

เกี่ยวกับโปรแกรม

โปรแกรมนี้มีจุดประสงค์เพื่อบันทึกรายรับรายจ่ายของผู้ใช้ และสามารถบันทึกข้อมูลเพื่อดูบันทึกย้อนหลัง หรือดูภาพรวมของการใช้จ่ายได้ เพื่อการจัดการและบริหารรายรับรายจ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังมี GUI (Graphic User Interface) และ คู่มือ (User manual) ที่ทำให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้ง่าย และเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมได้ไวขึ้นอีกด้วย

โปรแกรมนี้ถูกเขียนขึ้นด้วยภาษา Python ทั้งการทำ Back-End และ Front-End มีฟังก์ชันการใช้งานรวมทั้งหมด 4 ฟังก์ชันหลัก สามารถบันทึกและอ่านข้อมูลโดยจะอยู่ในรูปแบบไฟล์นามสกุล .csv ที่สามารถนำไปใช้งานควบคู่กับโปรแกรม Microsoft Excel ได้

ในส่วนของฟังก์ชันหลักนั้นจะสามารถเขียนอธิบายออกมาได้ดังนี้

1. การบันทึกรายรับรายจ่าย

ในส่วนของการบันทึกรายรับรายจ่าย ผู้ใช้จะสามารถระบุ

- วันที่ทำธุรกรรม เช่น ปัจจุบัน, ย้อนหลัง, ในอนาคต
- ประเภทของธุรกรรม เช่น รายรับ, รายจ่าย
- รายละเอียดธุรกรรม เช่น ค่าที่พัก, เงินเดือน
- จำนวนเงิน

หลังจากกรอกรายละเอียดข้อมูลแล้วระบบจะบันทึกไว้ในที่เก็บข้อมูล ประเภท Dictionary และ List เพื่อให้ง่ายต่อการเก็บ และเรียกใช้งาน โดยใน Dictionary จะแบ่งออกเป็น 4 Keys เพื่อเก็บค่า ได้แก่ Date (วันที่), Category (รายละเอียด), Expense (จำนวนเงิน), Type (ประเภท) และในส่วนของ Value ใน Dictionary จะเก็บเป็นข้อมูลประเภท List

2. การบันทึก และโหลดข้อมูล

ในส่วนของการบันทึก และโหลดข้อมูลนั้นทางผู้พัฒนาได้ใช้ไฟล์ประเภท .csv เพื่อให้ง่ายต่อการเขียน อ่าน และนำไปใช้ต่อ ในการบันทึกโปรแกรมจะทำการดึงข้อมูลจาก Dictionary ไปเขียนลงในไฟล์ .csv และทำการบันทึกไฟล์ เมื่อต้องการโหลดไฟล์ โปรแกรมจะทำการอ่านไฟล์ .csv ที่เลือก และนำข้อมูลมาแสดงในรูปแบบของ dataframe

โปรแกรมนี้ผู้ใช้สามารถบันทึกไฟล์ในชื่อที่ต้องการได้ และสามารถอ่านไฟล์ที่เลือกจากที่ใดก็ได้ในเครื่องไม่จำเป็นต้องอยู่ในโฟลเดอร์เดียวกันกับโปรแกรม แต่ต้องอยู่ในรูปแบบของไฟล์ .csv

3. การเรียกกราฟรายจ่ายในแต่ละเดือน

ผู้พัฒนาได้ทำฟังก์ชันเพื่อแสดงกราฟในโปรแกรม โดยอ่านค่าจากไฟล์ .csv แล้วบันทึกไว้ในรูปแบบ dataframe หลังจากนั้นจึงใช้ library เพื่ออ่านค่าใน dataframe และนำมาพลอตกราฟ โดยในกราฟที่ได้จะมีการระบุ

- ประเภทของสิ่งที่จ่ายไป
- สิ่งที่ยังไปนั้นคิดเป็นกี่ % ของรายจ่ายทั้งหมด

เพื่อให้ผู้ใช้งานจะสามารถอ่าน และสังเกตได้ง่ายว่า ใช้จ่ายสิ่งใดมากกว่า หรือน้อยกว่ากัน

