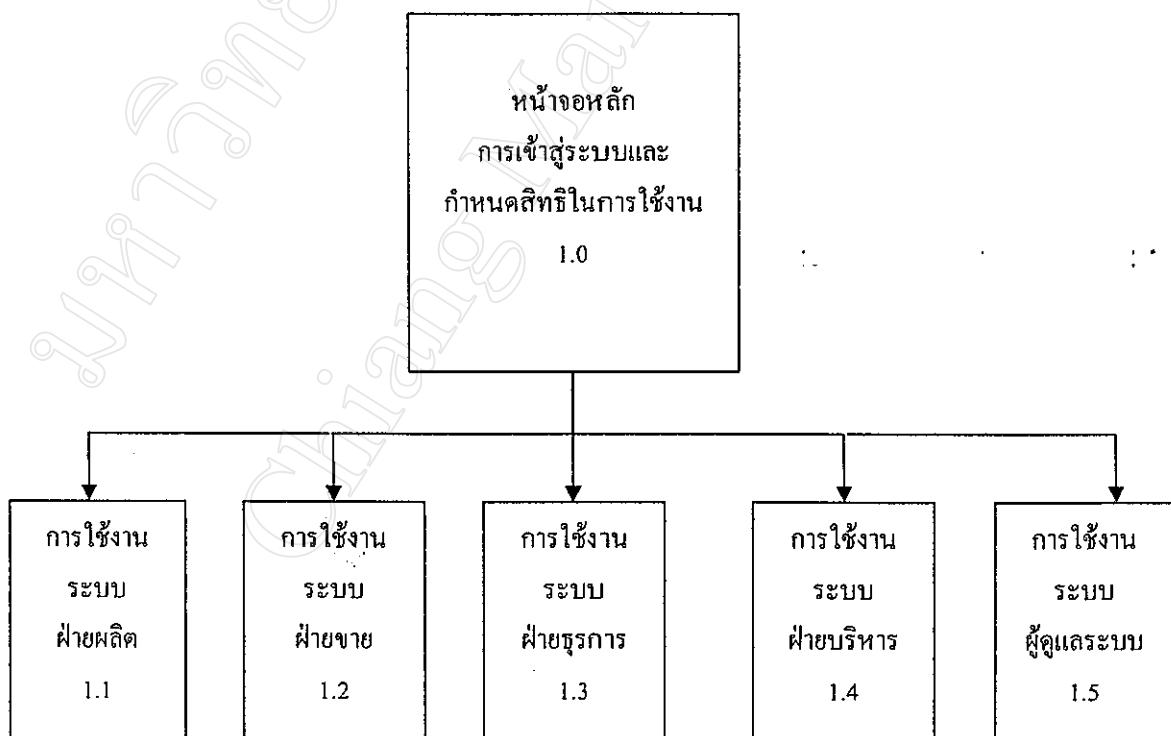


บทที่ 4

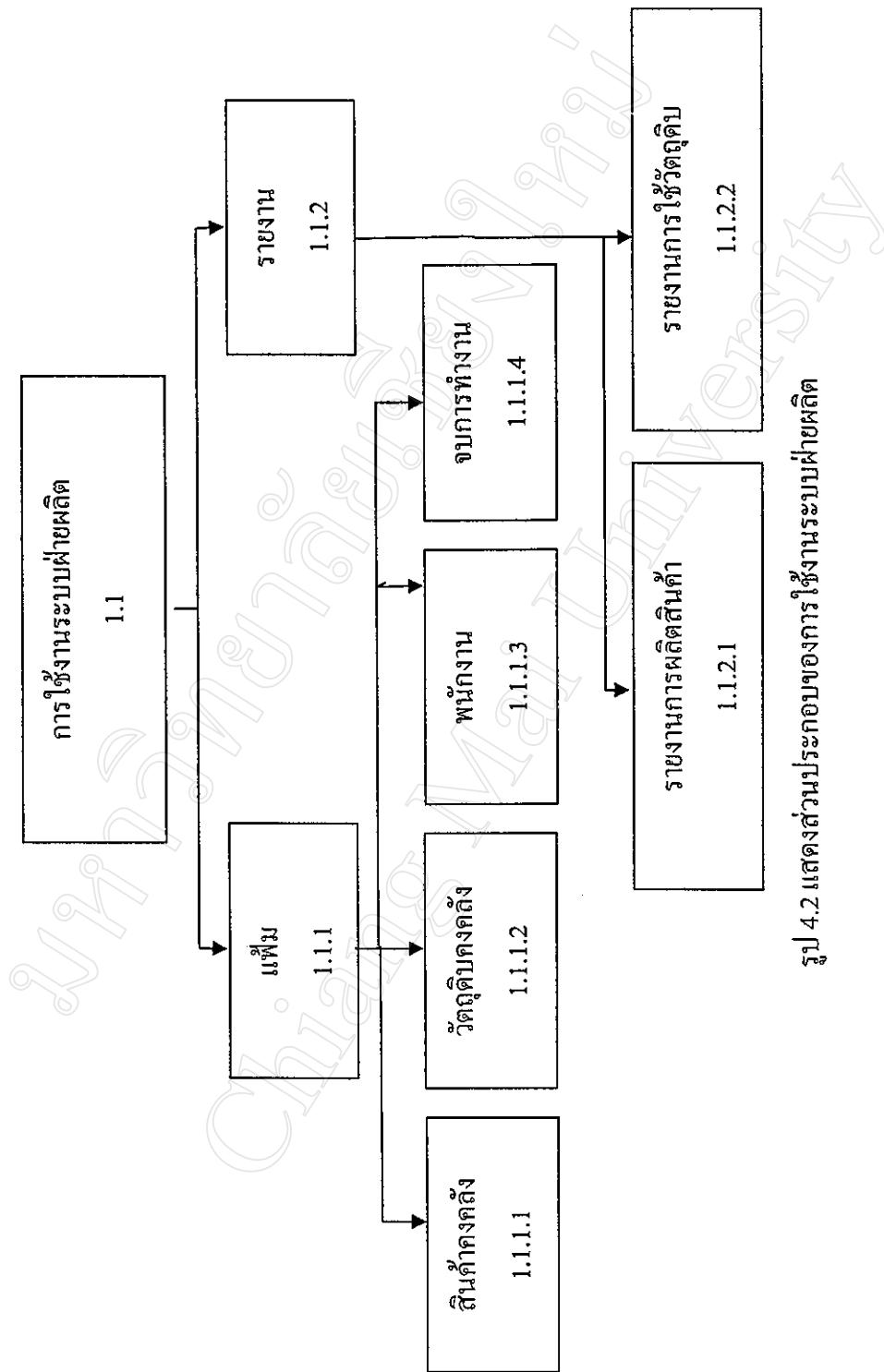
การออกแบบหน้าจอ

การออกแบบหน้าจอ (User Interface) เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่าการออกแบบฐานข้อมูล เนื่องจากเป็นส่วนที่ใช้ติดต่อกับผู้ใช้ระบบ (End user) ในการใช้งาน โดยทั่วไป จะมีการออกแบบหน้าจอให้มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เพื่อให้มีรูปแบบในการทำงานในแนวทางเดียวกัน ทำให้สะดวกต่อการใช้งานการออกแบบหน้าจอของระบบการบริหารสินค้าคงคลังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

