

Wallet Story

USER MANUAL

Version 1.0



Wallet Story

จุดประสงค์การใช้งานของโปรแกรมรับจ่าย โดยโปรแกรมสามารถบันทึกธุรกรรมทางการเงินต่างๆเพื่อใช้ในการวางแผนค่าใช้จ่ายในแต่ละเดือน ได้แก่ บันทึกรายรับรายจ่ายในแต่ละวัน บอกความถี่ของรายการที่เสียค่าใช้จ่ายในแต่ละเดือน สรุปรายจ่ายของแต่ละวัน เดือน ปี และแสดงออกมาเป็นกราฟ โดยสรุปรายการที่มีค่าใช้จ่ายมากที่สุด 7 อันดับแรกในแต่ละเดือน และสรุปค่าใช้จ่ายที่มากที่สุด 7 อันดับแรกใน 1 ปี และสามารถดูผลสรุปของเดือนที่ต้องการ ย้อนหลังได้

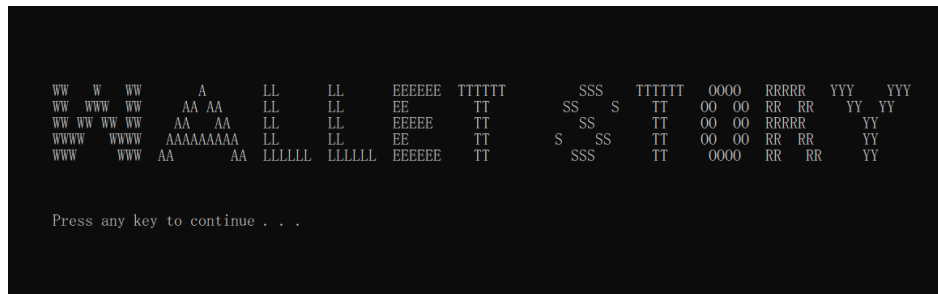
ซึ่งจะทำให้ผู้ที่เข้ามาใช้งานโปรแกรมสามารถใช้งานโปรแกรมได้อย่างถูกต้อง และได้ผลลัพธ์ ตามจุดประสงค์ของโปรแกรมที่ได้กำหนดเอาไว้ คู่มือนี้จะอธิบายการใช้งานของโปรแกรม ตั้งแต่เริ่มใช้งานโปรแกรม จนจบการทำงานของโปรแกรม



เริ่มใช้งานโปรแกรม

1. เปิดโปรแกรม

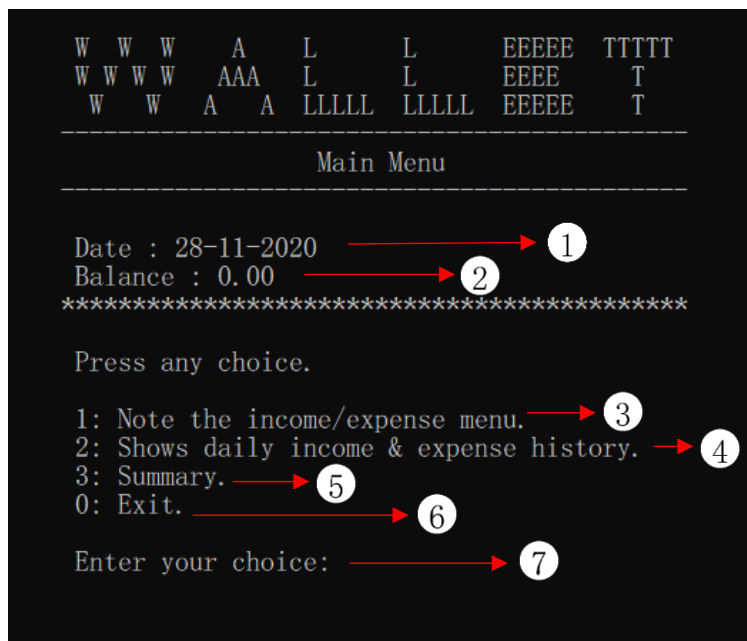
เมื่อเปิดโปรแกรมขึ้นมาผู้ใช้จะเห็นหน้าจอแสดงผลผู้ใช้จะต้องกดปุ่ม “ Enter ” เพื่อเข้าไปสู่หน้าเมนูหลัก ดังภาพ



