

วิธีใช้งานแอป UDairy เบื้องต้น

คำเตือน : จะต้องเข้าหน้าหมวดหมู่ทุกครั้ง เพื่อกรอกข้อมูลหมวดหมู่ในการนำไปใช้ในหน้าอื่นๆ

ชี้แจง : ในหน้างานแต่ละประเภทสามารถเพิ่มงาน หรือ แก้ไขงานในหน้าเดียวกันได้เลย

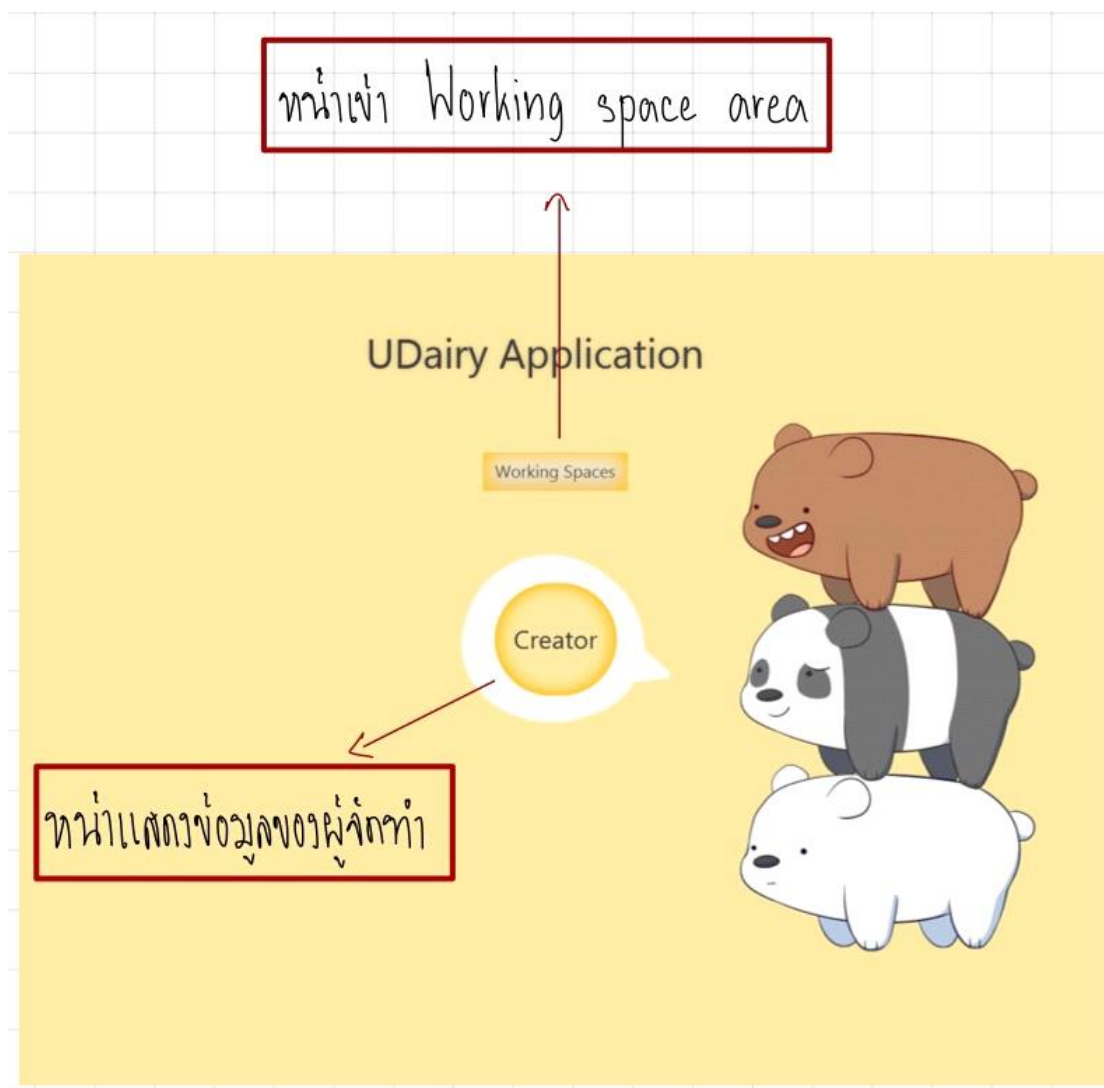
Front ที่ใช้ภายในเป็น System ที่ติดตั้งมาให้เดิม

