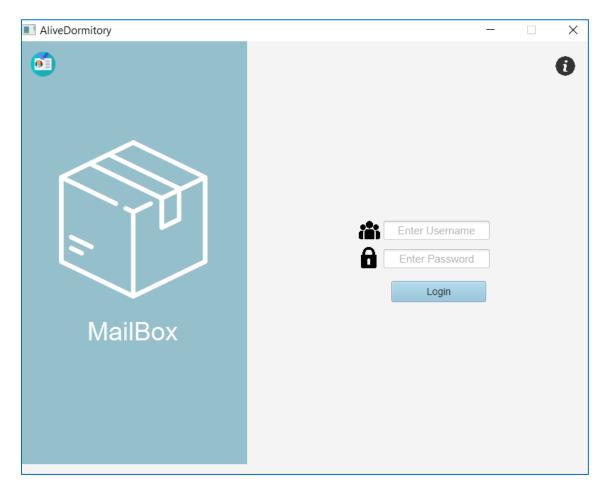
การใช้งานโปรแกรม Alive Dormitory



Log in

- กรอกข้อมูลต่าง ๆลงในช่องที่ระบุ

*สำหรับการใช้งานครั้งแรกสามารถเข้าได้เฉพาะ Admin

Username: Admin

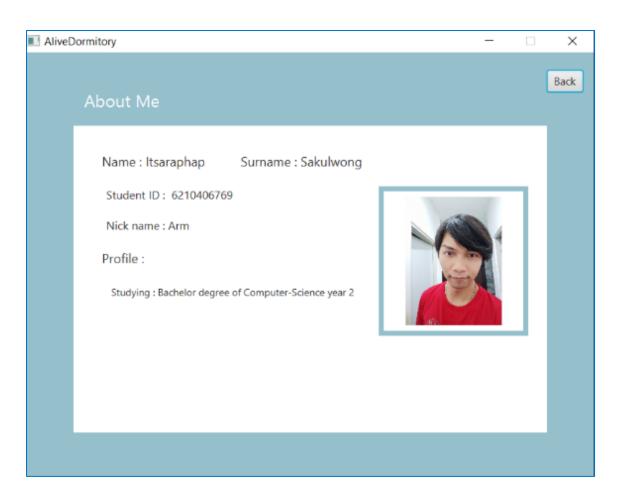
Password: 0000

*สำหรับการใช้งาน staff

Username: F1

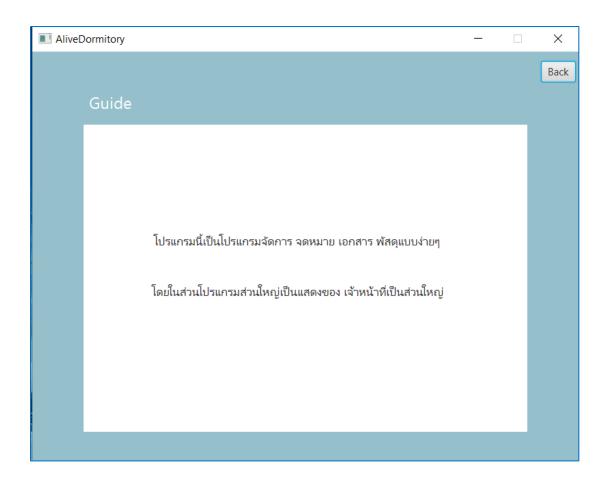
Password: 1111

นอกจากนี้ยังมีรายละเอียดของผู้จัดทำไว้ด้านในด้วย สามารถกดได้ที่ไอคอนด้านบนซ้ายส่วน รายละเอียดโปรแกรมอย่างย่อนั้น สามารถกดดูได้ที่ไอคอนสีดำด้านบานขวา



