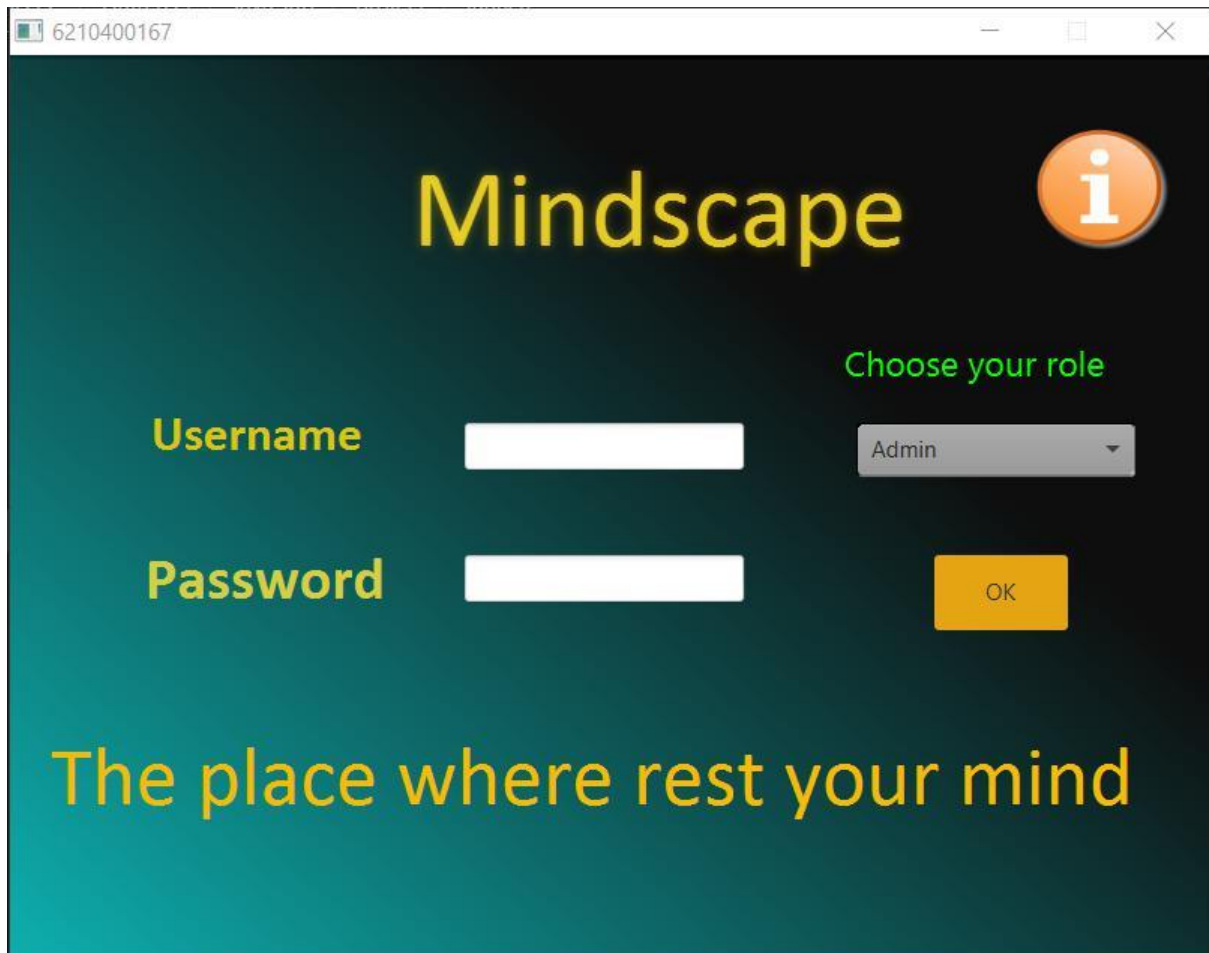


# 01418211 Software Construction Project



จัดทำโดย

นายพีรวิชญ์ ดัชนีเวชกิจ รหัสนิต 6210400167

# สารบัญ

## 1.วิธีการใช้งาน

1.1 สำหรับตำแหน่งผู้ดูแลระบบ(Admin)

1.2 สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง(Staff)

1.3 ข้อมูลผู้จัดทำ

## 2.ตัวอย่างข้อมูลผู้ใช้ระบบ

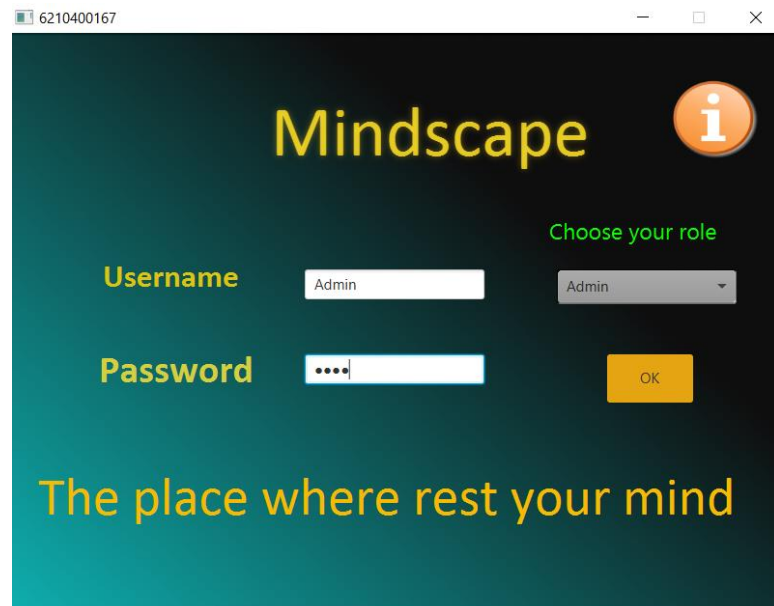
## 3.รายละเอียดของข้อมูลในไฟล์ csv

## 4. Extra

# วิธีการใช้งาน

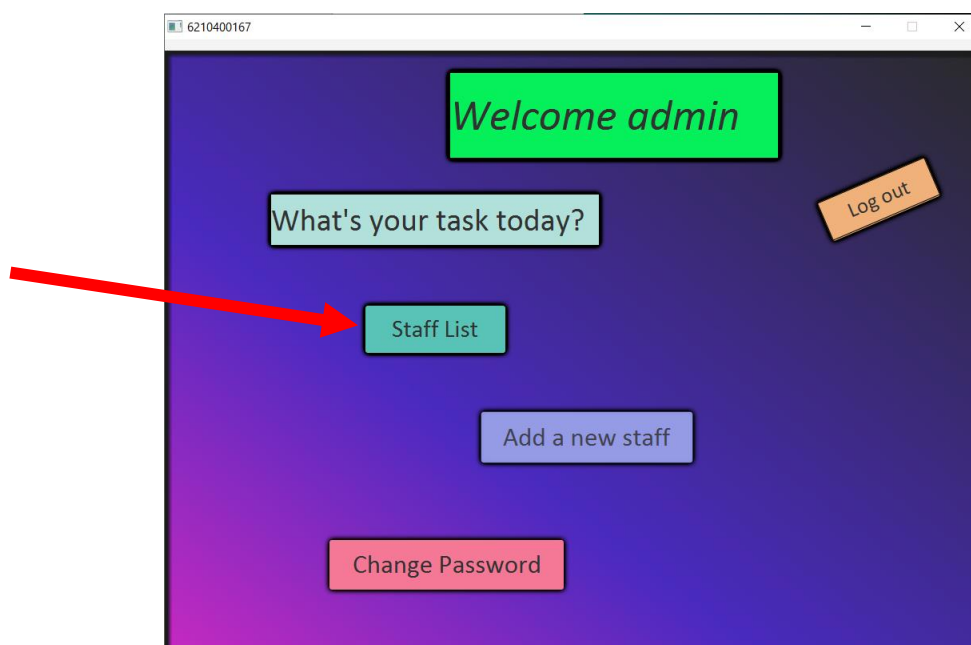
## 1. สำหรับผู้ดูแลระบบ(Admin)