ภาพที่1.1 : หน้าจอแสดงผลเมื่อเริ่มโปรแกรม

2. เมนูหลัก

ผู้ใช้จะเข้าสู่หน้าเมนูหลัก ผู้ใช้จะเห็นหน้าจอแสดงผล ดังภาพ



ภาพที่2.1 : หน้าจอแสดงผลเมนูหลัก

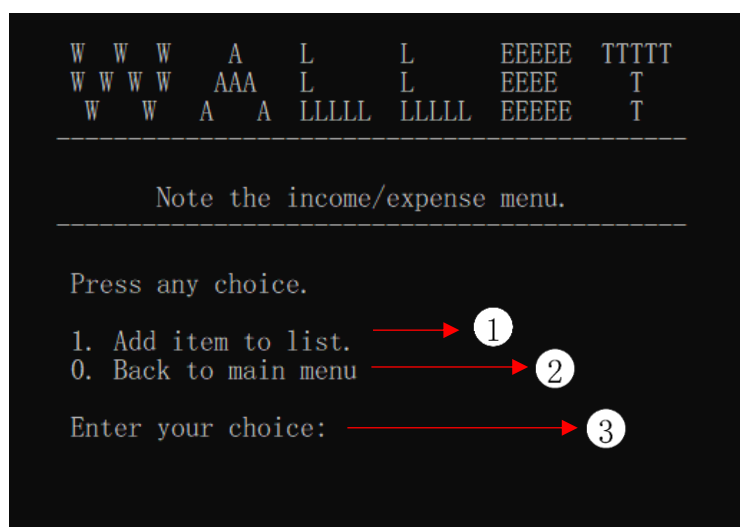
โดยที่

- 1 คือ วัน เดือน ปี ปัจจุบัน
- 2 คือ จำนวนเงินคงเหลือ
- 3 คือ เมนูที่1 เพื่อบันทึกรายรับรายจ่าย
- 4 คือ เมนูที่2 เพื่อแสดงรายรับรายจ่ายย้อนหลัง
- 5 คือ เมนูที่3 เพื่อแสดงสรุปการรับรายจ่าย
- 6 คือ ออกจากโปรแกรม
- 7 คือ ให้ผู้ใช้เลือกว่าจะใช้งานเมนูใด เลือกเฉพาะตัวเลข (0-3) เท่านั้น

เริ่มใช้งานเมนูที่1 Note the income/expense menu.

3. เลือกใช้เมนูที่1 Note the income/expense menu.

เมื่อผู้ใช้เลือกเมนูที่1 Note the income/expense menu. เพื่อบันทึกรายรับรายจ่าย ดังภาพ



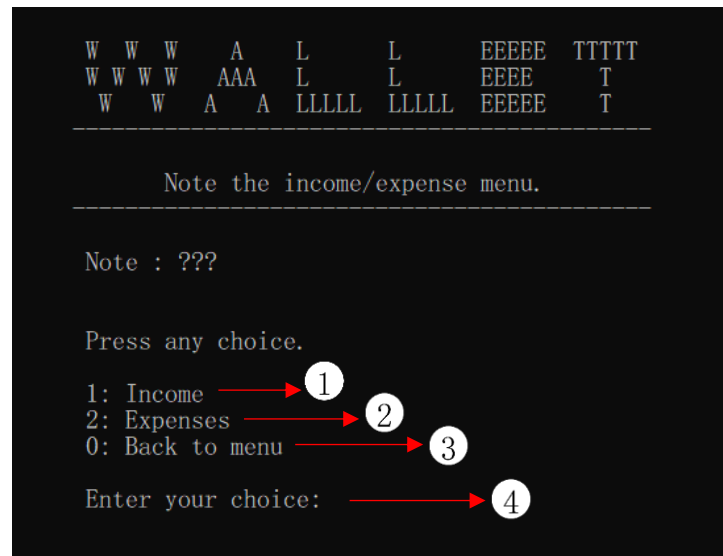
ภาพที่3.1 : เมื่อเข้าเมนูที่1

โดยที่

- 1 คือ บันทึกรายรับรายจ่าย
- 2 คือ ออกไปที่หน้าเมนูหลัก
- 3 คือ ให้ผู้ใช้เลือกว่าจะใช้งานเมนูใด

4. ตัวเลือกที่1 Add item to list.

