

Мы надеемся, что эта таблица поможет Вам отследить все затраты и не выйти за пределы Вашего бюджета.

Основные рекомендации

Все пункты Меню действуют только для полностью выделенной строки, кроме подпунктов "Выделить ячейку" и "Отмена выделения ячейки".

Для выделения строки нужно кликнуть один раз по её номеру в самой левой колонке.

Начинайте заполнять таблицу, при этом последующая пустая строка появляется автоматически.

Как работать с меню подпрограммы Таблица "Бюджет".

- Для редактирования ячейки нужно кликнуть по ней два раза.
- Для выделения ячейки цветом посредством Меню нужно кликнуть по ней один раз, затем открыть пункт "Действия с таблицей" и подпункт "Выделить ячейку" и затем, при необходимости, нужно кликнуть по пункту "Выделение ячейки". После этого нужно кликнуть таблицу в любом месте.
- После заполнения таблицы и после активации кнопки "Итоговая сумма", расчёт и заполнение окон "Итоговая сумма" и "Баланс" произойдёт автоматически.
- При первом заполнении таблицы, заполнение происходит в следующем порядке: - сначала заполняется ячейка в верхней строке в столбце "Дата", - затем окно "Лимит средств", - затем в верхней строке заполняется ячейка с названием продуктов или услуг, - а затем в этой же строке заполняется ячейка в столбце "Цена за единицу" и одновременно ячейка "Количество". Все ячейки в столбцах "Цена за единицу" и "Количество" ОБЯЗАТЕЛЬНО должны быть заполнены ЧИСЛАМИ. В качестве разделителя нужно использовать запятую. Например "378,65".
- Если цена или количество товаров или услуг неизвестны - поставьте "0". Если Вы забыли поставить в ячейке "Цена за единицу" или в ячейке "Количество" "0", то это произойдёт автоматически при воздействии на кнопку "Итоговая сумма" для её расчёта, но при этом полная стоимость товара или услуги НЕ ВОЙДЁТ в общую сумму. После заполнения всех необходимых ячеек - нажмите синюю кнопку "Итоговая сумма" и ознакомьтесь с результатом в окнах "Итоговая сумма" и "Баланс".
- Затем сохраните файл. Файлы можно сохранять или открывать только в

форматах .txt и .rtf.

- В следующие разы начинайте работу после вызова файла, с кнопки "Новый расчёт." В окне "Лимит средств" автоматически появится число, которое было введено при первом сеансе. Оно будет сохраняться до тех пор, пока Вы его не измените во всех последующих сеансах. Порядок заполнения таблицы такой-же, как и в первый раз.
- Цвет и размер и вид шрифта устанавливаются в меню "Действия с таблицей". Выделение ячейки цветом можно производить в этом же меню в соответствующем пункте.
- Программу можно распечатать на принтере, кликнув в меню "Файл" по подпункту "Печать" и далее, установив необходимые значения, нужно кликнуть по кнопке "Печать".

Кнопка "Найти":

- Если появится необходимость найти в тексте любое сочетание цифр или букв достаточно в окне под кнопкой "Найти" ввести это сочетание и строки с нужными сочетаниями букв или чисел будут выделены.

Кнопка "Дата":

- При нажатии на кнопку "Дата" в выделенной ячейке появится дата в формате День->Месяц->Год.

Быстрые клавиши

- Ctrl + C соответствуют копированию любой выделенной ячейке или ряда.
- Ctrl + V соответствуют вставке скопированного ранее выделения в новое место.

•Примечания:

- Для того, чтобы вернуться в основное меню воспользуйтесь пунктом подменю "Возврат в основное меню" пункта меню "Файл".
- Вводимый текст будет в формате utf8, и в этом же формате файл запоминается и открывается. Просмотр файла, созданного в программе осуществляется как в Microsoft Word так и в Windows -> Стандартные -> Блокнот или в других текстовых редакторах