- 1.เริ่มที่หน้า login เลือก role เป็น Admin และกรอก username และ password (username : Admin, password : pass) เมื่อกรอกเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม ok



- 2.เมื่อเข้ามาที่หน้า Admin แล้ว จะสามารถเลือกใช้งานได้ตามนี้

- 2.1 การเข้าไปดูรายชื่อของเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง ให้คลิกที่ปุ่ม Staff List



แล้วจะได้เข้าไปที่หน้าตารางที่แสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง(Staff) ซึ่งเรียงตามเวลา login  
ล่าสุดของเจ้าหน้าที่ โดยตารางจะแสดงข้อมูลดังนี้

1.เวลาที่ login ล่าสุด

2.ชื่อ

3.username

4.สถานะ


และสามารถคลิกที่ลูกศรเพื่อย้อนกลับไปยังหน้าการทำงานของ ผู้ดูแลระบบ(Admin) ได้

6210400167

## Staff List

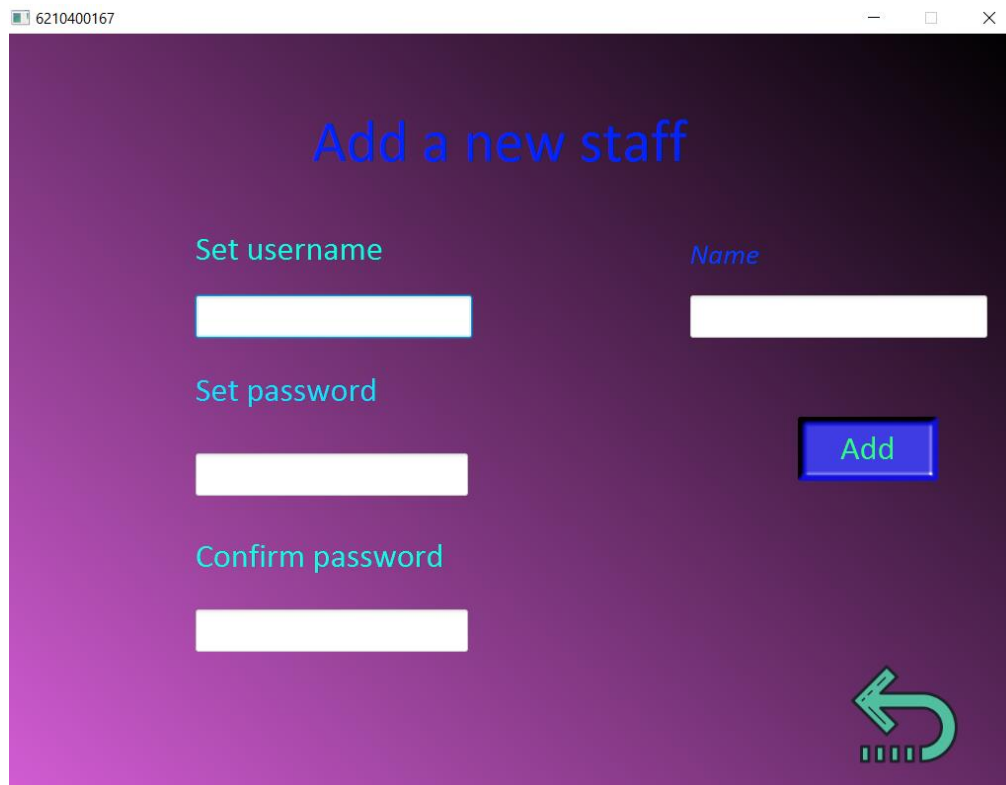
Last login date	Name	Username	Status	
Sun Nov 22 15:10:40 ICT 2020	Chess	Staff3	Activate	3
Sat Nov 21 20:46:29 ICT 2020	John	John	Activate	1
Sat Nov 21 20:34:44 ICT 2020	peter	peter	Activate	0
Sat Oct 31 21:55:38 ICT 2020	Tom	Staff2	Activate	0
Sat Oct 31 21:55:23 ICT 2020	Alex	Staff1	Activate	0
Thu Oct 29 10:16:43 ICT 2020	ada	A	Activate	0
Thu Oct 29 00:02:39 ICT 2020	add	add	Activate	0
Thu Oct 29 00:01:41 ICT 2020	adad	adad	Activate	0
Tue Oct 27 21:33:20 ICT 2020	GG	GG	Activate	0
Tue Oct 27 01:21:42 ICT 2020	Ryu	Cross	Activate	0
Tue Oct 27 01:19:14 ICT 2020	Gentoku	Rougue	Activate	0
Tue Oct 27 00:01:04 ICT 2020	Katsumi	Grease	Deactivate	0
Sun Oct 18 21:46:09 ICT 2020	Nesta	Nesta	Activate	0
Sun Oct 18 21:46:09 ICT 2020	Staff4	Staff4	Activate	0

Activate / Deactivate



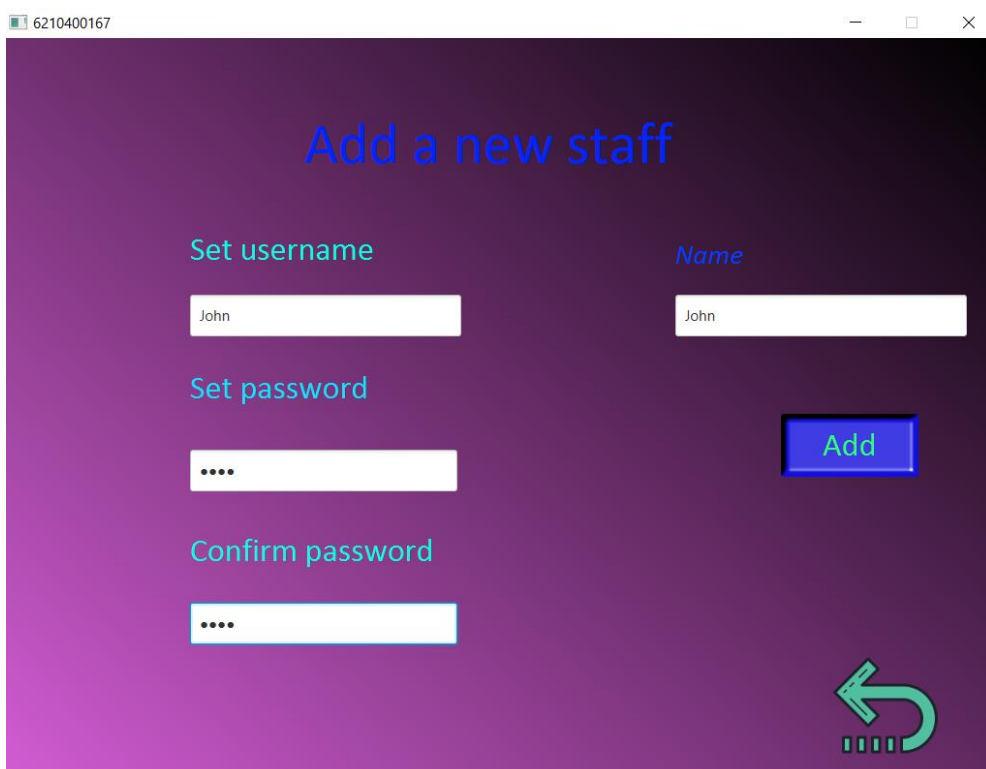
2.2 การเพิ่ม account ให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง ให้ คลิกที่ปุ่ม Add a new staff

แล้วจะพบกับหน้ากรอกข้อมูล



A screenshot of a web application window titled "6210400167". The main heading is "Add a new staff" in blue. Below it, there are four input fields: "Set username" (with a blue border), "Name" (with a blue border), "Set password", and "Confirm password" (both with blue borders). To the right of the "Set password" field is a blue button labeled "Add". In the bottom right corner, there is a green curved arrow icon pointing left, with four small white squares below it. The background is a dark purple gradient.

