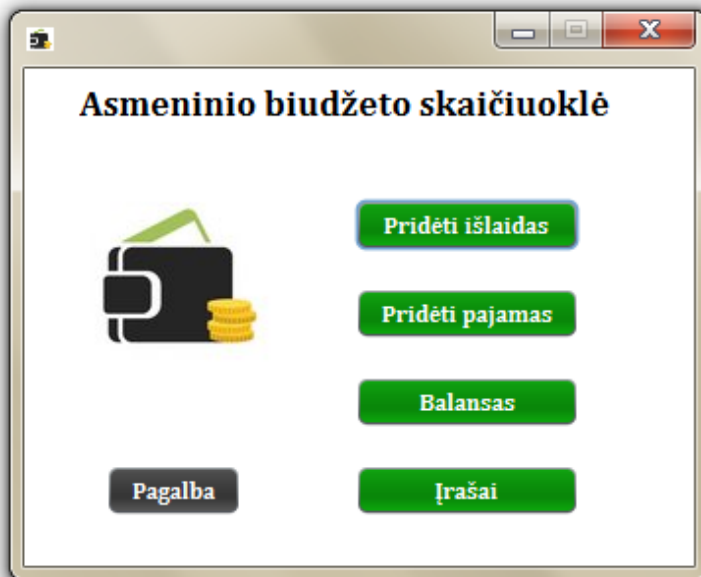


PROGRAMOS NAUDOJIMOSI INSTRUKCIJA

Šiame skyriuje pateikta programėlės „Asmeninio biudžeto skaičiuoklė“ naudojimosi instrukcija. 8 pav. matomas pagrindinis programėlės langas. Jame yra mygtukai „Pridėti išlaidas“, „Pridėti pajamas“, „Balansas“, „Įrašai“ ir „Pagalba“. Paspaudus kiekvieną mygtuką atveriamas naujas langas, o pastarasis yra užveriamas kol yra aktyvus kitas langas.

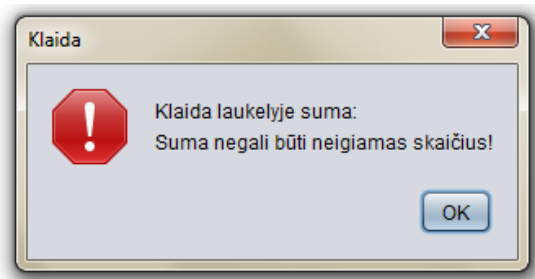


1 pav. Pagrindinis langas

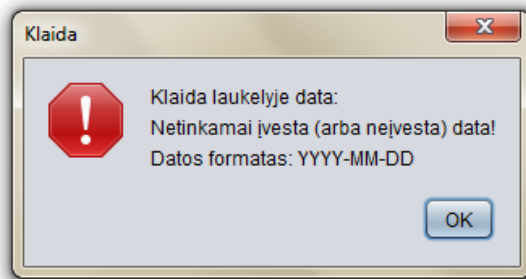
Pagrindiniame lange paspaudus mygtuką „Pridėti išlaidas“ atveriamas naujas langas (9 pav.). Jame yra trys užpildyti būtini laukeliai (suma, išlaidų kategorija, data) ir vienas neprivalomas langelis (komentaras). Suvedus visą reikiamą informaciją apie išlaidas galima išsaugoti įrašą „Išsaugoti“ mygtuko paspaudimu arba atšaukti išlaidų įrašymą mygtuko „Atgal“ paspaudimu ir grįžti į pagrindinį langą (8 pav.).

2 pav. Langas išlaidų pridėjimui

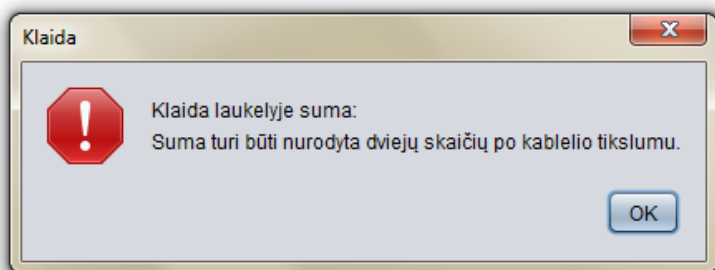
Įvedus netinkamus duomenis paspaudus mygtuką „Išsaugoti“ galimi klaidos pranešimai (10-13 pav.).



