

iCash™ [Användarhandbok]

Maxprog® - February 2008 - Copyright © 2000 - 2008 Upphovsrättsligt skyddad över hela världen.
Läs det bifogade licensavtalet för ytterligare information.
MAX Programming, LLC - <http://www.maxprog.com>

Innehåll

- 1.- Översikt
- 2.- Bakgrund
- 3.- Att komma igång
- 4.- Saldopanelen
- 5.- Konton
- 6.- Kategorier
- 7.- Transaktioner
- 8.- Schemaläggning
- 9.- Sökningar
- 10.- Rapporter
- 11.- Diagram
- 12.- Budget
- 13.- Statistik
- 14.- Importera data
- 15.- Exportera data
- 16.- Inställningar
- 17.- Valutor
- 18.- Lösenordsskydd
- 19.- Verktyg
- 20.- Problemlösning

1.- Översikt

Skaffa dig full kontroll på din ekonomi – börja registrera inkomster och utgifter!

Gör du det bästa möjliga av din ekonomiska potential? Nyckeln till ekonomiskt oberoende ligger i att integrera alla dina tillgångar så att de möter dina unika behov.

iCash är ett enkelt och elegant program som hjälper dig hålla ordning på dina inkomster, utgifter, tillgångar, skulder och transaktioner. Du skapar enkelt de konton du behöver och kan börja flytta pengar mellan dem direkt. Du behöver inte kunna någonting om bokföring, eller ens bry dig – iCash sköter om den saken åt dig! Goda finanser beror mest av allt på att vara så välorganiserad att man håller reda på var pengarna kommer ifrån och vart de tar vägen.

Läs denna handbok noga – den visar dig hur iCash fungerar och hur du kan använda dig av dess funktioner på bästa sätt.

iCash är användarvänligt, mångsidigt och med funktioner för att tilltala såväl amatör som bokföringsproffs. Programmet finns för både Macintosh och Windows, och är tillgängligt på en mängd språk.

iCash använder inte dubbel italiensk bokföring, och kan därför användas även av den med liten eller ingen kunskap om traditionell bokföring. Samtidigt är programmet så kompetent, och uppställt på ett

sådant sätt, att även den med bokföringsvana kommer att känna igen sig. Alla konton är indelade i olika fördefinierade kontotyper, och organiserade i kategorier som du själv definierar. Förutom resultat-, och balansräkning finns möjlighet att skapa skräddarsydda rapporter, enligt fritt valda kriterier.

iCash är mångsidigt. Du kan använda programmet för att hålla ordning på din privata ekonomi; för att sköta klubbens, eller föreningens ekonomi; som ekonomiprogram för egenföretagaren, eller i det lilla företaget; eller någon annan situation där du vill hålla koll på olika slag av inkomster, utgifter och banktransaktioner. Med iCash kan du skapa så många ekonomidokument som du behöver. Du är igång på bara några minuter – inga komplicerade inställningar behövs. Skapa bara konton för dina utgifter, inkomster, bankkonton och skulder (eller använd de fördefinierade kontoplansmallarna), och börja skapa transaktioner mellan dem.

2.- Bakgrund

iCash använder konton för allt från banktillgodohavanden till utgifter, vilket ger dig saldon som alltid är aktuella, samt en god överblick på dina penningflöden. Du kan skapa skräddarsydda rapporter och spåra varje penningtransaktion.

Alla konton är arrangerade i olika kategorier. Kategorierna kan skapas fritt, och är i sin tur indelade i olika kontotyper. Ett konto kan bara höra till en kategori, och en kategori kan bara vara av en typ. Typerna kan övergripande och kan inte ändras. De är: **Inkomster**, **Utgifter**, **Omsättningstillgångar**, **Värdepapper**, **Bundna tillgångar**, **Skulder** och **Uppstart**. Var och en av dessa identifieras av en färgad ikon på skärmen och en grå ikon i utskrifter:

Typ	Beskrivning
Omsättningstillgångar	Check- och sparkonton, kontanter.
Värdepapper	Aktier, fonder, obligationer...
Bundna tillgångar	Hus och hem, ägodelar, möbler...
Skulder	Lån, inteckning och kreditkort.
Uppstart	Används till konton där du behöver ange ett "osynligt" ingångsvärde (blir osynligt och inkluderas inte i rapporter)
Inkomster	Inkomstkonton (försäljning, lön, pension, utdelning, gåvor...).
Utgifter	Utgiftskonton (bil, kläder, nöje, försäkring, skatt...).

Dessa typer är i sin tur indelade i två övergripande grupper som representerar två olika sätt att se på ekonomin: **Balanskonton** och **Resultatkonton**. **Balanskonton** visar hur stora tillgångar och skulder du har vid en viss given tidpunkt. **Resultatkonton** ger en bild av dina penningflöden, det vill säga hur mycket pengar du fått in, respektive givit ut under en given tidsperiod.

Det är extremt viktigt att ange rätt kontotyp på dina konton då iCash använder kontotyperna för att generera rapporter, och för att visa översiktliga saldon. Balanskonton är **Omsättningstillgångar**, **Värdepapper**, **Bundna tillgångar** och **Skulder**. Dessa visar dina kontoställningar vid en viss tidpunkt. Resultatkonton är **Inkomster** och **Utgifter**. Dessa visar dina ekonomiska *händelser*, och penningflöden över tiden.