ทำการกรอกข้อมูลโดยการคลิกไปที่ช่องว่างแล้วกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง เมื่อ กรอก เรียบร้อยให้ คลิกที่ปุ่ม Add



A screenshot of the same web application window, but now the input fields are filled. The "Set username" field contains the text "John". The "Name" field also contains the text "John". The "Set password" field contains four dots "....". The "Confirm password" field also contains four dots "....". The blue "Add" button remains visible. The green curved arrow icon and the four small white squares are still in the bottom right corner. The background is the same dark purple gradient.

เมื่อ add เสร็จเรียบร้อยแล้วจะมี ตัวอักษรสีแดงขึ้นว่า “add complete”

คำเตือน : ไม่สามารถเพิ่ม staff ที่มี username ซ้ำกับ staff ก่อนหน้านี้ได้ และ ต้องกรอก password และ confirm password ให้ตรงกัน

6210400167

## Add a new staff

Set username

John1

Name

John

Set password

....

Confirm password

....

add complete!

Add

←


และรายชื่อจะไปปรากฏที่หน้าของ staff list table

6210400167

## Staff List

Last login date	Name	Username	Status
Sun Nov 22 18:35:55 ICT 2020	John	John1	Activate
Sun Nov 22 15:10:40 ICT 2020	Chess	Staff3	Activate
Sat Nov 21 20:46:29 ICT 2020	John	John	Activate
Sat Nov 21 20:34:44 ICT 2020	peter	peter	Activate
Sat Oct 31 21:55:38 ICT 2020	Tom	Staff2	Activate
Sat Oct 31 21:55:23 ICT 2020	Alex	Staff1	Activate
Thu Oct 29 10:16:43 ICT 2020	ada	A	Activate
Thu Oct 29 00:02:39 ICT 2020	add	add	Activate
Thu Oct 29 00:01:41 ICT 2020	adad	adad	Activate
Tue Oct 27 21:33:20 ICT 2020	GG	GG	Activate
Tue Oct 27 01:21:42 ICT 2020	Ryu	Cross	Activate
Tue Oct 27 01:19:14 ICT 2020	Gentoku	Rougue	Activate
Tue Oct 27 00:01:04 ICT 2020	Katsumi	Grease	Deactivate
Sun Oct 18 21:46:09 ICT 2020	Nesta	Nesta	Activate
Sun Oct 18 21:46:09 ICT 2020	Staff4	Staff4	Activate

Activate / Deactivate



2.3 การเปลี่ยนรหัสผ่านให้คลิกที่ปุ่ม Change password จำทำให้เข้าไปยังหน้าที่ให้กรอกรหัสผ่านเดิมและรหัสผ่านใหม่ลงไป

