

# 慈济取菜 App v1.1.0 使用说明

Haixin Guan | [haixing@umich.edu](mailto:haixing@umich.edu)

## 1. App 说明

本 App 的英文名称为：Tzu Chi Food Pantry，本 App 的中文名称为：慈济取菜登记。本 App 基于 Android Studio 开发，适用于在安卓手机平台和 Chromebook OS 平台上进行使用。

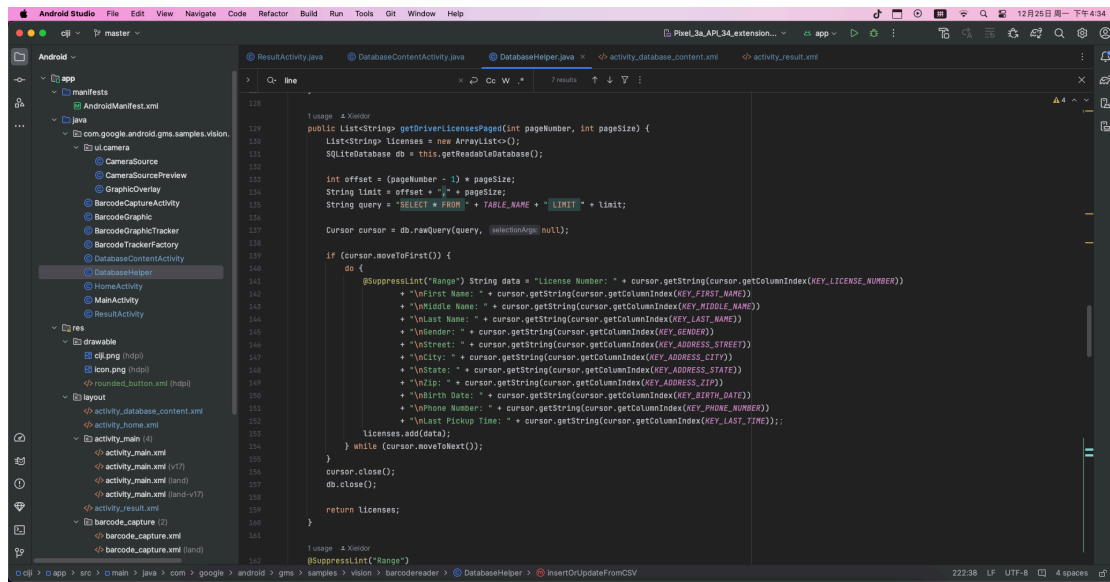


图 1. 本 App 的 Android Studio 开发界面

本 App 使用**美国驾照**作为慈济食物银行（Tzu Chi Food Pantry）注册和取菜的唯一凭证。本 App 在管理员登陆状态下，可以导出当前注册记录为 CSV（Excel）文件，也可以导入 CSV（Excel）文件进行本地数据库更新。

**\* 本说明中使用的驾照信息均为虚拟生成**

**\* 本 App 开发设计由 Haixin Guan | [haixing@umich.edu](mailto:haixing@umich.edu) 和 Tianfang Xie | [tianfang.xie@gatech.edu](mailto:tianfang.xie@gatech.edu) 完成**