4. การเข้าดูประวัติรายรับรายจ่ายที่เคยบันทึกไว้ทั้งหมด

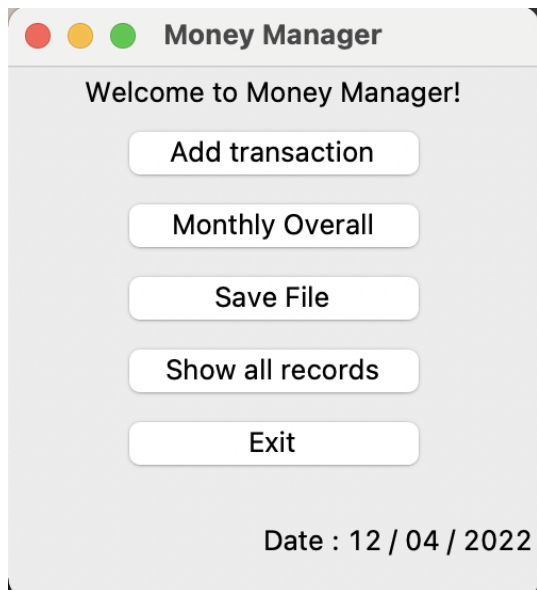
ในส่วนของการดูรายการธุรกรรมทั้งหมดที่เคยบันทึกไว้นั้น โปรแกรมจะอ่านค่าจากไฟล์ .csv และบันทึกไว้ในรูปแบบ dataframe หลังจากนั้นจึงนำมาแสดงผลในรูปแบบตารางบนตัวโปรแกรม

คู่มือการใช้งาน

1. การเพิ่มบันทึกรายรับรายจ่าย
2. การเข้าดูกราฟรายจ่ายในแต่ละเดือน
3. การเข้าดูประวัติรายรับรายจ่ายทั้งหมด

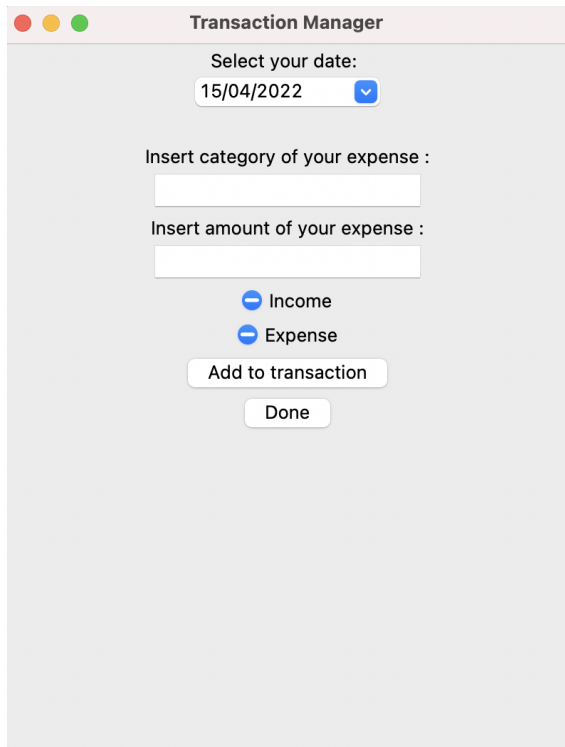
1. การเพิ่มบันทึกรายรับรายจ่าย

1.1 เมื่อเปิดหน้าโปรแกรม ขึ้นแรกให้กด Add transaction



1.2 ให้กรอกข้อมูลวันที่/เดือน/ปี

(ถ้าหากเราไม่ได้กรอกข้อมูล วันที่/เดือน/ปี ลงไป โปรแกรมจะแสดงวันที่ปัจจุบัน)



