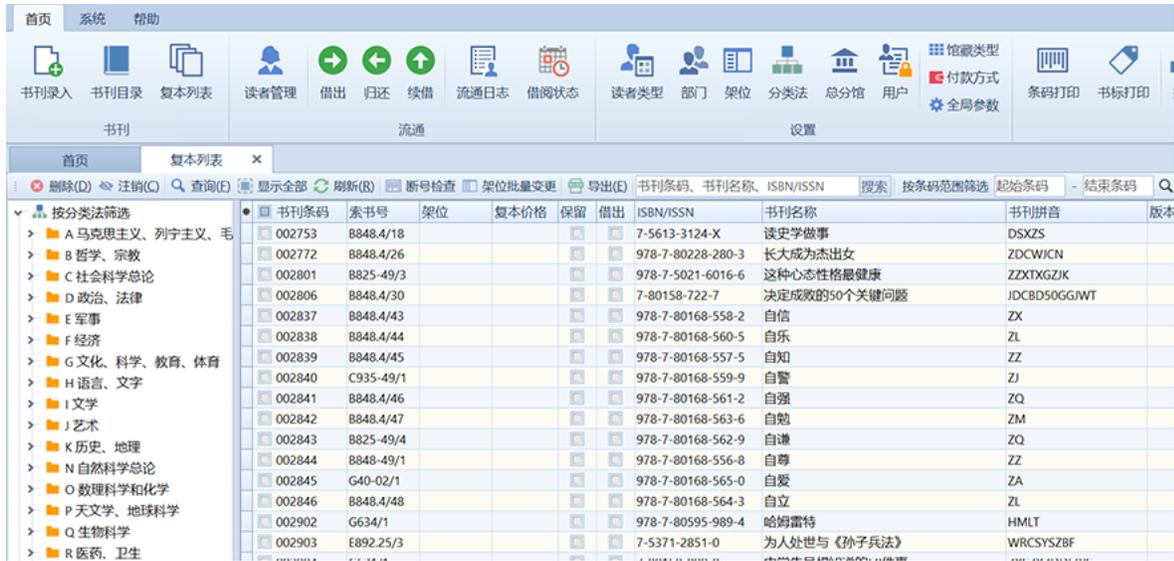
书刊目录是以一种书为一条记录来显示，比如一书3册，只显示一条记录，总数量列显示为3。

按分类筛选	ISBN/ISSN	书刊名称	书刊拼音	版本	装帧	馆藏类型	分类号	种次号	注销	总数量
▶ A 马克思主义、列宁主义、毛	978-7-5028-3324-4	改变	GB					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ B 哲学、宗教	978-7-5021-6161-3	老子智慧书	LZZHS					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ C 社会科学总论	978-7-5028-3245-2	快乐有捷径	KLYJJ					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ D 政治、法律	978-7-80723-198-1	心态决定一切	XTJDYQ					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ E 军事	978-7-5371-2853-7	为人处世与《世说新语》	WRCSYSSXY	修订版				0	<input type="checkbox"/>	1
▶ F 经济	7-80140-489-0	哈佛学不到的人生道理全集	HFXBDDRSDLQJ					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ G 文化、科学、教育、体育	7-5021-4965-1	米林哲理茶	LBZLC					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ H 语言、文字	978-7-80145-980-0	影响人一生的100个成功寓言	YXRYSYD100GCGYY	2版				0	<input type="checkbox"/>	1
▶ I 文学	978-7-80723-006-9	孔子	KZ					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ J 艺术	978-7-80723-006-9	伏尔泰	FET					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ K 历史、地理	978-7-5374-0380-1	庄子	ZZ					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ N 自然科学总论	978-7-80723-006-9	伏尔泰	FET					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ O 数理科学和化学	978-7-80723-006-9	孔子	KZ					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ P 天文学、地球科学	978-7-5374-0380-1	庄子	ZZ					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ Q 生物学	978-7-5387-2778-4	周易	ZY					0	<input type="checkbox"/>	1
▶ R 医药、卫生	978-7-5387-2612-1	老子 庄子	LZZZ					0	<input type="checkbox"/>	1

2.2.2 复本列表

功能位置：首页 > 复本列表

复本列表是以一册书为一条记录来显示，有多少书就显示多少条记录。



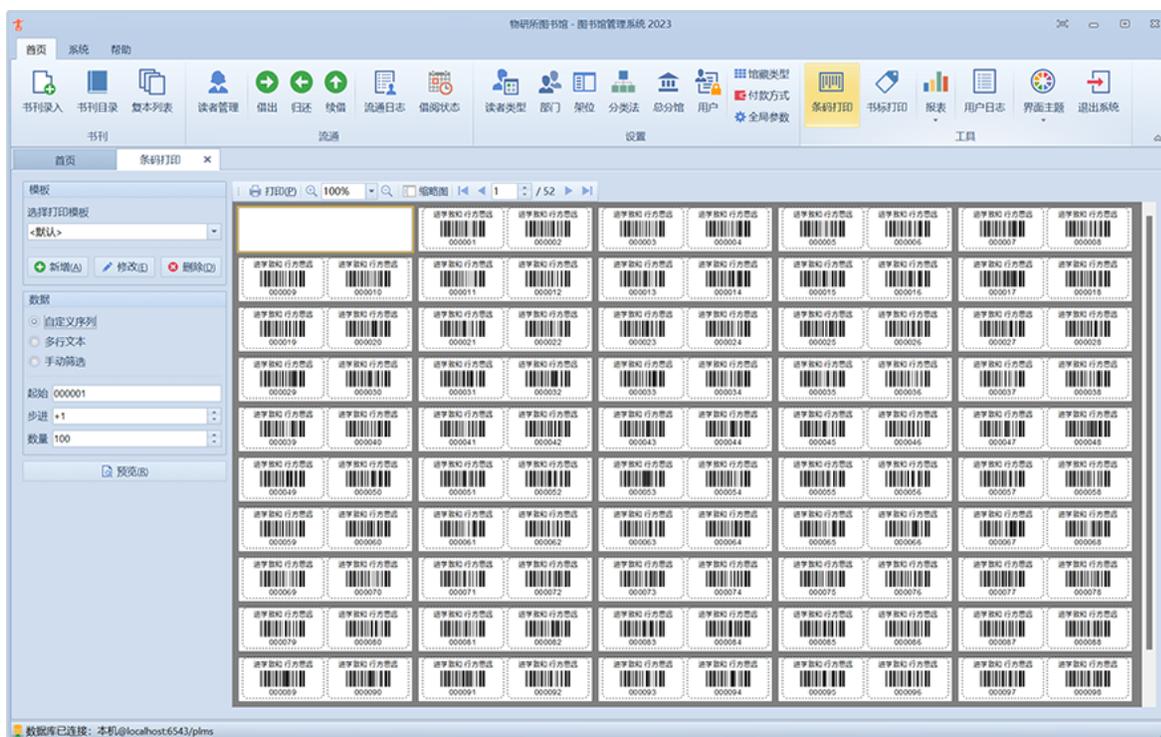
2.2.3 查询书刊

书刊目录和复本列表界面均有查询功能，可设定条件来筛选书刊，查询功能的使用方法参见：[查询和筛选数据](#)。

2.3 条码打印

功能位置：首页 > 条码打印

Note: 条码打印需购买条码打印机、碳带、空白条码标签，打印机安装及使用较为繁琐。推荐用户直接购买成品条码标签，成品条码是按用户要求制作印刷好的标签，可直接粘贴并扫描使用。