6210400167


## Change password

Enter your password

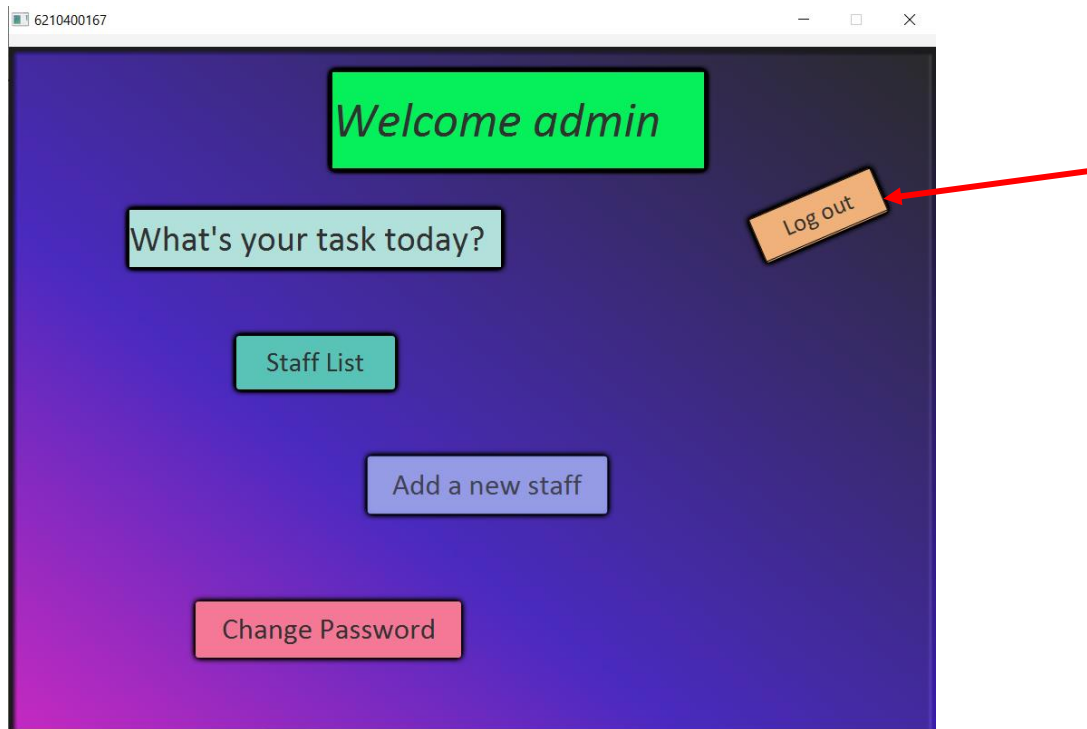
Enter your new password

Confirm your new password

Change password



2.4 ปุ่ม Log out เมื่อคลิกจะกลับไปยังหน้า log in

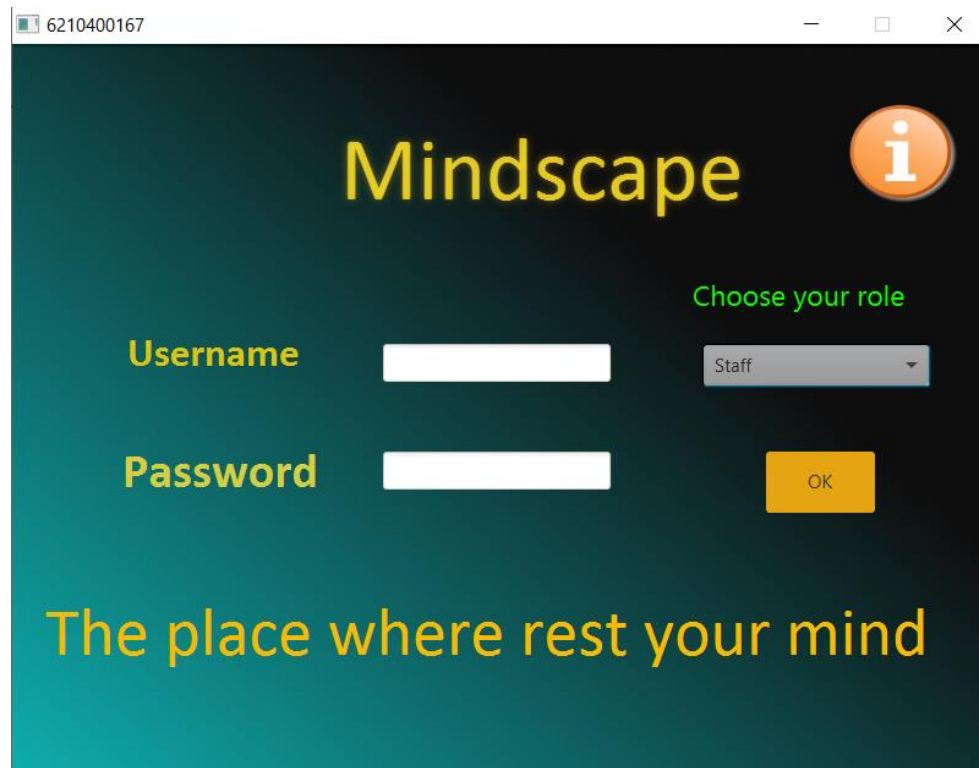




## 2. วิธีการใช้งานของเจ้าหน้าที่ส่วนกลางคอนโด(Staff)

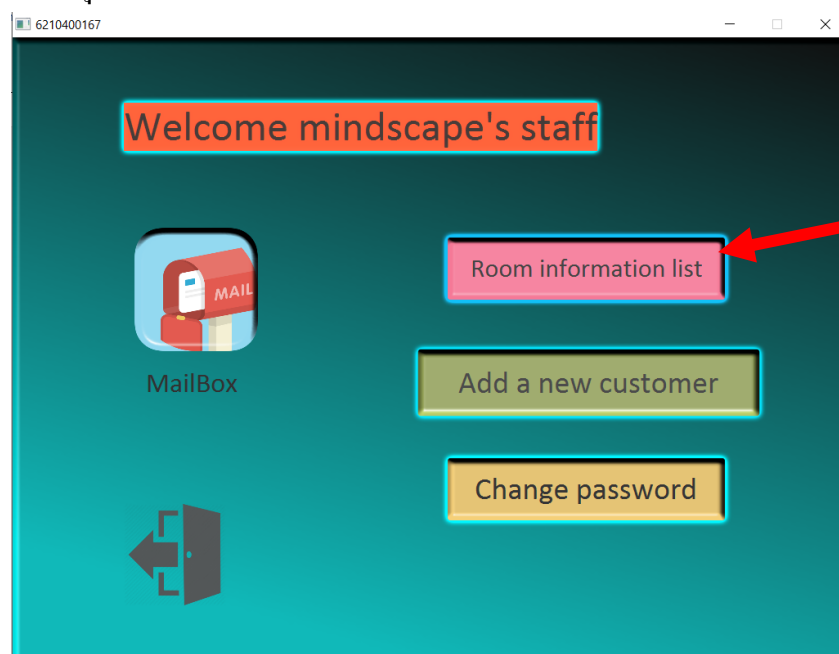
1.เริ่มที่หน้า login เลือก role เป็น Staff แล้วใส่ username กับ password ให้เรียบร้อย

และกดปุ่ม ok

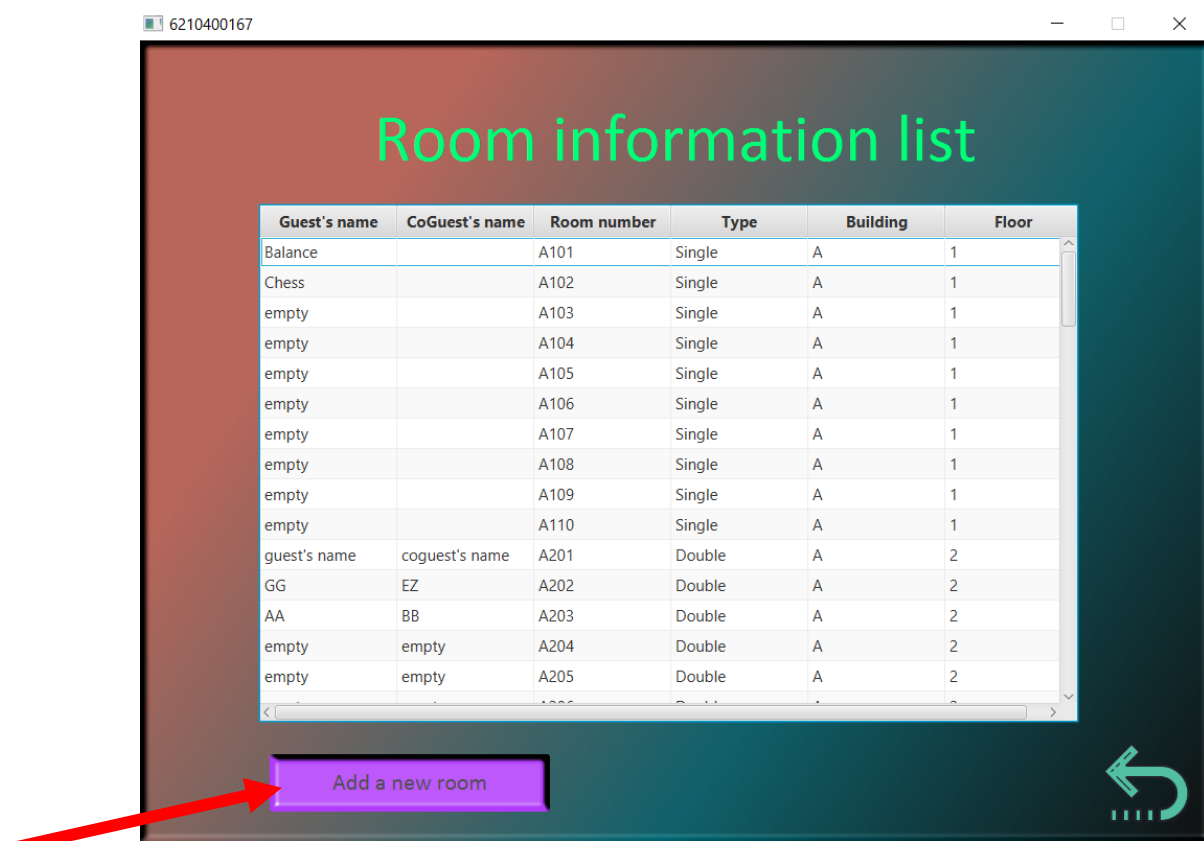


2.หน้าการทำงานของstaffจะสามารถไปยังหน้าการทำงานได้สามงาน

2.1 การจัดการเกี่ยวกับห้องซึ่งจะมีตารางแสดงห้องพักที่มีการเปิดใช้งานและห้องพักพร้อมใช้งานที่ยังว่างอยู่ ให้คลิกที่ปุ่ม “Room information list” จะทำให้ไปยังหน้าของการแสดงข้อมูลห้องในคอนโด



2.1.1 การเพิ่มห้องที่พร้อมใช้งาน staff จะต้องคลิกที่ Room information list และคลิกที่ Add a new room เลือกข้อมูลห้องทั้งหมดซึ่งประกอบไปด้วย เลขห้อง อาคาร ชั้น และประเภทของห้อง โดยทางระบบจะมีห้องอยู่ 2 รูปแบบ คือ single สำหรับผู้เข้าพักที่อยู่คนเดียว และ double สำหรับผู้เข้าพักสองคน โดยทางคอนโจะไม่ยอมให้มีผู้เข้าพักตามที่ระบุไว้ข้างต้น เมื่อใส่ข้อมูลครบถ้วนและ กด add ถ้าข้อมูลทุกอย่างถูกต้อง จะแสดงไปยังหน้าตารางข้อมูลห้อง โดยเรียงตามหมายเลขห้องโดยจะมีห้องที่เพิ่มเข้าไปใหม่อยู่ด้วย

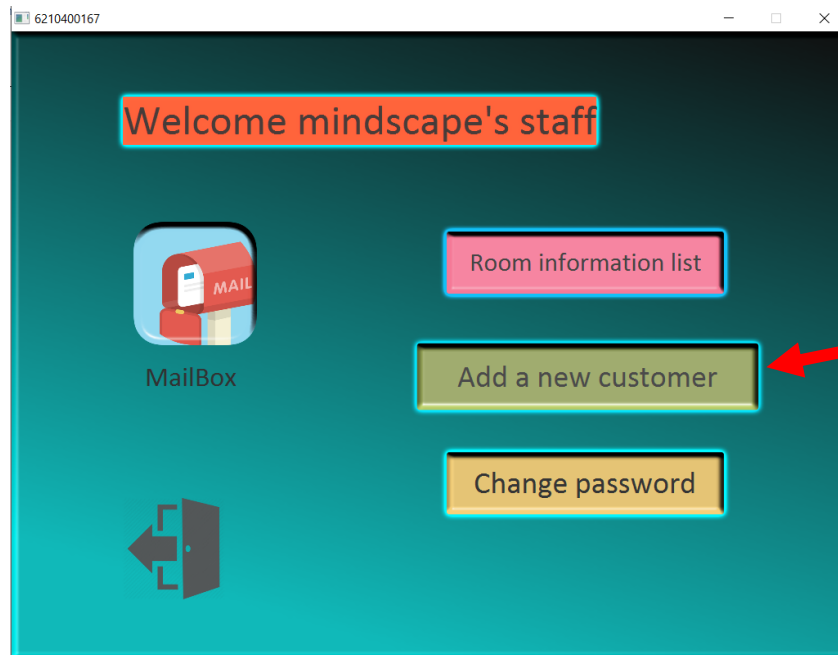


The screenshot shows the 'Add a new room' form with the following fields and values:

- Room No.: 01
- Room Type: Single
- Building: A
- floor: 1

An 'Add' button is located at the bottom right of the form.

