

Manual de Usuario

Hoja de Calculo

Contenido

Funcionalidad	3
Archivos.....	4
Abrir.....	4
Guardar	6
Salir.....	7
Nuevo	7
Opciones.....	7
Copiar	7
Cortar	8
Pegar	8
Color de Letra.....	9
Tipo de Letra	10
Color Fondo	11
Ayuda	12

Funcionalidad

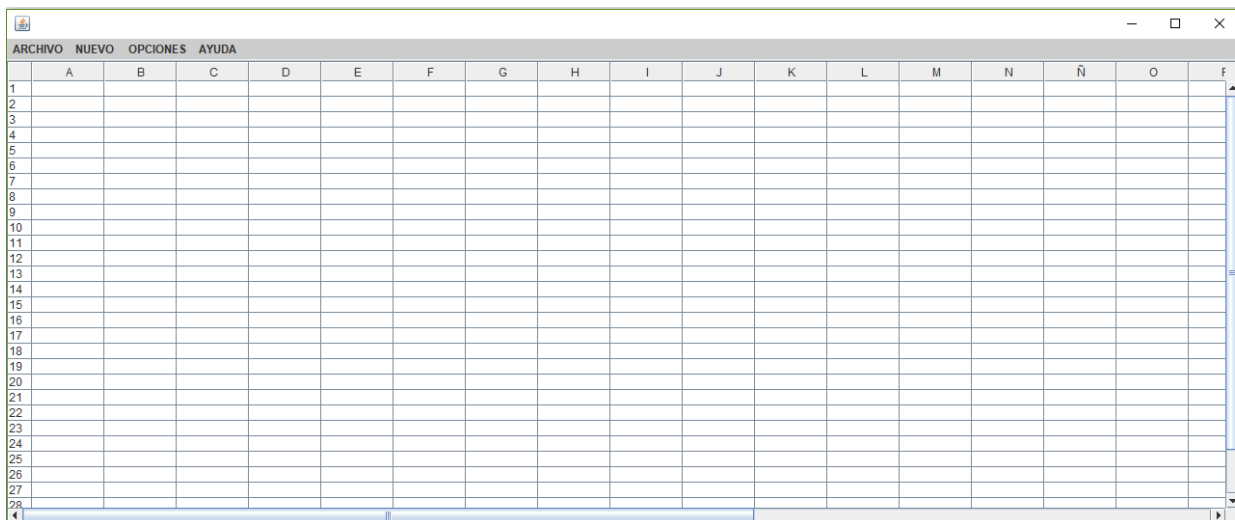
El programa comienza con un login para verificar si puede o no entrar al programa con la contraseña puesto con asterisco para más seguridad.



A login window titled "BIENVENID@" with a light gray background. It features two input fields: "USUARIO" (User) and "CONTRASEÑA" (Password). The "USUARIO" field contains the text "Usuario". The "CONTRASEÑA" field contains seven asterisks "*****". Below the input fields are two buttons: "Iniciar Seccion" (Login) and "Salir" (Exit).

El programa está hecho para simular un Excel de prueba el cual lleva varias opciones que a continuación se irán especificando entre ellas esta abrir, guardar, salir, copiar, pegar, color de letra, tipo de letra, color de fondo.

La interfaz principal del sistema es el siguiente:



The main interface of the program, which is a spreadsheet application. It has a menu bar with the following options: ARCHIVO, NUEVO, OPCIONES, AYUDA. The spreadsheet grid has columns labeled A through O and rows numbered 1 through 28. The grid is currently empty.