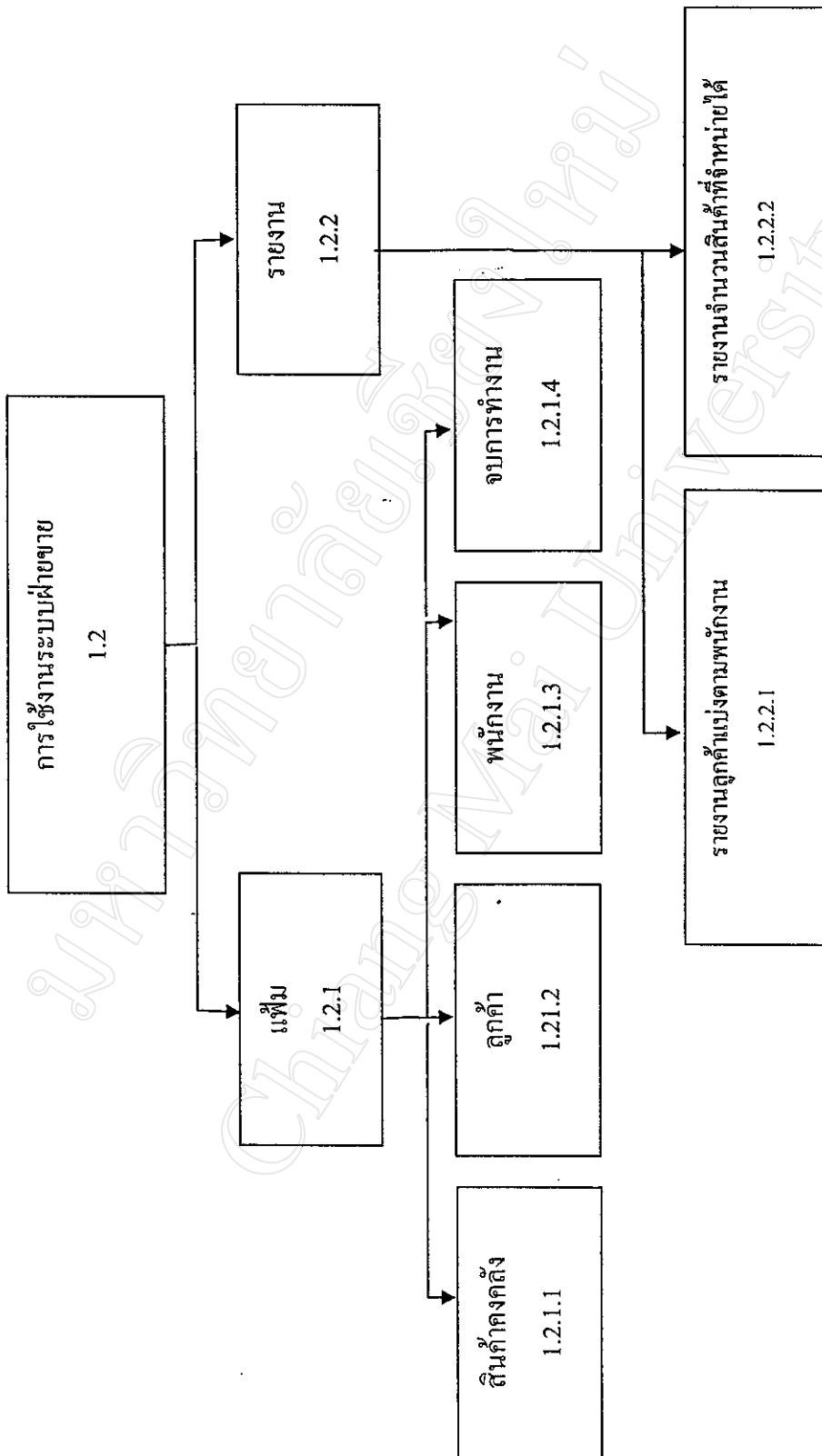
การใช้งานระบบจะแบ่งออกเป็น 5 ส่วนโดยมีหน้าจอที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับการกำหนดสิทธิ์สำหรับแต่ละฝ่าย ตามที่ออกแบบไว้ในหัวขอ 3.2.1.6 การกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานระบบ ดังรูป 4.1 – 4.7