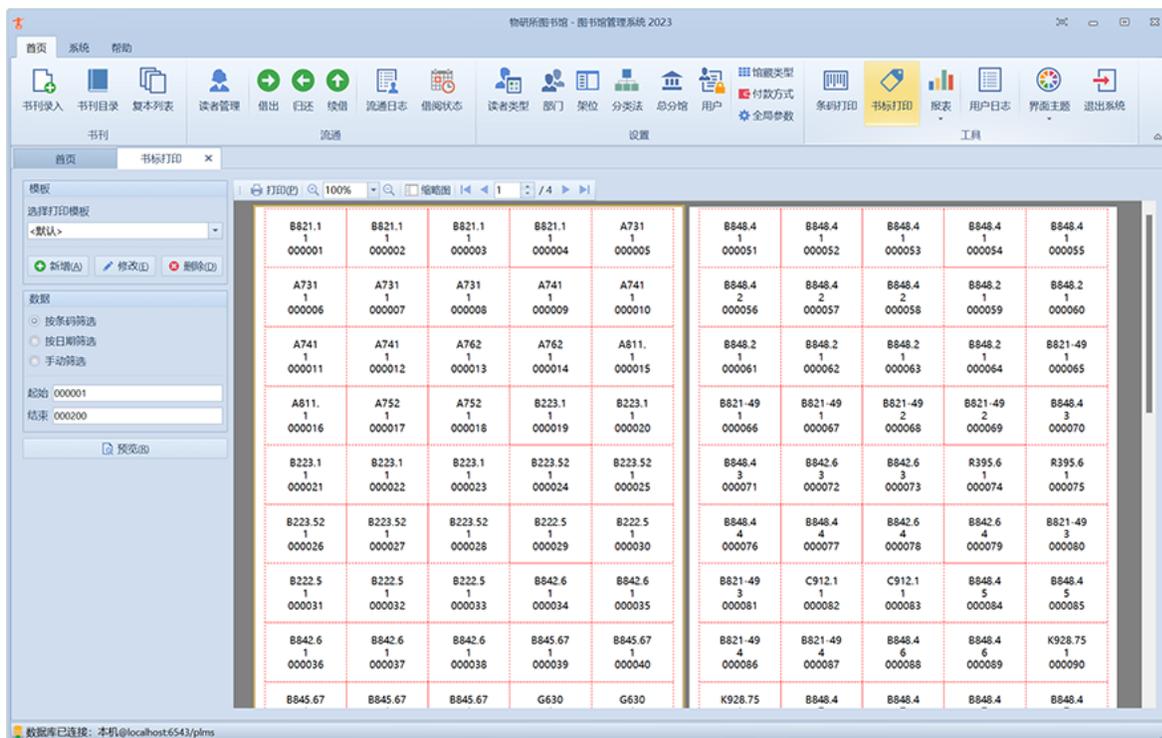


条码打印步骤：

1. **选择打印模板**本系统支持多模板设置，可使用默认模板，也可根据纸张规格新增自定义模板。
2. **选择要打印的数据**条码打印支持以下几种数据筛选方式：
 - **自定义序列**输入要打印的第一个号码、递增递减值以及数量，自动生成流水号。
 - **多行文本**一行一个条码号，可右键粘贴。
 - **手动筛选**从已录入的书刊信息中选择要打印的条码。
3. 点击 **预览**将依据模板和数据排版条码。
4. 点击 **打印**预览无误，开始打印条码。

2.4 书标打印

功能位置：首页 > 书标打印



书标打印步骤：

1. **选择打印模板**本系统支持多模板设置，可使用默认模板，也可根据纸张规格新增自定义模板。
2. **选择要打印的数据**书标打印支持以下几种数据筛选方式：
 - **按条码筛选**按条码范围筛选要打印的书标。
 - **按日期筛选**按复本创建日期筛选要打印的书标。
 - **手动筛选**从已录入的书刊信息中选择要打印的书标。
3. **点击 预览**将依据模板和数据排版书标。
4. **点击 打印预览**无误，开始打印书标。

Note: 书标每行打印何种内容均可在模板中设置，如果书标某一行空白，请检查录入时是否录入了相应的内容。

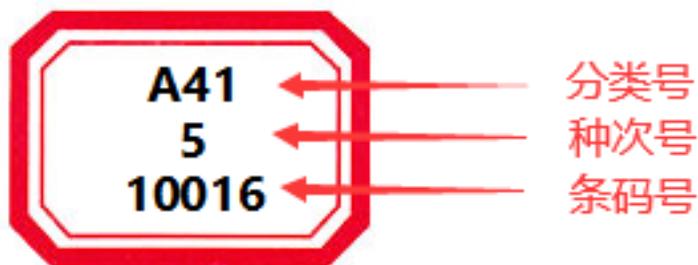
Note: 书标第三行建议打印条码号，便于粘贴书标时和图书上的条码核对。

2.5 通过索书号排架和定位图书

索书号是图书馆图书排架用的编码，知道索书号，可以根据其内容在书架上找到对应的图书。通常会将索书号打印到书标并粘贴到书上，图书归还后，根据书标上的索书号内容可以将书归回原架。

系统中默认的索书号格式为 分类号/种次号形式，例如 A41/5，斜杠前面为图书录入时确定的分类号，后面为种次号，种次号是指同一分类号下，该书的次序号。

为了便于图书在书架上立起来后查看，索书号通常在书标上分行打印：



排架及定位规则：

1. 先比较分类号，字母按 A-Z 排列，数字按位从小到大排列，一位一位逐个比较。
2. 分类号相同的，再比较种次号，种次号整体按阿拉伯数字从小到大排列。

示例：

- 排架前：B43/6, A2/13, C23/5, A11/45, B43/11
- 排架后：A11/45, A2/13, B43/6, B43/11, C23/5