El cual es una hoja de Excel el cual se puede escribir dentro de ella dándole click a la celda que desea ingresar los datos

	A	B	C	D	F	G	H	I	J	K	L
0											
1											
2											
3		como									
4											
5											
6											
7					hola						
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19			estas								
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											

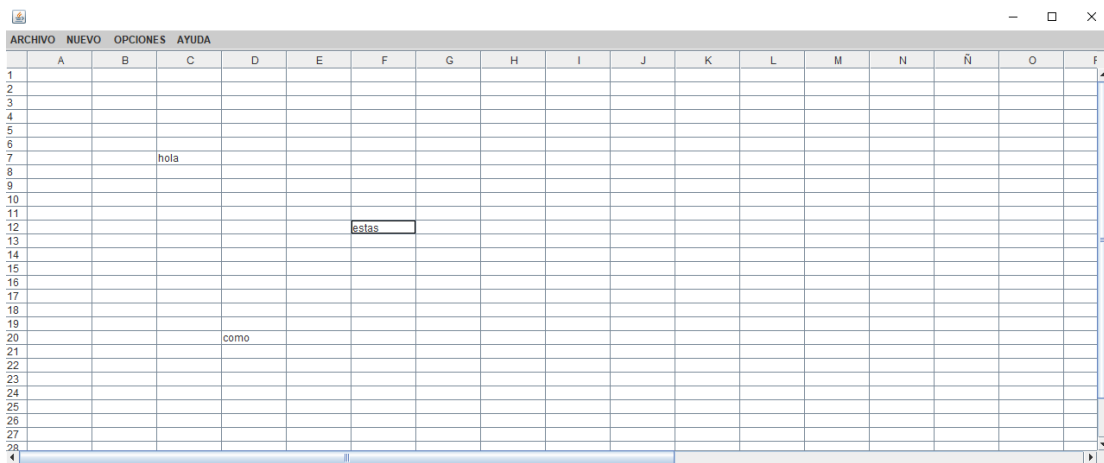
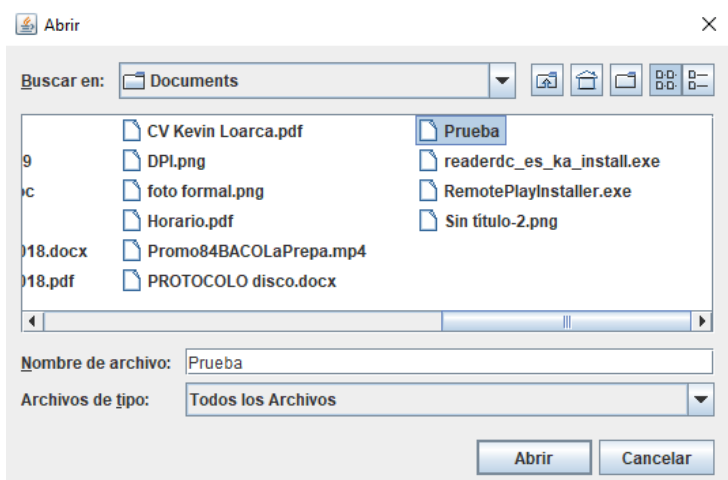
Archivos

Abrir

Al momento de abrir hay que pulsar en el botón de Archivos se abrirá un ventanilla en el cual habrá que darle click al botón de abrir.



Al pulsar en abrir nos aparece una ventana en el cual hay que buscar un archivo el cual previamente hemos guardado, lo seleccionamos y le damos al boton de abrir y se abra el archivo.

