

# **Фінансовий менеджер**

**Версія: 1.1**

## **Зміст**

<b>Запуск програми</b>	<b>2</b>
<b>Керування програмою</b>	<b>3</b>
<b>Введення доходів</b>	<b>4</b>
<b>Введення витрат</b>	<b>5</b>
<b>Перегляд доходів</b>	<b>7</b>
<b>Перегляд витрат</b>	<b>8</b>
<b>Перегляд залишку коштів</b>	<b>9</b>
<b>Очищення даних</b>	<b>10</b>
<b>Завершення роботи</b>	<b>11</b>

## Запуск програми

Для запуску програми потрібно запустити виконуваний файл що має назву “FinancialManager.exe”. Цей виконавчий файл зображений на рисунку 1.



Рисунок 1. Зовнішній вигляд виконавчого файлу.

Для цього потрібно двічі швидко натиснути на цей виконавчий файл лівою клавiшею миші або тачпаду.

## Керування програмою

Керування програмою відбувається за допомогою стрілок вгору та вниз. Головне меню зображено на рисунку 2.

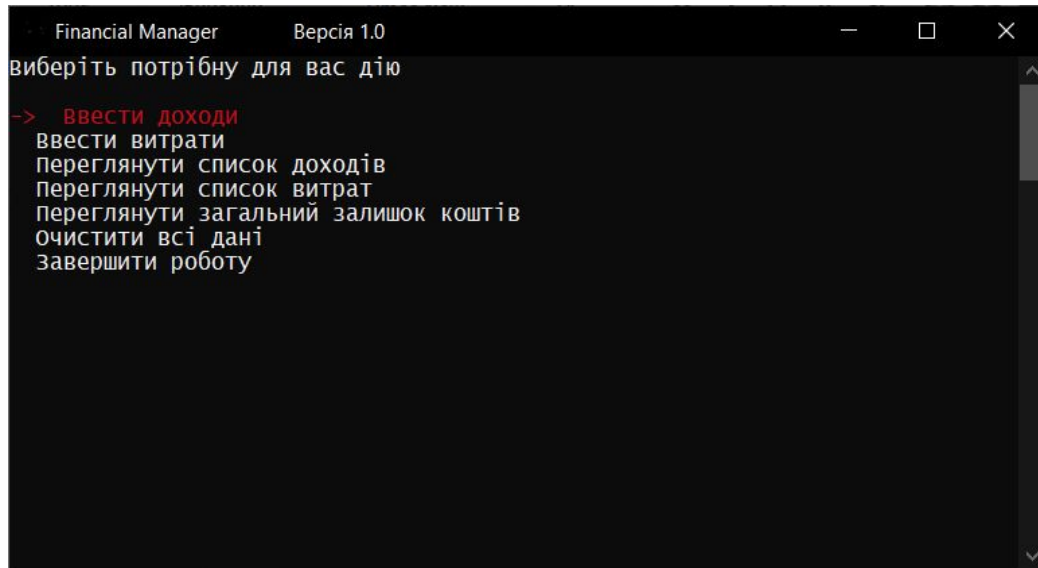


Рисунок 2. Зовнішній вигляд головного меню.

Вибраний пункт меню підсвічується червоним кольором та перед ним з'являється стрілка котра вказує на цей пункт.

## Введення доходів

Для введення доходів потрібно вибрати відповідний пункт в головному меню який має назву “Ввести доходи” та розміщений першим в головному меню.

Вибір цього пункту меню зображено на рисунку 3.

