



Manuale Utente

CONTENTS

DIONAS S.R.L	1
1. MONEY SAVING.....	6
2. Descrizione Prodotto.....	6
3. Accordo licenza MoneySaving di Dionas S.R.L e la responsabilità utente finale: EULA	7
4. 1. Quick Start Manual.....	8
4.1. Iniziare a lavorare con MoneySaving	9
4.2. Creare il primo o un nuovo data base	9
4.3. Creare il primo conto	10
4.4. Inserire un nuovo beneficiario	11
4.5. Inserire un nuovo destinatario	12
4.6. Inserire un movimento in entrata	14
4.7. Inserire un movimento in uscita	14
4.8. Trasferire un movimento da un conto ad un altro.....	15
4.9. Assegnare una scadenza ad un movimento	16
4.10. Quanto ammonta il mio patrimonio totale.....	18
4.11. Manipolazione dei movimenti	18
5. Guida all'installazione	21
5.1. Prerequisiti	31
6. Guida all'attivazione.....	31
7. Aggiornamenti.....	34
8. Attivazione Programma dopo la scadenza Licenza	36
9. Elenco Funzioni	36
9.1. Menù Settings	36

9.1.1.	Gestione DataBase.....	37
9.1.2.	Stato Licenza	38
9.1.3.	Opzioni Impostazioni	39
9.1.4.	Info e Supporto	42
9.1.5.	Info Sistema	42
9.2.	Panello di Controllo	43
9.2.1.	Scadenze Imminenti - Pannello di controllo	44
9.2.2.	Elenco Conti Censiti	45
9.2.3.	Titoli In portafoglio	45
9.2.4.	Analisi Patrimonio	46
9.2.5.	Patrimonio conti del periodo	47
9.2.6.	Entrate/uscite analisi grafica	47
9.3.	Pagina Iniziale.....	48
9.3.1.	Totale Patrimonio	49
9.3.2.	Andamento Patrimonio Generale.....	50
9.3.3.	Entrate Generali.....	51
9.3.4.	Uscite Generali.....	52
9.3.5.	Gestione Scadenze.....	53
9.3.6.	Accantonamento Mensile	53
9.4.	Gestione Movimenti.....	54
9.4.1.	Movimenti preferiti	56
9.4.2.	Nuova Entrata	57
9.4.3.	Nuova Uscita	58
9.4.4.	Nuovo Trasferimento	59
9.4.5.	Modifica Movimento	60
9.4.6.	Elimina Movimento.....	60
9.4.7.	Riconciliazione Movimenti.....	61
9.4.8.	Aggiungere allegati da file o da Webcam	63

9.4.9.	Suddivisione Movimenti	66
9.5.	Gestione Conti.....	69
9.5.1.	Creazione Giudata Conto	69
9.5.2.	Nuovo Conto Banca	70
9.5.3.	Nuovo Conto Carte	71
9.5.4.	Nuovo Conto Cassa	72
9.5.5.	Modifica Conto	73
9.5.6.	Elimina Conto	74
9.5.7.	Esport file	74
9.6.	Obbiettivo Risparmio	75
9.6.1.	Proiezione Patrimonio Mensile.....	76
9.6.2.	Proiezione Patrimonio Giornaliera	77
9.6.3.	Movimenti Ponderati	78
9.6.4.	Gestione Budget	78
9.7.	Report Statistiche.....	79
9.7.1.	Report Varie	80
9.7.2.	Report Entrate	86
9.7.3.	Report Uscite	90
9.8.	Portafoglio Titoli.....	95
9.8.1.	Analisi e ricerca titoli.....	96
9.8.2.	Inserisci Acquisto titolo.....	98
9.8.3.	Inserisci Vendita titolo	99
9.8.4.	Opzioni Predefinite	99
9.8.5.	Acquisto titoli manuale.....	101
9.8.6.	Vendita titoli manuale	101
9.8.7.	Operazioni con titoli.....	102
9.9.	Gestione Cloud	103
9.10.	Import File Esterni.....	103

9.10.1.	Importa DataBase Versione Precedente.....	104
9.10.2.	Importa Estratto Conto CSV	104
9.10.3.	Importa Estratto Conto QIF	110
9.10.4.	Importa Dati da QIF	113
9.11.	Gestione Budget.....	114
9.11.1.	Creazione di un nuovo Budget.....	114
9.11.2.	Budget Disponibili	115
9.12.	Gestione Anagrafiche	115
9.12.1.	Gestione Causali	117
9.12.2.	Gestione Immagini.....	121
9.12.3.	Gestione Beneficiari Provenienze	122
9.12.4.	Gestione Destinatari Movimento	123
9.12.5.	Gestione Etichette Movimenti.....	124
9.12.6.	Gestione Preferiti	124

1. MONEY SAVING



MONEY SAVING

Manuale Utente

2. DESCRIZIONE PRODOTTO.

MoneySaving è un software per la gestione della finanza personale e del bilancio familiare. Sviluppato dalla DIONAS S.r.l. (www.dionas.it).

Il software permette di registrare tutte le spese e gli introiti, dei propri conti/correnti, carte di credito e portafoglio (denaro contante).

Prevede anche l'uso di azioni guidate (wizards) per facilitare le operazioni più complesse.

Si possono tenere sotto controllo le scadenze, gestire causali, trasferimento e tutto il budget di cui si dispone.

Per chi vuole trarre anche un vantaggio in termini economici, non solo di praticità, MoneySaving ti aiuta anche a tenere sotto controllo le scadenze ed è in grado di stilare statistiche di entrate e di uscite, analisi dei movimenti, comparazione dei vari periodi dell'anno ecc.

In questa maniera ti sarà più facile individuare gli sperperi e potrai risparmiare denaro.

Moneysaving è un prodotto di semplice ed intuitivo utilizzo sviluppato con particolare attenzione proprio a queste caratteristiche. Grazie al continuo aiuto degli utenti utilizzatori che ci segnalano imperfezioni e soprattutto miglioramenti funzionali MoneySaving è destinato a crescere e migliorare a vantaggio di tutti.

Per questa ragione, se il prodotto ti piace e lo trovi utile, ti invitiamo a divulgare il più possibile la conoscenza di Moneysaving. Più utenti lo usano, più miglioramenti saranno suggeriti, più ne godrai anche tu.

Ma dove finiscono i miei soldi?...

Utilizza MoneySaving con continuità e lo saprai. Cosa più importante, saprai come riuscire a risparmiare.

Buon utilizzo a tutti.

www.dionas.it

3. ACCORDO LICENZA MONEYSAVING DI DIONAS S.R.L E LA RESPONSABILITÀ UTENTE FINALE: EULA

Accordo licenza MoneySaving di Dionas S.R.L EULA

1. Scaricando e/o installando MoneySaving si solleva da ogni responsabilità la Dionas S.R.L ideatrice e realizzatrice del sopracitato Software. In nessun caso l'autore, può essere considerato responsabile per qualsiasi danno diretto o indiretto e di qualsiasi tipo, inclusi, senza limitazioni, danni per perdita di profitti, perdita di dati, derivanti dall'utilizzo del software o di un suo malfunzionamento.

2. MoneySaving è un Software proprietà di Dionas S.r.l. ed è concesso in licenza d'uso personale.

3. Moneysaving non è un software Open Source o Shareware, quindi si fa esplicitamente divieto di distribuzione al di fuori del sito www.dionas.it se non tramite autorizzazione scritta di Dionas S.r.l.

4. L'eventuale acquisto della licenza NON prevede il diritto di recesso in quanto MoneySaving viene rilasciato in versione demo completamente funzionante in ogni sua parte per un periodo pari a 15 giorni. Periodo sufficiente per valutarne l'acquisto o meno.

5. È consentita una sola installazione /PC per Utente. In caso di sostituzione del dispositivo, sarà necessario richiedere un trasferimento di licenza gratuito al nostro centro di supporto (support@moneysaving.it) che attiverà la nuova licenza e bloccherà la vecchia.

6. Non è consentito cedere la propria licenza a terzi.

7. L'utilizzo di Cloud MoneySaving è a discrezione dell'utente finale liberando da ogni responsabilità Dionas S.r.l per eventuali perdite di dati o qualsiasi forma di hacking, violazione della privacy che può subire il sito <https://www.moneysaving.it>

con richiamo esplicito al punto 1 di questa stessa licenza.

8. L'acquisto del software dà diritto all'assistenza, principalmente tramite email (support@moneysaving.it), oppure Whatsapp (+ 39) 3299880696 per un periodo illimitato con forma prioritaria consistente in risposta entro 8 ore medie. In alternativa, per gli utenti registrati, sarà possibile interagire attraverso la WebApp di MoneySaving (www.monwysaving.it/WebApp) utilizzando le funzioni di messaggistica.

9. Il servizio di aggiornamento delle quotazioni azionario (non in tempo reale) e del cambio valuta di MoneySaving non è gestito direttamente da DIONAS S.R.L. che non è e non può essere il garante dei dati di trading.

10. La funzione "Portafoglio Trading" di MoneySaving è una piattaforma trading ma di solo monitoraggio. MoneySaving si limita esclusivamente al corretto funzionamento del prodotto e in riferimento al punto 1 di questa licenza non è responsabile dell'utilizzo del software.

MoneySaving viene rilasciato in tre versioni.

La versione Demo è completa e include tutte le funzionalità offerte dal prodotto. Funziona senza alcuna limitazione per 15 (quindici) giorni dalla data di attivazione. Scaduto il periodo, i dati inseriti durante la prova verranno mantenuti e saranno disponibili qualora si intenda acquistare una versione in abbonamento.

La versione DEMO può essere attivata una sola volta per Computer.

La Versione BRONZE previo acquisto di una licenza ti permette di utilizzare il Software con il rinnovo mensile.

La versione SILVER previo acquisto di una licenza ti permette di utilizzare il Software con il rinnovo semestrale.

La versione Gold ha una scadenza annuale ed ha il vantaggio di risparmiare tempo e denaro.

La versione PLATINUM è valida per sempre.

Proseguendo si accetta insindacabilmente la licenza in ogni sua parte.

Cordialmente.

4. 1. QUICK START MANUAL

Il modo più rapido per iniziare ad usare MoneySaving!

1. [Iniziare a lavorare con MoneySaving](#)
2. [Creare il primo o un nuovo data base](#)
3. [Creare il primo conto](#)
4. [Inserire un nuovo beneficiario](#)
5. [Inserire un nuovo destinatario](#)
6. [Inserire un movimento in entrata](#)
7. [Inserire un movimento in uscita](#)

8. [Trasferire un movimento da un conto ad un altro](#)
9. [Assegnare una scadenza ad un movimento](#)
10. [Quanto ammonta il mio patrimonio totale](#)
11. [Manipolazione dei movimenti](#)

4.1. INIZIARE A LAVORARE CON MONEYSAVING

MoneySaving è un programma che ti permette di tenere sotto controllo la contabilità familiare. Attraverso l'inserimento manuale di tutte le entrate e le uscite in modo semplice e veloce è possibile gestire tutti i conti. Dopo aver completato l'installazione del programma, creiamo il primo Database assegnando un nome.

4.2. CREARE IL PRIMO O UN NUOVO DATA BASE

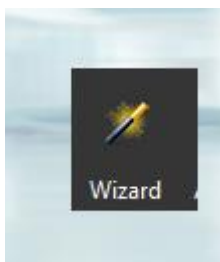
- Al primo avvio del programma è possibile creare il database, saltando questa procedura nella fase di prima installazione, seguire le indicazioni sottostanti.



- Dal menù Opzioni &Settaggi



- Cliccare gestione Data Base



- All'interno della gestione DataBase in fondo a destra cliccare sull' icona wizard.

Fig.1

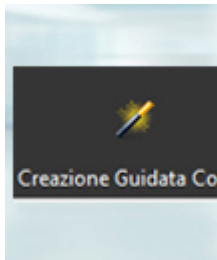
- Una procedura guidata vi aiuterà di perseguire alla creazione del vostro database, dandogli un nome.

4.3. CREARE IL PRIMO CONTO

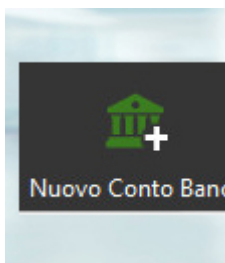
- Nella creazione dei conti, prestare attenzione alla data del saldo iniziale. Questa procedura rappresenta la base di partenza con cui MoneySaving si basa per tutti i calcoli contabili e le statistiche. Non è possibile inserire movimenti su un determinato conto con data inferiore a quella di saldo iniziale.



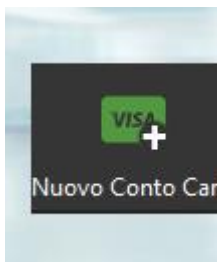
- Cliccare su questo pulsante ti permette le seguenti operazioni:



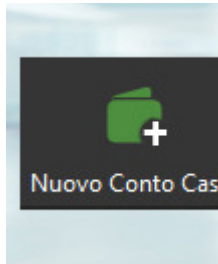
- Premere questa icona all'interno della gestione conti e eseguire la guida per la creazione conti.



- Premendo su questa icona, per creare un conto bancario, ripetendo l'operazione si possono creare diversi conti bancari.



- Premendo su questa icona, per creare un conto carta, indispensabile per i movimenti di carte di credito.



- Premendo su questa icona, per creare un conto cassa, per i movimenti di denaro contante.

Fig.2

4.4. INSERIRE UN NUOVO BENEFICIARIO

- Il Beneficiario è un campo d'importanza strategica se si vuole avere report suddivisi per i diversi componenti della famiglia.
- Utilizzare questo campo per censire o selezionare l'ente o l'istituzione destinataria della nostra spesa.



- Dal menù Gestione Movimenti



- All'interno di gestione movimenti, in basso cliccare su l'icona per inserire un movimento in uscita e/o modificare l'intestazione.

Fig.3

- La seguente finestra ti permette di inserire un beneficiario.

! Beneficiario del movimento:

	ISTITUTO BANCARIO	▼	+	
---	--	---	---	---



Fig.4

1. All'interno della finestra beneficiario movimenti, scegli un nominativo già esistente.
2. Cliccando questo pulsante è possibile aggiungere un nuovo beneficiario.
3. Cliccando questo pulsante puoi modificare il beneficiario selezionato.

- Fruitore della spesa, rappresenta il soggetto verso il quale viene sostenuta la spesa.
- Eseguire la stessa operazione per inserire, aggiungere o modificare il soggetto del fruitore della spesa.



Fig.5

4.5. INSERIRE UN NUOVO DESTINATARIO

- La Provenienza è un campo d'importanza strategica se si vuole avere report suddivisi per i diversi componenti della famiglia.
- Indicare o censire la fonte di provenienza del movimento di entrata.



- Dal menù Gestione Movimenti.



- All' interno di gestione movimenti, in basso, cliccare su l'icona per inserire un movimento in entrata e/o modificare l'intestazione.

Fig.6

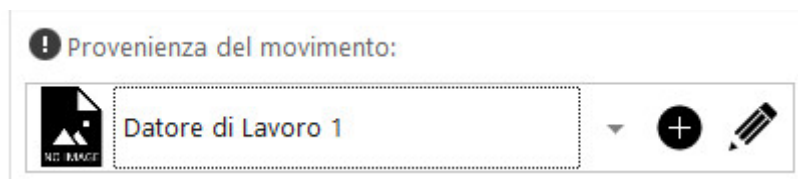


Fig.7

- 1.** Cliccare questo pulsante per scegliere la fonte di provenienza di un movimento già esistente.
 - 2.** Cliccando questo pulsante è possibile aggiungere una nuova fonte di provenienza.
 - 3.** Cliccando questo pulsante è possibile modificare la fonte di provenienza.
- Per lasciare vuoto questo campo, basta inserire uno "spazio vuoto", cliccare sulla barra spaziatrice.

- Soggetto destinatario dell'entrata è colui che ha provocato il credito.
- Eseguire la stessa operazione per inserire, aggiungere o modificare il soggetto destinatario dell'entrata.

! Soggetto destinatario dell'entrata:



Fig.8

4.6. INSERIRE UN MOVIMENTO IN ENTRATA

- Questa guida rapida ti consentirà di inserire la prima entrata con pochi passaggi.



- Dal menù gestione movimenti.
- Selezionare il conto al quale è destinata l'entrata.



- Cliccare sul pulsante entrata.

Fig.9

Si apre la finestra dell'inserimento di tutti i dati relativo al movimento in entrata. Oltre alla data operazione, data valuta e importo, sarà necessario inserire la causale. Automaticamente il programma propone la data di oggi.

Le note servono per descrivere il dettaglio del movimento per distinguerlo dagli altri definiti all'interno delle causali che sono comunque generiche.

4.7. INSERIRE UN MOVIMENTO IN USCITA

- Questa guida rapida ti consentirà di inserire la prima uscita con pochi passaggi.



- Dal menù gestione movimenti.
- Selezionare il conto dal quale è avvenuta l'uscita.



- Cliccare sul pulsante uscita.

Fig. 10

Si apre la finestra dell'inserimento di tutti i dati relativo al movimento in uscita. Oltre alla data operazione, data valuta e importo, sarà necessario inserire la causale. Automaticamente il programma propone la data di oggi.

Le note servono per descrivere il dettaglio del movimento per distinguerlo dagli altri definiti all'interno delle causali che sono comunque generiche.

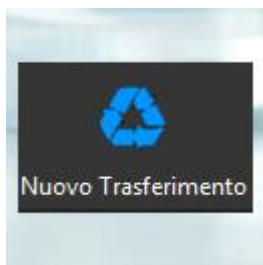
4.8. TRASFERIRE UN MOVIMENTO DA UN CONTO AD UN ALTRO

- Questo tipo di movimento serve per gestire trasferimenti tra un conto e l'altro. Oltre alla data operazione, data valuta e importo, sarà necessario inserire la causale.

Es. Utilizzare un tipo movimento "Trasferimento" per definire un movimento di prelievo bancomat che trasferisce un certo importo dal conto di tipo Corrente ad un conto di tipo Portafoglio.



- Dal menù Gestione Movimenti



- Cliccare sul pulsante trasferimento.

Fig. 11

- Si apre la finestra dell'inserimento di tutti i dati relativo al trasferimento. Oltre alla data operazione, data valuta e importo, sarà necessario indicare:
- Seleziona il tipo di trasferimento.



Riferimenti del movimento

Tipo Trasferimento:

Trasferisci denaro sul conto...

Conto di destinazione o provenienza:

CreditCard 1

Fig. 12

4.9. ASSEGNARE UNA SCADENZA AD UN MOVIMENTO

La funzione di gestione scadenze ci permette di tenere sotto controllo tutti i movimenti ricorrenti e presenta tutti gli strumenti di inserimento, modifica e cancellazione.

Una funzionalità importante risiede nella possibilità di attivare gli avvisi automatici di scadenza impostando sia i giorni di preavviso che i minuti di intervallo in cui si desidera che il programma controlli se esistono scadenze imminenti. Di seguito una linea guida.



- Dal menù Pagina iniziale.

- Cliccare su scadenze imminenti.

Fig. 14

- Si apre la finestra dell'inserimento di una scadenza. In basso è possibile specificare se si tratti di una scadenza relativa a:



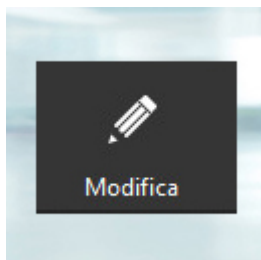
- Inserimento nuova scadenza in entrata.



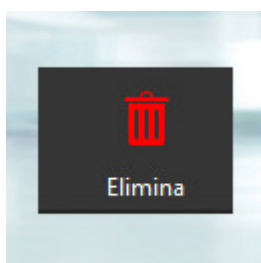
- Inserimento nuova scadenza in uscita.



- Inserimento nuova scadenza di trasferimento.



- Modificare una scadenza dalla lista delle scadenze



- Eliminare definitivamente una scadenza



- Regola la scadenza selezionato ed in automatico si genera una nuova scadenza.

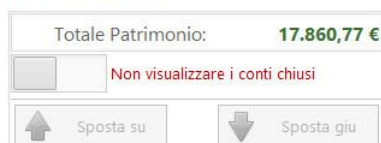
Fig. 15

4.10. QUANTO AMMONTA IL MIO PATRIMONIO TOTALE



- Dal menù Gestione conti, è possibile visualizzare tutti i conti. Cliccando ad ognuno di essi, si visualizzano i dettagli del relativo conto e le operazioni su esso.

HOME - Pagina Iniziale



- Il risultato indica il saldo disponibile del totale patrimonio.



- Cliccando questo pulsante, si visualizzano tutti i dettagli del relativo conto. (Banca1)



- Cliccando questo pulsante, si visualizzano i dettagli relativi ai movimenti effettuati con la carta selezionata.



- Cliccando questo pulsante, si visualizzano i dettagli relativi ai movimenti effettuati con denaro contante e il saldo disponibile.

Fig. 16

4.11. MANIPOLAZIONE DEI MOVIMENTI

- Una volta inseriti i vari tipi di movimenti, questi saranno visibili nell'elenco di: Gestione Movimenti.



- Per creare, modifica o cancellare un movimento è sufficiente agire sugli appositi pulsanti posizionati sul bordo inferiore della finestra.
- Un click con il tasto sinistro del mouse sul movimento desiderato apre automaticamente in "visualizzazione".



- Cliccando questo pulsante si esegue la scelta di movimento preferito.



- Cliccando questo pulsante si inserisce un movimento in entrata relativo al conto selezionato.



- Cliccando questo pulsante si inserisce un movimento in uscita relativo al conto selezionato.



- Cliccando questo pulsante si esegue un movimento di trasferimento relativo al conto selezionato.

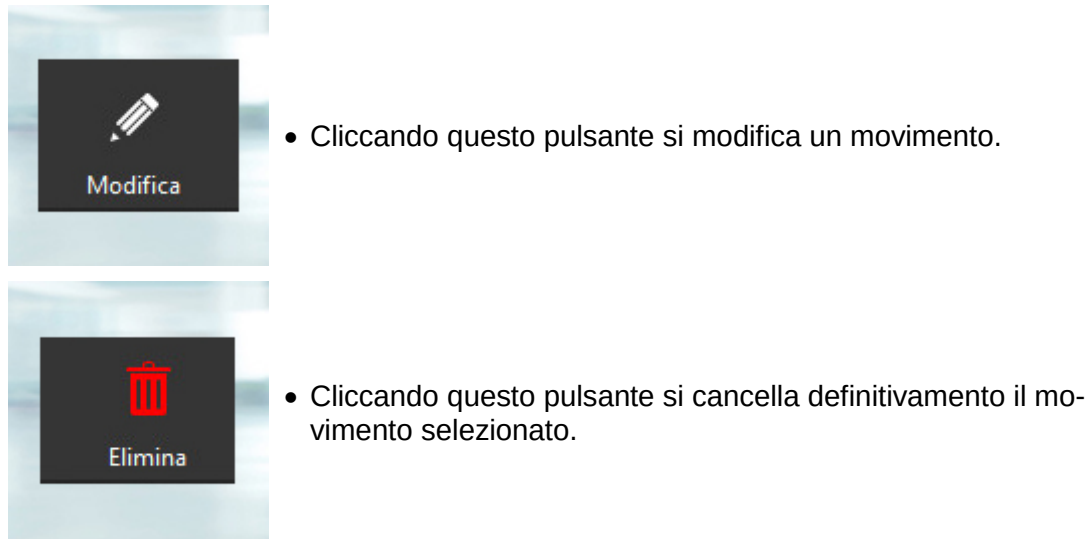


Fig. 17

- Doppio click con il tasto sinistro del mouse sul movimento desiderato apre automaticamente in "Modifica".
- Un click con il tasto destro del mouse sulla lista dei movimenti permette di: convertire il movimento selezionato in un movimento suddiviso, cambiare la tipologia del movimento, da entrata a uscita o viceversa, spostare un movimento da un conto all'altro, eliminare un movimento dalla lista, inserire da preferiti o aggiungere a preferiti, trasformare a scadenza ed allegare da webcam o da file (per es. scontrini o fatture).



Fig. 18

- **Duplica:** Funzione che ti consente di duplicare un movimento, ad esempio un movimento con delle stesse caratteristiche.

- **Elimina:** Funzione che ti consente di eliminare definitivamente un movimento dalla lista dei movimenti e tutte le sue occorrenze.
- **Modifica:** Funzione che ti consente di modificare un movimento già esistente.
- **Preferiti:** Funzione che ti permette di inserire un movimento da preferiti e di aggiungere a preferiti.
- **Allegati:** Funzione che ti permetterà di allegare un file, un'immagine da webcam (es. scontrini ecc), relativo al movimento selezionato.
- **Suddivisione movimenti.** Funzione che ti consente di visualizzare un movimento suddiviso e di suddividere un movimento in diverse categorie. (es. un'uscita con unico pagamento destinata a diversi componenti della famiglia, e diverse categorie)
- **Riconciliazione movimenti:** Funzione utile per riconciliare i movimenti, (es. riconciliazione i movimenti effettuati con la carta di credito).
- **Trasformazioni e spostamenti:** Funzione che ti permette di trasformare un movimento in scadenza, spostare in un altro conto e/o trasformare in entrata/uscita.
- **Esporta lista:** Funzione che ti consente di esportare la lista movimenti in formati diversi.

5. GUIDA ALL'INSTALLAZIONE

- Dopo aver scaricato dal sito www.dionas.it oppure dal sito <https://www.moneysaving.it> lanciare il file di setup come un qualsiasi software.
Se si dovessero verificare errori alla prima esecuzione o alla visualizzazione dei report, attenersi alle istruzioni riportate nel capitolo "[Prerequisiti](#)" presente in questo documento.
- Questa è la finestra che appare al primo lancio del programma.



Fig. 1

- Proseguendo con Avanti.

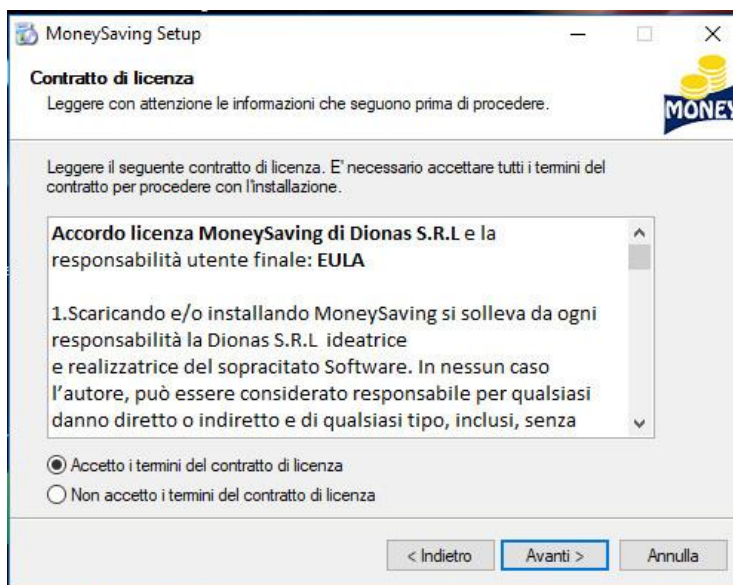


Fig. 2

- Selezionare accetto i termini del contratto di licenza e prosegue con Avanti.

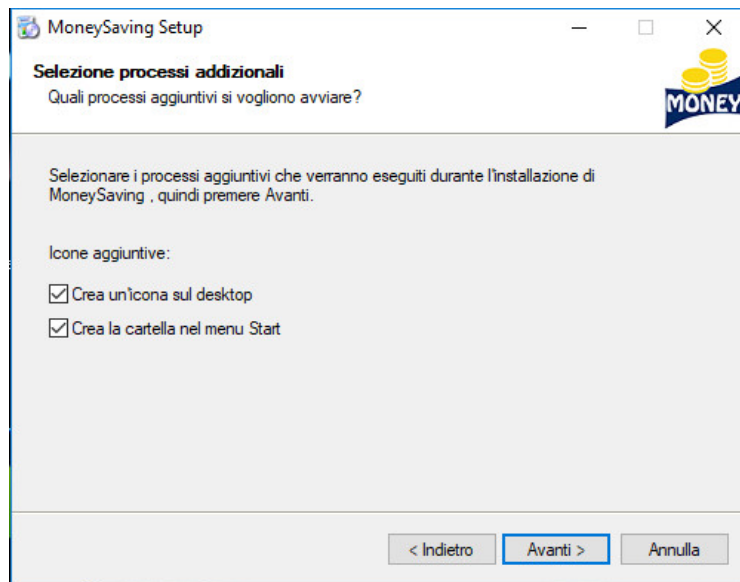


Fig. 3

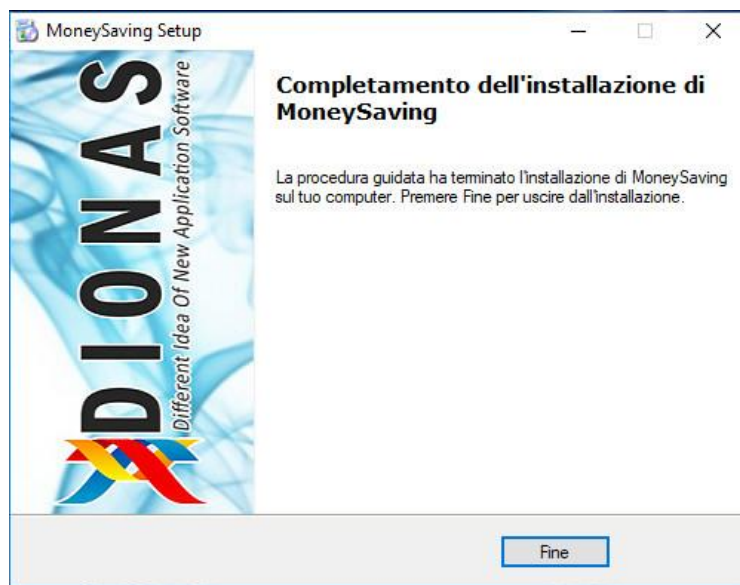


Fig. 4

- Proseguendo con Avanti si richiede di inserire i dati personali e un indirizzo email valido.

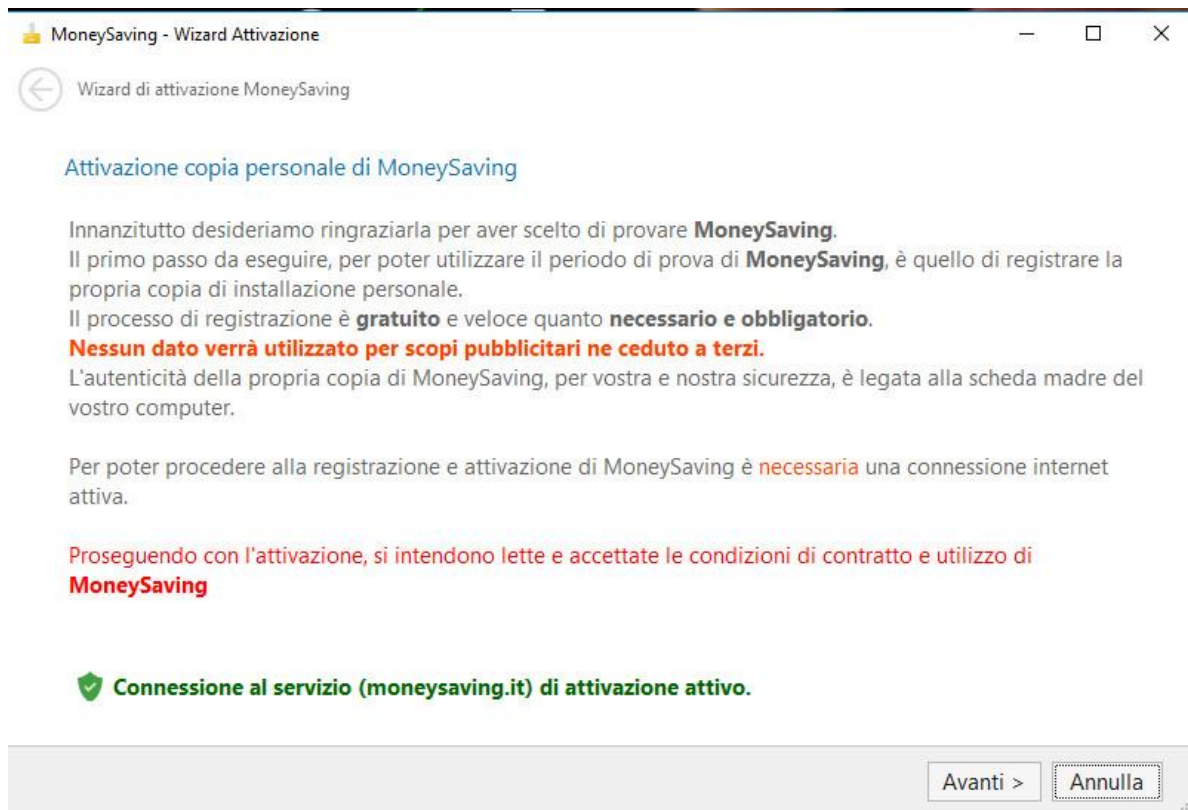


Fig. 5

- Inserire i dati come mostrato nella figura sottostante e premere Avanti

MoneySaving - Wizard Attivazione

Wizard di attivazione MoneySaving

Raccolta dati per attivazione

Inserire i dati necessari all'attivazione. Assicurarsi di inserire un email valida.

Identificativo Prodotto : IMRJW-1YBXZ-HKLCF-ZXKRY Recupera attivazione precedente

 La tua email deve essere un indirizzo valido in quanto sarà utilizzato per le comunicazioni e la gestione di licenza che potrai sempre verificare attraverso l'accesso al portale.

Nominativo:

Email:

Avanti > Annulla

Fig. 6

- Assicurarsi di inserire un indirizzo email valido.

MoneySaving - Wizard Attivazione

Wizard di attivazione MoneySaving

Raccolta dati per attivazione

Inserire i dati necessari all'attivazione. Assicurarsi di inserire un email valida.

Identificativo Prodotto: IMRJW-1YBXZ-HKLCF-ZXKRY Recupera attivazione precedente

! La tua email deve essere un indirizzo valido in quanto sarà utilizzato per le comunicazioni e la gestione di licenza che potrai sempre verificare attraverso l'accesso al portale.

Nominativo: Mario Rossi

Email: mariorossi@esempio.it

Avanti > Annulla

Fig. 7

- Il messaggio di registrazione avvenuto con successo vi invita a prendere visione che è stata spedita contenendo informazioni utili al completamento della vostra registrazione nell'area riservata di "WebApp" di MoneySaving, nella quale potrete gestire le vostre licenze, interegire con il centro di supporto ed altri utenti.

MoneySaving - Wizard Attivazione

Wizard di attivazione MoneySaving

MoneySaving - Esito Attivazione

Licenza Attivata correttamente

Abbiamo inviato una email all'indirizzo da lei fornito contenente alcune importanti istruzioni. La preghiamo di prenderne visione e di contattarci in caso di mancato recapito.

La ringraziamo per aver scelto di provare **MoneySaving** e le auguriamo una buona giornata.

Cordialmente,
MoneySaving Team.

Fine Annulla

Fig. 8

- Questo è un messaggio di avviso per la creazione di un Data Base, saltare questo passaggio è possibile creare un Data Base in un secondo momento dal menù Opzioni e Settaggi [Creazione di un nuovo Data Base](#).



Fig. 9

- Primo avvio del programma:
- Una procedura guidata vi aiuterà a creare il vostro database e i vostri conti da gestire. Una guida più dettagliata la troverete nella pagina [Gestioni Conti](#).

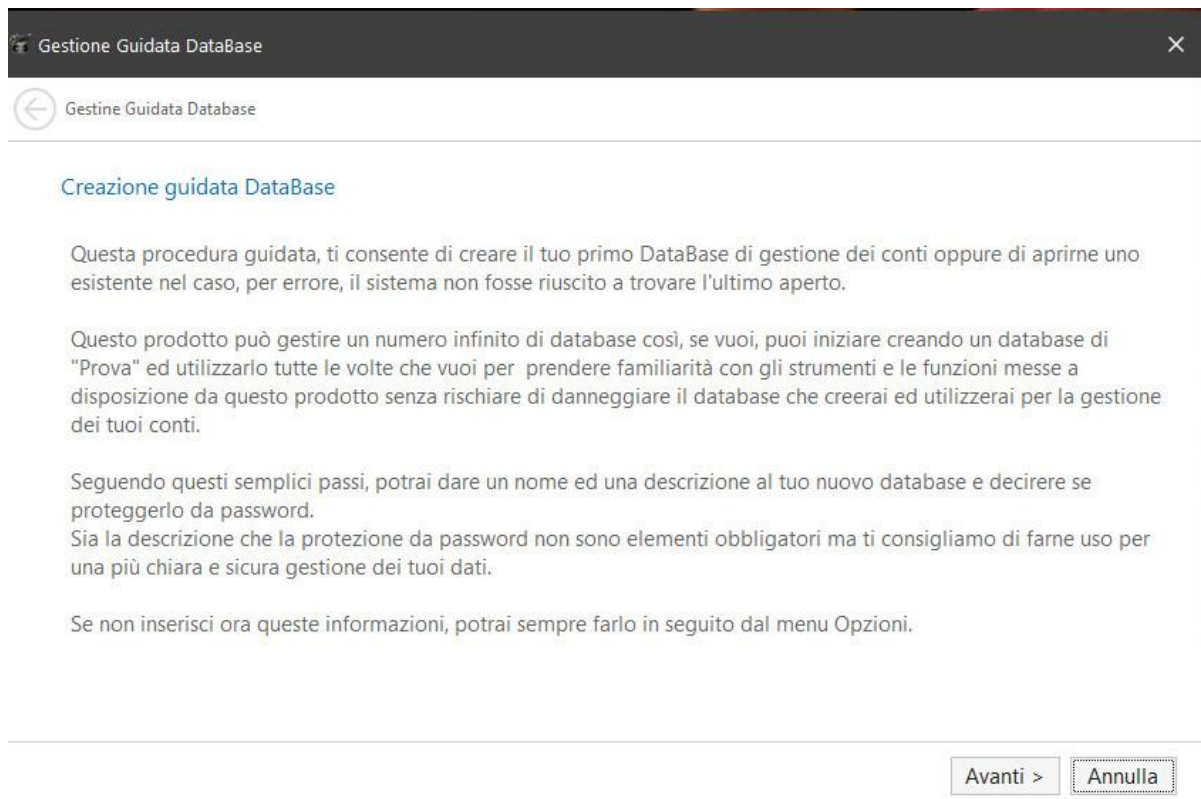


Fig.10

Per chi proviene da Money4Family e vorrebbe importare il vecchio DataBase cliccare scelga opzione importa i dati da Money4Family Vedi fig. 11.

