

## FINANZMANAGER

### *Copyright*

“Finanzmanager für Windows/Win95“ ist eine Entwicklung der Firma MarketSoft GmbH

Copyright 1994-96 bei MarketSoft GmbH - Junkersstraße 5 - 63755 Alzenau/Ufr.

Der Herausgeber haftet nicht für Schäden, die aus der Anwendung der beschriebenen Produkte oder der in diesem Buch wiedergegebenen Hinweise oder Angaben entstehen. Der Herausgeber übernimmt keine Gewähr für die Anwendbarkeit des Produktes für die Zwecke des Käufers.

Alle Rechte an diesem Werk sind dem Herausgeber vorbehalten. Ohne schriftliche Genehmigung des Herausgebers ist es nicht gestattet, diese Anleitung oder Teile daraus oder Programme oder Teile daraus durch irgendein Verfahren zu vervielfältigen oder zu verbreiten. Jede Zuwiderhandlung wird verfolgt.

Der Finanzmanager ist nur für die Benutzung auf einem Rechner lizenziert. Kopien dürfen nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und nur für den eigenen, privaten Bedarf angefertigt werden. Eine Weitergabe oder Zugänglichmachung an Dritte ist unzulässig.

In diesem Handbuch erwähnte Fremdproduktnamen sind eingetragene Warenzeichen der jeweiligen Hersteller.

# FINANZMANAGER

## Inhaltsverzeichnis:

<b>Kapitel</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
<b>1 Einleitung</b>	Copyright	1
	Was ist der Finanzmanager ?	3
	Gewährausschluß	3
	Service	3
<b>2 Allgemeine Bedienung</b>	Systemvoraussetzungen	4
	Installation	4
<b>3 Das Hauptmenü</b>	Symbolleiste	5
<b>4 Die ersten Schritte...</b>	Arbeiten mit dem Finanzmanager	6
	Bankkonten anlegen	6
	Versicherungen anlegen	8
	Erste Schritte im Haushaltsbuch	8
<b>5 Menü Datei</b>	Drucker einrichten	9
	Konten laden	9
	Konten sichern	9
	Beenden	9
<b>6 Menü Haushaltsbuch</b>	Belege erfassen	10
	Kontenarten	13
	Einzelkontenauswertung	15
	Sammelkontenauswertung	15
	Gesamtauswertung	15
<b>7 Menü Bank</b>	Unterschiede Bankkto anlegen/ändern	16
	Bankkonto anlegen	16
	Bankkonto löschen	17
	Versicherungskonto anlegen/ändern	18
	Daueraufträge/Einzugsermächtigungen	19
<b>8 Menü Kalkulation</b>	Ratensparen	21
	Einmaleinlage	21
<b>9 Menü Optionen</b>	Konten neu anlegen	21
<b>10 Menü Infos</b>	Softwareproduktinformation	22
	Direktverbindung	22
	Bestellschein anzeigen/drucken	22
	Handbuch anzeigen/drucken	22
	Taschenrechner	22
	Vollversionsregistrierung	22
	Information über.....	22
5 Gewinnt - Spiel	22	
<b>11 Die Finanzoptimierung</b>		23
<b>12 Tastenfunktionen</b>		23
<b>13 Fehlermeldungen /Hilfe</b>		24

# FINANZMANAGER

## 1. Einleitung

### Was ist Finanzmanager für Windows/Win95 ?

Hat Ihnen der Finanzberater Ihrer Bank schon einmal gesagt, daß Sie den Minusbetrag auf Ihrem Girokonto, durch eine Umbuchung von Ihrem Sparbuch ausgleichen sollten, um Zinsen zu sparen?

Wenn nicht, wird Ihnen ab sofort Ihr Finanzmanager weiterhelfen!

Mit dem Finanzmanager verwalten Sie Ihre Bank,- und Versicherungskonten, managen Ihre Ein- und Ausgaben und haben Ihre Finanzen fest im Griff.

Bereits im Hauptmenü erhalten Sie einen Überblick Ihrer Konten und Informationen zu fälligen Versicherungen und Beiträgen.

Per Knopfdruck stellen Sie fest, mit welchen Banken Sie arbeiten, bei welchen Versicherungen Sie Verträge abgeschlossen haben und welche Einzugsermächtigungen und Daueraufträge von Ihren Konten gebucht werden.

Managen Sie Ihre Finanzen mit dem Finanzmanager!

### Gewährausschluß

Alle Ergebnisse, Druckausgaben, Tips und sonstige Programmaussagen erfolgen ohne Gewähr. Es gelten unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen (siehe Datei LIEFBED.WRI). Bei der Erstellung von Datenträger und Anleitung wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Verlag, Herausgeber und Autoren können für fehlerhafte Funktionen oder Informationen und deren Folgen weder juristische noch irgendeine Haftung übernehmen. Für Verbesserungsvorschläge und Hinweise auf Fehler sind Verleger und Herausgeber dankbar.

### Service

MarketSoft bietet Ihnen für die "MarketSoft-Privat&Businesslinie" zahlreiche Serviceleistungen. Grundsätzlich können diese Serviceleistungen nur dann erbracht werden, wenn Sie ein Softwareprogramm **direkt** bei MarketSoft bestellt haben oder uns Ihre Adresse mit Angabe der Händleradresse über den Sie das Programm erhalten haben nennen.

MarketSoft GmbH  
Software-Support  
Junkersstraße 5  
63755 Alzenau/Ufr

Folgende Leistungen erwarten Sie:

1. Zugriff auf die Hotline
2. Unverbindliche Informationen über neue Versionen
3. Spezielle Angebote für registrierte Kunden (Sparpreise bis zu 40% günstiger)
4. Günstige Update-Konditionen

Anfragen können nur bei vorliegender Registrierung beantwortet werden.

# FINANZMANAGER

## 2. Allgemeine Bedienung

### Systemvoraussetzung

- PC:** IBM - kompatibler Rechner (80486-SX oder besser)
- Betriebssystem:** MS-DOS ab 3.3/ Dr. DOS - Windows ab Version 3.1/Windows95
- Grafikkarte:** Windowsfähige Grafikkarte
- Hauptspeicher:** Mindestens 4 MB RAM
- Festplatte:** Mindestens 4 MB freie Kapazität

### Installation

Voraussetzung für die Installation von Finanzmanager für Windows/Win95 ist die bereits ordnungsgemäß installierte grafische Benutzeroberfläche Microsoft Windows 3.1 (oder eine neuere Version). Die Installation erfolgt menügesteuert und benötigt nur wenige Minuten.

#### Folgende Schritte sind durchzuführen:

1. Starten Sie Windows
2. Wählen Sie DATEI und AUSFÜHREN
3. Legen Sie die Diskette in Ihr 3,5" Laufwerk (A bzw. B).
4. Geben Sie nun den Befehl "A:SETUP" ( bzw. "B:SETUP") ein und bestätigen Sie mit ENTER

Im Programm Setup bestätigen Sie bitte den Zielpfad der Installation.

Die Installationsroutine führt nun folgende Schritte aus:

- Kopieren aller Programmdateien auf die Festplatte in das Verzeichnis "C:\FINANZ" oder in Ihr gewähltes Verzeichnis.
- Anlegen der Programmgruppe "MarketSoft" im Programmanager von Windows
- Anlegen des Icons zum Öffnen des Programms.