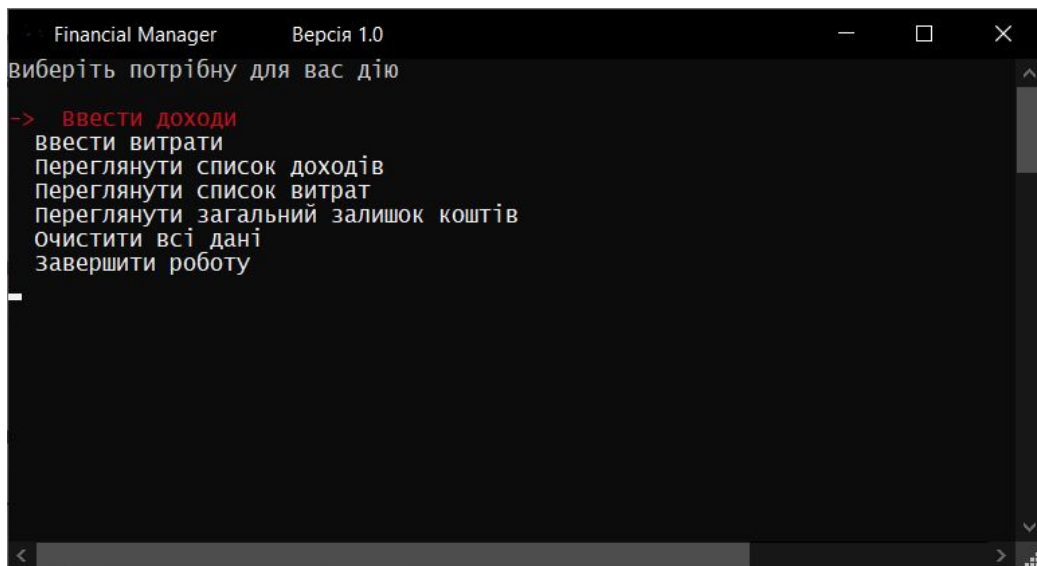


Рисунок 3. Зовнішній вигляд головного меню з вибраним пунктом “Ввести дохід”.

При введенні доходів є обмеження на кількість введених символів. Максимальне число символів - 20. Невірне введення даних неможливе, так як воно ігнорується. Введення копійок відбувається після натискання клавіші крапка.

Інтерфейс введення зображений на рисунку 4.

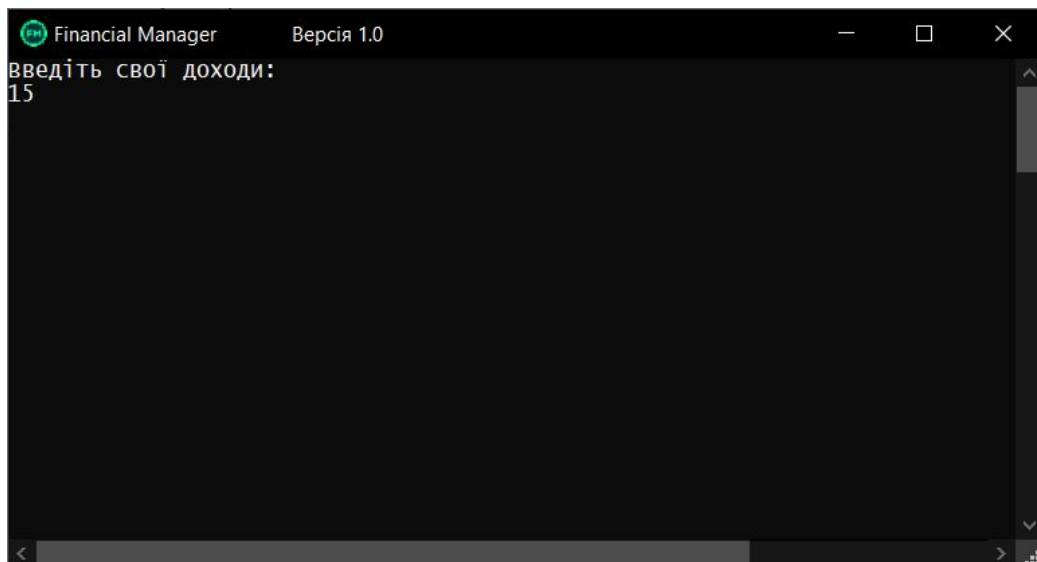


Рисунок 4. Зовнішній вигляд введення доходів.

## Введення витрат

Для введення витрат потрібно вибрати відповідний пункт в головному меню який має назву “Ввести витрати” та розміщений другим в головному меню.