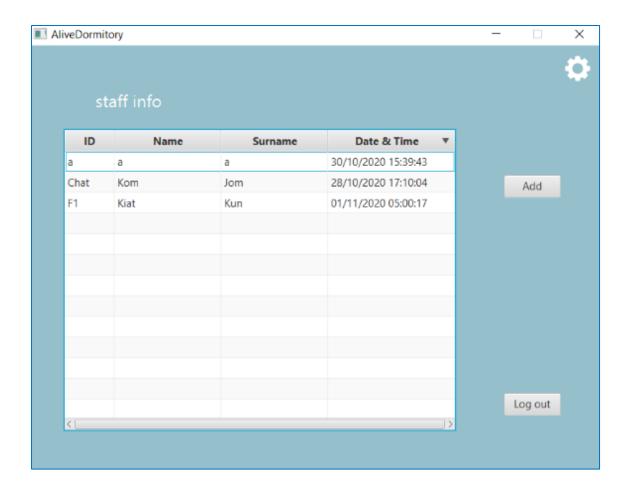
About Me

- รายละเอียดข้อมูลของผู้จัดทำ สามารถกดปุ่ม Back เพื่อกลับไปยังหน้า Log in ได้



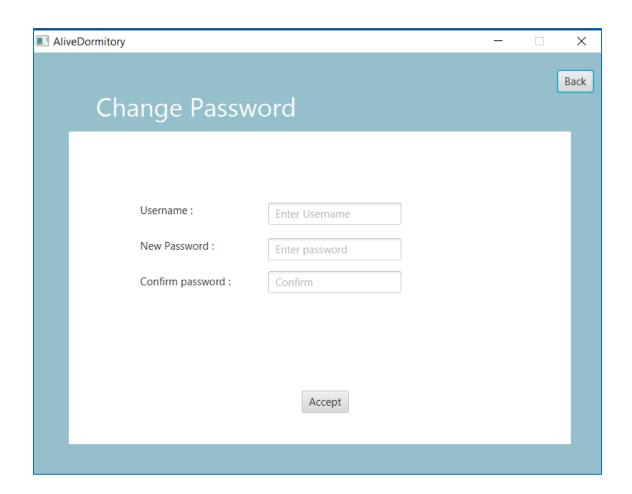
Guide

- เป็นหน้าที่อธิบายโปรแกรมนี้คร่าวๆในโปรแกรม



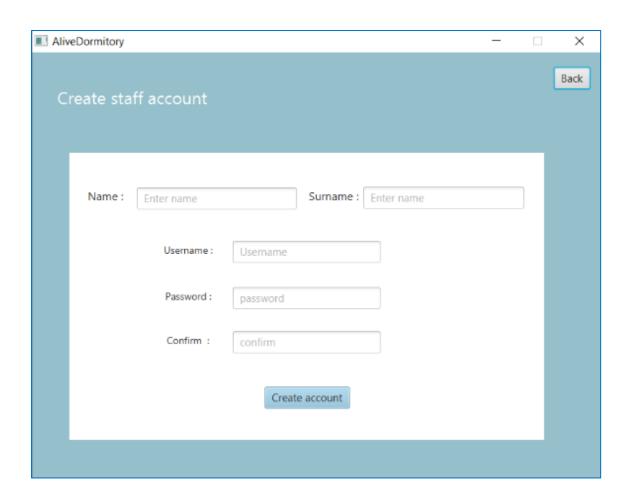
Staff info

- แสดงข้อมูลของผู้เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง (Staff) พร้อมระบุเข้าใช้ล่าสุด
- สามารถเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ส่วนกลางได้โดยการกดปุ่ม Add แล้วจะไปยังหน้าที่เพิ่ม ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง
- สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้โดยการกดที่สัญลักษณ์ด้านบนขวาแล้วจะไปยังหน้าเปลี่ยน รหัสผ่าน
- สามารถออกจากโปรแกรมได้โดยการกดปุ่ม log out แล้วจะกลับไปยังหน้า log in



