

คู่มือการใช้งานระบบ (User Manual)

เซตบอทบันทึกภาระงานประจำวัน

สารบัญ

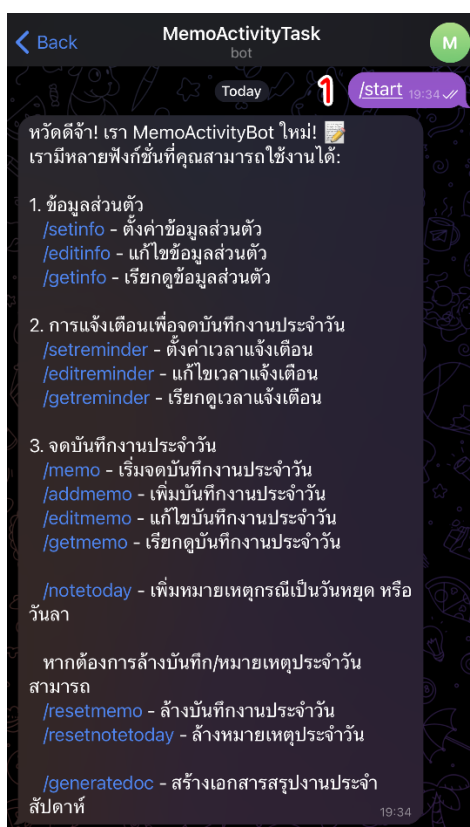
หน้า

คู่มือการใช้งานแซทบอทบันทึกภาระงานประจำวัน

1. เริ่มต้นใช้งาน	1
2. การตั้งค่าข้อมูลส่วนตัว	2
3. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	3
4. เรียกดูข้อมูลส่วนตัว	4
5. การตั้งค่าเวลาแจ้งเตือน	5
6. การแก้ไขเวลาแจ้งเตือน	6
7. เรียกดูเวลาแจ้งเตือน	8
8. การจดบันทึกประจำวัน	9
9. การเพิ่มบันทึกประจำวัน	10
10. การแก้ไขบันทึกประจำวัน	11
11. เรียกดูบันทึกประจำวัน	12
12. การเพิ่มหมายเหตุประจำวัน	13
13. การล้างหมายเหตุประจำวัน	14
14. การล้างบันทึกประจำวัน	15
15. รับไฟล์เอกสารสรุปรงานประจำสัปดาห์	16

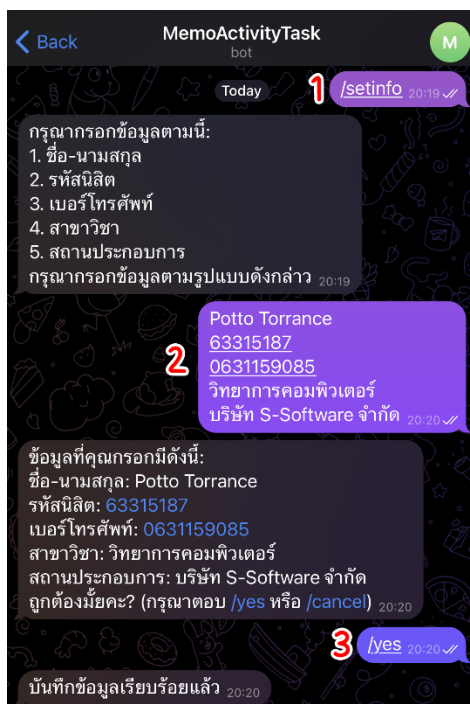
คู่มือการใช้งานแชทบอทบันทึกภาระงานประจำวัน

1. เริ่มต้นใช้งาน



หมายเลข 1 เมื่อ User ส่ง `/start` (เริ่มต้นส่งข้อความ) บอทจะตอบกลับ Feature ทั้งหมดที่สามารถใช้งานได้

2. การตั้งค่าข้อมูลส่วนตัว



หมายเลข 1 User ส่ง `/setinfo` จากนั้นบอทตอบกลับให้ User ป้อนข้อมูลส่วนตัวในรูปแบบดังกล่าว

