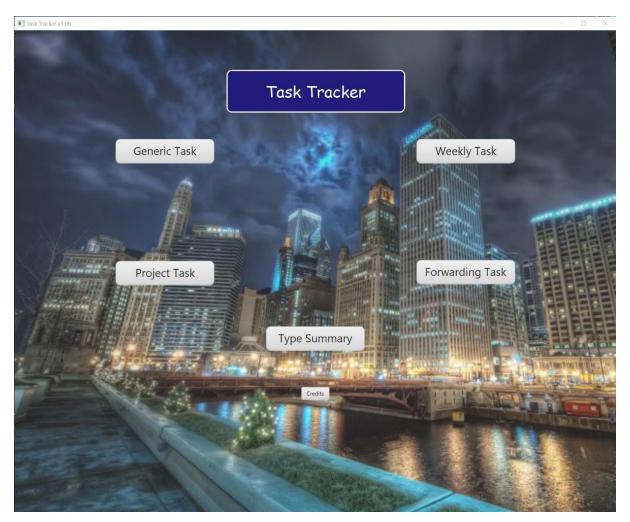
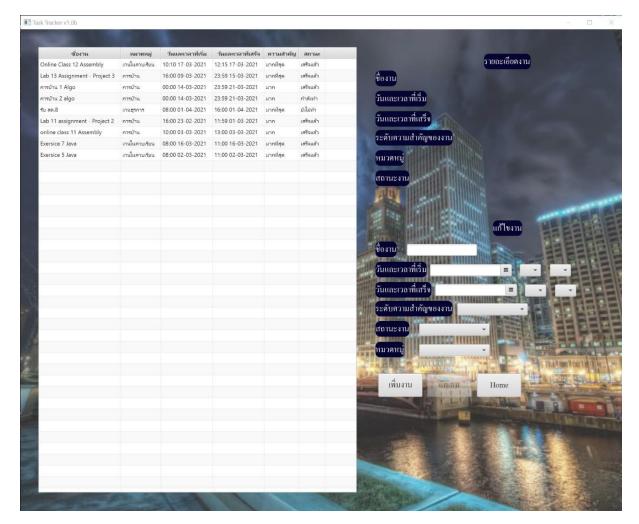
### วิธีการใช้งาน Task Tracker



เมื่อเริ่มเปิดโปรแกรมขึ้นมา จะพบกับหน้าจอนี้ เป็นหน้าจอเริ่มต้น ในหน้านี้ จะมีปุ่มต่างๆ โดยจะมีการทำงานที่ต่างกัน ดังนี้

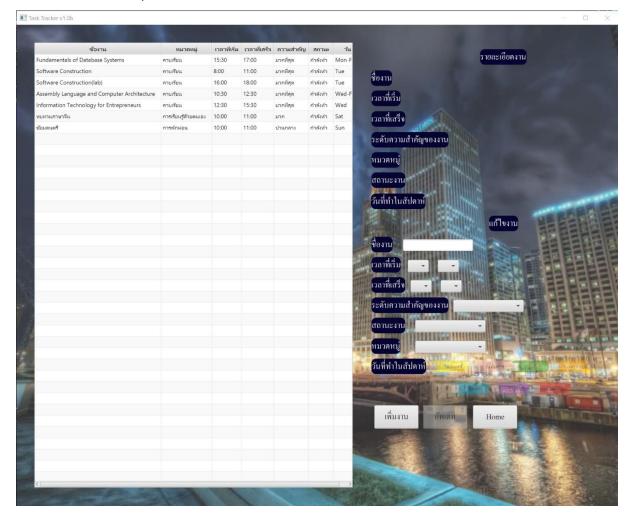
- Generic Task จะไปที่หน้าแก้ไขและแสดงผลรายการงานในหมวดหมู่ทั่วไป
- Weekly Task จะไปที่หน้าแก้ไขและแสดงผลรายการงานในหมวดหมู่รายสัปดาห์
- Project Task จะไปที่หน้าแก้ไขและแสดงผลรายการงานในหมวดหมู่โครงการ
- Forwarding Task จะไปที่หน้าแก้ไขและแสดงผลรายการงานในหมวดหมู่ทั่วไป
- Type Summary จะไปที่หน้าแก้ไขและแสดงผลรายการงานในหมวดหมู่ทั่วไป
- Credits จะไปที่หน้าแสดงผู้จัดทำ