5. Bestätigen Sie das Ende der Installation
6. Aktivieren Sie die Programmgruppe "MarketSoft"
7. Starten Sie Finanzmanager für Windows/Win95 durch Doppelklicken des Icons
8. Sie werden nun nach dem Verzeichnis für die Datenbankdateien gefragt.  
Bestätigen Sie den angegebenen Pfad oder wählen sie einen Neuen.
9. Der Finanzmanager wird Ihnen nun bei der ersten Programm Benutzung alle Sachkonten anlegen ( siehe im Menü Auswerten Kapitel Kontenplan).  
Die Sachkonten sind nach verschiedenen Kategorien aufgeteilt. Auf die Sachkonten können Ein- und Ausgaben wie zum Beispiel Gehalt, Haushaltsausgaben, Essen, Kleidung oder Kfz-Reparaturen eingegeben und später ausgewertet werden.  
Die Sachkonten sind fiktive Konten und sind nicht mit Bankkonten zu verwechseln.  
Folgende Meldungen erscheinen am Bildschirm:

1. Bitte warten... Konten werden geladen
2. Bitte warten... Die Datei "xxxxx.96" wird erstellt ( bzw "xxxxx.97").
3. Bitte warten... Die Tabelle "Kasse" wird eingerichtet

## FINANZMANAGER

10. Damit das Programm seine Arbeit aufnehmen kann, muß zuerst die Kasse eingerichtet werden. Dr Finanzmanager fragt Sie nun nach dem Anfangsbestand des "Kontos".

Die Kasse ist das Bargeld (z.B. aus der Geldbörse) das Sie zur Zeit bar besitzen ohne von einem Konto Geld zu entnehmen. Tragen Sie den Betrag bitte in das Feld

"Anfangssaldo" ein (z.B. 115,20) .Die "Kontierungsampel springt von Rot auf Gelb.

Per Mausclick auf diesen Buton oder ENTER springt die Ampel auf grün und Ihr Anfangssaldo wird eingetragen.

Nachdem Sie den Anfangsbestand eingegeben haben erscheint das Hauptmenü vom Finanzmanager. Nun können Sie dem Kapitel "Die ersten Schritte..." folgen.

### **3. Das Hauptmenü**

#### **Symbolleiste**

Der Nutzen der Buton ist in der Reihenfolge von links nach rechts erklärt:

<u>Symbol</u>	<u>Ausführung</u>
Aufgeklappte Datei	Daten auf Diskette sichern
Diskette	Daten von Diskette laden
Formular	Haushaltsbuch anzeigen
Münzenstapel	Bankkonten anzeigen
Buch	Versicherungen anzeigen
Dauerauftragbriefkasten	Daueraufträge anzeigen
Grafik	Konten grafisch anzeigen
Taschenrechner	Taschenrechner laden
Uhr	Uhr an/aus
Spielfeld	Spiel 5-Gewinnt laden
?-Hilfe	Information/Hilfe

# FINANZMANAGER

## 4. Die ersten Schritte...

### Arbeiten mit dem Finanzmanager

Grundsätzlich müssen Sie beim Einsatz des Finanzmanager 3 Bausteine unterscheiden:

1. Die Verwaltung und das Anlegen der Bank-, Versicherungskonten und Daueraufträge
2. Die Nutzung des Haushaltsbuch
3. Die Auswertungen und Finanzanalysen.

Alle 3 Bereiche werden separat im eigenen Verzeichnis nochmals erklärt. "Die ersten Schritte" beinhalten jedoch eine auf die erste Benutzung vom Finanzmanager abgestimmte Einleitung:

Folgende Schritte sind am Anfang durchzuführen:

1. Anlegen der Bankkonten
2. Anlegen der Versicherungskonten
3. Anlegen von Daueraufträgen und Einzugsermächtigungen
4. Erste Buchungen im Haushaltsbuch vornehmen

### Bankkonten anlegen

Nachdem Sie das Programm "Finanzmanager" gestartet haben, muß der erste Schritt das Anlegen der Bankkonten sein.

Wechseln Sie hierzu in das Menü "Bank", und bestätigen dort die Menüauswahl "Bankkonto anlegen". Sie erhalten eine Maske zur Eingabe aller relevanten Daten eines Kontos. Insgesamt können Sie bis zu max. 20 Konten anlegen (die Kontenanzahl ist durch die Anzeige im Hauptmenü begrenzt).

Drücken Sie bei der Neuanlage eines Kontos zuerst den Button "Neuanlage".

Der Finanzmanager stellt Ihnen nun einen neuen leeren Datensatz zur Verfügung und die Eingabe kann beginnen:

Erfassen Sie jetzt Ihre Bankdaten wie folgt::

1. Tragen Sie zuerst die Kontendaten ein:

<b>Institut:</b>	Name des Kreditinstitutes.
<b>Kontenart:</b>	z.B. Girokonto, Sparbuch, Wertpapieransparkonto o.ä.
<b>Kto.Nr.:</b>	Kontonummer.
<b>BLZ:</b>	Bankleitzahl.
<b>Kto.seit:</b>	Datum in Form von "TT.MM.JJ" der Konteneröffnung. Falls Ihnen das exakte Datum nicht bekannt sein sollte, geben Sie bitte ein ungefähres Datum ein.
<b>Kto. bis:</b>	Manche Konten müssen bis zu einem bestimmten gekündigt werden (z.B. 936.- DM-Wertpapieransparkonten). Tragen Sie bitte in Form von "TT.MM.JJ" den Kündigungstermin ein.
<b>Laufzeit:</b>	Sollte Ihr Konto nur für eine bestimmte Laufzeit gelten, tragen Sie bitte die Laufzeit in Form von "JJ" ein.

## FINANZMANAGER

2. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Bank nach den Angaben der aktuellen "Soll" und "Haben"-zinsen für das anzulegende Konto. Diese Werte werden benötigt, falls das Konto zur Finanzoptimierung mit herangezogen werden soll (nähere Information zur Finanzoptimierung finden Sie im Kapitel 11 "Die Finanzanalyse").

Tragen Sie die Haben- und Sollzinsen in die jeweiligen Felder der "Verzinsung". Habenzinsen werden in roter Farbe angezeigt, Sollzinsen in grüner Farbe (Sollzinsen **NICHT** mit einem Minuszeichen eingeben).

**Soll das Konto der Finanzoptimierung zur Verfügung stehen, klicken Sie bitte mit einem Mausclick auf das Feld "Finanzoptimierung". Es erscheint ein Kreuz im angewählten Feld.**

Geben Sie nun die zugriffsberechtigte Person für das Konto an. Eventuell kann auch Ihr Ehepartner oder ein naher Verwandter über Ihr Konto verfügen. Tragen Sie alle Namen dieser Personen ein, somit geraten Zugriffsberechtigungen nicht in Vergessenheit.

3. Nun können Sie Ihren Kontendatensatz noch um die Bankanschrift ergänzen.

Tip:

Schreiben Sie in die zweite Zeile den Namen und die Telefonnummer Ihres Ansprechpartner der Bank, so haben Sie diese Daten ebenfalls sofort parat.

Sichern Sie nun mit dem Buton "Speichern" Ihre Eingaben ab.