เมื่อผู้ใช้เลือก 1. Add item to list. เพื่อบันทึกรายรับรายจ่าย และโปรแกรมจะให้เลือกว่าจะบันทึก รายรับหรือรายจ่าย ดังภาพ



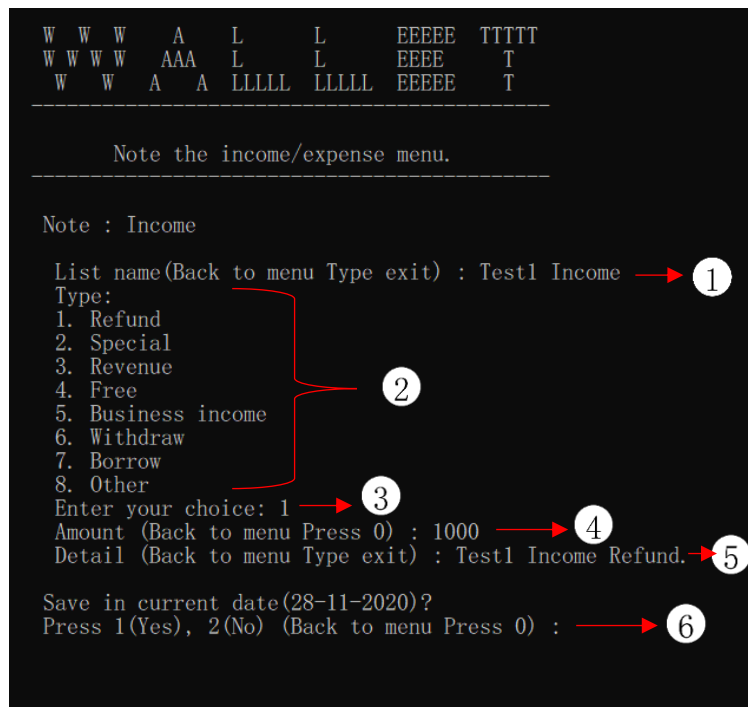
ภาพที่4.1 : แสดงตัวเลือกบันทึกรายรับรายจ่าย

โดยที่

- 1 คือ ไปสู่เมนูบันทึกรายรับ
- 2 คือ ไปสู่เมนูบันทึกรายจ่าย
- 3 คือ กลับไปสู่หน้าเมนูหลัก
- 4 คือ ให้ผู้ใช้เลือกว่าจะบันทึกรายรับหรือรายจ่าย เลือกเฉพาะตัวเลข (0-2) เท่านั้น

5. เข้าสู่ตัวเลือกที่1 Income

เมื่อผู้ใช้เลือก 1 เพื่อบันทึกรายรับ จะให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลตามการทำงานของโปรแกรม หลังจากกรอกข้อมูลโปรแกรมจะถามว่าจะบันทึกหรือไม่ ดังภาพ



ภาพที่5.1 : หลังจากเลือก 1 เพื่อบันทึกรายรับ

โดยที่

- 1 คือ ให้ผู้ใช้พิมพ์ชื่อรายรับ
- 2 คือ แสดงประเภทที่จะเลือกบันทึก
- 3 คือ ให้ผู้ใช้เลือกว่าจะบันทึกรายการใด เลือกเฉพาะเลข (1-8) เท่านั้น
- 4 คือ ให้ผู้ใช้กรอกจำนวนเงินของรายรับ
- 5 คือ ผู้ใช้จะสามารถบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ผู้ใช้จะพิมพ์ว่าอะไรก็ได้ตามต้องการ
- 6 คือ โปรแกรมจะถามว่าจะบันทึกรายการของวันนี้หรือไม่ หากไม่โปรแกรมก็จะให้ใส่วันเดือนปี ของวันที่จะบันทึก จากนั้นโปรแกรมจะถามว่าจะบันทึกหรือไม่ ให้พิมพ์ตัวเลข (0-2) เท่านั้น ดังภาพ

กรณี1 : บันทึกรายรับในปัจจุบัน

W	W	W	A	L	L	EEEE	TTTT
W	W	W	AAA	L	L	EEEE	T
W	W	A	A	LLLL	LLLL	EEEE	T

Note the income/expense menu.