3.- Att komma igång

När du startar iCash kommer du till ett fönster med **Senaste dokument**, där du kan öppna tidigare dokument eller skapa nya. Om det är första gången du använder iCash trycker du bara på knappen **Ny** för att skapa ett nytt dokument. Observera att iCash-dokumentet innehåller allt du behöver för att

hantera din ekonomi, så du kommer förmodligen att klara dig med enbart ett dokument. Skapade dokument kan också öppnas med ett dubbelklick direkt från Finder. Öppnar du dokumentet från Finder visas inte Senaste dokument-fönstret här nedan.

När du skapar ett helt nytt dokument kommer du att bli ombedd att döpa det. Detta namn blir namnet på din dokumentfil, och blir även dokumentets titel. Här väljer du också vart du vill spara dokumentet. (iCash sparar normalt alla sina dokument och tillhörande filer i mappen ~/Dokument/Maxprog/iCash/Files)

När du döpt och sparat ditt dokument får du frågan om du vill att iCash ska skapa förvalda kategorier och konton. Du kan välja mellan **Hem** och **Kontor**. Du kan naturligtvis välja att skapa egna kategorier och konton, men du rekommenderas att börja med att skapa ett dokument med fördefinierade värden för att få en klarare bild av hur iCash fungerar.

- Hem innehåller 34 konton och 38 kategorier för hushållsekonomi.
- Kontor innehåller 73 konton och 32 kategorier för företagets ekonomi.

För dig med firma finns nu också alternativ för att skapa dokument baserade på 2007 års svenska BAS-kontoplan för enskild firma/ekonomisk förening (<http://www.bas.se/>). De finns i tre varianter: Ftg Enkel, Ftg Mellan och Ftg Strikt.

Det som skiljer dem är att:

- Den strikta varianten använder kontonummer för både huvudgrupper (kategorier) och alla konton.
- Mellanvarianten använder kontonummer för huvudgrupperna, medan kontona endast är namngivna.
- Den enkla varianten saknar kontonummer, utan har bara svenska namn.

Observera att det inte krävs numrerade konton för att redovisa och deklarerera till skattemyndighet – däremot gör nummerindelningen det lättare att organisera och hålla reda på vart de olika kontogrupperna hör hemma.

Du kan också skapa ett nytt dokument och importera konton och kategorier från ett tidigare iCash-dokument. Välj bara 'iCash-dokument' i pop up-meny. Kryssa i 'Kopiera summor' om du även vill importera kontosaldo från ditt tidigare dokument.

Det kan ta allt från några sekunder till flera minuter att skapa ett nytt dokument beroende på din dators hastighet.

iCash har sex tabbade paneler: **Saldon**, **Transaktioner**, **Sök**, **Rapporter**, **Budget** och **Statistik**. Fönstrets titel visar alltid aktuellt dokumentnamn samt aktuellt och avstämd balans. Verktygspaletten innehåller knappar för snabb åtkomst till de vanligaste funktionerna.

- **Import** och **Export** av data
- **Favoriter**
- **Schemaläggare**
- **Konton**
- Redigering av **Kontakter**
- Redigering av **Kategorier**
- **Diagram**
- **Skriv ut**
- **Inställningar**

Saldon, **Sök**, **Rapporter**, **Budget** och **Statistik** ger dig information, **Transaktioner** används för att mata in data. När ett dokument öppnas visas **Saldon** som förval.

4.- Saldopanelen

Saldopanelen ger dig en god överblick över din kontronstruktur, och visar avstämnda, icke avstämnda samt totala kontosaldon för vald tidsperiod. Notera att det bara är Resultatkonton som påverkas av tidsperiod, då de visar penningflöden. Balanskonton visar helt enkelt dagsaktuellt saldo.

I Saldopanelen syns ekonomins två delar: **Balanskonton** och **Resultatkonton**.

- **Omsättningstillgångar, Värdepapper, Bundna tillgångar** och deras motsats **Skulder** är **Balanskonton**.
- **Inkomster** och **Utgifter** är **Resultatkonton**.

Saldopanelen ger dig en total kontoöversikt. Här ser du dina konton indelade i kategori/typ, men du kan även välja att se dem som en platt lista, via de två knapparna uppe till vänster. Här kan du också se vad som är avstämt, ej avstämt, och totalt saldo för respektive konto och given tidsperiod. Du kan ändra tidsperiod via popup-menyn längst upp till höger. Alla objekt utom konton kan fällas ut eller ihop för att visa respektive dölja innehållet i denna typ/kategori. Du kan expandera/kollapsa alla objekt på en gång genom att använda kontextmenyn (Kontroll-klicka, eller klicka på höger musknapp). Bakom varje mapp finns en parentes med en siffra som visar hur många objekt den innehåller. Du kan öppna en typ eller kategori genom att dubbelklicka på den, gå bakåt och framåt via höger och vänsterpilarna, återvända till basvyn genom att klicka på knappen med det lilla huset, och växla mellan hierarkiskt och platt vy när och var som helst.

Saldopanelen innehåller också en transaktionsöversikt. Här visas transaktioner för ett visst konto, kategori eller kontotyp för en given tidsperiod. Längst ner i Saldopanelen står "Transaktioner" med en triangel framför. Klicka på triangeln för att expandera transaktionsvyn, och fönstrets horisontella markeringar för att ändra storleken.

Genom att dubbelklicka på en transaktion förflyttas du till panelen Transaktioner, där du kan redigera eller radera transaktionen ifråga. Dubbelklicka med Kommand-tangenten nertryckt för att visa en specifikation av transaktionen.