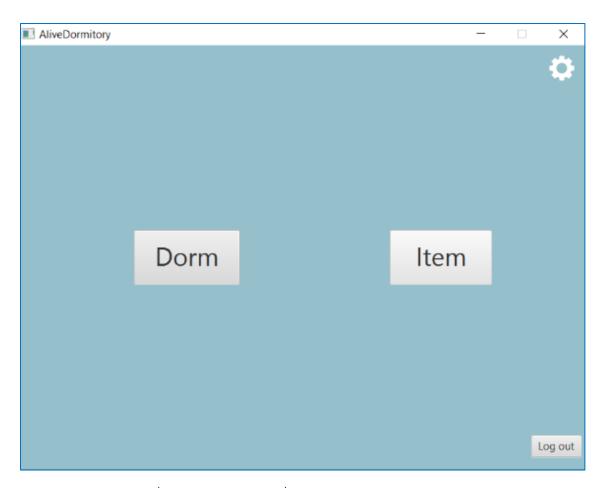
Change Password

- เปลี่ยนรหัสผ่านได้ด้วยการกรอก username พร้อมกับ password ใหม่ลงในช่องที่ระบุ
 แล้วกรอกช่องยืนยันของรหัสผ่านให้ตรงกันกับ password ด้วยเพื่อยืนยันการเพิ่มข้อมูล
 หลังจากนั้นกดปุ่ม Accept แล้วจะส่งกลับไปหน้า log in สามารถใช้ log in ด้วยรหัสผ่าน
 ใหม่ได้เลย
- สามารถกดปุ่ม back เพื่อกลับไปหน้า log in ได้หากเปลี่ยนใจไม่เปลี่ยน password



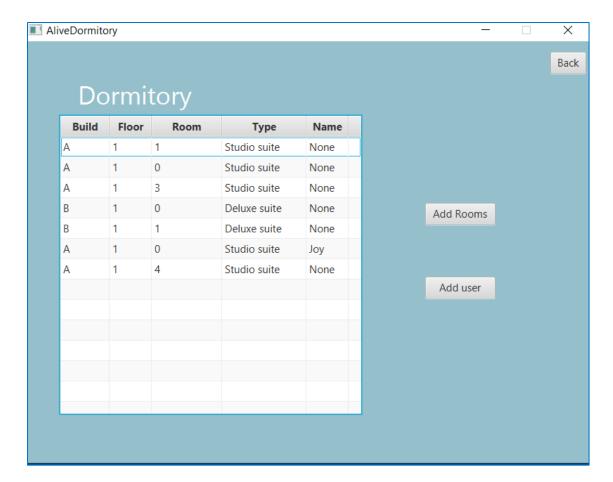
Create Staff Account

- หลังจากที่กดปุ่ม Add จากหน้า Staff info ก็จะส่งมายังหน้านี้ แล้วกรอกข้อมูลลงในช่อง จากนั้นกดปุ่ม Create account เพื่อทำการสร้างบัญชีใหม่ของเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง (Staff) แล้วจะกลับไปหน้า staff info จะพบรายชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง (Staff) ที่เราเพิ่งทำการ เพิ่มเข้าไปอยู่บนตารางบันทึกข้อมูล



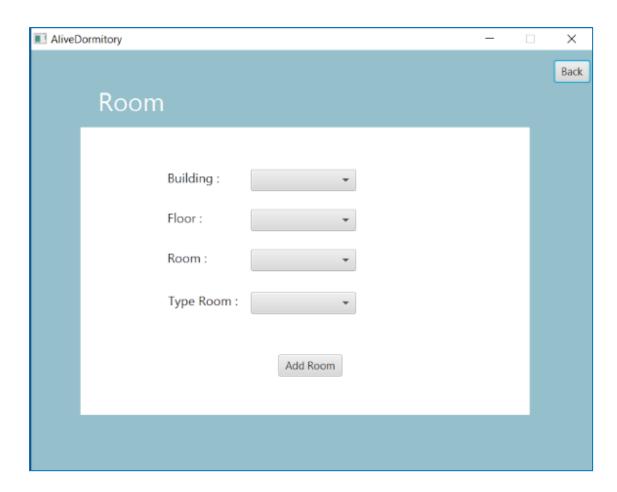
หน้าหลักของเจ้าหน้าที่ส่วนกลาง (Staff) เมื่อเข้าสู่ระบบ

- Dorm คือ ปุ่มที่กดแล้วจะเข้าสู่หน้าเพิ่มห้องพัก
- Item คือ ปุ่มที่กดแล้วจะเข้าสู้หน้าเพิ่มจัดการจดหมาย เอกสาร พัสดุ
- สามารถออกจากระบบได้โดยการกดปุ่ม log out แล้วจะกลับไปสู่หน้า log in
- สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้โดยการกดที่ไอคอนด้านบนซ้ายแล้วไปที่หน้าเปลี่ยนรหัสผ่าน เหมือนกับของผู้ดูแลระบบ (Admin)