### หน้า Generic Task



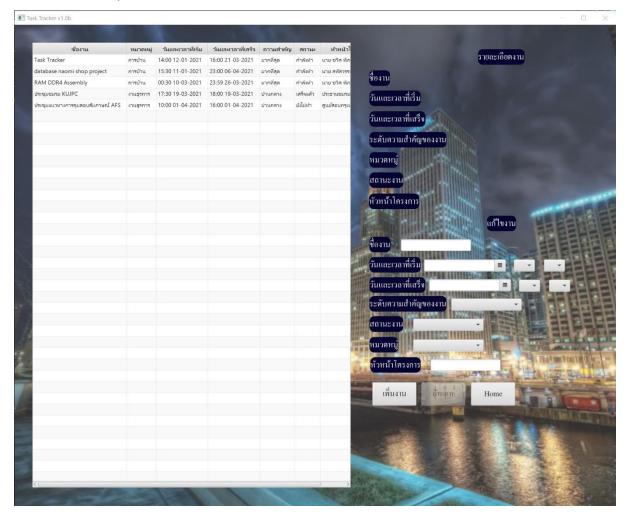
เมื่อกดปุ่ม Generic task ขึ้นมา จะพบกับหน้าจอนี้ ในหน้านี้ ด้านซ้ายมือ จะเป็นตาราง แสดงรายละเอียดงาน ด้านขวามือ จะแบ่งเป็นส่วนแสดงรายละเอียด(ด้านบน) และ ส่วนแก้ไข ข้อมูล (ด้านล่าง) โดยจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกอย่าง

## หน้า Weekly Task



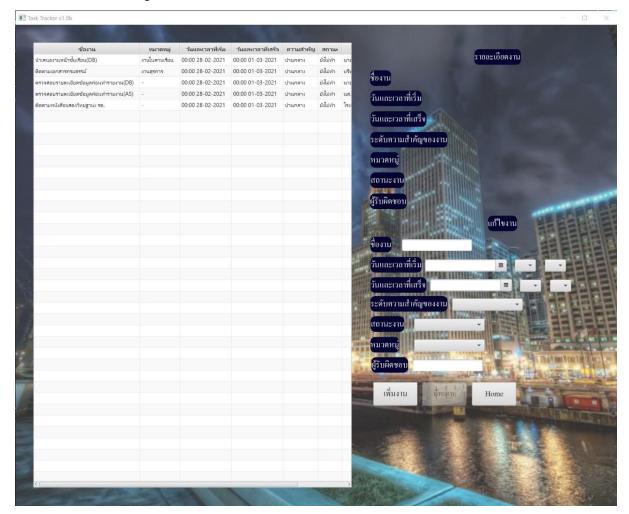
เมื่อกดปุ่ม Weekly task ขึ้นมา จะพบกับหน้าจอนี้จะพบกับหน้าจอนี้ ในหน้านี้ ด้าน ซ้ายมือ จะเป็นตารางแสดงรายละเอียดงาน ด้านขวามือ จะแบ่งเป็นส่วนแสดงรายละเอียด (ด้านบน) และ ส่วนแก้ไขข้อมูล (ด้านล่าง) โดยจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกอย่าง เหมือนกับหน้า Generic Task โดยจะมีส่วนที่แตกต่างคือ ในหน้า Weekly นี้จะมีช่องเลือกวันเพิ่มขึ้นมาในส่วน แก้ไขข้อมูล