## 2.2 การเพิ่มข้อมูลผู้เข้าพักให้คลิกที่ปุ่ม add new customer



2.2.1 เลือกห้องที่ต้องการกรอกข้อมูลผู้เข้าพักโดยการคลิกที่ตาราง และ กรอกข้อมูลผู้เข้าพักให้ถูกต้องโดยต้องกรอก “Guest’s name” เสมอไม่ว่าห้องที่เลือกจะเป็นประเภทใด

Guest's name	CoGuest's name	Room number	Type	Building
empty		A103	Single	A
empty		A104	Single	A
empty		A105	Single	A
empty		A106	Single	A
empty		A107	Single	A
empty		A108	Single	A
empty		A109	Single	A
empty		A110	Single	A
empty	empty	A204	Double	A
empty	empty	A205	Double	A
empty	empty	A206	Double	A
empty	empty	A207	Double	A
empty	empty	A208	Double	A
empty	empty	A209	Double	A
empty	empty	A210	Double	A

Room number : A104

Room type : Single

Building : A

Floor : 1


Guest's Name

Add

เมื่อกรอกเสร็จ จะขึ้น label ว่า “add complete” ในกรณีที่ ห้องนั้นยังว่าง แต่ถ้าหากการเพิ่มคนทำให้ห้องเต็มแล้วห้องที่เลือกจะหายไปจากตาราง สามารถไปตรวจสอบได้ที่หน้าแสดงข้อมูลห้องพัก

6210400167

## Add a new customer



Guest's name	CoGuest's name	Room number	Type	Build
empty		A703	Single	A
empty		A704	Single	A
empty		A705	Single	A
empty		A706	Single	A
empty		A707	Single	A
add	empty	A801	Double	A
empty	empty	A802	Double	A
empty	empty	A803	Double	A
empty	empty	A804	Double	A
empty	empty	A805	Double	A
empty	empty	A806	Double	A
empty	empty	A807	Double	A
empty	empty	A808	Double	A
empty	empty	A809	Double	A
empty	empty	A810	Double	A

Room number : A801

Room type : Double

Building : A

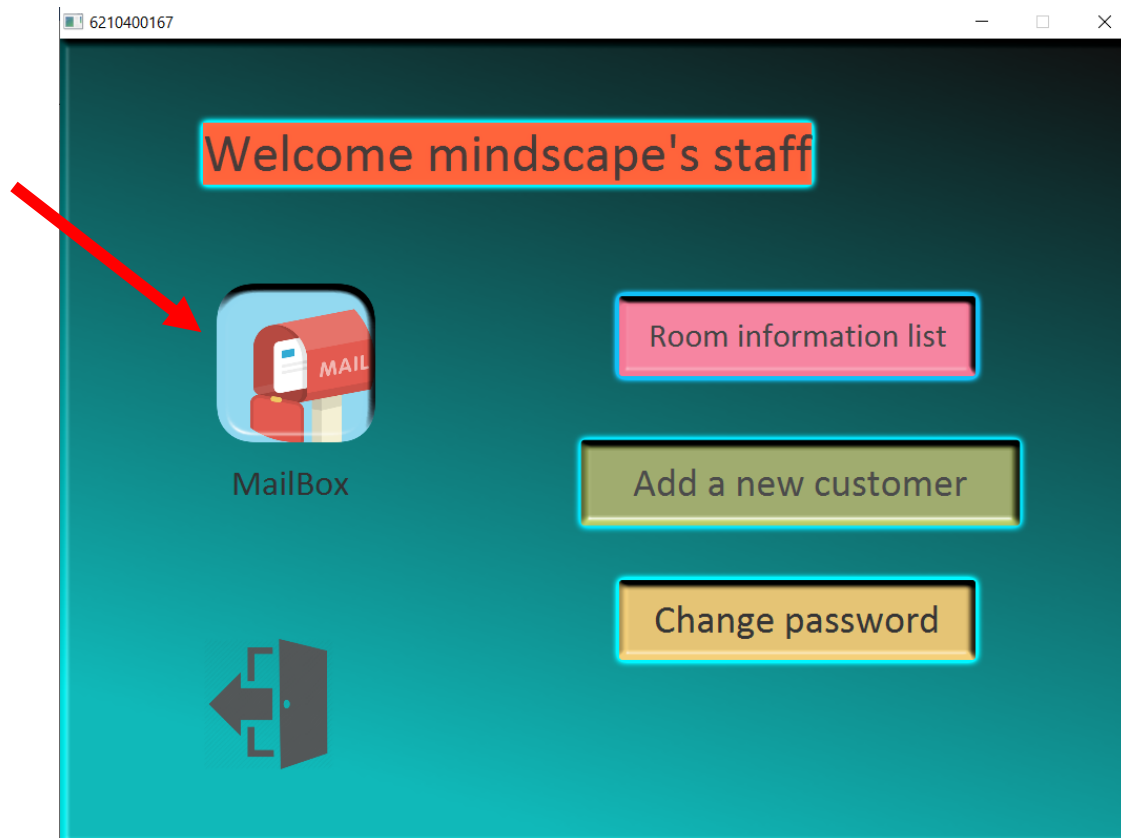
Floor : 8

CoGuest's Name

**add complete**

Add

2.3 การจัดการเกี่ยวกับพัสดุ เอกสาร และ จดหมายคลิกที่ icon รูปตู้จดหมาย จะทำให้เข้าสู่หน้าแสดงข้อมูลของพัสดุ เอกสาร และ จดหมายทั้งหมดที่เจ้าของยังไม่มารับ

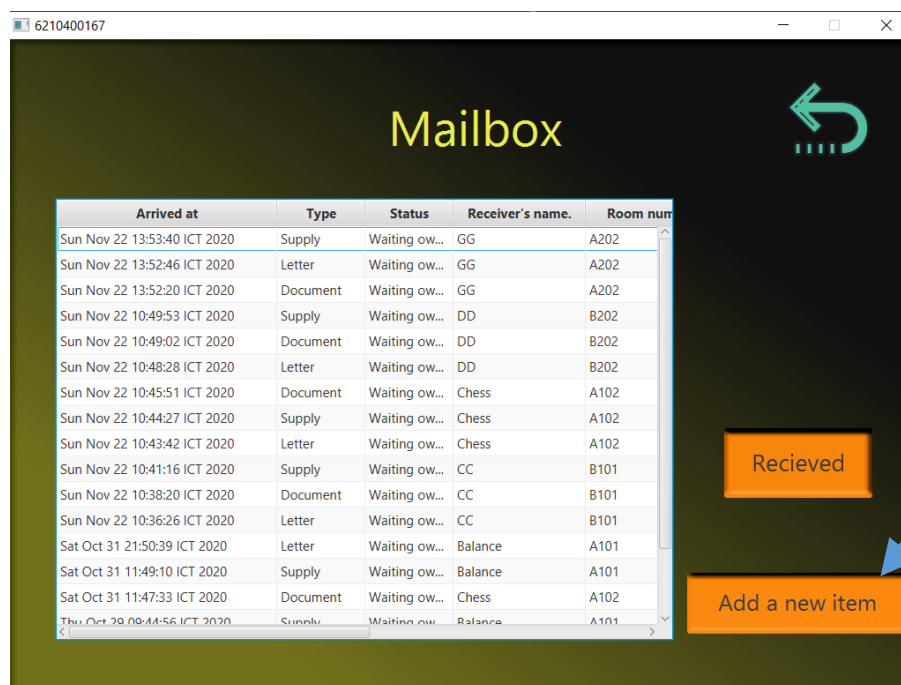


2.3.1 เมื่อมีเจ้าของมารับให้กดปุ่มReceived จะทำให้เปลี่ยนสถานะสิ่งที่เลือกและถูกนำออกจากตาราง