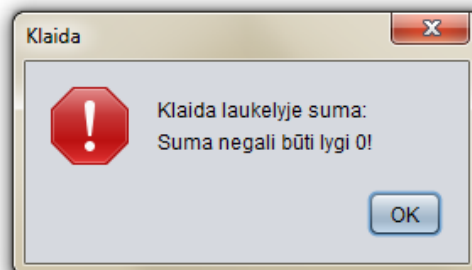
3 pav. Klaidos pranešimas



4 pav. Klaidos pranešimas

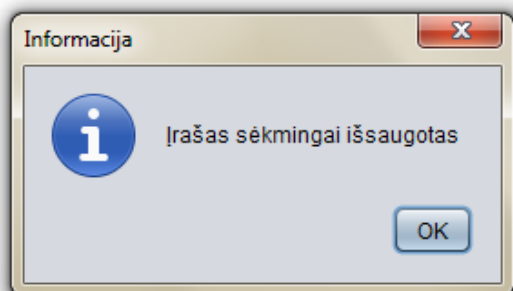


5 pav. Klaidos pranešimas



6 pav. Klaidos pranešimas

Įvedus tinkamus duomenis paspaudus mygtuką „Išsaugoti“ išvedamas informacinis pranešimas:



7 pav. Informacinis pranešimas

Pagrindiniame lange paspaudus mygtuką „Pridėti pajamas“ atveriamas naujas langas (15 pav.). Jame yra trys užpildyti būtini laukeliai (suma, išlaidų kategorija, data) ir vienas neprivalomas langelis (komentaras). Suvedus visą reikiamą informaciją apie pajamas galima išsaugoti įrašą „Išsaugoti“ mygtuko paspaudimu arba atšaukti pajamų įrašymą mygtuko „Atgal“ paspaudimu ir grįžti į pagrindinį langą (8 pav.). Įvedus netinkamus duomenis paspaudus mygtuką „Išsaugoti“ galimi klaidos pranešimai (10-13 pav.). Įvedus tinkamus duomenis paspaudus mygtuką „Išsaugoti“ išvedamas informacinis pranešimas (14 pav.).

Įveskite informaciją apie pajamas

*Suma (Eur):

*Pajamų kategorija: Atlyginimas

*Data:

Komentaras:

* pažymėti laukai yra privalomi

Išsaugoti **Atgal**

8 pav. Langas pajamų pridėjimui

Balansas

Pajamos: 471,00 €

Išlaidos: 255,95 €

Likutis: 215,05 €

☒ Visi įrašai

☐ Pasirinkti laikotarpį

Data nuo:

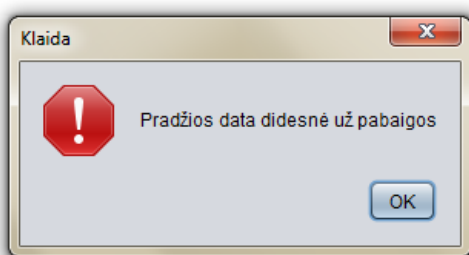
Data iki: **Filtruoti**

Atgal

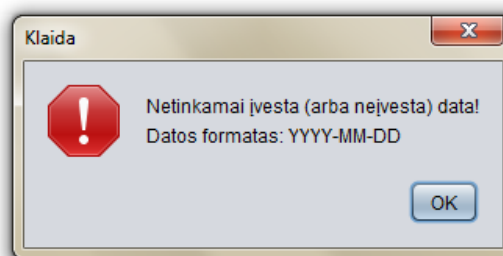
9 pav. Langas su balansu

Pagrindiniame lange paspaudus mygtuką „Balansas“ atveriamas naujas langas (16 pav.). Jame yra pateikta informacija apie naudotojo pajamas, išlaidas ir pinigų likutį. Atvėrus langą pastaroji informacija pateikiama atsižvelgiant į visus naudoto įrašus, tačiau paspaudus ant pasirinkimo mygtuko „Pasirinkti laikotarpį“ yra aktyvuojami „Data nuo“ ir „Data iki“ laukeliai, kuriuose galima nurodyti nuo kokio iki kokio laikotarpio norima, kad būtų pateiktas balansas. Mygtuko „Filtruoti“ paspaudimu rodomas balansas tarp pasirinktos datos įrašų. Norint sugrįžti į pagrindinį meniu (8 pav.) reikia spausti mygtuką „Atgal“.