5.- Konton

Det första du gör i iCash är förmodligen att lägga in eller redigera konton. Detta görs direkt i **Saldopanelen**. Uppe till höger finns knappar för att lägga till, ta bort eller redigera konton och kategorier. Välj en typ eller kategori i saldolistan och tryck '+' för att lägga till ett nytt konto där. För att ta bort ett konto markerar du det i listan och trycker knappen '-'. För att ändra ett konto kan du dubbelklicka på det, eller använda knappen markerat med ett kugghjul, till vänster om '+'.

- Skapa konton:

För att skapa ett konto trycker du '+', eller väljer **Konto -> Lägg till konto...** i menyn. Skriv in ett namn, väljer en typ och en kategori, samt lägg eventuellt in ett ingångsvärde och valuta. Namnet måste vara unikt. Kommentarsfältet kan lämnas tomt. Kategorimenyn visar bara valda kategorier. När alla uppgifter är ifyllda till belåtenhet trycker du på knappen **Skapa**.

- Redigera existerande konton:

För att ändra i ett konto dubbelklickar du bara på det i listan, eller markerar det och väljer **Konto -> Redigera...** i menyn. Ändra det du vill ändra och tryck **Spara**. Återigen: Namnet måste vara unikt.

- Radera konton:

För att radera ett konto väljer du det i listan och trycker knappen '-'. Ett konto som används i någon transaktion är automatiskt låst och kan inte raderas förrän du tar bort transaktionen i fråga från kontont.

Du kan även hantera dina konton i ett eget fönster. Välj **Konton -> Hantera konton...** från menyn. Där

visas den aktuella kontolistan och alla nödvändiga verktyg för att lägga till, redigera eller radera konton. Du kan välja att visa kontona efter typ eller kategori. Du kan också välja vilka konton som ska visas i transaktionsvyn, när du lägger till nya transaktioner, genom att markera kryssrutan längst ut till höger. När ett konto inte är avstämt visas kontots namn i fet stil. Kolumnen till höger visar ej avstämd summa samt valuta för varje konto.

6.- Kategorier

I iCash kan du skapa hur många kategorier du vill för att sortera upp dina konton. Varje kontotyp kan ha en eller flera kategorier. Varje konto kan bara höra till en kategori, och varje kategori kan bara höra till en typ. Men medan typerna är låsta kan kategorierna anpassas fritt. Du kan skapa kategorier både direkt i **Saldopanelen** med knapparna uppe till höger, eller via menyn **Kategorier -> Hantera kategorier....** När du skapar en ny kategori behöver du bara välja ett unikt namn och vilken typ kategorien sorterar under.

- Lägga till kategorier:

För att lägga till en kategori via saldopanelen trycker du bara på knappen för **Ny kategori...** anger dess önskade namn och väljer typ. Tryck sedan på knappen **Lägg till**. Eller går via menyns **Kategori -> Ny kategori....**

- Redigera existerande kategorier:

För att ändra i en kategori dubbelklickar du bara på den i listan i **Saldopanelen**. Eller markerar den, och går via menyns **Kategori -> Redigera....** Ändra det du vill ändra och tryck **Spara**. Återigen: Namnet måste vara unikt.

- Radera kategorier:

För att radera en kategori väljer du den från listan och trycker på knappen '-'. Eller går via menyns **Kategori -> Radera**. En kategori som används i någon transaktion är låst och kan inte tas bort förrän alla transaktioner där kategorin används också är ändrade.

7.- Transaktioner

Transaktioner är de som skriver den ekonomiska historien i iCash. Det inkluderar allt om inkomster, förflyttning av pengar mellan olika konton och utgifter. Transaktionspanelen visar bara en månad i taget, med innevarande månad som förinställt värde. Du kan lätt navigera mellan månader och år genom att använda höger- och vänsterpilarna, samt rullgardinsmenyn vid årtal. Eller genom att välja önskad månad och skriva in önskat år.

En transaktion består av: Transaktionsdag, Transaktionstyp, Avsändarkonto, Mottagarkonto, Belopp och eventuellt en Kommentar.

- **Dag:** Den dag i vald månad och år då transaktionen genomfördes. (Krav)
- **Transaktionstyp:** Vilken typ av transaktion det är. Värdet kan användas vid sökningar. (Tillval)
- **Avsändarkonto:** Vilket konto pengarna kommer ifrån. (Krav)
- **Mottagarkonto:** Vilket konto pengarna förs till. (Krav)
- **Belopp:** Transaktionens summa. (Krav)
- **Kommentar:** Några viktiga fakta kring transaktionen. (Tillval)

Transaktionen kan också innehålla annan tilläggsinformation, beroende på dina behov:

- **Mottagare/Utfärdare:** Namnet på den som har fått, eller har utgett, transaktionens belopp. Det som läggs in här kopplas till menyn till höger, så att du lätt kan välja existerande kontakter, eller lägga till nya.

- **Projekt:** Ett projekt är en etikett som gör att du kan markera relaterade transaktioner och utföra

sökningar på det. Du kan till exempel märka en grupp transaktioner som "Köksrenovering" och därefter söka och se alla transaktioner som hör till just detta projekt.

- **Kurs:** Om du flyttar pengar med olika valutor. I det första fältet anges växelkursen mellan avsändar- och mottagarkontona. Det andra kursfältet används för att ange växelkursen mellan avsändarkontot och den växelkurs som är förinställd. iCash behöver alltid växelkursen mellan transaktionens kurs och den förinställda valutakursen för att visa rätt värden i saldopanelen.

Avsändarkonto	Mottagarkonto	Kurs 1	Kurs 2
Förinställt värde	Förinställt värde	-	-
USD	Förinställt värde	USD till förinställt	-
Förinställt värde	USD	Förinställt till USD	-
USD	CAD	USD till CAD	USD till förinställt
CAD	USD	CAD till USD	CAD till förinställt

- **Faktura:** Fakturor som hänför sig till transaktionen.