ตาราง

Arrived at	Type	Status	Receiver's name.	Room num
Sun Nov 22 13:53:40 ICT 2020	Supply	Waiting ow...	GG	A202
Sun Nov 22 13:52:46 ICT 2020	Letter	Waiting ow...	GG	A202
Sun Nov 22 13:52:20 ICT 2020	Document	Waiting ow...	GG	A202
Sun Nov 22 10:49:53 ICT 2020	Supply	Waiting ow...	DD	B202
Sun Nov 22 10:49:02 ICT 2020	Document	Waiting ow...	DD	B202
Sun Nov 22 10:48:28 ICT 2020	Letter	Waiting ow...	DD	B202
Sun Nov 22 10:45:51 ICT 2020	Document	Waiting ow...	Chess	A102
Sun Nov 22 10:44:27 ICT 2020	Supply	Waiting ow...	Chess	A102
Sun Nov 22 10:43:42 ICT 2020	Letter	Waiting ow...	Chess	A102
Sun Nov 22 10:41:16 ICT 2020	Supply	Waiting ow...	CC	B101
Sun Nov 22 10:38:20 ICT 2020	Document	Waiting ow...	CC	B101
Sun Nov 22 10:36:26 ICT 2020	Letter	Waiting ow...	CC	B101
Sat Oct 31 21:50:39 ICT 2020	Letter	Waiting ow...	Balance	A101
Sat Oct 31 11:49:10 ICT 2020	Supply	Waiting ow...	Balance	A101
Sat Oct 31 11:47:33 ICT 2020	Document	Waiting ow...	Chess	A102
Thu Oct 29 09:44:56 ICT 2020	Supply	Waiting ow...	Balance	A101

2.3.2 การเพิ่มพัสดุ เอกสาร หรือ จดหมายคลิกที่ add a new item และจะเข้าไปยังหน้ากรอกข้อมูล โดยต้องกรอกชื่อของผู้เข้าพักที่เป็นเจ้าของพัสดุ และหมายเลขห้องของผู้เข้าพักให้ตรงกัน ถ้าต้องการเพิ่มรูปเลือกรูปให้กดbrowse (ห้ามเลือกรูปที่ต่างกันแต่มีชื่อไฟล์เดียวกัน) หากไม่ได้กดเพิ่มรูปโปรแกรมจะsaveเป็นรูป default ให้ข้อมูลเมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว กด add จะทำให้กลับไปยังหน้าแสดงรายการสิ่งของก่อนหน้าและเพิ่ม สิ่งของที่เพิ่งกรอกลงไปโดยจะมีสถานะเป็น “Waiting owner”



The screenshot shows the 'New Item' form. It has two main sections: 'Receiver's information' and 'Item information'. The 'Receiver's information' section includes fields for 'Receiver's name', 'building' (dropdown), 'floor' (dropdown), and 'Room number' (dropdown). The 'Item information' section includes 'Sender Info.' (text input), 'Mail type' (dropdown), and 'Size' (dropdown). There are 'Browse' and 'Add' buttons. A red arrow points to the 'Add' button.

Receiver's information :

Receiver's name :

building :  floor :

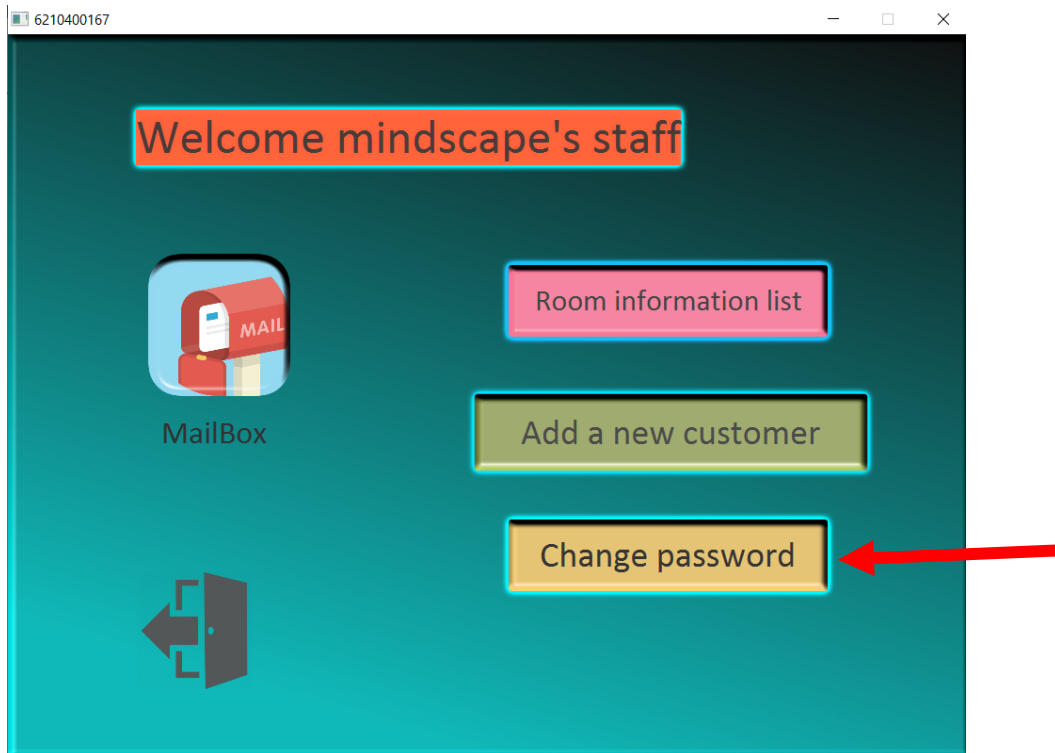
Room number :

Item information :

Sender Info.  Mail type

Size

3.เจ้าหน้าที่สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านตนเองได้โดยการคลิกที่ปุ่ม Change password



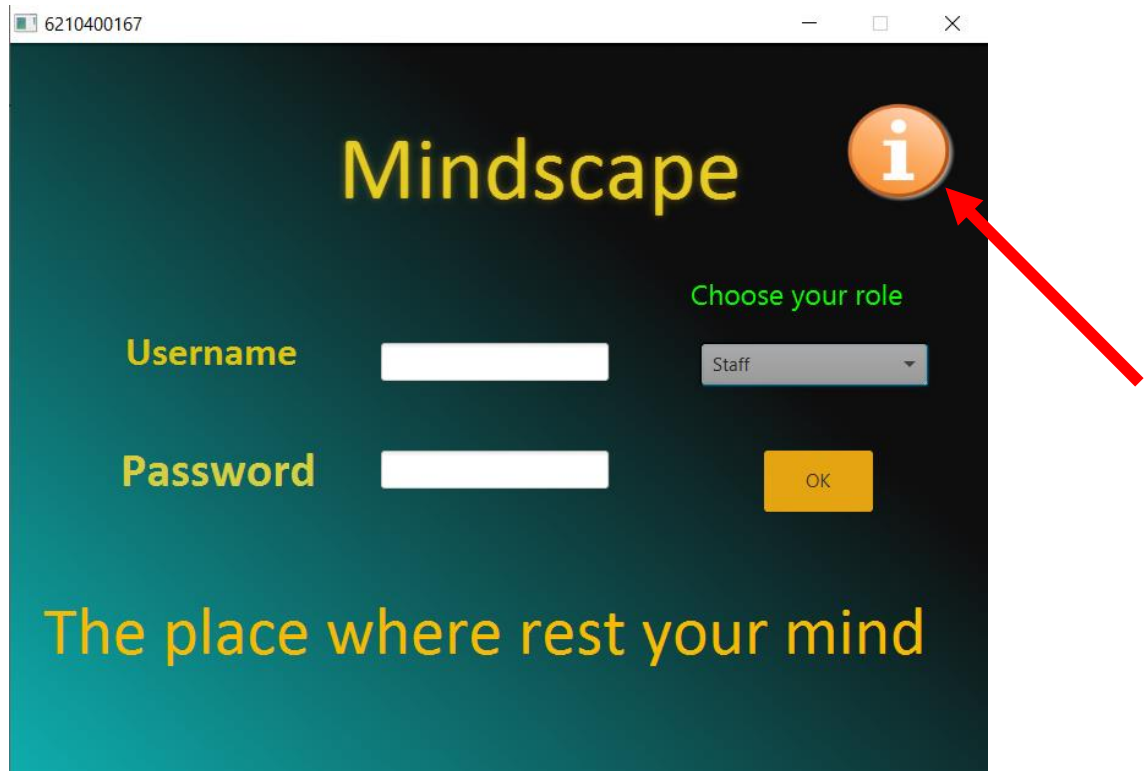
และกรอกรหัสผ่านเดิมและรหัสผ่านใหม่พร้อมทั้งกรอกรหัสใหม่อีกครั้งเพื่อยืนยัน เมื่อกรอกเสร็จเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม Change password เมื่อทำการเปลี่ยน password เรียบร้อยจะมีข้อความแสดงขึ้นว่า "Change password success"

A screenshot of the 'Change password' form. The background is dark purple. The title 'Change password' is in large yellow text. Below the title are three input fields with yellow labels: 'Enter your password', 'Enter your new password', and 'Confirm your new password'. To the right of the input fields is a blue button labeled 'Change password'. At the bottom right, there is a green icon of a door with an arrow pointing left.



