

# MAIL ROOM



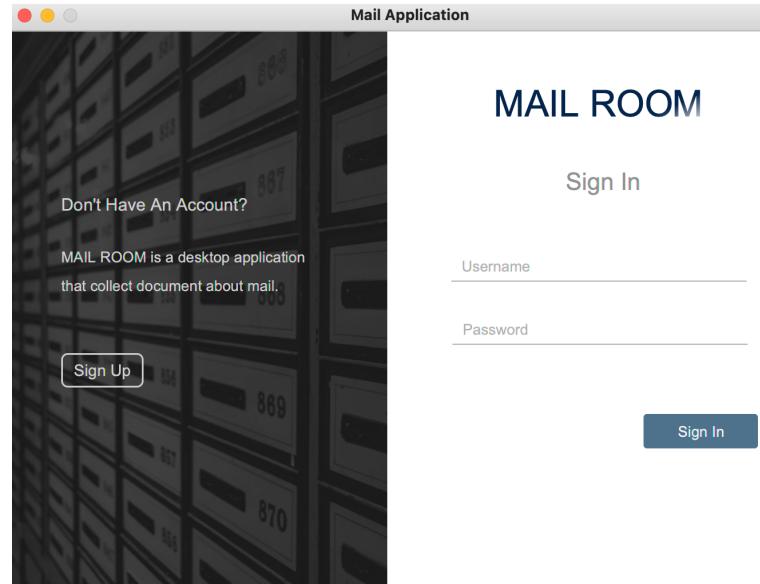
6210407960

JAVA PROJECT  
2563/SEMESTER 1  
SUBMITTED BY  
THANAKORN WONGSANIT



# MAIL ROOM IS A MAIL DESKTOP APPLICATION.

*Mailbox was a mail management application for JavaFX (JavaSE 8u251), developed by Thanakorn Wongsanit. This is a mail desktop app. This great mail shortcut application enables you to connect, Only one mail app to check status of your mails, received-mail, not receive mail, information of mail and more.*



## WELCOME to MAIL ROOM

โปรแกรมนี้เป็นโปรแกรมสำหรับการบันทึกการรับ ส่ง จดหมาย เอกสาร หรือพัสดุ สำหรับผู้รักอาศัยในคอนโดฯ เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานให้มากขึ้น

### • USER & FUNCTION •

ADMIN	เพิ่ม/ลบข้อมูลของพนักงานที่มาลงชื่อนมลให้กับสูกค้า
STAFF	อัปเดตข้อมูลการมาถึงและรายละเอียดของพัสดุ
RESIDENT	สามารถตรวจสอบข้อมูลของพัสดุประจำห้องได้

*Users of this app can be separated into 3 categories.*

*The first one is "Resident".*

*The second one is "Officer".*

*And the last one is*

*"System Administrator".*

*Residents can check status of mails and can change own password.*

*Officer can manage all the mail such as add mail, change status of mail or create account for Resident.*

*System Administrator can manage officer user. For instance, admin can switch status from normal to suspended officer user and admin can access document of officer users such as last time login, data of officer user and number of login times by suspended officer user.*