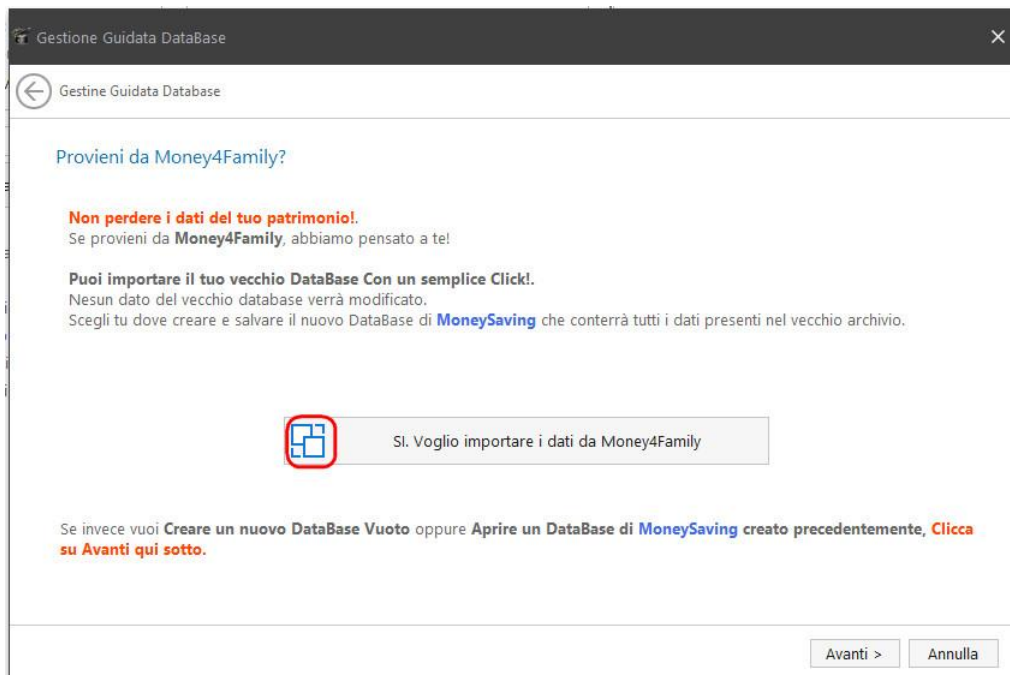
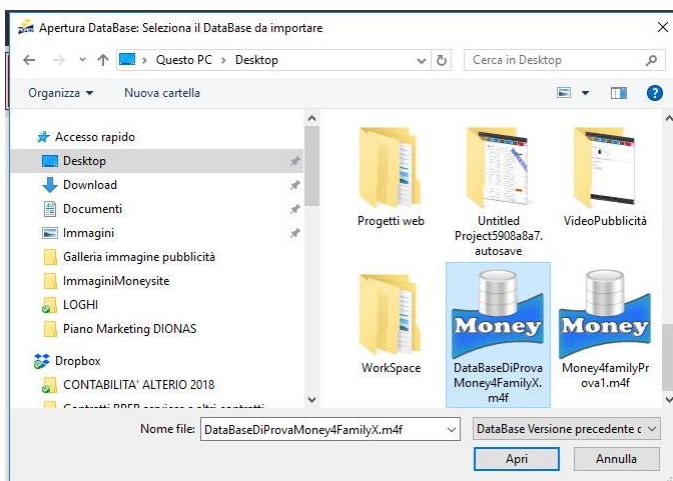


Fig.11

E' possibile importare il DataBase di Money4Family in un secondo momento. Dal menu "Opzioni & Settaggi" Nel bordo inferiore della pagina seleziona "Import DataBase". Seleziona DataBase versione precente da importare. E' obbligatorio di selezionare il percorso di salvataggio.



- Dopo aver selezionato il percorso di salvataggio è possibile importare il DataBase.
- Attendere il completamento dell'operazione.

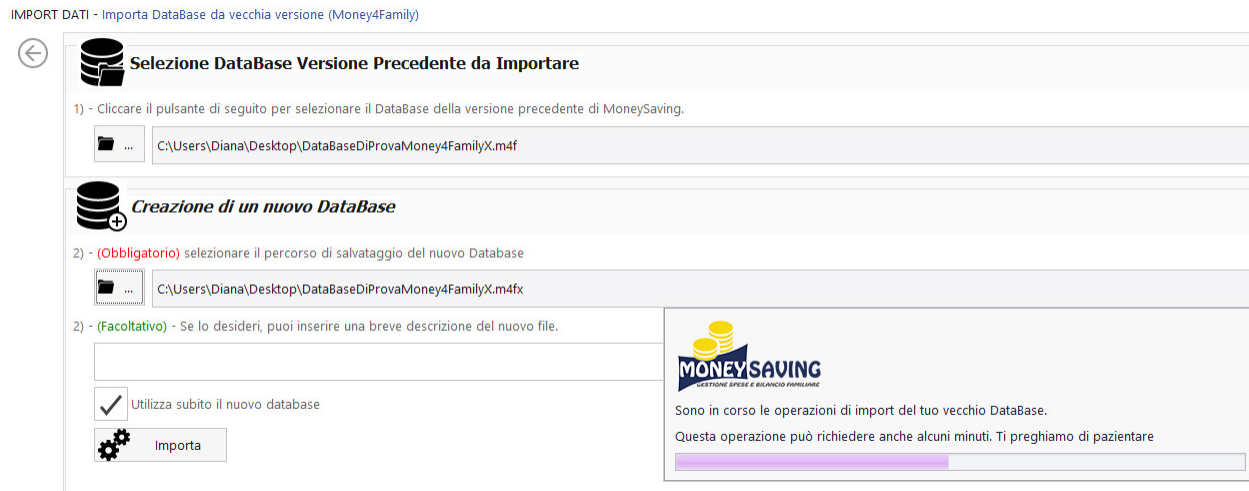


Fig.13

Guida all'installazione Versione USB.

- Il primo passaggio è di scaricare dal nostro sito Versione USB, indicando la chiavetta per l'installazione e procedere con "estrai tutto".

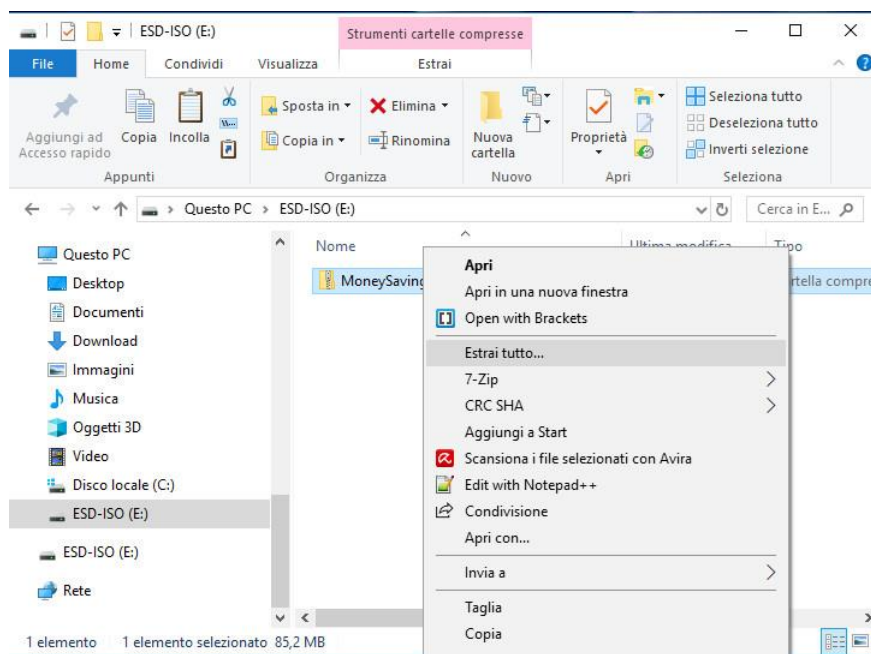


Fig.14

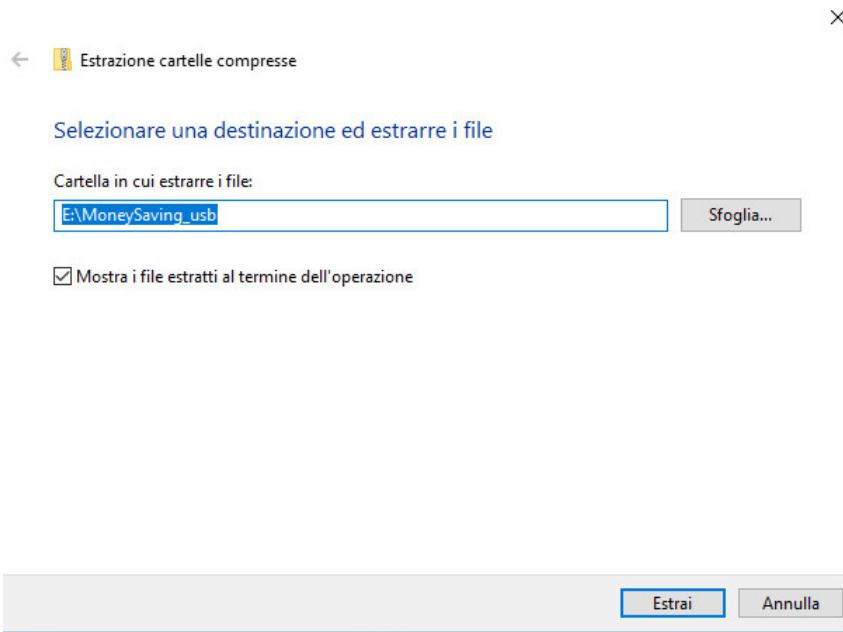


Fig.15

- Selezionare la voce MoneySaving_usb.

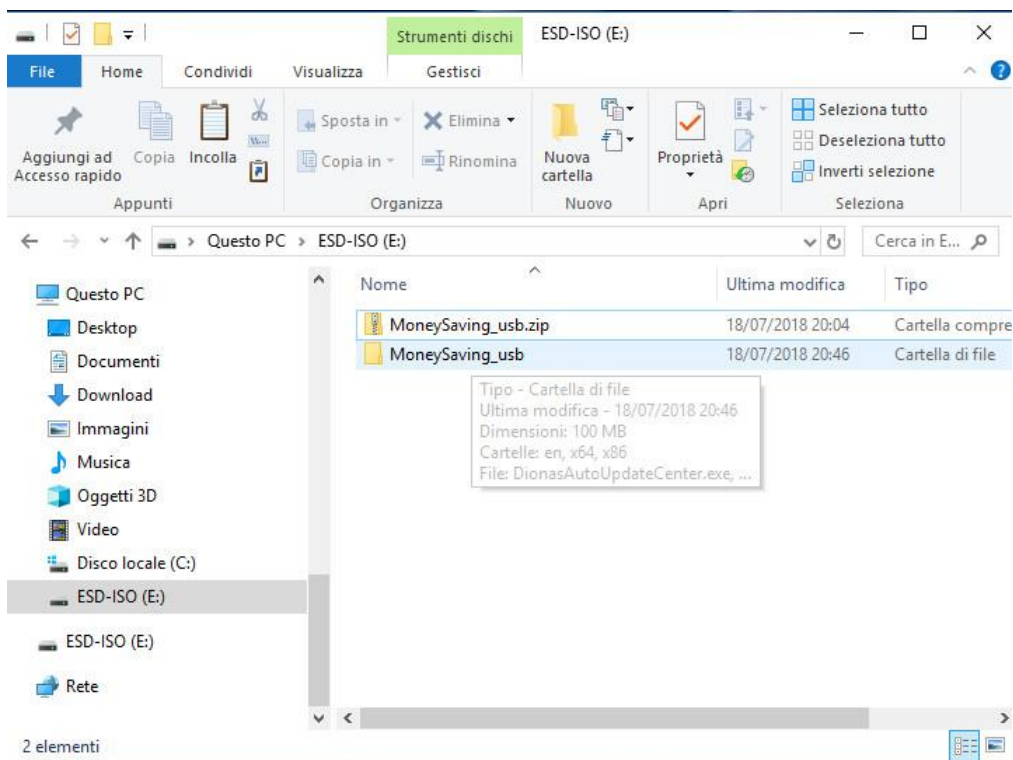


Fig.15

- Lanciando il prodotto si conclude il percorso di installazione. Per l'attivazione delle licenza vedi [Giuda all'attivazione.](#)

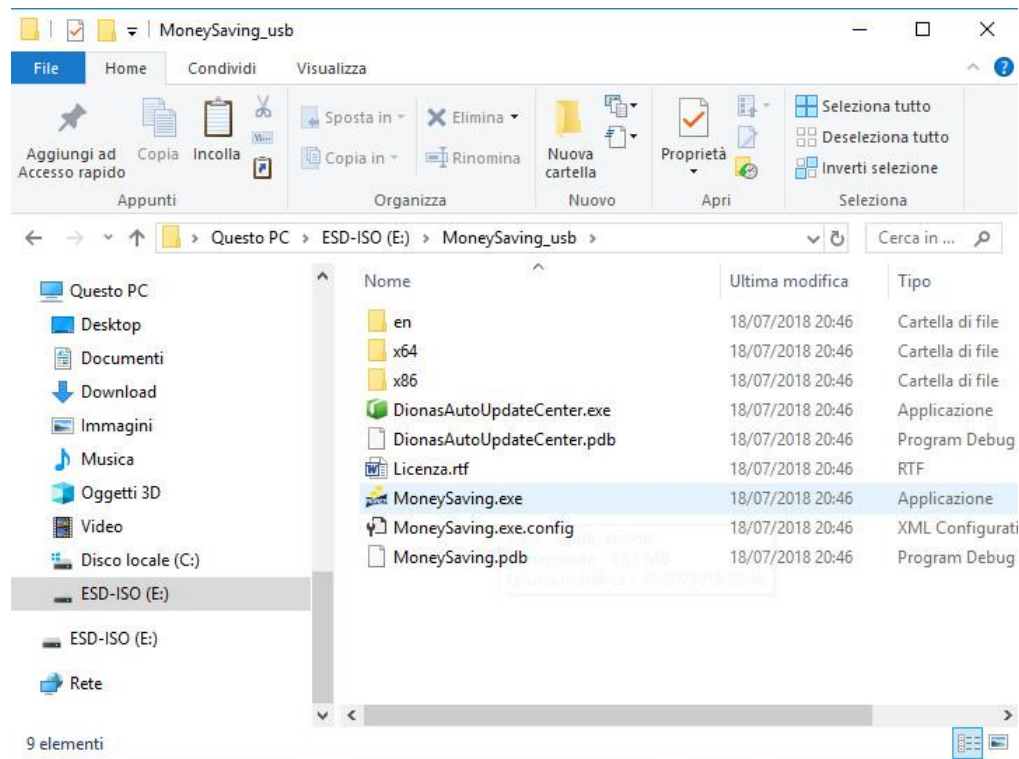


Fig.16

5.1. PREREQUISITI

Sistema Operativo:

Moneysaving è stato testato ed è perfettamente funzionante su Windows XP, Windows Vista, Windows 7 a 32 o 64 bit, Microsof.NET v4.5 o successive.

Configurazione consigliata:

Memoria minima di sistema: 512 MB.

Risoluzione video: MoneySaving è stato sviluppato per l'ottimizzazione di visualizzazione su monitor con risoluzione grafica non inferiore a 1280 x 760. A risoluzioni inferiori non si garantisce la perfetta visualizzazione degli elementi grafici del programma. A risoluzioni più elevate si otterrà invece il massimo vantaggio. Consultare la pagina "Requisiti di sistema" del nostro sito.

6. GUIDA ALL'ATTIVAZIONE

In questa guida mostreremo il percorso di attivazione del software.

1. Versione DESKTOP

- Dopo aver installato e utilizzato il prodotto in versione Demo, per passare alla versione GOLD o SILVER è necessario fornire il codice **Identificativo Prodotto** al centro di supporto, utilizzando seguente l'indirizzo: support@moneysaving.it

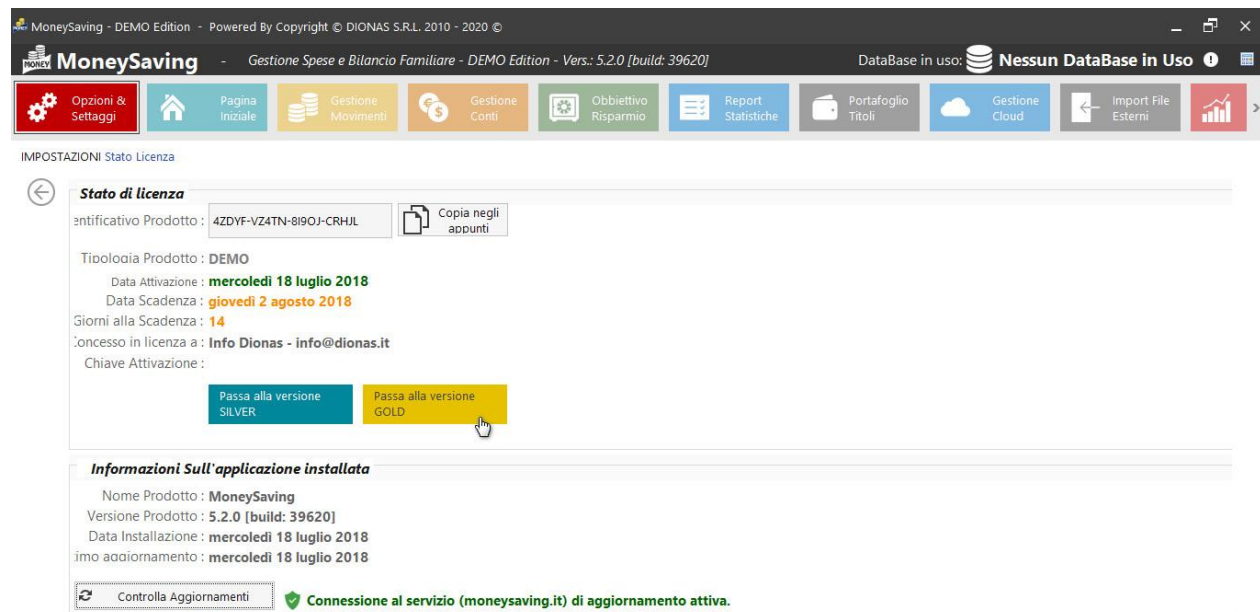


Fig.1

- Ricevuto la Chiave di Attivazione, si procede come mostrato nella fig.2 passa alla versione:
1. SILVER per una licenza semestrale;
 2. GOLD per un abbonamento annuale;
 3. Acquista una licenza qualora non foste in possesso.



Fig. 2

- Incolliamo la Chiave di Licenza nel apposito campo, vedi fig.3

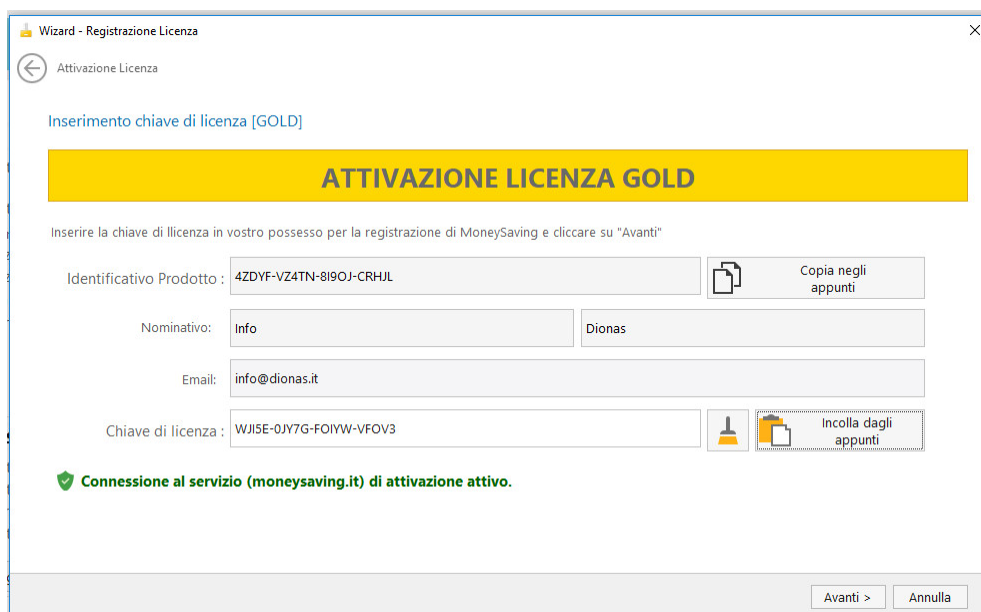


Fig. 3

- Attendere il messaggio dell'attivazione avvenuta. Buon Utilizzo di MoneySaving!

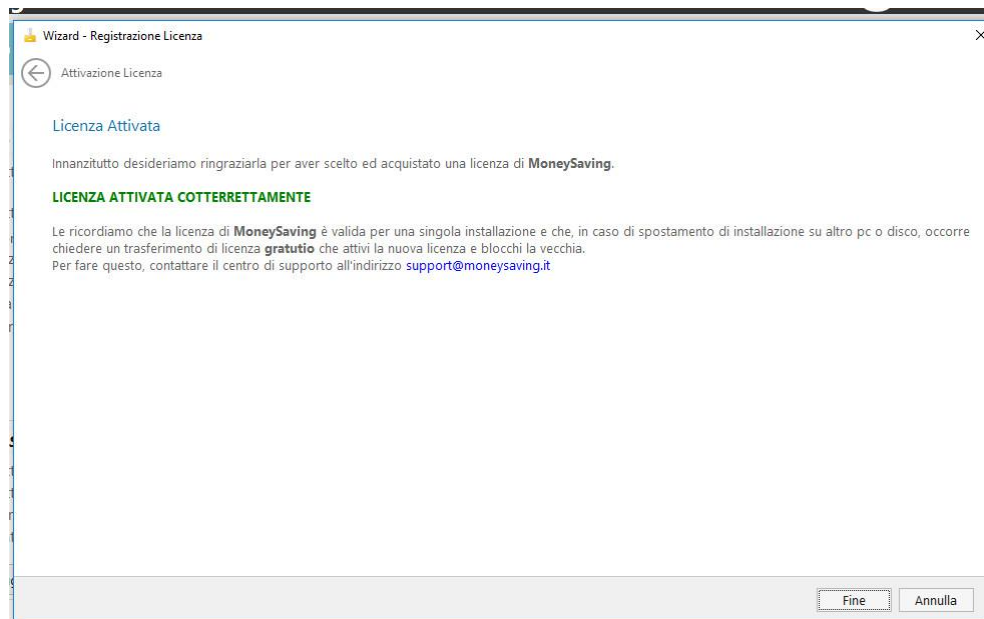


Fig. 4

7. AGGIORNAMENTI

Update Software

- Controllare il messaggio di avvio se sono disponibili dei aggiornamenti del prodotto.
- Attenzione per chi utilizza la versione USB occorre chiudere il programma e scaricare di nuovo, dal seguente link: https://www.moneysaving.it/dwl/MoneySaving_usb.zip
Una volta scaricato, lo decomprima nella chiaveta sostituendo il vecchio programma.
- All'avvio del software si visualizza un messaggio di avviso.

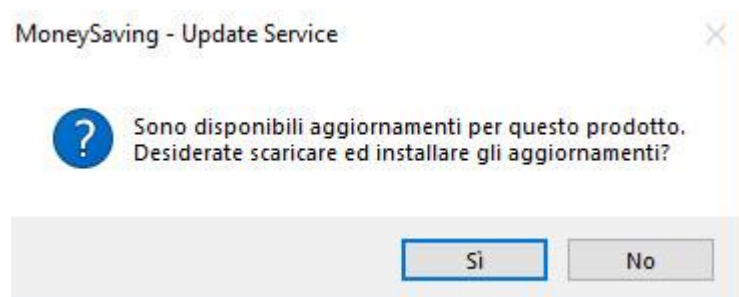


Fig.1

- Premere SI per installare gli aggiornamenti, se non aggiorni, verranno utilizzate le informazioni precedenti.

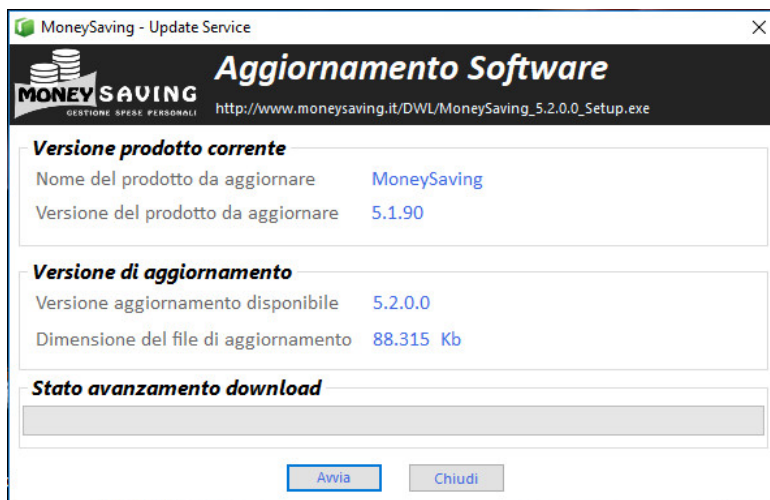


Fig.2

- Avviare il download.

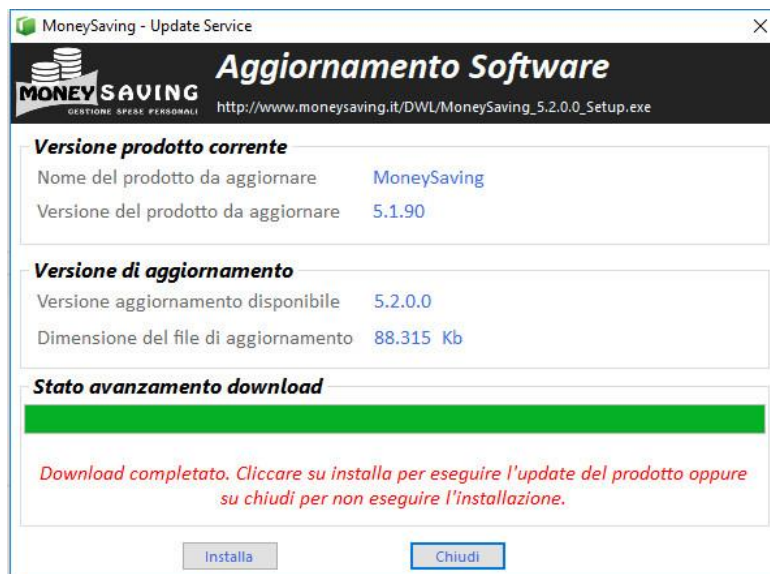


Fig.3

- Cliccare installa per eseguire gli aggiornamenti.

E' possibile controllare la presenza di aggiornamenti anche manualmente utilizzando il menù **Opzioni & Settaggi**, fare clic su **Stato Licenza** e quindi fare clic sulla scheda **Controlla Aggiornamenti**.

8. ATTIVAZIONE PROGRAMMA DOPO LA SCADENZA LICENZA

Per attivare il programma dopo la scadenza, è sufficiente leggere attentamente il messaggio di avviso.

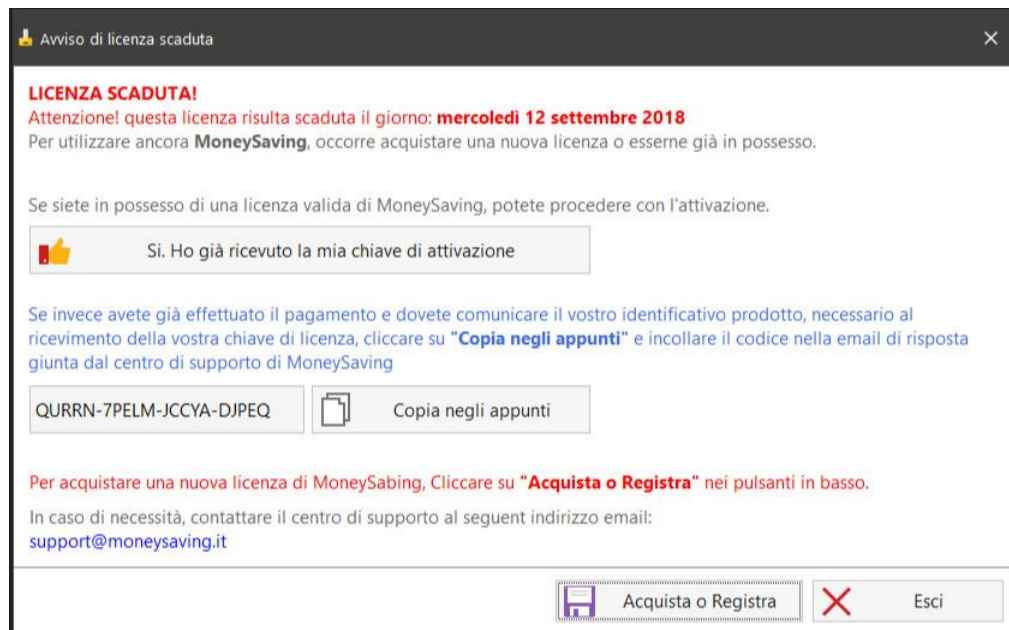


Fig.1

9. ELENCO FUNZIONI

- [Menù Settings](#)
- [Pagina Iniziale](#)
- [Gestione Movimenti](#)
- [Gestione Conti](#)
- [Obbiettivo Risparmio](#)
- [Report Statistiche](#)
- [Portafoglio Titoli](#)
- [Gestione Cloud](#)
- [Import File Esterni](#)
- [Gestione Budget](#)
- [Gestione Anagrafiche](#)

9.1. MENÙ SETTINGS



- Cliccando questo pulsante si avrà accesso alle seguenti funzionalità:

1. [Gestione Database](#)
2. [Gestione Licenze](#)
3. [Opzioni Impostazioni](#)
4. [Info e Supporto](#)
5. [Info Sistema](#)

9.1.1. GESTIONE DATABASE



Con questa funzione abbiamo la possibilità di gestire i DataBase di MoneySaving. Osservando la seguente immagine, andiamo a definire ciò che può essere gestito e visualizzato dalla funzione "**Gestione Database**".

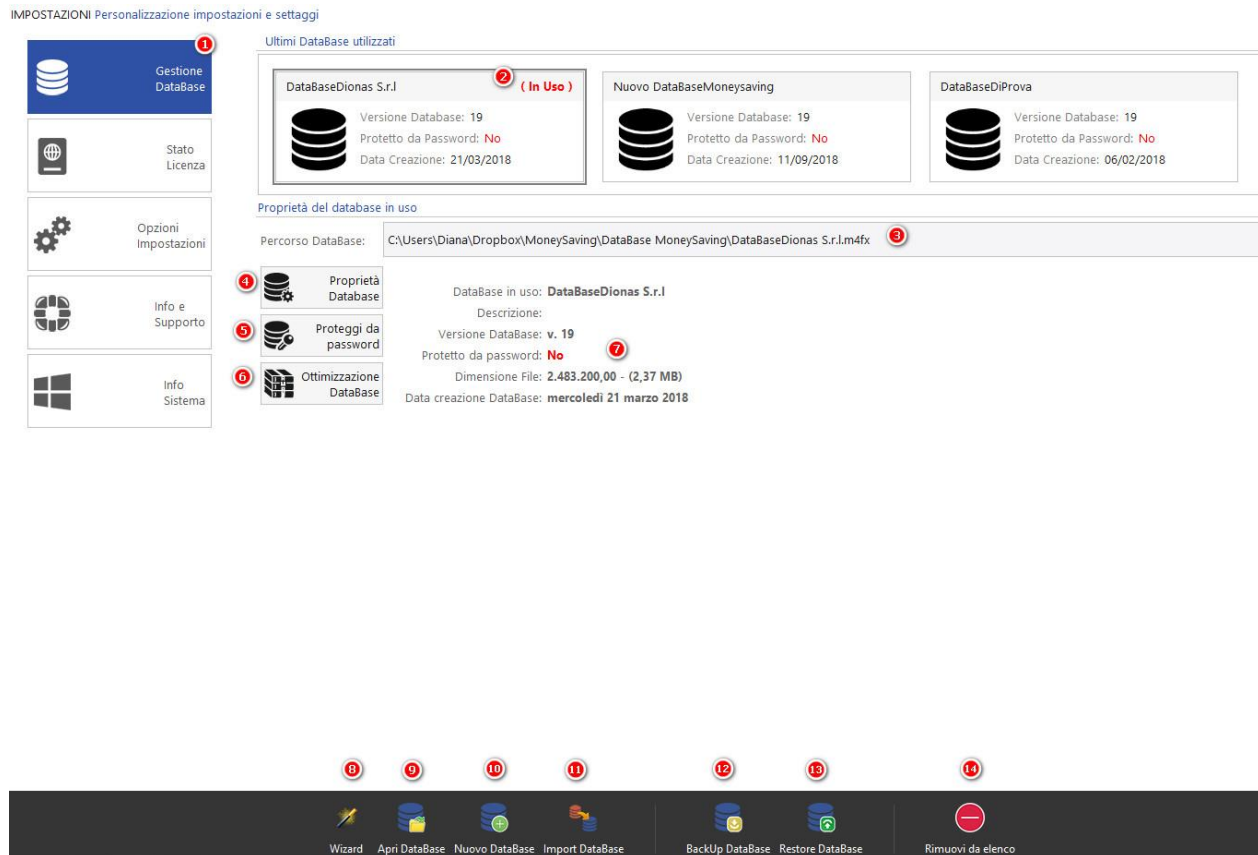
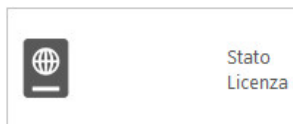


Fig.1

1. Attiva la pagina di gestione DataBase
2. In questa area "*Ultimi DataBase utilizzati*" saranno visibili i DataBase creati e utilizzabili dall'utente.
3. Visualizza il percorso fisico di salvataggio del DataBase in uso.
4. Attraverso il pulsante "*Proprietà DataBase*" abbiamo la possibilità di attribuire una descrizione al DataBase in uso e impostare/rimuovere una password di protezione.
5. Imposta/rimuove la password del DataBase.
6. Ottimizza le performance del DataBase.
7. In questa sezione vengono visualizzate le caratteristiche del DataBase in uso.
8. Wizard: Avvia la funzione guidata di creazione o apertura di un DataBase.
9. Apri DataBase: Permette l'apertura di un DataBase esistente.
10. Permette di creare un nuovo DataBase, (es. DataBase per i componenti di famiglia).
11. Import DataBase: Permette di importare un Database esistente (es. DataBase creati con i software precedentemente usati).
12. BackUp DataBase: Permette di eseguire un BackUp del Database e salvare nella directory selezionato.
13. Restore DataBase: Funzione di ripristino Database da una precedente versione salvata come BackUp automatico o manuale.
14. Rimovi DataBase: Con questa funzione si elimina il Database selezionato, dalla lista dei DataBase.



- Cliccando questa funzione potrai visualizzare tutte le informazioni relative dello stato di licenza, come mostrato nella Fig. 2

IMPOSTAZIONI Stato Licenza

La schermata "Stato di licenza" presenta un layout con un titolo "Stato di licenza" e un pulsante di navigazione. Sotto, sono elencate le informazioni della licenza: identificativo prodotto, tipologia (GOLD), date di attivazione e scadenza, giorni alla scadenza, concessione in licenza e chiave di attivazione. Una sezione separata, "Informazioni Sull'applicazione installata", mostra i dettagli dell'app: nome prodotto, versione, data di installazione e ultimo aggiornamento. In basso, ci sono pulsanti per controllare gli aggiornamenti e uno stato di connessione al servizio di aggiornamento.

Stato di licenza

Identificativo Prodotto : IMRJW-1YBXZ-HKLCF-ZXKRY

Tipologia Prodotto : **GOLD**

Data Attivazione : **mercoledì 4 luglio 2018**

Data Scadenza : **giovedì 4 luglio 2019**

Giorni alla Scadenza : **349**

Concesso in licenza a : **Ardiana Curri - ardiana.curri@dionas.it**

Chiave Attivazione : **2CZXB-ML9SS-9TJC7-INDPL**

Informazioni Sull'applicazione installata

Nome Prodotto : **MoneySaving**

Versione Prodotto : **5.2.0 [build: 39620]**

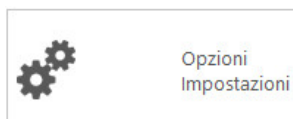
Data Installazione : **martedì 17 luglio 2018**

Ultimo aggiornamento : **martedì 17 luglio 2018**

Controlla Aggiornamenti **Connessione al servizio (moneysaving.it) di aggiornamento attiva.**

Fig. 2

9.1.3. OPZIONI IMPOSTAZIONI



- Cliccando questo pulsante si avrà accesso alle seguenti funzionalità:

1. Aspetto; Questa funzione ti permette di impostare le dimensioni del font, ingrandire o ridurre i caratteri, come mostrato nella Fig. 3

IMPOSTAZIONI Personalizzazione



Fig.3

2. BackUp; Questa funzione ti permette di conservare un numero predefinito di BackUp automatici ad ogni chiusura di programma, sia la directory di salvataggio dei BackUp (scelta consigliata: mantenere lo switch on). Di default abbiamo impostato 10, si può sempre modificare manualmente. Vedi Fig. 4

IMPOSTAZIONI Personalizzazione

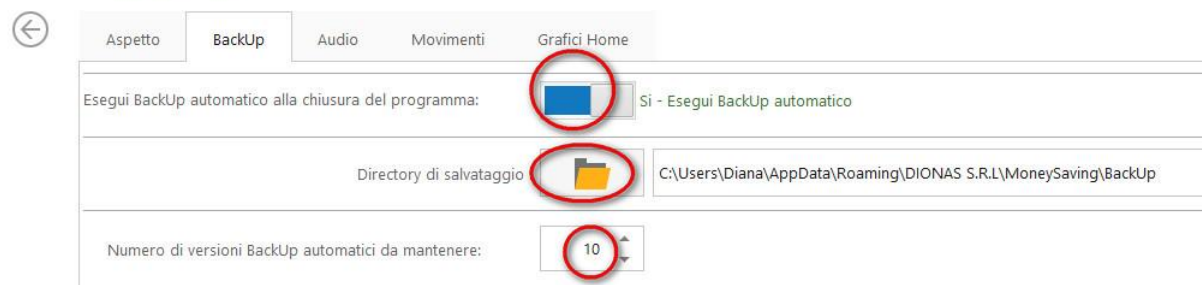


Fig. 4

3. Audio; Questa funzione di permette impostare gli effetti sonori. Vedi Fig. 5

IMPOSTAZIONI Personalizzazione

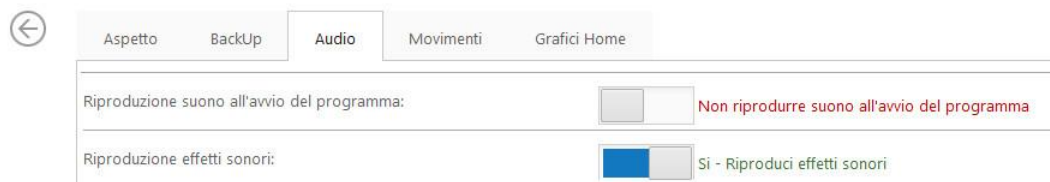


Fig. 5

4. Movimenti; Questa funzione ti permette di visualizzare i movimenti secondo le impostazioni fornite dall'utente. Vedi Fig. 6.1 e Fig. 6.2

IMPOSTAZIONI Personalizzazione

Fig. 6

1. Ti consente di impostare il periodo di default dei movimenti.
2. Funzione che ti consente di visualizzare le scadenze che si verificano entro i giorni indicati.
3. Funzione che ti consente di controllare le scadenze con la frequenza impostata.
4. Funzione che ti consente di impostare i giorni di preavviso della scadenza.

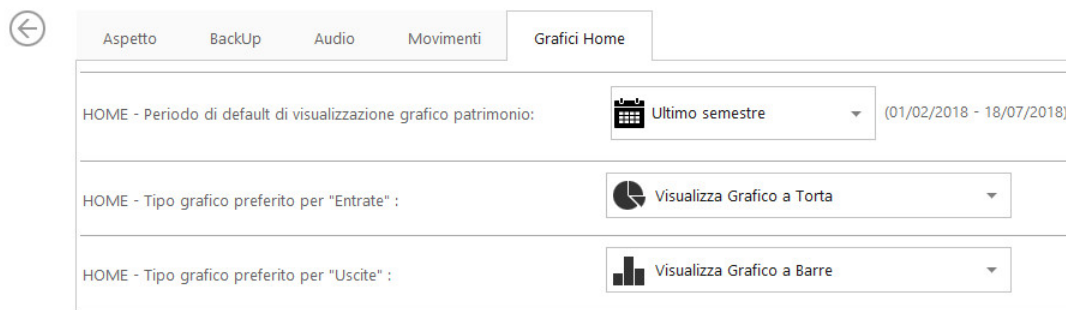
Messaggio d'avviso movimento programmato scaduto.