## 2. App 界面

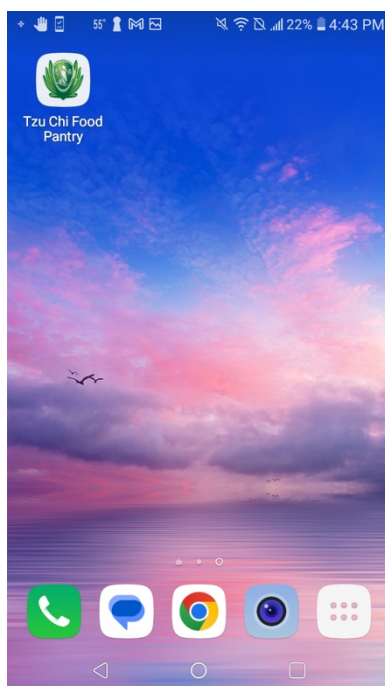


图 2. 本 App 的安装界面



图 3. 本 App 的基本界面

### 3. App 的基本使用 增加新取菜人员

#### 3.1 全新取菜人员录入

**步骤 1.** 点击本 App 主界面“注册”按钮，将摄像头对准[受资助人员](#)驾照背部的二维码。

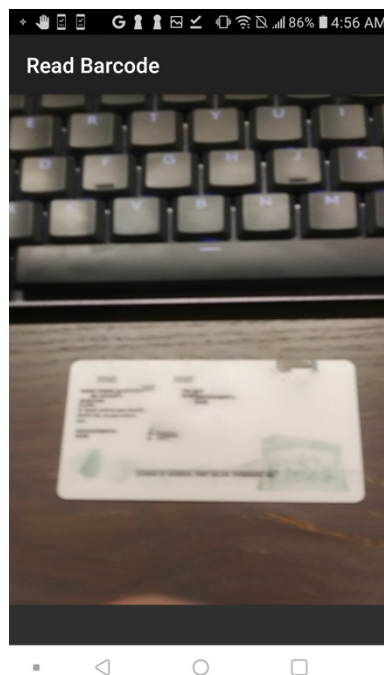


图 4. App 读取驾照示意

**步骤 2.** 本 App 会自动读取驾照中的所有信息。具体信息包括：

名 First Name, 中间名 Middle Name, 姓 Last Name, 性别 Gender, 住址街道 Street, 住址城市 City, 州 State, 邮编 Zip, 生日 Birth Date, 驾照失效日期 Exp Date

**步骤 3.** 本 App 会自动验证驾照有效期。如果驾照已经过期，将会拒绝录入，在

界面上部显示驾照部分信息，并在界面下部弹出警告框。

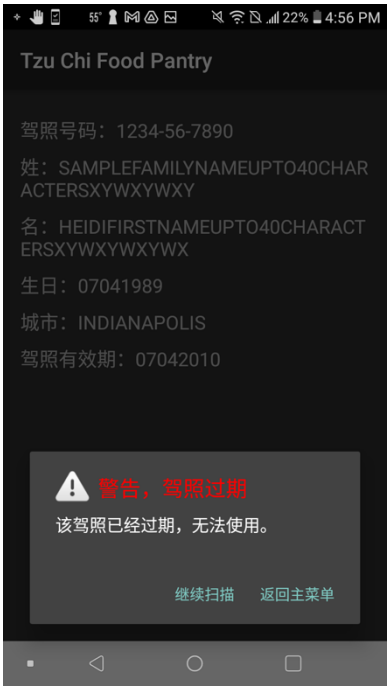


图 5. 驾照过期警告，拒绝录入

**步骤 4.** 如果驾照验证有效，系统会弹出提示“添加驾照信息 — 驾照信息不存在，是否添加”，如果选择“确定”进行添加，需要慈济管理人员手动输入受资助人员的电话号码。随后 App 会将驾照信息和对应的电话号码存入数据库。慈济管理人员可继续选择进行“继续扫描”录入新受资助人员，或“返回主菜单”。