# **EDITOR'S NOTE**

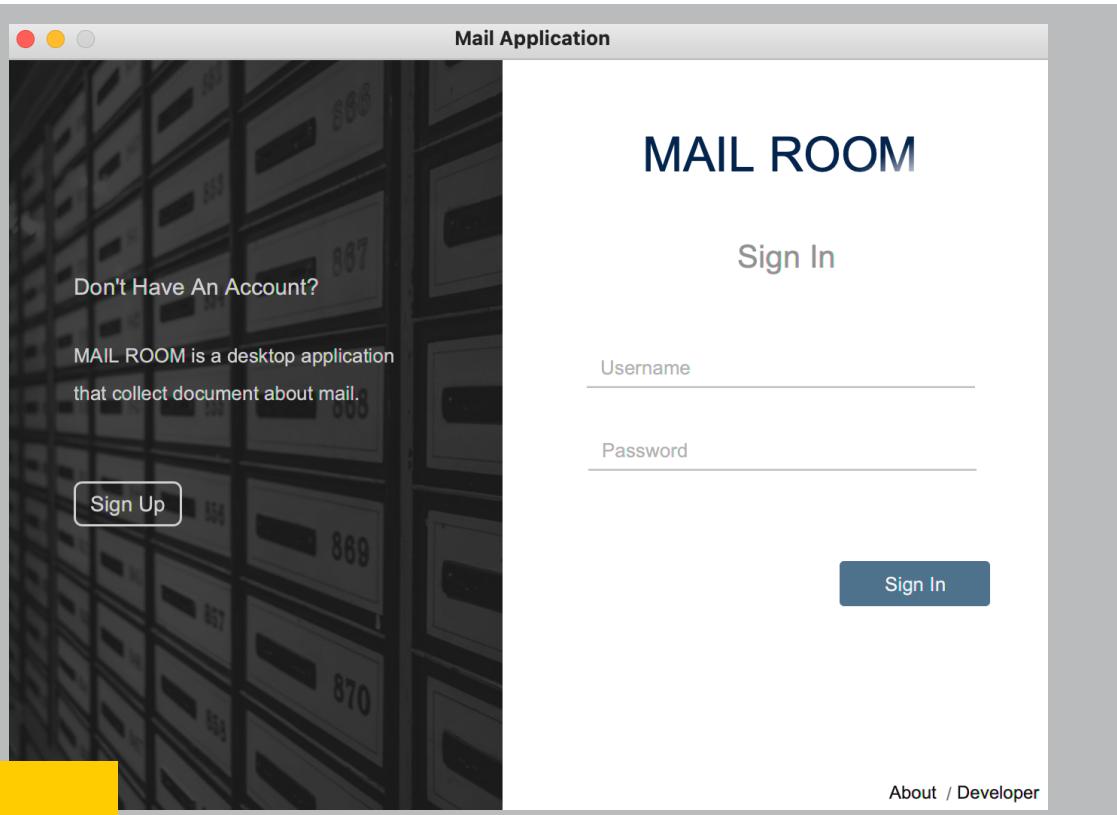
***Written By: Thanakorn***



***Department of Computer Science  
Faculty of Science  
Kasetsart University***

***Thanakorn Wongsanit (ธนากร วงศานนท์)  
6210407960***

## วิธีการใช้งาน <MAIL ROOM>



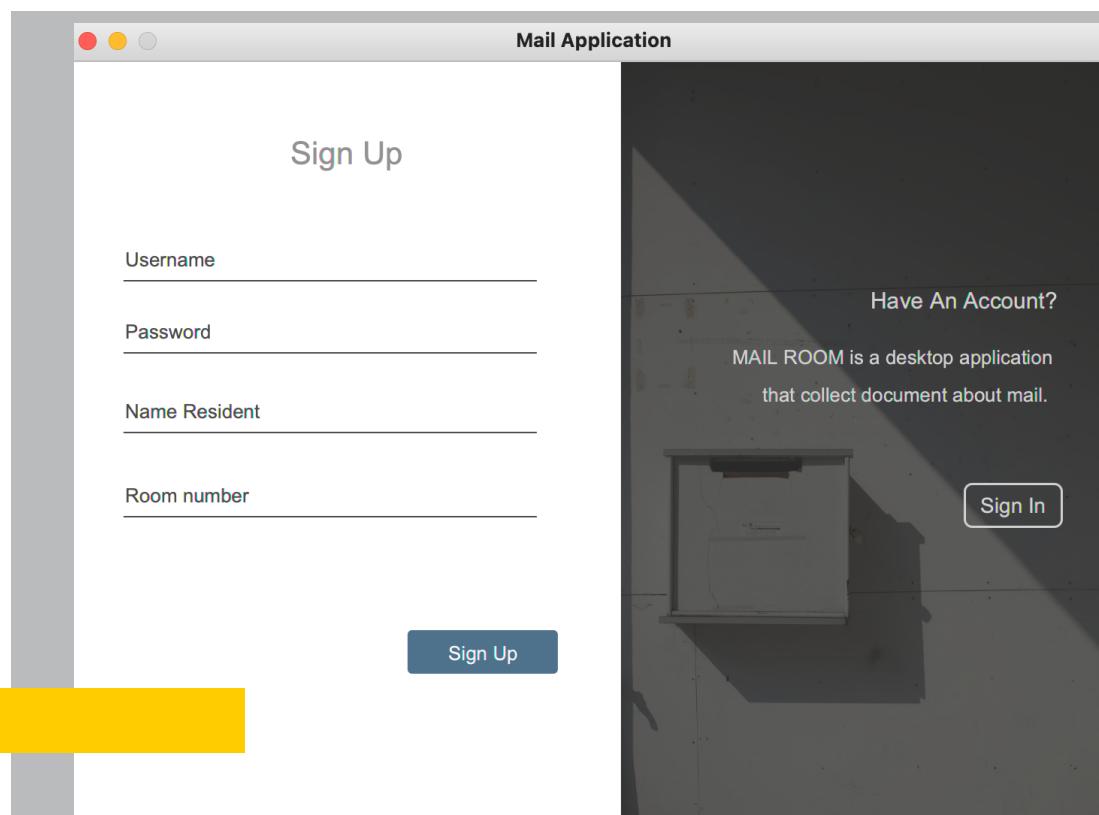
## HOME PAGE SIGN IN

**Sign In:** หลังจากกรอกข้อมูลชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านถูกต้อง และกดปุ่ม Sign In จะเข้าสู่หน้าแรกของแต่ละผู้ใช้ ซึ่งแบ่งผู้ใช้เป็น 3 ประเภท ได้แก่ ผู้เข้าพักหรือผู้อยู่อาศัย(Resident) เจ้าหน้าที่ ส่วนกลาง(Officer) และผู้ดูแลระบบ(System Administrator)

**Sign Up:** เมื่อกดจะเปลี่ยนเป็นหน้าสร้างบัญชีผู้ใช้สำหรับผู้อาศัย

**About:** เมื่อกดจะเปลี่ยนไปสู่หน้า