หมายเลข 2 ตัวอย่าง User ป้อนข้อมูลตามรูปแบบ ซึ่ง

บรรทัดที่ 1 คือ ชื่อ-นามสกุล

บรรทัดที่ 2 คือ รหัสนิสิต

บรรทัดที่ 3 คือ เบอร์โทรศัพท์

บรรทัดที่ 4 คือ สาขาวิชา

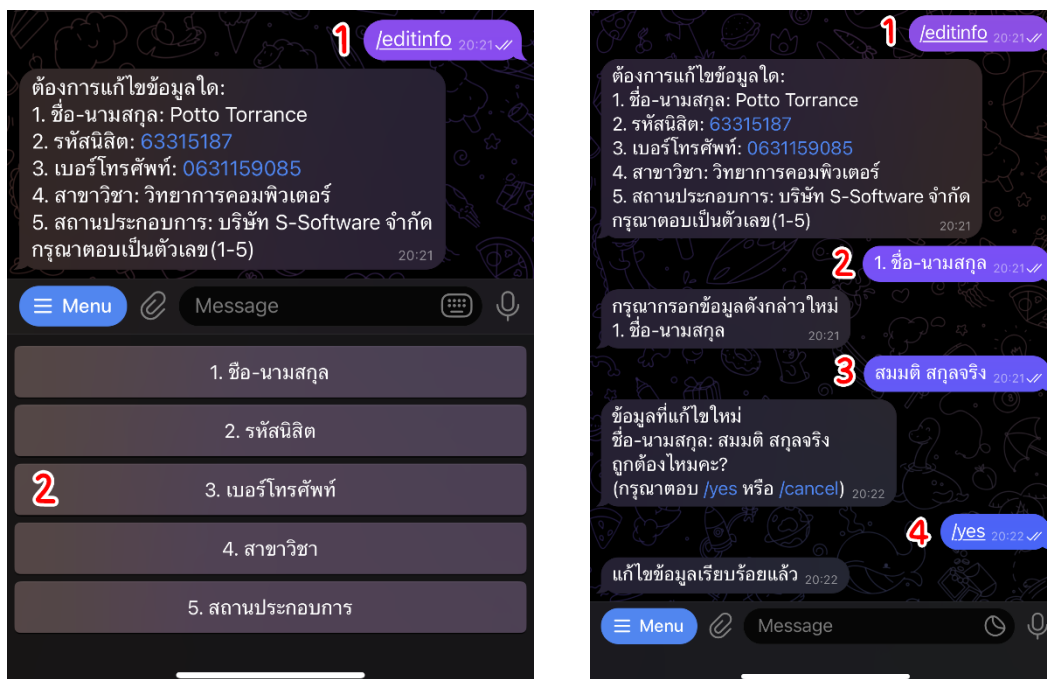
บรรทัดที่ 5 คือ สถานประกอบการ

*หาก User ป้อนข้อมูลไม่เท่ากับ 5 บรรทัด บอทจะตอบกลับให้ User ป้อนใหม่อีกครั้งจนกว่าจะถูกต้อง

เมื่อ User ส่งข้อมูลที่ป้อนเรียบร้อยแล้ว บอทจะตอบกลับข้อมูลตามที่ User ป้อนอีกครั้ง และถาม User เพื่อยืนยันการบันทึก

หมายเลข 3 User ส่ง `/yes` เพื่อยืนยันการบันทึก หรือสามารถ `/cancel` หากต้องการยกเลิกเมื่อข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องการยกเลิกคำสั่งปัจจุบัน

3. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว



หมายเลข 1 User ส่ง `/editinfo` จากนั้นบอทตอบกลับข้อมูลส่วนตัวของ User และให้ User เลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข

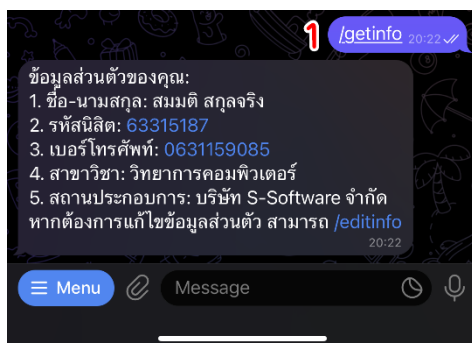
หมายเลข 2 User สามารถกดปุ่มตัวเลือกข้อมูลที่ต้องการแก้ไข ยกตัวอย่างดังภาพ หมายเลข 2 User เลือกแก้ไข “1. ชื่อ-นามสกุล”

หมายเลข 3 User ป้อนข้อมูลที่ต้องการแก้ไขใหม่ ยกตัวอย่างดังภาพ User ป้อนชื่อ-นามสกุลใหม่ “สมมติ สกุลจริง”