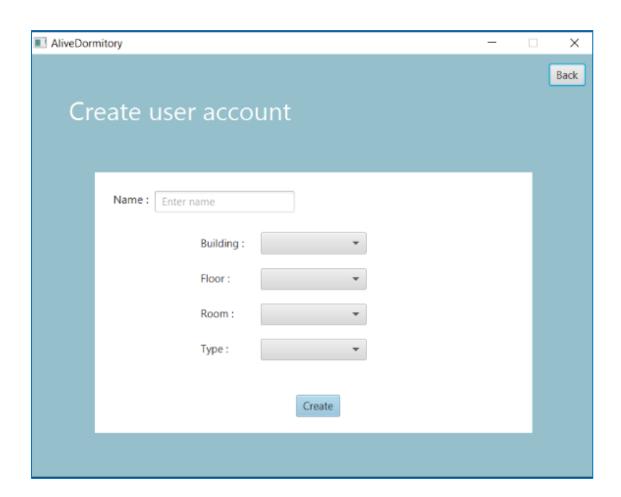
หน้าแสดงตารางข้อมูลห้องพัก

- แสดงข้อมูลห้องพักที่เราได้ทำการเพิ่มเข้าไป
- สามารถเพิ่มห้องพักได้ด้วยการกดปุ่ม Add Rooms แล้วจะไปยังหน้าเพิ่มข้อมูลของ ห้องพัก
- สามารถเพิ่มข้อมูลของผู้พักอาศัยได้ด้วยการเพิ่มข้อมูลลงไปหลังจากการสร้างห้องพักแล้ว โดยการกดปุ่ม Add User
- สามารถกลับไปหน้าหลักของเจ้าหน้าที่ส่วนกลางได้ด้วยการกดปุ่ม Back



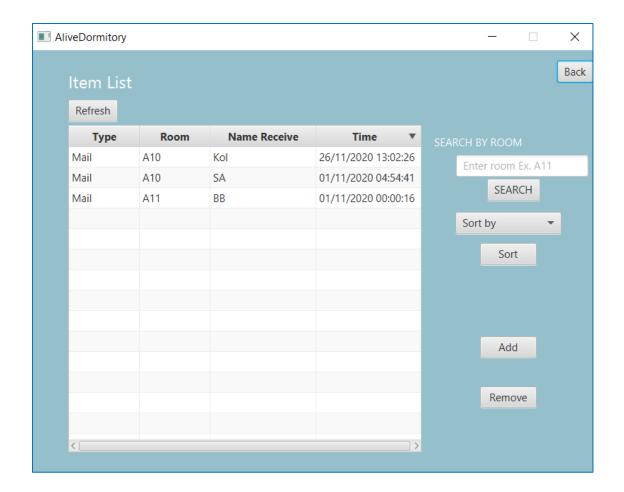
Room

- สามารถสร้างห้องได้ด้วยการกดปุ่มเลือกจากปุ่มต่างๆ เมื่อเลือกเสร็จแล้ว กดปุ่ม Add Room เพื่อทำการสร้างห้อง แล้วกลับไปยังหน้าตารางแสดงข้อมูลของห้องพัก
- สามารถกดปุ่ม Back เพื่อย้อนกลับไปหน้า ตารางแสดงข้อมูลห้องพักได้หากเปลี่ยนใจที่จะ ไม่เพิ่มห้องพัก



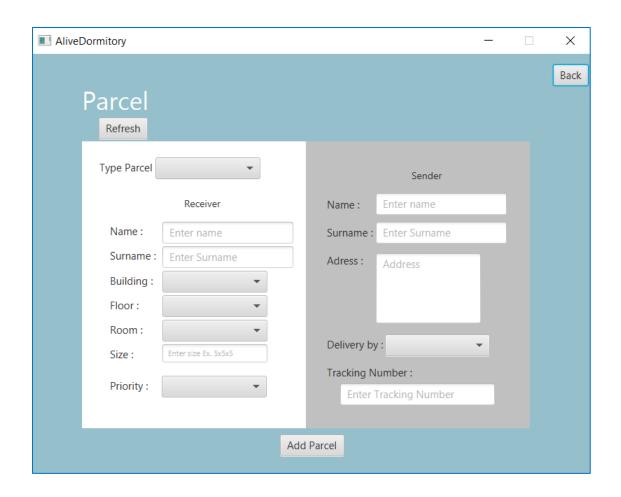
Create User account

- ทำการเพิ่ม account เข้าไปในห้องโดยการใส่ข้อมูลตามปุ่มต่างๆ



Items list

- หน้าแสดงตารางของ item ทั้งหมดพร้อมกับการเรียงลำดับข้อมูลต่างๆตามปุ่มที่แสดง
- เมื่อทำการแสดงข้อมูลแล้วกดรีเฟรชเพื่อจัดลำดับใหม่ได้
- สามารถใช้กล่องค้นหาห้องเพื่อทำการค้นหาข้อมูลที่มีในตารางได้
- สามารถเพิ่ม นำออก จดหมาย เอกสาร พัสดุ ได้โดยการกดปุ่มนั้นๆ แล้วจะไปยังหน้า ต่อไป
- หลังจากทำการต่างๆแล้วสามรถกดปุ่ม Refresh เพื่อเคลียร์ข้อมูลต่างๆที่เราทำไว้ได้