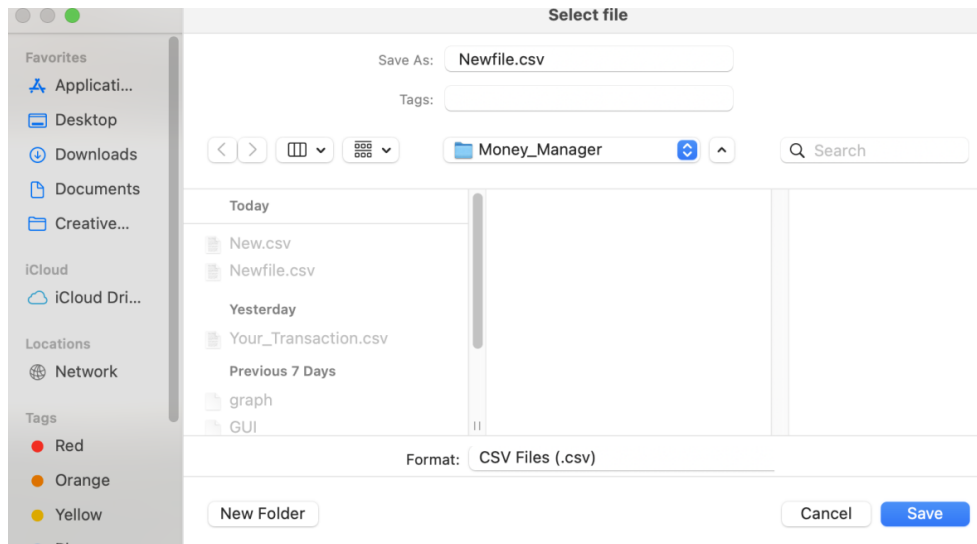
The screenshot shows a window titled "Transaction Manager" with a light gray background. At the top, there are three colored window control buttons (red, yellow, green). Below them is the text "Select your date:" followed by a date input field containing "15/04/2022" and a blue dropdown arrow. Underneath is the label "Insert category of your expense :" followed by an empty text input field. Below that is the label "Insert amount of your expense :" followed by another empty text input field. At the bottom, there are two radio buttons: the first is selected and labeled "Income", and the second is labeled "Expense". Below the radio buttons are two buttons: "Add to transaction" and "Done".

1.3 กรอกข้อมูลหมวดหมู่ค่าใช้จ่ายของคุณและกรอกจำนวนเงินที่คุณใช้จ่าย พร้อมกับเลือกประเภทว่าเป็น Income (รายรับ) หรือ Outcome (รายจ่าย)

1.3.1 หากกรอกข้อมูลเสร็จและไม่มีข้อมูลที่ต้องกรอกเพิ่มเติม ให้กด Add to transaction จากนั้นกด Done (แต่การกด Done จะไม่มีการบันทึกจนกว่าจะกด Save File)

1.3.2 หากมีข้อมูลที่ต้องการกรอกมากกว่า 1 ครั้ง ให้กด Add to transaction แล้วสามารถกรอกข้อมูลใหม่ต่อได้