Fig. 6.1

5. Grafici Home; Questa funzione ti permette di scegliere/modificare le modalità di visualizzazione graficamente dei movimenti in entrata/uscita. Fig 7

IMPOSTAZIONI Personalizzazione



← Aspetto BackUp Audio Movimenti Grafici Home

HOME - Periodo di default di visualizzazione grafico patrimonio:  Ultimo semestre ▼ (01/02/2018 - 18/07/2018)

HOME - Tipo grafico preferito per "Entrate" :  Visualizza Grafico a Torta ▼

HOME - Tipo grafico preferito per "Uscite" :  Visualizza Grafico a Barre ▼

Fig 7

9.1.4. INFO E SUPPORTO

Visitare il sito di MoneySaving per scoprire tutte le informazioni.
Dalla pagina Esplora MoneySaving si accede alle seguenti informazioni:

1. Info sul prodotto

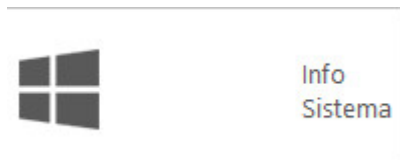
- Requisiti di sistema;
- Caratteristiche funzionali;
- Storico versioni rilasciate;

2. Vedere i screenshot di esempio e video dimostrativi.

3. Soluzione e supporto

- Scaricare Manuale Utente
- Consultare le FAQ
- Segnalare bug, suggerimenti e funzioni.

9.1.5. INFO SISTEMA



- Come viene mostrato nella Fig. 8, questa funzione ti permette di verificare le statistiche del PC in uso.

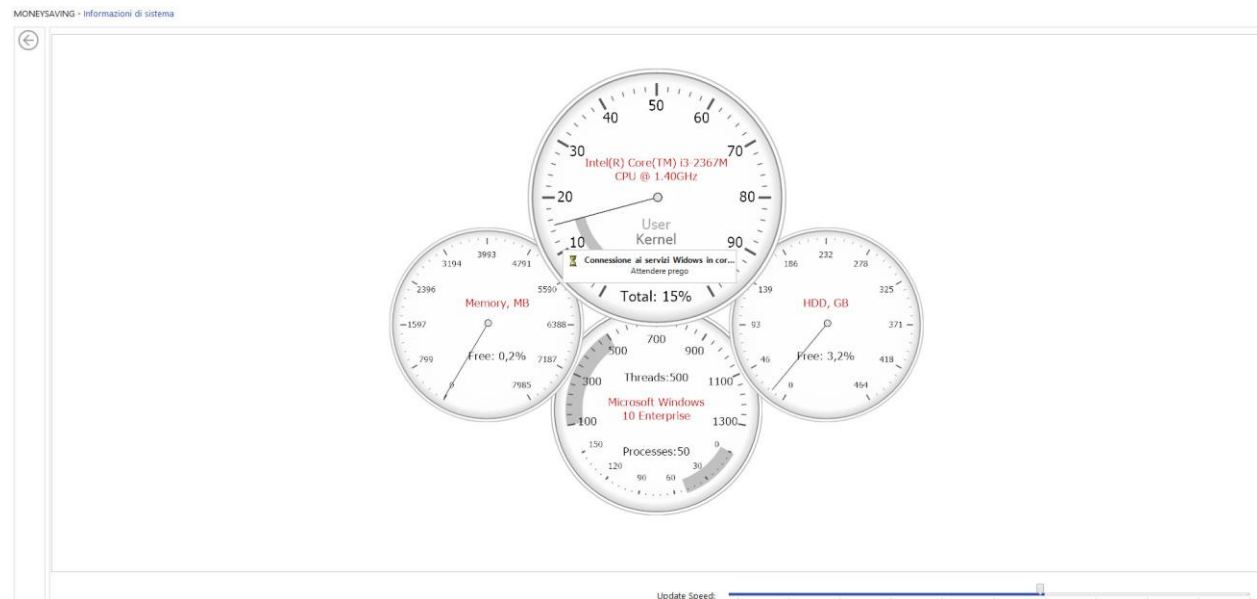
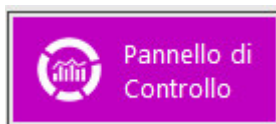


Fig. 8

9.2. PANNELLO DI CONTROLLO



La funzione "Pannello di Controllo" è il cuore applicativo di MoneySaving. E' una pagina speciale che contiene:

1. Data e ora correnti
2. [Scadenze imminenti](#);
3. Elenco dei conti censiti
4. Totale del Patrimonio dei Conti
5. Tutti i titoli posseduti in portafoglio;
6. Analisi del patrimonio;
7. Patrimonio dei conti per il periodo selezionato;
8. Analisi ponderata del patrimonio in base ai dati censiti;
9. La media mensile di Entrate/uscite ponderate includendo le scadenze.
10. Entrate per il periodo selezionato
11. Uscite per il periodo Selezionato.

Tutti i Widget sopra elencati si possono spostare con il mouse, ridimensionarli e nello stesso tempo memorizzano le modifiche.

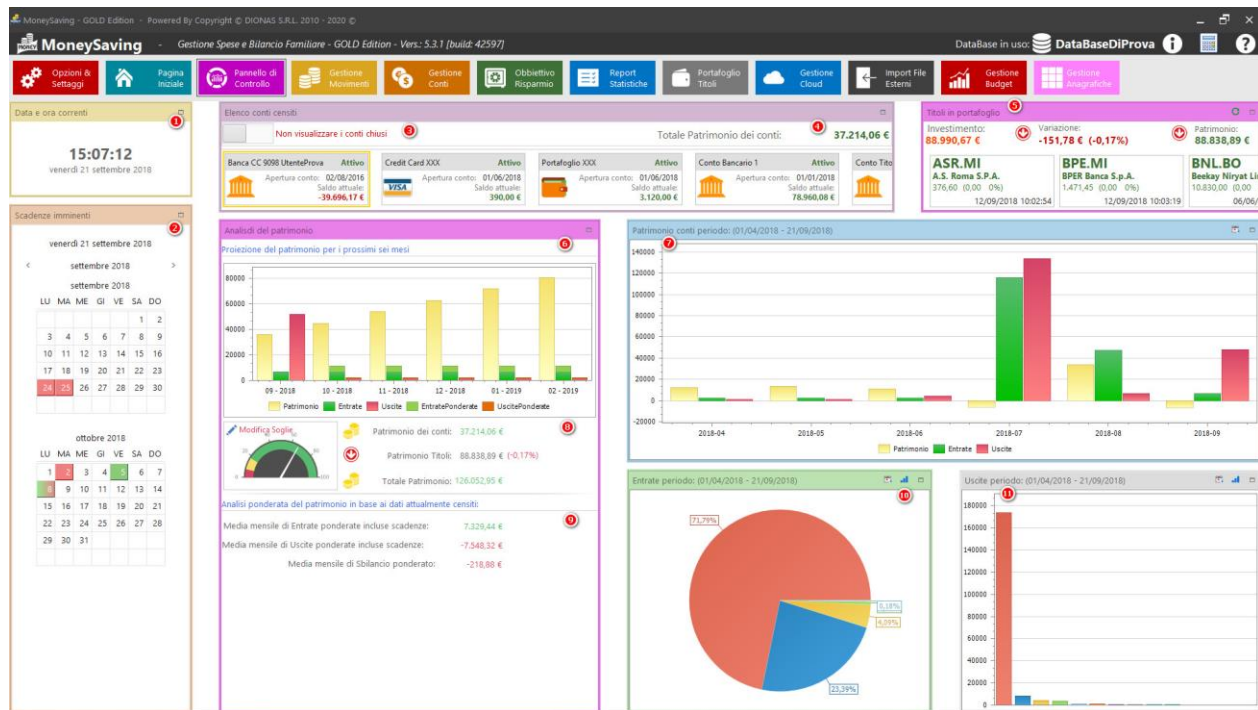


Fig. 1

9.2.1. SCADENZE IMMINENTI - PANNELLO DI CONTROLLO

Da questa finestra si visualizzano tutte le scadenze.

1. Le date visualizzate in rosso mostrano le scadenze in uscite,
2. Le date in verde segnalano le scadenze in entrata.
3. Invece quando abbiamo scadenze in uscite e in entrata nello stesso giorno, nel calendario si visualizza la data con i due colori.
4. Cliccando l'icona in alto a destra si visualizza la pagina del calendario con tutte le scadenze inserite. per ridurre la finestra, clicchiamo la stessa icona.

E' possibile visualizzare e regolare le scadenze cliccando sul giorno evidenziato.

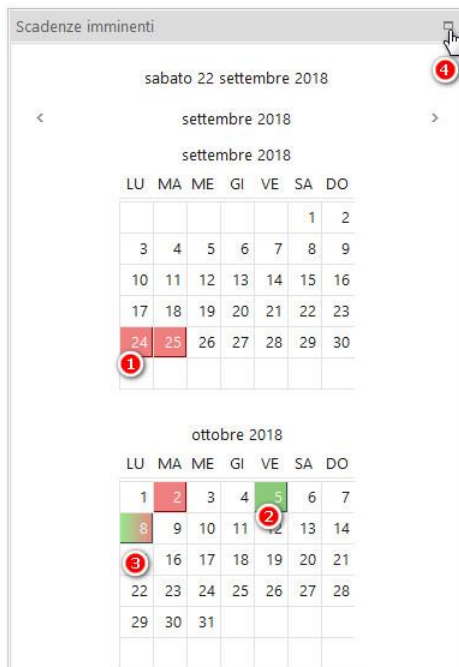


Fig. 2

9.2.2. ELENCO CONTI CENSITI

Dal seguente Widget visualizziamo tutti i conti censiti e il totale patrimonio dei conti.

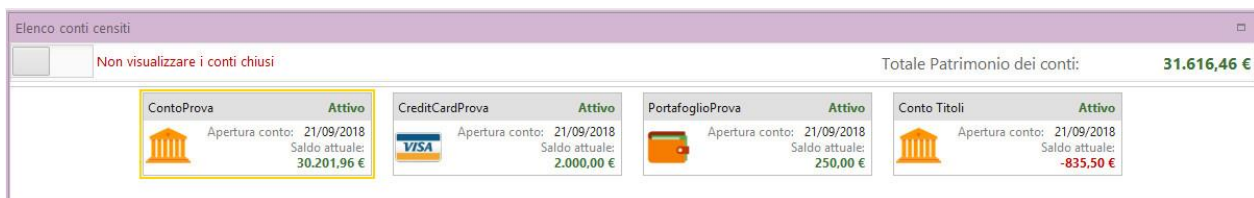


Fig. 3

9.2.3. TITOLI IN PORTAFOGLIO

Dal seguente Widget visualizziamo tutti i titoli investiti in portafoglio,



Fig.4

1. Totale valore di investimento
2. La variazione espressa in valuta e in percentuale.
3. La data di ultimo aggiornamento del valore del titolo.

4. Aggiornamento quotazione e ricalcolo dell'investimento. (Aggiornamento non disponibile per i titoli inseriti manualmente)
5. L'icona in alto a destra ti permette di visualizzare l'intera pagina.
6. Visualizza il totale del patrimonio titoli.

9.2.4. ANALISI PATRIMONIO

In questo Widget si visualizza la proiezione del patrimonio per i prossimi sei mesi, la rappresentazione grafica del totale patrimonio. Basterà un colpo d'occhio per capire se e dove intervenire.

1. Proiezione patrimonio per il prossimo semestre.
- 2.* La voce "modifica soglie" è molto importante per gestire alert e allarme visualizzate nel grafico rispettivamente alla soglia di **allarme** "Fascia Rossa" e soglia di **attenzione** "Fascia Gialla".
3. Mostra il valore del patrimonio di tutti i conti censiti.
4. Mostra il valore del patrimonio titoli.
5. Mostra il totale del proprio patrimonio.
6. Un'analisi ponderata del patrimonio tenendo conto anche delle scadenze in entrata/uscita.
Cliccando sui valori, sarà possibile vedere il dettaglio dei movimenti che compongono l'analisi ponderata.

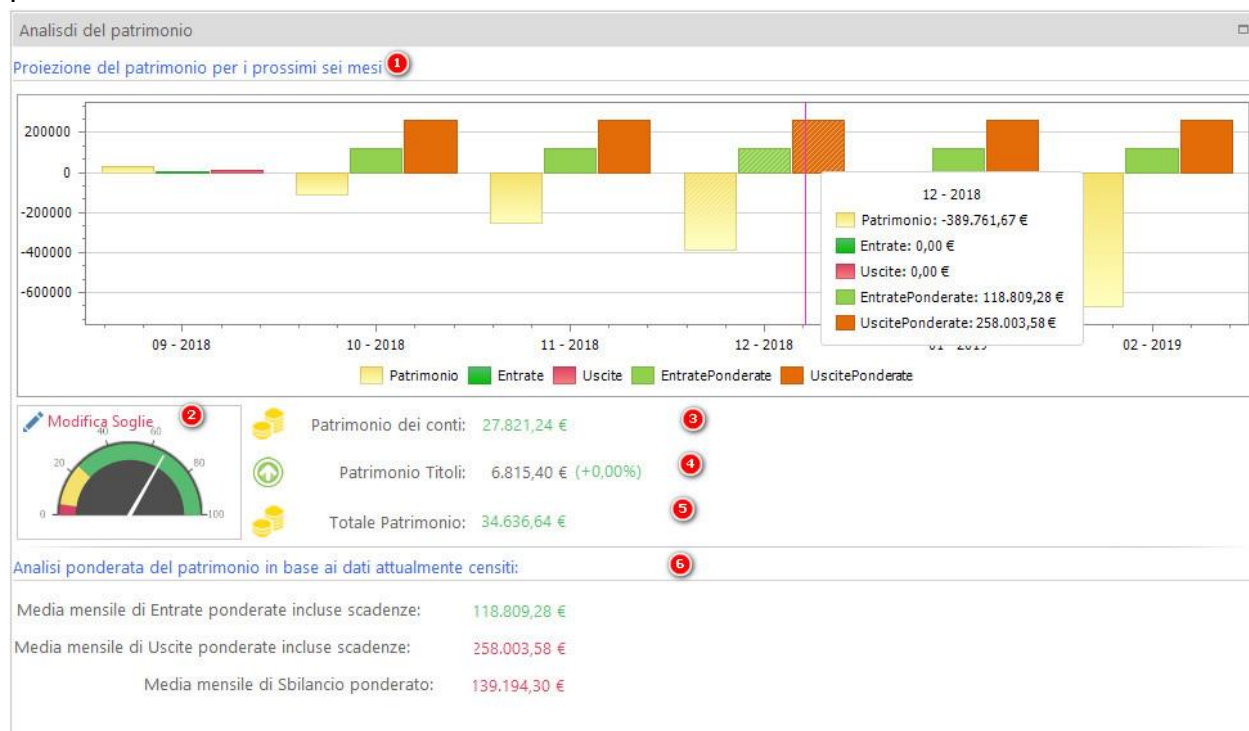
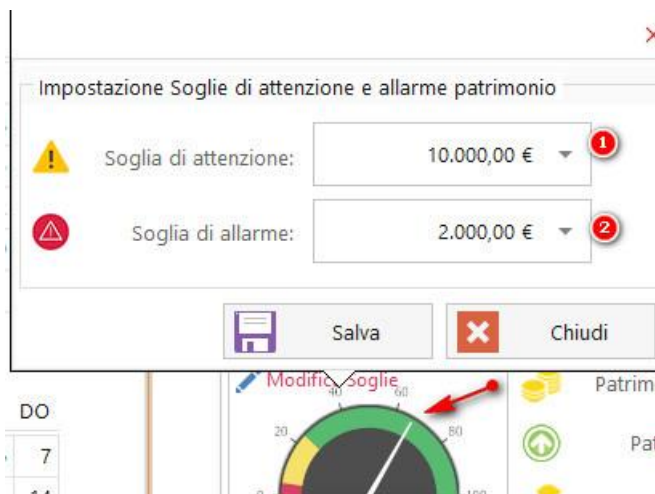


Fig. 5

La voce "Imposta soglia" è di particolare interesse, è come un campanello di allarme, in base alle soglie impostate possiamo percepire in modo immediato quando ci si avvicina ad esse, ad esempio la lancetta posizionata sulla zona "Gialla" vuol dire che dobbiamo prestare attenzione, controllare le spese, definire le strategie per risparmiare.



9.2.5. PATRIMONIO CONTI DEL PERIODO

Dal Widget Patrimonio conti si visualizza graficamente l'andamento del patrimonio per il periodo selezionato.

1. Ti consente di modificare/selezionare il periodo che vogliamo analizzare.
2. Ti consente di ingrandire la visualizzazione della pagina.

Cliccando sulle colonne di Entrata o Uscita, sarà possibile visualizzare l'elenco dei movimenti coinvolti nella determinazione del valore della colonna.

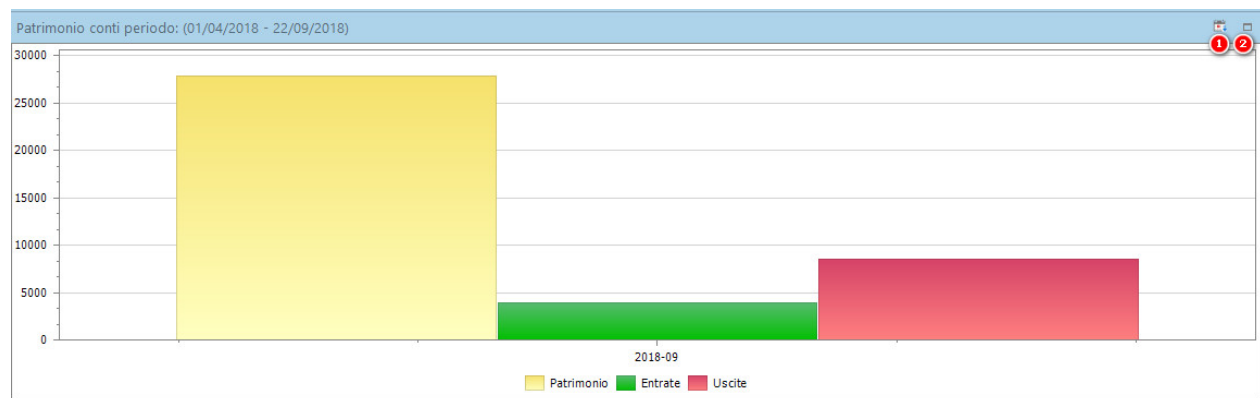


Fig. 6

9.2.6. ENTRATE/USCITE ANALISI GRAFICA

Una rappresentazione grafica che ti consente di visualizzare le entrate e le uscite raggruppate per causale relative al periodo selezionato.

1. Ti consente di selezionare il periodo da analizzare graficamente
2. E' possibile modificare/scegliere il modello di rappresentazione, in diagramma a torta oppure in grafico a barre.
3. Ti consente di ingrandire la visualizzazione della pagina.

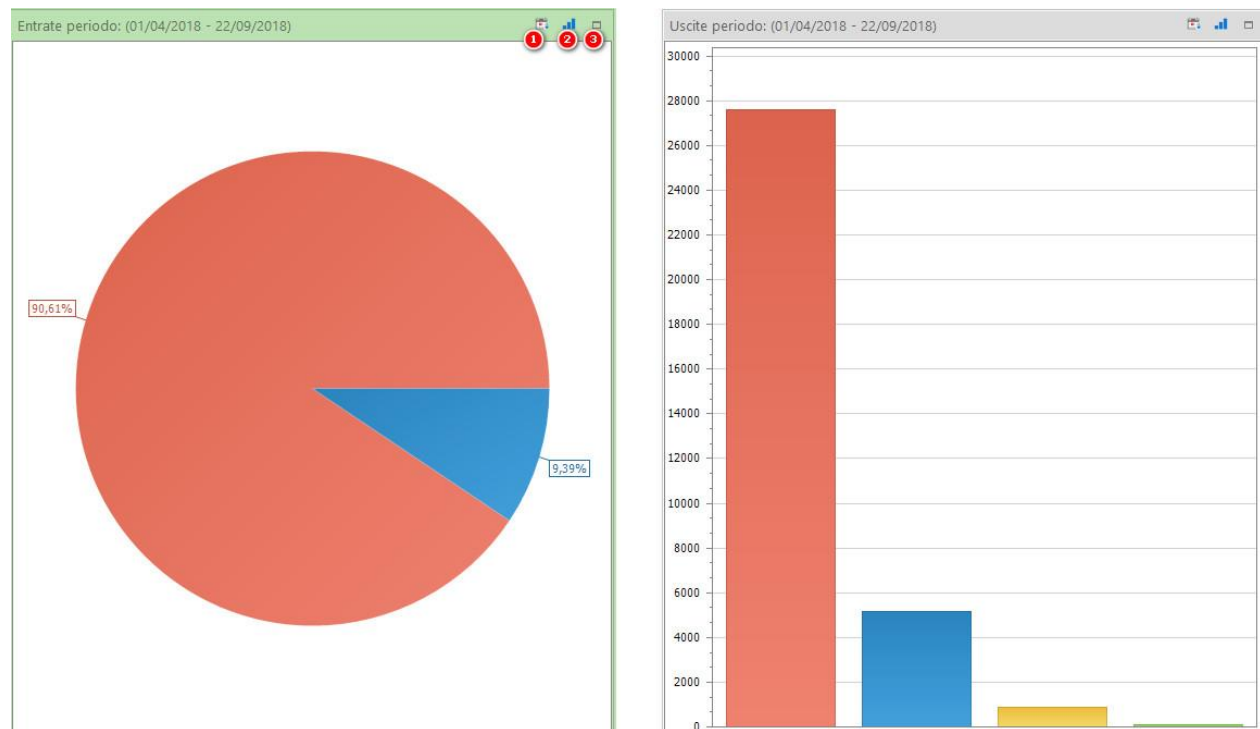


Fig. 7

9.3. PAGINA INIZIALE



Cliccando questo pulsante si avrà accesso alle seguenti funzionalità: Come mostrato nella Fig. 1

1. [Totale Patrimonio;](#)
2. [Andamento Patrimonio Generale;](#)
3. [Entrate Generali;](#)
4. [Uscite Generali](#)
5. [Scadenze imminenti](#)
6. [Accantonamento Mensile](#)

7. Nasconde o visualizza la lista dei conti censiti.



Fig.1

9.3.1. TOTALE PATRIMONIO

- Totale del patrimonio visualizza tutti i conti censiti, conto bancario, carte di credito/debito, portafoglio ecc. (Vedi linea guida di [Gestioni Conti](#)).

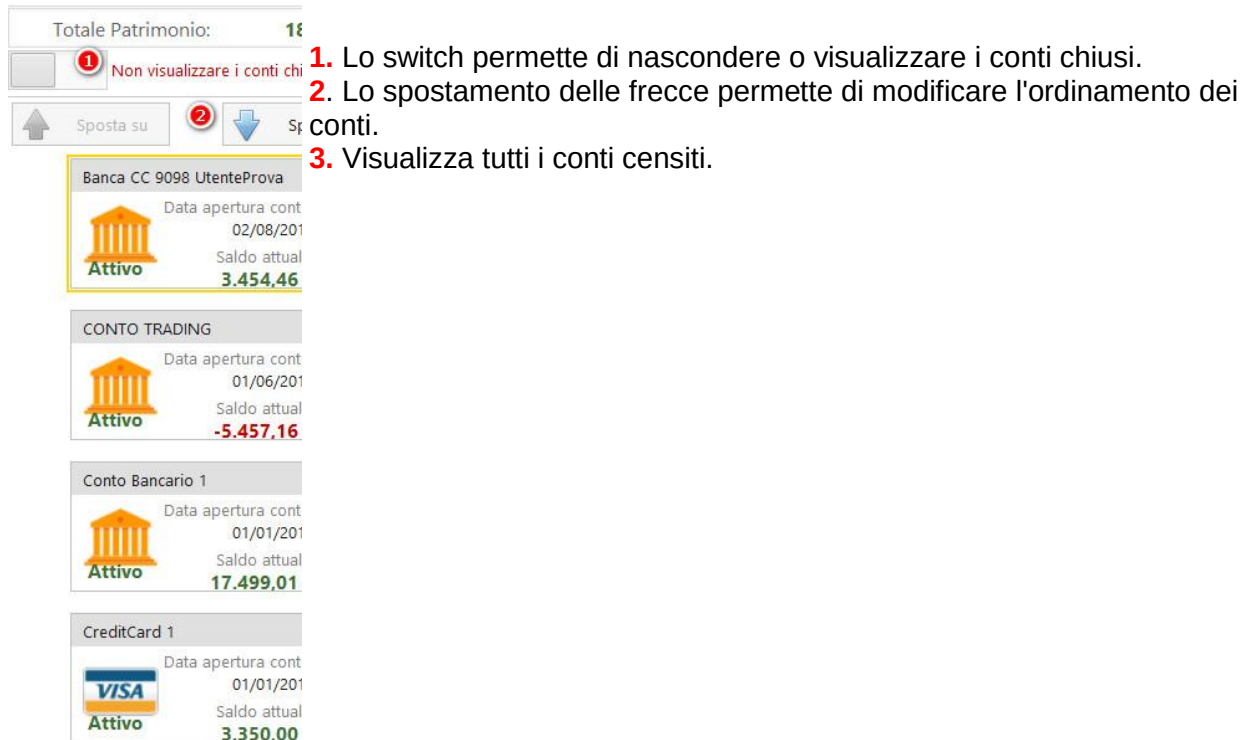
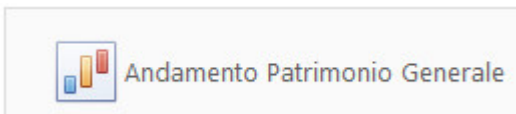


Fig. 2

9.3.2. ANDAMENTO PATRIMONIO GENERALE

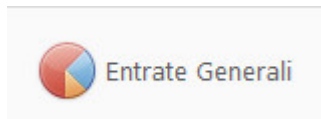


- Visualizza graficamente l'andamento patrimoniale per il periodo selezionato. (Vedi Fig.3)
- Cliccando sulle barre del grafico, potrai visualizzare i dettagli dei movimenti.



Fig. 3

9.3.3. ENTRATE GENERALI



- Visualizza tramite un grafico a torta o a barre ([Configurabile dalle opzioni](#)) le entrate generali suddivise per causale come è mostrato in Fig. 4.

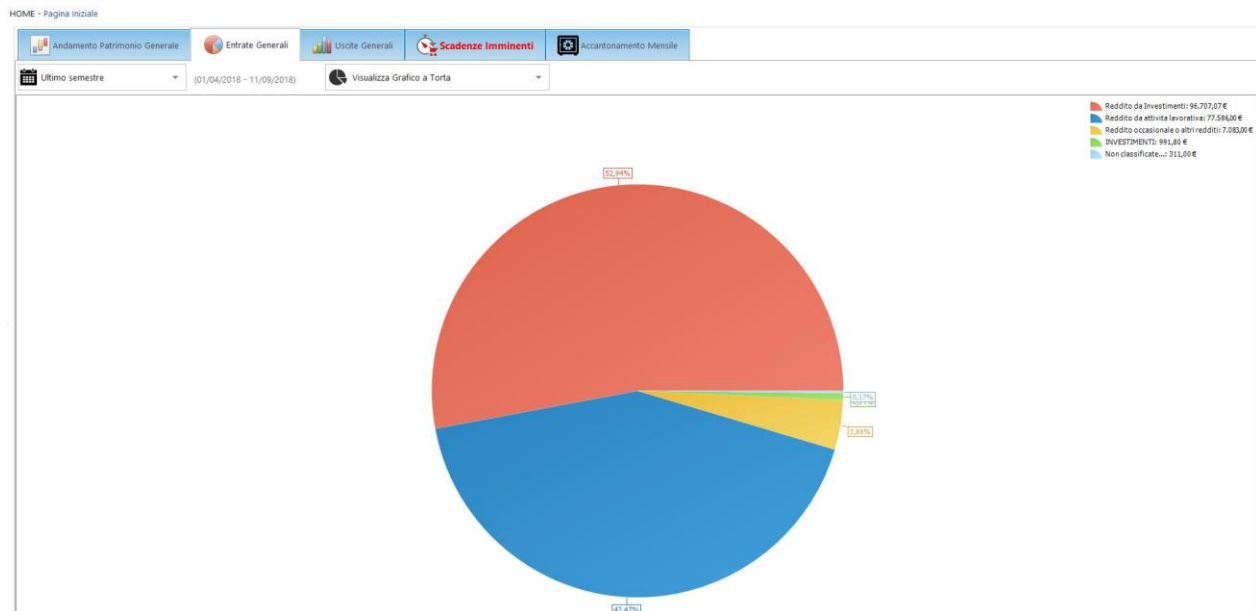


Fig. 4

9.3.4. USCITE GENERALI



- Visualizza tramite un grafico a torta o a barre ([Configurabile dalle opzioni](#)) le uscite generali suddivise per causale come è mostrato in Fig. 5

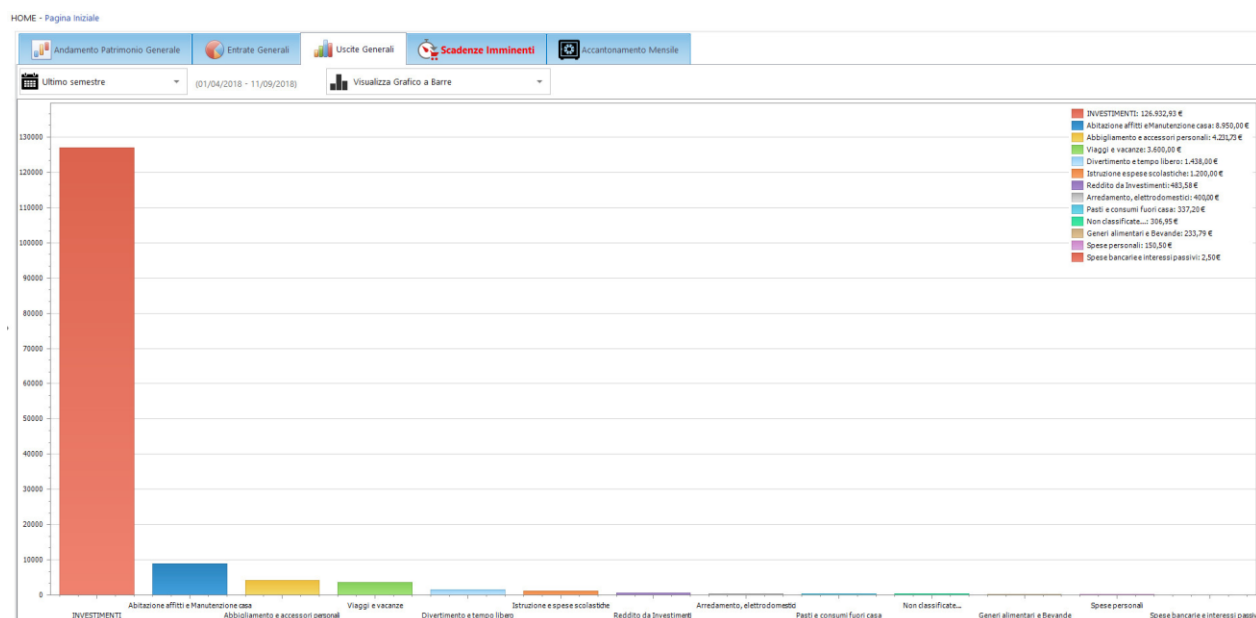


Fig. 5

9.3.5. GESTIONE SCADENZE



- Questa funzione ti permette di inserire la scadenza nei movimenti di carattere periodico, con l'obiettivo di aver una promemoria delle scadenze.

HOME - Pagina Iniziale

Andamento Patrimonio Generale Entrate Generali Uscite Generali **Scadenze Imminenti** Accantonamento Mensile

Scadenze entro giorni: 15 Controlla scadenze ogni: 10 Minuti/o Imposta come predefinito

	Frequenza	Data Scadenza	Stato	Benefic./Proven.	Conto di appartenenza	Causale	Importo
-	Mensile	25/09/2018	Scade tra 13 giorni	Immobiliare	Conto Bancario 1	Abitazione affitti e Manutenzione casa : Affitto :	-500,00 €
+	Mensile	25/09/2018	Scade tra 13 giorni	Banca	Conto Bancario 1	Reddito da attività lavorativa : Retribuzione : Stipendio	7.000,00 €
							N° Movimenti: 2 6.500,00 €

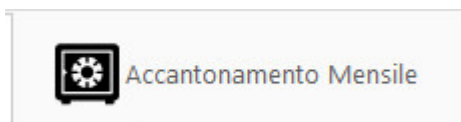
Nuova Entrata Nuova Uscita Nuovo Trasferimento Modifica Elimina Regola Scadenza

Inserisci qui un termine di ricerca...

Fig. 7

1. Funzione che ti consente di visualizzare le scadenze che si verificano entro i giorni indicati.
2. Funzione che ti consente di controllare le scadenze con la frequenza impostato.
3. Funzione che ti consente di aggiornare la lista delle scadenze.
4. Funzione che ti consente di impostare le modifiche come predefinite.
5. Funzione che ti consente d inserire una nuova scadenza in entrata.
6. Funzione che ti consente di inserire una nuova scadenza in uscita.
7. Funzione che ti consente di inserire una nuova scadenza di trasferimento.
8. Funzione che ti consente di modificare le impostazioni della scadenza selezionato.
9. Funzione che ti consente di eliminare definitivamente una scadenza.
10. Questa funzione ha la doppia finalità, contestualmente, regola la scadenza generandone una nuova con la data aggiornata e inserisce il movimento nel conto di destinazione. Prima di aver cliccato "Regola Scadenza", è possibile di modificare la data dell'avvenuto effettivo di pagamento/incasso e in automatico si genera la prossima scadenza già impostata, ed inoltre è possibile modificare l'importo della scadenza

9.3.6. ACCANTONAMENTO MENSILE



- Questa funzione ti permette di avere una visione più dettagliata di quanto dobbiamo accantonare mensilmente per sostenere le uscite periodiche.

HOME - Pagina iniziale

Andamento Patrimonio Generale	Entrate Generali	Uscite Generali	Scadenze Imminenti	Accantonamento Mensile
-------------------------------	------------------	-----------------	--------------------	------------------------

NUM_RATA	TOT_RATE	Causale	Frequenza	Data Scadenza	Importo	Importo Giorn.	Accantonamento Mens.
1	99999	Abitazione affitti e Manutenzione casa :: Affitto ::	Mensile	25/07/2018	500,00 €	16,45 €	500,00 €
1	99999	Abbigliamento e accessori personali :: Abbigliamento :: Accessori	Settimanale	26/07/2018	200,00 €	28,57 €	28,57 €
99999	99999	Divertimento e tempo libero :: Computer :: Hardware	Quindicinale	31/07/2018	400,00 €	26,67 €	26,67 €
99999	99999	INVESTIMENTI :: TRADING :: COMMISSIONI ACQUISTI	Mensile	31/07/2018	50,00 €	1,64 €	50,00 €
1	99999	Abitazione affitti e Manutenzione casa :: Affitto :: Appartamento	Mensile	19/08/2018	500,00 €	16,45 €	500,00 €
1	99999	Abitazione affitti e Manutenzione casa :: Affitto :: Appartamento	Mensile	20/08/2018	600,00 €	19,74 €	600,00 €
1	99999	Abitazione affitti e Manutenzione casa :: UtENZE SDD Domiciliate :: Gas SPA	Bimestrale	28/08/2018	50,00 €	0,82 €	25,00 €

Fig. 8

9.4. GESTIONE MOVIMENTI



- Cliccando questo pulsante si avrà accesso alle seguenti funzionalità:

1. [Movimenti Preferiti;](#)
2. [Nuova Entrata;](#)
3. [Nuova uscita;](#)
4. [Nuovo Trasferimento;](#)
5. [Modifica Movimento;](#)
6. [Elimina Movimento;](#)
- 7.

Una volta inseriti i vari tipi di movimenti, questi saranno visibili nell'elenco. Da questo potete operare sui movimenti stessi nei seguenti modi:

GESTIONE MOVIMENTI - Elenco del movimento del conto selezionato per il periodo scelto.

Conto Bancario 1 | Ultimo semestre | (01/02/2018 - 18/07/2018)

Data Operazione	R	Causale	ALL...	Benef./Proven.	Destinatario	Etichetta	Note	Entrata	Uscita	Saldo
06/07/2018		Alimentazione : Alimentari		SUPERMERCATO	Famiglia		VH : Descrizione Prova 1		17,22 €	16.381,14 €
06/07/2018	+	Ritribuzione : Tredicesima		Banca 1	Famiglia			100,00 €		16.481,14 €
09/07/2018	-	Alimentazione : Alimentari		SUPERMERCATO	Famiglia		VH : Descrizione Prova 1		16,96 €	16.464,18 €
09/07/2018	-	Istruzione : Libri		Banca 1	Figlio 1		UM : Descrizione Prova 1		200,00 €	16.264,18 €
09/07/2018	-	Affitto : Appartamento		Immobiliare XXXX			J7 : Descrizione Prova 1		500,00 €	15.764,18 €
10/07/2018	-	Alimentazione : Alimentari		SUPERMERCATO	Famiglia		VH : Descrizione Prova 1		33,27 €	15.730,91 €
12/07/2018	-	Alimentazione : Alimentari		SUPERMERCATO	Famiglia		VH : Descrizione Prova 1		31,90 €	15.699,01 €
15/07/2018	+			Datore di Lavoro 1				2.000,00 €		17.699,01 €
15/07/2018	+			Datore di Lavoro 1	Famiglia			2.000,00 €		19.699,01 €
15/07/2018	-	Abbigliamento : Accessori		Banca 1	Figlia 1			400,00 €		19.299,01 €
15/07/2018	-	Abbigliamento : Accessori		Banca 1	Figlio 1			400,00 €		18.899,01 €
15/07/2018	-			Banca 1	Famiglia			500,00 €		18.399,01 €
15/07/2018	-	Affitto : Appartamento		NEGOZIO SPORT XXX				600,00 €		17.799,01 €
15/07/2018	-	Affitto : Appartamento		NEGOZIO SPORT XXX				600,00 €		17.199,01 €
15/07/2018	-	Affitto : Appartamento		NEGOZIO SPORT XXX				600,00 €		16.599,01 €
16/07/2018	+			Datore di Lavoro 1				2.000,00 €		18.599,01 €
16/07/2018	-			Banca 1	Famiglia			500,00 €		18.099,01 €
16/07/2018	-	Affitto : Appartamento		NEGOZIO SPORT XXX				600,00 €		17.499,01 €
								24.959,00 €	12.859,99 €	M: 10.705,69 €

N° Movimenti: 63

Impostazioni di Profili | Nuova Lettura | Nuova Locata | Nuova Impedimento | Modifica Movimento | Elimina Movimento

Inserisci qui un termine di ricerca...

