ภาคผนวก

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

ภาคผนวก ก

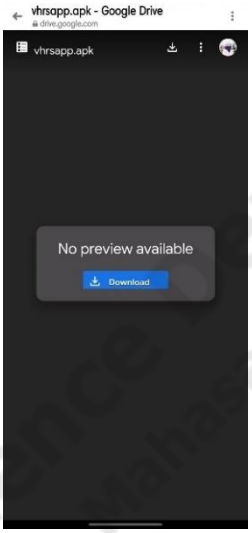
คู่มือการติดตั้งแอพพลิเคชัน

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

คู่มือการติดตั้งแอพพลิเคชัน

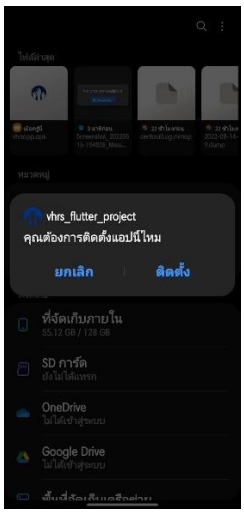
1. เข้าเมนู การตั้งค่า > ความปลอดภัย แล้วกดเปิด อนุญาติการติดตั้งแอพพลิเคชันที่ไม่รู้จักที่มา

2. เข้าไปดาวน์โหลดแอพพลิเคชั่นที่ https://drive.google.com/drive/folders/1XVHAU3ves1OHc0_zxaFpSh0dRjq40P_7?usp=sharing



ภาพประกอบที่ ก-1 ภาพดาวน์โหลดแอพลิเคชัน

3. เมื่อดาวน์โหลดเรียบร้อยให้ติดตั้งแอพพลิเคชันลงบนเครื่อง



ภาพประกอบที่ ก-2 ภาพติดตั้งแอพลิเคชัน

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานแอพพลิเคชัน

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

คู่มือการใช้งานแอพพลิเคชัน

คู่มือการใช้งานแอพพลิเคชันเก็บชั่วโมงจิตอาสา จะแบ่งคู่มือการใช้งานตามประเภทผู้ใช้งาน ซึ่งมีผู้ที่สามารถใช้งานระบบได้ทั้งหมด 3 ประเภทดังนี้

1.) ผู้ใช้งานทั่วไป คือ ผู้ที่ยังไม่มีบัญชีในระบบ
2.) ผู้เข้าร่วมกิจกรรม คือ นิสิตที่ต้องการค้นหากิจกรรมจิตอาสา
3.) ผู้จัดกิจกรรม คือ บุคคลที่ต้องการประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ตนเป็นผู้จัด

1. หน้าแรกของแอพพลิเคชันในกรณีที่ไม่ได้ทำการเข้าสู่ระบบ

หน้าแรกของระบบในแอพพลิเคชันเก็บชั่วโมงจิตอาสาในกรณีที่ไม่ได้ทำการเข้าสู่ระบบ จะมีเมนูเข้าสู่ระบบ หรือสมัครสมาชิกที่แอพบาร์มุมบนขวาของแอพพลิเคชัน ถ้าหากไม่มีการเข้าสู่ระบบก็จะสามารถค้นหา และดูรายละเอียดกิจกรรมได้เพียงเท่านั้นจะไม่สามารถทำงานในฟังก์ชันอื่น ๆ ได้

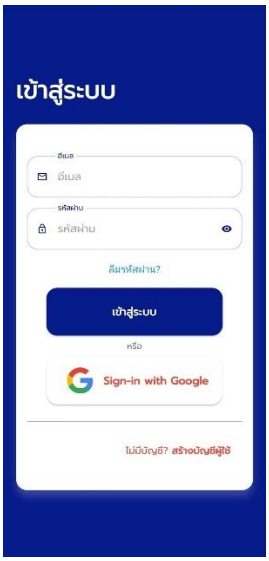
ภาพประกอบที่ ข-1 ภาพหน้าแรกของแอพพลิเคชัน

Computer Science Department
Faculty of Informatics Mahasarakham University

ภาพประกอบที่ ข-2 หน้ารายละเอียดกิจกรรมกรณีไม่เข้าสู่ระบบ

2. หน้าเข้าสู่ระบบ

การเข้าสู่ระบบของระบบเก็บชั่วโมงจิตอาสานั้นจะสามารถเข้าสู่ระบบได้ 2 วิธี วิธีแรกคือเข้าสู่ระบบด้วยอีเมล และ รหัสผ่าน ผู้ใช้งานต้องกรอกข้อมูลให้ถูกต้องตามที่สร้างบัญชีผู้ใช้งานไว้จึงจะสามารถเข้าสู่ระบบในรูปแบบนี้ได้



ภาพประกอบที่ ข-3 หน้ารายละเอียดกิจกรรมกรณีไม่เข้าสู่ระบบ

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

วิธีที่สองคือเข้าสู่ระบบด้วยบัญชี Google ผู้ใช้งานต้องเลือกบัญชี Google ที่เคยทำการสร้างบัญชีไว้จึงจะสามารถเข้าสู่ระบบในรูปแบบนี้ได้ แต่ถ้าบัญชีนั้นยังไม่เคยลงทะเบียนระบบจะพาไปยังหน้าลงทะเบียนก่อน

ภาพประกอบที่ ข-4 หน้าเข้าสู่ระบบด้วยบัญชี Google

3. หน้าลงทะเบียนเข้าใช้งาน

หน้าลงทะเบียนเข้าใช้งาน ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนจากการกดปุ่มสร้างบัญชี หรือเลือกลงทะเบียนด้วยบัญชี Google จากหน้าเข้าสูระบบ และต่อมาผู้ใช้งานต้องทำการเลือกประเภทบัญชีที่ต้องการสร้างเพื่อตรงต่อความต้องการในการใช้งานแอพพลิเคชัน

ภาพประกอบที่ ข-5 หน้าเลือกประเภทบัญชีที่ต้องการสร้าง

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

ในกรณีที่ลงทะเบียนจากการกดปุ่มสร้างบัญชี เมื่อผู้ใช้เลือกประเภทบัญชีที่ต้องการแล้วระบบจะไปที่หน้าลงเบียนตามที่ผู้ใช้งานเลือก เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จและกดปุ่มบันทึก ก็จะทำการลงทะเบียนสำเร็จ

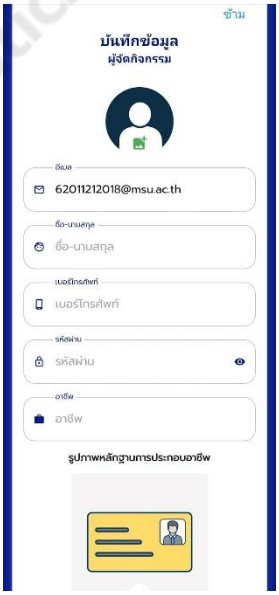
ภาพประกอบที่ ข-6 หน้าสร้างบัญชีผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ภาพประกอบที่ ข-7 หน้าสร้างบัญชีผู้จัดกิจกรรม

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

ในกรณีที่ลงทะเบียนจากการเลือกลงทะเบียนด้วยบัญชี Google เมื่อผู้ใช้เลือกประเภทบัญชีที่ต้องการแล้วระบบจะไปที่หน้าลงเบียนตามที่ผู้ใช้งานเลือก เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จและกดปุ่มบันทึก ก็จะทำการลงทะเบียนสำเร็จ หรือผู้ใช้งานสามารถจะเลือกบันทึกข้อมูลในภายหลังก็ได้โดยการกดปุ่มข้ามที่มุมบนขวา

ภาพประกอบที่ ข-8 หน้าสร้างบัญชีผู้เข้าร่วมกิจกรรมด้วยบัญชี Google



ภาพประกอบที่ ข-9 หน้าสร้างบัญชีผู้จัดกิจกรรมด้วยบัญชี Google

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

ในกรณีที่กดปุ่มข้ามผู้ใช้งานต้องกรอกรหัสผ่านไว้ใช้ในการเข้าสู่ระบบ เมื่อกรอกข้อมูลเสร็จและกดปุ่มบันทึกก็จะทำการลงทะเบียนสำเร็จ

ภาพประกอบที่ ข-10 หน้ากรอกรหัสผ่านจากการสร้างบัญชีด้วยบัญชี Google

4. หน้าเพิ่มกิจกรรม

หน้าเพิ่มกิจกรรมจะเป็นในส่วนของผู้จัดกิจกรรม ผู้จัดกิจกรรมจะสามารถไปหน้าสร้างกิจกรรมได้จากการกดปุ่มสร้างกิจกรรมมุมขวาล่างที่หน้าหลักของแอพพลิเคชัน

ภาพประกอบที่ ข-11 หน้าหลักในโหมดผู้จัดกิจกรรม

Computer Science Department
Faculty of Informatics Mahasarakham University

เมื่อมาที่หน้าสร้างกิจกรรมแล้ว ผู้จัดกิจกรรมต้องกรอกข้อมูลกิจกรรมให้ครบตามกำหนด และกดปุ่มเพิ่มกิจกรรมก็จะทำการสร้างกิจกรรมสำเร็จ

ภาพประกอบที่ ข-12 หน้าสร้างกิจกรรม

5. หน้าแก้ไขกิจกรรม

หน้าแก้ไขจะเป็นในส่วนของผู้จัดกิจกรรม ผู้จัดกิจกรรมจะสามารถไปหน้าแก้ไขกิจกรรมได้จากการกดปุ่มแก้ไขกิจกรรมที่หน้ารายละเอียดกิจกรรมที่ตนเองสร้าง