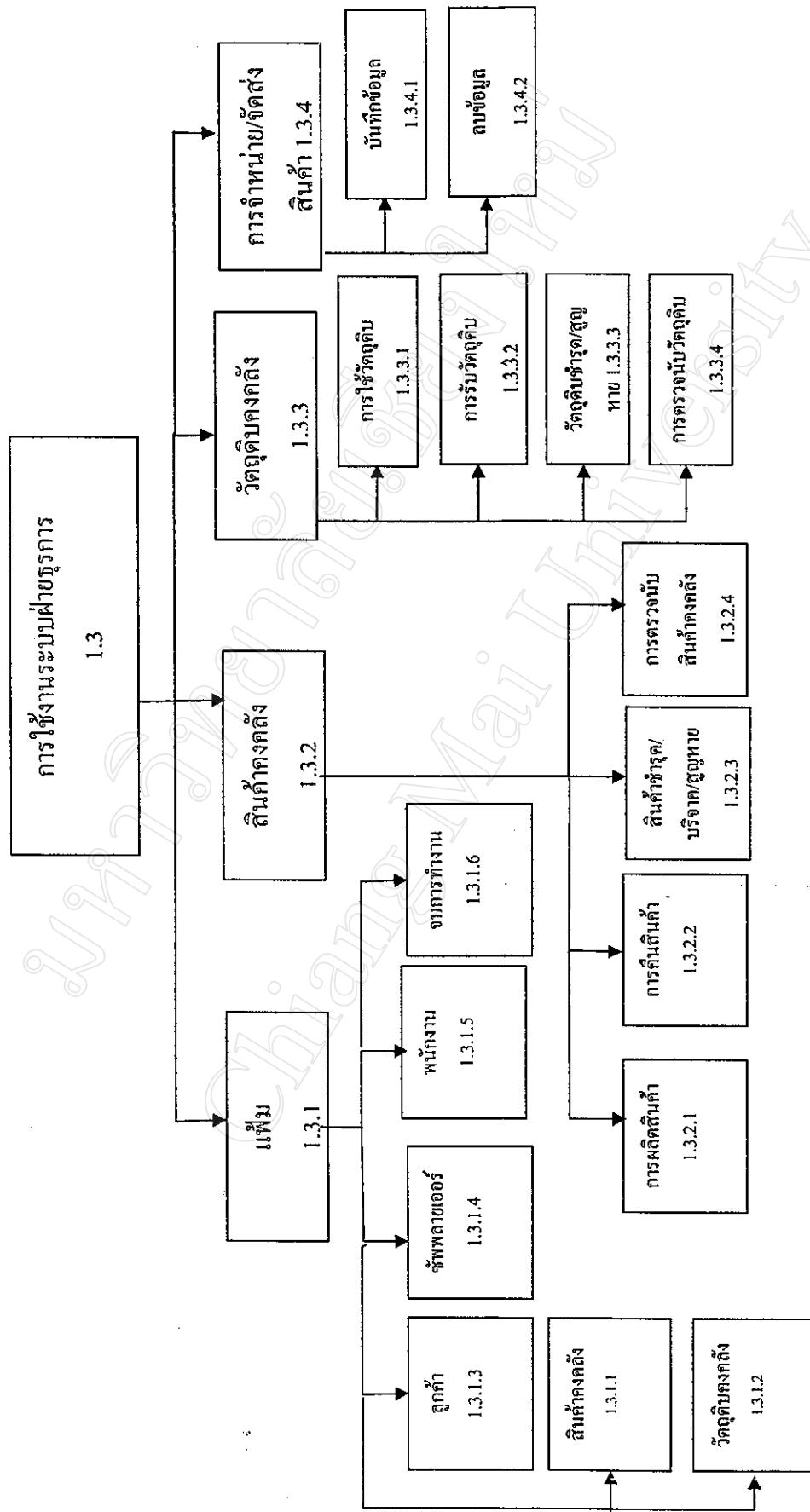
รูป 4.1 แสดงส่วนประกอบของหน้าจอหลัก