Fig. 1

1. Cliccando questo pulsante ti permette di visualizzare una guida rapida, come mostrato nella Fig. 2

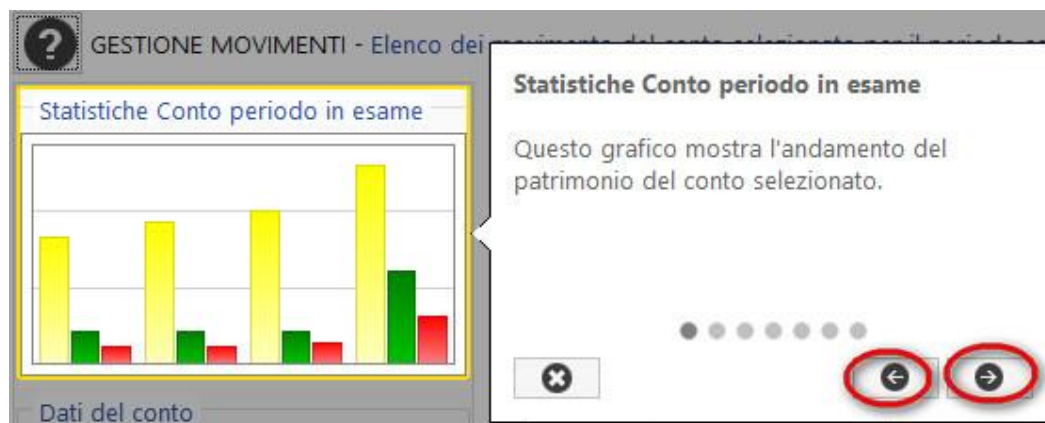


Fig. 2

2. Dal menù a tendina seleziona il conto per il quale desideri visualizzare e gestire i movimenti.
3. Ti permette di selezionare il periodo di visualizzazione dei movimenti del conto selezionato relativo alla data operazione.
4. Puoi gestire le opzioni di visualizzazione dell'elenco movimenti scegliendo le colonne da visualizzare o nascondere e se operare in modalità di selezione multipla dei movimenti. Vedi Fig. 3

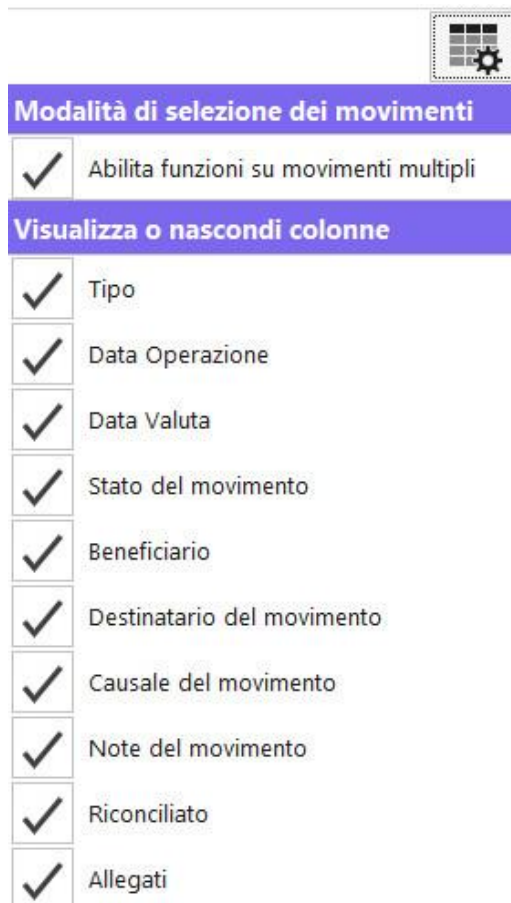
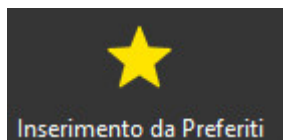


Fig. 3

5. Ti permette di inserire un movimento recuperandolo dalla lista dei preferiti. ([Vedi gestione movimenti preferiti](#))
6. Ti permette di inserire una nuova entrata, relativa al conto selezionato. ([Vedi Nuova Entrata](#))
7. Ti permette di inserire una nuova uscita, riferita al conto selezionato. ([Vedi Nuova Uscita](#))
8. Ti permette di trasferire un movimento da un conto ad un altro conto o/e portafoglio. ([Vedi Nuovo Trasferimento](#))
9. Ti permette di modificare il movimento selezionato. ([Vedi Modifica Movimento](#))
10. Questa azione ti elimina definitivamente il movimento selezionato. ([Vedi Elimina Movimento](#))

9.4.1. MOVIMENTI PREFERITI

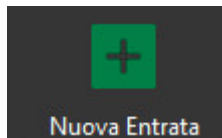


- La gestione dei movimenti preferiti, è una funzione che ti permette di classificare determinati movimenti frequenti (caffè, giornale, stipendio, ecc...) per poterli riutilizzare senza dover ogni volta digitare tutte le informazioni necessarie.
- Per aggiungere un movimento nella lista dei preferiti o ricorrenti, occorre cliccare con il tasto destro del mouse sul movimento e scegliere la voce "Preferiti" e poi "Aggiungi ai preferiti" come mostrato in Fig. 4



Fig. 4

9.4.2. NUOVA ENTRATA

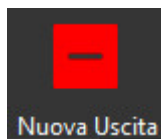


- Ti permette di inserire una nuova entrata, relativa al conto selezionato. L'attivazione dello switch (includi questo movimento nel calcolo ponderato) è di particolare importanza per la [proiezione patrimonio](#) futuro e i calcoli dei [movimenti ponderati](#). E' vivamente consigliata lo switch on per tutti i movimenti escludendo solo i movimenti straordinari (es. acquisto di un automobile, ristrutturazione casa ecc..). Di seguito si compilano tutti i campi obbligatori come mostrato nella Fig. 5

The screenshot shows the 'Editor Movimento' window with the title bar 'Editor Movimento' and a close button. The main heading is '+ MOVIMENTO DI ENTRATA relativo al conto: Conto Bancario 1'. The form is divided into three main sections: 'Riferimenti del movimento', 'Categoria movimento', and 'Dati contabili'.
Riferimenti del movimento:
- Provenienza del movimento: Datore di Lavoro 1 (with a plus and edit icon).
- Soggetto destinatario dell'entrata: Familiare 1 (with a plus and edit icon).
- Etichetta del Movimento: MESE GIUGNO/2018 (with a plus and edit icon).
Categoria movimento:
- Categoria: Reddito da attività lavorativa (with a plus and edit icon).
- Causale: Retribuzione (with a plus and edit icon).
- Sotto-Causale: Stipendio (with a plus and edit icon).
Dati contabili:
- Data Contabile: 18/07/2018 (dropdown).
- Data Valuta: 18/07/2018 (dropdown).
- Importo: 2.000 (dropdown).
Below these sections is a 'Note del movimento:' text area and a checkbox labeled 'Includi questo movimento dal calcolo ponderato'. At the bottom, there is a 'Scegli da Movimenti Preferiti' button with a star icon, and 'Salva' and 'Annulla' buttons.

Fig. 5

9.4.3. NUOVA USCITA



- Selezionato il conto dal quale il movimento effettivamente è avvenuto, di seguito si compilano tutti i campi obbligatori, come mostrato nella Fig. 6

Editor Movimento

MOVIMENTO DI USCITA relativo al conto: **Conto Bancario 1**

Riferimenti del movimento

Beneficiario del movimento: SUPERMERCATO

Fruitore della spesa: Famiglia

Etichetta del Movimento: MESE GIUGNO/2018

Categoria movimento

Categoria: Arredamento, elettrodomestici

Causale: Arredamento

Sotto-Causale: Accessori

Dati contabili

Data Contabile: 18/07/2018

Data Valuta: 18/07/2018

Importo: 200,00 €

Note del movimento:

☐ Includi questo movimento dal calcolo ponderato

Scegli da Movimenti Preferiti

Salva Annulla

Fig. 6

9.4.4. NUOVO TRASFERIMENTO



- Mediante questa funzione è possibile ad eseguire trasferimenti tra un conto ad un altro, come mostrato nella Fig.7

Editor Movimento

MOVIMENTO DI TRASFERIMENTO relativo al conto: **Conto Bancario 1**

Riferimenti del movimento

Tipo Trasferimento: Ricevi denaro dal conto...

Conto di destinazione o provenienza: VISA CreditCard 1

Etichetta del Movimento: MESE GIUGNO/2018

Categoria movimento

Categoria: Giroconti o prelievi tra conti

Causale: Trasferimento

Sotto-Causale: Ritiro bancomat

Dati contabili

Data Contabile: 18/07/2018

Data Valuta: 18/07/2018

Importo: 250

Note del movimento:

☐ Includi questo movimento dal calcolo ponderato

Scegli da Movimenti Preferiti

Salva Annulla

Fig. 7

9.4.5. MODIFICA MOVIMENTO

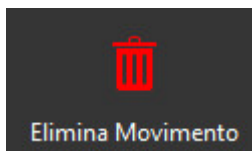


- Questa funzione ti permette di modificare il movimento selezionato oppure con un doppio clic sul movimento ti consente di modificarlo, vedi l'esempio mostrato nella Fig. 8.

The screenshot shows the 'Editor Movimento' window with the title 'MOVIMENTO DI USCITA relativo al conto: Conto Bancario 1'. The form is divided into three main sections: 'Riferimenti del movimento', 'Categoria movimento', and 'Dati contabili'.
- 'Riferimenti del movimento': Includes fields for 'Beneficiario del movimento' (SUPERMERCATO), 'Fruitore della spesa' (Famiglia), and 'Etichetta del Movimento' (MESE GIUGNO/2018). Each field has a dropdown arrow, a plus icon, and an edit icon.
- 'Categoria movimento': Includes 'Categoria' (Arredamento, elettrodomestici), 'Causale' (Arredamento), and 'Sotto-Causale' (Accessori). Each field has a dropdown arrow, a plus icon, and an edit icon.
- 'Dati contabili': Includes 'Data Contabile' (18/07/2018), 'Data Valuta' (18/07/2018), and 'Importo' (200,00 €).
At the bottom, there is a 'Note del movimento' text area, a checkbox labeled 'Includi questo movimento dal calcolo ponderato', a 'Scegli da Movimenti Preferiti' button with a star icon, and 'Salva' and 'Annulla' buttons.

Fig. 8

9.4.6. ELIMINA MOVIMENTO



- Questa funzione ti permette di eliminare il movimento selezionato, dopo aver confermato il messaggio di avviso, tale movimento non potrebbe essere recuperato. Vedi l'esempio nella Fig. 9

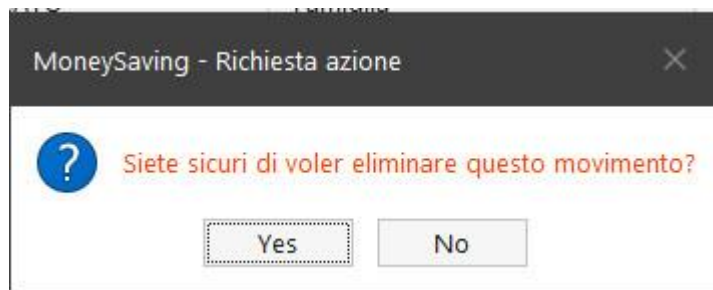


Fig. 9

9.4.7. RICONCILIAZIONE MOVIMENTI

La funzione "Riconciliazione Movimenti" non è altro che una funzione di spunta quando facciamo il controllo con l'estratto conto banca/ carta di credito. Per utilizzare la funzione si procede in seguente modo:

Dal menu "Gestione Movimenti" cliccando con tasto destro sul movimento che vogliamo riconciliare, alla voce:

1. "Riconcilia Movimento". Fig. 10

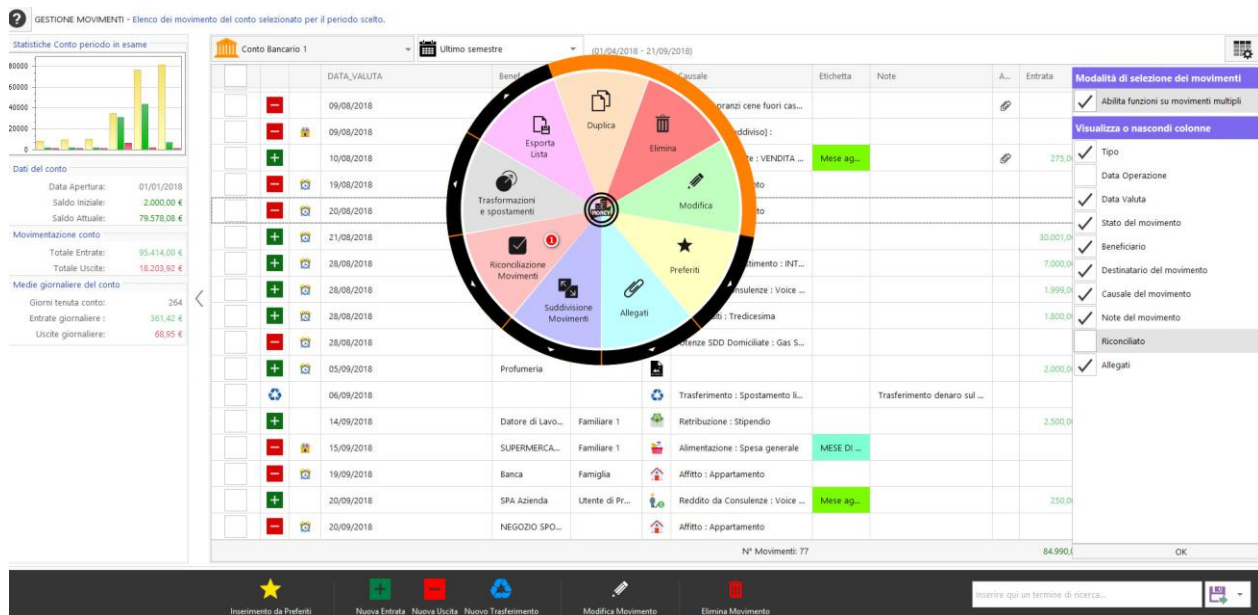


Fig. 10

2. Movimento Riconciliato; Fig. 11

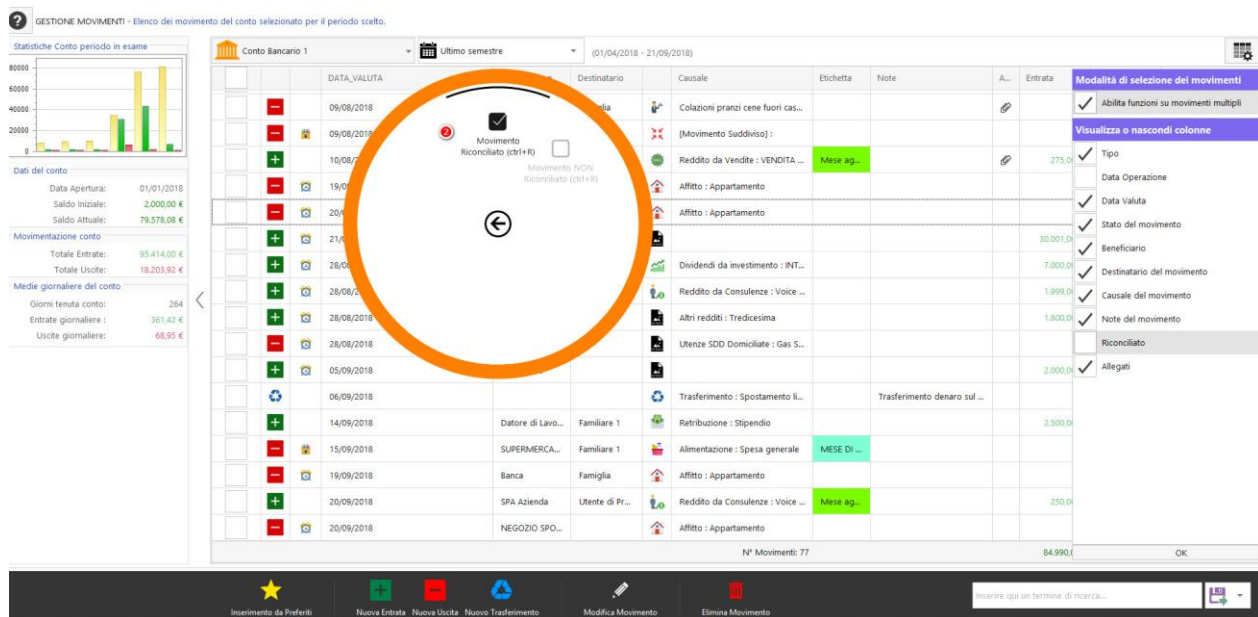


Fig. 11

Per la riconciliazione multipla si procede nel seguente modo:

1. Nell'icona in alto a destra attiviamo la voce
2. "Abilita funzioni su movimenti multipli,
3. Selezioniamo i movimenti che vogliamo riconciliare,
4. Nel bordo inferiore andiamo a selezionare la voce "Riconcilia Selezionati". Come mostrato nella seguente figura. Fig. 12

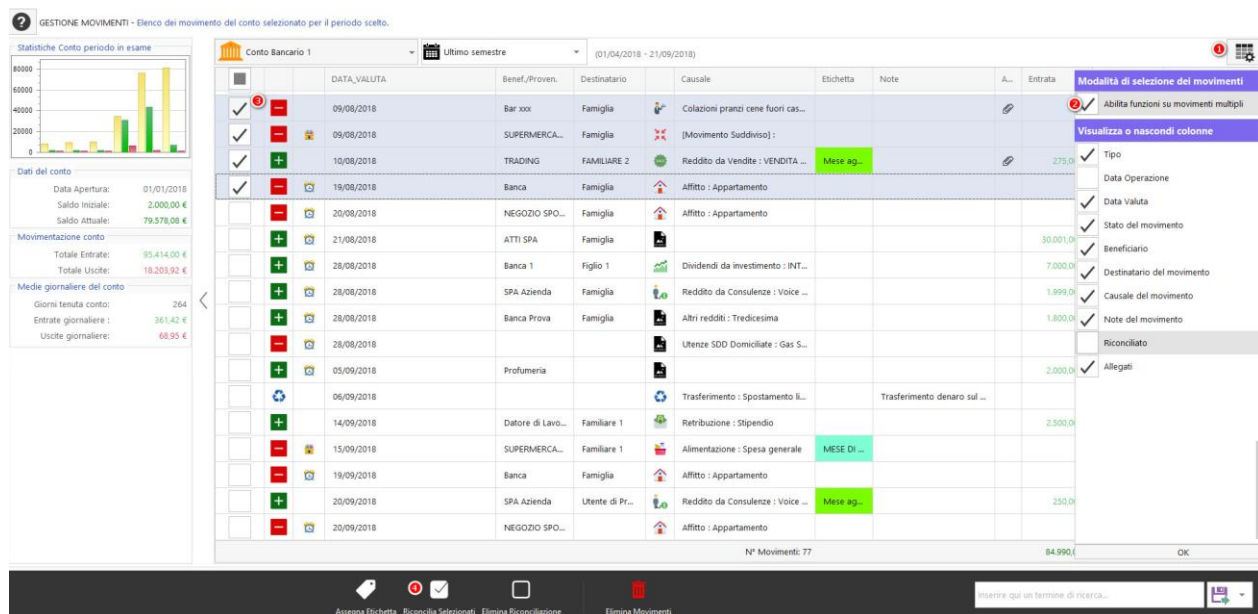


Fig. 12

9.4.8. AGGIUNGERE ALLEGATI DA FILE O DA WEBCAM

Per aggiungere un allegato, uno scontrino, un file oppure una fattura, si procede nel seguente modo:

Dal menù "Gestione Movimenti", facendo clic con tasto destro sul movimento che vogliamo allegare uno scontrino ad esempio. si apre la seguente finestra.

1. Clicchiamo su "Allega";

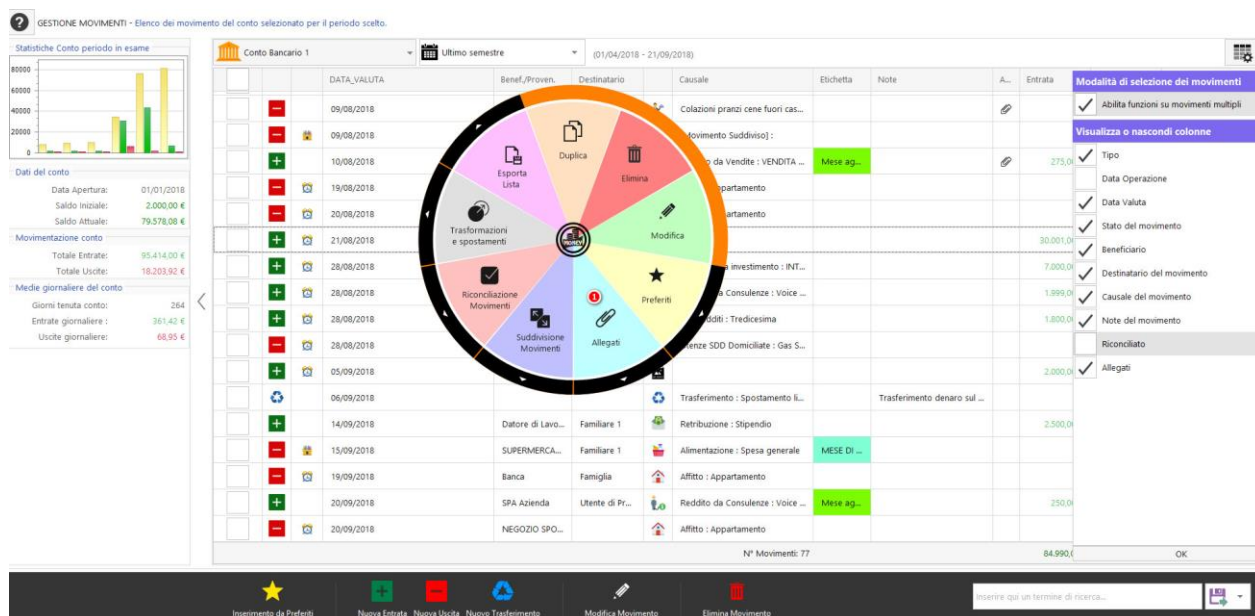


Fig. 13

2. Allega da Webcam oppure da file;

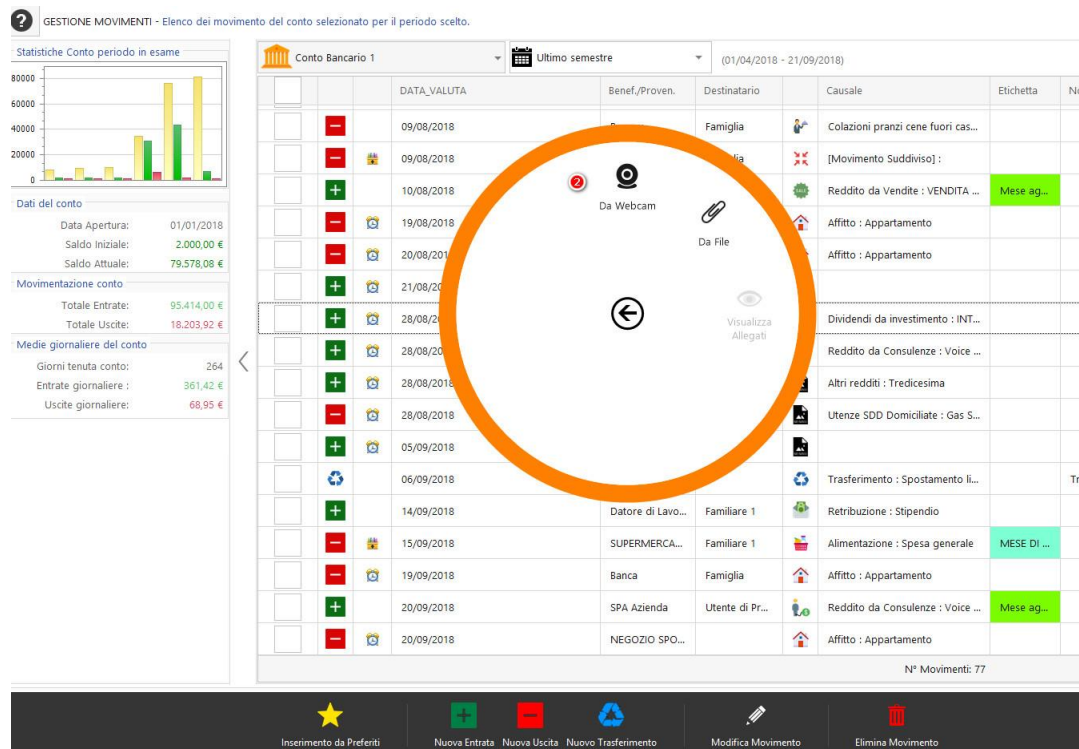


Fig. 14

3. Salva Allegato;

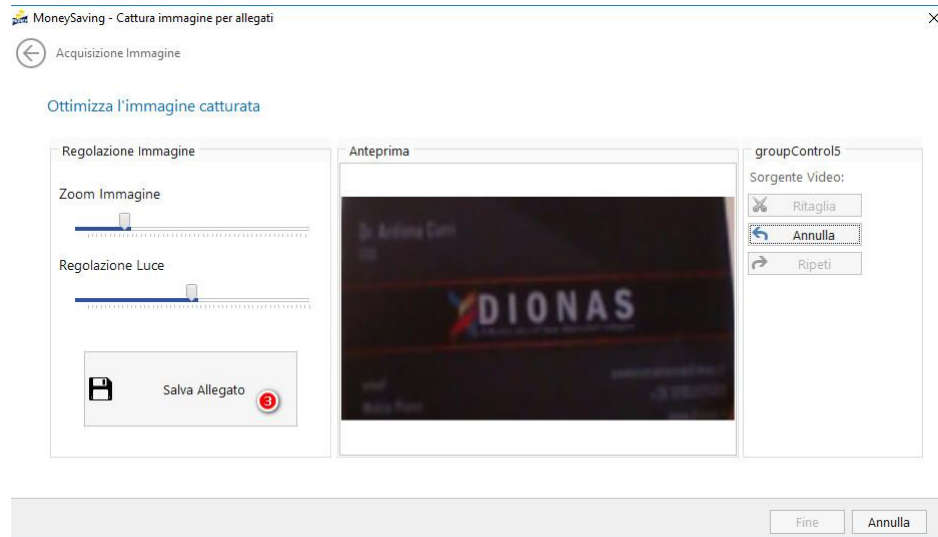


Fig. 15

4. Allegato inserito correttamente;

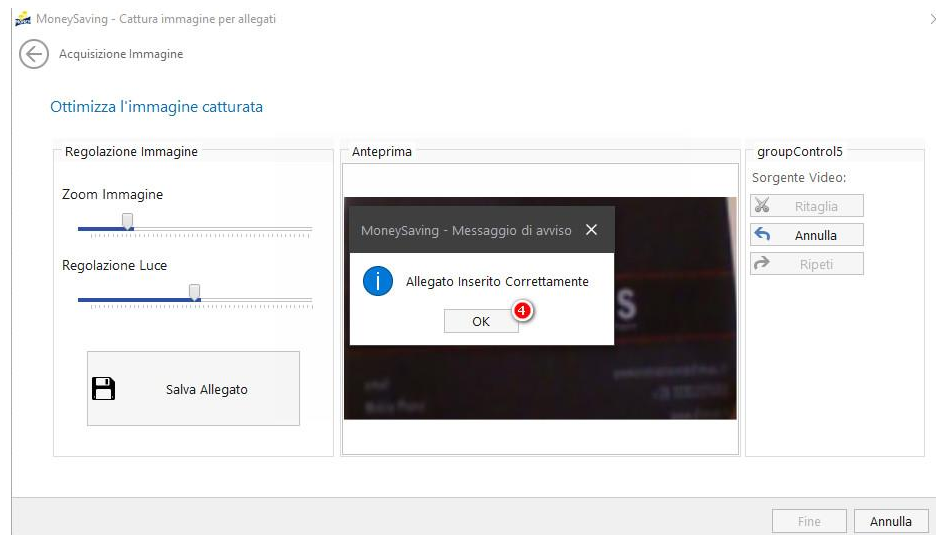


Fig. 16

In caso volessimo visualizzare il documento in allegato, si procede nel seguente modo:

1. Dal menu "Gestione Movimenti" selezioniamo il movimento che contiene l'allegato;

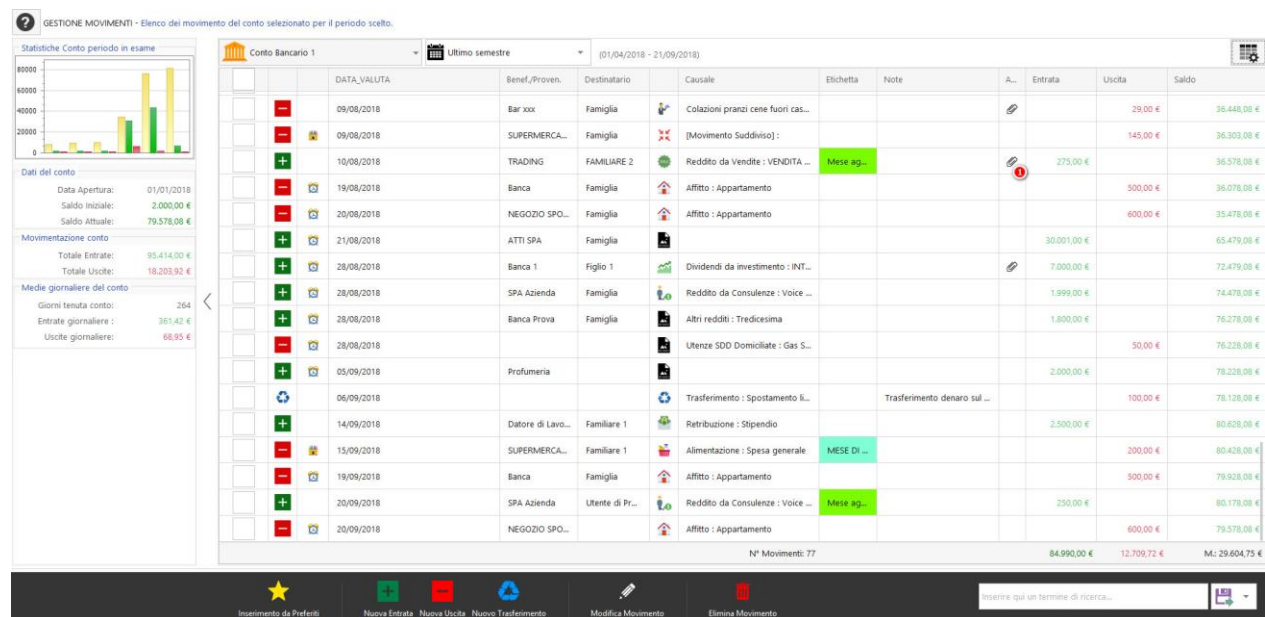


Fig. 17

2. Con tasto destro sul movimento "Allegati" > "Visualizza allegato"

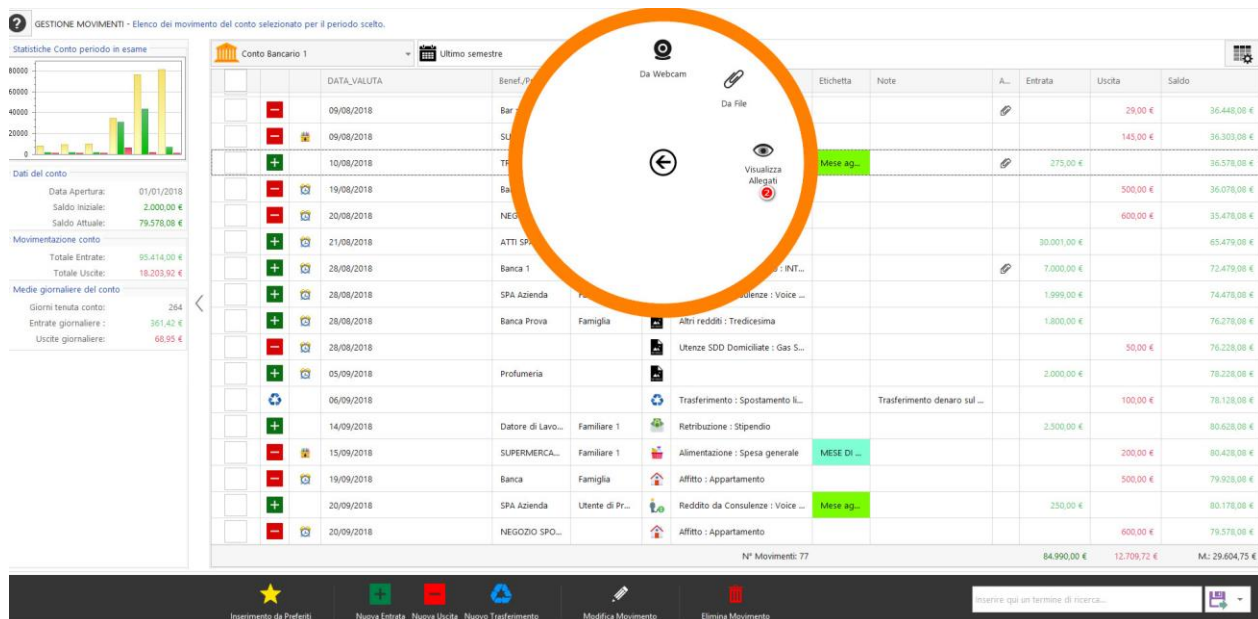


Fig. 18

3. Nell'icona sul bordo della finestra clicchiamo "visualizza Allegato"

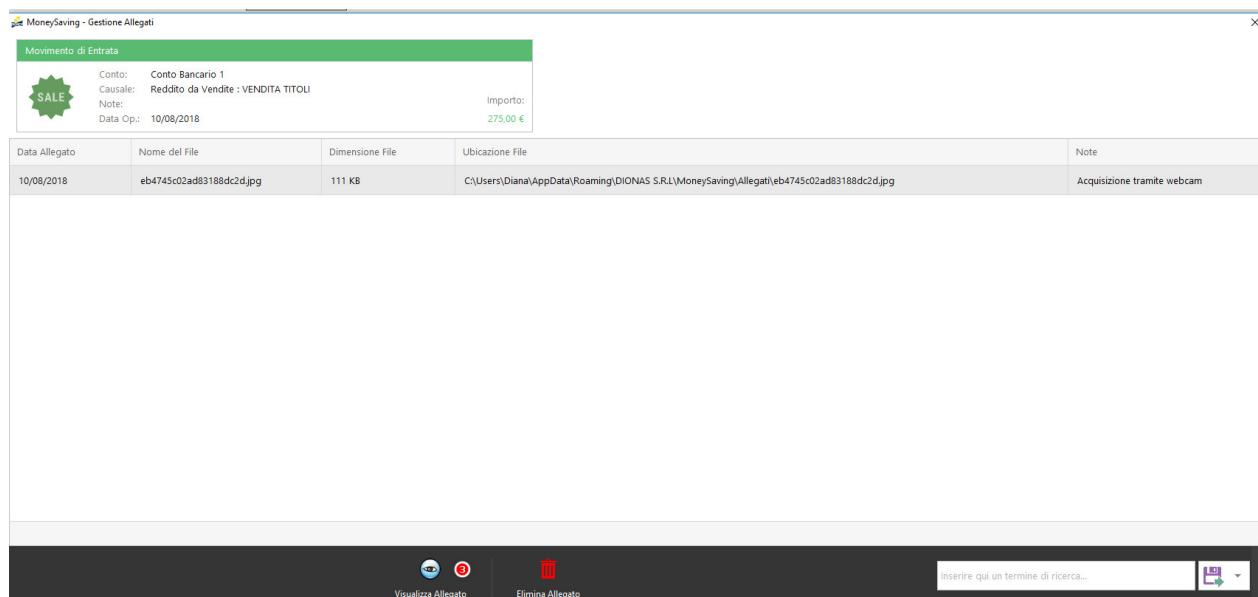


Fig. 18

9.4.9. SUDDIVISIONE MOVIMENTI

La funzione "Suddivisione Movimenti" è molto utile quando sosteniamo una spesa su unico scontrino e vogliamo suddividerla per diverse causale e sotto-causale. Ad esempio una fattura se vogliamo dividere l'imponibile e Iva.

La procedura è la seguente:

Dal menù "Gestione Movimenti", selezioniamo il movimento che vogliamo suddividere, con tasto destro del mouse selezioniamo la voce "Suddivisione Movimenti" > "Suddividi Movimento".

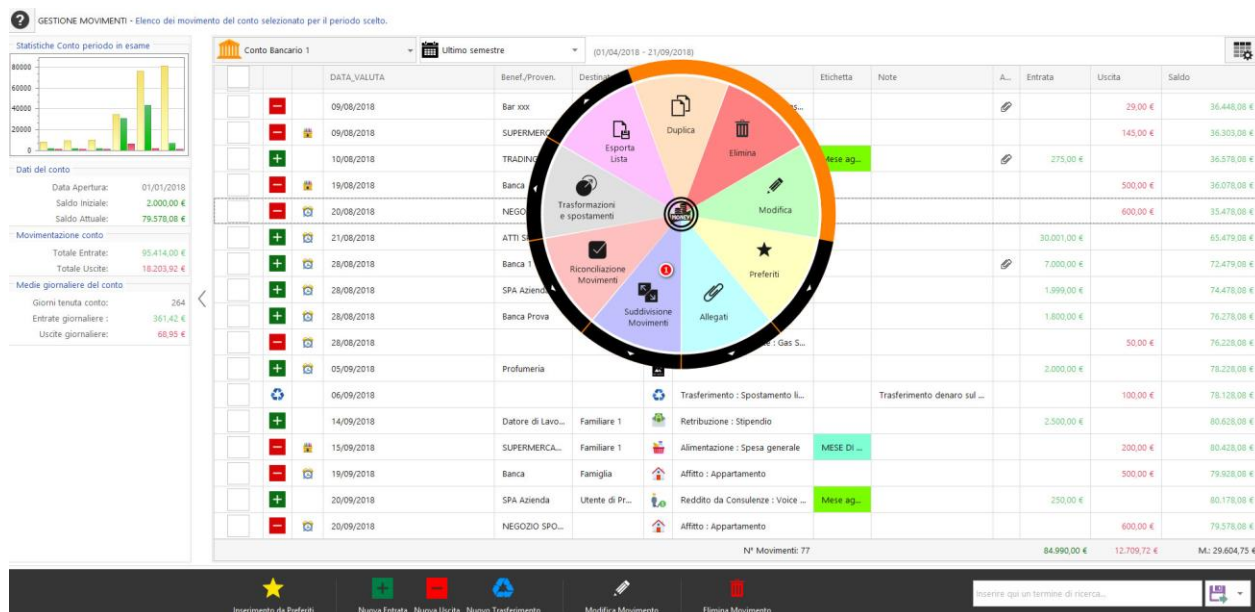


Fig. 19

Si apre la finestra di gestione movimenti suddivisi. Supponiamo che vogliamo suddividere l'uscita della fattura nell'esempio. Si tratta di un movimento in uscita e quindi dobbiamo regolare l'uscita in oggetto.

Gestione Movimenti Suddivisi - Elenco dei movimenti che compongono il movimento originale.

Movimento Originale - Note:

Riferimenti del movimento:

- Beneficiario: UtenteProva
- Spesa a favore di: Famiglia
- Etichetta del Movimento: MESE DI LUGLIO

Categoria del movimento:

- Categoria: Spese legate all'attività lavorativa
- Causale: Gestione Attività
- Sottocausale: Fattura 254/12018

Dati contabili del movimento:

- Data Contabile: 21/09/2018
- Data Valuta: 21/09/2018
- Importo: -250,00 €

Sbilancio tra movimento originale e suddivisione: 250,00 €

Data Opera...	Causale	Benef./Proven.	Destinatario	Etichetta	Note	Importo

N° Movimenti: 0 Tot: 0,00 €

Fig. 20

Ad esempio vogliamo suddividere l'imponibile e l'Iva. Come mostrato nella figura seguente.