Note: 条码号只是图书的编号，不具有排架功能。

图书排架完成后，应该在书架侧面标注分类号范围，这样根据书标索书号，及以上排架定位规则，可以快速确定图书的位置。



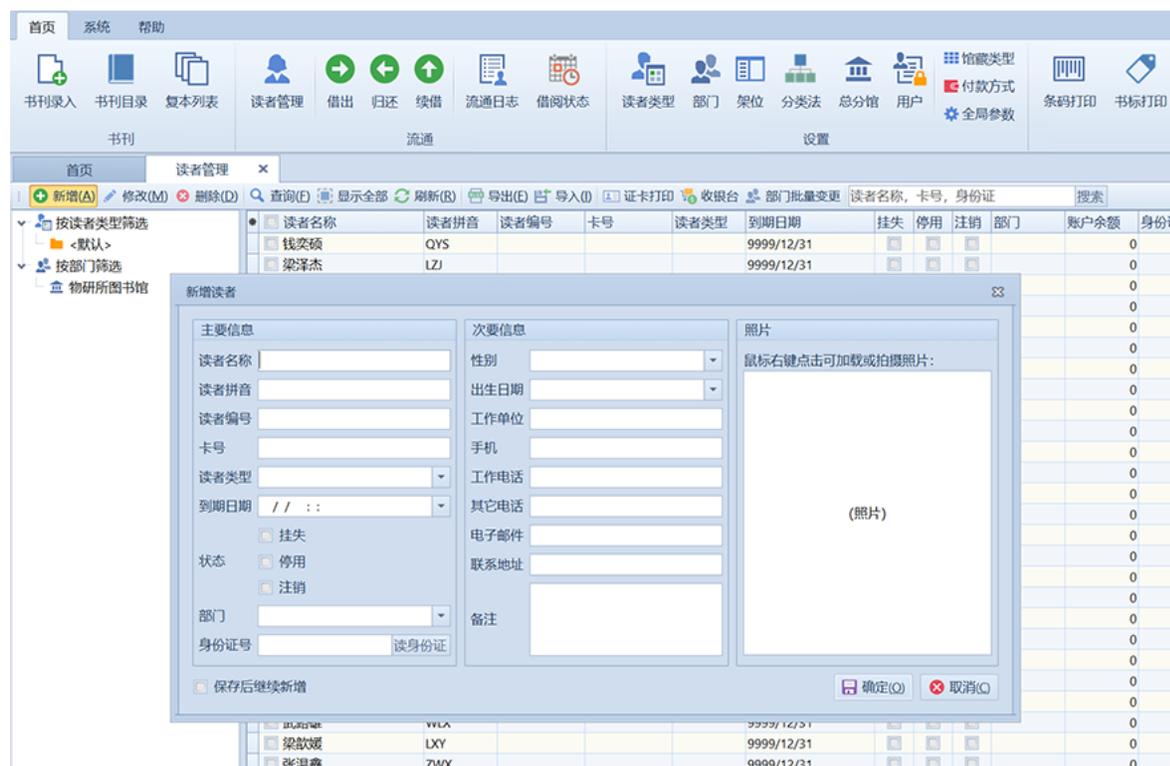
读者管理

学习如何进行读者登记与发卡 以及读者分类并设置流通规则。

3.1 读者登记与发卡

在进行借阅前，首先需通过读者管理功能登记读者信息，在登记的同时可为其发放借书卡。

功能位置：首页 > 读者管理 > 新增



主要数据项说明：

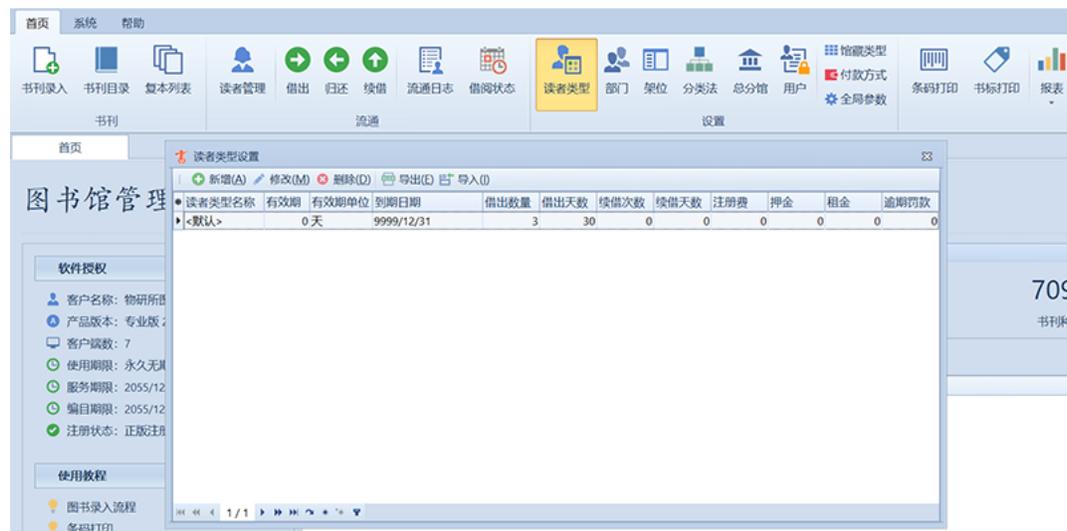
- 读者拼音保存后自动生成，用于根据拼音首字母快速查找读者信息；
- 读者编号可输入员工编号或者学生学号，如果有借书卡，卡面编号一般输入到此处；

- 卡号借书卡内部卡号，刷卡获取，无需手工输入；如果暂时没有借书卡，可留空；
- 读者类型为读者分类，选择一个读者分类并设置流通规则处设置的类型；
- 到期日期设置读者到期日期，到期后将无法借阅；留空将按读者类型的到期设置自动填充；
- 挂失如已挂失，请选中此项；
- 停用如要暂时停止使用读者的借书卡，可选中此项；
- 注销学生毕业、员工离职等需永久停用借书卡，选中此项；
- 部门如果为学校，可设置为班级。部门列表可以在以下位置设置：首页 > 部门；
- 身份证号如果有身份证阅读器，在此处刷身份证可自动获取到读者姓名，性别，出生日期，地址，身份证号，照片等信息。
- 手机手机号码，可做为借阅凭证使用。

3.2 读者分类并设置流通规则

此功能可对读者进行分类，并针对不同的类型，设置不同的流通规则。在读者登记与发卡时，给读者设置相应的类型后，将应用该类型的规则。

功能位置：首页 > 读者类型



可以设置以下流通规则：

- **有效期/到期日期：**二选一设置。如填写有效期，将自动计算到期日期；如果是特定日期到期，直接设置到期日期。
- **借出数量：**最多可以借出多少册书
- **借出天数：**最多可以借出多少天
- **续借次数：**最多可以续借多少次

- **续借天数:** 续借时延续的天数
- **注册费:** 办卡时所需的开卡费
- **押金:** 办卡时所需缴纳的押金
- **租金:** 每日每册的租金
- **逾期罚款:** 超期归还后, 每日每册的罚款金额