List :

Income
List name : Test1 Income
Type : Refund
Amount : 1000.00
Detail : Test1 Income Refund.
Date : 28-11-2020
Save?(Press 1(Yes),0(No)) :

ภาพที่5.6.1 : ทำการบันทึกรายรับในปัจจุบัน

กรณี2 : ต้องการที่จะบันทึกรายรับในอดีต

W	W	W	A	L	L	EEEE	TTTT
W	W	W	AAA	L	L	EEEE	T
W	W	A	A	LLLL	LLLL	EEEE	T

Note the income/expense menu.

List :

Income
List name : Test2 Income
Type : Refund
Amount : 1000.00
Detail : Test2 Income Refund.
Date : 06-06-2019
Save?(Press 1(Yes),0(No)) :

ภาพที่5.6.2 : ทำการบันทึกรายรับในอดีต

6. เข้าสู่ตัวเลือกที่2 Expense

เมื่อผู้ใช้เลือก 2 เพื่อบันทึกรายจ่าย จะให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลตามการทำงานของโปรแกรม หลังจากกรอกข้อมูลโปรแกรมจะถามว่าจะบันทึกหรือไม่ ดังภาพ

```
W W W A L L EEEEE TTTT
W W W W AAA L L EEEE T
W W A A LLLLL LLLLL EEEEE T
-----
Note the income/expense menu.
-----
Note : Expense

List name(Back to menu Type exit) : Test3 Expense → ①
Type:
1. Food
2. Transport
3. Accommodation
4. Groceries
5. Services
6. Utilities
7. Others
Enter your choice: 1 → ③
Amount (Back to menu Press 0) : 100 → ④
Detail (Back to menu Type exit) : Test3 Expense Food. → ⑤

Save in current date(28-11-2020)?
Press 1(Yes), 2(No) (Back to menu Press 0) : → ⑥
```

ภาพที่6.1 : หลังจากเลือก 2 เพื่อบันทึกรายจ่าย

โดยที่

- 1 คือ ให้ผู้ใช้พิมพ์ชื่อรายจ่าย
- 2 คือ แสดงประเภทที่จะเลือกบันทึก
- 3 คือ ให้ผู้ใช้เลือกที่จะบันทึกรายการใด เลือกเฉพาะเลข (1-7) เท่านั้น
- 4 คือ ให้ผู้ใช้กรอกจำนวนเงินของรายจ่าย
- 5 คือ ผู้ใช้จะสามารถบันทึกรายละเอียดเพิ่มเติมได้ ผู้ใช้จะพิมพ์ว่าอะไรก็ได้ตามต้องการ
- 6 คือ โปรแกรมจะถามว่าจะบันทึกรายการของวันนี้หรือไม่ หากไม่โปรแกรมก็จะให้ใส่วันเดือนปี ของวันที่จะบันทึก จากนั้นโปรแกรมจะถามว่าจะบันทึกหรือไม่ ให้พิมพ์ตัวเลข (0-2) เท่านั้น ดังภาพ

กรณี1 : บันทึกค่าใช้จ่ายในปัจจุบัน

```
W W W A L L EEEEE TTTT
W W W W AAA L L EEEE T
W W A A LLLL LLLL EEEEE T
-----

Note the income/expense menu.
-----

List :

Expense
List name : Test3 Expense
Type : Food
Amount : 100.00
Detail : Test3 Expense Food.
Date : 28-11-2020
Save?(Press 1(Yes),0(No)) :
```

ภาพที่6.6.1 : ทำการบันทึกค่าใช้จ่ายในปัจจุบัน

กรณี2 : ต้องการที่จะบันทึกค่าใช้จ่ายในอดีต

```
W W W A L L EEEEE TTTT
W W W W AAA L L EEEE T
W W A A LLLL LLLL EEEEE T
-----

Note the income/expense menu.
-----

List :

Expense
List name : Test4 Expense
Type : Food
Amount : 200.00
Detail : Test4 Expense Food.
Date : 06-06-2019
Save?(Press 1(Yes),0(No)) :
```

ภาพที่6.6.2 : ทำการบันทึกค่าใช้จ่ายในอดีต

เริ่มใช้งานเมนูที่2 Shows daily income & expense history.

7. เมนูที่2 Shows daily income & expense history.