Sie werden nun nach dem Anfangsbestand für das neu anzulegende Bankkonto gefragt. Bitte tragen Sie den aktuellen Anfangsbestand (z.B. von Ihrem aktuellen Kontoanszug) ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit Mausclick auf den Buton "Kontieren" oder drücken Sie "Enter".

Der Anfangsbestand wird übernommen und das Bankkonto wird nun im Haushaltsbuch eröffnet und gleichzeitig im Hauptmenü angezeigt.

FERTIG! - Ihr erstes Bankkonto haben Sie soeben erfolgreich angelegt.

Nun können Sie mit Mausclick auf den Buton "Neuanlage" das nächste Konto anlegen oder über den Buton "Menü" zum Hauptmenü zurückkehren.

# FINANZMANAGER

## Versicherungen anlegen

Das Anlegen von Versicherungen ermöglicht erst die Versicherungsanzeige im Versicherungsfenster (links unten) des Hauptmenüs.

Die Anlage von Versicherungen ist jedoch nicht dringend notwendig da Eintragungen im Haushaltsbuch nicht auf Eintragungen des Versicherungsmenüs zurückgreifen. Im Zuge der ersten Eingaben ist es jedoch durchaus sinnvoll alle persönlichen Daten vom Start weg zu erfassen. Sollten Sie Ihre Versicherungsdaten gleich eingeben wollen, lesen Sie bitte die detaillierte Information im Kapitel "Versicherungen anlegen & ändern" dieses Handbuchs.

## Erste Schritte im Haushaltsbuch

Ihre Bankkonten sind nun angelegt. Sie sollten nun die erste Buchung im Haushaltsbuch vornehmen. Bitte starten Sie wie folgt:

Wählen Sie aus dem Menü den Punkt "Haushaltsbuch". Nun wird das Fenster "Haushaltsbuch" angezeigt und Sie können den Menüpunkt "Belege erfassen" auswählen.

In der Eingabemaske "Belege erfassen" haben Sie 6 Eingabezeilen für Ihre Buchungseingaben. Der Buton "Buchen" ist ohne eine komplette Buchungseingabe nicht zu betätigen. Daneben finden Sie den Buton "Menü" mit dem Sie ohne Buchungsvorgang zum Hauptmenü zurückkehren können. Im unteren Bereich der Eingabemaske finden Sie ein in blauer Schrift gehaltenen Hilfetext, der Ihnen, je nachdem in welchem Eingabefeld Sie sich befinden, zusätzlich über das Eingabefeld informiert. Die Eingabefelder benötigen nun folgende Eingaben:

- Belegnummer:** Vergabe einer Belegnummer (Kein "Mußfeld").
- Belegdatum:** Eintrag des Belegdatums. Der Finanzmanager schlägt automatisch den heutigen Tag als Belegdatum vor. Falls Ihr Beleg anderweitig datiert ist überschreiben Sie das Datum einfach.
- Buchungsbetrag:** Betrag welchen Sie buchen möchten.
- von Sachkonto:** Tragen Sie entweder die 3-stellige Sachkontennummer des Kontos ein **von** dem Sie den Betrag buchen möchten, oder klicken Sie wie im Infofeld (blaue Schrift) beschrieben die **rechte** Maustaste um in die Sachkontenauswahl zu gelangen. Wählen Sie aus der Sachkontenauswahl Ihr Sachkonto mit Doppelklick auf die linke Maustaste
- an Sachkonto:** Tragen Sie entweder die 3-stellige Sachkontennummer des Kontos ein, **an** das Sie den Betrag buchen möchten, oder klicken Sie wie im Infofeld (blaue Schrift) beschrieben die **rechte** Maustaste um in die Sachkontenauswahl zu gelangen.
- für (Beschreibung):** Tragen Sie nun noch den Text für den Kontentransfer ein. Z.B. nach dem Kauf  
eines Kleidungsstück per Euroscheck: "Grauer Anzug Firma C&E"

Nach Ihrer letzten Eingabe können Sie den Buton "Buchen" mit Mausclick bestätigen.

Ihre Buchung wird nun vom Finanzmanager bearbeitet. Bei Ihren ersten Buchungen werden Sie neben der Buchung feststellen das der Finanzmanager die jeweiligen ausgewählten Konten anlegt. Dies geschieht nur einmal pro Sachkonto. Bei einer Folgebuchung auf das gleiche Sachkonto entfällt die Kontenanlage, da das Sachkonto bereits im Programm vorhanden ist.

## FINANZMANAGER

### 5. Menü - Datei

#### **Drucker einrichten**

Mit dem Programmpunkt Drucker einrichten gelangen Sie in das Drucker-Setup. Hier können Sie Einstellungen an Ihren Drucker vornehmen ( z.B. Hochdruck, Querdruck) oder andere Drucker installieren.

#### **Daten auf Diskette sichern**

Ihre Daten sollten von Zeit zu Zeit auf einer Diskette als Sicherungskopie gesichert werden. Legen Sie hierzu bitte eine formatierte leere Diskette in Ihr Diskettenlaufwerk und wählen Sie aus dem Menü "Datei" den Menüpunkt "Konten sichern". Sie erhalten eine Eingabemaske bei der Sie bitte folgende Werte eintragen:

1. Per Mausklick wählen Sie das Laufwerk auf das Ihre Dateisicherung vorgenommen werden soll.
2. Wählen Sie im Anschluß den Pfad in dem der Finanzmanager Ihre Daten speichert ( im Normalfall zeigt Ihnen das Programm bereits den richtigen Pfad).
3. Per Mausklick auf den Buton "Sichern" werden Ihre Daten nun auf das gewählte Laufwerk geschrieben.

#### **Daten von Diskette laden**

Wenn Sie eine Sicherungskopie Ihrer Finanz-Dateien auf Diskette gespeichert haben, können Sie diese Daten auf Ihre Festplatte zurückschreiben.

**Bereits vorhandene Finanzmanagerdaten-Dateien im Datenpfad vom Finanzmanager werden bei diesem Vorgang überschrieben!**

Sie können Ihre Finanzdaten nicht direkt von der Diskette mit Ihrem Finanzmanager verarbeiten, da der Diskettenzugriff zu träge ist. Der Finanzmanager wird Ihre persönlichen Daten immer aus dem Pfad holen in dem er durch das Setup-Programm installiert wurde,

"Daten von Diskette laden" benötigen somit im Fall eines Datenverlustes auf Ihrer Festplatte oder wenn Sie den Finanzmanager für mehrere Mandanten ( z.B. eigene Datei für den Vater, für die Mutter und den Sohn) nutzen möchten.

Vorgehensweise:

1. Wählen Sie aus dem Menü "Datei" den Menüpunkt "Konten laden" un tragen Sie folgende Werte ein:.
2. Legen Sie Ihre Sicherungsdiskette in das entsprechende Laufwerk.
3. Wählen Sie per Mausklick das Laufwerk mit Ihrer Sicherungsdiskette (der Finanzanager wählt im Feld "Pfad" Ihr angegebenes Laufwerk an.
4. Betätigen Sie den Buton "Laden" und warten Sie den Ladevorgang ab.

#### **Beenden**

Beendet das Programm "Finanzmanager für Windows/Win95".