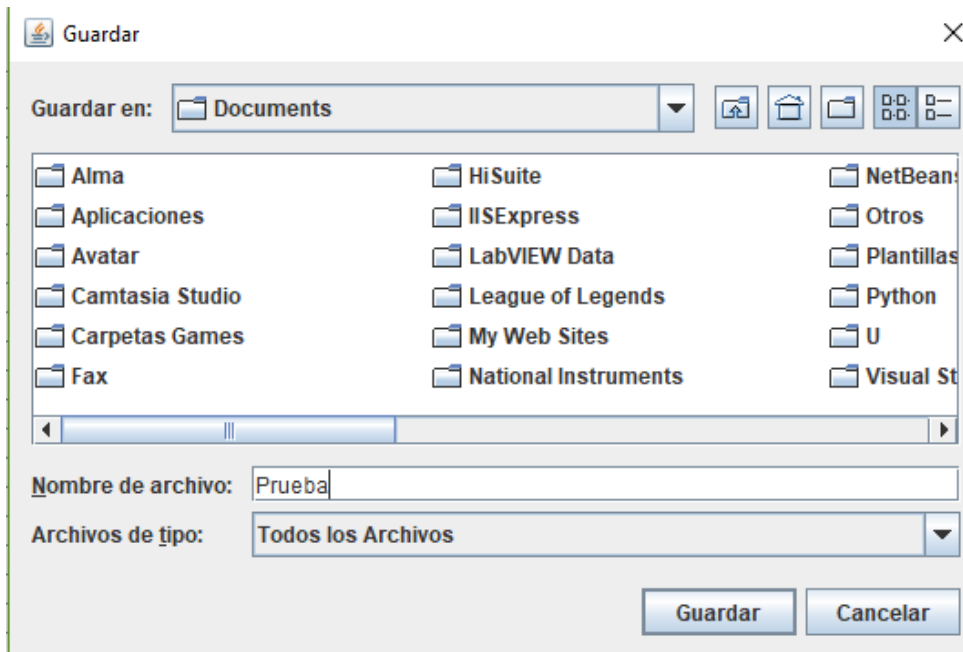


Guardar

Al momento de guardad hay que pulsar en el botón de Archivos se abrirá un ventanilla en el cual habrá que darle click al botón de guardar.



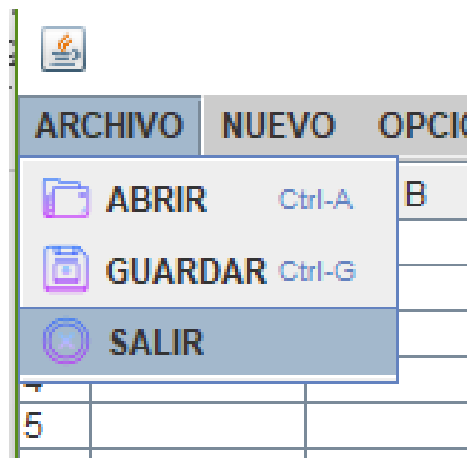
Al presionar el botón de guardar se abrirá una ventana en el cual abra que buscar el lugar y escribir el nombre de nuestro archivo.



Hacer click en el botón guardar y automáticamente se guardara el documento que acabamos de crear.

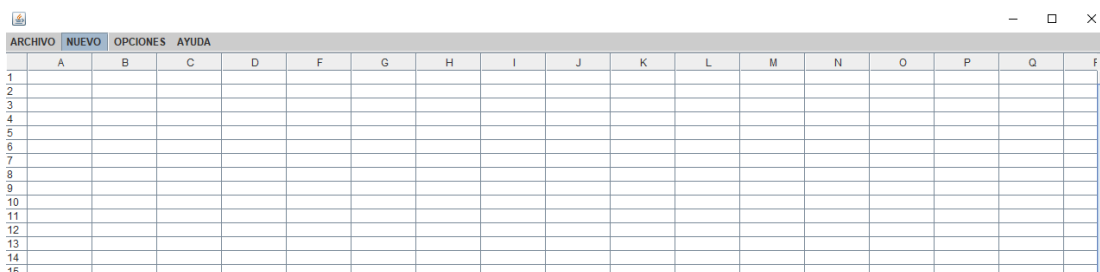
Salir

Al pulsar salir automáticamente la hoja de cálculo se cerrará.



Nuevo

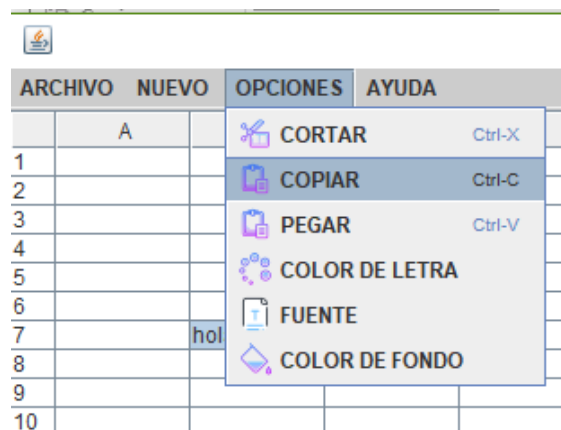
Al pulsar en el botón nuevo borrará todo lo que se había hecho anteriormente y creará otra hoja de cálculo en vacío.