คำแนะนำ คำอธิบายเกี่ยวกับโปรแกรม

**Developer:** เมื่อกดจะเข้าสู่หน้าข้อมูลนิสิตผู้จัดทำโปรแกรม



## HOME PAGE SIGN UP

**Sign Up:** หลังจากกรอกข้อมูลถูกต้อง และกดปุ่ม Sign Up จะเป็นการสร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่ สำหรับผู้พักอาศัย แต่หากกรอกข้อมูลผิด จะมีข้อความสีแดงแจ้งเตือนต่อผู้ใช้

**Sign In:** เมื่อกดจะเปลี่ยนไปสู่หน้าสำหรับกรอกข้อมูลเพื่อเข้าสู่ระบบ

# about Developer

หน้านี้เป็นหน้าอธิบาย  
เกี่ยวกับข้อมูลนิสิตผู้จัด  
ทำโปรแกรม

<-- : บุํมสำหรับกดย้อน  
กลับหน้าโปรแกรมก่อน  
หน้า



Thanakorn Wongsanit (Korn)

6 2 1 0 4 0 7 9 6 0

Developer

# about APP

หน้านี้เป็นหน้าอธิบาย  
เกี่ยวกับโปรแกรม และคำ  
แนะนำเกี่ยวกับการใช้งาน  
ของแต่ละผู้ใช้