Вибір цього пункту меню зображено на рисунку 5:

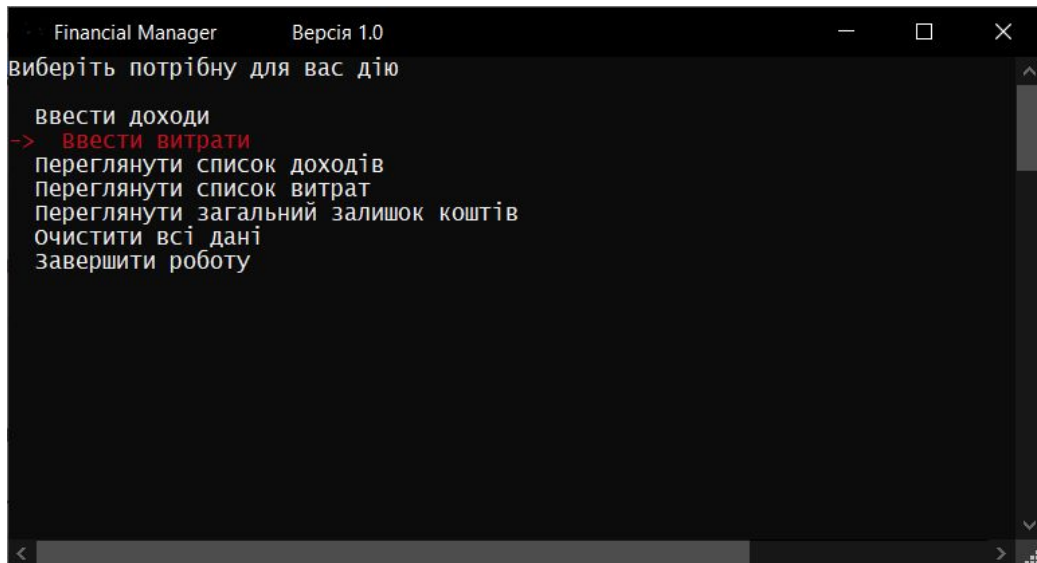


Рисунок 5. Зовнішній вигляд головного меню з вибраним пунктом “Ввести витрати”.

Після підтвердження вибору цього пункту меню з'явиться нове меню в якому потрібно вибрати категорію витрат. Це меню зображено на рисунку 6.

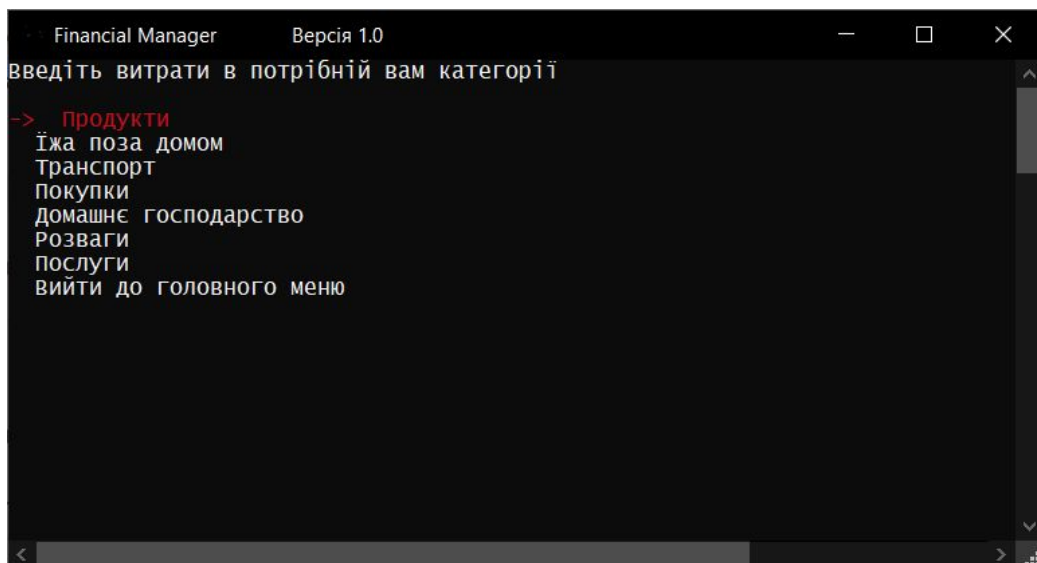


Рисунок 6. Зовнішній вигляд меню вибору категорії витрат.

Введення витрат має все ті ж обмеження для ведення витрат, що і для ведення доходів.

Інтерфейс ведення витрат на прикладі введення витрат на продукти зображений на рисунку 7.