Note: 如不收费或罚款, 相应金额设置为 0。

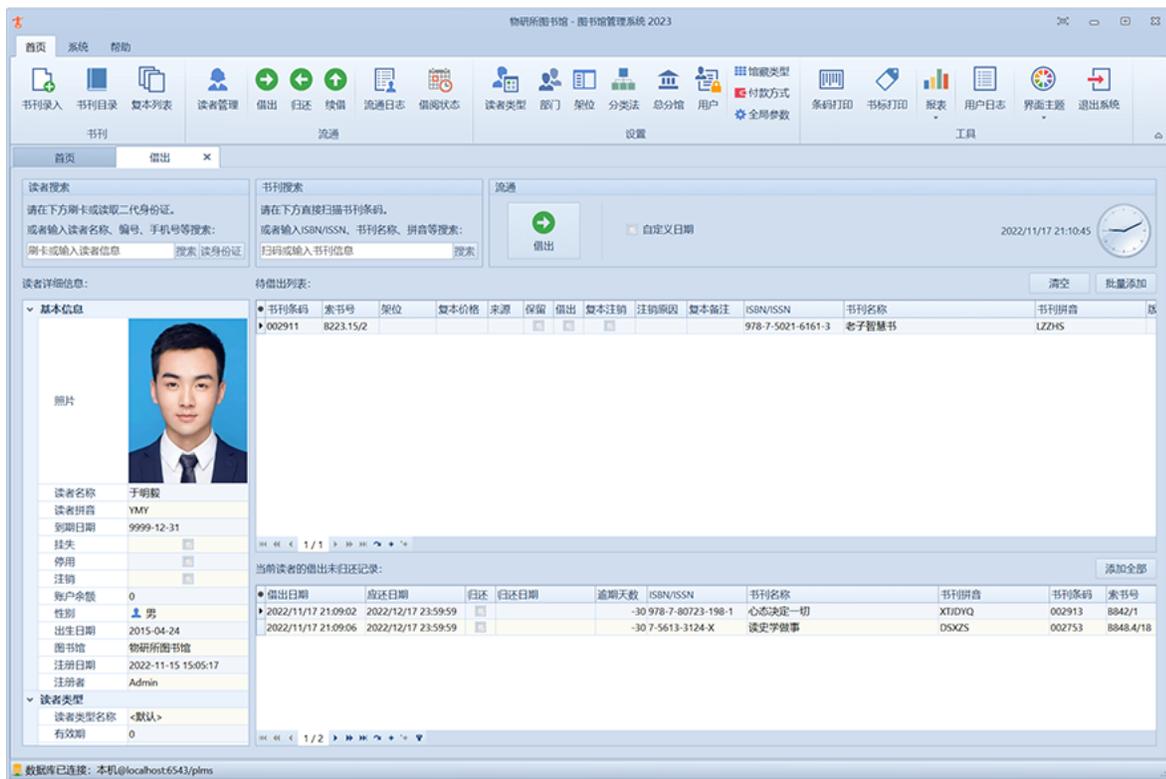
流通管理

学习如何进行图书的借出归还续借，以及查询流通日志和查询借阅状态。

4.1 借出归还续借

在进行借阅操作前，需要先通过图书录入流程和读者登记与发卡录入书刊和读者信息，借阅功能是通过搜索这些已录入的信息来进行借阅登记。

功能位置：首页 > 借出 归还 续借



4.1.1 借阅流程

1. 打开借出、归还或续借；
2. 搜索读者：在左侧文本框处刷卡或读身份证，无证无卡可输入读者名称、拼音、编号、卡号、手机号搜索。
3. 搜索书刊：在右侧文本框处扫描书刊条码，多本可连续扫描。
4. 点击最右侧借出、归还或续借按钮完成流通操作。

Tip: 如果想要流通操作完成后，自动打印小票，请设置 系统参数 > 本机参数 > 流通后打印小票。

Tip: 流通日期默认为当天，如要更改，请选中 自定义日期。

4.2 查询流通日志

以列表的形式显示借出，归还，续借日志。

功能位置：首页 > 流通日志

流通号	流通类型	创建日期	创建者	收费	罚款	读者名称	读者拼音	读者编号	卡号	读者类型	部门	身份证号
1	借出	2022/11/11 15:05:38	Admin	0	0	褚子轩	CZX					
1	借出	2022/11/11 15:05:38	Admin	0	0	褚子轩	CZX					
2	借出	2022/11/12 12:05:43	Admin	0	0	武婧婷	WJY					
3	借出	2022/11/13 13:06:11	Admin	0	0	袁晨曦	YCX					
4	借出	2022/11/14 15:06:18	Admin	0	0	于铭洋	YMY					
5	借出	2022/11/15 15:06:34	Admin	0	0	于明毅	YMY					
5	借出	2022/11/15 15:06:34	Admin	0	0	于明毅	YMY					

Note: 流通日志打开时，默认只显示当天的记录，如果要查询以前的记录，设置 按日期筛选。

4.3 查询借阅状态

以书为单位，显示其流通日期、应还日期、借阅者、是否归还等信息，可快速筛选出借出未还和逾期未还的记录。

功能位置：首页 > 借阅状态

借出日期	应还日期	归还	归还日期	逾期天数	ISBN/ISSN	书刊名称	书刊拼音
2022/11/11 15:05:38	2022/12/11 23:59:59	<input type="checkbox"/>			-25 978-7-5387-2755-5	列宁	LN
2022/11/11 15:05:38	2022/12/11 23:59:59	<input type="checkbox"/>			-25 978-7-5387-2752-4	毛泽东	MZD
2022/11/12 12:05:43	2022/12/11 23:59:59	<input type="checkbox"/>			-25 978-7-5387-2606-0	三十六计 孙子兵法	SSLUSZBF
2022/11/13 13:06:11	2022/12/11 23:59:59	<input type="checkbox"/>			-25 978-7-80228-280-3	长大成为杰出女	ZDCWJCN
2022/11/14 15:06:18	2022/12/11 23:59:59	<input type="checkbox"/>			-25 978-7-5047-2135-8	军事与科学	JSYKX
2022/11/15 15:06:34	2022/12/11 23:59:59	<input type="checkbox"/>			-25 978-7-80168-558-2	自信	ZX
2022/11/15 15:06:34	2022/12/11 23:59:59	<input type="checkbox"/>			-25 978-7-80168-559-9	自警	ZJ

Note: 逾期天数：如果为正数，表示已逾期的天数；如果为负数，表示距离应还日期的天数。

Note: 逾期天数颜色：未逾期无颜色，逾期 30 天以内显示为浅红色，逾期超过 30 天显示为深红色。

其它功能

了解系统的通用功能和高级功能的使用方法，例如查询和筛选数据，导入 *Excel* 数据，导出数据到 *Excel* 或其它格式，备份与还原数据 等。

5.1 查询和筛选数据

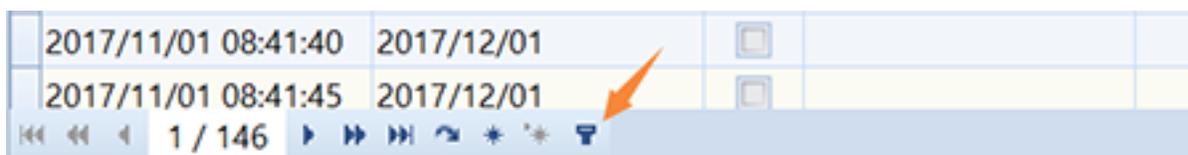
系统支持设置一个或多个查询条件，来筛选出您所需要的数据。筛选方式主要有以下两种：