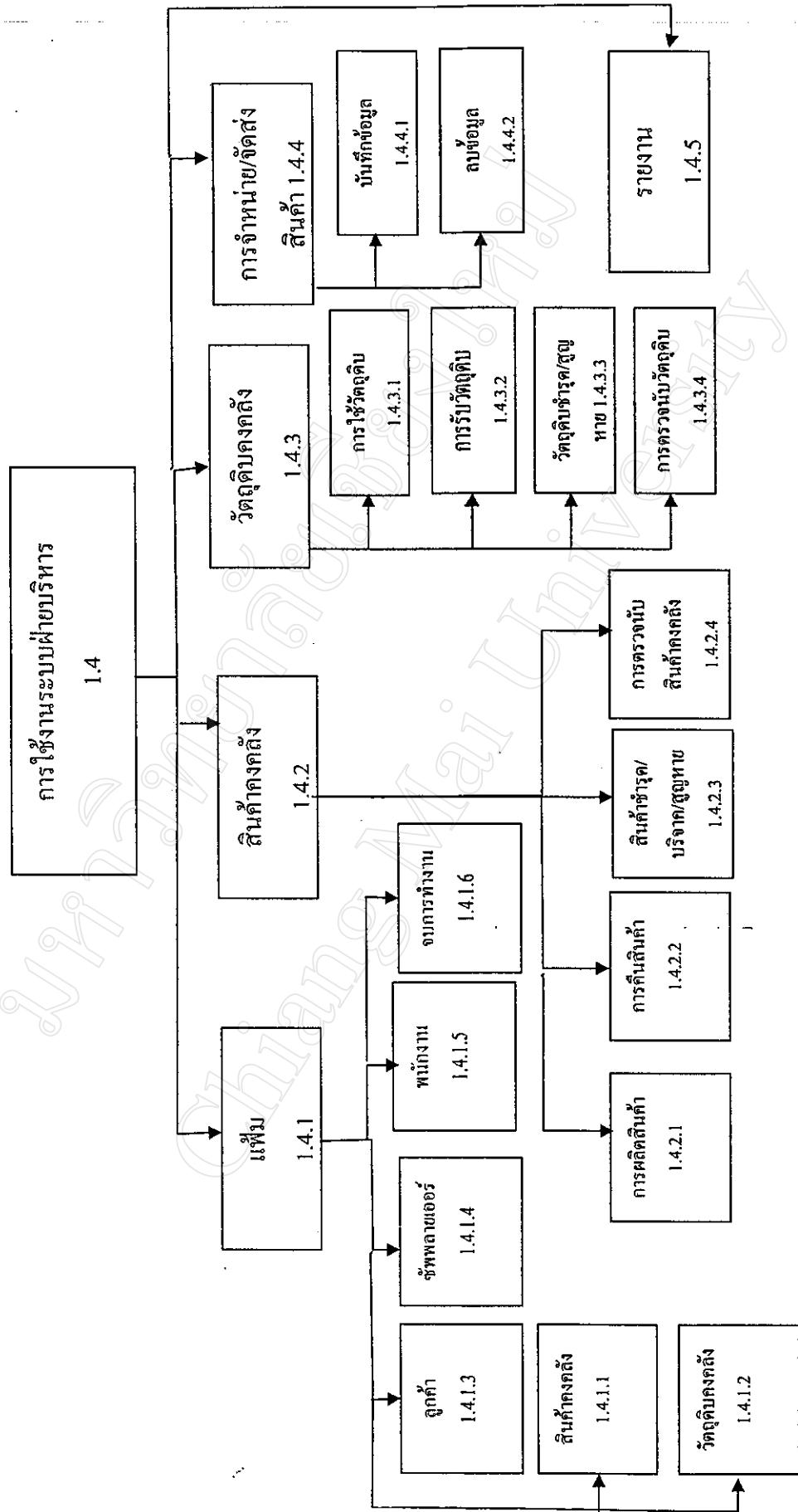
รูป 4.2 แสดงส่วนประกอบของการให้งานระหว่างผู้ชายผู้ติด