เมื่อ User ส่งข้อมูลที่ป้อนเรียบร้อยแล้ว บอทจะตอบกลับข้อมูลตามที่ User ป้อนอีกครั้ง และถาม User เพื่อยืนยันการบันทึก

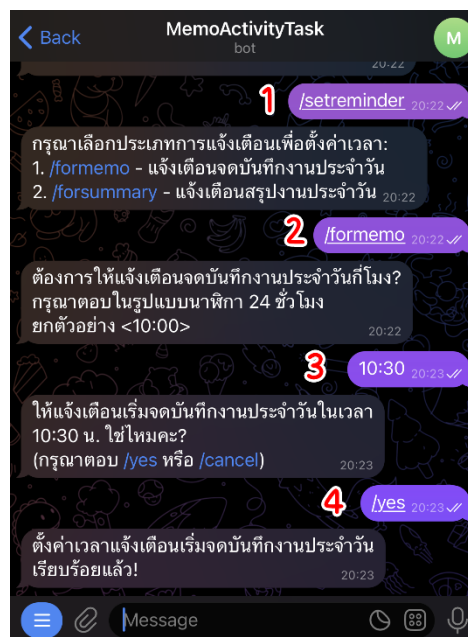
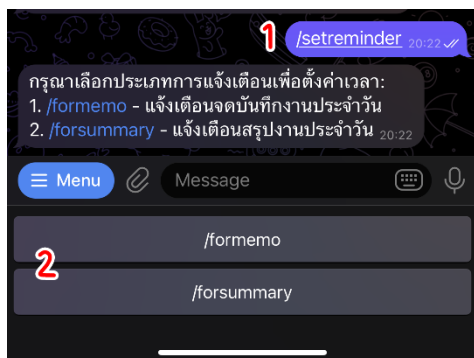
หมายเลข 4 User ส่ง `/yes` เพื่อยืนยันการบันทึก หรือสามารถ `/cancel` หากต้องการยกเลิกเมื่อข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องการยกเลิกคำสั่งปัจจุบัน

4. เรียกดูข้อมูลส่วนตัว



หมายเลข 1 เมื่อ User ส่ง [/getinfo](#) บอทตอบกลับข้อมูลส่วนตัวของ User

5. การตั้งค่าเวลาแจ้งเตือน



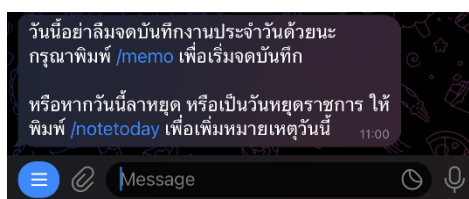
หมายเลข 1 User ส่ง `/setreminder` จากนั้นบอทตอบกลับให้เลือกประเภทการแจ้งเตือนเวลาที่ต้องการตั้งค่า

หมายเลข 2 User สามารถกดปุ่มตัวเลือกประเภทการแจ้งเตือนเวลาที่ต้องการตั้งค่า ยกตัวอย่างดังภาพ User เลือก `/formemo` ซึ่งเป็นเวลาแจ้งเตือนการจดบันทึกประจำวัน

หมายเลข 3 User ป้อนเวลาที่ต้องการให้บอทส่งการแจ้งเตือน ให้ป้อนในรูปแบบ <ชั่วโมง:นาที> ยกตัวอย่างดังภาพ User ป้อน “10:30”