## หน้า Project Task



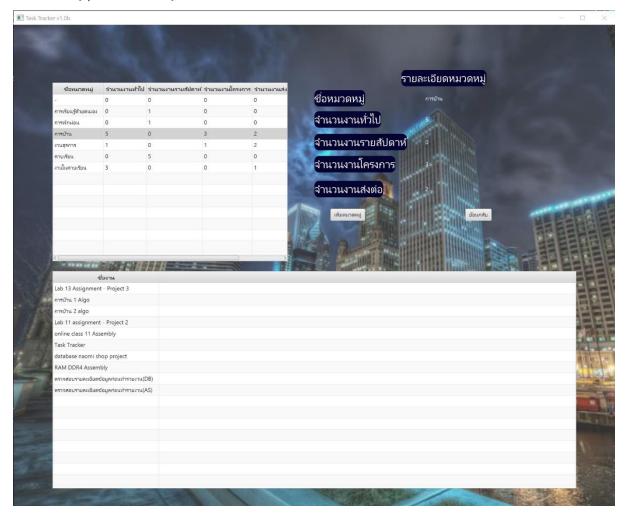
เมื่อกดปุ่ม Project task ขึ้นมา จะพบกับหน้าจอนี้จะพบกับหน้าจอนี้ ในหน้านี้ ด้าน ซ้ายมือ จะเป็นตารางแสดงรายละเอียดงาน ด้านขวามือ จะแบ่งเป็นส่วนแสดงรายละเอียด (ด้านบน) และ ส่วนแก้ไขข้อมูล (ด้านล่าง) โดยจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกอย่าง เหมือนกับหน้า Generic Task โดยจะมีส่วนที่แตกต่างคือ ในหน้า Project นี้จะมีช่องเพิ่มชื่อหัวหน้าโครงงานเพิ่ม ขึ้นมาในส่วนแก้ไขข้อมูล

## หน้า Forwarding Task



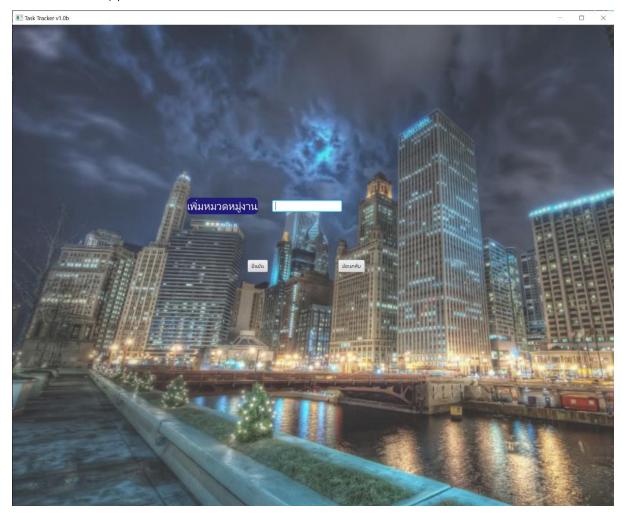
เมื่อกดปุ่ม Forwarding task ขึ้นมา จะพบกับหน้าจอนี้จะพบกับหน้าจอนี้ ในหน้านี้ ด้าน ซ้ายมือ จะเป็นตารางแสดงรายละเอียดงาน ด้านขวามือ จะแบ่งเป็นส่วนแสดงรายละเอียด (ด้านบน) และ ส่วนแก้ไขข้อมูล (ด้านล่าง) โดยจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้ทุกอย่าง เหมือนกับหน้า Generic Task โดยจะมีส่วนที่แตกต่างคือ ในหน้า Forwarding นี้จะมีช่องเพิ่มผู้รับผิดชอบเพิ่ม ขึ้นมาในส่วนแก้ไขข้อมูล