ภาพประกอบที่ ข-13 หน้ารายละเอียดกิจกรรมโหมดผู้จัดกิจกรรม

Computer Science Department
Faculty of Informatics
Mahasarakham University

เมื่อมาที่หน้าแก้ไขกิจกรรมแล้ว ผู้จัดกิจกรรมก็สามารถเลือกแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆของกิจกรรม และกดปุ่มแก้ไขก็จะทำการแก้ไขกิจกรรมสำเร็จ และผู้จัดกิจกรรมยังสามารถลบข้อมูลกิจกรรมได้ที่หน้านี้จากการกดปุ่มลบ(ไอคอนถังขยะ) ที่มุมบนขวาของแอพพลิเคชัน

ภาพประกอบที่ ข-14 หน้าแก้ไขกิจกรรม

6. การเข้าร่วมกิจกรรม

การเข้าร่วมกิจกรรมจะเป็นในส่วนของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เมื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมเลือกดูรายระเอียดกิจกรรมที่สนใจ หากยังไม่หมดเวลากิจกรรมจะมีปุ่มเข้าร่วมกิจกรรมให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเข้าร่วมได้

ภาพประกอบที่ ข-15 หน้ารายละเอียดกิจกรรมกรณียังไม่ได้เข้าร่วม

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

เมื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม เลือกเข้าร่วมกิจกรรมแล้วจะสามารถเพิ่มรายละเอียดการเข้าร่วมได้ เพื่อให้ทางผู้จัดกิจกรรมตรวจสอบและยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม นอกจากนั้นแล้วยังสามารถยกเลิกการเข้าร่วมกิจกรรมได้

ภาพประกอบที่ ข-16 หน้ารายละเอียดกิจกรรมกรณีเข้าร่วม

7. หน้าเพิ่มรายระเอียดการเข้าร่วมกิจกรรม

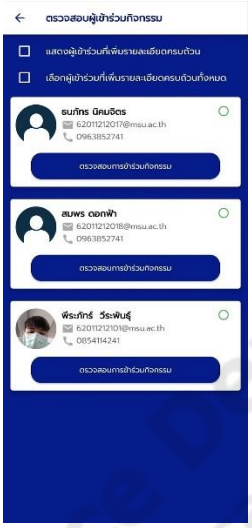
หน้าเพิ่มรายละเอียดการเข้าร่วมกิจกรรมจะเป็นในส่วนของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เมื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมเสร็จสิ้น ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำเป็นต้องเพิ่มรูปภาพ และรายละเอียดการเข้าร่วม เป็นหลักฐานยืนยันว่าได้เข้าร่วมกิจกรรมจริง ๆ และต้องเพิ่มในช่วงเวลาที่กำหนดหากหมดเวลาจะไม่สามารถเพิ่มได้ โดยจะมีกำหนดเวลาเพิ่มรายละเอียด 3 วันนับจากวันที่สิ้นสุดการดำเนินกิจกรรม

ภาพประกอบที่ ข-17 หน้าเพิ่มรายละเอียดการเข้าร่วมกิจกรรม

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

8. หน้าตรวจสอบผู้เข้าร่วมกิจกรรม

หน้าตรวจสอบผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะเป็นในส่วนของผู้จัดกิจกรรม หน้านี้จะมีไว้เพื่อยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม



ภาพประกอบที่ ข-18 หน้าตรวจสอบผู้เข้าร่วมกิจกรรม

เมื่อเลือกที่ตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรม ผู้จัดกิจกรรมจะสามารถตรวจสอบรายละเอียดที่ทางผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เพิ่มเข้ามา และสามารถยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมได้

ภาพประกอบที่ ข-19 หน้าตรวจสอบรายละเอียดการเข้าร่วม

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

นอกจากจากการยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมจากวิธีก่อนหน้านี้แล้ว ผู้จัดกิจกรรมยังสามารถเลือกยืนยันหลายรายการในครั้งเดียวได้

ภาพประกอบที่ ข-20 ภาพเลือกรายการผู้เข้าร่วมเพื่อยืนยัน

ภาพประกอบที่ ข-21 ภาพยืนยันผู้เข้าร่วมสำเร็จ

Computer Science Department
Faculty of Informatics
Mahasarakham University

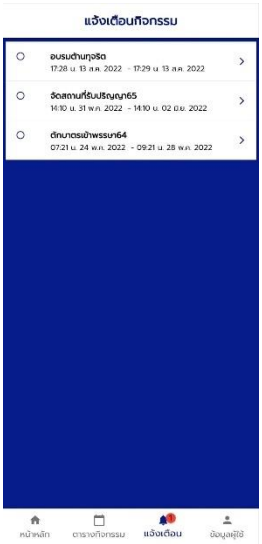
9. หน้าตารางกิจกรรม

หน้าตารางกิจกรรมจะมีทั้งในส่วนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้จัดกิจกรรม ซึ่งในหน้านี้จะแสดงตารางของกิจกรรมทั้งหมดที่ได้ลงชื่อเข้าร่วม หรือได้จัดกิจกรรมไว้ เมื่อเลือกไปที่จัดการกิจกรรมระบบจะไปที่หน้ารายละเอียดกิจกรรมนั้น ๆ

ภาพประกอบที่ ข-22 หน้าตารางกิจกรรม

10. หน้าแจ้งเตือนกิจกรรม

หน้าแจ้งเตือนกิจกรรมจะมีทั้งในส่วนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้จัดกิจกรรม ซึ่งในหน้านี้จะแสดงตารางของกิจกรรมทั้งหมดที่ได้ลงชื่อเข้าร่วม หรือได้จัดกิจกรรมไว้ เมื่อเลือกไปที่แจ้งเตือนอันใดอันหนึ่งระบบจะไปที่หน้ารายละเอียดกิจกรรมนั้น ๆ



ภาพประกอบที่ ข-23 หน้าแจ้งเตือนกิจกรรม

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

11. หน้าข้อมูลผู้ใช้

หน้าข้อมูลผู้ใช้จะมีทั้งในส่วนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้จัดกิจกรรม ซึ่งในหน้านี้จะแสดงข้อมูลผู้ใช้งาน และเมนูจัดการเกี่ยวกับการใช้งานในส่วนต่าง ๆ ได้แก่ รายงานการจัดหรือเข้าร่วมกิจกรรม แก้ไขข้อมูลส่วน แก้ไขรหัสผ่าน และมีปุ่มออกจากระบบที่มุมขวาบนของแอพพลิเคชัน

ภาพประกอบที่ ข-24 หน้าข้อมูลผู้ใช้ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ภาพประกอบที่ ข-25 หน้าข้อมูลผู้ใช้ของผู้จัดกิจกรรม

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

12. หน้ารายงานการจัดกิจกรรม

หน้าข้อมูลจะเป็นในส่วนของผู้จัดกิจกรรม ซึ่งในหน้านี้จะแสดงข้อมูลการจัดกิจกรรมทั้งหมดที่ผู้จัดกิจกรรมได้จัดไว้ และสามารถค้นหาข้อมูลกิจรรมจากชื่อกิจกรรม หรือช่วงเวลาที่ได้จัดกิจกรรมนั้น ๆ เมื่อเลือกไปที่รายการกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งก็จะไปที่หน้ารายละเอียดของกิจกรรมนั้น ๆ

ภาพประกอบที่ ข-26 หน้ารายงานการจัดกิจกรรม

ภาพประกอบที่ ข-27 ภาพค้นหารายงานการจัดกิจกรรมจากช่วงวันที่

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

13. หน้ารายงานการเข้าร่วมกิจกรรม

หน้าข้อมูลจะเป็นในส่วนของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งในหน้านี้จะแสดงข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมดที่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้เข้าร่วมไว้ และสามารถค้นหาข้อมูลกิจรรมจากชื่อกิจกรรม หรือช่วงเวลาที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ

ภาพประกอบที่ ข-28 หน้ารายงานการเข้าร่วมกิจกรรม

เมื่อเลือกค้นหาจากช่วงวันที่ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะสามารถตรวจสอบได้ว่ามีชั่วโมงทำกิจกรรมจิตอาสาสะสมไปแล้วเท่าไหร่ และขาดเหลือเท่าไหร่จึงจะครบตามกำหนด

ภาพประกอบที่ ข-29 ภาพค้นหารายงานการเข้าร่วมกิจกรรมจากช่วงวันที่

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

เมื่อเลือกไปที่รายการกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งก็จะไปที่หน้าแสดงรายละเอียดของกิจกรรมคร่าวๆ และรายละเอียดที่ผู้เข่าร่วมกิจกรรมได้เพิ่มไว้ ทั้งนี้ยังสามารถไปที่หน้ารายละเอียดกิจกรรมทั้งหมด และหน้าเพิ่มรายเอียดการเข้าร่วมกิจกรรมได้

ภาพประกอบที่ ข-30 หน้าแสดงรายละเอียดการเข้าร่วมกิจกรรม

นอกเหนือจากนั้นแล้วผู้เข้าร่วมกิจกรรม ยังสามารถดาวน์โหลดไฟล์ pdf ของการเข้าร่วมกิจกรรมได้หากต้องการ โดยการเลือกไปที่ปุ่มปริ้น(ไอคอนรูปเครื่องปริ้น) ที่มุมบนขวาของแอพพลิเคชันและเลือกรายการกิจกรรมที่ต้องการ เมื่อเลือกเสร็จให้กดปุ่มเครื่องหมายถูกต้อง ระบบก็จะทำการดาวน์โหลดไฟล์ pdf การเข้าร่วมกิจกรรม ที่ผู้ใช้งานต้องการ