## FINANZMANAGER

### 6. Menü Haushaltsbuch

Bei einer Haushaltsbuchführung ist es wichtig Buchungen sachlich geordnet, in der richtigen Gliederung vorzunehmen. Dies ist dann gewährleistet, wenn alle Buchungen auf hierfür bestimmte Konten eingetragen werden können.

Ihr "Finanzmanager" bietet Ihnen die Möglichkeit zum Erstellen und Führen von verschiedenen Kontenarten (Bank-, Einnahmen-, Ausgabenkonten) und gibt Ihnen somit die Möglichkeit Ihre Ein- und Ausgaben ordnungsgemäß zu buchen.

Der Finanzmanager stellt Ihnen für diese Aufgabe bereits einen "Grund"-Kontenrahmen zur Verfügung. Der Kontenrahmen umfaßt bereits zahlreiche Konten für Ein- und Ausgabenbuchungen. Selbstverständlich können Sie den Kontenrahmen auch Ihren persönlichen Bedürfnissen anpassen (Menü "Option", - Menüpunkt "Konten neu anlegen").

In dem nachfolgenden Kapitel möchten wir Ihnen die Belegerfassung mit bereits im Kontenrahmen vorhandenen Buchungskonten erläutern.:

#### Belege erfassen

Fallbeispiel:

Sie haben für 82.25 DM an Ihrer Tankstelle getankt und den Betrag bar bezahlt.

Da Sie den Betrag bar bezahlt haben muß dieser Betrag von Ihrem Sachkonto "Kasse" entnommen werden und dem Sachkonto "Benzin/Schmierstoffe" gutgeschrieben werden. Das Sachkonto "Kasse" trägt die Sachkontennummer 300, Benzin/Schmierstoffe" 201. Anfangs werden Ihnen die Sachkontennummern noch nicht geläufig sein und Sie können das richtige Konto per Mausklick auf die rechte Maustaste aus einem Menüfeld auswählen. Später werden Sie wahrscheinlich nur noch die Sachkontennummer eingeben, da Ihnen die Eintragungen so viel schneller von der Hand geht. Mit der Maus oder mit der Tabulatortaste erreichen Sie das nächste Eingabefeld.

Wir geben diesen Buchungsvorgang somit wie folgt ein:

- Belegnummer:** Vergabe einer Belegnummer (Kein Mußfeld!)
- Belegdatum:** Eintrag des Belegdatums. Der Finanzmanager schlägt automatisch den heutigen Tag als Belegdatum vor. Falls Ihr Beleg anderweitig datiert ist überschreiben Sie das Datum einfach.
- Buchungsbetrag:** Tragen Sie den Betrag von 82.25 DM ein
- von Sachkonto:** Entweder tragen Sie nun die Sachkontennummer "300" ein oder klicken Sie die rechte Maustaste um in das Auswahlmenü zu gelangen. Wählen Sie aus dem Auswahlmenü den Punkt "Kasse". Sie gelangen nun in die Sachkonten des Hauptkontos "Kasse". Wählen Sie hier das Sachkonto "Kasse" mit Mausklick auf die rechte Taste.
- an Sachkonto:** Tragen Sie den Sachkontennummer "201" ein oder klicken Sie die rechte Maustaste um in das Auswahlmenü zu gelangen. Wählen Sie aus dem Auswahlmenü den Punkt "Kfz". Sie gelangen nun in die Sachkonten des Hauptkontos "Kfz". Wählen Sie hier das Sachkonto "Benzin/Schmierstoffe" mit Mausklick auf die linke Taste.

## FINANZMANAGER

**für (Beschreibung):** Tragen Sie nun noch den Text für den Kontentransfer ein. Der Text für den Kontentransfer gibt Ihnen bei Auswertungen die Möglichkeit den Grund Ihrer Ein- oder Ausgabe zu dokumentieren. Beispiel: "Tanken AB-OA-94" (Kfz-Kennzeichen)

Klicken Sie mit der Maus auf den Button "Buchen". Der Finanzmanager erfaßt nun Ihre Buchung und fragt Sie im Anschluß: "Sollen weitere Buchungen vorgenommen werden?". Wenn Sie mit "Ja" bestätigen können weitere Buchungen vorgenommen werden. Mit "Nein" kehrt der Finanzmanager in das Hauptmenü zurück.

Haben Sie bei Ihrer Belegbuchung mit Bankkonten gebucht, z.B. wenn Sie Geld von Ihrem Bankkonto für das Haushaltsgeld abbuchen, aktualisiert der Finanzmanager nun automatisch Ihren Kontostand.

### Fehlbuchung ausgleichen:

Sollten Sie eine Fehlbuchung vorgenommen haben, können Sie mit dem Sachkonto "699-Ausbuchungen" eine Gegenbuchung vornehmen.

### **Daueraufträge buchen**

Daueraufträge welche Sie über das Menü "Bank-Daueraufträge" angelegt haben, müssen über die Beleg erfassung gebucht werden.

Bei einem Dauerauftrag speichert der Finanzmanager den eingegebenen Dauerauftrag in einen Zwischenspeicher für offene Zahlungen (Interems). Dies geschieht je nach Zahlungsintervall bis zu 12x im Jahr bei z.B. monatlicher Betragszahlung pro Dauerauftrag oder eventuell nur 1x im Jahr bei jährlicher Zahlung. Das Programm wird nun bei jedem Programmstart diesen Zwischenspeicher auswerten und Ihnen bei Fälligkeit den Buchungssatz zur Buchung bereitstellen. Die letztendliche Entscheidung wann der Dauerauftrag im Finanzmanager gebucht wird bestimmen Sie selbst.

Sie erkennen eine fällige Buchung aus dem Interemskonto (Zwischenspeicher) bereits im Hauptmenü. Dort erscheint rechts unten in roter Schrift der Hinweis "Ausstehende Zahlungen".

Um die Buchung eines im Zwischenspeicher befindlichen Dauerauftrages vorzunehmen wählen Sie bitte aus dem Menü "Haushalt" den Menüpunkt "Belege erfassen".

Geben Sie nun die Belegwerte ein:

**Belegnummer:** Vergabe einer Belegnummer (Kein Mußfeld!)

**Belegdatum:** Eintrag des Belegdatums. Der Finanzmanager schlägt automatisch den heutigen Tag als Belegdatum vor. Falls Ihr Beleg anderweitig datiert ist überschreiben Sie das Datum einfach.

**Buchungsbetrag:** KEIN EINTRAG!

**von Sachkonto:** Entweder tragen Sie nun eine Sachkontennummer (z.B. "401"- erstes von Ihnen angelegtes Bankkonto) ein von der Sie den Betrag begleichen möchten, oder Sie klicken die rechte Maustaste um in das Auswahlnenü zu gelangen.

Wählen Sie aus dem Auswahlnenü den Punkt "Bank". Sie gelangen nun in die Sachkonten des Hauptkontos "Bank". Wählen Sie hier z.B. das Bankkonto "401" mit Mausclick auf die linke Taste.