1.4 หลังจากที่เรากด Done แล้ว ให้กด Save File

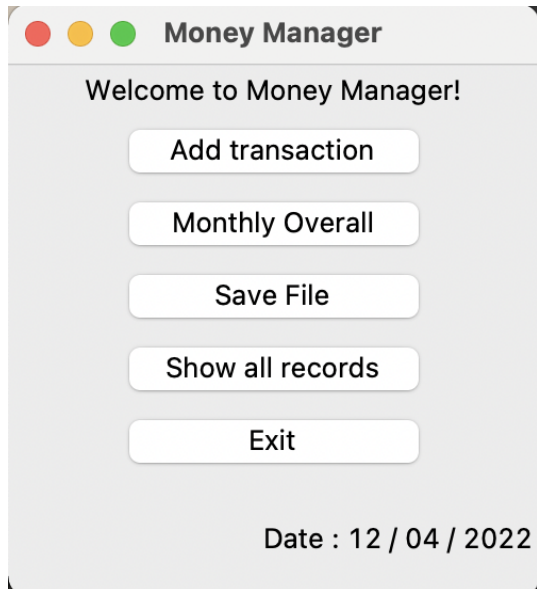


1.5 หลังจากที่เรากด Save จะมีตารางแสดงข้อมูลที่เรารอก

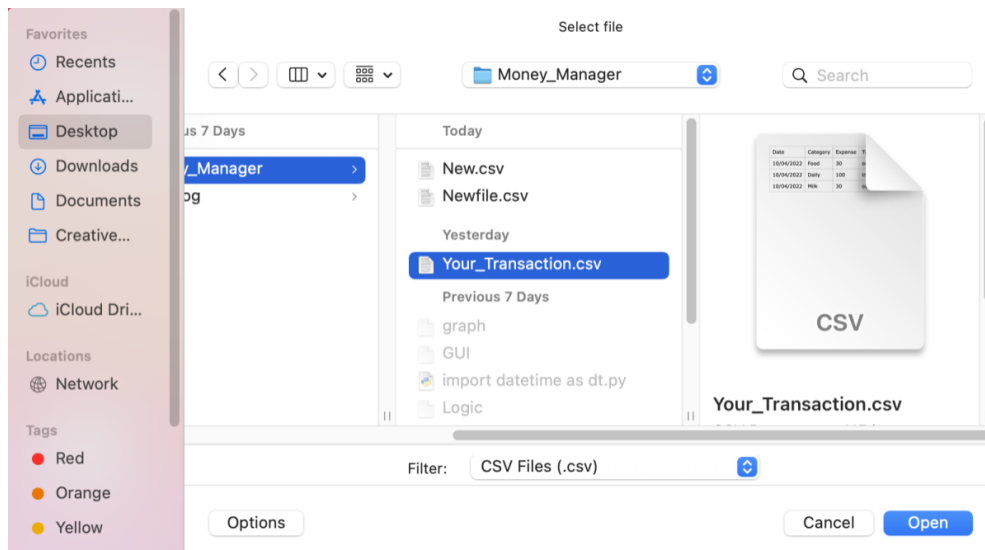
tk #4					
	Date	Category	Expense	Type	
1	10/04/2022	Food	30	outcome	
2	10/04/2022	Daily	100	income	
3	10/04/2022	Milk	30	outcome	