图 6. 新驾照读取成功，是否录入（界面上方显示驾照部分信息[虚拟信息]）

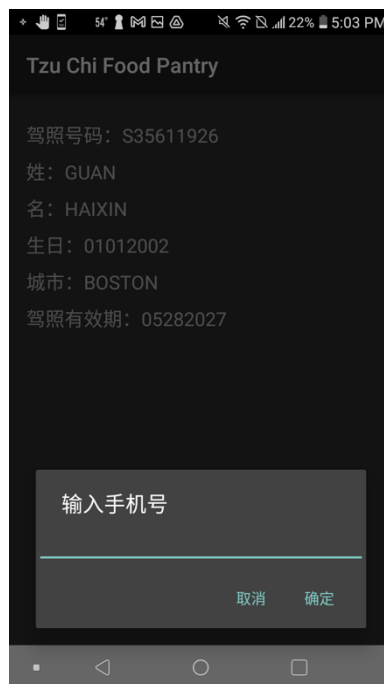


图 7. 需要慈济管理人员手动输入受资助人员的手机号（界面上方显示驾照部分信息[虚拟信息]）



图 8. 驾照信息录入成功，[受资助人员](#)信息保存至本地数据库。可选择继续扫描录入，或者返回主菜单

### 3.2 取菜人员手机号更新

如果需要更新[受资助人员](#)手机号，只需要再次扫描该[受资助人员](#)驾照。系统会检测到[受资助人员](#)的驾照信息已经存在，将弹出提示框，询问是否需要更新手机号。



图 9. 系统检测到[受资助人员](#)信息已经存在，自动询问是否需要更新手机号



图 10. 需要[慈济管理人员](#)手动输入[受资助人员](#)的手机号进行更新。

### 3.3 同一地址取菜人员数量控制

本 App 会允许[慈济管理人员](#)对来自同一地址的[受资助人员](#)数量进行控制。系统

将自动查询数据库中是否存在相同地址。并在屏幕上弹出警告询问进一步操作。



图 11. 系统检测到有多位[受资助人员](#)位于同一地址

如上图所示, 目前[慈济管理人员](#)正试图添加[受资助人员](#) HAIXIN 的驾照到数据库, 但是系统判定 HAIXIN 驾照上的地址 (住址街道 Street + 住址城市 City + 州 State + 邮编 Zip) 存在多位[受资助人员](#)。App 将在屏幕下方显示数据库中已有人员[本例中为 HAIXIN2 ([可能超过一位人员](#)) ], [慈济管理人员](#)可以:

- A. 删除该地址记录，添加此驾照：系统将清空之前录入的[所有 \(\[可能超过一位人员\]\(#\)\)](#) 位于此驾照地址的人员，并添加此新的[受资助人员](#)。
- B. 直接添加此驾照：系统将直接添加此新的[受资助人员](#)。
- C. 取消添加此驾照，返回主菜单：系统将拒绝添加此新的[受资助人员](#)。