Įvedus netinkamus filtravimo duomenis galimi klaidos pranešimai (17-18 pav.).



10 pav. Klaidos pranešimas



11 pav. Klaidos pranešimas

Pagrindiniame lange paspaudus mygtuką „Įrašai“ atveriamas naujas langas (19 pav.). Lange yra pateikiama informacija apie viso laikotarpio naudotojo padarytus išlaidų įrašus (aktyvuotas pasirinkimo mygtukas „Visi įrašai“). Duomenys apie įrašus pateikiami lentelėje. Taip pat naudotojui suteikiama galimybė pamatyti įrašus padarytus per tam tikrą laikotarpį. Filtruoti įrašus galima paspaudus ant pasirinkimo mygtuko „Pasirinkti laikotarpį“. Paspaudus mygtuką aktyvuojami „Data nuo“ ir „Data iki“ laukeliai, kuriuose galima nurodyti nuo kokio iki kokio laikotarpio norima matyti išlaidų įrašus. Mygtuko „Filtruoti“ paspaudimu rodomi visi tarp pasirinktos datos padaryti išlaidų įrašai. Įvedus netinkamus filtravimo duomenis galimi klaidos pranešimai (17-18 pav.). Norint sugrįžti į pagrindinį meniu (8 pav.) reikia spausti mygtuką „Atgal“.

Suma	Kategorija	Data	Komentaras
10.5	Maistas, gėrimai	2017-12-11	
25.26	Mokesčiai	2017-12-06	
5.55	Ryšiai	2017-12-05	Sąskaita už telefona
5.8	Transportas	2017-12-05	mėnesinis bilietas
5.36	Sveikata	2017-12-02	vaistai
5.49	Mokesčiai	2017-12-01	
36.0	Grožis	2017-12-01	
20.36	Mokesčiai	2017-12-01	
90.99	Laisvalaikis	2017-11-24	Kelionė
60.89	Apranga	2017-11-17	

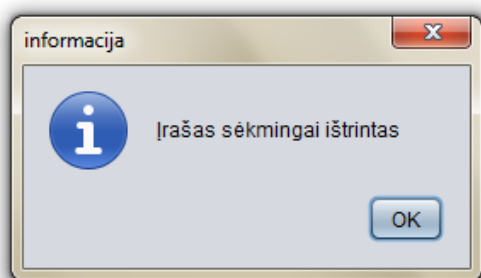
12 pav. Langas su išlaidų įrašais

Taip pat lange egzistuoja įrašų koregavimo arba trynimo funkcija. Paspaudus ant pasirinkto norimo koreguoti įrašo atidaromas naujas langas (20 pav.). Atidarytame lange yra rodoma pasirinkto išlaidų įrašo informacija. Naudotojui suteikiama galimybė mygtuko „Ištrinti“ paspaudimu ištrinti įrašą. Taip pat galima koreguoti įrašo informaciją laukeliuose „Suma“, „Išlaidų kategorija“, „Data“ ir „Komentaras“, o padarytus pakeitimus išsaugoti mygtuko „Koreguoti“ paspaudimu. Atlikus koregavimo arba ištrynimo veiksmą naudotojas grąžinamas į įrašų langą (19 pav.). Įvedus netinkamus duomenis paspaudus mygtuką „Koreguoti“ galimi tie patys klaidos pranešimai kaip ir pridant išlaidas (10 – 13 pav.). Įvedus tinkamus duomenis paspaudus mygtuką „Koreguoti“ išvedamas informacinis pranešimas (14 pav.).



13 pav. Langas išlaidų įrašams koreguoti

Paspaudus mygtuką „Ištrinti“ išvedamas informacinis pranešimas (21 pav.).