The screenshot shows the 'GESTIONE MOVIMENTI SUDDIVISI' window. The 'Editor Movimento' dialog is open, titled 'MOVIMENTO DI USCITA relativo al conto: Conto Bancario 1'. It contains the following fields:

- Riferimenti del movimento:**
 - Beneficiario del movimento: UtenteProva
 - Spesa a favore di: Famiglia
 - Etichetta del Movimento: MESE DI LUGLIO
- Categoria del movimento:**
 - Categoria: Spese legate all'attività lavorativa
 - Causale: Gestione Attività
 - Sottocausale: Fattura 254/2018
- Dati contabili del movimento:**
 - Data Contabile: 21/09/2018
 - Data Valuta: 21/09/2018
 - Importo: -250,00 €

Below the dialog, a table shows the original movement and its subdivision:

Data Opera...	Causale	Benef./Proven.	Destinatario	Etichetta	Note	Importo
21/09/2018	Gestione Attività : Fattura 254/2018				Imponibile Fattura 254/2018	-220,00 €

The dialog also includes a 'Note del movimento' field, a checkbox for 'Includi questo movimento dal calcolo ponderato', and buttons for 'Salva' and 'Annulla'. The bottom status bar shows 'Tot: -220,00 €'.

Fig. 21

Salviamo la suddivisione del movimento e concludiamo l'operazione.

The screenshot shows the 'GESTIONE MOVIMENTI SUDDIVISI' window after saving the sub-movement. The 'Editor Movimento' dialog is no longer open. The table now shows two rows:

Data Opera...	Causale	Benef./Proven.	Destinatario	Etichetta	Note	Importo
21/09/2018	Gestione Attività : IVA					-30,00 €
21/09/2018	Gestione Attività : Fattura 254/2018				Imponibile Fattura 254/2018	-220,00 €

The bottom status bar now shows 'N° Movimenti: 2' and 'Tot: -250,00 €'. The toolbar at the bottom includes buttons for 'Inserimento da Preferiti', 'Nuova Entrata', 'Nuova Uscita', 'Modifica', 'Conferma', and 'Elimina'.

Fig. 22

9.5. GESTIONE CONTI



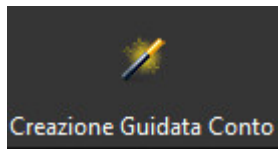
- La funzione gestione conti è il cuore dell'applicazione relativamente alla fase di data-entry.
- Cliccando questo pulsante si avrà accesso alle seguenti funzionalità, come mostrato nella Fig. 1



Fig. 1

1. [Creazione Giudata Conto](#)
2. [Nuovo Conto Banca](#)
3. [Nuovo Conto Carte](#)
4. [Nuovo Conto Cassa](#)
5. [Modifica Conto](#)
6. [Elimina Conto](#)
7. [Esport file](#)
8. Tutte le caratteristiche del conto selezionato.

9.5.1. CREAZIONE GIUDATA CONTO



- Questa procedura guidata, ti permette di scegliere tutti i tipi di conto che vuoi gestire. Vedi Fig 2
- Sarà comunque possibile di modificare e/o annullare i conti inseriti in questa fase, mediante il rilancio di Wizard.

Fig. 2

9.5.2. NUOVO CONTO BANCA



- Questa funzione ti permette di creare un nuovo Conto Bancario, a secondo del conto posseduto, questo tipo di conto partecipa al saldo disponibile e la data di apertura conto determina il limite di data contabile nell'inserimento dei movimenti come mostrato nella Fig. 3

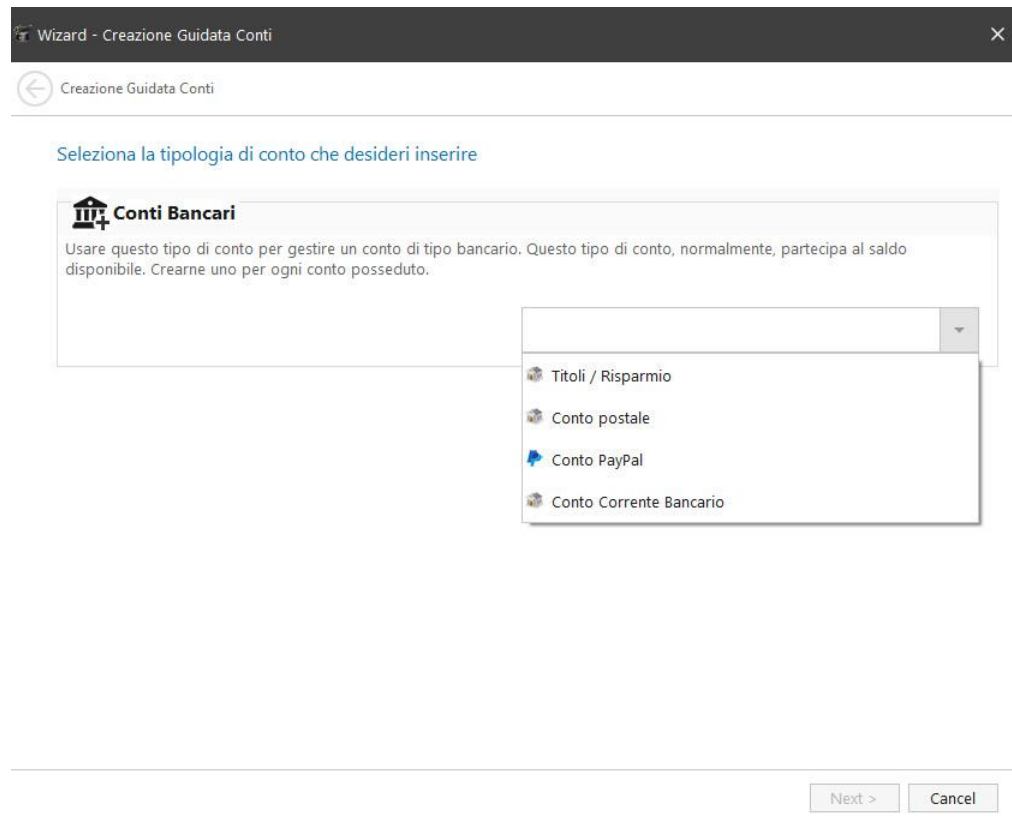
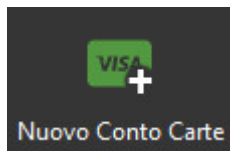
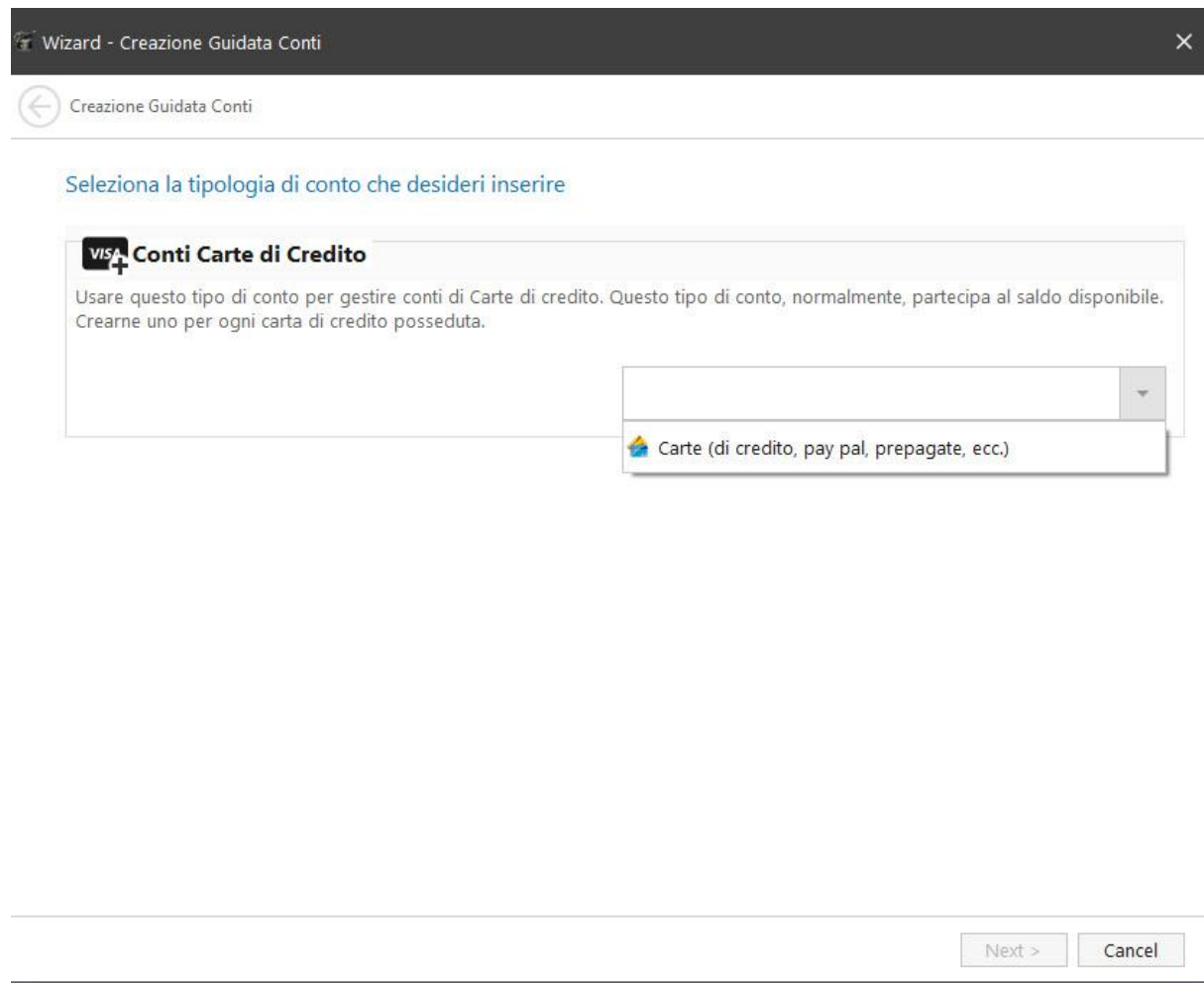


Fig. 3

9.5.3. NUOVO CONTO CARTE



- Questa funzione ti permette di gestire tutti i conti di Credit Card posseduti. Vedi Fig. 4



Wizard - Creazione Guidata Conti

Creazione Guidata Conti

Seleziona la tipologia di conto che desideri inserire

Conti Carte di Credito

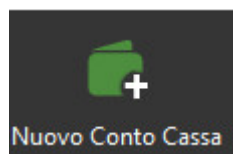
Usare questo tipo di conto per gestire conti di Carte di credito. Questo tipo di conto, normalmente, partecipa al saldo disponibile. Crearne uno per ogni carta di credito posseduta.

Carte (di credito, pay pal, prepagate, ecc.)

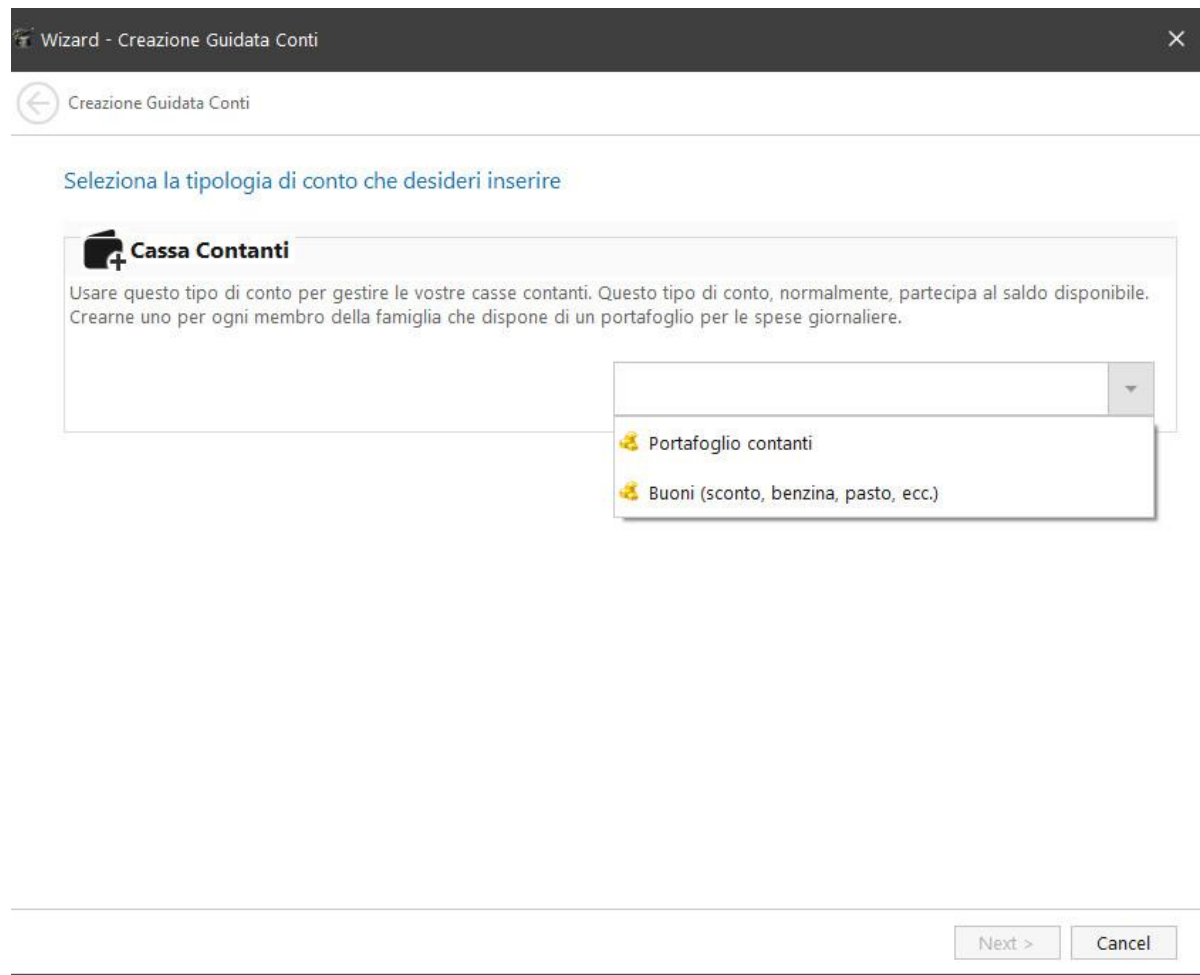
Next > Cancel

Fig. 4

9.5.4. NUOVO CONTO CASSA



- Questa funzione ti permette di inserire il conto cassa (portafoglio), normalmente, partecipa al saldo disponibile. Vedi Fig. 5



Wizard - Creazione Guidata Conti

Creazione Guidata Conti

Seleziona la tipologia di conto che desideri inserire

+ Cassa Contanti

Usare questo tipo di conto per gestire le vostre casse contanti. Questo tipo di conto, normalmente, partecipa al saldo disponibile. Crearne uno per ogni membro della famiglia che dispone di un portafoglio per le spese giornaliere.

Portafoglio contanti

Buoni (sconto, benzina, pasto, ecc.)

Next > Cancel

Fig. 5

9.5.5. MODIFICA CONTO



- Questa funzione ti permette di modificare le proprietà del relativo conto selezionato. Vedi Fig. 6

Variazione proprietà del conto

Conto :  Conto Corrente Bancario Banca CC 9098 UtenteProva

Data apertura : 02/08/2016

Saldo iniziale : 0,00 €

Stato del conto :  Conto Attivo

Progr. Visualizz. : 0

Note aggiuntive : [CONTO GENERATO DALL'IMPORT DI UN FILE QIF]

 E' possibile modificare la data di apertura del conto. Nella eventualità che siano stati già inseriti dei movimenti su questo conto, la data di apertura non potrà essere maggiore della data operazione del primo movimento esistente.

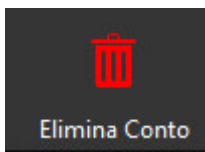
 Elimina tutti i movimenti del conto

 Elimina conto

Salva Annulla

Fig. 6

9.5.6. ELIMINA CONTO



- Una volta avviato la richiesta di eliminazione conto, apparirà il messaggio d'avviso, clicando confermo l'azione, il conto selezionato verrà definitivamente eliminato, compreso tutti i movimenti. Vedi Fig. 7

Richiesta di eliminazione CONTO - [Banca CC 9098 UtenteProva]

Siete sicuri di voler eliminare questo conto?
ATTENZIONE!! - TUTTI I MOVIMENTI COLLEGATI A QUESTO CONTO SARANNO ELIMINATI DEFINITIVAMENTE E NON POTRANNO IN NESSUN MODO ESSERE RECUPERATI.
VI CONSIGLIAMO DI ESEGUIRE UN BACKUP DEL DATABASE PRIMA DI EFFETTUARE QUESTA OPERAZIONE.
SI VUOLE PROCEDERE CON LA CANCELLAZIONE DEL CONTO?

☐ Mettere il segno di spunta ☒ Sono consapevole e confermo l'azione.

Confermo Annulla

Fig. 7

9.5.7. ESPORT FILE

- Cliccando sul pulsante selezionato in rosso, ti permette di esportare dei file in formati diversi. Vedi Fig. 8

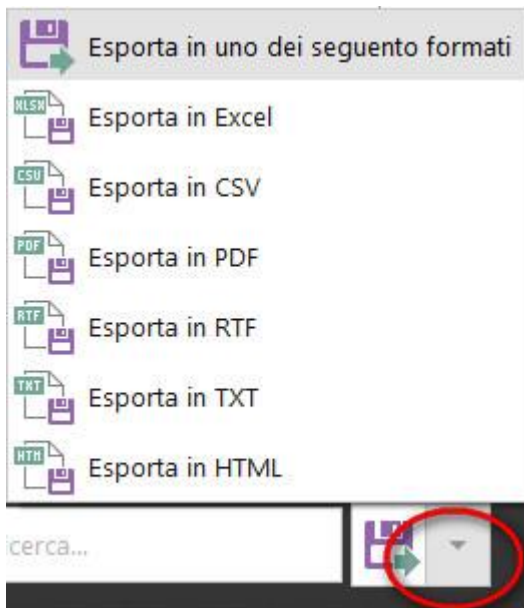
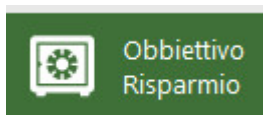


Fig. 8

9.6. OBIETTIVO RISPARMIO



- Cliccando questa funzione si accede agli seguenti attività: Vedi Fig. 1

1. [Proiezione Patrimonio mensile;](#)
2. [Proiezione Patrimonio Giornaliera;](#)
3. [Movimenti Ponderati;](#)
4. [Gestione Budget;](#)

OBIETTIVO RISPARMIO Strumenti per la creazione di un piano di risparmio



Ultimi DataBase utilizzati

Fig. 1

9.6.1. PROIEZIONE PATRIMONIO MENSILE



- E' come un bilancio di previsione, fornisce gli strumenti fondamentali di programmazione e di controllo. Con questa funzione è possibile creare una proiezione futura **giornaliera**, **mensile**, **annuale** ecc.



Fig.2

1. Ti permette di selezionare il periodo futuro da analizzare.
2. Lo switch on darà la possibilità di visualizzare anche gli importi ponderati.
3. Ti permette di analizzare i conti separatamente, una volta deselezionati i conti. (Vedi 2)
4. Questa opzione ti permette di gestire una proiezione del patrimonio considerando tutti i conti.
5. Confermando questo comando è possibile analizzare i singoli conti.
6. Rappresenta graficamente il totale patrimonio individuando separatamente, totale entrate/uscite, entrate/uscite ponderate riguardo il periodo selezionato.

9.6.2. PROIEZIONE PATRIMONIO GIORNALIERA



- La proiezione giornaliera è una funzione più precisa che tiene conto anche delle scadenze.

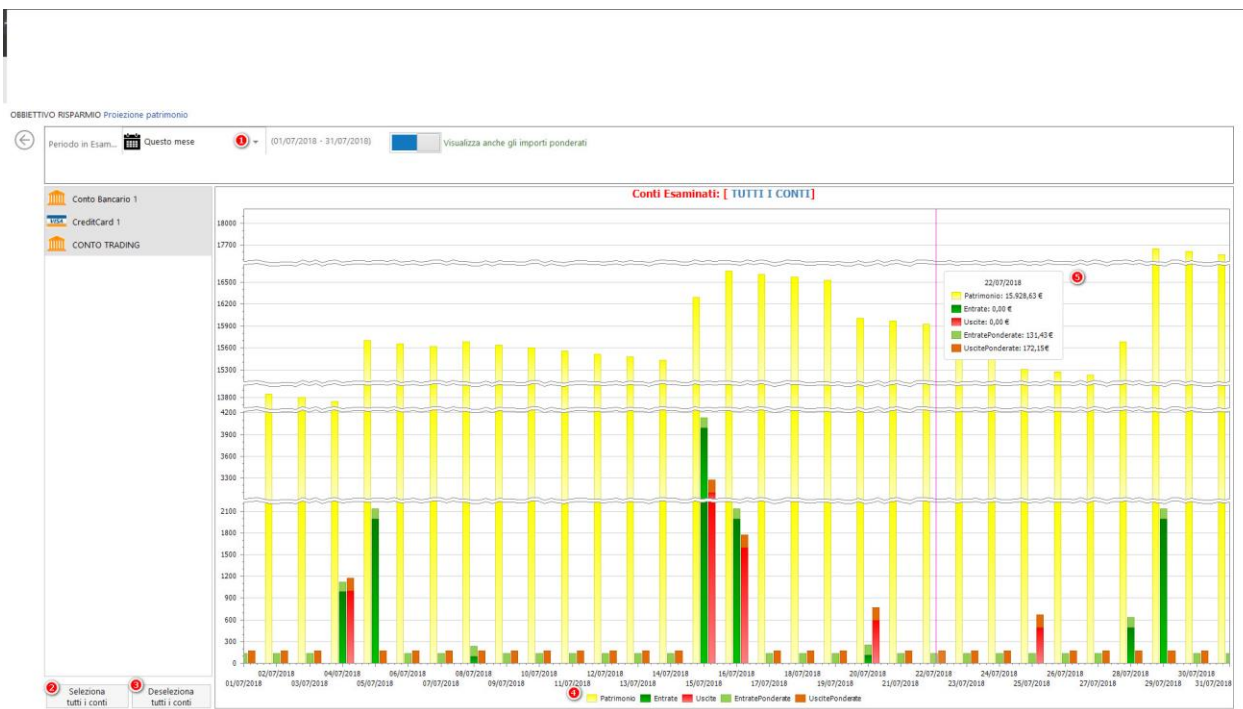


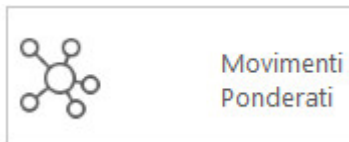
Fig. 3

1. Ti consente di selezionare il periodo da analizzare giornalmente.
2. Ti consente di analizzare l'andamento di tutti i conti.
3. Attivare il pulsante deseleziona tutti i conti è possibile analizzare i conti singolarmente.

4. Rappresenta graficamente il totale patrimonio individuando separatamente, totale entrate/uscite, entrate/uscite ponderate riguardo il periodo selezionato, mostrando giorno per giorno l'andamento del periodo selezionato.

5. Rappresenta il totale patrimonio individuando separatamente, totale entrate/uscite, entrate/uscite ponderate riguardo il giorno selezionato.

9.6.3. MOVIMENTI PONDERATI



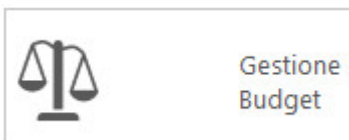
- Come si è mostrato nella Fig. 4 si è calcolato il movimento ponderato mensile in base ad ogni movimento di entrata/uscita.

OBBIETTIVO RISPARMIO Elenco movimenti ponderati

		Gruppo	Causale	Sottocausale	Importo	N. Mov.	Pond. Mensile
+					2.300,00 €	2	98,19 €
+		GRUPPO ENTRATE GENERATE DA QIF	Altri redditi	Risparmi	250,00 €	2	10,64 €
+		GRUPPO ENTRATE GENERATE DA QIF	Stipendio	Stipendio Michele	1.303,00 €	1	55,63 €
+		INVESTIMENTI	TRADING		991,80 €	1	42,26 €
+		Reddito da attività lavorativa			14.000,00 €	7	597,06 €
+		Reddito da attività lavorativa	Retribuzione	Stipendio	8.654,00 €	5	369,06 €
+		Reddito da attività lavorativa	Retribuzione	Tredicesima	100,00 €	1	4,26 €
+		Reddito occasionale o altri redditi	Altre Entrate	Rimborsi	480,00 €	4	20,37 €
+		Reddito occasionale o altri redditi	Reddito da Consulenze		550,00 €	1	23,41 €
+		Reddito da investimenti	TRADING	ACQUISTO TITOLI	81.506,60 €	3	3.475,33 €
+		Reddito da investimenti	Dividendi da investimento		350,00 €	1	14,90 €
+		Reddito da investimenti	Dividendi da investimento	INTERESSI ATTIVI	600,00 €	1	25,54 €
-		Generi alimentari e Bevande	Alimentazione	Alimentari	-5,95 €	1	-0,30 €
-		Generi alimentari e Bevande	Alimentazione	Spesa generale	-235,70 €	5	-10,03 €
-		Generi alimentari e Bevande	Alimentazione	Spesa generale	-29,34 €	1	-1,22 €
-		Pasti e consumi fuori casa	Colazioni pranzi cene fuori casa	Ristorante	-50,00 €	1	-2,13 €
-		Abitazione affitti e Manutenzione casa	Utenze SDO Domiciliate	Gas SPA	-150,00 €	3	-6,30 €
-		Abitazione affitti e Manutenzione casa	Affitto		-2.000,00 €	4	-85,42 €
-		Abitazione affitti e Manutenzione casa	Affitto	Appartamento	-6.200,00 €	10	-264,48 €
N° Record: 35					-20.027,64 €	94	-853,33 €

Fig. 4

9.6.4. GESTIONE BUDGET



La creazione di un nuovo Budget ti permette a gestire bene le risorse disponibili e tenere sotto controllo i conti della famiglia.

Il bilancio familiare è un valido strumento per gestire al meglio le risorse di casa.

Tenendolo aggiornato la tabella creata ti permette di capire quali sono le entrate e le uscite reali della gestione familiare e serve a valutare dove è necessario apportare dei correttivi.

Nella sezione Obiettivo Risparmio dal menù Gestione Budget, si seleziona Creazione Nuovo Budget, si esegua la creazione guidata del nuovo Budget, compilando tutti i campi obbligatori.

Nella fig. 5 un esempio di Budget di prova

OBBIETTIVO RISPARMIO Gestione Budget

Luglio -- 2018

Creazione Nuovo Budget

Budget Disponibile
Nome: BudgetDiProva
Tipo: Mensile
Configura Elimina

Resoconto

Uscite Certe Uscite Difficilmente Rinunciabili Uscite Non Indispensabili Uscite Non Classificate

Importo Mensile di Entrate Certe

Descrizione	Imp. Pianificato	% Assegnata	Effettive	Programmate	Differenza
Entrate Mensili Certe	€ 123.456,78	100%	€ 123.456,78	€ 123.456,78	0%

Uscite - Assegnazione criteri di pianificazione delle uscite in base alla disponibilità di entrata

Descrizione	Imp. Pianificato	% Assegnata	Effettive	Programmate	Differenza
Uscite Certe	€ 123.456,78	%	€ 123.456,78	€ 123.456,78	0%
Uscite Difficilmente Rinunciabili	€ 123.456,78	%	€ 123.456,78	€ 123.456,78	0%
Uscite Non Indispensabili	€ 123.456,78	%	€ 123.456,78	€ 123.456,78	0%
Uscite Non Classificate	€ 123.456,78	%	€ 123.456,78	€ 123.456,78	0%

Risparmio Pianificato : 0,00 € 100,00%
 Entrate Effettive : 0,00 €
 Uscite Effettive : 0,00 €
 Risparmio Reale : 0,00 € 0,00%

Fig.5

9.7. REPORT STATISTICHE



- Questa funzione fornisce gli strumenti che ti permettono di classificare e/o analizzare i movimenti a secondo delle scelte effettuate.

1. [Varie;](#)
2. [Entrate;](#)
3. [Uscite;](#)

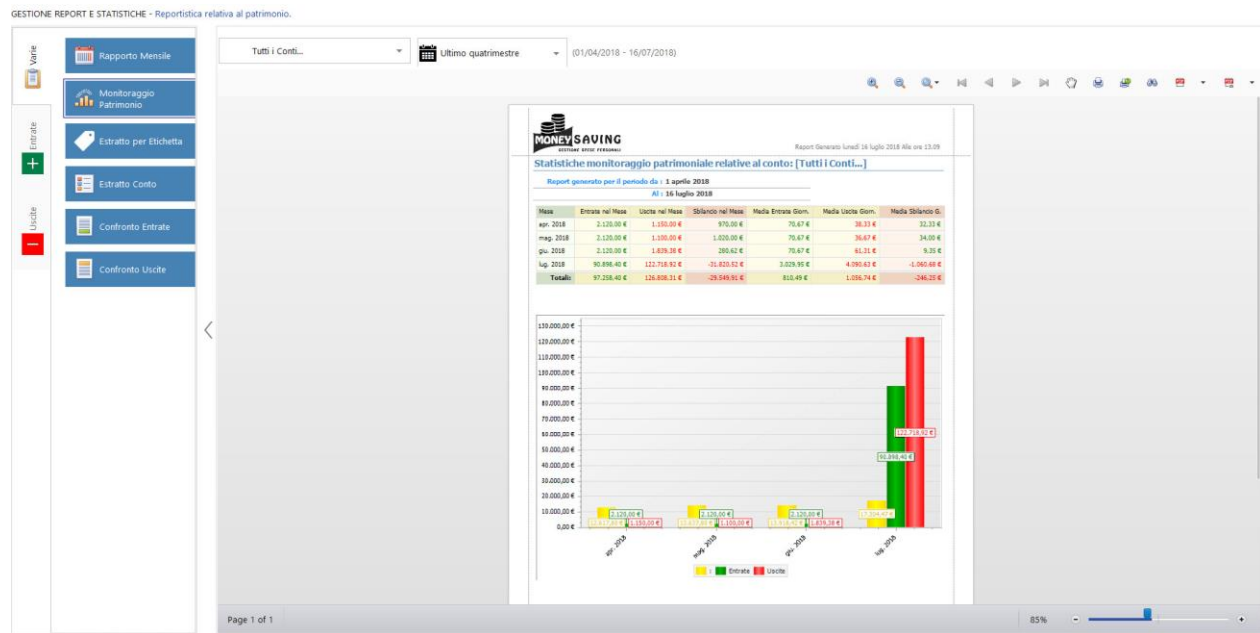


Fig. 1

Cliccando sul pulsante [Varie](#) si avrà accesso alle seguenti funzionalità:

- [Rapporto Mensile;](#)
- [Monitoraggio Patrimonio;](#)
- [Estratto per Etichetta;](#)
- [Estratto Conto;](#)
- [Confronto Entrate;](#)
- [Confronto Uscite;](#)

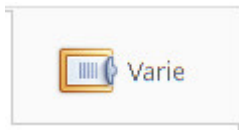
Cliccando sul pulsante [Entrate](#) si avrà accesso alle seguenti funzionalità:

- [Entrate per Gruppo, Causale, Sottocausale;](#)
- [Entrate per Provenienza;](#)
- [Entrate per Destinatario;](#)
- [Entrate per Gruppo Causale;](#)
- [Entrate per Causale;](#)
- [Entrate per Sottocausale;](#)

Cliccando sul pulsante [Uscite](#) si avrà accesso alle seguenti funzionalità:

- [Uscite per Gruppo, Causale, Sottocausale;](#)
- [Uscite per Destinatario;](#)
- [Uscite per Fruitore;](#)
- [Uscite per Gruppo Causale;](#)
- [Uscite per Causale;](#)
- [Uscite per Sottocausale;](#)

9.7.1. REPORT VARIE



- Questa sezione ti permette di ottenere un'analisi più approfondita delle funzioni sotto elencate.

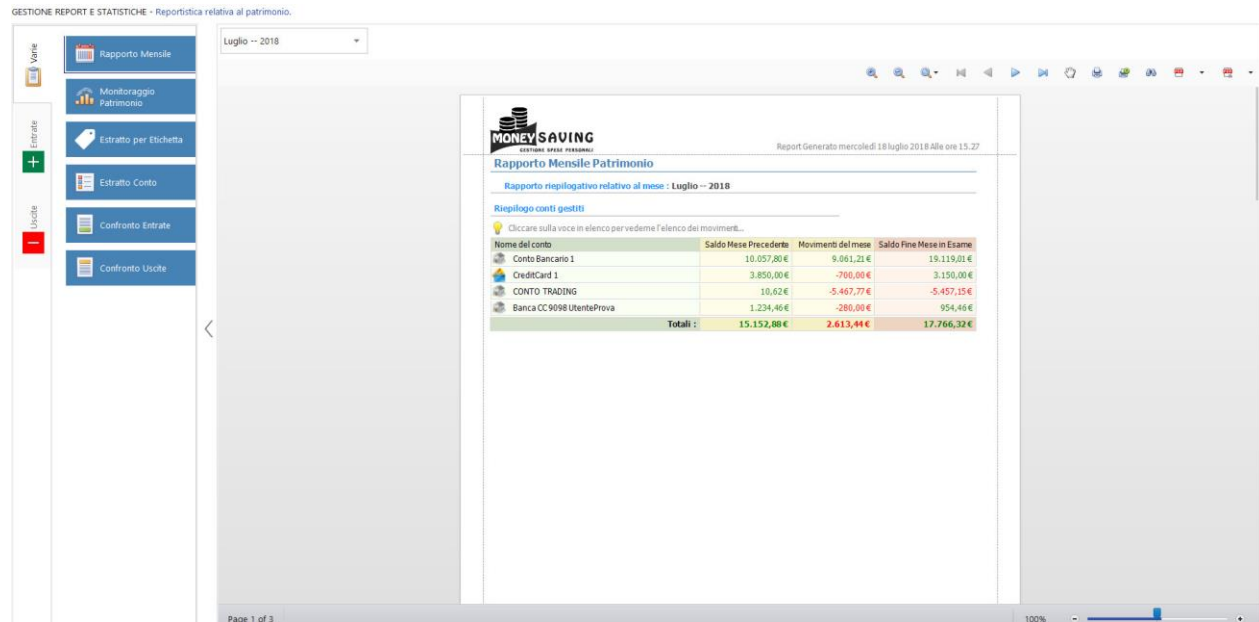


Fig.2

- [Rapporto Mensile;](#)
- [Monitoraggio Patrimonio;](#)
- [Estratto per Etichetta;](#)
- [Estratto Conto;](#)
- [Confronto Entrate;](#)
- [Confronto Uscite;](#)

9.7.1.1. RAPPORTO MENSILE



- La seguente figura ci mostra un Report Mensile riguardo a tutti i conti.

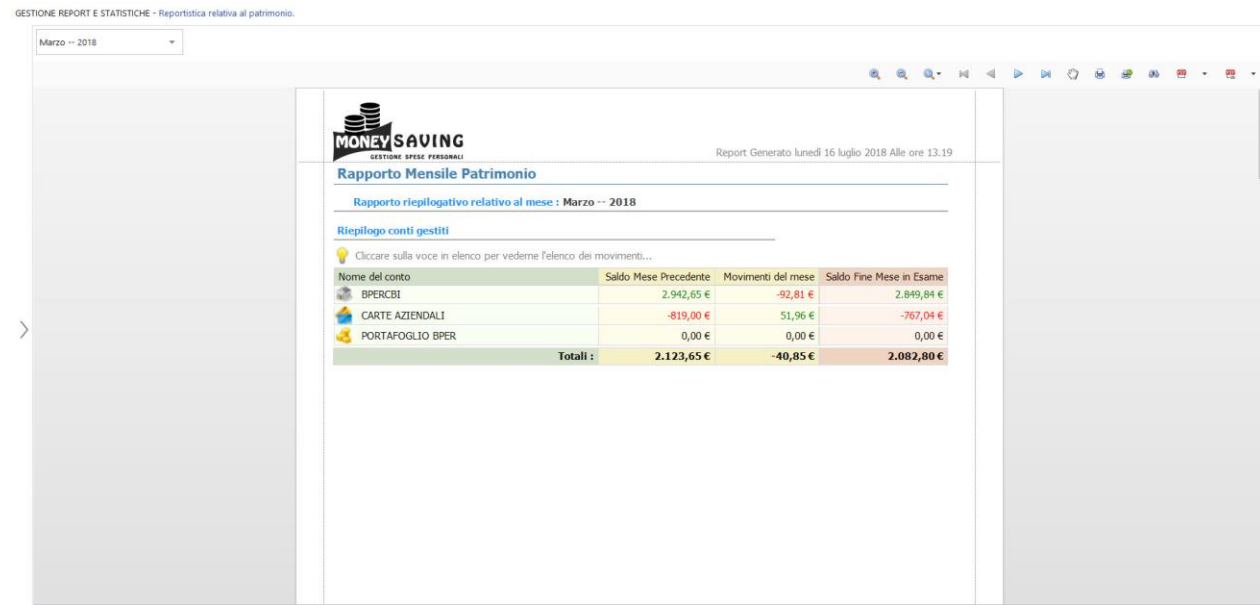


Fig. 3

9.7.1.2. MONITORAGGIO PATRIMONIO



- Consiste nella possibilità di valutare e individuare aspetti critici ed eventualmente intervenire.

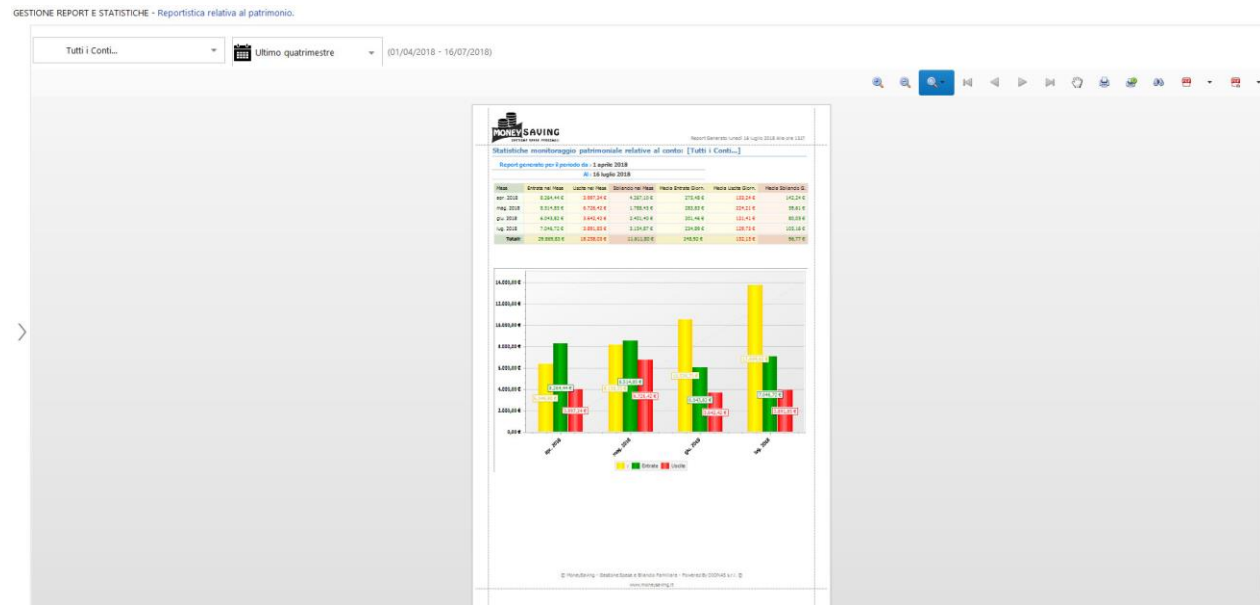
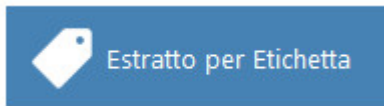
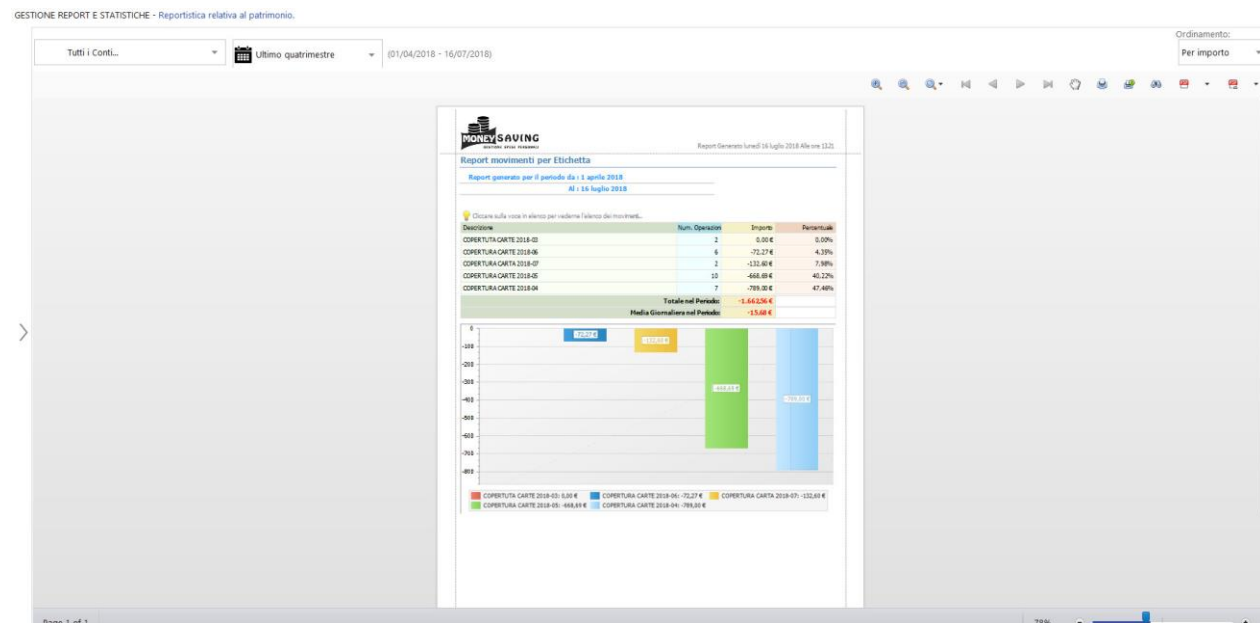


Fig 4

9.7.1.3. ESTRATTO PER ETICHETTA



- Una volta creato delle etichette, cioè raggruppamento di Movimenti, la funzione Estratto per Etichetta fornisce degli informazioni utili per l'analisi fondamentale per la gestione del bilancio familiare.