**an Sachkonto:** **Buchungen aus dem Zwischenspeicher (Interems) nehmen Sie unbedingt wie folgt vor: Doppelklicken Sie mit der rechten Maustaste das Feld "Von Sachkonto" und wählen Sie auf dem nun öffnenden Auswahlnenü mit der linken Maustaste das Hauptkonto "Interems". Nun öffnet sich ein weiteres Auswahlnenü aus dem**

## FINANZMANAGER

**Sie das Sachkonto "Daueraufträge" anklicken. Sie erhalten dann die Anzeigemaske der Daueraufträge.**

**Sie haben nun den Zwischenspeicher mit allen fälligen Daueraufträgen und Einzugsermächtigungen geöffnet. Wählen Sie nun mit Mausclick auf die entsprechende Zeile des Dauerauftrag den Sie buchen möchten. Der Finanzmanager wird nun automatisch diesen Datensatz in das Eingabemenü "Belege erfassen" übernehmen und aus dem Zwischenspeicher löschen.**

**Mit einem Mausclick auf den Buton "Buchen" haben Sie den Dauerauftrag im Finanzmanager verbucht.**

## FINANZMANAGER

Belege zu buchen ist nur dann sinnvoll, wenn später die Möglichkeit besteht die Buchungen in sinnvollen Buchungsgruppen zu summieren und auszuwerten.

Der "Finanzmanager" verfügt bereits über zahlreiche vordefinierte Buchungskonten (Kontenplan) auf die Sie Ihre Ein- und Ausgaben buchen können.

Der Kontenplan unterteilt sich wie folgt:

### Kontenarten

Der Finanzmanager teilt die im Kontenplan genannten Konten in folgende Kategorien:  
(Der jeweilige Buchungskreis wird in Klammer angegeben)

1. **Bankkonten:** (401-420): Für Buchungen auf Verbindlichkeits,- Spar,- Girokonten etc.
2. **Sachkonten:**
  - Kreditkartenkonten (700): Für Kreditkartentransaktionen
  - Kasse/Bargeld (300): Für Barzahlungen, sowie Ein,- und Ausgaben welche nicht auf Bankkonten
  - Anlagekonten (100/200/500/600): Kontenart um den aktuellen Wert Ihrer Besitztümer zu analysieren und verwalten.

Vor einer Buchung sollten Sie sich überlegen ob Sie den Buchungsbetrag ganz exakt einem bestimmten Konto belasten möchten oder ob Ihnen eine Buchung auf ein Hauptkonto (Sammelkonten) ausreicht.

Fallbeispiel:

Sie haben in einem Supermarkt Lebensmittel eingekauft. Nun können Sie die einzelnen Artikel wie Süßwaren, Gesundheitspflege und Nahrungsmittel mit den Einzelbeträgen auf die jeweiligen Sachkonten buchen, oder die Gesamtsumme dem Konto 100 "Haushalt" belasten.

Vorteil: Schnellerer Buchungsvorgang

Nachteil: Auswertungen können nicht so exakt gestaltet werden wie bei einer Einzelkontenbuchung.

Sammelkonten besitzen die Nummernkreise 100, 200, 300, 500, 600 und 700

Die jeweiligen Sachkonten der Sammelkonten haben eine identische Anfangszahl (z.B. 101 - Lebensmittel gehört dem Sammelkonto 100 - Haushalt an) und sind somit klar zuordnenbar.

Neben den bestehenden Konten haben Sie selbstverständlich die Möglichkeit eigene Buchungskonten anzulegen (Kapitel "Optionen").

Folgende Konten stehen bereits zur Verfügung:

### Kontenplan

<b>Kto.Nr.:</b>	<b>Kontenbezeichnung</b>
<b>100</b>	<b>Hauptkonto Haushalt</b>
101	Lebensmittel
102	Kleidung
103	Toilettenartikel
104	Getränke/Spirituosen
105	Süßwaren
106	Reinigungsartikel
107	Gesundheitspflege

## FINANZMANAGER

108	Kindergarten
109	Schule
110	Mietausgaben
111	Energiekosten
112	Wasser
113	Zeitschriften/Bücher
120	Urlaub/Freizeit
121	Geschenke
130	Steuern/Gebühren/Abgaben
131	Spenden
135	Reparaturen
140	Versicherungen
150	Einrichtungsgegenstände

<b>200</b>	<b>Kfz-Hauptkonto</b>
201	Benzin/Schmierstoffe
202	Autopflege
203	Versicherungen
230	Abgaben/Steuern
235	Reparaturen/Ersatzteile

<b>300</b>	<b>Bank - Kasse</b>
330	Zinsausgaben
331	Gebühren/Abgaben

### **401-420 Ihre Bankkonten (angelegt im Menü Bank - Bankkonto anlegen)**

<b>500</b>	<b>Hauptkonto Immobilien</b>
501	Mieteinnahmen
530	Abgaben/Steuern
535	Reparaturen

<b>600</b>	<b>Hauptkonto Einnahmen</b>
601	Löhne/Gehälter
602	Selbständige Arbeit
603	Altersversorgung
604	Zinseinnahmen
630	Lohn-/Einkommenssteuer
631	Krankenversicherung
632	Rentenversicherung
633	Arbeitslosenversicherung
699	Ausbuchungen

	<b>Hauptkonto Kreditkarten</b>
700	Euroschecks
701	Eurocard/Mastercard
702	Daueraufträge
704	Visacard
705	Andere Kreditkarten
706	Dinerscard
707	American Express-Card

## FINANZMANAGER

### ***Konten auswerten***

Über das Menü "Auswertung" können Sie Ihre Haushaltsbuchungen verschieden auswerten. Folgende Möglichkeiten stehen zur Verfügung:

1. Einzelkontenauswertung
2. Sammelkontenauswertung
3. Gesamtauswertung

Unter der Definition "Einzelkonto" ist hierbei jedes einzelne Sachkonto ( z.B. Kleidung) zu verstehen. "Sammelkonto" umfasst eine Sachkontengruppe ( z.B. Haushalt) und die Gesamtauswertung ermöglicht Ihnen eine komplette Kontenauswertung. Die Auswertungen erhalten jede Buchung innerhalb des gewählten Kontenrahmens und umfassen wie ein Buchungsbericht alle Kontenbewegungen.

Wählen Sie über das Menü "Auswertung" eine der 3 Auswertungsarten.

Bei "Einzelkontenauswertung" und "Sammelkontenauswertung" erscheint zuerst ein Auswahlfenster indem Sie das auszuwertende Sachkonto zuerst auswählen können.

Mit der Taste "Pfeil ab" können Sie Ihr Konto oder Sammelkonto gezielt wählen.

Der Mausklick auf "Auswerten" startet Ihre Auswertung:

Die Kontenauswertung können Sie nun mit den seitlichen Laufleiste nach unten und oben bewegen.

Mit dem Buton "Drucken" wird die Auswertung auf Ihren Drucker ausgegeben.

# FINANZMANAGER

## 7. Menü Bank

### Unterschiede zwischen Bankkonto anlegen/ändern

Die Vorgehensweise bei "Bankkonten anlegen" und "Bankkonten ändern" unterscheidet sich wie folgt:

Bankkonten ändern setzt ein bestehendes Bankkonto voraus.

Über die Buton "Vorheriges, Nächstes, Erster, Letzter" wählen Sie Ihr zu änderndes Konto aus. Änderungen können sämtliche Daten eines Bankkontos umfassen. Jedoch kann der Name des Institutes NICHT geändert werden, da er für die Anzeige im Hauptmenü benötigt wird. Ist eine Änderung des Institutnamens unumgänglich muß das Konto gelöscht und neu eröffnet werden.