Opciones

Copiar

Al pulsar el botón de copiar se copiará el texto que se seleccionó de la celda.




Cortar

Al presionar el botón de cortar se eliminara de la celda donde esta el dato para después poderla pegar con el botón pegar.




	ARCHIVO	NUEVO	OPCIONES	AYUDA	
	A	B	C	D	F
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7			holas		
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					









	ARCHIVO	NUEVO	OPCIONES	AYUDA		
	A	B	C	D	F	G
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Pegar

Luego de presionar el botón copiar podemos darle al botón de pegar y seleccionar la celda en donde se desea pegar los datos.



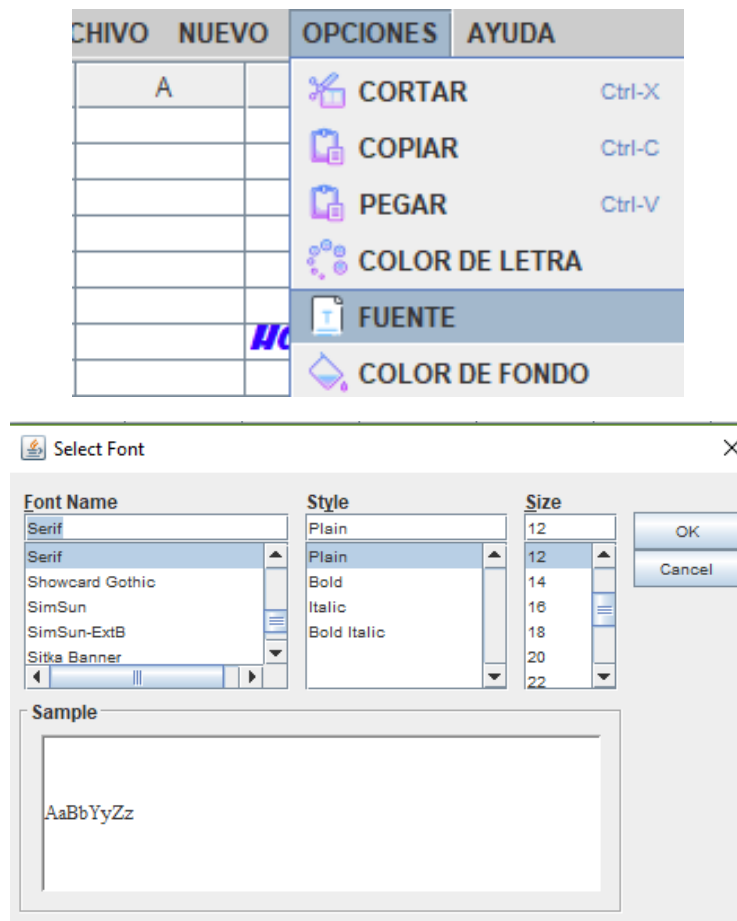
	ARCHIVO	NUEVO	OPCIONES	AYUDA
	A		 CORTAR Ctrl-X	
1			 COPIAR Ctrl-C	
2			 PEGAR Ctrl-V	
3			 COLOR DE LETRA	
4			 FUENTE	
5			 COLOR DE FONDO	
6				
7				
8				
9				

Y automáticamente pega en la celda que se seleccionó.