- **Skatt:** Skatter som hänför sig till transaktionen – länkas till menyn till höger för att välja rätt typ av skatt. Här kan du alltså skriva in momsbelopp som ingår i transaktionen (om du inte väljer att bokföra nettobelopp, med momsen separat på synligt momskonto.).

- **ID-nummer:** Ett särskilt egenvänt nummer för att länka transaktionen till relaterad dokumentation.

Olika typer av transaktioner kan lätt identifieras med hjälp av deras ikon:

- Utgifter och betalning av skulder
- Inkomster
- Pengar som flyttas mellan olika bankkonton, eller återbetalningar av olika slag.
- Alla andra transaktioner

Namn på transaktionstyp är låsta och kan inte ändras. Du kan dock skriva in den första bokstaven av en transaktionstyp för att välja den. Du kan även ange valfria data så som checknummer, ATM-referenser eller vad som helst. En transaktionstyp blir vald när dess namn visas under inskrivningsfältet.

Menyn för Avsändarkonto visar tillgångs- och inkomstkonton som förval. Mottagarkontots meny visar allt utom inkomstkonton i förval. Båda menyerna kan visa alla konton om du väljer "Visa alla konton", längst ner i menyn. När du valt avsändar- och mottagarkonto från menyerna visar iCash den aktuella balansen för valt konto uppe till höger.

- **Lägga till en transaktion** gör du genom att trycka på knappen **Lägg till**. En transaktion måste ha olika avsändar- och mottagarkonton. Lägg märke till att funktionen för automatisk ifyllnad i iCash aktiveras automatiskt när avsändar- och mottagarkonton fylls i. Automatisk ifyllnad innebär att alla övriga fält kommer att fyllas i med samma uppgifter som den senaste transaktionen av samma typ. (Du kan stänga av funktionen för automatisk ifyllnad i inställningarna). Du kan när som helst ändra transaktionen genom att trycka på knapparna **Radera** eller **Ändra**, eller via menyns **Redigera** -> **Rensa**.

- **Ändra en transaktion** gör du genom att välja transaktionen i listan, ändra önskade fält, och därefter trycka på knappen **Ändra**. Notera att avstämde transaktioner inte kan ändras (med mindre än rutan för **Avstämde** i transaktionslistan först kryssas ur).

- **Radera en transaktion** görs genom att välja transaktionen i listan, och trycka på knappen **Radera**. Notera att avstämde transaktioner inte kan raderas (med mindre än rutan för **Avstämde** i transaktionslistan först kryssas ur).

- **Gruppera transaktioner:** Med iCash kan du gruppera transaktioner som hör ihop. Det enda som

krävs är att de har minst ett konto gemensamt. Välj transaktionerna du vill gruppera och välj **Transaktion -> Gruppera** i menyn, eller via popupmenyn (Ctrl+klicka eller högerklicka med musen). För att upplösa grupperingen väljer du '**Upplös**' från samma menyer. Grupperade transaktioner syns som en expanderbar rad i transaktionslistan. För att expandera och kollapsa transaktionerna klickar du på triangeln framför raden. Grupperade transaktioner liknar "Quicken™ splits". De gör ditt liv enklare när du ska stämma av blandade transaktioner med din bank. Välj två transaktioner, som dessa, och välj **Gruppera** i popupmenyn. När transaktionerna är grupperade syns de som en enda på skärmen, och du kan nu enkelt stämma av det mot ditt kontoutdrag från banken. Du kan se detaljerna hos transaktionens olika komponenter genom att klicka på triangeln framför raden.

- **Kommentarer:** Du kan använda kommentarsfunktionen för att skapa förvalda kommentarer till dina transaktioner. Kommentarer kan innehålla taggar. Dessa taggar ersätts automatiskt med de data de symboliserar. Tillgängliga taggar är: 'År', 'Månad', 'Dag', 'Kort datum', 'Långt datum' och 'ID'. Exempel: '[Månad]betalning' kommer att ersättas med 'Aprilbetalning' i April. 'ID' står för transaktionsnummer.

- **Specifikation av en transaktion:** Du kan lägga till fler uppgifter om en transaktion i iCash. Dubbelklicka bara på en transaktion från listan, så kommer du till fönstret för specificering. Där kan du lägga in transaktionens specifikation, samt ett memo. Här finns också en funktion för att lägga in ingående artiklar med kvantitet och belopp.

- **Dubblera och flytta transaktioner:** Transaktioner kan enkelt dubbleras eller flyttas. Poängen med att dubblera en transaktion är att kunna återanvända en transaktion som innehåller det mesta av den information man behöver. Att flytta en transaktion liknar dubbleringen, men här flyttar du alltså hela transaktionen till en ny dag. För att flytta, eller dubblera, en transaktion väljer du bara transaktionen från transaktions- eller sök-panelen, väljer **Transaktion -> Duplicera...** eller **Transaktion -> Flytta till...** från huvudmenyn, eller samma val i poppu-menyn.

Ett kalenderfönster kommer då att öppnas, där du väljer det datum du vill flytta, eller dubblera transaktionen till. Klicka i en tom cell för att ånga, och behålla det ursprungliga datumet. Du kan bläddra mellan månader med pilknapparna, välja en månad från rullgardinsmenyn, eller välja ett annat år. Där du är klar trycker du på knappen **Duplicera** eller **Flytta**.