เมื่อผู้ใช้เลือกเมนูที่2 Shows daily income & expense history. เพื่อแสดงรายการบันทึกรายรับรายจ่าย ณ ปัจจุบัน ดังภาพ

W	W	W	A	L	L	EEEE	TTTT
W	W	W	AAA	L	L	EEEE	T
W	W	A	A	LLLLL	LLLLL	EEEE	T

Shows daily income & expense history.

Date : 28-11-2020

List	Income	Expense	Detail
[Refund]Test1	Income 1000.00	-	Test1 Income Refund.
[Food]Test3	Expense -	100.00	Test3 Expense Food.
Total	1000.00	100.00	
Balance = 900.00			

see another date?(Press 1(Yes),0(No)) :

ภาพที่7.1 : รายรับรายจ่ายประจำวัน

หากผู้ใช้ต้องการที่จะดูรายรับรายจ่ายย้อนหลัง ให้ผู้ใช้เลือกตัวเลือกที่1 จากนั้นโปรแกรมก็ถามวันเดือนปีเมื่อกรอกเรียบร้อยแล้วโปรแกรมจะแสดงผลย้อนหลัง ดังภาพ

W	W	W	A	L	L	EEEE	TTTT
W	W	W	AAA	L	L	EEEE	T
W	W	A	A	LLLLL	LLLLL	EEEE	T

Shows daily income & expense history.

Date : 06-06-2019

List		Income	Expense	Detail
[Refund]Test2	Income	1000.00	-	Test2 Income Refund.
[Food]Test4	Expense	-	200.00	Test4 Expense Food.
Total		1000.00	200.00	
Balance = 800.00				

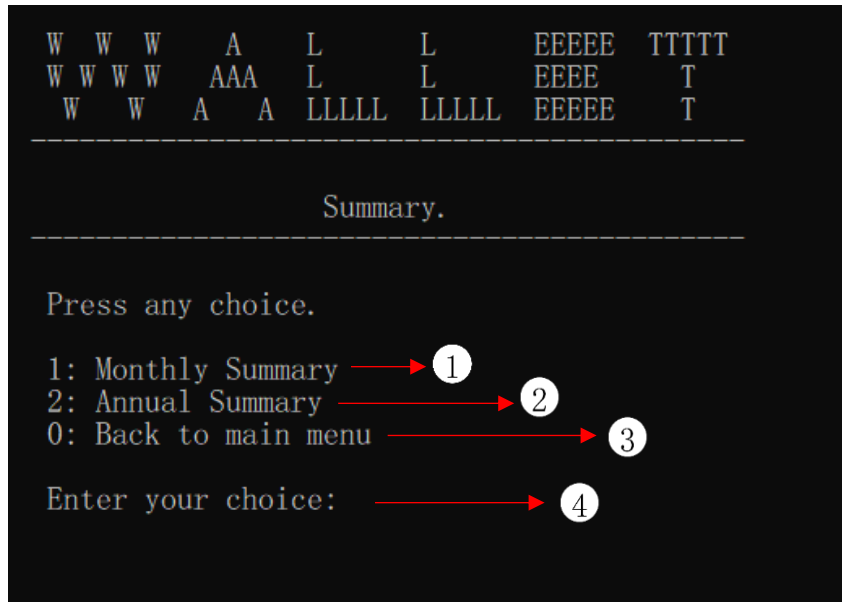
see another date?(Press 1(Yes),0(No)) :

ภาพที่7.3 : สรุปรายรับรายจ่าย ในอดีตที่บันทึก

เริ่มใช้งานเมนูที่3 Summary.

8. เมนูที่3 Summary.

เมื่อผู้ใช้เลือกเมนูที่3 Summary. เพื่อแสดงสรุปอันดับรายรับรายจ่าย ดังภาพ



ภาพที่8.1 : เมนูที่3 Summary.