การติดตั้งโปรแกรม : เปิด folder ที่มีไฟล์ โปรแกรม.jar แล้วทำงานเปิดได้เลย

ข้อควรระวัง : หากกดแก้ไขไม่ได้ หรือ อยากเพิ่มงานแต่เพิ่มไม่ได้ ให้ทำการกดปุ่มย้อนกลับ (Back)

เพื่อกลับมาหน้ารวมงานก่อน แล้วจึงทำการกดเข้าไปในหน้าประเภทงานที่ต้องการ

หน้าแอปพลิเคชัน



ในหน้านี้จะแสดงปุ่มที่โยงเข้าหน้าผู้จัดทำ และหน้าในการทำงาน

หน้าผู้จัดทำ



นาย เทพหัตถ์ ตั้งสัจจะกุล

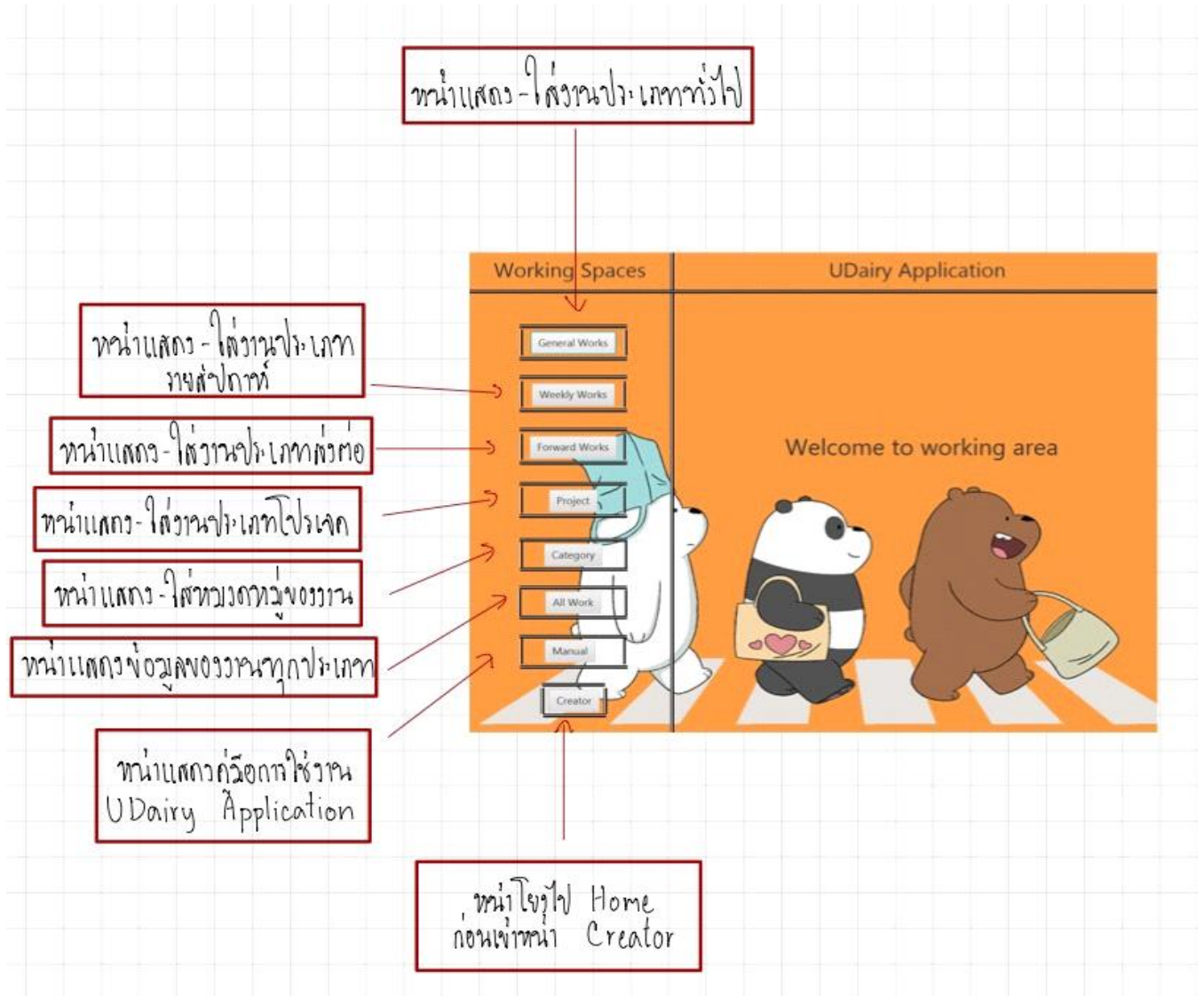
ชื่อเล่น มายด์

6210451195



ในหน้านี้จะแสดงข้อมูลของผู้จัดทำ

หน้าพื้นที่การทำงาน



ในหน้านี้จะแสดงปุ่มกดเพื่อที่จะโยงเข้าหน้าการทำงานในแต่ละประเภท

เช่น หน้างานประเภททั่วไป (General Works)

หน้างานประเภทรายสัปดาห์ (Weekly Works)

หน้างานประเภทงานส่งต่อ (Forward Works)

หน้างานประเภทโปรเจก (Project)

หน้าสร้างหมวดหมู่ของงาน (Category)

รวมถึงหน้าโฮมรวบรวมของทุกงานที่มี (All Works) และปุ่มโยงกลับไปหน้าแอปพลิเคชัน (Creator)

หน้างานประเภททั่วไป (General Works)

General Works

Work name	Do Date	Time Start	Time Finish	Priority	Status
testGen	2021-03-01	16:16	17:17	Most priority	Just Start

การทาสีผนังห้องนอนที่ห้องนอนที่ 1

ชื่อโครงการ

ชื่อผู้ลงงาน DD/MM/YY

ข้อมูลเวลาเริ่มทำงาน