หน้าแอดพัสดุ

- สามารถเพิ่มจดหมาย เอกสาร พัสดุได้โดยการใส่ข้อมูลต่างๆ
- *ข้อเน้นย้ำ คือ ในทุกๆช่องห้ามใส่ (",") ลงในช่องข้อมูลเด็ดขาด ช่องที่อยู่ให้ใช้การเว้นวรรค เอาไม่ต้องใช้ (",") ในการแยกข้อมูลที่อยู่ที่ต้องการใส่ข้อมูล

เมื่อเลือกเป็น mail

จะแสดงหน้าดังนี้

AliveDormitory				_	×
Parcel Refresh					Back
Type Parcel Mail ▼		Name :	Sender Enter name		
Name : Enter name		Surname :	Enter Surname		
Surname : Enter Surname		Adress :	Address		
Building:					
Floor:					
Room:					
Size: Enter size Ex. 5x5x5					
	Add	Parcel			

กรอกข้อมูลตามช่องที่ระบุให้เรียบร้อย

*ช่อง size คือ ขนาดของสิ่งนั้นๆ ระบุเป็น ความกว้าง x ความยาว x ความสูง

เมื่อเลือกเป็น Document

จะแสดงหน้าดังนี้

AliveDormitory				_	\times
					Back
Parcel					
Refresh					
Type Parcel Document	•		Sender		
			Sender		
Receiver		Name :	Enter name		
Name : Enter name		Surname :	Enter Surname		
Surname : Enter Surname		Adress :	Address		
Building:	•				
Floor:	•				
Room:	•				
Size: Enter size Ex. 5x5x5					
Priority :	•				
	Add	d Parcel			

กรอกข้อมูลตามช่องที่ระบุให้เรียบร้อย

*ช่อง size คือ ขนาดของสิ่งนั้นๆ ระบุเป็น ความกว้าง x ความยาว x ความสูง เนื่องจากเป็นเอกสารจึงมีช่อง prioriry เพิ่มเติมขึ้นมา

เมื่อเลือกเป็น Package

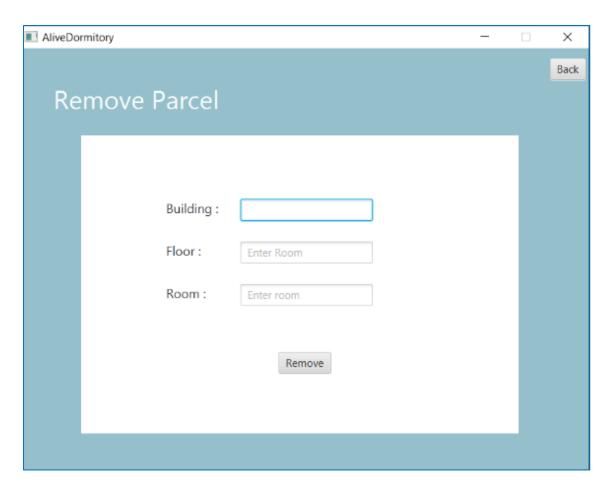
จะแสดงหน้าดังนี้

■ AliveDormitory		_	×
			Back
Parcel			
Refresh			
Type Parcel Package ▼	Sender		
Receiver	Name : Enter name		
Name : Enter name	Surname : Enter Surname		
Surname : Enter Surname	Adress : Address		
Building:			
Floor:			
Room: ▼	Delivery by :	,	
Size: Enter size Ex. 5x5x5	Tracking Number :		
	Enter Tracking Number		
Ac	ld Parcel		