โดยที่

- 1 คือ เมนูสรุปรายจ่ายประจำเดือน
- 2 คือ เมนูสรุปรายจ่ายประจำปี
- 3 คือ กลับสู่เมนูหลัก
- 4 คือ ให้ผู้ใช้เลือกว่าต้องการที่จะใช้เมนูใด พิมพ์เฉพาะตัวเลข (0-2) เท่านั้น

9. Monthly Summary

ถ้าผู้ใช้งานเลือกตัวเลือกที่1 “Monthly Summary” โปรแกรมจะให้ใส่ เดือนและปี เพื่อแสดงสรุปรายจ่ายประจำเดือนโดยจะแสดงตามเดือนและปี ที่ผู้ใช้ได้กรอกไป



ภาพที่9.2 : ผู้ใช้เลือกตัวเลือกที่1

โดยที่

- 1 คือ เดือนที่ผู้ใช้งานต้องการจะดูสรุปอันดับรายจ่าย โดยผู้ใช้งานสามารถพิมพ์เดือนที่ต้องการได้
- 2 คือ ปีที่ผู้ใช้งานต้องการจะดูสรุปอันดับรายจ่าย โดยผู้ใช้งานสามารถพิมพ์ปีที่ต้องการได้

หลังจากที่ได้กรอกเดือนและปีแล้วจะแสดงสรุปอันดับรายจ่ายของเดือนและปีนั้นได้ ดังภาพ

```
W W W A L L EEEEE TTTTT
W W W W AAA L L EEEE T
W W A A LLLL LLLL EEEEE T
-----

Summary.
-----

Monthly Summary [Nov 2020]

Income Total : 1000.00 Baht
Expense Total : 100.00 Baht

Ranking of Expense
1. [Food ] 100.00 Baht
2. [Transport ] 0.00 Baht
3. [Accommodation] 0.00 Baht
4. [Groceries ] 0.00 Baht
5. [Services ] 0.00 Baht
6. [Utilities ] 0.00 Baht
7. [Others ] 0.00 Baht
-----

Press any choice.

1: Show another month
0: Back to menu

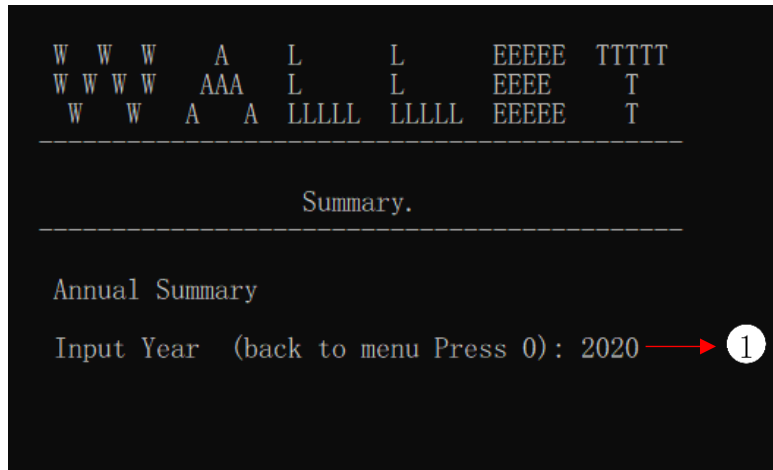
Enter your choice:
```

ภาพที่9.3 : สรุปอันดับรายจ่ายประจำเดือน

หากต้องการที่ดู สรุปอันดับของเดือนอื่น ให้ผู้ใช้พิมพ์ 1 โปรแกรมก็จะทำงานโดยจะถามเหมือนกับภาพที่8.2 หากไม่ต้องการที่จะดูให้พิมพ์ 0 โปรแกรมจะกลับไปสู่ Summary Menu

10. Annual Summary

ถ้าผู้ใช้งานเลือกตัวเลือกที่2 “Annual Summary” โปรแกรมจะให้ใส่ปี เพื่อแสดงสรุปรายจ่ายประจำปี โดยจะแสดงตามปี ที่ผู้ใช้ได้กรอกไป