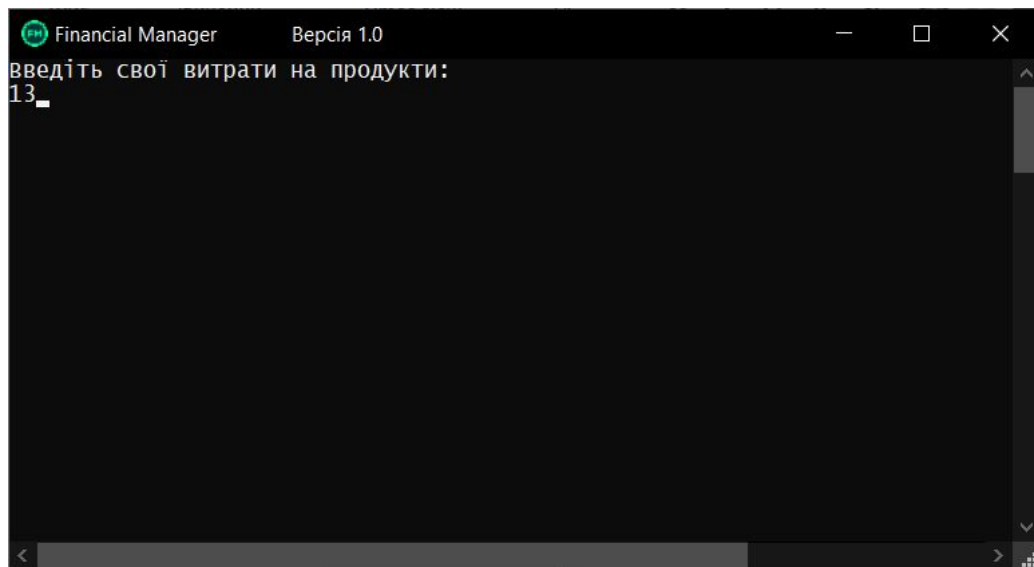


Рисунок 7. Зовнішній вигляд введення доходів.

## Перегляд доходів

Для перегляду доходів потрібно вибрати відповідний пункт в головному меню який має назву “Переглянути список доходів” та розміщений третім в головному меню.

Вибір цього пункту меню зображено на рисунку 8.

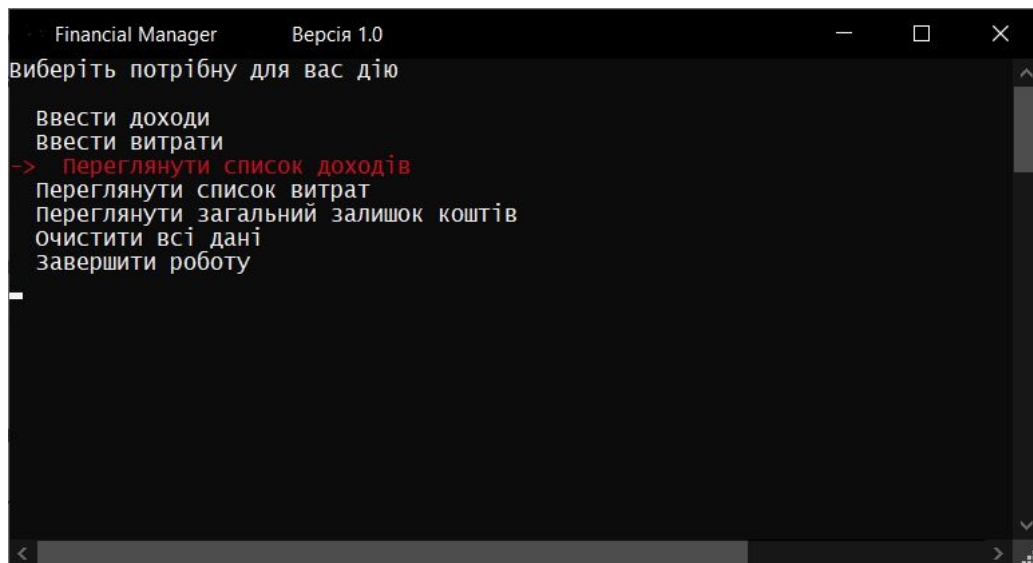


Рисунок 8. Зовнішній вигляд головного меню з вибраним пунктом “Переглянути список доходів”.

Виведення доходів зображено на рисунку 9.