Bei einer Neuanlage muß zuvor der Buton "Neuanlage" gedrückt werden um einen neuen Datensatz bereitzustellen. Anschließend kann die Dateneingabe erfolgen.

### Bankkonto anlegen

Nachdem Sie das Programm "Finanzmanager gestartet haben, muß der erste Schritt das Anlegen der Bankkonten sein.

Wechseln Sie hierzu in das Menü "Bank", und bestätigen dort die Menüauswahl "Bankkonto anlegen". Sie erhalten eine Maske zur Eingabe aller relevanten Daten eines Kontos. Insgesamt können Sie bis zu max. 20 Konten anlegen (die Kontenanzahl ist durch die Anzeige im Hauptmenü begrenzt).

Drücken Sie bei der Neuanlage eines Kontos zuerst den Buton "Neuanlage".

Der Finanzmanager stellt Ihnen nun einen neuen leeren Datensatz zur Verfügung und die Eingabe kann beginnen:

Erfassen Sie jetzt Ihre Bankdaten wie folgt::

1. Tragen Sie zuerst die Kontendaten ein:

<b>Institut:</b>	Name des Kreditinstitutes.
<b>Kontenart:</b>	z.B. Girokonto, Sparbuch, Wertpapieransparkonto o.ä.
<b>Kto.Nr.:</b>	Kontonummer.
<b>BLZ:</b>	Bankleitzahl.
<b>Kto.seit:</b>	Datum in Form von "TT.MM.JJ" der Konteneröffnung. Falls Ihnen das exakte Datum nicht bekannt sein sollte, geben Sie bitte ein ungefähres Datum ein.
<b>Kto. bis:</b>	Manche Konten müssen bis zu einem bestimmten gekündigt werden (z.B. 936.- DM-Wertpapieransparkonten). Tragen Sie bitte in Form von "TT.MM.JJ" den Kündigungstermin ein.
<b>Laufzeit:</b>	Sollte Ihr Konto nur für eine bestimmte Laufzeit gelten, tragen Sie bitte die Laufzeit im Form von "JJ" ein.

## FINANZMANAGER

2. Bitte erkundigen Sie sich bei Ihrer Bank nach den Angaben der aktuellen "Soll" und "Haben"-zinsen für das anzulegende Konto. Diese Werte werden benötigt, falls das Konto zur Finanzoptimierung mit herangezogen werden soll (nähere Information zur Finanzoptimierung finden Sie im Kapitel 11 "Die Finanzanalyse").

Tragen Sie die Haben- und Sollzinsen in die jeweiligen Felder der "Verzinsung". Habenzinsen werden in roter Farbe angezeigt, Sollzinsen in grüner Farbe.

**Soll das Konto der Finanzoptimierung zur Verfügung stehen, klicken Sie bitte mit einem Mausclick auf das Feld "Finanzoptimierung". Es erscheint ein Kreuz im angewählten Feld.**

Geben Sie nun die zugriffsberechtigte Person für das Konto an. Eventuell kann auch Ihr Ehepartner oder ein naher Verwandter über Ihr Konto verfügen. Somit geraten Zugriffsberechtigungen nicht in Vergessenheit.

3. Nun können Sie Ihren Kontendatensatz noch um die Bankanschrift ergänzen.

Tip:

Schreiben Sie in die zweite Zeile den Namen und die Telefonnummer Ihres Ansprechpartner der Bank, so haben Sie diese Daten ebenfalls sofort parat.

Sichern Sie nun mit dem Buton "Speichern" Ihre Eingaben ab.

Sie werden nun nach dem Anfangsbestand für das neu anzulegende Bankkonto gefragt. Bitte tragen Sie den aktuellen Anfangsbestand (z.B. von Ihrem aktuellen Kontoanszug) ein und bestätigen Sie Ihre Eingabe mit Mausclick auf den Buton "Kontieren" oder drücken Sie "Enter".

Der Anfangsbestand wird übernommen und das Bankkonto wird nun im Haushaltsbuch eröffnet und gleichzeitig im Hauptmenü angezeigt.

### **Bankkonto löschen**

Um ein Bankkonto zu löschen muß der Kontostand des zu löschenden Kontos zuvor ausgeglichen werden um eine korrekte Haushaltsbuchführung sicherzustellen.

Folgende Schritte sind auszuführen:

Bankkonto durch eine Ausgleichsbuchung über den Programmzweig "Haushalt" von einem anderen Konto (Ausgleich von Sollbeträgen) oder zu einem anderen Konto (Ausgleich von Habenbeträgen) auf 0 (Null) ausgleichen.

Im Menü "Bank - Bankkonto anlegen/ändern" das gewünschte Konto mit dem Buton:

"Vorheriger, Nächster, Erster, Letzter" auswählen und per Mausclick auf den Buton "Löschen" das Konto entfernen.

Der angestammte Platz des Kontos im Hauptmenü wird mit dem nächsten anzulegenden Konto wieder aufgefüllt. Da die Finanzoptimierung feste Bezugspunkte benötigt, wird die entstandene Lücke nicht durch "aufrutschen" folgender Konten aufgefüllt.

# FINANZMANAGER

## Versicherungen anlegen/ändern

Drücken Sie bei einer Neuanlage einer Versicherung zuerst auf den Button "Neuanlage".  
der Finanzmanager stellt Ihnen nun einen neuen leeren Datensatz zur Verfügung.  
Erfassen Sie jetzt Ihre Versicherungsdaten wie folgt:

### 1. Versicherungs-Datensatz anlegen:

<b>Gesellschaft:</b>	Name der Versicherungsgesellschaft.
<b>Versicherungsart:</b>	z.B. Private Krankenversicherung.
<b>Versicherungsnehmer:</b>	Name des Versicherungsnehmer.
<b>Policennummer:</b>	Policennummer der Versicherung.
<b>Versicherungshöhe:</b>	Höhe des abgeschlossenen Versicherungsbetrages.
<b>Versicherungsbeginn:</b>	Datum in Form von "TT.MM.JJ".
<b>Versicherungsende:</b>	Datum in Form von "TT.MM.JJ". Falls kein Versicherungsende bekannt ist brauchen Sie keine Eingabe vorzunehmen.

### 2. Beitragsangaben vornehmen

<b>Beitrag in DM:</b>	Eintrag des Versicherungsbeitrages und ...
<b>Zahlungsweise:</b>	...Zahlungsweise für den zuvor eingegebenen Beitrag ankreuzen.
<b>Dynamik p.A. in %:</b>	Bei Sparverträge mit Dynamik bitte die Dynamik in % p.A. angeben
<b>Fälligkeit:</b>	Fälligkeit in Form von "TT.MM.JJ" ( z.B. "01.01.95") eintragen.

Der Finanzmanager wird Ihre Buchung dann automatisch im Fälligkeitsintervall berechnen und im Versicherungsfenster des Hauptmenüs anzeigen.