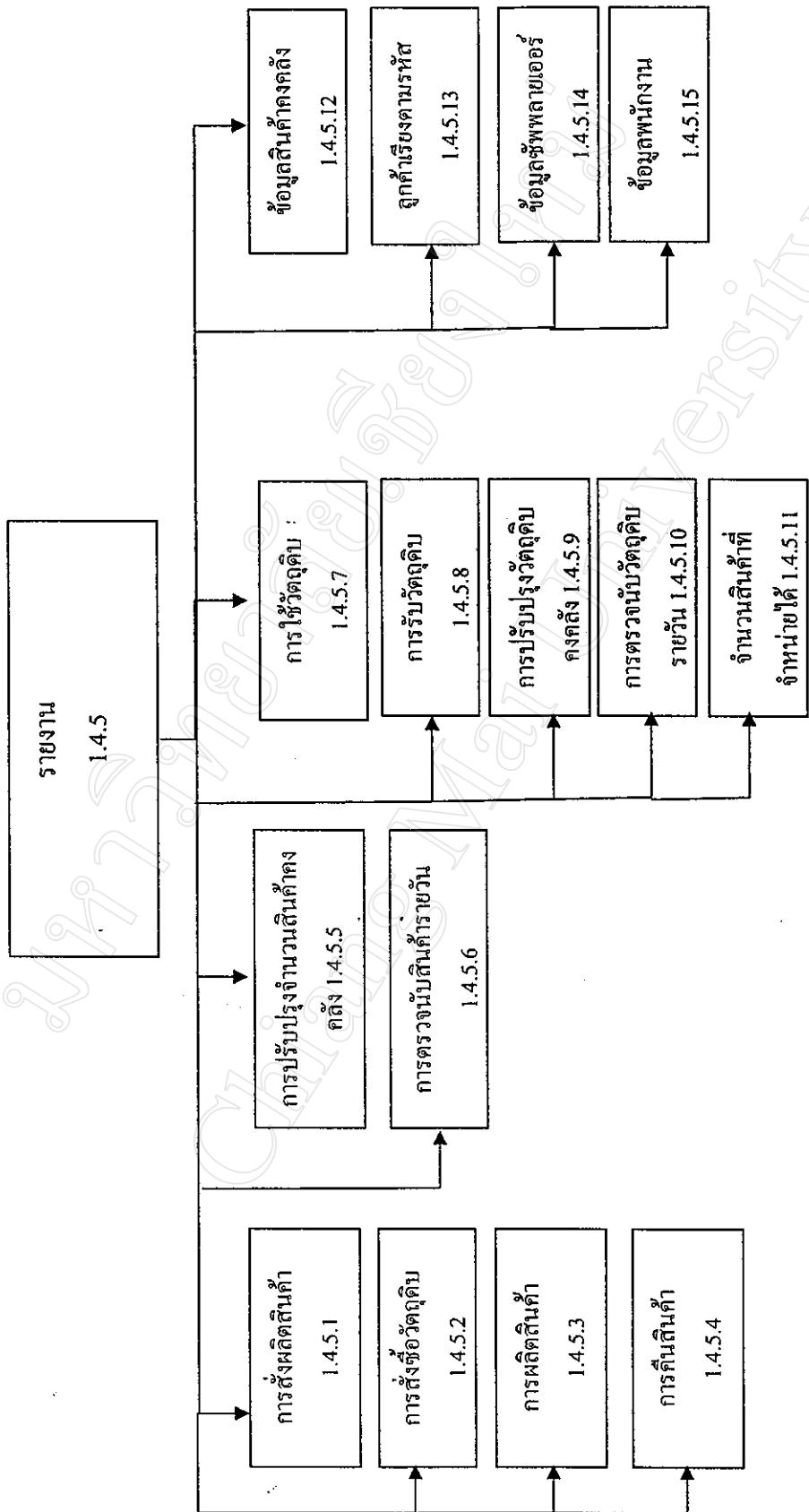
รูป 4.3 แสดงส่วนประกอบของกรอบงานระบบฝ่ายขาย