5.1.1 查询对话框

功能位置：工具栏 > 查询



或者点击数据表底部导航条的 筛选数据。

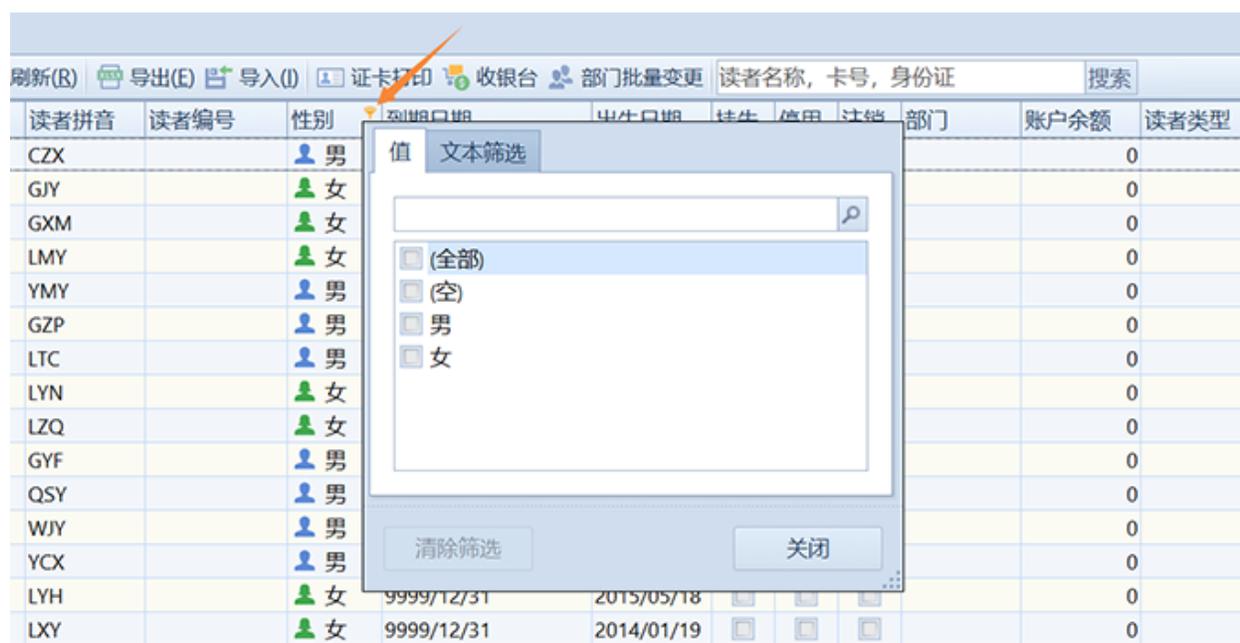


打开查询功能后，点击 点击此按钮添加一个新条件，设置相应的查询条件和查询内容。下图所设条件可在读者管理中筛选出：所有姓张的男同学。



5.1.2 数据表筛选

点击列标题的筛选图标，可按列快速筛选，多个列同时筛选后，将自动形成组合查询。



5.2 导入 Excel 数据

本系统支持从 Excel 导入书刊、读者、部门、架位等信息，在导入时可手动指定映射，所以不需要特定的模板，也不需要列标题相同。

- 书刊导入功能位置：首页 > 书刊目录 > 导入
- 读者导入功能位置：首页 > 读者管理 > 导入
- 部门导入功能位置：首页 > 部门 > 导入
- 架位导入功能位置：首页 > 架位 > 导入



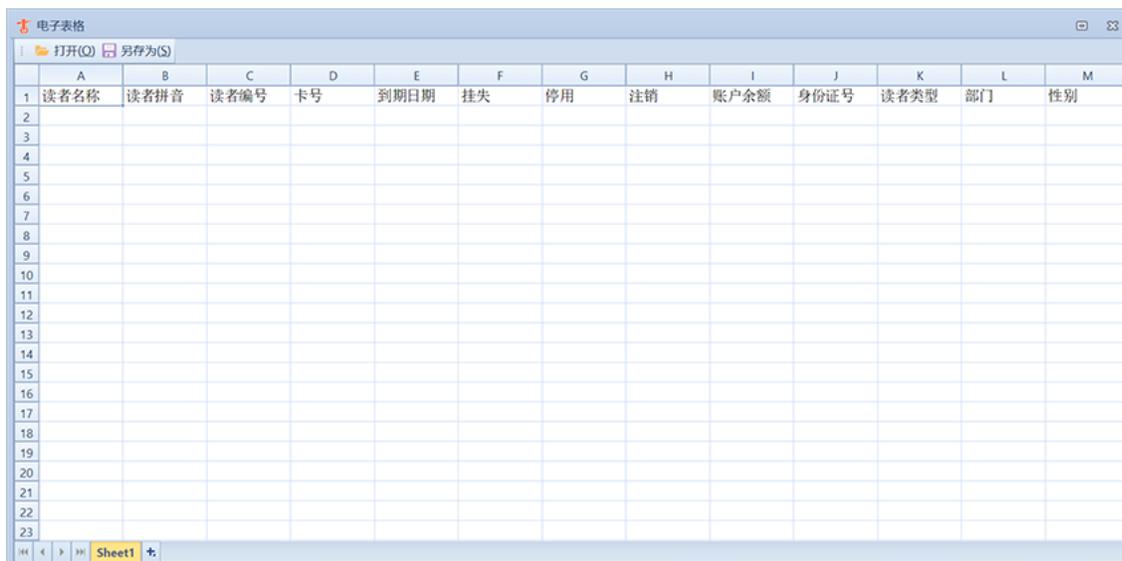
无论导入何种数据，操作方法都是相同的。

5.2.1 1. 打开表格

进入导入功能，点击 打开电子表格：



在出现的电子表格窗口，再点击 打开，选择要导入的文件，待文件打开后，关闭本窗口。



Note: 如果您确实需要一个模板的话，可点击 另存为。

5.2.2 2. 设置映射

映射表左侧为电子表格的列号和列标题，请在其右侧选择要导入到系统的哪一项中：



Note: 如果您的表格列标题和系统完全相同，此时将自动匹配。

5.2.3 3. 开始导入

映射设置确认无误后，点击 确定按钮开始导入数据。

5.2.4 4. 错误修正

导入结束后，会显示导入结果，如有错误和重复，可修正后重新导入。

- 红色表示有错误的的数据。
- 黄色表示有重复的数据。

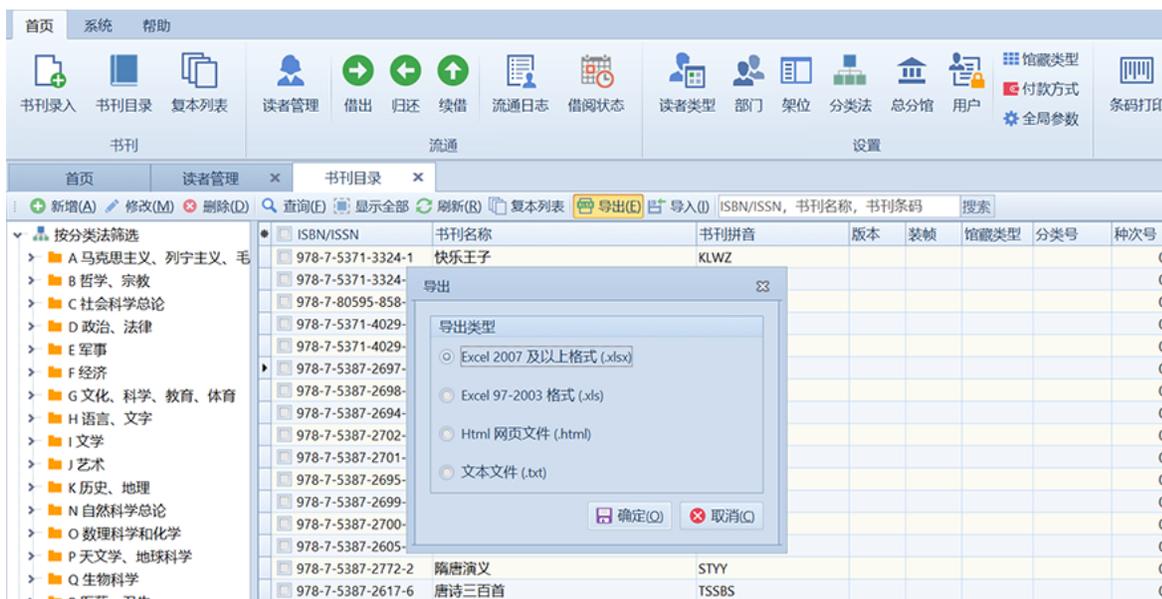
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	读者姓名	输入码	读者编码	证卡编码	读者类别	性别	出生日期	出生日期新	工作单位	所在部门	身份证号
2	褚子轩				学生读者	男	20150506	2015-05-06	小学2021级2班		
3	顾嘉瑶				学生读者	女	20141122	2014-11-22	小学2021级2班		
4	高鑫淼				学生读者	女	20150228	2015-02-28	小学2021级2班		
5	梁梦雅				学生读者	女	20150110	2015-01-10	小学2021级2班		
6	于铭洋				学生读者	男	20150330	2015-03-30	小学2021级2班		
7	郭梓懿				学生读者	男	20150430	2015-04-30	小学2021级2班		
8	梁天赐				学生读者	男	20141028	2014-10-28	小学2021级2班		
9	梁依诺				学生读者	女	20140905	2014-09-05	小学2021级2班		
10	梁俾晴				学生读者	女	20150617	2015-06-17	小学2021级2班		
11	高亿航				学生读者	男	20141001	2014-10-01	小学2021级2班		
12	钱思雨				学生读者	男	20150719	2015-07-19	小学2021级2班		
13	武婧华				学生读者	男	20150408	2015-04-08	小学2021级2班		
14	袁晨曦				学生读者	男	20141110	2014-11-10	小学2021级2班		
15	梁雨涵				学生读者	女	20150518	2015-05-18	小学2021级2班		
16	刘晓翎				学生读者	女	20140119	2014-01-19	小学2021级2班		