ข้อมูลเวลาเสร็จสิ้น

ปุ่มเลือกความสำคัญของงาน

ปุ่มเลือกสถานะของงาน

ปุ่มเลือกหมวดหมู่ของงาน

ปุ่มใส่ข้อมูลของงาน

ปุ่มแก้ไขงาน

ปุ่มย้อนกลับ

ในหน้างานประเภททั่วไปนี้จะมีช่องให้กรอกข้อมูลคือ

- ช่องใส่ข้อมูลของชื่องาน
- ช่องใส่ข้อมูลของ DD/MM/YY
- ช่องเลือกเวลาที่เริ่มทำงาน
- ช่องเลือกเวลาที่งานเสร็จสิ้น
- ปุ่มเลือกระดับความสำคัญของงาน
- ปุ่มเลือกสถานะของงาน
- ปุ่มเลือกหมวดหมู่ของงาน

คำเตือน 1 : ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตั้งแต่ข้อ 1-7 ให้ครบก่อนจึงจะสามารถกดปุ่มเพิ่มงานได้

คำเตือน 2 : ในการเพิ่มงานใหม่นั้นผู้ใช้จะไม่สามารถกรอกข้อมูลของชื่องานซ้ำกับชื่องานที่มีอยู่เดิมแล้วได้

ชี้แจง : หากไม่ได้ทำการเพิ่มหมวดหมู่ในหน้าเพิ่มหมวดหมู่ จะสามารถเลือกหมวดหมู่ได้แค่ (No category) เท่านั้น

เมื่อผู้ใช้เพิ่มข้อมูลแล้ว ข้อมูลทั้งหมดจะมาแสดงรายละเอียดที่ใส่ไปในตารางด้านล่าง

หน้างานประเภทรายสัปดาห์ (Weekly Works)

Weekly Works

☐ Sunday ☐ Monday ☐ Tuesday ☐ Wednesday ☐ Thursday ☐ Friday ☐ Saturday

Work name	Day	Time Start	Time Finish	Pr
test1	Monday/Wednesday	11:10	12:12	Mos
test2	Tuesday	10:10	12:12	Mos
test3	Thursday/Friday	11:11	12:12	Mos

