

GESTORE SPESE

MANUALE UTENTE

Avvio

Al primo avvio, se non vi sono dati in cache, l'interfaccia risulta vuota ed è richiesto l'inserimento di un nome utente per identificarsi. (Fig.1)

Se ci sono dati in cache, questi sono automaticamente caricati all'avvio. (Fig.2)

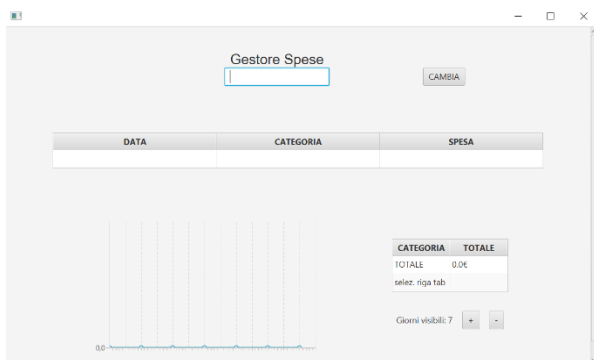


Fig.1 Interfaccia all'avvio, senza dati in cache

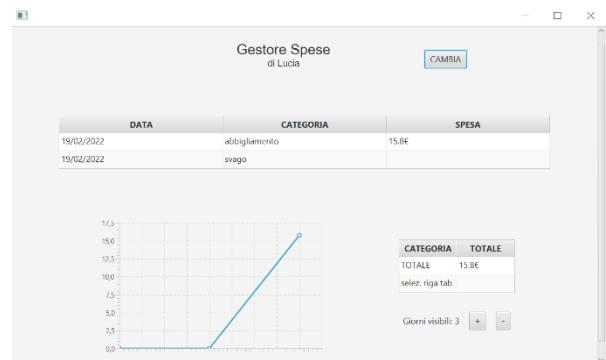


Fig.2 Interfaccia all'avvio, con dati in cache

Cambiare l'Utente

Per cambiare utente premere il pulsante 'Cambia'.

Alla comparsa del campo di testo, inserire il nickname dell'utente che desidera utilizzare l'applicazione e premere nuovamente il pulsante 'Cambia'. (Fig.3)

Sarà dunque caricata l'interfaccia con i dati relativi al nuovo utente.

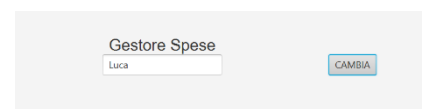


Fig.3 Intestazione con campo di testo

Aggiungere una Spesa

L'ultima riga della tabella centrale costituisce un modulo per l'inserimento di nuove spese. (Fig.4)

Sono richiesti:

- la data nel formato 'dd/MM/yyyy';
- la categoria da selezionare dal menù a tendina;
- il quantitativo della spesa, seguito dal simbolo '€'.

La nuova spesa sarà inserita nella tabella centrale* e saranno aggiornati il diagramma e la tabella della sezione riassuntiva**. (Fig.5)

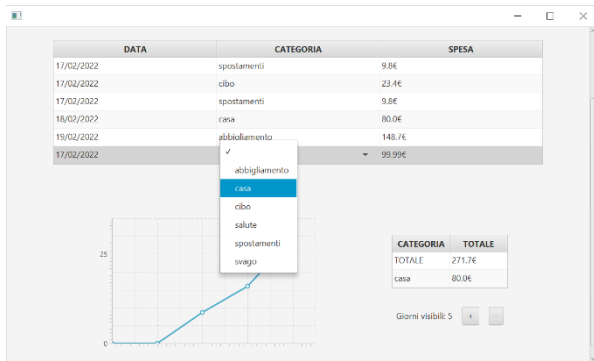


Fig.4 Inserimento di una nuova spesa

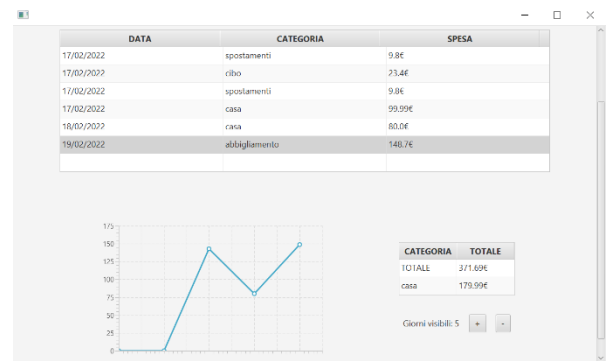


Fig.5 Interfaccia di Fig.4 aggiornata a seguito dell'inserimento della nuova spesa

* Inserimento visibile se la nuova spesa rientra nelle 10 più recenti.

** Aggiornamento visibile se la data della nuova spesa rientra nei giorni visibili.

Analizzare una specifica Categoria

Selezionare una riga della tabella centrale. (Fig.6)

Il totale delle spese effettuate negli ultimi giorni per la categoria della riga selezionata sarà visibile nella seconda riga della tabella nella sezione riassuntiva. (Fig.7)

DATA	CATEGORIA	SPESA
17/02/2022	cibo	3.57€
19/02/2022	cibo	5€
19/02/2022	spostamenti	9.7€

Fig.6 Selezionata riga della tabella con categoria 'cibo'

CATEGORIA	TOTALE
TOTALE	18.27€
cibo	8.57€

Fig.7 Tabella riassuntiva aggiornata con categoria 'cibo'

Cambiare il numero di Giorni Visibili

Per incrementare (decrementare) il numero di giorni visibili nella sezione riassuntiva, premere il pulsante + (-)*.

Saranno automaticamente aggiornati il diagramma e la tabella della sezione riassuntiva. (Fig.8 e Fig.9)

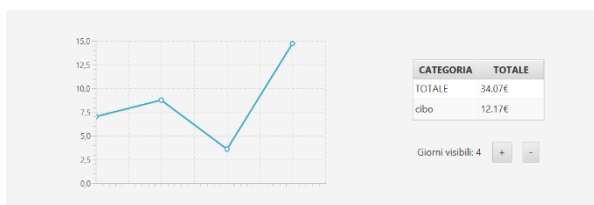


Fig.8 Sezione riassuntiva con 4 giorni visibili

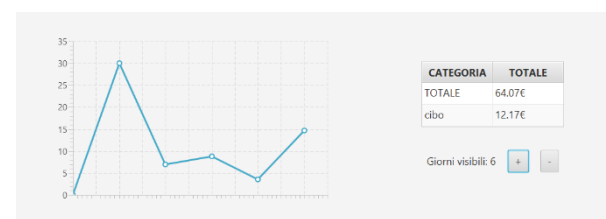


Fig.9 Sezione riassuntiva con 6 giorni visibili

* Possibile per un minimo di 1 e un massimo di 100 giorni visibili.