Page 1 of 1
Fig. 5

9.7.1.4. ESTRATTO CONTO



- Documento riepilogativo su tutte le operazioni effettuate su tutti i tuoi conti.
- L'estratto conto permette inoltre di avere informazioni dettagliate sulle operazioni effettuate. Vedi l'esempio riportato nella Fig. 6

GESTIONE REPORT E STATISTICHE - Reportistica relativa al patrimonio.

Tutti i Conti... Ultimo quadrimestre (01/04/2018 - 16/07/2018)

MONEYSAVING
SISTEMI DI GESTIONE PATRIMONIO

Report Generato lunedì 16 luglio 2018 Alle ore 13:23

Lista Movimenti del conto : Tutti i Conti...
Relativa al periodo : 01/04/2018 - 16/07/2018

Saldo di partenza al: 31/03/2018 2.849,84 € Saldo Fine al: 16/07/2018 14.461,64 €

Data Oper.	Data Value	Conto	Causale	Descrizione	Importo	Utile
02/04/2018	02/04/2018	BP CARTE AZIENDALI	Autovettura - Carburante	CARBURANTE FATT. 119	71,00 €	
03/04/2018	03/04/2018	BP BPERCBI	Spese Bancarie - Commissioni	COMMISSIONI BONIFICO BANCARIO PEF 18091-6039923	0,50 €	
03/04/2018	03/04/2018	BP BPERCBI	Autovettura - Acquisto	RATA 2 AUTOVETTURA 03/04/2018	300,00 €	
04/04/2018	04/04/2018	BP BPERCBI	Spese Bancarie - Commissioni	COMMISSIONI BONIFICO BANCARIO PEF 6023673	0,50 €	
04/04/2018	04/04/2018	BP BPERCBI	Spese Bancarie - Spese conto	IMPOSTADI BOLLO BOLLIDAFEBBRAIO A MARZO	16,67 €	
04/04/2018	04/04/2018	BP BPERCBI	Gestione Attività - Commercialista	BONIFICO BANCARIO A FAVORE BOBBA FATT.15 REF. 6023673	122,00 €	
06/04/2018	06/04/2018	BP CARTE AZIENDALI	Autovettura - Carburante	CARBURANTE FATT. 211K	30,00 €	
08/04/2018	08/04/2018	BP CARTE AZIENDALI	Autovettura - Carburante	CARBURANTE FATT.	64,00 €	
13/04/2018	13/04/2018	BP CARTE AZIENDALI	Trasferimento - Carta di credito	Ricaricamento denaro dal conto BPERCBI	769,04 €	
13/04/2018	13/04/2018	BP BPERCBI	Spese Bancarie - Commissioni	Commissioni bonifico bancario PEF 181102-6022350 AlimLAsura	0,50 €	
13/04/2018	13/04/2018	BP BPERCBI	Spese Bancarie - Commissioni	COMMISSIONI CARTE AZIENDALI	2,00 €	
13/04/2018	13/04/2018	BP BPERCBI	Trasferimento - Carta di credito	Trasferimento denaro sul conto CARTE AZIENDALI	769,04 €	
14/04/2018	14/04/2018	BP BPERCBI	Rimborsazione - Consulenza IT	Part. 1° del 28/02/2018	6.464,64 €	
14/04/2018	14/04/2018	BP BPERCBI	Spese Bancarie - Commissioni	COMMISSIONI BONIFICO BANCARIO PEF Consulenza IT 360400	0,50 €	
14/04/2018	14/04/2018	BP BPERCBI	Gestione Attività - CONSULENZA INFORMATICA	RIMBORSO FATT. 3 DEL 14/04/2018	2.550,00 €	
16/04/2018	16/04/2018	BP BPERCBI	Spese Bancarie - Commissioni	COMMISSIONI BONIFICO BANCARIO PEF AlimLAsura	0,50 €	

© MoneySaving - Gestione Spese e Bilancio Familiare - Powered By DIONAS s.r.l. ©
www.moneysaving.it

Fig. 6

9.7.1.5. CONFRONTO ENTRATE



- Questa funzione fornisce un'ulteriore analisi riguardo alle entrate del periodo selezionato.

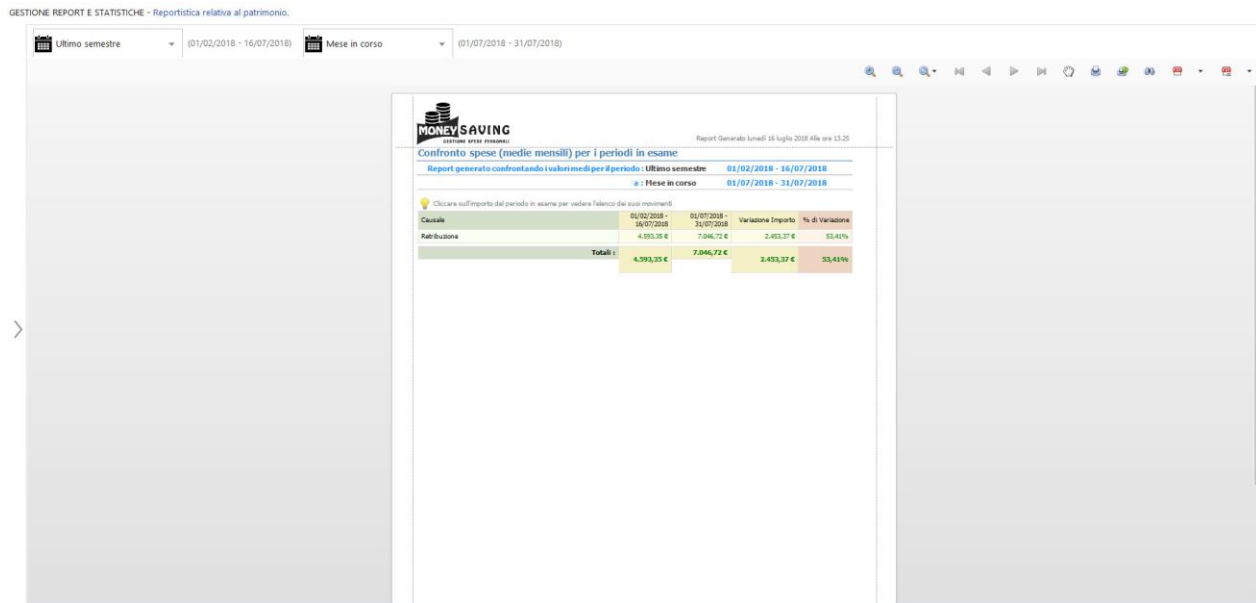
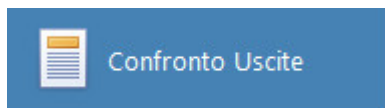


Fig. 7

9.7.1.6. CONFRONTO USCITE



- Questa funzione fornisce un'ulteriore analisi riguardo alle uscite del periodo selezionato.

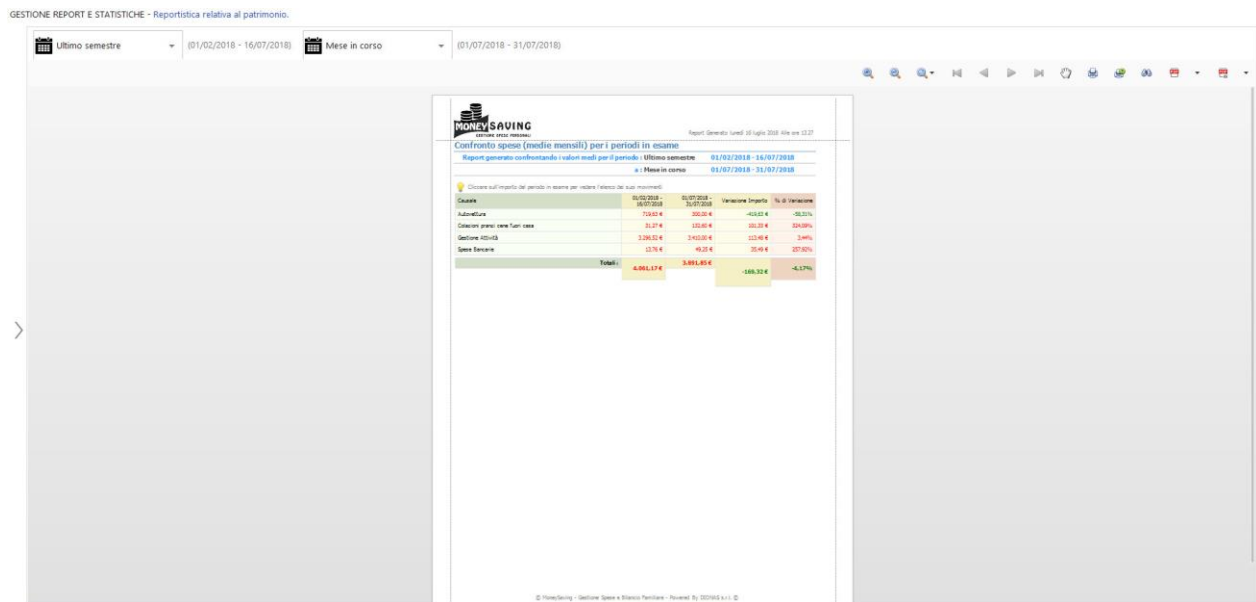
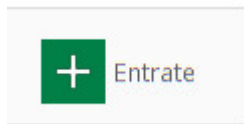


Fig. 8

9.7.2. REPORT ENTRATE



- Report Entrate è strutturato per consentire una efficace comunicazione finanziaria del bilancio familiare che include:

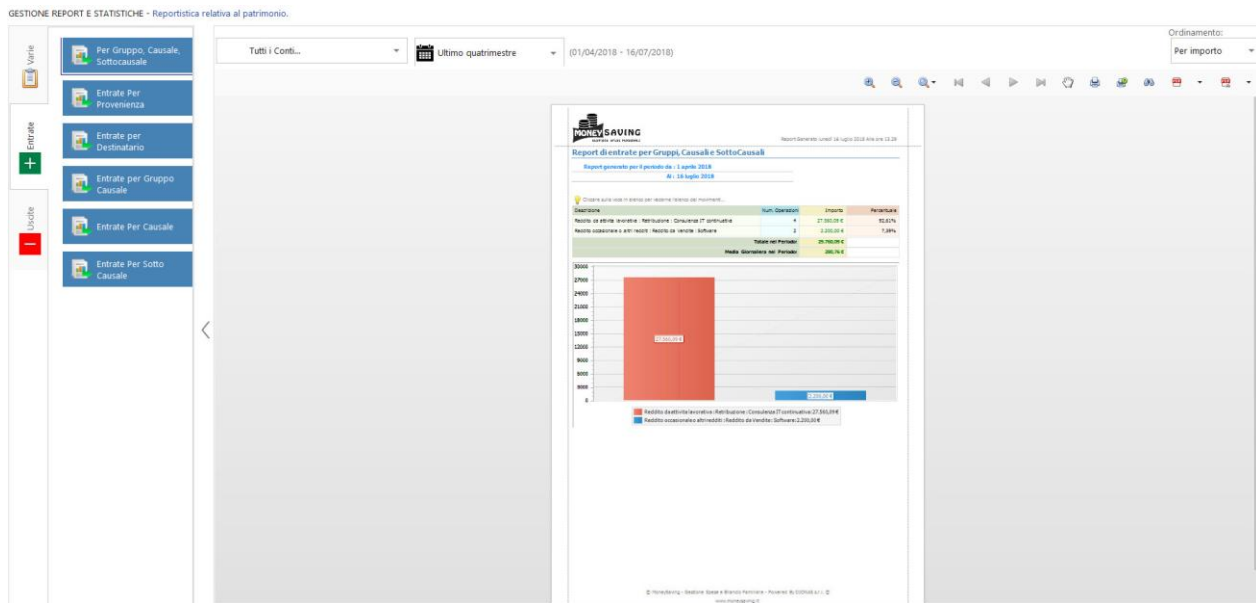
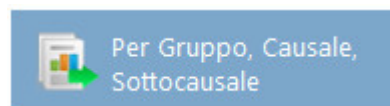


Fig. 9

- [Entrate per Gruppo, Causale, Sottocausale;](#)
- [Entrate per Provenienza;](#)
- [Entrate per Destinatario;](#)
- [Entrate per Gruppo Causale;](#)
- [Entrate per Causale;](#)
- [Entrate per Sottocausale;](#)

9.7.2.1. ENTRATE PER GRUPPO, CAUSALE, SOTTOCAUSALE



- In questa sezione il report fornisce un'analisi molto utile che consente di avere un bilancio sintetico delle entrate per gruppi, causale e sottocausale.

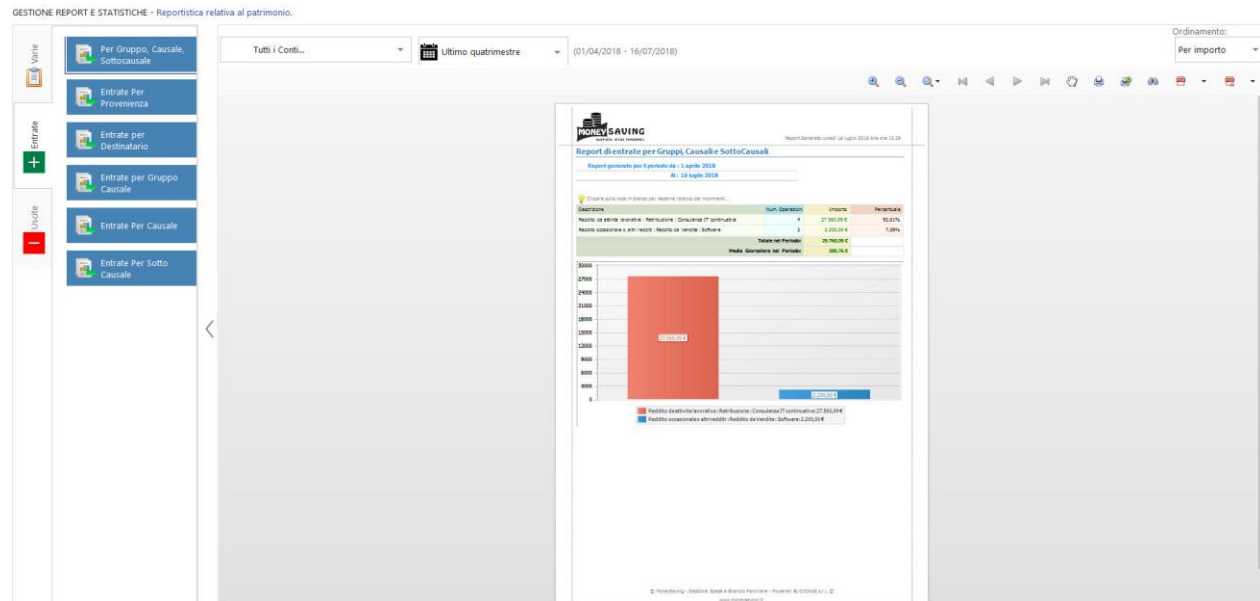
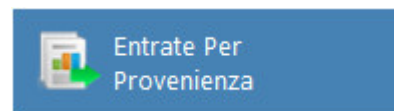


Fig. 10

9.7.2.2. ENTRATE PER PROVENIENZA



- Questa sezione ti permette di visualizzare il report di entrate suddivise per la loro provenienza.

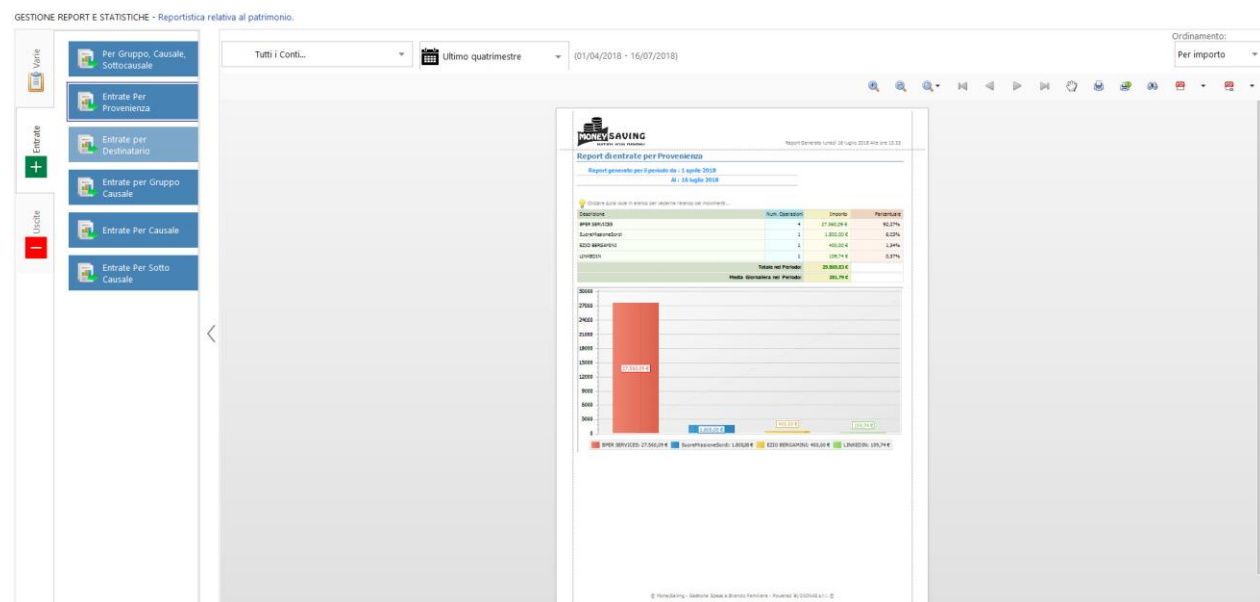
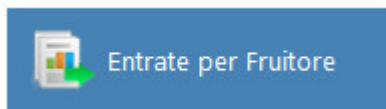


Fig. 11

9.7.2.3. ENTRATE PER FRUITORE



- Questa sezione ti permette di visualizzare il report di entrate suddivise per il fruitore.

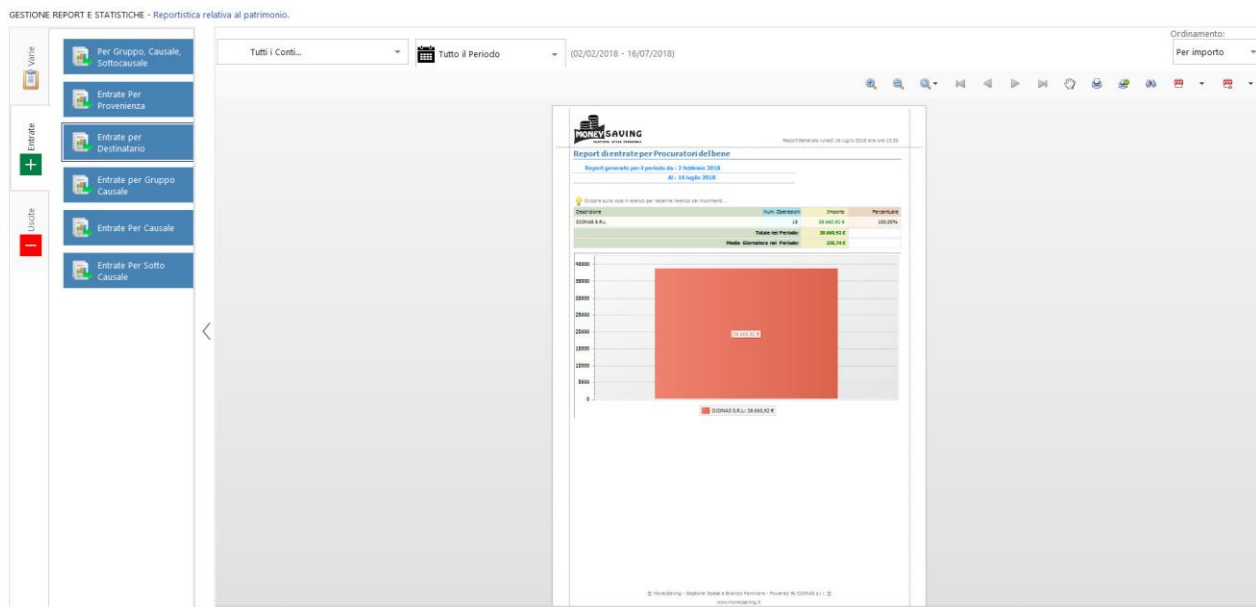
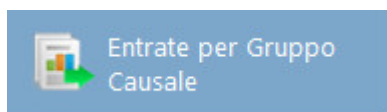


Fig. 12

9.7.2.4. ENTRATE PER GRUPPO CAUSALE



- In questa sezione, il report fornisce un'analisi molto utile che consente di avere un bilancio sintetico delle entrate gruppo causale. Come mostrato nella Fig. 13

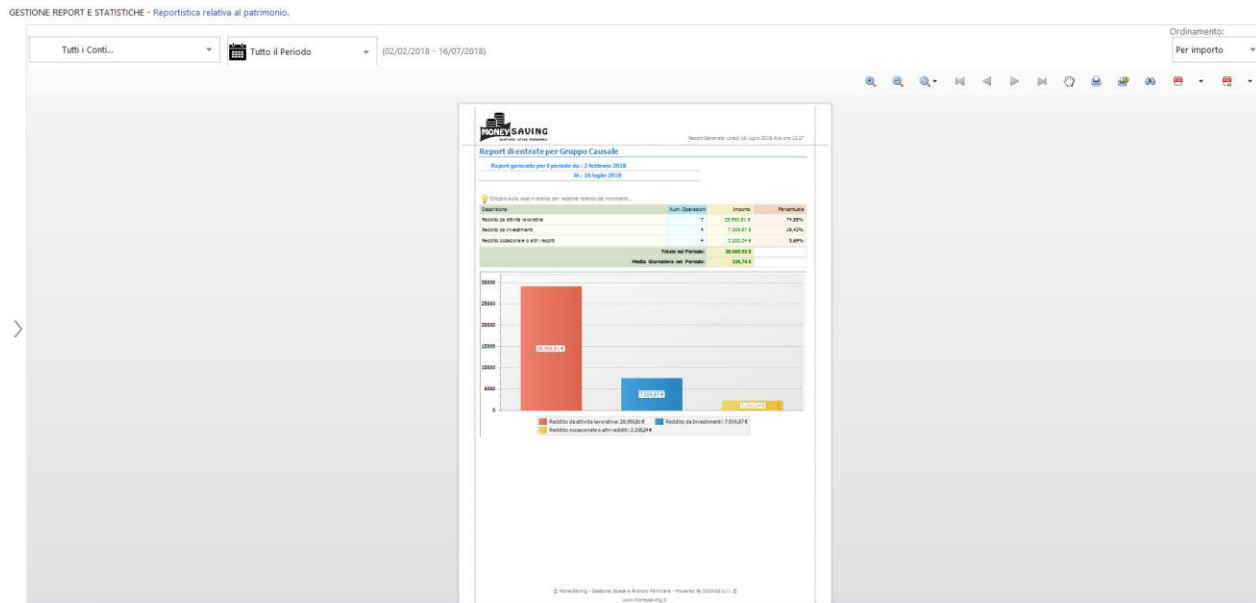
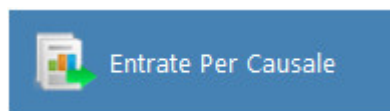


Fig. 13

9.7.2.5. ENTRATE PER CAUSALE



- In questa sezione il report fornisce un'analisi molto utile che consente di avere un bilancio sintetico delle entrate per causale.

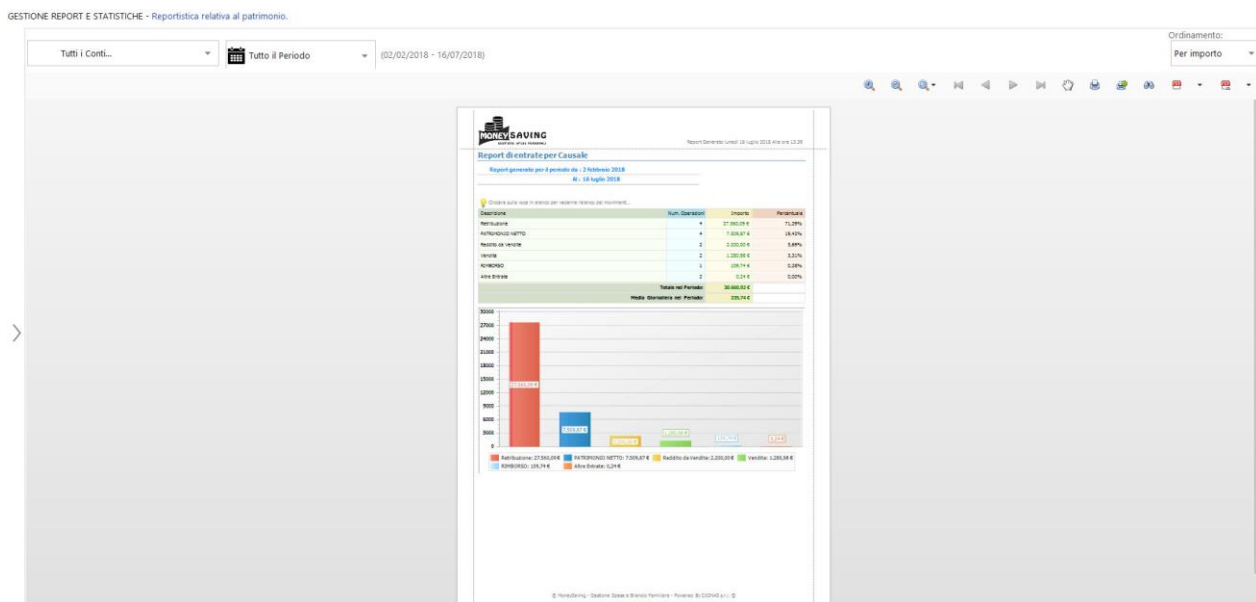
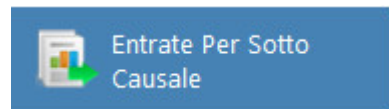


Fig. 14

9.7.2.6. ENTRATE PER SOTTO CAUSALE



- In questa sezione il report fornisce un'analisi molto utile che consente di avere un bilancio sintetico delle entrate per sotto causale.

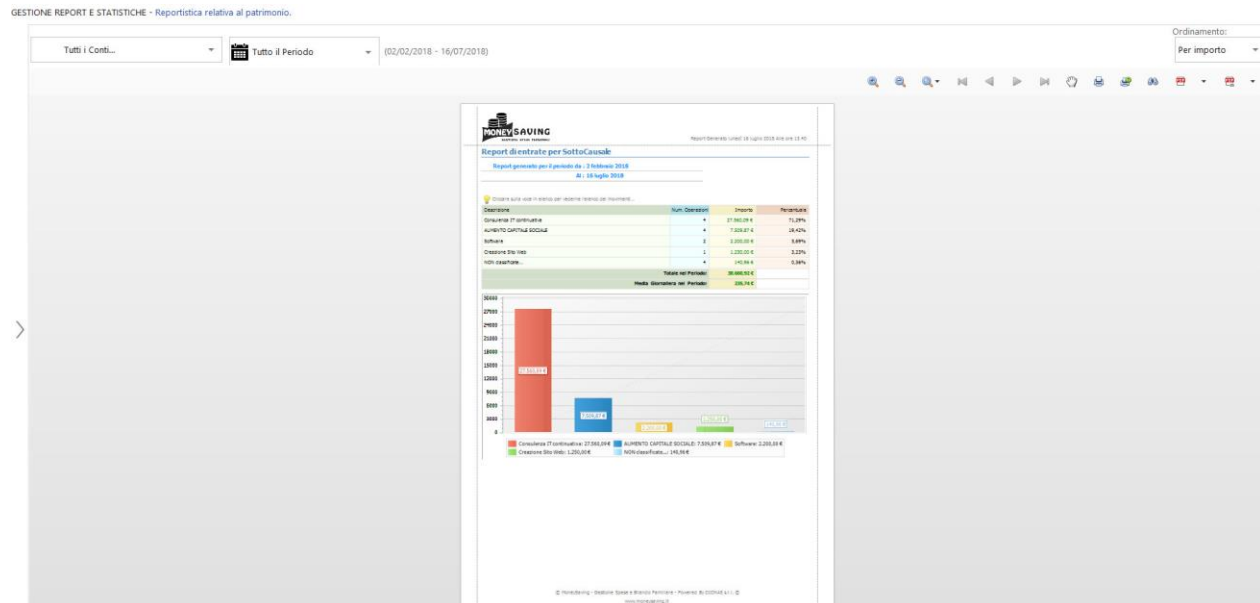


Fig. 15

9.7.3. REPORT USCITE



- Il Report Uscite è strutturato per consentire una efficace comunicazione finanziaria del bilancio familiare che include:

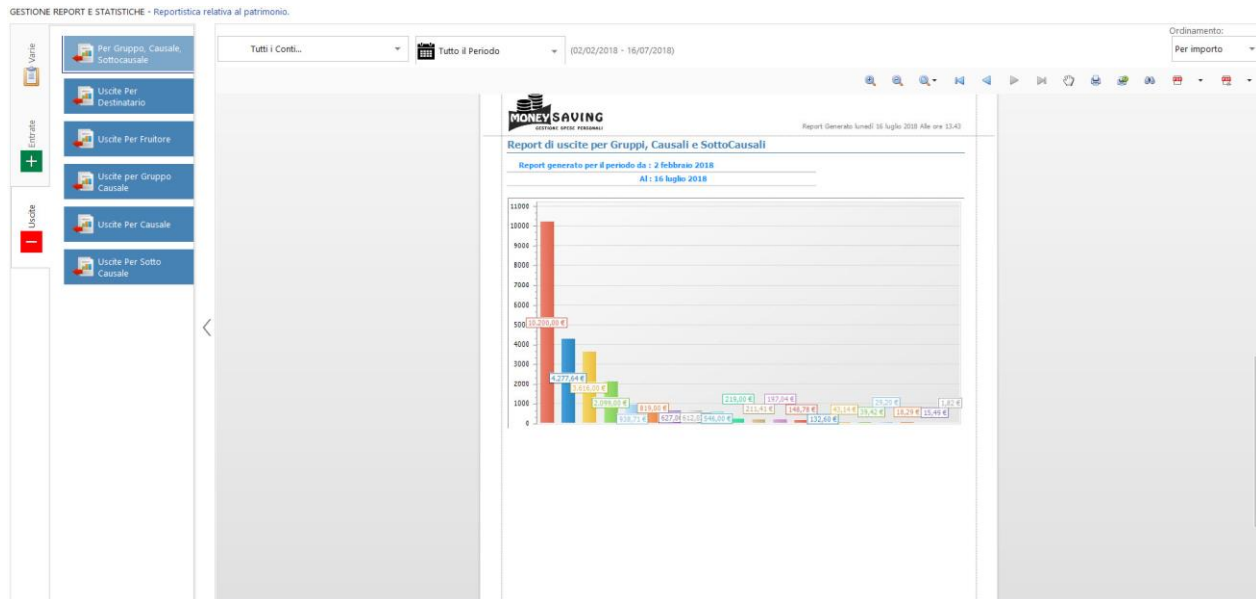


Fig. 16

- [Uscite per Gruppo, Causale, Sottocausale;](#)
- [Uscite per Destinatario;](#)
- [Uscite per Fruitore;](#)
- [Uscite per Gruppo Causale;](#)
- [Uscite per Causale;](#)
- [Uscite per Sottocausale;](#)

9.7.3.1. USCITE PER GRUPPO, CAUSALE, SOTTOCAUSALE



- In questa sezione il report fornisce un'analisi molto utile che consente di avere un bilancio sintetico delle uscite per gruppi, causale e sottocausale. Come mostrato nella Fig. 17, da questa sezione è possibile selezionare i conti e/o il periodo di interesse.

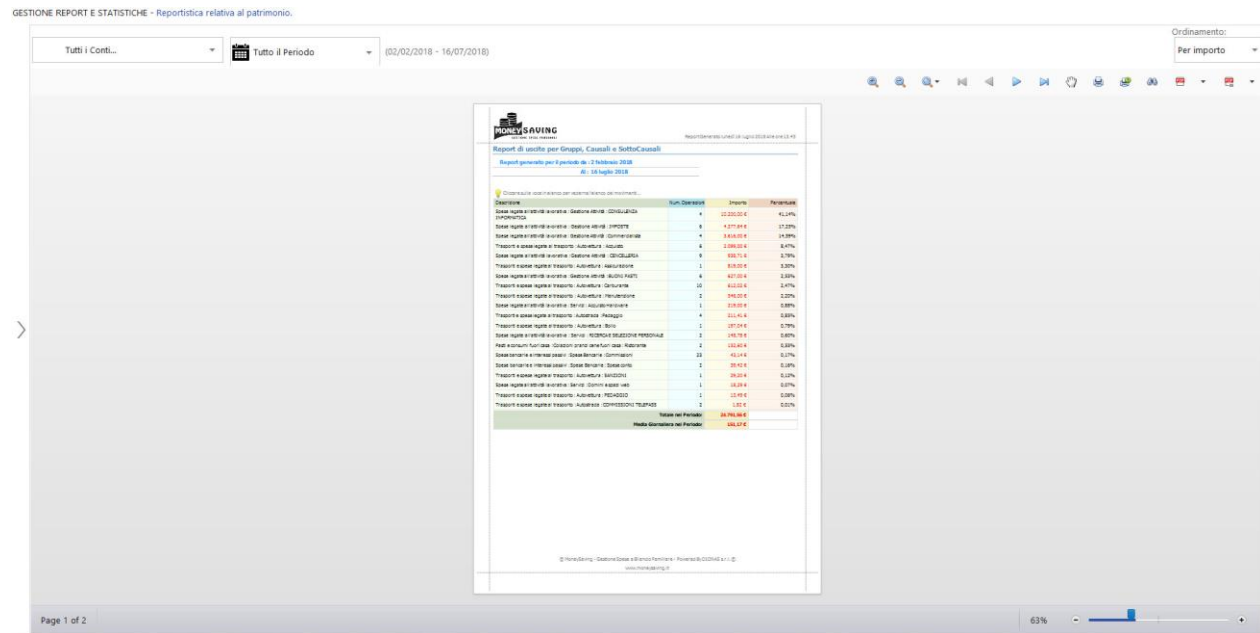
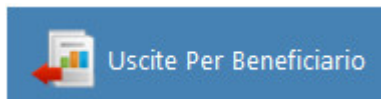


Fig 17

9.7.3.2. USCITE PER BENEFICIARIO



- Questa sezione ti permette di visualizzare il report delle uscite suddivise per beneficiario.

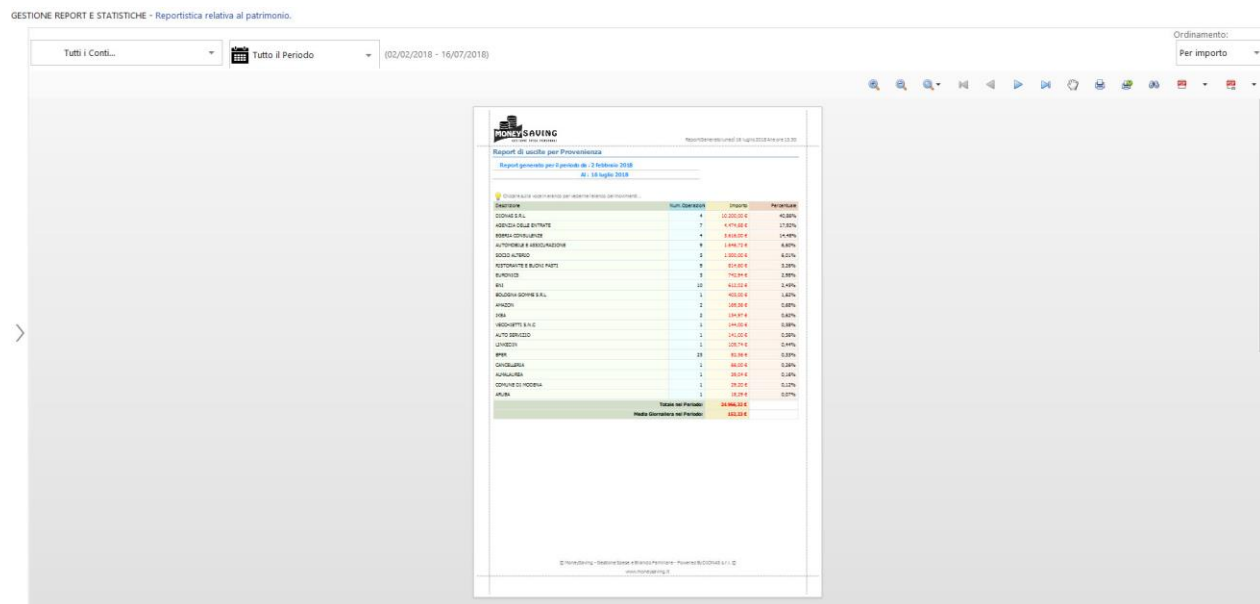


Fig 18

9.7.3.3. USCITE PER FRUITORE



- I fruitori sono coloro che fruiscono realmente di una uscita monetaria.