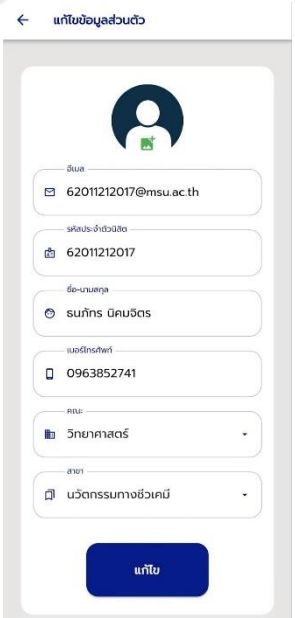
ภาพประกอบที่ ข-31 ภาพเลือกปริ้นรายงานการเข้าร่วมกิจกรรม

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

14. หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวจะมีทั้งในส่วนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้จัดกิจกรรม โดยผู้ใช้งานจะสามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวได้ตามประเภทบัญชีการใช้งานของตนเอง

ภาพประกอบที่ ข-32 หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวโหมดผู้จัดกิจกรรม



ภาพประกอบที่ ข-33 หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวโหมดผู้เข้าร่วมกิจกรรม

Computer Science Department
Faculty of Informatics Mahasarakham University

15. หน้าแก้ไขรหัสผ่าน

หน้าแก้ไขรหัสผ่านจะมีทั้งในส่วนของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้จัดกิจกรรม โดยผู้ใช้งานจะสามารถแก้ไขรหัสผ่านโดยการกรอกรหัสผ่านเก่าเพื่อตรวจสอบ และรหัสผ่านใหม่ โดยรหัสผ่านนั้นต้องมีความยาวมากกว่า 8 ตัวอักษรขึ้นไป

ภาพประกอบที่ ข-34 หน้าแก้ไขรหัสผ่าน

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

ภาคผนวก ค

คู่มือการใช้งานเว็บแอพพลิเคชัน

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

คู่มือการใช้งานเว็บแอพพลิเคชัน

คู่มือการใช้งานเว็บแอพพลิเคชันเก็บชั่วโมงจิตอาสา จะแบ่งคู่มือการใช้งานตามประเภทผู้ใช้งาน ซึ่งมีผู้ที่สามารถใช้งานระบบได้ทั้งหมด 3 ประเภทดังนี้

1.) ผู้ดูแลระบบ คือ ผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลและจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่
2.) เจ้าหน้าที่ คือ ผู้ที่สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรม,ข้อมูลกิจกรรม,ข้อมูลผู้จัดกิจกรรม
3.) ผู้จัดกิจกรรม คือ บุคคลที่ต้องการประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ตนเป็นผู้จัด

1. หน้าเข้าสู่ระบบ

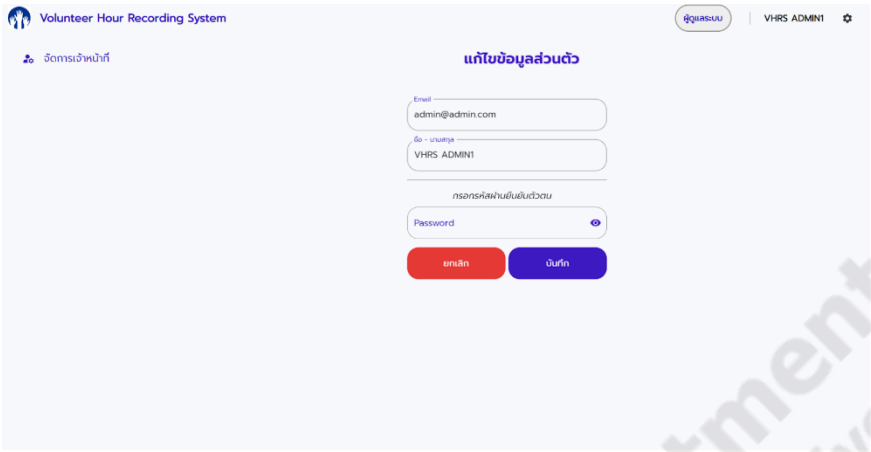
ในเว็บแอพพลิเคชันเก็บชั่วโมงจิตอาสา จำเป็นต้องเข้าสู่ระบบก่อนเพื่อที่จะเข้าใช้งานเว็บโดยการกรอกอีเมลและ รหัสผ่าน

ภาพประกอบที่ ค-1 หน้าเข้าสู่ระบบ

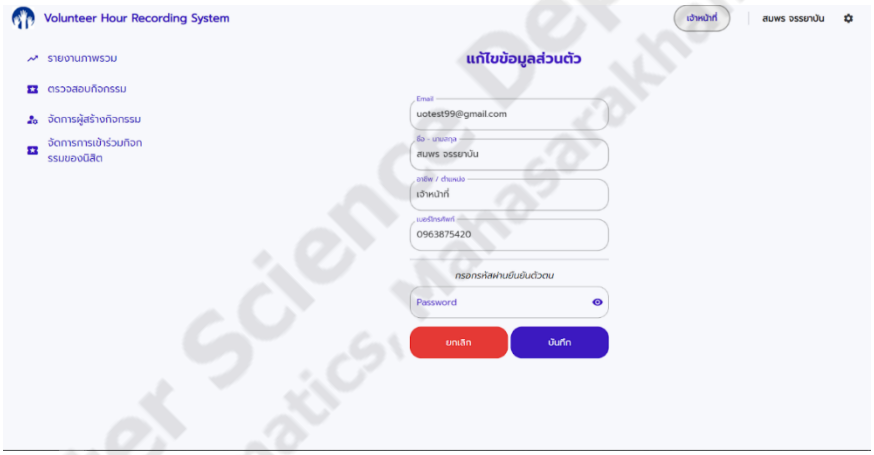
2. หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

ในหน้านี้จะใช้งานเพื่อแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ของตน โดยผู้ใช้แต่ละประเภทจะมีข้อมูลต่างกันออกไป ตามรูปภาพข้างล่าง เมื่อแก้ไขเสร็จแล้วต้องการบันทึกต้องกรอกรหัสผ่านเพื่อเป็นการยืนยันตัวตนด้วย

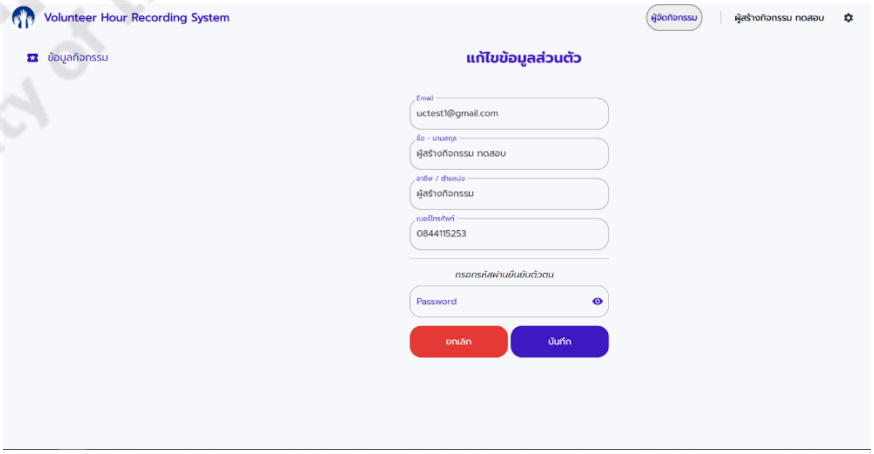
Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University



ภาพประกอบที่ ค-2 หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวโหมดผู้ดูแลระบบ



ภาพประกอบที่ ค-3 หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวโหมดเจ้าหน้าที่

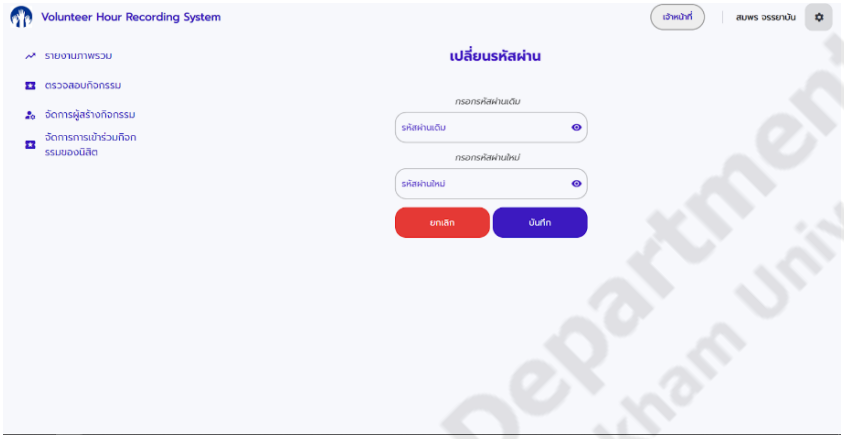


ภาพประกอบที่ ค-4 หน้าแก้ไขข้อมูลส่วนตัวโหมดผู้จัดกิจกรรม

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

3. เปลี่ยนรหัสผ่าน

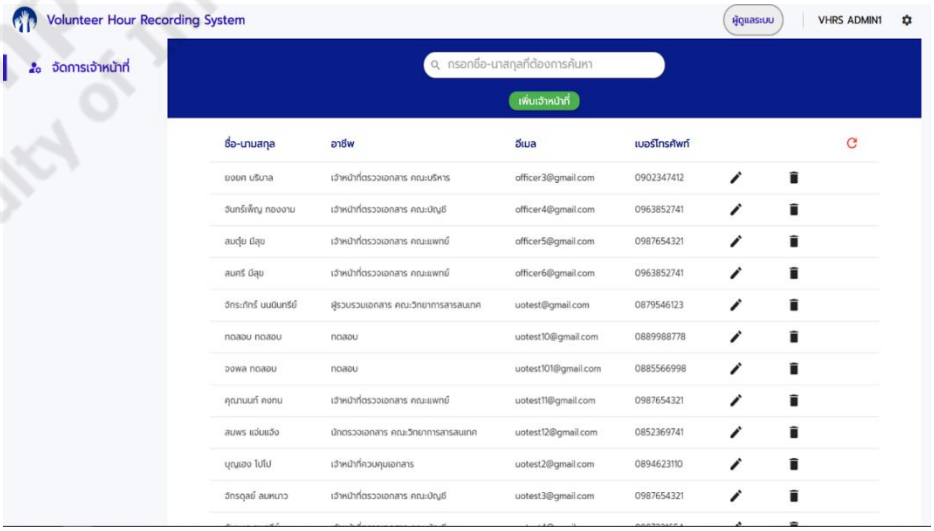
ในหน้านี้ผู้ใช้ต้องกรอกรหัสผ่านเดิมของตนเองและกรอกรหัสผ่านใหม่ โดยรหัสผ่านนั้นต้องมีความยาวมากกว่า 8 ตัวอักษรขึ้นไป