Work name:

Time Start:

Time Finish:

Priority: Status:

Category:

Submit Update

Back

Annotations (Thai):

- ช่องเลือกวันในการทำงาน (Day selection)
- ช่องใส่ชื่องาน (Work name)
- ช่องใส่ข้อมูลเวลาเริ่มทำงาน (Start time)
- ช่องใส่ข้อมูลเวลางานเสร็จสิ้น (End time)
- ปุ่มเลือกสถานะของงาน (Status button)
- ปุ่มเลือกหมวดหมู่ของงาน (Category button)
- ปุ่มเลือกการดำเนินการต่อของงาน (Action button)
- ปุ่มเพิ่มงาน (Add work)
- ปุ่มแก้ไขงาน (Edit work)
- ปุ่มย้อนกลับ (Back)

ในหน้างานประเภทรายสัปดาห์นี้จะมีช่องให้กรอกข้อมูลคือ

- ช่องสำหรับเลือกวันในการทำงาน
- ช่องใส่ข้อมูลของชื่องาน
- ช่องเลือกเวลาที่เริ่มทำงาน
- ช่องเลือกเวลาที่งานเสร็จสิ้น
- ปุ่มเลือกระดับความสำคัญของงาน
- ปุ่มเลือกสถานะของงาน
- ปุ่มเลือกหมวดหมู่ของงาน

คำเตือน 1 : ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตั้งแต่ข้อ 1-7 ให้ครบก่อนจึงจะสามารถกดปุ่มเพิ่มงานได้

คำเตือน 2 : ในการเพิ่มงานใหม่นั้นผู้ใช้งานจะไม่สามารถกรอกข้อมูลของชื่องานซ้ำกับชื่องานที่มีอยู่เดิมแล้วได้

ชี้แจง : หากไม่ได้ทำการเพิ่มหมวดหมู่ในหน้าเพิ่มหมวดหมู่ จะสามารถเลือกหมวดหมู่ได้แค่ (No category) เท่านั้น

เมื่อผู้ใช้เพิ่มข้อมูลแล้ว ข้อมูลทั้งหมดจะมาแสดงรายละเอียดที่ใส่ไปในตารางด้านล่างนี้

หน้างานประเภทส่งต่อ (Forward Works)

Work name	Forward leader	Day Assign	Time Assign	Priority
test1	min	2021-03-01	12:12	Most prior
test1	min	2021-03-01	12:12	Most prior
test2	yut	2021-03-01	13:13	Most prior

ในงานประเภทงานส่งต่อนี้จะมีช่องให้กรอกข้อมูลคือ

- ช่องใส่ข้อมูลของชื่องาน
- ช่องใส่ชื่อของผู้รับผิดชอบ
- ช่องใส่ข้อมูล DD/MM/YY ที่ส่ง
- ช่องใส่ข้อมูลเวลาที่ส่ง
- ปุ่มเลือกระดับความสำคัญของงาน
- ปุ่มเลือกสถานะของงาน
- ปุ่มเลือกหมวดหมู่ของงาน

คำเตือน 1 : ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตั้งแต่ข้อ 1-7 ให้ครบก่อนจึงจะสามารถกดปุ่มเพิ่มงานได้

คำเตือน 2 : ในการเพิ่มงานใหม่นั้นผู้ใช้จะไม่สามารถกรอกข้อมูลของชื่องานซ้ำกับชื่องานที่มีอยู่เดิมแล้วได้

ชี้แจง : หากไม่ได้ทำการเพิ่มหมวดหมู่ในหน้าเพิ่มหมวดหมู่ จะสามารถเลือกหมวดหมู่ได้แค่ (No category) เท่านั้น

เมื่อผู้ใช้เพิ่มข้อมูลแล้ว ข้อมูลทั้งหมดจะมาแสดงรายละเอียดที่ใส่ไปในตารางด้านล่างนี้

งานประเภทโปรเจก (Project)

Project

Project name	Project leader	Day do	Day finish	Priority
testsort2	min	2021-03-01	2021-03-04	Most priorit
testsort4	min	2021-03-01	2021-03-04	Most priorit
testsort3	min	2021-03-01	2021-03-04	Medium pr
testsort5	min	2021-03-01	2021-03-04	Medium pr
testsort1	min	2021-03-01	2021-03-04	Less priority