Bitte geben Sie die o.g. Daten sehr sorgfältig ein, da der Finanzmanager aus diesen Daten die Information für das Versicherungsfenster im Hauptmenü entnimmt. Achten Sie vor allem auf die richtige Angaben im Feld "Beitrag in DM", "Zahlungsweise" und "Fälligkeit"

Beachten Sie bitte, daß die Daten des Versicherungsmenüs keinerlei Einfluß auf das Haushaltskonto haben. Versicherungsbeträge welche Sie über Ihre Bankkonten bezahlen werden nochmals separat im Haushaltsbuch erfaßt. Mehr Information hierzu finden Sie im Menü "Haushaltsbuch".

### 3. Anschrift des Versicherungsvertreter und Bemerkungen

Nun haben Sie noch die Möglichkeiten Ihre Versicherungsdaten um die Angaben der Vertreteradresse und etwaige Bemerkungen zu der Versicherungen zu vervollständigen.

## FINANZMANAGER

### Daueraufträge/Einzugsermächtigungen

Selbstverständlich können Sie über den Finanzmanager auch regelmäßige Buchungen wie Daueraufträge und Einzugsermächtigungen verwalten.  
Hierzu wählen Sie bitte aus dem Menü "Bank" den Menüpunkt "Daueraufträge/Einzugsermächtigung".

**1. Bitte achten Sie darauf bei einer Neuaufnahme zuerst den Buton "Neuanlage" zu drücken.**

2. Tragen Sie nun folgende Werte ein:

**3. Dauerauftragsnummer:** Nummer des Dauerauftrages

**4. Empfänger:** Name des Geldempfängers

**5. Fällig für:** Fälligkeitsgrund (z.B. Zeitungsabo)

**6. Nächste Fälligkeit am:** TT.MM.JJ der nächsten Fälligkeit

**7. Fälligkeitsart:** Eintrag der Fälligkeitshäufigkeit.  
12=jährlich ( Nur alle 12 Monate),  
1= monatlich ( Jeden Monat).

**8. Bankkonto Empfänger:** Kto.Nr des Empfängerkontos

**9. Bankleitzahl Empfänger:** BLZ des Empfängerkontos

**10. Name des Kreditinst.:** Bankname des Empfängerkontos

**Von Sachkonto:** Entweder tragen Sie nun eine Sachkontennummer (z.B. "401"- erstes von Ihnen angelegtes Bankkonto) ein von der Sie den Betrag begleichen möchten, oder Sie klicken die rechte Maustaste um in das Auswahlnenü zu gelangen.  
Wählen Sie aus dem Auswahlnenü den Punkt "Bank". Sie gelangen nun in die Sachkonten des Hauptkontos "Bank". Wählen Sie hier z.B. das Bankkonto "401" mit Mausclick auf die linke Taste.

**12. Buchungsbetrag:** Eintrag des Überweisungsbetrages.

**13. an Sachkonto:** Tragen Sie eine Sachkontennummer (z.B. "113" - Zeitung) ein oder klicken Sie die rechte Maustaste um in das Auswahlnenü zu gelangen.  
Wählen Sie nun den Zweig "Haushalt".  
und hieraus das Sachkonto "Zeitungen" mit Mausclick auf die **linke** Maustaste.

**14. Per Mausclick auf den Buton "Speichern" speichert der Finanzmanager nun den eingegebenen Dauerauftrag in einen Zwischenspeicher für offene Zahlungen (Intermes). Der Finanzmanager wird nun bei jedem Programmstart diesen Zwischenspeicher auswerten. Die letztendliche Entscheidung wann der Dauerauftrag gebucht wird bestimmen Sie selbst.**

## FINANZMANAGER

15. Um die Buchung eines im Zwischenspeicher befindlichen Dauerauftrages vorzunehmen wählen Sie bitte aus dem Menü "Haushalt" den Menüpunkt "Belege erfassen". In der nächsten Abbildung geben Sie bitte folgende Werte ein:

16. **Belegnummer:** Vergabe einer Belegnummer  
(Kein Mußfeld!)

17. **Belegdatum:** Eintrag des Belegdatums.  
Der Finanzmanager schlägt automatisch den heutigen Tag als Belegdatum vor. Falls Ihr Beleg anderweitig datiert ist überschreiben Sie das Datum einfach.

18. **Buchungsbetrag:** KEIN EINTRAG!

19. **Von Sachkonto:** Entweder tragen Sie nun die eine Sachkontennummer (z.B. "401"- Bank1) ein von der Sie den Betrag begleichen möchten, oder Sie klicken die **rechte** Maustaste um in das Auswahlmenü zu gelangen. Wählen Sie aus dem Auswahlmenü den z.B. den Punkt "Bank". Sie gelangen nun in die Sachkonten des Hauptkontos "Bank" Wählen Sie hier z.B. das Sachkonto "Bank 1"( erstes von Ihnen angelegte Bankkonto) mit Mausklick auf die **linke** Maustaste.

**20. An Sachkonto: Buchungen aus dem Zwischenspeicher (Interems) nehmen Sie unbedingt wie folgt vor: Doppelklicken Sie mit der rechten Maustaste das Feld "Von Sachkonto" und wählen Sie auf dem nun öffnenden Auswahlmenü mit der linken Maustaste das Hauptkonto "Interems". Nun öffnet sich ein weiteres Auswahlmenü aus dem Sie das Sachkonto "Daueraufträge" anklicken.**

21. Sie haben nun den Zwischenspeicher mit allen offenen Daueraufträgen und Einzugsermächtigungen eröffnet. Wählen Sie nun mit einem Mausklick auf die entsprechende Zeile den Dauerauftrag aus den Sie buchen möchten. Der Finanzmanager wird nun automatisch diesen Datensatz in Ihr Eingabemenü "Belege erfassen" übernehmen und aus dem Zwischenspeicher löschen.

22. Mit einem Mausklick auf den Button "Buchen" haben Sie nun den Dauerauftrag verbucht.

# FINANZMANAGER

## 8. Menü Kalkulation

**Im Menü 'Kalkulation' befinden sich 2 Berechnungen zum Thema 'Finanzberechnungen'.**

Ratensparen:

Das Programm ermittelt nach Mausklick auf den Button "Berechnung" das angesammelte Kapital und zeigt die anteilige Höhe der Sparsumme und der Zinsen. Die angezeigte Grafik verdeutlicht die Aufteilung zwischen Zinsanteil und Ansparbetrag. Wenn der Button "Detailgrafik" gedrückt wird, wird der Sparverlauf dargestellt.

Einlageeinlage:

Dieser Menüpunkt ermittelt für Sie den Endbetrag einer Spareinlage bei vorgegebenem Zinssatz nach einem bestimmten Zeitraum. Die Berechnung einer Einlageverzinsung ist sinnvoll, wenn Ihnen ein fester Betrag, zum Beispiel nach einer Erbschaft, zur Verfügung steht und dieser gewinnbringend für eine bestimmte Laufzeit angelegt werden soll. Bei der Einlageverzinsung werden keine regelmäßigen Zusatzeinzahlungen vorgenommen. Der Wert nach Ende der Laufzeit und die Grafik wird nach Bestätigung des Buttons 'Berechnen' angezeigt. Sollte Ihnen ein fester Betrag zur Anlage zur Verfügung stehen, den Sie zusätzlich mit regelmäßigen Einzahlungen erhöhen möchten, benutzen Sie bitte den Menüpunkt 'Ratensparen'.