- **Spela in transaktioner:** Med iCash kan du spela in dina vanligast förekommande transaktioner till Favoriter. Det är lika enkelt som att välja en transaktion och ctrl-klicka för att se popupmenyn. Välj **Lägg till Favoriter** för att automatiskt lägga till din transaktion. Eller välj **Transaktion -> Lägg till Favoriter** i menyn.

Du kan se hur din transaktion har spelats in genom att öppna Favorit-fönstret (välj '**Favoriter...**' från popupmenyn eller menyn '**Transaktion**'). Du kan ange om du vill se alla typer av transaktioner, eller en speciell typ med hjälp av rullgardinsmenyn längst uppe till höger. För att välja en transaktion markerar du den i listan och trycker '**Välj**' – eller dubbelklicka på den i listan. Fönstret stängs och favoriten kopieras till inmatningsfälten för transaktioner.

Favoriter kan ändras så att de motsvarar dina önskemål. De kan också skapas som nya. Välj en favorit från listan och tryck på knappen '**Redigera...**'.

- **Lägga till och ändra kontakter:** iCash innehåller en databas för kontakter, där du kan lägga in mottagare eller avsändare av olika transaktioner. Kontakten skapas automatiskt den första gången du skriver in namnet i kontakt-fältet. Du kommer till din kontaktlista genom att välja **Transaktion -> Kontakter** i transaktionsmenyn, eller via rullgardinsmenyn vid inmatningsfältet.

Kontaktpanelen innehåller alla data du behöver för en utfärdare/mottagare av en transaktion. De kan kategoriseras som 'Personliga', 'Kunder', 'Leverantörer', 'Anställda', 'Arbetsgivare' och 'Tjänster'. Endast 'Namn' behöver anges. Notera att du inte kan radera en kontakt om den har använts i någon transaktion.

8.- Schemaläggning

iCash kan skapa automatiskt schemalagda eller återkommande transaktioner. Återkommande transaktioner kan ställas in så att de upphör efter en viss tid, eller ett visst antal transaktioner. Schemalagda transaktioner är till för att hjälpa dig hålla reda på återkommande händelser, som prenumerationer, försäkringar eller skatter. Genom att använda schemalägningsfunktionen behöver du bara lägga in uppgifterna en gång, ange parametrar som startdatum, frekvens och slutdatum, så kommer iCash att tala om för dig när det är dags att lägga in en av de schemalagd transaktionerna, och göra det åt dig.

Du kan göra följande val:

- Lägga till en schemalagd/återkommande transaktion
- Radera en existerande schemalagd/återkommande transaktion
- Avaktivera en existerande schemalagd/återkommande transaktion genom att kryssa ur rutan framför den
- Redigera en schemalagd/återkommande transaktion

Fönstret för schemaläggning består av två delar, dels transaktionsdata och dels själva schemaläggningen. Den övre delen motsvarar standardinformationen för en transaktion. Den nedre delen låter dig schemalägga en transaktion till ett givet datum, eller skapa en återkommande transaktion som upprepas med ett givet intervall.

- **Startdatum:** Det datum den schemalagda transaktionen kommer att skapas, eller startdatum för den återkommande transaktionen.
- **Upprepa:** En gång, varje dag, varje vecka, varannan vecka, varannan månad, var tredje månad, varje halvår, varje år.
- **Slutar:** Aldrig, efter xx transaktioner eller på ett givet datum.

9.- Sökningar

Sökningar är det snabbaste sättet att hitta olika transaktioner. Du anger ett datumintervall, kontotyp, kategori och fältnamn för att hitta en speciell transaktion.

De tillgängliga sökkriterierna för datum är detta år, denna månad, ett givet år eller månad, eller valfri period. Du kan söka på typ, kategori och konto, eller något av de övriga fältet.

Du kan stämma av dina transaktioner direkt i sökfönstret. Du kan ta fram en given summa, eller ett belopp i ett visst intervall. Du kan även söka efter icke avstämde transaktioner inom ett visst datumintervall. Tryck kommando-tangenten för att skapa kombinerade frågor (med ackumulerade resultat från flera sökningar).

Dubbelklicka på en transaktion för att komma till samma transaktion i transaktionspanelen, där du kan ändra eller radera den. Om du dubbelklickar med alternativtangenten nertryckt, kommer du till transaktionens specifikation.

Genom att kryssa i rutan "Gruppera" kan du se de hittade transaktionerna grupperade eller ej grupperade.

10.- Rapporter

iCash kan skapa, skriva ut och exportera ett flertal rapporter: **Balansräkning**, **Resultaträkning**, **Resultatrapport**, **Kontoutdrag** och **Momsrapport**. Alla rapporter finns tillgängliga via en rullgardinsmeny. Balansräkning och Resultaträkning är de viktigaste ekonomiska rapporterna, och

används för att göra bokslut.

- För att skriva ut en rapport, välj **Arkiv** -> **Skriv ut...** i menyn.
- För att exportera din rapport, välj **Arkiv** -> **Exportera** -> **Rapport** i menyn.

- **Balansräkningen** är en ögonblicksbild av dina tillgångar, investeringar och skulder vid en given tidpunkt. Den visar helt enkelt var allting är. Balansräkningen är en grundläggande bokföringsrapport, och utgör basen för många andra rapporter. Balansräkningen visar på ett överskådligt sätt din finansiella hälsa. Du kan välja mellan att se den i total eller detaljerad form. **Total** visar kontoställningen i sammandrag, med enbart kontotyper. **Detaljerad** visar även kategorier, och dess ingående konton.

Nu kan du också skapa en rapport för ett givet datum, eller datumintervall. Genom att välja ett datumintervall ber du iCash att räkna ut balansen för två givna datum, och variationen däremellan. Du kan alltså skapa en balansräkning för vilket år som helst, och dessutom få den procentuella förändringen över året.