การแก้ไขข้อมูลของงานที่บันทึกไว้

Project name:

Project leader name:

Day do:

Day finish:

Priority:

Status:

Category:

Submit Update

Back

ข้อมูลของโครงการ

ข้อมูลชื่อของผู้รับผิดชอบ

ข้อมูลวันที่ DD/MM/YY ที่เริ่มทำ

ข้อมูลวันที่ DD/MM/YY ที่เสร็จสิ้น

ปุ่มเลือกความสำคัญของงาน

ปุ่มเลือกสถานะของงาน

ปุ่มแก้ไขงาน

ปุ่มบันทึกการแก้ไขงาน

ปุ่มย้อนกลับ

ในงานประเภทโปรเจกนี้จะมีช่องให้กรอกข้อมูลคือ

- ช่องสำหรับใส่ข้อมูลของชื่องาน
- ช่องสำหรับใส่ข้อมูลชื่อของผู้รับผิดชอบ
- ช่องใส่ข้อมูล DD/MM/YY ที่เริ่มทำ
- ช่องใส่ข้อมูล DD/MM/YY ที่เสร็จสิ้น
- ปุ่มสำหรับเลือกระดับความสำคัญของงาน
- ปุ่มสำหรับเลือกสถานะของงาน
- ปุ่มสำหรับเลือกหมวดหมู่ของงาน

คำเตือน 1 : ผู้ใช้จำเป็นต้องกรอกข้อมูลตั้งแต่ข้อ 1-7 ให้ครบก่อน จึงทำการกดปุ่มเพิ่มงานได้

คำเตือน 2 : ในการเพิ่มงานใหม่นั้น ผู้ใช้จะไม่สามารถเพิ่มชื่องานโปรเจกที่ซ้ำกับชื่องานเดิมที่มีอยู่แล้วได้

ชี้แจง : หากไม่ได้ทำการเพิ่มหมวดหมู่ในหน้าเพิ่มหมวดหมู่ จะสามารถเลือกหมวดหมู่ได้แค่ (No category) เท่านั้น

เมื่อผู้ใช้เพิ่มข้อมูลแล้ว ข้อมูลทั้งหมดจะมาแสดงรายละเอียดที่ใส่ไปในตารางด้านล่างนี้

หน้าเพิ่มหมวดหมู่ (Category)

Category

learning
maw
toto

Enter category

Submit

testGen,2021-03-01,16:16,17:17,Most priority,Just Start
testGen2,2021-03-01,16:16,17:17,Most priority,Success
General have 2 works.

test1,min,min,2021-03-01,Most priority,Success
test1,min,min,2021-03-01,Most priority,Success
test2,yut,yut,2021-03-01,Most priority,Success
testFor1,ruj,ruj,2021-03-01,Most priority,Success
Forward have 4 works.

Back

ชี้แจง : จากคำเตือนด้านบนสุด หากผู้ใช้งานไม่ได้กดเพิ่มงานหมวดหมู่ในหน้าเพิ่มหมวดหมู่นี้ เช่น หากผู้ใช้งานต้องการจะเพิ่มงานหมวดหมู่ study ในหน้างานประเภททั่วไป แต่ ไม่ได้เพิ่มหมวดหมู่ study ที่หน้าเพิ่มหมวดหมู่ (Category) ภายในหน้าประเภททั่วไปก็จะไม่ขึ้นหมวดหมู่ที่ต้องการ แต่จำสามารถเลือกได้แค่ ((No category) ซึ่งจะ ไม่แสดงข้อมูลในหน้าเพิ่มหมวดหมู่ (Category))

Name: testGen4

Day Do: 3/2/2021

Priority: Most priority

Time start: 15:15

Time Finish: 17:18

Status: Just Start

Category: learning, maw, toto, No category

Submit Update

BACK

ภาพประกอบคำชี้แจง

โดยในหน้าเพิ่มหมวดนี้จะมีช่องสำหรับเพิ่มหมวดหมู่ และปุ่มสำหรับยืนยันการเพิ่มหมวดหมู่
เมื่อผู้ใช้ทำการเพิ่มหมวดหมู่แล้วข้อมูลของหมวดหมู่ จะมาแสดงยังตารางทางด้านซ้าย
เช่น