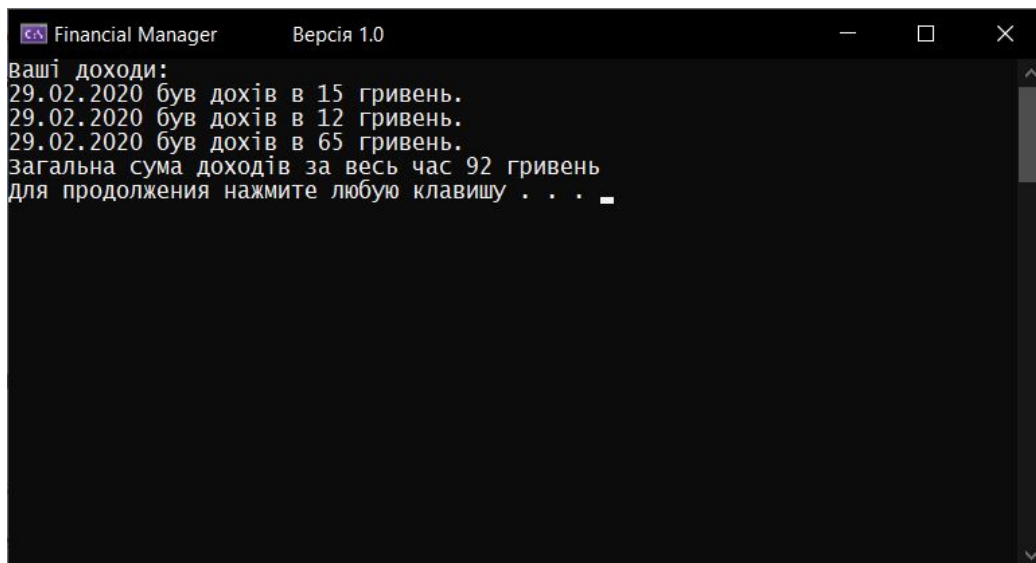


Рисунок 9. Зовнішній вигляд виведення списку доходів.



## Перегляд витрат

Для перегляду витрат потрібно вибрати відповідний пункт в головному меню який має назву “Переглянути список витрат” та розміщений четвертим в головному меню.

Вибір цього пункту меню зображено на рисунку 10.

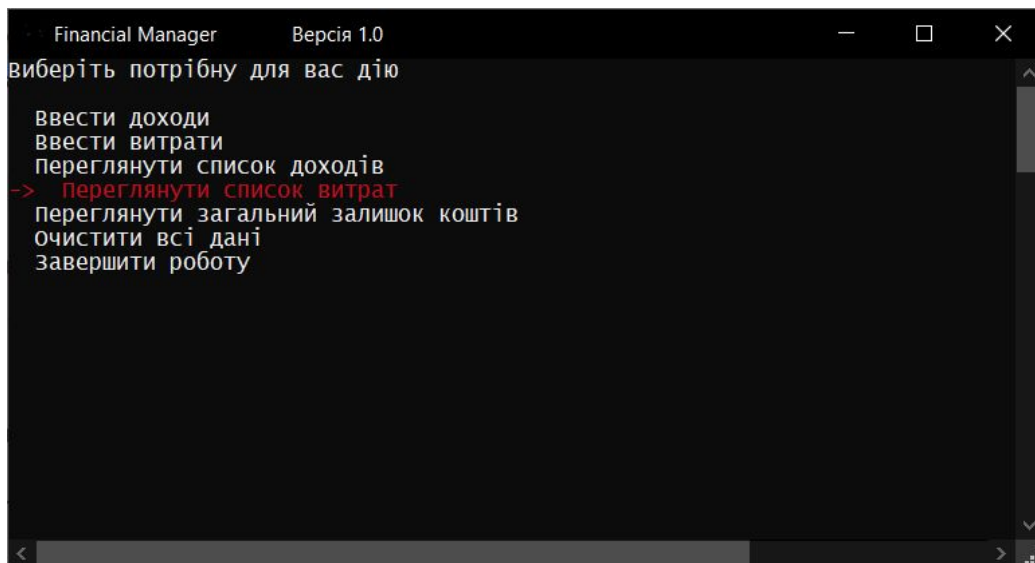


Рисунок 10. Зовнішній вигляд головного меню з вибраним пунктом “Переглянути список витрат”.

Виведення витрат зображено на рисунку 11.