รูป 4.4 แสดงส่วนประกอบขององค์กรใช้งานระบบเพื่อพัฒนา



รูป 4.6 แสดงส่วนประกอบของ การใช้จ้างแรงงานฝ่ายบริหาร



รูป 4.7 เศษฐงส่วนประมวลของ การใช้งานระบบฝ่ายบริหารในส่วนของราชการ

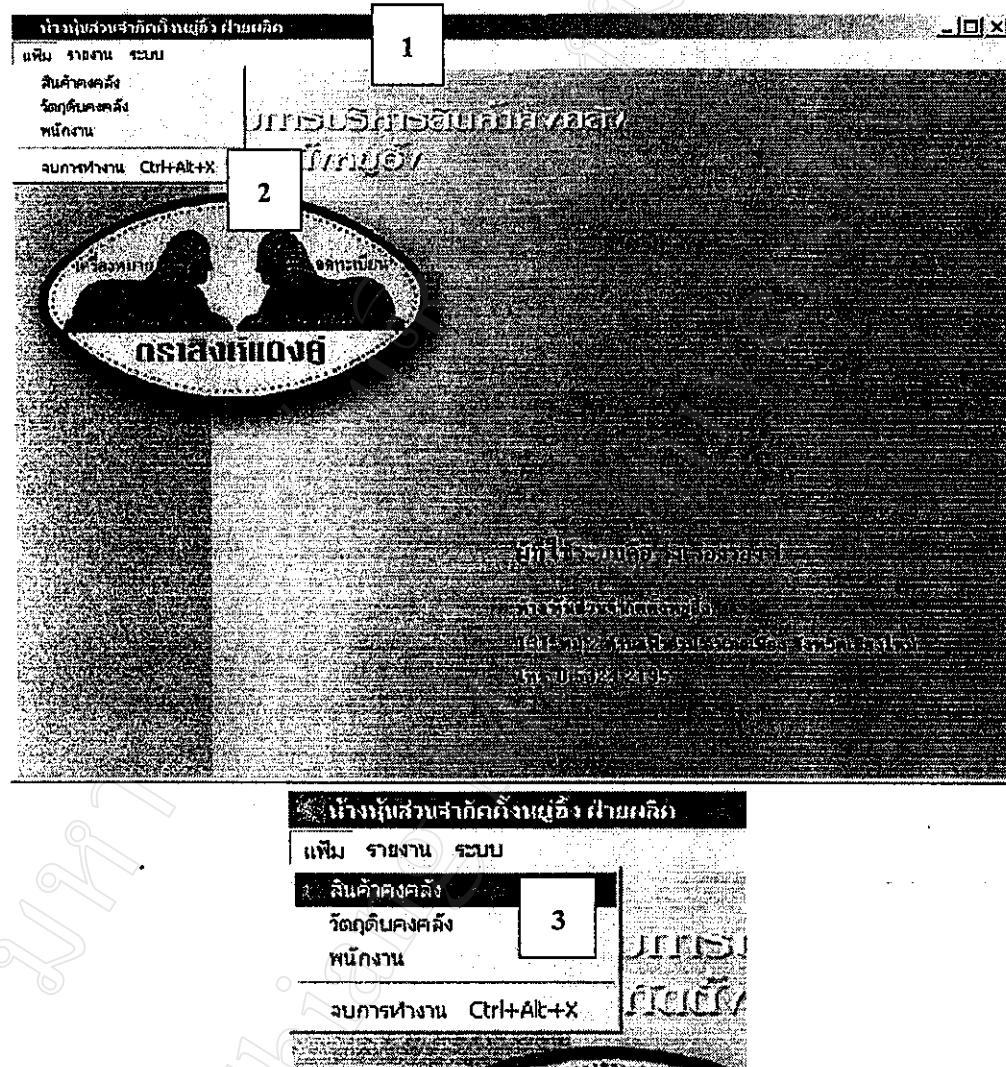
หน้าจอ 1: จอภาพการเข้าสู่ระบบ
วัตถุประสงค์: เพื่อกำหนดสิทธิในการใช้งานระบบ

จากรูป 4.8 ผู้ใช้จะต้องใส่ชื่อและรหัสผ่านที่ถูกต้องลงไว้ในช่อง “User Name” และ “Password” ตามลำดับ เพื่อเข้าสู่ระบบตามสิทธิที่ได้ถูกกำหนดไว้



รูป 4.8 ตัวอย่างจอภาพการเข้าสู่ระบบ

หน้าจอ 2: จอภาพเริ่มต้นการใช้งาน
วัตถุประสงค์: เพื่อใช้เป็นหน้าจอหลักในการติดต่อกับหน้าจออื่น