<-- : บุํมสำหรับกดย้อน  
กลับหน้าโปรแกรมก่อน  
หน้า

## WELCOME to MAIL ROOM

โปรแกรมนี้เป็นโปรแกรมสำหรับการบันทึกการรับ ส่ง จดหมาย เอกสาร หรือพัสดุ  
สำหรับผู้พักอาศัยในคอนโด เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานให้มากขึ้น

### • USER & FUNCTION •

ADMIN	เพิ่ม/ระงับ บัญชีของพนักงานที่มาลงชื่อมาให้กับลูกค้า
STAFF	อัพเดตข้อมูลการมาถึงและรายละเอียดของพัสดุ
RESIDENT	สามารถตรวจสอบข้อมูลของพัสดุประจำห้องได้

# AFTER LOGIN

## RESIDENT | OFFICER | SYSTEM ADMINISTRATOR |

หลังจาก sign in เข้าระบบ สามารถแบ่งการใช้งานเป็น 3 ประเภท ตามประเภทของผู้ใช้ คือ ผู้เข้าพัก(Resident) เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง(Officer) และผู้ดูแลระบบ(System Administrator) ซึ่งการเข้าใช้งานของแต่ละบัญชีผู้ใช้ ก็จะมีความแตกต่างกัน ตามประเภทของบัญชีผู้ใช้นั้นๆ

# A F T E R   L O G I N

## R E S I D E N T

- ผู้เข้าพักอาศัย สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ โดยต้องกรอก username , old password และ new password ในช่องกรอก ข้อความสำหรับเปลี่ยนรหัสผ่าน(Change password) และจากนั้นกดปุ่ม change เพื่อเปลี่ยนรหัสผ่านเข้าสู่ระบบตามต้องการ
- ผู้เข้าพักอาศัย สามารถดูรายการจดหมาย เอกสาร พัสดุ กึ้งกี่อยู่ในส่วน กลางหรือรับมาแล้ว มีเจ้าหน้าที่คบินได้ดูและในขั้นตอนใดบ้าง และแสดงวัน เวลาที่คีย์ไว้ข้างต้น โดยในครั้งแรกเมื่อเปิดหน้าจอขึ้น ตารางจะมีการเรียงลำดับ ตามวันเวลาที่เจ้าหน้าที่ส่วนกลางรับล่าสุดก่อน แต่สามารถเปลี่ยนวิธีการ เรียงลำดับข้อมูลได้ เพียงเลื่อนเม้าส์ไปกดที่บริเวณหัวข้อตารางที่ต้องการให้มีการเรียงตามประเภทนั้นๆ
- ผู้เข้าพักอาศัย สามารถลงทะเบียนเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่ได้ แต่ต้องทำที่ หน้าแรกของโปรแกรม(หน้า Sign Up)

Mail Application

Hello "Resident"

Room	Type Mail	Status	Time receive By officer	Receiver
A101	Letter	received	2019/04/01 16:30	BeeL_offic
A402	Letter	notReceivedYet	2019/03/22 19:42	Aden_offic
A810	MatterMail	received	2020/11/01 11:11	Stin_offic
B401	ParcelPost	notReceivedYet	2019/06/27 11:30	Pess_offic
B501	ParcelPost	received	2019/06/27 17:30	Pess_offic
B706	MatterMail	notReceivedYet	2019/09/22 13:04	Aden_offic

Change Password

Your's username

OldPassword

NewPassword

Change

Logout

Logout: กดปุ่มLogoutเพื่้ออกจากระบบ

# AFTER LOGIN OFFICER

Mail Application

Manage resident user or [Switch to Manage Mail](#)

Resident Name	Room { Building(A/B)+ floor(1-9) +roomNumber(01-10)}
Thanakorn	A102
Fluke	A104
Ressy	A105
Saebastian	A207
Kay	A409
Bee	A410
Ae	A510
Beeden	A910
West	B205
Ora	B406
Adis	B708
Oea	B810
Jess	B905

[Logout](#)

[Add Resident User](#)

Name

Room (ex. A209)

Username

Password

[Add](#)