这一设定将用来控制同一地址同一家庭可以领取的[受资助人员](#)数量。



## 4. App 的基本使用 取菜当天进行登记

**步骤 1.** 点击本 App 主界面“取菜”按钮，将摄像头对准[受资助人员](#)驾照背部的二维码。

**步骤 2.** 系统将自动扫描[受资助人员](#)驾照，并进行判定：

- A. 该[受资助人员](#)是否已经在系统注册
- B. 该[受资助人员](#)是否已经在当天取菜

如果该[受资助人员](#)没有在系统进行注册，系统将弹出警告，并拒绝本次取菜。

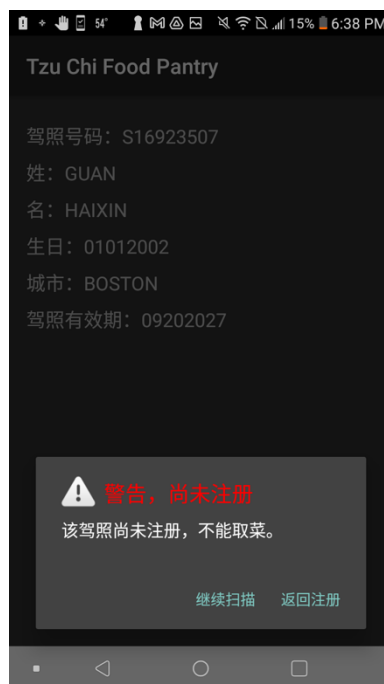


图 12. 系统检测到当前[受资助人员](#)尚未注册并拒绝本次取菜，[慈济管理人员](#)可以继续扫描下一位[受资助人员](#)，或者为当前人员办理注册

如果该受资助人员已经在系统进行注册，并且是当天第一次取菜，系统将弹出警告，提示本次取菜成功。



图 13. 系统检测到当前受资助人员已经注册并录入本次取菜

如果该受资助人员当天试图重复取菜，系统将弹出警告，拒绝第二次取菜。



图 14. 系统检测到当前受资助人员多次取菜，拒绝取菜

## 5. App 的基本使用 管理员管理数据

### 5.1 管理员登陆

步骤 1. 慈济管理人员点击本 App 主界面“登陆”按钮

步骤 2. 慈济管理人员输入用户名和对应的登陆密码

如果用户名和密码验证失败，系统会拒绝此次登陆



图 15. App 慈济管理人员登陆界面，以及登陆失败提醒

### 5.2 管理员查看数据库记录

管理人员登陆后，App 将在屏幕上自动显示数据库中所有录入的[受资助人员](#)信息。[慈济管理人员](#)可以上下滑动窗口和点击“加载更多”查看所有人的信息。

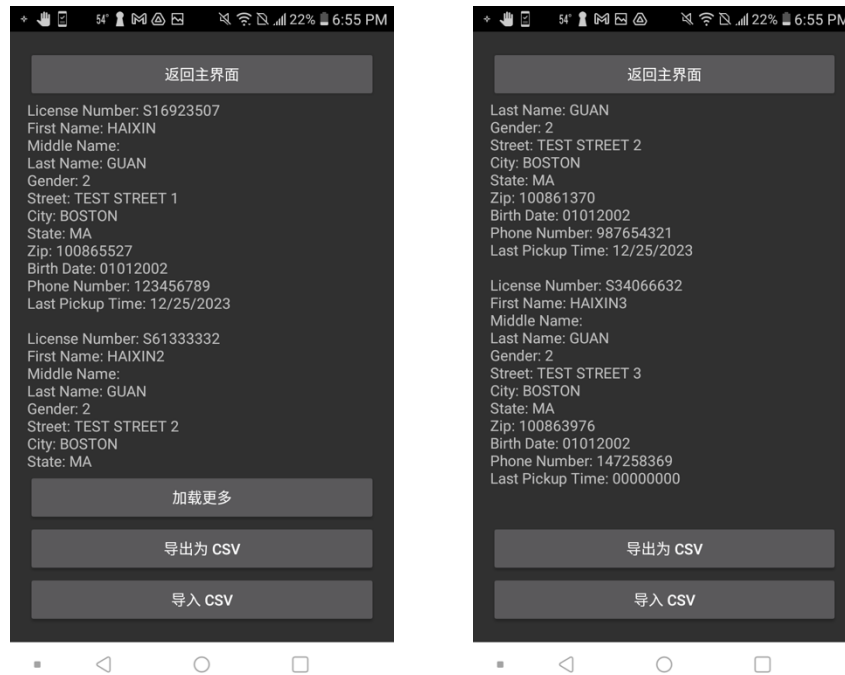


图 16. App 慈济管理人员登陆后可上下滑动和点击“加载更多”查看所有受资助人  
员信息



图 17. 首次使用 App，将显示“没有数据”

5.3 管理员导出数据库记录

管理人员登陆后，慈济管理人员可以点击“导出为 CSV”按钮，将 App 数据库中的所有受资助人员信息导出为 .csv 文件，该文件可以在 Microsoft office Excel 中打开。