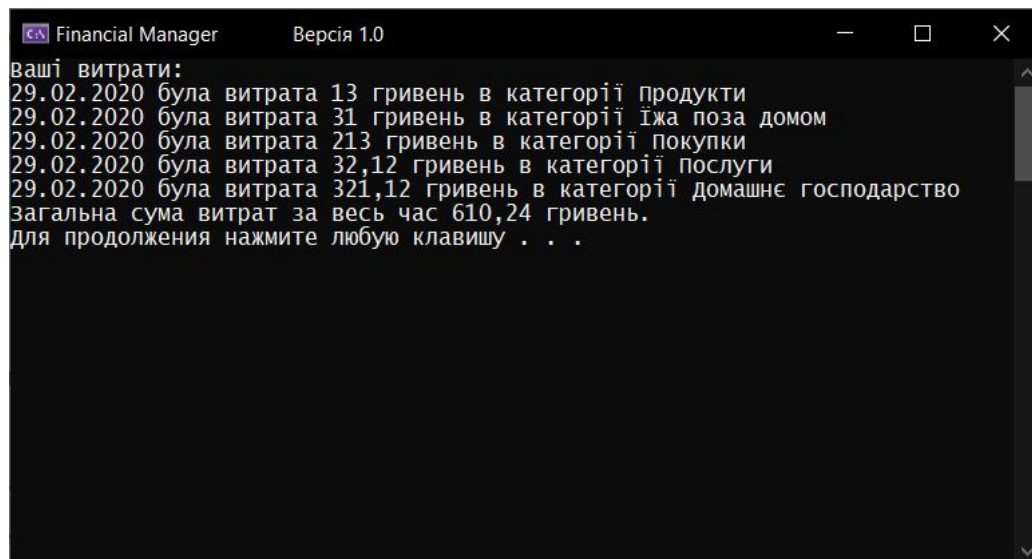


Рисунок 11. Зовнішній вигляд виведення списку витрат.

## Перегляд залишку коштів

Для перегляду залишку коштів потрібно вибрати відповідний пункт в головному меню який має назву “Переглянути загальний залишок коштів” та розміщений п’ятим в головному меню.

Вибір цього пункту меню зображено на рисунку 12.

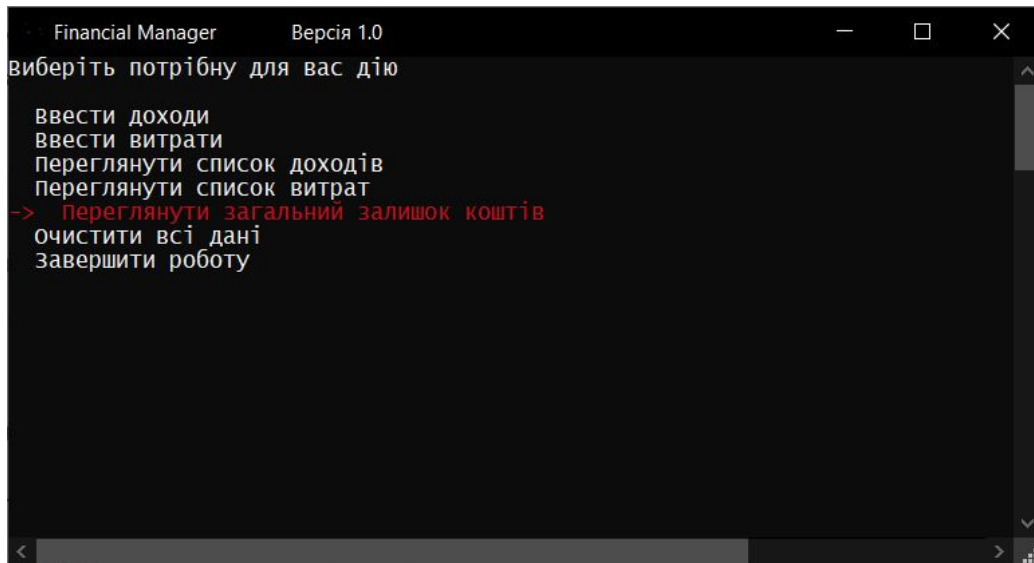


Рисунок 12. Зовнішній вигляд головного меню з вибраним пунктом “Переглянути загальний залишок коштів”.

Виведення залишку коштів зображено на рисунку 13.