ภาพประกอบที่ ค-5 หน้าแก้ไขรหัสผ่าน

4. หน้าจัดการเจ้าหน้าที่

ในหน้าจัดการเจ้าหน้าที่จะเป็นในส่วนของผู้ดูแลระบบ โดยหน้านี้จะแสดงข้อมูลของเจ้าหน้าที่ตามรูปภาพ ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลเจ้าหน้าที่ในระบบด้วยการกรอกชื่อ-นามสกุลที่ต้องการแล้วกดปุ่ม Enter และยังสามารถเลือกเมนูจัดการข้อมูลต่าง ๆได้ คือ เพิ่มเจ้าหน้าที่, แก้ไขเจ้าหน้าที่(ไอคอนดินสอ), ลบเจ้าหน้าที่(ไอคอนถังขยะ)

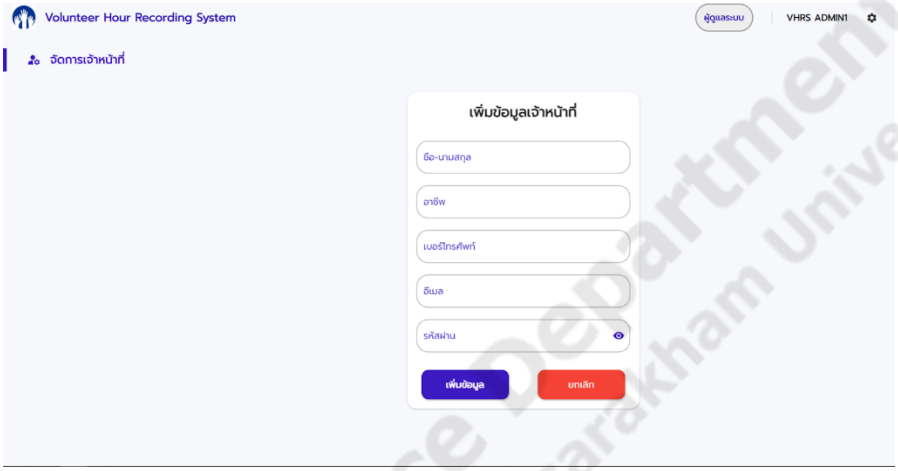


ภาพประกอบที่ ค-6 หน้าจัดการเจ้าหน้าที่

Computer Science Department
Faculty of Informatics Mahasarakham University

5. หน้าเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

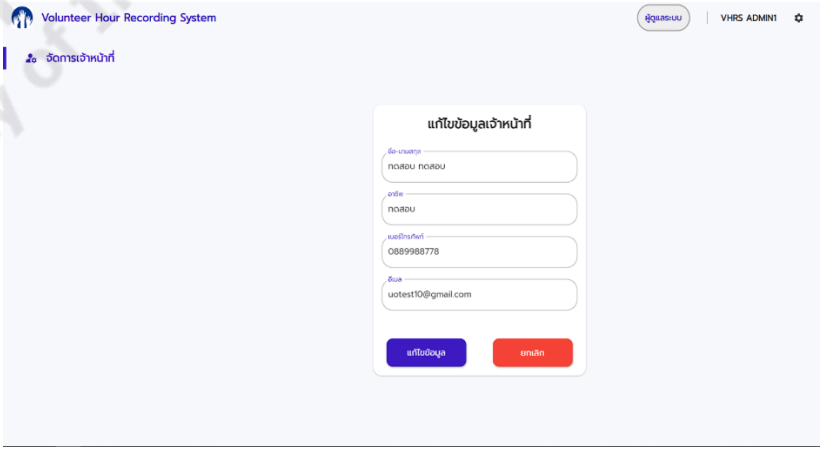
ในหน้าเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่จะเป็นในส่วนของผู้ดูแลระบบ จะมาที่หน้านี้เมื่อผู้ใช้เลือกเมนู เพิ่มเจ้าหน้าที่ โดยหน้าเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องเพื่อเพิ่มผู้ใช้เจ้าหน้าที่คนใหม่



ภาพประกอบที่ ค-7 หน้าเพิ่มข้อมูลเจ้าหน้าที่

6. หน้าแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

ในหน้าแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่จะเป็นในส่วนของผู้ดูแลระบบ จะมาที่หน้านี้เมื่อผู้ใช้เลือกเมนู แก้ไขเจ้าหน้าที่(ไอคอนดินสอ) โดยจะดึงข้อมูลของผู้ใช้ที่เลือกมาให้แก้ไข ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกช่องแล้วจึงจะสามารถแก้ไขข้อมูลและบันทึกข้อมูลได้

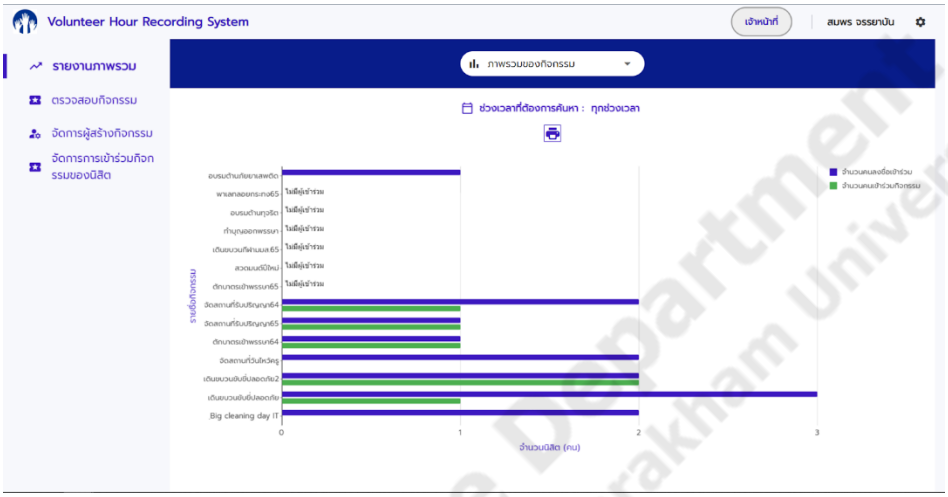


ภาพประกอบที่ ค-8 หน้าแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

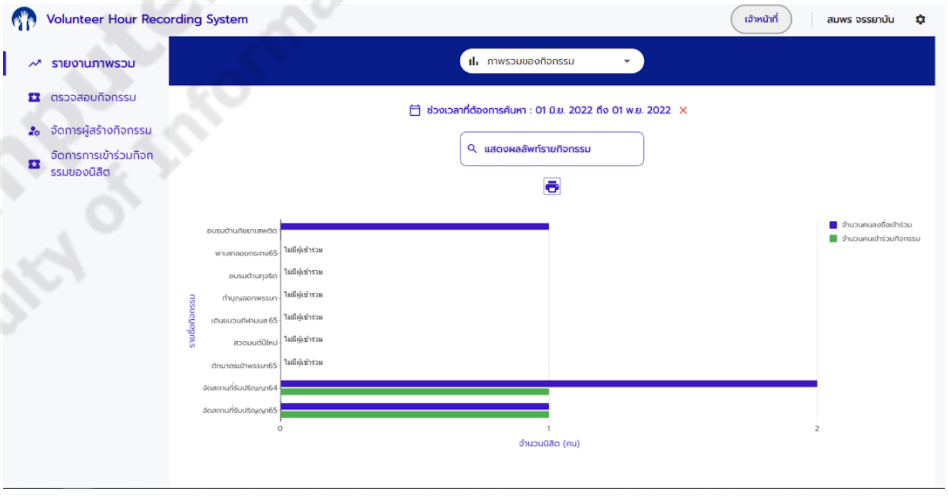
7. หน้ารางานภาพรวมของกิจกรรม

ในหน้ารางานภาพรวมของกิจกรรมจะเป็นในส่วนของเจ้าหน้าที่ ภายในกราฟจะแสดงข้อมูลรายงานคือ จำนวนคนลงชื่อเข้าร่วมกิจกรรม(สีน้ำเงิน) และ จำนวนคนมาเข้าร่วมกิจกรรม(สีเขียว)