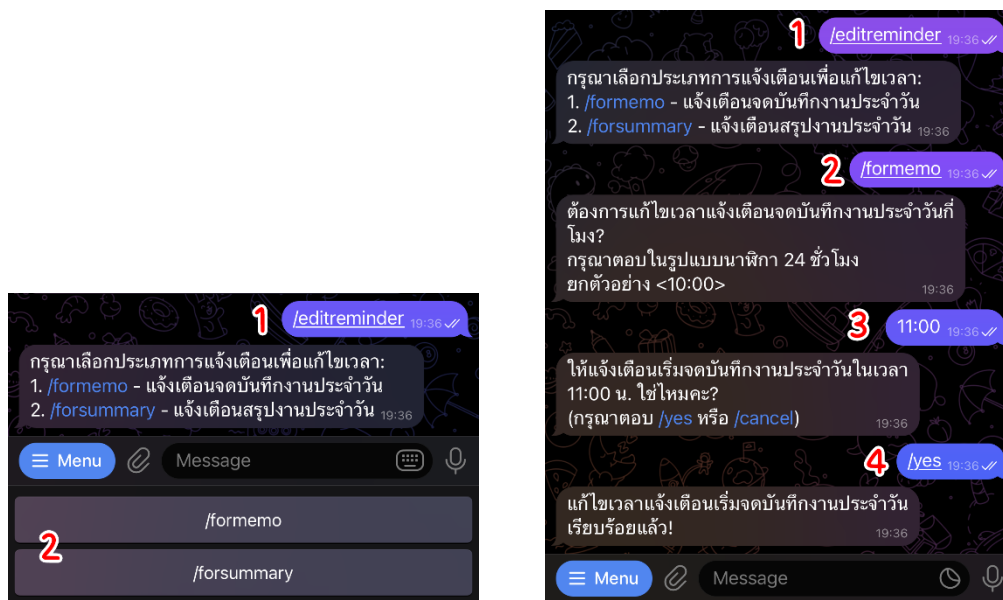
เมื่อ User ส่งข้อมูลที่ป้อนเรียบร้อยแล้ว บอทจะตอบกลับข้อมูลตามที่ User ป้อนอีกครั้ง และถาม User เพื่อยืนยันการบันทึก

หมายเลข 4 User ส่ง `/yes` เพื่อยืนยันการบันทึก หรือสามารถ `/cancel` หากต้องการยกเลิกเมื่อข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องการยกเลิกคำสั่งปัจจุบัน



เมื่อถึงเวลาแล้ว บอทจะส่งข้อความแจ้งเตือนให้จดบันทึกประจำวันตามเวลาที่ตั้งค่าไว้

6. การแก้ไขเวลาแจ้งเตือน



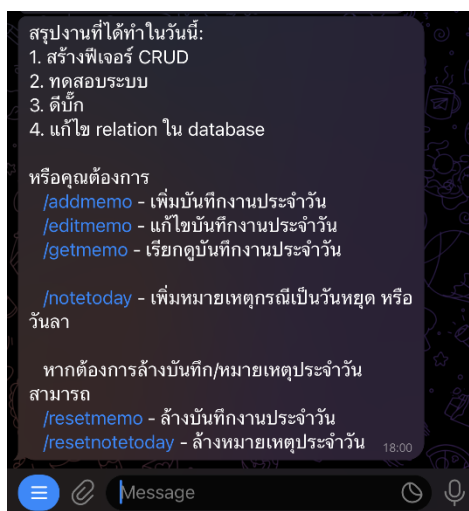
หมายเลข 1 User ส่ง `/editreminder` จากนั้นบอทตอบกลับให้เลือกประเภทการแจ้งเตือนเวลาที่ต้องการแก้ไข

หมายเลข 2 User สามารถกดปุ่มตัวเลือกประเภทการแจ้งเตือนเวลาที่ต้องการแก้ไข ยกตัวอย่างดังภาพ User เลือก `/formemo` ซึ่งเป็นเวลาแจ้งเตือนการจดบันทึกงานประจำวัน

หมายเลข 3 User ป้อนเวลาที่ต้องการให้บอทส่งการแจ้งเตือน ให้ป้อนในรูปแบบ <ชั่วโมง:นาที> ยกตัวอย่างดังภาพ User ป้อน “11:00”

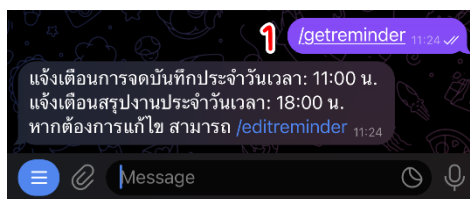
เมื่อ User ส่งข้อมูลที่ป้อนเรียบร้อยแล้ว บอทจะตอบกลับข้อมูลตามที่ User ป้อนอีกครั้ง และถาม User เพื่อยืนยันการบันทึก

หมายเลข 4 User ส่ง `/yes` เพื่อยืนยันการบันทึก หรือสามารถ `/cancel` หากต้องการยกเลิกเมื่อข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องการแก้ไขใหม่