2.การเข้าดูกราฟรายจ่ายในแต่ละเดือน

2.1 ให้กด Monthly Overall



2.2 เลือกไฟล์ที่เราต้องการ



2.3 กรอกเดือน/ปี.ศ. ที่ต้องการดูกราฟข้อมูล และกด Confirm

ตัวอย่าง

Overall Spending

Insert month and year in format mm/yyyy

Confirm

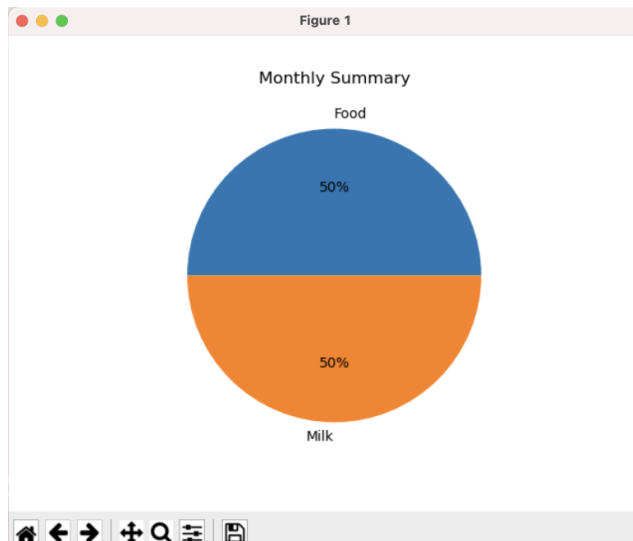
Overall Spending

Insert month and year in format mm/yyyy

Confirm

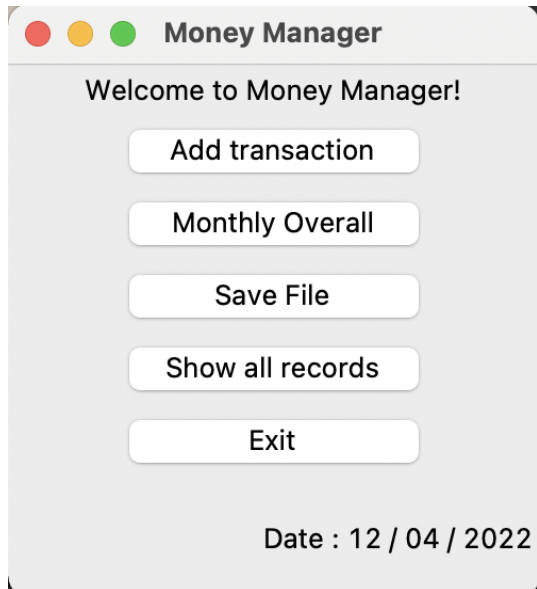
2.4 กราฟแสดงข้อมูลหมวดหมู่ค่าใช้จ่ายของคุณและร้อยละของเงินที่คุณใช้จ่ายไปในเดือนนั้นๆ

ตัวอย่าง

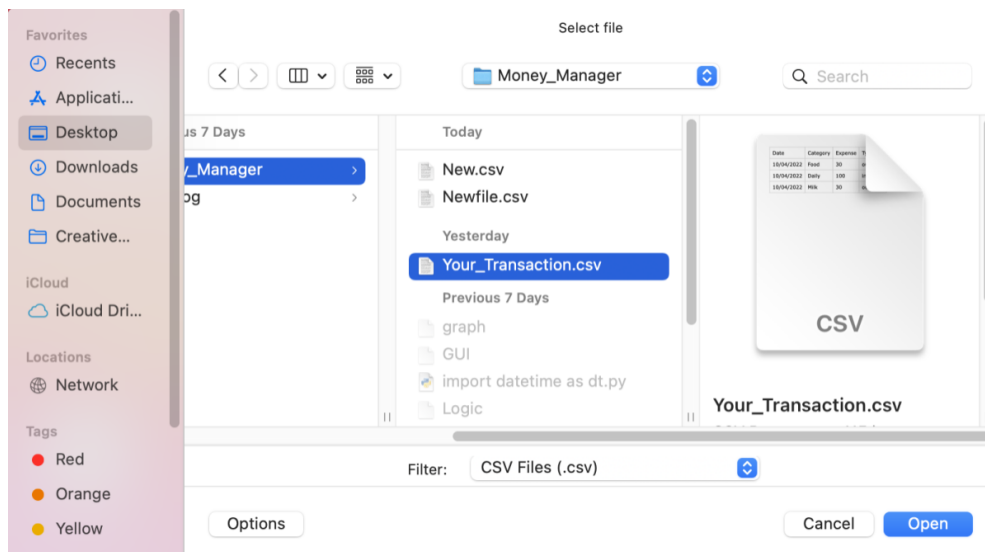


3.การเข้าดูประวัติรายรับรายจ่ายทั้งหมด

3.1 กด Show all records



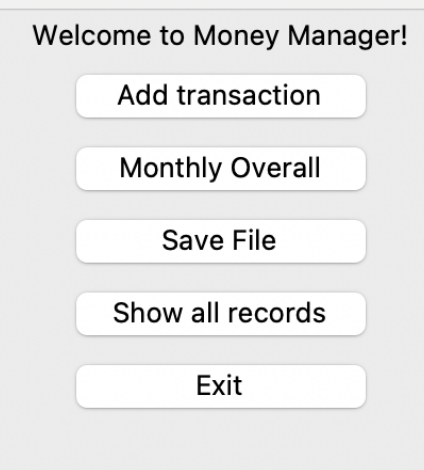
3.2 เลือกไฟล์ที่เราต้องการ



3.3 โปรแกรมจะแสดงข้อมูลรายรับรายจ่ายทั้งหมดที่ผ่านมาในรูปแบบตารางตัวอย่าง

All Records					
	Date	Category	Expense	Type	
1	10/04/2022	Food	30	outcome	
2	10/04/2022	Daily	100	income	
3	10/04/2022	Milk	30	outcome	

3.4 หากทำงานเสร็จไม่มีข้อมูลที่ต้องกรอกเพิ่มเติมหรือแก้ไข กด Exit เพื่อออกจากหน้าโปรแกรม



Money Manager

Welcome to Money Manager!

Add transaction

Monthly Overall

Save File

Show all records

Exit

Date : 12 / 04 / 2022