ภาพประกอบที่ ค-9 หน้ารายงานภาพรวมของกิจกรรม

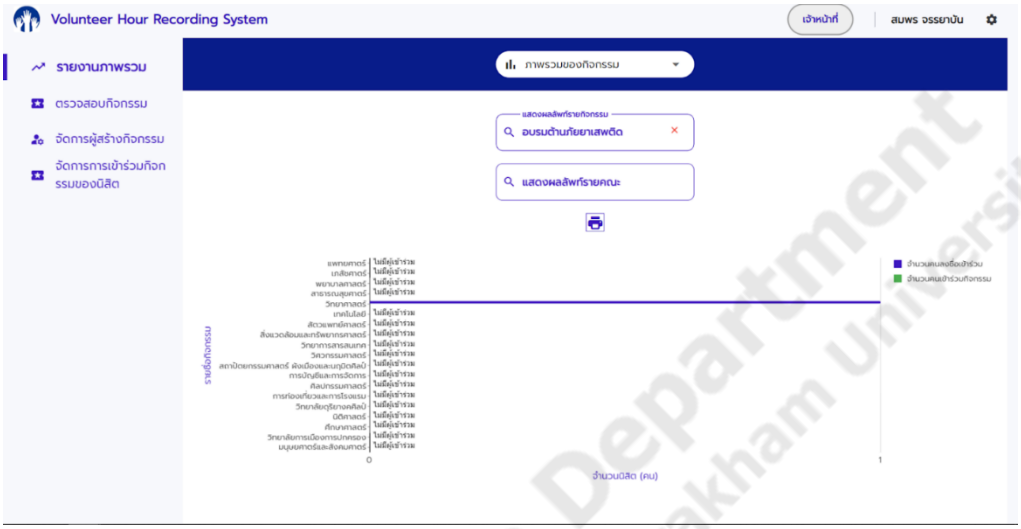
เจ้าหน้าที่สามารถเลือกช่วงวันที่ที่ต้องการให้แสดงข้อมูลรายงานเพื่อช่วยในการแยกกิจกรรมที่จัดขึ้นในแต่ละเทอมหรือปีการศึกษา



ภาพประกอบที่ ค-10 ภาพเลือกตรวจสอบรายงานจากช่วงวันที่กิจกรรม

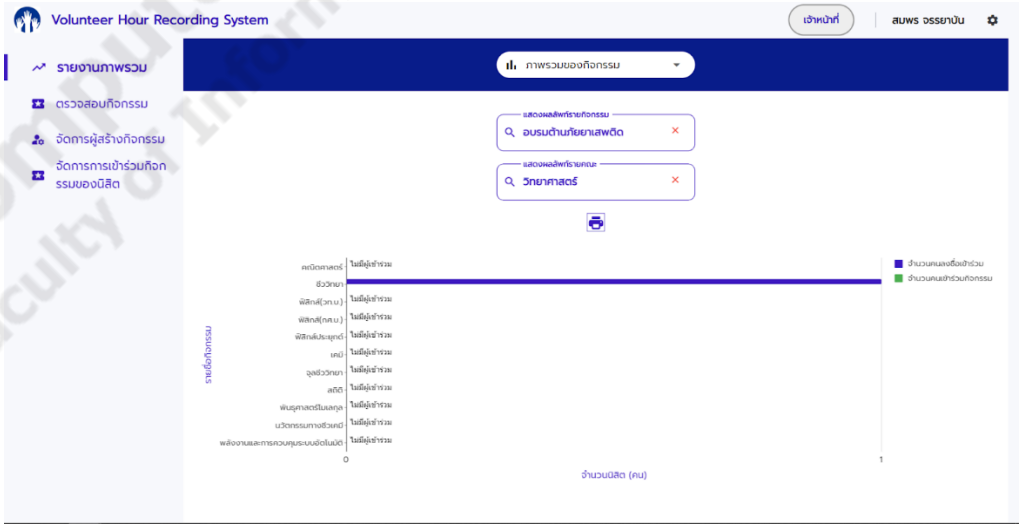
Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

สามารถแยกดูข้อมูลการเข้าร่วมของแต่ละกิจกรรมโดยจะแสดงข้อมูลจำนวนคนจากคณะต่าง ๆ โดยการกรอกชื่อกิจกรรมที่ต้องการ ในช่องแสดงผลลัพธ์รายกิจกรรม



ภาพประกอบที่ ค-11 ภาพรายงานข้อมูลการเข้าร่วมของแต่ละกิจกรรม

สามารถดูข้อมูลการเข้าร่วมของแต่ละกิจกรรมโดยจะแสดงข้อมูลจำนวนคนจากสาขาต่าง ๆ โดยการกรอกชื่อคณะที่ต้องการ ในช่องแสดงผลลัพธ์รายคณะ

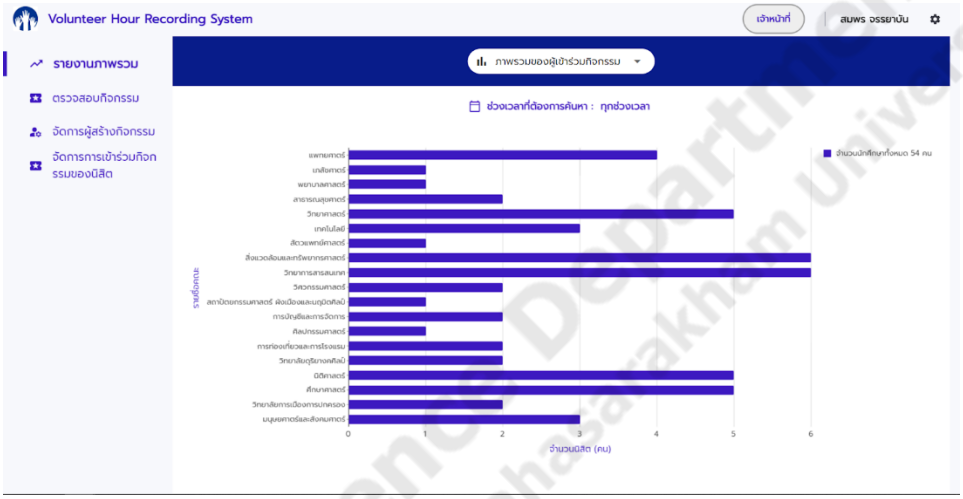


ภาพประกอบที่ ค-12 ภาพรายงานข้อมูลการเข้าร่วมของแต่ละกิจกรรมรายคณะ

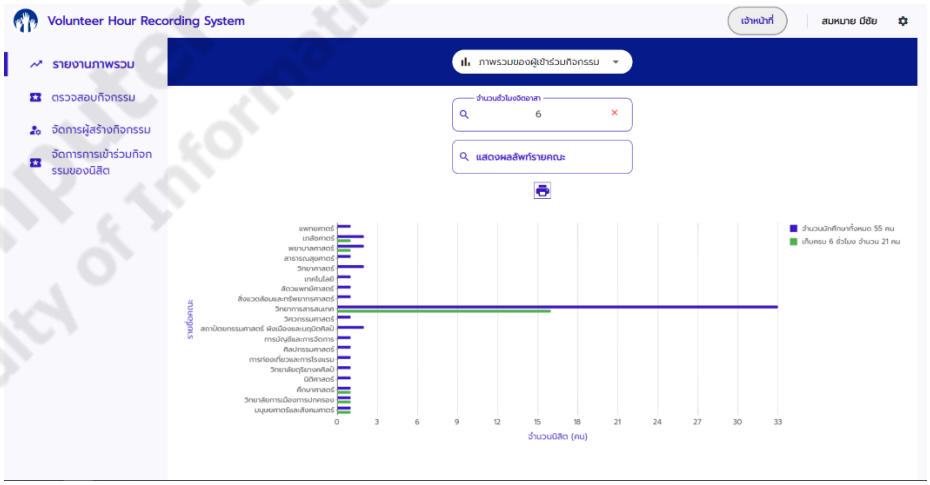
Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

8. หน้ารายงานภาพรวมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ในหน้ารางานภาพรวมของผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะเป็นในส่วนของเจ้าหน้าที่ ภายในกราฟจะแสดงข้อมูลรายงานคือ จำนวนนักศึกษาทั้งหมด(สีน้ำเงิน) และ จำนวนนักศึกษาที่เก็บชั่วโมงจิตอาสาครบตามที่กำหนด(สีเขียว) โดยเจ้าหน้าที่ต้องเลือกช่วงวันที่และกำหนดจำนวนชั่วโมง จำนวนนักศึกษาที่เก็บชั่วโมงจิตอาสาครบตามที่กำหนด(สีเขียว)ถึงจะแสดงข้อมูล



ภาพประกอบที่ ค-13 หน้ารายงานภาพรวมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม



ภาพประกอบที่ ค-14 ภาพรายงานภาพรวมของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเลือกช่วงวันที่