[Change Your Password](#)

Your username

OldPassword

NewPassword

[Change](#)

## เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง(Officer)

หน้าแรกของระบบจัดการข้อมูลผู้พักอาศัย จะมีตารางแสดงข้อมูลของผู้เข้าพัก คือ ชื่อ และหมายเลขห้อง โดยหมายเลขห้อง ประกอบไปด้วย ชื่ออาคาร+ชั้น+เลขห้อง เช่น A102 หมายถึง อาคารA ชั้นที่1 ห้องที่2

เริ่มแรกเปิดโปรแกรม ตารางจะมีการเรียงลำดับข้อมูล ตามหมายเลขห้อง แต่ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรูปแบบการเรียงลำดับได้ โดยการกดที่หัวข้อนั้นๆ เพื่อให้เรียงลำดับข้อมูล ตามหัวข้อที่กด

ระบบจัดการ  
ข้อมูล  
ผู้พักอาศัย

เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสามารถกรอกข้อมูลเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้สำหรับผู้พักอาศัยได้ โดยหากกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง จะมีข้อความสีแดงแจ้งเตือน เช่น หากกรอกชื่ออาคารผิด กรอกชั้นผิด หรือกรอกเลขห้องผิด โดยในโครงการจะประกอบไปด้วยอาคารเพียง 2 อาคาร คือ อาคารA และ B ซึ่งแต่ละอาคารมี 9 ชั้น และแต่ละชั้นมีห้องกันหมด 10 ห้อง

เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ โดยต้องกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านเก่าให้ถูกต้อง

# AFTER LOGIN OFFICER

## เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง(Officer)

หน้าแรกของระบบจัดการข้อมูลจดหมาย/  
เอกสาร/พัสดุ จะมีตารางแสดงข้อมูลของโดย  
เรียงตามวันเวลาที่ส่วนกลางรับไว้ล่าสุด ซึ่ง  
ตารางทุกตารางสามารถปรับเปลี่ยน  
การเรียงลำดับได้ เพียงแค่กดที่หัวข้อ  
ตารางนั้นๆตามที่ต้องการให้เรียง และหากกด  
อีกครั้งจะสลับจากเรียงบนลงล่าง เป็นล่างขึ้น  
บน และภายในระบบจะมีปุ่มเพื่อให้สามารถ  
จัดการข้อมูลหรือดูข้อมูลอื่นๆได้ เช่น  
สามารถไปหน้าค้นหาจดหมาย/เอกสาร/พัสดุ  
จากเลขห้อง สามารถเปลี่ยนสถานะของของ  
จากยังไม่รับเป็นรับแล้วได้ หรือสามารถคู  
จดหมาย/เอกสาร/พัสดุ  
ที่ถูกรับแล้วหรือยังไม่รับได้ เพียงกด  
ปุ่ม "Received Mail" หรือกดปุ่ม  
"Not Receive Mail"

Mail Application

Manage mail      or      Switch to Manage resident user

All Mail

Room	Type Mail	Time receive By officer	Receiver Officer Name
B309	ParcelPost	2020/12/01 14:03	Anna
B208	MatterMail	2020/12/01 12:05	Aden
A210	MatterMail	2020/12/01 12:04	Peny
B704	ParcelPost	2020/12/01 09:00	Beel
A810	MatterMail	2020/11/01 11:11	Stin
A209	Letter	2020/10/01 11:52	Dian
B902	Letter	2020/04/01 11:42	Sass
B910	Letter	2020/01/01 11:50	Hash
B706	MatterMail	2019/11/22 13:04	Apa
B706	MatterMail	2019/09/22 13:04	Aden
B501	ParcelPost	2019/06/27 17:30	Pess
B401	ParcelPost	2019/06/27 11:30	Pess

Received Mail    Not Receive Mail    Search by room No.