Note: 鼠标置于表格第一列红色三角处, 会显示错误或重复的原因。

5.3 导出数据到 Excel 或其它格式

系统中录入的书刊信息、读者信息、借阅记录等数据均可导出。

功能位置: 打开相应数据页面, 点 导出按钮。



Note: 导出功能只导出当前窗口显示的数据。不应使用导出功能来替代备份功能, 如果要备份数据, 请参见: 备份与还原数据。

5.4 备份与还原数据

备份和还原数据库功能可将系统当前所有数据备份至一个文件，在需要时，通过备份的文件，可将系统还原至备份时的状态。此功能同样适用于在不同电脑间转移数据，如更换电脑。

Note: 备份功能将备份系统的所有数据，包括书刊信息、读者信息、借阅记录、打印模板等。

5.4.1 备份数据

功能位置：系统 > 备份数据库



1. 打开备份数据库功能。
2. 选择备份位置，可选择一个文件夹，或选择 U 盘；
3. 点击 立即备份按钮完成备份。

Note: 如果想要退出系统时自动备份，请选中 启用自动备份。

5.4.2 还原数据

功能位置：系统 > 还原数据库



1. 打开还原数据库功能。
2. 点击 选择备份文件并还原按钮，选择之前已备份的文件，确定后即完成还原。

5.4.3 更换电脑

1. 在旧电脑上备份数据至 U 盘；
2. 在新电脑上安装系统；
3. 在新电脑上从 U 盘还原数据。

5.5 修改登录密码

Note: 系统默认无密码，第一次使用时，直接点登录，即可进入系统。

5.5.1 修改自己的密码

用户进入系统后，可修改自己的登录密码。

功能位置：系统 > 修改密码

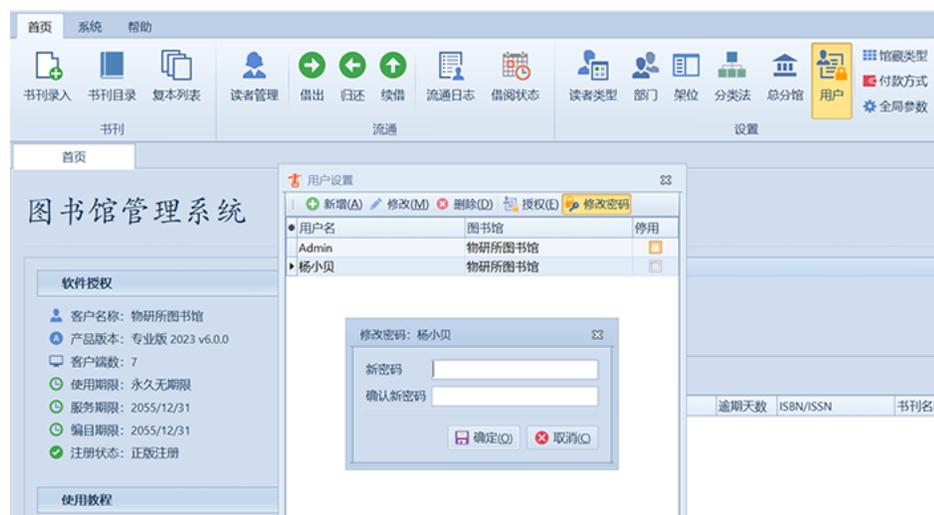


Note: 如果从未设置过密码，“原密码”处留空。

5.5.2 修改他人的密码

拥有管理员权限的用户，在无需验证用户密码的情况下，可修改其它用户的密码。

功能位置：首页 > 用户 > 修改密码



5.6 OPAC 系统

OPAC 系统（Online Public Access Catalog）是独立于管理系统的一个单独应用程序，数据和管理系统实时共享。该系统是供读者使用，用于在线查询图书馆的图书目录，比如有哪些书，能否借阅等信息，方便读者在到馆借阅前了解图书馆的馆藏情况。

OPAC 系统是一个网页应用，兼容电脑、手机和触摸查询一体机，需要单独授权和安装，是系统的一项可选功能。系统只需在服务器端安装，在同一网络内的其它电脑无需再安装客户端，只需要在浏览器输入 IP 或者网址即可直接使用。

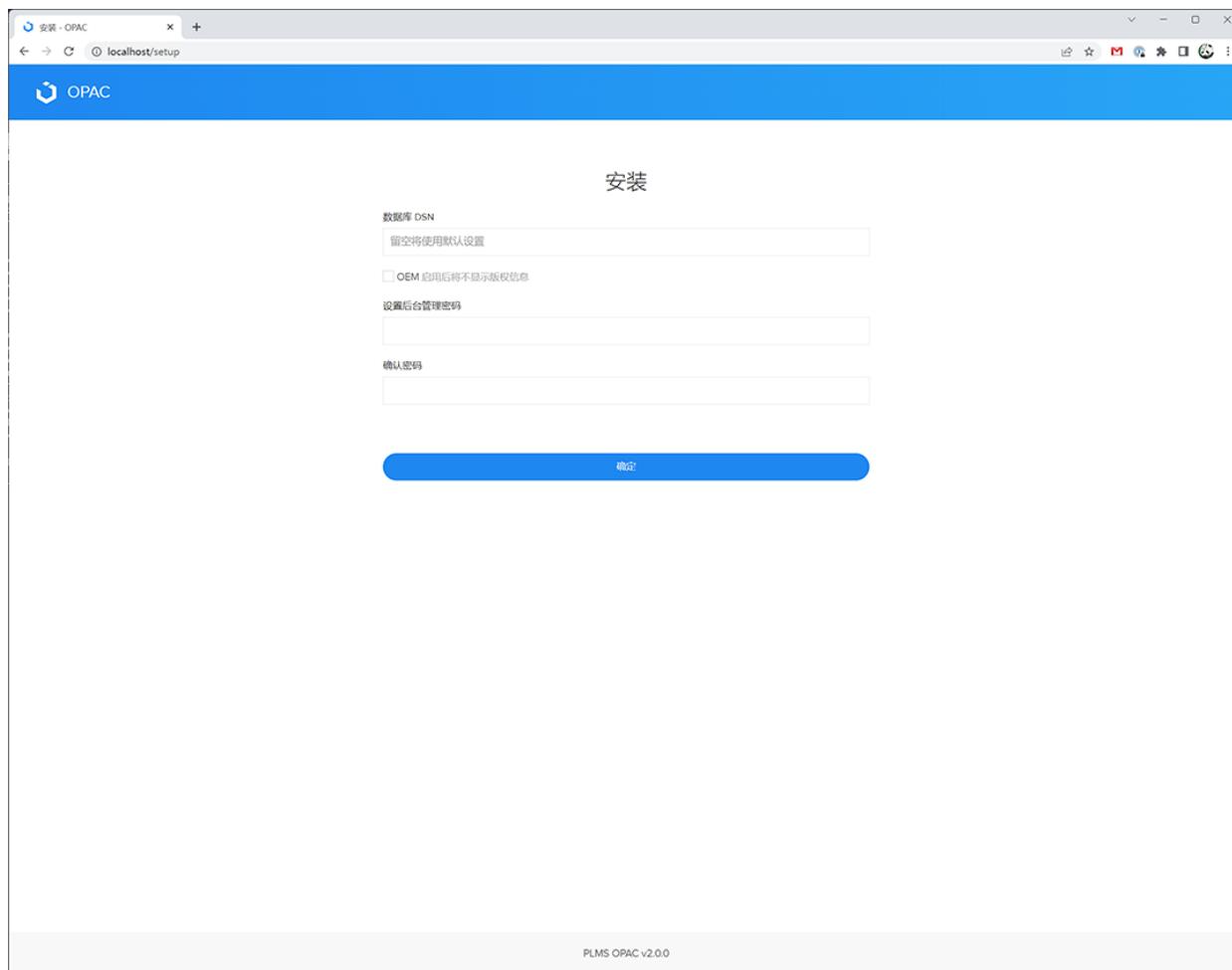
Note: OPAC 系统只具有书刊搜索和读者查询基本功能，图书管理、读者管理、借阅管理等功能需要通过管理系统来操作。