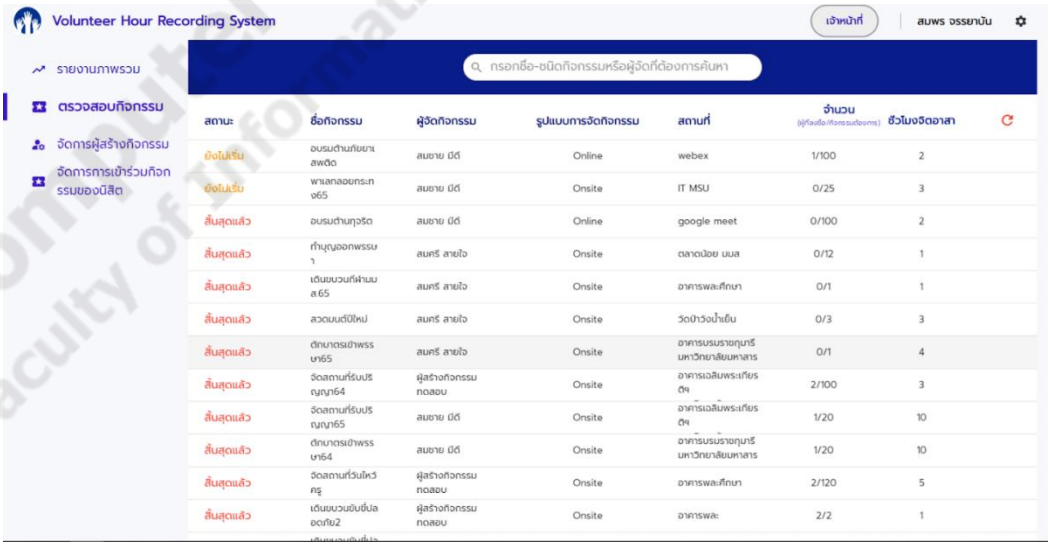
เจ้าหน้าที่ยังสามารถแยกดูข้อมูลนิสิตรายคณะ โดยการกรอกชื่อคณะที่ต้องการในช่องแสดงผลลัพธ์รายคณะ

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

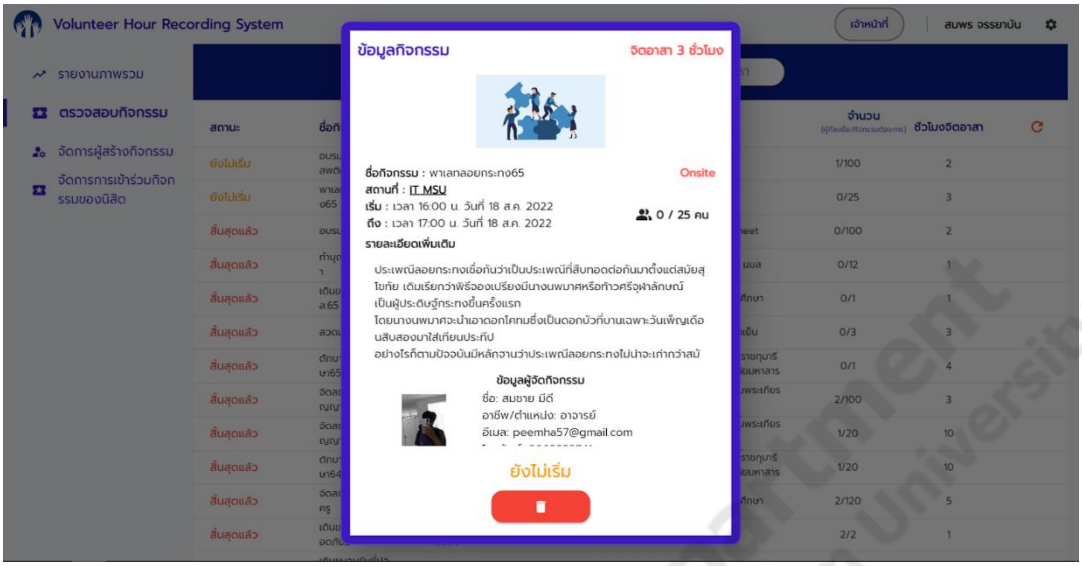
ภาพประกอบที่ ค-15 ภาพรายงานภาพรวมของผู้เข้าร่วมกิจกรรมรายคณะ

9. หน้าตรวจสอบกิจกรรม

ในหน้าตรวจสอบกิจกรรมจะเป็นในส่วนของเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่สามารถค้นหากิจกรรมต่าง ๆ ด้วยการกรอกชื่อหรือชนิดของกิจกรรมที่ต้องการแล้วกดปุ่ม Enter สามารถเลือกดูรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมได้ และสามารถลบกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่เห็นว่าไม่เหมาะสมได้



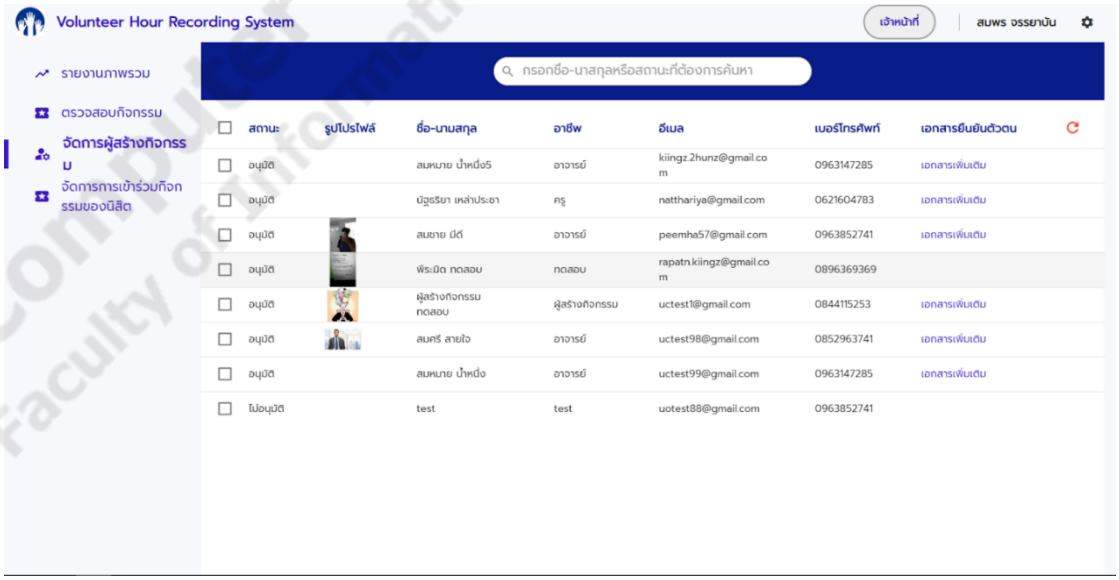
ภาพประกอบที่ ค-16 หน้าตรวจสอบกิจกรรม



ภาพประกอบที่ ค-17 ภาพตรวจสอบข้อมูลกิจกรรม

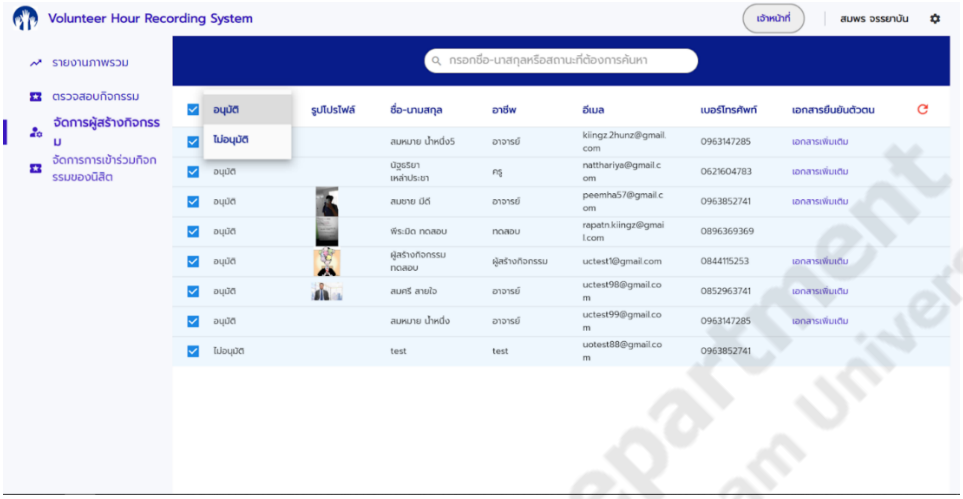
10. หน้าจัดการผู้สร้างกิจกรรม

ในหน้าจัดการผู้สร้างกิจกรรมจะเป็นในส่วนของเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่สามารถค้นหาผู้จัดกิจกรรมด้วยการกรอกชื่อ-นามสกุลที่ต้องการแล้วกดปุ่ม Enter สามารถเปลี่ยนสถานะการจัดกิจกรรมให้ผู้จัดได้



ภาพประกอบที่ ค-18 หน้าจัดการผู้สร้างกิจกรรม

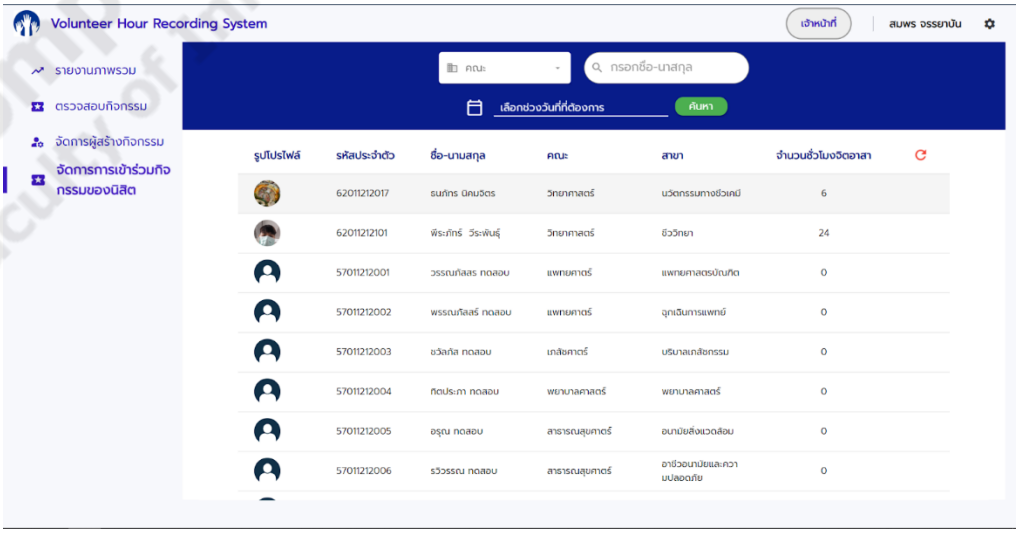
เลือกรายการที่ต้องการเปลี่ยนสถานะแล้วเลือกตัวเลือกระหว่างอนุมัติกับไม่อนุมัติ