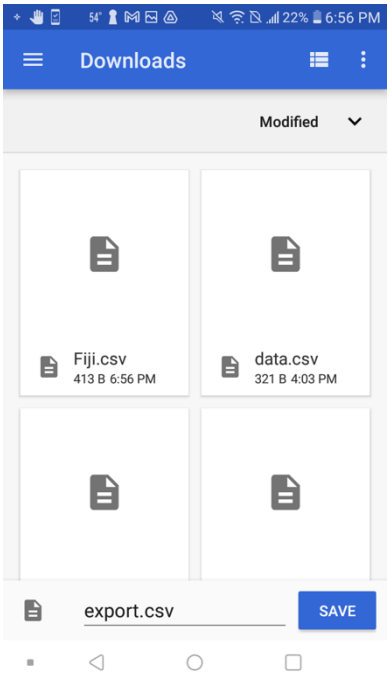


图 18. App 导出数据库中的所有受资助人员信息为 csv 文件

← export.csv (1)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	license_number	first_name	middle_name	last_name	gender	address_street	address_city	address_state	address_zip	birthDate	phone_number	last_time	
2	S16923507	HAIXIN		GUAN		2 TEST STREET 1	BOSTON	MA	100865527	1012002	123456789	12/25/2023	
3	S61333332	HAIXIN2		GUAN		2 TEST STREET 2	BOSTON	MA	100861370	1012002	987654321	12/25/2023	
4	S34066632	HAIXIN3		GUAN		2 TEST STREET 3	BOSTON	MA	100863976	1012002	147258369	0	

我的云端硬盘

图 19. App 导出的 csv 文件可以使用 Microsoft office Excel 打开

5.4 管理员导入数据库记录

管理人员登陆后，慈济管理人员可以点击“导入 CSV”按钮，管理员可以加载已有的 csv 文件，从而更新本地数据库。

**\* 导入 csv 文件时，如果本地数据库和 csv 文件存在相同的驾照号码，本地数据库中的该个人信息将被覆盖更新为 csv 文件中的信息。**

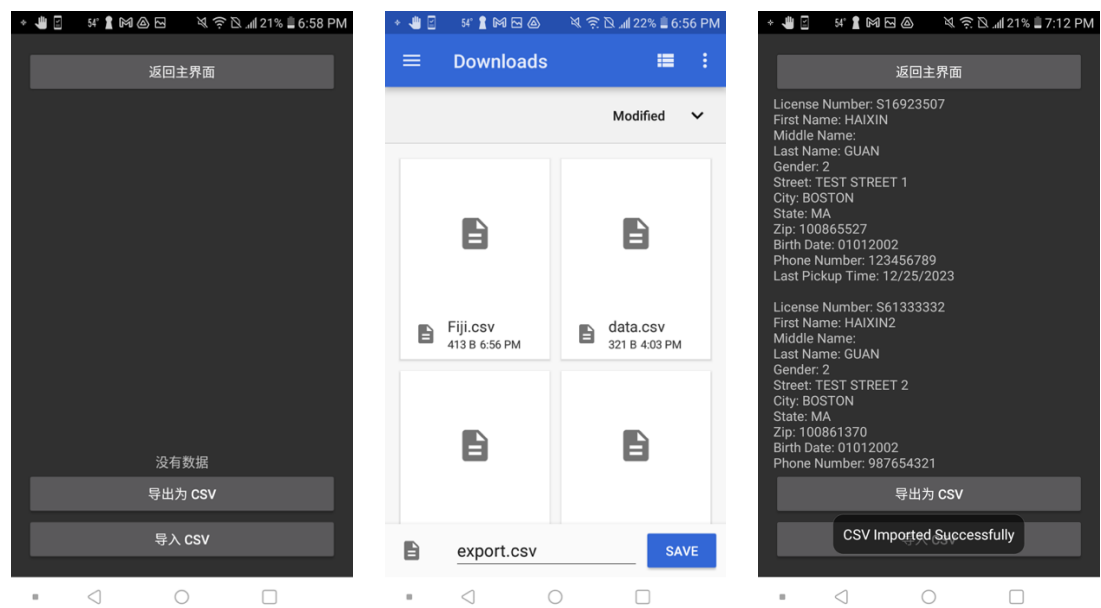


图 20. App 导入数据前数据库没有数据，导入数据后提示 CSV 导入成功，并在屏幕上显示更新后的数据库内容