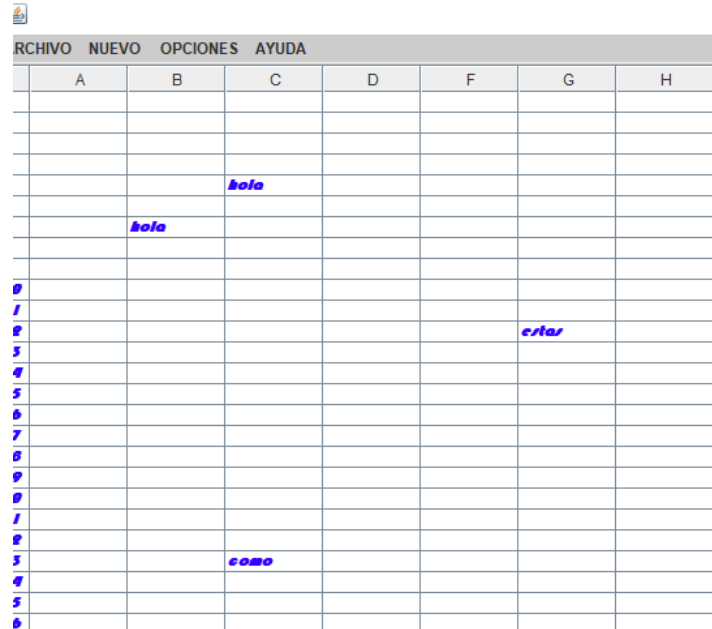
	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5			hola		
6					
7		hola			
8					
9					
10					
11					
12					

Tipo de Letra

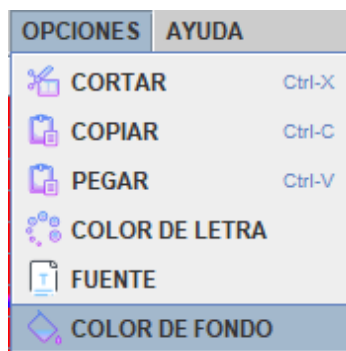
Al presionar el botón de tipo de letra le saldrá las opciones de los diferentes tipos de letras, tamaño de letra y el estilo que puede poseer la hoja de cálculo.



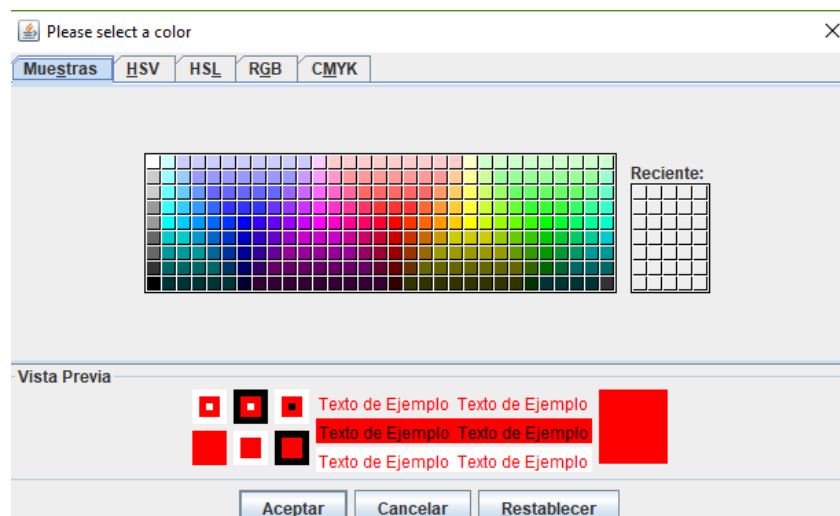
En este caso escogeremos Bauhaus 93 para observar el tipo de letra y se cambiara el tipo de letra de toda la hoja de cálculo.



Color Fondo



Al presionar el botón de color fondo se aparecerá una ventana en el cual le dará diferentes tipos de colores el cual usted podrá escoger que tipo de color desea poner.



Al escoger el color que deseamos le damos click en aceptar y el color de fondo cambiara en todo la hoja de cálculo.



The screenshot shows a spreadsheet application window. At the top is a menu bar with the following items: ARCHIVO, NUEVO, OPCIONES, and AYUDA. Below the menu bar is a grid of cells. The columns are labeled A, B, C, D, F, and G. The rows are numbered 1 through 16. The background of all cells is yellow. The text in the cells is blue. The text 'hola' appears in cell C5 and cell B7. The text 'ciao' appears in cell G12.

	A	B	C	D	F	G
1						
2						
3						
4						
5			hola			
6						
7		hola				
8						
9						
10						
11						
12						ciao
13						
14						
15						
16						

Ayuda

Al darle click al botón de ayuda los direccionara automáticamente a este documento en el cual podrá ver el manual de usuario.