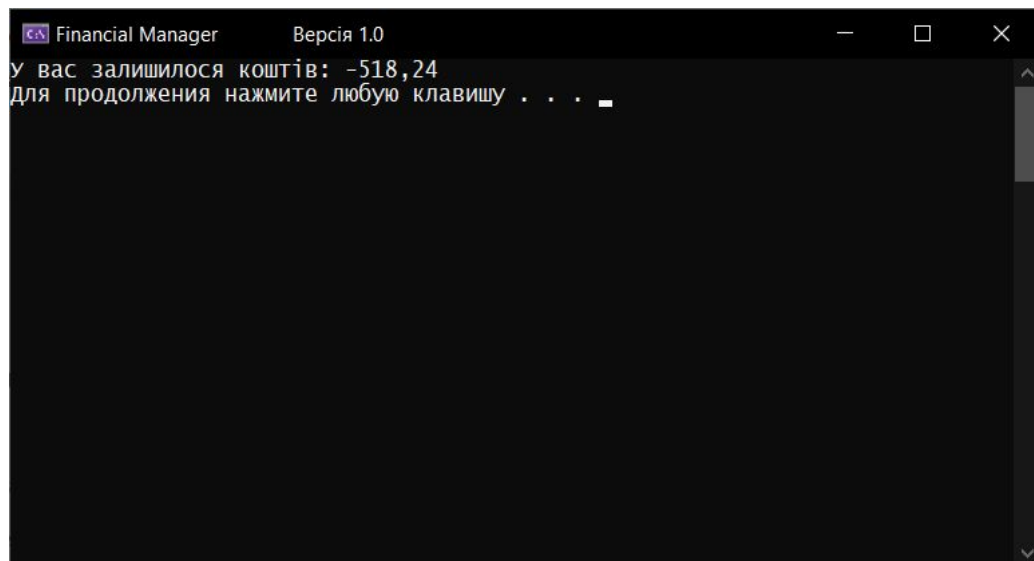


Рисунок 13. Зовнішній вигляд виведення залишку коштів.

## Очищення даних

Для очищення всіх даних потрібно вибрати відповідний пункт в головному меню який має назву “Очистити всі дані” та розміщений шостим в головному меню.

Вибір цього пункту меню зображено на рисунку 14.

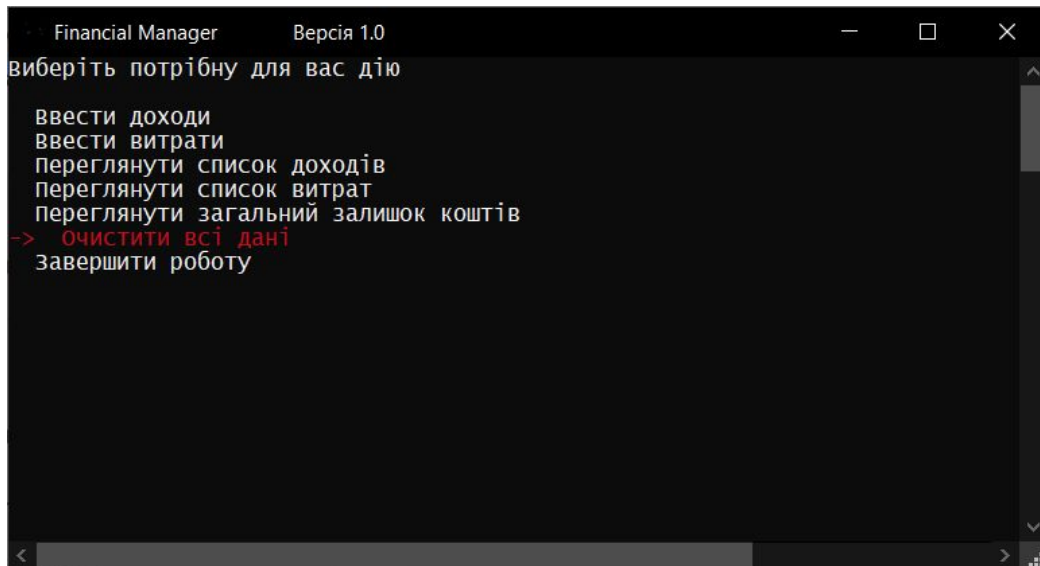


Рисунок 14. Зовнішній вигляд головного меню з вибраним пунктом “Очистити всі дані”.

Результатом роботи цього пункту меню буде виведено повідомлення що зображено на рисунку 15.