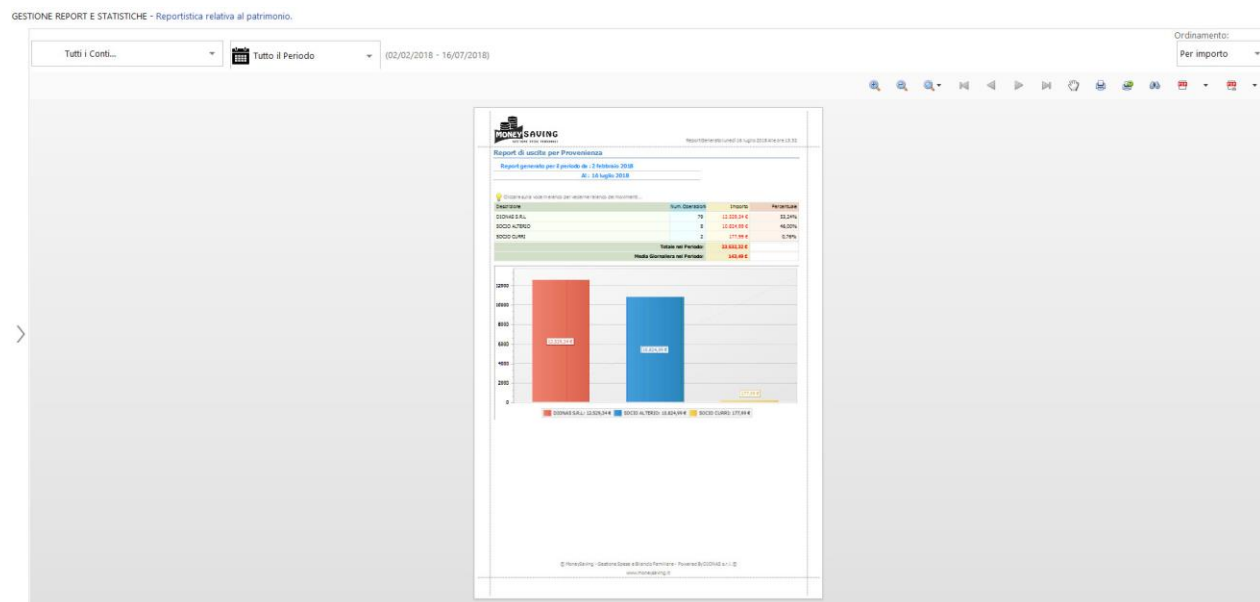
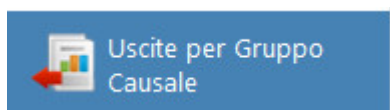


Fig. 19

9.7.3.4. USCITE PER GRUPPO CAUSALE



- In questa sezione il report fornisce un'analisi molto utile che consente di avere un bilancio sintetico delle uscite gruppo causale. Come mostrato nella Fig. 20

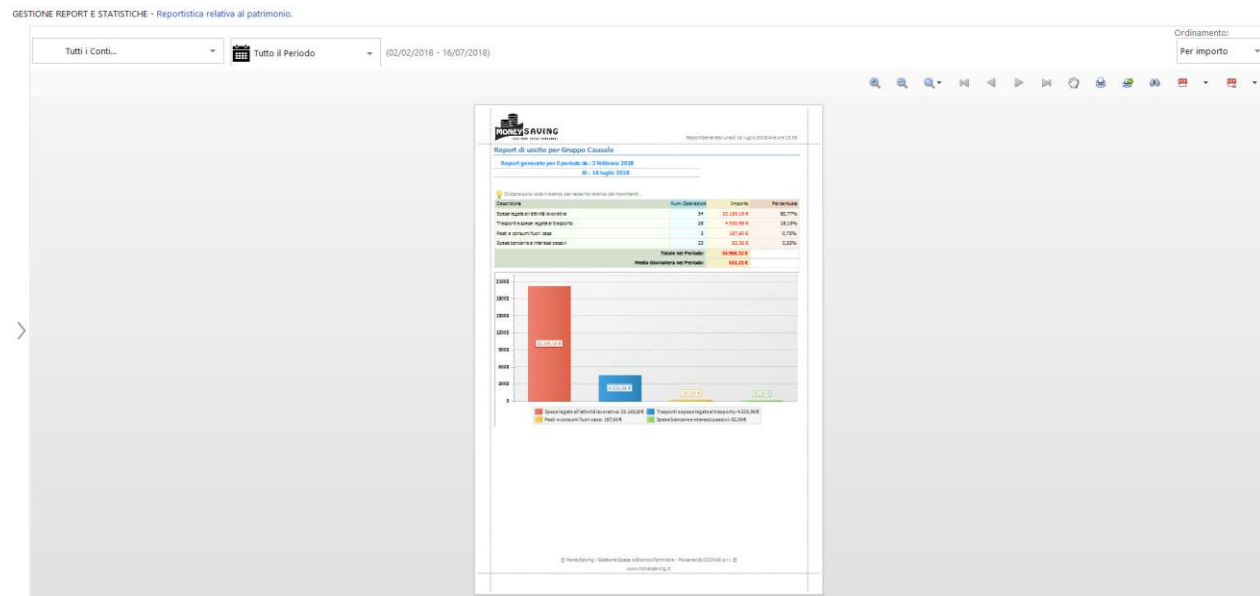
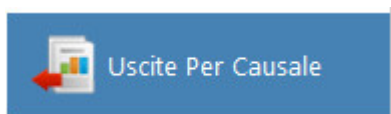


Fig. 20

9.7.3.5. USCITE PER CAUSALE



- In questa sezione il report fornisce un'analisi molto utile che consente di avere un bilancio delle uscite suddivise per causale.

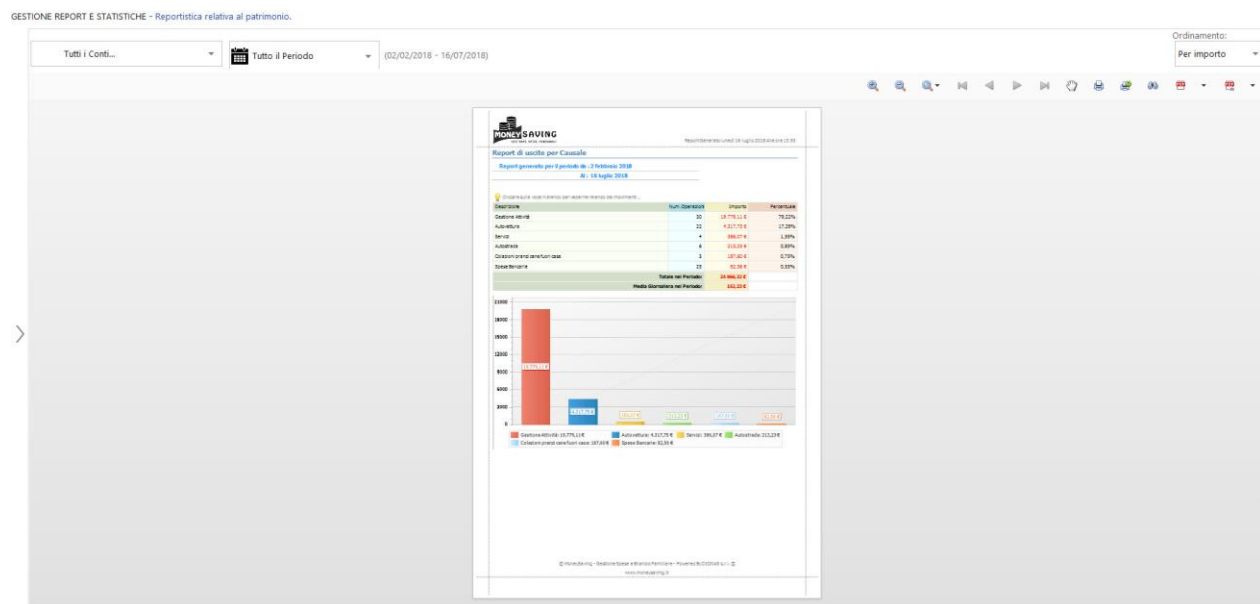
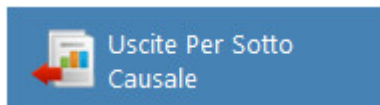


Fig. 21

9.7.3.6. USCITE PER SOTTO CAUSALE



- In questa sezione il report fornisce un'analisi molto utile che consente di avere un bilancio ancora più dettagliato delle uscite suddivise per sotto causale.

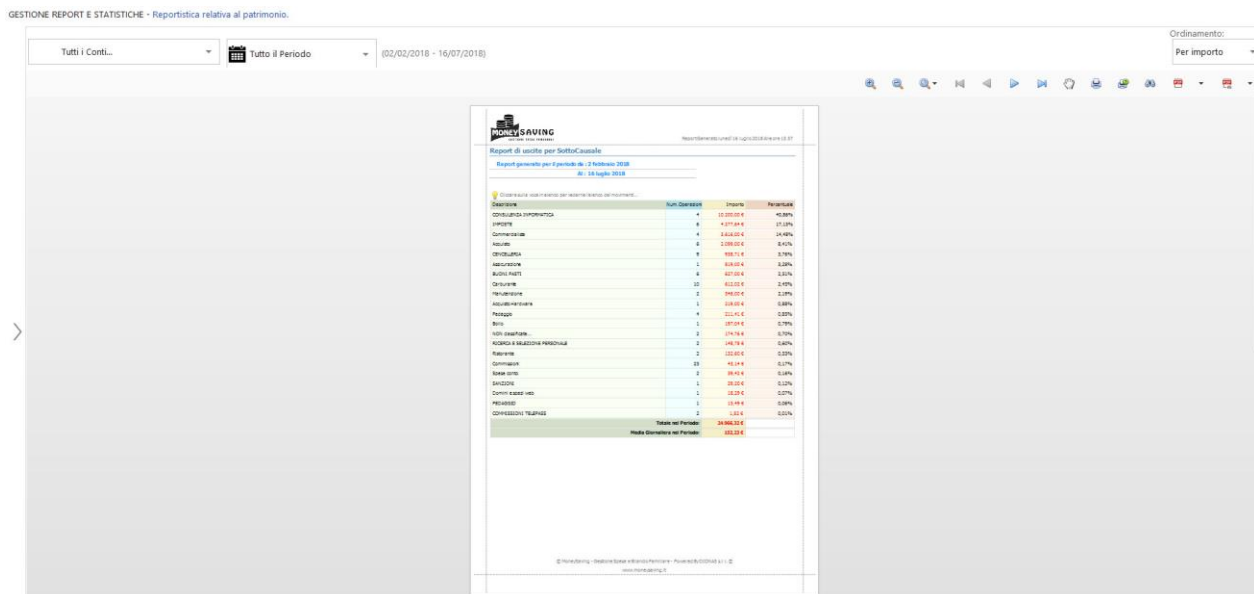
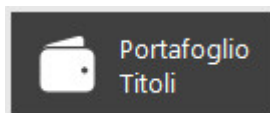


Fig. 22

9.8. PORTAFOGLIO TITOLI



- La funzione Portafoglio Titoli **non** è una piattaforma di trading, ti consente solo di monitorare il rendimento effettivo degli investimenti in titoli di borsa a seguito di operazioni di acquisto e di vendita. I guadagni sono visualizzati con l'aggiornamento delle quotazioni periodiche o con la registrazione delle singole transazioni.

GESTIONE TITOLI - Monitoraggio e gestione Titoli azionari

Conto Titoli ultimo semestre (01/04/2018 - 12/09/2018)

Titoli posseduti nel portafoglio Movimenti bancari del conto

Symbol	Descrizione	Titolo Online?	N. Azioni	Prezzo Medio ...	Ultimo Aggiornam.	Prezzo Ult...	Val. Attuale	Investimento	Rendimento	Perc. Rendim.
ASRMi	A.S. Roma S.p.A.	✓	700,00	0,5380	2018/09/12 10:02...	0,5380	376,60	376,60	0,00	0,000 %
BPEMi	BPER Banca S.p.A.	✓	350,00	4,2041	2018/09/12 10:03...	4,2070	1.471,45	1.471,45	0,00	0,000 %
JUVEMi	Juventus Football Club ...	✓	350,00	1,2727	2018/09/12 10:03...	1,4550	448,05	445,45	2,60	0,580 %
UCGMi	UniCredit S.p.A.	✓	4.050,00	13,4597	2018/09/12 10:02...	13,2920	54.314,60	54.311,60	-197,00	-0,360 %
USMi	UnipolSai Assicurazioni ...	✓	1.220,00	1,9740	2018/09/11 17:35...	2,0150	2.395,80	2.408,30	-12,50	-0,520 %

Fig.1

Da questa pagina è possibile accedere alle seguenti funzionalità:

1. Dal menu a tendina selezionare il conto di riferimento delle operazione di acquisto/vendita titoli;
2. Dal menu a tendina selezionare il periodo da visualizzare;
3. Cliccare l'icona per aggiornare i dati contrassegnati come "On-Line";
4. Visualizza i titoli posseduti nel portafoglio;
5. Visualizza i movimenti del conto selezionato.

In questa sezione si ha accesso alle seguenti funzione:

- [Analisi e ricerca dei titoli;](#)
- [Inserisci acquisto titolo;](#)
- [Inserisci vendita Titolo;](#)
- [Opzioni predefinite;](#)
- [Acquisto titoli manuale](#)
- [Vendita titoli manuale](#)

9.8.1. ANALISI E RICERCA TITOLI



Analisi e
ricerca Titoli

N.B per utilizzare questa funzione, è necessario essere connessi ad internet.

Questa sezione ti consente di effettuare la ricerca dei titoli, la quotazione dei titoli con dati ritardati di 15 min, inoltre si può accedere ai dati storici visualizzare i grafici dell'andamento azionario.



Fig. 2

1. Ti consente di effettuare la ricerca di un titolo e premere  per avviare la ricerca. Dopo aver selezionato il titolo è possibile accedere alle seguenti informazioni sul titolo.
2. Ti permette di consultare la scheda completa del titolo, l'indirizzo web, l'elenco dirigenti, la sede e la ragione sociale.
3. Ti permette ad aggiungere il titolo selezionato alla lista dei titoli monitorati.
4. Oltre che, dalla scheda dedicata solo agli acquisti titoli, è possibile anche dalla seguente funzione l'acquisto del titolo analizzato.
5. Cliccando sulla voce quotazioni titoli (come mostrato nella Fig. 2) vediamo la scheda completa del titolo.
6. Funzione che ti mostra graficamente l'andamento nel tempo, del titolo selezionato. Vedi Fig. 3

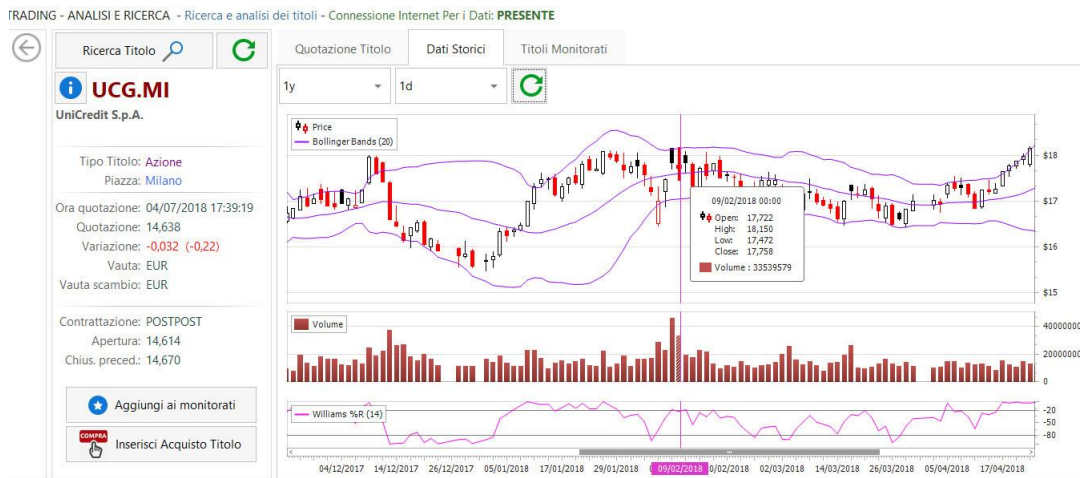


Fig.3

7. Ti permette di avere una lista completa dei titoli monitorati, con ulteriori dettagli: come la data di inizio monitoraggio, valore iniziale, ultimo aggiornamento, valore aggiornato e la variazione.

7.1 Dalle icone in basso è possibile aggiornare le quotazioni del titolo, analizzare le informazioni sul titolo e eventualmente rimuoverlo dalla lista. Vedi Fig 4

TRADING - ANALISI E RICERCA - Ricerca e analisi dei titoli - Connessione Internet Per i Dati: **PRESENTE**

Ricerca Titolo

BNLJJK
PT Bank Permata Tbk

Tipo Titolo: Azione
Piazza: Giacarta

Ora quotazione: 16/07/2018 11:05:00
Quotazione: 545,000
Variazione: -15,000 (-2,68)
Vautu: IDR
Vautu scambio:

Contrattazione: POSTPOST
Apertura: 560,000
Chius. preced.: 560,000

Aggiungi ai monitorati
Inserisci Acquisto Titolo

	Symbol	Nome Titolo	Inizio Monitoraggio	Valore Inizio	Ultimo Aggiornamento	Valore Aggio...	Variazione	Perc. Variazione
	BNLJJK	PT Bank Permata Tbk	2018/07/16 16:39:25	545,0000	2018/07/16 11:05:00	545,0000	0,0000	0,00 %
	JUVE.MI	Juventus Football Club S.p.A.	2018/07/05 17:46:52	0,8195	2018/07/11 16:58:41	0,8385	0,0190	2,32 %
	UCG.MI	UniCredit S.p.A.	2018/07/04 15:58:29	14,6240	2018/07/11 16:59:53	14,3100	-0,3140	-2,15 %

Aggiorna Quote Analizza Dati Info Titolo Rimuovi

Inserire qui un termine di ricerca...

Fig. 4

9.8.2. INSERISCI ACQUISTO TITOLO

COMPRA Inserisci Acquisto Titolo

COMPRA Inserimento Acquisto Quote Titolo

Titoli posseduti... 1 Titoli monitorati... 2 Ricerca On-Line Titolo 3 Imposta/Verifica Opzioni Predefinite 4

Ora quotazione: Tipo Titolo:
Quotazione: Piazza:

Dati relativi al Titolo acquistato 5

Data Acquisto: 23/06/2018
Numero quote acquistate: 0
Quotazione di acquisto: 0
Valore investito: 0

Dati Relativi alla commissione 6

Aggiungi Movimento Commissione: SI - In Percentuale
Percentuale da applicare: 1,2
Importo Commissione: 0
Valore di commissione predefinito come MAX (8,00)

Salva Annulla

Fig. 5

1. Funzione che ti permette di scegliere il titolo da acquistare tra quelli già posseduti.
2. Funzione che ti permette di scegliere il titolo da acquistare tra quelli monitorati.
3. Avviare una ricerca titolo, inserendo il nome o il simbolo.
4. Funzione che ti consente di gestire le impostazioni relative sia alle vendite che agli acquisti.
5. Funzione che ti consente di inserire i dati relativi al Titolo Acquistato.
6. Funzione che ti consente di inserire i dati relativi alla commissione di acquisto.

9.8.3. INSERISCI VENDITA TITOLO

VENDI Inserisci Vendita Titolo

VENDI Inserimento Vendita Quote Titolo

Selezionare un titolo da vendere... (1)

Imposta/Verifica Opzioni Predefinite (2)

Ora quotazione: Tipo Titolo:
Quotazione: Piazza:

Dati relativi al Titolo da vendere (3)

Data Vendita: 23/06/2018
Numero quote vendute: 0
Quotazione di vendita: 0
Valore di vendita: 0

Dati Relativi alla commissione (4)

Aggiungi Movimento Commissione: SI - In Percentuale
Percentuale da applicare: 1,1
Importo Commissione: 0

Salva Annulla

Fig. 6

1. Funzione che ti consente di selezionare un titolo dalla lista dei titoli acquistati
2. Funzione che ti consente di impostare e/o verificare le opzione predefinite.
3. Funzione che ti consente di inserire i dati relativi al titolo da vendere.
4. Funzione che ti consente di inserire i dati relativi alla commissione di vendita.

9.8.4. OPZIONI PREDEFINITE



- Funzione che ti permette di impostare di default tutti i dati relativi all'acquisto.

Opzioni predefinite per il Trading

Conto predefinito per la gestione titoli:

COMPRA Impostazioni su Acquisto Titoli

COMPRA Categoria Predefinita Acquisti

Categoria: INVESTIMENTI

Causale: TRADING

Sotto-Causale: COMMISSIONI VENDITA

VENDI Impostazioni su Vendita Titoli

COMPRA Categoria Predefinita Commissioni su Acquisti

Categoria: INVESTIMENTI

Causale: TRADING

Sotto-Causale: COMMISSIONI VENDITA

Impostazioni Predefinite Commissioni Acquisto

Aggiungi Movimento Commissione: SI - In Percentuale

Perc. da applicare: 1,2

MAX Commis. Acquisto: 8

Chiudi

Fig. 7

1. Ti consente di selezionare il conto predefinito per la gestione di titoli.
2. Selezionare la voce impostazioni su acquisto titoli.
3. Funzione che ti consente di impostare, aggiungere e modificare la categoria, la causale e sotto causale relativo su acquisto titolo.
4. Funzione che ti consente di impostare la categoria predefinita relativo sulle commissioni di acquisto.
5. Funzione che ti consente di impostare i dati relativi sulle commissioni, la percentuale min e max.

• **Funzione che ti permette di impostare di default tutti i dati relativi su vendita titolo.**

Opzioni predefinite per il Trading

Conto predefinito per la gestione titoli:

COMPRA Impostazioni su Acquisto Titoli

VENDI Categoria Predefinita Vendite

Categoria: Reddito da Investimenti

Causale: TRADING

Sotto-Causale: ACQUISTO TITOLI

VENDI Impostazioni su Vendita Titoli

VENDI Categoria Predefinita Commissioni su Vendita

Categoria: INVESTIMENTI

Causale: TRADING

Sotto-Causale: COMMISSIONI VENDITA

Impostazioni Predefinite Commissioni Vendita

Aggiungi Movimento Commissione: SI - In Percentuale

Perc. da applicare: 1,1

MAX Commis. Vendita: 0

Chiudi

Fig. 8

1. Ti consente di selezionare il conto predefinito per la gestione di titoli.
2. Selezionare la voce impostazioni su vendita titoli.
3. Funzione che ti consente di impostare, aggiungere e modificare la categoria, la causale e sotto causale relativo su vendita titolo.

4. Funzione che ti consente di impostare la categoria predefinita relativo sulle commissioni di vendita.
5. Funzione che ti consente di impostare i dati relativi sulle commissioni, la percentuale min e max sulle vendite.

9.8.5. ACQUISTO TITOLI MANUALE

Acquisto titoli manuale è una funzione che ti consente di inserire e monitorare tutti i prodotti finanziari che vengono scambiati sul mercato, che non vengono trovati nella funzione “Ricerca Titolo”.

Tutti i titoli inseriti manualmente non possono essere soggetti ad aggiornamenti di quotazione automatica.

COMPRA Inserimento Acquisto Quote Titolo Manuale

Titoli posseduti... Imposta/Verifica Opzioni Predefinite

Codice Titolo Descrizione Titolo

Dati relativi al Titolo acquistato

Data Acquisto: 23/06/2018

Numero quote acquistate: 0

Quotazione di acquisto: 0

Valore investito: 0

Dati Relativi alla commissione

Aggiungi Movimento Commissione: SI - In Percentuale

Percentuale da applicare: 1,2

Importo Commissione: 0

Valore di commissione predefinito come MAX (8,00)

Salva Annulla

Fig. 8

9.8.6. VENDITA TITOLI MANUALE

Vendita titoli manuale: Funzione che ti consente la vendita dei titoli acquistati dall’opzione “Acquista titoli manuale”.

VENI Inserimento Vendita Quote Titolo Manuale

Selezionare un titolo da vendere... Imposta/Verifica Opzioni Predefinite

Dati relativi al Titolo da vendere

Data Vendita: 23/06/2018

Numero quote vendute: 0

Quotazione di vendita: 0

Valore di vendita: 0

Dati Relativi alla commissione

Aggiungi Movimento Commissione: SI - Importo Fisso

Percentuale da applicare: 0

Importo Commissione: 0

Salva Annulla

Fig. 9

9.8.7. OPERAZIONI CON TITOLI

Selezionando un titolo e cliccando con il destro del mouse si aprirà la finestra della seguente figura, che ti consente:

1. Impostare un titolo come Manuale; **(non sarà soggetto ad aggiornamenti automatici via internet)**
2. Eliminare un titolo, vuol dire di eliminare il titolo dalla lista dei titoli posseduti, ma non vengono eliminati i relativi movimenti di acquisto/vendita sul conto di riferimento, occorrerà eventualmente cancellarli dalla funzione "Gestione Movimenti"
3. Export in Exel la lista dei titoli.
4. Funzione che ti consente di impostare il titolo online **(sarà soggetto ad aggiornamenti automatici via internet)**
5. I titoli settati come aggiornamento online vengono aggiornati in automatico a patto che questo sia presente nel servizio di Trading utilizzato dal software. (esclusivamente relativo a titoli trovati nella ricerca)

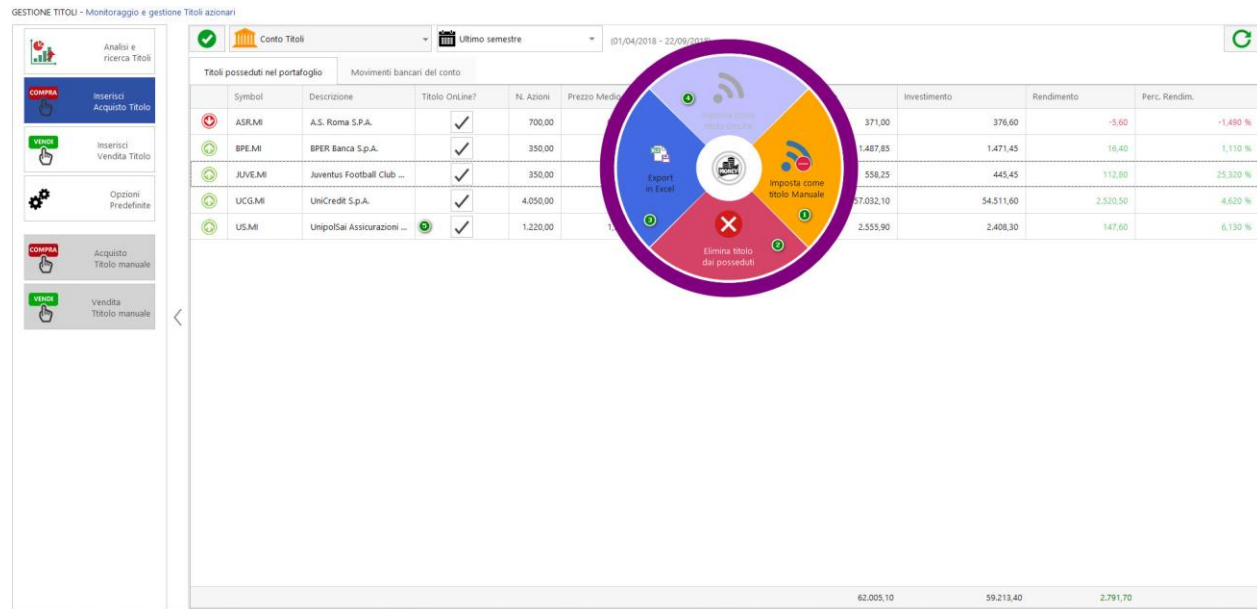
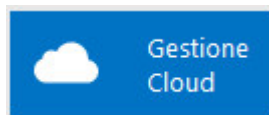


Fig. 10

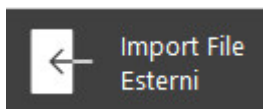
9.9. GESTIONE CLOUD



da questa sezione è possibile accedere nel profilo personale utente, consultare le informazioni relativo allo stato di licenza..

E' possibile accedere nell'area riservata di "WebApp" di MoneySaving, nella quale potrete gestire le vostre licenze, interegire con il centro di supporto ed altri utenti, dalla pagina ufficiale del nostro sito [https:// www.moneysaving.it](https://www.moneysaving.it).

9.10. IMPORT FILE ESTERNI



Clicando questa funzione si accede agli seguenti attività:

1. [Importa DataBase Versione Precedente;](#)

2. [Importa Estratto Conto CSV;](#)
3. [Importa Estratto Conto QIF;](#)
4. [Importa Dati da QIF;](#)

9.10.1. IMPORTA DATABASE VERSIONE PRECEDENTE



- Questa funzione ti permette di importare un DataBase di versione precedente (Money4Family), in questo modo non si ha bisogno di crearne un nuova DataBase.

IMPORT DATI - Importa DataBase da vecchia versione (Money4Family)



Fig. 1

9.10.2. IMPORTA ESTRATTO CONTO CSV



- Il primo passo è salvare l'estratto conto in formato CSV come mostrato nella Fig.1

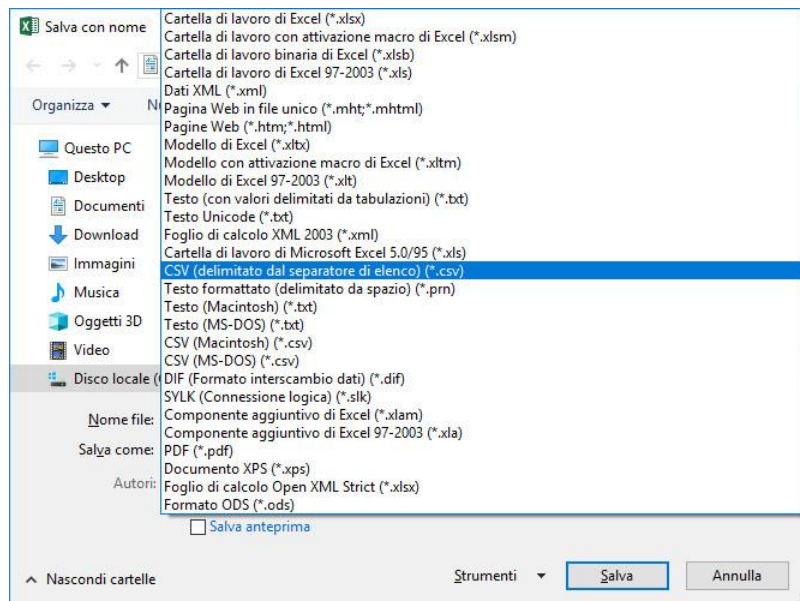


Fig. 1

- In questa sezione eseguiremo un percorso guidato di importazioni Estratto Conto.

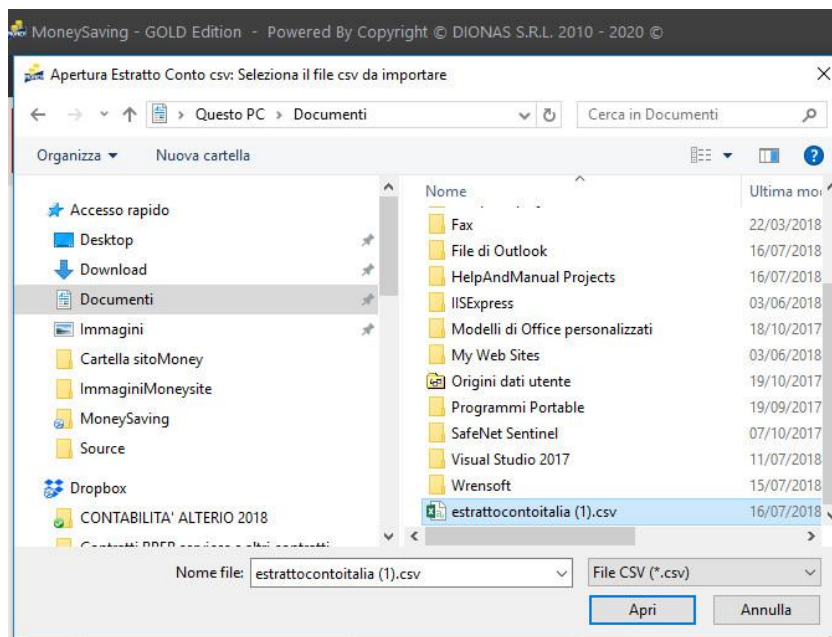


Fig. 2

- Selezionare il file CSV da importare.

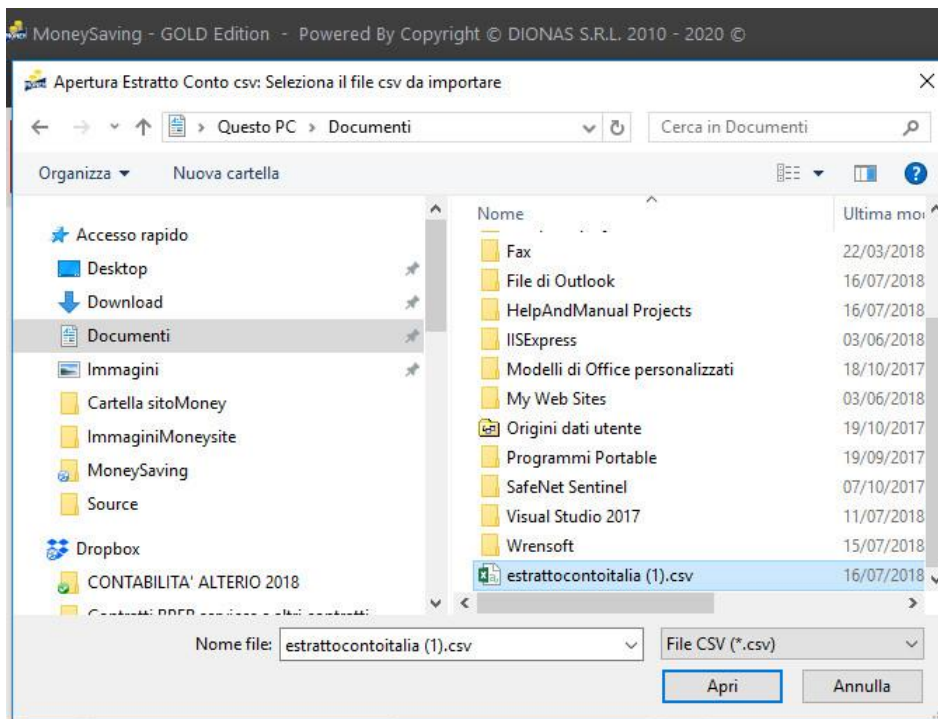


Fig. 3

- Dopo aver aperto il file CSV, clicca su processa file CSV, poi clicca su avanti e seleziona il conto corrispondente dell'estratto conto. Fig.4



Fig. 4

- Cliccando su avanti e selezionando il conto corrispondente all'estratto conto. (per es. se importiamo l'estratto conto bancario seleziona il conto bancario, se importiamo l'estratto conto di credit card clicchiamo su carta di credito). Vedi Fig.5

In questa fase occorre indicare a MoneySaving quali colonne corrispondono ai dati necessari per l'import e la loro formatazione.

IMPORT DATI - Importa Estratto Conto da file CSV

Procedimento guidato di import Estratto Conto Civi.

Benvenuti nel percorso guidato di importazione Estratti Conto.

Selezionare il file con estensione "CSV" che intendiamo utilizzare come import di movimenti. **(Nomi colonne nella prima riga obbligatorie!)**

C:\Users\Diana\Documents\estrattocontoitalia (1).csv

Selezionare un modello di mappatura precedentemente salvato

Data contabile: Valuta: Dare: Avere: Divisa: Causale: Descrizione
 03/07/2018; 30/06/2018; -16.63; Eur; VH; Descrizione Prova 1
 03/07/2018; 01/07/2018; -27.22; Eur; VH; Descrizione Prova 1
 04/07/2018; 04/07/2018; 4475; Eur; AX; Descrizione Prova 1
 05/07/2018; 03/07/2018; -30.59; Eur; VH; Descrizione Prova 1
 06/07/2018; 04/07/2018; -77.22; Eur; VH; Descrizione Prova 1
 09/07/2018; 05/07/2018; -16.96; Eur; VH; Descrizione Prova 1
 09/07/2018; 08/07/2018; -200; Eur; UM; Descrizione Prova 1
 09/07/2018; 09/07/2018; -1.5; Eur; UN; Descrizione Prova 1
 09/07/2018; 09/07/2018; -500; Eur; JT; Descrizione Prova 1

Separatore di colonna: ; (Punto e virgola) Separatore di dati: " (Doppio apice) Processa file CSV

1) - Data contabile	2) - Valuta	3) - Dare	4) - Avere	5) - Divisa	6) - Causale	7) - Descrizione	25) - EMOLUMENTI - PROVINC...
03/07/2018	30/06/2018	-16.63		Eur	VH	Descrizione Prova 1	
03/07/2018	01/07/2018	-27.22		Eur	VH	Descrizione Prova 1	
04/07/2018	04/07/2018		4475	Eur	AX	Descrizione Prova 1	
05/07/2018	03/07/2018	-30.59		Eur	VH	Descrizione Prova 1	
06/07/2018	04/07/2018	-77.22		Eur	VH	Descrizione Prova 1	
09/07/2018	05/07/2018	-16.96		Eur	VH	Descrizione Prova 1	
09/07/2018	08/07/2018	-200		Eur	UM	Descrizione Prova 1	
09/07/2018	09/07/2018	-1.5		Eur	UN	Descrizione Prova 1	
09/07/2018	09/07/2018	-500		Eur	JT	Descrizione Prova 1	

Avanti > Annulla

Fig. 5

- In questa fase si compilano tutti i campi: Data Operazione, Data Valuta, Import Entrata, Import Uscita, o si seleziona un modello di mappatura precedentemente salvato come mostrato nella figura seguente.

IMPORT DATI - Importa Estratto Conto da file CSV

Procedimento guidato di import Estratto Conto Civi.

Mappatura dati e loro formattazione

In questa fase occorre indicare a MoneySaving quali colonne corrispondono ai dati necessari per l'import e la loro formattazione.

1) - Data contabile	2) - Valuta	3) - Dare	4) - Avere	5) - Divisa	6) - Causale	7) - Descrizione	25) - EMOLUMENTI - PROVINC...
03/07/2018	30/06/2018	-16.63		Eur	VH	Descrizione Prova 1	
03/07/2018	01/07/2018	-27.22		Eur	VH	Descrizione Prova 1	
04/07/2018	04/07/2018		4475	Eur	AX	Descrizione Prova 1	
05/07/2018	03/07/2018	-30.59		Eur	VH	Descrizione Prova 1	
06/07/2018	04/07/2018	-77.22		Eur	VH	Descrizione Prova 1	
09/07/2018	05/07/2018	-16.96		Eur	VH	Descrizione Prova 1	
09/07/2018	06/07/2018	-200		Eur	UM	Descrizione Prova 1	
09/07/2018	09/07/2018	-1.5		Eur	UN	Descrizione Prova 1	
09/07/2018	09/07/2018	-500		Eur	JT	Descrizione Prova 1	

Selezionare un modello di mappatura precedentemente salvato:

Salva Configurazione

☒ Data Operazione
 ☒ Data Valuta
 ☒ Importo Entrata
 ☒ Importo Uscita
 ☒ Causale
 ☒ Descrizione

1) - Data contabile 2) - Valuta 4) - Avere 3) - Dare 6) - Causale 7) - Descrizione

Formato data: dd/MM/yyyy Entrata non prevista

Val. Letto: 4475 Val. Letto: -16.63

Risultato: 03/07/2018 Risultato: 30/06/2018 Risultato: 4,475,00 € Risultato: 16,63 €

Formato Importo: R-IT - (Italiano) Segno Importo Uscita: - (negativo)

Accertarsi che il segno di spunta è attivo. Seleziona segno importo in uscita: negativo se i movimenti in dare sono con segno - davanti.