กรอกข้อมูลตามช่องที่ระบุให้เรียบร้อย

*ช่อง size คือ ขนาดของสิ่งนั้นๆ ระบุเป็น ความกว้าง x ความยาว x ความสูง เนื่องจากเป็นพัสดุ จึงมีชื่อบริษัทพัสดุ เพิ่มเติมขึ้นมาด้วยและมี tracking number เพิ่มขึ้นมา ด้วยหากทราบก็สามารถเพิ่มลงไปได้

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วก็จะกลับไปยังหน้าแสดงข้อมูล item ต่างๆ หากมีการเปลี่ยนประเภท กรุณากดปุ่ม Refresh เพื่อให้หน้าเคลียร์ช่องต่างๆอีกครั้งด้วย



หน้าลบพัสดุ

- กรอกข้อมูลห้องที่ต้องการนำพัสดุออกแล้วข้อมูลพัสดุนั้นจะออกทั้งระบบ

ไฟล์ CSV

มีทั้งหมด 3 ไฟล์ คือ

- Account.csv

ทำหน้าที่เก็บข้อมูลของทุก Account ประกอบด้วย admin และ staff การเก็บข้อมูลในไฟล์ csv นั้นแบ่งข้อมูลโดยการใช้ (",") ในการแบ่งข้อมูลส่วนต่าง ๆ โดย

ตำแหน่งแรกเป็นตำแหน่งที่ระบุ สถานะว่าเป็น admin หรือ staff

ตำแหน่งที่ 2 เป็น username

ตำแหน่งที่ 3 เป็น password

ตำแหน่งที่ 4 เป็น ชื่อ

ตำแหน่งที่ 5 เป็น นามสกุล

ตำแหน่งที่ 6 เป็น วันและเวลาที่เข้าใช้ล่าสุด

เมื่อทำการอ่านไฟล์จะอ่านโดยการแยก (",") ออกแล้วจึงอ่านข้อมูลแต่ละตัว

- Item.csv

ทำหน้าที่เก็บข้อมูล จดหมาย เอกสาร พัสดุ ประกอบด้วย จดหมาย เอกสารและพัสดุ หลักการเก็บและอ่านข้อมูลเหมือนกันกับไฟล์ csv Account.csv คือ แบ่งข้อมูลส่วนต่าง ๆ โดยการใช้ (",") ในแบ่งข้อมูลแต่ละส่วน

ตำแหน่งแรกสุด ระบุประเภทของข้อมูลว่าเป็น จดหมาย เอกสาร หรือพัสดุ ตำแหน่งที่ 2 เป็นเลขห้อง โดยมี 3 ตัวอักษร

Ex. A10 A คือ ตึก 1 คือ เลขชั้น 0 คือ เลขห้อง

ตำแหน่งที่ 3 เป็น ชื่อผู้รับ

ตำแหน่งที่ 4 เป็น นามสกุลผู้รับ

ตำแหน่งที่ 5 เป็น ขนาดของจดหมาย เอกสาร หรือพัสดุ

ตำแหน่งที่ 6 เป็น ชื่อผู้ส่ง

ตำแหน่งที่ 7 เป็น นามสกุลผู้ส่ง

ตำแหน่งที่ 8 เป็น ที่อยู่ของผู้รับ

ตำแหน่งที่ 9 เป็น เวลาที่รับพัสดุเข้าระบบ

ส่วนตำแหน่งที่ 10 นั้นแตกต่างกันออกไปตามประเภทของข้อมูล

หากเป็นจดหมายจะไม่มีตำแหน่งที่ 10 ให้แสดง

หากเป็นเอกสารจะเป็นระดับความสำคัญของจดหมาย

หากเป็นพัสดุจะเป็นชื่อบริษัทพัสดุ และจะมีตำแหน่งที่ 11 ด้วย คือ tracking number ด้วย

- Room.csv

ทำหน้าที่เก็บข้อมูลห้องพักทั้งหมด หลักการเก็บและอ่านข้อมูลเหมือนกันกับ Account กับ Item

ตำแหน่งแรก เป็นประเภทของตึก

ตำแหน่งที่ 2 เป็น หมายเลขชั้น

ตำแหน่งที่ 3 เป็น หมายเลขห้อง

ตำแหน่งที่ 4 เป็น ประเภทของห้อง

ตำแหน่งที่ 5 เป็นชื่อเจ้าของห้อง (หากห้องยังไม่มีเจ้าของจะแสดงเป็น none)

ตำแหน่งที่ 6 เป็นจำนวนสูงสุดของคนที่สามารถอยู่ได้ในห้อง