ภาพประกอบที่ ค-19 ภาพเลือกอนุมัติสถานะการจัดกิจกรรม

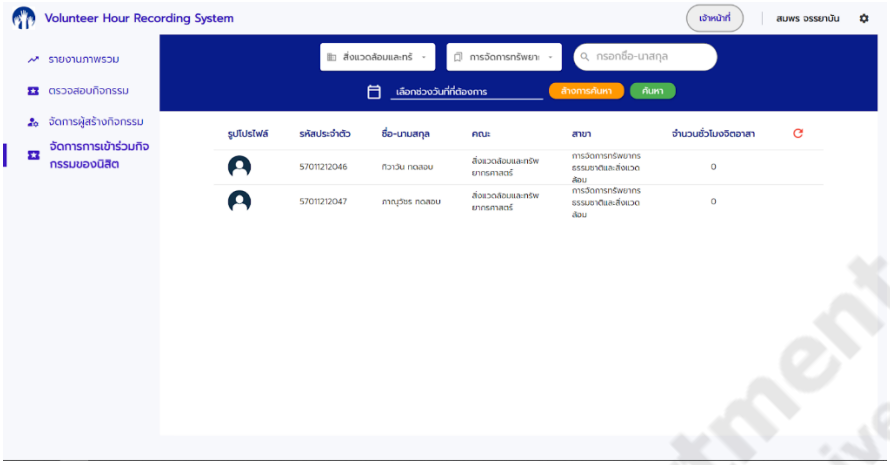
11. หน้าจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิต

ในหน้าจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิตจะเป็นในส่วนของเจ้าหน้าที่ โดยเจ้าหน้าที่สามารถค้นหานิสิตในระบบด้วยการกรอกชื่อ-นามสกุล, เลือกคณะ, เลือกสาขา ที่ต้องการแล้วกดปุ่มค้นหา ส่วนการค้นหานิสิตด้วยวันที่ ระบบจะแสดงข้อมูลของนิสิตที่มีการเข้าร่วมกิจกรรมในวันที่กำหนด และยังสามารถเข้าดูข้อมูลการเข้าร่วมของแต่ละคนได้ด้วยการคลิกที่รายชื่อที่ต้องการ

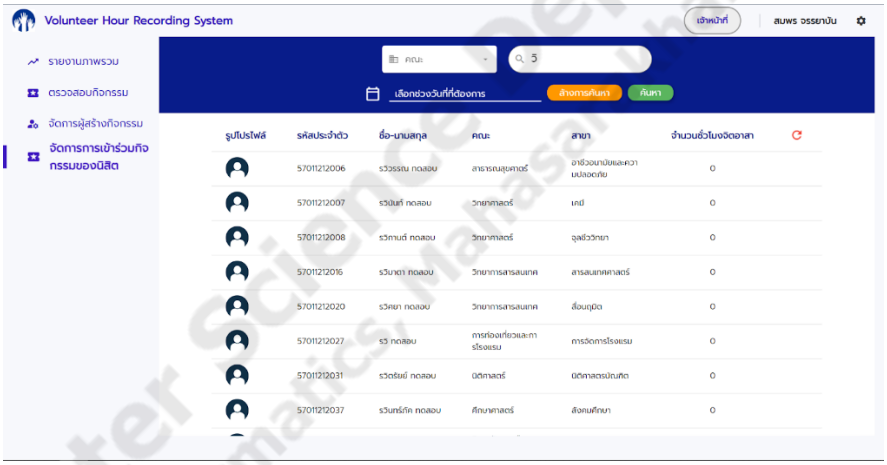


ภาพประกอบที่ ค-20 หน้าจัดการการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิต

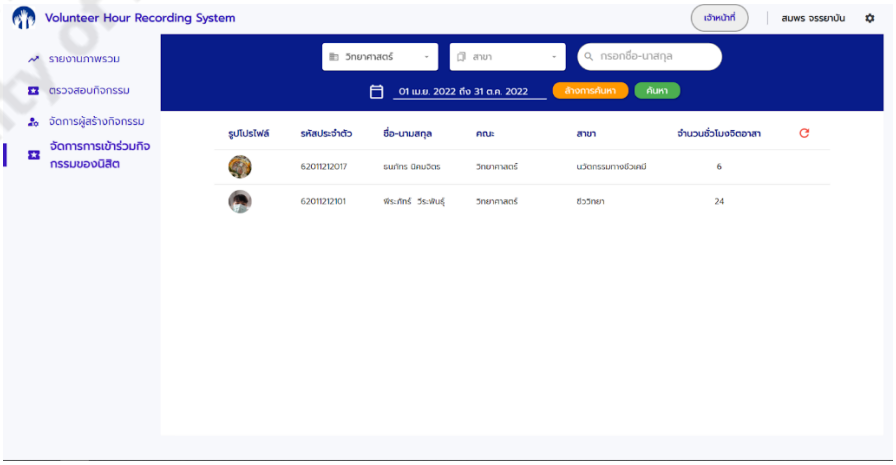
Computer Science Department Faculty of Informatics, Mahasarakham University



ภาพประกอบที่ ค-21 ภาพค้นหาข้อมูลนิสิตจากคณะและ สาขา



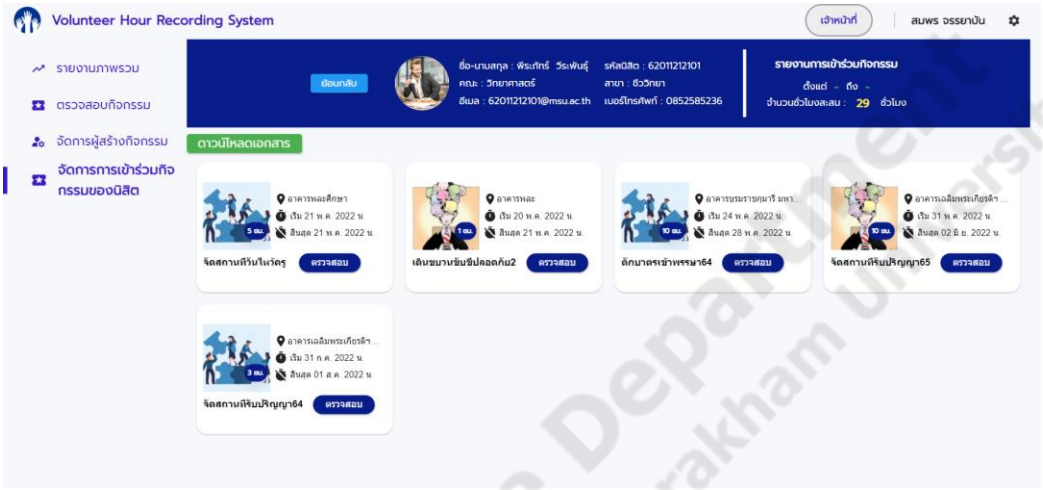
ภาพประกอบที่ ค-22 ภาพค้นหาข้อมูลนิสิตจากชื่อ-นามสกุล



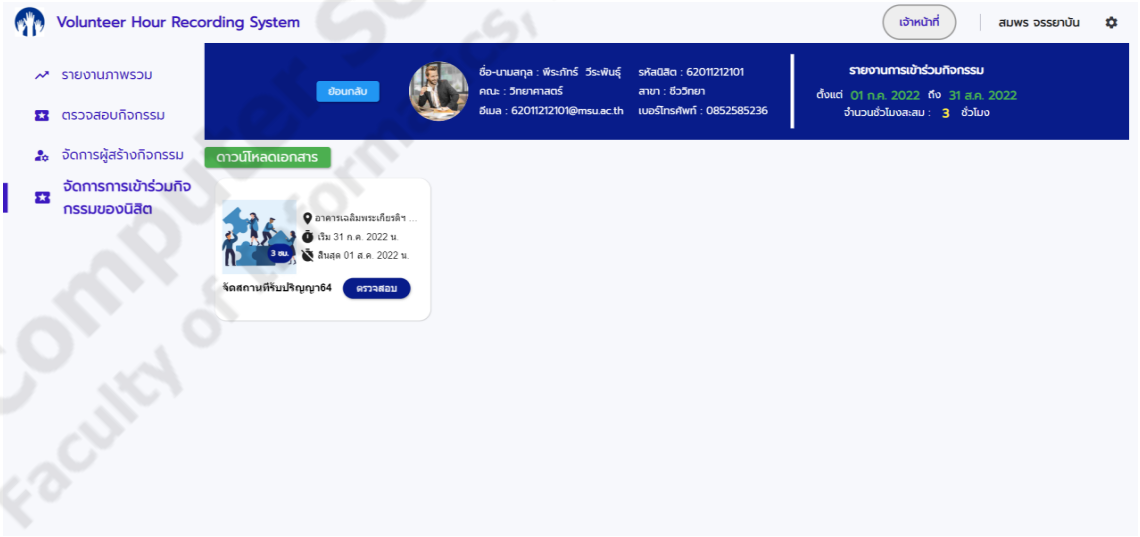
ภาพประกอบที่ ค-23 ภาพค้นหาข้อมูลนิสิตจากช่วงวันที่