## หน้า Type Summary



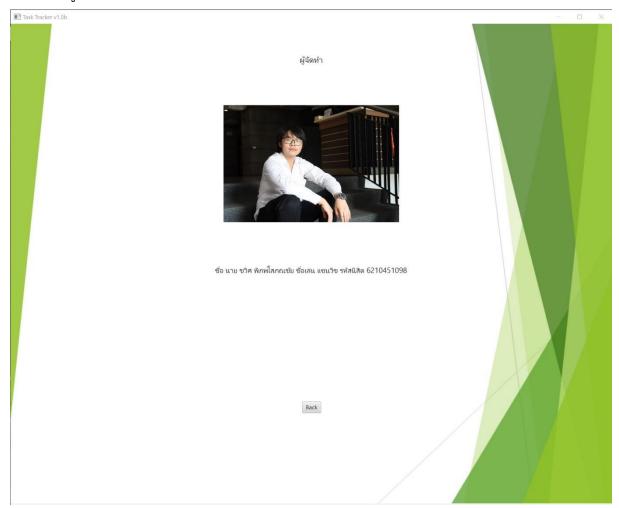
เมื่อกดปุ่ม Type Summary ขึ้นมา จะพบกับหน้าจอนี้จะพบกับหน้าจอนี้ ในหน้านี้ ด้านซ้ายบน จะเป็นตารางแสดงจำนวนงานโดยแยกตามประเภท ด้านขวามือ จะเป็นส่วนแสดง รายละเอียด(ด้านบน) ในขณะที่ด้านล้าง จะเป็นตารางแสดงชื่องานในหมวดหมู่นั้นๆ ในหน้านี้จะมี ปุ่ม 2 ปุ่ม คือปุ่มเพิ่มงาน กับปุ่มย้อนกลับ ปุ่มเพิ่มงาน จะนำไปสู่หน้าเพิ่มหมวดหมู่(Add type) และปุ่ม ย้อนกลับ จะนำไปสู่หน้าเริ่มต้น

## หน้า Add type



เมื่อกดปุ่ม เพิ่มหมวดหมู่ ขึ้นมา จะพบกับหน้าจอนี้ จะมีช่อให้กรอกชื่อหมวดหมู่ใหม่ เมื่อกรก เสร็จแล้ว ให้กดปุ่ม ยืนยัน และปุ่มย้อนกลับ จะนำไปสู่หน้าแสดงหมวดหมู่

# หน้า ผู้จัดทำ



เมื่อกดปุ่ม ผู้จัดทำ ขึ้นมา จะพบกับหน้าจอนี้ เป็นหน้าจอแสดงรายละเอียดของผู้จัดทำ

### รายละเอียดไฟล์ CSV

ไฟล์ .csv ทั้งหมดถูกเก็บไว้ที่ directory data โดย ไฟล์ task.csv,Ptask.csv,Ftask.csv,w\_task.csv จะเก็บข้อมูลแยกตามประเภทคือ งานทั่วไป งาน โครงการ งานส่งต่อ และงานรายสัปดาห์ โดยจะมีการเรียงข้อมูล ดังนี้

## งานทั่วไป

ชื่องาน หมวดหมู่ วัน-เวลา(เริ่ม วัน-เวลา(จบ) ความสำคัญ สถานะงาน เช่น Exercise 5 Java,งานในคาบเรียน,08:00 02-03-2021,11:00 02-03-2021,มากที่สุด, เสร็จแล้ว

### งานโครงการ

ชื่องาน หมวดหมู่ วัน-เวลา(เริ่ม วัน-เวลา(จบ) ความสำคัญ สถานะงาน หัวหน้าโครงการ เช่น RAM DDR4 Assembly,การบ้าน,00:30 10-03-2021,23:59 26-03-2021,มากที่สุด, กำลังทำ,นาย ชวิศ พิภพโสภณชัย

### งานส่งต่อ

ชื่องาน หมวดหมู่ วัน-เวลา(เริ่ม วัน-เวลา(จบ) ความสำคัญ สถานะงาน ผู้รับผิดชอบ เช่น นำเสนองานหน้าชั้นเรียน(DB),งานในคาบเรียน,00:00 28-02-2021,00:00 01-03-2021,ปาน กลาง,ยังไม่ทำ,นาย นันทพัทธ์ ใหญ่ยิ่ง

#### งานรายสัปดาห์

ชื่องาน หมวดหมู่ วัน-เวลา(เริ่ม) วัน-เวลา(จบ) ความสำคัญ สถานะงาน วันที่ทำในสัปดาห์ เช่น Assembly Language and Computer Architecture,คาบเรียน,10:30,12:30,มากที่สุด, กำลังทำ,Wed-Fri

type.csv เก็บรายละเอียดหมวดหมู่ของงาน ดังนี้

ขื่อหมวดหมู่,จำนวนงานทั่วไป,จำนวนงานส่งต่อ,จำนวนงานรายสัปดาห์,จำนวนงานโครงการ, จำนวนงานทั้งหมดในหมวดหมู่

เช่น การบ้าน,5,2,0,3,10กร<u>บ้าน**,5,2,0,3,10**</u>