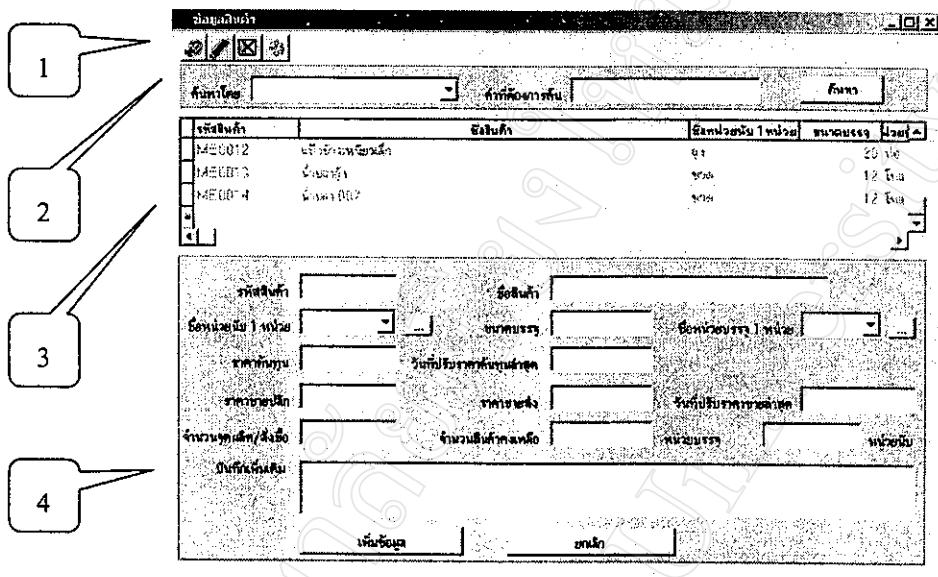


รูป 4.9 ตัวอย่างซอฟต์แวร์หลัก

จากรูป 4.9 แสดงหน้าจอซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วนดังนี้

- | | |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ส่วนที่ 1 | ส่วนของเมนูสำหรับการเข้าสู่หน้าจออื่นๆ เช่น แฟ้มข้อมูลลูกค้า การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดการวัสดุคงคลัง การจำหน่ายสินค้า การออกรายงาน เป็นต้น |
| ส่วนที่ 2 | ปุ่มสำหรับออกจากโปรแกรม |
| ส่วนที่ 3 | แสดงตัวอย่างการเลือกเมนูต่างๆ |

หน้าจอก 3: จอภาพการบันทึกข้อมูล
วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูล



รูป 4.10 ตัวอย่างของการสำหรับการบันทึกข้อมูล

จากรูป 4.10 แสดงหน้าจอชื่อประกอบด้วย 4 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1 ส่วนของการจัดการข้อมูล เช่น การเพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูล หรือ ออกจากการทำงาน

ส่วนที่ 2 ส่วนของการค้นหาข้อมูล

ส่วนที่ 3 ส่วนของการแสดงตารางข้อมูล

ส่วนที่ 4 ส่วนที่แสดงข้อมูลที่ต้องการ เพิ่ม แก้ไข หรือ ลบ

เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูล สามารถทำได้โดย คลิกที่ปุ่ม จะปรากฏข้อความใหม่ในส่วนที่ 4 ดังรูป ผู้ใช้งานใส่ข้อมูลที่ต้องการ เมื่อใส่ข้อมูลครบแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูล” เพื่อเพิ่มข้อมูล หรือ ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการเพิ่มข้อมูล

หน้าจอ 4: จอภาพการค้นหาและแก้ไขข้อมูล

วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการค้นหาและแก้ไขข้อมูล

ในการแก้ไขข้อมูลนี้ ผู้ใช้งานจำเป็นต้องเลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขก่อน โดยที่ผู้ใช้งานระบบสามารถค้นหาข้อมูลเช่น ใช้รหัสหรือชื่อข้อมูล ดังรูป 4.11 จากนั้นใส่คำที่ต้องการค้นลงไป คลิกปุ่ม “ค้นหา” ในตารางข้อมูลซึ่งอยู่ในส่วนที่ 3 จะมีลูกศรที่ชี้ลำดับของข้อมูล และจะชี้ไปที่ข้อมูลที่ใกล้เคียงหรือเท่ากับคำที่ต้องการค้น ถ้าผู้ใช้งานระบบใส่ข้อมูลที่ไม่มีลงไป ลูกศรที่ชี้ลำดับจะอยู่ที่ตำแหน่งเดิม

ค้นหาโดย		ค่าที่ต้องการค้น	ค้นหา	
รหัสสินค้า		ชื่อสินค้า	ชื่อสินค้า	เงื่อนไขค้นหานำหน้า หลัง
ME0011	แม่ข้าวหม้อไฟหม้อ		01	10 秒
ME0012	แม่ข้าวหม้อไฟถัง		01	20 秒
ME0013	แม่ข้าวถัง		01	12 秒