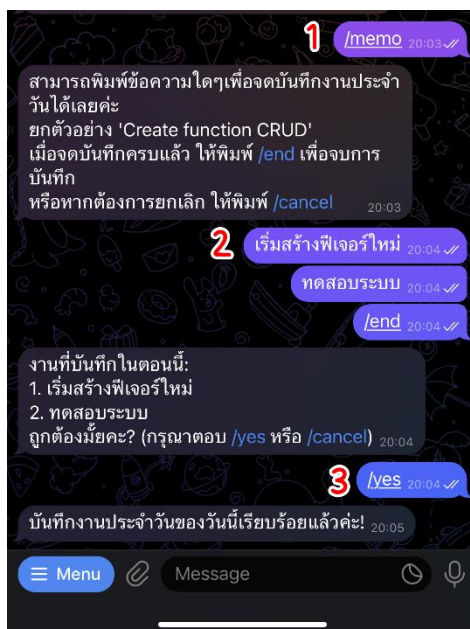
เมื่อถึงเวลาแล้ว บอทจะส่งข้อความสรุปงานประจำวันของวันนี้ตามเวลาที่ตั้งค่าไว้

7. เรียกดูเวลาแจ้งเตือน



หมายเลข 1 เมื่อ User ส่ง `/getreminder` บอตอบกลับเวลาแจ้งเตือนทุกประเภทที่ตั้งค่าไว้

8. การจดบันทึกประจำวัน



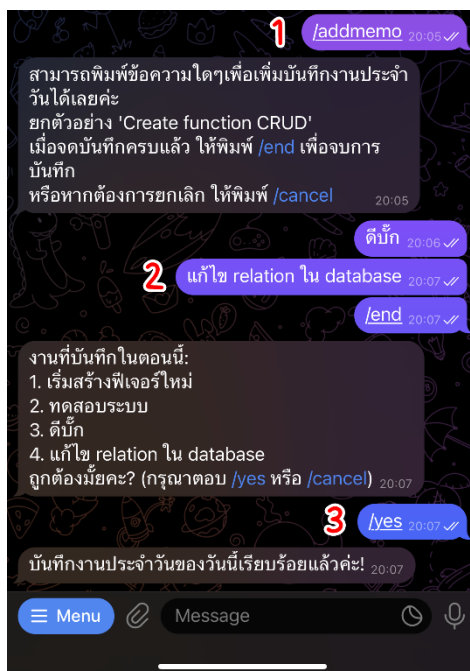
หมายเลข 1 User ส่ง `/memo` จากนั้นบอทตอบกลับให้พิมพ์ข้อความใดๆเพื่อจดบันทึกประจำวัน

หมายเลข 2 User สามารถพิมพ์ข้อความใดๆเพื่อจดบันทึกประจำวัน โดย 1 ข้อความเท่ากับ 1 งาน ซึ่งส่งได้สูงสุด 5 ข้อความ ไม่รวม `/end` เพื่อจบการบันทึก

เมื่อ User ส่งข้อมูลที่ป้อนเรียบร้อยแล้ว บอทจะตอบกลับข้อมูลตามที่ User ป้อนอีกครั้ง และถาม User เพื่อยืนยันการบันทึก

หมายเลข 3 User ส่ง `/yes` เพื่อยืนยันการบันทึก หรือสามารถ `/cancel` หากต้องการยกเลิกเมื่อข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องการแก้ไขใหม่