- **Resultaträkningen** är den bästa rapporten för att få en god överblick av din ekonomi. Resultaträkningen är också den mest använda affärsrapporten av alla. Den visar ditt penningflöde under ett givet tidsintervall, som en månad, eller ett år. Den enkla formeln är inkomster minus utgifter lika med vinst/förlust. I resultaträkningen spaltas de olika delarna upp: 1) inkomster 2) utgifter, och 3) vinst/förlust. En resultaträkning är det enklaste sättet att se om du gått med vinst eller förlust under en given tidsperiod. Du kan välja mellan **Total** rapport, som visar kontotyper och kategorier, eller **Detaljerad** rapport som visar typer, kategorier och alla dess ingående konton. Denna rapport visar också hur stor andel varje konto och kategori har av i förhållande till sin typ (inkomst eller utgift).

- **Resultatrapporten** är en variation av den förra rapporten, men här visas inkomster, utgifter och vinst/förlust periodiserat över tid. Tillgängliga perioder är 'Månadsvis', 'Kvartalsvis', 'Halvårsvis' och 'Årvis'.

- **Kontoutdrag** visar alla transaktioner på ett givet konto, samt saldot (avstämt, ej avstämt och totalt) för den tidsperiod du valt.

- **Skatt/moms** rapporten visar moms/skatt ur olika synvinklar: betald, ingående eller utgående. Den visar varje transaktionsdatum, kund/leverantör, nettobelopp, skattebelopp samt brutto. Uppgifterna hämtas från vad du skrivit in i fältet skatt/moms i transaktionsvyn.

11.- Diagram

Diagram hjälper dig analysera dina finanser, och kan användas för att visualisera hur nära du är dina uppsatta mål. Diagram kan göras på ett enskilt konto, en kategori, en kontotyp, inklusive resultatrapport. Du kan se det som en förlängning av statistiken där du även kan identifiera vilka områden som kan förbättras.

iCash erbjuder tre typer: Linje-, Stapel- och Cirkeldiagram. Linje och stapeldiagram används för att se utvecklingen av ett konto, eller grupp av konton, över tid. Cirkeldiagrammet visar förhållandet mellan olika ingående delar på ett överskådligt sätt. På så vis kan du jämföra konton eller kategorier av samma typ, och till exempel se hur stor del en viss utgift har i förhållande till övriga.

Snabbaste sättet att skapa diagram är att markera en rad i vyn för Saldon eller Konton, och trycka på knappen **Diagram**. Du kan också välja ett enskilt konto, en kategori eller en hel kontotyp. Det går också bra att börja i vyn Diagram, och där skapa ett nytt diagram utifrån de olika parametrarna:

- **Period**, där du kan välja: Alla, Innevarande år, Föregående år.
- **Frekvens**, där du kan välja: Månadsvis, Kvartalsvis, Halvårsvis, Årvis.
- **Typer**, där valen är: Alla typer, Omsättningstillgångar, Värdepapper, Bundna tillgångar, Skulder,

Inkomster, Utgifter.

- **Kategorier**, där valen är: Alla kategorier eller en enskild kategori.
- **Konton**, där du kan välja: Alla konton, eller något givet konto.

Diagramfönstret består av två delar. Den vänstra sidan listar de olika perioderna med sina respektive värden, som du kan aktivera eller deaktivera i diagramdelen till höger. Du kan skriva ut ditt diagram via **Arkiv** -> **Skriva ut...** i menyn eller kopiera till urklipp genom att välja **Redigera** -> **Kopiera** i menyn.

12.- Budget

En budget är en bild av hur mycket pengar du kommer att spendera eller tjäna i framtiden. Förmodligen gör du redan detta på ett eller annat sätt, för när helst du funderar på hur mycket pengar du kommer att ha kvar i slutet av månaden efter att ha betalat alla räkningarna, har du gjort en budget. Du kan använda budgetar för att förutspå framtida inkomster och utgifter, eller skapa ett "tänk om?"-scenario. Allteftersom tiden går kan du skapa rapporter för att jämföra det faktiska utfallet med det förväntade i din budget. Det är en god idé att göra en budget före viktiga ekonomiska beslut. Om du vill försäkra dig om att dina ekonomiska mål kan nås – gör först en budget, och lägg in alla siffror där. Där kan du justera och omarbete dem så många gånger som det behövs.

En budget skapas normalt för en viss tidsperiod. I slutet av perioden kan du jämföra de faktiska inkomsterna och utgifterna med dina förväntade siffror. Detta kan tjäna som en bra måttstock på hur din ekonomi mår. För att skapa en budget går du till panelen **Budget**. Klicka på rullgardinsmenyn och välj **Ny budget**, och döp den.

Kontolistan kommer du att fyllas med dina aktuella konton, uppställda som i saldivyn, med kontotyp (Inkomster och Utgifter) och kategorier. Du kan ändra varje konto för sig genom att ändra belopp, intervall, eller avaktivera det.

Under kontolistan finns summeringar. Där syns totaler för inkomster och utgifter, samt totaler för varje tidsperiod. Denna summering sker automatiskt, och uppdateras så fort du gör förändringar i kontolistan. Om du avaktiverar ett konto tas det beloppet bort från summeringen. På så vis kan du tillfälligt avaktivera vissa konton och skapa "tänk om?"-scenarior.