Computer Science Department
Faculty of Informatics Mahasarakham University

ในการเลือกแสดงรายละเอียดรายคนแบบไม่ได้กำหนดช่วงวันที่ระบบจะแสดงข้อมูลของทุกกิจกรรมที่เคยร่วม หากเลือกแสดงรายละเอียดรายคนแบบกำหนดช่วงวันที่ระบบจะแสดงข้อมูลของกิจกรรมที่เคยร่วมในช่วงวันที่ที่กำหนด



ภาพประกอบที่ ค-24 ภาพแสดงรายละเอียดรายคนแบบไม่กำหนดช่วงวันที่



ภาพประกอบที่ ค-25 ภาพแสดงรายละเอียดรายคนแบบกำหนดช่วงวันที่

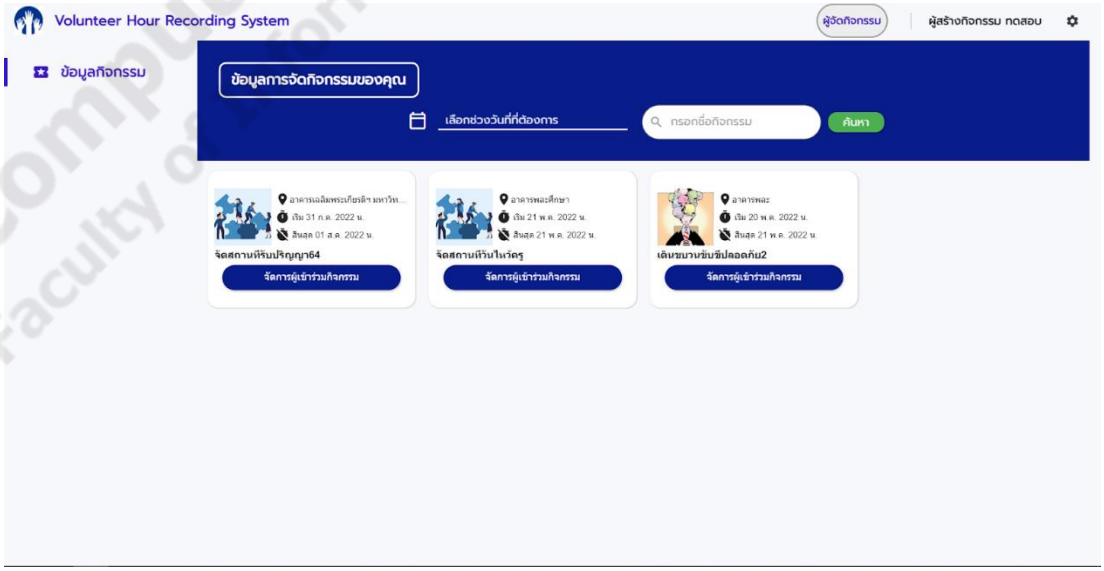
Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

นอกจากนั้นแล้วยังสามารถดูรายละเอียดการเข้าร่วมกิจกรรมที่นิสิตเพิ่มไว้ได้ด้วยการเลือกกิจกรรมที่ต้องการ

ภาพประกอบที่ ค-26 ภาพแสดงรายละเอียดรายการเข้าร่วมกิจกรรม

12. หน้าข้อมูลกิจกรรม

ในหน้าข้อมูลกิจกรรมจะเป็นในส่วนของผู้จัดกิจกรรม หน้านี้จะแสดงข้อมูลกิจกรรมต่าง ๆ ที่ตนเองเป็นผู้จัด สามารถกิจกรรมค้นหาด้วยชื่อกิจกรรม และค้นหาด้วยช่วงวันที่ที่กำหนด

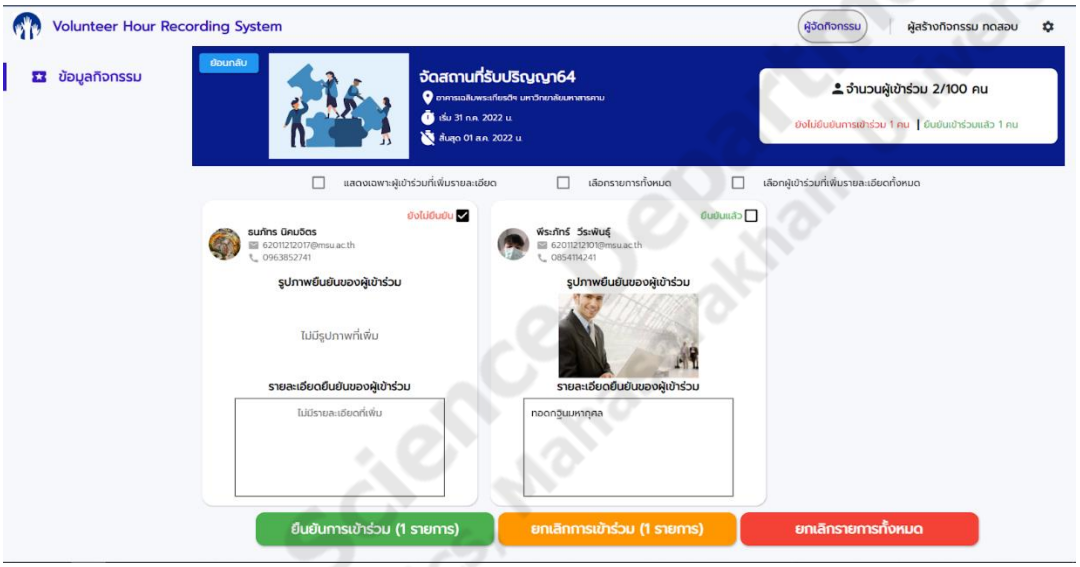


ภาพประกอบที่ ค-27 หน้าข้อมูลกิจกรรม

Computer Science Department
Faculty of Informatics Mahasarakham University

13. หน้าจัดการผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ในหน้าจัดการผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะเป็นในส่วนของผู้จัดกิจกรรม จะต่อเนื่องกับหน้าข้อมูลกิจกรรม โดยจะมาหน้านี้เมื่อผู้จัดกิจกรรมเลือกเมนูจัดการผู้เข้าร่วมในกิจกรรมที่ต้องการ หน้านี้จะสามารถดูข้อมูลของกิจกรรม และรายละเอียดการเข้าร่วมกิจกรรมที่นิสิตเพิ่มเข้ามา เพื่อประกอบการตัดสินใจในการยืนยันการมาเข้าร่วมกิจกรรม ผู้จัดกิจกรรมสามารถเลือกยืนยันการเข้าร่วมได้ตามที่เห็นสมควร



ภาพประกอบที่ ค-28 หน้าจัดการผู้เข้าร่วมกิจกรรม

Computer Science Department
Faculty of Informatics Mahasarakham University

ภาคผนวก ง

แบบประเมิน

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

แบบสอบถามความพึงพอใจของการใช้งาน
ระบบเก็บชั่วโมงจิตอาสา

วัตถุประสงค์ แบบสอบถามความพึงพอใจฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทดสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบเก็บชั่วโมงจิตอาสา โดยจะใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คำอธิบาย แบบประเมินฉบับนี้มีทั้งหมด 3 ตอน ขอให้ผู้ตอบแบบประเมินตอบให้ครบทั้ง 3 ตอน เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเพื่อนเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ต่อไป

ตอนที่ 1 สภาพทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความ

1. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ

☐ ต่ำกว่า 20 ปี ☐ 20-30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41 ปีขึ้นไป

3. การศึกษา

☐ มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ☐ อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

4. อาชีพ

☐ นิสิต/นักศึกษา ☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ
☐ ลูกจ้าง ☐ ธุรกิจส่วนตัว ☐ เกษตรกร
☐ อื่น ๆ .....

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจของท่านเพียงระดับเดียวเกณฑ์การประเมินความพึงพอใจในส่วนของผู้ใช้งาน

มากที่สุด = 5, มาก = 4, ปานกลาง = 3, น้อย = 2, น้อยที่สุด = 1

ตารางที่ ง-1 ประเมินความพึงพอใจระบบเก็บชั่วโมงจิตอาสา

ลำดับที่	รายการ	ระดับการประเมิน				
		1	2	3	4	5
1	ด้านคุณภาพของเนื้อหา					
	ความรวดเร็วในการเข้าถึงแอพพลิเคชันและเว็บไซต์					
	ความเหมาะสมของข้อมูลบนแอพพลิเคชันและเว็บไซต์					
2	ด้านการออกแบบ					
	ความสวยงาม และความน่าสนใจของแอพพลิเคชันและเว็บไซต์					
	ความเหมาะสมของการจัดรูปแบบหน้าตาของแอพพลิเคชันและเว็บไซต์					
	ความเหมาะสมของสีพื้นหลังกับตัวอักษรของแอพพลิเคชันและเว็บไซต์					
3	ด้านการใช้งาน					
	ผู้ใช้สามารถเข้าใจและใช้งานระบบได้เป็นอย่างดี					
	ผู้ใช้ค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว					

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University

ตารางที่ ง-1 ประเมินความพึงพอใจระบบเก็บชั่วโมงจิตอาสา(ต่อ)

ลำดับที่	รายการ	ระดับการประเมิน				
		1	2	3	4	5
	ผู้ใช้สามารถเข้าถึงฟังก์ชันที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว					
4	ระดับความพึงพอใจโดยรวม					
	โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในคุณภาพของเนื้อหาระดับใด					
	โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในการออกแบบแอพพลิเคชันและเว็บไซต์ในระดับใด					
	โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจโดยรวมของแอพพลิเคชันและเว็บไซต์ในระดับใด					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

Computer Science Department
Faculty of Informatics, Mahasarakham University