9. การเพิ่มบันทึกประจำวัน



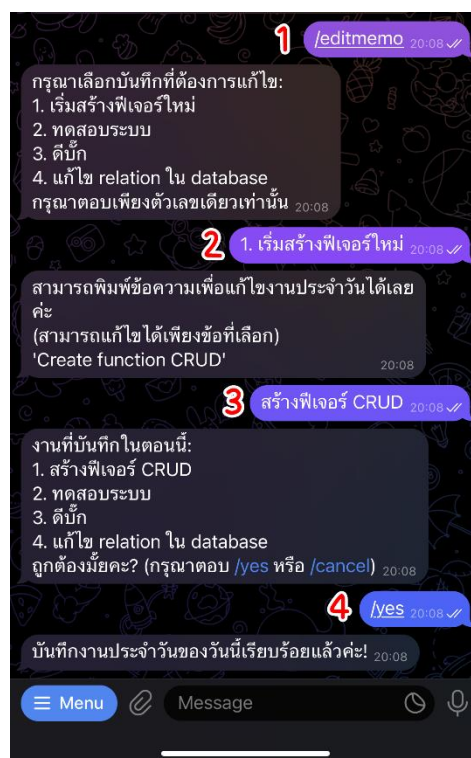
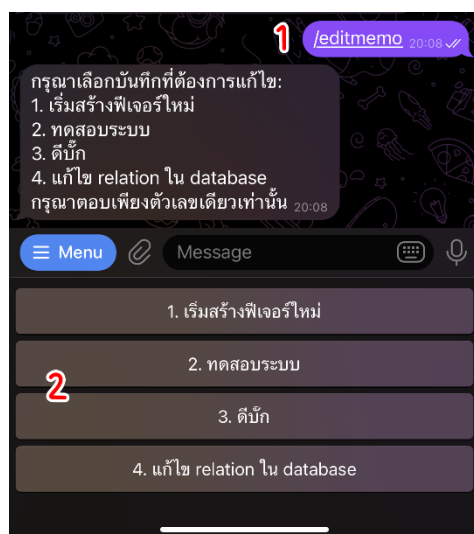
หมายเลข 1 User ส่ง `/addmemo` จากนั้นบอทตอบกลับให้พิมพ์ข้อความใดๆเพื่อเพิ่มบันทึกประจำวัน

หมายเลข 2 User สามารถพิมพ์ข้อความใดๆเพื่อจดบันทึกประจำวัน โดย 1 ข้อความเท่ากับ 1 งาน ซึ่งรวมจำนวนข้อความเดิมต้องไม่เกิน 5 ข้อความ ไม่รวม `/end` เพื่อจบการบันทึก

เมื่อ User ส่งข้อมูลที่ป้อนเรียบร้อยแล้ว บอทจะตอบกลับข้อมูลตามที่ User ป้อนอีกครั้ง และถาม User เพื่อยืนยันการบันทึก

หมายเลข 3 User ส่ง `/yes` เพื่อยืนยันการบันทึก หรือสามารถ `/cancel` หากต้องการยกเลิกเมื่อข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องการแก้ไขใหม่

10. การแก้ไขบันทึกประจำวัน



หมายเลข 1 User ส่ง `/editmemo` จากนั้นบอทตอบกลับให้เลือกงานประจำวันที่ต้องการแก้ไข

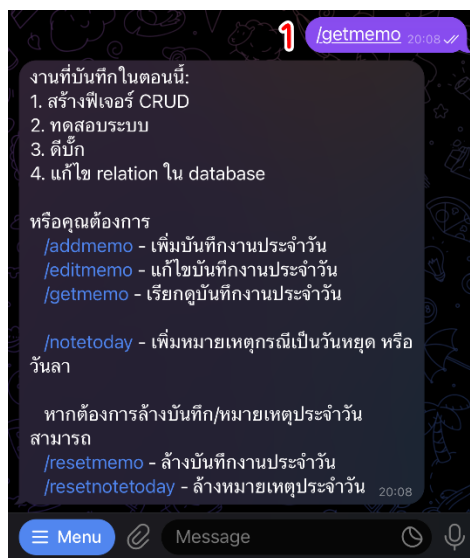
หมายเลข 2 User สามารถกดปุ่มตัวเลือกงานประจำวันที่ต้องการแก้ไข ยกตัวอย่างดังภาพ User เลือก “1. เริ่มสร้างฟีเจอร์ใหม่”

หมายเลข 3 User ป้อนข้อมูลที่ต้องการแก้ไขใหม่ ยกตัวอย่างดังภาพ User ป้อน “สร้างฟีเจอร์ CRUD” แทนที่งานประจำวันเดิม

เมื่อ User ส่งข้อมูลที่ป้อนเรียบร้อยแล้ว บอทจะตอบกลับงานประจำวันทั้งหมดรวมที่ User ป้อนอีกครั้ง และถาม User เพื่อยืนยันการบันทึก