En budget kan också räknas ut som ett automatiskt förväntat utfall uträknat utifrån dina faktiska transaktioner för en viss tidsperiod. Tryck bara på triangeln för att visa fältet **Beräkna**, där du kan fylla i dina beräkningskriterier. Här kan du ställa in hur beräkningen skall göras och vilka konton och transaktioner som ska ingå. Du kan välja att:

- Beräkna totalen eller medelvärdet av inkomster/utgifter för ett urval av konton.
- Välj alla konton, eller ett antal, valda utifrån typ eller kategori.
- Öka eller minska beloppen med en angiven procentsats.
- Behåll befintliga uträkningar genom att kryssa i att inte skriva över befintliga värden.
- Välj tidsperiod.

Klicka på knappen **Beräkna** när du är klar.

13.- Statistik

Statistik skapas av data. Statistik är ett vanligt sätt att presentera information. I statistikpanelen förbereder du data som du sedan kan exportera. Du kan ange ett urval, en tidsperiod, eller en kontotyp eller kategori. Klicka på knappen **Skapa**. Statistikpanelen kommer att visa en lista med konton, och så många kolumner som perioder du angett, samt en kolumn för total och medelvärde. Klicka på knappen **Exportera** för att spara statistiken som en fil.

14.- Importera data

- Kommaseparerad text

För att importera data från ett annat databasprogram måste du först exportera det därifrån som **tabbseparerad** eller **kommaseparerad** text. När du har datat i ett format som iCash kan hantera, klickar du bara på knappen Importera, väljer din fil i dialogrutan du får upp, och trycker **Öppna**. Då får du upp ett fönster med fälten från din datafil. Du kan använda rullgardinsmenyn **Fältavgränsare** för att välja rätt fältavgränsare så att du kan se dina data. Du kan använda vänster och högerpilarna i det övre vänstra hörnet för att bläddra igenom posterna.

iCash hjälper dig genom importeringsprocessen så att du kan importera data från filen på det sätt du vill. Du väljer vilka fält du verkligen behöver, väljer rätt ordning på dem, och avgränsare: **tabb**, **komma**, **kolon** eller **semikolon**. Ordningen på dina databasfält stämmer förmodligen inte med den ordning iCash kräver. Markera bara ett fält, och använd upp- och nerpilarna till höger tills de matchar rätt fält i iCash, och upprepa detta med resten av fälten. Du kan bläddra igenom din datafil för att kontrollera att alla fält verkligen har hamnat där dom ska. När alla fält korresponderar på rätt sätt, klickar du på knappen **Importera**, för att importera dina data.

OBS: iCash sparar dina importinställningar. Använd **Förval för import** i rullgardinsmenyn för att skapa, ladda eller ta bort dina importinställningar.

- Quicken QIF

iCash stödjer import av QIF. Du måste först exportera som QIF från ditt tidigare program, till en enda fil, eller tre separata filer; Kategorier, Konton och Transaktioner. Dessa filer måste därefter importeras till iCash i samma ordning.

- OFX | QFX (Open Financial eXchange)

iCash stödjer också formatet OFX (dvs. QFX). OFX är en standardspecifikation för elektroniskt utbyte av ekonomiska data mellan finansiella institutioner, företag och konsumenter via internet. OFX är det format som online-bankerna brukar föredra, eftersom det är baserat på XML-standard. Välj **Arkiv -> Import -> OFX** i menyn, och leta rätt på din fil för import.

14.- Exportera data

iCash kan exportera kategorier, konton och transaktioner som Excel, Ren text, HTML och Quicken™ QIF.

15.- Inställningar

I inställningar kan du konfigurera iCash som det passar dig:

- **Programuppdatering:** Ange om du vill att iCash ska söka efter uppdateringar vid uppstart.
- **Automatisk ifyllnad av transaktioner:** Aktivera eller avaktivera automatisk ifyllnad av transaktioner.
- **Meddela när konton övertrasserats:** Kryssa i här för att få ett meddelande när ett konto övertrasserats.
- **Bekräfta ändringar:** Kryssa här för att få en bekräftelsedialogruta när du ändrar i en transaktion.
- **Begär bekräftelse på raderingar:** Ange här om du vill få en bekräftelsedialog när du ska radera en transaktion.
- **Visa saldobalans i titel:** Välj vilka konton som ska visa saldot i dokumentets titelrad.
- **Sifferformat:** Ange sifferformat, tusentalsavgränsare, valuta, antal decimaler och valutasymbolens placering.

17.- Valutor

Du kan blanda konton med olika valutor i iCash. Varje valuta identifieras med dess unika ISO standardsymbol, en textbeskrivning (dess namn) och växelkurs i förhållande till den förvalda valutan. ISO-koder består av tre tecken, till exempel USD för US dollar, EUR för Euro eller SEK för svenska kronor. Varje konto kan bara innehålla en valuta. Valutaomvandling sker genom att flytta pengar mellan konton som handhar olika valutor.

Varje valuta har en given växelkurs i förhållande till den förvalda valutan. På så vis kan iCash räkna ut växelkursen mellan olika valutor. Du måste ange vilken som är din förvalda valuta när du börjar använda iCash.

Du sköter det mesta av valutahanteringen i fönstret **Valutor**. Du kommer dit via **Redigera** -> **Valutor...** i menyn. Här kan du lägga till nya valutor, radera eller ändra existerande valutor. Välj en valuta från listan för att ändra eller ta bort den.

Du kan göra följande:

- Lägg till en ny valuta.
- Ta bort en existerande valuta.
- Ändra en valutas kod eller beskrivning.
- Ändra växelkursen.
- Uppdatera växelkursen via internet.
- Ange en valuta som förval för en valutakursuträkning.