ภาพที่10.1 : ผู้ใช้เลือกตัวเลือกที่2

โดยที่

1 คือ ปีที่ผู้ใช้งานต้องการจะดูสรุปประจำปี

เมื่อกรอกปี ที่จะแสดงผลแล้วโปรแกรมจะแสดงจำนวนเงินที่ได้รับทั้งหมดในปีนั้น และจำนวนเงินที่จ่ายไปในปีนั้น และแสดงอันดับรายจ่ายที่ใช้จ่ายในปีนั้น ดังภาพ

```
W W W A L L EEEEE TTTT
W W W W AAA L L EEEE T
W W A A LLLL LLLL EEEEE T
-----

Summary.
-----

Annual Summary [2020]

Income Total : 1000.00 Baht
Expense Total : 100.00 Baht

Ranking of Expense
1. [Food ] 100.00 Baht
2. [Transport ] 0.00 Baht
3. [Accommodation] 0.00 Baht
4. [Groceries ] 0.00 Baht
5. [Services ] 0.00 Baht
6. [Utilities ] 0.00 Baht
7. [Others ] 0.00 Baht
-----

Press any choice.

1: Show Income graph → 1
2: Show Expenses graph → 2
0: Back to menu → 3

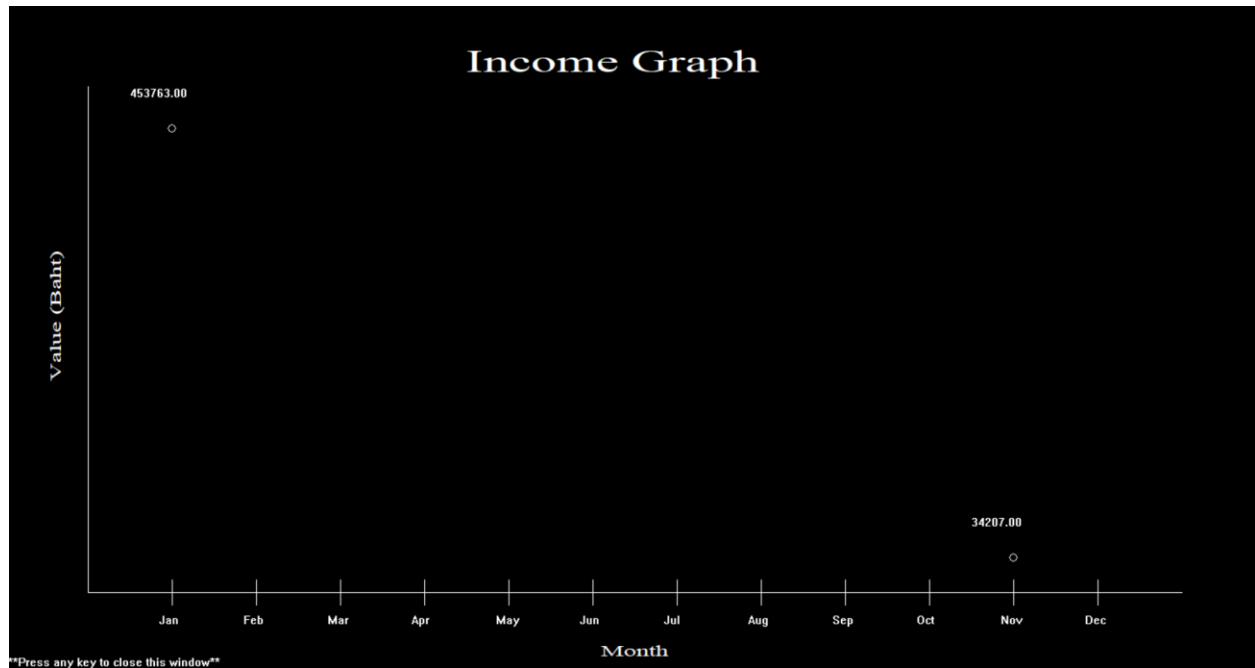
Enter your choice: → 4
```