หมายเหตุ : หากมีการกรอกข้อมูลผิดหรือไม่ครบถ้วนจะมีการแจ้งเตือนเป็นสัญลักษณ์ \*  
หรือ ข้อความสีแดงที่บ่งบอกถึงความผิดพลาดในการกรอกข้อมูล

1.3 ข้อมูลผู้จัดทำ สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้จัดทำและคำแนะนำในการใช้งานโปรแกรมได้ที่สัญลักษณ์รูปตัว I สีดำซ้ายล่างของตัวโปรแกรมในหน้า Login





## ตัวอย่างข้อมูลผู้ใช้ระบบ

ผู้ดูแลระบบ (Admin)

Username : Admin

Password : pass

เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง (Staff)

Username : Staff1

Password : password

Username : Staff2

Password : password

## 3. รายละเอียดของข้อมูลในไฟล์ csv

ไฟล์.csvจะถูกสร้างไว้ใน folder ชื่อ data ที่มีpath เดียวกับ Jar File ซึ่งใน folder จะประกอบไปด้วยไฟล์ .csv ทั้งหมด 3 ไฟล์ คือ AccountData MailData และ RoomsData

AccountData จะเก็บข้อมูลของบัญชีการใช้งาน โดยแต่ละrow จะหมายถึงบัญชีแต่ละบัญชี และใน columnจะมีการเก็บอยู่สองแบบคือ

บัญชีของผู้ดูแลระบบAdmin แต่ละcolumn จะเก็บข้อมูลเรียงลำดับจากcolumnแรก ถึง column สุดท้ายดังนี้ Role, username, password

บัญชีเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง จะเก็บข้อมูลเรียงลำดับจาก column แรก ถึง column สุดท้าย ดังนี้ role, name, username, password, status, วันที่เข้าใช้งานล่าสุด, จำนวนครั้งที่พยายามเข้าใช้ตอนโดน ระบุสิทธิ์โดยผู้ดูแล

MailData จะเก็บข้อมูลข้อมูลของจดหมาย เอกสาร และพัสดุที่เข้ามาที่ส่วนกลางโดยแต่ละrow จะหมายถึงจดหมาย เอกสาร หรือพัสดุ 1 ชิ้น การเก็บในแต่ละ column ของสิ่งของเหล่านี้จะมี รูปแบบที่แตกต่างกัน ดังนี้

เรียงลำดับจาก column แรกถึง column สุดท้ายดังนี้

จดหมาย(letter)

ชนิดของสิ่งของ, สถานะ, หมายเลขห้องผู้รับ, ข้อมูลผู้ส่งจดหมาย, ขนาดซองจดหมาย, ชื่อไฟล์ รูปของจดหมาย, เวลาที่เพิ่มข้อมูลเข้าระบบ, ชื่อผู้รับที่ระบุบนซองจดหมาย

เอกสาร(document)

ชนิดของสิ่งของ, สถานะ, หมายเลขห้องผู้รับ, ข้อมูลผู้ส่งเอกสาร, ขนาดของซองเอกสาร, ชื่อไฟล์ รูปของเอกสาร, ระดับความสำคัญของเอกสาร, เวลาที่เพิ่มข้อมูลเข้าระบบ, ชื่อผู้รับที่ระบุของ เอกสาร

พัสดุ(supply)

ชนิดของสิ่งของ, สถานะ, หมายเลขห้องผู้รับ, ข้อมูลผู้ส่งพัสดุ, ขนาดบรรจุภัณฑ์, ชื่อไฟล์รูป บรรจุภัณฑ์, ชื่อบริการที่ส่งพัสดุ, หมายเลขติดตามการส่งพัสดุ, เวลาที่เพิ่มข้อมูลเข้าระบบ, ชื่อ ผู้รับบนบรรจุภัณฑ์

RoomsData จะเก็บข้อมูลเกี่ยวห้องพักโดยแต่ละ row จะหมายถึงห้องแต่ละห้อง ซึ่งรูปแบบการ เก็บข้อมูลในแต่ละ column จะขึ้นอยู่กับชนิดห้อง

เรียงจาก column แรกไปยัง column สุดท้าย

ห้องหนึ่งห้องนอนพักได้ 1 คน(Single)

ชนิดของห้อง, หมายเลขห้อง, อาคาร, ชั้น, ชื่อผู้เข้าพัก

ห้องสองห้องนอนพักได้ 2 คน(Double)

ชนิดของห้อง, หมายเลขห้อง, อาคาร, ชั้น, ชื่อผู้เข้าพักคนแรก, ชื่อผู้เข้าพักคนที่สอง

การอ่านไฟล์ CSV ของโปรแกรม

AccountData.csv จะถูกอ่านก็ต่อเมื่อมีการเข้าไปยังหน้า login

MailData.csv จะถูกอ่านเมื่อเจ้าหน้าที่ส่วนกลางไปยังหน้าแสดงข้อมูลจดหมาย เอกสาร และพัสดุ

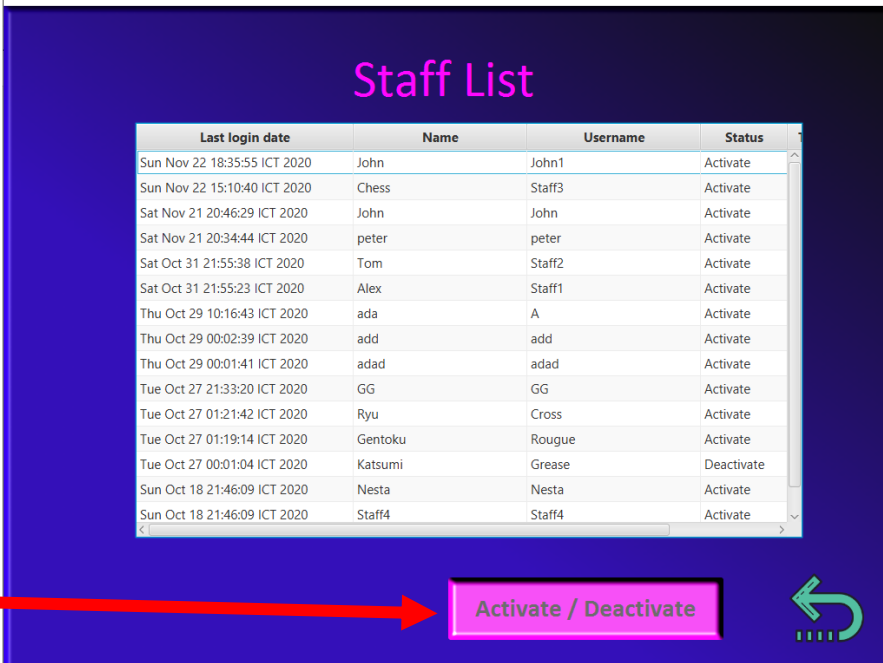
RoomsData.csv จะถูกอ่านเมื่อมีการเข้าไปยังหน้าการทำงานของเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง

ทั้ง 3 ไฟล์จะถูกอ่าน โดย class ใน package service ที่สร้างขึ้นมาเพื่ออ่านไฟล์ข้อมูลแต่ละประเภท โดยจะใช้ class FileReader และ BufferedReader