Avanti > Annulla

Fig. 6

- Cliccando su avanti, la finestra che si presenta è la seguente.

IMPORT DATI - importa Estratto Conto da file CSV

Precedimento guidato di import Estratto Conto Civi.

Completing the wizard

	Data Operaz.	Data Valuta	Entrata	Uscita	Causale	Descrizione
Movimenti in esame 15	03/07/2018	30/06/2018		16,63 €	VH	Descrizione Prova 1
Importabili con regole assenti 5	03/07/2018	01/07/2018		27,22 €	VH	Descrizione Prova 1
Importabili con regole presenti 9	04/07/2018	04/07/2018	4.475,00 €		AX	Descrizione Prova 1
Non importabili per data operaz. 1	05/07/2018	03/07/2018		30,59 €	VH	Descrizione Prova 1
Movimenti già presenti 0	06/07/2018	04/07/2018		77,22 €	VH	Descrizione Prova 1
Con data operazione diversa 0	09/07/2018	05/07/2018		16,96 €	VH	Descrizione Prova 1
Con data valuta diversa 0	09/07/2018	08/07/2018		200,00 €	UM	Descrizione Prova 1
Con corrispondenza multipla 0	09/07/2018	09/07/2018		1,50 €	UN	Descrizione Prova 1
	09/07/2018	09/07/2018		500,00 €	IT	Descrizione Prova 1
	09/07/2018	09/07/2018		0,50 €	TL	Descrizione Prova 1
	10/07/2018	08/07/2018		33,27 €	VH	Descrizione Prova 1
	10/07/2018	01/07/2018		1,80 €	TG	Descrizione Prova 1
	12/07/2018	10/07/2018		31,90 €	VH	Descrizione Prova 1
			4.475,00 €	1.364,02 €		

1. Cliccare su una delle categorie di stato per filtrarle in griglia

15 Movimenti visualizzati dal filtro: 15 su 15

Gestione regole di importazione

Regole esistenti per questo conto

Importa movimenti con regole presenti

Importa movimenti con regole NON presenti

Fine Annulla

Fig. 7

1. Visualizza i conteggi dei movimenti che si stanno caricando relativi alle voci indicate, cliccando su ognuno di essi si ottengono informazioni come da descrizione.
2. Cliccando su questo pulsante si avvia una guida come creare una nuova regola. In alternativa vedi come [creare una nuova regola](#).
3. Importare i movimenti con regole non presenti è una scelta non consigliabile.

9.10.2.1. GUIDA COME CREARE UNA NUOVA REGOLA.

- Guida come creare una nuova regola personalizzata di MoneySaving per riconciliare i movimenti con l'estratto conto.
- Cliccando con tasto destro su qualsiasi movimento si apre la seguente finestra, vedi la fig. 1

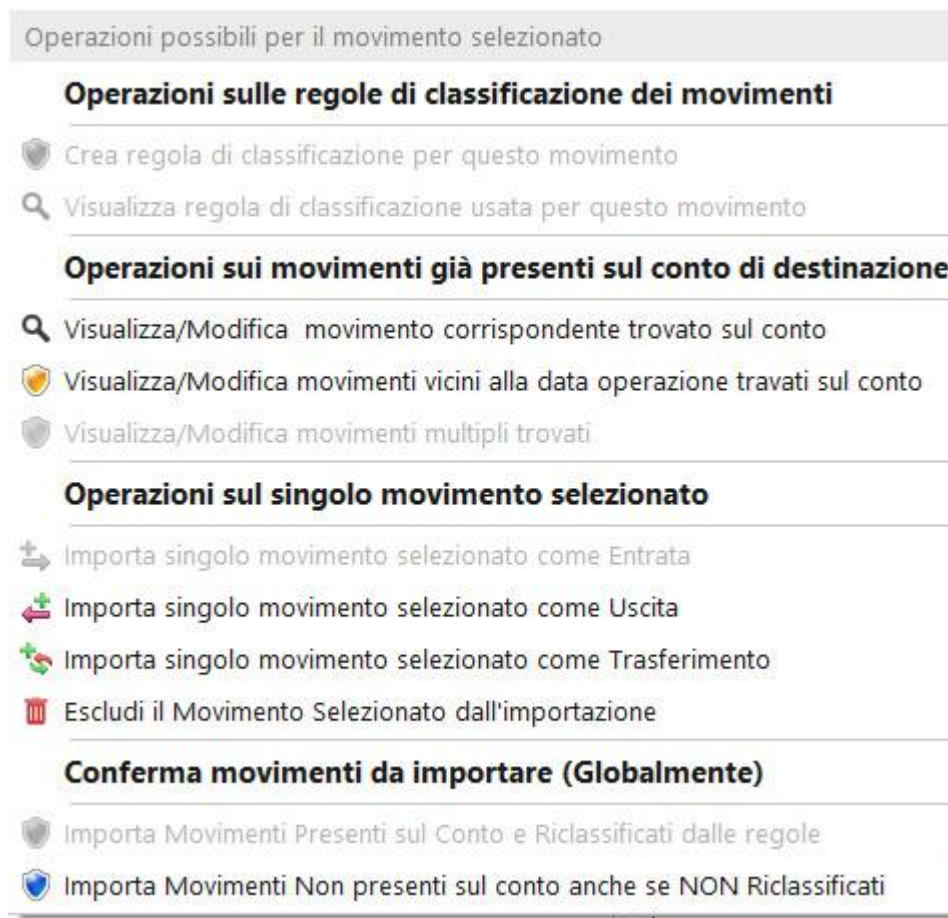


Fig. 1

- Cliccando su "Crea regola di classificazione per questo movimento" si avvia la procedura di creazione.
- Il passo successivo è quello di definire i criteri delle regole. Mostriamo passo per passo con un esempio.

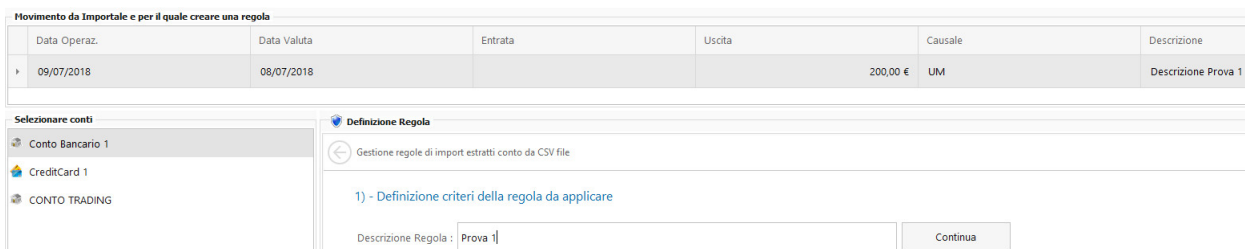


Fig. 2

- La descrizione delle regole ci aiuta di importare tutti i movimenti a cui la causale dell'estratto conto contiene la stessa e/o quasi descrizione.

MoneySaving - Definizione Regole di Import

Movimento da Importare e per il quale creare una regola		Entrata	Uscita	Causale	Descrizione
Data Operaz.	Data Valuta			200,00 €	UM
09/07/2018	08/07/2018				Descrizione Prova 1

Selezionare conti

- Conto Bancario 1
- CreditCard 1
- CONTO TRADING

Definizione Regola

Gestione regole di import estratti conto da CSV file

2) - Assegnazione tipologia movimento per la regola

Tipo movimento : **Uscita**

Gruppo : Istruzione e spese scol...  

Causale : Istruzione  

Destinazione : Libri  

Tipo Trasferimento : [EditValue is null]

Conto destinazione:

Prov. o Beneficiario : Banca 1  

A favore di: Figlio 1  

Importa Descrizione? : Si ☐ Descrizione Prova 1

Tipo movimento : **Uscita** Data Operazione : **09/07/2018**
 Proven. o Benefic. : **Banca 1** Data Valuta : **08/07/2018**
 A favore di: **Figlio 1** Importo : **-200,00 €**
 Causale : **Istruzione e spese scolastiche** : Istruzione : Libri
 Note : **Descrizione Prova 1**

 Salva Regola  Elimina Regola

Fig. 3

- Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori salva l'operazione e importare i movimenti con le regole create.

9.10.3. IMPORTA ESTRATTO CONTO QIF



- Dopo aver scelto la modalità importa Estratto Conto QIF, selezioniamo il conto sul quale importare i movimenti.



Fig. 1

- Selezioniamo il file dell'estratto conto con estensione QIF che intendiamo a utilizzare come import movimenti.

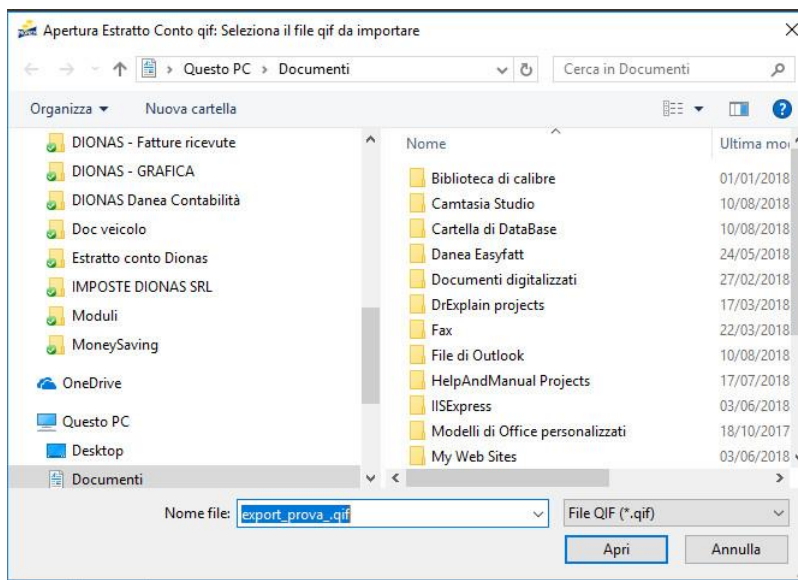


Fig. 2

- Dopo aver selezionato il file eseguiamo l'impostazione di formato data e formato valuta, a seconda del valore data e valore importo letto dal file importato. Vedi l'esempio nella figura 3.

IMPORT DATI - Importa Estratto Conto da file QIF

Procedimento guidato di import Estratto Conto da File QIF.

Benvenuti nel percorso guidato di importazione Estratti Conto di File in formato QIF

! Selezionare il file **con estensione "QIF"** che intendiamo utilizzare come import di movimenti. **!File QIF di estratto conto!**

... C:\Users\Diana\Documents\export_prova_qif

!Type:Bank
D2/8'16
T0.00
CX
POpening Balance
L[Banca CC 9098 UtenteProva]
^
D2/8'16
MVersamento x carta Credit
T50.00
PUTenteProva
LAltri redditi:Risparmi
^
D2/8'16
T-50.00
PBanca
LPagamenti:Ricarica carta Credit
^
D4/8'16
MVersamento x prova cc
T200.00
PUTenteProva
LAltri redditi:Risparmi
^
D10/8'16
MMese Luglio
T1,303.00
PATTI SPA
LStipendio:Stipendio UtenteProva
^
D16/8'16
MRATA 2 2016
T-81.50
PContenti
LPagamenti:Imposte

Impostazione Formato Della Data

Valore Data Letto dal file: 2/8'16

Formato Internazionale Date:

Valore Data da Formato Internaz.: en-US - Formato Inglese it-IT - Formato Italiano

Impostazione Formato Degli Importi

Valore Importo Letto dal file: 50.00

Formato Internazionale Importi:

Valore Importo da Formato Internaz.: en-US - Formato Inglese it-IT - Formato Italiano

Fig. 3

- Una volta impostato i valori del formato data e valuta cliccare su "Processa e verifica file QIF, esegui avanti.
- Nella fig. si visualizza il file dell'estratto conto da importare con i relativi dettagli. Cliccare su "Importa Movimenti" e attendere il messaggio di conferma dell'avvenuto import movimenti.

IMPORT DATI - importa Estratto Conto da file QIF

← Procedimento guidato di import Estratto Conto da File QIF.

Completing the wizard

Date	Amount	Payee	Memo	Category
02/08/2016	0,00 €	Opening Balance		[Banca CC 9098 UtenteProva]
02/08/2016	50,00 €	UtenteProva	Versamento x carta Credit	Altri redditi/Risparmi
02/08/2016	-50,00 €	Banca		Pagamenti/Ricarica carta Credit
04/08/2016	200,00 €	UtenteProva	Versamento x prova cc	Altri redditi/Risparmi
10/08/2016	1.303,00 €	ATTI SPA	Mese Luglio	Stipendio/Stipendio UtenteProva
16/08/2016	-81,50 €	Contanti	RATA 2 2016	Pagamenti/imposte
16/08/2016	-157,70 €	Contanti	3 SportAbbigliamento	Abbigliamento:Abbigliamento
16/08/2016	-29,34 €	Contanti		Alimentazione:Spesa generale
Tot.: 1.234,46 € Numero movimenti: 8				

Importa Movimenti

Fine Annulla

Fig. 4

9.10.4. IMPORTA DATI DA QIF



Per importare i dati da QIF si esegue lo stesso procedimento di "[Importa Estratto Conto con estensione QIF](#)" in entrambi casi verranno generati in automatico i beneficiari e le categorie dei movimenti.

La differenza è che con "Importa dati da file QIF" ti creerà i conti con i relativi movimenti.

IMPORT DATI - Importa Dati da File QIF

Procedimento guidato di import File QIF.

Verifica dei dati QIF da importare.

☐ Movimenti Bancari
 ☒ Movimenti Carta Credito
 ☐ Movimenti Conto Cassa Contanti

Date	Amount	Payee	Memo	Category
02/08/2016	0,00 €	Opening Balance		[CREDEM CC 9098 CIANI]
02/08/2016	50,00 €	Utente Prova	Versamento	Altri redditi:Risparmi
02/08/2016	-50,00 €	Utente Prova I		Pagamenti:Ricarica carta EGO
04/08/2016	200,00 €	Utente Prova	Versamento	Altri redditi:Risparmi
10/08/2016	1.303,00 €	ATTI SPA	Mese Luglio	Stipendio:Stipendio Michele
16/08/2016	-81,50 €	Contanti	Abbigliamento	Pagamenti:TARI
16/08/2016	-157,70 €	Contanti	Materiale didattico	Abbigliamento:Scarpe Flavia
16/08/2016	-29,34 €	Contanti		Alimentazione:Spesa generale
Tot.: 1.234,46 € Numero movimenti: 8				

Fig. 1

9.11. GESTIONE BUDGET

La funzione "Gestione Budget" è il principale strumento di programmazione futura.



Cliccando questa funzione si accede agli seguenti attività:

- [Creazione di un nuovo Budget:](#)
- [Budget Disponibili:](#)

9.11.1. CREAZIONE DI UN NUOVO BUDGET



La creazione di un nuovo Budget ti permette a gestire bene le risorse disponibile e tenere sotto controllo i conti della famiglia.

Il bilancio familiare è un valido strumento per gestire al meglio le risorse di casa.

Tenendolo aggiornato la tabella creato ti permette di capire quali sono le entrate e le uscite reali della gestione familiare e serve a valutare dove è necessario apportare dei correttivi. Impostare e regolare le percentuali dove è possibile apportare dei correttivi. Es. Uscite non indispensabili e uscite non clasificate è possibile modificare le percentuali per capire quanto in futuro possiamo risparmiare.

Di seguito la configurazione di un Budget di prova.

DEBITIVO RISPARMIO Gestione Budget

Creazione Nuovo Budget

Budget Disponibili

Nome: BudgetDiProva
Tipo: Mensile

Configura Elimina

Nome: BudgetMensile
Tipo: Mensile

Configura Elimina

Luglio -- 2018

Risconto Uscite Certe Uscite Difficilmente Rinunciabili Uscite Non Indispensabili Uscite Non Classificate

Importo Mensile di Entrate Certe

Descrizione	Imp. Pianificato	% Assegnata	Effettive	Programmate	Differenza
Entrate Mensili Certe	€ 123.456,78	100%	€ 123.456,78	€ 123.456,78	€ 123.456,78

Uscite - Assegnazione criteri di pianificazione delle uscite in base alla disponibilità di entrata

Descrizione	Imp. Pianificato	% Assegnata	Effettive	Programmate	Differenza
Uscite Certe	€ 123.456,78	%	€ 123.456,78	€ 123.456,78	€ 123.456,78
Uscite Difficilmente Rinunciabili	€ 123.456,78	%	€ 123.456,78	€ 123.456,78	€ 123.456,78
Uscite Non Indispensabili	€ 123.456,78	%	€ 123.456,78	€ 123.456,78	€ 123.456,78
Uscite Non Classificate	€ 123.456,78	%	€ 123.456,78	€ 123.456,78	€ 123.456,78

Risparmio Pianificato : 0,00 € 100,00%

Entrate Effettive : 0,00 €

Uscite Effettive : 0,00 €

Risparmio Reale : 0,00 € 0,00%

Fig. 1

9.11.2. BUDGET DISPONIBILI



Fig. 2

1. Ti consente la creazione guidata del budget, selezionando il periodo di riferimento del nuovo bilancio familiare.
2. Ti consente di modificare e/o eliminare definitivamente il budget creato.

9.12. GESTIONE ANAGRAFICHE



- MoneySaving può supportare diversi tipi di gestione come sotto elencate. Per aprire ed utilizzare ognuna di esse, è sufficiente selezionarle.

GESTIONE ANAGRAFICA [Gestione di tutti gli elementi anagrafici della prodiccedura](#)

Fig. 1

1. [Gestione Causali](#)
2. [Gestione Immagini](#)
3. [Gestione Beneficiari Provenienze](#)
4. [Gestione Destinatari Movimenti](#)
5. [Gestione Etichette Movimenti](#)
6. [Gestione Preferiti](#)

9.12.1. GESTIONE CAUSALI



In questa sezione è possibile gestire le causali contabili, utili per l'inserimento di un movimento contabile in prima nota. Al proprio interno contengono:

1. Gestione Causali relative alle entrate suddivise per gruppi di Causale;
2. Gestione Causali relative alle Uscite suddivise per gruppi di Causale;
3. Gestione Causali per Trasferimenti;
4. Aggiornare/inserire immagini per il gruppo causale selezionato;
5. Ti permette di modificare le informazioni precedentemente selezionate;
6. Ti permette eliminare il gruppo selezionato dalla lista, solo se il gruppo nell'oggetto non contiene nessun movimento;
7. Sposta destra e/o sinistra per visualizzare tutti i gruppi di causali.
8. Da questa icona si visualizzano tutti i movimenti del gruppo selezionato con i relativi dettagli.

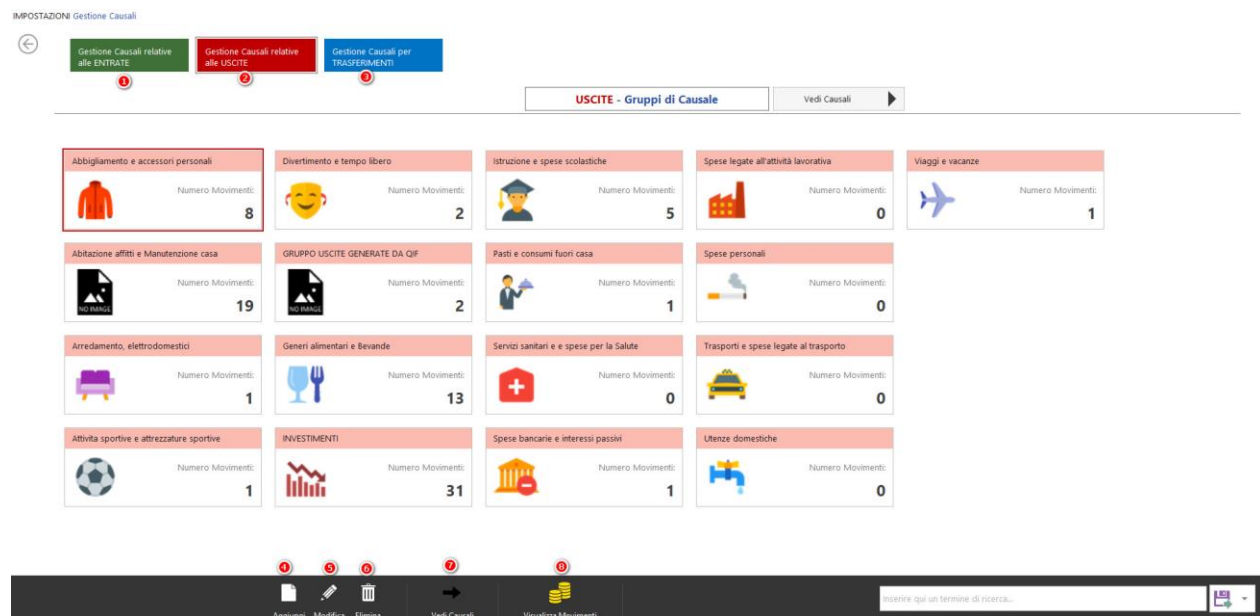


Fig. 2

La funzione "Gestione causali" è importante quanto nella fase di importazione di un DataBase, le causali e sottocausali sono nominate in modo diverso.

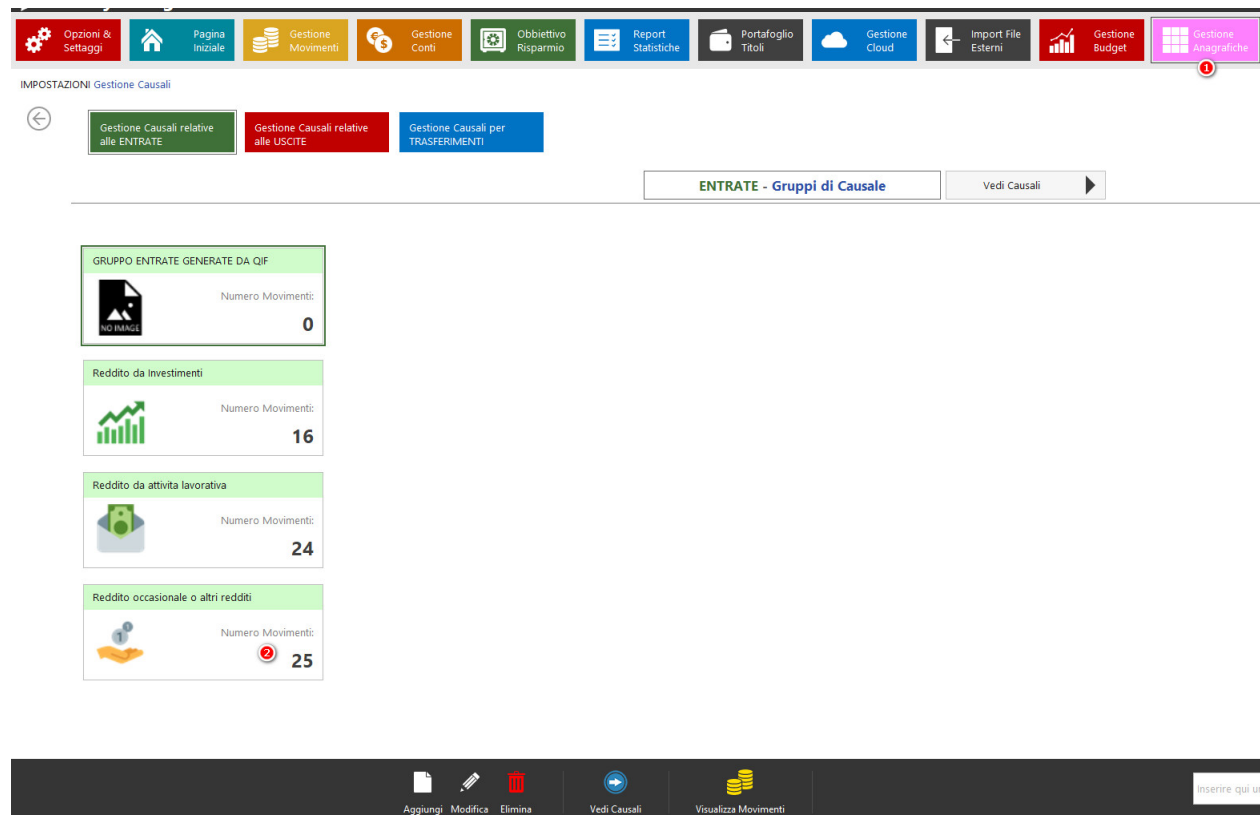


Fig. 3

Per impostarle in modo corretto si opera nel seguente modo:

1. Dalla scheda "Gestione Causali".
2. Doppio clic su un gruppo che contiene la causale da spostare, selezioniamo la causale,
3. Nel bordo inferiore appare il pulsante "Sposta Causale"

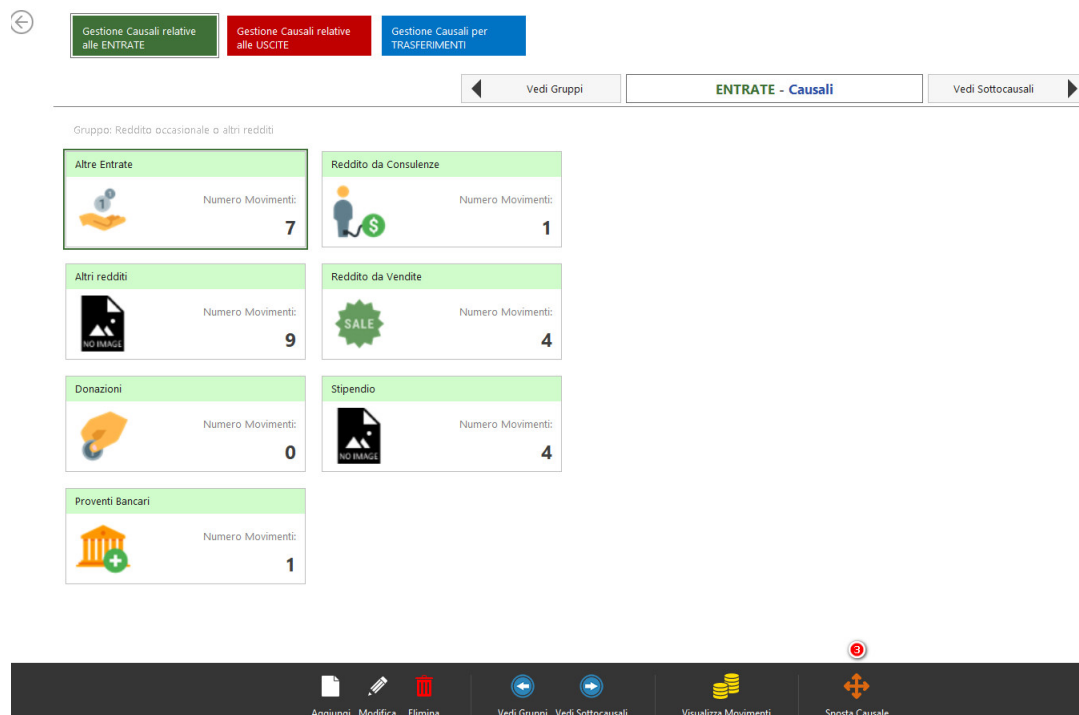


Fig. 4

4. Nella schermata successiva selezioniamo nell'elenco l'elemento nel quale vogliamo confluire lo spostamento.
5. Salviamo l'operazione.

 Spostamento ???

 **ENTRATE**
Causale in movimento: Reddito occasionale o altri redditi : Altre Entrate

 1. - Seleziona nell'elenco sottostante l'elemento nel quale vuoi far confluire questo spostamento.
2. - Conferma cliccando sul pulsante Salva.

GRUPPO ENTRATE GENERATE DA QIF



Numero Movimenti:
0

Reddito da attivita lavorativa



Numero Movimenti:
 **24**

Reddito da Investimenti



Numero Movimenti:
16

 **Salva**  **Annulla**

Fig. 5

Se intendiamo operare degli spostamenti di sottocausali seguiamo la stessa procedura per sottocausali.

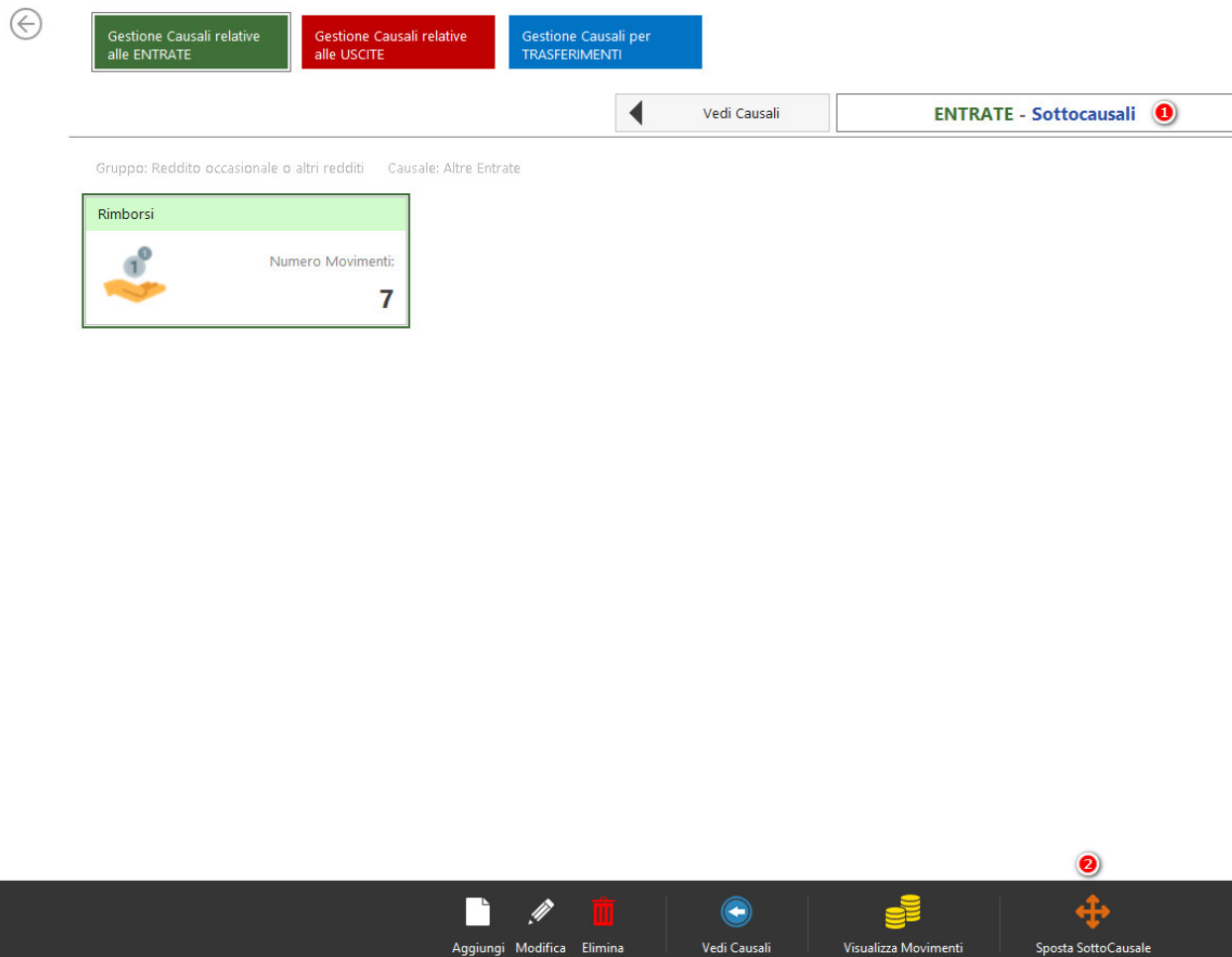


Fig. 6

1. Selezioniamo la voce "Sottocausale"
2. Spostiamo Sottocausale
3. Nella schermata successiva selezioniamo nell'elenco l'elemento nel quale vogliamo confluire lo spostamento
4. Selezioniamo l'elemento nel quale vogliamo fare confluire lo spostamenti.
5. Salviamo l'operazione.

 Spostamento ???

 **ENTRATE**
SottoCausale in movimento: Reddito occasionale o altri redditi : Altre Entrate : Rimborsi

 1. - Seleziona nell'elenco sottostante l'elemento nel quale vuoi far confluire questo spostamento.
2. - Conferma cliccando sul pulsante Salva.

Retribuzione  Numero Movimenti: 14	Proventi Bancari  Numero Movimenti: 1	Reddito da Consulenze  Numero Movimenti: 1	Stipendio  NO IMAGE
Donazioni  Numero Movimenti: 0	Reddito da Vendite  Numero Movimenti: 4	Altri redditi  NO IMAGE Numero Movimenti: 9	Dividendi da inves 

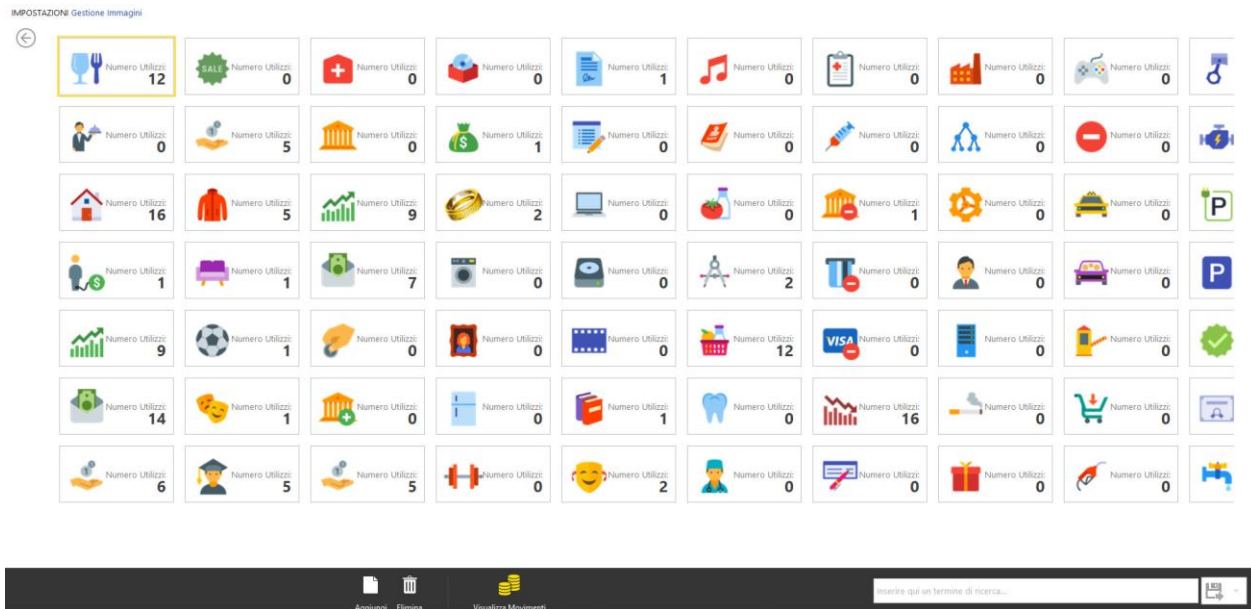
 **Salva**  **Annulla**

Fig. 7

9.12.2. GESTIONE IMMAGINI



In questa sezione è possibile visualizzare, aggiungere una nuova immagine nel catalogo e visualizzare i dettagli del movimento per il catalogo selezionato. Supporta tutti i principali formati di file grafici e consente di modificare le immagini in vari modi.



9.12.3. GESTIONE BENEFICIARI PROVENIENZE



Attraverso questa sezione è possibile modificare i dati precedentemente inseriti: quali nominativo, comune, indirizzo ecc.

Di inserire un nuovo beneficiario e visualizzare i dettagli dei movimenti. Non è possibile eliminare un beneficiario e/o fruitore. Per lasciare vuoto il campo è sufficiente inserire uno spazio cliccando la barra spaziatrice.

ANAGRAFICA Gestione Beneficiari / Provenienze

Nominativo	Comune	Indirizzo	Note	Numero Movim...
Banca 1				10
Banca Prova	Bologna			1
Beneficiario 3	Bologna			5
Contanti				3
CREDEM				1
Datore di Lavoro 1	Bologna	Via Emilia XXXX	Lavoro Dipendente	13
Figlio 1	Bologna			2
Immobiliare XXXX				8
ISTITUTO BANCARIO				1
LIBRERIA		Via Emilia XX	Libreria Scolastica	1
NEGOZIO SPORT XXX		Spedizione Corriere	Abbigliamento da Snowboard Acquisti online	12
PARUCCHIERA				1
SUPERMERCATO	Bologna			14

N° elementi: 13 T: 72

Aggiungi Modifica Elimina Visualizza Movimenti

Inserire qui un termine di ricerca...

Fig. 4

9.12.4. GESTIONE DESTINATARI MOVIMENTO



Attraverso questa sezione è possibile di inserire e/o modificare il destinatario del movimento e inoltre di visualizzare i relativi dettagli.

ANAGRAFICA Gestione Destinatari

Nominativo	Numero Movimenti
Famiglia	29
Familiare 1	6
FAMILIARE 2	1
Figlia 1	3
Figlio 1	16
Figlio 2	1

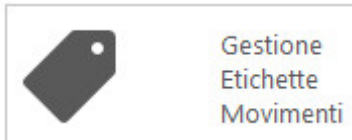
N° elementi: 6 T: 56

Aggiungi Modifica Elimina Visualizza Movimenti

Inserire qui un termine di ricerca...

Fig. 5

9.12.5. GESTIONE ETICHETTE MOVIMENTI



- Questa funzione ti permette di gestire i movimenti per etichette, inserire una nuova etichetta, modificarla e visualizzare i relativi dettagli.

ANAGRAFICA Gestione Etichette Movimenti

Nome Etichetta	Descrizione	Colore	Numero Movimenti
ACQUISTO AZIONI	BROKER ONLINE	Silver	1
MESE GIUGNO/2018	SPESA MATERIALI DIDATTICI	Gold	5
spese di ristrutturazione		Red	2

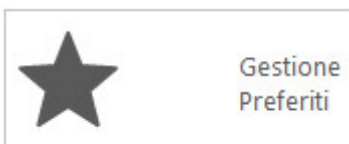
N° elementi: 3 T: 8

Aggiungi Modifica Elimina Visualizza Movimenti

Inserire qui un termine di ricerca...

Fig. 6

9.12.6. GESTIONE PREFERITI



1. Questa funzione ti permette di gestire i movimenti preferiti. Al proprio interno contiene:
2. Visualizzazione di tutti i movimenti preferiti, selezionare solo quelli relativi a Entrate/Uscite e a Trasferimento.
3. Di registrare un nuovo beneficiario o destinatario di provenienza.
4. Di modificare i dati di un beneficiario o provenienza già esistente.

5. Ed infine di eliminare definitivamente il movimento selezionato dalla lista di Gestione Movimenti Preferiti.

ANAGRAFICA Gestione Movimenti Preferiti

Tutti i preferiti Preferiti relativi a ENTRATE Preferiti relativi a USCITE Preferiti relativi a TRASFERIMENTI

Nome Preferito	NOME_CONTO	Tipo Mov...	Beneficiario	Gruppo Causale	Causale	Sottocausale	Importo	N. Move...
Tredicesima		Entrata	Datore di Lavoro 1	Reddito da attività lavorativa	Retribuzione	Tredicesima	1.500,0...	0
Prelievo Bancomat		Trasferimento	Banca 1	Reddito da attività lavorativa	Retribuzione	Stipendio	100,00 €	0
Commissioni Bancari		Uscita	ISTITUTO BANCARIO	Spese bancarie e interessi passivi	Spese Bancarie	Commissioni	0,50 €	0
Materiale scolastico		Uscita	LIBRERIA	Istruzione e spese scolastiche	Istruzione	Libri	200,00 €	0

N° Preferiti: 4

Aggiungi Entrata Aggiungi Uscita Modifica Elimina

Inserire qui un termine di ricerca...

Fig. 7

KEYWORD INDEX