ภาพที่10.2 : สรุปประจำปี

โดยที่

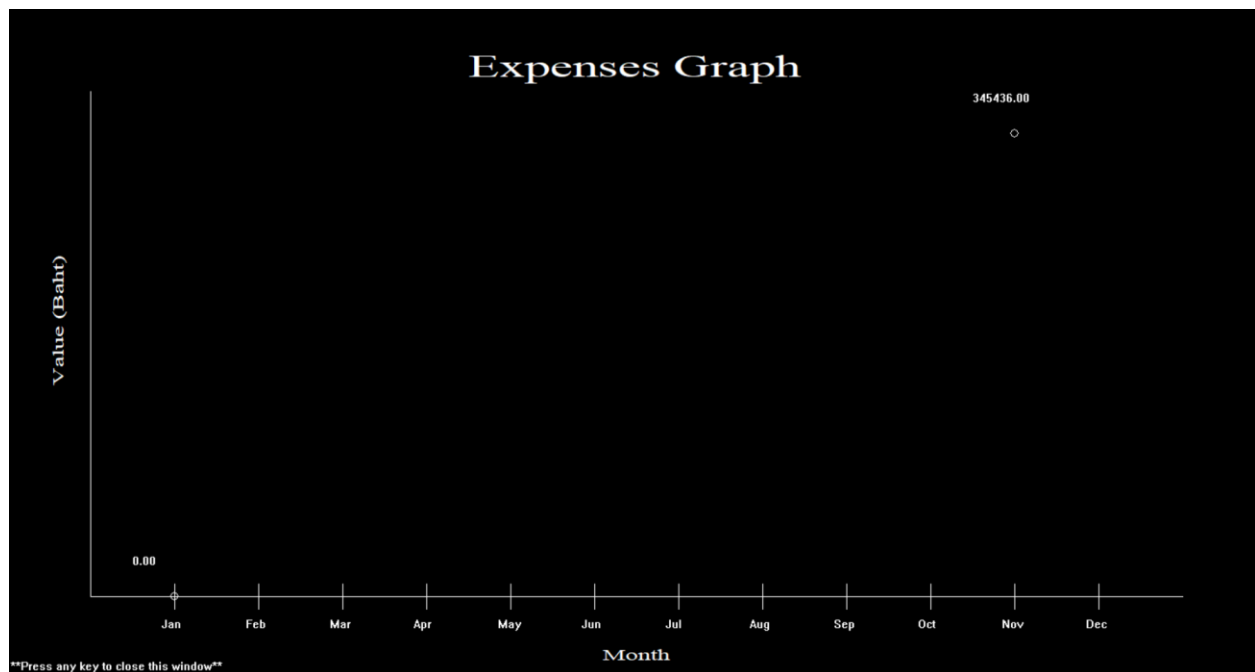
- 1 คือ โปรแกรมจะแสดงกราฟรายรับประจำปี
- 2 คือ โปรแกรมจะแสดงกราฟรายจ่ายประจำปี
- 3 คือ โปรแกรมจะกลับไปหน้า Summary Menu
- 4 คือ โปรแกรมจะให้ผู้ใช้พิมพ์ตัวเลข (0-2) เพื่อโปรแกรมจะทำงานต่อไป

เมื่อผู้ใช้เลือกตัวเลือกที่1 จะแสดงผล ดังภาพ หากต้องการที่จะออกจากหน้าจอกราฟให้ กดปุ่มอะไรก็ได้



ภาพที่10.3 : กราฟสรุปรายรับประจำปี

เมื่อผู้ใช้เลือกตัวเลือกที่2 จะแสดงผล ดังภาพ หากต้องการที่จะออกจากหน้าจอกราฟให้ กดปุ่มอะไรก็ได้



ภาพที่10.4 : กราฟสรุปรายจ่ายประจำปี

วิธีออกจากโปรแกรม

11. ออกจากโปรแกรม

ให้ผู้ใช้กลับไปหน้าจอเมนูหลัก แล้วเลือกพิมพ์ 0 จากนั้นโปรแกรมก็จะหยุดทำงาน ดังภาพ

```
W W W   A   L   L   EEEEE TTTT
W W W W   AAA L   L   EEEE  T
W   W   A   A LLLL LLLL EEEEE T

-----
                        Main Menu
-----

Date : 28-11-2020
Balance : 142534.00
*****

Press any choice.

1: Note the income/expense menu.
2: Shows daily income & expense history.
3: Summary.
0: Exit.

Enter your choice: 0
```

ภาพที่11.1 : พิมพ์คำสั่งออกจากโปรแกรม

```
GGGGG   0000   0000   DDDDDD   LL   UU   UU   CCCC   KK   K
GG      00 00  00 00  DD   DD   LL   UU   UU   CC     KK  K
GG  GG  00 00  00 00  DD   DD   LL   UU   UU   CC     KKK
GG   G   00 00  00 00  DD   DD   LL   UU   UU   CC     KK  K
GGGGG   0000   0000   DDDDDD   LLLLLL  UUUUU   CCCC   KK  K   |=| |=| |=|
```

ภาพที่11.2 : หยุดการทำงานโปรแกรม