ที่มี method readLine() และนำมาอ่านทีละบรรทัด และสร้าง object ตามข้อมูลทีอ่าน และนำแต่ละ object ไปเก็บไว้ใน Class ที่มี field เป็น ArrayList ของ Class ที่เป็น Class แม่ของข้อมูลชนิดนั้นแล้วนำไปใช้งานต่อในส่วนต่างๆ

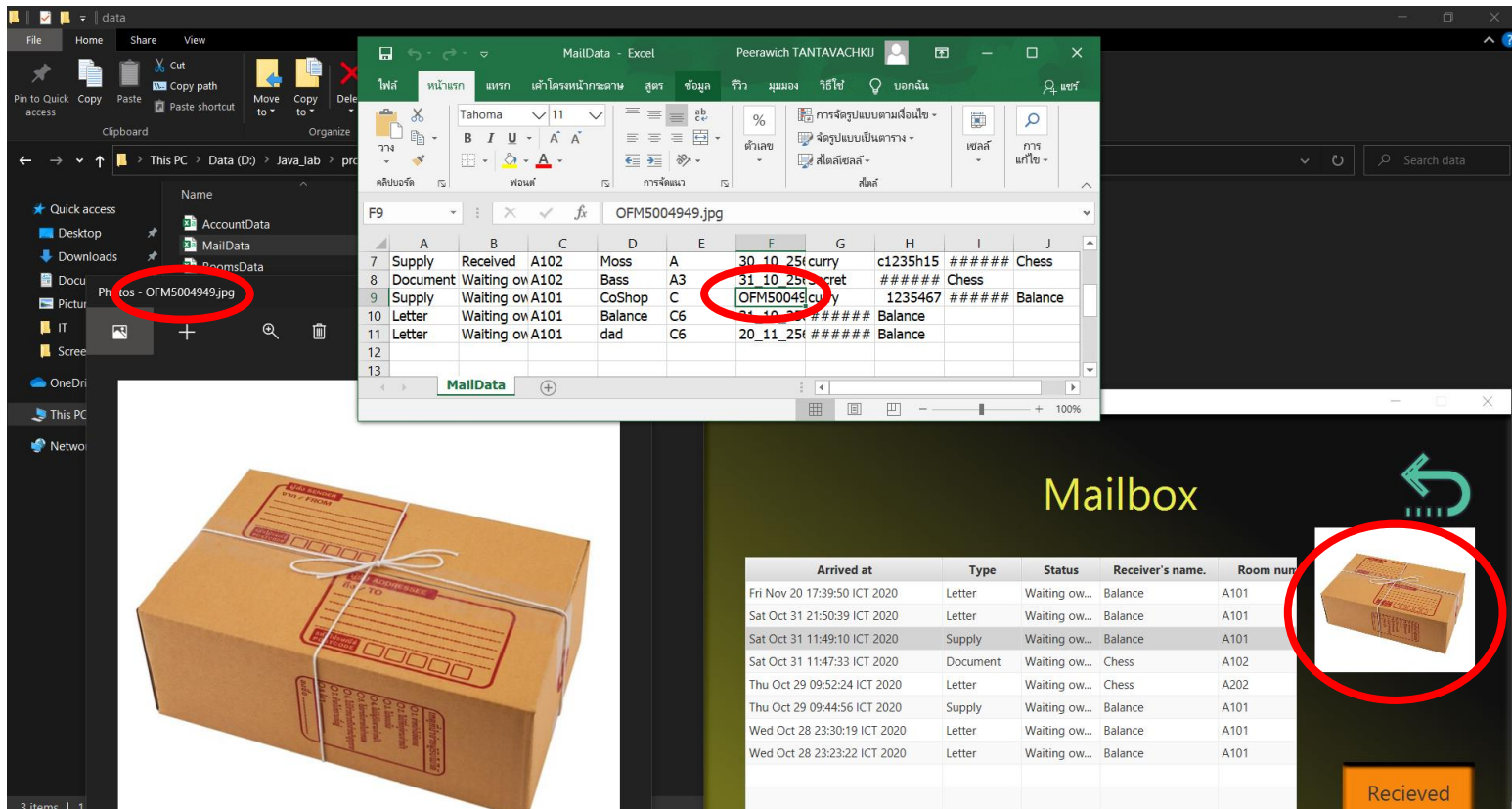
## 4.Extra

12.5 ผู้ดูแลระบบสามารถระงับสิทธิ์ การเข้าใช้งานของเจ้าหน้าที่ได้ผ่านโปรแกรม เจ้าหน้าที่ที่ถูกระงับสิทธิ์ จะไม่สามารถเข้าใช้งานโปรแกรมได้ โดยมีข้อความแจ้งเตือนการถูกระงับสิทธิ์ และผู้ดูแลระบบสามารถทราบถึงจำนวนครั้งในการพยายามเข้าใช้โปรแกรมในขณะที่เจ้าหน้าที่ถูกระงับสิทธิ์และผู้ดูแลระบบสามารถคืนสิทธิ์ การเข้าใช้งานของเจ้าหน้าที่ได้ อยู่หน้าจอแสดงข้อมูล(Staff's list)



Last login date	Name	Username	Status
Sun Nov 22 18:35:55 ICT 2020	John	John1	Activate
Sun Nov 22 15:10:40 ICT 2020	Chess	Staff3	Activate
Sat Nov 21 20:46:29 ICT 2020	John	John	Activate
Sat Nov 21 20:34:44 ICT 2020	peter	peter	Activate
Sat Oct 31 21:55:38 ICT 2020	Tom	Staff2	Activate
Sat Oct 31 21:55:23 ICT 2020	Alex	Staff1	Activate
Thu Oct 29 10:16:43 ICT 2020	ada	A	Activate
Thu Oct 29 00:02:39 ICT 2020	add	add	Activate
Thu Oct 29 00:01:41 ICT 2020	adad	adad	Activate
Tue Oct 27 21:33:20 ICT 2020	GG	GG	Activate
Tue Oct 27 01:21:42 ICT 2020	Ryu	Cross	Activate
Tue Oct 27 01:19:14 ICT 2020	Gentoku	Rougue	Activate
Tue Oct 27 00:01:04 ICT 2020	Katsumi	Grease	Deactivate
Sun Oct 18 21:46:09 ICT 2020	Nesta	Nesta	Activate
Sun Oct 18 21:46:09 ICT 2020	Staff4	Staff4	Activate

## 14.7 ภาพจดหมาย/เอกสาร/พัสดุที่บันทึกและแสดงผลได้ถูกต้อง



The screenshot displays three overlapping windows from a Windows operating system:

- File Explorer:** Shows the 'MailData' folder. A file named 'OFM5004949.jpg' is highlighted with a red circle.
- Excel (MailData - Excel):** Displays a table with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
7	Supply	Received	A102	Moss	A	30_10_25	curry	c1235h15	#####	Chess
8	Document	Waiting ow	A102	Bass	A3	31_10_25	secret	#####	Chess	
9	Supply	Waiting ow	A101	CoShop	C	OFM50049	curry	1235467	#####	Balance
10	Letter	Waiting ow	A101	Balance	C6	31_10_25	#####			
11	Letter	Waiting ow	A101	dad	C6	20_11_25	#####			
- Mailbox Interface:** Shows a table of mail items with the following data:

Arrived at	Type	Status	Receiver's name.	Room num
Fri Nov 20 17:39:50 ICT 2020	Letter	Waiting ow...	Balance	A101
Sat Oct 31 21:50:39 ICT 2020	Letter	Waiting ow...	Balance	A101
Sat Oct 31 11:49:10 ICT 2020	Supply	Waiting ow...	Balance	A101
Sat Oct 31 11:47:33 ICT 2020	Document	Waiting ow...	Chess	A102
Thu Oct 29 09:52:24 ICT 2020	Letter	Waiting ow...	Chess	A202
Thu Oct 29 09:44:56 ICT 2020	Supply	Waiting ow...	Balance	A101
Wed Oct 28 23:30:19 ICT 2020	Letter	Waiting ow...	Balance	A101
Wed Oct 28 23:23:22 ICT 2020	Letter	Waiting ow...	Balance	A101