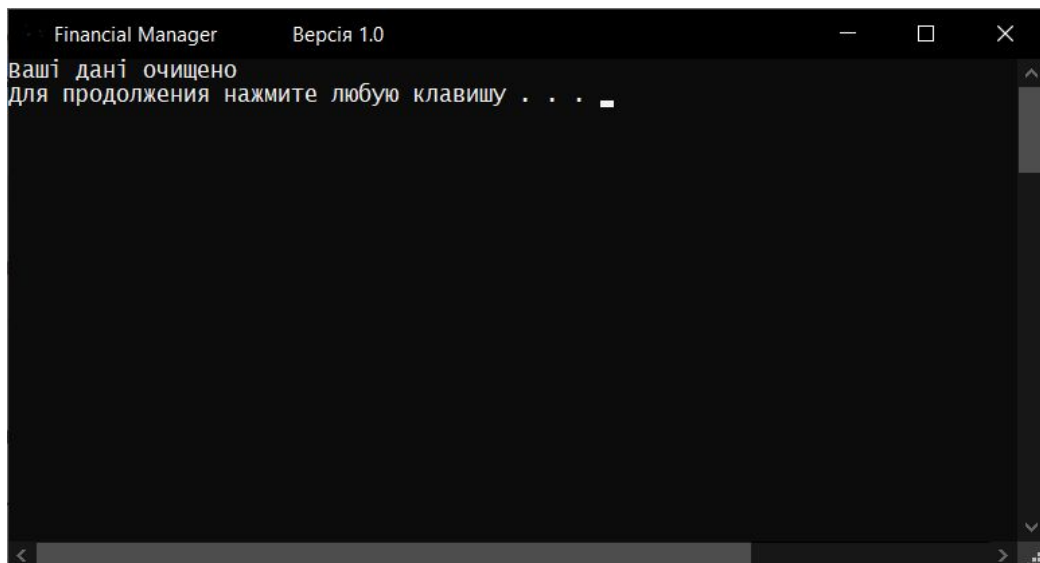


Рисунок 15. Зовнішній вигляд повідомлення про очищення даних.

## Завершення роботи

Для завершення роботи програми потрібно вибрати відповідний пункт в головному меню який має назву “Завершити роботу” та розміщений останнім в головному меню.

Вибір цього пункту меню зображено на рисунку 16.

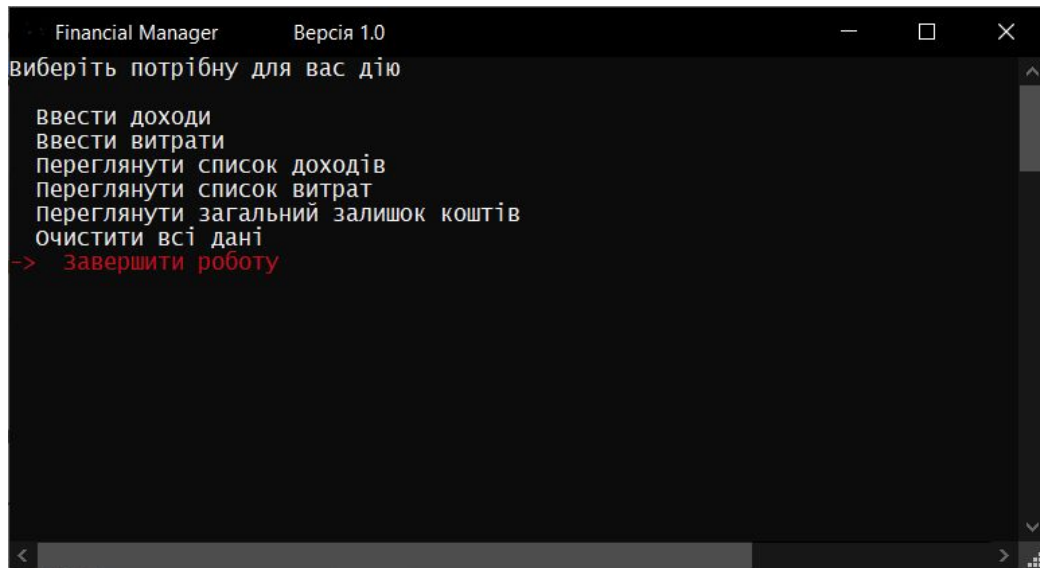


Рисунок 8. Зовнішній вигляд головного меню з вибраним пунктом “Переглянути список доходів”