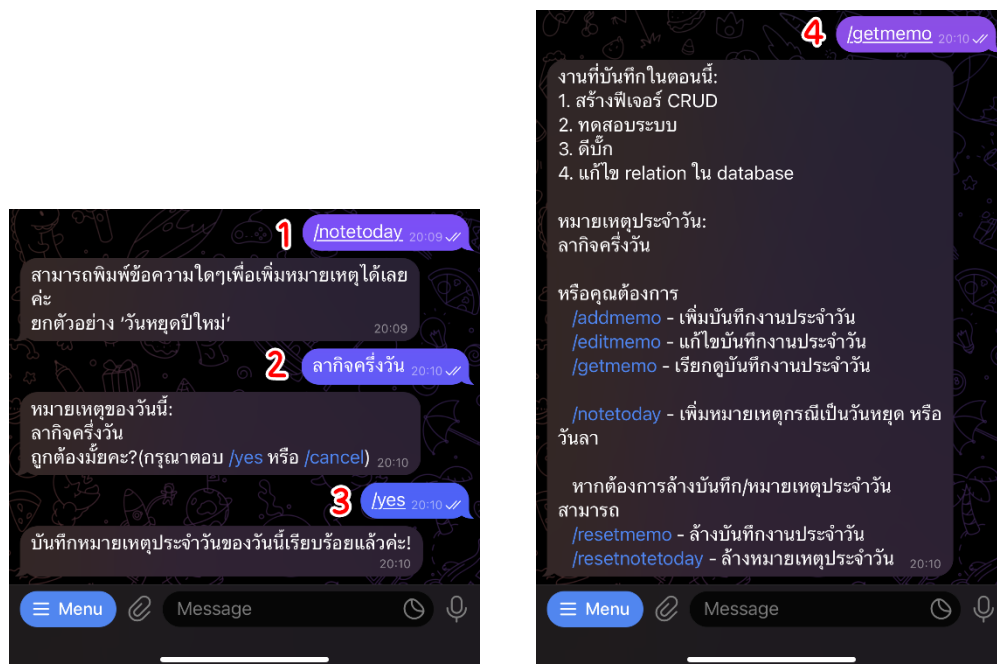
หมายเลข 4 User ส่ง `/yes` เพื่อยืนยันการบันทึก หรือสามารถ `/cancel` หากต้องการยกเลิกเมื่อข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องการแก้ไขใหม่

11. เรียกดูบันทึกประจำวัน



หมายเลข 1 เมื่อ User `/getmemo` บอตอบกลับบันทึกประจำวันทั้งหมดของวันนี้เท่านั้น

12. การเพิ่มหมายเหตุประจำวัน



หมายเลข 1 User ส่ง `/notetoday` จากนั้นบอทตอบกลับให้พิมพ์ข้อความใดๆเพื่อเพิ่มหมายเหตุประจำวัน

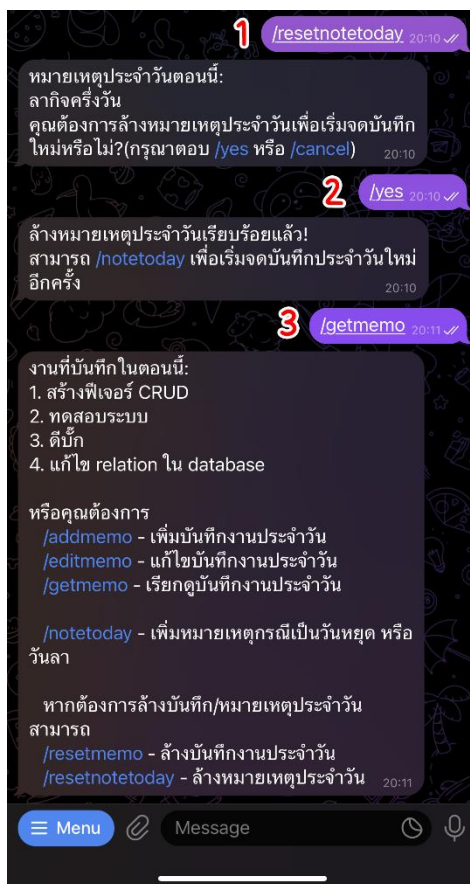
หมายเลข 2 จากภาพ User พิมพ์หมายเหตุประจำวัน “ลากิจครึ่งวัน”

เมื่อ User ส่งข้อมูลที่ป้อนเรียบร้อยแล้ว บอทจะตอบกลับข้อมูลตามที่ User ป้อนอีกครั้ง และถาม User เพื่อยืนยันการบันทึก

หมายเลข 3 User ส่ง `/yes` เพื่อยืนยันการบันทึก หรือสามารถ `/cancel` หากต้องการยกเลิกเมื่อข้อมูลไม่ถูกต้องหรือต้องการยกเลิกคำสั่งปัจจุบัน