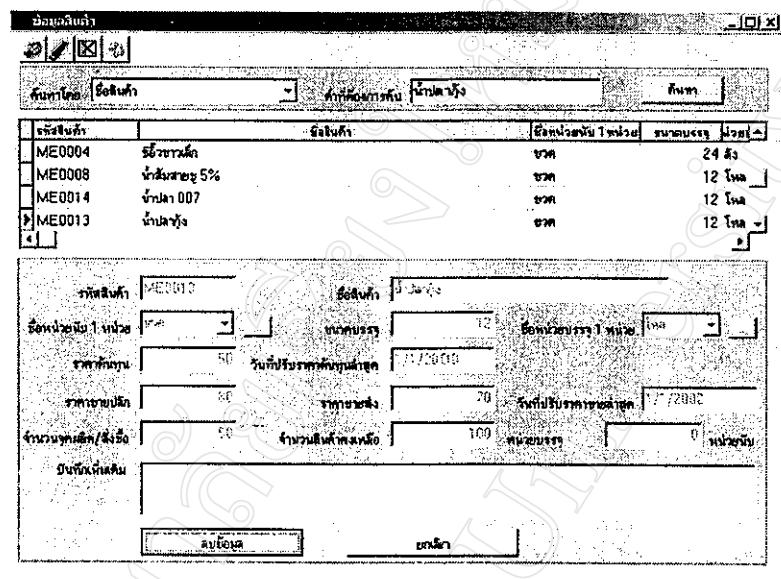
รูป 4.11 ตัวอย่างจอภาพสำหรับการค้นหาข้อมูล

เมื่อเลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไขแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม ดังรูป 4.12 เพื่อทำการแก้ไขข้อมูล ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้

รูป 4.12 ตัวอย่างจอภาพสำหรับการแก้ไขข้อมูล

เมื่อแก้ไขข้อมูลแล้วให้คลิกที่ปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” เพื่อยืนยันการแก้ไข หรือ ปุ่ม “ยกเลิก” เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังรูป

หน้าจอ 5: จอภาพการลบข้อมูล
วัตถุประสงค์: เพื่อใช้ในการลบข้อมูล

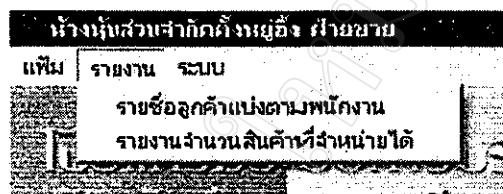


รูป 4.13 ตัวอย่างจอภาพสำหรับการลบข้อมูล

จากรูป 4.13 ใน การลบผู้ใช้งานจำเป็นต้องเลือกข้อมูลที่ต้องการลบก่อน โดยที่ผู้ใช้งานระบบสามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการลบ ได้ซึ่งทำเช่นเดียวกับการเลือกข้อมูลเพื่อแก้ไข

เมื่อเลือกข้อมูลที่ต้องการลบแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม เพื่อทำการลบ ผู้ใช้งานไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆ ได้ เมื่อต้องการลบข้อมูลที่แสดง ให้คลิกที่ปุ่ม “ลบข้อมูล” หรือคลิกปุ่ม “ยกเลิก” เมื่อต้องการยกเลิกการลบข้อมูล

หน้าจอ 7: แสดงการขอรายงาน
วัตถุประสงค์: เพื่อเรียกดูผลการปฏิบัติที่แสดงออกมาในรูปของรายงาน



รูป 4.14 ของการเลือกรายงาน

ผู้ใช้งานสามารถดูรายงานได้โดยเลือกรายงานที่ต้องการจากเมนู ดังรูป 4.14

1	2	3	4
	วันที่: 22/11/2002 หน้าที่: 1	การสั่งซื้อวัสดุคืน	
รหัส	ชื่อวัสดุคืน	จำนวนวัสดุที่คงเหลือ	อุดมสี / สีเชือ
MAD002	น้ำส้ม	99 ลิตร	100 ลิตร
หมายเหตุ: ยังไม่ได้รับรองเอกสาร: ชื่อ: ()			

รูป 4.15 ตัวอย่างรายงาน

จากรูป 4.15 แสดงตัวอย่างรายงานที่ประกอบด้วย 4 ส่วนดังนี้
 ส่วนที่ 1 ลัญลักษณ์และที่อยู่ของห้างหุ้นส่วนจำกัด
 ส่วนที่ 2 วันที่ที่ออกรายงาน และจำนวนหน้าของรายงาน
 ส่วนที่ 3 ชื่อรายงาน
 ส่วนที่ 4 เนื้อหารายงาน