Mail Application

Not Received Mail

Room	Type Mail	Time receive By officer	Receiver Officer Name	Status
B309	ParcelPost	2020/12/01 14:03	Anna	notReceive
B208	MatterMail	2020/12/01 12:05	Aden	notReceive
A210	MatterMail	2020/12/01 12:04	Peny	notReceive
A209	Letter	2020/10/01 11:52	Dian	notReceive
B910	Letter	2020/01/01 11:50	Hash	notReceive
B706	MatterMail	2019/11/22 13:04	Apa	notReceive
B706	MatterMail	2019/09/22 13:04	Aden	notReceive
B401	ParcelPost	2019/06/27 11:30	Pess	notReceive

Mail Application

Add Parcel Post :

Sender name 

Receiver Room  
Building name + Floor +No. room  
(Ex. A107, A504)

Packing size  
(Ex. 11\*30\*6 cm.)

Officer Name

Service Company

Tracking Number

Cancel    OK

ระบบจัดการ  
ข้อมูล  
จดหมาย/เอกสาร/พัสดุ

# A F T E R   L O G I N

## S Y S T E M   A D M I N I S T R A T O R

The screenshot shows a desktop application window titled "Mail Application". On the left, there is a table listing users with columns: Name, Username, Last Sign In, Status, and Time. The users listed are John, Stephen, Adam, Bunny, Poon, and Korn. On the right side, there are three main sections: "Selected User" (with fields for Name and Status), "Add User" (with fields for Name, Username, and Password), and "Change Password" (with fields for Your username, OldPassword, and NewPassword). Below these sections are two smaller windows showing the same user management interface.

Logout: กดปุ่มLogoutเพื่้ออกจากระบบ

### ผู้ดูแลระบบ(System Administrator) -ระบบจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง

เมื่อ Log In เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง จะพบกับตารางแสดงรายชื่อของเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง โดยตารางจะประกอบไปด้วย ชื่อของเจ้าหน้าที่ username วันเวลาเข้าใช้งานครั้งล่าสุดของเจ้าหน้าที่คุณนั้น สถานะการเข้าระบบ และจำนวนครั้งการพยายามเข้าระบบหลังจากถูกกระซิบ โดยในครั้งแรกที่เปิดหน้านี้ ข้อมูลต่างๆจะถูกเรียงลำดับตามวันเวลาที่เจ้าหน้าที่เข้าใช้งานครั้งล่าสุดก่อน แต่ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรูปแบบการเรียงข้อมูลได้ เพียงแค่กดที่หัวข้อมูลตารางนั้นๆตามที่ต้องการ รูปแบบการเรียงก็จะเปลี่ยนไป และหากกดที่หัวข้อมูลเดิมที่เป็นการเรียงจากบนลงล่าง เป็นล่างขึ้นบน

ผู้ดูแลระบบ สามารถออกข้อมูลเพื่อสร้างบัญชีสำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง และมีการแจ้งข้อความสีแดง หากมีการกรอกข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง เช่น มีการแจ้งเตือนเมื่อกรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน มีการแจ้งเตือนหากกรอกusernameที่มีอยู่แล้วในระบบ

ผู้ดูแลระบบ สามารถลงทะเบียนการเข้าใช้งานของเจ้าหน้าที่ส่วนกลางได้ และสามารถคืนสิทธิ์กลับคืนได้เช่นกัน

ผู้ดูแลระบบ สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้ โดยต้องกรอกชื่อบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่านเก่าให้ถูกต้อง

# MAIL ROOM

Project 01418211  
Software Construction

## ตัวอย่างข้อมูลผู้ใช้ระบบ

ประเภทข้อมูล	Username	Password
- ผู้ดูแลระบบ (System Administrator)	SA	0000
- เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง (Officer)	OF	0000
- เจ้าหน้าที่ส่วนกลางที่ถูกยังงับสิทธิ์ (Officer suspended)	OFsp	0000
- ผู้เช่าพัก (Resident)	RS	0000