Symbol: Du sparar tid genom att, när du lägger till en ny valuta, välja den i rullgardinsmenyn till höger om symbolfältet. På så vis använder du alltid rätt ISO-symbol och beskrivning. Du behöver bara ange växelkurs och hur du vill formatera siffrorna.

Kurs: Du kan välja en valutakors som division eller multiplikation. Resultatet visas till höger.

Formatering: Ange sifferformat, antal decimaler, tusentalsseparator, symbol och placering av symbolen.

18.- Lösenordsskydd

Håll dina data för dig själv genom att använda ett lösenord för dina dokument. Du kan ange olika lösenord för olika dokument. (Undvik att använda accenter + och svenska tecken?) Var gång du öppnar dokumentet kommer du att bli tillfrågad om ditt lösenord.

18.- Verktyg

- Kontrollera data

iCash sparar dina data, och genererar rapporter säkert och tillförlitligt. Dock har verktyg för att undersöka dina data inkluderats. Med det kan du räkna om alla kontobalanser, med alla transaktioner, för att jämföra det med dina befintliga data. Detta system rättar till eventuella felräkningar och avrundningsfel. För att undersöka dina data öppna du bara **Arkiv** -> **Verktyg** -> **Undersök...** i menyn.

- Diagnosticera (lågnivå)

Detta kommando kontrollerar iCash-dokumentets integritet. För att diagnosticera ett iCash-dokument markerar du det i fönstret **Senaste dokument**, och väljer **Arkiv** -> **Verktyg** -> **Diagnosticera (lågnivå)** i menyn.

Om du trycker ner kommandotangenten på Macintosh, eller Ctrl-tangenten på PC när du gör ditt menyval kommer också en textfil att skapas med en detaljerad rapport. Rapporten heter "Diagnos av *Dokumentnamn*" och sparas på skrivbordet. Om allt går bra öppnas rapporten automatiskt med ditt

förvalda texthanteringsprogram. Om första raden lyder "Allt väl!" är ditt dokument OK.

- **Bygg om index**

Med detta kommando bygger du om dokumentets index. iCash-dokument är databasfiler som består av indexerade tabeller och fält. Ett databasindex liknar en innehållsförteckning för en manual eller en bok. Du behöver inte läsa hela boken från pärm till pärm när du vill hitta någonting i en bok – i stället tittar du i innehållsförteckningen, och går direkt till den sida där din eftersökta information finns.

Ett databasindex fungerar på ungefär samma sätt. När du söker ett konto eller en transaktion, med namn, datum, transaktionstyp osv. söker iCash i databasens indexfil efter sökkriterierna, och visar resultatet. Dessa sökningar går på ett ögonblick i iCash eftersom databasens indexfil innehåller märkningar som pekar på var i databasen det eftersökta finns. Det är därför mycket snabbare att låta iCash söka igenom indexfilen än att söka igenom hela databasen, en fil i taget.

För att bygga om dokumentets index, väljer du det först i filhanteraren (Senaste Dokument) och väljer menyn **Arkiv -> Verktyg -> Bygg om index**.

- **Återskapa ett skadat dokument**

Om olyckan skulle vara framme och ditt dokument av någon anledning inte går att öppna, eller betar sig underligt på annat sätt, går det att återskapa det med hjälp av iCashes inbyggda återställningsverktyg. Detta verktyg försöker först skapa en helt ny fil med samma struktur som originalet. Om detta lyckas kommer alla dina data att läggas in i den återskapade strukturen. Använd detta verktyg så snart du har problem med ditt dokument. För att återskapa ett dokument väljer du det från Filhanteraren (Senaste dokument) och väljer i menyn **Arkiv -> Verktyg -> Återställ databasen**.

- **Visa Info**

Du kan få veta mer om ditt iCash-dokument på samma sätt som du kan visa info om olika filer i Finder. Välj **Arkiv -> Visa Info** i menyn.

- **Säkerhetskopia**

Glöm inte att ta en säkerhetskopia på dina dokument regelbundet. Säkerhetskopior kan skapas direkt från iCash via **Arkiv -> Verktyg -> Säkerhetskopia...** eller genom att helt enkelt kopiera din fil i Finder. Du kan också exportera dina data i iCahs till en XML-fil.

iCash gör också automatiska säkerhetskopior åt dig till ~/Dokument/Maxprog/iCash/Backups varje gång du stänger ett dokument, eller öppnar ett dokument som behöver uppdateras. En säkerhetskopia på alla dokument sparas i en mapp med samma namn som dokumentet. Det är bara de 15 senaste säkerhetskopiorna som sparas. De namnges efter datum, till exempel '2007-01-08 19-43-09' vilket står för '8 januari 2008, kl. 19.43.09'. Notera att den automatiska säkerhetskopieringen är värdelös om du till exempel råkar ut för en hårddisk-krash. Det är rekommendabelt att ta säkerhetskopia till en extern enhet regelbundet. (Och det gäller ju inte bara dina iCash-dokument.)

19.- Problemlösning

Har du problem med att komma i gång med iCash kan du ställa frågor via vårt supportformulär som du hittar på <http://inquiry.maxprog.com/>. Beskriv ditt problem så utförligt som möjligt.

NÄR DU ANVÄNDER DETTA DOKUMENT ACCEPTERAR DU SAMTIDIGT ATT DU ÄR BUNDEN AV VILLKOREN NEDAN:

Använd informationen i detta dokument på egen risk. Max Programming kan under inga som helst omständigheter hållas till ansvar för någon som helst skada som kan härledas till användandet av detta dokument, även om råd getts om sådan möjlig skada.