5.6.1 安装

将 OPAC 系统安装包 plmsopac.zip 解压到一个文件夹，例如 D:\OPAC。

- **安装**运行 Install.bat，安装后系统将开机自启动。
- **卸载**运行 Uninstall.bat。

打开浏览器输入 <http://localhost> 进入安装界面：

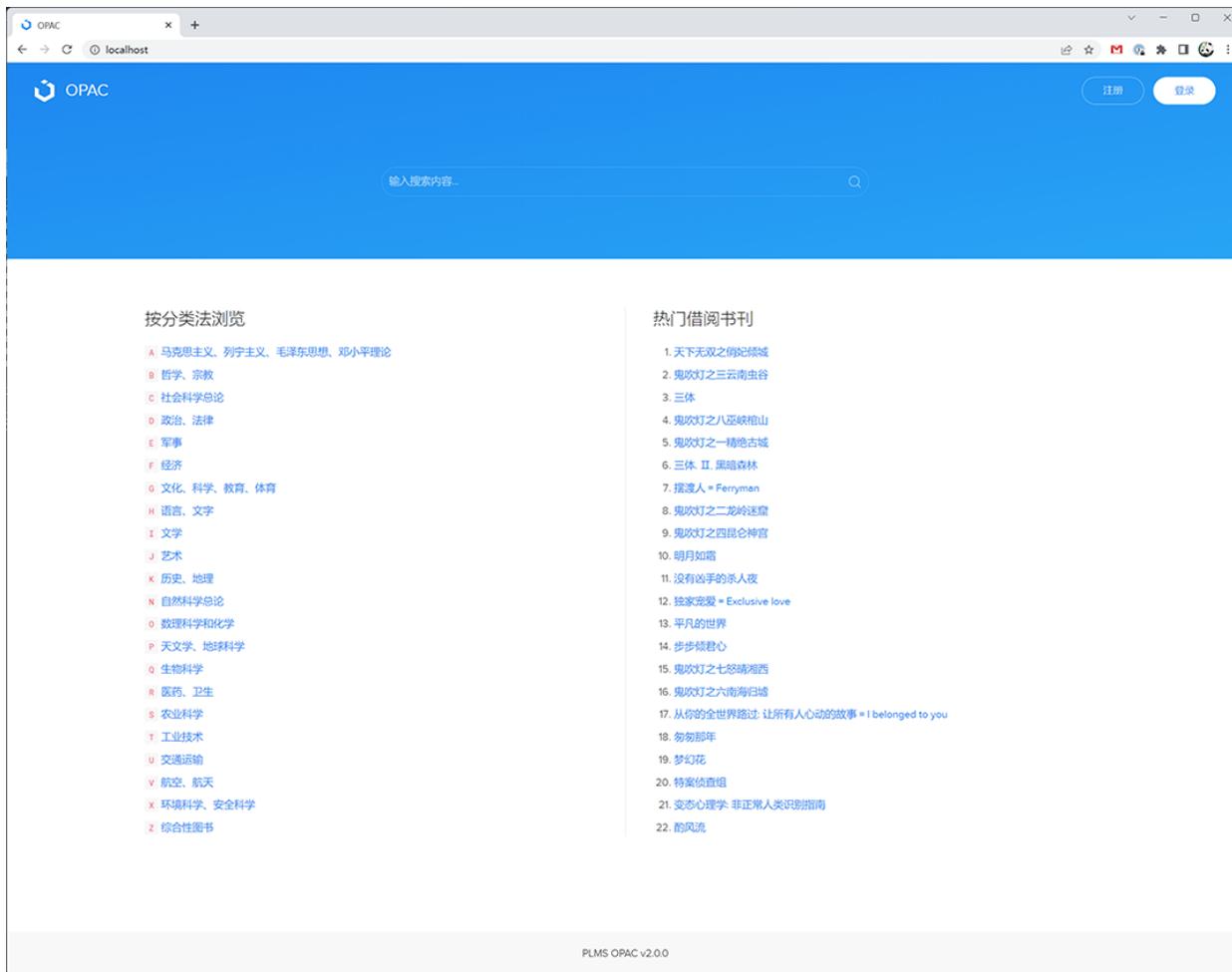


- **数据库 DSN** 输入数据库连接信息，留空将使用默认设置。
- **设置后台管理密码** 设置系统后台的管理密码。

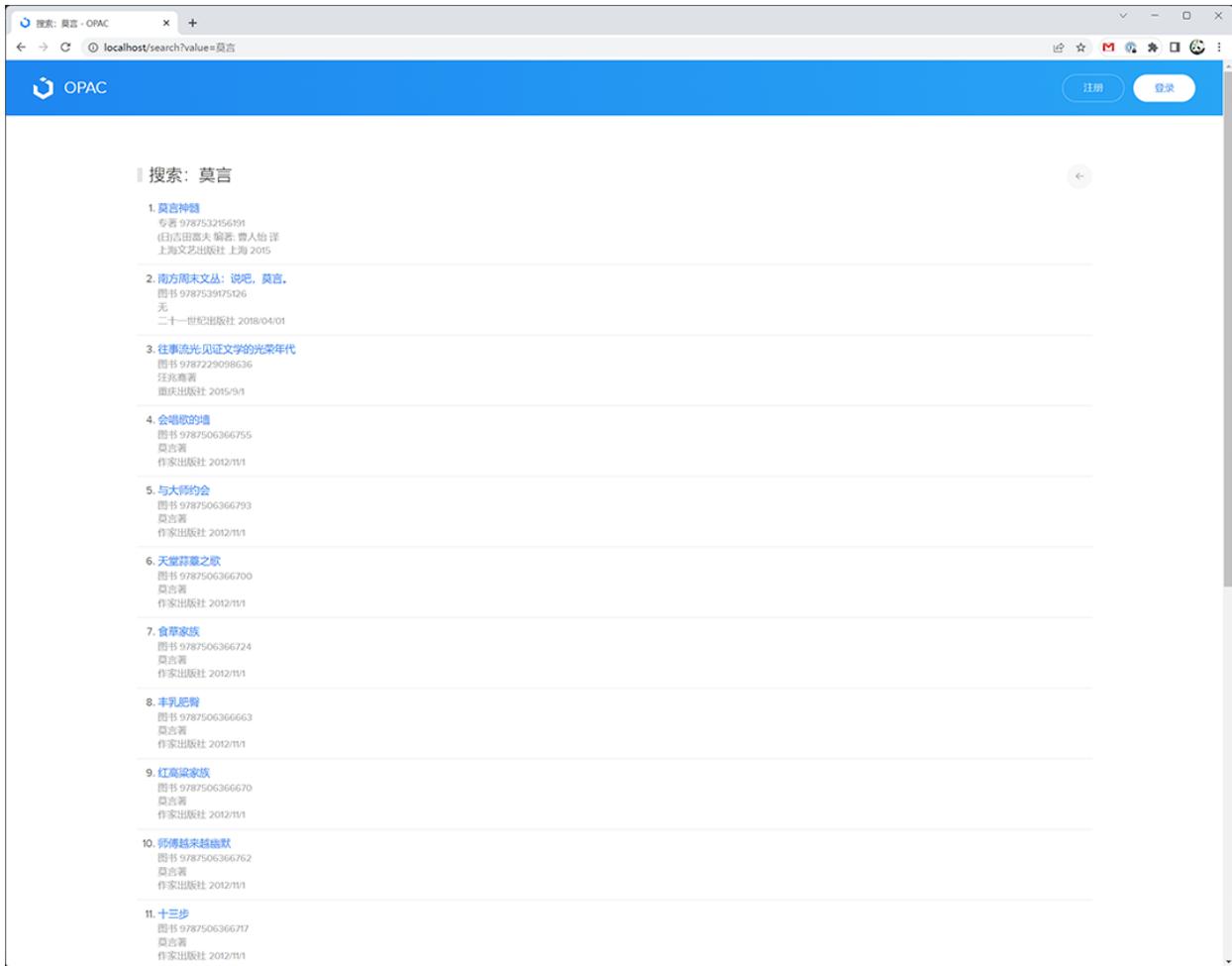
5.6.2 使用

读者在浏览器输入服务器名称或 IP 即可访问 OPAC 系统，如：<http://192.168.1.1>。

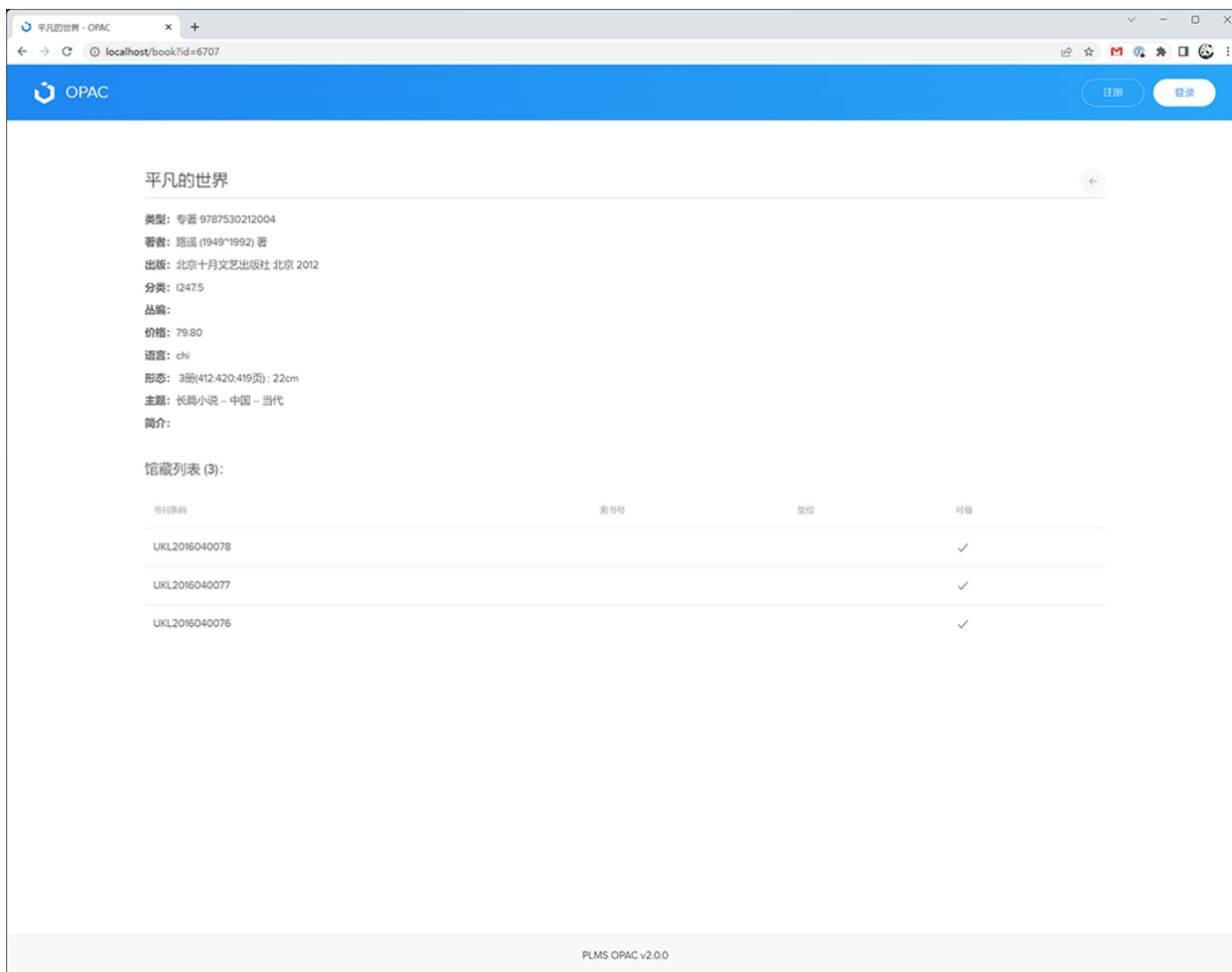
主界面



搜索结果



书刊详情



5.7 术语与缩写

以下为系统常用术语及缩写的释义。

5.7.1 ISBN