Enter category: study

Submit

เมื่อผู้ใช้ทำการเพิ่มหมวดหมู่ study และทำการยืนยันการเพิ่มหมวดหมู่แล้ว

Category
learning
maw
toto
study

ข้อมูลหมวดหมู่ก็จะมาแสดงภายในตารางหมวดหมู่นี้

หากผู้ใช้ต้องการจะทราบว่างานแต่ละประเภทในหมวดหมู่นั้นมีงานอะไรและข้อมูลงานมีอะไรบ้างเช่น

หากผู้ใช้งานต้องการทราบว่าหมวดหมู่ learning มีงานอะไรบ้างในแต่ละประเภท

```
testGen,2021-03-01,16:16,17:17,Most priority,Just Start
testGen2,2021-03-01,16:16,17:17,Most priority,Success
testGen3,2021-03-01,15:16,18:18,Most priority,Just Start
General have 3 works.

test1,min,min,2021-03-01,Most priority,Success
test1,min,min,2021-03-01,Most priority,Success
test2,yut,yut,2021-03-01,Most priority,Success
testFor1,ruj,ruj,2021-03-01,Most priority,Success
Forward have 4 works.
```

ภายในช่องนี้จะแสดงงานหมวดหมู่ learning ทั้งหมดที่มีในทุกประเภทงาน และแสดงจำนวน
หมวดหมู่ทั้งหมดที่มีในประเภทนั้นๆ

หน้าแสดงประเภทงานทั้งหมด (All Works)

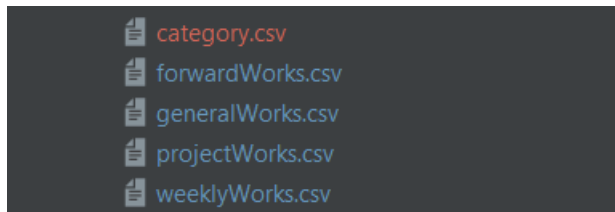
All Work

[illegible]

ภายในหน้านี้จะแสดงข้อมูลของงานทั้งหมดที่ผู้ใช้ได้ทำการเพิ่มเข้าไปในแต่ละประเภทงาน รวมถึงแสดงข้อมูลของหมวดหมู่ของงานที่ผู้ใช้ได้เพิ่มเข้าไป



Back



ข้อมูลทั้งหมดที่ผู้ใช้กรอกเข้าไป จะจัดเก็บอยู่ในไฟล์.csv

category.csv จะแสดง ชื่อของหมวดหมู่ ใน column

forwardWorks.csv จะแสดง ชื่องาน, ชื่อผู้รับผิดชอบ, วัน/เดือน/ปี ที่ส่งงาน, เวลาที่ส่ง, ระดับความสำคัญของงาน, สถานะของงาน, หมวดหมู่ ใน column ตามลำดับ และจะแสดงงานที่เพิ่มใหม่ใน row ถัดไป

generalWorks.csv จะแสดง ชื่องาน, วัน/เดือน/ปี ที่ส่งงาน, เวลาที่ทำ, เวลาที่เสร็จ, ระดับความสำคัญของงาน, สถานะของงาน, หมวดหมู่ ใน column ตามลำดับ และจะแสดงงานที่เพิ่มใหม่ใน row ถัดไป

projectWorks.csv จะแสดง ชื่องาน, ชื่อผู้รับผิดชอบ, วัน/เดือน/ปี ที่ทำงาน, วัน/เดือน/ปี ที่ทำเสร็จ, ระดับความสำคัญของงาน, สถานะของงาน, หมวดหมู่ ใน column ตามลำดับ และจะแสดงงานที่เพิ่มใหม่ใน row ถัดไป

weeklyWorks.csv จะแสดง ชื่องาน, วันที่ทำในสัปดาห์, เวลาที่ทำงาน, เวลาที่ทำเสร็จ, ระดับความสำคัญของงาน, สถานะของงาน, หมวดหมู่ ใน column ตามลำดับ และจะแสดงงานที่เพิ่มใหม่ใน row ถัดไป