## 9. Menü Optionen

### Konten neu anlegen

Neben der Möglichkeit Ihre Buchungen auf den vordefinierten Sachkonten vom Finanzmanager vorzunehmen haben Sie die Möglichkeit eigene Sachkonten einzurichten. Wählen Sie hierzu aus dem Menü "Optionen" den Menüpunkt "Konten neu anlegen". Sie erhalten nachstehende Abbildung:

1. Wählen Sie nun eine für Ihr neues Sachkonto eine Kontonummer. Achten Sie hierbei darauf, daß Ihr neues Sachkonto mit der richtigen Hauptkontonummer beginnt (Siehe Kontenrahmen im Kapitel "Auswertung") Sie sollten z.B. einem Sachkonto mit der Bezeichnung "Tiefkühlkost" eine Sachkontennummer im Bereich des Hauptkontos "Haushalt" (Kontenbereich 100-199) geben. Eine Sachkontennummer wie z.B. "204", wäre falsch da der Finanzmanager dieses Sachkonto dem Hauptkonto "Kfz" zubuchen würde!
2. Wählen Sie nun eine passende Sachkontenbezeichnung (z.B. "Tiefkühlkost") für Ihr neues Konto
3. Zum Abschluß wählen Sie bitte noch die Kontenart. Eingabe: B=Bankkonto, A=Ausgabenkonto oder E=Einnahmekonto.
4. Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit Mausklick auf den Button "Speichern".

# FINANZMANAGER

## **10. Menü Infos**

### **Softwareproduktinformation**

Anzeige bzw. Druckmöglichkeit von Informationsseiten zur MarketSoft - Finanzlinie

### **MarketSoftprogramme-Direktverbindung**

Direktverbindung zu Allfinanz für Windows und Baufinanz für Windows (falls vorhanden!).

### **Bestellschein anzeigen/drucken**

Anzeige bzw. Druckmöglichkeit des Bestellscheines.

### **Handbuch anzeigen/drucken**

Anzeige bzw. Druckmöglichkeit des Handbuches

### **Taschenrechner**

Zuschaltbarer Taschenrechner.

### **Vollversionsregistrierung**

Mit Hilfe der 'Vollversionsregistrierung' können Sie Ihre Software beim Softwareproduzenten registrieren lassen.

Mit der Registrierung sind zahlreiche Vorteile verbunden wie:

- 2-3x pro Jahr Information zu Ihren MarketSoft-Programmen
- Kostengünstiger Erwerb von Updateversionen
- Preisvorteile bei Direktverkäufen (bis zu 40%)
- u.v.m

### **Information über...**

Information über Finanzmanager für Windows/Win95

## **5 Gewinnt-Spiel**

5-Gewinnt - Das Spiel für die kleine Pause. Zweck des Spieles ist es, schneller als sein Gegner (Computer) eine Reihe von 5 Bausteinen in waagerechter, senkrechter oder diagonaler Lage zu bauen. Das Spiel wird mit dem Befehl SPIEL und NEUES SPIEL erneut gestartet.

# FINANZMANAGER

## 11. Die Finanzoptimierung

Die Finanzoptimierung vergleicht alle Kontenstände miteinander und gibt Empfehlungen zur Betragsumbuchung um möglichst hohe Habenzinsen zu erzielen bzw. möglichst geringe Sollzinsen zu zahlen.

Die Empfehlungen können nur dann sinnvoll sein, wenn die Finanzoptimierung alle Konten mit kurzfristig transferierbaren Geldern einbeziehen kann.

Konten mit langfristiger Geldanlage ( Konten mit Beträgen welche für einen längeren Zeitraum dem Geldinstitut zur Verfügung gestellt wurden und kurzfristig nicht transferierbar sind) dürfen hierbei nicht berücksichtigt werden.

Aus diesem Grund berechnet die Finanzoptimierung nur Konten welche im Menü BANK-KONTEN ANLEGEN im Feld "Finanzoptimierung" mit einem "x" gekennzeichnet sind.

**Gibt es nicht mindestens 2 Konten mit Finanzoptimierung-Kennzeichen kann eine Finanzoptimierung nicht vorgenommen werden!** (Das Finanzoptimierung-Kennzeichen setzen Sie im Menü BANK-KONTEN ANLEGEN. Falls noch nicht geschehen, Konten bitte nun kennzeichnen!) Das Ergebnis der Finanzoptimierung wird auf Ihrem Drucker ausgegeben.

Die Finanzoptimierung hat nur beratende Funktion. Die eigentliche Transferbuchung müssen Sie natürlich selbst vornehmen.

Vorgehensweise der Finanzoptimierung:

1. Konten mit Finanzoptimierungskennzeichen ermitteln und deren Soll- und Habenzinsen zwischenspeichern.
2. Suche nach Konten mit Sollbeträgen und Ausgleichsvorschlag der Sollbeträge durch Habenbeträge von niedrig verzinsten Habenkonten erarbeiten.
3. Suche nach restlichen niedrig verzinsten Konten mit Habenbeträgen vornehmen und Umbuchungsvorschlag dieser Konten auf das Konto mit dem höchsten Habenzins ermitteln.
4. Vorschläge zur Finanzoptimierung drucken

**Vorschläge zur Finanzoptimierung können nur auf einem Drucker ausgegeben werden!**

## 12. Tastenfunktionen

### Hauptmenü

Alt-D	Menü DATEI aufklappen
Alt-H	Menü HAUSHALT aufklappen
Alt-B	Menü BANK aufklappen
Alt-O	Menü OPTION aufklappen
Alt-I	Menü INFOS aufklappen

### Eingabemasken:

Tabulator-Taste:	Feld zu Feld-Sprung bei Eingabemasken
Linke Maustaste	Eingabecursor in Eingabefeld stellen
Rechte Maustaste	Auswahlfenster aufrufen ( falls vorhanden )

## FINANZMANAGER

### **13. Fehlermeldungen/Hilfe**

Ein Bankkonto wurden angelegt, erscheint jedoch nicht im Hauptmenü.

*Es wurden nur der Datensatz des Bankkontos angelegt. Um im Hauptmenü zu erscheinen muß das Konto im Menü "Bank"- "Bankkonto anlegen" per Mausclick auf den Buton "Anlegen" für Haushaltsbuchungen vorbereitet werden. Das Bankkonto erscheint dann auch im Hauptmenü.*

Es erscheint das Fenster "Fehler" mit Angabe einer Fehlernummer

*Das Programm ist für den Normalfall gut gegen eigene Fehler abgesichert. Es kann jedoch von Benutzerseite immer wieder vorkommen das ein Fehler Auftritt, z.B. wenn Daten auf einer Diskette gespeichert werden soll, jedoch sich keine Diskette im angewählten Laufwerk befindet. Zur Beseitigung dieser "Fehler" hilft Ihnen nachfolgende Tabelle:*

<u>Fehler-Nr.</u>	<u>Beschreibung</u>
53	Datei nicht gefunden
61	Diskette/Festplatte voll
64	Falscher Dateiname
67	Zuviel geöffnete Dateien
68	Gerät nicht verfügbar
70	Zugriff verweigert
71	Diskette/Festplatte nicht bereit
75	Pfad/Dateizugriffsfehler
76	Pfad nicht gefunden

Bei nicht aufgelisteten Fehlernrn. hilft Ihnen MarketSoft weiter: Tel:06023-8729