国际标准图书编号 (International Standard Book Number)。ISBN 是指图书本身自带的条形码, 一般为 13 位, 早期图书为 10 位。完全相同的图书 ISBN 是一样的, 有些内容完全不同的书, ISBN 也会有重复的情况出现。正因为 ISBN 会重复, 无法用于图书借阅管理, 所以需要粘贴一个新的条码来管理图书。

5.7.2 ISSN

国际标准期刊编号 (International Standard Serial Number)。ISSN 是指期刊号, 一般为 8 位, 期刊出版时, 一般以 977 开头的 13 位条形码来表示。

5.7.3 条码

系统中提到书刊条码, 一般是指新粘贴的条形码, 不是指 ISBN。条码相当于图书的身份证号, 做到一书一码, 方便管理和借阅。

5.7.4 书标

书标是指粘贴在书脊, 用于图书分类排架的标签, 书标上一般打印索书号的内容。

5.7.5 中图法

《中国图书馆分类法》(原称《中国图书馆图书分类法》) 是我国编制出版的一部具有代表性的大型综合性分类法, 是当今国内图书馆使用最广泛的分类法体系, 简称《中图法》。中图法在系统中以分类号来体现。

5.7.6 种次号

种次号是指同一种类下的次序号, 即同一分类号下的图书的序号。

5.7.7 索书号

索书号, 又称索取号, 是图书馆藏书排架用的编码, 一般由分类号和种次号构成, 书标上一般会打印索书号的内容。