## ค่อนโดและประเภทห้องพัก

โครงการ ประกอบไปด้วย อาคารสองอาคาร คือ อาคาร A และ B และแต่ละอาคาร มี 9 ชั้น (ชั้นละ 10 ห้อง)

-- ห้อง มี 3 ประเภท ได้แก่

- 1. STANDARD = ขนาด 30 ตร.ม. มี 1 ห้องนอน [อยู่ชั้น 1-6]
- 2. STUDIO = ห้องที่มีลักษณะกว้าง ไม่มีประตูกั้น [อยู่ชั้น 7]
- 3. DUPLEX = ห้องที่มี 2 ชั้น, มีขนาดใหญ่ที่สุดในโครงการ [อยู่ชั้น 8-9]

## EXTRA FEATURES

12.5 --หน้าแรกของผู้ดูแลระบบ

14.8 --กดปุ่ม received mail ในหน้าจัดการข้อมูล

16 --16.1(หน้าSign UP), 16.2, 16.3

17.4 --มีeffectเปลี่ยนหน้าระหว่าง หน้าSignIn-SignUp  
--ปุ่มกดมีการเปลี่ยนสีหลังจากการกด

## รายละเอียดของไฟล์ CSV

i. accountOfficer.csv -> เก็บข้อมูลเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง(Officer)

- ตัวอย่างข้อมูล: officer,Adam,Adam\_officer,ad5v,2019/01/22 04:00,NORMAL,0

รูปแบบข้อมูล ในแต่ละบรรทัด {ประเภทของผู้ใช้,ชื่อ,Username,Password,วันเวลาเข้าใช้ครั้งล่าสุด,สถานะ,จำนวนครั้งการพยายามเข้าใช้หลังถูกรงับ สิทธิ์}

ii. accountResident.csv -> เก็บข้อมูลผู้เช่าพัก(Resident)

- ตัวอย่างข้อมูล: resident,Thanakorn,Korn\_\_resident,kkorn,A102

รูปแบบข้อมูล ในแต่ละบรรทัด {ประเภทของผู้ใช้,ชื่อ,Username,Password,หมายเลขห้อง}

iii. accountSystemAdministrator.csv -> เก็บข้อมูลผู้ดูแลระบบ

- ตัวอย่างข้อมูล: systemAdministrator,admin Name,Admin username,abcd1234

รูปแบบข้อมูล ในแต่ละบรรทัด {ประเภทของผู้ใช้,ชื่อ,Username,Password}

iv. things.csv -> เก็บข้อมูลเกี่ยวกับ จดหมาย/เอกสาร/พัสดุ ทั้งที่ผู้เช้าพักรับไปแล้วและยังไม่รับ

- ตัวอย่างข้อมูล:

Letter,received,Adis,2019/04/01 16:30,BeeI\_officer,A101,Hash,2019/04/03 16:00,11\*11.25 cm.

ParcelPost,notReceivedYet,Cven,2019/06/27 11:30,Pess\_officer,B401,-,-,10\*15 \*5 cm.,Kerry,003-gh35

MatterMail,received,Jnis,2020/11/01 11:11,Stin\_officer,A810,Peny,2020/11/10 12:31,22.9\*30.5 cm.,urgent

รูปแบบข้อมูล ในแต่ละบรรทัด {ประเภทของ,สถานะ,ชื่อผู้ส่ง,วันเวลาส่ง,ชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับของ,หมายเลขห้อง,ชื่อผู้เช่าพักที่มารับของ,วันเวลาที่ผู้เช้าพักมารับของ,ขนาด}

หากเป็นเอกสารจะมีข้อมูลด้านหลังเพิ่ม คือ {...,ระดับความสำคัญของเอกสาร}

และหากเป็นพัสดุจะมีข้อมูลด้านหลังเพิ่ม คือ {...,ชื่อบริการส่งพัสดุ,Tracking number}