14 pav. Informacinis pranešimas

Įrašų lange yra galimybė pamatyti TOP 3 išlaidų kategorijas, kurioms išleidžiama daugiausiai pinigų. Tai galima padaryti paspaudus mygtuką „TOP 3 išlaidos“. Jį paspaudus atsiveria naujas langas (22 pav.), kuriame matomos 3 išlaidų kategorijos ir joms išleistos sumos per visą laikotarpį, tačiau paspaudus ant pasirinkimo mygtuko „Pasirinkti laikotarpį“ yra aktyvuojami „Data nuo“ ir „Data iki“ laukeliai, kuriuose galima nurodyti nuo kokio iki kokio laikotarpio norima, kad būtų skaičiuojamos TOP 3 išlaidos. Mygtuko „Filtruoti“ paspaudimu rodomos TOP 3 išlaidos tarp pasirinktos datos įrašų. Įvedus netinkamus filtravimo duomenis galimi klaidos pranešimai (17-18 pav.). Norint sugrįžti į įrašų langą (19 pav.) reikia spausti mygtuką „Atgal“.

TOP 3 išlaidų kategorijos	
1.	Laisvalaikis Suma: 90,99 €
2.	Apranga Suma: 60,89 €
3.	Mokesčiai Suma: 51,11 €

☒ Visi įrašai
☐ Pasirinkti laikotarpį

Data nuo:

Data iki:

Filtruoti

Atgal

15 pav. Langas su TOP 3 išlaidomis

Įrašų lange yra galimybė pamatyti ir visus įrašus apie pajamas. Meniu juostoje esančiame elemente „Įrašų rūšis“ reikia pasirinkti „Pajamos“. Tada įrašų lange yra atvaizduojamos pajamos (23 pav.). Visas funkcionalumas ir valdymas yra identiškas kaip ir išlaidų įrašų lange (19 pav.), skiriasi tik tuo, kad pajamų lange nėra galimybė peržiūrėti TOP 3 pajamas.

Pajamų istorija

☒ Visi įrašai
☐ Pasirinkti laikotarpį

Data nuo: Data iki: Filtruoti

Suma	Kategorija	Data	Komentaras
224.2	Atlyginimas	2017-12-03	
25.0	Kitos pajamos	2017-12-01	loterijos laimėjimas
222.0	Atlyginimas	2017-11-05	

Paspaudus ant įrašo jį galima koreguoti arba ištrinti

Atgal

16 pav. Langas su pajamų įrašais

Koreguokite pajamas

*Suma (Eur):

*Pajamų kategorija:

*Data:

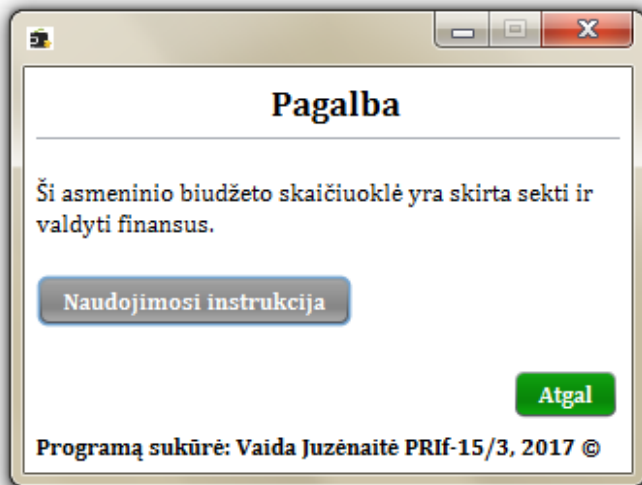
Komentaras:

* pažymėti laukai yra privalomi

Koreguoti
Ištrinti

17 pav. Langas pajamų įrašams koreguoti

Taip pat kaip ir išlaidų lange egzistuoja pajamų įrašų koregavimo arba trynimo funkcija. Paspaudus ant pasirinkto norimo koreguoti įrašo atidaromas naujas langas (18 pav.). Jo funkcionalumas ir valdymas yra visiškai toks pat kaip išlaidų įrašų koregavimo lange (20 pav.).



18 pav. Pagalbos langas

Pagrindiniame lange (8 pav.) paspaudus mygtuką „Pagalba“ atidaromas naujas langas (25 pav.). Jame aprašyta programėlės paskirtis, jos autorius. Taip pat paspaudus mygtuką „Naudojimosi instrukcija“ atidaromas failas su naudojimosi instrukcija. Norint sugrįžti į pagrindinį langą (8 pav.) reikia spausti mygtuką „Atgal“.