หมายเลข 4 เมื่อ User `/getmemo` สามารถตรวจสอบบันทึกประจำวันของวันนี้ได้ว่า หมายเหตุประจำวัน ได้ถูกเพิ่มเรียบร้อยแล้ว

13. การล้างหมายเหตุประจำวัน

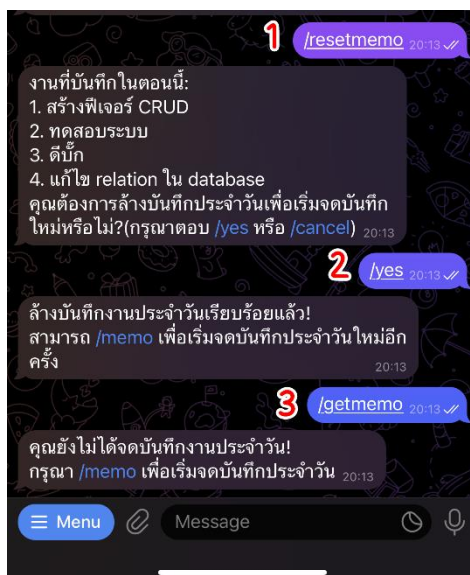


หมายเลข 1 User ส่ง `/resetnotetoday` จากนั้นบอทจะตอบกลับหมายเหตุประจำวันของวันนี้ และถาม User เพื่อยืนยันการลบ

หมายเลข 2 User ส่ง `/yes` เพื่อยืนยันการลบ หรือสามารถ `/cancel` หากต้องการยกเลิกคำสั่งปัจจุบัน

หมายเลข 3 เมื่อ User `/getmemo` สามารถตรวจสอบบันทึกประจำวันของวันนี้ได้ว่า หมายเหตุประจำวัน ได้ถูกลบเรียบร้อยแล้ว

14. การล้างบันทึกประจำวัน

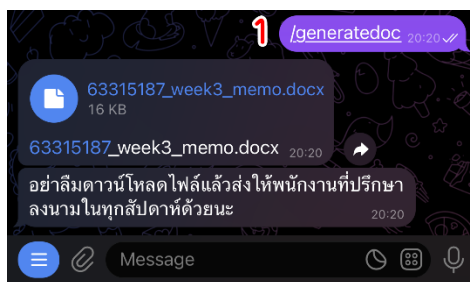


หมายเลข 1 User ส่ง `/resetmemo` จากนั้นบอทจะตอบกลับบันทึกประจำวันทั้งหมดของวันนี้ และถาม User เพื่อยืนยันการล้างบันทึกประจำวัน

หมายเลข 2 User ส่ง `/yes` เพื่อยืนยันการลบ หรือสามารถ `/cancel` หากต้องการยกเลิกคำสั่งปัจจุบัน

หมายเลข 3 เมื่อ User `/getmemo` สามารถตรวจสอบบันทึกประจำวันของวันนี้ได้ว่า บันทึกประจำวันของวันนี้ได้ถูกลบเรียบร้อยแล้ว

15. รับไฟล์เอกสารสรุปงานประจำสัปดาห์



หมายเลข 1 User ส่ง `/generateDoc` จากนั้นบอทจะตอบกลับบันทึกประจำวันทั้งหมดในสัปดาห์ปัจจุบันในรูปแบบของไฟล์ .docx

20:23

63315187_week3_memo.docx

เสร็จสิ้น

แบบบันทึกภาระงาน

สัปดาห์ที่ 3 การปฏิบัติงานศึกษา

นิสิตคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

No.	วันเดือนปี	รายละเอียดภาระงาน หน้าที่ การปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	18 มี.ค. 2567	1. ตรวจสอบเอกสารจากอาจารย์ 2. จัดเตรียมสื่อการสอน 3. เพิ่ม feature get doc file schedule 4. _____ 5. _____	
2		1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	
3	20 มี.ค. 2567	1. จัดทำไฟล์ PDF CRUD 2. ทดสอบระบบ 3. ติดตั้ง 4. แก้ไข relation ใน database 5. _____	
4		1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	
5		1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	
6		1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	

ลงชื่อ / Signature _____
(_____)
ตำแหน่ง / Position _____
วันที่ / Date _____
หน่วยปฏิบัติการ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

จากภาพเป็นตัวอย่างไฟล์เอกสาร .docx ที่บอทสรุปบันทึกงานประจำวันในสัปดาห์ปัจจุบัน